

Lathund Chaos desktop

Adtollo Dokumenthantering

Projektkonfiguration



ADTOLLO
ADDNODE GROUP

Adtollo AB | Östgötagatan 12 | 116 25 Stockholm

08-410 415 00 | info@adtollo.se | adtollo.se

Innehåll

Projektkonfiguration i Chaos desktop	3
Introduktion till projektkonfigurationen	3
Metagrupper	4
Metatyper	5
Namnkonvention version 1.0	6
Namnkonvention version 2.0	7
Dokumenttyper	8
Attribut	9
Allmänt	10
E-post	11

Projektkonfiguration i Chaos desktop

Projektkonfigurationen är en grundläggande del av Chaos desktop. Den innehåller all konfiguration i projektet. Konfigurationen sparas i filen *chaosdesktop.xml* som ligger i projektets rot.

Öppna projektkonfigurationen genom att markera projektet, klicka på Konfiguration i menyn eller högerklicka och välj Projektkonfiguration.

Introduktion till projektkonfigurationen

Nedan följer en kort beskrivning av alla flikar som finns i projektkonfigurationen.

Metagrupper

Metagrupper används för att gruppera metatyper och ger en struktur i metadatafönstret.

Metatyper

Här definieras metatyper i vilket själva metadatat lagras.

Namn delar

Här skapas en namnkonvention som används för att namnge dokument enligt uppsatt standard.

Dokumenttyper

Här definieras dokumenttyper, till exempel vilka metatyper som tillhör en viss dokumenttyp och om en dokumenttyp ska vara av en viss filtyp.

Attribut

Här kopplas attributen i en ritningsstämpel till metatyper.

Allmänt

Allmänna inställningar i projektet.

E-post

Här bestäms hur e-post lagras i projektet.

Batch

Här anges en egen konfiguration för Chaos desktop Batch i projektet.

iBinder Pärmen

Metatyper kopplas till metatyper i ett iBinder-projekt. För leverans av filer till iBinder.

IDA

Metatyper kopplas till IDA-fält. För leverans till IDA.

ProjectWise

Metatyper kopplas till fält i ProjectWise. För export och import.

Leveranskontroll

Här anges om filer ska kontrolleras och kopieras vid leveranskontroll.

Topocad

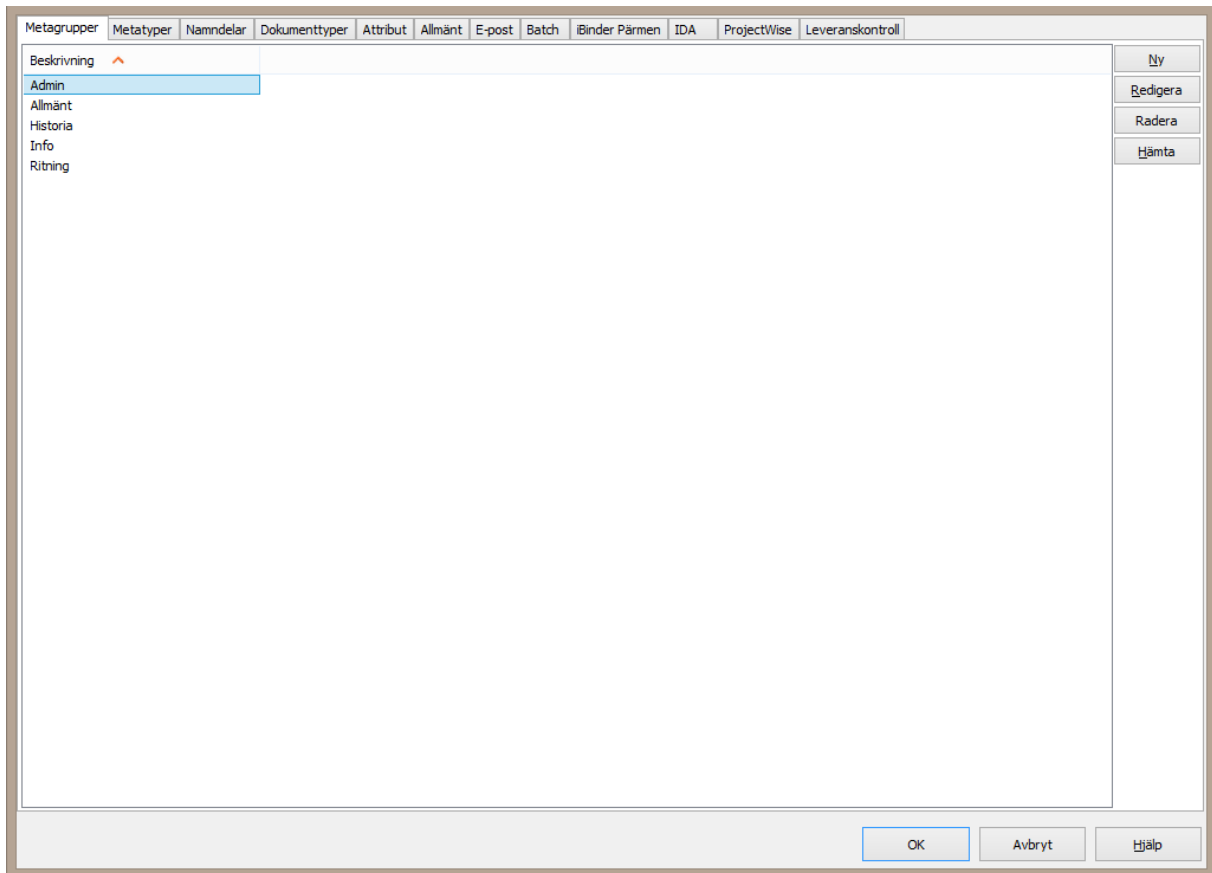
Topocads projektkonfiguration.

FM Access

Ange inställningar för export till FM Access.

Metagrupper

Här kan du skapa grupper för metatyper genom att klicka på knappen Ny. Grupper kan också hämtas från annat projekt med knappen Hämta. Vilka metatyper som skall ingå i respektive grupp anges på varje metatyp. Visa metadata grupperat genom att högerklicka i metadatafönstret och välj Gruppera metadata.



Metatyper

Här kan du skapa metatyper. Ange ett namn och en beskrivning. Det går att hämta metatyper från andra projekt. Vid import skrivs inte metatyper över om det redan finns en typ med samma namn i projektet. Metatyper kan massredigeras genom att markera flera samtidigt och ändra inställningar.

Beteckning: Kortfattat namn. Får ej innehålla otillåtna tecken, till exempel mellanslag eller åäö.

Beskrivning: Läsvänligt namn. Det namn som visas i metadatafönster.

Datatyp: Till exempel text, datum, flyttal, heltal.

Redigeringsstyp: Till exempel fast, lista, fri lista, filnamn, låst eller filtyp.

Redigeringsmask: Indata måste följa angiven mask, exempel: # ## ## ##.

Namndel: Tar värde från namndel i filnamnet och fyller i fältet.

Visa mask: Utseendet på värdet formateras.

Förvalt värde: Värdet fylls i med automatik.

Medlem i: Anger i vilken metagrupp metatypen skall vara.

Maxlängd: Maxlängd på fältet.

Fördefinierade värden: Här skriver du in en lista med färdiga val för metatypen.

Obligatorisk: Data måste fyllas i för metatypen.

Synlig: Metadata syns i en kolumn i dokumentfönstret.

Revidering: Metatypen ingår i revideringshistoriken.

Exportera: Metatypen är förvald när rapport skapas.

Beteckning	Beskrivning	Datatyp	Redigeringsstyp
Anläggningsdel1	Anläggningsdel	Text	Fri lista
Avdelning	Avdelning	Text	Fri lista
Bandel	Bandel (järnväg)	Text	Fritt
Beskrivning1	Beskrivning 1	Text	Fri lista
Beskrivning2	Beskrivning 2	Text	Fritt
Beskrivning3	Beskrivning 3	Text	Fritt
Beskrivning4	Beskrivning 4 (väg)	Text	Fritt
Blad	Blad	Text	Fritt
BladN	Nästa blad	Text	Fritt
Datum	Datum	Datum	Fritt
Delområde	Delområde (väg)	Text	Fritt
Dokumentrubrik	Dokumentrubrik (järnväg)	Text	Fritt
epost_avsändare	epost_avsändare	Text	Fritt
epost_bifogadefiler	epost_bifogadefiler	Text	Fritt
epost_datum	epost_datum	Text	Fritt
epost_hemligkopia	epost_hemligkopia	Text	Fritt
epost_kopia	epost_kopia	Text	Fritt
epost_mottagare	epost_mottagare	Text	Fritt
epost_ämne	epost_ämne	Text	Fritt
Foretag	Företag	Text	Fritt
Format	Format	Text	Fri lista
Forvaltningsnr	Förvaltningsnummer	Text	Fritt
GodkändAv	Godkänd av	Text	Fritt
Granskningsstatus	Granskningsstatus	Text	Fri lista
Handlingstyp	Handlingstyp	Text	Fri lista
HSkala	Höjdskala	Text	Fri lista
Info	Info	Text	Fritt
KM	Start och slut(km)(järnväg)	Text	Fritt
KonstNr	Konstruktionsnummer	Text	Fritt
KoordsysHojd	Koordinatsystem höjd	Text	Fritt
KoordsysPlan	Koordinatsystem plan	Text	Fritt
Lan	Län	Text	Fritt
Leverans	Leverans/Ändrings-PM	Text	Fritt
LSkala	Längdskala	Text	Fri lista
Objektnamn1	Objektnamn1	Text	Fritt

Beteckning:
 Beskrivning:
 Datatyp:
 Redigeringsstyp:
 Redigeringsmask:
 Namndel:
 Visa mask:
 Förvalt värde:
 Medlem i:
 Maxlängd: (0=oändligt)

Fördefinierade värden:

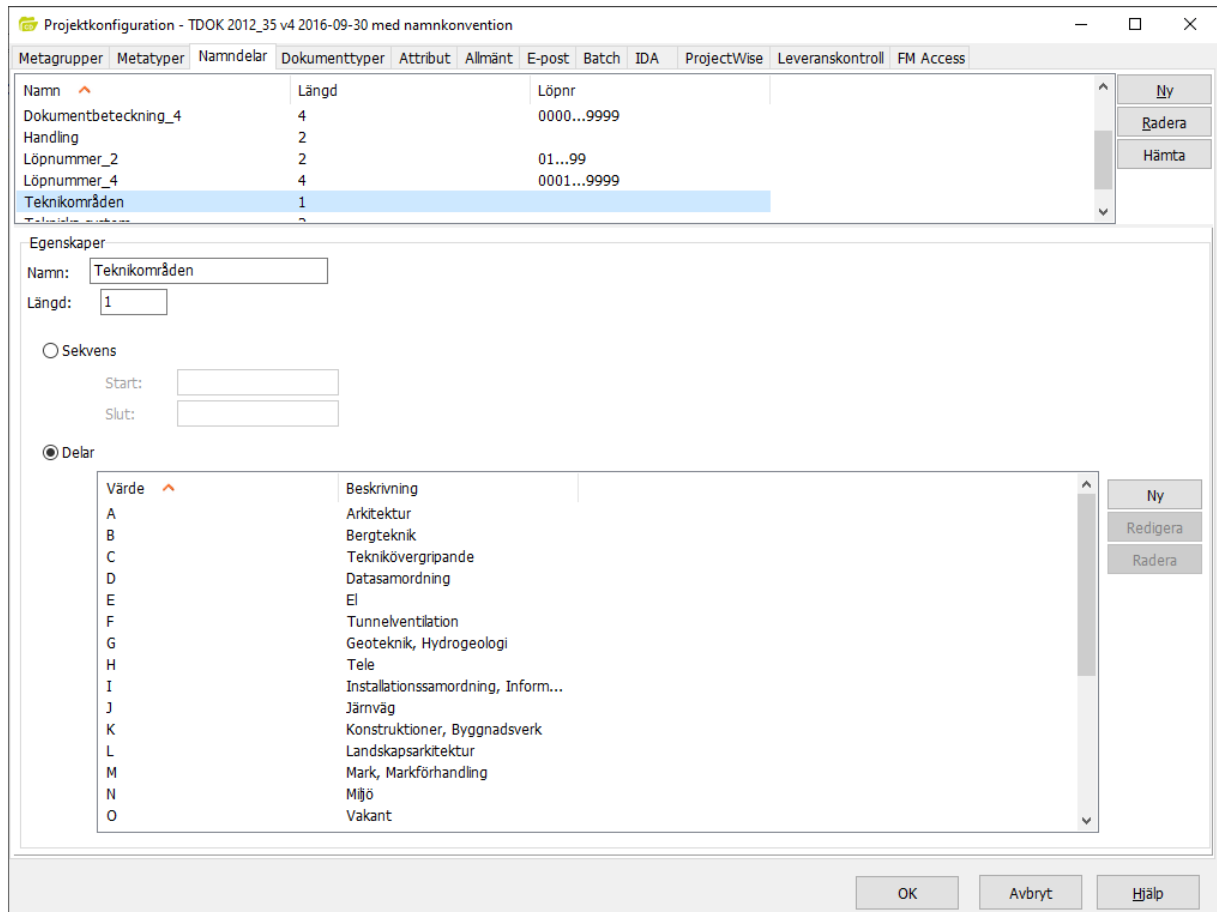
<input type="text"/>	<input type="button" value="Nytt"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Redigera"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Radera"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Flytta upp"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Flytta ner"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sortera"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Exportera"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Importera"/>

Obligatorisk Revidering
 Synlig Exportera

Namnkonvention version 1.0

Först skapas namndelar och de kan sedan användas i en namnkonvention. Ett filnamn enligt exempelvis Bygghandling 90 består av olika delar; Byggdela, Löpnummer, Projektörsbeteckning och Ritningens innehåll. Dessa delar kan sedan kombineras i valfri ordning för att skapa ett filnamn.

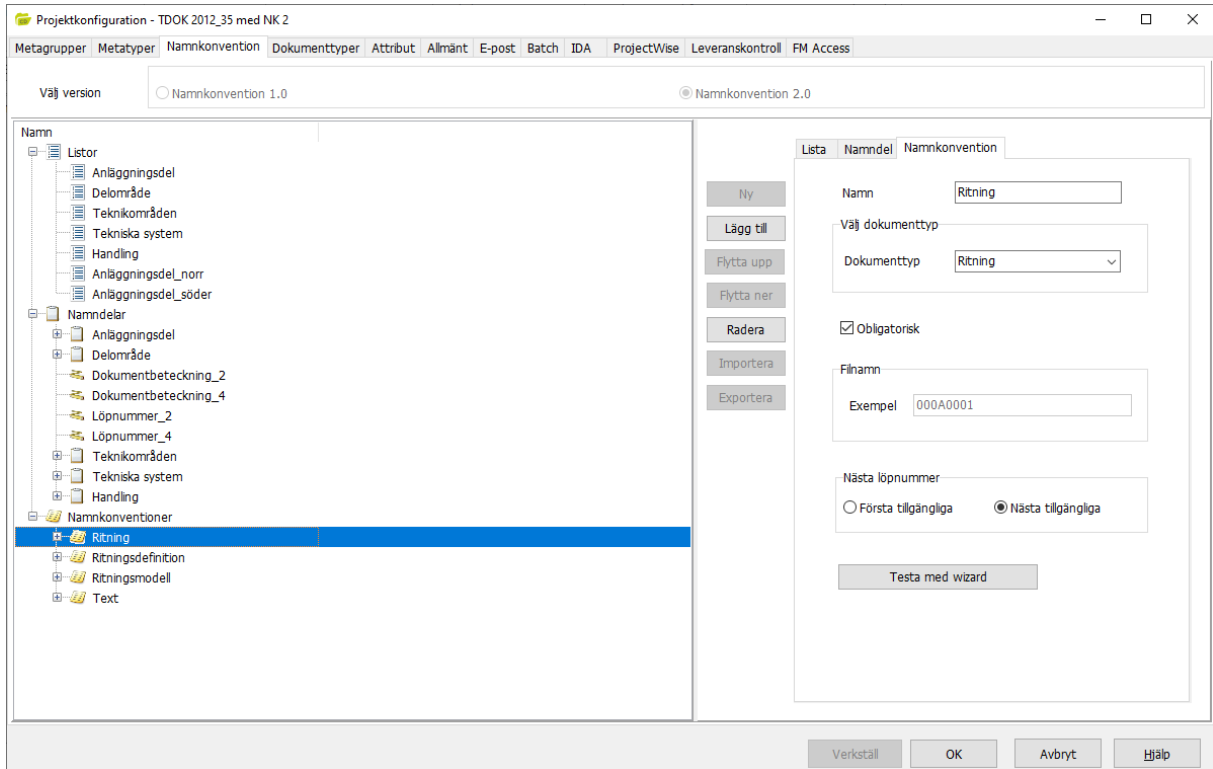
När användaren skapar en fil från en mall, så visas en guide för den aktuella standarden. Namndelarna appliceras på dokumenttyperna. Olika dokumenttyper i ett projekt kan alltså ha olika namnkonventioner.



Namnkonvention version 2.0

Nytt för den nya versionen namnkonvention är bland annat att du kan ha med valfri längd på namndelar och listor med beroenden.

När du skapar en namnkonvention börjar du med att lägga upp de listor som behövs, därefter namndelar och sist lägger du ihop namndelarna till en namnkonvention. För varje namnkonvention anger du sedan vilka namndelar som ska ingå och i vilken ordning de ska placeras. Namnkonventionen kopplas sedan ihop med den dokumenttyp den ska gälla för.



Dokumenttyper

Dokumenttyper används för att kategorisera dokument beroende på dess innehåll. Ett word-dokument kan till exempel tillhöra dokumenttypen "Text" eller "Övrigt". En dwg-fil kan vara en "Ritningsmodell" eller en "Ritningsdefinition" beroende på dess innehåll.

Dokumenttyperna tilldelas de metatyper och filtyper som beskriver dem. Varje dokumenttyp kan vara kopplad till en eller flera filtyper. Här anges även namnkonvention och filtillägg.

The screenshot shows the 'Dokumenttyper' dialog box with the following data:

Namn	Filtyper	Revideringslänk
(All documents)		
(Dokumentsamling)		
(Folders)		
(Projects)		
epost	msg	
Ritning	pdf,plt	Ändringsbeteckning
Ritningsdefinition	dwg	Ändringsbeteckning
Ritningsmodell	dwg	Ändringsbeteckning
Text	doc, docx, pdf, txt, xls, xlsx, zip	Ändringsbeteckning
Övrigt	*	

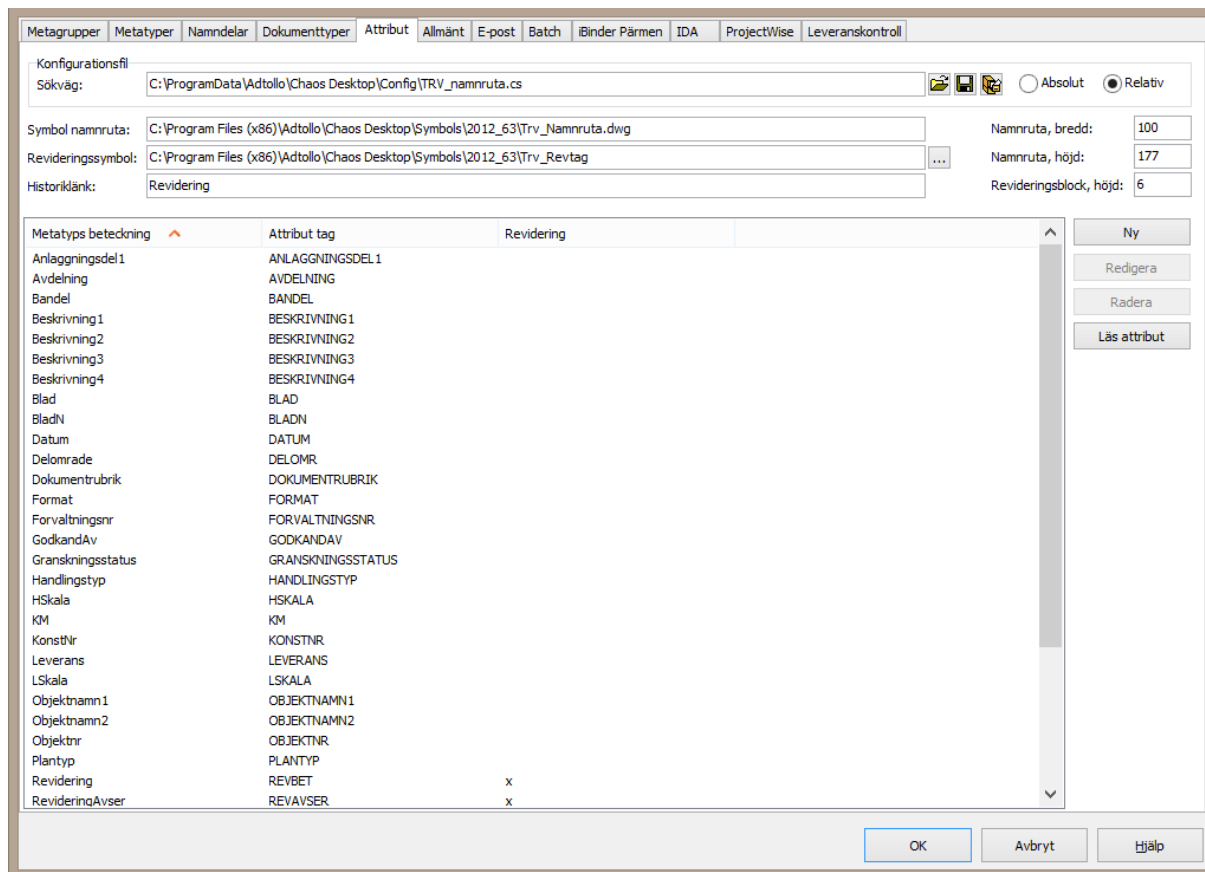
Beteckning	Beskrivning	Datotyp	Redigeringsstyp	Förvalt värde
Anläggningsdel1	Anläggningsdel	Text	Fri lista	
Avdelning	Avdelning	Text	Fri lista	
Bandel	Bandel (järnväg)	Text	Fritt	
Beskrivning1	Beskrivning 1	Text	Fri lista	
Beskrivning2	Beskrivning 2	Text	Fritt	
Beskrivning3	Beskrivning 3	Text	Fritt	
Beskrivning4	Beskrivning 4 (väg)	Text	Fritt	
Blad	Blad	Text	Fritt	
BladN	Nästa blad	Text	Fritt	
Datum	Datum	Datum	Fritt	
Delområde	Delområde (väg)	Text	Fritt	
Dokumentrubrik	Dokumentrubrik (järnväg)	Text	Fritt	
Företag	Företag	Text	Fritt	
Format	Format	Text	Fri lista	
Forvaltningsnr	Förvaltningsnummer	Text	Fritt	
GodkändAv	Godkänd av	Text	Fritt	
Granskningsstatus	Granskningsstatus	Text	Fri lista	
Handlingstyp	Handlingstyp	Text	Fri lista	
HSkala	Höjdskala	Text	Fri lista	

Attribut

Här kopplas attribut från ett AutoCAD-block ihop med metatyper. Det används för att projektören skall kunna kommunicera metadata mellan ritningen och Chaos desktop.

Exempel: Om status ändras från "Förslagshandling" till "Bygghandling" så markerar användaren alla filer och ändrar på ett ställe i Chaos desktop. Användaren talar sedan om för Chaos desktop att uppdatera stämpeln i alla markerade ritningar. Funktionen Läs attribut öppnar ett AutoCAD-block och läser ut attribut. I nästa steg går det att skapa metatyper i projektet utifrån attributen.

Fliken Attribut används också för att koppla metadata till celler i Microstation.



Allmänt

Här anges vissa inställningar som bland annat gäller mallar, utskrifter och ärenden. Om det finns inställningar för till exempel utskrifter så kommer dessa att gälla före de gemensamma och lokala inställningarna av samma typ.

I utpekad mapp för mallar under rubriken Inställningar för rapporter lägger man Excel-filer. De används därefter som mallar för rapportfunktionen.

Mapp för dokumentsamlingar styr i vilken mapp konfigurationsfiler för dokumentsamlingar sparas. Skrivnen som nedan utan sökväg innebär att dessa hamnar i projektroten.

Konfigurationsmall är den projektmall som använts vid skapandet av projektet.

Om du vill kan Chaos desktop spara undan en backup-fil av projektkonfigurationen varje gång en person sparar en ändring i konfigurationen. Det anger du under Säkerhetsinställningar.

The screenshot shows the 'Allmänt' (General) tab of the Chaos Desktop configuration dialog. The window title bar includes tabs for 'Metagrupper', 'Metatyper', 'Namndelar', 'Dokumenttyper', 'Attribut', 'Allmänt', 'E-post', 'Batch', 'iBinder Pärmen', 'IDA', 'ProjectWise', and 'Leveranskontroll'. The 'Allmänt' tab is active.

The dialog is organized into several sections:

- Inställningar för rapporter:** A text field for 'Mapp med mallar' with a browse button (...).
- Skriver/Viewer/Konverteringsinställningar:** Three rows, each with a text field and a 'Redigera' button.
 - Skriverinställning: (empty)
 - Viewerinställning: C:\ProgramData\Adtollo\Chaos Desktop\Config\VV_ViewSettings.xml
 - Konverteringsinställning: (empty)
- Inställningar för DigiTejp:** A text field for 'Konfigurationsfil:' containing 'C:\ProgramData\Adtollo\Chaos Desktop\Config\DigiTejpProject.xml' and a 'Redigera' button.
- inställningar för dokumentsamlingar:** A text field for 'Mapp:' with a browse button (...).
- Mallar:** Two text fields: 'Mappstrukturmall:' containing ';' and 'Konfigurationsmall:' containing 'TDOK 2012_35 v4 2016-09-30 med namnkonvention'.
- Sharepoint mappning:** A text field for 'Mappningsfil:' with a browse button (...).
- Säkerhetsinställningar:** A checkbox for 'Skapa backupfil (ChaosDesktop.xml.bak) vid ändring av projektkonfiguration.' is unchecked. Below it is a text field for 'Backupmapp:' with a browse button (...). At the bottom is a spinner control for 'Antal versioner som ska sparas:' set to 5.

At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Avbryt', and 'Hjälp'.

E-post

Chaos desktop innehåller ett tillägg för Outlook. Med hjälp av detta tillägg kan du enkelt spara ner e-post i projektet genom att klicka på knappen Registrera e-post i Chaos desktop.

I projektkonfigurationen kopplar du ihop metadata från Outlook med Chaos desktop så att metadata automatiskt sparas tillsammans med e-posten.

Under E-postmappar anger du de mappar där e-posten ska sparas.

”Projektkonfigurationen är en grundläggande del av Chaos desktop.”