

Sharedoc Upload-Anleitung

Schritt 1: Login

Registrieren Sie sich unter <https://app.sharedoc.ch/register/request/>. Loggen Sie sich danach unter <https://app.sharedoc.ch/> ein.

Schritt 2: Uploads einsehen

Um Ihre Uploads einzusehen, müssen Sie in dem von Sharedoc erhaltenen E-Mail den Button «Zum Upload» anklicken.

Zum Upload

Freundliche Grüsse
Ihr **Sharedoc**-Team



Sharedoc: Das Bestell- und Beschaffungsportal für Ihre Bauwerksdokumentation

www.sharedoc.ch

Um Ihre Uploads über das Dashboard einzusehen, müssen Sie im Dashboard den Button «Upload» anklicken.



The screenshot shows the Sharedoc dashboard with a navigation bar at the top containing 'Start' and 'Aktuelle'. Below the navigation bar, there are two columns of cards under the heading 'Was möchten Sie machen?'. The 'Upload' card in the second column is circled in red. The cards are as follows:

Objektinformationen	Lieferanten	Anlagenverwaltung	Objektinformationen	Lieferanten	Anlagenverwaltung
 Erfassen und Editieren Sie die Orts- und Objektinformationen über die Ebenen Region, Standort, Gebäude und Geschoss. Mindestens eine Region muss erfasst werden um ein Projekt zu eröffnen.	 Bestimmen Sie, wer die Checklisten erhalten soll und Ihnen die Dokumente liefern muss. Die E-Mail-Adresse ist zwingend notwendig um später die Dokumente einzufordern.	 Wenn Sie Unterlagen zu spezifischen Anlagen in Ihrem Gebäude benötigen (z.B. Heizungs- oder Lüftungsanlage), können Sie diese hier erfassen und anpassen.	 Erfassen und Editieren Sie die Orts- und Objektinformationen über die Ebenen Region, Standort, Gebäude und Geschoss. Mindestens eine Region muss erfasst werden um ein Projekt zu eröffnen.	 Bestimmen Sie, wer die Checklisten erhalten soll und Ihnen die Dokumente liefern muss. Die E-Mail-Adresse ist zwingend notwendig um später die Dokumente einzufordern.	 Wenn Sie Unterlagen zu spezifischen Anlagen in Ihrem Gebäude benötigen (z.B. Heizungs- oder Lüftungsanlage), können Sie diese hier erfassen und anpassen.
Projekte	Upload	Informationsbehälter	Projekte	Upload	Informationsbehälter
 Erstellen und verwalten Sie Ihre Projekte und Checklisten. Bevor Sie ein neues Projekt eröffnen, vergessen Sie nicht die Informationen aus den anderen Bereichen zu erfassen.	 Im Upload Bereich können Sie projektspezifische Dokumente an die Besteller übermitteln.	 Passen Sie hier die Grundlagen für die Erstellung der Checklisten nach Ihren individuellen Bedürfnissen an und verbinden Sie Dokumente mit Prozessen und Fachbereichen.	 Erstellen und verwalten Sie Ihre Projekte und Checklisten. Bevor Sie ein neues Projekt eröffnen, vergessen Sie nicht die Informationen aus den anderen Bereichen zu erfassen.	 Im Upload Bereich können Sie projektspezifische Dokumente an die Besteller übermitteln.	 Passen Sie hier die Grundlagen für die Erstellung der Checklisten nach Ihren individuellen Bedürfnissen an und verbinden Sie Dokumente mit Prozessen und Fachbereichen.

Sobald Sie «Upload» angeklickt haben, befinden Sie sich in der Upload-Projektübersicht. Hier müssen Sie das Projekt auswählen, für welches Sie Dokumente hochladen möchten.

test test2 CADMEC AG 14% (1 / 7) 

In diesem Bereich sehen Sie alle definierten Checklisten, für die Sie die Dokumente hochladen müssen. Diese können Sie per Mausklick auf- und zuklappen.

Titel Checkliste:

Checkliste: Vorprojekt (SIA PR31) / Bauprojekt (SIA PR32) / Bewilligungsverfahren (SIA PR33) | Konstruktion Gebäude (Architektur) (C00.01)

Termin: 11.09.2017

Titel Checkliste:

Checkliste: Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag (SIA PR41) / Ausführungsprojekt (SIA PR51) / Ausführung (SIA PR52) / Inbetriebnahme, Abschluss (SIA PR53) | Konstruktion Gebäude (Architektur) (C00.01)

Termin: 28.02.2017

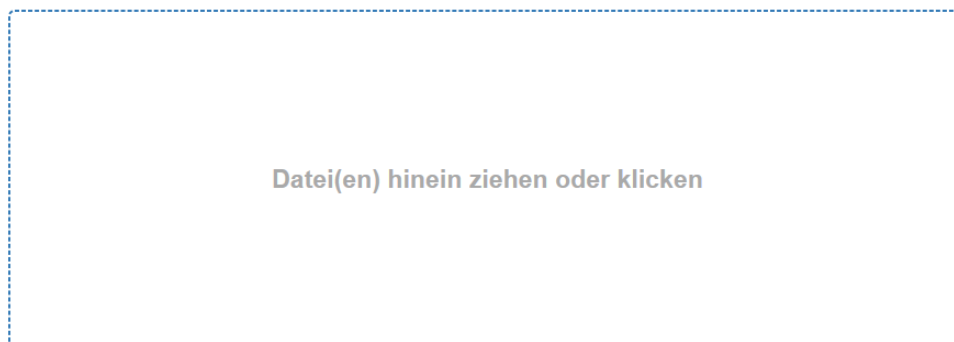
Schritt 3: Dokumente hochladen

Sie können ein oder mehrere Dokumente per drag&drop in den jeweiligen Infobehälter hochladen, indem Sie beim jeweiligen Dokument auf den  Button drücken.

<input type="checkbox"/>	O15001	Vorabnahmeprotokoll	PDF-A	Ausstehend	
--------------------------	--------	---------------------	-------	------------	---

Danach können Sie die Dokumente per drag&drop hochladen und entsprechend beschriften.

Dokument hochladen x



testdokument.pdf

Plan Nummer

Titel

Kommentar



Abbrechen

Hinzufügen

Sobald Sie mit Ihren Uploads fertig sind, können Sie den Besteller informieren, indem Sie «Upload abschliessen» in der Upload-Projektübersicht anklicken.

test test2 CADMEC AG 14% (1 / 7) 

Upload abschliessen