

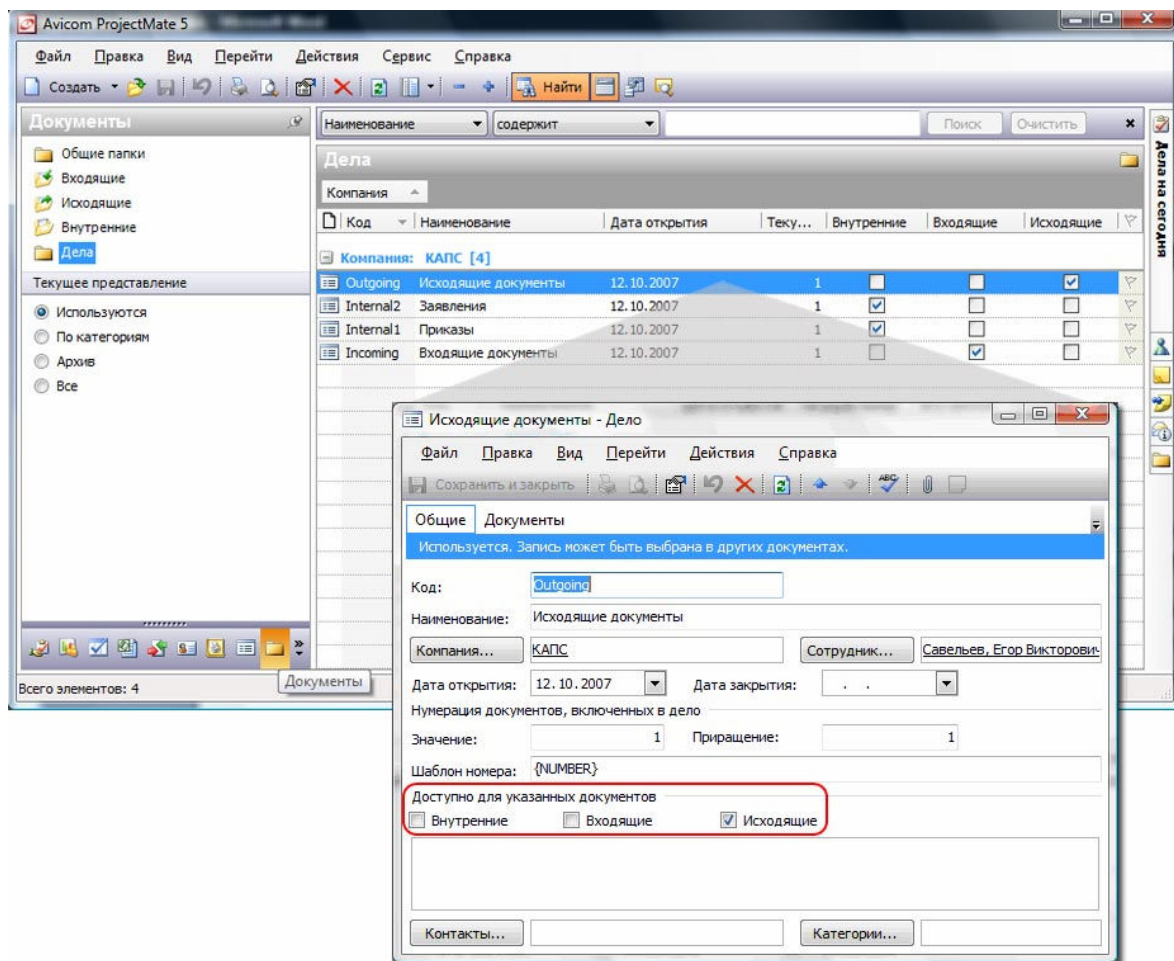
## ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ СИСТЕМЫ К ПЕРЕХОДУ НА ВЕРСИЮ 6.0



Корректный перенос данных гарантируется только при переходе с версий 5.6.169 и выше. Информацию о текущей версии можно узнать по команде **Справка > О программе**.

Для подготовки данных системы ProjectMate к переходу на версию 6.0 необходимо проделать лишь несколько операций в области «Документы».

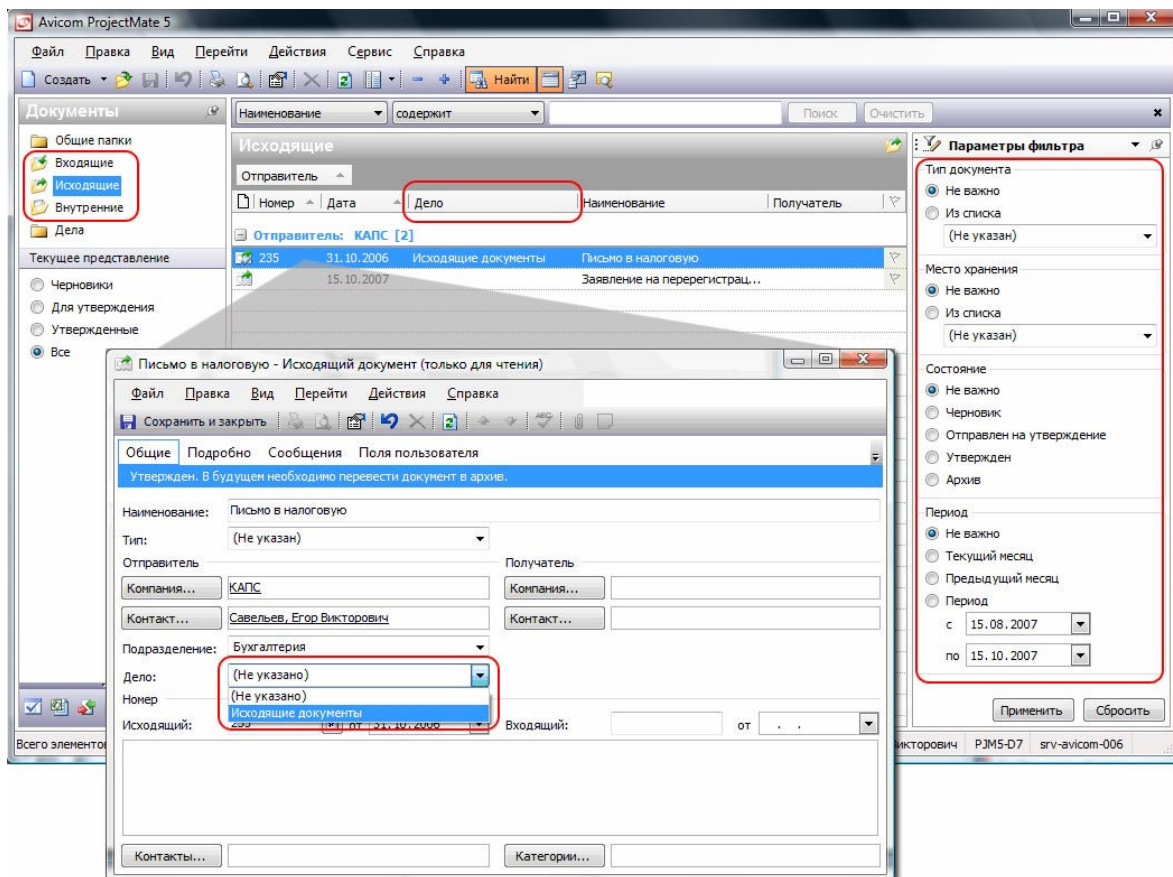
1. Удостовериться, что записи, хранящиеся в системной папке **Дела**, имеют только один из доступных атрибутов (**Внутренние**, **Входящие** или **Исходящие**). Для внесения изменений следует открыть карточку дела и поставить/снять соответствующий флажок.



2. Убедиться, что карточки входящих, исходящих и внутренних документов сопоставлены с одним из доступных видов дел. Для удобства проверки рекомендуется поочередно открыть каждую из трех системных папок **Входящие**, **Исходящие** и **Внутренние** и в текущем представлении **Все** добавить в таблицу поле **Дело** (по команде **Вид > Выбрать поля**). Затем необходимо открыть карточки тех документов, в которых это поле не заполнено, и выбрать название соответствующего дела из одноименного выпадающего списка. При этом карточки, находящиеся в состояниях **Утвержден** и **Архив**, должны быть предварительно отправлены на доработку. Если карточку невозможно сопоставить ни с одним из существующих дел, следует завести новую запись в системной папке **Дела**.



Для отображения всех без исключения записей необходимо установить каждый параметр фильтра в положение **Не важно** и нажать кнопку **Применить**.






---

Перед запуском процедуры обновления рекомендуется сделать резервную копию текущей базы данных. Подробнее см. «Руководство по установке и обновлению системы».

3. Для предоставления доступа к области «Документооборот» сотруднику необходимо выдать право **Участник документооборота**.

*Примечания:*

Желательно, чтобы в поле **Компания** карточек исходящих и входящих документов было указано наименование собственной компании (в разделе **Отправитель** и **Получатель**, соответственно). После обновления системы карточки и файлы, ассоциированные с собственной компанией, переместятся в автоматически созданную **Папку компании**  с сохранением изначальной структуры дерева каталогов.



---

Если в системе заведено несколько собственных компаний, при обновлении до версии ProjectMate 6.0 будет создано соответствующее число **Папок компании**.

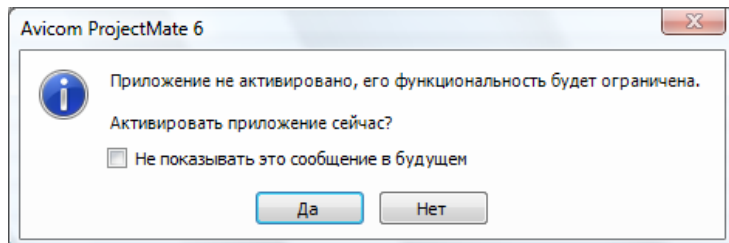
Карточки и файлы, не привязанные к компании, останутся на своих местах в **Общих папках**. Однако в дальнейшем их можно будет скопировать в **Папку компании**.



---

Начиная с версии ProjectMate 6.0, карточки документов создаются и хранятся только в **Папке компании**.

После обновления систему нужно активировать новым ключом, который привязывается индивидуально к каждому сотруднику. Для активации



необходимо с каждого рабочего места, где установлена система, отправить запрос с указанием email-адреса (по команде **Справка > Активировать продукт**), авторизованного

разработчиком, и скопировать полученный ключ в форму активации. Подробнее о процедуре см. «Руководство по установке и обновлению».