

标准文本在线查阅&批注操作指引（新）

一、 登录 DISA 数字化工业软件联盟信息系统 (<https://ims.disa.org.cn/>)



欢迎登录

账号密码登录 手机号登录

* 用户名
用户名不能为空

* 密码
密码不能为空

登录

还没账号?点我 注册 忘记密码?

首次登录请先注册



欢迎注册

密码登录 手机号登录

* 账号

* 密码

* 确认密码
1、输入“公司简称+姓名”

* 姓名
请输入您的中文名称

* 所属企业

* 注册编码
2、输入“888888”
请输入6位数的注册编码

* 邮箱
2、输入“888888”

* 手机号

* 验证码 获取验证码

注册

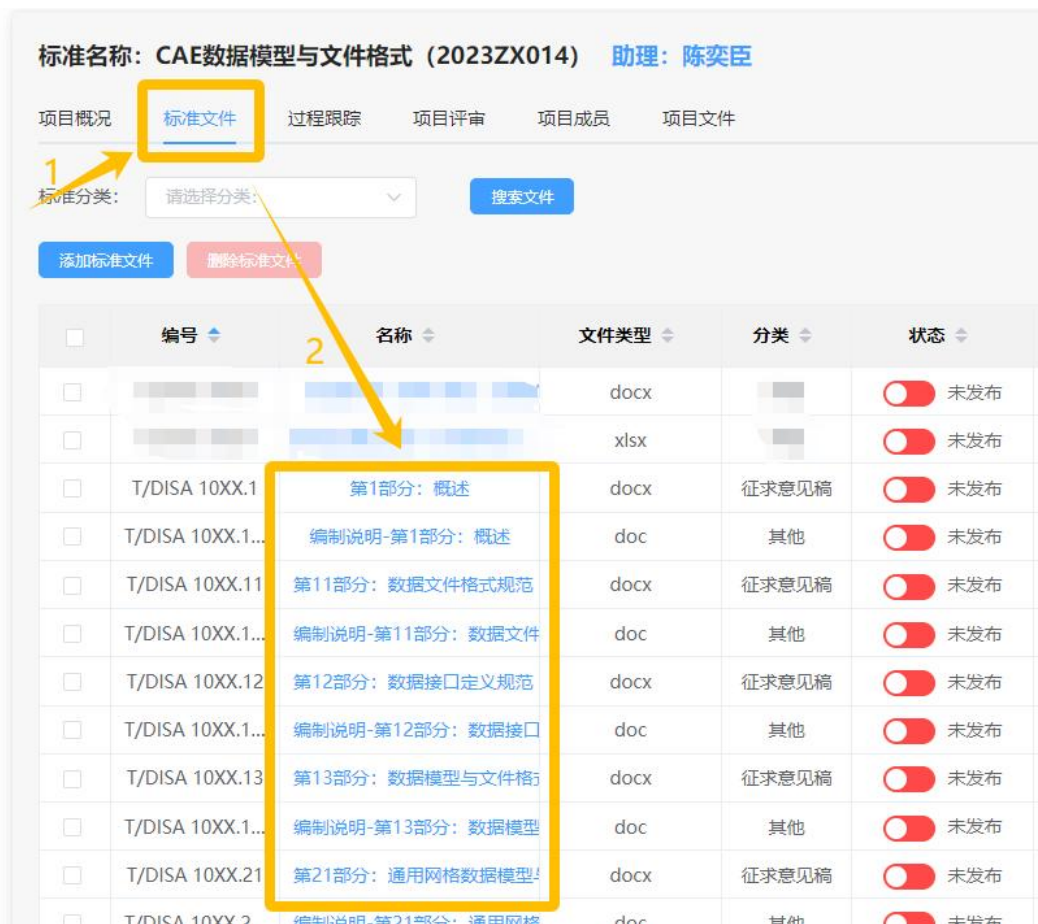
返回登录

二、 文本查阅

(1) 点击【标准管理】→【项目管理】， 并选择项目点击进入项目；



(2) 点击【标准文件】→ 选择**文件名称处**， 即可打开文档查阅；

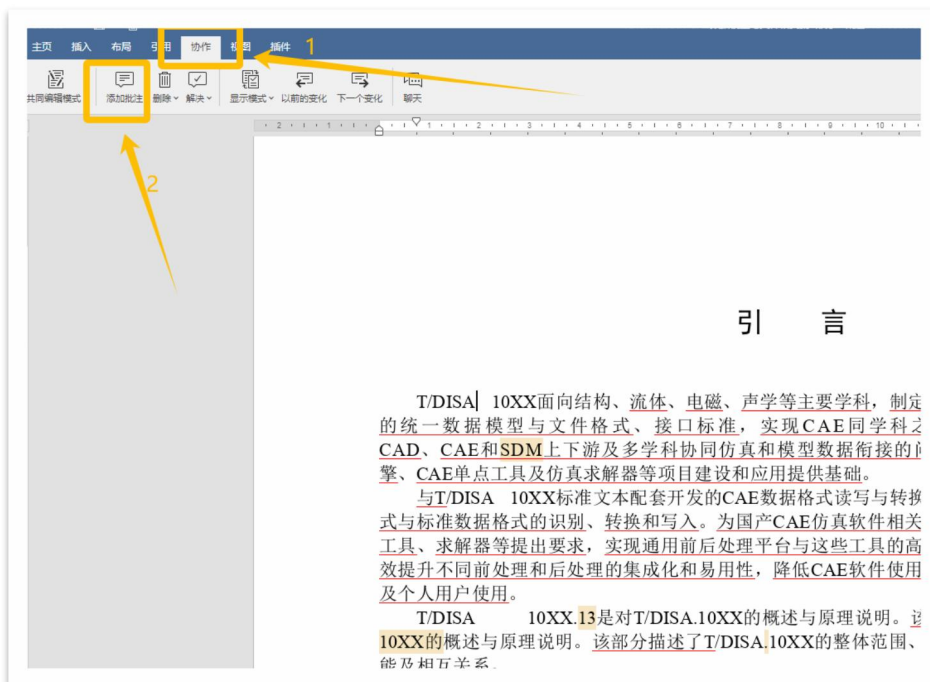


三、 文本批注

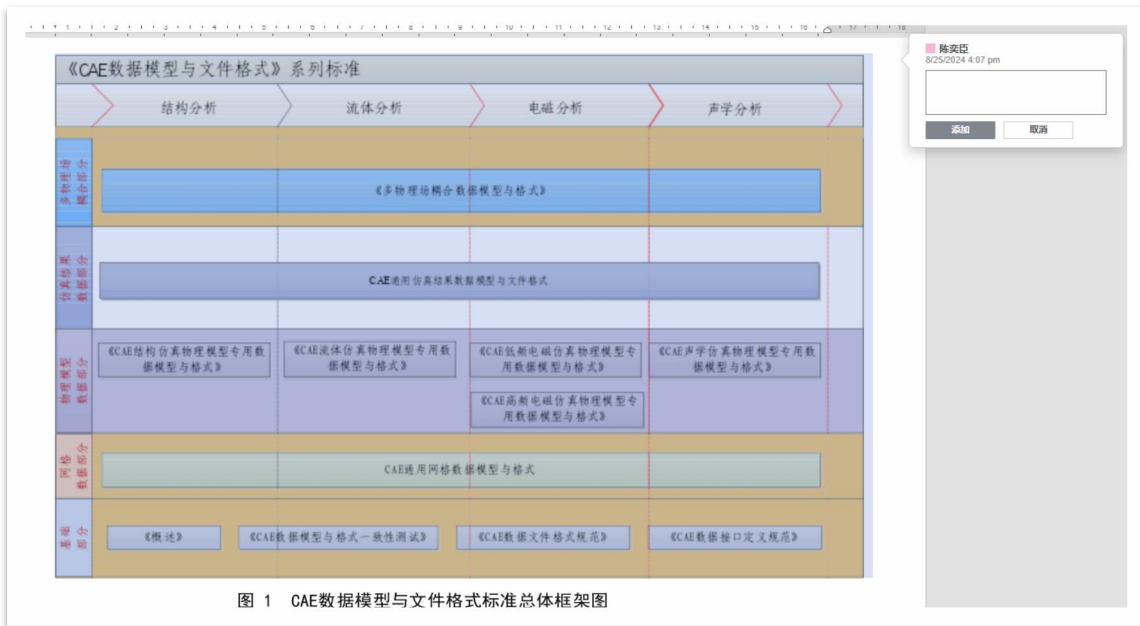
(1) 方法一：在需要批注意见处，右键点击，在弹出的菜单中选择“添加批注”；



(2) 方法二：在上方的菜单栏中点击打开【协作】，选择需要批注意见处后，点击添加批注；



(3) 图片批注：需先以选中文字的方式，从左至右选中图片后，再通过上述方法添加批注；



(4) 全文所有批注意见，可通过左侧菜单列打开查看；

(5) 用户自己所添加的批注都可以作修改/删除/回复，也可以对其他批注意见进行回复。

