

上传电子图纸注意事项

一、为提高图纸上传效率，请设计单位报审图纸时按以下要求执行：

- 1、要求版本 AutoCAD2012-2018；
- 2、找到系统菜单点击“导入打印配置文件”；
- 3、上传图纸前，需提供本单位标准图框（详见设计单位提供图框注意事项）
- 4、图框比例必须大于 1:1，DWG 文件的图框比例建议一致，最大比例与最小比例不能相差很大，建议图框矩形排列，一行图框数不要超过 15 个，图框可以紧贴排列；
- 4、所有需盖章图纸的图框必须为“块”，并且块名称必须以“E 图框”结尾；例如：“A1E 图框”、“A1+0.25E 图框”；
- 5、图纸目录、封面、不盖章的图框定义方式请参考图签坐标定义视频（见 QQ 群 1095942293）。

二、附常见问题：

1. 拆分图纸时，如查看图纸时显示空白，一般是由于图形中存在错误，您可以使用图形实用工具（audit 命令）修复命令进行修复，修复完成后，将图纸拷贝到新建的图纸中，重新拆分尝试；

2. 拆分图纸时，如无法读取图号及图名，一般为：后台参数与贵司所用图纸不匹配；

3. 安装插件后经常弹出信任加载项，需在 CAD 选项中找到系统-安全性设置-可执行文件设置中，选择“从所有位置加载，不显示警告”保存即可；

4. 如果拆分的 pdf 图纸没有边，需将天正的模板用 CAD 原版 cad 中的模板替换，替换文件名称为 acad.dwt；