СТО МИ «Базовые функции Vault Professional 2014»

1. Термины, определения и обозначения

1.1. **Выданный файл:**

При получении файлов из хранилища, у их копий на локальном диске снимается атрибут «Только чтение», после чего файлы можно редактировать. Одновременно получить файл из хранилища может только один член проектного коллектива. **До тех пор, пока файл не возвращен обратно в хранилище, другие пользователи не могут его изменять.** Узнать, кому выдан определенный файл, можно с помощью столбца «Имя пользователя». Получить можно один файл, несколько файлов или все в зависимости от установок в диалоговом окне «Получение».

1.2. **Значки статуса Autodesk Vault:**

1.2.1. Значки и цвет шрифта, используемые для имени файла, указывают на статус файла в хранилище.

1.2.2. Значки статуса указывают на: получен ли файл другим пользователем, есть ли у пользователя копия файла, является ли копия самой последней, является ли версия пользователя текущей и т.д.

1.2.3. Цвет шрифта (таблица 1) показывает, что файл не был выдан, не был получен текущим пользователем или получен другим пользователем. В таблице 2 приводятся пояснения значений для значков.

Таблица 1 − Шрифты Autodesk Vault Workgroup и Autodesk Vault Professional

Шрифт	Описание
Черный/обычный	Файл не был выдан.
Синий/полужирный	Файл выдан текущему пользователю. Примечание: к имени выданного файла, который был изменен в памяти, но не был сохранен, будет добавлена звездочка (например, Fork-Damper.dwg*).
Серый/курсив/перечеркнутый	Файл выдан другому пользователю.

Таблица 2 − Значки статуса для Autodesk Vault Workgroup и Autodesk Vault Professional

Значок	Описание и требуемые действия
	Если значок не выводится, файл расположен в хранилище, однако локальная копия на компьютере отсутствует. Пользователь может быстро определить, какие файлы являются новыми в хранилище. Для извлечения копии файла необходимо использовать команду «Получение/Выдача».
	Файл находится в хранилище и может быть выдан. Это основная версия основной редакции файла. Для извлечения копии файла необходимо использовать команду «Получение/Выдача».
	Файл выдан текущему пользователю, и локальная версия совпадает с версией в хранилище. Такой файл называется файлом последней версии главной редакции. Используйте команду «Вернуть» для возврата файла в хранилище или выберите «Отменить получение», чтобы отменить изменения и вернуть файл в хранилище.
	Файл был получен текущим пользователем, и локальная копия является более новой, чем последняя версия файла в хранилище. Обычно это значит, что после получения в файле были сделаны изменения, и файл еще не был возвращен.
	Локальная копия файла является выданной версией самой последней редакции, но не является самой последней версией последней редакции. Это обычно происходит, когда существует локальная копия выданной версии, но быстрая замена была произведена другим пользователем.
	Файл отсутствует в хранилище. Файл можно добавить с помощью команды «Вернуть».
	Локальная копия является предыдущей версией основной редакции в хранилище.
	Местная копия файла не соответствует самой последней версии в хранилище. Используйте команду «Обновить из хранилища», чтобы извлечь последнюю версию файла.
	Файл заблокирован, а локальная копия обновлена.
	Файл заблокирован, а локальная копия не обновлена.
	Имел место неожиданный результат с данным файлом (например, местный файл был изменен без отметки) Дополнительные сведения см. в контекстном окне указателя. Например, если подсказка говорит «Отредактирован вне очереди», локальный файл имеет более позднюю дату изменения, чем файл в хранилище.
	Файл недоступен для выдачи, и локальная версия имеет более новую версию, чем файл в Vault, но файл был изменен другим пользователем. Эта ситуация обычно возникает, если два пользователя входят в Vault на отдельных компьютерах, но имеют общий доступ к одной и той же рабочей папке. Первый пользователь получает файл, редактирует и сохраняет его, но не возвращает назад. В этом случае второй пользователь увидит это значок.

2. Аутентификация\Вход в Vault Professional 2014

2.1. Запускаем программу Vault Professional 2014 (рисунок 1):

Рисунок 1 – Иконка

2.2. Далее заполняем окно входа:

1) Вид аутентификации: Учетная запись Windows;

2) Сервер: Vault;

3) Хранилище: Vault;

4) Галочка авто входа при следующем сеансе (по желанию).

Общий вид окна должен соответствовать рисунку 2:

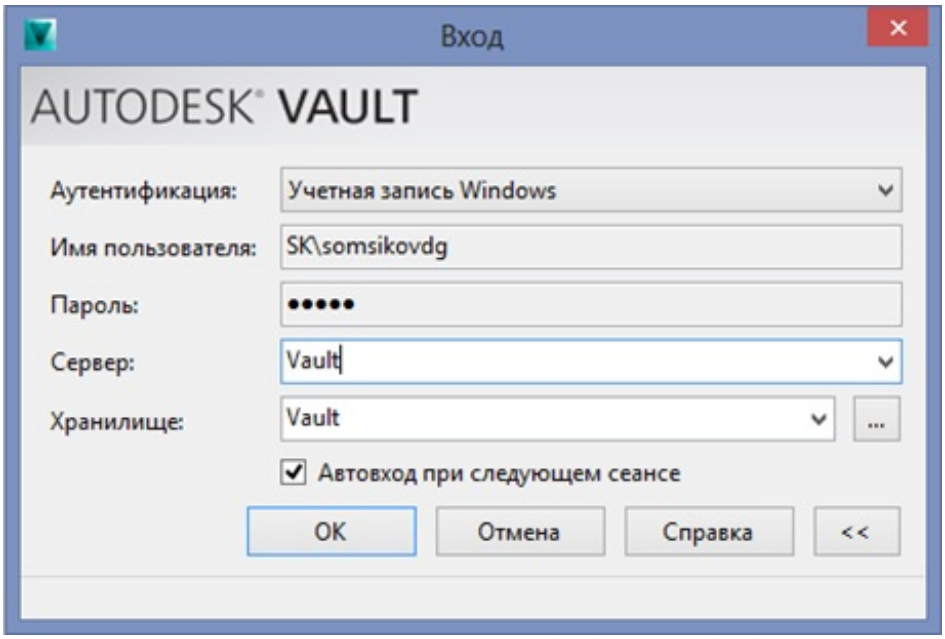

Рисунок 2 – Окно входа

3. Просмотр хранилища, операции с папками и файлами

3.1. Обзор хранилища

Обзор хранилища производится через вкладку «Главная» (рисунок 3):

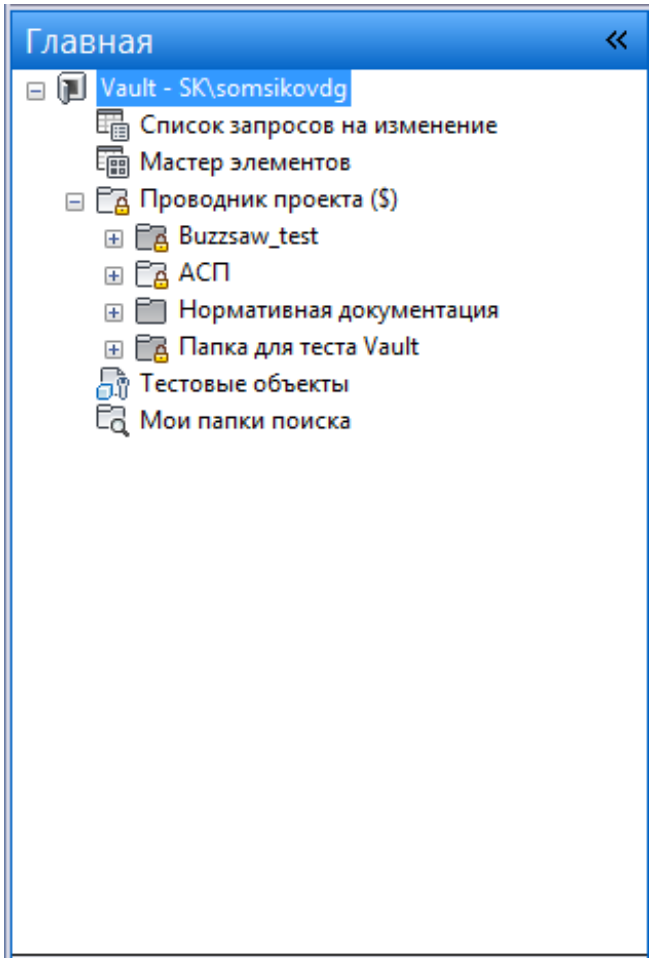

Рисунок 3 – «Главная» вкладка Vault

Раскрывая список через данное окно можно «провалиться» по выстроенной структуре в папки нижнего уровня.

3.2. Операции с папками и файлами во вкладке «Главная»

Нажимая правой кнопкой мыши на папку во вкладке «Главная», будет вызвано окно «быстрых функций» (рисунок 4).

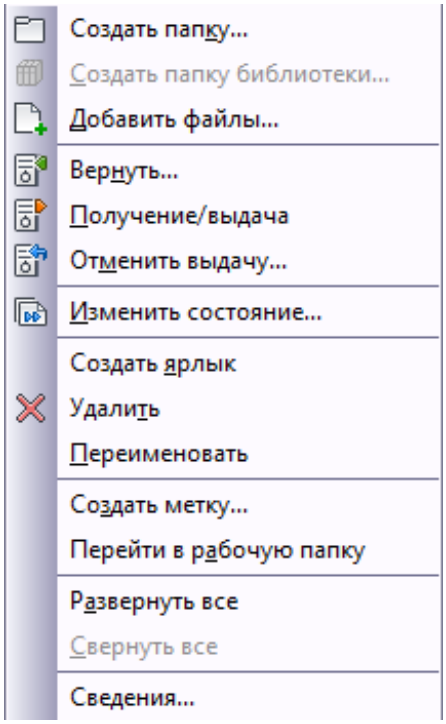

Рисунок 4 – Окно быстрых функций в вкладке «Главная» (правая кнопка мыши)

Описание вида: «пока не используется», в настоящей инструкции, означает то, что данная функция будет описана позже, после ее настройки и ввода в «эксплуатацию».

Основные функции:

1) **«Создать папку…»** − создает новую папку (при нажатии необходимо ввести имя новой папки и подтвердить изменение кнопкой «Ок»).

Альтернативы выбора быстрой функции «Создать папку…»:

а) Файл − Создать − Создать папку…

б) Перенести папку из проводника Windows путем простого перетаскивания папки из одного места в другое (вместе с папкой перенесутся и вложенные файлы). После этого необходимо дополнительно подтвердить добавление в окне Vault, при этом доступны две функции:

− «Оставить файл выданным» − файл будет вам выдан после добавления автоматически,

− «Удалить рабочие копии» − произойдет удаление файла с его прошлого места хранения.

2) **«Добавить файлы…»** − добавляет новые файлы в папку, при нажатии, через проводник Windows, необходимо выбрать файлы и подтвердить изменение кнопкой «Ок», после этого необходимо дополнительно подтвердить добавление в окне Vault, при этом доступны две функции:

− «Оставить файл выданным» − файл будет вам выдан после добавления автоматически,

− «Удалить рабочие копии» − произойдет удаление файла с его прошлого места хранения.

Альтернативы выбора быстрой функции «Добавить файлы…»:

а) Файл − Добавить файлы…

б) Перенести папку из проводника Windows путем простого перетаскивания папки из одного места в другое (вместе с папкой перенесутся и вложенные файлы), после этого необходимо дополнительно подтвердить добавление в окне Vault, при этом доступны две функции:

− «Оставить файл выданным» − файл будет вам выдан после добавления автоматически,

− «Удалить рабочие копии» − произойдет удаление файла с его прошлого места хранения.

3) **«Вернуть…»** − возвращает выданные файлы, с созданием новой версии, если было изменение файла.

Альтернатива выбора быстрой функции «Вернуть»: Действия – Вернуть…

4) **«Получение/выдача…»** – выдает выбранный файл(-ы) пользователю на редактирование.

Альтернатива выбора быстрой функции «Вернуть»: Действия – Получение/выдача…

5) **«Отменить выдачу…»** – отменяет выдачу выбранных файлов, изменения не заносятся в Vault.

Альтернатива выбора быстрой функции «Вернуть»: Действия – Отменить выдачу…

6) **«Изменить состояние…»** – изменяет состояние папки согласно настроенному жизненному циклу (пока не используется)

7) **«Создать ярлык»** – создает ярлык файла в окне «Мои ярлыки» (окно находится во вкладке «Главная», внизу вкладки). Своего рода это быстрый доступ к папке или файлу.

8) **«Удалить»** – удаляет папку.

9) **«Переименовать»** – переименовывает папку.

10) **«Создать метку»** – пока не используется.

11) **«Перейти в рабочую папку»** – открывает папку в которой Vault временно хранит файлы, с которыми идет работа.

12) **«Развернуть все»** – разворачивает все «+».

13) **«Свернуть все»** – сворачивает все «-».

14) **«Сведения»** – системные сведения о папке (не нужны для пользователя).

Данные функции также могут быть вызваны и другими способами, в настоящем пункте описаны часто используемые.

3.3. Операции с папками и файлами в окне папки

Окно папки открывает при выборе папки справа от вкладки «Главная» (рисунок 5)

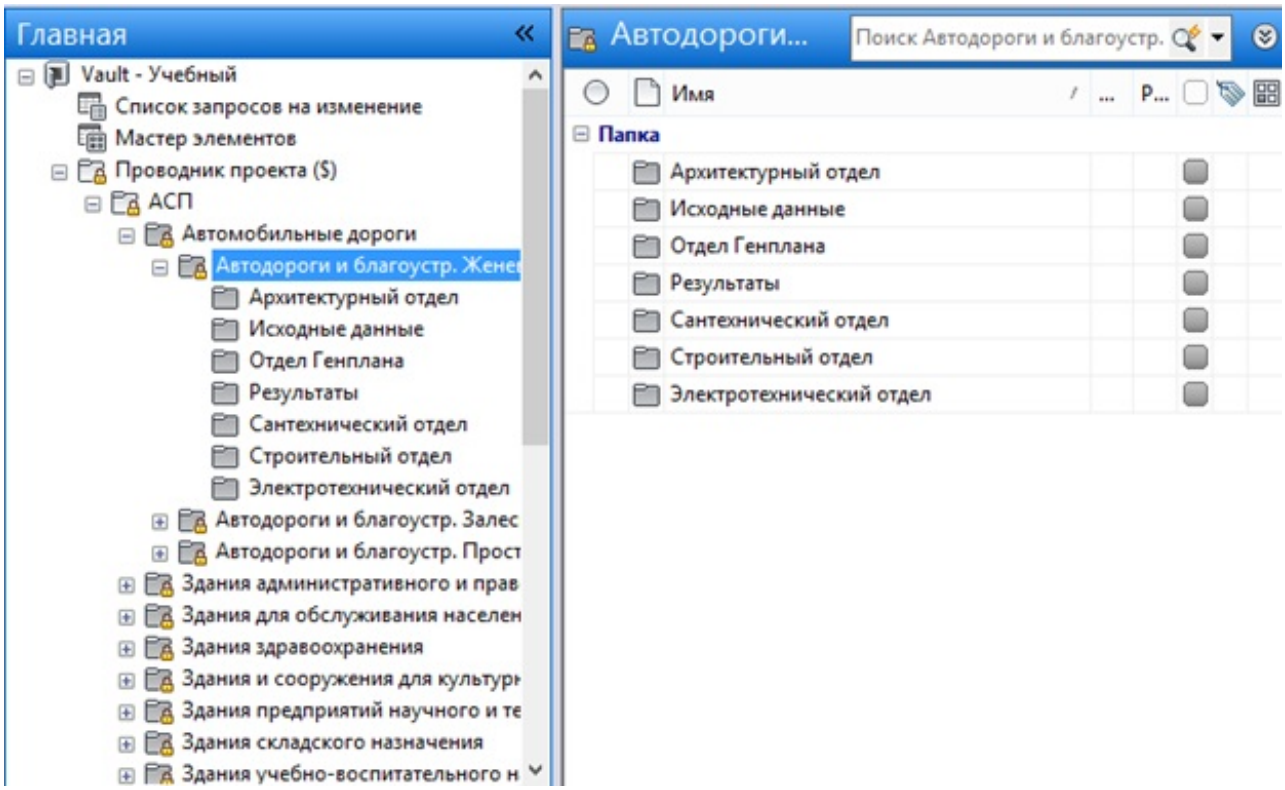

Рисунок 5 – Окно папки

Нажимая правой кнопкой мыши на папку в окне папки также будет вызвано окно «быстрых функций».

Для папок добавится одна новая функция: **«Переход в папку» -** проваливается в выбранную папку.

Для файлов:

1) **«Открыть»** или двойной щелчок левой кнопкой мыши – открывает файл на редактирование, всплывающее окно попросит подтвердить операцию, но его можно убрать выбрав кнопку «>>» – «Не запрашивать никогда».

2) **«Просмотр в окне»** – откроет файл на чтение.

3) **«Назначить элемент…»** – пока не используется.

4) **«Перейти к элементу»** – пока не используется.

5) **«Копировать проект**…» – функция для файлов AutoCAD и Inventor (не изучалась), подробнее тут.

6) **«Новый запрос на изменение»** – пока не используется.

7) **«Добавить в запрос на изменение»** – пока не используется

Также, помимо функций, вызываемых правой кнопкой мыши, в данном окне доступен **поиск**.

Поиск по умолчанию свернут и производится по наименованию файла. Его можно развернуть нажав на кнопку « ». В раскрывшимся списке есть возможность производить поиск по имени файла, его создателю и прочим свойствам файла, которые выбираются способом, указанным на рисунке 6:

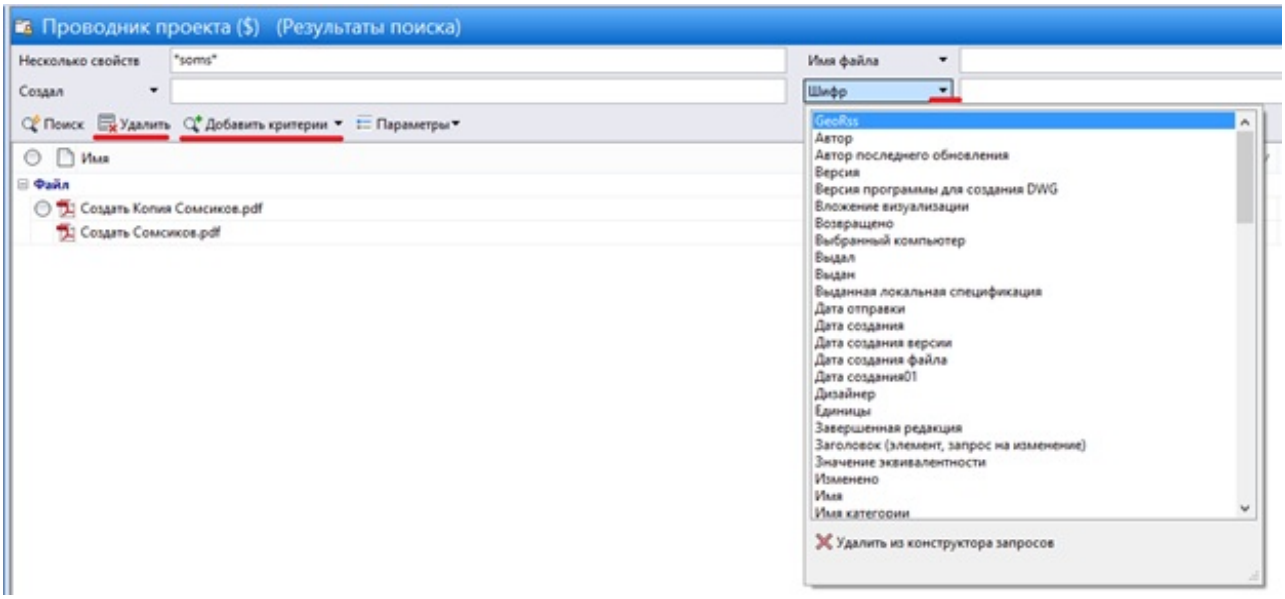

Рисунок 6 – Расширенный поиск

Можно заменить текущее свойство новым или добавить новое, с помощью кнопки **«Добавить критерий»**.

Кнопка **«Удалить»** – удаляет поиск.

Поиск возможен с помощью подстановочных символов и логических операторов:

Таблица 3 – Подстановочные символы

*	Соответствует любому количеству знаков в строке
?	Соответствует одному знаку в строке

Таблица 4 – Логические операторы (учет регистра)

и	Поиск «х И у» в любом порядке. Поиск «бабушка И петров» возвращает все, что содержит оба эти слова.
или	Поиск «х ИЛИ у». Поиск «бабушка ИЛИ петров» возвращает все, что содержит одно из этих слов слова.
не	Поиск документов, которые НЕ содержат Х. Поиск «НЕ бабушка» возвращает результаты, не содержащие значение «бабушка»
" "	Поиск фразы, заключенной в кавычки. Примечание: Правила разметки поиска применяются к строкам в кавычках, но специальные логические операторы ("И", "ИЛИ", "НЕ") в кавычках, рассматриваются как текст.

3.4. Свойства папок и файлов

Свойства элементов расположены в правой части окна Vault (по умолчанию, пользователь может перенести и отключить свойства).

В Vault эта вкладка называется «Сетка свойств».

Данная вкладка едина для всех элементов Vault, различие только в количестве свойств.

Различают 2 типа свойств: системные – определяются хранилищем и пользовательские – редактируемы для пользователя (примеры на рисунках 7 и 8).

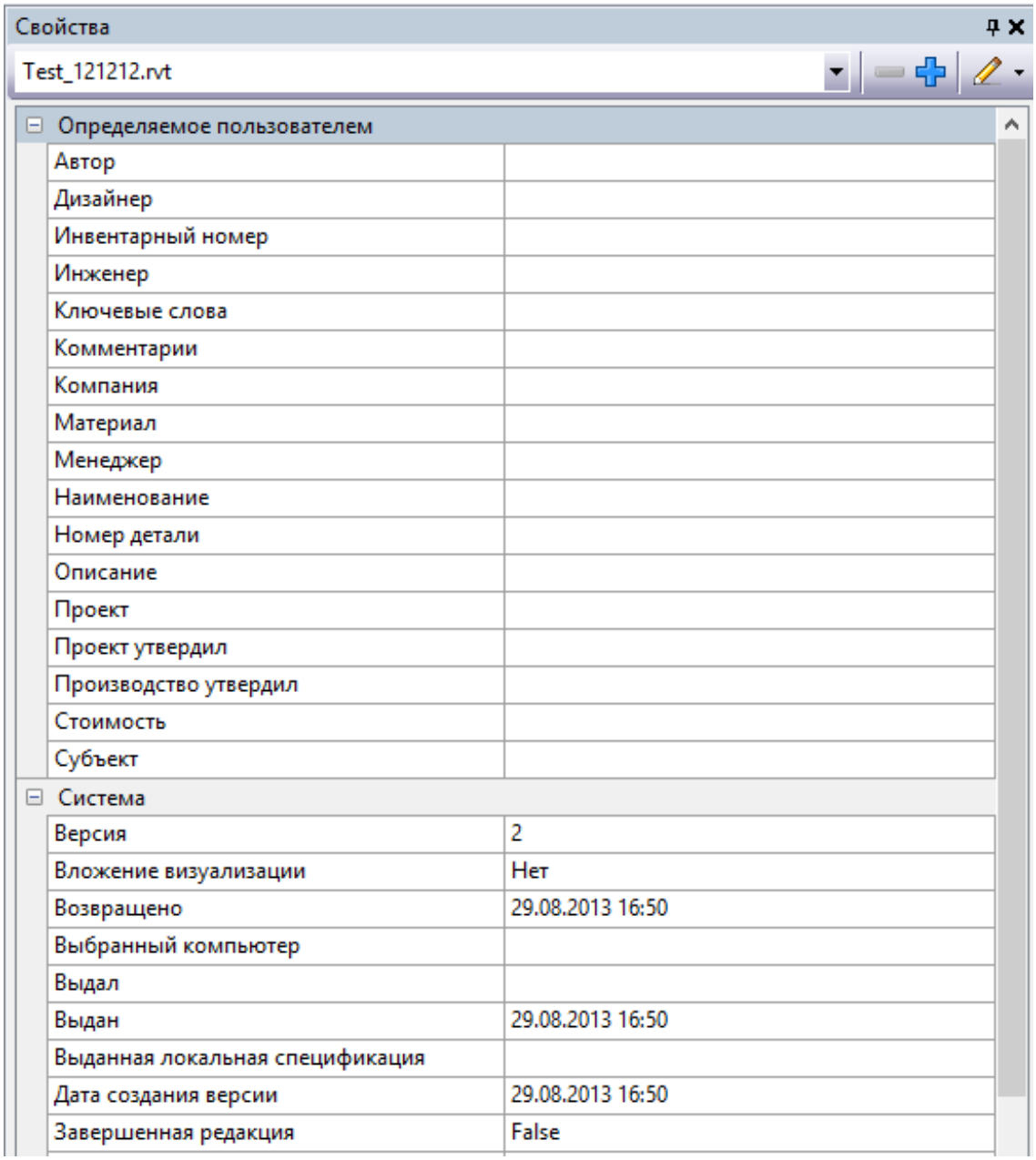

Рисунок 7 – Свойства файла

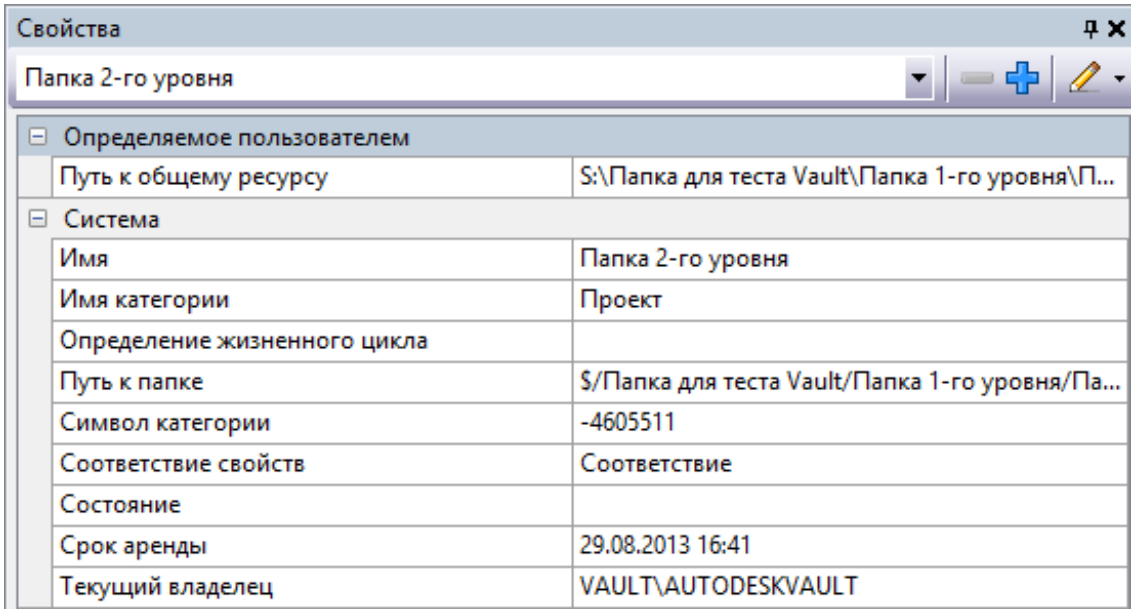

Рисунок 8 – Свойства папки

Если сетка свойств не видна, то она может быть отключена, для ее включения необходимо нажать: Вид – Просмотреть сетку свойств (рисунок 9).

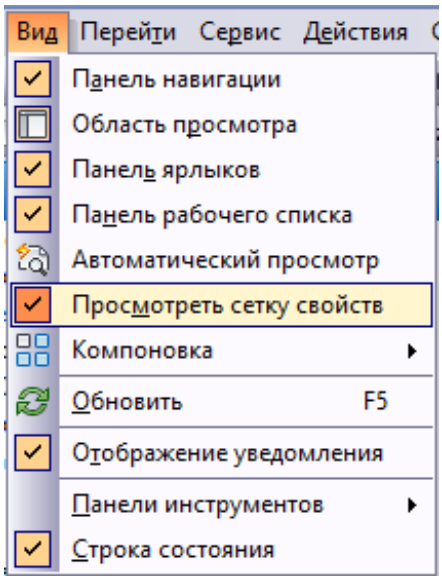

Рисунок 9 –Включение свойств

3.5. Редактирование пользовательских свойств

Пользователь может добавить свойство для элемента, если оно определено в хранилище.

Рассмотрим порядок действий:

1) Необходимо открыть редактор свойств, для этого во вкладке свойства (рисунок 10) необходимо нажать на кнопку с изображением карандаша ИЛИ в раскрывающемся списке выбрать необходимое действие (Выбранные свойства – это свойства выделенные голубой заливкой во вкладке свойств)

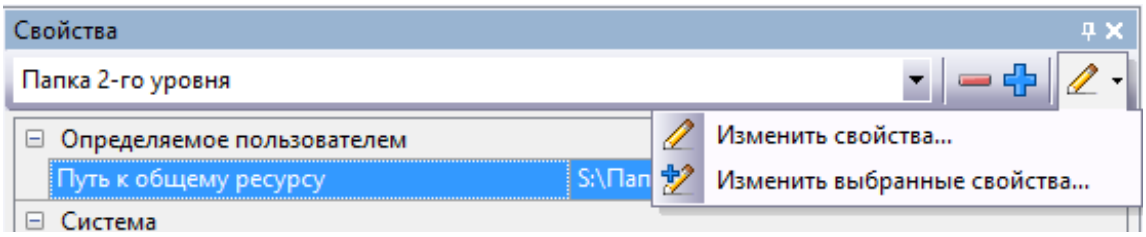

Рисунок 10 – Вход в редактор свойств

2) В открывшемся окне (рисунок 11) будут доступны на редактирование выделенные при 1 действии элементы (например три файла как на рисунке 11).

Если необходимо добавить еще элементы, то нажимаем на кнопку «Добавить» ИЛИ на стрелочку и, из раскрывающегося списка, выбираем нужный тип данных (файл, папка и т.д.)

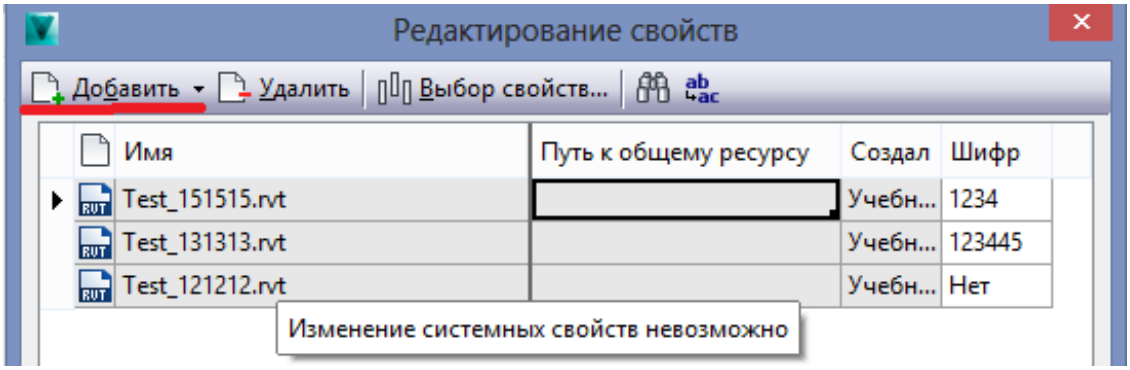

Рисунок 11 – Редактор свойств (добавление элементов)

При нажатии на «Добавить» откроется окно поиска по хранилищу Vault (рисунок 12), в котором для быстрого поиска доступны следующие поля:

– «Искать:» – необходимо выбрать какой тип данный нужно найти;

– «Поиск в:» – необходимо выбрать место, в котором будет вестись поиск;

Во вкладке «Расширенный», по умолчанию, предлагается выбрать свойства, его условие и значение.

Для более простого поиска можно перейти во вкладку «Основные» и ввести имя файла\папки.

Кнопка «OK» добавит выделенные/найденные данные в редактор свойств.

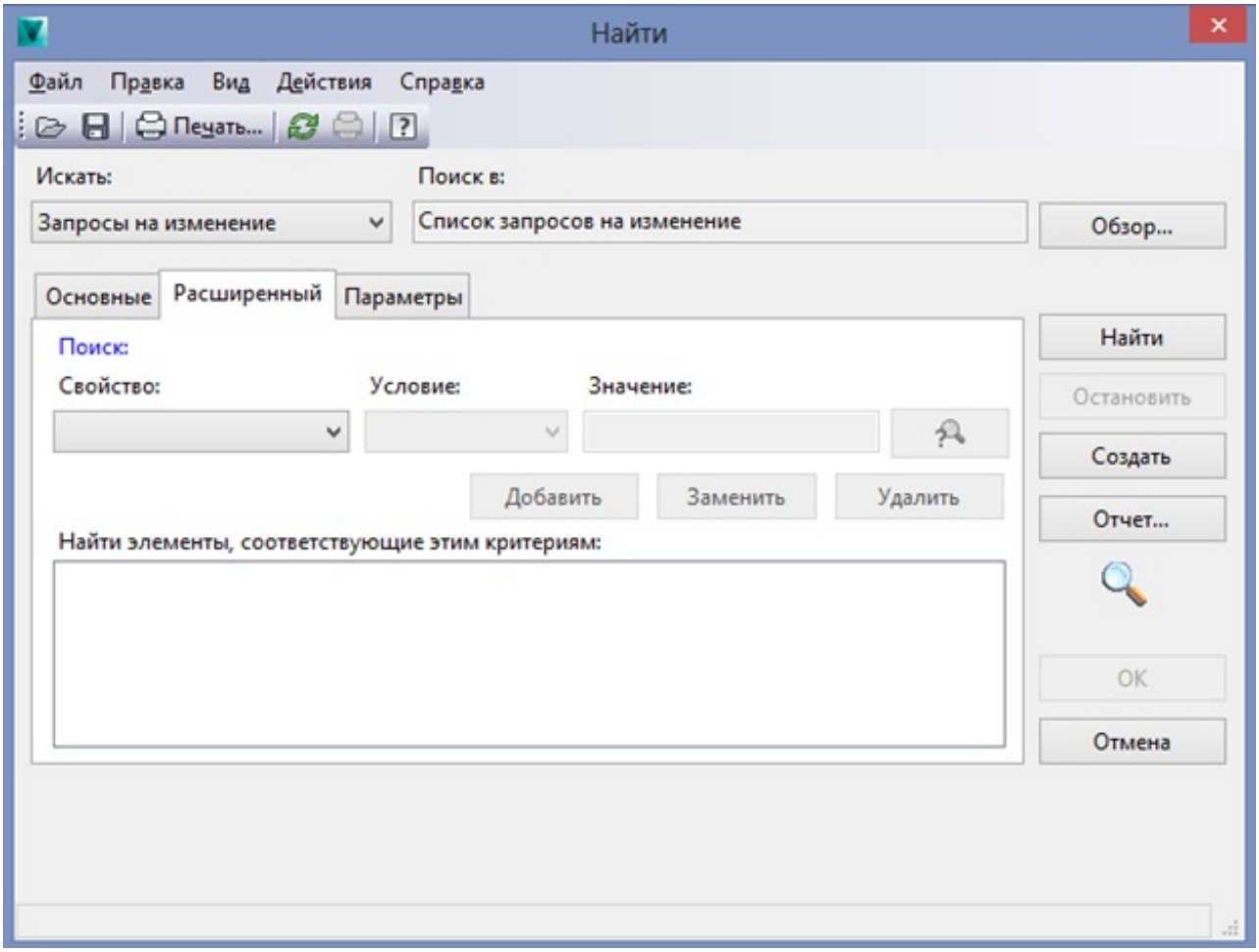

Рисунок 12 – Поиск при добавлении в редактор свойств

Файлы можно добавлять более удобным способом – из раскрывающегося списка около кнопки «Добавить» выбираем «Файлы…» и далее, по аналогии с проводником Windows, производим самостоятельный поиск искомого файла.

Как и в проводнике Windows доступны три вида выделений, одиночное нажатие левой кнопкой мыши, тоже самое с зажатой клавишей «Ctrl» (добавление выделенного), или с зажатой клавишей «Shift» (добавление всех элементов от первоначального выделения до последнего выделенного)

Чтобы изменить свойство необходимо выделить его ячейку и вписать данные.

Доступны только белые ячейки, а затемненные не редактируемы, как показано на рисунке 11.

Чтобы добавить новое свойство, которого еще нет у выделенного элемента, необходимо:

1) в окне редактора свойств нажать на (1) «Выбор свойств…» (рисунок 13);

2) Далее выбрать доступные свойства для определенного типа данных (по умолчанию стоит «Все поля»);

3) Выбрать необходимое свойство\несколько свойств;

4) Добавить в правую часть искомое;

5) «OK».

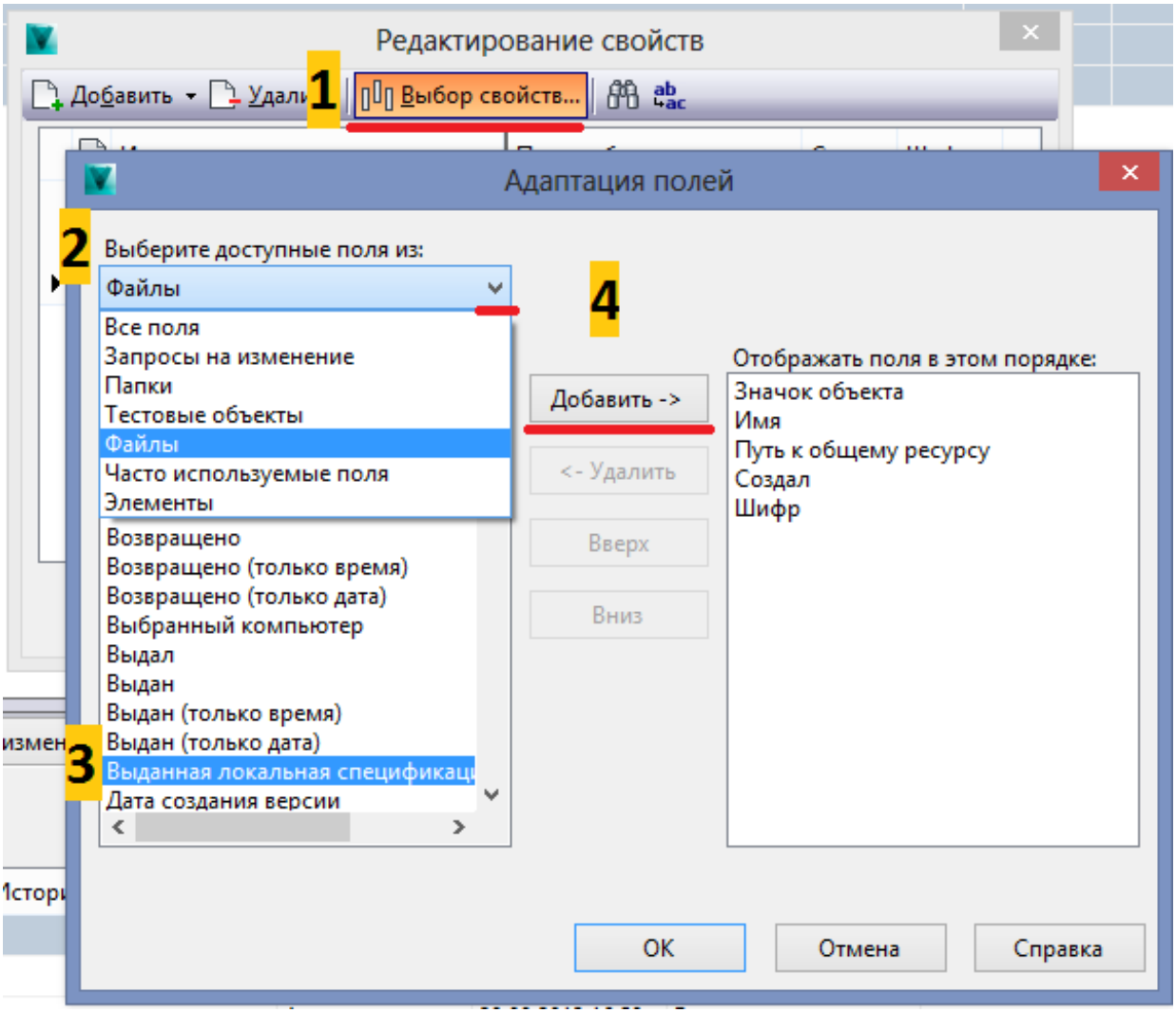

Рисунок 13 – Добавление свойств

После этих операций в окне редактора будут доступны новые свойства для редактирования. Также они появятся на вкладке свойств.

Свойство «Шифр» добавлено в хранилище – текстовое поле без ограничения длины.

Если необходимо свойство, которого нет в списке, то вам необходимо обратиться к Руководителю проекта BIM.

3.6. Обновление окон Vault/Синхронизация рабочего пространства

На данный пункт нужно обратить особое внимание и запомнить принцип работы.

Изменения в хранилище в клиенте пользователя обновляются не сразу, а только после некоторых команд. Например, если пользователь изменил свойство, он его сразу не увидит во вкладке свойств ИЛИ, если пользователь забрал на редактирование элемент, элемент не будет отображен как выданный на редактирование (хотя уже выдан). До тех пока он не сделает одно из действий:

− Выделить другой элемент и после этого выделить искомый (свойства переопределяться);

– **НАЖАТЬ КЛАВИШУ F5 (рекомендуемое)** ИЛИ нажать клавишу «Обновить» как показано на рисунке 14 ИЛИ нажать Вид – Обновить.

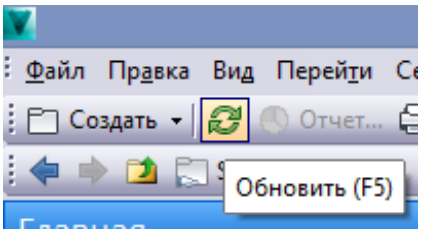

Рисунок 14 – кнопка обновить

При обновлении файлы могут отметиться значком статуса, что файл нуждается в обновлении, тогда необходимо произвести синхронизацию рабочего пространства как показано на рисунке 15 ИЛИ нажать Сервис – «Синхронизация рабочего пространства…»

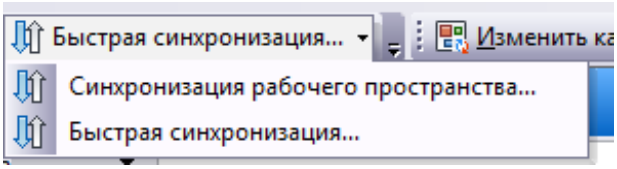

Рисунок 15 – Синхронизация рабочего пространства

Быстрая синхронизация обновит выделенные элементы, синхронизация рабочего пространства обновит все файлы.