

Негосударственное образовательное учреждение
**«Институт повышения квалификации инженеров
в области САПР и ГИС»**

Утверждаю
Генеральный директор
Писарев И.В.



«12» августа 2010г.

Автор программы:
Юшков А.С.

КАРТОЧКА УЧЕБНОГО КУРСА

« Lotsia PDM Plus (Курс пользователя)»

Продолжительность обучения 80 часов/10 дней, из них очное 40 часов/5 дней.

Москва
2010

1. ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Целью изучения дисциплины является теоретическая и практическая подготовка пользователей системы электронного документооборота на базе программного продукта Lotsia PDM Plus.

Предметом дисциплины является изучение функционала и работы с системой электронного документооборота на базе программного продукта Lotsia PDM PLUS

Дисциплина базируется на знаниях, полученных слушателями в технических высших и средних заведениях. Процесс обучения проходит легче, если пользователь имеет базовые навыки работы с офисным программным обеспечением и теоретически представляет себе структуру организации документооборота в его проектном подразделении.

Дисциплина может быть интересна широкому кругу как инженерного, так и административного персонала промышленных предприятий, внедряющих или собирающихся внедрять, систему электронного документооборота Lotsia PDM Plus.

В результате изучения дисциплины слушатель должен

ЗНАТЬ:

- Принципы работы с электронным документооборотом и занесением документов в электронный архив на базе программного комплекса Лотция.

УМЕТЬ:

- Создавать Базу данных проекта редактировать ее и отслеживать изменения.
- Задавать время начала и окончания проекта
- Построить различных отчетов по проекту (спецификации (в том числе групповые), ведомости и др.), возможность экспортировать отчеты в офисные приложения
- Отслеживать история всех инженерных изменений в проекте.

ИМЕТЬ НАВЫКИ:

- Работы со свободными сообщениями и передачей документов.
- Работы с архивом документов экспорт импорт, редактирование.
- Создания отчетов, согласно установленных форм и правил.

БЫТЬ ОЗНАКОМЛЕННЫМ:

- С возможностями настройки интерфейса системы.
- С возможностью разграничения прав доступа.

- С возможностями группировки и редактирования отчетов.

2. Дисциплина состоит из пяти разделов.

1. Назначение и состав Lotsia PDM PLUS

2. Инициализация базы данных

- Создание пустой БД
- Инициализация и обновление базы данных с помощью утилиты CreateDB
- Задание общих параметров БД, настройка автоматического обновления версий

3. Создание элементов структуры БД

- Общий порядок настройки структуры БД
- Типы объектов в системе Lotsia PDM. Виды объектов Предопределенные типы объектов
- Атрибуты.
- Связь с типами объектов.
- Параметры атрибутов.
- Группы атрибутов.
- Форматы отображения данных.
- Способы редактирования значений атрибута, создание списка значений, знакомство с использованием классификатора.
- Задание значения атрибута по умолчанию.
- Уникальность значений.
- Предопределенные атрибуты.
- Связи объектов Lotsia PDM. Задание типов связей. Входимость. Понятие о профиле пользователя. Указание подчиненной связи, используемой по умолчанию.

4. Создание элементов БД, приемы работы с данными, настройки интерфейса

- Создание дерева проекта, навигация по деревьям
- Формирование названия объекта в дереве, предопределенные формы, пользовательские настройки предопределенных форм, пользовательские настройки других окон.
- Поиск объектов.
- Сохранение запросов
- Подборки
- Создание классификаторов, особенности их настройки
- Удаление объектов из проектов и из БД, удаление проектов

5. Создание элементов интерфейса

- Настройка меню пользователя, панели инструментов и быстрых клавиш., привязка меню к профилю, задание стартового меню

6. Создание пользователей, контактов и АК

- Создание пользователей и групп пользователей. Параметры групп, привилегии, приоритеты, способы задания профиля пользователя
- Создание контактов, настройка адресных книг (пример сопоставления группе пользователей с автоматической генерацией контактов), права на АК.

- Локальные АК

7. Работа с сообщениями

- Работа пользователя со свободными сообщениями, передача документов: копирование получателю, передача ссылок: преобразование сетевого пути.
- Общее в работе со свободными и предопределенными сообщениями.
- Различные способы отправки свободных сообщений и запуска работ, автоматическое присоединение документов.
- Создание почтовых папок, фильтрация и сортировка сообщений, настройки приема и отправки сообщений, получение сведений о прочтении сообщений получателями.

8. Архив документов

- Использование атрибутов-файлов
- Библиотеки по умолчанию для различных пользователей.
- Регистрация типов документов и приложений.
- Понятие об интеграции с приложениями.
- Импорт документов в объект.
- Экспорт документа архива.
- Удаление документов и версий документов архива.

9. Настройка и выполнение синхронизации атрибутов с документом. Права пользователей

- Создание прав пользователей на типы объектов, атрибуты, экземпляры объектов и документов архива
- Наследование прав для объектов и документов архива
- Особенности распространения изменений унаследованных прав
- Фильтры наследования прав для объектов

10. Отчеты

- Создание нового отчета.
- Копирование отчетов.
- Стили отчетов.
- Задание свойств и формирование разделов отчета.
- Привязка отчета к профилю
- Добавление в отчет колонки, объекта, удаление колонок и объектов из отчета, восстановление колонок в области отчета
- Настройка внешнего вида элементов отчета. Порядок следования колонок отчета. Нумерация строк и страниц отчета.
- Сортировка, группировка строк отчета
- Вычисление итогов колонки и промежуточных итогов
- Подавление повторяющихся значений, фильтрация строк отчета, итоги по уникальным значениям, задание атрибута для суммирования.

3. Отчетность по курсу:

- Промежуточные тесты и контрольные работы.
- Заключительный зачет без оценки.

4. Стоимость курса на нашей площадке

- 15 000 рублей

- Стоимость выездного и дистанционного обучения вы можете отдельно уточнить у наших менеджеров.
- Отдельно предлагается услуга «Мобильный учебный класс» - аренда ноутбуков с доставкой. Стоимость услуги – 25000 рублей.

5. Стоимость дистанционного тренинга-обновления знаний

- вы можете отдельно уточнить у наших менеджеров.

6. Курсы, рекомендованные по окончании обучения:

- Lotsia PDM Plus Курс администратора системы.

7. По окончании обучения, слушатели получают:

1. Сертификат установленного образца НОУ «Институт САПР и ГИС».

8. Получаемые слушателем маркетинговые материалы:

- Фирменный блокнот ГК Русский САПР.
- Фирменная авторучка ГК Русский САПР.
- Электронный буклет ГК Русский САПР.

9. Минимальные системные требования:

- Персональный компьютер с процессором Pentium® III с тактовой частотой 1,00 ГГц (более мощный процессор рекомендуется).
- Оперативная память - 256 Мб (512 Мб рекомендуется).
- Графический адаптер SVGA с видеопамью 1 Мб (поддерживающий разрешение не хуже 1024x768x16 цветов).
- Свободное пространство на жестком диске клиентского рабочего места - примерно 140 Мб для полной установки и 105 Мб для компактной. Требуемое пространство на серверах зависит от выбранной СУБД и количества документов в системе.
- Сетевая операционная система (на серверах защищенного архива): MS Windows NT 4.0 и выше, Novell Netware 3.x, 4.x, 5.x.
- Операционная система на клиентских рабочих станциях: MS Windows NT/2000/XP/2003/2008/Vista.
- СУБД: Sybase SQL Anywhere 5.0 и выше, Sybase Adaptive Server Anywhere, MS SQL Server 7/2000/2005 (в режиме совместимости с MS SQL Server 2000), Oracle 8.1/9/10.