

### Configurações necessárias para utilização do Autodesk Vault

Para iniciar as configurações para se ter a boa utilização das ferramentas adquiridas com o Autodesk Vault Professional 2024, iniciaremos com algumas informações do ADMS (Autodesk Data Management Server).

- a) O Autodesk Vault Professional Server (ADMS) é um produto licenciado Autodesk, com um sistema de licenciamento Single-User (Usuário único) onde o usuário é atribuído no Portal Autodesk recebendo a permissão para utilizar o software, dessa forma ao abrir o software pela primeira vez é necessário realizar o Login e senha para validação.
- b) Para qualquer informação relacionada à configuração do banco de dados, o usuário sempre deve ser o Administrador ou um usuário com perfil de administrador do Banco.
- c) É altamente recomendado pela Autodesk que seja realizado Backup pela aplicação Autodesk Vault, para isso foi criado um arquivo \*.bat para realizar o Backup automaticamente com um Console do ADMS. Para deixar de forma automática este arquivo de criação de Backup criamos um agendamento de uma tarefa no gerenciador de tarefas do Windows "Task Scheduler". É altamente recomendado a verificação constante (diária) da geração do Backup e do log que é gerado na aplicação.

Para as configurações de usuários no Autodesk Vault, inicie o Autodesk Vault Professional Client e conecte-se com um usuário administrador.



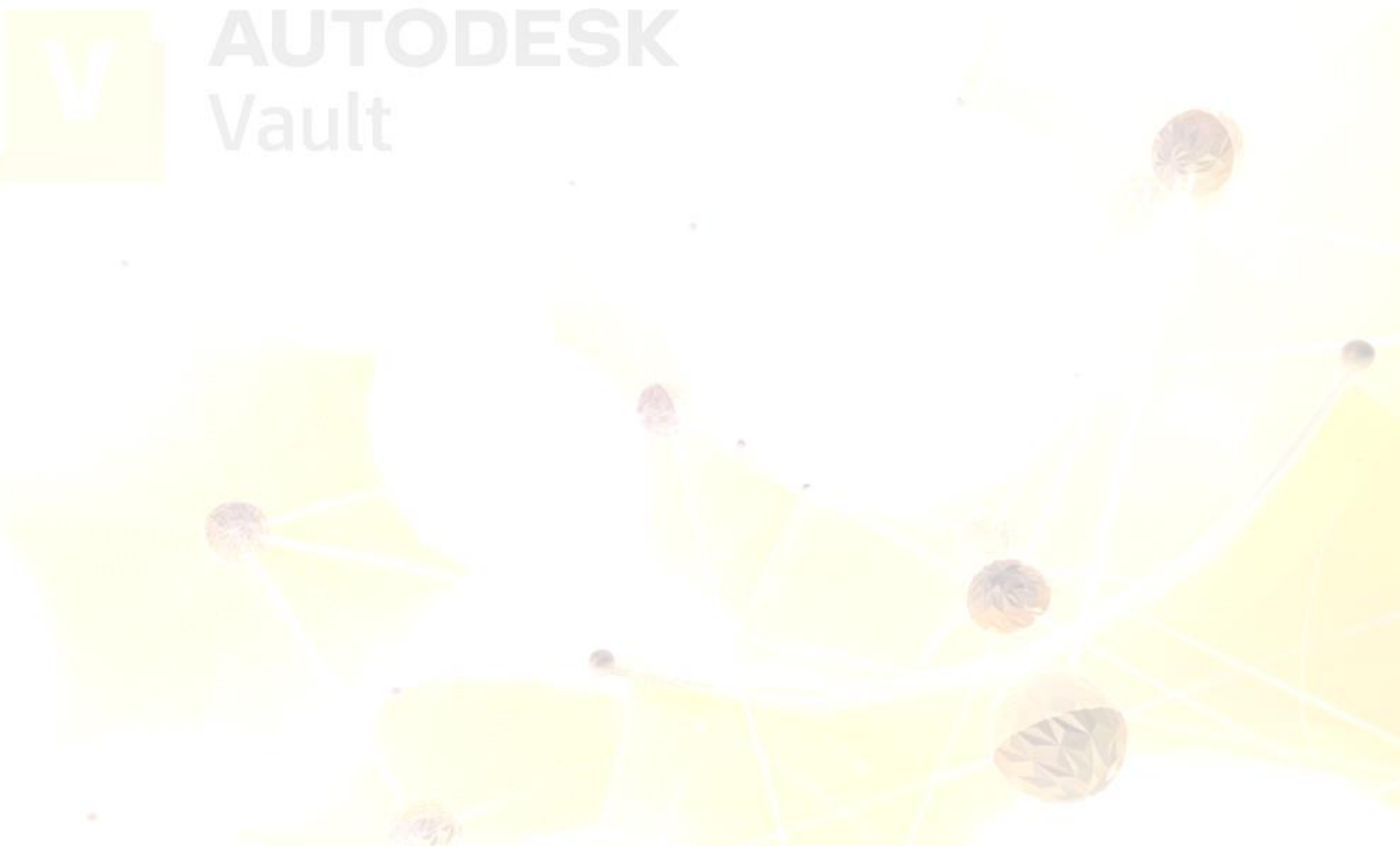
## 1. Informações Gerais

As configurações de usuários para o Autodesk Vault Professional devem ter alguns passos a serem seguidos. Entre as configurações necessárias para se aplicar para os usuários, tem-se:

- Categoria
  - Categorização de documentos por tipos de arquivos ou outros critérios;
- Ciclo de vida
  - Ciclo de vida dos documentos definido por banco e por categorias;
- Revisão
  - Revisão de documento a partir do ciclo de vida;



**AUTODESK**  
Vault

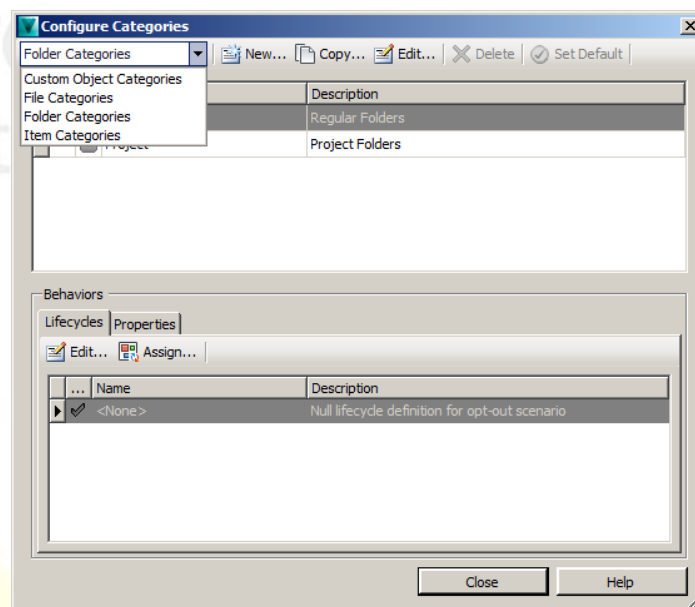


## 2. Categoria

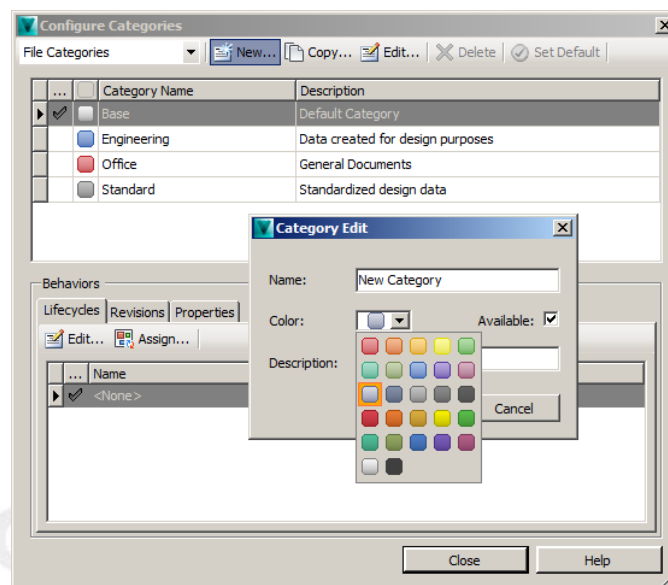
As categorizações de documentos estão disponíveis no Autodesk Vault Professional para se ter uma organização maior e melhor nos documentos gerenciados pelo Autodesk Vault.

Com a categorização dos documentos, além da organização na separação de tipos de documentos, também pode-se ter uma organização para separar os ciclos de vida e revisão dos documentos para cada categoria.

2.1. Para iniciar a criação da organização por categoria, clique em Tools > Administration > Vault Settings (Ferramenta > Administração > Configurações do Vault), entre na aba Behaviors (Comportamentos) e clique em “Categories... (Categorias)”.

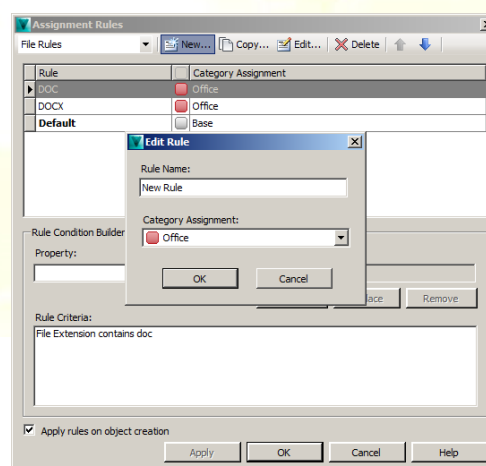


2.2. Escolha qual o tipo de categoria deseja criar, se de arquivos, pastas. Todo documento entra no Vault como um arquivo, portanto escolha a opção File Categories (Categoria de Arquivos). Clique em “New (Novo)” para criar uma nova categoria conforme imagem abaixo, insira o nome da categoria e a cor que esta categoria representará.



2.3. Depois de realizada a criação da categoria deve-se aplicar uma regra para essa categoria, para entrar na área de criação de regras na mesma aba Behaviors (Comportamentos) entre em Rules (Regras), a regra serve como um guia para que o documento certo entre na categoria certa, por exemplo, se criado uma categoria para imagens, deve-se aplicar regras que destinam às imagens.

As regras podem ser definidas por tipo de arquivo, por exemplo, clique em “New (Novo)” para iniciar a nova regra, dê um nome para essa regra e à qual categoria este irá pertencer. Após selecionado OK, aplique os critérios para que essa regra comece a valer. Um exemplo, para um arquivo do Word, aplique a propriedade File Extension (Extensão do arquivo)/Contains (Contem)/DOC. Assim, todo documento com a extensão \*.doc entrará no banco de dados com a categoria indicada anteriormente.



Para a Flexopower foram criadas no momento da implantação 4 categorias.

**Documentos Engenharia Mecânica** → Para arquivos CAD (AutoCAD, Inventor) gerados pela equipe da Engenharia Mecânica.



**Documentos Engenharia Elétrica** → Para arquivos do Eplan que serão gerados pela equipe da Engenharia Elétrica.

**Documentos Office** → Para arquivos do pacote office (Word, Excel e Power Point).

**Documentos Gerais** → Para arquivos de PDF e imagens.

Foi mantida também 2 categorias que já existem no próprio Vault.

**Design Representation** → Para arquivos de PDF que são criados automaticamente pelo sistema Vault.

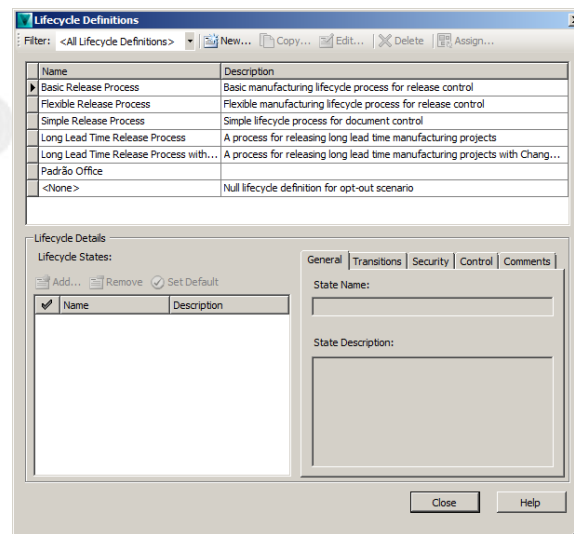
**Base** → Para arquivos que não seguirem nenhuma das regras das categorias acima, entrarão no Vault com essa categoria.



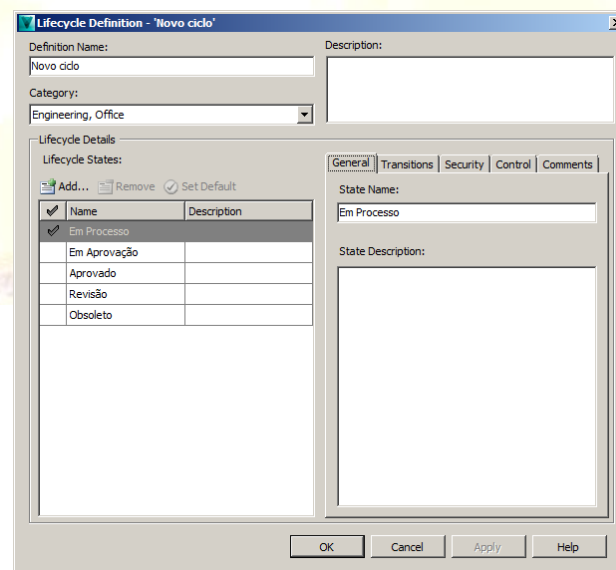
### 3. Ciclo de vida

O ciclo de vida para um projeto é altamente necessário, para saber em qual etapa do processo os documentos estão, assim pode-se ter um maior e melhor controle no cronograma do prazo de entrega ou para informações, para descobrir o que falta realizar em seu projeto.

3.1. Para iniciar a criação do seu ciclo de vida, vá em Tools > Administration > Vault Settings (Ferramentas > Administração > Configurações do Vault), entre na aba Behaviors (Comportamentos) e clique em Lifecycle (Ciclos de Vida).



3.2. Para iniciar um novo ciclo clique em “New (Novo)”. Dê um nome ao novo ciclo e indique em qual categoria esse ciclo irá participar, em seguida clique em “Add...” para adicionar as etapas do seu ciclo.



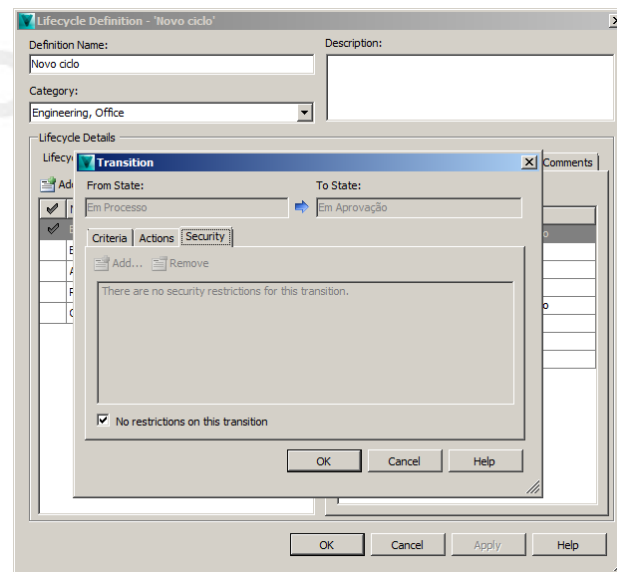
3.3. Após criado todas as etapas de seu ciclo, entre na aba Transition (Transição) para definir quem vai passar os arquivos de uma etapa para outra, para isso selecione de qual etapa para

qual etapa, um certo usuário irá passar e clique em Edite. Na tela de edição temos mais três abas:

Criteria (Critérios) → insira um critério para a transição de etapas, adicionando um critério as etapas são transferidas se ocorrer o que foi aplicado no critério, caso contrário não é possível passar de uma etapa para outra.

Actions (Ações) → Insira uma ação para sua transição, por exemplo, se um documento entrar em revisão, ative a informação para pular uma revisão.

Security (Segurança) → aplique uma segurança para sua transição, indique quem poderá realizar essa transição de etapas no seu projeto.

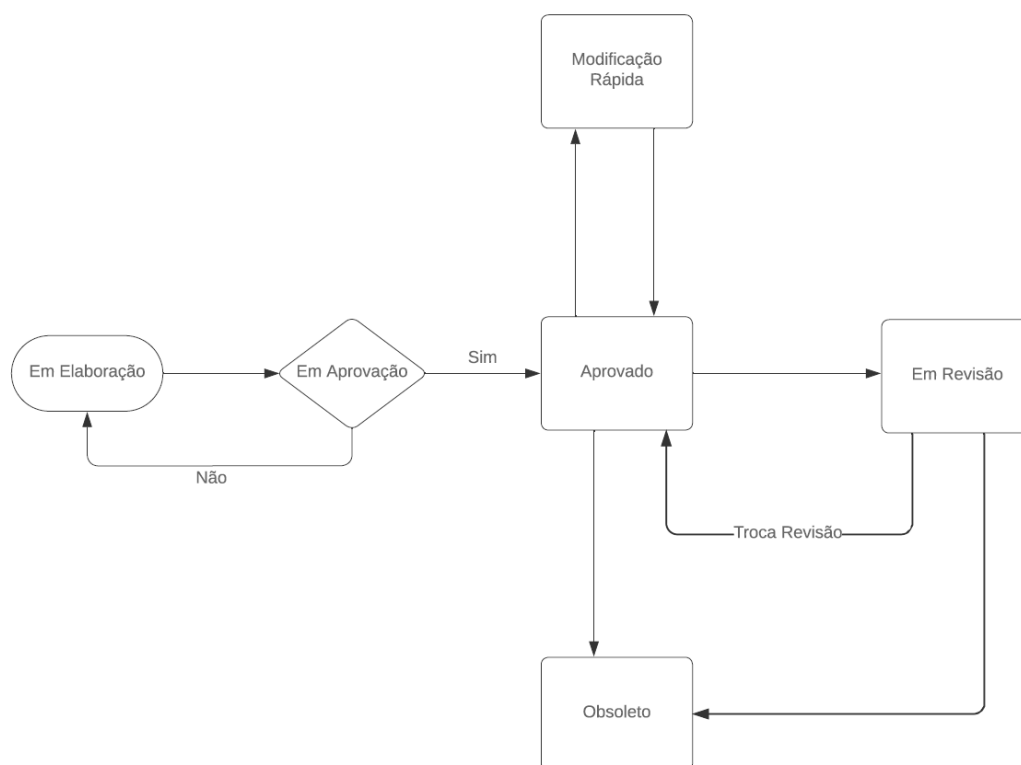


Durante a implantação na Flexopower, foi criado 1 ciclo de vida, que foi aplicado a categoria **Documentos Engenharia Mecânica**, o ciclo foi criado de acordo com as instruções dos responsáveis pela Implantação.

#### – Ciclo-Flexopower

Descrição: Ciclo de vida iniciado em Elaboração, passando pelo fluxo inicial de aprovação entrará em Aprovado, O grupo Projeto Mecânico pode realizar as aprovações e também colocar os arquivos em processos de revisões, modificações rápidas e obsoleto.

Abaixo temos o fluxo que o arquivo pode percorrer durante o processo de desenvolvimento dentro da Engenharia.



- Grupo Projeto Mecânico pode avançar em todas as etapas.
- Exclusão de arquivo só pode ser feito na etapa Obsoleto.
- O Purge irá manter a primeira e a última versão nas etapas Em Elaboração, Em Revisão e Modificação Rápida, na etapa Em Aprovação e Aprovado serão mantidas todas as versões.



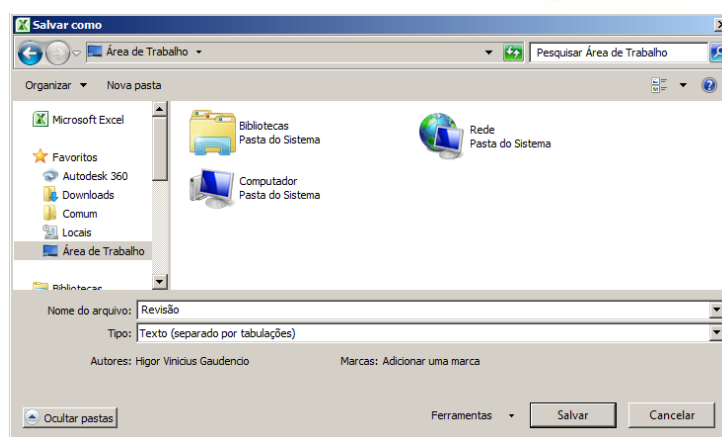
#### 4. Revisão

A Revisão de documentos é importante para controlar se uma peça ou um projeto aprovado deve sofrer alguma alteração ou não. A revisão é necessária para ter como informação o que foi revisão, quantas vezes foram revisadas e quando foi revisado. Isso contribui para o bom andamento do projeto em sua existência no banco de dados.

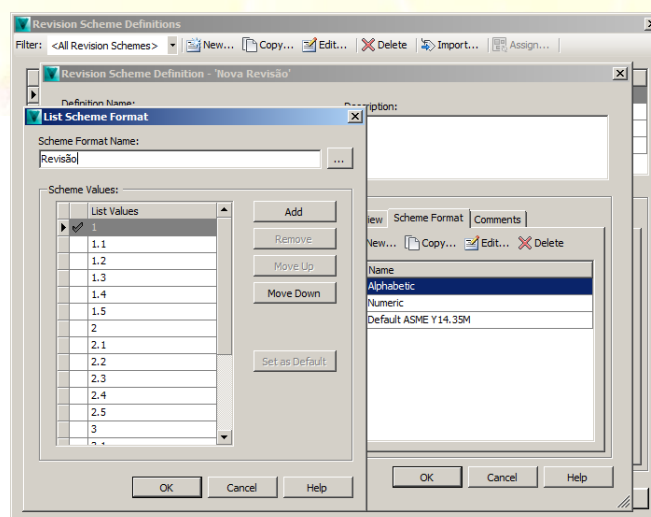
4.1. A revisão no Autodesk Vault Professional tem como revisão padrão, numérico (1, 2, 3...) e alfabético (A, B, C...). Se a empresa tem a necessidade de customizar esses dois tipos de revisão padrão do Vault, siga os passos a seguir.

4.2. Abra uma planilha nova do Excel e aplique a revisão que desejar, seja alfabético, numérico ou alfanumérico. Salve este documento em algum local mudando o tipo de arquivo para “Texto (separado por tabulação)”.

	A	
1		1
2	1.1	
3	1.2	
4	1.3	
5	1.4	
6	1.5	
7		2
8	2.1	
9	2.2	
10	2.3	
11	2.4	
12	2.5	
13		3
14	3.1	
15	3.2	
16	3.3	
17	3.4	
18	3.5	
19		4



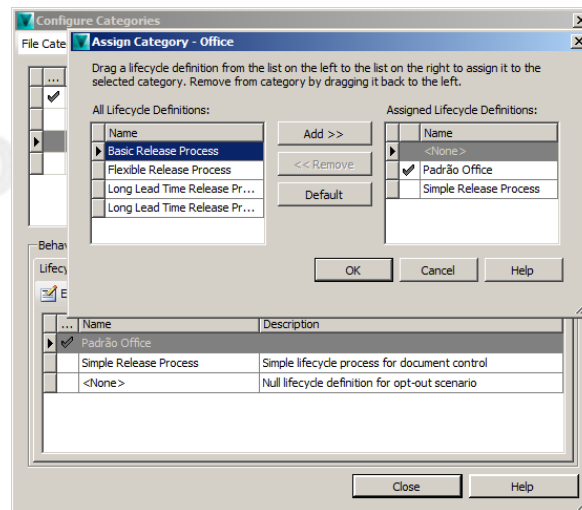
4.3. No Autodesk Vault, na aba Behaviors (Comportamentos) entre em Revision (Revisões) e clique em “New (Novo)” para criar o novo tipo de revisão. Indique um nome para essa nova revisão e a qual categoria pertencerá. Na aba Scheme Format (Formato de Esquema) clique em “New”, na opção “...” busque o arquivo criado no passo anterior para o Vault reconhecer o que foi criado, o mesmo deve ficar conforme imagem abaixo.





Após realizado a criação das opções acima deve-se aplicar a opção que deixe tudo isso automático para que quando os arquivos entre no banco de dados, já apliquem essas informações.

Para isso no Autodesk Vault na aba Behaviors (Comportamentos) entre em Categories (Categorias). Na tela de categorias selecione a categoria desejada, abaixo é possível realizar as configurações padrões para cada categoria. Clicando em “Atribuir...” poderá aplicar as informações criadas para a empresa conforme mostrado nos passos anteriores, para ciclo de vida e para revisão.



Com essas opções realizadas no banco de dados o departamento terá além do controle de arquivos, um controle e organização no processo de trabalho dos seus documentos.

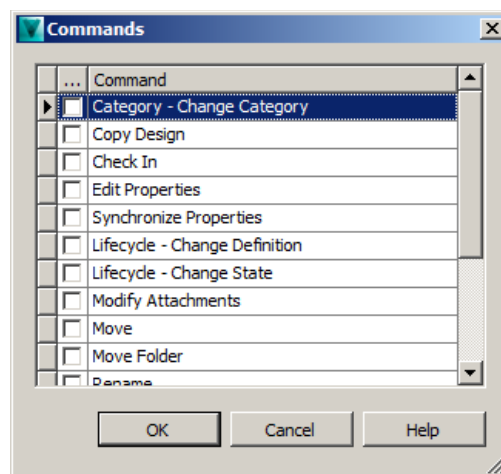
Para a Flexopower foi criado 1 tipo de revisão, para a categoria “Documentos Engenharia Mecânica” foi utilizado uma revisão numérica, iniciando em 00, 01, 02... até 99.

## 5. Visualização dentro do Vault (Preview/Visualização)

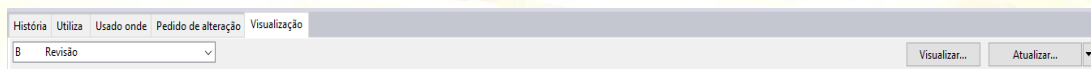
Ao realizar o Check In dos arquivos, o Vault irá gerar um arquivo .dwf para cada um, esse arquivo servirá para a visualização do mesmo na aba Visualização do Vault. Ao realizar um Check Out/Check In para edições esse arquivo .dwf será também atualizado.

Quando se realiza uma modificação dentro do próprio Vault, como por exemplo: uma mudança de categoria, ou uma troca do status no Ciclo de Vida, o Vault cria uma nova versão para os arquivos e ele pode manter ou não a visualização desses arquivos no Preview.

Na aba Visualization (Visualização) em Vault Settings (Configurações do Vault), na opção Commands (Comandos), ative a opção que deseja que o Vault não realize a visualização. Ativando alguma ação na caixa de seleção, o Vault não mantém a visualização no banco de dados, dessa maneira o usuário terá que atualizar manualmente o documento para obter uma nova visualização no banco. Desativando as opções, as ações não interferem na publicação da visualização.

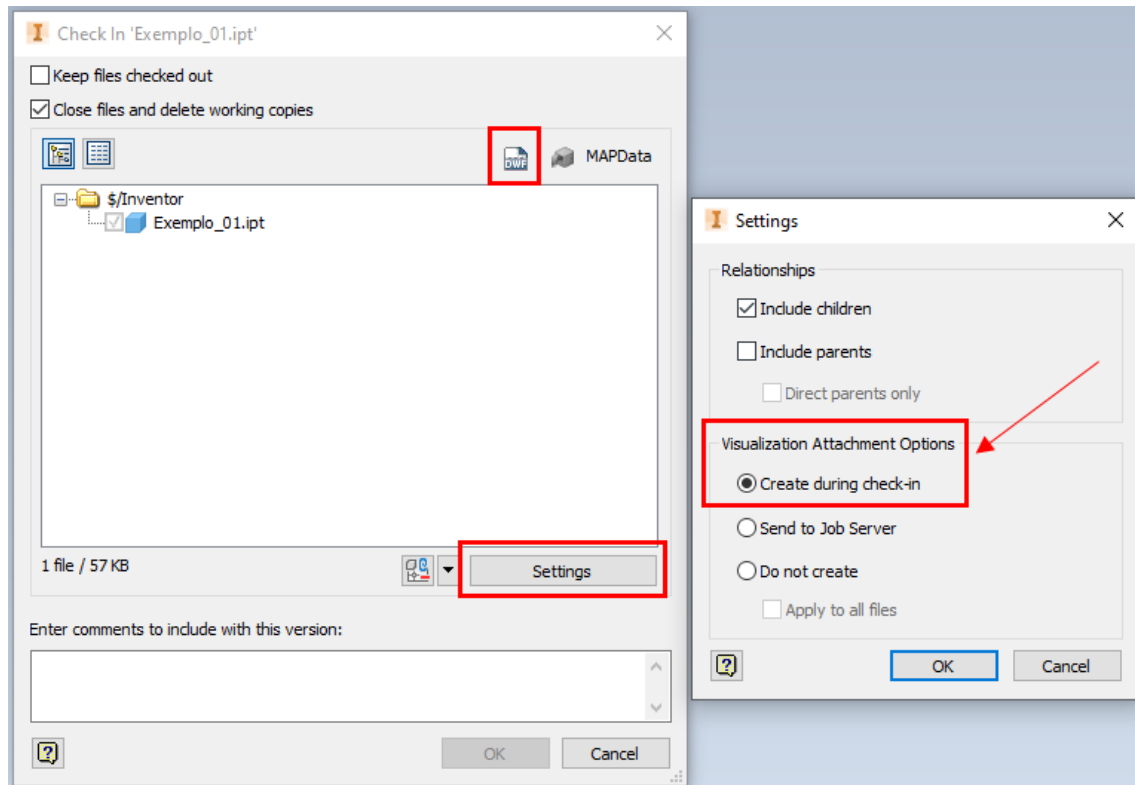


Para gerar a visualização manualmente dos arquivos é necessário selecionar o arquivo, ir na aba Preview (Visualização) e clicar em Update (Atualizar).



Por padrão está mapeado para que o Vault gere a primeira visualização de forma automática através da geração do DWF no momento do Check In do arquivo no Inventor / AutoCAD.

Na tela de Check In podemos reparar que a opção DWF está habilitada e clicando em Settings (Configurações) tem a opção configurada de criar o DWF durante o Check In.



**MAPData**

[www.mapdata.com.br](http://www.mapdata.com.br)

[comercial@mapdata.com.br](mailto:comercial@mapdata.com.br) - [suporte@mapdata.com.br](mailto:suporte@mapdata.com.br)