

2.10. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТНЫМИ ДАННЫМИ: РАБОТА С РЕВИЗИЯМИ

Цель работы: освоить работу с ревизиями документов в процессе управления проектными данными.

Задание по практической работе

Задача 1: создать новую ревизию документа.

Порядок выполнения практической работы

Рассмотрим непосредственно управление проектными данными. Инструментарий управления данными размещен на одноименной вкладке (см. рис. 2.49).

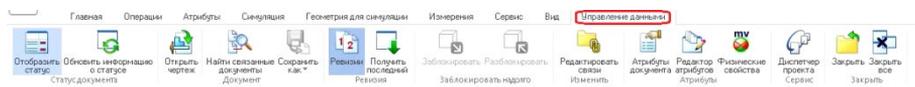


Рис. 2.49. Содержимое вкладки «Управление данными»

Действие по созданию новой ревизии документа выполняется с помощью команды «Ревизии». Если включено автоматическое присвоение наименований документам, система сама сформирует новое имя ревизии согласно заданному правилу (см. рис. 2.50). При нажатии кнопки «Создать» появится окно с автоматически назначенными наименованием и номером создаваемой ревизии документа. Корректность назначения можно проверить, нажав соответствующую кнопку. Если у документа есть связанные документы (например, чертежи), будет автоматически предложено также создать их ревизию (см. рис. 2.51). После нажатия кнопки «Сохранить» ревизия будет создана и появится в Навигаторе сборки. Если рядом с наименованием ревизии стоит красная галочка (значки статуса документа отображаются слева от его наименования в Навигаторе сборки и окнах), это означает, что данная ревизия утверждена. В нашем примере мы создали неутвержденную ревизию В ранее уже утвержденного документа А. Активная в данный момент ревизия подчеркнута в окне «Ревизии». Чтобы вернуть утвержденную ревизию обратно, следует в окне «Ревизии» в контекстном меню утвержденной ревизии выполнить команду «Заменить» (рис. 2.52). Воспользовавшись этим же контекстным меню, можно посмотреть образец документа и найти связанные документы.

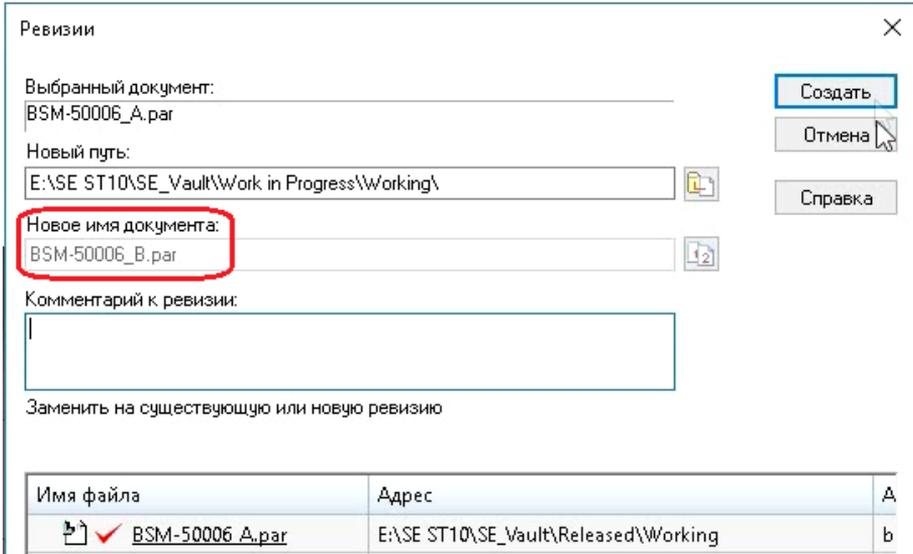


Рис. 2.50. Окно создания новой рецензии В документа

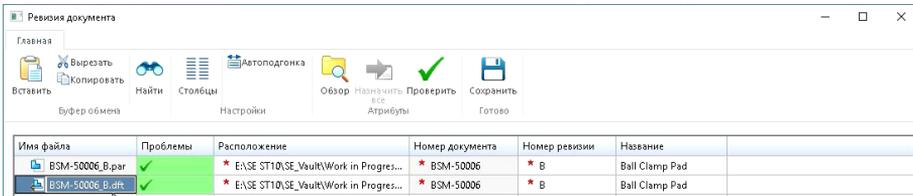


Рис. 2.51. Окно «Ревизия документа»

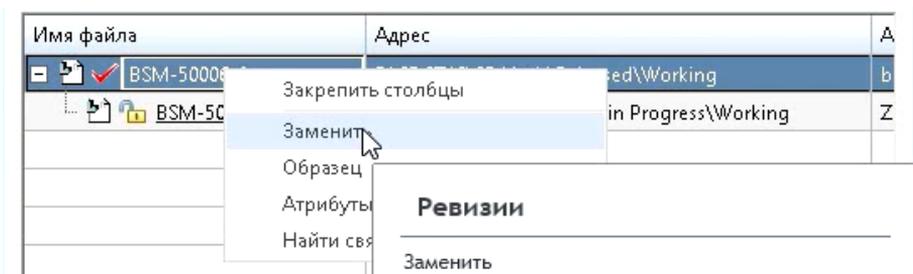


Рис. 2.52. Возврат утвержденной рецензии А документа

Задача 2: сохранить документ под новым именем, заданным по формуле.

Порядок выполнения практической работы

Чтобы выполнить данную задачу, необходимо воспользоваться командой «Сохранить как...». Появится окно «Новый документ» с назначением имени файла, номера документа и номера ревизии. Изначально эти параметры не назначены (см. рис. 2.53).

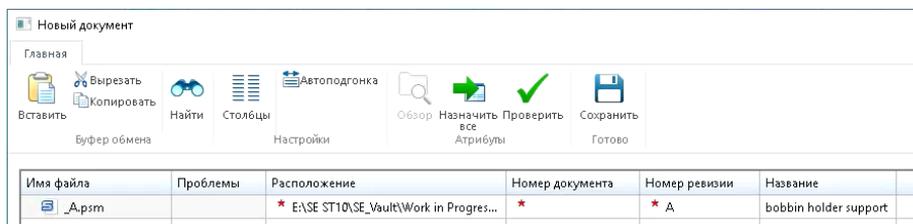


Рис. 2.53. Окно «Новый документ» с не назначенными параметрами

При нажатии кнопки «Назначить все» данные параметры формируются автоматически в соответствии со схемой именования и текущим номером генератора (см. рис. 2.54). Нажатие кнопки «Проверить» позволяет проверить целостность (уникальность и непротиворечивость) имени документа. Новый номер документа отображается в Навигаторе сборки.

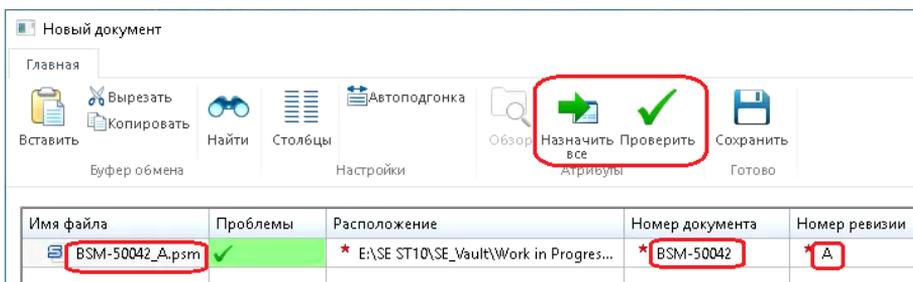


Рис. 2.54. Окно «Новый документ» с автоматически назначенными параметрами и выполненной проверкой

Задача 3: проверить наличие ревизий у документа.

Порядок выполнения практической работы

Команда «Получить последний» позволяет найти все документы сборки, для которых существуют новые ревизии, при этом документы, для которых таких ревизий не найдено, становятся полупрозрачными (фантомными, можно полностью отключить в меню команды) (см. рис. 2.55).

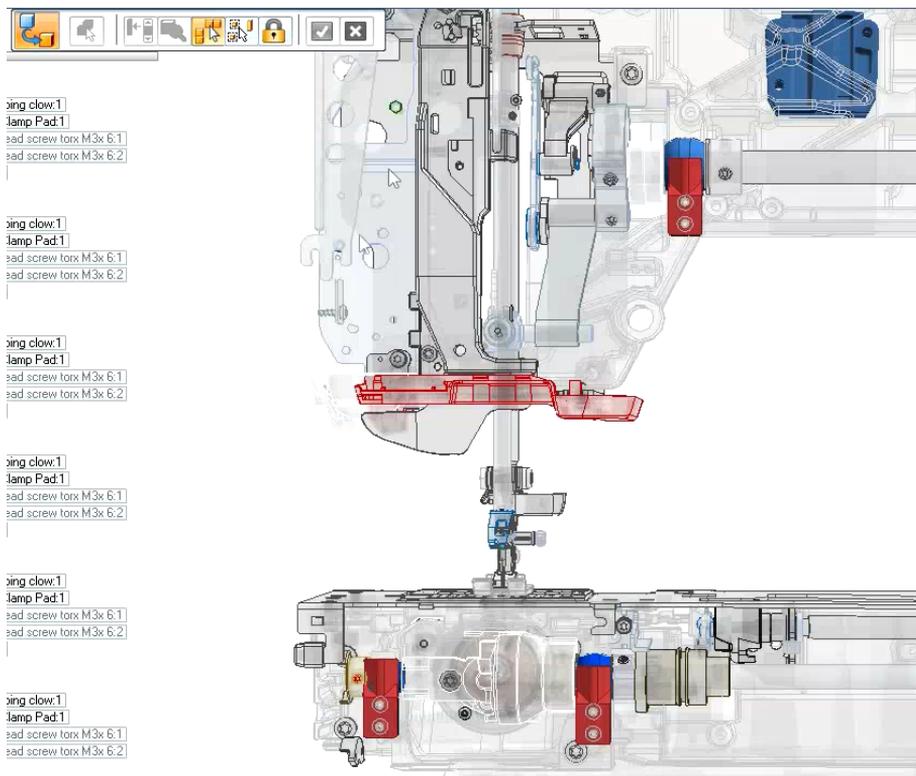


Рис. 2.55. Выделение документов с существующими новыми ревизиями с помощью команды «Получить последний»

С помощью опции «Только утвержденные»  Возможно отдельно выделить документы, для которых есть новые утвержденные ревизии. В Навигаторе сборки эти документы обозначены значком . Опция «Показать в дереве»  выделяет выбранные детали также и в Навигаторе сборки. Далее при нажатии кнопки подтверждения все текущие ревизии выбранных деталей будут заменены на новые (утвержденные).

Задача 4: найти документы, связанные с данным документом.

Порядок выполнения практической работы

Чтобы найти документы, связанные с данным документом, необходимо выбрать его в Навигаторе сборки или графическом окне и воспользоваться командой «Найти связанные документы». Например, на рис. 2.56 показан результат со связанным документом – чертежом.

Имя файла	Дата созд...	Дата сох...	Номер д...	Номер р...	Название...	Тип моде...	SEStatus
BSM-50005_B.par	27.04.201...	27.04.201...	BSM-500...	B	Clampin...		Утвержд...
BSM-50005_B.dft	13.04.201...	27.04.201...	BSM-500...	B			Утвержд...

Рис. 2.56. Найденный связанный документ – чертеж

Открыть чертеж можно с помощью контекстного меню в этом же окне, либо воспользовавшись отдельной командой «Открыть чертеж», предварительно выбрав документ-источник. Если открываемая ревизия чертежа утверждена, будет выдано предупреждение (см. рис. 2.57). Чтобы редактировать такой чертеж, следует сохранить его под другим именем, создать ревизию либо запросить доступ для записи.

Статус документа: ✓ Утвержден

⚠ Запрошенный документ помечен как Утвержден Webb, Steve на 27.04.2017 22:42:16

[Сохранить как Ревизия](#)

[Запросить доступ для записи](#)

[Обновить](#)
Последнее обновление : 06.03.2018 16:37:24

Рис. 2.57. Сообщение об ограничениях на редактирование утвержденного чертежа

Задача 5: заменить документ на более новую ревизию.

Порядок выполнения практической работы

Наличие у детали более новой ревизии показывается при наведении курсора мыши на деталь в навигаторе сборки (см. рис. 2.58).

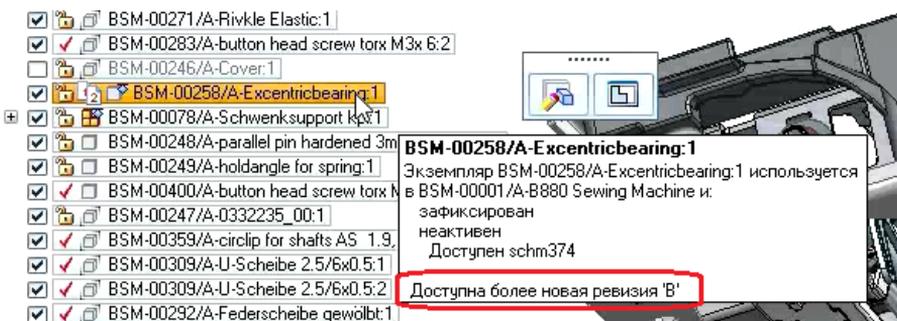


Рис. 2.58. Показатель доступность более новой ревизии для детали

Далее в контекстном меню новой ревизии в окне «Ревизии» следует выполнить команду «Заменить» (рис. 2.59), и ревизия детали будет заменена на новую.

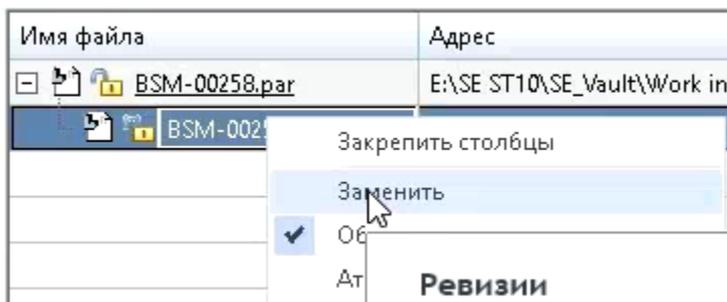


Рис. 2.59. Замена ревизии детали на новую

Если в сборке присутствует несколько экземпляров заменяемых деталей, будет выдано окно с запросом на дальнейшие действия с экземплярами (см. рис. 2.60) – заменить только выбранный экземпляр, все экземпляры на текущем уровне сборки либо во всей сборке.

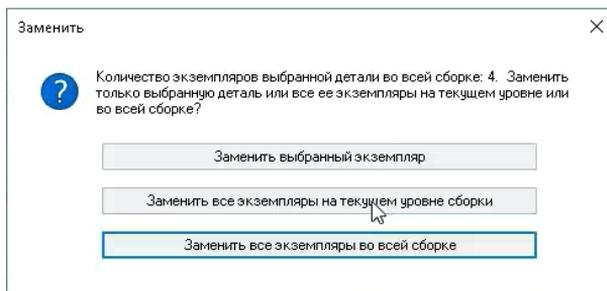


Рис. 2.60. Обработка ситуация при замене на новую ревизию, когда в сборке присутствует несколько экземпляров заменяемой детали

Задача 6: заблокировать документ от внесения изменений.

Порядок выполнения практической работы

Команда «Заблокировать» блокирует выбранный документ от внесения изменений другими пользователями, он выделяется в Навигаторе сборки значком и цветом, а его статус устанавливается в «Занят» (см. рис. 2.61).



Рис. 2.61. Результат блокировки документа

Обратное действие выполняется с помощью команды «Разблокировать».

Содержание отчета

1. Краткий конспект теоретической части.
2. Скриншоты финальных моделей и результирующие файлы моделей в электронном виде.
3. Исходные данные и результаты моделирования в печатном и электронном виде.
4. Выводы по работе.
5. Ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Как сделать новую ревизию утвержденного документа?
2. Формируются ли ревизии связанных документов при создании новой ревизии?
3. Каким образом осуществляется назначение нового номера ревизии?
4. Как найти все документы сборки, для которых существуют новые ревизии?