

- Технологии, консалтинг, обучение
- Программное обеспечение
- Услуги по внедрению
- Широкоформатные плоттеры, сканеры
- 3D манипуляторы

CAD/CAM/CAE/PDM & BIM**Все для САПР/BIM и PLM**

Программа обучения по APS-Предприятие. Электронный документооборот. Электронный архив.

Программа курса рассчитана на 3 рабочих дня (24 академических часа).

1. Настройки электронного документооборота.

- Настройка в консоли: Создание пользователей документооборота. Создание типов документов документооборота. Создание маршрутов.
- Настройка в конфигураторе: Настройка атрибутов для типов документов.

2. Электронный архив в системе "APS-Предприятие":

- Создание структуры архива, навигация, копирование, вставка, поиск папок архива.
- Настройка доступа к папкам архива.
- Создание электронного документа.
- Создание электронного документа из файла.
- Создание сообщения.
- Копирование документа и копирование ссылки на документ.
- Поиск документа.
- Удаление документа.

3. Электронный документооборот в системе "APS-Предприятие":

- Карточка электронного документа
- Работами с версиями
- Открытие в отдельных вкладках
- Работа с прикрепленными файлами
- Отправка по электронной почте
- Связи с другими документами
- Связь с проектами
- Связь с архивами
- История движения, контроль местонахождения документа и сроков исполнения
- Связанный объект АПС
- Движение документа, контроль сроков выполнения
- Рабочие документы. Рабочий стол
- Входящие, Обработанные, Мои документы
- Список документов, группировка, сортировка, поиск, фильтрация, индикация состояний.
- Связь с режимами Электронного Архива и Управления проектами.
- Просмотр, Редактирование и Исполнение документа.
- Удаление документа.