

Nouveautés

SOLIDWORKS ENTERPRISE PDM 2013

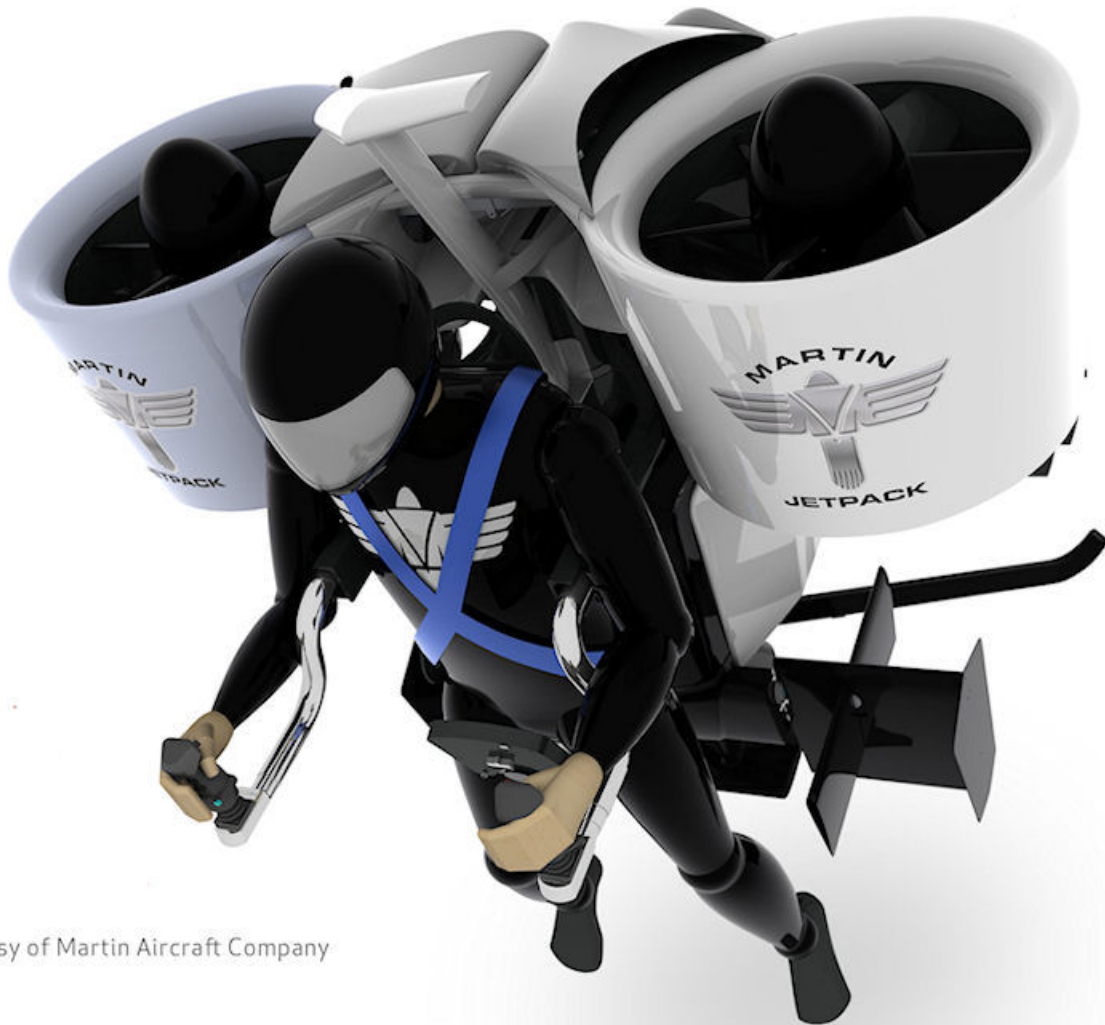


Image courtesy of Martin Aircraft Company

Sommaire

Mentions légales	3
Introduction	6
1 SolidWorks Enterprise PDM	7
Outil d'administration	7
Notifications de retard d'état	7
Transitions de flux de travail parallèles	8
Liste d'éléments utilisés récemment	12
Mise à jour de Workflow Editor	13
Explorateur de fichiers et complément de SolidWorks	15
Améliorations de l'onglet Nomenclature	15
Fermer des fichiers SolidWorks lors de leur archivage	16
Améliorations de l'onglet Contenu et Utilisé dans	17
Mise en surbrillance d'une sélection complète de ligne dans l'Explorateur Windows	18
Mise à jour de l'Editeur de notification	18
Indication de quantité pour les références de fichiers créées manuellement	20
Fenêtre contextuelle Informations sur l'utilisateur	21
Variables indépendantes de la version	23
Liens de favoris dans l'Explorateur Windows	25

Mentions légales

© 1995-2013, Dassault Systèmes SolidWorks Corporation, une société de Dassault Systèmes S.A. 175 Wyman Street, Waltham, Mass. 02451 USA. Tous droits réservés.

Les informations et le logiciel dont il est question dans ce document peuvent être modifiés sans avis préalable et ne constituent pas un engagement de la part de Dassault Systèmes SolidWorks Corporation (DS SolidWorks).

Aucun matériel ne peut être reproduit ou transmis, quels que soient la manière, les moyens utilisés, électroniques ou manuels, ou le but, sans l'autorisation écrite formelle de DS SolidWorks.

Le logiciel constituant l'objet de ce document est fourni sous licence, et ne peut être utilisé et reproduit que conformément aux termes de la licence. Toutes les garanties données par DS SolidWorks concernant le logiciel et la documentation qui l'accompagne sont énoncées dans le Contrat de licence, et aucun des termes explicites ou implicites de ce document ne peut être considéré comme une modification ou un amendement desdites garanties.

Mentions de brevets

Le logiciel de CAO mécanique 3D SolidWorks[®] est protégé par les brevets américains 5,815,154; 6,219,049; 6,219,055; 6,611,725; 6,844,877; 6,898,560; 6,906,712; 7,079,990; 7,477,262; 7,558,705; 7,571,079; 7,590,497; 7,643,027; 7,672,822; 7,688,318; 7,694,238; 7,853,940, 8,305,376, et autres brevets étrangers (par exemple EP 1,116,190 B1 et JP 3,517,643).

Le logiciel eDrawings[®] est protégé par les brevets américains 7,184,044; 7,502,027; et le brevet canadien 2,318,706.

Brevets Etats-Unis et brevets étrangers en instance.

Marques commerciales et noms de produits pour les produits et services SolidWorks

SolidWorks, 3D PartStream.NET, 3D ContentCentral, eDrawings, et le logo eDrawings logo sont des marques déposées et FeatureManager est une marque déposée codétenue par DS SolidWorks.

CircuitWorks, FloXpress, PhotoWorks, TolAnalyst et XchangeWorks sont des marques de DS SolidWorks.

FeatureWorks est une marque déposée de Geometric Ltd.

SolidWorks 2013, SolidWorks Enterprise PDM, SolidWorks Workgroup PDM, SolidWorks Simulation, SolidWorks Flow Simulation, eDrawings, eDrawings Professional et SolidWorks Sustainability sont des noms de produits de DS SolidWorks.

Les autres noms de marques ou noms de produits sont les marques ou les marques déposées de leurs titulaires respectifs.

LOGICIEL INFORMATIQUE COMMERCIAL - BREVET

Le Logiciel est un "article commercial" tel que ce terme est défini à l'article 48 C.F.R. 2.101 (octobre 1995). Il consiste en un "logiciel informatique commercial" ("commercial computer software") et une "documentation du logiciel informatique commercial" ("commercial software").

documentation") au sens où ces deux expressions sont utilisées à l'Article 48 C.F.R. 12.212 (septembre 1995) et est concédé au gouvernement des États-Unis (a) pour acquisition par ou pour le compte d'organismes civils, conformément aux stipulations de l'Article 48 C.F.R. 12.212; ou (b) pour acquisition par ou pour le compte du département américain de la Défense, conformément aux stipulations des Articles 48 C.F.R. 227.7202-1 (juin 1995) et 227.7202-4 (juin 1995).

Si vous recevez une demande d'un organisme du Gouvernement des États-Unis pour fournir le Logiciel avec des droits allant au-delà de ceux énoncés ci-dessus, vous vous engagez à notifier DS SolidWorks de l'étendue de la demande et DS SolidWorks disposera de cinq (5) jours ouvrables pour accepter ou rejeter une telle demande, à sa seule discrétion.
Contractant/Fabricant: Dassault Systèmes SolidWorks Corporation, 175 Wyman Street, Waltham, Massachusetts 02451 USA.

Copyright pour les produits SolidWorks Standard, Premium, Professional et Education

Portions de ce logiciel © 1986-2012 Siemens Product Lifecycle Management Software Inc. Tous droits réservés.

Ce travail contient les logiciel suivants qui sont la propriété de Siemens Industry Software Limited :

D-Cubed™ 2D DCM © 2012. Siemens Industry Software Limited. Tous droits réservés.

D-Cubed™ 3D DCM © 2012. Siemens Industry Software Limited. Tous droits réservés.

D-Cubed™ PGM © 2012. Siemens Industry Software Limited. Tous droits réservés.

D-Cubed™ CDM © 2012. Siemens Industry Software Limited. Tous droits réservés.

D-Cubed™ AEM © 2012. Siemens Industry Software Limited. Tous droits réservés.

Portions de ce logiciel © 1998-2012 Geometric Ltd.

Portions de ce logiciel © 1996-2012 Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

Des portions de ce logiciel incorporent PhysX™ par NVIDIA 2006-2010.

Portions de ce logiciel © 2001-2012 Luxology, LLC. Tous droits réservés, brevets en instance.

Portions de ce logiciel © 2007-2011 DriveWorks Ltd.

Copyright 1984-2010 Adobe Systems Inc. et ses concédants. Tous droits réservés. Protégé par brevets Etats-Unis 5,929,866; 5,943,063; 6,289,364; 6,563,502; 6,639,593; 6,754,382; Brevets en instance.

Adobe, le logo Adobe, Acrobat, le logo Adobe PDF, Distiller et Reader sont des marques déposées ou des marques commerciales d'Adobe Systems Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Pour obtenir de plus amples informations sur le copyright DS SolidWorks, consultez ? > **A propos de SolidWorks.**

Copyright pour les produits SolidWorks Simulation

Portions de ce logiciel © 2008 Solversoft Corporation.

PCGLSS © 1992-2010 Computational Applications and System Integration, Inc. Tous droits réservés.

Copyright pour le produit SolidWorks Enterprise PDM

Outside In[®] Viewer Technology, © 1992-2012 Oracle

© 2011, Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

Copyright pour les produits eDrawings

Portions de ce logiciel © 2000-2012 Tech Soft 3D.

Portions de ce logiciel © 1995-1998 Jean-Loup Gailly et Mark Adler.

Portions de ce logiciel © 1998-2001 3Dconnexion.

Portions de ce logiciel © 1998-2012 Open Design Alliance. Tous droits réservés.

Portions de ce logiciel © 1995-2010 Spatial Corporation.

Le logiciel eDrawings[®] pour Windows[®] est fondé en partie sur le travail d'Independent JPEG Group.

Portions d'eDrawings[®] pour iPad[®] copyright © 1996-1999 Silicon Graphics Systems, Inc.

Portions d'eDrawings[®] pour iPad[®] copyright © 2003 – 2005 Apple Computer Inc.

Introduction

Ce guide décrit les fonctionnalités, nouvelles et modifiées, relatives à SolidWorks® Enterprise PDM pour la version 2013.

Public visé

Ce guide s'adresse aux utilisateurs expérimentés du logiciel SolidWorks Enterprise PDM.

1

SolidWorks Enterprise PDM

Ce produit peut être acheté séparément et utilisé avec SolidWorks® Standard, SolidWorks Professional ou SolidWorks Premium.

Ce chapitre traite des sujets suivants:

- **Outil d'administration**
- **Explorateur de fichiers et complément de SolidWorks**

Outil d'administration

Notifications de retard d'état

Vous pouvez créer des notifications qui sont déclenchées lorsqu'un fichier s'est trouvé dans un état pendant une durée plus longue que prévu.

Lorsque vous créez une notification de retard d'état, vous pouvez également indiquer une valeur de renvoi pour créer des notifications répétées.

Vous pouvez créer une notification de retard d'état depuis :

- Workflow Editor dans l'outil d'administration ;
- L'Editeur de notification lorsque vous êtes connecté à un coffre-fort dans l'Explorateur Windows®.


Création de notification de retard d'état dans l'éditeur de flux de travail

L'éditeur de flux de travail de l'outil d'administration permet de créer des notifications de retard d'état pour les dossiers.

1. Dans l'outil d'administration, développez **Flux de travail**, puis double-cliquez sur un flux de travail pour l'ouvrir dans l'éditeur de flux de travail.
2. Cliquez sur un état pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés d'état correspondante.
3. Sous l'onglet Notifications, cliquez sur **Ajouter une notification de dossier**.
4. Dans la boîte de dialogue Sélectionner le dossier, sélectionnez le dossier pour lequel vous souhaitez créer la notification et cliquez sur **OK**.
5. Dans la boîte de dialogue Notifications de dossier :
 - a) Pour le **Type**, sélectionnez **Etat en retard**.
 - b) Pour **Déclencher après**, indiquez le nombre de jours durant lequel le dossier peut rester dans l'état avant que la notification soit déclenchée.
 - c) Pour **Renvoyer tous les**, indiquez un intervalle de renvoi.
6. Sous l'onglet Destinataires, cliquez sur **Ajouter des destinataires**.

7. Dans la boîte de dialogue Ajouter des destinataires, sélectionnez les utilisateurs ou les groupes qui doivent recevoir la notification et cliquez sur **OK**.

Vous pouvez taper une sous-chaîne dans le champ **Filtrer** pour masquer les destinataires dont les noms ne contiennent pas la sous-chaîne.

8. Cliquez **OK** pour compléter la notification et fermer la boîte de dialogue Propriétés d'état.
9. Cliquez sur **Enregistrer**  pour enregistrer le changement dans le flux de travail.

Quand la notification est déclenchée, les destinataires que vous avez spécifiés reçoivent un message dans leur boîte de réception pour chaque fichier du dossier qui répond aux conditions Retardé dans l'état. Ces notifications contiennent des liens vers les fichiers.

Création de notifications de retard d'état dans l'Explorateur Windows

L'éditeur de notification de l'Explorateur Windows permet de créer des notifications de retard d'état pour les fichiers.

1. Dans l'Explorateur Windows, connectez-vous au coffre-fort.
2. Cliquez sur **Outils > Notifier > Mes notifications**.
3. Dans l'Editeur de notification, cliquez sur **Ajouter une notification de fichier**.
4. Dans la boîte de dialogue Rechercher un(des) fichier(s), accédez à l'emplacement des fichiers pour lesquels vous souhaitez ajouter la notification, puis cliquez sur **Ouvrir**.
5. Dans la boîte de dialogue Notifications de fichier :
 - a) Pour le **Type**, sélectionnez **Etat en retard**.
 - b) Sur l'onglet Propriété des notifications, sélectionnez un **Flux de travail** et un **Etat**.
 - c) Pour **Déclencher après**, indiquez le nombre de jours durant lequel le fichier peut rester dans l'état avant que la notification soit déclenchée.
 - d) Pour **Renvoyer tous les**, indiquez un intervalle de renvoi.
 - e) Cliquez sur **OK**.
6. Dans Editeur de notifications, cliquez sur **OK**.

Lorsque la notification est déclenchée, vous recevez dans votre boîte de réception un message contenant un lien vers le document.

Transitions de flux de travail parallèles

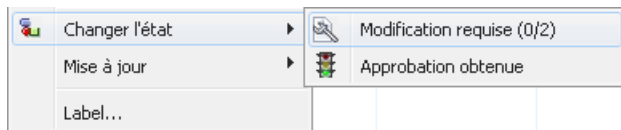
Lorsque vous créez ou modifiez une transition de flux de travail, vous pouvez sélectionner **Parallèle** comme type de transition. Plusieurs utilisateurs doivent exécuter la transition avant qu'un fichier change d'état.

Vous créez des transitions parallèles dans l'éditeur de flux de travail de l'outil Administration. Lorsque vous sélectionnez le type de transition **Parallèle**, l'onglet Rôle qui est ajouté permet d'indiquer les utilisateurs et les groupes autorisés à approuver la transition et le nombre d'approbations nécessaires pour qu'un fichier passe à un nouvel état.

Si les transitions parallèles sont activées, lorsque les utilisateurs cliquent à l'aide du bouton droit de la souris sur un fichier et sélectionnent **Changer l'état**, le nombre de

transitions déjà approuvées par d'autres utilisateurs et le nombre total requis pour changer l'état du fichier sont affichés.

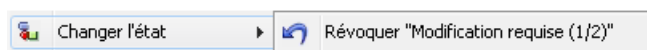
Dans ce cas, **Edition requise** est une transition parallèle :



où :

- 0 indique le nombre d'utilisateurs qui ont déjà approuvé la transition.
- 2 indique le nombre d'approbations requis pour achever le changement d'état.

Si le changement d'état n'a pas encore eu lieu car le nombre d'approbations requis n'a pas été atteint, les utilisateurs qui ont déjà approuvé la transition peuvent annuler leurs approbations. Lorsque l'utilisateur sélectionne **Changer l'état**, l'option **Annuler** est disponible.



Création d'une transition parallèle

1. Dans l'outil d'administration, développez **Flux de travail**, puis double-cliquez sur un flux de travail pour l'ouvrir dans l'éditeur de flux de travail.
2. Cliquez sur une transition pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés de la transition qui lui est associée.
3. Pour le **Type**, sélectionnez **Parallèle**.
L'onglet Rôles est ajouté à la boîte de dialogue.
4. Sous l'onglet Rôles, cliquez sur **Ajouter un rôle**.

Si des rôles ont été ajoutés au flux de travail précédemment, vous pouvez développer le bouton **Ajouter un rôle** pour choisir un rôle dans la liste proposée.

5. Dans la boîte de dialogue Ajouter un rôle :
 - a) Saisissez un **Nom** pour le rôle.
 - b) Dans le champ **Utilisateurs requis**, indiquez combien d'utilisateurs bénéficiant du rôle doivent exécuter la transition parallèle avant que le fichier ne change d'état.
 - c) Cliquez sur **Ajouter un membre**.
6. Dans la boîte de dialogue Ajouter un membre :
 - a) Sélectionnez les utilisateurs ou groupes à ajouter au rôle.

Vous pouvez taper une sous-chaîne dans le champ **Filtrer** pour afficher uniquement les utilisateurs ou les groupes dont les noms contiennent la sous-chaîne.

- b) Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez à nouveau sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Ajouter un rôle.

8. Dans l'onglet Autorisations:
 - a) Dans la colonne **Nom**, sélectionnez les utilisateurs et les groupes que vous avez ajoutés aux rôles créés aux étapes 5 à 7.
 - b) Dans la colonne de gauche, sélectionnez **Autoriser**.
9. Le cas échéant, ajoutez une notification à la transition.

La notification permet d'informer les utilisateurs qui doivent approuver la transition parallèle.

 - a) Sous l'onglet Notifications, cliquez sur **Ajouter une notification de dossier**.
 - b) Sélectionnez le dossier auquel la notification s'applique et cliquez sur **OK**.
 - c) Sous l'onglet Destinataires de la boîte de dialogue Notifications de dossier, cliquez sur **Ajouter des destinataires**.
 - d) Dans la boîte de dialogue Ajouter des destinataires, sélectionnez les utilisateurs et les groupes qui doivent recevoir la notification et cliquez sur **OK**.
 - e) Si vous souhaitez autoriser les utilisateurs qui exécutent la transition parallèle à choisir les destinataires de la notification, cochez la case **Dynamique** pour les destinataires.
10. Cliquez sur **OK** pour terminer la transition et fermer la boîte de dialogue Propriétés de la transition.
11. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le changement dans le flux de travail.

Changement d'état par une transition parallèle

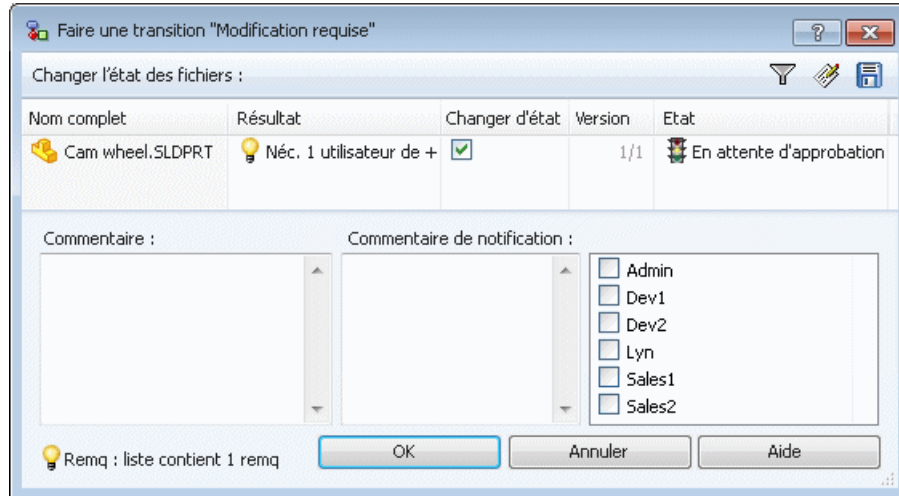
Si une transition parallèle a été créée, plusieurs utilisateurs doivent exécuter la transition avant qu'un fichier change réellement d'état.

Cette procédure décrit la façon dont deux utilisateurs renvoient un fichier en édition par le biais d'une transition parallèle pour changer l'état de celui-ci.

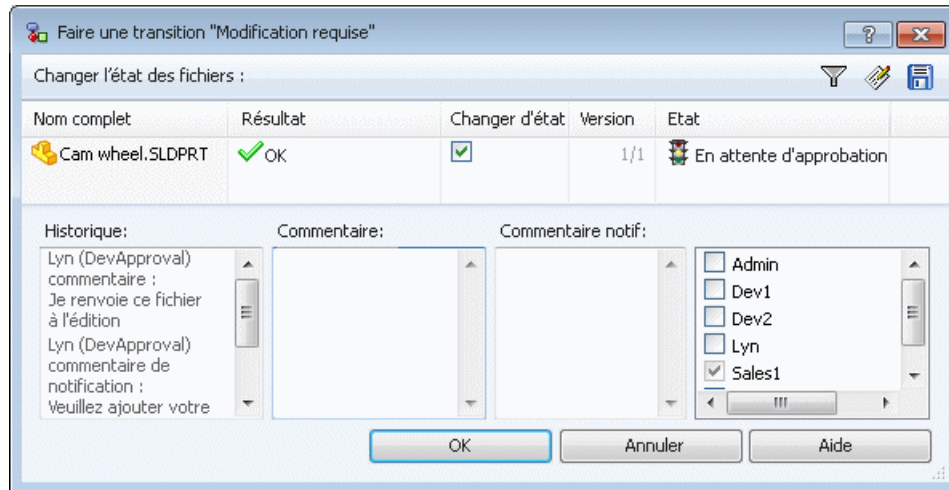
1. L'utilisateur A fournit la première approbation :
 - a) Connectez-vous au coffre-fort.
 - b) Accédez au fichier à renvoyer en édition et sélectionnez-le.
 - c) Cliquez sur **Modifier > Changer l'état > Edition requise**.

La transition **Edition requise** indique le nombre d'utilisateurs qui doivent exécuter la transition.

Lorsque la boîte de dialogue Faire une transition apparaît, la colonne **Résultat** indique qu'après l'exécution de cette transition, un utilisateur supplémentaire doit exécuter la transition pour que l'état du fichier change.



- d) Assurez-vous que la case **Changer d'état** est cochée.
 - e) Entrez un **Commentaire**.
Le commentaire apparaît dans l'historique du fichier et dans une colonne **Historique** qui est ajoutée lorsque d'autres utilisateurs exécutent la transition.
 - f) Si des notifications dynamiques sont activées pour la transition, entrez un **Commentaire de notification** et sélectionnez les utilisateurs à notifier.
 - g) Cliquez sur **OK**.
La colonne **Etat** de la liste de fichiers indique que le fichier n'a pas changé d'état.
2. Après avoir été informé par l'utilisateur A qu'une approbation est requise, l'utilisateur B fournit la deuxième approbation :
 - a) Connectez-vous au coffre-fort.
 - b) Accédez au fichier à renvoyer en édition et sélectionnez-le.
 - c) Cliquez sur **Modifier > Changer l'état > Edition requise**.
La transition **Edition requise** indique à présent qu'un utilisateur a exécuté la transition et que deux utilisateurs doivent l'exécuter pour changer l'état du fichier.
Lorsque la boîte de dialogue Faire une transition apparaît, la colonne **Résultats** est vide du fait que si l'utilisateur B approuve la transition, le nombre d'approbations a été atteint.
Dans le bas de la boîte de dialogue, le champ **Historique** indique les commentaires apportés par l'utilisateur A.

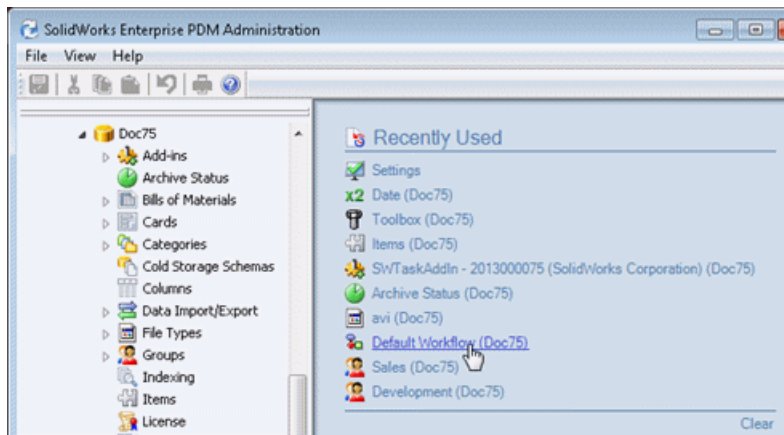


- d) Assurez-vous que la case **Changer d'état** est cochée.
- e) Entrez un **Commentaire**.
- f) Si des notifications dynamiques sont activées pour la transition, entrez un **Commentaire de notification** et sélectionnez les utilisateurs à notifier.
- g) Cliquez sur **OK**.

La colonne **Etat** de la liste de fichiers indique à présent que le fichier a changé d'état.

Liste d'éléments utilisés récemment

La liste **Utilisés récemment** s'affiche dans le volet de droite de l'outil d'administration de SolidWorks Enterprise PDM. Elle fournit un accès direct aux dix dernières fonctions d'administration que vous avez utilisées.



La liste **Utilisés récemment** est mémorisée lorsque vous fermez l'outil d'administration. Lorsque vous rouvrez l'outil, l'historique des actions que vous avez réalisées lors de votre session précédente vous est proposé.

Cliquez sur **Effacer** pour supprimer tous les éléments qui figurent actuellement dans la liste.

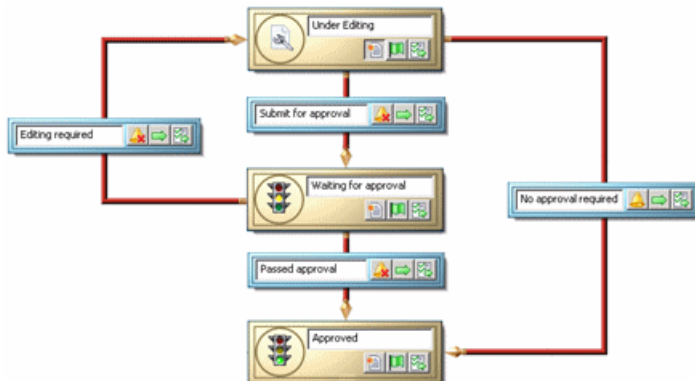
L'Editeur de cartes contient également une liste **Utilisés récemment** répertoriant les cartes que vous avez modifiées en dernier.

Mise à jour de Workflow Editor

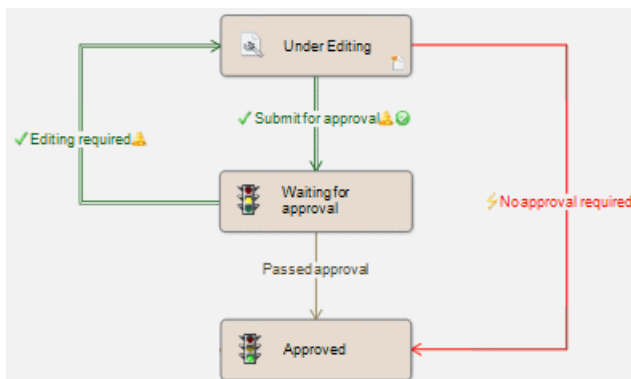
L'interface utilisateur de Workflow Editor a été mise à jour pour faciliter la navigation dans les flux de travail de grande taille.

L'apparence et la disposition des objets d'état et de transition du flux de travail ont été simplifiées.

Workflow Editor dans Enterprise PDM 2012







Workflow Editor dans Enterprise PDM 2013



Contrôles de zoom

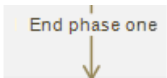
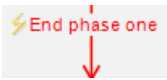
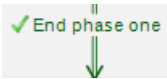
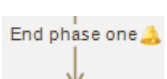
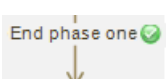
Les nouveaux contrôles de la barre d'outils facilitent le travail dans les flux de travail complexes. Vous pouvez effectuer un zoom arrière pour afficher le graphique du flux de travail en totalité ou effectuer un zoom avant pour modifier des sections spécifiques.

	Zoom fenêtre	Effectue un zoom sur une zone du flux de travail que vous sélectionnez.
	Zoom avant/arrière	Effectue un zoom avant et un zoom arrière lorsque vous maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser vers le haut ou vers le bas. Vous pouvez également effectuer un zoom en actionnant la molette de la souris.

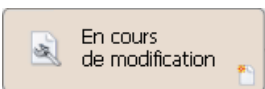
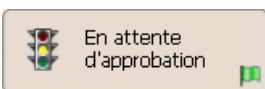
	Zoom au mieux	Affiche le flux de travail en totalité dans l'espace disponible.
	Taille réelle	Affiche le flux de travail dans sa taille d'origine (100 %).

Simplification de l'interface utilisateur

L'apparence des objets de transition a été simplifiée. La combinaison de couleurs et d'icônes permet de distinguer les types de transition et d'identifier les paramètres de transition plus aisément.

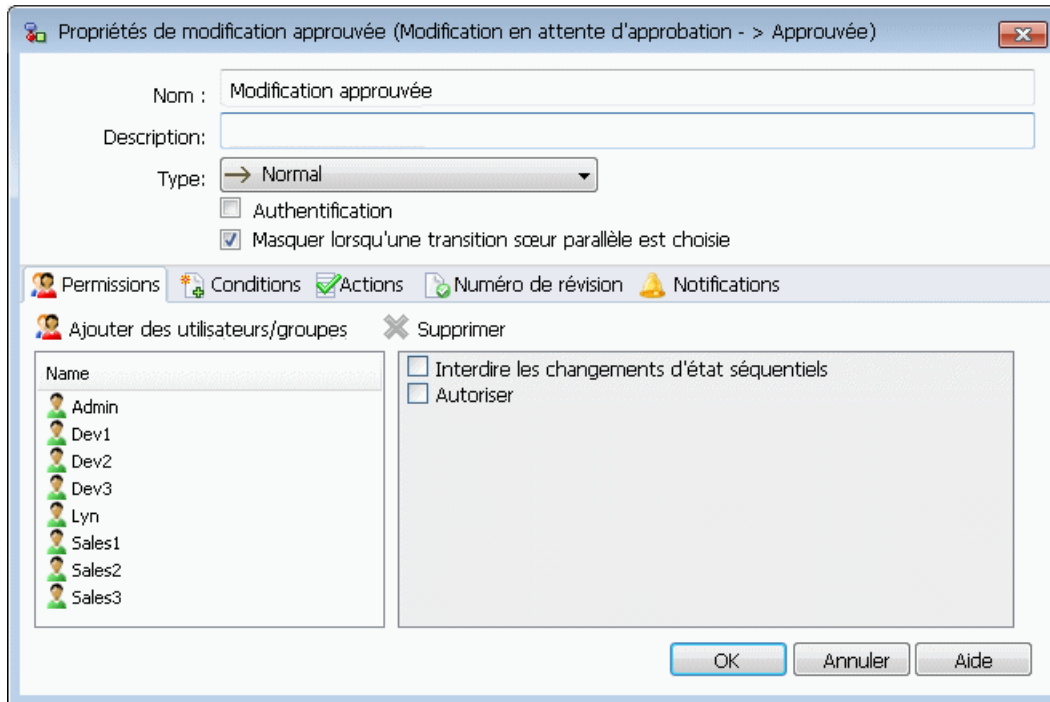
	Transition normale	Les utilisateurs exécutent la transition pour modifier les états de fichier.
	Transition automatique	Tous les fichiers dans l'état source subissent automatiquement la transition.
	Transition parallèle (nouvelle fonction)	Le nombre d'utilisateurs indiqué peut faire passer un fichier par une transition avant de modifier son état.
	Transition normale avec notifications	
	Transition normale avec authentification	

Les objets d'état ont également été simplifiés. Les icônes figurant dans l'angle inférieur droit permettent à présent d'identifier les propriétés d'état de l'objet au lieu d'effectuer des changements. Par exemple:

	Etat initial
	Ignorer les permissions dans les états précédents

Nouvelles boîtes de dialogue de propriétés

Pour ouvrir les boîtes de dialogue d'état et de transition simultanément, vous devez cliquer sur les objets dans le schéma du flux de travail.



Les onglets qui ont été ajoutés aux boîtes facilitent et rationalisent l'accès à tous les paramètres.

Les boîtes de dialogue d'état et de transition comprennent :

- un onglet Autorisations, qui remplace le volet des tâches d'autorisation des versions précédentes d'Enterprise PDM ;
- un onglet Notifications, qui fournit un accès à la boîte de dialogue Notifications de dossier de l'Editeur de notification ;
- un onglet Numéros de révision, qui remplace la section **Incrémenter commande de révision** de la boîte de dialogue des propriétés d'état et l'option **Changer les compteurs de révision** de la boîte de dialogue des propriétés de transition.

Les boîtes de dialogue des propriétés de transitions comprennent également les onglets Conditions et Actions.

Explorateur de fichiers et complément de SolidWorks

Améliorations de l'onglet Nomenclature

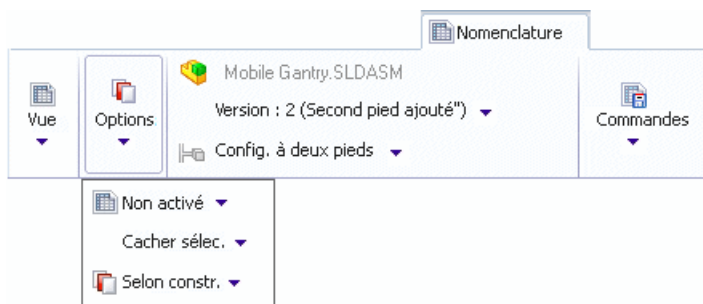
La zone de barre d'outils de l'onglet Nomenclature dans l'Explorateur Windows a été mise à jour. Les contrôles sont plus faciles d'emploi et occupent moins d'espace à l'écran. La fonctionnalité Nomenclature reste la même.

Réorganisation de la barre d'outils Nomenclature


Les contrôles ont été classés en quatre sections.



Si vous rétrécissez trop la fenêtre de sorte que tous les contrôles ne peuvent être affichés, le plus de sections possible sont compactées sous la forme de boutons mobiles. Cliquer sur l'un de ces boutons affiche les contrôles de la section correspondante.



Comparaison de nomenclatures

La nouvelle interface utilisateur Nomenclature facilite la comparaison de nomenclatures. Le fait de cliquer sur **Comparer**  n'affiche plus une boîte de dialogue mais l'interface utilisateur Nomenclature est réorganisée.

Nom du fichier ▲	Configuration	Numéro de pièce	Qté	Etat
Magnet.SLDPRT	Type B	Magnet	1	Under Editing
Membrane.SLDPRT	Type B [Type A]	Membrane	1	Under Editing
OuterRing.SLDPRT	Type A	OuterRing	2	Under Editing
Speaker Frame.SLDPRT	Square Cutout Glueable ...	Speaker Frame	1	Under Editing

La section gauche affiche la nomenclature, la version et la configuration qui sont la source de la comparaison. La section du milieu permet de choisir la nomenclature, la version et la configuration à comparer. Dans la section commandes à droite, le bouton **Comparaison** devient le bouton **Fermer comparaison**.

Fermer des fichiers SolidWorks lors de leur archivage

Lorsque vous modifiez des fichiers et les archivez depuis SolidWorks, vous pouvez choisir qu'Enterprise PDM ferme les fichiers à l'issue de l'archivage au lieu de les recharger.

Cela permet d'améliorer les performances puisque le rechargement des fichiers peut être fastidieux.

Pour que les fichiers se referment lorsque vous les archivez à partir du complément SolidWorks Enterprise PDM :

1. Dans le volet des tâches de SolidWorks Enterprise PDM, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le fichier, puis cliquez sur **Archiver**.
2. Dans la barre d'outils de la boîte de dialogue Archiver, développez la commande **Recharger les fichiers après archivage** et cliquez sur **Fermer les fichiers après archivage**.
3. Terminez vos sélections d'archivage, puis cliquez sur **Archiver**.

Les fichiers sont archivés et fermés dans SolidWorks.

Améliorations de l'onglet Contenu et Utilisé dans

Les zones de barre d'outils des onglets Contenu et Utilisé dans dans l'Explorateur Windows ont été mises à jour pour faciliter l'utilisation des contrôles et occuper moins d'espace à l'écran.




Les contrôles des deux onglets ont été classés en trois sections.



- La section source permet de sélectionner la version et la configuration du fichier à afficher.
- La section options contrôle la façon dont les résultats sont affichés.
- La section commandes contient les boutons d'action.

Si vous réduisez la taille de la fenêtre, les sections sont compressées et apparaissent sous la forme de boutons mobiles. Cliquer sur l'un de ces boutons affiche les contrôles de la section correspondante.

Les boutons de la section commandes comprennent trois nouveaux boutons qui sont actifs lorsque vous sélectionnez un fichier dans le bas de l'onglet.

	Ouvrir	Ouvre, dans l'application appropriée, le fichier qui a été sélectionné dans l'arbre.
	Propriétés	Affiche la boîte de dialogue de propriétés correspondant au fichier sélectionné dans l'arbre.
	Aller à	Ouvre une nouvelle fenêtre Explorateur et accède au fichier sélectionné dans l'arbre.

Mise en surbrillance d'une sélection complète de ligne dans l'Explorateur Windows

Quand un utilisateur sélectionne un fichier dans l'Explorateur Windows ou l'Outil de recherche (y compris la Recherche intégrée), la ligne entière est mise en surbrillance, facilitant ainsi la lecture des données de colonne associées au fichier.

Dans les versions précédentes, seul le nom du fichier était mis en surbrillance.

Mise à jour de l'Editeur de notification

L'interface utilisateur de l'Editeur de notification a été mise à jour pour faciliter la création et la modification de notifications.

Les nouvelles boîtes de dialogue Notification de fichier et Notification de dossier vous aident à sélectionner les types de notification et à spécifier les options de notification.

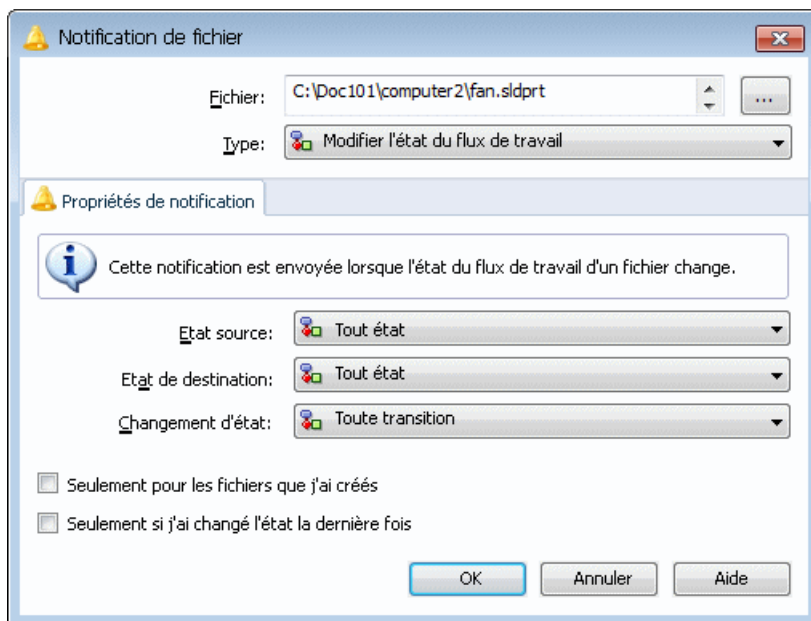
Les administrateurs créant des notifications pour des transitions de flux de travail utilisent la boîte de dialogue Notifications de dossier pour ajouter des notifications aux états et transitions.

Création de notifications de fichiers dans l'Explorateur Windows

Pour créer des notifications de fichiers, vous devez travailler à partir de l'Explorateur Windows.

Pour créer des notifications de fichiers sans ouvrir l'Editeur de notification :

1. Sélectionnez les fichiers pour lesquels vous souhaitez créer des notifications.
2. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris et cliquez sur **Notifier** > **Moi quand**.
La boîte de dialogue Notification de fichier s'affiche.



3. Pour **Type**, sélectionnez le type de notification à créer.
L'onglet affiche les commandes adaptées au type de notification et un message d'information décrivant l'effet de la notification.
4. Définissez les autres contrôles et cliquez sur **OK**.
L'Editeur de notification qui s'affiche répertorie une notification distincte pour chaque fichier que vous avez sélectionné.
5. Cliquez sur **OK**.

Création de notifications de dossier dans l'éditeur de flux de travail

Les administrateurs peuvent accéder à la boîte de dialogue Notification de dossier lorsqu'ils modifient les propriétés d'état de flux de travail ou de transition dans l'outil d'administration.

Pour créer une notification pour une transition de flux de travail :

1. Dans l'éditeur de flux de travail, cliquez sur une transition pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés qui lui est associée.
2. Sous l'onglet Notifications, cliquez sur **Ajouter une notification de dossier**.
3. Dans la boîte de dialogue Sélectionner le dossier, sélectionnez le dossier pour lequel vous allez créer la notification et cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue Notifications de dossier s'affiche.

Pour les notifications de transition, les champs **Type**, **Etat source**, **Etat de destination** et **Changer l'état** sont en lecture seule. La transition que vous modifiez détermine ces propriétés.

Pour les notifications d'état, vous pouvez modifier ces champs.

4. Le cas échéant, sélectionnez l'une ou l'autre option, voire les deux, pour restreindre le destinataire de la notification ainsi :
 - **Uniquement le créateur du fichier**
 - **Uniquement le modificateur de dernier état**
5. Sous l'onglet Destinataires, cliquez sur **Ajouter des destinataires**.
6. Dans la boîte de dialogue Ajouter des destinataires :
 - a) Sélectionnez les utilisateurs et les groupes qui recevront la notification.
Si vous sélectionnez un groupe entier, les membres de ce groupe sont sélectionnés automatiquement.

Tapez une chaîne dans le champ **Filtrer** pour afficher uniquement les utilisateurs et les groupes dont les noms contiennent la chaîne.

- b) Cliquez sur **OK**.
7. Dans la boîte de dialogue Notifications de dossier, sélectionnez les utilisateurs et cochez la case sous **Sélection dynamique** pour autoriser les utilisateurs qui exécutent cette transition à choisir des destinataires de notification.

L'option **Sélection dynamique** n'est pas disponible pour les notifications de dossier que vous créez à partir de la boîte de dialogue Propriétés d'état.

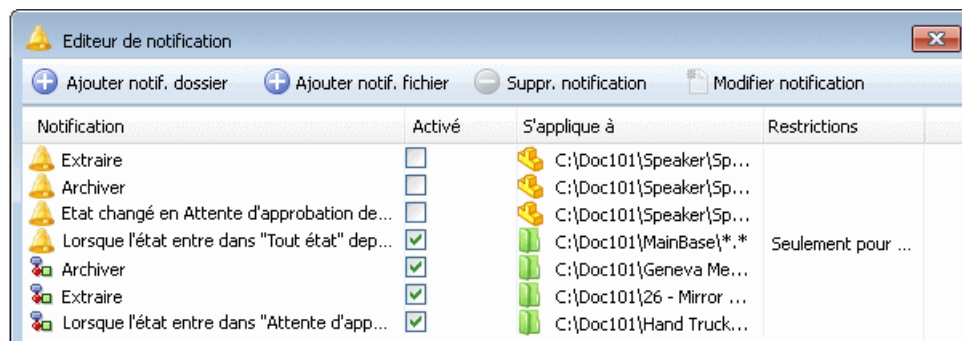
8. Cliquez sur **OK** deux fois.
9. Cliquez sur **Enregistrer**  pour enregistrer le changement dans le flux de travail.


Visualisation de vos notifications


Dans l'Explorateur Windows, vous pouvez ouvrir l'Editeur de notification pour afficher les notifications que vous avez créées. Vous pouvez supprimer les notifications que vous n'utilisez plus, modifier des notifications existantes ou ajouter de nouvelles notifications de dossier et de fichier.

1. Cliquez avec le bouton droit sur le coffre-fort de fichiers et cliquez sur **Notifier > Mes notifications**.


L'Editeur de notification apparaît.



 indique les notifications que vous avez créées.

 indique les notifications créées par un administrateur à l'aide de l'éditeur de flux de travail.

2. Pour activer une notification, cochez la correspondante case sous **Activé**.
3. Pour ajouter une notification, cliquez sur **Ajouter une notification de dossier** ou **Ajouter une notification de fichier**.
4. Pour supprimer ou modifier une notification que vous avez créée, sélectionnez-la et cliquez sur le contrôle approprié.

Vous ne pouvez pas supprimer ou modifier des notifications créées par un administrateur. Si vous sélectionnez une notification identifiée avec l'icône , le contrôle **Retirer notification** demeure inactif. Le contrôle **Editer notification** devient **Afficher notification**. Utilisez-le pour afficher les détails de la notification.

Indication de quantité pour les références de fichiers créées manuellement

Lorsque vous créez manuellement des références de fichiers à l'aide de la commande **Coller en tant que référence**, vous pouvez indiquer une quantité pour les fichiers référencés, qui est ensuite affichée dans les nomenclatures du fichier.


Si vous extrayez le fichier, vous pouvez modifier la quantité à l'aide de la commande **Modifier les références de fichier définies pas l'utilisateur**. Votre modification affecte uniquement les versions futures et non pas les versions existantes.

Pour indiquer une quantité pour un fichier référencé lors de la création de la référence :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier à référencer et sélectionnez **Copier**.
2. Extrayez le fichier destiné à contenir la référence, cliquez dessus à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Coller en tant que référence**.
3. Indiquez une valeur dans la colonne **Quantité** de la boîte de dialogue Créer des références de fichier, puis cliquez sur **OK**.
4. Archivez le fichier avec la référence.

Lorsque vous affichez le fichier contenant la référence dans l'onglet Nomenclature, la quantité apparaît.

Pour modifier la quantité d'un fichier référencé :

1. Extrayez le fichier contenant la référence.
2. Alors que le fichier est sélectionné, cliquez sur l'onglet Contient.
3. Cliquez sur **Editer les références définies pas l'utilisateur** .
4. Indiquez une valeur dans la colonne **Quantité** de la boîte de dialogue Editer les références définies pas l'utilisateur, puis cliquez sur **OK**.

Fenêtre contextuelle Informations sur l'utilisateur

Lorsque vous placez le pointeur de la souris sur un nom d'utilisateur dans l'interface utilisateur SolidWorks Enterprise PDM, une fenêtre contextuelle apparaît. Elle fournit des informations sur l'utilisateur et vous permet de communiquer avec d'autres utilisateurs de votre entreprise.

Vous pouvez afficher la fenêtre de l'utilisateur en plaçant le pointeur sur le nom d'utilisateur dans la colonne **Extrait par** dans :

- les listes de fichiers du coffre-fort dans l'Explorateur Windows, y compris les onglets Contient et Utilisé dans ;
- le volet des tâches Enterprise PDM dans SolidWorks ;
- les boîtes de dialogue telles que Archiver, Extraire et Obtenir.


Dans la boîte de dialogue Historique, vous pouvez afficher la fenêtre de l'utilisateur en plaçant le pointeur sur la colonne **Utilisateur** ou sur le champ **Utilisateur** pour un événement sélectionné.

La fenêtre de l'utilisateur qui apparaît contient des liens vers l'éditeur de courrier électronique d'Enterprise PDM, ainsi que vers Microsoft® Office Communicator ou Microsoft Lync®, et vers le logiciel Voice over IP (VoIP) compatible avec Microsoft si ces produits sont installés. Les autres détails que les utilisateurs ajoutent à leur profil, tels qu'une image, des numéros de téléphone, des liens Web et des informations de présence, sont également disponibles.

Ajout d'informations à la fenêtre contextuelle utilisateur

Si vous êtes autorisé à administrer les utilisateurs, vous pouvez ajouter des informations aux profils utilisateurs qui s'afficheront dans la fenêtre contextuelle utilisateur.

1. Ouvrez l'outil d'administration.
2. Développez **Utilisateurs** et double-cliquez sur le nom de l'utilisateur dont vous souhaitez modifier le profil.

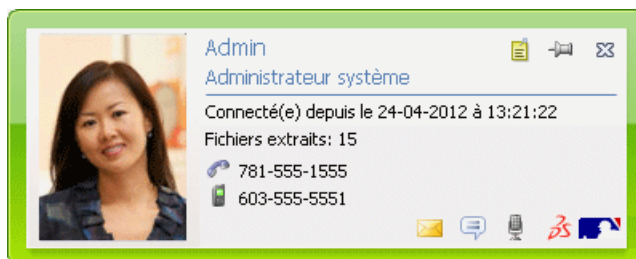
3. Dans le volet de droite de la boîte de dialogue Propriétés de l'utilisateur :
 - a) Pour afficher les numéros de téléphone dans la fenêtre utilisateur, complétez les champs **Téléphone** et **Téléphone portable**.
 - b) Pour ajouter des liens de sites Web, tapez les URL dans les champs **Adresse** de site Web.
Vous pouvez ajouter quatre adresses Web au maximum.
Le champ **Info-bulle** est complété automatiquement.
 - c) Pour ajouter une note, tapez du texte dans le champ **Note de présence**.
4. Pour ajouter une image :
 - a) Dans le volet gauche, cliquez sur **Rechercher une image** .
 - b) Naviguez jusqu'à l'emplacement de l'image et cliquez sur **Ouvrir**.
5. Cliquez sur **OK**.

Affichage d'une fenêtre contextuelle utilisateur

Les fenêtres contextuelles utilisateur sont visibles dans les affichages Explorateur Windows et SolidWorks d'un coffre-fort Enterprise PDM.

Pour afficher des fenêtres contextuelles utilisateur dans l'Explorateur Windows :

1. Naviguez jusqu'au coffre-fort Enterprise PDM dont sont extraits des fichiers.
2. Placez le pointeur de la souris sur un nom d'utilisateur dans la colonne **Extrait par**.
La fenêtre qui s'affiche contient des informations sur l'utilisateur qui a extrait le fichier.



Selon la quantité d'informations qui a été ajoutée aux propriétés de l'utilisateur et la façon dont votre réseau est configuré, les informations suivantes propres à l'utilisateur sont fournies sur la carte :

Nom de connexion et nom complet de l'utilisateur

Date et heure auxquelles l'utilisateur s'est connecté




Nombre de fichiers que l'utilisateur a extraits



 Note de l'utilisateur

 Numéro de téléphone professionnel de l'utilisateur

 Numéro de téléphone portable de l'utilisateur

 Envoie le courrier électronique de l'utilisateur

	Envoie un message Microsoft Office Communicator ou Microsoft Lync à l'utilisateur
	Etablit une communication avec un utilisateur à l'aide du protocole Voice over IP (VoIP) compatible avec Microsoft
	Sites Web compris dans les propriétés de l'utilisateur

3. Pour épingler la carte à l'écran afin qu'elle reste visible, cliquez sur .
4. Pour fermer une carte épinglée, cliquez sur .

Variables indépendantes de la version

Vous pouvez mettre à jour les variables d'un fichier sans devoir extraire celui-ci et incrémenter la version du fichier lorsque vous l'archivez à nouveau.

Cela permet de mettre à jour des variables qui changent au fil du temps, telles que le coût, tandis que le fichier lui-même demeure inchangé.

De plus, vous pouvez modifier la variable même si le fichier se trouve dans un état qui ne vous autorise pas à l'extraire.

Une nouvelle version d'un fichier est créée si vous mettez à jour les variables indépendantes de la version pour un fichier extrait ou si une variable indépendante de la version est modifiée par une action de transition de flux de travail.

Pour utiliser une transition de flux de travail afin de mettre à jour des données de variables indépendantes de la version sans créer de nouvelle version du fichier, créez un ensemble de scripts Dispatch à exécuter après la transition à l'état de destination.

Activation de mise à jour de variables indépendantes de la version



Les administrateurs autorisés à mettre à jour des variables et à administrer des utilisateurs emploient l'outil d'administration pour permettre aux utilisateurs de mettre à jour des variables sans créer de nouvelles versions de fichiers.

1. Pour ajouter la fonction d'indépendance de version à une variable :
 - a) Dans l'outil d'administration, développez **Variables** et double-cliquez sur la variable.
 - b) Dans la boîte de dialogue Editer la variable, cliquez sur **Indépendante de la version**.

- c) Sous **Mise à jour de versions**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Toutes les versions** pour que la mise à jour de variable affecte toutes les versions et révisions du fichier.
 - Sélectionnez **Dernière version** pour que la mise à jour affecte uniquement la dernière version du fichier.
- d) Cliquez sur **OK**.
2. Pour attribuer une autorisation utilisateur de mettre à jour les variables indépendantes de la version :
 - a) Développez **Utilisateurs** et double-cliquez sur l'utilisateur.
 - b) Dans la boîte de dialogue Propriétés de l'utilisateur, cliquez sur **Autorisations d'accès aux dossiers**.
 - c) Sous l'onglet Permissions par dossier, sélectionnez un dossier.
Pour affecter l'autorisation pour le coffre-fort entier, sélectionnez celui-ci.
 - d) Sous **Permissions par dossier**, cliquez sur **Modifier les données de variable indépendante de la version**.
 - e) Cliquez sur **Autorisations d'état**.
 - f) Sélectionnez un **Flux de travail** et l'**Etat du flux de travail**.
 - g) Sous **Autorisations**, cliquez sur **Modifier les données de variable indépendante de la version**.
 - h) Cliquez sur **OK**.

Mise à jour de variables indépendantes de la version

Les utilisateurs disposant d'autorisations de modification de données de variables indépendantes de la version peuvent modifier les données de ce type de variable dans la carte de données d'un fichier ou en mettant à jour les cartes de données de fichiers pour un dossier donné.

1. Pour modifier une variable indépendante de la version pour une carte de données :
 - a) Sans l'extraire, sélectionnez un fichier et cliquez sur l'onglet Carte de données.
Dans la carte de données, les champs qui contiennent des variables indépendantes de la version sont modifiables. Tous les autres champs sont désactivés.
 - b) Apportez les modifications aux variables modifiables et cliquez sur .
2. Pour modifier une variable indépendante de la version et propager la valeur aux fichiers dans le dossier :
 - a) Sélectionnez le dossier et cliquez sur l'onglet Carte de données.
 - b) Sous l'onglet Editer valeurs, cliquez sur la variable indépendante de la version et cliquez sur .
 - c) Cliquez sur **Modifier > Mise à jour > Valeurs dans les fichiers**.
 - d) A l'étape 1 de l'assistant Mise à jour des cartes de données fichier, cliquez sur **Variables indépendantes de la version** et cliquez sur **Suivant**.
 - e) Effectuez les étapes 2 et 3.
 - f) A l'étape 4, dans la liste de variables, sous **Mise à jour**, sélectionnez la variable indépendante de la version et cliquez sur **Suivant**.
 - g) Effectuez les étapes 5 et 6.
 - h) Lorsque la mise à jour est confirmée, cliquez sur **OK**.

Liens de favoris dans l'Explorateur Windows

Lorsque vous créez un affichage local du coffre-fort, Enterprise PDM place un lien vers cet affichage dans la liste **Favoris** dans le haut du volet de navigation de l'Explorateur Windows.

Cela permet d'ouvrir aisément l'affichage local du coffre-fort même s'il réside dans un sous-répertoire.

