

АИТ. УПРАВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЯМИ
АИТ.СУТ
РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА
RU.44289545.62.01.01.02. И5

2024

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

1 Основные положения

1.1 Область применения

Настоящий документ применяется пользователями, которым назначены обязанности администратора АИТ. Управление требованиями.

1.2 Уровень подготовки администратора

Уровень подготовки Администратора АИТ.СУТ должен удовлетворять следующим требованиям:

- опыт работы администратором Союз-PLM;
- возможность практически выполнять операции, обозначенные в настоящем Руководстве.

1.3 Перечень эксплуатационной документации

Перечень эксплуатационной документации, которой должен руководствоваться Администратор АИТ.СУТ:

- Союз-PLM. Руководство администратора. Ссылка: pmsz-plm:plm.programsoyuz.ru[f80ef7a0]:5050/IO.48279;
- АИТ.СУТ. Руководство администратора (текущий документ).

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	RU.44289545.62.01.01.02. И5	Лист
											3

2 Описание операций

2.1 Настройка работы модуля

2.1.1 Установка

Для установки модуля необходимо:

- войти в систему пользователем с правами администратора союз-rlm и конфигуратора;
- для установки конфигурации выбрать конфигурирование – импорт пакета конфигурации;
- ввести требуемые данные (выбрать конфигурацию AIT.RM.Main-x.x.x.x.pmszcfg) и установить конфигурацию.

В результате установки конфигурации в Хранилище появится раздел Управление требованиями – корневой контейнер модуля, и Корзина – папка, предназначенная для двухступенчатого удаления объектов модуля.

В разделе Служебные данные конфигурации появится раздел Служебные данные Модуля УТ и в нем следующие справочники:

- типы требований;
- качественные характеристики;
- показатели приоритета;
- заинтересованные лица;
- стили текста.

2.1.2 Настройка прав доступа

Для возможности выполнения пользователями АИТ.СУТ всех функций модуля Управление требованиями необходимо назначить права доступа к следующим общим папкам хранилища:

- рабочие процессы/ штатная структура предприятия;
- управление требованиями;
- управление требованиями/ корзина;
- служебные данные конфигураций;

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	RU.44289545.62.01.01.02. И5	Лист
											4

- служебные данные конфигураций/ служебные данные модуля ут;
- сотрудники/ Все пользователи.

Настройку прав доступа выполняет пользователь с правами Администратора Союз-PLM.

2.1.2.1 Доступ к папке Штатная структура

Для настройки прав доступа необходимо

- выбрать папку рабочие процессы – штатная структура предприятия,
- выбрать из контекстного меню функцию доступ
- установить права:
 - для всех пользователей:
 - 1) **Чтение** – к объекту, к дочерним, в соответствии с рисунком 1;
 - 2) Нажать Применить.

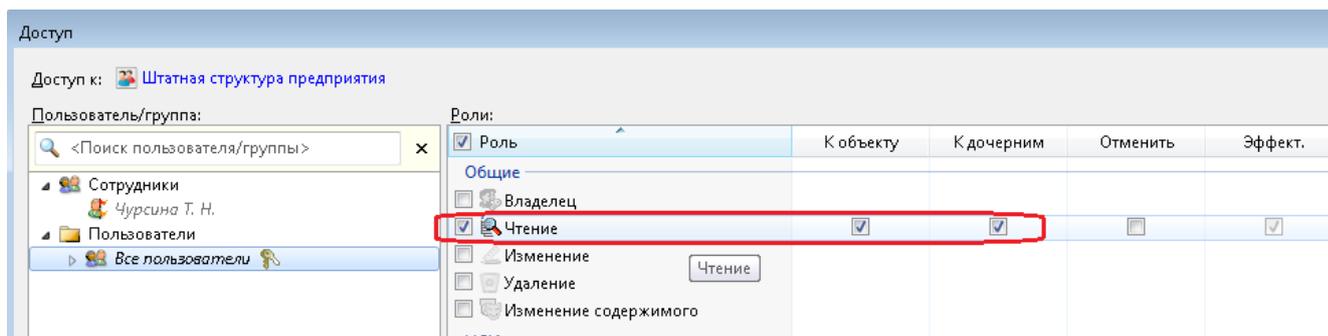


Рис. 1

- для пользователя - Администратора АИТ.СУТ:
 - 1) **Администратор модуля** – к объекту, к дочерним в соответствии с рисунком 2;
 - 2) **Администрирование рабочих процессов** – к объекту, к дочерним;
 - 3) Нажать Применить;

Инд. №	Подп. и дата
Взам. инв.	Индв. № дубл.
Подп. и дата	
Индв. №	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

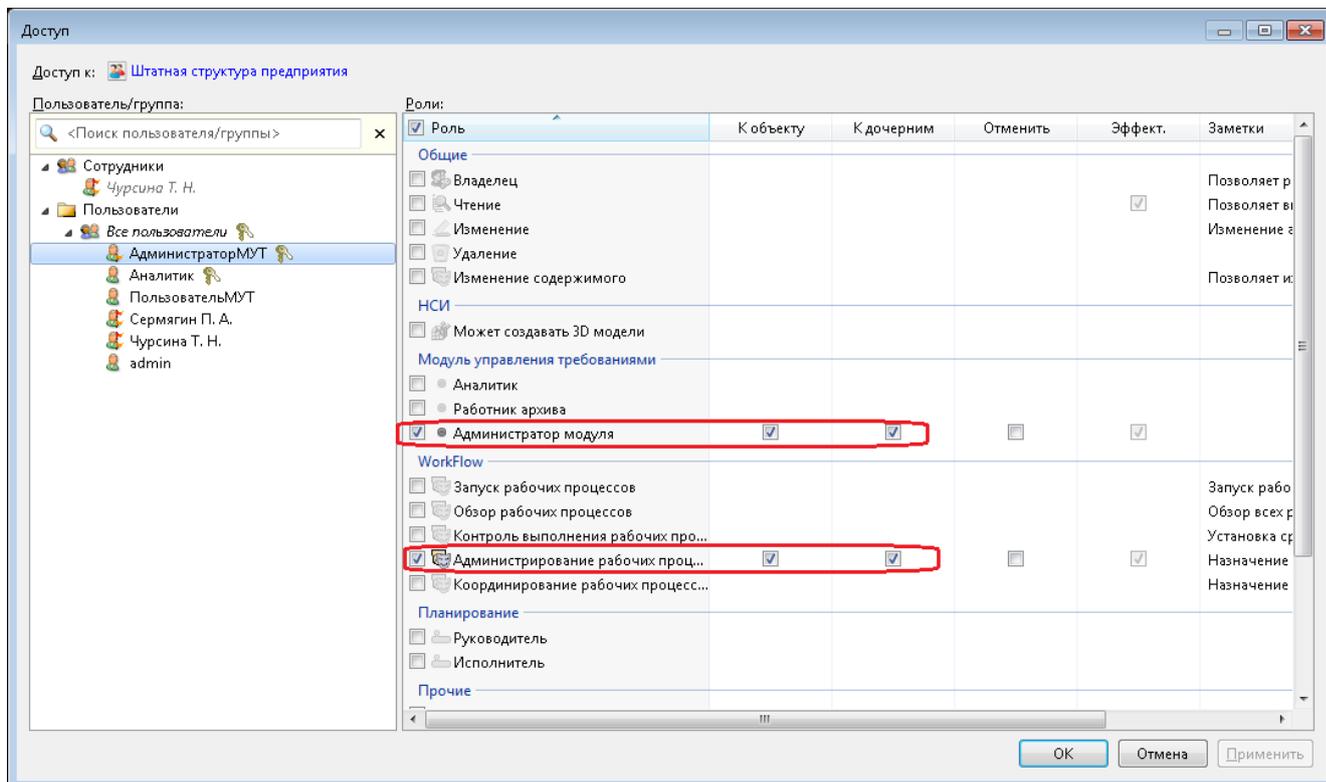


Рис. 2

– для пользователя, являющегося аналитиком:

- 1) **Аналитик** – к объекту, к дочерним, в соответствии с рисунком 3;
- 2) Нажать ОК.

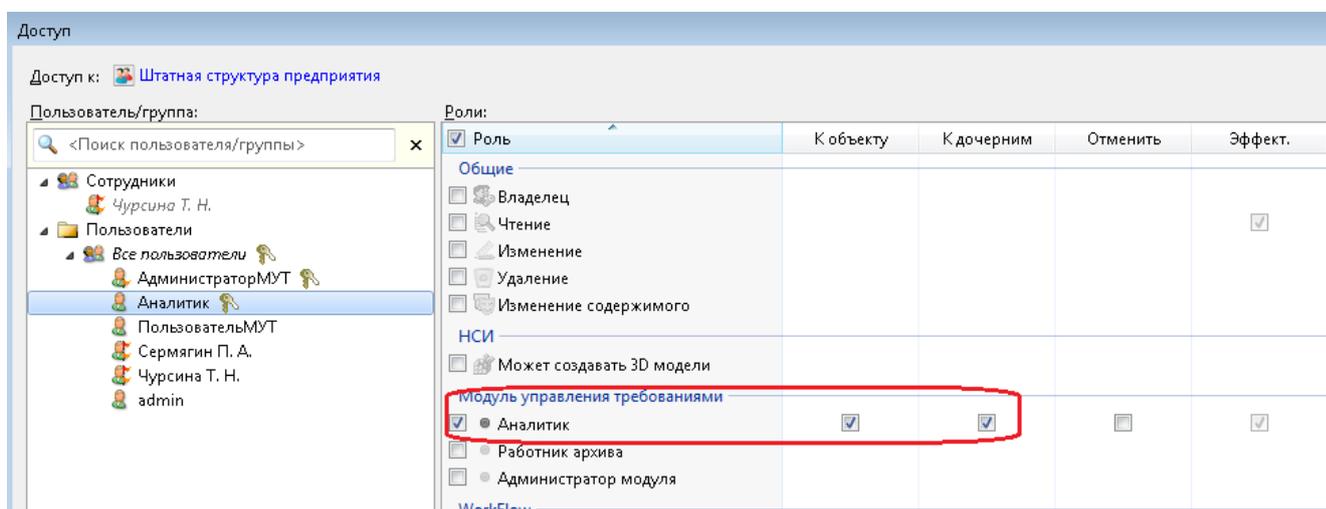


Рис. 3

2.1.2.2 Доступ к папке Управление требованиями

Для настройки прав доступа необходимо сделать следующие действия:

- выбрать папку Управление требованиями,

Изн. №	Взам. инв.	Изн. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- в контекстном меню выбрать команду **Доступ**,
- установить следующие права:
 - для всех пользователей:
 - 1) **Чтение** – к объекту, к дочерним;
 - 2) Нажать Применить.
 - для пользователя - Администратора АИТ.СУТ:
 - 1) **Администратор модуля** – к объекту, к дочерним.
 - 2) Нажать Применить.
 - для пользователя, являющегося аналитиком:
 - 1) **Аналитик** – к объекту, к дочерним;
 - 2) **Проведение изменений** (раздела Модуль управления требованиями) – к объекту, к дочерним, в соответствии с рисунком 4;
 - 3) Нажать ОК.

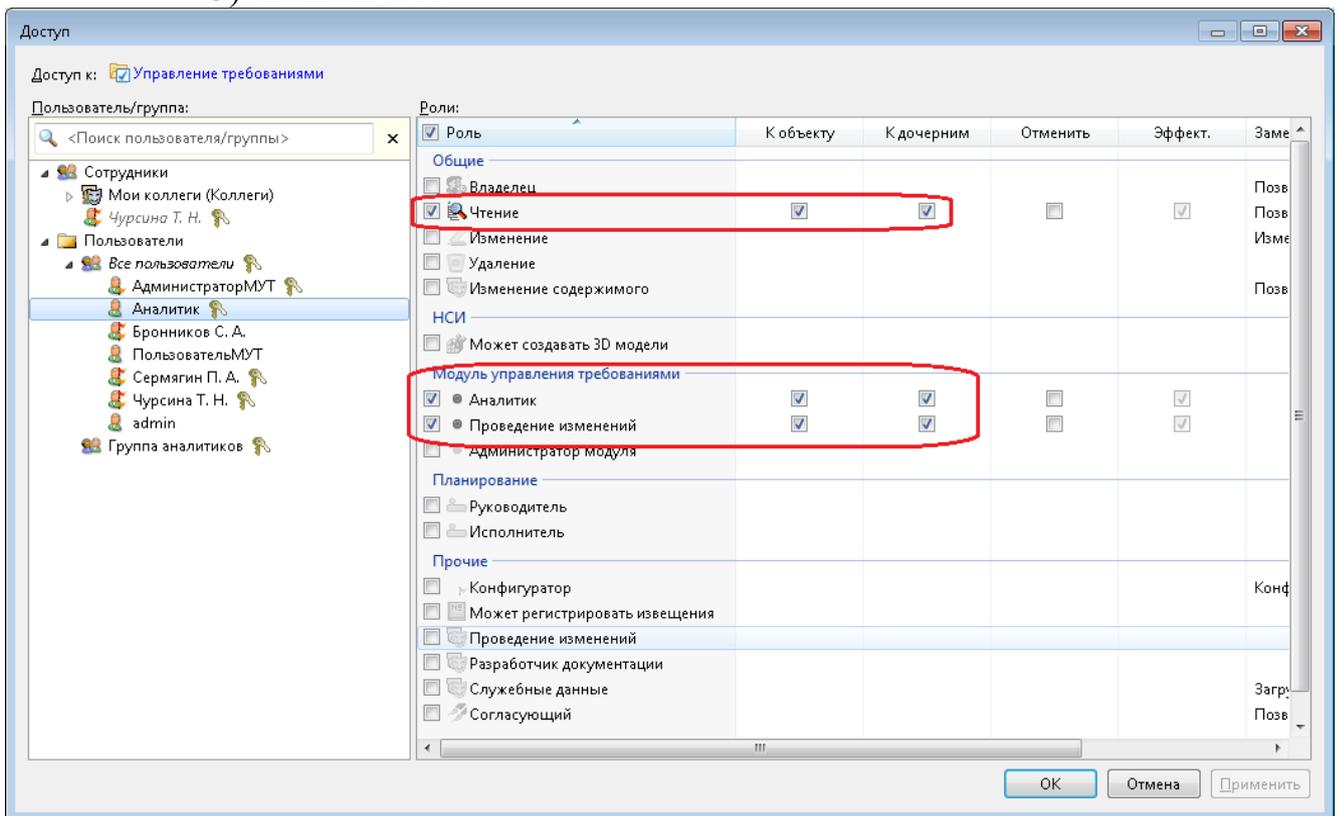


Рис. 4

2.1.2.3 Доступ к папке Корзина модуля Управление требованиями

Для настройки прав доступа необходимо

- выбрать папку управление требованиями - корзина,

Инд. №	Взам. инв.	Индв. № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- в контекстном меню выбрать команду **Доступ**,
- установить следующие права:
 - для всех пользователей:
 - 1) **Изменение** – к дочерним,
 - 2) **Изменение содержимого** – к объекту,
 - 3) Нажать Применить.
 - для пользователя - Администратора АИТ.СУТ:
 - 1) **Изменение** – к объекту,
 - 2) **Удаление** – к дочерним.
 - 3) Нажать ОК.

2.1.2.4 Доступ к папке Служебные данные конфигураций

Для настройки прав доступа необходимо сделать следующие действия:

- выбрать папку Служебные данные конфигураций,
- в контекстном меню выбрать команду **Доступ**,
- установить следующие права:
 - для всех пользователей:
 - 1) **Чтение** – к дочерним, в соответствии с рисунком 5;
 - 2) **Служебные данные** – к объекту, к дочерним;
 - 3) Нажать Применить.

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Инв. №	Лист	8

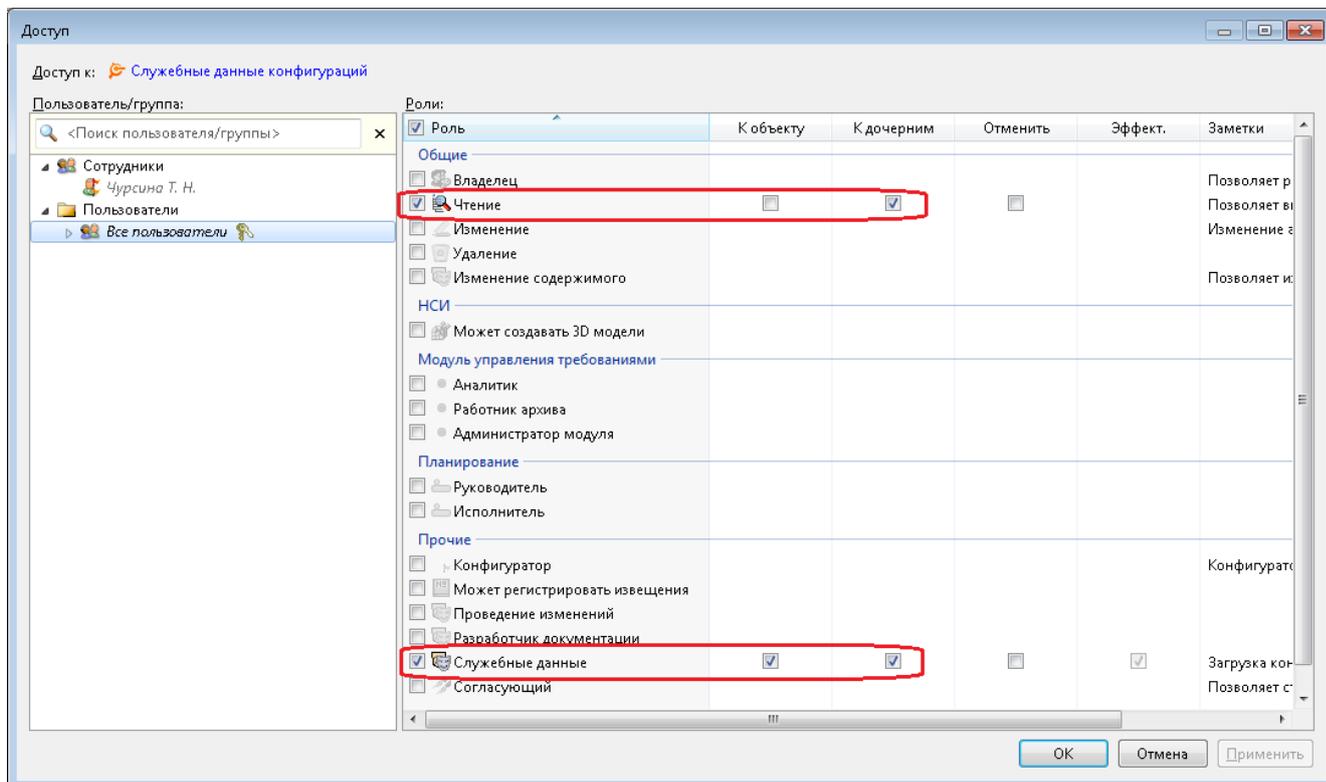


Рис. 5

– для пользователя – Администратора АИТ.СУТ:

- 1) **Чтение** – к объекту;
- 2) Нажать Применить;

– для пользователя, являющегося аналитиком:

- 1) **Чтение** – к объекту;
- 2) Нажать ОК.

2.1.2.5 Доступ к папке Службные данные Модуля УТ

Для настройки прав доступа необходимо

- выбрать папку службные данные конфигураций - **модуль управления требованиями**,
- в контекстном меню выбрать команду доступ;
- установить права:
 - для пользователя – Администратора АИТ.СУТ:
 - 1) **Администратор модуля** – к объекту, к дочерним;

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата					Лист 9
					Изм	Лист	№ докум.	Подп.	

вида доступ этого пользователя к заданной группе (например, Все пользователи) – назначить роль Аналитик.

Для настройки доступа к пользователям необходимо сделать следующие действия:

- выбрать папку **Сотрудники**,
- выбрать пользователя или группу пользователей, на которую будут назначены права доступа, (например, *Все пользователи*);
- в контекстном меню выбрать команду **Доступ**, в соответствии с рисунком 7,

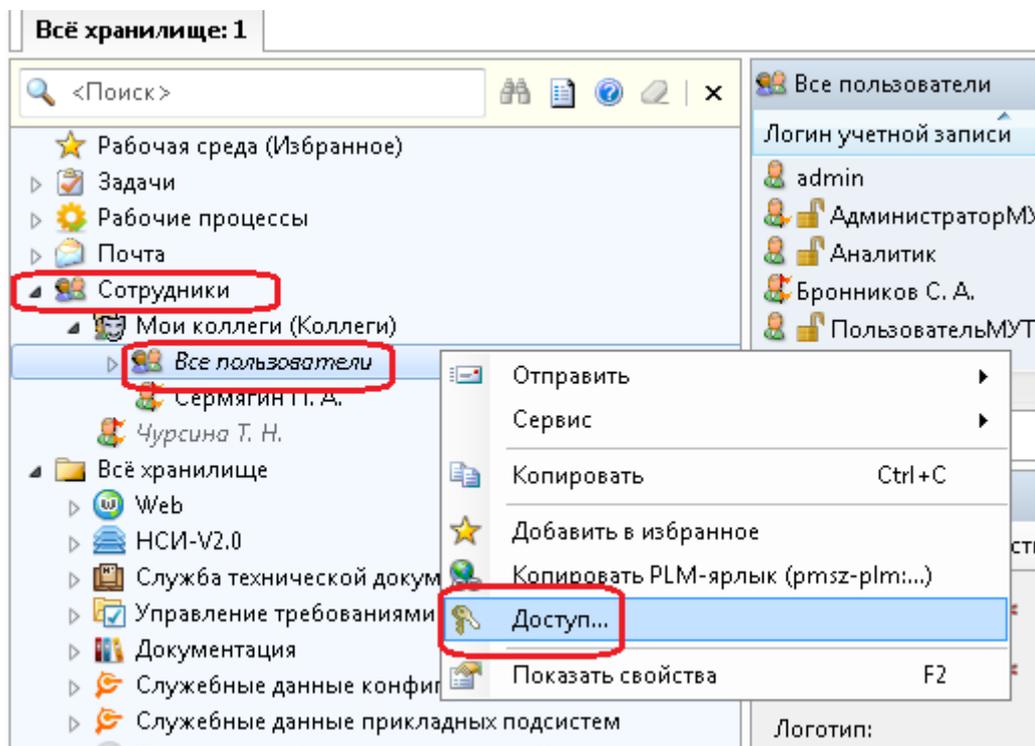


Рис. 7

- в окне Доступ выбрать в дереве (слева) Пользователя, которому назначаются права доступа, или группу,
- в правой части отметить галочкой
 - 1) **Роль Аналитик** – к объекту, к дочерним,
 - 2) **Роль Коллеги** – к объекту, к дочерним, в соответствии с рисунком 8,
- нажать Применить;
- для выхода из окна Доступ нажать ОК.

Инд. №	Подп. и дата
Взам. инв.	Индв. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

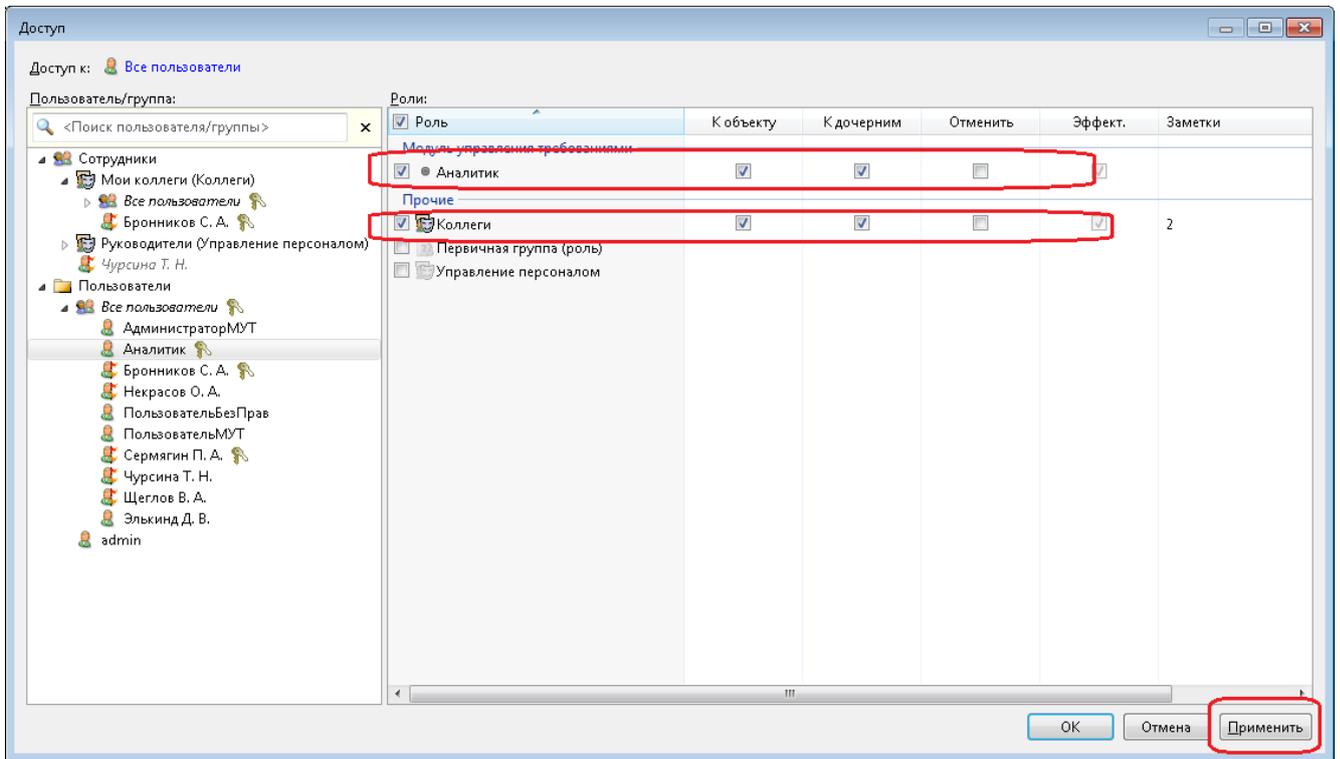


Рис. 8

2.1.3 Настройка отображения требования

Для настройки необходимо

- открыть раздел служебные данные конфигурации, служебные данные модуля ут, настройки.
- на закладке Свойства нажать кнопку «Настройка отображения требований», в соответствии с рисунком 9;

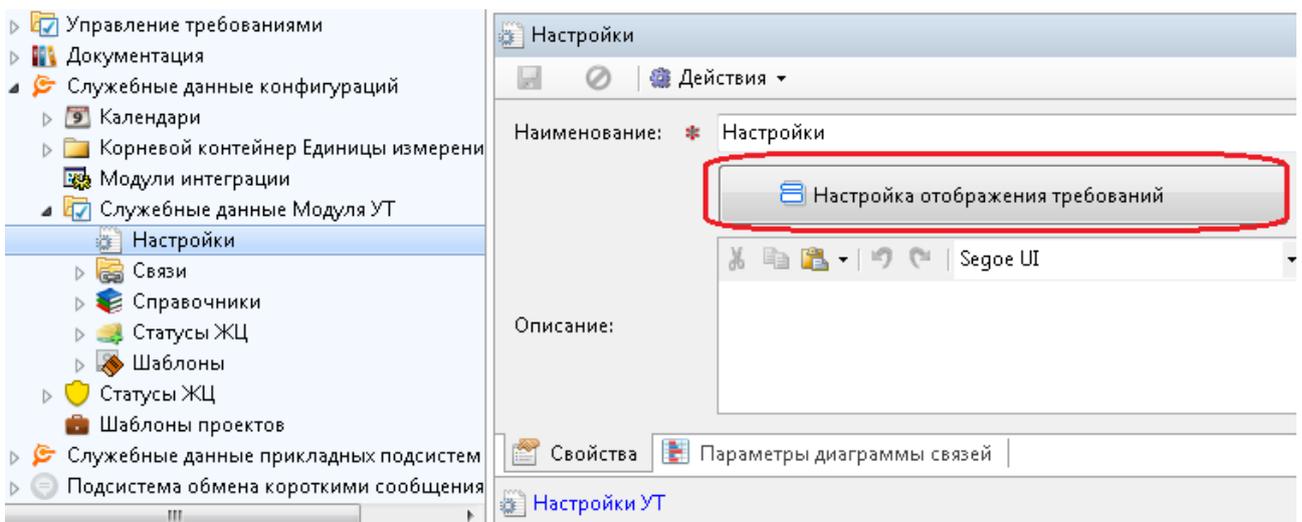


Рис. 9

Изн. №	Изн. № дубл.	Взам. инв.	Подп. и дата

Изм. Лист	№ докум.	Подп.	Дата

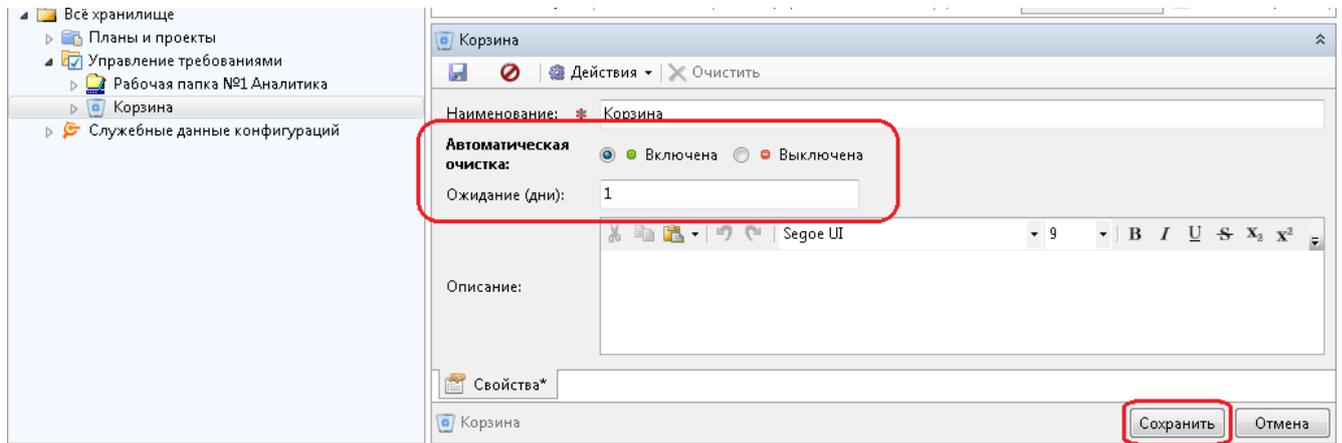


Рис. 10

Параметры сохранены и будут использованы при удалении объектов модуля.

2.1.4.2 Параметры автоматической очистки корзины

Для настройки выполнения автоматического действия по очистке корзины необходимо:

- открыть раздел конфигурирование, далее - автоматические действия, серверная фоновая задача;
- выбрать задачу «удаление объектов из корзины» , в соответствии с рисунком 11;
- установить нужные параметры запуска

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	RU.44289545.62.01.01.02. И5	Лист
											14

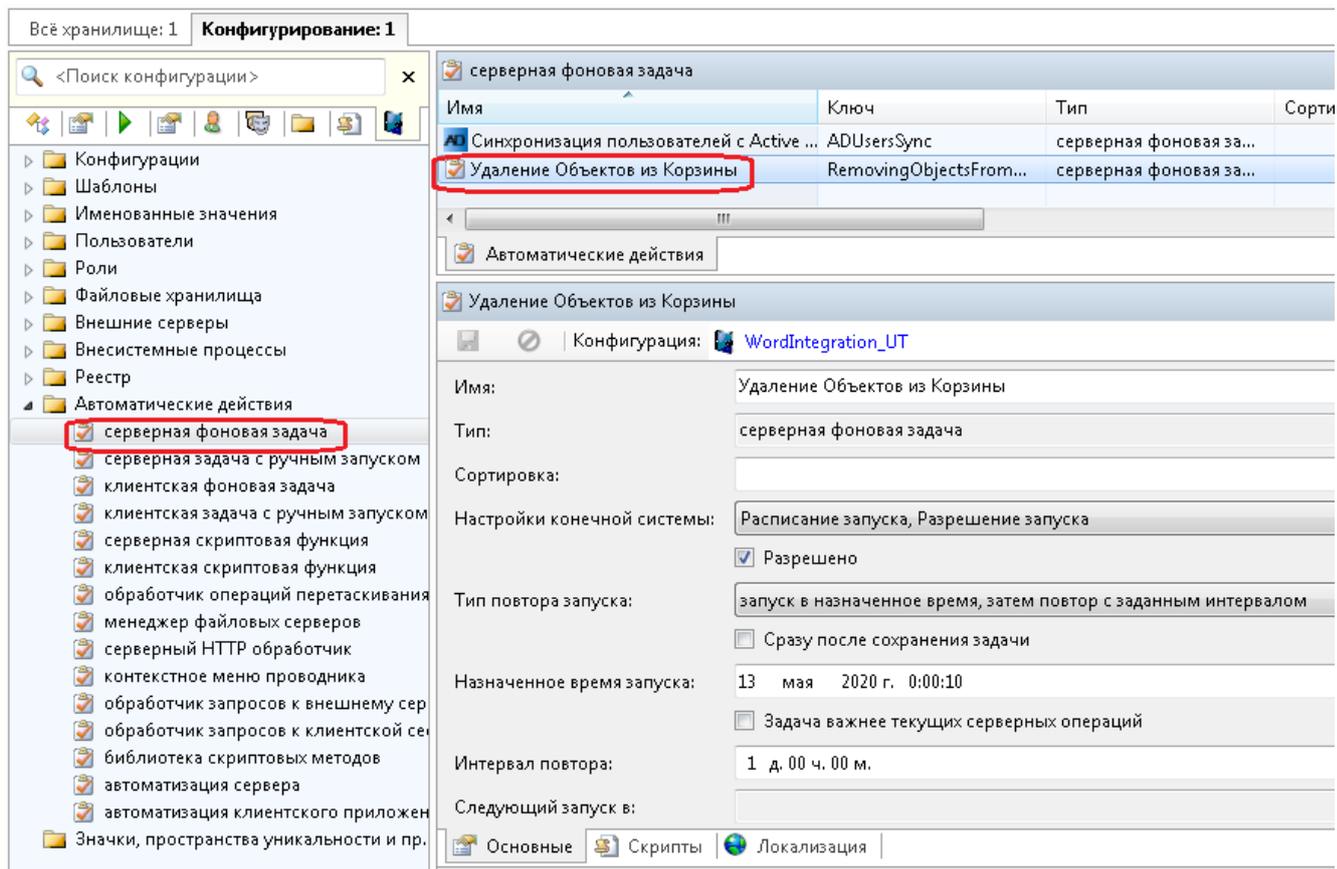


Рис. 11

2.1.5 Настройка отправки уведомлений на внешнюю почту

Возможность получения уведомлений о событиях с объектами модуля по внешней почте зависит от общей настройки отправки сообщений по внешней почте, которая не является специальной функцией модуля УТ. Настройка этой возможности выполняется в соответствии с инструкцией «Союз-PLM. Руководство администратора».

Ниже приведено краткое изложение.

Для настройки возможности получения сообщений по внешней почте необходимо сделать следующие действия:

- выбрать из меню Сервис – Автоматические действия – Настройка SMTP-сервера исходящей почты системы, в соответствии с рисунком 12;

Изн. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Изн. № дубл.	Подп. и дата

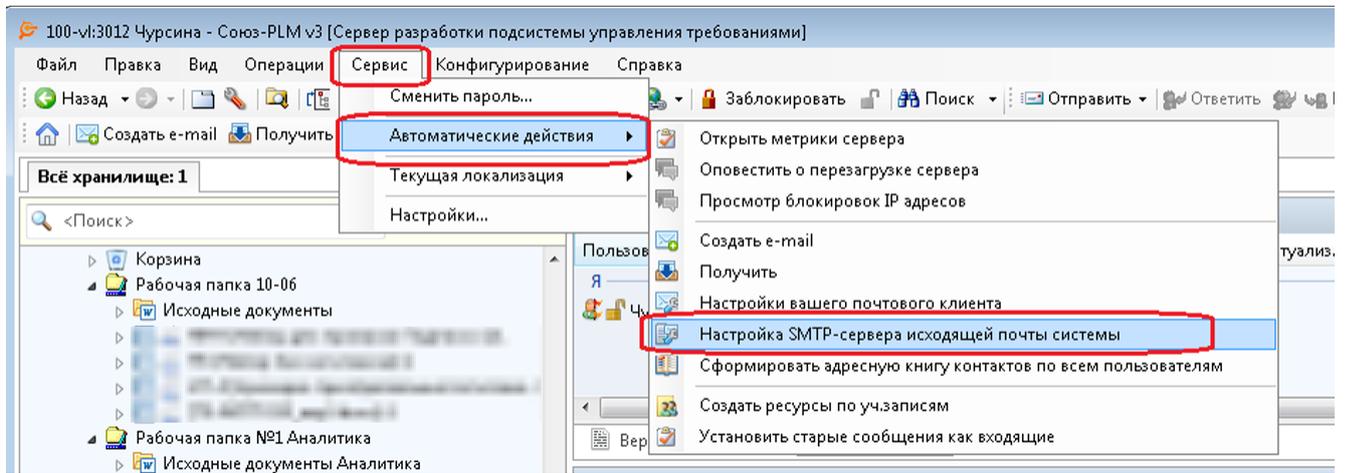


Рис. 12

- в открывшемся окне заполнить поля, где
- учетная запись и пароль – данные почтового ящика, с которого будет уходить письмо на внешнюю почту;

Адрес SMTP-сервера и порт – данные почтового сервера;

Использовать SSL – использовать шифрование, в соответствии с рисунком

13.

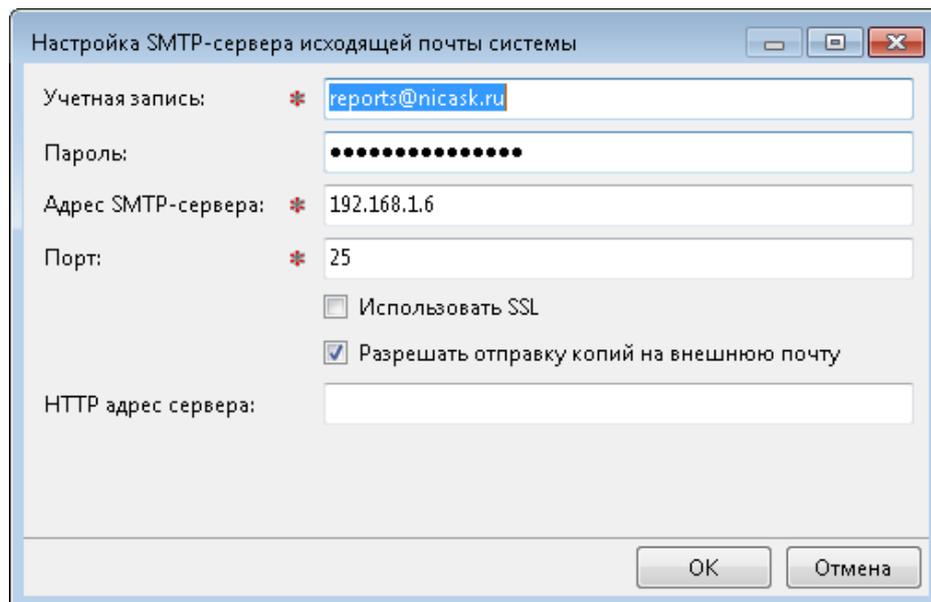


Рис. 13

- нажать «ОК» для сохранения настройки.

Изм. №	Изм. инв.	Изм. № дубл.	Подп. и дата

Изм. Лист	№ докум.	Подп.	Дата

2.2 Редактирование справочника Статусы ЖЦ для требований

Операции добавления и удаления статусов из списка выполняет пользователь с правами Администратора PLM (с соответствующими правами на справочник Статусы ЖЦ для требований)

2.2.1 Добавление нового статуса

Для добавления нового значения статуса необходимо:

- открыть раздел служебные данные конфигураций, статусы жц, статусы жц для требований;
- из контекстного меню выбрать Создать, далее – Статус требования, в соответствии с рисунком 14;

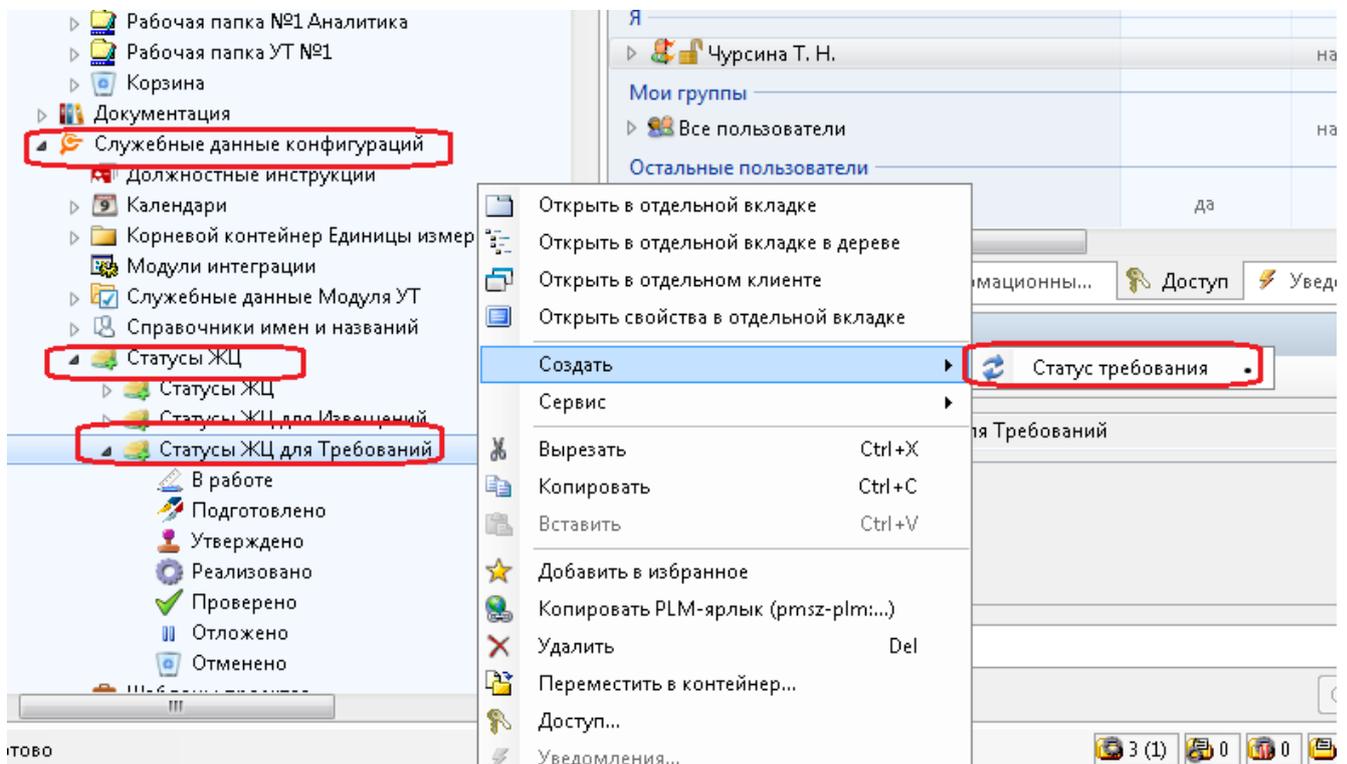


Рис. 14

В открывшемся окне свойств создаваемого объекта

- заполнить название,
- номер (для упорядочивания в списке статусов)
- в список возможных переходов Добавить Статусы требований, в которые можно перейти из текущего, в соответствии с рисунком 15

Подп. и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв.

Подп. и дата

Инв. №

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Название: * Утверждено Номер: * 30
 * Блокирует атрибуты ЖЦ + Добавить X
 * Блокирует содержательные атрибуты
 * Блокирует реквизитные атрибуты Исключения:
 * Блокирует таблицу подписей
 * Блокирует дочерние объекты
 * Блокирует атрибуты только в UI
 + Добавить X | [Иконки] | [Иконки]
 Список возможных переходов: В работе

Рис. 15

- нажать «Сохранить».

Новый статус появится в списке статусов ЖЦ для требований.

Примечание. При добавлении нового значения в список Статусов необходимо внести изменения в рабочий процесс «Этапы ЖЦ требования»

2.2.2 Удаление значения статуса из справочника

Удаление значения из списка выполняет пользователь с правами администратора PLM. Удаление возможно только для значения, которое не назначено ни для одного требования БД.

Для удаления значения статуса необходимо:

- открыть раздел служебные данные конфигураций, статусы жц, статусы жц для требований;
- выбрать из списка значение, предназначенное для удаления;
- из контекстного меню выбрать удалить;
- в окне подтверждения удаления нажать Да. Значение удалено.

Инв. №	Подп. и дата	Подп. и дата	Инв. № дубл.	Подп. и дата
	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Инв. № дубл.
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
RU.44289545.62.01.01.02. И5				Лист
				18

3 Аварийные ситуации. Восстановление работоспособности

3.1 Отсутствие доступа у пользователя

В случае отсутствия доступа у пользователя для выполнения какой-либо операции с объектами модуля необходимо проверить настройку прав для этого пользователя.

Если доступ установлен правильно, а функции не доступны, необходимо обратиться к Разработчику модуля.

3.2 Ошибка при выполнении поиска

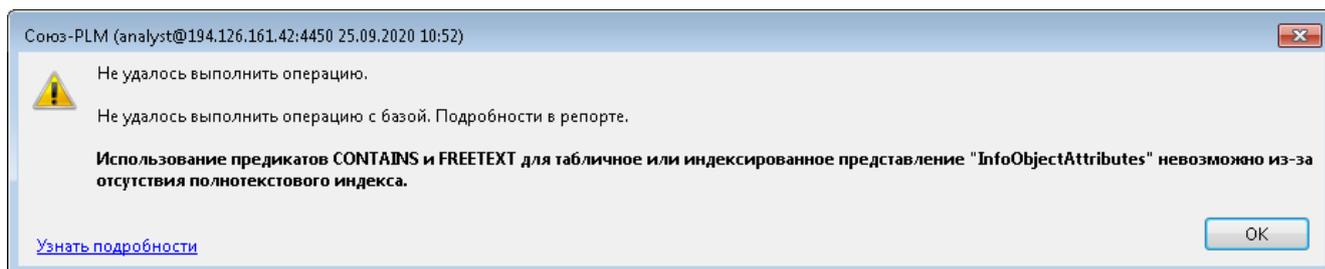


Рис. 16

Если при выполнении поиска требований пользователи получают ошибку, в соответствии с рисунком 16, содержащую информацию об отсутствии полнотекстового поиска, это означает, что при установке SQL был использован неполный установочный дистрибутив.

Для устранения подобной ошибки необходимо подобрать для своей версии СУБД полный установочный дистрибутив, запустить установку, и при установке убедиться, что в окне «Выбор компонентов» стоит галочка на компоненте Full-Text and Semantic Extractions for Search или – в русском варианте – Полнотекстовый и семантический поиск, в соответствии с рисунком 17.

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	RU.44289545.62.01.01.02. И5	Лист
											19

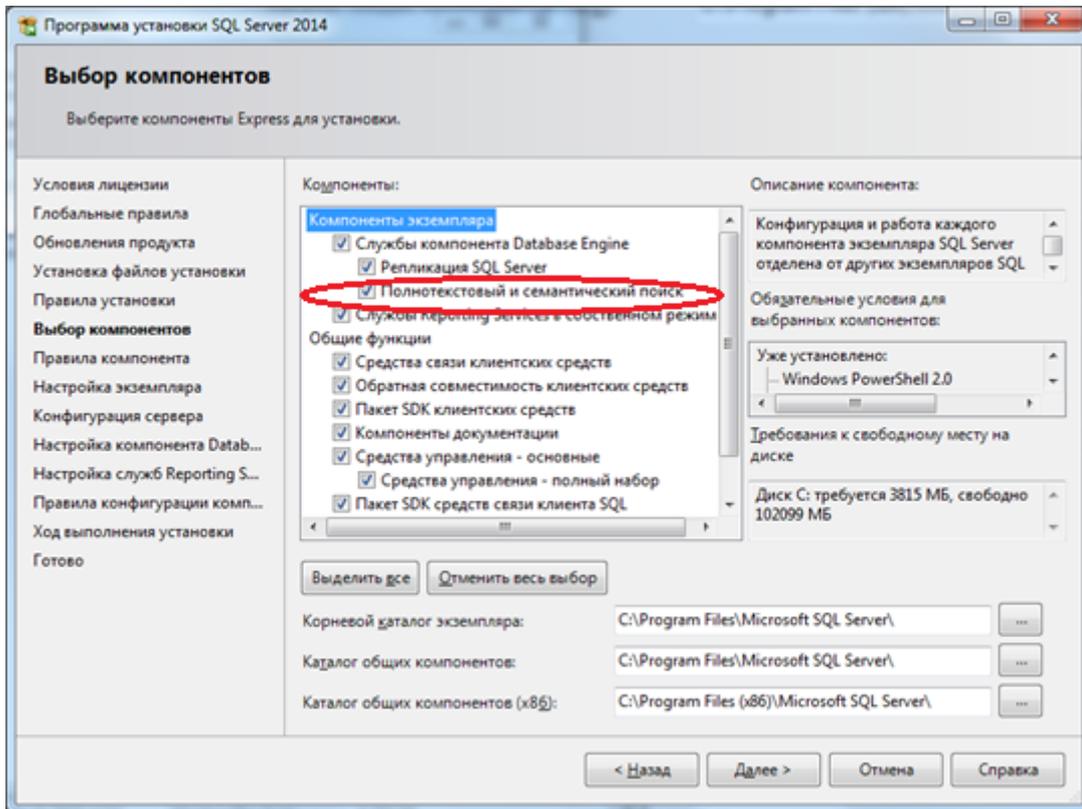


Рис. 17

3.3 Резервное копирование

Для осуществления возможности восстановления данных при возникновении нештатных (аварийных) ситуаций необходимо периодически проводить полное резервное копирование данных. Полное резервное копирование состоит из создания резервной копии базы данных, копирования содержимого файлового сервера и сохранения информации из служебного файла PLMMainServer.exe.config.

Подробное описание проводимых мероприятий описано в документе Союз-PLM. Руководство администратора. Статья Резервное копирование и восстановление. Ссылка: [pmsz-plm:plm.programsoyuz.ru\[f80ef7a0\]:5050/Ю.48275](pmsz-plm:plm.programsoyuz.ru[f80ef7a0]:5050/Ю.48275).

3.4 Восстановление из резервной копии

В случае возникновения нештатных (аварийных) ситуаций, требующих восстановления данных из резервной копии, следует предпринять действия в соответствии с документом Союз-PLM. Руководство администратора. Статья

Изн. №	Изн. № дубл.	Подп. и дата
Взам. инв.		
Подп. и дата		

Изн. №	Изн. № дубл.	Подп. и дата	Изн. №	Изн. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Резервное копирование и восстановление. Ссылка: rmsz-plm:plm.programsoyuz.ru[f80ef7a0]:5050/IO.48275.

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

RU.44289545.62.01.01.02. И5

Перечень сокращений

В настоящем документе используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ЖЦ	Жизненный цикл
АИТ.СУТ	Система управления требованиями
Союз-PLM	Технологическая платформа, в составе которой разработан модуль управления требованиями
СУБД	Система управления базами данных – специализированная программа (комплекс программ), предназначенная для организации и ведения базы данных.
УТ	Управление требованиями

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв.	Инв. № дубл.	Подп. и дата	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	RU.44289545.62.01.01.02. И5	Лист
											22

