Autodesk BIM360 Docs

« Généraliste du bâtiment - Concepts de base »

Métier : Généraliste du bâtiment **Référence :** GE0004-PC-FOR-7911-A-360DO-1-GENERALISTE-BASE

Durée : 1 jour / 7 heures
Public : BIM Managers, BIM Coordinateurs et BIM Modeleurs.
Prérequis : Connaissance de la maquette numérique et des processus BIM. Notions de base sur Autodesk Revit.
Objectifs : Être en mesure d'assimiler les concepts de base de Autodesk BIM360 Docs :
- Comprendre le positionnement de Autodesk BIM360 Docs dans un processus BIM ;
- Mettre en route et paramétrer Autodesk BIM360 Docs ;
- Maîtriser les fonctions principales de Autodesk BIM360 Docs ;
- Comprendre la relation entre Autodesk Revit et Autodesk BIM360 Docs ;
- Savoir utiliser la solution mobile Autodesk BIM360.

Moyens : Avant la formation : qualifier et planifier le parcours de formation du stagiaire en fonction de son niveau, ses attentes et ses besoins.
Pendant la formation : valider les acquis du stagiaire et mesurer sa progression par un test en début et en fin de formation. Un stagiaire par poste. Questionnaire de satisfaction du stagiaire en fin de formation. Formation réalisée par un formateur certifié Autodesk®.
Après la formation : Transmission d'un certificat de formation numérique. Questionnaire de satisfaction du stagiaire 30 jours après la formation. 3 heures d'assistance téléphonique gratuite dans les 3 mois qui suivent la formation.

N'hésitez pas à nous contacter au 01 39 44 18 18 pour les formations éligibles au CPF

Programme :

1 – Comprendre le positionnement des différentes solutions Autodesk BIM360
- Les différentes suites Autodesk BIM360 : Docs, Design, Coordinate et Build

2 – Assimiler les modules et services de Autodesk BIM360
- Listes des modules des services Cloud en fonction des suites

3 – Savoir activer Autodesk BIM360
- Activation du compte Autodesk BIM360
- Introduction à Autodesk BIM360 Docs
- Niveaux d'accès de Autodesk BIM360

4 – Savoir administrer le compte BIM360
- Interface Autodesk BIM360 Docs pour l'administrateur de compte
- Accès au serveur et profil du compte
- Accès aux services Cloud
- Déclaration d'un projet
- Activation des modules des services de projet
- Annuaire des sociétés et des membres
- Informations de compte (analyse)
- Gestion des administrateurs de compte
- Applications tierces
- Association d'un administrateur de projet

5 – Comprendre comment administrer le projet
- Interface Autodesk BIM360 Docs pour l'administrateur de projet
- Ajout des membres à partir de l'annuaire
- Ajout des sociétés à partir de l'annuaire
- Paramétrage des modules des services : problèmes, emplacements, révisions des documents, workflow des DI, mise à niveau des modèles Cloud Revit…etc.

6 – Etre en mesure de paramétrer Document Management comme administrateur de projet
- A propos des plans et des fichiers de projet
- Arborescence des dossiers et sous-dossiers
- Gestion des droits d'accès par dossier
- Gabarit pour la structure des dossiers

7 – Savoir gérer les documents dans Document Management
- Définition des attributs des documents
- Définition des cartouches pour la reconnaissance optique des caractères (ROC)
- Historique de publication
- Journal des activités

8 – Etre en capacité d'utiliser Document Management en tant que membre
- Page d'accueil du projet
- Charger et publier des documents 2D ou 3D
- Gestion des ensembles
- Utiliser les documents

9 – Savoir utiliser Model Large Viewer
- Visualisation dans Model Large Viewer
- Couper le modèle
- Utiliser les annotations
- Mesurer des distances

10 – Etre capable de mettre en place une comparaison de modèles
- Comparer des versions de documents

11 – Savoir mettre en place la gestion des problèmes et des DI
- Utilisation des problèmes
- Gestion des demandes d'informations (DI)
- Utiliser les révisions de document (workflow d'approbation)

12 – Savoir utiliser l'application Mobile BIM360
- Travailler avec l'application mobile
- Explorer les modèles
- Gérer les problèmes
- Utiliser les annotations
- Afficher les demandes d'information (DI)

13 – Questions/Réponses
- Echanges, questions et réponses

LE VAL SAINT QUENTIN - 2, rue René Caudron - 78960 Voisins-le-Bretonneux
www.arkance-systems.fr– formation@arkance-systems.com - **Tél. : 01 39 44 18 18**
Agences : Paris, Rouen, Saint-Étienne, Lyon, Nancy, Strasbourg, Toulouse, Bordeaux, Besançon, Dijon
SAS au capital de 300 000 € - Numéro de déclaration d'existence : 11780231378 - RCS Versailles B339 - Siret : 339715542 00140 - Code NAF : 7112B