Módulo 2: Gestión Documentaria con Autodesk Docs

Autodesk Docs es una plataforma de gestión de datos integrada en BIM 360, que ofrece herramientas para organizar, administrar y compartir archivos de proyectos de construcción.



Módulo 2: Temario

Gestión documentaria con Autodesk Docs



2.1. Organización de carpetas



2.2. Permisos de carpetas



2.3. Normas de nomenclatura de archivo según ISO 19650



2.4. Cargar y administrar archivos



2.5. Cargar archivos vinculados



2.6. Buscar y filtrar archivos



2.7. Compartir archivos y carpetas



2.8. Buscar archivos duplicados



2.9. Autodesk Desktop Connector

AUTODESK

AUTODESK Docs

2.1 Organización de carpetas

1

Estructura jerárquica

Crear una estructura de carpetas lógica y organizada, con niveles de profundidad que reflejen la organización del proyecto.

2

Carpetas principales

Definir carpetas principales para las diferentes fases del proyecto, como planificación, diseño, construcción, etc.

3

Carpetas secundarias

Organizar las carpetas principales en carpetas secundarias para categorizar los archivos dentro de cada fase del proyecto.

4

Nombres descriptivos

Utilizar nombres de carpetas claros y descriptivos que identifiquen el contenido de cada carpeta.

AUTODESK

AUTODESK Docs

2.2 Permisos de carpetas



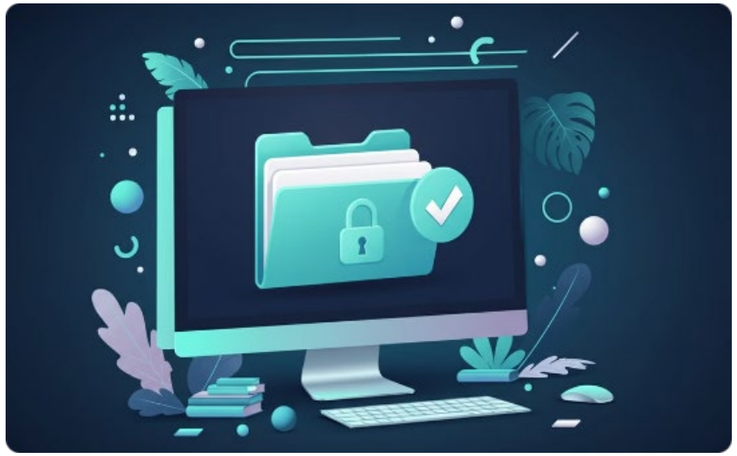
Control de acceso

Defina niveles de acceso para usuarios y grupos (Administrador, Editor, Visor) para controlar quién puede acceder a la información del proyecto y con qué permisos.



Colaboración segura

Comparta carpetas y archivos con otros usuarios del proyecto (consultores, contratistas) de forma segura, restringiendo el acceso a usuarios no autorizados.



Seguridad de la información

Proteja información confidencial del proyecto (planos, especificaciones) restringiendo el acceso a usuarios no autorizados y evitando la divulgación accidental de datos sensibles.

AUTODESK AUTODESK Docs



2.3 Normas de nomenclatura de archivo según ISO 19650

Estructura de carpetas

La norma ISO 19650 establece una estructura de carpetas específica para organizar los archivos.

Nomenclatura de archivos

Define un formato de nombre de archivo que facilita la búsqueda y el acceso a los archivos.

Etiquetas y metadatos

La norma sugiere el uso de etiquetas y metadatos para proporcionar información adicional sobre los archivos.

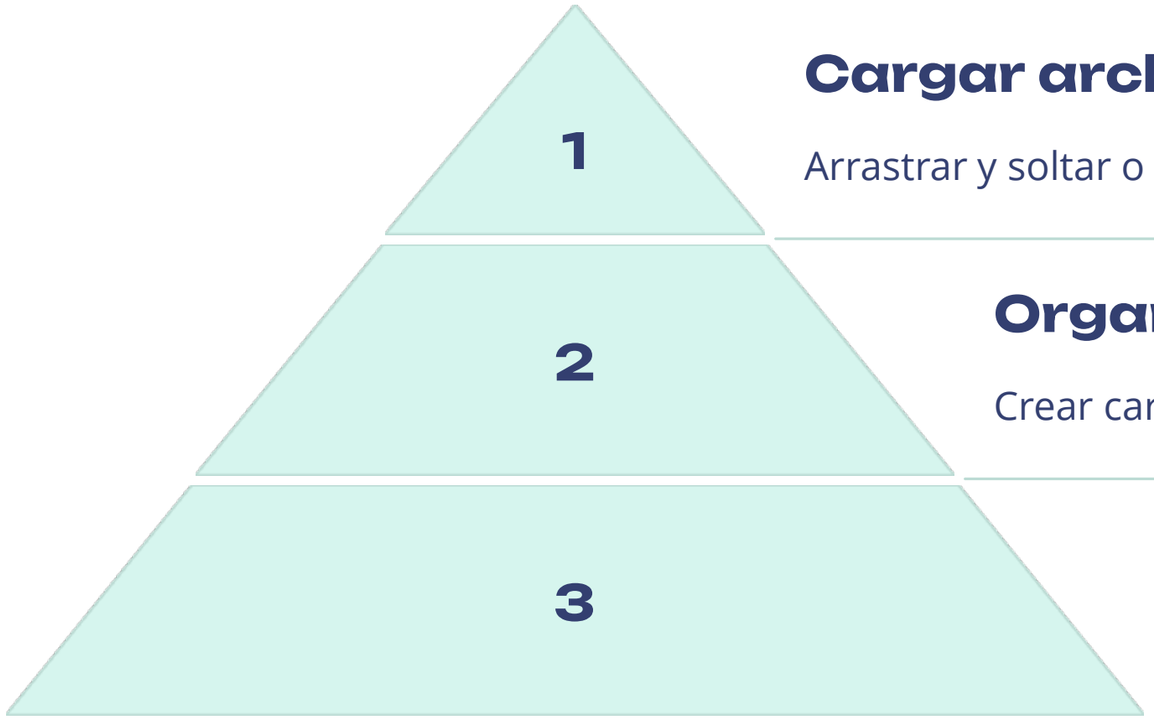
Control de versiones

Se recomienda utilizar un control de versiones para realizar un seguimiento de los cambios en los archivos.

2.4 Cargar y administrar archivos

Autodesk Docs permite cargar y administrar archivos de diseño, como planos, modelos 3D y especificaciones.

El sistema ofrece una interfaz intuitiva para subir, organizar y gestionar archivos de manera eficiente.



Cargar archivos

Arrastrar y soltar o seleccionar archivos

Organizar archivos

Crear carpetas y subcarpetas

Administrar versiones

Control de versiones y historial de cambios

AUTODESK

AUTODESK Docs

2.5 Cargar archivos vinculados

Los archivos vinculados se utilizan para conectar diferentes elementos del proyecto, por ejemplo, planos de diferentes especialidades. Esto permite trabajar con información actualizada y coordinada.

1

1. Seleccionar archivo

Elegir el archivo vinculado que se desea cargar.

2

2. Especificar ubicación

Definir la ubicación dentro de la estructura de carpetas del proyecto.

3

3. Vincular archivo

Establecer la conexión entre el archivo principal y el archivo vinculado.

La función de archivos vinculados facilita el trabajo colaborativo, ya que permite que diferentes equipos trabajen en diferentes partes del proyecto de forma simultánea, manteniendo una base de datos única.

AUTODESK AUTODESK Docs

2.6 Buscar y filtrar archivos

Búsqueda Avanzada

Autodesk Docs ofrece una interfaz de búsqueda potente y flexible.

Filtra por nombre de archivo, extensión, fecha, usuario, etc.

Filtros Personalizados

Configura filtros predefinidos para agilizar tus búsquedas.

Crea filtros basados en metadatos, etiquetas, o propiedades personalizadas.

2.7 Compartir archivos y carpetas

Colaboración mejorada

Permite a los equipos trabajar juntos en proyectos de manera eficiente.

Control de acceso

Controla quién puede ver y editar archivos y carpetas.

Comunicación efectiva

Facilita la comunicación y el intercambio de información entre equipos.

Eficiencia optimizada

Simplifica la gestión de archivos y facilita la colaboración.

AUTODESK

AUTODESK Docs



2.8 Marcas de revisión

Identificar cambios

Las marcas de revisión permiten registrar cambios en los archivos.

Comentarios y aprobaciones

Añade comentarios, solicita aprobaciones y gestiona comentarios.

Control de versiones

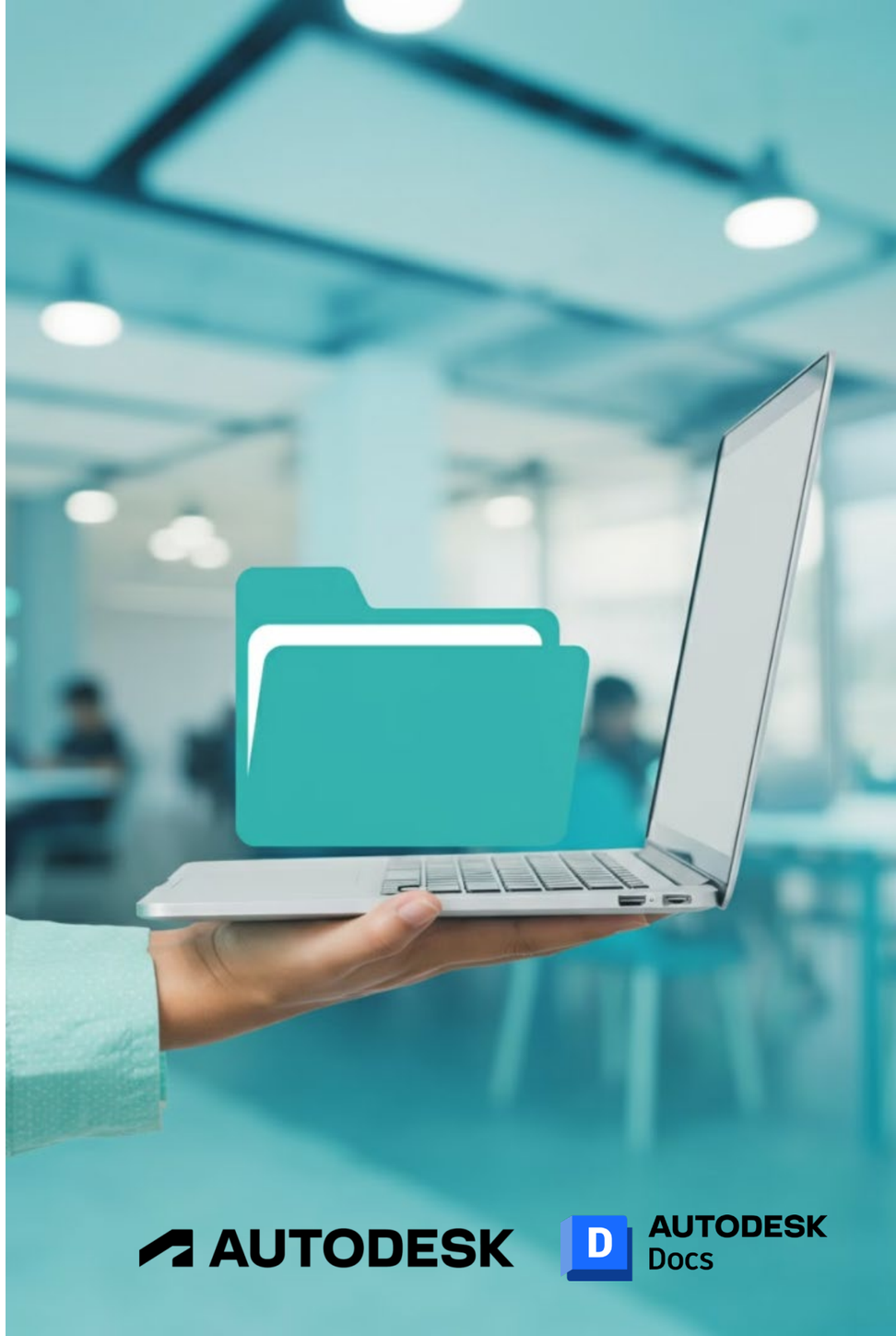
Rastrea la evolución de los archivos a través de versiones.

AUTODESK

AUTODESK Docs

2.9 Autodesk Desktop Connector

Autodesk Desktop Connector es una herramienta que sincroniza archivos de Autodesk Docs a tu computadora. Esto te permite acceder a los archivos sin conexión y trabajar en ellos desde cualquier lugar.



Beneficios de la gestión documentaria digital

Eficiencia y productividad

La gestión digital de documentos agiliza los procesos de trabajo, como la búsqueda y el acceso a los archivos.

Los usuarios pueden acceder a los documentos de forma rápida y sencilla desde cualquier dispositivo, lo que permite una colaboración fluida entre los equipos.

Seguridad y control de versiones

Los archivos se almacenan de forma segura en la nube, lo que protege los documentos de pérdida o daños. Además, la gestión digital permite controlar las versiones de cada documento, evitando confusiones y errores.

AUTODESK AUTODESK Docs



Flujo de trabajo colaborativo

1

Acceso centralizado

Autodesk Docs facilita la colaboración, permitiendo a los equipos acceder a los documentos desde cualquier lugar.

2

Comentarios y revisiones

Las herramientas de comentarios integrados permiten a los miembros del equipo proporcionar comentarios y aprobar los archivos.

3

Historial de versiones

El sistema de control de versiones permite rastrear los cambios realizados en los documentos.

AUTODESK

AUTODESK Docs



Trazabilidad y control de versiones



Registro completo de modificaciones



Gestión eficiente de versiones



Auditoria completa de cambios

AUTODESK

AUTODESK Docs

Accesibilidad y seguridad de la información



Seguridad de la información

Autodesk Docs garantiza la seguridad de la información al permitir establecer permisos personalizados para acceder a los archivos.



Colaboración segura

Los permisos personalizados permiten controlar quién tiene acceso a cada archivo, asegurando que la información se comparte solo con las personas autorizadas.

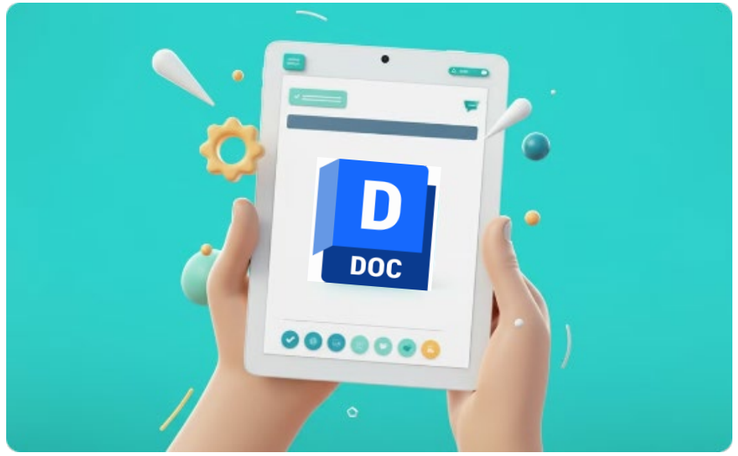


Accesibilidad global

Autodesk Docs permite acceder a los archivos desde cualquier lugar, lo que facilita la colaboración entre equipos que trabajan de forma remota.

AUTODESK AUTODESK Docs

Ventajas de Autodesk Docs



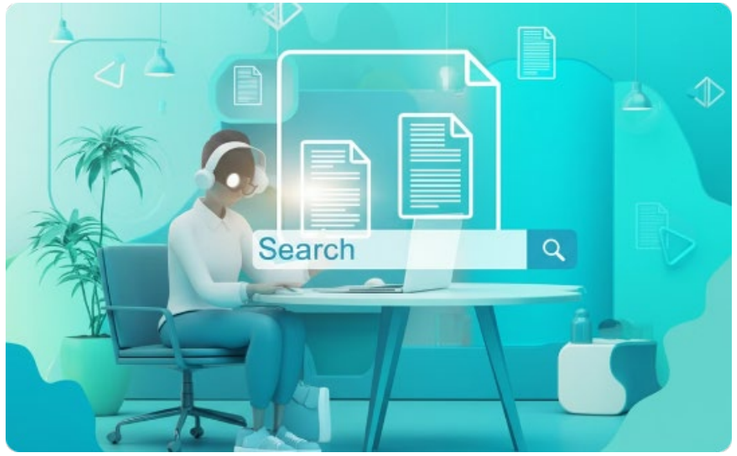
Implementación

La implementación de Autodesk Docs puede optimizar la gestión de proyectos, proporcionando una plataforma centralizada para el almacenamiento, la gestión y el acceso a todos los documentos del proyecto.



Colaboración

La colaboración se mejora con una plataforma centralizada para la gestión de archivos, facilitando la comunicación y el intercambio de información entre los diferentes miembros del equipo, incluso si trabajan de forma remota.



Eficiencia

La búsqueda y el filtrado eficientes permiten encontrar rápidamente los archivos necesarios, lo que agiliza la búsqueda de información y aumenta la productividad del equipo.

AUTODESK

AUTODESK Docs