



HILFE

TRIMBLE® ACCESS™
SOFTWARE

SERVICES

Version 2013.42
Ausgabe A
Dezember 2013



Inhaltsverzeichnis

Einführung in die Trimble Access Services	1
Einführung.....	1
Interaktion mit anderen Anwendungen.....	2
Übersicht.....	2
Zugriff auf Trimble Access Services.....	5
Trimble Connected Community	8
Trimble Access Services und die Trimble Connected Community.....	8
Verwaltung der Organisation in der Trimble Connected Community.....	11
Verwenden Ihrer Organisation in der Trimble Connected Community.....	16
Erweiterte Funktionen der Trimble Connected Community.....	19
AccessSync	26
AccessSync – Übersicht.....	26
Dateiübertragung vom Feld zum Büro.....	28
Dateiübertragung vom Büro zum Feld.....	33
Dateikonvertierung	39
Dateikonvertierung – Übersicht.....	39
Automatische Dateikonvertierung.....	39
Manuelle Dateikonvertierung.....	40
Registered Devices	42
Registered Devices.....	42
GNSS-Prognose	45
GNSS Forecast (GNSS-Prognose).....	45

Einführung in die Trimble Access Services

Einführung

Willkommen zur Hilfe der Trimble Access Services Software Version 2.31.

Dieses Hilfesystem bietet einen einfachen Zugriff auf die benötigten Informationen, mit denen Sie den Leistungsumfang und die Funktionen der Trimble Access Services bestmöglich nutzen können.

Informationen zur Erweiterung bzw. Aktualisierung der Hilfedateien finden Sie in den Trimble Access Versionshinweisen. Besuchen Sie alternativ dazu die Trimble-Website (www.trimble.com) oder setzen Sie sich mit Ihrem Trimble-Händler in Verbindung.

Hinweise zur Verwendung dieser Anwendung zusammen mit anderen Anwendungen finden Sie unter [Interaktion mit anderen Anwendungen](#).

Inhalt

Nähere Informationen zu den Komponenten, die in Verbindung mit den Trimble Access Services verfügbar sind, und Hinweise zu den Diensten, auf die Sie zugreifen dürfen, finden Sie unter [Trimble Access Services – Übersicht](#).

Bei der Arbeit vor Ort können in Trimble Access-Menü folgende Dienste gestartet werden:

- [AccessSync](#)
 - ◆ [Dateiübertragung vom Feld zum Büro](#)
 - ◆ [Dateiübertragung vom Büro zum Feld](#)
- [GNSS Forecast](#)

Im Büro sind folgende Trimble Access Services verfügbar:

- [Die Trimble Connected Community](#)
 - ◆ [Für den Administrator](#)
 - ◆ [Für den Benutzer](#)
- [Dateikonvertierungen](#)
 - ◆ [Automatische Dateikonvertierungen mit AccessSync](#)
 - ◆ [Manuelle Dateikonvertierungen](#)
- [Registered Devices](#)

Rechtliche Hinweise

© 2009 - 2013, Trimble Navigation Limited. Alle Rechte vorbehalten. Ausführliche Warenzeichenhinweise sowie weitere rechtliche Hinweise finden Sie in der [Trimble Access-Hilfe](#).

Interaktion mit anderen Anwendungen

Sie können mehrere Anwendungen gleichzeitig ausführen und bequem zwischen diesen wechseln. Beispielsweise können Sie zwischen Funktionen in *Trassen*, *Tunnel*, *Bergbau* und *Allgemeine Vermessung* wechseln.

Um mehrere Anwendungen gleichzeitig auszuführen, verwenden Sie die Trimble-Taste oder das Trimble-Symbol in der linken oberen Ecke des Bildschirms, um den Trimble Access-Menü zu öffnen. Hier können Sie die weitere Anwendung ausführen.

So wechseln Sie zwischen einzelnen Anwendungen:

- Tippen Sie in der Taskleiste auf die Trimble-Schaltfläche, um das Menü verfügbarer Anwendungen und zurzeit ausgeführter Dienste (darunter das Trimble Access-Menü) aufzurufen. Wählen Sie die Anwendung oder den Dienst, zu der bzw. dem Sie wechseln möchten.
- Drücken Sie auf dem TSC2/TSC3 Controller kurz auf die Trimble-Taste, um um das Menü verfügbarer Anwendungen und zurzeit ausgeführter Dienste (darunter das Trimble Access-Menü) aufzurufen. Wählen Sie die Anwendung oder den Dienst, zu der bzw. dem Sie wechseln möchten.
- Tippen Sie beim Trimble GeoXR Controller auf die Trimble-Schaltfläche, um das Menü mit verfügbaren Anwendungen und zurzeit ausgeführten Diensten aufzurufen, darunter das Trimble Access-Menü und das Windows *Startmenü*. Sie können auch die Kamerataste zwei Sekunden gedrückt halten und dann die einzublendende Anwendung oder den gewünschten Dienst wählen, zu dem gewechselt werden soll.
- Tippen Sie auf *Wechseln*, und wählen Sie in der Liste die gewünschte Funktion aus. Wenn die Schaltfläche *Wechseln* auf Ihrem aktuellen Bildschirm nicht angezeigt wird, drücken Sie **CTRL+W**, die Pop-up-Liste *Wechseln* aufzurufen.
- Drücken Sie **CTRL+TAB**. Dies ist die Tastenkombination, mit der Sie unter „Wechseln“ durch die aktuelle Liste der Funktionen scrollen können.
- Tippen Sie auf *Favourites* oder drücken Sie **CTRL+A**, um einen vorkonfigurierten Favoriten auszuwählen.
- Bei einem TSC2/TSC3 Controller konfigurieren Sie die Taste [Left App] und Taste [Right App] für die Funktionen, die ausgeführt werden sollen. Bei dieser Vorgehensweise wird eine Anwendung auch geöffnet, wenn sie noch nicht ausgeführt wird.

Weitere Informationen finden Sie unter [Trimble-Zugriffstasten](#).

Tipp – Mit dieser Funktion können Sie zum Hauptmenü der gerade ausgeführten Anwendung wechseln. Beispiel: Sie führen in Trimble Access Trassen die Option *Definieren* aus und möchten die *Kartenanzeige* aufrufen. Tippen Sie hierzu auf die Trimble-Schaltfläche und wählen Sie in der Dropdownliste die Anwendung Trimble Access Trassen aus.

Übersicht

Die Trimble Access Services beinhalten die T_CC und besondere Dienste für Messabläufe, darunter verschiedene Tools zum Einrichten und Verwalten Ihrer Messprojekte und Messinstrumente. In den Trimble Access Services sind drei Funktionsebenen verfügbar:

Berechtigungsebene	Zweck dieser Dienste	Umfang der Dienste
Frei verfügbare Tools	- Unterstützung für allgemeine Trimble Access-Aufgaben	- Manuelle Dateikonvertierungen - Lokale Version von Trimble Access anlegen
Standard-Trimble Access Services Verfügbar bei Vorhandensein eines gültigen Trimble Access-Wartungsvertrags	- Unterstützung beim Verwalten Ihrer Organisation durch Erleichtern der Konfiguration zum Verwalten von Benutzern und Projekten - Dateiübertragung zwischen Feld und Büro	Frei verfügbare Tools plus: - Tool zum Verwalten von Benutzern - Tool zum Verwalten von Sites - AccessSync
Erweiterte Trimble Access Services für die Trimble Connected Community Verfügbar, wenn Advanced Trimble Access Services erworben wurden	- Kooperation und Kommunikation mit Zugriff auf den vollen Funktionsumfang der Trimble Connected Community mit Tools wie Filespaces, Foren, Wikis, Blogs und Visual Organizer. Die Kooperations- und Kommunikationstools werden über die Standard-Zusatzkomponenten bereitgestellt, die für alle Benutzer der Trimble Connected Community verfügbar sind. Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Funktionen der Trimble Connected Community . - Verwaltung Ihrer Controller mit dem Dienst „Registered Devices“ - Feinere Kontrolle von Berechtigungen und Datenkonfigurationen in Ihrer Organisation	Standard-Dienste plus: - Registered Devices - GNSS Forecast - Voller Zugriff auf die Funktionen der Trimble Connected Community

Hinweise

- Zum Ausführen der AccessSync-Anwendung muss jeder Controller eine gültige AccessSync-Lizenz haben. Dies bedeutet, dass entweder ein gültiger Wartungsvertrag vorhanden sein muss oder für jeden Controller, der mit der AccessSync-Anwendung verwendet wird, TAS-2 gekauft worden sein muss.
- Jede Option nutzt die Trimble Connected Community auf irgendeine Weise. Sie müssen für Ihre Unternehmen eine unternehmensspezifische Organisation bei der Trimble Connected Community einrichten, um mit Ihrem Unternehmen auf die Standard-Trimble Access Services und die erweiterten Trimble Access Services in der Trimble Connected Community zugreifen und diese nutzen zu können.
- Wenn Sie eine Organisation in der Trimble Connected Community erworben haben, aber keine Berechtigung für die Trimble Access Services haben, können Sie nur auf die frei verfügbaren Dienste zugreifen.

Die Trimble Access Services können je nach Dienst von verschiedenen Standorten aus aufgerufen werden. In der folgenden Tabelle werden die verfügbaren Dienste aufgeführt, und es wird angegeben, wie diese aufgerufen werden können:

Dienst	Beschreibung	Standort	Aufrufen über...	ver

				vo Ser A
Trimble Access Sites	- Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Projektsites in Ihrer Organisation. Mit diesem Assistenten können automatisch Projektsites erstellt und Benutzerberechtigungen eingerichtet werden, wie diese für die Verwendung mit dem Dienst Trimble AccessSync benötigt werden - Verwalten der Zugriffsberechtigungen für Benutzer auf bestimmte Projektsites in Ihrer Organisation	Büro, Zugriff nur für den Sitemanager	- Trimble Connected Community unter http://my.trimbleaccess.com oder - In Trimble Business Center	
Manage Users (Benutzer verwalten)	- Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Benutzern in Ihrer Organisation. -Verwalten der Projektsites, auf die die Benutzer in Ihrer Organisation zugreifen dürfen.	Büro, Zugriff nur für den Sitemanager	- Trimble Connected Community unter http://my.trimbleaccess.com oder - In Trimble Business Center	
AccessSync	Ein Dienst, der über eine Internetverbindung die kabellose Übertragung von Trimble Access Softwaredateien zwischen Feld und Büro gestattet	Feld	AccessSync-Software	
		Büro, in der Zusatzkomponente Filespace (zum Senden und Empfangen von Daten zum und vom Feld)	- In der jeweiligen Trimble Access Projektsite der Trimble Connected Community	
		Büro – Senden von Dateien mit dem AccessSync-Assistenten:(zum Senden von Dateien zum Feld)	- In der jeweiligen Trimble Access-Projektsite der Trimble Connected Community oder - In Trimble Business Center	
Automatische Dateikonvertierung	Beim Übertragen von Dateien vom Büro zum Feld werden diese automatisch in die Version konvertiert, die vom Feldcontroller benötigt wird.	Büro	Nicht verfügbar. Dies geschieht im Hintergrund auf den Trimble-Servern, während die Datei mit dem Dienst AccessSync vom Büro zum Feld übertragen wird.	
Manuelle Dateikonvertierung	Mit diesem Dienst der TCC können Sie alte Survey	Büro	- Trimble Connected Community unter	

	Controller- oder General Survey-Projektdateien in aktuelle Dateiversionen konvertieren und anschließend lokal oder direkt bei der TCC für die Übertragung zum Feld speichern.		http://my.trimbleaccess.com oder - In Trimble Business Center
Dateikonvertierung bei Upgrades	Unterstützte Dateien, die auf dem Controller gespeichert werden, werden bei einem Upgrade mit dem Trimble Access-Installationsmanager automatisch in die richtige Version konvertiert.	Büro	- Trimble Access-Installationsmanager
GNSS Forecast	Ein Planungstool für die Eignung für anstehende GNSS-Messungen vorzuberechnen, ausgehend von der Verfügbarkeit von Satelliten und je nach den ionosphärischen Bedingungen an einem bestimmten Standort.	Feld	GNSS Forecast-Software
Registered Devices	Zeigt eine Liste aller mit Ihrer Organisation verknüpften Controller an und stellt die erforderlichen Informationen zu Lizenzen und Versionen bereit, damit Sie Ihre Hardware und Software verwalten können.	Büro, Zugriff nur für den Sitemanager	- Trimble Connected Community unter http://my.trimbleaccess.com

Erläuterung der Symbole:

✓	Frei verfügbar
⊗	Teil der Standard-Trimble Access Services für die Trimble Connected Community
*	Teil der Erweiterten Trimble Access Services für die Trimble Connected Community

Zugriff auf Trimble Access Services

Im Büro kann auf die Trimble Access Services wie folgt zugegriffen werden:

- Über die Trimble Connected Community mit einem Webbrowser

- Über Trimble Business Center

Außerdem kann mit dem TCC Explorer über „Arbeitsplatz“, „Computer“ bzw. Windows Explorer auf dem lokalen Computer des Benutzers auf in der Trimble Connected Community gespeicherte Dateien zugegriffen werden.

Aufrufen von Diensten über die Trimble Connected Community

Zum Zugreifen auf die Trimble Connected Community rufen Sie **<http://my.trimbleaccess.com>** auf. Melden Sie sich mit Benutzername, Organisation und Kennwort an, die bei der Registrierung bereitgestellt wurden.

Die Trimble Connected Community wird von Trimble verwaltet und unterhalten, und Sie können mit einem der folgenden Webbrowser bequem darauf zugreifen:

- Internet Explorer 7.0 oder neuer
- Mozilla Firefox 3.0 oder neuer
- Safari 3.1.2 oder neuer

Wenn Sie keine Organisation bei der Trimble Connected Community besitzen oder schnell ohne Anmeldung auf einen der frei verfügbaren Dienste zugreifen möchten, die über die Trimble Connected Community bereitgestellt werden, klicken Sie auf der Anmeldeseite (<http://my.trimbleaccess.com>) auf die Schaltfläche „Survey Tools“.

Aufrufen der Dienste über Trimble Business Center

So können Sie Trimble Access Services in Trimble Business Center aufrufen:

Mit der Ribbon-Oberfläche:

1. Klicken Sie auf *File* und auf *TCC*. Wählen Sie dann die Option *Trimble Access Services*.
2. Um einen frei verfügbaren Dienst aufzurufen, klicken Sie im linken Fensterbereich auf die zugehörige Schaltfläche. Andernfalls klicken Sie in der Titelleiste im Dropdownmenü auf *Sign In* und geben Ihre Anmeldedaten für die Trimble Connected Community ein, um weitere Dienste zu aktivieren.

Tipp – Um sich nicht bei jedem Zugriff auf die Trimble Access Services anmelden zu müssen, können Sie in Trimble Business Center festlegen, dass stets dieselben Anmeldedaten verwendet werden. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. Klicken Sie in Trimble Business Center auf *File* und dann auf *Options*. Wählen Sie im Ordner *General* die Option *External Services*.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen, Ihre Organisation und Ihr Kennwort ein.

Dateizugriff mit dem TCC Explorer

TCC Explorer ist ein Plug-in für Microsoft Windows XP, Vista und Windows 7, mit dem die Datei- und Ordnerstruktur einer Organisation in der Trimble Connected Community unter „Arbeitsplatz“, „Computer“ bzw. im Windows Explorer des lokalen Computers des Benutzers bereitgestellt wird. TCC Explorer verbessert deutlich die Navigation in der Trimble Connected Community, indem Benutzer Dateien und

Ordner genau wie in Windows verwalten können.

TCC Explorer ermöglicht die automatische Synchronisierung eines ausgewählten Verzeichnisses auf dem lokalen Computer mit einem ausgewählten Filespace/Verzeichnis in der Trimble Connected Community. TCC Explorer kann bis zu 10 Verzeichnispaaare synchronisieren.

TCC Explorer kann mit dem Trimble Access-Installationsmanager installiert werden.

So konfigurieren Sie ein Verzeichnis für die Synchronisierung mit Trimble Connected Community Explorer:

1. Wählen Sie in Windows Explorer ein Verzeichnis, dessen mit dem Ihre Daten synchronisiert werden sollen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Verzeichnis, wählen Sie TCC Explorer und dann eine der folgenden Optionen:
 - ◆ *Two way Sync: with folder and TCC filespace* Dieses Verzeichnis spiegelt den bei der TCC ausgewählten Filespace, das heißt, Dateien werden von der TCC zum lokalen Verzeichnis und vom lokalen Verzeichnis zur TCC kopiert.
 - ◆ *One way sync: TCC to local only* . Mit dieser Option werden keine lokalen Dateien zum Filespace der TCC kopiert.
3. Wählen Sie den zu synchronisierenden Filespace bzw. ein darin enthaltenes, zu synchronisierendes Verzeichnis.
4. Klicken Sie auf *Sync to Filespace*.

Trimble Connected Community

Trimble Access Services und die Trimble Connected Community

Die Trimble Connected Community ist ein webbasierter Dienst, der Tools zur Onlinespeicherung von Daten sowie andere Tools bereitstellt, damit einzelne Organisationen über das Internet schnell und bequem Daten austauschen können.

Ein Unternehmen, das den Zugriff auf die Trimble Connected Community versuchsweise oder dauerhaft erworben hat, erhält dort eine eindeutige Organisation, bei der sie sich anmelden, online Daten speichern und Daten anderen Benutzern in dieser Organisation bereitstellen können.

Trimble Access Services werden von der Trimble Connected Community unterstützt. Die meisten Dienste nutzen die Trimble Connected Community, unabhängig davon, ob sie frei verfügbar sind oder käuflich erworben wurden. In diesem Kapitel wird beschrieben, wie die Trimble Connected Community im Rahmen des Trimble Access-Systems verwendet wird:

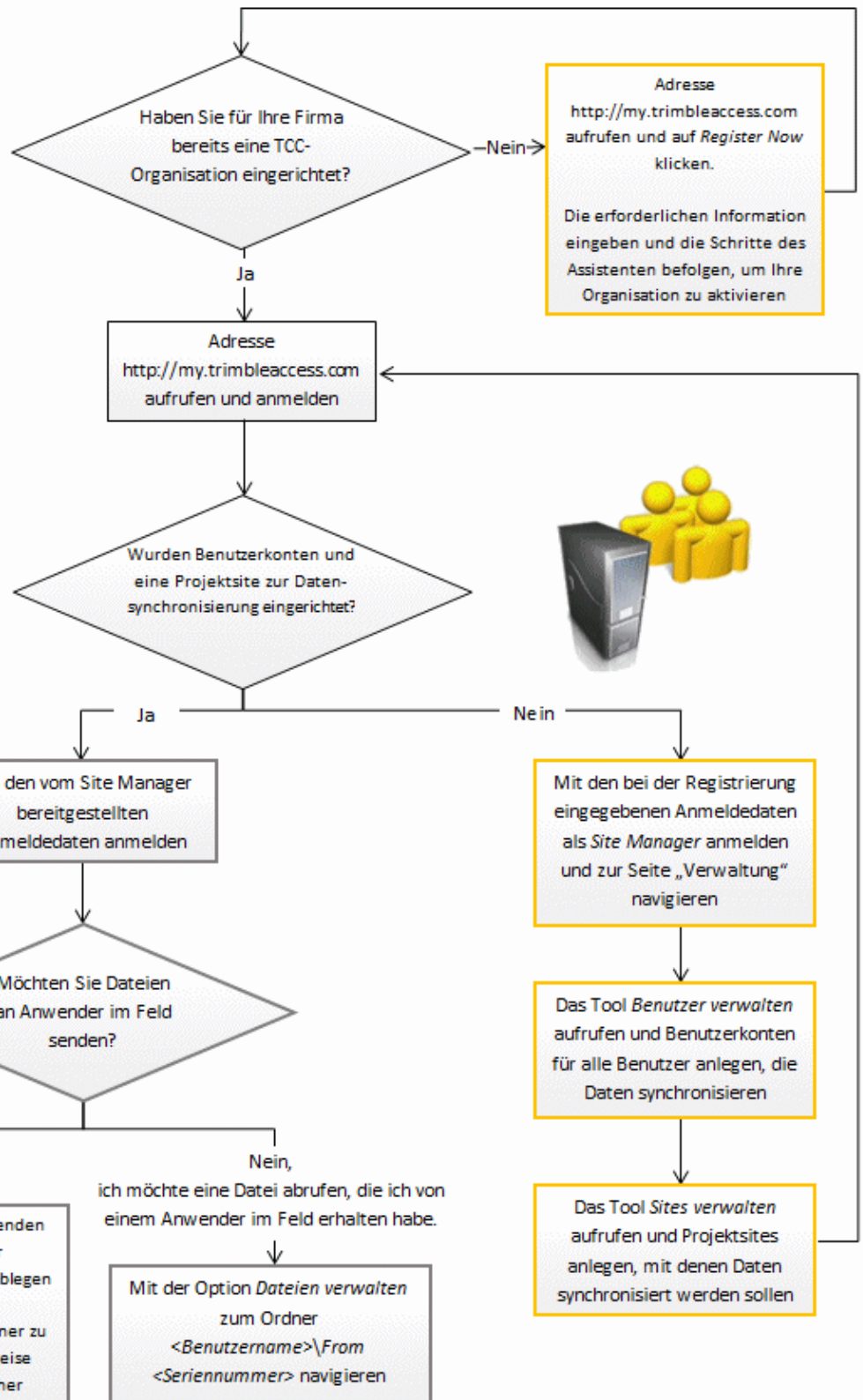
- [Zugriff auf Dienste über Trimble Connected Community](#)
- [Funktionsebenen](#)
- [Verwaltung und Benutzerrollen für Trimble Access Services](#)
- [Erstellen einer neuen Organisation in der Trimble Connected Community](#)
- [Verwalten der Organisation in der Trimble Connecting Community](#)
 - ◆ [Verwalten von Sites](#)
 - ◆ [Verwalten von Benutzern](#)
- [Nutzen der Organisation in der Trimble Connected Community](#)

Nähere Informationen finden Sie unter [Erweiterte Funktionen der Trimble Connected Community](#) oder in den Hilfedateien der Trimble Connected Community.

Das folgende Diagramm ist eine Kurzeinführung vom Einrichten einer Organisation bis zum Übertragen von Dateien mit AccessSync.

Erste Schritte mit den Trimble Access-Diensten

Vom Einrichten einer Organisation bis zum Verwenden von AccessSync



Funktionsebenen

Innerhalb der Trimble Access Services gibt es drei Funktionsebenen, die Sie je nach Berechtigungsstatus nutzen können:

- Frei verfügbare Dienste
- Standard-Trimble Access Services
- Erweiterte Trimble Access Services

Jede Option nutzt die Trimble Connected Community auf irgendeine Weise. Sie müssen für Ihre Unternehmen eine unternehmensspezifische Organisation bei der Trimble Connected Community einrichten, um mit Ihrem Unternehmen auf die grundlegenden und erweiterten Trimble Access Services in der Trimble Connected Community zuzugreifen und diese nutzen zu können.

Nähere Informationen zu den einzelnen Optionen finden Sie unter [Trimble Access Services – Übersicht](#).

Administration und Benutzerrollen für Trimble Access Services

Beim Anmelden bei der Trimble Connected Community gibt es zwei wichtige Rollen zum Nutzen der standardmäßigen oder erweiterten Trimble Access Services:

Rolle	Aufgaben
Sitemanager	Dies ist eine reine Verwaltungsrolle für die Organisation: - Benutzerkonten verwalten (Benutzer hinzufügen, bearbeiten und löschen) - Projektsites verwalten (Projektsites hinzufügen, bearbeiten und löschen) - Festlegen der Zugriffsberechtigungen auf Daten zu einer Projektsite (darunter mit AccessSync)
Benutzer	- Daten zwischen Büro und Feld synchronisieren - Dateien einer Projektsite verwalten

Hinweise

- Der Sitemanager **kann nicht** Dateien einer Projektsite verwalten oder mit dem AccessSync-Dienst Dateien zu dieser übertragen. Wenn diese Person sowohl administrative Aufgaben als auch Benutzeraufgaben ausführen muss, wird empfohlen, für diese Person zwei Konten einzurichten: das *Sitemanager* Konto sowie ein zusätzliches Benutzerkonto.
- Für den Trimble Access-Installationsmanager ist keine Anmeldung erforderlich, das heißt, jeder (nicht nur der Sitemanager) kann die Trimble Access Services auf einem Controller installieren, sofern dieser Controller über eine entsprechende Lizenz verfügt.

Erstellen einer neuen Organisation in der Trimble Connected Community

So legen Sie eine neue Organisation in der Trimble Connected Community an:

1. Rufen Sie die Seite <http://my.trimbleaccess.com> auf.
2. Klicken Sie auf *Register Now*.
3. Geben Sie erforderlichen Angaben ein, und klicken Sie auf *Next*.

- ◆ Sie müssen die Seriennummer eines Controllers eingeben, der die Berechtigung zum Ausführen von AccessSync hat.
 - ◆ Sie müssen den Namen Ihres Trimble-Händlers eingeben. Dieser wird benachrichtigt, dass Sie sich für die Nutzung der Trimble Access Services registrieren, sodass Sie bei Bedarf Unterstützung erhalten können. Wenn Sie diese Angaben nicht bereitstellen möchten, wählen Sie die Option *Other*.
4. Geben Sie die Details Ihrer Organisation ein:
- ◆ Vollständiger Name der Firma
 - ◆ Das Kürzel bzw. die ID der TCC-Organisation ist der eindeutige Name, der zur Anmeldung bei Ihrer Organisation verwendet wird.
5. Geben Sie die Details für den Sitemanager (Administrator) ein:
- ◆ E-Mail-Adresse, an die die Aktivierungs-E-Mail für die Organisation in der Trimble Connected Community sowie die Kennwort-Resetanfragen gesendet werden.
 - ◆ Kennwort. Für das Kennwort gelten die folgenden Mindestanforderungen:
 - ◇ Mindestens 6 Zeichen lang
 - ◇ Enthält mindestens eine Zahl
 - ◇ Enthält mindestens ein Interpunktionszeichen
6. Klicken Sie auf *Submit*. An die angegebene E-Mail-Adresse wird eine E-Mail geschickt. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um Ihre Organisation zu aktivieren. Nach der Aktivierung erhalten Sie eine weitere E-Mail mit Details, die zum Anmelden bei Ihrer Organisation benötigt werden.

Hinweise

- Alle Benutzer können eine neue Organisation in der Trimble Connected Community anlegen.
- Es sollte für Ihre Organisation nur ein unternehmensspezifisches Konto in der Trimble Connected Community angelegt werden. Wenn für Ihr Unternehmen bereits eine Organisation in der Trimble Connected Community angelegt wurde, wenden Sie sich an Ihren Sitemanager und lassen ein neues Benutzerkonto einrichten, um eine Verdoppelung zu vermeiden.
- Daten können zwischen Organisationen nur weitergegeben werden, wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben.

Verwaltung der Organisation in der Trimble Connected Community

Zum Einrichten der Organisation in der Trimble Connected Community zur Verwendung mit dem AccessSync-Dienst müssen Sie mit dem Verwalten von Benutzerkonten und Sites vertraut sein.

In der Regel ist der *Sitemanager* als einziger Benutzer berechtigt, Ihre Organisation zu verwalten.

Hinweis an Benutzer erweiterter Trimble Access Services: Wenn Sie die Option Advanced Trimble Access Services erworben haben, können Sie Ihre Organisation auch verwalten, wenn Sie als ein Benutzer angemeldet sind, der Mitglied der „Administrators“ ist. Für den Zugriff auf die Trimble Access Services-Tools „Manage Users“ und „Manage Sites“ muss der Benutzer auch ein Mitglied der Gruppe „AllSiteManagers“ sein. Die Verwendung erweiterter Bedienelemente der Trimble Connected Community controls ist für AccessSync nicht erforderlich, und es wird empfohlen, zum Verwalten Ihrer Organisation die Dienste „Manage Sites“ und „Manage Users“ zu verwenden.

Trimble Access Sites

Eine Site der Trimble Connected Community speichert in Trimble Access-Software Projektdaten und entsprechende Dateien zur Verwendung im Feld.

Zum Verwenden des AccessSync-Dienstes müssen Sie bei der Trimble Connected Community eine AccessSync Projektsite einrichten. Zu dieser werden Dateien beim Nutzen des AccessSync-Dienstes übertragen.

Datenstruktur

Sie können Projektsites so einrichten, dass sie für die Größe und Anzahl der Projekte geeignet sind, mit denen Ihr Unternehmen in der Regel arbeitet. Es gibt folgende Optionen:

- **Einzelne Projektsites: Verwendung je einer Site der Trimble Connected Community pro Projekt oder Auftrag**

Normalerweise ist diese Option für Benutzer sinnvoll, die längerfristig an großen Projekten arbeiten. Jeder Benutzer, der einem bestimmten Projekt zugewiesen wurde, besitzt einen Ordner, in dem er seine Daten für dieses Projekt speichern kann.

- **Sites für mehrere Projekte: Verwendung je einer Site der Trimble Connected Community für mehrere Vermessungsprojekte**

Normalerweise ist diese Option für Benutzer sinnvoll, an vielen kleineren Projekten arbeiten. Der Vorteil besteht darin, dass alle Felddaten zu einer einzigen Site übertragen werden. Jeder Benutzer, der dieser Site für mehrere Projekte zugewiesen wurde, besitzt einen Ordner, in dem er die Daten für dieses Projekt speichern kann. Wenn Projektordner in der General Survey-Anwendung verwendet werden, wird jeder Projektordner unter jedem Benutzer im Feld angezeigt, sodass die Projektdaten in Ordner aufgeteilt sind.

- **Auf Benutzerberechtigungen beruhende Sites: Sie können eine Site für eine Gruppe von Benutzer erstellen, die auf dieselben Daten zugreifen können.**

Benutzerberechtigungen sind für Standard-Trimble Access Services vereinfacht. Wenn Benutzer auf eine Site zugreifen dürfen, können Sie auch auf andere in der Site gespeicherte Daten zugreifen, selbst wenn diese Daten anderen Benutzern in der Organisation gehören, die dieselbe Site nutzen. Wenn diese ein Problem darstellt, sollten unterschiedliche Sites eingerichtet werden, um den Benutzerzugriff getrennt zu handhaben und Berechtigungen den Benutzern zuzuweisen, die auf alle Daten der entsprechenden Site zugreifen dürfen.

Tipps

- ◆ Es wird empfohlen, nur eine Trimble Access-Projektsite pro Organisation zu verwenden, um den Lernprozess zu vereinfachen. Sie können mehrere Projekte in mehreren Ordnern innerhalb einer Site verwalten. Sobald Sie mehr Erfahrung mit dem System haben, können Sie auch mit mehreren Sites arbeiten.

- ◆ Bei Verwendung mehrerer Sites erstellen Sie im Ordner „To the Field“ Unterordner und speichern darin Dateien, statt direkt im Ordner „To the Field“. Dadurch kann ein Benutzer im Feld einfacher die richtigen Dateien zur Synchronisierung bei Verwendung von AccessSync auswählen.

Das Konfigurieren der Site ist identisch, unabhängig davon, wie Sie die Daten strukturieren möchten.

Sites verwalten

Mit dem Dienst *Manage Sites* (Sites verwalten) führt der Sitemanager folgende Aufgaben aus:


- Erstellen neuer Sites
- Anzeigen einer Liste aller bestehenden Sites in er Organisation
- Festlegen, welche Benutzer auf eine Site zugreifen können
- Löschen einer Site

Normalerweise kann nur der Sitemanager auf den Dienst *Manage Sites* zugreifen.

Erstellen einer neuen Projekt-Site in Trimble Access zur Verwendung mit AccessSync

Gehen Sie wie folgt vor, um eine neue Site zu konfigurieren und die Komponenten mit den erforderlichen Berechtigungen hinzuzufügen, um die Komponenten mit dem AccessSync-Dienst übertragen zu können:

1. Navigieren Sie zum Dienst *Manage Sites*:

- ◆ In der Trimble Connected Community führen Sie folgende Schritte aus:
 - a. Rufen Sie die Seite <http://my.trimbleaccess.com> auf und melden Sie sich mit dem Sitemanager-Konto an. Nähere Informationen finden Sie unter [Zugreifen auf Dienste über die Trimble Connected Community](#)
 - b. Klicken Sie auf  oder wählen Sie oben im Fenster die Seite *Manage Sites*.

- ◆ In Trimble Business Center führen Sie folgende Schritte aus:
 1. Navigieren Sie zu *File* und *TCC* und klicken Sie auf *Trimble Access Services*.
 2. Klicken Sie in der Titelleiste auf *Sign in*, und melden Sie sich mit den Sitemanager-Anmeldedaten an, die bei der Registrierung bereitgestellt wurden.

Hinweis – In Trimble Business Center können Sie Ihre Anmeldedaten für die Trimble Access Services definieren, damit diese nicht jedes Mal beim Anmelden eingegeben werden müssen. Nähere Informationen finden Sie unter [Zugriff auf Dienste über Trimble Business Center](#).

3. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf  .

2. Klicken Sie auf *Add*.
3. Geben Sie einen Titel, eine Kurzbezeichnung bzw. ID und eine Beschreibung für die Site ein, und klicken Sie auf *Next*.

4. Wählen Sie in der Spalte *Allow Access* die Benutzer aus, die auf diese Site zugreifen dürfen. Wenn Benutzer auf eine Site zugreifen dürfen, wird ihnen diese in der Trimble Connected Community und auf dem Handheld (im Anmeldebildschirm) angezeigt, und sie können mit dem AccessSync-Dienst Dateien mit dieser Site synchronisieren.
5. Klicken Sie auf *Save*, um die Site zu erstellen.

Bearbeiten von Site-Berechtigungen

Wenn Benutzer auf eine Site zugreifen dürfen, wird ihnen diese in der Trimble Connected Community und auf dem Handheld (im Anmeldebildschirm) angezeigt, und sie können mit dem AccessSync-Dienst Dateien mit dieser Site synchronisieren. Benutzer erhalten Site-Zugriff, indem ihnen dieser in den Diensten *Manage Users* oder *Manage Sites* einfach gewährt wird.

Sobald die Site erstellt ist, können Sie den Benutzerzugriff darauf über folgende Optionen ändern:


- Bearbeiten der Site und Auswählen der Benutzer mit Zugriffsberechtigung oder
- Bearbeiten des jeweiligen Benutzers und Auswahl der Sites, auf die dieser zugreifen darf

Hinweis – Wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben, können Sie den Berechtigungsgrad des Zugriffs auf eine Site genauer steuern. Berechtigungen können beispielsweise für einzelne Sites, Seiten, Filespaces und für bestimmte Zusatzkomponenten wie Foren und Kalender definiert werden. Im Allgemeinen gibt es unterschiedliche Berechtigungsebenen: Autor, Bearbeiter und Leser. Das Verwenden dieser erweiterten Berechtigungen ist für AccessSync nicht nötig und es wird empfohlen, zum Verwalten von Berechtigungen die Dienste *Manage Sites* und *Manage Users* zu verwenden, selbst wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben.

Site löschen

Beim Löschen einer Site wird diese Site gelöscht und aus der Liste Ihrer Projekte entfernt. Sie können dann nicht mehr auf Daten zugreifen, die in dieser Site gespeichert waren.

So löschen Sie eine Site:


1. Navigieren Sie zu *Manage Sites*.
2. Klicken Sie auf  neben dem Namen der Site.
3. Es wird eine Warnmeldung eingeblendet, in der Sie bestätigen müssen, dass Sie die ausgewählte Site löschen möchten. Wenn Sie in dieser Meldung auf *Yes* klicken, wird die Site gelöscht und Sie können nicht mehr auf die in der Site gespeicherten Daten zugreifen.

Benutzer verwalten: Benutzer zu Ihrer Organisation hinzufügen

Allen Benutzern der Trimble Access Services und der Trimble Connected Community sollte ein Benutzername zugewiesen werden, mit dem sie sich anmelden können und auf die Inhalte einer bestimmten Organisation zugreifen können. So erstellen Sie ein Konto für einen neuen Benutzer:

1. Navigieren Sie zu *Manage Users*:
 - ◆ In der Trimble Connected Community führen Sie folgende Schritte aus:

a. Rufen Sie die Seite <http://my.trimbleaccess.com> auf und melden Sie sich mit dem Sitemanager-Konto an. Nähere Informationen finden Sie unter [Zugreifen auf Dienste über die Trimble Connected Community](#)

b. Klicken Sie auf  oder wählen Sie oben im Fenster die Seite *Manage Users*.

◆ In Trimble Business Center führen Sie folgende Schritte aus:

1. Navigieren Sie zu *File* und *TCC* und klicken Sie auf *Trimble Access Services*.

2. Klicken Sie in der Titelleiste auf *Sign in*, und melden Sie sich mit den Sitemanager-Anmeldedaten an, die bei der Registrierung bereitgestellt wurden.

Hinweis – In Trimble Business Center können Sie Ihre Anmeldedaten für die Trimble Access Services definieren, damit diese nicht jedes Mal beim Anmelden eingegeben werden müssen. Nähere Informationen finden Sie unter [Zugriff auf Dienste über Trimble Business Center](#)

3. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf  .

2. Klicken Sie auf *Add*, und geben Sie die zugehörigen Details für die *User Information* ein. Alle Felder müssen ausgefüllt werden. Klicken Sie auf *Next*.

3. Wählen Sie in der Spalte *Allow Access* die Sites aus, auf die der Benutzer zugreifen darf.

Um festzulegen, bei welcher Site der Benutzer beim Anmelden Startet, wählen Sie *Default Site* .


Wenn beim Erstellen des neuen Benutzers noch keine Sites eingerichtet sind, klicken Sie einfach auf *Save*.

Dem Benutzer kann jederzeit Zugriff auf eine Site gewährt werden, indem der Benutzer oder die Site mit *Manage Users* bzw. *Manage Sites* bearbeitet wird.

4. Klicken Sie auf *Save* (Speichern). Der neue Benutzer sollte sich mit Mitglieds-ID,

Organisationsname und Passwort anmelden können, wie diese bei der Kontoeinrichtung eingegeben wurden.

Hinweise –

- Zum Bearbeiten von Benutzerdetails oder zum Anzeigen oder Ändern der Sites, auf die ein Benutzer zugreifen kann, klicken Sie auf 

- Um einen Benutzer aus einer Organisation zu löschen, klicken Sie auf  . Durch Löschen des

Benutzers wird sein Zugriff aus der Organisation der Trimble Connected Community gelöscht, aber seine zugehörigen Datenordner in einer Site der Trimble Connected Community bleiben erhalten.

- Wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben, können Sie außerdem mit den Bedienelementen der Trimble Connected Community im Navigationsfenster Benutzerkontodetails erstellen und ändern. Das Verwenden dieser erweiterten Bedienelemente (u. a. zum Definieren von Benutzerrollen) ist für AccessSync nicht nötig, und es wird empfohlen, zum Verwalten von Benutzerkonten den Dienst *Manage Users* zu verwenden, selbst wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben.

Verwenden Ihrer Organisation in der Trimble Connected Community

Sie können sich bei den Trimble Access Services anmelden und folgende Aufgaben ausführen:

- Daten zwischen Feld und Büro synchronisieren
- Dateien in einer Projektsite verwalten
- Zugehöriges Kennwort ändern

Hinweis – Wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben, können Benutzern für einen größeren Aufgabenumfang entsprechende Berechtigungen gewährt werden. Nähere Informationen finden Sie unter [Erweiterte Funktionen der Trimble Connected Community](#).

Sie können im Büro auf die Trimble Access Services und Ihre Dateien zugreifen, indem Sie sich entweder direkt mit einem Webbrowser bei der Trimble Connected Community anmelden oder indem Sie sich in Trimble Business Center über die Trimble Access Services anmelden. Sie können auf Ihre Dateien auch mit dem TCC Explorer zugreifen. Mit dieser auf dem Desktop installierten Anwendung wird der Zugriff auf bei der Trimble Connected Community gespeicherte Verzeichnisse und Dateien über „Arbeitsplatz“, „Computer“ oder Windows Explorer ermöglicht. Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie unter [Zugriff auf Trimble Access Services](#).

Anzeige der Trimble Access Services in Ihrem Webbrowser

Rufen Sie die Seite <http://my.trimbleaccess.com> auf, und melden Sie sich mit den vom Sitemanager zugewiesenen Anmeldedaten an.

Bei der Anmeldung hängt die anschließende Startseite davon ab, ob Ihr Sitemanager für Sie eine Standardprojektsite definiert hat:

- Wenn für Sie keine Standardsite ausgewählt ist, starten Sie bei der Seite *Trimble Access Services*. Auf dieser finden Sie Informationen zum Verwenden der Trimble Access Services sowie eine Liste der Sites, auf die Sie zugreifen dürfen.

Um zu einem Projekt zu navigieren, wählen Sie oben rechts in der Dropdownliste die Projektsite aus oder klicken in der Liste auf eine Projektsite.

- Wenn für Sie eine Standardsite definiert ist, beginnen Sie auf der Startseite der Projektsite. In der folgenden Abbildung sind verschiedene Funktionen der Projektsite dargestellt.



Element	Beschreibung
1	Benutzername und Organisation
2	Die aktuelle Site, bei der Sie angemeldet sind. Um zu einem anderen Projekt zu navigieren, wählen Sie in der Dropdownliste eine Projektsite aus.
3	Navigieren Sie zum Assistenten <i>File Upload</i> . Hier können Sie einen oder mehrere Benutzer auswählen und dann Dateien hochladen, die im Feld an diese gesendet werden sollen.
4	Navigieren Sie zu <i>Manage Files</i> . Hier können Sie tun: - Filespace von Projektdateien anzeigen - Dateien hoch- und herunterladen - Dateien zwischen Benutzern verschieben
5	Abmelden


Nähere Details zum Verwenden des AccessSync-Dienstes finden Sie unter [Dateiübertragung mit dem AccessSync-Dienst](#).

Kennwort ändern

Der Sitemanager kann in *Manage Users* sein eigenes Kennwort oder die Kennwörter anderer Benutzer ändern.

So ändern Sie Ihr Kennwort:

1. Melden Sie sich mit einem Webbrowser bei der Trimble Connected Community an.

2. Klicken Sie auf , um das Navigationsfenster der Trimble Connected Community links im Bildschirm zu erweitern.
3. Klicken Sie auf *My Settings* und auf *Change My Password*. Geben Sie ihr altes und neues Kennwort ein.

Hinweis – Wenn Sie Ihr altes Kennwort vergessen haben, können Sie es auf der Seite <http://my.trimbleaccess.com> zurücksetzen, indem Sie auf den Link „forgot password“ klicken. Geben Sie Ihren Benutzernamen, den Namen Ihrer Organisation bei der Trimble Connected Community und Ihre E-Mail-Adresse ein. Wenn Ihre Anmeldedaten mit den Anmeldedaten im System übereinstimmen, erhalten Sie eine E-Mail mit einem neuen Kennwort.

Aufrufen von Trimble Access Services mit Trimble Business Center

Dieselben Dienste, auf die mit einem Webbrowser zugegriffen werden kann, können auch mit Trimble Business Center aufgerufen werden. Zum Öffnen von Webdiensten in Trimble Business Center gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie zu *File* und *TCC* und klicken Sie auf *Trimble Access Services*.
2. Klicken Sie in der Titelleiste auf *Sign in*, und melden Sie sich mit den Sitemanager-Anmeldedaten an, die bei der Registrierung bereitgestellt wurden.

Hinweis – In Trimble Business Center können Sie Ihre Anmeldedaten für die Trimble Access Services definieren, damit diese nicht jedes Mal beim Anmelden eingegeben werden müssen. Nähere Informationen finden Sie unter [Zugriff auf Dienste über Trimble Business Center](#).

Per Voreinstellung werden beim ersten Laden der Trimble Access Services auf der Seite *Survey Tools* frei verfügbare Dienste angezeigt. Um zusätzliche Dienste anzuzeigen, wählen Sie rechts oben im Dienstfenster im Navigations-Dropdownfeld die Option *Sign In* und melden sich mit den von Ihrem Sitemanager zugewiesenen Anmeldedaten an.

Normalerweise ähnelt die Darstellung der Trimble Access Services in Trimble Business Center im Wesentlichen dem Zugriff auf die Dienste über einen Webbrowser.

Hinweise –

- Die können Benutzeranmeldedaten speichern, um sich nicht jedes Mal anmelden zu müssen, wenn Sie auf Dienste zugreifen möchten. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter [Zugriff auf Trimble Access Services](#).
- Um Dateien von der Trimble Connected Community direkt in Trimble Business Center zu importieren, verwenden Sie die Option *Open Remote File*. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe von Trimble Business Center.

Zugriff auf Dienste über TCC Explorer

Mit dem Trimble Connected Community Explorer können Sie auf Ihre Dateien zugreifen, die im Filespace der Trimble Connected Community gespeichert sind. Auf andere Trimble Access Services können Sie auf diese Weise nicht zugreifen.

Trimble Connected Community Explorer ist ein Plug-in für Microsoft Windows XP, Vista und Windows 7, mit dem die Datei- und Ordnerstruktur einer Organisation in der Trimble Connected Community unter „Arbeitsplatz“, „Computer“ bzw. im Windows Explorer des lokalen Computers des Benutzers bereitgestellt wird. TCC Explorer verbessert deutlich die Navigation in der Trimble Connected Community, indem Benutzer Dateien und Ordner genau wie in Windows verwalten können.

Informationen zum Installieren und Konfigurieren von TCC Explorer finden Sie unter [Zugriff auf Trimble Access Services](#) .

Informationen zum Verwenden von TCC Explorer für AccessSync finden Sie unter [Dateiübertragung mit dem AccessSync-Dienst](#).

Erweiterte Funktionen der Trimble Connected Community

Die in der Trimble Connected Community verfügbaren Funktionen können in zwei Hauptkategorien unterteilt werden:

- **Kooperations- und Kommunikationsdienste** mit Tools wie Dateibereiche, Foren, Wikis, Blogs und Visual Organizer. Die Kooperations- und Kommunikationstools werden über Standardkomponenten bereitgestellt, die für alle Benutzer der Trimble Connected Community verfügbar sind. Nähere Informationen finden Sie im Abschnitt zu [Inhalten](#) .
- **Dienste für Messabläufe**, darunter Tools zum Konfigurieren und Verwalten Ihrer Messprojekte und -instrumente. Die Trimble Connected Community ist erforderlich, um auf diese Dienste zuzugreifen und sie zu nutzen. Die Dienste sind jedoch nicht für alle Benutzer der Community verfügbar, sondern nur für Kunden, die die entsprechende Lizenz für die Trimble Access Services erworben haben.

In diesem Abschnitt geht es um die Kooperations- und Kommunikationsdienste, die mit dem vollen Funktionsumfang der Trimble Connected Community verfügbar sind. Diese Funktionen können Sie nur nutzen, wenn Sie erweiterte Trimble Access Services erworben haben. Wenn Sie nur eine Berechtigung für Standard-Trimble Access Services haben, können Sie auf diese Funktionen nicht zugreifen. Nähere zu den Standard-Trimble Access Services finden Sie unter [Trimble Access Services – Übersicht](#).

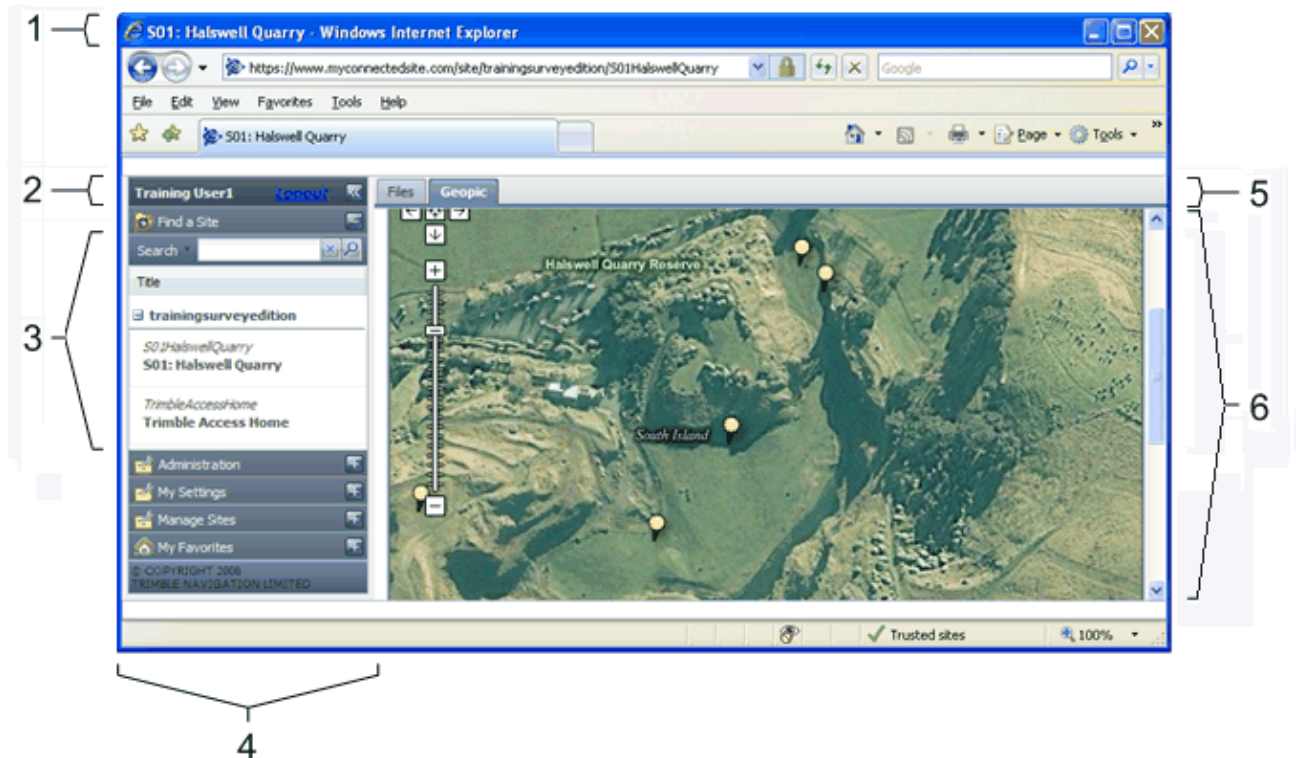
Administratoren von Organisationen mit Zugriffsberechtigung auf erweiterte Dienste können nicht nur auf die Inhalte zugreifen, die im Rahmen der Standard-Trimble Access Services verfügbar sind, sondern haben zusätzlich folgende Möglichkeiten:

- Zugriff auf TCC-Verwaltungstools über das Navigationsfenster
- Zugriff auf allgemeine Sites, die nicht unbedingt zur Verwendung mit AccessSync erstellt wurden
- Hinzufügen zusätzlicher Seiten und Inhalte zu AccessSync-Sites
- Zuweisen zusätzlicher Berechtigungen für Benutzer, damit diese andere Inhalte erstellen und aufrufen können
- Genauere Kontrolle von Berechtigungen und Datenkonfigurationen in Ihrer Organisation

Navigation in der Trimble Connected Community

In der folgenden Abbildung und Tabelle wird der Aufbau einer Organisation in der Trimble Connected

Community außerhalb der Bendienelemente der Standard-Trimble Access Services dargestellt:



Element	Merkmal
1	Aktuell ausgewählte Site
2	Aktuell angemeldeter Benutzer
3	Sonstige in der Organisation verfügbare Sites oder Sites, die von anderen Organisationen freigegeben wurden
4	Navigationbereich. Mit diesem kann auf andere Tools der Trimble Connected Community zugegriffen werden. Je nach Typ der Organisation und der Berechtigungen können nicht unbedingt alle Benutzer auf alle Tools zugreifen.
5	In der Site verfügbare Seiten
6	Inhalte

Sites

In der Trimble Connected Community können Organisationen Sites erstellen, die die Informationen enthalten, die sie gemeinsam nutzen möchten. Eine Organisation kann eine oder mehrere Sites enthalten, mit denen ähnliche Daten gruppiert werden, beispielsweise Informationen zu einem Vermessungsprojekt.

Für Benutzer, die erweiterte Trimble Access Services erworben haben, gibt es in der Trimble Connected Community zwei Arten von Sites, die verwendet werden können:

- Eine Site zur Verwendung mit dem AccessSync-Dienst. Zum Senden und Empfangen von Dateien über eine Site **müssen** Sie diese Site mit dem Tool *Manage Site* erstellen. Wenn Sie eine ältere Version der Trimble Access Services haben, müssen Sie diese Site mit dem Assistenten *Create New Trimble Access Site* auf der Seite *Survey Tools* erstellen. Mit diesen Tools wird die Site genau entsprechend den Anforderungen des AccessSync-Dienstes erstellt und konfiguriert.

Der AccessSync-Dienst verwendet Sites als Ablage für Dateien. Sie können eine Site für jedes Feldprojekt einrichten oder eine Site für mehrere Feldprojekte verwenden.

Nähere Hinweise zum Konfigurieren von Sites zur Verwendung mit dem AccessSync-Dienst finden Sie unter [Konfigurieren einer neuen Trimble Access-Projektsite für die Verwendung mit AccessSync](#).

- Eine allgemeine Site für allgemeine und Kooperationszwecke. Mit der Schaltfläche *Create New Site* (Neue Site erstellen) im Navigationsfenster erstellen Sie manuell eine leere Site und fügen dann manuell Seiten und Inhalte hinzu. Sie können AccessSync nicht verwenden, um Dateien mit Sites zu senden und zu empfangen, die auf diese Weise erstellt wurden.

Seiten

Eine Site kann zahlreiche Seiten enthalten, um detailliertere Kategorien für Daten bereitzustellen. Beispielsweise enthält eine Trimble Access Projektsite in der Regel eine Seite für Dateien, eine Seite für das Site-Forum sowie eine Seite für die Zusatzkomponente Visual Organizer.

Inhalte

Die auf jeder Site enthaltenen Informationen werden als „Inhalte“ bezeichnet und sind im Normalfall über mehrere Seiten einer Site verteilt.

Eine einzelne Seite kann mehrere verschiedene Inhaltsarten oder Zusatzkomponenten enthalten. Die entsprechende Zusatzkomponente ermöglicht Ihnen, auf Ihrer Seite verschiedene Inhaltsarten zu platzieren, beispielsweise Verweise oder interaktiven Text, Bilder und Webseiten.

Die Kooperations- und Kommunikationsdienste in der Trimble Connected Community werden über ein Standardpaket von Zusatzkomponenten bereitgestellt.

Unten sind einige Beispiele für diese Zusatzkomponenten beschrieben.

Komponente	Beschreibung
Filespace-Viewer	Zum Erstellen einer gehosteten Ordnergruppe für hoch- und heruntergeladene Dateien, die Sie anschließend mit anderen Benutzern in der Organisation gemeinsam nutzen können. Sie können Benutzer benachrichtigen, wenn neue Dateien oder Versionen von Dateien hochgeladen oder von der Site gelöscht werden. Die Zusatzkomponente Filespace-Viewer ist die zentrale Bürokomponente von Trimble Access-Software.
Forum	Zum Erstellen eines Diskussionsstrangs und von Kommentaren. Sie können diese

	Komponente dafür einrichten, andere Benutzer automatisch über Beiträge zu benachrichtigen und Abstimmungen zu bestimmten Themen auszuführen. Ein Forumseintrag kann auch Links zu anderen Websites enthalten. Mit einem Blog vergleichbar (siehe unten).
Geo Picture-Viewer	Zum Darstellen der Position von Bildern mit einer kartenbasierten Ansicht. Wählen Sie einen Auswahlpunkt auf der Karte aus, um das Bild an dieser Position darzustellen.
Quicknote	Zum Hinzufügen einer Anmerkung zu einer Seite. Kann beispielsweise als Notizboard für projektspezifische Mitteilungen an Mitarbeiter verwendet werden.
Web Frame	Zum Integrieren von Inhalten einer Website auf einer einzelnen Seite einer Site. Bei einem Web Frame handelt es sich um Live-Inhalte, die von einem URL stammen, der in der Zusatzkomponente für Konfigurationseinstellungen definiert ist.
Blog	Ein Diskussionsstrang, in dem Sie Kommentare platzieren können. Andere Benutzer können anschließend ebenfalls Kommentare platzieren oder auf die Inhalte antworten, um einen strukturierten Dialog zu starten. Auf diese Weise wird vermieden, verschiedene E-Mails unterschiedlicher Personen verfolgen zu müssen, um über ein bestimmtes Thema auf dem Laufenden zu bleiben.
Wiki	Eine Reihe von untergeordneten Seiten, die verschiedene Inhaltsarten umfassen können, darunter Text, Bilder, URL-Links usw. Alle Benutzer mit Bearbeitungsrechten können die Seiten mit dem Editor von Trimble Connected Community bearbeiten oder offline mit Anwendungen, die über bessere Formatierungsoptionen (z. B. Microsoft Word oder Excel-Tabellenkalkulationssoftware) verfügen, neue Seiten erstellen und die Inhalte in die Wiki-Seiten einfügen. Wikis können Text, Hyperlinks, Tabellen und Bilder enthalten.
Kalender	Ein freigegebener Onlinekalender, mit dem Projekt ereignisse und Besprechungen geplant werden können.
RSS Viewer	Nachrichtensendungen, die empfangen und auf einer Seite angezeigt werden können.
Visual Organizer	Ein kartenbasierter Betrachter, der verschiedene Datenebenen darstellen kann, z. B. Echtzeit-Verfolgungsdaten, Photos oder Linien und Punkte aus einer DXF-Datei.

Hinweis – Mit dem Tool *Manage Sites* wird automatisch ein Site-Standardlayout für die Verwendung mit Trimble Access Services erzeugt. Diese Sites enthalten in erster Linie einen Filespace-Viewer. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen einer neuen Trimble Access-Projektsite zur Verwendung mit AccessSync](#).

Nähere Hinweise zu Inhaltsarten und zum Hinzufügen von Inhalten finden Sie in der Hilfe innerhalb Ihrer Organisation der Trimble Connected Community.

Mitgliedstypen der Trimble Connected Community

Innerhalb einer Organisation sind normalerweise drei Ebenen von Mitgliedstypen verfügbar:

- Site-Manager / Administrator, der volle Zugriffsrechte über die Konfiguration der Organisation besitzt.
- Benutzer, der alle Aktionen ausführen kann, für die ihm vom Site-Manager die entsprechenden Berechtigungen gewährt wurden.

- Gast, der per Voreinstellung äußerst eingeschränkte Zugriffsrechte innerhalb einer Organisation besitzt, da er nicht Mitglied der Gruppe „All Users“ ist. Gäste können Berechtigungen für die meisten Aktionen innerhalb einer Organisation gewährt werden.

Tipp - Es wird empfohlen, das Site-Manager-Login nur zum Verwalten Ihrer Organisation der Trimble Connected Community zu verwenden. Für tägliche Arbeiten sollten Sie ein Benutzerkonto verwenden.

Hinzufügen von Mitgliedern zu Ihrer Organisation

Jedem Benutzer der Trimble Connected Community sollte eine Mitglieds-ID zugewiesen werden, die als Anmeldekennung für die Inhalte einer bestimmten Organisation dient. Zum Erstellen eines Kontos für einen neuen Benutzer verwenden Sie das Tool [Manage Users](#).

Um erweiterte Einstellungen für Benutzerkonten zu definieren, können Sie im Navigationsfenster das Trimble Connected Community-Dienstprogramm *Manage Members* verwenden.

Berechtigungen

Ein Benutzer in einer Organisation kann je nach den für ein bestimmtes Element definierten Berechtigungen auf verschiedene Funktionen in der Trimble Connected Community zugreifen. Berechtigungen können für einzelne Sites, Seiten, Dateibereiche und für einige Zusatzkomponenten wie Foren und Kalender definiert werden.

Die verfügbaren Berechtigungsebenen sind Owner (Inhaber), Editor (Bearbeitungsberechtigung) und Viewer (Anzeigeberechtigung).

Hinweise

- Zum Nutzen des AccessSync-Dienstes müssen Benutzer sowohl Inhabierzugriff für den Dateibereich als auch Anzeigezugriff für die Site und die entsprechende Seite haben.
- Falls ein bestimmtes Merkmal nicht angezeigt wird, kann das daran liegen, dass Sie hierfür nicht über die entsprechende Berechtigung verfügen. Wenden Sie sich an Ihren Site-Manager, um diese zu erhalten.

Verwalten von Berechtigungen über Gruppen

Innerhalb einer Organisation können unter einem Gruppennamen Benutzergruppen eingerichtet werden. Der Zugriff kann bequem einer Benutzergruppe zugewiesen werden, deren Mitglieder gemeinsame Zugriffsrechte besitzen.


Es ist sinnvoll, beim Konfigurieren Ihrer Organisation Zugriffsrechte (Berechtigungen) einer Benutzergruppe statt Einzelbenutzern zuzuweisen. Es ist wesentlich einfacher, effizienter und fehleranfällig, in einem Durchgang gemeinsame Berechtigungen für eine Gruppe zu konfigurieren, statt dies für jeden einzelnen Benutzer individuell zu tun.

Beispiel: Sie möchten einen Benutzer hinzufügen und Zugriff auf bestimmte Inhalte gewähren (z. B. einen Dateibereich). In diesem Fall müssen Sie für den Benutzer wie oben beschrieben ein Konto anlegen und Zugriff auf die Site, die Seite und die Dateibereiche gewähren. Anschließend müssen Sie diesen Vorgang für

sämtliche Benutzer in Ihrer Organisation durchführen, die entsprechende Zugriffsmöglichkeiten benötigen! Bedenken Sie, ob die meisten Benutzer in Ihrer Organisation wirklich verschiedene Zugriffsebenen benötigen, oder ob diese in der Regel über dieselben Zugriffsrechte verfügen. Es ist wesentlich einfacher, einen Benutzer anzulegen und einer Gruppe hinzuzufügen, deren Benutzer über dieselben Zugriffsrechte verfügen.

Erstellen einer neuen Gruppe



So erstellen Sie eine Gruppe, in der alle Benutzer dieselben Zugriffsrechte besitzen:


1. Melden Sie sich bei Ihrem Trimble Connected Community-Konto an.
2. Klicken Sie auf der linken Seite im Navigationsfenster auf *Administration* und auf *Manage Groups* (Gruppen verwalten).
3. Klicken Sie auf *Add Group* (Gruppe hinzufügen).
4. Vergeben Sie einen *Namen* und eine *Beschreibung* für die Gruppe, damit diese als Gruppe mit gemeinsamen Zugriffsrechten zu erkennen ist (Beispiel: „Messtrupp A“).
5. Klicken Sie auf , und fügen Sie der Gruppe die gewünschten Benutzer hinzu. Klicken Sie

auf *Save*.

Verwenden von *Site Inspector*, um einer Benutzergruppe Zugriff auf eine Site und die zugehörigen Inhalte zu gewähren

Alle Inhaltstypen einer Site können mit *Site Inspector* zentral aktualisiert werden:



1. Navigieren Sie zu der Site, deren Site-Berechtigungen geändert werden sollen.
2. Klicken Sie auf *Manage Sites* (Sites verwalten) und auf *Site Inspector*.
3. Klicken Sie neben dem Namen der Site auf .
4. Klicken Sie auf , und dann auf das Register *Groups* (Gruppen). Fügen Sie die neue Gruppe der Benutzerliste hinzu, die über die Zugriffsberechtigung für die Site verfügen.
5. Legen Sie als Zugriffsebene „Owner“ (Autor), „Editor“ (Schreibrechte) oder „Viewer“ (Leserechte) fest, und klicken Sie auf *Save*.
6. Wählen Sie die Inhaltstypen, auf die Zugriff gewährt werden soll, und klicken Sie auf *Sync Selected To Site Permissions* (Synchronisierte Site-Berechtigungen).

Tipp – Auf diese Weise werden die Inhaltstypen so aktualisiert, dass die Berechtigungen identisch mit der Host-Site sind. Um Berechtigungen abzuändern, klicken Sie neben dem entsprechenden Inhaltstyp auf .

Hinzufügen eines Benutzers zu einer bestehenden Gruppe

Sie können neuen Benutzer bequem Zugriff auf dieselben Inhalte wie einer bestehenden Gruppe gewähren, indem Sie das neue Mitglied der Gruppe hinzufügen:

- a. Erstellen Sie das Mitgliedskonto (siehe unter [Hinzufügen von Mitgliedern zu Ihrer Organisation.](#))
- b. Klicken Sie auf *Administration* und auf *Manage Groups* (Gruppen verwalten).

- c. Klicken Sie neben der zu aktualisierenden Gruppe auf .
- d. Klicken Sie auf , und wählen Sie die Benutzer aus, die dieser Gruppe hinzugefügt werden sollen.
- e. Klicken Sie auf *Save*.

Hinweis – Wenn ein Benutzer oder Gast aus Ihrer Organisation gelöscht wird, wird dieser automatisch aus allen betreffenden Benutzergruppen entfernt.

AccessSync

AccessSync – Übersicht

Mit dem AccessSync-Dienst können Sie Projektdateien und verwandte Dateien zwischen der Site der Trimble Connected Community im Büro und dem Controller im Feld übertragen.

Der AccessSync-Dienst verwendet eine Internetverbindung zum Übertragen von Trimble Access-Dateien. Am Einsatzort müssen Sie über den Onlinemodus erfolgreich beim System angemeldet sein und eine aktuelle Projektsite der Trimble Connected Community ausgewählt haben, um zu definieren, wohin die Dateien auf dem Server übertragen werden.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- [Dateiübertragung vom Feld zum Büro](#)
- [Dateiübertragung vom Büro zum Feld](#)
- [Dateiübertragung zwischen der Trimble Connected Community und der Trimble-Bürosoftware](#)

Bei der Dateiübertragung vom Büro zum Controller im Feld können einige Dateitypen in die für den Feldcontroller erforderliche Version [automatisch konvertiert werden](#). Der Anwender vor Ort muss mit dem richtigen Benutzernamen und bei der richtigen Site angemeldet sein.

Verständnis der Ordnerstruktur für AccessSync erforderlich

Für die Dateiübertragung vom Büro zum Feld ist es günstig, mit der Ordnerstruktur vertraut zu sein. Bei der Dateiübertragung zum Feld müssen die Dateien bei der Trimble Connected Community im zugehörigen Ordner gespeichert werden. Der Anwender vor Ort muss mit dem richtigen Benutzernamen und bei der richtigen Site angemeldet sein.

Die Ordnerstruktur in der Site des Trimble Connected Community-Projekts ist stets dieselbe:

- **Benutzername**

Für jeden sich beim Projekt anmeldenden Benutzer wird ein Benutzernamenverzeichnis erstellt. Der AccessSync-Dienst verwendet die Anmeldedaten aus dem Feld, um zu bestimmen, an welchen Benutzerordner die Felddaten gesendet werden sollen.

Hinweis – Dateien werden an das Benutzerkonto gesendet, nicht zu einem bestimmten Controller!

- ◆ **From <Controller-Seriennummer>**

Beim Anmelden in Trimble Access-Software wird ein Ordner „*From <Seriennummer>*“ erstellt, in dem Daten dieses Controllers gespeichert werden. Alle auf dem Controller im Ordner *Trimble Data\<Benutzername>* gespeicherten Dateien und Ordner werden synchronisiert, wenn Sie den Ordner in AccessSync auswählen.

Wenn Sie sich bei mehreren Controllern anmelden, gibt es entsprechend mehrere Ordner *From <Seriennummer>* .

◆ **To the Field**

Mit dem Ordner [To the Field] werden Dateien aus dem Büro an einen bestimmten Benutzer im Feld gesendet. An diesen Benutzer werden alle Dateien gesendet, wenn er sich bei Trimble Access-Software anmeldet und dann den entsprechenden Ordner zum Synchronisieren auswählt.

Dateien im Ordner [To the Field] können an jeden Controller gesendet werden, bei dem die Trimble Access-Software (inkl. des AccessSync-Dienstes) installiert ist. Wenn Sie sich bei mehreren Controllern mit demselben Benutzernamen anmelden, werden die Dateien an alle Controller gesendet.

◇ **System Files**

Der Ordner [System Files] wird zum Senden von Systemdateien aus dem Büro an einen bestimmten Benutzer im Feld verwendet. Alle Dateien in diesem Ordner werden an diesen Benutzer gesendet, wenn er sich bei Trimble Access-Software anmeldet und dann den Ordner [Systems Files] zum Synchronisieren auswählt. Dateien in diesem Ordner können an jeden Controller gesendet werden, bei dem Trimble Access-Software (inkl. des AccessSync-Dienstes) installiert ist. Wenn Sie sich bei mehreren Controllern anmelden, werden die Dateien an alle Controller gesendet.

Nähere Hinweise darüber, welche Dateien Systemdateien sind und im Ordner für Systemdateien auf dem Controller abgelegt werden müssen, finden Sie in der General Survey-Hilfe unter [Dateiverwaltung](#).

Hinweis - Wenn Sie eine Systemdatei direkt im Ordner „To the Field“ ablegen, wird sie von Trimble Access-Software als Systemdatei erkannt und auf dem Controller an den richtigen Speicherort verschoben.

• **To All Users**

Der Ordner [To All Users] wird verwendet, um Dateien vom Büro an alle Benutzer zu senden, die sich bei der aktuellen Site der Trimble Connected Community anmelden und die zugehörige Datei bzw. den zugehörigen Ordner zum Herunterladen auswählen.

Dateien im Ordner [To all users] können an alle Controller gesendet werden, bei dem Trimble Access-Software (inkl. des AccessSync-Dienstes) installiert ist. Wenn sich ein Benutzer im Projekt bei mehreren Controllern anmeldet, werden die Dateien an alle Controller gesendet.

◇ **System Files**

Der Ordner [System Files] wird verwendet, um Systemdateien vom Büro an alle Benutzer zu senden, die sich bei der aktuellen Trimble Connected Community-Site

anmelden und den Ordner [Systems Files] zum Synchronisieren auswählen. Dateien in diesem Ordner können an jeden Controller gesendet werden, bei dem Trimble Access-Software (inkl. des AccessSync-Dienstes) installiert ist. Wenn sich ein Benutzer im Projekt bei mehreren Controllern anmeldet, werden die Dateien an alle Controller gesendet.

Nähere Hinweise darüber, welche Dateien Systemdateien sind und im Ordner für Systemdateien auf dem Controller abgelegt werden müssen, finden Sie in der General Survey-Hilfe unter [Dateiverwaltung](#).

Hinweis - Wenn Sie eine Systemdatei direkt im Ordner [To All Users] ablegen, wird sie von Trimble Access-Software als Systemdatei erkannt und in den richtigen Speicherort auf dem Controller verschoben.

Dateiübertragung vom Feld zum Büro

Mit dem AccessSync-Dienst können Sie über eine Internetverbindung Dateien vom Controller im Feld in eine Projektsite der Trimble Connected Community übertragen:

1. Starten Sie Trimble Access-Software.
2. Richten Sie auf dem Controller mit dem [Internetkonfiguration](#) von Trimble Access eine Internetverbindung ein.
1. [Melden Sie sich bei der Trimble Access-Software an](#). So vergewissern Sie sich, dass der AccessSync-Dienst ordnungsgemäß konfiguriert ist:
 - ◆ Wählen Sie den Anmeldemodus *Online*.
 - ◆ Verwenden Sie den richtigen Benutzernamen (Mitglieds-ID) und das richtige Passwort für die Trimble Connected Community.
 - ◆ Wählen Sie die gewünschte Site der Trimble Connected Community. Dadurch wird bestimmt, wo Ihre Dateien synchronisiert werden.
2. Starten Sie auf dem Controller den AccessSync-Dienst und wählen Sie den bzw. die zu synchronisierenden Ordner aus.

Der AccessSync-Dienst stellt im Tabellenformat Informationen zum Dateiübertragungsvorgang bereit. Eine nähere Beschreibung hierzu ist in der folgenden Tabelle enthalten.

Spalte	Beschreibung
Ordnername	<p>Die Namen der auf dem Controller verfügbaren Ordner für die Synchronisierung mit der Trimble Connected Community. Die folgenden Ordnernamen werden angezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <Benutzername> - System files - Alle im Ordner mit dem Benutzernamen enthaltenen Projektordner. <p>Das Kontrollkästchen links neben dem Ordnernamen gibt den Synchronisierungsstatus für den Ordner an. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der nächsten Tabelle unter Schritt 5.</p>

Status	<p>Stellt Zusatzinformationen zum Dateiübertragungsvorgang bereit. Es gibt folgende Statusoptionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inaktiv</i>: Bedeutet, dass keine Dateien zum Übertragen vorhanden sind oder dass der Ordner nicht zum Synchronisieren ausgewählt wurde. - <i>x von y</i>: Bedeutet, dass aus einer Gesamtanzahl von y Dateien x Dateien erfolgreich übertragen wurden. <p>Tippen Sie auf den Status, um die Liste der einzelnen Dateien anzuzeigen, die übertragen werden. Der Auf- bzw Abwärtspfeil gibt an, ob die Datei gesendet oder empfangen werden muss. Ein Aufwärtspfeil bedeutet, dass die Datei zur C_TCC übertragen werden muss. Ein Abwärtspfeil bedeutet, dass die Datei von der Trimble Connected Community heruntergeladen werden muss.</p> <p>Tippen Sie auf das Prioritätsfeld, um die zu übertragenden Dateien sowie die Priorität der Dateiübertragung festzulegen oder um die Priorität für alle Dateien zu ändern.</p>
TCC-Site	Die Site der Trimble Connected Community, an die Dateien gesendet und von der sie empfangen werden

Darüber hinaus ändern die Zeilen in der Tabelle ihre Farbe, um weitere Informationen zum aktuellen Übertragungsstatus bereitzustellen:

- ◆ Grün bedeutet, dass der Ordner synchronisiert ist und keine weiteren Änderungen übertragen werden müssen.
 - ◆ Rot bedeutet, dass beim Übertragen einer oder mehrerer Dateien ein Problem aufgetreten ist.
5. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für alle Ordner wie erforderlich. Wenn sich die zu sendenden Dateien in einem Ordner befinden, wird dieser in der Ordnerliste angezeigt. Andernfalls werden die Dateien an den Ordner mit dem Benutzernamen gesendet. Für jedes Kontrollkästchen sind drei Zustände möglich:

Zustand	Synchronisierungsaktion
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateien im entsprechenden Ordner werden mit der aktuellen Site der Trimble Connected Community synchronisiert. Zum Unterbrechen der Synchronisierung dieser Dateien tippen Sie auf dieses Kontrollkästchen.
<input type="checkbox"/>	Dateien im entsprechenden Ordner werden nicht mit der aktuellen Trimble Connected Community-Site synchronisiert. Zum Starten der Synchronisierung dieser Dateien tippen Sie auf dieses Kontrollkästchen.
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateien im entsprechenden Ordner werden nicht synchronisiert, da sie nicht der aktuellen Site der Trimble Connected Community zugewiesen sind. Zum erneuten Zuweisen der Dateien zur aktuellen Site der Trimble Connected Community tippen Sie auf dieses Kontrollkästchen.

6. Sie können die Trimble Connected Community so konfigurieren, dass Benutzer eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten, wenn eine Datei der Site hochgeladen oder aktualisiert wird.

Hinweise

- Nach dem Einrichten vergleicht der AccessSync-Dienst die Dateien in den ausgewählten Projektordnern auf dem Controller alle 30 Sekunden mit der aktuellen Site der Trimble Connected Community. Wenn eine Datei auf dem Controller nicht in der Site vorhanden ist oder sich die Dateien unterscheiden, werden die Änderungen vom Controller hochgeladen.
- Alle Dateien in den ausgewählten Projektordnern werden vom Controller zur aktuellen Site der Trimble Connected Community übertragen.
- Nur FXL-, RTD- und LOG-Dateien im Ordner *Systems Files* werden vom Controller zur Trimble Connected Community übertragen.
- Bei fehlender Internetverbindung werden die Dateien übertragen, sobald eine Verbindung hergestellt wird.
- Wenn die Internetverbindung auch GPS-Korrekturen liefert, hat das Übertragen der GPS-Korrekturen gegenüber dem Hochladen von Dateien Vorrang.
- Es gibt keine Begrenzung für die Datenmenge, die vom Büro an den Controller im Feld gesendet werden kann.
- AccessSync sendet keine Datei, die mehr als 8 MB umfasst.
- Um weitere Details zum Dateiübertragungsverlauf von AccessSync anzuzeigen, tippen Sie auf den Softkey *Verlauf*.
- Zum Sortieren der Tabelle tippen Sie auf die Spaltenköpfe.

Wenn Sie während des Tages nicht ständige Datenaktualisierungen benötigen, können Sie den Dateiübertragungsvorgang optimieren:

1. Gehen Sie zu Beginn der Feldsitzung wie folgt vor:
 - a. Starten Sie den AccessSync-Dienst, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Ordner, in denen die von der Trimble Connected Community herunterzuladenden Dateien enthalten sind.
 - b. Sobald das Synchronisieren der Dateien abgeschlossen ist, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen im AccessSync-Fenster, um die kontinuierliche Dateiübertragung zu deaktivieren.
2. Gehen Sie am Ende der Feldsitzung wie folgt vor:
 - a. Starten Sie den AccessSync-Dienst, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Ordner, in denen die aus dem Feld an das Büro zu sendenden Daten enthalten sind.

Tipp – Der AccessSync-Dienst kann Dateien über eine beliebige Internetverbindung senden: über WLAN, Mobilfunkmodem oder eine über ActiveSync-Verbindung. Je nach verfügbarer Bandbreite variiert die Synchronisierungsgeschwindigkeit. Normalerweise sind ActiveSync-Verbindungen über Kabel am schnellsten, gefolgt von WLAN und Mobilfunkmodems. Für eine möglichst schnelle Übertragungsgeschwindigkeit sollte möglichst immer eine Verbindung über Kabel verwendet werden.

Wechseln zwischen Sites der Trimble Connected Community im Feld

Der AccessSync-Dienst überträgt Dateien zur aktuellen Site der Trimble Connected Community, die Sie beim Anmelden auf dem Controller auswählen. Zum Ändern dieser Site melden Sie sich erneut an und wählen die gewünschte Site aus:

1. Starten Sie Trimble Access-Software.
2. Richten Sie auf dem Controller mit dem [Internetkonfiguration](#) von Trimble Access eine Internetverbindung ein.


- ◆ Wählen Sie den Anmeldemodus *Online*.
 - ◆ Verwenden Sie den richtigen Benutzernamen (Mitglieds-ID) und das richtige Passwort für die Trimble Connected Community.
 - ◆ Wählen Sie die gewünschte Site der Trimble Connected Community. Dadurch wird bestimmt, wo Ihre Dateien synchronisiert werden.
3. Starten Sie auf dem Controller den AccessSync-Dienst.
 4. Das Kontrollkästchen für den Synchronisierungsmodus gibt an, dass die Dateien nicht der neuen Site zugewiesen sind. Tippen Sie auf das Kontrollkästchen, um das Projekt jetzt der aktuellen Site zuzuweisen.
 5. Tippen Sie auf das Kontrollkästchen für den Synchronisierungsmodus, um die Dateiübertragung an die neue Site der Trimble Connected Community zu starten.

Konfigurieren von Benachrichtigungen im Büro

Sie können die Zusatzkomponente Trimble Connected Community Filespace-Viewer so konfigurieren, dass an einen bestimmten Benutzer oder eine bestimmte E-Mail-Adresse eine E-Mail gesendet wird, um über eine neue, geänderte oder gelöschte Datei zu informieren.



Dies ist besonders hilfreich für einen Büromitarbeiter, der auf eingehende Dateien von Vermessungstrupps wartet, die den AccessSync-Dienst verwenden.

So richten Sie Benachrichtigungen ein:

1. Wechseln Sie zur Projektsite von Trimble Access.
2. Entscheiden Sie, wann Sie eine Benachrichtigungs-E-Mail empfangen möchten:
 - ◆ Wenn Benutzer in diesem Projekt eine Änderung vornehmen. Wählen Sie in der Zusatzkomponente Filespace-Viewer die höchste Ebene.
 - ◆ Wenn ein einzelner Benutzer im Projekt eine Änderung vornimmt. Wählen Sie in der Komponente Filespace-Viewer den Ordner <Benutzername>.
3. Klicken Sie auf das Symbol für Benachrichtigungen  .
4. Wählen Sie die Option *Benachrichtigung hinzufügen*, und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten, um eine neue Benachrichtigung zu erstellen:
5. Schritt 1: Geben Sie die entsprechenden Details ein, um festzulegen, wann eine Benachrichtigungs-E-Mail erstellt wird:
 - ◆ Geben Sie das Muster für Dateinamen ein.
 - ◇ Geben Sie für alle Dateien „*“ ein.
 - ◇ Für alle Dateien eines bestimmten Typs geben Sie *.<Dateierweiterung> ein.
Beispiel: Wenn Benachrichtigungen beim Eintreffen einer General Survey-Projektdatei empfangen werden sollen, geben Sie „*.job“ ein.
 - ◇ Geben Sie für eine spezifische Datei den Dateinamen und die Erweiterung ein.
Beispiel: „ProjektA.job“.
 - ◆ Wenn Sie ein bestimmte Funktion nicht sehen oder verwenden können, verfügen Sie ggf. nicht über die entsprechende Berechtigung. Wenden Sie sich an Ihren Site-Manager, um diese zu erhalten.
 - ◆ Wählen Sie [Also apply this to all folders in this folder], um sicherzustellen, dass jede Datei in der Ordnerstruktur eine Benachrichtigungs-E-Mail erzeugt.
6. Klicken Sie auf *Weiter*.

7. Schritt 2: Geben Sie Empfängerdetails ein, um festzulegen, an wen die Benachrichtigungs-E-Mails gesendet werden:
- ◆ Mit der Option *Mitglied hinzufügen* wird an einen Benutzer in der Trimble Connected Community anhand der im Benutzerprofil gespeicherten E-Mail-Adresse eine Benachrichtigungs-E-Mail gesendet.
 - ◆ Mit der Option *Gruppe hinzufügen* wird an eine vorkonfigurierte Gruppe von Benutzern in der Trimble Connected Community anhand der in den einzelnen Benutzerprofilen gespeicherten E-Mail-Adressen eine Benachrichtigungs-E-Mail gesendet.
 - ◆ Mit der Option *E-Mail hinzufügen* können Sie E-Mail-Adressen eingeben.
8. Klicken Sie auf *Weiter*.
9. Schritt 3: Geben Sie eine Betreffzeile und einen Nachrichtentext ein, um festzulegen, was in der Benachrichtigungs-E-Mail stehen soll. Sie können verschiedene Variablen eingeben, um in den Dateien bestimmte Angaben automatisch zu erstellen:
- ◆ Die Variable "%filename%" wird durch den Dateinamen der geänderten Datei ersetzt.
 - ◆ Die Variable "%folder%" wird durch den Ordner ersetzt, in dem die Datei enthalten ist.
 - ◆ Die Variable "%contents%" wird durch die Inhalte der Datei ersetzt.
 - ◆ Die Variable "%link%" wird durch eine Verknüpfung zu der Datei ersetzt
10. Klicken Sie auf *Fertig stellen*.


Hinweise

-  bedeutet, dass für den Ordner Benachrichtigungen konfiguriert wurden.
- Es wird empfohlen, dass Empfänger Ihre Spamfilter entsprechend aktualisieren, damit E-Mails von notifications@myconnectedsite.com empfangen werden.
- Sie können für einzelne Ordner mehrere Benachrichtigungen einrichten.
- Zum Bearbeiten von Details der Benachrichtigungs-E-Mail markieren Sie den Ordner mit konfigurierten Benachrichtigungen, wählen  und wählen dann bei der betreffenden Benachrichtigung *Bearbeiten* oder *Löschen* .

Dateiübertragung zwischen der Trimble Connected Community und der Trimble-Bürosoftware

Hinweis - Zum Importieren von Daten aus Trimble Access-Software installieren Sie mit dem Installations-Manager *Office-Updates* auf dem Bürocomputer mit der installierten Trimble-Bürosoftware.

Sie können Dateien aus der Trimble Connected Community in ein Trimble-Bürosoftwarepaket importieren:

- **Import aus der Trimble Connected Community:**
 - ◆ Wechseln Sie in der Trimble Connected Community zur JOB- oder JXL-Datei, und doppelklicken Sie auf diese. Wählen Sie *Öffnen mit*, und klicken Sie auf *Durchsuchen*. Wählen Sie die gewünschte Software aus. Die Software wird gestartet und öffnet die ausgewählte Datei.
 - ◆ Wählen Sie die Datei aus, und klicken Sie auf *Ausgewählte Datei herunterladen*  .

Speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer, und öffnen Sie diese mit der Trimble-Bürosoftware.

- ◆ Zum Herunterladen mehrerer Dateien wählen Sie  , um eine ausführbare FTP-Datei

herunterzuladen. Laden Sie die ausführbare Datei herunter, und führen Sie diese aus, um ein Browserfenster zu öffnen. Wählen Sie die erforderlichen Dateien aus, kopieren Sie diese an einen lokalen Speicherort, und öffnen Sie sie mit der Trimble-Bürosoftware.

- **Import aus der Bürosoftware mit Trimble Access Drive:**

- ◆ Verwenden Sie Trimble Access Drive, um Ihren Daten in Trimble Connected Community ein Laufwerk zuzuordnen. Öffnen oder importieren Sie die Dateien in der Trimble-Bürosoftware, und wechseln Sie zum zugeordneten Laufwerk (in der Standardeinstellung ist dies Laufwerk W:\).
- ◆ Navigieren Sie im Windows Explorer zum TCC Explorer, und wählen Sie die zu importierenden Dateien. Ziehen Sie diese Dateien per Drag & Drop auf Ihre Bürosoftware.

Dateiübertragung vom Büro zum Feld

Mit dem AccessSync-Dienst können Dateien von einer Projektseite der Trimble Connected Community über das Internet an den Controller übertragen werden:

Für die Dateiübertragung vom Büro zum Feld müssen im Büro und beim Feldcontroller zunächst entsprechende Schritte ausgeführt werden.

Im Büro

Für die Dateiübertragung vom Büro zum Feld ist es günstig, mit der Ordnerstruktur vertraut zu sein. Bei der Dateiübertragung zum Feld müssen die Dateien bei der Trimble Connected Community im zugehörigen Ordner gespeichert werden. Nähere Hinweise zur Ordnerstruktur finden Sie unter [Verständnis der Ordnerstruktur für AccessSync erforderlich](#).

Zum Übertragen von Dateien ins Feld speichern Sie diese im entsprechenden Ordner der Trimble Connected Community . Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:



- **Verwenden Sie in der Trimble Connected Community oder Trimble Business Center den Assistenten *File Upload* :**

Der Assistent *File Upload* unterstützt Sie beim Speichern von Dateien am richtigen Speicherort, sodass Sie kein so genaues Verständnis der Ordnerstruktur haben müssen.

1. Navigieren Sie zum Assistenten *File Upload*. Dieser kann in der Trimble Connected Community oder in Trimble Business Center auf der zugehörigen Projekt-Site aufgerufen werden. Nähere Informationen finden Sie unter [Aufrufen von Trimble Access Services](#).
2. Klicken Sie auf *Select files* (Dateien wählen), und navigieren Sie zu den Dateien, die Sie zum Feld senden möchten. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig auswählen. Klicken Sie auf *Next* (Weiter).
3. Wenn Sie den Assistenten in der *Survey Tools* Site aufrufen, wählen Sie die Projektseite aus, an die die Dateien gesendet werden sollen.
4. Wählen Sie die Benutzer aus, die die Dateien empfangen sollen. Wenn die Dateien an alle

- Benutzer des Projekts gesendet werden sollen, wählen Sie *All Users* (Alle Benutzer).
5. Wählen Sie den Zielordner für die Dateien aus. Um die Dateien zum Feld zu senden, müssen Sie diese im Ordner *To the Field* ablegen. In der Regel ist es am sinnvollsten, Dateien in einem Projektordner im Ordner *To the Field* abzulegen, da sich dann die Dateiübertragung zum Controller im Feld bequem verwalten lässt. Ordner können mit den Schaltflächen *New Folder* (Neuer Ordner), *Rename Folder* (Ordner umbenennen) und *Delete Folder* (Ordner löschen) bearbeitet werden. Durch das Bearbeiten von Ordnern wird die Ordnerstruktur für alle im vorigen Schritt ausgewählten Benutzer aktualisiert. Klicken Sie auf *Next* (Weiter), um die Dateien hochzuladen.
 6. Wenn die Dateien hochgeladen sind, wird ein Übersichtsfenster angezeigt. Klicken Sie auf *Finish* (Fertig stellen).

• **Direktes Hochladen oder Kopieren von Dateien in den Dateibereich der Trimble Connected Community mit der Filespace-Zusatzkomponente**

1. Melden Sie sich bei der [Trimble Connected Community](#) an, und wechseln Sie zur Projektsite, von der Dateien gesendet werden sollen.
1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - ◇ Zum Übertragen von Dateien an einen einzelnen Benutzer erweitern Sie den Ordernamen des Benutzers und wählen den Ordner *To the Field* aus.
 - ◇ Zum Übertragen von Dateien an alle Benutzer im Projekt wählen Sie den Ordner *To all Users* aus.
1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - ◇ Zum Übertragen einer einzelnen Datei wählen Sie *Dateien hochladen*  und wechseln zur gewünschten Datei.
 - ◇ Zum Übertragen mehrerer Dateien wählen Sie , um eine ausführbare FTP-Datei auszuwählen. Laden Sie die ausführbare Datei herunter, und führen Sie diese aus, um ein Browserfenster zu öffnen, in das Sie direkt mehrere Dateien kopieren können.

• **Direktes Hochladen oder Kopieren von Dateien in den Dateibereich der Trimble Connected Community mit dem Trimble Connected Community Explorer**

1. Wechseln Sie in Windows Explorer zum Trimble Connected Community Explorer und dann zum Projektordner, aus dem die Dateien gesendet werden sollen.
1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - ◇ Um Dateien an einen einzelnen Benutzer zu übertragen, erweitern Sie den Ordernamen des Benutzers und wählen den Ordner *To the Field*.
 - ◇ Um Dateien an alle Benutzer im Projekt zu übertragen, wählen Sie den Ordner *To all Users*.
1. Kopieren Sie die zu sendenden Dateien und/oder Ordner an den gewünschten Speicherort.

• **Direkter E-Mail-Versand von Dateien in den Dateibereich der Trimble Connected Community**

Hinweis – Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie zum Nutzen von Trimble Access Services

berechtigt sind.

1. Wählen Sie *Administraton / Manage Filespaces*.
 2. Suchen Sie in der Dateibereichliste den gewünschten Dateibereich (Filespace), und klicken Sie auf das Symbol *Edit filespace* (Stiftsymbol).
 1. Wählen Sie auf der Registerkarte *Mail* die Option *Enable mailing into this filespace* (E-Mail-Versand in diesen Dateibereich zulassen)
 2. Notieren Sie die E-Mail-Adresse mit der Beschriftung: *To only save attachments (versioning existing files) use this address* (Nur zum Speichern von Anhängen diese Adresse verwenden). Diese fungiert als Basis-E-Mail-Adresse, die Sie für den E-Mail-Versand in diesen Dateibereich verwenden sollten.
Tipp: Wenn Sie den Benutzerkreis einschränken möchten, von dem Dateien in diesen Dateibereich gesendet werden können, geben Sie im Feld *Only accept emails from these senders* (Nur E-Mails dieser Absender akzeptieren) die entsprechenden E-Mail-Adressen ein. Jede E-Mail-Adresse muss in eine eigene Zeile eingegeben werden. Sie können auch ein Sternchen als Platzhalter verwenden. Beispiel: Wenn Sie **@meine_firma_domain.com* eingeben, werden alle Benutzer zugelassen, deren E-Mail-Adresse mit *"@meine_firma_domain"* endet.
5. Wählen Sie *Save* (Speichern).

Tipps

- ◆ Wenn in der E-Mail-Adresse ein Ordner im zugehörigen Dateinamen Leerzeichen enthält (z. B. „An alle Benutzer“), dann muss jedes Leerzeichen durch die Zeichenfolge „%20“ ersetzt werden.
- ◆ Sie können den Namen eines von einer AccessSync-Site genutzten Dateibereichs wie folgt bestimmen:
 - ◇ Melden Sie sich bei der Trimble Connected Community über Ihren Webbrowser an, und navigieren Sie zu der entsprechenden AccessSync-Site.
 - ◇ Wählen Sie die Seite „All Files“ (Alle Dateien).
 - ◇ Klicken Sie in der Dateibereichskomponente auf die Option zum Konfigurieren der Zusatzkomponente.
 - ◇ Klicken Sie auf die Registerkarte "My organization" (Eigene Organisation) (wenn diese nicht bereits ausgewählt ist).
 - ◇ Der Name des Dateibereichs, dem die Dateibereichskomponente zugeordnet ist, wird hervorgehoben.
- ◆ Durch Senden einer Datei an die in Schritt 4 notierten E-Mail-Adressen wird diese im Dateibereich abgelegt. Wenn Sie eine Datei jedoch an einen bestimmten Benutzer oder an „All Users“ (Alle Benutzer) senden möchten, ohne sich bei der Trimble Connected Community anzumelden und die Datei in den entsprechenden Ordner zu verschieben, müssen Sie die Datei an eine geänderte E-Mail-Adresse senden.

Das Adressenformat ist wie folgt:

<Kurzname der TCC_Organisation>.<Dateibereich>.<Unterordner>@tccattachments.com

Beispiel: Wenn der Name Ihres Dateibereichs „Nordstrasse“ und die Trimble Connected Community-Kurzbezeichnung Ihrer Firma „Suedvermessung“ lautet, gilt Folgendes:

- ◇ Um eine Datei an „All Users“ zu senden, senden Sie diese an
Suedvermessung.Nordstrasse.To%20All%20Users@tccattachments.com
- ◇ Um die Datei an ein Mitglied mit der Kennung "bschmidt" zu senden, senden Sie die Datei an
Suedvermessung.Nordstrasse.bschmidt.To%20the%20Field@tccattachments.com

Im Feld

1. [Melden Sie sich bei der Trimble Access-Software an](#). So vergewissern Sie sich, dass der AccessSync-Dienst ordnungsgemäß konfiguriert ist:
 - ◆ Wählen Sie den Anmeldemodus *Online*.
 - ◆ Verwenden Sie den richtigen Benutzernamen (Mitglieds-ID) und das richtige Passwort für die Trimble Connected Community.
 - ◆ Wählen Sie die gewünschte Site der Trimble Connected Community. Dadurch wird bestimmt, wo Ihre Dateien synchronisiert werden.
2. Starten Sie auf dem Controller den AccessSync-Dienst.

Der AccessSync-Dienst stellt im Tabellenformat Informationen zum Dateiübertragungsvorgang bereit. Eine nähere Beschreibung hierzu ist in der folgenden Tabelle enthalten.

Spalte	Beschreibung
Ordnername	<p>Die Namen der auf dem Controller verfügbaren Ordner für die Synchronisierung mit der Trimble Connected Community. Die folgenden Ordnernamen werden angezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <Benutzername> - System files - Alle im Ordner mit dem Benutzernamen enthaltenen Projektordner. <p>Das Kontrollkästchen links neben dem Ordnernamen gibt den Synchronisierungsstatus für den Ordner an. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der nächsten Tabelle unter Schritt 5.</p>
Status	<p>Stellt Zusatzinformationen zum Dateiübertragungsvorgang bereit. Es gibt folgende Statusoptionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inaktiv</i>: Bedeutet, dass keine Dateien zum Übertragen vorhanden sind oder dass der Ordner nicht zum Synchronisieren ausgewählt wurde. - <i>x von y</i>: Bedeutet, dass aus einer Gesamtanzahl von y Dateien x Dateien erfolgreich übertragen wurden. <p>Tippen Sie auf den Status, um die Liste der einzelnen Dateien anzuzeigen, die übertragen werden. Der Auf- bzw Abwärtspefeil gibt an, ob die Datei gesendet oder empfangen werden muss. Ein Aufwärtspefeil bedeutet, dass die Datei zur C_TCC übertragen werden muss. Ein Abwärtspefeil bedeutet, dass die Datei von der Trimble Connected Community heruntergeladen werden muss.</p>

	Tippen Sie auf das Prioritätsfeld, um die zu übertragenden Dateien sowie die Priorität der Dateiübertragung festzulegen oder um die Priorität für alle Dateien zu ändern.
TCC-Site	Die Site der Trimble Connected Community, an die Dateien gesendet und von der sie empfangen werden

Darüber hinaus ändern die Zeilen in der Tabelle ihre Farbe, um weitere Informationen zum aktuellen Übertragungsstatus bereitzustellen:

- ◆ Grün bedeutet, dass der Ordner synchronisiert ist und keine weiteren Änderungen übertragen werden müssen.
 - ◆ Rot bedeutet, dass beim Übertragen einer oder mehrerer Dateien ein Problem aufgetreten ist.
3. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für alle Ordner wie erforderlich. Wenn sich die zu sendenden Dateien in einem Ordner befinden, wird dieser in der Ordnerliste angezeigt. Andernfalls werden die Dateien an den Ordner mit dem Benutzernamen gesendet. Für jedes Kontrollkästchen sind drei Zustände möglich:

Zustand	Synchronisierungsaktion
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateien im entsprechenden Ordner werden mit der aktuellen Site der Trimble Connected Community synchronisiert. Zum Unterbrechen der Synchronisierung dieser Dateien tippen Sie auf dieses Kontrollkästchen.
<input type="checkbox"/>	Dateien im entsprechenden Ordner werden nicht mit der aktuellen Trimble Connected Community-Site synchronisiert. Zum Starten der Synchronisierung dieser Dateien tippen Sie auf dieses Kontrollkästchen.
<input checked="" type="checkbox"/>	Dateien im entsprechenden Ordner werden nicht synchronisiert, da sie nicht der aktuellen Site der Trimble Connected Community zugewiesen sind. Zum erneuten Zuweisen der Dateien zur aktuellen Site der Trimble Connected Community tippen Sie auf dieses Kontrollkästchen.

4. Sie können die Trimble Connected Community so konfigurieren, dass Benutzer eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten, wenn eine Datei der Site hochgeladen oder aktualisiert wird.

Ein [Informationshinweis](#) der Taskleiste zeigt an, dass eine neue Datei zum Controller übertragen wurde.

Hinweise

- Nach dem Einrichten vergleicht der AccessSync-Dienst die Dateien in den ausgewählten Projektordnern auf dem Controller alle 30 Sekunden mit der aktuellen Site der Trimble Connected Community. Wenn eine Datei in der Site der Trimble Connected Community nicht auf dem Controller vorhanden ist oder sich die Datei auf dem Controller ändert, werden die neuen Dateien übertragen.
- Wenn auf dem Controller bereits eine andere Datei mit demselben Namen vorhanden ist, wird an den Dateinamen das Suffix „(1)“ angehängt, damit keine Änderungen überschrieben werden.
- Alle Dateien in den ausgewählten System- und Projektordnern werden von der aktuellen Site der Trimble Connected Community zum Controller übertragen.
- Bei fehlender Internetverbindung werden die Dateien übertragen, sobald eine Verbindung hergestellt wird.

- Wenn die Internetverbindung auch GPS-Korrekturen liefert, hat das Übertragen der GPS-Korrekturen gegenüber dem Hochladen von Dateien Vorrang.

Dateikonvertierung

Dateikonvertierung – Übersicht

Es gibt drei Methoden zum Konvertieren von alten Projektdateien (*.job) und Vermessungsstildateien (*.sty) in der Trimble Access-Softwaresuite:

- Automatische Dateikonvertierung
- Manuelle Dateikonvertierung
- Dateikonvertierung beim Upgrade

Automatische Dateikonvertierung

Bei der Dateiübertragung vom Büro zum Controller im Feld mit dem AccessSync-Dienst können einige Dateitypen automatisch in die für den Feldcontroller erforderliche Version konvertiert werden. Zum Nutzen dieses Dienstes müssen Sie über eine gültige AccessSync-Lizenz verfügen.

Die automatische Dateikonvertierung erfolgt im Hintergrund. Zum Nutzen diese Dienstes müssen Sie lediglich die zu konvertierenden Dateien in den entsprechenden Ordner der Projektsite bei der Trimble Connected Community kopieren und die gewünschte Datei mit dem AccessSync-Dienst zum Feld senden.

Bei einer Übertragung können die folgenden Dateitypen konvertiert werden:

Dateityp	Datei-erweiterung	Ursprungsversion
Trimble Access-Projektdateien, verwendet von: - Allgemeine Vermessung - Trassen - Tunnel - Bergbau	*.job	Trimble Access-System, Version 1.0.0 und neuer
Trimble Access-Regelquerschnittsdateien	*.jot	Trimble Access System, Version 1.5.0 und neuer
Trimble Access-Vermessungsstildateien	*.sty	Trimble Access-System, Version 1.0.0 und neuer
Trimble Survey Controller-Projektdateien	*.job	Trimble Survey Controller-Software, Version 11.00 und neuer
Trimble Survey Controller-Vermessungsstildateien	*.sty	Trimble Survey Controller-Software, Version 11.00 und neuer

Wenn zum Controller im Feld eine nicht unterstützte Version gesendet wird, oder wenn die Dateikonvertierung fehlschlägt (wenn das Projekt z. B. beschädigt ist), wird die Originaldatei ohne Konvertierung gesendet. Wenn Sie ein nicht konvertiertes Projekt öffnen möchten, wird eine Fehlermeldung angezeigt, dass die Version nicht unterstützt wird.

Hinweise

- Dateien werden nur konvertiert, wenn Trimble Access-System Version 1.4.0 oder neuer auf dem Controller im Feld ausgeführt wird.
- Dateien können konvertiert werden, wenn sie entweder im Ordner *To the Field* bzw. in den zugehörigen Unterordnern oder im Ordner *To All Users* bzw. in den zugehörigen Unterordnern bei der Trimble Connected Community abgelegt werden.

Manuelle Dateikonvertierung

Der Dienst für manuelle Dateikonvertierungen ist in der Trimble Connected Community frei verfügbar. Sie können Ihre Projekt- oder Vermessungsstildateien an einen Trimble-Server senden, die gewünschte Zielversion wählen und die Dateien wieder auf Ihrem lokalen PC oder direkt bei Ihrer Organisation der Trimble Connected Community zur Übertragung zum Feld speichern. In der folgenden Tabelle sind die Dateitypen aufgeführt, die in neuere Versionen konvertiert werden können. Es ist jedoch nicht möglich, Projekte mit diesem Dienst in ältere Versionen zurückzukonvertieren.


Dateityp	Datei-erweiterung	Ursprungsversion
Trimble Access-Projektdateien, verwendet von: - Allgemeine Vermessung - Trassen - Tunnel - Bergbau	*.job	Trimble Access-System, Version 1.0.0 und neuer
Trimble Access-Regelquerschnittsdateien	*.jot	Trimble Access System, Version 1.5.0 und neuer
Trimble Access-Vermessungsstildateien	*.sty	Trimble Access-System, Version 1.0.0 und neuer
Trimble Survey Controller-Projektdateien	*.job	Trimble Survey Controller-Software, Version 11.00 und neuer
Trimble Survey Controller-Vermessungsstildateien	*.sty	Trimble Survey Controller-Software, Version 11.00 und neuer

Manuelle Dateikonvertierung

So verwenden Sie den Dienst zur manuellen Dateikonvertierung:


1. Navigieren Sie zum Dienst für manuelle *Dateikonvertierungen*:
 - ◆ Navigieren Sie zu <http://my.trimbleaccess.com> und zum Bereich *Survey Tools*. Sie können diesen Bereich unabhängig davon aufrufen, ob Sie eine Trimble Connected Community-Organisation haben. Wenn Sie eine TCC-Organisation haben, können Sie sich anmelden, um zusätzliche Tools aufzurufen.
 - ◆ In Trimble Business Center führen Sie folgende Schritte aus:

1. Navigieren Sie zu *File, TCC* und klicken Sie dann auf *Trimble Access Services*.

2. Klicken Sie in der Titelleiste auf *Sign in*, und melden Sie sich mit den vom Site-Administrator bereitgestellten Anmeldedaten an.
3. Klicken Sie auf  .



Hinweis – Sie können in Trimble Business Center Ihre Anmeldedaten für die Trimble Access Services definieren, damit diese nicht bei jedem Login neu eingegeben werden müssen. Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriff auf Dienste über Trimble Business Center](#)

2. Klicken Sie auf *Select files* (Dateien wählen), navigieren Sie zum Speicherort mit den Dateien, wählen Sie diese aus, und klicken Sie auf *Open* (Öffnen). Sie können immer nur jeweils Projekt- oder Vermessungsstildateien auswählen. Wenn Sie alle Dateien ausgewählt haben, die für die Liste konvertiert werden sollen, klicken Sie auf *Next* (Weiter).
3. Wählen Sie die Version, in die die Dateien konvertiert werden sollen. Es werden nur Versionen angezeigt, die neuer als die als die neueste Version in Ihrer Liste sind. Sie können nur eine Zielversion auswählen, auch wenn die Liste mehrere Dateien enthält. Klicken Sie auf *Next* (Weiter). Die Dateien werden zum Trimble-Server hochgeladen und in die ausgewählte Version konvertiert.
4. Die Konvertierungsergebnisse werden angezeigt. Alle erfolgreich konvertierten Dateien werden als Hyperlinks angezeigt.
 - ◆ Um die Dateien lokal auf Ihrem PC zu speichern, klicken Sie auf die einzelnen Hyperlinks und wählen den gewünschten Speicherort für die jeweilige Datei.
 - ◆ Wenn Sie bei Ihrer Organisation der Trimble Connected Community angemeldet waren, können Sie die Dateien auch in einer Trimble Access Projektsite der Trimble Connected Community speichern. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:
 - a. Wählen Sie *Save to my Trimble Connected Community file space* (In meinem Trimble Connected Community Dateibereich speichern). Klicken Sie auf *Next* (Weiter).
 - b. Es wird eine Liste der Trimble Access Projektsites angezeigt, auf die Sie zugreifen können. Wählen Sie die Site, in der Sie die Dateien speichern möchten.
 - c. Wählen Sie den Ordner, in dem die Dateien gespeichert werden sollen. Wenn Sie die Dateien über ACESSync an einen Benutzer im Feld senden möchten, erweitern Sie den Benutzernamenordner, indem Sie auf  klicken, und wählen Sie den Ordner *To The Field*. Wenn Sie die Dateien an alle Benutzer des Projekts senden möchten, wählen Sie den Ordner *To All Users*. Klicken Sie auf *Next* (Weiter).
5. Die Ergebnisse der Dateispeicherung werden angezeigt. Klicken Sie auf „Finish“ (Fertig stellen), um zum Startfenster des Assistenten zu wechseln und weitere Dateien zu konvertieren.



Registered Devices

Registered Devices

Mit dem Dienst „Registered Devices“ (Registrierte Geräte) können Sie Ihre Controller und die Daten Ihrer Softwarelizenz und Softwareversion verwalten.


Hinweis – Der Dienst „Registered Devices“ ist nur für Benutzer verfügbar, die zur Nutzung erweiterter Trimble Access Services berechtigt sind.

So greifen Sie auf den Dienst „Registered Devices“ zu:

- In Ihrer Organisation der Trimble Connected Community:
 1. Navigieren Sie zu <http://my.trimbleaccess.com> und zum Bereich *Survey Tools*.
 2. Klicken Sie auf die Seite *Registered Devices* oder auf  .
- In Trimble Business Center führen Sie folgende Schritte aus:
 1. Navigieren Sie zu *File, TCC* und klicken Sie dann auf *Trimble Access Services*.
 2. Klicken Sie auf *Sign in*, und melden Sie sich mit den bei der Registrierung bereitgestellten Site-Administrator-Anmeldedaten an.
 3. Navigieren Sie zum Bereich *Survey tools*.
 4. Klicken Sie auf  .


Hinweis – Per Voreinstellung kann nur der Site-Manager auf diesen Dienst zugreifen. Anderen Benutzern kann dieser Zugriff gewährt werden, wenn Sie der Gruppe *AllSiteManagers* hinzugefügt werden.

Von Registered Devices wird eine Liste der Seriennummern der einzelnen Controller angezeigt, die mit Ihrer Organisation der Trimble Connected Community verknüpft sind (die Controller mit einer Lizenz für Trimble Access Dienste).

Klicken Sie auf  neben den einzelnen Controllern, um Informationen über die letzte Loginsitzung des Controllers anzuzeigen:

- Datum und Uhrzeit der letzten Sitzung
- Name des zuletzt beim Controller online angemeldeten Benutzers und der von diesem mit AccessSync übertragenen Dateien
- In der letzten Sitzung verwendete Projektsite

Hinweis – Sitzungsinformationen werden nur für Sitzungen der letzten 24 Tage angezeigt.

Klicken Sie auf  neben *Applications* (Anwendungen), um weitere Details zu den Software- und Lizenzinformationen anzuzeigen, darunter Folgende:

- Alle Softwareoptionen, für die der Controller eine Lizenz besitzt
- Lizenztyp, Aktivierungsdatum und Ablaufdatum für jede Softwareoption
- Zurzeit installierte Softwareversion für jede Softwareoption, für die der Controller eine Lizenz besitzt
- Aktuellste Softwareversion, die für jede einzelne Softwareoption verfügbar ist

Hinweis – Klicken Sie auf *Expand All* (Alles erweitern) oder *Minimize All* (Alles minimieren), um die Informationen für alle Controller ein- bzw. auszublenden.

Die Liste der Controller und der Softwareoptionen ist farblich gekennzeichnet, damit Sie den Status Ihrer Controller schnell identifizieren können. In der folgenden Tabelle wird die farbliche Kennzeichnung erläutert:

Farbe	Kennzeichnung der Seriennummer – Bedeutung	Kennzeichnung der Softwareoption – Bedeutung
Rot	Eine odere mehrere Lizenzen dieses Controllers sind abgelaufen.	Die Lizenz für die jeweilige Softwareoption ist abgelaufen.
Grün	Eine oder mehrere Lizenzen dieses Controllers laufen in X Tagen ab.	Die Lizenz für die jeweilige Softwareoption läuft in X Tagen ab.
Blau	Es ist ein Softwareupdate für eine oder mehrere Softwareoptionen dieses Controllers verfügbar.	Es ist ein Update für die jeweilige Softwareoption verfügbar.
Schwarz	Keine Lizenz dieses Controllers ist abgelaufen, und auf diesem Controller wird bereits die aktuellste Softwareversion für alle Optionen ausgeführt.	Auf diesem Controller ist bereits die aktuelle Version installiert, und die Lizenz ist zurzeit aktiv.

Sortieren, Filtern und Suchen

Zur einfacheren Verwaltung Ihrer Controller kann die Liste der Seriennummern sortiert und gefiltert werden, und Sie können nach einem bestimmten Controller suchen.

Zum Sortieren der Controllerliste wählen Sie rechts oben auf der Seite im Dropdownfeld *Sort by* (Sortieren nach) eine Option aus. Die Controllerliste kann nach folgenden Kriterien sortiert werden:

- Ablaufdatum: Mit diesem Kriterium werden die Controller so sortiert, dass der Controller mit dem frühesten Ablaufdatum in der Liste zuerst angezeigt wird. Wenn ein Controller mehrere Ablaufdaten für verschiedene installierte Softwareoptionen besitzt, wird das früheste Ablaufdatum verwendet.
- Seriennummer: Mit diesem Kriterium werden die Controller alphabetisch/numerisch sortiert.
- Controllertyp: Mit diesem Kriterium werden die Controller nach Hardwaretyp sortiert. Der Hardwaretyp wird durch das Symbol links neben der Seriennummer angegeben.

Zum Filtern der Controllerliste wählen Sie rechts oben auf der Seite im Dropdownfeld *Filter* eine Option aus. Die Controllerliste kann nach Controllern gefiltert werden, die folgende Kriterien erfüllen:

- Verfügbare Updates
- Eine oder mehrere Lizenzen, die bereits abgelaufen sind
- Eine oder mehrere Lizenzen, die in den nächsten 30 Tagen ablaufen. Diese Liste umfasst Controller mit Lizenzen, die bereits abgelaufen sind.
- Eine oder mehrere Lizenzen, die in den nächsten 60 Tagen ablaufen. Diese Liste umfasst Controller mit Lizenzen, die bereits abgelaufen sind.
- Eine oder mehrere Lizenzen, die in den nächsten 90 Tagen ablaufen. Diese Liste umfasst Controller mit Lizenzen, die bereits abgelaufen sind.

Um die Details einer bestimmten Seriennummer anzuzeigen, geben Sie rechts oben auf der Seite im Suchfeld die Seriennummer ein.

Berichtsausgabe zu Geräteinformationen

Sie können die Geräteinformationen ausdrucken. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. Sortieren oder filtern Sie die Controllerliste wie gewünscht. Klicken Sie auf *Create Report...* (Bericht erstellen...).
2. Wählen Sie *Generate Report for All Items* (Bericht für alle Elemente) oder *Generate Report for Expanded Items* (Bericht für erweiterte Elemente), und klicken Sie auf *Preview* (Vorschau) oder *Print* (Drucken).

GNSS-Prognose

GNSS Forecast (GNSS-Prognose)

Berechnen der Satellitenverfügbarkeit mit dem GNSS-Prognose-Dienst

Der GNSS-Prognose-Dienst ist ein Planungstool zum Prognostizieren der Eignung für GNSS-Vermessungen entsprechend der Verfügbarkeit von Satelliten und den ionosphärischen Bedingungen an einem bestimmten Standort.

Er stellt Informationen zur Verfügbarkeit von Satelliten in den GPS- und GLONASS-Satellitensystemen bereit.




So verwenden Sie den Dienst:

1. Verwenden Sie auf dem Controller das Trimble Access-Internetkonfiguration, um [eine Internetverbindung herzustellen](#).
2. Starten Sie im Trimble Access-Menü die GNSS-Prognose-Anwendung.
3. Tippen Sie auf *Einstellungen*.
4. Legen Sie die erforderlichen Details fest:
 - ◆ Geben Sie Datum und Zeit ein.
 - ◆ Geben Sie Breiten- und Längengrad Ihrer Position ein.

Tipp - Zum automatischen Füllen der Felder für Breiten- und Längengrad anhand der aktuellen autonomen Position vom GNSS-Empfänger tippen Sie *Hier* .

- ◆ Wählen Sie das gewünschte Satellitensystem aus. Sie können Prognosen zu GPS, GLONASS oder zu beiden System erstellen.
 - ◆ Wählen Sie die Anzahl der Intervalle (Stunden) für den Prognosezeitraum der Daten aus.
 - ◆ Geben Sie die Abschalthöhe ein.
5. Tippen Sie auf *Ok*.

Der GNSS-Prognose-Dienst fragt den Trimble-eigenen Server ab, um die Daten zu berechnen. In der Prognose werden die Anzahl der Satelliten und die ionosphärischen Bedingungen für jedes Intervall zurückgegeben. Diese Daten werden zusammengefasst, um die Eignung der Satellitenbedingungen für Vermessungen darzustellen:

	Günstige Bedingungen
	Schwierige Bedingungen
	Ungünstige Bedingungen

Die Statusleiste von *GNSS-Prognose* gibt den Status der Daten und die Verfügbarkeit der Internetverbindung an.

Hinweis – Die Leistung der GNSS-Geräte von Trimble ist von ionosphärischen Bedingungen abhängig. Aufgrund von Sonneneruptionen ändert sich die Ionosphäre der Erde. Starke ionosphärische Aktivität kann zu langsameren Konvergenzzeiten für Trimble's GNSS-Lösungen führen, und in extremen Fällen kann das Berechnen einer Position nicht möglich sein. Der Ionosphärenindex geht von 1 bis 10. Je höher der Wert, umso wahrscheinlicher ist es, dass Ihre GNSS-Messungen beeinträchtigt werden. Mit dem Dienst GNSS-Prognose können Sie diesen Wert deuten. Wenn der Wert zu hoch ist, wird ein gelbes oder rotes Symbol angezeigt, selbst wenn genug Satelliten sichtbar sind.