



GUIDA

SOFTWARE
TRIMBLE® ACCESS™

SERVICES

Versione 2013.42
Revisione A
Dicembre 2013



Sommario

Introduzione a Trimble Access Services	1
Introduzione.....	1
Interazione con altre applicazioni.....	2
Panoramica.....	2
Accedere a Trimble Access Services.....	6
Trimble Connected Community	8
Trimble Access Services e Trimble Connected Community.....	8
Amministrare l'organizzazione Trimble Connected Community.....	11
Utilizzare l'organizzazione in Trimble Connected Community.....	15
Funzionalità avanzate del Trimble Connected Community.....	19
AccessSync	25
Panoramica di AccessSync.....	25
Trasferimento di file dal campo all'ufficio.....	27
Trasferimento file dall'ufficio al campo.....	31
Conversione dei file	36
Panoramica sulla conversione dei file.....	36
Conversione automatica file.....	36
Conversione dei file manuale.....	37
Dispositivi registrati	39
Dispositivi registrati.....	39
GNSS Forecast	42
GNSS Forecast.....	42

Introduzione a Trimble Access Services

Introduzione

Benvenuti nella Guida del software Trimble Access Services versione 2.31.

Questa Guida facilita il reperimento delle informazioni necessarie per utilizzare efficacemente tutta la potenza e le capacità del software Trimble Access Services.

Per informazioni integrative o di aggiornamento a questa guida, consultare le Note sulla versione di Trimble Access. In alternativa visitare il sito web Trimble (www.trimble.com) o contattare il proprio rivenditore locale Trimble.

Contenuti

Sommario

Per maggiori dettagli sui componenti disponibili come parte dei Trimble Access Services e per conoscere a quali servizi si può avere diritto, vedere [Panoramica sui Trimble Access Services](#) .

Sul campo, possono essere lanciati da menu Trimble Access i seguenti servizi:

- [AccessSync](#)
 - ◆ [Trasferimento di file dal campo all'ufficio](#)
 - ◆ [Trasferimento di file dall'ufficio al campo](#)
- [GNSS Forecast](#)

In ufficio sono disponibili i seguenti Trimble Access Services:

- [Trimble Connected Community](#)
 - ◆ [Per l'amministratore](#)
 - ◆ [Per l'utente](#)
- [Conversioni file](#)
 - ◆ [Conversioni file automatiche utilizzando AccessSync](#)
 - ◆ [Conversioni file manuali](#)
- [Dispositivi registrati](#)

Note legali

© 2009 - 2013, Trimble Navigation Limited. Tutti i diritti riservati. Per il marchio completo e altre informazioni legali, fare riferimento alla [Guida in linea Trimble Access](#).

Interazione con altre applicazioni

L'utente può eseguire più di un'applicazione alla volta e passare agevolmente dall'una all'altra. Ad esempio, è possibile passare tra le diverse funzioni in *Strade*, *Tunnel*, *Cave* e *Rilevamento generale*.

Per eseguire più applicazioni contemporaneamente, utilizzare il pulsante Trimble o l'icona Trimble nell'angolo superiore sinistro dello schermo per aprire menu Trimble Access. Da lì, è possibile eseguire un'altra applicazione.

Per passare da un'applicazione all'altra:

- Toccare il pulsante Trimble nella barra delle attività per accedere al menu delle applicazioni disponibili e dei servizi in esecuzione, incluso menu Trimble Access. Selezionare l'applicazione e il servizio desiderati.
- Sul dispositivo TSC2/TSC3, premere brevemente il tasto hardware Trimble per tornare ad accedere al menu delle applicazioni disponibili e dei servizi in esecuzione, quindi toccare l'applicazione o il servizio al quale si desidera passare.
- Sul controller Trimble GeoXR, toccare il pulsante Trimble per accedere al menu delle applicazioni disponibili e dei servizi attualmente attivi, incluso menu Trimble Access e il *Menu Start* di Windows. In alternativa, premere e tenere premuto il pulsante della fotocamera per due secondi e quindi selezionare l'applicazione o il servizio sul quale commutare.
- Toccare *Passa a* quindi selezionare la funzione richiesta dall'elenco. Se il pulsante *Passa a* non si trova sullo schermo corrente, premere **CTRL W** per aprire l'elenco a comparsa *Passa a*.
- Premere **CTRL TAB**. Questa è la combinazione di tasti di scelta rapida per scorrere l'elenco corrente delle funzioni *Passa a*.
- Toccare *Preferiti* o premere **CTRL A** per selezionare un preferito preconfigurato.
- Su un controller TSC2/TSC3, configurare il pulsante [Left App] e [Right App] per le funzioni che si desidera eseguire. Questo metodo consente di aprire un'applicazione anche se questa applicazione non viene eseguita.

Per ulteriori informazioni, vedere [Pulsanti Trimble Access](#).

Suggerimento - L'utente può utilizzare questa funzionalità per tornare al menu principale dell'applicazione attualmente in esecuzione, ad esempio se si sta eseguendo l'opzione *Definisci* in Trimble Access Strade e si desidera visualizzare *Mappa*, toccare il pulsante Trimble e selezionare Trimble Access Strade dall'elenco a discesa. Trimble Access Strade

Panoramica

Trimble Access Services incorpora la Trimble Connected Community e i servizi dedicati al flusso di lavoro in ambito topografico, inclusi gli strumenti per la configurazione e la gestione dei progetti di rilevamento e delle relative apparecchiature. Ci sono tre livelli di funzionalità disponibili all'interno di Trimble Access Services:

Tipo di autorizzazione	Questo servizio è stato progettato per...	Servizi inclusi
	- assistere con attività Trimble Access generiche.	

Strumenti disponibili liberamente		- Conversioni file manuali - Creare versione Trimble Access locale
Trimble Access Services base Disponibili se in possesso di un accordo di manutenzione Trimble Access valido	- aiutare ad amministrare l'organizzazione semplificando la configurazione per gestire utenti e progetti. - trasferire file tra il campo e l'ufficio	Strumenti disponibili gratuitamente, più: - Strumento gestione utenti - Strumento gestione siti - AccessSync
Trimble Access Services avanzati per Trimble Connected Community Disponibili se si sono acquistati Trimble Access Services avanzati	- collaborare e comunicare con accesso completo alle funzionalità Trimble Connected Community tramite strumenti quali spazi per file, forum, wiki, blog e organizer visivi. Gli strumenti di collaborazione e comunicazione sono forniti attraverso i gizmo standard che sono disponibili a tutti gli utenti Trimble Connected Community. Per maggiori informazioni, vedere Funzionalità avanzate della Trimble Connected Community ; - gestire i controller con i servizi Dispositivi registrati; - fornire un maggiore controllo granulare sulle autorizzazioni e la configurazione dei dati all'interno dell'organizzazione.	Servizi base più: - Dispositivi registrati - GNSS Forecast - Accesso completo alle funzionalità Trimble Connected Community

Note

- Al fine di eseguire l'applicazione AccessSync, ogni controller deve avere una licenza AccessSync valida. Ciò significa che deve esserci un accordo di manutenzione valido o TAS-2 acquistata per ogni controller che sarà utilizzato con l'applicazione AccessSync.
- Ogni opzione utilizza Trimble Connected Community in qualche maniera; è necessario creare un'organizzazione Trimble Connected Community per la propria società per accedere e utilizzare Trimble Access Services base e avanzati nella Trimble Connected Community.
- Se si è acquistata un'organizzazione Trimble Connected Community, ma non si ha diritto a Trimble Access Services, è possibile accedere solo ai servizi che sono disponibili gratuitamente.

L'utente può accedere a Trimble Access Services da diverse locazioni, in base al servizio. La tabella seguente descrive i servizi disponibili e il modo in cui è possibile eseguire l'accesso:

Servizio	Descrizione	Posizione	Accesso da...	Gratuito/incluso in Trimble Access Services base o avanzato
Gestione siti	Aggiungere, modificare ed eliminare siti del progetto	Ufficio, accessibile solo da SiteManager	- Trimble Connected Community su http://my.trimbleaccess.com , oppure	⊗ , *

	<p>nell'organizzazione. Questa procedura guidata crea automaticamente siti del progetto e imposta i permessi dell'utente a richiesta per l'utilizzo con il servizio Trimble AccessSync.</p> <p>- Gestire gli utenti che possono avere accesso a un particolare sito di progetto nella propria organizzazione.</p>		- in Trimble Business Center	
Gestione utenti	<p>- Aggiungere, modificare ed eliminare utenti nell'organizzazione.</p> <p>-Gestire i siti dei progetti ai quali gli utenti nell'organizzazione hanno accesso.</p>	Ufficio, accessibile solo dal SiteManager	<p>- Trimble Connected Community su http://my.trimbleaccess.com, oppure</p> <p>- In Trimble Business Center</p>	☉ , *
AccessSync	<p>Un servizio che consente un trasferimento senza cavo per i file del software Trimble Access dal campo all'ufficio e viceversa con una connesione Internet.</p>	Campo	Software AccessSync	☉ , *
		Ufficio - nell'applicazione Filespace (per l'invio e la ricezione di file a/dal campo)	- In Trimble Connected Community nel singolo sito di progetto Trimble Access.	☉ , *
		Ufficio - Invia file tramite la procedura guidata AccessSync:(per l'invio dei file al campo)	- In Trimble Connected Community sul sito Trimble Access corrente oppure - In Trimble Business Center	☉ , *
Conversioni file automatiche	<p>Quando si trasferiscono i file dall'ufficio al campo, i file vengono automaticamente convertiti alla versione richiesta dal controller sul campo.</p>	Ufficio	N/A. Questo avviene nel backoffice dei server Trimble quando un file viene trasferito dall'ufficio al campo tramite servizio AccessSync.	☉ , *

Conversioni file manuale	Utilizzare questo servizio su TCC per convertire i vecchi file Survey Controller o i file di lavoro General Survey nella versione più recente, quindi salvarli localmente o direttamente in TCC per il trasferimento sul campo.	Ufficio	- Trimble Connected Community sul http://my.trimbleaccess.com , o - In Trimble Business Center	✓ ⊕, *
Conversione file durante l'aggiornamento	I file supportati che sono salvati sul controller vengono automaticamente convertiti nella versione più appropriata durante l'aggiornamento con Trimble Access Installation Manager.	Ufficio	- Trimble Access Installation Manager	✓ ⊕, *
GNSS Forecast	Uno strumento di pianificazione per la previsione della adeguatezza del rilevamento GNSS, in base alla disponibilità dei satelliti e delle condizioni ionosferiche in una posizione specifica.	Campo	Software GNSS Forecast	*
Dispositivi registrati	Visualizza un elenco di tutti i controller collegati all'organizzazione e fornisce le informazioni necessarie sulle licenze e sulle versioni per la gestione dell'hardware e del software.	Ufficio, accessibile solo dal SiteManager	- Trimble Connected Community sul http://my.trimbleaccess.com .	⊕

Legenda:

✓	disponibile gratuitamente
---	---------------------------

⊗	Incluso nei servizi Trimble Access base per la Trimble Connected Community.
*	Incluso nei servizi Trimble Access avanzati per la Trimble Connected Community.

Accedere a Trimble Access Services

In ufficio, si può accedere a Trimble Access Services tramite

- Trimble Connected Community, utilizzando un browser web
- Trimble Business Center

TCC Explorer può essere utilizzato per accedere ai file memorizzati in Trimble Connected Community tramite Computer o l'area Windows Explorer sul computer locale dell'utente.

Accesso dei servizi tramite Trimble Connected Community

Per accedere a Trimble Connected Community, visitare il sito <http://my.trimbleaccess.com> . Accedere utilizzando il nome utente, organizzazione e password forniti al momento della registrazione.

Trimble Connected Community è gestito e ospitato da Trimble ed è possibile accedervi facilmente utilizzando uno dei seguenti browsers Web:

- Internet Explorer versione 7.0 o successive
- Mozilla Firefox versione 3.0 o successive
- Safari versione 3.1.2 o successive

Se non si dispone di un'organizzazione Trimble Connected Community o si desidera accedere velocemente ad uno dei servizi gratuiti tramite Trimble Connected Community senza la necessità di eseguire il login, fare clic sul pulsante Strumenti di rilevamento nella pagina di accesso (<http://my.trimbleaccess.com>).

Accesso servizi tramite Trimble Business Center

Per accedere a Trimble Access Services da Trimble Business Center:

Utilizzare l'interfaccia utente Ribbon:

1. Fare clic su *File* quindi su *TCC*. Selezionare l'opzione *Trimble Access Services*.
2. Per selezionare un servizio disponibile gratuitamente, fare clic sul pulsante appropriato nel riquadro a sinistra. Altrimenti, fare clic su *Login* dal menu a tendina nella barra del titolo e quindi inserire le credenziali Trimble Connected Community per attivare ulteriori servizi.

Suggerimento - Per evitare di dover accedere a Trimble Access Services ogni volta che se ne vuole usufruire, impostare Trimble Business Center per utilizzare sempre le stesse credenziali. Per fare ciò:

1. In Trimble Business Center, fare clic su *File* quindi *Opzioni*. Nella cartella *Generale* selezionare *Servizi esterni*.
2. Inserire nome utente, organizzazione e password.

Accedere ai propri file utilizzando TCC Explorer

TCC Explorer è un plug-in per i sistemi operativi Microsoft Windows XP, Vista e Windows 7 che crea un file di organizzazione e una struttura di cartelle in Trimble Connected Community disponibile in Computer e nelle aree di Windows Explorer del computer locale dell'utente. TCC Explorer migliora in maniera significativa la navigazione all'interno di Trimble Connected Community consentendo all'utente di gestire file e cartelle nello stesso modo di Windows.

TCC Explorer consente la sincronizzazione automatica tra la cartella selezionata sul computer locale e lo spazio file / cartella selezionata in Trimble Connected Community. TCC Explorer può gestire fino a 10 coppie di cartelle sincronizzate.

TCC Explorer può essere installato utilizzando Trimble Access Installation Manager.

Per configurare una cartella da sincronizzare con Trimble Connected Community Explorer:

1. In Windows Explorer, selezionare una cartella che si desidera sincronizzare con i propri dati.
2. Premere il tasto destro sulla cartella, selezionare TCC Explorer quindi scegliere da:
 - ◆ *Sincronizz. bidirezionale: con la cartelle e lo spazio file TCC.* Questa cartella rispecchierà lo spazio file selezionato su TCC; cioè copierà i file da TCC alla cartella locale e anche dalla cartella locale a TCC.
 - ◆ *Sincronizz. unidirezionale: solo da TCC a locale.* Questa opzione non copierà i file locali nello spazio file di TCC.
3. Selezionare lo spazio file o una cartella all'interno dello spazio file che si desidera sincronizzare.
4. Fare clic su *Sincronizz. a spazio file.*

Trimble Connected Community

Trimble Access Services e Trimble Connected Community

Trimble Connected Community è un servizio basato sul Web che fornisce archiviazione di dati online e altri strumenti per consentire alle aziende di condividere le informazioni velocemente e semplicemente tramite Internet.

Una società che prova o acquista l'accesso a Trimble Connected Community riceve un'unica organizzazione, che consente di accedere, memorizzare dati in linea e condividere dati con altri utenti dell'organizzazione.

Trimble Access Services sono forniti da Trimble Connected Community; la maggior parte dei servizi, a prescindere se sono disponibili gratuitamente o acquistati, utilizzano Trimble Connected Community. Questo capitolo descrive come utilizzare Trimble Connected Community come parte del sistema Trimble Access:

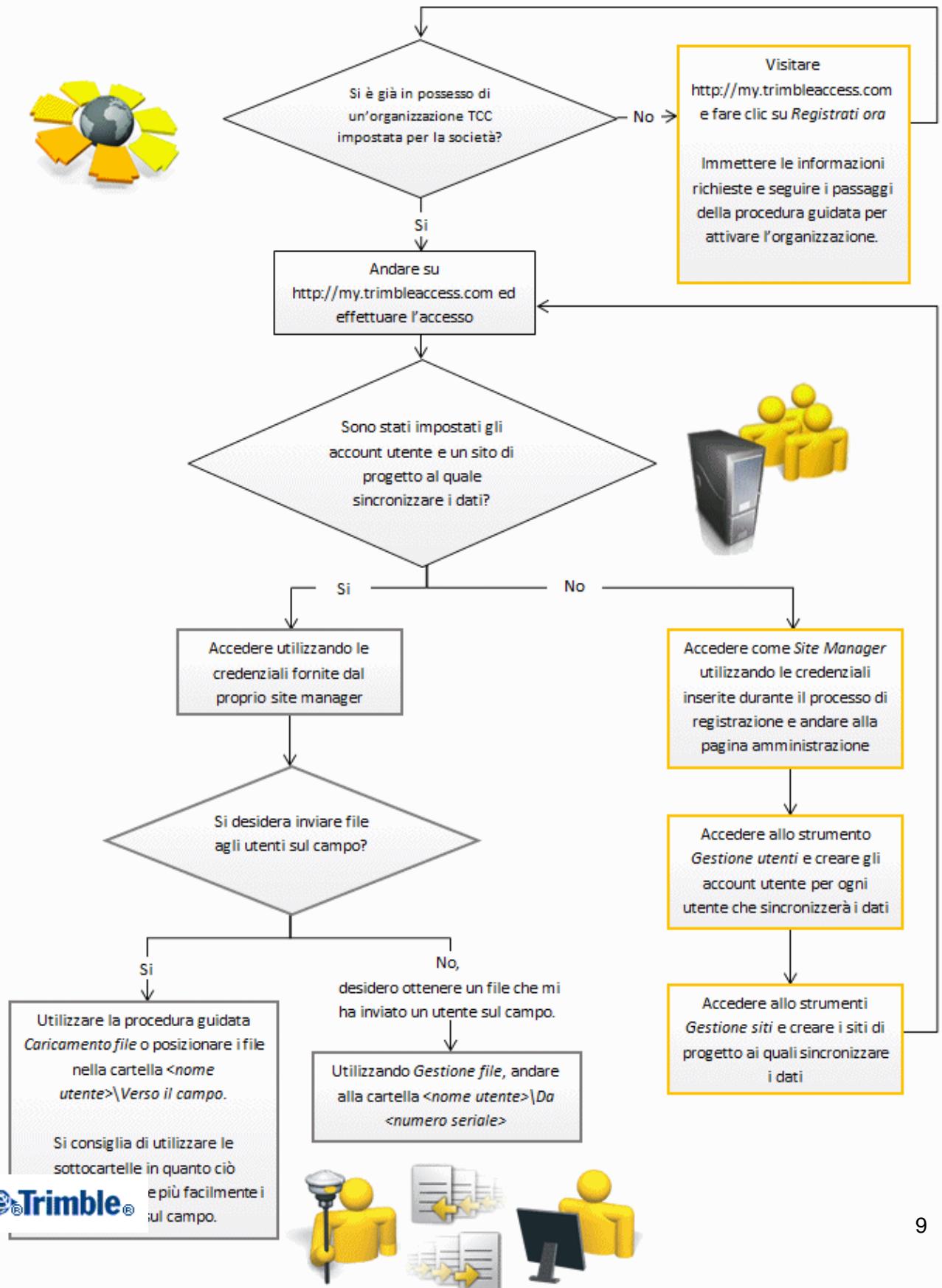
- [Accedere ai servizi tramite Trimble Connected Community](#)
- [Livelli di funzionalità](#)
- [Ruoli amministratore e utente per Trimble Access Services](#)
- [Creazione di una nuova organizzazione Trimble Connected Community](#)
- [Amministrazione dell'organizzazione della Trimble Connecting Community](#)
 - ◆ [Gestire siti](#)
 - ◆ [Gestire utenti](#)
- [Utilizzare l'organizzazione Trimble Connected Community](#)

Per maggiori informazioni, vedere [Funzionalità avanzate della Trimble Connected Community](#) o fare riferimento ai file di help di Trimble Connected Community.

Il seguente diagramma è una guida per l'avvio rapido per ottenere la configurazione di una organizzazione fino al trasferimento di un file con AccessSync.

Introduzione a Trimble Access Services

Dall'impostazione dell'organizzazione fino all'utilizzo di AccessSync



Livelli di funzionalità

Ci sono tre livelli di funzionalità disponibili in Trimble Access Services a cui si può avere diritto:

- servizi gratuiti;
- Trimble Access Services base;
- Trimble Access Services avanzati.

Ogni opzione utilizza in qualche modo Trimble Connected Community; è necessario creare un'organizzazione Trimble Connected Community per la propria società per accedere e utilizzare Trimble Access Services all'interno di Trimble Connected Community.

Per maggiori informazioni sulle differenti opzioni fare riferimento alla [Panoramica di Trimble Access Services](#).

Ruoli amministratore e utente per Trimble Access Services

Ci sono due ruoli fondamentali quando si accede a Trimble Connected Community per l'utilizzo di Trimble Access Services base o avanzati:

Ruolo	Attività
Gestore del sito	Questo è un ruolo puramente di amministrazione dell'organizzazione: <ul style="list-style-type: none">- Gestisce gli account degli utenti (aggiunge, modifica e elimina gli utenti)- Gestisce i siti del progetto (aggiunge, modifica e elimina i siti del progetto)- Determina chi può avere accesso ai dati sul sito di un progetto, anche attraverso AccessSync.
Utente	<ul style="list-style-type: none">- Sincronizza i dati da/verso il campo e l'ufficio- Gestisce i file sul sito di un progetto

Note

- Il gestore del sito **non può** gestire i file sul sito di un progetto o trasferirli a un sito utilizzando il servizio AccessSync. Se la stessa persona deve svolgere le attività sia di amministratore sia di utente, Trimble raccomanda che questa persona abbia due account configurati - un account da *gestore del sito* e uno da utente.
- Trimble Access Installation Manager non richiede un login quindi chiunque (non solo il gestore del sito) può installare Trimble Access Services all'interno di un controller a patto che questo abbia la licenza appropriata.

Creazione di una nuova organizzazione Trimble Connected Community

Per creare una nuova organizzazione Trimble Connected Community:

1. Andare su <http://my.trimbleaccess.com>
2. Fare clic su *Registrarsi ora*
3. Inserire i dettagli necessari e quindi fare clic su *Avanti*.
 - ◆ È necessario inserire il numero seriale di un controller che ha il diritto di eseguire AccessSync

- ◆ È necessario inserire il nome del rivenditore locale Trimble. A quest'ultimo verrà notificato l'accesso a Trimble Access Services e se necessario potrà fornire supporto. Se non si desidera fornire questa informazione, selezionare *Altro*.
4. Inserire i dettagli della propria organizzazione:
 - ◆ il nome completo delle società;
 - ◆ Il nome abbreviato/ID dell'organizzazione è un nome esclusivo che è utilizzato quando si accede alla propria organizzazione.
 5. Inserire le informazioni del gestore del sito (amministratore):
 - ◆ indirizzo email a cui verrà spedita l'attivazione dell'organizzazione Trimble Connected Community, e a cui sarà inviata le richieste di reimpostazione della password;
 - ◆ Password. La password ha i seguenti requisiti minimi:
 - ◇ essere almeno di sei caratteri;
 - ◇ includere almeno un numero;
 - ◇ includere almeno un segno di punteggiatura.
 6. Fare clic su *Inoltra*. Una e-mail sarà inviata all'indirizzo e-mail fornito. Fare clic sul collegamento nell'e-mail per attivare la vostra organizzazione. Una volta attivata, si riceverà un'altra e-mail contenente i dati necessari per l'accesso alla propria organizzazione.

Note

- Chiunque può impostare una nuova organizzazione Trimble Connected Community.
- Ci dovrebbe essere un solo account aziendale Trimble Connected Community creato per l'organizzazione. Se la vostra società ha già creato una organizzazione Trimble Connected Community, contattare il gestore del sito per ottenere una nuova configurazione degli account utente per evitare duplicazioni.
- È possibile condividere i dati tra le organizzazioni quando si è acquistato Trimble Access Services avanzato.

Amministrare l'organizzazione Trimble Connected Community

Per impostare l'organizzazione Trimble Connected Community per l'utilizzo con il servizio AccessSync è necessario conoscere come gestire gli account utente e gestire i siti.

Generalmente l'utente *Gestore del sito* è l'unico utente che ha l'autorizzazione ad amministrare l'organizzazione.

Note per gli utenti di Trimble Access Services avanzato - Se si è acquistato Trimble Access Services avanzato è possibile amministrare la propria organizzazione anche quando si è effettuato l'accesso come un qualsiasi utente che sia dentro del gruppo di Amministratori. Per accedere agli strumenti Gestisci utenti e Gestisci siti di Trimble Access Services, l'utente deve essere altresì membro del gruppo Tutti i gestori del sito. Utilizzare i controlli Trimble Connected Community avanzati non è necessario per AccessSync e Trimble raccomanda di utilizzare i servizi Gestisci utenti e Gestisci siti per amministrare l'organizzazione.

Trimble Access Sites

In software Trimble Access, un sito Trimble Connected Community memorizza le informazioni del progetto

inclusi i file da utilizzare sul campo.

Per utilizzare il servizio AccessSync, è necessario impostare un sito di progetto AccessSync in Trimble Connected Community. Ad esso verranno trasferiti i file quando si utilizzerà il servizio AccessSync.

Strutturare i dati

Si possono impostare i siti del progetto in modo da adeguarli in dimensioni e numero di progetti a quelli su cui normalmente lavora l'organizzazione. Le opzioni sono le seguenti:

- **Siti progetti singoli: utilizzare un unico sito Trimble Connected Community per progetto o lavoro**

In genere, questa opzione si adatta agli utenti che lavorano su grandi progetti per periodi prolungati di tempo. Ogni utente assegnato a un progetto ha una cartella dove memorizzare i progetti per poterne condividere i dati.

- **Siti multiprogetto: utilizza un sito Trimble Connected Community per più progetti di rilevamento o lavori**

In genere questa opzione si adatta agli utenti che lavorano su grandi numeri di lavori minori. Il vantaggio è che tutti i dati del campo vengono trasferiti a un unico sito. Ogni utente assegnato a questo sito multiprogetti dispone di una cartella dove memorizzare i dati del progetto. Se le cartelle del progetto vengono utilizzate nell'applicazione General Survey, ogni cartella progetto viene visualizzata per ogni utente sul campo, separando così i dati di progetto in cartelle.

- **Siti basati sulle autorizzazioni utente: creare un sito per un gruppo di utenti che hanno accesso agli stessi dati**

Le autorizzazioni utente sono semplificate per Trimble Access Services base. Se un utente ha il permesso di accedere a un sito, può accedere anche ad altri dati memorizzati sul sito, persino se tali dati appartengono ad altri utenti all'interno dell'organizzazione che utilizzano lo stesso sito. Se questo rappresenta un problema, creare siti diversi per separare l'accesso degli utenti e assegnare l'autorizzazione solo agli utenti a cui è consentito accedere a tutti i dati all'interno del sito.

Suggerimenti

- ◆ Trimble consiglia di avere un solo sito Trimble Access Project per organizzazione, per semplificare il processo di apprendimento. L'utente può gestire più progetti in più cartelle all'interno di un solo sito. Man mano che aumenta l'esperienza nel sistema, è possibile utilizzare più siti.
- ◆ Quando si utilizzano siti multipli, creare cartelle nella cartella Al campo e quindi salvare i file in quelle cartelle invece di salvarli direttamente nella cartella Al campo. Questo rende più semplice per qualcuno sul campo selezionare il corretto set di file da sincronizzare quando si utilizza AccessSync.

La configurazione del sito è la stessa, indipendentemente da come si desidera strutturare i dati.

Gestire siti

Gestire siti è un servizio utilizzato dal gestore del sito per:

- creare nuovi siti;
- visualizzare un elenco di tutti i siti esistenti nell'organizzazione;
- gestire quali utenti possono accedere al sito;
- eliminare un sito.

Generalmente il gestore del sito è il solo utente che può accedere a *Gestisci siti*.


Configurazione di un nuovo sito Trimble Access Project per l'utilizzo con AccessSync

Per configurare un nuovo sito e aggiungere i componenti con permessi che devono trasferire i componenti con il servizio AccessSync:

1. Navigare fino a *Gestisci siti*:

◆ Da Trimble Connected Community:

- a. Navigare fino al sito <http://my.trimbleaccess.com> e accedere utilizzando l'account del gestore del sito. Per maggiori informazioni, vedere [Accedere ai servizi tramite Trimble Connected Community](#).

b. Fare clic su  o sulla pagina *Gestisci siti* nella parte superiore della finestra.



◆ Da Trimble Business Center:

1. Fare clic su *File, TCC* quindi su *Trimble Access Services*.
2. Fare clic su *Login* nella barra del titolo e accedere con le credenziali di gestore del sito fornite al momento della registrazione.

Nota - All'interno di Trimble Business Center, è possibile definire le credenziali Trimble Access Services in modo da non doverle inserire ogni volta che si accede. Per maggior informazioni, vedere [Accedere ai servizi tramite Trimble Business Center](#).

3. Fare clic su  nel pannello a sinistra.



2. Fare clic su *Aggiungi*.

3. Inserire un titolo, un nome breve/ID e una descrizione del sito e quindi fare clic su *Avanti*.

4. Nella colonna *Consenti accesso*, selezionare gli utenti che avranno accesso a questo sito. Se un utente ha accesso al sito, è possibile visualizzarlo all'interno di Trimble Connected Community e nel controller da campo (nella schermata di accesso) ed esso potrà sincronizzare i file utilizzando il servizio AccessSync.

5. Fare clic su *Salva* per creare il sito.

Modifica delle autorizzazioni del sito

Se un utente ha accesso a un sito è possibile visualizzarlo all'interno di Trimble Connected Community e sul controller da campo (durante il login) ed esso può sincronizzare i file utilizzando il servizio AccessSync. A un utente è concesso l'accesso a un sito semplicemente "consentendo l'accesso" ai servizi *Gestisci utenti* o *Gestisci siti*.

Una volta che il sito è creato, è possibile modificare chi vi può accedere:


- modificando il sito e selezionando quali utenti possono accedervi, o
- modificando l'utente e selezionando a quali siti può accedere.

Nota - Se sono stati acquistati i servizi Trimble Access avanzati, si ha più controllo sul livello di autorizzazione concesso a un sito. Ad esempio, le autorizzazioni possono essere definite per i singoli siti, pagine, spazi per i file e per alcuni gizmo come i forum e calendari. Generalmente ci sono diversi livelli di autorizzazione: proprietario, editor e visualizzatore. L'utilizzo di questi permessi avanzati non è richiesto per AccessSync e Trimble consiglia di utilizzare i servizi *Gestisci siti* e *Gestisci utenti* per gestire le autorizzazioni, persino se si sono acquistati i servizi Trimble Access.

Eliminare un sito

Eliminando un sito, esso verrà rimosso dall'elenco dei progetti. Non si sarà più in grado di accedere a qualsiasi dato memorizzato nel sito.

Per eliminare un sito:

1. Navigare fino a *Gestisci siti*.
2. Fare clic su  che segue il nome del sito.
3. Verrà visualizzato un avviso a conferma che si desidera eliminare il sito selezionato. Cliccando *Sì* al messaggio, verrà cancellato il sito e non si sarà più in grado di accedere ai dati memorizzati su di esso.

Gestire gli utenti: aggiungere utenti alla propria organizzazione

Ogni utente di Trimble Access Services e Trimble Connected Community deve disporre di un nome utente che consente il login al contenuto di una specifica organizzazione. Generalmente solo il gestore del sito può creare nuovi account utente. Per creare un account per un nuovo utente:



1. Navigare fino a *Gestisci utenti*:
 - ◆ Da Trimble Connected Community:
 - a. Navigare fino al sito <http://my.trimbleaccess.com> e accedervi utilizzando l'account del gestore del sito. Per maggiori informazioni, vedere [Accedere ai servizi tramite Trimble Connected Community](#)
 - b. Fare clic su  o selezionare la pagina *Gestisci utenti* nella parte superiore della finestra.
 - ◆ Da Trimble Business Center:

1. Navigare verso *File, TCC* quindi fare clic su *Trimble Access Services*.
2. Fare clic su *Login* nella barra del titolo e accedere con le credenziali di gestore del sito fornite al momento della registrazione.
Nota - All'interno di Trimble Business Center, è possibile definire le credenziali Trimble Access Services in modo tale che non sarà necessario inserirle ogni volta che si dovrà accedere. Per maggiori informazioni, vedere [Accedere ai servizi tramite Trimble Business Center](#).

3. Fare clic su  nel pannello a sinistra.

2. Fare clic su *Aggiungi* e inserire i dettagli *Informazioni utente* più appropriati. Sono richiesti tutti i campo. Fare clic su *Avanti*.
3. Selezionare a quali siti gli utenti possono accedere selezionando il sito/i nella colonna *Consenti accesso*.
 Per determinare a quale sito l'utente si dovrà ritrovare dopo l'accesso, selezionare un *Sito predefinito*. Se non è stato impostato nessun sito al momento della creazione di un nuovo utente, fare clic su *Salva*.
 All'utente può essere concesso l'accesso a un sito in ogni momento modificando l'utente o il sito, utilizzando rispettivamente *Gestisci utenti* o *Gestisci siti*.
4. Fare clic su *Save*. Il nuovo utente deve essere in grado di eseguire il login utilizzando ID membro, nome organizzazione e password inseriti nella configurazione.

Note -

- Per modificare i dettagli dell'utente o per visualizzare/modificare i siti a cui un utente ha accesso, fare clic su 
- Per eliminare un utente dall'organizzazione, fare clic su . L'eliminazione di un utente rimuoverà il suo accesso dall'organizzazione Trimble Connected Community ma non cancellerà nessun suo dato esistente delle cartelle su un sito Trimble Connected Community.
- Se sono stati acquistati i servizi avanzati Trimble Access è possibile anche creare e modificare i dettagli dell'account utente utilizzando i controlli Trimble Connected Community nel Pannello di navigazione. Utilizzando questi controlli avanzati (includi i ruoli utente di definizione) non è richiesto per AccessSync e Trimble raccomanda di utilizzare il servizio Gestisci Utenti per amministrare gli account degli utenti, persino se sono stati acquistati i servizi avanzati Trimble Access.

Utilizzare l'organizzazione in Trimble Connected Community

Gli utenti possono accedere a Trimble Access Services e:

- sincronizzare dati da/a il campo e l'ufficio;
- gestire i file su un sito di lavoro;
- modificare la propria password.

Nota - se sono stati acquistati i servizi avanzati Trimble Access, a un utente può essere concessa l'autorizzazione a intraprendere a una vasta gamma di attività. Per maggiori informazioni, vedere [Funzionalità avanzate di Trimble Connected Community](#).

In ufficio, si può accedere a Trimble Access Services e ai file accedendo in Trimble Connected Community direttamente tramite browser web o accedendo tramite Trimble Access Services all'interno di Trimble Business Center. Si può accedere ai file anche da TCC Explorer, che è un'applicazione installata sul desktop che consente l'accesso alle cartelle e ai file salvati su Trimble Connected Community tramite Computer o Windows Explorer. Per maggiori informazioni su queste opzioni, vedere [Accedere a Trimble Access Services](#).

Visualizzare Trimble Access Services nel browser web

Navigare fino al sito <http://my.trimbleaccess.com> e accedere utilizzando le credenziali fornite dal proprio gestore del sito.

Quando si accede, la pagina alla quale si viene indirizzati dipende dal gestore del sito se abbia o meno definito un sito di progetto predefinito per voi:

- Se non si ha un sito predefinito selezionato, si verrà indirizzati alla pagina *Trimble Access Services*, in cui si troveranno informazioni riguardanti l'utilizzo di Trimble Access Services, così come un elenco di siti ai quali si ha accesso.

Per navigare verso un progetto, selezionare il sito del progetto dal menu a tendina in alto a destra o fare clic sul sito del progetto nella lista.

- Se si dispone di un sito predefinito, si verrà indirizzati alla home page del sito del progetto. Il diagramma seguente mostra le varie funzioni del sito del progetto.




Elemento	Descrizione
1	Nome utente e organizzazione
2	Il sito al quale si è attualmente effettuato l'accesso Per passare a un progetto diverso, selezionare un sito di progetto dal menu a discesa.
3	Passare alla procedura guidata <i>Caricamento file</i> in cui è possibile selezionare uno o più utenti e quindi caricare i file da inviare a loro sul campo.
4	Passare a <i>Gestisci file</i> dove è possibile: - visualizzare lo spazio file dei file di progetto - caricare e scaricare file - muovere file tra gli utenti
5	Disconnettersi

Per ulteriori dettagli sul servizio AccessSync, vedere [Trasferire file con il servizio AccessSync](#).

Cambiare la password

Il gestore del sito può modificare la propria password o quella di altri utenti, modificando l'utente all'interno di *Gestisci utenti*.

Per modificare la propria password:

1. accedere a Trimble Connected Community utilizzando un browser web;
2. fare clic su  per espandere il pannello di navigazione di Trimble Connected Community nella parte

sinistra dello schermo;

3. fare clic su *Impostazioni* quindi su *Modificare la password*. Inserire la vecchia password e la nuova.

Nota - Se hai dimenticato la vecchia password è possibile reimpostarla visitando il sito <http://my.trimbleaccess.com> e cliccando sul link password dimenticata. Inserisci il tuo nome utente, l'organizzazione Trimble Connected Community e l'indirizzo email. Se le credenziali corrispondono a quelle nel sistema una nuova password sarà inviata via email.

Visualizzare Trimble Access Services tramite Trimble Business Center

È possibile avere accesso agli stessi servizi a cui si ha accesso tramite web, da Trimble Business Center. Per aprire i servizi web all'interno di Trimble Business Center:

1. fare clic su *File, TCC* quindi su *Trimble Access Services*;
2. fare clic su *Login* nella barra del titolo e accedere con le credenziali del gestore del sito fornite al momento della registrazione.

Nota - All'interno di Trimble Business Center, si possono definire le credenziali di Trimble Access Services quindi queste non hanno bisogno di essere inserite ogni volta che si accede. Per ulteriori informazioni, vedere [Accedere ai servizi tramite Trimble Business Center](#).

Da predefinito, quando si carica per la prima volta Trimble Access Services verranno visualizzati i servizi disponibili gratuitamente sul sito *Strumenti di rilievo*. Per visualizzare ulteriori servizi, selezionare *Login* dal menu di navigazione a tendina in alto a destra della finestra di servizi e accedere utilizzando le credenziali assegnate dal gestore del sito.

Generalmente il layout di Trimble Access Services all'interno di Trimble Business Center è lo stesso di quando si accede ai servizi tramite browser.

Note -

- È possibile salvare le credenziali dell'utente per evitare di dover eseguire l'accesso ogni volta che si desidera accedere ai servizi. Per ulteriori informazioni, vedere [Accedere a Trimble Access Services](#).
- Per importare file da Trimble Connected Community direttamente all'interno di Trimble Business Center, utilizzare *Aprire file remoto*. Per maggiori informazioni fare riferimento all'help di Trimble Business Center.

Accedere ai servizi attraverso TCC Explorer

Utilizzando Trimble Connected Community Explorer, si può accedere ai file salvati nello spazio file Trimble Connected Community. Non si può accedere ad altri Trimble Access Services.

Trimble Connected Community Explorer è un plug-in per i sistemi operativi Microsoft Windows XP, Vista e Windows 7 che creano una struttura di cartelle e un file di organizzazione in Trimble Connected Community disponibili nelle aree Computer e Windows Explorer del computer locale dell'utente. TCC Explorer migliora significativamente la navigazione in Trimble Connected Community consentendo a un utente di gestire file e cartelle nello stesso modo di Windows.

Per maggiori informazioni sull'installazione e la configurazione di TCC Explorer, vedere [Accedere a Trimble Access Services](#).

Per maggiori informazioni sull'utilizzo di TCC Explorer per AccessSync, vedere [Transferimento di file con il servizio AccessSync](#).

Funzionalità avanzate del Trimble Connected Community

La funzionalità disponibile in Trimble Connected Community può essere separata in due categorie principali:

- **Servizi di comunicazione e collaborazione** tramite strumenti come spazio dei file, forum, wiki, blog e organizer visivi. Gli strumenti di collaborazione e comunicazione vengono forniti tramite i gizmo standard che sono disponibili a tutti gli utenti Trimble Connected Community. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione sul [Contenuto](#).
- **Servizi per il flusso di lavoro di rilevamento** inclusi gli strumenti per la configurazione e la gestione dei progetti di rilevamento e le relative apparecchiature. Il Trimble Connected Community è necessario per l'accesso e l'utilizzo di tali servizi ma non sono disponibili per tutti gli utenti della comunità, questi servizi sono disponibili solo per i clienti che hanno acquistato i servizi Trimble Access.

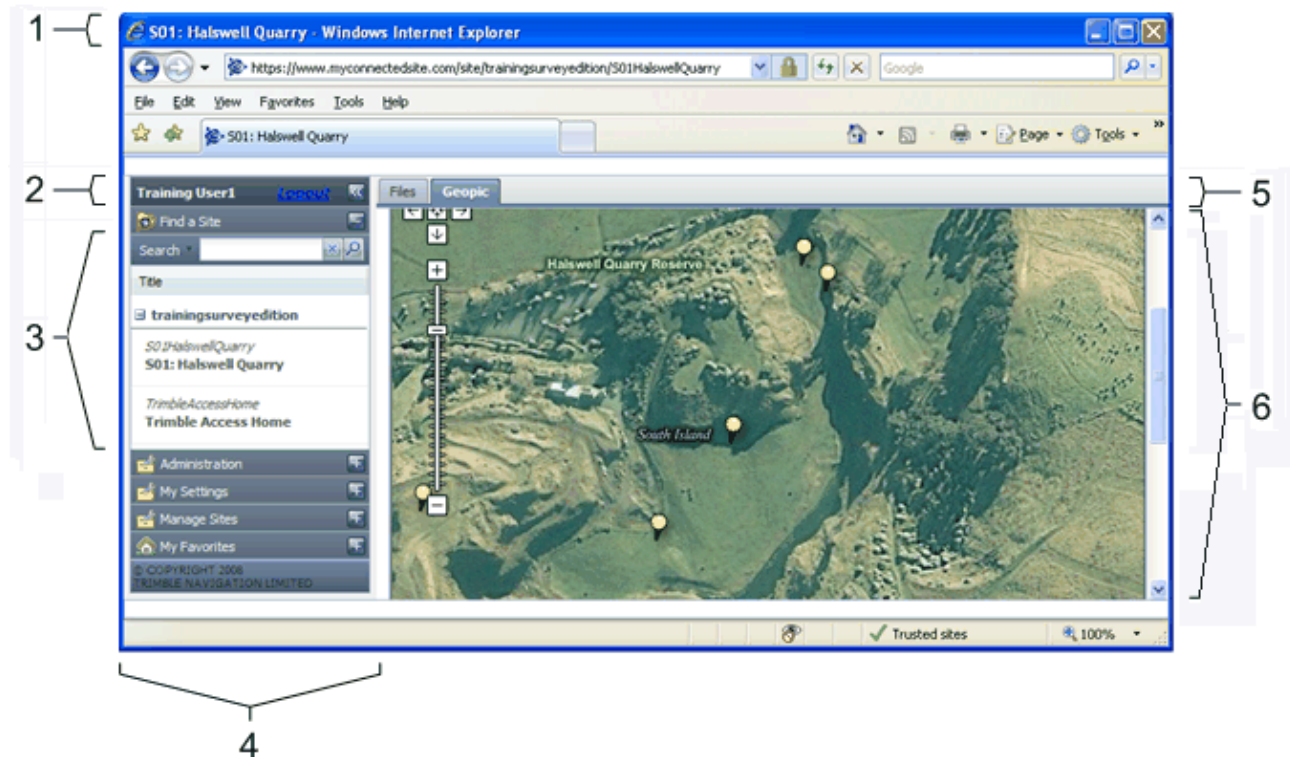
Questa sezione si focalizza sui servizi di collaborazione e comunicazione disponibili con la piena funzionalità di Trimble Connected Community. Sarà possibile accedere a questa funzionalità solo se si è acquistato Trimble Access Services avanzato; se si è autorizzati a eseguire solo Trimble Access Services base, non sarà possibile accedere a queste funzionalità. Per saperne di più su Trimble Access Services base, vedere [Panoramica Trimble Access Services](#).

In aggiunta ai contenuti disponibili come parte di Trimble Access Services base, gli amministratori delle organizzazioni con accesso ai servizi avanzati saranno in grado di:

- accedere agli strumenti di amministrazione TCC utilizzando il pannello di navigazione;
- accedere a siti generici che non sono necessariamente creati per l'utilizzo con AccessSync;
- aggiungere pagine aggiuntive e contenuti ai siti AccessSync;
- assegnare ad altri utenti l'autorizzazione aggiuntiva per creare e visualizzare contenuti;
- avere un controllo più granulare sulle autorizzazioni e la configurazione dei dati all'interno dell'organizzazione.

Navigare nella Trimble Connected Community

La figura e la tabella seguenti mostrano il layout di un'organizzazione Trimble Connected Community, all'esterno dei controlli Trimble Access Services base:



Voce	Caratteristica
1	Sito correntemente selezionato.
2	Utente correntemente loggato.
3	Altri siti disponibili nell'organizzazione o altri siti condivisi con altre organizzazioni
4	Pannello di navigazione. Viene utilizzato per accedere ad altri strumenti Trimble Connected Community. In base al tipo di organizzazione e di permessi, non tutti gli strumenti sono necessariamente accessibili a tutti gli utenti.
5	Pagine disponibili nel sito.
6	Contenuto.

Siti

All'interno di Trimble Connected Community, le organizzazioni possono creare siti che contengono l'informazioni che desiderano condividere. Un'organizzazione può contenere uno o più siti che vengono utilizzati per raggruppare dati simili, ad esempio, informazioni per un progetto di rilevamento.

Per gli utenti che hanno acquistato Trimble Access Services avanzato, ci sono due tipi di sito in Trimble Connected Community che possono essere utilizzati:

- un sito per l'utilizzo con il servizio AccessSync. Per inviare e ricevere file tramite un sito, è **necessario** creare il sito utilizzando lo strumento *Gestisci siti* o se si possiede una versione precedente di Trimble Access Services, la procedura guidata *Creare un nuovo sito Trimble Access* dal sito

Strumenti rilievo . Questi strumenti creano e configurano il sito esattamente come richiede il servizio AccessSync.

Il servizio AccessSync utilizza i siti come punto di approdo per i file. L'utente può impostare un sito per ogni progetto sul campo oppure utilizzare un sito per più progetti sul campo.

Per ulteriori informazioni su come impostare i file per l'uso con il servizio con il servizio AccessSync, vedere [Configurazione di un sito di progetto Trimble Access per l'uso con AccessSync](#).

- un sito generico per scopi generali e di collaborazione. Utilizzare il pulsante *Create New Site* nel pannello di navigazione per creare manualmente un sito vuoto e quindi aggiungere manualmente pagine e contenuto. Non è possibile utilizzare AccessSync per inviare e ricevere file con i siti creati in questo modo.

Pagine

Un sito può contenere diverse pagine, per categorizzare meglio i dati. Ad esempio, un sito di progetto Trimble Access in genere contiene una pagina per i file e il forum e una pagina per l'applicazione Visual Organizer.

Contenuto

L'informazione contenuta in ogni sito viene indicata come "contenuto" ed è in genere diffusa in più pagine di un sito.

Una singola pagina può contenere un numero di diversi tipi di contenuti o "servizi". Il tipo di servizio consente di inserire diversi tipi di contenuto nella pagina; ad esempio, referenze o testo interattivo, immagini e pagine Web.

I servizi di comunicazione e collaborazione in Trimble Connected Community sono forniti tramite il set standard di applicazioni.

Di seguito vengono descritti alcuni esempi di servizio.

Servizio	Descrizione
File	Consente di creare un set ospitato di cartelle per l'upload e il download dei file che possono essere quindi condivisi con altri all'interno dell'organizzazione. L'utente può notificare agli altri utenti l'upload o l'eliminazione di nuovi file o nuove versioni di file nel sito. Il servizio Filespace Viewer è un componente chiave per ufficio di software Trimble Access.
Forum	Consente di creare un thread di discussione e di pubblicare commenti. L'utente può impostare questo per la notifica automatica agli altri utenti di posting o per sondaggi o voti su determinati aspetti. Una voce del forum può anche contenere collegamenti ad altri siti Web. Simile a un blog, vedere di seguito.
Visualizzatore Geo Picture	Consente di acquisire il percorso delle immagini con una vista basata su mappa. Selezionare una punta di spillo sulla mappa per visualizzare l'immagine in quel punto.

Quicknote	Consente di aggiungere una nota a una pagina. Ad esempio, utilizzarlo come promemoria per i messaggi allo staff su un determinato progetto.
Web Frame	Consente di incorporare contenuto da un sito Web in una singola pagina del sito. Un Web Frame è composto da contenuto in evoluzione che proviene dall'URL definito nel servizio impostazioni di configurazione.
Blog	Un thread di discussione che consente di pubblicare un commento. Altri utenti possono quindi commentare o rispondere al contenuto per avviare un dialogo tracciabile. In questo modo si evita di dover seguire un grande numero di email da più mittenti per risalire alla cronologia di un tema.
Wiki	Una collezione di sottopagine, che possono contenere una varietà di tipi di contenuto, tra cui testo, immagini, collegamenti URL e così via. Qualsiasi utente con diritti di editor può modificare queste pagine, utilizzando l'editor di Trimble Connected Community oppure può creare nuove pagine offline utilizzando applicazioni con capacità di formattazione migliori, ad esempio Microsoft Word o Excel, e quindi incollare il contenuto nelle pagine Wiki. Wiki può contenere testo, collegamenti ipertestuali, tabelle e immagini.
Calendario	Un calendario online condiviso che può essere utilizzato per programmare eventi e incontri legati a un progetto.
Visualizzatore RSS	Trasmissione di notizie che possono essere selezionate e visualizzate in una pagina.
Visual Organizer	Un visualizzatore basato su mappa su cui è possibile visualizzare strati di dati come dati di tracciamento in tempo reale, fotografie, lavoro lineare e punti da un file DXF.

Nota - Lo strumento *Gestisci siti* genera automaticamente un layout di sito standard da utilizzare con i servizi Trimble Access. Questi siti contengono un visualizzatore di spazio dei file. Per ulteriori informazioni vedere [Creazione di un nuovo sito di progetto Trimble Access per l'utilizzo con AccessSyn](#).

Per ulteriori informazioni sui tipi di contenuto e sulle modalità di aggiunta del contenuto, fare riferimento alla guida in linea dell'organizzazione Trimble Connected Community.

Tipi di membri Trimble Connected Community

Vi sono tre livelli di tipi di membri disponibili in una organizzazione:

- Gestore sito/ Amministratore che ha il completo controllo sulla configurazione dell'organizzazione.
- Utente, che può fare tutto quello che gli viene consentito dal Gestore sito.
- Ospite, che per impostazione predefinita ha un accesso molto limitato in un'organizzazione in quanto non è un membro del gruppo All Users. Gli ospiti però possono essere autorizzati a fare la maggior parte delle cose in un'organizzazione.

Suggerimento - Trimble consiglia di utilizzare l'accesso Manager sito solo per l'amministrazione dell'organizzazione Trimble Connected Community. Per le attività quotidiane, creare un account utente.

Aggiunta di membri all'organizzazione

Ogni utente di Trimble Connected Community deve disporre di un ID membro che consente il login al

contenuto di una specifica organizzazione. Per creare un account per un nuovo utente utilizzare lo strumento [Gestisci utenti](#).

Per definire più impostazioni avanzate sugli account degli utenti è possibile utilizzare l'utilità *Gestisci membri* di Trimble Connected Community dal pannello di navigazione.

Permessi

Un utente con un'organizzazione può accedere a diverse funzionalità in Trimble Connected Community in base ai permessi per una determinata voce. I permessi possono essere definiti per i singoli siti, spazi di file e per alcuni servizi come forum e calendari.

I livelli disponibili per i permessi sono proprietario, editor e visualizzatore.

Note

- Per utilizzare il servizio AccessSync, gli utenti devono avere sia l'accesso come proprietario allo spazio di file sia l'accesso come visualizzatore al sito e alla pagina.
- Se non è possibile visualizzare una particolare caratteristica, questo potrebbe dipendere dal fatto di non disporre del permesso adeguato. Rivolgersi al Manager sito per ottenerlo.

Gestione dei permessi per gruppi di utenti

All'interno di un'organizzazione, i gruppi di utenti possono essere stabiliti sotto un nome di gruppo. L'accesso può essere facilmente assegnato a un gruppo di utenti che condividono diritti di accesso comuni.


Quando si configura l'organizzazione è una buona pratica concedere i diritti di accesso a un gruppo di utenti, piuttosto che ad ogni singolo utente. Si tratta di una soluzione più semplice, efficace e meno soggetta ad errori, in quanto si configura un solo permesso comune invece di molti permessi individuali.

Ad esempio se si desidera aggiungere un utente e fornirgli accesso per una determinata parte di contenuto, ad esempio lo spazio dei file, è necessario creare l'account come indicato precedentemente, riconoscere loro accesso al sito, alla pagina e agli spazi dei file. Quindi moltiplicate questo per il numero di utenti nell'organizzazione che devono avere accesso. Ora considerate se effettivamente la maggior parte degli utenti ha bisogno di diversi livelli di accesso o se in genere hanno gli stessi diritti di accesso. E' molto più semplice creare l'utente e aggiungerlo a un gruppo in cui tutti gli utenti condividono diritti di accesso comuni.

Creazione di un nuovo gruppo



Per creare un gruppo in cui ogni utente dispone di diritti di accesso comuni:

1. Eseguire il login all'account Trimble Connected Community.
2. Nel pannello di navigazione a sinistra della pagina, fare clic su *Administration* e quindi su *Manage Groups*
3. Fare clic su *Add Group*
4. Attribuire al gruppo un *Nome* e una *Descrizione* per il riconoscimento come gruppo con diritti di accesso comuni. Ad esempio "Field Crew A"

5. Fare clic sull'immagine  e aggiungere gli utenti desiderati al gruppo. Fare clic su *Save* .


Utilizzo di *Site Inspector* per riconoscere a un gruppo di utenti l'accesso a un sito e a tutti i suoi contenuti

Tutti i tipi di contenuto di un sito possono essere aggiornati da una sola posizione utilizzando *Site Inspector* :

1. Navigare fino al sito di cui si desidera modificare i permessi.
2. Fare clic su *Manage Sites* e quindi *Site Inspector* .
3. Fare clic sull'immagine  a lato del nome del sito.
4. Fare clic sull'immagine  e fare clic sulla scheda *Groups* . Aggiungere il nuovo gruppo



all'elenco di utenti con permesso di accesso al sito.

5. Impostare il livello di accesso su Owner, Editor o Viewer e fare clic su *Save* .
6. Selezionare i tipi di contenuto per i quali si vuole fornire l'accesso, quindi fare clic su *Sync Selected To Site Permissions* .

Suggerimento - Questo esegue l'aggiornamento dei tipi di contenuto in modo che i permessi siano impostati esattamente allo stesso modo del sito ospitante. Per variare i permessi fare clic sull'immagine  a lato di ogni tipo di contenuto.

Aggiunta di un nuovo utente a un gruppo esistente

Si può facilmente fornire a un nuovo utente accesso allo stesso contenuto cui accede un gruppo già esistente, aggiungendo il membro al gruppo:

- a. Creare un account membro (vedere [Aggiungere membri all'organizzazione](#))
- b. Fare clic su *Administration* e quindi su *Manage Groups* .
- c. Fare clic sull'immagine  a fianco del gruppo per il quale si desidera eseguire l'aggiornamento.
- d. Fare clic sull'immagine  e selezionare tutti gli utenti che hanno bisogno di essere

aggiunti al gruppo.

- e. Fare clic su *Save* .

Nota - Se un utente o un ospite viene eliminato da un'organizzazione, vengono automaticamente rimossi da tutti i gruppi di utenti corrispondenti.

AccessSync

Panoramica di AccessSync

Utilizzare il servizio AccessSync per trasferire il lavoro e i file correlati tra il sito Trimble Connected Community nell'ufficio e il controller sul campo.

Il servizio AccessSync utilizza una connessione Internet per trasferire i file Trimble Access. Sul campo, è necessario eseguire correttamente l'accesso al sistema utilizzando il modo Online e aver selezionato un sito di progetto Trimble Connected Community per definire il percorso di trasferimento del file sul server.

Per maggiori informazioni vedere:

- [Trasferimento di file dal campo all'ufficio](#)
- [Trasferimento file dall'ufficio al campo](#)
- [Trasferimento file tra software Trimble Connected Community e software per l'ufficio Trimble](#)

Quando si trasferiscono i file dall'ufficio al controller sul campo, alcuni tipi di file possono essere [convertiti automaticamente](#) nella versione richiesta dal controller da campo e l'utente sul campo deve essere segnalato con il nome utente corretto e registrato nel sito corretto.

Comprensione della struttura di cartelle richiesta da AccessSync

Per trasferire file utilizzando il servizio AccessSync, è utile comprendere come sono strutturate le cartelle in ufficio. Per il trasferimento dei file al campo, i file devono essere salvati nella cartella appropriata sulla Trimble Connected Community e l'utente sul campo deve essere segnalato con il nome utente corretto e registrato nel sito corretto.

La struttura delle cartelle nel sito del progetto Trimble Connected Community è sempre la stessa:

- **Nome utente**

Una directory nome utente viene creata per ogni utente che accede al progetto. Il servizio AccessSync utilizza le informazioni di accesso per determinare a quale cartella utente inviare i dati da campo.

Nota - i files sono inviati all'account di un utente, non a uno specifico controller!

- ◆ **Da <Numero di serie controller>**

Una cartella *Da <numero di serie>* viene creata quando si accede a software Trimble Access per memorizzare i dati da quel determinato controller. Tutti i file e le cartelle salvate nella cartella *Trimble Data\<nomeutente>* del controller sono sincronizzati quando si seleziona la cartella in AccessSync.

Se si accede a più controller, saranno presenti più cartelle *Da <numero di serie>* .

- ◆ **Al campo**

La cartella [Al campo] viene utilizzata per inviare i file dall'ufficio a un determinato utente sul campo. Tutti i file in questa cartella vengono inviati a questo utente quando si accede a software Trimble Access e quindi si seleziona la cartella appropriata per la sincronizzazione.

I file nella cartella [Al campo] possono essere inviati a qualsiasi controller che disponga del software software Trimble Access, incluso il servizio AccessSync installato. Se si accede a più controller con lo stesso nome utente, i file vengono inviati a ognuno dei controller.

◇ File di sistema

La cartella [File di sistema] viene utilizzata per inviare il tipo di file di sistema dall'ufficio a un determinato utente sul campo. Tutti i file in questa cartella vengono inviati a questo utente quando questo accede a software Trimble Access e quindi seleziona la cartella [File di sistema] per la sincronizzazione. I file di questa cartella possono essere inviati a qualsiasi controller che disponga di software Trimble Access, incluso il servizio AccessSync, installato. Se si accede a più controller, i file vengono inviati a ogni controller.

Per ulteriori informazioni su quali file sono file di sistema e devono essere posizionati nella cartella corrispondente, vedere [Gestione file](#) nella Guida in linea di General Survey.

Nota - Se si posiziona un file di sistema direttamente nella cartella Al campo, software Trimble Access rileva che si tratta di un file di sistema e lo sposta nella posizione corretta nel controller.

• A tutti gli utenti

La cartella [A tutti gli utenti] viene utilizzata per l'invio di file dall'ufficio a tutti gli utenti che sono segnalati nel sito Trimble Connected Community corrente e selezionano il file/cartella appropriati da scaricare.

I file nella cartella [A tutti gli utenti] possono essere inviati a qualsiasi controller che disponga di software Trimble Access incluso il servizio AccessSync, installato. Se un utente del progetto accede a più controller, i file verranno inviati a ognuno dei controller.

◇ File di sistema

La cartella [File di sistema] viene utilizzata per inviare i file di tipo sistema dall'ufficio a tutti gli utenti che accedono al sito Trimble Connected Community corrente e selezionare la cartella [File di sistema] per la sincronizzazione. I file in questa cartella possono essere inviati a ogni controller che disponga di software Trimble Access, incluso il servizio AccessSync, installato. Se un utente del progetto accede a più controller, i file vengono inviati ad ognuno dei controller.

Per ulteriori informazioni su quali file sono file di sistema e devono essere posizionati nella cartella corrispondente, vedere [Gestione file](#) nella Guida in linea di General Survey.

Nota - Se posiziona un file di sistema direttamente nella cartella [A tutti gli utenti], software Trimble Access rileva che si tratta di un file di sistema e lo sposta nella posizione corretta nel controller.

Trasferimento di file dal campo all'ufficio

Il servizio AccessSync consente di trasferire file dal controller da campo in un sito di progetto Trimble Connected Community tramite una connessione Internet:

1. Avviare software Trimble Access.
2. Nel controller, utilizzare lo strumento Trimble Access [Configurazione Internet](#) configurare la connessione Internet.
3. [Accedere a software Trimble Access](#). Per garantire che il servizio AccessSync sia impostato correttamente:
 - ◆ Selezionare il modo di accesso *Online*.
 - ◆ Utilizzare il nome utente corretto Trimble Connected Community (ID membro) e la password.
 - ◆ Selezionare il sito Trimble Connected Community appropriato. Questo determina il percorso di sincronizzazione dei file.
4. Nel controller, avviare il servizio AccessSync e selezionare la cartella(e) da sincronizzare.

Il servizio AccessSync fornisce informazioni sul processo di trasferimento dei file in formato tabellare che viene descritto più dettagliatamente nella tabella seguente.

Colonna	Descrizione
Nome cartella	<p>I nomi delle cartelle del controller disponibili per la sincronizzazione con Trimble Connected Community. Vengono visualizzati i nomi di cartella seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <nomeutente> - File di sistema - Qualsiasi cartella di progetto contenuta nella cartella nome utente. <p>La casella di controllo a sinistra del nome della cartella indica lo stato di sincronizzazione della cartella. Per ulteriori informazioni, vedere la tabella seguente nel punto 5.</p>
Stato	<p>Fornisce informazioni aggiuntive sul processo di trasferimento dei file. Sono possibili gli stati seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inattivo</i>, indica che non vi sono file da trasferire o che la cartella non è stata selezionata per la sincronizzazione; - <i>x di y</i>, indica che x numero di file sono stati trasferiti con successo rispetto a un numero totale di y file. <p>Toccare sullo stato per visualizzare la lista di file individuali che sono stati trasferiti. Le frecce su/giù indicano se è necessario rinviare i file. Una freccia su indica che il file deve essere inviato a Trimble Connected Community, una freccia giù indica che il file deve essere scaricato da Trimble Connected Community. Toccare il campo priorità per impostare quale file sarà trasferito, per dare priorità di</p>

	trasferimento rispetto altri file o modificare la priorità di tutti i file.
Sito TCC	Il sito Trimble Connected Community a cui i file verranno inviati o da cui verranno ricevuti.

In aggiunta, le righe nella tabella cambiano colore per fornire ulteriori informazioni sullo stato corrente del processo di trasferimento:

- ◆ Il verde indica che la cartella è sincronizzata e che non vi sono altre modifiche da trasferire.
 - ◆ Il rosso indica che si è verificato un problema nel trasferimento di uno o più file.
5. Impostare la casella di controllo per ogni cartella come richiesto. Se i file da inviare si trovano in una cartella, questa viene visualizzata nell'elenco delle cartelle; in caso contrario i file vengono inviati alla cartella nome utente. Ogni casella di controllo ha tre possibili stati:

Stato	Azione Sincronizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	I file della cartella verranno sincronizzati nel sito Trimble Connected Community corrente. Per interrompere la sincronizzazione di questi file, toccare questa casella di controllo.
<input type="checkbox"/>	I file nella cartella non verranno sincronizzati nel sito Trimble Connected Community corrente. Per avviare la sincronizzazione di questi file, toccare questa casella di controllo.
<input checked="" type="checkbox"/>	I file nella cartella non verranno sincronizzati poiché non sono assegnati al sito Trimble Connected Community corrente. Per riassegnare i file al sito Trimble Connected Community corrente, toccare questa casella di controllo.

6. Si può configurare Trimble Connected Community in modo da inviare un messaggio di posta elettronica quando un file sul sito viene caricato o aggiornato.

Note

- Una volta impostato, il servizio AccessSync compara i file nelle cartelle di progetto selezionate sul controller con il sito Trimble Connected Community corrente ogni 30 secondi. Se c'è un file sul controller che non esiste nel sito, oppure se i file sono diversi, le modifiche sono caricate dal controller.
- Tutti i file nelle cartelle di progetto selezionate vengono trasferiti dal controller al sito Trimble Connected Community corrente.
- Solo i file *.fxl, *.rtd e *.log nella cartella *File di sistema* vengono trasferiti dal controller a Trimble Connected Community.
- Se non c'è connessione Internet, i file vengono trasferiti quando si effettua una connessione.
- Se la connessione Internet fornisce anche correzioni GPS, queste hanno priorità rispetto all'upload del file.
- Non vi sono limiti alla quantità di dati che possono essere inviati dall'ufficio al controller sul campo.
- AccessSync non cerca di inviare un file di dimensioni superiori a 8 MB.
- Per visualizzare più dettagli sulla cronologia del trasferimento file AccessSync, toccare il tasto software *Cronologia*.
- Toccare le intestazioni delle colonne per ordinare la tabella.

Se non si richiedono aggiornamenti di dati continui durante il giorno, è possibile ottimizzare il processo di trasferimento dei file:

1. All'inizio della sessione sul campo:
 - a. Avviare il servizio AccessSync e quindi attivare la casella di controllo per le cartelle che contengono i file da scaricare da Trimble Connected Community.
 - b. Al termine della sincronizzazione dei file, deselezionare la casella di controllo nella finestra AccessSync per disattivare il trasferimento di file continuo.
2. Al termine della sessione sul campo:
 - a. Avviare il servizio AccessSync e quindi attivare la casella di controllo per le cartelle che contengono i dati del campo da inviare all'ufficio.

Suggerimento - Il servizio AccessSync può utilizzare qualsiasi tipo di connessione Internet per inviare i file; modem cellulare Wi-Fi, o una connessione con tecnologia ActiveSync. In base alla larghezza di banda disponibile, la velocità di sincronizzazione varia. In genere, le connessioni via cavo con tecnologia ActiveSync sono le più veloci, seguite da quelle con tecnologia Wi-Fi e quindi dai modem cellulari. Per garantire la massima velocità di trasferimento, utilizzare una connessione via cavo se disponibile.

Passaggio tra siti Trimble Connected Community sul campo

Il servizio AccessSync trasferisce i file nel sito Trimble Connected Community corrente selezionato sul controller durante l'accesso. Per modificare il sito, eseguire nuovamente l'accesso e selezionare il sito appropriato:


1. Avviare software Trimble Access.
2. Nel controller, utilizzare lo strumento Trimble Access [_InternetSetup](#) Xper configurare la connessione Internet.
 - ◆ Selezionare il modo di accesso *Online*.
 - ◆ Utilizzare il nome utente corretto Trimble Connected Community (ID membro) e la password.
 - ◆ Selezionare il sito Trimble Connected Community appropriato. Questo determina il percorso di sincronizzazione dei file.
3. Nel controller, avviare il servizio AccessSync.
4. La casella di controllo del modo di sincronizzazione mostra che i file non sono assegnati al nuovo sito. Toccare la casella di spunta del nuovo sito. Toccare la casella di controllo per riassegnare il progetto al sito corrente.
5. Toccare la casella di controllo del modo di sincronizzazione per avviare il trasferimento di file nel nuovo sito Trimble Connected Community.

Configurazione notifiche ufficio


Si possono configurare i file del servizio Filespace Viewer Trimble Connected Community per l'invio di un messaggio email a un utente o indirizzo email specifico per inviare una notifica relativa a un file nuovo, modificato o eliminato.


Questo è particolarmente utile per chi lavora in ufficio e attende i file in arrivo dal personale sul campo che sta utilizzando il servizio AccessSync.

Per impostare le notifiche:

1. Passare al sito del progetto Trimble Access.
2. Decidere quando si desidera ricevere una email di notifica:
 - ◆ Quando un utente del progetto esegue una modifica; selezionare il livello principale nel servizio Filespace Viewer.
 - ◆ Quando un solo utente del progetto esegue una modifica; selezionare la cartella <nomeutente> nel servizio Filespace Viewer.
3. Fare clic sull'icona Notifiche  .
4. Selezionare *Aggiungi notifiche* e quindi seguire la procedura guidata per la creazione di una nuova notifica:
5. Passaggio 1: inserire i dettagli per determinare quando viene generata un'email di notifica:
 - ◆ Inserire il Modello nome file.
 - ◇ Per tutti i file, inserire "*"
 - ◇ Per tutti i file di un determinato tipo, inserire *.<estensione file>. Ad esempio, per ricevere notifiche quando arriva un file di lavoro General Survey, inserire "*.job".
 - ◇ Per un file specifico, inserire il nome file e l'estensione. Ad esempio, "ProjectA.job".
 - ◆ Se non è possibile visualizzare o utilizzare una determinata caratteristica, potrebbe dipendere dal fatto che non si dispone del permesso per farlo. Rivolgersi al Manager sito per il permesso.
 - ◆ Selezionare l'opzione [Applicare anche a tutte le sottocartelle] per garantire che ogni file della struttura di cartelle generi un'email di notifica.
6. Fare clic su *Avanti*.
7. Passaggio 2: inserire i dettagli del destinatario per determinare a chi vengono inviate le email di notifica:
 - ◆ *Aggiungi membro* invia un'email a un utente in Trimble Connected Community utilizzando l'indirizzo email memorizzato nel profilo dell'utente.
 - ◆ *Aggiungi gruppo* invierà un'email a un gruppo di utenti preconfigurati in Trimble Connected Community utilizzando indirizzi email memorizzati nei profili utenti individuali.
 - ◆ *Aggiungi email* consente di inserire un indirizzo email.
8. Fare clic su *Avanti*.
9. Passaggio 3: inserire una linea di oggetto e un corpo del messaggio per determinare il messaggio dell'email di notifica. Si possono inserire alcune variabili per generare automaticamente alcuni dettagli specifici nei file:
 - ◆ "%nomefile%" verrà sostituito dal nome del file modificato.
 - ◆ "%cartella%" verrà sostituita dalla cartella in cui si trova il file.
 - ◆ "%contenuti%" verrà sostituito dai contenuti del file.
 - ◆ "%collegamento%" verrà sostituito con un collegamento al file.
10. Fare clic su *Fine*.

Note

-  indica che la cartella presenta la configurazione Notifiche.
- I destinatari devono aggiornare i filtri antispam per accettare le email da notifications@myconnectedsite.com
- L'utente può configurare più notifiche per una determinata cartella.



- Per modificare i dettagli della email di notifica, evidenziare la cartella per la quale le notifiche sono configurate selezionare  e quindi selezionare *Modifica* o *Elimina* nella notifica corrispondente.

Trasferimento di file tra Trimble Connected Community e il software Trimble per l'ufficio

Nota - Per importare i dati da software Trimble Access, installare *Aggiornamenti ufficio* da Gestione installazioni del computer per l'ufficio che dispone del software Trimble per ufficio installato.

Si possono importare i file da Trimble Connected Community nel pacchetto software Trimble per l'ufficio:

• Da Trimble Connected Community:

- ◆ Passare al file .job o .jxl in Trimble Connected Community e quindi fare doppio clic sul file. Selezionare *Apri con* e quindi fare clic su *Sfoglia*. Selezionare il software appropriato. Il software si avvia e quindi apre il file selezionato.
- ◆ Selezionare il file e quindi fare clic su *Esegui download del file selezionato* . Salvare il file nel computer e quindi aprire il file utilizzando il software Trimble per l'ufficio.
- ◆ Per eseguire il download di più file, selezionare  per eseguire il download di un file eseguibile FTP. Scaricare e quindi eseguire il file eseguibile per aprire una finestra browser. Selezionare i file richiesti e quindi copiarli localmente. Aprirli utilizzando il software Trimble per l'ufficio.

• Dal software per l'ufficio con Trimble Access Drive:

- ◆ Utilizzare TrimbleAccess Drive per eseguire la mappatura di un'unità per i dati in Trimble Connected Community. Nel software per l'ufficio Trimble, aprire o importare i file e quindi passare all'unità mappata (per impostazione predefinita, l'unità W:\).
- ◆ In Windows Explorer, passare a TCC Explorer quindi selezionare i file da importare. Trascinare e rilasciare questi file nel software per ufficio.

Trasferimento file dall'ufficio al campo

Il servizio AccessSync consente il trasferimento dei file da un sito progetto Trimble Connected Community al controller tramite Internet.

Per trasferire i file dall'ufficio al campo seguire una procedura specifica in ufficio e sul controller da campo.

In ufficio

Per trasferire file utilizzando il servizio AccessSync, è utile comprendere come sono strutturate le cartelle in ufficio. Per il trasferimento dei file al campo, i file devono essere salvati nella cartella appropriata sulla Trimble Connected Community. Per maggiori informazioni su come sono strutturate le cartelle, vedere [Comprensione della struttura di cartelle richiesta da AccessSync](#).



Per trasferire i file al campo, salvare i file nella cartella corrispondente in Trimble Connected Community. Eseguire una delle operazioni seguenti:

- **Utilizzare la procedura guidata *Caricamento file* in Trimble Connected Community o Trimble Business Center:**

La procedura guidata *Caricamento file* guida attraverso il processo di salvataggio di un file nella posizione corretta, così non è necessario avere una comprensione approfondita della struttura delle cartelle.

1. Navigare fino alla Procedura guidata di caricamento file. Vi si può accedere sia dalla Trimble Connected Community che da lTrimble Business Center sul sito di progetto rilevante. Per maggiori informazioni vedere [Accedere ai servizi Trimble Access](#).
2. Fare clic su *Seleziona file* e navigare fino ai file che si desidera inviare al campo. L'utente può selezionare più file contemporaneamente. Fare clic su *Avanti*.
3. Se si accede alla procedura guidata dal sito *Survey Tools*, selezionare il sito del progetto al quale inviare i file.
4. Selezionare gli utenti ai quali si desidera inviare i file o inviare i file a tutti gli utenti del progetto, selezionare *All Users*.
5. Selezionare la cartella per il salvataggio dei file. Per inviare i file sul campo, questi devono essere posizionati nella cartella *To the Field*. In genere è meglio posizionare i file in una cartella di progetto nella cartella *To the Field*, in quanto questo semplifica la gestione del processo di trasferimento al controller da campo. Le cartelle possono essere modificate utilizzando i pulsanti *New Folder*, *Rename Folder* e *Delete Folder*. La modifica delle cartelle aggiorna la struttura delle cartelle per tutti gli utenti selezionati nel passaggio precedente. Fare clic su *Next* per caricare i file.
6. Viene visualizzata una schermata riepilogativa quando i file sono stati selezionati. Fare clic su *Finish*.

- **Caricare o copiare i file direttamente nello spazio dei file in Trimble Connected Community utilizzando l'applicazione dello spazio dei file**

1. Accedere a [Trimble Connected Community](#) e quindi passare al sito del progetto da cui inviare i file.
2. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - ◇ Per trasferire i file a un utente singolo, espandere il nome della cartella di quell'utente e quindi selezionare la cartella *Al campo*.
 - ◇ Per trasferire i file a tutti gli utenti del progetto, selezionare *A tutti gli utenti*.
3. Eseguire una delle procedure seguenti:
 - ◇ Per trasferire un file singolo, selezionare *Carica file*  e quindi passare al file desiderato.
 - ◇ Per trasferire più file, selezionare  per il download di un file eseguibile FTP. Scaricare ed eseguire il file eseguibile per aprire una finestra browser in cui copiare direttamente più file.

- **Caricare o copiare i file direttamente nello spazio dei file su Trimble Connected Community con Trimble Connected Community Explorer**

1. In Windows Explorer, passare a Trimble Connected Community Explorer e quindi alla cartella progetto da cui inviare i file.
2. Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - ◇ Per trasferire i file a un solo utente, espandere il nome della cartella dell'utente e quindi selezionare la cartella *Al campo* .
 - ◇ Per trasferire i file a tutti gli utenti del progetto, selezionare la cartella *A tutti gli utenti* .
3. Copiare e incollare i file e/o le cartelle da inviare.

- **Caricare o copiare i file direttamente nello spazio dei file su Trimble Connected Community**

Nota - questa caratteristica è disponibile solo se si è abilitati ai servizi Trimble Access avanzati.

1. Selezionare *Amministrazione / Gestisci spazio file*.
2. Trovare lo spazio file appropriato nella lista degli spazi file e quindi fare clic sull'icona *Modifica spazio file* (la matita).
3. Dalla scheda *Mail* selezionare *Abilitare mailing in questo spazio file*.
4. Annotare l'indirizzo email titolato: *Per salvare solo gli allegati (file esistenti versioning) utilizzare questo indirizzo*. Questo sarà l'indirizzo email base da utilizzare per emailing in questo spazio file.

Suggerimento: Se si desidera restringere il numero di persone che possono inviare file in questo spazio file, inserire gli appropriati indirizzi email nella casella titolata *Accettare email solo da questi mittenti* . Ogni indirizzo email deve essere inserito in una linea separata. E' possibile utilizzare anche un asterisco come carattere jolly, ad es. **@mycompanydomain.com* abiliterà ogni utente con un indirizzo email che termina in *"@mycompanydomain.com"*.

5. Selezionare *Salva*.

Suggerimenti

- ◆ Se, nell'indirizzo email, una cartella ha degli spazi all'interno del suo nome file, per esempio "A tutti gli utenti", occorre sostituire "%20" per ogni spazio.
- ◆ Si può identificare il nome di uno spazio file utilizzato da un sito AccessSync nel seguente modo:
 - ◇ Effettuare l'accesso al Trimble Connected Community utilizzando il proprio browser web e cercare il sito AccessSync appropriato.
 - ◇ Selezionare la pagina "Tutti i file"
 - ◇ Fare clic per configurare l'opzione gizmo nello spazio file gizmo
 - ◇ Fare clic sulla scheda "Organizzazione" (se non è già selezionata)
 - ◇ Il nome dello spazio file a cui è associato lo spazio file gizmo sarà evidenziato.
- ◆ Inviare un'email all'indirizzo annotato al punto 4 posizionerà il file nello spazio file. Ma se si desidera inviare il file a un utente specifico o a "Tutti gli utenti" senza dover effettuare l'accesso al Trimble Connected Community e spostare il file nella cartella desiderata, è necessario inviare l'email a un indirizzo modificato.

Il formato dell'indirizzo è:

<tcc nome abbreviato organizzazione>.<spazio file>.<sottocartella>@tccattachments.com

Per esempio, se il nome del proprio spazio file è "northernroad" e il nome abbreviato Trimble Connected Community dell'organizzazione è "southernsurveys":

- ◇ Per inviare un file a "Tutti gli utenti", occorre inviare a
southernsurveys.northernroad.To%20All%20Users@tccattachments.com
- ◇ Per inviare a un utente il cui nome sia "bsmith", occorre inviare a
southernsurveys.northernroad.bsmith.To%20the%20Field@tccattachments.com

Sul campo

1. [Accedere a software Trimble Access](#). Per garantire che il servizio AccessSync sia impostato correttamente:
 - ◆ Selezionare il modo di accesso *Online*.
 - ◆ Utilizzare il nome utente corretto Trimble Connected Community (ID membro) e la password.
 - ◆ Selezionare il sito Trimble Connected Community appropriato. Questo determina il percorso di sincronizzazione dei file.
2. Nel controller, avviare il servizio AccessSync.

Il servizio AccessSync fornisce informazioni sul processo di trasferimento dei file in formato tabellare che viene descritto più dettagliatamente nella tabella seguente.

Colonna	Descrizione
Nome cartella	<p>I nomi delle cartelle del controller disponibili per la sincronizzazione con Trimble Connected Community.</p> <p>Vengono visualizzati i nomi di cartella seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- <nomeutente>- File di sistema- Qualsiasi cartella di progetto contenuta nella cartella nome utente. <p>La casella di controllo a sinistra del nome della cartella indica lo stato di sincronizzazione della cartella. Per ulteriori informazioni, vedere la tabella seguente nel punto 5.</p>
Stato	<p>Fornisce informazioni aggiuntive sul processo di trasferimento dei file.</p> <p>Sono possibili gli stati seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Inattivo</i>, indica che non vi sono file da trasferire o che la cartella non è stata selezionata per la sincronizzazione;- <i>x di y</i>, indica che x numero di file sono stati trasferiti con successo rispetto a un numero totale di y file. <p>Toccare sullo stato per visualizzare la lista di file individuali che sono stati trasferiti. Le frecce su/giù indicano se è necessario rinviare i file. Una freccia su indica che il file deve essere inviato a Trimble Connected Community, una freccia giù indica che il file deve essere scaricato da Trimble Connected Community.</p>

	Toccare il campo priorità per impostare quale file sarà trasferito, per dare priorità di trasferimento rispetto altri file o modificare la priorità di tutti i file.
Sito TCC	Il sito Trimble Connected Community a cui i file verranno inviati o da cui verranno ricevuti.

In aggiunta, le righe nella tabella cambiano colore per fornire ulteriori informazioni sullo stato corrente del processo di trasferimento:

- ◆ Il verde indica che la cartella è sincronizzata e che non vi sono altre modifiche da trasferire.
 - ◆ Il rosso indica che si è verificato un problema nel trasferimento di uno o più file.
3. Impostare la casella di controllo per ogni cartella come richiesto. Se i file da inviare si trovano in una cartella, questa viene visualizzata nell'elenco delle cartelle; in caso contrario i file vengono inviati alla cartella nome utente. Ogni casella di controllo ha tre possibili stati:

Stato	Azione Sincronizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	I file della cartella verranno sincronizzati nel sito Trimble Connected Community corrente. Per interrompere la sincronizzazione di questi file, toccare questa casella di controllo.
<input type="checkbox"/>	I file nella cartella non verranno sincronizzati nel sito Trimble Connected Community corrente. Per avviare la sincronizzazione di questi file, toccare questa casella di controllo.
<input checked="" type="checkbox"/>	I file nella cartella non verranno sincronizzati poiché non sono assegnati al sito Trimble Connected Community corrente. Per riassegnare i file al sito Trimble Connected Community corrente, toccare questa casella di controllo.

4. Si può configurare Trimble Connected Community in modo da inviare un messaggio di posta elettronica quando un file sul sito viene caricato o aggiornato.

Un [allerta informazione](#) nella barra delle attività mostra che un nuovo file è stato trasferito nel controller.

Note

- Una volta impostato, il servizio AccessSync compara i file nelle cartelle progetto selezionate nel controller con il sito Trimble Connected Community corrente ogni 30 secondi. Se nel sito Trimble Connected Community c'è un file che non è presente nel controller, o se il file del controller viene modificato, i nuovi file vengono trasferiti.
- Se esiste un file diverso con lo stesso nome nel controller, il nuovo file presenterà la cifra (1) in fondo al nome file per garantire che le modifiche non vengano sovrascritte.
- Tutti i file nel sistema selezionato e le cartelle di progetto vengono trasferite dal sito Trimble Connected Community corrente al controller.
- Se non c'è connessione a Internet, i file verranno trasferiti quando viene effettuata la connessione.
- Se la connessione Internet fornisce anche correzioni GPS, le correzioni hanno la priorità sull'upload del file.

Conversione dei file

Panoramica sulla conversione dei file

Vi sono tre metodi di convertire i vecchi file (*.job) e lo stile di rilevamento (*.sty) nella suite software Trimble Access:

- Conversioni file automatiche
- Conversioni file manuali
- Conversioni file durante l'aggiornamento.

Conversione automatica file

Quando si trasferiscono i file dall'ufficio al controller sul campo utilizzando il servizio AccessSync, alcuni tipi di file possono essere convertiti automaticamente nella versione richiesta dal controller da campo. Per utilizzare questo servizio, è necessario avere una licenza AccessSync valida.

La conversione di file automatica avviene "dietro le scene" per utilizzare questo servizio, [sufficiente copiare i file che richiedono conversione nella cartella appropriata nel sito del progetto Trimble Connected Community e inviare il file sul campo utilizzando il servizio AccessSync.

I tipi di file seguenti possono essere convertiti durante un trasferimento:

Tipo file	Estensione file	Da versione
File di lavoro Trimble Access, utilizzato da: - Topo Generale - Strade - Tunnel - Cave	*.job	Sistema Trimble Access, versione 1.0.0 e successiva
File modello Trimble Access	*.jot	Sistema Trimble Access versione 1.5.0 e successive
File stile di rilevamento Trimble Access	*.sty	Sistema Trimble Access, versione 1.0.0 e successiva
File di lavoro Trimble Survey Controller	*.job	Software Trimble Survey Controller, versione 11.00 e successive
File stile rilevamento Trimble Survey Controller	*.sty	Software Trimble Survey Controller, versione 11.00 e successive

Se viene inviata al campo una versione non supportata o se la conversione non riesce (ad esempio se il file di lavoro viene corrotto) il file originale viene inviato senza alcuna conversione. Quando si cerca di aprire un file non convertito, viene visualizzato un messaggio di errore che afferma che la versione non è supportata.

Note

- I file vengono convertiti solo quando il controller da campo esegue la versione 1.4.0 del sistema Trimble Access o una versione successiva.
- I file possono essere convertiti quando sono posizionati nella cartella *Sul campo* o in una sottocartella oppure nella cartella *A tutti gli utenti* o in una sottocartella su Trimble Connected Community.

Conversione file manuale

La conversione file manuale è un servizio gratuito presente in Trimble Connected Community. Consente di caricare file di lavoro o di stile di rilevamento in un server Trimble, selezionare la versione nella quale si desidera effettuare la conversione e salvare i file nuovamente nel PC locale oppure nell'organizzazione Trimble Connected Community per il trasferimento sul campo. Nella tabella seguente vengono elencati i tipi di file che possono essere convertiti in qualsiasi versione successiva, tuttavia non è possibile riportare i file a versioni precedenti utilizzando questo servizio.


Tipo file	Estensione file	Da versione
File di lavoro Trimble Access, utilizzato da: - Topo Generale - Strade - Tunnel - Cave	*.job	Sistema Trimble Access, versione 1.0.0 e successiva
File modello Trimble Access	*.jot	Sistema Trimble Access, versione 1.5.0 e successive
File stile di rilevamento Trimble Access	*.sty	Sistema Trimble Access, versione 1.0.0 e successiva
File di lavoro Trimble Survey Controller	*.job	Software Trimble Survey Controller, versione 11.00 e successive
File stile rilevamento Trimble Survey Controller	*.sty	Software Trimble Survey Controller, versione 11.00 e successive

Conversione dei file manuale

Per utilizzare il servizio di conversione file manuale:


1. Passare al servizio *File Conversions* manuale:

- ◆ Accedere al sito <http://my.trimbleaccess.com> e navigare fino all'area *Strumenti di rilievo*. È possibile accedere a questa area a patto che si abbia una organizzazione Trimble Connected Community. Se si ha una organizzazione TCC è possibile accedere a strumenti aggiuntivi.
- ◆ Da Trimble Business Center:

1. Navigare fino al *File, TCC* quindi fare clic su *Servizi Trimble Access*.
2. Fare clic su *Accedi* sulla barra del titolo e accedere con le credenziali fornite dall'amministratore del sito.
3. Fare clic su  .



Nota - All'interno di Trimble Business Center, potete definire le vostre credenziali ai servizi Trimble Access così che non sarà necessario inserirle ogni volta che si accede. Per maggiori informazioni, vedere [Accessing Services via Trimble Business Center](#).

2. Fare clic su *Select files* ; passare alla posizione della cartella che contiene i file, selezionarli e quindi fare clic su *Open* . L'utente può selezionare i file di lavoro o di stile di rilevamento uno alla volta, non entrambi i tipi. Dopo aver aggiunto tutti i file che si desidera che vengano convertiti all'elenco, fare clic su *Next* .
3. Selezionare la versione di conversione desiderata. Vengono visualizzate solo le versioni successive alla propria. Si può selezionare solo una versione per la conversione, anche se vi sono più file nell'elenco. Fare clic su *Next* .I file vengono caricati nel server e convertiti nella versione selezionata.
4. I risultati della conversione verranno visualizzati. Tutti i file convertiti vengono elencati come collegamenti ipertestuali.
 - ◆ Per salvare i file localmente nel PC, fare clic su ogni singolo collegamento ipertestuale e selezionare il percorso di salvataggio del file.
 - ◆ Se è stato eseguito il login nell'organizzazione Trimble Connected Community, è possibile scegliere di salvare i file in un sito di progetto Trimble Access in Trimble Connected Community. Per fare questo:
 - a. Selezionare *Save to my Trimble Connected Community file space* . Fare clic su *Next* .
 - b. Viene visualizzato un elenco di siti Trimble Access Project accessibili. Selezionare il sito dove si desidera salvare i file.
 - c. Selezionare la cartella in cui si desidera salvare i file. Se si desidera inviare i file a un utente sul campo tramite AccessSync, espandere la cartella del nome utente facendo clic su  quindi selezionare la cartella *To The Field* . Se si desidera inviare i file a tutti gli utenti del progetto, selezionare la cartella *To All Users* . Fare clic su *Next* .
5. I risultati del salvataggio dei file vengono visualizzati. Fare clic su *Finish* per tornare all'inizio della procedura guidata e convertire altri file.

Dispositivi registrati

Dispositivi registrati

Il servizio Registered Devices (Dispositivi registrati) consente di gestire i controller e la licenza software e le informazioni sulla versione.

Nota - Registered Devices è disponibile per gli utenti che hanno diritto a Trimble Access Services avanzati.

Per accedere al servizio Registered Devices:

- Nell'organizzazione Trimble Connected Community:
 1. Accedere a <http://my.trimbleaccess.com> e andare nell'area *Strumenti di rilevamento*.
 2. Fare clic sulla pagina *Registered Devices*, o fare clic su




- Da Trimble Business Center:
 1. Fare clic su *File, TCC* quindi fare clic su *Trimble Access Services*.
 2. Fare clic su *Login* e inserire le credenziali del sitemanager fornite al momento della registrazione.
 3. Navigare verso l'area degli Strumenti di rilevamento.
 4. Fare clic su




Nota - Per impostazione predefinita, solo il Gestore del sito ha accesso a questo servizio. Gli altri utenti possono accedere se vengono aggiunti al gruppo *AllSiteManagers*.

Registered Devices consente di visualizzare un elenco di numeri di serie di ogni controller collegato all'organizzazione Trimble Connected Community; ovvero, i controller che dispongono di una licenza per i servizi Trimble Access.

Fare clic su  a lato di ogni controller per mostrare le informazioni sull'ultima sessione di login del controller:

- Data e ora dell'ultima sessione.
- Il nome dell'ultimo utente che ha eseguito il login online al controller e trasferito i file tramite AccessSync.
- Il sito del progetto utilizzato nell'ultima sessione.

Nota - le informazioni di sessione vengono visualizzate solo se la sessione si è verificata negli ultimi 24 giorni.

Fare clic sull'immagine  a lato di *Applications* per mostrare ulteriori dettagli del software e delle informazioni di licenza, incluse:

- Tutte le opzioni software per le quali il controller dispone di licenza
- Il tipo di licenza, la data di attivazione e la data di scadenza per ogni opzione software
- La versione software attualmente installata per ogni opzione software per il quale il controller dispone di licenza
- La versione del software più recente disponibile per ogni singola opzione software.

Nota - Fare clic su *Expand All* o *Minimize All* per mostrare o nascondere le informazioni per tutti i controller.

L'elenco dei controller e delle opzioni del software è codificato per colore in modo da consentire di visualizzare velocemente lo stato dei controller. Nella tabella seguente viene descritto lo schema del codice colore:

Colore	Sul numero di serie, indica che...	Sull'opzione software, indica che...
Rosso	Una o più licenze del controller sono scadute.	La licenza per questa specifica opzione software è scaduta.
Verde	Una o più licenze del controller scadranno entro X giorni.	La licenza per questa particolare opzione software scadrà in X giorni.
Blu	Esiste un aggiornamento software disponibile per una o più opzioni software su questo controller.	Esiste un aggiornamento disponibile per questa particolare opzione software.
Nero	Non vi sono licenze scadute nel controller e il controller sta già eseguendo la versione software più recente per tutte le opzioni.	Questo controller ha già installato la versione più recente e la licenza è attualmente attiva.

Ordinare, filtrare e ricerca

Per agevolare la gestione dei controller, l'elenco dei numeri di serie può essere memorizzato ed è possibile eseguire la ricerca di un particolare controller.

Per elencare l'elenco dei controller, selezionare un'opzione dal menu a comparsa *Sort by* nella parte superiore destra della pagina. L'elenco dei controller può essere ordinato per:

- Data di scadenza; ordina i controller in modo che il controller con la data di scadenza più vicina sia in cima all'elenco. Se il controller ha più date di scadenza per le varie opzioni software installate, viene utilizzata la data di scadenza più vicina.
- Numero di serie; ordina i controller alfabeticamente/numericamente.
- Tipo di controller; raggruppa i controller per tipo di hardware. Il tipo di hardware viene indicato dall'icona a sinistra del numero di serie.

Per filtrare l'elenco dei controller, selezionare un'opzione dal menu a comparsa *Filter* nella parte superiore destra della pagina. L'elenco dei controller può essere filtrato in base a:

- aggiornamenti disponibili.
- una o più licenze già scadute.

- una o più licenze che scadranno nei prossimi 30 giorni. Questo elenco include i controller che hanno licenze già scadute.
- una o più licenze in scadenza nei successivi 60 giorni. Questo elenco include i controller che dispongono di licenze già scadute.
- una o più licenze in scadenza nei 90 giorni successivi. Questo elenco include i controller con licenze già scadute.

Per visualizzare i dettagli su un singolo numero di serie, inserire il numero di serie nel campo di ricerca nella parte superiore destra della pagina.

Report su dispositivi registrati

L'utente può stampare le informazioni sul dispositivo. Per fare questo:

1. Ordinare o filtrare l'elenco dei controller come desiderato. Fare clic su *Create Report...*
2. Selezionare *Generate Report for All Items* o *Generate Report for Expanded Items* e fare clic su *Preview* o *Print*.

GNSS Forecast

GNSS Forecast

Calcolo della disponibilità di satelliti con il servizio Previsioni GNSS

Il servizio Previsioni GNSS è uno strumento di pianificazione utilizzato per prevedere la disponibilità per il rilevamento GNSS in base alla disponibilità dei satelliti e alle condizioni della ionosfera in una posizione specificata.

Fornisce informazioni sulla disponibilità di satelliti nei sistemi satellitari GPS e GLONASS.




Per utilizzare il servizio:

1. Nel controller, utilizzare lo strumento Configurazione Internet di Trimble Access per [configurare una connessione Internet](#).
2. Da menu Trimble Access, avviare l'applicazione Previsioni GNSS.
3. Toccare *Impostazioni*.
4. Impostare i dettagli richiesti:
 - ◆ Inserire la data e l'ora.
 - ◆ Inserire la latitudine e la longitudine della posizione.

Suggerimento - Per completare automaticamente i campi Latitudine e Longitudine utilizzando la posizione autonoma corrente derivata dal ricevitore GNSS, toccare *Qui* .

- ◆ Selezionare il sistema satellitare desiderato. Si può basare la previsione su GPS, GLONASS o su entrambi i sistemi.
 - ◆ Selezionare il numero di intervalli (ore) per i quali si desidera prevedere i dati.
 - ◆ Inserire la demarcazione della quota
5. Toccare *Ok*.

Il servizio Previsioni GNSS contatta il server Trimble per calcolare l'informazione. La previsione restituisce il numero di satelliti e le condizioni della ionosfera per ogni intervallo; questa informazione viene riassunta per mostrare l'adeguatezza delle condizioni dei satelliti per il rilievo:

	Buone condizioni
	Condizioni difficili
	Cattive condizioni

La barra di stato *Previsioni GNSS* mostra lo stato dei dati e le condizioni della connessione Internet.

Nota - Le performance dell'apparecchiatura GNSS Trimble dipende dalle condizioni della ionosfera. Le condizioni della ionosfera della terra cambiano a causa delle eruzioni solari. Un'elevata attività della ionosfera può causare tempi di convergenza più lenti per soluzioni GNSS Trimble e in casi estremi può risultare impossibile calcolare una posizione. L'indice Iono va da 1 a 10. Più alto è il numero più elevata è la

probabilità che le misurazioni GNSS siano influenzate. Il servizio Previsioni GNSS aiuterà a interpretare il valore. Se è troppo elevato mostrerà una icona rossa o gialla anche se c'è un numero sufficiente di satelliti visibili.