



AYUDA

SOFTWARE
TRIMBLE® ACCESS™

SERVICES

Versión 2014.20
Revisión A
Octubre 2014



Índice de materias

Introducción a Trimble Access Services.....	1
Introducción.....	1
Cómo interactuar con otras aplicaciones.....	2
Visión general.....	2
Cómo acceder a los servicios de Trimble Access.....	6
Trimble Connected Community.....	8
Servicios de Trimble Access y Trimble Connected Community.....	8
Administración de la organización Trimble Connected Community.....	11
Utilización de la organización Trimble Connected Community.....	15
Características avanzadas de Trimble Connected Community.....	19
AccessSync.....	25
Visión de conjunto sobre AccessSync.....	25
Transferencia de archivos del campo a la oficina.....	29
Transferencia de archivos de la oficina al campo.....	34
Transferencia de archivos.....	39
Visión de conjunto sobre conversiones de archivo.....	39
Conversión automática de archivos.....	39
Conversión manual de archivos.....	40
Dispositivos registrados.....	42
Dispositivos registrados.....	42
Pronóstico GNSS.....	45
Pronóstico GNSS.....	45

Introducción a Trimble Access Services

Introducción

Bienvenido a la versión 2.60 de la Ayuda del software Trimble Access Services.

Este sistema de ayuda le facilita la búsqueda de la información necesaria para usar de forma efectiva todas las capacidades y potencial del software Trimble Access Services.

Para obtener información que complementa o actualiza esta Ayuda, consulte las Notas de lanzamiento de Trimble Access. Alternativamente, visite el sitio de Trimble en la web (www.trimble.com) o contacte al distribuidor local de Trimble.

Para usar esta aplicación con otras aplicaciones, vea [Cómo interactuar con otras aplicaciones](#)

Contenido

Para obtener más detalles sobre los componentes disponibles como parte de Trimble Access Services, y para saber cuáles son los servicios a los que puede estar autorizado, vea [Visión de conjunto sobre Trimble Access Services](#) .

En el campo, los siguiente servicios podrán iniciarse desde menú de Trimble Access:

- [AccessSync](#)
 - ◆ [Transferir archivos del campo a la oficina](#)
 - ◆ [Transferir archivos de la oficina al campo](#)

- [Pronóstico GNSS](#)

En la oficina, están disponibles los siguientes Trimble Access Services:

- [El Trimble Connected Community](#)
 - ◆ [Para el administrador](#)
 - ◆ [Para el usuario](#)
- [Conversiones de archivo](#)
 - ◆ [Conversiones automáticas de archivo utilizando AccessSync](#)
 - ◆ [Conversiones manuales de archivo](#)
- [Dispositivos registrados](#)

Aviso legal

© 2009 - 2014, Trimble Navigation Limited. Reservados todos los derechos. Consulte la información completa sobre marcas comerciales y otros temas legales en la [Ayuda de Trimble Access](#).

Cómo interactuar con otras aplicaciones

Puede ejecutar más de una aplicación por vez y cambiar entre ellas con facilidad. Por ejemplo, puede cambiar entre funciones en *Carreteras*, *Túneles*, *Minas* y *Topografía general*.

Para ejecutar más de una aplicación por vez, utilice el botón Trimble o el icono Trimble en la esquina superior izquierda de la pantalla para abrir menú de Trimble Access. Desde allí, podrá ejecutar la otra aplicación.

Para cambiar entre aplicaciones:

- Presione el botón Trimble en la barra de tareas para acceder al menú de aplicaciones disponibles y de los servicios actualmente en ejecución, incluyendo el menú de Trimble Access. Seleccione la aplicación o servicio al que desea cambiar.
- En el controlador TSC2/TSC3, una breve pulsación del botón Trimble permite acceder al menú de aplicaciones disponibles y de los servicios actualmente en ejecución, incluyendo el menú de Trimble Access. Seleccione la aplicación o servicio al que desea cambiar.
- En el controlador Trimble GeoXR, presione el botón Trimble para acceder al menú de aplicaciones y servicios disponibles actualmente en ejecución, incluyendo el menú de Trimble Access y el *Menú Inicio* de Windows. Alternativamente, presione y mantenga presionado el botón de cámara durante dos segundos y luego seleccione la aplicación o el servicio al cual cambiar.
- Presione *Cambiar a* y luego seleccione la función requerida en la lista. Si el botón *Cambiar a* no está en la pantalla actual, presione **CTRL W** para abrir la lista emergente correspondiente a *Cambiar a*.
- Presione **CTRL TAB**. Este es el acceso directo para desplazarse por la lista actual de las funciones de *Cambiar a*.
- Presione *Favoritos* o **CTRL A** para seleccionar un favorito preconfigurado.
- En un controlador TSC2/TSC3, configure el botón [Left App] y el botón [Right App] para las funciones que desea ejecutar. Este método abre una aplicación incluso si dicha aplicación no se está ejecutando.

Vea más información en [Botones de Trimble Access](#).

Sugerencia - Podrá usar esta funcionalidad para volver al menú principal de la aplicación que está ejecutando actualmente, por ejemplo, si está ejecutando la opción *Definir* en Trimble Access Carreteras y desea ver el *Mapa*, presione el botón Trimble y seleccione Trimble Access Carreteras en la lista desplegable.

Visión general

Trimble Access Services incorporan Trimble Connected Community y los servicios dedicados para flujos de trabajo topográficos, incluyendo herramientas para configurar y administrar proyectos topográficos y equipos. Hay tres niveles de funcionalidad disponibles dentro de Trimble Access Services:

Derecho	Estos servicios se han diseñado para...	Servicios incluidos
Herramientas disponibles de forma gratuita	- ayudar en tareas generales de Trimble Access.	- Conversiones manuales de archivo

		- Crear versión Trimble Access local
Trimble Access Services básicos Disponibles si tiene un acuerdo de mantenimiento válido de Trimble Access	- ayudarlo a administrar su organización simplificando la configuración de la administración de usuarios y de proyectos. - transferir archivos entre el campo y la oficina	Herramientas disponibles de forma gratuita, y además: - herramienta Administrar usuarios - herramienta Administrar sitios - AccessSync
Trimble Access Services avanzados para Trimble Connected Community Disponibles si ha adquirido Trimble Access Services avanzado	- colaborar y comunicarse con acceso a las funcionalidades Trimble Connected Community completas a través de herramientas tales como áreas de archivo, foros, wikis, blogs y organizador visual. Las herramientas de colaboración y comunicación se proporcionan a través de accesorios estándares disponibles para todos los usuarios de Trimble Connected Community. Vea más información en Características avanzadas de Trimble Connected Community . - administrar los controladores con los servicios Dispositivos registrados - proporcionar un control más granular con respecto a permisos y configuración de datos dentro de su organización.	Servicios básicos y además: - Dispositivos registrados - Pronóstico GNSS - Acceso completo a características Trimble Connected Community

Notas

- Para ejecutar la aplicación AccessSync, cada controlador debe contar con una licencia AccessSync válida. Esto significa que debe haber un acuerdo de mantenimiento válido o TAS-2 adquirido para cada controlador que se utilizará con la aplicación AccessSync.
- Cada opción utiliza Trimble Connected Community de alguna manera; deberá crear una organización Trimble Connected Community de empresa para su empresa a fin de acceder y utilizar Trimble Access Services básicos y avanzados dentro de Trimble Connected Community.
- Si ha adquirido una organización Trimble Connected Community, pero no tiene autorización para Trimble Access Services, podrá acceder solamente a dichos servicios que están disponibles de forma gratuita.

Los Trimble Access Services pueden accederse desde varias ubicaciones, según el servicio. La siguiente tabla describe los servicios disponibles y cómo pueden accederse:

Servicio	Descripción	Ubicación	Se accede desde...	Gratuito/Incluido con los Servicios de Trimble Access básicos o
----------	-------------	-----------	--------------------	---

				avanzados
Administrar sitios	<ul style="list-style-type: none"> - Añadir, editar y eliminar sitios de proyecto dentro de la organización. Este asistente puede automáticamente crear un sitio de proyecto y configurar los permisos de usuario cuando necesita utilizarlos con el servicio Trimble AccessSync. - Administrar los usuarios que pueden acceder a un sitio de proyecto concreto dentro de la organización. 	Oficina, solamente accesible a través de SiteManager	<ul style="list-style-type: none"> - Trimble Connected Community en http://my.trimbleaccess.com o - Dentro de Trimble Business Center 	⊗ , *
Administrar usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Añadir, editar y eliminar usuarios dentro de la organización. - Administrar los sitios de proyecto a los cuales tienen acceso los usuarios dentro de la organización. 	Oficina, solamente accesible por parte de SiteManager	<ul style="list-style-type: none"> - Trimble Connected Community en http://my.trimbleaccess.com o - Dentro de Trimble Business Center 	⊗ , *
AccessSync	Un servicio que posibilita la transferencia sin cables de archivos del software Trimble Access del campo a la oficina y viceversa utilizando una conexión a Internet.	Campo	Software AccessSync	⊗ , *
		Oficina - dentro del accesorio Espacio de archivo (para enviar y recibir archivos al y del campo)	- Dentro de Trimble Connected Community en el sitio de proyecto individual de Trimble Access.	⊗ , *
		Oficina - Enviar archivos a través del asistente para AccessSync:(para enviar archivos al campo)	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro de Trimble Connected Community en el sitio de proyecto efectivo de Trimble Access o - Dentro de Trimble Business Center 	⊗ , *

Conversiones de archivo automáticas	Cuando transfiere archivos del campo a la oficina, los archivos se convierten automáticamente a la versión que requiere el controlador de campo.	Oficina	N/A. Esto tiene lugar en un segundo plano en los servidores de Trimble cuando un archivo se transfiere de la oficina al campo a través del servicio AccessSync.	⊗ , *
Conversiones de archivo manuales	Utilice este servicio en TCC para convertir archivos de trabajo antiguos de Survey Controller o Topografía general a las últimas versiones, luego guárdelos localmente o directamente en TCC para transferirlos al campo.	Oficina	- Trimble Connected Community en http://my.trimbleaccess.com o - Dentro de Trimble Business Center	✓ , ⊗ , *
Conversiones de archivo durante la actualización	Los archivos compatibles que se guardan internamente en el controlador se convierten automáticamente a la versión adecuada durante una actualización con Administrador de instalación de Trimble Access.	Oficina	- Administrador de instalación de Trimble Access	✓ , ⊗ , *
Pronóstico GNSS	Una herramienta de planificación para pronosticar la adecuación a la topografía GNSS, en función de la disponibilidad de satélites y condiciones ionosféricas en una ubicación especificada.	Campo	Software Pronóstico GNSS	*
Dispositivos registrados	Muestra una lista de todos los controladores	Oficina, solamente accesible por	- Trimble Connected Community en http://my.trimbleaccess.com .	⊗

	vinculados a la organización y le proporciona la información que necesita sobre licencias y versiones para administrar el hardware y software.	parte de SiteManager		
--	--	----------------------	--	--

Donde:

✓	Disponible de forma gratuita
⊗	Incluido con Trimble Access Services básico para Trimble Connected Community
*	Incluido con Trimble Access Services avanzado para Trimble Connected Community.

Cómo acceder a los servicios de Trimble Access

En la oficina, Trimble Access Services pueden accederse a través de

- Trimble Connected Community, usando un explorador web
- Trimble Business Center

TCC Explorer también puede utilizarse para acceder a archivos almacenados en Trimble Connected Community a través de Mi PC o el área de Windows Explorer en la computadora local del usuario.

Cómo acceder a los servicios a través de Trimble Connected Community

Para acceder a Trimble Connected Community, vaya a **<http://my.trimbleaccess.com>** . Inicie sesión utilizando el nombre de usuario, la organización y la contraseña que se entrega al registrar.

Trimble Connected Community es administrado y albergado por Trimble y podrá acceder al mismo fácilmente utilizando uno de los siguientes exploradores web:

- Internet Explorer versión 7.0 o posteriores
- Mozilla Firefox versión 3.0 o posteriores
- Safari versión 3.1.2 o posteriores

Si no tiene una organización Trimble Connected Community o si desea acceder rápidamente a uno de los servicios disponibles de forma gratuita que se entrega a través de Trimble Connected Community sin tener que iniciar sesión, haga clic en el botón Herramientas topográficas en la página de inicio de sesión (<http://my.trimbleaccess.com>).

Acceso a los servicios vía Trimble Business Center

Para acceder a Trimble Access Services desde dentro de Trimble Business Center:

Utilizando la interfaz de usuario Ribbon:

1. Haga clic en *Archivo* y luego en *TCC*. Seleccione la opción *Trimble Access Services*.
2. Para seleccionar un servicio disponible gratuitamente, haga clic en el botón correspondiente en el panel izquierdo. De lo contrario, haga clic en *Inicio de sesión* en el menú desplegable en la barra de títulos y luego introduzca las credenciales Trimble Connected Community para habilitar más servicios.

Sugerencia - Para evitar el hecho de tener que iniciar sesión en Trimble Access Services cada vez que desea acceder a los mismos, configure Trimble Business Center para que siempre utilice las mismas credenciales. Para ello:

1. Dentro de Trimble Business Center, haga clic en *Archivo* luego en *Opcion*. En la carpeta *General*, seleccione *Servicios externos*.
2. Introduzca el Nombre de usuario, Organización y Contraseña.

Cómo acceder a los archivos utilizando TCC Explorer

TCC Explorer consiste en un complemento para los sistemas operativos Microsoft Windows XP, Vista y Windows 7 que hace que la estructura de archivos y de carpetas de una organización en Trimble Connected Community esté disponible en Mi PC y en las áreas de Windows Explorer en la computadora local del usuario. TCC Explorer mejora significativamente la navegación a través de Trimble Connected Community permitiendo que un usuario administre archivos y carpetas de la misma manera que Windows.

TCC Explorer permite la sincronización automática entre una carpeta seleccionada en la computadora local y una carpeta/espacio de archivo seleccionado en Trimble Connected Community. TCC Explorer puede incluir hasta 10 pares de carpetas sincronizadas.

TCC Explorer puede instalarse utilizando Administrador de instalación de Trimble Access.

Para configurar una carpeta a fin de que se sincronice con Trimble Connected Community Explorer:

1. En Windows Explorer, seleccione la carpeta con la que quiere sincronizar los datos.
2. Haga clic con el botón derecho en la carpeta, seleccione TCC Explorer y luego elija entre:
 - ◆ *Sinc bidireccional: con carpeta y espacio de archivo TCC* Esta carpeta será idéntica al espacio de archivo seleccionado en TCC, es decir, copiará los archivos de TCC a la carpeta local y también de la carpeta local a TCC.
 - ◆ *Sinc unidireccional: TCC a local solamente* . Esta opción no copiará los archivos locales al espacio de archivo TCC.
3. Seleccione el espacio de archivo, o una carpeta dentro del espacio de archivo que desea sincronizar
4. Haga clic en *Sinc en espacio de archivo* .

Trimble Connected Community

Servicios de Trimble Access y Trimble Connected Community

Trimble Connected Community es un servicio para utilizar en la web que proporciona almacenamiento de datos en línea y otras herramientas para habilitar a las organizaciones individuales que compartan información de forma rápida y fácil en Internet.

Una empresa que prueba o adquiere acceso a Trimble Connected Community recibe una organización única, lo que les permite iniciar sesión, almacenar datos en Internet y compartir datos con otros usuarios dentro de la organización.

Trimble Access Services se ejecuta en Trimble Connected Community; la mayoría de los servicios, independientemente de si se encuentran o no disponibles de forma gratuita o han sido adquiridos, utilizan Trimble Connected Community. Este capítulo describe cómo utilizar Trimble Connected Community como parte del sistema Trimble Access:

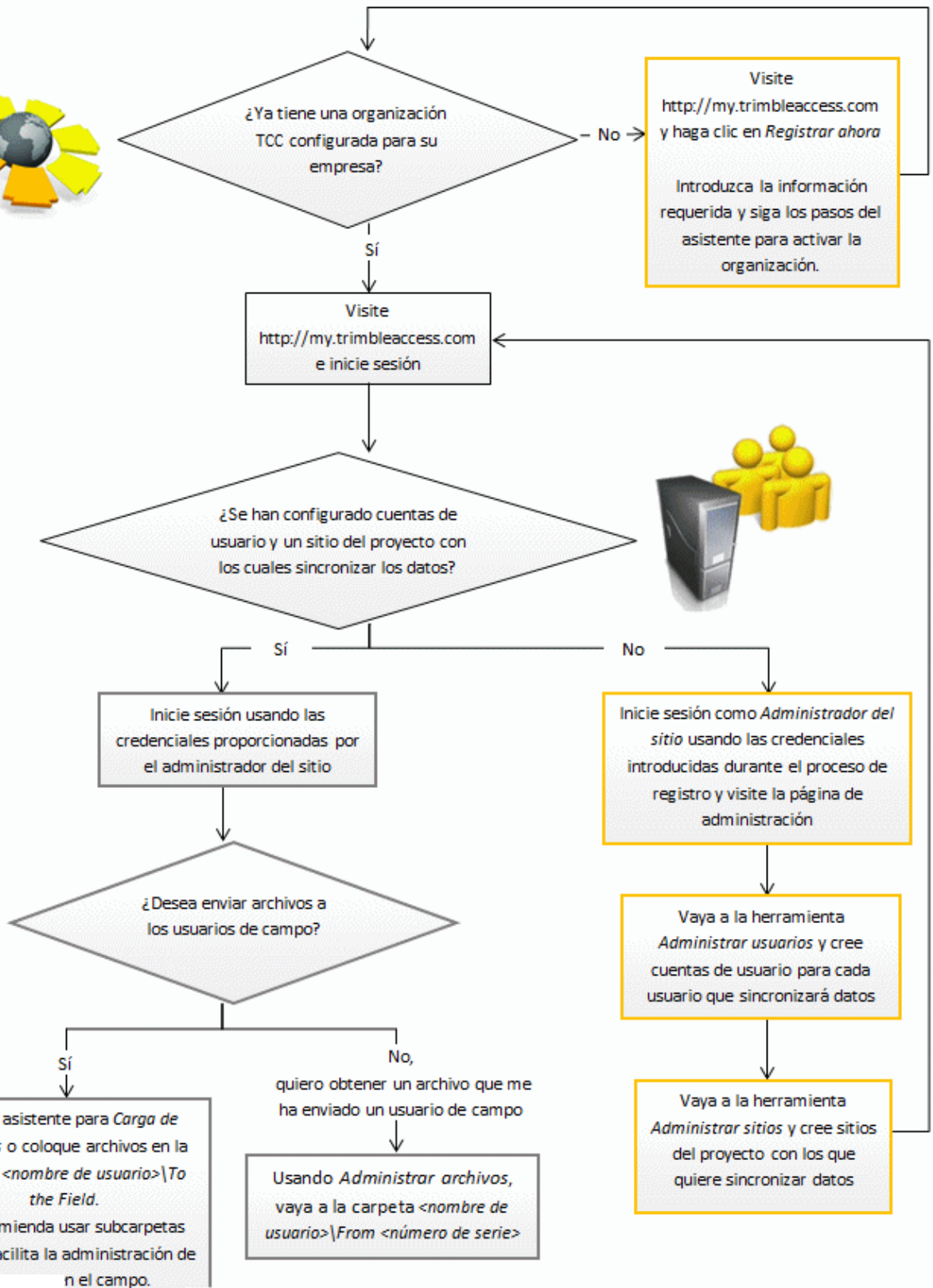
- [Acceso a servicios a través de Trimble Connected Community](#)
- [Niveles de funcionalidad](#)
- [Administración y funciones de usuario para Trimble Access Services](#)
- [Creación de una nueva organización Trimble Connected Community](#)
- [Administración de la organización de Trimble Connected Community](#)
 - ◆ [Administrar sitios](#)
 - ◆ [Administrar usuarios](#)
- [Utilización de la organización Trimble Connected Community](#)

Vea más información en [Características avanzadas de Trimble Connected Community](#) o consulte los archivos de ayuda de Trimble Connected Community.

El siguiente diagrama consiste en una forma rápida para configurar una organización para transferir un archivo utilizando AccessSync.

Introducción a Trimble Access Services

Desde la configuración de la organización hasta la utilización de AccessSync



Niveles de funcionalidad

Hay tres niveles de funcionalidad disponibles dentro de Trimble Access Services que puede estar autorizado para utilizar:

- Servicios gratuitos
- Trimble Access Services básico
- Trimble Access Services avanzado

Cada opción utiliza Trimble Connected Community de alguna manera; deberá crear una organización Trimble Connected Community para que su empresa acceda y utilice Trimble Access Services dentro de Trimble Connected Community.

Vea más información sobre las diferentes opciones en la [Visión de conjunto sobre Trimble Access Services](#).

Administración y funciones de usuario para Trimble Access Services

Hay dos funciones que son importantes al iniciar sesión en Trimble Connected Community para utilizar Trimble Access Services básico o avanzado:

Función	Tareas
Administrador del sitio	Se trata de una función meramente de administración de la organización: - Administrar cuentas de usuario (añade, edita y elimina usuarios) - Administrar sitios del proyecto (añade, edita y elimina sitios de proyecto) - Determinar quiénes pueden acceder a los datos en un sitio de proyecto, incluyendo a través de AccessSync
Usuario	- Sincronizar los datos entre el campo y la oficina - Administrar archivos en un sitio del proyecto

Notas

- El Administrador del sitio **no puede** administrar archivos en un sitio del proyecto o transferir archivos al sitio utilizando el servicio AccessSync. Si se requiere la misma persona para llevar a cabo tareas administrativas y del usuario, Trimble recomienda que dicha persona tenga dos cuentas configuradas: la cuenta de *administrador del sitio* además de una cuenta de usuario adicional.
- Administrador de instalación de Trimble Access no requiere de un inicio de sesión por lo tanto cualquiera (no tan solo el administrador del sitio) puede instalar Trimble Access Services en un controlador siempre que tenga la licencia correspondiente.

Creación de una organización Trimble Connected Community nueva

Para crear una nueva organización Trimble Connected Community:

1. Vaya a <http://my.trimbleaccess.com>
2. Haga clic en *Registrar ahora*
3. Introduzca los detalles de los prerequisites y luego haga clic en *Siguiente*.
 - ◆ Deberá introducir el número de serie del controlador que tiene permiso para ejecutar

AccessSync

- ◆ Deberá introducir el nombre del distribuidor local de Trimble. El mismo podrá ser notificado de que se está asociando a Trimble Access Services y podrá ofrecer soporte técnico si es necesario. Si no quiere proporcionar dicha información seleccione *Otro*.
4. Introduzca los detalles sobre su Organización:
- ◆ Nombre completo de la empresa
 - ◆ El ID/Nombre abreviado de la organización TCC consiste en un nombre único que se utiliza al iniciar sesión en la organización.
5. Introduzca la información sobre el Administrador del sitio:
- ◆ Dirección de correo electrónico donde se envía el correo electrónico para activar la organización Trimble Connected Community, así como también donde se enviarán, por correo electrónico, las peticiones de restablecimiento de contraseña.
 - ◆ Contraseña. La misma incluye los siguientes requerimientos mínimos:
 - ◇ seis caracteres de longitud como mínimo.
 - ◇ incluir un número como mínimo.
 - ◇ incluir un símbolo ortográfico como mínimo.
6. Haga clic en Enviar. Se enviará un correo electrónico a la dirección que se ha proporcionado. Haga clic en el vínculo en el correo electrónico para activar la organización. Una vez activada, recibirá otro correo electrónico con los detalles requeridos para iniciar sesión en la organización.

Notas

- Cualquiera podrá configurar una nueva organización Trimble Connected Community.
- Deberá haber solo una cuenta de empresa Trimble Connected Community creada para la organización. Si la empresa ya ha creado una organización Trimble Connected Community, contacte con el administrador del sitio y configure una nueva cuenta de usuario para evitar duplicarlas.
- Solamente podrá compartir datos entre organizaciones cuando haya adquirido Trimble Access Services avanzado.

Administración de la organización Trimble Connected Community

Para configurar la organización Trimble Connected Community para utilizarla con el servicio AccessSync, tendrá que saber cómo administrar las cuentas de usuario y administrar sitios.

Por lo general, el usuario *Administrador del sitio* es el único usuario que tiene permiso para administrar la organización.

Nota para los usuarios de Trimble Access Services avanzado- Si ha adquirido Trimble Access Services avanzado, también podrá administrar la organización cuando inicia sesión como cualquier usuario que es miembro del grupo de Administradores. Para acceder a las herramientas Administrar usuarios y Administrar sitios de Trimble Access Services, el usuario también deberá ser miembro del grupo AllSiteManagers. No se requiere la utilización de controles Trimble Connected Community para AccessSync y Trimble recomienda utilizar los servicios Administrar sitios y Administrar usuario para administrar la organización.

Sitios de Trimble Access



Dentro de software Trimble Access, un sitio Trimble Connected Community almacena información del proyecto incluyendo archivos a utilizar en el campo.

Para utilizar el servicio AccessSync, deberá configurar un sitio de proyecto AccessSync en Trimble Connected Community. Aquí es donde se transfieren los archivos cuando se utiliza el servicio AccessSync.

Estructura de datos

Podrá configurar sitios de proyecto para que se adapten al tamaño y número de proyectos con los que su empresa normalmente trabaja. Las opciones son:

- **Sitios con un solo proyecto: utilizar un sitio Trimble Connected Community por proyecto o trabajo**

Por lo general, esta opción es adecuada para los usuarios que trabajan en proyectos de gran envergadura durante periodos de tiempo prolongados. Cada usuario asignado a un proyecto tiene una carpeta para almacenar los datos dentro de dicho proyecto.

- **Sitios con varios proyectos: utilizar un sitio Trimble Connected Community para varios proyectos o trabajos topográficos**

Por lo general, esta opción es adecuada para los usuarios que trabajan en varios trabajos de menor envergadura. La ventaja consiste en que todos los datos de campo se transfieren a un sitio. Cada usuario asignado a este sitio de varios proyectos tiene una carpeta para almacenar los datos dentro de cada proyecto. Si las carpetas de proyectos se usan en la aplicación Topografía general, cada carpeta de proyecto aparecerá en cada usuario de campo, separando así los datos de proyecto en carpetas.

- **Sitios basados en permisos de usuario: crea un sitio para un grupo de usuarios que tienen acceso a los mismos datos**

Los permisos de usuario se simplifican para Trimble Access Services básico. Si un usuario tiene permiso para acceder a un sitio, también podrán acceder a otros datos almacenados en el sitio, incluso si los datos pertenecen a otros usuarios dentro de la organización que están empleando el mismo sitio. Si esto es un problema, configure diferentes sitios para separar el acceso de usuarios y designar únicamente el permiso a usuarios que pueden acceder a todos los datos dentro del sitio.

Sugerencias

- ◆ Trimble recomienda tener un solo sitio de proyectos Trimble Access por organización para simplificar el proceso de aprendizaje. Podrá administrar varios proyectos en múltiples carpetas en un solo sitio. A medida que tiene más experiencia con el sistema, podrá tratar de utilizar varios sitios.
- ◆ Al utilizar varios sitios, cree carpetas en el carpeta Al campo y luego guarde los archivos en dichos carpetas en lugar de guardarlas directamente en la carpeta Al campo. Esto facilita a quien esté en el campo seleccionar el conjunto de archivos correcto para sincronizarlos cuando se utiliza AccessSync.

La configuración del sitio es idéntica, independientemente de cómo desea estructurar los datos.

Administrar sitios

Administrar sitios es un servicio utilizado por el administrador del sitio para:

- Crear sitios nuevos
- Ver una lista de todos los sitios existentes dentro de la organización
- Administrar los usuarios que pueden acceder al sitio.
- Eliminar un sitio

Por lo general, el administrador del sitio es el único usuario que puede acceder a *Administrar sitios*.


Creación de un nuevo sitio de Trimble Access para usar con AccessSync

Para configurar un sitio nuevo y añadir los componentes con los permisos que se requieren para transferir los componentes con el servicio AccessSync.

1. Navegue al asistente para *Administrar sitios*:

◆ Desde Trimble Connected Community:

a. Navegue al sitio <http://my.trimbleaccess.com> e inicie sesión utilizando la cuenta del administrador del sitio. Vea más información en [Acceso a servicios a través de Trimble Connected Community](#)

b. Haga clic en  o en la página *Administrar sitios* en la parte superior de la


ventana.

◆ Desde dentro de Trimble Business Center:

1. Navegue a *Archivo*, *TCC* y luego haga clic en *Servicios de Trimble Access*.

2. Haga clic en *Inicio de sesión* en la barra de títulos e inicie sesión con las credenciales del administrador del sitio que se han proporcionado durante el registro.

Nota - Dentro de Trimble Business Center, podrá definir las credenciales de Trimble Access Services por lo que no es necesario introducirlos cada vez que inicia sesión. Vea más información en [Acceso a servicios a través de Trimble Business Center](#)

3. Haga clic en  en el panel del lado izquierdo.

2. Haga clic en *Añadir sitio*.

3. Introduzca un título del sitio, un nombre de sitio/ID corto y una descripción y luego haga clic en *Siguiente*.

4. En la columna *Permitir acceso*, seleccione los usuarios que tendrán acceso al sitio. Si un usuario tiene acceso al sitio, podrán verlo desde dentro de Trimble Connected Community y en el controlador de campo (en la pantalla de inicio de sesión) y podrán sincronizar archivos con el mismo utilizando el servicio AccessSync.

5. Haga clic en *Guardar* para crear el sitio.

Edición de permisos de sitio

Si un usuario tiene acceso a un sitio, podrán verlo desde dentro de Trimble Connected Community y en el controlador de campo (durante el inicio de sesión) y podrá sincronizar archivos con el mismo utilizando el servicio AccessSync. Un usuario tendrá acceso a un sitio sencillamente 'permitiendo el acceso' dentro de los servicios *Administrar usuarios* o *Administrar sitios*.

Una vez que se ha creado el sitio, podrá cambiar quién tiene acceso al mismo de la siguiente manera:


- Editando el sitio y seleccionando los usuarios que pueden acceder al mismo, o
- Editando el usuario y seleccionando los sitios que pueden acceder.

Nota - Si ha adquirido los servicios Trimble Access avanzados, tendrá más control con respecto al nivel de permisos otorgados a un sitio. Por ejemplo, los permisos pueden definirse para sitios, páginas, espacios de archivos individuales y para algunos accesorios tales como foros y calendarios. Generalmente, hay diferentes niveles de permiso: propietario, editor y visor. El empleo de permisos avanzados no se requiere para AccessSync y Trimble recomienda que utilice los servicios *Administrar sitios* y *Administrar usuarios* para administrar permisos, incluso si ha adquirido los servicios Trimble Access avanzados.

Eliminación de un sitio


La eliminación de un sitio quitará el sitio de la lista de proyectos. Ya no podrá acceder a los datos almacenados en el sitio.

Para eliminar un sitio:

1. Navegue a *Administrar sitios*.
2. Haga clic en  junto al nombre de sitio.
3. Recibirá una advertencia para confirmar que desea eliminar el sitio seleccionado. Al hacer clic en *Sí* para este mensaje se eliminará el sitio y ya no podrá acceder a los datos almacenados en el sitio.


Administración de usuarios: Cómo añadir usuarios a la organización

A cada usuario de Trimble Access Services y Trimble Connected Community se le debe asignar un nombre de usuario que le permite iniciar sesión y acceder al contenido que tiene una organización concreta. Por lo general, solo el Administrador del sitio puede crear nuevas cuentas de usuario. Para crear una cuenta para un usuario nuevo:

1. Navegue a *Administrar usuarios*:
 - ◆ Desde Trimble Connected Community:
 - a. Vaya a <http://my.trimbleaccess.com> o e inicie sesión utilizando la cuenta del administrador de sitio. Vea más información en [Acceso a servicios a través de Trimble Connected Community](#).
 - b. Haga clic en  o seleccione la página *Administrar usuarios* en la parte superior de la ventana.
 - ◆ Desde dentro de Trimble Business Center:



1. Navegue a *Archivo, TCC* y luego haga clic en *Servicios de Trimble Access* .
2. Haga clic en *Inicio de sesión* en la barra de títulos e inicie sesión con las credenciales del administrador de sitio que se han proporcionado durante el registro.

Nota - Dentro de Trimble Business Center, podrá definir las credenciales de Trimble Access Services por lo que las mismas no tendrán que introducirse cada vez que inicia sesión. Vea más información en [Acceso a servicios a través de Trimble Business Center](#)

3. Haga clic en  en el panel del lado izquierdo.

2. Haga clic en *Añadir usuario* e introduzca los detalles de *Información usuario* correspondientes. Se requieren todos los campos. Haga clic en *Siguiente*.
3. Seleccione los sitios que el usuario puede acceder seleccionando el sitio (o sitios) en la columna *Permitir acceso*.
Para determinar el sitio al que llega el usuario cuando inicia sesión, seleccione un *Sitio por defecto*. Si no se han configurado sitios durante la creación del nuevo usuario, haga clic en *Guardar*.
El usuario podrá tener acceso a un sitio en cualquier momento editando el usuario o el sitio utilizando *Administrar usuarios* o *Administrar sitios* respectivamente.
4. Haga clic en *Guardar*. El nuevo usuario debe poder iniciar la sesión utilizando el ID de miembro, la Organización, el Nombre y la Contraseña introducida en la configuración.

Notas -

- Para editar los detalles de usuario o para ver/cambiar los sitios a los cuales tiene acceso el usuario, haga clic en 
- Para eliminar un usuario de la organización, haga clic en  . La eliminación de un usuario quitará el acceso de la organización Trimble Connected Community, pero no eliminará las carpetas de datos existentes en un sitio Trimble Connected Community.
- Si ha adquirido los servicios Trimble Access avanzados, también podrá crear y cambiar los detalles de la cuenta de usuario utilizando los controles de Trimble Connected Community en el panel de navegación. El empleo de dichos controles avanzados (incluyendo las funciones de usuario definidas) no se requiere para AccessSync y Trimble recomienda que utilice el servicio Administrar usuarios para administrar cuentas de usuario, incluso si ha adquirido los servicios Trimble Access avanzados.

Utilización de la organización Trimble Connected Community

Los usuarios podrán iniciar sesión en Trimble Access Services y:

- Sincronizar datos entre el campo y la oficina
- Administrar archivos en un sitio del proyecto
- Cambiar la contraseña

Nota - Si ha adquirido los servicios Trimble Access avanzados, un usuario podrá tener permiso para ejecutar diversas tareas. Vea más información en [Características avanzadas de Trimble Connected Community](#) .

En la oficina, podrá acceder a Trimble Access Services y los archivos o bien iniciando sesión en Trimble Connected Community directamente a través de un explorador web o bien iniciando sesión en Trimble Access Services dentro de Trimble Business Center. También podrá acceder a los archivos desde TCC Explorer, que consiste en una aplicación instalada en el escritorio que le permite acceder a las carpetas y archivos guardados en Trimble Connected Community a través de Mi PC o Windows Explorer. Vea más información sobre dichas opciones en [Acceso a Trimble Access Services](#).

Visualización de Trimble Access Services en el explorador web

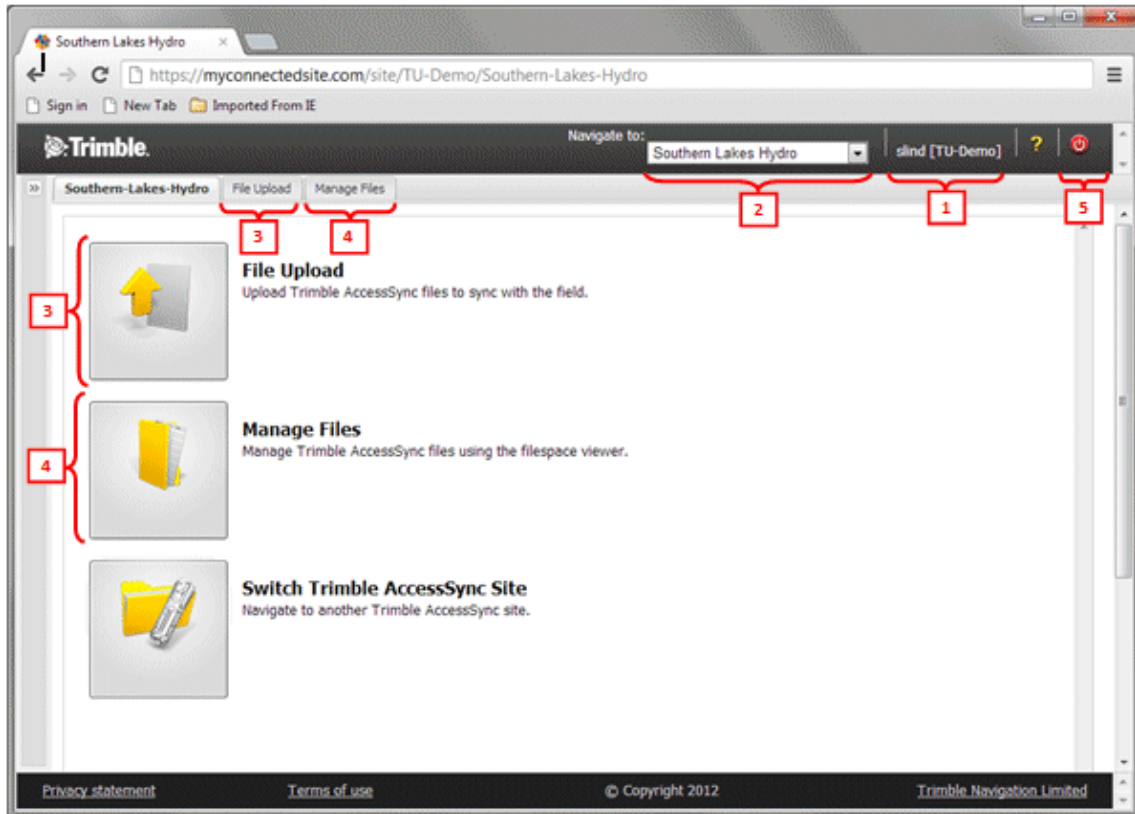
Vaya a <http://my.trimbleaccess.com> e inicie sesión utilizando las credenciales asignadas por el administrador del sitio.

Al iniciar sesión, la página a la que llegará dependerá de que el administrador del sitio haya o no definido un sitio de proyecto por defecto para usted:

- Si no tiene un sitio por defecto seleccionado, llegará a la página *Trimble Access Services*, donde encontrará información sobre el empleo de Trimble Access Services, así como también una lista de sitios a los cuales tiene acceso.

Para navegar a un proyecto, seleccione el sitio de proyecto en la lista desplegable en la parte superior derecha, o haga clic en un sitio de proyecto en la lista.

- Si tiene un sitio por defecto definido, llegará a la página de inicio del sitio del proyecto. El siguiente diagrama muestra las distintas características en el sitio del proyecto.



Elemento	Descripción
1	Nombre de usuario y organización
2	El sitio actual en el que va a iniciar sesión. Para navegar a un proyecto diferente, seleccione un sitio de proyecto en la lista desplegable.
3	Navegue al asistente para la <i>Carga de archivo</i> donde puede seleccionar uno o más usuarios y luego cargar archivos para enviarlos en el campo.
4	Navegue a <i>Administrar archivos</i> donde podrá: <ul style="list-style-type: none"> - ver el espacio de archivo de archivos del proyecto - cargar y descargar archivos - mover archivos entre usuarios
5	Finalizar la sesión


Vea más detalles sobre el empleo del servicio AccessSync en [Transferencia de archivos con el servicio AccessSync](#) .

Cambio de la contraseña

El Administrador del sitio puede cambiar su propia contraseña o las de otros usuarios editando el usuario dentro de *Administrar usuarios*.

Para cambiar la contraseña:

1. Inicie sesión en Trimble Connected Community utilizando un explorador web

2. Haga clic en  para ampliar el panel de navegación Trimble Connected Community a la izquierda de la pantalla.
3. Haga clic en *Mi configuración* luego en *Cambiar mi contraseña*. Introduzca la contraseña antigua y las contraseñas nuevas.

Nota - Si ha olvidado su contraseña antigua, podrá restablecerla visitando <http://my.trimbleaccess.com> y haciendo clic en el vínculo Olvidé la contraseña. Introduzca el nombre de usuario, la organización Trimble Connected Community y la dirección de correo electrónico. Si las credenciales coinciden con las que hay en el sistema, se le enviará una nueva contraseña por correo electrónico.

Visualización de Trimble Access Services a través de Trimble Business Center

Los mismos servicios que se acceden a través de un explorador web también podrán accederse vía Trimble Business Center. Para abrir los servicios web dentro de Trimble Business Center:

1. Navegue a *Archivo, TCC* y luego haga clic en *Servicios de Trimble Access*.
2. Haga clic en *Inicio de sesión* en la barra de títulos e inicie sesión con las credenciales del administrador del sitio que se proporcionaron durante el registro.

Nota - Dentro de Trimble Business Center, podrá definir las credenciales de Trimble Access Services por lo que las mismas no tienen que introducirse cada vez que inicia sesión. Vea más información en [Acceso a servicios a través de Trimble Business Center](#)

Por defecto, la primera vez que carga Trimble Access Services observará los servicios disponibles de forma gratuita en el sitio *Herramientas topográficas*. Para ver servicios adicionales, seleccione *Inicio de sesión* en el cuadro desplegable de navegación en la parte superior derecha de la ventana de servicios e inicie sesión utilizando las credenciales que le han sido asignadas por el administrador del sitio.

Por lo general, la disposición de Trimble Access Services dentro de Trimble Business Center es básicamente el mismo que el que se usa para acceder a los servicios a través del explorador web.

Notas -

- Podrá guardar las credenciales de usuario para evitar tener que iniciar sesión cada vez que desea acceder a los servicios. Vea más información al respecto en [Acceso a Trimble Access Services](#).
- Para importar archivos de Trimble Connected Community directamente a Trimble Business Center, utilice *Abrir archivo remoto*. Consulte más información en la ayuda de Trimble Business Center.

Acceso a los servicios a través de TCC Explorer

Al emplear Trimble Connected Community Explorer, podrá acceder a los archivos guardados dentro del espacio de archivos Trimble Connected Community. No podrá acceder a otros Trimble Access Services.

Trimble Connected Community Explorer es un complemento para los sistemas operativos Microsoft Windows XP, Vista y Windows 7 que hace que la estructura de archivos y de carpetas de una organización en Trimble Connected Community esté disponible en las áreas Mi PC y Windows Explorer de la computadora local del usuario. TCC Explorer mejora significativamente la navegación a través de Trimble Connected Community permitiendo que un usuario administre archivos y carpetas de la misma manera que en Windows.

Vea más información sobre cómo instalar y configurar TCC Explorer en [Acceso a Trimble Access Services](#) .

Vea más información sobre la utilización de TCC Explorer para AccessSync en [Transferencia de archivos con el servicio AccessSync](#).

Características avanzadas de Trimble Connected Community

La funcionalidad disponible dentro de Trimble Connected Community puede separarse en dos categorías principales:

- **Servicios de colaboración y comunicación** a través de herramientas tales como espacios de archivo, foros, wikis, blogs y organizadores visuales. Las herramientas de colaboración y comunicación se ofrecen a través de accesorios estándares que están disponibles para todos los usuarios de Trimble Connected Community. Vea más información en la sección referida a [Contenido](#).
- **Servicios para flujos de trabajo topográficos** incluyendo herramientas para configurar y administrar los proyectos topográficos y equipos. El Trimble Connected Community se requiere para acceder y utilizar estos servicios pero no están disponibles para todos los usuarios de la comunidad: estos servicios solamente están disponibles para los clientes que pueden utilizar servicios de Trimble Access.

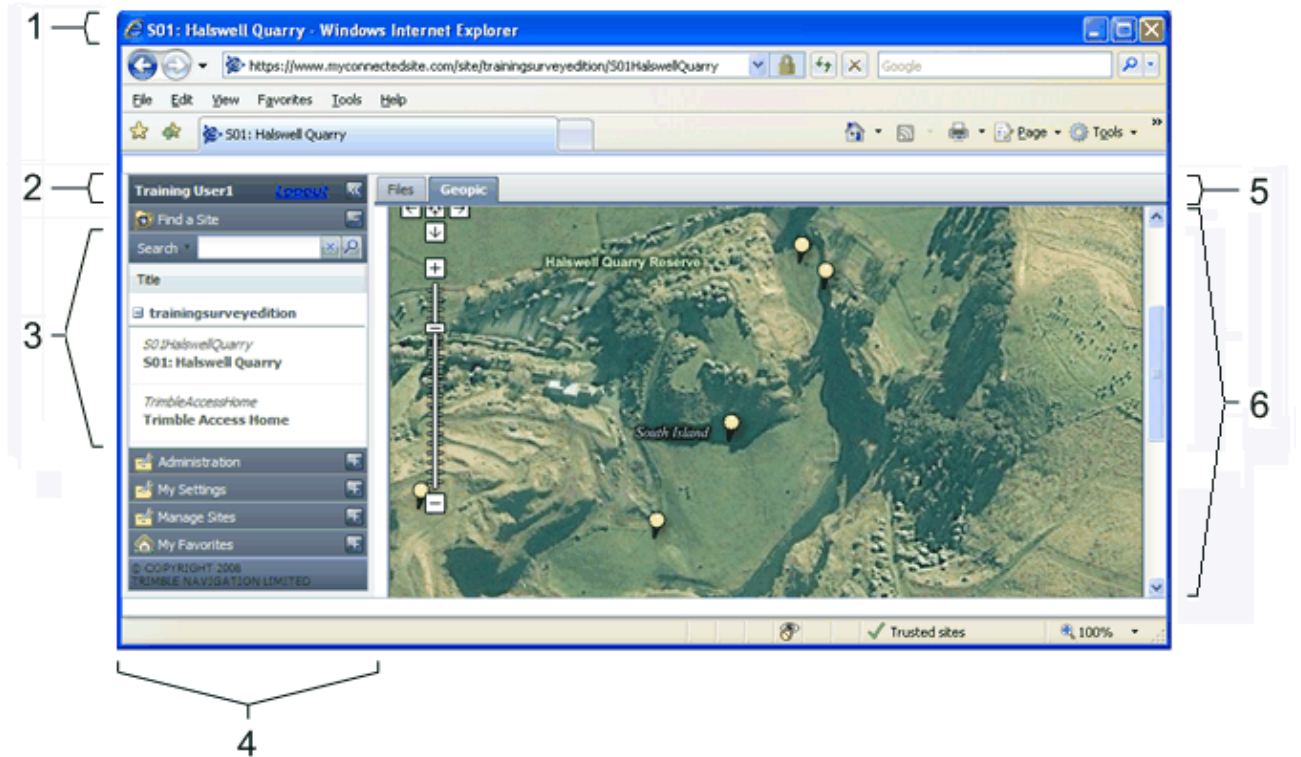
La presente sección se concentra en los servicios de colaboración y comunicación disponibles con las funcionalidades completas de Trimble Connected Community. Solo podrá acceder a dicha funcionalidad si ha adquirido Trimble Access Services avanzados; si solo puede ejecutar Trimble Access Services básico, no podrá acceder a dichas características. Para interiorizarse más sobre Basic Trimble Access Services vea [Visión de conjunto sobre Trimble Access Services](#).

Además del contenido disponible como parte de Trimble Access Services básico, los administradores de organizaciones con acceso a servicios avanzados podrán:

- Acceder a herramientas de administración de TCC utilizando el panel de navegación.
- Acceder a sitios genéricos que no han sido necesariamente creados para utilizarse con AccessSync.
- Añadir páginas adicionales y contenido a sitios de AccessSync.
- Asignar permiso adicional a otros usuarios para crear y ver otro contenido.
- Tener un control más granular con respecto a los permisos y configuración de datos dentro de la organización.

Navegación en Trimble Connected Community

La figura y tabla siguientes muestran cómo está dispuesta una organización Trimble Connected Community, fuera de los controles de Trimble Access Services básico:



Elemento	Característica
1	Sitio actual seleccionado.
2	Usuario actual conectado.
3	Otros sitios disponibles dentro de la organización u otros sitios compartidos por otras organizaciones.
4	Panel del navegador. Este se utiliza para acceder a otras herramientas de Trimble Connected Community. Según el tipo de organización y permisos, no todas las herramientas son necesariamente accesibles para todos los usuarios.
5	Páginas disponibles dentro del sitio.
6	Contenido.

Sitios

Dentro de Trimble Connected Community, las organizaciones pueden crear sitios que contienen la información que desean compartir. Una organización puede contener uno o más sitios que se emplean para agrupar datos similares, por ejemplo, información para un proyecto topográfico.

Para los usuarios que han adquirido Trimble Access Services avanzado, hay dos tipos de sitios dentro de Trimble Connected Community que pueden utilizarse:

- un sitio para utilizarse con el servicio AccessSync. Para enviar y recibir archivos a través de un sitio, **deberá** crear dicho sitio utilizando la herramienta *Administrar sitios* o, si tiene una versión anterior de

Trimble Access Services, el asistente para *Crear nuevo sitio de Trimble Access* en el sitio *Herramientas topográficas*. Estas herramientas crean y configuran el sitio exactamente como lo requiere el servicio AccessSync.

El servicio AccessSync utiliza sitios como el lugar de llegada para los archivos. Podrá configurar un sitio para cada proyecto de campo o utilizar un sitio para varios proyectos de campo.

Vea más información sobre cómo configurar sitios para utilizarlos con el servicio AccessSync en [Creación de un nuevo sitio de proyecto de Trimble Access para utilizarlo con AccessSync](#).

- un archivo genérico con fines generales/de colaboración. Utilice el botón *Crear sitio nuevo* en el panel Navegador para crear manualmente un sitio en blanco y luego agregar páginas y contenido de forma manual. No podrá utilizar AccessSync para enviar y recibir archivos con sitios creados de esta manera.

Páginas

Un sitio puede contener muchas páginas para seguir categorizando datos. Por ejemplo, un sitio de proyecto Trimble Access por lo general contiene una página para archivos, una página para el foro del sitio y una página para el accesorio Organizador visual.

Contenido

La información contenida en cada sitio se conoce como "contenido" y por lo general abarca varias páginas en un sitio.

Una sola página puede contener varios tipos diferentes de contenido o "accesorios". El tipo de accesorio le permite poner distintos tipos de contenido en la página, por ejemplo, texto de referencia o interactivo, imágenes y páginas web.

Los servicios de colaboración y comunicación dentro de Trimble Connected Community se proporcionan a través del conjunto estándar de accesorios.

A continuación se describen algunos ejemplos de accesorios.

Accesorio	Descripción
Visor de espacio de archivos	<p>Le permite crear un conjunto de carpetas alojado en el servidor para archivos cargados y descargados que usted luego puede compartir con otros en la organización.</p> <p>Podrá notificar a los usuarios cuándo se cargan o eliminan archivos o versiones de archivo nuevas del sitio.</p> <p>El accesorio Visor de espacio de archivos es el componente de oficina clave de software Trimble Access.</p>
Foro	<p>Le permite crear un hilo y publicar comentarios. Puede configurarlo para notificar automáticamente a otros sobre comentarios y para sondear la opinión y votar sobre diferentes temas.</p> <p>La entrada a un foro también puede contener vínculos a otros sitios web.</p>

	Similar a un blog, vea a continuación.
Visor Geo Picture	Le permite capturar la ubicación de imágenes con una vista basada en un mapa. Seleccione en el punto indicado en el mapa para ver la imagen en dicha ubicación.
Nota rápida	Le permite añadir una nota a una página. Por ejemplo, úsela como un tablero de mensajes para el personal sobre un proyecto concreto.
Marco web	Le permite incrustar contenido de un sitio web en una sola página de un sitio. El marco web es contenido vivo que proviene del URL que se define en el accesorio de parámetros de configuración.
Blog	Un hilo en el que se publica un comentario. Otros usuarios pueden realizar comentarios sobre el mismo o responder al respecto para iniciar un diálogo seguido. Esto evita tener que seguir varios correos electrónicos de diferentes personas a fin de hacer el seguimiento de un tema.
Wiki	Un grupo de subpáginas, que pueden contener una variedad de tipos incluyendo texto, imágenes, vínculos URL, etc. Los usuarios con derechos de edición pueden editar las páginas, utilizando el editor dentro de Trimble Connected Community o pueden crear páginas nuevas sin estar conectados utilizando aplicaciones que tienen mejores capacidades para formatear, por ejemplo, el software Microsoft Word o la hoja de cálculo Excel, y luego pegar el contenido en las páginas Wiki. Las páginas Wikis pueden contener texto, hipervínculos, tablas e imágenes.
Calendario	Un calendario en línea compartido que puede utilizarse para programar eventos del proyecto y reuniones.
Visor RSS	Publicaciones nuevas que pueden seleccionarse y mostrarse en una página.
Organizador visual	Un visor basado en un mapa en el que puede mostrar capas de datos tales como datos de seguimiento en tiempo real, fotografías, líneas y puntos de un archivo DXF.

Nota - La herramienta *Administrar sitios* automáticamente genera un diseño de sitio estándar para usar con los servicios de Trimble Access. Estos sitios contienen principalmente un visor de espacio de archivos. Vea más información en [Creación de un nuevo sitio de proyecto de Trimble Access para usar con AccessSync](#).

Consulte más información sobre los tipos de contenido y cómo añadir contenido en la ayuda dentro de la organización Trimble Connected Community.

Tipos de miembro de Trimble Connected Community

Por lo general, hay tres niveles de tipos de miembro disponibles dentro de una organización:

- Administrador del sitio / Administrador, que tiene control completo sobre la configuración de la organización.
- Un Usuario, que puede hacer todo aquello para lo que el Administrador del sitio lo ha facultado.
- Un Invitado, que por defecto tiene un acceso muy limitado dentro de una organización puesto que no es miembro del grupo Todos los usuarios. A los invitados se los puede facultar a realizar casi todo dentro de una organización.

Sugerencia - Trimble recomienda que el inicio de sesión del Administrador del sitio se utilice solo para administrar la organización Trimble Connected Community. Para los trabajos diarios, cree una cuenta de

usuario.

Añadir miembros a la organización

A cada usuario de Trimble Connected Community se le debe asignar un ID de miembro que es el inicio de sesión en el contenido de una organización concreta. Para crear una cuenta para un usuario nuevo utilice la herramienta [Administrar usuarios](#).

Para definir configuraciones más avanzadas en las cuentas de usuario, podrá emplear la utilidad *Administrar miembros* de Trimble Connected Community en el panel de navegación.

Permisos

Un usuario dentro de una organización puede tener acceso a diferentes funcionalidades dentro de Trimble Connected Community según los permisos definidos para un elemento concreto. Los permisos pueden definirse para sitios individuales, páginas, espacios de archivo y algunos accesorios tales como foros y calendarios.

Los niveles de permisos disponibles son titular, editor y observador.

Notas

- Para utilizar el servicio AccessSync, los usuarios deben tener acceso como titular en el espacio de archivo, y acceso como observador en el sitio y la página.
- Si no puede ver o usar una característica particular, tal vez se deba a que no tiene permiso para hacerlo. Contacte con el Administrador del sitio para saber cómo obtener permiso.

Administración de permisos utilizando grupos


Dentro de una organización, los grupos de usuarios pueden establecerse con un nombre de grupo. El acceso se puede asignar fácilmente a un grupo de usuarios donde los miembros comparten derechos de acceso comunes.

Al configurar la organización, una buena práctica consiste en otorgar derechos de acceso (permisos) a un grupo de usuarios en lugar de a cada usuario individual. Resulta mucho más sencillo, más eficiente y con menos posibilidad de errores si se configuran permisos comunes una vez para un grupo en lugar de hacerlo para cada usuario individual.

Por ejemplo, si quiere añadir un usuario y darle acceso a una parte concreta del contenido, por ejemplo un espacio de archivo, deberá crear su cuenta como se indica más arriba, darles acceso al sitio, a la página y a los espacios de archivo. Luego multiplique esto por el número de usuarios de la organización que necesitan acceso. Ahora considere si la mayoría de los usuarios en la organización necesitarán diferentes niveles de acceso, o si por lo general tendrán los mismos derechos de acceso. Es mucho más fácil crear el usuario añadirlos a un grupo donde los usuarios comparten derechos de acceso comunes.



Creación de un grupo nuevo


Para crear un grupo donde cada usuario tendrá derechos de acceso comunes:

1. Inicie sesión en la cuenta de Trimble Connected Community.
2. En el panel Navegador en el lado izquierdo de la página, haga clic en *Administración* luego en *Administrar grupos*
3. Haga clic en *Añadir grupo*
4. Asigne un *Nombre* y una *Descripción* al grupo para poder reconocerlo como un grupo con derechos de acceso comunes. Por ejemplo, "Equipo de campo A"
5. Haga clic en  y añada los usuarios requerido al grupo. Haga clic en *Guardar*.

Utilización del *Inspector del sitio* para otorgar acceso a un grupo de usuarios al sitio y a todo su contenido



Todos los tipos de contenido en un sitio pueden actualizarse desde una ubicación utilizando el *Inspector del sitio* :

1. Navegue al sitio que desea para el cual desea cambiar los permisos del sitio.
2. Haga clic en *Administrar sitios* luego en *Inspector del sitio*.
3. Haga clic en  junto al nombre de sitio.
4. Haga clic en  y luego haga clic en la ficha *Grupos*. Añada el grupo nuevo a la lista de usuarios que tienen permiso para acceder al sitio.
5. Configure el nivel de acceso a Propietario, Editor o Visor y haga clic en *Guardar*.
6. Seleccione los tipos de contenido a los que desea otorgar acceso, luego haga clic en *Sinc seleccionado con permisos del sitio*.

Sugerencia - Esto actualizará los tipos de contenido de modo que los permisos estén configurados exactamente iguales que el sitio host. Para variar los permisos, haga clic en  junto a cada tipo de contenido.

Añadir un usuario nuevo a un grupo existente

A un nuevo usuario se le podrá fácilmente otorgar acceso al mismo contenido que un grupo existente, añadiendo el nuevo miembro al grupo:

- a. Cree la cuenta de miembro (vea [Añadir miembros a la organización](#))
- b. Haga clic en *Administración* luego en *Administrar grupos*.
- c. Haga clic en  junto al grupo que desea actualizar.
- d. Haga clic en  y seleccione todos los usuario que tienen que añadirse a este grupo.
- e. Haga clic en *Guardar*.

Nota - Si se elimina un usuario o un invitado de una organización, se los eliminará automáticamente de todos los grupos de usuario correspondientes.

AccessSync

Visión de conjunto sobre AccessSync

Use el servicio AccessSync para transferir archivos de trabajo y otros relacionados entre el sitio Trimble Connected Community en la oficina y el controlador en el campo.

El servicio AccessSync utiliza una conexión a Internet para transferir archivos Trimble Access. En el campo, deberá estar conectado sin problemas al sistema utilizando el modo Con conexión y haber seleccionado un sitio actual del proyecto Trimble Connected Community para definir dónde se transferirán los archivos en el servidor.

Para más información, véase:

- [Transferencia de archivos del campo a la oficina](#)
- [Transferencia de archivos de la oficina al campo](#)
- [Transferencia de archivos entre Trimble Connected Community y el software de oficina de Trimble](#)

Al transferir archivos de la oficina al controlador en el campo, algunos tipos de archivo pueden [convertirse automáticamente](#) a la versión requerida por el controlador de campo y el usuario de campo deberá iniciar sesión con el nombre de usuario correcto y hacerlo en el sitio correspondiente.

Cómo es la estructura de carpetas requerida para AccessSync

Para transferir archivos de la oficina al campo, resulta útil comprender cómo están estructuradas las carpetas en la oficina. Para transferir archivos al campo, los archivos deberán guardarse en la carpeta apropiada en Trimble Connected Community y el usuario de campo deberá iniciar sesión con el nombre de usuario correcto y hacerlo en el sitio correspondiente.

La estructura de carpetas dentro del sitio del proyecto Trimble Connected Community es siempre el mismo:

- **Nombre de usuario**

Se creará un directorio de nombre de usuario para cada usuario que inicia la sesión en el proyecto. El servicio AccessSync utiliza la información de inicio de sesión del campo para determinar la carpeta de usuario a la que se van a enviar datos de campo.

Nota - Los archivos se envían a una cuenta de usuario, no a un controlador específico.

- ◆ **De <número de serie del controlador>**

Se crea una carpeta *De <número de serie>* cuando inicia la sesión en software Trimble Access para almacenar datos de dicho controlador. Todos los archivos y carpetas guardadas en la carpeta *Trimble Data\<nombre de usuario>* en el controlador se sincronizan cuando selecciona la carpeta en AccessSync.

Si inicia la sesión en varios controladores, tendrá varias carpetas *De <número de serie>* .

◆ Al campo

La carpeta [To the Field] se utiliza para enviar archivos de la oficina a un usuario de campo concreto. Todos los archivos dentro de esta carpeta se envían a este usuario cuando inician la sesión en software Trimble Access y luego seleccionan la carpeta correspondiente para sincronizar.

Los archivos en la carpeta [To the Field] pueden enviarse a cualquier controlador que tiene software Trimble Access, incluyendo el servicio AccessSync, instalado. Si inicia la sesión en varios controladores con el mismo nombre de usuario, los archivos se envían a cada uno de los controladores.

◇ Archivos de sistema

La carpeta [System Files] se usa para enviar archivos de tipo sistema de la oficina a un usuario de campo concreto. Todos los archivos dentro de esta carpeta se envían a este usuario cuando inician sesión en software Trimble Access y luego seleccionan la carpeta [Systems Files] para sincronizar. Los archivos en esta carpeta pueden enviarse a cualquier controlador que tiene software Trimble Access, incluyendo el servicio AccessSync, instalado. Si inicia la sesión en varios controladores, los archivos se envían a cada uno de los controladores.

Vea más información sobre qué archivos son archivos de sistema y que deben colocarse en la carpeta de archivos de sistema en el controlador en [Administración de archivos](#) en la ayuda de Topografía general.

Nota - Si pone un archivo de sistema directamente en la carpeta To the Field, el software Trimble Access detectará si se trata de un archivo de sistema y lo moverá a la ubicación correcta en el controlador.

• A todos los usuarios

La carpeta [To All Users] se emplea para enviar archivos de la oficina a todos los usuarios que inician sesión en el sitio Trimble Connected Community actual y seleccionan la carpeta/archivo adecuado para descargar.

Los archivos en la carpeta [To all users] pueden enviarse a cualquier controlador que tiene el software Trimble Access incluyendo el servicio AccessSync, instalado. Si un usuario inicia la sesión en varios controladores, los archivos se envían a cada uno de los controladores.

◇ Archivos de sistema

La carpeta [System Files] se usa para enviar archivos de tipo sistema de la oficina a todos los usuarios que inician sesión en el sitio Trimble Connected Community actual y seleccionan la carpeta [Systems Files] para sincronizar. Los archivos en esta carpeta pueden enviarse a cualquier controlador que tiene el software Trimble Access, incluyendo el servicio AccessSync, instalado. Si inicia la sesión en varios controladores, los archivos se envían a cada uno de los controladores.

Vea más información sobre qué archivos son archivos de sistema y que deben colocarse en la carpeta de archivos de sistema en el controlador en [Administración de archivos](#) en la ayuda de Topografía general.

Nota - Si pone un archivo de sistema directamente en la carpeta [To All Users], el software Trimble Access detectará si se trata de un archivo de sistema y lo moverá a la ubicación correcta en el controlador.

Controlar lo que les sucede a los archivos duplicados en el controlador

Cuando transfiera archivos de la oficina al campo, el comportamiento por defecto es que si ya existe un archivo del mismo nombre en el controlador, el archivo nuevo tendrá "(1)" agregado al nombre de archivo para asegurar que no se sobrescriben los cambios.

Para cambiar el comportamiento de la sincronización de archivos por defecto, cree un archivo xml de Opciones de sincronización de archivos que tiene la extensión de archivo .fsoxml y colóquelo en la misma carpeta que los archivos a copiar en el campo.

Nota - Puede tener más de un archivo .fsoxml en un directorio, sin embargo, si aparecen opciones conflictivas para archivos del mismo nombre en diferentes archivos .fsoxml, es impredecible cuál es la opción que se utilizará.

El siguiente archivo .fsoxml de ejemplo muestra las opciones posibles. Los nombres de archivo no distinguen mayúsculas de minúsculas, pero todas las otras cadenas lo hacen y deberán escribirse tal como se muestra.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<FileSyncOptions ApplyToSubfolders="True">
<File Name="*ctrl*.csv" DuplicateDownload="VersionNewFile" />
<File Name="*.csv" DuplicateDownload="ReplaceOldFile" />
<File Name="design.dxf" DuplicateDownload="VersionOldFile" Alert="EveryFile" />
<File Name="*.dxf" DuplicateDownload="VersionOldFile" Alert="None" />
<File Name="*.*" Alert="None" />
</FileSyncOptions>
```

Parámetro	Notas
ApplyToSubfolders (Aplicar a subcarpetas)	Si este parámetro se incluye en el elemento FileSyncOptions (Opciones de sincronización de archivos), las opciones en este archivo .fsoxml también se aplicará a archivos descargados en una subcarpeta, a cualquier profundidad. Si los parámetros de Nombre producen una coincidencia para un archivo que también existe en un archivo .fsoxml en la misma carpeta que el archivo, dichas opciones se considerarán más específicas y anularán las más generales en cualquier carpeta de mayor nivel. Si ApplyToSubfolders se ha omitido o configurado en "False" (Falso), las opciones ya se aplicarán a esta carpeta solamente.
Name (Nombre)	Especifica los nombres de los archivos a los que se aplican las opciones. Podrá usar los comodines * y ? en cualquier lugar dentro del nombre. Un *

	<p>concuerta con cualquier número de caracteres (incluyendo absolutamente ninguno) en el nombre; un ? concuerda con cualquier carácter individual. Cuando AccessSync busca las opciones para un archivo descargado, siempre utiliza el nombre "al campo" del archivo, y utiliza la primera coincidencia de nombre de archivo que encuentra en el archivo .fsoxml. Por lo tanto, primero ponga los elementos más específicos, según se muestra en el ejemplo anterior con archivos .csv, donde todos los archivos .csv descargados se reemplazarán, excepto los que contienen los caracteres "ctrl" en el nombre. Si la norma "ctrl.csv" siguió la norma "*.csv", todos los archivos csv deben concordar primero con "*.csv" y "*ctrl*.csv" no tendrá efecto.</p>
DuplicateDownload (Descarga duplicada)	<p>Controla las versiones del archivo descargado. El valor para este parámetro puede ser:</p> <p>"VersionNewFile" (Versión archivo nuevo) renombra el archivo recientemente descargado a una versión superior que la más alta actualmente existente en el controlador. Esta es la opción por defecto si ninguna opción concuerda con el nombre de archivo.</p> <p>"ReplaceOldFile" (Reemplazar archivo antiguo) sobrescribe el archivo antiguo, destruyendo el contenido previo. Se ignorarán los archivos que tienen versión existentes. Tenga cuidado con esta opción: puede haber confusión en el software con respecto a los archivos que cambian súbitamente. En general, un archivo en uso no se sobrescribirá y se mostrará una alerta que permite tomar ciertas acciones correctivas por parte del usuario.</p> <p>"VersionOldFile" conserva una versión antigua del archivo. Si ya existe una versión antigua del archivo, la misma se reemplazará. El número de versión siempre es -2 para diferenciarla de cualquier archivo de "versión nueva" que pueda existir. El nombre del archivo descargado permanece sin cambiar.</p>
Alert (Alerta)	<p>Controla cómo se muestran las alertas para dichos archivos. El valor para este parámetro puede ser:</p> <p>"EveryFile" (Cada archivo) muestra una alerta nueva para cada archivo que se descarga. La alerta incluye el nombre del archivo.</p> <p>"None" (Ninguna) no muestra ninguna alerta para los archivos.</p> <p>"Count" (Cuenta) muestra una sola alerta que presenta el número de archivos descargados desde la última visualización de la alerta. Las alertas de descargas de archivos que se mostraban a raíz de "EveryFile" y "None" se incluyen en la cuenta pero no hacen que se muestre la alerta de cuenta. "Count" es la opción por defecto.</p>

Si tiene un archivo denominado CONTROL.CSV en el controlador que desea actualizar si se entrega un archivo nuevo del mismo nombre a la misma carpeta en el controlador, cree un archivo ControlCSV.fsoxml con este contenido y póngalo en la misma carpeta que el archivo control.csv:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<FileSyncOptions>
<File Name="control.csv" DuplicateDownload="VersionOldFile" Alert="EveryFile"/>
```

</FileSyncOptions>

Cuando se entrega un nuevo archivo control.csv al controlador, sucederá lo siguiente:

- Aparecerá una alerta sobre un nuevo archivo control.csv
- El archivo control.csv existente se renombrará a control (-2).csv (sobrescribiendo los archivos existentes de este nombre, si es que existen)
- El nuevo archivo control.csv se copará en el controlador

En el ejemplo anterior, si reemplaza "control.csv" con "*.csv", todos los archivos CSV se reemplazarán. Si reemplaza "control.csv" con " *.*", se reemplazarán todos los archivos en la misma carpeta que el archivo fsoxml.

Notas

- Al cargar y descargar archivos, los archivos .fsoxml siempre tienen la prioridad más alta, para que los archivos de datos puedan enviarse al campo junto con las opciones para descargarlos.
- Al descargar archivos, un nuevo archivo .fsoxml siempre reemplazará un archivo .fsoxml existente con el mismo nombre, independientemente de las configuraciones DuplicateDownload en el archivo .fsoxml.
- Si cambia el archivo .fsoxml cuando se está ejecutando AccessSync, las opciones nuevas se cargarán y accionarán en todas las descargas subsiguientes.
- Si se carga un archivo .fsoxml incorrecto, AccessSync generará un mensaje en el archivo de registro TrimbleAccess en la carpeta Archivos del sistema y continuará. Según el error, es posible que se carguen y utilicen algunos de los elementos en el archivo que precede el error.

Transferencia de archivos del campo a la oficina

El servicio AccessSync le permite transferir archivos del controlador de campo al sitio del proyecto Trimble Connected Community a través de una conexión a Internet:

1. Inicie el software Trimble Access.
2. En el controlador, utilice la herramienta Trimble Access [Config. Internet](#) para configurar una conexión a Internet.
1. [Inicie la sesión en software Trimble Access](#). Para asegurarse de que el servicio AccessSync está configurado correctamente:
 - ◆ Seleccione el modo de inicio de sesión *Con conexión*.
 - ◆ Utilice el nombre de usuario Trimble Connected Community correcto (ID miembro) y la contraseña.
 - ◆ Seleccione el sitio Trimble Connected Community adecuado. Esto determina dónde se sincronizarán los archivos.
2. En el controlador, inicie el servicio AccessSync y seleccione la carpeta (o carpetas) a sincronizar.

El servicio AccessSync proporciona información sobre el proceso de transferencia de archivos con un formato tabular, que se describe de forma más detallada en la siguiente tabla.

Columna	Descripción
Nombre de carpeta	<p>Los nombres de las carpetas en el controlador disponibles para sincronizar con Trimble Connected Community.</p> <p>Aparecerán los siguientes nombres de carpeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <nombre de usuario> - Archivos de sistema - Las carpetas de proyecto contenidas en la carpeta con el nombre de usuario. <p>La casilla de verificación a la izquierda del nombre de carpeta indica el estado de sincronización para la carpeta. Vea más información en la siguiente tabla en el paso 5.</p>
Estado	<p>Proporciona información adicional sobre el proceso de transferencia de archivos.</p> <p>Los siguientes estados están disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inactivo</i>, no hay archivos a transferir o la carpeta no ha sido seleccionada para ser sincronizada. - <i>x de y</i>, x número de archivos se han logrado transferir de un total de y archivos. <p>Presione en el estado para ver la lista de archivos individuales que se están transfiriendo. Las flechas arriba/abajo indican si el archivo tiene que enviarse/recibirse. La flecha arriba indica que el archivo tiene que enviarse a Trimble Connected Community, la flecha abajo indica que el archivo tiene que descargarse de Trimble Connected Community.</p> <p>Presione en el campo de prioridad para configurar los archivos que se transferirán y para asignar una prioridad de transferencia a un archivo con respecto a otro, o cambiar la prioridad de todos los archivos.</p>
Sitio TCC	El sitio Trimble Connected Community al que se van a enviar archivos y del que se recibirán archivos.

Además, las filas en la tabla cambian de color para proporcionar más información sobre el estado actual del proceso de transferencia:

- ◆ Verde indica que la carpeta está sincronizada y que no hay otros cambios a transferir.
 - ◆ Rojo indica que había un problema al transferir uno o más archivos.
5. Configure la casilla de verificación para cada carpeta según se requiera. Si los archivos a enviar están en una carpeta, la carpeta aparecerá en la lista de carpetas; de lo contrario, los archivos se enviarán a la carpeta del nombre de usuario. Cada casilla de verificación tiene tres posibles estados:

Estado	Acción de sincronización
<input checked="" type="checkbox"/>	Los archivos en la carpeta se sincronizarán con el sitio Trimble Connected Community actual. Para dejar de sincronizar estos archivos, presione en esta casilla de verificación.
<input type="checkbox"/>	Los archivos en la carpeta no se sincronizarán con el sitio Trimble Connected Community actual. Para empezar a sincronizar estos archivos, presione esta casilla de verificación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los archivos en la carpeta no se sincronizarán porque no están asignados al sitio Trimble Connected Community actual. Para volver a asignar los archivos al sitio Trimble Connected Community actual, presione en

esta casilla de verificación.

6. Podrá configurar Trimble Connected Community para que envíe un correo electrónico a los usuarios cuando se carga o actualiza un archivo en el sitio.

Notas

- Una vez configurado, el servicio AccessSync compara los archivos en las carpetas de proyecto seleccionadas en el controlador con el sitio Trimble Connected Community actual cada 30 segundos. Si hay un archivo en el controlador que no existe en el sitio, o si los archivos son diferentes, los cambios se cargarán del controlador.
- Todos los archivos en las carpetas de proyecto seleccionadas se transfieren del controlador al sitio Trimble Connected Community actual.
- Solo los archivos *.fxl, *.rtd y *.log dentro de la carpeta *Archivos de sistema* se transferirán del controlador a Trimble Connected Community.
- Si no hay conexión a Internet, los archivos se transfieren cuando se establece una conexión.
- Si la conexión a Internet también proporciona correcciones GPS, éstas tienen prioridad sobre la carga de archivos.
- No hay límite en cuanto a la cantidad de datos que pueden enviarse de la oficina al controlador en el campo.
- AccessSync no intentará enviar un archivo de más de 8 MB.
- Para ver más detalles sobre el historial de transferencia de archivos de AccessSync, presione en la tecla Historial.
- Presione los encabezados de columna para ordenar la tabla.

Si no requiere actualizaciones de datos continuas durante el día, podrá optimizar el proceso de transferencia de archivos:

1. Durante el inicio de la sesión de campo:
 - a. Inicie el servicio AccessSync y luego habilite la casilla de verificación para las carpetas que contienen los archivos a descargar de Trimble Connected Community.
 - b. Una vez que los archivos han terminado de sincronizarse, inhabilite la casilla de verificación en la ventana de AccessSync para inhabilitar la transferencia de archivos continua.
2. Al final de la sesión de campo:
 - a. Inicie el servicio AccessSync y habilite la casilla de verificación para las carpetas que contienen los datos de campo a ser enviados a la oficina.

Sugerencia - El servicio AccessSync puede utilizar cualquier clase de conexión a Internet para enviar archivos, WiFi, módem de móvil o una conexión con tecnología ActiveSync. Según el ancho de banda disponible, la velocidad de sincronización variará. Típicamente, las conexiones con tecnología ActiveSync a través de cable son más rápidas, seguidas de la tecnología WiFi y luego los módems de móvil. Para asegurar la velocidad de transferencia más rápida, utilice una conexión a través de cables siempre que esté disponible.

Cambios de sitios Trimble Connected Community en el campo

El servicio AccessSync transfiere archivos al sitio Trimble Connected Community actual que selecciona en el controlador durante el inicio de sesión. Para cambiar de sitio, vuelva a iniciar la sesión y seleccione el sitio correspondiente:


1. Inicie el software Trimble Access.
2. En el controlador, utilice la herramienta Trimble Access [Config. Internet](#) para configurar una conexión a Internet.
 - ◆ Seleccione el modo de inicio de sesión *Con conexión*.
 - ◆ Utilice el nombre de usuario Trimble Connected Community correcto (ID miembro) y la contraseña.
 - ◆ Seleccione el sitio Trimble Connected Community adecuado. Esto determina dónde se sincronizarán los archivos.
3. En el controlador, inicie el servicio AccessSync.
4. La casilla de verificación del modo de sincronización muestra los archivos que no están asignados al sitio nuevo. Presione la casilla de verificación para volver a asignar el proyecto al sitio actual.
5. Presione en la casilla de verificación del modo de sincronización para empezar a transferir archivos al nuevo sitio Trimble Connected Community.

Configuración de notificaciones en la oficina

Podrá configurar el accesorio Visor de espacio de archivos de Trimble Connected Community para enviar un correo electrónico a un usuario especificado o dirección de correo electrónico para notificarles sobre un archivo nuevo, cambiado o eliminado.



Esto es especialmente útil para los empleados de oficina que esperan la llegada de archivos enviados por los equipos de campo que está utilizando el servicio AccessSync.

Para configurar notificaciones:

1. Busque el sitio del proyecto Trimble Access.
2. Decida cuándo quiere recibir una notificación por correo electrónico:
 - ◆ Cuando los usuarios dentro del proyecto realizan un cambio, seleccione el nivel superior en el accesorio Visor de espacio de archivos.
 - ◆ Cuando un usuario individual en el proyecto realiza un cambio; seleccione la carpeta <nombre del usuario> en el accesorio Visor de espacio de archivos.
3. Haga clic en el icono Notificaciones  .
4. Seleccione *Añadir notificación* y luego siga el asistente para crear una nueva notificación:
5. Paso 1: Introduzca los detalles para determinar cuándo se generará una notificación:
 - ◆ Introduzca el Patrón de nombre de archivo.
 - ◇ Para todos los archivos, introduzca "*"
 - ◇ Para todos los archivos de un tipo particular, introduzca *.<nombre de archivo>. Por ejemplo, para recibir notificaciones cuando llega un trabajo de General, introduzca "*.job".
 - ◇ Para un archivo específico, introduzca el nombre de archivo y la extensión. Por ejemplo, "ProjectA.job".
 - ◆ Si no puede ver o utilizar una característica concreta, es posible que no tenga permiso para hacerlo. Hable con el Administrador del sitio sobre cómo obtener permiso.
 - ◆ Seleccione [Also apply this to all folders in this folder] (También aplicarlo a todas las carpetas en esta carpeta) para asegurarse de que cada archivo en la estructura de carpetas genere un correo electrónico de notificación.
6. Haga clic en *Sig.*

7. Paso 2: Introduzca los detalles del destinatario para determinar a quién se envían los correos electrónicos de notificación:
 - ◆ *Añadir miembro* enviará un correo electrónico dentro de Trimble Connected Community utilizando la dirección de correo electrónico almacenada en el perfil de usuario.
 - ◆ *Añadir grupo* enviará un grupo de usuario preconfigurado por correo electrónico dentro de Trimble Connected Community utilizando las direcciones de correo electrónico almacenadas en los perfiles de usuario individuales.
 - ◆ *Añadir correo electrónico* le permite introducir la dirección de correo electrónico.
8. Haga clic en *Sig.*
9. Paso 3: Introduzca un tema y el cuerpo del mensaje para determinar lo que va a decir el correo electrónico de notificación. Puede introducir algunas variables para generar algunos detalles específicos automáticamente en los archivos:
 - ◆ "%nombre de archivo%" se reemplazará con el nombre de archivo del archivo cambiado.
 - ◆ "%carpeta%" se reemplazará con la carpeta en la que está el archivo.
 - ◆ "%contenido%" se reemplazará con el contenido del archivo.
 - ◆ "%vínculo%" se reemplazará con un vínculo al archivo.
10. Haga clic en *Finaliz.*



Notas

-  indica que la carpeta tiene Notificaciones configuradas.
- Los destinatarios deben actualizar los filtros de correo basura para aceptar correos electrónicos de notifications@myconnectedsite.com
- Puede configurar varias notificaciones para una carpeta concreta.
- Para editar detalles del correo electrónico de notificación, resalte la carpeta para la que están configuradas las notificaciones, seleccione  y luego elija *Editar* o *Eliminar* en la notificación correspondiente.

Transferencia de archivos entre Trimble Connected Community y el software de oficina de Trimble

Nota - Para importar datos de software Trimble Access, instale *Actualizaciones de oficina* del Administrador de instalación en la computadora de oficina que tiene el software de oficina de Trimble instalado.

Podrá importar archivos de Trimble Connected Community al paquete de software de oficina de Trimble:

- **Desde Trimble Connected Community:**
 - ◆ Busque el archivo .job o .jxl en Trimble Connected Community y luego haga doble clic en el archivo. Seleccione *Abrir con* y luego haga clic en *Buscar*. Seleccione el software correspondiente. Se iniciará el software y luego se abrirá el archivo seleccionado.
 - ◆ Seleccione el archivo y luego haga clic en *Descargar archivo seleccionado* . Guarde el archivo en la computadora y luego abra el archivo utilizando el software de oficina de Trimble.
 - ◆ Para descargar varios archivos, seleccione  para descargar el archivo ejecutable FTP. Descargue y luego ejecute el archivo ejecutable para abrir una ventana del explorador.

Seleccione los archivos requeridos y luego cópielos localmente. Abralos utilizando el software de oficina de Trimble.

- **Desde el software de oficina utilizando la unidad de Trimble Access:**

- ◆ Utilice la Unidad Access para asignar una unidad a los datos en Trimble Connected Community. En el software de oficina de Trimble, abra o importe los archivos y luego busque la unidad asignada (por defecto, es la unidad W:\).
- ◆ En Windows Explorer, vaya a TCC Explorer, luego seleccione los archivos a importar. Arrastre y coloque estos archivos en el software de oficina.

Transferencia de archivos de la oficina al campo

El servicio AccessSync permite transferir archivos de un sitio de proyecto Trimble Connected Community al controlador a través de Internet.

Para transferir archivos de la oficina al campo, hay pasos a seguir tanto en la oficina como en el controlador de campo.

En la oficina

Para transferir archivos utilizando el servicio AccessSync, resulta útil comprender cómo están estructuradas las carpetas en la oficina. Para transferir archivos al campo, los archivos deberán guardarse en la carpeta adecuada en Trimble Connected Community. Vea más información sobre cómo están estructuradas las carpetas en [Cómo es la estructura de carpetas requerida para AccessSync](#).

Para transferir archivos al campo, guarde estos archivos en la carpeta adecuada en Trimble Connected Community. Seleccione una de las siguientes alternativas:

- **Utilice el asistente para *Cargar archivos dentro de Trimble Connected Community o Trimble Business Center*:**

El asistente para *Cargar archivos* lo guía por el proceso de guardar un archivo en la ubicación correcta, por lo que no tiene que contar con un entendimiento tan detallado sobre la estructura de carpetas.

1. Busque el asistente para Cargar archivos. El mismo puede accederse desde Trimble Connected Community o Trimble Business Center en el sitio de proyecto correspondiente. Vea más información en [Acceso a Trimble Access Services](#).
2. Haga clic en *Seleccionar archivos* y vaya a los archivos que desea enviar al campo. Podrá seleccionar varios archivos por vez. Haga clic en *Siguiente*.
3. Si está accediendo al asistente desde dentro del sitio *Herramientas topográficas*, seleccione el sitio del proyecto al cual enviar archivos.
4. Seleccione los usuarios a los que quiere enviar archivos, o para enviar archivos a todos los usuarios en el proyecto seleccione *Todos los usuarios*.
5. Seleccione la carpeta en la que quiere guardar archivos. Para enviar archivos al campo, deberá ponerlos en la carpeta *Al campo*. Por lo general, es mejor poner los archivos en una carpeta de proyecto dentro de la carpeta *Al campo*, puesto que esto facilita la administración del proceso

de transferencia de archivos en el controlador de campo. Las carpetas pueden editarse utilizando los botones *Nueva carpeta*, *Renombrar carpeta* y *Eliminar carpeta*. La edición de carpetas actualiza la estructura de carpetas para todos los usuarios seleccionados en el paso anterior. Haga clic en *Siguiente* para cargar los archivos.

6. Aparecerá una ventana resumida una vez que se han cargado todos los archivos. Haga clic en *Terminar*.

• **Cargue o copie archivos directamente en el espacio de archivo en Trimble Connected Community utilizando el accesorio espacio de archivo**


1. Inicie sesión en [Trimble Connected Community](#) y luego busque el sitio de proyecto del cual desea enviar archivos.


1. Seleccione una de las siguientes alternativas:

◇ Para transferir archivos a un solo usuario, expanda el nombre de carpeta de dicho usuario y luego seleccione la carpeta *Al campo*.

◇ Para transferir archivos a todos los usuarios en el proyecto, seleccione la carpeta *A todos los usuarios*.

1. Seleccione una de las siguientes alternativas:

◇ Para transferir un solo archivo, seleccione *Cargar archivos*  y luego busque el archivo requerido.

◇ Para transferir varios archivos, seleccione  para descargar un archivo

ejecutable FTP. Descargue y ejecute el archivo ejecutable para abrir una ventana en el explorador en la que puede copiar varios archivos directamente.

• **Cargue o copie archivos directamente en el espacio de archivo en Trimble Connected Community utilizando el Explorador de Trimble Connected Community**

1. En Windows Explorer, busque el Explorador de Trimble Connected Community y luego la carpeta de proyecto desde la que desea enviar archivos.

1. Seleccione una de las siguientes alternativas:

◇ Para transferir archivos a un solo usuario, expanda el nombre de carpeta de dicho usuario y luego seleccione la carpeta *Al campo*.

◇ Para transferir archivos a todos los usuarios en el proyecto, seleccione la carpeta *A todos los usuarios*.

1. Copie y pegue los archivos y/o carpetas a enviar.

• **Envío de archivos por correo electrónico directamente al espacio de archivo en Trimble Connected Community**

Nota - Esta característica solo está disponible si tiene autorización para Trimble Access Services avanzado.

1. Seleccione *Administración / Administrar espacios de archivo*.

2. En la lista de espacios de archivo, encuentre el espacio de archivo adecuado y luego haga clic en el icono *Editar espacio de archivo* (el lápiz).

1. En la ficha *Correo*, seleccione *Habilitar envío de correo en este espacio de archivo*.
2. Tome nota de la dirección de correo electrónico titulada: *Para guardar solamente adjuntos (versiones de archivo existentes) use esta dirección*. Esta será la dirección de correo electrónico base que debe utilizar para enviar correos electrónicos en este espacio de archivo.
Sugerencia: Si quiere restringir quién envía archivos al espacio de archivo, inserte las direcciones de correo electrónico correspondientes en el cuadro titulado *Solo aceptar correos electrónicos de estos remitentes*. Cada dirección de correo electrónico debe introducirse en una línea por separado. También podrá emplear un asterisco como un comodín, por ejemplo, **@mycompanydomain.com* aceptará cualquier usuario con una dirección de correo electrónico que termina en "@mycompanydomain.com".
5. Seleccione *Guardar*.

Sugerencias

- ◆ Si, en la dirección de correo electrónico, una carpeta tiene espacios en el nombre de archivo, por ejemplo "A todos los usuarios", tiene que sustituir "%20" para cada espacio.
- ◆ Podrá identificar el nombre de un espacio de archivo utilizado por un sitio AccessSync mediante:
 - ◇ El inicio de una sesión en Trimble Connected Community con el navegador web y navegando al sitio AccessSync adecuado.
 - ◇ Seleccione la página "Todos los archivos"
 - ◇ Haga clic en la opción configurar el accesorio en el espacio de archivo
 - ◇ Haga clic en la ficha "Mi organización" (si todavía no está seleccionada)
 - ◇ Se resaltará el nombre del espacio de archivo con el que está asociado el acceso de espacio de archivo.
- ◆ El envío de la dirección de correo electrónico mencionado en el paso 4. enviará el archivo al espacio de archivo. Pero si quiere enviar un archivo a un usuario específico o a "Todos los usuarios" sin tener que iniciar sesión en Trimble Connected Community y mover el archivo a la carpeta correspondiente, luego tendrá que enviarlo a la dirección modificada.

El formato de dirección es:

<nombre breve de la organización tcc>.<espacio de archivo>.<subcarpeta>@tccattachments.com

Por ejemplo, si el nombre del espacio de archivo es "carreteranorte" y el nombre abreviado Trimble Connected Community de la empresa es "levantamientossur":

- ◇ Para enviar un archivo a "Todos usuarios", debe enviarlo a `levantamientossur.carreteranorte.A%20Todos%20Usuarios@tccattachments.com`
- ◇ Para enviarlo a un miembro con un ID "bsuarez", debe enviarlo a `levantamientossur.carreteranorte.bsuarez.En%20el%20Campo@tccattachments.com`

En el campo

1. [Inicie la sesión en software Trimble Access](#). Para asegurarse de que el servicio AccessSync está configurado correctamente:

- ◆ Seleccione el modo de inicio de sesión *Con conexión*.
- ◆ Utilice el nombre de usuario Trimble Connected Community correcto (ID miembro) y la contraseña.
- ◆ Seleccione el sitio Trimble Connected Community adecuado. Esto determina dónde se sincronizarán los archivos.

2. En el controlador, inicie el servicio AccessSync.

El servicio AccessSync proporciona información sobre el proceso de transferencia de archivos con un formato tabular, que se describe de forma más detallada en la siguiente tabla.

Columna	Descripción
Nombre de carpeta	<p>Los nombres de las carpetas en el controlador disponibles para sincronizar con Trimble Connected Community.</p> <p>Aparecerán los siguientes nombres de carpeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <nombre de usuario> - Archivos de sistema - Las carpetas de proyecto contenidas en la carpeta con el nombre de usuario. <p>La casilla de verificación a la izquierda del nombre de carpeta indica el estado de sincronización para la carpeta. Vea más información en la siguiente tabla en el paso 5.</p>
Estado	<p>Proporciona información adicional sobre el proceso de transferencia de archivos.</p> <p>Los siguientes estados están disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inactivo</i>, no hay archivos a transferir o la carpeta no ha sido seleccionada para ser sincronizada. - <i>x de y</i>, x número de archivos se han logrado transferir de un total de y archivos. <p>Presione en el estado para ver la lista de todos los archivos individuales que se van a transferir. Las flechas arriba/abajo indican si el archivo tiene que enviarse/recibirse. La flecha arriba indica que el archivo tiene que enviarse a Trimble Connected Community, la flecha abajo indica que el archivo tiene que descargarse de Trimble Connected Community.</p> <p>Presione en el campo de prioridad para configurar los archivos que se van a transferir y para dar prioridad de transferencia a un archivo con respecto a otro, o para cambiar la prioridad de todos los archivos.</p>
Sitio TCC	El sitio Trimble Connected Community al que se van a enviar archivos y del que se recibirán archivos.

Además, las filas en la tabla cambian de color para proporcionar más información sobre el estado actual del proceso de transferencia:

- ◆ Verde indica que la carpeta está sincronizada y que no hay otros cambios a transferir.
 - ◆ Rojo indica que había un problema al transferir uno o más archivos.
3. Configure la casilla de verificación para cada carpeta según se requiera. Si los archivos a enviar están en una carpeta, la carpeta aparecerá en la lista de carpetas; de lo contrario, los archivos se enviarán a

la carpeta del nombre de usuario. Cada casilla de verificación tiene tres posibles estados:

Estado	Acción de sincronización
<input checked="" type="checkbox"/>	Los archivos en la carpeta se sincronizarán con el sitio Trimble Connected Community actual. Para dejar de sincronizar estos archivos, presione en esta casilla de verificación.
<input type="checkbox"/>	Los archivos en la carpeta no se sincronizarán con el sitio Trimble Connected Community actual. Para empezar a sincronizar estos archivos, presione esta casilla de verificación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los archivos en la carpeta no se sincronizarán porque no están asignados al sitio Trimble Connected Community actual. Para volver a asignar los archivos al sitio Trimble Connected Community actual, presione en esta casilla de verificación.

4. Podrá configurar Trimble Connected Community para que envíe un correo electrónico a los usuarios cuando se carga o actualiza un archivo en el sitio.

Una [alerta de información](#) en la barra de tareas muestra que se ha transferido un nuevo archivo al controlador.

Notas

- Una vez configurado, el servicio AccessSync compara los archivos en las carpetas de proyecto seleccionadas en el controlador con el sitio Trimble Connected Community actual cada 30 segundos. Si hay un archivo en el sitio Trimble Connected Community que no existe en el controlador, o si cambia el archivo en el controlador, se transferirán los archivos nuevos.
- Por defecto, si ya existe un archivo con el mismo nombre en el controlador, al nuevo archivo se le añadirá (1) al nombre de archivo para asegurarse de no sobrescribir los cambios. Para cambiar la forma en la que se manejan los archivos duplicados en el controlador, cree un archivo de Opciones de sincronización de archivos. Vea más información en [Controlar lo que les sucede a los archivos duplicados en el controlador](#).
- Todos los archivos en las carpetas de proyecto seleccionadas se transfieren del sitio Trimble Connected Community actual al controlador.
- Si no hay conexión a Internet, los archivos se transfieren cuando se establece una conexión.
- Si la conexión a Internet también proporciona correcciones GPS, éstas tienen prioridad sobre la carga de archivos.

Transferencia de archivos

Visión de conjunto sobre conversiones de archivo

Hay tres métodos para convertir archivos de trabajo (*.job) y de estilos topográficos (*.sty) antiguos dentro del paquete de software de Trimble Access:

- Conversión automática de archivos
- Conversión manual de archivos
- Conversión de archivos durante la actualización.

Conversión automática de archivos

Al transferir archivos de la oficina al controlador en el campo utilizando el servicio AccessSync, algunos tipos de archivo pueden automáticamente convertirse a la versión requerida por el controlador de campo. Deberán contar con una licencia AccessSync válida para utilizar este servicio.

La conversión automatizada de archivos tiene lugar "en segundo plano"; para emplear este servicio, lo único que tiene que hacer es copiar los archivos que tienen que convertirse en la carpeta correspondiente dentro del sitio de proyecto de Trimble Connected Community y enviar el archivo al campo utilizando el servicio AccessSync.

Los siguientes tipos de archivo podrán convertirse durante una transferencia:

Tipo de archivo	Extensión de archivo	De la versión
Archivos de trabajo Trimble Access, usados por: - Topografía general - Carreteras - Túneles - Minas	*.job	Sistema Trimble Access, versión 1.0.0 y posteriores
Archivos de plantilla Trimble Access	*.jot	Sistema Trimble Access versión 1.5.0 y posterior
Archivos de estilo de levantamiento Trimble Access	*.sty	Sistema Trimble Access, versión 1.0.0 y posteriores
Archivos de trabajo Trimble Survey Controller	*.job	Software Trimble Survey Controller, versión 11.00 y posteriores
Archivos de estilo de levantamiento Trimble Survey Controller	*.sty	Software Trimble Survey Controller, versión 11.00 y posteriores

Si se envía una versión incompatible al campo o si no se logra realizar la conversión de archivos (por ejemplo, si se daña el trabajo), el archivo original se envía sin que se aplique la conversión. Cuando trata de abrir un

trabajo sin convertir, aparecerá un mensaje de error que indica que la versión es incompatible.

Notas

- Los archivos se convierten solo cuando el sistema Trimble Access versión 1.4.0 o posteriores se está ejecutando en el controlador de campo.
- Los archivos pueden convertirse cuando se los coloca en la carpeta o subcarpetas *To the Field* (Al campo) o en la carpeta o subcarpetas *To All Users* (A todos los usuarios) en Trimble Connected Community.

Conversión manual de archivos


La conversión manual de archivos es un servicio disponible de forma gratuita dentro de Trimble Connected Community. Le permite cargar archivos de trabajo o de estilos topográficos en un servidor de Trimble, seleccionar la versión a la que desea convertirlos y o bien guardar los archivos en el PC local o bien directamente en la organización de Trimble Connected Community para su transferencia al campo. La siguiente tabla lista los tipos de archivo que pueden convertirse a una versión posterior; sin embargo, no podrá cambiar los trabajos a versiones anteriores utilizando este servicio.

Tipo de archivo	Extensión de archivo	De la versión
Archivos de trabajo Trimble Access, usados por: - Topografía general - Carreteras - Túneles - Minas	*.job	Sistema Trimble Access, versión 1.0.0 y posteriores
Archivos de plantilla Trimble Access	*.jot	Sistema Trimble Access, versión 1.5.0 y posterior
Archivos de estilo de levantamiento Trimble Access	*.sty	Sistema Trimble Access, versión 1.0.0 y posteriores
Archivos de trabajo Trimble Survey Controller	*.job	Software Trimble Survey Controller, versión 11.00 y posteriores
Archivos de estilo de levantamiento Trimble Survey Controller	*.sty	Software Trimble Survey Controller, versión 11.00 y posteriores


Conversión manual de archivos

Para usar el servicio de conversión manual de archivos:

1. Navegue al servicio manual *Conversiones de archivo* :
 - ◆ Vaya a <http://my.trimbleaccess.com> y navegue al área *Herramientas topográficas*. Podrá acceder a esta área sin importar si tiene una organización Trimble Connected Community. Si tiene una organización TCC podrá iniciar acceso a las herramientas adicionales.
 - ◆ Desde dentro de Trimble Business Center:

1. Navegue a *Archivo, TCC* luego haga clic en *Servicios de Trimble Access*.
2. Haga clic en *Inicio de sesión* en la barra de títulos e inicie sesión con las credenciales proporcionadas por el administrador del sitio.
3. Haga clic en .

Nota - Dentro de Trimble Business Center, podrá definir las credenciales de Trimble Access Services por lo que no tendrán que introducirse cada vez que inicia sesión. Vea más información en [Acceso a Servicios a través de Trimble Business Center](#)

2. Haga clic en *Seleccionar archivos* ; navegue a la ubicación de carpeta que contiene el archivo(s), seleccione los archivos y haga clic en *Abrir* . Solo podrá seleccionar archivos de trabajo o estilos topográficos simultáneamente, no ambos. Una vez que ha añadido todos los archivos que quiere convertir a la lista, haga clic en *Siguiente* .
3. Seleccione la versión a la que desea convertir los archivos. Solo se mostrarán las versiones posteriores a la última versión en la lista. Solo podrá seleccionar una versión a la cual convertir, incluso si tiene varios archivos en la lista. Haga clic en *Siguiente* . Los archivos se cargarán en el servidor de Trimble y se convertirán a la versión seleccionada.
4. Se mostrarán los resultados de la conversión. Todos los archivos que se han podido convertir se listarán como hipervínculos.
 - ◆ Para guardar los archivos localmente en el PC, haga clic en cada hipervínculo y seleccione la ubicación en la que desea guardar el archivo.
 - ◆ Si ha iniciado la sesión en la organización Trimble Connected Community, podrá optar por guardar los archivos en el sitio de proyecto de Trimble Access dentro de Trimble Connected Community. Para ello:
 - a. Seleccione *Guardar en mi espacio de archivo Trimble Connected Community* . Haga clic en *Siguiente* .
 - b. Se mostrará una lista de sitios de proyecto de Trimble Access a la que tiene acceso. Seleccione el sitio en el que desea guardar los archivos.
 - c. Seleccione la carpeta en la que quiere guardar los archivos. Si quiere enviar los archivos a un usuario en el campo a través de ACESSync, expanda la carpeta de nombre de usuario haciendo clic en  y luego seleccione la carpeta *Al campo*. Si quiere enviar los archivos a todos los usuarios en el proyecto, seleccione la carpeta *A todos los usuarios*. Haga clic en *Siguiente* .
5. Se mostrarán los resultados de cómo se ha guardado el archivo. Haga clic en *Terminar* para volver al inicio del asistente y convertir más archivos.

Dispositivos registrados

Dispositivos registrados

El servicio Dispositivos registrados le permite administrar los controladores y la licencia de software e información sobre la versión.

Nota - Dispositivos registrados solamente está disponibles para los usuarios que tienen autorización para Trimble Access Services avanzado.

Para acceder al servicio Dispositivos registrados:

- Dentro de la organización Trimble Connected Community:
 1. Vaya a <http://my.trimbleaccess.com> y navegue al área *Herramientas topográficas*.
 2. Haga clic en la página *Dispositivos registrados* o haga clic en




- Desde dentro de Trimble Business Center:
 1. Navegue a *Archivo, TCC* y luego haga clic en *Servicios de Trimble Access*.
 2. Haga clic en *Inicio de sesión* e introduzca las credenciales del administrador del sitio en el momento del registro.
 3. Navegue al área de herramientas topográficas.
 4. Haga clic en




Nota - Por defecto, solo el Administrador del sitio tiene acceso a este servicio. Otros usuarios pueden tener acceso a dicho servicio si se los añade al grupo *AllSiteManagers*.

Dispositivos registrados muestra una lista del número de serie de cada controlador vinculado a la organización Trimble Connected Community; es decir, aquellos controladores que tienen licencia para los servicios Trimble Access.

Haga clic en  junto a cada controlador para mostrar información sobre la última sesión de inicio de sesión en el controlador:

- La fecha y la hora de la última sesión.
- El nombre del último usuario que ha iniciado sesión en línea en el controlador y que ha transferido archivos a través de AccessSync.
- El sitio de proyecto usado en la última sesión

Nota - La información sobre la sesión se muestra solamente si la sesión ha tenido lugar dentro de los últimos 24 días.

Haga en  junto a *Aplicaciones* para mostrar más detalles sobre el software e información sobre la licencia, incluyendo:

- Todas las opciones de software para las que tiene licencia el controlador
- El tipo de licencia, la fecha de activación y la fecha de vencimiento para cada opción de software
- La versión de software actualmente instalada para cada opción de software para la que tiene licencia el controlador
- La última versión de software disponible para cada opción de software concreta.

Nota - Haga clic en *Expandir todo* o *Minimizar todo* para mostrar u ocultar información para todos los controladores.

La lista de controladores y opciones de software está codificada por colores para permitirle ver rápidamente el estado de los controladores. La siguiente tabla describe el esquema de colores:

Color	En el número de serie, indica que...	En la opción de software, indica que...
Rojo	Una o más licencias en este controlador han vencido.	La licencia para esta opción de software concreta ha vencido.
Verde	Una o más licencias en este controlador vencerán en X días.	La licencia para esta opción de software concreta vencerá en X días.
Azul	Hay una actualización de software disponible para una o más opciones de software en este controlador.	Hay una actualización disponible para esta opción de software concreta.
Negro	No hay licencias vencidas en este controlador y este controlador ya está ejecutando la última versión de software para todas las opciones.	Este controlador ya ha instalado la última versión, y la licencia está actualmente activa.

Ordenar, filtrar y buscar

Para ayudar a administrar los controladores, la lista de números de serie puede ordenarse y filtrarse y podrá buscar un controlador concreto.

Para ordenar la lista de controladores, seleccione una opción en el cuadro desplegable *Ordenar por* en la parte superior derecha de la página. La lista de controladores puede ordenarse por:

- Fecha de vencimiento; ordena los controladores de forma que el controlador con la fecha de vencimiento más próxima está al principio de la lista. Si un controlador tiene varias fechas de vencimiento en las diferentes opciones de software instaladas, se utiliza la fecha de vencimiento más próxima.
- Número de serie; ordena los controladores alfabéticamente/numéricamente.
- El tipo de controlador; agrupa los controladores por el tipo de hardware. El tipo de hardware está indicado por el icono a la izquierda del número de serie.

Para filtrar la lista de controladores, seleccione una opción en el cuadro de lista desplegable *Filtro* en la parte superior derecha de la página. La lista de controladores puede ser filtrada por aquellos controladores que

tienen:

- actualizaciones disponibles
- una o más licencias que han vencido.
- una o más licencias que vencerán en los próximos 30 días. Esta lista incluye controladores que tienen licencias que ya han vencido.
- una o más licencias que vencerán en los próximos 60 días. Esta lista incluye controladores que tienen licencias que ya han vencido.
- una o más licencias que vencerán en los próximos 90 días. Esta lista incluye controladores que tienen licencias que ya han vencido.

Para ver los detalles en un número de serie individual, introduzca el número de serie en el campo de búsqueda en la parte superior derecha de la página.

Informes sobre la información del dispositivo

Podrá imprimir información sobre el dispositivo. Para ello:

1. Ordene o filtre la lista de controladores según se requiere. Haga clic en *Crear informe...*
2. Seleccione *Generar informe para todos los elementos* o *Generar informe para los elementos expandidos* y haga clic en *Vista previa* o *Imprimir*.

Pronóstico GNSS

Pronóstico GNSS

Cálculo de la disponibilidad de satélites con el servicio Previsión GNSS

El servicio Previsión GNSS es una herramienta de planificación utilizada para pronosticar la medición GNSS adecuada en función de la disponibilidad de satélites y de las condiciones ionosféricas en una ubicación especificada.

Proporciona información sobre la disponibilidad de satélites en los sistemas de satélite que ha seleccionado.




Para utilizar el servicio:

1. En el controlador, utilice la herramienta Config. Internet Trimble Access para [configurar una conexión a Internet](#).
2. En el menú de Trimble Access, inicie la aplicación Previsión GNSS.
3. Presione *Configuraciones*.
4. Configure los detalles requeridos:
 - ◆ Introduzca la fecha y hora.
 - ◆ Introduzca la latitud y longitud de su posición.

Sugerencia - Para completar automáticamente los campos Latitud y Longitud utilizando la posición autónoma actual derivada por el receptor GNSS, presione *Aquí* .

- ◆ Seleccione el número de intervalos (horas) para los que desea pronosticar datos.
 - ◆ Introduzca el límite de elevación.
5. Presione *Sig.*
 6. Seleccione el sistema (o sistemas) de satélite a rastrear.
 7. Presione *Finaliz.*

El servicio Previsión GNSS contacta con el servidor de Trimble para calcular la información. El pronóstico genera el número de satélites y las condiciones ionosféricas para cada intervalo; dicha información se resume para mostrar la adecuación de las condiciones del satélite para la medición:

	Condiciones buenas
	Condiciones difíciles
	Condiciones malas

La barra de estado de *Previsión GNSS* muestra el estado de los datos y la disponibilidad de la conexión a Internet.

Nota - El funcionamiento del equipo GNSS de Trimble depende de las condiciones ionosféricas. La condición de la Tierra cambia debido a las erupciones solares. La actividad ionosférica elevada puede ocasionar tiempos de convergencia más lentos para las soluciones GNSS de Trimble y, en casos extremos, no

es posible calcular una posición. El índice ionosférico varía entre 1 y 10. Cuanto más alto de número, más altas serán las posibilidades de que las medidas GNSS se vean afectadas. El servicio Previsión GNSS lo ayudará a interpretar dicho valor. Si es muy elevado, mostrará un icono amarillo o rojo incluso si hay suficientes satélites visibles.