



AIDE

LOGICIEL DE TRIMBLE® ACCESS™

SERVICES

Version 2014.20
Révision A
Octobre 2014



Table des matières

Introduction à Trimble Access Services.....	1
Introduction.....	1
Interaction Avec D'autres Applications.....	2
Vue d'ensemble.....	2
Accès aux Services Trimble Access.....	6
Trimble Connected Community.....	8
Trimble Access Services et Trimble Connected Community.....	8
Administration de l'Organisation Trimble Connected Community.....	11
Utilisant votre organisation Trimble Connected Community.....	16
Fonctions avancées de Trimble Connected Community.....	19
AccessSync.....	25
Vue générale d'AccessSync.....	25
Transfert des fichiers du terrain au bureau.....	29
Transfert des fichiers à partir du bureau vers le terrain.....	34
Conversions des fichiers.....	39
Vue d'ensemble des conversions des fichiers.....	39
Conversion automatique des fichiers.....	39
Conversion de fichier manuelle.....	40
Périphériques inscrits.....	42
Périphériques inscrits.....	42
Prédiction GNSS.....	45
Prédiction GNSS.....	45

Introduction à Trimble Access Services

Introduction

Bienvenue dans l'aide du logiciel Trimble Access Services version 2.60.

Ce système d'aide rend facile la recherche des informations requises afin d'utiliser toute la puissance et les capacités du logiciel Trimble Access Services d'une manière efficace.

Pour des informations qui développent ou actualisent cette Aide, référez-vous aux Notes de version de Trimble Access. Autrement, visitez le site Web de Trimble (www.trimble.com) ou contactez votre fournisseur Trimble local.

Afin d'utiliser cette application avec d'autres applications, référez-vous à [Interaction avec d'autres applications](#)

Contenu

Pour de plus amples détails concernant les composants disponibles comme partie de Trimble Access Services, et pour vous renseigner concernant pour quels services vous pourriez avoir des droits, voir [Vue d'ensemble Trimble Access Services](#) .

Sur le terrain, les services suivants peuvent être démarrés à partir de menu Trimble Access:

- [AccessSync](#)
 - ◆ [Transférer des fichier du terrain au bureau](#)
 - ◆ [Transférer des fichiers du bureau vers le terrain](#)

- [Prévisions GNSS](#)

Au bureau, les Trimble Access Services suivants sont disponibles:

- [Le Trimble Connected Community](#)
 - ◆ [Pour l'administrateur](#)
 - ◆ [Pour l'utilisateur](#)
- [Conversions des fichiers](#)
 - ◆ [Conversions des fichiers automatiques au moyen d'AccessSync](#)
 - ◆ [Conversions des fichiers manuelles](#)
- [Périphériques inscrits](#)

Informations juridiques

© 2009 - 2014, Trimble Navigation Limited. All rights reserved. Pour les infomrations complètes et d'autres informations légales, référez-vous à l' [Aide de Trimble Access](#).

Interaction Avec D'autres Applications

Vous pouvez exécuter plus d'une application à la fois et changer entre celles-ci facilement. Par exemple, vous pouvez changer entre les fonctions dans *Routes*, *Tunnels*, *Mines* et *Topographie Générale*.

Pour exécuter plus d'une application à la fois, utilisez le bouton Trimble ou l'icône Trimble dans le coin en haut à gauche de l'écran pour ouvrir le menu Trimble Access. D'ici, vous pouvez exécuter l'autre application.

Pour changer entre les applications:

- Tapez le bouton Trimble dans la barre des tâches pour accéder au menu des applications disponibles et des services en cours d'exécution, y compris le menu Trimble Access. Sélectionnez l'application ou le service auquel il faut changer.
- Sur le contrôleur TSC2/TSC3, un appui court sur le bouton Trimble accède au menu des applications disponibles et des services en cours d'exécution, y compris le menu Trimble Access. Sélectionnez l'application ou le service auquel il faut changer.
- Sur un contrôleur Trimble GeoXR, tapez le bouton Trimble pour accéder au menu des applications et des services disponibles s'exécutant actuellement, y compris le menu Trimble Access et le *Menu Démarrer Windows*. Autrement, appuyez et maintenez enfoncé le bouton de caméra pendant deux secondes et puis sélectionnez l'application ou le service auquel il faut changer.
- Tapez *Changer à* et puis sélectionnez la fonction requise de la liste. Si le bouton *Changer à* ne se trouve pas dans votre écran courant, appuyez sur **CTRL W** pour ouvrir la liste déroulante *Changer à*.
- Appuyez sur **CTRL TAB**. Celui-ci est le raccourci au clavier pour défiler à travers la liste courante des fonctions *Changer à*.
- Tapez *Favoris* ou appuyez sur **CTRL A** pour sélectionner un favoris préconfiguré.
- Sur un contrôleur TSC2/TSC3, configurez le bouton [Left App] et le bouton [Right App] pour les fonctions à exécuter. Cette méthode ouvre une application même si cette application n'est pas en cours d'exécution.

Pour de plus amples informations, voir [Boutons d'accès Trimble](#).

Astuce - Vous pouvez utiliser cette fonction pour retourner au menu principal de l'application en cours d'exécution actuellement par ex. si vous est en cours d'exécuter l'option *Définir* dans Trimble Access Routes et que vous voulez afficher la *Carte*, tapez le bouton Trimble et sélectionnez Trimble Access Routes dans la liste déroulante.

Vue d'ensemble

Trimble Access Services comprennent le Trimble Connected Community et des services consacrés aux flux de travail topographiques, y compris des outils pour l'installation et la gestion de vos projets et vos équipements topographiques. On a trois niveaux de fonctionnalité disponibles dans Trimble Access Services:

Droit	Ces services sont conçus à...	Services compris
Outils librement disponibles	- aide dans les tâches Trimble Access générales	- Conversions de fichier manuelles - Créer une version

		Trimble Access local
Trimble Access Services de base Disponible si vous avez un contrat d'Entretien Trimble Access valide	- vous aider à administrer votre organisation en simplifiant la configuration pour la gestion des utilisateurs et des projets - transférer des fichiers entre le terrain et le bureau	Des outils gratuits disponibles, plus: - l'outil Gérer utilisateurs - l'outil Gérer sites - AccessSync
Trimble Access Services avancés pour le Trimble Connected Community Disponible si vous avez acheté les Trimble Access Services avancés	- collaborer et communiquer avec de l'accès à la fonctionnalité entière Trimble Connected Community au moyen des outils tels que les espaces fichier, forums, wikis, blogs, et l'organisateur visuel. Les outils de collaboration et communication sont fournis à travers des gizmos standard disponibles à tous les utilisateurs Trimble Connected Community. Pour de plus amples informations, voir Fonctions avancées du Trimble Connected Community . - gérer vos contrôleurs avec les service Périphériques enregistrés - fournir un contrôle plus granuleux des autorisations et de la configuration des données dans votre organisation,	Services de base plus: - Périphériques enregistrés - Prévisions GNSS - Accès total aux fonctions Trimble Connected Community

Notes

- Afin d'exécuter l'application AccessSync, chaque contrôleur doit avoir une licence AccessSync valide. Cela signifie qu'il faut avoir un contrat d'entretien valide ou un TAS-2 acheté pour chaque contrôleur qui sera utilisé avec l'application AccessSync.
- Chaque option utilise le Trimble Connected Community d'une certaine façon; vous devez créer une organisation Trimble Connected Community d'entreprise afin que votre entreprise puisse accéder à et utiliser les Trimble Access Services de base et avancés dans Trimble Connected Community.
- Si vous avez acheté une organisation Trimble Connected Community, mais vous n'êtes pas autorisé pour les Trimble Access Services, vous ne pouvez accéder qu'aux services qui sont disponibles gratuits .

Vous pouvez accéder aux Trimble Access Services à partir de plusieurs emplacements, selon le service. Le tableau suivant décrit les services disponibles et comment les accéder:

Service	Description	Emplacement	Accédé à partir de...	Gratuit/Compris avec les Services Trimble Access de base ou avancés
Sites Trimble Access	Ajouter, modifier et supprimer des sites de projet dans votre organisation. Cet assistant peut créer un site de projet et des autorisations utilisateur	Bureau, accessible uniquement par le Gestionnaire de sites	- Trimble Connected Community à http://my.trimbleaccess.com , ou - Dans Trimble Business Center	⊗ , *

	automatiquement, exactement comme requis afin de les utiliser avec le service Trimble AccessSync. Gérer quels utilisateurs peuvent accéder à un site de projet spécifique dans votre organisation.			
Gérer utilisateurs	- Ajouter, modifier et supprimer des utilisateurs dans votre organisation. -Gérer les sites de projet auxquels les utilisateurs dans votre organisation ont d'accès.	Bureau, accessible uniquement par le Gestionnaire de sites	- Trimble Connected Community à http://my.trimbleaccess.com , ou - Dans Trimble Business Center	⊗ , *
AccessSync	Un service permettant le transfert sans câble des fichiers du logiciel Trimble Access depuis le terrain au bureau et vice versa au moyen d'une connexion Internet.	Terrain	Logiciel AccessSync	⊗ , *
		Bureau - dans le gizmo Espace fichier (pour l'envoi et la réception des fichiers vers/depuis le terrain)	- Dans Trimble Connected Community sur le site du projet Trimble Access individuel.	⊗ , *
		Bureau - Envoyez au moyen de l'assistant AccessSync:(pour l'envoi des fichiers au terrain)	- Dans Trimble Connected Community sur le site de projet Trimble Access réel, ou - Dans Trimble Business Center	⊗ , *
Conversions de fichier automatiques	Lors du transfert des fichiers depuis le bureau vers le terrain, les fichiers sont convertis automatiquement à la version requise par le contrôleur de terrain.	Bureau	N/A. Cela se produit en arrière-plan sur les serveurs hébergés de Trimble pendant le transfert du fichier depuis le bureau vers le terrain par le service AccessSync.	⊗ , *

Conversions de fichier manuels	Utilisez ce service sur TCC pour convertir des fichiers d'étude Survey Controller ou Topographie générale anciens aux versions les plus récentes, puis les enregistrez localement ou directement sur TCC pour le transfert vers le terrain.	Bureau	- Trimble Connected Community à http://my.trimbleaccess.com ou - Dans Trimble Business Center	✓ ⊙ , *
Conversions de fichier pendant une mise à niveau	Des fichiers pris en charge qui sont enregistrés sur le contrôleur sont convertis automatiquement à la version appropriée lors d'une mise à niveau avec le Gestionnaire d'installation Trimble Access.	Bureau	- Gestionnaire d'installation Trimble Access	✓ ⊙ , *
Prévision GNSS	Un outil de planning pour prévoir si la topographie GNSS est appropriée, basé sur la disponibilité des satellites et les conditions ionosphériques à une position spécifiée.	Terrain	Logiciel de Prévision GNSS.	*
Périphériques inscrits	Affiche une liste de tous les contrôleurs liés à votre organisation, et vous fournit des informations requises concernant les licences et les versions pour gérer votre matériel et vos logiciels.	Bureau, accessible uniquement par le Gestionnaire de sites	- Trimble Connected Community à http://my.trimbleaccess.com sur le site SurveyTools.	⊙

Où:

✓	disponible gratuit
⊗	Compris avec les services Trimble Access de base pour le Trimble Connected Community.Se
*	Compris avec Trimble Access Services avancés pour le Trimble Connected Community.

Accès aux Services Trimble Access

Au bureau, vous pouvez accéder aux Trimble Access Services à travers

- Trimble Connected Community, au moyen d'un navigateur web
- Trimble Business Center

Il est également possible d'utiliser le TCC Explorer pour accéder aux fichiers stockés sur le Trimble Connected Community à travers la zone Mon ordinateur ou Windows Explorer sur l'ordinateur de l'utilisateur.

Accès aux Services à travers le Trimble Connected Community

Pour accéder au Trimble Connected Community, allez à <http://my.trimbleaccess.com> . Connectez en utilisant le nom d'utilisateur, l'organisation et le mot de passe fournis lors de l'enregistrement.

Le Trimble Connected Community est géré et hébergé de Trimble et on peut l'accéder facilement au moyen de l'un des Navigateurs Web suivants:

- Internet Explorer version 7.0 ou ultérieure
- Mozilla Firefox version 3.0 ou ultérieure
- Safari version 3.1.2 ou ultérieure

Si vous n'avez pas une organisation Trimble Connected Community, ou vous voulez accéder rapidement à l'un des services disponible gratuit fourni par Trimble Connected Community sans besoin de vous connecter, cliquez le bouton Outils de levé dans la page d'accueil (<http://my.trimbleaccess.com>).

Accès aux services au moyen du Trimble Business Center

Pour accéder aux services Trimble Access dans le Trimble Business Center:

En utilisant l'interface utilisateur du Ruban:

1. Cliquez sur *Fichier* puis *TCC* . Sélectionnez l'option *Trimble Access Services* .
2. Pour sélectionner un service disponible gratis, cliquez sur le bouton approprié dans le volet gauche. Autrement, cliquez sur *Connecter* dans le menu déroulant du barre de titres, et puis entrez vos autorisations Trimble Connected Community pour activer plus services.

Astuce - Afin d'éviter le besoin de connecter aux Trimble Access Services chaque fois que vous voulez les accéder, configurez le Trimble Business Center d'utiliser toujours les mêmes autorisation. Pour ce faire:

1. Dans le Trimble Business Center, cliquez sur *Fichier* puis *Options*. Dans le dossier *Général* sélectionnez *Services externes*.
2. Entrez votre Nom d'utilisateur, Organisation, et Mot de passe.

Accès à vos fichiers en utilisant TCC Explorer

Trimble Connected Community Explorer est un plug-in pour les systèmes d'exploitation Microsoft Windows XP, Vista, et Windows 7 que fait une structure de dossiers et de fichiers d'une organisation dans le Trimble Connected Community dans les zones Mon ordinateur et Windows Explorer de l'ordinateur de l'utilisateur. Le TCC Explorer améliore de façon significative la navigation à travers le Trimble Connected Community en permettant un utilisateur de gérer les fichiers et les dossiers de la même façon que dans Windows.

TCC Explorer permet la synchronisation automatique entre un dossier sélectionné sur l'ordinateur local et un espace fichier/dossier sur le Trimble Connected Community. TCC Explorer peut maintenir jusqu'à 10 paires de dossiers synchronisées.

TCC Explorer peut être installé en utilisant le Gestionnaire d'installation Trimble Access.

Pour configurer un dossier à synchroniser au Trimble Connected Community Explorer:

1. Dans Windows Explorer, sélectionnez un dossier auquel vous voulez synchroniser vos données.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier, sélectionnez TCC Explorer et puis choisissez:
 - ◆ *Sync bi-directionnelle: avec dossier et espace fichier TCC* Ce dossier reflètera l'espace fichier sélectionné sur le TCC: c'est à dire, il copiera des fichiers du TCC à ce dossier local, et également du dossier local au TCC.
 - ◆ *Sync en une direction seule: TCC au local seulement* . Cette option ne copiera aucun fichier local à l'espace fichier TCC.
3. Sélectionnez l'espace fichier, ou un dossier dans l'espace fichier que vous voulez synchroniser
4. Cliquez sur *Sync à espace fichier* .

Trimble Connected Community

Trimble Access Services et Trimble Connected Community

Le service Trimble Connected Community est un service web qui fournit un stockage des données en ligne et d'autres outils pour permettre aux organisations individuelles de partager des informations rapidement et facilement au moyen de l'Internet.

Une entreprise que teste ou achète le Trimble Connected Community reçoit une organisation unique, leur permettant de connecter, stocker les données en ligne, et partager les données avec d'autres utilisateurs dans l'organisation.

Les Trimble Access Services sont assurés par le Trimble Connected Community; la plupart des services, qu'ils soient disponibles gratuits ou achetés, utilisent le Trimble Connected Community. Ce chapitre décrit comment utiliser le Trimble Connected Community comme partie du système Trimble Access:

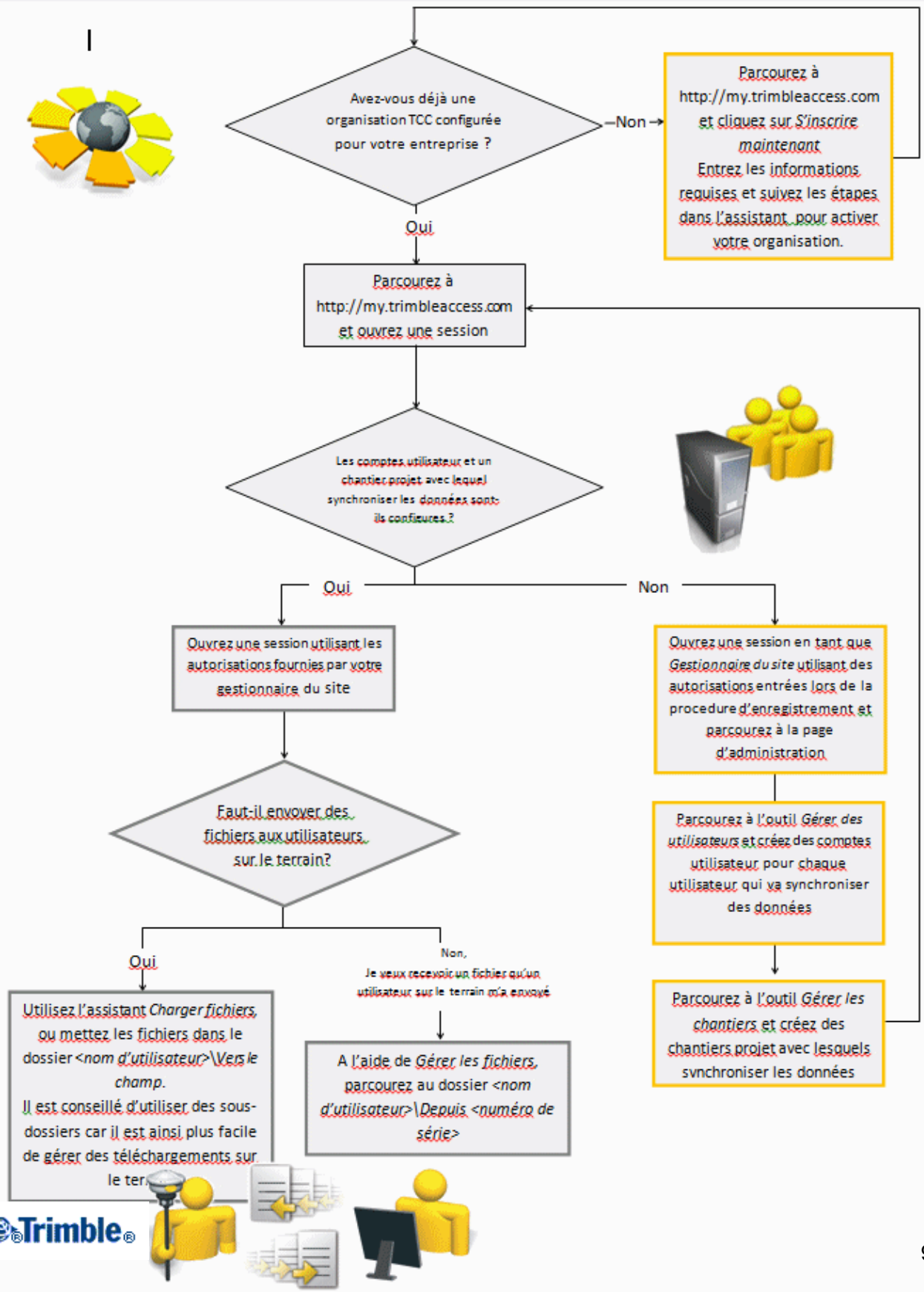
- [Accès aux services à travers le Trimble Connected Community](#)
- [Niveaux de fonctionnalité](#)
- [Rôles d'administrateur et d'utilisateur pour Trimble Access Services](#)
- [Création d'une nouvelle organisation Trimble Connected Community](#)
- [Administration de l'organisation Trimble Connecting Community](#)
 - ◆ [Gérer de sites](#)
 - ◆ [Gérer des utilisateurs](#)
- [Utilisation de l'organisation Trimble Connected Community](#)

Pour de plus amples informations, voir [Fonctions avancées du Trimble Connected Community](#) ou consultez les fichiers d'aide Trimble Connected Community.

Le diagramme suivant est un guide introductif concernant comment configurer une organisation jusqu'à comment transférer un fichier au moyen d'AccessSync.

Introduction à Trimble Access Services

Depuis la configuration de l'organisation jusqu'à l'utilisation d'AccessSync



Niveaux de fonctionnalité

Il y a trois niveaux de fonctionnalité disponibles dans les Trimble Access Services que vous pourriez être autorisé à utiliser:

- Des services gratuits
- Trimble Access Services de base
- Trimble Access Services avancés

Chaque option utilise le Trimble Connected Community d'une certaine manière; il faut créer une organisation Trimble Connected Community afin que votre entreprise puisse accéder à et utiliser les Trimble Access Services dans Trimble Connected Community.

Pour de plus amples informations concernant les différentes options, consultez la [Vue générale Trimble Access Services](#).

Rôles d'administrateur et d'utilisateur pour Trimble Access Services

Il y a deux rôles qui sont importants lors de la connexion à Trimble Connected Community pour utiliser les Trimble Access Services de base ou avancés:

Rôle	Tâche
Gestionnaire du chantier	Celui-ci s'agit tout simplement d'un rôle administrateur de l'organisation: - Gérer des comptes utilisateur (ajoute, modifie et supprime des utilisateurs) - Gérer des sites de projet (ajoute, modifie et supprime des sites de projet) - Déterminer qui peut accéder aux données sur un site de projet, y compris au moyen d'AccessSync
Utilisateur	- Synchroniser des données vers/depus le terrain et le bureau - Gérer les fichiers sur un chantier de projet

Notes

- Le Gestionnaire du site **ne peut pas** gérer des fichiers sur un site de projet or transférer des fichiers au site au moyen du service AccessSync. S'il faut que la même personne effectue les tâches d'administrateur ainsi que l'utilisateur, Trimble recommande que cette personne possède deux comptes configurés - le compte *gestionnaire du site* et un compte utilisateur supplémentaire.
- Gestionnaire d'installation Trimble Access n'a pas besoin d'un identifiant donc n'importe qui (non seulement le gestionnaire du site) peut installer les Trimble Access Services sur un contrôleur à condition que le contrôleur ait une licence valide et appropriée.

Création d'une nouvelle organisation Trimble Connected Community

Pour créer une nouvelle organisation Trimble Connected Community:

1. Parcourez à <http://my.trimbleaccess.com>
2. Cliquez sur *Enregistrer maintenant*
3. Entrez les détails nécessaires et cliquez sur Suivant.

- ◆ Il faut entrer le numéro de série d'un contrôleur autorisé à exécuter AccessSync
 - ◆ Il faut entrer le nom de votre distributeur Trimble local. Celui-ci sera notifié que vous vous connectez à Trimble Access Services et peut vous fournir du support si requis. Si vous ne voulez pas fournir ces informations, sélectionnez *Autre*.
4. Entrez des détails concernant votre Organisation:
- ◆ Le nom complet de la société
 - ◆ Le Nom abrégé/ID de l'Organisation TCC est le nom unique utilisé lors de la connexion à votre organisation.
5. Entrez les informations du Gestionnaire du site (administrateur)
- ◆ L'adresse courriel à laquelle le courriel d'activation de l'organisation Trimble Connected Community est envoyé, ainsi qu'à quelle adresse il faut envoyer par courriel les demandes de réinitialisation des mots de passe.
 - ◆ Mot de passe. Le mot de passe a des exigences suivantes au minimum:
 - ◇ doit être d'une longueur d'au moins six caractères.
 - ◇ comprend au moins un numéro.
 - ◇ comprend au moins un signe de ponctuation.
6. Cliquez sur Soumettre. Un courriel sera envoyé à l'adresse courriel fournie. Cliquez sur le lien dans le courriel pour activer votre organisation. Une fois activé, vous recevrez un autre courriel contenant les détails requis pour connecter à votre organisation.

Notes

- N'importe qui peut configurer une nouvelle organisation Trimble Connected Community.
- Il faut qu'il y ait seulement un compte de société Trimble Connected Community créé pour votre organisation. Si votre société a déjà créé une organisation Trimble Connected Community, contactez votre gestionnaire du site et faites faire un nouveau compte d'utilisateur configuré afin d'éviter toute duplication.
- Il n'est possible de partager des informations à travers des organisations que si vous avez acheté les Trimble Access Services avancés.

Administration de l'Organisation Trimble Connected Community

Pour configurer l'organisation Trimble Connected Community à utiliser avec le service AccessSync, il faut comment gérer les comptes utilisateur et gérer les sites.

Normalement, l'utilisateur *Gestionnaire du site* est l'utilisateur unique ayant l'autorisation d'administrer votre organisation.

Remarque destinée aux utilisateurs des Trimble Access Services avancés - Si vous avez acheté des Trimble Access Services avancés alors vous pouvez administrer votre organisation lorsque vous êtes connecté en tant que tout utilisateur du groupe d'Administrateurs. Pour accéder aux outils Gérer utilisateurs et Gérer sites de Trimble Access Services, il faut que l'utilisateur soit également un membre du groupe AllSiteManagers (Gestionnaires de tous les sites). L'utilisation des contrôles Trimble Connected Community avancés n'est pas requis pour AccessSync et Trimble vous recommande d'utiliser les services Gérer Sites et Gérer utilisateurs pour administrer votre organisation.

Sites Trimble Access

Dans le logiciel Trimble Access, un site Trimble Connected Community stocke les informations de projet y compris des fichiers à utiliser sur le terrain.

Pour utiliser le service AccessSync, il faut configurer un site de projet AccessSync sur le Trimble Connected Community. C'est ici que les fichiers sont transféré lors de l'utilisation du service AccessSync.

Structuration des données

Vous pouvez configurer les sites de projet afin de convenir la taille et le nombre de projets sur lesquels normalement votre entreprise travaille. Les options sont comme suit:

- **Sites de projet simple: utilisez un site Trimble Connected Community par projet ou par étude**

En général, cette option convient aux utilisateurs qui travaillent sur des grands projets pendant une période prolongée. Chaque utilisateur assigné à un projet possède un dossier pour stocker leurs données dans ce projet-là.

- **Sites de projets multiples: utilisez un site Trimble Connected Community pour plusieurs projets ou études de relevé**

En général, cette option convient aux utilisateurs qui travaillent sur de nombreuses études plus petites. Chaque utilisateur assigné à ce site de projets multiples possède un dossier pour stocker leur données dans chaque projet. Si les dossiers de projet sont utilisés dans l'application General Survey, chaque dossier de projet s'affiche sous chaque utilisateur de terrain, séparant ainsi les données de projet dans les dossiers.

- **Sites à base d'autorisation utilisateur: créer un site pour un groupe d'utilisateurs ayant accès aux mêmes données**

Les autorisations utilisateur sont simplifiées pour les Trimble Access Services de base. Si un utilisateur a l'autorisation d'accéder à un site, il peut également accéder aux autres données stockées sur le site, même si ces données appartiennent aux autres utilisateurs dans l'organisation qui utilisent le même site. Si cela est un problème, configurez des sites différents afin de séparer l'accès utilisateur et de n'attribuer de l'autorisation qu'aux utilisateurs autorisés d'accéder à toutes les données dans le site.

Astuces

- ◆ Trimble vous recommande d'avoir seulement un site de projet Trimble Access par organisation afin de simplifier la procédure d'apprentissage. Vous pouvez gérer des projets multiples dans des dossiers multiples sous un seul site. Lorsque vous devenez plus expérimenté dans le système, vous pouvez essayer d'utiliser des sites multiples.
- ◆ Lors de l'utilisation des sites multiples, créez des dossiers sous le dossier Vers le terrain, et puis enregistrez les fichiers dans ces dossiers au lieu de les enregistrer directement sous le dossier Vers le terrain. Ainsi il est plus facile pour une personne sur le terrain de sélectionner l'ensemble de fichiers correct avec lesquels il faut synchroniser lors de l'utilisation

d'AccessSync.

La configuration du site est la même, quelle que soit la façon dont vous voulez structurer les données.

Gérer sites

Gérer sites est un service utilisé par le gestionnaire de site pour:

- Créer des nouveaux sites
- Afficher une liste de de tous les sites existants dans l'organisation
- Gérer quels utilisateurs peuvent accéder à un site.
- Supprimer un site

En général, le gestionnaire des sites est le seul utilisateur qui peut accéder à *Gérer sites*.


Création d'un nouveau site de projet Trimble Access à utiliser avec AccessSync

Pour configurer un nouveau site et ajouter des composants ayant les autorisations requises pour transférer les composants au moyen du service AccessSync:

1. Naviguez à *Gérer sites* :

◆ A partir de Trimble Connected Community:

a. Parcourez à <http://my.trimbleaccess.com> et connectez en utilisant le compte de gestionnaire des sites. Pour de plus amples informations, voir [Accès aux services au moyen de Trimble Connected Community](#)

b. Cliquez sur  , ou sur la page *Gérer sites* en haut de la fenêtre.

◆ Dans le Trimble Business Center:

1. Naviguez à *Fichier, TCC* puis cliquez sur *Trimble Access Services* .

2. Cliquez sur *Connecter* dans la barre de titres et connectez avec les autorisations du gestionnaire des sites fournies lors de l'enregistrement.

Remarque - Dans Trimble Business Center, vous pouvez définir vos autorisations Trimble Access Services afin qu'il ne faut pas les entrer chaque fois que vous connectez. Pour de plus amples informations, voir [Accès aux Services par Trimble Business Center](#)

3. Cliquez sur  dans le volet gauche.

2. Cliquez sur *Ajouter site*.

3. Entrez un Titre de site, un Nom abrégé/ID de site et une Description et puis cliquez sur *Suivant*.

4. Dans la colonne *Permettre accès* , sélectionnez les utilisateurs qui auront de l'accès au site. Si un utilisateur a de l'accès au site, il peut le voir dans le Trimble Connected Community et sur le contrôleur de terrain (dans l'écran de connexion), et il peut synchroniser des fichiers à ce site au moyen du service AccessSync.

5. Cliquez sur *Enregistrer* pour créer le site.

Modification des autorisations de site

Si un utilisateur a de l'accès à un site il peut le voir dans le Trimble Connected Community et sur le contrôleur de terrain (lors de la connexion), et il peut synchroniser des fichiers à ce site au moyen du service AccessSync. Un utilisateur est donné de l'accès à un site en tout simplement "permettant l'accès" dans les services *Gérer utilisateurs* ou *Gérer sites*.

Dès qu'un site est créé, vous pouvez changer qui peut l'accéder en:


- Modifiant le site et sélectionnant quels utilisateurs peuvent y accéder, ou
- Modifiant l'utilisateur et sélectionnant quels sites il peut accéder.

Remarque - Si vous avez acheté des services Trimble Access avancés, vous avez plus de contrôle concernant le niveau d'autorisation donné à un site. Par exemple, des autorisations peuvent être définies pour des sites individuels, des pages, des espaces fichier, et pour certains gizmos tels que les forums et les calendriers. En général, il y a des différents niveaux d'autorisation: propriétaire, éditeur et spectateurs. L'utilisation de ces autorisations avancées n'est pas requise pour AccessSync et Trimble vous recommande d'utiliser les services *Gérer sites* et *Gérer utilisateurs* pour gérer les autorisations, même si vous avez acheté les services Trimble Access avancés.

Suppression d'un site

La suppression d'un site supprimera le site, le supprimant de votre liste de projets. Vous ne pourrez plus accéder à toutes les données stockées sur ce site.


Pour supprimer un site:

1. Naviguez à *Gérer sites*.
2. Cliquez sur  à côté du nom du site
3. Vous serez présenté avec un avertissement pour confirmer que vous voulez supprimer le site sélectionné. Si vous cliquez sur *Oui* ce message supprimera le site et vous ne pourrez plus accéder aux données stockées sur le site.

Gestion des utilisateurs: Ajout des utilisateurs à votre organisation

Chaque utilisateur des Trimble Access Services et de Trimble Connected Community devrait être attribué un nom d'utilisateur ce qui permet l'utilisateur de connecter et accéder au contenu appartenant à cette organisation spécifique. En général, seulement le Gestionnaire du site peut créer des nouveaux comptes d'utilisateur. Pour créer un compte pour un nouvel utilisateur:

1. Naviguez à *Gérer utilisateurs* :
 - ◆ A partir de Trimble Connected Community:
 - a. Parcourez au site <http://my.trimbleaccess.com> et connectez en utilisant le compte du gestionnaire des site. Pour de plus amples informations, voir [Accès aux services par Trimble Connected Community](#)


b. Cliquez sur  , ou sélectionnez la page *Gérer utilisateurs* en haut de la

fenêtre.

◆ Dans le Trimble Business Center:



1. Naviguez à *Fichier, TCC* puis cliquez sur *Trimble Access Services* .
2. Cliquez sur *Connecter* dans la barre de titres et connectez avec les autorisations du gestionnaire des sites fournies lors de l'enregistrement.

Remarque - Dans Trimble Business Center, vous pouvez définir vos autorisations Trimble Access Services afin qu'il ne faut pas les entrer chaque fois que vous connectez. Pour de plus amples informations, voir [Accès aux Services par Trimble Business Center](#)

3. Cliquez sur  dans le volet gauche.

2. Cliquez sur *Ajouter utilisateur* et entrez les détails *Informations utilisateur* appropriés. Tous les champs sont requise. Cliquez sur *Suivant*.
3. Sélectionnez auxquels sites l'utilisateur peut accéder en sélectionnant le(s) site(s) dans la colonne *Permettre accès* .
Pour déterminer dans quel site l'utilisateur arrive lors de la connexion, sélectionnez un *Site par défaut* . Si aucun site n'a été configuré lors de la création du nouvel utilisateur, cliquez sur *Enregistrer*. L'utilisateur peut être autorisé de l'accès à un site à tout moment en modifiant l'utilisateur ou le site au moyen de *Gérer utilisateurs* ou *Gérer sites* respectivement.
4. Cliquez sur *Enregistrer*. Le nouveau utilisateur devrait pouvoir se connecter en utilisant l'ID membre, Nom d'organisation et Mot de passe entrés dans votre configuration.

Remarques -

- Pour modifier les détails d'utilisateur ou pour afficher/changer les sites auxquels cet utilisateur peut accéder, cliquez sur 
- Pour supprimer un utilisateur de l'organisation, cliquez sur  . La suppression d'un utilisateur supprimera leur accès de l'organisation Trimble Connected Community, mais ne supprimera aucun de leurs dossiers de données existants sur un site Trimble Connected Community.
- Si vous avez acheté les Services Trimble Access avancés, vous pouvez également créer et changer les détails d'un compte utilisateur au moyen des contrôles Trimble Connected Community dans le Volet de navigation. L'utilisations de ces contrôles avancés (y compris la définition des rôles d'utilisateur) n'est pas requis pour AccessSync et Trimble vous recommande d'utiliser le service Gérer utilisateurs pour administrer les comptes d'utilisateur, même si vous avez acheté les services Trimble Access avancés.

Utilisant votre organisation Trimble Connected Community

Les utilisateurs peuvent connecter à Trimble Access Services et:

- Synchroniser les données vers/depuis le terrain et le bureau
- Gérer les fichiers sur un site de projet
- Changer leur mot de passe

Remarque - Si vous avez acheté les services Trimble Access avancés, un utilisateur peut être autorisé d'entreprendre une gamme de tâches plus larges, Pour de plus amples informations, voir [Fonctions avancées du Trimble Connected Community](#) .

Au bureau, vous pouvez accéder à Trimble Access Services et vos fichiers en vous connectant à Trimble Connected Community directement au moyen d'un navigateur web, ou en vous connectant à travers Trimble Access Services dans Trimble Business Center. Il est également possible d'accéder à vos fichiers à partir de TCC Explorer, lequel est une application installée sur votre ordinateur qui vous permet d'accès aux dossiers et aux fichiers enregistrés sur Trimble Connected Community à travers Mon ordinateur ou Windows Explorer. Pour des plus amples informations concernant ces options, voir [Accès à Trimble Access Services](#).

Affichage de Trimble Access Services dans votre navigateur web

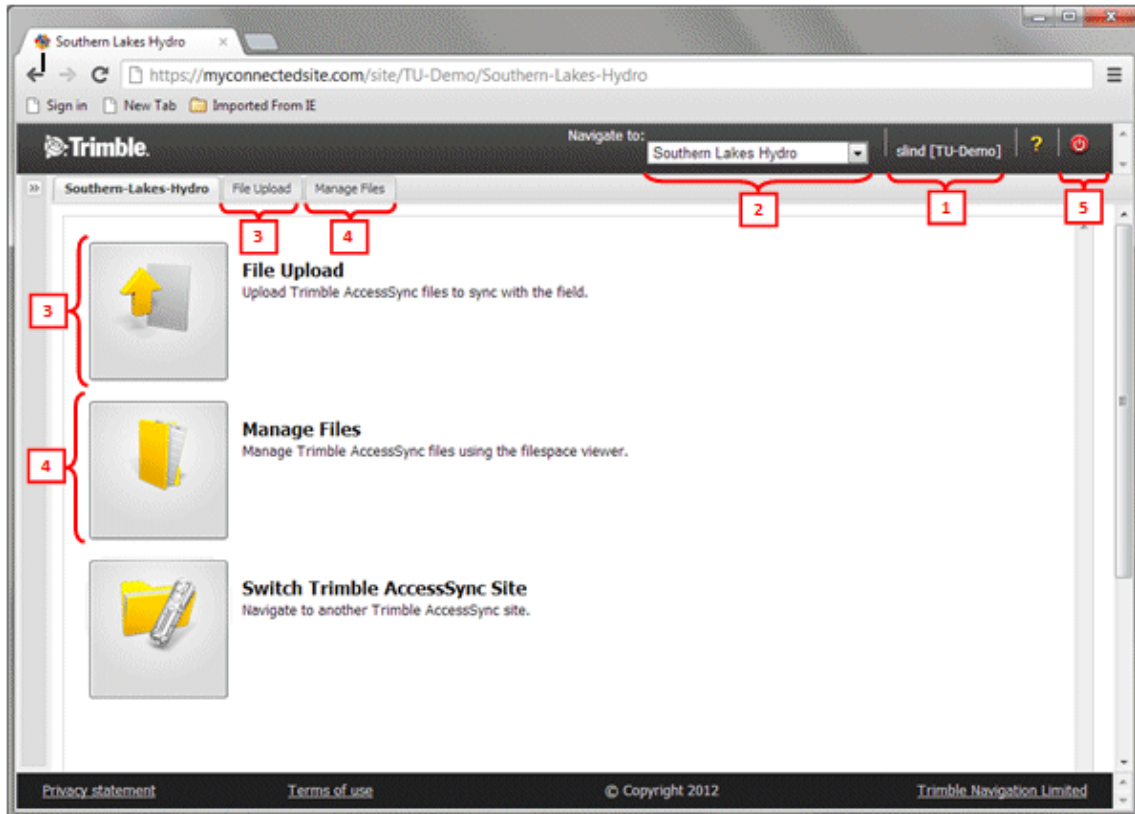
Parcourez à <http://my.trimbleaccess.com> et connectez en utilisant les autorisations vous assigné par votre gestionnaire de sites.

Lorsque vous vous connectez, la page à laquelle vous arrive dépend de si votre gestionnaire de sites vous a défini un site de projet par défaut ou non:

- Si vous n'avez pas un site par défaut sélectionné, vous arriverez dans la page *Trimble Access Services* , dans laquelle vous trouverez des informations concernant l'utilisation de Trimble Access Services, ainsi qu'une liste des sites auxquels vous avez d'accès.

Pour naviguer à un projet, sélectionnez le site du projet dans la liste déroulante en haut à droite, ou cliquez sur un site de projet dans la liste.

- Si vous avez un site par défaut défini, vous arriverez dans la page d'accueil du site de projet. Le diagramme suivant illustre les divers caractéristiques du site de projet.



Elément	Description
1	Nom d'utilisateur et organisation
2	Le site auquel vous êtes connecté actuellement. Pour naviguer à un autre projet, sélectionnez une site de projet dans la liste déroulante.
3	Naviguez à <i>Chargement de fichier</i> où vous pouvez sélectionner un ou plusieurs utilisateurs et puis charger les fichiers qu'il faut les envoyer sur le terrain.
4	Naviguez à <i>Gérer les fichiers</i> où vous pouvez: - afficher l'espace fichier des fichiers de projet - charger et télécharger des fichiers - déplacer des fichiers entre les utilisateurs.
5	Déconnecter


Pour de plus amples détails concernant l'utilisation du service AccessSync, voir [Transfert des fichiers au moyen du service AccessSync](#) .

Changer votre mot de passe

Le Gestionnaire de sites peut changer son propre mot de passe ou les mots de passe d'autres utilisateurs en modifiant l'utilisateur dans *Gérer utilisateurs*,

Pour changer votre propre mot de passe:

1. Connectez au Trimble Connected Community au moyen d'un navigateur web

2. Cliquez sur  pour développer le volet de navigation Trimble Connected Community à gauche de l'écran.
3. Cliquez sur *Mes paramètres* puis *Changer mon mot de passe* . Entrez votre mot de passe ancien et le nouveau mot de passe.

Remarque - Si vous avez oublié votre mot de passe ancien, vous pouvez le reconfigurer en allant à <http://my.trimbleaccess.com> et en cliquant sur le lien de mot de passe oublié. Entrez votre nom d'utilisateur, l'organisation Trimble Connected Community et l'adresse courriel. Si les autorisations correspondent à ceux dans le système un nouveau mot de passe vous sera envoyé par courriel.

Affichage de Trimble Access Services à travers Trimble Business Center

Il est possible d'accéder aux mêmes services que vous accédez au moyen d'un navigateur web au moyen du Trimble Business Center. Pour ouvrir les services web dans Trimble Business Center:

1. Naviguez à *Fichier, TCC* puis cliquez sur *Trimble Access Services* .
2. Cliquez sur *Connecter* dans la barre de titres et connectez avec les autorisations du gestionnaire de sites fournies au temps d'enregistrement.

Remarque - Dans Trimble Business Center, vous pouvez définir vos autorisations Trimble Access Services afin qu'il ne faut pas les entrer chaque fois que vous connectez. Pour de plus amples informations, voir [Accès aux Services par Trimble Business Center](#)

Par défaut, la première fois que vous chargez Trimble Access Services vous verrez les services gratuits disponible sur le site *Outils de levé* . Pour afficher des services supplémentaires, sélectionnez *Connecter* dans la boîte déroulante de navigation en haut à droite de la fenêtre de services et connectez en utilisant les autorisations vous assigné par votre gestionnaire de sites.

En général, l'agencement de Trimble Access Services dans Trimble Business Center est au fond le même que celui pour l'accès aux services à travers un navigateur web.

Remarques -

- Vous pouvez enregistrer vos autorisations utilisateur afin qu'il ne faut pas les entrer chaque fois que vous voulez accéder aux services. Pour de plus amples informations, voir [Accès à Trimble Access Services](#) .
- Pour importer des fichiers à partir de Trimble Connected Community directement dans Trimble Business Center, utilisez *Ouvrir fichier à distance* . Pour de plus amples informations consultez l'aide Trimble Business Center.

Accès aux services à travers TCC Explorer

En utilisant Trimble Connected Community Explorer, vous pouvez accéder à vos fichiers enregistrés dans l'espace fichier Trimble Connected Community. Vous ne pouvez pas accéder à d'autres Trimble Access Services.

Trimble Connected Community Explorer est un plug-in pour les systèmes d'exploitation Microsoft Windows XP, Vista, et Windows 7 que fait une structure de dossiers et de fichiers d'une organisation dans le Trimble

Connected Community dans les zones Mon ordinateur et Windows Explorer de l'ordinateur de l'utilisateur. Le TCC Explorer améliore de façon significative la navigation à travers le Trimble Connected Community en permettant un utilisateur de gérer les fichiers et les dossiers de la même façon que dans Windows.

Pour de plus amples information concernant l'installation et la configuration de TCC Explorer, voir [Accès aux Trimble Access Services](#) .

Pour de plus amples informations concernant l'utilisation de TCC Explorer for AccessSync, voir [Transfert des fichiers avec le service AccessSync](#) .

Fonctions avancées de Trimble Connected Community

La fonctionnalité disponible dans le Trimble Connected Community peut être divisée dans deux catégories principales:

- **Services de collaboration et communication** au moyen des outils tels que des espaces fichier, des forums, des wiki, des blogs et un organisateur visuel. Les outils de collaboration et communication sont fournis par les gizmos standard disponibles à tous les utilisateurs Trimble Connected Community. Pour de plus amples informations, voir la section au sujet de [Contenu](#).
- **Services pour le flux de travail du levé** y compris des outils pour l'installation et la gestion de vos projets et votre équipement topographiques. Le Trimble Connected Community est requis pour accéder à et utiliser ces services, mais ils ne sont pas disponibles à tous les utilisateurs de la communauté - ces services ne sont disponibles qu'aux clients qui ont les droits aux services Trimble Access.

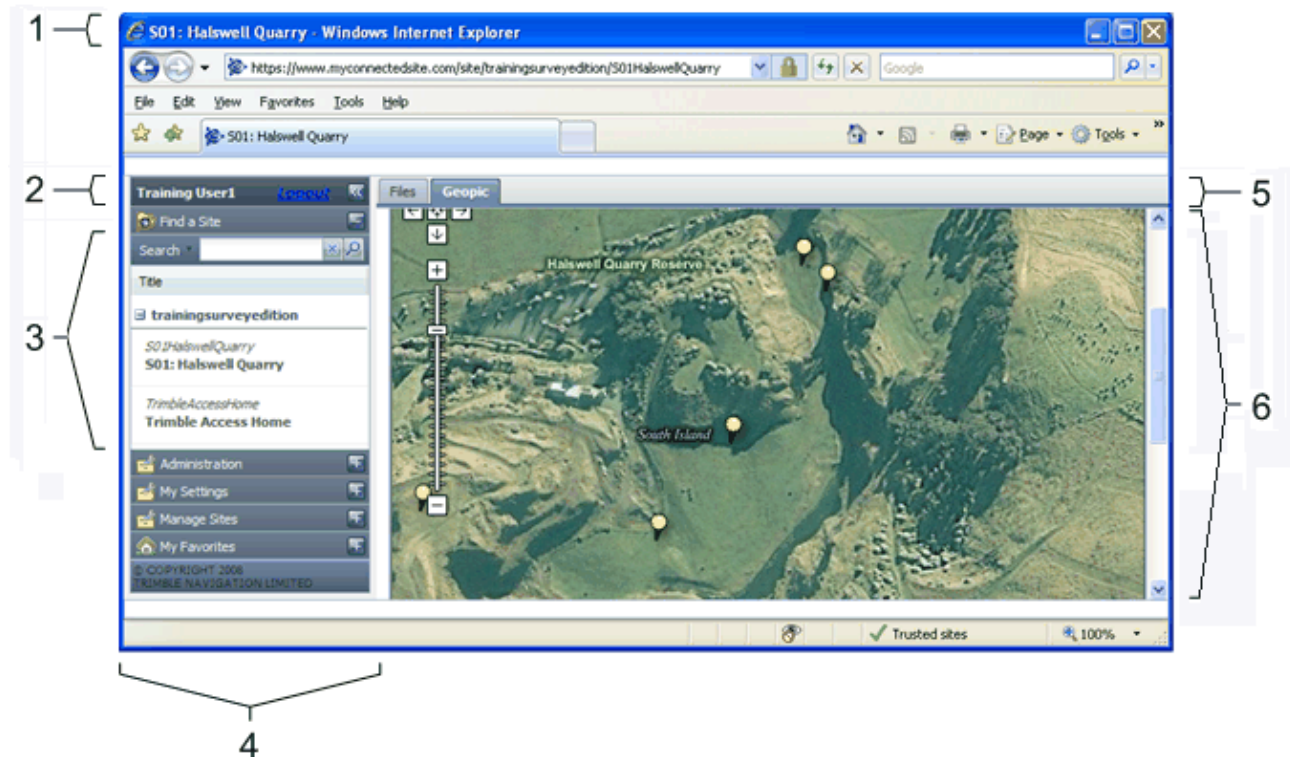
Cette section porte sur les services de collaboration et de communication disponibles avec la fonctionnalité entière du Trimble Connected Community. Vous ne pourrez accéder à cette fonctionnalité que si vous avez acheté les Trimble Access Services avancés; si vous êtes seulement autorisé d'exécuter Basic Trimble Access Services vous ne pourrez pas accéder à ces fonctions. Pour de plus amples informations concernant les Trimble Access Services de base, voir [Vue d'ensemble Trimble Access Services](#).

En plus du contenu disponible faisant partie des Trimble Access Services de base, les administrateurs des organisations ayant accès aux services avancés pourront:

- Accéder aux outils d'administration TCC en utilisant le volet de navigation.
- Accéder aux sites génériques qui ne sont pas nécessairement créés pour une utilisation avec AccessSync.
- Ajouter des pages et du contenu supplémentaires aux sites AccessSync.
- Assigner d'autres utilisateurs des autorisations supplémentaires pour créer et afficher d'autre contenu.
- Avoir un contrôle plus grenelé concernant les autorisations et les données configurées dans votre organisation.

Navigation dans le Trimble Connected Community

La figure et le tableau suivants illustre la disposition d'une organisation Trimble Connected Community, hors des contrôles de base Trimble Access Services:



Article	Caractéristique
1	Site sélectionné courant.
2	Utilisateur connecté courant.
3	D'autres sites disponibles dans l'organisation, ou des sites partagés avec d'autres organisations.
4	Volet Navigateur. Celui-ci est utilisé aux autres outils Trimble Connected Community. Selon le type d'organisation et des autorisations, pas tous les outils sont nécessairement accessibles à tous les utilisateurs.
5	Pages disponibles dans le site.
6	Contenu.

Sites

Dans le Trimble Connected Community, les organisations peuvent créer des sites contenant des informations qu'ils veulent partager. Une organisation peut comprendre un ou plusieurs sites qui sont utilisés pour réunir des données semblables, par exemple, des informations pour un projet de relevé.

Pour les utilisateurs qui ont acheté les Trimble Access Services avancés, il y a deux types de site dans le Trimble Connected Community pouvant être utilisés:

- un site à utiliser avec le service AccessSync. Pour envoyer et recevoir des fichiers à travers ce site, vous **devez** créer ce site au moyen de l'assistant *Gérer sites* ou si vous avez une version antérieure de Trimble Access Services, l'assistant *Accéder au site Trimble* dans le site *Outils de relevé*. Ces outils créent et configurent le site exactement comme requis pour le service AccessSync.

Le service AccessSync utilise des sites comme une plate-forme d'arrivée pour les fichiers. Vous pouvez configurer un site pour chaque projet de terrain ou utilisez un site pour des projets de terrain multiples.

Pour de plus amples informations concernant comment configurer les sites pour l'utilisation avec le service AccessSync, voir [Configuration d'un site à utiliser avec AccessSync](#).

- un site générique pour les besoins généraux/collaboratifs. Utilisez le bouton *Créer nouveau site* dans le volet Navigateur pour créer un site vide manuellement et puis y ajouter des pages et du contenu manuellement. Vous ne pouvez pas utiliser AccessSync pour envoyer et recevoir des fichiers avec les sites créés de cette façon.

Pages

Un site peut contenir beaucoup de pages afin de classer de plus les données par catégories. Par exemple, normalement un site de projet Trimble Access contient une page pour les fichiers et le forum et un page pour le gizmo Organisateur visuel.

Contenu

Les informations contenues sur chaque site sont connues comme le "contenu", et normalement elles couvrent plusieurs pages d'un site.

Une seule page peut contenir un nombre de types de contenu ou "gizmos" différents. Ce type de gizmo vous permet d'introduire des types de contenu différents sur votre page; par exemple, du texte de référence ou interactif, des images et des pages web.

Les services de collaboration et communication dans le Trimble Connected Community sont fournis par un groupe de gizmos standard.

Quelques exemples des gizmos se trouvent décrits ci-dessous.

Gizmo	Description
Afficheur d'espace fichiers	Vous permet de créer un ensemble de dossiers hébergés pour les fichiers chargés et téléchargés lesquels vous pouvez alors partager avec des autres dans l'organisation. Vous pouvez notifier les utilisateurs lorsque des nouveaux fichiers ou des nouvelles versions de fichiers sont chargés ou supprimés du site. L'Afficheur d'espace fichiers est le composant de bureau clé du logiciel Trimble Access.
Forum	Vous permet de créer une chaîne de discussion et d'entrer des commentaires. Vous pouvez le configurer pour notifier automatiquement des autres concernant des commentaires et de sonder et voter sur des problèmes. Une entrée forum peut également contenir des liens à d'autres sites web. Semblable à un blogue, voir ci-dessous.
Afficheur Geo Picture	Vous permet de capturer la position des images avec une vue à base de carte. Localisez avec précision une position sur la carte afin d'afficher l'image à cette position.
Note rapide	Vous permet d'ajouter un note à une page. Par exemple, utilisez-la comme un panneau de mémo pour les message au personnel concernant un projet particulier.

Trame web	Vous permet d'intégrer le contenu d'un site web dans une seule page d'un site. Une Trame web est le contenu vif provenant de l'URL qui est défini dans le gizmo de paramètres de configuration.
Blogue	Une chaîne de discussion dans laquelle vous pouvez insérer un commentaire. D'autres utilisateurs peuvent alors faire un commentaire ou donner une réponse au contenu afin d'initier un dialogue poursuivi. Cela évite la nécessité de suivre de nombreux courriels des personnes diverses afin de suivre un problème jusqu'à son origine.
Wiki	Une collection de sous-pages, qui peut contenir un contenu d'une variété de types y compris du texte, des images, des liens URL , etc. Tout utilisateur avec des droits d'édition peut éditer les pages, à l'aide de l'éditeur dans le Trimble Connected Community, ou peut créer des nouvelles pages hors-ligne à l'aide des applications ayant des meilleures capacités de formatage par exemple, le logiciel Microsoft Word ou feuille de calcul Excel, et puis coller le contenu dans les pages Wiki. Les Wikis peuvent contenir du texte, des liens hypertexte, des tableaux et des images.
Calendrier	Un calendrier en ligne partagé qui peut être utilisé pour programmer des événements et des réunions de projet.
Afficheur RSS	Des émissions d'actualités qui peuvent être reprises et affichées dans une page.
Organisateur visuel	Un afficheur à base d'une carte sur laquelle vous pouvez afficher des couches de données telles que des données de poursuite en temps réel, des photographies, des lignes de fond et des points d'un fichier DXF.

Note - L'outil *Gérer sites* crée automatiquement une implantation du site standard pour une utilisation avec les services Trimble Access. Ces sites comprennent un afficheur d'espace fichier. Pour de plus amples informations référez-vous à [Création d'un nouveau site de projet Trimble Access à utiliser avec AccessSync](#)

Pour des informations concernant des types de contenu et comment ajouter de contenu, référez-vous à l'aide dans votre organisation Trimble Connected Community.

Types de membre Trimble Connected Community

Typiquement il existe trois niveaux de types de membre disponible dans une organisation:

- Gestionnaire / Administrateur du site, qui a un contrôle total de l'installation de l'organisation.
- Un Utilisateur, qui peut faire toute chose que le Gestionnaire du site lui a autorisé de faire.
- Un Invité, qui par défaut a un accès très limité dans une organisation car il n'est pas un membre du group Tous les Utilisateurs. Il est possible d'autoriser des invités à faire la plupart des choses dans une organisation.

Astuce - Trimble vous recommande d'utiliser la connexion de Gestionnaire du site uniquement pour l'administration de votre organisation Trimble Connected Community. Pour le travail quotidien, créez un compte d'utilisateur.

Ajout des membres dans votre organisation

Chaque utilisateur de la Trimble Connected Community devrait être attribué une ID membre ce qui permet d'accéder au contenu appartenant à cette organisation spécifique. Pour créer un compte pour un nouvel utilisateur, utilisez l'outil [Gérer utilisateurs](#)

Pour définir des paramètres plus avancés sur les comptes utilisateur, vous pouvez utiliser l'utilitaire Trimble Connected Community *Gérer membres* dans le volet de navigation.

Autorisations

Un utilisateur dans une organisation peut avoir d'accès aux fonctions différentes dans le Trimble Connected Community selon les autorisations pour un élément spécifique. Les autorisations peuvent être définies pour des sites individuels, des pages, des espaces de fichier, et pour certains gizmos tels que les forums et les calendriers.

Les niveaux des autorisations sont propriétaire, éditeur et visionneur.

Notes

- Pour utiliser le service AccessSync, les utilisateurs doivent avoir d'accès propriétaire sur l'espace de fichier, et d'accès visionneur sur le site et la page.
- Si vous ne pouvez pas voir ou configurer un article spécifique il peut être que vous n'avez pas une autorisation de le faire. Consultez votre Responsable du site pour obtenir une autorisation.

Gestion des autorisations au moyen des groupes

Dans une organisation, il est possible d'établir des groupes d'utilisateurs sous un nom de groupe. L'accès peut être attribué facilement à un groupe d'utilisateurs dans lequel les membres partagent des droits d'accès communs.


Lors de l'établissement de votre organisation il est une bonne pratique d'accorder des droits d'accès (des autorisations) à une group d'utilisateurs au lieu de la nécessité de sélectionner des membres individuels. Il est beaucoup plus facile, plus efficace et moins susceptible aux erreurs d'établir des autorisations communes seulement une fois pour un groupe, plutôt que pour chaque utilisateur individuel.

Par exemple, si vous voulez ajouter un utilisateur et lui accorder d'accès à une partie spécifique du contenu, par ex. espace fichier, il faudrait créer son compte comme ci-dessus, lui accorder d'accès au site, à la page, et aux espaces fichier. Puis le multiplier par le nombre d'utilisateurs dans votre organisation qui ont besoin d'accès! Alors, il faut considérer si l plupart des utilisateurs dans votre organisation auraient besoin des niveaux d'accès différents, ou si normalement ils auraient les mêmes droits d'accès. C'est beaucoup plus facile de créer l'utilisateur et l'ajouter à un groupe dans lequel les utilisateurs partagent des droits d'accès communs.

Création d'un nouveau groupe



Pour créer un groupe dans lequel chaque utilisateur aura des droits d'accès communs:


1. Connectez-vous à votre compte Trimble Connected Community.
2. Dans le volet Navigateur au côté gauche de la page, cliquez sur *Administration* puis sur *Gérer groupes*
3. Cliquez sur *Ajouter groupe*
4. Donnez le groupe un *Nom* et une *Description* afin que vous pouvez le reconnaître comme un groupe ayant des droits d'accès communs. Par exemple "Equipe de terrain A"

5. Cliquez sur  et ajoutez les utilisateurs requis au groupe. Cliquez sur *Enregistrer* .

Utilisation du *Inspecteur du site* pour accorder un groupe d'utilisateurs de l'accès à un site et son contenu entier



Tous les types de contenu compris dans un site peuvent être mis à jour à partir d'un seul emplacement au moyen de *Inspecteur du site* :

1. Parcourez au site pour lequel vous voulez changer les autorisations de site.
2. Cliquez sur *Gérer les sites* puis sur *Inspecteur du site* .
3. Cliquez sur  à côté du nom de site.
4. Cliquez sur  et cliquez sur l'onglet *Groupes* . Ajoutez le nouveau groupe à la liste des utilisateurs ayant une autorisation d'accéder au site.
5. Configurez le niveau d'accès à Propriétaire, Editeur ou Spectateur et cliquez sur *Enregistrer* .
6. Sélectionnez les types de contenu auxquels vous voulez accorder d'accès, et puis cliquez sur *Sync sélectionné aux Autorisations du site* .

Astuce - Cela actualisera les types de contenu afin que les autorisations sont configurées exactement les mêmes que le site hôte. Pour varier les autorisations cliquez sur  à côté de chaque type de contenu.

Ajout d'un nouvel utilisateur à un groupe existant

Vous pouvez facilement accorder un nouvel utilisateur de l'accès au même contenu qu'un groupe existant, en ajoutant le nouveau membre au groupe:

- a. Créez le compte du membre (voir [Ajout des membres à votre organisation](#))
- b. Cliquez sur *Administration* puis sur *Gérer les groupes* .
- c. Cliquez sur  à côté du groupe à mettre à jour.
- d. Cliquez sur  et sélectionnez tous les utilisateurs qu'il faut ajouter à ce groupe.
- e. Cliquez sur *Enregistrer* .

Note - Si un utilisateur ou un invité est supprimé d'une organisation, il sera supprimé automatiquement de tous les groupes d'utilisateur relatifs.

AccessSync

Vue générale d'AccessSync

Utilisez le service AccessSync pour transférer les fichiers d'étude et relatifs entre le site Trimble Connected Community au bureau et le contrôleur sur le terrain.

Le service AccessSync utilise une connexion Internet pour transférer les fichiers Trimble Access. Sur le terrain, il faut que vous êtes connecté au système correctement utilisant le mode En ligne, et que vous avez sélectionné un site de projet Trimble Connected Community courant pour définir où les fichiers seront transférés sur le serveur.

Pour plus amples informations, référez-vous à:

- [Transfert des fichiers à partir du terrain au bureau](#)
- [Transfert des fichiers à partir du bureau vers le terrain](#)
- [Transfert des fichiers entre le Trimble Connected Community et le logiciel de bureau Trimble](#)

Lors du transfert des fichiers à partir du bureau au contrôleur sur le terrain, certains types de fichier peuvent être [convertis automatiquement](#) à la version requise par le contrôleur de terrain, et il faut que l'utilisateur sur le terrain soit enregistré sous le nom d'utilisateur correct, et connecté au site correct.

Compréhension de la structure des dossiers requise pour AccessSync

Pour transférer des fichiers au moyen du service AccessSync, il faut comprendre la façon dont les dossiers sont structurés au bureau. Pour transférer des fichiers vers le terrain, il faut que les fichiers soient enregistrés dans le dossier approprié sur le Trimble Connected Community, et que l'utilisateur sur le terrain soit enregistré sous le nom d'utilisateur correct et connecté au site correct.

La structure des dossiers dans le site de projet Trimble Connected Community est toujours la même:

- **Nom d'utilisateur**

Un répertoire de nom d'utilisateur est créé pour chaque utilisateur qui se connecte au projet. Le service AccessSync utilise les informations de connexion de terrain pour déterminer vers quel dossier d'utilisateur il faut envoyer les données.

Remarque - Les fichiers sont envoyés à un compte d'utilisateur, pas à un contrôleur spécifique.

- ◆ **De <Contrôleur numéro de série>**

Un dossier *De <numéro de série>* est créé lorsque vous connectez au logiciel Trimble Access pour stocker les données de ce contrôleur-là. Tous les fichiers et les dossiers enregistrés dans le dossier *Trimble Data\<nom d'utilisateur>* sur le contrôleur sont synchronisés lorsque vous sélectionnez le dossier dans AccessSync.

Si vous connectez aux contrôleurs multiples, vous avez des dossiers *De <numéro de série>* multiples.

◆ **Vers le terrain**

Le dossier [To the Field] (Vers le terrain) est utilisé pour envoyer des fichiers depuis le bureau vers un utilisateur de terrain spécifique. Tous les fichiers dans ce dossier sont envoyés à cet utilisateur lorsqu'ils connectent au logiciel Trimble Access et puis sélectionnent le dossier approprié à synchroniser.

Les fichiers dans le dossier [To the Field] peuvent être envoyés à tout contrôleur ayant le logiciel Trimble Access, y compris le service AccessSync, installé. Si vous connectez aux contrôleurs multiples avec le même nom d'utilisateur, les fichiers sont envoyés à chacun des contrôleurs.

◇ **Fichiers système**

Le dossier [System Files] (Fichiers système) est utilisé pour envoyer les fichiers type système depuis le bureau vers un utilisateur de terrain particulier. Tous les fichiers dans ce dossier sont envoyés à cet utilisateur lorsqu'il connecte au logiciel Trimble Access et puis sélectionner le dossier [Systems Files] à synchroniser. Les fichiers dans ce dossier peuvent être envoyés à tout contrôleur ayant logiciel Trimble Access, y compris le service AccessSync, installé. Si vous connectez aux contrôleurs multiples, les fichiers sont envoyés à chacun des contrôleurs.

Pour de plus amples informations concernant quels fichiers sont des fichiers système et que doivent être mis dans le dossier des fichiers système sur le contrôleur, voir [Gestion des fichiers](#) dans l'aide General Survey.

Note - Si vous mettez un fichier système directement dans le dossier Vers le terrain, le logiciel Trimble Access détecte qu'il est un fichier système et le déplace à l'emplacement correct sur le contrôleur.

• **Vers tous les utilisateurs**

Le dossier [To All Users] (Vers tous les utilisateurs) est utilisé pour envoyer les fichiers à partir du bureau à tous les utilisateurs qui se connectent au site Trimble Connected Community courant et sélectionné le fichier/dossier approprié à télécharger.

On peut envoyer les fichiers dans le dossier [To all users] à tout contrôleur ayant le logiciel Trimble Access y compris le service AccessSync installé. Si un utilisateur dans le projet se connecte aux contrôleurs multiples, les fichiers sont envoyés à chacun des contrôleurs.

◇ **Fichiers système**

Le dossier [System Files] (Fichiers système) est utilisé pour envoyer les fichiers type système à partir du bureau à tous les utilisateurs qui se connectent au site Trimble Connected Community courant et qui sélectionnent le dossier [Systems Files] à

synchroniser. Les fichiers dans ce dossier peuvent être envoyés à tout contrôleur ayant le logiciel Trimble Access, y compris le service AccessSync, installé. Si un utilisateur dans le projet se connecte aux contrôleurs multiples, les fichiers sont envoyés à chacun des contrôleurs

Pour de plus amples informations concernant quels fichiers sont des fichiers système et que doivent être mis dans le dossier des fichiers système sur le contrôleur, voir [Gestion des fichiers](#) dans l'aide General Survey.

Note - Si vous mettez un fichier système directement dans le dossier [To all users] (Vers tous les utilisateurs), le logiciel Trimble Access détecte qu'il est un fichier système et le déplace à l'emplacement correct sur le contrôleur.

Contrôler ce qui se passe pour les fichiers en double sur le contrôleur

Lors du transfert des fichiers du bureau au terrain, le comportement par défaut est que si un fichier du même nom existe déjà sur l'ordinateur, le nouveau fichier aura "(1)" ajouté au nom du fichier afin d'assurer que des modifications ne sont pas remplacées.

Pour changer le comportement de synchronisation des fichiers par défaut, créez un fichier xml d'Options de synchronisation des fichiers ayant l'extension de fichier .fsoxml et placez ce fichier dans le même dossier que les fichiers à copier vers le terrain.

Remarque - Vous pouvez avoir plus d'un fichier .fsoxml dans un répertoire, cependant si des options contradictoires pour des fichiers du même nom existent dans les différents fichiers .fsoxml alors il est imprévisible quelle option sera utilisée.

Le fichier .fsoxml suivant d'exemple illustre les options possibles. Les noms de fichier ne sont pas sensibles à la casse, mais toutes les autres chaînes sont sensibles à la casse et il faut les écrire comme illustré.

```
<?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>
```

Paramètre	Remarques
ApplyToSubfolders	Si ce paramètre est compris dans l'élément FileSyncOptions, alors les options dans ce fichier .fsoxml s'appliquent aussi aux fichiers téléchargés dans n'importe quel sous-dossier. Si les paramètres Nom produisent une correspondance pour un fichier qui également existe dans un fichier .fsoxml dans le même dossier que le fichier, alors ces options sont considérées comme plus spécifiques et remplacent celles plus générales dans tout dossier d'un niveau plus haut.

	Si ApplyToSubfolders est omis ou configuré sur "Faux" alors les options s'appliquent à ce dossier uniquement.
Name	Spécifie les noms des fichiers auxquels les options s'appliquent. Vous pouvez utiliser des caractères génériques * et ? n'importe où dans le nom. Un * correspond à n'importe combien de tout caractère (y compris aucun) dans le nom; un ? correspond à tout caractère unique. Quand AccessSync recherche les options pour un fichier téléchargé, il utilise toujours le nom "au terrain" du fichier, et utilise la première correspondance de nom du fichier qu'il trouve dans le fichier .fsoxml. Donc, il faut mettre des éléments plus spécifiques en premier, comme illustré dans l'exemple ci-dessus avec des fichiers .csv, où tous les fichiers .csv téléchargés seront remplacés, sauf ceux contenant les caractères "ctrl" dans le nom. Si la règle "ctrl.csv" suit la règle "*.csv" alors tous les fichiers csv feraient la correspondance de "*.csv" en premier et "ctrl*.csv" n'aurait aucun effet.
DuplicateDownload	Contrôle la version du fichier téléchargé. La valeur de ce paramètre peut être: "VersionNewFile" renomme le fichier qui vient d'être téléchargé avec une version plus haute que le fichier le plus haut existant actuellement sur le contrôleur. Celle-ci est l'option par défaut si aucune option ne correspond au nom du fichier. "ReplaceOldFile" remplace le fichier ancien, ainsi le contenu précédent est détruit. Tout fichier existant avec une version est ignoré. Faites attention avec cette option - le logiciel peut se confondre avec des fichiers qui changent soudainement. Normalement, un fichier en cours d'utilisation ne sera pas remplacé et une alerte s'affiche permettant une action corrective de la part de l'utilisateur. "VersionOldFile" conserve une version antérieure du fichier. Si une version antérieure du fichier existe déjà, il est remplacé. Le numéro de version est toujours -2 afin de le différencier de tout fichier "nouvelle version" qui peut exister déjà. Le nom du fichier téléchargé reste inchangé.
Alert	Contrôle la façon dont les alertes s'affichent pour ces fichiers. La valeur pour ce paramètre peut être: "EveryFile" affiche une nouvelle alerte pour chaque fichier téléchargé. L'alerte comprend le nom du fichier. "None" n'affiche aucune alerte pour un fichier. "Count" affiche le nombre de fichiers téléchargés depuis l'alerte s'est affichée la dernière fois. Les alertes de téléchargement de fichier qui ont été affichées à la suite de "EveryFile" et "None" sont compris dans le compte mais ne provoquent pas l'affichage de l'alerte de compte. "Compte" est l'option par défaut.

Si vous avez un fichier nommé CONTROL.CSV sur votre contrôleur et vous voulez être tenu au courant si un nouveau fichier du même nom est livré au même dossier sur le contrôleur, alors créez un fichier ControlCSV.fsoxml file avec ce contenu et placez-le dans le même dossier que le fichier:

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

Lorsque un nouveau fichier control.csv est livré au contrôleur, les choses suivantes se produiront:

- Une alerte concernant un nouveau fichier control.csv s'affiche
- Le fichier control.csv existant est renommé à (-2).csv (remplaçant tout fichier existant de ce nom s'il y en a)
- Le nouveau fichier control.csv est copié au contrôleur

Dans l'exemple ci-dessus, si vous remplacez "control.csv" par "*.csv" alors tous les fichiers CSV sont remplacés. Si vous remplacez "control.csv" par " *.*" alors tous les fichiers dans le même dossier que le fichier fsoxml sont remplacés.

Notes

- Lors du chargement et du téléchargement des fichiers, les fichiers .fsoxml ont toujours la plus haute priorité, afin que les données puissent être transmises sur le terrain avec les options pour les télécharger.
- Lors du téléchargement des fichiers, un nouveau fichier .fsoxml remplace toujours un fichier .fsoxml existant avec le même nom, indépendamment des paramètres DuplicateDownload dans le fichier .fsoxml même.
- Si vous changez le fichier .fsoxml lorsque AccessSync est en cours d'exécution, les nouvelles options sont chargées et actionnées dans tous les téléchargements ultérieurs.
- Si un fichier .fsoxml incorrect est chargé, AccessSync génère un message dans le fichier journal TrimbleAccess dans le dossier System Files et continue. Selon l'erreur, certains des éléments dans le fichier avant l'erreur peuvent être chargés et utilisés.

Transfert des fichiers du terrain au bureau

Le service AccessSync vous permet de transférer les fichiers à partir d'un contrôleur de terrain dans un site de projet Trimble Connected Community au moyen d'une connexion Internet:

1. Démarrez le logiciel Trimble Access.
2. Sur le contrôleur, utilisez l'outil [Configuration Internet](#) Trimble Access pour configurer une connexion Internet.
1. [Connecter au logiciel Trimble Access](#). Afin de vous assurer que le service AccessSync soit configuré correctement:
 - ◆ Sélectionnez le mode de connexion *En ligne*.
 - ◆ Utilisez le nom d'utilisateur (ID membre) et mot de passe Trimble Connected Community corrects.
 - ◆ Sélectionnez le site Trimble Connected Community approprié. Cela détermine où vos fichiers seront synchronisés.
2. Sur le contrôleur, démarrez le service AccessSync et sélectionnez le(s) dossier(s) à synchroniser.

Le service AccessSync fournit des informations concernant la procédure de transfert des fichiers dans un format tabulaire; celui-ci se trouve décrit en plus de détails dans le tableau ci-dessous.

Colonne	Description
Nom du dossier	Les noms des dossiers sur le contrôleurs disponibles d'être synchronisés avec le Trimble Connected Community.

	<p>Les noms de dossier suivants s'affichent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <nom d'utilisateur> - Fichiers système - Tout dossier de projet compris sous le dossier de nom d'utilisateur. <p>La case à cocher à gauche du nom du dossier indique l'état de synchronisation du dossier. Pour de plus amples informations, voir le tableau ci-dessous dans l'étape 5.</p>
Etat	<p>Fournit des informations supplémentaires concernant la procédure de transfert des fichiers.</p> <p>Les états suivants sont possibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inactif</i>, indique qu'il n'y a aucun fichier à transférer, ou que le dossier n'est pas sélectionné d'être synchronisé. - <i>x de y</i>, indique qu'un nombre x des fichiers ont été transférés avec succès d'un total y des fichiers. <p>Tapez sur l'état pour afficher la liste des fichiers individuels en cours de transfert. Les flèches vers le haut/vers le bas indiquent s'il faut envoyer/ recevoir le fichier. Une flèche vers le haut indique qu'il faut envoyer le fichier au Trimble Connected Community, une flèche vers le bas indique qu'il faut télécharger le fichier du Trimble Connected Community.</p> <p>Tapez dans le champ de priorité pour configurer quels fichiers seront transférés et pour donner une priorité au transfert sur un fichier, ou pour changer la priorité de tous les fichiers.</p>
Site TCC	Le site Trimble Connected Community auquel des fichiers seront envoyés et à partir duquel ils seront reçus.

De plus, les rangs dans le tableau changent de couleur afin de fournir plus d'informations concernant l'état courant de la procédure de transfert:

- ◆ La couleur verte indique que le dossier est synchronisé et qu'il n'y a aucune autre modification à transférer.
 - ◆ La couleur rouge indique qu'il y avait un problème dans le transfert d'un ou plusieurs fichiers.
5. Configurez la case à cocher pour chaque dossier comme requis. Si les fichiers à envoyer se trouvent dans un dossier, le dossier s'affiche dans la liste des dossiers; autrement les dossiers sont envoyés au dossier de nom d'utilisateur. Chaque case à cocher a trois états possibles:

Etat	Action de synchronisation
<input checked="" type="checkbox"/>	Les fichiers dans le dossier seront synchronisés au site Trimble Connected Community courant. Pour interrompre la synchronisation de ces fichiers, tapez cette case à cocher.
<input type="checkbox"/>	Les fichiers dans le dossier ne seront <i>pas</i> synchronisés au site Trimble Connected Community courant. Pour commencer la synchronisation de ces fichiers, tapez cette case à cocher.
<input checked="" type="checkbox"/>	Les fichiers dans ce dossier ne seront <i>pas</i> synchronisés parce que ils ne sont pas attribués au site Trimble Connected Community courant. Pour réattribuer les fichiers au site Trimble Connected Community courant, tapez

cette case à cocher.

6. Vous pouvez configurer le Trimble Connected Community pour qu'il envoie un courriel aux utilisateurs lorsqu'un fichier sur le site soit chargé ou mis à jour.

Notes

- Une fois configuré, le service AccessSync compare les fichiers dans les dossiers de projet sélectionnés sur le contrôleur avec le site Trimble Connected Community courant toutes les 30 secondes. S'il existe un fichier sur le contrôleur qui n'existe pas sur le site, ou si les fichiers sont différents, les modifications sont chargés à partir du contrôleur.
- Tous les fichiers dans les dossiers de projet sélectionnés sont transférés à partir du contrôleur au site Trimble Connected Community courant.
- Seulement les fichiers *.fxl, *.rtd et *.log dans le dossier *Fichiers système* sont transférés du contrôleur au Trimble Connected Community.
- S'il n'y a aucune connexion Internet, les fichiers sont transférés lorsqu'une connexion se fait.
- Si la connexion Internet fournit également des corrections GPS, les corrections GPS ont la priorité sur le chargement des fichiers.
- Il n'y a aucune restriction concernant la quantité de données pouvant être envoyé à partir du bureau au contrôleur sur le terrain.
- AccessSync n'essayera pas d'envoyer un fichier qui est plus de 8 Mo.
- Pour afficher plus de détails concernant l'historique du transfert des fichiers AccessSync, tapez la touche programmable *Historique*.
- Tapez les en-têtes de colonne pour trier le tableau.

Si vous n'avez pas besoin des mises à jour des données continues durant toute la journée, vous pouvez optimiser la procédure de transfert des fichiers:

1. Au commencement de la session sur le terrain:
 - a. Démarrez le service AccessSync et puis activez la case à cocher pour les dossiers contenant les fichiers à télécharger du Trimble Connected Community.
 - b. Dès que les fichiers ont terminé la synchronisation, décochez cette case dans la fenêtre AccessSync pour désactiver le transfert des fichiers en continu.
2. A la fin de la session sur le terrain:
 - a. Démarrez le service AccessSync et cochez la case à cocher pour les dossiers contenant les données de terrain à envoyer au bureau.

Astuce - Le service AccessSync peut utiliser tout type de connexion Internet pour envoyer les fichiers; WiFi, modem cellulaire, ou une connexion de technologie ActiveSync. Selon la largeur de bande disponible, la vitesse de synchronisation variera. Typiquement, les connexions de technologie ActiveSync à câble sont les plus rapides, puis la technologie WiFi, et puis les modems cellulaires. Afin d'assurer la vitesse de transfert la plus rapide, utilisez une connexion à câble lorsqu'elle est disponible.

Changement de sites Trimble Connected Community sur le terrain

Le service AccessSync transfère les fichiers au site Trimble Connected Community courant que vous sélectionnez sur le contrôleur lors de la connexion. Pour changer ce site, connectez à nouveau et sélectionnez le site approprié:


1. Démarrez le logiciel Trimble Access.
2. Sur le contrôleur, utilisez l'outil [Configuration Internet](#) Trimble Access pour configurer une connexion Internet.
 - ◆ Sélectionnez le mode de connexion *En ligne* .
 - ◆ Utilisez le nom d'utilisateur (ID membre) et mot de passe Trimble Connected Community corrects.
 - ◆ Sélectionnez le site Trimble Connected Community approprié. Cela détermine où vos fichiers seront synchronisés.
3. Sur le contrôleur, démarrez le service AccessSync.
4. La case à cocher de mode de synchronisation indique que les fichiers ne sont pas attribués au nouveau site. Tapez la case à cocher pour réattribuer le projet au site courant.
5. Tapez la case à cocher de mode de synchronisation pour commencer le transfert des fichiers au nouveau site Trimble Connected Community.

Configuration des notifications au bureau

Vous pouvez configurer l'Affichier d'espace fichiers Trimble Connected Community pour envoyer un courriel à un utilisateur spécifié ou une adresse de courriel pour les informer d'un fichier modifié, nouveau ou supprimé.



Cela sert particulièrement pour un employé de bureau en attente des fichiers entrants des équipes de terrain qui utilisent le service AccessSync.

Pour configurer les notifications:

1. Parcourez au site de projet Trimble Access.
2. Décidez quand vous voulez recevoir un corriel de notification:
 - ◆ Lorsque tout utilisateur dans le projet effectue une modification; sélectionnez le niveau supérieur dans le gizmo Afficheur d'espace fichiers.
 - ◆ Lorsque un utilisateur individuel dans le projet effectue une modification; sélectionnez le dossier <nom d'utilisateur> dans le gizmo Afficheur d'espace fichiers.
3. Cliquez sur l'icône Notifications  .
4. Sélectionnez *Ajouter notification* et puis suivez le message pour la création d'une nouvelle notification:
5. Etape 1: Entrez les détails pour déterminer quand un corriel de notification sera généré:
 - ◆ Entrez le Modèle de nom de fichier.
 - ◇ Pour tous les fichiers, entrez "*"
 - ◇ Pour tous les fichiers d'un type spécifique, entrez *.<extension de fichier>. Par exemple, pour recevoir des notifications lorsqu'un fichier d'étude General Survey arrive, entrez "*.job".
 - ◇ Pour un fichier spécifique, entrez le nom et l'extension de fichier. Par exemple, "ProjetA.job".
 - ◆ Si vous ne pouvez pas visualiser ou utiliser une caractéristique particulière, il se peut que vous n'ayez pas une autorisation de le faire. Consultez votre Gestionnaire du site concernant comment obtenir une autorisation.
 - ◆ Sélectionnez [Also apply this to all folders in this folder] (L'appliquer également à tous les dossiers dans ce dossier) afin d'assurer que chaque fichier de la structure de dossiers générera

- un courriel de notification.
6. Cliquez sur *Suivant*.
 7. Etape 2: Entrez les détails du destinataire afin de déterminer à qui les courriels de notification sont envoyés:
 - ◆ *Ajouter membre* enverra un courriel à un utilisateur dans le Trimble Connected Community utilisant l'adresse courriel stockée dans leur profil d'utilisateur.
 - ◆ *Ajouter groupe* enverra un courriel à un groupe d'utilisateurs préconfiguré dans le Trimble Connected Community utilisant les adresses de courriel stockées dans les profils d'utilisateur individuels.
 - ◆ *Ajouter courriel* vous permet d'entrer une adresse de courriel.
 8. Cliquez sur *Suivant*.
 9. Etape 3: Entrez un sujet et un corps de message pour déterminer ce que le corriel de notification dira. Vous pouvez entrer des variables afin de générer automatiques des détails spécifiques concernant les fichiers:
 - ◆ "%filename%" sera remplacé par le nom de fichier du fichier modifié.
 - ◆ "%folder%" sera remplacé par le dossier dans lequel se trouve ce fichier.
 - ◆ "%contents%" sera remplacé par le contenu de ce fichier.
 - ◆ "%link%" sera remplacé par un lien au fichier.
 10. Cliquez sur *Terminer*.


Notes

-  indique que le dossier a Notifications configurées.
- Il faut que les destinataires mettent à jour leurs filtres spam pour accepter des courriels à partir de notifications@myconnectedsite.com
- Vous pouvez configurer des notifications multiples pour un dossier spécifique.
- Pour éditer les détails du corriel de notification, surlignez le dossier pour lequel les notifications sont configurées, sélectionnez  et puis sélectionnez *Editer* ou *Supprimer* sur la notification relative.


Transfert des fichiers entre le Trimble Connected Community et le logiciel de bureau Trimble

Note - Pour importer les données du logiciel Trimble Access, installez *Mises à jour du bureau* à partir du Gestionnaire d'installation sur l'ordinateur de bureau sur lequel le logiciel de bureau Trimble est installé.

Vous pouvez importer des fichiers du Trimble Connected Community dans un produit logiciel de bureau Trimble:

- **Dans le Trimble Connected Community:**
 - ◆ Parcourez au fichier .job ou .jxl dans le Trimble Connected Community et puis double cliquez sur le fichier. Sélectionnez *Ouvrir avec* et puis cliquez sur *Parcourir*. Sélectionnez le logiciel approprié. Le logiciel se démarre et puis ouvre le fichier sélectionné.
 - ◆ Sélectionnez le fichier et puis cliquez sur *Télécharger le fichier sélectionnée*  .

Enregistrez le fichier dans votre ordinateur et puis ouvrez le fichier à l'aide du logiciel de bureau Trimble.

- ◆ Pour télécharger des fichiers multiples, sélectionnez  pour télécharger un fichier FTP

exécutable. Téléchargez et puis exécutez le fichier exécutable pour ouvrir une fenêtre type navigateur. Sélectionnez les fichiers requis et puis les copiez localement. Les ouvrez à l'aide du logiciel de bureau Trimble.

- **Dans le logiciel de bureau à l'aide de Trimble Access Drive:**

- ◆ Utilisez le TrimbleAccess Drive pour mapper un lecteur à vos données sur le Trimble Connected Community. Dans le logiciel de bureau Trimble, ouvrez ou importez les fichiers et puis parcourez au lecteur mappé (par défaut, c'est le lecteur W:\).
- ◆ Dans l'Explorateur de Windows, parcourez à l'Explorateur TCC puis sélectionnez les fichiers à importer. Faites glisser et poser ces fichiers dans votre logiciel de bureau.

Transfert des fichiers à partir du bureau vers le terrain

Le service AccessSync permet le transfert des fichiers d'un site de projet Trimble Connected Community au contrôleur par l'Internet:

Pour transférer des fichiers du bureau vers le terrain, il faut effectuer certaines étapes au bureau et sur le contrôleur de terrain.

Au bureau

Pour transférer des fichiers au moyen du service AccessSync, il faut comprendre la façon dont les dossiers sont structurés au bureau. Pour transférer des fichiers vers le terrain, il faut que les fichiers soient enregistrés dans le dossier approprié sur le Trimble Connected Community. Pour de plus informations concernant comment les dossiers sont structurés, voir [Compréhension de la structure des dossiers requise pour AccessSync](#)

Pour transférer les fichiers vers le terrain, enregistrez ces fichier dans le dossier approprié sur le Trimble Connected Community. Effectuez l'une des choses suivantes:



- **Utilisez l'assistant *Chargement des fichiers* dans Trimble Connected Community ou Trimble Business Center:**

L'assistant *Chargement des fichiers* vous guide à travers la procédure de l'enregistrement d'un fichier dans l'emplacement correct, donc il ne vous faut pas une compréhension détaillée de la structure des dossiers.

1. Naviguez à l'assistant Chargement des fichiers. Celui-ci peut être accédé du Trimble Connected Community ou du Trimble Business Center sur le site de projet relatif. Pour de plus amples informations voir [Accès à Trimble Access Services](#).
2. Cliquez sur *Sélectionner fichiers* et parcourez aux fichiers à envoyer vers le terrain. Vous pouvez sélectionner des fichiers multiples en même temps. Cliquez sur *Suivant*.
3. Si vous accédez à l'assistant à partir du site *Outils de levé*, sélectionnez le site de projet auquel il faut envoyer les fichiers.
4. Sélectionnez les utilisateurs auxquels il faut envoyer des fichiers, ou pour envoyer les fichiers

- à tous les utilisateurs dans le projet, sélectionnez *Tous les utilisateurs* .
5. Sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer les fichiers. Pour envoyer les fichiers vers le terrain, il faut les placer dans le dossier *Au terrain* . Normalement, il convient de placer les fichiers dans un dossier de projet au sein du dossier *Au terrain* , car il est plus facile de gérer la procédure du transfert des fichiers sur le contrôleur de terrain. Il est possible d'éditer les dossiers en utilisant les boutons *Nouveau dossier*, *Renommer dossier*, et *Supprimer dossier* . L'édition des dossiers met à jour la structure des dossiers pour tous les utilisateurs sélectionnés dans l'étape précédente. Cliquez sur *Suivant* pour charger les fichiers.
 6. Un écran de résumé s'affiche lorsque les fichiers ont été chargés. Cliquez sur *Finir* .

• Charger ou copier des fichiers directement dans l'espace fichiers sur le Trimble Connected Community au moyen du gizmod'espace fichiers

1. Connectez au [Trimble Connected Community](#) et puis parcourez au site de projet duquel il faut envoyer les fichiers.
1. Effectuez l'une des choses suivantes:
 - ◇ Pour transférer les fichiers à un seul utilisateur, développez le nom du dossier de cet utilisateur et puis sélectionnez le dossier *Vers le terrain* .
 - ◇ Pour transférer les fichiers à tous les utilisateurs dans le projet, sélectionnez le dossier *A tous les utilisateurs* .
1. Effectuez l'une des choses suivantes:
 - ◇ Pour transférer un seul fichier, sélectionnez *Charger fichiers*  et puis parcourez au fichier requis.
 - ◇ Pour transférer des fichiers multiples, sélectionnez  pour télécharger un fichier FTP exécutable. Téléchargez et exécutez le fichier exécutable pour ouvrir un fenêtre type navigateur dans laquelle vous pouvez copier des fichiers multiples directement.

• Charger ou copier des fichiers directement sur le Trimble Connected Community au moyen du Trimble Connected Community Explorer

1. Dans Windows Explorer, parcourez l'Explorateur Trimble Connected Community, et puis au dossier de projet à partir duquel il faut envoyer les fichiers.
1. Effectuez l'une des choses suivantes:
 - ◇ Pour transférer les fichiers à un seul utilisateur, développez le nom du dossier de cet utilisateur et puis sélectionnez le dossier *Vers le terrain* .
 - ◇ Pour transférer les fichiers à tous les utilisateurs dans le projet, sélectionnez le dossier *A tous les utilisateurs* .
1. Copiez et collez les fichiers et/ou les dossiers à envoyer.

• Envoyer des fichiers par messagerie électronique directement dans l'espace de fichiers sur Trimble Connected Community

Remarque - cette fonction n'est disponible que si vous avez des droits à Trimble Access Services avancé.

1. Sélectionnez *Administration / Gérer des espaces de fichier*
 2. Recherchez l'espace de fichier approprié dans la liste d'espaces de fichier et puis cliquez sur l'icône *Editer l'espace de fichier* (le crayon).
 1. Dans l'onglet *Messagerie* sélectionnez *Activer la messagerie dans cet espace de fichier*.
 2. Prenez note de l'adresse de messagerie intitulée: *Pour n'enregistrer que des pièces jointes (versions de fichiers existants) utiliser cette adresse*. Celle-ci sera l'adresse de messagerie de base qu'il faut utiliser pour cet espace de fichier.
- Astuce:** Si vous voulez limiter les personnes qui sont autorisées d'envoyer des fichiers dans l'espace de fichier, insérez les adresses de messagerie appropriées dans la boîte nommé *N'accepter des courriels qu'à partir de ces expéditeurs* . Il faut entrer chaque adresse de messagerie dans une ligne séparée. Il est également possible d'utiliser un astérisque comme un caractère générique par ex. e.g. **@mycompanydomain.com* autorisera tout utilisateur ayant une adresse de messagerie qui finit en *"@mycompanydomain.com"*.
5. Sélectionnez *Enregistrer*

Astuces

- ◆ Si, dans l'adresse de messagerie, un dossier a des espaces dans son nom de fichier, par exemple "To All Users", alors il faut remplacer chaque espace par "%20".
- ◆ Vous pouvez identifier le nom d'un espace de fichier utilisé par un site AccessSync en:
 - ◇ Vous connectant au Trimble Connected Community au moyen de votre navigateur web et naviguant au site AccessSync approprié.
 - ◇ Sélectionnez la page "Tous les fichiers"
 - ◇ Cliquez sur l'option configurer gizmo dans le gizmo d'espace de fichier
 - ◇ Cliquez sur l'onglet "Mon organisation" (s'il n'est pas sélectionné déjà)
 - ◇ Le nom de l'espace fichier auquel le gizmo d'espace fichier est associé sera surligné.
- ◆ L'envoi à l'adresse de messagerie notée dans l'étape 4, enverra le fichier dans l'espace de fichier. Mais si vous voulez envoyer un fichier à un utilisateur spécifique ou à "Tous les utilisateurs" sans la nécessiter de connecter au Trimble Connected Community et déplacer le fichier dans le dossier approprié, alors il faudrait envoyer à une adresse modifiée.

Le format d'adresse est:

<tcc organization nom en bref;<espace de fichier>.<sousdossier>@tccattachments.com

Par exemple, si le nom de votre espace de fichier est "northernroad" le nom en bref du Trimble Connected Community de votre entreprise est "southernsurveys", alors:

- ◇ Pour envoyer un fichier à "Tous les utilisateurs", vous enverriez à
southernsurveys.northernroad.To%20All%20Users@tccattachments.com
- ◇ Pour envoyer à un membre avec un id de "bsmith", vous enverriez à
southernsurveys.northernroad.bsmith.To%20the%20Field@tccattachments.com

Sur le terrain

1. [Connecter au logiciel Trimble Access](#). Afin de vous assurer que le service AccessSync soit configuré correctement:

- ◆ Sélectionnez le mode de connexion *En ligne* .
- ◆ Utilisez le nom d'utilisateur (ID membre) et mot de passe Trimble Connected Community corrects.
- ◆ Sélectionnez le site Trimble Connected Community approprié. Cela détermine où vos fichiers seront synchronisés.

2. Sur le contrôleur, démarrez le service AccessSync.

Le service AccessSync fournit des informations concernant la procédure de transfert des fichiers dans un format tabulaire; celui-ci se trouve décrit en plus de détails dans le tableau ci-dessous.

Colonne	Description
Nom du dossier	<p>Les noms des dossiers sur le contrôleur disponibles d'être synchronisés avec le Trimble Connected Community.</p> <p>Les noms de dossier suivants s'affichent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <nom d'utilisateur> - Fichiers système - Tout dossier de projet compris sous le dossier de nom d'utilisateur. <p>La case à cocher à gauche du nom du dossier indique l'état de synchronisation du dossier. Pour de plus amples informations, voir le tableau ci-dessous dans l'étape 5.</p>
Etat	<p>Fournit des informations supplémentaires concernant la procédure de transfert des fichiers.</p> <p>Les états suivants sont possibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Inactif</i>, indique qu'il n'y a aucun fichier à transférer, ou que le dossier n'est pas sélectionné d'être synchronisé. - <i>x de y</i>, indique qu'un nombre x des fichiers ont été transférés avec succès d'un total y des fichiers. <p>Tapez sur l'état pour afficher la liste des fichiers individuels en cours de transfert. Les flèches vers le haut/vers le bas indiquent s'il faut envoyer/ recevoir le fichier. Une flèche vers le haut indique qu'il faut envoyer le fichier au Trimble Connected Community, une flèche vers le bas indique qu'il faut télécharger le fichier du Trimble Connected Community.</p> <p>Tapez dans le champ de priorité pour configurer quels fichiers seront transférés et pour donner une priorité au transfert sur un fichier, ou pour changer la priorité de tous les fichiers.</p>
Site TCC	Le site Trimble Connected Community auquel des fichiers seront envoyés et à partir duquel ils seront reçus.

De plus, les rangs dans le tableau changent de couleur afin de fournir plus d'informations concernant l'état courant de la procédure de transfert:

- ◆ La couleur verte indique que le dossier est synchronisé et qu'il n'y a aucune autre modification à transférer.
 - ◆ La couleur rouge indique qu'il y avait un problème dans le transfert d'un ou plusieurs fichiers.
3. Configurez la case à cocher pour chaque dossier comme requis. Si les fichiers à envoyer se trouvent dans un dossier, le dossier s'affiche dans la liste des dossiers; autrement les dossiers sont envoyés au

dossier de nom d'utilisateur. Chaque case à cocher a trois états possibles:

Etat	Action de synchronisation
<input checked="" type="checkbox"/>	Les fichiers dans le dossier seront synchronisés au site Trimble Connected Community courant. Pour interrompre la synchronisation de ces fichiers, tapez cette case à cocher.
<input type="checkbox"/>	Les fichiers dans le dossier ne seront <i>pas</i> synchronisés au site Trimble Connected Community courant. Pour commencer la synchronisation de ces fichiers, tapez cette case à cocher.
<input checked="" type="checkbox"/>	Les fichiers dans ce dossier ne seront <i>pas</i> synchronisés parce que ils ne sont pas attribués au site Trimble Connected Community courant. Pour réattribuer les fichiers au site Trimble Connected Community courant, tapez cette case à cocher.

4. Vous pouvez configurer le Trimble Connected Community pour qu'il envoie un courriel aux utilisateurs lorsqu'un fichier sur le site soit chargé ou mis à jour.

Une [alerte d'information](#) dans la barre des tâches indique qu'un nouveau fichier a été transféré au contrôleur.

Notes

- Une fois configuré, le service AccessSync compare les fichiers dans les dossiers de projet sélectionnés sur le contrôleur avec le site Trimble Connected Community courant toutes les 30 secondes. S'il existe un fichier sur le site Trimble Connected Community qui n'existe pas sur le contrôleur, ou si le fichier sur le contrôleur change, les nouveaux fichiers sont transférés.
- Par défaut, si un fichier du même nom existe déjà sur le contrôleur, le nouveau fichier a (1) ajouté au nom du fichier afin d'assurer que les modifications ne soient pas remplacées. Pour changer la façon dont les fichiers en double sont gérés sur le contrôleur, créez un fichier Options de synchronisation de fichier. Pour de plus amples informations, voir [Contrôler de ce qui se passe aux fichiers en double sur le contrôleur](#)
- Tous les fichiers dans les dossiers de projet et système sélectionnés sont transférés depuis le site Trimble Connected Community courant au contrôleur.
- S'il n'y a aucune connexion Internet, les fichiers sont transférés lorsqu'une connexion se fait.
- Si la connexion Internet fournit également des corrections GPS, les corrections GPS ont la priorité sur le chargement des fichiers.

Conversions des fichiers

Vue d'ensemble des conversions des fichiers

Il existe trois méthodes pour convertir des fichiers d'étude (*.job) et de type de levé (*.sty) anciens dans l'ensemble de logiciels Trimble Access:

- Conversions de fichier automatiques
- Conversions de fichier manuelles
- Conversion de fichiers lors d'une mise à niveau

Conversion automatique des fichiers

Lors du transfert des fichiers du bureau au contrôleur sur le terrain au moyen du service AccessSync, certains types de fichier peuvent être convertis automatiquement à la version requise par le contrôleur de terrain. Il faut que vous ayez une licence valide AccessSync pour utiliser ce service.

La conversion des fichiers automatisée se produit "en arrière-plan"; pour utiliser ce service il faut tout simplement copier les fichiers nécessitant une conversion au dossier approprié dans le site de projet Trimble Connected Community et envoyer le fichier vers le terrain au moyen du service AccessSync.

Les types de fichier suivants peuvent être convertis lors d'un transfert:

Type de fichier	Extension de fichier	De la version
Fichiers d'étude Trimble Access, utilisés par: - Topographie générale - Routes - Tunnels - Mines	*.job	Système Trimble Access, version 1.0.0 et ultérieure
Fichiers de profil en travers type Trimble Access	*.jot	Système Trimble Access version 1.5.0 et ultérieure
Fichiers de type de levé Trimble Access	*.sty	Système Trimble Access, version 1.0.0 et ultérieure
Fichiers d'étude Trimble Survey Controller	*.job	Logiciel Trimble Survey Controller, version 11.00 et ultérieure
Fichiers de type de levé Trimble Survey Controller	*.sty	Logiciel Trimble Survey Controller, version 11.00 et ultérieure

Si une version non prise en charge est transféré au terrain, ou si la conversion du fichier ne réussit pas (par exemple, si l'étude est endommagé), alors le fichier d'origine est transféré sans aucune conversion appliquée. Lorsque vous essayez d'ouvrir une étude qui n'est pas convertie, un message d'erreur s'affiche vous indiquant que la version n'est pas prise en charge.

Notes

- Les fichiers ne sont convertis que si le système Trimble Access version 1.4.0 ou ultérieurs est en cours d'exécution sur le contrôleur de terrain.
- Il est possible de convertir les fichiers lorsqu'ils sont placés dans le dossier ou les sous-dossiers *Au terrain* , ou dans le dossier ou les sous-dossiers *A tous les utilisateurs* sur le Trimble Connected Community.

Conversion de fichier manuelle

Les conversions de fichier manuelles est un service disponible gratuit hébergé dans le Trimble Connected Community. Il vous permet de charger des fichiers d'étude ou type de levé à un serveur hébergé de Trimble, sélectionnez la version à laquelle vous voulez convertir, et enregistrer les fichiers sur votre PC local ou directement sur votre organisation Trimble Connected Community pour le transfert au terrain. Le tableau suivant fournit une liste des types de fichier pouvant être convertis à toute version ultérieure, cependant vous ne pouvez pas dévaloriser des études aux versions antérieures au moyen de ce service.

Type de fichier	Extension de fichier	De la version
Fichiers d'étude Trimble Access, utilisés par: - Topographie générale - Routes - Tunnels - Mines	*.job	Système Trimble Access, version 1.0.0 et ultérieure
Fichiers de profil en travers type Trimble Access	*.jot	Système Trimble Access, version 1.5.0 et ultérieure
Fichiers de type de levé Trimble Access	*.sty	Système Trimble Access, version 1.0.0 et ultérieure
Fichiers d'étude Trimble Survey Controller	*.job	Logiciel Trimble Survey Controller, version 11.00 et ultérieure
Fichiers de type de levé Trimble Survey Controller	*.sty	Logiciel Trimble Survey Controller, version 11.00 et ultérieure

Conversion de fichier manuelle

Pour utiliser le service de conversion de fichiers manuelle:


1. parcourez au service *Conversions de fichier manuel*:
 - ◆ Parcourez à <http://my.trimbleaccess.com> et naviguez à la zone *Outils de relevé* . Vous pouvez accéder à cette zone même si vous n'avez pas une organisation Trimble Connected Community. Si vous avez une organisation TCC vous pouvez connecter pour accéder aux outils supplémentaires.
 - ◆ Dans le Trimble Business Center:

1. Naviguez à *Fichier, TCC* , puis cliquez sur *Services Trimble Access* .

2. Cliquez sur *Connecter* dans la barre de titres et connectez avec les références fournies par votre gestionnaire du site.
3. Cliquez sur



Remarque - Dans Trimble Business Center, vous pouvez définir vos références Trimble Access Services afin qu'il ne faut pas les entrer chaque fois que vous connectez, Pour de plus amples informations, voir [Accès aux services via Trimble Business Center](#)

2. Cliquez sur *Sélectionner fichiers* ; parcourez à l'emplacement de dossier contenant le(s) fichier(s) sélectionné(s), sélectionnez le fichier et cliquez sur *Ouvrir* . Vous ne pouvez sélectionner que soit fichiers d'étude soit types de levé à la fois, pas tous les deux. Dès que vous avez ajouté tous les fichiers que vous voulez convertir à la liste, cliquez sur *Suivant* .
3. Sélectionnez la version à laquelle vous voulez convertir/ Seulement des versions ultérieures à la version la plus récente dans votre liste s'afficheront. Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule version à laquelle convertir, même si vous avez des fichiers multiples dans la liste. Cliquez sur *Suivant* . Les fichiers seront chargés au serveur hébergé de Trimble et convertis à la version sélectionnée.
4. Les résultats de la conversion s'afficheront. Tous les fichiers qui ont été convertis correctement seront listés comme des hyperliens.
 - ◆ Pour enregistrer les fichiers localement sur votre PC, cliquez sur chaque hyperlien et sélectionnez l'emplacement dans lequel il faut enregistrer le fichier.
 - ◆ Si vous étiez connecté à votre organisation Trimble Connected Community, vous pouvez choisir d'enregistrer les fichiers dans un site de projet Trimble Access dans le Trimble Connected Community. Pour ce faire:
 - a. Sélectionnez *Enregistrer sous mon espace fichier Trimble Connected Community* . Cliquez sur *Suivant* .
 - b. Une liste des Site de projet Trimble Access auxquels vous avez de l'accès s'afficheront. Sélectionnez le site dans lequel vous voulez enregistrer les fichiers.
 - c. Sélectionnez le dossier dans lequel vous voulez enregistrer les fichiers. Si vous voulez envoyer des fichiers à un utilisateur sur le terrain au moyen d' AccessSync, développez le dossier de nom d'utilisateur en cliquant sur  et puis sélectionnez le dossier *Au terrain* . Si vous voulez envoyer les fichiers à tous les utilisateurs sur le projet, sélectionnez le dossier *A tous les utilisateurs* . Cliquez sur *Suivant* .
5. Les résultats de l'enregistrement des fichiers s'affichera. Cliquez sur *Finir* pour repasser au début de l'assistant et convertir plus fichiers .

Périphériques inscrits

Périphériques inscrits

Le service Périphériques inscrits vous permet de gérer vos contrôleurs et la licence logiciel et des informations de version ..

Note - Périphériques inscrits n'est disponible qu'aux utilisateurs qui ont les droits à Trimble Access Services avancé.

Pour accéder au service Périphériques inscrits:

- Dans votre organisation Trimble Connected Community:
 1. Parcourez à <http://my.trimbleaccess.com> et naviguez à la zone *Outils de relevé*
 2. Cliquez sur la page *Périphériques inscrits* ou cliquez sur




- Dans le Trimble Business Center:
 1. Naviguez à *Fichier, TCC* puis cliquez sur *Trimble Access Services* .
 2. Cliquez sur *Connecter* et entrez les références du gestionnaire du site fournies au moment d'inscription.
 3. Naviguez à la zone *Outils de relevé*.
 4. Cliquez sur




Note - Par défaut, uniquement le Gestionnaire du site peut accéder à ce service. D'autres utilisateurs peuvent être accordés d'accès au service s'ils sont ajoutés au groupe *AllSiteManagers* .

Les Périphériques inscrits affichent une liste du numéro de série de chaque contrôleur lié à votre organisation Trimble Connected Community; c'est à dire, les contrôleurs qui ont des licences pour les services Trimble Access.

Cliquez sur  à côté de chaque contrôleur pour afficher des informations concernant la dernière session de connexion sur le contrôleur:

- La date et l'heure de la dernière session.
- Le nom du dernier utilisateur connecté en ligne sur le contrôleur et qui a transféré des fichiers par AccessSync.
- Le site du projet utilisé dans la dernière session

Note - les informations de session ne s'affichent que si la session est survenue pendant les 24 derniers jours.

Cliquez sur  à côté de *Applications* pour afficher plus de détails concernant le logiciel et les informations de licence, y compris:

- Toutes les options de logiciel pour lesquelles le contrôleur a une licence
- Le type de licence, la date d'activation et le date d'expiration pour chaque option de logiciel
- La version du logiciel installée actuellement pour chaque option de logiciel pour laquelle le contrôleur a une licence
- La dernière version de logiciel disponible pour chaque option de logiciel spécifique.

Note - Cliquez sur *Développer tous* ou *Réduire tous* pour afficher ou masquer les informations pour tous les contrôleurs.

La liste des contrôleurs et des options de logiciel est codée en couleur afin de vous permettre de vous informer rapidement de l'état de vos contrôleurs. Le tableau suivant décrit le schéma de codage en couleur:

Couleur	Sur le numéro de série, indique que...	Sur l'option de logiciel, indique que...
Rouge	Une ou plusieurs licences sur ce contrôleur ont expirées.	La licence de cette option de logiciel spécifique a expiré.
Vert	Une ou plusieurs licences sur ce contrôleur vont expirer entre X jours.	La licence de cette option du logiciel spécifique va expirer entre X jours.
Bleu	Il y a une mise à jour de logiciel disponible pour une ou plusieurs options de logiciel sur ce contrôleur.	Il y a une mise à jour disponible pour cette option de logiciel spécifique.
Noir	Il n'y a aucune licence expirée sur ce contrôleur, et ce contrôleur exécute déjà la version du logiciel la plus récente pour toutes les options.	Ce contrôleur a la dernière version installée déjà, et la licence est active actuellement.

Triage, Filtrage et Recherche

Pour vous aider à gérer vos contrôleurs, il est possible de trier et de filtrer la liste des numéros de série et vous pouvez rechercher un contrôleur spécifique.

Pour trier la liste des contrôleurs, sélectionnez une option dans la boîte déroulante *Trier par* en haut à droite de la page. Il est possible de trier la liste des contrôleurs par:

- La date d'expiration; effectue le tri des contrôleurs de sorte que le contrôleur qui va expirer le plus tôt se trouve en haut de la liste. Si un contrôleur a des dates expiration multiples couvrant des différentes options de logiciel, la date d'expiration la plus tôt est utilisée.
- Le numéro de série; effectue le tri des contrôleurs en ordre alphabétique/numérique.
- Le type de contrôleur; groupe les contrôleurs selon le type de matériel. Le type de matériel est indiqué par l'icône à gauche du numéro de série.

Pour filtrer la liste des contrôleurs, sélectionnez une option dans la boîte déroulante *Filtrer* en haut à droite de la page, La liste des contrôleurs peut être filtrée selon les contrôleurs qui ont:

- des mises à jour disponibles.
- une ou plusieurs licences qui ont déjà expiré.
- une ou plusieurs licences qui vont expirer entre les prochains 30 jours. Cette liste comprend des contrôleurs ayant des licences qui ont déjà expiré.
- une ou plusieurs licences qui vont expirer entre les prochains 60 jours. Cette liste comprend des contrôleurs ayant des licences qui ont déjà expiré.
- une ou plusieurs licences qui vont expirer entre les prochains 90 jours. Cette liste comprend des contrôleurs ayant des licences qui ont déjà expiré.

Pour afficher des détails pour un numéro de série individuel, entrez le numéro de série dans le champ de recherche en haut à droite de la page.

Rapports concernant les informations de périphérique

Vous pouvez imprimer les informations de périphérique. Pour ce faire:

1. Triez ou filtrez la liste de contrôleurs comme requis Cliquez sur *Créer rapport...*
2. Sélectionnez *Générer un rapport pour tous les éléments* ou *Générer un rapport pour tous les éléments développés* et cliquez sur *Aperçu* ou *Imprimer* .

Prédiction GNSS

Prédiction GNSS

Calcul de la disponibilité des satellites à l'aide du service Prévission GNSS

Le service GNSS s'agit d'un outil de planification utilisé pour prévoir l'aptitude pour le relevé GNSS basée sur la disponibilité des satellites et les conditions ionosphériques à un emplacement spécifié.

Il fournit des informations concernant la disponibilité des satellites dans les systèmes de satellites que vous avez sélectionné.




Pour utiliser le service:

1. Sur le contrôleur, utilisez l'outil Configuration Internet du Trimble Access pour [configurer une connexion Internet](#).
2. Dans le menu Trimble Access, démarrez l'application Prévission GNSS.
3. Tapez *Paramètres*.
4. Configurez les détails requis:
 - ◆ Entrez la date et l'heure.
 - ◆ Entrez la latitude et la longitude de votre position.

Astuce - Pour remplir automatiquement les champs Latitude et Longitude en utilisant la position autonome courante dérivée par le récepteur GNSS, tapez *Ici* .

- ◆ Sélectionnez le nombre d'intervalles (heures) pour lesquels vous voulez prévoir des données.
 - ◆ Entrez le seuil d'élévation.
5. Appuyez sur *Suivant*.
 6. Sélectionnez le(s) système(s) de satellites à suivre.
 7. Appuyez sur *Finir*.

Le service Prévission GNSS contacte le serveur hébergé de Trimble pour calculer les informations. La prédiction fournit le nombre de satellites et les conditions ionosphériques pour chaque intervalle, ces informations sont résumées afin d'indiquer l'aptitude des conditions de satellites pour un relevé:

	Bonnes conditions
	Conditions difficiles
	Mauvaises conditions

La barre d'état *Prévission GNSS* indique l'état des données et la disponibilité de connexion Internet.

Note - La performance des équipements Trimble's GNSS dépend des conditions ionosphériques. A cause des éruptions solaires, la condition de l'ionosphère de la terre change. Une activité ionosphérique élevée peut causer des temps de convergence plus lents pour les solutions GNSS de Trimble et dans de cas extrêmes, il peut être impossible de calculer une position. L'indice Iono est compris entre 1 et 10. Le plus haut le numéro

le plus probable que vos mesures GNSS sont affectées. Le service Prévission GNSS vous aidera à interpréter cette valeur. Si elle est trop élevée une icône jaune ou rouge s'affichera même s'il y a une suffisance de satellites visibles.