



HJÄLP

TRIMBLE® ACCESS™  
SOFTWARE

SERVICES

Version 2014.20  
Revidering A  
Oktober 2014



# Innehållsförteckning

<b>Introduktion till Trimble Access Services.....</b>	<b>1</b>
Introduktion.....	1
Interaktion Med Andra Applikationer.....	2
Översikt.....	2
För att öppna tjänsterna Trimble Access.....	5
<b>Trimble Connected Community.....</b>	<b>8</b>
Trimble Access Services och Trimble Connected Community.....	8
Administrera en Organisation i Trimble Connected Community.....	11
Använda din Organisation i Trimble Connected Community.....	15
Avancerade funktioner i Trimble Connected Community.....	18
<b>AccessSync.....</b>	<b>24</b>
AccessSync Översikt.....	24
Överföra filer från fältet till kontoret.....	28
Överföra filer från kontoret till fältet.....	32
<b>Filkonvertering.....</b>	<b>37</b>
Översikt Filkonvertering.....	37
Automatisk filkonvertering.....	37
Manuell filkonvertering.....	38
<b>Registrerade Enheter.....</b>	<b>40</b>
Registrerade Enheter.....	40
<b>GNSS Forecast.....</b>	<b>43</b>
GNSS Forecast.....	43

# Introduktion till Trimble Access Services

## Introduktion

Välkommen till Trimble Access Services version 2.60 Hjälp.

Detta hjälpsystem gör det lättare för dig att hitta den information som Du behöver för att effektivt använda Trimble Access Services fulla prestanda och möjligheter.

För information som förlänger eller uppdaterar denna hjälp se Release Notes för Trimble Access. Alternativt kan man besöka Trimbles webbplats ([www.trimble.com](http://www.trimble.com)) eller kontakta din lokala Trimble-återförsäljare.

För att använda den här applikationen med andra applikationer se [Interaktion med andra applikationer](#).

## Innehåll

För ytterligare information om vilka komponenter som ingår i Trimble Access Services och för att hitta vilka tjänster som du har tillgång till se [Översikt Trimble Access Services](#).

När man befinner sig i fält kan följande tjänster öppnas från Trimble Access menu:

- [AccessSync](#)
  - ◆ [Överföra filer från fält till kontor](#)
  - ◆ [Överföra filer från kontor till fält](#)
- [GNSS Forecast](#)

Följande Trimble AccessS-tjänster är tillgängliga från kontoret:

- [Trimble Connected Community](#)
  - ◆ [För administratören](#)
  - ◆ [För användaren](#)
- [Filkonverteringar](#)
  - ◆ [Automatisk filöverföring med AccessSync](#)
  - ◆ [Manuell filöverföring](#)
- [Registrerade Enheter](#)

## Varumärken

© 2009 - 2014, Trimble Navigation Limited. Med ensam rätt. För fullständig information om varumärken och övrig juridisk information se [Trimble Access Hjälp](#).

## Interaktion Med Andra Applikationer

Man kan nu köra mer än en applikation åt gången och lätt växla mellan dem. Man kan till exempel växla mellan funktioner i *Vägar*, *Tunnlar*, *Gruvor* och *Generell Mätning*.

För att köra mer än en applikation åt gången öppnar man Trimble Access menu. genom att trycka på knappen Trimble eller ikonen Trimble i det övre vänstra hörnet på skärmen. Därifrån kan man köra andra applikationer.

För att växla mellan applikationer:

- Tryck på knappen Trimble i aktivitetsfältet för att komma till de applikationer och tjänster som körs för tillfället, inklusive Trimble Access menyn. Markera den applikation eller tjänst som du vill växla till.
- På en TSC2/TSC3 tryck snabbt på knappen Trimble för att komma till menyn över de applikationer och tjänster som körs för tillfället, inklusive Trimble Access menyn. Markera den applikation eller tjänst som du vill växla till.
- Tryck på knappen Trimble på kontrollenheten Trimble GeoXR för att öppna menyn över tillgängliga program och tjänster som körs, inklusive Trimble Access menyn och Windows *Start-menyn*. Alternativt kan man trycka och hålla kameraknappen i två sekunder och sedan välja programmet eller tjänsten som man vill växla till.
- Tryck på *Koppla till* och välj sedan en funktion från listan. Om knappen *Koppla till* in finns på skärmen kan man trycka **CTRL W** för att öppna popup-listan *Koppla till*.
- Tryck **CTRL TAB**. Detta är en snabbkommando för att bläddra igenom listan över Koppla till-funktioner.
- Tryck *Favoriter* eller tryck **CTRL A** för att välja en förkonfigurerad favorit.
- På en TSC2/TSC3-kontrollenhet kan man konfigurera kappen [Left App] och knappen [Right App] för valfria funktioner. Metoden öppnar en applikation även om den applikationen inte körs.

För ytterligare information se [Trimble Access Buttons](#).

**Tips** - Man kan använda denna funktionalitet för att återgå till huvudmenyn för den applikationen som körs. T.ex. om du kör optionen *Definiera* i Trimble Access Roads och vill titta på *Karta*, tryck på knappen Trimble och välj Trimble Access Roads från rullgardinsmenyn.

## Översikt

Trimble Access Services integreras med Trimble Connected Community och särskilda tjänster för arbetsflöden vid mätningen, inklusive verktyg för att installera och hantera mätprojekt och utrustning. Det finns tre funktionsnivåer i Trimble Access Services:

Berättigande	Dessa tjänster är utformade för att...	Inkluderade tjänster
Kostnadsfria verktyg	- bistå med allmänna uppgifter i Trimble Access.	- Manuell filkonvertering - Hjälpprogrammet Create Local Trimble

		Access Version
<b>Basic Trimble Access Services</b> Tillgängliga om man har ett giltigt avtal för Trimble Access Maintenance	- underlätta administration av organisationen genom att förenkla inställningarna för att hantera användare och projekt. - överföra filer mellan fält och kontor	Kostnadsfria verktyg, plus: - Verktuget Hantera Användare - Verktuget Hantera webbplatser - AccessSync
<b>Advanced Trimble Access Services för Trimble Connected Community</b> Tillgängligt om man har köpt Advanced Trimble Access Services	- samarbeta och kommunicera med tillgång till <b>fullständig Trimble Connected Community-funktionalitet</b> via verktyg som filplatser, forum, wikis, bloggar och visuell filespace, forums, wikis, blogs, and visuell organisatör. Verktuget för att samarbeta och kommunicera tillhandahålls via vanliga Gizmos som finns tillgängliga för samtliga Trimble Connected Community-användare. För ytterligare information se: <a href="#">Avancerade funktioner hos Trimble Connected Community</a> . - hantera dina kontrollenheter med tjänsten Registrerade Enheter - ge mer detaljerad kontroll över rättigheter och datainställningar inom din organisation.	Basic Services plus: - Registrerade Enheter - GNSS Forecast - Full åtkomst till Trimble Connected Community-funktioner

## Noteringar

- För att kunna köra programmet AccessSync måste varje kontrollenhet ha en giltigt AccessSync-licens. Detta innebär att det måste antingen finnas ett giltigt underhållsavtal eller TAS-2 tecknas för varje kontrollenhet som ska använda AccessSync.
- Varje option använder Trimble Connected Community på ett eller annat sätt. Man måste därför skapa en företagsorganisation i Trimble Connected Community organization för ditt företag för att kunna komma åt och använda Trimble Access Services inom Trimble Connected Community.
- Om man har köpt en Trimble Connected Community-organisation men inte Trimble Access Services kan man bara komma åt de tjänster som är kostnadsfria.

Trimble Access Services kan nås från flera ställen beroende på tjänsten. I följande tabell beskrivs de tillgängliga tjänsterna och hur de kan nås:

Tjänst	Beskrivning	Plats	Nåbar från...	Kostnadsfria / Inkluderade med Trimble Access bastjänster eller Avancerade tjänster
Trimble Access Webbplatser	- Lägg till, redigera och radera projektets webbplatser inom din organisation. Guiden	Kontor, kan endast öppnas av PlatsAdministratören	- Trimble Connected Community på webbplatsen <a href="http://my.trimbleaccess.com">http://my.trimbleaccess.com</a> , eller	⊗ , *

	skapar automatiskt webbplatser och upprättar användarbehörigheter så de kan användas med tjänsten Trimble AccessSync. Hantera vilka användare som ska ha tillgång till vilka projekt webbplatser inom din organisation.		- I Trimble Business Center	
Hantera Användare	- Lägg till, Redigera och Radera användare inom din organisation. - Hantera de projekt webbplatser som användarna inom din organisation har åtkomst till.	Kontor, kan endast öppnas av PlatsAdministratören	- Trimble Connected Community på <a href="http://my.trimbleaccess.com">http://my.trimbleaccess.com</a> , eller - I Trimble Business Center	⊗ , *
AccessSync	En tjänst som möjliggör trådlös överföring av Trimble Access programfilerna från fält till kontoret och vice versa med hjälp av en Internet-anslutning.	Fält	Programmet AccessSync	⊗ , *
		Kontor - i gizmon Filespace (för att skicka och ta emot filer till / från fält)	- I Trimble Connected Community på den individuella webbplatsen för projekt i Trimble Access.	⊗ , *
		Office - Skicka filer via guiden AccessSync:( för att skicka filer till fält)	- I Trimble Connected Community på webbplatsen för projekt i Trimble Access eller - I Trimble Business Center	⊗ , *
Automatisk Filkonvertering	När man överför filer från kontoret till fält konverteras filer automatiskt till den version som krävs av kontrollenheten.	Kontor	N / A. Detta sker på Trimbles värdserver när en fil överförs från kontoret till fält via tjänsten AccessSync.	⊗ , *
Manuell filkonvertering	Använd den här tjänsten på TCC för att konvertera gamla jobbfiler i Survey Controller eller General Survey till de senaste versionerna. Spara dem därefter lokalt eller direkt på TCC för överföring till	Kontor	- Trimble Connected Community på <a href="http://my.trimbleaccess.com">http://my.trimbleaccess.com</a> eller - I Trimble Business Center	✓ ⊗ , *

	fält.			
Filkonvertering vid uppgradering	Stödda filerna som sparats på kontrollenheten konverteras automatiskt till rätt version vid en uppgradering med Trimble Access Installation Manager.	Kontor	- Trimble Access Installation Manager	✓ ⊗ , *
GNSS Forecast	Ett planeringsverktyg för att förutse lämplighet för GNSS-mätning. Den baseras på tillgången av satelliter och jonosfäriska förhållanden vid en angiven plats.	Fält	Programmet GNSS Forecast	*
Registrerade enheter	Visar en lista över alla kontrollenheter länkade till din organisation och ger dig den information du behöver om licenser och versioner för att hantera din hård- och mjukvara.	Kontor, kan endast öppnas av PlatsAdministratören	- Trimble Connected Community på <a href="http://my.trimbleaccess.com">http://my.trimbleaccess.com</a> .	⊗

Var:

✓	Fritt tillgänglig
⊗	Inkluderat i Basic Trimble Access Services för Trimble Connected Community.
*	Inkluderat i Advanced Trimble Access Services för Trimble Connected Community.

## För att öppna tjänsterna Trimble Access

På kontoret kan Trimble Access Services öppnas via:

- Trimble Connected Community, med en webbläsare
- Trimble Business Center

TCC Explorer kan även användas för att öppna filer som lagrats på Trimble Connected Community via Min Dator eller via Windows Explorer.

## Åtkomst av tjänsterna via Trimble Connected Community

För att komma åt Trimble Connected Community gå till <http://my.trimbleaccess.com> . Logga in genom att ange användarnamn, organisation och lösenord som tilldelades vid registreringen.

Trimble Connected Community hanteras och drivs av Trimble och det är lätt att få tillgång till genom att använda en av följande webbläsare:

- Internet Explorer version 7.0 eller senare
- Mozilla Firefox version 3.0 eller senare
- Safari version 3.1.2 eller senare

Om man inte har en Trimble Connected Community-organisation, eller om man snabbt vill komma åt en av de fritt tillgängliga tjänster som levereras via Trimble Connected Community utan att behöva logga in kan man trycka på knappen *Mättingsverktyg* på inloggningssidan (<http://my.trimbleaccess.com>).

## Komma åt tjänster via Trimble Business Center

För att komma åt Trimble Access Services i Trimble Business Center:

Använd användargränssnittet Ribbon:

1. Tryck på *Fil* i *TCC*. Markera optionen *Trimble Access Services*.
2. För att välja en fritt tillgänglig tjänst trycker man på motsvarande knapp i det vänstra fönstret. Annars trycker man på *Logga in* och ange därefter dina Trimble Connected Community-behörigheter för att möjliggöra fler tjänster.

**Tips** - För att undvika att varje gång behöva logga in på Trimble Access Services kan man i Trimble Business Center ange att man alltid vill använda samma inloggningsuppgifter. För att göra detta:

1. I Trimble Business Center tryck på *Fil* och därefter på *Optioner*. Under mappen *Generell* välj *Externa Tjänster*.
2. Ange ditt Användarnamn, Organisation och Lösenord.

## Komma åt dina filer med TCC Explorer

TCC Explorer är en plugin-modul för operativsystemen Microsoft Windows XP, Vista, och Windows 7 vilket gör att fil- och mappstrukturen i Trimble Connected Community även finns i Min Dator och i Windows Explorer. TCC Explorer förbättrar märkbart navigeringen i Trimble Connected Community genom att tillåta användare att hantera filer och mappar på samma sätt som i Windows.

TCC Explorer möjliggör automatisk synkronisering mellan en markerad mapp och datorn och en markerad filplats/mapp på Trimble Connected Community. TCC Explorer kan synkronisera upp till 10 par mappar.

TCC Explorer kan installeras med Trimble Access Installation Manager.

Gör följande för att konfigurera en mapp att synkronisera med Trimble Connected Community Explorer:



1. I Windows Explorer, markera en mapp som du vill att dina data ska synkroniseras till.
2. Högerklicka på mappen, välj TCC Explorer och välj därefter antingen:
  - ◆ *Tvåvägs-Synk: med mapp och TCC filplats* Detta speglar filplatsen markerad på TCC. Dvs. den markerar filerna från TCC till den lokala mappen, och även från den lokala mappen tillbaka till TCC.
  - ◆ *Envägs-Synk: TCC till Lokal endast.* Detta alternativ kopierar inte några lokala filer tillbaka till TCC.
3. Markera en filplats, eller en mapp inom filplatsen som du vill synkronisera.
4. Tryck på *Synk till Filplats*.

# Trimble Connected Community

## Trimble Access Services och Trimble Connected Community

Trimble Connected Community är en webb-baserad tjänst som online erbjuder datalagring och andra verktyg som gör det möjligt att individualisera organisationer för att snabbt och lätt dela information på Internet.

Ett företag som prövar eller köper åtkomst till Trimble Connected Community får en unik organisation vilket gör det möjligt att logga in, lagra data online och dela data med andra användare inom organisationen.

Trimble Access Services drivs av Trimble Connected Community; de flesta tjänster, oavsett om de är kostnadsfria eller inköpta använder Trimble Connected Community. Detta kapitel förklarar hur man använder Trimble Connected Community som en del av systemet Trimble Access:

- [Öppna tjänster via Trimble Connected Community](#)
- [Funktionalitetsnivåer](#)
- [Administration och Användarroller för Trimble Access Services](#)
- [Skapa en ny Trimble Connected Community-organisation](#)
- [Administrera en organisation i Trimble Connecting Community](#)
  - ◆ Hantera Webbplatser
  - ◆ Hantera Användare
- [Använda Trimble Connected Community-organisation](#)

För ytterligare information se [Avancerade funktioner i Trimble Connected Community](#) eller se [Hjälppilerarna för Trimble Connected Community](#).

Följande diagram är en guide för att få en snabb överblick från hur man sätter upp en organisation till hur man överför en fil med AccessSync.



## Funktionalitetsnivåer

Det finns tre funktionalitetsnivåer tillgängliga i Trimble Access Services som man i de flesta fall har rätt att använda:

- Kostnadsfria tjänster
- Basic Trimble Access Services
- Advanced Trimble Access Services

Varje alternativ använder Trimble Connected Community på ett eller annat sätt så man måste skapa en Trimble Connected Community-organisation för ditt företag för att komma åt och använda Trimble Access Services i Trimble Connected Community.

För ytterligare information om olika alternativ se [Översikt Trimble Access Services](#).

## Administration och Användarroller för Trimble Access Services

Det är två viktiga roller när man loggar in på Trimble Connected Community för att använda Basic eller Advanced Trimble Access-Services.

Roll	Uppgifter
PlatsAdministratör	Detta är endast en administrativ roll i organisationen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Hantera användarkonton (lägga till, redigera, och radera användare)</li><li>- Hantera projektets webbplatser (lägga till, redigera, och radera projektets webbplatser)</li><li>- Avgöra vem som ska komma åt data på en webbplats, inklusive via AccessSync</li></ul>
Användare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Synkronisera data från/till fält och kontor</li><li>- Hantera filer på projektets webbplats.</li></ul>

## Noteringar

- PlatsAdministratören **kan inte** hantera filer på en projekt webbplats eller överföra filer till platsen med tjänsten AccessSync. Om samma person måste utföra uppgifter både som administratör - och användare rekommenderar Trimble att denna person har två konton; *PlatsAdministratör* plus ytterligare ett användarkonto.
- Trimble Access Installation Manager kräver inte inloggning så vem som helst (inte bara Platsadministratören) kan installera Trimble Access Services på en kontrollenhet förutsatt att kontrollenheten är rätt licenserad.

## Skapa en ny Trimble Connected Community-organisation

För att skapa en ny Trimble Connected Community-organisation:

1. Bläddra till <http://my.trimbleaccess.com>
2. Tryck på *Registrera Nu*
3. Ange nödvändig information och tryck på *Nästa*.

- ◆ Man måste ange serienumret för kontrollenheten som har AccessSync
  - ◆ Man måste ange namnet på Trimble-återförsäljaren. De informeras att du registrerar dig för Trimble Access Services och kan hjälpa till om det behövs. Om du inte vill delge denna information trycker du på *Annan*.
4. Ange din Organisations information:
- ◆ Hela företags namn
  - ◆ TCC-Organisationens Kortnamn/ID är det unika namnet som används när man loggar in på organisationen.
5. Ange PlatsAdministratörens information:
- ◆ Den e-postadress dit Trimble Connected Community-organisationens aktiveringsmail samt information om man begärt att få lösenordet återställt skickas.
  - ◆ Lösenord. Lösenordet har följande minimikrav:
    - ◇ vara minst sex tecken långt.
    - ◇ innehålla minst en siffra.
    - ◇ innehålla minst ett skiljetecken.
6. Klicka på Skicka. Ett e-postmeddelande kommer att skickas till den e-postadress som angivits. Klicka på länken i e-postmeddelandet för att aktivera din organisation. När det är aktiverat, kommer du att få ett nytt e-postmeddelande som innehåller de uppgifter som krävs för att logga in på din organisation.

## Noteringar

- Vem som helst kan skapa en ny Trimble Connected Community-organisation.
- Det bör bara finnas ett Trimble Connected Community-företagskonto för din organisation. Om ditt företag redan skapat en Trimble Connected Community-organisation bör du kontakta din PlatsAdministratör och få ett nytt användarkonto för att undvika duplicering.
- Man kan bara dela data över organisationer när man köpt Advanced Trimble Access Services.

## Administrera en Organisation i Trimble Connected Community

För att ställa in en Trimble Connected Community-organisation för användning med tjänsten AccessSync behöver man veta hur man ska hantera användarkonton och webbplatser.

Generellt är *PlatsAdministratören* är den enda användaren som har behörighet att administrera din organisation.

**Notering för användare av Advanced Trimble Access Services** - Om du har köpt Advanced Trimble Access Services kan du också administrera din organisation när du är inloggad som en användare som är medlem i gruppen Administratörer. För att komma åt verktygen Hantera Användare och Hantera webbplatser i Trimble Access Services måste användaren också vara en medlem i gruppen AllaPlatsAdministratörer. Man behöver inte använda avancerade Trimble Connected Community-kontroller för AccessSync och Trimble rekommenderar att du använder tjänsterna Hantera Webbplatser och Hantera Användare för att administrera din organisation.

### Trimble Access Webbplatser

Inom Programvaran Trimble Access lagras en Trimble Connected Community-plats projektinformation inklusive filer att använda i fältet.

Om du vill använda tjänster AccessSync måste man upprätta en AccessSync projekt-webbplats på Trimble Connected Community. Det är dit filerna överförs när du använder tjänsten AccessSync.

## Strukturera Data

Man kan skapa en projektplats för att passa storleken på och antalet projekt som företaget normalt sätt arbetar med. Det finns följande alternativ:

- **Singelprojektplats: använder en Trimble Connected Community-plats per projekt eller jobb**

Generellt passar detta alternativ användare som arbetar med stora projekt över lång tid. Varje projektanvändare har en mapp att lagra sina data i inom det projektet.

- **Multi-projektplatser: använder en Trimble Connected Community-plats för många projekt eller jobb**

Generellt passar detta alternativ användare som arbetar på ett stort antal mindre jobb. Fördele när att all fältdata överförs till en plats. Varje användare som tilldelats denna multi-projektplats har en mapp att lagra sina fältdata i inom varje projekt. Om projektmappar används i applikationen General Survey syns varje projektmapp under varje användare men separerar fortfarande projektdata in i mappar.

- **Webbplatser baserade på Användarbehörighet: Skapa en webbplats för en grupp användare som har tillgång till samma data**

Användarbehörigheter är förenklade i Basic Trimble Access Services. Om en användare har behörighet att komma åt en webbplats får de även tillgång till andra data som lagras på webbplatsen, även om dessa uppgifter tillhör andra användare inom organisationen som använder samma webbplats. Om detta är ett problem kan man upprätta olika webbplatser för att segregera användartillgång och endast tilldela behörighet till användare som har tillåtelse att komma åt all information på webbplatsen.

## Tips

- ◆ Trimble rekommenderar att man bara har en Trimble Access Project plats per organisation under inlärningsprocessen. Man kan hantera flera projekt i flera mappar under den platsen. När man kan systemet kan man pröva att använd flera platser.
- ◆ När man använder flera platser ska man skapa mappar under mappen Till Fältet och därefter spara filerna i dessa mappar istället för att spara dem direkt under mappen till Fältet. Det underlättar för användaren i fält att välja rätt filer att synkronisera med via AccessSync.

Konfigurering av platsen är den samma oavsett hur man vill strukturera informationen.

## Hantera Webbplatser

*Hantera Webbplatser* är en tjänst som används av PlatsAdministratören för att:

- Skapa nya webbplatser
- Se en lista över alla befintliga webbplatser inom organisationen
- Hantera vilka användare som har tillgång till en webbplats
- Radera en webbplats


Generellt är PlatsAdministratören den enda användaren som har tillgång till *Hantera Webbplatser*.

## Skapa en ny Trimble Access Project plats för att använda med AccessSync

För att konfigurera en ny webbplats och lägga till komponenter med de behörigheter som krävs för att överföra komponenter med tjänsten AccessSync:

### 1. Navigera till *Hantera Webbplatser*:

#### ◆ Från Trimble Connected Community:

- Bläddra till <http://my.trimbleaccess.com> och logga in med kontot för PlatsAdministratören. För ytterligare information se [Öppna Tjänster via Trimble Connected Community](#)
- Tryck på  eller på sidan *Hantera Webbplatser* längst upp i fönstret.

#### ◆ Från Trimble Business Center:

- Navigera till *Fil*, *TCC* och tryck därefter på *Trimble Access Tjänster*.
- Tryck på *Logga in* i titelraden och logga in med PlatsAdministratörens inloggningsuppgifter som fördelades vid tidpunkten för registreringen.  
**Notering** - Inom Trimble Business Center kan man definiera din inloggningsuppgifter för Trimble Access Services så att man inte behöver ange dessa varje gång man loggar in. För ytterligare information se [Öppna Tjänster via Trimble Business Center](#)

- Tryck på  i den vänstra panelen.

### 2. Tryck på *Lägg till Webbplats* .

3. Ange Webbplatstitel, Webbplatsens kortnamn/ID och Beskrivning och tryck därefter på *Nästa*.

4. I kolumnen *Tillåt åtkomst* väljer du de användare som ska ha tillgång till denna webbplats. Om en användare har tillgång till webbplatsen kan de se det i Trimble Connected Community och på kontrollenheten (på inloggningsskärmen) och de kan synkronisera filer till den med hjälp av tjänsten AccessSync.

5. Tryck på *Spara* för att skapa webbplatsen.

## Redigera Behörigheter för Webbplats

Om en användare har tillgång till en webbplats som de kan se det i Trimble Connected Community och på kontrollenheten (vid inloggning) och de kan synkronisera filer till den med hjälp av tjänsten AccessSync. En användare får tillgång till en webbplats genom att helt enkelt "Ge tillgång" inom tjänsterna Hantera Användare eller Hantera Webbplatser.

När webbplatsen har skapats kan du ändra vem som kan komma åt den genom att antingen:


- Redigera webbplatsen och välja vilka användare som har tillgång till den, eller
- Redigera användare och välja vilka webbplatser de har tillgång till.

**Notering-** Om du har köpt Advanced Trimble Access Services har du mer kontroll över behörighetsnivån som beviljas en plats. Till exempel kan behörigheter definieras för enskilda webbplatser, sidor, filplatser, och för vissa Gizmos som till exempel forum och kalendrar. Generellt finns det olika behörighetsnivåer: ägare, redaktör och betraktaren. Man behöver inte använda dessa avancerade behörigheter för AccessSync och Trimble rekommenderar att du använder tjänsterna *Hantera webbplatser* och *Hantera användare* för att hantera behörigheter även om du har köpt Advanced Trimble Access Services.

## Radera en Webbplats

Radera en webbplats kommer ta bort webbplatsen och ta bort den från listan över projekt. Du kommer inte längre att kunna komma åt informationen som lagrats på webbplatsen.

För att radera en webbplats:

1. Navigera till *Hantera Webbplatser*.
2. Tryck på  intill webbplatsens namn.
3. Du kommer att få en varning som bekräftar att du vill ta bort den valda webbplatsen. Om du trycker på *Ja* raderas webbplatsen och du kommer inte längre komma åt informationen som lagrats på webbplatsen.

## Hantera Användare: Lägga till användare till din organisation

Varje användare av Trimble Access Services och Trimble Connected Community bör tilldelas ett användarnamn vilket gör det möjligt för användaren att logga in och få tillgång till innehållet för en viss organisation. Generellt är det endast PlatsAdministratören som kan skapa nya användarkonton. För att skapa ett konto för en ny användare:

1. Navigera till *Hantera Användare*:
    - ◆ Från Trimble Connected Community:
      - a. Bläddra till <http://my.trimbleaccess.com> och logga in med kontot för PlatsAdministratören. För ytterligare information se [Öppna Tjänster via Trimble Connected Community](#)
      - b. Tryck på  eller välj sidan *Hantera Användare* högst upp i fönstret.
    - ◆ Från Trimble Business Center:
      1. Navigera till *Fil, TCC* och tryck därefter på *Trimble Access Tjänster*.
      2. Tryck på *Logga in* i titelraden och logga in med PlatsAdministratörens inloggningsuppgifter som fördelades vid tidpunkten för registreringen.
- Notering -** Inom Trimble Business Center kan man definiera din inloggningsuppgifter för Trimble Access Services så att man inte behöver ange dessa





varje gång man loggar in. För ytterligare information se [Öppna Tjänster via Trimble Business Center](#)

3. Tryck på  i den vänstra panelen.

2. Tryck på *Lägg till Användare* och ange *Användarinformation*. Samtliga fält måste fyllas i. Tryck på *Nästa*.
3. Välj vilka sidor som användaren ska ha tillgång till genom att välja webbplatsen i kolumnen *Tillåt åtkomst*.  
För att definiera vilken webbplats användaren hamnar på vid inloggning väljer man *Standard webbplats*. Om ingen webbplats har upprättats vid skapandet av nya användare trycker man på *Spara*. Användaren kan när som helst få tillgång till en webbplats genom att redigera användaren eller webbplatsen med tjänsterna *Hantera användare* eller *Hantera webbplatser*.
4. Tryck på *Spara*. Den nya användaren ska kunna logga in med det medlems-ID, Organisationsnamn och Lösenord som angavs vid inställningarna.

#### Noteringars -

- Tryck på  för att redigera användarinformation eller för att granska/ändra webbplatsen som användaren har tillgång till.
- För att radera en användare från organisationen trycker man på . Genom att radera en användare tar man bort användarens tillgång till Trimble Connected Community organisationen men tar inte bort någon av dess befintliga uppgiftsmappar från Trimble Connected Community webbplatsen.
- Om du har köpt Advanced Trimble Access Services kan man även skapa och ändra användarkonton med Trimble Connected Community-kontroller i Navigeringspanelen. Man behöver inte använda dessa avancerade behörigheter för AccessSync och Trimble rekommenderar att du använder tjänsten *Hantera användare* för att hantera användarkonton även om du har köpt Advanced Trimble Access Services.

## Använda din Organisation i Trimble Connected Community

Användare kan logga in på Trimble Access Services och:

- Synkronisera data från/till fält och kontor
- Hantera filer på en projektets webbplats
- Ändra sina lösenord

**Notering** - Om du har köpt Advanced Trimble Access Services kan en användare beviljas behörighet att utföra mer omfattande uppgifter. För ytterligare information se [Avancerade funktioner i Trimble Connected Community](#).

På kontoret kan du komma åt Trimble Access Services och dina filer genom att antingen logga in direkt på Trimble Connected Community via en webbläsare, eller genom att logga in via Trimble Access Services i

Trimble Business Center. Du kan även komma åt dina filer från TCC Explorer som är ett program installerat på skrivbordet som ger tillgång till de mappar och filer sparade på Trimble Connected Community via Min Dator eller Windows Explorer. För mer information om dessa alternativ se [Öppna Trimble Access Services](#).

### Granska Trimble Access Services i din webbläsare

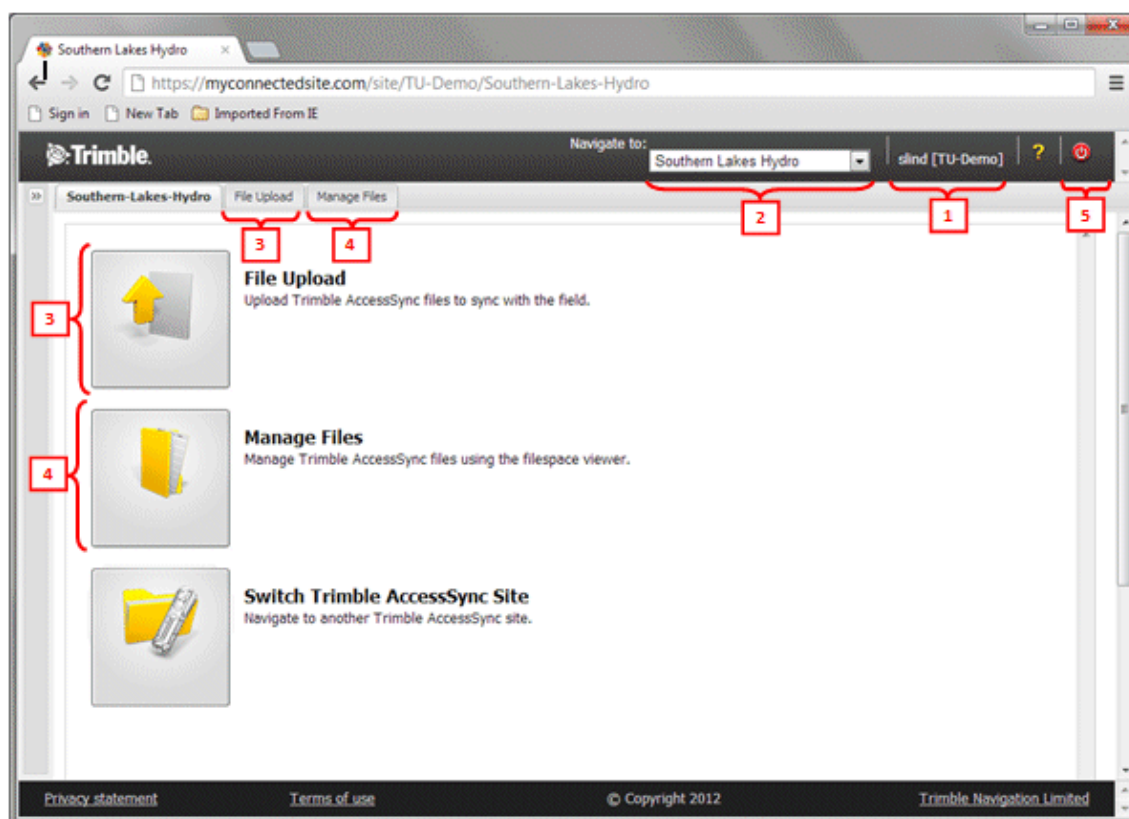
Gå till <http://my.trimbleaccess.com> och logga in med de inloggningsuppgifter du fått av PlatsAdministratören.

Den webbplats som du vid inloggning kommer till beror på om din PlatsAdministratör har definierat en standardwebbplats för dig eller inte.

- Om du inte har en standard webbplats definierad hamnar du på sidan *Trimble Access Services* där du hittar information om hur man använder Trimble Access Services samt en lista över de webbplatser du har tillgång till.

För att navigera till ett projekt väljer man projektets webbplats från rullgardinsmenyn högst upp till höger eller så trycker man på projektets webbplats i listan.

- Om du har en standardwebbplats definierad hamnar du hemsidan för projektets webbplats. Följande diagram visar de olika funktionerna på webbplatsen.



Objekt	Beskrivning
1	Användarnamn och organisation


2	Den webbplats du är inloggad på. För att navigera till ett annat projekt väljer man en webbplats från rullgardinsmenyn.
3	Navigera till guiden <i>Filuppladdning</i> där man kan markera en eller flera användare och därefter ladda upp filer som ska skickas till dem i fält.
4	Navigera till <i>Hantera Filer</i> där man kan: - granska filplatsen för projektets filer - ladda upp och ner filer - flytta filer mellan användare
5	Logga ut

För mer information hur man använder tjänsten AccessSync se [Överföra filer med tjänsten AccessSync](#).

## Ändra lösenord

PlatsAdministratören kan ändra sitt eget lösenord och andra användares lösenord genom att redigera användaren i *Hantera Användare*.

För att ändra sitt eget lösenord:

1. Logga in på Trimble Connected Community med en webbläsare
2. Tryck på  till vänster i skärmen för att expandera Trimble Connected Community-navigationspanelen.
3. Tryck på *Mina inställningar* och därefter på *Ändra mitt Lösenord*. Ange det gamla lösenordet och därefter det nya.

**Notering** - Om du har glömt ditt gamla lösenord går det att återställa genom att gå till <http://my.trimbleaccess.com> och trycka på länken *glömt lösenord*. Ange ditt användarnamn, Trimble Connected Community-organisation och e-postadress. Om inloggningsuppgifterna stämmer med de som finns i systemet skickas ett nytt lösenord till dig via e-post.

## Granska Trimble Access Services via Trimble Business Center

Samma tjänster som nås via en webbläsare kan också nås via Trimble Business Center. För att öppna webbtjänster i Trimble Business Center:

1. Navigera till *Fil*, *TCC* och tryck därefter på *Trimble Access Tjänster*.
2. Tryck på *Logga in* i titelraden och logga in med PlatsAdministratörens inloggningsuppgifter som fördelades vid tidpunkten för registreringen.  
**Notering** - Inom Trimble Business Center kan man definiera dina inloggningsuppgifter för Trimble Access Services så att man inte behöver ange dessa varje gång man loggar in. För ytterligare information se [Öppna Tjänster via Trimble Business Center](#)

Första gången man laddar Trimble Access Services syns de kostnadsfria tjänsterna på webbplatsen *Mättningsverktyg*. Om man vill se ytterligare tjänster ska man välja *Logga in* från rullgardinsmenyn i övre högra hörnet i fönstret för Tjänster och logga in med de inloggningsuppgifter som tilldelats av PlatsAdministratören.

Layouten för Trimble Access Services i Trimble Business Center är i stort sätt samma som att öppna tjänsterna via en webbläsare.

#### Noteringar -

- Man kan spara sina inloggningsuppgifter så att man inte behöver ange dessa varje gång man loggar in. För ytterligare information se [Öppna Tjänster via Trimble Business Center](#).
- För att importera filer från Trimble Connected Community direkt till Trimble Business Center ska man använda *Öppna Fjärrfil*. För mer information se hjälpen för Trimble Business Center.

#### Öppna tjänster via TCC Explorer

Med hjälp av Trimble Connected Community Explorer kan du komma åt dina filer som sparats på filplatsen i Trimble Connected Community. Det går inte att komma åt andra tjänster i Trimble Access Services.

Trimble Connected Community Explorer är en plugin-modul för operativsystemen Microsoft Windows XP, Vista och Windows 7 som gör organisationens fil- och mappstruktur i Trimble Connected Community tillgängliga i Min Dator och Windows Explorer på användarens lokala dator. TCC Explorer förbättrar påtagligt navigeringen genom Trimble Connected Community eftersom användaren kan hantera filer och mappar på samma sätt som i Windows.

För mer information om hur man installerar och konfigurerar TCC Explorer se [Öppna Trimble Access Services](#).

För mer information om hur man använder TCC Explorer med AccessSync se [Överföra filer med tjänsten AccessSync](#).

## Avancerade funktioner i Trimble Connected Community

Den funktionalitet som finns tillgänglig i Trimble Connected Community kan delas upp i två huvudkategorier:

- **Samarbets- och kommunikationstjänster** med verktyg som filespace, forum, wikis, bloggar och visuell organisatör. Verktyg en i Samarbetet och kommunikation tillhandahålls via standardgizmos som är tillgängliga för alla Trimble Connected Community användare. För mer information, se avsnittet [Innehåll](#).
- **Tjänster för arbetsflöde vid mätning** inkluderar verktyg för att upprätta och hantera mätningprojekt och utrustning. Trimble Connected Community krävs för att komma åt och utnyttja dessa tjänster, men är inte tillgängliga för alla användare i gemenskapen (community). Tjänsterna är endast tillgängliga för kunder som har köpt Trimble AccessServices.

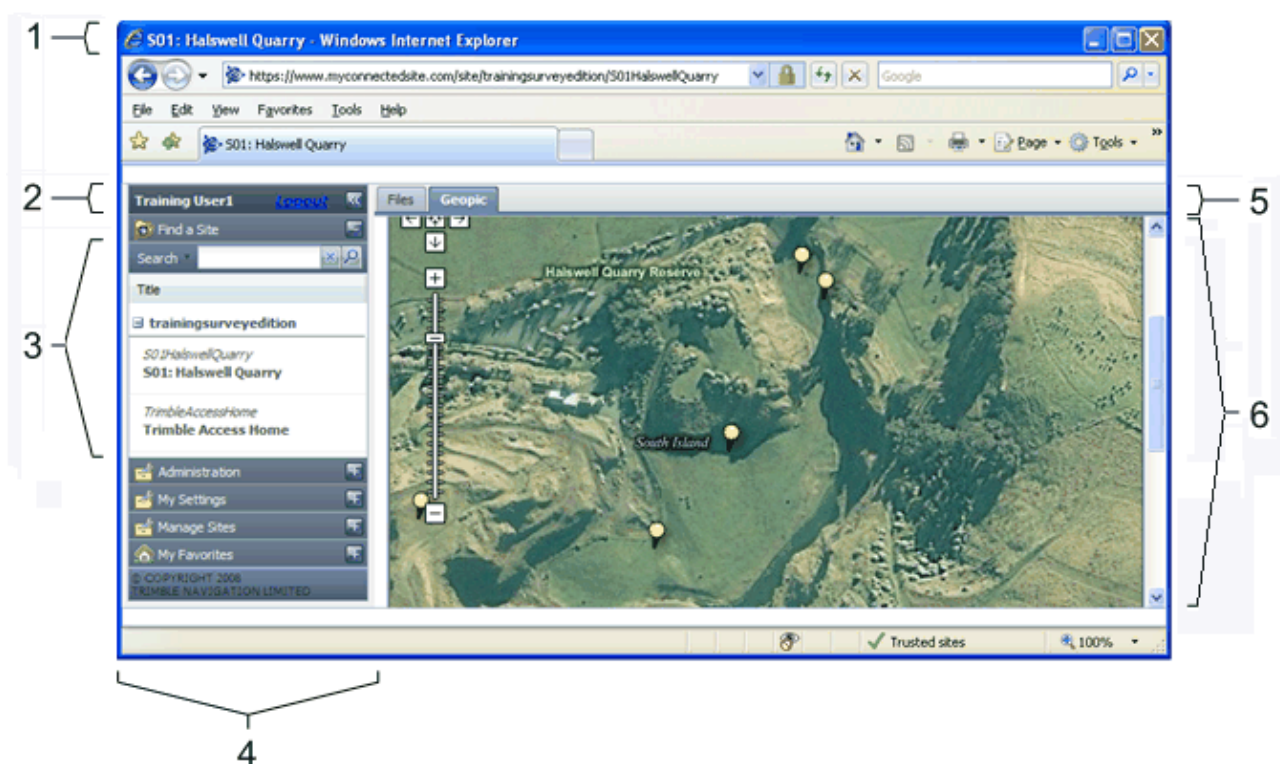
Detta avsnitt fokuserar på tjänster för samarbete och kommunikation som är tillgängliga med full funktionalitet i Trimble Connected Community. Det går endast att komma åt denna funktionalitet om du har köpt Advanced Trimble Access Services. Det går inte att öppna dessa funktioner om du har Basic Trimble Access Services. För mer information om Basic Trimble Access Services se [Översikt Trimble Access Services](#).

Utöver innehållet tillgängligt i Basic Trimble Access Services kan organisationens administratörer med tillgång till avancerade tjänster göra följande:

- Tillgång till TCC-administrationsverktyg i navigationspanelen.
- Tillgång till generiska webbplatser som inte nödvändigtvis skapats för användning med AccessSync.
- Lägg till ytterligare sidor och innehåll till AccessSync-webbplatser.
- Tilldela andra användare ytterligare behörighet att skapa och visa annat innehåll.
- Har mer detaljerad kontroll över behörigheter och datainställningar inom organisationen.

## Navigera runt Trimble Connected Community

Följande figur och tabell visar layouten för en Trimble Connected Community-organisation utöver de grundläggande Trimble Access Services-kontrollerna:



Nr	Funktion
1	Nuvarande vald plats.
2	Inloggad användare
3	Andra tillgängliga platser inom organisationen eller andra platser delade med andra Organisationer.
4	Navigatör. Denna används för att komma åt andra Trimble Connected Community-verktyg. Beroende på vilken typ av organisation och behörigheter är olika verktyg tillgängliga för olika användare.
5	Tillgängliga sidor inom platsen.

## Platser

Inom Trimble Connected Community kan organisationer skapa platser som innehåller den information de vill dela. En organisation kan innehålla en eller flera platser som används för att gruppera liknande data, t ex. information om ett mättningsprojekt.

För användare som köpt Advanced Trimble Access Services finns två sorters webbplaster inom Trimble Connected Community som kan användas för:

- en webbplats för att använda med tjänsten AccessSync. För att skicka och ta emot filer via en webbplats **måste** man skapa webbplatsen med verktyget *Hantera Webbplatser* eller om du har en tidigare version av Trimble Access Services med hjälp av guiden *Skapa Ny Trimble Access Webbplats* på webbplatsen *Mättningsverktyg*. Dessa verktyg skapar och konfigurerar webbplatsen precis som tjänsten AccessSync kräver.

Tjänsten AccessSync använder platser som en landningsyta för filer. Man kan skapa en plats för varje projekt eller använda en och samma plats för flera projekt.

För mer information om hur man skapar webbplatser att använda med tjänsten AccessSync se [Skapa en Ny Trimble Access Projekt-webbplats för användning med AccessSync](#).

- en allmän webbplats för allmänna ändamål / samarbetsändamål. Använd knappen *Skapa ny webbplats* i navigatorpanelen för att manuellt skapa en tom webbplats och sedan manuellt lägga till sidor och innehåll. Det går inte använda AccessSync för att skicka och ta emot filer med webbplatser som skapats på detta sätt.

## Sidor

En plats kan innehålla många sidor för att ytterligare kategorisera information. T ex. innehåller en Trimble Access-projektplats vanligen en sida för filer, en sida för platsforum och en sida för gizmon Visual Organizer.

## Innehåll

Informationen som finns på varje plats refereras till som "innehåll" och är täcker vanligtvis flera sidor på en plats.

En sida kan innehålla olika typer av innehåll eller verktyg "gizmos". Beroende på vilken typ av verktyg kan man lägga olika sorters information på sidan, t ex. referenstext eller interaktiv text, bilder och webbsidor.

Tjänsterna Samarbete och kommunikation i Trimble Connected Community tillhandahålls via den vanliga uppsättningen av verktyg.

Nedan är vissa typer av verktyg förklarade:



Verktyg	Beskrivning
Filutrymme Granskare	Gör det möjligt att skapa mappar för upp- och nerladdning av filer som man kan dela med andra inom organisationen. Man kan meddela användare när nya filer eller versioner av filer är uppladdade till eller raderade från platsen. Verktyget Filutrymme Granskare är huvudkomponenten i Programvaran Trimble Access.
Forum	Gör det möjligt att skapa en diskussionstråd och lägga till kommentarer. Det går att automatiskt meddela andra om kommentarer och utföra opinionsundersökningar samt rösta på olika saker. Ett foruminlägg kan även innehålla länkar till andra webbplatser. Likheter med en blogg, se nedan.
Geo Picture Viewer	Gör det möjligt att få bilders positioner med en kartbaserad vy. Välj en nål på kartan för att se bilden vid den positionen.
Quicknote	Gör det möjligt att lägga till egna anteckningar till en sida. T.ex. kan man använda den som en memotavla för meddelanden till anställda i projektet.
Web Frame	Gör det möjligt att få innehållet från en webbplats in på en enda sida på platsen. En Web Frame är ett aktivt innehåll som kommer från den URL som har definierats i verktygets inställningar.
Blogg	En diskussionstråd i vilken man kan göra kommentarer. Användare kan därefter kommentera eller svara på innehåller och påbörja en dialog. Detta undviker problemet med att behöva följa ett antal e-postmeddelanden från olika användare för att kunna ge tillbaka i en diskussion.
Wiki	En samling undersidor vilka kan ha olika sorters innehåll som text, bilder, URL-länkar osv. Användare med rätt att redigera kan ändra sidorna genom att använda redigeraren inom Trimble Connected Community. Det går även att skapa nya sidor offline genom att använda applikationer med bättre formateringsmöjligheter, t.ex. Microsoft Word eller Excel och därefter klistra in materialet i Wiki-sidorna. Wikis kan innehålla text, hyperlänkar, tabeller och bilder.
Kalender	En gemensam kalender online som kan användas för att schemalägga projekthändelser och möten.
RSS Viewer	Nyhetsändringar som kan tas upp och visas på en sida.
Visual Organizer	En kartbaserad granskare där man kan visa lager av data, t.ex. tracking av data i realtid, fotografier, linework och punkter från en DXF-fil.

**Notering** - Verktyget *Hantera Webbplatser* genererar automatiskt en standardlayout av en webbplats för att användas med Trimble Access Services. Dessa webbplatser innehåller främst en granskare för filplatser. För mer information se [Skapa en Ny Trimble Access projekt-webbplats för användning med AccessSync](#).

För information om innehållstyper och hur man kan lägga till innehåll se hjälpen inom Trimble Connected Community-organisation.

### Trimble Connected Community-medlemstyper

Det finns vanligen tre nivåer av medlemstyper inom en organisation:

- PlatsAdministratör / Administratör har fullständig kontroll över organisationen.
- En Användare kan göra allt som PlatsAdministratören gett dem befogenhet att göra.
- En gäst har normalt mycket begränsad tillgång inom en organisation eftersom de inte är en medlem i gruppen Alla Användare. Gäster kan få befogenhet att göra det mesta inom en organisation.

**Tips** - Trimble rekommenderar att Platsadministratören login endast används för att administrera Trimble Connected Community-organisationen. Skapa ett användar-login för dagligt praktiskt arbete.

## Lägg till medlemmar till organisationen

Varje användare av Trimble Connected Community bör tilldelas ett medlems-ID vilket ger tillgång till innehållet för en viss organisation. För att skapa ett konto för en ny användare ska man använda verktyget [Hantera Användare](#).

För att definiera mer avancerade inställningar på användarkonton kan man använda Trimble Connected Community *Hantera Medlemmar* från navigationspanelen.

## Behörigheter

En användare inom en organisation har tillgång till olika funktioner i Trimble Connected Community beroende på behörighet. Behörigheter kan definieras för individuella platser, sidor, filutrymmen, och för verktyg som forum och kalendrar.

Tillgängliga nivåer på behörighet är ägare, redigerare och läsare.

## Noteringar

- För att använda tjänsten AccessSync måste användaren både ha ägarbehörighet för filutrymmet och läsbehörighet för platsen och sidan.
- Om det inte går att se en specifik funktion kan det vara för att behörighet saknas. Kontakta Platsadministratören för utökad behörighet.

## Hantera behörighet med grupper

Inom en organisation kan man under ett gruppnamn skapa användargrupper. Åtkomst kan lätt tilldelas en användargrupp där medlemmarna delar samma behörigheter.


När du sätter upp din organisation är det god praxis att bevilja nyttjanderätt (tillstånd) för en grupp användare i stället för varje enskild användare. Det är mycket enklare och effektivare att fastställa gemensamma behörigheter en gång för en hel grupp, än för varje enskild användare.

Om man till exempel vill lägga till användare och ge dem tillgång till ett visst innehåll, såsom filutrymme, måste man skapa kontot som ovan samt ge tillgång till webbplatsen, sidan, och filutrymmet. Multiplicera sedan detta med antalet användare i din organisation som behöver tillgång och behörighet! Överväga om de flesta användare i din organisation skulle behöva olika nivåer av tillgång, eller om de normalt skulle ha samma rättigheter. Det är mycket lättare att skapa användare och lägga till dem i en grupp där användarna delar samma behörighet.





## Skapa en ny grupp


Skapa en grupp där varje användare har samma nyttjanderätt (tillgång):

1. Logga in på ditt Trimble Connected Community konto.
2. I Navigatorpanelen till vänster på sidan, tryck på *Administration* och därefter på *Hantera Grupper*.
3. Tryck på *Lägg till Grupp*
4. Ge gruppen ett *Namn* och *Beskrivning* så att du kan känna igen den som en grupp med samma nyttjanderätt. Till exempel "Fält-lag A"
5. Tryck på  och lägg användaren till gruppen. Tryck på *Spara*.

## Använd *Plats Inspektör* för att bevilja en användargrupp tillgång till en webbplats och dess innehåll


Alla typer av innehåll som finns på en plats kan uppdateras från en plats med *Plats Inspektör*.

1. Bläddra till den plats som du vill ändra behörigheterna för.
2. Tryck på *Hantera Platser* och därefter på *Plats Inspektör*.
3. Tryck på  bredvid platsnamnet.
4. Tryck på  och tryck på fliken *Grupper*. Lägg till ny grupp i listan med användare som har behörighet att komma åt webbplatsen.
5. Fastställ nivån på tillgång för Ägare, Redaktör eller Granskare och tryck på *Spara*.
6. Välj de innehållstyper som du vill ge tillgång till och tryck därefter på *Synka valda med Platsbehörigheter*.

**Tips** - Detta kommer att uppdatera innehållstyperna så att behörigheterna är inställda på exakt samma sätt som webbplatsen. För att variera behörigheter tryck man på  bredvid varje innehållstyp.

## Lägga till en ny användare i en befintlig grupp

Du kan enkelt ge en ny användare tillgång till samma innehåll som en befintlig grupp, genom att lägga till medlemmen i gruppen:

- a. Skapa ett medlemskonto (se [Lägga till medlemmar till organisationen](#) )
- b. Tryck på *Administration* och därefter på *Hantera Grupper*.
- c. Tryck på  bredvid den grupp som du vill uppdatera.
- d. Tryck på  och markera de användare som ska läggas till denna grupp.
- e. Tryck på *Spara*.

**Notering** - Om en användare eller gäst tas bort från en organisation tas de automatiskt bort från alla relevanta användargrupper.

# AccessSync

## AccessSync Översikt

Använd tjänsten AccessSync för att överföra jobb och relaterade filer mellan platsen Trimble Connected Community på kontoret och kontrollenheten ute i fält.

Tjänsten AccessSync överför Trimble Access-filer med hjälp av en Internet-anslutning. I fält måste man vara påloggad i systemet genom att använda läget Ansluten och markerat en aktuell Trimble Connected Community projektplats för att kunna definiera vart filerna ska överföras på servern.

För ytterligare information se:

- [Överföra filer från fältet till kontoret](#)
- [Överföra filer från kontoret till fältet](#)
- [Överföra filer mellan Trimble Connected Community och Trimble office](#)

När man överför filer från kontoret till kontrollenheten i fältet kan vissa filtyper **konverteras automatiskt** till den version som krävs för kontrollenheten. Fältanvändaren måste vara inloggad med rätt användarnamn och till rätt webbplats.

### Förklaring av mappstrukturen som krävs för AccessSync

För att överföra filer med tjänsten AccessSync hjälper det att förstå hur mapparna är strukturerade. För att överföra filer till fältet måste filerna sparas i rätt mapp på Trimble Connected Community och fältanvändaren måste vara inloggade med rätt användarnamn och på rätt webbplats.

Mappstrukturen inom projektplatsen Trimble Connected Community är alltid den samma.

#### • Användarnamn

En katalog för användarnamn skapas för varje användare som loggar in i projektet. Tjänsten AccessSync använder informationen från inloggningsfältet för att avgöra till vilken användarmapp fältinformationen ska skickas.

#### **Notering - Filerna skickas till ett användarkonto och inte till en specifik kontrollenhet!**

##### ◆ Från <Serienummer Kontrollenhet>

En mapp *Från <serienummer>* skapas när man loggar in till Programvaran Trimble Access för att lagra data från den kontrollenheten. Alla filer och mappar som sparas i mappen *Trimble Data\<användarnamn>* på kontrollenheten blir synkroniserade när man väljer mappen i AccessSync.

Om man loggar in på flera kontrollenheter har man fler mappar *Från <serienummer>*.

##### ◆ Till Fältet

Mappen [Till Fältet] används för att skicka filer från kontoret till en användare i fält. Alla filer i denna mappen skickas till denna användare när de loggar in till Programvaran Trimble Access och väljer rätt mapp att synkronisera.

Filer i mappen [Till Fältet] kan skickas till vilken kontrollenhet som helst som har Programvaran Trimble Access inklusive tjänsten AccessSync installerat. Om man loggar in på flera kontrollenheter med samma användarnamn skickas filerna till samtliga enheter.

#### ◇ Systemfiler

Mappen [Systemfiler] användas för att skicka systemfiler från kontoret till en användare i fält. Alla filer i denna mapp skickas till denna användare när de loggar in till Programvaran Trimble Access och markerar mappen [Systemfiler] att synkronisera. Filer i denna mapp kan skickas till vilken kontrollenhet som helst som har Programvaran Trimble Access inklusive tjänsten AccessSync installerat. Om man loggar in på flera kontrollenheter skickas filerna till var och en av dessa.

För ytterligare information om vilka filer som är systemfiler och därför måste placeras i mappen för systemfiler på kontrollenheten se [Filhantering](#) General Survey hjälp.

**Notering** - Om man lägger en systemfil direkt i mappen Till Fältet märker Programvaran Trimble Access detta och flyttar den till rätt plats på kontrollenheten.

#### • Till alla Användare

Mappen [Till alla Användare] används för att skicka filer från kontoret till alla användare som loggar in på den aktuella Trimble Connected Community-platsen och väljer rätt fil/mapp att ladda ner.

Filer i mappen [Till alla Användare] kan skickas till vilken kontrollenhet som helst som har Programvaran Trimble Access inklusive tjänsten AccessSync installerat. Om en användare i projektet loggar in på flera kontrollenheter skickas filerna till var och en av dessa.

#### ◇ Systemfiler

Mappen [Systemfiler] används för att skicka systemfiler från kontoret till alla användare som är inloggade på den aktuella Trimble Connected Community-platsen och väljer att synkronisera mappen [Systemfiler]. Filer i denna mappen kan skickas till vilken kontrollenhet som helst som har Programvaran Trimble Access inklusive tjänsten AccessSync installerat. Om en användare i projektet loggar in på flera kontrollenheter skickas filerna till var och en av dessa.

För ytterligare information om vilka filer som är systemfiler och därför måste placeras i mappen för systemfiler på kontrollenheten se [Filhantering](#) General Survey hjälp.

**Notering** - Om man lägger en systemfil direkt i mappen [Till alla Användare] märker Programvaran Trimble Access detta och flyttar den till rätt plats på

kontrollenheten.

### Kontrollera dubblettfiler på kontrollenheten

Om man överför en fil, med samma namn som en befintlig fil på kontrollenheten, från kontoret till fältet adderas "1" efter den nya filens namn. På så sätt skrivs inte den gamla filen över.

För att ändra synkroniseringen ska man skapa en xml-fil för optioner vid filsynkronisering som har filändelsen .fsoxml. och placera filen i samma mapp som de filer som ska kopieras till fältplatsen.

**Notering** - Det går att ha fler än en .fsoxml-fil i en katalog men om optionerna för filer med samma namn finns i olika .fsoxml-filer är det oklart vilket alternativ som kommer användas.

Nedan är ett exempel som visar olika alternativ för en .fsoxml-fil. Filnamnet är inte skiftlägeskänsligt men alla övriga stängar är det och bör skrivas på följande sätt:

```
<?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>
```

Parameter	Noteringar
ApplyToSubfolders	Om denna parameter är inkluderad i elementet FileSyncOptions kommer alla optioner i .fsoxml-fil även appliceras på filer som laddas ner i alla undermappar. Om Namnparametern matchar en fil som också finns i en .fsoxml-fil i samma mapp som filen kommer dessa optioner betraktas som mer specifika och vara överordnade de mer generella optionerna i en övermapp. Om parametern ApplyToSubfolders utelämnas eller sätts till "False" kommer optionerna endast gälla denna mappen.
Name	Denna parameter specificerar filnamnen till vilka optionerna appliceras. Det går att använda jokertecken * och ? i namnet. Ett * matchar alla tecken i ett namn (ev. inga tecken alls). Ett ? matcher ett enstaka tecken. När AccessSync letar efter optioner i en nedladdad fil använder det filens "till fältet-namn" och det första matchande filnamnet i .fsoxml-filen. Som visas i exemplet ovan är det viktigt att sätta de mer specifika detaljerna först där alla nedladdade .csv-filer kommer ersättas förutom de som har "ctrl" i namnet. Om villkoret "*.csv" följs av "ctrl.csv" skulle alla csv-filer matcha "*.csv" och villkoret "ctrl.csv" skulle inte ha någon effekt.
DuplicateDownload	Kontrollerar hur filen laddas ned. Värdet för parametern kan vara: "VersionNewFile," byter namn på den senast nedladdade filen till en version högre än den befintliga filen på kontrollenheten. Det här är grundinställningen.

	<p>"ReplaceOldFile," skriver över den äldre filen och raderar allt innehåll. Alla befintliga filversioner ignoreras. Var försiktig med denna option - programvara kan tappa filer som plötsligt ändras. Generellt skrivs inte en fil över som används och man får en varning och kan vidta åtgärder.</p> <p>"VersionOldFile," behåller den äldre versionen av filen. Om det redan finns en äldre versionen filen ersätts den. Versionnumret är alltid 2 för att skilja den från ny versioner av filer som redan finns. Namnet på den nerladdade filen förblir oförändrad.</p>
Alert	<p>Kontrollerar hur varningar visas för dessa filer. Värdet för den här parametern kan vara</p> <p>"EveryFile," visar en ny varning för alla filer som laddas ner. Varningen inkluderar filens namn.</p> <p>"None," visar inga varningar för några filer.</p> <p>"Count," ger en varning som visar antalet filer som laddats ned sedan varningen visades senast. Varningarna som visas som ett resultat av "EveryFile" och "None" inkluderas i antalet men orsakar inte att sammanräkningen visas. "Count" är standardinställningen.</p>

Om du har en fil på kontrollenheten som heter CONTROL.CSV som du vill ska uppdateras om en ny fil med samma namn läggs i samma mapp. Då ska du skapa en ControlCSV.fsoxml-fil med detta innehåll och lägga den i samma mapp som control.csv-fil:

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

När en ny control.csv-fil läggs på kontrollenheten händer följande:

- Du får ett meddelande att det finns en ny control.csv-fil
- Den befintliga control.csv-filen döps om till (-2).csv (vilket skriver över alla befintliga filer med samma namn, om de finns)
- Den nya control.csv-filen kopieras till kontrollenheten

Om man i exemplet ovan byter ut "control.csv" med "\*.csv" kommer samtliga CSV-filer bytas ut. Om man byter ut "control.csv" med "\*\*.\*" kommer alla filer i samma mapp som .fsoxml-filen bytas ut.

## Noteringar

- När man laddar upp och ned filer kommer .fsoxml-filer alltid ha högsta prioritet så datafiler kan skickas till fältet tillsammans med optioner för hur de laddas ned.
- När man laddar ned filer kommer en ny .fsoxml-fil alltid byta ut en befintlig .fsoxml-fil med samma namn oavsett inställningarna för DuplicateDownload i .fsoxml-filen.
- Om man ändrar på .fsoxml-filen medan AccessSync körs inkluderas de nya optionerna och har effekt för alla efterföljande nedladdningar.
- Om en felaktig .fsoxml-fil laddas visar AccessSync ett meddelande i loggfilen för TrimbleAccess i Systemmappen och fortsätter. Beroende på vilket fel kan vissa saker i filen, innan felet inträffade,

laddas om och användas.

## Överföra filer från fältet till kontoret

Tjänsten AccessSync gör det möjligt att via Internet överföra filer från kontrollenheten i fält till i en Trimble Connected Community-projektplats.

1. Starta Programvaran Trimble Access.
2. På kontrollenheten, använd Trimble Access-verktyget [Internet-inställningar](#) för att etablera en Internet-anslutning.
1. [Logga in på Programvaran Trimble Access](#). Gör följande för att säkerställa att tjänsten AccessSync är korrekt inställt:
  - ◆ Välj inloggningsläget *Ansluten*.
  - ◆ Använd korrekt Trimble Connected Community-användarnamn (Medlems-ID) och lösenord
  - ◆ Välj rätt Trimble Connected Community-plats. Detta avgör var filerna kommer synkroniseras.
2. Starta tjänsten AccessSync på kontrollenheten och välj mappen/mapparna som ska synkroniseras.

Tjänsten AccessSync ger i tabulerat format information om filöverföringsprocessen. Detta är beskrivet ytterligare i tabellen nedanför.

Kolumn	Beskrivning
Mappnamn	Namnen på de mappar på kontrollenheten som finns tillgängliga att synkroniseras med Trimble Connected Community. Följande mappnamn visas: - <användarnamn> - Systemfiler - De projektmappar som finns under användarnamnsmappen.  Kryssrutan till vänster om mappnamnet visar synkroniseringsläge för mappen. För ytterligare information se steg 5 i tabellen nedan.
Status	Ger ytterligare information om filöverföringsprocessen. Följande lägen finns: - <i>Viloläge</i> , indikerar att det inte finns några filer att överföra eller att mappen inte är markerad för att bli synkroniserad. - <i>x av y</i> , indikerar att x av totalt y filer har överförts.  Tryck på Status för att se listan över filer som överförs. Uppåt-/nedåtpilen visar om filen ska sändas eller tas emot. En uppåtpil visar att filen ska skickas till Trimble Connected Community. En nedåtpil visar att filen ska laddas ner från Trimble Connected Community. Tryck på prioriteringsfältet för att se vilka filer som kommer att överföras och för att ge en fil prioritering över en annan fil. Tryck på rubriken <i>Prioritet</i> för att ändra prioritet för samtliga filer.
TCC-plats	Trimble Connected Community-platsen vilken filer skickas till eller tas emot från.

Raderna ändrar även färg i tabellen för att ge ytterligare information om överföringsprocessens aktuella status.

- ◆ Grönt indikerar att mappen är synkroniserad och att det inte finns ytterligare ändringar att överföra.
  - ◆ Rött indikerar att det uppstod problem i överföringen av en eller flera filer.
5. Markera efter behov kryssrutan för varje mapp. Om filerna som ska skickas finns i en mapp visas mappen i slutet av listan. Annars skickas filerna till användarnamn-mappen. Varje kryssruta har tre möjliga lägen:

Läge	Synkronisering
<input checked="" type="checkbox"/>	Filer i mappen kommer att synkroniseras till den aktuella Trimble Connected Community-platsen. Tryck på kryssrutan för att stoppa synkronisering av dessa filer.
<input type="checkbox"/>	Filer i mappen kommer <i>inte</i> att synkroniseras till den aktuella Trimble Connected Community-platsen. Tryck på kryssrutan för att starta synkronisering av dessa filer.
<input checked="" type="checkbox"/>	Filer i mappen kommer <i>inte</i> att synkroniseras till den aktuella Trimble Connected Community-platsen. Tryck på kryssrutan för att åter tilldela filerna till den aktuella Trimble Connected Community-platsen.

6. Man kan konfigurera Trimble Connected Community att skicka e-post till användare när en fil på platsen är uppladdad eller uppdaterad.

## Noteringar

- När inställningarna är klara jämför tjänsten AccessSync filerna i den markerade projekt-mappen på kontrollenheten med den aktuella Trimble Connected Community-platsen var 30:e sekund. Om det finns en fil på kontrollenheten som inte finns på platsen eller om filerna skiljer sig åt laddas ändringarna upp från kontrollenheten.
- Samtliga filer i den markerade projekt-mappen överförs från kontrollenheten till den aktuella Trimble Connected Community-platsen.
- Endast \*.fxl, \*.rtd och \*.loggfilerna i mappen *Systemfiler* överförs från kontrollenheten till Trimble Connected Community.
- Om det inte finns någon Internet-anslutning överförs filerna när en anslutning gjorts.
- Om Internet-anslutningen även tillhandahåller GPS-korrektioner har korrektionerna högre prioritet än filuppladdning.
- Det finns ingen begränsning för hur mycket data som kan skickas från kontoret till kontrollenheten i fält.
- AccessSync försöker inte skicka filer som är större än 8 MB.
- För att få mer information om AccessSync filöverföring ska man trycka på skärmtangenten *Historik*.
- Tryck på kolumnrubriken för att sortera tabellen.

Om man inte behöver kontinuerlig uppdatering av data under dagen kan man optimera processen för filöverföring:

1. I början av fältmätningen:

- a. Starta tjänsten AccessSync och aktivera kryssrutan  till mappen som innehåller filerna som ska laddas ner från Trimble Connected Community.
  - b. När filerna synkroniserats, avmarkera kryssrutan  i fönstret för AccessSync för att avsluta kontinuerlig filöverföring.
2. I slutet av fältmätningen:
- a. Starta tjänsten AccessSync och aktivera kryssrutan  till mappen som innehåller data från fältmätningen som ska skickas till kontoret.

**Tips** - Tjänsten AccessSync kan använda olika Internet-anslutningar för att skicka filer; Wi-Fi, cellulärt modem, eller en anslutning med ActiveSync-teknologi. Beroende på bandbredden varierar hastigheten för synkroniseringen. Anslutningen med ActiveSync-teknologi är normalt sett snabbast följt av WiFi-teknologi och därefter cellulära modem. Använd när det är möjligt en kabelanslutning för att säkerställa den snabbaste överföringshastigheten.

### Växla Trimble Connected Community-platser i fält

Tjänsten AccessSync överför filer till den aktuella Trimble Connected Community-platsen som valts på kontrollenheten under inloggningen. För att ändra denna plats loggar man in igen och väljer ny plats:

1. Starta Programvaran Trimble Access.
2. På kontrollenheten, använd Trimble Access-verktyget [Internet-inställningar](#) för att etablera en Internet-anslutning.
  - ◆ Välj inloggningsläget *Ansluten*.
  - ◆ Använd korrekt Trimble Connected Community-användarnamn (Medlems-ID) och lösenord
  - ◆ Välj rätt Trimble Connected Community-plats. Detta avgör var filerna kommer synkroniseras.
3. På kontrollenheten, starta tjänsten AccessSync.
4. Kryssrutan för synkroniseringen läge  visar att filerna inte är tilldelade den nya platsen. Tryck på kryssrutan för att åter tilldela filerna till den aktuella platsen.
5. Tryck på kryssrutan  för att starta överföringen av filerna till den nya Trimble Connected Community-platsen.

### Skapa meddelanden i kontoret

Det går att konfigurera verktyget Trimble Connected Community Filutrymme Granskare att skicka e-post till en specifik användare eller e-postadress för att upplysa om en ny, ändrad eller raderad fil.

Detta är särskilt användbart för den som är på kontoret och väntar på inkommande filer från fältet.

För att ställa in meddelanden:

1. Bläddra till Trimble Access project-platsen.
2. Bestäm när du vill få e-postmeddelanden:
  - ◆ När en användare inom projektet gör några ändringar, välj den högsta nivån i verktyget Filutrymme Granskare.
  - ◆ När en särskild användare inom projektet gör ändringar, välj mappen <användarnamn> i verktyget Filutrymme Granskare.



3. Tryck på ikonen Meddelanden  .

4. Välj *Lägg till Meddelande* och följ därefter guiden för att skapa ett nytt meddelande:

5. Steg 1: Ange uppgifter om när ett e-postmeddelande ska skapas:

- ◆ Ange filens kriterier:
  - ◇ För alla filer ange "\*"
  - ◇ För alla filer av en viss typ ange \*.<filtillägg>. T.ex. För att få meddelanden när en jobbfil för General Survey inkommer ange "\*.job".
  - ◇ För en särskild fil ange filnamn och filtillägg. T.ex ProjektA.job".
- ◆ Om det inte går att se eller använda en särskild funktion kan detta betyda att behörighet saknas. Kontakta Platsadministratörern för utökad behörighet.
- ◆ Välj [Tillämpa detta på varje mapp i denna mapp] för att säkerställa att varenda fil i mappstrukturen skapar ett e-postmeddelande.

6. Tryck på *Nästa*.

7. Steg 2: Ange mottagaruppgift för att bestämma till vilka e-postmeddelandena skickas till:

- ◆ *Lägg till Medlem* skickar ett meddelande till användare inom Trimble Connected Community som använder e-postadressen som finns i deras användarprofil.
- ◆ *Lägg till grupp* skickar ett meddelande till en förkonfigurerad grupp av användare inom Trimble Connected Community som använder e-postadressen som finns i deras användarprofil.
- ◆ *Lägg till E-post* gör det möjligt att ange en specifik e-postadress.



8. Tryck på *Nästa*.

9. Steg 3: Skriv ämnesrad och ett meddelande som anger vad e-postmeddelandet handlar om. Det går att ange variabler för att automatiskt skapa specifik information om filerna.

- ◆ "%filnamn%" ersätts med filnamnet för den ändrade filen.
- ◆ "%mapp%" ersätts med mappen i vilken filen finns.
- ◆ "%innehåll%" ersätts med innehållet för filen.
- ◆ "%länk%" ersätts med en länk till filen.

10. Tryck på *Avsluta*.

## Noteringar

-  indikerar att mappen har konfigurerade Meddelanden.
- Mottagare bör uppdatera sina spamfilter för att kunna ta emot e-postmeddelanden från notifications@myconnectedsite.com
- Det går att skapa flera meddelanden för en mapp.
- För att ange uppgifter om e-postmeddelanden, markera mappen för vilken meddelanden konfigurerats, välj  och välj därefter *Redigera* eller *Radera*.


## Överföra filer mellan Trimble Connected Community och Trimble office

**Notering** - För att importera data från Programvaran Trimble Access, installera *Office-uppdateringar* från Installationshanteraren på datorn som har Trimble office installerat.

Man kan importera filer från Trimble Connected Community in i ett Trimble office-paket.

- **Från inom Trimble Connected Community:**

- ◆ Bläddra till filen .job eller .jxl i Trimble Connected Community och dubbelklicka på den. Välj *öppna med* och tryck därefter på *Bläddra*. Välj programvara. Programmet startar och öppnar den markerade filen.

- ◆ Välj filen och tryck därefter på *Ladda ner markerad fil* . Spara filen till datorn och

öppna filen genom att använda Trimble office.

- ◆ För att överföra flera filer välj  för att ladda ner en exekverbar FTP-fil. Ladda ner och

kör den exekverbara filen för att öppna en webbläsare. Markera önskade filer och kopiera dem lokalt. Öppna dem genom att använda Trimble office.

- **Från inom programmet office med Trimble Access Drive:**

- ◆ Använd Access Drive för att ansluta en nätverksenhet till datan på Trimble Connected Community. I programmet Trimble office öppna eller importera filerna och bläddra därefter till den anslutna nätverksenheten ( W:\ drive är standardinställningen).

- ◆ I Windows Explorer bläddra till TCC Explorer och välj sedan de filer som ska importeras. Dra och släpp filerna in till ditt kontorsprogram.

## Överföra filer från kontoret till fältet

Tjänsten AccessSync gör det möjligt att via Internet överföra filer från en Trimble Connected Community-projektplats till kontrollenheten.

För att överföra filer från kontoret till fältet finns det åtgärder som skall vidtas både på kontoret och på kontrollenheten.

### På kontoret

För att överföra filer med tjänsten AccessSync hjälper det att förstå hur mapparna är strukturerade på kontoret. För att överföra filer till fältet måste filerna sparas i rätt mapp på Trimble Connected Community. För mer information hur mapparna är strukturerade se [Förklaring av mappstrukturen som krävs för AccessSync](#).

För att överföra filer till fältet sparar man dessa filer i rätt mapp på Trimble Connected Community. Gör något av följande:



- **Använd guiden *Ladda upp filer* i Trimble Connected Community eller Trimble Business Center:**

Med guiden *Ladda upp filer* leds man genom processen att spara en fil på rätt plats vilket underlättar om man inte har en omfattande förståelse för mappstrukturen.

1. Bläddra till guiden *Ladda up Filer*. Denna kan öppnas från antingen Trimble Connected Community eller Trimble Business Center på projektets webbplats. För ytterligare information se [Öppna Trimble Access Services](#).
2. Tryck på *Välj filer* och bläddra till de filer du vill skicka till fältet. Du kan välja flera filer åt gången. Tryck på *Nästa*.

3. Om du når guiden från platsen *Mättningsverktyg* väljer du den projektplats som du vill skicka filer till.
4. Markera de användare du vill skicka filer till eller om du vill skicka filer till alla användare i projektet väljer du *Alla användare*.
5. Markera mappen du vill spara filer till. För att skicka filer till fältet måste du lägga dem i mappen *Till fältet*. Oftast är det bäst att placera filer i en projektmapp i mappen *Till fältet* eftersom detta gör det enkelt att hantera filöverföring på kontrollenheten i fältet. Mapper kan redigeras med hjälp av knapparna *Ny mapp*, *Byt namn på mapp*, och *Radera mapp*. När man redigera mapper uppdateras mappstrukturen för alla användare som valdes i föregående steg. Tryck på *Nästa* för att ladda upp filer.
6. En skärm visas när filerna har laddats upp. Tryck på *Avsluta*.

• **Ladda upp eller kopiera filer direkt i filutrymmet på Trimble Connected Community med gizmon filutrymme**

1. Logga in på [Trimble Connected Community](#) och bläddra till den projektplats som filerna ska skickas från.
1. Gör något av följande:
  - ◇ För att överföra filer till *en* användare, expandera mappnamnet för den användaren och välj därefter mappen *Till Fältet*.
  - ◇ För att överföra filer till alla användare i projektet välj mappen *Till alla användare*.
1. Gör något av följande:
  - ◇ För att överföra en enstaka fil välj *Ladda upp filer*  och bläddra därefter till den önskade filen.
  - ◇ För att överföra flera filer välj  för att ladda ner en exekverbar FTP-fil. Ladda ner och kör den exekverbara filen för att öppna en webbläsare i vilken man kan kopiera flera filer.

• **Ladda upp eller kopiera filer direkt till filutrymmet på Trimble Connected Community med Trimble Connected Community Explorer**

1. Bläddra i Windows Explorer (Utforskaren) till Trimble Connected Community Explorer och därefter till projektmappen från vilken filerna ska skickas.
1. Gör något av följande:
  - ◇ För att överföra filer till *en* användare, expandera mappnamnet för den användaren och välj därefter mappen *Till Fältet*.
  - ◇ För att överföra filer till alla användare i projektet välj mappen *Till alla användare*.
1. Kopiera och klistra in filerna och/eller mapparna som ska skickas.

• **Skicka filer med e-post direkt till filutrymmet på Trimble Connected Community**

**Notering** - denna funktion är endast tillgängliga för användare som har Advanced Trimble Access Services.

1. Välj *Administration / Hantera Filutrymmen*.

2. Hitta lämpligt filutrymme i listan och tryck därefter på ikonen *Redigera filutrymme* (pennan).
1. Välj *Aktivera skicka till filutrymme* från fliken *Post*.
2. Anteckna e-postadressen med rubriken: *To only save attachments (versioning existing files) use this address*. Detta kommer att vara den e-postadress du ska använda för skicka e-post till filutrymmet.  
**Tips:** Om man vill begränsa vem som kan skicka filer till filutrymmet kan man ange e-postadresser i rutan med rubriken *Only accept emails from these senders*. Varje e-postadress ska anges på en separat rad. Man kan också använda asterisk som jokertecken, t.ex. *\*@mycompanydomain.com* tillåter alla användare med en e-postadress som slutar på *"@mycompanydomain.com"*.
5. Välj *Spara*.

## Tips

- ◆ Om det till exempel i e-postadressen finns en mapp som har utrymmen i filnamnet "Till alla användare" måste du ersätta "% 20" för varje utrymme.
- ◆ Man kan identifiera namnet på det filutrymme som används med en AccessSync-webbplats genom att:
  - ◇ Logga in på Trimble Connected Community med hjälp av webbläsaren och navigera till lämplig AccessSync-plats.
  - ◇ Välj sidan "Alla filer".
  - ◇ Tryck på konfigurationsoptionen gizmo på filutrymmets gizmo
  - ◇ Tryck på fliken "Min organisation" (om den inte redan är markerad)
  - ◇ Namnet på filutrymmet som är associerat med filutrymmesgizmon kommer att markeras.
- ◆ Att skicka till e-postadressen som antecknades i steg 4 kommer att få filen till filespace. Men om du vill skicka en fil till en specifik användare eller "Alla Användare" utan att behöva logga in på Trimble Connected Community och flytta filen till rätt mapp, behöver man skicka till en modifierad adress.

Adressformatet är:

<tcc organization shortname>.<filespace>.<subfolder>@tccattachments.com

Till exempel, om filutrymmets namn är "northernroad" och företags Trimble Connected Community kortnamn är "southernsurveys" blir:

- ◇ För att skicka en fil till "Alla Användare" ska man skicka till  
southernsurveys.northernroad.To%20All%20Users@tccattachments.com
- ◇ För att skicka till en medlem med ID "bsmith" ska man skicka till  
southernsurveys.northernroad.bsmith.To%20the%20Field@tccattachments.com

## I fält

1. [Logga in på Programvaran Trimble Access](#). Gör följande för att säkerställa att tjänsten AccessSync är korrekt inställt:
  - ◆ Välj inloggningsläget *Ansluten*.

- ◆ Använd korrekt Trimble Connected Community-användarnamn (Medlems-ID) och lösenord
- ◆ Välj rätt Trimble Connected Community-plats. Detta avgör var filerna kommer synkroniseras.

2. På kontrollenheten, starta tjänsten AccessSync.

Tjänsten AccessSync ger i tabulerat format information om filöverföringsprocessen. Detta är beskrivet ytterligare i tabellen nedanför.

Kolumn	Beskrivning
Mappnamn	Namnen på de mappar på kontrollenheten som finns tillgängliga att synkroniseras med Trimble Connected Community. Följande mappnamn visas: - <användarnamn> - Systemfiler - De projektmappar som finns under användarnamnsmappen.  Kryssrutan till vänster om mappnamnet visar synkroniseringsläge för mappen. För ytterligare information se steg 5 i tabellen nedan.
Status	Ger ytterligare information om filöverföringsprocessen. Följande stadier finns: - <i>Viloläge</i> , indikerar att det finns inga filer att överföra eller ingen mapp har valts för att bli synkroniserad. - <i>x av y</i> , indikerar att x av totalt y filer har överförts.  Tryck på Status för att se listan över filer som överförs. Uppåt-/nedåtpilen visar om filen ska sändas eller tas emot. En uppåtpil visar att filen ska skickas till Trimble Connected Community. En nedåtpil visar att filen ska laddas ner från Trimble Connected Community. Tryck på prioriteringsfältet för att se vilka filer som kommer att överföras och för att ge en fil prioritering över en annan fil. Tryck på rubriken <i>Prioritet</i> för att ändra prioritet för samtliga filer.
TCC-plats	Trimble Connected Community-platsen vilken filer skickas till eller tas emot från.

Raderna ändrar även färg i tabellen för att ge ytterligare information om överföringsprocessens aktuella status.

- ◆ Grönt indikerar att mappen är synkroniserad och att det inte finns ytterligare ändringar att överföra.
  - ◆ Rött indikerar att det uppstod problem i överföringen av en eller flera filer.
3. Markera efter behov kryssrutan för varje mapp. Om filerna som ska skickas finns i en mapp visas mappen i slutet av listan. Annars skickas filerna till användarnamnsmappen. Varje kryssruta har tre möjliga lägen:

Läge	Synkronisering
<input checked="" type="checkbox"/>	Filer i mappen kommer att synkroniseras till den aktuella Trimble Connected Community-platsen.

	Tryck på kryssrutan för att stoppa synkronisering av dessa filer.
<input type="checkbox"/>	Filer i mappen kommer <i>inte</i> att synkroniseras till den aktuella Trimble Connected Community-platsen. Tryck på kryssrutan för att starta synkronisering av dessa filer.
<input checked="" type="checkbox"/>	Filer i mappen kommer <i>inte</i> att synkroniseras till den aktuella Trimble Connected Community-platsen. Tryck på kryssrutan för att åter tilldela filerna till den aktuella Trimble Connected Community-platsen.

4. Man kan konfigurera Trimble Connected Community att skicka e-post till användare när en fil på platsen är uppladdad eller uppdaterad.

E [informationstext](#) i aktivitetsfältet visar att en ny fil har förts över till kontrollenheten.

### Noteringar

- När inställningarna är klara jämför tjänsten AccessSync filerna i den markerade projektmappen på kontrollenheten med den aktuella Trimble Connected Community-platsen var 30:e sekund. Om det finns en fil på Trimble Connected Community-platsen som inte finns på kontrollenheten eller om filerna på kontrollenheten ändras överförs de nya filerna.
- Om en annan fil med samma namn redan finns på kontrollenheten får det nya filen ändelsen (1) för att säkerställa att ändringarna inte skrivs över. På kontrollenheten kan man ändra hur filerna dupliceras genom att skapa en fil för synkroniseringsoptioner. För mer information se [Kontrollera dubblettfiler på kontrollenheten](#).
- Samtliga filer i den markerade projektmappen överförs från den aktuella Trimble Connected Community-platsen till kontrollenheten.
- Om det inte finns någon Internet-anslutning överförs filerna när en anslutning gjorts.
- Om Internet-anslutningen även tillhandahåller GPS-korrekationer har korrektionerna högre prioritet än filuppladdning.

# Filkonvertering

## Översikt Filkonvertering

Det finns tre metoder att konvertera gamla jobb (\*.job) och mätprofil-filer (\*.sty) i programmet Trimble Access:

- Automatisk filkonvertering
- Manuell filkonvertering
- Filkonvertering vid uppgradering.

## Automatisk filkonvertering

När man med tjänsten AccessSync överför filer från kontoret till kontrollenheten i fält kan vissa filtyper konverteras automatiskt till den version som krävs. För att kunna använda denna tjänst måste man ha en giltig licens för AccessSync.

Automatiserad filkonvertering sker på Trimbles server. Allt du behöver göra för att använda denna tjänst är att kopiera filerna som kräver konvertering till rätt mapp i Trimble Connected Community projektets webbplats och skicka filen till fältet med hjälp av AccessSync.

Följande filtyper kan konverteras under en överföring:

Filtyp	Filtillägg	Från version
Trimble Access jobbfiler, som används av: - Generell Mätning - Roads - Tunnels - Gruvor	*.job	Trimble Access system, version 1.0.0 och senare
Trimble Access tvärsektionsfiler	*.jot	Trimble Access System version 1.5.0 och senare
Trimble Access mätprofilfiler	*.sty	Trimble Access system, version 1.0.0 och senare
Trimble Survey Controller jobbfiler	*.job	Trimble Survey Controller, version 11.00 och senare
Trimble Survey Controller mätprofilfiler	*.sty	Trimble Survey Controller, version 11.00 och senare

Om en version som inte stöds skickas till fältet eller om filkonverteringen misslyckades (t.ex. jobbfilen är skadad) skickas filen utan konvertering. Om man försöker att öppna ett icke-konverterat jobb visas ett felmeddelande som säger att versionen inte stöds.

### Noteringar

- Filer konverteras enbart om systemet Trimble Access version 1.4.0 eller senare körs på kontrollenheten.

- Filer kan konverteras om de finns i antingen mappen *Till fältet* eller *Till alla användare* eller i deras undermappar på Trimble Connected Community.

## Manuell filkonvertering

Manuell filkonvertering är en fritt tillgänglig tjänst i Trimble Connected Community. Den möjliggör uppladdning av jobb- eller mätprofil-filer till en Trimble-server. Välj den version du vill konvertera till, och spara filerna antingen till din lokala dator eller direkt på din Trimble Connected Community-organisation för överföring till fältet. Följande tabell innehåller de filtyper som kan konverteras till en senare version. Det går däremot inte att nedgradera jobb till tidigare versioner med denna tjänst.


Filtyp	Filtillägg	Från version
Trimble Access jobbfiler, som används av: - Generell Mätning - Roads - Tunnels - Gruvor	*.job	Trimble Access system, version 1.0.0 och senare
Trimble Access tvärsektionsfiler	*.jot	Trimble Access system, version 1.5.0 och senare
Trimble Access mätprofilfiler	*.sty	Trimble Access system, version 1.0.0 och senare
Trimble Survey Controller jobbfiler	*.job	Trimble Survey Controller, version 11.00 och senare
Trimble Survey Controller mätprofilfiler	*.sty	Trimble Survey Controller, version 11.00 och senare

## Manuell filkonvertering

### Att använda tjänsten manuell filkonvertering:

#### 1. Bläddra till tjänsten manuell *Filkonvertering*:


- ◆ Bläddra till <http://my.trimbleaccess.com> och navigera till platsen för *Mättningsverktyg*. Man kan öppna den plats även om man inte har en Trimble Connected Community-organisation. Om man har en Trimble Connected Community-organisation kan man komma åt ytterligare verktyg om man loggar in.
- ◆ Från Trimble Business Center:

1. Navigera till *Fil*, *TCC* och tryck därefter på *Trimble Access Tjänster*.
2. Tryck på *Logga in* och ange dina inloggningsuppgifter.
3. Tryck på .

**Notering** - Man kan definiera inloggningsuppgifterna för Trimble Access tjänsterna i Trimble Business Center så att man inte behöver ange dem varje gång man loggar in. För ytterligare information se [Öppna tjänster via Trimble Business Center](#).

2. Tryck på *Välj filer*, bläddra till den mapp som innehåller filen/erna, markera filerna och tryck på *Öppna*. Det går bara att välja antingen jobbfiler eller mätprofilfiler, inte båda. När man har lagt alla filer som ska konverteras till listan tryck man på *Nästa*.



3. Välj den version du vill konvertera till. Endast versioner senare än den senaste versionen i din lista kommer att visas. Du kan bara välja en version att konvertera till, även om du har flera filer i listan. Tryck på *Nästa*. Filerna laddas upp till Trimble-servern och konverteras till den valda versionen.
4. Resultatet av konverteringen visas. Alla filer som konverterades korrekt visas som hyperlänkar.
  - ◆ För att spara filer lokalt på din PC, tryck på varje hyperlänk och markera den plats där du vill spara filen.
  - ◆ Om du var inloggad på din Trimble Connected Community-organisation kan du välja att spara filerna till en Trimble Access projektetplats i Trimble Connected Community. Gör så här:
    - a. Välj *Spara till mitt Trimble Connected Community filutrymme* . Tryck på *Nästa*.
    - b. En lista över Trimble Access Projektplatser som du har tillgång till visas. Välj den webbplats som du vill spara filerna till.
    - c. Välj den mapp som du vill spara filerna till. Om du vill skicka filer till en fältanvändare via AccessSync, expandera mappen för användarnamn genom att trycka på  och välj sedan mappen *Till Fältet*. Om du vill skicka filer till alla användare i projektet väljer man mappen *Till Alla Användare*. Tryck på *Nästa*.
5. Resultaten av den sparade filen visas. Tryck på Avsluta för att återgå till början av guiden och konvertera fler filer.



# Registrerade Enheter

## Registrerade Enheter

Tjänsten Registrerade Enheter gör det möjligt att hantera kontrollenheter, programvarulicens och information om versionshantering.


**Notering** - Registerade enheter är endast tillgängliga för användare som har Advanced Trimble Access Services.

### För att komma åt tjänsten Registrerade Enheter:

- I din Trimble Connected Community-organisation:
  1. Bläddra till <http://my.trimbleaccess.com> och navigera till platsen för *Mättningsverktyg*.
  2. Tryck på sidan *Registrerade Enheter* eller tryck på  .
- Från Trimble Business Center:
  1. Navigera till *Fil, TCC* och tryck därefter på *Trimble Access Services*.
  2. Tryck på *Login* och ange de inloggningsuppgifter för platsadministratören som gavs vid registreringen.
  3. Navigera till platsen för *Mättningsverktyg*.
  4. Tryck på  .


**Notering** - Som standard har endast Platsadministratören tillgång till denna tjänst. Andra användare kan få tillgång till denna tjänst om de adderas till gruppen *AllaPlatsAdmin*.

Registrerade enheter visar en lista över serienummer på varje kontrollenhet som är länkad till din Trimble Connected Community-organisation. Det vill säga de kontrollenheter som är licensierade för Trimble Access-tjänster.

Tryck på  bredvid varje kontrollenhet för att visa information om den senaste inloggningen på kontrollenheten:

- Datum och tid för den senaste inloggningen.
- Namnet på den sista användaren som har loggat in online på kontrollenheten och överförda filer via AccessSync.
- Projektplatsen som användes vid den senaste inloggningen

**Notering**- inloggningsinformation visas bara om inloggningen var inom de senaste 24 dagar.

Tryck på  bredvid *Applikationer* för att visa mer information om mjukvara och licenser, inklusive:

- All programvaru-alternativ som kontrollenheten är licensierad för
- Licenstyp, aktiveringsdatum och utgångsdatum för varje programalternativ
- Den version av programvaran som finns installerad för varje programalternativ som kontrollenheten är licensierad för
- Den senaste versionen av programvaran för varje särskilt programalternativ.

**Notering** - Tryck på *Expandera Alla* eller *Minimera Alla* för att visa eller gömma information om alla kontrollenheter.

Listan på kontrollenheter och programalternativ är färgkodade för att hjälpa dig att snabbt se statusen för din kontrollenhet. Följande tabell förklarar färgkodningen:

Färg	På serienumret, indikerar att...	På programalternativet, indikerar att...
Röd	En eller flera licenser på kontrollenheten har gått ut.	Licensen för denna mjukvara har gått ut.
Grön	En eller flera licenser på denna kontrollenhet går ut om X antal dagar.	Licensen för detta programalternativ förfaller om X antal dagar.
Blå	Det finns en programuppdatering för en eller flera programalternativ på den här kontrollenheten.	Det finns en uppdatering tillgänglig för just detta programvaru-alternativ.
Svart	Det finns inga licenser som gått ut på den här kontrollenheten och kontrollenheten kör redan den senaste versionen av programvara för alla alternativ.	Denna kontrollenhet har redan installerat den senaste versionen och licensen är aktiv.

### Sortering, Filtrering och Sökning

För att hantera din kontrollenhet kan man sortera och filtrera listan över serienummer, och det går att söka efter en särskild kontrollenhet.

För att sortera listan på kontrollenheter välj ett alternativ från rullgardinsmenyn *Sortera efter* längst upp till höger på sidan. Listan på kontrollenheter kan sorteras efter:

- Utgångsdatum, sorterar kontrollenheterna så att den kontrollenhet med de tidigaste utgångsdatumet står överst på listan. Om en kontrollenhet har flera förfallodagar för de installerade programmen används det tidigaste utgångsdatumet.
- Serienummer; sorterar kontrollenheterna i bokstavs-/nummerordning.
- Kontrollenhetstyp; grupperar kontrollenheterna efter typen av hårdvara. Hårdvarutypen indikeras med ikonen till vänster om serienumret.

För att filtrera listan på kontrollenheter välj ett alternativ från rullgardinsmenyn *Filter* längst upp till höger på sidan. Listan på kontrollenheter kan filtreras för de kontrollenheter som har:

- uppdateringar tillgängliga.
- en eller flera licenser som redan gått ut.
- en eller flera licenser som kommer att löpa under de närmaste 30 dagarna. Denna förteckning innehåller kontrollenheter som har licenser som redan gått ut.
- en eller flera licenser som kommer att löpa under de närmaste 60 dagarna. Denna förteckning innehåller kontrollenheter som har licenser som redan gått ut.

- en eller flera licenser som kommer att löpa under de närmaste 90 dagarna. Denna förteckning innehåller kontrollenheter som har licenser som redan gått ut.

För att se information om ett individuellt serienummer, ange serienumret i sökfältet överst till höger på sidan.

### **Rapportering av enhetsinformation**

Det går att skriva ut enhetsinformation. För att göra detta:

1. Om det behövs, sortera eller filtrera listan på kontrollenheter. Tryck på *Skapa Rapport...*
2. Välj *Skapa Rapport för alla objekt* eller *Skapa Rapport för expanderade objekt* och tryck på *Förhandsgranska* eller *Skriv ut*.

# GNSS Forecast

## GNSS Forecast

### Beräkna satellittillgänglighet med tjänsten GNSS Prognos

Tjänsten GNSS Prognos är ett planeringsverktyg som används för att förutse lämpligheten för en GNSS-mätning baserat på tillgängligheten av satelliter och jonosfäriska förhållanden vid en specifik plats.

Den ger information om tillgängligheten av satelliter för de satellitsystem du valt.




För att använda tjänsten:

1. På kontrollenheten, använd Trimble Access installeringsverktyget för Internet-inställningar för att [Skapa en Internet-anslutning](#).
2. Från the Trimble Access menu, starta applikationen GNSS Prognos.
3. Tryck på *Inställningar*.
4. Ange den information som krävs:
  - ◆ Ange datum och tid.
  - ◆ Ange latitud och longitud för din position.

**Tips** - För att fälten Latitud och Longitud ska automatiskt fyllas med den nuvarande autonoma positionen som erhöles från GNSS-mottagaren tryck *Här*.

- ◆ Välj antalet intervaller (timmar) som du vill förhandsberäkna information för.
  - ◆ Skriv in elevationgräns (cut off) för satelliter.
5. Tryck på *Nästa*.
  6. Välj de satellitsystem som ska spåras.
  7. Tryck på *Avsluta*.

Tjänsten GNSS Prognos kontaktar Trimble-servern för att beräkna informationen. Förhandsberäkningen ger antalet satelliter och de jonosfäriska förhållandena för varje intervall; denna information summeras för att visa satellitförhållandena och lämpligheten för mätning:

	Bra förhållanden
	Svåra förhållanden
	Dåliga förhållanden

Statusfältet för *GNSS Prognos* visar statusen för datan och kommunikationen för Internet-anslutningen.

**Notering** - Prestandan för Trimble GNSS-utrustning är beroende av de jonosfäriska förhållandena. Jordens jonosfär förändras på grund av eruptioner på solens yta. Hög jonosfärisk aktivitet kan leda till långsammare konvergenstider för Trimble GNSS-lösningar och i extrema fall går det inte att beräkna en position. Jonindex går från 1 till 10. Ju högre siffra desto mer sannolikt är det att din GNSS-mätning påverkas. Tjänsten GNSS

Prognos kan ge mer information om värdet. Om det är för högt kommer en gul eller en röd ikon visas även om det finns tillräckligt med synliga satelliter.