SmarTeam Handbuch für Lesezugriff

Kurzanleitung

Daniela Zinnbauer

04.03.13

Rev. 03

Vorgaben

Ziele:

Wichtige Funktionen	
Bauteile	
Besonderheiten	
Voraussetzungen	

Rechtliche Hinweise

Copyright © Fa. GRAMMER

GRAMMER AG
Postfach 1454
D-92204 Amberg

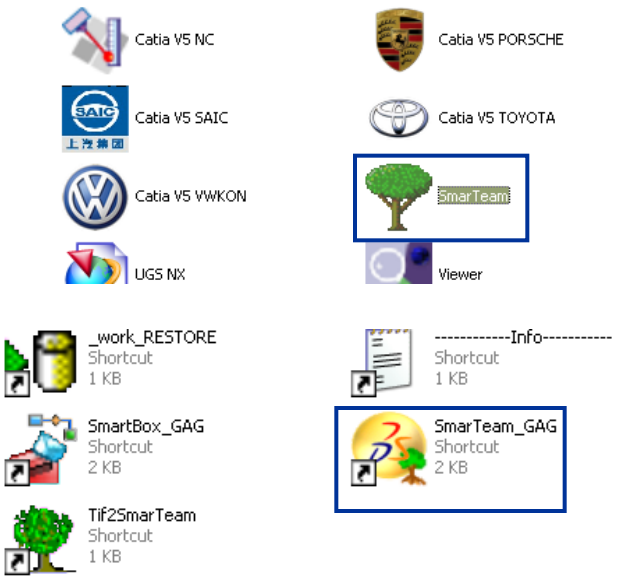
Nachdruck, Vervielfältigung oder Übersetzung, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Genehmigung durch die Firma GRAMMER nicht erlaubt.

Amberg, 09/1998

Copyright © 2005, by MDTVISION
Urheberhinweise: Alle Rechte vorbehalten. Das vorliegende Dokument ist urheberrechtlich geschützt zugunsten von MDTVISION und darf ohne dessen vorherige, schriftliche Genehmigung weder ganz noch teilweise in irgendeiner Form (elektronisch, mechanisch, mit Hilfe elektronischer Datenverarbeitungssysteme oder auf andere Art und Weise) reproduziert, übertragen, fotokopiert oder aufgezeichnet werden. Die in diesem Dokument enthaltenen Daten können ohne ausdrücklichen Hinweis jederzeit geändert werden und sind für MDTVISION in keiner Weise bindend. MDTVISION ist weder haftbar für technische oder redaktionelle Fehler oder hierin enthaltene Auslassungen, noch für zufällige oder sich hieraus ergebende Schäden, die aus der Lieferung, der Durchführung oder der Verwendung dieses Dokuments resultieren. Die in diesem Dokument beschriebene Software unterliegt einer Lizenz und darf nur im Rahmen der entsprechenden Lizenzbedingungen genutzt werden. Die in diesem Dokument verwendeten Software- und Hardwarebezeichnungen und Markennamen bzw. Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer und unterliegen im allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz. Auch ohne besondere Kennzeichnung enthält dieses Dokument namentliche oder inhaltliche Bezüge auf Warenzeichen anderer Unternehmen.

MDTVISION GmbH
Schatzbogen 60
81829 München
Postfach 820539
81805 München

SmarTeam Start



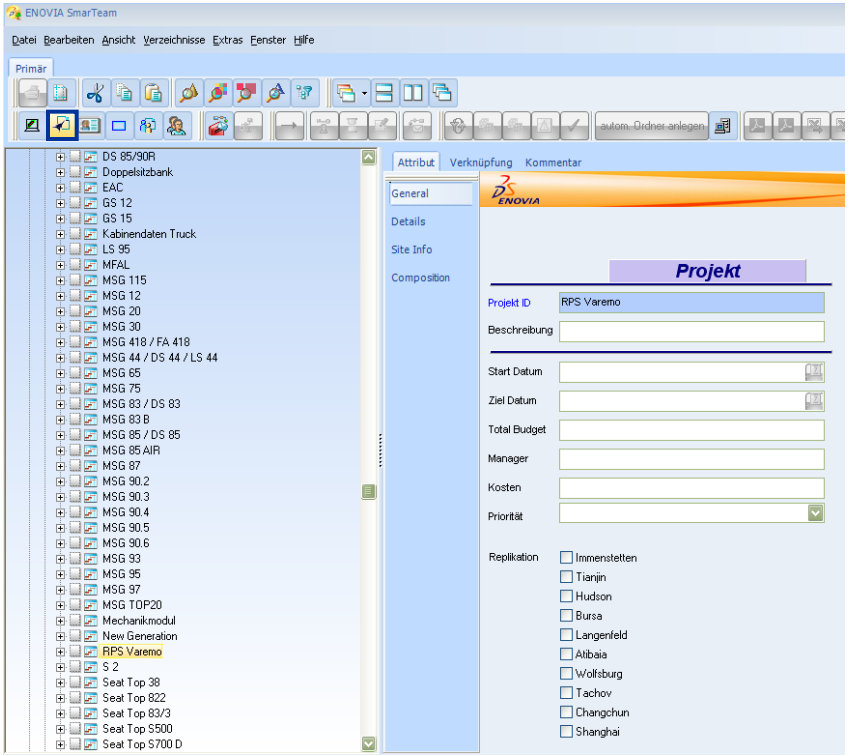
- aus CAxStart, mit Doppelklick SmarTeam starten

- SMARTEAM Benutzer-Login
- Benutzername und Passwort wie unter Windows

Tipps & Tricks: SmarTeam Passwort ist zu Anfangs „grammer". Änderung des Passworts -> letztes Kapitel;

- bestätigen

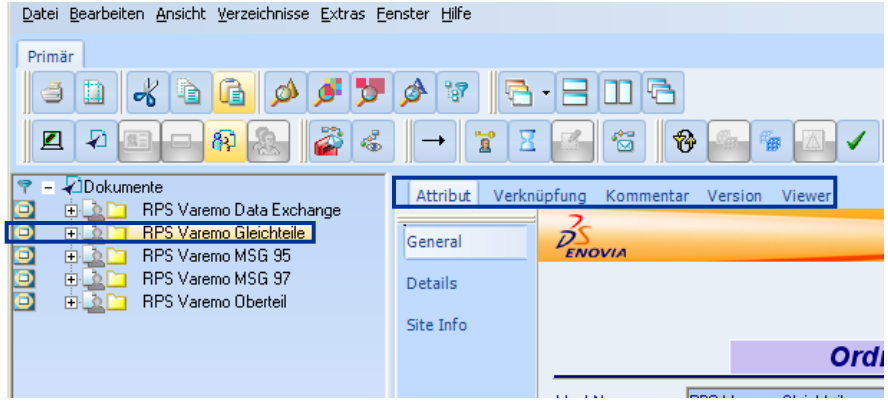
SmarTeam Editor



- beim Start von SmarTeam wird die Projektstruktur dargestellt
- die Projektstruktur dient der Gliederung
- jedem Projekt ist ein Dokumentenbaum zugeordnet, welcher sämtliche, dem Projekt zugehörigen Dokumente beinhaltet

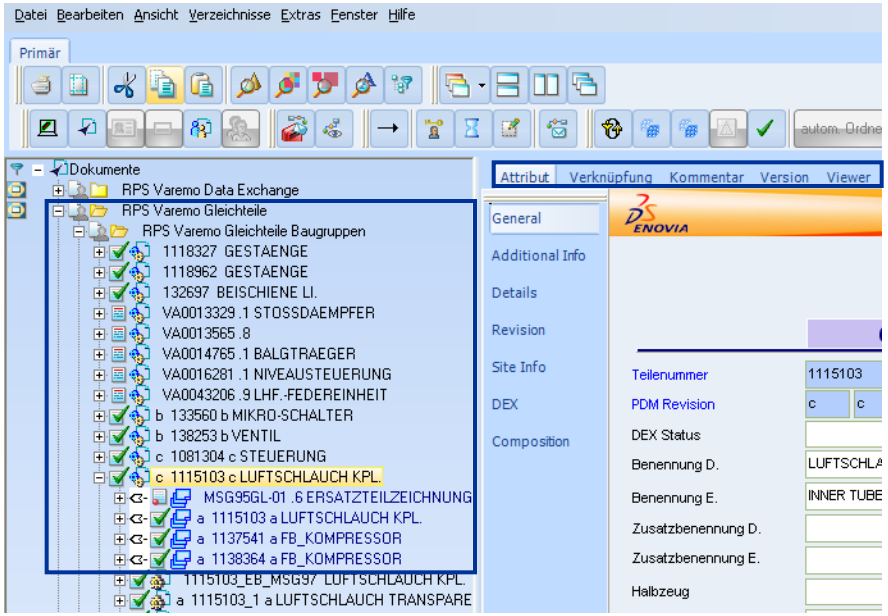
- gewünschtes Projekt mit der linken Maustaste markieren und auf das Icon „Dokumente“ klicken

SmarTeam Editor Dokumentenstruktur



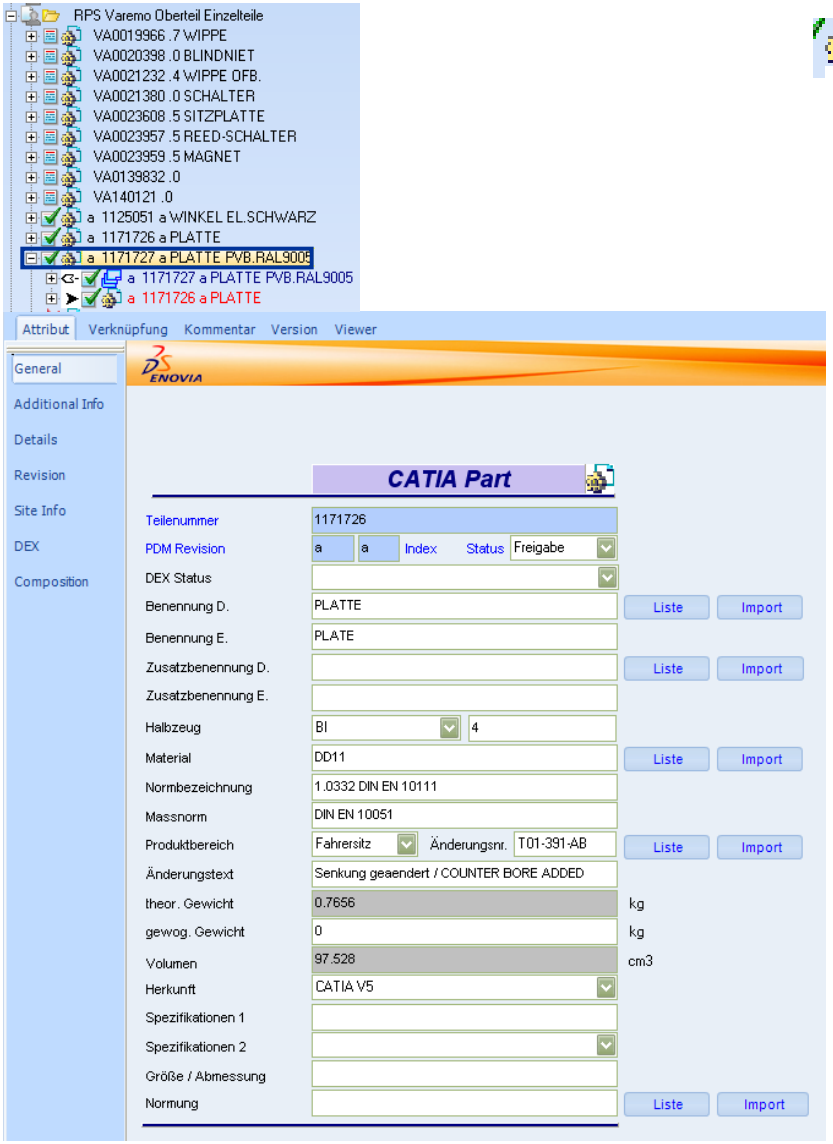
- nun wird ein neues Fenster geöffnet. In dem linken Teilfenster befindet sich der Dokumentenbaum mit allen Objekten, die sich auf das ausgewählte Projekt beziehen
- auf das Symbol ⊞ klicken

  um die Ordnerstruktur aufzublättern



- CATIA Part im Ordner auswählen, um seine Profilkarte im rechten Teilfenster anzuzeigen
- über die Registerkarten erfolgt der Zugriff auf verschiedene Informationsseiten, wie auf Profilkarten, Verknüpfungen, Bemerkungen, Versionen und Ansichten; bestimmte Seiten können sich aus mehreren Unterseiten zusammensetzen

Dokumentklassen



- Information über den Dokumententyp:
  - *anhand des Symbols*
  - *durch die zugehörigen Profilkarte*
  - *durch die Verknüpfung zum entsprechenden Ordner (z.B. Baugruppen, Einzelteile…)*
- je nach Dokumententyp befinden sich unterschiedliche Einträge in den Profilkarten

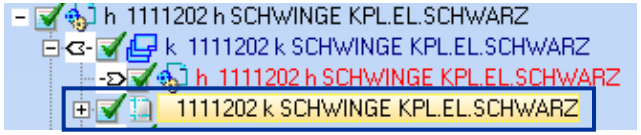
Symbole der einzelnen Dokumente

- Baugruppe (CATProduct)

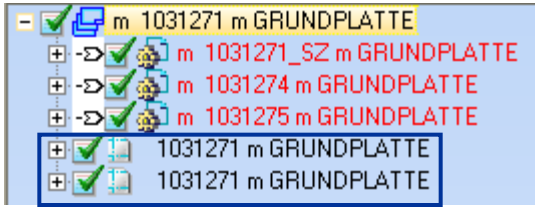
- Zeichnung (CATDrawing)

- Einzelteil (CATPart)

- Normteil



- Tiff-Dokument



Tipps & Tricks: bei mehrseitigen Zeichnungen werden mehrere Tiffs angelegt; diese anwählen, um sie im Viewer darzustellen

LifeCycle Symbole

- Neu

- Ausgecheckt

- Eingecheckt

- Eingecheckt, nicht aktuell

- Eingecheckt, in Bearbeitung

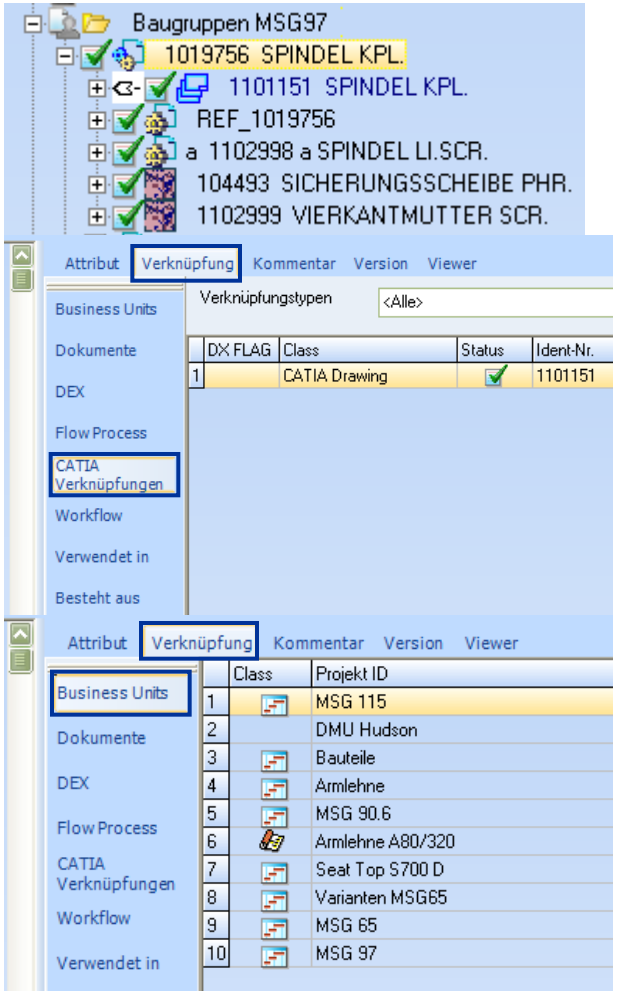
- Freigegeben

- Freigegeben, nicht aktuell

- Freigegeben, in Bearbeitung

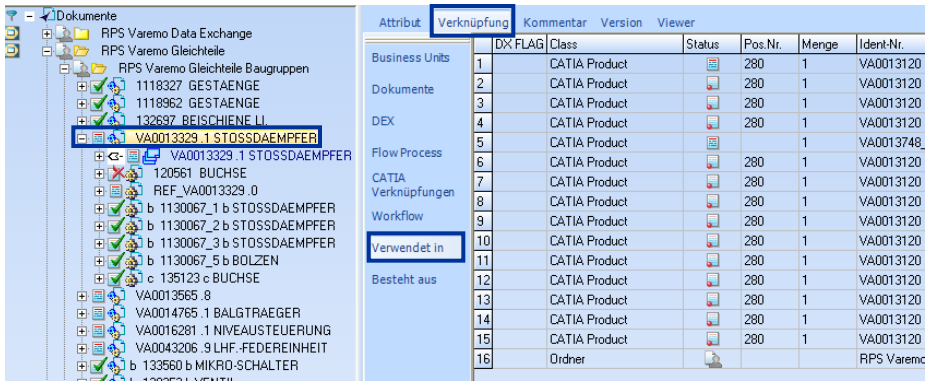
- Veraltet

Verknüpfungen in SmarTeam 1/2



- mit SmarTeam können verschiedene Arten von Verknüpfungen zwischen Elementen dargestellt werden:
  - *hierarchische Verknüpfungen (Verknüpfung von Einzelteilen/Baugruppen zu Baugruppen, Verknüpfung zu Ordnern)*
  - *Catia V5 Verknüpfungen*
  - *allgemeine Verknüpfungen (Projektverknüpfungen)*

SmarTeam Verknüpfungen 2/2

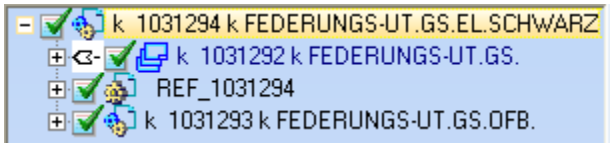


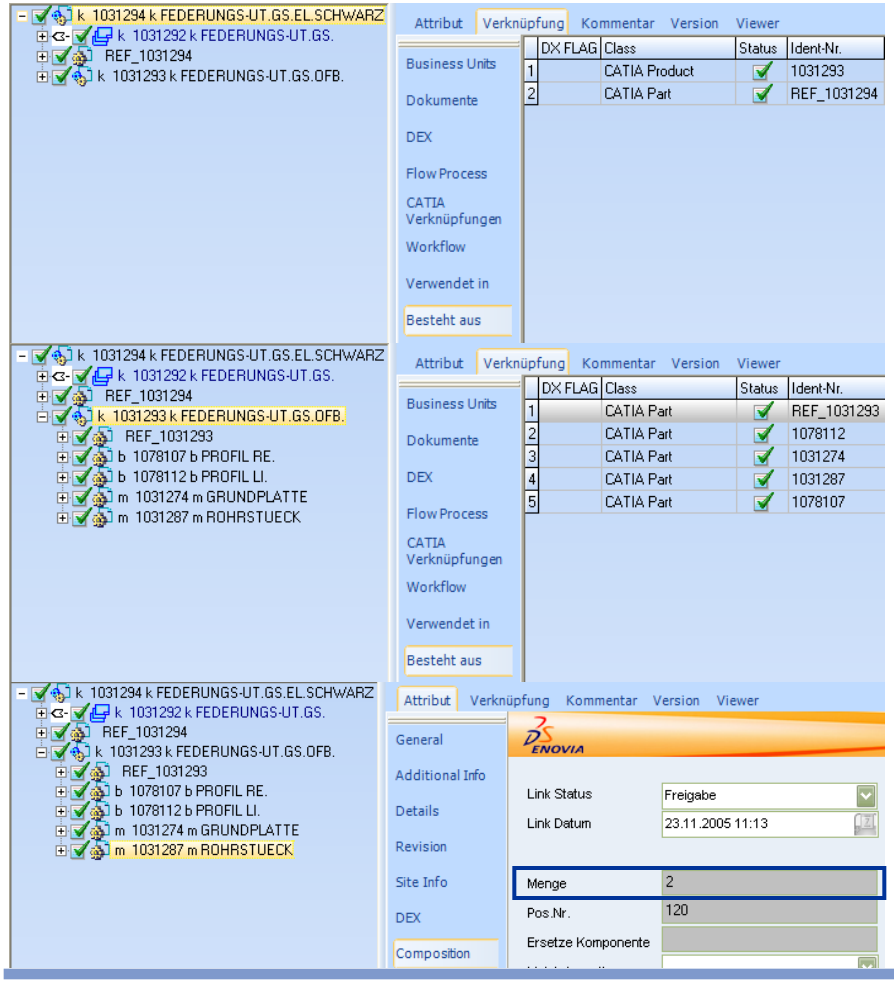
über die Unterregisterkarte „Verwendet in“ kann man sich ohne großen Suchaufwand die Verwendung einzelner Objekte auf einen Blick anzeigen lassen:

- *Die Verwendung eines Parts/einer Baugruppe in einem oder mehreren Ordner/n (jedes Part muss mind. in einem Ordner vorhanden sein)*
- *Die Verwendung eines Parts / einer Baugruppe in einer übergeordneten Baugruppe*

Tipps & Tricks: der Verwendungsnachweis kann dazu dienen, die Konsequenz einer Änderung besser einzuschätzen

CatiaV5-Verknüpfungen - Produktstrukturverknüpfung



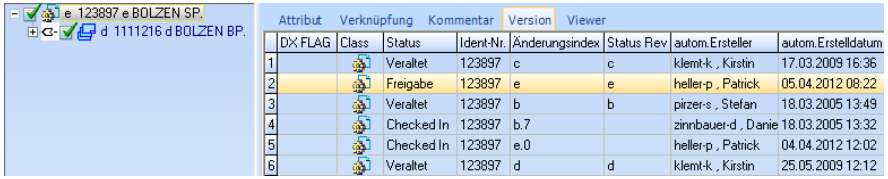


- Produktstrukturverknüpfung:
  - *Dies ist die wichtigste Verknüpfung in SmarTeam. Sie definiert die Struktur der Stückliste.*
- die Struktur einer Baugruppe kann:
  - *mit der Ansicht „Top Down" - Baum*
  - *in der Registerkarte „Verknüpfung" - „Besteht aus" (nur 1-stufig)*

  dargestellt werden

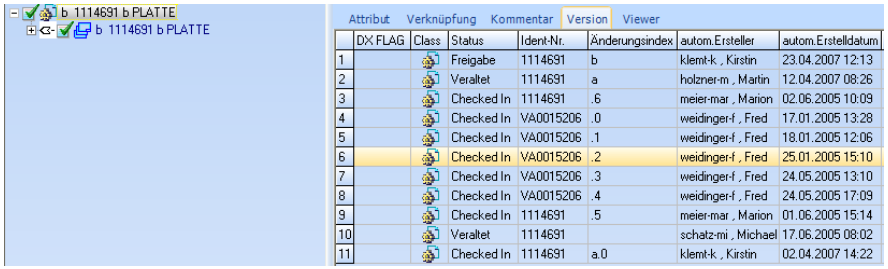
Tipps & Tricks: mehrfach verwendete Bauteile werden nur einmal dargestellt - die Menge ist im Unterregister „Composition" ersichtlich

Versionen-Sicht 1/2



	DX FLAG	Class	Status	Ident-Nr.	Änderungsindex	Status Rev	autom.Ersteller	autom.Erstelldatum
1			Veraltet	123897	c	c	klemt-k , Kirstin	17.03.2009 16:36
2			Freigabe	123897	e	e	heller-p , Patrick	05.04.2012 08:22
3			Veraltet	123897	b	b	pirzer-s , Stefan	18.03.2005 13:49
4			Checked In	123897	b.7		zinnbauer-d , Danie	18.03.2005 13:32
5			Checked In	123897	e.0		heller-p , Patrick	04.04.2012 12:02
6			Veraltet	123897	d	d	klemt-k , Kirstin	25.05.2009 12:12

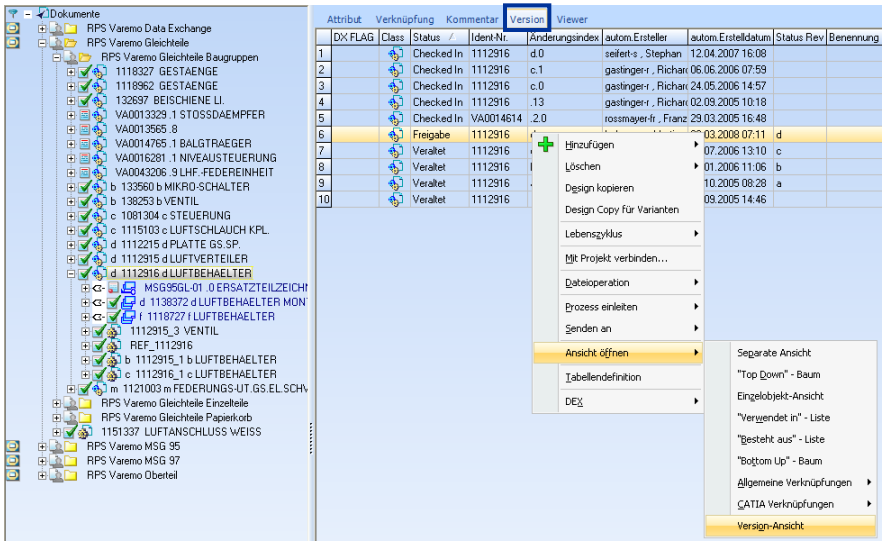
- sämtliche Stände eines Dokuments werden in der Registerkarte „Version“ angezeigt
- die Spalte „Revision“ beinhaltet die Indizes (freigegebene Stände wie „a“, „b“ usw.) und/oder die Stände des Aus- bzw. Eincheckens (x.0, x.1 usw.)
- der jeweilige Ersteller, sowie das Erstelldatum der Version ist sofort ersichtlich



	DX FLAG	Class	Status	Ident-Nr.	Änderungsindex	autom.Ersteller	autom.Erstelldatum
1			Freigabe	1114691	b	klemt-k , Kirstin	23.04.2007 12:13
2			Veraltet	1114691	a	holzner-m , Martin	12.04.2007 08:26
3			Checked In	1114691	.6	meier-mar , Marion	02.06.2005 10:09
4			Checked In	VA0015206	.0	weidinger-f , Fred	17.01.2005 13:28
5			Checked In	VA0015206	.1	weidinger-f , Fred	18.01.2005 12:06
6			Checked In	VA0015206	.2	weidinger-f , Fred	25.01.2005 15:10
7			Checked In	VA0015206	.3	weidinger-f , Fred	24.05.2005 13:10
8			Checked In	VA0015206	.4	weidinger-f , Fred	24.05.2005 17:09
9			Checked In	1114691	.5	meier-mar , Marion	01.06.2005 15:14
10			Veraltet	1114691		schatz-mi , Michael	17.06.2005 08:02
11			Checked In	1114691	a.0	klemt-k , Kirstin	02.04.2007 14:22

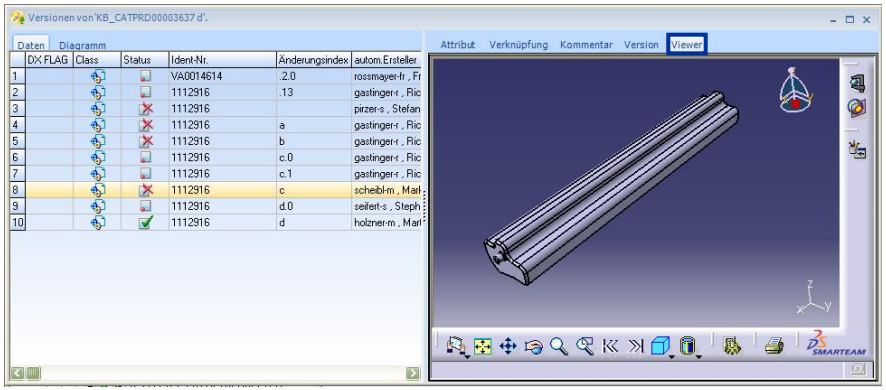
- Historie der Teilenummern ist nachvollziehbar
- Zuordnung zu einer früheren Versuchsnummer (Entwicklungsphase) bleibt stets erhalten

Versionen-Sicht 2/2



- separates Öffnen sämtlicher Stände eines Teils mit „Version-Ansicht“
- dazu eine beliebige Version markieren, rechte Maustaste, „Ansicht öffnen“, „Version-Ansicht“ wählen
- in dem neu geöffnetem Fenster können nun weiterführende Informationen zu den jeweiligen Versionen abgerufen werden
- die gewünschte Version anwählen, um die dazugehörige Profilkarte anzeigen zu lassen

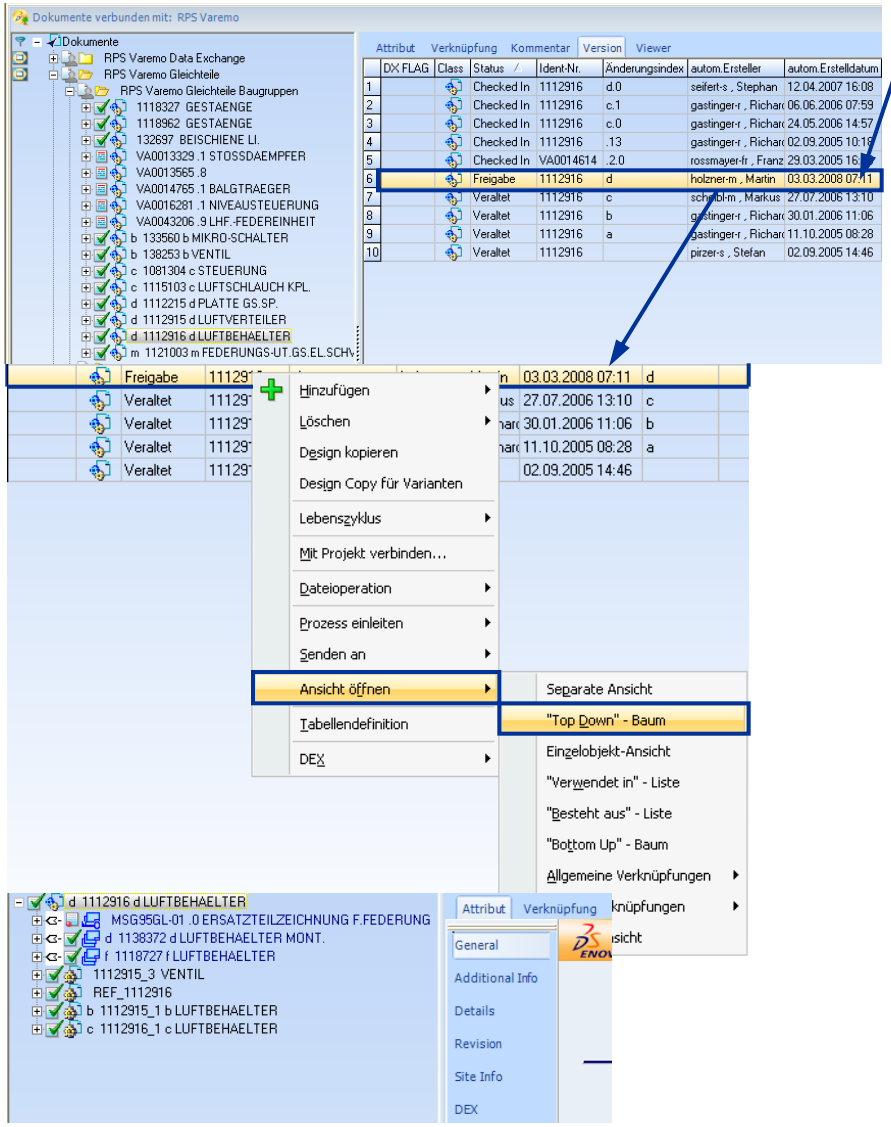
Tipps & Tricks: Veränderungen in der 3D-Geometrie von Version zu Version können im Viewer betrachtet werden



- ein schnelles Zugreifen auf alle zur Verfügung stehenden Daten jeder einzelnen Version ist so möglich

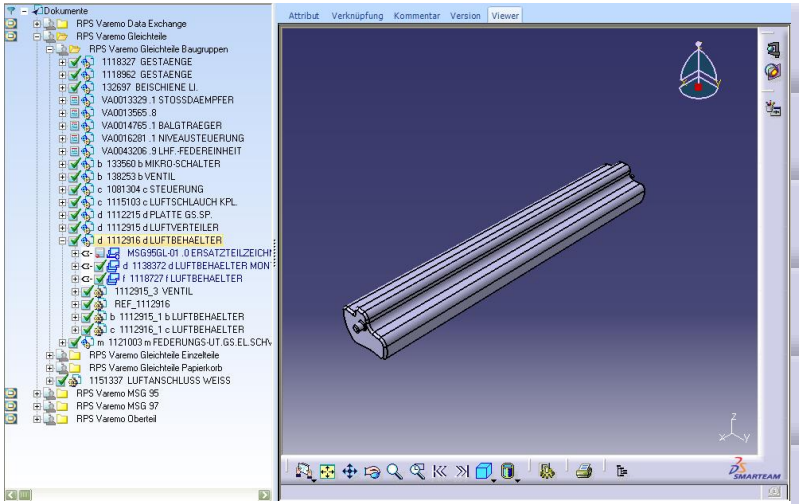
Tipps & Tricks: in der Registerkarte „Kommentar" werden Anmerkungen, die beim Ein- bzw. Auschecken der Version gemacht wurden, angezeigt

Öffnen mit Top Down Baum



- um ein Dokument separat in einem Fenster zu öffnen, das Objekt selektieren
- rechte Maustaste, „Ansicht öffnen“, „Top Down“ – Baum“

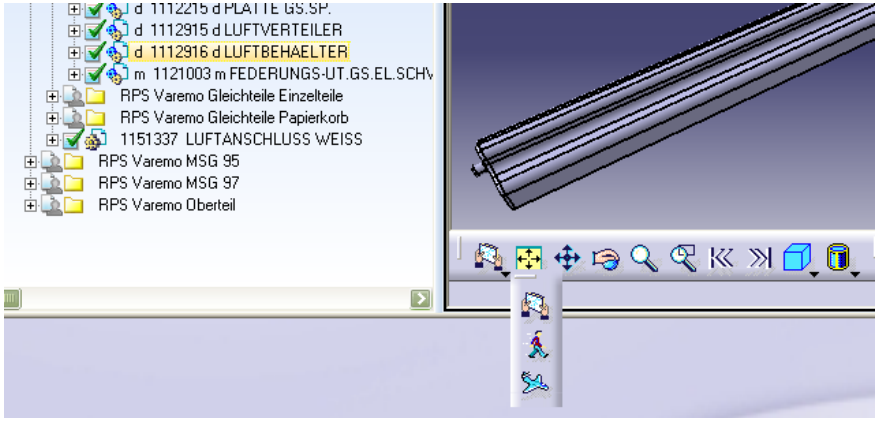
3D Viewer 1/4



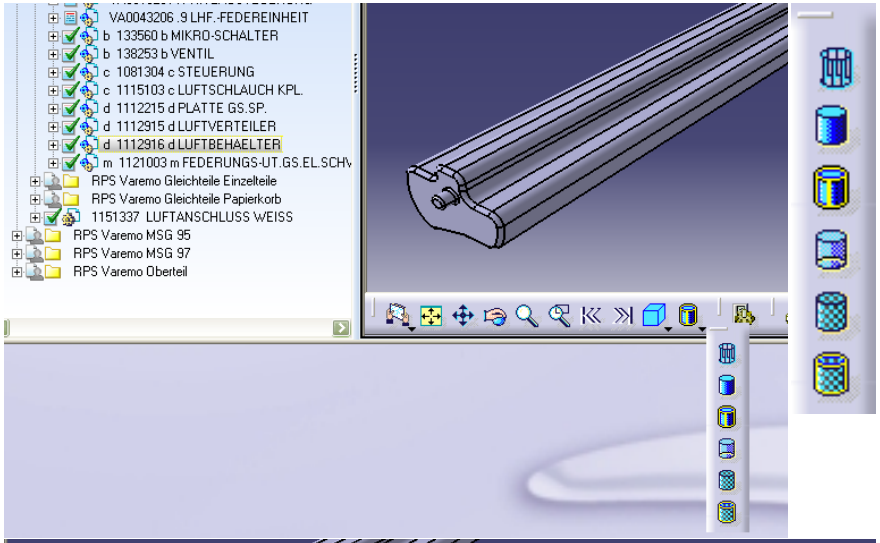
- Modus ‚Prüfen‘
- Alles einpassen
- Schwenken
- Drehen
- Vergrößern/Verkleinern
- Bereich zoomen
- Vorherige Ansicht
- Nächste Ansicht
- Isometrische Ansicht
- Schattierung -> Modelle
- Einstellungen
- Drucken
- Produktliste

3D Viewer 2/4

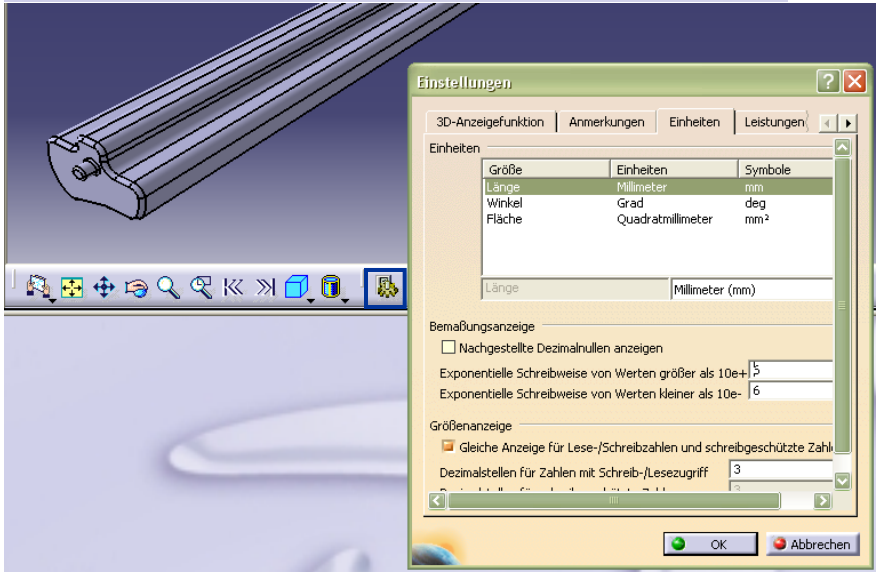
- Modus ‚Prüfen
- Modus ‚Gehen‘
- Modus ‚Fliegen‘



3D Viewer 3/4

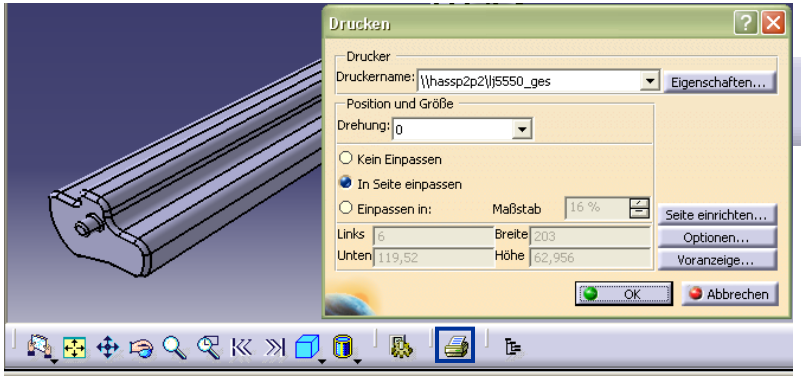


- Drahtmodell
- Schattierung
- Schattierung mit Kanten
- Schattierung mit Kanten und verdeckten Kanten
- Schattierung mit Material
- Schattierung mit Material und Kanten

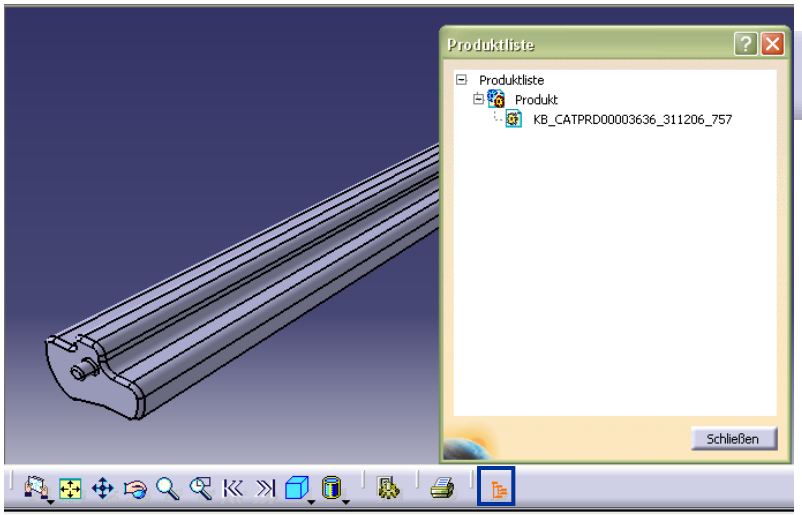


- Einstellungen
  - *Hier können die Grundeinstellungen des „Viewens", wie z.B. Maßeinheiten usw. umgestellt werden.*

3D Viewer 4/4

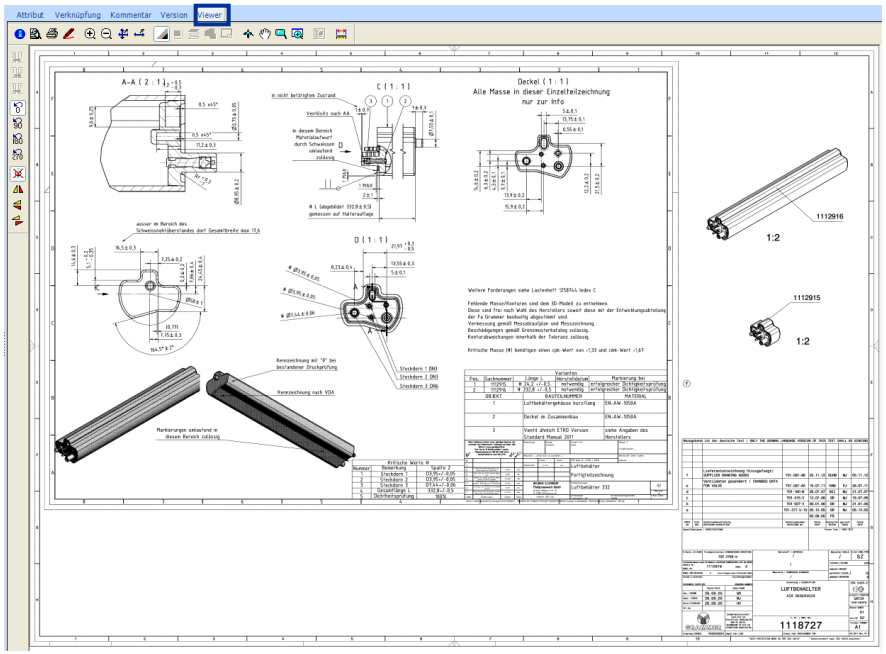


- Auch 3D Objekte können gedruckt werden.



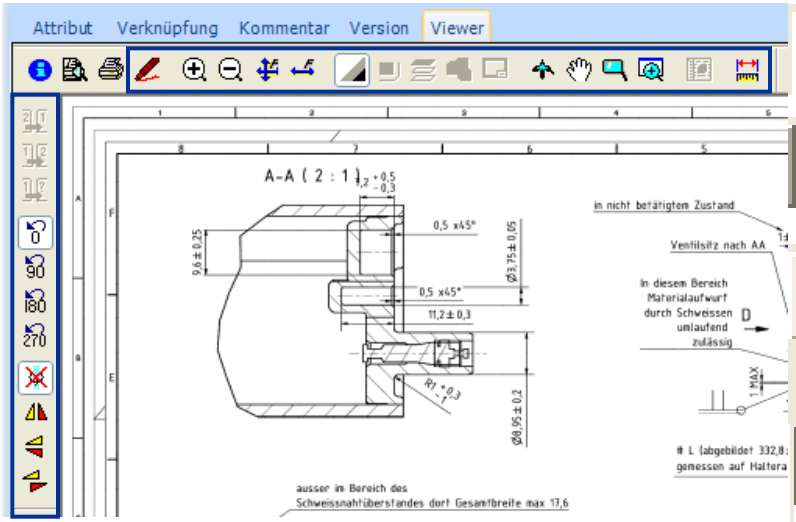
- Produktliste

2D Viewer 1/4



- um eine Zeichnung anzusehen, dass gewünschte Dokument im Dokumentenbaum selektieren und dann in der Registerkarte den „Viewer“ anwählen

2D Viewer 2/4



- Vergrößern

- Verkleinern

- Zeichnung einpassen

- Red Lining

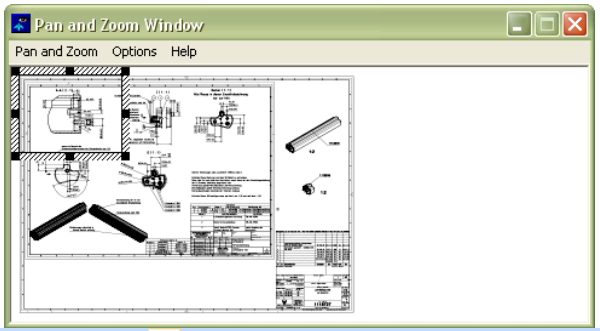
- Drehen um 0°, 90°, 180° oder 270°

Tipps & Tricks: bei allen Zoom- und Pan Funktionen gilt: Durch erneutes Anwählen des Icons wird die Funktion wieder inaktiviert.

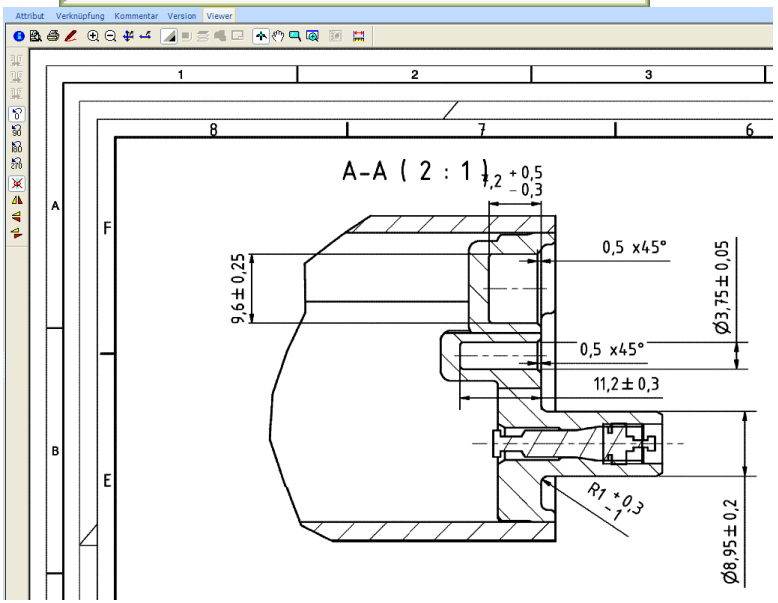
- Spiegelverkehrte Darstellungen der Zeichnung

2D Viewer 3/4

- Funktionen, die das Navigieren in der Viewer-Oberfläche erleichtern

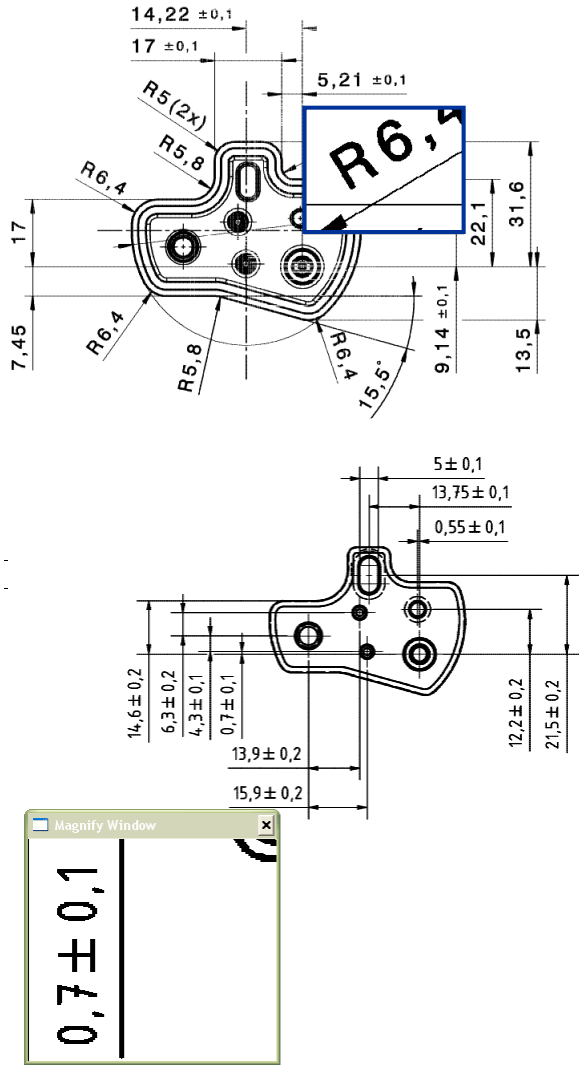


- Pan and Zoom



- *es öffnet sich ein Fenster, in dem immer die Gesamtansicht der Zeichnung zu sehen ist; der schraffierte Rahmen ist in Größe und Position beliebig einstellbar und markiert den Bereich, der im Viewer dargestellt wird.*

2D Viewer 4/4

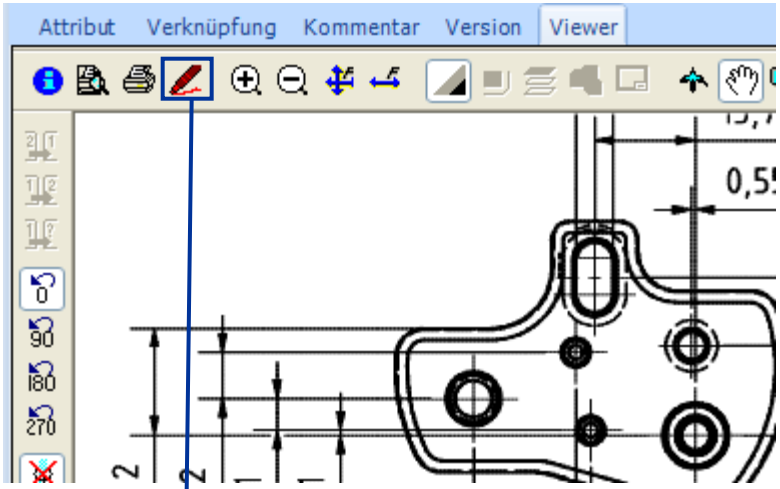


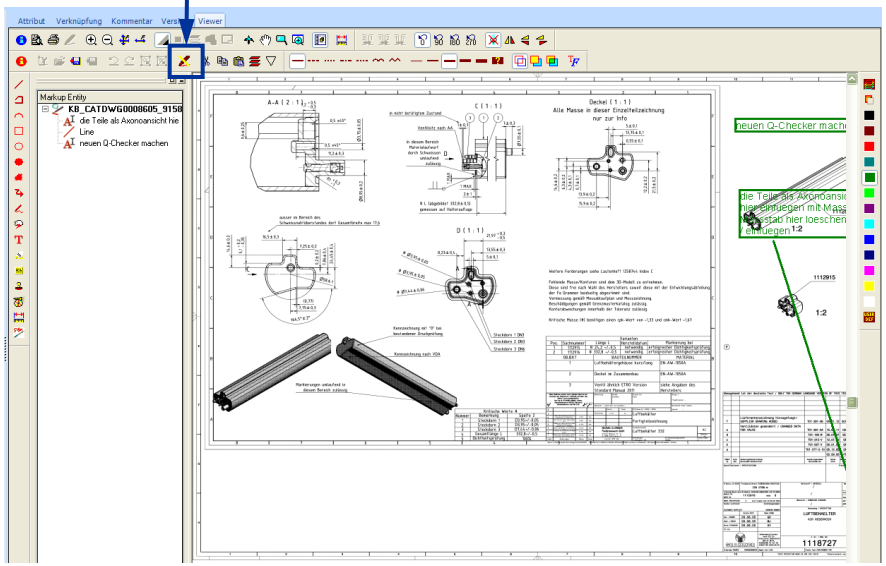
- „Magnify Glass“:
  - *mit gedrückter linker Maustaste auf den gewünschten Bereich in der Zeichnung wird dieser dynamisch vergrößert dargestellt.*

- „Magnify Window“:
  - *der Mauszeiger verwandelt sich in eine Lupe und vergrößert – bei gedrückter linker Maustaste – in einem gesonderten Fenster den gewünschten Bereich. Die Vergrößerung erfolgt wie beim „Magnify Glass" dynamisch. Solange man die linke Maustaste gedrückt hält und bewegt wird die Vergrößerung neu berechnet.*

- Schieben (Pan)

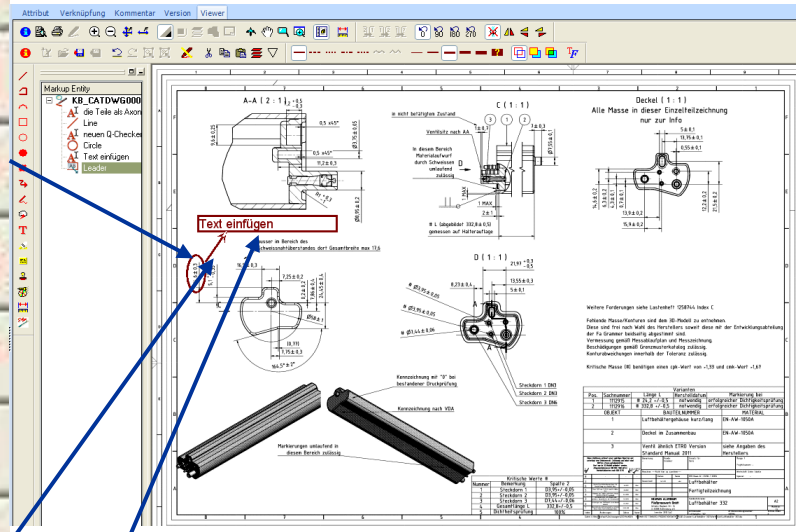
Red Lining 1/2





- in jeder Zeichnung können über „Red Lining“ Vermerke, z.B. für Lieferanten eingetragen werden. Diese Vermerke werden jedoch nur als „Layer“ über die Zeichnung gelegt
- hierfür das Icon „Red Lining“ selektieren um in den Editiermodus zu gelangen

Red Lining 2/2



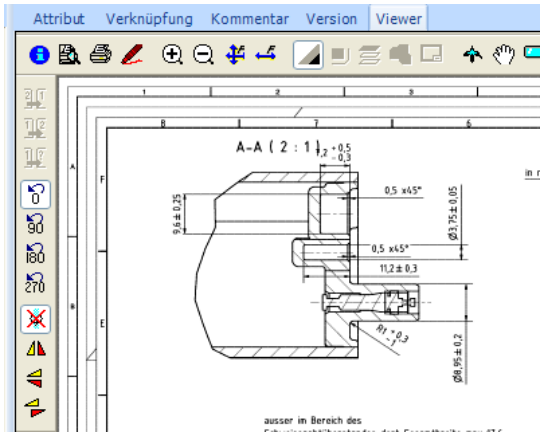
- mit dem Werkzeugkasten in der linken Leiste die gewünschten Textstellen, Pfeile oder sonstiges anbringen
- die Farben mit dem Werkzeugkasten auf der rechten Seite ändern; die Linienart- und/oder stärke mit dem Werkzeugkasten aus dem oberen Feld

Achtung: Als Anwender mit Lesezugriff, die „Red Lining" Änderungen auf KEINEN FALL SPEICHERN!!!

Tipps & Tricks: Vorteil an „Red Lining": der „Leseanwender" kann so für Lieferanten und Kunden Vermerke in der Zeichnung anbringen ohne die Zeichnung drucken und anschließend wieder scannen zu müssen! Die Zeichnung kann (ob mit oder ohne Red Lining) direkt aus dem Viewer gedruckt bzw. getifft werden; sh. Nächstes Kapitel -> „Drucken über Viewer"

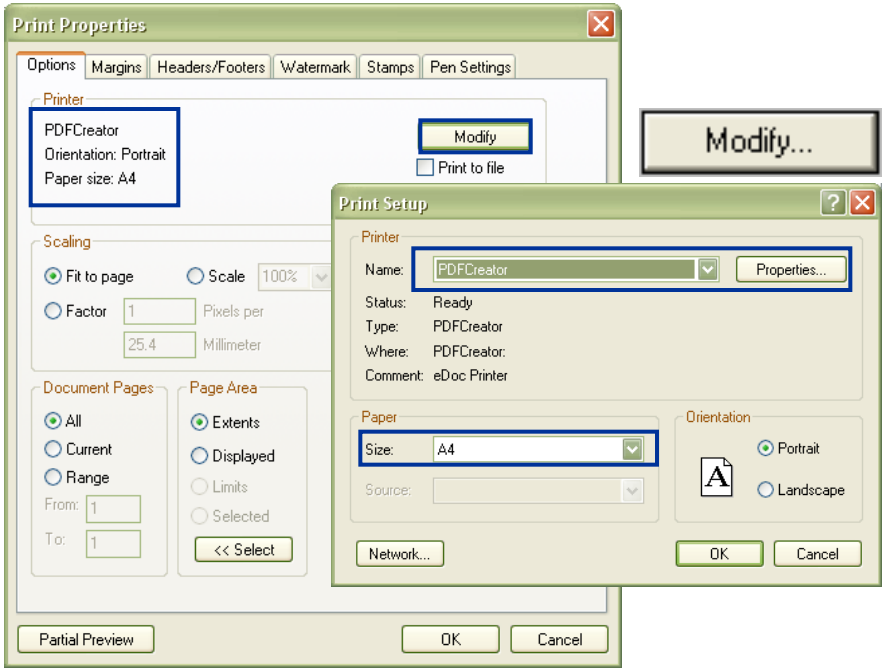
- Verlassen des „Red Lining´s“

Drucken über Viewer 1/4



- Zeichnung direkt aus dem Viewer, als Tiff drucken, um sie so z. B. einer Email als Anhang hinzu zu fügen

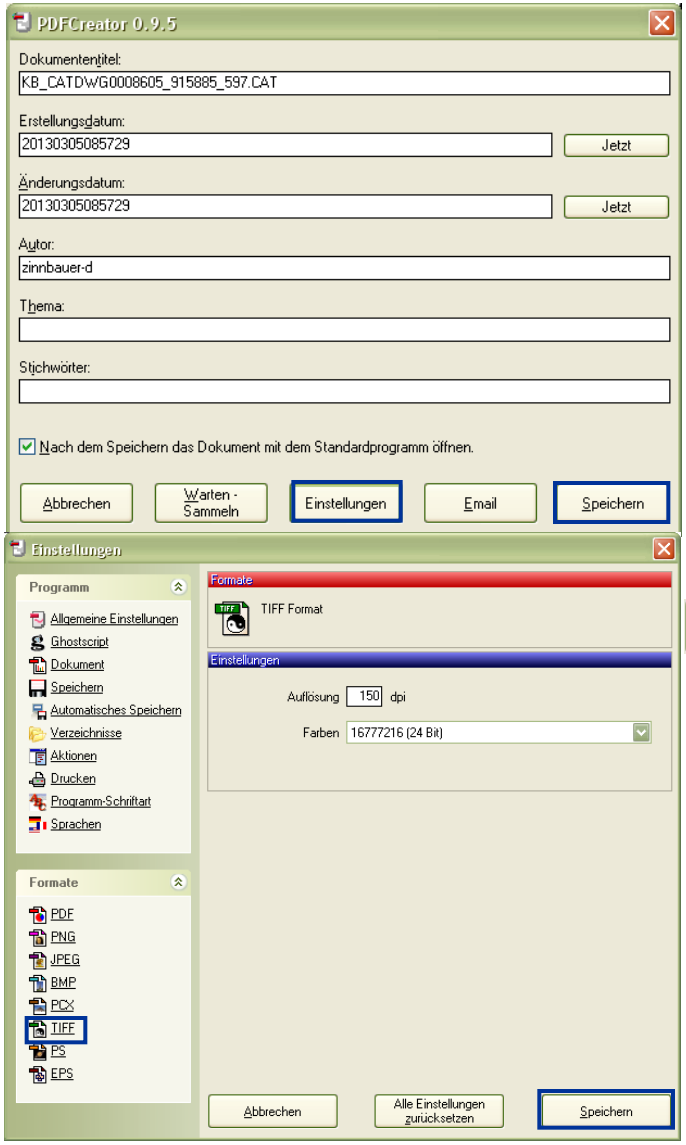
- dafür das Icon „Drucker“ anklicken



- über „Modify“ die Druckerauswahl „PDF Creator“ selektieren, Größe und Papierformat einstellen und mit „OK“ bestätigen

- dann noch mal im „Print Properties“ Fenster mit „OK“ bestätigen

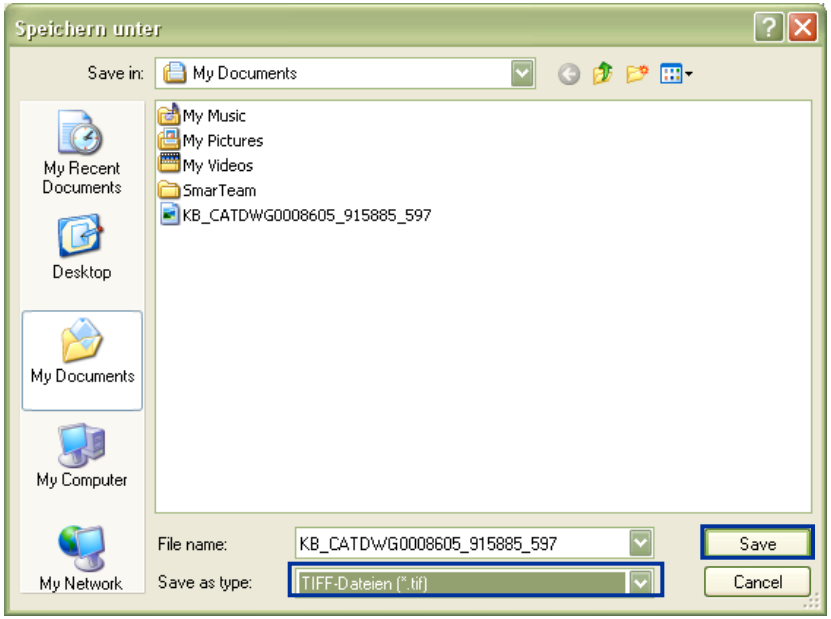
Drucken über Viewer 2/4



- Über ‘Einstellungen’ Tiff-Format auswählen

- Bei beiden Fenstern mit ‘Speichern’ bestätigen

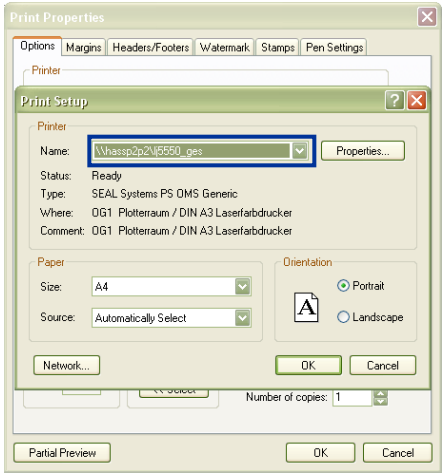
Drucken über Viewer 3/4



- Ablageplatz des Tiffs auswählen
- Und bei File-Type ‘tif’ auswählen

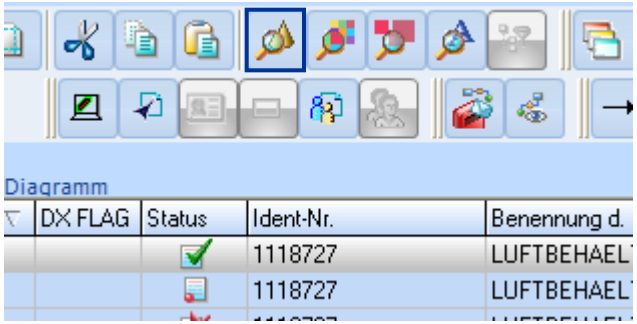
Tipps & Tricks: Beim Speichern als Tiff auf Größe der Zeichung (Maßstab!) achten

- mit „Speichern“ bestätigen

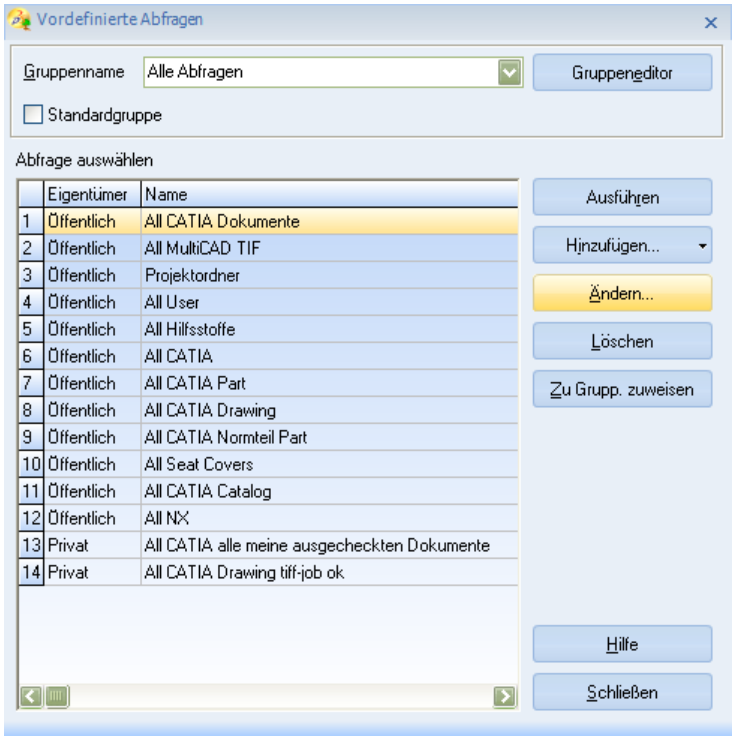


Tipps & Tricks: Beim Drucken im Papierformat muss nur im SmarTeam - ebenfalls über das Icon ‚Drucken' - der jeweilige Drucker eingestellt werden.

Spezifische Suche ausführen



- um eine spezifische Suche nach bestimmten Dokumenten auszuführen, den „Abfrageeditor“ anklicken

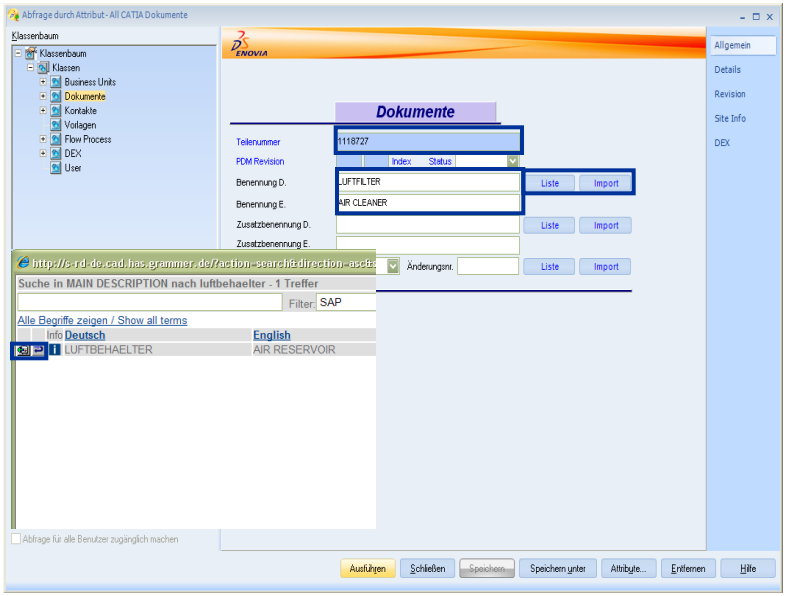


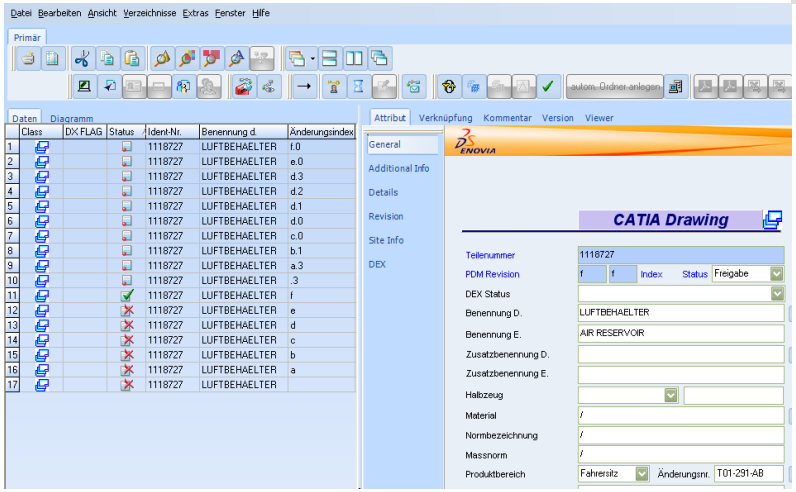
- es öffnet sich der „Search Editor“
- hier die gewünschte Abfrage auswählen: Suche nach „All Catia Dokumente, „All Catia Part“ (nur Einzelteile) oder „All Catia Drawing“ (Zeichnungen)

- anschließen mit „Ändern“ bestätigen

Tipps & Tricks: Auf keinen Fall mit der „All Catia" Selektion sofort auf Ausführen gehen! Der Editor würde so ALLE Dokumente in der SmarTeam Datenbank suchen!

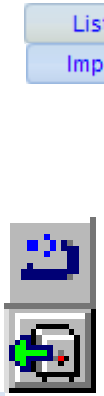
Suchen





- es können sämtliche bekannte Informationen in die Profilkarte eingetragen werden, z.B. Sachnummer, Benennung, Material…

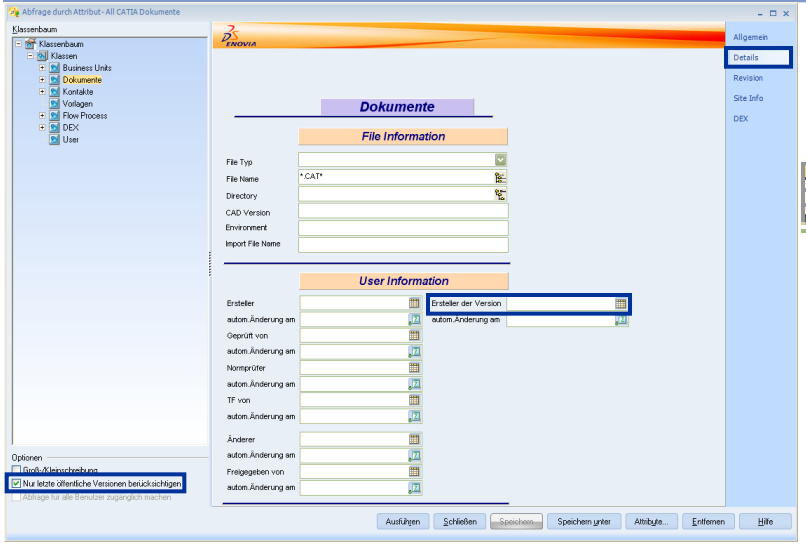
  Tipps & Tricks: Einträge für Benennung können aus der Intranetdatenbank entnommen und dann mit eingefügt werden. Einschränkungen durch „" sind auch hier möglich*



- **Eventuelle Zusatzbenennungen auswählen**
- **Mit grünen Pfeil in SmarTeam laden**
- anschließend mit „Ausführen" bestätigen
- in der Trefferliste werden alle Dokumente angezeigt, welche die Suchkriterien erfüllen

  Tipps & Tricks: die Sortierung der Trefferliste kann verändert werden, indem auf das entsprechende Feld geklickt wird (weiteres Klicken ändert die Sortierung in auf- und absteigend)

Anwendungsbeispiel: Suche nach Ersteller der Version

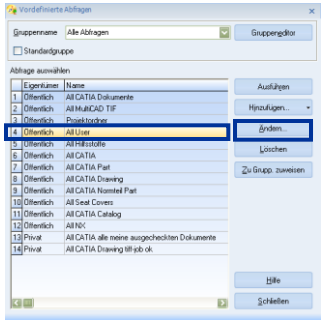


- in der Profilkarte das Unterregister „Details“ anwählen
- die Tabelle neben dem Feld „Ersteller der Version“ anwählen

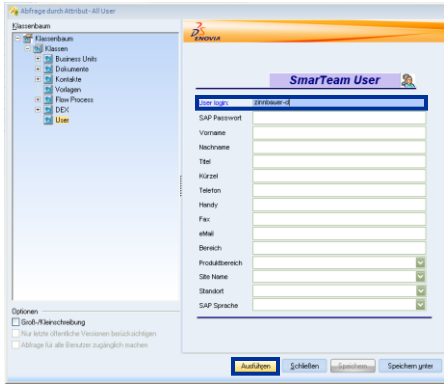
  Tipps & Tricks: die Option „Nur letzte öffentliche Version berücksichtigen", um zu verhindern, daß die Suchoption auch alte Stände mit einschließt

- direkt auf „Ausführen“ klicken

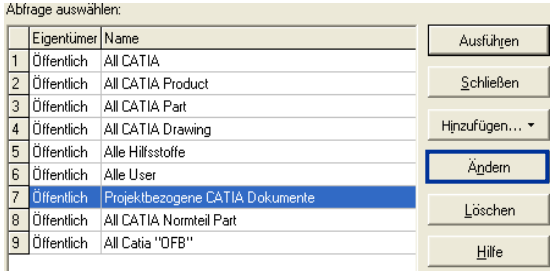
ODER



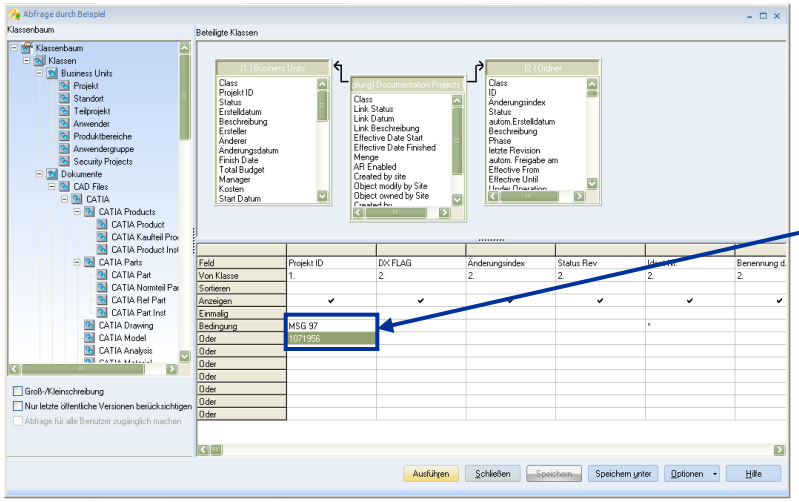
- im Feld „User login“ den Namen eingeben und „Ausführen“



Projektbezogene Suche

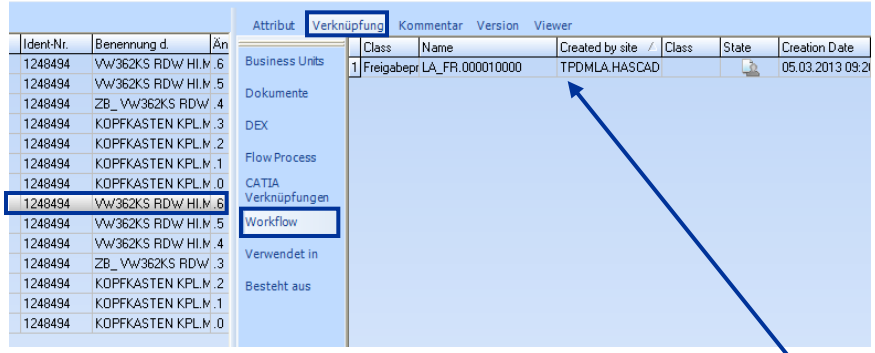


- um (nur) Teile aus einem bestimmten Projekt zu suchen (Bsp.: MSG97), wiederum den „Abfrageeditor“ anwählen
- dann „Projektbezogene CATIA Dokumente“ selektieren und mit „Ändern“ bestätigen

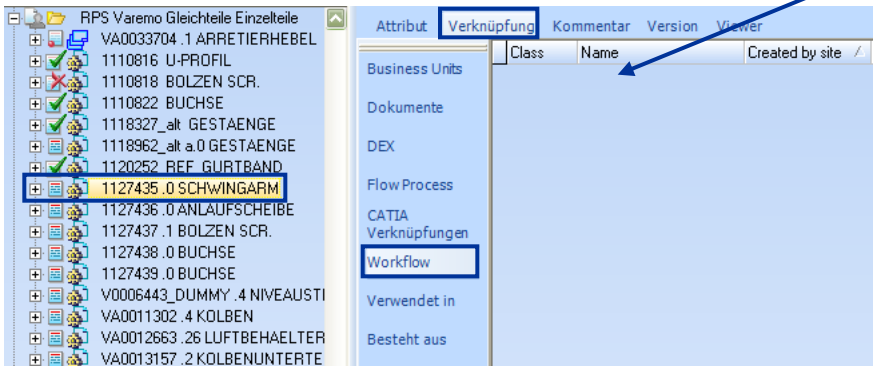


- das „Search by Example – All Catia projektbezogen“ Fenster öffnet sich; hier das gewünschte Projekt und die Zeichnungsnummer auswählen;

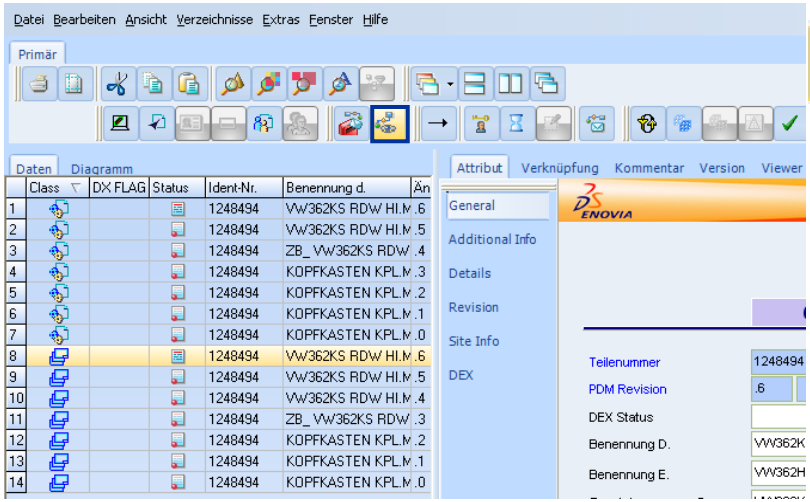
Workflow-Prozess 1/2



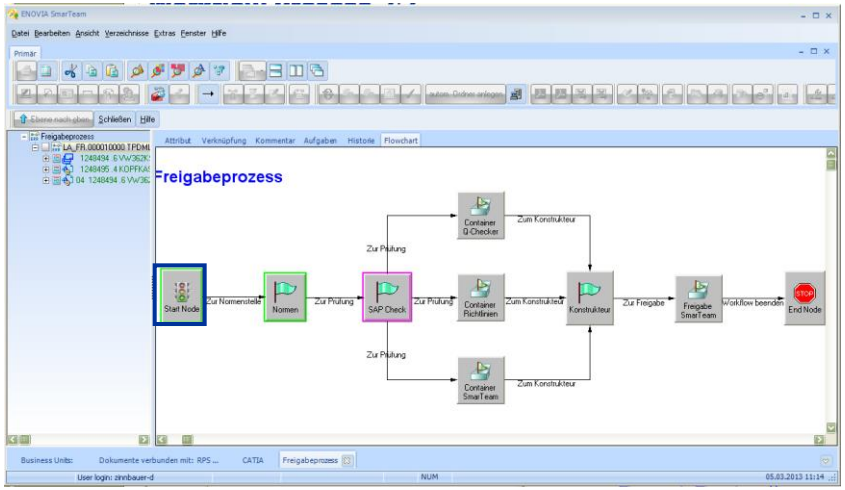
- um zu vermeiden dass alte/ungültige Stände benutzt bzw. an Lieferanten und Kunden ausgegeben werden, ist es sinnvoll, zu überprüfen, ob sich das Teil in einem „Workflowprozess“ befindet
- dazu das Dokument in der linken Spalte selektieren
- rechts wieder auf „Verknüpfung“ klicken und in der unteren Menüleiste auf „Workflow“
- befindet sich das Objekt in einem Freigabeprozess erscheinen in dem geöffneten Fenster die jeweiligen Angaben zu dem „Workflowprozess“
- sollte es nicht im „Workflow“ befinden, ist das Fenster leer



Workflow-Prozess 2/2



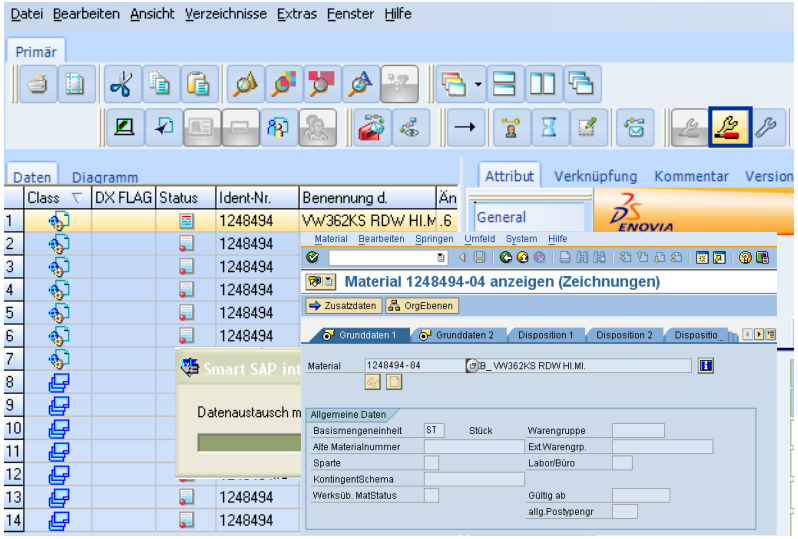
- „Workflow anzeigen“: damit kann der Flussplan und die Historie zu einem bestimmten Part,Product oder Drawing, das sich im workflow befindet, angezeigt werden.
- Die Sachnummer wie gewohnt suchen und dann auf das Icon klicken.



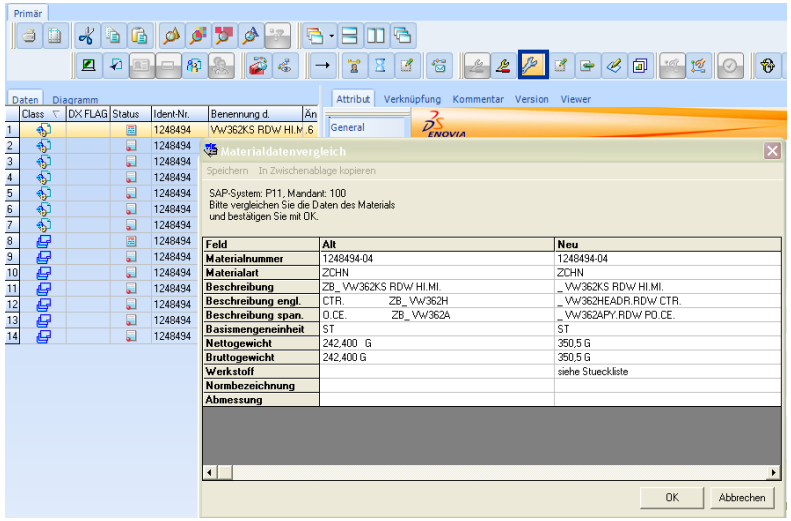
- Befindet sich das Dokument in einem Workflow-Prozess, öffnet sich folgende Struktur. Aus dieser ist – durch Doppelklicken der einzelnen Prüfpunkte - wie z.B. „Start Note“, „Konstrukteur“ usw. – ersichtlich wer den Prozess eingeleitet hat oder aber wer die Dokumente prüft.
  - *So ist ersichtlich, wann in etwa das betreffende Dokument wieder freigegeben sein wird!*

Tipps & Tricks: Öffenet sich kein Fenster, befindet sich das Dokument in keinem Workflowprozess!

SmarTeam <-> SAP Interface 1/2

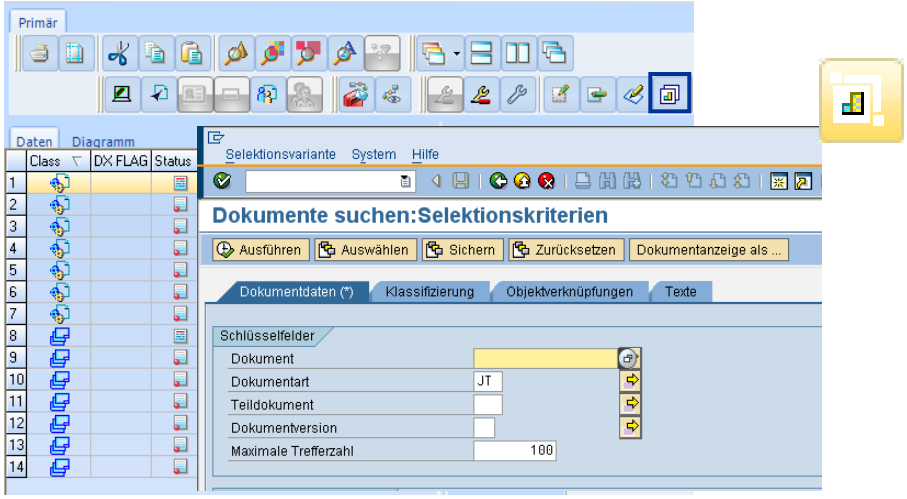


- Es gibt die Möglichkeit SmarTeam und SAP gekoppelt zu nutzen, d.h. es können bestimmte Funktionen direkt über SmarTeam aus SAP abgerufen werden.
- Dann stehen dem User funktionen zur verfügung wie:
  - *„SAP – Material anzeigen"*



- *„SAP – Material vergleichen"*

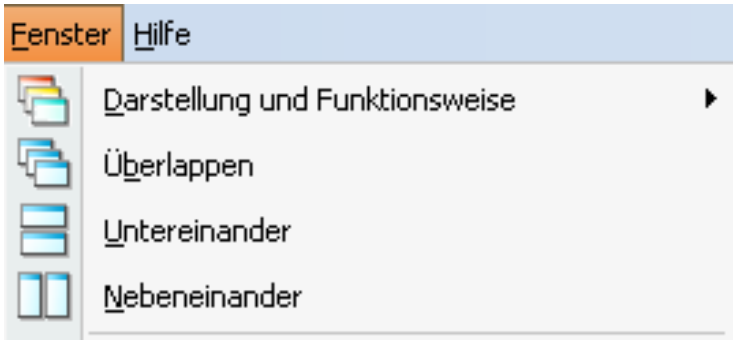
SmarTeam <-> SAP Interface 2/2



- *„SAP – Dokument anzeigen"*

- Die SAP Anmeldung findet dann hierbei im Hintergrund statt, d.h. der User muss sich nicht jedesmal neu einloggen. Aus Sicherheitsgründen muss dazu das PW verschlüsselt in die SmarTeam Datenbank eingetragen werden. **Anleitung zum Verschlüsseln des PW und anschließendes Einfügen in SmarTeam:**
- bitte auf diesen Link klicken -> \\has2kc01\cad\TPDM\smSAPif\Documentation\SCU_060822_SAPIF_KBSTR14_00.pps

Desktop organisieren



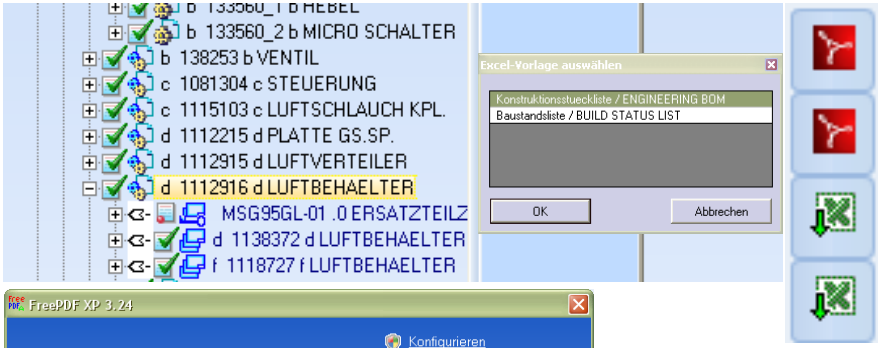
- das Aussehen der SMARTEAM - Editor-Fenster auf dem Desktop, kann wie alle anderen Standardfenster geändert werden, d. h. auswählen, vergrößern, verkleinern, verschieben oder schließen. (Das Fenster *Business Units* kann nicht geschlossen werden.)
- so können alle geöffneten Fenster auf dem Desktop angeordnet werden:
- im Hauptmenü **Fenster** und anschließend die entsprechende Option - **Überlappen, Untereinander** oder **Nebeneinander** auswählen

ODER

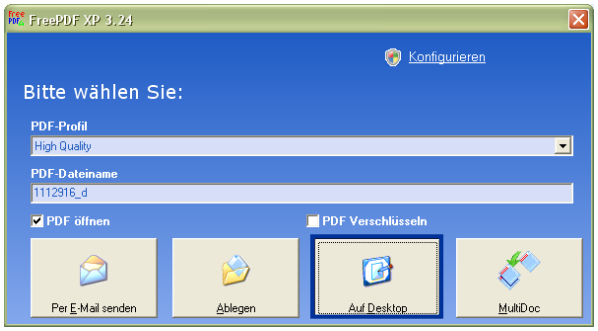
- über die Symbolleiste die entsprechende Option selektieren:

  - *Darstellung und Funktionsweise*
  - *Horizontal unterteilt*
  - *Vertikal unterteilt*
  - *Überlappend*

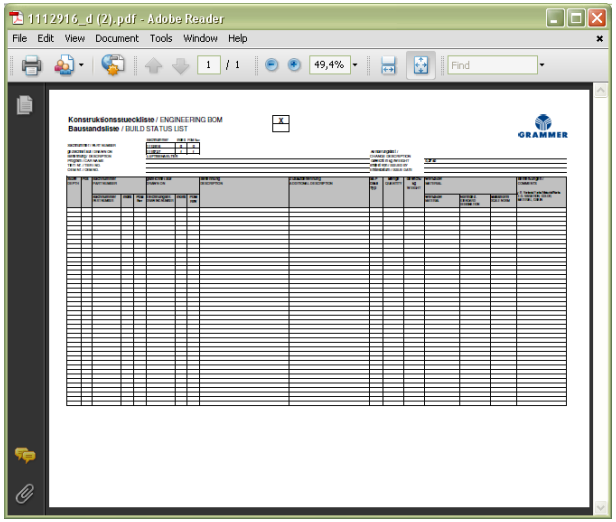
Stückliste aus SmarTeam 1/2



- Um die Stückliste einer Baugruppe aus SmarTeam anzusehen, die Baugruppe selektieren und entweder „Stückliste -> Exel (einstufig)“ oder „Stückliste -> Exel (mehrstufig)“

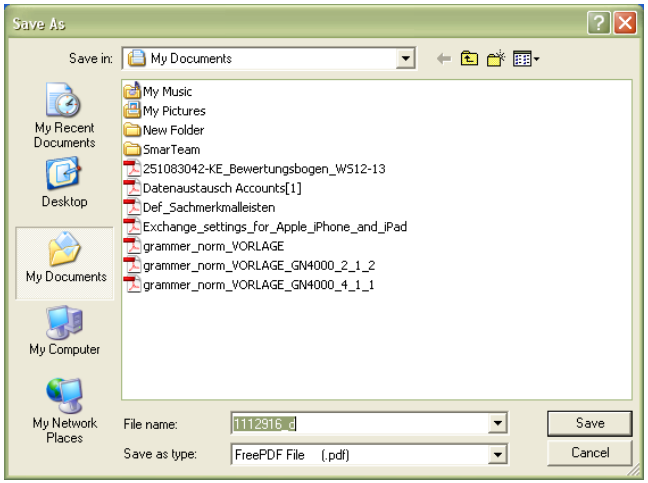


- Über die Auswahlmöglichkeiten:



Tipps & Tricks: „Auf Desktop": die jeweilige Stückliste wird im PDF Format geöffnet.

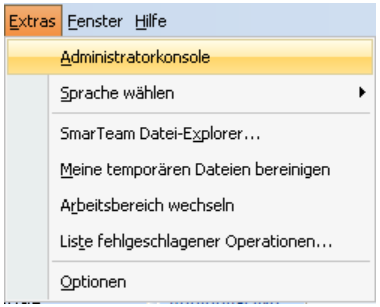
Stückliste aus SmarTeam 2/2



- *„Ablegen": Zielverzeichnis auswählen; speichern*

- *„Datei als E-Mail verschicken": Stückliste wird als Anhang einer Email hinzugefügt*

Passwort ändern



- jeder SmarTeam User hat die Möglichkeit sein Passwort für den Login zu ändern
- dazu muss im SmarTeam Menü unter dem Eintrag „Extras“ die „Administrationskonsole“ gestartet werden
- es erscheint nochmals das Fenster zur SmarTeam Anmeldung. Hier ebenfalls den Benutzernamen und dass „grammer“ Passwort eingeben und „OK“ anklicken
- Klick auf ‚Sicherheitsmanager‘ und ‚Users Maintenance‘
- Auf den blauen Link klicken

- In der Benutzerverwaltung mit der Maus auf den gelben Schlüssel klicken → Symbol „Passworte“
- das neue Passwort eingeben
- das neue Passwort bestätigen und wieder auf „OK“

Tipps & Tricks: Beim nächsten SmarTeam Start ist dann automatisch das neue Passwort gültig!