

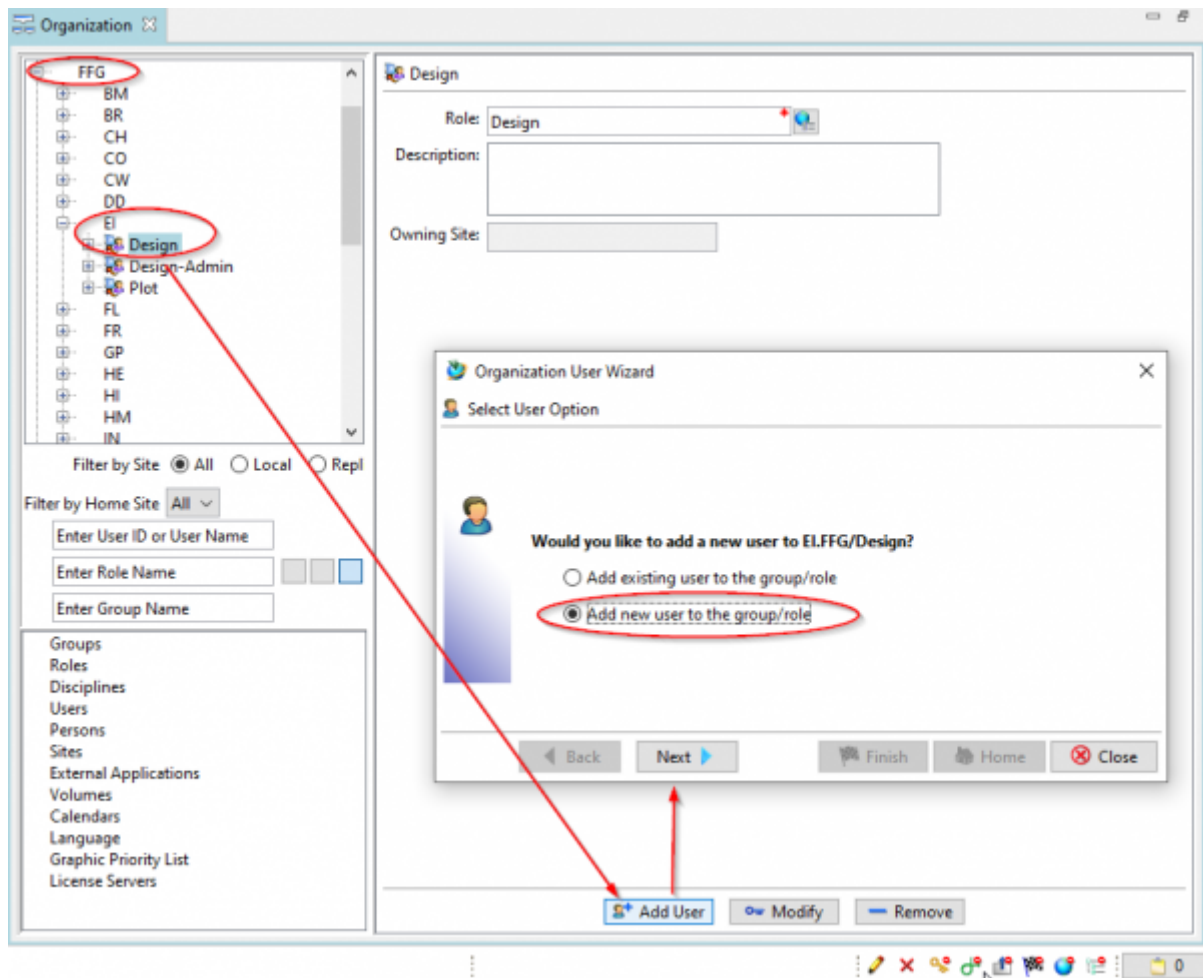
Inhaltsverzeichnis

2. Anlegen von Benutzern	3
---------------------------------------	----------

2. Anlegen von Benutzern

Zum Anlegen eines neuen Accounts ist es zweckmäßig, zuerst die Gruppe/Rolle auszuwählen, in welcher der Benutzer / die Benutzerin hauptsächlich arbeiten wird. Im Allgemeinen ist dies die Rolle „Design“ einer Gruppe, wobei die Gruppen den ursprünglichen KVs bzw. den Standorten entsprechen.

Wählen Sie z.B. unter FFG die Gruppe EI und die Rolle Design und drücken Sie „Add User“.



Selektieren Sie dann „Add new user to the group/role“ Drücken Sie „Next“.

The screenshot shows the 'Organization User Wizard' window with the 'Specify New User' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Person Name:** Text box with 'Doe, John' and a red asterisk. A small user icon is to the right.
- User ID:** Text box with 'jdoe' and a red asterisk.
- OS Name:** Text box with 'jdoe' and a red asterisk.
- Password:** Password field with a single dot.
- Default Group:** Dropdown menu showing 'El.FFG' with a red asterisk.
- Roles:** Dropdown menu showing 'Design'.
- Default Volume:** Dropdown menu showing a question mark.
- Default Local Volume:** Dropdown menu showing a question mark.
- Licensing Level:** Radio buttons for 'Author' (selected), 'Consumer', and 'Admin'.
- License Server:** Text box with a dropdown arrow.
- License Bundle:** Text box with a dropdown arrow.

At the bottom of the window are five buttons: 'Back' (with a left arrow), 'Next' (with a right arrow), 'Finish' (with a checkmark), 'Home' (with a house icon), and 'Close' (with a red X).

Geben Sie einen Personennamen in der Form „Nachname, Vorname“ ein.

Geben Sie eine User ID entsprechend der Namenskonvention bei FFG ein; üblicherweise ist dies Nachname und der erste Buchstabe des Vornamens an erster Position.

Geben Sie einen OS Namen ein, üblicherweise ist dieser identisch mit der User ID. Dies ist zwar ein Pflichtfeld in Teamcenter, hat aber inzwischen technisch keine Bedeutung mehr.

Die Default Group und Roles wurde automtisch übernommen.

Geben Sie einen Licensing Level ein; „Author“ für Anwender, welche Daten anlegen, „Consumer“ für Anwender, welche Workflows ausführen oder Daten anzeigen.

Drücken Sie „Finish“ um den Account anzulegen.

Unter „Persons“ können Sie die weiteren Daten der Person bearbeiten.

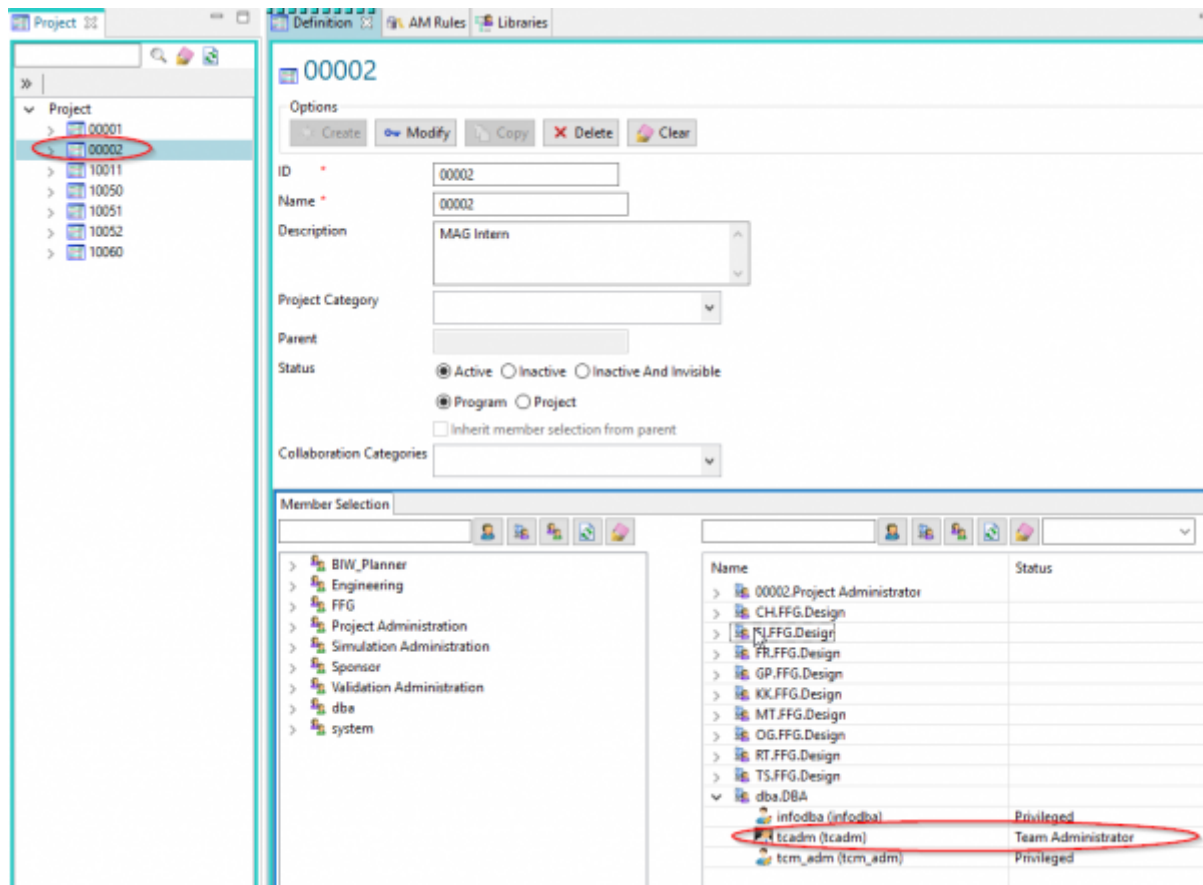
The screenshot shows the 'Organization' window in Teamcenter. On the left, a tree view displays the organizational hierarchy. Under the 'Persons' group, 'Doe, John' is selected and highlighted with a red box. The main area on the right shows the user profile for 'Doe, John'. The 'E-Mail Address' field is highlighted with a red box and contains the value 'john.doe@company.com'. Other fields include Name, Address, City, State, Zip Code, Country, Organization, Employee Number, Internal Mail Code, Phone Number, Locale, Time Zone, Owning Site, and User Image. At the bottom, there are buttons for 'Create', 'Modify', 'Delete', and 'Clear'.

Für das Versenden von Emails sollte die E-Mail-Adresse der Person hinterlegt sein. Alle weiteren Angaben sind optional.

Im nächsten Schritt muss der Anwender / die Anwenderin m indestens einem Projekt (ehemals EAC) zugeordnet werden, damit er/sie in Teamcenter Daten sehen kann.

Öffnen Sie die Applikation „Projekt“. Wichtig ist, dass Sie in dem entsprechendem Projekt „Team Administrator“ sind.

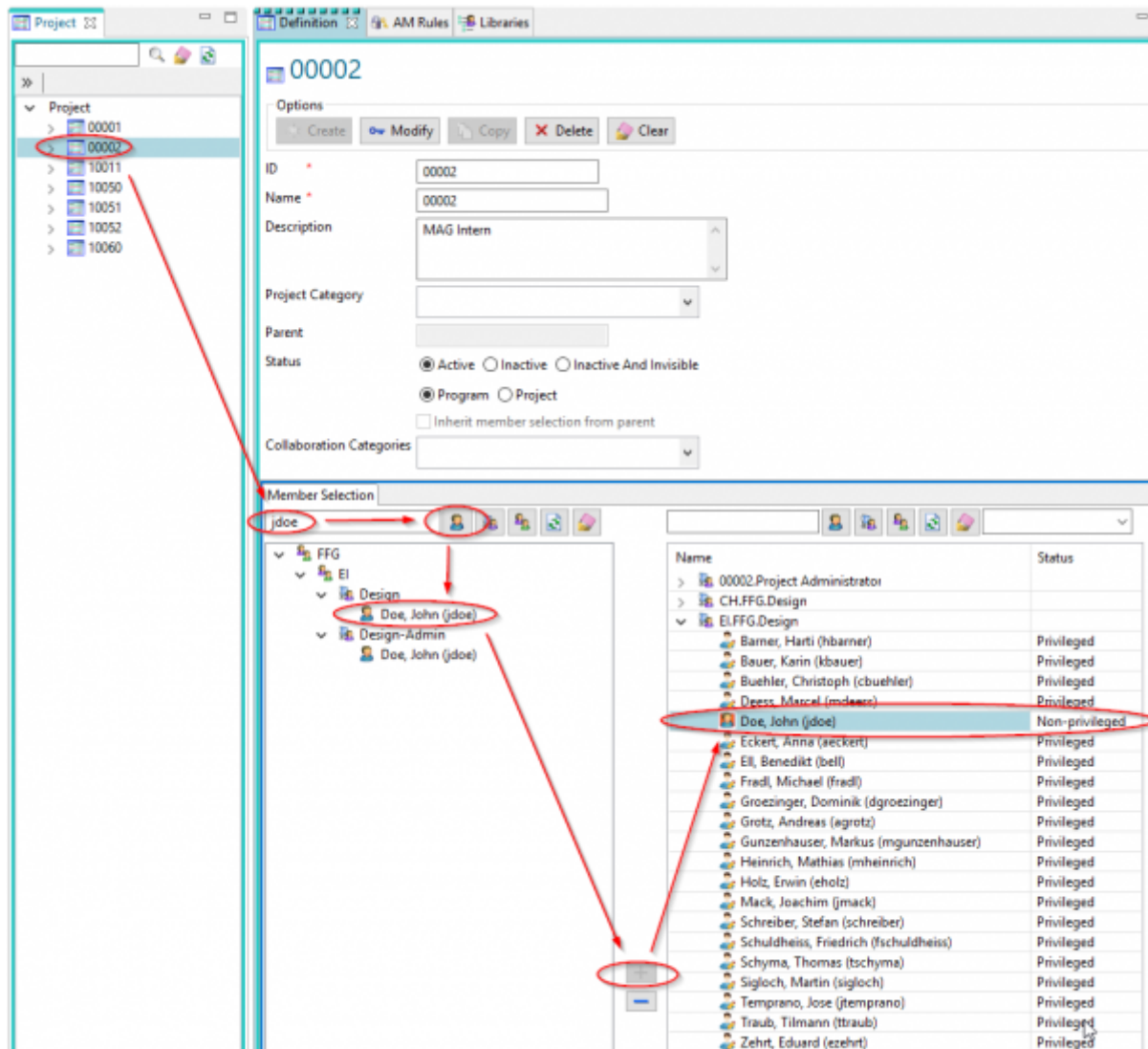
Hinweis: der administrative Account „tcadm“ ist „Projekt Administrator“ in allen Projekten und damit auch immer „Team Administrator“.



Selektieren Sie das entsprechende Projekt.

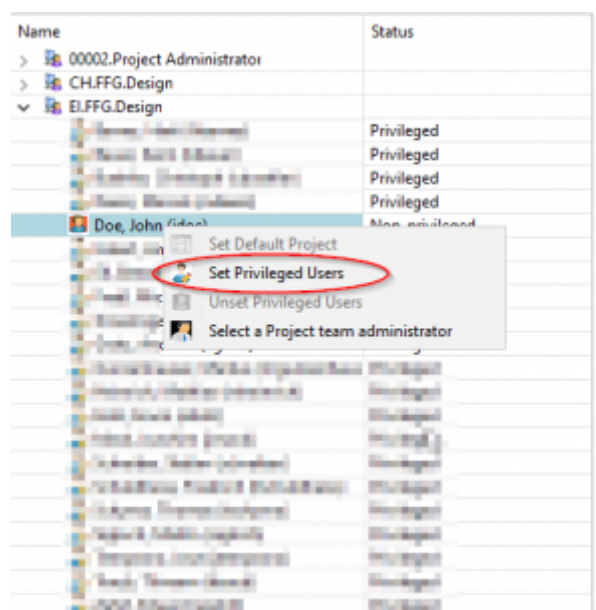
Suchen Sie in der „Member Selection“ nach dem User.

Selektieren Sie den User und drücken Sie den „+“ Knopf.



Der User wird als „Non-privileged“ User im Projekt angelegt. Er hat damit Berechtigung, Daten dieses Projekts zu sehen, kann aber keine Daten anlegen.

Damit der User Daten in diesem Projektkontext erzeugen kann, selektieren Sie den User und drücken Sie die rechte Maustaste.



Im folgenden Dialog wählen Sie „Set Priviledged User“.

Name	Status
> 00002.Project Administrator	
> CH.FFG.Design	
▼ EI.FFG.Design	
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged
Doe, John (jdoe)	Privileged

Anschließend bekommt der User „Priviledged“ Rechte für dieses Projekt.

Sie müssen anschließend unbedingt den Knopf „Modify“ in der Projektkonfiguration drücken, damit alle Änderungen gespeichert werden.

The screenshot shows the 'Project 22' configuration window. On the left, a tree view shows the project hierarchy with '00002' selected and circled in red. The main area displays the configuration for project '00002'. The 'Options' bar at the top contains buttons for 'Create', 'Modify' (circled in red), 'Copy', 'Delete', and 'Clear'. Below this, the configuration fields are as follows:

- ID: 00002
- Name: 00002
- Description: MAG Intern
- Project Category: (dropdown menu)
- Parent: (text field)
- Status: ☒ Active ☐ Inactive ☐ Inactive And Invisible
- ☒ Program ☐ Project
- ☐ Inherit member selection from parent
- Collaboration Categories: (dropdown menu)