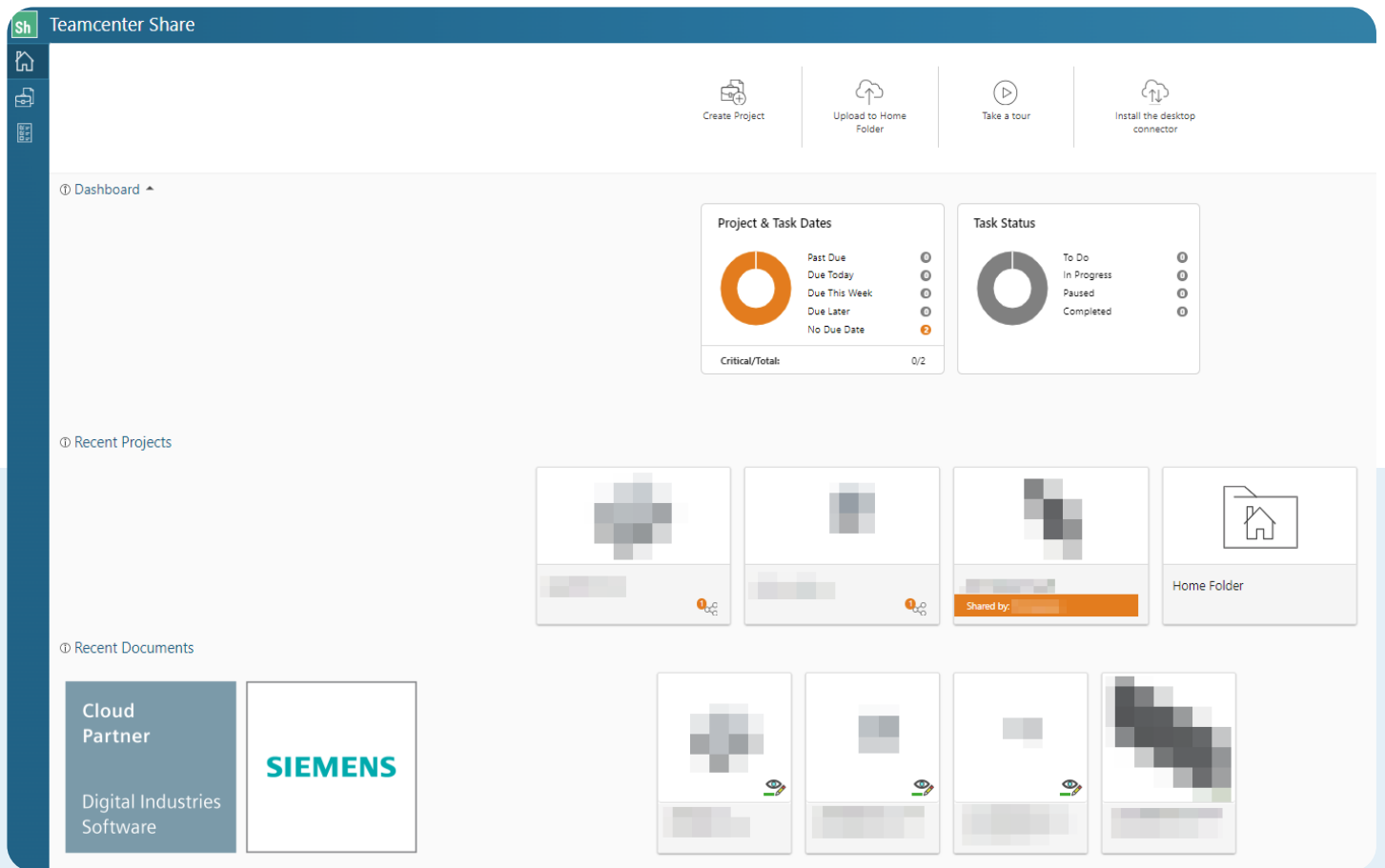




## Data in de cloud

# Teamcenter Share - gasten

In deze handleiding leggen we je uit wat Teamcenter Share is en hoe je dit gebruikt.

# Inhoud

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| <b>Toegang krijgen</b>             | <b>4</b> |
| <b>Siemens account</b>             | <b>5</b> |
| <b>Werken met Teamcenter Share</b> | <b>8</b> |
| Projecten                          | 11       |
| Taken toevoegen                    | 13       |

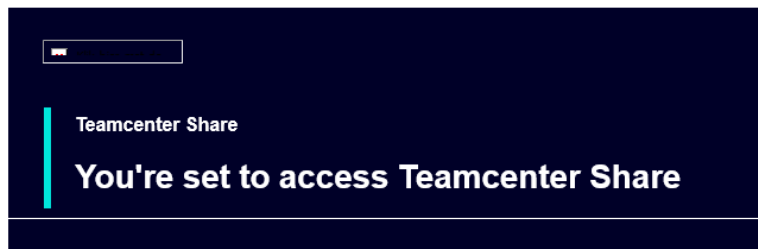
## Inleiding

Met Teamcenter Share kan je bestanden, waaronder die van Solid Edge, openen in de browser. Hiervoor hoef je dus geen aparte software te installeren. Je slaat de bestanden op in de Cloud. Deze kan je vanaf meerdere platforms benaderen. De volgende type bestanden kan je delen:

- Afbeeldingen
- PDF's (2D)
- JT's (Single- References zijn niet ondersteund)
- NX (drawings, parts en assemblies)
- Solid Edge (drafts, parts en assemblies)
- Microsoft Word documenten
- Hyperlynx

# Toegang krijgen

Om bestanden te bekijken, moet iemand anders deze eerst met je delen. Is dat gedaan? Je ontvang een e-mail met als titel "Teamcenter Share: Access granted". Deze e-mail ziet er als volgt uit en geeft een link om in te loggen bij Teamcenter Share.



**An account administrator granted you access to Teamcenter Share.**

To get started, [sign in](#) with your Siemens account.

**Note:** If you have an existing account with a different email you'd prefer to use, contact the account administrator to invite you using that email. If you don't have an account, please [create one](#).

**Questions?** On the [Teamcenter Share](#) page, click on the Help icon "?" Or, visit [Siemens Community](#).

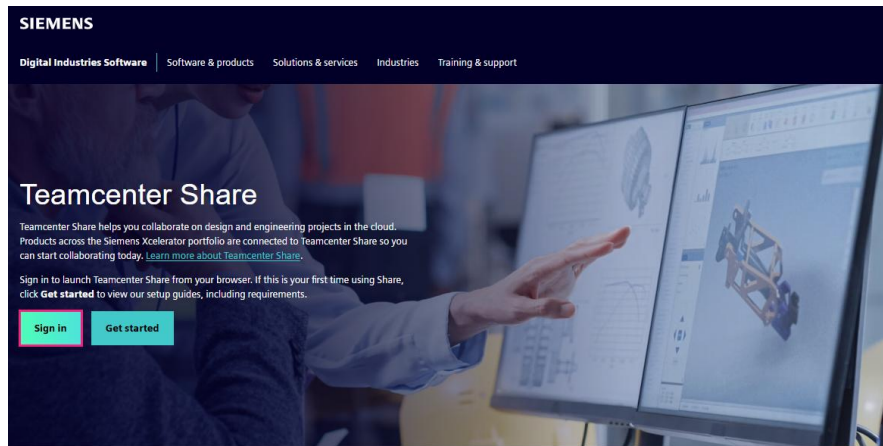
This email has been sent to you on behalf of account administrator. Siemens has no responsibility or liability to you regarding the use of the content and services shared with you.

© 2022 Siemens Industry Software Inc. 5800 Granite Parkway, Suite 600, Plano, TX 75024 USA

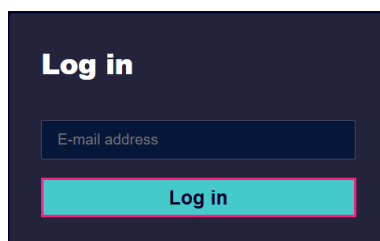
[Contact Us](#) | [Our Privacy Policy](#)

# Siemens account

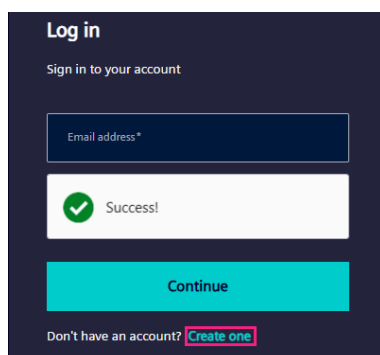
- Volg de link in mail. Je gaat naar de [gebruikersomgeving](#).
- Druk op "Sign In".



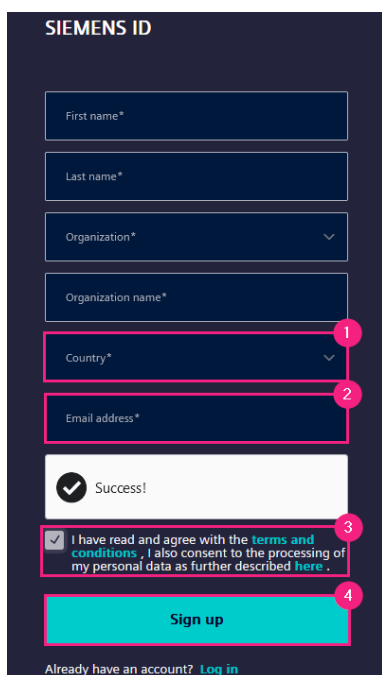
- Geef jouw e-mailadres op en druk op "Log in". Het e-mailadres van het account moet hetzelfde zijn als het e-mailadres waarop je de mail hebt ontvangen.



- Kies voor de optie "Create one" om een account aan te maken. Heb je al een account? Log in met jouw gegevens en ga daarna door naar [Werken met Teamcenter Share](#).

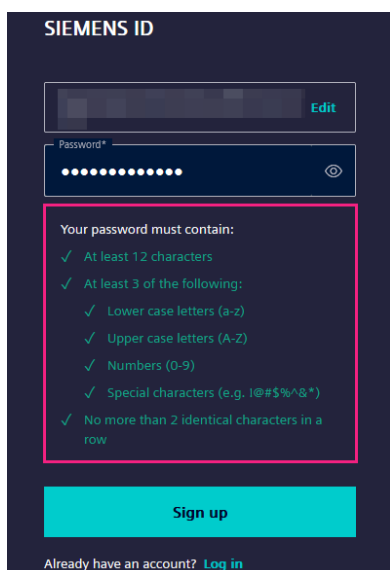


- Vul jouw gegevens in. Alle velden zijn verplicht.
1. Selecteer bij “Country” het land waar je gevestigd bent.
  2. Geef als e-mailadres het e-mailadres op waarop je de mail hebt ontvangen.
  3. Lees en accepteer de “Terms and conditions”.
  4. Klik op “Sign up” om naar de volgende stap te gaan.



The image shows a registration form titled "SIEMENS ID". It contains several input fields: "First name\*", "Last name\*", "Organization\*" (a dropdown menu), "Organization name\*", "Country\*" (a dropdown menu), and "Email address\*". Below these fields is a "Success!" message with a checkmark icon. Underneath the success message is a checkbox with the text: "I have read and agree with the [terms and conditions](#). I also consent to the processing of my personal data as further described [here](#)." At the bottom of the form is a large red "Sign up" button. At the very bottom, there is a link: "Already have an account? [Log in](#)". Red circles with numbers 1 through 4 are overlaid on the form to indicate the steps: 1 points to the "Country\*" field, 2 points to the "Email address\*" field, 3 points to the terms and conditions checkbox, and 4 points to the "Sign up" button.

- Kies een wachtwoord. Dit wachtwoord moet voldoen aan de eisen zoals aangegeven in onderstaande afbeelding. Ook mag er geen informatie instaan die je in de vorige stap hebt opgegeven. Druk op “Sign up”. Het proces stuurt nu een verification e-mail naar het door jouw opgegeven e-mailadres.



The image shows a password requirements section titled "SIEMENS ID". It features a "Password\*" field with a strength indicator (a series of dots) and an "Edit" button. Below the password field is a box containing the following requirements: "Your password must contain:" followed by a list of criteria, each with a checkmark icon: "At least 12 characters", "At least 3 of the following:", "Lower case letters (a-z)", "Upper case letters (A-Z)", "Numbers (0-9)", "Special characters (e.g. !@#\$%^&\*)", and "No more than 2 identical characters in a row". At the bottom of this section is a red "Sign up" button. At the very bottom, there is a link: "Already have an account? [Log in](#)".

- Open de verification e-mail en kopieer de code.

**SIEMENS**

2024-07-23

### Verification e-mail

To make your Siemens ID account more secure and allow access to the applications, please use the code provided below on the SiemensID registration process to validate your email address. A confirmation message will appear subsequently.

**237984**

If verification is not completed and registration is aborted, a new verification code will be sent at the next login attempt.

[Contact](#)

Please do not reply to this e-mail, as we are unable to respond from this email address.

[siemens.com](https://www.siemens.com) [Global Website](#)

© Siemens 1996 - 2024

- Plak de code in het volgende scherm in je browser. Het account is aangemaakt wanneer je op "continue" drukt.

# Werken met Teamcenter Share

- Log je voor de eerste keer in? Je ziet het volgende scherm. Lees en accepteer de voorwaarden en klik op "OK".

### Communication Preferences and Legal Notices

☒ \* I confirm that I am acting in my capacity as a professional (not an individual consumer) and accept the [Acceptable Use Policy](#).

☐ Yes, I would like to receive marketing information from Siemens Digital Industries Software based on my personal interests. [Consent Declaration](#). *If this is your first time signing up for Siemens Digital Industries Software emails, be sure to confirm your opt-in with the email you'll receive shortly.*

OK

- Weiger (Disagree) of accepteer (Agree) of de melding waarbij Siemens vraagt of je wilt helpen de software te verbeteren.

### Product Excellence Program

Siemens Digital Industries Software collects information about the use of our offerings by its users. This information helps us to improve our product features and functionality to better meet our customers' needs.

All data collected under the Product Excellence Program will be aggregated and pseudonymized. No intellectual property information is collected or sent. Product performance is not affected.

The details regarding the types of data and the third parties engaged are described in the [Siemens Trust Center](#).

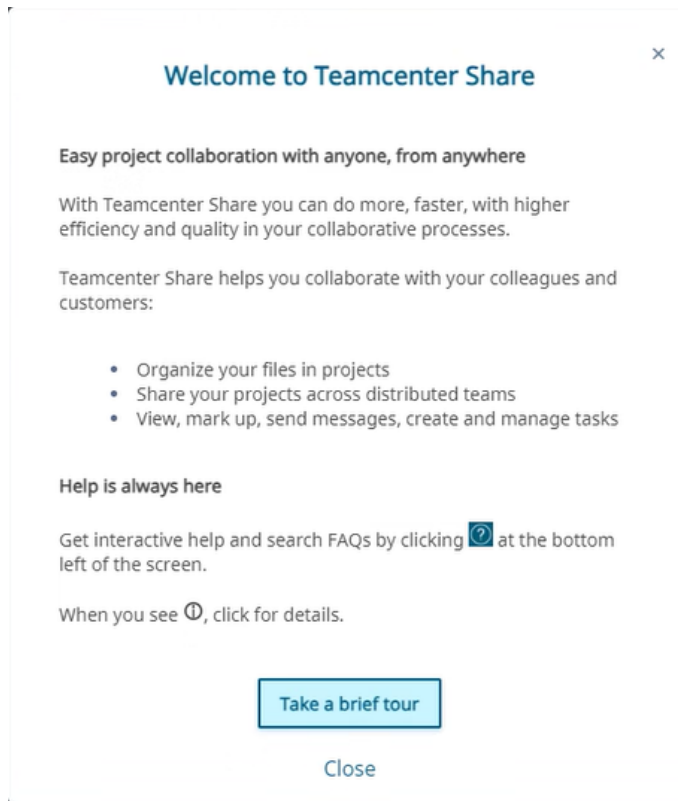
Please click on "AGREE" to consent to Siemens Industry Software data collection under the Product Excellence Program in order to support us to improve our offerings.

**Note:** You can also stop any data processing under the Product Excellence Program by withdrawing your consent in the Data Privacy tab which can be found in software settings menu.

Disagree

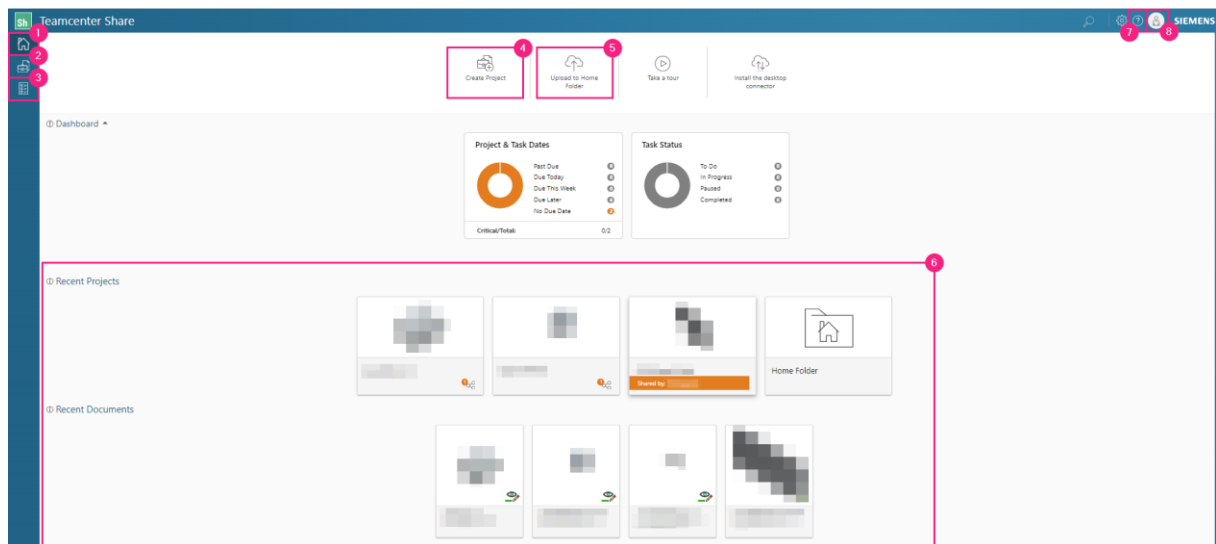
Agree

- Je komt in de Teamcenter Share omgeving terecht. Je krijgt de optie om een korte tour te volgen. Deze tour ligt alle basismogelijkheden toe. Er is ook een optie om de tour op een later moment te starten. In deze handleiding lichten we deze opties ook toe.



Je ziet de hoofdpagina, nadat je bent ingelogd in [gebruikersomgeving](#). Afhankelijk van de ingestelde rechten heb je hier de volgende mogelijkheden:

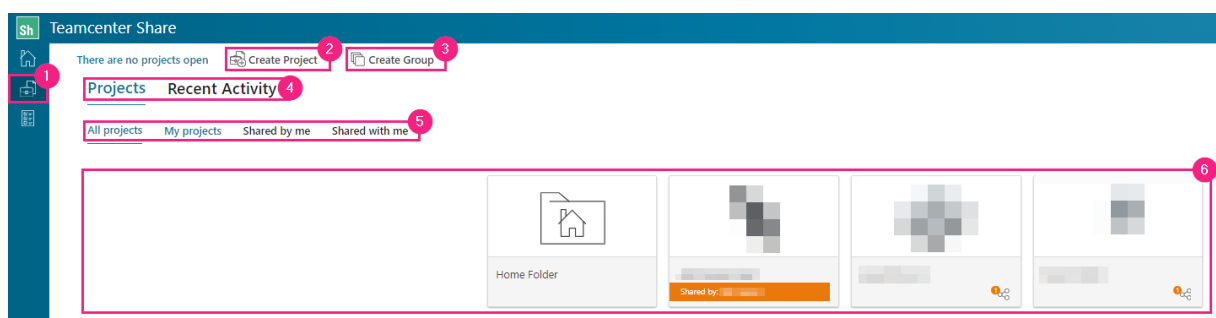
1. Via "Home" kom je weer terug in het scherm dat je nu voor je ziet.
2. Hiermee ga je naar de projectomgeving.
3. Een overzicht van alle taken zie je hier.
4. Maak een nieuw project aan.
5. Upload bestanden die niet aan een project zijn gekoppeld naar Cloud via "Upload to Home Folder".
6. Dit gedeelte geeft een overzicht weer van de recente projecten en bestanden.
7. Kom je ergens niet uit? Ga dan naar de helpsectie.
8. Hier kan je jouw accountdetails bekijken en uitloggen.



## Projecten

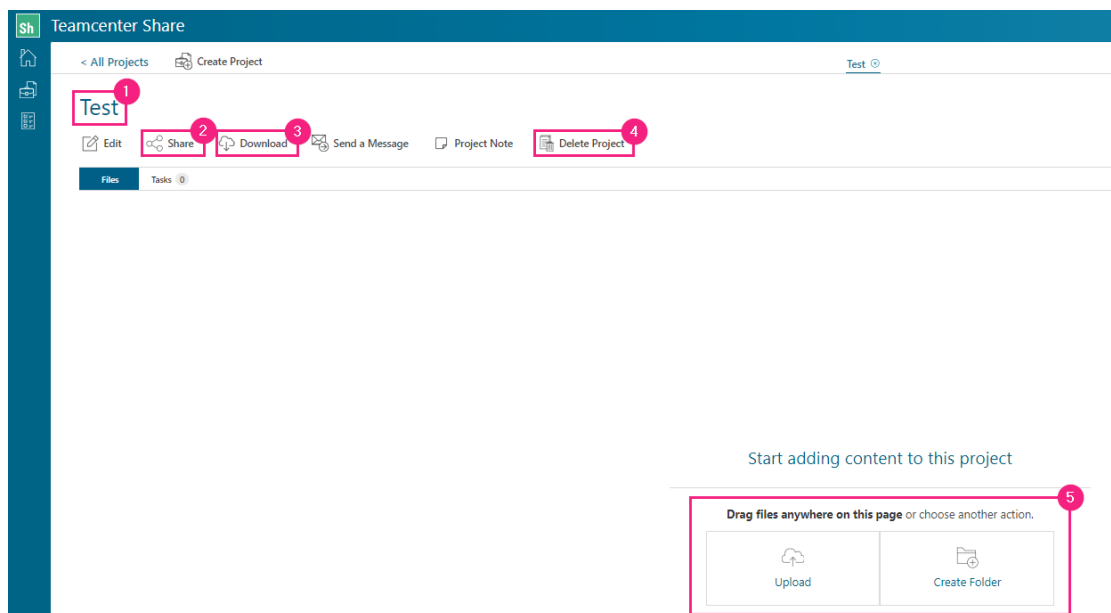
Vanaf het hoofdscherm kom je via de “Projects” knop (1) op deze pagina terecht. Hier heb je de volgende opties:

2. Maak een nieuw project aan.
3. Maak een groep aan met meerdere projecten.
4. Wissel tussen een weergave van projecten en recente activiteiten.
5. Filter voor projecten.
6. Overzicht van bestaande projecten.



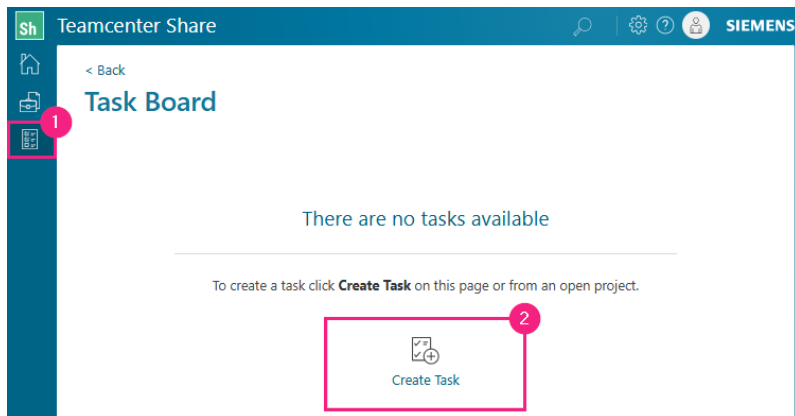
In de projectomgeving heb je de volgende opties:

1. Bekijk de projectgegevens of pas deze aan.
2. Deel je project met andere gebruikers en gasten.
3. Download het volledige project als .zip bestand.
4. Verwijder het project. Je krijgt eerst een pop-up om de actie te bevestigen. Deze actie is hierna niet meer terug te draaien.
5. Upload bestanden direct in de projectmap. Je kunt hier ook een mappenstructuur in aanbrengen.

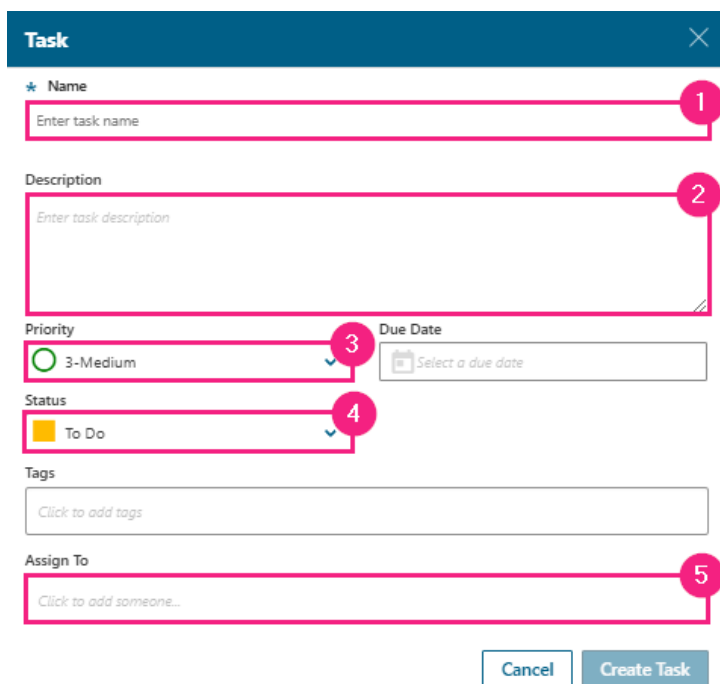


## Taken toevoegen

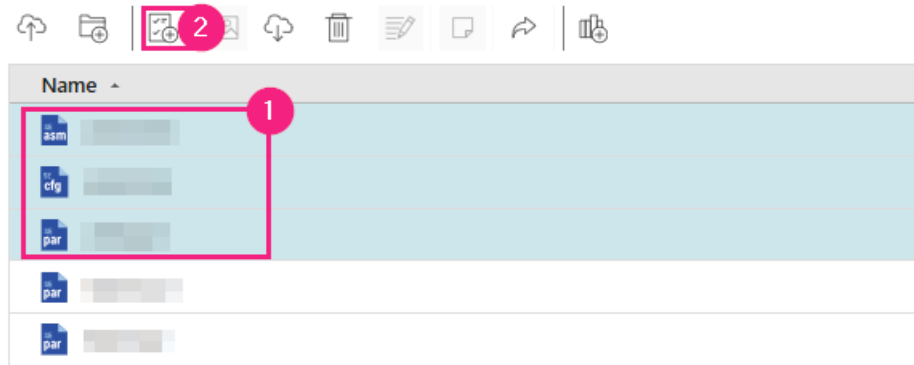
Voeg taken toe die je koppelt aan een project. Deze taken monitor je via de “Task board” (1) pagina. Via de knop “Create Task” (2) maak je een nieuwe taak aan.



- Via “Create Task” kom je in het volgende scherm. Hier heb je de volgende opties:
1. Geef een naam op.
  2. Voeg een omschrijving toe.
  3. Geef de prioriteit aan.
  4. Voeg een status toe. Je hebt hier de mogelijkheid voor: To Do, In Progress, Paused en Completed.
  5. Wijs personen toe aan de taak. Dit kunnen er meerdere zijn.



- Wil je ook verwijzen naar bestanden? Selecteer dan de bestanden op de projectpagina (1) en kies hier voor “Creates a task”. (2)



- Is de taak aangemaakt? De aangewezen personen ontvangen een mail dat er een taak voor ze klaar staat.

## Vragen?

Als je na het lezen van de documentatie twijfels hebt over de procedure, neem dan contact op met onze Customer Service:

- Klantportaal: [mijn.enginia.nl](https://mijn.enginia.nl)
- Telefoon: 085-4891717
- Mail: [support@enginia.nl](mailto:support@enginia.nl)

Neem ook eens een kijkje bij onze [trainingen](#).