**Inledning**

Denna vägledning är ett metodstöd för att kunna ansöka om ny grupp, namnändra en befintlig grupp eller inaktivera en befintlig grupp i Teamcenter via blankett *”ANSÖKAN om ny grupp eller namnbyte av befintlig grupp”* i FMV PLM/Teamcenter. Målgrupper för denna ansökan är:



* **FMV Anställd personal** - Som via sin SFAP kommer åt Teamcenter men har behov av en ny grupp.

Ifylld ansökan skickas enligt nedan:

Armé FMVteamcenteradmin.arme@fmv.se

Marin FMVteamcenteradmin.marin@fmv.se

Flyg FMVteamcenteradmin.flyg@fmv.se

Led FMVteamcenteradmin.led@fmv.se

Log FMVteamcenteradmin.log@fmv.se

T&E FMVteamcenteradmin.toe@fmv.se



* **Försvarsmakten Anställd personal -** Som via sin FMAP kommer åt CITRIX via STYX eller via FMAP-I ansluter via CITRIX och har behov av en ny grupp.

Ifylld ansökan skickas till central behörig beställare på Försvarsmakten:

fm-plm-bestallningar@mil.se

**Allmän information**

Med grupp här avses de lagringsplatser för information som finns i Teamcenter. Individer tilldelas roller och behörigheter till dessa grupper, samtliga grupper har även en gruppansvarig.

De grupper i Teamcenter som innehåller förnödenheter *(se pkt 4 ”Grupp med Ansvarskod”)* och har utsedda ansvariga så benämns dessa som Förnödenhetsansvarsgrupper och Gruppansvarig för dessa benämns Förnödenhetsansvarig/DesignA.

**Allmänna regler för benämningar av grupper i Teamcenter (Gäller ej IP)**

Alla skrivningar för att benämna grupper ska vara i klartext. Följande bör generellt undvikas:

* **Företagsnamn** eller faktiska produktnamn som företag ”kan ha” namnskyddat.

*Undantaget är grupp ”Förnödenhetsleverantör (Supplier)”*

* **Datum** för skapande eller avslut av projekt motsvarande i namnet, det får regleras på annat sätt.
* **Geografisk hänvisning** i benämning Norr, Mälardalen, Arboga, Pallställ 47, det får regleras på annat sätt.
* **Personnamn**, detta regleras i behörigheter.

Namn med särskild prövning och beslut för tilldelning.

(Säkerhetsbedömning av lägst Teknisk chef eller dokumenterad delegering.)

Exempel: Gruppnamn med text som direkt pekar på ex **krigsförband**, ”kan” innebära att hela Teamcenter blir hemligt.

**A - Ny grupp, B - Namnbyte av befintlig grupp, C - Borttag/Inaktivering av befintlig grupp**

Beskrivning av fältens syften, skrivregler för utformning av gruppnamn.

 Fälten i ansökan:

1. **Gruppen tillhör myndighet**

Detta fält avgör var godkännandebeslut fattas samt ger vald administratör en invisning var gruppen ska inplaceras i befintlig struktur.

1. **Gruppen ingår i arena:**

Detta fält avgör var godkännandebeslut fattas och vilken lokal administratör som skapar gruppen i Teamcenter, samt hur gruppen ska sorteras in i befintlig struktur. För ansökan om ny grupp inom 8\* och 90\* Försvarsmakten så stödjer administratör på FMV VerkO med själva skapandet av gruppen.

1. **Ange typ av grupp**

Detta fält avgör vilken nivå och därmed beslutsnivå på tilldelning av önskad grupp och ger vald administratör en invisning var gruppen ska inplaceras i befintlig struktur samt om gruppen är en Förnödenhetsansvarsgrupp eller inte.

1. **Ny Förnödenhetsansvarskodsgrupp**
	1. **Förnödenhetsansvarskod:**

Då information hörande till förnödenheter alltid är knuten till en förnödenhetsansvarskod så behöver gruppen som önskas knytas mot en förnödenhetsansvarskod.

*Se ”Ny Förnödenhetsansvarskod (Materielsystem) i Teamcenter.”*

* 1. **Ansvarsbeteckning (förk):**

Detta fält innehåller förkortningen av Ansvarsbenämningen.

* 1. **Ansvarsbenämning (namn):**

Detta fält innehåller namnet på Förnödenhetsansvarskodsgruppen.

* 1. **Ansvarsområde (beskr):**

Detta fält innehåller en kort beskrivning över Förnödenhetsansvarskodsgruppens ansvarsområde

*EX: MÅLFLYGPLAN eller GRANATKASTARPANSARBANDVAGN VAPEN*

* 1. **Ansvarsområde förk (förk beskr):***Kommer vara del av gruppnamnet i teamcenter*

Detta fält innehåller en förkortad text av ovanstående ansvarsområde och kommer vara del av det namn grupperna visas som i Teamcenter. Ex. <10169-**”LV-Syst 103”.**Arme.FMV>. Det kommer vara enklare för användarna att se vad gruppen innehåller om man använder ”Ansvarsområde förk” istället för ”Ansvarsbenämning” 10169-**”TEKNISK CHEF MARK LV-SYSTEM 103”.**Arme.FMV

Förkortningar bör vara kända (officiella/godkända) förkortningar som används i andra sammanhang.

*Några exempel:*

*Ansvarsområde Ansvarsområde förk.*

*”STRIDSVAGN 121 OCH 122” Kan bli ”Strv 121 & 122”*

*"GRANATKASTARPANSARBANDVAGN VAPEN" Kan bli "GrkBv Vap"*

*"AMFIBIESYSTEM" Kan bli "Amf.Syst"*

*”FLYGPLAN JAS 39 Gripen” Kan bli ”Fpl.39”*

*”FLYGPLAN JAS39 VERSION E” Kan bli ”Fpl.39E”*

* 1. **Förnödenhetsansvarig/DesignA landa-id/FMID:**

Detta fält anger vilken individ som är Förnödenhetsansvarig/DesignA och beslutar om tilldelning av olika behörigheter för användare i gruppen. Behörigheter för gruppansvarig som inte är registrerad användare i Teamcenter ansöks separat via: ”Ansökan om behörighet till FMV PLM/Teamcenter”.

1. **Ange förslag på gruppnamn (ej Förnödenhetsansvarsgrupp)** *se pkt4 ovan***:**

Detta fält är avsett för att ange det gruppnamn man föreslår, för att gruppen ska kunna integreras måste ”Skrivregler för skapande av Gruppnamn” följas.

1. **Gruppansvarig LANDA-ID/FMID:**

Detta fält anger vilken individ som ansvarar för gruppen och beslutar om tilldelning av olika behörigheter för användare i gruppen. Behörigheter för gruppansvarig som inte är registrerad användare i Teamcenter ansöks separat via: ”Ansökan om behörighet till FMV PLM/Teamcenter”.

1. **Ange motiv till att gruppen skapas:**

Här motiveras kort i löptext varför en ny grupp ansöks. Detta motiv ligger till grund för beslutet om tilldelning och anger om motivet överensstämmer med sökt inordning i Teamcenters gruppstruktur.

Skulle motiv och ansökt typ av grupp divergera så kan dialog med angiven kontaktperson ske från administratör som har till uppgift att skapa gruppen i Teamcenter.

1. **E-post kontaktperson ansökan:**

Angiven individ i detta fält utgör den kontaktperson ifall ytterligare information krävs för beslut eller för delgivning av resultat. I förekommande fall kan även den Förnödenhetsansvarige/DesignA (design responsible) för kopplad förnödenhetsansvarskod utgöra kontaktperson för denna gruppansökan.

1. **Grupp som ska ersätta inaktiverad:**

När en grupp inaktiveras så behöver en ”Traditionsbärare” utses, detta för att historiska aktiviteter samt annan information som finns på den grupp som inaktiveras behöver flyttas. Även om registervård innefattande utgallring och flytt redan är genomförd så behöver en traditionsbärande grupp anges, detta för att kunna svara på framtida frågor om den inaktiverade gruppen.

**Skrivregler för skapande av nya och namnändra befintliga projekt i Teamcenters projektfunktion:**

1. **Nytt Projekt** *Anm: Bruksbeslut ej fattat ännu! Projektfunktionen är en samarbetsyta*

För projekt som finns redovisade i EPM och som ska sättas upp som ett projekt i Teamcenter ska projektnamnet i möjligaste mån vara identiskt, detta för att projekt ska gå att spåra mellan systemen.

* **Beslut** om skapande av projekt fattas av ansvarig chef som även är redovisad som chef över projektet i EPM.
* **Tilldelning** sker hos utsedd lokal administratör på VerkO motsvarande efter beslut.
* **Ansvarig för Projekt:** Den projektledare som är ansvarig i EPM
* **Principen:** ”PROJ-” < Projektnr> . <Projektnamn>

Exempel:

”PROJ-500409.TR.1020907 Archer Uh-lösning 21-28”

”PROJ-500556.Amfibie-, stöd- och bassystem”

”PROJ-500589.Grundflygplan”

1. **Ny Arbetsgrupp** *Anm: Bruksbeslut ej fattat ännu! Projektfunktionen är en samarbetsyta*

Denna grupp är i princip ett projekt (*se Nytt projekt ovan*) men där projektet/arbetsgruppen inte har någon motsvarighet i EPM.

**Beslut** om skapande av projekt fattas av ansvarig för respektive förnödenhetsansvarskod.

* **Tilldelning** sker hos utsedd lokal administratör på VerkO eller motsvarande efter beslut.
* **Ansvarig för Arbetsgrupp (oknutet projekt):** Kontaktpersonen för ansökan.
* **Principen:** ”AG-” <Arbetsgruppsnamn>

Exempel:

”AG-Kontorevision Teamcenter”

”AG-Markledningsförmåga”

”AG-Sjösäkerhet”

**Skrivregler för skapande av nya och namnändra befintliga grupper i Teamcenter:**

1. **Ny Förnödenhetsleverantör (Supplier) i Teamcenter (Gruppnivå 3)**

*Anm: Bruksbeslut ej fattat ännu!*

Möjliggör att en förnödenhetsleverantör kan ha en motsvarande projektarea (Arbetsgrupp se pkt2) för eget arbete och leveranser av tekniska data. Leverantören behöver finnas eller registreras i FMV firmaregister, saknas förnödenhetsleverantören i ”Firmaregistret” så ansöks detta på ncbswencage@fmv.se.

* **Beslut** om skapande av projekt fattas av ansvarig för respektive förnödenhetsansvarskod.
* **Tilldelning** sker hos utsedd lokal administratör på VerkO motsvarande efter beslut.
* **Principen:** < CAGE-kod> - < Firmanamn>.< Nationalitet> om CAGE-kod saknas i firmaregistret så anges: < Firmabokstavskod> - < Firmanamn>.< Nationalitet>

Exempel:

“A166N-SAAB AB.SWE”

“D2692-KRAUSS-MAFFEI WEGMANN GMBH & CO. KG -WERK KASSEL.DEU”

“ÖVERÅ-ÖVERÅSEN A/S.NOR”

1. **Ny Förnödenhetsansvarsgrupp baserad på ansvarskod i Teamcenter (Materielsystem) (Gruppnivå 3)**

Då denna grupp utgör grunden till samtliga förnödenheter och måste vara integrerad med övriga förnödenhetsansvarskoder skall den ansvarskodmässigt följa befintlig kodstruktur. Se Pkt 5

* **Beslut** om skapande av gruppen fattas av lägst Teknisk chef eller dokumenterad delegering.
* **Tilldelning** sker hos Central administratör på Förvaltningen (DBA).
* **Principen:** <FörnansKod> - <AnsvOmr.förk > .<Arena>. <Myndighet>

Exempel:

”50520-FM T-Info.Log.FMV”

”85520-FM T-Info.Log.FM”

1. **Ny grupp för dokument/data ej förnödenheter i Teamcenter. (Gruppnivå 3)**
* **Beslut** om skapande av gruppen fattas av lägst Teknisk chef eller dokumenterad delegering.
* **Tilldelning** sker hos sker hos Central administratör på Förvaltningen (DBA).
* **Principen:** < SYFTE > - <Namn> . <Arena> . <Myndighet>

Exempel:

”KRAV - Generella kravdokument.LedM.FMV”

”MATERIALSTRUKTURER – Maintenence doc structure HKP16.FLYG.FM”

1. **Ny Förnödenhetsansvarskod (Materielsystem) i Teamcenter.**

Då förnödenhetsansvarskoden utgör grunden för ansvar och gäller samtliga förnödenheter och måste vara integrerad med övriga förnödenhetsansvarskoder skall den ansvarskodsmässigt följa befintlig kodstruktur som är en förutsättning för att skapa ”Ny grupp baserad på Ansvarskod”, *se pkt 4.*

* **Beslut** om att skapa ny ansvarskod tas av lägst Teknisk chef eller dokumenterad delegering för respektive myndighet.
* **Tilldelning** sker hos Central administratör på Förvaltningen (DBA).
1. **Den första eller de två första siffrorna i det femställiga numret**
	* + 1\* = FMV Mark/Armé
		+ 2\* = FMV Sjö/Marin
		+ 3\* = FMV Flyg
		+ 4\* = FMV LedM
		+ 5\* = FMV Log
		+ 81\* = FM Armé
		+ 82\* = FM Marin
		+ 83\* = FM Flyg
		+ 84\* = FM LedM
		+ 85\* = FM Log
		+ 90\* = FM Log
		+ 91\* = FMV Prov
		+ 93\* = FMV Verkstad
2. **De sista tre siffrorna i koden i det femställiga numret**

Dessa siffror motsvaras av MS kodstruktur och återfinns hos Försvarsmakten i ”System i fokus eller MP” och erhålls i samråd mellan respektive tekniska chefer.

Anm: Vid förkommande fall där MS-kod saknas kan ett löpnummer som inte kolliderar med befintliga nummer skapas men dessa måste samrådas mellan myndigheternas tekniska chefer.

1. **Ny Arena motsvarande VerkO eller vapenslag i Teamcenter. (Gruppnivå 2)**

Då denna grupp utgör grunden till att gruppera de olika materialslagen MS i respektive arena och därmed vapenslag alternativt VerkO.

Anm; Strategiska projekt (*Hist: Gripen*) eller annat kan utgöra gruppnivå 2.

* **Beslut** om att skapa gruppen fattas av FMV Produktägare PLM.
* **Tilldelning** sker hos FMV Central administratör på Förvaltningen (DBA)
* **Principen:** <Arenanamn>
1. **Ny myndighet motsvarande FMV eller Försvarsmakten i Teamcenter. (Gruppnivå 1)**

Då denna grupp utgör grunden till den struktur som finns i Teamcenter tilldelas dessa grupper ytterst restriktivt.

* **Beslut** om skapande av gruppen fattas av FMV Produktägare PLM.
* **Tilldelning** sker hos FMV Central administratör på Förvaltningen (DBA) efter särskilt beslut.
* **Principen:** <Myndighetsnamn>