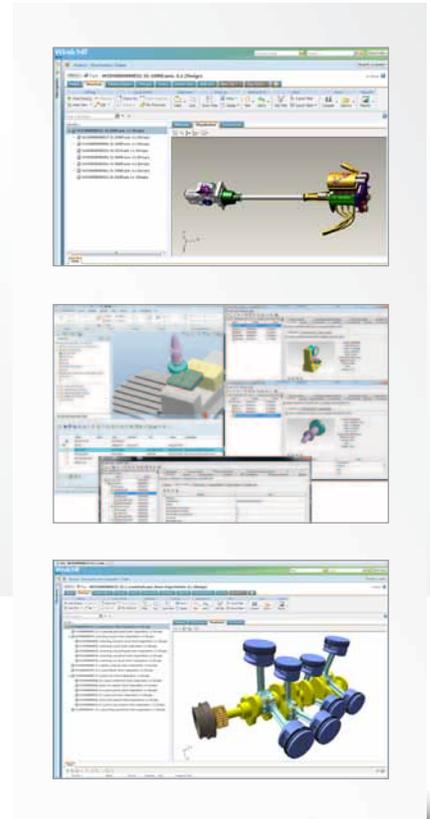


Quickstart- Handbuch für Windchill Benutzer

DAS BENUTZERERLEBNIS OPTIMIEREN





Inhaltsverzeichnis

Im Navigator suchen

Der Navigator erleichtert das Blättern und Navigieren. 3

In Windchill suchen

Oben im Windchill Fenster ist jederzeit eine schnelle und einfache Suche möglich. Vorherige Suchvorgänge können mithilfe von „Suchverlauf und gespeicherte Suchen“ abgerufen werden. Maximale Flexibilität bietet die „Erweiterte Suche“ 4

Persönliche Informationen: Startseite und Tabellen

Auf der Windchill Startseite werden benutzerspezifische Informationen angezeigt: Zuweisungen, letzte Aktualisierungen, ausgecheckte Arbeit und noch viel mehr. Durch Anpassen von Tabellen und Auswählen von Tabellenansichten sind die benötigten Informationen auf Anhieb sichtbar..... 5

Informationsseiten

Auf den Informationsseiten eines Objekts werden Informationen auf Registerkarten dargestellt. Es können eigene Registerkarten mit den gewünschten Daten definiert werden..... 6-7

Windchill Dokumente

Dateien können über Microsoft® Office®-Anwendungen und den Windows-Explorer® sowie direkt über den Webbrowser erstellt und verwaltet werden. 8-9

Windchill Parts

Die Seite mit Teilinformationen enthält eine Registerkarte „Struktur“, auf der Teile erstellt, Teilestrukturen bearbeitet sowie zugehörige Informationen geprüft und hinzugefügt werden können..... 10-11

CAD-Datenmanagement

Bei der Top-Down-Konstruktion sind Teilestrukturen für den Bau von CAD-Strukturen zulässig..... 12-13

Windchill Änderungsmanagement

Standardisierte und wiederholbare Kontrolle der Abläufe für das Vorschlagen, Evaluieren, Implementieren und Dokumentieren von formellen und informellen Änderungen an Produktkonfigurationen. 14-15

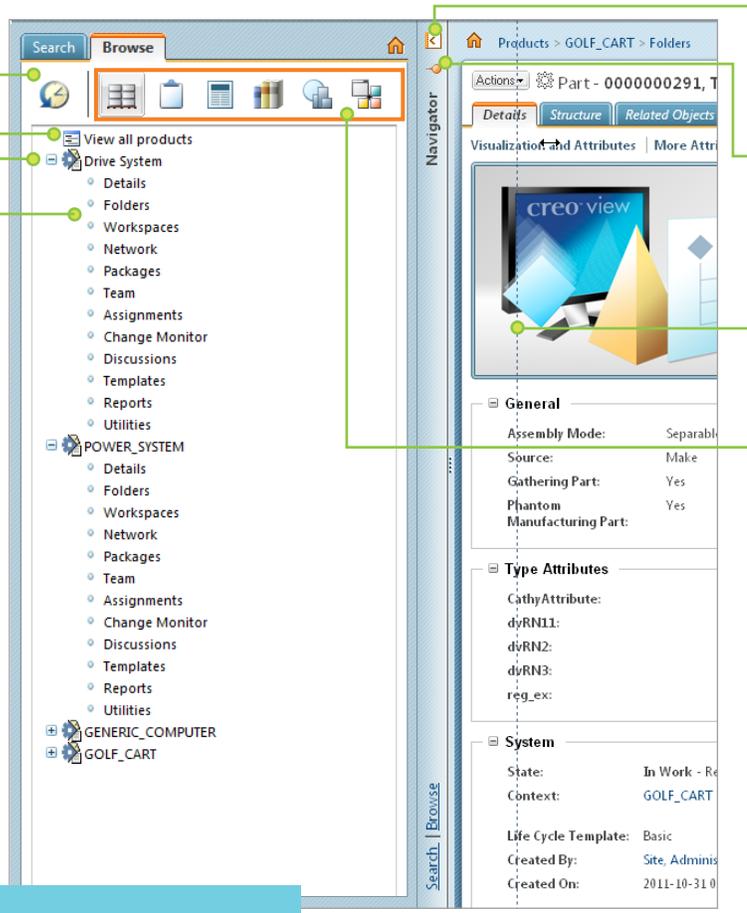
Glossar 16

Im Navigator suchen

Kürzlich aufgerufener Kontext.

Alle Kontexte des ausgewählten Typs.

Einblenden des Kontexts, um auf kontextspezifische Seiten zuzugreifen.



Öffnen und Schließen des Navigators.

Der Navigator kann neben der übrigen Seite fixiert werden.

Der Navigator lässt sich nach Bedarf vergrößern oder verkleinern.

Kontexttyp-Symbole.

- Produkte
- Projekte
- Änderungen
- Bibliotheken
- Organisationen
- Standorte

💡 Wussten Sie schon?

Beim Öffnen einer beliebigen Seite innerhalb eines Kontexts (beispielsweise der Informationsseite eines Objekts) wird diese der Liste für Zuletzt zugegriffen hinzugefügt. Um Kontexte zu suchen, die noch nicht in der Liste für Zuletzt zugegriffen aufgeführt sind, wählen Sie einfach das Symbol für den betreffenden Kontexttyp aus, und klicken Sie dann auf „Alles anzeigen“ oder [Suchen](#).

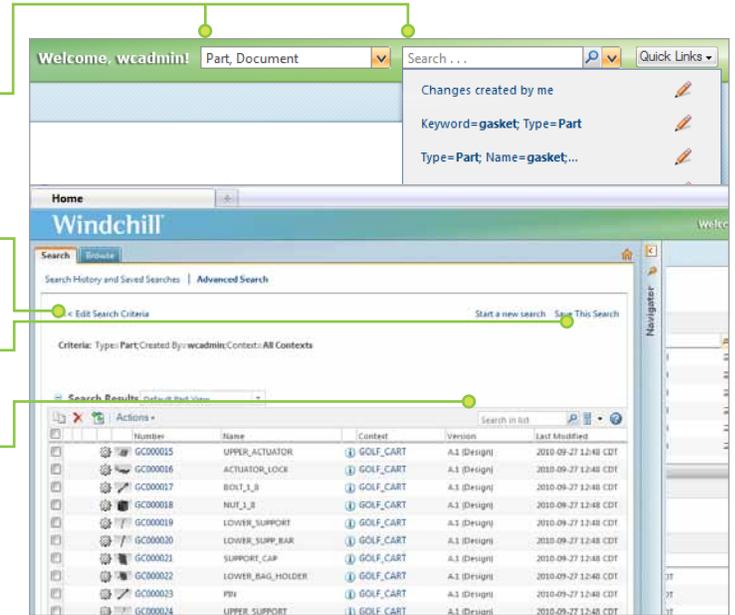
In Windchill suchen

Auswahl mindestens eines Objekttyps (in diesem Fall Teil und Dokument) und Eingabe der Suche oder Auswahl einer kürzlich durchgeführten Suche (z. B. Von mir erstellte Änderungen oder Schlüsselwort-Dichtung, Typ-Teil).

Einfacher Zugriff auf Suchergebnisse im Navigator durch Klicken auf **Suchkriterien bearbeiten**. Die Suchergebnisse bleiben selbst nach dem Schließen des Navigators erhalten.

Durch Klicken auf **Diese Suche speichern** wird die Suche zur Liste **Gespeicherte Suche** und zur Dropdown-Liste für die Schlüsselwortsuche hinzugefügt. Dort bleibt sie, bis sie durch neuere Suchvorgänge ersetzt wird.

Objekte, die mit den Suchkriterien übereinstimmen, werden in der **Tabelle** der Suchergebnisse angezeigt.



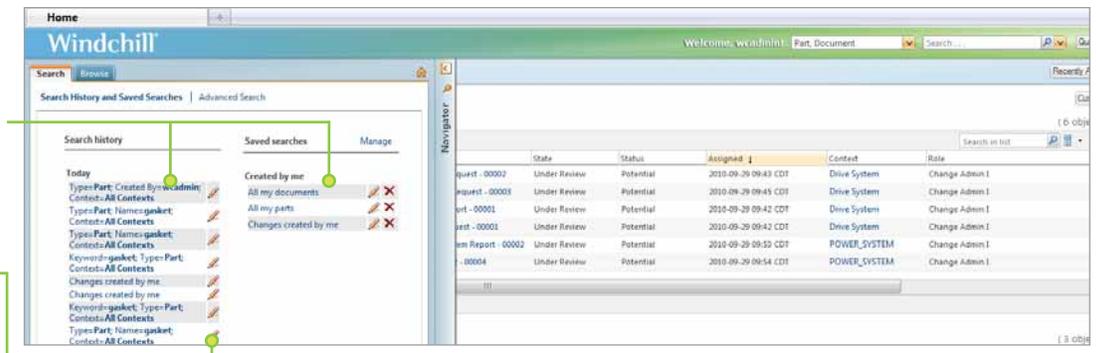
Wussten Sie schon?

Die Suchergebnisse bleiben selbst beim Schließen des Navigators erhalten.

Suchverlauf und gespeicherte Suchen

Durchführen einer gespeicherten oder vergangenen Suche.

Gespeicherte oder vergangene Suchen können vor dem Ausführen geändert werden.



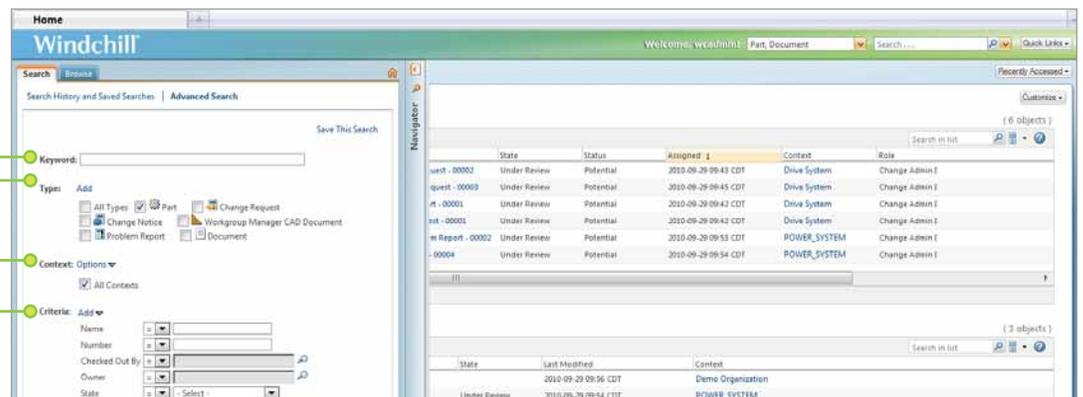
Durch Eingabe eines Schlüsselworts werden übereinstimmende Kriterien global (beispielsweise im Inhalt oder in den Attributen eines Dokuments) gesucht.

Typ oder Typen des Objekts. Über **Hinzufügen** können weitere Typen hinzugefügt werden.

Die Suche kann auf einen oder mehrere Kontexte eingeschränkt werden.

Auswählen spezifischer Attributkriterien, wenn ein Schlüsselwort nicht ausreicht. Anschließend kann mit **Alle** oder **Beliebig** nach allen oder beliebigen der eingegebenen Kriterien gesucht werden.

Erweiterte Suche



Persönliche Informationen: Startseite und Tabellen

Startseite

Häufig verwendete Funktionen wie Benutzereinstellungen erscheinen unter **Schnell-Links**.

Link zu Ihrer Startseite.

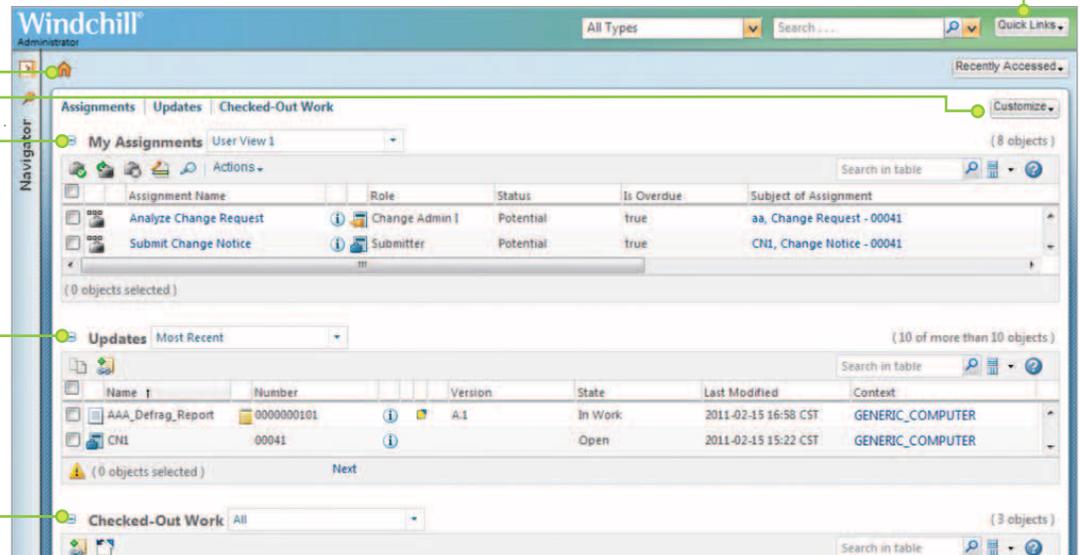
Anpassen der auf der Startseite angezeigten Tabellen.

Arbeitselemente, für die Sie als Besitzer, Beauftragter oder Ressource zuständig sind.

Von Ihnen kürzlich erstellte oder geänderte Objekte.

Derzeit von Ihnen ausgecheckte Objekte.

Durch Klicken auf **Aufgabenassistent** werden Aufgabenkommentare beibehalten, ohne zum Aufgabenformular zurückzukehren.



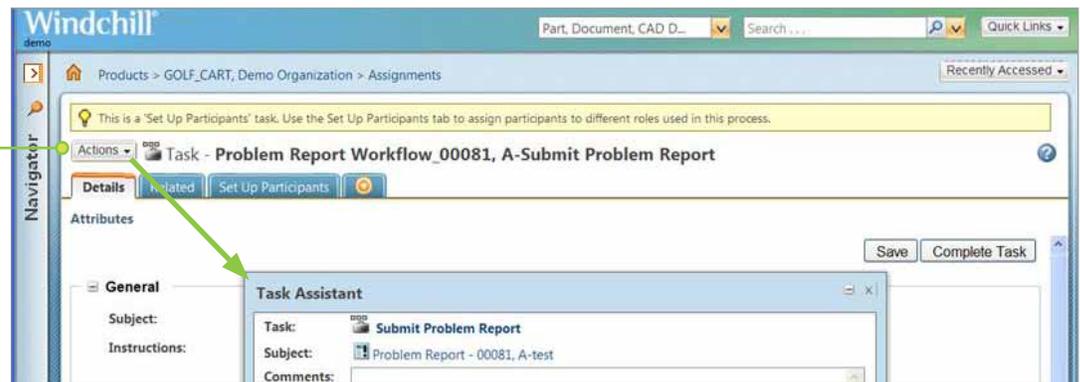
Wussten Sie schon?

Über **Aktionen>Liste in Datei exportieren>Liste in XLSX exportieren** können die Suchergebnisse in eine Microsoft® Excel®-Datei exportiert werden. Falls das neue Modul Windchill Print Services implementiert ist, werden die ausgewählten Objekte über **Aktionen>Batch-Druck** an einen für Windchill Server konfigurierten Drucker gesendet.

Tabellen können mithilfe des Dropdown-Menüs der einzelnen Spalten geändert und anschließend zur späteren Wiederverwendung gespeichert werden.

Um eine Aktion für ein Objekt in einer Tabelle durchzuführen, einfach mit der rechten Maustaste auf die betreffende Zeile klicken.

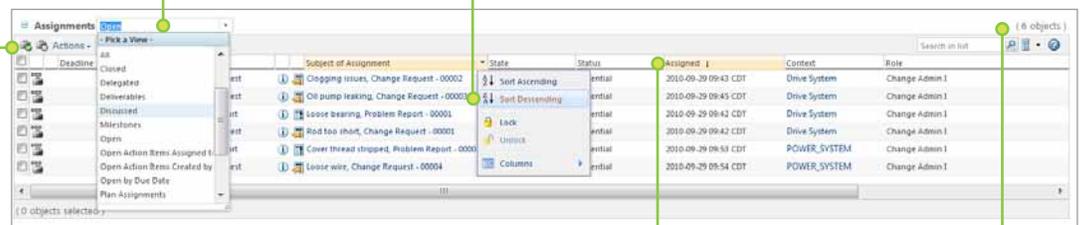
Zum Öffnen eines Links in einem neuen Fenster oder einer neuen Registerkarte mit der rechten Maustaste klicken und STRG gedrückt halten.



Tabellen

Auswählen oder Speichern einer Ansicht.

Über den kleinen Pfeil, der erscheint, wenn die Maus über eine Spaltenüberschrift bewegt wird, lässt sich die Tabellenansicht weiter anpassen, indem Spalten **sortiert**, **gesperrt** und **ausgeblendet** werden.



Spezifische Aktionen für Objekte in den Tabellen werden über diese Symbole, das Menü **Aktionen** oder per Rechtsklick auf eine beliebige Zeile ausgeführt.

Durch Klicken auf eine Spaltenüberschrift wird die Tabelle nach dieser Spalte sortiert.

Anzeigen aller Objekte, die in die Tabelle geladen sind und mit den Suchkriterien übereinstimmen.

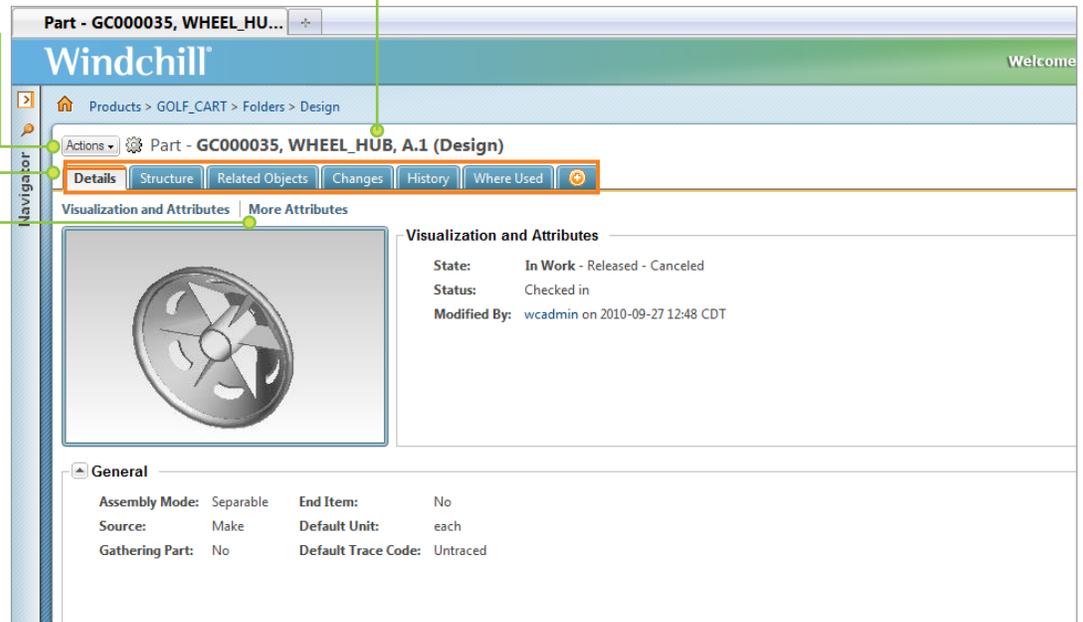
Informationsseiten

Aktionen, die für das Objekt durchgeführt werden können.

Die Objektattribute und Informationstabellen für das Objekt sind auf Registerkarten angeordnet.

Durch Ziehen-und-Ablegen der Seitenanker oben im Fensterbereich können die Informationstabellen umgeordnet werden.

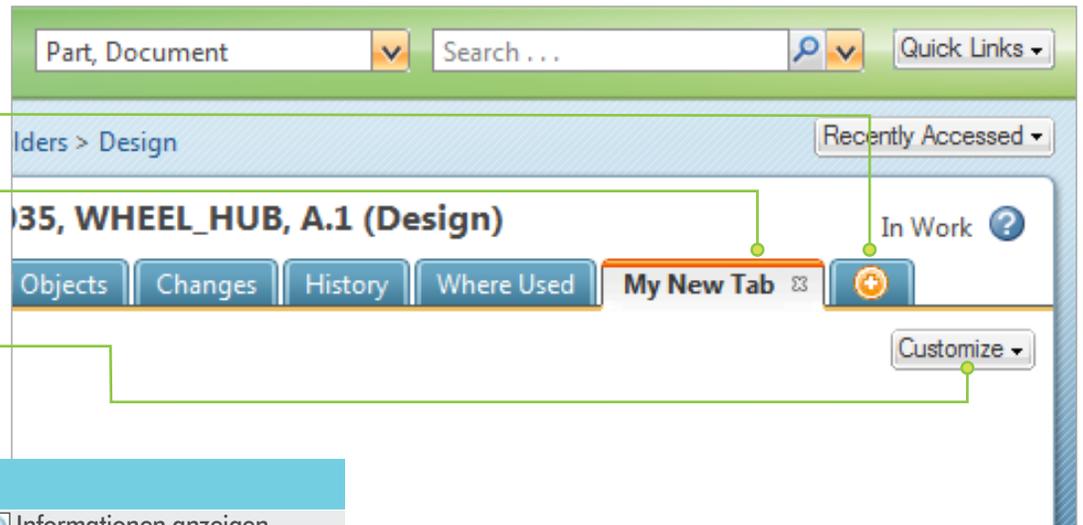
Eindeutige Angaben zum Dokument, beispielsweise Nummer, Name und Version.



Erstellen einer neuen Registerkarte.

Eine selbst erstellte Registerkarte kann per Rechtsklick umbenannt oder entfernt werden.

Hinzufügen neuer Informationstabellen zur neuen Registerkarte.

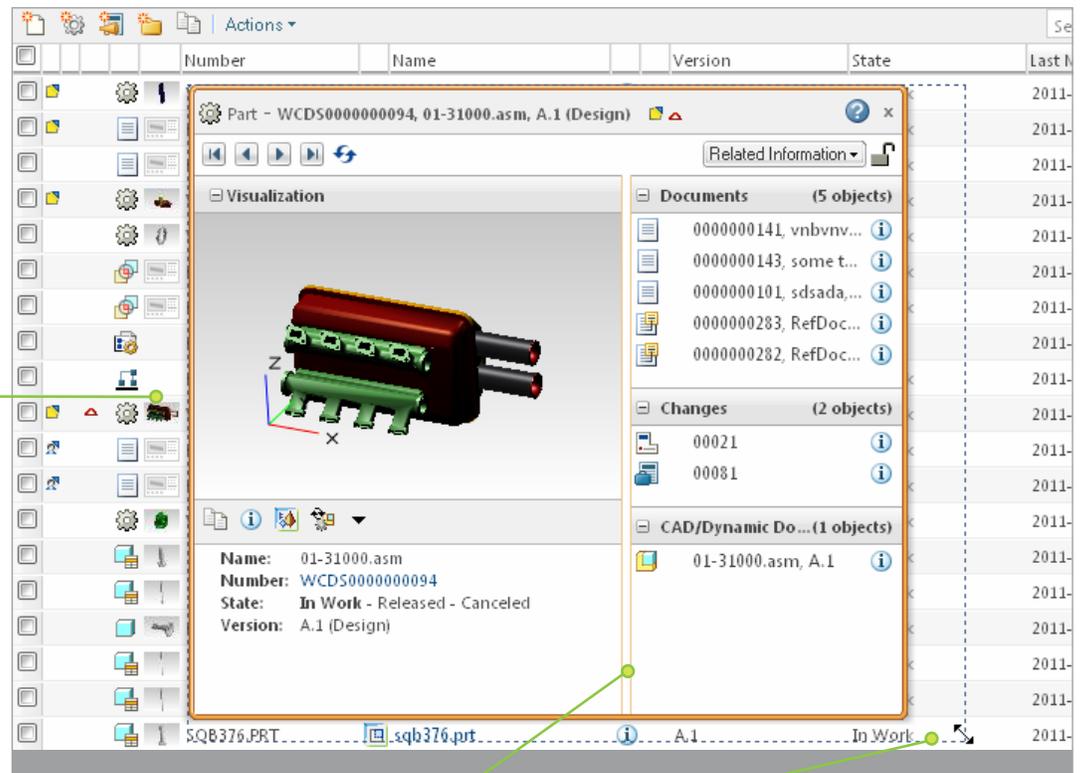


Wussten Sie schon?

Durch Klicken auf das Symbol  Informationen anzeigen innerhalb von Tabellen und Ordnern wird die Informationsseite eines Objekts angezeigt.

Informationsseiten

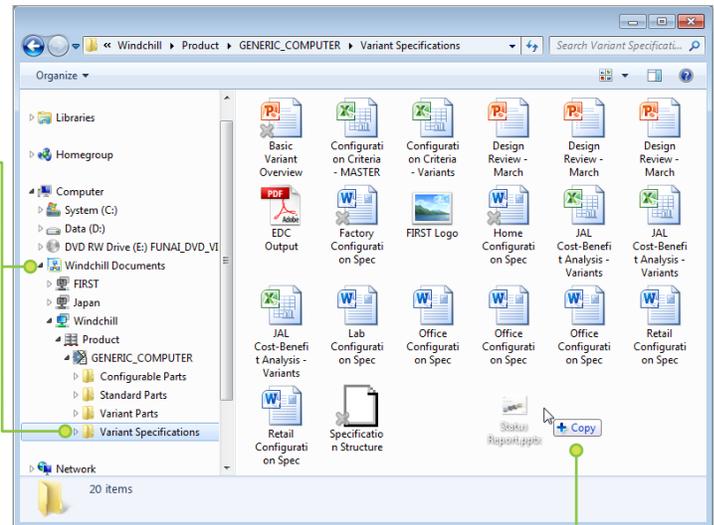
Durch Zeigen auf die Miniaturansicht eines Objekts können Sie auf den Seiten navigieren, zusätzliche Beziehungsinformationen anzeigen und verschiedene Aktionen an dem Objekt durchführen.



Durch Vergrößern/Verkleinern des Fensters oder der Fensterbereiche lässt sich der sichtbare Informationsumfang steuern.

Windchill Dokumente: Integration mit dem Windows-Explorer

Dokumente in Windchill lassen sich direkt über den Knoten **Windchill Dokumente** im Windows-Explorer suchen und verwalten. In diesem Knoten werden über eine sichere Verbindung direkt die Ordner im System eingebunden.

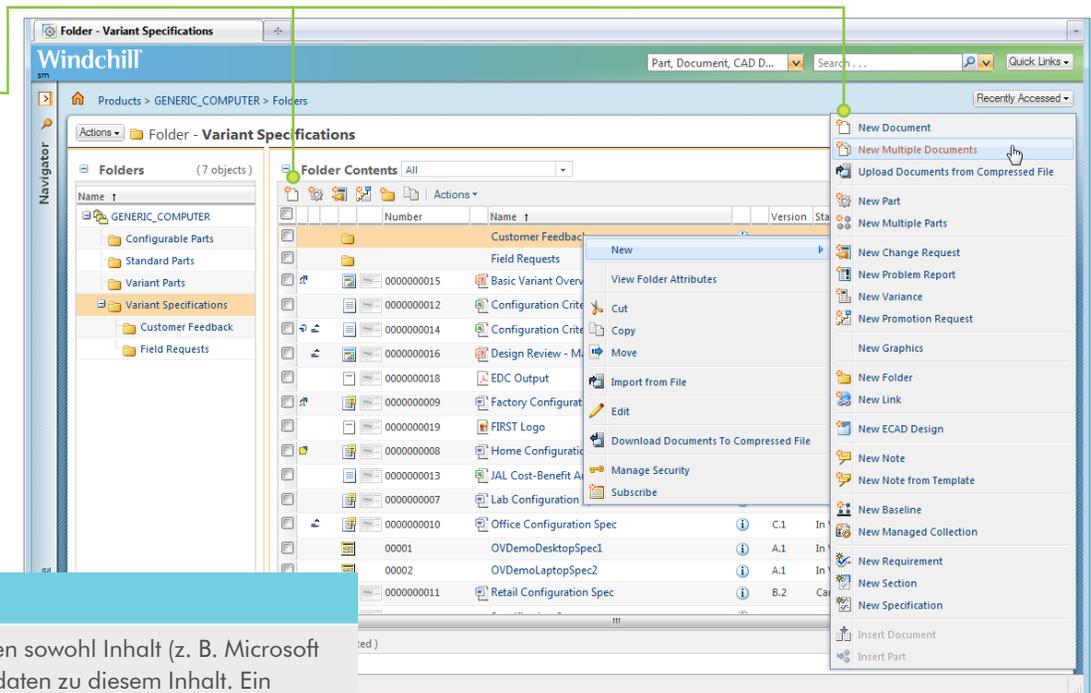


Durch Ziehen-und-Ablegen von Dokumenten an dieser Stelle werden diese zu Windchill hinzugefügt.

Wussten Sie schon?

Damit Windchill Dokumente im Windows-Explorer und in Microsoft Office-Anwendungen angezeigt werden, wird Windchill Desktop Integration heruntergeladen und installiert. Hierzu wählen Sie **Schnell-Links > Software-Downloads** aus, und stellen Sie eine Verbindung mit dem Windchill Server her.

Ein neues Dokument wird entweder über das Symbol **Doku neu** oder über den Befehl „Doku neu“ im Menü „Aktionen“ erstellt.



Wussten Sie schon?

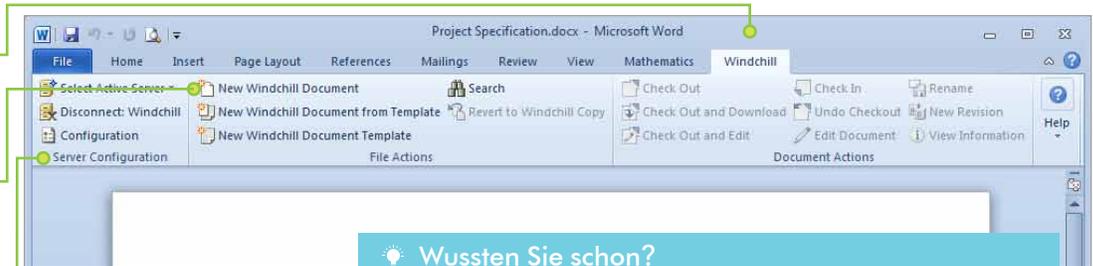
Windchill Dokumente enthalten sowohl Inhalt (z. B. Microsoft Office-Dateien) als auch Metadaten zu diesem Inhalt. Ein einzelnes Windchill Dokument kann zugehörige Anhänge sowie den **Hauptinhalt** enthalten.

Windchill Dokumente: Integration mit Microsoft Office

Eine Reihe von Windchill Aktionen lässt sich direkt in Microsoft Office durchführen.

Einchecken oder Hinzufügen eines Dokuments direkt in der Microsoft Office-Anwendung.

Verwalten von Windchill Server-Verbindungen.

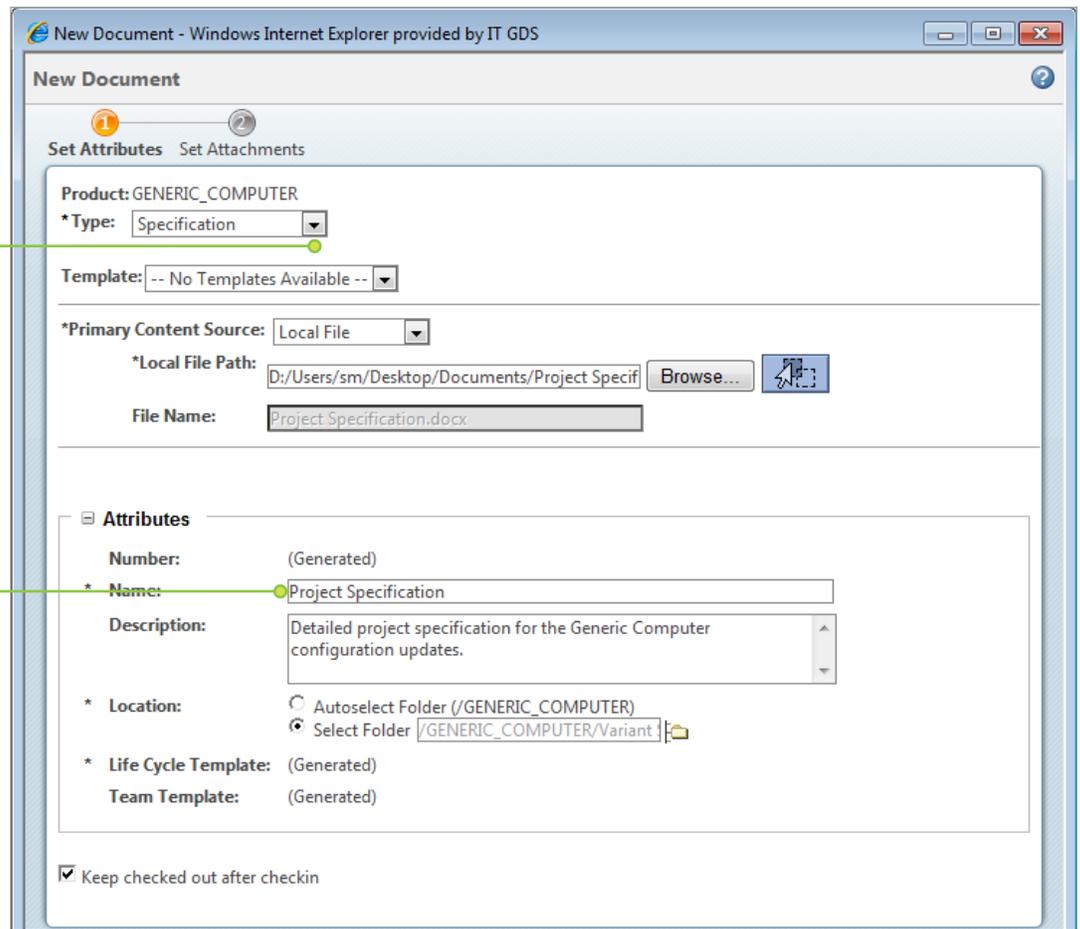


Wussten Sie schon?

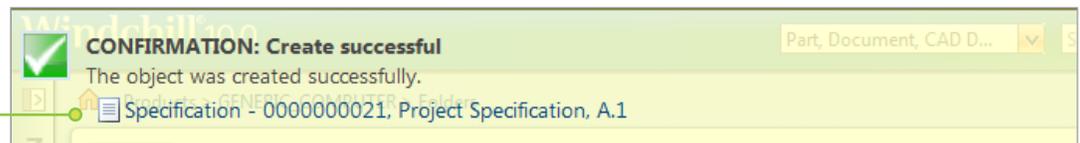
Falls Windchill Desktop Integration installiert ist, können Sie neue Windchill Dokumente direkt über die Menübefehle „Öffnen“ und „Speichern unter“ der Office-Anwendung öffnen und speichern.

Auswählen des Dokumenttyps.

Eindeutige Angaben zum Dokument, beispielsweise Name und Beschreibung.

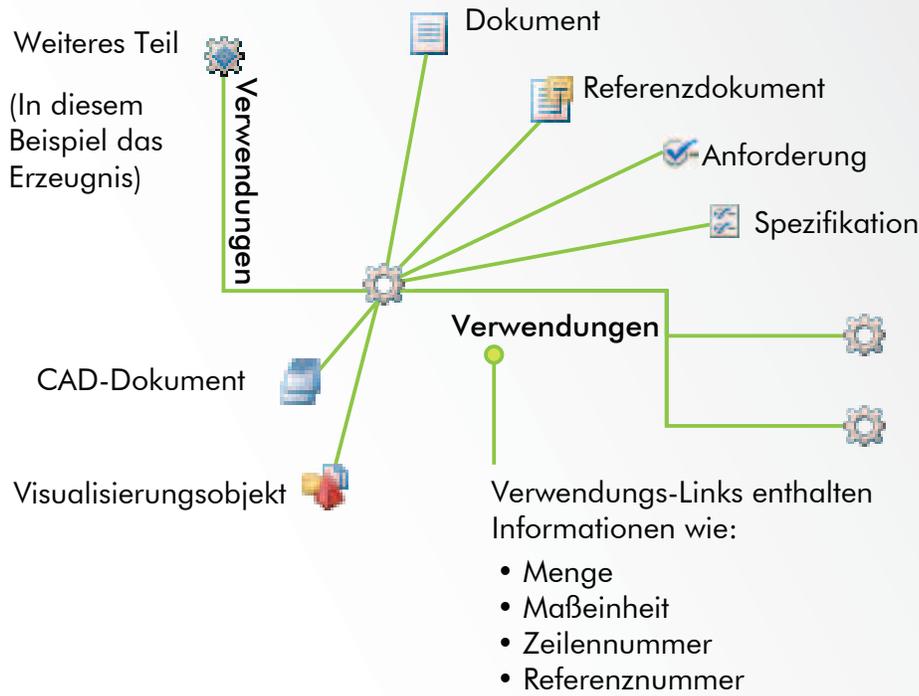


Bestätigungsfenster mit eingebetteten Links informieren über Serveraktionen und verschwinden von selbst wieder.



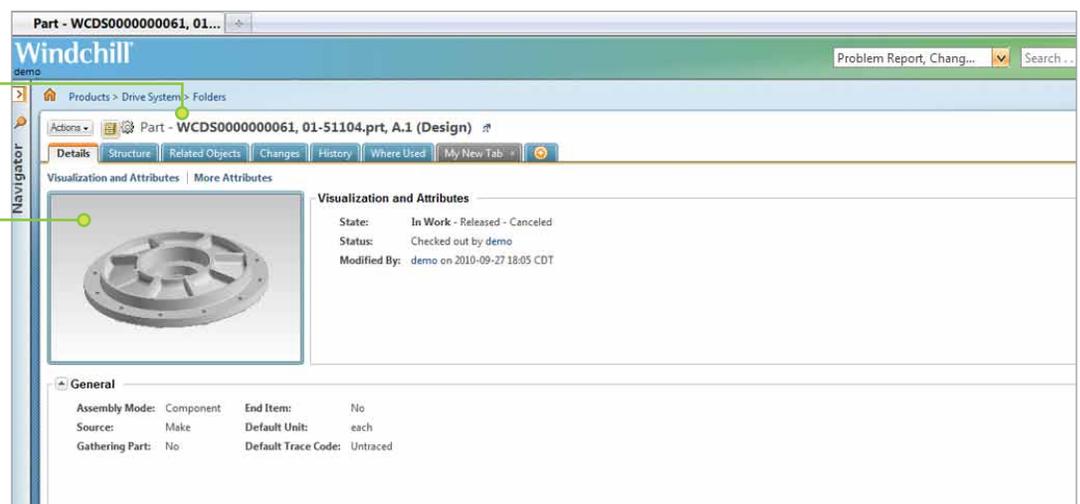
Windchill Parts

Diagramm der Teilebeziehungen



Eindeutige Angaben zum Teil.

Visuelle Darstellung des Teils.



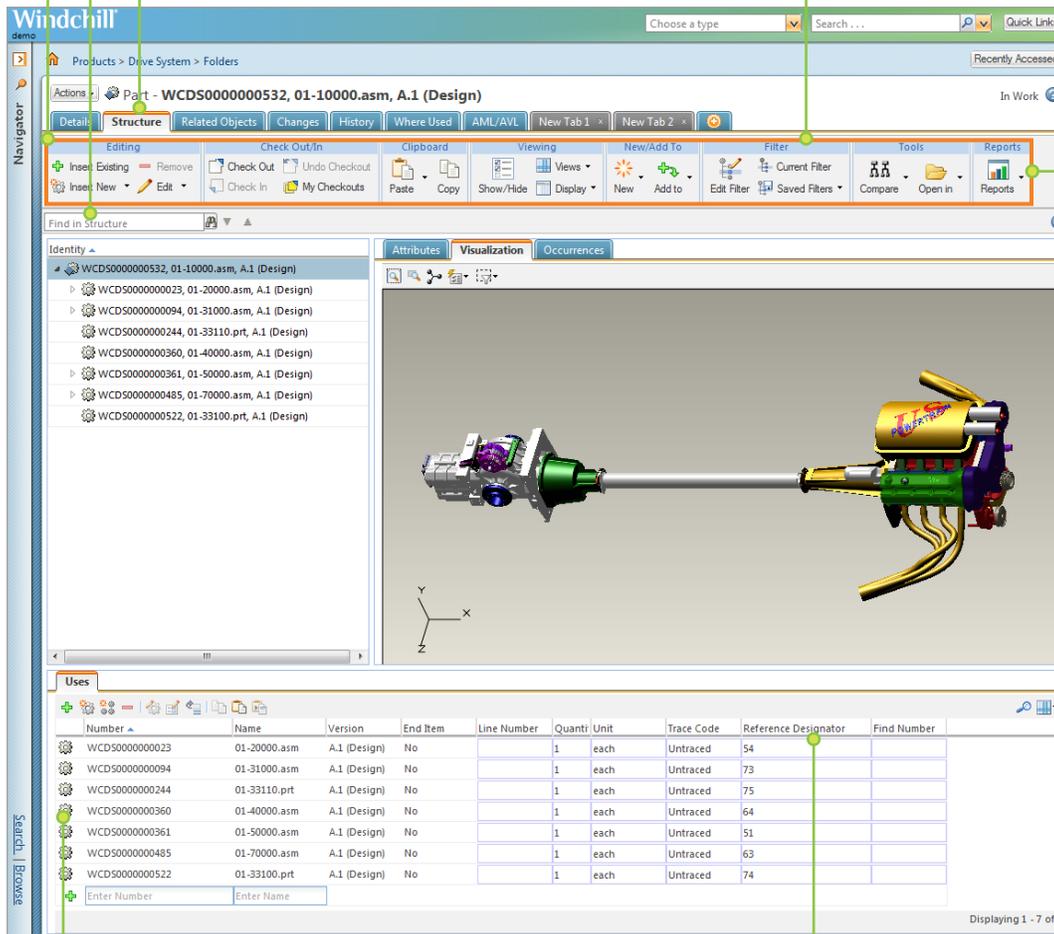
Windchill Teilestrukturen bearbeiten

Auf der Symbolleiste „Aktionen“ befinden sich häufig verwendete Anzeige-, Bearbeitungs- und Analysefunktionen.

Suchen von Teilen in der Produktstruktur. Die Struktur wird erweitert, um übereinstimmende Teile innerhalb von Unterbaugruppen anzuzeigen und eine einfache Navigation zwischen den einzelnen Übereinstimmungen zu ermöglichen.

Anzeigen und Bearbeiten der Teilestruktur, einschließlich zugehöriger CAD-Daten und -Dokumente sowie Verwendungsinformationen.

Anzeige der gewünschten Produktstruktur-Konfiguration mithilfe von **Konfigurationsspezifikation, Attributen** und räumlichen Kriterien.



Symbole innerhalb der Aktions-Multifunktionsleiste.

- Compare to Part Structure
- Compare to CAD Structure
- Edit Filter
- Current Filter
- Saved Filters
- Expand All Levels
- Show/Hide Occurrences
- My Checkouts
- Edit Usage Attributes
- Edit Common Attributes

Auf der Registerkarte „Verwendungen“ schlägt das System nach Eingabe einer teilweisen Teilenummer oder eines teilweisen Namens automatisch übereinstimmende Teile vor, die zum Hinzufügen ausgewählt werden können.

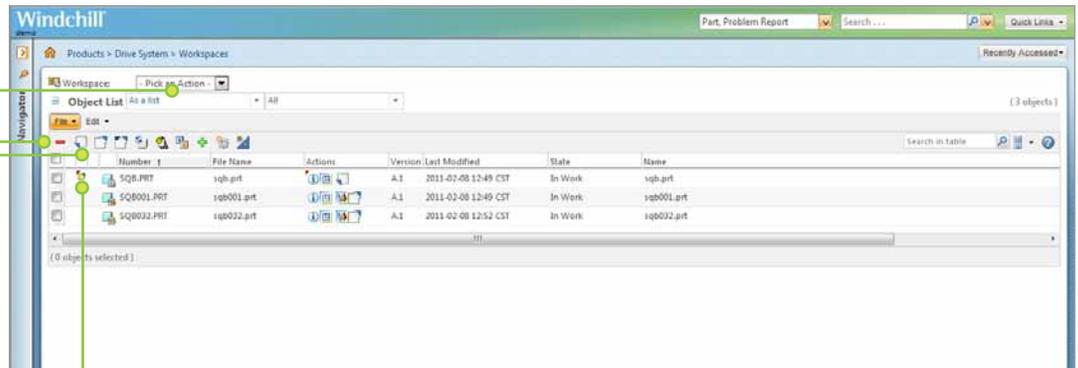
Direktes Aufrufen, Anzeigen und Editieren der Informationen auf der Registerkarte **Vorkommen**.

Wussten Sie schon?

Zum Ändern der Bereichsanzeige auf der Registerkarte **Struktur** klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle der Registerkarte **Struktur** oder auf **Anzeige** auf der Symbolleiste „Aktionen“.

CAD-Datenmanagement: Workspaces und Modellstrukturen

Auswählen und Konfigurieren von benutzerdefinierten Tabellenansichten.
Anwenden von Workspace-Aktionen auf einzelne oder mehrere Objekte.



Aktionssymbole

- Einchecken
- Auschecken
- Checkout rückgängig machen
- Aktualisieren

Statussymbole

- In Projekt gemeinsam benutzt
- Von PDM aus gemeinsam benutzt
- Aus PDM ausgecheckt
- Gesperrt
- Von Ihnen ausgecheckt
- Von Ihnen in anderem Workspace ausgecheckt
- Neu
- Von einem anderen Benutzer ausgecheckt
- In ein Projekt ausgecheckt
- Andere Iteration von Ihnen ausgecheckt

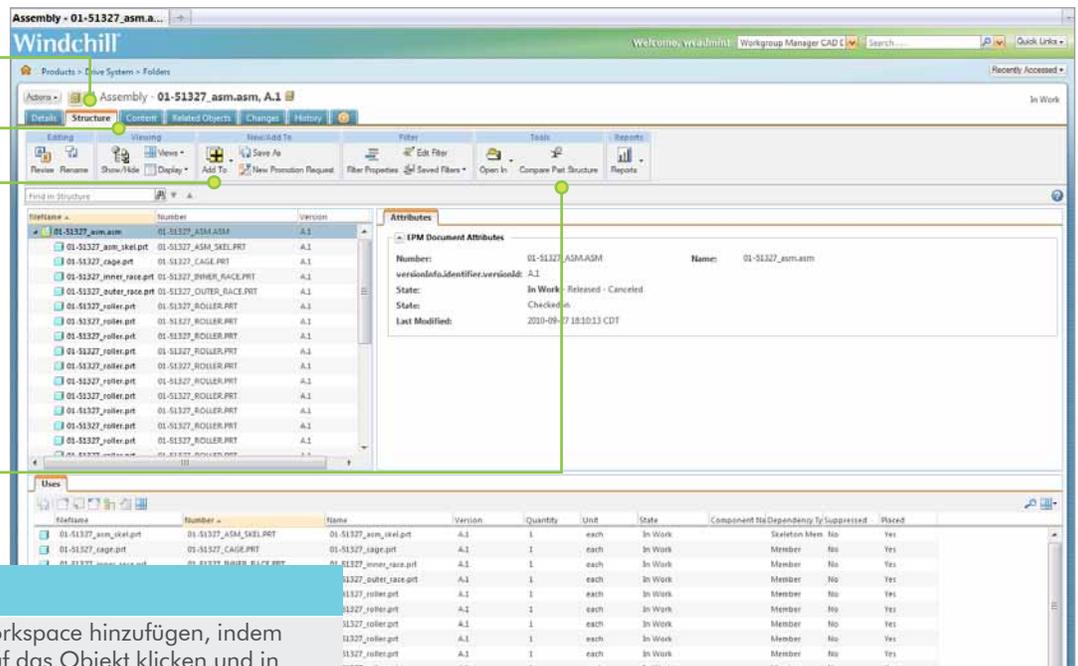
- Andere Iteration von einem anderen Benutzer ausgecheckt
- In Workspace verändert und Hochladen erforderlich
- Änderungen hochgeladen
- Geändert und nicht zum Hochladen zulässig

Anzeige der Struktur eines Modells.

Anpassen der Strukturansicht, um zusätzliche Attribute anzuzeigen, sowie Anzeigen/Ausblenden von zugehörigen Teilen.

Hinzufügen einer Baugruppe zu Workspaces oder Baselines.

Vergleich des Modells und der Struktur der zugehörigen Teile.



Wussten Sie schon?

Sie können ein Objekt Ihrem Workspace hinzufügen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt klicken und in den Suchergebnissen oder im Ordner-Browser **Hinzufügen zu > Zum Workspace hinzufügen** auswählen.

CAD-Datenmanagement: Strukturen vergleichen

Über die Schaltfläche **Mit Teilestruktur vergleichen** oben am Bildschirm wird das Strukturvergleichstool für eine CAD-Struktur oder eine Teilestruktur gestartet, und die Strukturen werden einander gegenübergestellt.

Über das Symbol **Teilestruktur auf mehreren Ebenen erstellen** werden Strukturänderungen von der linken in die rechte Struktur übertragen (erstellt).

Durch Klicken auf die Pfeile nach oben und unten können die einzelnen Unterschiede zwischen den beiden Strukturen im Detail betrachtet werden.

Unterschiede zwischen den beiden Strukturen werden in roter Schrift dargestellt.

Auf den Registerkarten im unteren Bildschirmbereich werden zusätzliche Informationen zu Attributen, Verwendungen und zugehörigen Objekten aufgeführt.

Number	Name	Version	Identity	Quantity	Unit	Build Status
01-512124.PRT	01-512124.prt	A.1	WCDS0000000615, 01-512124.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-512124.PRT	01-512124.prt	A.1	WCDS0000000615, 01-512124.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-512124.PRT	01-512124.prt	A.1	WCDS0000000615, 01-512124.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-512124.PRT	01-512124.prt	A.1	WCDS0000000615, 01-512124.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-512141.PRT	01-512141.prt	A.1	WCDS0000000728, 01-512141.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51219.PRT	01-51219.prt	A.1	WCDS0000000271, 01-51219.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51219.PRT	01-51219.prt	A.1	WCDS0000000271, 01-51219.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51219.PRT	01-51219.prt	A.1	WCDS0000000271, 01-51219.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51231.PRT	01-51231.prt	A.1	WCDS0000000104, 01-51231.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-512310.ASM	01-512310.asm	A.1	WCDS0000000498, 01-512310.asm, A.2 (Design)	1	each	Completed
01-51296.PRT	01-51296.prt	A.1	WCDS0000000130, 01-51296.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51297.ASM	01-51297.asm	A.1	WCDS0000000434, 01-51297.asm, A.2 (Design)	1	each	Completed
01-51297A.PRT	01-51297a.prt	A.1	WCDS0000000734, 01-51297a.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51297A.PRT	01-51297a.prt	A.1	WCDS0000000734, 01-51297a.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51297A.PRT	01-51297a.prt	A.1	WCDS0000000734, 01-51297a.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed
01-51297A.PRT	01-51297a.prt	A.1	WCDS0000000734, 01-51297a.prt, A.1 (Design)	1	each	Completed

Windchill Änderungsmanagement

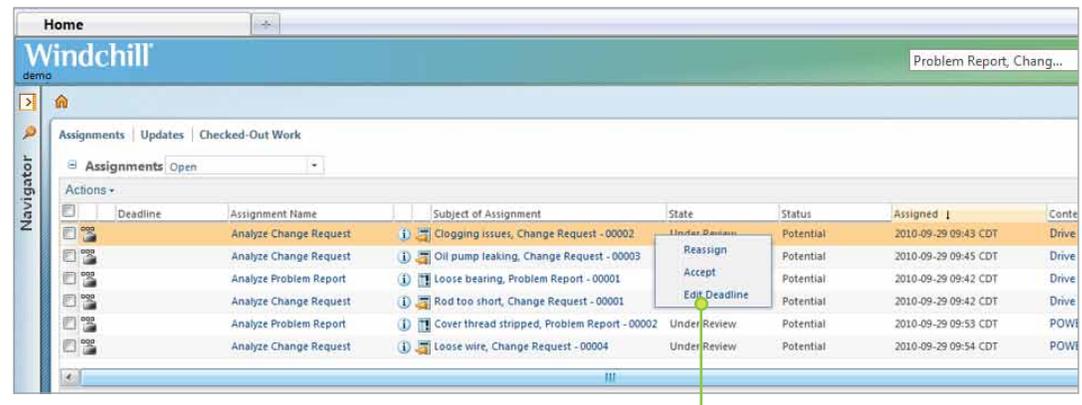
Änderungs-Workflow



Änderungsterminologie in Windchill

Element	Beschreibung	Erforderlich
Problembericht	Definieren eines Problems oder einer Chance	Optional
Abweichung	Akzeptieren der geplanten Abweichung von der Konfiguration vor Bau des Teils	Optional
Verzichtserklärung	Akzeptieren der Nichteinhaltung nach Bau des Teils	Optional
Änderungsantrag	Betriebswirtschaftliche und technische Begründung für die Änderung	Optional (mit Einstellung)
Änderungsnachricht	Definieren eines Plans für die Datenfreigabe	Ja
Änderungsaufgabe	Zuweisen, Überwachen und Prüfen von Daten und Arbeitsleistungen gemäß Änderungsnachricht	Ja (mindestens eine)

Die Änderungsaufgaben lassen sich direkt in der Tabelle „Zuweisungen“ auf der **Startseite** über das Kontextmenü „Aktionen“ bearbeiten.

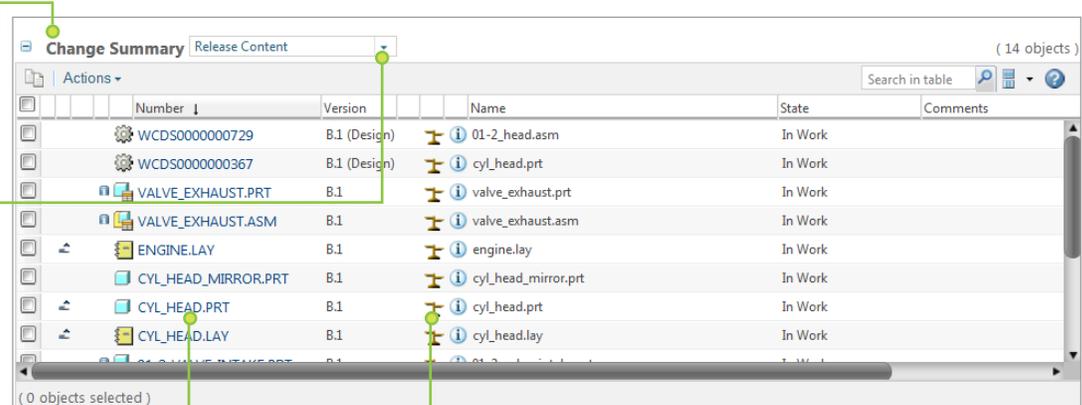


Die Tabelle **Änderungszusammenfassung** zeigt auf einen Blick sämtliche Daten der **Änderungsnachricht**, ohne dass jede **Änderungsaktivität** einzeln aufgerufen werden muss.

Zusätzliche Standardtabellenansichten umfassen die Ansichten **Betroffene Teile** und **Änderungsabsicht**. Darüber hinaus kann die Ansicht an die betriebswirtschaftlichen Erfordernisse der Organisation angepasst werden.

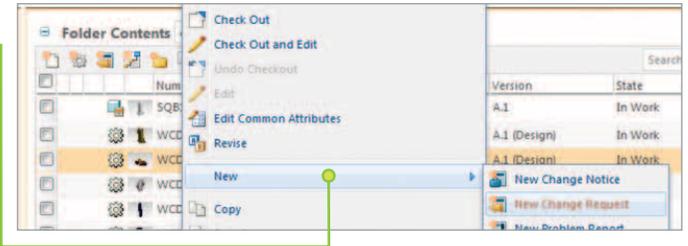
Anzeigen von Teilen, CAD-Dokumenten, Dokumenten und anderen Elementen, die von der Änderung betroffen sind.

Einfaches Vergleichen von Informationen.

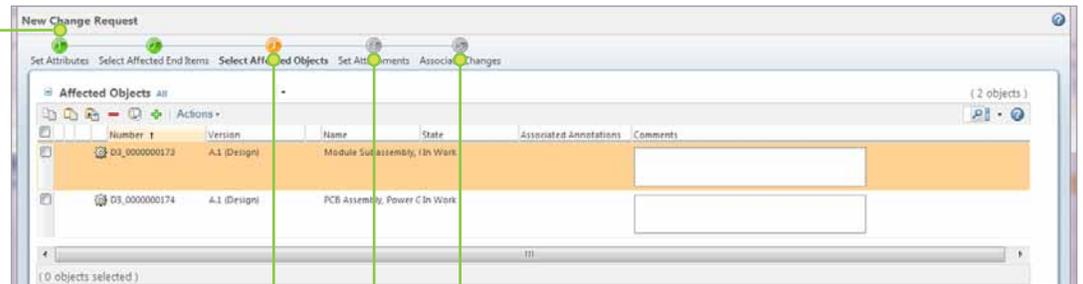


Windchill Änderungsmanagement: Neuen Änderungsantrag erstellen

Per Rechtsklick auf das betroffene Objekt und Auswahl von **Neu>Neuer Änderungsantrag** im Menü „Aktionen“ wird ein neuer Änderungsantrag initiiert.



Eingabe von Name, Beschreibung, Lösungsvorschlag und anderen Attributen.

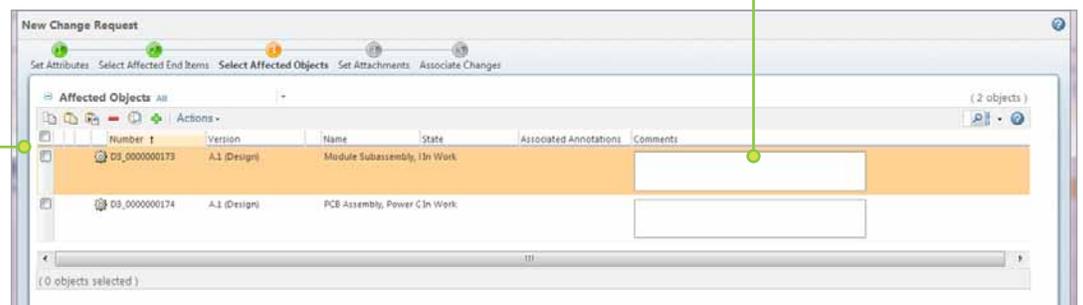


Objekte, die von der Änderung beeinflusst oder referenziert werden.

Betriebswirtschaftliche oder technische Begründung (z. B. Dateien, Links usw.).

Zugehörige Änderungen, z. B. Problembereiche, Abweichungen und Verzichtserklärungen

Weitere betroffene Objekte werden mit „Einfügen“ oder „Hinzufügen“ hinzugefügt. Mit dem Kollektor wird nach zugehörigen Elementen gesucht.



Kommentare für betroffene Objekte, beispielsweise die Begründung dafür, warum dieses Element hinzugefügt wurde (nicht zu verwechseln mit Kommentaren zur Verfügung).

Wussten Sie schon?

Alle Tabellen im Kontext **Änderungen** enthalten Aktionen zum Erstellen, sodass Änderungen umgehend ohne weitere Navigation initiiert werden können.

Glossar

Neu in Windchill? Die folgenden Begriffe und Konzepte sollten Sie kennen:

Aktionen: Aufgaben für Objekte oder Tabellen in Windchill werden als **Aktion** bezeichnet. Aktionen können über Symbole auf der Symbolleiste einer Tabelle, über das Menü „Aktionen“ auf Informationsseiten und Symbolleisten sowie über das Kontextmenü „Aktionen“ in Tabellenzeilen aufgerufen werden.

CAD-Dokumente: CAD-Dateien (z. B. Modelle oder Zeichnungen) werden in Windchill als CAD-Dokumente verwaltet. CAD-Dokumente und deren Strukturen können Windchill Teilen zugeordnet werden. Ein CAD-Dokument stellt die Vorstellung des CAD-Konstrukteurs dar. Ein Windchill Teil wiederum entspricht der Vorstellung des übrigen Unternehmens vom selben Entwurf. Beispielsweise sind AML/AVL-Informationen nur dem entsprechenden Windchill Teil zugeordnet. Diese assoziative Beziehung ermöglicht es CAD-Strukturen, Teilestrukturen automatisch zu erstellen. Eine Neuerung in Windchill 10.0 ist die Top-Down-Konstruktion, die es ermöglicht, aus Teilestrukturen CAD-Strukturen aufzubauen.

Änderungsmanagement: Windchill Funktionalität zur Verwaltung von Problemen und Verbesserungen von Produkten und Prozessen über ein zuverlässiges, geschlossenes System. Änderungen können unternehmensweit identifiziert, verfolgt und angezeigt werden. So kann das gesamte Unternehmen beurteilen, wie sich diese Änderungen an den Produktdaten auf die unterschiedlichen Teams auswirken.

Commonspace: Ein Sammelbegriff für die Daten, die sich nicht im Workspace eines Benutzers befinden. Der **Ordner-Browser** in Windchill entspricht dem Commonspace in Pro/INTRALINK®.

Kontexte: Kontexte kann man sich als separate Datendepots vorstellen. In Windchill gibt es im Wesentlichen drei Kontextarten:

- **Produkte:** Unter einem Produkt versteht man gewöhnlich das physische Element, das hergestellt und an Kunden verkauft wird. In Windchill wird das Konzept von Produkten auf die Umgebung ausgedehnt, in der Benutzer gemeinsam Teile entwickeln.
- **Bibliotheken:** Bei einer Bibliothek handelt es sich in der Regel um ein Depot für gemeinsame Teile, Modelle und Dokumente.
- **Projekte:** Ein Projekt ist ein virtueller Ort, zu dem Sie Personen zur Zusammenarbeit als Projektteam einladen können. Projekte sind Räume für die Ad-hoc-Zusammenarbeit. Das unterscheidet sie von Produkten und Bibliotheken, die mehr Kontrolle über Produktentwicklungsprozesse ermöglichen.

Informationsseiten: Eine Informationsseite dient dazu, auf Informationen über ein bestimmtes Objekt zuzugreifen und Aktionen für dieses Objekt auszuführen.

Objekte: Ein Objekt ist eine generische Bezeichnung für Geschäftsdaten, die dem Windchill System hinzugefügt und darin verwaltet werden. Beispielsweise sind Teile, CAD-Dokumente und Windchill Dokumente Windchill Objekte.

Vorkommen: In Windchill bezeichnet der Begriff Vorkommen ein Datenbankobjekt, in dem Informationen über eine benannte Verwendung eines Teils innerhalb einer Teilestruktur gespeichert werden.

Rollen: Eine Rolle bestimmt die Zugriffsberechtigungen der Benutzer und legt fest, welche Tätigkeiten sie innerhalb der verschiedenen Kontexte ausführen dürfen. Manager, Prüfer, Beobachter oder Genehmiger sind Beispiele für Rollen.

Tabellen: Informationen über mehrere Objekte werden in der Regel in Tabellen dargestellt. Da manche Tabellen große Datenmengen enthalten, können Sie eine **Ansicht** definieren, um nur die gewünschten Objekte und Spalten anzuzeigen.

Versionen, Revisionen und Iterationen: Wenn Sie ein Objekt erstmals in Windchill speichern, wird die **Version** davon erzeugt. In Windchill wird den meisten Objekten eine **Revision** und eine **Iteration** zugewiesen. Zusammen bestimmen die Revision und die Iteration die **Version** des Objekts. Bei der Versionsangabe A.1 beispielsweise ist A die Revision und 1 die Iteration.



Workspace: Ein Workspace ist ein privater Bereich, in dem Sie Ihre CAD-Arbeit speichern und Vorgänge für das CAD-Datenmanagement durchführen können.

© 2011, Parametric Technology Corporation (PTC). Alle Rechte vorbehalten. Die Inhalte dieser Seiten werden ausschließlich zu Informationszwecken bereitgestellt und beinhalten keinerlei Gewährleistung, Verpflichtung, Bedingung oder Angebot seitens PTC. Änderungen der Informationen vorbehalten. PTC, das PTC Logo, Windchill, Pro/INTRALINK und alle PTC Produktnamen und Logos sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von PTC und/oder Tochterunternehmen in den USA und anderen Ländern. Alle anderen Produkt- oder Firmennamen sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer. **Releasetermine** sowie Funktions- oder Leistungsumfang können nach Ermessen von PTC geändert werden.

7158 – WC Quick Start – 1211-de