

Stručný návod k aplikaci LQS (překlad originálního návodu k obsluze)

Verze dokumentu: 1.2

Verze aplikace

LQS 1.1.20.0

O tomto dokumentu

V tomto stručném návodu jsou popsány nejdůležitější kroky k následujícím tématům:

- Definice pracovního režimu aplikace
- Registrace správce jako prvního uživatele
- Registrace firmy
- Registrace zařízení
- Registrace dalších uživatelů

Nastavení aplikace

Nastavení aplikace LQS obsahuje následující kroky:

- Nastavení pracovního režimu aplikace
- Nastavení pracovního režimu cloudu
 - Registrace správce jako prvního uživatele
 - Registrace firmy

Nastavení pracovního režimu

Definice pracovního režimu

Po spuštění aplikace LQS se zobrazí úvodní obrazovka. Zde musíte definovat pracovní režim:

- Cloud:
Zvolte toto nastavení, pokud mají být data dostupná zaměstnancům ve firmě.
- Lokálně:
Zvolte toto nastavení, pokud mají být data k dispozici pouze na této pracovní stanici (mobilní koncové zařízení, PC, tablet atd.).

Důležité:

Dodatečný přenos lokálních dat do cloudu není možný.

- Možnost „Zapamatuj si výběr“: Když tuto možnost zakliknete, tato nastavení pracovního režimu se uloží. Úvodní obrazovka se při dalším spuštění již nezobrazí.
- Klikněte na „Pokračovat“.

Změna pracovního režimu

Když jste jednou zvolili pracovní režim, můžete ho změnit takto:

- Klikněte na menu „NASTAVENÍ“.
- Vyberte možnost „Zobrazit úvodní obrazovku“.
- Spusťte aplikaci znovu.
- Změňte v úvodní obrazovce pracovní režim a klikněte na „Pokračovat“.

Nastavení pracovního režimu *Cloud*

Úplně první operace při registraci cloudu obsahuje oba následující kroky:

- Registrace prvního uživatele.
První uživatel je také správce. Jako správce můžete registrovat a spravovat další uživatele a zařízení.
- Registrace firmy.
Registrace firmy je jednorázová operace.

Registrovat jako prvního uživatele

- Pročtěte si zobrazenou **licenční dohodu pro koncového uživatele** a potvrďte ji.
- Máte-li uživatelský účet Microsoft, Google+ nebo Facebook, a chcete-li tento účet pro aplikaci použít, pak se přihlaste tímto uživatelským účtem.
- Chcete-li vytvořit nový uživatelský účet, klikněte na „Sign up now“.
Zobrazí se okno, kam musíte zadat následující údaje:
 - „Email Address“: Zadejte platnou aktuální e-mailovou adresu.
Na tuto e-mailovou adresu dostanete potvrzovací e-mail.
 - Klikněte na „Send verification code“.
Zkontrolujte schránku uvedené e-mailové adresy. V e-mailu je obsažen kód.
 - Zadejte kód do zadávacího pole a operaci ukončete kliknutím na „Verify Code“.
 - „New Password“: Zadejte své heslo.
 - „Confirm New Password“: Zadejte sem zvolené heslo ještě jednou.
 - „Given Name“: Sem zadejte své jméno.
 - „Surname“: Sem zadejte své příjmení.
 - „Display Name“: Sem zadejte své jméno a příjmení.
 - Pro ukončení operace klikněte na „Create“.

Registrace firmy

- Zadejte údaje týkající se názvu firmy, ulice, města, PSČ a země. Operaci ukončete kliknutím na OK.

Aplikace je tak nyní nastavena.

Pracovní režim *Cloud*

Pokud pracujete s cloudem, můžete pod svým uživatelským účtem spravovat firmu, zařízení, uživatele a stavební záměr. Správu všech rubrik může provádět pouze uživatel se správcovskými právy.

Správa firmy, zařízení, uživatele a stavebního záměru

- Klikněte na menu s názvem uživatele.
Zobrazí se podmenu s položkami „Firma“, „Zařízení“, „Správa uživatelů“, „Stavební záměr“ a „Odhlásit“.

Firma:

Jako správce můžete provádět správu firemních údajů.

- Klikněte na „Firma“. Zobrazené okno obsahuje údaje o firmě, které nyní můžete patřičně přizpůsobit.

Zařízení:

Jako správce můžete provádět správu zařízení.

Zadejte vlastní inventární číslo zařízení:

- Klikněte na „Zařízení“. Zobrazí se okno, ve kterém vyberte zařízení a do pole „Inventární číslo“ zadejte inventární číslo svého zařízení.

Operaci ukončete kliknutím na „Uložit“.

Odstranění (odebrání) zařízení z registrace:

- Klikněte na „Zařízení“. Vyberte zařízení a klikněte na „Smazat“. Potvrďte následný bezpečnostní dotaz.

Upozornění:

Data tohoto zařízení se v aplikaci nesmažou. Zařízení se už nebude zobrazovat v „MOJE ZAŘÍZENÍ“.

Správa uživatelů:

Jako správce můžete zaregistrovat další zaměstnance své firmy jako uživatele. Pro každého zaměstnance vytvořte jeho vlastní uživatelský účet.

- Klikněte na „Správa uživatelů“.
- Klikněte na „Přidat uživatele“.
- Vyplňte jméno, příjmení a e-mail. Zadejte platnou aktuální e-mailovou adresu.
Možnost „Správce“: Tuto volbu vyberte, pokud má mít nový uživatel i správcovská práva. Toto právo můžete stávajícím uživatelům přidělit i dodatečně.
- Operaci ukončete kliknutím na „Uložit“.

Zaměstnanec musí učinit následující:

- Na uvedenou e-mailovou adresu bude odeslán e-mail s pozvánkou.
Pozvaný uživatel musí kliknout na odkaz obsažený v e-mailu. Tak se dostane na registrační stránku.

- Na registrační stránce musí postupovat následujícím způsobem:
 - Jakmile obdrží uživatel obdrží e-mail s pozvánkou na svůj uživatelský účet Microsoft, Google+ nebo Facebook, klikne na příslušný symbol účtu a přihlásí se tam. Tato akce ukončí proces registrace nového uživatele.
 - Ve všech ostatních případech zvolí uživatel „Sign up now“ a provede registraci. Zobrazí se okno, kam je třeba zadat následující údaje:
 - „Email Address“: Zadejte e-mailovou adresu, na kterou jste obdrželi potvrzovací e-mail.
 - Klikněte na „Send verification code“. Zkontrolujte schránku uvedené e-mailové adresy.
 - Zadejte kód uvedený v e-mailu, který jste obdrželi a operaci ukončete kliknutím na „Verify Code“.
 - „New Password“: Zadejte své heslo.
 - „Confirm New Password“: Zadejte sem zvolené heslo ještě jednou.
 - „Given Name“: Sem zadejte své jméno.
 - „Surname“: Sem zadejte své příjmení.
 - „Display Name“: Sem zadejte své jméno a příjmení.
 - Pro ukončení operace klikněte na „Create“.

Odstranění uživatele:

Jako správce můžete odstranit uživatele z registrace.

- Klikněte na „Správa uživatelů“.
- Klikněte na jméno uživatele, kterého chcete odstranit (odebrat) z registrace.
- Pro ukončení operace klikněte na „Smazat“.

Stavební záměr:

Stavební záměr může spravovat každý uživatel.

- Klikněte na „Stavební záměr“.
- Zobrazí se okno, kam můžete zadat následující údaje:
- Popis: Označuje název a popis stavebního záměru.
 - Ulice, město, PSČ a země: Údaje týkající se adresy stavebního záměru.
 - Možnost „Aktivní“: Standardně je tato možnost aktivována. Pokud nechcete, aby se vyhodnocená data stavby nadále zobrazovala v seznamu stavebních záměrů, pak již neklikajte na volbu „Aktivní“.
 - Pro ukončení operace klikněte na „Uložit“.

Odhlásit:

Pokud chce jiný zaměstnanec na pracovní stanici pracovat s aplikací pod svým uživatelským účtem, musíte se odhlásit.

Změna hesla

Jako správce můžete jinému uživateli změnit heslo.

- Zadejte nové heslo.
- Potvrďte toto heslo.
- Operaci ukončete kliknutím na OK.

Změna uživatele

Pro změnu uživatele proveďte následující kroky:

- Klikněte na menu s názvem uživatele.
- Klikněte na „Odhlásit“.
- Zobrazí se úvodní obrazovka. Jako pracovní režim je již vybrán „Cloud“. Pokračujte kliknutím na „Pokračovat“.
- Přihlaste se svým uživatelským jménem a heslem.

Pracovní režim *Lokálně*

Pokud jste zvolili pracovní režim Lokálně, nemusíte se jako uživatel přihlašovat.

Máte k dispozici následující funkce:

- Registrace zařízení.
- Synchronizace datových souborů zařízení a obnovení archivu zařízení.
- Vyhodnocení a zpracování nezpracovaných dat svařování.

Důležité:

V tomto pracovním režimu se vaše data nacházejí výhradně na vaší pracovní stanici. Zálohujte pravidelně data své pracovní stanice.

Důležité:

Dodatečný přenos lokálních dat do cloudu není možný.

Registrace zařízení

Abyste mohli přenášet a vyhodnocovat data, musíte své zařízení v aplikaci zaregistrovat.

- Klikněte v menu „Zařízení“ na „VYHLEDAT ZAŘÍZENÍ“.
- Po krátké době se v „NEREGISTROVANÁ ZAŘÍZENÍ“ zařízení zobrazí.
- Klikněte na název zařízení a zvolte „Registrace zařízení“.
- Na displeji zařízení se vám zobrazí kód. Zadejte tento číselný kód do zobrazeného okna aplikace a potvrďte kliknutím na „Registrace zařízení“.
- Zařízení se nyní zobrazí v „MOJE ZAŘÍZENÍ“.

S registrovaným zařízením můžete provádět následující akce:

Synchronizace datových souborů zařízení

- V „MOJE ZAŘÍZENÍ“ klikněte na název zařízení. Příslušný název se musí zobrazit zeleně.
- Zvolte „SYNCHRONIZACE DATOVÝCH SOUBORŮ“.

Obnovení archivu zařízení

- V „MOJE ZAŘÍZENÍ“ klikněte na název zařízení. Příslušný název se musí zobrazit zeleně.
- Zvolte „OBNOVENÍ ARCHIVU“.
- Vyberte v dialogovém okně archivní složku, ze které se mají data obnovit. Operaci ukončete kliknutím na „OBNOVENÍ ARCHIVU“.

Vyhodnocení nezpracovaných dat svařování

Dříve než spustíte vyhodnocení, nastavte report v menu Nastavení:

- Projděte kroky tak, jak jsou popsány v oddíle „Nastavení aplikace LQS“ v položce „Nastavení reportu do PDF“.

Vyhodnocení nezpracovaných dat:

- Klikněte v menu „DATA SVAŘOVÁNÍ“ na „VYHODNOCENÍ NEZPRACOVANÝCH DAT“.
- V seznamu zařízení klikněte na to zařízení, jehož nezpracovaná data chcete vyhodnotit. Vpravo se nyní zobrazí seznam všech souborů nezpracovaných dat. Ty jsou roztříděny podle data a času, nejvíc nahoře je uveden nejnovější soubor. Soubory nezpracovaných dat, které ještě nejsou vyhodnoceny, jsou napsány tučným písmem.
- Volitelně můžete soubor nezpracovaných dat označit jako „Zkušební svařování“ nebo jako „Chybné svařování“.
- V případě potřeby můžete soubory označené jako „Zkušební svařování“ nebo jako „Chybné svařování“ skrýt. K tomu zaklikněte nahoře vpravo možnost „Skrýt zkušební svařování“ a/nebo „Skrýt chybné svařování“.
- Klikněte na název souboru nezpracovaných dat a pokračujte kliknutím na „VYHODNOCENÍ“.
- Nyní budete provedeni kroky vyhodnocení. Pod lištou menu vidíte, jaký krok se právě provádí.

Protokol

Zde vyplníte všechny údaje pro vytvoření protokolu.

Graf

Zobrazí se průběh zaznamenaných veličin, jako je teplota, rychlost a spojovací síla po celé délce svaru. V grafu můžete zoomovat. Viz oddíl „Navigace v obrázku“.

Upozornění:

V menu „Nastavení“ v kartě „Obrázky“ aktivujte možnost „Přidat grafy do reportu PDF“, pokud chcete mít v reportu grafy jako přílohu.

Tabulka

Zaznamenané hodnoty se zobrazí v podobě tabulky.

Červené hodnoty označují případy, kde byly opuštěny nastavené mezní hodnoty.

Možnost „Stručný report“ aktivujte pouze tehdy, chcete-li vidět a dokumentovat pouze ty hodnoty, u kterých došlo k opuštění nastavených mezních hodnot.

- Pomocí možnosti „PŘIDAT SVAR“ můžete do protokolu přidat až tři další svary stejného dne.

- Pomocí možnosti „ULOŽIT“ vyhodnocení zazálohujete a ukončíte.

Navigace v obrázku

Zoomování:

- Přidržíte-li kurzor myši na grafu a rolujete kolečkem, můžete v obrázku zvětšovat a zmenšovat velikost (zoomovat). Zoomují se obě osy současně.
- Chcete-li zoomovat pouze vodorovnou osu grafu, přidržte kurzor myši na vzdálenostní stupnici a rolujte kolečkem.
- Chcete-li zoomovat pouze svislou osu grafu, přidržte kurzor myši na příslušné vertikální stupnici a rolujte kolečkem.
- Pro zobrazení všech grafů jako celku klikněte zase na „Zoom celého náhledu“.

Zobrazení podrobného náhledu:

- Vytáhnete-li v nějakém grafu určitou plochu, zobrazí se tento výřez jako podrobný náhled vlevo.
- Chcete-li vytvořený podrobný náhled smazat, vyberte náhled a pak klikněte na ikonu koše.

Upozornění:

V menu „Nastavení“ v kartě „Obrázky“ aktivujte možnost „Přidat grafy do reportu PDF“, pokud chcete mít v reportu grafy jako přílohu.

Zpracování dat svařování

- Klikněte v menu „DATA SVAŘOVÁNÍ“ na „ZPRACOVÁNÍ“.
 - V seznamu vyberte stavební záměr.
- Vpravo se nyní zobrazí seznam všech vyhodnocovacích souborů. Ty jsou rozříděny podle data a čísla protokolu.
- Klikněte na protokol a pokračujte kliknutím na „VYHODNOCENÍ“.
 - Nyní budete provedeni kroky vyhodnocení. Detaily viz v oddíle „Vyhodnocení nezpracovaných dat“.

Nastavení aplikace LQS

Nastavení reportu do PDF

Dříve než zahájíte vyhodnocení dat, proveďte nastavení reportu do PDF.

Přidat logo firmy:

Můžete přidat logo firmy, které je pak obsaženo v záhlaví reportu. Pro optimální zobrazení loga by měl mít obrázek loga poměr stran 10:1.

- Zvolte „Přidat“. Zobrazí se dialogové okno, ve kterém vyberte obrázek pro logo.

Odstranit logo firmy:

Přidané logo můžete zase odstranit.

- Zvolte „Odstranit“.

Název reportu:

Musíte definovat název reportu.

- Vyberte název reportu.

Obrázky:

- Chcete-li mít obrázky jako přílohu v reportu, vyberte tuto možnost.

Nastavení exportu do CSV

Chcete-li datové soubory zařízení synchronizovat na pracovní stanici, můžete z těchto souborů nechat vytvořit vždy jeden soubor CSV.

- Aktivujte tuto možnost, chcete-li ze souboru nezpracovaných dat vytvořit soubor CSV.
- Není-li ještě definována žádná cesta, zobrazí se dialogové okno, kde musíte definovat cestu, do které se pak zapíšou soubory CSV.
- Klikněte na „Změnit cestu“, chcete-li soubory CSV exportovat do jiné cesty.

Upozornění:

Zvolte tuto možnost **dříve**, než budete datové soubory zařízení synchronizovat.

Úvodní obrazovka pro pracovní režim

Chcete-li, aby se při spuštění aplikace zobrazovala úvodní obrazovka, pak zaklikněte možnost „Zobrazit úvodní obrazovku“.

Výběr jazyka

Pomocí této možnosti můžete změnit jazyk aplikace LQS. Standardně si aplikace zvolí jazyk na základě operačního systému pracovní stanice.

- Pro změnu jazyka vyberte jazyk ze seznamu.
- Spusťte aplikaci znovu.