

LQS App Rövid útmutató (Eredeti kezelési útmutató)

Dokumentum verzió: 1.2

App verzió

LQS 1.1.20.0

A dokumentumról

Ebben a rövid útmutatóban alábbi témák legfontosabb lépéseinek leírása található:

- az App munkamódjának meghatározása
- első felhasználóként Adminisztrátor -t regisztrálni
- vállalatot regisztrálni
- készüléket regisztrálni
- további felhasználókat regisztrálni

App beállítása

Az LQS App beállítása alábbi lépéseket tartalmazza:

- az App munkamódjának beállítása
- Felhő munkamód beállítása
 - első felhasználóként Adminisztrátor -t regisztrálni
 - vállalatot regisztrálni

Munkamód beállítása

Munkamód meghatározása

Az LQS App indítását követően megjelenik a kezdőképernyő. Itt kell meghatározni a munkamódot:

- Felhő:
Akkor válassza ezt a beállítást, ha az adatokat a vállalat dolgozói számára hozzáférhetővé kívánja tenni.
- Helyi:
Akkor válassza ezt a beállítást, ha az adatok csak ezen az állomáson (mobil végkészülék, PC, tablet, stb.) álljanak rendelkezésre.

Fontos tudnivaló:

Nem lehetséges a helyi adatok utólagos átvitele a felhőbe.

- „Kiválasztás megjegyzése” opció: Ha kiválasztja ezt az opciót, akkor a munkamód beállításai mentésre kerülnek. A kezdőképernyő már nem jelenik meg a következő indításkor.
- kattintson "Tovább"-ra.

Munkamód módosítása

A kiválasztott munkamódot módosíthatja:

- kattintson a "BEÁLLÍTÁSOK" menüre.
- válassza ki a "Kezdőképernyő mutatása" opciót.
- indítsa újra az App -ot.
- módosítsa a kezdőképernyőn a munkamódot majd kattintson a "Tovább"-ra.

Felhő munkamód beállítása

A legelső regisztráció a felhőnél tartalmazza a két következő lépést:

- az első felhasználó regisztrálása.
Az első felhasználó az Adminisztrátor is. Adminisztrátorként további felhasználókat és készülékeket tud regisztrálni és kezelni.
- vállalat regisztrálása.
A vállalat regisztrálása egy egyszeri eljárás.

Első felhasználóként regisztrálni

- olvassa el a kijelzett **végfelhasználói licenyszerződést** és erősítse meg azt.
- amennyiben rendelkezik már Microsoft, Google+ vagy Facebook felhasználói fiókkal és szeretné ezt az App-hoz használni, akkor jelentkezzen be azzal a fiókkal.
- amennyiben új felhasználói fiókot akar létrehozni, válassza a "Sign up now" -t.
A megjelenő ablakban adja meg következő adatokat:
 - "Email Address": Adjon meg egy aktuális, érvényes email címet.
Erre az email címre kap egy megerősítő emailt.
 - kattintson "Send verification code" -ra.
Ellenőrizze a megadott email cím fiókját. A email egy kódot tartalmaz.
 - írja be a kódot a beviteli mezőbe, és zárja le folyamatot "Verify Code" -al.
 - "New Password": Adja meg jelszavát.
 - "Confirm New Password": Adja meg újra a választott jelszót.
 - "Given Name": Adja meg keresztnévét.
 - "Surname": Adja meg családnévét.
 - "Display Name": Itt adja meg keresztnévét és családnévét.
 - a folyamat lezárásához nyomja meg a "Create" -t.

Vállalatot regisztrálni

- adja meg következő adatokat: vállalat neve, utca, város, irányítószám és ország. Zárja le a folyamatot OK-val.

Az App most be van állítva.

Felhő munkamód

Ha felhővel dolgozik, akkor felhasználói fiókjával kezelheti a vállalatot, készüléket, felhasználókat és építési terveket. Csak adminisztrátori jogosultsággal rendelkező felhasználók kezelhetik az összes kategóriát.

Vállalat, készülékek, felhasználók és építési tervek kezelése

- kattintson a menüre a felhasználói névvel.
Egy almenü jelenik meg a bejegyzésekkel „vállalat”, „készülékek”, „felhasználókezelés”, „építési tervek” és „kijelentkezés”.

Vállalat:

Adminisztrátorként tudja kezelni a vállalati adatokat.

- kattintson "Vállalat"-ra. A megjelenő ablak tartalmazza a vállalati adatokat, melyeket most módosíthat.

Készülékek:

Adminisztrátorként tudja kezelni a készülékeket.

Adjon meg egyéni készülék leltári számokat:

- kattintson "Készülékek"-re. A megjelenő ablakban válassza ki a készüléket, és adja meg a „Leltári szám” mezőben a készüléke leltári számát.
- zárja le a folyamatot „Mentés”-el.

Készülék eltávolítása a regisztrálásból.

- kattintson "Készülékek"-re. Válassza ki a készüléket és kattintson a törlésre. Erősítse meg a megjelenő biztonsági kérdést.

Megjegyzés:

Ennek a készüléknek az adatai nem törölődnek az App-ból. A készülék nem jelenik már meg a „KÉSZÜLÉKEIM” pontban.

Felhasználókezelés:

Adminisztrátorként további vállalati dolgozókat tud felhasználóként regisztrálni. Hozzon létre minden dolgozó számára saját felhasználói fiókot.

- kattintson "Felhasználókezelés"-re.
- kattintson a „Felhasználó hozzáadása”-ra.
- töltsse ki az adatokat: keresztnév, név és email. Adjon meg egy aktuális, érvényes email címet.
Opció „Adminisztrátor”: Ezt az opciót akkor válassza ki, ha az új felhasználó adminisztrátori jogokat is kap. Ez a jog utólagosan is megadható meglévő felhasználóknak.
- zárja le a folyamatot „Mentés”-el.

A dolgozónak következőt kell tennie:

- a megadott email címre érkezik egy meghívó email.
A meghívott felhasználó kattintson a levélben küldött linkre. Így jut el a regisztrációs oldalra.

- a regisztrációs oldalon az alábbiak szerint kell eljárnia:
 - ha a felhasználó a meghívó emailt a Microsoft, Google+ vagy Facebook fiókjára kapta, akkor kattintson a megfelelő fiók ikonra és jelentkezzen be.
Ezzel lezárul az új felhasználó számára a regisztrációs folyamat.
 - minden más esetben a felhasználó kiválasztja a "Sign up now" -t és elvégzi a regisztrációt.
A megjelenő ablakban következő adatokat kell megadni:
 - "Email Address": Adja meg azt az email címet, ahova a megerősítő emailt kapni szeretné.
 - kattintson "Send verification code" -ra. Ellenőrizze a megadott email cím fiókját.
 - írja be az emailben kapott kódot, és zárja le folyamatot "Verify Code" -al.
 - "New Password": Adja meg jelszavát.
 - "Confirm New Password": Adja meg újra a választott jelszót.
 - "Given Name": Adja meg keresztnévét.
 - "Surname": Adja meg családnévét.
 - "Display Name": Itt adja meg keresztnévét és családnévét.
 - a folyamat lezárásához nyomja meg a "Create" -t.

Felhasználó eltávolítása:

Adminisztrátorként eltávolíthat felhasználókat a regisztrációból.

- kattintson "Felhasználókezelés"-re.
- kattintson a felhasználó nevére, melyet el akar távolítani a regisztrációból.
- a folyamat lezárásához kattintson a "Törlés" -re.

Építési tervek:

Minden felhasználó kezelhet terveket.

- kattintson az "Építési tervek"-re.
- a megjelenő ablakban adja meg következő adatokat:
 - leírás: A terv neve vagy leírása.
 - építési tervhez utca, város, irányítószám, ország: Az építési terv címének adatai.
 - opció „Aktív“: Ez az opció alapértelmezetten ki van választva.
Ha az építési terv kiértékelt adatait már nem szeretné a listában megjeleníteni, akkor már ne válassza ki az „Aktív“-ot.
- a folyamat lezárásához kattintson a "Mentés" -re.

Kijelentkezés:

Ki kell jelentkeznie, ha a munkaállomáson egy másik dolgozó a felhasználói fiókjával dolgozni akar az App-al.

Jelszó módosítása

Adminisztrátorként meg tudja változtatni egy másik felhasználó jelszavát.

- adja meg az új jelszót.
- erősítse meg a jelszót.
- zárja le a folyamatot OK-val.

Felhasználó váltás

Végezze el következő lépéseket a felhasználóváltáshoz:

- kattintson a menüre a felhasználói névvel.
- kattintson az "Kijelentkezés"-re.
- megjelenik a kezdőképernyő. Munkamódként a „Felhő” már ki van választva. Folytassa „Tovább”-al.
- jelentkezzen be a felhasználói névvel és a jelszóval.

Munkamód Helyi

Ha a Helyi munkamódot választotta, akkor felhasználóként nem kell bejelentkeznie.

Következő funkciók állnak rendelkezésre:

- készüléket regisztrálni
- adatfájlokat készülékről szinkronizálni és archiváltakat visszaállítani
- hegesztési adatokat nyers adatokat kiértékelni és feldolgozni.

Fontos tudnivaló:

Ebben a munkamódban az adatok kizárólag a munkaállomáson találhatóak.
Végezzen rendszeresen adatmentést a munkaállomáson.

Fontos tudnivaló:

Nem lehetséges a helyi adatok utólagos átvitele a felhőbe.

Készüléket regisztrálni

Adatátvitel és kiértékelés elvégzéséhez a készüléket regisztrálni kell az App-ban.

- kattintson a „Készülékek” menüben a „KÉSZÜLÉK KERESÉS”-re.
- rövid időn belül megjelenik a „NEM REGISZTRÁLT KÉSZÜLÉKEK” listában a készülék
- kattintson a készülék nevére, és válassza a „készüléket regisztrálni” pontot
- a készülék kijelzőjén megjelenik egy kód • az App-ban megjelenő ablakba írja be ezt a számkódot, és erősítse meg a „készüléket regisztrálni” -val
- a készülék most megjelenik a „KÉSZÜLÉKEIM” pontban

A regisztrált készülékkel következő tevékenységeket lehet elvégezni:

Készülék adatfájljainak szinkronizálása

- kattintson a „KÉSZÜLÉKEIM” -ben a készülék nevére Az érintett név zöld színben jelenik meg.
- válassza ki az „ADATFÁJLOK SZINKRONIZÁLÁSA”-t

Készülék archívumának visszaállítása

- kattintson a „KÉSZÜLÉKEIM” -ben a készülék nevére Az érintett név zöld színben jelenik meg.
- válassza ki a „ARCHÍVUM VISSZAÁLLÍTÁSA”-t
- válassza ki a dialógusablakban azt az archívum mappát, melyet vissza szeretne állítani
Zárja le a folyamatot „ARCHÍVUM VISSZAÁLLÍTÁSA”-val.

Hegesztési adatokat nyers adatokat kiértékelni

Mielőtt elindítaná a kiértékelést, állítsa be a Beállításokban a riportot:

- végezze el az „LQS App beállítások“ bekezdés „PDF Riport beállítások“ cím alatt leírt lépéseket.

Nyers adatok kiértékelése:

- kattintson a „HEGESZTÉSI ADATOK” alatt a „NYERS ADATOK KIÉRTÉKELÉSE”-re
- kattintson a készüléklistában arra a készülékre, melynek a nyers adatait ki szeretné értékelni
Jobb oldalon megjelenik a lista minden nyers adat fájlal. Dátum és idő szerint vannak listázva, a legújabb van a lista elején. Azok a nyers adat fájlok, melyek még nincsenek kiértékelve félkövér betűvel jelennek meg.
- opcionálisan megjelölheti a nyers adat fájlt „Próbahegesztés” vagy „Hibás hegesztés”-ként
- adott esetben „Próbahegesztés” vagy „Hibás hegesztés” -ként megjelölt fájlokat elrejtetheti
Ehhez válassza jobbra fent a „Próbahegesztés elrejtése” és/vagy „Hibás hegesztés elrejtése” opciót.
- kattintson a nyers adat fájl nevére és folytassa „KIÉRTÉKELÉS”-el.
- végignavigálja Önt a kiértékelés lépésein.
A menüléc alatt láthatja mely lépést végzi éppen el.

Protokoll

Itt kell kitölteni az adatokat a protokoll elkészítéséhez.

Grafikon

A hőmérséklet, sebesség és illesztési erő felvett adatai a hegesztési varrathosszal vannak ábrázolva. A diagrammban zoomolhat. Lásd „Navigáció a grafikonban” bekezdést.

Megjegyzés:

A „Beállítások” menüben a „Grafikonok” rovatnál válassza ki a „Diagramok csatolása a PDF-riporthoz” pontot, ha szeretné a diagramokat csatolni a riporthoz.

Táblázat

A rögzített értékek táblázat formában jelennek meg.

Pirossal jelölt értékek azok az esetek, amikor át lettek lépve a beállított határértékek.

Válassza a „Rövid riport” opciót, ha csak azokat az értékeket szeretné látni és dokumentálni, melyeknél át lettek lépve a beállított határértékek.

- a „VARRAT HOZZÁADÁS”-al max.három további aznapi hegesztési varratot adhat hozzá a protokollhoz

- a „MENTÉS”-el menteni tudja és befejezi a kiértékelést

Navigáció a grafikonban

Zoomolás:

- ha az egeret ráhúzza a diagrammra és a görgetőkereket forgatja, akkor belezoomolhat a grafikonba Mindkét tengely egyszerre zoomol.
- ha csak a diagramm vízszintes tengelyére szeretne zoomolni, akkor tartsa az egeret a távolság skálára és tekerje a görgetőkereket
- ha csak a diagramm függőleges tengelyére szeretne zoomolni, akkor tartsa az egeret a függőleges skálára és tekerje a görgetőkereket
- kattintson a „Teljes nézetre zoomol”-ra, hogy újra az egész diagrammot szeretné megjeleníteni

Résznézet megjelenítése:

- ha egy diagramon kijelöl egy felületet, akkor ez bal oldalon résznézetben is megjelenik
- ha törölni szeretné a előállított résznézetet, válassza ki a nézetet és nyomja meg a kuka ikont

Megjegyzés:

A „Beállítások” menüben a „Grafikonok” rovatnál válassza ki a „Diagramok csatolása a PDF-riporthoz” pontot, ha szeretné a diagramokat csatolni a riporthoz.

Hegesztési adatok feldolgozása

- kattintson a menüben a „HEGESZTÉSI ADATOK” -ra és a „FELDOLGOZÁS”-ra
- a listából válassza ki az építési tervet
- jobb oldalon megjelenik a lista minden kiértékelési fájlal Dátum és protokollszám alapján vannak listázva.
- kattintson a protokollra és folytassa „KIÉRTÉKELÉS”-el.
- végignavigálja Önt a kiértékelés lépésein. Részletekért lásd a „Hegesztési nyers adatok kiértékelés” bekezdést.

LQS App beállítások

PDF Riport beállítások

Mielőtt megkezdene az adatok kiértékelését, végezze el a PDF Riport beállításait.

Vállalati logó hozzáadása:

Hozzáadhat egy vállalati logót, mely majd megjelenik a riport fejlécében. A logó optimális megjelenítéséhez a logó grafikonjának oldalviszonya 10:1 legyen.

- „Hozzáad” kiválasztása Válassza ki a megjelenő dialógusablakból a grafikont a logó számára.

Vállalati logó eltávolítása:

A hozzáadott logót újra el is távolíthatja.

- válassza ki az „Eltávolítás”-t

Riport címe:

Meg kell határozni a riport címét.

- válassza ki a riport címét

Grafikonok:

Válassza ezt az opciót, ha a grafikont csatolni szeretné a riporthoz.

CSV Export beállítások

Amikor az adatfájlokat a munkaállomásra szinkronizálja, készíthet a mindenkori fájlról egy CSV fájlt.

- válassza ezt az opciót, ha a nyers adatok fájlról egy CSV fájlt szeretne készíteni
- ha még nincs meghatározva útvonal, akkor megjelenik egy dialógusablak, ahol meg kell adni az útvonalat, ahova beírásra kerülnek a CSV fájlok.
- kattintson az „Útvonal módosítása”-ra, ha az útvonalat egy másik CSV fájlba szeretné exportálni.

Megjegyzés:

Válassza ki ezt az opciót, **mielőtt** szinkronizálja a készülék adatfájljait.

Kezdőképernyő munkamóddhoz

Ha szeretné, hogy a kezdőképernyő megjelenjen az App indításánál, akkor válassza a „Kezdőképernyő megjelenítése” opciót

Nyelv kiválasztása

Ezzel az opcióval lehet az LQS App nyelvét változtatni. Alapértelmezetten az App a munkaállomás operációs rendszere alapján választja ki a nyelvet.

- a nyelv módosításához válasszon ki egy nyelvet a listából
- indítsa újra az App -ot.