

Dokumentversion: 1.2

Appversion

LQS 1.1.20.0

Om detta dokument

I denna snabbguide beskrivs de viktigaste stegen kring följande ämnen:

- Bestämning av appens arbetsläge
- Registrering av administratören som första användare
- Registrering av företag
- Registrering av enheter
- Registrering av ytterligare användare

Konfigurera appen

Konfigurationen av LQS App inbegriper följande steg:

- Konfiguration av appens arbetsläge
- Konfiguration av arbetsläget Molnet
 - Registrering av administratören som första användare
 - Registrering av företag

Konfigurera arbetsläge

Bestämma arbetsläge

När du startar LQS App visas startskärmen. Här måste arbetsläget bestämmas:

- Molnet:
Välj denna inställning om du vill göra informationen tillgänglig för personalen på företaget.
- Lokalt:
Välj denna inställning om du bara vill ha informationen på den här arbetsstationen (mobil, PC, surfplatta etc.).

Viktigt:

Det går inte att överföra lokal information till molnet i efterhand.

- Alternativ "Kom ihåg mitt val": Om du väljer detta alternativ sparas arbetslägets inställningar. Startskärmen visas inte längre vid nästa start.
- Klicka på "Fortsätt".

Ändra arbetsläge

Så här ändrar du arbetsläget i efterhand:

- Klicka på menyn "INSTÄLLNINGAR".
- Välj alternativet "Visa startskärm".
- Starta om appen.
- Ändra arbetsläget på startskärmen och klicka på "Fortsätt".

Konfigurera arbetsläget *Molnet*

Den första registreringen i molnet inbegriper följande steg:

- Registrering av den första användaren.
Den första användaren är även administratören. Som administratör kan du registrera och hantera andra användare och enheter.
- Registrering av företaget.
Företaget behöver bara registreras en gång.

Registrera första användaren

- Läs **slutanvändarlicensavtalet** som visas på skärmen och bekräfta det.
- Om du redan har ett konto hos Microsoft, Google+ eller Facebook och vill använda det kontot för appen kan du logga in genom ett av dessa konton.
- Om du vill skapa ett nytt användarkonto väljer du "Sign me up now".
I fönstret som visas måste du ange följande uppgifter:
 - "E-postadress": Ange en aktuell, giltig e-postadress.
Du kommer sedan att få en verifieringskod till denna adress.
 - Klicka på "Send verification code".
Kontrollera inkorgen för e-postadressen som du har angett. I meddelandet finns koden.
 - Ange koden i inmatningsfältet och slutför förloppet med "Verify Code".
 - "New Password": Välj lösenord.
 - "Confirm New Password": Ange det valda lösenordet på nytt.
 - "Given Name": Ange ditt förnamn här.
 - "Efternamn": Ange ditt efternamn här.
 - "Display Name": Ange för- och efternamn här.
 - Tryck på "Create" för att slutföra förloppet.

Registrera företag

- Ange information om företagsnamn, gatuadress, ort, postnummer och land. Slutför förloppet med OK.

Appen har nu konfigurerats.

Arbetsläge *Molnet*

Om du arbetar med molnet kan du hantera företag, enheter, användare och projekt från ditt användarkonto. Endast användare med administratörsrättigheter kan administrera alla rubriker.

Hantera företag, enheter, användare och projekt

- Klicka på menyn med användarnamnet.
Det visas en undermeny med posterna "Företag", "Enheter", "Användarhantering", "Projekt" och "Logga ut".

Företag:

Som administratör kan du hantera företagsuppgifterna.

- Klicka på "Företag". Fönstret som visas innehåller uppgifter om företag som nu kan anpassas på motsvarande.

Enheter:

Som administratör kan du hantera enheter.

Tilldela egna inventarienummer för enheter:

- Klicka på "Enheter". I fönstret som visas väljer du enhet och anger enhetens inventarienummer i fältet "Inventarienummer".
- Slutför förloppet med "Spara".

Avregistrera enheten:

- Klicka på "Enheter". Välj enheten och klicka på "Radera". Bekräfta säkerhetskontrollen.

Obs!:

Informationen från denna enhet raderas inte i appen. Enheten visas inte längre under "MINA ENHETER".

Användarhantering:

Som administratör kan du registrera fler av företagets medarbetare som användare. Skapa ett eget användarkonto åt varje medarbetare.

- Klicka på "Användarhantering".
- Klicka på "Lägg till användare".
- Fyll i uppgifter om förnamn, efternamn och e-postadress. Ange en aktuell, giltig e-postadress.
Alternativet "Administratör": Välj detta alternativ om den nya användaren också ska ha administratörsrättigheter. Du kan även tilldela användare dessa rättigheter i efterhand.
- Slutför förloppet med Spara.

Medarbetaren måste göra följande:

- Ett inbjudningsmeddelande skickas till den angivna e-postadressen.
Den inbjudna användaren måste klicka på länken i meddelandet. Denna länk leder till registreringsidan.

- På registreringsidan måste medarbetaren göra följande:
 - Om användaren har fått inbjudningsmeddelandet till sitt konto hos Microsoft, Google+ eller Facebook klickar denne på motsvarande kontoikon och loggar in där. Genom denna åtgärd slutförs registreringen för den nya användaren.
 - I andra fall väljer användaren "Sign up now" och genomför registreringen. I fönstret som visas måste följande uppgifter anges:
 - "E-postadress": Ange e-postadressen som ska ta emot bekräftelsemeddelandet.
 - Klicka på "Send verification code". Kontrollera inkorgen för e-postadressen som har angetts.
 - Ange koden från meddelandet och slutför förloppet med "Verify Code".
 - "New Password": Välj lösenord.
 - "Confirm New Password": Ange det valda lösenordet på nytt.
 - "Given Name": Ange ditt förnamn här.
 - "Efternamn": Ange ditt efternamn här.
 - "Display Name": Ange för- och efternamn här.
 - Tryck på "Create" för att slutföra förloppet.

Ta bort användare:

Som administratör kan du ta avregistrera användare.

- Klicka på "Användarhantering".
- Klicka på det användarnamn som du vill avregistrera.
- Klicka på "Radera" för att slutföra förloppet.

Projekt:

Varje användare kan hantera projekt.

- Klicka på "Projekt".
- I fönstret som visas kan du ange följande uppgifter:
 - Beskrivning: Avser namnet eller beskrivningen av projektet.
 - Gatuadress, ort, postnummer, land: Uppgifterna om adressen för projektet.
 - Alternativ "Aktiv": Som standard är detta alternativ valt. Om du inte längre vill se den utvärderade informationen i listan över projekt avmarkerar du "Aktiv".
- Klicka på "Spara" för att slutföra förloppet.

Logga ut:

Du måste vara utloggad för att en annan medarbetare ska kunna arbeta vid arbetsstationen från sitt eget konto i appen.

Ändra lösenord

Som administratör kan du ändra lösenordet för en annan användare.

- Ange det nya lösenordet.
- Bekräfta lösenordet.
- Slutför förloppet med OK.

Växla användare

Så här växlar du användare:

- Klicka på menyn med användarnamnet.
- Klicka på "Logga ut".
- Startskärmen visas. "Molnet" har redan valts som arbetsläge. Tryck på "Fortsätt".
- Logga in med ditt användarnamn och lösenord.

Arbetsläge Lokalt

Om du har valt arbetsläget Lokalt måste du inte logga in som användare.

Du har tillgång till följande funktioner:

- Registrera enheter.
- Synkronisera informationsfiler från enheten och återställ arkivet från enheten.
- Utvärdera och bearbeta svetsinformationens rådata.

Viktigt:

Din information baseras i detta läge endast på din arbetsstation.
Säkerhetskopiera informationen på din arbetsstation med jämna mellanrum.

Viktigt:

Det går inte att överföra lokal information till molnet i efterhand.

Registrera enhet

Du måste registrera din enhet i appen för att du ska kunna överföra och utvärdera information.

- Klicka i menyn "Enheter" på "SÖK ENHETER".
- Efter en liten stund visas enheten under "EJ REGISTRERADE ENHETER".
- Klicka på enhetens namn och välj "Registrera enhet".
- På enhetens skärm visas en kod. Ange denna sifferkod i appens fönster och bekräfta med "Registrera enhet".
- Nu visas enheten under "MINA ENHETER".

När enheten har registrerats kan du utföra följande åtgärder:

Synkronisera informationsfiler från enheten

- Klicka under "MINA ENHETER" på enhetens namn. Det berörda namnet måste visas i grönt.
- Välj "SYNKRONISERA INFORMATIONSFILER".

Återställa arkiv från enheten

- Klicka under "MINA ENHETER" på enhetens namn. Det berörda namnet måste visas i grönt.
- Välj "ÅTERSTÄLL ARKIV".
- I dialogrutan väljer du den arkivmapp som informationen ska återställas från.
Slutför förloppet med "ÅTERSTÄLL ARKIV".

Utvärdera svetsinformationens rådata

Innan du påbörjar utvärderingen ska rapporten konfigureras i inställningarna:

- Följ stegen som beskrivs i avsnittet "Inställningar för LQS App" under "Inställningar för PDF-rapport".

Utvärdera rådata:

- Klicka på "UTVÄRDERA RÅDATA" i menyn "SVETSINFORMATION".
- I enhetslistan klickar du på enheten vars rådata du vill utvärdera. Till höger visas sedan alla rådatafiler. De är sorterade efter datum och tid, den nyaste filen står längst upp. Rådatafiler som ännu inte har utvärderats är fetstilta.
- Om du vill kan du markera rådatafilerna som "provsvetsning" eller som "felsvetsning".
- Vid behov kan du även välja att dölja filer som markerats som "provsvetsning" eller "felsvetsning". Välj alternativet "Dölj provsvetsning" och/eller "Dölj felsvetsning" uppe till höger.
- Klicka på rådatafilens namn och sedan på "UTVÄRDERA".
- Följ sedan utvärderingsstegen. Under menyraden visas vilket steg du håller på att utföra.

Protokoll

Här anger du alla uppgifter för att sammanställa protokollet.

Grafik

Förloppet för de registrerade värdena som temperatur, hastighet och fogkraft visas längs med svetsfogarna. Du kan även zooma in diagrammet om det behövs. Se avsnittet "Navigering i grafiken".

Obs!

I menyn "Inställningar" måste du välja alternativet "Lägg till diagram i PDF-rapporten" under rubriken "Grafik" om du vill ha diagrammet i rapporten som bilaga.

Tabell

De registrerade värdena visas i tabellform.

Rödmarkerade värden innebär att gränsvärdet har överskridits.

Välj alternativet "Snabbrapport" om du bara vill se och dokumentera de värden som överskridit de inställda gränsvärdena.

- Med "LÄGG TILL FOG" kan du lägga till upp till tre ytterligare svetsfogar från samma dag i protokollet.

- Klicka på "SPARA" för att spara och slutföra utvärderingen.

Navigering i grafiken

Zooma:

- Om du håller muspekaren över diagrammet och rullar på skrollhjulet kan du zooma in och ut i grafiken. Båda axlar zoomas samtidigt.
- Om du bara vill zooma den horisontella axeln i ett diagram håller du muspekaren på avståndsskalan och rullar på skrollhjulet.
- Om du bara vill zooma den vertikala axeln i ett diagram håller du muspekaren på motsvarande vertikala skala och rullar på skrollhjulet.
- Klicka på "Zooma hela vyn" för att visa alla diagram i sin helhet.

Visa detaljvy:

- Om du vill dra upp en yta ur ett diagram visas den som detaljvy till vänster.
- Om du vill ta bort en skapad detaljvy väljer du vyn och trycker sedan på soptunneikonen.

Obs!

I menyn "Inställningar" måste du välja alternativet "Lägg till diagram i PDF-rapporten" under rubriken "Grafik" om du vill ha diagrammet i rapporten som bilaga.

Bearbeta svetsinformation

- Klicka på "BEARBETA" i menyn "SVETSINFORMATION".
- Välj projekt i listan.
- Till höger visas sedan alla utvärderingsfiler. De är sorterade efter datum och protokollnummer.
- Klicka på protokollet och sedan på "UTVÄRDERA".
- Följ sedan utvärderingsstegen. Se avsnittet "Utvärdera svetsinformationens rådata" för mer information.

Inställningar för LQS App

Inställningar för PDF-rapport

Gör inställningarna för PDF-rapporten innan du börjar utvärdera informationen.

Lägg till företagslogotyp:

Du kan lägga till en företagslogotyp som sedan visas i rapportens sidhuvud. För att logotypen ska visas korrekt bör grafiken ha ett sidoförhållande på 10:1.

- Välj "Lägg till". Välj grafiken för logotypen i dialogrutan som visas.

Ta bort företagslogotyp:

Företagslogotypen kan tas bort i efterhand.

- Välj "Ta bort".

Rapportens titel:

Du måste välja en titel för rapporten.

- Välj titel för rapporten.

Grafik:

- Om du vill ha grafiken som bilaga i rapporten markerar du detta alternativ.

Inställningar för CSV-export

Om du vill synkronisera informationsfiler från enheten till arbetsstationen kan du skapa en CSV-fil av dessa filer.

- Välj detta alternativ om du vill skapa en CSV-fil av rådatafilen.
- Om ingen sökväg har definierats visas en dialogruta där du anger sökvägen för den katalog där CSV-filerna ska skapas.
- Klicka på "Ändra sökväg" om du vill exportera CSV-filerna till en annan katalog.

Obs!

Välj detta alternativ **innan** du synkroniserar datafilerna från enheten.

Startskärm för arbetsläge

Om du vill se startskärmen när du startar appen markerar du alternativet "Visa startskärm".

Språkval

Här kan du ändra språk för LQS App. Som standard väljer appen språk utifrån arbetsstationens operativsystem.

- För att ändra språk väljer du ett annat språk i listan.
- Starta om appen.