

Kısa kılavuz LQS App (Orijinal kullanım kılavuzunun çevirisi)

Doküman versiyonu: 1.2

App versiyonu

LQS 1.1.20.0

Bu doküman hakkında

Bu kısa kılavuzda aşağıdaki konulara ilişkin en önemli adımlar açıklanmıştır:

- Uygulamanın çalışma modunun belirlenmesi
- İlk kullanıcı olarak yöneticinin kaydedilmesi
- Şirketin kaydedilmesi
- Makinelerin kaydedilmesi
- Başka kullanıcıların kaydedilmesi

Uygulamanın ayarlanması

LQS App'ın ayarlanması aşağıdaki adımları içerir:

- Uygulamanın çalışma modunun ayarlanması
- Bulut çalışma modunun ayarlanması
 - İlk kullanıcı olarak yöneticinin kaydedilmesi
 - Şirketin kaydedilmesi

Çalışma modunun ayarlanması

Çalışma modunun belirlenmesi

LQS App başlatıldığında başlangıç ekranı belirir. Burada çalışma modunu belirlemelisiniz:

- Bulut:
Verileri şirketteki çalışanların erişimine sunmak istiyorsanız bu ayarı seçin.
- Yerel:
Verilere sadece bu çalışma istasyonunda (mobil cihaz, bilgisayar, tablet vs.) sahip olmak istiyorsanız bu ayarı seçin.

Önemli:

Yerel verilerin buluta sonradan aktarılması mümkün değildir.

- "Seçimi anımsa" seçeneği: Bu seçeneğe tıkladığınızda çalışma modunun ayarları kaydedilir. Bir dahaki sefer başlattığınızda başlangıç ekranı görünmez.
- "İleri" üzerine tıklayın.

Çalışma modunun değiştirilmesi

Çalışma modunu bir kere seçtiyseniz şunları değiştirebilirsiniz:

- "AYARLAR" menüsüne tıklayın.
- "Başlangıç ekranını göster" seçeneğini seçin.
- Uygulamayı yeniden başlatın.
- Başlangıç ekranında çalışma modunu değiştirin ve "İleri" üzerine tıklayın.

Bulut çalışma modunun ayarlanması

Buluttaki ilk kayıt işlemi aşağıdaki iki adımı içerir:

- İlk kullanıcının kaydı.
İlk kullanıcı aynı zamanda yöneticidir. Yönetici olarak başka kullanıcı ve makineler de kaydedilebilir ve yönetilebilir.
- Şirket kaydı.
Şirket kaydı tek seferlik bir işlemdir.

İlk kullanıcı olarak kaydedilmesi

- Gösterilen **son kullanıcı lisans sözleşmesini** okuyun ve bunu onaylayın.
- Microsoft, Google+ veya Facebook kullanıcı hesabına sahipseniz ve bu hesabı bu uygulama için kullanmak istiyorsanız bu kullanıcı hesabıyla oturum açın.
- Yeni bir kullanıcı hesabı oluşturmak istiyorsanız "Sign up now" üzerine tıklayın.
Açılan pencerede aşağıdaki bilgileri girmelisiniz:
 - "Email Address": Güncel ve geçerli bir e-posta adresi girin.
Bu e-posta adresine bir teyit e-postası gönderilecektir.
 - "Send verification code" üzerine tıklayın.
Belirtilen posta adresinin posta kutusunu kontrol edin. E-posta adresi bir şifre içerir.
 - Şifreyi giriş alanına girin ve işlemi "Verify Code" ile tamamlayın.
 - "New Password": Şifrenizi belirleyin.
 - "Confirm New Password": Seçilen şifreyi yeniden girin.
 - "Given Name": Adınızı girin.
 - "Surname": Soyadınızı girin.
 - "Display Name": Buraya adınızı ve soyadınızı girin.
 - İşlemi tamamlamak için "Create" üzerine tıklayın.

Şirketin kaydedilmesi

- Firma adı, sokak, şehir, posta kodu ve ülke bilgilerini girin. İşlemi OK ile tamamlayın.

Uygulama artık ayarlanmıştır.

Bulut çalışma modu

Bulut ile çalışıyorsanız kullanıcı hesabında şirket, makineler, kullanıcı ve yapım projesini yönetebilirsiniz. Sadece yönetici haklarına sahip kullanıcılar tüm bölümleri yönetebilir.

Şirket, makineler, kullanıcı ve yapım projelerinin yönetilmesi

- Kullanıcı adını içeren menüye tıklayın.
"Şirket", "Makineler", "Kullanıcı yönetimi", "Yapım projesi" ve "Oturum kapat" içeren bir alt menü açılır.

Şirket:

Yönetici olarak şirket bilgilerini yönetebilirsiniz.

- "Şirket" üzerine tıklayın. Açılan pencere, şirketin ayrıntılarını içerir ve bunları buna göre uyarlayabilirsiniz.

Makineler:

Yönetici olarak makineleri yönetebilirsiniz.

Özel makine envanter numarasını girin:

- "Makineler" üzerine tıklayın. Açılan pencerede makineyi seçin ve "Envanter numarası" alanına makine envanter numarasını girin.
- İşlemi "Kaydet" ile tamamlayın.

Makineyi kayıttan kaldırın:

- "Makineler" üzerine tıklayın. Makineyi seçin ve sil üzerine tıklayın. Güvenlik onay istemini onaylayın.

Not:

Bu makinenin veriler uygulamadan silinmez. Makine artık "MAKİNELERİM" altında görüntülenmez.

Kullanıcı yönetimi:

Yönetici olarak şirketinizin diğer çalışanlarını kullanıcı olarak kaydedebilirsiniz. Her çalışan için özel bir kullanıcı hesabı oluşturun.

- "Kullanıcı yönetimi" üzerine tıklayın.
- "Kullanıcı ekle" üzerine tıklayın.
- Ad, soyad ve e-posta ayrıntılarını girin. Güncel ve geçerli bir e-posta adresi girin.
"Yönetici" seçeneği: Yeni kullanıcı da yönetici haklarına sahip olacaksa bu seçeneği seçin. Bu hakkı daha sonra mevcut kullanıcılara da atayabilirsiniz.
- İşlemi kaydet ile tamamlayın.

Çalışan aşağıdakileri yapmalıdır:

- Belirtilen e-posta adresine bir davetiye e-postası gönderilecektir.
Davet edilen kullanıcı e-posta adresinde mevcut olan bağlantıya tıklamalıdır. Böylece kayıt sayfasına ulaşabilir.

- Kayıt sayfasında aşağıdaki şekilde hareket edilmelidir:
 - Kullanıcı davetiye e-postasını Microsoft, Google+ veya Facebook kullanıcı hesabında aldıysa ilgili hesap simgesine tıklamalı ve burada oturum açmalıdır.
 - Bu eylem yeni kullanıcı için kayıt işlemini tamamlar.
 - Diğer tüm durumlarda kullanıcı "Sign up now" üzerine tıklar ve kaydı tamamlar.
 - Açılan pencerede aşağıdaki bilgiler girilmelidir:
 - "Email Address": Teyit e-postasını aldığınız e-posta adresini girin.
 - "Send verification code" üzerine tıklayın. Belirtilen e-posta adresinin posta kutusunu kontrol edin.
 - Alınan e-postadaki şifreyi giriş alanına girin ve işlemi "Verify Code" ile tamamlayın.
 - "New Password": Şifrenizi belirleyin.
 - "Confirm New Password": Seçilen şifreyi yeniden girin.
 - "Given Name": Adınızı girin.
 - "Surname": Soyadınızı girin.
 - "Display Name": Buraya adınızı ve soyadınızı girin.
 - İşlemi tamamlamak için "Create" üzerine tıklayın.

Kullanıcı silmek:

Yönetici olarak kayıttan kullanıcıları silebilirsiniz.

- "Kullanıcı yönetimi" üzerine tıklayın.
- Kayıttan silmek istediğiniz kullanıcı adının üzerine tıklayın.
- İşlemi tamamlamak için "Sil" üzerine tıklayın.

Yapım projesi:

Her kullanıcı yapım projesini yönetebilir.

- "Yapım projesi" üzerine tıklayın.
- Açılan pencerede aşağıdaki bilgileri girebilirsiniz:
 - Açıklama: Yapım projesinin adını veya açıklamasını belirtir.
 - Sokak, şehir, posta kodu, ülke: Yapım projesinin adresine ilişkin bilgiler.
 - "Aktif" seçeneği: Bu seçenek standart olarak seçilidir.
 - İnşaata ilişkin değerlendirilen verileri yapım projesinin listesinde görüntülemek istemiyorsanız "Aktif" üzerine tıklamayın.
- İşlemi tamamlamak için "Kaydet" üzerine tıklayın.

Oturumu kapat:

Çalışma istasyonundaki başka bir çalışan kendi kullanıcı hesabıyla uygulamada çalışmak istiyorsa oturumunuzu kapatmalısınız.

Şifre değiştir

Yönetici olarak başka bir kullanıcının şifresini değiştirebilirsiniz.

- Yeni şifreyi girin.
- Şifreyi onaylayın.
- İşlemi OK ile tamamlayın.

Kullanıcı değiştir

Kullanıcı değişimi için aşağıdaki adımları yapın:

- Kullanıcı adını içeren menüye tıklayın.
- "Oturumu kapat" üzerine tıklayın.
- Başlangıç ekranı görüntülenir. Çalışma modu olarak "Bulut" zaten seçilmiştir. "İleri" ile devam edin.
- Kullanıcı adı ve şifreniz ile oturum açın.

Yerel çalışma modu

Yerel çalışma modunu seçtiyseniz kullanıcı olarak oturum açmanıza gerek yoktur.

Aşağıdaki fonksiyonlar mevcuttur:

- Makinelerin kaydedilmesi.
- Makinenin veri dosyalarının senkronize edilmesi ve makine arşivinin yeniden oluşturulması.
- Kaynak verilerinin ham verilerinin değerlendirilmesi ve düzenlenmesi.

Önemli:

Verileriniz bu çalışma modunda sadece sizin çalışma istasyonunuzda bulunur.
Çalışma istasyonunuzu düzenli olarak yedekleyin.

Önemli:

Yerel verilerin buluta sonradan aktarılması mümkün değildir.

Makine kaydet

Makinenizi, verileri aktarabilmek ve değerlendirebilmek için uygulamaya kaydetmelisiniz.

- "Makineler" menüsünde "MAKİNE ARA" üzerine tıklayın.
- Kısa bir süre sonra makine, "KAYDEDİLMEMİŞ MAKİNELER" altında listelenir.
- Makinenin adına tıklayın ve "Makine kaydet" üzerine tıklayın.
- Makinenin ekranında bir şifre görüntülenir. Bu sayısal şifreyi uygulamanın gösterilen penceresinde girin ve "Makine kaydet" ile onaylayın.
- Makine şimdi "MAKİNELERİM" altında görünür.

Kayıtlı makineler ile aşağıdaki eylemleri yapabilirsiniz:

Makinenin veri dosyalarının senkronize edilmesi

- "MAKİNELERİM" altında makinenizin adına tıklayın. İlgili ad yeşil renkte belirmelidir.
- "VERİ DOSYALARINI SENKRONİZE ET" üzerine tıklayın.

Makine arşivinin yeniden oluşturulması

- "MAKİNELERİM" altında makinenizin adına tıklayın. İlgili ad yeşil renkte belirmelidir.
- "ARŞİVİ YENİDEN OLUŞTUR" üzerine tıklayın.
- İletişim penceresinde verilerini yeniden oluşturmak istediğiniz arşiv klasörünü seçin. İşlemi "ARŞİVİ YENİDEN OLUŞTUR" ile tamamlayın.

Kaynak verileri ham verilerinin değerlendirilmesi

Değerlendirmeye başlamadan önce ayarlarda raporu ayarlayın:

- Adımları Bölüm "LQS App ayarlar" altında "PDF rapor ayarları" başlığı altında açıklandığı gibi uygulayın.

Ham verilerin değerlendirilmesi:

- "KAYNAK VERİLERİ" menüsünde "HAM VERİLERİ DEĞERLENDİR" üzerine tıklayın.
- Makine listesinde ham verilerini değerlendirmek istediğiniz makine üzerine tıklayın. Artık sağ tarafta tüm ham veri dosyaları listelenir. Tarih ve saate göre sıralanır, en yeni dosya en üstte bulunur. Henüz değerlendirilmemiş ham veri dosyaları kalın yazılmıştır.
- Opsiyonel olarak ham veri dosyaları "Numune kaynak" veya "Hatalı kaynak" olarak işaretleyebilirsiniz.
- Gerekliğinde "Numune kaynak" veya "Hatalı kaynak" olarak işaretlenen dosyaları gizleyebilirsiniz. Bunun için sağ yukarıda bulunan "Numune kaynak gizle" ve/veya "Hatalı kaynak gizle" seçeneğini seçiniz.
- Ham veri dosyalarının adına tıklayın ve "DEĞERLENDİR" ile devam edin.
- Şimdi değerlendirme adımlarından geçmek için yönlendirilirsiniz. Menü çubuğu altında hangi adımı uyguladığınızı görebilirsiniz.

Protokol

Burada protokolün oluşturulması için tüm verileri doldurun.

Grafik

Sıcaklık, hız ve birleştirme kuvveti gibi gösterilen ebatların işleyişi kaynak uzunluğu üzerinden görüntülenir. Diyagramı yakınlaştırabilirsiniz. Bkz. Bölüm "Grafikte gezinme".

Not:

Grafikleri raporda ek olarak istiyorsanız "Ayarlar" menüsünde "Grafikler" başlığı altında "Grafikleri PDF rapora ekle" seçeneğini seçmelisiniz.

Tablo

Kaydedilen kayıt değerleri tablo biçiminde görüntülenir.

Kırmızı renkli değerler ayarlanan sınır değerlerinden çıkan durumları gösterir.

Sadece ayarlanan sınır değerlerinden çıkan değerleri görmek ve belgelemek istiyorsanız "Kısa rapor" seçeneğini seçin.

- "KAYNAK EKLE" ile protokol gününde üç adet kaynak dikişine kadar ekleyebilirsiniz.

- "KAYDET" ile değerlendirmeyi kaydedin ve kapatın.

Grafikte gezinme

Yakınlaştır:

- Fare imlecini diyagram üzerinde tuttuğunuzda ve kaydardığınızda grafiği yakınlaştırabilirsiniz veya uzaklaştırabilirsiniz. Her iki eksen aynı anda yakınlaştırılır.
- Bir diyagramın sadece yatay eksenini yakınlaştırmak istiyorsanız fare imlecini mesafe ölçeği üzerinde tutun ve kaydırın.
- Bir diyagramın sadece dikey eksenini yakınlaştırmak istiyorsanız fare imlecini ilgili dikey ölçek üzerinde tutun ve kaydırın.
- Tüm diyagramları yeniden oluşturmak için "Tüm görünümü yakınlaştır" üzerine tıklayın.

Ayrıntılı görünüm:

- Bir diyagramda bir yüzeyi çizerseniz bu kesit ayrıntılı görünüm olarak sol tarafta görüntülenir.
- Oluşturulan ayrıntılı bir görünümü silmek istiyorsanız görünümü seçin ve çöp kutusu simgesine tıklayın.

Not:

Grafikleri raporda ek olarak istiyorsanız "Ayarlar" menüsünde "Grafikler" başlığı altında "Grafikleri PDF rapora ekle" seçeneğini seçmelisiniz.

Kaynak verilerini düzenleme

- "KAYNAK VERİLERİ" menüsünde "DÜZENLE" üzerine tıklayın.
- Yapım projesini listeden seçin.
- Artık sağ tarafta tüm değerlendirme dosyaları listelenir. Tarihe ve protokol numarasına göre sıralanır.
- Protokol üzerine tıklayın ve "DEĞERLENDİR" ile devam edin.
- Şimdi değerlendirme adımlarından geçmek için yönlendirilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. Bölüm "Kaynak verileri ham verileri değerlendirme".

LQS App ayarları

PDF rapor ayarları

Verileri değerlendirmeye başlamadan önce PDF rapor ayarlarını yapın.

Şirket logosunu ekleme:

Raporun başlık satırında bulunan şirket logosunu ekleyebilirsiniz. Logonun optimum gösterimi için logo grafiği 10:1 kenar ölçü oranına sahip olmalıdır.

- "Ekle" üzerine tıklayın. Açılan iletişim penceresinde logo için grafiği seçin.

Şirket logosunu kaldırma:

Eklenen bir logoyu tekrar kaldırabilirsiniz.

- "Kaldır" üzerine tıklayın.

Rapor başlığı:

Rapor başlığını belirlemelisiniz.

- Rapor için başlık seçin.

Grafikler:

- Grafikleri raporda ek olarak almak istiyorsanız bu seçeneği seçin.

CSV dışı aktarma ayarları

Veri dosyalarını makineden çalışma istasyonuna senkronize etmek istiyorsanız bu dosyalardan bir CSV dosya oluşturabilirsiniz.

- Ham veri dosyalarından bir CSV dosyası oluşturmak istiyorsanız bu seçeneği seçin.
- Henüz bir yol tanımlanmamışsa yolu tanımlamak zorunda olduğunuz bir iletişim penceresi açılır ve buraya daha sonra CSV dosyaları yazılır.
- CSV dosyalarını başka bir yol için dışı aktarmak istiyorsanız "Yolu değiştir" üzerine tıklayın.

Not:

Bu seçeneği, veri dosyalarını makineden senkronize etmeden **önce** seçin.

Çalışma modu için başlangıç ekranı

Uygulamayı başlatırken başlangıç ekranına sahip olmak istiyorsanız "Başlangıç ekranını göster" seçeneğini seçin.

Dil seçimi

Bu seçenek ile LQS App'in dilini değiştirebilirsiniz. Uygulama, standart olarak çalışma istasyonunun işletim sistemine göre dili seçer.

- Dili değiştirmek için listedeki bir dili seçin.
- Uygulamayı yeniden başlatın.