

Dokumentversjon: 1.2

App versjon

LQS 1.1.20.0

Via dette dokumentet

I denne korte instruksjonen beskrives det viktigste trinnene for følgende tema:

- Fastsette arbeidsmodusen til appen
- Registrere administrator som første bruker
- Registrere firma
- Registrere apparater
- Registrere ytterligere brukere

Innstilling av appen

Innrettingen av LQS-appen omfatter følgende trinn:

- Stille inn arbeidsmodusen til appen
- Stille inn arbeidsmodus for Cloud
 - Registrere administrator som første bruker
 - Registrere firma

Innstilling av arbeidsmodus

Bestemme arbeidsmodus

Når du starter LQS appen, vises startskjermbildet. Her må du bestemme arbeidsmodus:

- Cloud:
Velg denne innstillingen når du skal gjøre dataene tilgjengelig for medarbeiderne i firmaet.
- Lokal:
Velg denne innstillingen når du vil ha dataene kun på denne arbeidsstasjonen (mobilt sluttbrukerapparat, PC, nettbrett osv.).

Viktig:

En påfølgende overføring av lokale data til Cloud er ikke mulig.

- Alternativ "Valg av merke": Når du klikker på dette alternativet, blir innstillingene av arbeidsmodus lagret. Startskjermbildet vises ikke lenger ved neste oppstart.
- Klikk på "Fortsett".

Endre arbeidsmodus

Når du har valgt arbeidsmodus en gang, kan du endre denne:

- Klikk på menyen "INNSTILLINGER".
- Velg alternativet "Vise startbildeskjerm".
- Start appen på nytt.
- Endre arbeidsmodusen i startskjermbildet og klikk på "Fortsett".

Stille inn arbeidsmodus *Cloud*

Den første registreringsprosessen ved Cloud omfatter følgende trinn:

- Registrering av de første brukerne.
Den første brukeren er også administratoren. Som administrator kan de registrere og håndtere ytterligere brukere og apparater.
- Registrering av firmaet.
Registrering av firmaet er en engangsprosess.

Registrere som første bruker

- Les gjennom den viste **sluttbruker-lisensavtalen** og bekreft denne.
- Hvis du allerede har en brukerkonto fra Microsoft, Google+ eller Facebook, og ønsker å bruke denne kontoen for appen, så logger du deg på med denne brukerkontoen.
- Hvis du vil opprette en ny brukerkonto, velg "Sign up now" (registrer deg nå).
I vinduet som vises må du legge inn følgende opplysninger:
 - "Email Address" (e-postadresse): Legg inn en aktuell, gyldig e-postadresse.
På denne e-postadressen får du en e-post for bekreftelse.
 - Klikk på "Send verification code" (send verifiseringskode).
Kontroller postboksen til den angitte e-postadressen. I e-posten er det en kode.
 - Legg inn denne koden i innleggingsfeltet, og avslutt prosessen med "Verify Code" (verifisere kode).
 - "New Password" (nytt passord): Legg inn ditt passord.
 - "Confirm New Password" (bekreft nytt passord): Legg inn det valgte passordet en gang til her.
 - "Given Name" (fornavn): Legg inn fornavnet ditt her.
 - "Surname" (etternavn): Legg inn etternavnet ditt her.
 - "Display Name" (skjermbilde): Her legger du inn for- og etternavn.
 - Trykk på "Create" (opprett), for å avslutte prosessen.

Registrere firma

- Legg inn opplysninger om firmanavn, gate, by, postnummer og land. Avslutt prosessen med OK.

Appen er nå ferdig innstilt.

Arbeidsmodus *Cloud*

Når du arbeider med Cloud, kan du under brukerkontoen administrere firma, apparater, brukere og byggeprosjekter. Kun brukere med administratorrettigheter kan håndtere alle rubrikker.

Håndtering av firma, apparater, brukere og byggeprosjekter

- Klikk på menyen med brukernavnene.
Det vises en undermeny med postene "Firma", "Apparater", "Brukerhåndtering", "Byggeprosjekter" og "Avlogging".

Firma:

Som administrator kan du håndtere firmaopplysningene.

- Klikk på "Firma". Det viste vinduet inneholder opplysningene om firmaet, som du nå kan tilpasse.

Apparater:

Som administrator kan du håndtere apparatene.

Angi egne apparat-inventarnummer:

- Klikk på "Apparater". Velg apparatet i det viste vinduet og angi ditt apparat-inventarnummer i feltet "Inventarnummer".
- Avslutt prosessen med "Lagre".

Fjern apparatet fra registreringen:

- Klikk på "Apparater". Velg apparatet og klikk på slette. Bekreft det påfølgende sikkerhetsspørsmålet.

Henvising:

Dataene til dette apparatet blir ikke slettet i appen. Apparatet vises ikke lenger under "MINE APPARATER".

Brukerhåndtering:

Som administrator kan du registrere ytterligere medarbeidere i ditt firma som brukere. Opprett en egen brukerkonto for hver medarbeider.

- Klikk på "Brukeradministrasjon".
- Klikk på "Legg til bruker".
- Fyll inn opplysningene fornavn, etternavn og e-post. Legg inn en aktuell, gyldig e-postadresse.
Alternative "Administrator": Velg dette alternativet når den nye brukeren også skal ha administratorrettigheter.
Du kan også i ettertid gi denne rettigheten til eksisterende brukere.
- Avslutt prosessen med å lagre.

Medarbeideren må gjøre følgende:

- Det blir sendt en invitasjon til den angitte e-postadressen.
Den inviterte brukeren må velge lenken i e-posten. Brukeren kommer da til registreringssiden.

- På registreringssiden må man gå fram som følger:
 - Har brukeren mottatt invitasjonen på sin Microsoft, Google+ eller Facebook brukerkonto, klikker brukeren på det aktuelle konto-ikonet, og logger seg på der.
Denne handlingen avslutter registreringsprosessen for den nye brukeren.
 - I alle andre tilfeller velger brukeren "Sign up now" (logg på nå) og gjennomfører registreringen.
I vinduet som vises må følgende opplysninger legges inn:
 - "Email Address" (e-postadresse): Legg inn e-postadressen som du skal motta e-posten med bekreftelse på.
 - Klikk på "Send verification code" (send verifiseringskode). Kontroller postboksen til den angitte e-postadressen.
 - Legg inn koden fra den mottatte e-posten, og avslutt prosessen med "Verify Code" (verifisere kode).
 - "New Password" (nytt passord): Legg inn ditt passord.
 - "Confirm New Password" (bekreft nytt passord): Legg inn det valgte passordet en gang til her.
 - "Given Name" (fornavn): Legg inn fornavnet ditt her.
 - "Surname" (etternavn): Legg inn etternavnet ditt her.
 - "Display Name" (skjermnavn): Her legger du inn for- og etternavn.
 - Trykk på "Create" (opprett), for å avslutte prosessen.

Fjerne bruker:

Som administrator kan du fjerne brukere fra registreringen.

- Klikk på "Brukeradministrasjon".
- Klikk på brukernavnet som du vil fjerne registreringen av.
- Klikk på "Slette", for å avslutte prosessen.

Byggeprosjekter:

Hver bruker kan forvalte byggeprosjekter.

- Klikk på "Byggeprosjekter".
- I vinduet som vises kan du legge inn følgende opplysninger:
 - Beskrivelse: Betegner navnet eller omskrivingen av byggeprosjektet.
 - Gate, by, postnummer, land: Angivelsene for adresse til byggeprosjektet.
 - Alternativ "Aktiv": Som standard er alternativet valgt.
Hvis du ikke lenger vil se de evaluerte dataene for byggeplassen i listen over byggeprosjekter, velger du ikke lenger "Aktiv".
- Klikk på "Lagre", for å avslutte prosessen.

Logge av:

Du må logge deg av når en annen medarbeider vil arbeide på arbeidsstasjonen med sin brukerkonto på appen.

Endre passord

Som administrator kan du endre passordet til en annen bruker.

- Legg inn det nye passordet.
- Bekreft dette passordet.
- Avslutt prosessen med OK.

Skifte bruker

Gjennomfør følgende trinn for å skifte bruker:

- Klikk på menyen med brukernavnene.
- Klikk på "Logg av".
- Startskjermbildet vises. Som arbeidsmodus er "Cloud" allerede valgt. Gå videre med "Fortsett".
- Logg på med ditt brukernavn og passord.

Arbeidsmodus Lokal

Når du har valgt arbeidsmodusen lokal, må du ikke logge deg på som bruker.

Du har følgende funksjoner tilgjengelig:

- Registrere apparater.
- Synkronisere datafiler fra apparatet og gjenopprett arkiv fra apparatet.
- Evaluere og bearbeide sveisedata/rådata.

Viktig:

Dine data befinner seg i denne arbeidsmodusen kun på din arbeidsstasjon.

Sørg for regelmessig sikkerhetskopiering av din arbeidsstasjon.

Viktig:

En påfølgende overføring av lokale data til Cloud er ikke mulig.

Registrere apparat

Du må registrere ditt apparat på appen, slik at du kan overføre og evaluere dataene.

- Klikk i menyen "Apparater" på "SØK ETTER APPARAT".
- Etter kort tid blir apparatet opplistet under "IKKE REGISTRERTE APPARATER".
- Klikk på navnet til apparatet, og velg "Registrere apparat".
- På displayet til apparatet blir det vist en kode. Legg inn denne tallkoden i det viste vinduet på appen, og bekreft med "Registrere apparat".
- Nå vises apparatet under "MINE APPARATER".

Med det registrerte apparatet kan du utføre følgende handlinger:

Synkronisere datafiler fra apparatet

- Klikk under "MINE APPARATER" på navnet til apparatet. De aktuelle navnene må vises i grønt.
- Velg "SYNKRONISERE DATAFILER".

Gjenopprette arkivet fra apparatet

- Klikk under "MINE APPARATER" på navnet til apparatet. De aktuelle navnene må vises i grønt.
- Velg "GJENOPPRETTE ARKIV".
- Velg arkivmappen i dialog-vinduet, hvorfra du vil gjenopprette dataene igjen. Avslutt prosessen med "GJENOPPRETT ARKIV".

Før du starter med evalueringen, still inn rapporten i innstillingene:

- Gå gjennom trinnene som beskrevet under avsnittet "LQS app, innstillinger" ved tittel "Innstillinger PDF-rapport".

Evaluere rådata:

- Klikk i menyen "SVEISESDATA" på "EVALUERE RÅDATA".
- Klikk i apparatlisten på apparatet som du vil evaluere rådata fra.
Til høyre blir nå alle rådatafilene listet opp. De er sortert etter dato og klokkeslett, den nyeste filen står øverst. Rådatafiler, som fortsatt ikke er blitt evaluert, står i fet skrift.
- I tillegg kan du merke rådatafilen som "Testsveising" eller som "Feilsveising".
- Ved behov kan du skjule filene som er merket som "Testsveising" eller som "Feilsveising".
Da velger du oppe til høye alternativet "Skjule testsveising" og/eller "Skjule feilsveising".
- Klikk på navnet til rådatafilen og fortsett med "EVALUERE".
- Nå blir du ført gjennom trinnene for evaluering.
Under menylisten ser du hvilke trinn du allerede har utført.

Protokoll

Her fyller du ut alle angivelsene for oppretting av protokollen.

Grafikk

Forløpet av den opptegnede størrelsene som temperatur, hastighet og fugekraft vises over lengden til sveiseskjøten. Du kan zoome i diagrammet. Se avsnittet "Navigering i grafikken".

Henvisning:

I menyen "Innstillinger" må du ved rubrikken "Grafikk" velge alternativet "Legge til diagrammer i PDF-rapporten", når du vil ha med diagrammene som vedlegg i rapporten.

Tabeller

De registrerte opptegningsverdiene vises i tabellarisk form.

Verdier i rødt angir tilfeller hvor de innstilte grenseverdiene ble overskredet.

Velg alternativet "Kort rapport", når du kun vil se og dokumentere verdiene, der hvor de innstilte grenseverdiene ble overskredet.

- Med "LEGG TIL SKJØT" kan legge til opp til tre ytterligere sveiseskjøter fra samme dag i protokollen.

- Lagre evalueringen og avslutt denne med "LAGRE".

Navigering i grafikken

Zoome:

- Når du holder muspekeren på diagrammet og dreier på rullehjulet, kan du zoome grafikken inn eller ut. Begge aksene zoomes samtidig.
- Hvis du kun vil zoome den horisontale aksen til et diagram, hold muspekeren på avstandsskalaen og drei på rullehjulet.
- Hvis du kun vil zoome den vertikale aksen til et diagram, hold muspekeren på den aktuelle vertikale skalaen og drei på rullehjulet.
- Klikk på "Zoom hele visningen", for å vise alle diagrammer fullstendig igjen.

Framstille detaljvisning:

- Når du tegner opp en flate i et diagram, blir dette utsnittet vist til venstre som en detaljvisning.
- Når du vil slette den opprettede detaljvisningen, velg visningen og trykk deretter på søppelkasse-ikonet.

Henvisning:

I menyen "Innstillinger" må du ved rubrikken "Grafikk" velge alternativet "Legge til diagrammer i PDF-rapporten", når du vil ha med diagrammene som vedlegg i rapporten.

Bearbeide sveisedata

- Klikk i menyen "SVEISESDATA" på "BEARBEIDE".
- Velg byggeprosjektet i listen.
- Til høyre blir nå alle evalueringsfilene listet opp. De er sortert etter dato og protokoll-nummer.
- Klikk på protokoll og fortsett med "EVALUERE".
- Nå blir du ført gjennom trinnene for evaluering. For detaljer, se "Evaluere sveisedata/rådata".

Innstillinger LQS-app

Innstillinger PDF-rapport

Før du starter med evaluering av dataene, foreta innstillingene for PDF-rapporten.

Legge til firma-logo:

Du kan legge til en firma-logo, som da blir stående i overskriftlinjen til rapporten. For en optimal framstilling av logoen skal logo-grafikken ha et sideforhold på 10:1.

- Velg "Legge til". Velg grafikken for logoen i dialogvinduet som vises.

Fjerne firma-logo:

Du kan fjerne den innlagte logoen igjen.

- Velg "Fjern".

Rapporttittel:

Du må bestemme tittelen for rapporten.

- Velg tittelen for rapporten.

Grafikk:

- Når du ønsker grafikk som vedlegg til rapporten, velg dette alternativet.

Innstillinger CSV eksport

Når du synkroniserer datafilene på apparatet på arbeidsstasjonen, kan du fra disse filene alltid få opprettet en CSV-fil.

- Velg dette alternativet når du fra rådatafilene ønsker å få opprettet en CSV-fil.
- Hvis det fortsatt ikke er definert noen bane, vises et dialogvindu, hvor du må bestemme banen der hvor CSV-filene skal lagres.
- Klikk på "Endre bane", når du vil eksportere CSV-filene til en annen bane.

Henvisning:

Velg dette alternativet, **før** du synkroniserer datafilene fra apparatet.

Startskjerm bilde for arbeidsmodus

Hvis du vil vise startskjerm bildet ved start av appen, velg alternativet "Vise startskjerm bildet".

Valg av språk

Med dette alternativet kan du endre språk på LQS-appen. Som standard velger appen språk ut fra operativsystemet til arbeidsstasjonen.

- For å endre språket, velg et språk fra listen.
- Start appen på nytt.