



Oversigt
Oversigt over firmaets værktøjer, udlån, service, værdi m.m.

Planlægning
Booking system til værktøj på opgaver. Kalender med træk og slp

Oversigt:

Oversigt over dit registrerede værktøj -

Øverste menulinie: Vis oversigt - tilføj værktøj - administrer stregkoder - søg - slå indscanning via smartphone til/fra. Filtre visning på værktøjskategori, lagerstatus og bruger.

Hent div rapporter: serviceoversigt, arkiveret værktøj, ratings, be- grænsede

udlån og resumé - mulighed for print og e-mail af rapport.

Opret nyt værktøj, administrer stregkoder og importer værktøjsliste fra csv fil.

Have og Park	Stregkode	Udlånt til	Placering
Kompressor Boss, Big Boss	150-0000-334 150-0000-999		Hovedkontor HQ 13 dage siden
Mælkebottefjerner Lysbro	150-9999-864	Jørgen B. Hansen	
Stiga hækklipper Stiga, 150	150-0000-336	Order nr.:211814 Sne rute 24 - Kompaktraktor	Hovedkontor HQ 2016-04-20
Kædesav			

1. Se dit værktøjs placering på et oversigtskort.
Tryk på et værktøjsikon, for at gå til data vedr. netop dette værktøjsspecifikation.
2. Liste visning af dine værktøjer, for det hurtige overblik
3. Muligt at danne nogle forudbestemt rapporter, samt printe og sende dem pr. mail. [\(LINK\)](#)
4. Funktion til valg af antallet, af værktøjer som der skal vises i oversigten.
5. Søgefunktion, her kan der søges på værktøjer i oversigten.
6. Her findes en drop Down menu, som giver mulighed, for at sortere efter de kategorier, som du har oprettet i systemet.
7. Drop Down menu som giver mulighed, for at vælge hvilken visning du vil have på din oversigt.
8. Drop Down menu på bruger af værktøj, så du kan få en visning på oversigten på en specifik bruger.
9. Drop Down menu på ejer af værktøj, så du kan få en visning på oversigten på en specifik ejer.
10. Drop Down menu til sortering af værktøj ud fra jobrelationer (Dette kræver at du har vores Job modul)
11. Scanne funktion, hvor evt. telefon kan benyttes som scanner, til at slå

værktøj op i systemet ud fra stregkoder.


12. Top kategori ([Link](#))
13. (flueben) indikere om der er checkliste på kategori.

Planlægning:

Book værktøj til job via kalendersystem og se reservationer fra andre brugere.



1. Opret ny booking af værktøj (kan også oprettes ved at højre klikke på et specifikt tidspunkt på en dag i kalenderen).

 [Fortryd og gå tilbage til kalender](#)

Værktøj

Aktivitet

Titel

Fra den

Til den

Bruger

Job

- 1.1 Vælg værktøjet der skal bookes for
- 1.2 Vælg aktivitet
- 1.3 Titel (dette bliver vist som overskrift på bookingen)
- 1.4 Periode
- 1.5 Bruger
- 1.6 Vælg evt. jobrelation (dette kræver at man har job modulet)
- 1.7 Gem / slet booking
2. Vælg en gruppe/kategori der skal planlægges for.
3. Søgefelt.
4. Betydning af farvekoder på kalendervisningen.
5. Mulighed for dato visning, samt bladre i kalenderen.



Før oprettelse af værktøj, skal der laves noget opsætning



GPS-Trackere Ændring af indstillinger m.m. på dine trackere
Alarmer Definér alarmer på dine enheder for hastighed og geofence. Få alarmer på Email eller SMS
Tracker deling Del dine enheder med andre WebPortal kunder
Faste ruter Gem faste ruter så vikarer kan gentage ruter uden sidemandsoplæring
Jobs opsætning Opsætning af Jobs modulet: Integration, lønarter, materialeliste m.m.
Tools opsætning Opsætning af Tools modulet: Opret værktøj, importer fra eksisterende, start status m.m.
Eventlog Se alle hændelser på WebPortalen i loggen
Konto Ændre kontoindstillingerne. Kontaktpersonen hos jer, ændre kodeord og Email adresser



Tools Opsætning



E-mail adresser til automatiske rapporter fra systemet:

(flere e-mail adresser adskilles med ;)

Værktøjsservice

Status (Optælling):

Ved aktivering af status vil brugerne ikke kunne scanne værktøj før de har udført status. Alle brugerne vil få en mail om at status er udskrevet. Status fungerer som en hyldeoptælling hvor den fysiske verden strømles med det registrerede.

Aktiver
Afslut

Værktøjsleverandør:

Bruges nogle af leverandørerne på listen, kan du få dem til at opmærke og registrere dit værktøj, inden de udleverer det

Stark A/S



Import:

Har du allerede stregkoder på dit værktøj, kan du indlæse dem fra en fil.

Eksport:

Udlæs hele værktøjsregistret til Excel.

Værktøjskategorier:

Her opsætter du kategorierne af værktøj.

Arkiveret værktøj:

Vil du trække værktøj tilbage fra pension kan det gøres her.

1. Indsæt E-mail adresse(r) til den/dem der skal modtage automatiske rapporter vedr. værktøjsservice m.m.
2. Her kan igangsættes status/optælling af værktøjer
3. Tilføj en leverandør ud fra liste
4. Import af stregkoder
5. Eksport af værktøjsregistret
6. Opsætning af værktøjskategorier

Værktøjs kategorier

Top kategori | Underkategori | Rediger | Slet

Name	Service Interval Name
Bæltkørende Grævmaskine	
Grævmaskine	
Grodekallert	
Grottehjul med motor	
Have og Park	
Kædesav	
Plæneklipper	Kvartalsvis
Håndværktøj	
IT-udstyr	
Kontor	
Kontor	
Larvebåndtraktor	
Minimaskine	
Pladevibrator	
Plæneklipper	
Pumpe	
Skinne/ Bæltkørende grævmaskine	
Skubkamere	
Slagleklipper	
Større maskiner	
Muregreg	
Blandemaskiner	
Stor	
Test	
Test subcat 1	
Trailere	Halvårligt

Opret værktøj Vis maks: 100 Find værktøj... (81 fundet)

Alle kategorier På lager/Udlånt Alle brugere Alle ejere Alle jobs

Have og Park	Stregkode	Udlånt til	Placering
Kompressor Boss, Big Boss	150-0000-334 150-0000-999		Hovedkontor HQ 2016-11-15
Mælkebøttefjerner Lysbro	150-9999-864	Jørgen B. Hansen	
Stiga hækklipper Stiga, 150	150-0000-336	Order nr.:211814 Sne rute 24 - Kompaktraktor	Hovedkontor HQ 2016-04-20
Kædesav			
Kædesav 3HK Stiga, 40cm blad	150-0000-335		2016-09-02 13:15

Ring rundt om "have og park"

Rediger værktøjskategori

Navn: Have og Park

Omdøb til:

Kategorien kan ikke slettes når der er aktive værktøj i den. Flyt eller arkiver dem først.

Service vejledning (Maks. 5mb)

Checklister

Tilknyt checklister til værktøjerne i kategorien.

Maskinopstart Rendegravere

Byggestrøms- og belysningstavler (Opstilling)
Byggestrøms- og belysningstavler (3md eftersyn)
EL - Afslutning

6.1 omdøb kategori

6.2 Vedhæft servicevejledning

6.3 Tilføj checkliste

Husk at trykke på gem samt det grønne plus, for at gemme/tilføje

7. Arkiver værktøj



Oprettelse af værktøj

Tryk på knappen opret værktøj i oversigtsbilledet. Herefter kommer der følgende billede frem

Opret værktøj

Navn *

Kategori * Vælg fra listen ->

Mærke * Vælg, eller opret ny ->

Model

Link til manual

Serie nr.

Værdi [kr] 0

Rating 5. Som ny

Forventet levetid [år]

Stregkoder * Tilføj

Billeder / Filer Gemmes Tilføj

Eftersyn interval Vælg serviceinterval

Maks. udlånsperiode [dage]

Note (maks. 1000 karakterer)

Oprettet af Dan Thykjaer

Godkendt af Dan Thykjaer

Udlånt til Lager

Ejer * Vælg, eller opret ny ->

Felter markeret med * er obligatoriske

1. Navn på værktøjet
2. Vælg kategori ([link](#))
3. Mærke/fabrikat
4. Model på værktøjet
5. Indsæt evt. link til manual
6. Serie nr.
7. Værktøjets værdi
8. Rating, kan bruges i forbindelse til udtræk af rapporter ([Link](#))
9. Forventet levetid
10. Stregkoder (Her påføres manuelt det stregkodennummer der er på værktøjet)
11. Tilføj billeder/filer (Hvis værktøjet oprettes fra tablet/telefonen, vil det være muligt at tilgå kamera)
12. Vælg evt. eftersyn interval (det er muligt at oprette et standart eftersyn på kategorier ([Link](#)))
13. Maks udlånsperiode
14. Skriv en note
15. Oprettet af (denne kan ikke ændres, det navn der står her, er den bruger man er logget ind på)
16. Godkendt af (det navn der står her, er den der sidst har godkendt værktøjet til et eftersyn).
17. Udlånt til
18. Ejer (vælg eller opret en ny ejer)
19. Gem (tryk på ikonet)



Visning af værktøjet
Dobbelt klik på værktøjslinjen i oversigten, for at få nedenstående visning frem.

Kædesav 3HK			
Type	Model	Serie nummer	
Kædesav	40cm blad	56-44889	
Service	Bruger (udlån til)	Stregkode	
		150-0000-335	
Mærke	Godkendt af	Oprettet af	
	Rene Amstrup	Rene Amstrup	
Stand [ret]	Ejer	Datoer	
Som ny Nypris: 3000,-	Central lager	Oprettet: 2013-10-04 Sidst ændret: 2013-10-14	
Note		Næste eftersyn	
Historik	Opret service rapport	Vælg filter	
2016-09-02 13:15	Aske Vammen		Lagt på lager
2016-09-02 13:15	Aske Vammen		Reparation
2016-09-02 12:27	Aske Vammen		Udlånt
2016-09-02 12:24	Aske Vammen		Lagt på lager
2016-09-02 12:23	Aske Vammen		Udlånt
2016-09-02 12:18	Aske Vammen		Lagt på lager
2016-09-02 12:18	Aske Vammen		Udlånt
2016-09-02 12:17	Aske Vammen		Lagt på lager
2016-09-02 12:11	Aske Vammen		Udlånt
2016-09-02 12:08	Aske Vammen		Lagt på lager
Checklister	Vælg checkliste...		
2016-10-20	EL - Afslutning	Anders Pedersen	
2016-01-23	EL - Afslutning	Rene Amstrup	
Billeder			



1. Navn på værktøjet
2. Ret/redigere værktøjet
3. Opret service
4. Booking af værktøj (her kommer du videre til kalenderen)
5. Print oversigt
6. Bruger (her er det muligt at placere værktøjet hos en bruger eller returnere det til lager)
7. Ret stand på værktøjet
8. Opret servicereport
9. Vælg filter på den historik visning du ønsker
10. Checklister (herunder ligger udfyldt tjeklister, hvis sådan en/nogle er tildelt værktøjer ([Link til checkliste/job](#))
Denne funktion er kun mulig, hvis man har job modulet



Rapporter

Service oversigt
E-mail adresse

Stregkode	Serie nr.	Værktøj	Udlånt til	Service dato
150-0001-094	34L-33445	IT-udstyr Fluke: Termografi kamera		30-09-2015 (-448 dage)
150-0002-100		Kontor Logitech: Mus		19-10-2016 (-63 dage)
12345-98765	udhug-ww	Test Buhl og kjær og Co: Lommelygte		06-11-2016 (-45 dage)
123-432135	123-4321	Test subcat1 Fibonacci: A1		23-11-2016 (-28 dage)
123-4321355		Test subcat1 Fibonacci: A2		23-11-2016 (-28 dage)
123-43213557		Test subcat1 Fibonacci: A3		23-11-2016 (-28 dage)
123-432135594		Test subcat1 Fibonacci: A4		23-11-2016 (-28 dage)
1423-432135594		Test subcat1 Fibonacci: A5		23-11-2016 (-28 dage)
123-432135594gwa		Test subcat1 Fibonacci: A8	Thomas Fechtenburg	23-11-2016 (-28 dage)

1. Vælg den rapport der skal vises.
2. Send rapport via E-mail
3. Udskriv rapport



GEOTAG

Geotag er en registrering af en position via et koordinat, med angivelse af et tidsstempel.

Det er muligt at tilknytte et billede til registreringen for dokumentation.

1. Vælg kategori
2. Redigere / opret en kategori
3. Vælg visning for en person / bruger
4. Status
5. Tilføj/opret et geotag
6. Import/eksport af koordinater
7. Visning på kort
8. Visning i listeform
9. Visning ifht. Jobrelationer (dette kræver job modul)
10. Sortere visning på dato
11. Søgefunktion
12. Find adresse. Skriv en adresse, hvorefter den vil blive vist på kortet
13. Det er muligt at trykke på de grønne markeringer, som angiver registreringer, for hurtig visning af den enkelt registrering.

Visning i listeform har du mulighed for:

Opret/ændre job, ændre status, se opholdsrapport samt oprette ny POI.

Nr.	ID	Kategori	Navn	Beskrivelse	Postnr	Bynavn	Adresse	Ref.	Status	Historik
1	256090	2014 Uge 29 Egenkontrol	2014-09-16_09:11:19		8471	Sabro	Borum Landevej		Ny	16-09-2014 Rene Amstrup
2	256081	2014 Uge 29 Egenkontrol	2014-09-16_09:02:30		8471	Sabro	Borum Landevej 6		Ny	16-09-2014 Rene Amstrup
3	256070	2014 Uge 29 Egenkontrol	2014-09-16_08:52:39		8471	Sabro	Borum Landevej		Ny	16-09-2014 Rene Amstrup
4	256023	2014 Uge 29 Egenkontrol	2014-09-15_16:06:06		8471	Sabro	Borum Landevej 6		Ny	15-09-2014 Rene Amstrup
5	255900	2014 Uge 29 Egenkontrol	2014-09-15_16:03:42		8471	Sabro	Borum Landevej		Ny	15-09-2014 Rene Amstrup
6	255789	2014 Uge 29 Egenkontrol	2014-09-15_15:32:56		8471	Sabro	Borum Landevej 6		Ny	15-09-2014 Rene Amstrup

- 1: Checkbox til valg af registrering ved udskrift/mail
- 2: Nr. på liste
- 3: Registrerings ID
- 4: Opret/ændrer job
- 5: Hold musen over og få vist registrering på kort
- 6: Kategori
- 7: Navn
- 8: Tilknyttet beskrivelse
- 9: Postnr, Bynavn og adresse
- 10: Tilknyttet ref. nr.
- 11: Status på job
- 12: Historik
- 13: Tilknyttet billede til registrering
- 14: Se/rediger opholdsrapport
- 15: Se/rediger POI
- 16: Slet registrering

Manuel oprettelse af Geotag

Geotag
NB: Du skal trykke på "Se på kort" før du kan gemme.

Kategori: 2015 Egenkontrol

Oplysninger:

Ordre.nr.

Navn / Emne

Note

Kontakt

Telefon

E-mail

Adresse:

Vejnavn

Postnr

By

Radius [m]
(Navnet på POI vises når et køretøj befinder sig indenfor denne radius)

Billede (Maks. 5Mb)

Kort:

1. Vælg kategori
2. Gem (trykkes først til sidst, når ønskede felter er udfyldt og der er trykket på "se på kort"
3. Ordre nr.
4. Navn (hvis intet gøres/skrives her, kommer automatisk dato/tidspunkt frem, på oprettelsestidspunktet)
5. Note

6. Kontakt, telefon og E-mail
7. Vejnavn, postnr og by
8. Tryk på "se på kort"
9. Vælg radius
10. Tilføj billede
11. Tryk på positionsmarkøren, for at flytte den til anden koordinat