



PINJA

A person wearing a dark jacket is using a power tool, possibly a grinder, on a vertical metal beam. A large number of bright orange sparks are flying from the point of contact, creating a dynamic and industrial scene. The background is blurred, showing more of the structure and some distant lights.

Novi by Pinja

Mobiilikäyttöliittymämanuaali

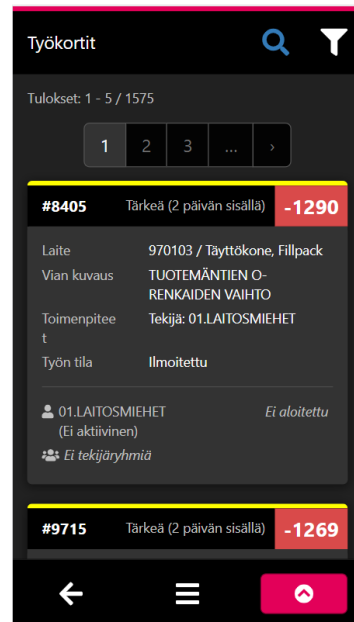
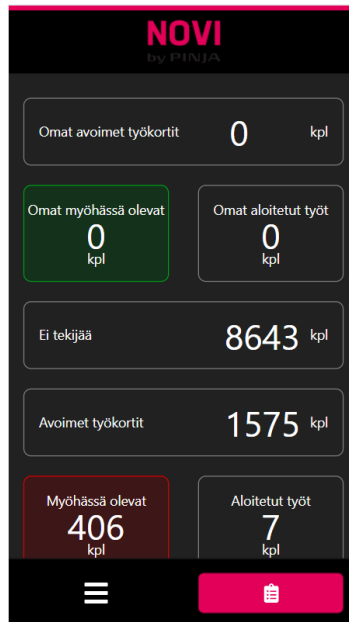
v1.14

Novi by Pinja mobiilikäyttöliittymä

Novi by Pinja mobiilikäyttöliittymä on älypuhelimille ja tableteille optimoitu käyttöliittymä Noviin

Mobiilikäyttöliittymä on suunniteltu kunnossapitoon liittyvien päivittäisten kentällä suoritettavien töiden seurantaan ja raportointiin

- Laitetiedot ja dokumentit
- Työpyynnön tekeminen
- Oman työlistan seuraaminen
- Vikakorjaustöiden ja ennakkohuoltojen raportointi
- Varastotoiminnot
- Operaattorihuoltojen raportointi
- Tuntikorttien kirjaaminen
- Mittausten tekeminen



Sisällysluettelo

Laitevaatimukset, avaaminen ja kirjautuminen

- [Vaatimukset älylaitteelle](#)
- [Avaaminen selaimella](#)
- [Sisäänkirjautuminen](#)
- [Pikakuvakkeen lisääminen aloitusnäyttöön \(Chrome\)](#)
- [Välimuistin tyhjentäminen \(Chrome\)](#)

Käyttöliittymä

- [Dashboard](#)
- [Sivupalkki](#)
- [Toimintopainike](#)
- [Uloskirjautuminen](#)

Työpyyntö

- [Työpyynnön lisääminen](#)
- [Työpyynnön lisääminen laitteen QR-koodilla](#)
- [Laitteen valinta työpyynnölle laitehierarkiasta](#)
- [Laitteen valinta työpyynnölle QR-koodilla](#)
- [Työpyynnön täyttäminen ja tallentaminen](#)
- [Dokumentin lisääminen työpyynnölle](#)

Työkorttien selaus

- [Työkortit](#)
- [Työkorttien selaus](#)
- [Laajennettu haku](#)
- [Työkorttihaun tallentaminen](#)

Sisällysluettelo

Työkortin raportointi

- [Työkortti](#)
- [Työkortin raportointi](#)
- [Vaiheen lisäys](#)
- [Vaiheen muokkaus](#)
- [Dokumentin lisääminen työkortille](#)
- [Nimikkeellisen materiaalin lisääminen työkortille](#)
- [Nimikkeettömän materiaalin lisääminen työkortille](#)
- [Materiaalin otto ja palautus työkortilta](#)

Dashboardien muokkaaminen

- [Dashboardit](#)
- [Dashboardin lisääminen](#)
- [Uuden dashboardin määrittely](#)
- [Dashboardin komponenttien määrittely](#)
- [Oman dashboardin muokkaaminen](#)
- [Tallennetun haun lisääminen dashboardille](#)
- [Dashboardin asettaminen oletukseksi](#)
- [Dashboardin poistaminen](#)
- [Tehdaskohtaisen dashboardin muokkaaminen](#)

A close-up photograph of a person's hands using a power tool, likely a grinder, to work on a metal surface. The tool is held in a dark, possibly black, sleeve. A large, dense spray of bright orange and yellow sparks is being ejected from the point of contact between the tool and the metal. The background is dark and out of focus, showing some industrial structures. The overall lighting is dim, with the primary light source being the sparks themselves.

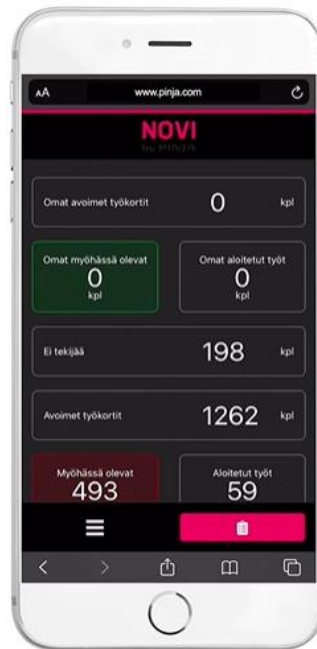
Laitevaatimukset, avaaminen ja kirjautuminen

Vaatimukset älylaitteelle

Novi mobiilikäyttöliittymä on suunniteltu käytettäväksi moderneilla älypuhelimilla ja tableteilla Android ja iOS laitteilla

Pinja suosittelee käytettäväksi uusinta versiota Chrome-selaimesta, jonka voit ladata laitteesi sovelluskaupasta

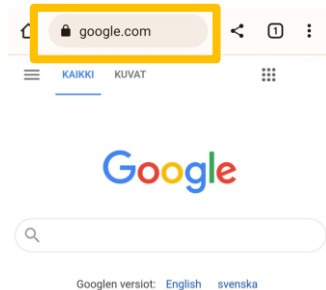
Varmista aina, että puhelimessa ja selaimessasi on uusimmat ohjelmistoversiot ja päivitykset ladattuina ennen käyttöä



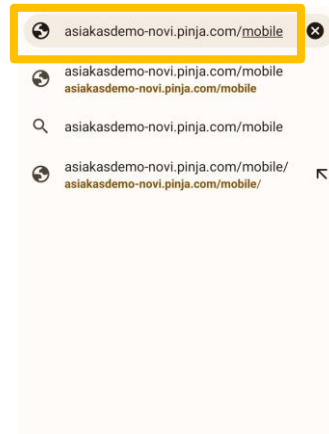
Avaaminen selaimella



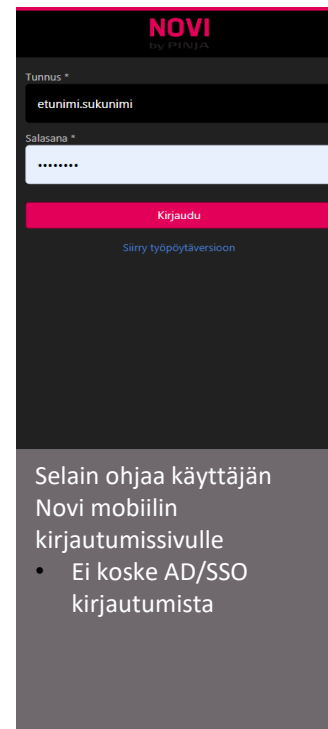
Avaa selain



Valitse selaimen osoiterivi



Kirjoita oman Novi
mobiilikäyttöliittymän
osoite osoiteriville



Selain ohjaa käyttäjän
Novi mobiilin
kirjautumissivulle

- Ei koske AD/SSO
kirjautumista

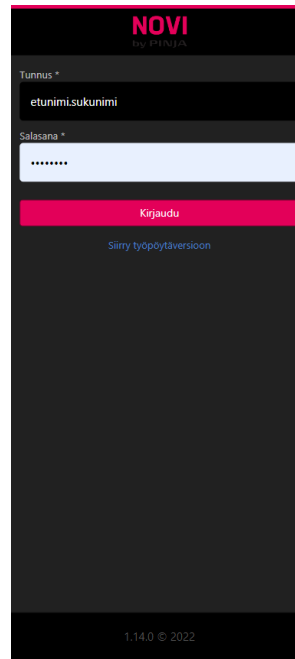
Sisäänkirjautuminen

Kirjaudu sisään omalla Novi-tunnuksella ja salasanallasi

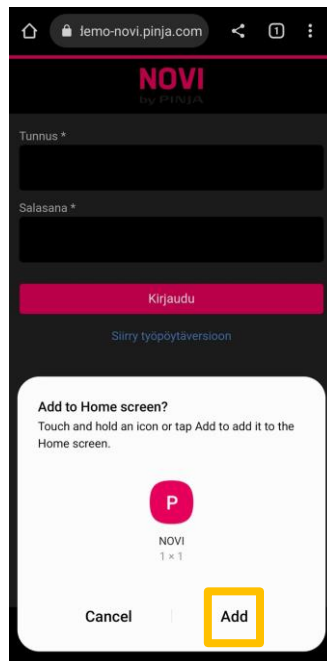
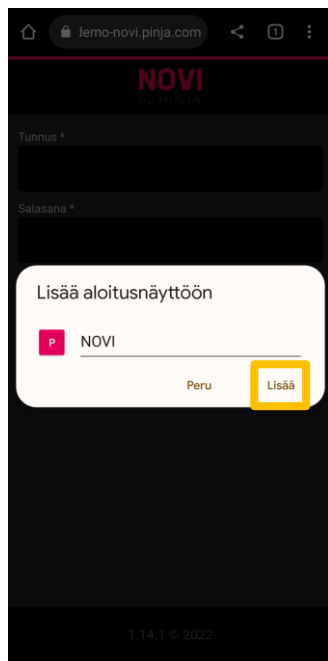
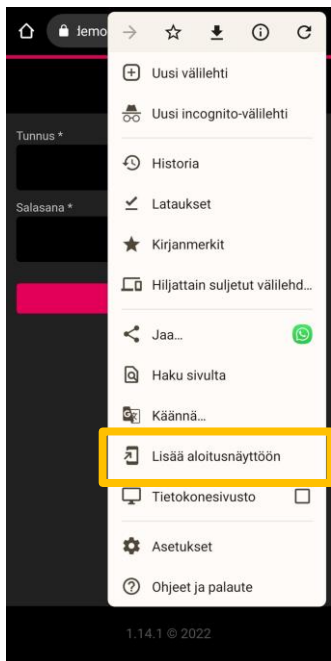
- AD-kirjautumisessa (erillinen kirjautumissivu) kirjaudu sisään oman organisaatiosi käyttäjätunnuksella ja salasanalla
- SSO-kirjautumisessa Novi kirjaa sinut automaattisesti sisään ilman kirjautumissivua

Novi mobiilikäyttöliittymän kirjautumisistunto on voimassa tietoturvasyistä vain rajoitetun ajan

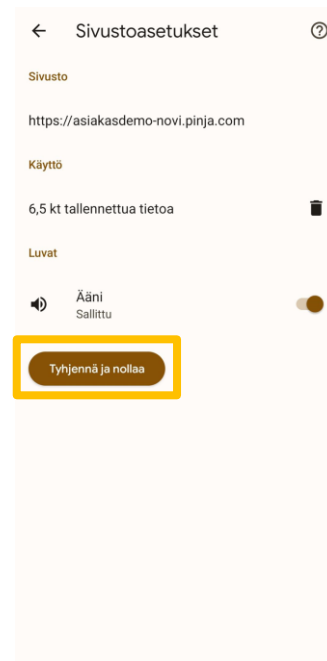
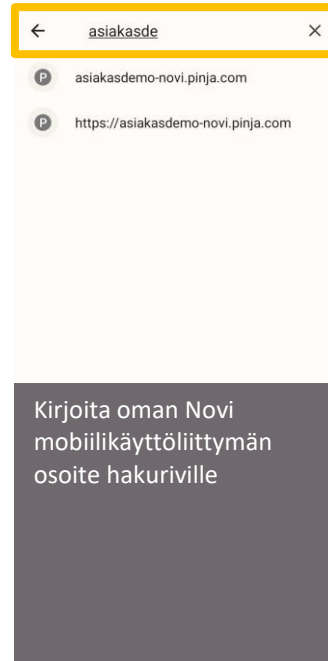
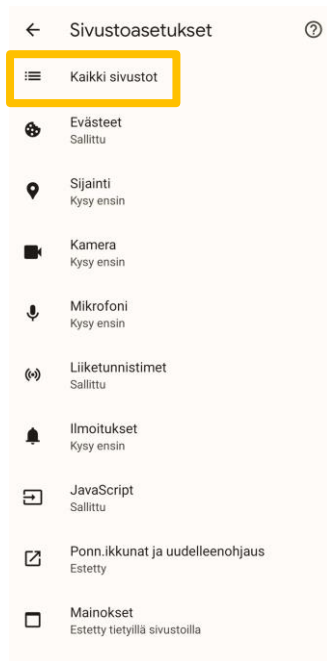
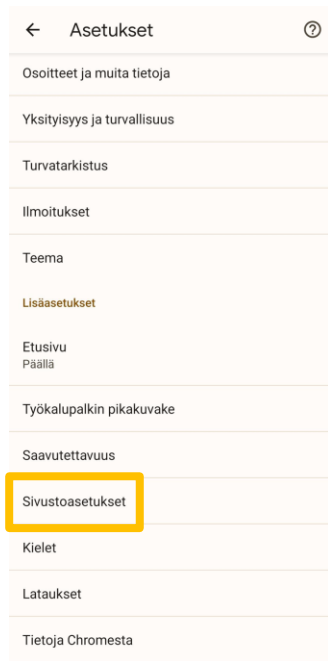
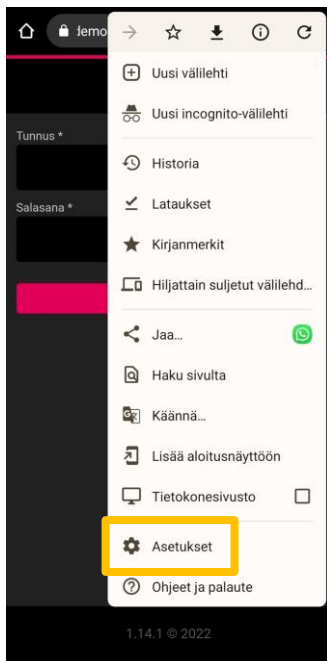
Istunnon vanhennuttua Novi pyytää käyttäjää kirjautumaan uudelleen sisään



Pikakuvakkeen lisääminen aloitusnäyttöön (Chrome)



Välimuistin tyhjentäminen (Chrome)



A close-up photograph of a person's hands using a power tool to grind a metal surface. A dense spray of bright orange sparks is being ejected from the point of contact. The background is blurred, showing industrial equipment. The overall tone is industrial and dynamic.

Käyttöliittymä

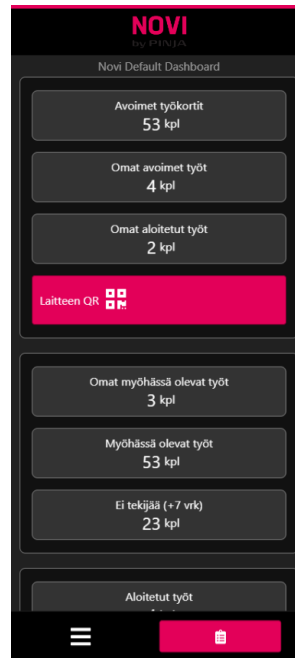
Dashboard

Novi mobiilikäyttöliittymän dashboard on kojelauta, jonka avulla käyttäjä voi nähdä yhdellä silmäyksellä sen hetkisen työtilanteen, sekä käyttäjälle osoitetut työt

Dashboard voi sisältää

- **Laskureita**, jotka toimivat linkkeinä työkorttien hakuun
- **Lukijoita**, joiden avulla voit skannata Novista tehtyjä QR-koodeja ja viivakoodeja

Tehtaan oletusdashboardin lisäksi käyttäjällä on mahdollista luoda omia henkilökohtaisia dashboardeja

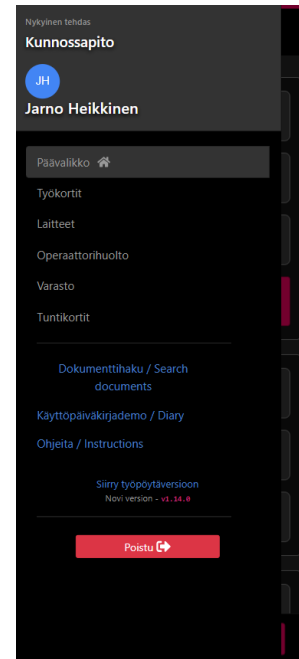
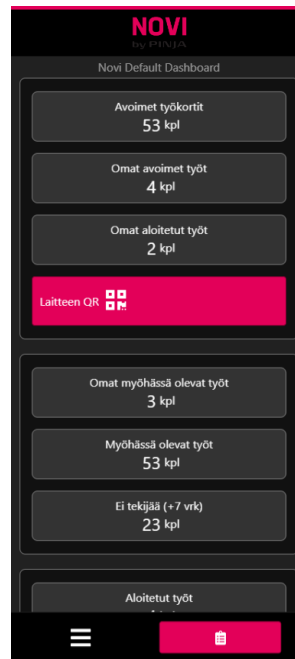


Sivupalkki



Mobiilikäyttöliittymän vasemman alalaidan painikkeesta aukeaa sivupalkki, josta pääsee mobiilikäyttöliittymän eri moduuleihin ja tehtaille

- Sivupalkissa näkyvät moduulit vaihtelevat asiakas- ja käyttäjäkohtaisesti
- Jos asiakkaalla on käytössä useita eri tehdasympäristöjä, näkyy tehdasvalinta valikon ylälaidassa
- Sivupalkissa näkyvät myös asiakaskohtaiset linkit

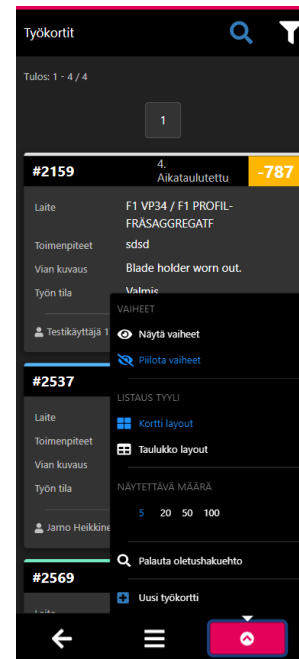
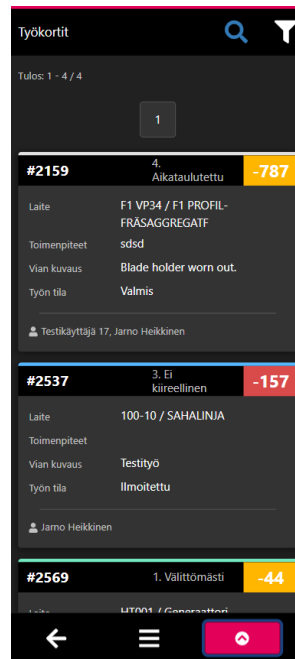


Toimintopainike



Mobiilikäyttöliittymän oikeassa alalaidassa on punainen toimintopainike, jonka toiminta vaihtelee mobiilikäyttöliittymän osa-alueittain

- Dashboardilla toimintopainikkeesta aukeaa uusi työpyyntö
- Eri moduuleissa voit avata painikkeella toimintovalikon
- Kortin muokkaus-tilassa voit tallentaa toimintopainikkeella muokkaukset

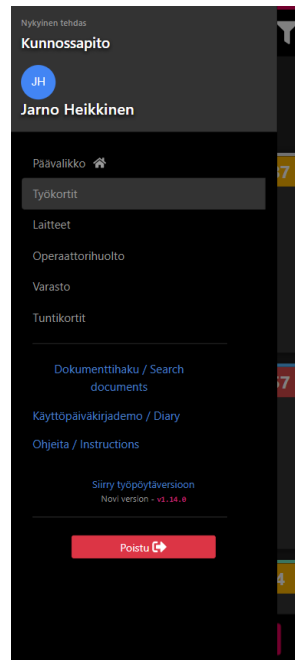


Uloskirjautuminen

Novi mobiilikäyttöliittymästä uloskirjautuminen tapahtuu sivupalkin

Poistu-painikkeesta

- Painike kirjaa käyttäjän ulos Novi mobiilikäyttöliittymästä ja lopettaa kirjautumissession
- Palaaminen mobiilikäyttöliittymään vaatii käyttäjän uudelleenkirjautumisen



A close-up photograph of a person's hands using a power tool to grind a metal surface. A dense spray of bright orange sparks is being ejected from the point of contact. The background is blurred, showing industrial equipment. The overall color palette is dark with high-contrast highlights from the sparks.

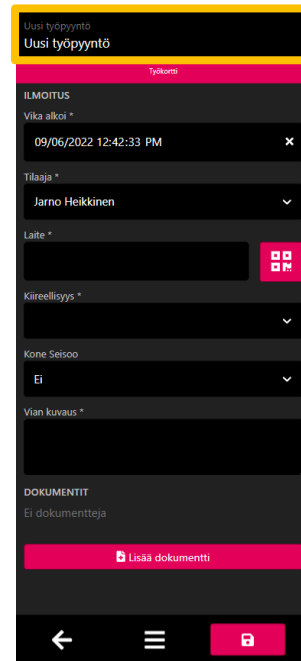
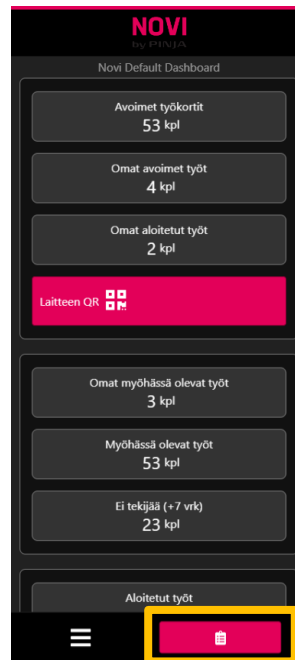
Työpyyntö

Työpyynnön lisääminen

Työpyyntö-toiminnon avulla voidaan tehdä kunnossapidolle vikailmoituksia ja työtilauksia

1. Kirjaudu Novi mobiilikäyttöliittymään
2. Paina dashboardilla oikeassa alakulmassa olevaa punaista toimintonappia
3. Uusi työpyyntö -lomake aukeaa

Novi mobiilikäyttöliittymän avulla työpyyntö voidaan tehdä heti vian ilmetessä paikan päältä

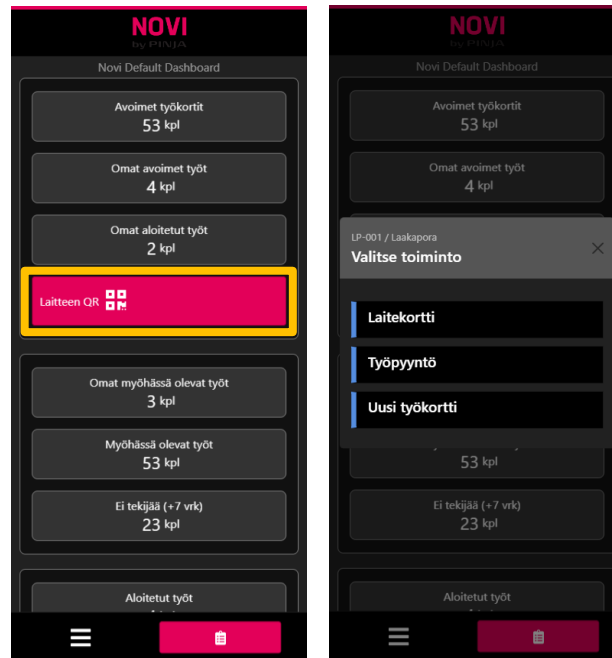


Työpyynnön lisääminen laitteen QR-koodilla

Novi mobiilikäyttöliittymän avulla voit lisätä työpyynnön hyödyntäen Novista tulostettavaa laitteen QR-koodia

1. Valitse dashboardilta laitteen QR-koodilukija (jos määritelty asiakkaalle)
2. Skannaa QR-koodi avautuvalla lukijalla
3. Valitse toimintovalikosta **Työpyyntö**
4. Uusi työpyyntölomake, joka kohdistuu skannatulle laitteelle, aukeaa

QR-koodin avulla tehtävä työpyyntö ei vaadi käyttäjältä erityistietoa laitteesta tai sen etsimistä laitehierarkiasta



Laitteen valinta työpyynnölle laitehierarkiasta

1. Paina työpyynnön **Laitte**-kenttää, jolloin Novi tehtaan laitehierarkia avautuu
2. Etsi laite käyttämällä **Hae**-kenttää tai porautumalla hierarkiassa oikealle laitetasolla
3. Valitse laitekortti, jolle haluat tehdä työpyynnön
 - Laitekortin tunnistaa vasemmassa laidassa olevasta sinisestä palkista

Kun laite on valittu, ilmestyy työpyynnön alalaitaan lista laitteen avoimista työpyynnöistä

Uusi työpyyntö
Uusi työpyyntö

Työpyyntö

ILMOITUS

Vika alkoi *

09/06/2022 12:42:33 PM

Tilaaja *

Jarno Heikkinen

Laitte *

Kiireellisyys *

Kone Seisoo

Ei

Vian kuvaus *

DOKUMENTIT

Ei dokumentteja

Lisää dokumentti

Uusi työpyyntö
Valitse laite

Hae

Tulos: 5

CO-1001 / Cognex kamera

Laakaporan kopio / Laakapora

LP-001 / Laakapora

LP-002 / Laakapora

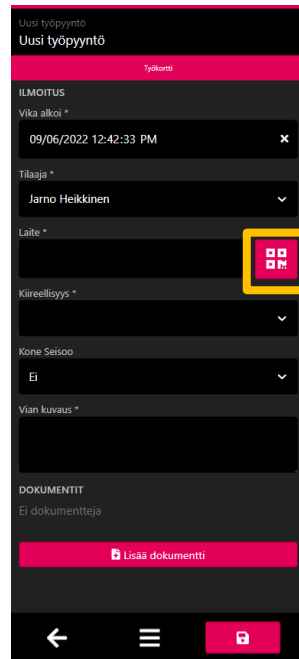
OR-1002 / Omron Mobiilirobotti

Laitteen valinta työpyynnölle QR-koodilla

Työpyynnön laite voidaan valita myös hyödyntäen Novista tulostettavaa laitteen QR-koodia

1. Valitse työpyynnöltä laitteen QR-koodilukija
2. Skannaa QR-koodi avautuvalla lukijalla
3. Laite-kenttä täydentyy automaattisesti skannatun QR-koodin mukaisesti

QR-koodin avulla valittava laite ei vaadi käyttäjältä erityistietoa laitteesta tai sen etsimistä laitehierarkiasta



Työpyynnön täyttäminen ja tallentaminen

Täytä työpyynnölle vähintään vaaditut pakolliset kentät (*)

- Laite
- Tilaaja
- Vika alkoi
- Kiireellisyys
- Kone seisoo
- Vian kuvaus

Huom! Työpyynnön raportointi Novi mobiilikäyttöliittymässä riippuu aina asiakkaan työpyynnön määrytyksistä ja pakollisuuksista, sekä Novin käytöstavasta

Kun työpyynnöllä vaadittavat tiedot on täytetty, paina oikean alakulman tallennus-ikonia. Novi ilmoittaa työpyynnön onnistuneesta lisäyksestä

Dokumentin lisääminen työpyynnölle

- Paina työpyynnön **Lisää dokumentti** painiketta
 - Lisää dokumentti lomake aukeaa
- Paina **Valitse tiedosto**
 - Voit liittää työpyynnölle kuvia, videoita tai ääntä puhelimen valinnan mukaan
- Täytä tarvittavat lisätiedot dokumentille
- Paina oikean alakulma punaista tallennuspainiketta tallentaaksesi tiedoston työpyynnölle

Huom! Sivustolle on annettava oikeudet käyttää älylaitteen kameraa valokuvan ottamiseen ja/tai oikeus käyttää älylaitteen tiedostoja tiedostoja valittaessa

Uusi työpyyntö
Uusi työpyyntö

Työpyyntö

ILMOITUS

Vika alkoi *

09/06/2022 12:42:33 PM

Tilaaja *

Jarno Heikkinen

Laite *

Kiireellisyys *

Kone Seisoo

Ei

Vian kuvaus *

DOKUMENTIT

Ei dokumentteja

Lisää dokumentti

Uusi työpyyntö
Lisää dokumentti

Linkki dokumenttiin

Kuvaus

Kuva viasta

Tukivarsi.jpg

Valitse tiedosto

Työkorttien selaus

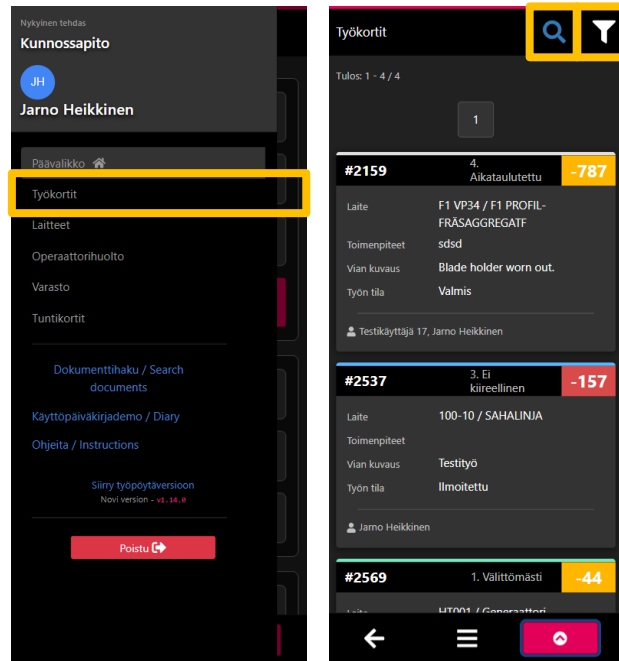
Työkortit

Novin työkortteja voi hakea mobiilikäyttöliittymässä Työkortit-moduulissa

1. Avaan Novi mobiilikäyttöliittymän sivuvalikko
2. Avaa **Työkortit** moduuli

Avautuvassa työkorttinäkymässä voit

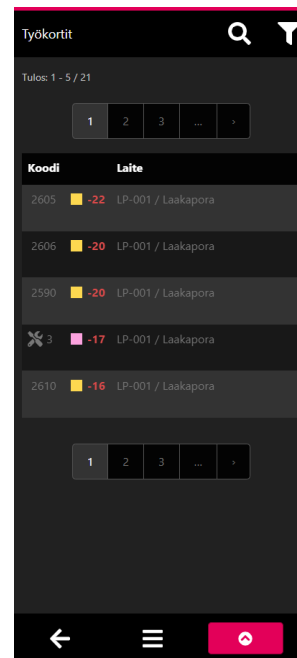
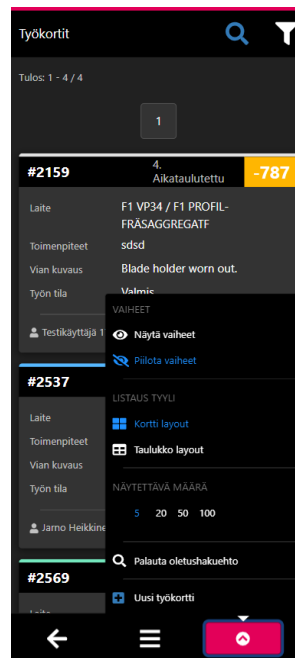
- Selata työkortteja
- Muokata työaikataulunäkymää toimintopainikkeella
- Suodattaa näytettäviä työkortteja pikahakujen avulla
- Tehdä laajennettuja hakuja työaikatauluun



Työkorttien selaus


Työkorttien selausnäkymässä käyttäjä voi toimintopainikkeen avulla

- **Vaiheet**
 - Näyttää / piilottaa työkortin vaiheet
- **Listaus tyyli**
 - Vaihtaa korttinäkymän ja taulukkonäkymän välillä
- **Näytettävä määrä**
 - Valita näytettävien työkorttien määrän
 - Mitä vähemmän työkortteja näytät sitä nopeampi työkorttien haku on
- **Palauta hakuehto**
 - Hakea oman tallennetun oletushakuehdon
- **Uusi työkortti**
 - Luoda uuden työkortin (jos käyttäjällä on tähän käyttöoikeudet)

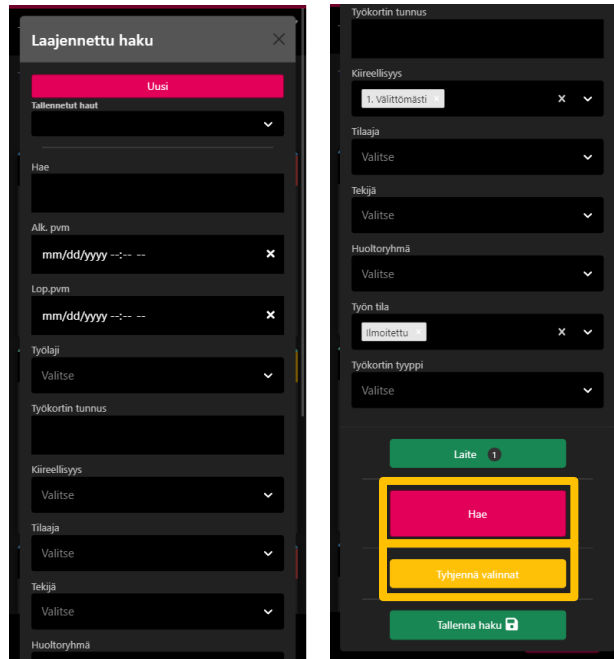


Laajennettu haku

Laajennetun haun avulla käyttäjä voi tehdä tarkennettuja hakuja työaikatauluun

1. Avaa **Laajennettu haku** työkorttien selauksen  painikkeesta
2. Valitse halutut hakuehdot
 - Hakua voi rajata myös laitehierarkian mukaan valitsemalla painikkeesta **Laite** halutut hierarkiatasot
 - Hakukentät ja kenttien arvot voivat vaihdella asiakaskohtaisesti
3. Suorita haku **Hae** painikkeesta

Hakuehdot voi tyhjentää laajennetun haun **Tyhjennä hakuehdot** painikkeesta



The image displays two screenshots of the 'Laajennettu haku' (Advanced Search) interface. The left screenshot shows the search form with fields for 'Hae', 'Alk. pvm', 'Lop.pvm', 'Työlaji', 'Työkortin tunnus', 'Kiireellisyys', 'Tilaaja', 'Tekijä', and 'Huoltoryhmä'. The right screenshot shows the same form with a 'Laite' filter selected, a 'Hae' button highlighted with a yellow box, and a 'Tyhjennä valinnat' button highlighted with a yellow box.

Työkorttihaun tallentaminen

Käyttäjä voi tallentaa henkilökohtaisia hakuja
Novi mobiilikäyttöliittymän työaikatauluun

1. Avaa työaikataulun **Laajennettu haku**
2. Valitse **Uusi**
3. Anna haulle nimi ja valitse haun
määrittymiset
4. Tallenna haku

Tallennettua hakuehto voi muokata
valitsemalla haun, tekemällä muokkaukset ja
tallentamalla muutokset

Laajennettu haku

Uusi

Tallennettu haku

Hae

Alk. pvm

mm/dd/yyyy --:-- --

Lop.pvm

mm/dd/yyyy --:-- --

Työlaji

Valitse

Työkortin tunnus

Kiireellisyys

Valitse

Tilaaja

Valitse

Tekija

Valitse

Huoltoryhmä

Laajennettu haku

Peruuta

Hauksen nimi *

Esimerkkihaku

Hae

Alk. pvm

mm/dd/yyyy --:-- --

Lop.pvm

mm/dd/yyyy --:-- --

Työlaji

Valitse

Työkortin tunnus

Kiireellisyys

Valitse

Tilaaja

Valitse

Tekija

Valitse

Huoltoryhmä

Työkortin tunnus

Kiireellisyys

1. Valittomasti

Tilaaja

Valitse

Tekija

Valitse

Huoltoryhmä

Valitse

Työn tila

Ilmoitettu

Työkortin tyyppi

Valitse

Laite 1

Hae

Tyhjennä valinnat

Tallenna haku



Työkortin raportointi

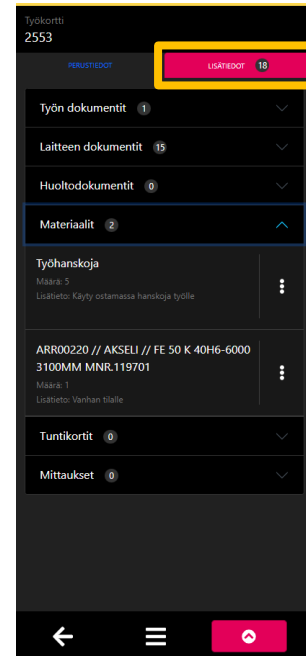
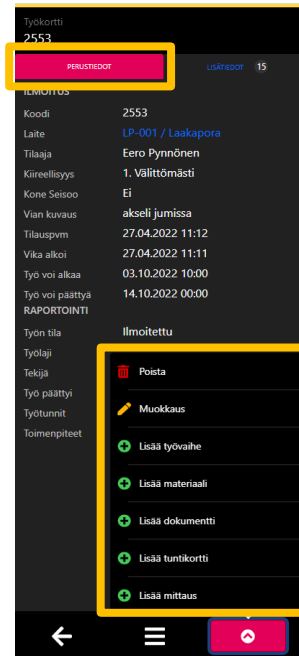
Työkortti

Novi mobiilikäyttöliittymän työkorttinäkymässä käyttäjä voi tarkastella työkortin tietoja, ja käyttöoikeuksien mukaan

- Tarkastella työkorttiin linkittyviä toimintoja
- Muokata työkorttia
- Poistaa työkortin
- Lisätä ja muokata työkortin vaiheita
- Määrittää työkortille käytettäviä materiaaleja
- Suorittaa materiaaliottoja ja -palautuksia
- Lisätä dokumentteja
- Lisätä tuntikortteja (laajennus)
- Lisätä mittauksia (laajennus)

Työkortti on jaettu kahteen välilehteen, joista **Perustiedot**-välilehdellä suoritetaan työkortin raportointi **Ilmoitus**- ja **Raportointi**-osioissa, ja **Lisätiedot**-välilehdellä tarkastellaan työkorttiin linkittyviä tietoja

Työkortilla voi olla lisäksi useita eri **työvaiheita**. Työkortin toimintoihin pääsee käsiksi oikean alakulman toimintovalikosta.



Työkortin raportointi

1. Etsi ja avaa raportoitava työkortti
2. Siirry työkortin muokkaus tilaan toimintopainikkeella
3. Valitse työn tila
4. Täytä työkortin kentät tilan pakollisuusmäärittelyjen mukaan
 - Ilmoitusosa
 - Raportointiosa
5. Tallenna työkortti

Huom! Työkortin raportointi Novi mobiilikäyttöliittymässä riippuu aina asiakkaan työkortin määrittöksistä ja pakollisuuksista, sekä Novin käytöstavasta.

Työkortin raportointiin mobiilikäyttöliittymässä voivat kuulua myös

- Vaiheiden lisäämien ja raportointi
- Dokumenttien ja materiaalien lisääminen
- Materiaaliottojen ja palautusten tekeminen
- Tuntikorttien kirjaaminen
- Mittausten lisääminen

Työkortti
2553

PERUSTIEDOT

ILMOITUS

Koodi 2553

Laite LP-001 / Laakapora

Tilaaja Eero Pynnönen

Kiireellisyys 1. Välittömästi

Kone Seisoo Ei

Vian kuvaus akseli jumissa

Tilauspvm 27.04.2022 11:12

Vika alkoi 27.04.2022 11:11

Työ voi alkaa 03.10.2022 10:00

Työ voi päättyä 14.10.2022 00:00

RAPORTOINTI

Työn tila Ilmoitettu

Työlaji Poista

Tekijä Jarmo Heikkinen

Työ päättyi 10/13/2022 03:00 PM

Työtunnit 1

Toimenpiteet Akseli vaihdettu

Muokkaus

10/14/2022 12:00 AM

RAPORTOINTI

Työn tila Valmis

Työlaji B1 Vikakorjaus välitön

Tekijä Jarmo Heikkinen

Työ päättyi 10/13/2022 03:00 PM

Työtunnit 1

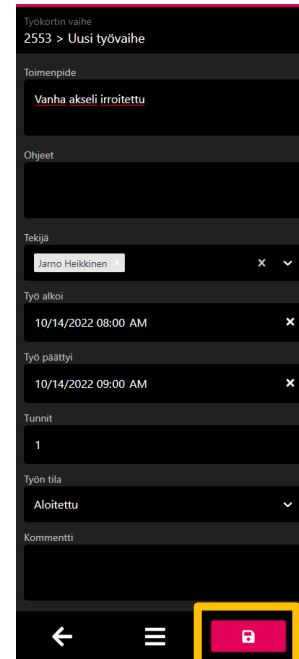
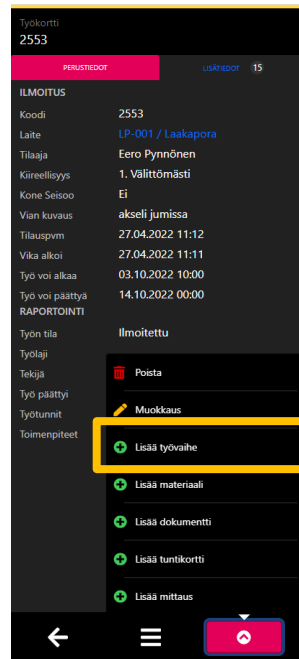
Toimenpiteet Akseli vaihdettu

Muokkaus

Vaiheen lisäys

1. Etsi ja avaa raportoitava työkortti
2. Lisää uusi työvaihe toimintopainikkeella
3. Valitse vaiheen tila
4. Täytä vaiheen kentät tilan pakollisuusmäärittelyjen mukaan
5. Tallenna vaihe

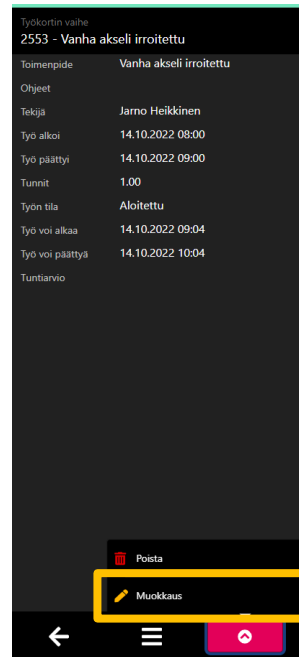
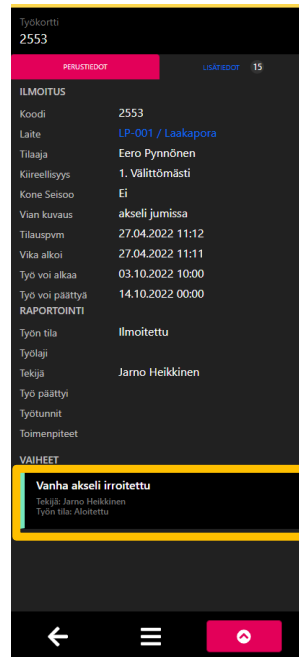
Huom! Vaiheiden raportointi Novi mobiilikäyttöliittymässä riippuu aina asiakkaan vaiheen määrittelyistä ja pakollisuuksista sekä Novin käytettävästä



Vaiheen muokkaus

1. Etsi ja avaa raportoitava työkortti
2. Avaa muokattava vaihe
3. Siirry vaiheen muokkaus tilaan toimintopainikkeella
4. Täytä vaiheen kentät tilan pakollisuusmäärittelyjen mukaan
5. Tallenna vaihe

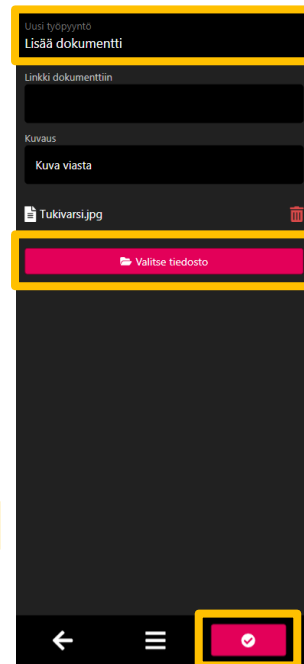
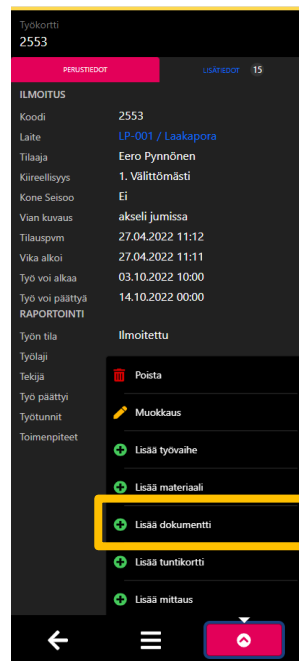
Huom! Vaiheiden raportointi Novi mobiilikäyttöliittymässä riippuu aina asiakkaan vaiheen määrittelyistä ja pakollisuuksista sekä Novin käyttötavasta



Dokumentin lisääminen työkortille

- Avaa työkortin toimintopainikevalikko
- Paina **Lisää dokumentti** -painiketta
 - Lisää dokumentti -lomake aukeaa
- Paina **Valitse tiedosto**
 - Voit liittää työkortille kuvia, videoita tai ääntä puhelimen valinnan mukaan
- Täytä tarvittavat lisätiedot dokumentille
- Paina oikean alakulma punaista tallennusikonia tallentaaksesi tiedoston työkortille

Huom! Sivustolle on annettava oikeudet käyttää älylaitteen kameraa ja/tai tiedostoja kysyttäessä

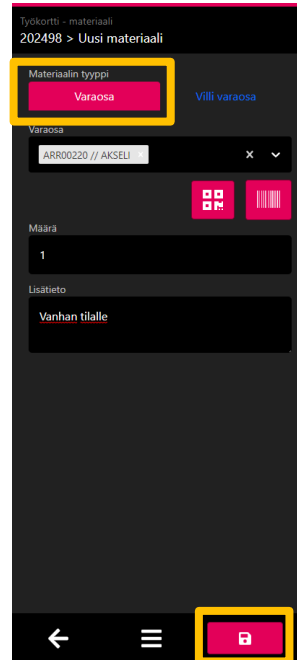
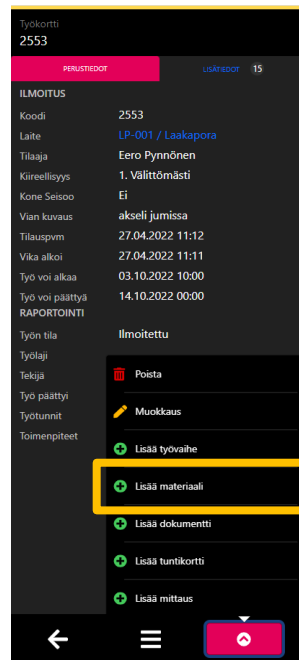


Nimikkeellisen materiaalin lisääminen työkortille

Käyttäjä voi määrittää työkortille työllä käytettäviä materiaaleja työkortin Lisää materiaali -toiminnolla

Nimikkeellinen materiaali on jo varastosta löytyvä varaosa, jolle on luotu nimike Novissa

1. Avaa työkortin toimintopainikevalikko
2. Valitse **Lisää materiaali**
3. Valitse Materiaalin tyyppi **Varaosa**
4. Hae varaosanimike Varaosa-valikosta
 - Voit myös hyödyntää Novin varaosan QR-koodia tai viivakoodia varaosan hakemiseen
5. Kirjaa työlle käytettävä **Määrä** ja tarvittaessa **Lisätieto**
6. Paina oikean alakulma punaista tallennusikonia tallentaaksesi varaosan työkortin materiaaliksi



Nimikkeettömän materiaalin lisääminen työkortille

Käyttäjä voi määrittää työkortille työllä käytettäviä nimikkeettömiä materiaaleja tai palveluja työkortin Lisää materiaali -toiminnolla

Nimikkeetön materiaali (villi varaosa) on materiaali tai palvelu, jolle ei ole luotu nimikettä Novissa

1. Avaa työkortin toimintopainikevalikko
2. Valitse **Lisää materiaali**
3. Valitse Materiaalin tyyppi **Villi varaosa**
4. Kirjoita Villi varaosa -kenttään käytettävän materiaalin tai palvelun kuvaus
5. Kirjaa työlle käytettävä **Määrä** ja yhden varaosan **Arvo** sekä tarvittaessa **Tyyppi** ja **Lisätieto**
6. Paina oikean alakulma punaista tallennusikonia tallentaaksesi villin varaosan työkortin materiaaliksi

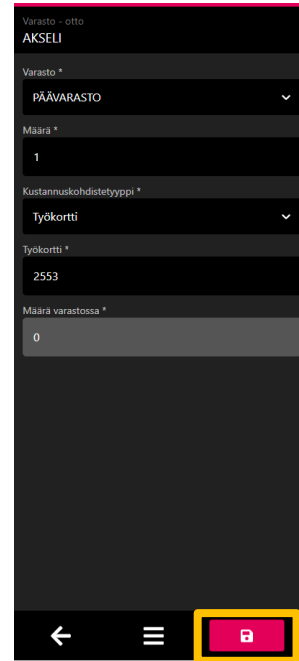
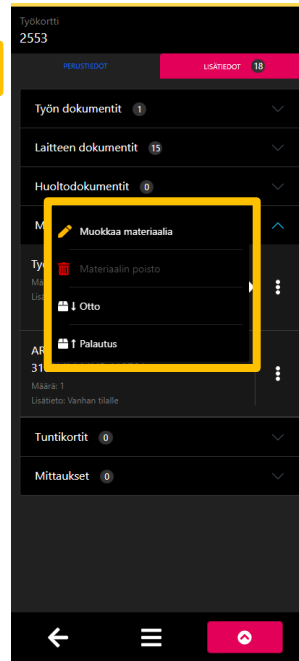
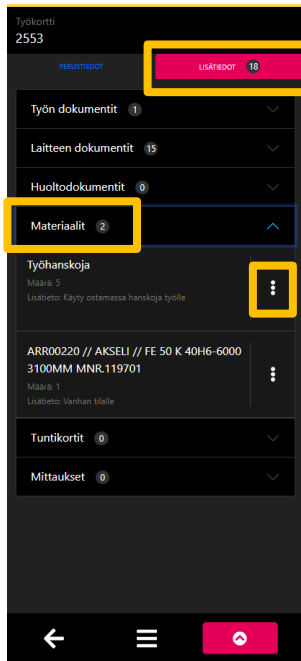
The screenshot shows the 'Työkortti' (Job Card) screen for ID 2553. The left sidebar contains various status indicators. The main area displays job details. At the bottom, a yellow box highlights the 'Lisää materiaali' (Add material) button, which is part of a list of actions including 'Poista' (Remove), 'Muokaus' (Edit), 'Lisää työvaihe' (Add work phase), 'Lisää dokumentti' (Add document), 'Lisää tuntikortti' (Add time card), and 'Lisää mittaus' (Add measurement).

The screenshot shows the 'Työkortti - materiaali' (Job Card - material) screen for ID 202498. The top section shows the material type 'Varaosa' (Spare part) and a yellow box highlights the 'Villi varaosa' (Wild spare part) button. Below this, there are input fields for 'Työhanskoja' (Work gloves), 'Määrä' (Quantity) set to 5, 'Tyyppi' (Type), 'Lisätieto' (Additional information) with a link 'Käyty ostamassa hanskoja työlle' (Used to buy gloves for work), and 'Arvo' (Value) set to 5. A yellow box at the bottom right highlights the save icon (a red square with a white plus sign).

Materiaalin otto ja palautus työkortilta

Käyttäjä voi ottaa ja palauttaa työkortille määriteltyjä materiaaleja työkortin Lisätiedot-välilehdeltä

1. Avaa työkortin Lisätiedot-välilehti
2. Avaa Materiaalit
3. Valitse halutun materiaalin materiaalitoiminnot (kolme pistettä)
4. Valitse haluttu toiminto
 - Muokkaus
 - Materiaalin poisto työkortilta
 - Otto
 - Palautus
5. Täytä avautuva lomake ja tallenna muutokset





Dashboardien muokkaaminen

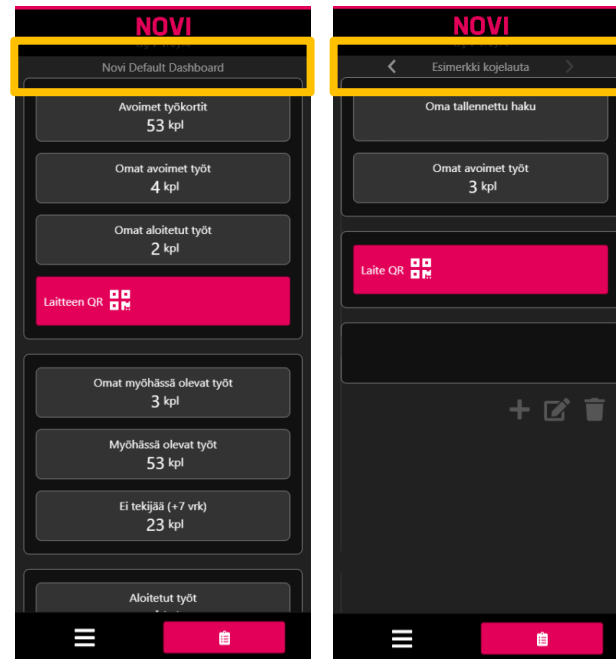
Dashboardit

Käyttäjä voi hyödyntää sekä tehtaalle määriteltä oletusdashboardia että omia henkilökohtaisia dashboardeja

Käyttäjä voi liikkua dashboardien välillä nimen vieressä olevilla nuolilla tai pyyhkäisemällä näyttöä

- Tehdaskohtainen dashboard
 - Kaikille Novin/tehtaan käyttäjille oletuksena näkyvä dashboard
 - Novi tehtaalla voi olla ainoastaan yksi oletusdashboard
- Käyttäjakohtainen dashboard
 - Näkyvissä vain, jos käyttäjä on lisännyt itselleen vähintään yhden oman dashboardin
 - Käyttäjällä voi olla useita omia dashboardeja

Huom! Dashboardien lisäys ja muokkaus oikeudet määritellään asiakaskohtaisesti pääkäyttäjien toimesta



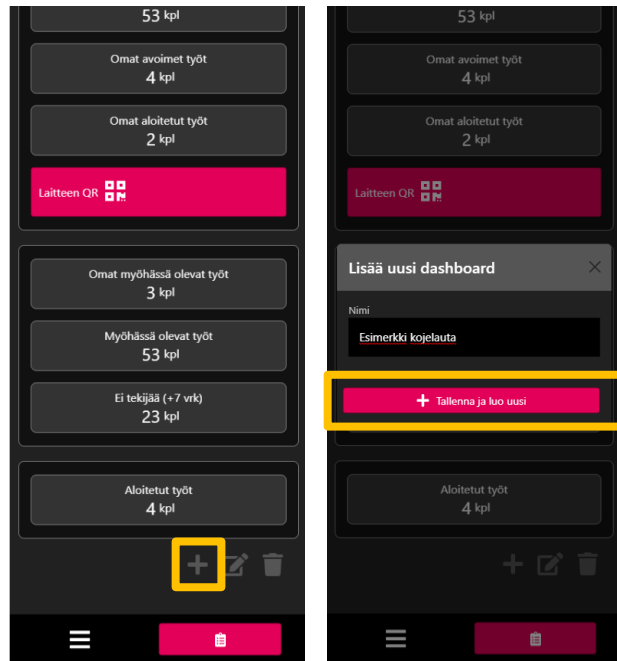
Dashboardin lisääminen

Käyttäjä voi lisätä itselleen rajattomasti omia dashboardeja eri hakuja varten

Jos käyttäjällä on oikeus lisätä itselleen dashboardeja, ilmestyy tehdaskohtaisen dashboardin alalaitaan harmaa +-painike

1. Lisää uusi dashboard painamalla +-painiketta, ja antamalla dashboardille **Nimi**
2. Tallenna uusi dashboard painikkeesta **Tallenna ja luo uusi**

Käyttäjän itsensä lisäämät dashboardit ovat käyttäjäkohtaisia, ja näkyvät ainoastaan kyseiselle käyttäjälle



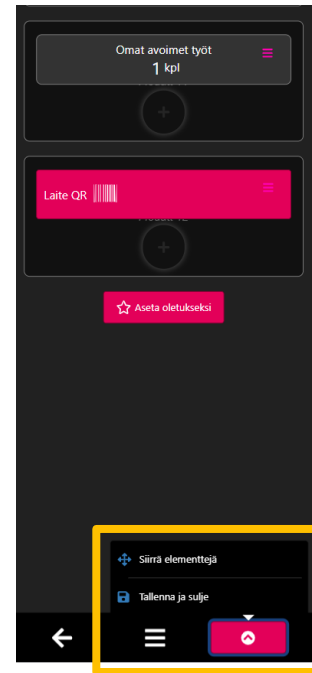
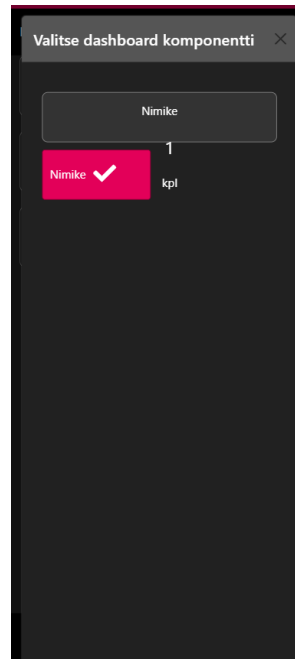
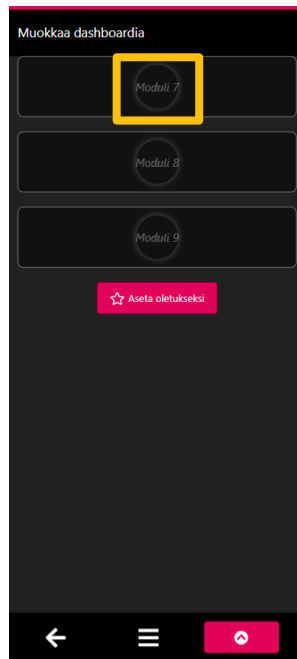
Uuden dashboardin määrittely

Käyttäjä voi lisätä uuden komponentin klikkaamalla haluttua moduulia

- Harmaalla komponentilla voit lisätä dashboardille hakuja
- Punaisella komponentilla voit lisätä dashboardille lukijoita

Käyttäjä voi uudelleen ryhmitellä komponentteja valitsemalla toimintopainikkeesta **Siirrä elementtejä**

Kun olet lisännyt ja määritellyt komponentit, **Tallenna ja sulje** muokausnäky



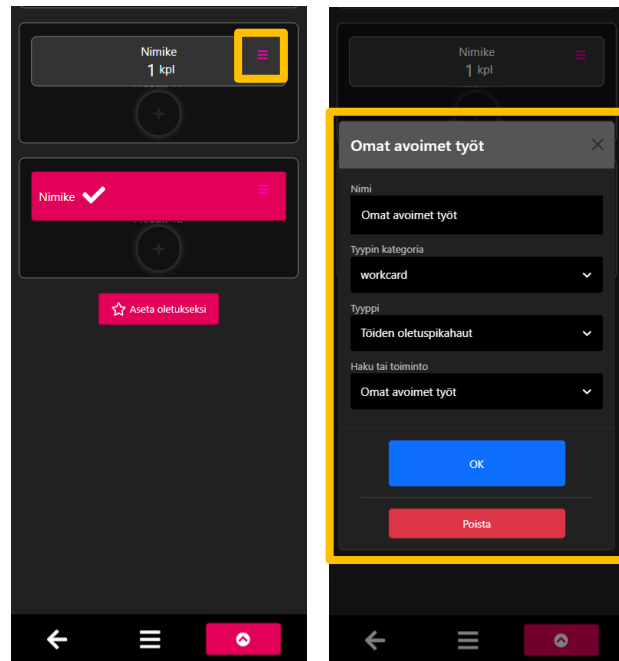
Dashboardin komponenttien määrittely

Kun haluttu komponentti on lisätty dashboardille, määritellään mitä sitä painamalla tapahtuu

Dashboardin komponentti voi avata joko haun tai lukijan

1. Siirry komponentin muokkaustilaan sen oikeassa yläreunassa olevasta valikosta
2. Anna komponentille nimi (**Nimi**)
3. Määritä mistä lähteestä komponentti hakee tietoa (**Kategoria**)
4. Valitse haun tyyppi (**Tyyppi**)
5. Valitse tyyppin toiminto (**Haku tai toiminto**), esimerkiksi haluttu pikahaku

Kun komponentti on määritelty, tallenna muutokset painamalla **OK**

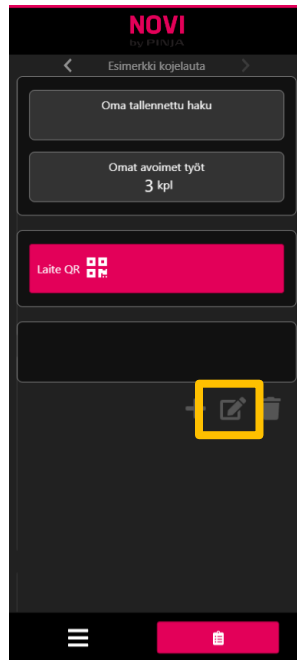


Oman dashboardin muokkaaminen

Käyttäjä voi muokata omaa olemassa olevaa käyttäjäkohtaista dashboardia

- Tallennetun haun lisääminen
- Uusien hakujen ja lukijoiden lisääminen
- Komponenttien järjestäminen
- Komponenttien poistaminen
- Dashboardin asettaminen oletukseksi

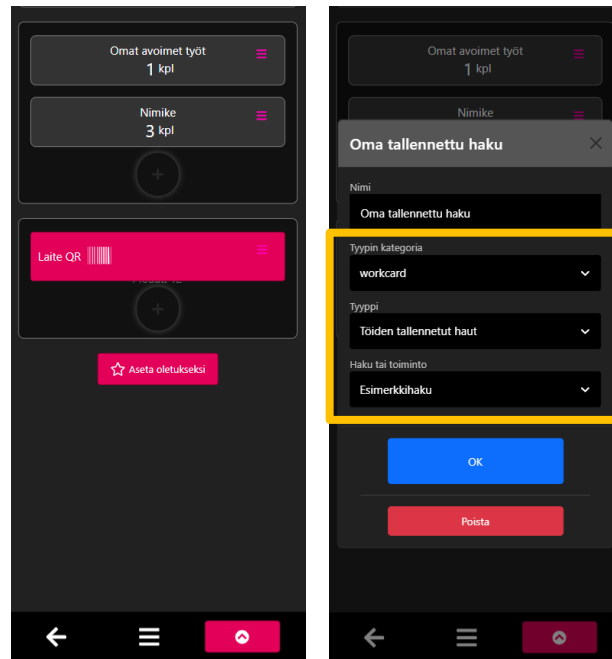
Käyttäjä pääsee dashboardin muokkaustilaan dashboardin alapuolella olevasta harmaasta muokkaus-painikkeesta



Tallennetun haun lisääminen dashboardille

Käyttäjä voi tuoda omalle dashboardille omia käyttäjäkohtaisia tallennettuja hakuja

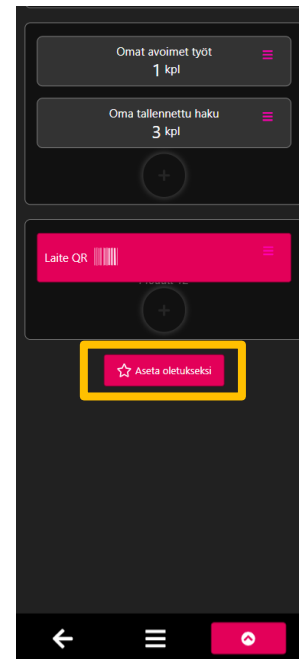
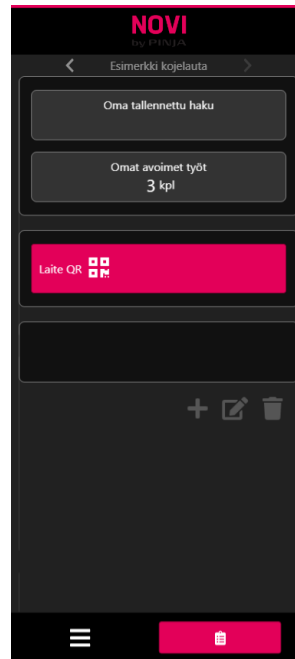
1. Siirry dashboardin muokkaus tilaan
2. Lisää uusi hakukomponentti
3. Anna dashboardilla näkyvälle haulle kuvaava nimi
4. Valitse tyypin kategoriaksi **workcard**
5. Valitse tyypiksi **Töiden tallennetut haut**
6. Valitse Haku tai toiminto valikosta haluttu tallennettu haku
7. Tallenna uusi hakukomponentti painamalla **OK**



Dashboardin asettaminen oletukseksi

Asettamalla dashboardin oletukseksi, haluttu dashboard tulee näkyviin aina ensin kun siirrytään päävalikkoon

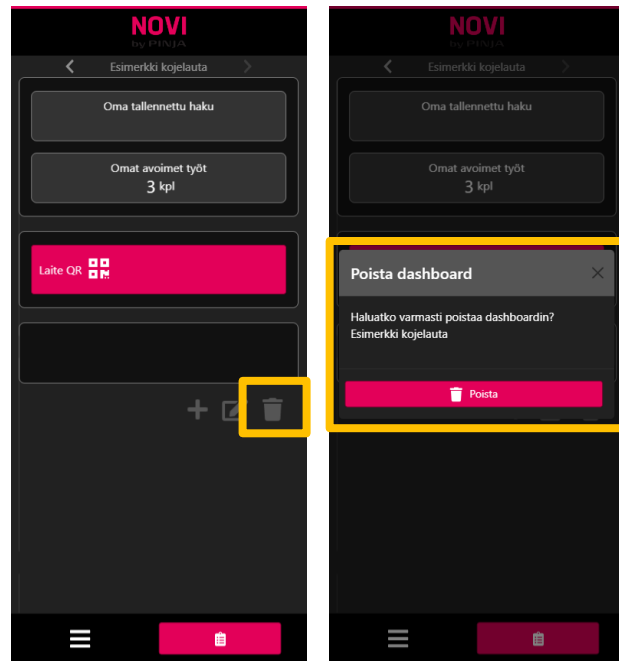
1. Siirry dashboardin muokkausnäkymään
2. Paina **Aseta oletukseksi**
3. **Tallenna ja sulje** muokkausnäkymä



Dashboardin poistaminen

Käyttäjä voi poistaa omat turhat dashboardit mobiilikäyttöliittymän päävalikosta

1. Siirry dashboardiin, jonka haluat poistaa
2. Paina harmaata roskakoria
3. Poista haluttu dashboard painamalla **Poista** ilmestyvästä vahvistusikkunasta

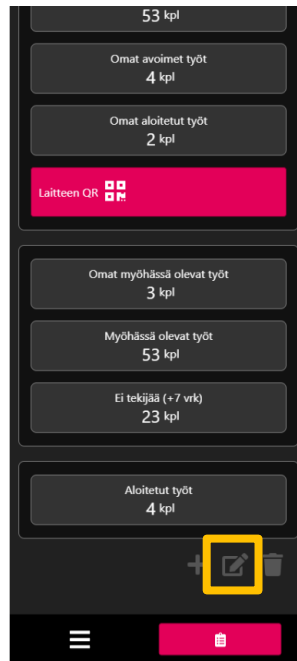


Tehdaskohtaisen dashboardin muokkaaminen

Novin pääkäyttäjillä on mahdollista muokata tehdaskohtaista dashboardia

1. Siirry tehtaan oletusdashboardille
2. Paina muokkaus -painiketta
3. Tee halutut muutokset tehtaan oletusdashboardiin
4. Tallenna muokkaukset

Huom! Tehdaskohtaisen dashboardin muokkaus vaikuttaa kaikkiin kyseisen Novi tehtaan mobiilikäyttäjiin



KIITOS!

sales@pinja.com | +358 10 347 2600 | www.pinja.com

