

Vejledning til Tracelink Kontrolpanel

Denne vejledning introducerer de vigtigste funktioner i Tracelinks Kontrolpanel og beskriver, hvordan du navigerer i brugerfladen.

Introduktion	2
Vælg rubrikker.....	3
Omplacér og justér rubrikker	4
Opdater en ordre.....	5
Ret kolonneantal	6
Eksempler	7

Introduktion

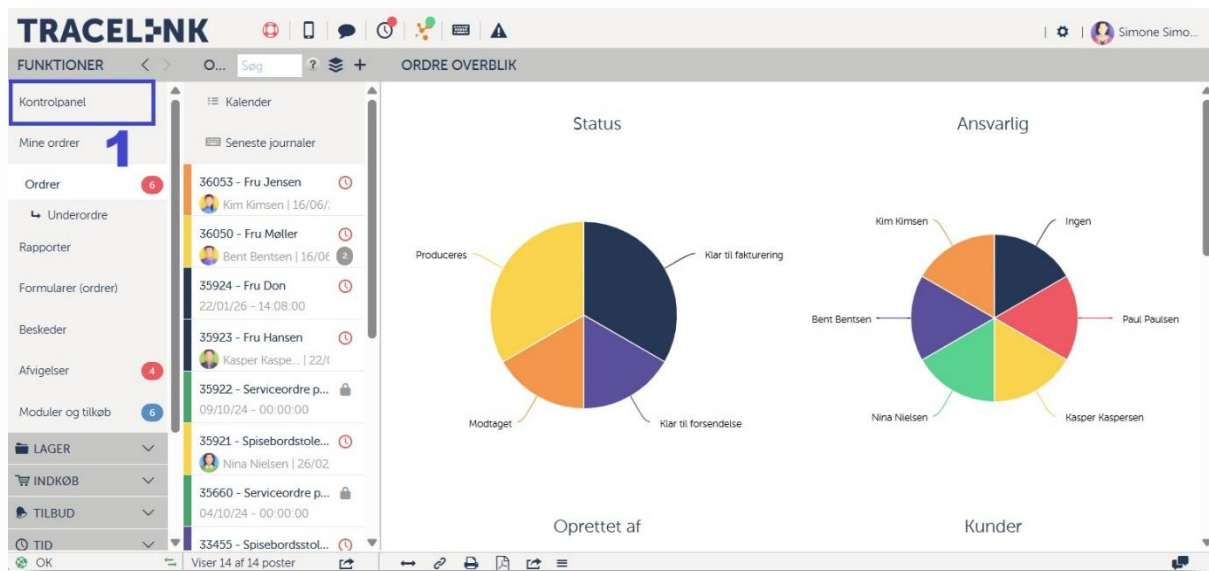
Kontrolpanelet er den centrale indgang til overvågning og håndtering af aktiviteter, data og integrationer på tværs af Tracelink-plattformen. Kontrolpanelet giver brugerne et hurtigt overblik over relevante processer, statusser og opgaver, så de effektivt kan følge op på hændelser og sikre en stabil drift.

Kontrolpanelet er brugerbaseret, hvilket vil sige, at det sættes op til den enkelte bruger. Hanne kan derfor ikke se Carls kontrolpanel og omvendt. Ønskes et fælles kontrolpanel i administrationen eller på værkstedet, skal dén bruger, hvor kontrolpanelet er sat op på, logge ind på den computer, der skal vise kontrolpanelet.

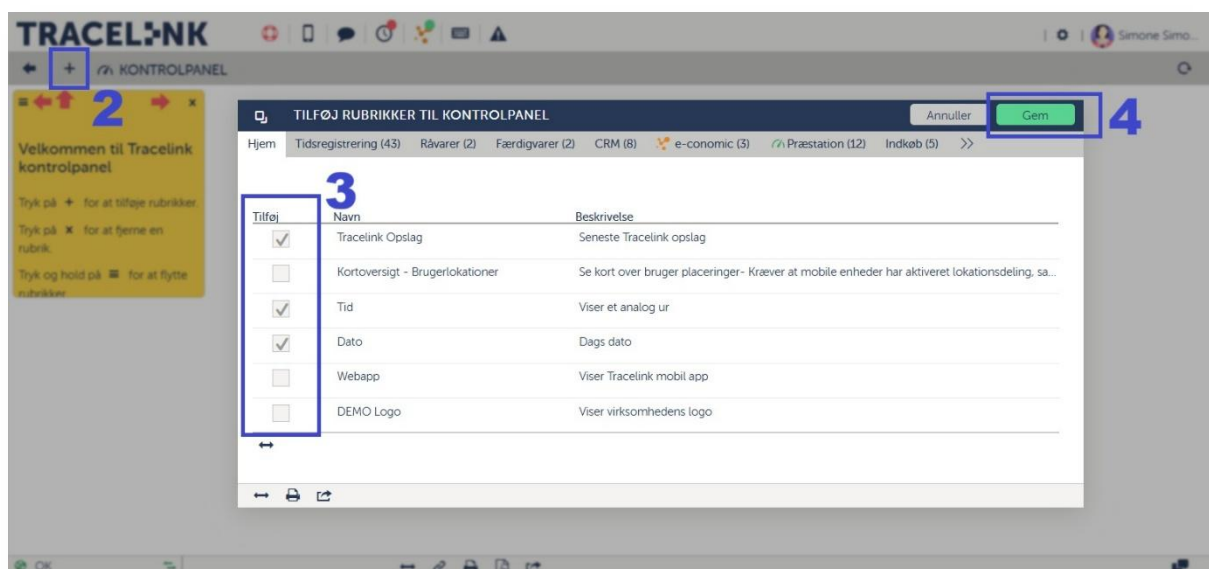
Du får i denne vejledning en gennemgang af hvordan kontrolpanelet sættes op og justeres, samt et par eksempler på, hvordan det er muligt at sætte panelet op, så det er let af finde information og udføre daglige opgaver. Formålet er at give dig et solidt udgangspunkt for at anvende kontrolpanelet effektivt og sikkert i dit daglige arbejde.

Vælg rubrikker

Konkret består kontrolpanelet af flere forskellige rubrikker, der kan vælges fra/til, som det passer jer.



1. Klik i funktionsmenuen på **Kontrolpanel**.



2. Klik på + for at vælge rubrikker.

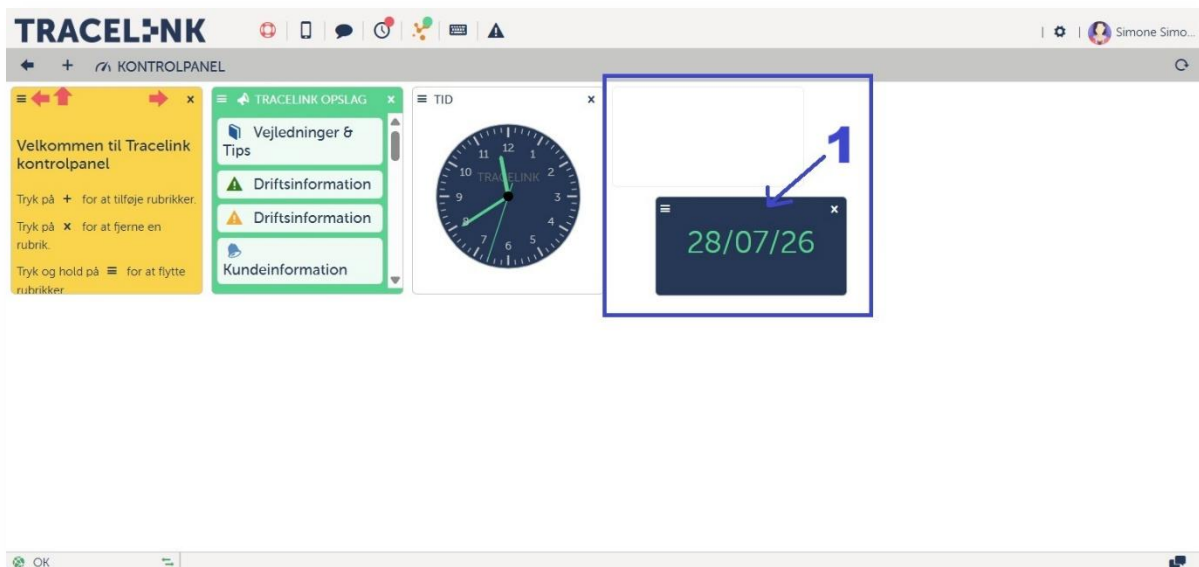
3. I pop-up-vinduet sætter du flueben ud for de rubrikker, du vil se på kontrolpanelet.

4. Husk at klikke **Gem**.

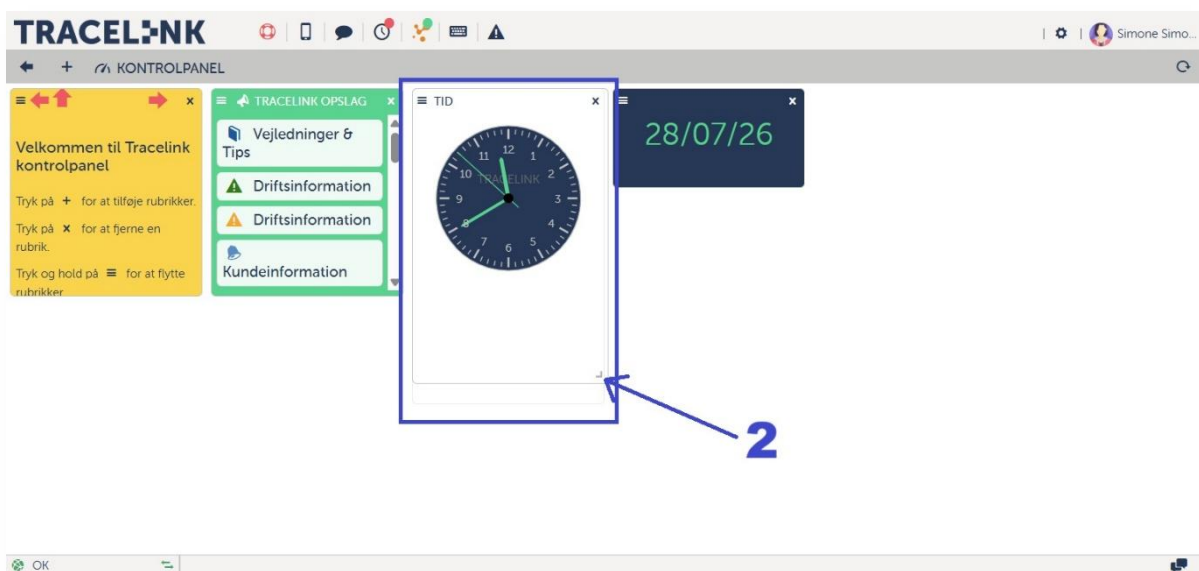
Rubrikkerne sættes nu ind på kontrolpanelet i tilfældig rækkefølge.

Omplacér og justér rubrikker

For at du kan skræddersy dit eget personlige kontrolpanel, kan rubrikkerne omplaceres og justeres i størrelse.



1. Rubrikkerne kan flyttes ved at klikke øverst på rubrikken og holde musen nede, mens du trækker rubrikken derhen, hvor du vil have den.



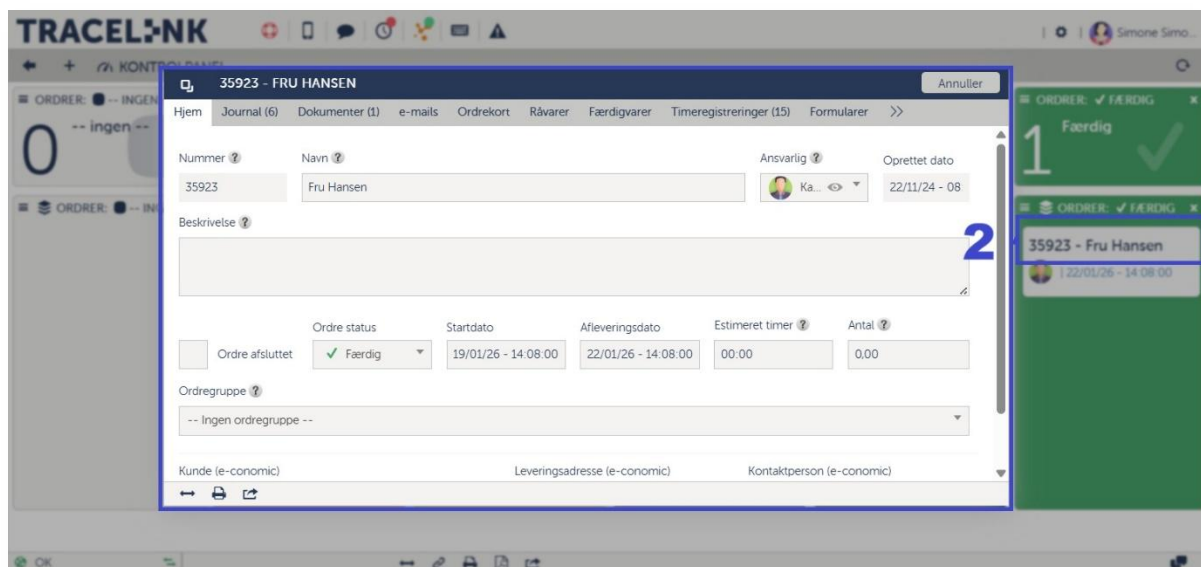
2. Rubrikkerne kan justeres i størrelse ved at klikke i nederste højre hjørne på den lille grå pil, holde musen nede og trække musen frem eller tilbage, indtil rubrikken har den ønskede størrelse.

Opdatér en ordre

Det er som udgangspunkt muligt for medarbejderne ude på gulvet at arbejde 100% i kontrolpanelet. Ordrestatus kan opdateres ved drag'n'drop, og ordren kan åbnes med detaljeret visning, så afleveringsdato kan opdateres, ordren kan lukkes etc.



1. Klik på en ordre og hold musen nede for at hive en ordre over i en anden status.

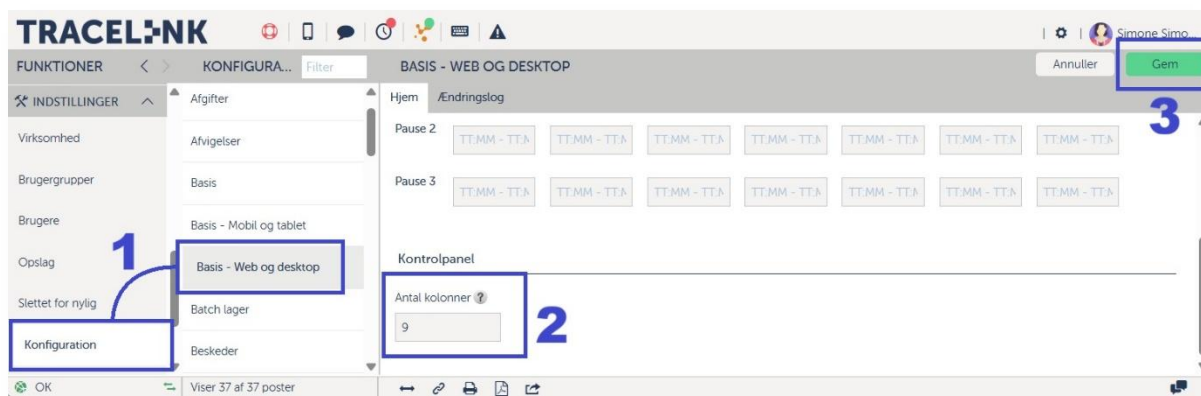


2. Klik på en ordre for at åbne detaljeret visning.

Ret kolonneantal

I indstillingerne kan du angive, hvor mange kolonner af rubrikker du vil se (min 6 kolonner, maks 10 kolonner). Indstillingen vælges på kontoniveau og *ikke* på brugerniveau – så det er ens for alle.

Husk at rubrikkerne til hver en tid kan gøres større/mindre efter behov (se afsnittet [Omplacér og justér rubrikker](#)). Én bruger kan derfor godt have 10 kolonner, mens en anden har 6 kolonner, blot ved at ændre på rubrikkernes størrelse.



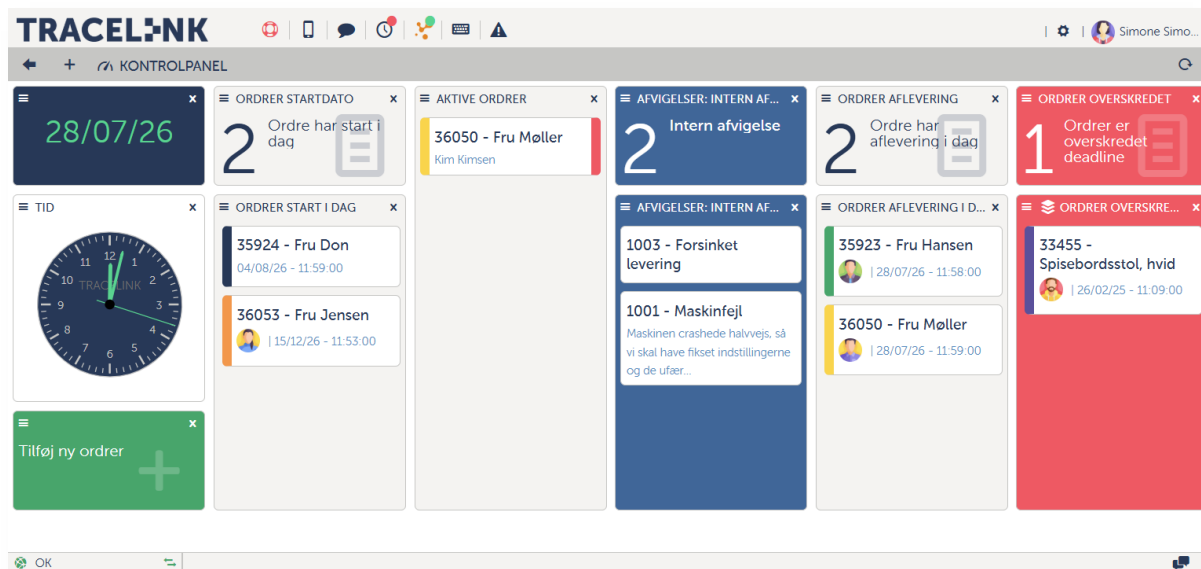
1. Gå til **Indstillinger** → **Konfiguration** → **Basis - Web og desktop**.
2. Scroll ned til overskriften **Kontrolpanel** og ret antal kolonner i redigeringsfeltet.
3. Husk at klikke **Gem**.

Eksempler

Det kan være en fordel at sætte flere varianter af kontrolpanelet op i forretningen for at give diverse overblik. **OBS** Husk at kontrolpanelet er brugerbaseret. Du kan derfor ikke sætte mere end ét kontrolpanel op pr. bruger. Skal kontrolpanelet sættes op på en storskærm i værkstedet, skal en bruger logge ind for at vise deres kontrolpanel.

Eksempel 1

På kontoret kan det for eksempel være relevant for administrationen at se information om ordrestatusser, deadlines, afvigelser etc.



Eksempel 2

For medarbejderne ude på gulvet kan det være ideelt at se et overblik over, hvor ordrene er i ordreflowet; hvor mange ordrer, der ligger og venter; hvor mange ordrer, der nærmer sig deadline etc.

