

EcoFleet Rubicon Benutzerhandbuch (Grundlagen)


r o n a : s y s t e m s














Inhalt:

1. Symbolerläuterung	Seite 4 - 5
2. Login	Seite 6
3. Ansicht „Home“	Seite 7
4. Auftragsübersicht	Seite 8 - 9
5. Auftragsdetail	Seite 10
5.1 Tätigkeiten	Seite 11
5.2 Mengen	Seite 12
5.3 Notizen	Seite 12
6. Nachrichten	Seite 13
6.1 Nachrichten Detail	Seite 13
7. Filter	Seite 14-16

1. Symbolerläuterung

Begriff, Symbol, Button, Taste	Erläuterung
	Menü-Button Hauptmenü, Beispiel Auftragsverwaltung
	Menü-Button Hauptmenü – Button gedrückt
	Menü-Button Hauptmenü – Menü gewählt
	Menü-Button Hauptmenü – neues Ereignis
	Menü-Button Hauptmenü – Standardauftrag 101
	Navigation
	Aktiver Auftrag
	Information – Symbol in Verbindung mit Infomeldungen
	Achtung – Symbol in Verbindung mit Warnmeldungen

	Fehler – Symbol in Verbindung mit Fehlermeldungen
	Kein GPS Signal
	Kein GSM / GPRS Empfang
	Verbindung aufgebaut
	Eingangs-Nachricht, noch nicht gelesen bzw. beantwortet
	Nachricht gelesen, oder Auftrag beendet
	Ausgangs-Nachricht
	Aktiver Auftrag
	Neuer Auftrag
	Dauerauftrag
	Time-Bar in der Headline eines PopUp's zeigt an, dass dieses in 10 Sekunden geschlossen wird. Pro Sekunde wird ein grünes Feld abgeschaltet.




2. Login

Für die Anmeldung ist die Eingabe einer PIN notwendig. Erfolgt keine Eingabe, wird das Login PopUp nach 30 Sekunden geschlossen und auf dem Display erscheint wieder der Startbildschirm. Durch Drücken auf den Startbildschirm wird das Login-PopUp für einen neuen Anmeldeversuch wieder aktiviert.

Abbildung: Login

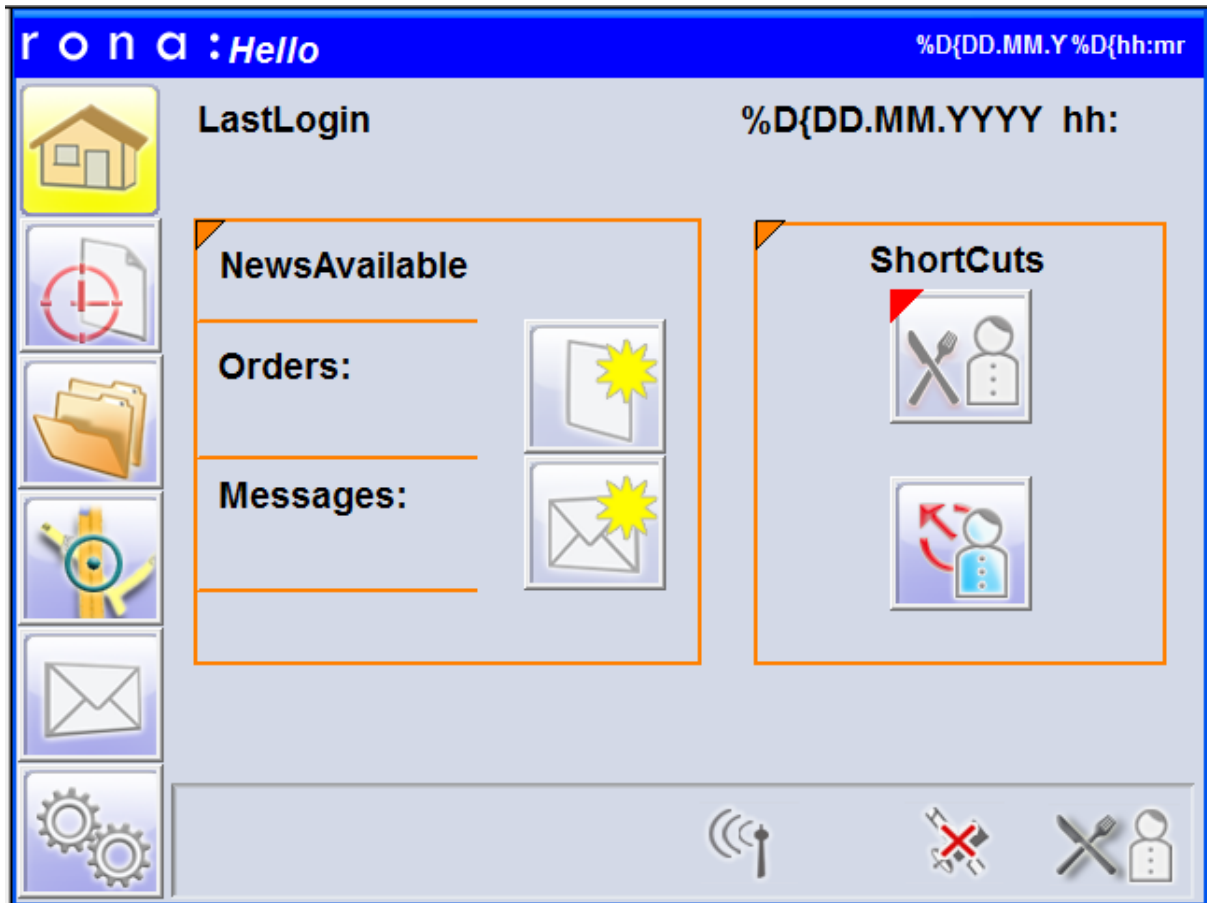


Die PIN wird mit Hilfe der Ziffern-Tastatur eingegeben.

Einzelne Ziffern können mit der Zurück-Taste  gelöscht werden. Mit der roten Löschtaste  werden alle Eingaben gelöscht. Beim ersten Login wählen Sie bitte über die Flaggensymbole Ihre Spracheinstellung aus. Diese wird mit Ihrer PIN gespeichert. Die Auswahl ist deshalb nur einmal notwendig. Mit der grünen OK-Taste  werden die Eingaben gespeichert.

Nach erfolgreichem Login erscheint der Info-Screen.

3. Der „Home-Bildschirm“



Der Info-Screen begrüßt den Benutzer und zeigt:

- dessen Vornamen und Nachnamen
- den Zeitpunkt der letzten Anmeldung (Abmeldung) am (vom) System
- die Anzahl neuer Aufträge
- die Anzahl neuer Nachrichten
- ob Pause Aktiv oder Inaktiv ist
- Arbeitsende

Über Tasten neben der Information gelangt der Benutzer direkt zu den neuen Aufträgen oder den neuen Nachrichten.

Über die Menüwahl (links) Gelangt der Benutzer in die entsprechenden Untermenüs.

Rot gekennzeichnete Button = es gibt neue Aufträge/ Nachrichten.

4. Die Auftragsübersicht



Im Screen Auftragsübersicht werden alle Aufträge aufgelistet. Der aktive Auftrag steht

ganz oben und ist mit dem Status-Symbol Uhr  kenntlich gemacht.

Darunter werden alle noch zu erledigenden Aufträge aufsteigend nach Datum und Uhrzeit aufgelistet. Das heißt, der nächste offene Auftrag steht direkt unter dem aktiven Auftrag.

Abbildung: Status-Symbole für Aufträge

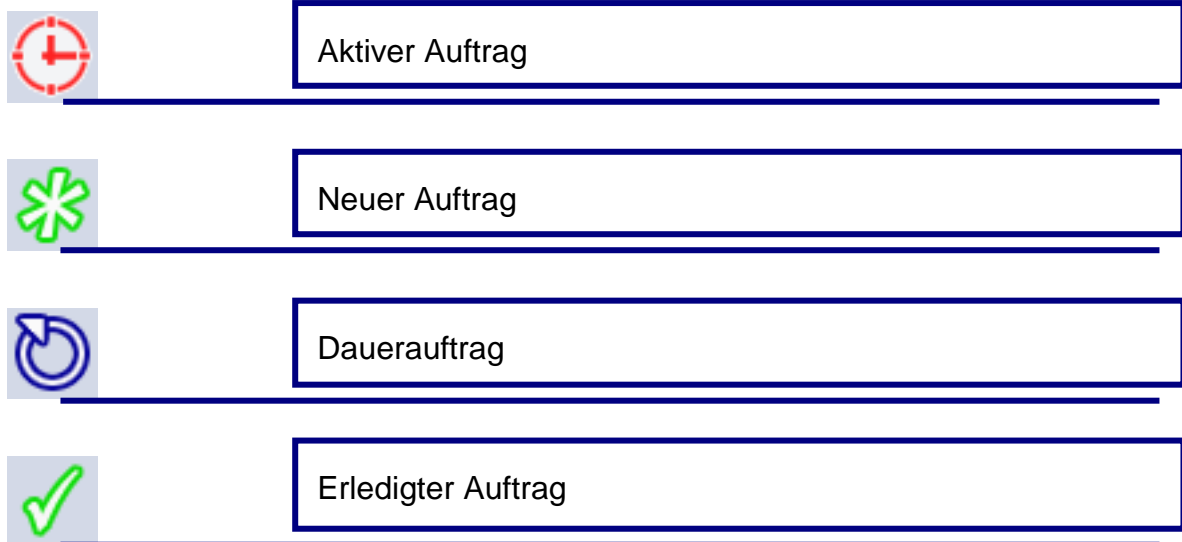
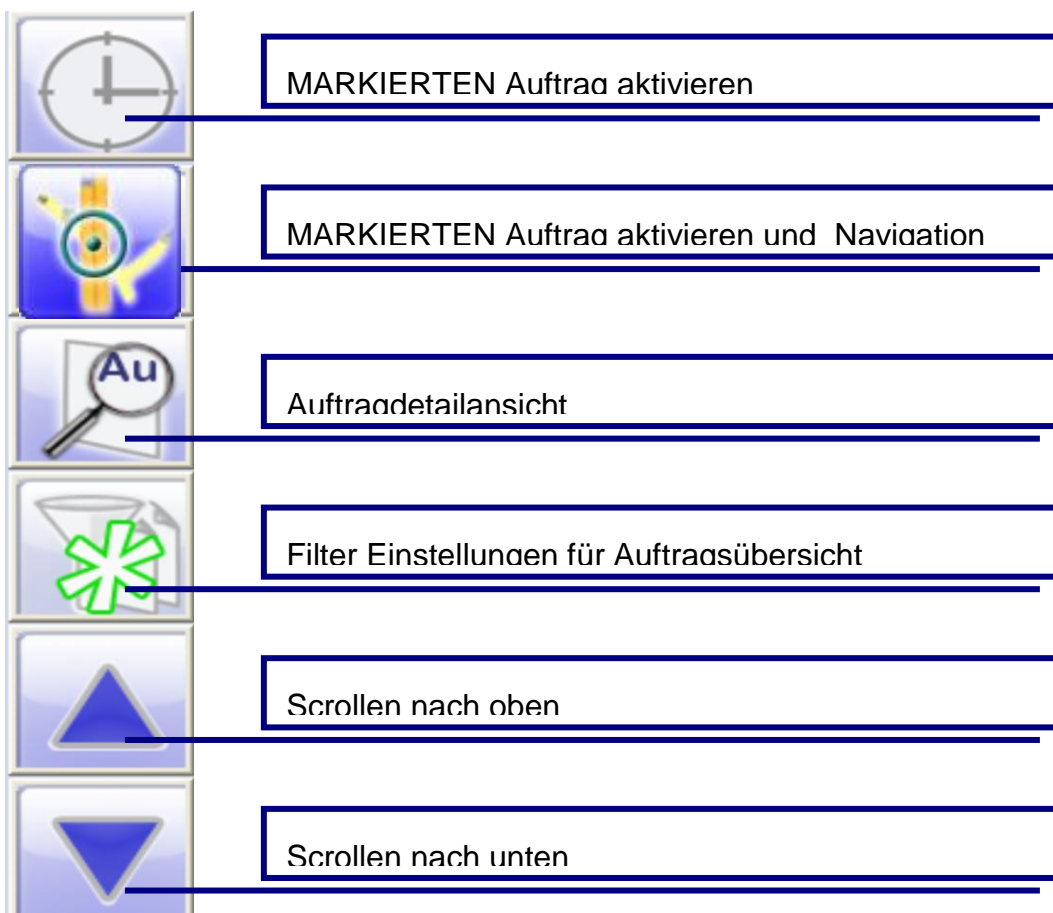
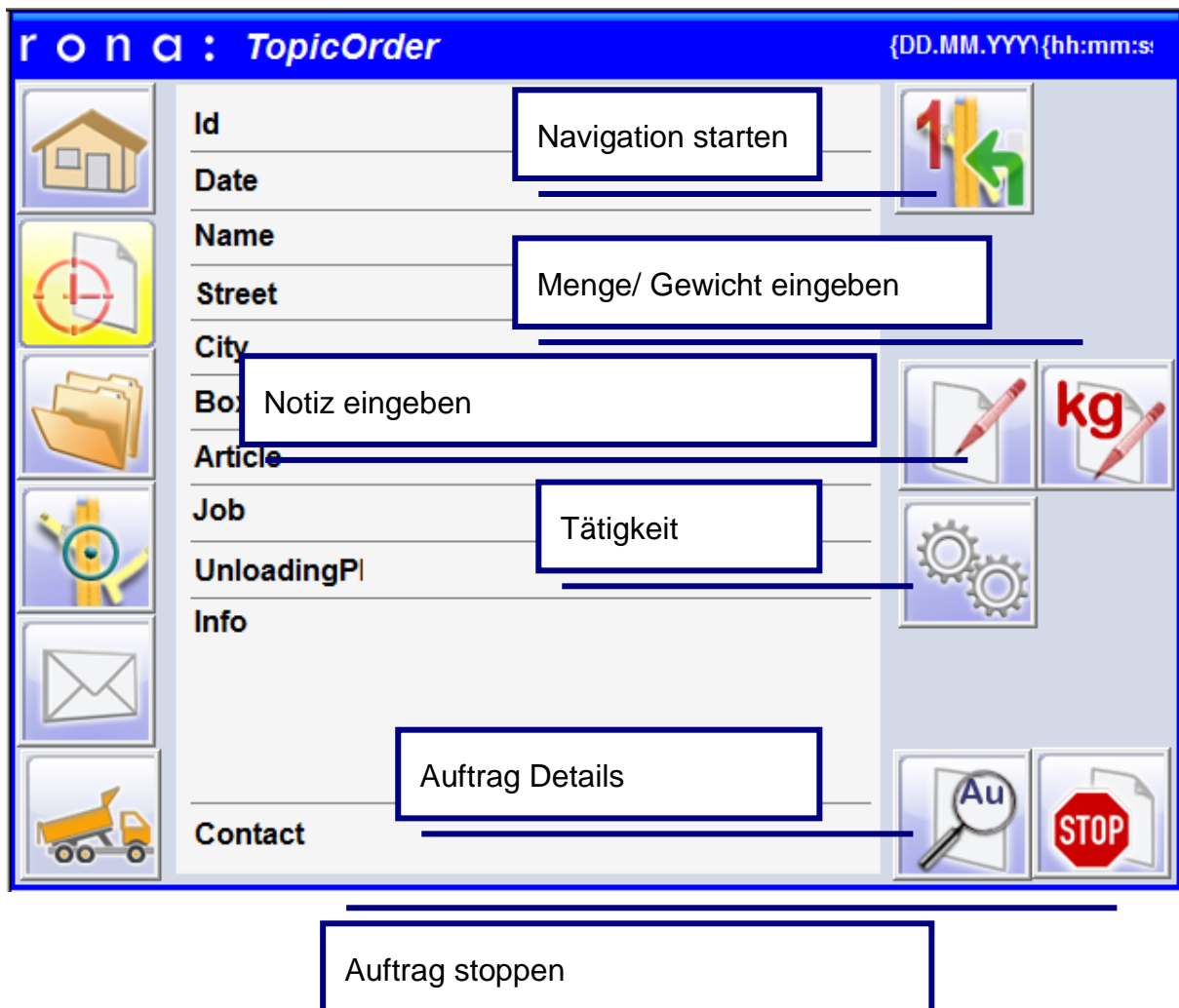


Abbildung: Aktionsleiste

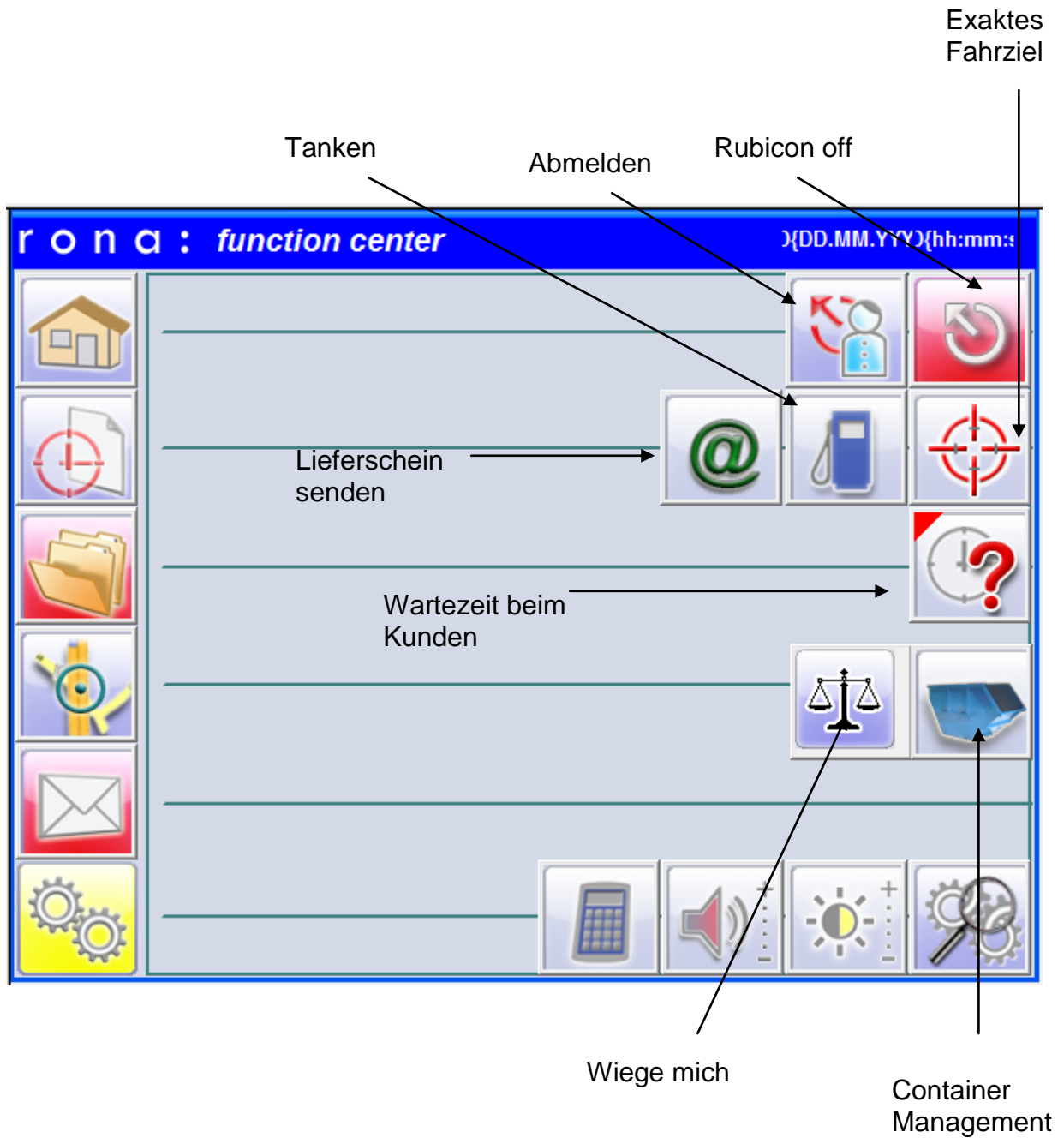


5. Auftragsdetail Ansicht

Die Funktionen der Bedienelemente des Untermenüs zu Auftragsdetails sind in der folgenden Ansicht dargestellt.



5.1 Tätigkeiten



5.2 Mengen eingeben

Grundsätzlich gilt: Mengen können nur bei einem AKTIVIERTEN Auftrag eingegeben werden.



5.3 Notizen

Notizen sind diverse Informationen zu einem BESTIMMTEN Auftrag. Diese Informationen werden mit dem betreffenden Auftrag verknüpft und an den Server gesendet.




6. Nachrichten

In der Nachrichtenübersicht sieht man sämtliche ein- und ausgegangenen Nachrichten (Sofern kein Filter eingestellt ist).

Über den Button  Nachrichten Detailansicht kann man sich einzelne Nachrichten vollständig anzeigen lassen.



6.1 Nachrichten Detailansicht

In der Nachrichtendetailansicht kann per Ja/Nein Button oder in Volltext geantwortet werden. Im Falle von Volltext öffnet sich ein Editor beim betätigen des  Button.



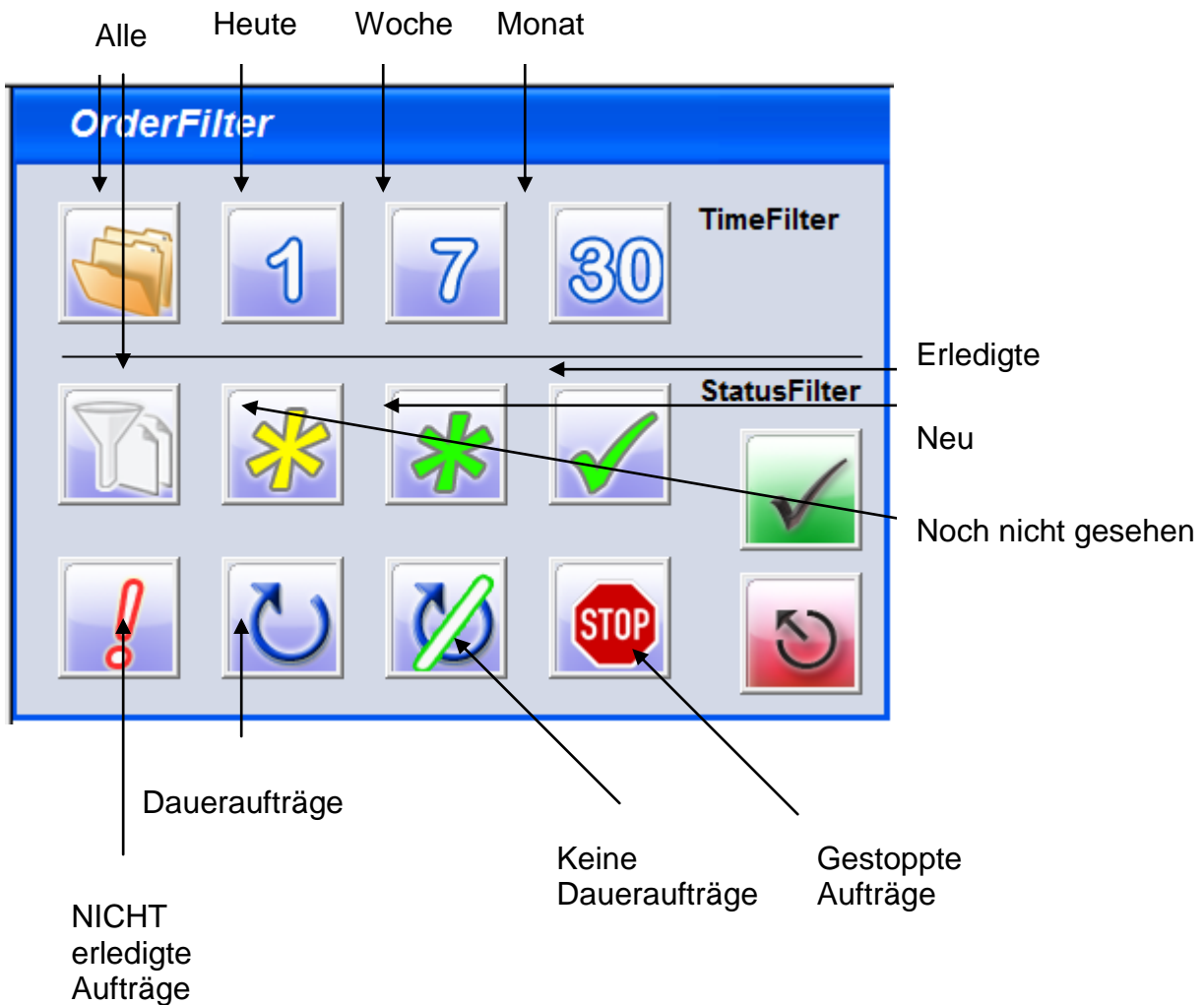
7. Filter

Die Filter sind sowohl bei der Auftragsübersicht als auch bei der Nachrichtenübersicht zu finden. Sinn dahinter ist die dargestellten Aufträge/ Nachrichten ein zu grenzen und die Suche nach speziellen Aufträgen/ Nachrichten zu vereinfachen.

Der vom Fahrer eingegeben Filter ist solange gespeichert bis das Gerät neu gestartet wird.

Auftragsfilter KOMBI:

Bsp.: Heute alle nicht erledigten Aufträge.





Symbolbeschreibung siehe Seite 4 & 5

r o n a : s y s t e m s

Wiedengasse 25/ VWP

A-6840 Götzis

☎ : 0043 5523 62696

www.rona.at