



# AZ ON!TRACK KEZELÉSE

Oktatási anyag



# 1. TARTALOM

## A HILTI-ről

## ON!Track – Web Alkalmazás

- Stílus és elrendezés
- Helyszínek – A cég felépítésének kezelése
- Eszközök – A szükséges eszközök kezelése
- Dolgozók – Az eszközökhöz és helyszínekhez tartozó felelősök
- Sablonok és kimutatások használata
- Szállítás és általános beállítások

## Hardver

## Segítség

# 1.1 A HILTIRŐL

- **Alapítás**  
1941, Schaan, Liechtenstein
- **Családi tulajdonú vállalat**  
A vállalat részvényeinek tulajdonosa kizárólag a Martin Hilti Family Trust
- **Építőipari technológia**  
Globális piacvezető a professzionális rögzítés és bontás-vésés technológia területén
- **Globális kiterjedés**  
Piaci jelenlét több, mint 120 országban
- **Nemzetközi csapat**  
21,000 munkatárs világszerte
- **Egyedi sajátosság**  
Direkt értékesítési modell





## 1.2 AZ ON!TRACK-RŐL

- A Hilti szakértői által kifejlesztett ON!Track az a professzionális megoldás, amellyel hatékonyan megszerezheti a munkafelszereléseket és anyagkészletet, különösen ha a cég működését egyidejűleg több helyszínen és munkaterület között kell koordinálni. Egyúttal felelősségi köröket rendelhet a dolgozókhoz az átláthatóság és számon kérhetőség érdekében.
- A felhő alapú szoftvernek köszönhetően minden egyes eszközt és felszerelést hatékonyan lehet a rendszerben regisztrálni és kezelni.
- Az ON!Track kérdések helyett válaszokkal és megbízható, naprakész információkkal segíti az Ön és munkatársai munkáját.
- Az ON!Track az egészséget és biztonságot is elősegíti: az összes szükséges és meglévő tanúsítvány, csakúgy, mint az esedékes karbantartási és továbbképzési feladatok könnyen megszerezhetők, tárolhatók és hozzáférhetők.

# 1.3 HOGYAN ÉPÜL FEL AZ ON!TRACK

Az ON!Track megoldás három pilléren nyugszik:

1. **Web alkalmazáson** (bármilyen asztali gépről vagy laptopról Internet Explorer, Google Chrome, vagy Firefox böngészőkkel) vagy **mobil alkalmazáson** (Android és iOS) keresztül elérhető **szoftver**.
2. **Hardver** elemként egyedi vonalkóddal illetve QR kóddal ellátott, építőipari körülményekre kifejlesztett matrica, ami lehetővé teszi minden eszköz egyedi megjelölését illetve gyors és praktikus azonosítását.
3. Az ON!Track hatékony és megbízható bevezetéséhez szakmai támogatást is nyújt a Hilti, valamint a legjobb kihasználtság érdekében oktatással és ügyfélszolgálati elérhetőséggel segíti partnereit. Ezen **szolgáltatások**nak köszönhetően az ON!Track valódi értéket teremt.

# 1.4 WEB ÉS MOBIL ALAPÚ ALKALMAZÁSOK

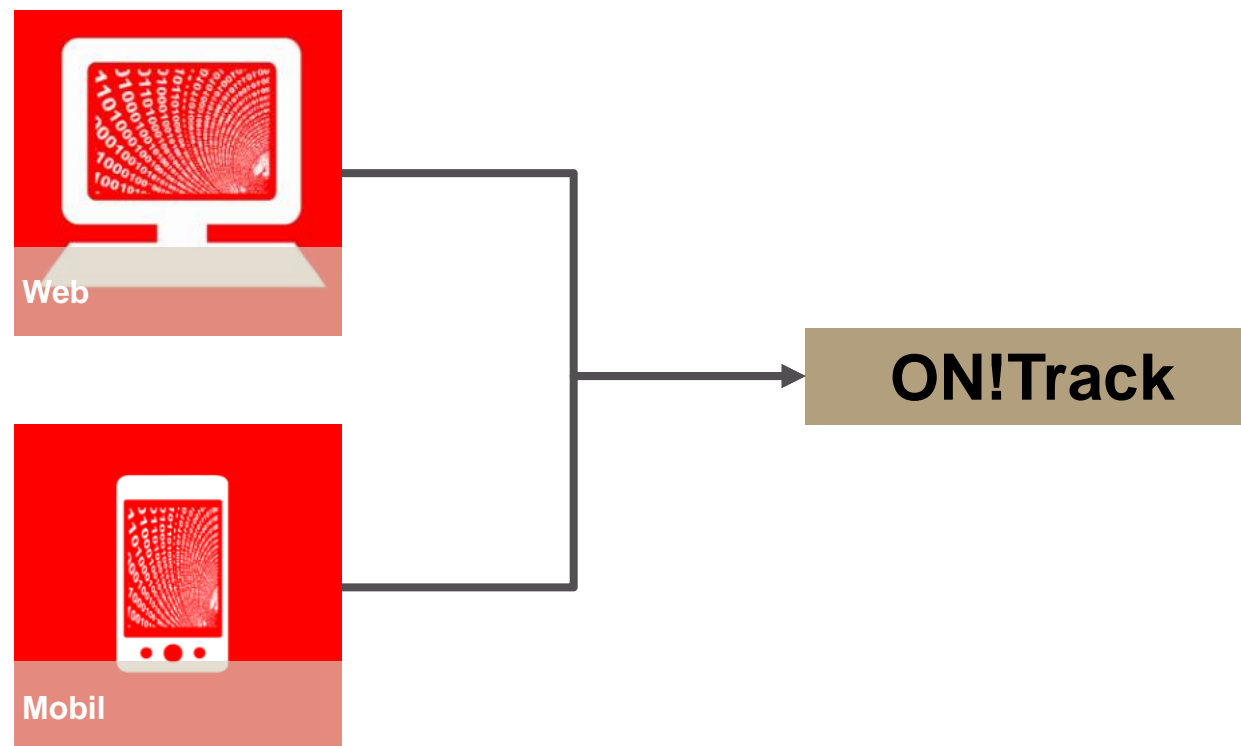
A Hilti ON!Track-et kétféle módon érheti el, amelyeknek sajátos felhasználási lehetőségei vannak és különböző felhasználói csoportok számára optimálisak. Ezáltal maximális kényelmet és hatékonyságot biztosítanak a használat során.

## Web alkalmazás

- Az összes funkció elérhető
- Raktárakban vagy központi irodákban dolgozó adminisztrátorok számára, akik a funkciók teljes palettájával dolgoznak és rendelkeznek helyi munkaállomással (PC, laptop)

## Mobil alkalmazás

- Az összes releváns funkció elérhető
- Munkaterületen dolgozók számára, akik eszközet mozgatnak, készletet ellenőriznek, azonosítanak meglévő eszközöket, vagy további címkével látnak el beszerzett eszközöket

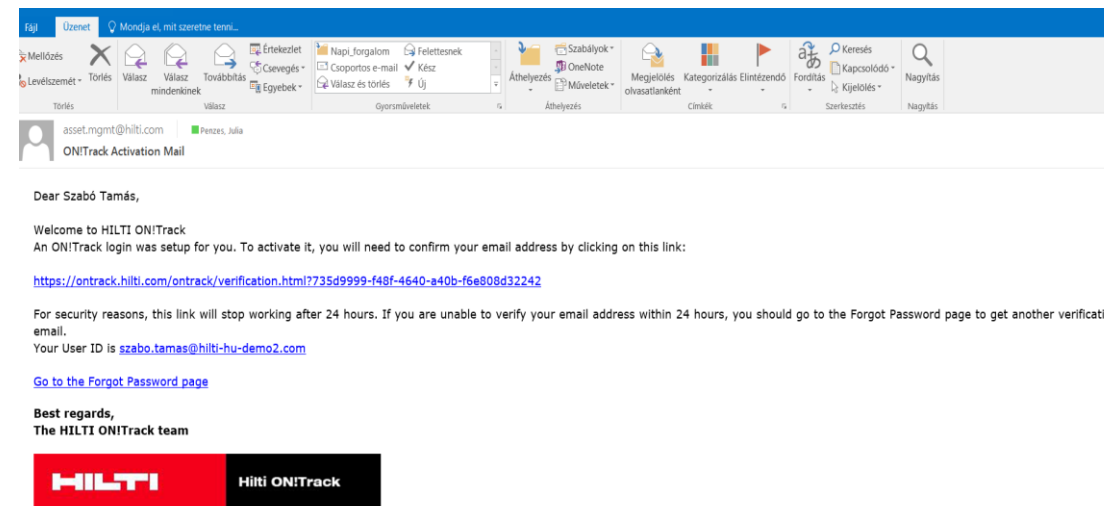


# 1.5 KEZDŐ LÉPÉSEK – ON!TRACK AKTIVÁLÓ EMAIL

## Lépések

1. Nyissa meg a kapott emailt
2. Kattintson az aktiváló linkre
3. Írja be a kapott felhasználónevet
4. Adjon meg egy jelszót
5. Töltse le az Appot a mobiltelefonjára
6. Android telefonokhoz használja a Google Play Store-t – Apple telefonokhoz használja az Apple Store-t
7. Keresse meg a „Hilti ON!Track” Appot
8. Töltse le az alkalmazást

## Minta



## 2. WEB ALKALMAZÁS



# TARTALOM I

## 2. Általános

- 2.1. Stílus és elrendezés
- 2.2. Általános – eszköz keresése
- 2.3. Általános – táblázatok szűrése
- 2.4. Általános – táblázatok testreszabása

## 3. Helyszínek

- 3.1. Helyszínek – helyszíntípusok
- 3.2. Helyszínek – helyszín hozzáadása
- 3.3. Helyszínek – helyszín szerkesztése
- 3.4. Helyszínek – helyszín eltávolítása
- 3.5. Helyszínek – helyszín archiválása
- 3.6. Helyszínek – helyszín kikapcsolása
- 3.7. Helyszínek – kikapcsolt helyszín aktiválása
- 3.8. Helyszínek – záróhelyszín

## 4. Helyszíncsoport

- 4.1. Helyszíncsoport – helyszíncsoport hozzáadása
- 4.2. Helyszíncsoport – helyszíncsoport szerkesztése
- 4.3. Helyszíncsoport – helyszíncsoport eltávolítása

## 5. Eszközök

- 5.1. Eszközök – eszközcsoportok felépítése és használata
- 5.2. Eszközök – eszközcsoportok kezelése
- 5.3. Eszközök – eszközök, segédanyagok és rezsianyagok
- 5.4. Eszközök – eszköz hozzáadása
- 5.5. Eszközök – rezsianyag hozzáadása
- 5.6. Eszközök – segédanyag hozzáadása
- 5.7. Eszközök – Hilti eszköz hozzáadása gyári szám alapján
- 5.8. Eszközök – eszköz szerkesztése
- 5.9. Eszközök – eszközállapot módosítása
- 5.10. Eszközök – eszköz eltávolítása
- 5.11. Eszközök – kézbesítés megerősítése, távoli és közvetlen megerősítés
- 5.12. Eszközök – rezsianyagkészlet feltöltése
- 5.13. Eszközök – segédanyagok kezelése

# TARTALOM II

## 6. Dolgozók

- 6.1. Dolgozók – hozzáférési szintek
- 6.2. Dolgozók – dolgozó hozzáadása
- 6.3. Dolgozók – dolgozó szerkesztése
- 6.4. Dolgozók – dolgozó eltávolítása

## 7. Sablonok

- 7.1. Sablonok – új sablon létrehozása
- 7.2. Sablonok – sablon szerkesztése
- 7.3. Sablonok – sablon eltávolítása

## 8. Karbantartások

- 8.1. Karbantartások – karbantartás hozzáadása
- 8.2. Karbantartások – karbantartás szerkesztése
- 8.3. Karbantartások – karbantartás eltávolítása

## 9. Kimutatások

- 9.1. Kimutatások – áttekintés

## 10. Import & export beállítások

- 10.1. Import & export beállítások – hozzárendelés
- 10.2. Import & export beállítások – szerkesztés
- 10.3. Import & export beállítások – eltávolítás

## 11. Szállítások

- 11.1. Szállítások – eszköszállítás egy célhelyszínre
- 11.2. Szállítások – rezsianyag szállítása
- 11.3. Szállítások – segédanyag szállítása
- 11.4. Szállítások – szállított eszközök keresése

# TARTALOM III

## 12. Felhasználói beállítások

- 12.1. Felhasználói beállítások – vállalati beállítások
- 12.1.1. Szállítás beállítások, gyártók, archivált helyszínek
- 12.2. Felhasználói beállítások – felhasználói beállítások
- 12.2.1. Oldal- és nyelvi beállítások
- 12.3. Felhasználói beállítások – támogatás & további információk
- 12.4. Felhasználói beállítások – kijelentkezés

# 2.1 STÍLUS ÉS ELRENDEZÉS

HILTI
Hilti ON!Track

Menüsor
Szállítások
Aliz Szólláth
Hilti Hungary Demo 1

Figyelmeztetések

11 Figyelmeztetések

- 2 Munkavédelmi ellenőzés eszközök...
- 1 Munkavédelmi ellenőzés alkalmazo...
- 2 Visszaszállítás lejárata
- 6 Készletfigyelmeztetés

Eszközstatisztika  
(állapot szerint)

Eszközök állapota

Sérült	3
Javítás alatt	2
elvesztett/ellopták	1
Működik	405
Leselejtezett	2

Eszközstatisztika  
(helyszínek szerint)

Eszközök állapota

Szállítás alatt	1.21 %
Raktárban	18.4 %
Helyszínen	80.39 %

Művelet	Rövid név	Helyszín neve	Eszköz kódja/alkalmazás	Gyártó	Modell	Leírás	Figyelmeztetés	Figyelmeztető üzenet	Esemény dátuma	Tulajdonos
⋮	demo	ECd - Úrhida	9499697048	Wacker	WACKE...		Munkavédel...	Eszköz tanúsítván...	12.05.2017	Zoltán (Tyke) Jancsek
⋮	WBd_jármű	raktár 8-as	1099906055			Tamas Szigeti	Munkavédel...	Eszköz tanúsítván...	11.05.2017	Dócs István
⋮	Laptop	Hilti Center Győr	420026138	HP	EliteBoo...	Irodai 13"os la...	Visszaszállit...	Eszköszállítás lej...	13.04.2017	Istvan Balogh
⋮	Mobile	KLZ-637	1234	Samsung	Galaxy A5	2017	Visszaszállit...	Eszköszállítás lej...	03.05.2017	Tamas Szigeti

## 2.2 ÁLTALÁNOS – ESZKÖZ KERESÉSE

A leggyakoribb használati eset az eszközök keresése.

### Lépések

1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben
2. Kattintson arra az **eszközcsoporthra**, amelyben a keresett eszköz található (ha ismert)
3. Írjon be egy kulcsszót a keresőmezőbe; a keresés eredményei azonnal megjelennek

### Jó tudni

- Nem szükséges ‘\*’ vagy ‘\$’ karaktereket használni a jobb keresési eredmény érdekében.
- A keresés a kulcsszó beírásával egyidejűleg történik, nem kell a kulcsszót külön megerősíteni.

### Minta

The screenshot shows the Hilti ON!Track interface. The top navigation bar includes 'Faliújság', 'Helyszínek', 'Eszközök', 'Dolgozók', 'Sablonok', and 'Kimutatások'. The main content area displays a table of tools with columns: Rövid név, Beolvasási kód, Alternatív kód, Gyártó, Modell, Leírás, Kategória, Menny, and Felelős dolgozó. A search bar at the top right contains the text 'sfc'. The 'Modell' column of the first row is circled in red, showing 'SFC 22 fűrészes szett'. The search bar is also circled in red.

Rövid név	Beolvasási kód	Alternatív kód	Gyártó	Modell	Leírás	Kategória	Menny	Felelős dolgozó
40101AkkusFuroCsav	10096550500	22439		SFC 22 fűrészes szett	Akkus fűró-csavarbehajtó	Eszköz	1	Dobos Gyula
40101Akkus3Gepcsom...	18633759993	22459		TE 4-A22, AG 125-A22, SFC 22-A	Akkus 3-as gépcsomag (f...	Eszköz	1	Vatra Zsolt
40101Akkus3Gepcsom...	20681559502	22460		TE 4-A22, AG 125-A22, SFC 22-A	Akkus 3-as gépcsomag (f...	Eszköz	1	Fehér László
40101Akkus3Gepcsom...	41524390599	30926		TE 4-A22, AG 125-A22, SFC 22-A	Akkus 3-as gépcsomag (f...	Eszköz	1	Szabó József
40101Akkus3Gepcsom...	54883116318	22461		TE 4-A22, AG 125-A22, SFC 22-A	Akkus 3-as gépcsomag (f...	Eszköz	1	Fehér László



## 2.3 ÁLTALÁNOS – TÁBLÁZATOK SZŰRÉSE

A listák sorba rendezhetők a hatékonyabb munka érdekében.

### Lépések

1. Hozzon létre egy keresési listát, pl. keressen rá egy adott eszközre a jobb oldali keresőmezőben
2. Módosítsa a lista sorrendjét a kívánt módon:
  - a) a fejlécre kattintva a lista növekvő vagy csökkenő sorrendben rendezhető
  - b) a tölcser ikon használatával konkrét tételekre kereshet rá
3. A bekapcsolt szűrést nagyobb méretű tölcser ikon jelzi

### Minta

The screenshot displays the HILTI ON!Track interface. At the top, there's a navigation bar with the HILTI logo and 'HilTI ON!Track'. Below it, a menu includes 'Faliújság', 'Helyszínek', 'Eszközök', 'Dolgozók', 'Sablonok', and 'Kimutatások'. A search bar on the right contains 'Alábbi eszközök keresése'. The main table lists tools with columns: 'Rövid név', 'Beolvasási kód', 'Alternatív kód', 'Gyártó', 'Modell', 'Leírás', 'Kategória', and 'Mérés'. Red circles highlight the dropdown arrows on the 'Beolvasási kód', 'Alternatív kód', 'Gyártó', 'Modell', 'Leírás', 'Kategória', and 'Mérés' headers. To the right, a filter panel is open for 'Gyártó', showing options like 'Minden kiválasztása', '(Szóközők)', '3M', 'Hilti', 'Hilti (Hungária)', and 'HP'. The 'Gyártó' header in the filter panel is also circled in red. The 'OK' and 'Mégse' buttons are at the bottom of the filter panel.

Rövid név	Beolvasási kód	Alternatív kód	Gyártó	Modell	Leírás	Kategória	Mérés
	1731478564	HILTI009	Hilti	Véső TE-YP 2 készlet		Rezsianyag	
	1839438007	HILTI017	Hilti	Körfűrészlap SCB WS...		Rezsianyag	
	1839438007	HILTI017	Hilti	Körfűrészlap SCB WS...		Rezsianyag	
	1933747634	HILTI002	Hilti	Zsaluzatfűrő TE-C HB...		Rezsianyag	

# 2.4 ÁLTALÁNOS – TÁBLÁZATOK TESTRESZABÁSA

A táblázat oszlopai sorrend és méret alapján testreszabhatóak.

## Lépések

1. A fejlécekre kattintva az oszlopok sorrendje módosítható: tartsa lenyomva az egér bal gombját és húzza át az oszlopot a megfelelő helyre.
2. Az oszlopok szélessége módosítható két oszlop közé kattintva és a az egér bal gombját lenyomva tartva.
3. Az „**Elérhető oszlopok**” ikon segítségével szükség szerint hozzáadhat vagy eltávolíthat oszlopokat.

## Jó tudni

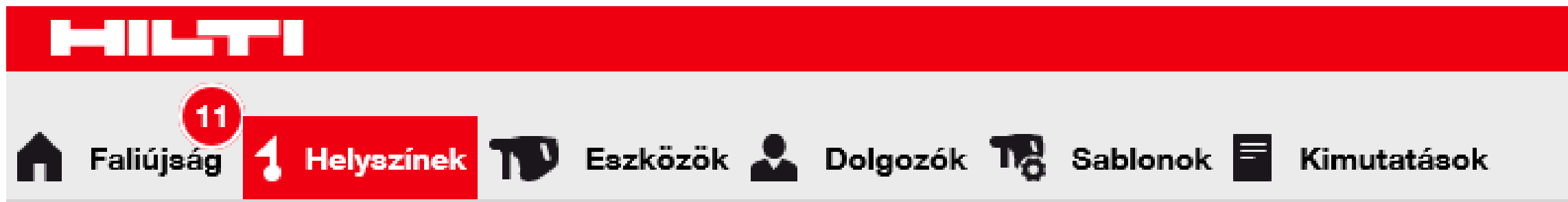
- Az oszlopokra alkalmazott módosítások mentésre kerülnek a felhasználó fiókjában.
- A sorbarendezett oszlopok neve mellett ↓ jelet lát.

## Minta

The screenshot displays the HILTI ON!Track software interface. The main table lists tools with columns for 'Rövid név', 'Beolvasási kód', 'Alternatív kód', 'Gyártó', 'Modell', and 'Leírás'. The 'Alternatív kód' column header is circled in red, and a red circle highlights a downward arrow icon next to it. The sidebar on the right, titled 'Oszlopválasztó', shows a list of columns with checkboxes and arrows for reordering. The 'Alternatív kód' checkbox is checked.

Rövid név	Beolvasási kód	Alternatív kód	Gyártó	Modell	Leírás
WBd_jármű	6971760932	XWX-558		SCHWARZMÜLLER SP...	
WBd_jármű	3410716447	XWC-863		Dethleffs RG4 Family	
WBd_jármű	4769761091	XHW-973		EGYEDI (szgk vontatha...	

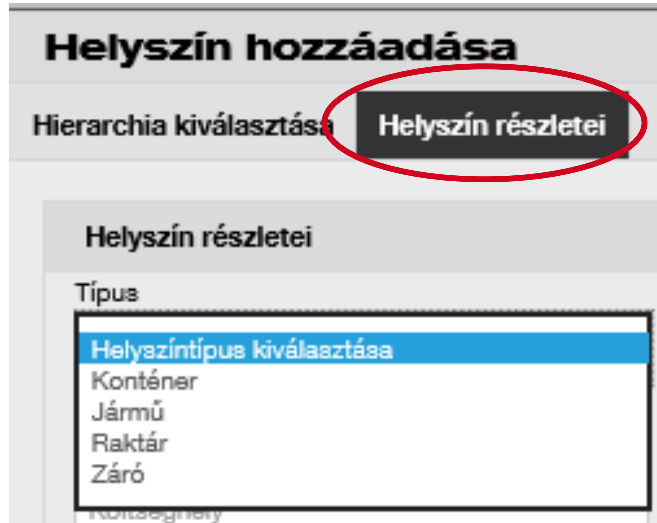
# 3. HELYSZÍNEK



# 3.1 HELYSZÍNEK – HELYSZÍNTÍPUSOK

A helyszínek a cég felépítését tükrözik, és különböző típusai lehetnek. A helyszíntípusok segítenek strukturálni az Ön cégét az ON!Track felületen.

## Minta



## Jó tudni

- Helyszíntípusok lehetnek
  - Konténer
  - Építkezés
  - Helyszíncsoport (alárendelt helyszínekkel)
  - Jármű
  - Raktár
  - Záróhelyszín (eszközállapot által meghatározott pl. javítás alatt álló, leselejtezett)

## 3.2 HELYSZÍNEK – HELYSZÍNCSOPORT HOZZÁADÁSA

Új helyszíncsoport az alábbi módon hozható létre.

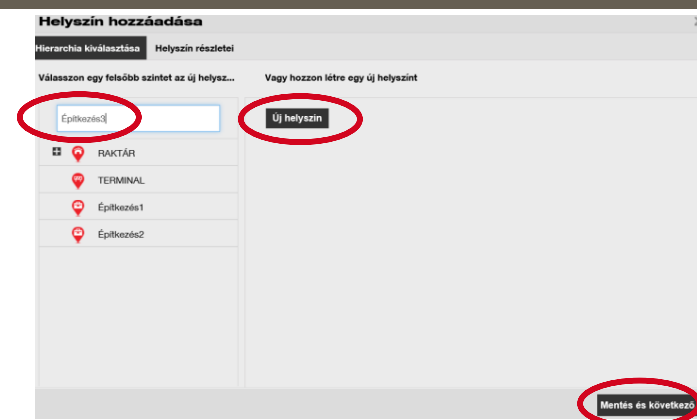
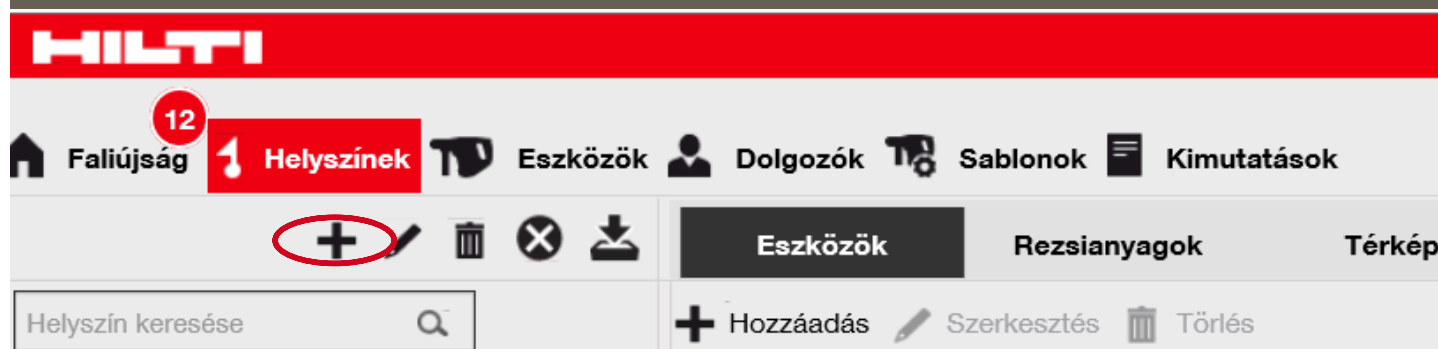
### Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a fő menüsor alatt.
3. A megjelenő ablakban kattintson **az Új helyszín** gombra. Írja be az új helyszín nevét.
4. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra az ablak alján a Helyszín részletei fülön történő adatbevitelhez.
5. Töltse ki az adatokat a **Helyszín részletei** fülön. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra az ablak alján az új helyszín hozzáadásának befejezéséhez.

### Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.

### Minta





# 3.2 HELYSZÍNEK – ALÁRENDELTELT HELYSZÍN HOZZÁADÁSA

Új alárendelt helyszín az alábbi módon hozható létre.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a fő menüsor alatt.
3. Az ablak bal oszlopában válasszon ki egy **fölérendelt helyszínt (helyszíncsoportot) az új helyszín számára.**
4. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra az ablak alján a Helyszín részletei fülön történő adatbevitelhez.
5. Töltse ki az adatokat a **Helyszín részletei** fülön.  
Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra az ablak alján az új helyszín hozzáadásának befejezéséhez.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.

Minta

The screenshot displays the HILTI software interface. At the top, the HILTI logo is visible. Below it, a navigation bar contains several icons and labels: 'Faliújság', 'Helyszínek' (highlighted with a red circle and the number 12), 'Eszközök', 'Dolgozók', 'Sablonok', and 'Kimutatások'. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Helyszín keresése' and a set of action buttons: '+ Hozzáadás', 'Szerkesztés', and 'Törlés'. The '+ Hozzáadás' button is highlighted with a red circle. To the right, a dialog box titled 'Helyszín hozzáadása' is open. It has two tabs: 'Hierarchia kiválasztása' and 'Helyszín részletei'. The 'Hierarchia kiválasztása' tab is active, showing a list of locations: 'RAKTÁR', 'TERMINAL', 'EpiKözcs01', and 'EpiKözcs02'. The 'EpiKözcs01' and 'EpiKözcs02' items are highlighted with red circles. Below the list, there is a button labeled 'Új helyszín'. At the bottom right of the dialog box, there is a button labeled 'Mentés és kilépés', which is also highlighted with a red circle.

# 3.3 HELYSZÍNEK – HELYSZÍN SZERKESZTÉSE

Meglevő helyszínek az alábbi módon szerkeszthetők.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a a Helyszínek alsonon a függőleges navigáció teljes megjelenítéséhez.
3. Kattintson a szerkeszteni kívánt **helyszínrre**.
4. Kattintson a **Ceruza ikonra** a kiválasztott helyszín szerkesztéséhez.
5. Módosítsa a **helyszín** részleteit a kívánt módon.
6. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra az ablak alján a helyszín szerkesztésének befejezéséhez.





## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.

## Minta

**HILTI**

Faliújság **12** Helyszínek Eszközök Dolgozók Sablonok Kimutatások

+     Eszközök Rezsianyagok Térkép

Helyszín keresése

**Helyszín szerkesztése**

Helyszín részletei

Helyszín részletei

Típus	Név	Azonosító
Konténer	Építkezés1	Írja be az azonosító
Költséghely	Vezető	Kapcsolatfelvétel

+ Hozzáadás Szerkesztés Törlés

## 3.4 HELYSZÍNEK – HELYSZÍN ELTÁVOLÍTÁSA

A szükségtelenné vált helyszíneket az alábbi módon távolíthatja el.

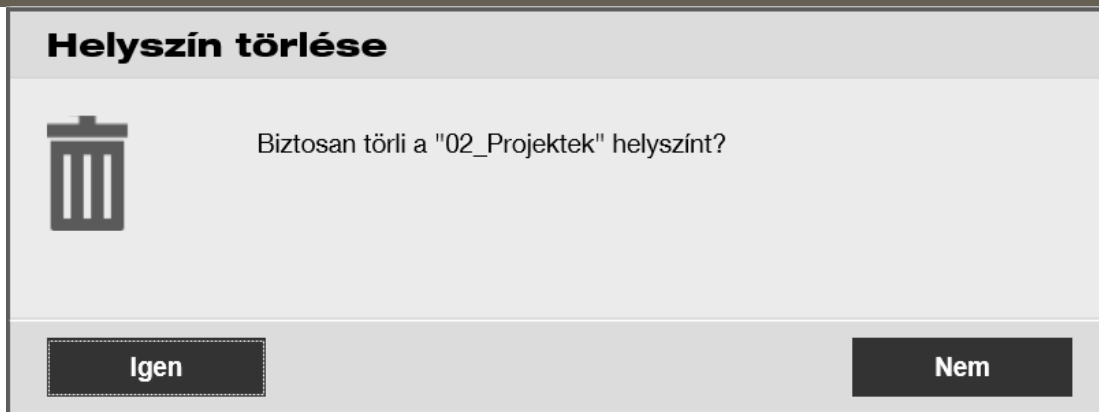
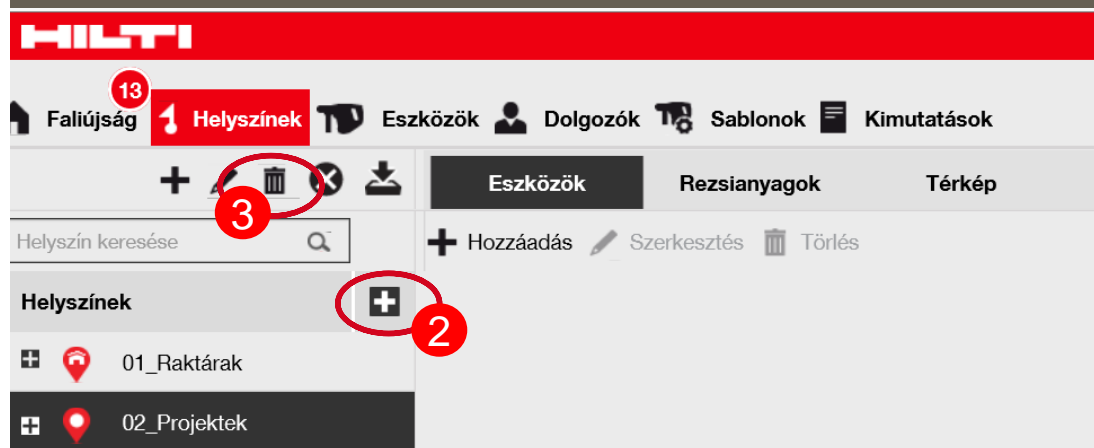
### Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a Helyszínek alsoron a függőleges navigáció teljes megjelenítéséhez.
3. Kattintson az eltávolítani kívánt **helyszínrre**.
4. Kattintson a **Kuka ikonra** a kiválasztott helyszín eltávolításához; kattintáskor megjelenik egy megerősítő ablak.
5. Kattintson az **Igen** gombra az adott helyszín végérvényes eltávolításához.

### Jó tudni

- A helyszín eltávolítása után az adatok nem visszanyerhetők!
- Helyszín csak akkor törölhető, ha nem tartalmaz eszközöket.

### Minta



# 3.5 HELYSZÍNEK – HELYSZÍN ARCHIVÁLÁSA

A szükségtelenné vált helyszíneket az alábbi módon archiválhatja.

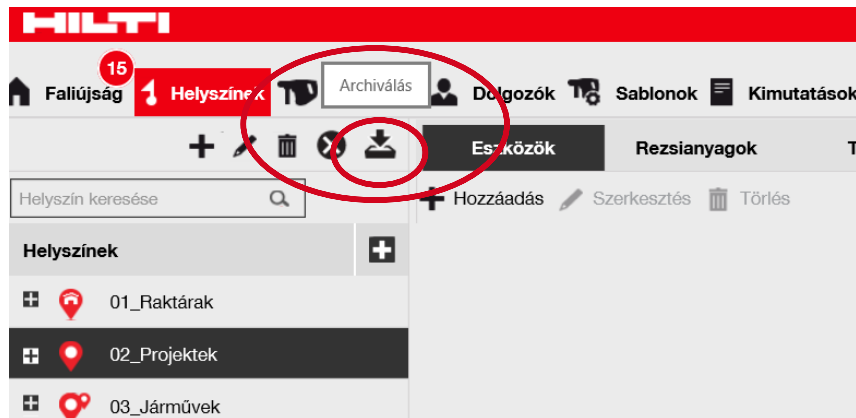
## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson az **archiválni kívánt helyszínre**.
3. Kattintson az **Archiválás** ikonra a kiválasztott helyszín archiválásához.
4. Kattintson az **Igen gombra** az archiváláshoz, a visszalépéshez kattintson a **Nem gombra**.

## Jó tudni

- A archiválandó helyszínhez nem tartozhat semmilyen eszköz vagy segédanyag.
- Az archivált helyszínek elérhetőek a vállalati beállításoknál.
- Kattintson az Aktiválás gombra egy archivált helyszín aktiválásához.

## Minta



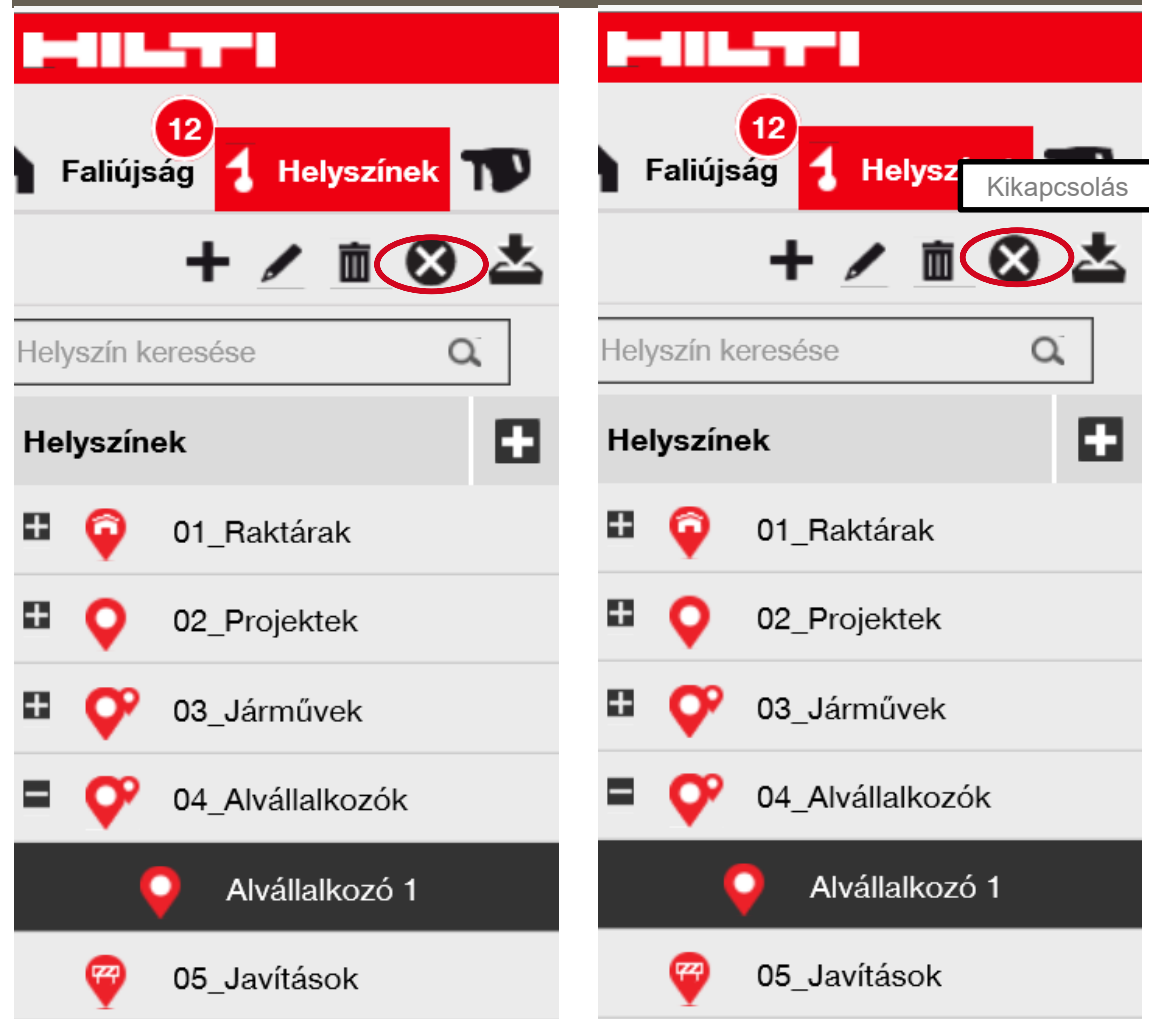
## 3.6 HELYSZÍNEK – HELYSZÍN KIKAPCSOLÁSA

A szükségtelenné vált helyszíneket az alábbi módon kapcsolhatja ki (inaktíválhatja).

### Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben .
2. Kattintson a szerkeszteni kívánt **helyszínrre**.
3. Kattintson a **kikapcsolás (inaktíválás) ikonra**.
4. Kattintson az **igen** gombra a kiválasztott helyszín kikapcsolásához. A visszalépéshez kattintson a **nem** gombra.
5. A kikapcsolt helyszínek **x jellel** jelölve jelennek meg.

### Minta





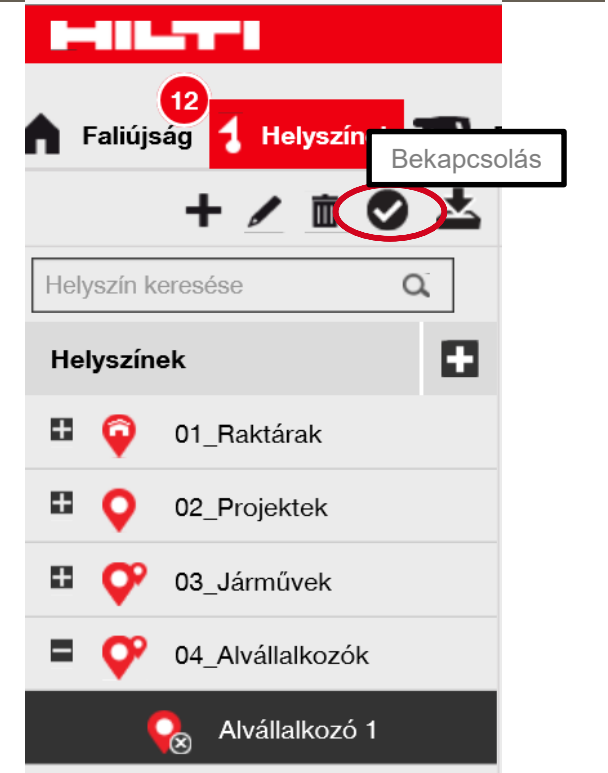
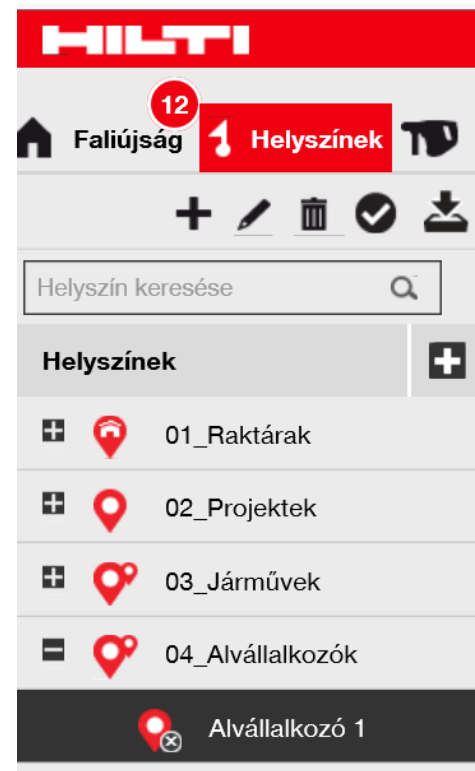
# 3.7 HELYSZÍNEK – KIKAPCSOLT HELYSZÍN AKTIVÁLÁSA

Az újra szükségessé vált helyszíneket az alábbi módon kapcsolhatja be (aktiválhatja) ismét.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben .
2. Az **x-szel jelölt** Kikapcsolt (inaktív) helyszínek között kattintson a bekapcsolni kívánt **helyszínrre**.
3. Kattintson a **Bekapcsolás** ikonra.

## Minta



# 3.8 HELYSZÍNEK – ZÁRÓHELYSZÍN

Záróhelyszínt az alábbi módon hozhat létre.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a fő menüsor alatt.
3. Válasszon ki egy **helyszíncsoportot az új helyszín számára**.
4. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra.
5. Válassza ki a **záróhelyszín** típust.
6. Válassza ki az erre a helyszínre szállított eszközökre **alkalmazandó eszközállapotot**.
7. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

## Jó tudni

- Egy záróhelyszínrre történő szállításkor az eszköz állapota a helyszínhez beállított állapotra változik, pl. javítás alatt stb.
- Lehetséges az eszközök állapotának csoportos módosítása pl. javítási helyszínen.
- Egyirányú funkció: egy másik nem záró típusú helyszínrre történő szállításkor az eszköz állapota nem fog az eredeti állapotra módosulni.

## Minta

**Helyszín hozzáadása** ✕

Hierarchia kiválasztása **Helyszín részletei**

**Helyszín részletei**

Típus <b>Záró</b>	Név Írja be a helyszín nevét	Azonosító Írja be a helyszín azonosítóját
Költséghely Költséghely	Vezető Vezető kiválasztása	Kapcsolatfelvételi telefonszám Írja be a kapcsolatfelvételi telefonszámot
Leírás Adja meg a leírást	Helyszín állapota Aktív	<b>Eszköz állapota szállítás után</b> Válassza ki az eszköz állapotát

# 4.1 HELYSZÍNCSOPORT– ÚJ HELYSZÍNCSOPORT HOZZÁADÁSA

A meglévő struktúra az alábbiak szerint módosítható egy új helyszíncsoport hozzáadásával.

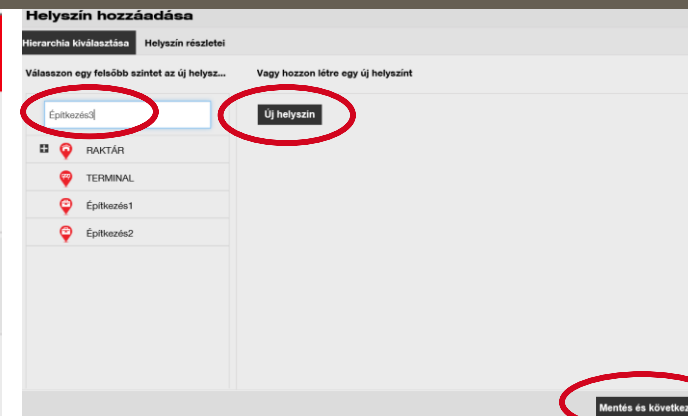
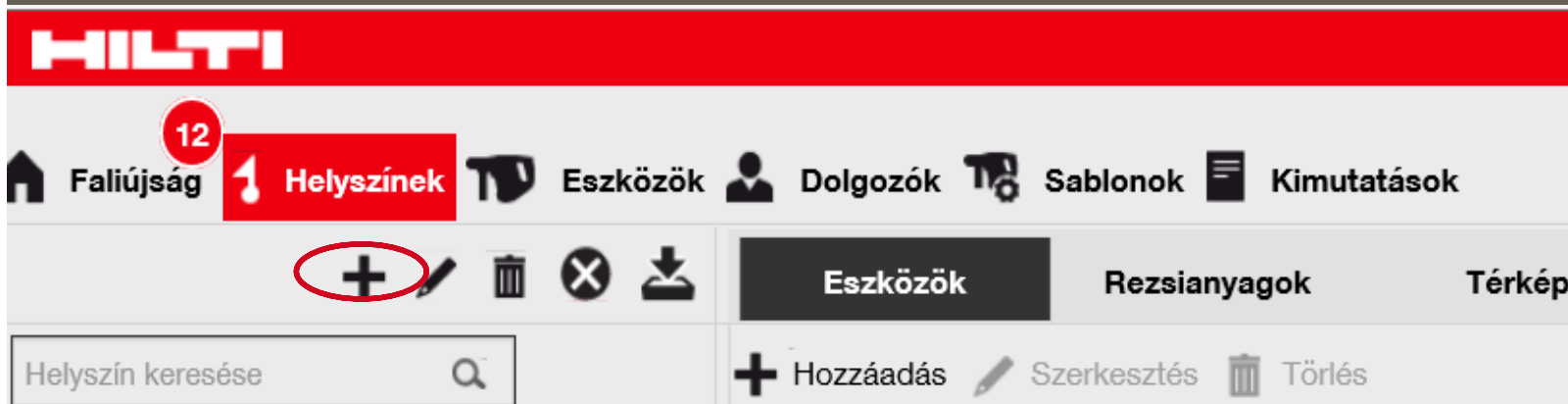
## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a fő menüsor alatt.
3. Kattintson az **Új helyszín gombra**.
4. Adjon meg egy új **helyszíncsoportot** a szövegmezőben.
5. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra.
6. Töltse ki a szükséges adatokat a **helyszín részletei** fülön. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra az ablak alján.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.
- A Helyszíncsoport típusként definiált helyszínek később már nem módosíthatók alárendelt helyszíneként.

## Minta



## 4.2 HELYSZÍNCSOPORT– HELYSZÍNCSOPORT SZERKESZTÉSE

Meglévő helyszíncsoportok (főlérendelt helyszínek) az alábbi módon szerkeszthetők.

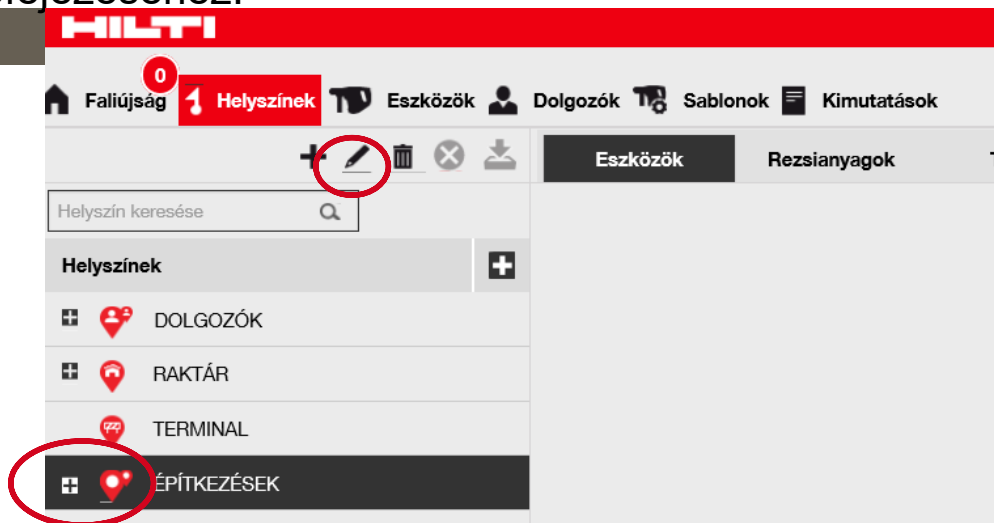
### Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a módosítani kívánt **helyszíncsoportra**.
3. Kattintson a **Ceruza ikonra** a kiválasztott helyszíncsoport módosításához.
4. Szerkessze a **helyszíncsoport részleteit** a kívánt módon.
5. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra az ablak alján a helyszíncsoport szerkesztésének befejezéséhez.

### Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.

### Minta



### Helyszín szerkesztése

#### Helyszín részletei

##### Helyszín részletei

Típus	Név	Azonosító
<input type="text" value="Konténer"/>	<input type="text" value="Építkezés1"/>	<input type="text" value="Írja be az azonosítót"/>
Költséghely	Vezető	Kapcsolatfelvétel

# 4.3 HELYSZÍNCSOPORT– HELYSZÍNCSOPORT ELTÁVOLÍTÁSA

A szükségtelenné vált helyszíncsoportok az alábbi módon távolíthatók el.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson az eltávolítani kívánt **helyszíncsoportra**.
3. Kattintson a **Kuka ikonra** a kiválasztott helyszíncsoport eltávolításához; kattintáskor megjelenik egy megerősítő ablak.
4. Kattintson az **Igen** gombra az adott helyszíncsoport végérvényes eltávolításához.

## Jó tudni

- A helyszíncsoport eltávolítása után az adatok nem visszanyerhetők.
- Olyan helyszíncsoportot, melyekhez eszközök vannak társítva, nem lehet törölni.

**Minta**

The screenshot displays the Hilti ON!Track web application interface. At the top, the Hilti logo and 'Hilti ON!Track' are visible. The main navigation bar includes 'Faliújság', 'Helyszínek' (highlighted in red), 'Eszközök', 'Dolgozók', 'Sablonok', 'Kimutatások', and 'Szállítás'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Eszközök', 'Rezsianyagok', and 'Térkép'. A search bar for 'Helyszínek' is present. The location list shows three entries: '01\_Raktárak', '02\_Projektek', and '03\_Járművek' (circled in red). A confirmation dialog box titled 'Helyszín törlése' is open, displaying a trash can icon and the text 'Biztosan törli a "03\_Járművek" helyszínt?'. At the bottom of the dialog are 'Igen' and 'Nem' buttons.



# 5.1 ESZKÖZCSOPORTOK STRUKTÚRÁJA ÉS HASZNÁLATA

Az eszközcsoportok segítségével az eszközöket strukturálhatja és rendszerezheti.

## Jó tudni

- Eszközcsoportokat egyedileg tervezhet és hozhat létre, de a struktúrájukat érdemes körültekintően megtervezni
- Bármikor létrehozhat új eszközcsoportokat
- Az eszközök eszközcsoportokhoz való hozzárendelése csak egyedileg lehetséges, csoportosan nem



# 5.2 ESZKÖZÖK – ESZKÖZCSOPORTOK KEZELÉSE

Eszközcsoportokat létrehozhat, módosíthat és eltávolíthat.

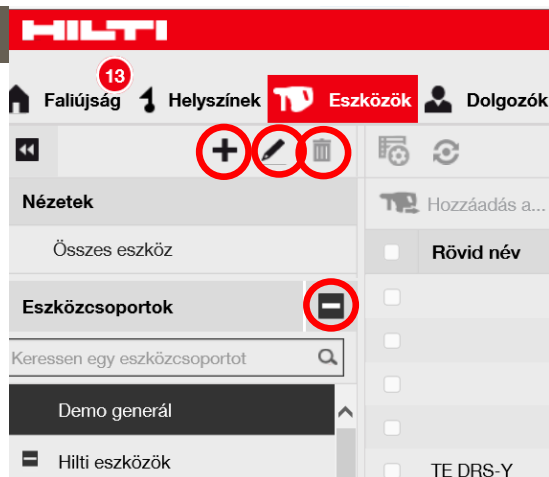
## Lépések

1. Kattintson az **Eszközők** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a menüsor alatt.
3. Új eszközcsoport létrehozásához kattintson az „**Új csoport**” gombra
4. **Adjon egy nevet az új csoportnak**, kattintson a **Hozzáadás** gombra.
5. A csoport szerkesztéséhez válassza ki a kívánt csoportot és kattintson a **Ceruza ikonra**.
6. A csoport eltávolításához válassza ki a csoportot és kattintson a **Kuka gombra**.

## Jó tudni

- A + vagy - jel az 'Eszközcsoportok' felirat mellett lenyitja vagy bezárja az eszközcsoport struktúráját
- Az eszközcsoportok neve előtt szereplő + vagy – jelre kattintva lenyithatjuk vagy bezárhatjuk az adott eszközcsoport struktúráját.

## Minta



## Csoport hozzáadása

Válassza ki a helyszíncsoportot

Új eszközcsoport

Demo generál

Hilti eszközök

vagy hozzon létre egy új csoportot

Új csoport

# 5.3 EGYEDI ESZKÖZÖK, SEGÉDANYAGOK, REZSIANYAGOK

Az ON!Track különböző típusú eszközök kezelését támogatja.

## Jó tudni

- **Eszközök:** a cégnél tartósan használt (egyedi azonosítást igénylő) szerszámok, eszközök
- **Segédanyagok:** általában azonos típusú, nagy számban használt felszerelések (pl. létra, állványzat, zsaluzat), amelyekhez nem tartozik egyedi karbantartás és tanúsítvány
- **Rezsianyagok:** olyan a munka során használt anyagok, amelyek beépítésre kerülnek vagy fo pl. szegek, beton
- Ezen megkülönböztetés alapján különböző funkciók érhetőek el az ON!Track-ben

## Minta

**Eszköz hozzáadása**

Eszköz részletei   Kezelés módja   Tanúsítványok   Karbantartások

**Eszköz részletei**

Kategória  
Eszköz  
Segédanyag  
Rezsianyag

Beolvasási kód  
Írja be a beolvasási kódot

Alternatív kód  
Írja be az alternatív kódot

A beolvasási kódot vagy az alternatív kódot

Sorozat szám  
Sorozat szám keresése

Sablon neve  
Sablonnév keresése

Gyártó  
Válasszon egy gyártót

Javasoljuk, hogy írja be az eszköz SN...

Modell  
Írja be a modellt

Leírás  
Adja meg a leírást

Eszköz állapota  
Működik

Rövid név  
Írja be a rövid nevet

Tulajdonjog és a tárolás részletei

Alapértelmezett helvszín   Jelenlegi helvszín   Tulajdonos

Mentés és kilépés   Mentés és következő

# 5.4 ESZKÖZÖK – ÚJ ESZKÖZ HOZZÁADÁSA

Eszközöket az alábbi módon adhat hozzá.

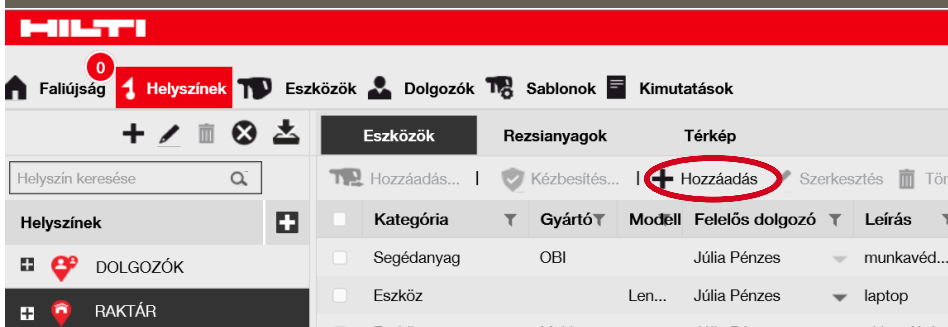
## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** egy új eszköz hozzáadásához.
3. Töltse ki a szükséges adatokat az eszköz részletei fülön.
4. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra
5. Töltse ki a szükséges adatokat a „**Kezelés módja**” fülön.
6. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra a **Tanúsítványok** fülön történő adatbevitelhez.
7. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.
- Eszközök hozzáadása többféle módon lehetséges, azonban manuálisan az itt leírt folyamat a legegyszerűbb.
- **A Tanúsítványokat és Karbantartásokat előzetesen rögzíteni kell a Sablonok menüpont alatt, a Tanúsítványok illetve Karbantartások alpontjában. Csak ezt követően lehet őket az eszközökhöz hozzárendelni.**

## Minta



## Eszköz hozzáadása

Eszköz részletei

Kezelés módja

Tanúsítványok

Karbantartások

### Eszköz részletei

Kategória

Eszköz

Beolvasási kód

Írja be a beolvasási kódot

Alternatív kód

Írja be az alternatív kódot

# 5.5 ESZKÖZÖK – REZSIANYAGOK HOZZÁADÁSA

Rezsianyagokat az alábbi módon adhat hozzá.

## Lépések

1. Hozzon létre egy új eszközt és felvitelkor az **eszköztípusnál** válassza a **rezsianyagot**
2. A megrendelt rezsianyagok beérkezésekor vigye be a megfelelő **készletmennyiséget**.
3. Válasszon egy helyszínt és kattintson a **Helyszín hozzáadása gombra**
4. Amikor **rezsianyagokra** van szükség egy helyszínen, szállítsa át a megfelelő mennyiséget egy **járműbe** vagy az **építkezésre**.

## Jó tudni

- Rezsianyagok a munka során beépítésre kerülnek vagy elhasználódnak (pl. szegek, beton)
- Az ON!Track támogatja a rezsianyagok kezelését azzal, hogy figyelmeztetéseket küld amikor a készlet a megadott minimum mennyiség alá csökken
- A rezsianyagok megadható minimális mennyisége 1.

## Minta

# 5.6 ESZKÖZÖK – SEGÉDANYAGOK HOZZÁADÁSA

Segédanyagokat az alábbi módon adhat hozzá.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** egy új eszköz hozzáadásához.
3. Válassza ki a **segédanyagok** kategóriát.
4. Töltse ki a szükséges adatokat az **Eszköz részletei** fülön
5. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra a **Kezelés módja** fülön, majd töltse ki a szükséges adatokat.
6. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.

## Minta

**Eszköz hozzáadása**

**Eszköz részletei**    Kezelés módja

**Eszköz részletei**

Kategória	Beolvasási kód	Alternatív kód
Segédanyag	Írja be a beolvasási kódot	Írja be az alternatív kódot

# 5.7 HILTI ESZKÖZ HOZZÁADÁSA GYÁRI SZÁM ALAPJÁN

Hilti eszközök esetében bizonyos adatok közvetlenül elérhetőek az ON!Track-ben a kényelmesebb adatkezelés érdekében. Ezen adatok lehívása az adott eszköz gyári számának megadása segítségével történik.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** egy új eszköz hozzáadásához.
3. Töltse ki a **gyári szám** mezőt, ami alapján a többi adat automatikusan feltöltődik.
4. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra a **Kezelés módja** fülön levő adatok kitöltéséhez.
5. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra a **Tanúsítványok**, majd a **Karbantartások** adatainak kitöltéséhez.
6. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra az adatbevitel befejezéséhez.

## Minta

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, ajánlott a teljes körű kitöltés.
- **A Tanúsítványokat és Karbantartásokat előzetesen rögzíteni kell a Sablonok menüpont Tanúsítványok illetve Karbantartások alpontjában.** Csak ezt követően lehet őket az eszközökhöz hozzárendelni.

# 5.8 ESZKÖZÖK – ESZKÖZ SZERKESZTÉSE

Az eszközadatok az alábbi módon szerkeszthetők.

## Lépések

1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a függőleges navigáció teljes megjelenítéséhez.
3. Kattintson arra az **eszközcsoportha**, amelyikbe a szerkeszteni kívánt eszköz tartozik.
4. Kattintson a szerkeszteni kívánt **eszközre**.
5. Kattintson a **Szerkesztés** gombra a kiválasztott eszköz módosításához.
6. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.
- Az eszközökhöz gyakran már előre létrehozott Sablon társul (a Sablonban definiált mezők szürkék, pl. gyártó, modell, leírás).
- Kattintson az X gombra a Sablon törléséhez és az előre definiált mezők szerkesztéséhez.

## Minta

The screenshot displays the Hilti web application interface for editing tool data. The top navigation bar includes 'Faliújság', 'Helyszínek', 'Eszközök', 'Dolgozók', 'Sablonok', and 'Kimutatások'. The 'Eszközök' menu item is active. Below the navigation bar, there is a toolbar with icons for adding, editing, deleting, and refreshing. The 'Szerkesztés' (Edit) button is circled in red. The main content area shows a table of tool categories with columns for 'Kategória', 'Beolvasási kód', 'Állapot', 'Alternatív kód', 'Gyártó', and 'Modell'. The 'Eszköz' category is selected, and the 'Szerkesztés' button is circled in red. To the right, a modal window titled 'Eszköz szerkesztése' is open, showing the 'Eszköz részletei' tab. This tab contains various input fields for tool details, including 'Kategória', 'Beolvasási kód', 'Alternatív kód', 'Sorozatszám', 'Sablon neve', 'Gyártó', 'Modell', 'Leírás', 'Eszköz állapota', and 'Rövid név'. The 'Sablon neve' field is circled in red, and an 'X' icon next to it is also circled in red, indicating the delete action for the template.



# 5.9 ESZKÖZÖK – ESZKÖZÁLLAPOT MÓDOSÍTÁSA

Az eszközállapot az adott eszköz használati készütségét mutatja, és az alábbi módon szerkesztheti.

## Lépések




1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a függőleges navigáció teljes megjelenítéséhez.
3. Kattintson arra az **eszközcsoportha**, amelyikbe a szerkeszteni kívánt eszköz tartozik.
4. Kattintson a szerkeszteni kívánt **eszközre**.
5. Kattintson a **Szerkesztés** gombra a kiválasztott eszköz módosításához.
6. Módosítsa az **eszközállapotot** szükség szerint.
7. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

## Jó tudni

- 5 elérhető eszközállapot lehetséges: működőképes, elromlott, javítás alatt, elveszett vagy ellopott, leselejtezett
- Az eszközállapot hatással van az eszköz elérhetőségére (pl. egy javítás alatt álló eszközt nem lehet raktárból munkaterületre szállítani).

## Minta

**Eszköz hozzáadása**

Eszköz részletei	Kezelés módja	Tanúsítványok	Karbantartások
Sorozatszám <input type="text" value="Sorozatszám keresése"/>	Sablon neve <input type="text" value="Sablonnév keresése"/>	Gyártó <input type="text" value="Válasszon egy gyártót"/>	
Javasoljuk, hogy írja be az eszköz SN...	Leírás <input type="text" value="Adja meg a leírást"/>	<b>Eszköz állapota</b> <input type="text" value="Működik"/>	 
Modell <input type="text" value="Írja be a modellt"/>			
Rövid név			

# 5.10 ESZKÖZÖK – ESZKÖZ ELTÁVOLÍTÁSA

Egy szükségtelenné vált eszköz az alábbi módon távolítható el.

## Lépések

1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** a függőleges navigáció teljes megjelenítéséhez.
3. Kattintson arra az **eszközcsoportha**, amelyikbe a szerkeszteni kívánt eszköz tartozik.
4. **Pipálja ki az eltávolítani kívánt eszköz** előtti fehér négyzetet.
5. Kattintson a **Kuka** ikonra a kiválasztott eszköz eltávolításához.
6. Kattintson az **Igen** gombra az eltávolításhoz, a **Mégse** gombra a visszalépéshez.

## Jó tudni

- Egy eltávolított eszköz később nem állítható vissza.
- Az egyszer már más helyszínre átszállított és átkönyvelt eszközöket nem lehet törölni, csak bevonni az eszközállapot leselejtezetre történő módosításával.
- Segédanyag és rezsianyag nem törölhető és nem bevonható, ha a mennyisége nem 0.

## Minta

**HILTI**

Faliújság Helyezinek **Eszközök** Dolgozók Sablonok Kimutatások

Nézetek

Összes eszköz

Eszközcsoporthok

Hozzáadás a... | Kézbiztosítás jóváhagyása | Hozzáadás Szerkesztés **Törés**

**Eszköz törlése**

Biztosan törli a következő eszközt?  
12345

**Igen** **Nem**

Kategória	Beolvasási kód	Állapot	Alternatív kód	Gyártó	Model
<input checked="" type="checkbox"/>	Eszköz	12345	Raktárban	Makita	

# 5.11 ESZKÖZÖK – KÉZBESÍTÉS MEGERŐSÍTÉSE

A kézbesítés megerősítése funkciót annak igazolására használhatja, hogy az átszállított eszköz valóban megérkezett a címzethez illetve az adott helyszínre.

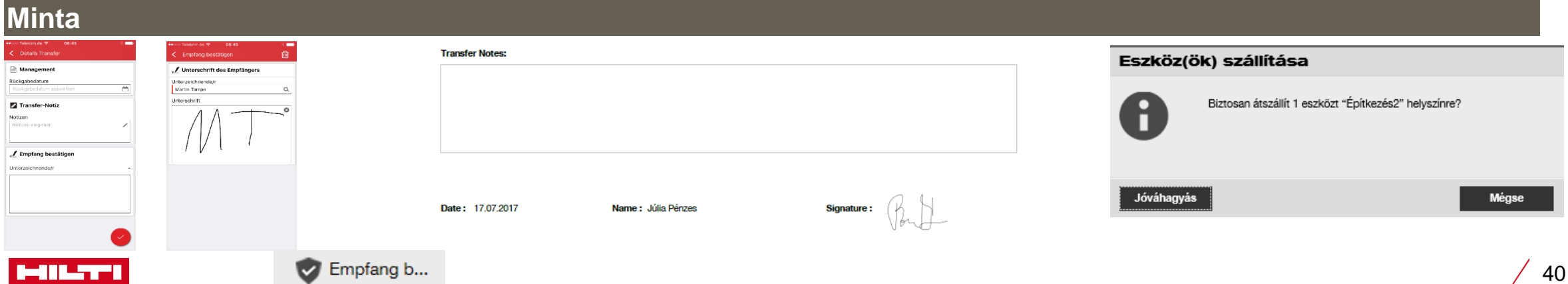
## Lehetőségek

1. Szállításkor az eszközök kézbesítését **távoli eléréssel két féle módon** lehet megerősíteni: **web vagy a mobil** alkalmazáson keresztül.
2. Ha egy eszközt közvetlenül szállít át a mobil alkalmazásban és egyidejűleg aláírhatja az átvevővel a kézbesítését, az eszköz automatikusan átkönyvelésre kerül, a kézbesítés külön megerősítése nélkül. Ez a **kézbesítés közvetlen megerősítése**.

## Jó tudni

- A szállítás megerősítése funkció használata opcionális, és cég szinten kell aktiválni a Vállalati beállításoknál.
- Az aláírások megtekinthetők a szállítási előzményekben.
- Az alapértelmezett szállítás a távolsági, a közvetlen megerősítés automatikusan aktiválódik az aláírás mező használatával.
- Ha a küldő és a célhelyszín felelős dolgozója azonos, akkor nincs szükség a kézbesítés megerősítésére.

**Minta**



The screenshot shows the 'Empfang bestätigen' (Confirm Receipt) screen in the Hilti mobile application. The screen is divided into several sections:

- Management:** Includes 'Büchgebühren' and 'Transfer-Notiz' (Notizen eingeben).
- Empfang bestätigen:** A section for confirming receipt, with a 'Unterschrift des Empfängers' (Receiver's Signature) field. The signature 'MT' is visible.
- Transfer Notes:** A large text area for notes.
- Date:** 17.07.2017
- Name:** Júlia Péntes
- Signature:** A handwritten signature.
- Hilti Logo:** Located in the bottom left corner.
- Empfang b...:** A button in the bottom right corner.

**Eszköz(ök) szállítása**

Biztosan átszállít 1 eszközt "Építkezés2" helyszínre?

Jóváhagyás Mégse

# 5.12 ESZKÖZÖK – REZSIANYAGOK KÉSZLETFELTÖLTÉSE

Helyszínek tükrözik az adott cég szerkezetést, ezek eltérő típusúak lehetnek.

## Lépések

1. Kattintson a **Helyszínek** gombra a főmenüben.
2. Válassza ki a **Rezsianyagok** fület.
3. Kattintson az “**Újrakészletezés**” **Plusz ikonra**.
4. Töltse ki a megfelelő **rezsianyagok** beolvasási kódját és kattintson a **Hozzáadás** gombra.
5. Töltse ki a szükséges adatokat, a nem kötelező mezők kitöltése is ajánlott.
6. Kattintson a **Mentés** gombra az adatbeviteli lap alján az adott rezsianya készletfeltöltésének megerősítéséhez.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve.

**Minta**

**HILTI**

Faliújság **1** Helyszínek **0** Eszközök Dolgozók Sablonok Kimutatások

Eszközök **Rezsianyagok**

Helyszínek keresése

Újrakész... Hozzáadás...

Helyszínek

DOLGOZÓK

RAKTÁR

**HILTI**

**Újrakészletezés**

RAKTÁR

Hozzáadás

Beolvasási k...	Alternatív kód	Leírás	Mennyiség	Egység	Megrendel...	Egységár	Végösszeg
756984		csavar		100 db/ doboz			

# 5.13 ESZKÖZÖK – SEGÉDANYAGOK KEZELÉSE

A segédanyagok gyakran használt eszközök, de természetükből fakadóan érdemes tömegesen kezelni őket.

## Lépések

1. Hozzon létre egy eszközt és válassza eszköztípusként a Segédanyag opciót.
2. Szükség esetén szállítsa a megfelelő mennyiségű segédanyagokat járművekbe vagy építkezésekre.
3. Amikor már nincs rájuk szükség, szállítsa őket vissza a raktárba.

## Jó tudni

- A segédanyagok tömegesen kezelendők, ami azt jelenti, hogy az egész kategóriához egyetlen beolvasási kód tartozik (pl. létrák).
- A segédanyagok szállításakor a szükséges mennyiség kikerül a raktárból, vagyis annyival csökken a raktárkészlet. Használat után visszaszállításra kerül, és a mennyiség ismét megnövekszik.
- A kényelmesebb szállítás érdekében a segédanyagok beolvasási kódját érdemes a polchelyeknél feltüntetni.

## Minta

**Eszköz szerkesztése**

Eszköz részletei    Kezelés módja

**Eszköz részletei**

Kategória Segédanyag	Beolvasási kód 1235427	Alternatív kód Írja be az alternatív kódot
Sorozatszám Sorozatszám keresése	A beolvasási kódot vagy az alternatív kódot Sablon neve Sablonnév keresése	Gyártó OBI
Javasoljuk, hogy írja be az eszköz SN... Modell Írja be a modellt	Leírás munkavédelmi kesztyű	Mennyiség 10

# 6. DOLGOZÓK

**HILTI** Hilti ON!Track

Faliújság <sup>0</sup> Helyszínek Eszközök **Dolgozók** Sablonok Kimutatások Szállítások <sup>0</sup> Júlia Pénte  
Hilti Hungary Demo

**Dolgozók** Szerepkörök

+ Hozzáadás Szerkesztés Törlés

<input type="checkbox"/>	Keresztnév	Vezetéknév	Kijelölés	Azonosító	Eszközök száma	E-mail	Hozzáférés típusa	Kapcsolat	Alkalmazás hozzáférése	Felhasználónév
<input type="checkbox"/>	Béla	Kovács			0			+20 123 4567	Nem	

# 6.1 DOLGOZÓK – HOZZÁFÉRÉSI SZEREPKÖRÖK

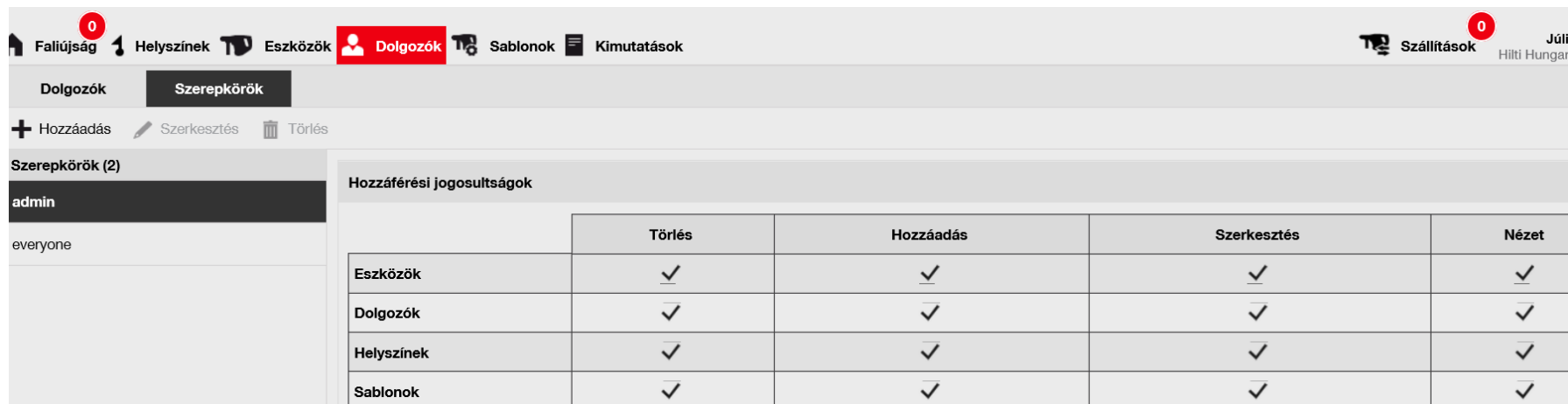
A hozzáférési szintek segítenek elkerülni az ON!Track használata során a visszaéléseket és hibákat. Minden felhasználónak egyedileg meghatározható a hozzáférési szintje.

## Lépések

1. Kattintson a **Dolgozók** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Szerepkörök** gombra.
3. Határozza meg az eszközökhöz, dolgozókhoz, helyszínekhez és sablonokhoz való hozzáférési szinteket.
4. További hozzáférési szinteket határozhat meg a képernyő alsó részén.

## Jó tudni

## Minta



The screenshot shows the ON!Track interface with the 'Dolgozók' (Workers) menu item selected. The 'Szerepkörök' (Roles) tab is active, showing a list of roles on the left and a table of access permissions on the right.

Hozzáférési jogosultságok				
	Törlés	Hozzáadás	Szerkesztés	Nézet
Eszközök	✓	✓	✓	✓
Dolgozók	✓	✓	✓	✓
Helyszínek	✓	✓	✓	✓
Sablonok	✓	✓	✓	✓



## 6.2 DOLGOZÓK – ÚJ DOLGOZÓ HOZZÁADÁSA

A dolgozók szállításokat végezhetnek, eszközöket szerkeszthetnek, vagy raktárakat kezelhetnek az ON!Track rendszerben. Dolgozók az alábbi módon állíthatók be.

### Lépések

1. Kattintson **Dolgozók** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** (“Hozzáadás”)
3. Töltse ki a szükséges adatokat a Dolgozói információk fülön, majd kattintson a **Mentés és tovább** gombra dolgozói Tanúsítványok hozzáadásához.
4. Válassza ki és adja hozzá a szükséges **Tanúsítványokat**.
5. Kattintson a **Mentés és tovább** gombra a **Figyelmeztetés beállításaihoz**.
6. Válassza ki az **email figyelmeztetéseket** a négyzetek kipipálásával.
7. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

### Minta

### Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, de ajánlott minden mező kitöltése.
- Ha a kipipálandó négyzetek szürkék, az email figyelmeztetések ki vannak kapcsolva. Ezt admin joggal rendelkező felhasználók tudják bekapcsolni.
- A Tanúsítványok dolgozókhoz való hozzárendeléséhez előzetesen fel kell vinni őket a főmenü Sablonok Tanúsítványok alcsoportjába.

**Dolgozó hozzáadása**

**Dolgozó információi** Tanúsítványok Figyelmeztetés beállításai


Ennek a dolgozónak biztosít hozzáférést az alkalmazáshoz?  Igen  Nem

Létrehoz egy dolgozót helyszínként?

Keresztnév  Vezetéknév  Azonosító

Beolvasási kód  Kijelölés  Típus

Irodai telefonszám  Mobil  E-mail



# 6.3 DOLGOZÓK – DOLGOZÓ SZERKESZTÉSE

A dolgozói adatok az alábbi módon szerkeszthetők.

## Lépések

1. Kattintson a **Dolgozók** gombra a főmenüben.
2. **Pipálja ki** a szerkeszteni kívánt dolgozó neve előtti négyzetet.
3. Kattintson a **Ceruza ikonra** (“Szerkesztés”).
4. Keresse meg azt a fület, ahol a szerkesztendő adat van (pl. **dolgozói információk, szerepkörök**) és hajtsa végre a módosításokat.
5. Kattintson a **Mentés és kilépés** gombra.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, de ajánlott minden mező kitöltése.

## Minta

### Dolgozó szerkesztése

**Dolgozó információi** Szerepkörök társítása Tanúsítványok Figyelmeztetés beállításai

Ennek a dolgozónak biztosít hozzáférést az alkalmazáshoz?  Igen  Nem

Felhasználónév (e-mail cím)  
julia.penzes @hilti-HU-demo1.com

Létrehoz egy dolgozót helyszíniként?

Keresztnév: Júlia Vezetéknév: Pénzés Azonosító: Írja be az azonosítót

## 6.4 DOLGOZÓK – DOLGOZÓ ELTÁVOLÍTÁSA

Ha egy dolgozó nyilvántartása szükségtelenné válik az ON!Track rendszerben, az alábbi módon távolítható el.

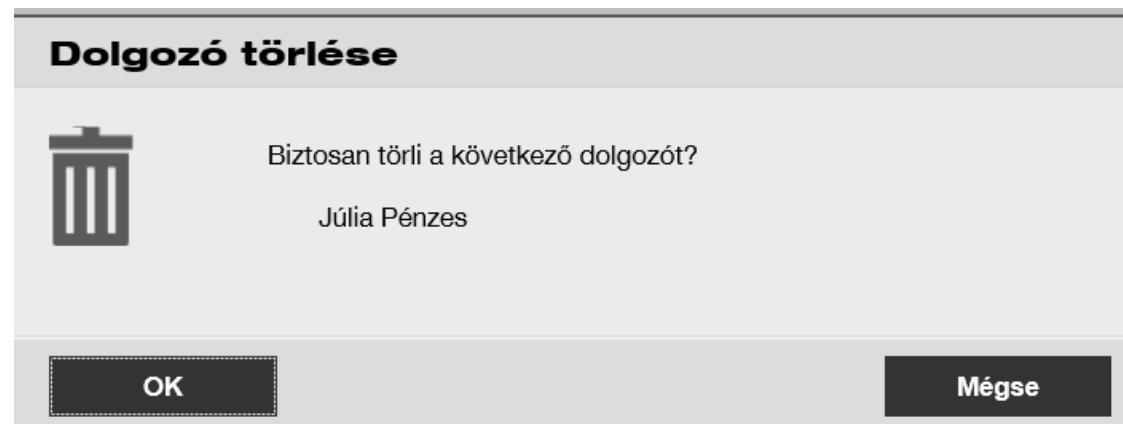
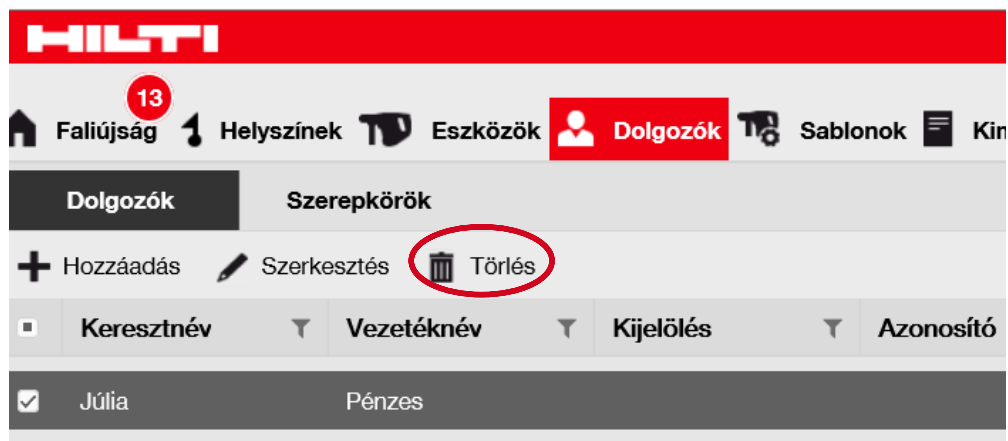
### Lépések

1. Kattintson a **Dolgozók** gombra a főmenüben.
2. **Pipálja ki** az eltávolítani kívánt dolgozó neve előtti négyzetet.
3. Kattintson a **Kuka ikonra (“Törlés”)** a kiválasztott dolgozó eltávolításához, kattintásra megjelenik egy megerősítő ablak.
4. Kattintson az **OK** gombra a törléshez, vagy a **Mégse** gombra a visszalépéshez.

### Jó tudni

- A törölt dolgozói adatok nem állíthatók vissza!

### Minta



# 7. SABLONOK

**HILTI** Hilti ON!Track

Faliújság <sup>13</sup> Helyszínek Eszközök Dolgozók **Sablonok** Kimutatások Szállítások <sup>0</sup> Júlia Pénzes Hilti Hungary Demo

Eszközsablonok Tanúsítványok Karbantartások

+ Hozzáadás Szerkesztés Törlés   Keresés Sablonok

<input type="checkbox"/>	Sablon neve	Leírás	Gyártó	Modell	Költségkód	Karbantartások	Tanúsítványok
<input type="checkbox"/>	380V TÖMÖRÍTŐ-Wacker		Wacker	380V TÖMÖRÍTŐ		Nincs társítva	Nincs társítva
<input type="checkbox"/>	B22/5.2-Hilti	Aksi	Hilti	B22/5.2		Nincs társítva	Nincs társítva

# 7.1 SABLONOK – ÚJ SABLON LÉTREHOZÁSA

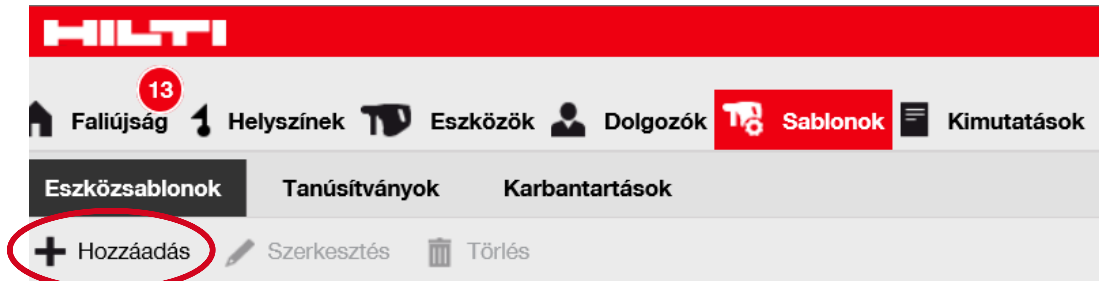
## Lépések

1. Kattintson a **Sablonok** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Plusz ikonra** (“Hozzáadás”)
3. Töltse ki a szükséges adatokat az **Eszközsablonokhoz**, majd kattintson a **Mentés és tovább gombra**.
4. Válassza ki és adja hozzá a szükséges **Tanúsítványokat**, majd kattintson a **Mentés és tovább gombra**.
5. Válassza ki és adja hozzá a szükséges **Karbantartásokat**, majd kattintson a **Mentés és kilépés gombra**.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, de ajánlott minden mező kitöltése.

## Minta



## Eszközsablon hozzáadása

### Eszközsablon részletei

### Tanúsítványok hozzárendelése

### Karbantartások hozzárendelése

Sablon neve

Modell

Írja be a modellt

# 7.2 SABLONOK – SABLON SZERKESZTÉSE

## Lépések

1. Kattintson a **Sablonok** gombra a főmenüben.
2. Pipálja ki a szerkesztendő sablon előtti négyzetet.
3. Kattintson the **Ceruza ikonra** (“**Szerkesztés**”).
4. Keresse meg azt a fült, ahol a szerkesztendő adat van (**pl. eszközsablon részletei, tanúsítványok és karbantartások hozzárendelése**) és hajtsa végre a módosításokat.
5. Kattintson **Mentés és kilépés** gombra az ablak alsó részén.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, de ajánlott minden mező kitöltése.

## Minta

**HILTI**

13 Faliújság Helyszínek Eszközök Dolgozók **Sablonok** Kimutatások

Eszközsablonok Tanúsítványok Karbantartások

+ Hozzáadás **Szerkesztés** Törlés

Sablon neve	Leírás	Gyártó
<input checked="" type="checkbox"/> 380V TÖMÖRÍTŐ-Wacker		Wacker

### Eszközsablon szerkesztése

Eszközsablon részletei Tanúsítványok hozzárendelése Karbantartások hozzárendelése

Sablon neve	Modell
<input type="text" value="380V TÖMÖRÍTŐ-Wacker"/>	<input type="text" value="380V TÖMÖRÍTŐ"/>

## 7.3 SABLONOK – SABLON ELTÁVOLÍTÁSA

### Lépések

1. Kattintson a **Sablonok** gombra a főmenüben.
2. Pipálja ki az eltávolítandó sablon előtti négyzetet.
3. Kattintson a **Kuka ikonra** (“Törlés”) a kiválasztott sablon eltávolításához, megjelenik egy megerősítő ablak.
4. Kattintson az **Igenre** a kiválasztott sablon végérvényes törléséhez, vagy lépjen vissza a **Mégse** gombbal.

### Jó tudni

- A törölt sablonok nem állíthatók vissza!

### Minta

The screenshot shows the HILTI web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Faliújság, Helyszínek, Eszközök, Dolgozók, Sablonok, and Kimutatások. Below this, there are tabs for Eszközsablonok, Tanúsítványok, and Karbantartások. Under the Eszközsablonok tab, there are buttons for Hozzáadás, Szerkesztés, and Törlés. The Törlés button is circled in red. Below the buttons is a table with columns for Sablon neve, Leírás, and Gyártó. The first row shows a checked checkbox, the name 'LAPVIBRÁTOR-Wacker', the description 'Wacker', and the manufacturer 'Wacker'.

### Eszközsablon törlése



Biztosan törli a következő eszközsablont?

LAPVIBRÁTOR-Wacker

Igen

Nem

# 8. KARBANTARTÁSOK

**HILTI** Hilti ON!Track

Faliújság <sup>13</sup> Helyszínek Eszközök Dolgozók **Sablonok** Kimutatások Szállítások <sup>0</sup> Júlia Pézes  
Hilti Hungary Demo 1

Eszközsablonok Tanúsítványok **Karbantartások**

+ Hozzáadás Szerkesztés Törlés  

<input type="checkbox"/> Név	<input type="checkbox"/> Mellékletek	<input type="checkbox"/> Kap értesítést?	<input type="checkbox"/> Időköz
<input type="checkbox"/> Hilti szervíz	Nem	Nem	
<input type="checkbox"/> Laptop vírus adatbázis	Nem	Igen, 1 Hét Előre	Minden 1 Hónap



# 8.1 KARBANTARTÁSOK – ÚJ KARBANTARTÁS HOZZÁADÁSA

A karbantartások szervesen hozzátartoznak az eszközök kezeléséhez.

## Lépések

1. Kattintson a **Sablonok** gombra a főmenüben.
2. Válassza ki a **Karbantartások** fület.
3. Kattintson a **Plusz ikonra** (“Hozzáadás”) egy új karbantartás hozzáadásához.
4. Töltse ki a szükséges adatokat.
5. Kattintson a **Hozzáadás** gombra az adatbeviteli ablak alsó részén.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, de ajánlott minden mező kitöltése.

## Minta

The screenshot displays the HILTI web application interface. At the top, the HILTI logo is visible. Below it, a navigation bar contains several menu items: Faliújság (with a notification badge '13'), Helyszínek, Eszközök, Dolgozók, Sablonok (highlighted in red), and Kimutatások. A secondary navigation bar shows 'Eszközsablonok', 'Tanúsítványok', and 'Karbantartások' (the active section). Below this, there are three buttons: '+ Hozzáadás' (circled in red), 'Szerkesztés', and 'Törlés'. The main content area is titled 'Karbantartás hozzáadása' and contains the following form fields:

- Név:** A text input field with a red border indicating it is a required field.
- Kapjon értesítést? (pl. 2 héttel előre):** Radio buttons for 'Igen' (selected) and 'Nem'.
- Leírás:** A text input field with a red border, containing the placeholder text 'Adja meg a leírást'. To its right, there is a dropdown menu with the text 'Írjon be egy szót' and 'Egyet válasszon', and a label 'Előre'.

# 8.2 KARBANTARTÁSOK – KARBANTARTÁS SZERKESZTÉSE

## Lépések

1. Kattintson a **Sablonok** gombra a főmenüben.
2. Válassza ki a **Karbantartások** fület.
3. Pipálja ki a szerkesztendő **karbantartás** előtti fehér négyzetet.
4. Kattintson a **Ceruza ikonra (“Szerkesztés”)** a kiválasztott karbantartás módosításához.
5. A **karbantartás adatainak** szerkesztése után kattintson a **Mentés** gombra az ablak alsó részén.

## Jó tudni

- A kötelező mezők pirossal vannak jelölve, de ajánlott minden mező kitöltése.

## Minta

The screenshot displays the HILTI web application interface. The top navigation bar includes the HILTI logo and menu items: Faliújság (with a notification badge '13'), Helyszínek, Eszközök, Dolgozók, Sablonok (highlighted in red), and Kimutatások. Below this, there are tabs for Eszközsablonok, Tanúsítványok, and Karbantartások (selected). Under the Karbantartások tab, there are buttons for Hozzáadás, Szerkesztés (circled in red), and Törlés. A table below shows a single entry with a checked checkbox, the name 'Hilti szervíz', and the attachment 'Nem'. The right side of the screenshot shows the 'Karbantartás szerkesztése' (Edit Maintenance) form. It includes a 'Név' (Name) field with the value 'Hilti szervíz', a 'Leírás' (Description) field, and a 'Kapjon értesítést? (pl. 2 héttel előre)' (Receive notification?) section with radio buttons for 'Igen' and 'Nem' (selected). There are also buttons for 'Írjon be egy szót' and 'Egyet válasszon' with a dropdown arrow, and the word 'Előre' (Forward).

# 8.3 KARBANTARTÁSOK – KARBANTARTÁS ELTÁVOLÍTÁSA

A már nem szükséges karbantartások az alábbi módon távolíthatók el.

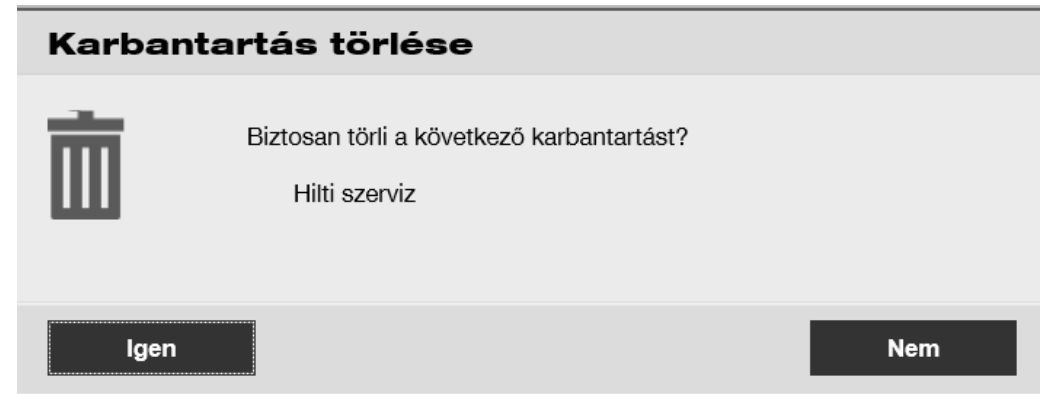
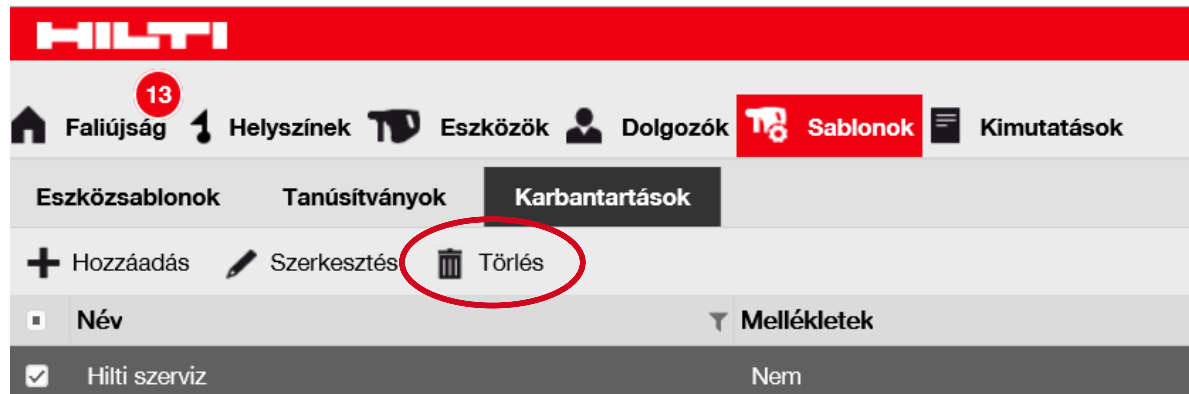
## Lépések

1. Kattintson a **Sablonok** gombra a főmenüben.
2. Válassza ki a **Karbantartások** fület.
3. Pipálja ki az eltávolítani kívánt **karbantartás** előtti fehér négyzetet.
4. Kattintson a **Kuka ikonra (“Törlés”)** a kiválasztott karbantartás eltávolításához, kattintásra megjelenik egy megerősítő ablak.
5. Kattintson az **Igenre** a kiválasztott sablon végérvényes törléséhez, vagy lépjen vissza a **Mégse** gombbal.

## Jó tudni

- A törölt karbantartások nem állíthatók vissza!

## Minta



# 9. KIMUTATÁSOK

**HILTI** Hilti ON!Track

Faliújság <sup>13</sup> Helyszínek Eszközök Dolgozók Sablonok **Kimutatások** Szállítások <sup>0</sup> Júlia Péntes  
Hilti Hungary Demo 1

Sablonok Legújabb kimutatások

+ Hozzáadás Szerkesztés Törlés Duplikálás Futtatás

Kimutatáskategóriák	Kimutatás neve	Leírás	Kimutatás típusa	Kimutatáskategória
Minden kimutatássablon	<input type="checkbox"/> Új Hilti eszközök	Nem regisztrált Hilti eszközök. A kimutatás...	EXCEL	Hilti eszköz
Eszköz	<input type="checkbox"/> Hilti flotta visszavétel	Regisztrált és nem regisztrált Hilti flotta es...	EXCEL	Hilti eszköz
<b>Hilti eszköz</b>	<input type="checkbox"/> A Hiltinek visszavitt eszközök	Felvett/visszavitt, még nem bevont Hilti es...	EXCEL	Hilti eszköz
Eszközszállítás				

# 9.1 KIMUTATÁSOK – ÁTTEKINTÉS

A kimutatások elősegítik a hatékonyságot az eszközök pillanatnyi állapotának összesített megjelenítésével.

## Lépések

Kimutatások az alábbi szempontok szerint készíthetők:

- Összes eszköz
- Eszközszállítási előzmények
- Tanúsítványok
- Karbantartások
- Dolgozók
- Hilti eszközadatok

## Jó tudni

- A kimutatás elkészítéséhez ki kell pipálni a kívánt kimutatási szempontokat.

## Minta

**Kimutatásssablon hozzáadása** : Eszköz

Sablon részletei **Szűrők** Elrendezés

Szűrőkategória kiválasztása Szűrők kiválasztása

**Eszközkategória**

- Eszközcsoport
- Eszközsablon
- Eszköz állapota
- Eszköz állapota
- Jelenlegi helyszín
- Alapértelmezett helyszín
- Kezelés módja
- Gyártó
- Felelős dolgozó
- Készletszint
- Eszköz dátumtartománya

Keresés

- Minden kiválasztása
- Eszköz
- Segédanyag
- Rezsianyag

Visza Következő

**Kimutatásssablon hozzáadása** : Eszköz

Sablon részletei Szűrők **Elrendezés**

Mezőkategóriák kiválasztása Húzással rendezze át a mezőket igénye szerint

Keresés

- Minden kiválasztása
- Eszköz azonosítása**
- Beolvasási kód
- Másik kód
- Beolvasási kód/másodlag...
- Sorozatszám
- Rövid név
- Eszköz részletei**
- Kategória
- Gyártó

**Adatok csoportosítási szempontja:**

Válassza ki, hogy mely oszlopok szerint legyen a csoportosítás

**Felvett adatoszlopok**

Kimutatás mentéséhez/készítéséhez válasszon ki legalább egy lehetőséget.

# 10.1 IMPORT & EXPORT BEÁLLÍTÁSOK

Ezzel a funkcióval egyszerre több dolgozót, helyszínt, eszközt stb. vihet fel.

## Lépések

1. Kattintson az Ön nevére a jobb felső sarokban
2. Kattintson a **Vállalati beállításokra**  
Kattintson az **Import és Export beállításokra**
3. Kattintson a **Különleges Eszköz** kategóriára

## Jó tudni

- Töltse le a kívánt feltöltősablont, majd az adatok kitöltése után töltsen vissza a fájlt.  
E-mail értesítést fog kapni a feltöltés állapotáról.

## Minta

The screenshot shows the Hilti ON!Track web interface. At the top, there is a navigation bar with the Hilti logo and the text 'Hilti ON!Track'. Below this, there is a user profile section for 'Júlia Pénez' with a red circle around the name. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with various settings categories, and the right column shows the 'Kiegészítők listájának kezelése' (Management of the Add-on List) page. The 'Importálás és exportálás beállításai' (Import and Export Settings) category is highlighted with a red circle. The 'Különleges eszköz' (Special Tool) radio button is also selected and circled in red. The 'Letöltés' (Download) button is visible at the bottom of the page.

## Kiegészítők listájának kezelése

### Letöltés

Töltse le a sablont, írja be a szükséges adatokat, majd töltsen fel

- Alkalmazott
- Helyszín
- Eszközyártó
- Eszközcsoport
- Alapeszköz
- Különleges eszköz

Letöltés

# 11. SZÁLLÍTÁSOK

**HILTI** Hilti ON!Track

Faliújság <sup>13</sup> Helyszínek Eszközök Dolgozók Sablonok Kimutatások **Szállítások** <sup>0</sup> Júlia Péntes  
Hilti Hungary Demo 1

Szállítókosár Szállítási előzmények

Hozzáadás Szállítási dátum Válassza ki a szállítási dátumot

Helyszín keresése

Célhelyszín

- 01\_Raktárak
- 02\_Projektek

# 11.1 SZÁLLÍTÁSOK – ESZKÖZSZÁLLÍTÁS EGY CÉLHELYSZÍNRE

Az eszközök általában használatban vannak az építkezéseken, vagy egyik raktárból a másikba kerülhetnek. Eszközök adott célhelyszínre való szállítása az alábbi módon lehetséges.

## Lépések

1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben.
2. Válassza ki az **eszközcsoportot**, amelyben az eszköz található vagy **keressen rá az eszközre** a keresőmezőben
3. A megjelenő listában pipálja ki a szállítani kívánt **eszköz előtti négyzetet**.
4. Kattintson **Hozzáadás a szállítókosárhoz** gombra.
5. Kattintson **Szállítások** gombra a főmenüben.
6. Kattintson a **Plusz ikonra** a teljes helyszínlista megjelenítéséhez és válassza ki a kívánt **célhelyszínt**.
7. Kattintson a **Naptár ikonra** egy visszaszállítási határidő megadásához (opcionális)
8. Kattintson az **Eszköz(ök) szállítása és Megerősítés** gombra.

## Jó tudni

- A szállítókosárban található összes eszköz egy megadott célhelyszínre szállítható. Különböző célhelyszínek esetén ismétlje meg a szállítási folyamatot célhelyszínenként.
- A piros körben látható szám a szállítókosárban található eszközök pillanatnyi számát mutatja.

## Minta

Rövid név	Beolvasási kód	Alternatív kód
<input checked="" type="checkbox"/> 40101Hegesztogep	94196798783	25622
<input type="checkbox"/> 40101LegzesvBerend	94837765278	20512
<input type="checkbox"/> 30101SzegecseloGep	94930378480	4073

Helyszín keresése

Célhelyszín

- 01\_Raktárak
- 02\_Projektek
- 03\_Járművek
- 04\_Alvállalkozók
- 05\_Javítások



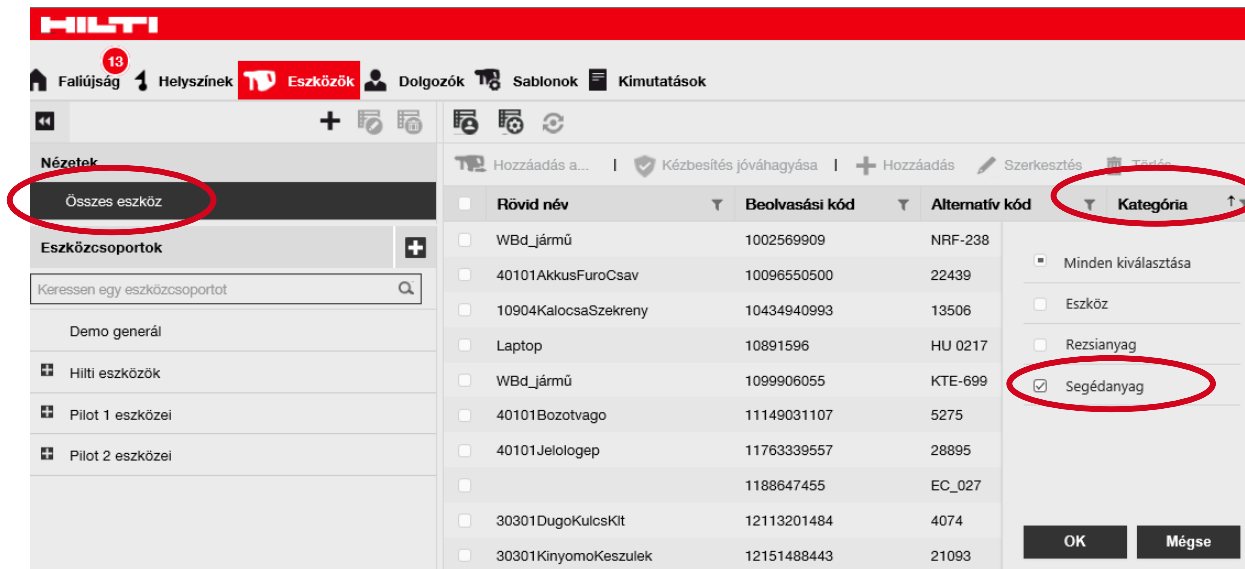
# 11.3 SZÁLLÍTÁSOK – SEGÉGANYAGOK SZÁLLÍTÁSA

A segédanyagok általában használatban vannak az építkezéseken, vagy egyik raktárból a másikba kerülhetnek. Segédanyagok adott célhelyszínre való szállítása az alábbi módon lehetséges.

## Lépések

1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Minden eszköz** gombra
3. A **Kategóriák** közül pipálja ki a segédanyagokat
4. Pipálja ki a **szállítani kívánt segédanyag** előtti **négyzetet**, és adja meg a kívánt mennyiséget.
5. Kattintson **Hozzáadás a szállítókosárhoz** gombra.
6. Kattintson **Szállítások** gombra a főmenüben.
7. Kattintson a **Plusz ikonra** a teljes helyszínlista megjelenítéséhez és válassza ki a kívánt **célhelyszínt**.
8. Kattintson a **Naptár ikonra** egy **visszaszállítási határidő** megadásához (opcionális)
9. Kattintson az **Eszköz(ök) szállítása** és a **Megerősítés** gombokra.

## Minta



Rövid név	Beolvasási kód	Alternatív kód	Kategória
<input type="checkbox"/> WBd_ jármű	1002569909	NRF-238	<input type="checkbox"/> Minden kiválasztása
<input type="checkbox"/> 40101AkkusFuroCsav	10096550500	22439	<input type="checkbox"/> Eszköz
<input type="checkbox"/> 10904KalocsaSzekreny	10434940993	13506	<input type="checkbox"/> Rezsianyag
<input type="checkbox"/> Laptop	10891596	HU 0217	<input checked="" type="checkbox"/> Segédanyag
<input type="checkbox"/> WBd_ jármű	1099906055	KTE-699	
<input type="checkbox"/> 40101Bozotvago	11149031107	5275	
<input type="checkbox"/> 40101Jelologep	11763339557	28895	
<input type="checkbox"/>	1188647455	EC_027	
<input type="checkbox"/> 30301DugoKulcsKit	12113201484	4074	
<input type="checkbox"/> 30301KinyomoKeszulek	12151488443	21093	

# 11.2 SZÁLLÍTÁSOK – REZSIANYAGOK SZÁLLÍTÁSA

A rezsianyagok általában felhasználásra kerülnek az építkezéseken, vagy egyik raktárból a másikba kerülhetnek. Rezsianyagok adott célhelyszínre való szállítása az alábbi módon lehetséges.

## Lépések

1. Kattintson az **Eszközök** gombra a főmenüben.
2. Kattintson a **Minden eszköz** gombra
3. A **Kategóriák** közül pipálja ki a rezsianyagokat
4. Pipálja ki a **szállítani kívánt rezsianyag** előtti fehér négyzetet, és adja meg a kívánt mennyiséget.
5. Kattintson a **Hozzáadás a szállítókosárhoz** gombra.
6. Kattintson a **Szállítások** gombra a főmenüben.
7. Kattintson a **Plusz ikonra** a teljes helyszínlista megjelenítéséhez és válassza ki a kívánt **célhelyszínt**
8. Kattintson az **Eszköz(ök) szállítása** és a **Megerősítés** gombokra.

## Minta

Rövid név	Beolvasási kód	Alternatív kód	Kategória
WBd_jármű	1002569909	NRF-238	Minden kiválasztása
40101AkkusFuroCsav	10096550500	22439	<input type="checkbox"/> Eszköz
10904KalocsaSzekreny	10434940993	13506	<input checked="" type="checkbox"/> Rezsianyag
Laptop	10891596	HU 0217	<input checked="" type="checkbox"/> Segédanyag
WBd_jármű	1099906055	KTE-699	
40101Bozotvago	11149031107	5275	
40101Jelologep	11763339557	28895	
	1188647455	EC_027	
30301DugoKulcsKit	12113201484	4074	
30301KinyomoKeszulek	12151488443	21093	
Mobile	1234	0649	

# 11.4 SZÁLLÍTÁSOK – ÁTSZÁLLÍTOTT ESZKÖZÖK KERESÉSE


A szállítási előzményekben tételesen látható egy adott eszköz összes mozgása (helyszínenként, dolgozónként, stb.)

## Lépések

1. Kattintson a **Szállítások** gombra a főmenüben
2. Kattintson a **Szállítási előzményekre**
3. Válassza ki a megfelelő **eszközt** a keresett információk eléréséhez
4. Kattintson a **Szállítási kimutatások** gombra
5. A kimutatás **megnyílik az Adobe Reader programban** a vonatkozó információkkal

## Minta

The screenshot displays the Hilti ON!Track interface. At the top, there is a navigation bar with the Hilti logo and the text 'Hilti ON!Track'. Below this, a menu bar contains icons for 'Faliújság', 'Helyszínek', 'Eszközök', 'Dolgozók', 'Sablonok', and 'Kimutatások'. A 'Szállítások' button with a notification badge '0' is also visible. The main content area shows a table of transport records. The first record is highlighted, and a download icon (a red circle around a download symbol) is visible in the first column of this row. To the right, a detailed view of a transport record is shown, including fields for 'Sender', 'Receiver', 'Address', 'City', 'Zip Code', 'Client Contact', 'Location Manager', 'Invoice Number', and 'Phone Number'. The table below the main content has the following columns: 'Szállítási kimutatás', 'Szállítási dátum', 'Célhelyszín', 'Szállította', and 'Alkalmazás'. The data row shows: 'Szállítási kimutatás' (with a download icon), '27.03.2017 11:17', 'Hilti központ', 'Tamas Szigeti', and 'MOBIL'.

Szállítási kimutatás	Szállítási dátum	Célhelyszín	Szállította	Alkalmazás
	27.03.2017 11:17	Hilti központ	Tamas Szigeti	MOBIL

# 12. FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK

**HILTI** Hilti ON!Track

Faliújság 0 Helyszínek Eszközök Dolgozók Sablonok Kimutatások Szállítások 0 **Júlia Pénez** Hilti Hungary Demo 2

# 12.1 FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK – VÁLLALATI BEÁLLÍTÁSOK

## 12.1.1 SZÁLLÍTÁSI BEÁLLÍTÁSOK, GYÁRTÓK, ARCHIVÁLT HELYSZÍNEK

### Lépések

1. Kattintson **az Ön nevére** a főmenüben
2. Kattintson a **Vállalati beállításokra**
3. Kattintson a **Szállítási beállításokra, Gyártókra vagy Archivált helyszínekre** a keresett információkért

### Minta



Hilti ONTrack  
Hilti Hungary Demo 1  
Júlia Péntes  
Hilti Hungary Demo 1

Hilti Hungary Demo 1  
Cím : Bécsi út 271, 1037, Budapest, Budapest, Hungary  
Kapcsolatfelvételi tele... : +36 80 445 844  
URL cím : www.hilti.hu

Szerkesztés

Vállalati beállítások

Kiegészítők listájának kezelése

Gyártó	Iroda címe
3M	
Flex	2000 Szentendre, Kőzúzó u. 7.
Hilti	
Hilti (Hungária)	1037 Budapest, Bécsi út 271.
Honda Építőipari Gépek	2040 Budaörs, Kamaraderlei út 3.

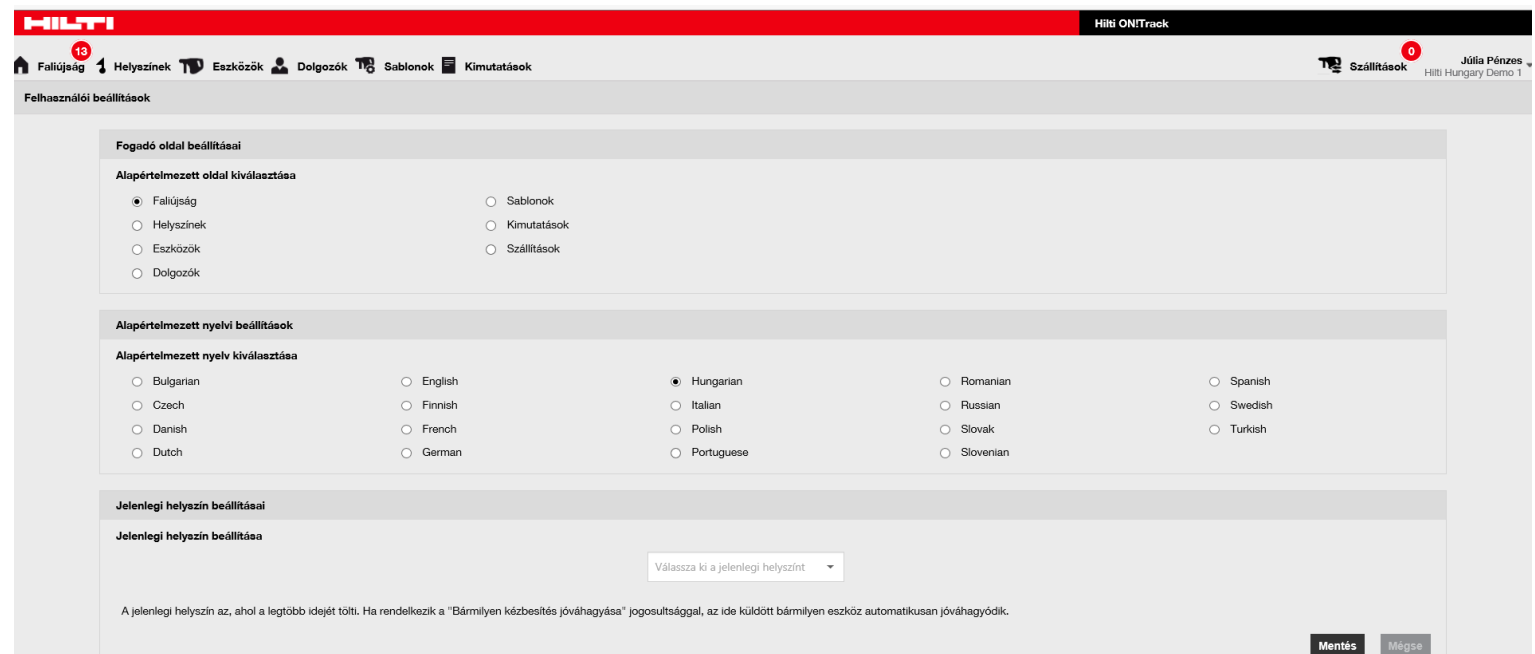
# 12.2 FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK – FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK

## 12.2.1 OLDAL- ÉS NYELVI BEÁLLÍTÁSOK

### Lépések

1. Kattintson az **Ön nevére** a főmenüben
2. Kattintson a **Felhasználói beállítások**

### Minta

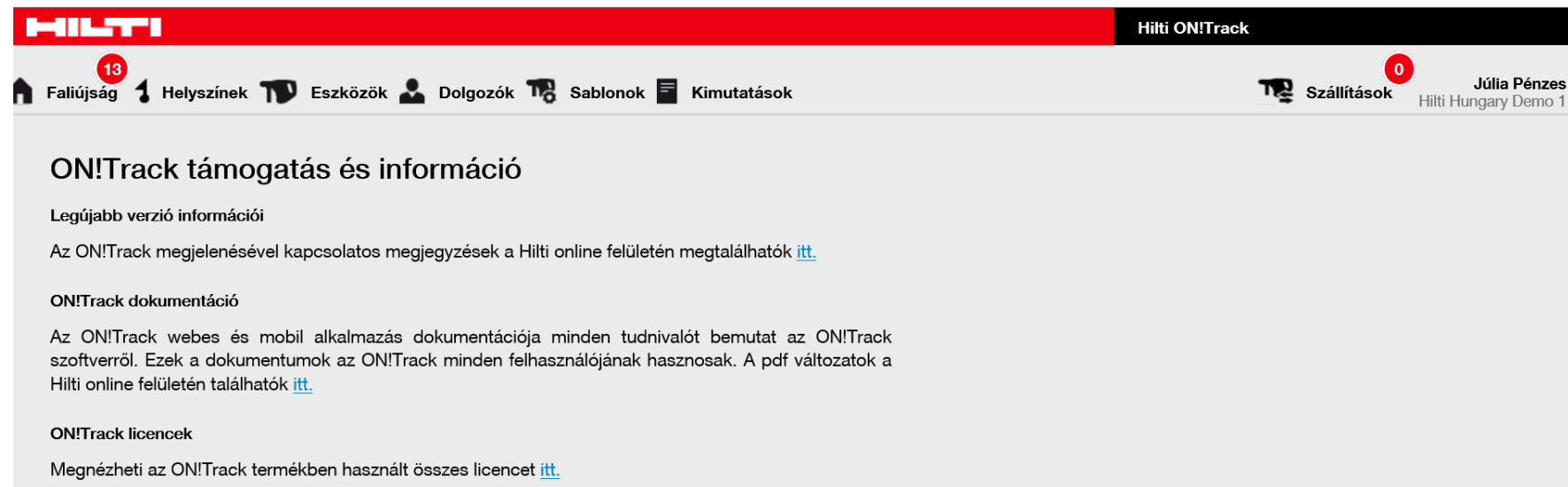
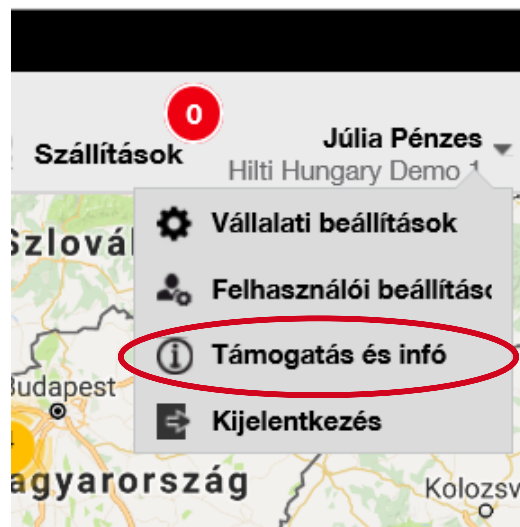


# 12.3 FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK – TÁMOGATÁS & INFO

## Lépések

1. Kattintson az **Ön nevére** a főmenüben
2. Kattintson a **Támogatás & további információk** gombra

## Minta



# 12.4 FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK – KIJELENTKEZÉS

## Lépések

1. Kattintson az **Ön nevére** a főmenüben
2. Kattintson a **Kijelentkezésre**

## Jó tudni

- Biztonságosabb, ha minden alkalommal kijelentkezik, mielőtt bezárja az alkalmazást.

## Minta

