

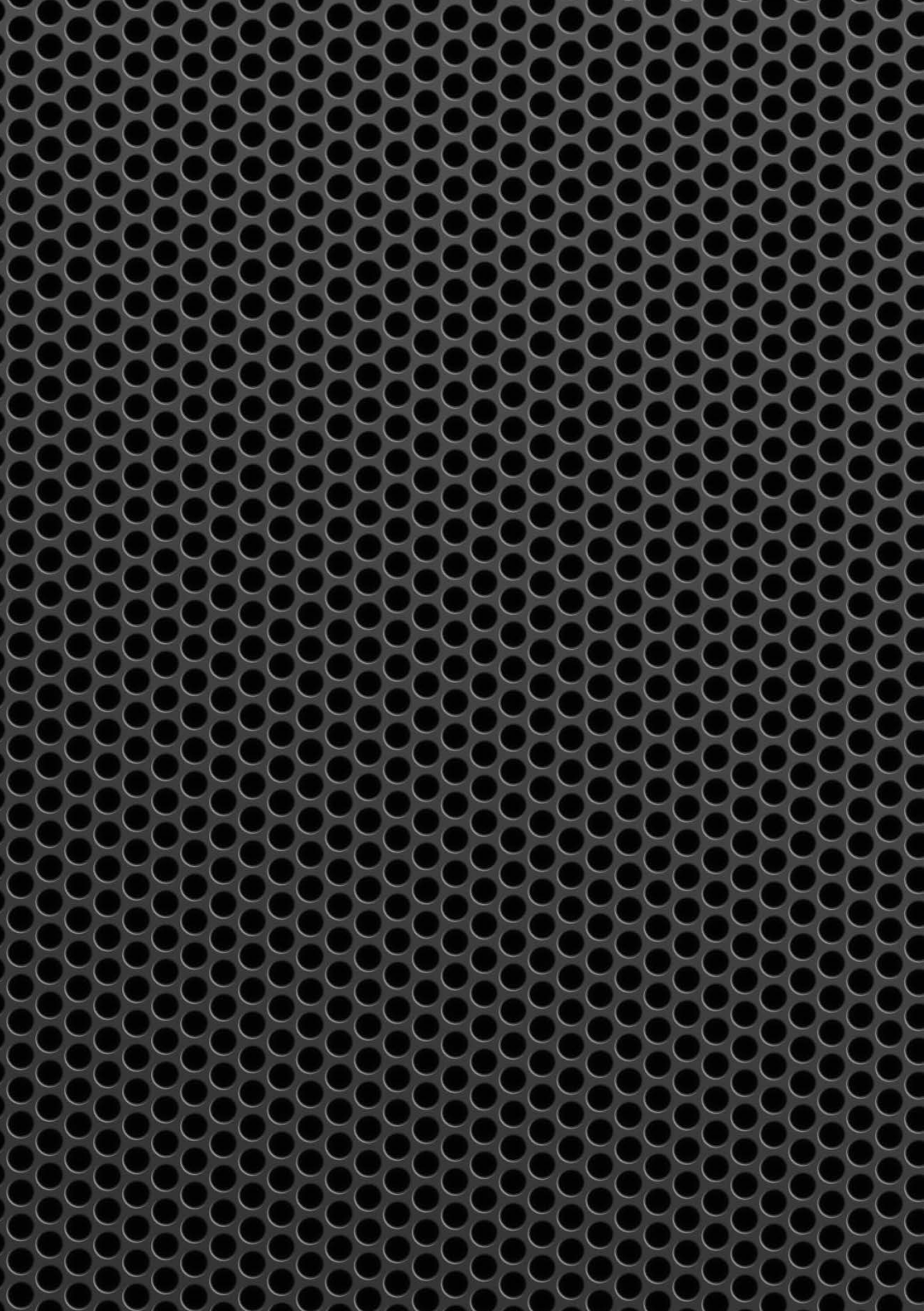
ToolBar[®]

By EDSTRÖMS



ANVÄNDARMANUAL

VIKTSTATION / PROSTOCK / PROLOCK / FLIPTOP / POU



TOOLBAR SMART LAGERHÅLLNING

ORDNING OCH REDA PÅ FÖRNÖDENHETER

Edströms erbjuder en rad olika typer av ToolBars. Alltifrån viktskåp till skärmar kopplade till ditt befintliga lager. Mer om vårt utbud hittar du på **edstroms.com/verktyg/toolbar** och vill du ha ytterligare råd om din enhet hör gärna av dig till oss på info@edstroms.com.

	Viktstation.....	sid 5
	ProStock	sid 19
	ProLock	sid 29
	FlipTop.....	sid 39
	POU.....	sid 49
	Admin.....	sid 57

Se manualen [digitalt edstroms.com/verktyg/toolbar](https://edstroms.com/verktyg/toolbar)



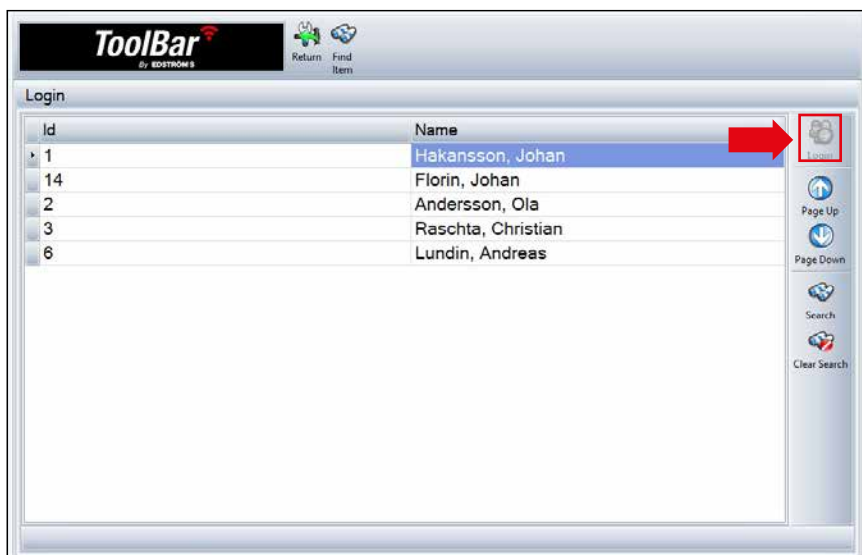
VIKTSTATION

PRODUKTHANTERING VIA VIKTAVKÄNNING

Viktstationen automatiserar genom att känna av produkternas exakta vikt. Tekniken effektiviserar inköp och påfyllning. Produkterna i maskinen finns på plats dygnet runt med närhet till personalen. Maskinen kan hantera produkter med en styckvikt ner till tre gram.

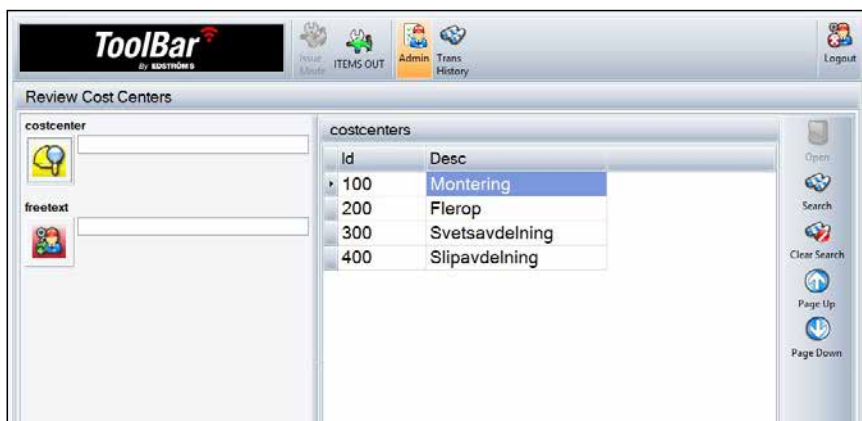
Logga in

För att logga in markerar du ditt namn på skärmen, trycker på Login/Logga In och skriver din kod. Alternativt scannar din bricka/tagg mot läsaren.



Cost Center eller Freetext

Vill ni att uttagen ur maskinen ska registreras på ett Cost Center välj det i inloggnings-skärmen, där kan vi lägga till de olika avdelningar ni vill märka uttagen med:

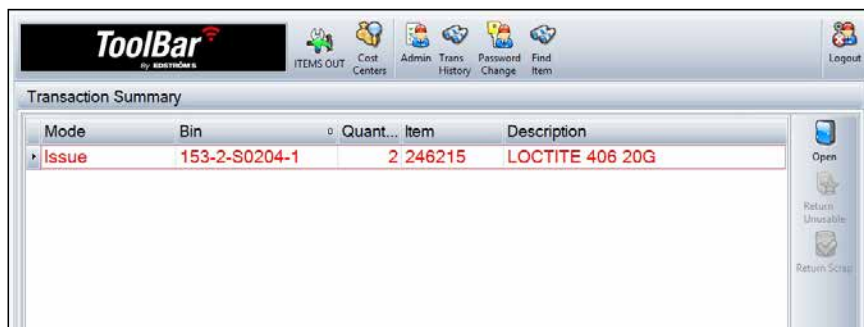
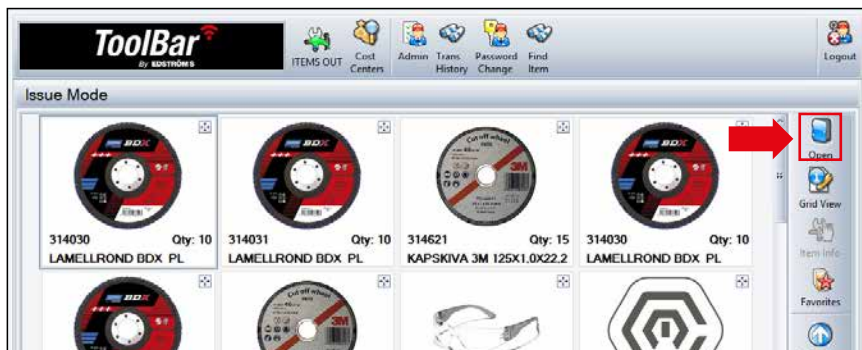


Vill ni märka varje uttag med en textrad eller ett projektnummer väljer ni Freetext och skriver i er märkning

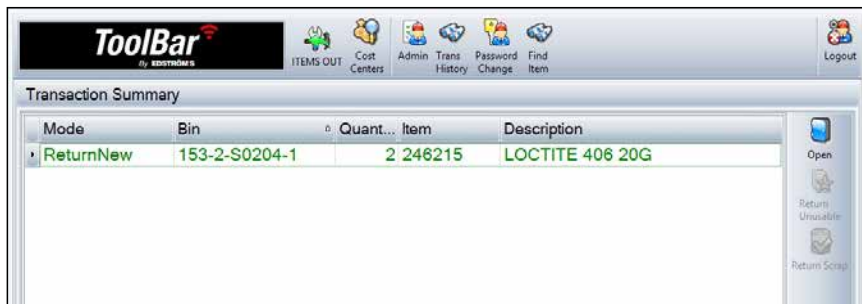


Uttag

För att plocka ut artiklar ur maskinen trycker du på Open/Öppna, öppnar dörren, plockar de produkter du behöver och stänger dörren. Maskinen räknar automatiskt av det som plockats.

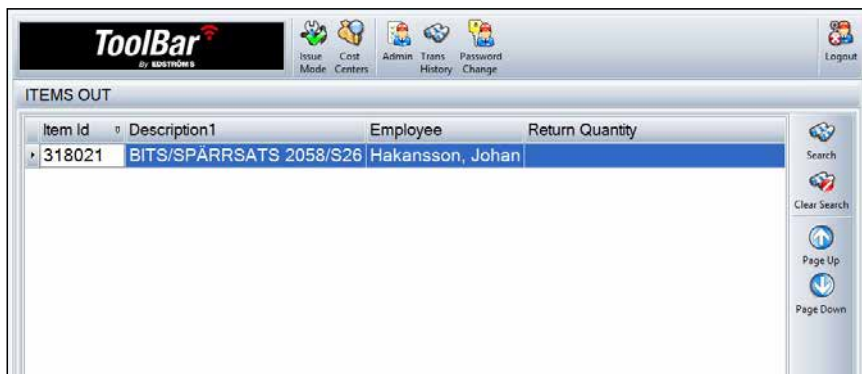
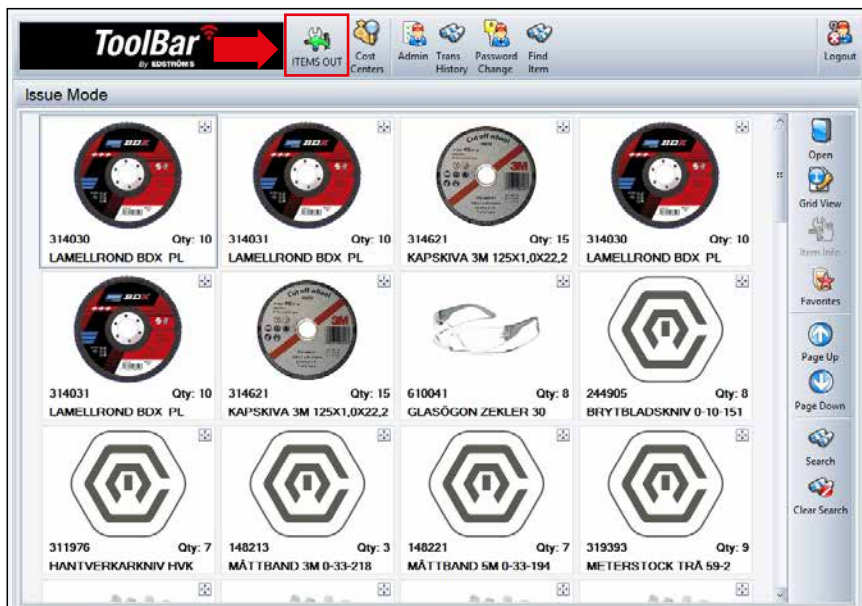


Vill du returnera en produkt följer du samma steg och lägger in din produkt. Maskinen räknar då upp saldöt automatiskt.



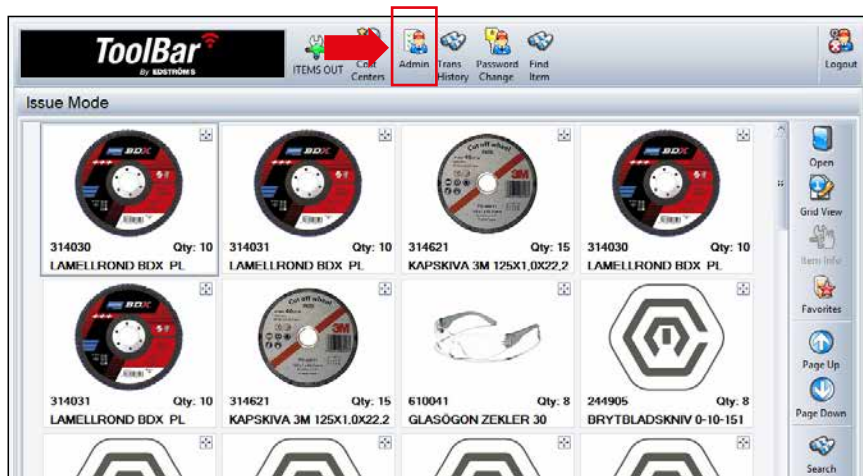
Utlåning

- Viktstationen hanterar utlåningsartiklar som gör att ni kan se vem som använder ett verktyg eller vem som plockade ut det sist.
- För att se vilka verktyg som är utlånade, logga först in.
- Tryck sedan på Items out/Artiklar ute, i listan ser ni vilka verktyg som är utlånade och vem som har plockat ut det.

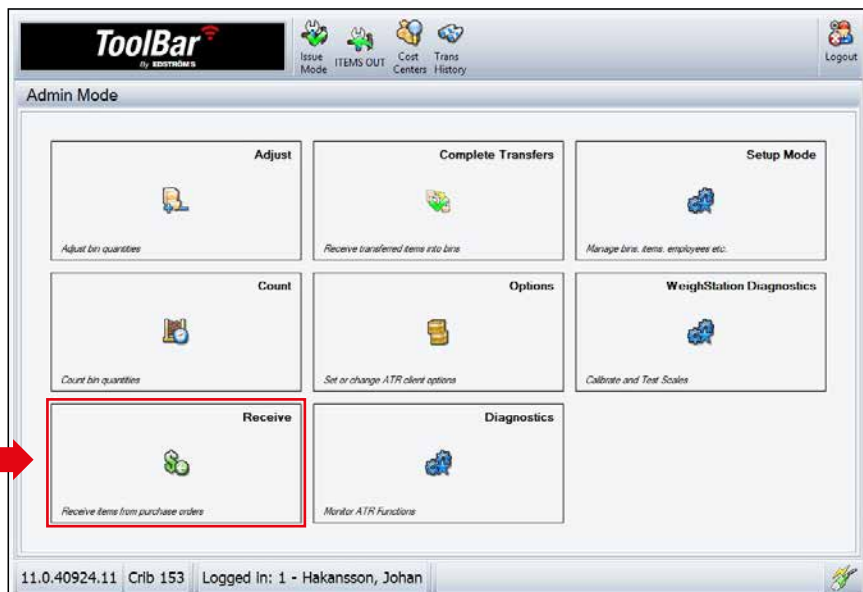


Inleveranser

- Logga in
- Välj Admin längst upp

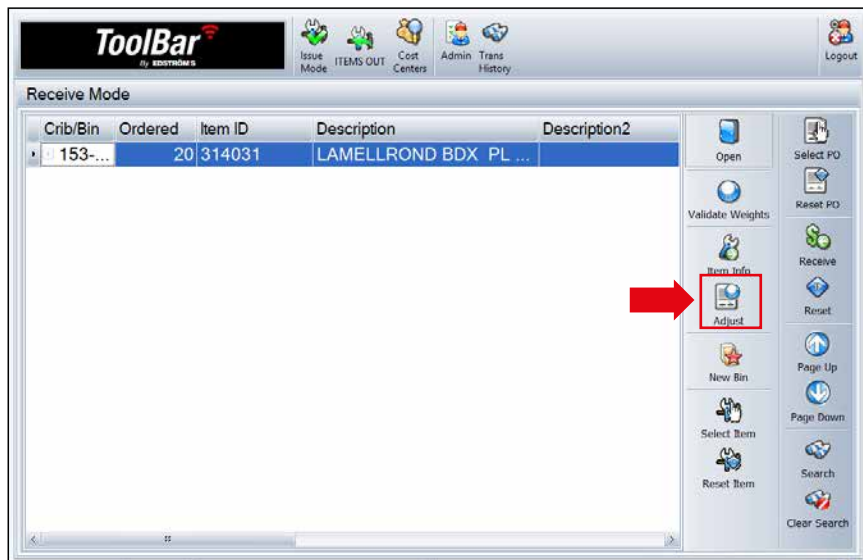


Välj sedan alternativet Receive/Ta Emot



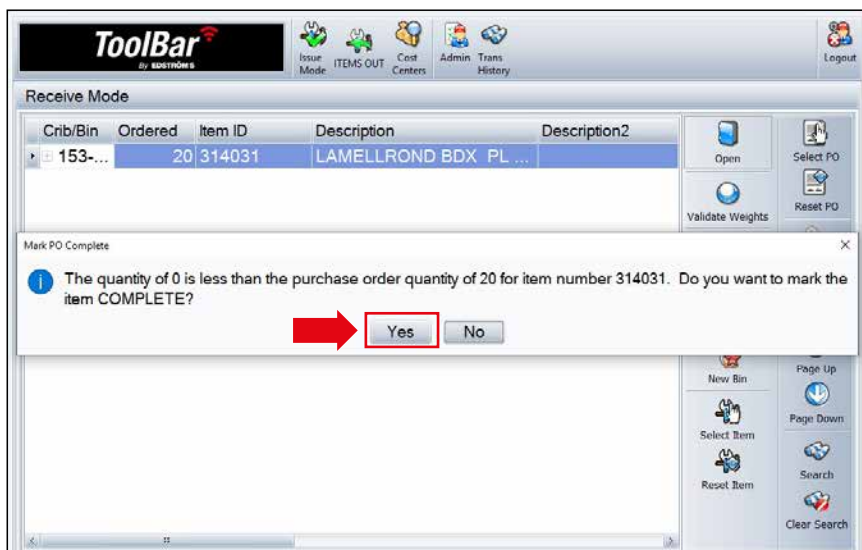
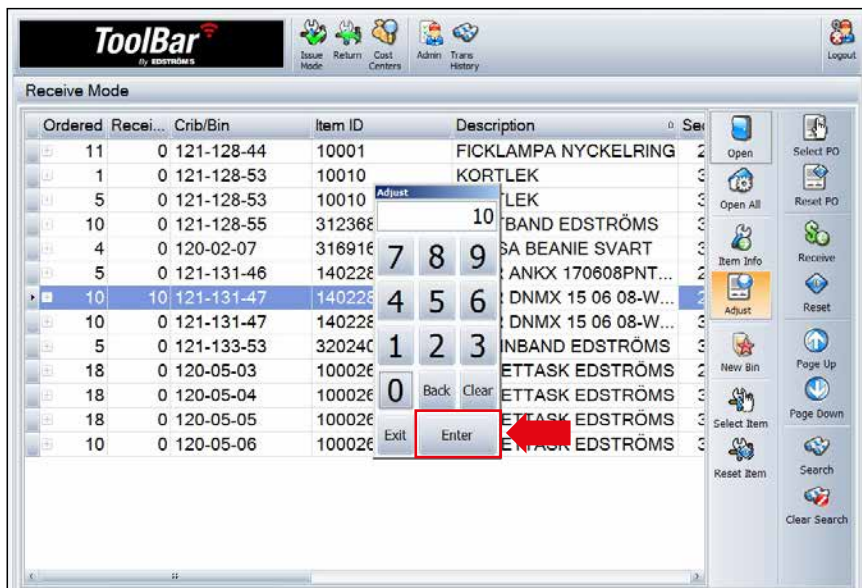
Inleveranser

- Här ser ni de artiklar som maskinen har beställt.
- För att inleverera, tryck på Open/Öppna och lägg in samtliga produkter som ni fått levererat.
- Stäng sedan dörren och låt maskinen räkna antalen av varje produkt som inlevererats.
- Markera sedan den/de produkter som ni inlevererat på skärmen och tryck Adjust/Justera



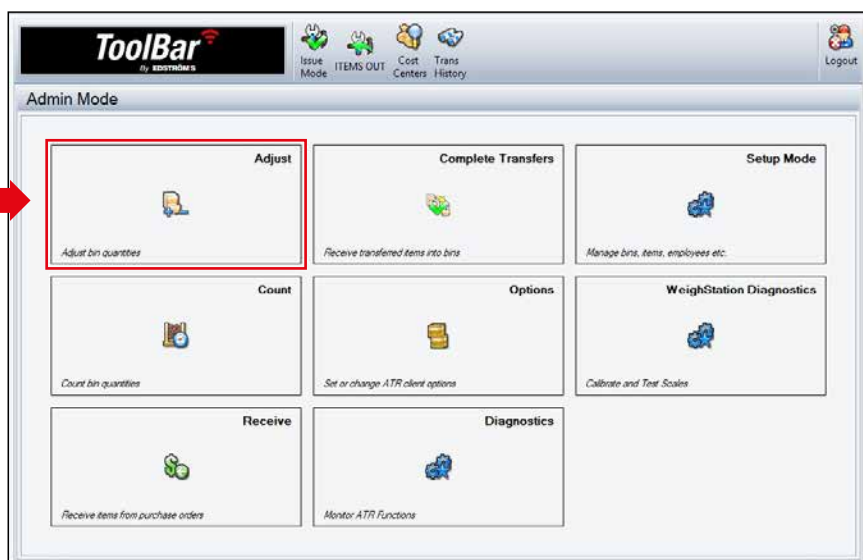
Inleveranser

Nu trycker ni Enter (Ni behöver inte fylla i något antal) och sedan Yes, upprepa detta på alla artiklar som ni inlevererat.



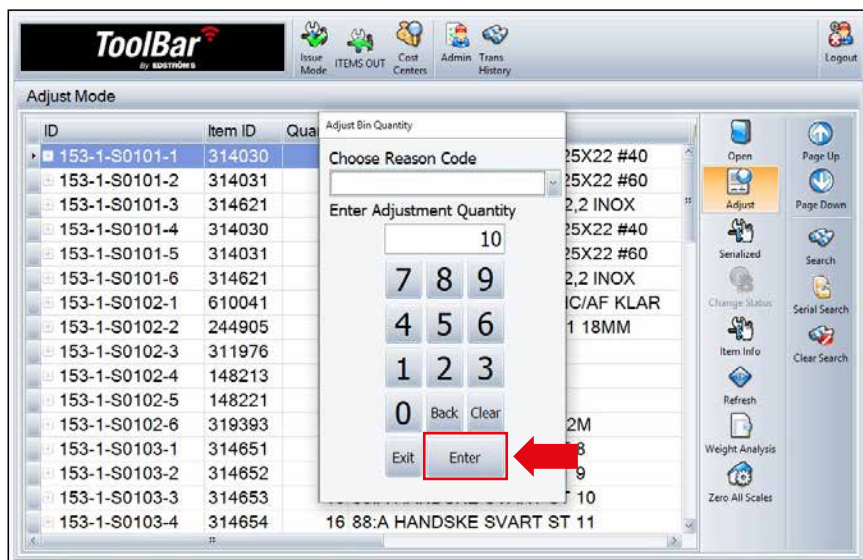
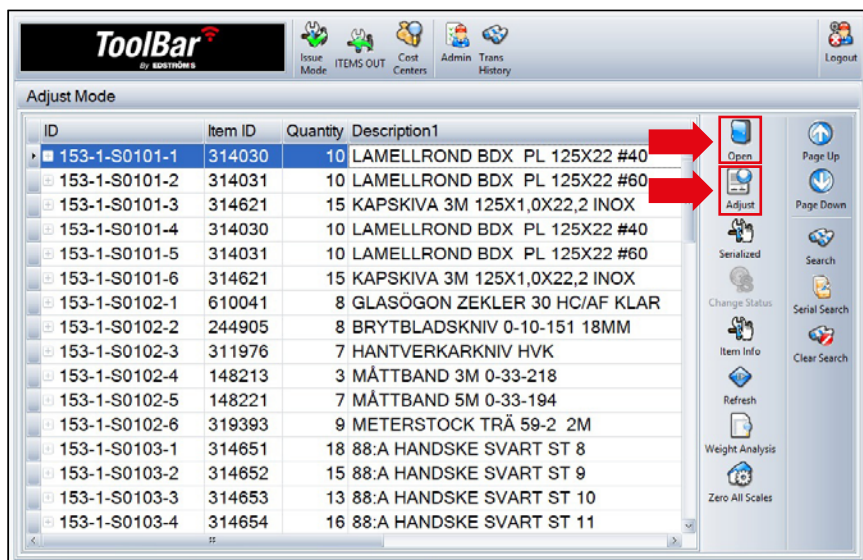
Justera Antal

När ni ska ändra antalet på en produkt som ligger i maskinen loggar ni först in, gå sedan vidare till Admin och sedan Adjust/Justera.



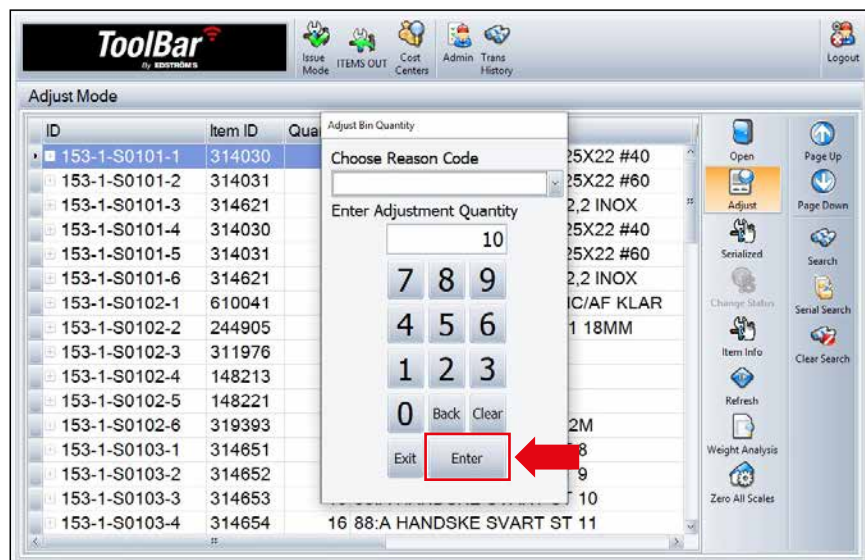
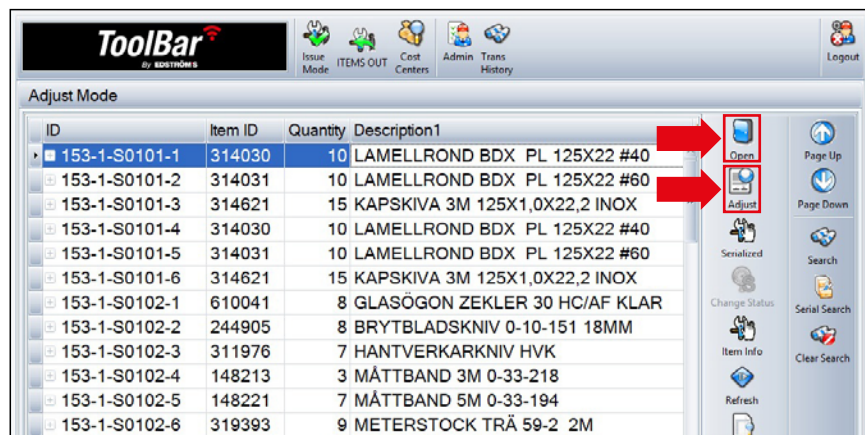
Justera Antal

Öppna dörren genom att trycka Open/Öppna och räkna sedan antalet av den produkt där ni ska justera antalen, lägg sedan tillbaka dem i lådan och tryck Adjust/Justera. Skriv i rätt antal, tryck Enter sedan Ok.



Felsökning

- Om en våg inte registrerar rätt antal av produkter trots att ni justerat antalen följ dessa steg. Logga in, gå sedan in i Admin och sedan Adjust/Justera. Öppna dörren och töm lådan som ger felaktiga antal. Markera raden på skärmen och tryck Adjust/Justera, välj antal 0 och sedan Enter. Nu nollställer sig vågen.
- Lägg i produkterna igen och tryck Adjust/Justera, skriv i rätt antal och sedan Enter och OK.



Felsökning

- Registrerar maskinen fortfarande felaktiga antal, gör då följande.
- Välj Admin-menyn och sedan Weighstation Diagnostics

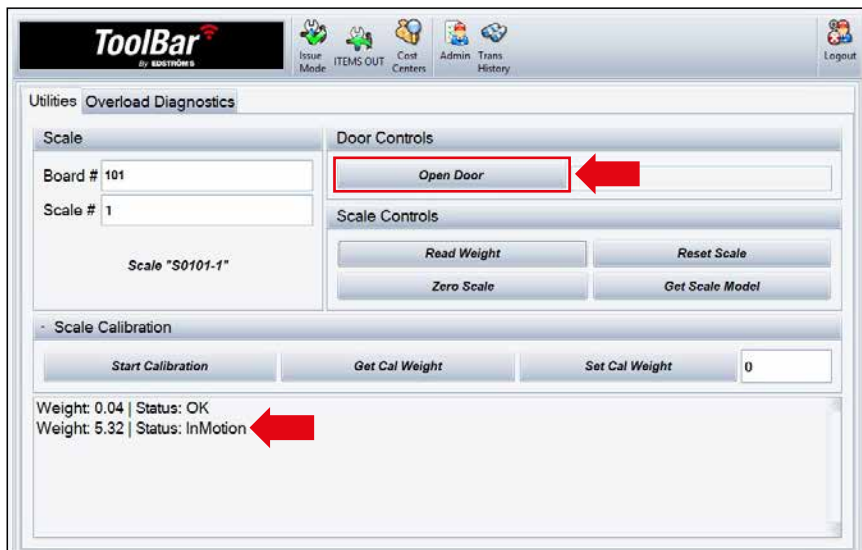


- Skriv i boardnumber/mönsterplåt (det står på en etikett på varje låda) och Scalenummer/Våg.
- Tryck sedan på Read Weight/Avläs Vikt
- Läser vågen av en vikt och ger Status: OK, nollställer ni den med Zero Scale/Nollställ Våg, tryck sedan OK.



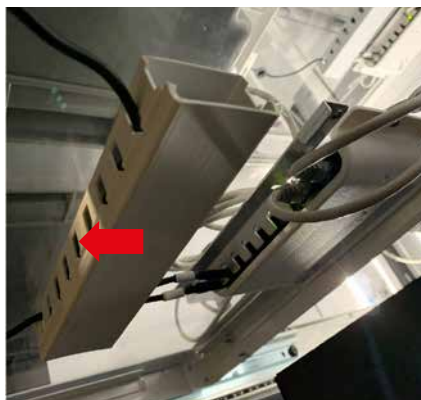
Felsökning

Får ni meddelandet Status: InMotion, tryck på Open Door/Öppna Dörr och öppna dörren.



Felsökning

Dra ut hyllplanet med lådan som registrerar fel antal. Kontrollera att kablarna från vågarna sitter som de ska, tryck in dem så att de säkert har kontakt.



Felsökning

Tryck sedan på Read Weight/Avläs Vikt igen, får ni Status: OK fungerar vågen. Kvarstår meddelandet Status: InMotion kontakta Edström's.

ToolBar
by edstrom's

 Issue Mode  ITEMS OUT  Cost Centers  Admin  Trans History  Logout

Utilities **Overload Diagnostics**

Scale

Board # 101

Scale # 1

Scale "S0101-1"

Door Controls

Open Door

Scale Controls

Read Weight

Reset Scale

Zero Scale

Get Scale Model

Scale Calibration

Start Calibration

Get Cal Weight

Set Cal Weight

0

Weight: 0.04 | Status: OK
Weight: 5.32 | Status: InMotion
Scale Zeroed successfully!
Weight: 0 | Status: OK



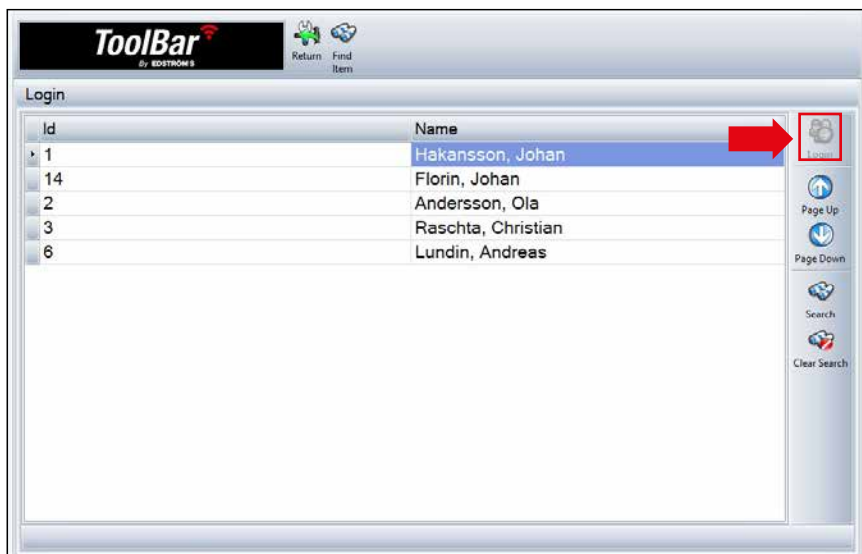
PROSTOCK

UTTAG OCH UTLÅNINGSFUNKTION

Prostock kan hantera hundratals artiklar med mycket hög säkerhet vid varje produkt, allt sker på ett mycket smidigt sätt. Maskinens karusell ger flexibilitet att låna eller lämna ut en eller flera föremål och samtidigt för att spara tid. Karusellens pajformade sektioner gör det enkelt att ställa in för föremål i olika storlekar.

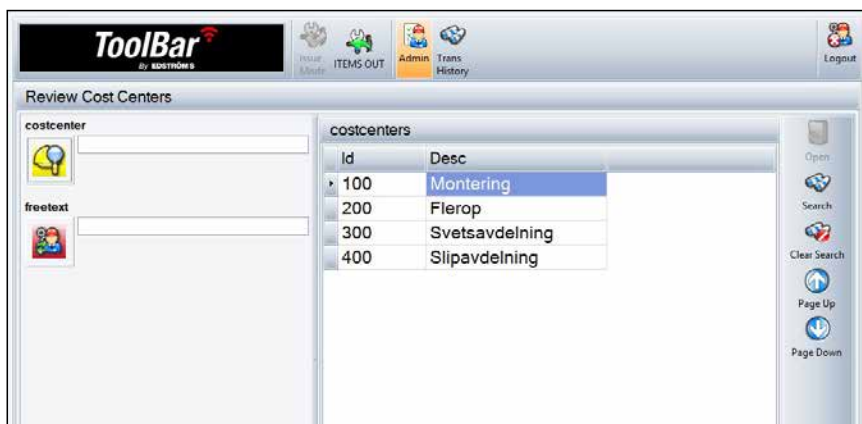
Logga in

För att logga in markerar du ditt namn på skärmen, trycker på Log in/Logga in och skriver din kod. Alternativt scannar din bricka/tagg mot läsaren.



Cost Center eller Freetext

Vill ni att uttagen ur maskinen ska registreras på ett Cost Center välj det i inloggnings-skärmen, där kan vi lägga till de olika avdelningar ni vill märka uttagen med:



Vill ni märka varje uttag med en textrad eller ett projektnummer väljer ni Freetext och skriver i er märkning



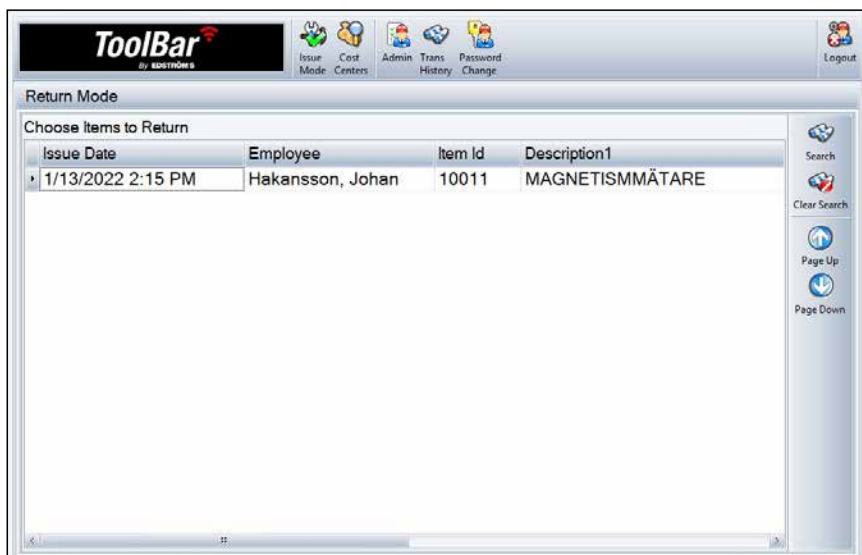
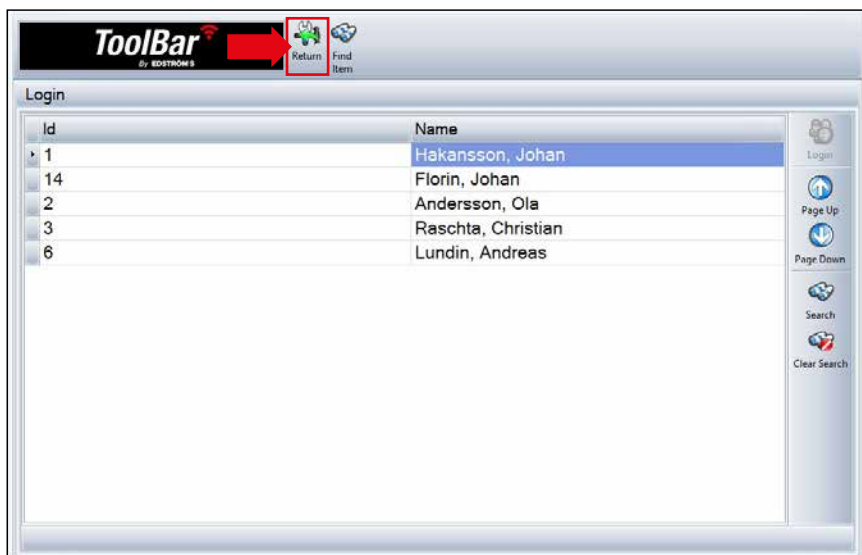
Uttag

När ni ska plocka ut artiklar, sök fram produkten i skärmen, markera den och tryck sedan Issue Item/Ge ut Artiklar. Plocka ur produkten ur facket som öppnas. Glöm inte att stänga facket genom att trycka på den blinkande knappen på karusellen.



Utlåning

- Maskinerna kan hantera utlåningsartiklar för att hålla koll på var produkterna är.
- För att se vilka verktyg som är utlånade, tryck på Return, där ser ni listan på verktyg som är utplockade, av vem och när det är utplockat.



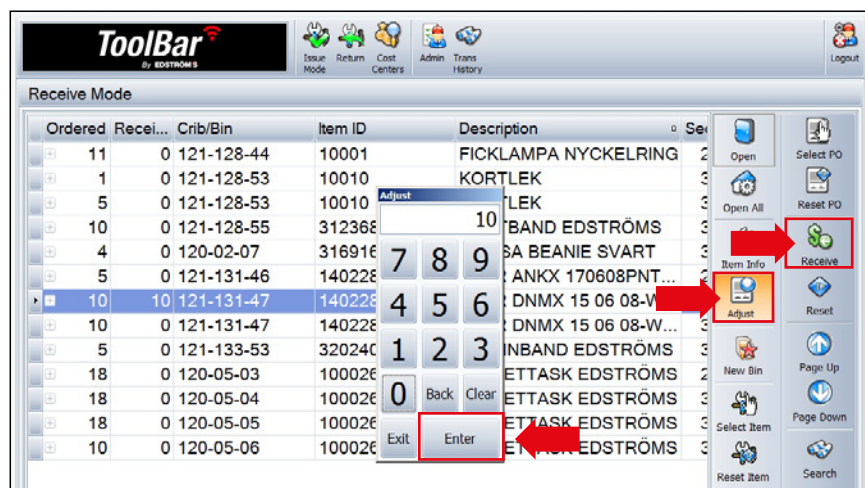
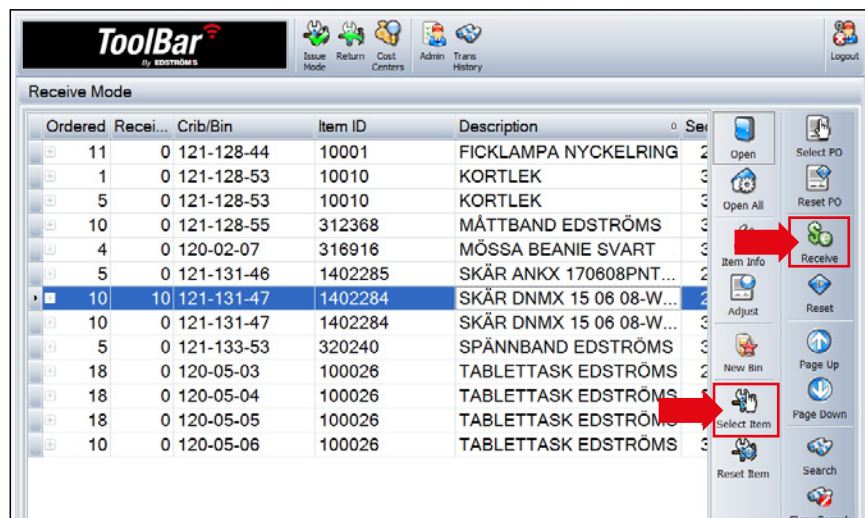
Inleveranser

När ni ska leverera in produkter, logga in och välj Admin och sedan Receive/Ta Emot.



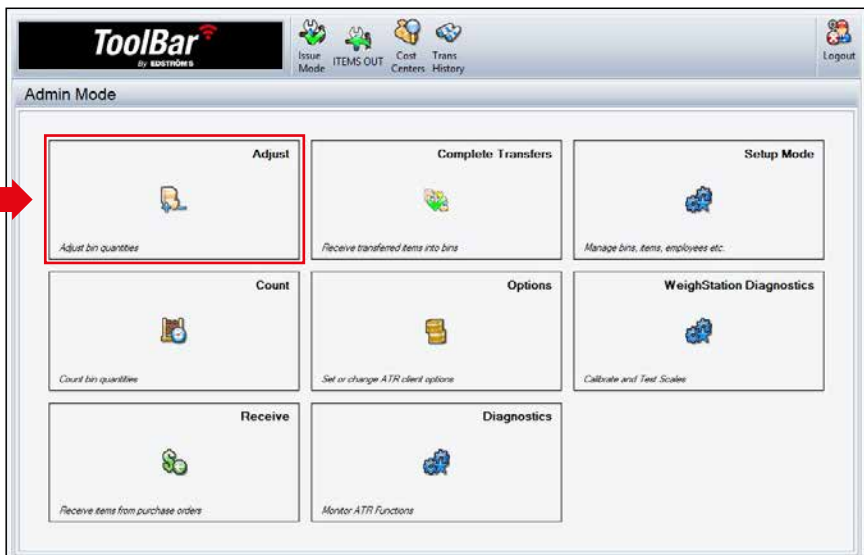
Utlåning

- Markera produkten som ni ska inleverera, har ni fått en full leverans tryck Select Item/Välj Artikel och sedan Receive/Ta Emot.
- Har ni fått en delleverans, tryck Adjust/Justera och skriv i antalet ni vill inleverera, Enter och sedan Receive/Ta Emot.
- Lägg in produkterna i facken som öppnas och stäng dem med knappen.



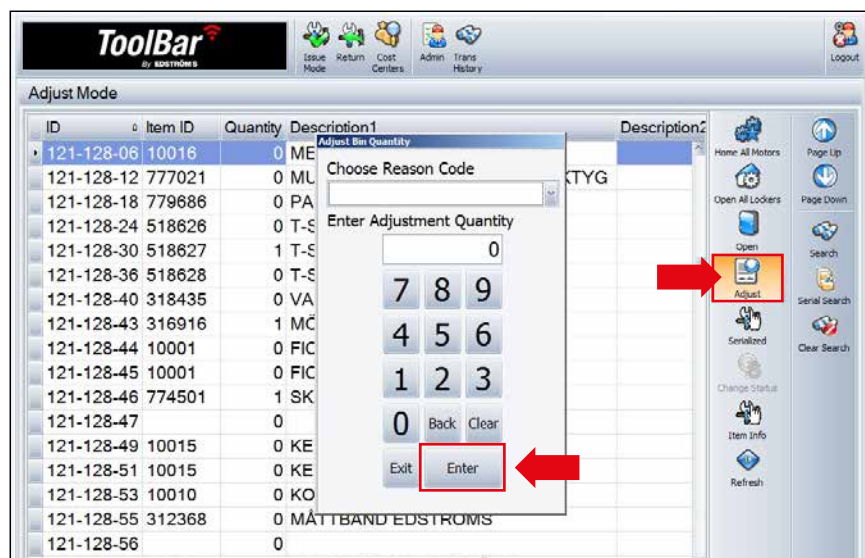
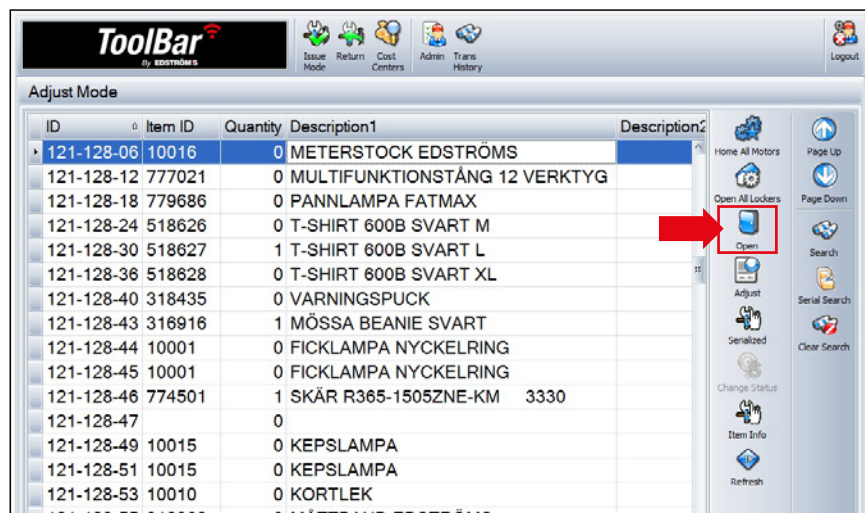
Justera Antal

När ni ska ändra antalet på en produkt som ligger i maskinen loggar ni först in, gå sedan vidare till Admin och sedan Adjust/Justera.



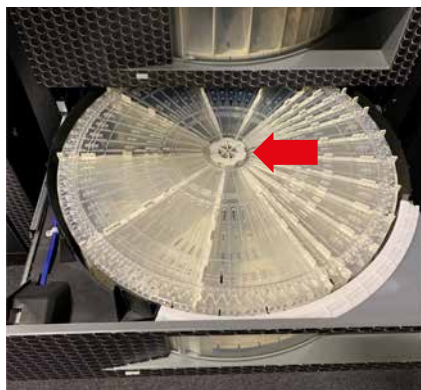
Justera Antal

- Markera produkten som ni vill ändra antal på, tryck Open/Öppna för att öppna facket för att kontrollräkna.
- Tryck sedan Adjust/Justera, skriv i rätt antal och sedan Enter



Felsökning

- Om ni får felmeddelanden vid uttag, inleveranser eller justeringar, börja med att låsa upp maskinen längst upp i varje hörn.
- Dra sedan ut karusellen som ni fått felmeddelande ifrån, om det är något som fastnat som gör att den inte kan snurra, skruva bort skruven i mitten av karusellen och ta bort det objekt som fastnat.
- Stäng sedan karusellen, den kalibrerar sig då automatiskt.
- Kvarstår problem, kontakta Edströms.





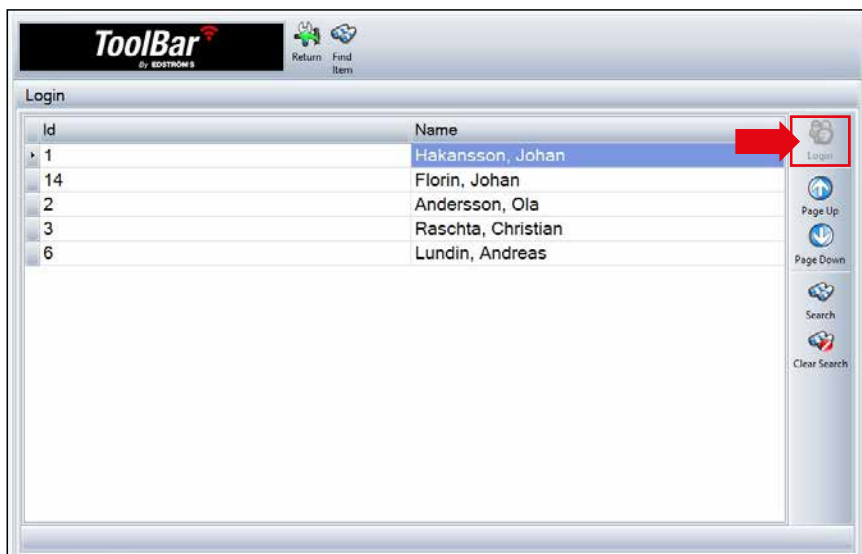
PROLOCK

JUSTERBAR MASKINLÖSNING

Prolock gör det möjligt att på ett flexibelt sätt hantera både förbrukningsartiklar och utlåningsverktyg. Prolock innehåller individuella luckor och hyllplan som enkelt konfigureras på plats. Finns i olika kombinationer som anpassas efter behov. Inkluderar möjligheten att ge åtkomst till utvalda maskiner.

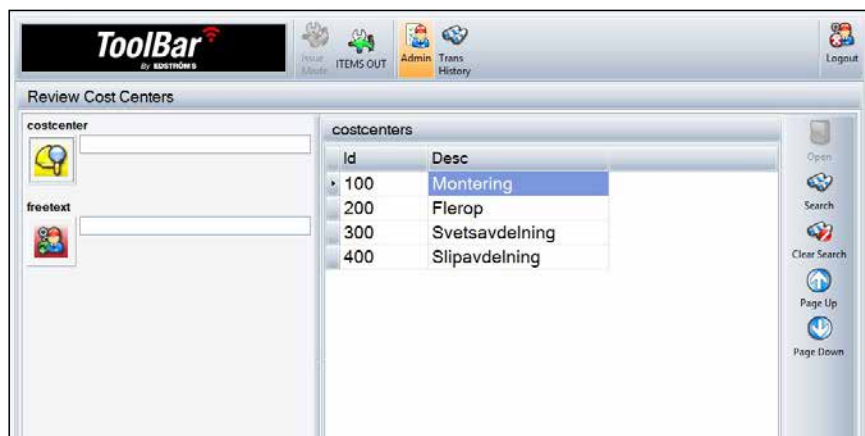
Logga in

För att logga in markerar du ditt namn på skärmen, trycker på Log in/Logga in och skriver din kod. Alternativt scannar din bricka/tagg mot läsaren.



Cost Center eller Freetext

Vill ni att uttagen ur maskinen ska registreras på ett Cost Center välj det i inloggnings-skärmen, där kan vi lägga till de olika avdelningar ni vill märka uttagen med:



Vill ni märka varje uttag med en textrad eller ett projektnummer väljer ni Freetext och skriver i er märkning



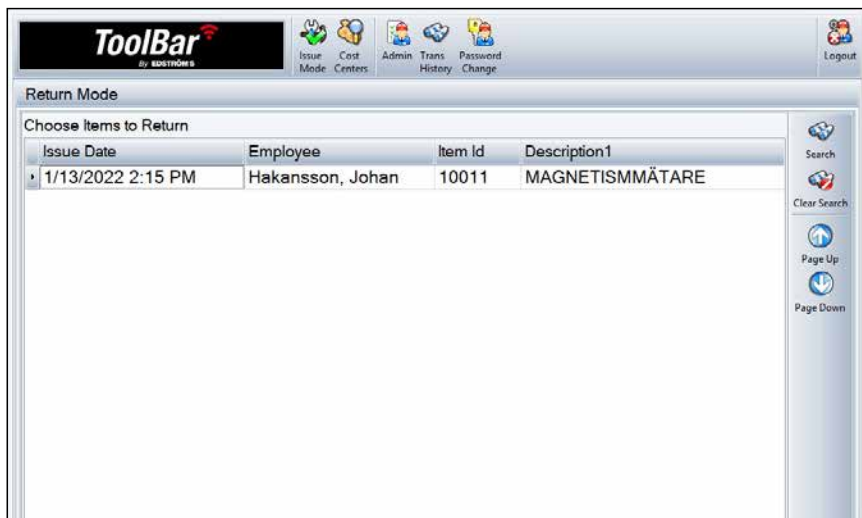
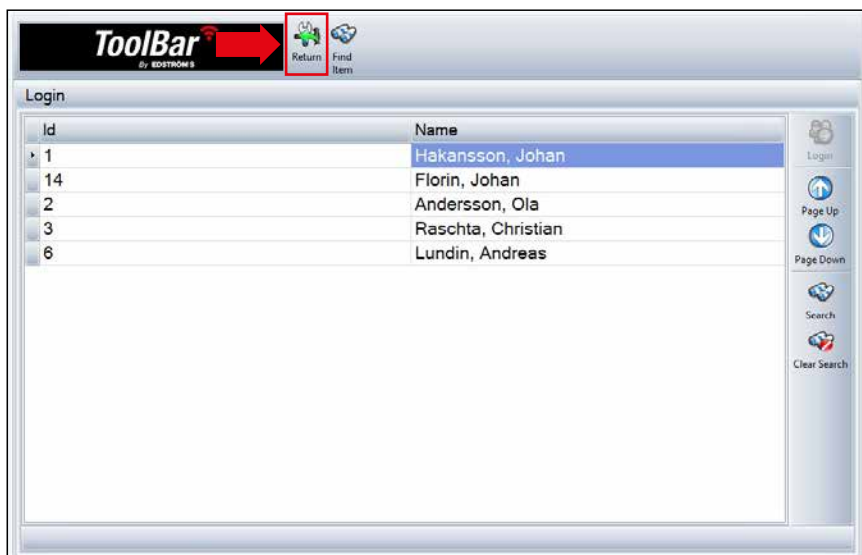
Uttag

När ni ska plocka ut artiklar ur maskinen, sök fram er artikel, markera den och tryck Issue Item/Ge ut Artikel. Välj sedan antal och tryck Enter.



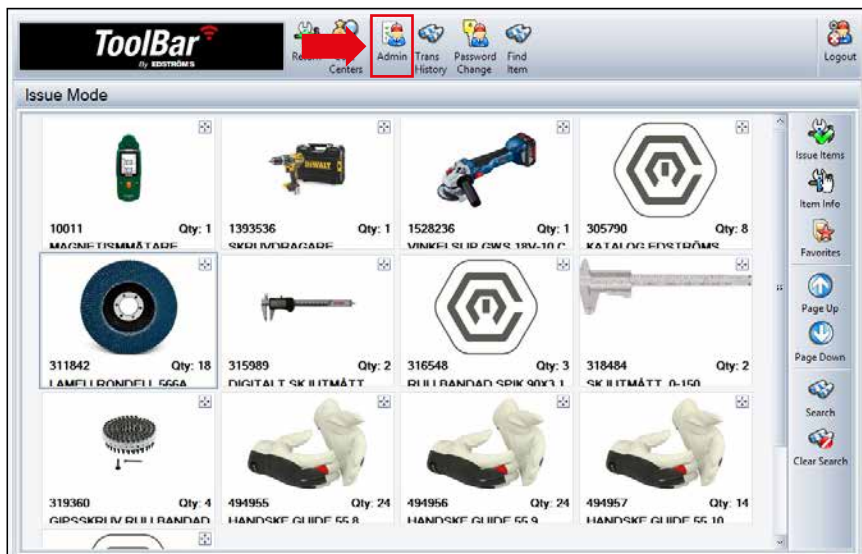
Utlåning

- Maskinerna kan hantera utlåningsartiklar för att hålla koll på var produkterna är.
- För att se vilka verktyg som är utlånade, tryck på Return, där ser ni listan på verktyg som är utplockade, av vem och när det är utplockat.



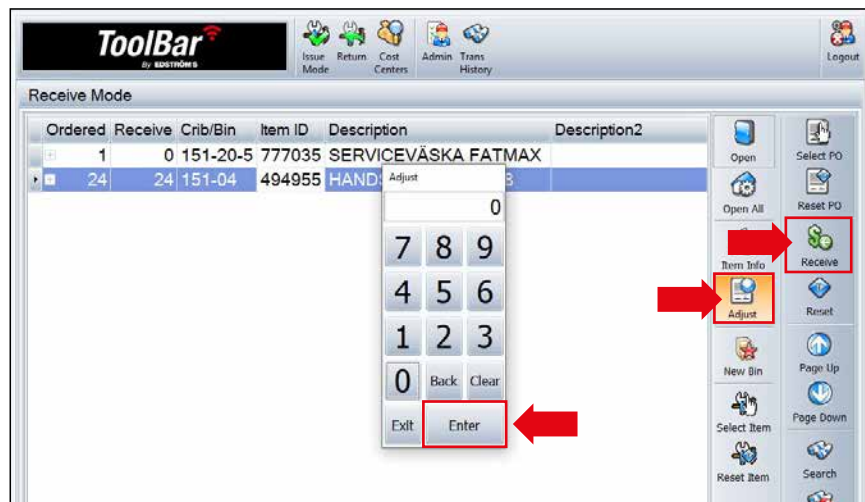
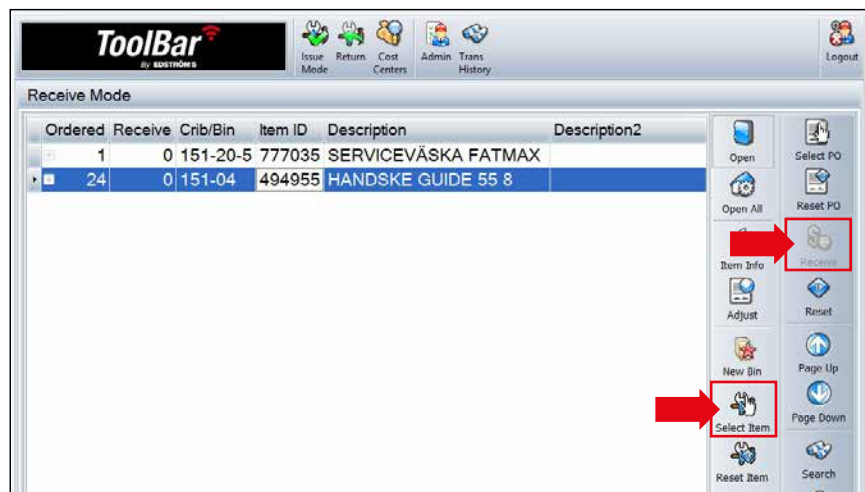
Inleveranser

När ni ska inleverera produkter, logga in, tryck på Admin och välj sedan Receive/Ta emot



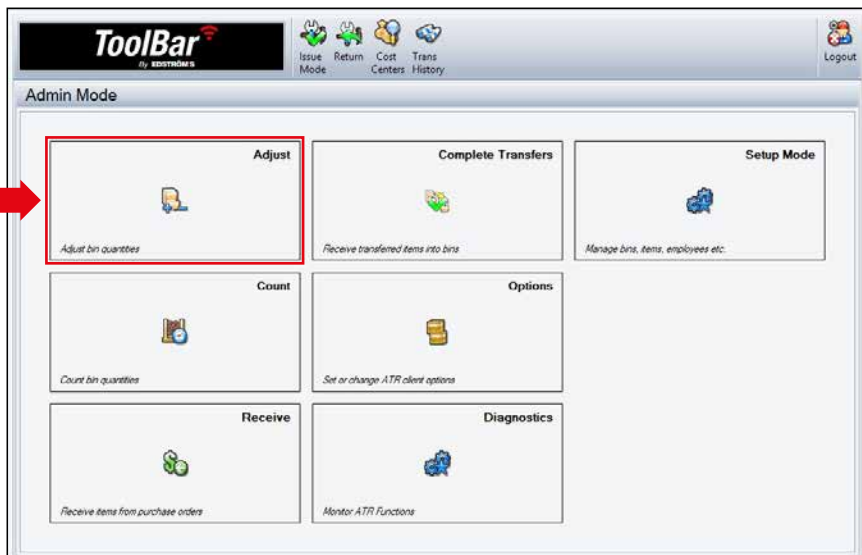
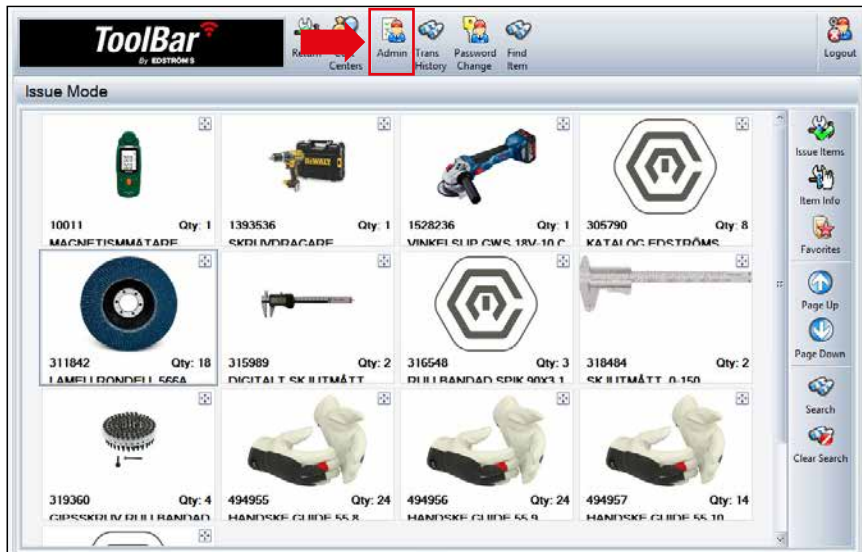
Inleveranser

- Markera produkten som ni ska inleverera, har ni fått en full leverans tryck Select Item/Välj Artikel och sedan Receive/Ta emot.
- Har ni fått en delleverans, tryck Adjust/Justera och skriv i antalet ni vill inleverera, Enter och sedan Receive/Ta emot.
- Lägg in produkterna i facket som öppnas och stäng sedan luckan.



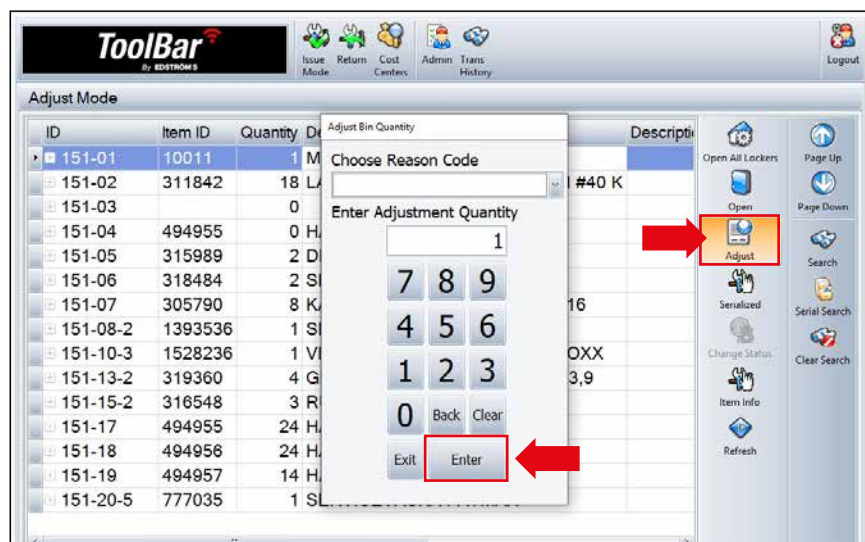
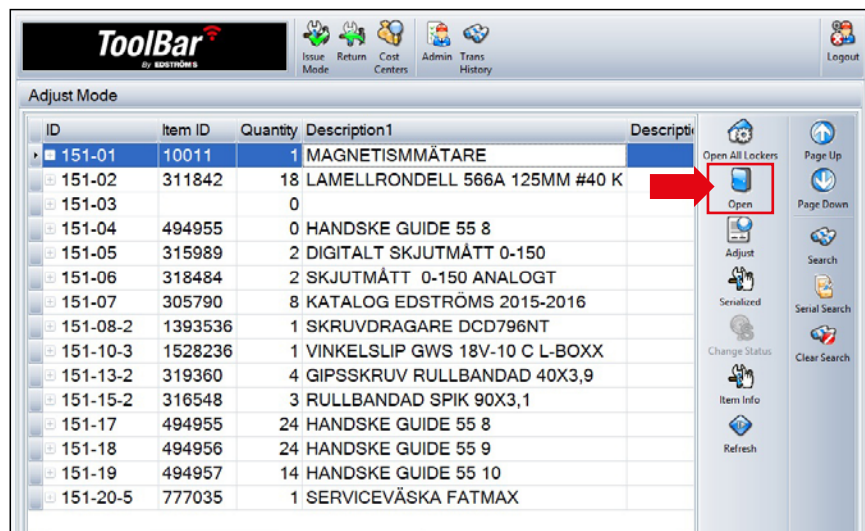
Justera antal

När ni ska ändra antalet på en produkt som ligger i maskinen loggar ni först in, gå sedan vidare till Admin och sedan Adjust/Justera.



Justera antal

- Markera produkten som ni vill ändra antal på, tryck Open/Öppna för att öppna luckan för att kontrollräkna.
- Tryck sedan Adjust/Justera, skriv i rätt antal och sedan Enter



Felsökning

Fungerar det inte att öppna en lucka via datorn, lås upp sidopanelen och öppna luckan manuellt med spaken på låshuset.





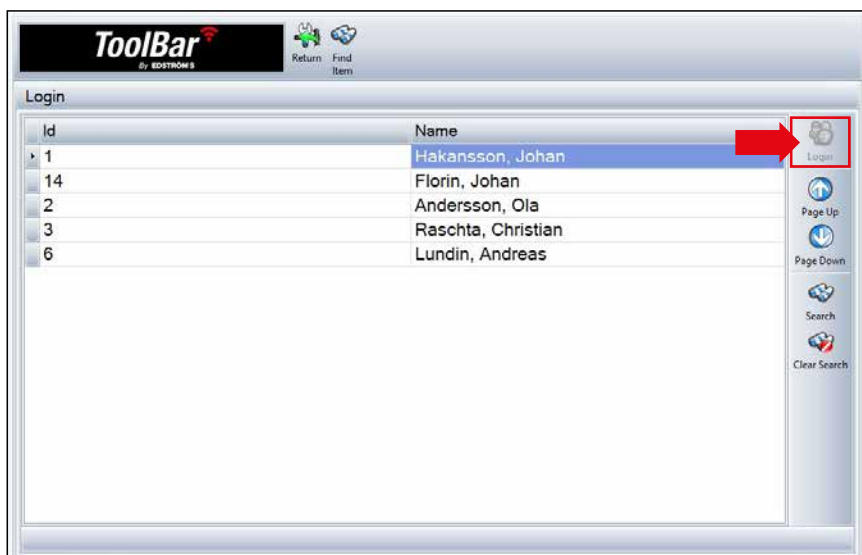
FLIPTOP

MAXIMAL SÄKERHET

FlipTop har högsta säkerhetsklass. Denna modell är specifikt anpassad för skärande verktyg och kan ha upp till 1782 olika fack. Artiklarna väljs via skärmen och en indikatorlampa visar i vilken låda den valda artikeln finns. Maskinen kan även konfigureras för andra förbrukningsartiklar med storlek upp till 19x19cm.

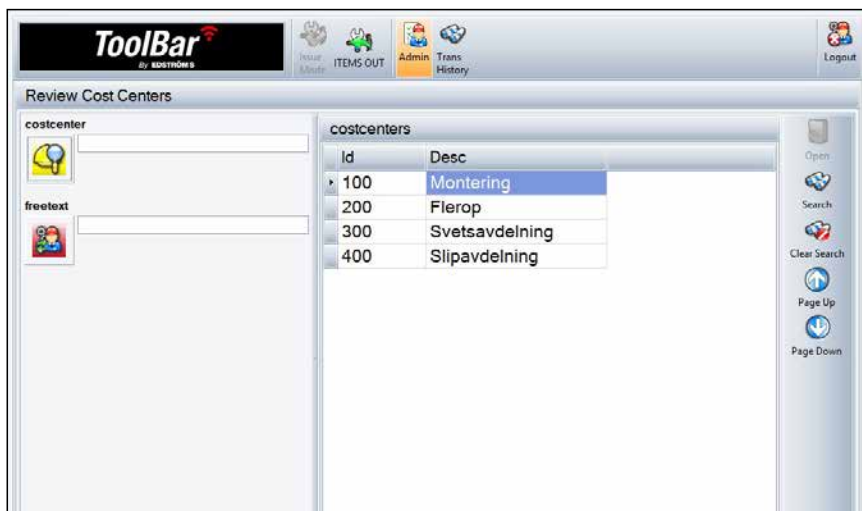
Logga in

För att logga in markerar du ditt namn på skärmen, trycker på Log in/Logga in och skriver din kod. Alternativt scannar din bricka/tagg mot läsaren.

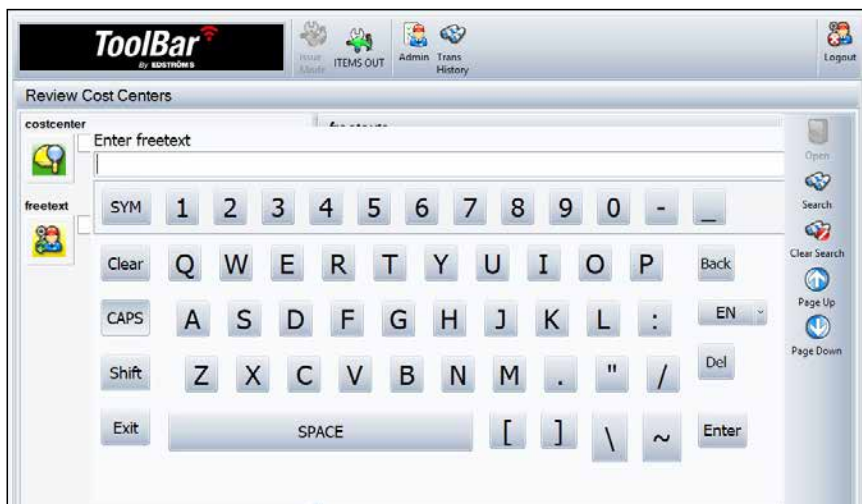


Cost Center eller Freetext

Vill ni att uttagen ur maskinen ska registreras på ett Cost Center välj det i inloggnings-skärmen, där kan vi lägga till de olika avdelningar ni vill märka uttagen med:



Vill ni märka varje uttag med en textrad eller ett projektnummer väljer ni Freetext och skriver i er märkning



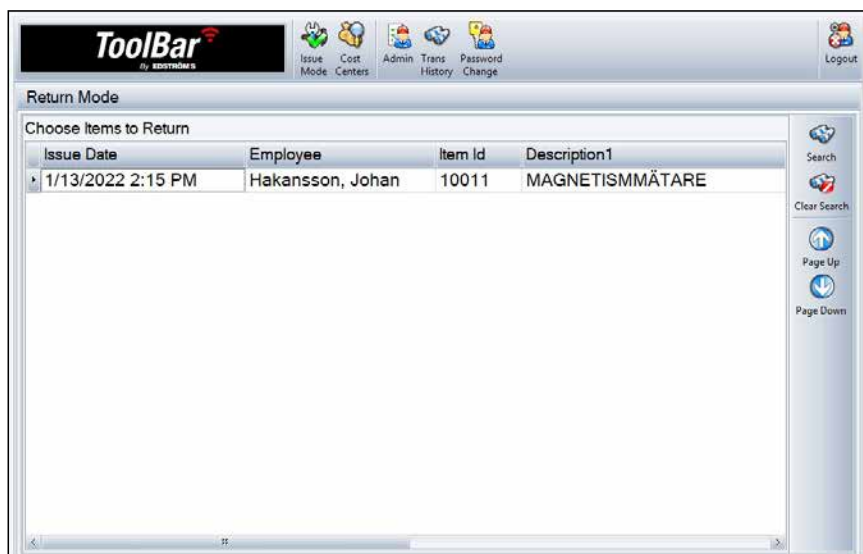
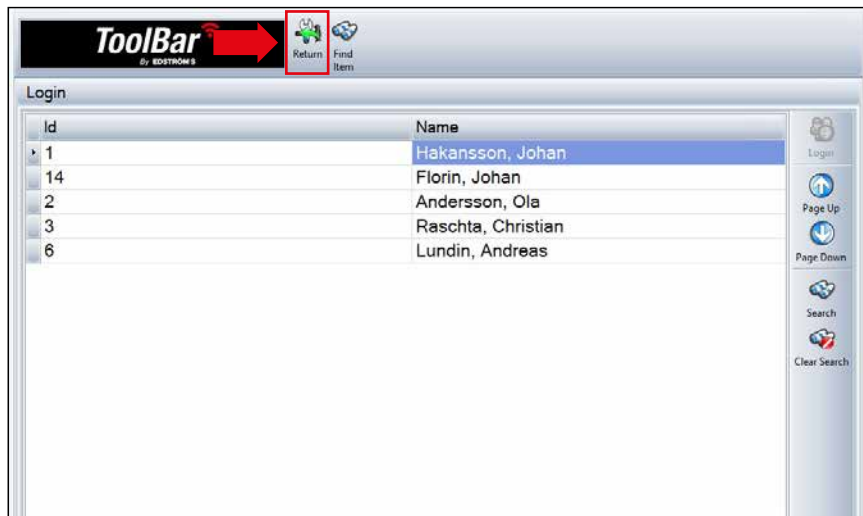
Uttag

- När ni ska plocka ut artiklar ur maskinen, sök fram er artikel, markera den och tryck Issue Item/Ge ut artikel. Välj sedan antal och tryck Enter.
- Plocka ut artikeln ur facket som öppnas och stäng luckan.



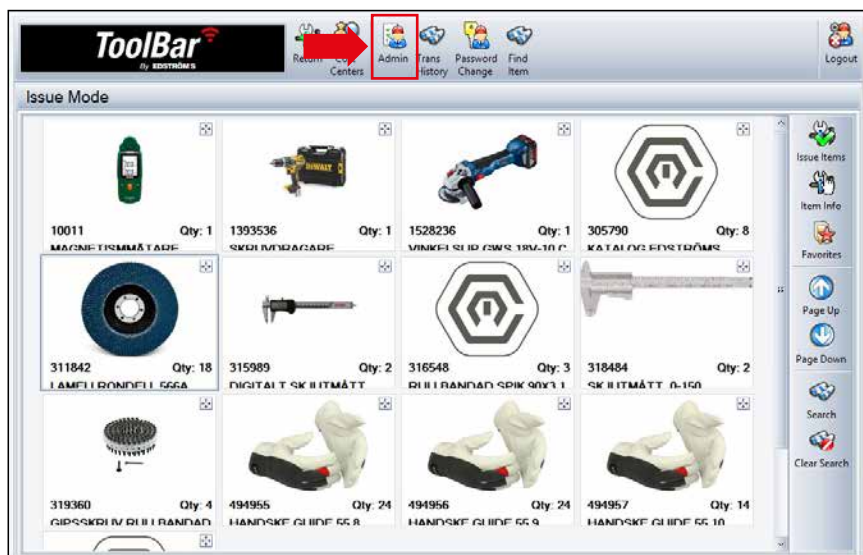
Utlåning

- Maskinerna kan hantera utlåningsartiklar för att hålla koll på var produkterna är.
- För att se vilka verktyg som är utlånade, tryck på Return, där ser ni listan på verktyg som är utplockade, av vem och när det är utplockat.



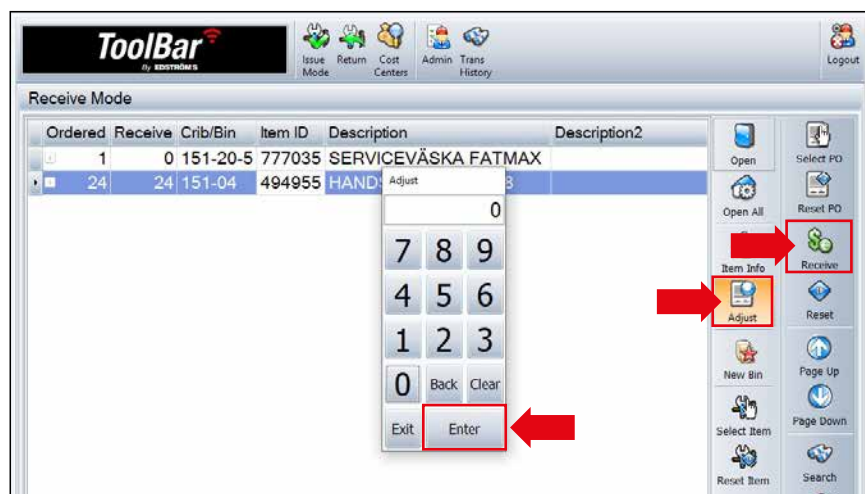
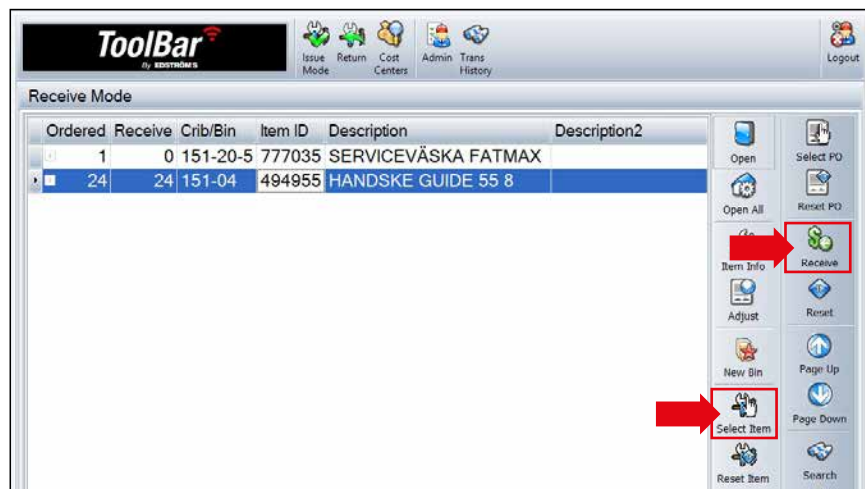
Inleveranser

När ni ska inleverera produkter, logga in, tryck på Admin och välj sedan Receive/Ta emot



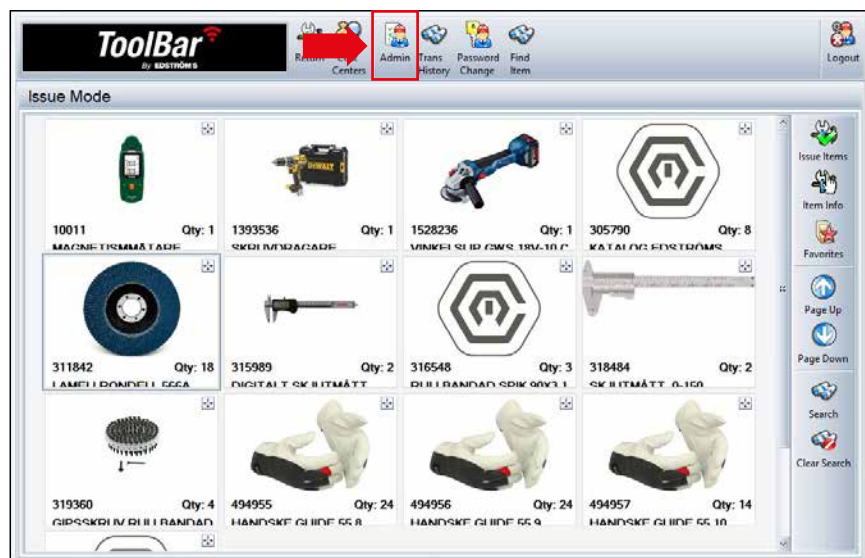
Inleveranser

- Markera produkten som ni ska inleverera, har ni fått en full leverans tryck Select Item/Välj artikel och sedan Receive/Ta emot.
- Har ni fått en delleverans, tryck Adjust/Justera och skriv i antalet ni vill inleverera, Enter och sedan Receive/Ta emot.
- En av lådorna börjar nu blinka, dra ut den och lägg i produkterna i facket/facken som öppnas.



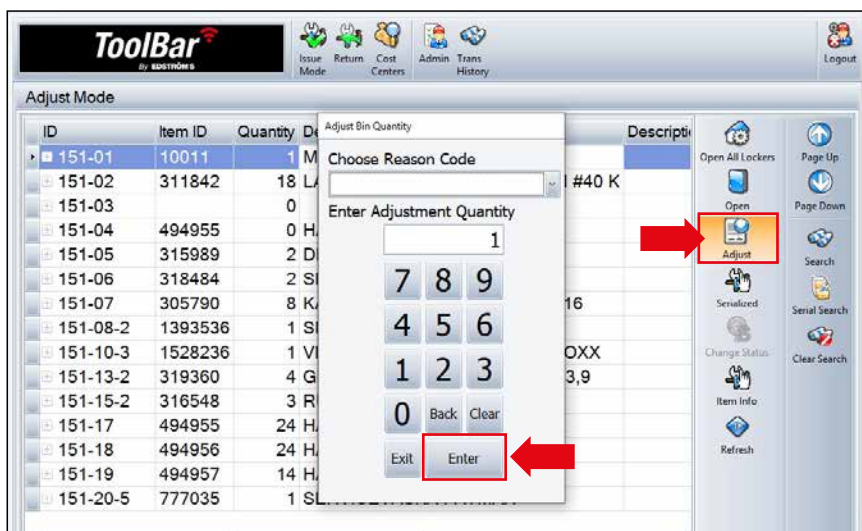
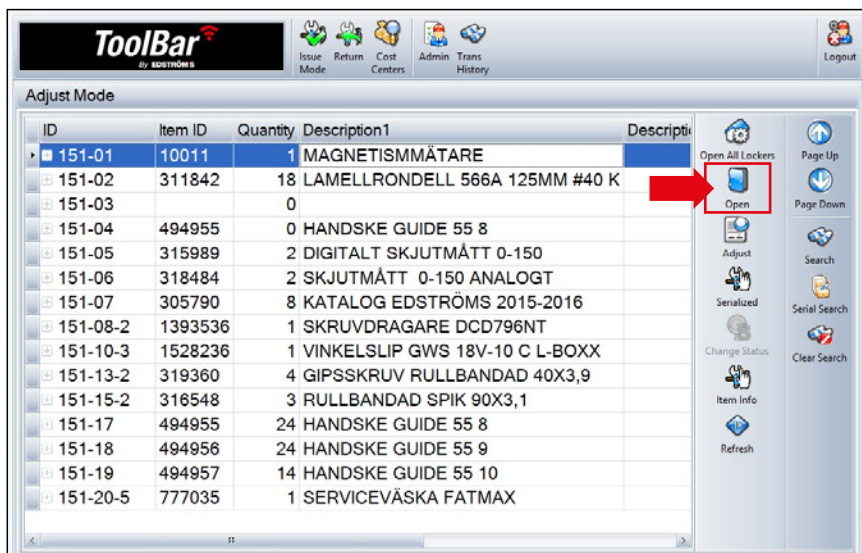
Justera Antal

När ni ska ändra antalet på en produkt som ligger i maskinen loggar ni först in, gå sedan vidare till Admin och sedan Adjust/Justera.



Justera antal

- Markera produkten som ni vill ändra antal på, tryck Open/Öppna för att öppna luckan för att kontrollräkna.
- Tryck sedan Adjust/Justera, skriv i rätt antal och sedan Enter





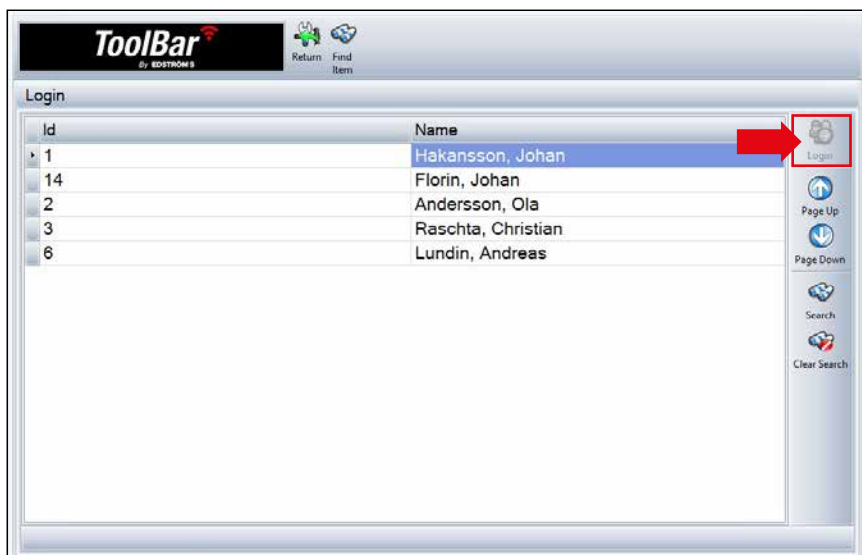
POU-SKÄRM

POINT OF USE SYSTEM

POU-skärmen med dator och skannern för streckkoder gör vilket förvaring som helst till en arbetsstation, varifrån du kan hantera ditt lager.

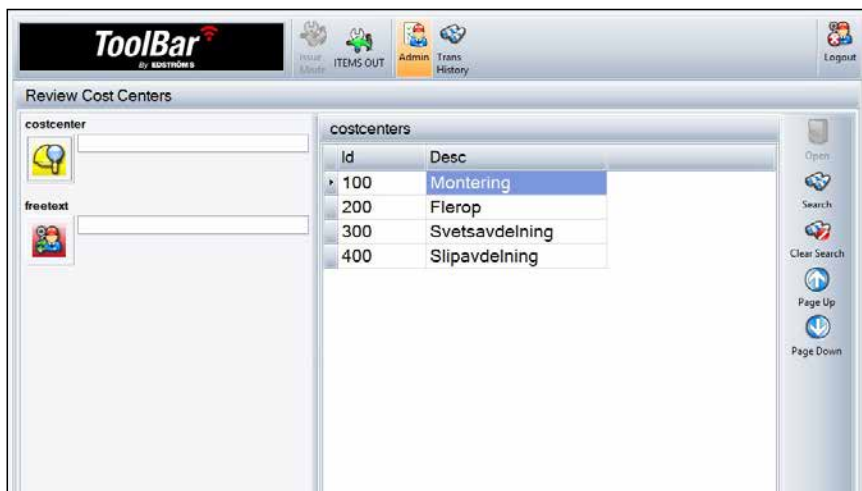
Logga in

För att logga in markerar du ditt namn på skärmen, trycker på "Log in" och skriver din kod. Alternativt scannar din bricka/tagg mot läsaren.

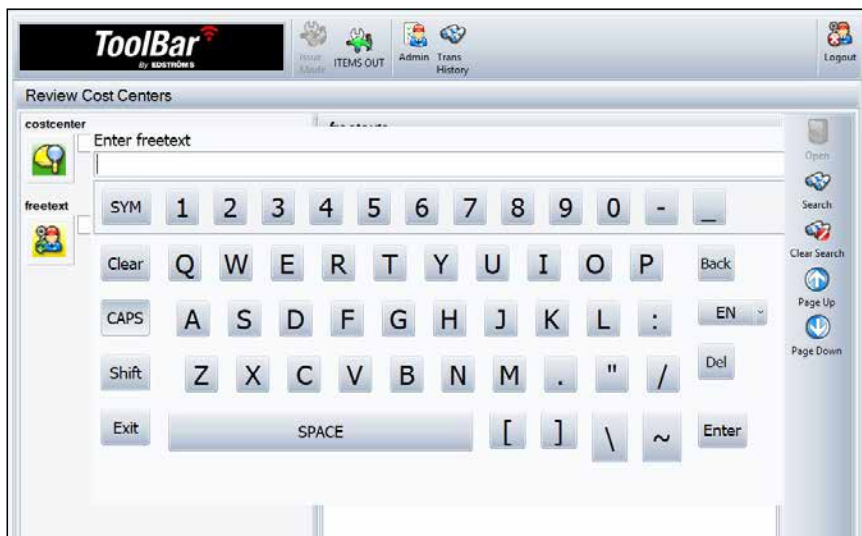


Cost Center eller Freetext

Vill ni att uttagen ur maskinen ska registreras på ett Cost Center välj det i inloggnings-skärmen, där kan vi lägga till de olika avdelningar ni vill märka uttagen med:



Vill ni att uttagen ur maskinen ska registreras på ett Cost Center välj det i inloggnings-skärmen, där kan vi lägga till de olika avdelningar ni vill märka uttagen med:



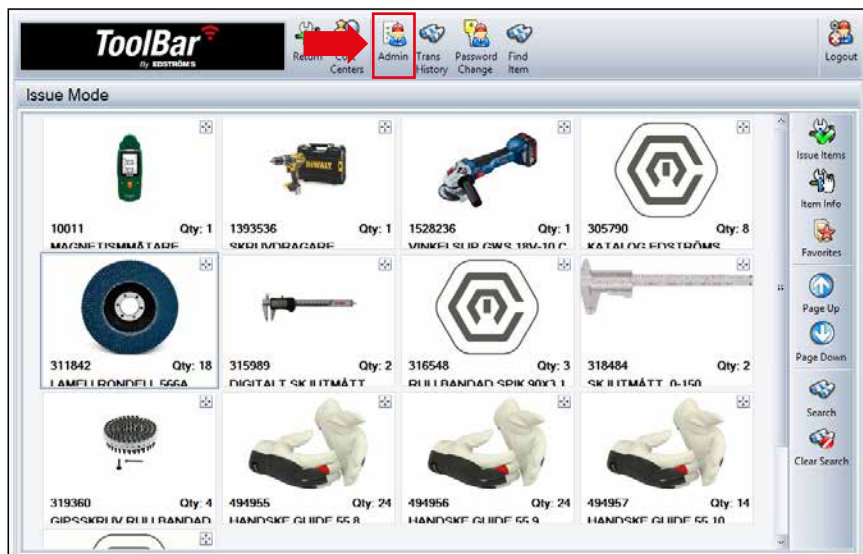
Uttag

- När ni ska plocka ut artiklar ur soldot, sök fram er artikel, markera den och tryck Issue Item/Ge ut artikel. Välj sedan antal och tryck Enter.
- Antalet förs nu av från soldot.



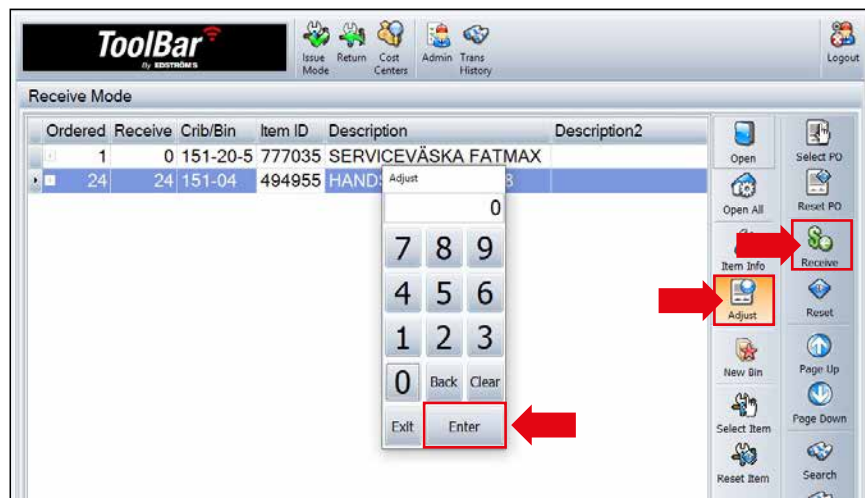
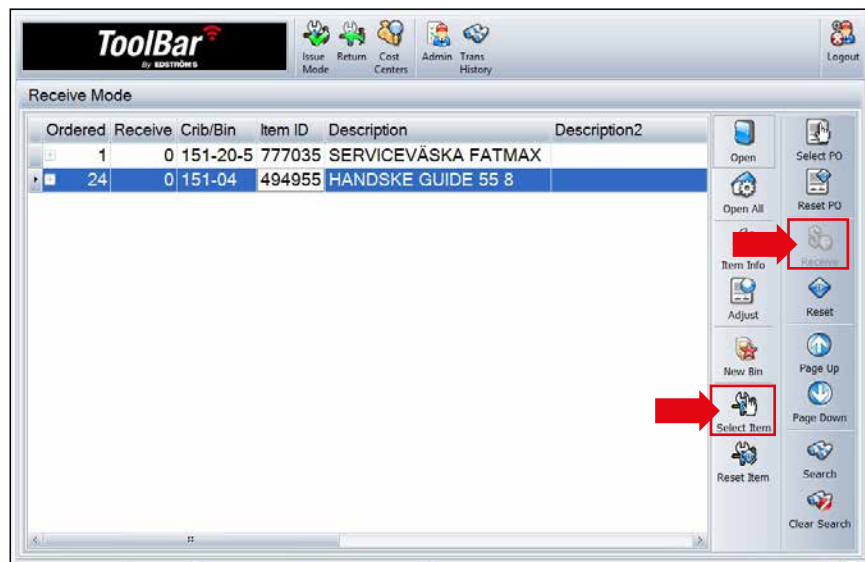
Inleveranser

När ni ska inleverera produkter, logga in, tryck på Admin och välj sedan Receive/Ta emot



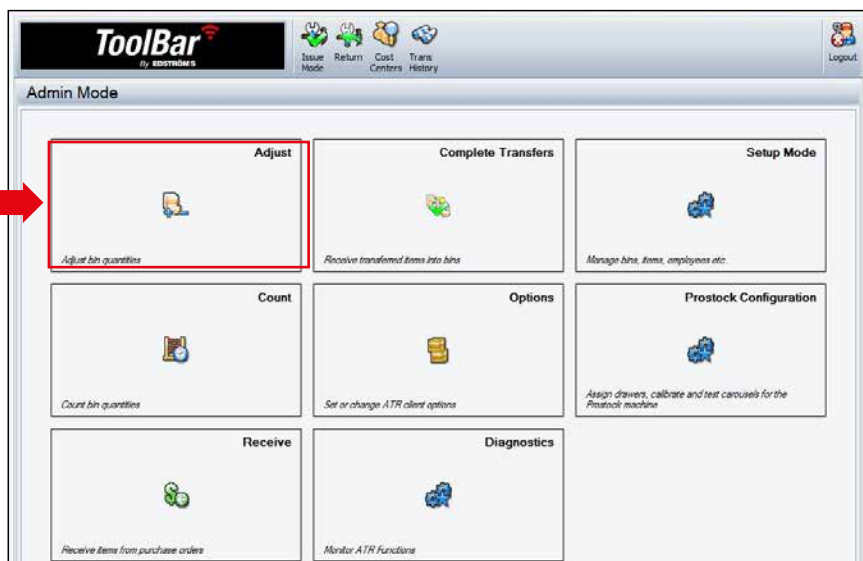
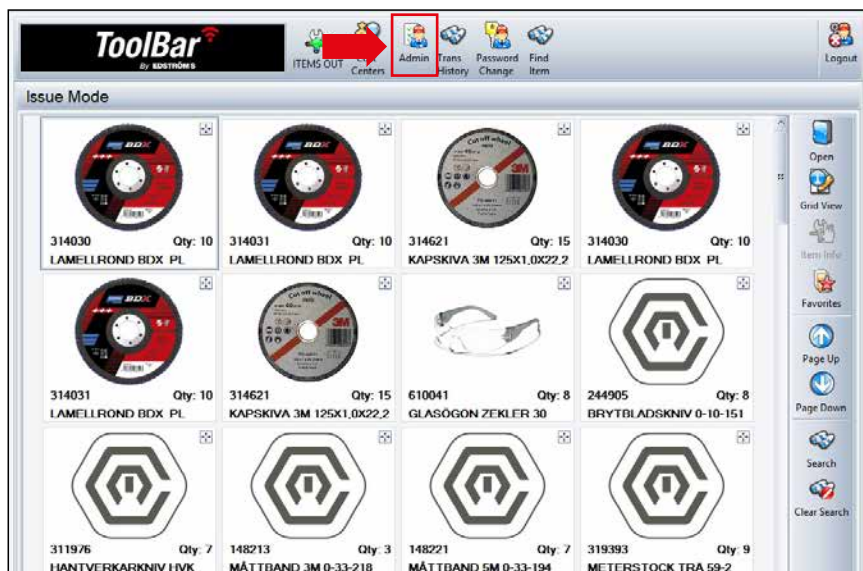
Inleveranser

- Markera produkten som ni ska inleverera, har ni fått en full leverans tryck Select Item/Väl Artikel och sedan Receive/Ta emot.
- Har ni fått en dellerans, tryck Adjust/Justera och skriv i antalet ni vill inleverera, Enter och sedan Receive/Ta emot.



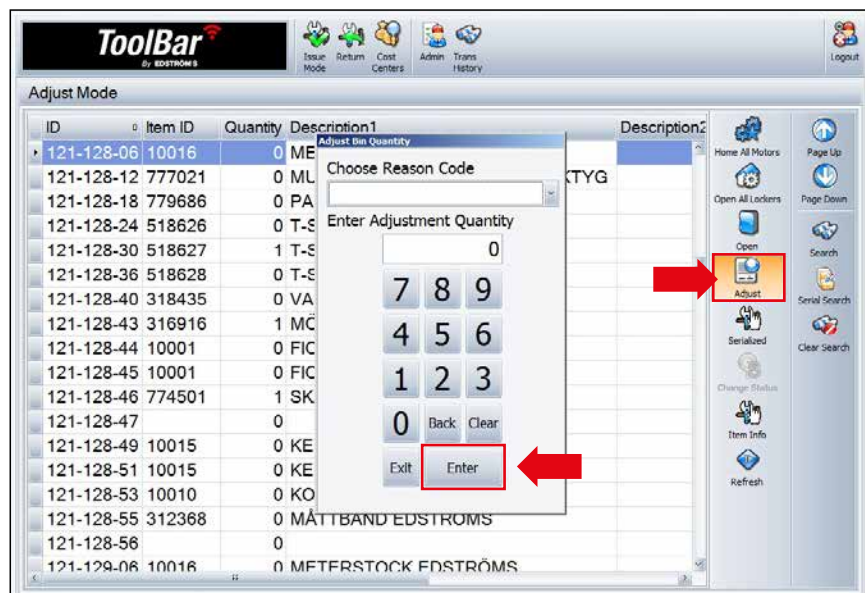
Justera Antal

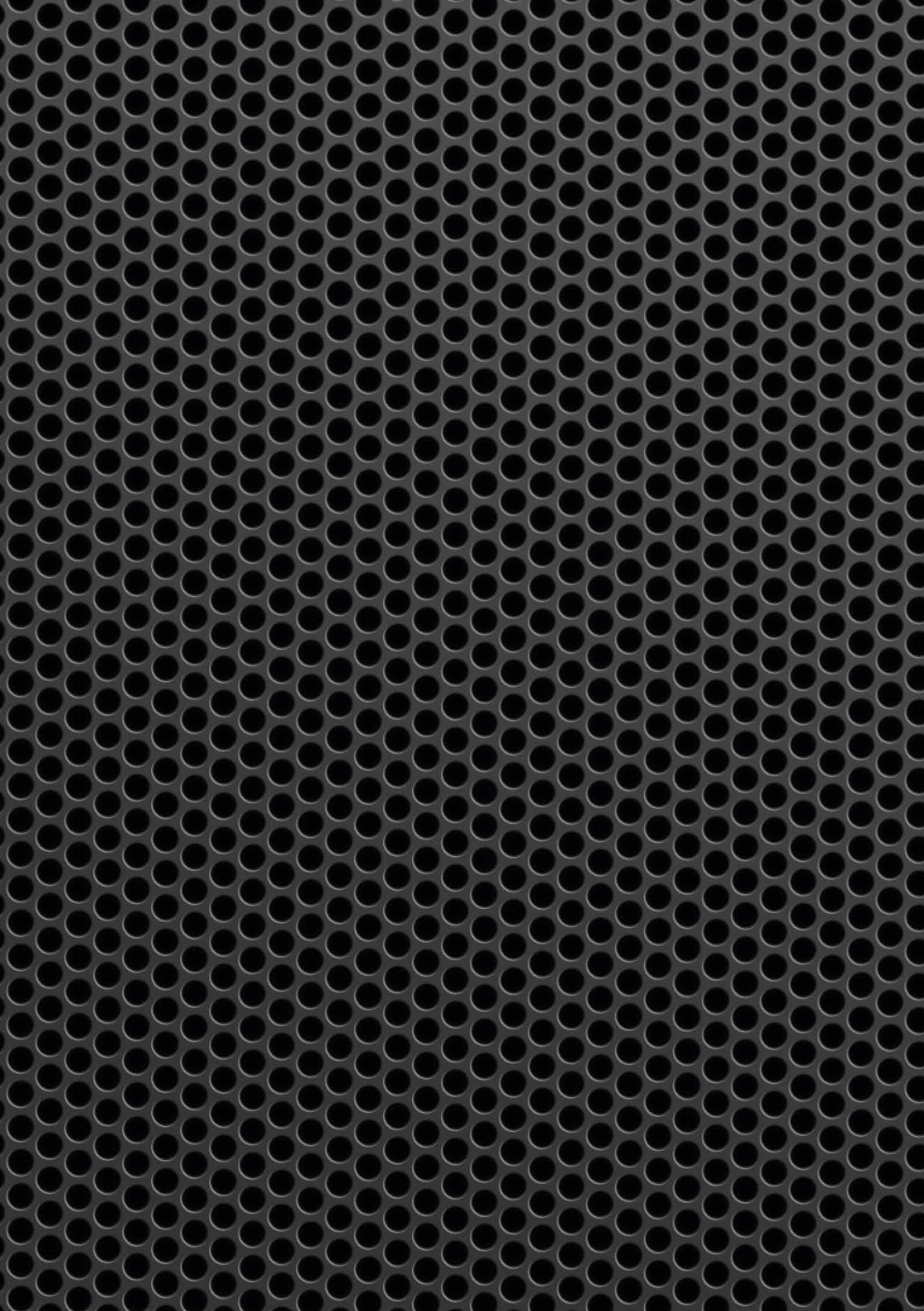
När ni ska ändra antalet på en produkt som ligger i maskinen loggar ni först in, gå sedan vidare till Admin och sedan Adjust/Justera.



Justera Antal

- Markera produkten som ni vill ändra antal på.
- Tryck sedan Adjust/Justera, skriv i rätt antal och sedan Enter

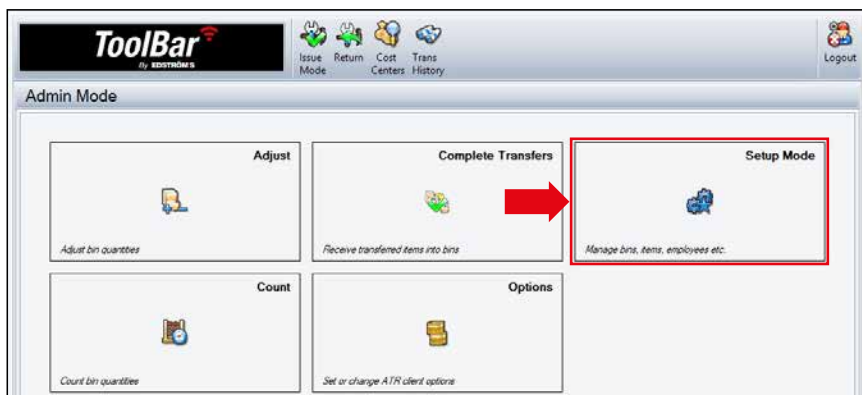
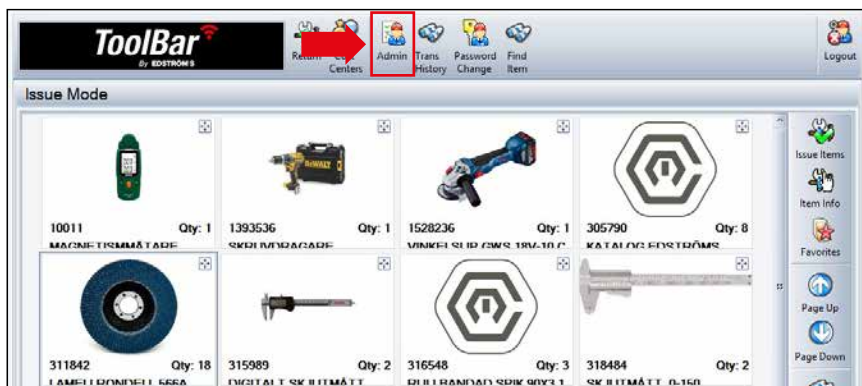




ADMINISTRATÖR

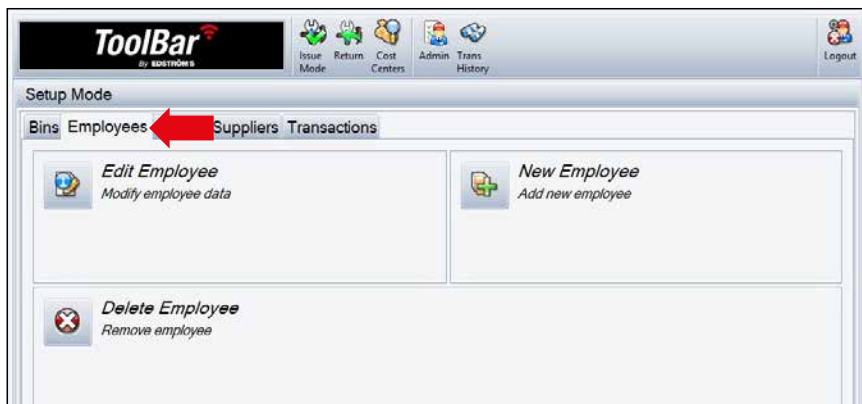
Lägga till/Ändra Användare

- När ni ska lägga till användare, logga in och tryck Admin.
- Välj sedan Setup Mode/Setup Läge.



Lägga till Användare

- Välj fliken Employees/Anställda, Tryck Edit Employee/Redigera Medarbetare om ni vill ändra en befintlig användare eller New Employee/Ny Medarbetare om ni vill lägga till en ny användare.
- Tryck Delete Employee/Ta bort medarbetare om ni vill ta bort en befintlig användare.



- Lägga till en ny användare, fyll i för och efternamn. Local ID/Lokal ID (anställningsnummer) fyller ni i om ni önskar.
- OBS! Skriv ej i fältet Employee ID/MedarbetarID, det är ett nummer som autogenereras.
- Fyll i lösenord.

Add New Employee

Employee ID: 16 Site ID: EDSTROM Local ID:

First Name: Last Name:

Password: ☐ Employee Login Disabled

Expiration: ☐ Expire password immediately

Badge #: (if different than Employee ID)

E-Mail:

Supervisor:

☐ Inactive Employee FOD Control: 0 - None

Language:

Lägga till Användare

- Välj fliken Employees/Anställda, Tryck Edit Employee/Redigera Medarbetare om ni vill ändra en befintlig användare eller New Employee/Ny Medarbetare om ni vill lägga till en ny användare.
- Tryck Delete Employee/Ta bort medarbetare om ni vill ta bort en befintlig användare.

ToolBar
by EDSTROMS

Issue Mode Return Cost Centers Admin Trans History Logout

Add New Employee

Employee ID: 16 Site ID: EDSTROM Local ID:

First Name: Last Name:

Password: ☐ Employee Login Disabled

Expiration: ☐ Expire password immediately

Badge #: (if different than Employee ID)

E-Mail:

Supervisor:

☐ Inactive Employee FOD Control: 0 - None

Language:

ToolBar
by EDSTROMS

Issue Mode Return Cost Centers Admin Trans History Logout

Add New Employee

Badge Number

Employee

First Name SYM 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -

Password

Expiration Clear Q W E R T Y U I O P Back

Badge #: CAPS A S D F G H J K L : EN

E-Mail: Shift Z X C V B N M . " / Del

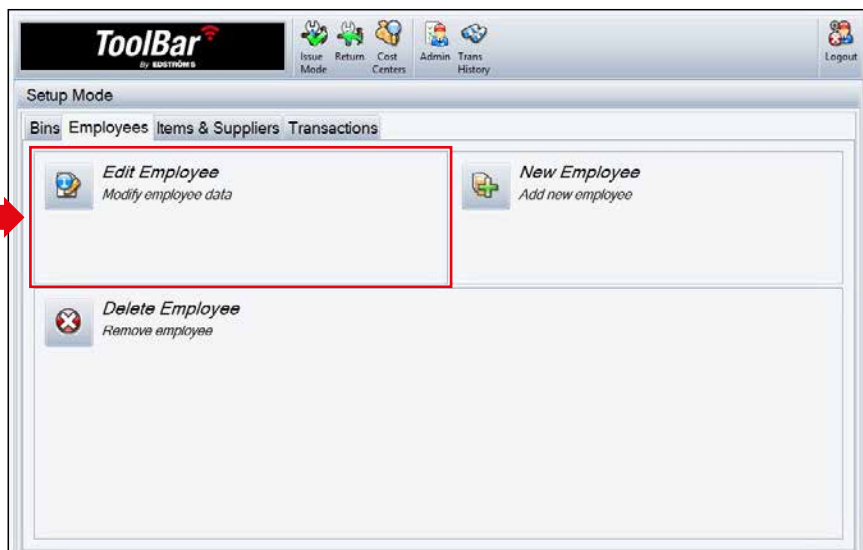
Supervisor Exit SPACE [] \ ~ Enter

☐ Inactive Employee

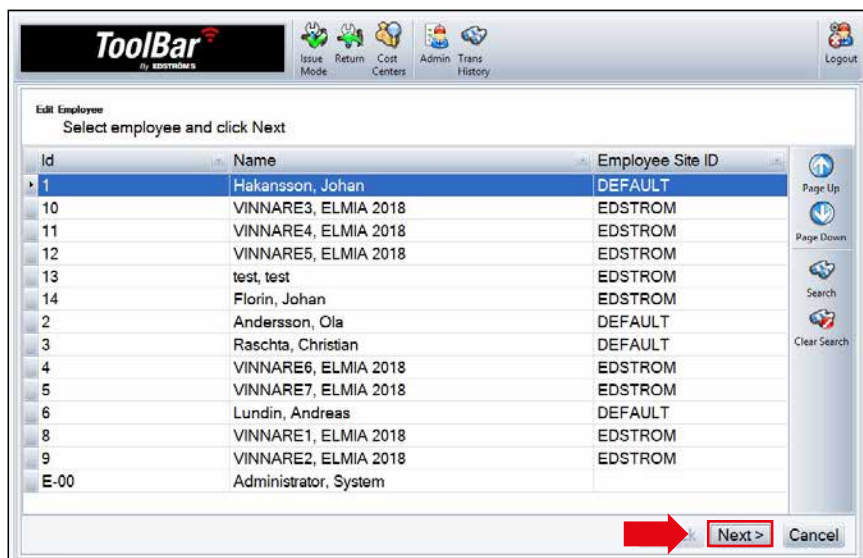
Language

Ändra användare

Tryck på Edit Employee/Redigera medarbetare



Tryck sedan på användaren ni vill ändra och sedan Next/Nästa.



Ändra användare

- Ändra/lägg till informationen som behövs.
- OBS! Ändra ej Employee ID/Medarbetar ID, detta autogenereras. Vill ni lägga till ett anställningsnummer gör det på Local ID/Lokal ID. Tryck sedan Next/Nästa.

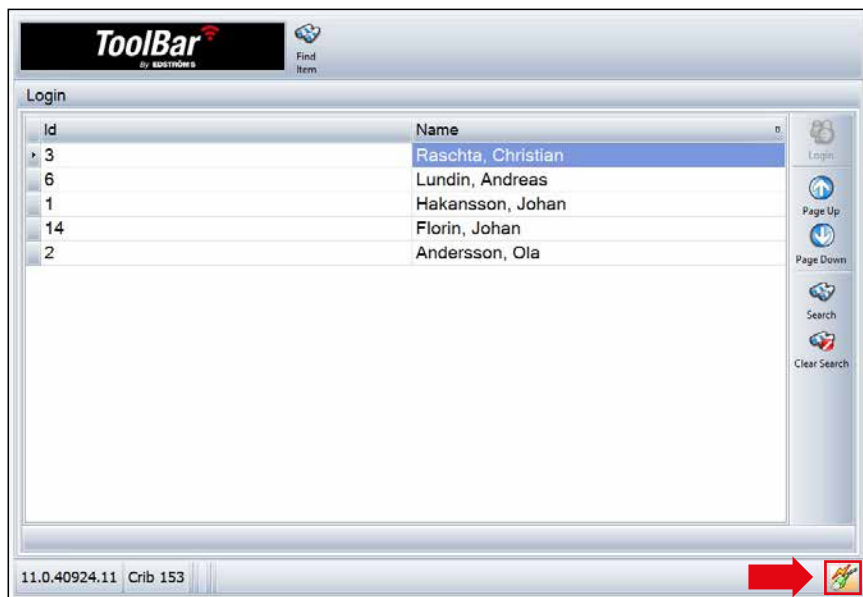
The screenshot shows the 'ToolBar' application window with a menu bar (Issue Mode, Return, Cost Centers, Admin, Trans History) and a 'Logout' button. The main window is titled 'Edit Employee' and displays the details for 'Hakansson, Johan - Name and ID'. The form contains the following fields and controls:

- Employee ID:** 1 (indicated by a red arrow)
- Site ID:** DEFAULT
- Local ID:** (empty field, indicated by a red arrow)
- First Name:** Johan
- Last Name:** Hakansson
- Password:** 1234
- ☐ Employee Login Disabled
- Expiration:** (calendar icon)
- ☐ Expire password immediately
- Badge #:** 010D496C41 (if different than Employee ID)
- E-Mail:** (empty field)
- Supervisor:** (dropdown menu)
- ☐ Inactive Employee
- FOD Control:** 0 - None
- Language:** English (United States)

At the bottom right, there are two buttons: 'Next >' (indicated by a red arrow) and 'Cancel'.

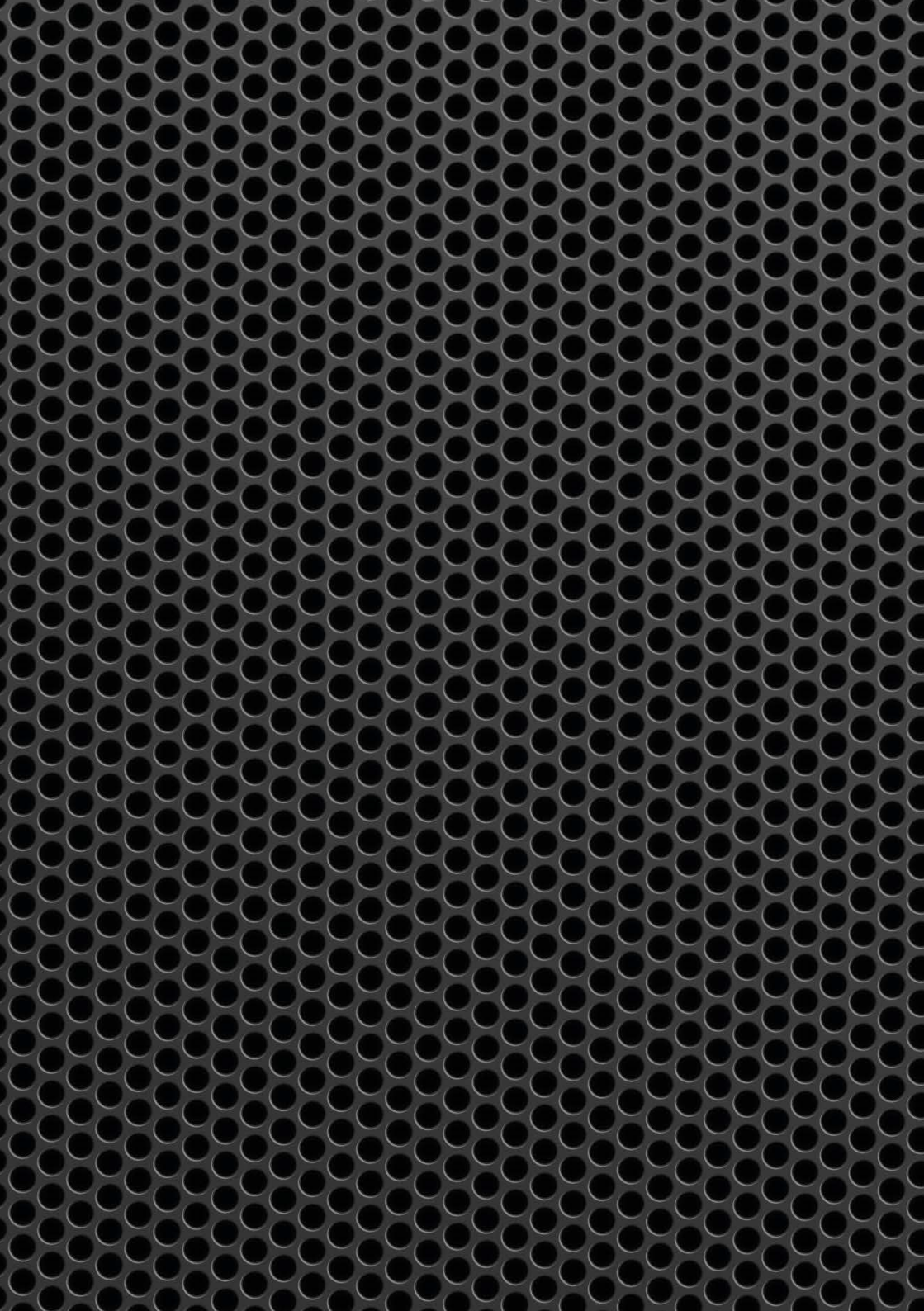
Nätverksanslutning

- Maskinen behöver internetanslutning för att fungera optimalt.
- Har den tappat internetuppkopplingen lyser nätverksikonen nere i högra hörnet rött.



Nätverksanslutning

- Lås upp boxen som skärmen sitter i och koppla in tangentbordet som ligger där.
- Tryck på Escape för att stänga ToolBar-programmet.
- Tryck på bokstven X sedan Enter när det bakomliggande programmet öppnas.
- Bakom programmen är det en vanlig PC, koppla upp till ert nätverk.
- Öppna Cribmaster ATR.





KONTAKTA OSS

Telefon: 036-39 20 00

info@edstroms.com

www.edstroms.com/vertyg/toolbar

EDSTRÖM'S

