

TIMEMANAGER

Onbekend order

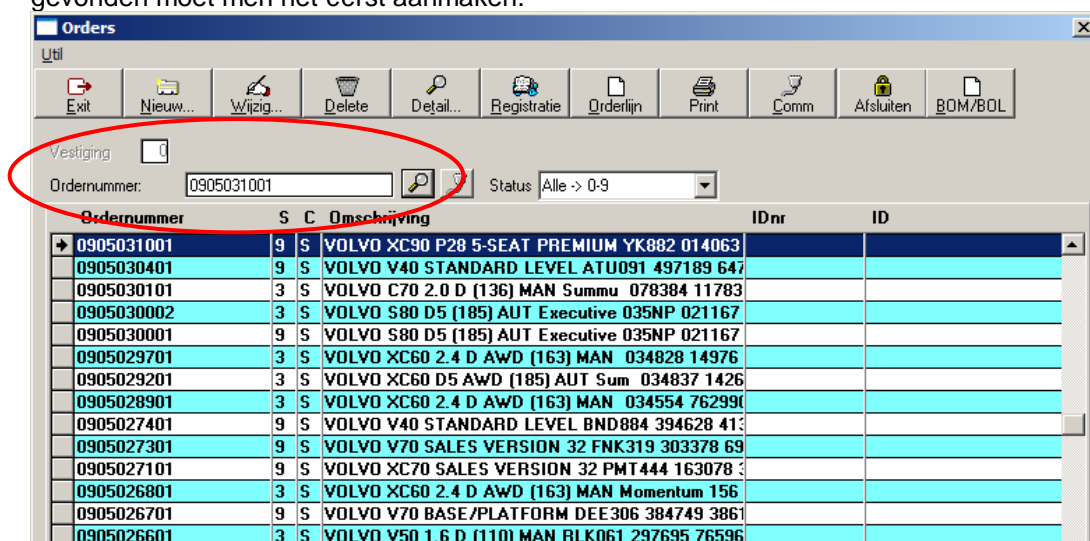
In sommige gevallen krijgt men via de tikklok de boodschap "Order onbekend" bij het registreren op een order. Dit kan verschillende oorzaken hebben. Bv.: als het order nog niet is aangemaakt, of een status heeft waardoor deze nog niet of niet meer in de tikklok aanwezig is. Deze procedure helpt u bij het verhelpen van de melding "Order onbekend".

1. Controle op aanwezigheid van het order in TimeManager.

Ga hiervoor naar "Data" > "Orders..."



In het nu geopende scherm geeft u, indien van toepassing, de vestiging en het te controleren ordernummer in het zoekvak, en drukt u op de knop met de loop om het zoeken te starten. Indien het ordernummer aanwezig is in TimeManager, zal deze automatisch geselecteerd worden. Indien niet gevonden moet men het éérs aanmaken.



LET OP: de aanmaak van orders gebeurt in vele gevallen door een extern ERP programma en komen in TimeManager via automatische import.
Indien het order niet gevonden is, dient het vanuit het ERP pakket terug opgestuurd te worden naar TimeManager.

2. Controle van de status van het order

- A. Wanneer het order de **status 3 of 4** heeft dan is dit in principe aanwezig in de klok. Krijgt u desondanks toch de melding "Order onbekend" dan kan het zijn dat niet de volledige data ter beschikking is. Oorzaak hiervan kan een fout in de communicatie met de klok zijn. Opnieuw opsturen naar de klok d.m.v. de knop "**Comm**" zal in de meeste gevallen de oplossing zijn.

OPMERKING:

Bij het opnieuw opsturen van een order, dat reeds in aanwezig is in de tikklok, zal men éérs de vraag krijgen of het order uit de klok mag gehaald worden. Dit dient bevestigd te worden. Bij een tweede druk op de knop "**Comm**", wordt het order dan opnieuw naar de klok gestuurd.

- B. Heeft het order de **status 8**, dan is het niet aanwezig in de klok en moet het bijgevolg opgestuurd worden d.m.v. de knop "**Comm**" alvorens er kan op geregistreerd worden.
- C. Ten slotte kan het order ook de **status 9** hebben. Het is dan reeds afgesloten en kan terug opengezet worden d.m.v. de knop "**Afsluiten**". Hierdoor krijgt het de status 8 en kan men het order ook hier weer naar de klok sturen d.m.v. de knop "**Comm**".

Let ook hier op indien er een link is met een ERP pakket. Dit zal na facturatie van het order deze status 9 hebben gekregen. In dit geval dient het order opnieuw opengezet te worden in het ERP pakket. Er zal dan ook weer automatisch gesynchroniseerd worden met TimeManager.

Ordernummer	S	C	Omschrijving	IDnr	ID
0905031001	9	S	VOLVO XC90 P28 5-SEAT	63	
0905030401	9	S	VOLVO V40 STANDARD L	647	
0905030101	3	S	VOLVO C70 2.0 D (136) MA	783	
0905030002	3	S	VOLVO S80 D5 (185) AUT	67	
0905030001	9	S	VOLVO S80 D5 (185) AUT	67	
0905029701	3	S	VOLVO XC60 2.4 D AWD (18	76	
0905029201	3	S	VOLVO XC60 D5 AWD (18	126	
0905028901	3	S	VOLVO XC60 2.4 D AWD (18	99	
0905027401	9	S	VOLVO V40 STANDARD LEVEL BND884 394628 41		
0905027301	9	S	VOLVO V70 SALES VERSION 32 FNK319 303378 69		
0905027101	9	S	VOLVO XC70 SALES VERSION 32 PMT444 163078 3		
0905026801	3	S	VOLVO XC60 2.4 D AWD (163) MAN Momentum 156		
0905026701	9	S	VOLVO V70 BASE/PLATFORM DEE306 384749 386		
0905026601	3	S	VOLVO V50 1.6 D (110) MAN RLK061 297695 76596		
0905026401	9	S	900 DEDEENE LUC		
0905025801	9	S	VOLVO P26E 3X.GENERELL VARIANT 5CYL KGI326		
0905025701	9	S	VOLVO V50 1.6 D (110) MAN NCW990 422127 881		

Opmerking:

Indien het gaat om meerdere orders, kan men opteren om alle orders weer naar de tikklok (of ook naar andere klokken) op te sturen. Zie punt 3.

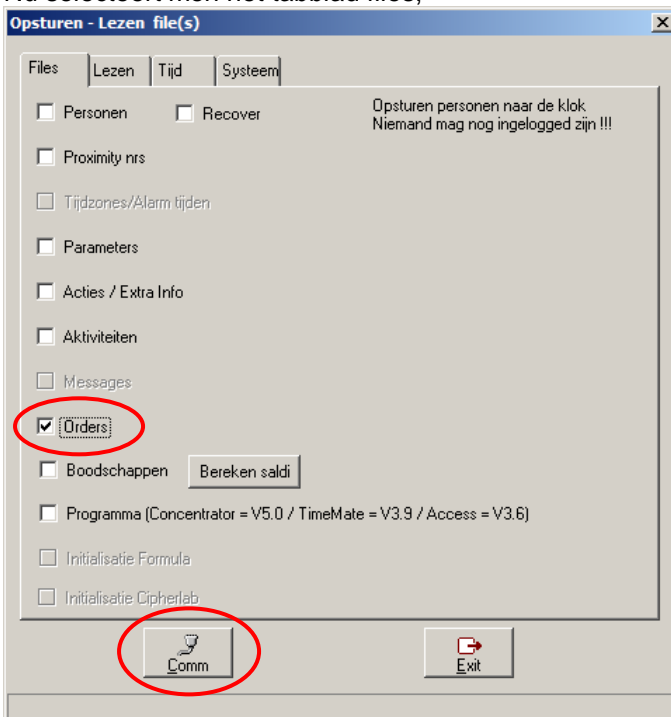
Bij PC klokken en klokken van het type CipherLab is dit niet nodig.

3. Meerdere orders opsturen naar de klok

Hiervoor gaat men in het menu via “Communicatie” > “Instellingen/Info”.



Nu selecteert men het tabblad files,



zet het vinkje aan bij “Orders” en druk onderaan op de knop “Comm”.

Let steeds op bij communicatie dat TimeManager u de melding geeft dat de communicatie gelukt is. Zoniet probeer dan opnieuw.

Wat bij problemen:

Op onze website kan u via onderstaande link een interventie (in regie) aanvragen.

>>> <http://dotsys.eu/support2/online-helpdesk/>

Na ontvangst contacteren wij u om deze werken in te plannen.