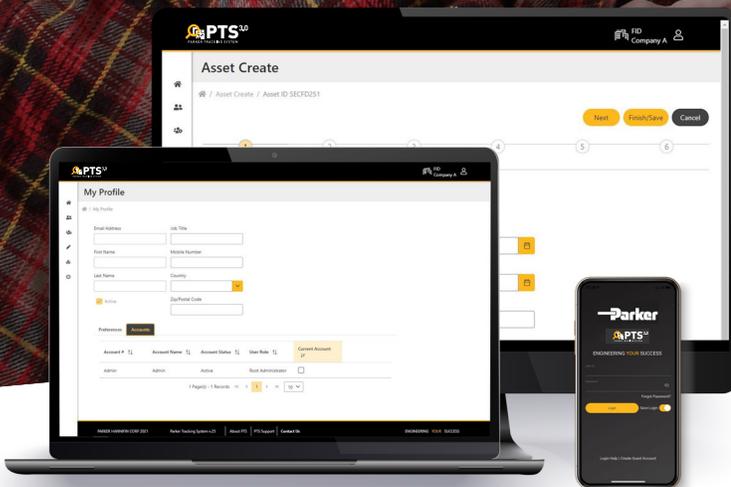


SOLUTION DE MARQUAGE ET DE GESTION DES ACTIFS



Parker Tracking System

Guide Rapide D'utilisation Client - Desktop

Ver. 10/27/22

Guide Rapide D'utilisation Client Parker Tracking System (PTS)

Table des Matières

	PAGE		PAGE
Accès Utilisateur PTS	3	Modifier une Ressource	17
Parker Tracking System	3	Créer un Client	18
Créer un Compte.	3	Gestion de la Liste des Clients . .	19
Connectez-vous	3	Administrateur Uniquement	
Mon Profil	4	Ajout d'un Utilisateur à un Compte .	20
Fonctions de L'écran D'accueil	5	Gestion de la Liste des Utilisateurs/ Comptes.	21
Créer une Ressource.	6	Comptes/Paramètres du Compte	22
Impression D'étiquettes	16		

Rapide.Facile.Exact.

Parker Tracking System (PTS)

Parker Tracking System (PTS) est une solution de marquage et de gestion de vie de produits développée, hébergée et prise en charge par Parker Hannifin. Le PTS peut être utilisé pour suivre et gérer les pièces Parker et Non-Parker. Ce guide a été créé pour les administrateurs et les utilisateurs de produits compatibles PTS à utiliser comme référence.

Créer un Compte

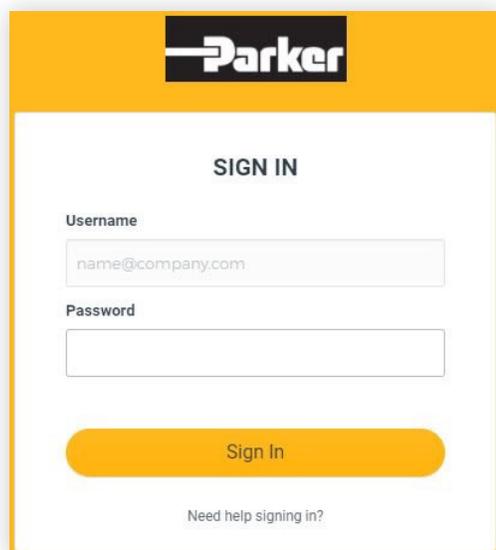
CLIENT/DISTRIBUTEUR

Pour les utilisateurs d'entreprise à la recherche de fonctionnalités d'accès aux enregistrements et de gestion des actifs, remplissez le formulaire de demande de compte PTS à Solutions.Parker.com/PTS-Account-Request

Connectez-vous

POUR VOUS CONNECTER À PTS SUR LE WEB :

- Sur l'écran de connexion, entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe

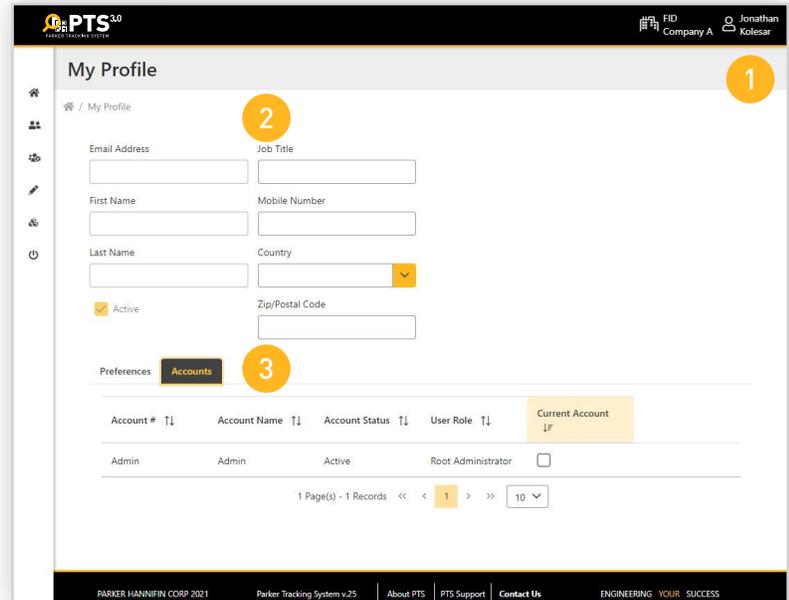


The screenshot shows the Parker Sign In interface. At the top, the Parker logo is displayed in a black box on a yellow background. Below the logo, the text "SIGN IN" is centered. There are two input fields: "Username" with the placeholder text "name@company.com" and "Password". Below the password field is a yellow "Sign In" button. At the bottom, there is a link that says "Need help signing in?"

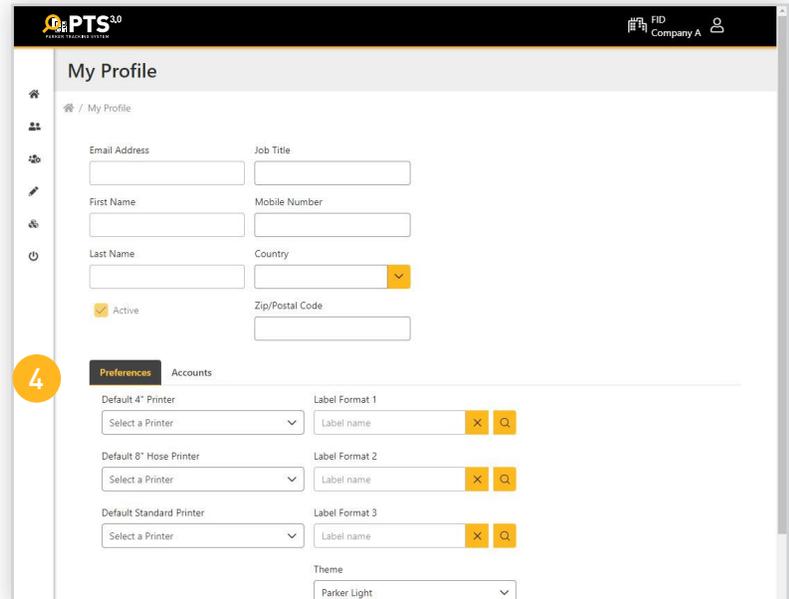
Guide Rapide D'utilisation PTS

Mon Profil

1. Ouvrez « Mon profil » en sélectionnant votre nom en haut à droite
2. Ajouter ou modifier vos informations personnelles dans cette section
3. La sélection de l'onglet « Comptes » affichera les détails de votre (vos) compte (s)



4. Vous pouvez ajouter/modifier vos préférences d'imprimante personnelle et de thème en sélectionnant l'onglet « Préférences »



Fonctions de L'écran D'accueil

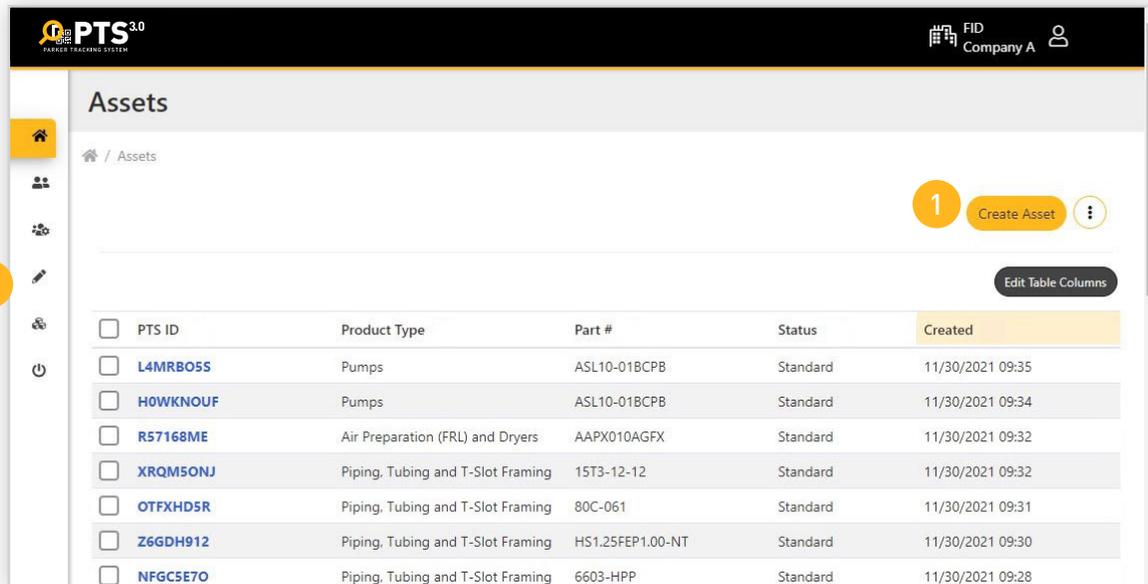
The screenshot shows the 'Assets' page in the PTS 3.0 interface. The page header includes the PTS 3.0 logo and 'FID Company A' with a user profile icon. The main content area displays a table of assets with columns for selection, PTS ID, Product Type, Part #, Status, and Created. A sidebar on the left contains navigation icons. A 'Create Asset' button and an 'Edit Table Columns' button are visible in the top right of the table area.

<input type="checkbox"/>	PTS ID	Product Type	Part #	Status	Created
<input type="checkbox"/>	L4MRBO55	Pumps	ASL10-01BCPB	Standard	11/30/2021 09:35
<input type="checkbox"/>	H0WKNOUF	Pumps	ASL10-01BCPB	Standard	11/30/2021 09:34
<input type="checkbox"/>	R57168ME	Air Preparation (FRL) and Dryers	AAPX010AGFX	Standard	11/30/2021 09:32
<input type="checkbox"/>	XRQM50NJ	Piping, Tubing and T-Slot Framing	15T3-12-12	Standard	11/30/2021 09:32
<input type="checkbox"/>	OTFXHD5R	Piping, Tubing and T-Slot Framing	80C-061	Standard	11/30/2021 09:31
<input type="checkbox"/>	Z6GDH912	Piping, Tubing and T-Slot Framing	HS1.25FEP1.00-NT	Standard	11/30/2021 09:30
<input type="checkbox"/>	NFGCSE70	Piping, Tubing and T-Slot Framing	6603-HPP	Standard	11/30/2021 09:28

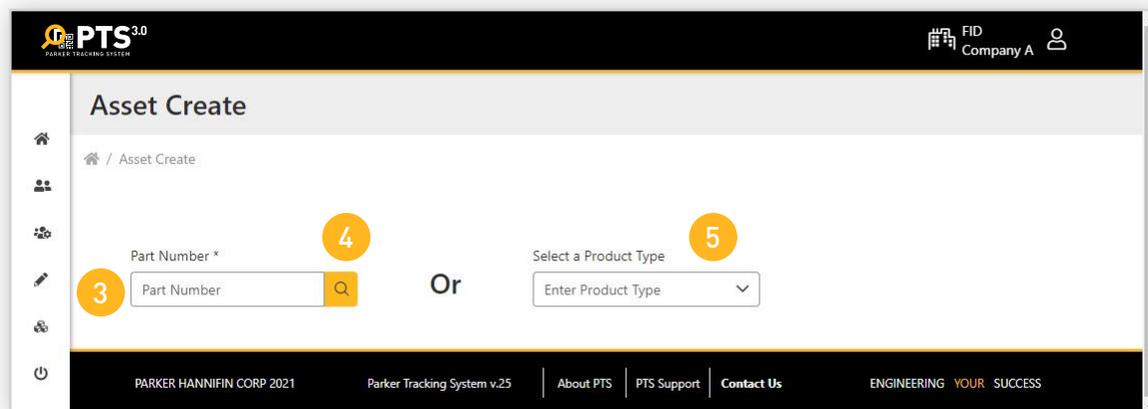
1. Barre de menus principale du système
2. Liste de tous les actifs de votre compte
3. Filtrer les ressources en fonction de plusieurs critères de colonne
4. Modifier les critères de colonne affichées
5. Créer une ressource
6. Accéder à votre profil

Guide Rapide D'utilisation PTS

Créer une Ressource



1. Sélectionnez le bouton « Créer un actif » ou
2. Sélectionnez l'icône de création dans la barre de menu de gauche



3. Si le numéro de référence de la base d'actifs est connu, saisissez-le dans l'espace prévu à cet effet
4. Un numéro de pièce partiel peut être saisi et recherché
5. Vous pouvez également choisir un type de produit

Créer une Ressource

Une fois le numéro de pièce ou le type de produit sélectionné, vous serez redirigé vers cet écran.

1. Notez que le numéro de pièce, le type et la brève description du produit seront affichés
2. Sélectionnez « Créer » pour continuer ou « Effacer » pour recommencer

The screenshot shows the 'Asset Create' interface. At the top left is the 'PTS 3.0' logo. The main heading is 'Asset Create'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Home / Asset Create'. A sidebar on the left contains navigation icons. The form fields are: 'Part Number *' with the value '387TC-8' and a search icon; 'Select a Product Type *' with a dropdown menu showing 'Hose'; and 'Enter a description (optional)' with a text area containing 'Hydraulic Constant Working Pressure Hose 3000 PSI - GlobalCore 387 Hose'. At the bottom, there are two buttons: 'Create' (yellow) and 'Clear' (dark grey). A yellow circle with the number '1' is positioned above the Part Number field, and another yellow circle with the number '2' is positioned above the Create button.

Image à placer uniquement

Guide Rapide D'utilisation PTS

Créer une Ressource - Informations Générales

The screenshot shows the 'Asset Create' interface in PTS 3.0. The breadcrumb trail is '/ Asset Create / Asset ID SECFD251'. A progress bar at the top indicates six steps, with step 1 being the active one. The 'General Info' section contains the following fields:

- PTS ID:** SECFD251 (highlighted with a '1')
- Product Type *:** Valves (dropdown menu)
- Manufacture Date:** 07/07/2020 (calendar icon)
- Part Number:** 123456
- Commission Date:** 10/14/2020 (calendar icon, highlighted with a '3')
- Product Description:** Example Valve (text area, highlighted with a '2')
- Length of Time in Service:** 1 Years 1 Months 24 Days
- Originator:** FID - Company A

Navigation buttons are located at the top right: 'Next', 'Finish/Save' (highlighted with a '4'), and 'Cancel'. The footer contains the text: 'PARKER HANNIFIN CORP 2021 | Parker Tracking System v.25 | About PTS | PTS Support | Contact Us | ENGINEERING YOUR SUCCESS'.

1. Votre nouvel ID PTS a été créé
2. Le type de produit, le numéro de pièce, la description du produit et les informations sur le produit ont été renseignés
3. Facultatif : entrez une date de fabrication et de mise en service
4. Sélectionnez « Suivant » pour continuer, « Terminer/Enregistrer » pour arrêter ou « Annuler » pour recommencer

Créer un Nouvel Actif - Nomenclature

The screenshot shows the 'Asset Create' page in the PTS 3.0 interface. The page title is 'Asset Create' and the breadcrumb is '/ Asset Create / Asset ID SECFD251'. The interface includes a navigation bar with 'Back', 'Next', 'Finish/Save', and 'Cancel' buttons. A progress indicator shows six steps, with step 2 highlighted. The 'Bill of Material' section has an 'Add Component' button (step 1) and a table with one row of data. The table has columns for Part, Quantity, UOM, Length, and QC Code. The first row contains the values 123456, 1, PIECES, and 1234. The footer of the page includes 'PARKER HANNIFIN CORP 2021', 'Parker Tracking System v.25', 'About PTS', 'PTS Support', 'Contact Us', and 'ENGINEERING YOUR SUCCESS'.

Part	Quantity	UOM	Length	QC Code
123456	1	PIECES		1234

1. Pour commencer à ajouter des composants à la nomenclature de l'actif, sélectionnez le bouton « Ajouter un composant »
2. Entrez le numéro de pièce, la quantité, la longueur, un code de contrôle qualité (CQ) facultatif et UOM (unité de mesure) pour chaque composant. Par exemple, sélectionnez « pièces » pour les raccords de tuyau ou « pouces » pour les raccords de tuyau
3. Sélectionnez « Retour », « Suivant », « Terminer / Enregistrer » ou « Annuler » pour continuer

Guide Rapide D'utilisation PTS

Créer un Nouvel Actif - Informations Client

The screenshot shows the 'Asset Create' interface in PTS 3.0. The top navigation bar includes the PTS 3.0 logo and 'FID Company A'. The main heading is 'Asset Create' with a breadcrumb trail: '/ Asset Create / Asset ID SECFD251'. A progress indicator at the top shows six steps, with step 3 highlighted in yellow and a '2' in a yellow circle above it. Below the progress bar, a '1' in a yellow circle is positioned above the 'Customer Info' section. The 'Customer Info' section is divided into three columns: 'Billing Information', 'Shipping Information', and 'Contact Information'. The 'Billing Information' column contains fields for 'Customer Number' (with a search icon) and 'Customer Name' (with 'Full Name' placeholder). The 'Shipping Information' column has a checkbox for 'Same as Billing Info', a 'Ship to Number' field (with a search icon), and a 'Customer Name' field (with 'Full Name' placeholder). The 'Contact Information' column includes 'Contact Name' (with 'Full Name' placeholder), 'Phone Number', and 'Email' fields. A bottom navigation bar contains 'Back', 'Next', 'Finish/Save', and 'Cancel' buttons.

1. Entrez les informations de facturation, d'expédition et de contact du client
2. Sélectionnez « Retour », « Suivant », « Terminer / Enregistrer » ou « Annuler » pour continuer

Créer une Ressource - Données D'application (Emplacement)

The screenshot displays the 'Asset Create' interface for 'Asset ID SECFD251'. The 'Application Data' section is active, with the 'Location Info' tab selected. It contains input fields for 'Equipment', 'VIN/Machine Number', 'Make', and 'Model'. An 'Add Location' button is located to the right of the VIN/Machine Number field. Below this, a 'Locations' table lists 'Example Location 1' and 'Example Location 2', each with edit and delete icons. A progress bar at the top shows steps 1 through 6, with step 4 highlighted. Navigation buttons 'Back', 'Next', 'Finish/Save', and 'Cancel' are also visible.

1. Si elles sont connues, entrez des informations sur le type d'équipement ou de machine sur lequel l'actif est physiquement installé
2. Vous pouvez ajouter plusieurs emplacements pour l'emplacement de la ressource, par exemple. Machine de moulage par injection #1, usine 4
3. Pour modifier ou supprimer l'emplacement, sélectionnez l'icône
4. Sélectionnez « Retour », « Suivant », « Terminer / Enregistrer » ou « Annuler » pour continuer

Guide Rapide D'utilisation PTS

Créer une Ressource - Données D'application (Données Installées)

The screenshot displays the 'Asset Create' interface for 'Asset ID SECFD251'. A progress bar at the top indicates six steps, with step 4 highlighted. The 'Application Data' section is active, showing various input fields for application parameters. A 'Reset' button is visible in the bottom right of the form area.

Application Data

Location Info: **Installed Data**

Inlet: Inlet... (dropdown), Inlet description... (text)

Pressure: Pressure... (dropdown)

Bend Radius: Bend Radius... (range with +/- buttons)

Outlet: Outlet... (dropdown), Outlet description... (text)

Cumulative Runtime: Cumulative Runtir (range with +/- buttons), Per: Runtime cycle... (dropdown)

Media: Media... (dropdown)

Media Temperature: Temp... (dropdown)

Criticality: Criticality... (dropdown)

Environment: Environment... (dropdown)

Environment Temperature: Temp... (dropdown)

Repair: Shop, Field, **Reset**

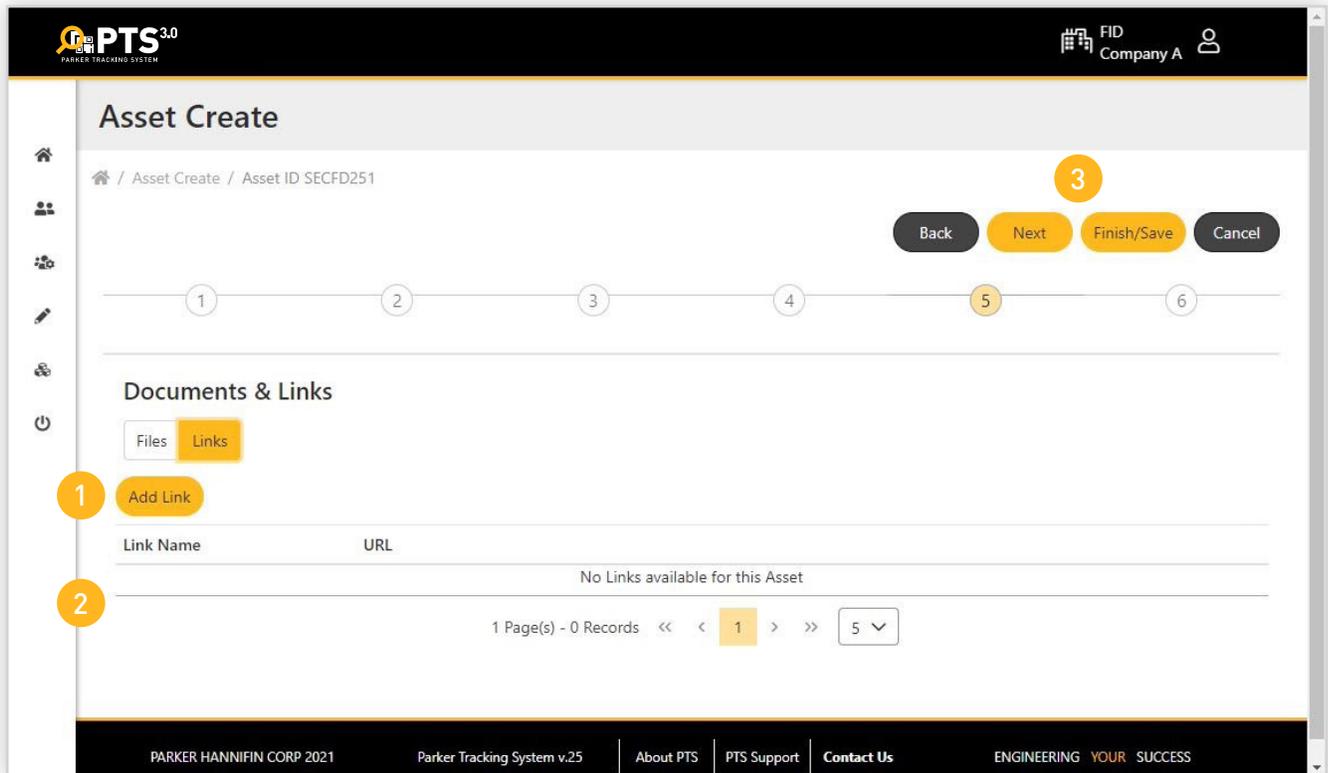
1. Entrez autant d'informations que possible sur l'application dans laquelle la ressource est utilisée
2. Sélectionnez « Réinitialiser » pour effacer les sélections dans le champ Réparer
3. Sélectionnez « Retour », « Suivant », « Terminer / Enregistrer » ou « Annuler » pour continuer

Créer une Ressource - Documents et Liens (Ajout de Fichiers)

The screenshot shows the 'Asset Create' page in the PTS 3.0 interface. The page title is 'Asset Create' and the breadcrumb is '/ Asset Create / Asset ID SECFD251'. The interface includes a navigation bar with 'FID Company A' and a user icon. A progress indicator at the top shows six steps, with step 4 highlighted. Below the progress indicator, there are buttons for 'Back', 'Next', 'Finish/Save', and 'Cancel'. The main content area is titled 'Documents & Links' and has two tabs: 'Files' (selected) and 'Links'. Under the 'Files' tab, there is a 'File Upload' section with a '1' next to it. This section contains a '+ Choose Files' button, an 'Upload' button, and a 'Cancel' button. Below these buttons is a dashed box labeled '2 Drag and Drop Attachment Here'. At the bottom of the 'File Upload' section, there is a table with columns: 'Upload Date (UTC) ↑↓', 'File Name ↑↓', 'File Type ↑↓', and 'File Size ↑↓'. The table currently shows 'No Documents available for this Asset'. Below the table, there is a pagination control showing '1 Page(s) - 0 Records' and a dropdown menu set to '25'.

1. Pour joindre des fichiers à la ressource, sélectionnez « Choisir des fichiers » pour parcourir votre ordinateur, puis sélectionnez « Télécharger ». Les pièces jointes peuvent inclure des documents, des feuilles de calcul, des photos, des PDF, etc.
2. Vous pouvez également glisser-déposer des pièces jointes dans cette zone
3. Les détails des pièces jointes apparaîtront ici
4. Sélectionnez « Retour », « Suivant », « Terminer / Enregistrer » ou « Annuler » pour continuer

Créer une Nouvelle Ressource - Documents et Liens (Ajout de Liens)



1. Pour joindre des liens à la ressource, sélectionnez « Ajouter un lien ». Tapez ou collez le lien dans l'espace prévu à cet effet
2. Les détails du lien apparaîtront ici
3. Sélectionnez « Retour », « Suivant », « Terminer / Enregistrer » ou « Annuler » pour continuer

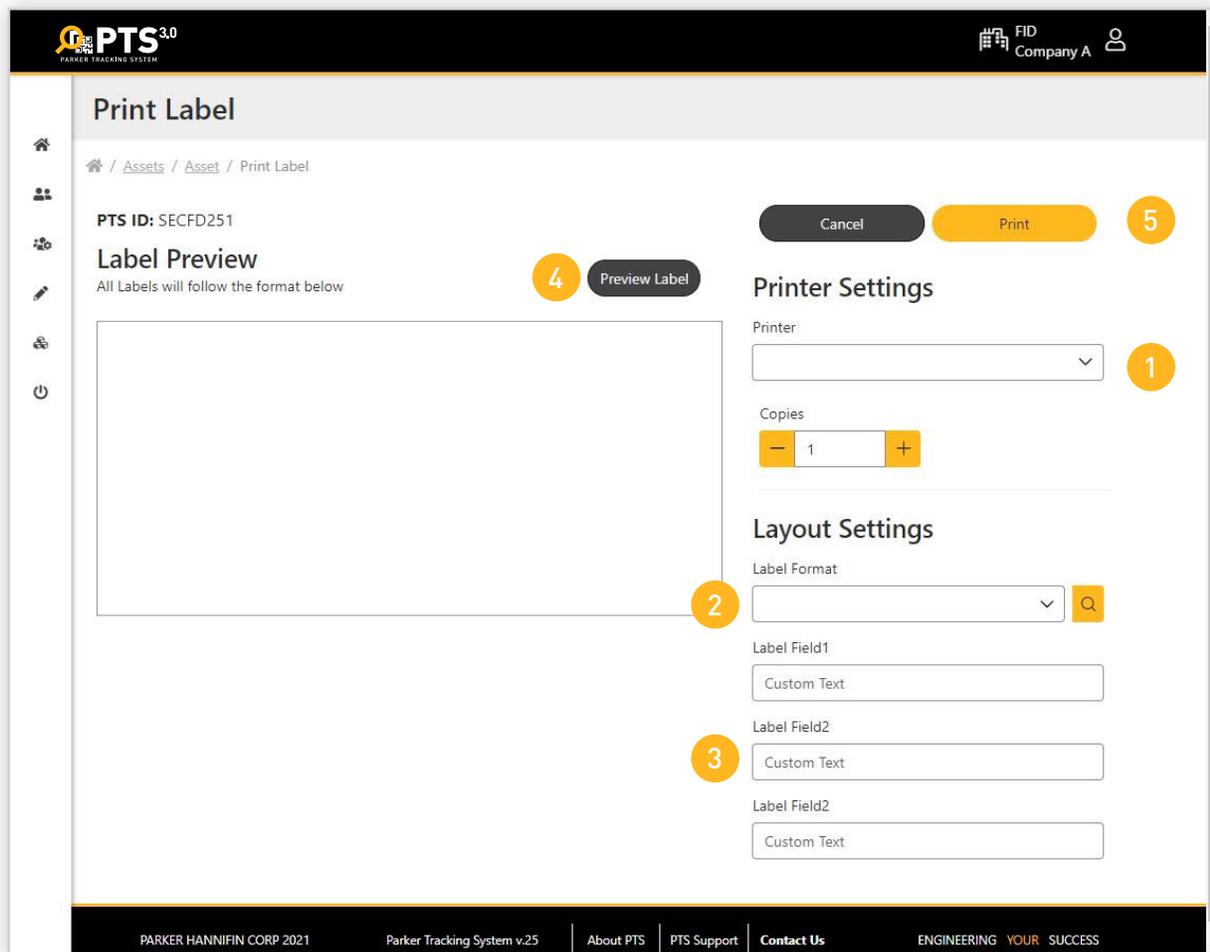
Créer un Nouvel Actif - Commentaires

The screenshot displays the 'Asset Create' page in the PTS 3.0 interface. At the top, the header includes the PTS 3.0 logo and the user's role 'FID Company A'. The main content area is titled 'Asset Create' and shows a progress bar with six steps. Step 1 is highlighted with a yellow circle. Below the progress bar, there is a 'Comments' section with an 'Add Comment' button (1). A table below shows a single comment: 'Example Comment' (2), created on '12/08/2021 17:14:58'. The table has columns for 'Comment', 'Creator', and 'Create Date'. There are edit and delete icons (3) next to the comment. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 Page(s) - 1 Records' and a dropdown menu set to '5' (4). The footer contains the text 'PARKER HANNIFIN CORP 2021 Parker Tracking System v.25 About PTS PTS Support Contact Us ENGINEERING YOUR SUCCESS'.

1. Sélectionnez « Ajouter un commentaire » pour inclure du texte supplémentaire pour la ressource
2. Les détails du commentaire, y compris le créateur et la date / heure, apparaîtront ici
3. Les commentaires peuvent être modifiés ou supprimés en sélectionnant ces icônes
4. Sélectionnez « Retour », « Terminer/Enregistrer » ou « Annuler » pour terminer le processus de création de ressource

Guide Rapide D'utilisation PTS

Impression D'étiquettes

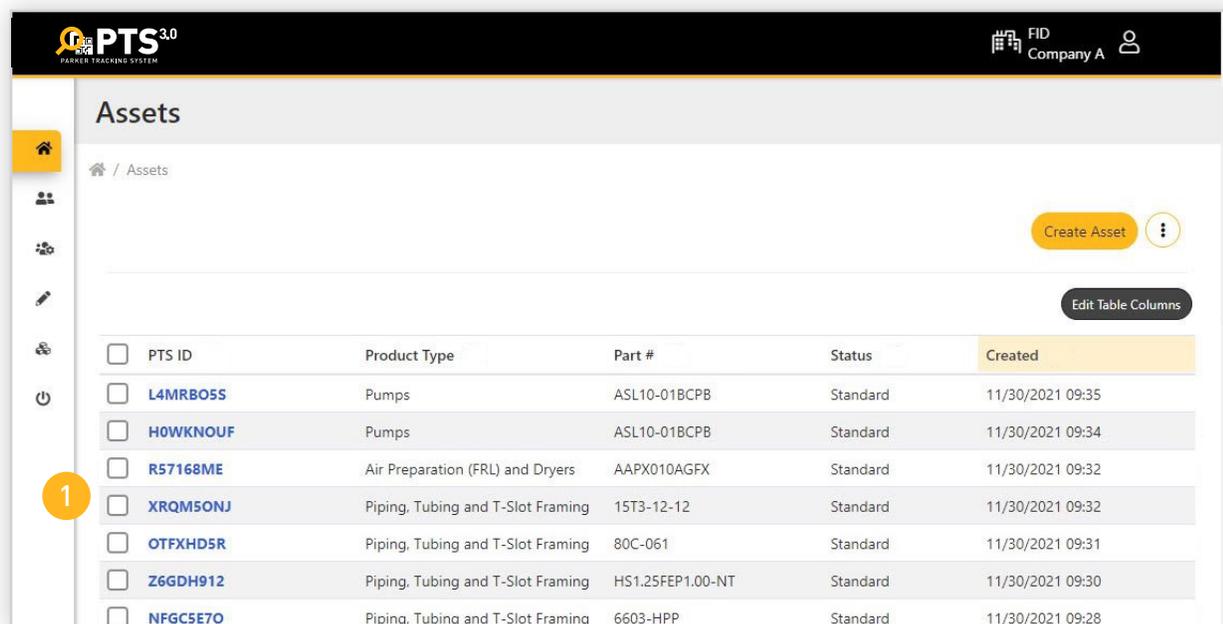


La fonction d'impression est disponible dans plusieurs zones de l'application PTS.

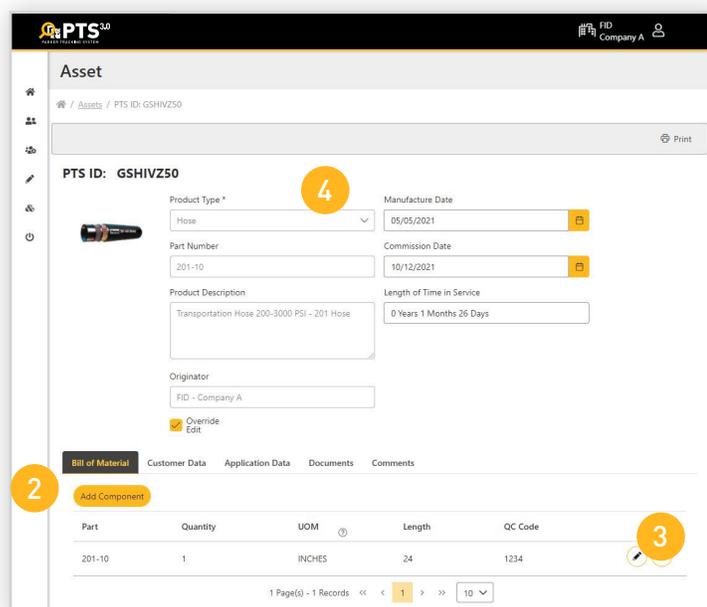
Une fois l'impression sélectionnée, l'écran suivant apparaît.

1. Sélectionnez l'imprimante à utiliser
2. Sélectionnez le format de l'étiquette
3. Facultatif : entrez trois lignes de texte personnalisé à afficher sur l'étiquette physique
4. Sélectionnez le bouton « Aperçu de l'étiquette » pour voir à quoi ressemblera l'étiquette
5. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez « Imprimer » pour générer l'étiquette PTS

Modifier une Ressource



1. Pour modifier une ressource, sélectionnez-la dans la liste des ressources de l'écran d'accueil
2. Dans l'écran des ressources, sélectionnez l'onglet d'informations que vous souhaitez modifier
3. Sélectionnez l'icône de modification ou modifiez les informations existantes. Quand terminé, sélectionnez « Enregistrer » ou « Annuler »
4. Notez que les informations sur le produit ne peuvent pas être modifiées ici



Créer un Client

Customer

Home / Customers / Customer

Save Cancel

Customer Number Address1

Customer Number address1

Customer Name Address2

Full Name address2

Address3

address3

Address4

address4

Country

City

City

1. Sélectionnez l'icône client dans la barre de menu de gauche
2. Complétez autant d'informations que possible sur le client
3. Sélectionnez « Enregistrer » ou « Annuler » pour terminer

Gestion de la Liste des Clients

The screenshot displays the 'Customers' management page in the PTS 3.0 interface. The page includes a header with the PTS 3.0 logo and 'FID Company A'. A sidebar on the left contains navigation icons, with a yellow circle '1' next to the customer icon. The main content area shows a table of customers with columns for Cust#, Name, Address1, Location, and Country. There are filters for each column and buttons for 'Create Customer' and 'Edit Table Columns'. A yellow circle '2' is above the table headers. A yellow circle '3' is next to the 'Edit Table Columns' button. A yellow circle '4' is next to the first customer ID '12346789'. The table contains two records:

Cust# ↑↓	Name ↑↓	Address1 ↑↓	Location ↑↓	Country ↑↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cleveland, Ohio	All Countries
12346789	Customer Test	6035 Parkland Blvd	Cleveland, Ohio	United States
987654321	Customer Test 2	987 Any Street	Cleveland, Ohio	United States

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 Page(s) - 2 Records' and a dropdown menu set to '15'.

1. Pour modifier les informations client ou ajouter des clients supplémentaires, sélectionnez l'icône client dans la barre de menu de gauche
 2. Les informations client peuvent être filtrées par plusieurs colonnes
 3. Sélectionnez « Modifier les colonnes du tableau » pour modifier les colonnes affichées
 4. Sélectionnez le numéro de client en bleu pour ouvrir et modifier ses informations.
- Sélectionnez « Enregistrer » ou « Annuler pour terminer »

Guide Rapide D'utilisation PTS - Administrateurs de Compte

Ajoutent des Utilisateurs au Compte

The screenshot shows the 'User' management page in the PTS 3.0 interface. The page title is 'User' and the breadcrumb is '/ Users / User'. The form contains the following fields:

- Email Address: email
- Job Title: job title
- First Name: first name
- Mobile Number: mobile number
- Last Name: last name
- Country: dropdown menu
- Zip/Postal Code: zip/postal code
- Inactive

Navigation and Action Elements:

- 1. Users icon in the left sidebar.
- 2. Country dropdown menu.
- 3. Create button (yellow) and Cancel button (grey) in the top right.

Footer: PARKER HANNIFIN CORP 2021 | Parker Tracking System v.25 | About PTS | PTS Support | Contact Us | ENGINEERING YOUR SUCCESS

En tant qu'administrateur de compte PTS, vous pouvez ajouter des utilisateurs supplémentaires.

1. Depuis l'icône d'administration dans la barre de menu de gauche, sélectionnez « utilisateurs »
2. Remplissez toutes les zones du formulaire
3. Sélectionnez « Créer » pour ajouter un utilisateur ou « Annuler » pour quitter

Gestion de la Liste des Utilisateurs

The screenshot displays the 'Users' management page in the PTS 3.0 interface. The page title is 'Users' and the breadcrumb is '/ Users'. The table lists users with the following columns: Email, First Name, Last Name, Job Title, and Status. A search bar is located above the table, and a 'Create User' button is in the top right corner. Numbered callouts 1-4 highlight the navigation menu, the table headers, the email links, and the 'Create User' button respectively.

Email ↑↓	First Name ↑↓	Last Name ↑↓	Job Title ↑↓	Status ↑↓
test3@parker.com	sam	david	SUPERVISOR	Active
test7@parker.com	Kyle	Gerhardstein	Product Sales Manager	Active
test8@parker.com	Melissa	Shrinker	Clerk	Active
test12@parker.com	dakota	smith	test	Active
test11@parker.com	AAA	AAA	Programmer	Active
test13@parker.com	test	user		Active
test17@parker.com	Jane	Doe		Active
test18@parker.com	Jake	FromStateFarm		Active
test31@parker.com	Tom	Adams	Misc	Active
test30@parker.com	Manual	Help	Misc	Active

En tant qu'administrateur de compte PTS, vous pouvez gérer/modifier les utilisateurs du compte

1. Depuis l'icône d'administration dans la barre de menu de gauche, sélectionnez « utilisateurs »
2. Les utilisateurs peuvent être filtrés par plusieurs colonnes
3. Pour afficher ou modifier les informations d'un utilisateur, sélectionnez l'adresse e-mail de l'utilisateur en texte bleu
4. De nouveaux utilisateurs peuvent également être ajoutés à cet écran

Guide Rapide D'utilisation PTS - Administrateurs de Compte

Gestion la Liste Des Comptes

The screenshot displays the 'Accounts' management page in the PTS 3.0 interface. The page title is 'Accounts' and the breadcrumb is '/ Accounts'. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with the PTS logo and user information, and a bottom footer with contact information. The main content area shows a table of accounts with columns for PTS Account, Name, Type, Status, Location, Country, and Date Created. There are three accounts listed: 71500-21, FID123, and TESTTH. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with the PTS logo and user information, and a bottom footer with contact information. Numbered callouts (1, 2, 3, 4) highlight key features: 1. The 'Accounts' menu item in the sidebar; 2. The filter dropdowns above the table; 3. The 'FID123' account row highlighted in blue; 4. The 'Create Account' button in the top right corner.

PTS Account	Name	Type	Status	Location	Country	Date Created
71500-21	TestAccount8	Parker	Active	Atlanta, Massachusetts	United States	8/8/2020
FID123	Fiddler Test POST	Registrant	Active	Euclid, Massachusetts	United States	9/14/2017
TESTTH	Celeste Test	Parker	Active	Test City, Massachusetts	United States	2/1/2018

En tant qu'administrateur de compte PTS, vous pouvez gérer/modifier les informations de compte

1. Depuis l'icône d'administration dans la barre de menu de gauche, sélectionnez « comptes »
2. Les comptes peuvent être filtrés par plusieurs colonnes
3. Pour afficher ou modifier les informations d'un compte, sélectionnez le compte en bleu
4. De nouveaux comptes peuvent également être créés à cet écran

Comptes – Informations Générales

The screenshot displays the 'Account' page in the PTS 3.0 interface. The page title is 'Account' and the breadcrumb is 'Accounts / Account'. The form contains the following fields and controls:

- Account Number:** FID (with a search icon)
- Address1:** 123 Main St.
- Max Pressure UOM:** PSI (dropdown menu)
- Account Name:** Company A
- Address2:** #1234
- Measurement System:** Imperial (dropdown menu)
- Account Type:** Parker (dropdown menu)
- Country:** United States (dropdown menu)
- Active:** Active
- Printer Master Folder:** Parker (dropdown menu)
- City:** Cleveland
- Label Master Folder:** TestSW (dropdown menu)
- State/Province:** Ohio (dropdown menu)
- Zip Code:** Zip Code

Navigation and action buttons include 'Go Back' and 'Deactivate'.

Une fois qu'un compte a été sélectionné à partir de l'écran précédent, les informations de compte seront affichées

1. Dans cet écran, les informations de compte peuvent être ajoutées ou modifiées
2. Définir l'unité de mesure (UOM) du compte pour la pression (psi ou bar)
3. Définir le système de mesure du compte (impérial ou métrique)
4. Les comptes peuvent être désactivés

Guide Rapide D'utilisation PTS - Administrateurs de Compte

Paramètres de Compte - Champs Personnalisés

The screenshot displays the 'Custom Fields' configuration page in the PTS 3.0 interface. At the top, there are three input fields for 'Label Field1', 'Label Field2', and 'Label Field3'. Below these is an 'Add Custom Data' button. A table lists existing custom fields with columns for 'Customer #', 'Ship To #', 'Cust Part#', 'Label Field1', 'Label Field2', 'Label Field3', and 'Default'. The first row is selected, and its 'Default' checkbox is checked. Action icons (edit and delete) are visible for each row. A sidebar on the left contains navigation icons, and a top navigation bar shows 'FID Company A'.

Customer #	Ship To #	Cust Part#	Label Field1	Label Field2	Label Field3	Default	
			www.company.com	123-456-7890	1234 Man St.	<input checked="" type="checkbox"/>	
99998	ND456	456-T	RET-67	605-4		<input type="checkbox"/>	
NDA456				9999-9T		<input type="checkbox"/>	
	12346789		www.companyb.com			<input type="checkbox"/>	
55555		For Service	Contact Us At	123-456-7890		<input type="checkbox"/>	

Dans cet écran, vous pouvez ajouter trois lignes de texte personnalisé qui s'imprimeront sur l'étiquette PTS.

1. Dans l'onglet Champs personnalisés, entrez jusqu'à trois lignes de texte personnalisées
2. Sélectionnez « Ajouter des données personnalisées » pour enregistrer les informations
3. Pour définir les champs d'étiquette par défaut, cochez la case
4. Les champs d'étiquette personnalisés peuvent être modifiés ou supprimés en sélectionnant les icônes à droite

Paramètres du Compte – Configuration de L'imprimante

PTS 3.0
PARKER TRACKING SYSTEM

FID
Company A

Custom Fields **Printer Setup** Users

Print Duplicate Copies

Length (in.) >= 100

Part OD (xx/16in.) >= 32

Add Printer

Nickname ↑↓	Printer Name ↑↓	Printer Type ↑↓	Label Name ↑↓	Status ↑↓	
Company A Office Printer	Office4InchPrinter	4 Inch Printer	GeneralLabel	Default	

1 Page(s) - 1 Records << < 1 > >> 5

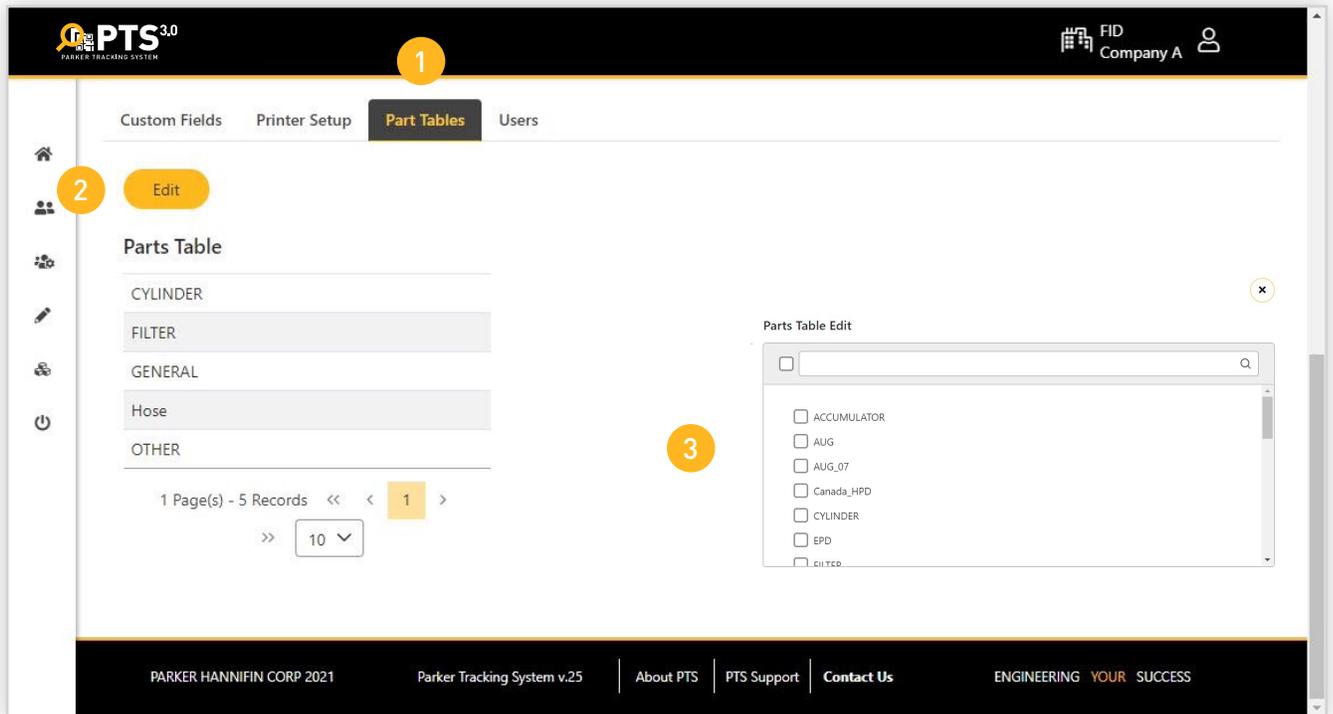
PARKER HANNIFIN CORP 2021 Parker Tracking System v.25 | About PTS | PTS Support | Contact Us | ENGINEERING YOUR SUCCESS

Votre entreprise peut avoir une ou plusieurs imprimantes d'étiquettes. Pour configurer:

1. Sélectionnez l'onglet « Configuration de l'imprimante »
2. Sélectionnez « Ajouter une imprimante » et choisissez l'imprimante à utiliser
3. Si plusieurs imprimantes sont utilisées, elles peuvent être filtrées dans cette section
4. Les informations sur l'imprimante peuvent être modifiées ou supprimées en sélectionnant les icônes à droite
5. Pour les longs tuyaux, des étiquettes en double peuvent être imprimées. Cochez la case et entrez la longueur totale et le diamètre intérieur (ID)

Guide Rapide D'utilisation PTS - Administrateurs de Compte

Paramètres du Compte – Tables de Pièces



Les tables de pièces sont des bases de données de numéros de pièce utilisées pour créer un actif PTS dans la section de nomenclature.

1. Sélectionnez l'onglet « Tables de pièces »
2. Pour ajouter ou supprimer une table de pièces, sélectionnez le bouton « Modifier »
3. Sélectionnez la table de pièces à ajouter ou à supprimer de la liste

Paramètres du Compte - Utilisateurs

1

3 Add user

2

Email	First Name	Last Name	Role	User Role Status	
aaadministrator@company.com	Aa	Administrator	Account Administrator	<input checked="" type="checkbox"/> Active	4
aauser1@company.com	Aa	User1	Application User	<input checked="" type="checkbox"/> Active	
aauser2@company.com	Aa	User2	Application User	<input checked="" type="checkbox"/> Active	
aauser3@company.com	Aa	User3	Application User	<input checked="" type="checkbox"/> Active	
aauser4@company.com	Aa	User4	Application User	<input checked="" type="checkbox"/> Active	

5

4 Page(s) - 19 Records << < 1 2 3 4 > >> 5

PARKER HANNIFIN CORP 2021 Parker Tracking System v.25 | About PTS | PTS Support | Contact Us ENGINEERING YOUR SUCCESS

En tant qu'administrateur de compte PTS, vous pouvez gérer/modifier les informations utilisateur.

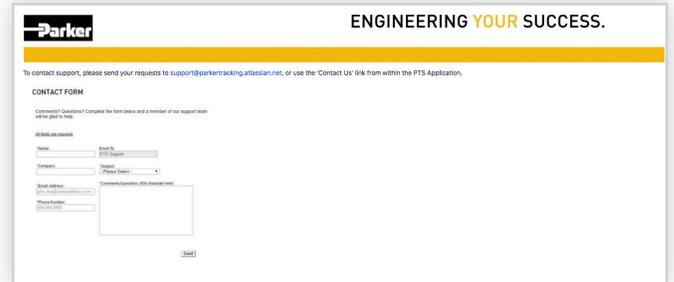
1. Sélectionnez l'onglet « Utilisateurs »
2. Les utilisateurs peuvent être filtrés par plusieurs colonnes
3. Sélectionnez « Ajouter un utilisateur » pour ajouter une nouvelle personne au compte
4. Le statut d'un utilisateur peut être modifié en activant ou en décochant la case
5. Les informations d'un utilisateur peuvent être modifiées ou supprimées en sélectionnant les icônes à droite

Soutien

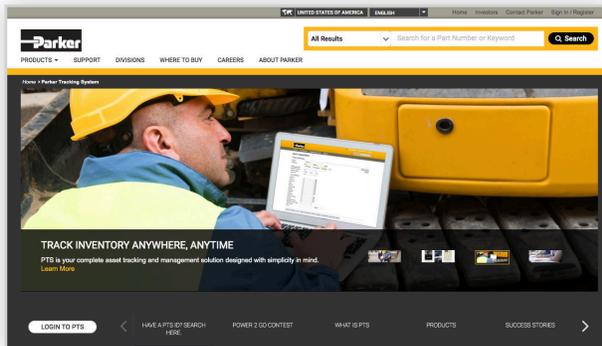
PTS offre une variété de solutions d'auto-assistance ou d'aide guidée pour assurer une prise en charge complète pour les ordinateurs de bureau, le Web et les appareils mobiles. Choisissez la méthode qui répond le mieux à vos besoins.



Centre d'assistance PTS avec recherche par mot-clé



Formulaire de ticket de support PTS



Parker.com/PTS

Pour ouvrir une demande ou une question auprès de notre équipe d'assistance mondiale, veuillez envoyer un e-mail à support@parkertracking.atlassian.net

Parker Hannifin

Gestion de L'intégrité des Actifs:

Parker Tracking System est une solution innovante de marquage des composants et de gestion des actifs utilisée pour enregistrer, gérer et récupérer toutes vos informations critiques sur les actifs.

Parker Hannifin
Corporation Siège
social mondial
Cleveland, OH 44124
Téléphone 216 896 3000
Fax 216 896 3129

Parker Hannifin Corporation
Siège européen Etoy,
Suisse
Téléphone (41) 21 821 8500
Fax (41) 21 821 8580

Parker Hannifin Corporation
Asia Pacific Siège social
Kowloon, Hong Kong
Téléphone (852) 2428 8008
Fax (852) 2423 8253

Pour plus d'informations, appelez
sans frais en Amérique du Nord
1-800-C-PARKER
(1-800-272-7537)
www.parker.com/pts

Dans la région EMEA
00800 27 27 5374