



LOCKOUT-PRO™ Quick Start Guide

LOCKOUT-PRO™ Graphical Procedure Writing Software provides all the tools you need to create an effective energy-control program with easy-to-follow standardized procedures. Lockout tags and labels cross-referenced to the procedure can be printed for each energy source, making lockout activities nearly foolproof.

System Requirements

Processor	<i>Minimum:</i> 1.2 GHz or better <i>Recommended:</i> 2.6 GHz
Display Resolution	<i>Minimum:</i> 800 x 600 or better <i>Recommended:</i> 1024 x 768 High Color, 32 Bit
Memory	<i>Minimum:</i> 512 MB RAM <i>Recommended:</i> Same
Disk Space	<i>Minimum:</i> 500 MB <i>Recommended:</i> 1 G
Operating System	Microsoft® Windows® 2000 (SP4), XP PRO (SP3), or Vista Business (SP1). Note: If you have Windows Vista, make sure your PC meets the minimum hardware requirements for Vista.
Internet Explorer	v6.0 or higher
.NET Framework	v2.0 or higher Note: LOP enterprise must have ASP .NET 2.0 installed.
Printer Drivers	Drivers for your printer(s) should be installed. At least one printer must be installed to run the application. See your printer documentation for installation instructions. GLOBALMARK® printers only: Updated driver is required. First, uninstall the printer from your computer. Install the new GLOBALMARK® driver included on the LOCKOUT-PRO™ installation CD.

Installing LOCKOUT-PRO: Standard Version

The **Standard Version** is the full-featured version of the **LOCKOUT-PRO™** Desktop application.

- 1 Close all programs that are currently running, including any email or anti-virus programs.
- 2 Insert the **LOCKOUT-PRO™** CD into your CD drive. The installation program will launch automatically. If it does not open, manually launch it as follows:
 - On the desktop, double-click **My Computer** (on Vista, select **Start>Computer**).
 - Double-click on your CD drive to open it.
 - Double-click on the file: **setup.exe**
- 3 In the installer window, select the menu option:
Install Lockout PRO Desktop (or **Install Lockout PRO Server**).
- 4 Select the language you want to use, then click **Next**.
- 5 On the *Welcome* screen, click **Next** to install **LOCKOUT-PRO™**.
- 6 When prompted, read and accept the license agreement by clicking **Yes**.
- 7 When requested, enter the following, then click **Next**:
 - Your Name
 - Organization
 - Serial number of your **LOCKOUT-PRO™** copy (the serial number is located on a label on the CD case).
- 8 When prompted, accept the destination folder for the program by clicking **Next**, or click **Change** to install to a different folder. Using the default directory is recommended.
- 9 On the *Ready to Install* screen, click **Install** to complete the installation.

Installing LOCKOUT-PRO: Viewer Version

The **Viewer Version** does not require a license and can be installed on any computer. The Viewer Version lets users view and print procedures and related information, but not create or revise.

- 1 Insert the **LOCKOUT-PRO™** CD into your CD drive. The installation program will launch automatically. If it does not open, manually launch it as follows:
 - On the desktop, double-click **My Computer** (on Vista, select **Start>Computer**).
 - Double-click on your CD drive to open it.
 - Double-click on the file: **setup.exe**
- 2 In the installer window, select the menu option:
Install Lockout PRO Viewer.
- 3 Select the language you want to use.
- 4 On the *Welcome* screen, click the choice to install the **LOCKOUT-PRO™** Viewer.
- 5 Read and check the option that you agree to the *Terms of Use*.
- 6 When prompted, accept the destination folder for the program by clicking **Next**, or click **Change** to install to a different folder. Using the default directory is recommended.
- 7 On the *Ready to Install* screen, click **Install** to complete the installation.

Launching LOCKOUT-PRO

- On your PC, select **Start>Programs** and locate and click on the **LOCKOUT-PRO™** shortcut.
 - or- Double-click the **LOCKOUT-PRO™** shortcut on your PC desktop.
 - or- From an open folder window displaying procedures, double-click on a file.

Viewing Existing Procedures

The following steps are for **both the Standard and Viewer Versions** of **LOCKOUT-PRO™** Desktop.

- 1 From the main window, click the **Open Procedure** tab on the *Primary Options* toolbar.
-or- From the main window, select **File>Open...**
- 2 In the *Open* window, click the name of the file you want to open.
-or- Double-click the name of the file in the window.
- 3 Click **Open**. The file will appear in the main window.

Printing Procedures, Tags & Labels

The following steps are for **both the Standard and Viewer Versions** of the **LOCKOUT-PRO™** Desktop.

To print a procedure:

- 1 With the procedure open, click **Print Procedure** in the *Primary Options* taskbar.
-or- From the main menu, select **File>Print**.
- 2 When the **Print Procedure** window appears, verify or change the printer listed in the **Printer** box.
- 3 Make any desired changes to the printer defaults.
- 4 Click **Print** in the lower right corner.
- 5 Click **Close** to return to the main window.

To print lockout tags:

- 1 With the procedure open, click **Print Lockout Tags** in the *Primary Options* taskbar.
-or- From the main menu, select **File>Print Lockout Tags**.
- 2 When the **Print Lockout Tags** window appears, verify or change the printer in the **Printer** box.
- 3 With the correct printer displayed, make any desired changes to **Supplies** or **Material**.
 - For **GLOBALMARK®** printers:
 - From the drop-down list under *Supplies*, choose the **Tape Width** of the tape roll you're using.
 - For **sheet-fed** printers:
 - From the drop-down list under *Material*, choose the type of **tag sheet** you are using.
- 4 In the *Lockout Information* section:
 - Use the up and down arrows to change the **Date Locked Out** and **Time Locked Out**.
 - In *Lockout By*, enter the name of the person authorized to remove the lockout.
 - **GLOBALMARK® printers only:** **Employee Picture** defaults to **None**. To add a picture of the person named in the **Lockout By** box, click the radio button next to the empty box, and then click **Select** to locate and insert the photo.
 - In the **Remarks** box, type in any additional information you want printed on the tags.
 - In the **Expected Completion** box, enter the time the re-energization process should be finished.
- 5 Click **Print** in the lower right corner.
- 6 Click **Close** to return to the main window.

To print energy source labels:

- 1 With the procedure open, click **Print Energy Source Labels** in the *Primary Options* taskbar.
-or- On the main menu, select **File>Print Energy Labels**.
- 2 When the **Print Energy Source Labels** window displays, verify or change the printer.
- 3 With the correct printer displayed, make any desired changes to the options listed on the left side of the window, depending on the printer you chose.
 - For **GLOBALMARK®** printers:
 - Under **Shape/Size**, select the tape you are using.
 - In the **Print Label** section, select **All** to print all energy source labels associated with that procedure, or select a specific label from the list.
 - For **HANDIMARK®** printers:
 - In the *Print Label* section, select the energy source label you want to print. (You can print only one label at a time with this printer.)
 - For **sheet-fed** printers:
 - Under *Material*, select your label stock.
 - Select how many labels to print on one sheet in the *Available Labels* section. Uncheck boxes to print fewer labels.
 - In the **Print Label** section, select **All** to print all energy source labels associated with that procedure, or select a specific label from the list.
- 4 In the *Layout* section, click the down-arrow in the **Data Field 1** and **Data Field 2** text boxes to add this information to the label.
- 5 Click the **Print** button in the lower right corner.
- 6 Click **Close** to return to the main window.

Creating a New Procedure

From a blank template:

- 1 From the main window, click **New Procedure** on the *Primary Options* taskbar.
-or- From the main menu, select **File>New...**
- 2 In the *Select Template* window, click the form you want to use (Combined, Long, or Short). For details about each form, see the *User Guide*.
- 3 Click **OK**. A blank form will display.
- 4 To enter procedure details, one at a time, click on each icon in the *Procedure Sections* panel, and select or enter the specifics on the windows that display.
- 5 Click **Save Procedure**.

From an existing procedure:

- 1 From the main window, click **Open Procedure** on the *Primary Options* taskbar.
-or- Select **File>Open...** from the main menu.
- 2 When the *Open* window displays, click the name of the file you want, then click **Open**.
-or- Double-click the name of the file.
- 3 Save the procedure under its new name to avoid inadvertent changes to the existing procedure.
- 4 Revise the procedure details by clicking, one at a time, each icon in the *Procedure Sections* panel, and then selecting or entering changes.
- 5 Click **Save Procedure**.

Importing Earlier Versions of Procedures

To import a single procedure:

- 1 With **LOCKOUT-PRO™** open, click **File>Import>Procedure File (v1.x & v2.x)**.
- 2 From the Windows *Open* dialog box, select the file type (v1.x or v2.x) to import, select the file from the list, and click **Open**.
- 3 When the procedure appears in the main display area, it has been converted and you can make any changes that you want.
- 4 When done, click **Save Procedure** on the *Primary Options* taskbar.
- 5 In the *Save As* dialog box, type in a new name, if desired.

To batch-import multiple procedures:

- 1 With **LOCKOUT-PRO™** open, click **File>Import** and then either **Convert v1.x Files** or **Convert v2.x Files**, depending on the version your files were created in.
- 2 In the *Batch Convert* window, make sure the directory containing the files to be converted displays in the **Source** box, and the directory where the converted files are to be saved displays in the **Destination** box.
- 3 Click **Start Conversion**.

Saving a Procedure

- 1 On the *Primary Options* taskbar, click **Save Procedure**.
-or- From the main menu, select **File>Save**. If this is an existing procedure, the file is now saved.
- 2 If this is a **new procedure** not previously saved, the standard Windows *Save As* window will appear. Enter the procedure **File Name**.
- 3 Click **Save** to save the file under the name entered.

Getting Additional Help

Online Tutorial: When you first launch **LOCKOUT-PRO™**, the Online Tutorial window opens on the right. The tutorial contains basic steps for creating, saving, and printing procedures and related material. You can navigate through the tutorial using the **Next**, **Back**, and other prompts in the window.

Online Help: The online help in **LOCKOUT-PRO™** automatically opens the User Guide, which contains detailed information about every aspect of the application. To access online help, click **Help>Help Topics** on the *Main Menu*.

User Guide: The detailed *User Guide* is installed on your computer along with **LOCKOUT-PRO™**. You can view the *User Guide* and print any or all pages.

To view the *User Guide*:

- 1 Open **My Computer** and browse to the folder where **LOCKOUT-PRO™** is installed. The default is **C:\Program Files\Brady**.
- 2 Open the **Lockout PRO** folder and locate the **Documentation** folder.
- 3 In the **Documentation** folder, locate **LOP_UserGuide.pdf** and double-click to open it.

To print the *User Guide*:

- 1 With the User Guide open, click **File>Print**.
- 2 Choose the options for printing.
- 3 Click **Print**.

Contacting Technical Support

United States and other C/S countries:

Tel: 800-368-3362

Fax: 414-228-5799

Email: technical_support@bradycorp.com

Canada:

Tel: 888-262-7576

Fax: 905-764-5557

Email: techsupportcanada@bradycorp.com

Mexico:

Tel: 800-368-3362

Fax: 525-527-5586

Email: bradymexico@bradycorp.com

Brazil:

Tel (PABX): 55 11 3686-4720

Tel (Direct): 55 11 3686-5697

Fax: 55 11 3686-5236

Email: brady_sevice_brazil@bradycorp.com

**All Rights Reserved.
www.bradycorp.com
©2008 Brady Worldwide, Inc.**





LOCKOUT-PRO™ Guia de Início Rápido

O Software Gráfico de Criação de Procedimentos **LOCKOUT-PRO™** oferece todas as ferramentas de que necessita para criar um programa eficiente de controlo de energia, com procedimentos padronizados e fáceis de seguir. As etiquetas e rótulos de bloqueio relacionados com o procedimento podem ser impressos para cada fonte de energia, tornando as actividades de bloqueio praticamente infalíveis.

Requisitos do Sistema

Processador	<i>Mínimo:</i> 1,2 GHz ou superior <i>Recomendado:</i> 2,6 GHz
Resolução do Monitor	<i>Mínimo:</i> 800 x 600 ou superior <i>Recomendado:</i> 1024 x 768 High Color, 32 Bits
Memória	<i>Mínimo:</i> 512 MB RAM <i>Recomendado:</i> Igual
Espaço em Disco	<i>Mínimo:</i> 500 MB <i>Recomendado:</i> 1 G
Sistema Operativo	Microsoft® Windows® 2000 (SP4), XP PRO (SP3) ou Vista Business (SP1). Nota: Se tiver o Windows Vista, certifique-se de que o seu computador satisfaz os requisitos mínimos de hardware para o Vista.
Internet Explorer	v6.0 ou superior
.NET Framework	v2.0 ou superior Nota: O LOP Enterprise tem de ter o ASP .NET 2.0 instalado.
Controladores de Impressora	Os controladores das impressoras devem estar instalados. Deve estar instalada pelo menos uma impressora para que a aplicação possa ser executada. Consulte a documentação da sua impressora para obter as instruções de instalação. Apenas impressoras da GLOBALMARK® . É necessário um controlador actualizado. Primeiro, desinstale a impressora do computador. Instale o novo controlador GLOBALMARK® incluído no CD de instalação do LOCKOUT-PRO™

Instalar o LOCKOUT-PRO: Versão Standard

A **Versão Standard** é a versão completa da aplicação **LOCKOUT-PRO™ Desktop**.

- 1 Encerre todos os programas em execução, incluindo programas de correio electrónico e antivírus.
- 2 Introduza o CD do **LOCKOUT-PRO™** na unidade de CD. O programa de instalação será iniciado automaticamente. Se não abrir, inicie-o manualmente da seguinte forma:
 - No ambiente de trabalho, clique duas vezes em **O meu computador** (no Vista, seleccione **Iniciar>Computador**).
 - Clique duas vezes na unidade de CD para a abrir.
 - Clique duas vezes no ficheiro: **setup.exe**
- 3 Na janela do programa de instalação, seleccione a opção de menu: **Instalar o Lockout PRO Desktop** (ou **Instalar o Lockout PRO Server**).
- 4 Seleccione o idioma que pretende utilizar e, em seguida, clique em **Seguinte**.
- 5 No ecrã *Bem-vindo*, clique em **Seguinte** para instalar o **LOCKOUT-PRO™**.
- 6 Quando solicitado, leia e aceite o contrato de licença, clicando em **Sim**.
- 7 Quando solicitado, introduza as seguintes informações e, em seguida, clique em **Seguinte**:
 - O seu nome
 - Organização
 - Número de série da sua cópia do **LOCKOUT-PRO™** (o número de série encontra-se numa etiqueta na caixa do CD).
- 8 Quando solicitado, aceite a pasta de destino do programa clicando em **Seguinte**, ou clique em **Alterar** para instalar numa pasta diferente. Recomenda-se que utilize o directório predefinido.
- 9 No ecrã *Pronto para instalar*, clique em **Instalar** para concluir a instalação.

Instalar o LOCKOUT-PRO: Versão de Visualização

A **Versão de Visualização** não requer uma licença e pode ser instalada em qualquer computador. A Versão de Visualização permite a visualização e impressão de procedimentos e informações relacionadas pelos utilizadores, mas não permite a criação ou a revisão.

- 1 Introduza o CD do **LOCKOUT-PRO™** na unidade de CD. O programa de instalação será iniciado automaticamente. Se não abrir, inicie-o manualmente da seguinte forma:
 - No ambiente de trabalho, clique duas vezes em **O meu computador** (no Vista, seleccione **Iniciar>Computador**).
 - Clique duas vezes na unidade de CD para a abrir.
 - Clique duas vezes no ficheiro: **setup.exe**
- 2 Na janela do programa de instalação, seleccione a opção de menu: **Instalar o Lockout PRO Viewer**.
- 3 Escolha o idioma que pretende utilizar.
- 4 No ecrã *Bem-vindo*, clique na opção de instalação do **LOCKOUT-PRO™ Viewer**.
- 5 Leia e seleccione a opção que indica que aceita os *Termos de utilização*.
- 6 Quando solicitado, aceite a pasta de destino do programa clicando em **Seguinte**, ou clique em **Alterar** para instalar numa pasta diferente. Recomenda-se que utilize o directório predefinido.
- 7 No ecrã *Pronto para instalar*, clique em **Instalar** para concluir a instalação.

Iniciar o LOCKOUT-PRO

- No computador, seleccione **Iniciar>Programas** localize e clique no atalho do **LOCKOUT-PRO™**.
 - ou- Clique duas vezes no atalho do **LOCKOUT-PRO™** no ambiente de trabalho do computador.
 - ou- A partir de uma janela de pasta aberta que apresenta os procedimentos, clique duas vezes num ficheiro.

Visualizar Procedimentos Existentes

Os passos a seguir aplicam-se **tanto à Versão Standard, como à Versão de Visualização** do **LOCKOUT-PRO™** Desktop.

- 1 Na janela principal, clique no separador **Abrir procedimento** na barra de ferramentas *Opções principais*.
-ou- Na janela principal, seleccione **Arquivo>Abrir...**
- 2 Na janela *Abrir*, clique no nome do ficheiro que pretende abrir.
-ou- Clique duas vezes no nome do ficheiro na janela.
- 3 Clique em **Abrir**. O ficheiro aparece na janela principal.

Imprimir Procedimentos, Etiquetas e Rótulos

Os passos a seguir aplicam-se **tanto à Versão Standard, como à Versão de Visualização** do **LOCKOUT-PRO™** Desktop.

Para imprimir um procedimento:

- 1 Com o procedimento aberto, clique em **Imprimir procedimento** na barra de tarefas *Opções principais*.
-ou- No menu principal, seleccione **Arquivo>Imprimir**.
- 2 Quando a janela **Procedimento de impressão** aparecer, confirme ou altere a impressora indicada na caixa **Impressora**.
- 3 Faça as alterações pretendidas nas configurações predefinidas da impressora.
- 4 Clique em **Imprimir** no canto inferior direito.
- 5 Clique em **Fechar** para voltar à janela principal.

Para imprimir as etiquetas de bloqueio:

- 1 Com o procedimento aberto, clique em **Imprimir etiquetas de bloqueio** na barra de tarefas *Opções principais*.
 - ou- No menu principal, seleccione **Arquivo >Imprimir etiquetas de bloqueio**.
- 2 Quando a janela **Imprimir etiquetas de bloqueio** aparecer, confirme ou altere a impressora na caixa **Impressora**.
- 3 Quando a impressora correcta for apresentada, faça as alterações pretendidas em **Acessórios** ou em **Material**.
 - Para impressoras **GLOBALMARK®**:
 - Na lista pendente em *Acessórios*, escolha a **Largura da fita** do rolo de fita que está a utilizar.
 - Para impressoras com **alimentação de folha individual**:
 - Na lista pendente em *Material*, escolha o tipo de **folha de etiquetas** que está a utilizar.
- 4 Na secção *Informações de bloqueio*:
 - Utilize as setas para cima e para baixo para alterar a **Data de bloqueio** e **Hora de bloqueio**.
 - Em *Bloqueado por*, introduza o nome da pessoa autorizada a retirar o bloqueio.
 - **GLOBALMARK® apenas**: a predefinição de **Imagem do funcionário** é **Nenhuma**. Para adicionar uma imagem da pessoa indicada na caixa **Bloqueado por**, clique no botão de opção junto à caixa vazia e, em seguida, clique em **Seleccionar** para localizar e inserir a imagem.
 - Na caixa **Observações**, introduza as informações adicionais que pretende imprimir nas etiquetas.
 - Na caixa **Conclusão esperada**, introduza a hora em que o processo de nova ligação deve ser concluído.
- 5 Clique em **Imprimir** no canto inferior direito.
- 6 Clique em **Fechar** para voltar à janela principal.

Para imprimir etiquetas de fonte de energia:

- 1 Com o procedimento aberto, clique em **Imprimir etiquetas de fonte de energia** na barra de tarefas *Opções principais*.
 - ou- No menu principal, seleccione **Arquivo>Imprimir etiquetas de energia**.
- 2 Quando a janela **Imprimir etiquetas de fonte de energia** for apresentada, confirme ou altere a impressora.
- 3 Com a impressora correcta apresentada, faça as alterações pretendidas nas opções indicadas no lado esquerdo da janela, dependendo da impressora seleccionada.
 - Para impressoras **GLOBALMARK®**:
 - Em **Formato/tamanho**, seleccione a fita que está a utilizar.
 - Na secção **Imprimir etiqueta**, seleccione **Todas** para imprimir todas as etiquetas de fonte de energia associadas a esse procedimento, ou seleccione uma etiqueta específica na lista.
 - Para impressoras **HANDIMARK®**:
 - Na secção **Imprimir etiqueta**, seleccione a etiqueta de fonte de energia que pretende imprimir. (Só é possível imprimir uma etiqueta de cada vez nessa impressora.)
 - Para impressoras com **alimentação de folha individual**:
 - Em **Material**, seleccione o material da etiqueta.
 - Seleccione quantas etiquetas devem ser impressas numa folha na secção **Etiquetas disponíveis**. Anule a selecção das caixas para imprimir menos etiquetas.
 - Na secção **Imprimir etiqueta**, seleccione **Todas** para imprimir todas as etiquetas de fonte de energia associadas a esse procedimento, ou seleccione uma etiqueta específica na lista.
- 4 Na secção **Disposição**, clique na seta para baixo nas caixas de texto **Campo de dados 1** e **Campo de dados 2** para incluir essas informações na etiqueta.
- 5 Clique no botão **Imprimir** no canto inferior direito.
- 6 Clique em **Fechar** para voltar à janela principal.

Criar um Novo Procedimento

A partir de um modelo em branco:

- 1 Na janela principal, clique em **Novo procedimento** na barra de tarefas *Opções principais*.
-ou- No menu principal, seleccione **Arquivo>Novo...**
- 2 Na janela *Seleccionar modelo*, clique no formulário que pretende utilizar (Combinado, Completo ou Restrito). Para mais informações sobre cada formulário, consulte o *Guia do utilizador*.
- 3 Clique em **OK**. Será apresentado um formulário vazio.
- 4 Para introduzir os detalhes do procedimento, um de cada vez, clique em cada ícone do painel *Secções de procedimento* e seleccione ou introduza as informações específicas nas janelas que são apresentadas.
- 5 Clique em **Salvar procedimento**.

A partir de um procedimento existente:

- 1 Na janela principal, clique em **Abrir procedimento** na barra de tarefas *Opções principais*.
-ou- Seleccione **Arquivo>Abrir...** no menu principal.
- 2 Quando a janela *Abrir* for apresentada, clique no nome do ficheiro pretendido e, em seguida, clique em **Abrir**.
-ou- Clique duas vezes no nome do ficheiro.
- 3 Guarde o procedimento com o novo nome para evitar alterações indesejadas no procedimento existente.
- 4 Reveja os detalhes do procedimento clicando num ícone de cada vez no painel *Secções de procedimento* e, em seguida, seleccionando ou introduzindo as alterações.
- 5 Clique em **Salvar procedimento**.

Importar Versões Anteriores de Procedimentos

Para importar um único procedimento:

- 1 Com o **LOCKOUT-PRO™** aberto, clique em **Arquivo>Importar>Arquivo de procedimentos (v1.x e v2.x)**.
- 2 Na caixa de diálogo *Abrir* do Windows, seleccione o tipo de ficheiro (v1.x ou v2.x) a importar, seleccione o ficheiro da lista e clique em **Abrir**.
- 3 Quando o procedimento aparecer na área principal de apresentação, terá sido convertido e poderá efectuar todas as alterações que pretender.
- 4 Quando terminar, clique em **Salvar procedimento** na barra de tarefas *Opções principais*.
- 5 Na caixa de diálogo *Salvar como* , introduza um novo nome, se pretender.

Para importar vários procedimentos em lote:

- 1 Com o **LOCKOUT-PRO™** aberto, clique em **Arquivo>Importar** e, em seguida, em **Converter ficheiros da v1.x ou Converter ficheiros da v2.x**, dependendo da versão em que os ficheiros foram criados.
- 2 Na janela *Conversão em lote*, verifique se o directório que contém os ficheiros a converter aparece na caixa **Origem**, e se o directório no qual os ficheiros convertidos serão guardados aparece na caixa **Destino**.
- 3 Clique em **Iniciar conversão**.

Guardar um procedimento

- 1 Na barra de tarefas *Opções principais*, clique em **Salvar procedimento**.
-ou- No menu principal, seleccione **Arquivo>Salvar**. Se for um procedimento existente, o ficheiro é guardado.
- 2 Se for um **novo procedimento** que ainda não foi guardado, a janela standard *Salvar como* do Windows será apresentada. Introduza o **Nome do arquivo** do procedimento.
- 3 Clique em **Salvar** para guardar o ficheiro com o nome introduzido.

Obter mais ajuda

Tutorial Online: Ao iniciar pela primeira vez o **LOCKOUT-PRO™**, a janela do Tutorial Online é apresentada à direita. O tutorial apresenta os passos básicos para criar, guardar e imprimir procedimentos e materiais relacionados. Pode navegar pelo tutorial utilizando **Seguinte**, **Voltare** outras opções na janela.

Ajuda Online: A ajuda online do **LOCKOUT-PRO™** abre automaticamente o Guia do Utilizador, que contém informações detalhadas sobre cada aspecto da aplicação. Para aceder à ajuda online, clique em **Ajuda>Tópicos de Ajuda** no *Menu Principal*.

Guia do Utilizador: O *Guia do Utilizador* detalhado é instalado no seu computador juntamente com o **LOCKOUT-PRO™**. Pode ver o *Guia do Utilizador* e imprimir uma ou todas as páginas.

Para ver o *Guia do Utilizador*:

- 1 Abra **O meu computador** e navegue até à pasta em que o **LOCKOUT-PRO™** está instalado. A predefinição é **C:\Programas\Brady**.
- 2 Abra a pasta **Lockout PRO** e localize a pasta **Documentos**.
- 3 Na pasta **Documentos**, localize o ficheiro **LOP_UserGuide.pdf** e clique duas vezes para o abrir.

Para imprimir o *Guia do Utilizador*:

- 1 Com o Guia do Utilizador aberto, clique em **Arquivo>Imprimir**.
- 2 Seleccione as opções de impressão.
- 3 Clique em **Imprimir**.

Contactar a Assistência Técnica

Estados Unidos e outros países C/S:

Tel.: 800-368-3362

Fax: 414-228-5799

Endereço de correio electrónico: technical_support@bradycorp.com

Canadá:

Tel.: 888-262-7576

Fax: 905-764-5557

Endereço de correio electrónico: techsupportcanada@bradycorp.com

México:

Tel.: 800-368-3362

Fax: 525-527-5586

Endereço de correio electrónico: bradymexico@bradycorp.com

Brasil:

Tel (PABX): 55 11 3686-4720

Tel. (Directo): 55 11 3686-5697

Fax: 55 11 3686-5236

Endereço de correio electrónico: brady_sevice_brazil@bradycorp.com

Todos os direitos reservados.

www.bradycorp.com

© 2008 Brady Worldwide, Inc.





LOCKOUT-PRO™ Guide de Mise en route

Le logiciel d'écriture de procédures graphiques **LOCKOUT-PRO™** vous offre tous les outils dont vous avez besoin pour créer un programme de contrôle de l'énergie efficace et comportant des procédures normalisées faciles à exécuter. Vous pouvez imprimer des étiquettes de verrouillage et de contrôle des sources d'énergie directement liées aux procédures pour chaque source d'énergie, rendant ainsi vos activités de verrouillage pratiquement à toute épreuve.

Configuration requise

Processeur	<i>Minimum</i> : 1,2 GHz ou supérieur <i>Recommandé</i> : 2,6 GHz
Résolution de l'écran	<i>Minimum</i> : 800 x 600 ou supérieure <i>Recommandé</i> : 1 024 x 768 Qualité couleur Optimale, 32 bits
Mémoire	<i>Minimum</i> : 512 Mo de mémoire vive (RAM) <i>Recommandé</i> : Même
Espace disque	<i>Minimum</i> : 500 Mo <i>Recommandé</i> : 1 G
Système d'exploitation	Microsoft® Windows® 2000 (SP4), XP PRO (SP3), ou Vista Busines (SP1). Remarque : Si vous avez Windows Vista, veuillez à ce que votre PC ait la configuration matérielle requise pour Vista.
Internet Explorer	v6.0 ou supérieur
Infrastructure .NET	v2.0 ou supérieur Remarque : L'entreprise LOP doit disposer ASP .NET 2.0 installé.
Pilotes d'imprimante	Des pilotes doivent être installés pour votre (vos) imprimante(s). Pour exécuter l'application, au moins une imprimante doit être installée. Voyez la documentation de votre imprimante pour les instructions d'installation. GLOBALMARK® uniquement imprimantes : La mise à jour des pilotes est nécessaire. Vous devez d'abord désinstaller l'imprimante de votre ordinateur. Installez le nouveau GLOBALMARK® pilote se trouvant sur le LOCKOUT-PRO™ CD d'installation.

Installation de LOCKOUT-PRO : Version complète

La **version complète est** est la version complète de **LOCKOUT-PRO™** Application bureau

- 1 Fermez tous les programmes actuellement actifs sur votre ordinateur, y compris votre programme de courriel et votre logiciel antivirus.
- 2 Insérez le DC de **LOCKOUT-PRO™** dans le lecteur de DC de votre ordinateur. L'installation devrait démarrer automatiquement. S'il ne s'ouvre pas, lancez-le manuellement comme suit :
 - Sur le bureau, double-cliquez sur **Poste de travail** (sur Vista, sélectionnez **Démarrer>Ordinateur**).
 - Cliquez deux fois sur votre lecteur de DC pour ouvrir le fichier.
 - Cliquez deux fois sur le fichier : **setup.exe**
- 3 Dans la fenêtre d'installation, sélectionnez l'option menu : **Installer Verrouillage PRO Bureau** (ou **Installer Verrouillage PRO Serveur**).
- 4 Sélectionnez le langage que vous souhaitez utiliser et cliquez ensuite sur **Suivant**.
- 5 Sur l'écran de *Bienvenue* cliquez sur **Suivant** pour installer **LOCKOUT-PRO™**.
- 6 Lorsque vous y êtes invité, lisez et acceptez le contrat de licence en cliquant sur **Oui**.
- 7 Lorsqu'on vous le demande, saisissez ce qui suit et cliquez ensuite sur **Suivant**:
 - Votre nom
 - Organisation
 - Numéro de série de votre **LOCKOUT-PRO™** copie (le numéro de série se trouve sur l'étiquette du boîtier CD).
- 8 A l'affiche, acceptez le dossier de destination pour le programme en cliquant sur **Suivant**, ou cliquez sur **Modifier** pour l'installer dans un dossier différent. Il est recommandé d'utiliser le répertoire par défaut.
- 9 Sur l'écran *Ready to Install* (Prêt pour l'installation) cliquez sur **Installer** Pour terminer l'installation.

Installation de LOCKOUT-PRO : Version de visualisation

La **version de visualisation** ne demande pas une licence et peut être installée sur tout ordinateur. La version de visualisation permet aux utilisateurs de visualiser et d'imprimer des procédures et l'information qui s'y rapporte mais pas de créer ou de réviser.

- 1 Insérez le DC de **LOCKOUT-PRO™** dans le lecteur de DC de votre ordinateur. L'installation devrait démarrer automatiquement. S'il ne s'ouvre pas, lancez-le manuellement comme suit :
 - Sur le bureau, double-cliquez sur **Poste de travail** (sur Vista, sélectionnez **Démarrer>Ordinateur**).
 - Cliquez deux fois sur votre lecteur de DC pour ouvrir le fichier.
 - Cliquez deux fois sur le fichier : **setup.exe**
- 2 Dans la fenêtre d'installation, sélectionnez l'option menu : **Installer la version de visualisation de Lockout PRO**.
- 3 Sélectionnez la langue que vous désirez utiliser
- 4 Sur l'écran de *Bienvenue* cliquez sur le choix pour installer la **LOCKOUT-PRO™ Visualisation**.
- 5 Lisez et contrôlez l'option que vous avez acceptée dans les *Conditions d'utilisation*.
- 6 A l'affiche, acceptez le dossier de destination pour le programme en cliquant sur **Suivant**, ou cliquez sur **Modifier** pour l'installer dans un dossier différent Il est recommandé d'utiliser le répertoire par défaut.
- 7 Sur l'écran *Ready to Install* (Prêt pour l'installation) cliquez sur **Installer** Pour terminer l'installation.

Démarrage de LOCKOUT-PRO

- Sur votre PC, sélectionnez **Démarrer>Programmes** et localisez et cliquez sur le **LOCKOUT-PRO™** raccourci.
 - ou - Double-cliquez sur le raccourci **LOCKOUT-PRO™** dans le bureau de votre PC.
 - ou - Au départ d'une fenêtre de dossiers ouverts affichant les procédures, cliquez sur un fichier.

Affichage d'une procédure existante.

Les étapes suivantes s'appliquent à la **version complète et de visualisation** de **LOCKOUT-PRO™ Desktop**.

- 1 Dans la fenêtre principale, cliquez sur l'onglet **Ouvrir Procédure** dans la barre des *tâches principales*.
-ou - Au départ de la fenêtre principale, sélectionnez **Fichier>Ouvrir...**
- 2 Dans la fenêtre *Ouvrir* cliquez sur le nom du fichier que vous voulez ouvrir.
-ou - Double-cliquez sur le nom du fichier dans la fenêtre.
- 3 Cliquez sur **Ouvrir**. Le fichier apparaîtra dans la fenêtre principale.

Impression des procédures et des étiquettes

Les étapes suivantes s'appliquent à la **version complète et de visualisation** de **LOCKOUT-PRO™ Desktop**.

Pour imprimer une procédure :

- 1 Avec la procédure ouvrir, cliquez sur **Imprimer procédure** dans la barre des *tâches principales*.
-ou - Depuis le menu principal, sélectionnez **Fichier>Imprimer**.
- 2 Lorsque la fenêtre **Imprimer la procédure** est affichée, assurez-vous que l'imprimante que vous voulez utiliser figure dans la case **Imprimante**; si ce n'est pas le cas, sélectionnez-la.
- 3 Apportez les changements désirés aux réglages de l'imprimante.
- 4 Cliquez sur **Imprimer** dans le coin inférieur droit.
- 5 Cliquez sur le bouton **Fermer** pour retourner à la fenêtre principale.

Pour imprimer des étiquettes de verrouillage :

- 1 Avec la procédure ouvrir, cliquez sur **Imprimer les étiquettes de verrouillage** dans la barre des *tâches principales*.
 - ou - Dans le menu principal, sélectionnez **Fichier>Imprimer étiquettes de verrouillage**.
- 2 Dans la fenêtre **Imprimer des étiquettes de verrouillage**, vérifiez que la bonne imprimante est sélectionnée dans le champ **Imprimante**; si ce n'est pas le cas, sélectionnez-la.
- 3 Lorsque la bonne imprimante est sélectionnée, apportez les changements désirés à la section **Consommables** ou **Matériel**.
 - Pour les imprimantes **GLOBALMARK®** :
 - Dans le menu déroulant *Consommables*, sélectionnez la **Largeur du ruban** du rouleau que vous utilisez.
 - Dans le cas des imprimantes **feuille à feuille** :
 - Dans la liste déroulante, sous *Matériel*, choisissez le type de **feuille d'étiquette** que vous utilisez.
- 4 Dans la section *Informations sur le verrouillage* :
 - Utilisez les flèches vers le haut et vers le bas pour changer la valeur des champs **Date de verrouillage** et **Heure du verrouillage**.
 - Dans le champ *Verrouillé par*, tapez le nom de la personne autorisée à retirer le dispositif de verrouillage.
 - **GLOBALMARK® imprimantes uniquement** : La valeur par défaut de la section **Photo de l'employé** est **Aucune**. Si vous désirez ajouter la photo de la personne mentionnée dans la boîte de texte **Verrouillé par**, cliquez sur le bouton radio à côté de la boîte de texte vide, puis cliquez sur le bouton **Sélectionner** pour trouver la photo et l'insérer.
 - Dans la boîte des **Remarques** saisissez toute information supplémentaire que vous souhaitez imprimer sur les étiquettes.
 - Dans le champ **Achèvement prévu**, entrez l'heure à laquelle le retrait du verrouillage devrait être terminé.
- 5 Cliquez sur **Imprimer** dans le coin inférieur droit.
- 6 Cliquez sur le bouton **Fermer** pour retourner à la fenêtre principale.

Pour imprimer des étiquettes de source d'énergie :

- 1 Avec la procédure ouvrir, cliquez sur **Imprimer les étiquettes Source d'énergie** dans la barre *des tâches principales*.
 - ou- Dans le menu principal, sélectionnez **Fichier>Imprimer les étiquettes d'énergie**.
- 2 Lorsque la fenêtre **Imprimer les étiquettes de source d'énergie** apparaît, vérifiez l'imprimante sélectionnée et changez-la au besoin.
- 3 Lorsque la bonne imprimante est sélectionnée, apportez les changements désirés aux options d'impression par défaut indiquées dans la partie gauche de l'écran en fonction de l'imprimante que vous avez sélectionnée.
 - Pour les **GLOBALMARK®** imprimantes :
 - Dans le champ **Forme/Taille**, sélectionnez le ruban que vous désirez utiliser.
 - Dans le champ **Imprimer l'étiquette**, sélectionnez **Tout** pour imprimer toutes les étiquettes d'énergie associées à la procédure ou sélectionnez une étiquette précise dans la liste.
 - Pour les **HANDIMARK®** imprimantes :
 - Dans la section *Imprimer étiquette*, sélectionnez l'étiquette de la source d'énergie que vous souhaitez imprimer. (Cette imprimante ne vous permet d'imprimer qu'une étiquette à la fois.)
 - Dans le cas des imprimantes **feuille à feuille** :
 - Dans *Matériel*, sélectionnez votre stock d'étiquettes.
 - Sélectionnez le nombre d'étiquettes à imprimer sur une feuille dans la section *Étiquettes disponibles*. Décocher les boîtes pour imprimer moins d'étiquettes.
 - Dans le champ **Imprimer l'étiquette**, sélectionnez **Tout** pour imprimer toutes les étiquettes d'énergie associées à la procédure ou sélectionnez une étiquette précise dans la liste.
- 4 Dans la section *Disposition*, ouvrez les zones de texte **Champ de données 1** et **Champ de données 2** pour ajouter des informations sur l'étiquette.
- 5 Cliquez sur le bouton **Imprimer** dans le coin inférieur droit.
- 6 Cliquez sur le bouton **Fermer** pour retourner à la fenêtre p principale.

Création d'une nouvelle procédure

À partir d'un modèle vierge :

- 1 Depuis la fenêtre principale, cliquez sur **Nouvelle procédure** dans la barre *des tâches principales*.
-ou - Dans le menu principal, sélectionnez **Fichier>Nouveau...**
- 2 Dans la fenêtre *Sélectionner un modèle*, cliquez sur le gabarit désiré (combiné, long ou court). Pour obtenir de plus amples détails sur chaque gabarit, consultez le *Guide de l'utilisateur*.)
- 3 Cliquez sur **OK**. Un formulaire vierge va s'afficher.
- 4 Pour saisir les détails de procédure un par un, cliquez sur chaque icône dans le panneau *Sections de procédure* et sélectionnez ou saisissez les aspects spécifiques sur les fenêtres qui s'affichent.
- 5 Cliquez sur **Enregistrer procédure**.

À partir d'une procédure existante :

- 1 Depuis la fenêtre principale, cliquez sur **Ouvrir procédure** dans la barre *des tâches principales*.
-ou - Sélectionnez **Fichier>Ouvrir...** dans le menu principal.
- 2 Lorsque la fenêtre *Ouvrir* apparaît, cliquez sur le nom du fichier que vous désirez ouvrir, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
-ou - Double-cliquez sur le nom du fichier.
- 3 Enregistrez la procédure sous son nouveau nom pour éviter les modifications par inadvertance de la procédure existante.
- 4 Réviser la procédure en cliquant sur chaque icône, un par un, dans le panneau des *Sections de procédure* et sélectionnez et saisissez ensuite les modifications.
- 5 Cliquez sur **Enregistrer procédure**.

Importer une version antérieure d'une procédure

Pour importer une seule procédure :

- 1 Avec **LOCKOUT-PRO™** ouvert, sélectionnez l'option **Fichier>Importer>Fichier de procédure (v1.x et v2.x)**.
- 2 Au départ de la boîte de dialogue *Ouvrir* de Windows, sélectionnez le type de fichier (v1.x or v2.x) à importer, sélectionnez le fichier dans la liste et cliquez sur **Ouvrir**.
- 3 Quand la procédure apparaît dans la zone d'affichage principale, elle a été convertie et vous pouvez faire toutes les modifications que vous souhaitez.
- 4 Quand c'est fait, cliquez sur **Enregistrer Procédure** dans la barre *des tâches principales*.
- 5 Dans la boîte de dialogue *Enregistrer sous* saisissez un nouveau nom si vous le souhaitez.

Pour importer des procédures multiples :

- 1 Avec **LOCKOUT-PRO™** ouvert, cliquez sur **Importer>Fichier** et ensuite soit sur **Convertir Fichiers v1.x** ou **Convertir fichiers v2.x**, suivant la version suivant laquelle vos fichiers ont été créés.
- 2 Dans la fenêtre *Conversion d'un lot*, assurez-vous que le répertoire dans lequel se trouvent les fichiers à convertir est affiché dans le champ **Source** et que le répertoire où vous désirez enregistrer les procédures converties est affiché dans le champ **Destination**.
- 3 Cliquez sur **Démarrer la conversion**.

Enregistrement d'une procédure

- 1 Dans la barre des tâches principales cliquez sur **Enregistrer la procédure**.
-ou - Depuis le menu principal, sélectionnez **Fichier>Enregistrer**. S'il s'agit d'une procédure existante, le fichier est maintenant enregistré.
- 2 S'il s'agit d'une **nouvelle procédure** qui n'a jamais été enregistrée, la fenêtre standard *Enregistrer sous* de Windows apparaîtra. Entrez le **nom du fichier** de la procédure.
- 3 Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la procédure sous le nom que vous avez entré.

Obtention d'une aide supplémentaire

Didacticiel en ligne : Lorsque vous démarrez **LOCKOUT-PRO™** pour la première fois, la fenêtre du didacticiel en ligne est affichée dans la partie droite de l'écran. Ce didacticiel explique les étapes de base pour créer, enregistrer et imprimer les procédures et la documentation connexe. Vous pouvez naviguer dans le didacticiel à l'aide des boutons **Suivant**, **Précédent** et des autres invites de la fenêtre.

Aide en ligne : L'aide en ligne de **LOCKOUT-PRO™** ouvre automatiquement le Guide de l'utilisateur qui contient des informations détaillées sur chaque aspect de l'application. Pour accéder à l'aide en ligne, cliquez sur **Aide>Rubriques d'aide** dans le *Menu principal*.

Guide de l'utilisateur : Le *Guide de l'utilisateur* détaillé est installé dans votre ordinateur en même temps que **LOCKOUT-PRO™**. Vous pouvez consulter le *Guide de l'utilisateur* et l'imprimer en sections ou en entier.

Pour consulter le Guide de l'utilisateur :

- 1 Ouvrez **Mon ordinateur** et naviguez vers le dossier où **LOCKOUT-PRO™** est installé. Le répertoire par défaut est **C:\Program Files\Brady**.
- 2 Ouvrez le dossier **Lockout PRO** et localisez le dossier **Documentation**.
- 3 Dans le dossier **Documentation**, repérez le fichier intitulé **LOP_UserGuide.pdf** et cliquez deux fois sur celui-ci pour l'ouvrir.

Pour imprimer le Guide de l'utilisateur :

- 1 Avec le Guide de l'utilisateur ouvert, cliquez sur **Fichier>Imprimer**.
- 2 Sélectionnez les options d'impression.
- 3 Cliquez **Imprimer**.

Communiquer avec le soutien technique

États-Unis et autres pays associés :

Tél. : 800-368-3362

Fax : 414-228-5799

Courrier électronique : technical_support@bradycorp.com

Canada :

Tél. : 888-262-7576

Fax : 905-764-5557

Courrier électronique : techsupportcanada@bradycorp.com

Mexique :

Tél. : 800-368-3362

Fax : 525-527-5586

Courrier électronique : bradymexico@bradycorp.com

Brésil :

Tél. (PABX) : 55 11 3686-4720

Tél. (direct) : 55 11 3686-5697

Fax : 55 11 3686-5236

Courrier électronique : brady_sevice_brazil@bradycorp.com

Tous droits réservés.

www.bradycorp.com

© 2008 Brady Worldwide, Inc.





Guía de introducción rápida de LOCKOUT-PRO™

El software de escritura gráfica de procedimientos **LOCKOUT-PRO™** le proporciona todas las herramientas que necesita para crear un programa eficaz de control de energía con procedimientos estandarizados fáciles de seguir. Es posible imprimir las etiquetas de bloqueo relacionadas con el procedimiento para cada fuente de energía, lo que hace a las actividades de bloqueo muy sencillas de manejar.

Requisitos del sistema

Procesador	<i>Mínimo:</i> 1.2 GHz o superior <i>Recomendado:</i> 2.6 GHz
Resolución del monitor	<i>Mínimo:</i> 800 x 600 o superior <i>Recomendado:</i> 1024 x 768 de alta resolución de color, 32 bits
Memoria	<i>Mínimo:</i> 512 MB de RAM <i>Recomendado:</i> Igual
Espacio en disco	<i>Mínimo:</i> 500 MB <i>Recomendado:</i> 1 G
Sistema operativo	Microsoft® Windows® 2000 (SP4), XP PRO (SP3) o Vista Business (SP1). Nota: si tiene Windows Vista, asegúrese de que su PC cumpla con los requisitos de hardware mínimos para Vista.
Internet Explorer	v6.0 o superior
.NET Framework	v2.0 o superior Nota: LOP empresarial debe tener instalado ASP .NET 2.0.
Controladores de impresora	Los controladores de sus impresoras deben estar instalados. Se debe instalar al menos una impresora para ejecutar la aplicación. Consulte la documentación de la impresora para ver las instrucciones de instalación. Impresoras GLOBALMARK® únicamente: Se requiere un controlador actualizado. Primero, desinstale la impresora de su equipo. Instale el nuevo controlador GLOBALMARK® que se incluye en el CD de instalación de LOCKOUT-PRO™ .

Instalación de LOCKOUT-PRO: Versión estándar

La **Versión estándar** es la versión completa de la aplicación de escritorio de **LOCKOUT-PRO™**.

- 1 Cierre todos los programas que están en funcionamiento actualmente, incluso los programas antivirus y de correo electrónico.
- 2 Inserte el CD de **LOCKOUT-PRO™** en la unidad de CD. El programa de instalación se ejecutará automáticamente. Si no se abre, ejecútelo manualmente del modo siguiente:
 - En el escritorio, haga doble clic en **Mi PC** (en Vista, seleccione **Inicio>Equipo**).
 - Haga doble clic en la unidad de CD para abrirla.
 - Haga doble clic en el archivo: **setup.exe**
- 3 En la ventana del instalador, seleccione la opción de menú: **Instalación del escritorio de Lockout PRO** (o **Instalación del servidor de Lockout PRO**).
- 4 Seleccione el idioma que desee utilizar y haga clic en **Siguiente**.
- 5 En la pantalla *Bienvenido*, haga clic en **Siguiente** para instalar **LOCKOUT-PRO™**.
- 6 Cuando se le indique, lea y acepte el contrato de licencia haciendo clic en **Yes** (Sí).
- 7 Cuando se lo solicite, introduzca lo siguiente, luego haga clic en **Siguiente**:
 - Nombre
 - Organización
 - Número de serie de su copia de **LOCKOUT-PRO™** (el número de serie se encuentra en una etiqueta en la caja del CD).
- 8 Cuando se lo indique, acepte la carpeta de destino del programa haciendo clic en **Siguiente**, o haga clic en **Cambiar** para instalarlo en una carpeta distinta. Se recomienda usar el directorio predeterminado.
- 9 En la pantalla *Listo para instalar* haga clic en **Instalar** para completar la instalación.

Instalación de LOCKOUT-PRO: Versión del visor

La **Versión del visor** no requiere una licencia y se puede instalar en cualquier equipo. La Versión del visor les permite a los usuarios ver e imprimir procedimientos e información relacionada, pero no crear ni actualizar información.

- 1 Inserte el CD de **LOCKOUT-PRO™** en la unidad de CD. El programa de instalación se ejecutará automáticamente. Si no se abre, ejecútelo manualmente del modo siguiente:
 - En el escritorio, haga doble clic en **Mi PC** (en Vista, seleccione **Inicio>Equipo**).
 - Haga doble clic en la unidad de CD para abrirla.
 - Haga doble clic en el archivo: **setup.exe**
- 2 En la ventana del instalador, seleccione la opción de menú: **Instalación del visor de Lockout PRO**.
- 3 Seleccione el idioma que desea usar.
- 4 En la pantalla *Bienvenido*, haga clic en la opción para instalar el visor de **LOCKOUT-PRO™**.
- 5 Lea los *Términos de uso* y marque la opción que indica su aceptación.
- 6 Cuando se lo indique, acepte la carpeta de destino del programa haciendo clic en **Siguiente**, o haga clic en **Cambiar** para instalarlo en una carpeta distinta. Se recomienda usar el directorio predeterminado.
- 7 En la pantalla *Listo para instalar* haga clic en **Instalar** para completar la instalación.

Ejecución de LOCKOUT-PRO

- En su equipo, seleccione **Inicio>Programas** y busque y haga clic en el acceso directo de **LOCKOUT-PRO™**.
 - o- Haga doble clic en el acceso directo de **LOCKOUT-PRO™** en el escritorio de su equipo.
 - o- Desde la ventana de una carpeta abierta que muestre procedimientos, haga doble clic en un archivo.

Visualización de procedimientos existentes

A continuación se describen los pasos para **las versiones estándar y del visor** de la versión de escritorio de **LOCKOUT-PRO™**.

- 1 Desde la ventana principal, haga clic en la ficha **Abrir procedimiento** en la barra de tareas *Opciones principales*.
 - o- Desde la ventana principal, seleccione **Archivo>Abrir...** .
- 2 En la ventana *Abrir*, haga clic en el nombre del archivo que desea abrir.
 - o- Haga doble clic en el nombre del archivo en la ventana.
- 3 Haga clic en **Abrir**. El archivo aparecerá en la ventana principal.

Impresión de procedimientos y etiquetas

A continuación se describen los pasos para **las versiones estándar y del visor** de la versión de escritorio de **LOCKOUT-PRO™**.

Para imprimir un procedimiento:

- 1 Con el procedimiento abierto, haga clic en **Imprimir procedimiento** en la barra de tareas *Opciones principales*.
 - o- Desde el menú principal, seleccione **Archivo>Imprimir**.
- 2 Cuando aparezca la ventana **Imprimir procedimiento**, verifique o cambie la impresora que figura en el cuadro **Impresora**.
- 3 Realice los cambios que desee a las opciones predeterminadas de la impresora.
- 4 Haga clic en **Imprimir** en el ángulo inferior derecho.
- 5 Haga clic en **Cerrar** para regresar a la ventana principal.

Para imprimir etiquetas de bloqueo:

- 1 Con el procedimiento abierto, haga clic en **Imprimir etiquetas de bloqueo** en la barra de tareas *Opciones principales*.
 - o- Desde el menú principal, seleccione **Archivo>Imprimir etiquetas de bloqueo**.
- 2 Cuando aparezca la ventana **Imprimir etiquetas de bloqueo**, verifique o cambie la impresora que figura en el cuadro **Impresora**.
- 3 Cuando aparezca la impresora correcta, realice los cambios que desee a **Suministros** o **Material**.
 - Para impresoras **GLOBALMARK®**:
 - Desde la lista desplegable en *Suministros*, elija el **Ancho de cinta** del carrete de cinta que está utilizando.
 - Para impresoras **de alimentación por hojas**:
 - Desde la lista desplegable en *Material*, elija el tipo de **hoja de etiquetas** que está utilizando.
- 4 En la sección *Información de bloqueo*:
 - Use las flechas de dirección para cambiar la **Fecha de bloqueo** y la **Hora de bloqueo**.
 - En *Bloqueo por*, ingrese el nombre de la persona autorizada a retirar el bloqueo.
 - Impresoras **GLOBALMARK® únicamente**: La **Imagen del empleado** se establece de forma predeterminada en **Ninguna**. Para agregar una imagen de la persona nombrada en el cuadro **Bloqueo por**, haga clic en el botón de opción ubicado junto al cuadro vacío y luego haga clic en **Seleccionar** para ubicar la foto e insertarla.
 - En el cuadro **Comentarios**, escriba cualquier información adicional que desee imprimir en las etiquetas.
 - En el cuadro **Terminación esperada para el**, ingrese la hora en que el proceso de desenergización debe finalizar.
- 5 Haga clic en **Imprimir** en el ángulo inferior derecho.
- 6 Haga clic en **Cerrar** para regresar a la ventana principal.

Para imprimir etiquetas de fuentes de energía:

- 1 Con el procedimiento abierto, haga clic en **Imprimir etiquetas de fuentes de energía** en la barra de tareas *Opciones principales*.
 - o- Desde el menú principal, seleccione **Archivo>Imprimir etiquetas de energía**.
- 2 Cuando aparezca la ventana **Imprimir etiquetas de fuentes de energía**, verifique o cambie la impresora.
- 3 Cuando aparezca la impresora correcta, realice los cambios que desee a las opciones que figuran a la izquierda de la ventana, según la impresora que elija.
 - Para impresoras **GLOBALMARK®**:
 - En **Forma/Tamaño**, seleccione la cinta que está utilizando.
 - En la sección **Imprimir etiqueta**, seleccione **Todas** para imprimir todas las etiquetas de fuentes de energía asociadas con ese procedimiento, o seleccione de la lista una etiqueta específica.
 - Para impresoras **HANDIMARK®**:
 - En la sección **Imprimir etiqueta**, seleccione la etiqueta de fuente de energía que desea imprimir. (Puede imprimir sólo una etiqueta por vez con esta impresora).
 - Para impresoras **de alimentación por hojas**:
 - En **Material**, seleccione su etiqueta.
 - Seleccione cuántas etiquetas imprimir en una hoja en la sección **Etiquetas disponibles**. Desmarque los cuadros para imprimir menos etiquetas.
 - En la sección **Imprimir etiqueta**, seleccione **Todas** para imprimir todas las etiquetas de fuentes de energía asociadas con ese procedimiento, o seleccione de la lista una etiqueta específica.
- 4 En la sección **Formato**, haga clic en la flecha hacia abajo de los cuadros de texto **Campo de datos 1** y **Campo de datos 2** para agregar esta información a la etiqueta.
- 5 Haga clic en el botón **Imprimir** ubicado en el ángulo inferior derecho.
- 6 Haga clic en **Cerrar** para regresar a la ventana principal.

Creación de un nuevo procedimiento

A partir de una plantilla en blanco:

- 1 Desde la ventana principal, haga clic en **Nuevo procedimiento** en la barra de tareas *Opciones principales*.
-o- Desde el menú principal, seleccione **Archivo>Nuevo...**
- 2 En la ventana *Seleccionar plantilla*, haga clic en el formulario que desea utilizar (Combinado, Largo o Corto). Para obtener más detalles acerca de cada formulario, consulte la *Guía del usuario*.
- 3 Haga clic en **Aceptar**. Aparecerá un formulario en blanco.
- 4 Para ingresar los detalles del procedimiento, de a uno por vez, haga clic en cada icono del panel *Secciones del procedimiento* y seleccione o ingrese los datos específicos en las ventanas que aparezcan.
- 5 Haga clic en **Guardar procedimiento**.

A partir de un procedimiento existente:

- 1 Desde la ventana principal, haga clic en **Abrir procedimiento** en la barra de tareas *Opciones principales*.
-o- Seleccione **Archivo>Abrir...** del menú principal.
- 2 Cuando aparezca la ventana *Abrir*, haga clic en el nombre del archivo que desea y luego en **Abrir**.
-o- Haga doble clic en el nombre del archivo.
- 3 Guarde el procedimiento con su nuevo nombre para evitar hacer cambios involuntarios al procedimiento existente.
- 4 Actualice los detalles del procedimiento haciendo clic en cada icono, uno a la vez, en el panel *Secciones del procedimiento* y luego seleccionando o ingresando los cambios.
- 5 Haga clic en **Guardar procedimiento**.

Importación de versiones anteriores de procedimientos

Para importar un único procedimiento:

- 1 Con **LOCKOUT-PRO™** abierto, haga clic en **Archivo>Importar>Archivo de procedimiento (v1.x y v2.x)**.
- 2 Desde el cuadro de diálogo *Abrir* de Windows, seleccione el tipo de archivo (v1.x o v2.x) que desea importar, luego seleccione el archivo de la lista y haga clic en **Abrir**.
- 3 Cuando el procedimiento aparezca en el área de visualización principal, ya habrá sido convertido y usted podrá realizar los cambios que desee.
- 4 Cuando haya terminado, haga clic en **Guardar procedimiento** en la barra de tareas *Opciones principales*.
- 5 En el cuadro de diálogo *Guardar como*, escriba un nuevo nombre si lo desea.

Para importar por lotes múltiples procedimientos:

- 1 Con **LOCKOUT-PRO™** abierto, haga clic en **Archivo>Importar** y luego en **Convertir archivos v1.x o Convertir archivos v2.x**, según la versión en que fueron creados sus archivos anteriores.
- 2 En la ventana *Conversión por lotes*, asegúrese de que el directorio que contiene los archivos que desea convertir aparezca en el cuadro **Fuente**, y que el directorio donde los archivos convertidos se van a guardar aparezca en el cuadro **Destino**.
- 3 Haga clic en **Iniciar conversión**.

Guardar un procedimiento

- 1 En la barra de tareas *Opciones principales*, haga clic en **Guardar procedimiento**.
 - o- Desde el menú principal, seleccione **Archivo>Guardar**. Si este procedimiento ya existe, el archivo quedará guardado.
- 2 Si este procedimiento es **nuevo** y no ha sido guardado anteriormente, aparecerá la ventana estándar de Windows *Guardar como*. Ingrese el **Nombre del archivo** del procedimiento.
- 3 Haga clic en **Guardar** para guardar el archivo con el nombre ingresado.

Cómo obtener ayuda adicional

Tutorial en línea: Al ejecutar por primera vez **LOCKOUT-PRO™**, se abre la ventana Tutorial en línea a la derecha. El tutorial contiene los pasos básicos para crear, guardar e imprimir procedimientos y material relacionado. Puede navegar por el tutorial usando los indicadores **Siguiente**, **Atrás** y demás que aparecen en la ventana.

Ayuda en línea: La ayuda en línea de **LOCKOUT-PRO™** abre automáticamente la Guía del usuario, que contiene información detallada acerca de cada aspecto de la aplicación. Para acceder a la ayuda en línea, haga clic en **Ayuda>Temas de ayuda** en el *menú principal*.

Guía del usuario: La *Guía del usuario* detallada está instalada en su equipo junto con **LOCKOUT-PRO™**. Puede ver la *Guía del usuario* e imprimir una o todas las páginas.

Para ver la *Guía del usuario*:

- 1 Abra **Mi PC** y navegue hacia la carpeta donde está instalado **LOCKOUT-PRO™**. La ruta predeterminada es **C:\Archivos de programa\Brady**.
- 2 Abra la carpeta **Lockout PRO** y ubique la carpeta **Documentación**.
- 3 En la carpeta **Documentación**, ubique el archivo **LOP_UserGuide.pdf** y haga doble clic en él para abrirlo.

Para imprimir la *Guía del usuario*:

- 1 Con la Guía del usuario abierta, haga clic en **Archivo>Imprimir**.
- 2 Elija las opciones para imprimir.
- 3 Haga clic en **Imprimir**.

Cómo comunicarse con el soporte técnico

Estados Unidos y otros países asociados:

Tel.: 800-368-3362

Fax: 414-228-5799

Correo electrónico: technical_support@bradycorp.com

Canadá:

Tel.: 888-262-7576

Fax: 905-764-5557

Correo electrónico: techsupportcanada@bradycorp.com

México:

Tel.: 800-368-3362

Fax: 525-527-5586

Correo electrónico: bradymexico@bradycorp.com

Brasil:

Tel. (PABX): 55 11 3686-4720

Tel. (discado directo): 55 11 3686-5697

Fax: 55 11 3686-5236

Correo electrónico: brady_sevice_brazil@bradycorp.com

Todos los derechos reservados.

www.bradycorp.com

© 2008 Brady Worldwide, Inc.



