

## Næsgaard MOBILE

### Generelt

Næsgaard MOBILE kan anvendes til markregistrering og/eller til tidsregistrering. Har du adgang till både Mark og TID i PC program kan du som administrator bestemme om en medarbejder skal have adgang til Mobile Mark eller MOBILE TID eller begge dele. Læs mere om dette i vejledningen om brugerstyring.

Denne vejledning omhandler markregistrering i MOBILE.

### Gemme data

Når du registrerer noget i MOBILE gemmes dette i databasen på DataLogisk serveren. Du behøver derfor ikke mere tænke på at gemme, overføre eller synkronisere din mobile enhed.

### Hjemmeside

Næsgaard Mobile åbnes i en webbrowser med adressen [www.mobile.datalogisk.dk](http://www.mobile.datalogisk.dk).

Programmet kan således anvendes på alle enheder (smartphone, tablet, PC) med en webbrowser.

### **OBS. Forskellig visning**

**Afhængigt af hvilken smartphone, tablet eller Internet browser du anvender, kan funktioner vises på en anden måde end de vises i denne vejledning. Selv om de vises på en anden måde er funktionerne de samme.**

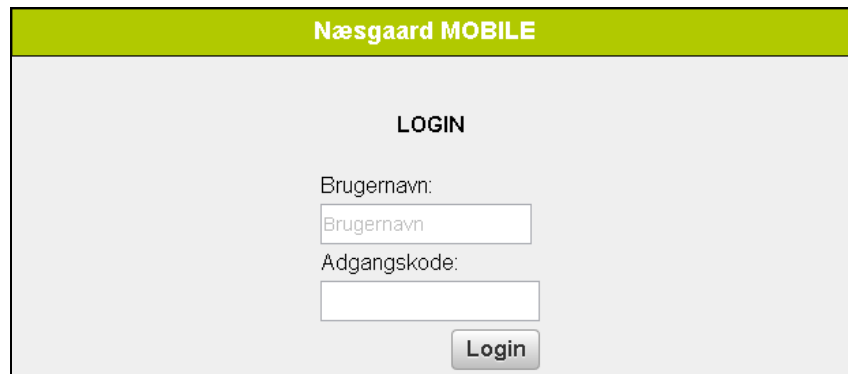
## Login

Når programmet åbnes skal du angive dine login informationer.

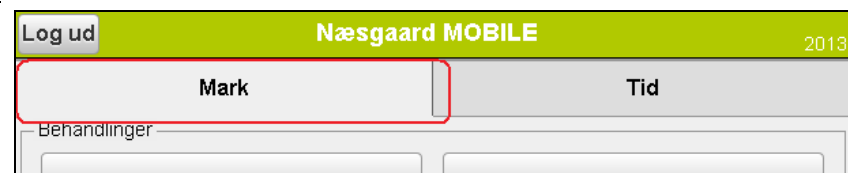
Hvis du logger ind som administrator er det de samme oplysninger som du indtastede ved oprettelsen til online versionen.

Hvis du er alm. bruger er det de oplysninger administratoren har oprettet dig med i brugerstyringen.

Login oplysninger er muligvis tilsendt på din e-mail.



Fanebladet **Mark** i toppen er valgt fra starten. Hvis du ikke har adgang til at registrere i TID er denne fane nedtonet.



## Oversigt

Første side består af 3 dele.

**1 Behandlinger**, ved at vælge en type her vises behandlinger for den valgte type. F.eks. ved valg af Planteværn vises alle registreringer med planteværn.

**2 Opsætning**, her vælges hvilken bedrift der skal registreres på samt hvilket høstår registreringerne tilhører.

Høstår=behandlinger mellem 1. august i et år til 31. juli efterfølgende år.

**3 Udskrifter**, her kan du vise udskrifter på skærmen eller sende udskrifter på e-mail.

## Opsætning

For at vælge **bedrift** markerer du den bedrift som du vil registrere på. Du kan vælge flere bedrifter samtidig, hvis disse har fælles kartotekssæt.

Vælger du **Høstår** vises det årstal som du kan registrere behandlinger i. Du ændrer høstår med pilene frem og tilbage, godkend med OK.

Øverst i højre side fremgår det **høstår** der arbejdes i.

## Behandlinger

Når du har valgt en type på startside vises en liste med marker i høståret. Der er herefter mulighed for at opsætte en filtrering for de behandlinger man vil have vist.

**1 Periode**, her ser du hvilken periode som registreringerne vises for. Med pilene kan perioden skiftes frem eller tilbage.

**2 Mark**, her kan du vælge hvilke marker der skal vises, f.eks. alle marker med "Vinterhvede, brød".

**3 Dato/status**, her kan du ændre status, periode og perioden som skal vises.

**4 Midler**. Her vælger du hvilken type af midler du vil vise på marken, f.eks. udsæd og Handelsgødning.

**5 Plus/minus** tegn. Viser der et plus tegn foran en markkode findes der behandlinger på marken for den valgte filtrering. Ved at klikke på plustegn vises disse. Ved at klikke på minustegn foldes behandlinger sammen igen.

**6 Menu**. Du kommer tilbage til menusiden.

Menu 6		Storgården 2013	
2 Marker		3 Dato/Status	
4 Midler			
<<	15-09-2012	1 Dag	15-09-2012 >>
+	1-0 Vinterhvede, brød Bag haven 5		39,20 ha
-	5-1 Vinterhvede, brød Østmarken		8,24 ha
15-09-2012			Udført
Beh. areal			8,24 ha
Vinterhvede, udsæd			160,00 kg
+	9-0 Vinterhvede, brød Ny eng		10,44 ha

Vælger du **Dato/Status** kan du i lookup listen vælge **perioderne (1)**:

1 dag, 1 uge, 1 måned og høstår.

For alle perioder uden høstår kan **periodestart (2)** og **periodeslut (3)** vælges.

Du kan også vælge **status (4)** på registreringerne som skal vises.

Det er disse indstillinger som afgør hvilke behandlinger du ser.

Filtrering Status og Dato	
1 Måned	1
19-04-2013	2
18-05-2013	3
<input checked="" type="checkbox"/> Planlagt	4
<input checked="" type="checkbox"/> Udført	
Ok	
Fortryd	

Vælger du **Marker** vises en liste med dine marker. Du kan vælge en eller flere marker ved at klikke på området til højre for afgrøden. Alle markerede marker bliver vist.

Filtrering - Marker	
<input checked="" type="checkbox"/>	1-0 Vinterhvede, brød Bag haven
<input type="checkbox"/>	2-0 Fab.roer top snittet Lermarken
<input type="checkbox"/>	4-0 Vårbyg malt Over marken
<input type="checkbox"/>	5-0 Vinterraps Bagmarken
<input checked="" type="checkbox"/>	5-1 Vinterhvede, brød Østmarken
<input type="checkbox"/>	8-0 Afgræsnings græs Engen
<input checked="" type="checkbox"/>	9-0 Vinterhvede, brød Ny eng

Hvis du klikker på en afgrøde fås følgende valg:

- 1** alle marker med samme afgrøde som du har klikket på, bliver markeret automatisk, f.eks. alle marker med "Vinterhvede, brød".
- 2** fravælger alle marker med den afgrøde der klikkes på f.eks. alle marker med "Vinterhvede, brød".
- 3** alle marker markeres for at vise alle marker.
- 4** fjerner markering for alle marker.

Vælg/Fravælg	
<b>1</b>	Vælg marker ud fra afgrøde
<b>2</b>	Fravælg marker ud fra afgrøde
<b>3</b>	Vælg alle marker
<b>4</b>	Fravælg alle marker
Fortryd	

Vælger du **Midler** vises en liste med alle de middeltyper der kan findes i behandlingerne. Markér de middeltyper der indgår i de behandlinger du vil se. Godkend med **OK**

Filtrering middeltype	
<input type="checkbox"/>	Hovedprodukt
<input type="checkbox"/>	Biprodukt
<input checked="" type="checkbox"/>	Udsæd
<input checked="" type="checkbox"/>	Handelsgødning
<input type="checkbox"/>	Organisk gødning
<input type="checkbox"/>	Plantevæm
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Fortryd"/>	

Filtrering nulstilles

Når du logger ud af MOBILE nulstilles dine filtreringer.

## Opret en ny registrering

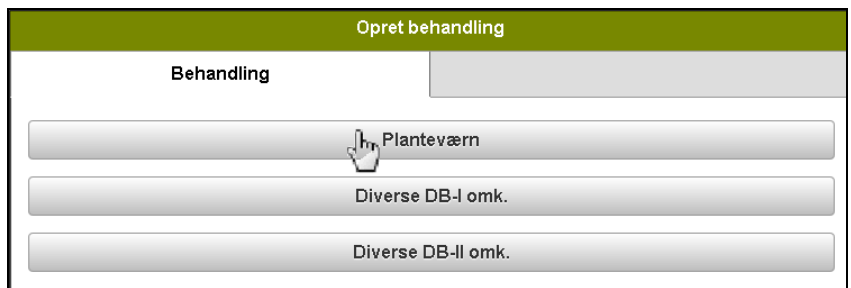
Overvejelser inden du opretter en behandling

Inden du opretter en behandling så undersøg om den findes som planlagt i forvejen i systemet. Hvis den findes kan du tilpasse den til det aktuelle udførte.

For at oprette en ny registrering klikker du på rækken med markkode og afgrøde.



En liste med de forskellige **middeltyper** vises. Klik på den type af midler som du vil oprette en behandling på. Her oprettes f.eks. en behandling med planteværnsmidler.



Markér et eller flere af de **midler** du vil anvende. Godkend med OK.



Behandlingen vises på marken.

**1 Dato.** Behandling oprettes på dags dato.

**2 Status.** Sættes automatisk til udført når der oprettes en behandling. Klik på Udført for at ændre status til Planlagt.

**3 Mængde.** Midler oprettes med 0,00 og kan tilrettes ved klik.



Klikker du på **dato** vises en kalender. Dags dato er valgt. Klik på en anden dag hvis du vil ændre datoen.

Sidste valgte dato huskes til næste behandling der oprettes indtil der logges ud af MOBILE.

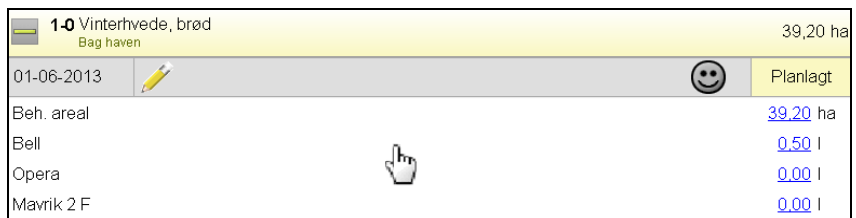


Klikker du på **Mængde** for et middel vises et numerisk tastatur. Du kan angive **Mængde pr. hektar (1)** eller **Total mængde (2)** som er anvendt.

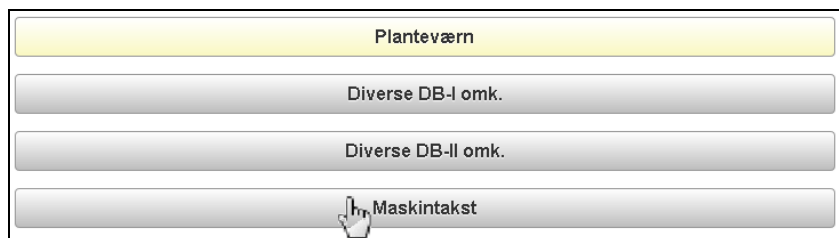
Godkend med **OK**



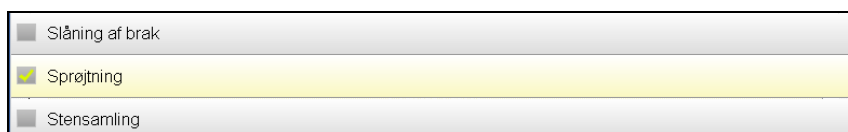
Vil du tilføje flere typer af midler til behandlingen f.eks. maskiner eller en person klikker du i behandlingen.



Klik på den **middeltype** du vil tilføje og vælg middel.



Her tilføjes f.eks. maskintaksten Sprøjtning. Godkend med Ok.



Der kan også tilføjes **noter** til en registrering f.eks. til sprøjtejournalen ved at klikke på blyanten.

Hvis der findes en note på en behandling vises blyanten med gul farve.



Menu			Storgården 2013	
Marker	Dato/Status	Midler		
<<	01-06-2013	Dag	01-06-2013	>>
1-0	Vinterhvede, brød		39,20	ha
	Bag haven			
01-06-2013		😊	Planlagt	
Beh. areal			39,20	ha
Bell			0,50	l
Opera			0,20	l
Mavrik 2 F			0,05	l
Sprøjtning			1,00	ha

**Behandlingsnoter** kan tilføjes til hele behandlinger og **Produktnoter** kan tilføjes til et specifikt middel.

I **Behandlingsnoten** kan der skrives fritext i kommentarfeltet (1). I de øvrige notefelter kan der angives værdier (2). Afhængig af notefeltet vises enten et numerisk tastatur, et alm. tastatur eller en lookupliste når der klikkes på feltet. Noten gemmes med **OK** i bunden.

Noter	
<b>Behandlingsnoter:</b>	
1	
	Teknik
	Vejr
	Handelsgødning
	Organisk gødning
	Planteværn
Udviklingsstadiet	49; Første stak synlig
L vand pr ha	
Dysetype	
Tryk (bar)	
Oprindelse af vand	
Afstand til vandløb	
Beregning af iblandinger	
Afsat sprøjtevindue	
Problemer observeret	

I **Produktnoter** kan der skrives fritext i kommentarfeltet.

De øvrige notefelter indeholder forskellige oplysninger afhængig af noten. F.eks. kan der for Udsæd angives værdier som sådybde og frøafstand osv.

Produktnote (Vinterhvede, udsæd)	
	Udsæd
Såmaskinetype	
Rækkeafstand, cm	
Gear	
Sådybde, cm	
Frøafstand, cm	
Partnr	
Certificering	
Spireevne, %	
Tusindkomsvægt, g	

### Rediger en behandling

Klik på plustegnet på marken hvis du vil redigere en behandling.

**1 Dato.** Klik på dato for at ændre til den ønskede dato.

**2 Status.** Ved klik ændres status til udført eller planlagt.

**3 Mængde.** Klik på en mængde for et middel for at ændre mængde.

Marker	Dato/Status	Midler
Høstår 2013		
1-0 Vinterhvede, brød Bag haven		39,20 ha
01-06-2013	1	2  Planlagt
Beh. areal		39,20 ha
Bell	4	0,50 l
Opera		0,20 l
Mavrik 2 F		0,05 l

### 4 Ændre/tillføje et middel

Ved klik på en behandling kan der vælges **Rediger**.

Behandling
Rediger
Kopier
Annuller

Klik på den middeltpe du vil ændre.

Redigér behandling
Behandling
Planteværn
Diverse DB-I omk.
Diverse DB-II omk.
Maskintakst
Organisk gødning

Markér eller fjern en markering for et eller flere midler og godkend med **OK**.

<input type="checkbox"/> Basagran 480
<input checked="" type="checkbox"/> Bell
<input type="checkbox"/> Betanal
<input type="checkbox"/> Betanal Classic
<input checked="" type="checkbox"/> Mavrik 2 F
<input type="checkbox"/> Metafol 700 SC
<input checked="" type="checkbox"/> Opera
<input type="checkbox"/> Opus



## Kopier en behandling

### Specielt vedr. Kopiering.

Når du kopierer en behandling fra en mark til en anden mark bliver behandlingen altid tilføjet til marken.

Hvis behandlingen allerede findes på marken i forvejen, bliver den således ikke overskrevet, men skal fjernes manuelt.

Ved kopiering bliver alt fra behandlingen inklusiv noter og kommentarer kopieret.

1-0 Vinterhvede, brød Bag haven		39,20 ha
01-06-2013		Planlagt
Beh. areal	<b>Planlagt behandling fjernes manuelt</b> 39,20 ha	
Opera	0,20 l	
Mavrik 2 F	0,05 l	
04-06-2013		
		Udført
Beh. areal	39,20 ha	
Opera	0,20 l	
Mavrik 2 F	0,05 l	
Sprøjtning	1,00 ha	
Bell	0,00 l	

Klik på den behandling du vil kopiere fra.

1-0 Vinterhvede, brød Bag haven		39,20 ha
01-06-2013		Planlagt
Beh. areal	39,20 ha	
Bell	0,50 l	
Opera	0,20 l	
Mavrik 2 F	0,05 l	
Sprøjtning	1,00 ha	

Vælg **Kopier**

Behandling
Rediger
Kopier
Annuller

I **Kopier til mark** klikker du på de marker som behandlingen skal kopieres til. Linien bliver farvet gul og et flueben sættes på linien. Behandlingen kopieres til alle marker som er markeret med et flueben, undtagen til den mark hvor behandlingen kommer fra.

Du godkender med **OK** (Hvis du vil kopiere til flere marker med samme afgrøde, anvendes samme princip som ved Markfiltrering, se tidligere afsnit)

Kopier til mark	
<input type="checkbox"/>	1-0 Vinterhvede, brød Bag haven
<input type="checkbox"/>	2-0 Fab.roer top snittet Lermarken
<input type="checkbox"/>	4-0 Vårbyg malt Over marken
<input type="checkbox"/>	5-0 Vinterraps Bagmarken
<input checked="" type="checkbox"/>	5-1 Vinterhvede, brød Østmarken
<input type="checkbox"/>	8-0 Afgræsnings græs Engen
<input checked="" type="checkbox"/>	9-0 Vinterhvede, brød Ny eng
<input type="checkbox"/>	10-0 Vårbyg malt Vestmarken
<input type="checkbox"/>	11-0 Vinterhvede, brød Nordmarken
<input type="checkbox"/>	12-0 Rødvingel markfrø Søndermarken
<input type="checkbox"/>	13-0 Vinterhvede, brød Ved skoven

Ok      Fortryd

### Slet behandling

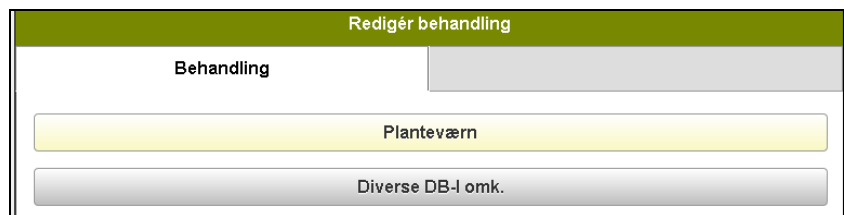
Vil du slette en hel behandling klikker du **midt i behandlingen**.



Vælg **Rediger**.



Klik på den **middeltype** hvor du ønsker at fjerne midlet, f.eks. Planteværn.



Fjern alle flueben i listen og godkend med **OK**.  
Findes der andre middeltyper i en behandling f.eks. Maskintakst gentages proceduren for denne.



## Sammentælling

Nederst i oversigten findes en **sammentælling** for marker og behandlinger der indgår i filtreringen.


Sammentælling viser det **totale areal (1)** for markerne.

Hvis sammentællingen foldes ud med plustegnet fremgår de **midler (2)** med **total mængder** der er anvendt på behandlingerne.

**Dato (3)** viser om der er flere forskellige datoer (flere valgt) eller om alle behandlingerne har den samme dato.

**Status (4)** viser om der er forskellig status på behandlingerne (flere valgt) eller om alle behandlingerne har den samme status.

**Noter (5)** en gul blyant angiver at der findes noter på en eller flere behandlinger.

Menu		Storgården 2013 Planteværn	
Marker	Dato/Status	Midler	
Høstår 2013			
+ 3-0	Vinterhvede, foder Lademærk	51,20 ha	
+ 4-0	Vinterhvede, foder Rågeskov	50,12 ha	
+ 5-0	Vinterhvede, foder Havemærk	50,14 ha	
+ 6-0	Vinterhvede, foder Munkeby N.	49,46 ha	
- Sammentælling (udvalgte)		1	200,92 ha
3 Dato (flere valgt)	 5	4	Status (flere valgt)
Atlantis OD		22,63 l	
Fosmagnit		62,46 l	
Hvede Support		2	975,90 l
Legacy 500 SC		6,97 l	
Roxy EC		197,80 l	

## Rediger behandlinger

Sammentællingsfunktionen giver mulighed for at tilrette flere behandlinger samtidigt.

**Mængder** for midler eller **beh. areal**, kan tilrettes ved at klikke på totalmængden for et middel i sammentællingen.


På dialogen **Indtast værdi** kan der angives en værdi for det **behandlede areal**, **mængde pr. ha** eller **mængde totalt**.

Ændringer til mængder foretages i forhold til den mængde der allerede findes.

Bemærk: ændringer gemmes på alle behandlinger hvor **midlet** indgår i filtreringen. Antallet fremgår af denne dialog.

Indtast værdi	
Atlantis OD	
Beh. areal (ha)	195,18
Mængde/ha (l)	0,12
Mængde tot. (l)	22,63

**Vil du fortsætte?**


Du er ved at ændre 4 behandlinger. 

Ok
Annuler

**Dato og Status** kan ændres ved klik i felter.

Bemærk: ændringer gemmes på **alle** behandlinger der indgår i filtreringen. Antallet fremgår af denne dialog.

**Vil du fortsætte?**

Du er ved at ændre status til "Udført" for 4 behandlinger. 

Ok
Annuller

**Noter** kan tilrettes på flere behandlinger ved klik på blyanten i sammentællingen. Hvis et notefelt er udfyldt med teksten "**flere valgt**" er noten ikke udfyldt med den samme værdi på alle behandlinger.

Noten kan opdateres på alle behandlinger ved at vælge en værdi og vælge Ok.

Hvis der står en værdi i en note f.eks. 8, findes denne værdi på noten i alle behandlingerne.

**Noter**


**Behandlingsnote:**

✎ Teknik

Udviklingsstadie	Flere valgt
Hastighed, km/t	8
Arbejdsbredde, m	Flere valgt
Gear	
Styring	

Bemærk: ændringer gemmes på **alle** behandlinger i filtreringen. Antallet fremgår af denne dialog.

**Vil du fortsætte?**

Du er ved at ændre noter for 4 behandlinger. 

Ok
Annuller

## Udskrifter

Udskrifter kan vises på skærmen og derefter valgfrit sendes til en modtager på e-mail

Vælg **Vis/send udskrift** på menusiden.

Du vælger først **hvilke udskrifter** du vil vise/sendte (1).

Vælg hvilket **høstår** du vil udskrive fra (2).

Vælg om det skal være **planlagte eller udførte** behandlinger eller begge typer der skal udskrives (3).

Vælg om det skal være **udvalgte marker** der skal udskrives for (4).

De valgte indstillinger huskes indtil dialogen forlades.

Når du udvælger marker til udskriften vises en liste med alle marker i høståret. De marker som markeres med et flueben kommer med på udskriften. Det er samme princip som ved markfiltrering (se tidligere afsnit)  
Godkend med OK i bunden.

Vælger du **Vis udskrift** (1) vises udskriften direkte på skærmen.

Vil du samtidig sende udskriften til en e-mail

adresse, markerer du for dette (2) inden du vælger Vis udskrift.

Klik på **Tilføj mailadresse (2)** for at tilføje en ny e-mailadresse.

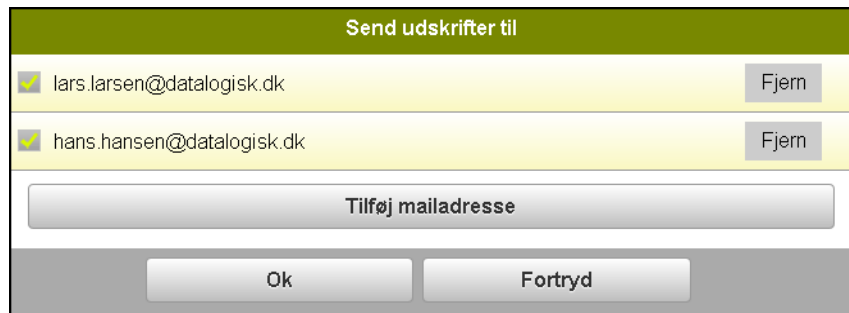
(1) Evt. tidligere oprettede e-mailadresser vises i oversigten.



En tom linie vises og du skal angive den nye e-mailadresse. Afslut med **Tilføj**.



Den nye e-mailadresse findes nu i listen. Du kan have flere forskellige e-mailadresser at sende til samtidig. Det er den/de e-mailadresser der er markerede som udskriften sendes til når du vælger Ok. Udskriften sendes som en PDF fil til modtageren og vises samtidig på skærmen.



## Online support

Du har mulighed for at give en medarbejder hos Datalogisk adgang til din telefon eller tablet

Medarbejderen kan herefter yde support direkte på enheden.

Forbindelsen til enheden afbrydes efter endt support.

Klik på det link der passer til din enhed og download en app.

En Android enhed: Samsung, Sony, HTC m.m.

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.teamviewer.quicksupport.market>"

En Apple enhed: iPad, iPhone 5, iPhone 6 m.m

<https://itunes.apple.com/dk/app/teamviewer-quicksupport/id661649585>"