

## Udarbejdelse af fælles opsætninger

### VIGTIGT

Denne vejledning er KUN aktuel for den bruger, som er ansvarlig superbruger på Næsgaard Markkort ADVICER.

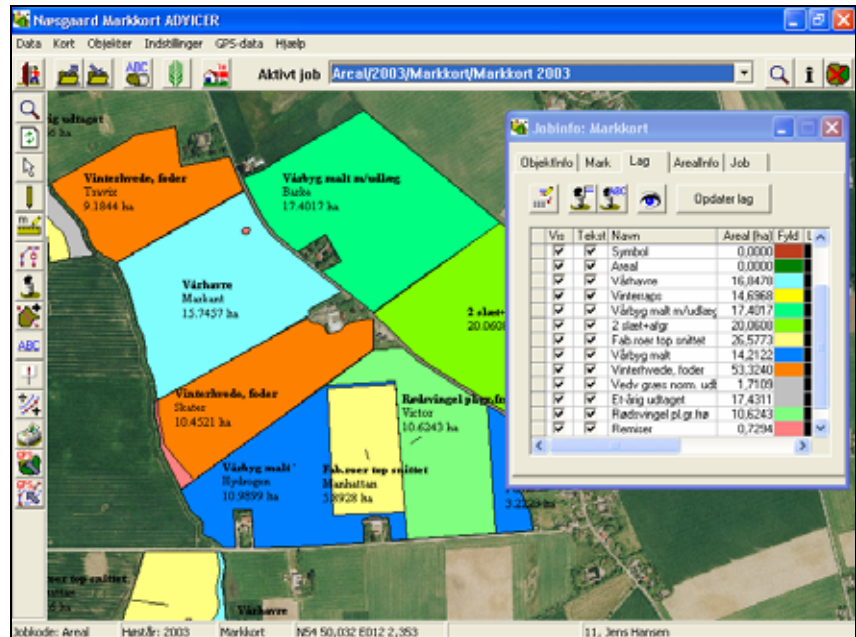
Vejledningen omhandler funktionerne til anvendelse af fælles opsætninger for alle brugere (også kaldet "Konsulentopsætninger").

Funktionerne er også anvendelige i den situation, hvor man kun har én licens af Markkort ADVICER, men arbejder med flere kunder.

I Næsgaard Markkort ADVICER, er det via en særlig funktion muligt at dele fælles opsætninger mellem alle brugere. Delingen foregår lettest via et lokalnetværk.

Der kan bl.a. deles opsætninger for tekster, udskriftsinfo, lag mv.

Ved brug af programmet kan man valgfrit vælge, om man vil bruge konsulent opsætninger eller egne opsætninger. Ligeledes kan man selvfølgelig stadig anvende programmets standardopsætninger (normer).



### Bemærk.

Det er ikke nogen god idé at flere personer får lov at ændre i opsætningerne. Vi anbefaler, at en bestemt person udnævnes til dette arbejde. I det følgende kaldes denne person for Superbrugeren.

### Opsætning af hver PC.

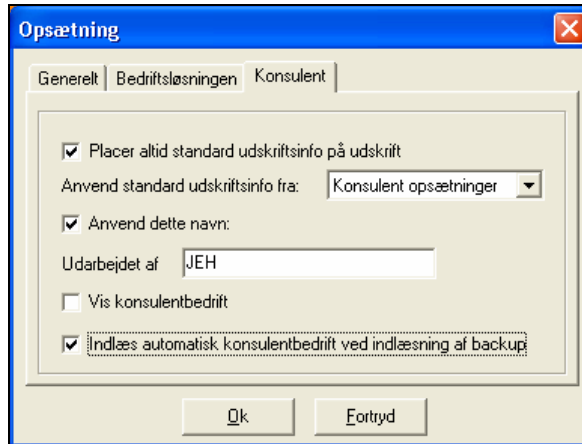
Indstillinger på hver PC.

For at tage konsulentopsætninger i brug, skal der på hver PC laves følgende indstillinger i programmet.

Vælg menuen **Indstillinger** og undermenuen **Opsætning/Generelt**.

Vælg herefter fanebladet **Konsulent**.

På alle arbejdspladser hvor programmet er installeret, skal dialogen udfyldes som vist her. Dog selvfølgelig med hver brugers navn ud for Udarbejdet af.



**Superbrugers PC.**

På superbrugers PC skal der yderligere sættes et kryds ud for punktet **Vis konsulentbedrift**. Dette medfører, at databasen kaldet Advicer-Setup bliver synlig i job-oversigten, og det er i denne database, at superbrugeren skal lave de fælles opsætninger.

### ***Distribution af de fælles opsætninger.***

Distribution til brugerne.

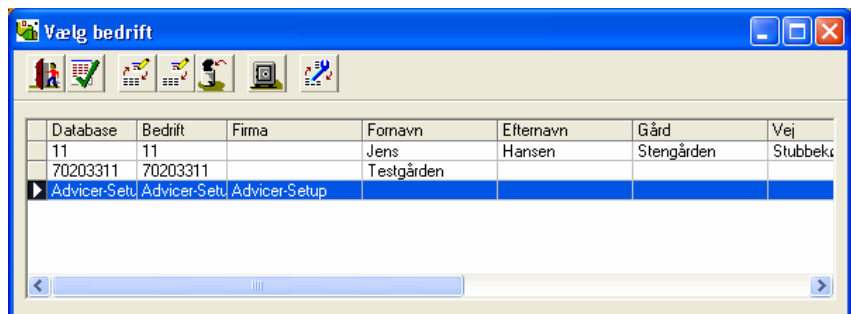
Når der er ændret i de fælles opsætninger på konsulentbedriften (databasen Advicer-Setup), distribueres opsætningerne til de øvrige brugere via programmets sikkerhedskopiering.

Bemærk: Udarbejdelse af opsætningerne er beskrevet senere i dette afsnit.

Vælg funktionen **Vælg bedrift**.



I dialogen som fremkommer vælges Advicer-Setup som den aktive database.



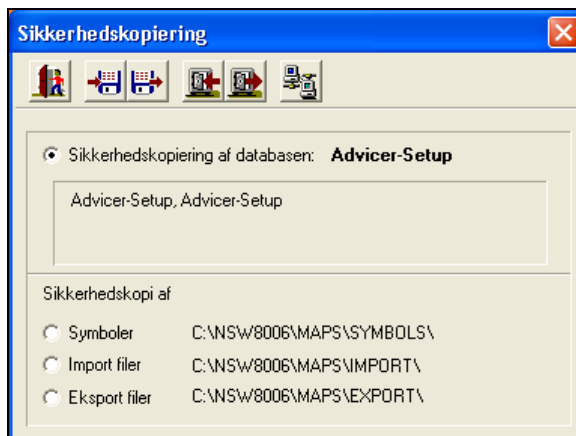
Vælg funktionen **Sikkerhedskopiering**.



Nu åbnes dialogen sikkerhedskopiering.

Tryk på ikonet **Udlæs sikkerhedskopi til harddisk**.

Programmet vil herefter fortælle, at hvis der findes en sikkerhedskopi af konsulentbedriften vil den blive overskrevet. Svar **Ja** til dette.



Hvis Advicer-database ikke findes.

Hvis du som superbruger ikke kan vælge Advicer-Setup databasen ud for Aktiv database, er det fordi opsætningen beskrevet på side 2 er lavet forkert (der mangles et kryds i punktet **Vis konsulentbedrift**).

Indlæsning af opsætninger på hver arbejdsplads.

Indlæsningen af de fælles opsætninger på hver arbejdsplads foregår automatisk. Hver gang der indlæses et sæt data fra serveren via sikkerhedskopifunktionen medfølger de nyeste opsætninger automatisk (såfremt der er afkrydset korrekt på opsætningen beskrevet på side 2 i dette afsnit).

Man kan også gennemtvinge en indlæsning på hver arbejdsplads ved direkte at indlæse sikkerhedskopien af den database som hedder Advicer-Setup. Dette kan være nyttigt, hvis man aktuelt arbejder på et sæt data og samtidig er blevet bekendt med, at der er lagt nye opsætninger på serveren.

## Udarbejdelse af fælles opsætninger.

Generelt.

I Næsgaard Markkort ADVICER er det muligt at udarbejde fælles opsætninger for:

- Tekster
- Udskriftsinfo m. logo
- Lagfarver (afgrødefarver)

Vi anbefaler, at alle fælles opsætninger laves af kontorets superbruger. Nedenfor beskrives hvordan opsætningerne laves.

### Vælg databasen Advicer-Setup.

Husk at vælge den rigtige database.

Når du skal ændre i eksisterende opsætninger eller tilføje nye, skal det ske i databasen Advicer-Setup.

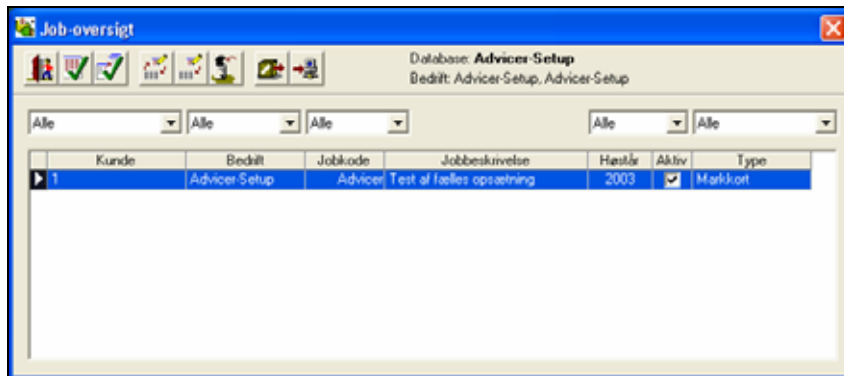
Det er vigtigt, at du altid arbejder i den seneste udgave af databasen, når du foretager tilretninger. Derfor kan det være en god idé altid at hente den fra serveren, når du skal foretage ændringer.

Hvis du altid arbejder på den samme PC, når du skal foretage ændringer, behøver du dog ikke at hente den, idet den nyeste udgave jo allerede ligger på din PC.

Under **Vælg bedrift** vælges databasen **Advicer-Setup**.

I **Job-oversigten** oprettes et markkort som knyttes til en bedrift.

Det er en god idé at have et enkelt markkort oprettet, således at man afprøve opsætningerne inden de distribueres til de øvrige brugere.



Vigtigt.

Sørg for ikke at have for mange kort og GPS data liggende på Advicer-Setup bedriften. Hvis sikkerhedskopien fylder for meget, bliver distributionen til de øvrige brugere for langsom.

### ***Opsætning af tekster.***

Generelt.

Skal du lave opsætninger for tekster vedrørende bedrifter der læser fra Næsgaard Mark, skal markkortet være knyttet til en bedrift i Næsgaard Mark.

Skal du ændre tekster vedrørende bedrifter der læser fra Bedriftsløsning Mark, skal markkortet være knyttet til en bedrift i Bedriftsløsning Mark.

Det betyder med andre ord, at tekstopsætninger skal laves to gange, såfremt man anvender begge programmer.

Det er vigtigt at lægge en strategi FØR tekstopsætningerne oprettes, idet du ikke efterfølgende kan ændre på den rækkefølge de har i drop-down listen, som de siden hen vælges fra.

Vigtigt.

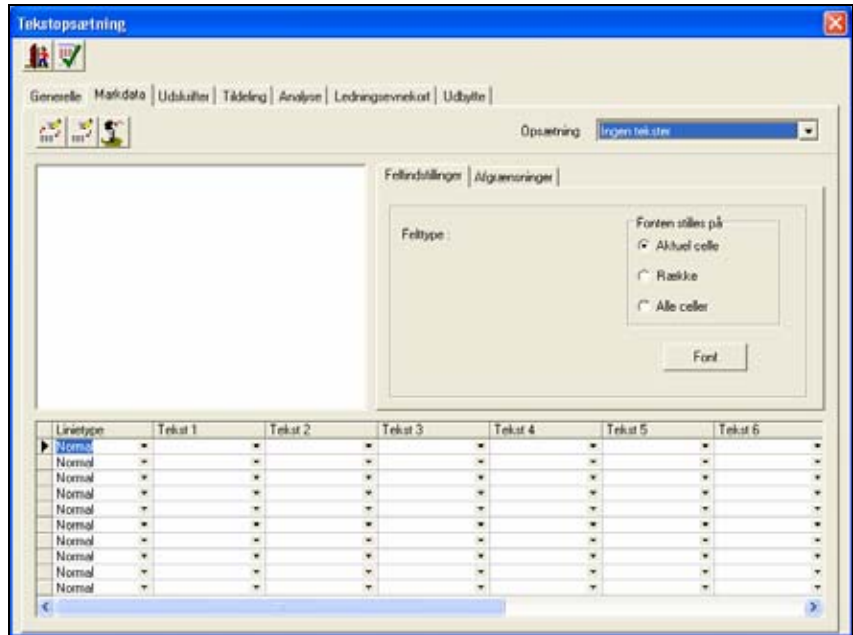
For at redigere i tekstopsætninger for Markdata, skal du have indlæst et markkort på skærmen.

Skal du redigere i tekstopsætninger for Næsgaard Mark brugere, skal det kort du indlæser været knyttet til en bedrift i Næsgaard Mark.

Skal du redigere i tekstopsætninger for Bedriftsløsnings brugere, skal det kort du indlæser været knyttet til en bedrift i Bedriftsløsning Mark.

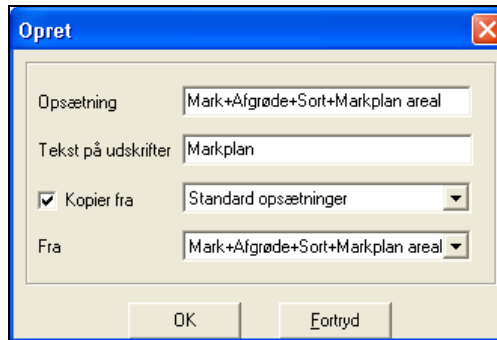
Når det korrekte markkort er indlæst på skærmen, vælges menuen **Indstillinger** og undermenuen **Tekstopstilling**. Herefter fremkommer følgende dialog.

Vælg fanebladet **Markdata**.  
Vælg ikonet **Opret**.



I dialogen som fremkommer, skal du nu angive **navn** på opsætningen. Dernæst skal du angive den **tekst**, som skal præsenteres som overskrift på udskrifter, når præsentationen anvendes.

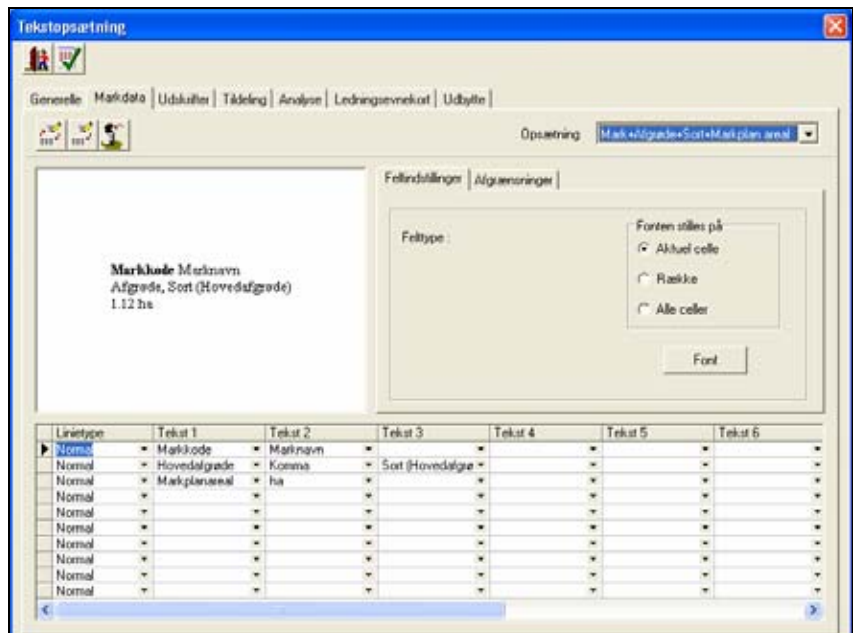
Markeres feltet **Kopier fra**, kan du kopiere fra programmets standardopsætninger.



Når du har oprettet opsætningen, fremkommer den i dialogen, og ser f.eks. sådan ud.

Opbyg nu alle de tekstopstillinger du ønsker, at de andre brugere skal kunne benytte. For at se hvordan din opsætning præsenterer sig, kan du blot vælge opsætningen, og få den præsenteret på det kort du har indlæst.

Du kan for eksempel ændre fonten på en eller flere celler ved at placere cursoren i cellen og trykke på knappen **Font**.



Mere detaljeret gennemgang af mulighederne for tekstopsætninger findes under afsnittet **Tekstfunktioner** i brugervejledningen.

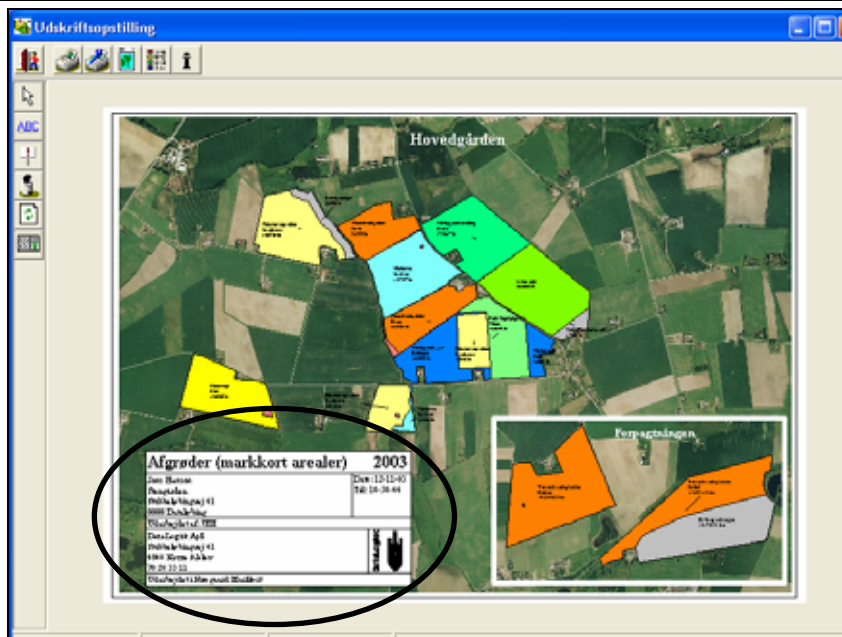


### Opsætning af udskriftsinfo.

På udskrifterne er det muligt automatisk at få placeret en udskriftsinfo boks.

Denne boks kan indeholde overskrift, høstår, kundenavn, adresse, udarbejdet af, firmanavn, logo, kommentar mv. Der findes flere udgaver du kan vælge imellem både med og uden firmalogo.

Du kan vælge hvilket hjørne boksen skal placeres i samt afstanden til kanten af papiret. Du kan også vælge baggrundsfarve, rammetykkelse og farve samt skrifttype for hver linie.



Vælg Advicer-Setup database. Opsætning af den fælles udskriftsinfo boksen foregår også i Advicer-Setup databasen.

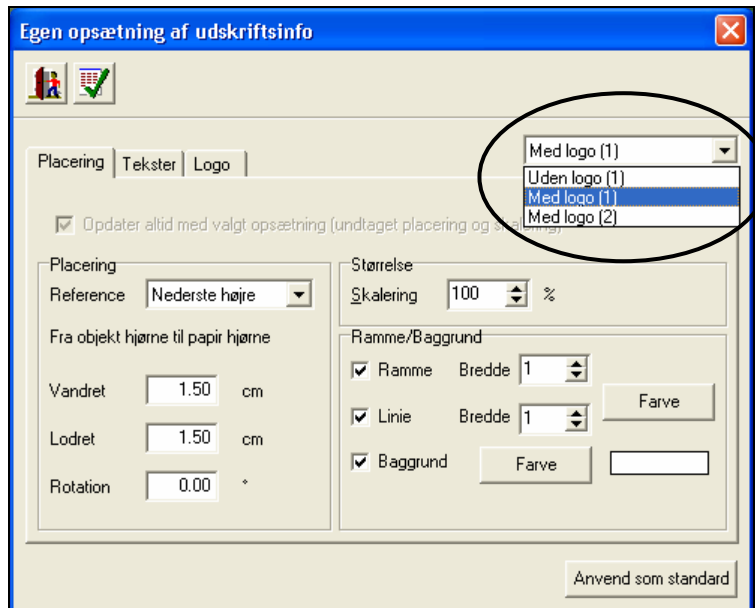
Vælg menuen **Indstillinger** og undermenuen **Opsætning/Udskriftsinfo**.

Herefter fremkommer følgende dialog.

Vælg f.eks. typen **Med logo (2)** i drop down listen foroven til højre. (Derved vælger du den udskriftsinfoboks, hvor du kan angive logo).

På fanebladet **Placering** kan du vælge, hvordan du vil have boksen placeret som standard.

Desuden kan du vælge ramme og baggrund.



På fanebladet **Tekster** skal du indtaste de tekster som du ønsker fast medtaget i infoboksen, når den udskrives.

Du kan taste i alle linier. Nogle af dem vil dog automatisk blive udfyldt med oplysninger fra markprogrammet og kortprogrammet. De linier du bør udfylde er:

*Udarbejdet via*

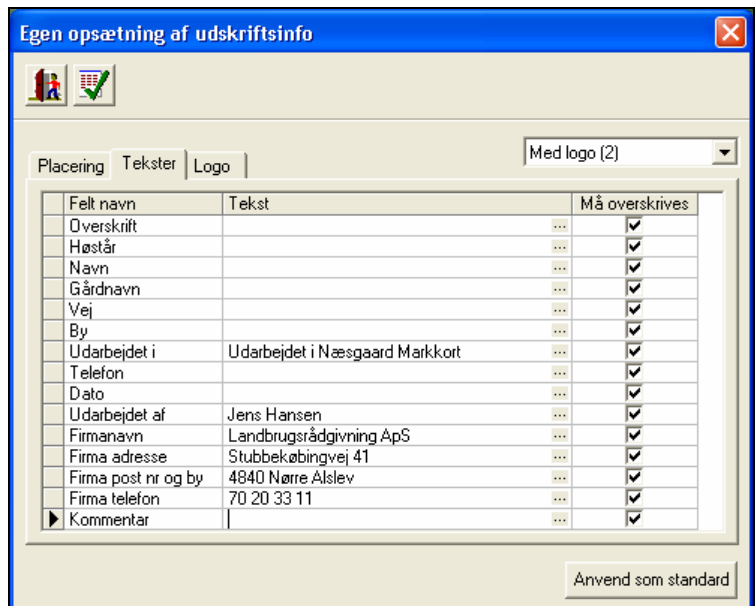
*Firmanavn*

*Firma adresse*

*Firma postnr + by*

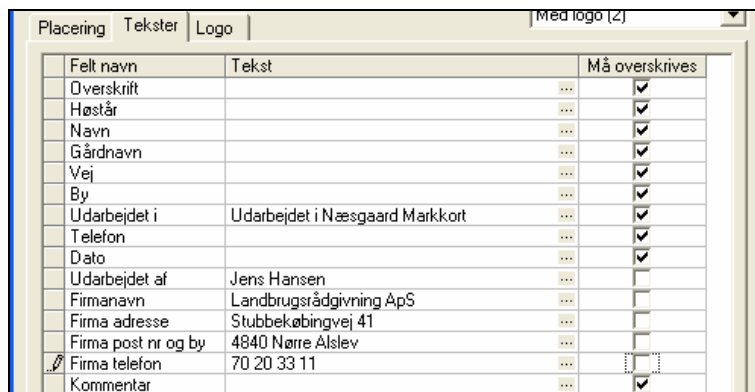
*Firma telefon*

*Kommentar*



Via knappen i enden af tekstlinien kan du indstille skrifttype for teksten i hver linie.

Hvis du fjerner krydset i kolonnen **Må overskrives**, så får den enkelte bruger ikke lov at overskrive teksten i den fælles opsætning. Det anbefales at gøre dette for de tekster, som du angiver i den fælles opsætning.





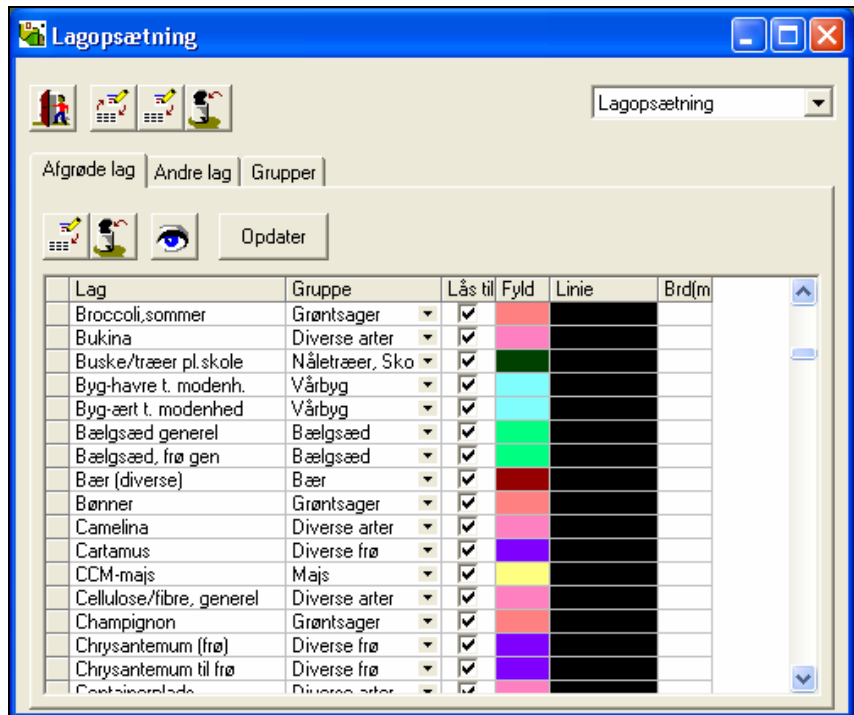


Når du vælger knappen **Opdater**, henter programmet alle afgrøder fra programmets normer. (cirka 600 stk.).

Du kan herefter ændre farverne selv. Du kan også tilføje nye afgrøder manuelt, ved at bruge funktionen **Opret**.

For at gøre farveopsætningen lettere, er afgrøderne grupperet. Vil du ændre farve på alle afgrøder i en gruppe, skal du gøre det via fanebladet **Grupper**.

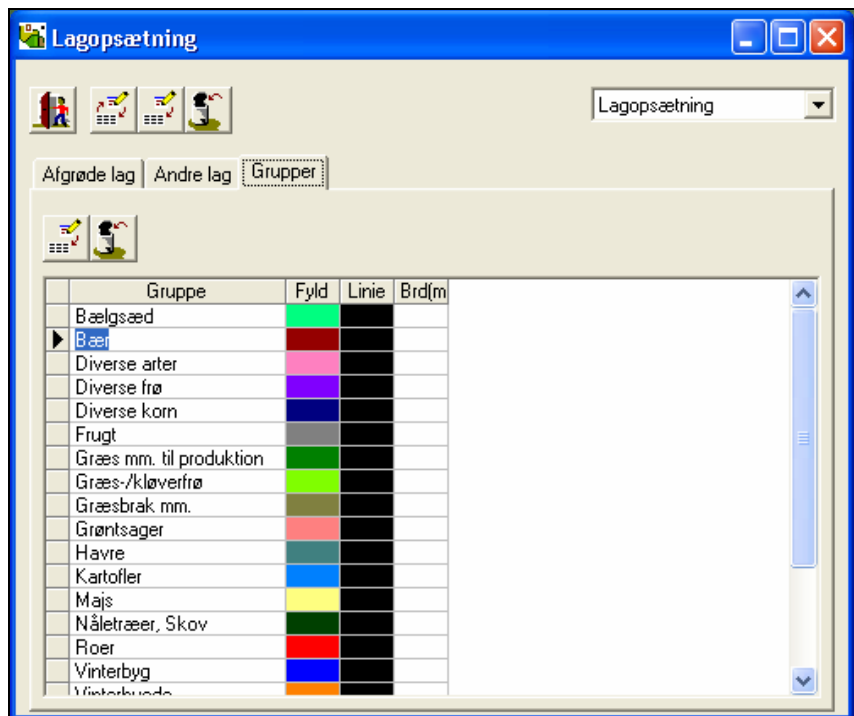
Hvis du ændrer en farve direkte for en enkelt afgrøde, vil programmet automatisk fjerne krydset i kolonnen **Lås til gruppe**. Vil du efterfølgende anvende gruppefarven igen, skal du blot krydse af i kolonnen igen.



På fanebladet **Grupper**, kan du også selv oprette nye grupper, som du så efterfølgende kan anvende under fanebladet **Afgørdelag** og **Andre lag**.

Under fanebladet **Andre lag** kan du placere lag som Remiser, Forpagtet areal, Udsprædningsareal osv.

Om et lag placeres under **Afgørdelag** eller **Andre lag** er i princippet underordnet.



Via ikonerne **Ret**, **Opret** og **Slet**, kan du arbejde med flere lagopsætninger. På den måde kan du lave en opsætning til forskellige typer ejendomme.

