

Arbejdssedler i Næsgaard MOBILE

Generelt

Denne vejledning beskriver hvordan du anvender arbejdsseddelmodulet i Næsgaard MOBILE.

OBS: Mobile arbejdssedler fungerer kun hvis du har både Næsgaard Mobile og Arbejdssedler. Begge moduler er tilkøbsmoduler.

Arbejdsgangen med mobile arbejdssedler fungerer som arbejdssedler på papir, blot er papiret erstattet af en smartphone/tablet.

Arbejdssedler defineres i Næsgaard Mark

Arbejdssedlerne oprettes og håndteres i Næsgaard Mark. På dialogen **Markblad** vælges funktionen **Arbejdssedler**

Arbejdsseddel	Mobile	Datoer							
Jobnr	Navn	Gruppe	Status	Udskrift	Tildelt til	Udført af	Planlagt	Tildelt	Udført
1	Uorudt vinterraps		Udført	Sprøjtteseddel			01-08-2012	08-06-2013	08-08-2012
2	Såning Vinterraps		Udført	Arbejdsseddel			01-08-2012	01-08-2012	08-08-2012
3	Såning Vinterhvede		Udført	Arbejdsseddel			01-08-2012	20-09-2012	22-11-2012
4	Sprøjtning Vinterhvede		Udført	Sprøjtteseddel			01-08-2012	20-10-2012	22-11-2012
5	Fastgødning forud for roer		Tildelt	Arbejdsseddel			22-11-2012	22-11-2012	
6	Svinegylle forår		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012		
7	Handelsgødning forår		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012		

Arbejdssedlerne oprettes på **Arbejdssedler** og tilknyttes behandlinger på **Markbladet**. Se vejledningen for modulet **Arbejdssedler**

De oprettede arbejdssedler kan ikke ses i Næsgaard Mobile, før de er blevet tildelt til en medarbejder.

Markér arbejdssedler som Tildelt

Vælg en medarbejder i kolonnen **Tildelt til** for at aktivere arbejdssedlen i Næsgaard Mobile.

Svar bekræftende på, at status ønskes ændret til **Tildelt**

Jobnr	Navn	Gruppe	Status	Udskrift	Tildelt til	Udført af	Datoer	Tildelt
1	Uklrudt vinterraps		Udført	Sprøjteseeddel				06-06
2	Såning Vinterraps		Udført	Arbejdsseddel				11-08
3	Såning Vinterhvede		Udført	Arbejdsseddel				10-09
4	Sprøjtning Vinterhvede		Udført	Sprøjteseeddel				10-10
5	Fastgødning forud for roer		Tildelt	Arbejdsseddel				22-11
6	Svinegylle forår		Planlagt	Arbejdsseddel				
7	Handelsgødning forår		Planlagt	Arbejdsseddel				
8	Såning vårbyg		Planlagt	Arbejdsseddel				
9	Såning Roer		Planlagt	Arbejdsseddel				22-11-2012
10	Svinegylle forår		Planlagt	Arbejdsseddel				22-11-2012
11	Skadedyr i vinterraps		Planlagt	Sprøjteseeddel				30-04-2013

Tildelt dato rettes til dags dato.,

Luk dialogen **Arbejdssedler** for at gøre Arbejdssedlen tilgængelig i Næsgaard Mobile.

Jobnr	Navn	Gruppe	Status	Udskrift	Tildelt til	Udført af	Datoer	Arealer	Sprøjtedybsninger
3	Såning Vinterhvede		Udført	Arbejdsseddel			01-08-2012 20-09-2012 22-11-2012	0,00 53,10	
4	Sprøjtning Vinterhvede		Udført	Sprøjteseeddel			01-08-2012 20-10-2012 01-11-2012	0,00 53,10	3000
5	Fastgødning forud for roer		Tildelt	Arbejdsseddel			22-11-2012 22-11-2012	8,00 0,00	
6	Svinegylle forår		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012	42,25 0,00	
7	Handelsgødning forår		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012	95,35 0,00	
8	Såning vårbyg		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012	53,52 0,00	
9	Såning Roer		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012	8,00 0,00	
10	Svinegylle forår		Planlagt	Arbejdsseddel			22-11-2012	53,52 0,00	
11	Skadedyr i vinterraps		Tildelt	Sprøjteseeddel	Mick Ø		30-04-2013 24-04-2013	42,25 0,00	

Vælg arbejdssedler i Næsgaard Mobile

Når der er logget ind i Næsgaard Mobile, vælges funktionen Arbejdssedler.

Dialogerne i **Næsgaard Mobile** kan have forskellig udseende, afhængig af hvilke faciliteter der er givet adgang til via brugerstyring.

Se mere om dette senere.

På oversigten vises som standard, hvilke arbejdssedler der har status **Tildelt**.

Der markeres til venstre for den arbejdsseddel du ønsker at arbejde med, og klik på **Ok**.

Med dropdownboksen kan udførte arbejdssedler vises.

Hvis du er logget ind som administrator har du mulighed for at se arbejdssedler for alle medarbejdere.

Vis en enkelt behandling i arbejdssedlen

Når arbejdssedlen er valgt, vises marker med behandlingerne. Klik på + tegnet ud for en mark for at se midler og mgd/ha i behandlingerne.

Menu		Job nr. 11 Skadedyr i vinterraps	
Marker	Dato/Status	Midler	
Høstår 2013			
1-0 Vinterraps Bag haven		18,46 ha	
30-04-2013		Planlagt	
Beh. areal		18,46 ha	
Avaunt		0,17 l	
Sprøjtning		1,00 ha	
+ 16-0 Vinterraps		9,06 ha	
+ 18-0 Vinterraps		14,73 ha	

Vis sammentælling af behandlinger i arbejdssedlen

Klik på + tegnet udfør navnet på arbejdssedlen i bunden af dialogen for at se en sammentælling af midler for alle behandlinger i arbejdssedlen.

På sammentællingen kan der rettes i totale mængder dato og status for alle behandlinger i arbejdssedlen.

Menu		Job nr. 11 Skadedyr i vinterraps	
Marker	Dato/Status	Midler	
Høstår 2013			
+ 1-0 Vinterraps Bag haven		18,46 ha	
+ 16-0 Vinterraps		9,06 ha	
+ 18-0 Vinterraps		14,73 ha	
- Job nr. 11 Skadedyr i vinterraps		42,25 ha	
30-04-2013		Planlagt	
Tankfulde i alt		2,03 stk	
Vand i alt		5070,00 l	
Avaunt		7,18 l	
Sprøjtning		42,25 ha	

Afstem og afslut arbejdsseddel

Når de oplysninger om dato og anvendte mængder er afstemt, sættes alle behandlinger til **Udført**. Samtidig sættes den valgte arbejdsseddel til **Udført**

Menu		Job nr. 11 Skadedyr i vinterraps	
Marker	Dato/Status	Midler	
Høstår 2013			
1-0 Vinterraps Bag haven		18,46 ha	
30-04-2013		Planlagt	
Beh. areal		18,46 ha	
Avaunt		0,17 l	
Sprøjtning		1,00 ha	
+ 16-0 Vinterraps		9,06 ha	
+ 18-0 Vinterraps		14,73 ha	

Arbejdssedler

Den valgte arbejdsseddel sættes til udført

Ok

Vis blandingsinfo

Åbn en behandling og tryk på en af middellinierne.

På dialogen der åbner vælges **Blandingsinfo**



Dialogen **Blandingsinfo** viser oplysninger om de mængder af midler der skal anvendes ved blanding af en fuld tank og hvis der blandes 100 l sprøjtevæske.

Areal til denne behandling, l vand per ha, l vand i tanken, l vand til denne behandling samt tankfulde i alt til denne behandling.

Det er muligt at rette i oplysningerne om l vand per ha og l vand i tanken.

Når oplysningerne rettes, genberegnes øvrige oplysninger.

Blandingsinfo		
1-0 Bag haven 18,46 Vinterraps		
30-04-2013		
Middel	Mgd/tank	Per 100 l
Avaunt	3,542	0,142 l
Sprøjtning	20,833	0,833 ha
Areal til behandling		18,46 ha
L vand per ha		120,00 l
L vand i tank		2500 l
L vand til behandling		2215 l
Tankfulde i alt		0,89 stk

Mobile arbejdssedler i brugerstyring

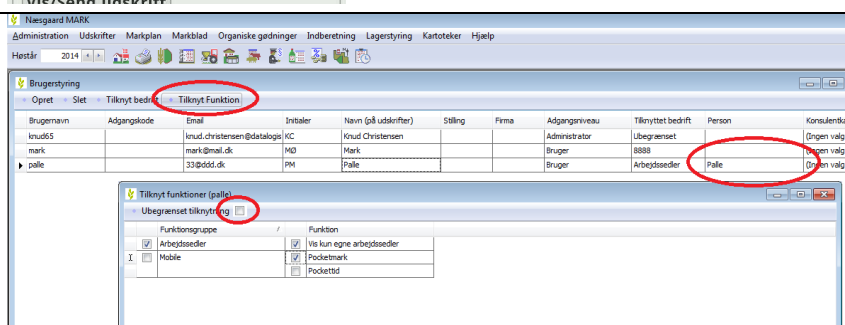
Der er mulighed for at begrænse adgangen i Næsgaard mobile, så en medarbejder kun kan se og rette data på de arbejdssedler der er tildelt.



I Næsgaard Mark åbnes brugerstyringen via menuen **Administration/Opsætning/Brugerstyring**

Marker der bruger der ønskes begrænset i adgangen, og klik på funktionen **Tilknyt funktion**

Her fjernes markeringen i feltet **Ubegrænset tilknytning**, og sæt



markering i feltet **Vis kun
egne arbejdssedler**

Sørg for, at der er valgt en
Person til brugeren
