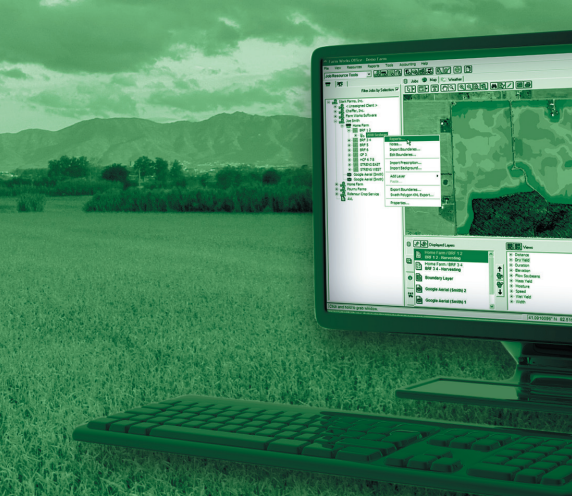




BRUGERVEJLEDNING

Farm Works Software®-løsninger *Farm Works™* Mapping-software



BRUGERVEJLEDNING

Farm Works Software®-løsninger *Farm Works™ Mapping-software*

Version 2012 og senere
Revision A
December 2011



Kontaktoplysninger og juridisk information

Kontaktoplysninger

Farm Works Information Management
A division of Trimble
PO Box 250
Hamilton, IN 46742
USA

	USA	
	Canada	+1 800-282-4103
	Andre lande	+1 260-488-3492
	Europa	+44 1786-465100
	Australien	+61 (3) 8680-7222
	New Zealand	

Juridiske bestemmelser

Ophavsret og varemærker

© 2010–2011, Trimble Navigation Limited. Alle rettigheder forbeholdes. Trimble, Farm Works Software, AgGPS, EZ-Guide, FmX, Juno, Nomad og Yuma er registrerede varemærker tilhørende Trimble Navigation Limited, registreret i USA og andre lande. Connected Farm, EZ-Pilot, Farm Works og WM-Drain er varemærker tilhørende Trimble Navigation Limited.

Microsoft, ActiveSync, Windows, Windows Vista og Windows Mobile er enten registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller i andre lande.

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

Udgivelsesnotat

Dette er December 2011 -udgivelsen (udgave A) af *Farm Works Software Solution - Brugervejledning til Farm Works Mapping-software*.

Oplysninger om den begrænsede produktgaranti

Relevante oplysninger om den begrænsede produktgaranti findes i de juridiske bestemmelser i den licensaftale, der gælder for dette produkt eller kan fås hos din lokale autoriserede Farm Works-forhandler.

Indhold

1	Kom godt i gang	5
	Relateret information og teknisk support	6
	Installation af softwaren	7
	Operativsystemerne Windows Vista og Windows 7	7
	Registrering af softwaren	7
	Første gang softwaren køres	8
	Sådan oprettes og åbnes et Farm-projekt	8
	Valg af målesystem	10
	Skift af brugeroplysninger	11
	Ændring af arbejdsdatoen/systemdatoen	12
	Oversigt over brugerflade	12
	Menuer, undermenuer og kontekstafhængige menuer	12
	Værktøjslinjer	13
	Sikkerhedskopiering af projekter	15
	Gendannelse fra sikkerhedskopier af projektet	17
2	Konfiguration af gårde, marker og input	19
	Konfiguration af gårde, marker og input	20
	Konfigurationsindstillinger	20
	Fanerne Kunde, Gård, Mark og Input	22
	Konfiguration af en kunde	23
	Konfiguration af en gård	24
	Konfiguration af en mark	26
	Konfiguration af en forpagter	28
	Konfiguration af en struktur	31
	Konfiguration af en person	32
	Konfiguration af en maskine	33
	Konfiguration af et forbrugsmiddel	36
	Sådan tilføjet et nyt forbrugsmiddel	36
	Sådan tilføjes en ny tankblanding	40
	Sådan konfigureres en dyregruppe	43
	Konfiguration af afgrødebedrift	43
	Redigering af et produkt	47
	Administration af gårde, marker og input	48
	Sådan viser eller ændrer du oplysninger	49
	Sådan slettes en gård, en mark eller et input	49
	Sådan nedlægges en gård, en mark eller et input	50
3	Markjournalføring	51
	Fanen Job	52
	Brug af menuen Visning	52

Oprettelse af et planlagt job	53
Fuldførelse af planlagte job	58
Registrering af bearbejdningsarbejde (manuelt).	58
Registrering af plantningsarbejde (manuelt)	61
Registrering af høstarbejde (manuelt)	63
Indtastning af vejesedler	65
Redigering af forpagter-/sharecrop-oplysninger, når et job fuldføres.	69
Søgning efter et eksisterende job	70
Sådan findes job under fanen Gård	70
Sådan findes job under fanen Job.	70
Sådan findes job under fanen Input	72
Redigering af job.	72
Fjernelse/sletning af job.	73
Eksport af job	73
Eksport af CSV- eller XML-filer	73
Import af FODM XML-filer	74
Tilknytning af ressourcer ved synkronisering eller import af job	76
Sammenfletning af afgrødebedrifter	78
Fanen Weather.	79
Tilføjelse af vejroplysninger	79
Sådan vises og udskrives vejrrapporter	80
Oprettelse af fakturaer	83
Rapporter	86
Udskrivning af jobrapporter	86
Udskrivning af rapporter om marker, udstyr og brug af forbrugsmidler.	88
4 Kortlægning	93
Værktøjslinjerne.	94
Download af data om veje og vandveje	96
Kalibrering og geografiske mærkning af billeder uden GPS-data	98
Registrering af GPS-punkter	98
Kalibrering af billedet	99
Indlæsning af billedet	101
Tegning og import af grænser	102
Sådan tegnes kort med markgrænser	102
Automatisk tegning af marker fra udbyttekort	108
Import af markgrænser	110
Sådan vises kort med markgrænser	113
Visning af markgrænser: Vis ændringer	114
Eksport af kort med markgrænser	117
Samlet eksport af Shape-filer.	118
Tilknytning af farver til marker efter afgrødebedrift	119
Tilknytning af mønstre.	121
Redigering af bedriftskort	122

Konfiguration og valg af lagattributter	124
Oprettelse af styre-/objektlag	126
Oprettelse af et styrelinjelag	127
Oprettelse af områdeobjekter	130
Oprettelse af linjeobjekter	131
Oprettelse af punktobjekter	131
Arbejde med bufferværktøjet	132
Arbejde med udbytte- og som anvendt-kort	134
Import af jobdata	134
Analyse af udbytte- og som-anvendt-data	139
Genbehandling af Trimble-udbyttedata	142
Sammenfletning af job	143
Opdeling af punktdata	145
Oprettelse af afstemte udbyttekort	146
Oprettelse af polygonvariantkort	148
Tilføjelse af polygonvariantkort	149
Håndtegning af polygonvariantkort	150
Rapport over variantudbytte	156
Opdelte plantningskort	160
Redigering af tegnforklaring	161
Brug af områder oprettet af softwaren	162
Oprettelse af dine egne områder	164
Skift farver	165
Oprettelse af en skabelon	169
Høstfilteret	170
Funktionen Vis	171
Markeringer	172
Arbejde med gitre og konturkort	173
Tilføjelse af gitre eller konturer til et kort	173
Udjævning af polygoner	177
Animation af lag	179
Skydeknappen Gennemsigthed	180
Jordtypekort	180
Overførsel og import af af jordtypekort	181
Jordtyper	182
Oprettelse af et jordprøvegitterkort	182
Redigering af gitterkort med jordprøver	185
Eksport af gitterkort med jordprøver	186
Import af jordprøvedata	187
Kopiering af et lag til en anden gård eller mark	192
Oprettelse af VRA-kort	193
Eksport af VRA-kort	196
Eksport af VRA-kort til en tredjepartskontroller eller -monitor	198
Udskrivning af kort	203

5	Kortlægningsanalyse	207
	Oversigt over bedrift	208
	Normaliseret udbytte.	209
	Generering af formler	210
6	Connected Farm	219
	Oversigt	220
	Brug af Connected Farm	220
	Arbejde med mobilenheder	220
	Sådan logger du på din Connected Farm-konto.	221
	Fanen Connected Farm	222
	Overførsel af ressourcer.	223
	Sådan sendes en arbejdsordre.	225
	Behandling af indbakken	226
	Connected Farm Asset Tracking (Dispatch)	229
	Tilknytning af enheder til udstyr	229
	Maskinplaceringer	233
	Virtuelle hegn	234
7	Synkronisering af data med Mobile-softwaren	239
	Markering af planlagte job som arbejdsordrer i Mobile-softwaren	240
	Synkronisering med Mobile-softwaren.	240
	Synkronisering af GreenSeeker-data fra Mobile-softwaren	243

Kom godt i gang

I dette kapitel:

- [Relateret information og teknisk support](#)
- [Installation af softwaren](#)
- [Første gang softwaren køres](#)
- [Skift af brugeroplysninger](#)
- [Ændring af arbejdsdatoen/systemdatoen](#)
- [Oversigt over brugerflade](#)
- [Sikkerhedskopiering af projekter](#)
- [Gendannelse fra sikkerhedskopier af projektet](#)

I dette kapitel beskrives det, hvordan du tager Office-softwaren i brug. Det indeholder også anvisninger i almindelig brug af softwaren.

Relateret information og teknisk support

Farm Works udbyder en række supportmuligheder:

- Du kan sende en e-mail til den tekniske supportafdeling på farmwork@farmworks.com og stille bestemte spørgsmål – eller kontakte din Farm Works-afdeling.
- Hvis du er tilmeldt en Update Service Plan, kan du kontakte den tekniske supportafdeling på et af følgende numre:

	USA	
	Canada	+1 800-282-4103
	Andre lande	+1 260-488-3492
	Europa	+44 1786-465100
	Australien	
	New Zealand	+61 (3) 8680-7222

Med Update Service Plan får du adgang til aktuelle opdateringer til alle dine softwaremoduler samt ubegrænset telefonisk support.

Du kan læse mere på <http://www.farmworks.com/support/usp.php>.

- Online diskussionsgrupper hvor du kan skrive spørgsmål og se spørgsmål og svar fra mange andre brugere.

Gå til <http://www.farmworks.com/forum/>.

- Ofte stillede spørgsmål, der opdateres jævnligt.

Gå til <http://www.farmworks.com/support/faqs/index.php>.

- Selvstudier der gennemgår brug af softwaren. Gå til <http://www.farmworks.com/support/flash/index.php>.

- Udgivelsesbemærkninger der dækker produktets nye funktioner, oplysninger der ikke fremgår af håndbøgerne samt eventuelle ændringer til håndbøgerne. Gå til http://www.farmworks.com/support/version_changes.php

Du kan læse mere på www.farmworks.com

Installation af softwaren

Sådan installeres softwaren:

1. Sæt installationsdisken i computerens cd-/dvd-drev.

Installationen startes automatisk.

2. Vælg det er eller de softwaremodul(er) eller den manual, du vil installere/hente, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Nogle softwaremoduler kræver en softwareproduktkode – disse koder findes på din konto på Farm Works Store eller følger med den software, du har købt.

Operativsystemerne Windows Vista og Windows 7

Hvis du bruger softwaren i Windows Vista eller Windows 7, og du modtager en fejlmeddelelse (f.eks. DBI Create Table Error), når du kører softwaren, er du muligvis nødt til at redigere genvejens egenskaber til *Kør som administrator*. Du kan læse mere i http://www.farmworks.com/files/faqs/General/Vista_and_7_Setup.pdf

Registrering af softwaren

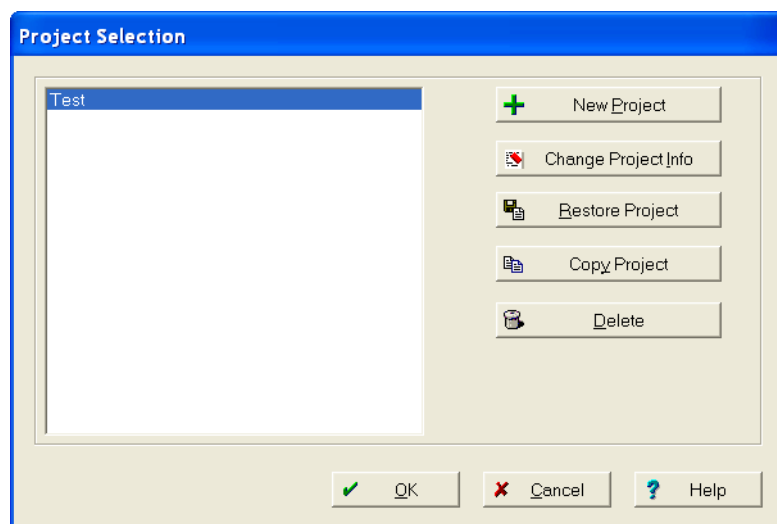
Du skal registrere softwaren for at kunne bruge den fuldt ud. Du kan registrere softwaren automatisk via internettet ved at vælge den relevante funktion, når du starter softwaren for første gang.

Du kan også registrere softwaren ved at ringe til supportnummeret anført i starten af vejledningen eller ved at kontakte din Farm Works-forhandler. Hvis du ringer for at registrere, skal du sørge for, at du er ved din computer, og at softwaren er installeret og kører.

Første gang softwaren køres

Sådan oprettes og åbnes et Farm-projekt

Hver gang softwaren startes, vises dialogboksen *Project Selection*.



I denne dialogboks skal du:

Klikke på ...	For at ...
Et projektnavn på listen	Vælge et projekt.
New Project	Oprette et nyt projekt. Se Tilføjelse af et nyt projekt, side 9 .
Change Project Info	Ændre projektets navn og/eller adgangskode.
Restore Project	Gendanne en sikkerhedskopi af et projekt, der er gemt på en anden lagerenhed.
Kopier projekt	Kopiere et projekt eller en del af et projekt.
Slet	Slette et projekt



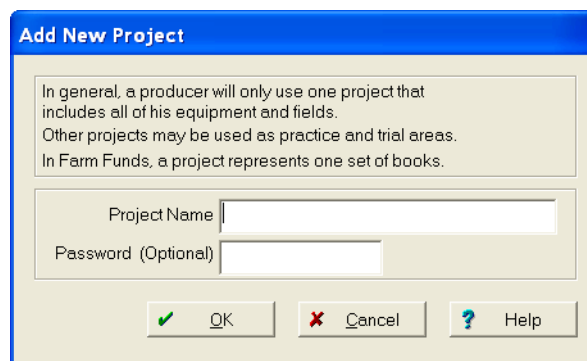
FORSIGTIG – Det anbefales kraftigt, at du sikkerhedskopierer dine projekter ofte for at beskytte vigtige projektoplysninger i tilfælde af hardwarefejl eller virus på computeren. Softwaren gemmer sikkerhedskopien på computerens harddisk, men du kan også gemme sikkerhedskopien på et flytbart medie, f.eks. et flash-drev eller en cd. Se [Sikkerhedskopiering af projekter, side 15](#).

Tilføjelse af et nyt projekt

Når softwaren bruges første gang, vises der ingen projekter i dialogboksen *Project Selection*.

Sådan oprettes et nyt projekt:

1. Klik på **New Project** i dialogboksen *Project Selection*.



2. I dialogboksen *Add New Project* skal du indtaste et navn til det nye projekt under *Project Name*. Du kan også indtaste en adgangskode under *Password* – dette er valgfrit.

Der skelnes mellem store og små bogstaver i adgangskoder, og de kan bestå af op til otte bogstaver og/eller tal, men må ikke indeholde specialtegn som snabel-a (@) og tilde (~). Hvis der ikke behøves en adgangskode, kan du lade feltet *Password* være tomt.

Sådan fjernes adgangskoden på et senere tidspunkt:

- a. I dialogboksen *Project Selection* skal du vælge projektet og klikke på **Change Project Info**.
- b. Indtast adgangskoden i dialogboksen *Project Password* og klik på **OK**.
- c. I dialogboksen *Project* skal du vælge adgangskoden, trykke på **Delete** på tastaturet og klikke på **OK**.



FORSIGTIG – En adgangskode kan beskytte projektet, men hvis du glemmer den, kan du ikke se dit projekt. Sørg for, at adgangskoden er let for dig at huske, men svær at gætte for andre. Hvis du glemmer din adgangskode, skal du kontakte den tekniske supportafdeling.

3. Klik på **OK** for at vende tilbage til dialogboksen *Project Selection*.
4. Navnet på dit projekt vises i dialogboksen *Project Selection*. Hvis du vil åbne dit projekt, skal du markere det pågældende projektnavn og klikke på **OK**.

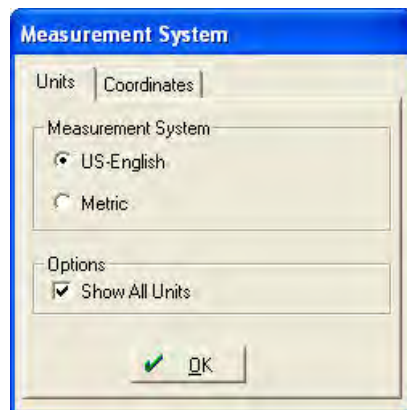
Softwareen opretter et nyt, tomt projekt som du kan begynde at arbejde i.

BEMÆRK – Et projekt repræsenterer alle kort, poster og regnskabsoplysninger for et landbrugsarbejde. Hvis regnskabssoftwaren er blevet installeret, har hvert projekt et separat sæt bøger og bør repræsentere en separat skattepligtig enhed. De fleste brugere har

kun brug for et enkelt projekt. Dataene i hvert projekt holdes adskilt fra alle andre projekter, og det er ikke muligt at kombinere eller sammenflette data fra flere forskellige projekter.

Valg af målesystem

Første gang du åbner softwaren, vil du blive bedt om at vælge et målesystem.



Vælg en indstilling, og klik på **OK**. Mulighederne er:

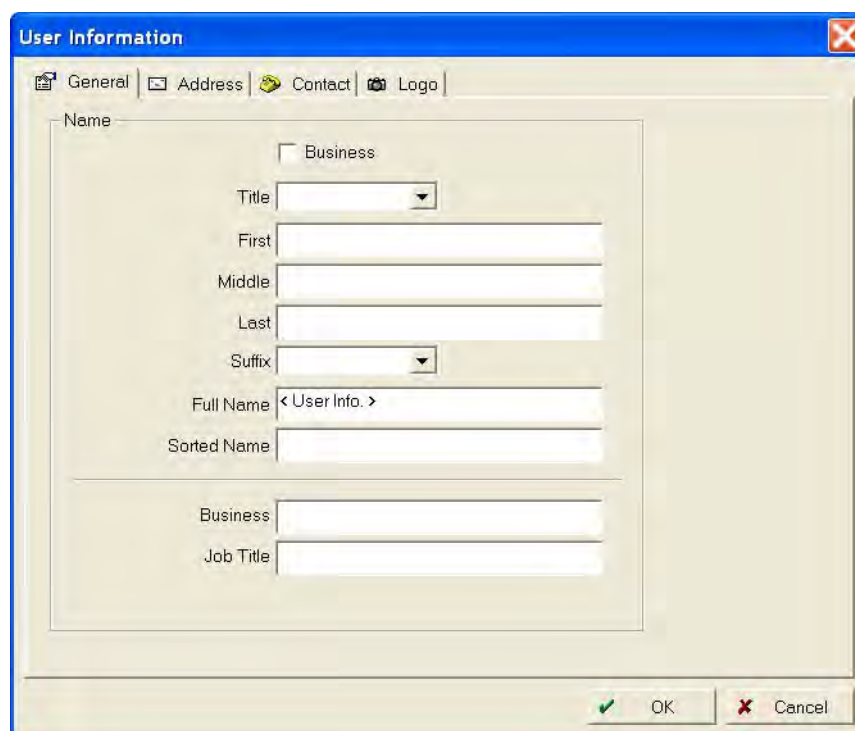
- US - engelsk
- Metrisk
- Vis alle enheder. Dette viser amerikanske (US) og metriske enheder – softwaren benytter det først valgte (US - engelsk eller Metrisk) for areal og afstand, men både US - engelsk og Metrisk for rumfang og vægt.

Indstillingen Vis alle enheder er egnet til brugere i Canada, som ønsker amerikanske enheder for areal og afstand, men metriske enheder for rumfang og vægt.

Skift af brugeroplysninger

De kontaktoplysninger, som udskrives på mange rapporter, hentes fra de brugeroplysninger, der indtastes i softwaren. Det kan du ændre således:

1. Vælg *File / Preferences / User Info*.
2. Vælg fanerne i dialogboksen *Brugerinformation* på skift for at indtaste de oplysninger, som skal vises i rapportudskriften, og klik derefter på **OK**.



The screenshot shows a 'User Information' dialog box with a blue title bar and a close button (X) in the top right corner. Below the title bar are four tabs: 'General' (selected), 'Address', 'Contact', and 'Logo'. The 'General' tab contains a 'Name' section with a 'Business' checkbox. Below this are input fields for 'Title', 'First', 'Middle', 'Last', and 'Suffix' (with a dropdown arrow). Below these are 'Full Name' (displaying '< User Info. >') and 'Sorted Name'. At the bottom of the tab are 'Business' and 'Job Title' input fields. The dialog box has 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom right, with a green checkmark icon next to 'OK'.

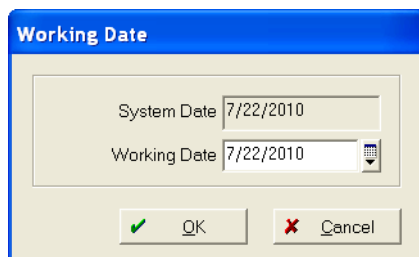
Ændring af arbejdsdatoen/systemdatoen

Hvis du vil indtaste data eller udskrive data for en bestemt dato, kan du ændre arbejdsdatoen.

1. Klik på datoen i øverste højre hjørne af skærbilledet.



2. Indtast eller vælg den *Arbejdsdato* du vil bruge til dataindtastning eller til at generere en rapport, og klik på **OK**.



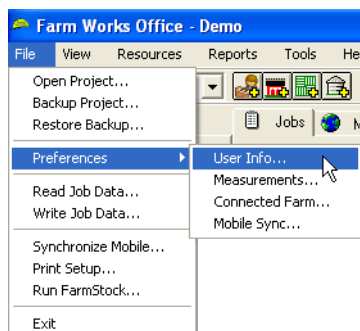
3. Når du er færdig med at indtaste data eller udskrive, skal du gentage [Trin 1](#) til [Trin 2](#) for at ændre *Arbejdsdato* tilbage til *systemdatoen*.

Overview over brugerflade

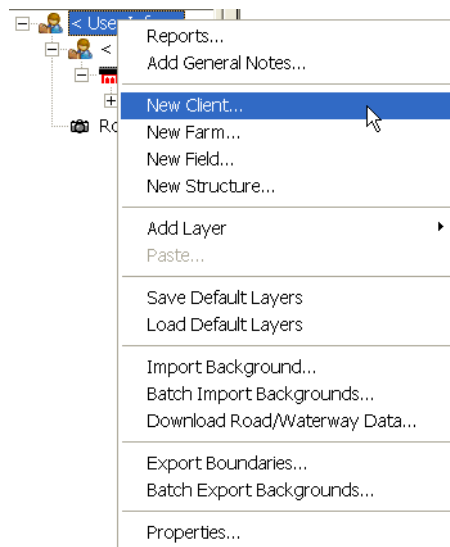
I dette afsnit beskrives softwarens elementer.

Menuer, undermenuer og kontekstafhængige menuer

- Du kan vælge punkter i en menu. Hvis der vises en pil ud for et punkt, er der en undermenu. I denne vejledning er dette beskrevet som "Vælg *File / Preferences / User Info*".



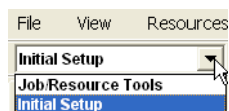
- Hold markøren over et punkt, og klik på højre museknap for at vise en kontekstafhængig menu. I vejledningen er dette beskrevet som "højreklik på <Brugerinfo>, og vælg *Ny kunde*".



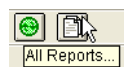
BEMÆRK – De fleste, men ikke alle, punkter i menuerne og undermenuerne har tilhørende ikoner (knapper) på værktøjslinjen. Hvis du ikke kan finde et ikon til at udføre den ønskede kommando, kan du lede efter kommandoen under den passende menu.

Værktøjslinjer

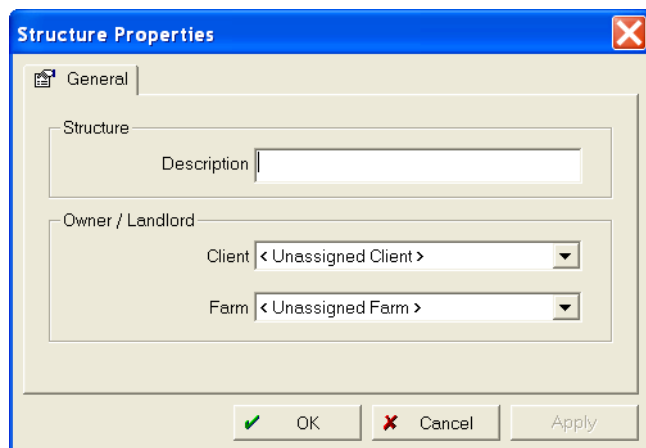
Du kan vælge en værktøjslinje på rullelisten. På denne liste vises alle værktøjslinjer i den aktuelle software.



Du kan se oplysninger om et ikon ved at holde musemarkøren over det.



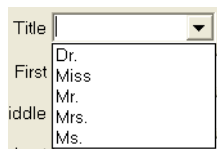
Klik på et ikon på værktøjslinjen for at åbne dialogboksen – i dette eksempel skal du klikke på Structure-ikonet  for at åbne dialogboksen *Structure Properties*, hvor du kan oprette en ny bygning.



Dialogbokse

Dialogbokse vises, når du har brug for at udføre en handling. Dialogbokse indeholder elementer til at tilføje, redigere, slette vise og udskrive oplysninger – f.eks. knapper, indstillinger, afkrydsningsfelter, lister og felter.

- **Rullelister:** Du kan vælge et punkt på rullelister. Klik på pilen for at se alle punkter på en liste. Klik på et punkt for at vælge det.



Hvis du kan vælge mere end ét punkt på listen, skal du trykke på **[Ctrl]** på tastaturet for at vælge flere punkter.

<**Tilføj/rediger**>: Hvis dette punkt vises på listen, kan du vælge det for at føje et nyt punkt til listen eller ændre navnet på et punkt.

<**Ny**>: Hvis dette punkt vises på listen, kan du vælge det og indtaste et nyt punkt i feltet ved siden af.

<**Alle**>: Hvis dette punkt vises på en liste, kan det bruges til at vælge alle punkter på en tilstødende liste.

- **Felter i dialogboksen:** Du kan indtaste oplysninger direkte i et felt i dialogboksen ved at klikke i feltet. Det omfatter *noter* eller *beskrivelsesfelter*, hvor du kan angive en beskrivelse eller påmindelse.

BEMÆRK – Hvis et felt er udtonet, kan det ikke benyttes. Det betyder, at du ikke kan indtaste eller ændre oplysninger i sådanne felter.

I nogle felter kan du indtaste oplysninger direkte eller vælge dem fra en liste eller kalender.

- **Alternativknapper og afkrydsningsfelter:** Du kan vælge kun vælge én af alternativknapperne på listen ved at klikke på den. Du kan dog vælge mere end ét afkrydsningsfelt. Afkrydsningsfelter anvendes generelt på steder, hvor der skal kunne vælges flere punkter. Hvis du vælger en alternativknap, udfyldes den med en sort prik. Hvis du vælger et afkrydsningsfelt, vises der et flueben i feltet. Du kan fjerne markeringen af en alternativknap eller et afkrydsningsfelt ved at klikke igen.
- **Knapper:** Når du klikker på en knap (enten et ikon på værktøjslinjen eller en kommandoknap), udføres der en øjeblikkelig handling – f.eks. kan der vælges en indstilling eller åbnes en dialogboks. Hvis du f.eks. klikker på **OK**, lukkes dialogboksen som regel.

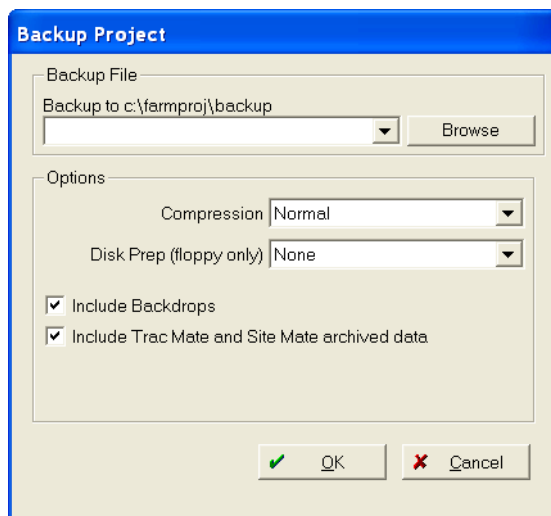
Almindelige knapper bruges som følger:

Knap	Handling
OK	Gem oplysningerne og luk dialogboksen.
Annuller	Luk dialogboksen uden at gemme oplysningerne.
Record	Gem oplysningerne og ryd dialogboksen, så du kan indtaste nye data.
Done	• Hvis du ikke indtastede oplysninger, lukkes dialogboksen. • Hvis du indtastede oplysninger, spørges du, om du vil gemme dem, inden dialogboksen lukkes.

Sikkerhedskopiering af projekter

Af hensyn til dine datas sikkerhed anbefales det, at du jævnligt gemmer en sikkerhedskopi af dit projekt på et andet medie end din harddisk (USB-nøgle, cd, harddisk osv.) i tilfælde af hardwarefejl, datatab eller beskadigelse. Dette giver dig mulighed for at gendanne projektet ved hjælp af sikkerhedskopien og genoprette de tabte data. Uden en sikkerhedskopi af projektet vil oplysningerne og kortene til din gård ikke kunne gendannes.

1. Vælg *Fil / Backup projekt*.



2. Indtast sikkerhedskopiens navn i feltet *Backup til*, eller erstat en tidligere sikkerhedskopi med en ny ved at vælge den på rullelisten:
Software gemmer som standard sikkerhedskopier i sikkerhedskopimappen på computerens harddisk (c:\farmproj\backup). Sådan gemmer du sikkerhedskopien i en anden mappe eller på et flytbart drev:
 - a. Klik på **Gennemse** i dialogboksen *Backup projekt*.
 - b. Gør et af følgende i dialogboksen *Save As*:
 - Vælg en mappe eller et drev på listen *Save In*.
 - Vælg et ikon i venstre kolonne af dialogboksen, og find mappen eller drevet, hvor du vil gemme sikkerhedskopien (hvis du f.eks. vil gemme den på et USB-drev, skal du vælge ikonet Denne computer  og vælge drevbogstavet på det flytbare drev for at indsætte det i feltet *Save In*).
 - c. Indtast sikkerhedskopiens navn i feltet *Filnavn*, eller erstat en tidligere sikkerhedskopi med en ny ved at vælge den på rullelisten:
3. Gør et af følgende:
 - Klik på **Gem** for at gå tilbage til dialogboksen *Backup projekt*.
 - Klik på **Annuller** for at lukke dialogboksen uden at gemme sikkerhedskopien.
4. I afsnittet *Indstillinger* i dialogboksen *Backup projekt* skal du vælge en værdi i rullelisten *Komprimering* for at ændre størrelsen på sikkerhedskopifilen og den tid, det vil tage at oprette sikkerhedskopien. Der gives følgende muligheder: *Maksimum* (langsom), *Normal* (standard), *Hurtig*, *Meget hurtig* og *Ingen*:
 - Hvis du vælger *Maksimum* vil softwaren være længere om at oprette sikkerhedskopien, men filen vil være mindre.

- Hvis du vælger *Ingen* vil softwaren oprette sikkerhedskopien hurtigere, men filen vil være meget større.
- 5. Hvis du gemmer sikkerhedskopien på en USB-nøgle eller en disk, kan du vælge *Wipe Disk* i rullelisten *Disk Prep* for at slette alle filer på USB-nøglen eller disketten, inden du opretter sikkerhedskopien.

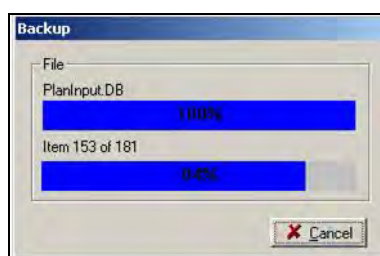


FORSIGTIG – Inden du vælger *Wipe Disk*, skal du kontrollere, at du ikke ønsker at bevare nogen af filerne.

- 6. Du kan også vælge afkrydsningsfelterne for at inkludere baggrunde og/eller arkiverede Mobile-data.

BEMÆRK – Baggrunde omfatter luftfotos og digitale fotos. Mobile-data er en kopi af de originale data fra Mobile-softwaren.

- 7. Klik på **OK**. Der vises et skærbillede med forløbet.



Klik på **Annuller** for at lukke dialogboksen uden at lave en sikkerhedskopi.

- 8. Gentag [Trin 1](#) til [Trin 7](#) for at gemme endnu en sikkerhedskopi i en anden mappe eller på et flytbart drev eller en diskette.

Gendannelse fra sikkerhedskopier af projektet

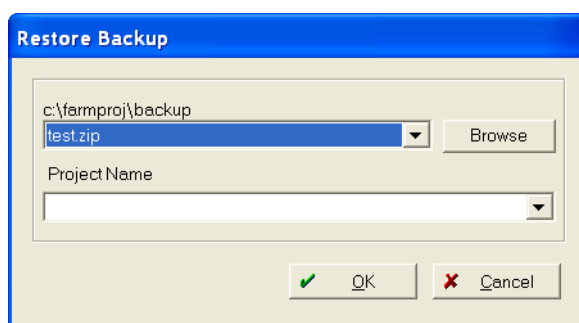
Hvis dine data er beskadigede, eller hvis de går tabt som følge af svigtende hardware, kan du forsøge at gendanne dem fra en sikkerhedskopi, du tidligere har oprettet med sikkerhedskopifunktionen (som beskrevet ovenfor).

BEMÆRK – Softwaren kan ikke gendanne fra sikkerhedskopier, der er blevet oprettet med anden software, f.eks. sikkerhedskopiværktøjet i Windows XP.

Når du gendanner et projekt fra en sikkerhedskopi, vil oplysningerne i det aktuelle projekt blive erstattet af de oplysninger, som var til stede, da du oprettede sikkerhedskopien. Hvis du for eksempel oprettede sikkerhedskopien mandag og derefter var nødt til at gendanne fra den fredag i samme uge, ville du miste alle de oplysninger, som du havde indtastet fra tirsdag til torsdag i den pågældende uge.

- 1. Gør et af følgende:
 - Vælg *Fil / Gendan backup*.
 - Klik på **Restore Project** under fanen *Project Selection*.

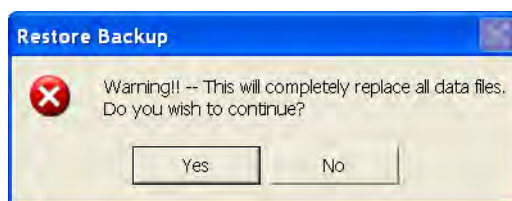
2. Vælg den sidst oprettede sikkerhedskopifil på rullelisten *Backup projekt*. Hvis ikke sikkerhedskopien fremgår af listen, kan du lede efter den på systemet:
 - a. Klik på knappen **Gennemse** for at åbne en ny dialogboks *Gendan backup*.
 - b. Gør et af følgende:
 - Gennemse mappen eller drevet, hvor du gemte sikkerhedskopien tidligere.
 - Vælg et ikon i venstre kolonne, og find mappen eller det flytbare drev, hvor du tidligere gemte sikkerhedskopien (hvis du f.eks. gemte sikkerhedskopien i mappen Dokumenter, skal du vælge ikonet *Dokumenter* for at indsætte det i feltet *Look In*).
3. Vælg sikkerhedskopifilen – den flyttes til feltet *Filnavn* – og klik på **Åbn**.
4. Sikkerhedskopifilen vises nu i feltet *Gendan fra* i dialogboksen *Gendan backup*.



5. Vælg det projektnavn på rullelisten, som du vil gendanne sikkerhedskopien til.

BEMÆRK – Hvis du valgte *Gendan backup* i menuen *Fil*, kan du ikke gendanne til projektet, som du tidligere brugte. Gendan projektet ved at lukke softwaren, genstarte den og klikke på **Restore Project** under fanen *Project Selection*.

6. Gør et af følgende:
 - Klik på **OK** for at gendanne filen.
 - Klik på **Annuller** for at lukke dialogboksen uden at gendanne fra sikkerhedskopien.
7. Hvis du klikker på **OK**, vil du blive bedt om at bekræfte gendannelsen:



8. Klik på **OK**. Der vises et skærbillede med forløbet. Klik på **Annuller** for at lukke dialogboksen uden at gendanne fra en sikkerhedskopi.

I løbet af gendannelsen vil softwaren erstatte de aktuelle data i projektet med data fra sikkerhedskopifilen. Når gendannelsen er gennemført, kan du begynde at arbejde med de gendannede data.

Konfiguration af gårde, marker og input

I dette kapitel:

- [Konfiguration af gårde, marker og input](#)
- [Fanerne Kunde, Gård, Mark og Input](#)
- [Konfiguration af en kunde](#)
- [Konfiguration af en gård](#)
- [Konfiguration af en mark](#)
- [Konfiguration af en forpagter](#)
- [Konfiguration af en struktur](#)
- [Konfiguration af en person](#)
- [Konfiguration af en maskine](#)
- [Konfiguration af et forbrugsmiddel](#)
- [Sådan konfigureres en dyregruppe](#)
- [Konfiguration af afgrødebedrift](#)
- [Administration af gårde, marker og input](#)

I dette kapitel beskrives det, hvordan elementer, der bruges til optegnelser, kortlægning, regnskab og styring af vand, konfigureres.

Du kan læse en beskrivelse af, hvordan du manuelt indtaster markpostjob/-opgaver i [Kapitel 3, Markjournalføring](#).

Hvis regnskabssoftwaren er installeret, er du også nødt til at konfigurere en række finanselementer. Disse er beskrevet i *brugervejledningen til regnskabssoftwaren*.

Konfiguration af gårde, marker og input

Inden du optager landbrugsarbejde, skal du konfigurere følgende:

- Under fanen *Gård* :
 - Kunder. Se [side 23](#).
 - Gårde. Se [side 24](#).
 - Marker og forpagtere. Se [side 26](#).
 - Strukturer. Se [side 31](#).
- Under fanen Input :
 - Personer. Se [side 32](#).
 - Maskiner. Se [side 33](#).
 - Forbrugsmidler. Se [side 36](#).
 - Dyr. Se [side 43](#).
- Andet:
 - Bedrifter. Se [side 43](#).
 - Produkter. Se [side 47](#).
 - Jobtyper. Se [Kapitel 3, Markjournalføring](#).
 - Markeringer. Se [Markeringer](#), [side 172](#).
 - Egenskabstyper. Se [Konfiguration og valg af lagattributter](#), [side 124](#)

Konfigurationsindstillinger

Brug følgende til at føje gårde, marker og input til softwaren:

- Ikoner på værktøjslinjen. Klik f.eks. på ikonet Nyt dyr . Se [Job-/ressourceværktøjer](#), [side 20](#).
- Menu. Vælg f.eks. *Ressourcer* / *Ny kunde*. Se [Menu](#), [side 21](#).
- Kontekstafhængige menuer. Højreklik f.eks. på et kundenavn og vælg *Ny gård*. Se [Genvejsmenuer](#), [side 22](#).

Job-/ressourceværktøjer

Ikonerne på værktøjslinjen *Job/ressource* kan bruges til følgende:

Ikon		Funktion
	Ny kunde	Tilføj en ny kunde.
	Ny gård	Tilføj en ny gård.

Ikon		Funktion
	Ny Mark	Tilføj en ny mark.
	Ny struktur	Føj en ny struktur til gården, f.eks. skraldespande.
	Ny person	Tilføj en ny person
	Ny maskine	Tilføj en ny maskine
	Ny tilførsel	Tilføj et nyt forbrugsmiddel
	Nyt dyr	Tilføj et nyt dyr
	Læs jobdata	Hvis du bruger kortlægningssoftwaren, bruges denne funktion til at læse data fra en række præcisionsdisplay til landbrug, inklusive det integrerede Trimble FmX-display, Trimble CFX-750-displayet og CNH Pro 700-displayet.
	Skriv jobdata	Hvis du bruger kortlægningssoftwaren, bruges denne funktion til at skrive konfigurationsdata, inklusive kunder, gårde, marker og input fra en række præcisionsdisplay til landbrug, inklusive det integrerede FmX-display, CFX-750-displayet og CNH Pro 700-displayet.

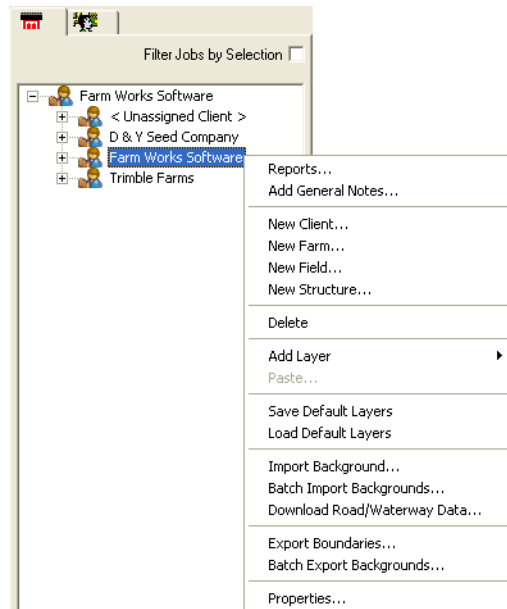
Menu

Brug menupunkter i stedet for eller sammen med ikonerne på værktøjslinjerne.

I menuerne er der funktioner, som ikke kan vælges med ikonerne på værktøjslinjerne. Menuen *Ressourcer* indeholder de alle valgmuligheder på værktøjslinjen samt *Bedrifter*, *Produkter*, *Jobtyper*, *Markeringer*, *Egenskaber* og *Ejere*. Hvis kortlægningssoftwaren er installeret, indeholder menuen *Ressourcer* også punktet *Formulas*.

Genvejsmenuer

Højreklik for at åbne yderligere genvejsmenuer (også kendt som "kontekstafhængige menuer". Denne metode bruges til konfiguration af kunder, gårde, marker, afgrødebedrifter og input.



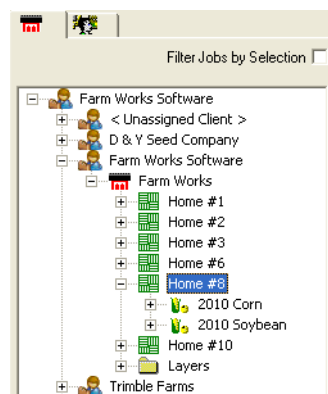
Fanerne Kunde, Gård, Mark og Input

Sådan arbejder du med elementer under fanerne *Kunde*, *Gård*, *Mark* eller *Input* i trævisning:

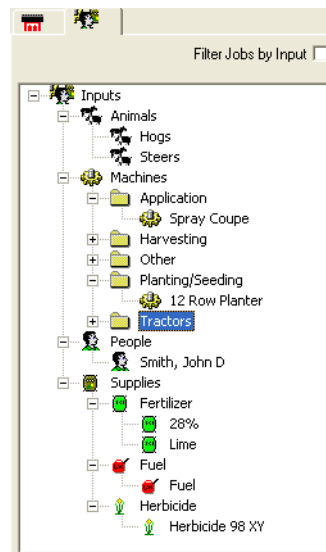
- Klik på + ved siden af det relevante ikon for at udvide træet.
- Klik på - for at lukke træet.
- Sådan vises og/eller redigeres egenskaber:
 - a. Højreklik på elementet (kunde, gård, person, maskine, tilførsel osv.).
 - b. Vælg *Egenskaber*.
 - c. Vis, tilføj eller rediger elementernes egenskaber efter behov.

d. Klik på **OK**.

Fanen Kunde/Gård/Mark



Fanen Input



Konfiguration af en kunde

Kunder vises under fanen *Kunde/Gård/Mark* med gårde, marker, afgrødebedrifter og muligvis job vist under hver af dem. Hvis du vælger et kundenavn under fanen *Gård*, kan du se gårdene og markerne, der er knyttet til kunden.

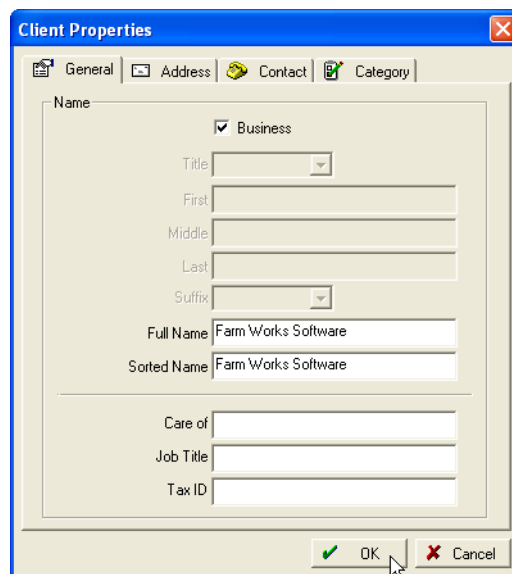
Kunder er nyttig ifbm. tilpasning af spredere, gødningsforhandlere, konsulenter og andre, der vil opbevare kort og optegnelser for kunder.

Hvis du dyrker afgrøder, kan du oprette en enkelt kunde til dig selv.

Du kan ikke ændre eller slette *Ikke-tildelt kunde*, *Ikke-tildelt gård*, *Ikke-tildelt mark* eller *Ikke-tildelt afgr.*. Disse fungerer som sikkerhedsnet til at opbevare importerede data, som softwaren ellers ikke kan knytte til en kunde, gård og/eller mark.

Sådan tilføjer du en klient:

1. Klik på ikonet Ny klient .



The 'Client Properties' dialog box has four tabs: General, Address, Contact, and Category. The 'General' tab is active. It contains a 'Name' section with a checked 'Business' checkbox, a 'Title' dropdown, and text boxes for 'First', 'Middle', 'Last', and 'Suffix'. Below these are 'Full Name' and 'Sorted Name' text boxes, both containing 'Farm Works Software'. At the bottom of the dialog are 'Care of', 'Job Title', and 'Tax ID' text boxes. 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

2. Indtast de nødvendige oplysninger under fanerne *Generelt*, *Adresse*, *Kontakt* og *Kategori*, og klik på **OK**.

Den nye kunde vises under fanen *Gård*.



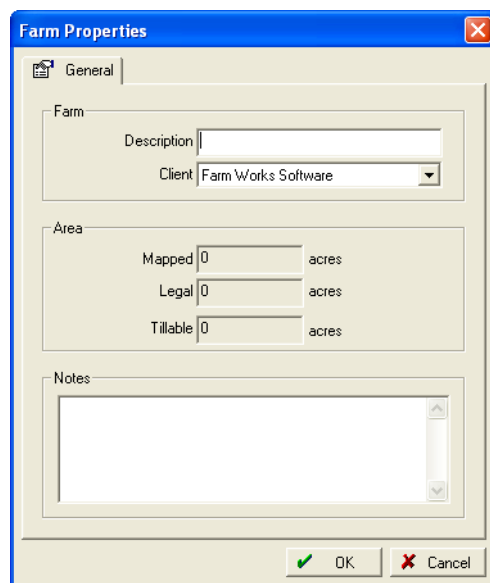
Konfiguration af en gård

Gårde kan bruges til at gruppere marker.

Flere gårde bruges generelt med forskellige forpagtere, så du kan arrangere markerne efter gårnavnet. Du skal tilføje gårde under fanen *Gård*, inden du kan tilføje marker.

Du kan også flytte de marker, som du tidligere har tilføjet i softwaren, til en gård. Se [Konfiguration af en mark, side 26](#).

1. Klik på ikonet Ny gård .



The screenshot shows the 'Farm Properties' dialog box with the 'General' tab selected. The dialog has a title bar with a close button. Inside, there are three main sections: 'Farm', 'Area', and 'Notes'. The 'Farm' section contains a 'Description' text field and a 'Client' dropdown menu currently set to 'Farm Works Software'. The 'Area' section contains three rows: 'Mapped' with a value of 0, 'Legal' with a value of 0, and 'Tillable' with a value of 0, each followed by the unit 'acres'. The 'Notes' section is a large text area. At the bottom right are 'OK' and 'Cancel' buttons.

2. Indtast et navn på gården i feltet *Beskrivelse*.
3. Feltet *Kunde* udfyldes automatisk med kundens navn, hvis du højreklikker på *Client Name* under fanen *Barn* og vælger *Ny gård*. Du kan vælge en anden kunde på rullelisten eller oprette en ny kunde med *Tilføj*. Se [Konfiguration af en kunde, side 23](#).

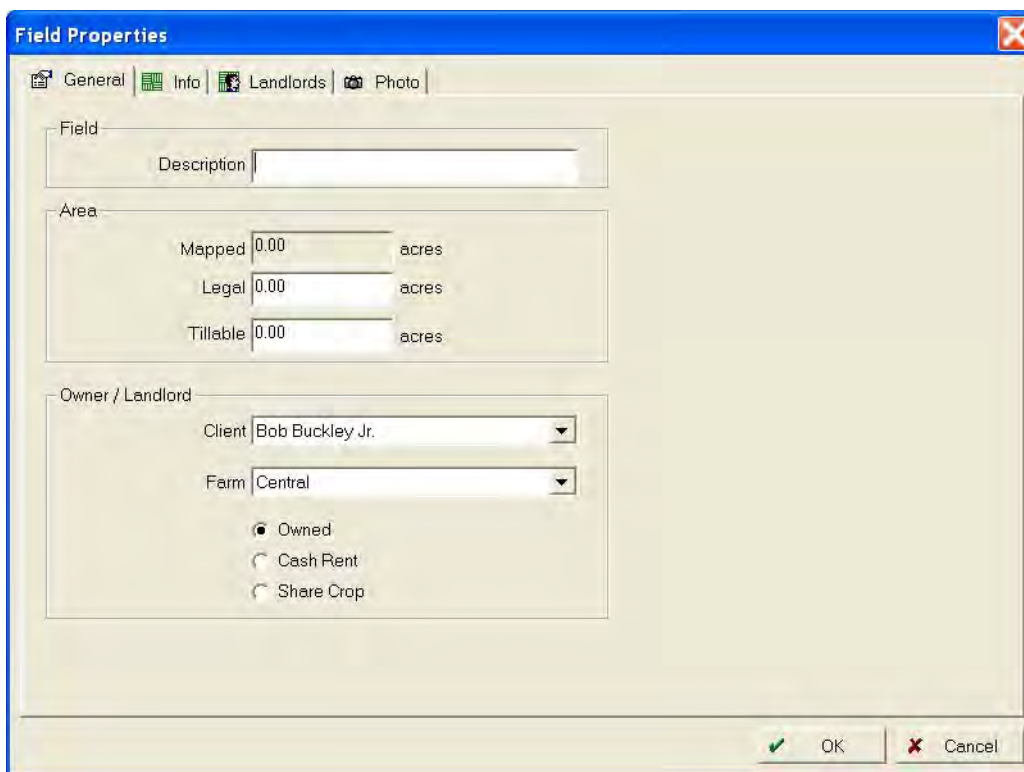
Felterne Areal kan ikke bruges, da markerne knyttet til gården udfylder arealet.

4. Du kan indtaste forskellige oplysninger for gården (op til 255 tegn) i *Noter*.

Konfiguration af en mark

Når du har konfigureret en gård, kan du hurtigt konfigurere marker, så du kan begynde at optage landbrugsarbejde:

1. Klik på ikonet Ny mark .



2. Indtast følgende under fanerne:

Fane	Gruppe	Beskrivelse
Generelt	Beskrivelse	Indtast et navn til feltet. Dette påkræves.
	Areal	• Kortlagte områder beregnes automatisk ud fra de kortlagte grænser. • Angiv antallet af juridiske områder. • Indtast antallet af opdyrkelige områder. Dette er påkrævede oplysninger, der anvendes i markjournalerne og rapporter.
	Ejer / udlejer	• Vælg den kunde og gård, som marken tilhører. Hvis du ikke ved det, kan du vælge <i><Ikke-tildelt gård></i> eller <i><Tilføj></i> for at tilføje en ny gård. • Vælg om marken er ejet, lejet eller med delt afgrøde.

Fane	Gruppe	Beskrivelse
------	--------	-------------

Info

State	Vælg den stat, hvor marken ligger.
Amt	Vælg det amt, hvor marken ligger.
FSA	Indtast de relevante oplysninger i felterne FSA gård #, Mark #, Spor # og Land klasse.
Lovligt	Indtast de relevante oplysninger i felterne Afsnit #, Kommune # og Område #.
Beskrivelse	Indtast en kort beskrivelse af marken; op til 255 tegn inklusive mellemrum og symboler. Hvis befinder dig uden for USA, kan du indtaste andre relevante oplysninger for marken.
Landlords (ved delte afgrøder)	Vælg feltet ved siden af Landlords og vælg <i>Tilføj/rediger</i> . Se Konfiguration af en forpagter , side 28.
Foto (valgfrit)	BEMÆRK – Billedfilen kan have formaterne bitmap (.bmp), Joint Photographic Experts Group (.jpg), Tagged Image File Format (.tif), eller PC Paintbrush (.pcx). Fotografier i dette område er kun til vejledningsformål. De vises ikke på kort eller i andre områder.
Skift foto	1. Klik på Skift foto. 2. Vælg den mappe, hvor du sidst gemte et digitalt foto af marken, f.eks. mappen Billeder. 3. Vælg den ønskede fil, og tryk derefter på Åbn. Fotografiet vises i dialogboksen <i>Markegenskaber</i>. 4. Du kan vælge et andet fotografi ved at klikke på Skift foto.
Print foto	Udskriv det valgte fotografi.
Fjern foto	Fjern det valgte fotografi fra dialogboksen <i>Markegenskaber</i> : Dette sletter ikke filen fra computerens harddisk eller det flytbare drev.

5. Når du er færdig med at indtaste markoplysninger, skal du klikke på **OK**. Marknavnet vises under den valgte gård

Konfiguration af en forpagter

Denne procedure udføres som en del af [Konfiguration af en mark, side 26](#), hvis du vælger Sharecrop under fanen *Generelt*. Du kan også få adgang til forpagterfunktionen ved at vælge *Resources / Landlords*.

Field Properties

General | Info | **Landlords** | Photo

Copy Landlord Info...

Landlords:

Harvest & Inputs < Add / Edit >

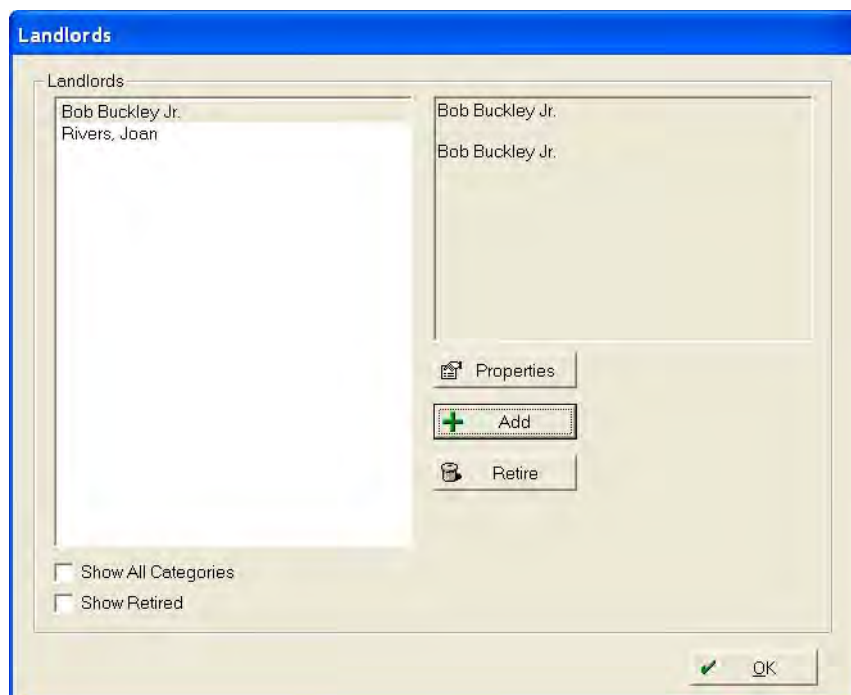
Harvest	
Adjuvant	0.00
Fertilizer/Lime	0.00
Fungicide	0.00
Growth Regulator	0.00
Herbicide	0.00
Insecticide	0.00
Nematicide	0.00
Other Chemical	0.00
Rodenticide	0.00
Seed	0.00

Equipment Charge / Unit

Fill Col. + Add LL. - Remove LL. + Add Equip. - Remove Equip.

OK Cancel

I dialogboksen *Landlords*.



1. Klik på **Tilføj**. Dialogboksen *Contact Properties* vises.

2. Vælg fanen *Generelt*, og indtast forpagterens navn eller virksomhedens navn, jobtitel og skatte-id (virksomheds- eller personnummer).
3. Vælg fanen *Adresse* for at indtaste forpagterens adresseoplysninger.
4. Vælg fanen *Kontakt* for at indtaste forpagterens telefonnumre, papirnummer, e-mail-adresse og webadresse.

5. Vælg fanen *Kategorier* og vælg så mange af følgende som nødvendigt:
 Sell To
 Buy From/Pay To
 1099 Required
 Landlord (vælges automatisk)
 Andet (til mærkater, generelle kontaktoplysninger)
6. Klik på **OK** to gange for at vende tilbage til fanen *Landlord* i dialogboksen *Fields Properties*.

 Hvis der er flere forpagtere til samme mark, skal du klikke på **Add L.L.** og gentage disse trin så mange gange som nødvendigt.

 Du kan fjerne en forpagter fra marken ved at vælge navnet og klikke på **Remove L.L.**
7. Indtast den procentandel af afgrøden, som hver forpagter modtager, vælg hvilke input forpagteren faktureres for, og hvor stor en procentandel de betaler. Hvis alle elementer faktureres den samme procentandel, skal du klikke på **Fill Coll.**

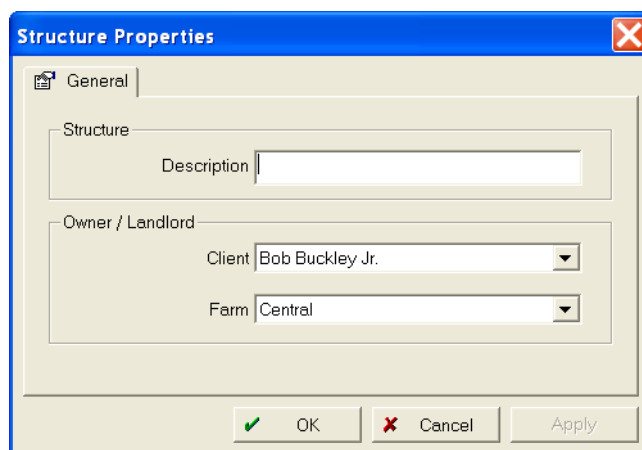
Landlords:	Charge / Unit
Harvest	50.00
Adjuvant	50.00
Fertilizer/Lime	50.00
Fungicide	50.00
Growth Regulator	50.00
Herbicide	50.00
Insecticide	50.00
Nematicide	50.00
Other Chemical	50.00
Rodenticide	50.00
Seed	50.00
Equipment	Charge / Unit
Spray Coupe	5.00

8. Hvis forpagteren faktureres for brug af udstyr, skal du klikke på **Add Equip.**, vælge det udstyr, der faktureres for, og dernæst indtaste Charge/Unit i kroner (ikke et procenttal som med de andre værdier).
 Klik på **Remove Equip** for at fjerne udstyr.
9. Hvis de fakturerede elementer og procenttallene er de samme som i et tidligere felt, kan du klikke på **Copy Landlord Info** og spare dig selv for besværet med at indtaste alle oplysningerne igen. Vælg marken, som du vil kopiere forpagteroplysningerne fra.

Konfiguration af en struktur

Hvis du bruger regnskabssoftwaren, kan du bruge strukturer til opbevaring af høstede afgrøder.

1. Klik på ikonet Ny struktur .



The image shows a 'Structure Properties' dialog box with a blue title bar and a close button (X) in the top right corner. It has a 'General' tab selected. Inside the dialog, there is a 'Structure' section with a 'Description' text field. Below that is an 'Owner / Landlord' section containing two dropdown menus: 'Client' (set to 'Bob Buckley Jr.') and 'Farm' (set to 'Central'). At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK' (with a green checkmark icon), 'Cancel' (with a red X icon), and 'Apply'.

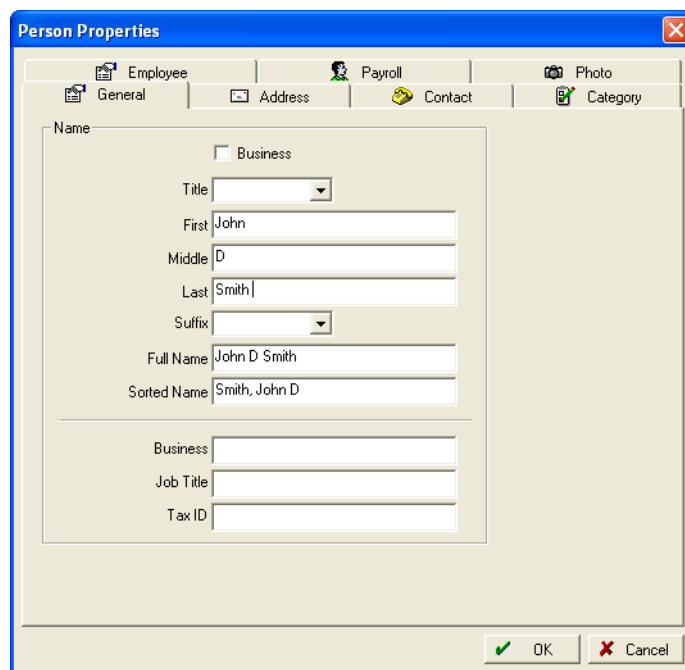
2. Indtast en *beskrivelse*.
3. Gør et af følgende:
 - Hvis du valgte den korrekte *gård* og *kunde*, udfyldes de tilsvarende felter automatisk. Der kræves ingen handling.
 - Hvis du ikke valgte den korrekte *gård* og *kunde*, skal du vælge dem nu på rullelisterne.
4. Klik på **OK**.

Konfiguration af en person

Brug softwaren til at spore arbejde udført af en person (en ansat eller en anden arbejder).

Inden du knytter arbejdere til et job, skal du tilføje dem under fanen *Input*:

1. Klik på ikonet Ny person .



2. Indtast oplysninger på fanerne. Du skal indtaste personens for- eller efternavn under fanen *Generelt*; de resterende oplysninger er valgfri.

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Generelt	Navn	1. Vælg afkrydsningsfeltet <i>Firma</i> for at føje et navn til en virksomhed eller en kontakt. 2. Vælg en titel, indtast for-, mellem- og efternavnet og vælg dernæst det passende suffiks. BEMÆRK – Felterne <i>Fulde navn</i> og <i>Sorter/navn</i> udfyldes automatisk: Du kan ændre dem efter behov. Det sorterede navn angiver, hvordan navnet vises på alle listerne i softwaren. 3. Indtast navnet på den virksomhed, som personen arbejder for, og den pågældende jobtitel.
Adresse	Adresse	1. Indtast en postboks eller en almindelig adresse i felterne Gade 1 og Gade 2. 2. Indtast oplysninger om by, stat/område, postnummer og land.
Kontakt	Telefon	Indtast hjemme-, firma- og/eller mobiltelefonnummer efter behov.
	Internet	Indtast e-mail- og URL-adresse.
Kategori	Kategorier	Indtast de nødvendige oplysninger.

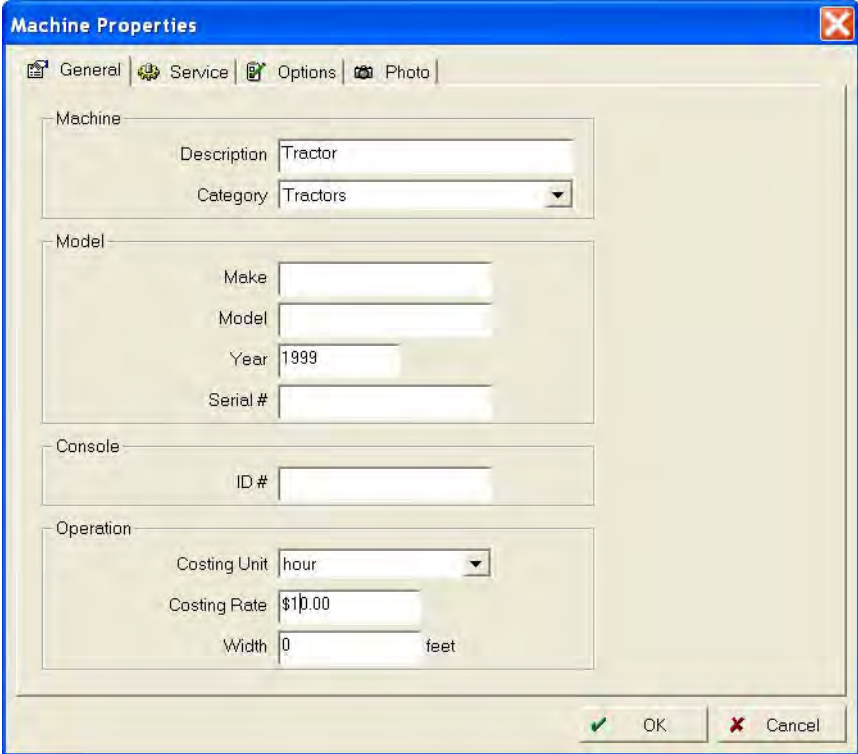
Fane	Gruppe/Mark	Handling
Ansæt	Ansæt	Hvis den ansatte har en sprøjtningstilladelse, skal du indtaste licensnummeret her. Dette nummer skal fremgå af Jobrapporten.
	Omkostning	Indtast den ansattes timeløn i kroner og øre. Disse oplysninger anvendes til at beregne omkostninger til jobrapporten.
Foto		Rediger, fjern, roter eller udskriv digitalbilleder. Du kan læse mere under Foto, side 27
Faktura		BEMÆRK – Fanen Faktura er aktiv, hvis regnskabssoftwaren ikke er installeret. Hvis regnskabssoftwaren er installeret, vises fanen Lønningslisten.
	Inkl. på faktura	Markér dette afkrydsningsfelt for at føje oplysninger til fakturaen.
	Beskrivelse på faktura	Hvis du vælger Inkl. på faktura, skal du her indtaste oplysningerne, der skal inkluderes.
	Fakturapris	Indtast den relevante værdi. Se noten under dette felt.

- Klik på **OK**, når du er færdig med at indtaste oplysningerne. Arbejderen vises nu under fanen *Input* under ikonet Personer.

Konfiguration af en maskine

Sådan konfigureres en ny maskine:

- Klik på ikonet Ny maskine .

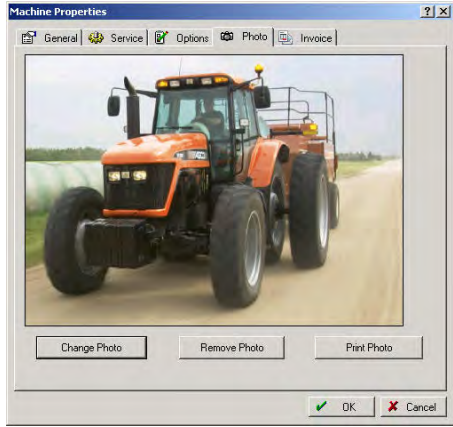


The image shows a 'Machine Properties' dialog box with the following fields and options:

- General tab:**
 - Machine:**
 - Description: Tractor
 - Category: Tractors (dropdown)
 - Model:**
 - Make: (empty)
 - Model: (empty)
 - Year: 1999
 - Serial #: (empty)
 - Console:**
 - ID #: (empty)
 - Operation:**
 - Costing Unit: hour (dropdown)
 - Costing Rate: \$10.00
 - Width: 0 feet
- Buttons:** OK, Cancel

2. Indtast oplysninger på fanerne.

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Generelt	Maskine	- Indtast maskinens navn. - Vælg typen af maskine i rullelisten Kategori.
	Model	Indtast mærke, model, år og serienummer.
	Konsol	Indtast konsollens ID# (kun AGCO GTA-brugere).
	Drift	- Vælg hvordan maskinen skal fyldes i rullelisten Beregn.enhed: dette vil typisk være acre/hektar eller time. - Indtast taksten pr. acre/hektar eller time under Charge rate. Opkrævningstaksten bruges på bedriftsopgørelser, anvendt direkte på de acres eller timer maskinen bearbejdede og anvendt på planlagte arbejdsrapporter. Hvis regnskabssoftwaren er installeret, og du valgte Overskudsbedrift for udstyret, går opkrævningstaksten direkte til markerne, der dækkes af udstyret. Hvis du valgte Passiv bedrift, bruges opkrævningstaksten kun til planlægningsrapporter. Du kan finde flere oplysninger i <i>brugervejledningen til regnskabssoftwaren</i>. - Indtast maskinbredden, hvis du bruger Mobile-modulet.
Service	Service	- Vælg den relevante værdi i rullelisten <i>Service Interval Unit</i>. - Indtast maskinens nuværende tal for acres eller timer under <i>Nuværende visning</i>. - Indtast acretallet eller tidspunktet for sidste service under <i>Sidste service</i>. - Indtast datoen for den sidste service under <i>Sidste service dato</i>, eller vælg kalenderikonet, og vælg datoen i kalenderen. - Indtast antallet af acres eller timer, der skal være mellem hver service, under <i>Service interval</i>. Herved beregnes antallet af timer eller acre indtil næste service automatisk og vises under <i>Næste service</i>.
	Service noter	Indtast evt. noter, op til 255 tegn
Valgmulig heder	Valgmuligheder	- Vælg afkrydsningsfeltet <i>Bruger brændstof</i>, hvis du vil holde øje med brændstofforbruget. - Vælg afkrydsningsfeltet <i>Høstmaskine</i>, hvis du vil anvende maskinen til at udføre høstopgaver, f.eks. mejetærskere eller ballepressere. - Vælg afkrydsningsfeltet <i>Målt</i>, hvis du bruger Mobile-softwaren og vil holde styr på antallet af timer og acre, der bruges til serviceindstillingerne.
	Brændstof	- Hvis maskinen benytter brændstof, skal du vælge den korrekte brændstoftype på listen <i>Brændstof</i>. Vælg <Tilføj> for at tilføje en ny brændstofkilde. - Indtast standard brændstofforbruget og vælg Gal/acre eller Gal/time. - Hvis regnskabssoftwaren er installeret, skal du vælge Overskudsbedrift eller Passiv bedrift under Bedriftstype. Læs mere i <i>brugervejledningen til regnskabssoftwaren</i>. Disse funktioner er kun aktive, når regnskabssoftwaren er installeret. Der vises et afsnit kaldet <i>Bedriftstype</i> lige under afsnittet Brændstof.

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Foto (valgfrit)	BEMÆRK – Billedfilen kan have formaterne bitmap (.bmp), Joint Photographic Experts Group (.jpg), Tagged Image File Format (.tif), eller PC Paintbrush (.pcx). Fotografier i dette område er kun til vejledningsformål. De vises ikke på kort eller i andre områder.	
	Skift foto	1. Klik på Skift foto. 2. Vælg den mappe, hvor du sidst gemte et digitalt foto af marken, f.eks. mappen Billeder. 3. Vælg den ønskede fil, og tryk derefter på Åbn. Fotografiet vises i dialogboksen <i>Markegenskaber</i>.
		
		4. Du kan vælge et andet fotografi ved at klikke på Skift foto igen.
	Print foto	Udskriv det valgte fotografi.
	Fjern foto	Fjern det valgte fotografi fra dialogboksen <i>Markegenskaber</i> : Dette sletter ikke filen fra computerens harddisk eller det flytbare drev.
Faktura		• Vælg <i>Inkl. på faktura</i>. • Indtast et beløb i <i>Fakturapris</i>, hvis det er forskelligt fra Kostprisen indtastet under fanen <i>Generelt</i>. BEMÆRK – Funktionen <i>Faktura</i> kan kun vælges, hvis regnskabssoftwaren ikke er installeret.

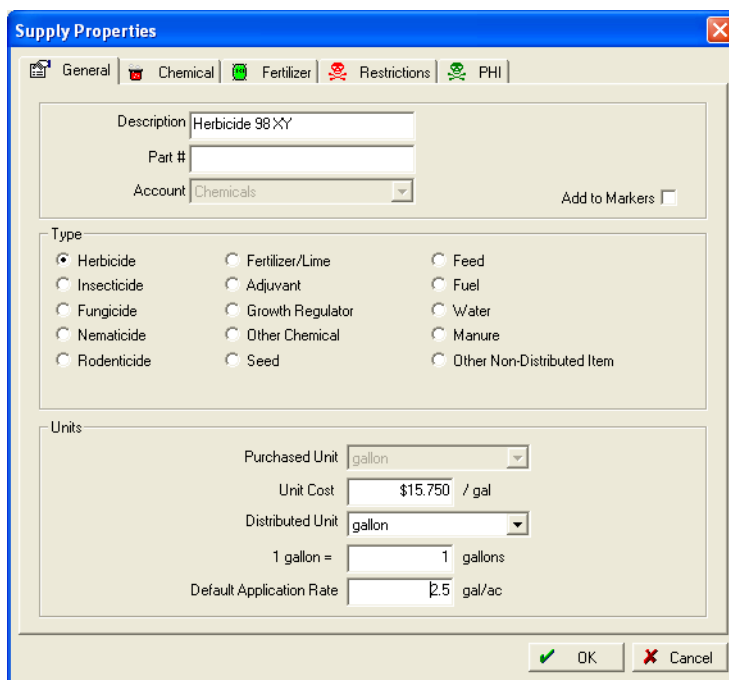
5. Så snart du er færdig med at indtaste oplysninger på maskinen, skal du klikke på **OK**. Maskinen vises i den relevante maskinkategori under fanen *Input* under ikonet Maskiner.

Konfiguration af et forbrugsmiddel

Du kan vedligeholde omfattende oplysninger om alle de forbrugsmidler, du anvender på markerne, f.eks. frø, gødning, sprøjtemidler og andre kemikalier.

Sådan tilføjet et nyt forbrugsmiddel

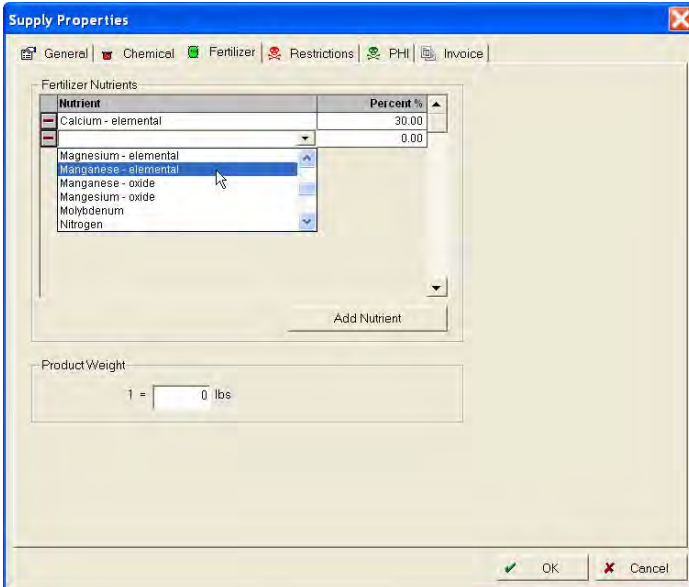
1. Klik på ikonet til nyt forbrugsmiddel .

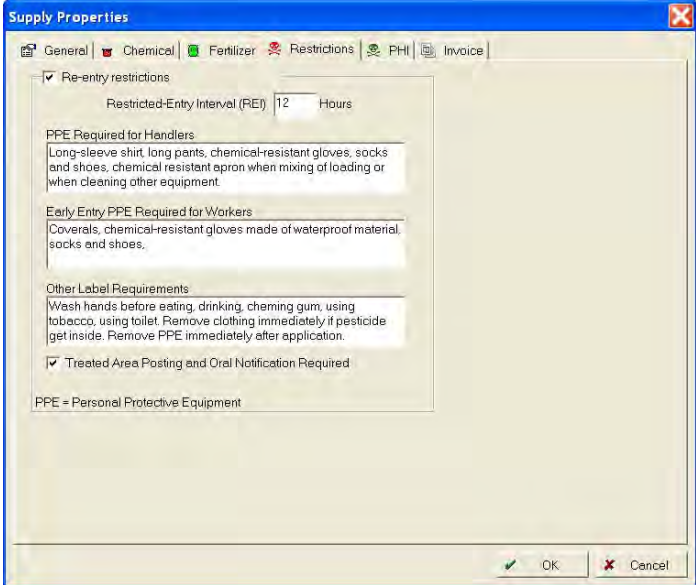


2. Indtast oplysninger under fanerne:

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Generelt	Beskrivelse	• Indtast et navn på forbrugsvaren. • Hvis det er relevant, kan du indtaste delnummeret #. • Hvis regnskabssoftwaren er installeret, skal du vælge den relevante konto på rullelisten Konto. • Vælg afkrydsningsfeltet <i>Tilføj til markeringer</i> om nødvendigt.
	Type	Vælg typen af forbrugsmiddel.
	Enheder	Angiv Købt enhed, Omk. pr. enh., Fordelt enhed og Standard tildelingsmængde. BEMÆRK – Enhedsomkostninger svarer til opkrævningstaksten for en maskine og en person. De bruges på Enterprise-opgørelser, hvis regnskabssoftwaren ikke er installeret og på rapporter for planlagt arbejde. Hvis regnskabssoftwaren er installeret, skal du stadig indtaste denne værdi, da den bruges til alle rapporter for planlagt arbejde.

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Kemikalie		• Vælg afkrydsningsfeltet <i>Registrer kemikalier</i>. • Indtast følgende oplysninger. Find dem på produktmærkaten: – Kemikalienavn – EPA # – Producent – Formulering – Driftstilstand – Standardfragtmand
	Fragtmand	1. Klik på Tilføj/rediger. 2. Indtast navnet på fragtmænden. 3. Vælg en enhedsværdi fra listen, og klik på OK.
	Std. fragtfirma pris	Indtast en værdi.
	Hovedproblemer (maks. 5)	1. Klik på Føj til/rediger problemliste. 2. Klik på Tilføj/rediger. 3. Klik på Tilføj, og indtast dernæst ukrudtets navn. Gentag dette for at tilføje flere typer ukrudt. Tip – Du kan føje flere typer ukrudt til de fem valgte navne ved at bruge en overordnet betegnelse, såsom bredbladet ukrudt eller græsarter. 4. Klik på OK, når du er færdig. 5. Vælg op til fem typer ukrudt fra listen <i>Skadevolder</i> for at flytte disse til listen <i>Valgte skadevoldere</i>. Du kan vælge flere typer ved at trykke på Ctrl og holde den nede, mens du klikker på navnene. 6. Du kan tilføje navne ved at klikke på >--->. 7. Du kan fjerne ukrudt fra listen med valgt ukrudt ved at vælge navnet og klikke på ---<<<. Du kan fjerne alt ukrudt ved at klikke på <<---<. 8. Du kan tilføje nyt ukrudt ved at gentage fra Trin 2.

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Gødningsmiddel	Gødning næringsstoffer	- Klik i det tomme felt i kolonnen Næringsstoffer. - Vælg det første næringsstof på rullelisten og den analyseprocent, som næringsstoffet udgør i kolonnen Procent %.
		 - Klik på Tilføj næringsstoffer for at tilføje flere næringsstoffer, eller vælg navnet på listen, og indtast procentdelen. Gentag dette trin efter behov. - Hvis det næringsstof ikke findes på listen, skal du vælge <i>Tilføj/rediger</i> fra listen og derefter klikke på Tilføj i den dialogboks, der vises. Indtast navnet på et næringsstof og en forkortelse, og klik på OK. - Du kan fjerne et næringsstof fra listen ved at klikke på - ved siden af navnet.
	Produktets vægt	Denne konverteringsfaktor indtastes automatisk.

Fane	Gruppe/Mark	Handling
Sikkerhedsfor-skrifter	Behandlingsres-triktioner	Indtast restriktionerne, som de vises på produktmærkaten. 1. Vælg afkrydsningsfeltet <i>Behandlingsrestriktioner</i> og derefter det ønskede antal timer i <i>Behandlingsfrist (REI)</i>. 2. I <i>PPE påkrævet ved håndtering</i> og <i>Tidlig indførsel PPE Påkrævet for arbejdere</i> skal du indtaste det påkrævede beskyttelsesudstyr ved håndtering af forbrugsmidlet. 3. I <i>Andre krav til mærkater</i> skal du indtaste de øvrige krav til de personer, der håndterer forsyningsvaren. 4. Hvis de er relevante, skal du vælge <i>Treat Area Posting and Oral Notification Required</i>. F.eks. 
PHI	Forhøstinterval	Hvis dette gælder for kemikaliet: 1. Gå til rullelisten <i>Afgrøde</i>, vælg afgrødens navn, eller vælg <i><Tilføj/rediger></i> for at tilføje afgrøden. 2. Indtast en værdi i kolonnen <i>Forhøstinterval (dage)</i>. 3. Hvis der er begrænsninger for mere end en afgrøde, skal du klikke på Tilf afg. og gentage trin 1 og 2.
Faktura		1. Vælg <i>Inkl. på faktura</i>. 2. Indtast en beskrivelse. 3. Indtast kun fakturabeløbet, hvis det er forskelligt fra den omkostning pr. enhed, du indtastede under fanen <i>Generelt</i>. BEMÆRK – Funktionen <i>Faktura</i> kan kun vælges, hvis regnskabssoftwaren ikke er installeret.

Sådan tilføjes en ny tankblanding

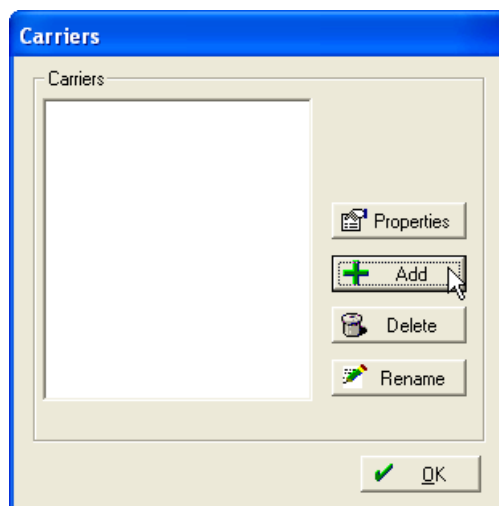
1. Under fanen *Input* skal du højreklikke på *Supplies Category* og vælge *Nyt tankmix*.



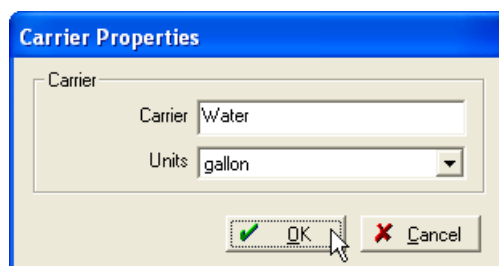
2. I dialogboksen *Tank Mix Properties* skal du indtaste en *beskrivelse* af tankblandingen.
3. Vælg den relevante *fragtmand* på rullelisten, eller vælg *Tilføj/rediger* for at oprette en ny.

Sådan tilføjer du en fragtmand:

- a. Klik på **Tilføj** i dialogboksen til *fragtmand*.



- b. I dialogboksen med *egenskaber for fragtmand* skal du indtaste et navn, vælge en *enhed* på listen og klikke på **OK**.



- c. Klik på **OK** i dialogboksen til fragtmand.

4. I dialogboksen *Tank Mix Properties* skal du i afsnittet *Format* vælge *Mængde* eller *Dos.* og indtaste den samlede mængde,

Tank Mix Properties

Description: Pre-Plant

Carrier: Water

Total Quantity: 75 gallons

Format:

☒ Quantity
☐ Rate

Ingredients:

- Supplies
 - Fertilizer
 - Fuel
 - Herbicide
 - Herbicide 10 TN
 - Herbicide 98 XY
 - Other Chemicals
 - Other Non-Distributed
 - Seed

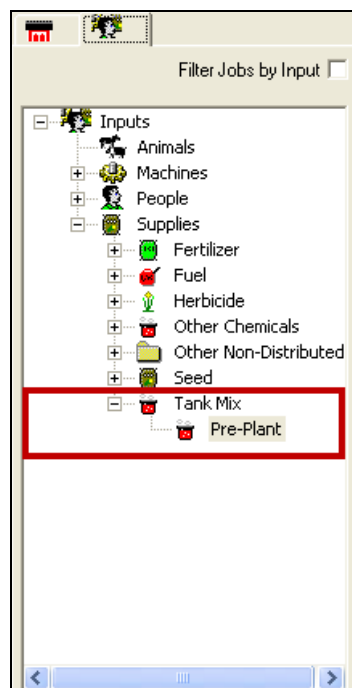
Add -->

Supply	Qty	Units
Herbicide 10 TN	15.00	gallon
Herbicide 98 XY	25.00	gallons

OK Cancel Help

5. I afsnittet *Ingredients* skal du klikke på plustegnet ud for den relevante kategori og vælge forbrugsmiddel.
6. Klik på **Tilføj** for at føje forbrugsmidlet til *tankblandingen*. Tilføj andre forbrugsmidler efter behov for at gøre tankblandingen færdig.
7. Indtast en *mængde* for hvert forbrugsmiddel og klik på **Ok**.

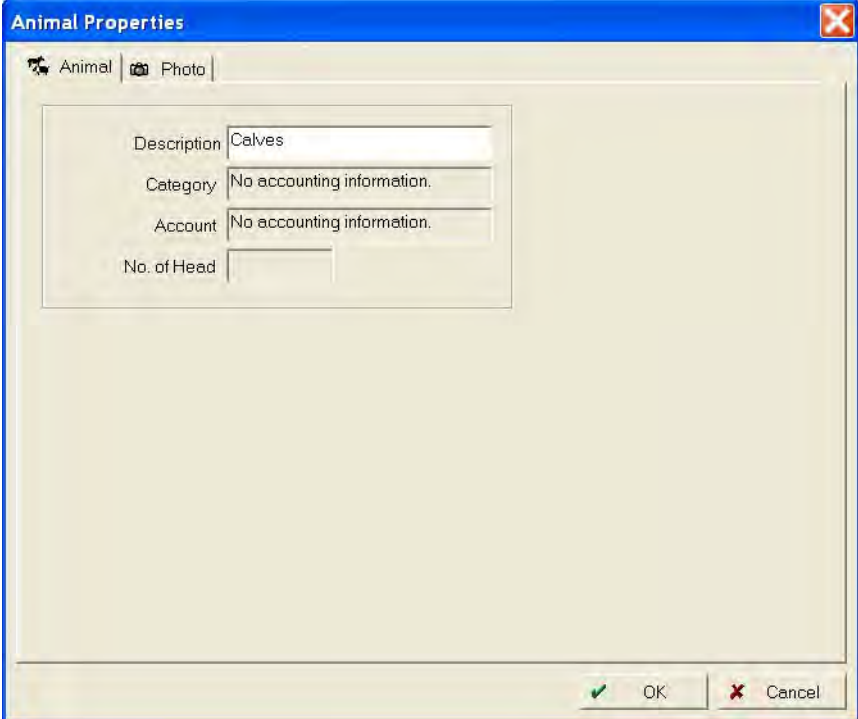
8. Under fanen *Input* kan du nu se en *tankblandingskategori*. Hvis du vil bruge *tankblandingen* i et job, skal du føje den til felterne *Arbejdsgruppe* og *Apply to*.



BEMÆRK – Når du opretter et landbrugsjob, skal du indtaste doseringen eller den samlede mængde tankblanding, der skal bruges. På alle dine markoptegnelser vises dog de individuelle ingredienser, der er blevet brugt.

Sådan konfigureres en dyregruppe

1. Klik på **+** under fanen Input for at udvide træet, højreklik på dyrets ikon og vælg *Nyt dyr*.



The screenshot shows a window titled "Animal Properties" with two tabs: "Animal" and "Photo". The "Animal" tab is active. Inside the window, there are four input fields: "Description" (containing "Calves"), "Category" (containing "No accounting information."), "Account" (containing "No accounting information."), and "No. of Head" (empty). At the bottom right, there are "OK" and "Cancel" buttons.

2. Indtast en *beskrivelse* i dialogboksen *Animal Properties* under fanen *Dyr*.
3. Indsæt evt. et fotografi under fanen *Foto*.
4. Klik på **OK**.

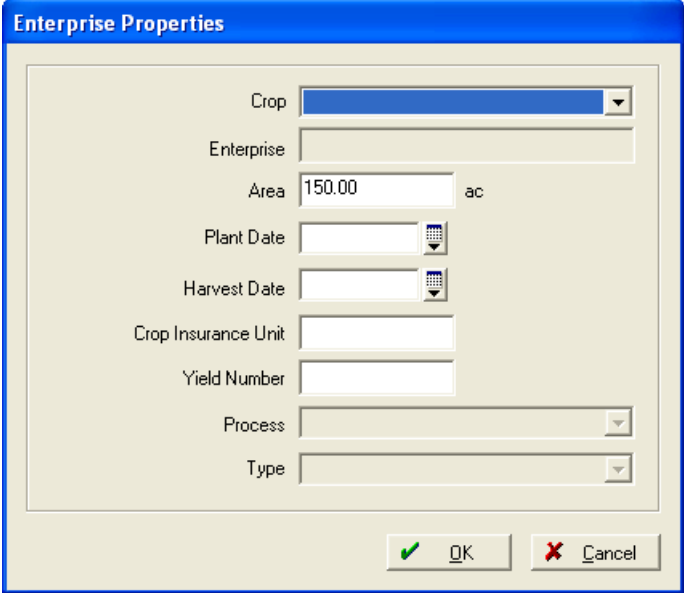
Dyret vises under dyreikonet under fanen *Input*.

Konfiguration af afgrødebedrift

Du kan konfigurere flere afgrødebedrifter under én mark. Hvis du f.eks. har en mark på 40 hektar og du vil plante majs på 30 hektar og sojabønner på 10 hektar, kan du føje to afgrødebedrifter til marken og vælge det relevante areal for hver afgrøde. Hvis du dernæst planter 40 hektar med majs og dernæst 20 hektar med hhv. majs og sojabønner, tilpasses softwaren hvert scenarie og vedligeholder markshistorikker.

Du kan bruge afgrødebedrifter til at analysere en bestemt afgrøde i et givent år eller over flere år: Der er en ny bedrift for hvert år inden for en given afgrøde. Hvis du vil sammenligne optegnelser og fortjenester for afgrøde eller år, skal de være oprettet som separate bedrifter. Hvis du f.eks. dyrker forskellige typer af én afgrøde, og du vil sammenligne de to, skal de oprettes under separate bedrifter.

1. Klik på **+** ud for den pågældende kunde eller gård for at udvide træet under fanen *Gård*, højreklik på marken, som bedriften skal tilføjes, og vælg *Ny afgrødebedrift*.

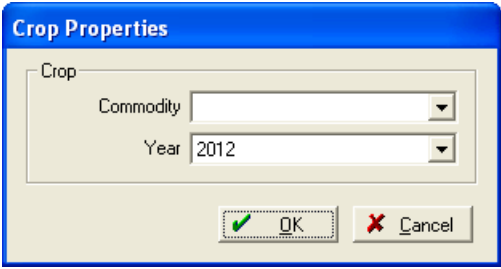


The 'Enterprise Properties' dialog box is shown with the following fields:

- Crop: [dropdown menu]
- Enterprise: [text field]
- Area: 150.00 ac
- Plant Date: [calendar icon]
- Harvest Date: [calendar icon]
- Crop Insurance Unit: [text field]
- Yield Number: [text field]
- Process: [dropdown menu]
- Type: [dropdown menu]

Buttons: [OK] [Cancel]

2. På rullelisten *Afgrøde* i dialogboksen *Virksomhedens egenskaber* skal du vælge *<Tilføj>*.



The 'Crop Properties' dialog box is shown with the following fields:

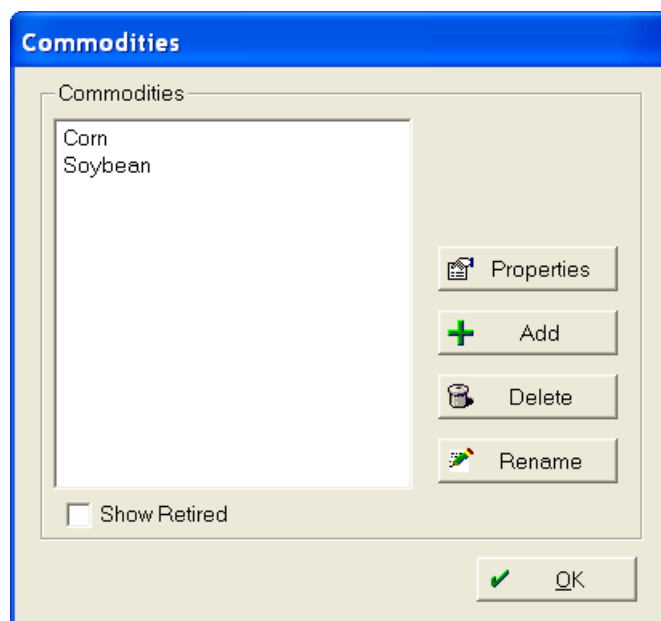
- Crop: [dropdown menu]
- Commodity: [dropdown menu]
- Year: 2012

Buttons: [OK] [Cancel]

Årstallet er som standard det indeværende år. Du kan vælge et andet årstal på rullelisten.

Hvis regnskabssoftwaren er installeret, skal du også vælge en konto. Kontoen bruges til at holde styr på omkostninger ifbm. afgrøden, høsten og andet.

3. På rullelisten *Produkt* i dialogboksen *Afgrøde egenskaber* skal du vælge *<Tilføj/Rediger>*.



4. Klik på **Tilføj**, og vælg dernæst et produkt fra listen, eller vælg *<Ny>* for at tilføje dit eget.



5. Klik på **OK**.

I dialogboksen *Produktets egenskaber* udfyldes nogle felter automatisk med punkter valgt på listen med undtagelse af farven. Hvis kortlægningssoftwaren er installeret, kan du vælge den farve, der skal vises på bedriftens kortvisning.

- *RMA identity* bruges til at indsamle oplysninger om afgrødeforsikring, hvis du driver virksomhed i USA.
 - *Enheder* betegner de høstede enheder af et produkt.
 - *Tæthedsgard* og *Fugtighed* bruges til at beregne mængden af tørstof i høsten. *Fugtighed* angiver fugten, som bruges til at beregne tørvægten: Disse oplysninger kan indhentes fra den lokale løfteanordning, eller der hvor du leverer dit korn.
 - Oplysningerne om enheder, tæthed og fugtighed bruges til udbyttekortlægning og høstoptegnelser (inklusive vejesebler).
 - Værdien af det produkt, der bruges i rapporterne.
 - Farve vises på kortet, hvor produktet dyrkes.
6. Klik på **OK** for at gemme posten og lukke dialogboksen *Produktets egenskaber*.
 7. Klik på **OK** for at gemme og lukke dialogboksen *Produkter*.
 8. I området *Areal* i dialogboksen *Virksomhedens egenskaber* skal du indtaste antallet af acre, hvor det valgte produkt skal sås. *Areal* er som standard markens samlede areal, så du behøver ikke at ændre denne værdi, hvis hele den samme afgrøde skal sås på hele marken.
 9. Du kan indtaste en *såningsdato*, men det er valgfrit. Hvis du ikke indtaster en såningsdato, indtastes datoen automatisk, når der optages en såningshandling.
 10. Du kan indtaste en *Crop Insurance Unit* og et *Yield Number* om nødvendigt.

11. Vælg en *proces* og *type* på rullelisten. Du kan bruge disse oplysninger til at indsamle oplysninger om afgrødeforsikring, hvis du driver virksomhed i USA.
12. Klik på **OK**.
13. Gentag [Trin 1](#) til [Trin 12](#) for alle andre produkter, der skal sås på marken for afgrødeåret.

Redigering af et produkt

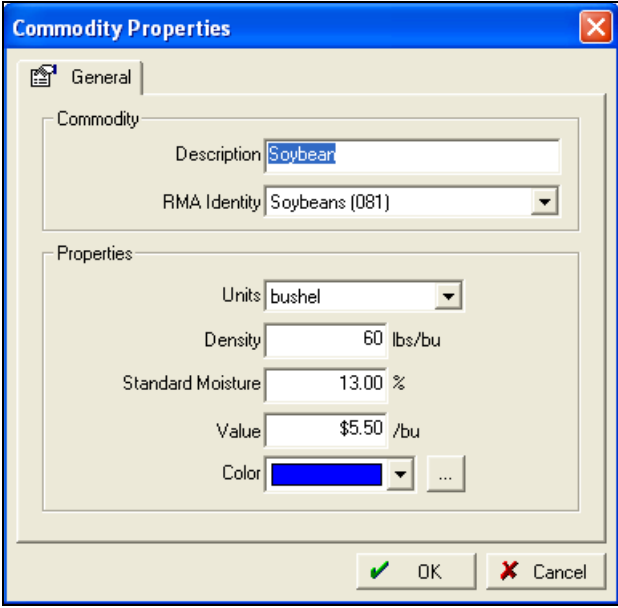
Produkter, der bruges i softwaren, har tilknyttede egenskaber, der kan redigeres. Du kan vælge et produkt på en liste med på forhånd indtastede produkter. Produkter skal tilføjes for at vises som aktive på lister. Sådan redigerer du produkters egenskaber:

1. Vælg *Resurser / Produkter*. Produkter, der anvendes i øjeblikket, vises i dialogboksen *Produkter*.



2. Tilføj et produkt ved at klikke på **Tilføj** og vælge det nye produkt på listen eller ved at vælge <Ny> og tilføje dit eget.
3. Du kan slette et produkt ved at vælge det og klikke på **Slet**.

4. Du kan ændre produktoplysninger ved at vælge et produkt og klikke på **Egenskaber**.



5. Indtast eller rediger oplysninger efter behov:
- Enheder betegner de høstede enheder af et produkt
 - Tæthedsgrad og fugtighed bruges til at beregne mængden af tørstof i høsten. Fugtighed angiver fugten, som bruges til at beregne tørvægten: Disse oplysninger kan indhentes fra den lokale løfteanordning, eller der hvor du leverer dit korn.
 - Oplysningerne om enheder, tæthed og fugtighed bruges til udbyttekortlægning og høstoptegnelser (inklusive vejersedler).
 - Værdien af det produkt, der bruges i rapporterne.
 - Farve vises på kortet, hvor produktet dyrkes.

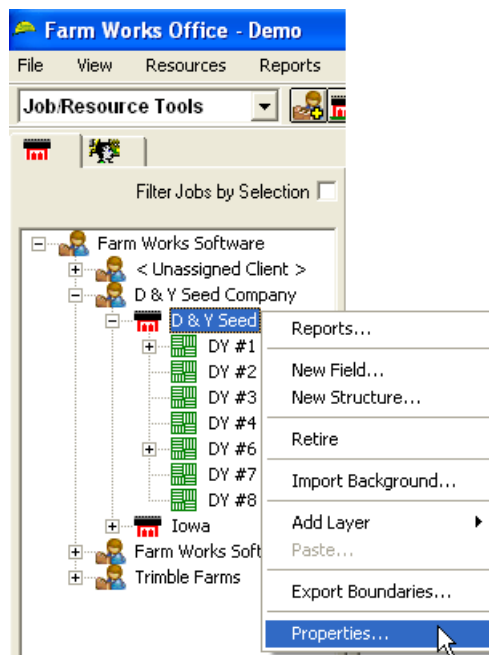
Administration af gårde, marker og input

BEMÆRK – Du kan ikke slette en kunde, gård, mark, person eller et udstyr, dyr eller forbrugsmiddel, hvis den/det er blevet brugt til et landbrugsjob, eller er blevet købt med regnskabssoftwaren.

I dette afsnit beskrives det, hvordan du kan se eller ændre oplysninger om et element (kunde, gård, maskine osv.), og hvordan du kan slette eller nedlægge en gård, en mark eller et input. Vælg den relevante fane (*Gård* eller *Input*) for det element, du vil administrere.

Sådan viser eller ændrer du oplysninger

1. Højreklik på elementets navn under fanen *Gård* eller *Input* og vælg *Egenskaber*.



2. Kontroller oplysningerne og foretag de nødvendige ændringer i dialogboksen, der vises, og klik på **OK**.

Sådan slettes en gård, en mark eller et input

Du kan slette en gård, en mark eller et input, hvis den/det ikke længere behøves, såfremt den/det ikke er blevet brugt i landbrugsarbejde eller en regnskabstransaktion.

1. Højreklik på elementets navn under fanen *Gård* eller *Input* og vælg *Slet*.
2. Klik på **OK** for at bekræfte sletningen af elementet og alle tilknyttede optegnelser.

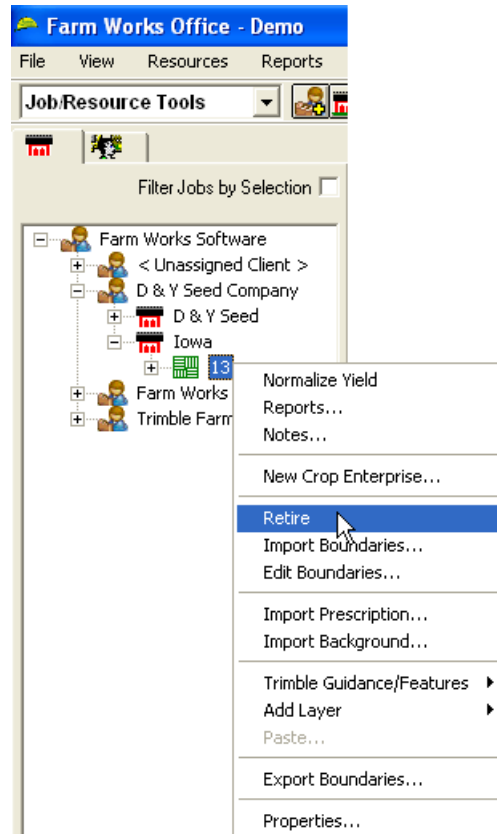
Bemærkninger:

- Hvis et input blev brugt i et job, kan du ikke slette det, men du kan nedlægge det.
- Hvis du sletter et arbejde som inputtet blev brugt i, eller ændrer det, så inputtet ikke inkluderes, kan du efterfølgende slette inputtet.
- Hvis du sletter en kunde, slettes alle tilknyttede gårde, marker og optegnelser og kort for hver mark.

Sådan nedlægges en gård, en mark eller et input

Hvis du ikke kan slette en gård, en mark eller et input, kan du nedlægge den/det:

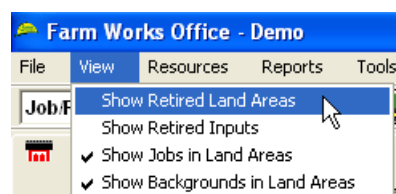
1. Højreklik på gårdens, markens eller inputtets navn under fanen *Gård* eller *Input* og vælg *Træk tilbage*.



Gården, marken eller inputtet, der er blevet nedlagt, forbliver i systemet. Softwaren tilføjer en stjerne efter navnet og opbevarer historikken til fremtidig brug.

2. Du kan få vist et nedlagt element under fanen *Gård* eller *Input* ved at vælge *Vis* i hovedmenuen og dernæst vælge *Show Retired Land Areas* eller *Show Retired Inputs*.

Du kan skjule et nedlagt element ved at vælge *Vis* i hovedmenuen og dernæst fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet *Show Retired Land Areas* eller *Show Retired Inputs*.



Markjournalføring

I dette kapitel:

- [Fanen Job](#)
- [Brug af menuen Visning](#)
- [Oprettelse af et planlagt job](#)
- [Fuldførelse af planlagte job](#)
- [Registrering af bearbejdningsarbejde \(manuelt\)](#)
- [Registrering af plantningsarbejde \(manuelt\)](#)
- [Registrering af høstarbejde \(manuelt\)](#)
- [Indtastning af vejesedler](#)
- [Redigering af forpagter-/sharecrop-oplysninger, når et job fuldføres](#)
- [Søgning efter et eksisterende job](#)
- [Redigering af job](#)
- [Fjernelse/sletning af job](#)
- [Eksport af job](#)
- [Import af FODM XML-filer](#)
- [Sammenfletning af afgrødebedrifter](#)
- [Fanen Weather](#)
- [Oprettelse af fakturaer](#)
- [Rapporter](#)

I dette kapitel beskrives det, hvordan der udføres med landbrugsarbejde ("job") og oprettes fakturaer baseret på fuldført landbrugsarbejde.

Fanen Job

Under fanen *Job* visse alle planlagte og fuldførte job.

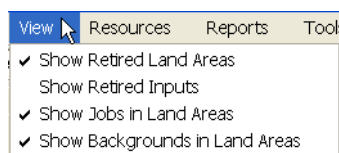
Du kan gøre kolonnen bredere eller smallere ved at flytte markøren hen over mellemrummet kolonneoverskrifterne, indtil markøren skifter udseende til to pile . Hold venstre museknap nede, mens du bevæger musen mod venstre eller højre, for at justere kolonnens bredde.

Nederst på skærbilledet er der et antal knapper:

Klik på ...	For at ...
Slet filter	Slette filterindstillinger, der blev anvendt under fanen <i>Gård</i> , <i>Input</i> eller <i>Job</i> .
Rediger filter	Vælge filterindstillinger for fanen <i>Job</i> . Se side 70 .
Flet	Flette to eller flere valgte job for samme mark, bedrift og jobtype.
Udskriv	Udskrive rapporter til et valgt job. Se Rapporter, side 86 .
Fuldført	Fuldføre et valgt planlagt job. Se Fuldførelse af planlagte job, side 58 .
Eksporter	Eksportere en .xml-fil til et job.
Slet	Slette et valgt job.
Egenskaber	Vise eller redigere jobdetaljer for et valgt job.

Brug af menuen Visning

Brug menuen *Vis* til at angive visningsindstillinger for fanerne *Gård* og *Input* – du kan få vist eller skjule elementer under fanen *Gård*, såsom nedlagte landområder og fuldførte job samt input såsom maskiner, personale eller forsyningsvarer, der ikke længere er i brug. Hvis kortlægningssoftwaren er installeret, kan du bruge menuen *Vis* til at vise eller skjule baggrundsbilleder såsom luftfotos, der kan vises sammen med kort over dine marker. Afkrydsningsfelter ud for elementer i menuen *Vis* angiver, hvilke elementer der vises.



Mulighederne er:

Vælg ...	For at ...
Show Retired Land Areas	Vise nedlagte gårde og marker under fanen <i>Gård</i> – de vises med en asterisk (*). Du kan ophæve nedlægningen af en gård eller mark ved at højreklikke på den og vælge <i>Træk ikke tilbage</i> . Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet for at skjule de nedlagte landområder.
Show Retired Inputs	Vise nedlagte input under fanen <i>Input</i> – de vises med en asterisk (*). Du kan ophæve nedlægningen af et input og bringe det tilbage i brug ved at højreklikke på det og vælge <i>Træk tilbage</i> . Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet for at skjule de nedlagte input.

Vælg ...	For at ...
Show Jobs in Land Areas	Vise planlagte og fuldførte job under fanen <i>Gård</i> . Jobbene vises under den ikonet til den pågældende gård, mark eller bedrift. Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet for at skjule jobbene under fanen <i>Gård</i> .
Show Background in Land Areas	Vise baggrundsbilledikoner under fanen <i>Gård</i> , hvis kortlægningssoftwaren er installeret. Der føjes et baggrundsbilledikon til fanen <i>Gård</i> for hvert baggrundsbillede, der er blevet importeret i softwaren. Dobbeltklik på billednavnet eller -ikonet for at vise billedet. Du kan finde flere oplysninger under Kapitel 4, Kortlægning . Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet for at skjule billedikonerne og navnene på luftfotos.

Oprettelse af et planlagt job

Når du opretter planlagte job, skal du føre alle de input, du regner med at bruge (maskiner, personer og forbrugsmidler), til området *Working*.

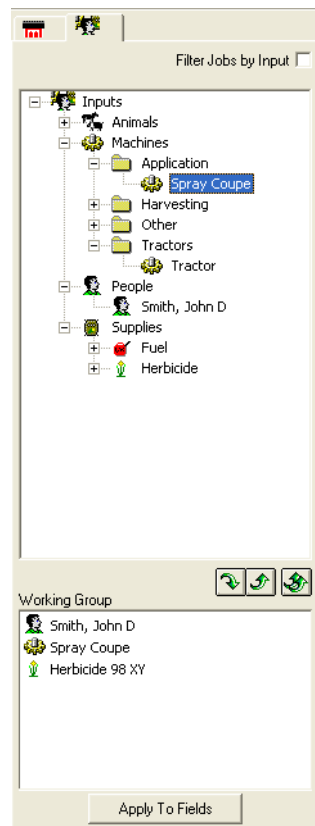
BEMÆRK – Når du planlægger et job, kendes alle input muligvis ikke. I så fald skal du kun anvende de kende input. Du kan tilføje flere, når jobbet er fuldført. Se [Redigering af job, side 72](#).

Sådan optages et planlagt job:

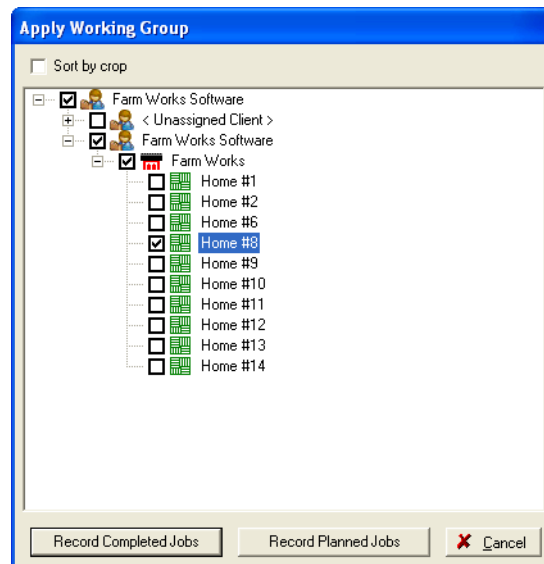
1. Udvid trævisningen under fanen *Input*.
2. Dobbeltklik på hvert input (maskiner, personer eller forbrugsmidler), der skal bruges til jobbet for at flytte det til området *Working*. Vælg evt. et input og klik på ikonet Tilføj .

Du kan fjerne et input fra området *Working* ved at dobbeltklikke på det eller markere det og klikke på ikonet Fjern .

Klik ikonet Fjern alle  for at fjerne alle input fra området *Working*.



3. Når du har føjet alle de input, du regner med at bruge under arbejdet, til området *Arbejdsgruppe*, skal du klikke på **Tilføj til marker**.



4. Klik på **+** for at udvide træet, klik i feltet ud for markerne, du planlægger arbejdet for, og klik på **Record Planned Jobs**.

The screenshot shows a 'Farming' dialog box with a menu bar (File, Add, Region) and a list of job details. The details are organized into sections with expandable/collapsible headers. The 'Job Name' is 'DY #6 - Application'. Other fields include 'Region Name', 'Field Name' (DY #6), 'Crop Enterprise' (2012 Soybeans), 'Job Type' (Application), 'Console ID', 'Area Farmed' (65.00), 'Start Date' (4/28/2012), 'Start Time', 'Stop Date' (4/28/2012), 'Stop Time', 'Job Hours' (0.000), 'Operator' (Wright, Thomas R), 'Notes/Instructions' (Notes), 'Wright, Thomas R' (Delete), 'Quantity (hours)' (0.000), 'Costing Rate (\$/hours)' (10.75), 'Spray Coupe' (Delete), 'Quantity (acres)' (65.000), 'Costing Rate (\$/acres)' (0.00), 'Fuel Qty (gallons)' (227.500), 'Fuel Cost (\$/gallons)' (3.86), 'Herbicide 98 XY' (Delete), 'Variable Rate Application' (checkbox), and 'Machine' (Spray Coupe). At the bottom are 'OK' and 'Cancel' buttons.

Job Name	DY #6 - Application
Region Name	
Field Name	DY #6
Crop Enterprise	2012 Soybeans
Job Type	Application
Console ID	
Area Farmed	65.00
Start Date	4/28/2012
Start Time	
Stop Date	4/28/2012
Stop Time	
Job Hours	0.000
Operator	Wright, Thomas R
Notes/Instructions	Notes
Wright, Thomas R	Delete
Quantity (hours)	0.000
Costing Rate (\$/hours)	10.75
Spray Coupe	Delete
Quantity (acres)	65.000
Costing Rate (\$/acres)	0.00
Fuel Qty (gallons)	227.500
Fuel Cost (\$/gallons)	3.86
Herbicide 98 XY	Delete
Variable Rate Application	☐
Machine	Spray Coupe

I dialogboksen *Landbrug* vises de generelle oplysninger om det planlagte job (bemærk den orange farve), samt oplysningerne om hvert input (i rækkefølgen *Personger, Maskiner, Forbrugsmidler*). Du er muligvis nødt til at scrolle op og ned for at se alle elementerne til arbejdet. Hvis du vælger mere end én mark, vises der i dialogboksen en separat kolonne for hver mark og en *Total*-kolonne. Du kan angive totalværdier – disse flyttes på tværs af hver mark i henhold til andelen af området, der bearbejdes på hver mark.

Du kan også vælge de marker, som arbejdet skal udføres på, under fanen *Kort*. Du kan vælge flere marker ved at holde (Skift) nede imens. Højreklik derefter og vælg **Anvend arbejdsgruppe for planlagte**.

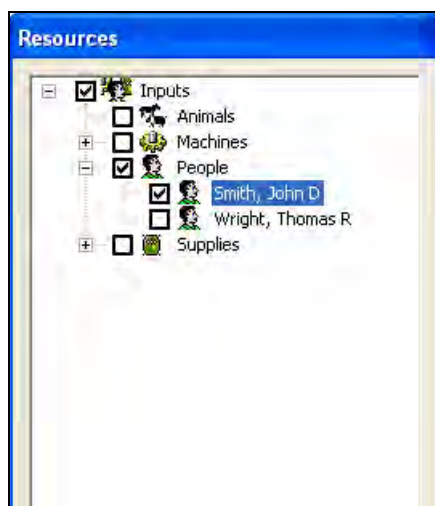
5. Indtast oplysningerne til de planlagte job – du kan justere en mark ved at vælge den og skrive over den eller vælge en anden valgmulighed i rullelisten, eller du kan klikke på **Slet** for at fjerne et element:
 - a. Marknavnet og jobtypen vises under *Jobnavn*.
 - b. Du kan ændre den planlagte afgrødebedrift ved at vælge et andet produkt og år på listen *Afgrødebedrift*. Vælg <Tilføj> for at tilføje en ny afgrødebedrift om nødvendigt.
6. *Afgrødebedrift* er tom, hvis du ikke tidligere har valgt en afgrødebedrift til marken – du kan vælge eller tilføje en afgrøde på rullelisten.

BEMÆRK – Det anbefales, at du vælger en afgrødebedrift selvom du er usikker på afgrøden – du kan altid ændre den senere. Hvis afgrødebedriften ændres i løbet af året (hvis du f.eks. planter bønner, der hvor du havde planlagt at plante majs), kan du redigere indstillingen under hvert enkelt job.

7. *Jobtype* udfyldes automatisk i henhold til maskintypen, der bruges i landbrugsarbejdet. Hvis du f.eks. vælger en maskine fra mappen *Plantning/såning*, vises *Plantering/såning* som *jobtypen*. Du kan vælge eller tilføje en anden *jobtype* i rullelisten. Da jobtyper ofte bruges til at søge i arbejde, der sker i løbet af året og kan bruges til rapporter og redigering, er det vigtigt at vælge det rette job.
8. Angiv/skift *Dyrket areal* om nødvendigt.

Under et planlagt arbejde ændres *Dyrket areal* som regel ikke fra det opdyrkelige areal, da det faktiske anvendte areal ikke kendes, førend jobbet er afsluttet. De kan ændres, hvis der planlægges et delvist arbejde. *Dyrket areal* overføres til takseringsenheder og anvendt område for nedenstående input.
9. *Dates* er som standard datoen, hvor det planlagte job blev oprettet. Du kan evt. rydde felterne og indtaste *Start-* og *Stop-datoerne* (faktisk eller estimeret – datoerne kan redigeres senere) i formatet *m/d/åååå* eller klikke på kalenderikonet .
10. Angiv de nødvendige oplysninger for hver indgang. *Job Hours* baseret på disse indtastninger og takseringsenhederne (timer) beregnes begge automatisk. Hvis tiden er ukendt, kan du indtaste et estimat eller lade felterne stå tomme.

11. Du kan tilføje eller slette input efter behov:
- Sådan tilføjes et input:
 - a. Vælg *Input* i menuen *Tilføj*.
 - b. Klik på **+** ud for det pågældende punkt for at udvide træet, klik i afkrydsningsfeltet for at vælge et input og klik på **OK**.



- c. Angiv de ønskede oplysninger knyttet til det tilføjede input i dialogboksen *Landbrug*.
 Hvis der tilføjes en person henter *Kostpris* som standard værdien fra i dialogboksen *Personbeskrivelse*. *Antal (timer)* henter som standard værdien fra *Jobtimer*. Du kan ændre disse værdier efter behov.
 Hvis der tilføjes en maskine, henter *Kostpris* og *Mængde (acre)* som standard værdien fra dialogboksen *Maskinegenskaber*. Hvis maskinen bruger brændstof, vises der estimer for *brugt brændstof* og *brændstofomkostninger*.
 Du kan ændre disse værdier efter behov.
 - Du kan fjerne et input ved at klikke på **Slet** ud for det.
12. Hvis du bruger kortlægningssoftwaren, og der skal anvendes et vist forbrugsmiddel med *Variabel anvendelsesgrad*, skal du sætte kryds i feltet. Derved kan du lave et doseringskort med variabel dosering for forbrugsmidlet. Se [Kapitel 4, Kortlægning](#) i *brugervejledningen om kortlægning*. Vælg den maskine, der skal fordele forbrugsmidlet, og rediger evt. *Tildelt areal*, *Planlagt sats* og *Omkostning*. *Planlagt sats* og *Kostpris* blev indtastet, da forbrugsmidlet blev konfigureret. *Quantity Used* beregnes ud fra *Tildelt areal* og *Planlagt sats*. Hvis du ændrer *Quantity Used*, ændres *Planlagt sats* og modsat.
13. Vælg evt. en *fragtmand* og en *fragtpris* for hvert kemikalie (forbrugsmidler med begrænset brug).

14. Hvis et forbrugsmiddel er et insektmiddel, ukrudtsmiddel eller et andet skadevolderbekæmpende kemikalie, kan du klikke på **Skadevolder kontrolleret** og vælge de skadevoldere (op til fem), der håndteres af det pågældende kemikalie.
15. Klik på **OK**. Det planlagte job vises med orange tekst under fanen *Job*. Hvis du valgte mere end én mark, tilføjer softwaren et separat job for hver mark under fanen *Job*.

Fuldførelse af planlagte job

Når et job faktisk er udført, kan du fuldføre det planlagte job i softwaren og opdatere detaljerne i henhold til, hvad der blev lavet.

Sådan fuldføres et planlagt job:

1. Find de job, du vil markere som fuldførte, under fanen *Job*. Du kan scrolle ned til jobbet eller sortere eller filtrere jobbene. Se [Fanen Job, side 52](#).

BEMÆRK – Fuldførte job vises med sort og ikonet Fuldført . Job på planlægningsstadiet vises med orange og ikonet Planlagt .

2. Højreklik på jobbet og vælg *Fuldført*.
3. I dialogboksen *Landbrug* (der nu vises med gråt), kan du foretage evt. ændringer. Du kan f.eks. indtaste oplysninger, som du ikke havde, da jobbet blev planlagt og rette oplysninger, der er ændret, og klikke på **OK**.

Jobbet markeres som fuldført, teksten vises med sort og ikonet Fuldført  vises.

Når du har markeret et job som fuldført, kan du ikke ændre det til et planlagt job igen. Du kan dog:

- Ændre det fuldførte job efter behov. Se [Redigering af job, side 72](#).
- Slette et fuldført job og genindtaste det som et planlagt job. Se [Oprettelse af et planlagt job, side 53](#).

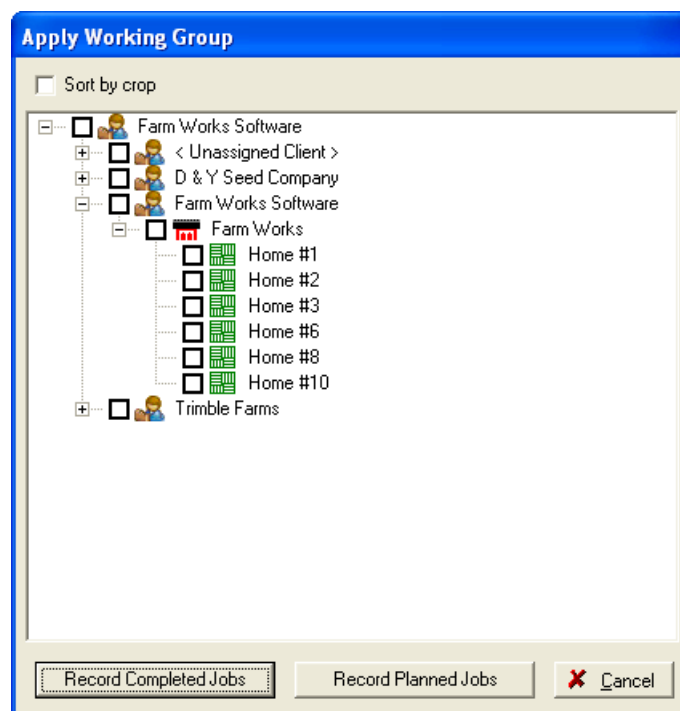
Registrering af bearbejdningsarbejde (manuelt)

I stedet for at registrere planlagt landbrugsarbejde og dernæst markere det som fuldført, kan du også manuelt registrere **fuldført** landbrugsarbejde.

Sådan registreres et bearbejdningsarbejde:

1. Gør følgende under fanen *Input*:

- a. **Føj maskiner til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Maskiner* for at udvide gruppen og dobbeltklik på maskinen, du vil bruge i bearbejdningsarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.
 - b. **Føj personer til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Personer* for at udvide gruppen og dobbeltklik på de personer, du vil bruge i bearbejdningsarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.
2. Når du har føjet de nødvendige maskiner og personer til *arbejdsgruppen*, skal du klikke på **Tilføj til marker**.



3. Klik på **+** for at udvide træet, klik i feltet ud for markerne, du planlægger arbejdet for, og klik på **Record Completed Jobs**.

Du kan fjerne en mark fra bearbejdningsarbejdet ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.

Hvis du har valgt en forkert mark, kan du klikke på den og vælge en anden mark i dialogboksen *Marker*.

4. *Afgrødebedrift* er tom, hvis du ikke tidligere har valgt en afgrødebedrift til marken – du kan vælge eller tilføje en afgrøde på rullelisten.

BEMÆRK – Det anbefales, at du vælger en afgrødebedrift selvom du er usikker på afgrøden – du kan altid ændre den senere. Hvis afgrødebedriften ændres i løbet af året (hvis du f.eks. planter bønner, der hvor du havde planlagt at plante majs), kan du redigere indstillingen under hvert enkelt job.

5. *Jobtype* udfyldes automatisk i henhold til maskintypen, der bruges i landbrugsarbejdet. Hvis du f.eks. vælger en maskine fra mappen *Forberedelse af jorden*, vises *Forberedelse af jorden* som *jobtypen*. Du kan vælge eller tilføje en

anden *jobtype* i rullelisten. Da jobtyper ofte bruges til at søge i arbejde, der sker i løbet af året og kan bruges til rapporter og redigering, er det vigtigt at vælge det rette job.

6. *Dyrket areal* er som standard det dyrkbare areal på den valgte mark. Hvis et delvist arbejde blev fuldført tidligere, anvendes det resterende dyrkbare areal som standard.

Dyrket areal overføres til takseringsenheder og anvendt område for nedenstående input.

The screenshot shows a 'Farming' software window with a menu bar (File, Add, Region) and a form for entering job details. The form is divided into several sections:

- Job Information:**
 - Job Name: Smith #5 - Land preparation
 - Region Name: (empty)
 - Select Task: (checkbox icon)
 - Field Name: Smith #5
 - Crop Enterprise: 2012 Corn
 - Job Type: Land preparation
- Area and Time:**
 - Area Farmed: 70.00
 - Start Date: 3/13/2012
 - Start Time: 8:00 AM
 - Stop Date: 3/13/2012
 - Stop Time: 12:30 PM
 - Job Hours: 4.500
- Operator:**
 - Operator: Smith, John D
 - Notes/Instructions: Notes
- Costing Summary:**
 - Smith, John D: Delete
 - Quantity (hours): 4.500
 - Costing Rate (\$/hours): 12.50
 - Chisel Plow: Delete
 - Quantity (acres): 70.000
 - Costing Rate (\$/acres): 0.00
 - Tractor: Delete
 - Quantity (acres): 70.000
 - Costing Rate (\$/acres): 0.00
 - Fuel Qty (gallons): 1.800
 - Fuel Cost (\$/gallons): 3.86

At the bottom are 'OK' and 'Cancel' buttons.

Det fuldførte arbejde føjes til fanen *Job* i sort tekst og ikonet Fuldført vises for hver mark, hvor arbejdet blev udført.

Hvis du ikke har planer om at konfigurere flere job med nuværende input, kan du klikke på ikonet Slet alt for at fjerne elementerne fra *arbejdsgruppen*.

Registrering af plantningsarbejde (manuelt)

Sådan indtastes et plantningsarbejde manuelt:

1. Gør følgende under fanen *Input*:
 - a. **Føj maskiner til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Maskiner* for at udvide gruppen og dobbeltklik på maskinen, du vil bruge i plantningsarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.
 - b. **Føj personer til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Personer* for at udvide gruppen og dobbeltklik på de personer, du vil bruge i plantningsarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.
 - c. **Føj forbrugsmidler til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Forbrugsmidler* for at udvide gruppen og dobbeltklik på de forbrugsmidler, du vil bruge i plantningsarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.
2. Når du har føjet de nødvendige maskiner og personer til *arbejdsgruppen*, skal du klikke på **Tilføj til marker**.
3. Klik på **+** for at udvide træet, klik i feltet ud for markerne, du planlægger arbejdet for, og klik på **Record Completed Jobs**.

Du kan fjerne en mark fra plantningsarbejdet ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.

Hvis du har valgt en forkert mark, kan du klikke på den og vælge en anden mark i dialogboksen *Marker*.

4. *Afgrødebedrift* er tom, hvis du ikke tidligere har valgt en afgrødebedrift til marken – du kan vælge eller tilføje en afgrøde på rullelisten.

BEMÆRK – Det anbefales, at du vælger en afgrødebedrift selvom du er usikker på afgrøden – du kan altid ændre den senere. Hvis afgrødebedriften ændres i løbet af året (hvis du f.eks. planter bønner, der hvor du havde planlagt at plante majs), kan du redigere indstillingen under hvert enkelt job.

5. *Jobtype* udfyldes automatisk i henhold til maskintypen, der bruges i landbrugsarbejdet. Hvis du f.eks. vælger en maskine fra mappen *Plantning/såning*, vises *Plantning/såning* som *jobtypen*. Du kan vælge eller tilføje en anden *jobtype* i rullelisten. Da jobtyper ofte bruges til at søge i arbejde, der sker i løbet af året og kan bruges til rapporter og redigering, er det vigtigt at vælge det rette job.
6. *Dyrket areal* er som standard det dyrkbare areal på den valgte mark. Hvis et delvist arbejde blev fuldført tidligere, anvendes det resterende dyrkbare areal som standard.

Dyrket areal overføres til takseringsenheder og anvendt område for nedenstående input.

Farming
File Add Region

Job Name		Home #1 - Planting/Seeding	Home #8 - Planting/Seeding
Region Name			
Select Task	☐	☐	☐
Field Name		Home #1	Home #8
Crop Enterprise		2012 Soybeans	2012 Soybeans
Job Type		Planting/Seeding	Planting/Seeding
Smith, John D			
	Delete	Delete	Delete
Quantity (hours)	11.25	5.750	5.500
Costing Rate (\$/hours)		12.50	12.50
12 Row Planter			
	Delete	Delete	Delete
Quantity (acres)	290.000	150.000	140.000
Costing Rate (\$/acres)		10.00	10.00
Tractor			
	Delete	Delete	Delete
Quantity (acres)	290.000	150.000	140.000
Costing Rate (\$/acres)		12.00	12.00
Fuel Qty (gallons)	4.500	2.300	2.200
Fuel Cost (\$/gallons)		3.96	3.96
Soybean Seed TN-9900			
	Delete	Delete	Delete
Machine		12 Row Planter	12 Row Planter
Applied Area	290.00	150.00	140.00
Planned Rate (pop/ac)		32,000.00	32,000.00
Actual Rate (pop/ac)		32,000.00	32,000.00
Qty. Used (bag)	116.000	60.000	56.000
Costing Rate (\$/bag)		95.00	95.00

OK Cancel

Det fuldførte arbejde føjes til fanen *Job* i sort tekst og ikonet Fuldført vises for hver mark, hvor arbejdet blev udført.

Hvis du ikke har planer om at konfigurere flere job med nuværende input, kan du klikke på ikonet Slet alt for at fjerne elementerne fra *arbejdsgruppen*.

Registrering af høstarbejde (manuelt)

Sådan indtastes et høstjob:

1. Gør følgende under fanen *Input*:
 - a. **Føj maskiner til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Maskiner* for at udvide gruppen og dobbeltklik på maskinen, du vil bruge i høstarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.

BEMÆRK – Mindst en af maskinerne skal konfigureres som "Høstmaskine". Det kan du gøre under fanen *Indstillinger* i dialogboksen *Maskine egenskaber*.

- b. **Føj personer til arbejdsgruppen:** Klik på **+** ud for *Personer* for at udvide gruppen og dobbeltklik på de personer, du vil bruge i høstarbejdet, for at føje dem til *arbejdsgruppen*.

Du kan fjerne et element fra *arbejdsgruppen* ved at klikke på ikonet Slet . Du kan fjerne alle elementer ved at klikke på ikonet Slet alt .

2. Når du har føjet de nødvendige maskiner og personer til *arbejdsgruppen*, skal du klikke på **Tilføj til marker**.
3. Klik på plustegnet for at udvide træet, klik i feltet ud for markerne, du planlægger arbejdet for, og klik på **Record Completed Jobs**.

Du kan fjerne en mark fra plantningsarbejdet ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.

Hvis du har valgt en forkert mark, kan du klikke på den og vælge en anden mark i dialogboksen *Marker*.

4. *Afgrødebedrift* er tom, hvis du ikke tidligere har valgt en afgrødebedrift til marken – du kan vælge eller tilføje en afgrøde på rullelisten.

BEMÆRK – Det anbefales, at du vælger en afgrødebedrift selvom du er usikker på afgrøden – du kan altid ændre den senere. Hvis afgrødebedriften ændres i løbet af året (hvis du f.eks. planter bønner, der hvor du havde planlagt at plante majs), kan du redigere indstillingen under hvert enkelt job.

5. *Jobtype* udfyldes automatisk i henhold til maskintypen, der bruges i landbrugsarbejdet. Hvis du f.eks. vælger en maskine fra mappen *Høstning*, vises *Høstning* som *jobtype*. Du kan vælge eller tilføje en anden *jobtype* i rullelisten. Da jobtyper ofte bruges til at søge i arbejde, der sker i løbet af året og kan bruges til rapporter og redigering, er det vigtigt at vælge det rette job.
6. Indtast/rediger *Konsol ID* om nødvendigt.
7. *Dyrket areal* er som standard det dyrkbare areal på den valgte mark. Hvis et delvist arbejde blev fuldført tidligere, anvendes det resterende dyrkbare areal som standard.

Dyrket areal overføres til takseringsenheder og anvendt område for nedenstående input.

The screenshot shows the 'Farming' software window with a menu bar (File, Add, Region) and a list of input fields. The fields are organized into sections: Job Name, Region Name, Select Task, Field Name, Crop Enterprise, Job Type, and then three equipment sections (Smith, John D, Combine 13854, and Corn Header), each with a 'Delete' button. Below these are 'Harvest Information' and 'Field Information' sections. At the bottom are 'OK' and 'Cancel' buttons.

Job Name	Smith #12 - Harvesting
Region Name	
Select Task	☐
Field Name	Smith #12
Crop Enterprise	2012 Corn
Job Type	Harvesting
Smith, John D Delete	
Quantity (hours)	3.500
Costing Rate (\$/hours)	12.50
Combine 13854 Delete	
Quantity (acres)	60.000
Costing Rate (\$/acres)	13.00
Diesel Qty (gallons)	9.650
Diesel Cost (\$/gallons)	4.98
Corn Header Delete	
Quantity (acres)	60.000
Costing Rate (\$/acres)	10.00
Harvest Information	
bu/ac	149.00
Total Qty	8,940.000
Landlord's quantity	0.000
Unit Price	6.75
Scale Tickets	Scale Tickets
Field Information	

8. Ud over disse trin skal du gøre følgende:
 - a. I området *Høst information* skal du indtaste *Yield/Ac* eller *Qty. Harvested*. Den anden værdi beregnes ud fra Dyrket areal.
 - b. Angiv *enhedsprisen*. Hvis *værdien* blev angivet under konfiguration af produktet, vælges værdien som standard som enhedspris. Prisen, der indtastes her, bruges på markens bedriftsopgørelse og er typisk den pris, som afgrøden kunne sælges for ved høst.
 - c. Hvis der findes vejesedler, skal du klikke på **Vejeseddel** og indtaste de nødvendige oplysninger. Se [Indtastning af vejesedler, side 65](#).

- d. Hvis regnskabssoftwaren er installeret, skal du klikke på **Høstdestination**. Du kan læse mere om inventarer over høstede afgrøder i *brugervejledningen til Farm Works-regnskabsføringssoftwaren*. Når høsten er registreret, sælges den praktisk talt fra afgrødebedriften til markedsføringsbedriften. Justeringer af produktet ved oversalg eller justering registreres kun som fortjeneste eller tab for markedsføringsbedriften. Hvis høstmængden er forkert, skal du justere høstjobbet.

Det fuldførte arbejde føjes til fanen *Job* i sort tekst og ikonet Fuldført  vises for hver mark, hvor arbejdet blev udført.

Hvis du ikke har planer om at konfigurere flere job med nuværende input, kan du klikke på ikonet Slet alt  for at fjerne elementerne fra *arbejdsgruppen*.

Indtastning af vejesedler

Når du indtaster et høstarbejde, kan du også indtaste vejesedler. Det kan være en let metode til at beregne udbyttet og gør det muligt at opbevare posterne og udskrive vejeseddelrapporter. Vejeseddeloplysninger overføres til *Qty. Harvested* og *Yield/ac* i dialogboksen *Landbrug*.

Der er muligvis ingen vejesedler på høsttidspunktet – du kan indtaste et estimat, når du konfigurerer jobbet, og indtaste nøjagtige oplysninger, når de haves. Herved tilsidesættes tidligere indtastede værdier.

1. I dialogboksen *Landbrug* skal du klikke på **Vejeseddel** i området *Høst information*.

Farming
File Add Region

Job Name	Smith #12 - Harvesting
Region Name	
Select Task	☐
Field Name	Smith #12
Crop Enterprise	2012 Corn
Job Type	Harvesting
Smith, John D Delete	
Quantity (hours)	3.500
Costing Rate (\$/hours)	12.50
Combine 13854 Delete	
Quantity (acres)	60.000
Costing Rate (\$/acres)	13.00
Diesel Qty (gallons)	9.650
Diesel Cost (\$/gallons)	4.98
Corn Header Delete	
Quantity (acres)	60.000
Costing Rate (\$/acres)	10.00
Harvest Information	
bu/ac	149.00
Total Qty	8,940.000
Landlord's quantity	0.000
Unit Price	6.75
Scale Tickets	Scale Tickets

OK Cancel

Scale Tickets - Home #1

File

Commodity: Corn

Dry Moisture: 15.5 %

Lbs/bushel: 56

Shrink: 0 % per 0 % moisture reduced

Calculate All

Load ID	Gross Wt.	Tare Wt.	Net Wt.	% Moisture	% FM	Qty. (Wet)	Qty. (Dry)
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.000	0.000	0.000			0.000	0.000

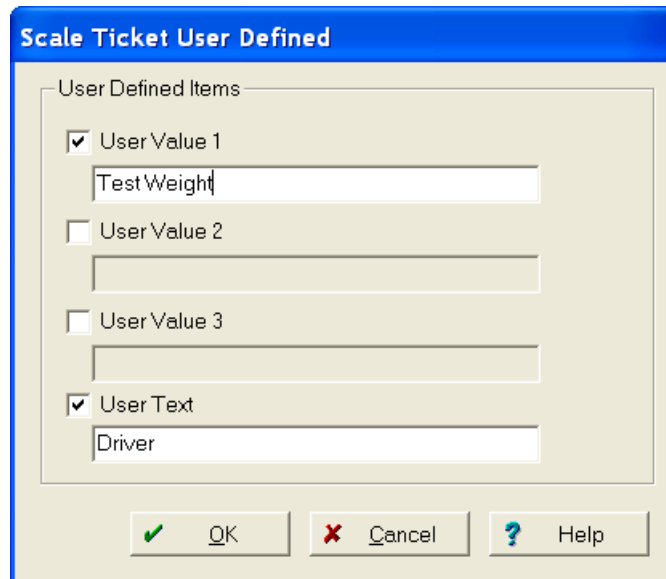
New Load

OK Cancel Help

- Vælg *produktet* eller <Tilføj/rediger> for at tilføje et nyt produkt, hvis det ikke er på listen. Hvis en mark har et tilknyttet produkt, vælges det som standard i feltet *Produkt* på vejesedler.
- Indtast værdierne for *Dry Moisture*, *Lbs/bushel* og *Shrink*. Når du angiver vejeseddeloplysningerne, bruges disse tal til at beregne *Qty. (Dry)*.
Dry Moisture og *Lbs/Bushel* udfyldes som standard med oplysningerne under *Produktets egenskaber*.
- Indtast *Load ID* (vejeseddelnummer), *Gross Wt.*, *Tare Wt.*, *% Moisture* og *% FM* fra vejesedlen.

5. Sådan tilføjes flere kolonner, som du kan bruge til at holde styr på oplysninger, såsom testvægte, protein og andre værdier:

- a. Vælg *File / Edit User Defined Items*.



- b. Markér afkrydsningsfeltet *User Value* eller *User Text*, og indtast et navn til kolonnen i feltet under afkrydsningsfeltet. Du kan tilføje op til fire numeriske og ét tekstelement.
 - c. Klik på **OK**. Dialogboksen *Vejeseddel* indeholder nu nye kolonner, hvor du kan indtaste yderligere oplysninger for hver last/vejeseddel.
6. Klik på **New Load** for at tilføje rækker.
 7. Klik på **Calculate All**, når alle vejeseddeloplysninger er indtastede. De resterende felter og rækken *Total* beregnes.

BEMÆRK – Hvis du vil udskrive en forkortet vejeseddelrapport, skal du vælge *Fil / Udskriv*. Hvis du vil udskrive en komplet rapport, skal du vælge *Rapporter / Alle rapporter*, klikke på *Mark* og vælge *Scale Ticket Report*.

8. Klik på **OK**. *Total Qty. (Dry)* indtastes i feltet *Qty. Harvested* i dialogboksen *Landbrug*.

Redigering af forpagter-/sharecrop-oplysninger, når et job fuldføres

Indtast *info om sharecrop* i dialogboksen *Landbrug*. Derved kan du ændre gebyrer, kvitteringer og input for en forpagter, når du udfører landbrugsarbejde:

1. I dialogboksen *Landbrug* skal du klikke på **Landlords** i området *Info om Sharecrop*.

Landlords: Smith, John D	
Adjuvant	33.00
Fertilizer/Lime	33.00
Fungicide	33.00
Growth Regulator	33.00
Herbicide	33.00
Insecticide	33.00
Nematicide	33.00
Other Chemical	33.00
Rodenticide	33.00
Seed	33.00
Equipment	Charge / Unit
Combine w/ Corn He	10.00
Spray Coupe	5.00

2. Fanen *Landlords* vises i dialogboksen *Mark egenskaber*. Herfra kan du tilføje/redigere oplysninger om høst-/input-gebyrer og -procenter samt evt. udstyrsgebyrer.
3. Du kan også tilføje og fjerne forpagtere fra sharecrop-oplysningerne på marken.

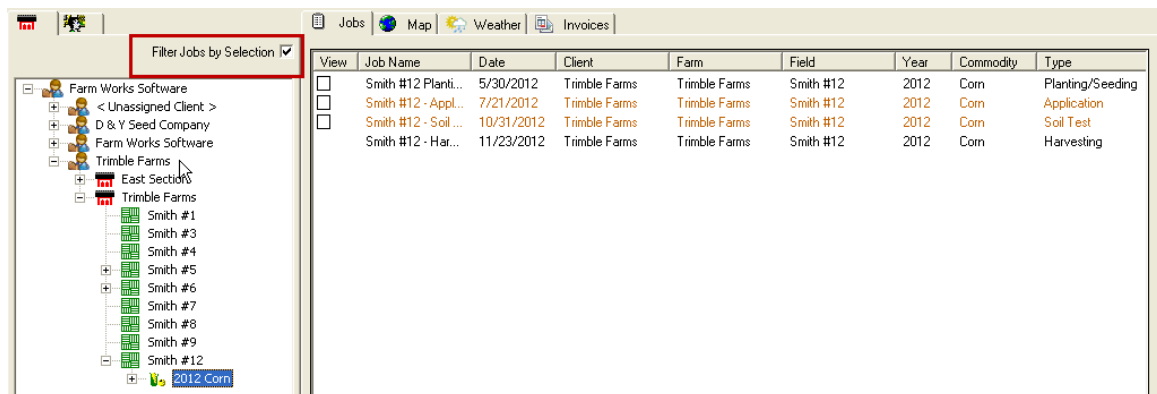
Du kan læse mere om egenskaber for forpagtere under [Kapitel 2, Konfiguration af gårde, marker og input](#).

Søgning efter et eksisterende job

Du kan finde planlagt og fuldført landbrugsarbejde (job) under fanen *Gård, Job* eller *Input*.

Sådan findes job under fanen Gård

1. Vælg *View / Show Jobs in Land Areas*.
2. Klik på **+** for at åbne træet *Gård*, hvor du registrerede jobbet.



3. Du kan finde et bestemt job registreret for denne bestemte mark og bedrift ved at markere den rette afgrødebedrift og markere feltet *Filter Jobs by Selection*. Kun jobbene registreret for denne mark og afgrødebedrift vises under fanen *Job*.

Du kan fjerne filteret ved at fjerne markeringen i feltet *Filter Jobs by Selection* eller klikke på **Slet filter** under fanen *Job*.

Sådan findes job under fanen Job

Fanen *Job* indeholder alle de planlagte job (orange tekst, ikonet Planlagt ) og fuldførte job (sort tekst, ikonet Fuldført ) , du har indtastet, synkroniseret eller importeret i softwaren.

Under fanen *Job* skal du scrolle til jobbet eller bruge filtreringsindstillingerne:

- Klik på kolonnens overskrift (f.eks. *Kunde* eller *Dato*). Klik på overskriften igen for at sortere i omvendt rækkefølge.

- Anvend et filter for at finde et job:
 - a. Klik på **Rediger filter**.

The screenshot shows a 'Job Filter' dialog box with the following elements:

- Title:** Job Filter
- Filter by...** section containing:
 - ☐ Date Range: Includes 'From' and 'To' date pickers.
 - ☐ Farm / Field: Includes a text field and a 'Select' button.
 - ☐ Crop Year: Includes a text field.
 - ☒ Commodity: Includes a dropdown menu currently showing 'Corn'.
 - ☐ Job Type: Includes a dropdown menu.
 - ☐ Operator: Includes a dropdown menu.
 - ☐ Console: Includes a text field.
 - ☐ Input: Includes a text field and a 'Select' button.
 - ☒ Status: Includes a dropdown menu currently showing 'Planned'.
- Buttons:** 'OK' (with a green checkmark icon) and 'Cancel' (with a red X icon) at the bottom right.

- b. Angiv filtreringskriterierne – klik på det relevante afkrydsningsfelt (f.eks. *Produkt*), vælg et punkt på rullelisten (f.eks. *Majs*) og klik på **OK**. Du kan aktivere mere end et filter ad gangen for at afgrænse søgningen. Du kan f.eks. også vælge *Status* og dernæst *Planlagt* eller bruge et bestemt datointerval.

Kun job, der overholder kriterierne, vises under fanen *Job*.

Du kan fjerne kriterierne fra jobfilteret ved at fjerne markeringen fra afkrydsningsfelterne.

- c. Klik på **OK**.

Du kan få vist alle job igen ved at klikke på **Slet filter** under fanen *Job*.

BEMÆRK – Hvis du anvender et filter, og der ikke vises nogen job under fanen *Job*, kan du klikke på **Slet filter** for at få vist alle job.

Sådan findes job under fanen Input

Sådan kan du finde et job ud fra en maskine, en person eller et forbrugsmiddel:

1. Klik på **+** under fanen *Input* for at åbne en kategori for inputtet, der bruges i et job.



2. Du kan finde et bestemt job ved at markere inputtet og markere afkrydsningsfeltet *Filter Jobs by Input*. Alle job, der bruger inputtet, vises under fanen *Job*.

Du kan fjerne filteret ved at fjerne markeringen i feltet *Filter Jobs by Inputs* eller klikke på **Slet filter** under fanen *Job*.

Redigering af job

Du kan både redigere planlagte og fuldførte job.

1. Find jobbet, du vil redigere (se [Søgning efter et eksisterende job, side 70](#)), højreklik på det og vælg *Egenskaber*.
2. Foretag de nødvendige ændringer i dialogboksen *Landbrug* – du kan ændre eller modificere alle felter. Se [Oprettelse af et planlagt job, side 53](#).
3. Du kan også:
 - Tilføje et input. Vælg *Tilføj / Input*. Se [side 57](#).
 - Slette et input. Se [side 57](#).
4. Klik på **OK** for at registrere jobændringerne.

Fjernelse/sletning af job



FORSIGTIG – Når et job slettes, fjernes optagelserne **permanent**.

Du kan slette planlagt eller fuldført landbrugsarbejde til enhver tid. Hvis du sletter et job, fjernes jobbet permanent, og alt inventar erstattes (kun hvis regnskabssoftwaren er installeret), og evt. takseringsenheder fratrækkes dér, hvor der blev anvendt input.

1. Find det job, du vil slette. Se [Søgning efter et eksisterende job, side 70](#).
2. Kontroller at jobbet er det rette – højreklik på det og vælg *Egenskaber*. Klik på **Annuller** for at vende tilbage til fanen *Job*.
3. Når du har bekræftet, at dette er jobbet, du vil slette, skal du vælge det under fanen *Job* og dernæst klikke på **Slet**.

Du sletter flere ikke-grupperede job på samme tid ved at holde tasten **[Ctrl]** nede, vælge hvert af dem under fanen *Job* og klikke på **Slet**.

Du kan slette flere grupperede job på samme tid ved at holde tasten **[Skift]** nede, klikke på det første job og det sidste job i gruppen og klikke på **Slet**.

Eksport af job

Når alle job er oprettet, kan du eksportere både planlagte og fuldførte job til forskellig brug uden for kontoret eller på andre enheder. Dette kan kaldes for eksport eller skrivning af data. Job kan eksporteres i flere formater, herunder som CSV- og FODM-filer (.xml) og til brug med Mobile-softwaren.

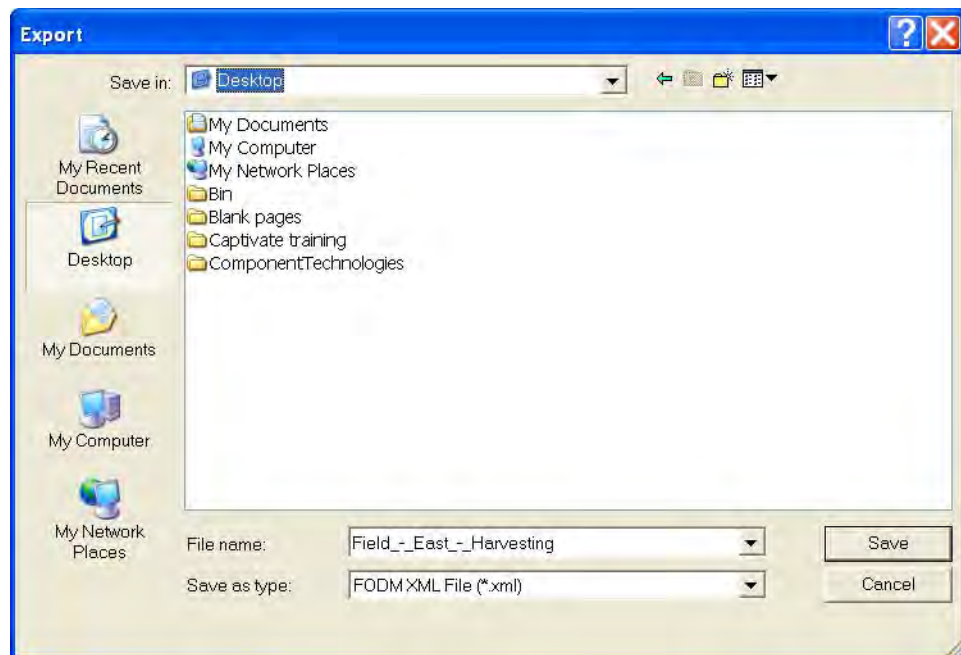
Når du eksporterer et job, fjernes eller ændres det ikke på listen *Job*. Du kan bruge jobdataene i andre programmer til registrering eller kortlægning.

Eksport af CSV- eller XML-filer

Du kan kun eksportere én CSV-fil ad gangen, men du kan eksportere flere job i en enkelt XML-fil.

1. Under fanen *Job* kan du finde job ved at scrolle op og ned eller vha. filtreringsindstillingerne. Se [Sådan findes job under fanen Job, side 70](#).

2. Højreklik på det ønskede job og vælg *Eksport*, eller klik på **Eksport**.



3. Vælg et sted i feltet *Save in*, indtast et navn til jobbet under *Filnavn* og vælg en indstilling på listen *Save as type*. Du kan vælge *kommaseparerede værdier (*.csv)* eller *FODM XML-fil (*.xml)*.
4. Klik på **Gem**.

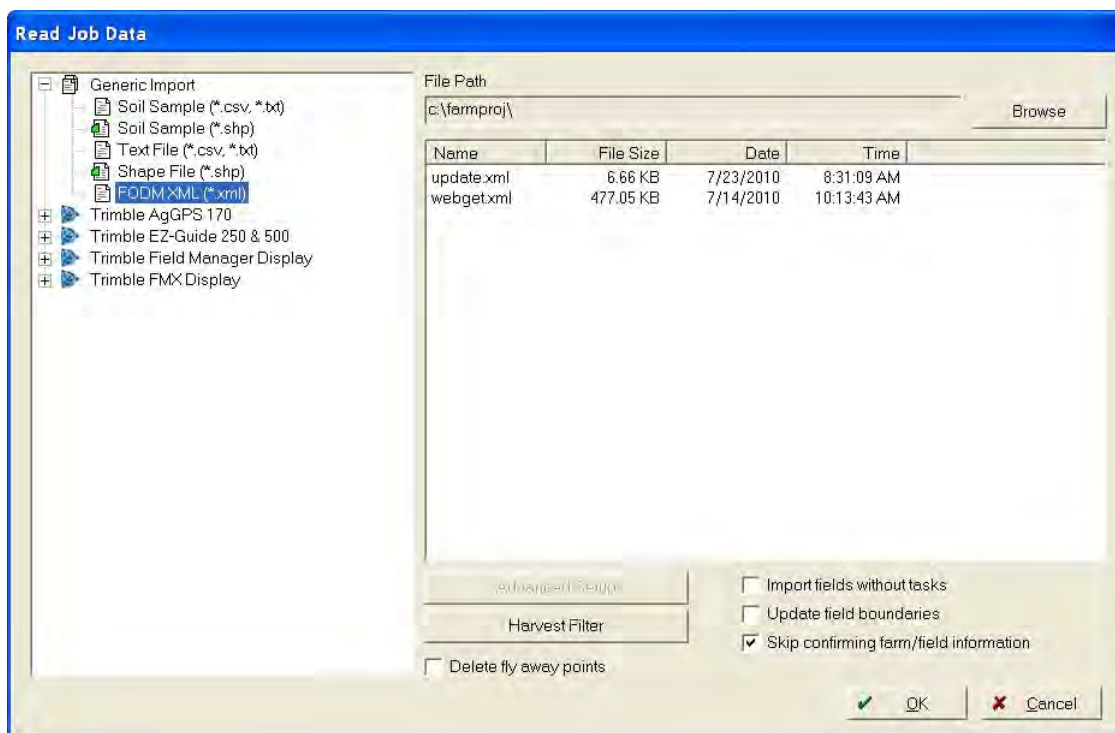
Det eksporterede job gemmes på det valgte sted. Brug Windows Stifinder til at finde filen og kopiere den til et flytbart drev, vedhæfte den til en e-mail eller importere den tilbage til softwaren.

Import af FODM XML-filer

Du kan importere FODM-filer (*.xml) oprettet af en anden Farm Works-bruger eller i andre programmer. FODM-filer indeholder både markoptegnelser og tilknyttede kortdata. Det importerede job tilføjes under fanen *Job*, hvorfra du kan vise, redigere, udskrive eller eksportere det.

Import af job er ikke det samme som synkronisering. Du kan finde flere oplysninger i *brugervejledning til kortlægningssoftwaren*.

1. Vælg *Fil / Læs jobdata* eller klik på ikonet Læs jobdata .



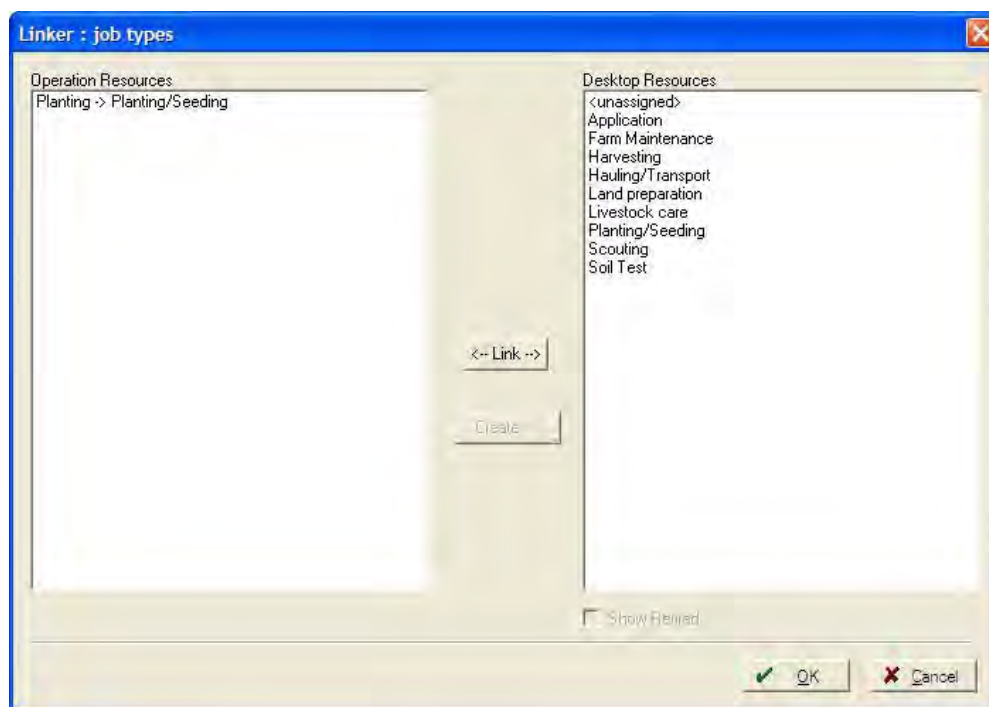
2. Klik på **Gennemse** for at vælge *filens placering*.
3. Klik på **OK**. XML-filen vises under fanen *Job*. Dialogboksen *Sammenkæd* vises. Klik på **+** ud for *Generisk import* og vælg *FODM XML (*.xml)*
4. Klik på **OK**.

Det importerede job tilføjes under fanen *Job*.

Tilknytning af ressourcer ved synkronisering eller import af job

Når du importerer job fra en fil eller Mobile-softwaren, er der muligvis ressourcer og jobposter, der ikke tidligere er indtastet i Office-softwaren. Disse kan oprettes andre steder og konfigureres under importen. Når der indtastes en ressource i marken, kan der bruges et andet navn end på kontoret.

Dialogboksen *Sammenkæd* vises, når du importerer job, og her kan du sammenkæde nye og nuværende elementer. Når to elementer er kædet sammen, antager softwaren, at de to faktisk er et og samme. Der er to ressourcelister: *Drift* og *Desktop*. Hvis der er punkter på listen *Drift*, skal du enten oprette eller sammenkæde dem med softwaren på arbejdsstationen.



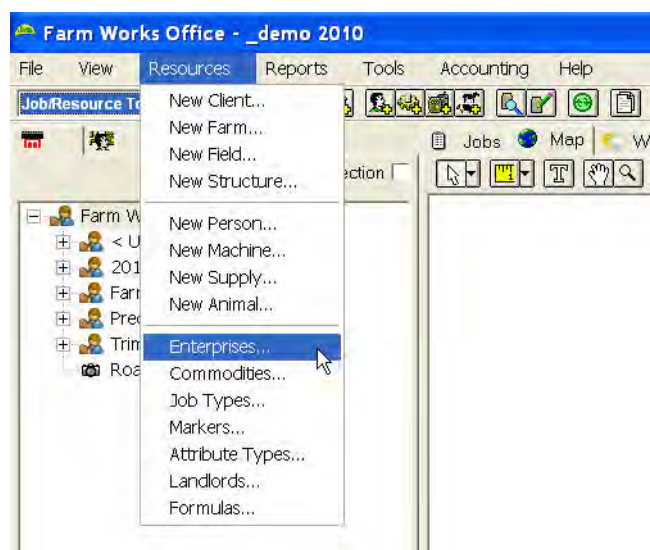
1. Vælg et element under *Arbejdsressourcer* og gør et af følgende:
 - Klik på **Opret** med elementet valgt på siden med driftsressourcer. Nu åbnes dialogboksen *Produktets egenskaber*, hvor du kan konfigurere det pågældende element.
 - Hvis der er tale om et nyt element, skal du klikke på **OK** og indtaste de ønskede oplysninger i dialogboksen *Produktets egenskaber*.

BEMÆRK – Du bliver ikke bedt om at indtaste disse oplysninger, inden du har udfyldt alle Sammenkæd-skærm billederne.

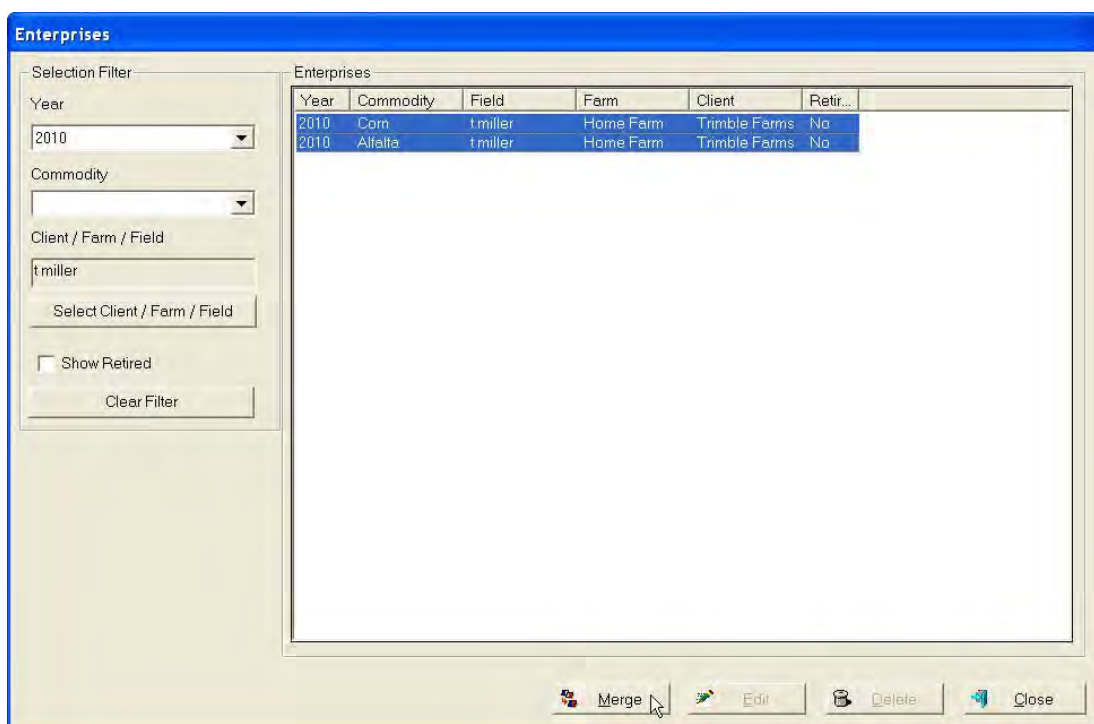
- Hvis elementet er det samme som ét, der allerede vises under *Desktop ressourcer*, skal du markere begge ressourcer og klikke på **Link**.
Hvis du er sikker på, at elementet blev oprettet tidligere, og det stadig ikke vises under *Desktop ressourcer*, kan der være tale om et nedlagt element. Sæt en markering i afkrydsningsfeltet *Show Retired*.
2. Klik på **OK**, når alle punkter er sammenkædede eller oprettede.

Sammenfletning af afgrødebedrifter

1. Vælg *Ressourcer / Bedrifter*.



2. Vælg de to bedrifter, du vil flette, og klik på **Flet**.



Fanen Weather

Under fanen *Weather* kan du indtaste iagttagelser om vejret og anvende dem på en eller flere marker. Oplysningerne kan redigeres, anvendes på flere marker, fjernes fra marker og slettes.

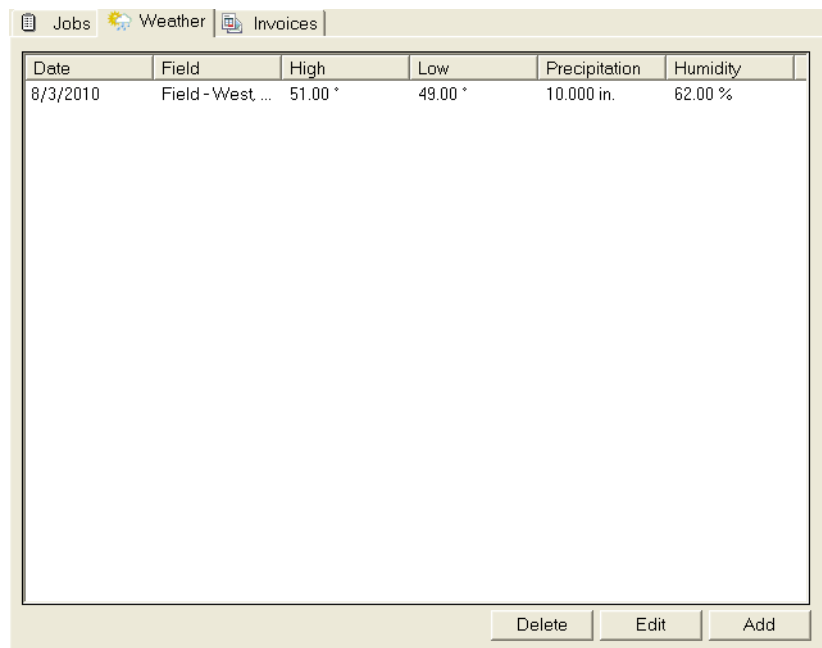
Tilføjelse af vejroplysninger

1. Klik på **Tilføj** under fanen *Weather*.



2. Gør følgende i dialogboksen *Weather*:
 - a. Vælg den gård eller de marker, som vejroplysningerne skal anvendes på, i området *Marker*.
 - b. Indtast værdier for *dato*, *højeste temperatur*, *laveste temperatur*, *nedbør*, og *fugtighed* i området *Vejr information*.
 - c. Klik på **OK**.

Vejroplysningerne vises under fanen *Vejr*.



Date	Field	High	Low	Precipitation	Humidity
8/3/2010	Field - West ...	51.00 °	49.00 °	10.000 in.	62.00 %

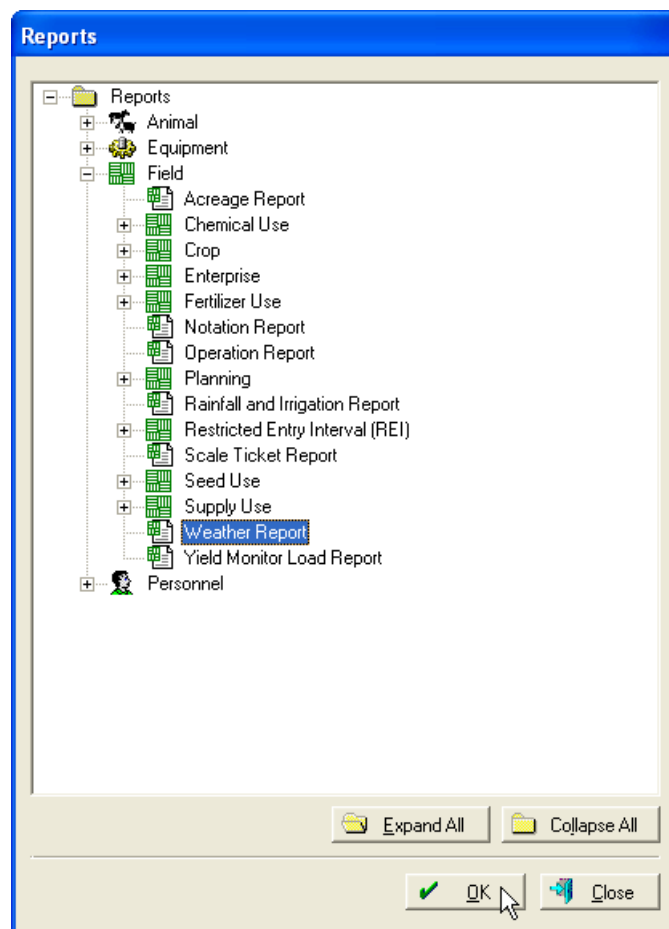
Du kan nu gøre et af følgende:

- Du kan redigere vejroplysninger ved at vælge et element og klikke på **Rediger**. Du kan rydde kunder/gårde/markere ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet. Klik på **OK**, når du har foretaget de nødvendige ændringer.
- Du kan slette vejroplysninger ved at vælge et element og klikke på **Slet**.
- Klik på **Tilføj** for at tilføje yderligere vejroplysninger.

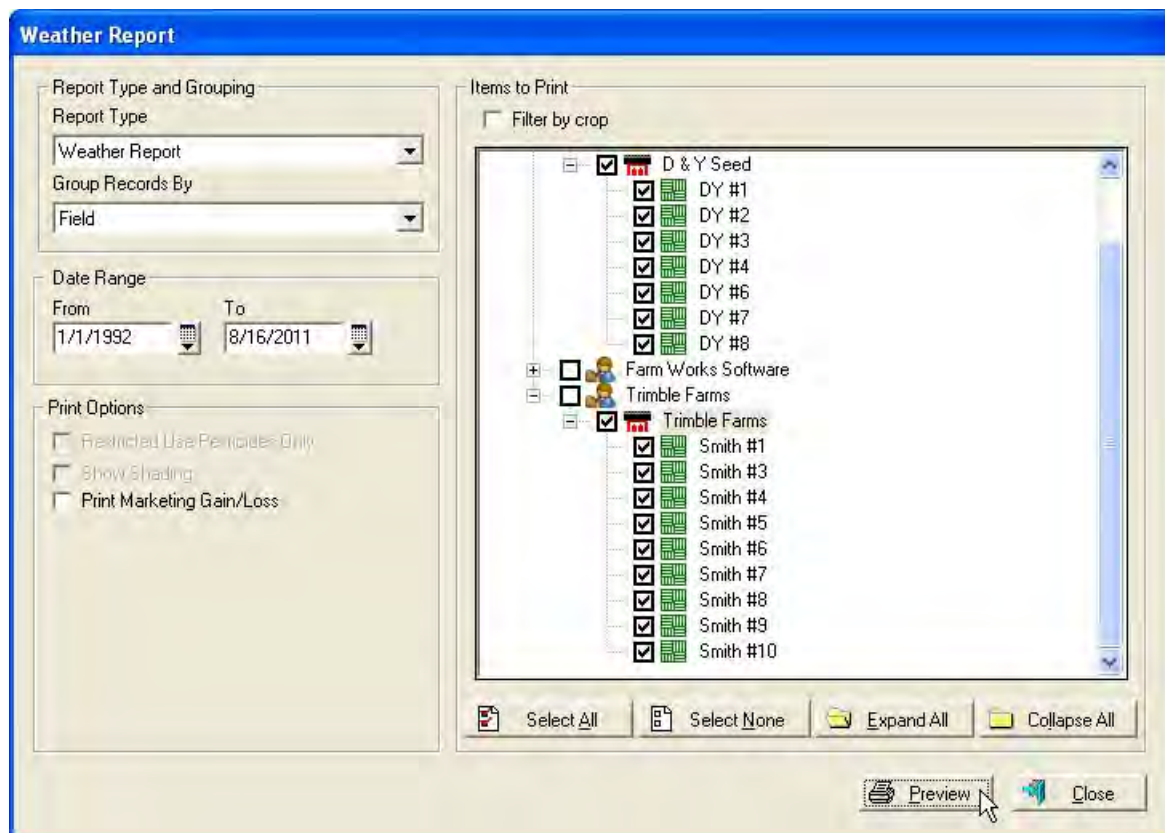
Sådan vises og udskrives vejrrapporter

1. Gør et af følgende:
 - Vælg *Rapporter / Alle rapporter*.
 - Klik på rapportikonet .

2. Klik på + ud for *markkategorien*, eller klik på **Udvid alle**.

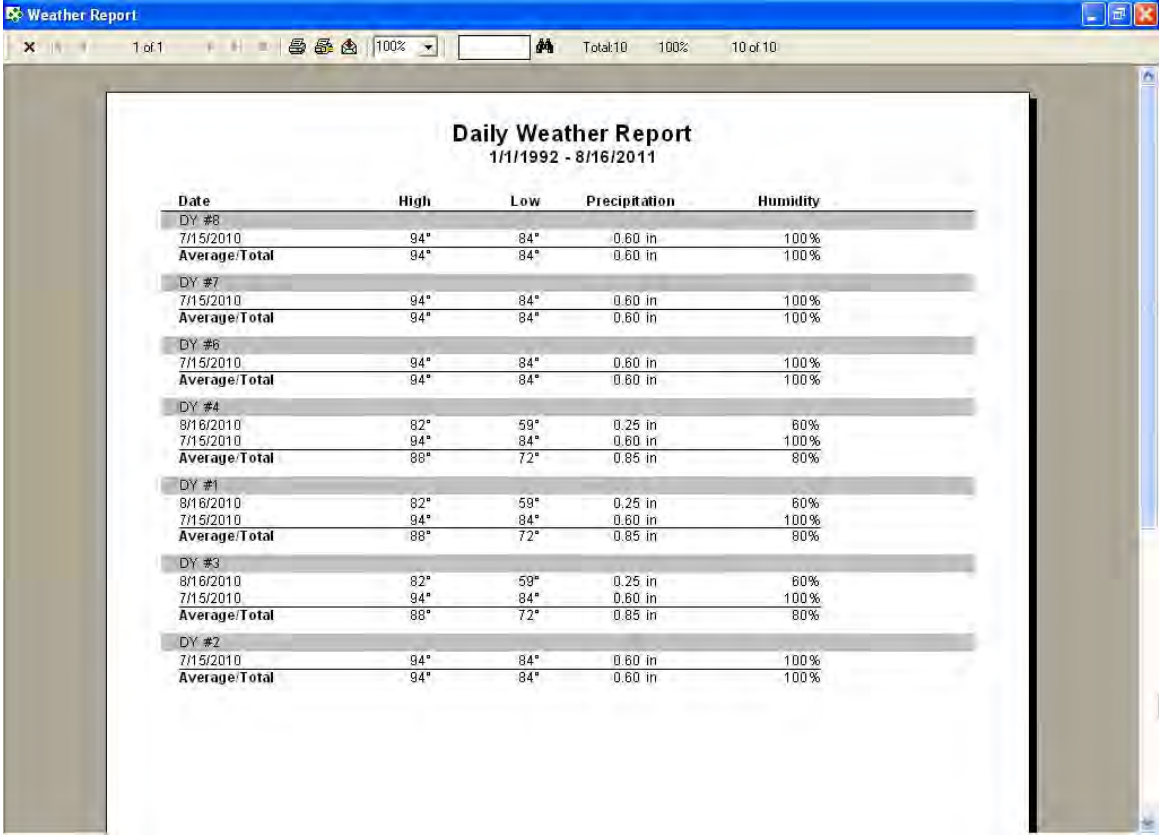


3. Vælg *Weather Report* og klik på **OK**.



4. Vælg de punkter, du vil inkludere i rapporten, eller klik på **Vælg alle** for at vælge alle punkter.
5. Vælg et datoområde, og klik dernæst på **Vis eksempel**.

Under Vis udskriftseksempel kan du se rapportens første side. Du kan se andre sider ved at klikke på ikonet til næste side  eller forrige side .



Date	High	Low	Precipitation	Humidity
DY #8				
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	94°	84°	0.60 in	100 %
DY #7				
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	94°	84°	0.60 in	100 %
DY #6				
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	94°	84°	0.60 in	100 %
DY #4				
8/16/2010	82°	59°	0.25 in	60 %
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	88°	72°	0.85 in	80 %
DY #1				
8/16/2010	82°	59°	0.25 in	60 %
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	88°	72°	0.85 in	80 %
DY #3				
8/16/2010	82°	59°	0.25 in	60 %
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	88°	72°	0.85 in	80 %
DY #2				
7/15/2010	94°	84°	0.60 in	100 %
Average/Total	94°	84°	0.60 in	100 %

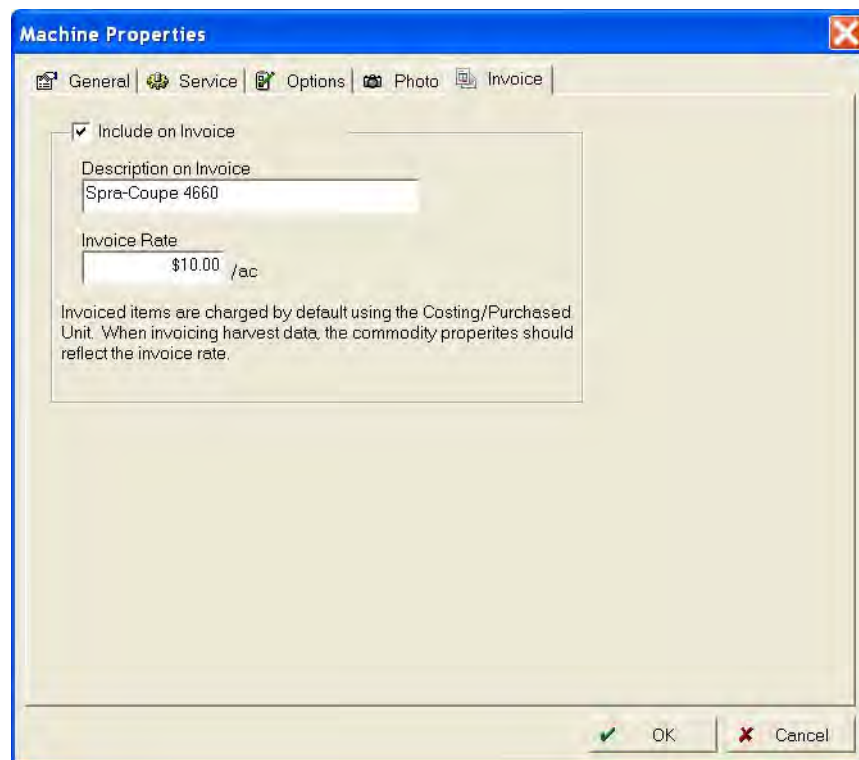
Oprettelse af fakturaer

Hvis du bruger regnskabssoftwaren, kan du oprette fakturaer og bruge dem ifbm. fakturering af lejearbejde, salg af forbrugsmidler og afgrøder og forpagteres procentandele.

Du kan læse mere om udskrivning af fakturaer fra regnskabssoftwaren i *brugervejledningen til Farm Works Office-softwaren og regnskabssoftwaren*.

1. Sørg for, at udstyret, personerne og forbrugsmidlerne til fakturaerne er oprettet korrekt.
2. Udvid træet for den ønskede kategori under fanen *Input*, højreklik på elementet, du vil inkludere på fakturaen og vælg *Egenskaber*.

3. Vælg fanen *Faktura* i dialogboksen *Egenskaber* og vælg *Inkluder på faktura*. Rediger evt. *Beskrivelse på faktura*, og angiv et dollarbeløb under *Fakturapris*.



4. Klik på **OK**.
5. Fuldfør [Trin 2](#) til og med [Trin 4](#) for alt udstyr, alle forbrugsmidler og alle personer, du vil fakturere.
6. Under fanen *Job* kan du finde job ved at scrolle op og ned eller vha. filtreringsindstillingerne. Se [Sådan findes job under fanen Job, side 70](#).

7. Vælg de ønskede job for at markere dem, højreklik på ét af dem og vælg *Opret faktura*.

Invoice

Client/Landlord: Bob Buckley Jr.

Description: Invoice, second quarter 2010

Invoice Number: 1302

Invoice Date: 6/30/2010

Invoice Due Date: 7/31/2010

Invoice Details ☐ Summarize

Description	Quantity	Units	Rate	Total
- 2010 Corn - Field - West - 7/29/2010				
- Diesel	1,125.000	gal	2.180	2,452.50
- Spra-Coupe 4660	100.000	ac	10.000	1,000.00
- Anderton, Jim	260.000	hr	25.000	6,500.00
+				
+				
Sub Total				9,952.50
Tax				990.00
Grand Total				10,942.50

☐ Comments

☐ Footer

OK Cancel

8. Vælg den kunde eller forpagter, der skal faktureres, og udfyld det resterende felter. Alle elementer, du har konfigureret fra [Trin 2](#) til og med [Trin 4](#) vises på skærbilledet.
- Du kan tilføje yderligere elementer ved at klikke på **+**, vælge *Add Input* og dernæst indtaste de ønskede input. Klik på **-** ud for et element for at slette det.
9. Vælg evt. afkrydsningsfeltet *Kommentar* eller *Sidefod* og indtast en kommentar eller sidefod, der skal vises på fakturaen.
10. Klik på **OK**.
- Fakturaer vises under fanen *Faktura*.
11. Du udskriver en faktura ved at højreklikke på den og vælge *Udskriv*. På skærbilledet med udskriftseksemplet kan du vælge at udskrive eller eksportere fakturaen.

Du kan også:

- Markere en faktura som betalt: Højreklik på fakturaen og vælg *Paid*. Der vises et kryds i kolonnen *Paid*.
Du kan fortryde det om nødvendigt: Højreklik på fakturaen og vælg *Unpaid*. Krydset forsvinder fra kolonnen *Paid*.
- Ændre fakturaen: Højreklik på fakturaen, vælg *Egenskaber* og foretag derefter de nødvendige ændringer.
- Slette en faktura: Højreklik på fakturaen og vælg *Slet*.

Rapporter

Du kan udskrive rapporter omkring alle maskiner, marker, bedrifter og brug af forbrugsmidler, inklusive:

- **Udstyrsrapporter:** Bedriftsopgørelser, styring af maskinpark, kommentarrapport, brugsrapporter (gennemsnit, jobdetaljer og totaler)
- **Markrapporter:** Brug af markudstyr, oversigt over markbedrift, planlægningsoversigt efter afgrøde og total planlægningsoversigt
- **Brugsrapporter for gødningsmiddel og forbrugsmidler**
- **Personalerapporter**

Rapporter kan udskrives via dialogboksen *Rapporter* eller fanen *Job* og kan gemmes som Word-dokumenter, Excel-regneark og PDF-dokumenter.

Udskrivning af jobrapporter

Disse rapporter er for planlagte og fuldførte job:

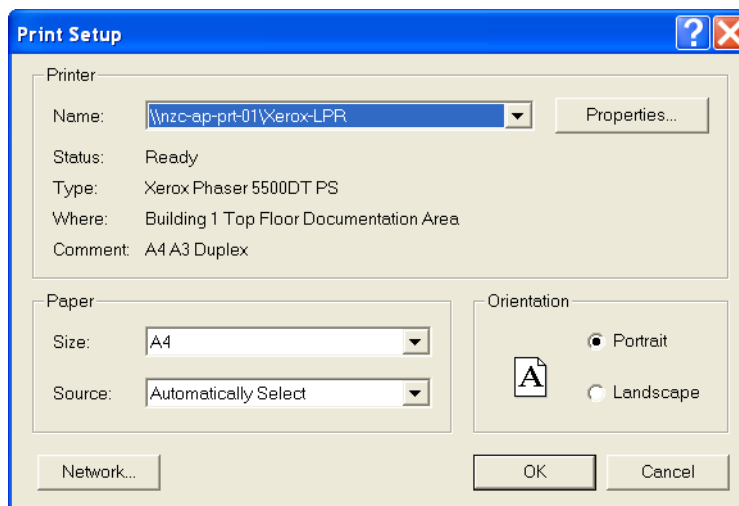
- Jobrapporten for et planlagt job er en arbejdsordre, du kan give til ansatte knyttet til et job.
- Jobrapporten for et fuldført job er en oversigt over detaljerne omkring landbrugsarbejdet, der er fuldført.

Sådan udskrives rapporter:

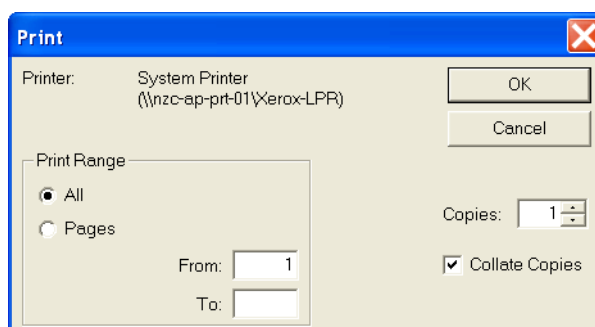
1. Under fanen *Job* kan du finde job ved at scrolle op og ned eller vha. filtreringsindstillingerne. Se [Sådan findes job under fanen Job, side 70](#).
2. Højreklik på jobbet og vælg *Udskriv*.

Eksemplet på rapporten indeholder alle jobelementer.

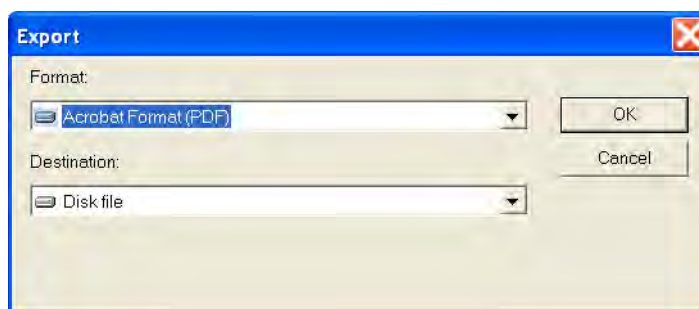
3. På eksempelvisningen af rapporten kan du:
- Klikke på printerkonfigurationsikonet  for at ændre egenskaberne for printeren.



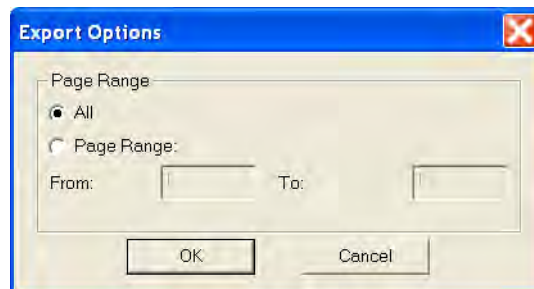
- Klik på udskrivningsikonet  for at udskrive rapporten. I dialogboksen *Udskriv* kan du vælge siderne og antallet af kopier.



- Klik på eksportikonet  for at eksportere rapporten og gemme en kopi.



- a. Vælg det ønskede *format* og *destinationen* i dialogboksen *Eksport*, og klik på **OK**.



- b. Vælg sideområdet, du vil eksportere, i dialogboksen *Export Options*, eller klik på **OK** for at udskrive hele rapporten.
- c. Vælg mappen eller det flytbare drev, hvor du vil gemme rapporten, i dialogboksen *Choose Export File*, indtast et navn til filen under *Filnavn* og klik på **Gem**.

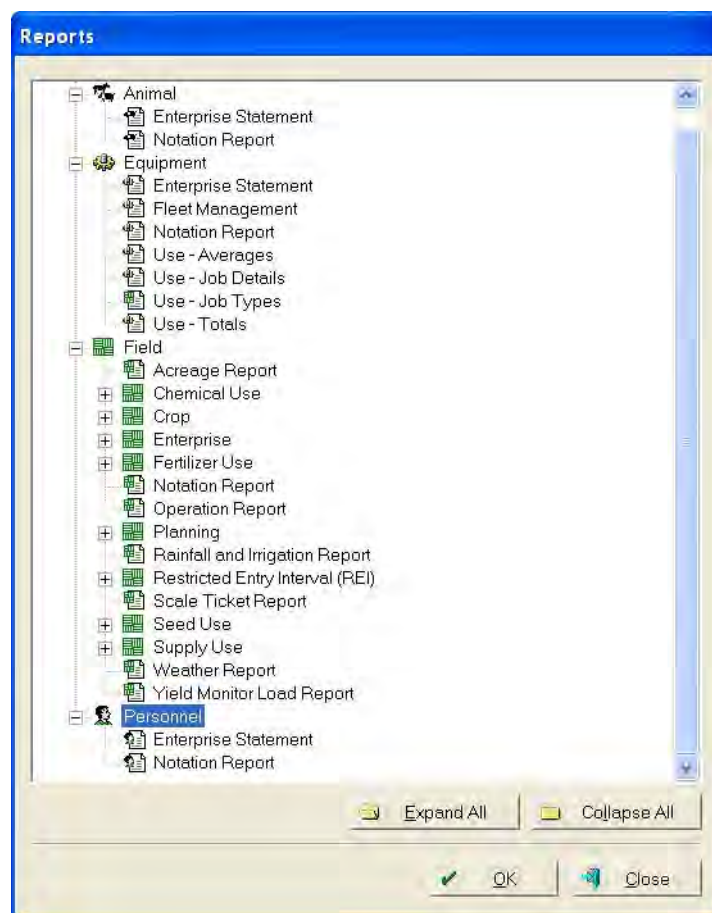
Rapporten eksporteres til det valgte sted, hvorfra den kan udskrives, kopieres eller sendes pr. e-mail.

Udskrivning af rapporter om marker, udstyr og brug af forbrugsmidler

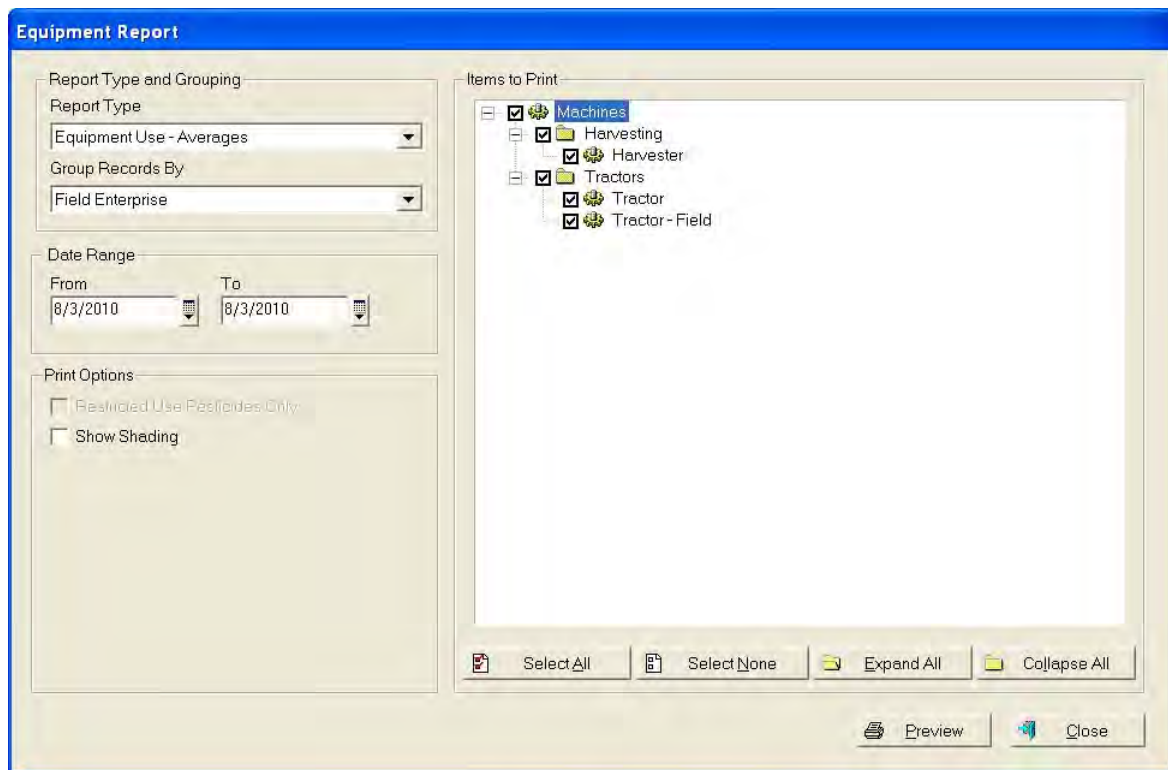
Du kan udskrive rapporter omkring alle maskiner, marker, bedrifter og brug af forbrugsmidler

1. Gør et af følgende:
 - Vælg *Rapporter / Alle rapporter*.
 - Klik på rapportikonet .
 - Højreklik på et element under fanen *Gård* eller *Input* og vælg *Rapporter*.

2. Vælg den rapport, du vil udskrive. Det kan du gøre ved at klikke på **+** ud for hver kategori eller ved at klikke på **Udvid alle**.



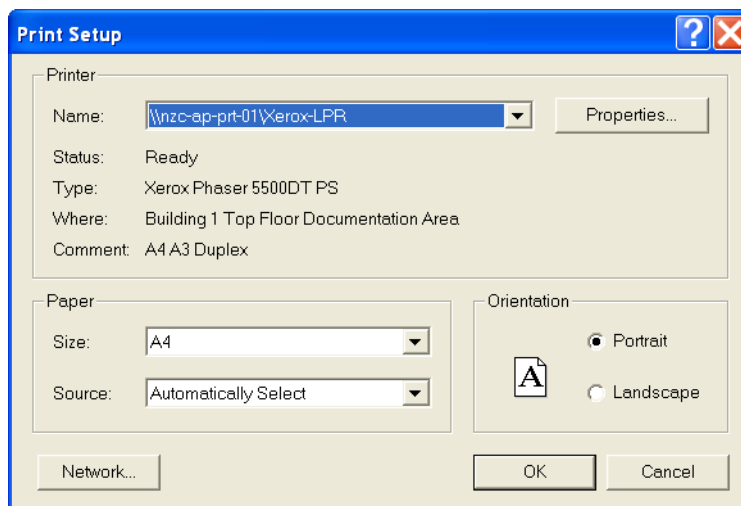
3. Vælg den ønskede rapport og klik på **OK**.



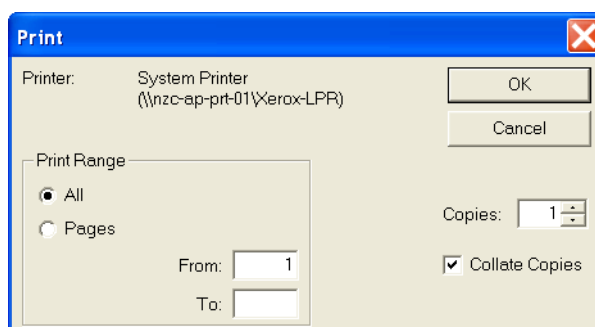
- Vælg de punkter, du vil inkludere i rapporten, eller klik på **Vælg alle** for at vælge alle punkter.
- Indtast et *datoområde*.
- Klik på **Vis eksempel**.

I vinduet med udskriftseksemplet kan du se rapportens første side. Du kan se andre sider ved at klikke på ikonet til næste side [**>**] eller forrige side [**<**].

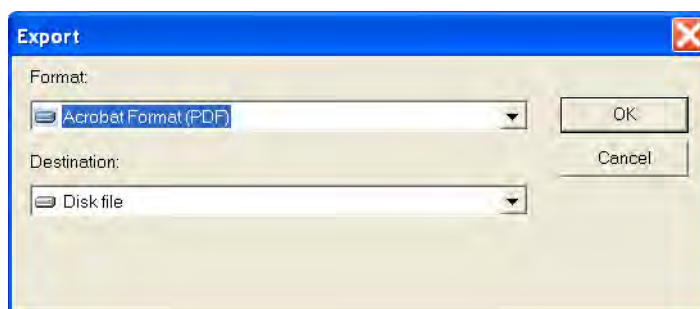
4. På eksempelvisningen af rapporten kan du:
- Klikke på printerkonfigurationsikonet  for at ændre egenskaberne for printeren.



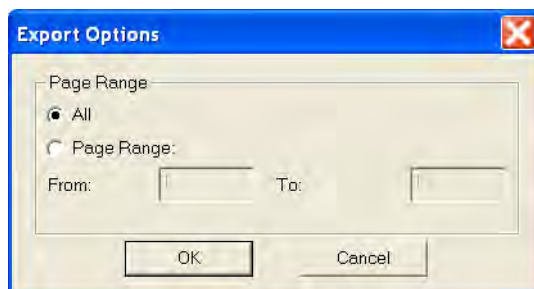
- Klik på udskrivningsikonet  for at udskrive rapporten. I dialogboksen *Udskriv* kan du vælge siderne og antallet af kopier.



- Klik på eksportikonet  for at eksportere rapporten og gemme en kopi.



- a. Vælg det ønskede *format* og *destinationen* i dialogboksen *Eksport*, og klik på **OK**.



- b. Vælg sideområdet, du vil eksportere, i dialogboksen *Export Options*, eller klik på **OK** for at udskrive hele rapporten.
- c. Vælg mappen eller det flytbare drev, hvor du vil gemme rapporten, i dialogboksen *Choose Export File*, indtast et navn til filen under *Filnavn* og klik på **Gem**.

Rapporten eksporteres til det valgte sted, hvorfra den kan udskrives, kopieres eller sendes pr. e-mail.

Kortlægning

I dette kapitel:

- Værktøjslinjerne
- Download af data om veje og vandveje
- Kalibrering og geografiske mærkning af billeder uden GPS-data
- Tegning og import af grænser
- Sådan vises kort med markgrænser
- Visning af markgrænser: Vis ændringer
- Eksport af kort med markgrænser
- Samlet eksport af Shape-filer
- Tilknytning af farver til marker efter afgrødebedrift
- Tilknytning af mønstre
- Redigering af bedriftskort
- Konfiguration og valg af lagattributter
- Oprettelse af styre-/objektlag
- Arbejde med bufferværktøjet
- Arbejde med udbytte- og som anvendt-kort
- Arbejde med udbytte- og som anvendt-kort
- Oprettelse af polygonvariantkort
- Rapport over variantudbytte
- Opdelte plantningskort
- Redigering af tegnforklaring

- Høstfilteret
- Arbejde med gitre og konturkort
- Animation af lag
- Skydeknappen Gennemsigthed
- Jordtypekort
- Jordtyper
- Kopiering af et lag til en anden gård eller mark
- Oprettelse af VRA-kort
- Udskrivning af kort

Kortlægningssoftwaren indeholder et ubegrænset antal lag til udbyttekortlægning, behandlingslogføring, jordtyper, jordprøveresultater, fliselinjer m.m.

Hvis du importerer afkast- eller behandlingsdata i kortlægningssoftwaren, konverteres de rumlige data til en markoptegnelse.

Læs mere under [Kapitel 6, Connected Farm](#).

Værktøjslinjerne

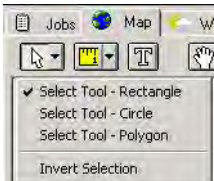
Værktøjslinjer indeholder ikoner (en slags knapper), som du kan klikke på for at udføre en lang række funktioner. Du kan læse en beskrivelse af disse værktøjslinjer under [Værktøjslinjer, side 13](#).

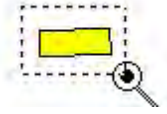
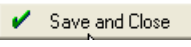
- Job – ressource
- Kort

Kortlægningssoftwaren indeholder desuden værktøjslinjen Kort – redigering.

Denne værktøjslinje vises, når du højreklikker på navnet på en mark under fanen *Gård* og vælger *Rediger grænser*, eller når du klikker på ikonet Rediger lag. Brugte tegneværktøjerne til at tegne markgrænser.

Værktøjslinjen indeholder op til 23 ikoner afhængig af de viste korttyper under fanen *Kort*.

Ikon/værktøj	Handling
 Vælg 	Vælg objekter under fanen <i>Kort</i>. Denne funktion kan bruges til at vælge elementer med et rektangel, en cirkel eller en polygon ved at klikke på pil ned. Brug Invert Selection for kun at vælge de elementer, der ikke er valgt på kortet lige nu.
 Edit Node 	Flyt nodepunkterne på en grænse eller et areal-, polygon- eller linjekort for at justere faconen: Kan ikke anvendes på punktkort. • Klik på en node og træk i den for at flytte den. • Dobbeltklik på et linjestykke for at oprette en ny node. • Højreklik på en node og vælg <i>Slet</i> for at fjerne en node. Størrelsen på det valgte areal vises, og ændringerne efterhånden som du redigerer polygonen.
 Inkluder polygon	Tegn eller fjern til en markgrænse, et areal eller en polygon: Kan ikke anvendes på punktkort.
 Ekskluder polygon	Ekskluder områder som f.eks. søer eller grøfter fra en markgrænse, et areal eller en polygon: Kan ikke anvendes på punktkort.
 Opdel polygon	Opdel en markgrænse, et areal eller en polygon i separate dele: Kan ikke anvendes på punktkort.
 Mål	Mål objekter på <i>kortet</i>. Klik dér, hvor du vil starte målingen, og klik igen for at starte endnu et segment. Den samlede længde og distance i X- og Y-retningerne vises i nederste højre hjørne af skærbilledet. X- og Y-værdierne dækker kun det sidste segment. Højreklik for at stoppe målingen.
 Buffer	Vælg en del af eller hele markarealet eller -polygonen. Du kan dernæst indtaste en distance eller en størrelse på et areal. Softwaren opdeler arealet ud fra dine indstillinger. Denne funktion er nyttig ved oprettelse af forskydninger, tilbagetrukne grænser og terrasser.
 Slutpunkt	Markøren tvinges til at pege præcis på slutningen af et linjestykke.

Ikoner/værktøj	Handling
 Midtpunkt	Markøren tvinges til at pege på det eksakte midtpunkt på et linjestykke.
 Fastgør til gitter	Der tegnes et gitter på skærbilledet, og markøren tvinges til at blive fastgjort til hjørnet af hvert gitterstykke under tegning. Højreklik på dette ikon for at ændre gitterstørrelsen.
 Vandret	Markøren tvinges til at bevæge sig fuldstændig vandret under tegning.
 Lodret	Markøren tvinges til at bevæge sig fuldstændig lodret under tegning.
 Panorer	Klik på dette ikon, og klik og træk dernæst på kortet for at flytte kortet rundt på skærbilledet.
 Zoom	Klik for at zoome ind. Højreklik for at zoome ud. Kortet centrerer om punktet, hvor du klikker.
	Du kan også klikke og trække for at zoome ind på et bestemt område.
 Zoom ind	Zoom ind uden at centrere kortet om punktet.
 Zoom ud	Zoom ud uden at centrere kortet om punktet.
 Zoom lag	Zoom ind på det aktive lag. Det aktive lag er det, der ligger øverst på <i>Viste lag</i> .
 Zoom alle	Zoom ud til grænsen af alle synlige lag.
 Importer faconfil	Importer indholdet af en fil til det nuværende lag, f.eks. en markgrænse.
 Tegn automatisk	Tegn automatisk markgrænser baseret på importerede punktdata (f.eks. et udbyttekort) for marken.
 Vis indstillinger	Skift farve og udseende på objekter og/eller fjør mærkater til et lag.
 Veje	Veje og andre kortdata for området vises. Du skal have en internetforbindelse for at kunne bruge funktionen til at vise veje.
 Gem	Gem ændringerne på et kort – du forbliver i kortredigeringstilstand.
 Gem og luk	Gem ændringerne på et kort, og vend tilbage til fanen <i>Kort</i> .
 Annuller	Vend tilbage til <i>kortet</i> uden at gemme nogen ændringer.

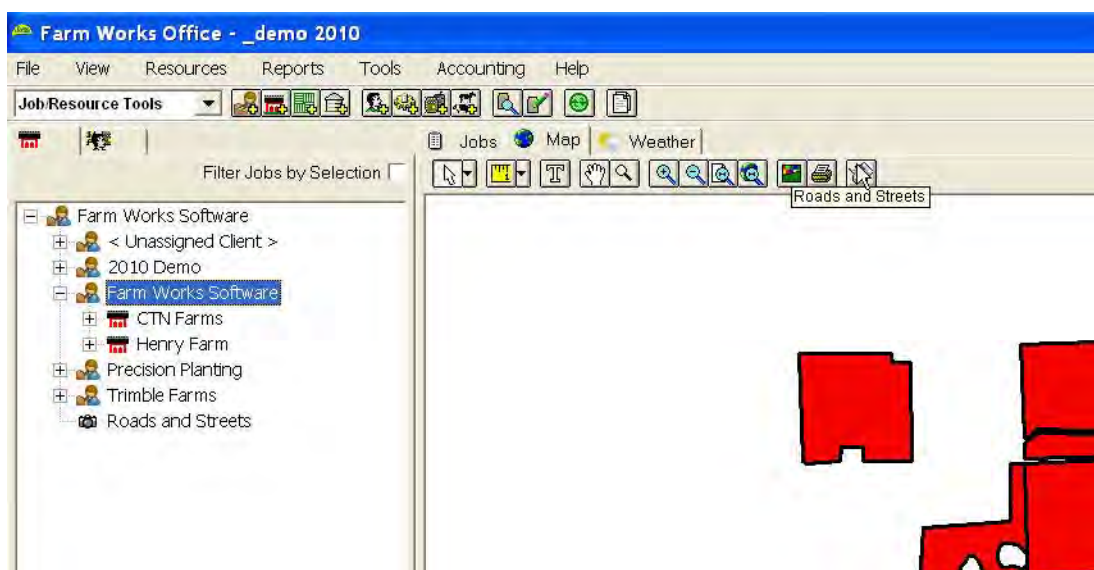
Download af data om veje og vandveje

Hvis du importerer data om veje og vandveje, er det lettere at vide, hvor du skal tegne dine marker, og der føjes GPS-koordinater til de kort, som du tegner med hånden.

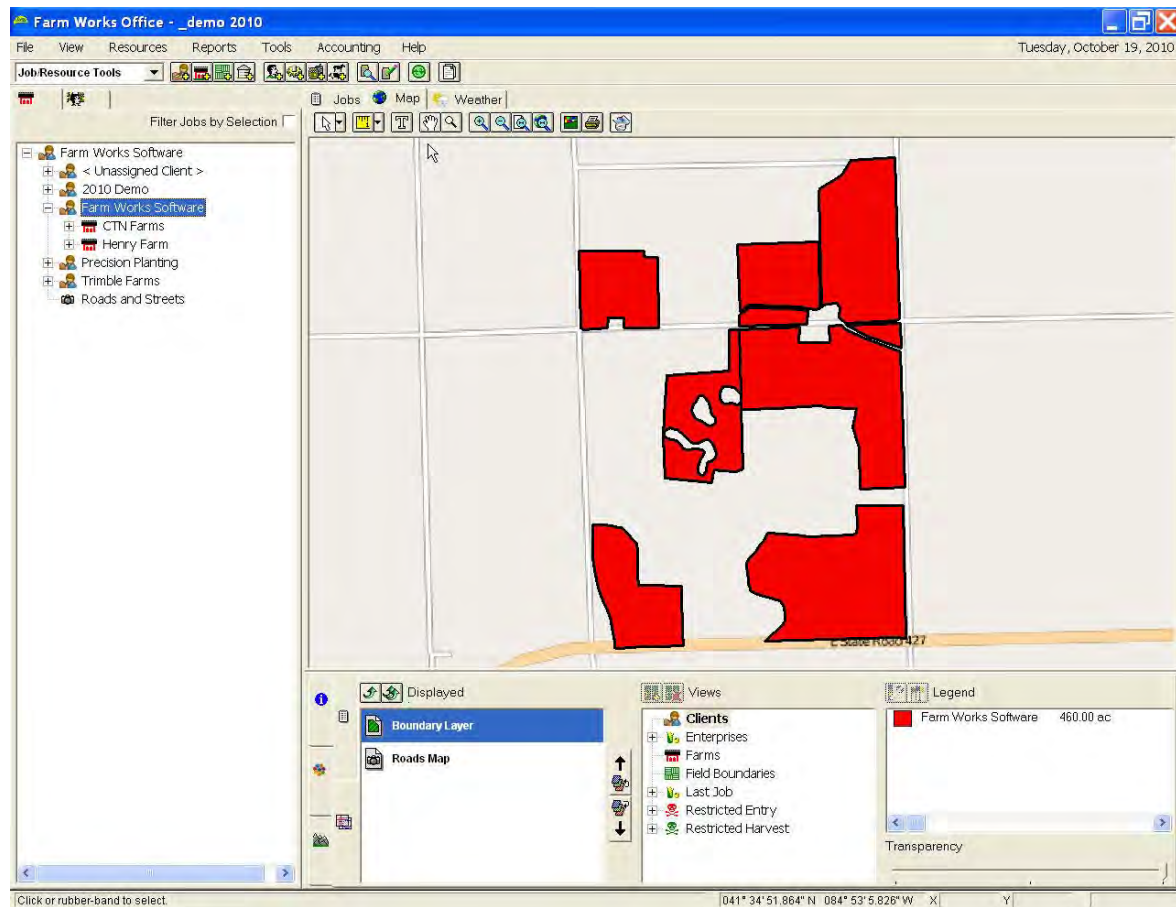
Du kan bruge ikonet til veje, hvis du vil se veje og vandveje. Mange veje i verden kan vises – med mærkater.

Veje og vandveje i Nordamerika kan også hentes som linjedata, og der findes også andre typer afbildninger set fra oven. Du kan læse mere på <http://www.farmworks.com/support/faqs/index.php>.

Klik på ikonet til veje .



Vejene i området vises.

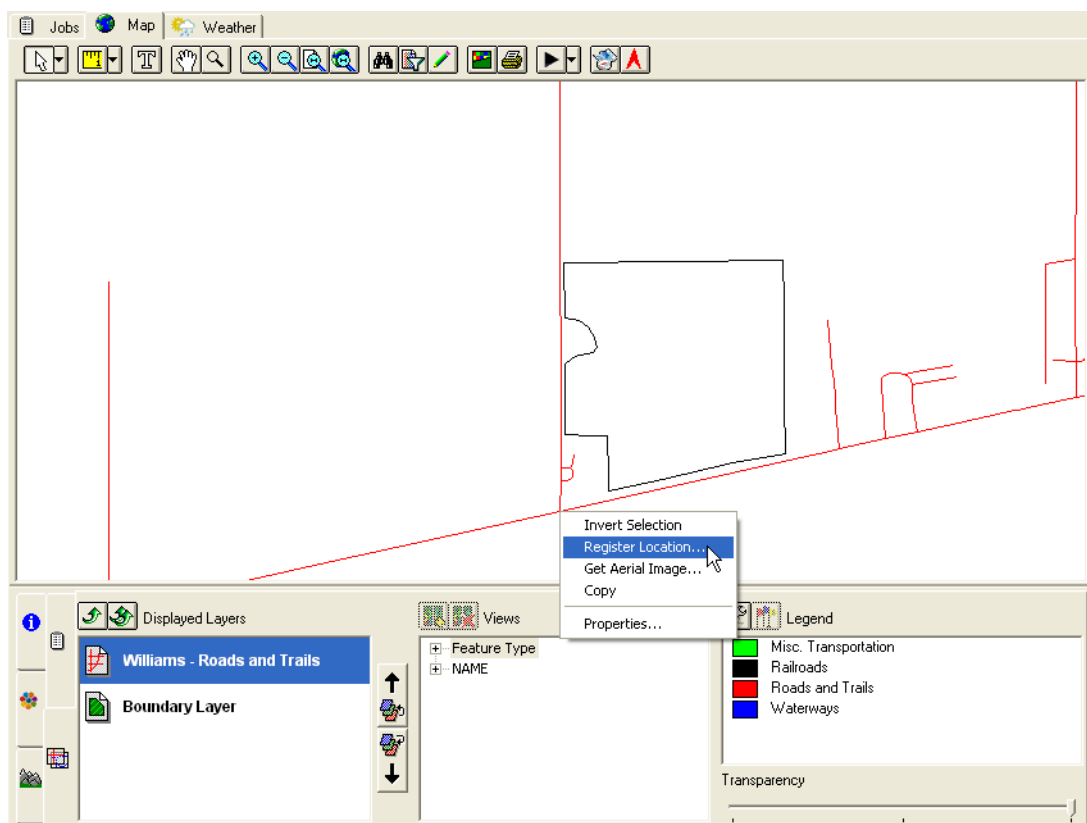


Kalibrering og geografisk mærkning af billeder uden GPS-data

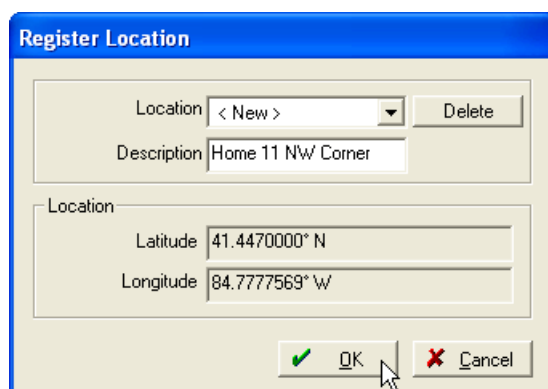
Nogle billeder (f.eks. scannede FSA-kort) har ikke automatisk nogen tilknyttede data til geografisk mærkning. Softwaren har en kalibreringsfunktion, som du kan bruge til at knytte tre GPS-koordinater til billederne, så de vises korrekt i forhold til andre kort med geografisk mærkning (f.eks. kort over veje og vandveje). Hvis du vil mærke et billede geografisk, skal du registrere GPS-punkter, kalibrere billedet og dernæst indlæse billedet i softwaren.

Registrering af GPS-punkter

1. Få fat i tre GPS-koordinater, der er på billedet, du arbejder med – den letteste måde at gøre det på, er at bruge data om veje og vandveje hentet ind i kortlægningssoftwaren.
2. Vis vejene og vandvejene under fanen *Kort*.
3. Højreklik på det første punkt, du kan finde på billedet, og vælg *Registrer lokation*.



4. Koordinaterne vises i dialogboksen *Registration Points*. Indtast en *beskrivelse* af stedet, f.eks. **Hjem 11 NØ hjørne**, og klik derefter på **OK**.



5. Gentag [Trin 3](#) til og med [Trin 4](#) for at vælge to yderligere punkter.

BEMÆRK – Kalibreringen fungerer bedst, når de tre punkter ikke er på en ret linje, og er spredt omkring på kortet. Det er bedst, hvis de tre punkter danner en retvinklet trekant. Jo tættere punkterne er på at danne en retvinklet trekant, desto mere præcis bliver kalibreringen.

Kalibrering af billedet

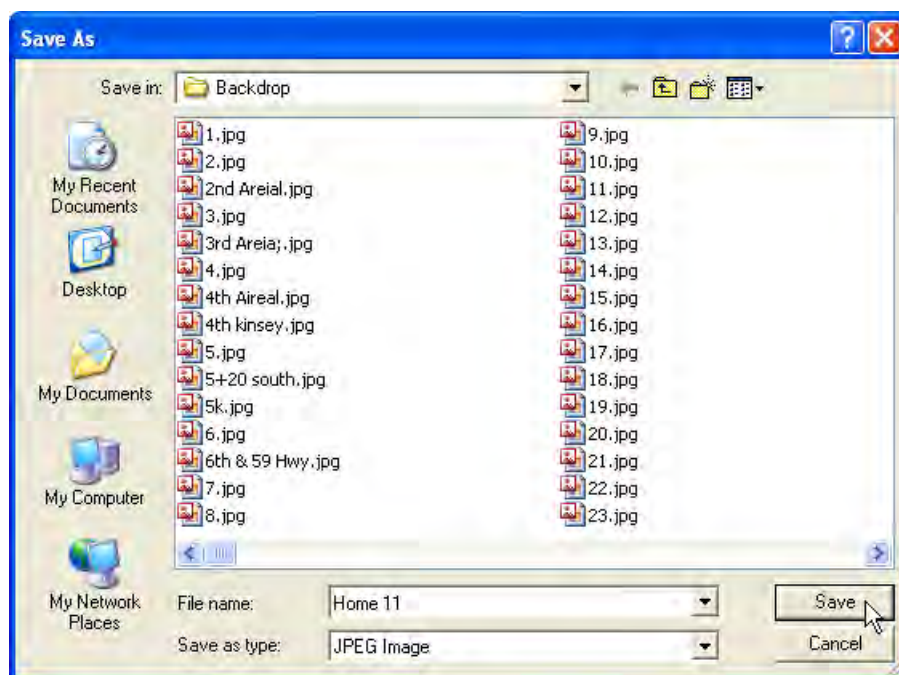
1. Vælg *Start / Programmer / Farm Works Software / Kalibrer* eller *Start / Alle programmer / Farm Works Software / Kalibrer*.
2. Klik på **Åbn**. Dialogboksen *Load Image* vises.

3. Find det sted, hvor du gemte billedet til kalibrering, vælg det, og klik på **Åbn** for at indlæse det.



4. Kalibrer billedet ved at zoome ind på det område, hvor det første punkt blev registreret (som beskrevet i forrige afsnit), og klik dernæst på ikonet Registrer punkter .
5. Find og klik på det første punkt på kortet, og gør et af følgende:
 - Vælg det punkt, du oprettede tidligere (f.eks. *Hjem 11 NØ hjørne*) på rullelisten *Registrerede punkter*.
 - Lad feltet *Registrerede punkter* stå tomt, og indtast koordinaterne til punktet. Du er nødt til at gøre dette, hvis du manuelt identificerede en GPS-koordinat med en GPS-modtager.
6. Klik på **OK**.
7. Gentag [Trin 1](#) til og med [Trin 6](#) for at vælge de næste to punkter. Når det tredje punkt er valgt, starter kalibreringen.
 Så snart kalibreringen er fuldført, bør kortet vende korrekt. Hvis kortet ikke er kalibreret korrekt, skal du gentage [Trin 5](#) til og med [Trin 6](#) for at kalibrere igen eller vælge nye registreringspunkter. Se [Registrering af GPS-punkter, side 98](#).
8. Når kortet er kalibreret, skal du klikke på ikonet Gem som .

9. Dialogboksen *Gem som* vises. Indtast et navn på filen, og klik på **Gem**.
Programmet gemmer som standard filen i mappen
C:\Farmproj\Images\Backdrop.



10. Vælg *Fil / Afslut*.

Indlæsning af billedet

1. Afslut kalibreringsprogrammet, og vend tilbage til kortlægningssoftwaren.
2. Vælg navnet på en kunde, gård eller mark, og vælg *Importer baggrund*.
3. Find det kalibrerede billede i mappen C:\Farmproj\Images\Backdrop, og klik på **Åbn**.

Det importerede billede vises automatisk under fanen *Kort* på det korrekte sted.

Tegning og import af grænser

Gør et af følgende for at tilføje kort med markgrænser:

- Tegn dem vha. tegningen og de gratis satellitbilleder fra internettet. Du kan dernæst optegne linjerne langs markens kanter for at tegne mere præcise grænser.
- Tegn dem automatisk vha. importerede udbyttedata.
- Importer grænser fra tredjepartssoftware (f.eks. en ArcView-faconfil eller .fgp-fil). Det gør du ved at højreklikke på markens navn og vælge *Importer grænser*.
- Indlæs andre data til præcisionslandbrug med funktionen *Læs jobdata*. Se [Import af jobdata, side 134](#).
- Synkroniser grænserne med Mobile-softwaren. Se [Kapitel 7, Synkronisering af data med Mobile-softwaren](#).

Når du tegner eller importerer grænsekort, kan du tilføje mærkater med navnene på markerne og ændre kortenes farver efter behov. Du kan let se markkortene ved at vælge navnene på markerne under fanen *Gård*. Derved kan du se hvert kort med markgrænser for den pågældende gård.

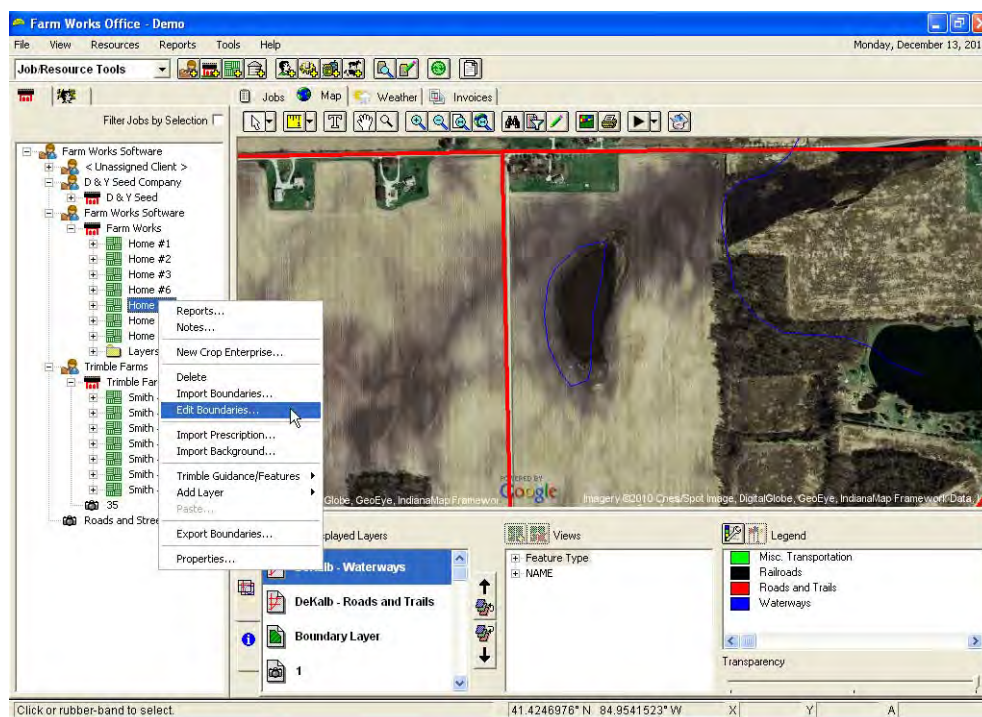
Sådan tegnes kort med markgrænser

Hvis du håndtegner markerne, kan du bruge vejene og vandvejene og importerede baggrundsbilleder til at tegne markerne så præcist som muligt. Hvis du bruger udbyttedata, kan du bruge funktionen Automatisk tegning til at tegne kortet med markgrænser for dig. Se [Automatisk tegning af marker fra udbyttekort, side 108](#).

Sådan tegnes et kort med markgrænser vha. tegneværktøjerne

1. Vælg fanen *Kort* for at se vinduet Kort, og vælg dernæst fanen *Lag*  *under* vinduet *Kort* for at se *Viste lag*.
2. Klik på ikonet til veje  for at vise veje.
3. Vis de ønskede billeder.
4. Brug zoomværktøjerne til at finde din mark på baggrundsbilledet.
5. Højreklik på markens navn under fanen *Gård* og vælg *Rediger grænser*.

BEMÆRK – Hvis marken ikke vises under fanen Gård, kan du under [Kapitel 3, Markjournalføring](#) læse, hvordan du tilføjer marken.



6. Klik på ikonet Inkluder - polygon  på værktøjslinjen *Kort - redigering* for at se valgmulighederne. Vælg Inkluder - rektangel, Inkluder - cirkelradius, Inkluder - cirkeldiameter eller Inkluder - polygon. Du kan finde en beskrivelse af værktøjer under [Værktøjslinjerne, side 94](#).



Hvis du bruger rektangel- eller cirkelværktøjet, skal du klikke og trække på kortet der, hvor du vil have grænsen til at gå. Når du slipper museknappen, bliver polygonen komplet. Med cirkelværktøjet anbringes cirkelns centrum der, hvor du klikker med musen.

7. Sådan tegnes en markgrænse med Inkluder - polygon:
 - a. Klik på et hjørne af marken. Flyt markøren omkring på marken og klik for at tilføje noder efter behov. Du kan skabe blødere kurver ved at anbringe noderne tæt på hinanden.
 - b. Flyt skydeknappen Gennemsigtighed mod venstre for bedre at kunne se billedet gennem polygontegningen.
 - c. Du kan slette den senest tilføjede node ved at højreklikke og vælge *Fortryd*. Annuller polygonen ved at højreklikke og vælge *Annuller*.

- d. Fortsæt med at tilføje noder, indtil hele markgrænsen er tegnet.
 - e. Du afslutter polygonen ved at højreklikke, vælge *Afslut* og dernæst klikke på **Gem og luk** for at afslutte redigeringen og vende tilbage til fanen *Kort*.
8. Brug evt. redigeringsværktøjet til at redigere markgrænsen. Du kan finde flere oplysninger under [Værktøjslinjerne, side 94](#).



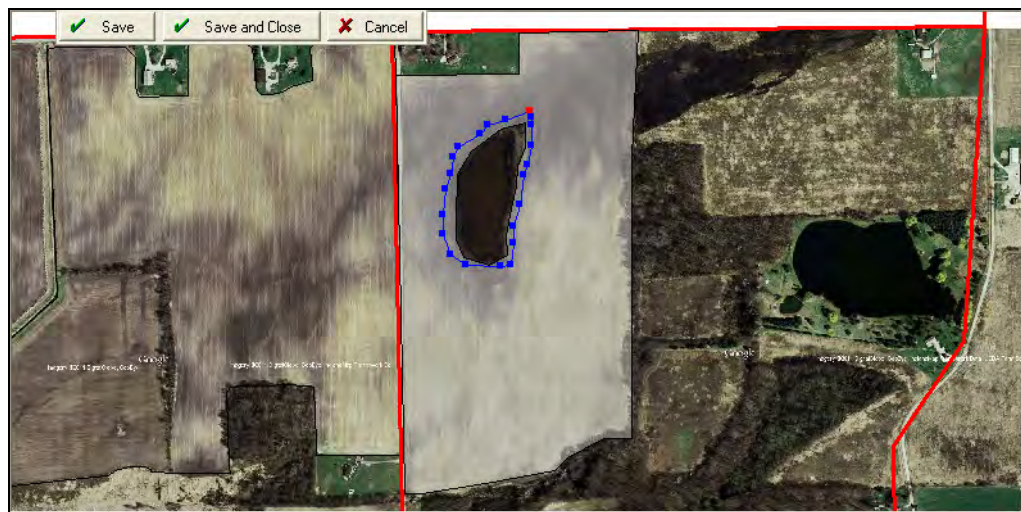
Du har følgende muligheder for at ændre en markgrænse. Klik på **Gem og luk**, når du har foretaget ændringerne.

- Brug værktøjet Ekskluder polygon til at fjerne en del af marken, der ligger inden for grænsen, f.eks. vandveje, søer, træer osv. midt på marker.

Ekskluderingsværktøjer fungerer på samme måde som inkluderingsværktøjer; de fjerner dele af marken i stedet for at tilføje dem.

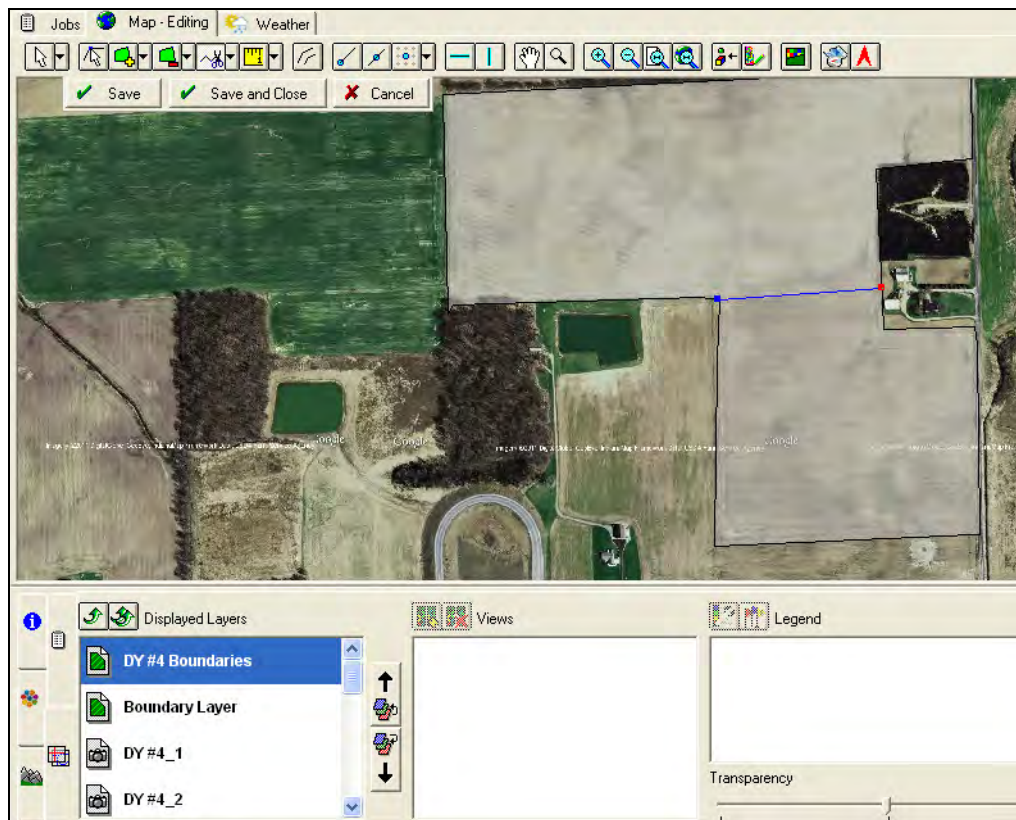


- Du kan inkludere et ekskluderet område igen ved at vælge det med inkluderingsværktøjet.



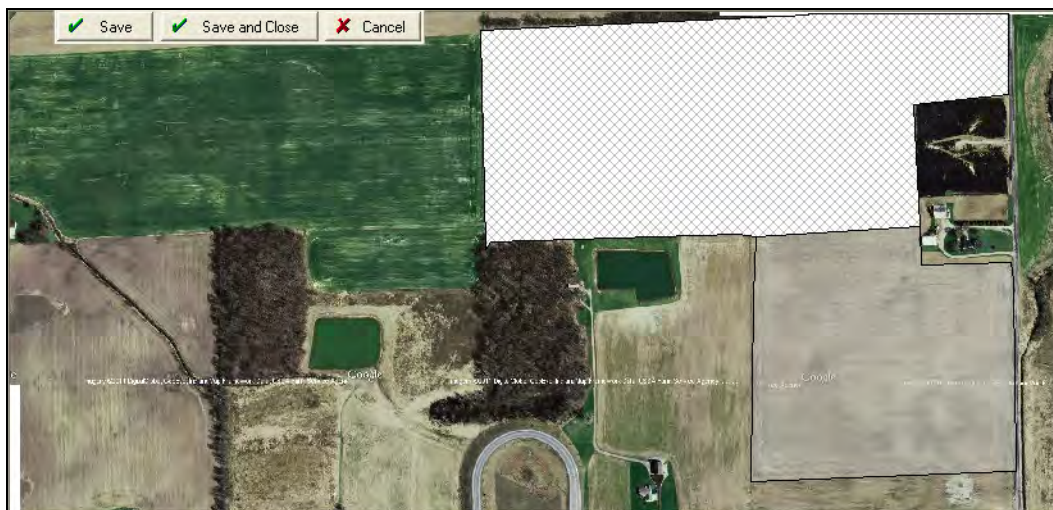
- Brug polygonopdelingsværktøjet til at opdele den eksisterende markgrænse i separate polygoner.

Brug f.eks. linjeopdelingsværktøjet til at opdele hvert linjestykke, der krydser polygonen, i to polygoner. I en enkel opdelingssituation er det lettest at bruge linjeopdelingsfunktionen. Du kan også opdele med rektangel- cirkel- og polygonopdelingsværktøjerne.



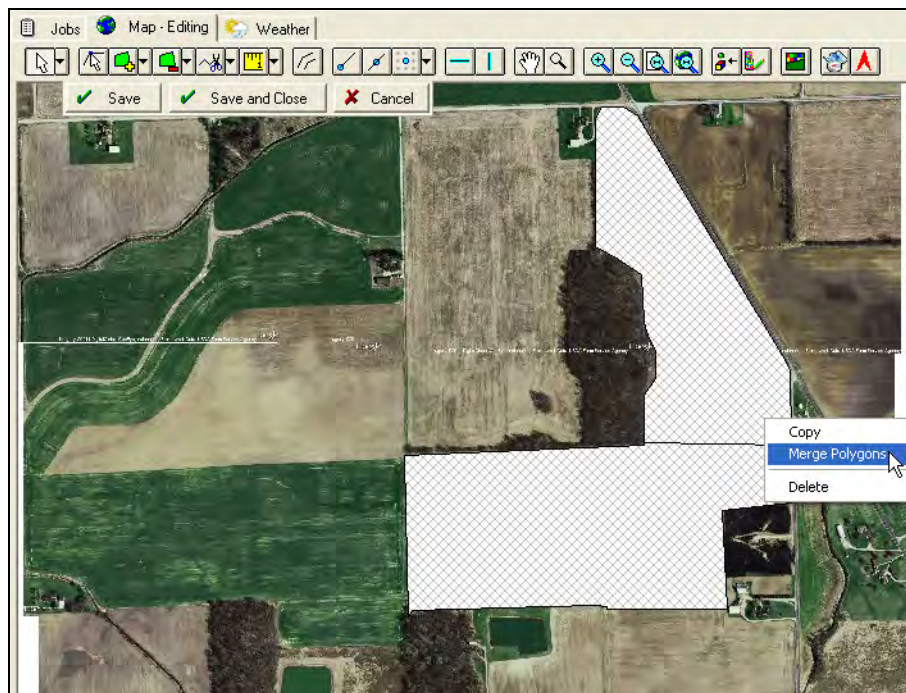
Sådan fjerner du en sektion, der blev skåret fra den originale mark, og indsætter den på en anden mark:

- a. Højreklik på den opdelte mark under fanen *Gård* og vælg *Rediger grænser*.
- b. Under fanen *Kort* skal du højreklikke på det område, der skal skæres fra og knyttes til en anden mark. Den pågældende del vil være skraveret.



- c. Højreklik på den del af marken, der skal knyttes til den anden mark, og vælg *Kopier*.
- d. Højreklik på den samme del af marken, og vælg *Slet*.
- e. Klik på **Gem og luk** for at afslutte redigering af kortet.
- f. Højreklik på den mark, som du vil føje delen til, under fanen *Gård*, og vælg *Rediger grænser*.
- g. Højreklik uden for markens grænser, og vælg *Paste Addition*.

- h. Du kan fjerne linjerne, der vises mellem den oprindelige grænse og tilføjjelsen, ved at holde (Skift) nede og klikke på hver del. Når begge dele er valgt, skal du højreklikke og vælge *Flet polygoner*.



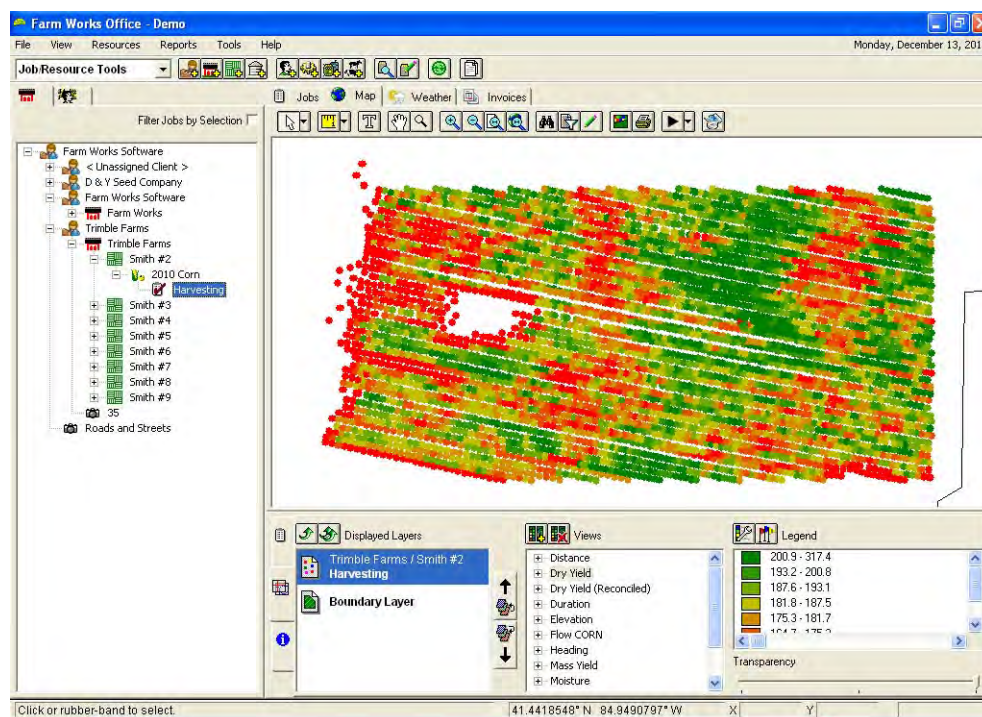
- i. Klik på **Gem og luk**.

Automatisk tegning af marker fra udbyttekort

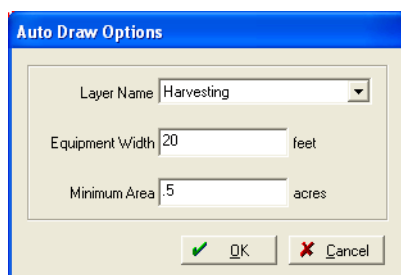
Hvis der importeres punktkort over f.eks. udbytte, såning eller sprøjtning, kan softwaren bruge dataene til at tegne markgrænserne automatisk. Derved kan du spare tid, og de resulterende kort er generelt mere præcise end dem, du tegner i hånden.

1. Vælg fanen *Kort*.

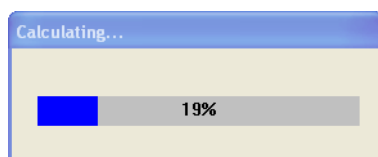
- Under fanen *Gård* skal du i trævisningen dobbeltklikke på det job, der indeholder punktdataene (udbytte eller et andet job), som skal bruges til at tegne kortet med markgrænser automatisk. Høstkortet vises under fanen *Kort*.



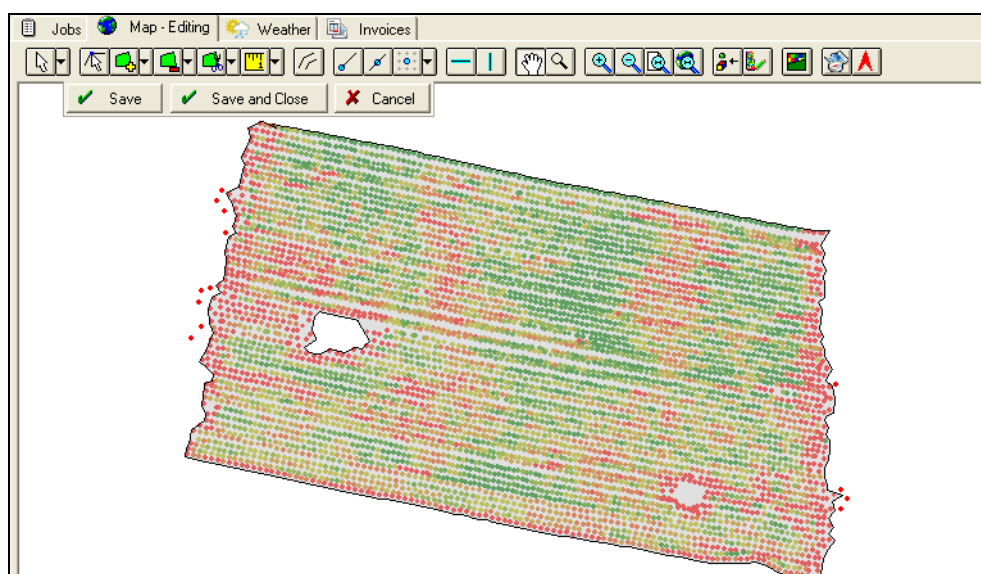
- Højreklik på ikonet til den mark, du vil tegne en grænse til, og vælg *Rediger grænser*. Værktøjslinjen *Kort - redigering* vises.
- Klik på ikonet til automatisk tegning  på værktøjslinjen over det viste kort. Vælg et lag at tegne grænsen ud fra i dialogboksen *Layers*. Standardindstillingen bør være det viste lag.
- Indtast den anvendte udstyrsbredde i dialogboksen med *indstillinger for automatisk tegning*, så softwaren ved, hvor langt fra punkterne markgrænsen skal tegnes. Indtast et minimumsareal for at undgå at tegne små sektioner af marken omkring punkter, der ikke er grupperet sammen. Du kan ændre denne indstilling for at oprette en mere præcis markgrænse.



6. Klik på **OK** for at påbegynde automatisk tegning. Der vises en statuslinje.



7. Foretag evt. ændringer af markgrænsen, inden du gemmer. Hvis grænsen ikke ser korrekt ud pga. hullerne midt på marken, eller et lille område blev inkluderet ved en fejl, skal du enten ændre grænsen med redigeringsværktøjerne eller slette grænsen og prøve med et andet minimumsareal til automatisk tegning.



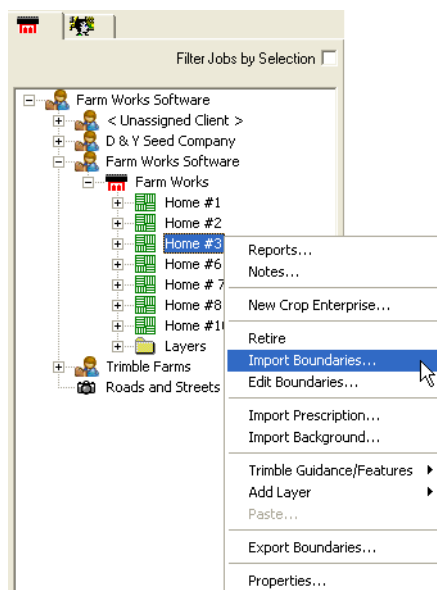
8. Klik på **Gem og luk**.

Import af markgrænser

Du kan importere og se markgrænser, der blev oprettet med den mobile kortlægningssoftware på en håndholdt computer eller en anden enhed, eller marker oprettet med anden software, så længe filformatet er korrekt. En af de mest almindelige filformater til import og eksport er ArcView-faconfiler. Inden du importerer shape-filer med kort over markgrænser, skal du gemme shape-filerne i en mappe på computeren og føje marknavnene til fanen *Gård* for de kort, du vil importere. Du kan finde flere oplysninger under [Kapitel 5, Kortlægningsanalyse](#) og [Kapitel 3, Markjournalføring](#).

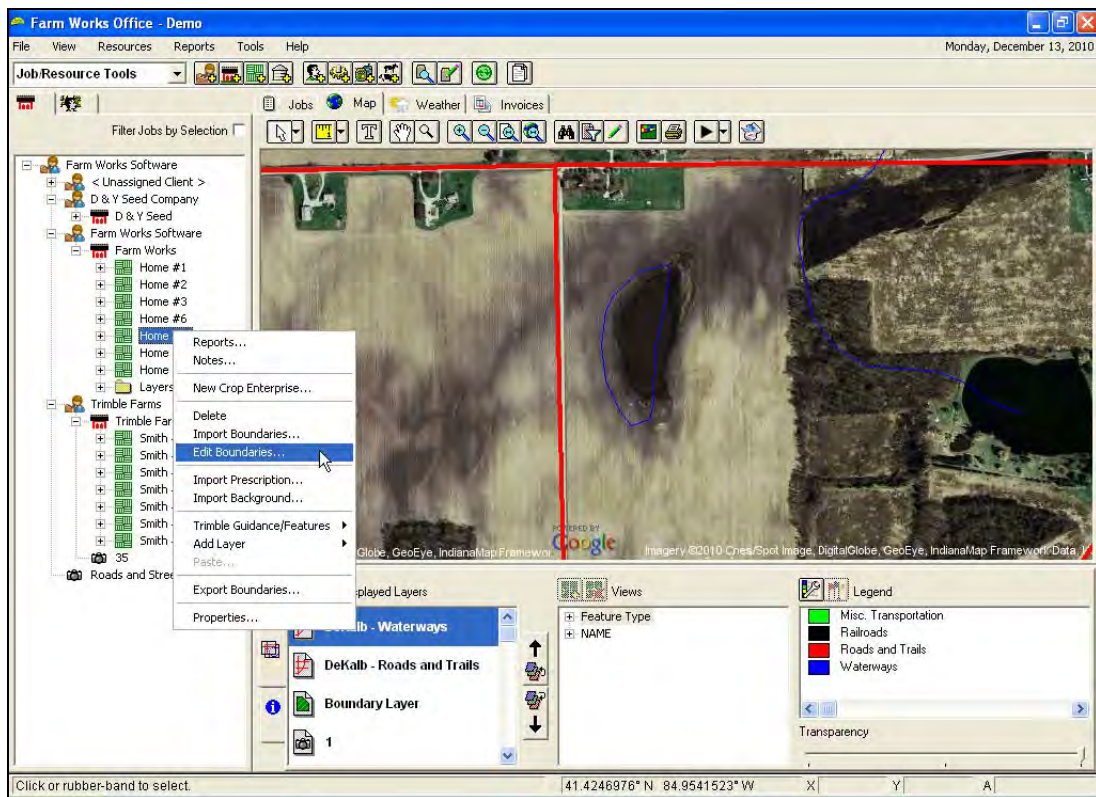
BEMÆRK – Shape-filer består faktisk af tre filer: .shp, .shx og .dbf. De tre udgør tilsammen en komplet shape-fil.

1. Højreklik på ikonet for den relevante mark under fanen *Gård* og vælg *Importer grænser*.



2. I dialogboksen *Importer grænser* skal du finde shape-filen, du vil importere (kun .shp-filen vises), og klikke på **Åbn**.

3. Når du bliver bedt om det, skal du klikke på **Ja** for at opdatere afgrødebedriften med den samme .shp-fil eller på **Nej** for kun at anvende den til marken. Dialogboksen vises kun, hvis du har oprettet afgrødebedrifter, f.eks. "2010 majs".



4. Under *Koordinatsystem* i dialogboksen *Import* skal du vælge det koordinatsystem, som du brugte til at oprette shape-filen. Programmet vælger som udgangspunkt koordinatsystemet, som shape-filen er tilknyttet.

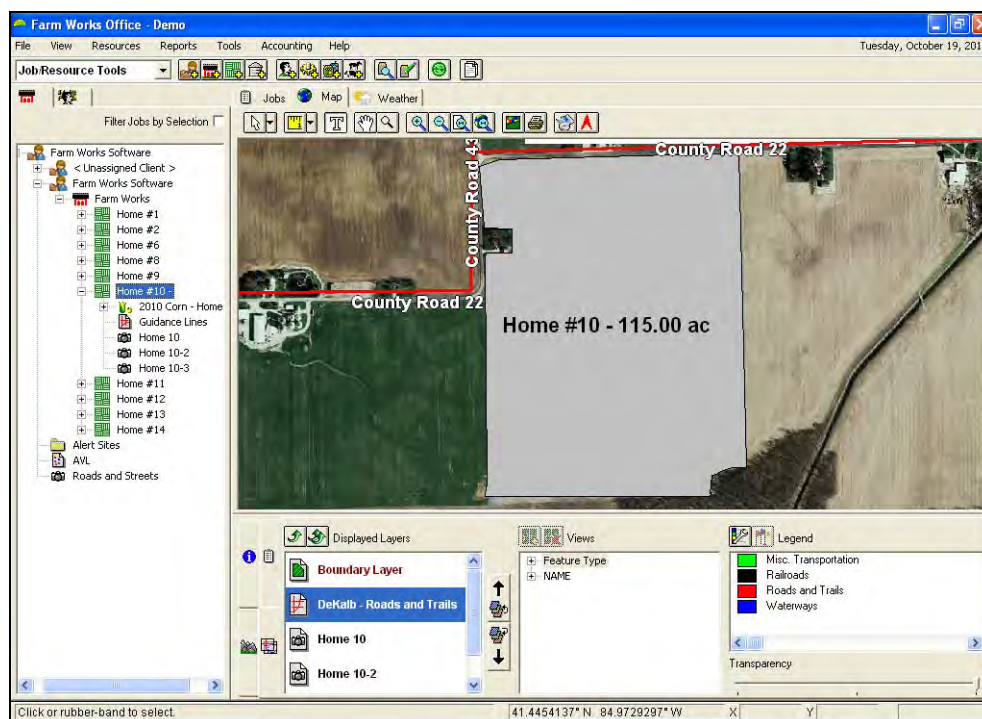


5. Klik på **OK**: Grænsen føjes til markens grænselag og kan ses under fanen *Kort*.
6. Klik på **Gem og luk** for at gemme kortet eller på **Annuller**, hvis du *ikke* vil gemme kortet.

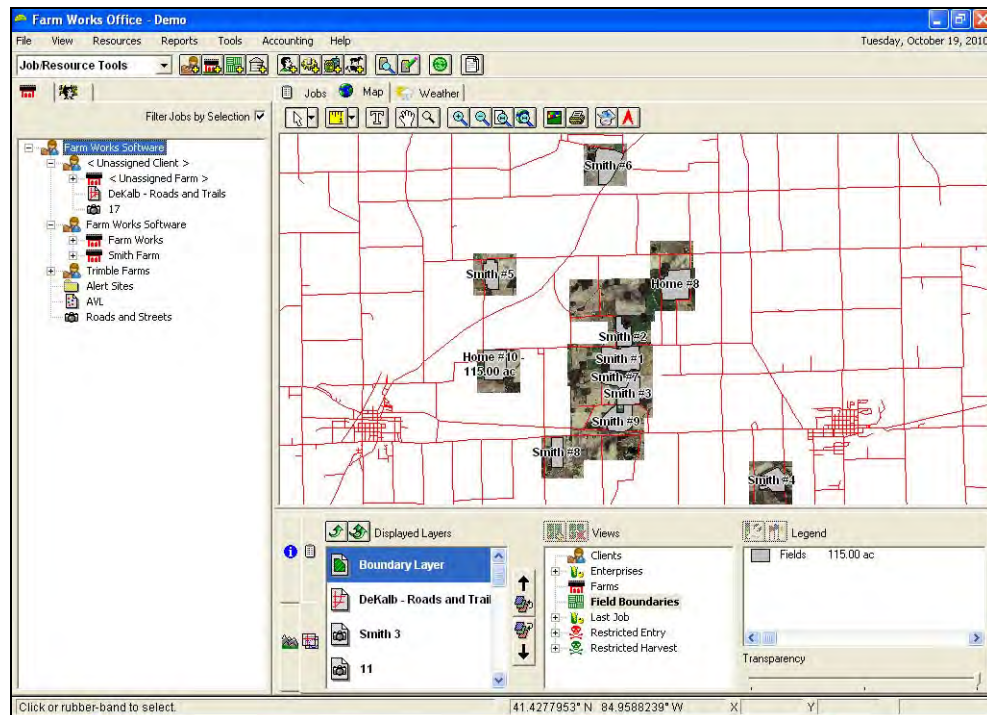
Sådan vises kort med markgrænser

Når du opretter et kort med markgrænser, kan du se markgrænserne sammen med baggrundsbilleder og andre kort og markgrænser.

1. Vælg den pågældende gård og markér marken under gården. Markgrænsen vises under fanen *Kort*.



2. Vælg en *gård* for at se alle dens markgrænser. Vælg en *kunde* for at se alle markgrænser, der er knyttet til kunden. Du kan se alle markgrænser for alle gårde ved at klikke på ikonet Brugerinformation  øverst i trævisningen *Gård*.

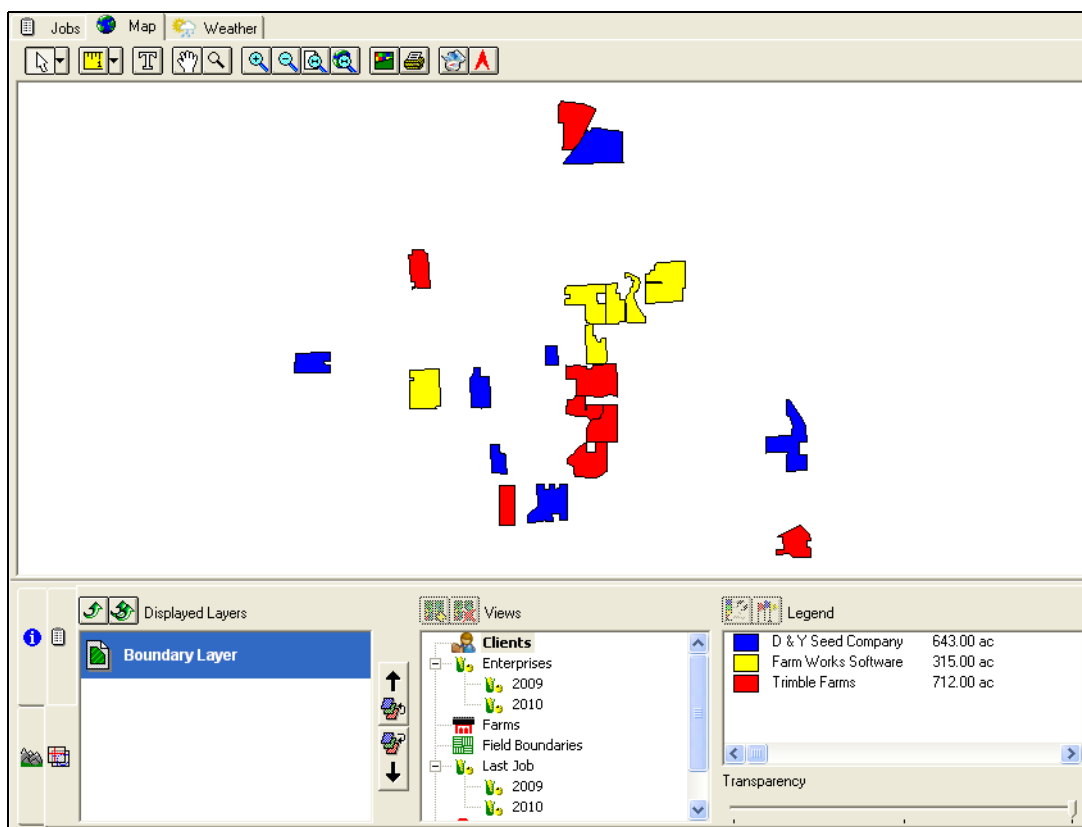


Visning af markgrænser: Vis ændringer

Ved at ændre visningen på grænselaget kan du hurtigt se, hvad der for nylig er sket på en mark, hvad der vokser, eller hvilke marker der hører til hvilke gårde.

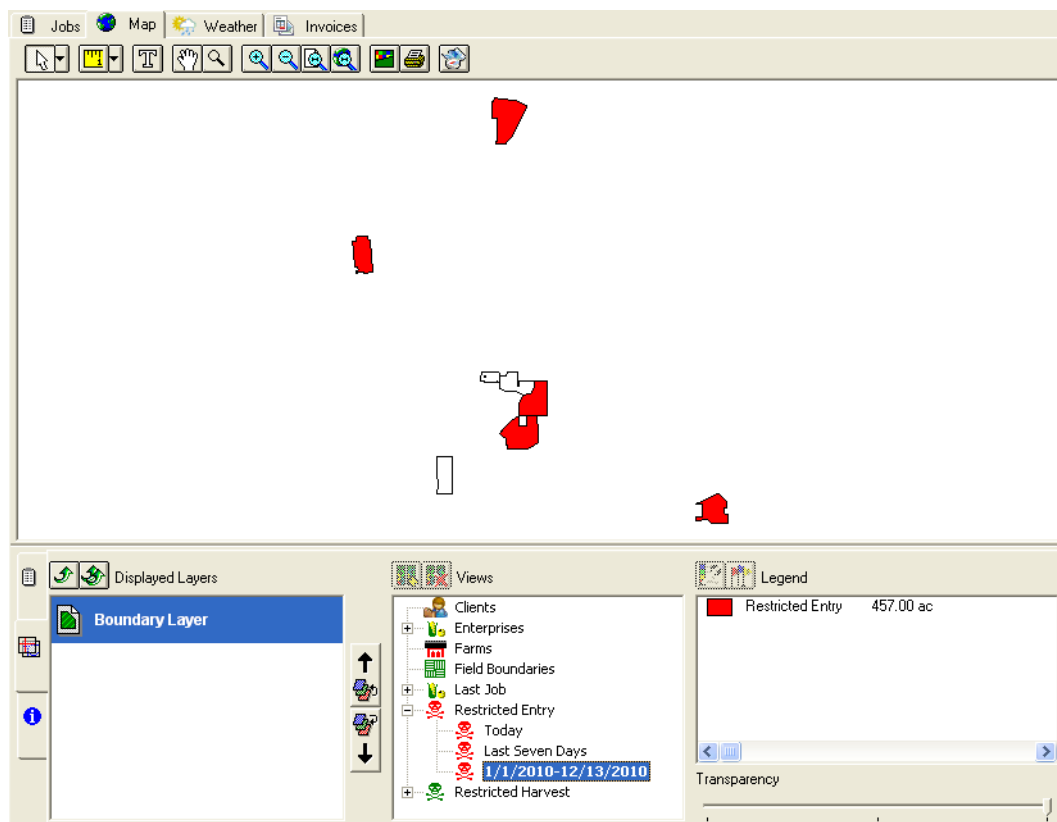
1. Vælg en kunde, gård eller mark under fanen *Gård*.
2. Hvis grænselaget ikke er øverst på listen *Viste lag*, kan du flytte den derop ved at dobbeltklikke på den.
3. Skift, hvordan grænselaget vises under *Aflæsninger*. Der er syv valgmuligheder:
 - Kunder: Grænserne farvelægges, alt efter hvilken kunde de er tilknyttet.
 - Bedrifter: Vælg et år for at se markerne farvelagt ifølge afgrøden for det pågældende år.

- Gårde: Grænserne farvelægges, alt efter hvilken gård de er tilknyttet.



- Markgrænser: Alle grænser farves med samme farve.
- Sidste job: Vælg et år for at se markerne farvelagt ifølge afgrøden for det pågældende år. De har også det mønster, der blev knyttet til det sidste job det pågældende år. Skift mønster under *Ressourcer / Jobtype*.

- Restricted Entry: Vælg et datointerval for at se, hvilke marker, der har begrænset adgang (baseret på REI-kemikalieforbrug) for den pågældende tidsramme.



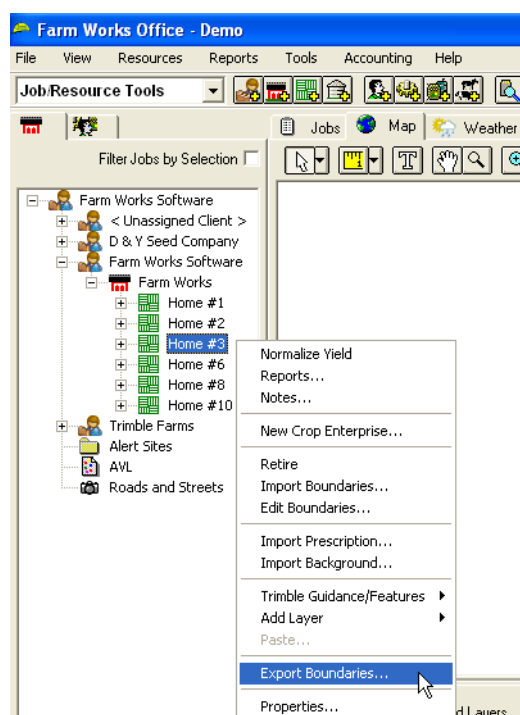
- Restricted Harvest: Vælg et datointerval for at se, hvilke marker, der har et for høstinterval (baseret på PHI-forbrug) for den pågældende tidsramme.

Eksport af kort med markgrænser

Grænsekort kan eksporteres i en række formater og udleveres til tredjeparter til brug i anden software. Understøttede formater omfatter ArcView Shape-filer og Google Earth .kml-filer.

Sådan eksporteres grænsekort:

1. Vælg fanen *Kort*.
2. Under fanen *Gård* skal du højreklikke på marken, du vil eksportere fra, og vælge *Eksporter grænser*. Du kan eksportere alle markgrænser for en gård eller kunde ved at højreklikke på gården eller kunden.

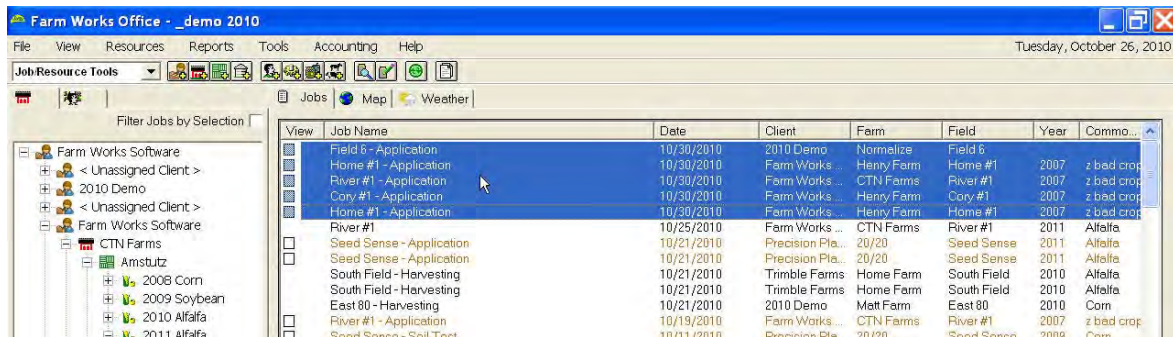


3. I dialogboksen, der åbnes, skal du vælge en mappe eller et drev at gemme den eksporterede fil til og indtaste et filnavn.
4. Vælg den filtype, du vil eksportere grænserne som (dvs. .shp eller .kml).
5. Klik på **Gem**. Kortet med markgrænser gemmes i den valgte mappe eller på det valgte drev.

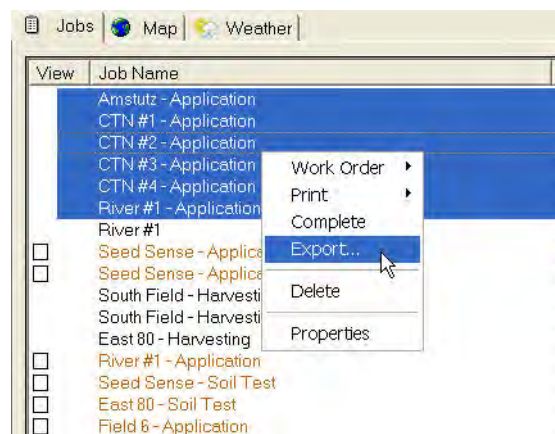
Samlet eksport af Shape-filer

Hvis du har flere job, der skal eksporteres som shape-filer, kan du gøre det samlet:

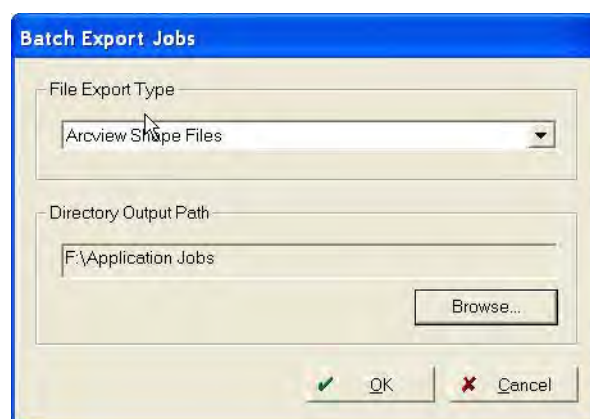
1. Hold tasten **[Ctrl]** nede og klik på de job, du vil eksportere.



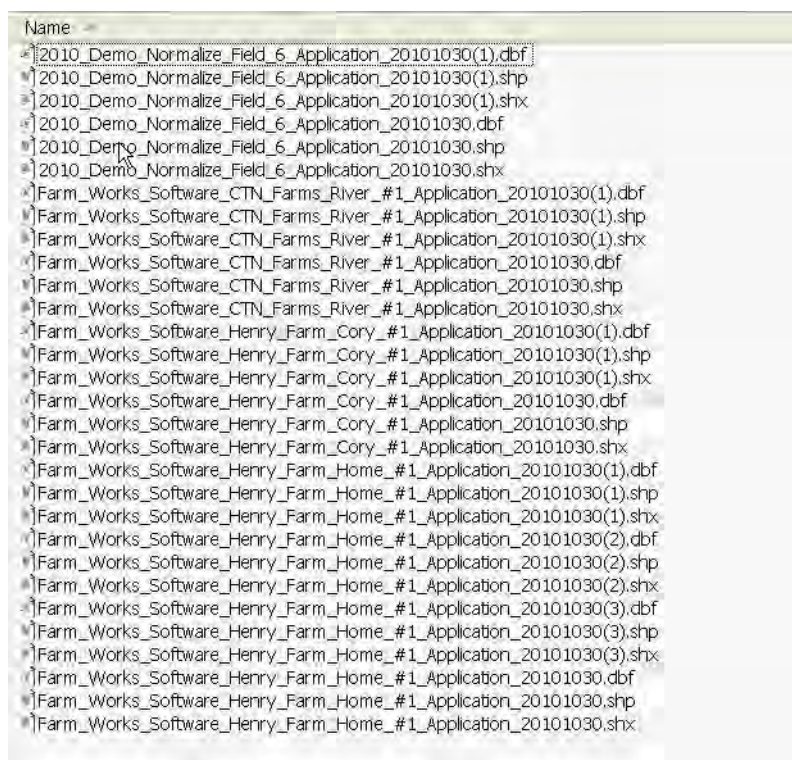
2. Højreklik på et af jobbene og vælg *Eksporter*.



3. I feltet *File Export Type* skal du vælge filtypen (enten *Arcview Shape-fil* eller *FODM (*.xml)*) og dernæst vælge et sted at gemme filerne.



Filnavnene oprettes efter formlen Kunde_Gård_Mark_JobType_Dato. På følgende billede er der eksempler af oprettede filer.

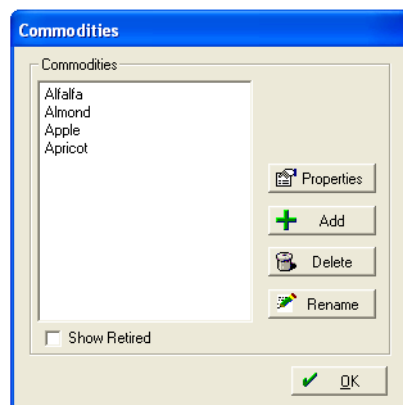


Tilknytning af farver til marker efter afgrødebedrift

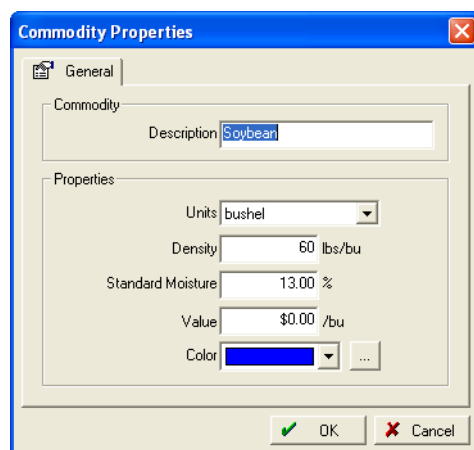
Hver mark kan have forskellige farver alt efter, hvilken afgrøde der vokser. Majs kan f.eks. have en anden farve end hvede og sojabønner. Det er nyttigt, når du vil danne dig et hurtigt overblik over, hvad der vokser på hver mark.

1. Vælg *Produkter* i menuen *Ressourcer*.
2. Vælg i dialogboksen *Produkter* den afgrøde, du vil knytte til en farve, eller vælg *Tilføj* for at tilføje en ny afgrøde.

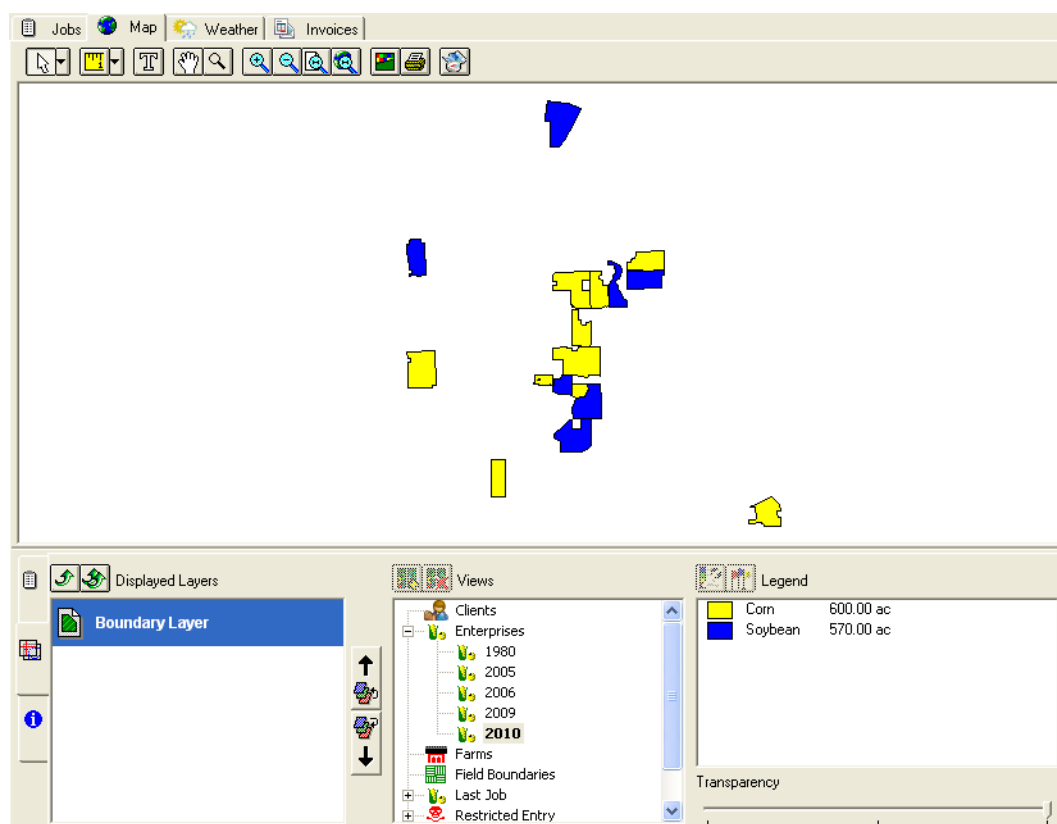
3. Klik på **Egenskaber** for at åbne dialogboksen *Produktets egenskaber*.



4. Vælg en farve til afgrøden på listen *Farve* og klik på **OK**.



Enhver mark med en tilknyttet afgrødebedrift vises i den valgte farve under fanen *Kort*.



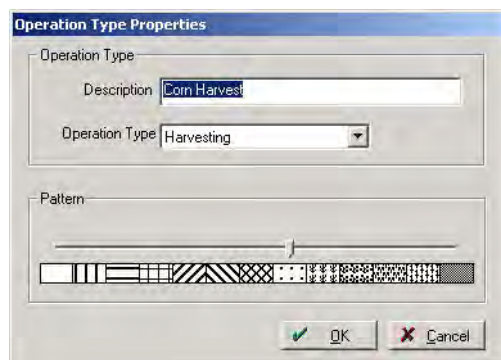
Tilknytning af mønstre

Hvis du vil have et hurtigt overblik over, hvilke marker der er beplantede, høstede osv. skal kan du knytte mønstre til jobtyper, så mønsteret er synligt, når det pågældende job udføres på en mark.

1. Vælg *Jobtyper* i menuen *Ressourcer*.



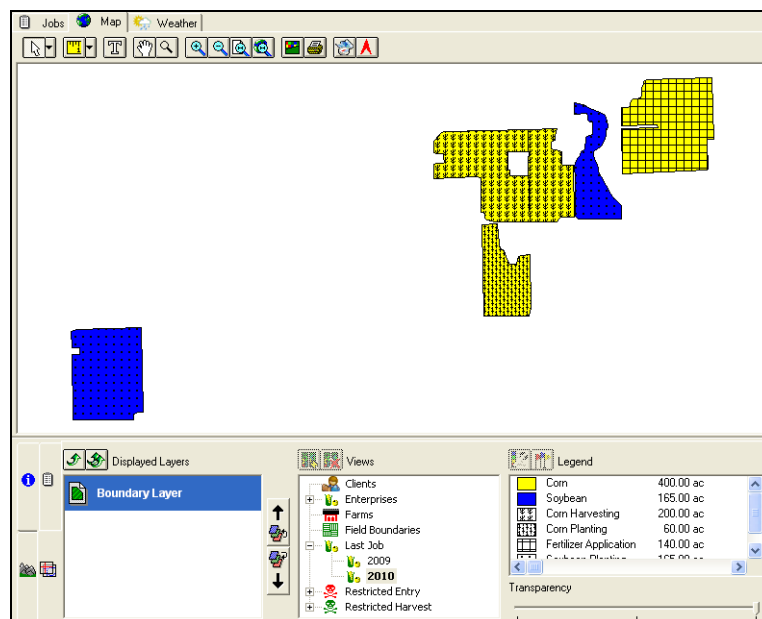
2. I dialogboksen *Arbejdstyper* skal du indtaste en *beskrivelse* af arbejdet, f.eks. Majshøst.



3. Vælg et mønster at knytte til jobtypen, og klik på **OK**.

Enhver mark, hvorpå det pågældende arbejde blev udført sidst, vises med det valgte mønster. Farven angiver stadig afgrødsbedrifter, der blev valgt tidligere.

4. Under *Aflæsninger* skal du vælge afgrødeåret under *Sidste job*.

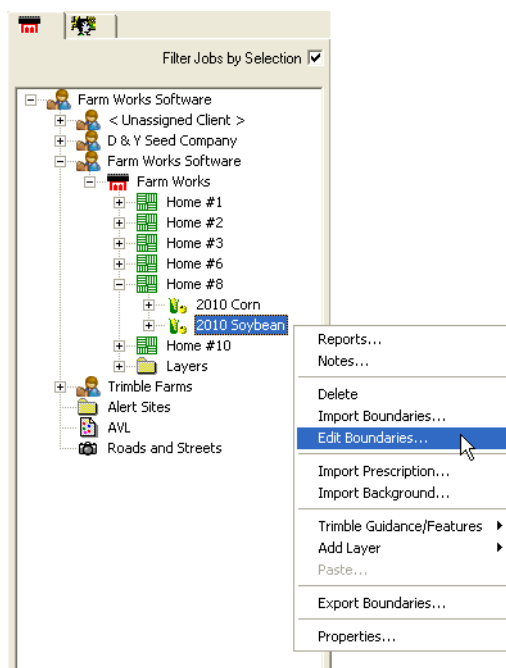


Redigering af bedriftskort

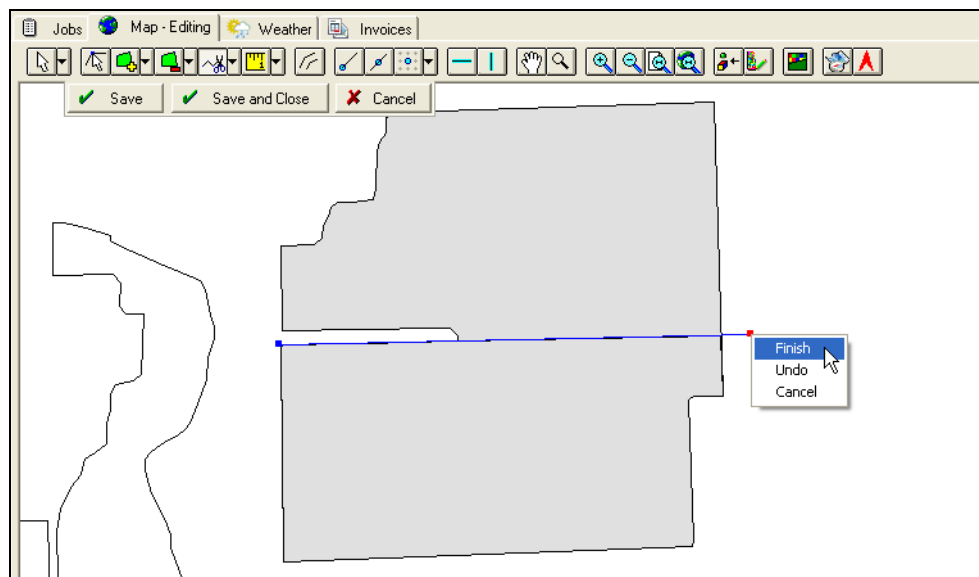
Der kan være år, hvor der sås mere end én afgrøde på en mark. Der kan knyttes flere afgrødebedrifter til en mark, så du kan kortlægge afgrødernes placeringer.

Du kan læse mere om at oprette bedriftskort under [Konfiguration af afgrødebedrift](#), side 43.

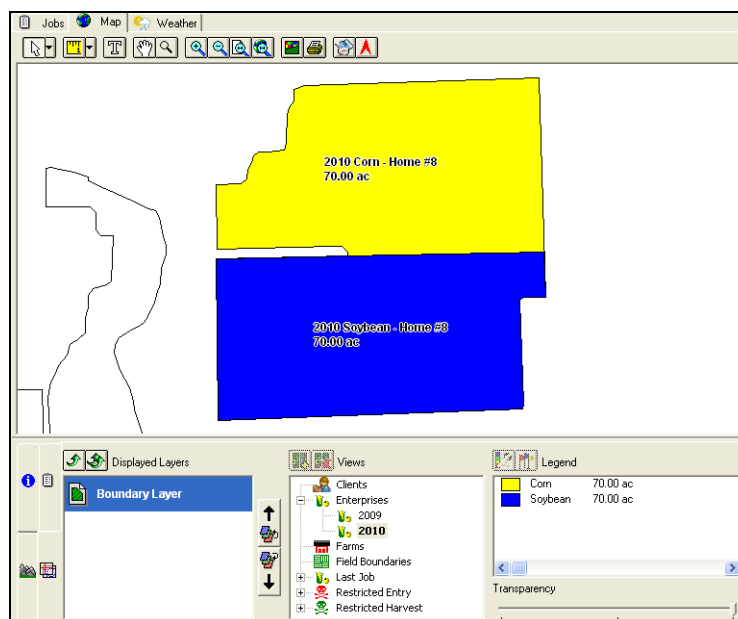
1. Højreklik på afgrødebedrift, du vil redigere, under fanen *Gård* og vælg *Rediger grænser*.



2. Brug værktøjslinjen *Kort - redigering* til at oprette og opdele markgrænser.
3. På listen med *opdelingsværktøjer* skal du vælge *linjeopdeling* for at opdele afgrøderne i sektioner. Klik uden for grænsen, hvor opdelingen skal begynde, og klik uden for grænsen, hvor opdelingen skal slutte. Højreklik derefter og vælg *Afslut*.



4. Klik med vælgværktøjet  i hver sektion for at kontrollere arealet, der vises i nederste højre hjørne.
5. Hvis arealet er forkert, kan du bruge noderedigeringsværktøjet til at justere noderne.
6. Gør følgende med vælgværktøjet:
 - a. Højreklik på den sektion af marken, der skal knyttes til en anden afgrøde, og vælg *Slet*.
 - b. Højreklik på den resterende sektion, og klik på **Kopier**.
 - c. Klik på **Gem og luk**.
7. Højreklik på den anden afgrødebedrift, og vælg *Rediger grænser*.
 - a. Højreklik på grænsekortet, og vælg *Paste Subtraction*. Derved anbringes den slettede del på kortlægningsskærmen.
 - b. Klik på **Gem og luk**.
8. Du kan få vist afgrødebedriften ved at vælge marken i trævisningen under fanen *Gård*: Under fanen *Kort* skal du under *Aflæsninger* vælge *Afgrødebedrifter* og det aktuelle år.



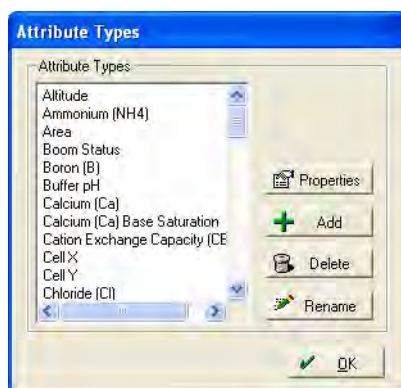
Konfiguration og valg af lagattributter

Attributter indeholder de data, der er i et lag. Et udbyttelag importeret fra en udbyttemonitor kan f.eks. indeholde følgende attributter: Masse gennemstrømning, fugt, tørudbytte, flag, region osv. Når du f.eks. importerer et baggrundskort (også kaldet et lag) eller jordprøvedata, skal du angive hver attribut og hvilken type attribut, der er tale om. Der er mange foruddefinerede attributter, og du kan tilføje flere. Det er meget

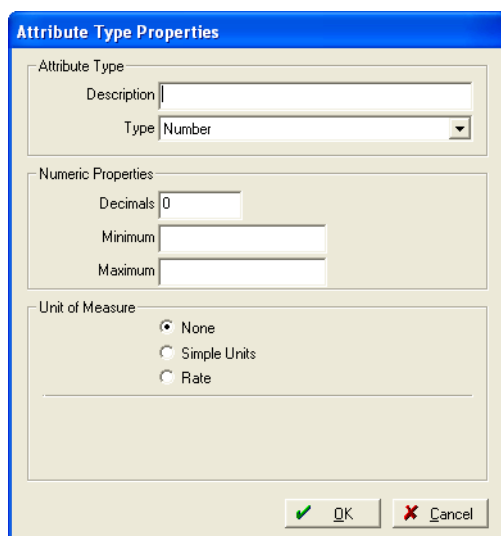
vigtigt at angive en attributtype: Selvom der er generiske attributtyper som f.eks. Tal, Tekst og Ja/Nej, kan særlige attributtyper være nyttige, fordi enhederne altid vil være ens, når den pågældende attribut vælges, og du kan have én fælles tegnforklaring for alle lag. Det er især nyttigt, når du sammenligner to forskellige kort visuelt – f.eks. jordprøveniveauer fra én mark med en anden. Det bliver desuden vigtigt, når du laver formler til at generere doseringer.

Sådan tilføjes en attributtype:

1. Vælg *Attributtyper* i menuen *Ressourcer*.



2. Klik på **Tilføj** for at føje en type til listen.



Indtast en beskrivelse, og angiv typen.

3. Gør følgende i dialogboksen *Attributtype egenskaber*:

Felt	Handling	
Attributtype	Beskrivelse	Indtast en beskrivelse.
	Type	Vælg: • <i>Tal</i> hvis attributten kun skal indeholde tal. • <i>Tekst</i> hvis attributten skal indeholde tekst. • <i>Valg</i> hvis der er en liste over værdier til attributten. Du kan derefter oprette tegnforklaringer baseret på de forskellige valg. Når du vælger Valg, og attributten bruges på et lag, bruges der fælles tegnforklaring. • <i>Ja/nej</i> for at returnere blot én af værdierne. Denne valgmulighed bruges ofte i udbyttemonitorer til at angive, om skærebordet er oppe eller nede (aktiveret/deaktiveret).
Numeriske egenskaber	Decimaler	Hvis du vælger Tal, skal du angive antallet af viste decimaler.
	Minimum	Indtast en værdi, hvis du vælger Tal. Softwaren ignorerer alt andet uden for disse værdier.
	Maximum	
Måleenhed	Ingen	Hvis du vælger Tal, skal du indtaste en værdi, hvis der ikke er knyttet nogen enheder til tallet.
	Dos.	Hvis du vælger Tal, skal du indtaste en værdi, hvis enhederne er <enhed1>/<enhed2> som f.eks. skæpper/acre.
	Simple enheder	Hvis du vælger Tal, skal du indtaste en værdi for alt andet (sekunder, pund, skæpper osv.).

4. Klik på **OK**, når du er færdig.

Oprettelse af styre-/objektlag

Lag kan bruges til mange typer kortoplysninger, herunder styrespor, jordtyper, veje og vandveje. Opret et nyt lag ved at åbne trævisningen til venstre under fanen *Gård*, højreklikke på en mark og vælge *Tilføj lag*. Du kan tilføje et punktlag, spor/linjelag eller polygonlag.

Du kan også tilføje styre-/objektlag og eksportere dem til præcisionsdisplay til landbrug, f.eks. det integrerede Trimble FmX-display, Trimble CFX-750-displayet og CNH Pro 700-displayet. Disse lag omfatter styrelinjer, områdeobjekter (til zoner uden behandling), linjeobjekter (bearbejdning, identifikationsobjekter osv.) og punktojekter.

Hver mark kan kun have et af hver af de fire styre-/objektlag. Når et lag er oprettet kan du redigere det ved at dobbeltklikke på det i trævisningen under fanen *Gård* og klikke på redigeringsværktøjet .

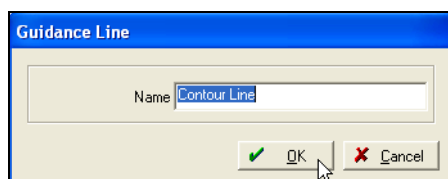
Når du bruger funktionen *Læs jobdata*, læser softwaren automatisk de lag, der blev indsamlet med enheden. Disse lag forekommer i trævisningen under fanen *Gård* og kan vises og redigeres.

Oprettelse af et styrelinjelag

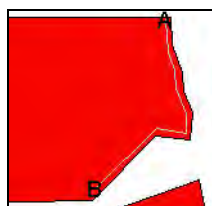
1. I trævsningen under fanen *Gård* skal du højreklikke på marken, vælge *Guidance / Features* og dernæst vælge *Create Guidance Lines*. Laget åbnes i redigeringstilstand.
2. Vælg en af følgende i værktøjslinjen *Kort*:
 - Du kan læse mere om at oprette en kurvet styrelinje under [side 127](#).
 - Du kan læse mere om at oprette en ret styrelinje under [side 127](#)
 - Du kan læse mere om at oprette en styrelinje med en bestemt vinkel under [side 128](#).

Oprettelse af en kurvet styrelinje

1. Vælg værktøjet Kurvet A-B-linje  i rullelisten til linjeværktøjet.
2. Klik for at oprette det første punkt, og klik dernæst for at oprette hvert nyt punkt langs det ønskede styrespor.
3. Højreklik og vælg *Afslut*, når du er færdig.
4. Klik på **OK** i dialogboksen, der åbnes, for at acceptere det tilknyttede navn, eller indtast et andet navn og klik på **OK**. Navnet, du indtaster her, vises på den enhed, du bruger.



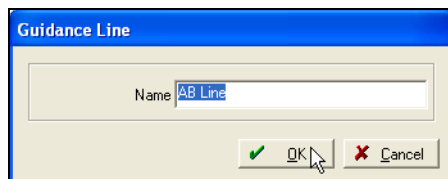
Der føjes en A-B-anvisning til styrelaget.



Oprettelse af en ret styrelinje

1. Vælg værktøjet Ret A-B-linje  i rullelisten til linjeværktøjet.
2. Klik for at oprette punkt A, og klik dernæst et andet sted for at oprette punkt B.

3. Klik på **OK** i dialogboksen, der åbnes, for at acceptere det tilknyttede navn, eller indtast et andet navn og klik på **OK**. Navnet, du indtaster her, vises på den enhed, du bruger.



Der føjes en A-B-anvisning til styrelaget.

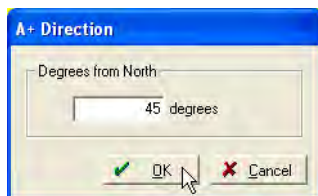


Oprettelse af en linje med en bestemt vinkel (A + linje)

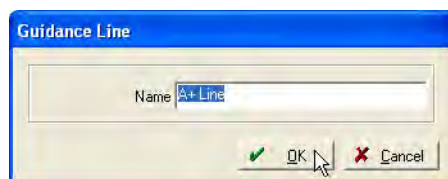
1. Vælg værktøjet A + linje  i rullelisten til linjeværktøjet. Linjestykket er automatisk 1,55 mil langt.
2. Klik for at oprette punkt A.
3. Fortsæt med at holde venstre museknop nede, og træk dernæst markøren for at trække en linje i den ønskede retning. Slip museknappen, når styrelinjen har den rette retning.

Dialogboksen *A+ Direction* angiver linjens vinkel.

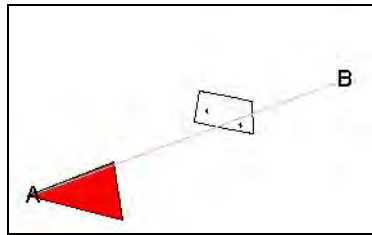
4. Du kan ændre vinklen efter behov. Hvis du ændrer vinklen, ændres sporet følgelig.



5. Klik på **OK**.



6. Angiv et navn på styrelinjen og klik på **OK**. Der føjes en A+ linje til styrelaget.



Du kan gøre følgende med styrelinjer.

- Justere styrelinjen:
 - a. Vælg noderedigeringsværktøjet.
 - b. Klik på A-B-linjen.
 - c. Hold markøren over et af nodepunkterne. Markøren skifter form til en hånd.
 - d. Klik og træk i en node for at flytte den.
 - e. Du kan tilføje en node ved at dobbeltklikke på linjen, hvor du vil tilføje den, eller ved at højreklikke og vælge *Tilføj*.
 - f. Du kan slette en node ved at højreklikke på den og vælge *Slet*.
- Justere linjens placering:
 - a. Klik på vælgværktøjet .
 - b. Klik på og hold knappen nede på styrelinjen. Markøren skifter form til en hånd.
 - c. Træk i linjen efter behov.
- Oprette en forskydningsbane:
 - a. Klik på vælgværktøjet .
 - b. Højreklik på A-B-linjen og vælg *Create Offset*.

Create Guidance Offset

Description
Copy of AB Line 1

Offset
Original Implement Width 0 ft
New Implement Width 0 ft
Net Offset 15 ☒ feet ☐ inches

Direction
☒ Left ☐ Right

NOTE: Offset is relative to the direction from point A to point B.

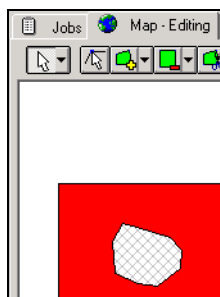
☒ OK ☐ Cancel

- c. Indtast værdier i *Original Implement Width* og *New Implement Width*. Softwaren opretter automatisk *Net Offset*.
- d. Angiv *forskydningsretningen* og klik på **OK**.
- e. Klik på **Gem og luk**.
- Kopiere fra lag til lag:
 - a. Vis det lag, der indeholder de linjer, du vil kopiere.
 - b. Højreklik på linjen og vælg *Kopier*.
 - c. Vælg laget, du vil kopiere linjen til, i trævisningen under fanen *Farm*.
 - d. Højreklik og vælg *Rediger lag*, eller dobbeltklik for at se laget, og vælg redigeringsværktøjet  under fanen *Kort*.

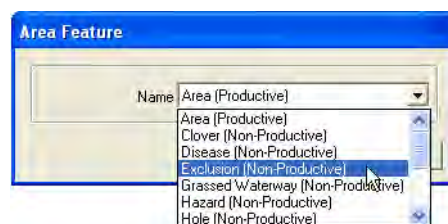
Oprettelse af områdeobjekter

Områdeobjekter omfatte ikke-sprøjtningssoner som f.eks. græsvandveje, søer eller forhindringer.

1. I trævisningen under fanen *Gård* skal du højreklikke på marken, vælge *Guidance/Features* og dernæst vælge *Create Area Features*.
2. Opret objekter med kortlægningsværktøjerne. Brug f.eks. værktøjet *Inkluder polygon*  til at klikke (højreklik for at afslutte) og oprette et undtagelsesområde.



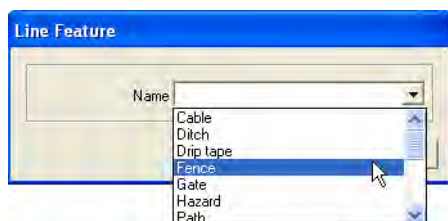
3. Vælg objekttypen på listen *Navn* i dialogboksen *Area Feature* og klik på **OK**.



Oprettelse af linjeobjekter

Du kan tilføje linjeobjekter såsom kabler, bearbejdning og forhindringer til et lag.

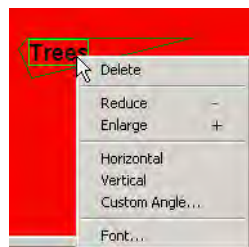
1. I trævisningen under fanen *Gård* skal du højreklikke på marken, vælge *Guidance/Features* og dernæst vælge *Create Line Features*.
2. Gør et af følgende:
 - Kopier en eksisterende linje:
 - a. Højreklik på en linje og vælg *Kopier*.
 - b. Vælg laget, du vil kopiere linjen til, i trævisningen under fanen *Farm*.
 - c. Højreklik og vælg *Rediger lag*, eller dobbeltklik for at se laget, og vælg redigeringsværktøjet  under fanen *Kort*.
 - d. Højreklik under *kortredigeringstilstand* og vælg *Indsæt*.
 - Tegn linjen frit med linjeværktøjet:
 - a. Vælg linjeobjektlaget og dernæst *Rediger*.
 - b. Vælg linjeværktøjet .
 - c. Klik for at oprette det første punkt, og klik dernæst for at oprette hvert nyt punkt langs det ønskede spor.
 - d. Højreklik og vælg *Afslut*, når du er færdig.
 - e. Vælg et navn i rullelisten i dialogboksen, og klik på **OK**.



De tegnede linjeobjekter vises på kortet.

Oprettelse af punktobjekter

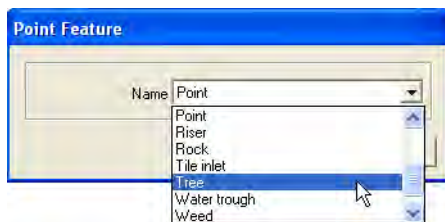
Punktobjekter kan repræsentere pejlepunkter såsom sten, træer og andre objekter.



1. I trævisningen under fanen *Gård* skal du højreklikke på marken og vælge *Guidance/Features, Create Point Features*.

2. Gør et af følgende:

- Du kan oprette punkter manuelt ved at vælge værktøjet Definer punkter  og klikke. Vælg et punktnavn (type) i rullelisten i den viste dialogboks.



Punkterne vises på kortet.

- a. Vis laget med det punkt, du vil kopiere.
- b. Højreklik på et punkt og vælg *Kopier*.
- c. Vælg laget at kopiere punktet til i trævisningen under fanen Gård.
- d. Højreklik og vælg *Rediger lag*, eller dobbeltklik for at se laget, og vælg redigeringsværktøjet under fanen *Kort*.
- e. Højreklik under kortredigeringstilstand og vælg *Indsæt*.

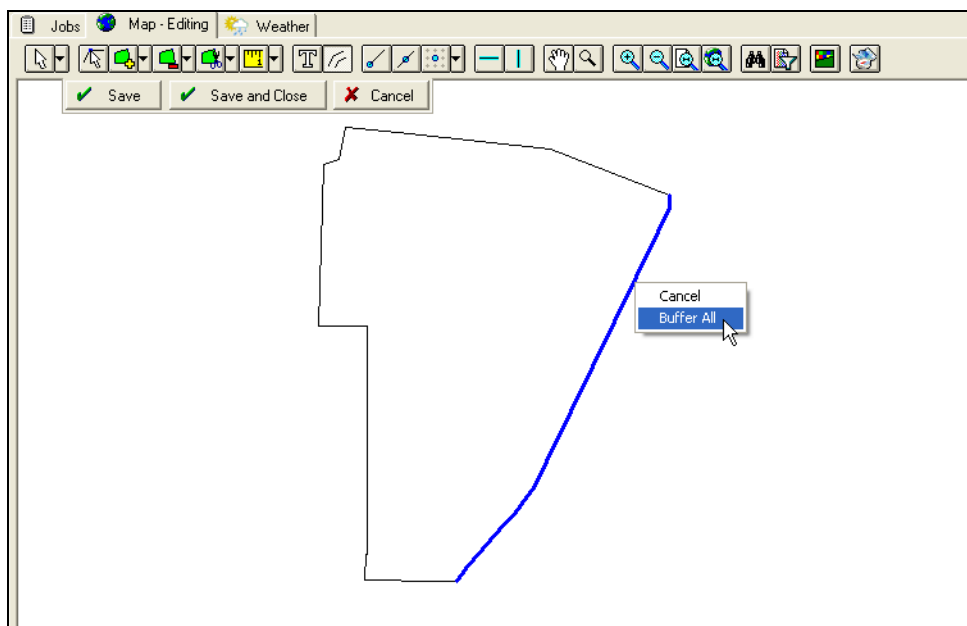
Arbejde med bufferværktøjet

Brug bufferværktøjet til at oprette forskydningslinjer (*bufferzoner*).

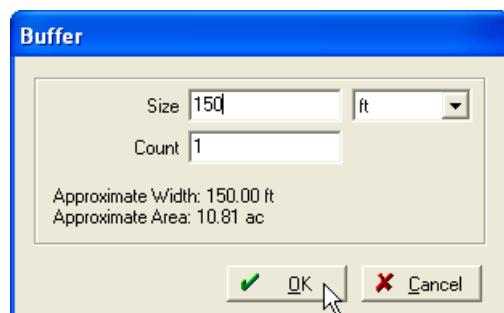
1. Hvis du arbejder med et områdelag, skal du klikke på knappen Rediger lag på værktøjslinjen for at vise *kortredigering*. Hvis du arbejder med grænselaget, skal du højreklikke på markens eller produktets navn og vælge *Rediger grænser*.
2. Klik på bufferikonet  på værktøjslinjen til kortredigering.
3. Klik på en grænselinje – linjen fremhæves med blå.

Du kan vælge mere end én linje ved at holde **Ctrl** nede og klikke på hver linje, eller ved at omringe hele området.

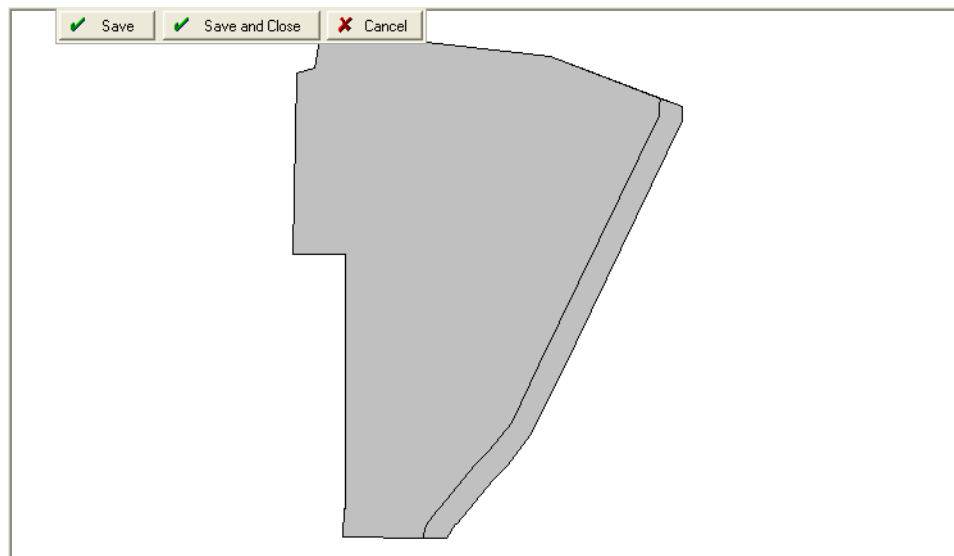
4. Højreklik på den fremhævede linje og vælg *Buffer All*.



5. I dialogboksen *Buffer* skal du indtaste *størrelsen* og måleenheden for at oprette bufferen. Angiv antallet af buffere, du vil oprette, i *Count* og klik på **OK**:



Bufferen oprettes.



6. Vælg markørværktøjet for at fjerne bufferen. Hold **[Ctrl]** nede og klik på hver sektion.
7. Højreklik på den valgte sektion og vælg *Flet polygoner*.
8. Klik på **Gem og luk redigering**, når du er færdig.

Arbejde med udbytte- og som anvendt-kort

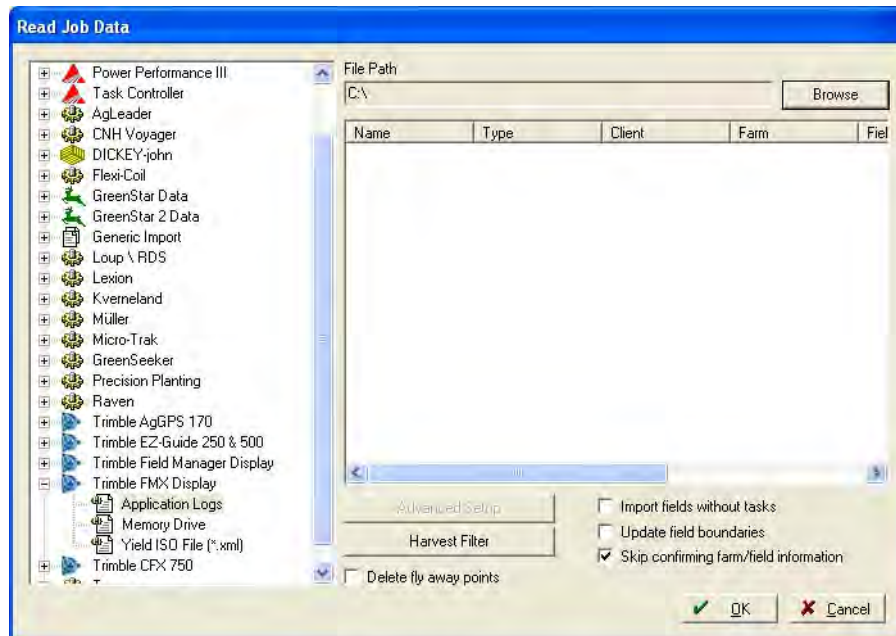
Softwaren kan læse jobdata fra mange forskellige landbrugsdisplay. Det omfatter udbytte- og dækningskort hentet fra enheder såsom Trimble FmX- og CFX-750-display samt CNH Pro 700- og FM-1000-display.

Import af jobdata

Brug funktionen **Læs jobdata** til at læse præcise landbrugsdata, herunder udbytte- og som anvendt-kort. Indsæt hukommelseskortet eller USB-drevet fra dit display til præcisionslandbrug i computerens kortlæser, og vælg **Læs jobdata**. Importguiden fører dig gennem importprocessen.

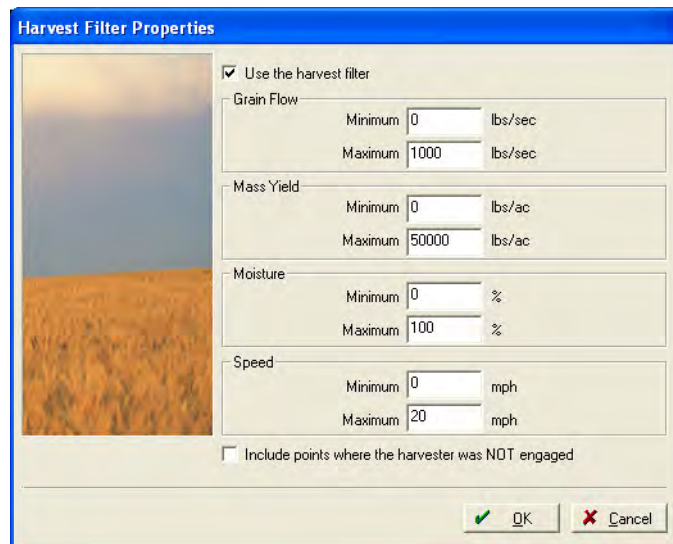
1. Vælg **Læs jobdata** i menuen *Filer* eller klik på ikonet **Læs jobdata**  på værktøjslinjen *Job/Resource Tools*.

2. I venstre kolonne af dialogboksen *Læs jobdata* skal du klikke på **+** ud for den type monitor, som dataene blev indsamlet med, og vælge den bestemte datatype derunder. Derved filtreres filerne i højre side af dialogboksen, så kun de valgte filtyper vises.



3. Under *Fil sti* skal du klikke på **Gennemse** for at finde det hukommelseskort eller den mappe, hvor dataene er gemt.
4. Vælg den rette fil i dialogboksen *Åbn*. Hvis du f.eks. vil importere Trimble-data (fra et integreret FmX-display, et CFX-750-display eller et EZ-Guide-system) skal du finde og vælge mappen *AgGPS*. Hvis du vil importere Voyager-data, skal du vælge *Index*-filen.
5. Alle job i den valgte fil eller mappe vises i dialogboksen *Læs jobdata*. Markér de job, du vil importere. Du kan vælge flere filer ved at holde **(Ctrl)** nede.
6. Klik på **Avanceret opsætning** for at ændre kalibreringen og/eller kombinere forsinkelsesindstillinger. Hver monitor har sin egen avancerede konfigurationsmenu, der kan indeholde indstillingerne *Kombiner forsinkelse*, *Start forsinkelse* og *Stop forsinkelse*:
 - *Kombiner forsinkelse* angiver tiden fra afgrøden er inden for skærebordet, til kornet passerer sensoren. Hvis denne værdi er forkert, vil du opdage et "hakket" udseende mellem kørsler i dine områder med højt og lavt udbytte.
 - *Start forsinkelse* angiver tiden fra skærebordet går ned, til kornet begynder at passere sensoren. Hvis værdien er for høj, vil du muligvis opleve mellemrum i starten af hver kørsel. Hvis værdien er for lav, vil du muligvis opleve områder med meget lavt udbytte i starten af hver kørsel.

- *Stopforsinkelse* angiver tiden fra skærebordet går op, til kornet stopper med at passere sensoren. Hvis værdien er forkert, vil du muligvis opleve mellemrum i slutningen af hver kørsel eller områder med meget lavt udbytte i slutningen af hver kørsel.
7. Du kan filtrere eventuelle forkerte data fra med **Høstfilter**.

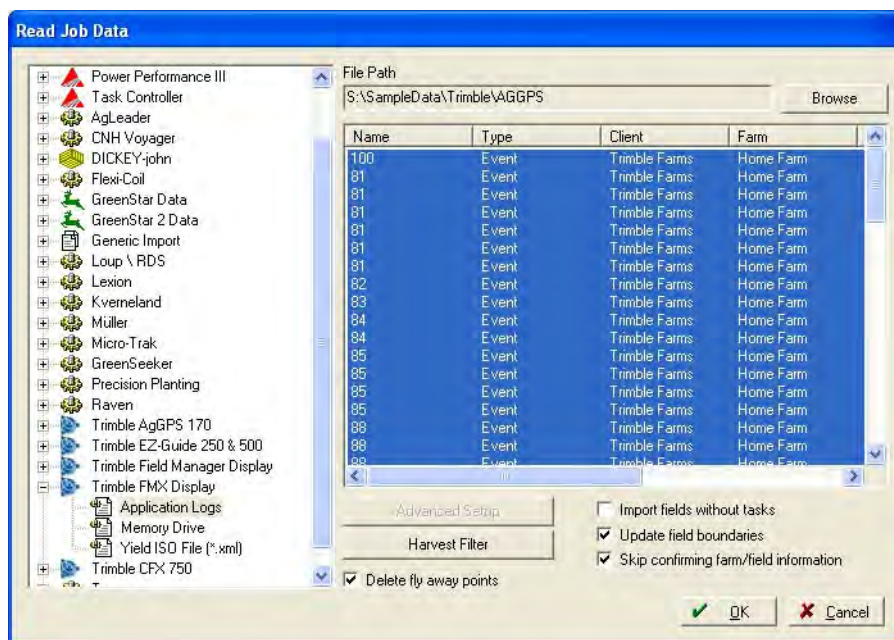


- a. Vælg *Brug høstfilteret*.
- b. Indtast værdier for punkterne for at forsøge at frafiltrere forkerte data. Du kan angive minimum- og maksimumfiltre for Afgrøde flow, Masseudbytte, Fugt og Hastighed. Du kan anvende så mange filtre, som du vil, men vær forsigtig med at anvende for streng filtrering. Ellers kan du risikere at frafiltrere korrekte data.

Du kan tilpasse disse filtre efter behov, når filen er importeret.

8. Vælg enten:
- *Slet flygtige punkter* for at frafiltrere punkter, der er uden for marken som følge af forkerte GPS-data. Dette anbefales.
 - Med *Import Fields Without Tasks* kan marknavne, der blev oprettet på monitoren, importeres og konfigureres i kunde-, gård- og marklisten uden at logge et job til marken først.
 - *Update Field Boundaries*. På visse monitorer kan denne funktion bruges til at opdatere en grænse, der blev logført og gemt til kortet, når jobbene indlæses.

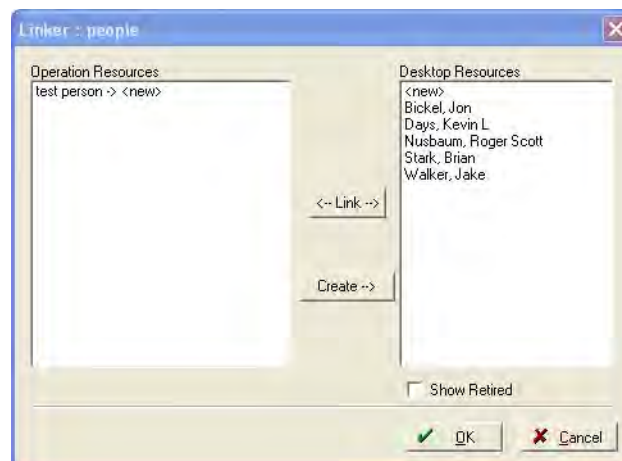
- *Skip confirming Farm/Field Information.* Vælg denne funktion for at tilføje nye kunder, gårde og marker til fanen *Gård* uden at skulle bekræfte deres navne.



- Klik på **OK**. Importens status vises under indlæsningen af hver fil.

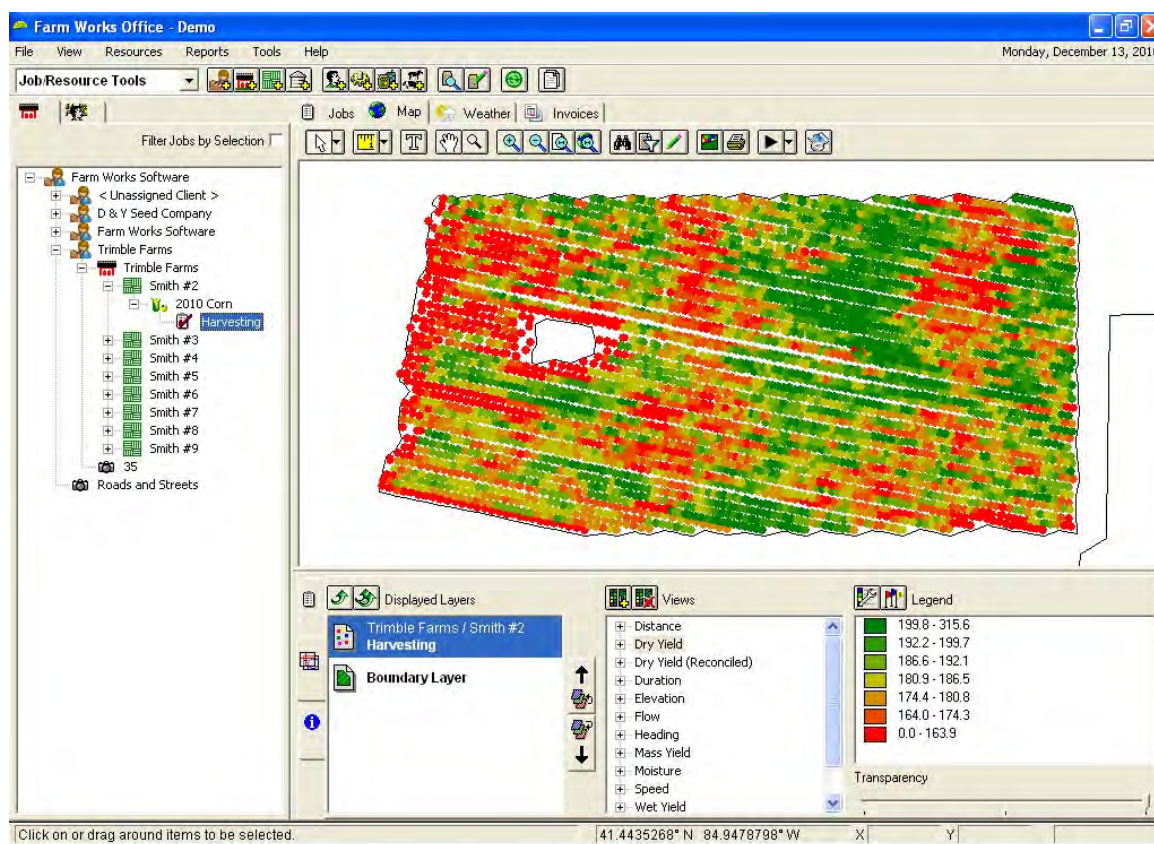
Dialogboksen *Sammenkæd* vises, hvis dataene omfatter noget (f.eks. kunder, gårde, marker, afgrøder eller input), der ikke allerede eksisterer i projektet. Derved knyttes nye ressourcer til de data, der allerede er blevet konfigureret i softwaren.

Der vises to ressourcelister i dialogboksen *Sammenkæd*: *Drift* (elementer oprettet på terminalen) og *Desktop* (elementer oprettet i softwaren på arbejdsstationen). Elementer under *Arbejdsressourcer* skal oprettes eller sammenkædes med elementer under *Desktop ressourcer*.



- a. Vælg et element under *Arbejdsressourcer* og gør et af følgende:
 - Hvis det er et nyt element, skal du klikke på **Opret -->** og indtaste alle de nødvendige oplysninger på det viste skærbillede. Derved oprettes en ny ressource i softwaren på arbejdsstationen. Du kan også lade elementet være knyttet til et nyt; når du er færdig med skærbilledet *Sammenkæd* bedes du derved om at oprette det nye element. Hvis du valgte *Skip confirming farm/field information*, opretter programmet automatisk kunderne, gårdene og markerne på de passende steder
 - Hvis elementet er det samme som ét, der allerede vises under *Desktop ressourcer*, skal du markere begge ressourcer og klikke på **<--Link-->**.
 - b. Hvis en ressource ikke vises under *Desktop ressourcer*, kan der være tale om et nedlagt element: Vælg *Show Retired*.
 - c. Klik på **OK**, når alle punkter er sammenkædede eller oprettede.
10. Indtast de nødvendige oplysninger om landbrugsarbejdet i dialogboksen *Landbrug* og klik på **OK**. Du kan også redigere job senere under fanen *Job*. Du kan finde flere oplysninger under [Kapitel 3, Markjournalføring](#).
- Udbytte- eller som-anvendt-kortene føjes til *Job* under den relevante gård og mark.
11. Sådan vises et importeret kort:
- a. Sørg for, at *Show Jobs In Land Areas* er valgt i menuen *Vis*.
 - b. Vælg fanen *Kort*.
 - c. Find jobbet under den relevante gård og mark under fanen *Gård*.

- d. Dobbeltklik på jobbet med udbytte- eller som-anvendt-dataene for at se kortet.



12. Hvis du vil se en anden datatype, skal du vælge punktlaget under *Viste lag* under fanen *Lag* og dernæst vælge de ønskede data. Du kan læse mere om, hvordan du ser udbyttedata og ændrer visninger i følgende afsnit.

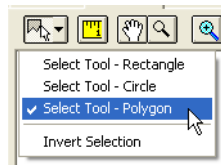
Analyse af udbytte- og som-anvendt-data

Når du har importeret jobdata, vil du muligvis bemærke nogle mønstre eller områder af kortet, der er en smule forskellige fra de andre.

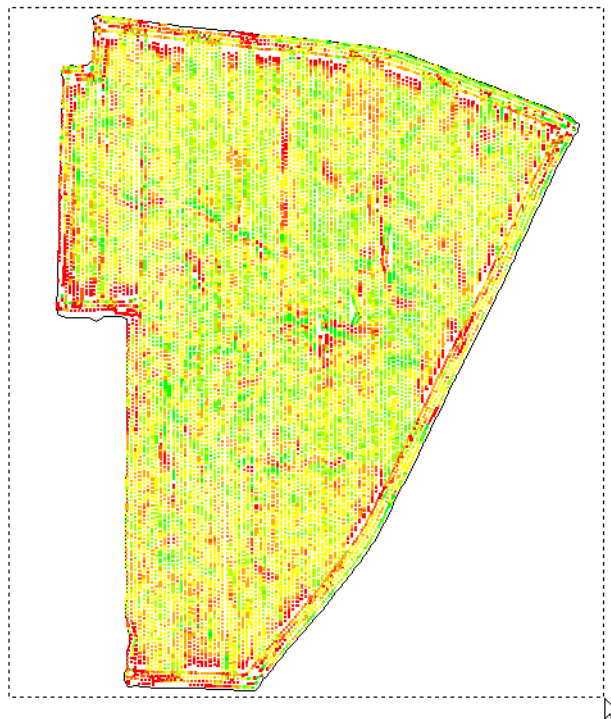
Sådan sammenlignes og analyseres dataene i de importerede kort.

1. Dobbeltklik på det ønskede job under fanen *Gård* for at vise kortet.
2. Vælg attributten, du vil se og analysere, under *Aflæsninger* under fanen *Lag*.
3. Vælg fanen *Information* for at se attributter for de data, du vil vælge.

4. Vælg en af vælgeværktøjerne.



5. Du kan få vist informationer om hele marken ved at klikke og trække omkring alle punkterne for at vælge (fremhæve) dem.



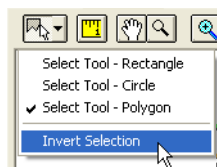
Minimum, maksimum og gennemsnittet for alle kortlagte attributter vises under fanen *Information*. Gennemsnittet er angivet for hvert punkt og dets udbytte, og det er følgelig ikke en angivelse af markens gennemsnitsudbytte.

	Min	Max	Avg
Region	1	3	3
Altitude	921.9	1,045.9	946.9 ft
Distance	0.00	25.82	16.95 ft
Duration	2.0	2.0	2.0 sec
Width	2.49	20.01	20.00 ft
Flow	15.0	65.0	49.2 lbs/sec
Moisture	17.1	24.6	20.7 %
Speed	0.0	12.9	8.5 mph
Mass Yield	0.0	49,217.1	12,737.4 lbs/ac
Wet Yield	0.0	878.9	227.5 bu/ac
Dry Yield	0.0	812.3	213.5 bu/ac

6. Du kan vælge dele af marken til analyse, f.eks. et mønster eller område, der ser anderledes ud, ved at bruge et af vælgeværktøjerne og markere området på kortet.

Hvis du bruger polygonvælgeværktøjet, skal du klikke i hvert hjørne af området, højreklikke og vælge *Afslut* for at lukke polygonen og vælge punkterne.

- Når du er færdig med at se dataene, f.eks. gennemsnitligt tørudbytte, skal du vælge *Invert Selection* for at vende op og ned på valget af punkter.



- Du kan nu sammenligne disse informationer med de oprindeligt valgte data.

Du kan også bruge funktionen Vis, når du analyser udbyttekort.

- Klik på ikonet Vis  og vælg den attribut, der skal bruges til sammenligningen.
- Angiv området, du vil se: Fra: 1 Til: 1; Fra: 2 Til: 2; Fra: 3 Til: 3.

De data, der ikke specificeres, vil blive skjult.

- Brug vælgeværktøjet til at markere alle de data, der stadig er på kortet.
- Under fanen *Information* kan du se de markerede data. F.eks. område 2.

	Min	Max	Avg
Region	2	2	2
Altitude	921.9	1,045.9	949.9 ft
Distance	0.00	25.82	17.06 ft
Duration	2.0	2.0	2.0 sec
Width	2.49	20.01	19.99 ft
Flow	15.0	65.0	49.0 lbs/sec
Moisture	17.1	24.6	20.6 %
Speed	0.0	12.9	8.5 mph
Mass Yield	0.0	49,217.1	12,632.4 lbs/ac
Wet Yield	0.0	878.9	225.6 bu/ac
Dry Yield	0.0	812.3	211.9 bu/ac

- Gentag [Trin 2](#) til [Trin 4](#) ovenfor for at vise og analysere hver del af marken. F.eks. område 1 og 3.

	Min	Max	Avg
Region	1	1	1
Altitude	922.6	956.7	939.3 ft
Distance	0.00	20.93	16.57 ft
Duration	2.0	2.0	2.0 sec
Width	20.01	20.01	20.01 ft
Flow	15.1	62.3	49.4 lbs/sec
Moisture	17.5	23.9	20.8 %
Speed	0.0	10.5	8.3 mph
Mass Yield	0.0	39,732.1	13,005.8 lbs/ac
Wet Yield	0.0	709.5	232.2 bu/ac
Dry Yield	0.0	664.2	217.6 bu/ac

	Min	Max	Avg
Region	3	3	3
Altitude	936.7	960.0	949.2 ft
Distance	9.28	21.33	17.36 ft
Duration	2.0	2.0	2.0 sec
Width	20.01	20.01	20.01 ft
Flow	15.1	61.2	50.4 lbs/sec
Moisture	17.9	23.1	20.7 %
Speed	4.6	10.7	8.7 mph
Mass Yield	3,844.5	25,710.1	12,649.2 lbs/ac
Wet Yield	68.7	459.1	225.9 bu/ac
Dry Yield	62.8	426.0	211.9 bu/ac

Ved at sammenligne tørudbyttet for hvert område, kan du se, at område 1 var bedst, mens område 2 og 3 var eksakt ens.

- Du kan annullere valget ved at klikke på ikonet Vis igen og vælge *Vis alle data*.

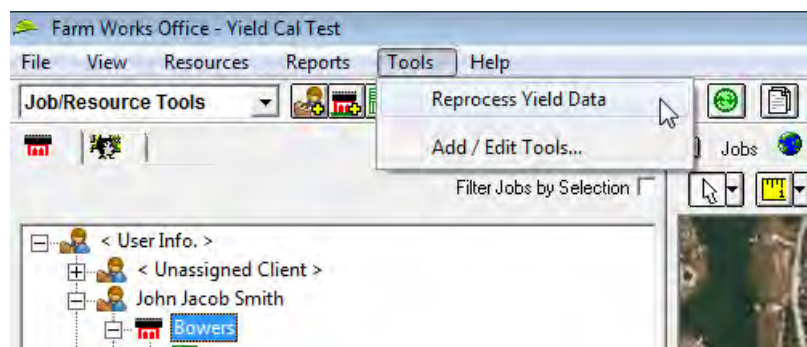
Du kan også bruge denne metode til at analysere gitter- og konturkort, men vær forsigtig, da gennemsnittet for disse punkter allerede er beregnet.

Genbehandling af Trimble-udbyttedata

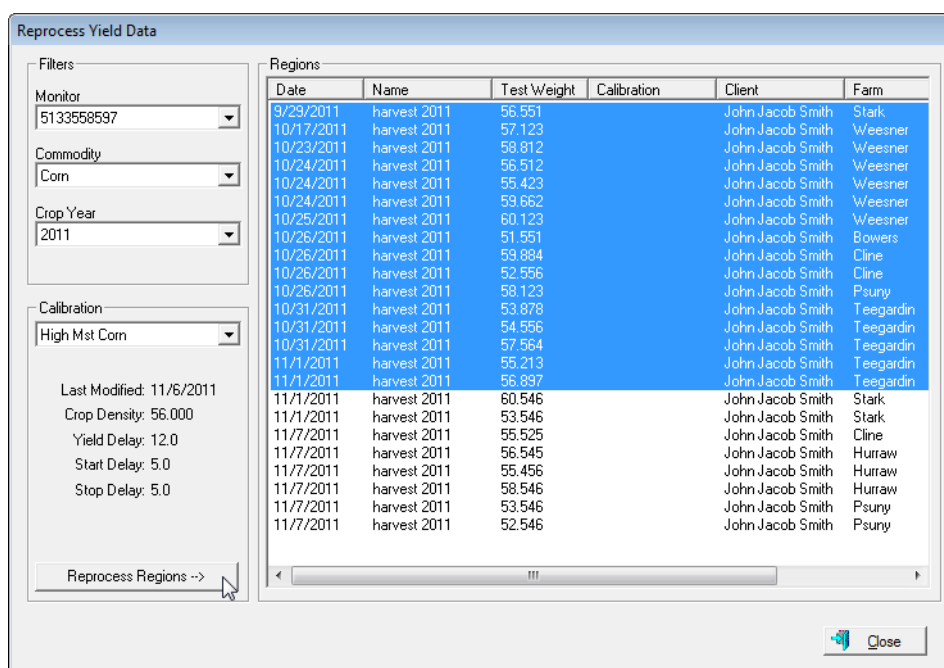
Du kan bruge softwaren til at genbehandle Trimble-udbyttedata ved at anvende tidligere kalibreringer til andre udbyttedata, der blev indsamlet med den samme kontroller. Det er nyttigt, når du har nogle udbyttekort med bedre kalibreringsdata, som du vil anvende til andre kort. Du kan også bruge funktionen til at korrigere data, hvis en bruger af et FmX-display ved en fejl bruger forkerte kalibreringsdata i marken.

Sådan genbehandles Trimble-udbyttedata:

1. Vælg *Tools / Reprocess Yield Data*.



I dialogboksen *Reprocess Yield Data* vises alle udbytteområderne for udbytter, der er logført med et integreret FmX-display.



2. Vælg serienummeret på FmX-displetet på rullelisten *Monitor*.

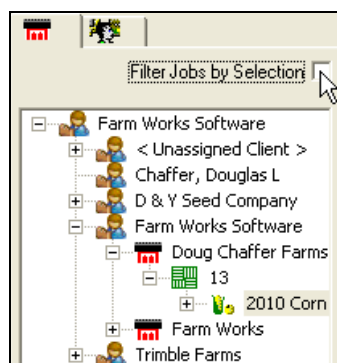
3. Vælg det *produkt*, du arbejder med. Når du er færdig, vises alle områderne for den valgte *monitor* og *produktet*.
Klik på en vilkårlig kolonneoverskrift (f.eks. dato eller kalibrering) for at sortere *udbytteområderne* . Du kan sortere i omvendt rækkefølge ved at klikke på samme overskrift igen.
4. Du kan begrænse de viste udbytteområder yderligere vha. rullelisten *Afgrøde år*.
5. Vælg den kalibrering, du vil bruge til genbehandlingen, i rullelisten *Kalibrering*. Oplysningerne om kalibreringen vises under listen.
6. Vælg de *områder*, hvor du vil anvende den valgte kalibrering. Du kan vælge flere områder ved at holde **Ctrl** på tastaturet nede og klikke på hvert område. Du kan vælge en række områder ved at klikke på det første område, holde **Shift** nede og klikke på det sidste område i rækken.
7. Klik på **Reprocess Regions** for at anvende den valgte kalibrering på de valgte områder. Herved anvendes *udbytteforsinkelsen*, *startforsinkelsen* og *stopforsinkelsen*. Derudover bruges *afgrødetætheden* og de relaterede kalibreringsdata til at ændre udbytteværdierne for udbyttedataene i hvert område.

Sammenfletning af job

Når du har importeret udbyttedata eller applikationskort, har du muligvis flere job, du vil sammenflette til ét. Inden du kan gøre dette, skal du sikre, at jobbene har samme kunde, gård, marknavn, jobtype og afgrødebedrift.

Gør følgende for at sammenflette job:

1. I trævisningen skal du finde gården og marken, som de pågældende job blev registreret til, og vælge den rette afgrødebedrift:



2. Vælg *Filter Jobs by Selection*.

Listen over job for den valgte afgrødebedrift vises under fanen *Job*.

View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type	Oper.
☐	13 - Harvesti...	10/5/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting	
☐	13 - Harvesti...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting	

3. Hold tasten **Ctrl** nede og klik på de job, du vil sammenflette.

View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type	Oper.
	13 - Harvesti...	10/5/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting	
	13 - Harvesti...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting	

4. Gør et af følgende:

- Klik på **Flet** nederst under fanen *Job*.
- Højreklik på de valgte job og vælg *Flet*.

View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type	Oper.
	13 - Harvesti...	10/5/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13			Harvesting	
	13 - Harvesti...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13			Harvesting	

Work Order ▶
 Print
 Export...
Merge
 Delete
 Properties

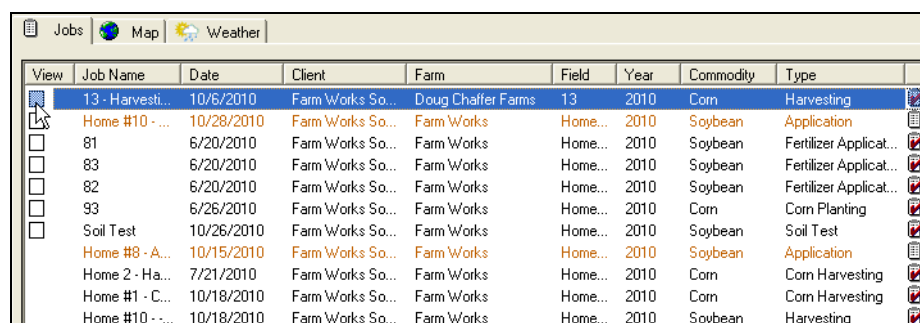
Når jobbene er sammenflettet, vises der kun ét job under fanen *Job*.

View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type	Oper.
☐	13 - Harvesti...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting	

Opdeling af punktdata

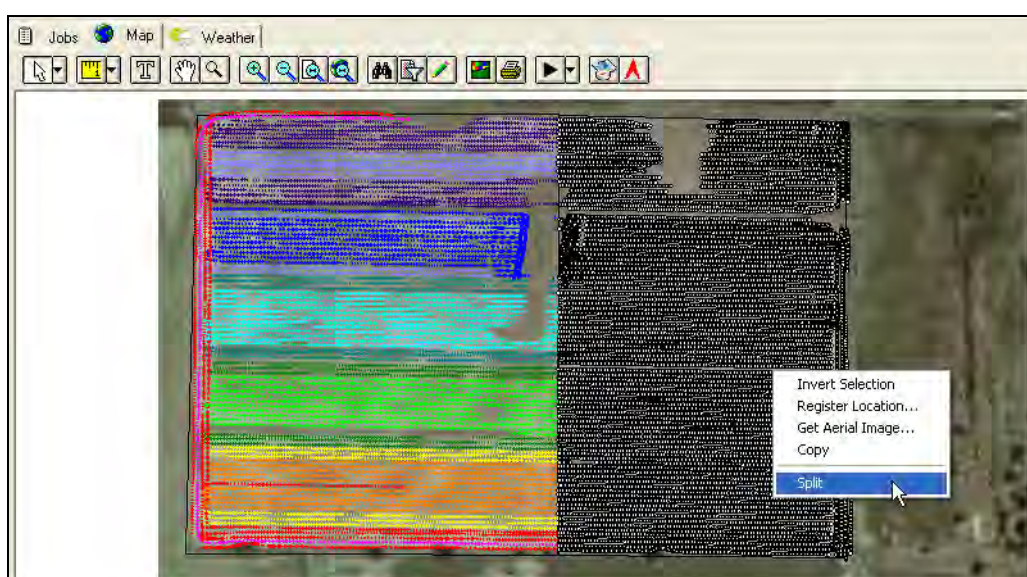
Hvis du har data, der omfatter flere marker i et enkelt job, kan du i softwaren opdele jobbet, så det kan knyttes til den rette mark.

1. Vis punktlaget ved at finde jobbet under fanen *Job* og vælge afkrydsningsfeltet til jobbet i kolonnen *Vis*.

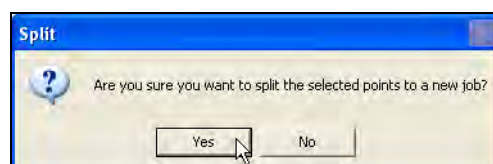


View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type
☒	13 - Harvest...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting
☒	Home #10 - ...	10/28/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Application
☐	81	6/20/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Fertilizer Applicat...
☐	83	6/20/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Fertilizer Applicat...
☐	82	6/20/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Fertilizer Applicat...
☐	93	6/26/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Corn	Corn Planting
☐	Soil Test	10/26/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Soil Test
☐	Home #8 - A...	10/15/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Application
☐	Home 2 - Ha...	7/21/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Corn	Corn Harvesting
☐	Home #1 - C...	10/18/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Corn	Corn Harvesting
☐	Home #10 - ...	10/18/2010	Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Harvesting

2. Omring punkterne, der hører til en anden mark, mens laget vises under fanen *Kort*. Det valgte område vises med sort.



3. Højreklik og vælg *Opdel*.
4. Klik på **Ja**, når du bliver bedt om det, for at opdele de valgte punkter til en ny opgave.

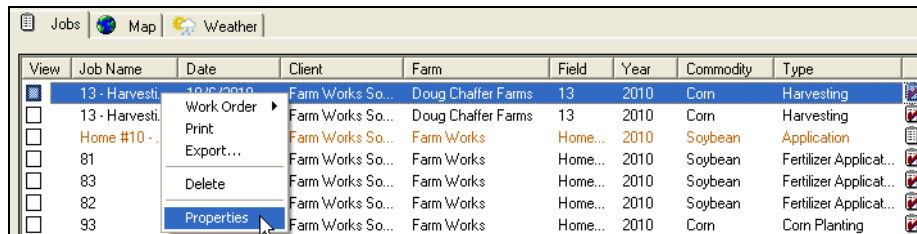


Det nyopdelte job vises under fanen *Job* – det har samme navn som det nuværende job, og afkrydsningsfeltet i kolonnen *Vis* er markeret med fed skrift.



View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type	Oper.
☒	13 - Harvesti...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting	☒

- Du kan ændre marknavnet ved at højreklikke på det nyopdelte job og vælge *Egenskaber*.



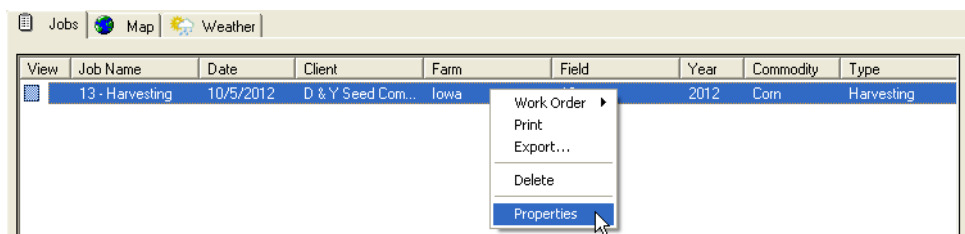
View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type
☒	13 - Harvesti...	10/6/2010	Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting
☐	13 - Harvesti...		Farm Works So...	Doug Chaffer Farms	13	2010	Corn	Harvesting
☐	Home #10 - ...		Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Application
☐	81		Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Fertilizer Applicat...
☐	83		Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Fertilizer Applicat...
☐	82		Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Soybean	Fertilizer Applicat...
☐	93		Farm Works So...	Farm Works	Home...	2010	Corn	Corn Planting

- Rediger *Marknavn* og evt. andre informationer i dialogboksen *Egenskaber*, og klik på **OK**. Derved anbringes punktdataene under den rette mark

Oprettelse af afstemte udbyttekort

Når et udbyttekort importeres fra en udbyttemonitor til softwaren, kan du i programmet afstemme den høstede mængde efter vejesedler eller andre kilder. Ved at redigere den høstede mængde kan du også oprette et afstemt udbyttekort.

- Find jobbet, du vil redigere (se [Søgning efter et eksisterende job, side 70](#)), højreklik på jobbet og vælg *Egenskaber*.



View	Job Name	Date	Client	Farm	Field	Year	Commodity	Type
☒	13 - Harvesting	10/5/2012	D & Y Seed Com...	Iowa		2012	Corn	Harvesting

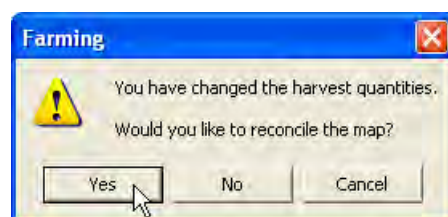
2. Vælg *Vejeseddel* i dialogboksen *Landbrug* og angiv evt. vejesedlens detaljer, eller rediger *sk/ac* eller den samlede *høstede mængde* manuelt, og klik på **OK**. Læs mere under [Indtastning af vejesedler](#), side 65.

The screenshot shows the 'Farming' dialog box with a menu bar (File, Add, Region) and a table of harvest data. The table has four columns for different jobs. The data is as follows:

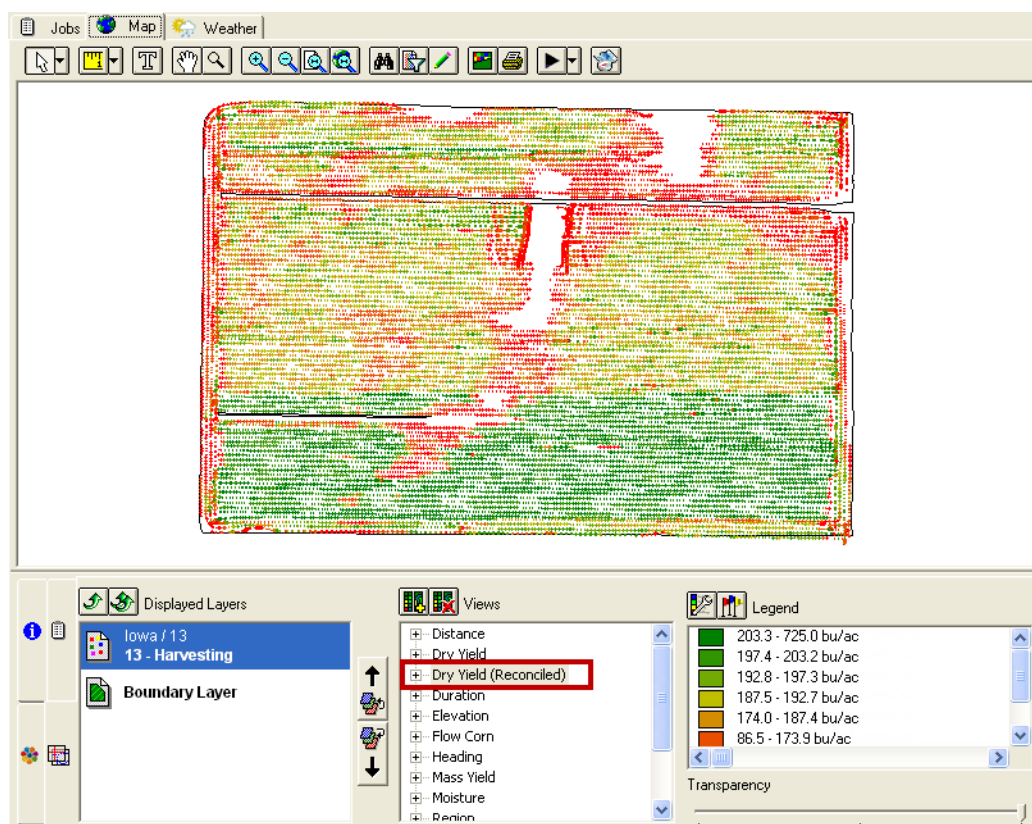
Field Name	13	13	
Job Name	13 - Harvesting	13 - Harvesting	
Region Name	Corn Seed TN-9885	Corn Seed TN-1254	
Select Task	☐	☐	☐
Crop Enterprise	2012 Corn	2012 Corn	
Job Type	Harvesting	Harvesting	
Console ID			
Area Farmed	63.65	45.82	17.83
Start Date	10/5/2012	10/5/2012	
Start Time	6:16 AM	9:26 AM	
Stop Date	10/6/2012	10/6/2012	
Stop Time	1:36 PM	7:40 AM	
Job Hours	13.194	10.654	2.540
Operator	Wright, Thomas R	Wright, Thomas R	
Notes/Instructions	Notes	Notes	Notes
Wright, Thomas R	Delete	Delete	Delete
Quantity (hours)	13.19	10.654	2.540
Costing Rate (\$/hours)		10.75	10.75
Harvest Information			
bu/ac		160.00	175.00
Total Qty	10,451.450	7,331.200	3,120.250
Landlord's quantity	0.000	0.000	0.000
Unit Price		0.00	0.00
Scale Tickets	Scale Tickets	Scale Tickets	Scale Tickets
Harvest Destination			

At the bottom of the dialog box are buttons for 'OK' (with a green checkmark icon) and 'Cancel' (with a red X icon).

3. Når du bliver spurgt, om du vil oprette det afstemte kort, skal du vælge **Ja** for at oprette det eller **Nej** for at foretage ændringen uden at oprette det afstemte kort. Hvis du vælger **Annuller**, annulleres ændringerne, og du vender tilbage til dialogboksen *Landbrug*.



Hvis du vælger **Ja**, vil du se en afbildning kaldet Dry Yield (Reconciled) i visningskolonnen under fanen Viste lag, når kortet vises.



Oprettelse af polygonvariantkort

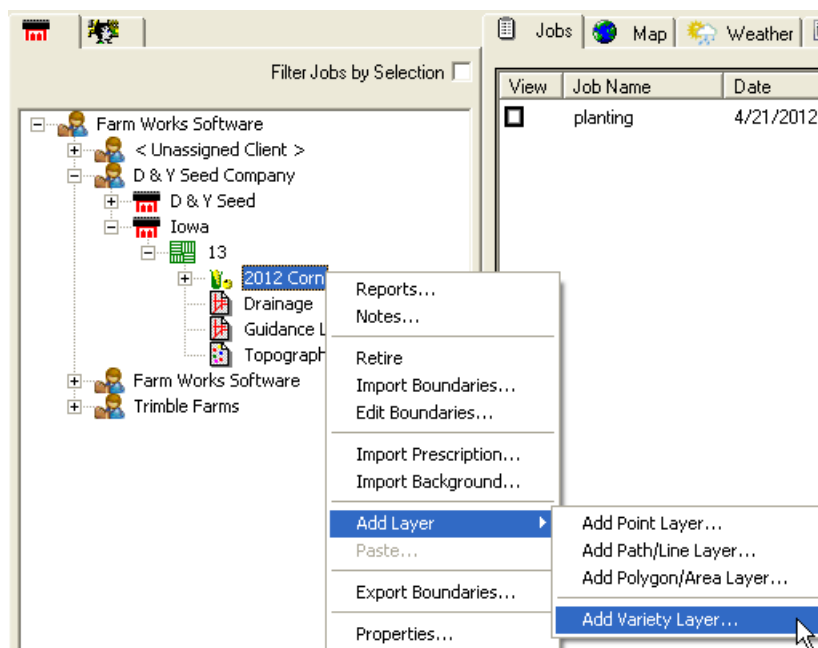
Programmet kan automatisk oprette et polygonvariantkort ud fra et plantningsjob knyttet til en afgrødebedrift importeret til softwaren med funktionen *Læs jobdata*. Disse polygonvariantkort kan dernæst bruges til variantfinderen på enheder, der understøtter funktionen. Kortene inkluderes, når du vælger en understøttet enhed (f.eks. et integreret FmX-display eller CNH Pro 700-displayet) i feltet *Skriv jobdata*.

Hvis du har udbyttekort, sammenligner programmet desuden varianterne på kortet med dine udbyttekort og opretter en statistik over udbytte pr. variant, som du kan se i *rapporten over variantudbytte*.

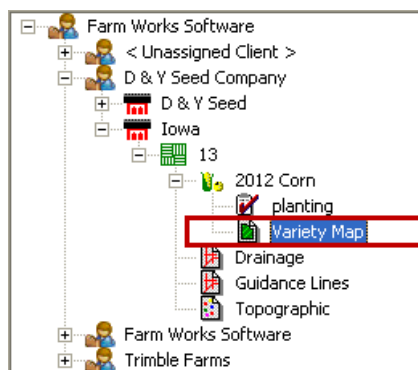
Hvis plantningsjobbet ikke var knyttet til en afgrødebedrift, men du har et plantningsjob med en såsædforsyning, kan du tilføje et variantkort. Du kan også oprette et polygonvariantkort med kortlægningsværktøjerne, hvis der ikke er et importeret variantplantningskort.

Tilføjelse af polygonvariantkort

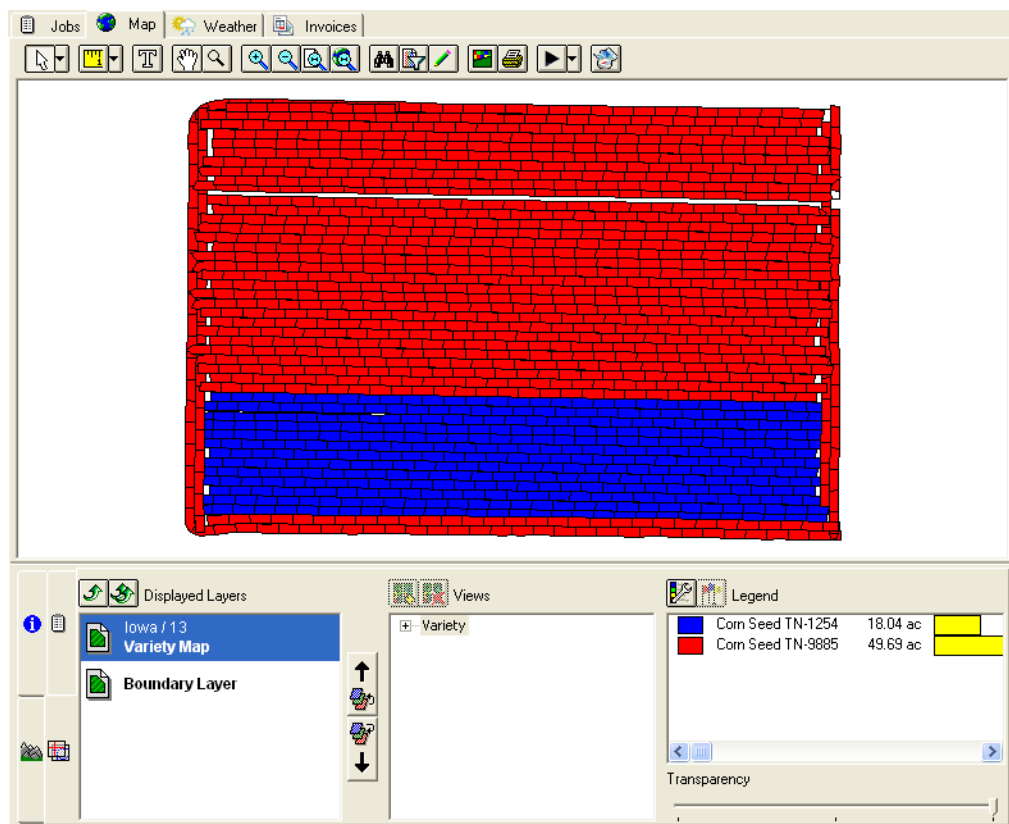
1. Under fanen *Gård* skal du højreklikke på den bedrift, der indeholder marken, du vil oprette et variantkort til (f.eks. *2012 Majs*) og dernæst vælge *Add Layer/ Add Variety Layer*.



Variantlaget vises under bedriften.



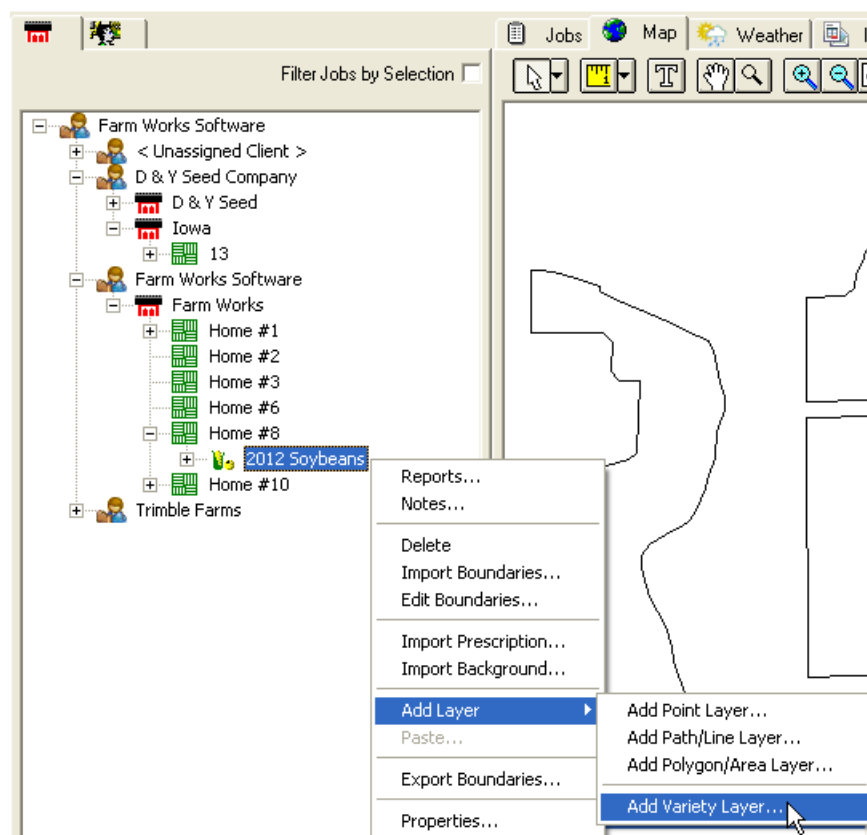
2. Dobbeltklik på *Variety Map*-polygonlaget for at vise det under fanen *Kort*. Det vises som et polygon-/områdekort med de forskellige varianter vist på ét kort.



Håndtegning af polygonvariantkort

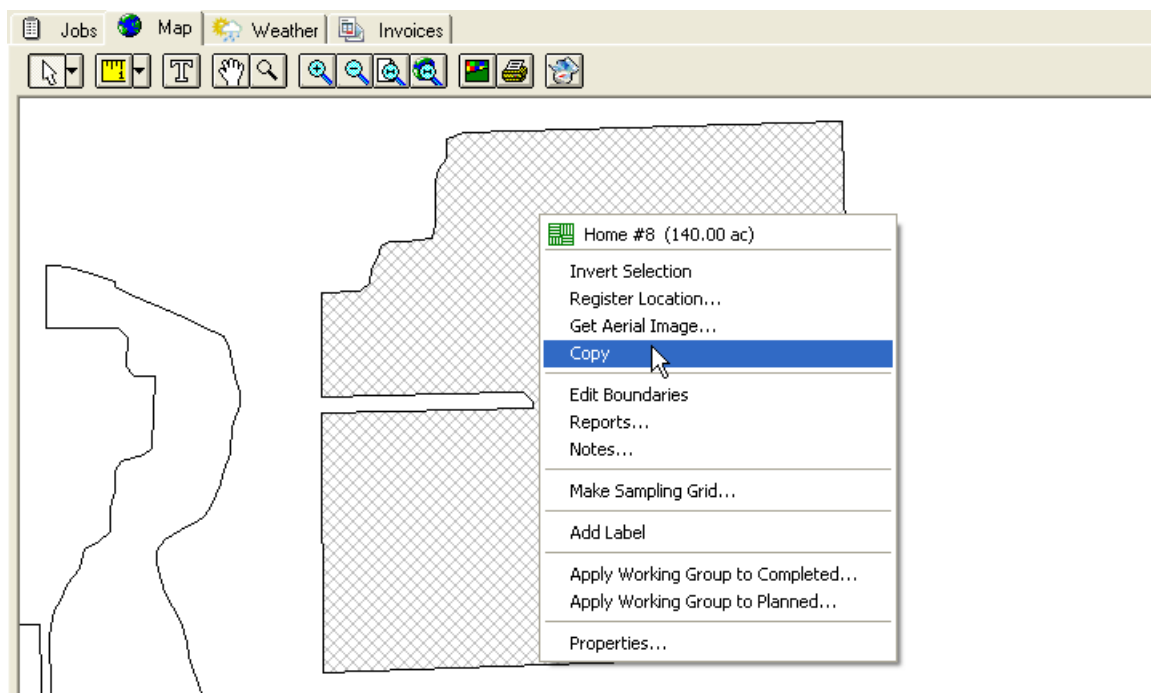
Hvis du ikke brugte en GPS-modtager til at kortlægge, hvor varianterne blev plantet, kan du oprette et polygonvariantkort manuelt. Disse kort er ikke så nøjagtige som et kort lavet med vha. GPS, men de tjener som gode tilnærmelser, hvis du bruger variantfindere og beregner udbytte pr. variant i *rapporten over variantudbytte*.

1. Under fanen *Gård* skal du højreklikke på den bedrift, der indeholder marken, du vil oprette et variantkort til (f.eks. *2012 Sojabønner*) og dernæst vælge *Add Layer/ Add Variety Layer*.



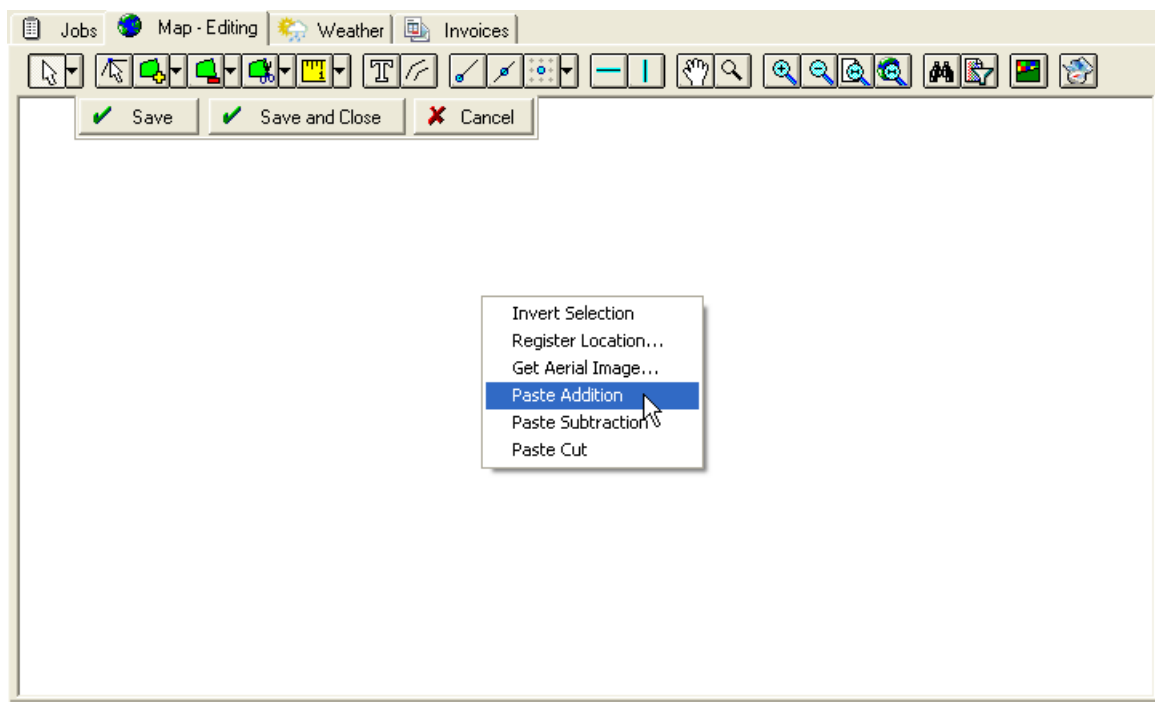
2. Du vil typisk bruge markgrænsen som startpunkt. Det gør du ved at klikke på marknavnet. Grænsen vises under fanen *Kort*.

3. Højreklik på markgrænsen og vælg *Kopier*.

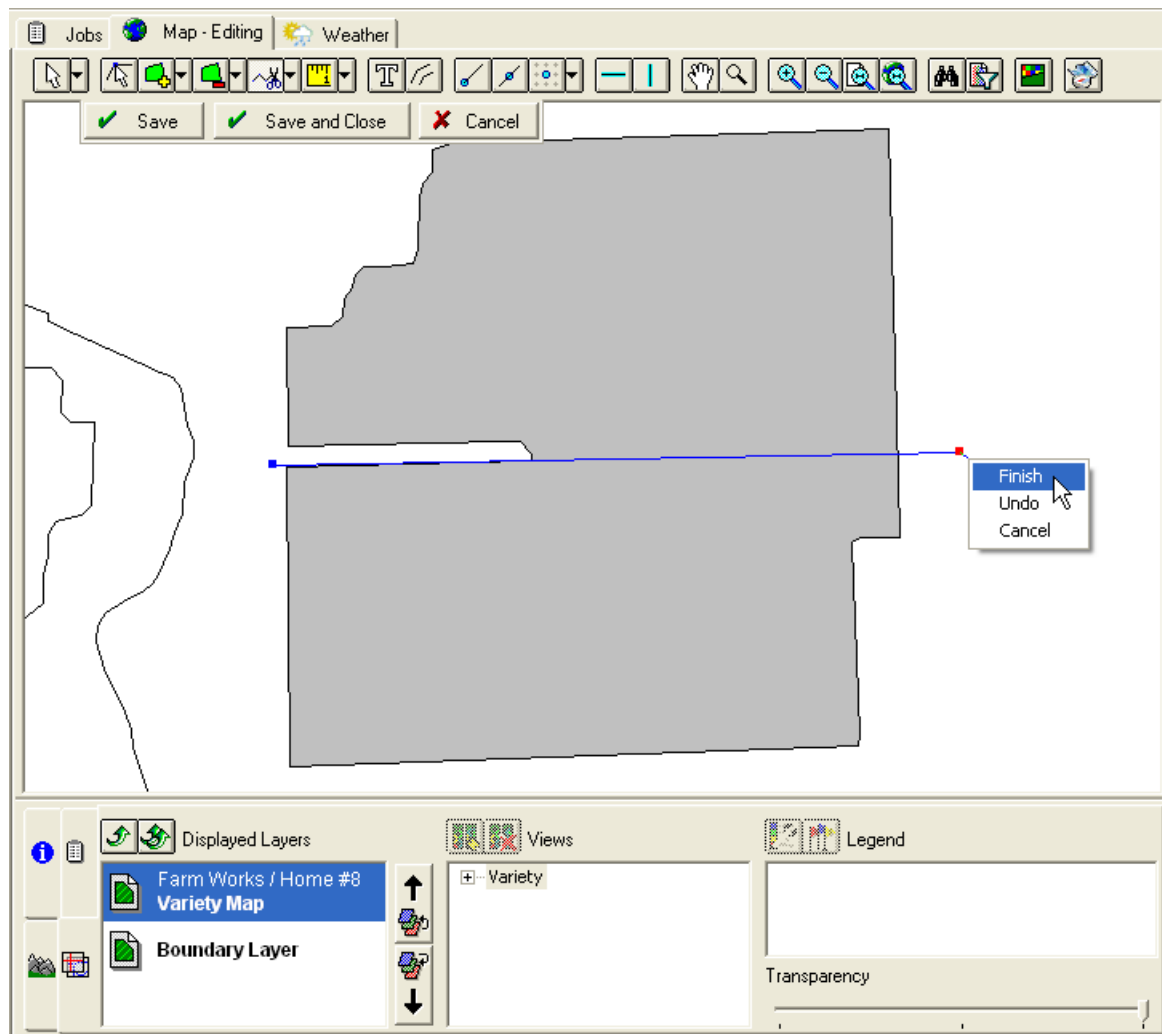


4. Variantlaget vises under bedriften. Dobbeltklik på *Variety Map*-polygonlaget– da dette ikke er et importeret variantplantningskort, er laget under fanen *Kort* tomt.
5. Klik på ikonet Rediger lag  med *variantlaget* som det øverste lag.

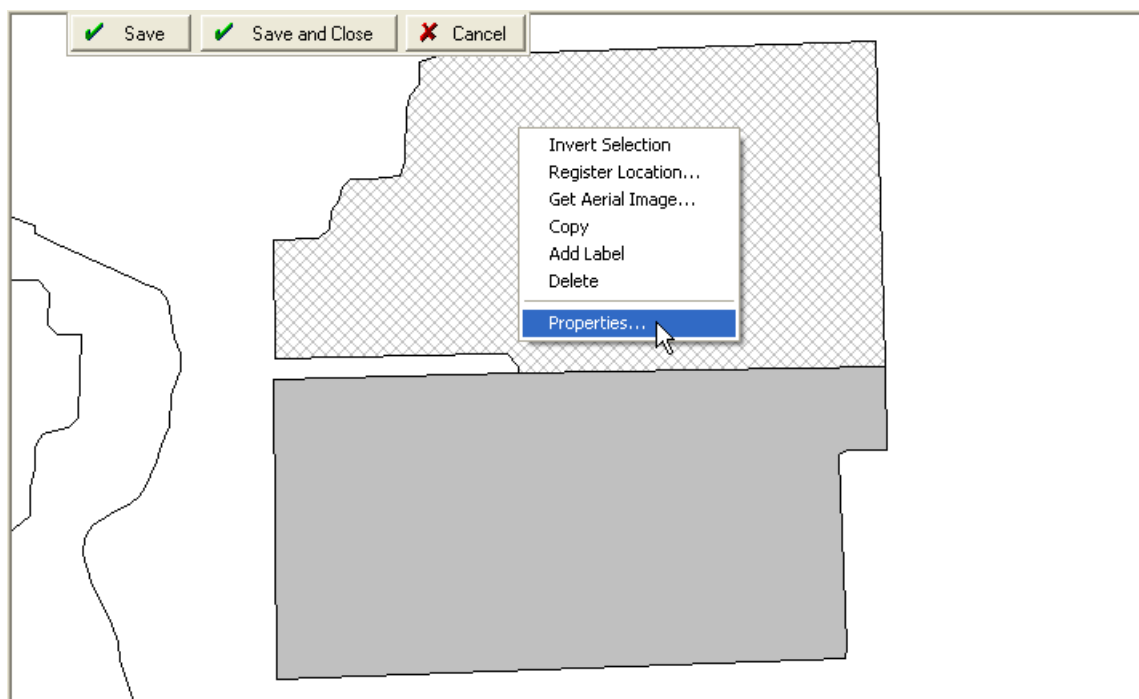
6. Højreklik et sted på kortet, og vælg *Paste Addition* for at indsætte markgrænsen på variantkortet.



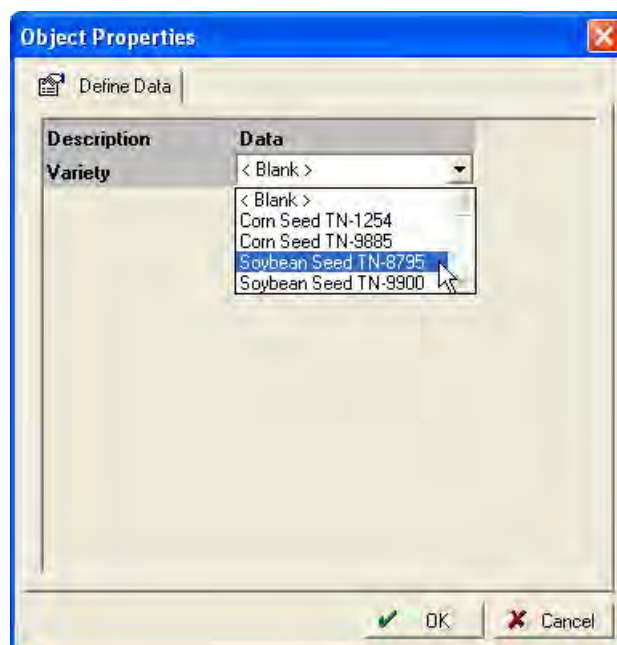
7. Klik på ikonet til opdelingsværktøjet  , og vælg *linjeopdeling* i rullelisten for at opdele varianterne. Klik uden for grænsen, hvor opdelingen skal begynde, og klik uden for grænsen, hvor opdelingen skal slutte. Højreklik derefter og vælg *Afslut*:



8. Vælg vælgeværktøjet , højreklik på en af de opdelte sektioner og vælg *Egenskaber*.



9. Vælg den relevante variant på skærbilledet med *egenskaber for objektet*, i feltet *Variant*, i rullelisten *Data*, og klik på **OK**.



10. Gentag Trin 8 til Trin 9 for at knytte de korrekte varianter til andre sektioner.

11. Klik på **Gem og luk** for at gemme ændringerne. På variantkortet vises de enkelte varianter nu med tilhørende tegnforklaring.

Rapport over variantudbytte

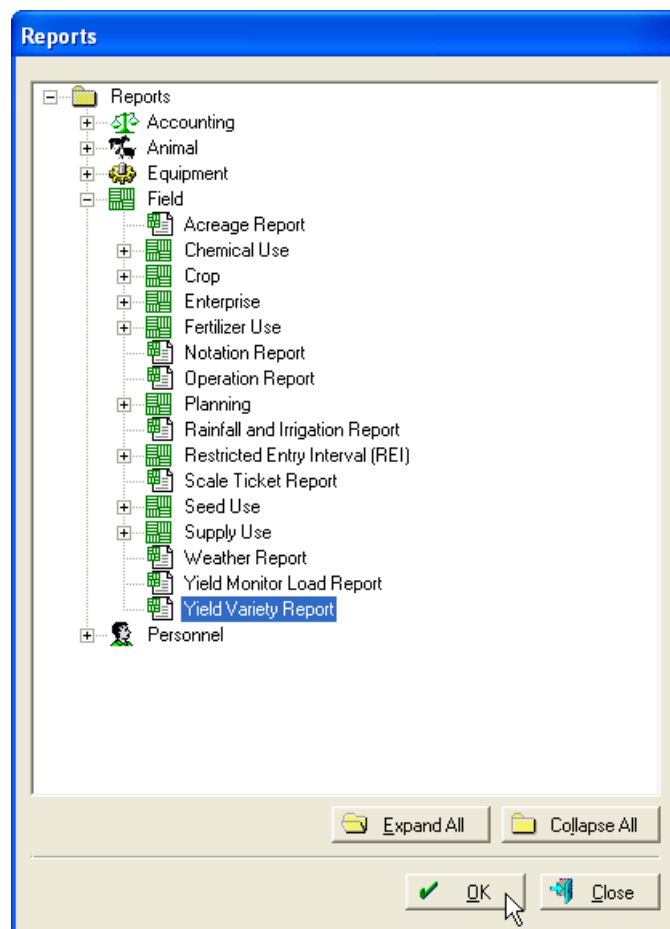
Rapporten over variantudbytte bruger polygonvariantkortet og importerede udbyttedatakort til at beregne et gennemsnitligt udbytte for et bestemt produkt. Dernæst sammenlignes resultaterne for at give dig det gennemsnitlige udbytte for hver variant.

Hvis du vil gøre brug af denne funktion, skal du have et variantkort (se [Oprettelse af polygonvariantkort, side 148](#)) og et udbyttekort under den rette/samme bedrift.

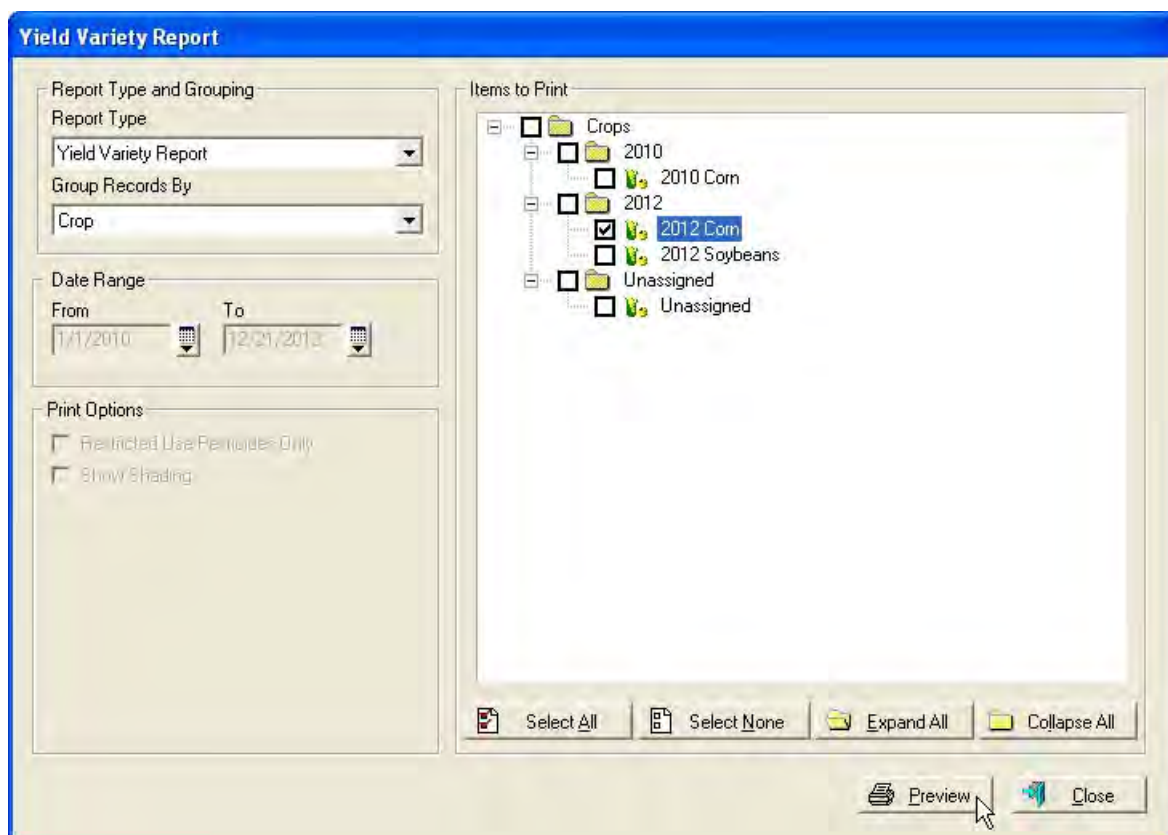
Sådan vises en rapport over variantudbytte:

1. Gør et af følgende:
 - Vælg *Rapporter / Alle rapporter*.
 - Klik på rapportikonet .
2. Klik på **+** ud for markkategorien, eller klik på *Udvid alle*.

3. Vælg *Yield Variety Report* og klik på **OK**.

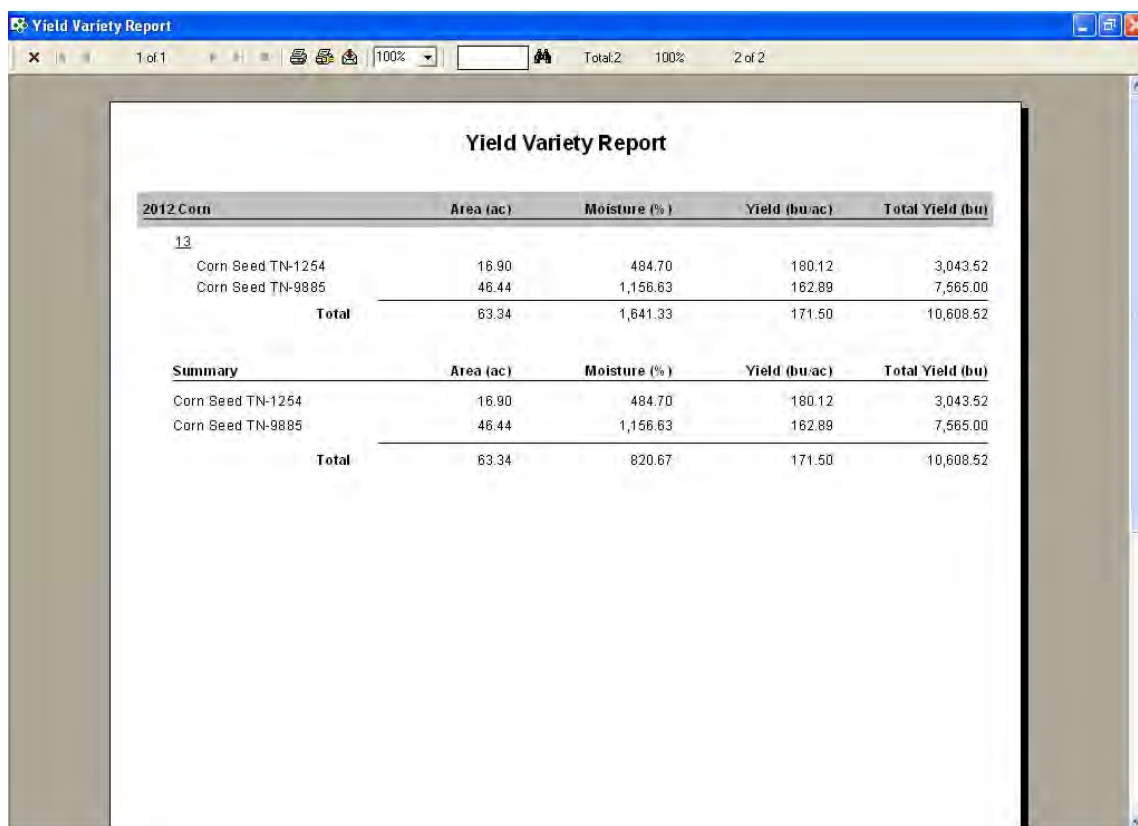


4. Vælg de punkter, du vil inkludere i rapporten, eller klik på **Vælg alle** for at vælge alle punkter.



5. Klik på *Vis eksempel*.

I vinduet *Vis udskriftseksempel* kan du se rapportens første side. Du kan se andre sider ved at klikke på ikonet til næste side > eller forrige side <.



Yield Variety Report

2012 Corn	Area (ac)	Moisture (%)	Yield (bu/ac)	Total Yield (bu)
13				
Corn Seed TN-1254	16.90	484.70	180.12	3,043.52
Corn Seed TN-9885	46.44	1,156.63	162.89	7,565.00
Total	63.34	1,641.33	171.50	10,608.52

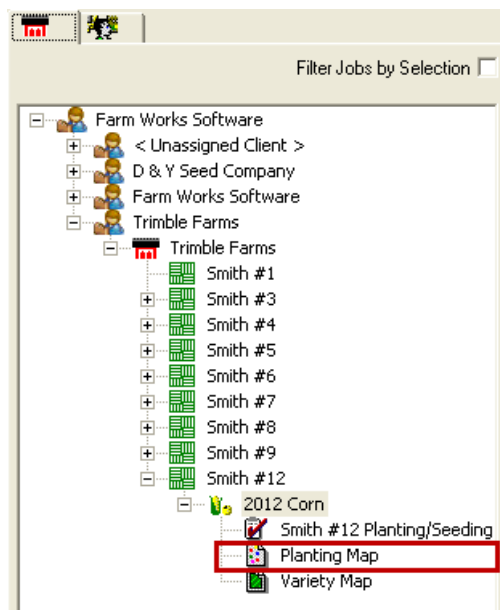
Summary	Area (ac)	Moisture (%)	Yield (bu/ac)	Total Yield (bu)
Corn Seed TN-1254	16.90	484.70	180.12	3,043.52
Corn Seed TN-9885	46.44	1,156.63	162.89	7,565.00
Total	63.34	820.67	171.50	10,608.52

Opdelte plantningskort

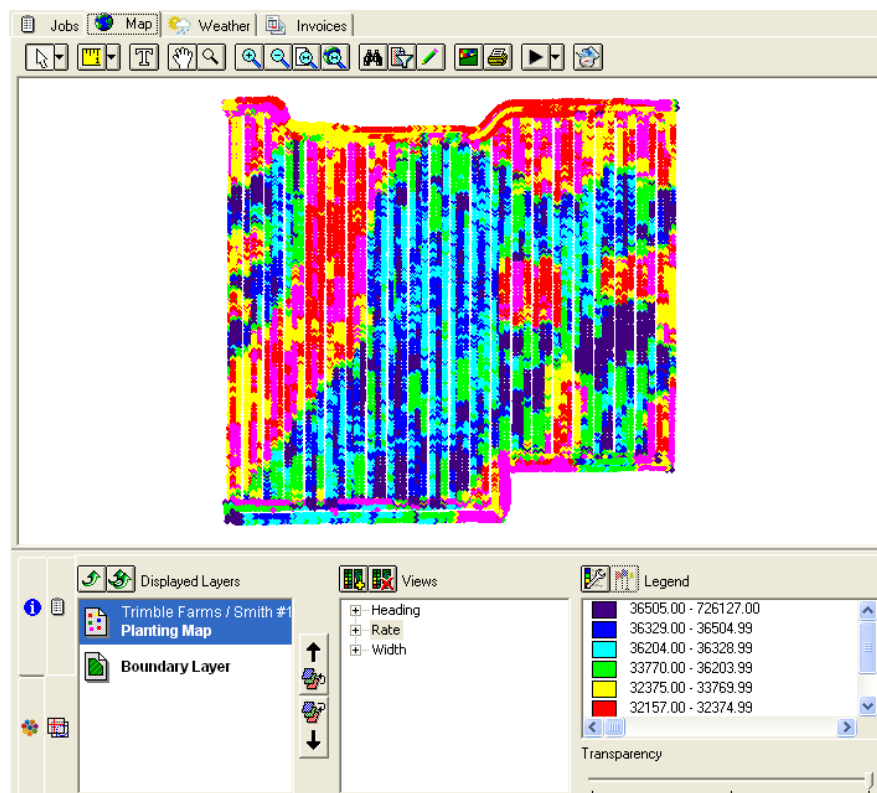
Der oprettes automatisk plantningskort, når der importeres plantningsdata i softwaren med funktionen *Læs jobdata*. Plantningskort vises som punktdata, der kan angive doseringer, i modsætning til polygonvariantkort, der kun angiver varianter.

Sådan vises plantningskortet:

1. Klik på **+** for at åbne kunden, gården, marken og afgrødebedriften, som jobbet blev registreret til. Dobbeltklik for at vise kortet.



2. Plantningskortet vises under fanen *Kort*.



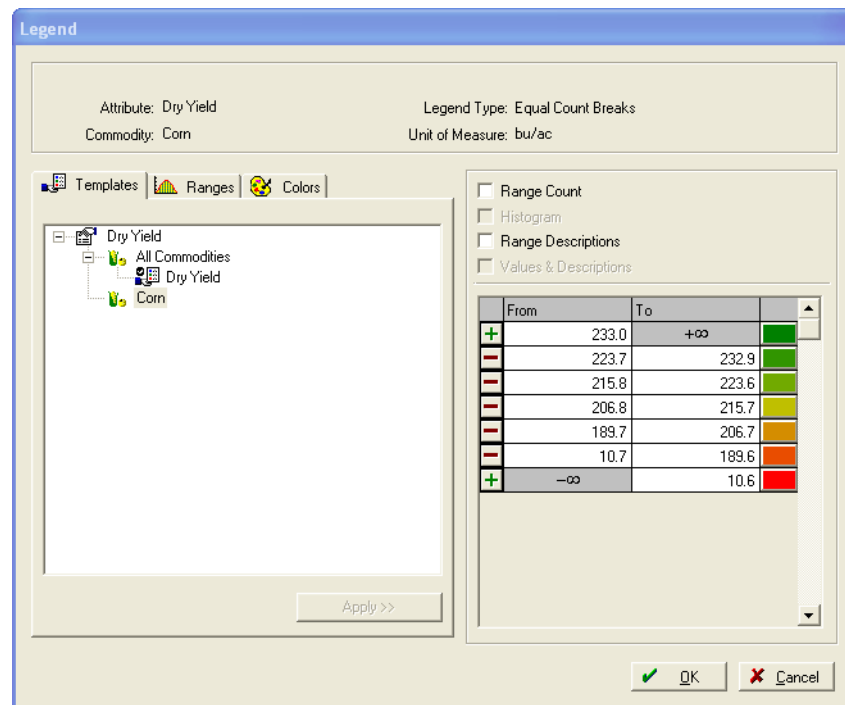
Sprøjtemængden vises under tegnforklaringen nederst til højre.

Redigering af tegnforklaring

Når du importerer udbytte- eller som-anvendt-data, opretter softwaren automatisk en beskrivelse/tegnforklaring. Du kan ændre farvesættet efter behov og føje oplysninger til tegnforklaringen – f.eks. en beskrivelse til hvert farveområde.

1. Dobbeltklik på jobbet under fanen *Gård*.
2. Vælg fanen *Lag*.
3. Vælg under *Aflæsninger* de data, som du vil ændre tegnforklaringen til.

4. Klik på tegnforklaringsikonet .



Gør et af følgende for at ændre en tegnforklaring og give et kort et andet udseende:

- Brug områder oprettet af softwaren. Se [Brug af områder oprettet af softwaren](#), side 162.
- Opret dine egne områder. Se [Oprettelse af dine egne områder](#), side 164.
- Skift farver. Se [Skift farver](#), side 165.
- Opret en skabelon. Se [Oprettelse af en skabelon](#), side 169.

Brug af områder oprettet af softwaren

1. Vælg fanen *Områder* . Softwaren bruger fire forskellige indstillinger til at beregne områder.

- Med *Ens områder* får alle områder den samme størrelse. Hvert område kunne f.eks. repræsentere 10 enheder (10-20, 20-30, 30-40 osv.). Du skal angive tre af fire af følgende elementer: Høj værdi, Lav værdi, Afstand og Inddeling. Softwaren beregner den fjerde værdi.

Templates Ranges Colors

Equal Ranges Equal Count

Statistical Discrete

High Value

Low Value

Spacing

Divisions ☒

Apply >>

- Med *Samme antal* anbringes der samme antal punkter/arealer i hvert område. Indtast antallet af inddelinger til tegnforklaringen. Softwaren beregner, hvor inddelingerne skal være.

Templates Ranges Colors

Equal Ranges Equal Count

Statistical Discrete

Number of Divisions

Data Items	18660
Unique Data Items	16551
Minimum Value	0.0
Maximum Value	3410.0
Mean Average	179.5
Standard Deviation	98.3

Apply >>

- Med *Statistisk* beregnes områderne ud fra den beregnede standardafvigelse for punkterne i laget. Én standardafvigelse omfatter 68 % af alle punkter (centreret om gennemsnittet). Vælg intervalinddelingen i standardafvigelser (1, ½ eller ¼). Du kan også afrunde områdeværdierne til hele tal for at gøre tegnforklaringen pænere at se på.

Statistical	
Interval Spacing	1/2 Std. Deviation
☒ Round values to whole numbers	
Data Items	18660
Unique Data Items	16551
Minimum Value	0.0
Maximum Value	3410.0
Mean Average	179.5
Standard Deviation	98.3

- Diskrete områder er generelt ikke et godt valg til jobdata. Med denne funktion oprettes der et separat område for hver diskret værdi i laget. Denne funktion bruger mere til attributter, der ikke har mange bestemte værdier, f.eks. jordprøvedata.

Områder oprettet med funktionerne Samme antal, Statistisk og Diskret giver dig statistiske informationer om dataene i laget. Antallet af punkter, antallet af unikke værdier, minimum- og maksimumværdierne, gennemsnittet og standardafvigelsen beregnes alle automatisk. Disse kan være nyttige til at bestemme områdetypen vil bruge til at se dine data.

Oprettelse af dine egne områder

1. Angiv minimum- og maksimumværdierne for hvert område. Når du angiver en minimumværdi for et område, angiver softwaren maksimumværdien direkte under den, og omvendt.
 - Du kan tilføje et område ved at klikke på + øverst eller nederst i områderne.

- Du kan slette et område ved at klikke på - til venstre for det.

	From	To	
+	302.3	+∞	Green
-	253.2	302.2	Light Green
-	204.0	253.1	Yellow
-	154.9	203.9	Orange
-	105.7	154.8	Red
-	56.6	105.6	Dark Red
+	-∞	56.5	Dark Red

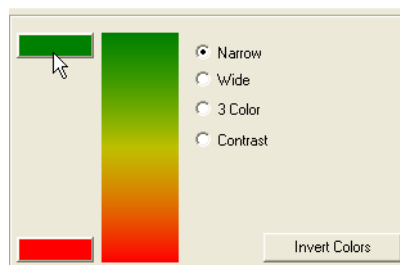
- Klik på **Anvend**, når du har valgt områdetypen.

Skift farver

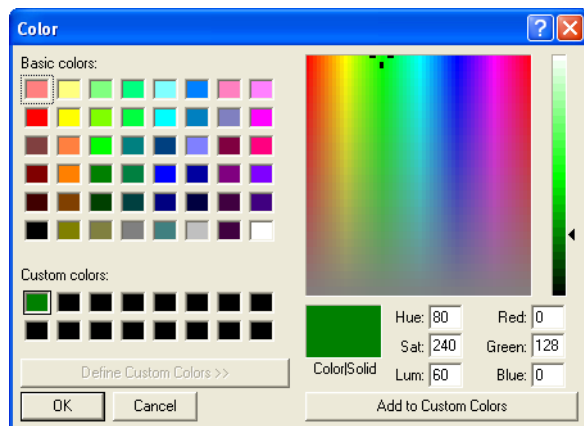
- Vælg fanen *Farver*.

Du kan bruge farveområderne oprettet i softwaren eller vælge dine egne, og du kan gemme et farvesæt og bruge det på flere lag. Der er fire indstillinger for farveområde:

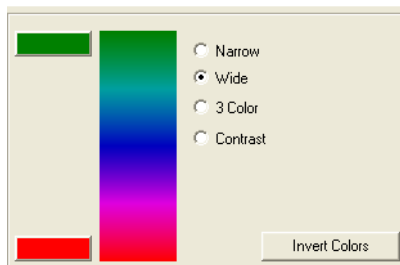
- Med et smalt spektrum kan du vælge top- og bundfarven; softwaren beregner spektret imellem baseret på tre grundfarver. Du kan vælge farverne ved at klikke på farveknappen øverst eller nederst i spektret.



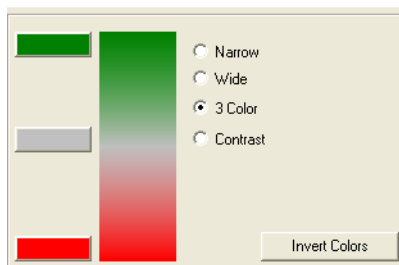
Vælg grundlæggende eller brugerdefinerede farver til spektret i farvepaletten.



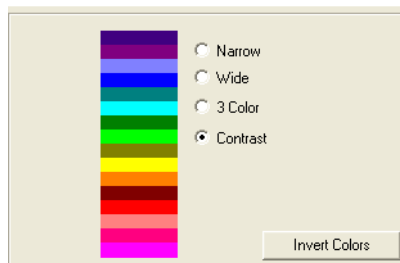
- Med et bredt spektrum kan du også vælge top- og bundfarven, men softwaren beregner spektret imellem baseret på fem grundfarver.



- Indstillingen 3 farver minder om et smalt spektrum, men du kan vælge midterfarven.

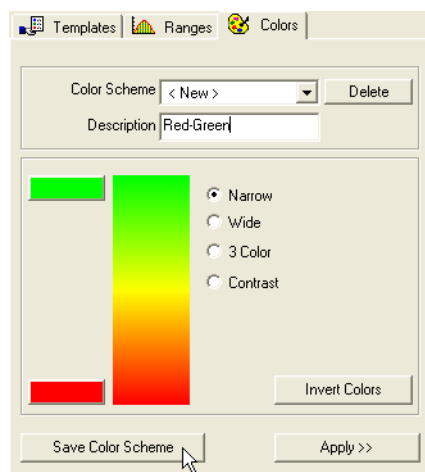


- Med Kontrast får hvert efterfølgende område en modsat farve, i stedet for at der oprettes et farvespektrum. Derved kan du klart kende forskel på områderne. Det anbefales ikke for udbyttekort, da du ikke let kan kende forskel på høje og lave værdier.



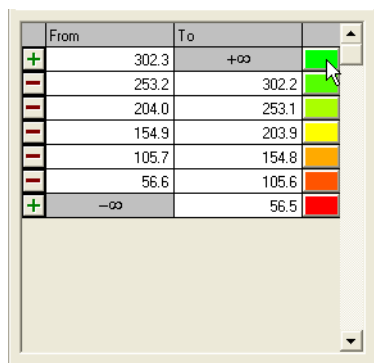
Med knappen **Ombyt farver** omarrangeres farverne fra top til bund.

2. Du kan gemme et farvesæt til senere brug ved at indtaste en beskrivelse af sættet og klikke på **Gem farvevalg**. Farvesættets navn vises nu i rullelisten.



3. Du kan slette et gemt farvesæt ved at vælge det i rullelisten og klikke på **Slet**.
4. Når du har valgt farverne til tegnforklaringen, skal du klikke på **Anvend**. De valgte farver eller farvespektret vises ud for hvert område i tegnforklaringen.

5. Du kan vælge individuelle farver fra farvepaletten til hvert område ved at vælge farveknappen ud for området, du vil ændre.



Der er fire indstillinger for tegnforklaringer til et lag.

- *Områdetælling* viser, hvor mange individuelle værdier (punkter eller arealer) der er i hvert område. Hvis Samme antal bruges, bør hvert område indeholde omtrent det samme antal punkter eller arealer.

Green	Above 232.9 bu/ac	2630 pts.
Light Green	223.7 - 232.9 bu/ac	2673 pts.
Yellow	215.8 - 223.6 bu/ac	2667 pts.
Orange	206.8 - 215.7 bu/ac	2647 pts.
Dark Orange	189.7 - 206.7 bu/ac	2643 pts.
Red	10.7 - 189.6 bu/ac	2187 pts.
Dark Red	Below 10.7 bu/ac	675 pts.

- *Histogram* viser et diagram med en sammenligning af værdierne i hvert område. Hvis der vælges et statistisk område, vises histogrammet som en klokkeformet kurve.

Green	Above 258.4 bu/ac	335 pts.	
Light Green	240.5 - 258.4 bu/ac	986 pts.	
Yellow	222.5 - 240.4 bu/ac	4337 pts.	
Orange	204.5 - 222.4 bu/ac	5443 pts.	
Dark Orange	186.5 - 204.4 bu/ac	2392 pts.	
Red	168.5 - 186.4 bu/ac	820 pts.	
Dark Red	Below 168.5 bu/ac	825 pts.	

- Med *Områdebeskrivelser* kan du indtaste en beskrivelse ud for hvert område. Brug det til at føje oplysninger til et kort, hvor tal ikke rækker.

Green	Very High
Light Green	High
Yellow	Field Average
Orange	Low
Red	Very Low

- *Værdier og beskrivelser* viser værdierne for hvert område og beskrivelsen.

Green	Above 258.4 bu/ac	Very High
Light Green	240.5 - 258.4 bu/ac	High
Yellow	222.5 - 240.4 bu/ac	Field Average
Orange	204.5 - 222.4 bu/ac	Field Average
Dark Orange	186.5 - 204.4 bu/ac	Low
Red	168.5 - 186.4 bu/ac	Low
Dark Red	Below 168.5 bu/ac	Very Low

Oprettelse af en skabelon

Det kan være nyttigt til at sammenligne kort. Du kan f.eks. bruge samme tegnforklaring til alle udbyttekort for majs og en anden til alle udbyttekort for sojabønner: Hvis du ikke bruger samme tegnforklaring til alle kort, kan kortets farve skabe forvirring. Du kan tilføje en skabelon, der skal bruges til et bestemt produkt eller til alle produkter.

1. Højreklik på et produkt under *Skabeloner* og vælg *Tilføj*.
2. Indtast et navn til skabelonen.
3. Du kan bruge en tidligere oprettet skabelon ved at vælge skabelonen og klikke på **Anvend**.

Du kan også højreklikke på skabelonens navn og vælge *Anvend*.

4. Du kan udpege en oprettet tegnforklaring som standard for en bestemt attribut på et lag ved at højreklikke på skabelonen og vælge *Standard*.
5. Du kan ændre en gemt skabelon ved at foretage de nødvendige område- og farveændringer og vælge *Opdater*.
6. Du kan slette en gemt skabelon ved at højreklikke på skabelonens navn og vælge *Slet*.

Der vises oplysninger om den nuværende tegnforklaring øverst i dialogboksen *Beskrivelse*.

Attribute: Dry Yield	Legend Type: Statistical Breaks
Commodity: Corn	Unit of Measure: bu/ac

7. Når du er færdig med redigeringen, skal du klikke på **OK**.

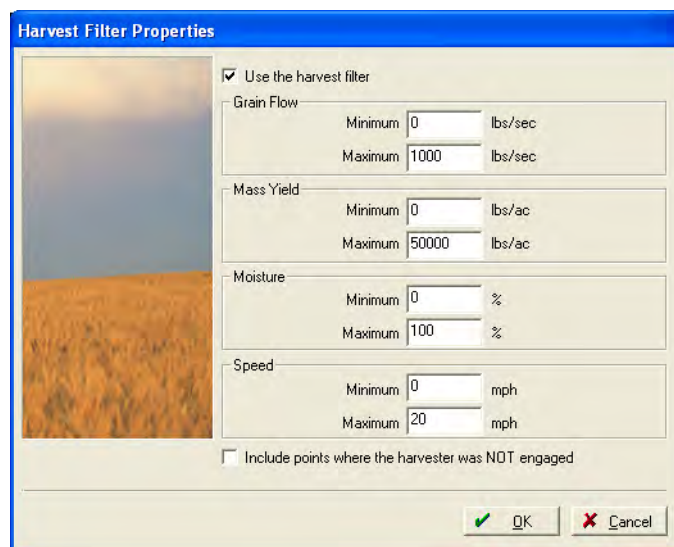
Den oprettede tegnforklaring anvendes til attributten på det valgte lag.

Høstfilteret

Når du importerer udbytte- eller som-anvendt-data, kan nogle af dem (f.eks. forkerte GPS-data eller forkerte flow-læsninger) blive registreret som ugyldige. I så fald skal du bruge høstfilteret.

Sådan slår du filteret til og/eller ændrer det:

1. Klik på høstfilterikonet  under fanen *Kort*.



2. Vælg *Brug høstfilteret*.
3. Angiv minimum- og maksimumværdier for at frafiltrere forkerte data.

BEMÆRK – Du kan anvende så mange filtre, som du vil, men undgå for streng filtrering, da du ellers kan risikere at udelukke korrekte data.

4. Klik på **OK**.
Data, der falder uden for filtreringsbetingelserne, fjernes.
Dataene frafiltreres blot midlertidigt; de faktiske data er intakte.
5. Du kan fjerne eller redigere filteret ved at klikke på høstfilterikonet.

Funktionen Vis

Når du får vist udbytte- eller som-anvendt-data, ønsker du muligvis at se visse kortlagte attributter eller egenskaber eller udelukkende data, der overholder visse forhold. Det kan f.eks. være nyttigt ved analyse af udbyttedata. I så fald skal du bruge funktionen Vis.

1. Klik på ikonet Vis  under fanen *Kort*.



2. Vælg et eller flere dataelementer at frafiltrere under kolonnen *Brug*. Elementer, der ikke vælges, skjules.
 - Hvis et valgt element har bestemte data eller værdier tilknyttet, f.eks. markeringer eller tilkoblet, vises oplysningerne.
 - Hvis det valgte element har tilknyttede tal, skal du indtaste et område at få vist.

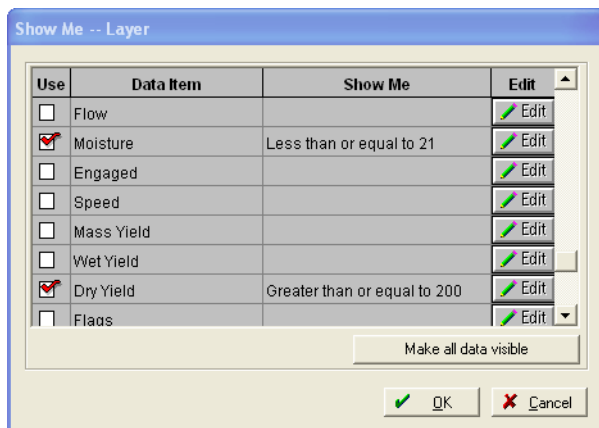
BEMÆRK – Du kan anvende så mange filtre, som du vil, men undgå for streng filtrering, da du ellers kan risikere at udelukke for mange data.

Du kan f.eks. se alle punkter med et udbytte over sk/ac men under 21 % fugt ved at indtaste **200** under *Fra* og **21** under *Til*.

Data Item	Dry Yield
From	200 (Blank = No lower limit)
To	(Blank = No upper limit)

Data Item	Moisture
From	(Blank = No lower limit)
To	21 (Blank = No upper limit)

De nødvendige detaljer vises i vinduet *Vis*.



- Klik på **OK**.
Data, der falder uden for filtreringsbetingelserne, skjules.
Dataene frafiltreres blot midlertidigt; de faktiske data er intakte.
- Du kan fjerne filteret *Vis* ved at klikke på ikonet *Vis* igen og vælge **Vis alle data**.
- Du kan ændre filtreringsbetingelserne ved at klikke på **Rediger** ud for dataelementet.

Markeringer

Mange monitorer kan sætte markeringer (også kaldet *flag*) på et kort for at angive forhindringer eller andre interessante punkter, f.eks. sten, huller og våde områder. Du kan få vist markeringerne på et udbyttekort som vejledning eller til udskrivning.

Sådan vises markeringer på et udbytte- eller som-anvendt-kort:

- Klik på ikonet Markeringer
- Vælg markeringen, du vil vise, i dialogboksen *Markeringer*.
- Vælg det symbol, der skal repræsentere markøren.
- Klik på farveknappen ud for symbolet for at vælge en anden farve til markeringen.
Du kan få vist så mange markeringer, som du ønsker.
- Klik på **OK**.

Markeringer vises på kortet, dér hvor de valgte elementer er, og beskrivelserne vises under fanen *Beskrivelse*.

Arbejde med gitre og konturkort

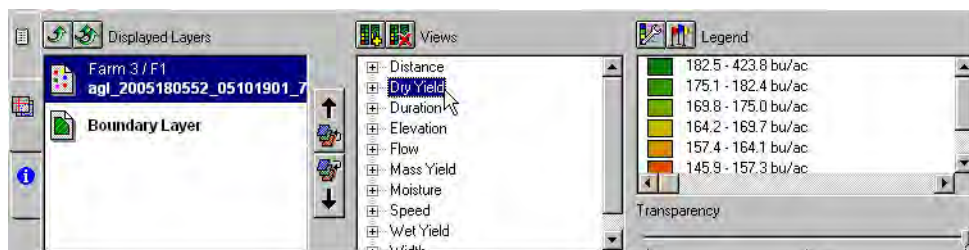
Tilføjelse af gitre eller konturer til et kort

Hvis alle indsamlede punkter vises, kan kortet se rodet ud, og det kan være svært at se mønstre på en mark og analysere data. Det kan du undgå ved at oprette forskellige visninger til hvert lag, f.eks. gitre og konturer. Du kan også bruge gitter- og konturkort til at lave kort over variabel dosering.

BEMÆRK – En mark skal have en markgrænse, inden du kan oprette en visning med gitter eller konturer.

Sådan oprettes en anden visning af et udbytte- eller som-anvendt-kort:

1. Dobbeltklik på jobbet under fanen *Gård* for at vise det på kortet.
2. Markér laget, som den nye visning skal oprettes på, under fanen *Lag*.
3. Vælg dataattributten (f.eks. *Tørt udbytte*), der skal vises under fanen *Aflæsninger*, og klik på ikonet Tilføj aflæsning .



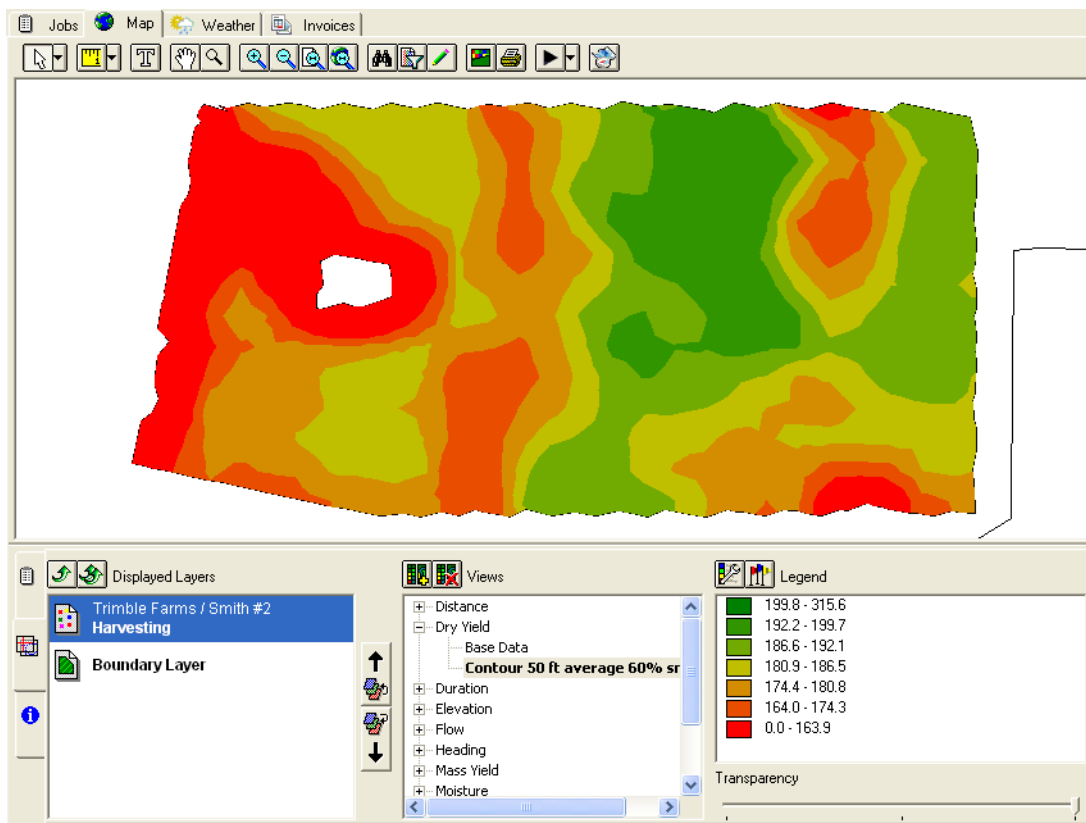
4. Vælg indstillingerne for gitteret/konturen i dialogboksen *Ny visning*.

Valgmulighed	Handling
Output	Vælg <i>Gitter</i> for at se dataene i et gitter. Vælg <i>Kontur</i> for at se dataene som konturzoner. Vælg <i>Area</i> for at basere visningen på et andet sæt arealkortdata, f.eks. et jordtypekort.
Celleopløsning	Angiv en celledørrelse. - Mindre celler giver højere opløsning, men tager længere at beregne. - Større celler virker "glattere", men giver muligvis ikke en nøjagtig repræsentation af de faktiske data.

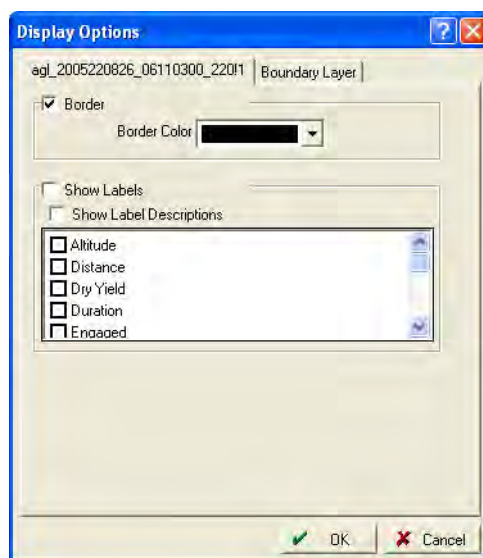
Valgmulighed		Handling
Celledata	Metode	Vælg Gennemsnit eller Omvendt distance. - Med Gennemsnit bruges alle punkterne inden for celledørrelsen, og de vægtes alle ens. Metoden bruges typisk til udbyttedata og applikationskort, der har mange punkter. - Med Omvendt distance lægges der større vægt på punkter i nærheden af midten af hvert gitter og mindre vægt på punkter, der er længere væk. Angiv en Søgeradius og Naboer. Metoden bruges typisk til jordprøveresultater og kort, der har få punkter.
	Søgeradius	Angiv hvor langt væk fra midtpunktet, der skal ledes efter punkter til beregningen.
	Naboer	Angiv antallet af tilstødende punkter, der skal bruges i beregningen.
	Udfyld blanke	Hvis der er "huller" i dataene, kan du vælge denne indstilling for at undgå mellemrum i marken.
	Udglatning	Flyt skydeknappen for at udglatte overgange mellem områder. Derved ser kortet mindre "hakket" og tilfældigt ud.
Kontur	Minimumareal	Angiv en minimumsareal for hver zone. Større minimumsarealer giver et glattere udseende, men repræsenterer muligvis ikke alt i zonen.

5. Klik på **OK**, når du er færdig.
 - Hver visning vises med en beskrivelse under *Aflæsninger*.
 - Du kan se en visning i vinduet *Kort* ved at markere den.
 - Hvis du vil se arealet af hvert området på et gitter- eller konturkort, skal du klikke på **Områdetælling** under *Beskrivelse*.

Du kan finde flere oplysninger under [Redigering af tegnforklaring](#), side 161.



- Du kan lave en ramme omkring hver kontur eller hvert gitter ved at klikke på ikonet for visningsindstillinger , vælge *Ramme* og dernæst vælge rammens farve i rullelisten.



6. Du kan få vist de originale kortpunkter ved at klikke på **Basisdata**.
Basisdata vises under attributten, som konturen er baseret på. Hvis du f.eks. brugte oplysninger om tørt udbytte til at lave konturen, vises basisdataene og konturvisningen under kolonnen *Aflæsninger*.
7. Du kan slette en visning ved at højreklikke på den under *Aflæsninger* og vælge *Slet visning*.

Eksempel

I det følgende beskrives det, hvordan programmet laver en visning med *Omvendt distance*:

1. Programmet opdeler markerne i gitre med den valgte gitterstørrelse.
2. Programmet tegner en cirkel med en radius på den indtastede størrelse for at finde gitterets værdi.
3. Programmet bruger værdierne af de X-punkter (defineret som antallet af naboer, der skal bruges), der er tættest på cirkelns centrum.
4. Programmet finder værdien på gitteret ved at vægte punkterne ud fra deres afstand til cirklen, så punktet tættest på cirkelns centrum vægtes tungere end punktet længst væk.
5. Programmet tager den beregnede værdi og finder den tilsvarende farve i tegnforklaringen.

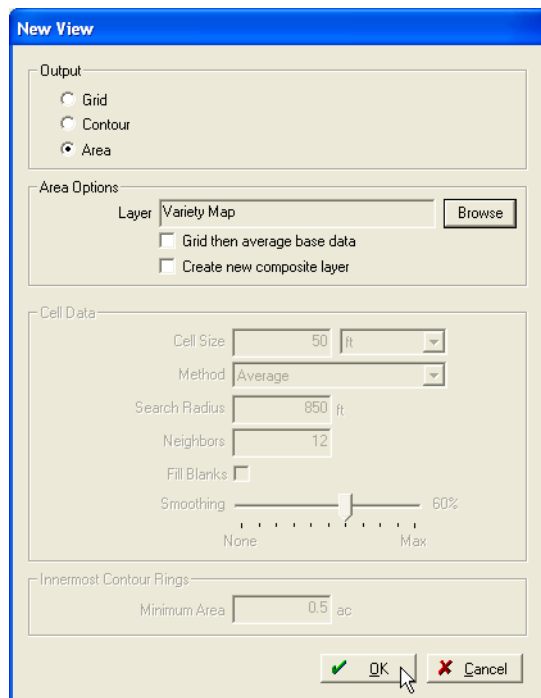
Udjævning af polygoner

Softwaren gør det muligt at beregne udjævne alle punkter inden for en polygon fra et andet lag. Det kan være til hjælp ved sammenligning af udbytter og jordtyper.

Du skal have et lag med polygoner over det samme areal som punktlaget. F.eks. et jordtypekort til en mark, som udbyttekortet er på.

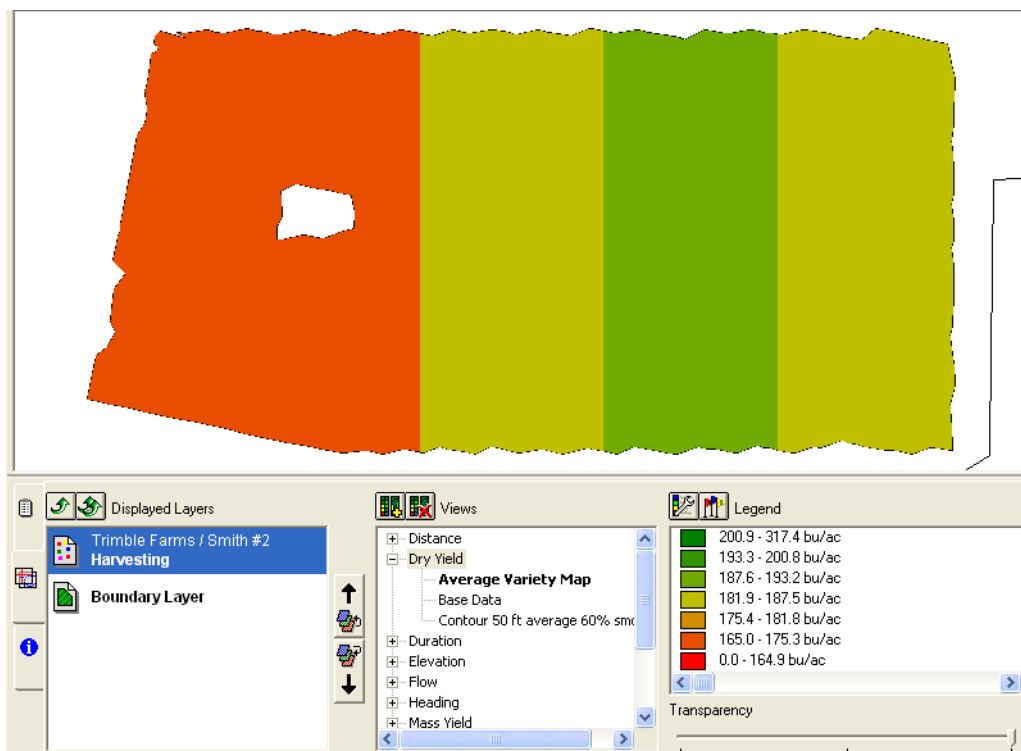
1. Vis punktlaget, du vil udjævne, og vælg dernæst attributten, du vil analysere, under *Aflæsninger*.
2. Klik på **Tilføj visning** og vælg dernæst *Areal* i *Ny visning*.
3. Klik på **Gennemse**, og find areallaget, du vil bruge til analysen.

4. Gør et af følgende:



- Vælg *Grid then average base data* for at få programmet til at gitterlægge punkterne, inden de udjævnes over polygonen. Derved udglattes dataene.
 - Vælg *Create new composite layer* for at oprette et nyt polygonlag, der indeholder alle attributter fra begge lag (punkt- og polygon-). Det nye lag bliver et areallag med samme arealer/områder som på det valgte areallag. Attributterne vil dog omfatte attributterne fra punktlaget (samt arealattributterne).
5. Klik på **OK**.

Softwaren opretter en ny visning, der udjævner alle punkter inden for hver polygon.



Animation af lag

Klik på laganimationsikonet for at se et kort "afspillet" i den rækkefølge, som det blev oprettet. Det er nyttigt, hvis du vil afspille, hvordan en mark blev bearbejdet.

1. Sørg for, at det synlige lag er øverst på listen *Viste lag*.
2. Klik på ikonet til at starte laganimationen .
3. Når afspilningen starter, bliver ikonet til at stoppe laganimationen  aktivt. Klik på det for at stoppe afspilningen.
4. Klik på pilen for at vælge en afspilningshastighed.

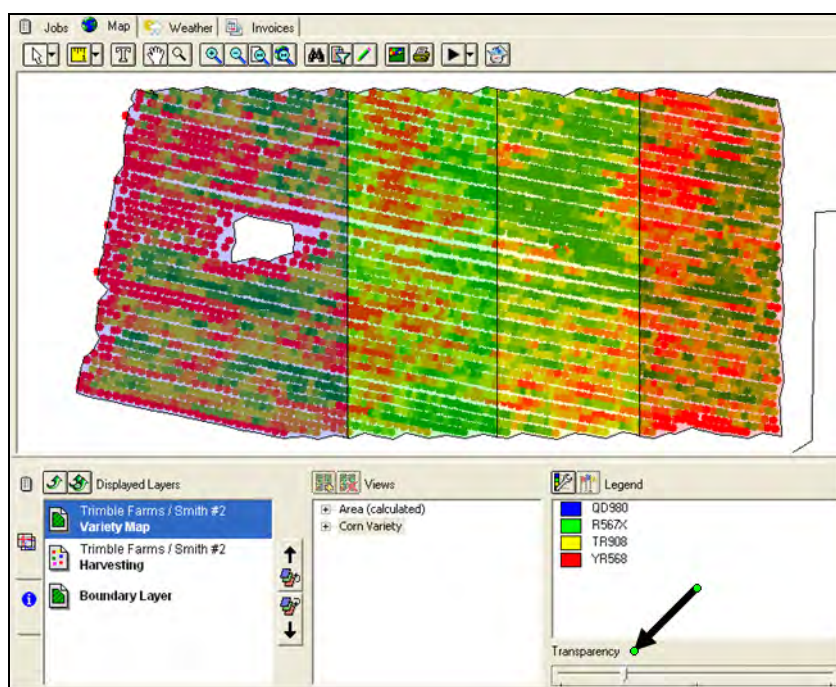


Skydeknappen Gennemsigthed

Brug skydeknappen Gennemsigthed for at se et kort direkte under det nuværende:

1. Dobbeltklik på de ønskede lag under fanen *Gård* for at flytte dem til listen *Viste lag*.
2. Markér laget, du vil gøre gennemsigtigt, og flyt skydeknappen Gennemsigthed i nederste højre hjørne for at se gennem det øverste lag og det andet lag.

Du kan justere ethvert synligt lag og dernæst ændre visningsrækkefølgen med de tilhørende knapper ved siden af listen.



Jordtypekort

Hvis kortlægningssoftwaren er installeret, kan du importere ArcView shape-filer og generiske tekstfiler, der indeholder jordtypedata. Hvis filerne har GPS-koordinatdata, kan softwaren udklippe konturkortene over jordtype efter markernes grænser. Hvis du henter store jordtypekort, angiver udklippet kun jordtyperne inden for markgrænserne. Når du importerer jordtypekortene, opretter softwaren automatisk en beskrivelse/tegnforklaring. Du kan få vist jordtypekort oven på udbyttekort for at lave en analyse ud fra jordtypen.

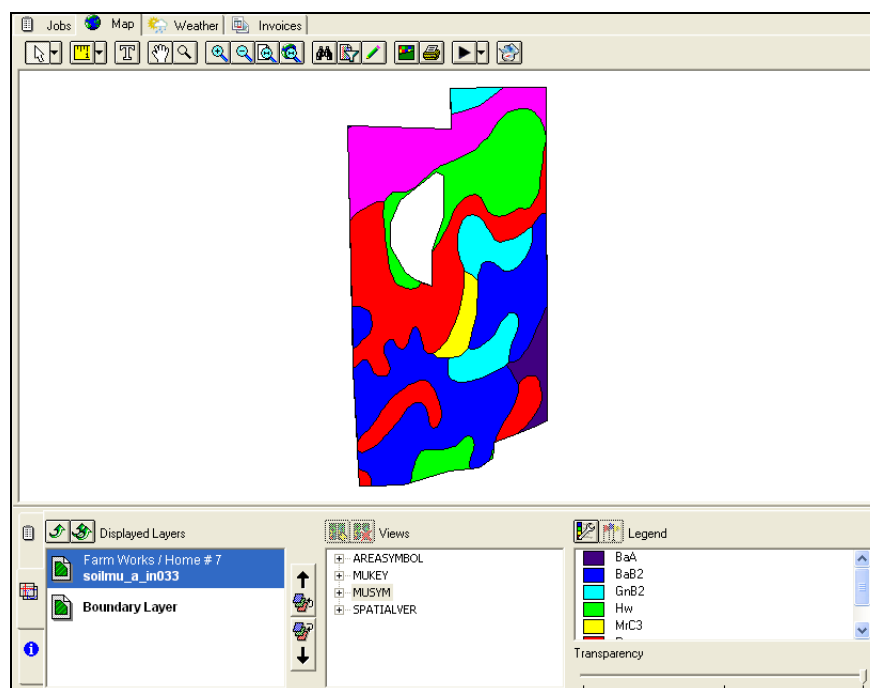
BEMÆRK – Du skal have en markgrænse optegnet for at klippe jordtyper til en mark.

Overførsel og import af jordtypekort

Du kan hente digitaliserede jordtypekort på <http://www.ncgc.nrcs.usda.gov/products/datasets/ssurgo/>.

Sådan importeres et jordtypekort:

1. Højreklik på marken, du vil importere jordtypen til, under fanen *Gård*, og vælg *Importer baggrund*.
2. Find jordtypekortet, du vil importere, og klik på **Åbn**. Du skal vælge *Clip background to field boundary* for at afgrænse jordtypekortet efter markgrænsen. Du skal højreklikke på et marknavn (ikke gården eller kunden) for at vælge denne funktion.
3. I dialogboksen *Shapefile Import* skal du vælge koordinatsystemet, data og zonen. Oplysningerne findes som regel i en tekstfil sammen med jordtypedataene.
4. Klik på **OK**. Jordtypekortet importeres og klippes til grænsen på den valgte mark.
5. Vælg egenskaben, der skal vises under *Aflæsninger*. Der oprettes en tegnforklaring ud fra de aktuelle attributter.
6. Du kan om nødvendigt vælge et areal og se dets data under fanen *Information*.



Jordtyper

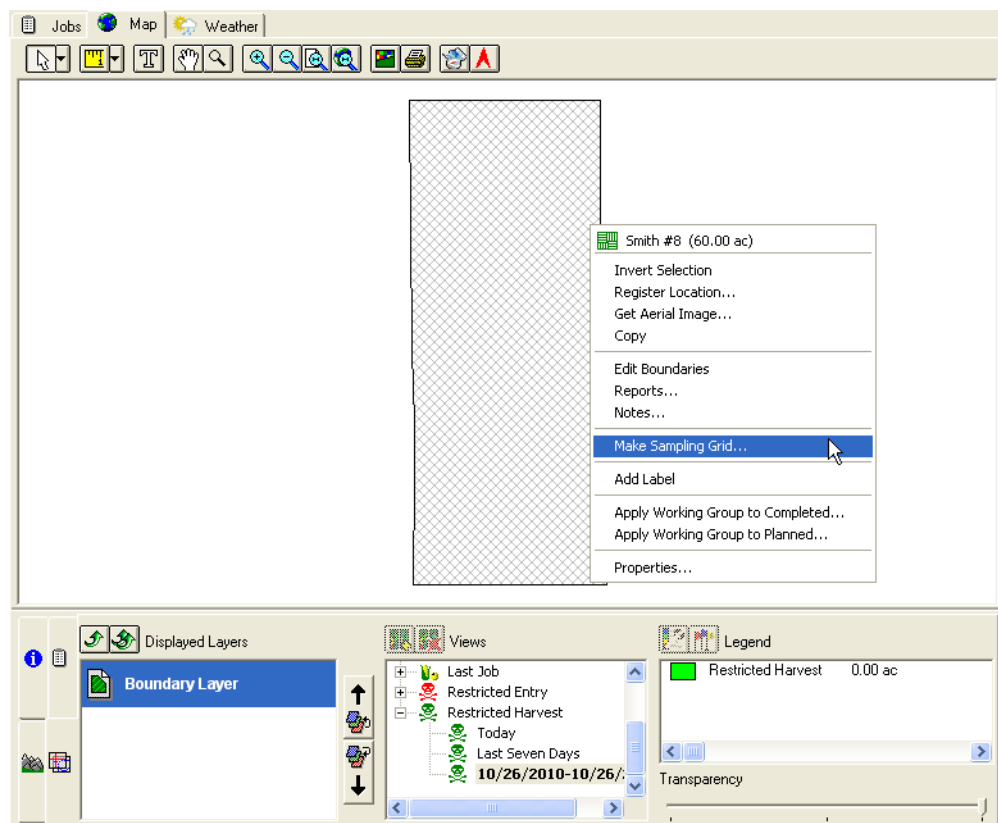
Du kan let oprette jordprøvegittere, som kan bruges i den mobile kortlægningssoftware på en håndholdt enhed, bærbar computer eller tablet-pc. De eksporterede gitter indeholder målpunkterne til jordprøverne, mens du er i marken. Jordprøvegittere kan nu oprettes som et planlagt job til synkronisering med den mobile kortlægningssoftware og andre konsoller.

Når du senere modtager en fil med jordprøveresultaterne fra et laboratorium, kan dataene let importeres. Softwaren viser jordprøvedataene og giver dig mulighed for hurtigt at oprette gitter- eller konturvisninger af testresultaterne. Du kan også oprette VRA-doseringskort fra importerede testresultater.

Oprettelse af et jordprøvegitterkort

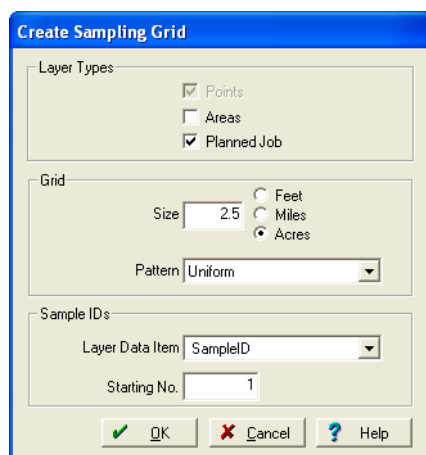
Du skal bruge en mark med et grænsekort, og du skal vide, hvor store jordprøvegitterene skal være. Du kan oprette jordprøvegitterkortet, oprette prøvepunkterne og dernæst eksportere kortet til den mobile kortlægningssoftware.

1. Markér den mark, du vil oprette prøvegitteret til, under fanen *Gård*.
2. Højreklik på markgrænsekortet under fanen *Kort* og vælg *Lav prøvegitter*.



3. Konfigurer følgende i dialogboksen *Opret prøvegitter*:
 - Inkluder prøvepunkter og/eller inkluder arealer.

- Opret et planlagt job. Hvis du vælger denne indstilling, kan du ikke rydde punkter.
- Vælg gitterstørrelsen i meter, kilometer eller hektar.



- Vælg, hvordan gittermønsteret skal udlægges.

Med *Ensartet* anbringes punkterne i midten af hvert gitter.

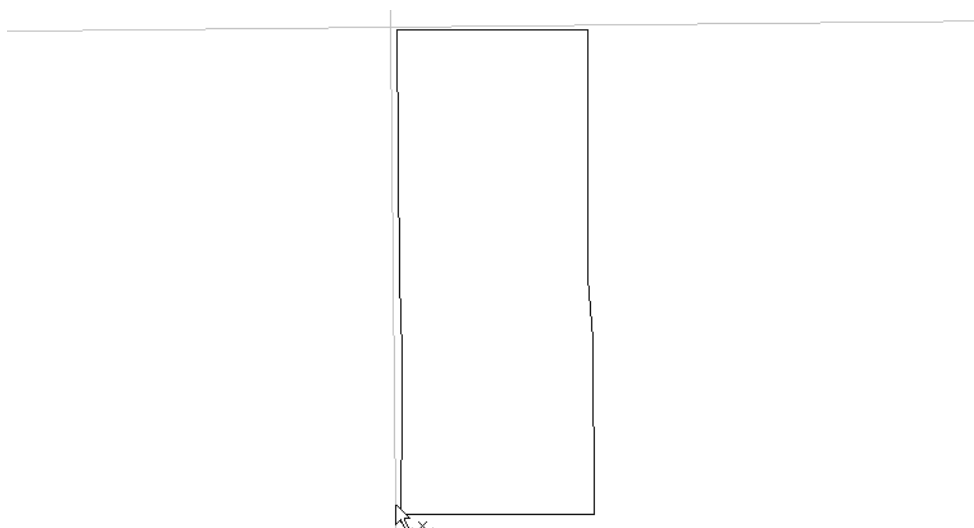
Med *Forskyd lodret* anbringes punkterne i midten af gitteret fra side til side, men de forskydes lodret.

Med *Forskyd vandret* gøres det modsatte.

- Vælg, om du vil oprette prøve-id'er, og angiv det tal, der skal bruges som det første id.

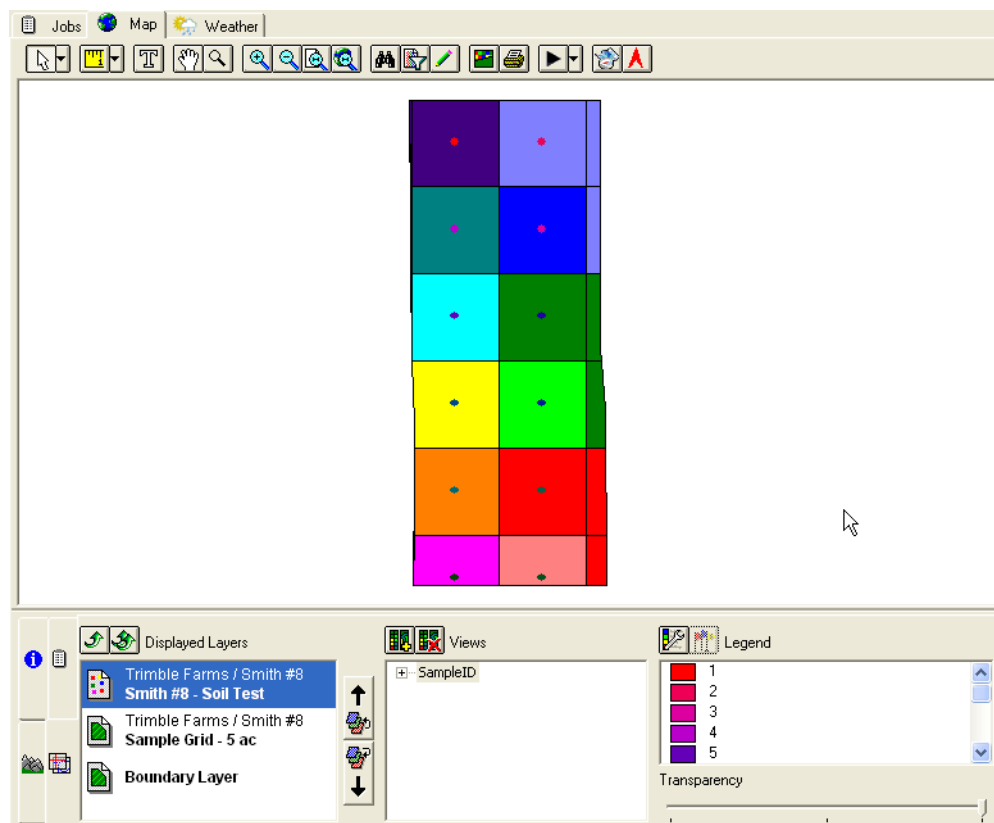
Markøren skifter udseende til et gitter.

4. Klik i et hjørne af marken, flyt markøren i den retning, som gitterne skal justeres nummereres, og klik igen.



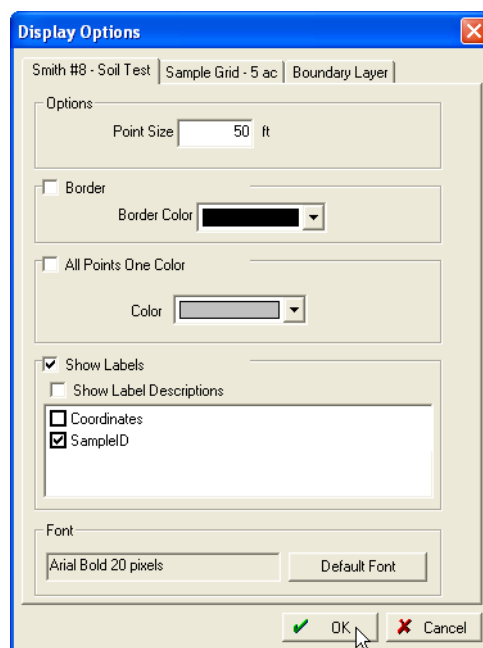
Jordprøvegitteret oprettes, laget føjes til *Viste lag*, og gitrene vises under fanen *Kort*.

- Hvis du valgte punkter og arealer, er der to separate lag.
- Hvis du valgte job og areal, er der et separat lag til arealet.
- Hvis du valgte planlagt job, indeholder det punkterne; der er ikke noget separat lag.



5. Sådan vises mærkaterne til punkt-id'erne for jordprøver:
 - a. Klik på ikonet Vis muligheder , og sørg for, at *Vis etiketter* er valgt. Klik på ikonet Skrifttype for at ændre skrifttypen og -størrelsen.
 - b. Klik på ikonet Rediger lag , for at åbne værktøjskassen *Kort – Redigering*.
 - c. Klik og træk markøren omkring alle punkter for at vælge dem.
 - d. Højreklik og vælg *Tilføj etiket*.

- e. Klik på **Gem og luk**, når du er færdig med at tilføje mærkater, eller klik på **Annuller** for at kassere mærkaterne.

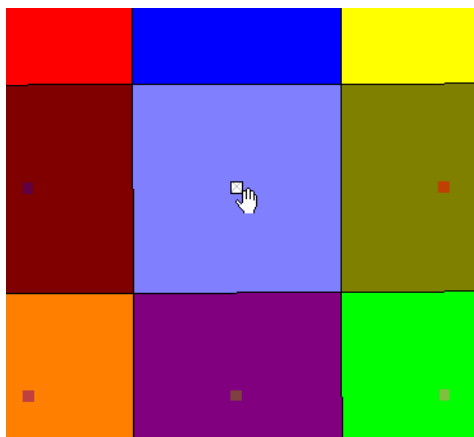


Redigering af gitterkort med jordprøver

Du kan flytte, tilføje og slette prøvepunkter efter behov:

1. Dobbeltklik på punktlaget under *Viste lag*, eller brug pilene til at flytte laget til toppen af listen.
2. Klik på ikonet Rediger lag  for at åbne værktøjskassen *Kort – Redigering*.
3. Du flytter et punkt ved at klikke og holde knappen nede, indtil markøren skifter udseende til en hånd. Træk i punktet og slip det på det nye sted.
4. Du kan føje et prøvepunkt til kortet ved at klikke på ikonet Definer punkter  og dernæst klikke på kortet, dér hvor prøvepunktet skal tilføjes.

5. Hvis du valgte at oprette prøve-id'er, kan du indtaste et id til det nye punkt.



6. Du kan slette et punkt ved at vælge det og trykke på **Delete**.
Du kan også højreklikke på det og vælge *Slet*.
7. Klik på **Gem og luk**, når du er færdig med at redigere prøvepunkter, eller klik på **Annuller** for at kassere ændringerne.

Eksport af gitterkort med jordprøver

Du kan eksportere jordprøvegitterpunkterne og arealkortene og bruge dem med mobil kortlægningssoftware. Hvis du oprettede et planlagt job:

1. Under fanen *Job* kan du finde job ved at scrolle op og ned eller vha. filtreringsindstillingerne. Se [Sådan findes job under fanen Job, side 70](#). Planlagte job vises med orange og ikonet Planlagt.
2. Vælg jobbene.
3. Højreklik på et valgt job, og vælg *Arbejdsordre / Mobil*. Eksport-ikonet føjes til hvert planlagt job, du vælger. Når du har synkroniseret med den mobile kortlægningssoftware, fjernes eksportikonet fra jobbene.

Du kan markere et job til eksport (som arbejdsordre) og synkronisere så mange gange som nødvendigt.

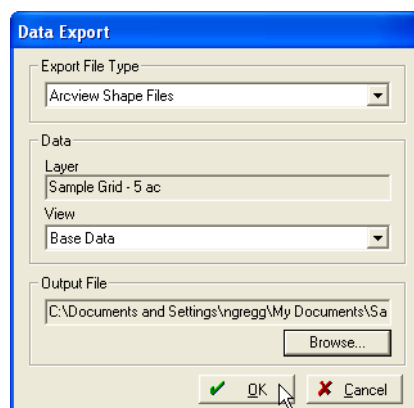
Når disse gitterkort med jordprøver er overført til enheden, kan du vise dem som baggrundslag og finde hvert punkt eller område på kortet for at hente en prøve.

1. Vælg de prøvegitterlag, du vil eksportere, under fanen *Gård*. Dobbeltklik på lagene for at vise kortet under fanen *Kort*.
2. Under fanen *Gård* skal du højreklikke på laget, og vælge *Eksporter*.

3. Vælg følgende i dialogboksen *Lageksport*:

Felt	Handling
Eksporttype	Vælg: • AgLeader Basic eller Advanced (f.eks. til brug med et PF3000-køretøj). • ArcView shape-fil (GIS-software) • Kommaseparerede værdier (Microsoft Excel®-ark) Du kan eksportere prøvegitre som ArcView shape-filer og Google Earth .kml-filer.
Lag	Angiv det ønskede lag. Da du højreklikkede på laget og valgte <i>Eksporter</i> , kan <i>lagets</i> automatiske standardindstillinger ikke ændres.
Vis	Hvis du oprettede flere visninger, skal du vælge, hvilken du vil eksportere. For netop denne eksport kan du kun vælge <i>Basisdata</i> .

4. Klik på **Gennemse** for at vælge et sted at eksportere til.



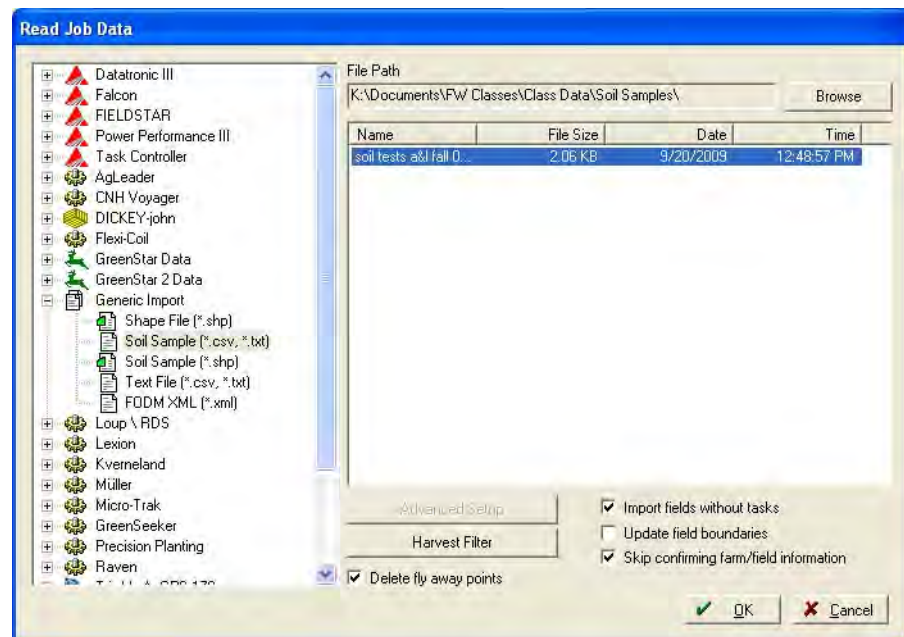
5. Klik på **OK**.

Import af jordprøvedata

Når du modtager resultaterne af jordprøverne fra et laboratorium, kan du importere dataene direkte i laget, der blev taget prøver fra. Softwaren kan dernæst oprette gitter- eller konturkort ud fra næringsværdierne. Du kan også bruge oplysningerne til at oprette doseringskort med variabel dosering.

1. Klik på ikonet Læs jobdata .
2. Vælg den passende filtype under *Generisk import* (.csv, .txt eller .shp).
3. Klik på **Gennemse** for at finde den fil, der indeholder jordprøvedataene.

4. Vælg filen og klik på **OK**.



5. Vælg, om filen indeholder længdegrad- og breddegradkoordinater samt jordprøveværdier, eller om den skal flettes med en anden fil for at finde koordinaterne.

Du kan åbne .csv- eller .txt-filerne i et regneark for at se, om koordinaterne er inkluderet: Der er normalt ikke koordinater i data sendt direkte fra laboratoriet. Hvis en fil skal flettes med en anden, og du har oprettet prøvepunkterne, skal du eksportere punktlaget som beskrevet i [Eksport af gitterkort med jordprøver, side 186](#).

Det er ofte lettere at åbne filen, der indeholder dataene i et regneark, mens du fuldfører importen.

Hvis du har tænkt dig at importere mere end én fil, kan du oprette og gemme en skabelon, så importen går meget hurtigere. Hvis der allerede findes en skabelon, kan du vælge den på rullelisten. Du kan også slette eksisterende skabeloner.

6. Vælg separatortegnet i filen. Hvis du åbner filen med tekstredigeringssoftware som f.eks. Notesblok, er separatortegnet det tegn, som adskiller værdierne. CSV-filer er kommaseparerede.

I rækken *Overskrift* kan du se, hvor mange rækker der er i filen inden dataene. Softwaren springer disse rækker over, når dataene importeres.

Rækken *Titel* indeholder navnet på den attribut, der skal importeres. F.eks. Kunde, Mark, pH, K eller OM.

7. Hvis du fletter en fil med en shape-fil, skal du vælge en attribut for at matche rækkerne i datafilen med punkterne i shape-filen. SampleID bruges generelt til dette.

8. Vælg, hvilke kolonner i datafilen du vil bruge: Vælg afkrydsningsfeltet over hver af attributterne, der skal importeres. Hvis du valgte den korrekte *Titel*-række, udfyldes den pågældende række.
9. Angiv attributtypen, enheden osv. i hver kolonne. Du kan se eksempeldata direkte fra filen ved at rulle ned i dette vindue. Brug dette til at bestemme det korrekte antal overskriftsrækker og titelrækken. Du kan finde flere oplysninger under [Konfiguration og valg af lagattributter](#), side 124.

Import - soil tests a&I fall 06.csv

File/Job Info

☐ File contains coordinates and values

☒ Join file data with an existing shape file

K:\Documents\FW Classes\Class Data

File Format

Template: < New >

Delimiter: Comma

Header Rows: 1

Title Row: 1

Coordinates

System: Latitude/Longitude

Layer/File Join

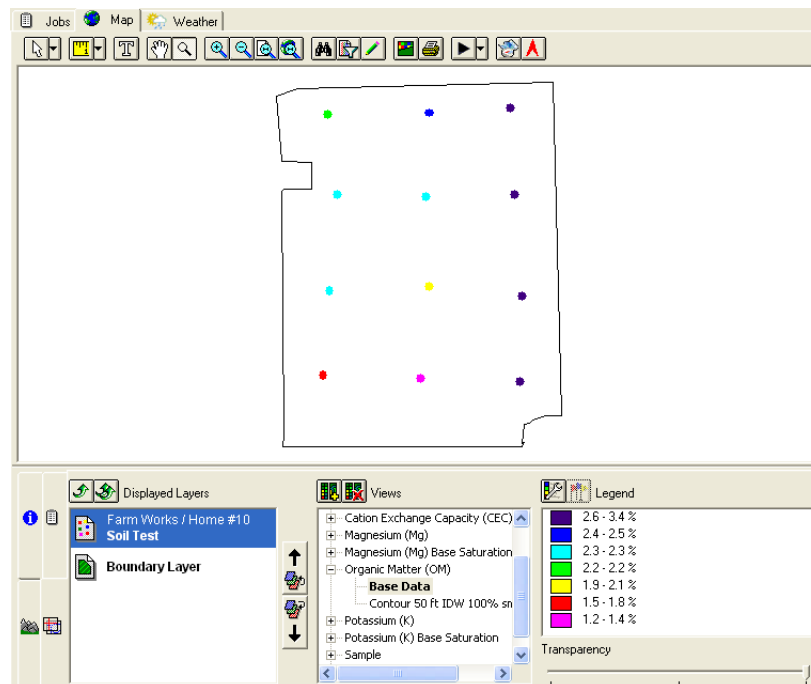
Shape File Column:

Text Column:

Used	Title	Type	Units	Minimum	Maximum	No Data
☒	Grower	Farm	Sample	CEC	OM	
☒	Number	Number	Number	Number	Number	Number
☒						
☒						
☒						
☒						

- a. Indtast eller vælg værdier for følgende:
 - *Brugt*: Vælg de attributter, du vil importere.
 - *Type*: Vælg en type for hver attribut, du vil importere. Du kan tilføje en ny type med Tilføj/rediger. Du skal vælge den korrekte type. Hvis du vil dele tegnforklaringer på tværs af lag, skal der oprettes en type til attributten. Ellers kan du vælge Tekst eller Tal som type.
 - *Titel*: Hvis du vælger Tekst eller Tal, skal du indtaste en titel.
 - Hvis attributten er et tal, kan du vælge enhederne, der er knyttet til attributten, samt angive minimum- og maksimumværdier for det, der importeres. Alt uden for disse værdier importeres ikke.
 - *Ingen data*: Hvis du indtaster en værdi i denne række, importeres kun det, der stemmer overens med denne værdi.
 - b. Klik på **OK**, når du er færdig.
10. Du kan gemme skabelonen og bruge den til at importere lignende filer senere ved at klikke på **Gem skabelon** og give skabelonen et navn.

11. Klik på **OK**.
12. Indtast alle de nødvendige oplysninger i dialogboksen *Landbrug*.
13. Vælg det rette marknavn og klik på **OK**. Jobbet anbringes under den valgte mark.
14. Dobbeltklik på jobnavnet under fanen *Gård* for at se kortet.
15. Nu kan du vælge én af attributterne for at oprette en tegnforklaring automatisk under *Aflæsninger*.



16. Du kan oprette gitter- og konturkort med jordprøvepunkter, på samme måde som med udbyttekort. Når du tegner et gitter- eller konturkort vha. jordprøvedata sammenlignet med udbyttedata, bør du overveje at ændre parametrene. Du kan f.eks. bruge færre naboer – 6 frem for 800 – og en større søgeradius, da der er færre punkter.



Nu kan du bruge disse gitter- og konturkort til at oprette doseringskort med variabel dosering. Se følgende afsnit.

Valg af attributter og attributtyper

Når du importerer en generisk fil (.csv, .txt osv.) eller en shape-fil, skal du vælge attributter og angive deres egenskaber og grænseværdier. Jordprøveimporten ovenfor bruges som eksempel her.

Import - teegardin.csv

File/Job Info

☐ File contains coordinates and values

☒ Join file data with an existing shape file

C:\Documents and Settings\Wake W\al Browse...

File Format

Template: < New > Delete

Delimiter: Comma

Header Rows: 1

Title Row: 1

Save Template...

Coordinates

System: Latitude/Longitude

Layer/File Join

Shape File Column: SampleID

Text Column: Sample

Used	Title	Type	Units	Minimum	Maximum	No Data
☒	Farm	Sample	CEC	OM	PH	
☒	Text	Number	Cation Exchange Capac	Organic Matter (OM)	Soil pH	
☒			mEq/100g	%		
☒						
☒						
☒						

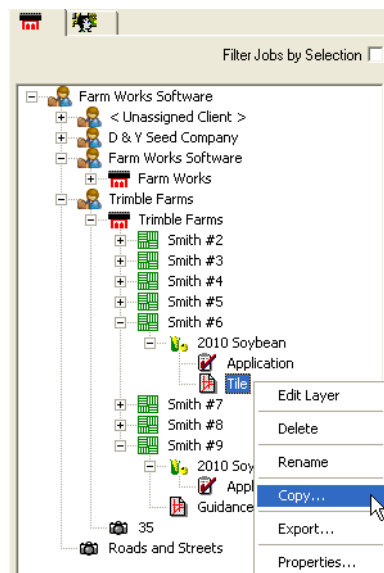
OK Cancel

- Indtast eller vælg værdier for følgende:
 - Brugt:* Vælg de attributter, du vil importere.
 - Type:* Vælg en type for hver attribut, du vil importere. Du kan tilføje en ny type med Tilføj/rediger. Du skal vælge den korrekte type. Hvis du vil dele tegnforklaringer på tværs af lag, skal der oprettes en type til attributten. Ellers kan du vælge Tekst eller Tal som type.
 - Titel:* Hvis du vælger Tekst eller Tal, skal du indtaste en titel.
 - Hvis attributten er et tal, kan du vælge enhederne, der er knyttet til attributten, samt angive minimum- og maksimumværdier for det, der importeres. Alt uden for disse værdier importeres ikke.
 - Ingen data:* Hvis du indtaster en værdi i denne række, importeres kun det, der stemmer overens med denne værdi.
- Klik på **OK**, når du er færdig.

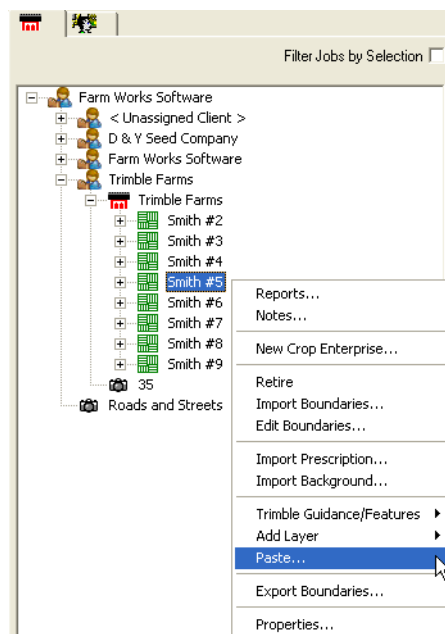
Kopiering af et lag til en anden gård eller mark

Du er muligvis nødt til at kopiere et lag fra én gård, mark eller kategori til en anden. Hvis laget f.eks. blev placeret forkert, eller du har brug for en kopi til en anden afgrøde – hvis du bruger de samme jordprøvesteder i flere år.

1. Under fanen *Gård* skal du højreklikke på laget, du vil kopiere, og vælge *Kopier*.



2. Højreklik på gården, marken eller kategorien, som laget skal indsættes i, og klik på *Indsæt*.



Når du har valgt *Indsæt*, bliver du bedt om at vælge en af følgende:

All Data: Herved kopieres attributterne og kortet.

Map Objects Only: Kun kortet kopieres.

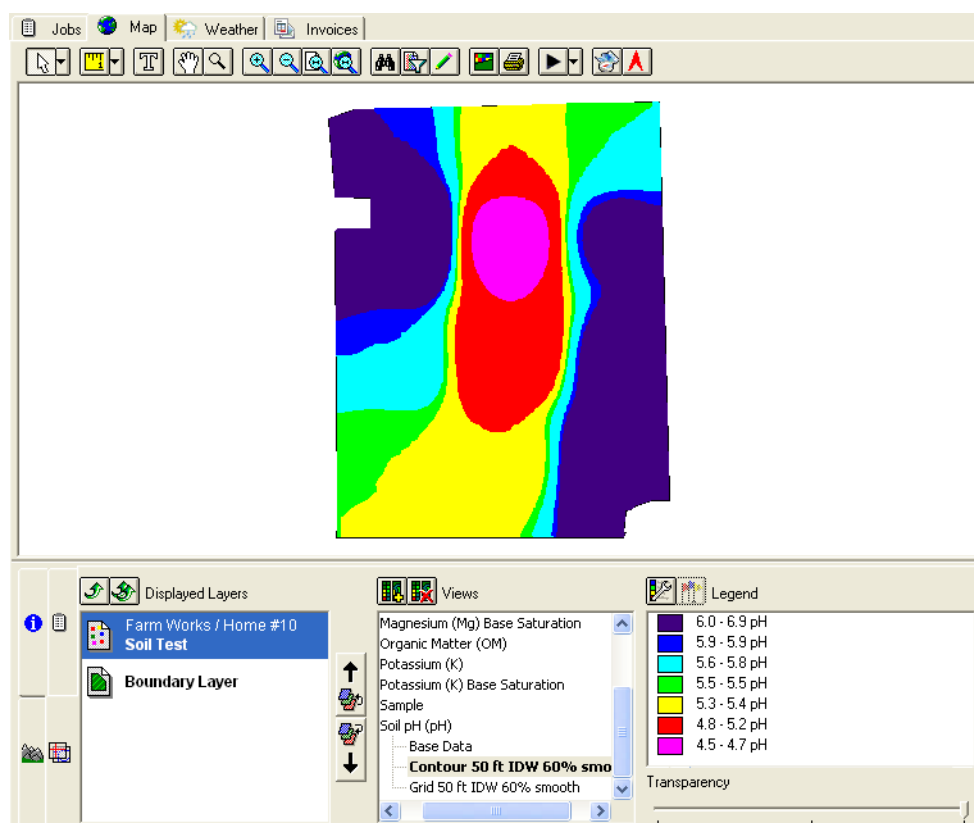
Layer Objects Only: Kun lagegenskaberne kopieres.

Laget bør nu fremstå med de korrekte egenskaber under den nye placering

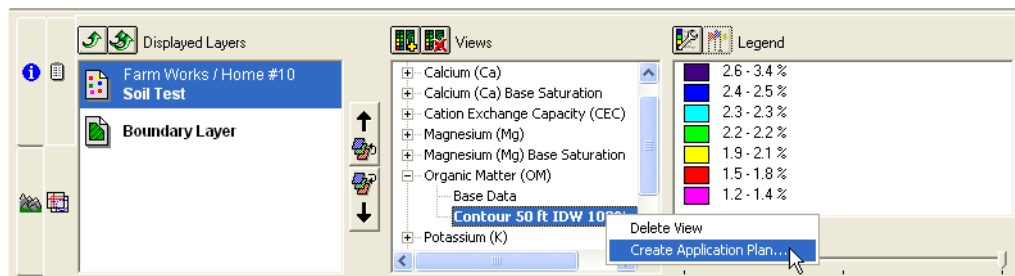
Oprettelse af VRA-kort

Du kan bruge jordtypekort eller ethvert andet importeret jordprøvekort til at oprette VRA-kort. Du kan eksportere dine applikationskort og bruge dem med de fleste variable dosiskontrollere og hardwaresystemer.

1. Føj de mennesker, maskiner og forbrugsmidler, der skal bruges ifbm. jobbet til *arbejdsgruppen*. Hvis du vil, kan du nøjes med at tilføje de brugte forbrugsmidler nu og menneskerne og udstyret senere.
2. Dobbeltklik på laget, du vil bruge til at oprette et VRA-kort under fanen *Gård* for at få det vist under fanen *Kort*. Dette skal være et areallag med forskellige zoner (jordtypelag f.eks.) eller et punktlag med gitter- eller konturvisninger. Du kan læse mere om at oprette dit eget lag med specialtegnede zoner under [Redigering af bedriftskort](#), side 122.
3. Væl attributten og visningen at oprette VRA-kortet fra under *Aflæsninger*.



4. Højreklik på visningen og vælg *Opret anvendelsesplan*.

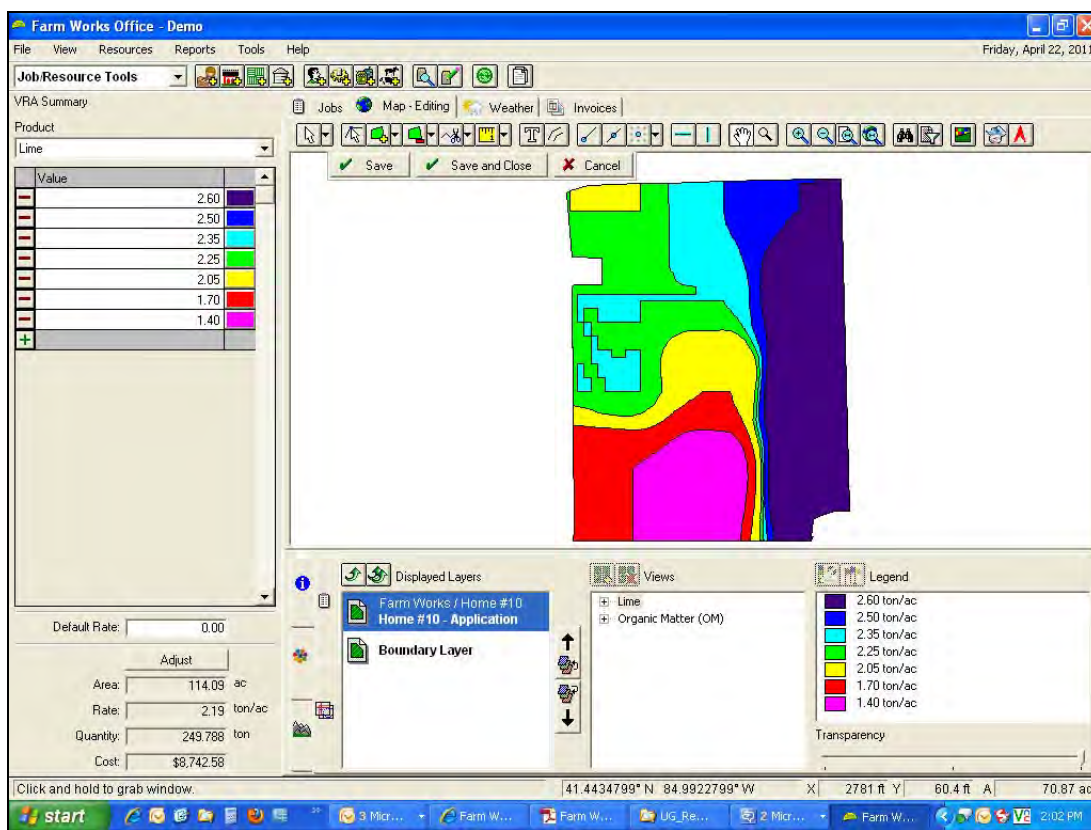


Dialogboksen *Landbrug* vises og kan bruges til at oprette et planlagt VRA-job.

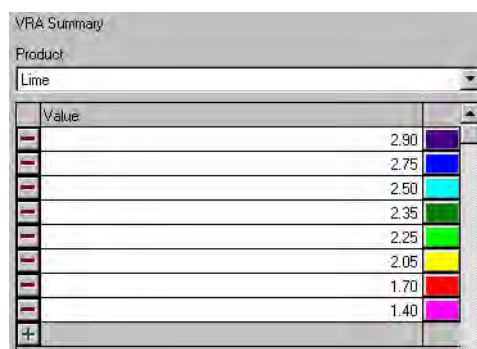
Farming	
File Add Region	
Job Name	Home #10 - Application
Region Name	
Field Name	Home #10
Crop Enterprise	
Job Type	Application
Console ID	
Area Farmed	115.00
Start Date	10/28/2010
Start Time	
Stop Date	10/28/2010
Stop Time	
Job Hours	0.000
Operator	Smith, John D
Notes/Instructions	Notes
Smith, John D	Delete
Quantity (hours)	0.000
Costing Rate (\$/hours)	0.00
Spray Coupe	Delete
Quantity (acres)	115.000
Costing Rate (\$/acres)	5.00
Fuel Qty (gallons)	402.500
Fuel Cost (\$/gallons)	3.86
Lime	Delete
Variable Rate Application	☒
Machine	Spray Coupe

OK Cancel

5. Foretag evt. ændringer af planen og klik på **OK**.



6. Angiv *Default Rate*, der er standarddoseringen, så snart maskinen er uden for VRA-kortet.
7. Vælg det produkt, der skal varieres, og indtast doseringsværdierne i cellerne, der svarer til zonefarverne på kortet.



Standarddoseringen, den samlede mængde og omkostningerne beregnes automatisk. Disse oplysninger kan være ekstremt nyttige i forbindelse med køb af forbrugsmidler.

8. Hvis du vil justere den samlede mængde, der skal bruges til jobbet, skal du klikke på **Juster** og foretage ændringerne. Derved ændres doseringen i hver zone for at kompensere for den nye samlede mængde.

9. Hvis der er et lag under applikationslaget, kan du justere skydeknappen Gennemsigtighed for at se laget gennem det nye applikationslag.
10. Klik på **Gem og luk**, når du er færdig med at oprette VRA-kortet.
Det planlagte job vises under den relevante mark under fanen *Job* og *Gård*.

Eksport af VRA-kort

Når du har oprettet et VRA-doseringskort, kan du eksportere det og bruge det med diverse hardwaresystemer og programmer som f.eks. den mobile kortlægningssoftware.

Du kan eksportere følgende:

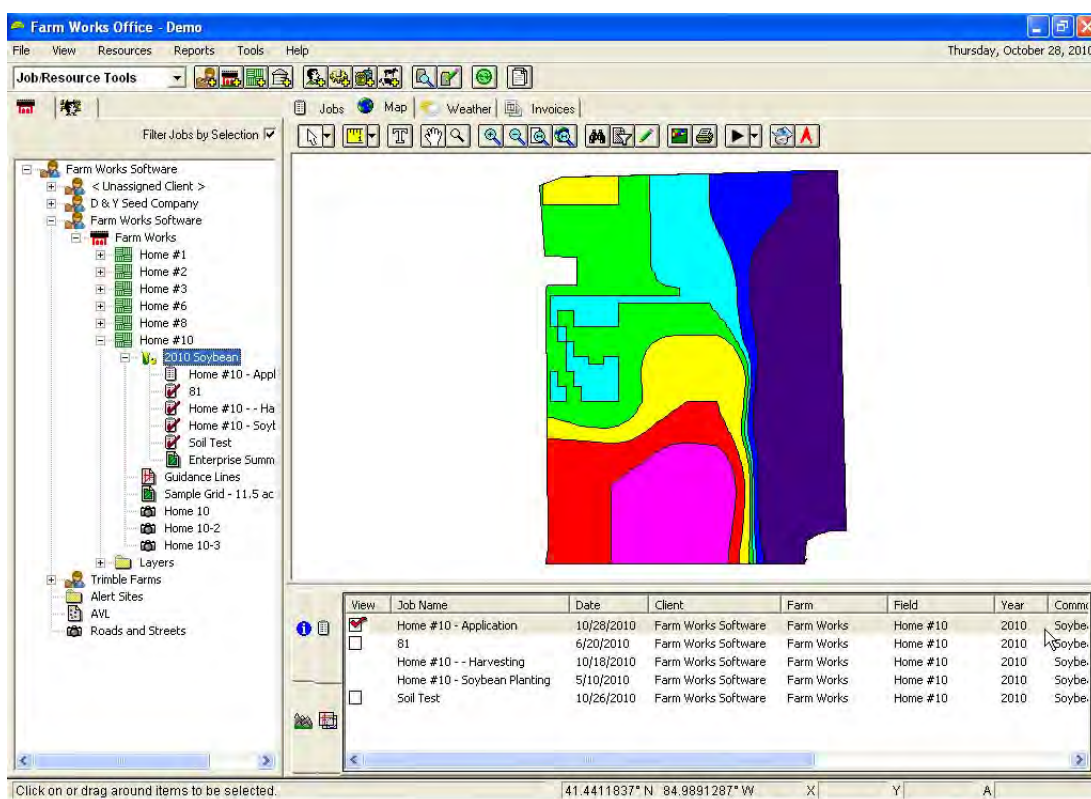
- Blot kortet som en shape-fil til en flytbar enhed – f.eks. et USB-drev eller et hukommelseskort.
- Det planlagte job samt kortet til en håndholdt enhed som f.eks. Nomad eller Juno med den mobile kortlægningssoftware.
- Kortet samt input, marknavne, grænser og (hvis relevant) polygonvariantkort til en tredjepartskontroller eller -monitor med processen Skriv jobdata.

BEMÆRK – Du skal først oprette polygonvariantkortet. Læs mere under [Oprettelse af polygonvariantkort](#), side 148. Variantkortet kan dernæst bruges til variantfinderens på enheder, der understøtter funktionen.

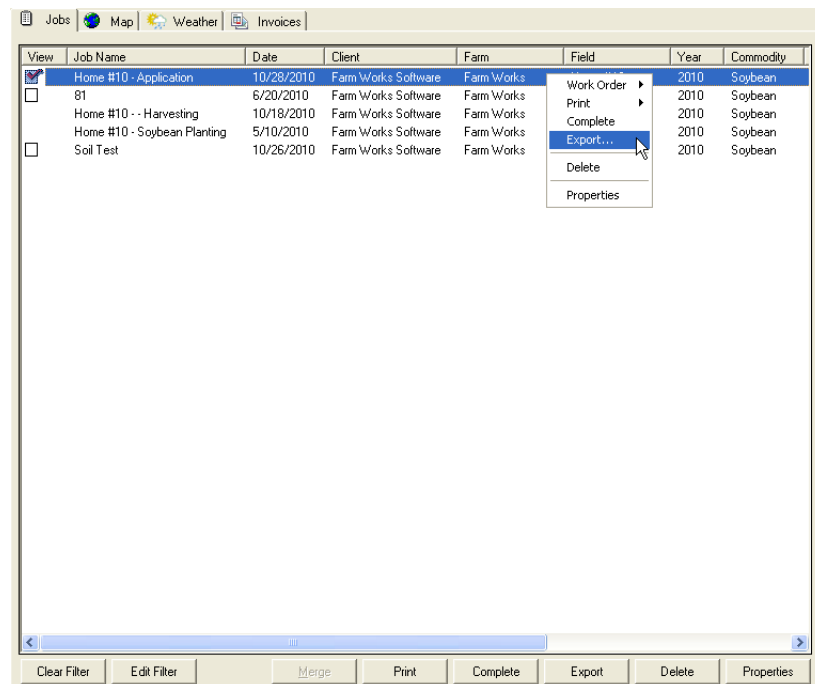
Eksport af et et VRA-kort som en shape-fil

Sådan eksporteres et VRA-doseringskort som en shape-fil, som kan bruges med en tredjepartskontroller til variabel dosering:

1. Under fanen *Kort* skal du vælge fanen *Job under* vinduet *Kort*.
2. Find det planlagte job, der indeholder doseringskortet, du vil eksportere, og sæt dernæst en markering i feltet *Vis*. Doseringskortet vises i vinduet *Kort*.



3. Højreklik på jobbet og vælg *Eksport*.



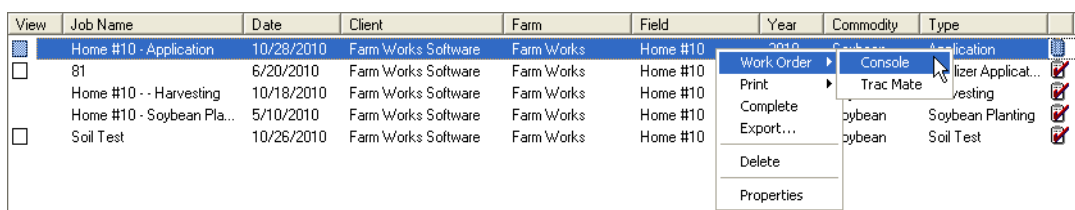
4. I dialogboksen *Job Export* skal du vælge, hvor du vil gemme doseringskortet, angive et navn til filen og vælge *Arcview shapefiles* under *Save as type*.
5. Klik på **Gem**.

Nu kan du kopiere shape-filen eller bruge den, hvor du vil, fra det sted hvor den er gemt.

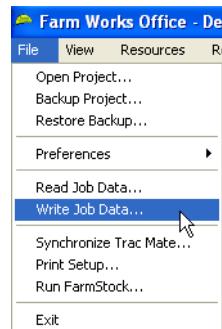
BEMÆRK – Husk, at shape-filen indeholder tre filer (.shp, .shx og .dbf).

Eksport af VRA-kort til en tredjepartskontroller eller -monitor

1. Under fanen *Kort* skal du vælge fanen *Job under* vinduet *Kort*.
2. Find det planlagte job, der indeholder doseringskortet, du vil eksportere, og sæt dernæst en markering i feltet *Vis*. Doseringskortet vises i vinduet *Kort*.
3. Højreklik på jobbet, vælg *Arbejdsordre* og vælg *Konsol*.



Ikonet Skriv jobeksport  i rækken for det pågældende job.



4. Gør et af følgende:

- Vælg ikonet Skriv jobdata .
- Vælg *Fil / Skriv jobdata*.

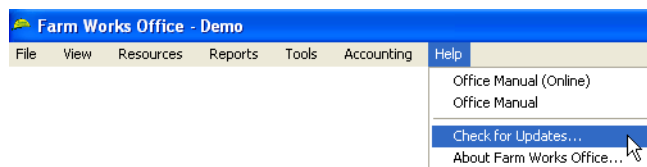
I dialogboksen *Skriv jobdata* kan du se tredjepartskontrollere og -monitorer, som du kan skrive VRA-kort, input, marknavne og grænser til.

5. Hvis din kontroller eller monitor ikke er på listen, kan du klikke på **Annuller** og vælge *Hjælp / Kontroller for opdateringer*.

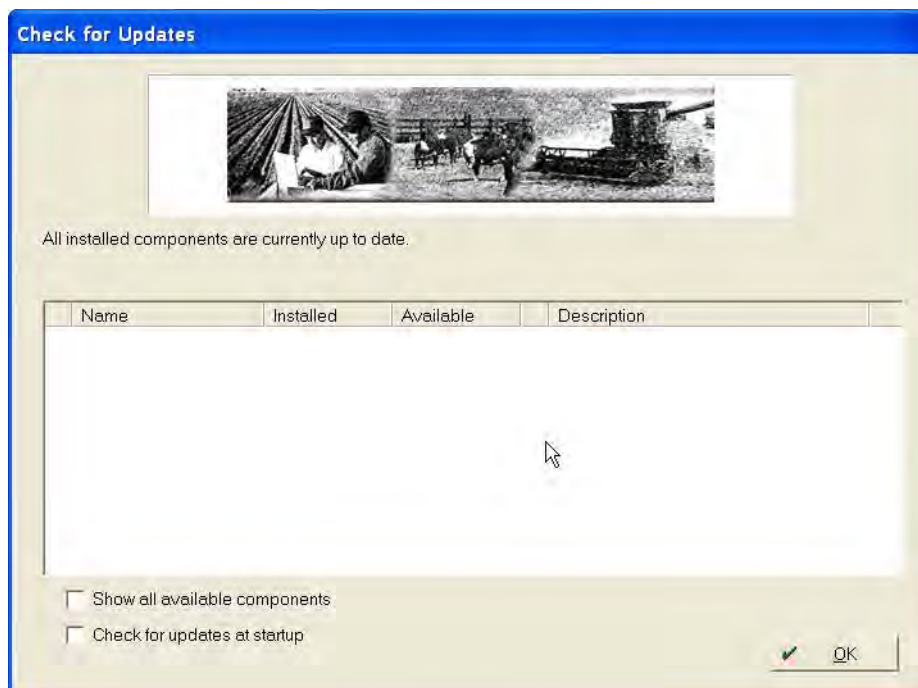
Derved vises nyere versioner af datadrivere, eller datadrivere der ikke er installeret.

6. Kontroller for opdateringer:

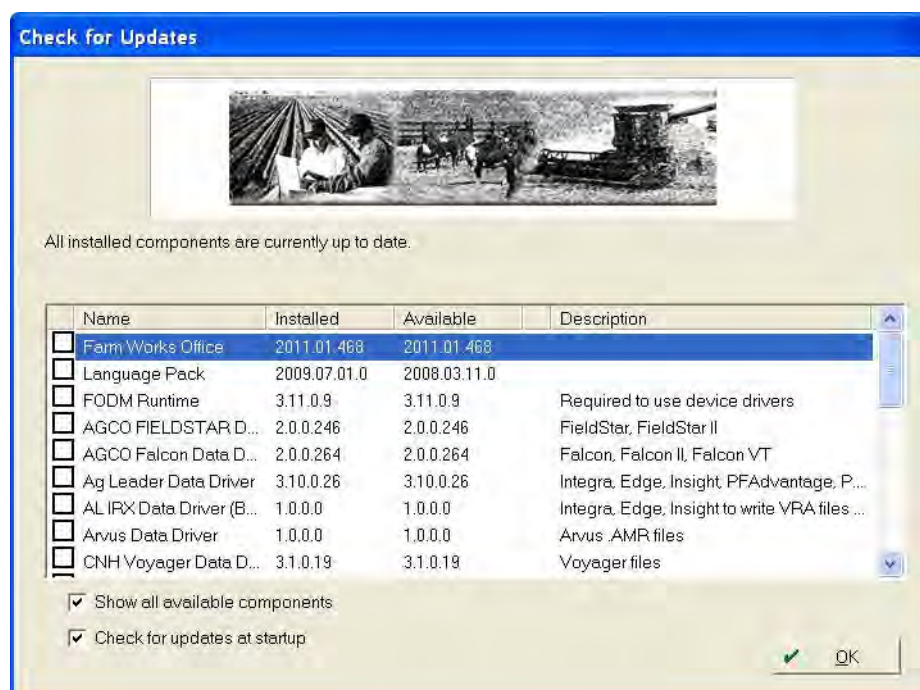
- a. Åbn menuen *Hjælp* og kontroller for opdateringer.



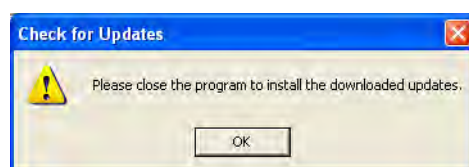
Hvis du søger efter opdaterede datadrivere (der kræves en internetforbindelse), vises alle opdateringer til installerede programmer og drivere.



- b. Hvis du sætter kryds i feltet *Vis alle disp. komponenter*, vises alle opdateringer – også selvom der ikke er installeret en ældre version.

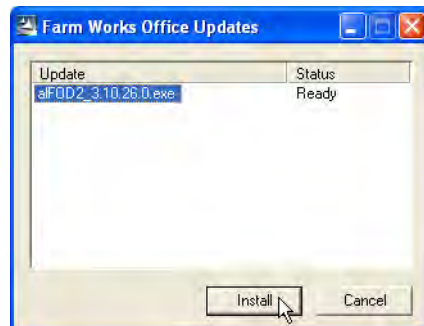


- c. Hvis du sætter kryds i feltet *Check for updates at start-up*, undersøges serveren, hver gang programmet åbnes (der kræves en internetforbindelse).
7. Du kan hente opdateringer ved at sætte kryds i feltet ud for den relevante driver og klikke på **OK**.
8. Du bliver bedt om at lukke programmet. Klik på **OK**.

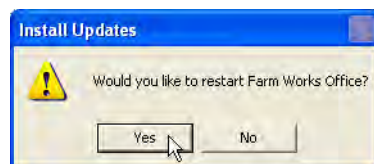


Der vises et skærm billede med alle de *opdateringer til Farm Works Office*, der skal installeres.

9. Markér driveren og klik på **Installer**.



10. Fortsæt proceduren for at fuldføre driverinstallationen.
11. Klik på **Ja**, når du bliver spurgt, om du vil genstarte softwaren.

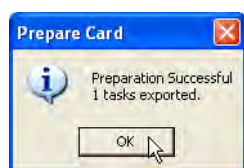


12. Fortsæt importprocessen med programmet åbnet.



13. I afsnittet *Skriv jobdata* skal du klikke på plustegnet ud for den relevante tredjepartsenhed.
Der kan være flere forskellige formater til at skrive oplysninger, alt efter hvilken enhed du har.
14. Markér det korrekte format.
15. Klik på **Ressourceliste**. Her kan du begrænse, hvilke kunder/gårde/markere og input, der skrives sammen med det planlagte job.

16. Alt efter den valgte enhed kan du muligvis vælge avancerede indstillinger, der er specifikke for enheden. Vælg indstillinger efter behov.
17. Klik på **Gennemse** for at vælge det drev, der skal læse den flytbare enhed, f.eks. et hukommelseskort eller et USB-drev.
18. Markér det rette drev i vinduet *Browse for Folder* og klik på **OK**.
Nu vises det korrekte drev under *Filplacering*.
19. Klik på **OK**. Der vises en statuslinje, mens softwaren skriver de valgte oplysninger.
20. Klik på **OK**, når bekræftelsen vises.



21. Nu kan du indsætte kortet i din enhed.

BEMÆRK – Du kan skrive oplysningerne om input og gårde/markere til en tredjepartsenhed uden at vælge et job at eksportere.

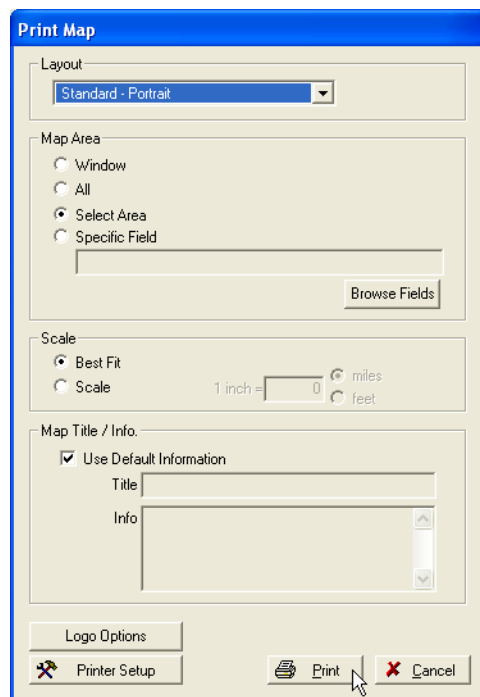
Udskrivning af kort

Når du udskriver kort, inkluderes tegnforklaringen, der blev oprettet til kortet (inklusive histogrammer og beskrivelser), samt detaljer om jobbet.

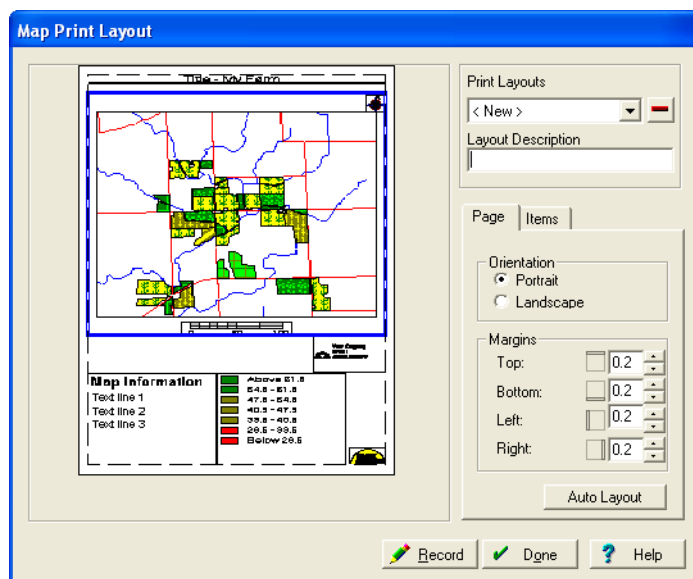
Sådan udskriver du et kort over udbytte- eller som-anvendt-data:

1. Klik på kortrapportikonet  under *Job/Resource Tools*.

2. Vælg et layout under *Layout*: Portrait og Landscape er standardlayout. Vælg *<Tilføj/rediger>* for at oprette dit eget layout.



3. Hvis du vælger *<Tilføj/rediger>*, vises dialogboksen *Map Print Layout*.



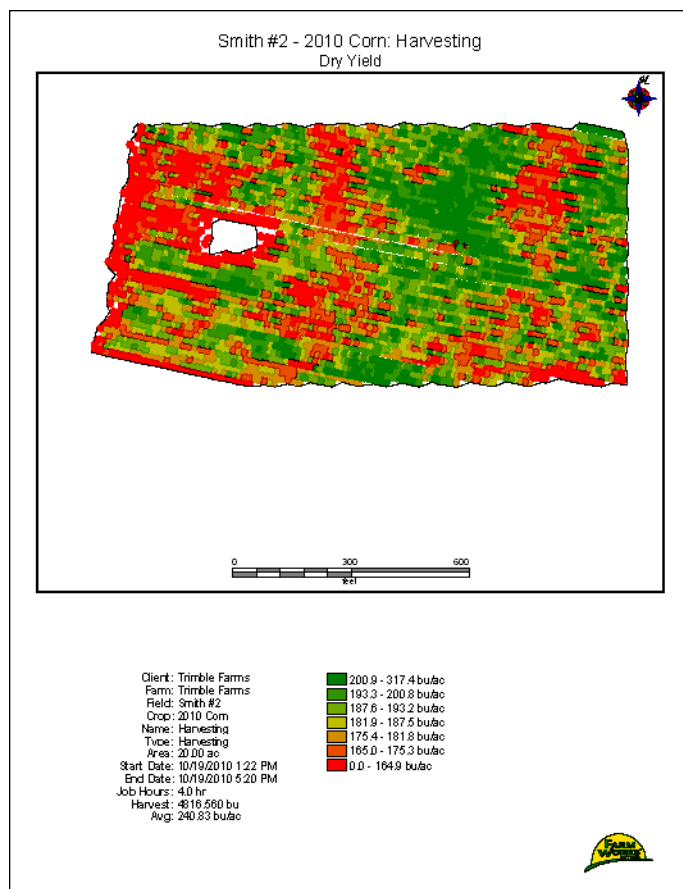
- a. Indtast en beskrivelse, og vælg sideretningen.
- b. Skift evt. papirets udskrivningsmarginer.
- c. Juster evt. størrelsen på sidens elementer: Vælg elementer og træk i deres rammer.

- d. Du sletter et element ved at vælge det og trykke på **Delete**.
 - e. Du flytter et element ved at trække og slippe det.
 - f. Under fanen *Emner* skal du vælge elementer (som skal føjes til siden) eller fravælge elementer (som skal fjernes fra siden).
 - g. Klik på **Record** for at gemme og anvende layoutet, og klik dernæst på **Done**. Layoutet vises nu i rullelisten og kan bruges fremover.
4. Vælg det område, du vil udskrive:
- *Window* udskriver alt under fanen *Kort*.
 - *All* udskriver alle de viste lag og zoomer helt ud.
 - *Select Area* giver dig mulighed for at markere det område, der skal udskrives.
 - *Specific Field* udskriver kun den mark, du vælger.

BEMÆRK – Du kan klikke og trække i linjerne til venstre og i nederst på kortområdet for at ændre størrelsen på kortvinduet. Det ændrer, hvad der udskrives, hvis du vælger *Window*. Når du har valgt en indstilling, udskrives der fortsat i samme størrelsesforhold.

5. Du kan angive en bestemt skala eller vælge automatisk tilpasning af kortet til papirets størrelse.
6. Du kan vælge at udskrive kortet med standardoplysningerne, eller du kan give kortet en titel og indtaste kortoplysninger.
7. Under *Logo Options* kan du vælge at udskrive softwarelogoet i farver eller sort/hvid. Du kan også vælge at udskrive et personligt logo på kortet.
8. Under *Printer Setup* skal du vælge, hvilken printer du vil bruge.

9. Klik på **Udskriv**. Kontroller kortet på skærbilledet *Print Preview* og udskriv det.



Kortlægningsanalyse

I dette kapitel:

- [Oversigt over bedrift](#)
- [Normaliseret udbytte](#)
- [Generering af formler](#)

Softwaren indeholder vigtige analyseværktøjer til gennemsnitsberegning af udbytte over flere år, kortlægning af fortjeneste/tab og formelbaserede VRA-doseringskort (Variable Rate Application).

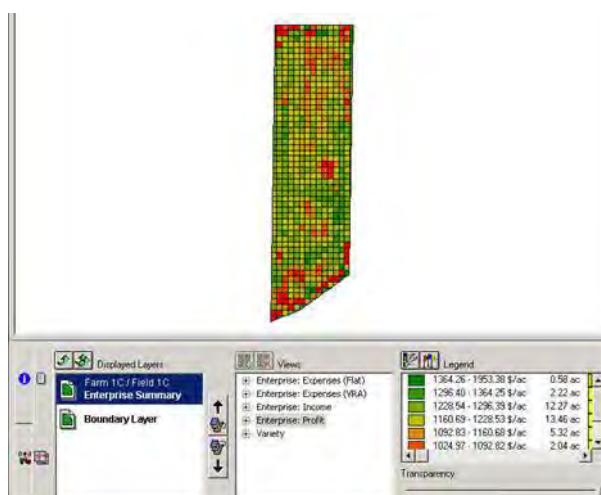
Oversigt over bedrift

Under blev afgrødebedrift er der en oversigt (et områdelagkort) med følgende *Aflæsninger*: Expenses (Flat), Expenses (VRA), Income, Profit og Variety.

På laget Enterprise summary angives de bedste og værste profitområder grafisk:

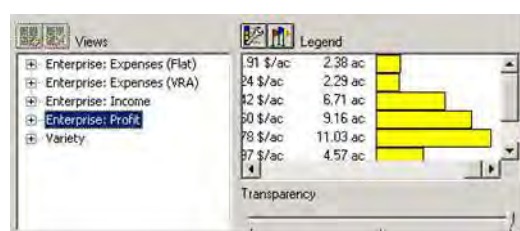
- Hvis du bruger variabel dosering på gården, vil omkostningerne variere fra mark til mark, alt efter hvor meget forbrugsmiddel der blev anvendt.
- Hvis du bruger en udbyttemonitor, vil afgrødeomsætningen være spredt på tværs af marken baseret på udbyttedataene.
- Hvis du blot bruger kortlægningssoftwaren, vil omkostningerne være baseret på de omkostninger, du manuelt indtaster for hvert input.
- Hvis du også bruger regnskabssoftwaren, vil omkostningerne være baseret på de faktiske omkostninger, hvilket omfatter indirekte omkostninger såsom leje af land og faste udgifter.

Du kan få det vist under fanen *Kort* ved at dobbeltklikke på Enterprise Summary.



Du kan få vist et sammendrag under *Beskrivelse* ved at klikke på en visning.

Flyt beskrivelsesmarkøren til højre for at se et sammendrag af arealet.

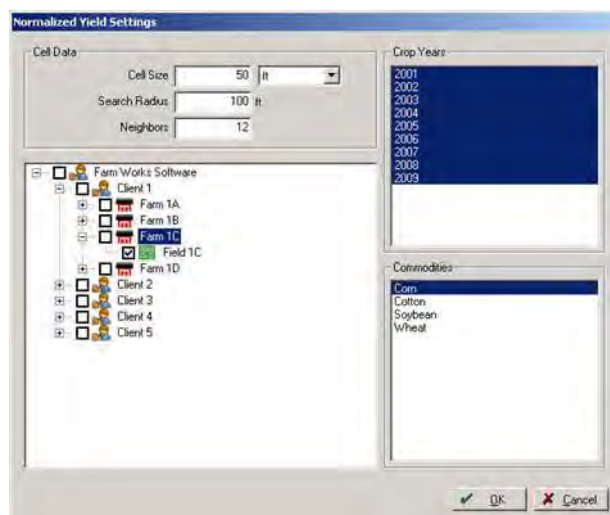


Dobbeltklik på en anden bedriftsoversigt, så de to oversigter vises over grænsen. Ved at bruge skydeknappen Gennemsigthed til at udtone det øverste lag kan du få en hurtig sammenligning, da farverne for høj og lav er ens for begge.

Dobbeltklik på flere bedriftsoversigter; markér hver af dem individuelt under det viste lag for at se beskrivelsesdetaljerne.

Normaliseret udbytte

1. Højreklik på en mark under *Gård*-fanens trævisning, og vælg *Normalize Yield*.



Felt	Handling	
Celledata	Cellestørrelse	Indtast størrelsen på hver markcelle. Standardenheden er fod.
	Søgeradius	Angiv en søgeradius. Søgeradien måles fra midten af cellen til værdien indtastet her. I dette eksempel er søgeradien 100 fod målt fra midten af celle på 50 fod.
	Naboer	Indtast antallet af naboer, der skal inkluderes i dataene. I dette eksempel inkluderes 12 naboer. Hvis der er færre end 12 naboer i radien, inkluderes de alle. Hvis der er flere end 12 naboer i radien, inkluderes de 12 nærmeste.
Afgrødeår	Vælg de(t) årstal, som dataene skal udledes fra. I dette eksempel er alle år valgt. Du bør som regel udelade år, der er atypiske, f.eks. ekstremt tørre eller våde år. Hvis du normaliserer dataene for blot én afgrøde, ignorerer programmet automatisk de år, hvor afgrøden ikke indgik.	
Produkter	Vælg et eller flere produkter at inkludere.	

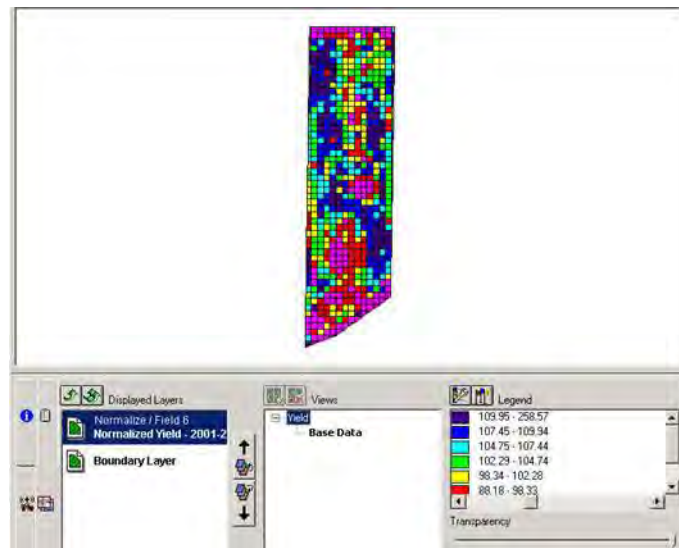


Tip – Når programmet opretter et normaliseret kort, anbringes hvert års udbyttekort på en skala op til 100, hvor 100 repræsenterer 100 % af gennemsnitsudbyttet for det år. Hvis en mark f.eks. i gennemsnit gav 200 skæpper pr. acre, og én celle har en værdi på 180, får cellen værdien 90 (dvs. 90 % af gennemsnitsudbyttet på 200). Når hvert år er anbragt på en skala op til 100, beregnes gennemsnittet på tværs af alle de valgte år. Det gør det muligt at se gennemsnitsudbyttet fra forskellige afgrøder samlet.

2. Klik på **OK**.

Udbyttennormaliseringskortet vises under afgrødebedrifterne for de(n) valgte mark(er) som et areallag.

3. Dobbeltklik på laget for at se det under fanen *Kort*. Der oprettes automatisk en tegnforklaring til de normaliserede data.



Generering af formler

Softwaren indeholder en Tri State-anbefalet eksempelformel. Denne valgmulighed vises automatisk.

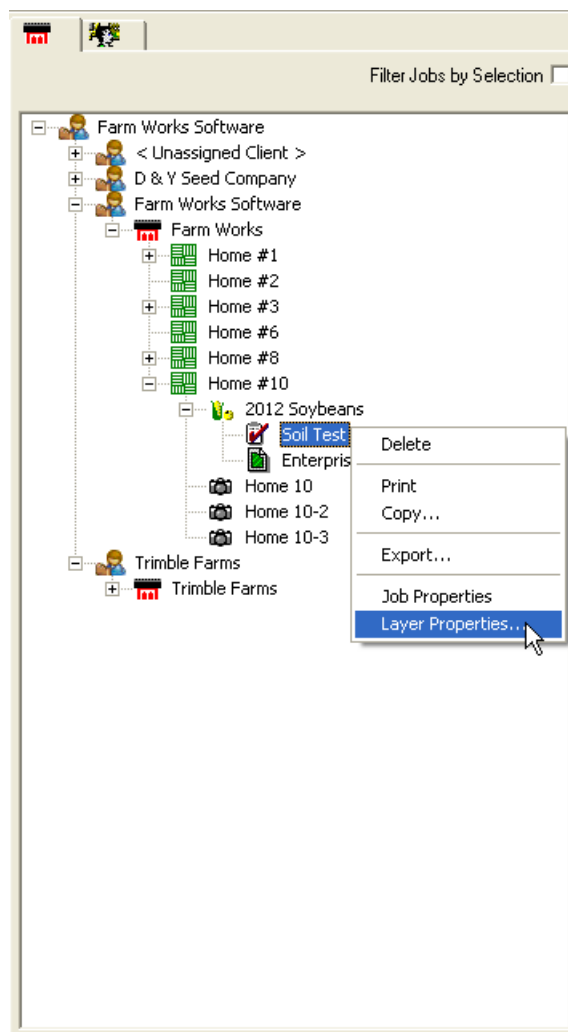
Du kan konfigurere formler under *Resources / Formulas*.



Bemærk følgende:

- Du kan ikke bruge formler på areal-/polygonlag eller på en gennemsnitsvisning af et punktlag. Du skal have en gittervisning af et punktlag for at kunne bruge formler. Se [Tilføjelse af gitre eller konturer til et kort, side 173](#).
- Gittervisninger omfatter alle attributter på laget, der kan bruges af formler.

- På nuværende tidspunkt skal ethvert dataelement, der skal bruges i en formel, være en defineret attributtype såsom pH, N, P, K osv. Du kan ikke bruge en talattribut i en formel.
- Gør følgende for at kontrollere, at attributterne er defineret korrekt:
 - a. Højreklik på jobbet eller laget, du vil bruge til at oprette formlen, under fanen *Gård*, og klik på *Lagegenskaber*.



- b. Kontroller at attributterne, der bruges til at oprette formelanvendelsen, ikke har Tal som *Type*.

Layer Properties

Description: Soil Test
Category: ▼

Client: Farm Works Software
Farm: Farm Works
Field: Home #10
Crop: 2012 Soybeans

Description	Type	Size	Units	Supply
Sample	Number	1		
Cation Exchange Capacity	Cation Exchange Capacity	1	mEq/100g	
Organic Matter (OM)	Organic Matter (OM)	1	%	
Soil pH (pH)	Soil pH (pH)	1	pH	
Buffer pH	Buffer pH	1	pH	
Calcium (Ca)	Calcium (Ca)	1	ppm	
Magnesium (Mg)	Magnesium (Mg)	1	ppm	
Potassium (K)	Potassium (K)	1	ppm	
Calcium (Ca) Base Saturation	Calcium (Ca) Base Saturation	1	%	
Magnesium (Mg) Base Saturation	Magnesium (Mg) Base Saturation	1	%	
Potassium (K) Base Saturation	Potassium (K) Base Saturation	1	%	
Engaged	Engaged	0		

+ Add

OK Cancel

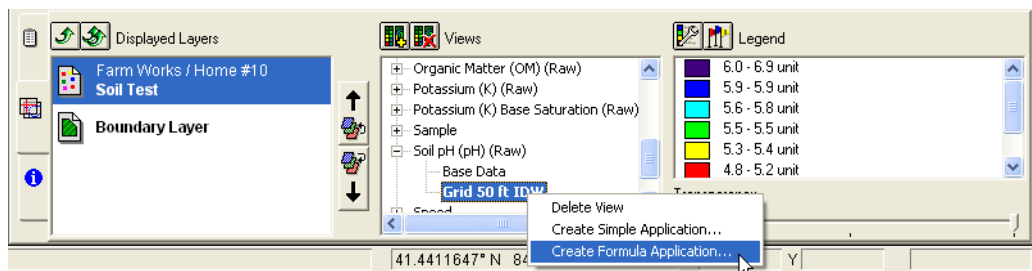
- Inden du opretter en doseringsplan fra en formel, skal du flytte forbrugsmidlet, der skal varieres (gødning, såsæd osv.) fra fanen *Input* til arbejdsgruppen.

Working Group

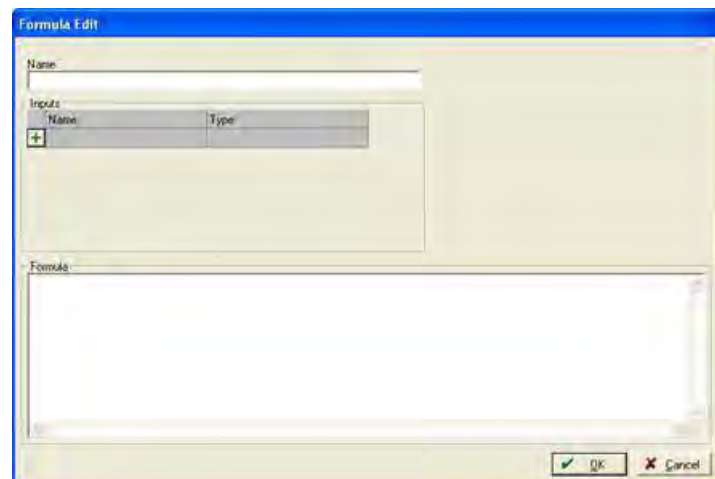
 Lime

Apply To Fields

- Højreklik i området *Attribut* på visningen (gitter eller kontur for punktdata) af en attribut, der skal bruges, og vælg *Create Formula Application*.



- Eksisterende formler vises i rullelisten. Du kan vælge en eksisterende formel og anvende den eller redigere den. Du kan også vælge <Ny> for at oprette en ny formel.
 - Hvis du opretter en ny formel, oprettes en ny .xml-fil i mappen Formulas under mappen, hvor softwaren er installeret (typisk C:\farmproj).
 - Du kan sende formler pr. e-mail til andre brugere, der har softwaren installeret.
- Sådan oprettes en ny formel:



- Indtast et *Navn* til formlen.
- Klik på + for at tilføje alle variablerne brugt i formlen. Variabler er elementer såsom jordens pH, N, P, K osv., der bruges i formlen.
- Vælg et element fra *Type* og angiv et attributnavn. Attributnavne bør være så korte som muligt, så de let kan indtastes i formlen.
- Vælg *Constant* for alt, som du manuelt vil indtaste en værdi til.

Når du konfigurerer en konstant i en formel, skal du indtaste værdien, når du kører ligningen. F.eks. hvis en formel bruger et *målundbytte*, hvor du kan indtaste målundbyttet for næste års afgrøde.

Der kan anvendes følgende operatoren:

Operator	Betydning	Eksempel
?	Hvis, Så	pH<5 ? 6 Hvis pH-værdien er lavere end 5, bruges 6.
:	Ellers	pH<5 ? 6: 7 Hvis pH-værdien er lavere end 5, bruges 6. Ellers bruges 7.
Hver <i>Hvis</i>-erklæring skal have mindst én <i>Så</i>-erklæring. Du kan ikke have blot: pH<5 ? 6 Du skal have mindst: pH<5 ? 6 : 0. I så fald ville værdien være 6, hvis pH-værdien er lavere end 5 og nul i alle andre tilfælde. Hvis du har flere <i>Hvis</i>-erklæringer, behandler softwaren dem efter tur. Hvis det første <i>Hvis</i> gælder, undersøges de resterende erklæringer. Der er resultatet af følgende erklæringer: K > 2.9 ? 0: K > 2.7 ? 50: K > 2.5 ? 100: K > 2.1 ? 125:150 Lig med: K > 2.9 ? 0: K > 2.7 & K <= 2.9 ? 50: K > 2.5 & K <= 2.7 ? 100: K > 2.1 & K <= 2.5 ? 125: K <= 2.1 ? 150: 0		
<	Mindre end	
<=	Lig med eller mindre end	
>	Større end	
>=	Lig med eller større end	
&	Og	pH<=5 & pH >= 4 ? 1,000 : 0 Hvis pH-værdien er lig med eller lavere end 5 og større end eller lig med 4, bruges doseringsværdien 1000. Ellers bruges værdien nul.
+	Addition	
-	Subtraktion	
*	Multiplikation	En variabel efterfulgt af et tal fortolkes som en multiplikation. 5pH fortolkes 5 * pH.
/	Division	
^	Potens	x^2 er x i anden.
()	Angiv prioritering	Standardrækkefølgen er division, multiplikation, addition og dernæst subtraktion. X+2*3/4 behandles derfor som ¾, dernæst * 2 og adderes dernæst med x. Du kan angive rækkefølgen ved at skrive ((x+2)3)/4 . Dette fortolkes som X + 2, resultatet multipliceres med 3 og resultatet heraf divideres med 4.
#	Kommentarer	Alt efter # ignoreres og bruges ikke i formlen. Dette tegn tilføjes typisk i slutningen af en formel for at forklare, hvad den bruges til. K < 75+2.5*CEC ? udbytte_potentiale*0.27 + 20 + (75+2.5*CEC - K)*(1 + 0.05*CEC) : #ophobning

BEMÆRK – Softwaren forsøger at fjerne mellemrum i formler.

Formula Edit

Name
pH Recommendation

Name	Type
Buffer	Buffer pH
Cec	Cation Exchange Capacity (CEC)
OM	Organic Matter (OM)
pH	Soil pH (pH)
RNV	Constant

Formula

```
OM<=19.9 & Cec<=7.9 & Ph <=6.7 & Ph > 1 ? {(6.7-Ph)*2.5}:
OM<=19.9 & Cec <= 7.9 & Ph > 6.7 ? 0:
OM<=19.9 & Cec > 7.9 ? {(67.74-(0.976*(10*Buffer))*90/(RNV/100))*8/8}*1):
{(32.9-(6.31*Ph))*1}
```

OK Cancel

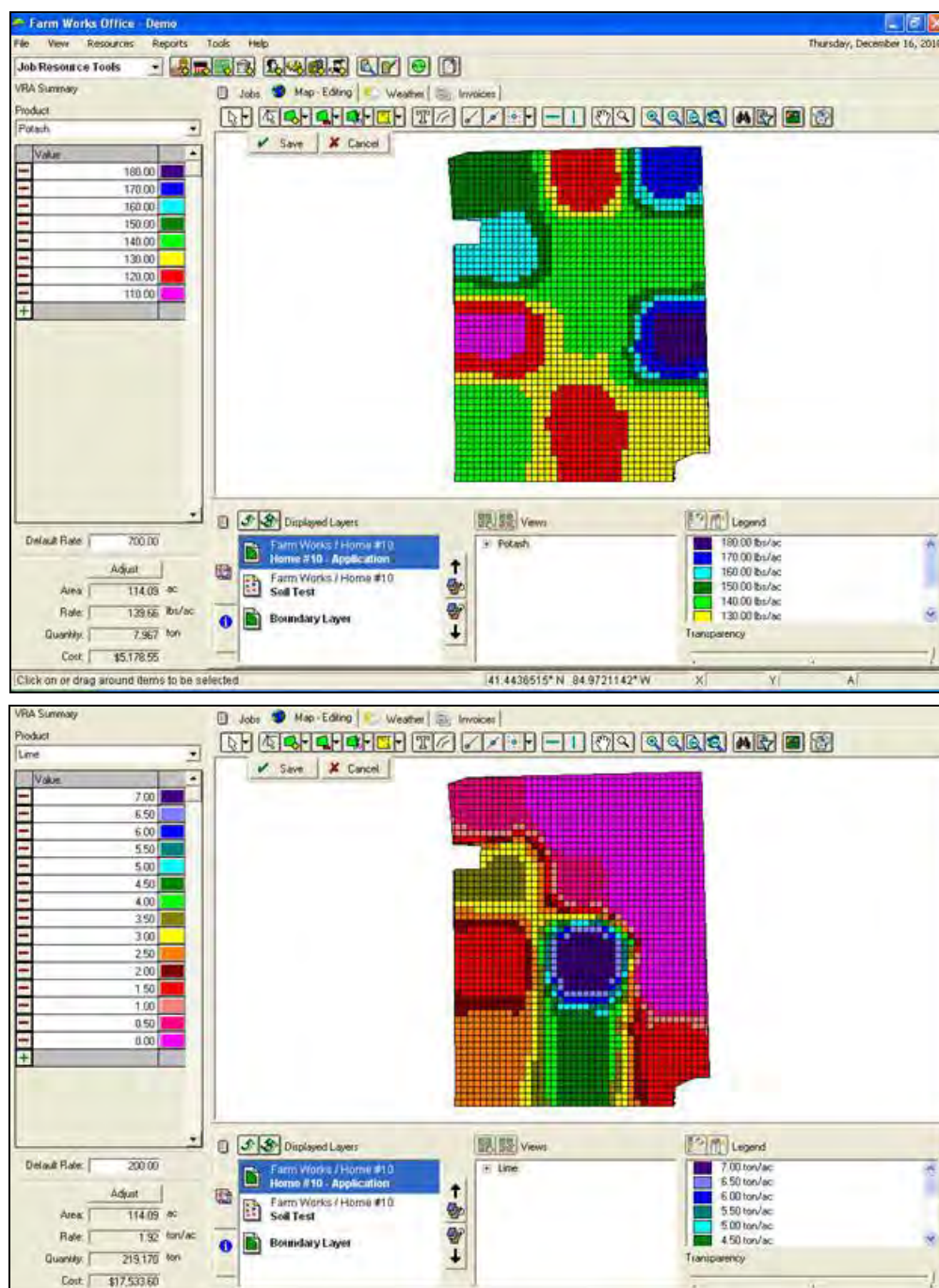
4. I dialogboksen *Prescription* skal du vælge den rette *formel*, indtaste de ønskede *indstillinger* og klikke på **OK** et doseringskort med formlen. Mulighederne er:
 - *Rounding*: Angiv, hvordan værdierne skal afrundes. Hvis du indtaster 10 som *afrundingsværdi*, og formlen f.eks. beregner en værdi på 7, afrundes værdien til 10.
 - *Minimum*: Programmet anvender minimumsværdien i områder, hvor resultatet er lig med eller lavere end minimumsværdien. Hvis der f.eks. angives en minimumsværdi på 10, og formlen genererer en værdi lig med eller lavere end 10, vil værdien angives som 10.
 - *Maksimum*: Programmet anvender maksimumsværdien i områder, hvor resultatet er lig med eller højere end maksimumsværdien. Hvis der f.eks. angives en maksimumsværdi på 350, og formlen genererer en værdi lig med eller højere end 350, vil værdien angives som 350.
 - *Default Rate (Standarddos)*: Standarddosisen har ingen indflydelse på de doser, der beregnes med formelen. Dette er en standarddos, der sendes til nogle kontrollere til variabel dosering. Standarddosisen er typisk den dosis, som kontrolleren bruger, når en GPS-position ligger uden for doseringskortet med variabel dosering.

5. Når kortet er oprettet, vises dialogboksen *Planned Farming*. Her kan du oprette et *planlagt job*. Du kan evt. ændre *jobnavnet* til en beskrivelse af jobbet. Det er nyttigt, hvis du vil køre flere instanser af formelen (f.eks. med forskellige måludbytter). I så fald kan du ændre *jobnavnene* til f.eks. Aggressiv, Konservativ og Gennemsnitlig.

Farming	
File Add Region	
Job Name	Home #10 - Application
Region Name	
Field Name	Home #10
Crop Enterprise	2012 Soybeans
Job Type	Application
Console ID	
Area Farmed	115.00
Start Date	3/29/2012
Start Time	
Stop Date	3/29/2012
Stop Time	
Job Hours	0.000
Operator	
Notes/Instructions	Notes
Lime	Delete
Variable Rate Application	☒
Machine	
Applied Area	114.09
Planned Rate (ton/ac)	10.00
Qty. Used (ton)	1,140.862
Costing Rate (\$/ton)	35.00

☒ OK
 ☐ Cancel

6. Klik på **OK** for at registrere det planlagt job. Doseringskortet baseret på formelen bør nu vises under fanen *Kort*. Du kan læse mere om redigering af doseringskort under [Kapitel 4, Kortlægning](#).



Connected Farm

I dette kapitel:

- [Oversigt](#)
- [Brug af Connected Farm](#)
- [Connected Farm Asset Tracking \(Dispatch\)](#)

Connected Farm™-værktøjet er en tilføjelse til softwarepakken. Den giver mulighed for trådløs dataoverførsel og udvidet administration af oplysninger til avlere og landbrugsvirksomhed.

Læs mere under [Kapitel 4, Kortlægning](#).

Oversigt

Connected Farm er kompatibelt med håndholdte trådløse enheder såsom Trimble Juno SC og Trimble Nomad 800XC, der bruger den mobile kortlægningssoftware.

Du behøver ikke længere et hukommelseskort eller en lagerenhed til at sammenkæde marken og kontoret. Når du indsamler data på marken, gemmer softwaren den et sikkert sted og overfører den efter behov. Disse data kan omfatte planlagte og afsluttede job, kørespor, kort til udtagning af jordprøver og undersøgelser, applikationskort og doseringskort med variabel dosering.

Desuden kan software overføre data trådløst på et køretøj (en traktor, sprøjtemaskine eller mejetærsker) med et integreret FmX-display. Disse data kan omfatte arbejdsordrer med udbringningskort med variabel dosering. Når du fuldfører et job i marken, kan du sende Som doseret-kortet til arbejdsstationen for at strømline dataadministrationen.

Brug af Connected Farm

Trimble Connected Farm bruger en webserver til at overføre og hente data.

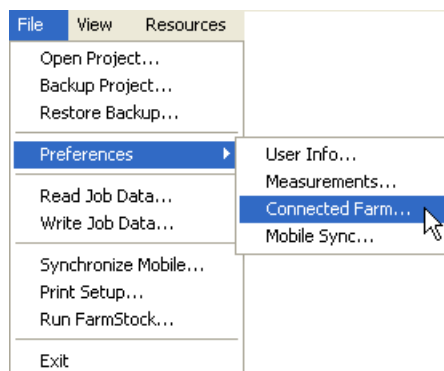
Arbejde med mobilenheder

Connected Farm fungerer som følger med din mobilenhed:

- Connected Farm-modulet kommunikerer med Connected Farm-serveren jævnligt – typisk en gang hvert minut. Hver gang overføres evt. nye oplysninger oprettet i arbejdsstationens software til dit Connected Farm-lagerområde. Det inkluderer kunder, gårde, marker, input (forbrugsmidler og udstyr) og kørespor, der blev valgt med knappen **Ressourceliste**.
- Mobilenheder som f.eks. det integrerede FmX-display eller en enhed med den mobile kortlægningssoftware indlæst, leder efter opdaterede oplysninger om kunder, gårde, input og kørespor og henter dem fra dit Connected Farm-lagerområde.
- Når der er etableret forbindelse, sendes job, der er fuldførte i marken (med krævet udstyr), til webserveren. Hvis en mobilenhed mister forbindelsen til webserveren, sendes fuldførte job, så snart forbindelsen genetableres. Alle data er sikre og beskyttede.
- Connected Farm-modulet undersøger dit Connected Farm-lagerområde for fuldførte job, som derefter hentes til computerens harddisk. Det advarer dig også om antallet af job knyttet til hver mobilenhed.
- Connected Farm-modulet gør det muligt at sende arbejdsordrer fra en stationær computer – via dit Connected Farm-lagerområde på serveren – til en ekstern enhed.
- Connected Farm-serveren sikkerhedskopierer dine rå data i dit lagerområde, endda efter de er hentet til softwaren på arbejdsstationen.

Sådan logger du på din Connected Farm-konto

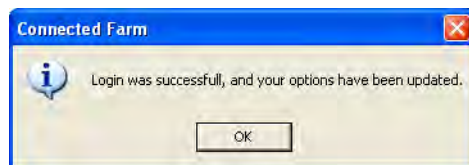
1. Vælg *Connected Farm* i menuen *Fil*.



2. Indtast dit brugernavn og din adgangskode. Du får udleveret disse oplysninger, når du bestiller Connected Farm-tjenesten. Det vil typisk ske gennem onlinebutikken eller din forhandler.



3. Klik på **Login and Refresh Options**. Systemet kontrollerer brugernavnet og adgangskoden, og bekræfter, at du kunne logges på.
4. Klik på **OK** for at bekræfte, og klik dernæst på **OK** under fanen *Connected Farm* for at vende tilbage til hovedprogrammet.



BEMÆRK – Du behøver kun indtaste disse oplysninger én gang, medmindre du skal installere software forfra igen, f.eks. efter computernedbrud eller på en ny maskine.

Fanen Connected Farm

Under fanen *Connected Farm* vises alle de eksterne enheder, der er sammenkædede med din Connected Farm-konto.

Name	Group	Inbox	Outbox	Device Inbox	Position	Time	Status
3255334		0	0	0	Berthoud, CO, 80513	1/15/2011 6:28:34 AM	Ignition Off
3710371		0	0	0	7985 Key Largo Rd, Reno, NV, 89506	1/14/2011 11:08:38 PM	Stopped Moving
3255250		0	0	0	935 Stewart Dr, Sunnyvale, CA, 94085	1/8/2010 11:12:59 AM	Offline
5103406		0	0	0	935 Stewart Dr, Sunnyvale, CA, 94085	1/12/2010 5:50:32 PM	Offline
5103437		0	0	0	935 Stewart Dr, Sunnyvale, CA, 94085	6/28/2010 2:26:42 PM	Offline
3722885		0	0	0	114 Lane 151a Hamilton Lk, Hamilton, IN, 46742	10/18/2010 6:22:56 PM	Offline

Der vises følgende oplysninger om hver enhed:

Kolonne	Beskrivelse
Navn	Navnet på hver enhed. Navnet konfigureres på mobilenheden – FmX-displayet eller en enhed med mobil kortlægningssoftware installeret.
Indbakke	Antallet af job fuldført på mobilenheden, overført til Connected Farm-serveren og dernæst hentet til computerens harddisk. Disse job føjes ikke til dit projekt, førend du klikker på Process Inbox . Job fjernes dernæst fra indbakken og føjes til dit projekt. Denne funktionalitet er kun til rådighed, hvis du bruger Sync-tjenesterne.
Udbakke	Klik på Ressourceliste for at overføre ressourcer (kunder, gårde, marker, input og A/B-linjer) til Connected Farm-serveren. Ressourcerne venter i udbakken, indtil Connected Farm-modulet kommunikerer med serveren (typisk en gang i minuttet), og dernæst overføres de. Hvis din arbejdsstation ikke har en internetforbindelse på dette tidspunkt, bliver job i udbakken, indtil der er etableret en forbindelse. Denne funktionalitet er kun til rådighed, hvis du bruger Sync-tjenesterne.
Device Inbox	Når ressourcer eller arbejdsordrer er sendt til Connected Farm-serveren, knyttes de til en indbakke på en bestemt enhed. De bliver i denne indbakke, indtil den pågældende enhed har en gyldig trådløs forbindelse og kommunikerer med Connected Farm-serveren, hvorefter enheden henter elementerne. Denne funktionalitet er kun til rådighed, hvis du bruger Sync-tjenesterne.
Position	Programmet bruger den senest modtagne GPS-position til at beregne og vise en tilnærmelse af, hvor enheden sidst var. Asset Tracking-funktionaliteten i Connected Farm kræves for at kunne bruge denne funktion fuldt ud. Denne funktionalitet er kun til rådighed, hvis du bruger Dispatch-tjenesterne.
Tid	Programmet viser den seneste dato og tidspunktet, hvor enheden sendte oplysninger til Connected Farm-serveren. Denne funktionalitet er kun til rådighed, hvis du bruger Dispatch-tjenesterne.
Ignition	Programmet angiver tændingens status (tændt eller slukket) på det senest angivne tidspunkt. Denne funktionalitet er kun til rådighed, hvis du bruger Dispatch-tjenesterne.
Gruppe	Programmet viser navnet på den gruppe, som enheden er knyttet til. Du kan finde flere oplysninger under <i>Tilknytning af enheder til udstyr</i> .

Du kan sortere listen over mobilenheder ved at klikke på en kolonneoverskrift som følger:

Overskrift	Handling
Navn	Enhederne sorteres alfabetisk efter enhedsnavn. Du kan sortere i omvendt rækkefølge ved at klikke igen.
Indbakke, Udbakke	Enhederne sorteres efter antallet af job i den pågældende kategori: Enheder med færrest job vises øverst.
Device Inbox Tid, Position, Gruppe, Status	Du kan sortere i omvendt rækkefølge ved at klikke igen.

Overførsel af ressourcer

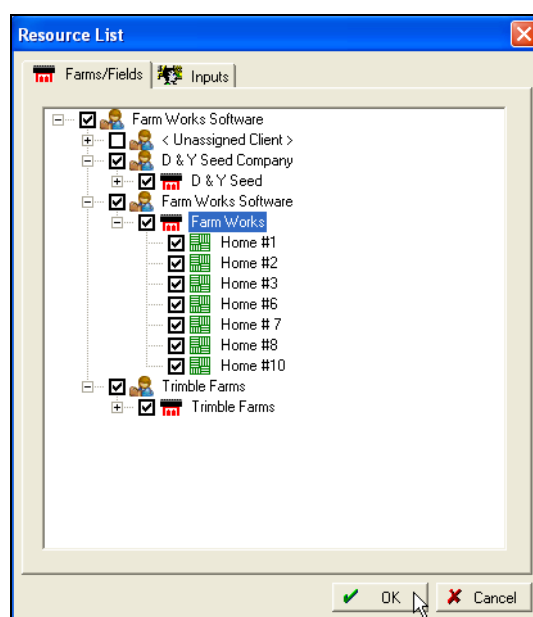
Brug softwaren på arbejdsstationen til at oprette ressourcer som f.eks. kunder, gårde og marker. Ressourcer omfatter også input, f.eks. forbrugsmidler og udstyr, og kørespor. Brug Connected Farm-softwaren til at synkronisere de seneste ressourcer med dine mobilenheder.

Ressourcelisteikonet

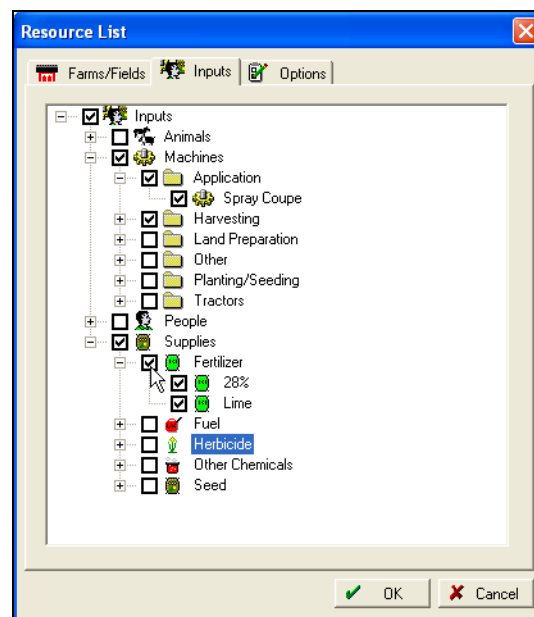
Klik på **Ressourceliste** for at overføre de seneste ressourcer til Connected Farm-serveren, så de kan hentes på mobilenheder. Du kan også bruge denne funktion til at begrænse, hvilke ressourcer, der overføres, hvilket er nyttigt, hvis du f.eks. kun vil indlæse markerne til en bestemt kunde eller gård, der skal arbejdes på.

Sådan opdateres *ressourcelisten* i dit Connected Farm-område:

1. Klik på **Ressourceliste**.
2. Vælg de kunder/gårde/marker, der skal overføres, under fanen *Gårde/Marker*.

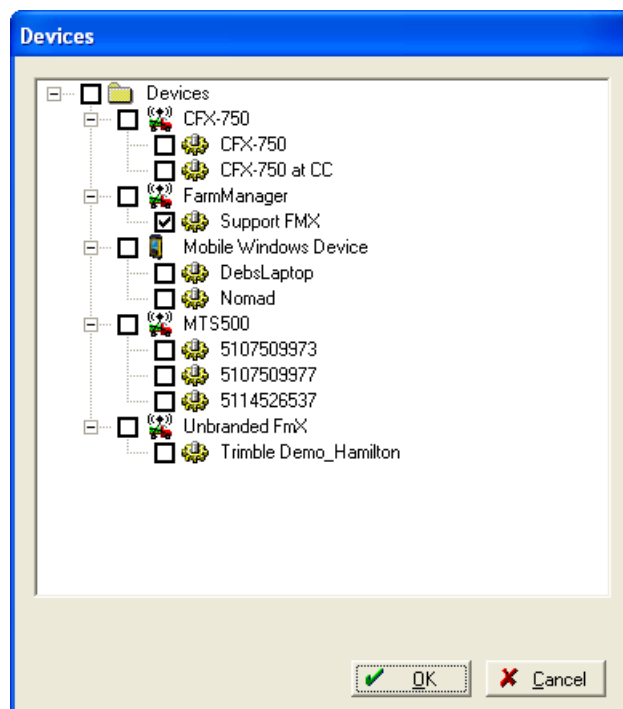


3. Vælg de(t) personer/udstyr/forbrugsmidler, der skal overføres, under fanen *Input*.



4. Vælg fanen *Indstil.* for at sende markgrænser og/eller markhistorik, når Connected Farm-modulet bruges med en håndholdt enhed med Mobile-softwaren, f.eks. Nomad-enheden med den mobile kortlægningssoftware. Læs mere under [Synkronisering af data med Mobile-softwaren](#), side 239.
5. Klik på **OK**.

- Vælg de mobilenheder, der skal overføres ressourcer til, og klik dernæst på **OK**.

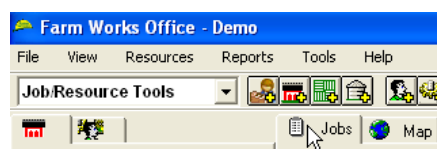


De valgte ressourcer føjes til udbakken for de valgte mobilenheder. Så snart softwaren kommunikerer med Connected Farm-serveren (typisk én gang i minuttet, når du har en internetforbindelse), overføres dataene og flyttes til enhedens indbakke, hvor de bliver, indtil mobilenheden henter ressourcerne.

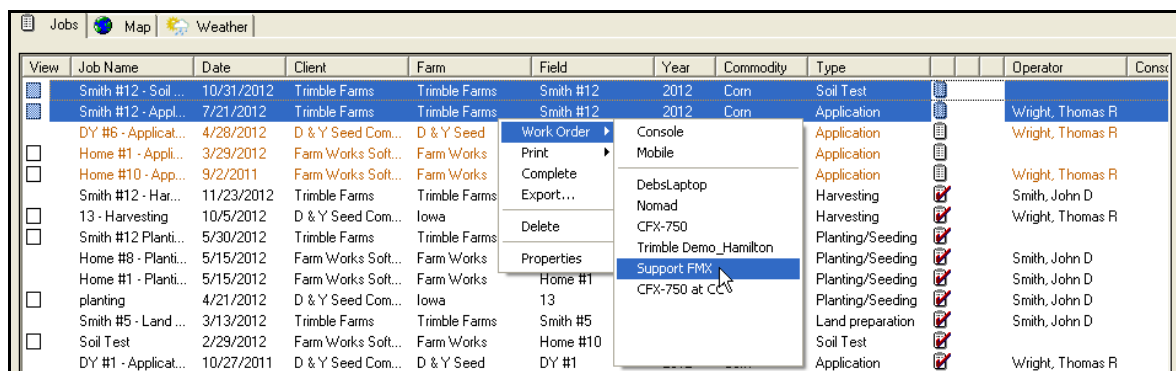
Sådan sendes en arbejdsordre

En arbejdsordre består af et planlagt job, der skal udføres på valgte marker. Den kan indeholde personer, udstyr, forbrugsmidler og kort (som f.eks. kort over variabel rate og måljordprøver). Brug Connected Farm-modulet til at sende en arbejdsordre til en mobilenhed via Connected Farm-serveren:

- Vælg fanen *Job*.



- Vælg de planlagte job, der skal sendes. Du kan vælge flere job ved at holde tasten **Ctrl** nede, når du klikker på et job. Planlagte job vises med brun tekst.



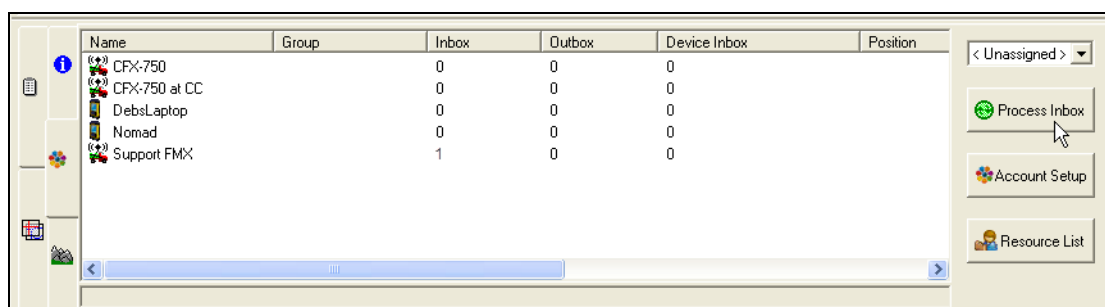
- Højreklik, vælg *Arbejdsordre* og vælg dernæst mobilenheden, som jobbet skal sendes til.

Jobbet sendes til Connected Farm-serveren. Når mobilenheden kommunikerer med serveren, overføres jobbet.

Behandling af indbakken

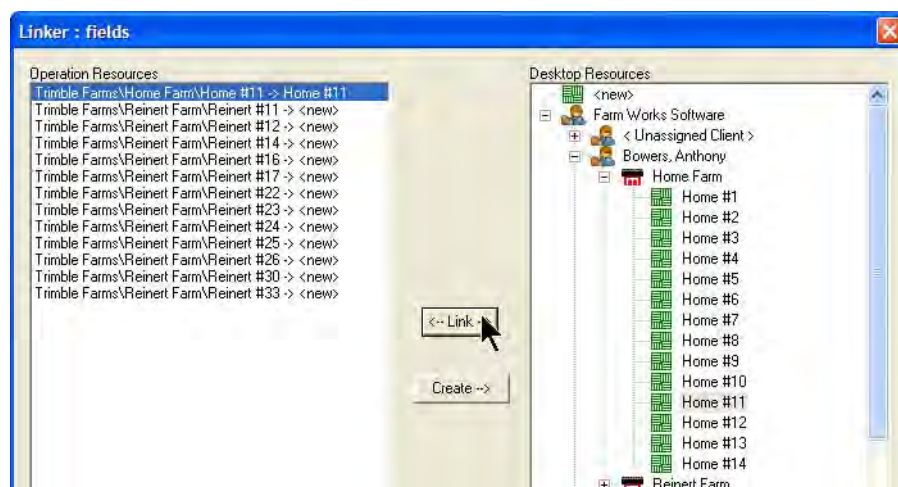
Efterhånden som en mobilenhed fuldfører job, overføres de til Connected Farm-serveren. Connected Farm-modulet henter disse job, efterhånden som de fuldføres, og gemmer dem i enhedens indbakke. Disse data kan dernæst behandles og importeres til kortlægnings- eller overfladesoftware, så du kan udskrive rapporter eller kort og analysere dataene. Sådan behandler du indbakken og indlæser jobdataene i softwaren:

- Klik på **Process Inbox** under fanen *Connected Farm*.

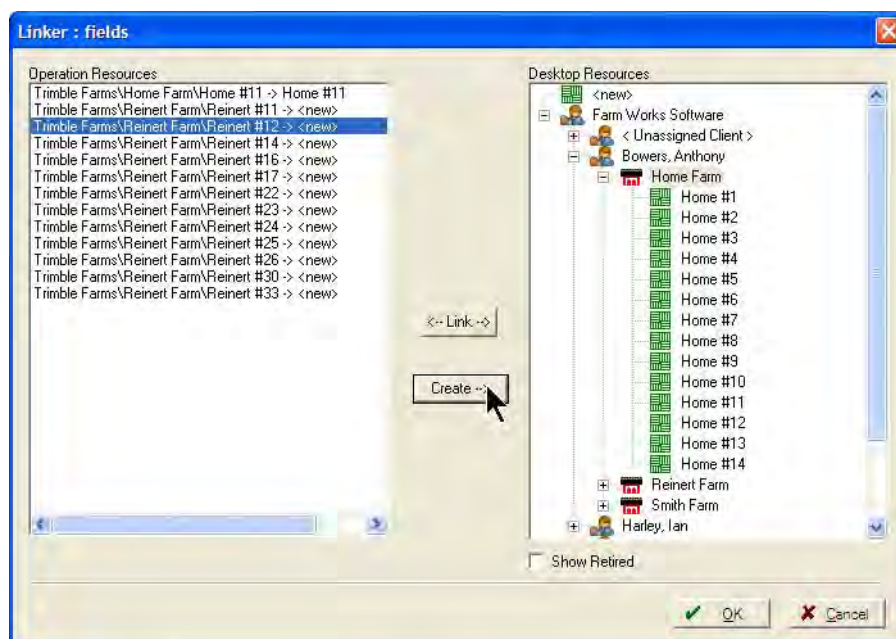


Hvis de job, der importeres, omfatter nye elementer såsom kunder, gårde, marker eller input, vises dialogboksen *Sammenkæd*. På listen *Arbejdsressourcer* kan du se navnet på elementet, som det blev indtastet på mobilenheden. På listen over arbejdsstationens ressourcer kan du se ledige ressourcer sådan som de blev konfigureret i softwaren på arbejdsstationen.

2. Du kan sammenkæde disse lister ved at vælge et punkt på hver liste og klikke på **<-Link->**.



3. *Inden* du klikker på **Opret**, skal du gøre et af følgende:
- Hvis du vil bruge en eksisterende kunde eller gård, skal du vælge den på listen *Desktop ressourcer*.
 - Hvis elementet er nyt, kan du vælge det på listen *Arbejdsressourcer*. Indtast oplysningerne i dialogboksene *Kunde/gård* og *Mark egenskaber* for at oprette en ny kunde, gård eller mark.



4. Hvis jobbet indeholder nye input (f.eks. forbrugsmidler eller udstyr), kan du også sammenkæde de nye elementer eller oprette dem efter behov.

Du kan finde flere oplysninger under [Kapitel 3, Markjournalføring](#).

Hvis jobbene kom fra den mobile kortlægningssoftware, vises dialogboksen *Job Properties* med en oversigt over jobbets data.

5. Foretag ændringer efter behov her.

Job Name	Region Name	Select Task	Field Name	Crop Enterprise	Job Type
Terrace Field - Application 28%	CTN #3 - Application 28%	CTN #1 - Application 28%			
2009 Corn	2009 Corn	2009 Corn			
Application	Application	Application			
Console ID					
Area Farmed	208.50	33.50	100.00	75.00	
Start Date	6/10/2009	6/9/2009	6/8/2009		
Start Time					
Stop Date	6/10/2009	6/9/2009	6/8/2009		
Stop Time					
Job Hours	14.595	2.345	7.000	5.250	
Operator	Psurry, Mike	Stark, Brian	Stark, Brian		
Notes/Instructions	Notes	Notes	Notes	Notes	
Psurry, Mike	Delete	Delete			
Quantity (hours)	2.35	2.345			
Costing Rate (\$/hours)					
Stark, Brian	Delete		Delete	Delete	
Quantity (hours)	12.25		7.000	5.250	
Costing Rate (\$/hours)					
John Deere 8330	Delete	Delete	Delete	Delete	
Quantity (hours)	14.595	2.345	7.000	5.250	
Costing Rate (\$/hours)					
Diesel Fuel Qty (gallons)	0.000	0.000	0.000	0.000	
Diesel Fuel Cost (\$/gallons)		0.00	0.00	0.00	
Nitrogen Applicator	Delete	Delete	Delete	Delete	
Quantity (acres)	208.500	33.500	100.000	75.000	
Costing Rate (\$/acres)					
28% Liquid Nitrogen	Delete	Delete	Delete	Delete	
Machine	Nitrogen Applicator	Nitrogen Applicator	Nitrogen Applicator		
Applied Area	208.50	33.50	100.00	75.00	
Planned Rate (gal/ac)		22.45	20.68	20.05	
Actual Rate (gal/ac)		22.45	20.68	20.05	
Qty. Used (ton)	23.000	4.000	11.000	8.000	
Costing Rate (\$/ton)		245.00	245.00	245.00	

Når jobbene er indlæst i softwaren, vises de under fanen *Job* og er knyttet til de rette felter.

View	Job Name	Date	Client	Farm	Field
☐	Matt 3 - Applicati...	7/23/2008	Psurry, Mike	Matt Farm	Matt 3
☐	Field 6 - Applicat...	12/2/2007	Psurry, Mike	Normalize	Field 6
☐	Field 6 - Applicat...	12/2/2007	Psurry, Mike	Normalize	Field 6
☐	East 80: GS2 Sp...	5/29/2009	Psurry, Mike	Matt Farm	GS2 East 80
☐	West 80: GS2 S...	5/29/2009	Psurry, Mike	Matt Farm	GS2 West 80
☐	Matt 1 - Applicati...	11/2/2008	Psurry, Mike	Matt Farm	Matt 1
☐	Matt 2 - Applicati...	10/29/2008	Psurry, Mike	Matt Farm	Matt 2
☐	Matt 3 - Applicati...	10/16/2009	Psurry, Mike	Matt Farm	Matt 3

Du kan finde flere oplysninger under [Kapitel 3, Markjournalføring](#).

Connected Farm Asset Tracking (Dispatch)

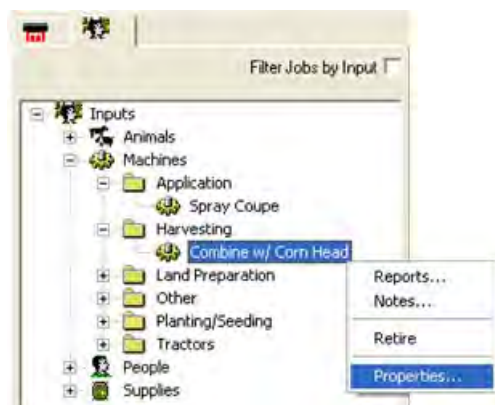
Tilknytning af enheder til udstyr

Med Asset Tracking kan du tilknytte enheder til maskiner, der er konfigureret i programmet. Derved kan du tilpasse navnet/beskrivelsen til brug med enheder under fanen *Connected Farm*. Du kan læse mere om konfiguration af udstyr under [Konfiguration af en struktur, side 31](#) og [Konfiguration af en maskine, side 33](#).

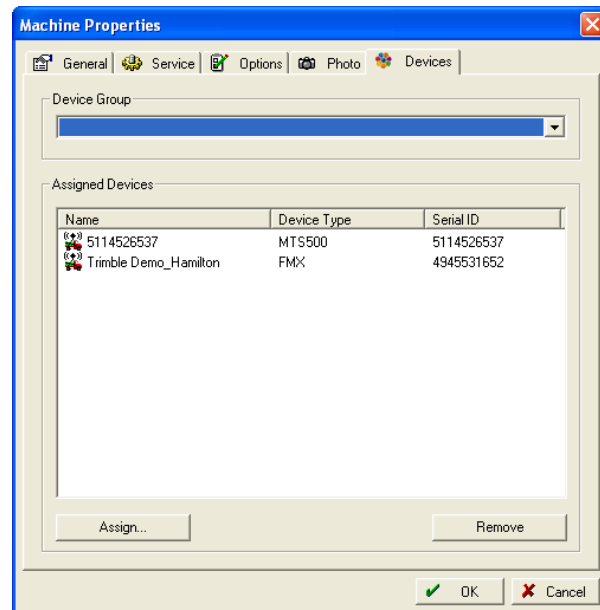
Enheder kan omfatte sporingsenheder som f.eks. DCM-300 modemmet og enheder, der sender og modtager data vha. Sync-modulet, f.eks. det integrerede FmX-display, -750-displayet eller en computer med den mobile kortlægningssoftware. Hvis en maskine har både en sporingsenhed og en logføringsenhed, kan begge enheder knyttes til det samme stykke udstyr. Det vil resultere i, at en enhed under fanen *Connected Farm* viser både sporings- og joboplysningerne.

Sådan konfigureres udstyr til brug med Asset Tracking:

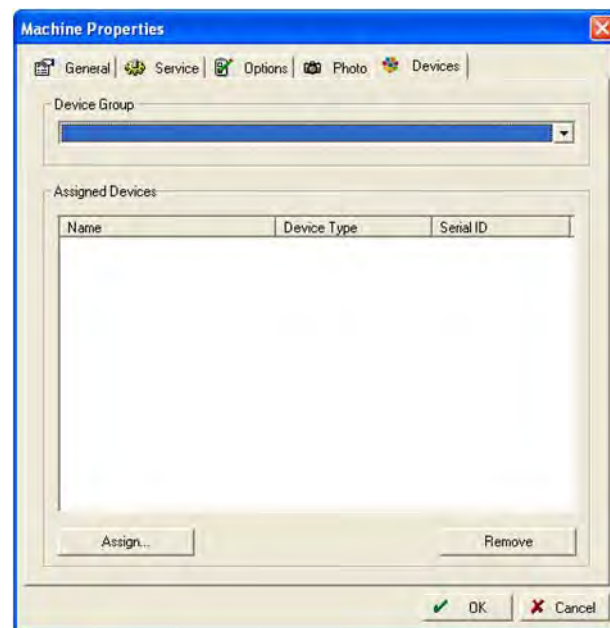
1. Højreklik på udstyrets navn under fanen *Udstyr* og vælg *Egenskaber*:



Dialogboksen *Maskine egenskaber* vises:



2. Vælg fanen *Devices*:



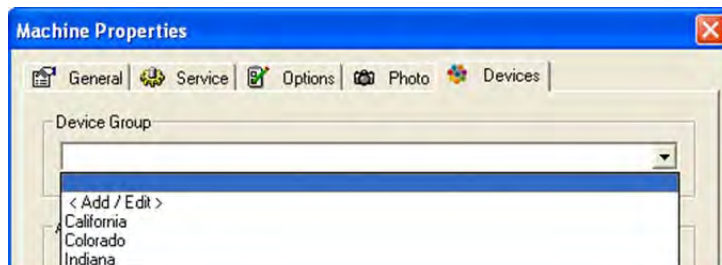
3. Vælg *Tilføj/rediger* for at oprette en ny gruppe eller ændre en eksisterende enhedsgruppes navn.

4. Klik på **Tilføj** i dialogboksen *Device Group*.



BEMÆRK – Grupper kan repræsentere hvad som helst, f.eks. området hvor udstyret er, eller udstyrets ejer, og de bruges til at sortere udstyr under fanen *Connected Farm*.

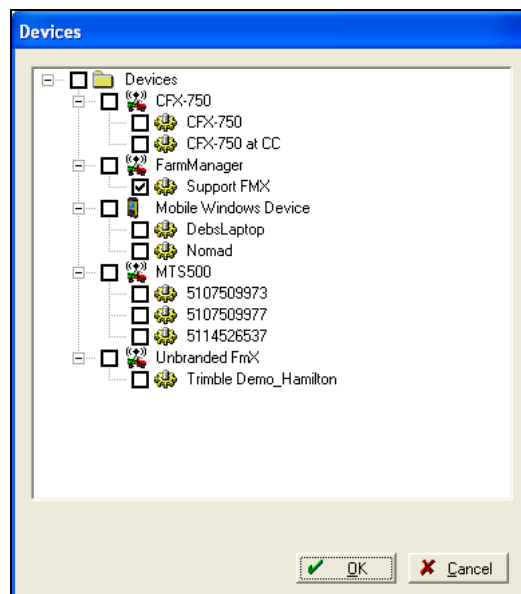
5. Der vises en tekstboks – indtast et passende gruppenavn.
6. Gentag [Trin 4](#) til og med [Trin 5](#) for hver gruppe, du vil tilføje – når du har indtastet alle de nødvendige grupper, skal du klikke på **OK** for at vende tilbage til dialogboksen *Maskine egenskaber*.
7. Du kan knytte udstyr til en gruppe ved at vælge en indstilling på rullelisten *Device Group*.



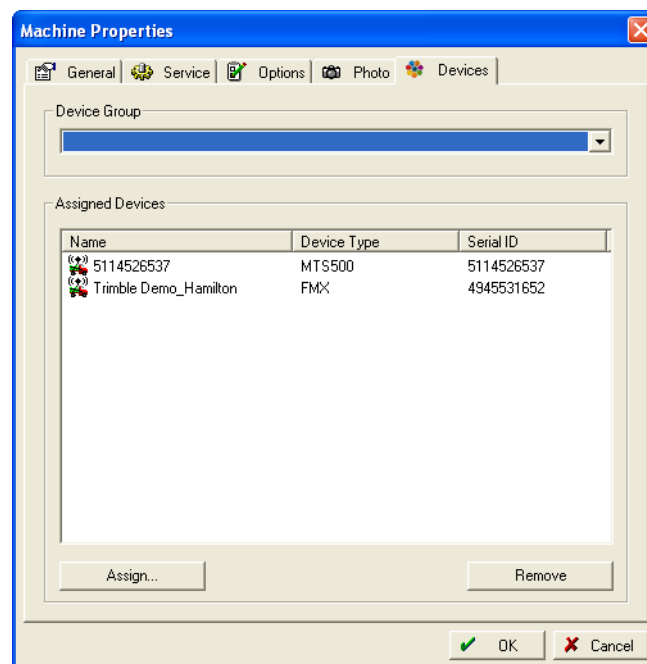
8. Klik på **Assign**.

Som standard indeholder dialogboksen *Devices* enheder, der ikke er knyttet til maskiner. Du kan få vist alle enheder ved at fjerne markeringen i feltet *Show only devices unassigned to a machine*.

9. Vælg afkrydsningsfeltet ud for de enheder, du vil knytte til maskinen, og klik på **OK**.



10. Du kan fjerne en enhed fra maskinen ved at vælge den på listen *Assigned Devices* og klikke på **Fjern**.



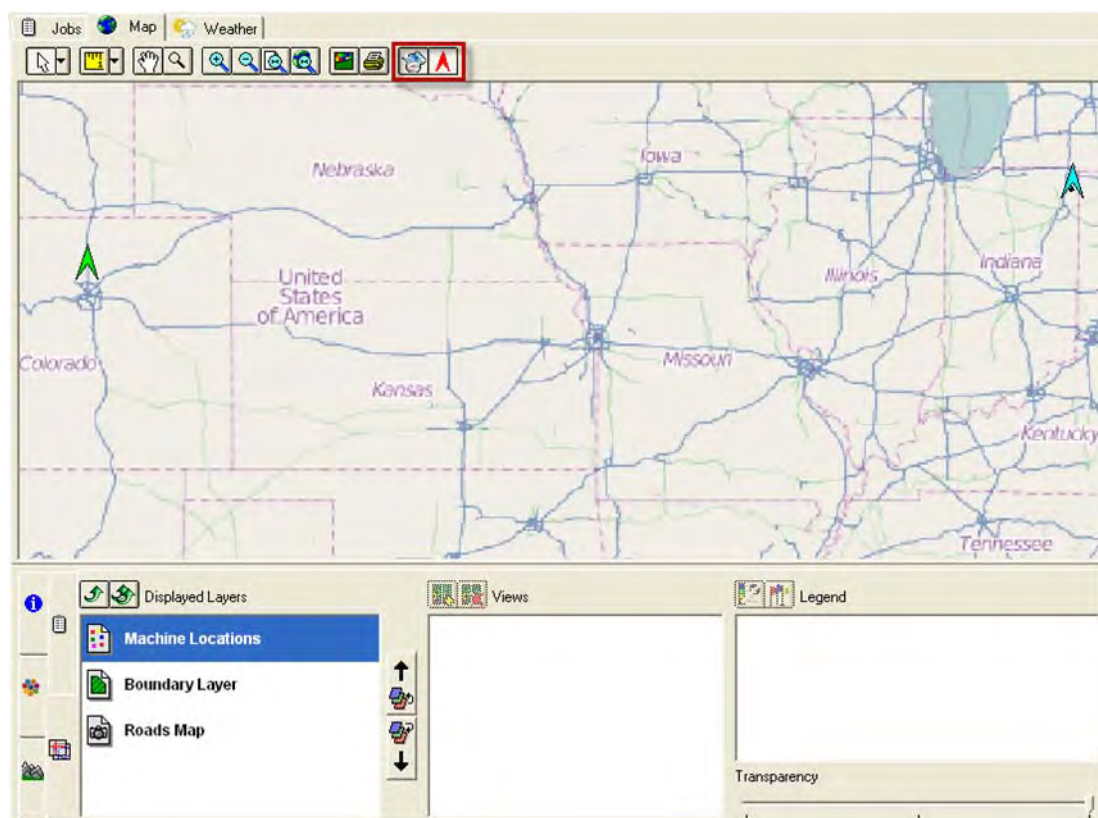
11. Du gemmer ændringerne og går tilbage til hovedskærm-billedet ved at klikke på **OK**.

Maskinplaceringer

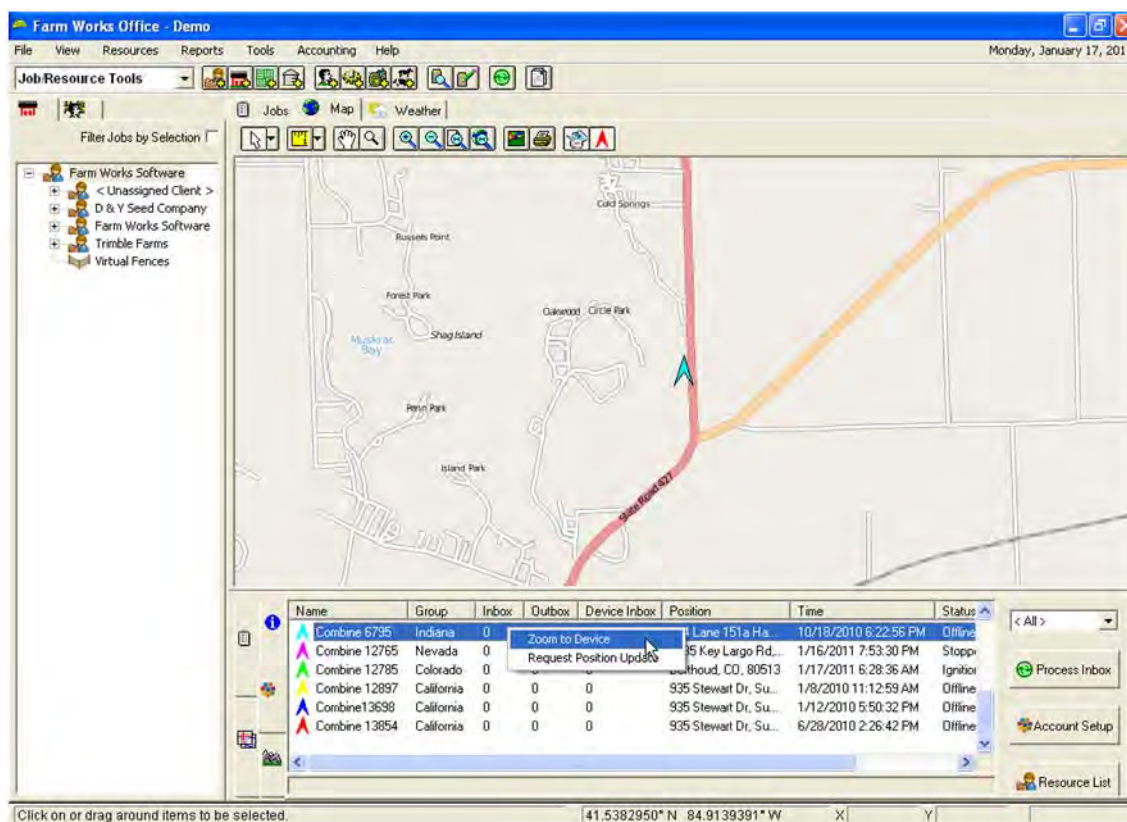
Hvis du har installeret Dispatch-tjenesterne, kan du bruge laget *Machine Locations* til at få vist placeringen af maskiner med sporingsenheder som f.eks. et DCM-300 modem.

1. Klik på ikonet til maskinplacering  på værktøjslinjen *Kortlægning*.
2. Hvis du også vil se veje, skal du klikke på ikonet til veje .

Hver maskine knyttet til en sporingsenhed vises på laget *Machine Locations* med en indikatorpil .



Under fanen *Connected Farm* vises alle maskiner/enheder med deres tilknyttede indikatorpil – hvis du højreklikker på en maskine/enhed og vælger *Zoom to Device*, zoomes der ind på stedet, hvor den valgte enhed er.



Virtuelle hegn

Hvis du har Dispatch-tjenesterne installeret, kan du bruge Asset Tracking-funktioner, inklusive en "virtuelt hegn"-funktion – brug denne funktion til at oprette en zone omkring et bestemt areal. Hver gang udstyr krydser zonens grænser, meddeles du pr. e-mail.

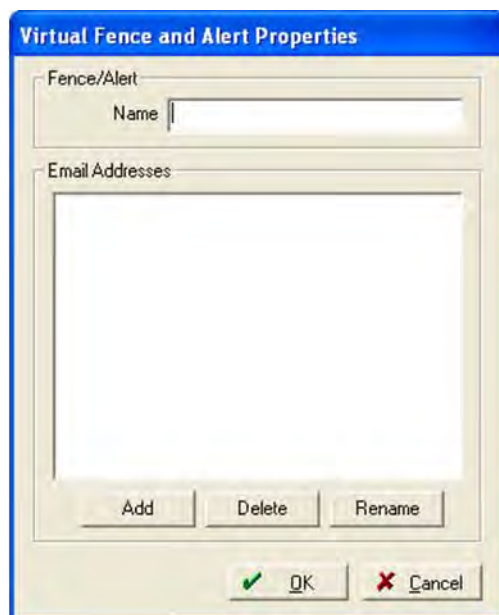
BEMÆRK – Denne funktion fungerer kun med udstyr, der bruger en sporingsenhed, f.eks. et Trimble DCM-300 modem.

Konfiguration af et virtuelt hegn

1. Højreklik på ikonet til virtuelle hegn  under fanen *Gård*, og vælg *New Virtual Fence*.



Dialogboksen *Virtual Fence and Alert Properties* vises.



2. Indtast et *navn* til det virtuelle hegn, og klik på **Tilføj**.
3. Du bliver bedt om at indtaste en e-mail-adresse. Dette er adressen, som meddelelsen sendes til.
4. Du kan føje flere e-mail-adresser til listen ved at klikke på **Tilføj**.
5. Klik på **OK**.

Sådan tegnes et virtuelt hegn

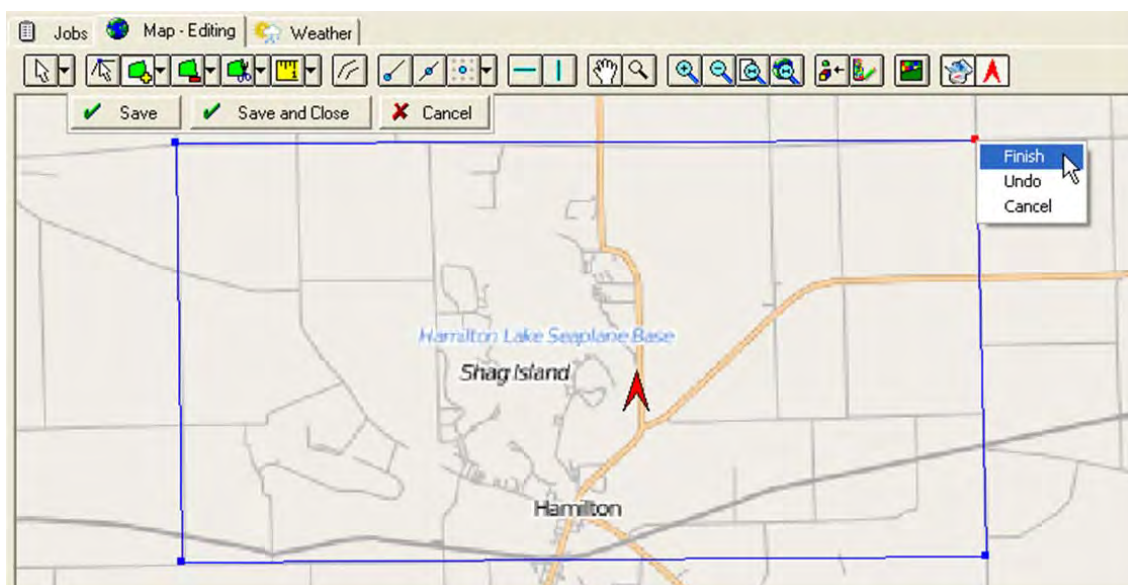
Når du har indtastet e-mail-adressen, åbnes skærmbilledet til redigering af kortet, hvor du kan tegne et virtuelt hegn. Det gør du således:

1. Klik på ikonet Tilføj - polygon på værktøjslinjen til redigering af kort.
2. Tegn en grænse på marken. Det gør du således:
 - a. Klik på et hjørne af marken.
 - b. Klik rundt omkring på marken for at vælge noder til afgrænsningen. Du kan skabe blødere kurver ved at anbringe noderne tæt på hinanden.

BEMÆRK – Hvis du vil kunne se lettere gennem polygontegningen, skal du flytte skydeknappen Gennemsigtighed mod venstre.

Du kan slette den senest tilføjede node ved at højreklikke og vælge *Fortryd*. Annuller polygonen ved at højreklikke og vælge *Annuller*.

- c. Fuldfør polygonen ved at højreklikke og vælge *Afslut*.



3. Klik på **Gem og luk**.

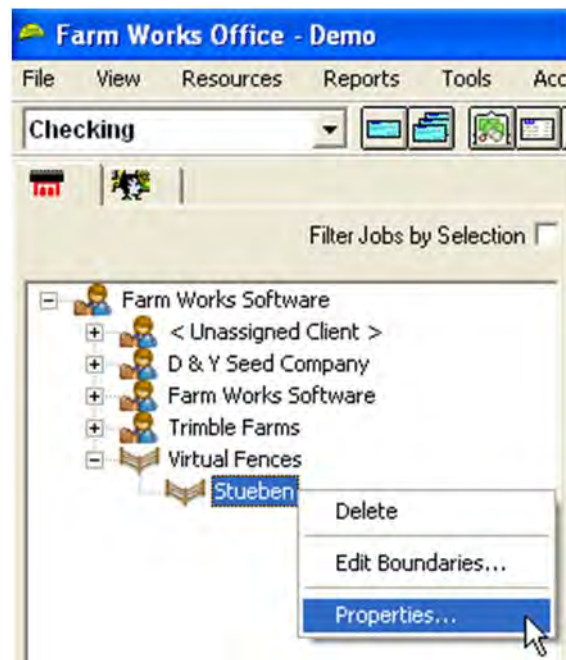
Når udstyr med en sporingsenhed krydser grænsen til området, sender der en e-mail til de tilknyttede konti.

BEMÆRK – Asset Tracking opretter altid et rektangulært virtuelt hegn. Hvis du tegner et virtuelt hegn med en anden facon, bruger programmet faktisk et rektangel, der repræsenteres af dit områdes hjørner til nordvest og sydøst.

Redigering af virtuelle hegn

Sådan redigeres navnet og e-mail-adressen:

1. Dobbelklik på ikonet til virtuelt hegn under fanen *Gård* for at vise de virtuelle hegn, der allerede er oprettet, og højreklik derefter på det virtuelle hegn, du vil ændre, og vælg *Egenskaber*.



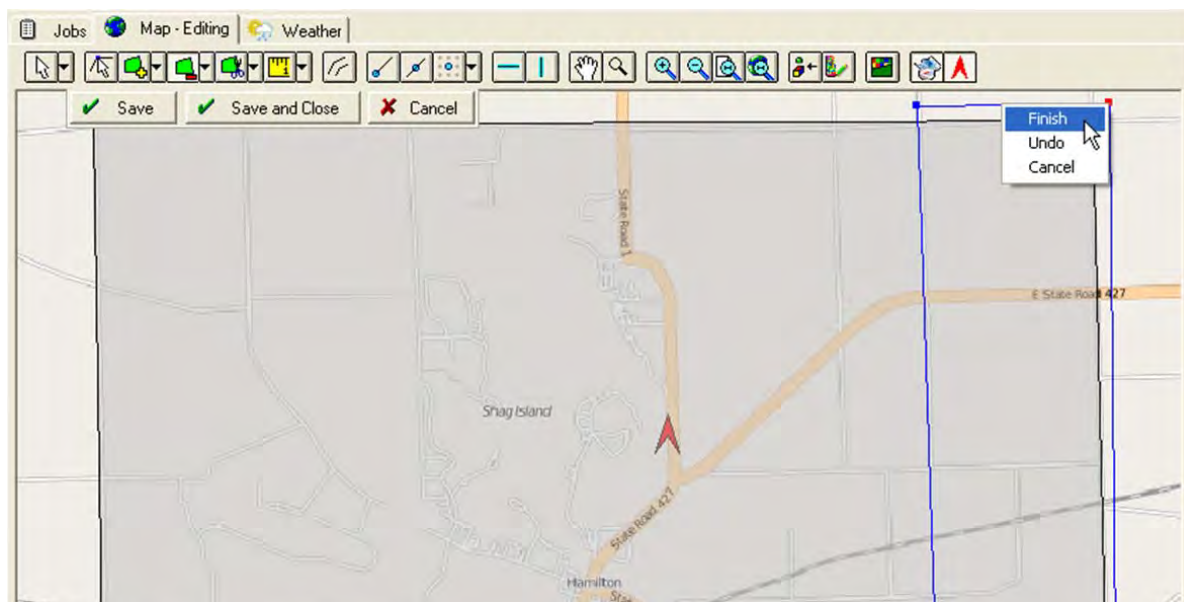
2. Du kan gøre følgende:
 - Klik på *Navn* for at ændre navnet på det virtuelle hegn.
 - Du kan omdøbe e-mail-adressen ved at markere den og klikke på **Omdøb**.
 - Du kan slette e-mail-adressen ved at markere den og klikke på **Slet**.
3. Klik på **OK** for at gemme ændringerne.

Redigering af grænserne til virtuelle hegn.

1. Dobbeltklik på ikonet til virtuelt hegn under fanen *Gård* for at vise de virtuelle hegn, der allerede er oprettet, og højreklik derefter på det virtuelle hegn, du vil ændre, og vælg *Rediger grænser*.



2. Vælg et værktøj til at redigere grænsen. Du kan gøre et eller flere af følgende:
 - Brug værktøjet Ekskluder polygon til at fjerne en del af grænsen.



- Du kan inkludere et ekskluderet område igen ved at vælge det med inkluderingsværktøjet.
3. Klik på **Gem og luk** for at gemme ændringerne og vende tilbage til hovedskærmbilledet.

Synkronisering af data med Mobile-softwaren

I dette kapitel:

- [Markering af planlagte job som arbejdsordrer i Mobile-softwaren](#)
- [Synkronisering med Mobile-softwaren](#)
- [Synkronisering af GreenSeeker-data fra Mobile-softwaren](#)

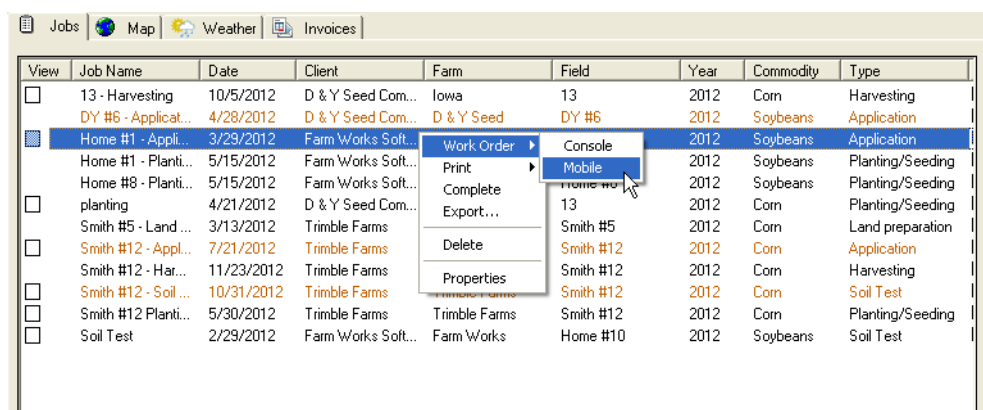
I dette kapitel beskrives det, hvordan du synkroniserer oplysninger med en enhed, der bruger den mobile kortlægningssoftware.

Markering af planlagte job som arbejdsordrer i Mobile-softwaren

Du kan skrive job specifikt til brug med Mobile-softwaren. Når du synkroniserer med en markcomputer (f.eks. en Juno eller Nomad håndholdt computer eller en Yuma tablet-pc), kan du åbne og fuldføre ethvert planlagt job på marken.

BEMÆRK – Kun et **planlagt job** kan skrives som en arbejdsordre.

1. Opret et planlagt job. Se [Oprettelse af et planlagt job, side 53](#) og [Oprettelse af VRA-kort, side 193](#).
2. Under fanen *Job* kan du finde job ved at scrolle op og ned eller vha. filtreringsindstillingerne. Se [Sådan findes job under fanen Job, side 70](#). Planlagte job har orange tekst og ikonet Planlagt .
3. Vælg jobbene.
4. Højreklik på et valgt job, og vælg *Arbejdsordre / Mobil*.



Eksport-ikonet  føjes til hvert planlagt job, du vælger. Når du har synkroniseret med Mobile-softwaren, fjernes eksportikonet fra jobbene. Du kan markere et job til eksport (som arbejdsordre) og synkronisere så mange gange som nødvendigt.

Synkronisering med Mobile-softwaren

Udvekslingen af data mellem marksoftwaren og arbejdsstationens software kaldes synkronisering. Under forløbet opdateres afgrødeoptegnelserne på arbejdsstationen med dem, der indtastes på marken, og marksoftwaren opdateres med evt. nye elementer, der føjes til listerne over marker, udstyr og forbrugsmidler. Planlagte job oprettet i softwaren på arbejdsstationen opdateres også.

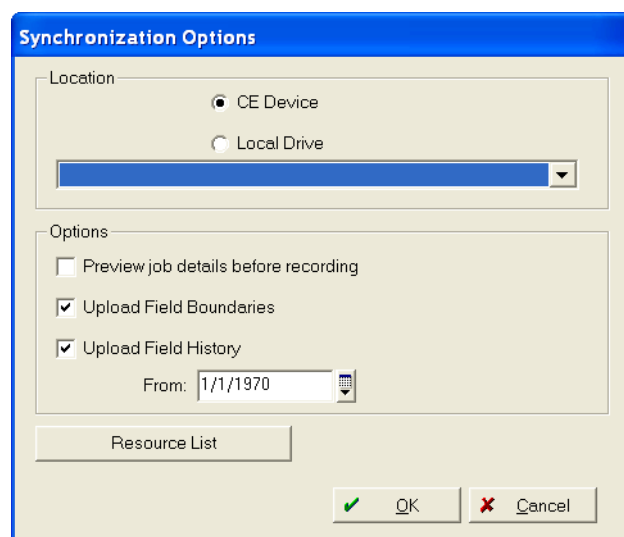
Hvis du vil synkronisere mere end ét projekt, skal du udføre synkroniseringen i hvert enkelt projekt i arbejdsstationens software.

Softwaren gør det muligt at synkronisere mere end én kundes oplysninger. Kun kunder valgt på ressourcelisten er synkroniserede, når processen er fuldført.

1. Sørg for, at marksoftwaren ikke kører på mobilenheden.
2. Brug ActiveSync-teknologi eller Windows Mobile Device Center til at etablere en binding mellem den håndholdte enhed og arbejdsstationen.

Du kan også slutte et USB-drev til en USB-port på arbejdsstationen.

3. Vælg *File / Synchronize Mobile*, eller klik på synkroniseringsikonet .

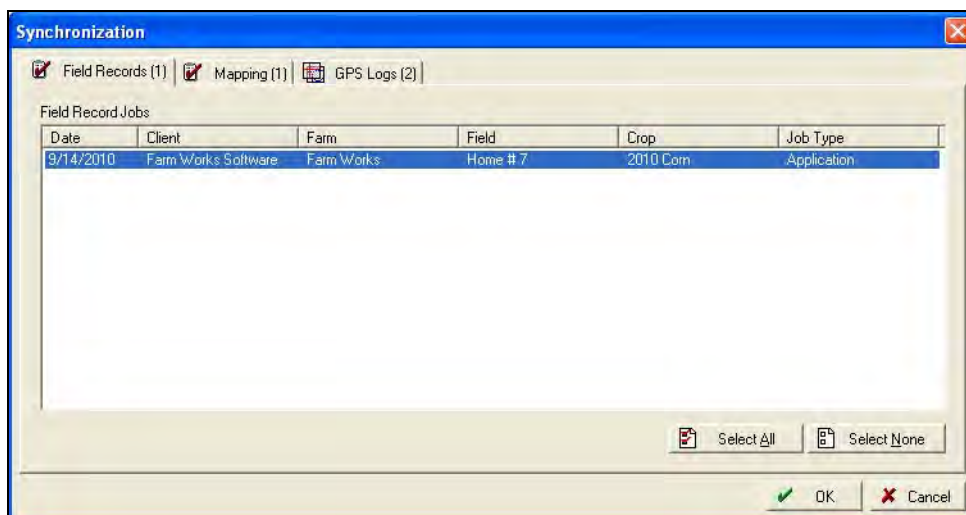


4. Under *Placering* skal du gøre følgende:
 - Vælg *CE-funktion*, hvis du synkroniserer med en håndholdt computer, eller vælg *Lokalt drev*, hvis du synkroniserer med et USB-drev.
 - Vælg det sted, du synkroniserer med, på rullelisten. Vælg: *CE Main Memory* for at bruge den tilsluttede håndholdte computers indbyggede hukommelse. (Der er tale om ikke-permanent hukommelse, og filerne kan gå tabt, hvis computerens batteri løber tør. På nyere håndholdte enheder går filerne ikke tabt, hvis batteriet løber tør). *CE SD Card* for at bruge den tilsluttede håndholdte computers flytbare hukommelseskort. Dette er den anbefalede indstilling. *Drevbogstavet* på USB-drevet, der skal bruges til enheder, som ikke kan kommunikere vha. ActiveSync-teknologi.
5. Under *Indstil.* skal du vælge en eller flere af følgende:
 - *Vis jobdetaljer før optagelse:* For at se eller redigere arbejdet, før synkroniseringen er fuldført. Hvis funktionen vælges, vises feltet *Landbrug*, hvorfra du kan se eller redigere landbrugsarbejdet.

BEMÆRK – Dette er kun til job fuldført på den håndholdte enhed, der synkroniseres med arbejdsstationens software

- *Upload markskel:* For at se markgrænser som baggrundskort i marksoftwaren. (Gælder kun, hvis Mobile-softwaren er installeret).

- *Upload Field History*: Når Mobile-softwaren benyttes, bruges denne funktion til at uploade markhistorik fra den valgte dato og fremefter. Historikken omfatter en kort oversigt over hvert job, inkl. anvendte forbrugsmidler, dosis, dato, pris og kommentarer. Du skal også vælge en dato i feltet *Fra*.
- 6. Klik på **Ressourceliste** for at begrænse kunderne, markerne og inputtene til brug med marksoftwaren.
- 7. Klik på **OK**.



På skærbilledet *Synkronisering* vises evt. job, der blev indtastet med Mobile-softwaren:

- Under fanen *Field Records* kan du se job, der blev udført med funktionen Field Record Job i den mobile kortlægningssoftware.
 - Under fanen *Kortlægning* vises de job, der blev fuldført med funktionerne til nyt kortlægningsjob, nyt sensorjob osv.
 - Under fanen *GPS Logs* vises de nye kortlægningsjob, nye sensorjob osv., der blev fuldført, og hvis filer ikke automatisk blev navngivet.
8. Vælg de job, du vil synkronisere, under hver fane. Klik på **Vælg alle** for at vælge alle job, eller på **Select None** for at rydde alle viste job.
 9. Klik på **OK**.

Fuldførte job vises med sort under fanen *Job*. Planlagte job, der blev markeret til eksport, eksporteres til den håndholdte enhed eller USB-drevet og kan bruges i Mobile-softwaren som arbejdsordrer.

Synkronisering af GreenSeeker-data fra Mobile-softwaren

1. Vælg *File / Synchronize Mobile*, eller klik på synkroniseringsikonet .
2. Under *Placering* skal du gøre følgende:
 - Vælg *CE-funktion*, hvis du synkroniserer med en håndholdt computer, eller vælg *Lokalt drev*, hvis du synkroniserer med et USB-drev.
 - Vælg det sted, du synkroniserer med, på rullelisten. Vælg:
 - CE Main Memory* for at bruge den tilsluttede håndholdte computers indbyggede hukommelse. (Der er tale om ikke-permanent hukommelse, og filerne kan gå tabt, hvis computerens batteri løber tør. På nyere håndholdte enheder går filerne ikke tabt, hvis batteriet løber tør).
 - CE SD Card* for at bruge den tilsluttede håndholdte computers flytbare hukommelseskort. Dette er den anbefalede indstilling.
 - Drevbogstavet* på USB-drevet, der skal bruges til enheder, som ikke kan kommunikere vha. ActiveSync-teknologi.
3. Vælg *Vis jobdetaljer før optagelse* under *Indstil.*: For at se eller redigere arbejdet, før synkroniseringen er fuldført. Hvis funktionen vælges, vises feltet *Landbrug*, hvorfra du kan se eller redigere landbrugsarbejdet.

BEMÆRK – Dette er kun til job fuldført på den håndholdte enhed, der synkroniseres med arbejdsstationens software

4. Klik på **OK**.

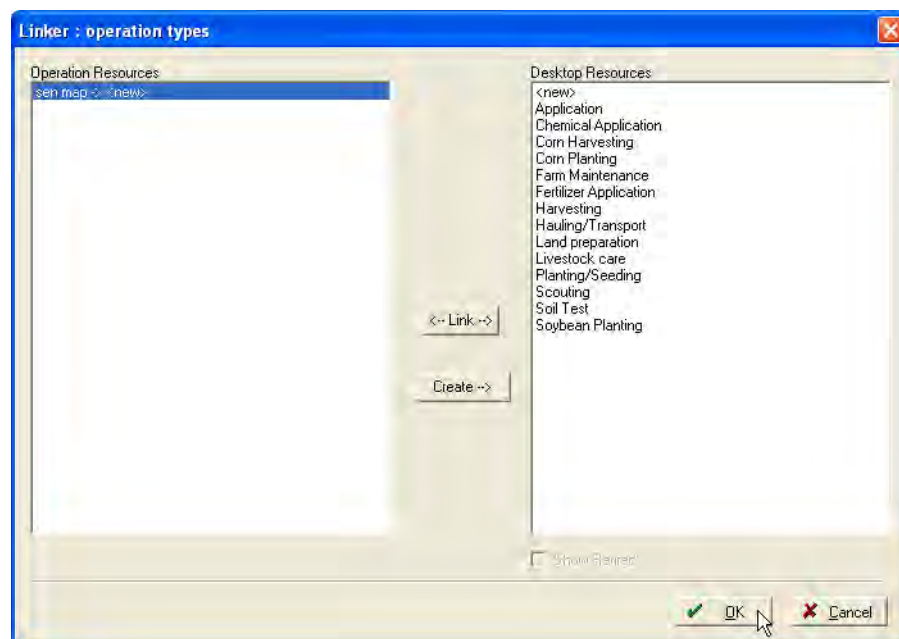


I dialogboksen *Synkronisering* vises evt. job, der blev indtastet med Mobile-softwaren:

- Under fanen *Field Records* kan du se job, der blev udført med funktionen *Field Record Job* i den mobile kortlægningssoftware.
- Under fanen *Kortlægning* vises de job, der blev fuldført med funktionerne til nyt kortlægningsjob, nyt sensorjob osv.

- Under fanen *GPS Logs* vises de nye kortlægningsjob, nye sensorjob osv., der blev fuldført, og hvis filer ikke automatisk blev navngivet.
- 5. Vælg de job, du vil synkronisere, under hver fane. Klik på **Vælg alle** for at vælge alle job, eller på **Select None** for at rydde alle viste job.
- 6. Klik på **OK**.

Dialogboksen *Sammenkæd* vises. Her kan ressourcer, der bruges under arbejdet, sammenkædes med ressourcer på arbejdsstationen. Nye felter tilføjes også her.



Når der importeres job fra en datafil, findes nogle ressourcer og jobposter muligvis ikke i arbejdsstationens software. Når du f.eks. indtaster en ressource på marken, kan du bruge et andet navn end på arbejdsstationen. Når du importerer job, kan du enten oprette nye ressourcer med dialogboksen *Sammenkæd* eller sammenkæde dem med nuværende. Hvis to forskellige elementer er sammenkædede, antager softwaren, at de er et og samme.

Der vises to lister i dialogboksen *Sammenkæd*. Punkter på listen *Arbejdsressourcer* skal oprettes eller sammenkædes med punkter på listen *Desktop ressourcer*. Du kan finde flere oplysninger under [Tilknytning af ressourcer ved synkronisering eller import af job, side 76](#).

- 7. Klik på **OK**, når alle punkter er sammenkædede eller oprettede.
- 8. Dialogboksen *Landbrug* vises. Indtast de oplysninger, der kræves til landbrugsarbejdet, og klik på **OK**.

BEMÆRK – Du kan også redigere job senere under fanen *Job*. Du kan finde flere oplysninger under [Markering af planlagte job som arbejdsordrer i Mobile-softwaren, side 240](#).

9. På skærbilledet *Sensorkonfiguration* skal du indtaste de korrekte sensorindstillinger for følgende:

Sensor Configuration

Direction of Travel ↑

GPS Antenna Position (fore/aft and left/right of pivot center)

GPS Antenna Position (fore/aft of pivot center): 0 inches

GPS Antenna Position (left/right of pivot center): 0 inches

Boom Position (fore/aft of pivot center): 0 inches

Layer Point Size: 5 feet

Sensor Positions (left/right of pivot center)

Units: inches

#1 Sensor:	56	-90
#2 Sensor:	58	-60
#3 Sensor:	59	-30
#4 Sensor:	60	3
#5 Sensor:	67	60
#6 Sensor:	68	90

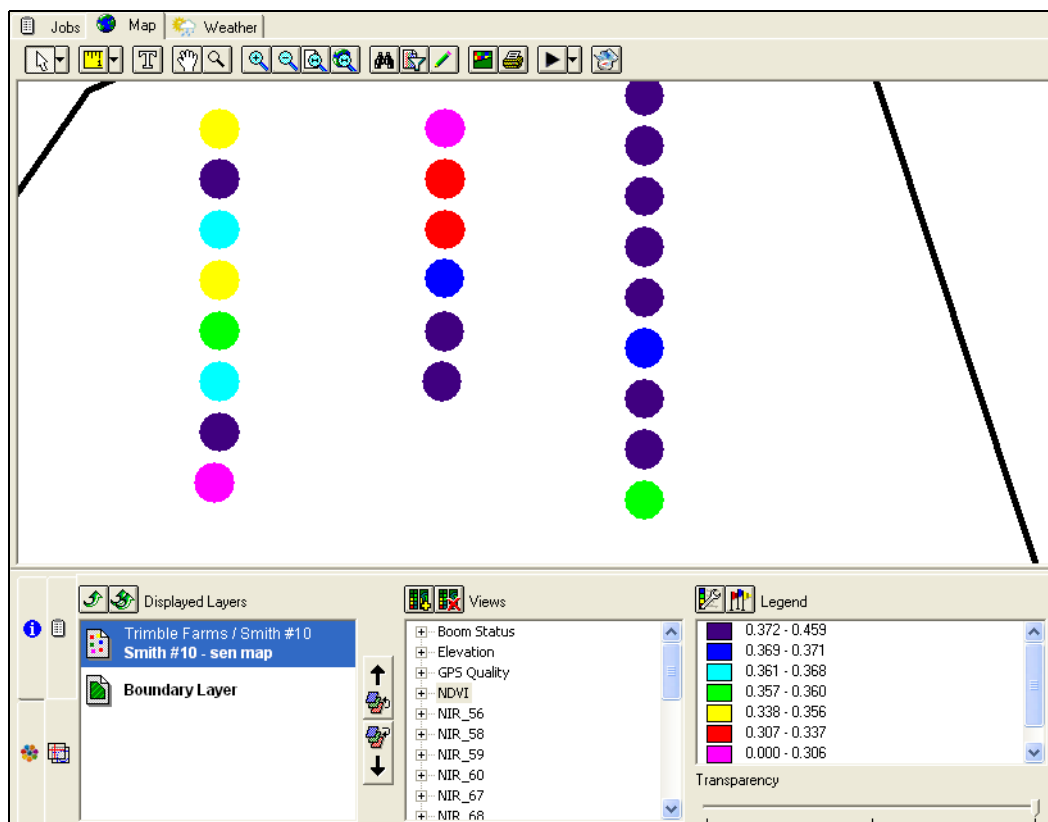
Positions left of or behind pivot center are negative.
Positions right or forward of pivot center are positive.

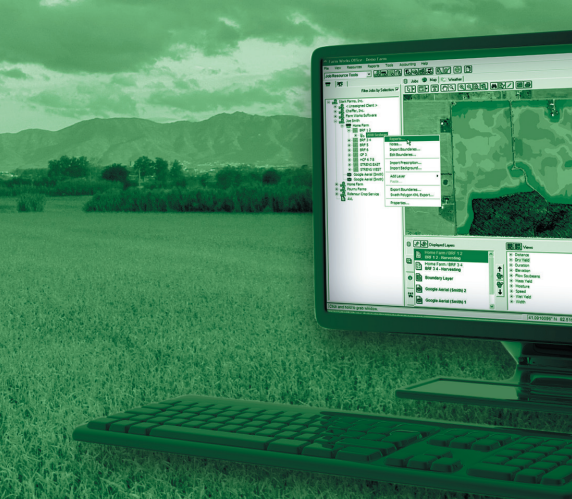
OK Cancel

- GPS-antennens position
 - Bommens position
 - Lagets punktstørrelse
 - Sensorpositioner (til venstre eller højre for midten)
10. Du bliver bedt om at indtaste konfigurationerne for hvert job, der skal importeres. Klik på **OK**, når du har gjort dette.
- GreenSeeker-kortene føjes til *Job* under den relevante *gård* og *mark*.

11. Sådan vises et importeret kort

- a. Sørg for, at *Show Jobs In Land Areas* er valgt i menuen *Vis*.
- b. Vælg fanen *Kort*.
- c. Find jobbet under den relevante *gård* og *mark* under fanen *Gård*.





FARM WORKS INFORMATION MANAGEMENT

A Division of Trimble

P.O. Box 250

Hamilton, IN 46742

USA

farmwork@farmworks.com

www.farmworks.com



+1 800-282-4103



+1 260-488-3492



+44 1786-465100



+61 (3) 8680-7222



A DIVISION OF TRIMBLE