

## Kom godt i gang med Næsgaard MarkWeb - Planteavlskonsulent

---

Generelt.

Denne brugervejledning omhandler oprettelse af brugere af Næsgaard MarkWeb. Desuden forklares hvordan data overføres og hentes fra programmet.

---

To forskellige måder at anvende programmet.

MarkWeb i **samarbejde med en planteavlskonsulent**, eller som et **selvstændigt markprogram**.

Landmanden skal vælge den måde der passer bedst, læs mere herunder.

### MarkWeb i samarbejde konsulenten.

---

Data overføres fra konsulentens markplan.

Når konsulenten har lavet mark- og dyrkningsplan overfører han oplysningerne til MarkWeb.

Via internet registrerer landmanden eller hans ansatte så løbende de udførte behandlinger for hver mark.

Efter vækstsæsonen overfører konsulenten registreringerne fra MarkWeb til sit markprogram. Han har dermed de mest opdaterede data til brug for afstemning af gødningsregnskabet.

### MarkWeb som selvstændigt markprogram.

---

Al planlægning og registrering udføres i MarkWeb.

MarkWeb kan anvendes som et selvstændigt markprogram, hvor landmanden opretter marker og afgrøder. Til hver mark knyttes det antal behandlinger der skal udføres på markerne.

Igennem vækstsæsonen kan landmanden eller hans medarbejdere ajourføre MarkWeb med de udførte behandlinger.

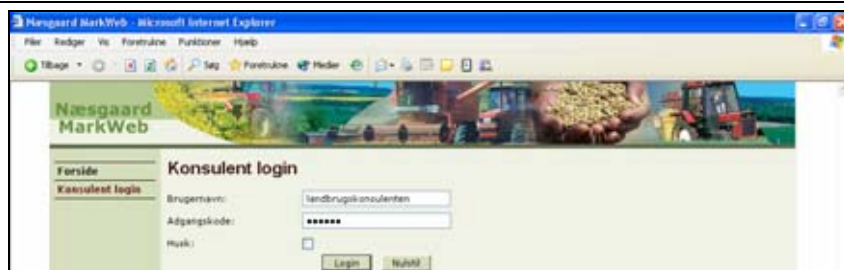
### Login som konsulent.

---

For at anvende programmet til at oprette bedrifter skal du være logget ind som konsulent.

Indtast **brugernavn** og **Adgangskode** og tryk på **Login**.

Hvis du skal anvende programmet til redigering af data skal du logge ind som landmand.



### Opret ny kunde i MarkWeb.

---

Kun konsulenter kan oprette oprette brugere, som er tilknyttet deres konsulentkonto.

Åbn Webmark konsulentversion.

Tryk på **Bedrifter** i venstre side. Tryk herefter på undermenuen **Opret**.

Udfyld felterne som beskrevet herunder.

I feltet **Navn** indtastes brugerens fulde navn.

I feltet **email** indtastes brugerens emailadresse (det er vigtigt at emailadressen er korrekt, da den bruges, hvis adgangskoden skal sendes til brugeren).

I feltene **Adresse** indtastes brugerens adresse.

Under **Brugerdata** indtastes i feltet **Ønsket brugernavn** det navn, som brugeren skal logge på med.

I **Ønsket adgangskode** indtastes brugerens adgangskode.

Læs mere om **rettigheder** herunder.

Under **Indstillinger** vælges **Dansk sprog** og **Dansk normsæt**.

Tryk **Gem** når indtastningen er afsluttet.

Forside	Bedrift - Opret	
<b>Bedrifter</b>	Navn: *	<input type="text" value="Jens Hansen"/>
Opret	Email: *	<input type="text" value="jens@hansen.xx"/>
Oversigt	Adresse: *	<input type="text" value="Stubbekøbingvej 41"/>
<b>Indstillinger</b>	Evt. stednavn:	<input type="text"/>
<b>Konsulent logud</b>	Postnummer / By: *	<input type="text" value="4840"/> / <input type="text" value="Nørre Alslev"/>
	Land: *	<input type="text" value="Danmark"/>
	Telefon: *	<input type="text" value="70203311"/>
	<b>BRUGERDATA</b>	
	Ønsket brugernavn: *	<input type="text" value="Jensh"/>
	Ønsket adgangskode: *	<input type="password" value="••••"/>
	Gentag adgangskode: *	<input type="password" value="••••"/>
	Rettigheder: *	<input checked="" type="checkbox"/> Administrere ansatte <input checked="" type="checkbox"/> Synkronisere med Næsgaard Mark <input type="checkbox"/> Synkronisere med Næsgaard PocketMark <input checked="" type="checkbox"/> Redigere data <input checked="" type="checkbox"/> Udskriftsvisning <input checked="" type="checkbox"/> Adgang til prisdata <input type="checkbox"/> Konvertering
	<b>INDSTILLINGER</b>	
	Sprog: *	<input type="text" value="Dansk"/>
	Normsæt: *	<input type="text" value="Dansk standard"/>
	<b>DIVERSE</b>	
	Aktiv: *	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Gem"/> <input type="button" value="Nulstil"/>	

## Rettigheder.

Administrere ansatte.

Markeres dette felt får brugere mulighed for at oprette flere brugere af egne data. Det kan fx være en medhjælper, som får mulighed for at se og rette behandlinger.

Synkronisere med Næsgaard Mark.

*Bemærk: En overførsel sletter eksisterende data i MarkWeb.*

Markeres dette felt kan der overføres markdata fra Næsgaard Mark. For at du som konsulent kan overføre data til MarkWeb skal feltet markeres.

Brugeren af MarkWeb har ikke mulighed for at ændre afgrøder eller oprette og slette marker når dette felt er markeret. Han kan kun redigere i behandlingerne på markbladet.

Synkronisere med Næsgaard PocketMark.

Giver brugeren mulighed for at overføre ejendom fra MarkWeb til Næsgaard PocketMark på en Pocket PC.

Redigere data.

Markeres dette felt får brugeren af MarkWeb mulighed for at rette i behandlinger overført fra Næsgaard Mark.

Funktionen skal være slået til, hvis der ikke synkroniseres med Næsgaard Mark.

Når funktionen "Synkronisere med Næsgaard Mark" er valgt sammen med "Redigere data" kan der ikke redigeres i marker og afgrøder kun i markblade.

Udskriftsvisning.	Med denne funktion får brugeren adgang til at lave udskrifter i MarkWeb.
Adgang til prisdata.	Med denne funktion får brugere adgang til priser i kartoteker og på behandlinger i programmet. Ellers vil priser være skjult.
Konvertering.	Vælges hvis der skal overføres data fra andre markprogrammer end Næsgaard Mark.

### Lås konto.

Med "fluebenet" <b>Aktiv</b> kan en bruger låses.	Ved at fjerne "fluebenet" i feltet <b>Aktiv</b> låses en konto. Brugeren kan herefter ikke logge ind på kontoen før den igen er gjort aktiv.
---	--

### Bedriftsoversigt.

Når den oprettede bedrift er gemt trykkes på **Oversigt**.  
I kolonnen **Nr.** vises brugerens **bedriftsnummer** som skal bruges ved overførsel af data.  
Ved at klikke i feltet **Aktiv** låses data og status ændres til **Inaktiv**.

Nr.	Brugernavn	Navn	Oprettet	Status	Funktioner
B0102	Hans	Hans Sørensen	26. apr. 2004	Aktiv	[Ikoner]
B0101	Jens K Hansen	Jens	26. apr. 2004	Aktiv	[Ikoner]

Rediger bedrifter.	Fra kolonnen <b>Funktioner</b> er der links til <b>Rediger</b> , hvor bedriftens oplysninger kan rettes, og til <b>Slet</b> , hvor bedriften slettes.
--------------------	---

### Overfør data til MarkWeb.

Åbn overførselsdialogen.	I Næsgaard Mark vælges menuen <b>Værktøj/ MarkWeb</b> .
--------------------------	---

I feltet **Brugernavn** indtastes dit brugernavn.  
I feltet **Adgangskode** indtastes din adgangskode.  
I feltet **Kundenummer** indtastes den aktuelle bedriftsnr. for MarkWeb.

## Eksporert data fra Næsgaard Mark til MarkWeb.

I feltet **overfør data fra og med høstår** vælges det første høstår der skal overføres data for, fx 2005.

I feltet **overfør data til og med høstår** vælges det seneste høstår, der skal overføres data for, fx 2006.

Tryk på **Overfør data til MarkWeb** for at overføre data.

Tryk **Afslut** for at afslutte uden at overføre data.

Herefter åbner dialogen **Overfør** automatisk.

I dialogen kan du i venstre side se adresse-oplysninger om ejendommen i Næsgaard Mark og i højre side se adresseoplysninger på ejendommen i MarkWeb.

Der trykkes på knappen **Overfør**.

Overførslen af data tager ca. ½ minut.

Når overførslen er afsluttet fås denne besked. Tryk **Ok** og dialogen lukkes.

Hvis overførslen ikke lykkes.

Kontroller at der er indtastet korrekt bedriftsnummer og at internetforbindelsen er aktiv. Opstår der overførselsfejl vil en dialog give besked om hvad fejlen skyldes.

## Hent data fra MarkWeb til Næsgaard Mark.

Til hentning af data anvendes nederste del af dialogen.

I feltet **overfør data fra og med høstår** vælges det første høstår der skal hentes data for, fx 2003.

I feltet **overfør data til og med høstår** vælges det seneste høstår, der skal hentes data for, fx 2004.

Tryk på **Hent data fra MarkWeb**.

Overførslen foregår som beskrevet under overfør data til MarkWeb.

### VIGTIGT!!

Når data er overført tryk på **Indlæs data fra Markweb**.

## Sikkerhedskopier af data

Når der hentes eller overføres data til MarkWeb laves der, hver gang en sikkerhedskopi af de overførte data som gemmes i undermappen **MWBackup** som ligger i den mappe, hvor Næsgaard Mark er installeret.

Hvis du ønsker at indlæse en sikkerhedskopi skal du kontakte DataLogisk hotline.

