

Börja arbeta med Näsgård

Generellt Detta avsnitt visar kortfattat de olika delarna i Näsgård Management
För mer information finns det till varje område ett eget manual avsnitt.

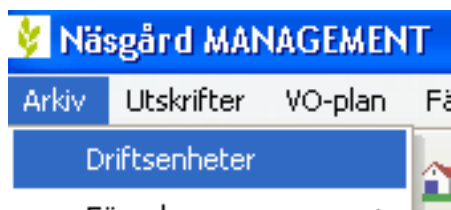
Arbetsgång.	Första året	Följande år
För att slippa hoppa fram och tillbaka i programmet, är det lämpligt att jobba i programmets olika delar i en vis ordning. Detta gäller både när man startar första gången och när man skall starta på ett nytt år.	1. Gå in i de olika registren och se så insats medel du planerat använda finns i ditt gårdsregister	1. Gå in i de olika registren och se så insats medel du planerat använda finns i ditt gårdsregister
	2. Finns stallgödsel, skapa lager och ev. besättning	2. Kopiera fram besättning till nästa år, ev redigera djurtyper och antal
	3. Skapa fälten i växtodlingsplanen	3. Kopiera fram fält till nästa år i vo-planen. Skapa nya/ta bort fält i det nya året
	4. Skapa insatser i fältkortet	4. Skapa insatser i fältkort. Ev. kopiera insatser från föregående år som en grovplanering
	5. Säkerhetskopiera ofta	5. Säkerhetskopiera ofta

Driftsenhet

Generellt En driftsenhet bör innehålla samma fält som ingår i ett lantbruks SAM ansökan. Då har du enkelt koll på tvärvillkor och regler som baseras på fält i EU ansökan. Som standard har du tillgång till en driftsenhet.
Det är från driftsenhetsuppgifterna som namn, adress osv hämtas till utskrifter.
Under driftsenheter finns också funktioner som arkivering av data och datautväxling.

Du öppnar/skapar en driftsenhet genom att klicka på ikonen 

Du kan också välja **Arkiv** och undermenyn **Driftsenheter**



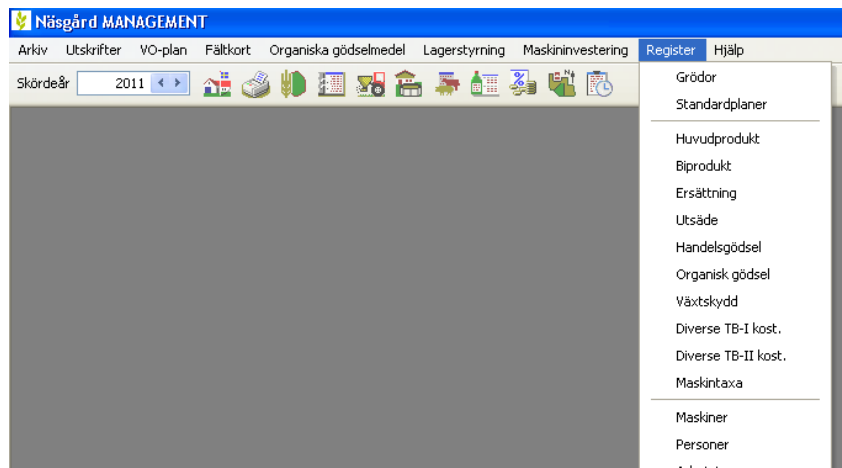
Register

Generellt

För att du skall kunna välja en gröda eller en insats på växtodlingsplanen eller fältkortet skall detta finnas i registret. Varje typ av insatsmedel har sin egna register del.

Registren öppnar du under **Register** och därefter klickar du på den önskade register delen som du vill öppna.

Ett register är uppdelat i 2 delar. När du öppnar ett register är det ditt gårdsregister som visas. I detta register lägger du in det som du skall använda på dina fält.



Om du har flera driftsenheter

Du kan skapa ett gemensamt register för alla de driftsenheter du har. På så sätt behöver du bara lägga in ett nytt insatsmedel en gång.

Detta gäller inte register för organisk gödsel, detta är kopplat till enskilda driftsenheter, då där är flera tvärvillkorsregler.

Organiskt gödsel

Generellt

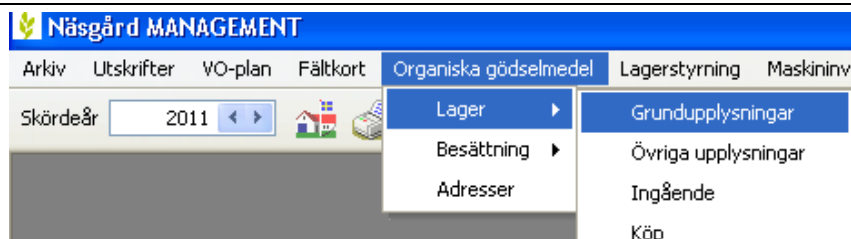
I modulen organisk gödsel lägger man in driftsenhetens uppgifter om stallgödsel och andra organiska gödselmedel i olika lager.

De egna djuren registreras under besättning och stallgödselproduktionen från dessa kopplas till respektive lager.

Även inköpt eller såld stallgödsel och andra organiska gödselmedel registreras och kopplas samman med ett lager.

Du öppnar modulen organisk gödsel med att välja i menyn **Organiska gödselmedel, lager** och **grundupplysningar**

Du kan också använda ikonen **Organiska gödselmedel**



Växtodlingsplan

Generellt

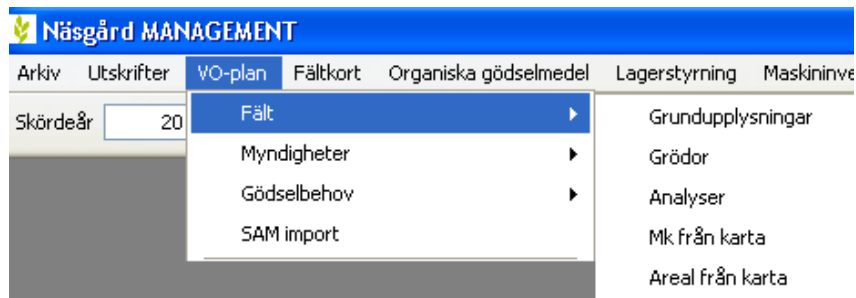
I växtodlingsplanen skapar du dina fält. Här läggs alla grundförutsättningar in för fältet, som fältnamn/id, storlek, gröda, markkarteringsuppgifter, skördenivå osv.

Alternativt kan du hämta alla fält och grödor från senaste SAM ansökan från SAM Internet.

Växtodlingsplanen öppnas via menyn **VO-plan**, **Fält** och **grundupplysningar**.

Du kan också använda ikonen

Vo-plan



Fältkort

Generellt

Det är på fältkortet du planerar dina insatser på de olika fälten. Efterhand som insatserna utförs ändrar du status på behandlingen till utfört, samt ändrar mängder och datum.

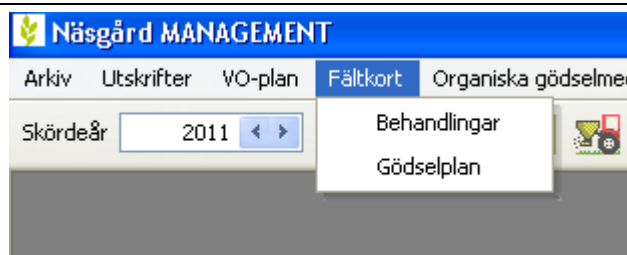
Här finns även gödselplanen som visar näringsbehovet för gröda på fältet, samt hur stor mängd näringsämne som tillförs med ett visst gödselmedel

Du öppnar fältkortet genom att i menyn välja **Fältkort** och därefter **Behandlingar** eller **Gödselplan**. Du kan också

välja ikonen **Fältkort**



eller **gödselplan**



Utskrifter

Generellt

Utskrifterna i Näsgård Management skapas i det ögonblick som du väljer att förhandsgranska eller skriva ut en utskrift, inga utskrifter med data sparas i programmet.

Det finns olika typer av utskrifter och dessa finns i standarduppsättningar, med ett visst innehåll som skall visas. Dock kan du i de flesta utskrifter själv välja vad som skall ingå i utskriften.

Utskrifterna visar uppgifter för det skördeår du står i.

Du öppnar utskrifts hanteraren via menyn

Utskrifter och **rapporter**

Alternativt kan du välja ikonen



Var rädd om dina data

Generellt

Programmet spara alla data automatiskt i programmets databaser. Men som alla andra program skall du säkerhetskopiera dina data kontinuerligt, dessutom skall säkerhetskopiering placeras i annan lokal eller i stöld/brandsäkert skåp.

En dator som t.ex havererar eller blir stulen, som du inte tagit säkerhetskopiering från, kan ge dig mycket extra arbete med att försöka återskapa uppgifter. Vissa uppgifter är också nästan omöjliga att återskapa. Säkerhetskopiera ofta, det tjänar du på i längden.

Säkerhetskopiering

Funktionen finns i menyn **Arkiv**

Funktionen gör en samlad säkerhetskopiering av alla driftsenheter samtidigt. Vid inläsning av säkerhetskopiering läses alla driftsenheter in på samma gång.

Om du endast vill läsa ut en enskild driftsenhet skall du istället använda funktionen Arkivering av data (finns under driftsenheter). (Detta beror på att man inte kan läsa in en ensam driftsenhet ifrån en säkerhetskopiering)

Starta Näsgård Karta

Första gången programmet startar får du följande fråga. Svaret Nej på denna fråga, så öppnas programmet med en tom databas. (gäller bara om du inte haft Näsgård Karta tidigare)

