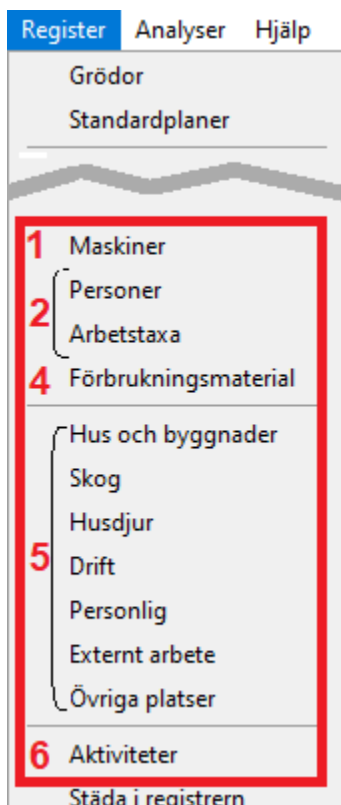


Näsgård TID register

Allmänt	För att du skall kunna registrera uppgifter som berör tid skall det finnas en plats där arbetet utförs, en aktivitet som utförs på platsen, samt minst en tidsuppgift (lönekategori)
Register anpassade för driftsenheten	Registerna för TID byggs upp helt baserat på vilka uppgifter som man vill ha svar på om resursanvändningen på driftsenheten.
Några punkter som man bör tänka på när du bygger upp ditt TID register.	<ol style="list-style-type: none">1. Hur detaljerat vill man att tidsåtgången skall presenteras. Det vanligaste felet man gör är att starta på för detaljerad nivå. Det är bättre att starta på låg detaljering och sedan utveckla denna.2. Skall tidsredovisningen vara lönegrundande. Glöm då inte att lägga in lönekategorier som semesterdag, sjuklön osv.3. Skall redovisningen vara på fält eller grödnivå. Vid fält redovisning behövs fler registreringar, men ger också bättre underlag4. Om man kör till extern kund, skall då dessa körningar redovisas med bara arbets- och maskintimmar eller även på fält/gröda. Om redovisning skall ske på fält/gröda måste denna kund ha en egen driftsenhet där hans fält är inlagd
Vi hjälper till	Vi ger gärna tips hur du skall registrera tid uppgifter och därmed uppbyggnad av TID registerna.
Skall TID registrering ske på flera driftsenheter.	När registrering skall ske på olika driftsenhet samtidigt, skall driftsenheterna ha ett gemensamt register samt ingå i kompanjonskap. Dessutom skall personer och maskiner vara delade.

TID registerna består av

1. **Maskinregister**, som innehåller de separata maskiner som används
2. **Personregister**, där varje enskild person är inlagd och till varje person skall också kopplas de arbetstaxor (lönekategorier) som personer skall använda i registreringar.
3. Register för **Fält och Grödor** hämtas automatiskt från vo-planen.
4. **Förbrukningsmaterial**, som används vid olika arbete, t.ex. bränsle, reservdelar, grus/sten.
5. **Platser**, där olika jobb utförs, som inte är på ett fält eller i en gröda.
6. **Aktiviteter**, Det arbete du utför på en plats



Fältnr. /	Gröda
1A	Vårkorn, malt
2A	Rödsvingel, frö
3A	Rödsvingel, frö
4A	Vårkorn, malt
5A	Rödsvingel, frö
8A	Höstraps
9A	Träda
10A	Höstraps
11A	Höstvete, foder
12A	Höstvete, foder
16A	Höstvete, foder
17A	Höstråg, kvarn
18A	Höstråg, kvarn
19A	Höstråg, kvarn
20A	Höstråg, kvarn
25A	Höstraps
26A	Höstraps
27A	Höstraps

Register för maskiner

För att skapa en ett register för maskiner öppnas maskinregistret

1. Välj Skapa ny
2. En tom rad infogas, här väljer du till vilken driftsenhet platsen tillhör.
3. Därefter väljer du en grupp
4. Och en norm plats

Samma grupp och norm kan användas flera gånger.

5. Döp maskinen till ett beskrivande namn, det är detta namn som du ser när du registrerar maskinen
6. Enheten skall vara timmar.
7. Om maskinen skall gå att registrera på flera driftsenheter skall den vara delad.
8. Summerar i en export varje konteringspost

Driftsenhet	Passiv	Grupp	Norm	Maskinnamn	Pris	Prisenhet	Registrerings	Utskriftsenhet	Delad	Konteringsnum
M11111	<input type="checkbox"/>	Traktorer	Traktor 201-250 h	Blå traktor	0,00	tm	tm	tm	<input checked="" type="checkbox"/>	traktor
M22222	<input type="checkbox"/>	Traktorer	Traktor 201-250 h	Röd traktor	0,00	tm	tm	tm	<input checked="" type="checkbox"/>	traktor
M11111	<input type="checkbox"/>	Såmaskiner	Bearbetande såm	Rapid 400C	0,00	tm	tm	tm	<input checked="" type="checkbox"/>	basmaskin

Register för personer

Allmänt

För att persontimmar skall gå att registrera, skall personen minst ha en arbetstaxa.

Du börjar därför att under Register, Arbetstaxa registrera de olika lönekategorier som finns på företaget för alla anställda.

Du kan skapa genom att

1. Importera från normerna eller skapa egna.
2. Lista över alla lönekategorier
3. Vid vissa tillfällen kan man utföra flera jobb samtidigt, då kan man använda tim-t = tilläggstimmar på ett av jobben

Norm	Namn	Grupp	Pris	prisenhet	Registrerings	Utskriftsenhet
<input type="checkbox"/>	Driftsledning	Timlön	0,00	tim-t	tim-t	tim-t
<input checked="" type="checkbox"/>	Normaltimmar	Timlön	0,00	tim	tim	tim
<input type="checkbox"/>	Vård av sjuk barn	Timlön	0,00	tim	tim	tim
<input checked="" type="checkbox"/>	Övertidsarbete 2	Timlön	0,00	tim	tim	tim
<input checked="" type="checkbox"/>	F-skatt	Timlön	0,00	tim	tim	tim
<input checked="" type="checkbox"/>	Övertidsarbete 1	Timlön	0,00	tim	tim	tim
<input checked="" type="checkbox"/>	Semester	Övrig tid	0,00	st	st	st
<input checked="" type="checkbox"/>	Sjuklön	Övrig tid	0,00	tim	tim	tim

Tilläggstimmar (tim-t) kan användas t.ex.

Av en driftsledare som kör och harvar 4 timmar, det registreras han som 4 timmar normalt, det är de timmarna som han får betalt. Men han har samtidigt suttit i telefon i 1 timme med driftsledning. Detta registreras som en tim-t, då räknas även denna timme med i driftsledning, som annars inte syns någonstans.

När arbetstaxorna är skapade öppnar du personregistret.

1. Välj skapa ny för att upprätta en person
2. Välj vilken driftsenhet personen är anställd av
3. Ange namn
4. Ange en grupp
5. Om personen skall kunna registrera på flera driftsenheter skall delad vara ibockad.
6. Markera en person och välj ange taxa för person

Driftsenhet	Namn	Grupp	Utskriftsförkort	Utskriftsnamn	Delad	Passiv
M11111	D. Demosson	Fast arbetskraft	D. De	D. Demosson	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11111	Per Persson	Fast arbetskraft	pp	pp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M22222	Karl Demosson	Fast arbetskraft	KD	KD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

För personen skall nu de lönekategorier upprättas som personen skall kunna registrera, detta görs genom att:

1. Välja skapa ny
2. På raden som infogas väljs en arbetstaxa
3. Pris kan anges för just den personen. Anger du ett pris inkl sociala avgifter kan du direkt jämföra med alternativet att leja in personal
4. En arbetstaxa kan sättas som standard. Det är denna som används som standard vid registrering om inget annat väljs.
5. Arbetskategorier som är markerade med medtag kan personen direkt välja mellan när en registrering görs. Vi rekommenderar att alla arbetstaxor markeras.

Medarbetartaxa: D. Demosson

1 Skapa ny ♦ Ta bort

Taxa	Enhet	Pris	Standard	Medtag
Normaltimmar	tim	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Övertidsarbete 1	tim	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Övertidsarbete 2	tim	0,00 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Driftsledning	tim-t	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semester	st	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	tim 2	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

I

- Driftsledning
- F-skatt
- Normaltimmar
- Semester
- Sjuklön
- Vård av sjuk barn
- Övertidsarbete 1
- Övertidsarbete 2

För att personen skall kunna registrera i Näsgård MOBILE skall inloggningsuppgifter skapas. Välj Arkiv, uppsättning, användaruppgifter

Näsgård MANAGEMENT

Arkiv Utskrifter Info VO-plan Fältkort Organiska g

Driftsenheter

Förval

Språk

Uppsättning

Service

Logga ut

Ta bort uppsättning

Ta bort alla uppsättningar

Användaruppgifter

För att skapa en inloggning:

1. Väljer du skapa
2. På raden anger du uppgifter till användaren
3. I kolumnen register användare letar du upp personen, därefter vet systemet vilka arbetstaxor den personen kan använda

Användare

1 Skapa ♦ Ta bort ♦ Knyt till driftsenhet ♦ Knyt till funktion

Användaruppgifter	Arnimål	Rättigheter och funktioner																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Användar namn</th> <th>Inloggningskod</th> <th>e-post</th> <th>Enibaler</th> <th>Namn (på utskriften)</th> <th>Nyhetsbrev</th> <th>Nyheter via SMS</th> <th>Rättighet</th> <th>Knyter till driftsenhet</th> <th>Register användare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Karl</td> <td>data1234</td> <td>axel@datalogisk.se</td> <td>AA</td> <td>Karl Demosson</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Användare</td> <td>Karl Demosson</td> </tr> <tr> <td>Axela</td> <td>data1234</td> <td>axel@datalogisk.se</td> <td>AA</td> <td>Per Persson</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Användare</td> <td>Obegränsad Per Persson 3</td> </tr> <tr> <td>dem</td> <td>data1234</td> <td>test@datalogisk.se</td> <td>pok</td> <td>Dem o Demosson</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Administrator</td> <td>Obegränsad D. Demosson</td> </tr> </tbody> </table>	Användar namn	Inloggningskod	e-post	Enibaler	Namn (på utskriften)	Nyhetsbrev	Nyheter via SMS	Rättighet	Knyter till driftsenhet	Register användare	Karl	data1234	axel@datalogisk.se	AA	Karl Demosson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Användare	Karl Demosson	Axela	data1234	axel@datalogisk.se	AA	Per Persson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Användare	Obegränsad Per Persson 3	dem	data1234	test@datalogisk.se	pok	Dem o Demosson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administrator	Obegränsad D. Demosson		
Användar namn	Inloggningskod	e-post	Enibaler	Namn (på utskriften)	Nyhetsbrev	Nyheter via SMS	Rättighet	Knyter till driftsenhet	Register användare																														
Karl	data1234	axel@datalogisk.se	AA	Karl Demosson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Användare	Karl Demosson																															
Axela	data1234	axel@datalogisk.se	AA	Per Persson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Användare	Obegränsad Per Persson 3																															
dem	data1234	test@datalogisk.se	pok	Dem o Demosson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administrator	Obegränsad D. Demosson																															

Register för platser

Allmänt

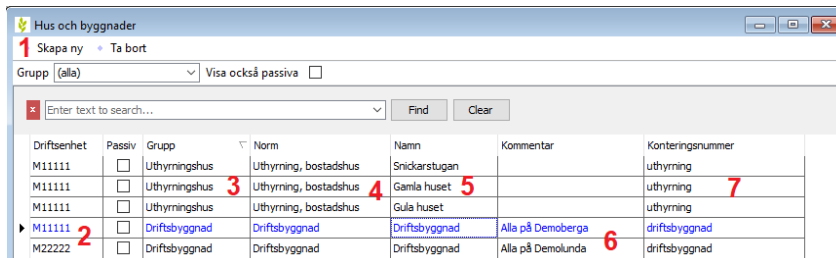
I registret för platser läggs alla platser in där arbete kan utföras. Fält, grödor och maskiner behövs inte läggas in här, då de hämtas från andra register automatiskt.

För att skapa en ett register för platser väljs först gruppen, i detta exempel Hus och byggnader (de andra registerna fungerar på samma sätt.

1. Välj Skapa ny
2. En tom rad infogas, här väljer du till vilken driftsenhet platsen tillhör.
3. Därefter väljer du en grupp
4. Och en norm plats

Samma grupp och norm kan användas flera gånger.

5. Döp platsen till ett beskrivande namn, det är detta namn som du ser när du sedan skall registrera på platsen.
6. Skriv gärna en kommentar. Man glömmer lätt hur man tänkte när man upprättade platsen
7. Summerar i en export varje konteringspost



Driftsenhet	Passiv	Grupp	Norm	Namn	Kommentar	Konteringsnummer
M11111	<input type="checkbox"/>	Uthyrningshus	Uthyrning, bostadshus	Snickarstugan		uthyrning
M11111	<input type="checkbox"/>	Uthyrningshus	Uthyrning, bostadshus	Gamla huset		uthyrning
M11111	<input type="checkbox"/>	Uthyrningshus	Uthyrning, bostadshus	Gula huset		uthyrning
M11111	<input type="checkbox"/>	Driftsbyggnad	Driftsbyggnad	Driftsbyggnad	Alla på Demoberga	driftsbyggnad
M22222	<input type="checkbox"/>	Driftsbyggnad	Driftsbyggnad	Driftsbyggnad	Alla på Demolunda	driftsbyggnad

Register för Aktiviteter

Allmänt

I registret för aktiviteter läggs alla typer av jobb in som kan förekomma på driftsenheten

För att skapa en aktivitet

1. Väljer du skapa
2. Välj en grupp
3. Och en norm plats
4. Du kan lägga in samma norm flera gånger och döpa om den i namnkolumnen.
5. Ange ett beskrivande namn för aktiviteten
6. Välj på vilken/vilka platser du skall kunna använda aktiviteten

Driftsenhet	Passiv	Grupp	Norm	Namn	Fält	Gröda	Maskin	Hus och bygg	Övriga platser	Skog	Husdjur	Drift	Personligt	Externt arbete	Kon
M11111	<input type="checkbox"/>	Personligt	Semester	Semester		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Underhåll	Underhåll	Underhåll maskin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Underhåll	Underhåll	Underhåll hus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Väg arbete	Snöröjning	Snöröjning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Växtodling	Handelsgödselspridni	Hardi gödning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Växtodling	Växtskydd	Hardi växtskydd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Växtodling	Sådd/etablering	Rapid sådd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Val för fält och gröda

När det gäller aktiviteter som utförs i fält t.ex. sådd kan man välja mellan fält eller gröda. Vi rekommenderar att man använder antingen eller, aldrig båda typerna på samma aktivitet.

För en aktivitet kan även anges standardförbrukning t.ex. de maskiner som ingår eller förbrukningsmaterial som används vid aktiviteten.

1. Markera aktiviteten
2. Och välj ange standardförbrukning

Driftsenhet	Passiv	Grupp	Norm	Namn	Fält
M11111	<input type="checkbox"/>	Personligt	Semester	Semester	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Underhåll	Underhåll	Underhåll maskin	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Underhåll	Underhåll	Underhåll hus	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Väg arbete	Snöröjning	Snöröjning	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Växtodling	Handelsgödselspridni	Hardi gödning	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Växtodling	Växtskydd	Hardi växtskydd	<input type="checkbox"/>
M11111	<input type="checkbox"/>	Växtodling	Sådd/etablering	Rapid sådd	<input checked="" type="checkbox"/>

Här väljer du

1. Skapa ny
2. På den tomma raden väljer du maskin eller förbrukningsmaterial

Standardförbrukning (Rapid sådd)

1 Skapa ny Ta bort

Typ	Namn
Maskin	Rapid 400C
Maskin	Blå traktor