

MOBILE, TID

Näsgård Mobile är en app som kan laddas ned till mobila enheter via App-store eller Google Play, sök efter Näsgård.

Det går även att öppna programmet i en webb läsare via adressen mobile.datalogisk.se

Denna manual genomgår de olika uppsättningar och inställningar som finns och går att göra i programmet när det gäller tidredovisning.

I andra manualer finns beskrivet olika funktioner i programmet.

Observera att beroende på innehåll i din licens kanske inte alla funktioner är öppna för dig, som vi visar här eller så finns funktionerna på en annan plats i programmet.



Nederst i skärmen finns inställningsfunktioner



1. **Användare.** Där du kan anmäla dig till Datalogisk nyhetsbrev och ändra dina inloggningsuppgifter.

Starta/avsluta nyhetsbrev

Genom att markera accepterar du att Datalogisk (Agrinavia AB) får kontakta dig via sms och/eller e-post om våra produkter och nyheter.

Jag vill kontaktas via e-post

Jag vill kontaktas via sms

Du kan när som helst avsluta nyhetsbrevet genom att ta bort markeringarna.

Rätta loggin upplysningar

Användarnamn

Inloggningskod

Upprepa inloggningskod

e-post

Mobil

Inloggningskoden skall minst innehålla 6 tecken, både siffror och bokstäver

Ok

Ångra



2. Under uppsättning kan du välja vilka knappar du skall se på TID sidan. Finns det inga djur eller skog på egendomen, behöver du inte se dessa. Så ta bort markeringen för dessa.

Automatisk tidredovisning skall endast markeras om du även har åtkomst till fältregistrering och tiden alltid skall registreras på fältnivå och aldrig på gröda.

Uppsättning TID

- Gröda
- Fält
- Byggnader
- Djurhållning
- Maskin
- Skog
- Drift
- Personlig
- Externt arbete
- Övriga platser

Automatisk tidsregistrering

Skapa en tidsregistrering när en fältbehandling ändras till utfört

3. Väljer du utskrifter kan du se vad du registrerat under ett år.



Visa/sänd utskrift (PDF)

Utskrifter

5 80100 Medarbetare

6 80600 Registreringar

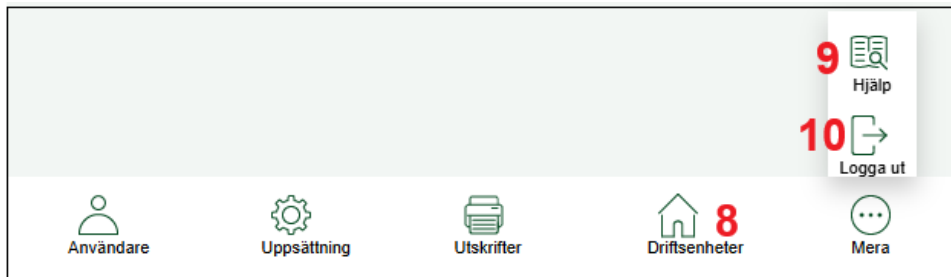
4 ▼

7 Sänd utskrift(er) med e-post

Visa utskrift **Ångra**

4. Här ändrar du för vilket kalenderår du vill se uppgifterna.
5. Utskriften Medarbetare visas de olika timmar du registrerat under perioden.
6. Registreringar visas den typ du har registrerat för varje dag samt tid.
7. Du kan sända PDF filen till en e-post adress

När du väljer Visa utskrift visas/sänds den valda utskriften.



8. Under Driftsenheter kan du välj och öppna dessa om du har flera att välja mellan
8. Klickar du på Mera
9. Kan du öppna programmets manualer.
10. Samt logga ut från programmet

MOBILE, TID

Gröda	Fält
Byggnader	Djurhållning
Maskin	Skog
Drift	Personlig
Externt arbete	Övriga platser

När du skall skapa en tid registrering, skall du först välja utifrån platsen som du skall registrera på. Som till exempel:

Är du på ett fält eller en gröda väljer du någon av dessa.

Maskin väljer du om du skall underhålla/reparera en maskin.

Personligt är om du registrerar uppgifter som semester, sjuk osv.

Oavsett vad du väljer så fungerar registreringen på samma sätt.

Skapa registrering
Grödor

Aktiviteter

Förbrukning

Datum	<input type="text" value="2024-10-23"/>
Person	<input type="text" value="Lars Larsson"/>
1 Skördeår	<input type="text" value="2025"/>
2 Driftsenhet	<input type="text" value="M55555, Femman AB"/>
3 Plats	<input type="text" value="Höstvete, bröd"/>
Beh. ha	<input type="text" value="0,00"/>
4 Aktivitet	<input type="text" value="Sputning"/>
Timmar	<input type="text" value="0"/> 0 t. 0 min.
Not	<input type="text"/>

Ok

Ok-->Visa

Ångra

1. När du registrerar på gröda eller fält skall du, speciellt på hösten, välja rätt skördeår som registreringen tillhör. Detta påverkar också vilka platser som visas, då de hämtas från de olika skördeåren i Näsgård Mark.
2. Du väljer här vilken driftsenhet som registreringen tillhör (om du har mer än en)
3. Här väljer du plats som registreringen tillhör.
4. Samt aktivitet, det vill säga den typ av arbete du utför på platsen.

OBS. programmet infogar alltid dagens datum i en ny registrering, så tänk på att ändra datum om du registrerar i efterhand.

MOBILE, TID

När du klickar i rutan för timmar. Öppnas meny med de olika lönekategorierna som är registrerade på dig.

Timmar

0

0 t. 0 min.

5. I kolumnen Totalt i dag kan du se hur många timmar du registrerat för respektive lönekategori.
6. I rutan för antal anger du tiden för respektive kategori.

OBS. Minuter skall registreras i 100 delar, det vill säga 15 minuter är 0,25.

Ange timmar		
Taxor	Totalt i dag	Antal
Normaltimmar (tim)	8,00	0,00
Övertidsarbete 1 (tim)	1,00	1
Övertidsarbete 2 (tim)	0,00	0,00

7 8 9 ←

4 5 6 Del

1 2 3 <

0 , >

Ok Ångra

Genom att skifta till fliken Förbrukning, kan du lägga till/ändra till exempel maskiner du använt. Klicka i rutan för maskinerna

Skapa registrering Maskiner

Aktiviteter
Förbrukning

Taxor	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px;"> Normaltimmar Övertidsarbete 1 Övertidsarbete 2 </div>
Maskiner	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px;"> Plog 5 skär Traktor blå <div style="position: absolute; left: 50px; top: 50px; width: 30px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> </div>
Förbrukningsmedel	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; height: 40px; width: 100%;"></div>

Ok

Ok-->Visa

Ångra

Då öppnas maskinregistret där du kan välja/skifta maskiner du använt

Maskiner

- Plog 5 skär
- Plog 6 skär
- Traktor blå
- Traktor röd

Ok

Ångra

När registrerat uppgifterna och skall spara dom finns två möjligheter

1 Ok

2 Ok-->Visa

Ångra

1. Väljer du OK så sparas registreringen direkt
2. Väljer du OK → Visa, visas registreringen i dagens sammanställning så du får en extra kontroll på att du registrerat uppgiften korrekt. Du kan redigera direkt här om något har blivit fel

Sammanställning

◀
2024-12-03
Dag
2024-12-03
▶

✓
1A

8,00 timmar

2024-12-03
✎
Lars Larsson

Beh. areal 2,21 ha

Plöjning 5 skär

Normaltimmar 8,00 tim

Plog 5 skär 8,00 tim

Traktor röd 8,00 tim

...

➤
Traktor blå
1,00 timmar

Ok


Vid arbetsdagens slut är det alltid bra att kontrollera att alla registreringar är korrekta och att det inte saknas några uppgifter.

1 Sammanställning

2 Dagens registrering

1. Väljer du sammanställning. Visas periodens uppgifter och du kan se en summering av dina timmar nederst. Som standard visas aktuell dag, men du kan med pilarna vid datum ändra till nästa eller föregående dag.

Sammanställning			
◀	2024-12-03	Dag	2024-12-03 ▶
>	1A		8,00 timmar
>	Traktor blå		1,00 timmar
>	Plog 5 skär		1,00 timmar
✓	Totalt		10,00 timmar
	Normaltimmar		8,00 tim
	Övertidsarbete 1		2,00 tim

 Med filterknappen kan du till exempel ändra periodlängd, så du ser till exempel en vecka, månad osv.

1 Sammanställning

2 Dagens registrering

2. Om du väljer dagens registrering, visas en rapport på de registreringar du gjort i dag.

OBS, det går inte att ändra så att du ser en annan dag här. Vill du se tidigare registreringar skall du välja utskrifter och rapport 80600 Registreringar.

Tillbaka

Utskrift: 80600		Näsgård MANAGEMENT					
2024-12-03 Kl. 19:01		Driftscenter: M55555, M56666					
1 of 1		Personer: Lars Larsson, Period: 2024-12-03 Till 2024-12-03					
Registreringa							
Datum	Timma	Medarbetare	Driftscenter	Skördedå	Plats	Hu	Aktivitet
2024-12-03	8,00	Lars Larsson	M55555	2024	1A	2,21	Pfäjning 5 skär
Arbetstana		Normaltimmar	8,00 tim				
Maskin		Pfäg 5 skär	8,00 tim				
Maskin		Traktor röd	8,00 tim				
2024-12-03	1,00	Lars Larsson	M55555		Pfäg 5 skär	0,00	Underhåll maskin
Arbetstana		Övertidsarbete 1	1,00 tim				
Maskin		Pfäg 5 skär	1,00 tim				
Maskin		Traktor röd	1,00 tim				
2024-12-03	1,00	Lars Larsson	M55555		Traktor blå	0,00	Underhåll maskin
Arbetstana		Övertidsarbete 1	1,00 tim				
Summa på registreringar							
Fyp	Namn	Antal					
Arbetstana	Övertidsarbete 1	2,00 tim					
Arbetstana	Normaltimmar	8,00 tim					
Maskin	Traktor röd	9,00 tim					
Maskin	Pfäg 5 skär	9,00 tim					
Totalt							