

Innholdsliste

Bærklienten	2
Installering:.....	2
Del 1 – Generell informasjon.....	2
Del 2 - funksjoner.....	3
Legge inn ny teig.....	3
Legge inn et felt.....	3
Legg inn plukkere.....	3
Legg inn priser.....	4
Legge inn dagens plukking.....	4
Annet arbeid.....	4
Registrere plantevern eller gjødsling.....	4
Rapporter.....	5

Oppdatert 18.03.2018

Bærklienten

Alle som vil ta i bruk Bærklienten må først ta kontakt med ringleder eller programansvarlig for å få brukerkode og passord. Deretter kan ny bruker logge seg inn.

Installering:

Programmet kan installeres i fra:

<http://idata.no/data/FjordFruktInstall-Plukking.exe>


Del 1 – Generell informasjon

Generell informasjon:

Kolonner kan sorteres ved å klikke på kolonnetittelen. Klikker en på nytt blir den sortert i motsatt retning.


En kan søke etter tekst i en kolonne ved å klikke med høyre mustast på kolonnetittelen. Legg i søketekst og trykk ok. De linjene som inneholder denne søketeksten blir flytta øverst i oversikten og merka. Dette kan brukes for å søke på deler av navn, titler, årstal osv.

Breidde på kolonnen kan justeres, det same kan bredde på heile vinduet.


Ny post kan legges inn ved å trykke på 


En eksisterende post kan kopieres ved å trykke på 

Valgte poster kan slettes ved å trykke 

Alle utskrifter kan bli vist på skjermen og eventuelt skrives ut til PDF, og utskrifter startast ved å trykke på 

Data (valte linjer) kan eksporteres til utklippstavle/Excel ved å trykke på  

Viss det er numeriske data i en kolonne kan valte linjer summerast ved å trykke på 

Du kan velge annen informasjon i oversikten ved å trykke på  Velg oversikt øverst til høyre i oversikten.

Merking av linjer følger standard Window bruk av tastatur/mus:

Merk en og en (av eller på) ved å klikke med mus samtidig som en held nede CTRL tasten.

Merk et lite område ved å klikke med mus på første linje og dra over ønskede linjer.

Merk et stort område ved å klikke på første linje, flytt deg /vha rullefelt, PgUp/Down, End)ned til siste linje en ønsker og klikk på den mens en holder nede Shift tasten.

Oppdatert 18.03.2018

Del 2 - funksjoner

Legge inn ny teig

Toppmenyen -Plantingar - velg Teigar

Det første en bør begynne med når en har logget seg inn er å legge inn alle teiger og felt. Dette kan gjøres på forskjellige måter. Gården kan f.eks være delt i teigene Østbøen og Vestbøen, som hver har flere felt.

Men viss en har en åker eller hage som en igjen vil dele opp etter sorter, så regner en åkeren eller hagen som en teig, og hver sort blir en teig.

Legg kun inn navn på teigen.

Legge inn et felt

Toppmenyen – Plantingar - velg Teigar

Et felt er en del av en teig med lik sort eller som skal bli behandlet likt.

Lag et kart over alle teiger med inndeling i felt. Gi hvert felt et nummer.

Legg inn nummer på feltet

Teig: Velg den teigen som feltet ligger i

Beskrivelse: bør inneholde både nummer på feltet, navn på feltet og navn på sort.

Eksempel: 8 Haugen Polka (viktig å alltid begynne med nummer på feltet)

Velg Hovedgruppe

Velg Sort

Velg Konsum

Levetid på felt: Her legger du inn ca. plantedato og år, og du legger inn ca. dato i år feltet forventes å bli sanert.

Antall og areal: I jordbær, legg inn aktivt areal

I bringebær legger du inn radavstand, planteavstand og antall planter på arealet.

Legg inn plukkere

Toppmenyen – Henting - velg Hentere

Skriv Fornavn og Etternavn + skriv minimum et tegn i hvert felt som er merket med gult
Bruk for eksempel x nå, og gå tilbake og fyll ut seinere.

På arket Div:

Fyll ut lønnsutrekning

Legg inn grunnlønn pr time

Arbeidsgiveravgift %-sats

Ved bruk av akkord:

Legg inn minimum timelønn

Oppdatert 18.03.2018

Akkord pr kg
Skatteprosent
Og hvem han/hun er ansatt hos

Legg inn priser

Toppmeny - Henting - Velg Prisar
Legg til ny post i databasen (hvitt ark til venstre)
Velg Hovedgruppe
Prisgruppe
Gjelder fra dagens dato (eller endre dato).
Prosentstans for moms: 15%
Velg Enhet
Legg inn pris pr. enhet
Lagre
Oppdater

Legge inn dagens plukking

Sidemenyen
Henting/plukking
Velg Hovedgruppe
Velg enhet som skal telles (kurv eller kg eller kasse a 6 kg)

Legg til ny post i databasen. Hvitt ark helt til venstre
Velg hentar/lukker
Dagens dato viser. Dersom en skal legge inn plukking fra tidligere dag må en endre dato.
Legg inn klokkeslett for start og stopp av arbeidsøkten
Velg felt: Skriv inn nummer på feltet. Navnet kommer da opp automatisk
Tab-tast

Annet arbeid

Det vil snart bli klart for at en også kan legge inn annet arbeid som lusing mm.

Registrere plantevern eller gjødsling

En starter i Bærklienten før sprøyting. En kan da skrive ut et ark med opplysninger som en tar med seg ut som forteller om hvor mange sprøyter som skal brukes, hvor mye preparat i hver sprøyte o.s.v.

Bærklienten kan også brukes som øy en sprøytejournal.
Du vil da alltid ha god kontroll på hva som er gjort og også på hvor mye penger du bruker på plantevern.

Gå til **toppmenyen** og velg **Plantingar**, og til **Behandling/gjødsling**.
Dagens dato kommer automatisk og deg som den som har utført tiltaket.

Oppdatert 18.03.2018

Velg jordbær eller bringebær

Velg behandling: Der er flere valg

Skriv noe om årsak, eksempel: Forebygge soppangrep

Felt: Velg hent fra dine felt

Marker det eller de feltene som blir behandlet og trykk Velg.

I bringebær får du da opp totalt antall meter rad, areal og antall planter (det står antall tre).

Hentefrister: disse dukker i de fleste tilfeller automatisk opp.

Sperrefrist = handteringsfrist (hvor lang tid det må gå før du kan arbeide i feltet uten verneutstyr).

Hentefrist = behandlingsfrist (dager før du kan pukke).

I kommentarfeltet kommer nåværende klokkeslett opp automatisk.

Du kan legge inn notater omkring sprøytingen som kan være verd å ta med. Dette er kanskje mest aktuelt å fylle ut etter sprøyting.

Du må gå til høyre til **Min sprøytetank** og se om vannmengden der stemmer eller om du må endre.

Det neste du gjør er å velge preparat.

Når du trykker i feltet for preparat, kommer du automatisk inn på **Oversikt midler**.

Du skriver inn det midlet du skal bruke, og velger det

Det blir da lagt inn med et forslag på dose pr daa. Du må selv justere til den dosen du vil bruke.

Det vil da bli beregnet hvor mye du skal bruke totalt. Lengre nede på siden vil det bli beregnet hvor mye du skal blande i hver sprøyte.

Behandlingsfrist vil i de fleste tilfeller komme opp automatisk.

Dersom pris på preparatet er lagt inn med pris, vil også kostnaden pr sprøyting komme frem.

Det kan legges til flere preparater eller bladgjødsling som skal være med i samme sprøyting

Vannmengde. Du må hake av for alle preparater som skal blandes med vann.

Væskek kontroll:

I bringebær: Hvis du vet hvor mye væske du skal bruke pr 100 meter rad, så går det ikke an å endre på det som står i det feltet. Men du kan endre på mengden om skal brukes pr daa til mengden pr 100 meter blir rett.

Fyll deretter ut feltene helt på høyre side om Sprøytetype, sprøyteutstyr, verneutstyr og værtilhøve.

Til slutt tas en utskrift som tas med ut.

Rapporter

Vi kan ta ut flere rapporter som lønnsrapport, avlingsrapport, økonomisk rapport mm . Dette blir det skrevet mer om seinere.