

Használati Utasítás

Készült a Bogarasi Kft által
fejlesztett Táblatörzskönyv Gazdálkodási Napló
szoftverhez.

2010.

Tartalomjegyzék

Bevezetés

Azok a gazdatisztek, kés bb agronómusuk voltak a sikeresek, akik aprólékos naplózást vezettek. A feljegyzések kés bbi el vétele megkönnyítette a döntéshozást. A korábbi tapasztalatokra alapozott munkavégzés hatékonyabb, mintha mindig újra kellene kitalálni a normákat, dózisokat. Könnyen belátható, hogy a gyakorló gazdáknak is ezt kell tenniük. Ráadásul a legkülönbélebb hatóságok ezt el is írják. A különböz hatóságok különböz formációt követelnek. Megannyi munka.

Mindannyian ismerjük azokat a kozmetikai cikk reklámokat, ahol a kett az egyben, vagy három az egyben el nyeit propagálják. Ezzel a szoftverrel több legyet üthet egy csapásra, hiszen az információkat, adatokat egyszer viszi be a számítógépbe, és sokféle módon csoportosítva kapja vissza. Az egyszeri naplózás is visszakereshet , de amikor kell permetezési naplóként, gazdálkodási naplóként, táblatörzskönyvként, mezei-leltárként, földnyilvántartásként, vetésforgóként kapja vissza az adatokat igényei szerint.

Mai rohanó világunkban az id tényez nagyon fontos. Megtakarítás az id ben, hatékonyság növelést jelent. Miért ne használnánk az újat? Amit a fiatalok már kézség szinten használnak, mi se idegenkedjünk t le!

Ez a program alkalmas erre, mi is ezt használjuk, és nagy szeretettel nyújtjuk át Önnek. Kívánjuk, hogy örömet lelje benne.

Installáció

Azon az adathordozón amelyen a program eljutott Önhöz, keresse meg a setup.exe állományt és futtassa! Telepítés során a telepít program elhelyezi a szoftvert az Ön számítógépén és beállítja az operációs rendszerét, hogy képes legyen futtatni a szoftvert, továbbá a START menüben lehelyezi az indításhoz szükséges menüpontokat. A telepítés sikeres befejeztével a windows start-menüjében megtalálhatja a Táblatörzskönyv menüpontban a programindító parancsot (Táblatörzskönyv).

Regisztráció

A program els indításakor egy regisztrációs panelt láthatunk, ahol egy kulcsot kell megadnunk ahhoz, hogy a program megfelelő en elinduljon. A kulcs a kód függvénye. Ahhoz hogy a kulcsot megtudja SMS-t vagy e-mailt kell küldenie a kóddal, illetve a vásárló nevével. A válaszban kapott kulccsal a program elindul, és megadott terület gazdaságot kezel. Ha a kulcs helytelen, vagy nincs megadva akkor a szoftver demó módban használható, azaz egy hektáros gazdaságot kezelhetünk, kipróbálás céljából.



Első lépések a program használatához

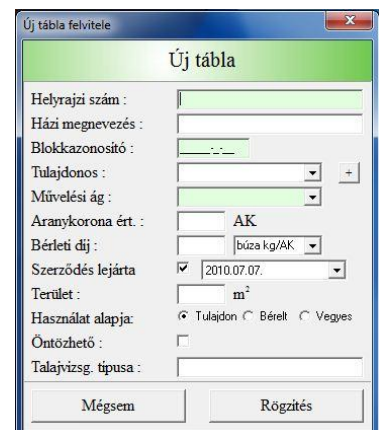
Szemléletváltás: A magyar hivatali szervek valamint az Európai Unió a megmivelt területeket nem a földterületek helyrajzi számai alapján regisztrálják, és követik nyomon, hanem bevezették a tábla (2009-ig parcella) fogalmát, amely eltér a tulajdonviszonyi nyilvántartásától. Tehát a jelenlegi helyzetben a gazda saját ill. bérelt földjeit helyrajzi számaik alapján osztják fel, megmivelik és tartják nyilván területeik határait. Az Unió viszont a táblákat tekinti egységnek a támogatások szempontjából. 2010-től egy új kötelezettség alapján elkülönített területegységet vezettek be ezek a Kötelezettségvállalással Egybefüggő Területek (KET-ek).

Ez a program olyan adatszerkezettel rendelkezik, amely a földet a helyrajzi szám alapján tárolja; ezek a földterületek, és a felhasználó a tábláit részekre oszthatja, vagy megmiveli teljes egészében mindenesetre, a megmivelt területeket táblákra osztva tárolja a program és megadhatjuk hogy az egyes agrár környezetgazdálkodás alá tartozó táblák mely KET-ekbe tartoznak. Tehát a felhasználónak először a földterületeit kell rögzítenie, létrehozni az egyes KET-eket, majd az aktuális táblákat kell karbantartania.


A földterület és a tábla fogalmak megkülönböztetésének a gyakorlati haszna egy földterület felosztásánál jelenik meg közvetlenül. Tehát mindaddig, amíg egy-egy földterület csak egy-egy növény-faj van termelve, és azt teljes egészében Ön használja, akkor a földterület megegyezik a táblával. Ebben az esetben is fel kell tüntetni mind a földterület mind a tábla törzsadatait.


1. Installáció, regisztráció után: A program első indításakor érdemes megismerkedni a menü rendszerével, amely logikailag van csoportosítva pl.: a TÁBLÁK fő menüben a táblákon végrehajtható műveletekhez tartozó menüpontok tartoznak, ugyanez elmondható a földterület esetében, stb.. A legfontosabb menüpontok ikonjai megjelennek a menüválasztó sor alatt, az ikonok a lenyíló menükben is megjelennek kicsiben, így egyeztethetőek. Ezeket a menüpontokat innen gyors eléréssel indíthatjuk.

2. Kezdjük az adatok felvitelét a földterületek rögzítésével. Használhatjuk a  gyorsmenüt. Megadandó az egyes földterületek helyrajzi száma, területe, blokkazonosító, házi megnevezése, tulajdonosa és még néhány a táblát leíró adat. A helyrajzi szám a földterületet pontosan azonosító adat, ugyanazon szám nem fordulhat elő különböző földterületeknél. A földterület területét négyzetméterben, egész számmal kell megadni. Egy földterület házi megnevezése az egyszerű azonosítás érdekében szükséges. A tulajdonosok listája kezdetben üres, így a + gombbal lehet új tulajdonosokat tároltatni. Később a földterületek adatait módosíthatjuk a földterületek módosítása  menüpontban.



3. Az aktuális, jelenleg megmivelt táblák tárolása következhet.

Használjuk az új tábla kialakítása  menüt. Először adjuk meg a táblát jellemző alapadatokat. A gazdasági év kezdő értéke mindig az aktuális év, viszont a helyes évszám a táblán termelt termés betakarításának éve. Ezután erre az évre

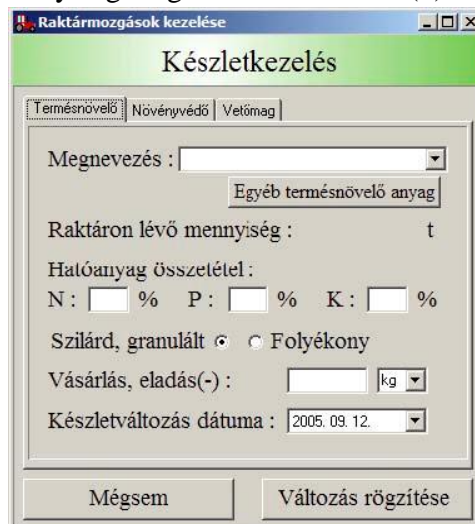
soron következ táblasorszámot kapjuk, ami szintén javítható a számunkra megfelelő re. Megadható még a tábla házi megnevezése, valamint az ágazat. Ha az ágazat lista hiányos számunkra, akkor a  b vít gombbal új ágazatokat rögzíthetünk. Egy új tábla kialakításánál a táblát megel z táblák és a táblát befogadó földterületek pontos kijelölése a legfontosabb. Az új tábla elfoglalhat egyetlen földterületet, ez a leggyakoribb, viszont lehet csak egy része egy területnek, vagy elfoglalhat több földterületet is. A földterületeket megjelenít választómez ben minden olyan területet jelölünk ki, amelyet az új tábla bármekkora részen elfoglal. Egy tábla elhelyezkedhet több megel z táblán, vagy lehet egy nagyobb megel z tábla része. A választómez ben mindazon táblákat jelöljük ki, amelyen az új tábla bármely csekély része is elhelyezkedik. Ha még nincsenek fönt táblák természetesen a választómez üres marad, és nem tudunk táblát megadni. Állítsuk be a tábla területét, ha az nem a megfelelő érték , és jelöljük, hogy a tábla másodvetés-e. Ha a tábla Agrár Környezet Gazdálkodási célprogramban részt vesz, akkor jelöljük az AKG-s tábla felírat mellett pipával. Hatásár a KET-ek listája megjelenik, és elhelyezhetjük valamely KET-en az új táblát. Ellenkez esetben a táblára vonatkozó kötelezettségek és jogok közvetlenül beállíthatók.

Ez els olvasásra azoknak t nik különösen bonyolultnak, akiknél mindig minden kultúra egész területeket (helyrajzi számokat) foglal el. De a rendszernek biztosítania kell azt is, hogy a gazda dönthessen úgy is, hogy egy földterületnek csak egy kis részében képez egy táblát, vagy azt, hogy több területet összevonva nem kell táblánként felvinni az adatokat.

4. Az elvégzett m veletek felvitele el tt érdemes rögzíteni a gazdaság rendelkezésére álló er gépeket, valamint a munkagépeket, esetleg munkavégz személyeket. Eszköz/készlet menüpont gépek almenüjével megadhatjuk az egyes gépek paramétereit, majd rögzíthetjük az adatokat.

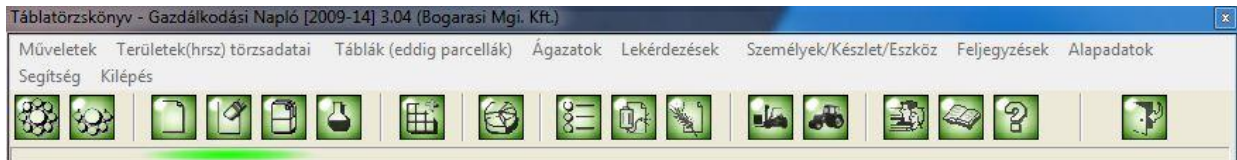
5. Az aktuális készletállapotot beállíthatjuk a készlet/eszköz ó készletkezelés menüpontban. Az anyagok három csoportra vannak osztva; termélnövel k, növényvéd szerek és vet magok. Válasszuk ki azon anyag paneljét, amelyet rögzítenénk. Ezután adjuk meg az anyag nevét a választómez segítségével. Ha nem szerepel benne az anyag, akkor egyéb anyag gomb segítségével megadhatunk további anyagokat. Általában mindhárom anyagtípusnál következhet a vásárolt, vagy eladott mennyiség megadása. Az eladást (ó) al kell jelölni. Jelöljük a megadott mennyiség mértékegységét. A készletnyilvántartás naprakész ezért adjuk meg minden esetben azt a dátumot, amikor a vásárlás történt.

6. Ezek után elkezd dhet a m veletek naplószer rögzítése. Ha valamely táblán m veletet



végeztünk, akkor a m veletet még aznap érdemes gépre vinni, de lehetséges például heti rendszerességgel felvinni az elvégzett m veleteket.

A menüpontok használata



Elvégzett m veletek felvitele

Az elvégzett m velethez tartozó adatokat rögzíthetjük az **ELVÉGZETT M VELET ADATAI** rlapon.

1. A *táblák* táblázatból kijelölhet azon parcella, amelyen a m velet el lett végezve. A parcella kijelölésekor a m velethez tartozó *terület* a parcella adatai alapján kitöltődik, ha nem a teljes tábla lett m velve, akkor ez az adat megváltoztatható.
2. *M velet megnevezése* lehetséges a m velet csoportjának megadásával, majd a m velet nevének kijelölésével. Ekkor a program számára adottá válnak a normálhektár, *Nha* kiszámításához szükséges adatok. Ugyanakkor a m velethez tartozó esetleges extra adatok beviteli eszközei láthatóvá válnak (*hozam, mélység, melléktermény megnevezése*). Ha a kívánt m velet nem található a listában a *š+ö* gombbal b víthetjük a kiválasztható m veleteket. A *š+ö* gomb segítségével az *Új m velet* panel jelenik meg.
3. A m velethez megadható a m velet *sorszáma* (*generálódik*), elvégzésének *kezdet*e, *vége*, a m velet *iránya*, az eltelt *gépóra* és *kézióra*. Ha a m veletet valamely más cég szolgáltatta, akkor a szolgáltatott ellen *rz* mező kipipálásával jelezhetjük a program számára.

Ha ugyanazon m veletet több parcellán végeztünk el, akkor a *CTRL* lenyomásával lehet segítség van egyszerre több parcella kijelölésére.

A felhasznált anyagokat az *anyagfelhasználás* gomb segítségével vihetjük fel.

A m veletben használt eszközöket a *felhasznált eszközök* gombbal jelölhetjük meg.

M velethez felhasznált anyagok

A *felhasznált anyagok* panelt a m velet adatainak megadásakor, az anyagfelhasználás kapcsolóval jeleníthetjük meg. Csak abban az esetben sikeres a panel megjelenítése, ha a m velethez már meg van adva a tábla, illetve a terület.

1. Az anyagok három csoportra vannak osztva: *termésnövelők*, *növényvédőszer*ek és *vetőmagok*. A megfelelő fület kiválasztva lehet kiválasztani az anyag megadását.
2. Az *anyag megnevezése* választómezőben csak azok az anyagok jelennek meg, amelyekből van készleten a m velet elvégzésének napján. Innen kiválaszthatjuk a felhasznált anyagot.
3. A *felhasznált mennyiséget* hektárdózisban lehet megadni. Kiválasztható hozzá a mértékegység. A program ezekkel számolva határozza meg, hogy van-e elegendő mennyiség készleten. A számítások mindig gramm pontosságúak, és az adott napra érvényes készletet vizsgálja.
4. A *rendben* gombbal nyugtázzhatjuk a felhasználást. A program rákérdez további anyagfelhasználásra, vagy esetleg figyelmeztet a készlet hiányára. Itt megtehetjük, hogy egy m velethez több anyagot használjunk fel.

Növényvédőszer felhasználása esetén a permetezési naplóhoz szükséges adatok szintén itt vihetők fel. Termésnövelő anyag használata esetén a hatóanyagok kezelését pipával kell jelölni.

M veletekhez felhasznált eszközök

A felhasznált eszközök táblán megadhatjuk a m velet során használt erő- munkagépeket. Választhatunk a saját gépek közül, vagy megnevezhetünk külső gépeket, ami lehet szolgáltató gépe, vagy kölcsönkért gép.

1. Saját gép használata esetén kijelölhetjük a választó eszköz segítségével a gépet. Itt csak a korábban már felvitt gépeket találhatjuk meg. A saját gépek felvitelét az *új sajátgép* gomb segítségével tehetjük meg.
2. Ha a felhasznált gép külső gép, akkor a *szolgáltató gépe* kapcsolóval megnevezhetjük ezeket, gépeket.

M velethez növényvédelmi megfigyelés kapcsolása

Az egyes agrotechnikai m veletekhez növényvédelmi megfigyeléseket csatolhatunk. A megfigyelés kapcsolása gombra kattintva megjelenik a kiválasztott táblához már elzárva rögzített növényvédelmi megfigyelések listája. Ha a m velethez megfigyelés kapcsolása jelöl négyzetben elhelyezzük a pipát, akkor a lista használhatóvá válik, és kijelölhetjük a konkrét megfigyelést.

M veletek módosítása

Módosítandó m velet kiválasztása

Egy m velet módosításához először ki kell jelölnünk azt a m veletet, amelyet módosítani szeretnénk. Ehhez nyújt segítséget a *módosítandó m velet kiválasztása* című rlap. Amelyen megjelenik az összes elvégzett m velet. A m veleteket táblák szerint csoportosítva jeleníti meg. Így egyszer megtalálni a kívánt m veletet.

1. A *táblák* közül kijelölve a konkrét táblát megjelennek az elvégzett m veletek.
2. Miután kijelöltük a módosítani kívánt m veletet a rendben gombbal továbbléphetünk a *m velet módosítása* rlapra.



M velet módosítása

A *m veletek módosítása* rlapról az összes olyan adatot módosíthatjuk, amely az előző legkiválasztott m velethez tartozik.

1. A *m velet* listából kiválaszthatjuk az új m veletet, ha a m velet megnevezését szeretnénk megváltoztatni.
2. A *tábla* listából azon táblát választhatjuk ki amelyre az eddigi táblát cseréljük.
3. A kiegészítő adatokat egyszerre átírva változtathatjuk meg.
4. Ha a változtatásainkat menteni szeretnénk, akkor ezt a *rögzítés* gombbal tehetjük meg. Ha azonban nem szeretnénk elmenteni az adatokat, akkor a *mégsem* kapcsolóval léphetünk vissza.

Ha területet, és/vagy m veletet, és felhasznált anyagot is kell módosítanunk, akkor érdemes először a m velethez tartozó alapadatokat (terület, m velet, parcella) módosítani, és ezután a felhasznált anyagokat.

Az rlapról elérhetjük a *felhasznált eszközök, munkavégző személyek, öntözési adatok, kapcsolt növényvédelmi megfigyelés* módosításához szükséges panelt, valamint a m velethez *felhasznált anyagok* módosításához szükséges rlapot.

Felhasznált anyagok módosítása

A módosítandó m velethez társított felhasznált anyagokat a *felhasznált anyagok módosítása* rlapon tehetjük meg. Itt megjelenik minden anyag, a módosításhoz törölhetjük az egyes anyagokat, átírhatjuk a felhasznált mennyiséget, valamint további felhasznált anyagokat adhatunk meg.

1. Az anyagtípusokat az egyes típusokhoz tartozó táblázatokban szerkeszthetjük.

(termésnövel k, növényvéd szerek, vet magok)

2. A kijelölt anyag felhasznált mennyiségét módosíthatjuk, vagy törölhetjük. Vátoztathatunk a hatóanyag összetételén.
3. A kijelölést 1 függetlenül adhatunk hozzá további anyagot. Ezt a *más anyag* gombbal tehetjük meg.

A növényvéd szerek felvitelénél, hasonlóan a felhasznált anyagok felvitelénél, itt is meg kell adni a permetezési naplóhoz szükséges adatokat.

A változtatások az adatokon azonnal végrehajtnak, tehát az rlap egyszer bezárása esetén is mentésre kerülnek.

Felhasznált eszközök módosítása

Az egyes m veletekhez felhasznált eszközöket a m velet módosítása rlapról érhetjük el a *felhasznált eszközök módosítása* kapcsolóval. Ez az rlap megegyezik a m veletek felvitelénél megjelen rlappal.

Földterületek törzsadatainak kezelése



Új terület (hrsz)

A használt földterületek nyilvántartásához az egyes területek adatait kell megadnunk. Egy új, vagy még a nyilvántartásba fel nem vitt terület az *új tábla* rlapon jellemezhetünk, és menthetünk el.

1. Az rlap a területet jellemz adatokra kérdez rá. A program bizonyos adatoknál kötöttségeket tart fent pl.: a *blokkazonosító* felvitele megszabott karakterszámú, köt jelekkel elválasztott kód, vagy a *m velési ágak* el re megadott listából választhatók (ez az összes lehetséges m velési ágat lefedi). A *tulajdonos* kiválasztását szintén egy választómez teszi lehetővé, viszont ha a helyes tulajdonos nem szerepel a listában, akkor a *š+ö* gombbal új tulajdonosokat adhatunk meg, amelyek innent 1 szerepelni fognak az egyes tulajdonos listában.

2. Az adatok megadása után a rendben kapcsolóval menthetjük az adatokat, vagy a *mégsem* gombbal visszaléphetünk az új terület felvitelét 1.



KET-ek kezelése

A KET-ek kezelése menüpont megnyitásával egy táblázat jelenik meg, amely a nyilvántartott KET-ek listáját tartalmazza.

Ha valamely KET-et kijelöljük, módosíthatjuk a hozzá tartozó adatokat, vagy egyszer en törölhetjük a KET-et.

Új KET adatait rögzíthetjük. Ha az új KET gombra kattintunk egy új KET létrehozásához szükséges kérdez panelt láthatunk. Beállíthatók a KET-re jellemző adatok. A program a lekérdezéseknél az egyes KET-ek, táblák blokkazonosítóit a befogadó területek blokkazonosítóival egyeztetni. Ha egy KET blokkazonosítója megváltozik az öt éves ciklus során, akkor a változást már a KET adatánál kell rögzíteni.

KET sorsz.	Hazi megn.	Terület	AKG Kód	AKG Célprogram	Mérési jegy
2	S-4	16	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
3	S-3	14,4	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
12	CSÁSZÁRT.	7	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
4	A-8	8,33	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
5	A-31	5,8	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
6	A-33	14,09	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
7	A-12	15,8	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
8	A-35	10	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
9	B-14	6,8	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
10	PECSERI	80,85	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
13	H.MÉGY	3,42	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
11	B-30	7,93	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	
14	HARSÁNYI	1,9	AA	Integrált Szántóföldi Növénytermesztés	

Területek módosítása

Ha egy területet helytelen adatokkal mentettünk el, vagy az adatok idő közben megváltoztak, akkor a módosításokat a táblák adatainak módosítása panelen hajthatjuk végre.

1. Első lépésben a módosítandó területet kell kiválasztanunk a terület listából. Ha egy terület ki van jelölve ezen a listán, akkor ezen terület adatai azonnal megjelennek az alaphelyzetben a jobb oldalon.
2. A terület adatait szabadon módosíthatjuk. A mezőket átírhatjuk.
3. Ha a javítások megtörténtek, a rendben gombbal írhatjuk felül az eddigi adatokat, vagy a mégsem gombbal léphetünk vissza.



Területek listája

A területekről kérhetünk egy lekérdezést a nyilvántartott területek lapon, ahol az összes használt terület megjelenik, és nyomtatható.

1. Nyomtatási kép a kinyomtatott dokumentum eredeti képét szemlélteti. A nyomtatás innen is megtörténhet.
2. A nyomtatás gombbal közvetlenül a panelről nyomtathatunk, míg a vissza segítségével a

f menü sorához térhetünk vissza.



Talajvizsgálatok

A területekhez tartozó talajvizsgálati *laboreredmények rendezésére* szolgáló rlapon rögzíthetjük a területek átlageredményeit és mintánkénti eredményeit egyaránt.

1. Els lépésben ki kell jelölnünk azt a területet, amelyet az eredmény sor jellemez.
2. Jelezni kell, hogy az *eredmény egy terület átlaga*, vagy az egyes minták eredménye. Ha nem terület átlagról van szó, akkor érdemes a mintákat sorszám szerint rögzíteni, mert a program felajánlja az adott területhez, adott évben tartozó következő sorszámot.
3. A *dátum* lehet a mintavételezés dátuma, vagy az eredmény dátuma, ez tetszőleges.

Talajvizsgálatok eredménye

A *talajvizsgálatok lekérdezése* rlapon megjeleníthetjük az eddigi talajvizsgálati eredményeket. Sz kíteni lehet a megjelenített listát évjárat szerint, valamint lehetséges az átlageredmények és a sorszámozott minták megjelenítése.

1. A területek listájából kiválaszthatjuk azon területeket, amelyek eredményeit meg szeretnénk jeleníteni az eredmény táblázatban.
2. Megadhatjuk, hogy melyik *évjárat* eredményeit kérjük.
3. A *területátlagok* kipipálásával csak a területek átlageredményei jelennek meg. Ellenkező esetben a sorszámozott minták eredményei jelennek meg.
4. A beállított lekérdezési értékeket a *sz kítés* kapcsolóval érvényesíthetjük. A *sz r k* törlése gomb viszont törli az összes feltételt, és minden lehetséges eredményt megjelenít.
5. *Nyomtatási képet* jeleníthetjük meg, vagy a *nyomtatást* közvetlenül indíthatjuk. *Visszalépés* kapcsolóval bezárhatjuk a panelt.

Ha a rögzített eredményeket javítani, módosítani szeretnénk, használjuk a *módosítás* gombot. Így megjelenik egy panel, amin a táblázatban kijelölt sor adatait találhatjuk, és tetszős szerint módosíthatjuk. A rögzítés gomb segítségével menthetjük a módosításokat, viszont a *mégsem* kapcsolóval a változtatások mentése nélkül léphetünk vissza.

A kijelölt adatsorokat törölhetjük, ha a *törlés* kapcsolót használjuk. A törlés nyugtázása után az adatsor végleges törlésre kerül.

Tulajdonosok

A program által kezelt földterületek tulajdonosai rögzíthetők és módosíthatók a Tulajdonosok menüpontban. A menü elindításával megjelenik a tulajdonosok listája. Az Új Tulaj gombbal bővíthető a lista. Ha a már rögzített személyeket szeretnénk módosítani, akkor a listában kiválasztva, majd az Módosítás gombra kattintva tehetjük meg.

Talajmintavételi helyek

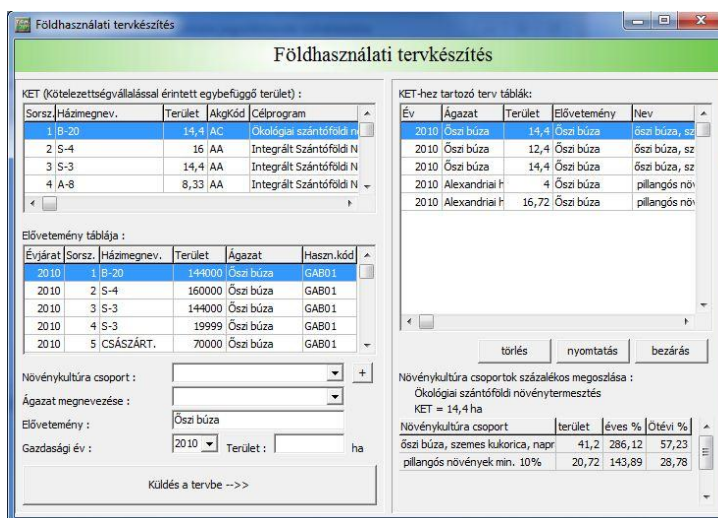
A 2019-14-es Gazdálkodási Napló nyilvántartása szerint az egyes KET-eken elvégzett talajmintavételek helyeit rögzíteni kell. Ezt a célt szolgálja a Talajmintavételi helyek KET-hez menüpont.

Használatával az egyes KET-ekhez rögzíthetünk mintavételi helyekre jellemző információkat. A KET kiválasztásával megadjuk, hogy mely KET-en elvégzett mintavételezéssel szeretnénk foglalkozni.

A kiválasztott KET-hez adhatunk új mintahelyet, törölhetjük a már rögzítettet, vagy módosíthatjuk a kiválasztott mintahelyeket.

Földhasználati Terv

Földhasználati terv készítése tulajdonképpen az öt évig változatlanul tárolt KET-ekhez hozzárendelt jövőbeli táblák megjelölését jelenti. A földhasználati tervkészítés panelon megjelölhetjük (bal felső táblázat), hogy mely KET-hez szeretnénk jövőbeli táblát megadni. Ha a KET-et kiválasztottuk, akkor a KET célprogramjától függően töltődik fel a növénykultúra csoport választó eszköz listája. Ha az elővetemény táblája már létezik, akkor kiválaszthatjuk a nyilvántartott táblák listájából, ellenkező esetben az elővetemény növénykultúrája begépelendő. Megadhatjuk még a tervezett tábla ágazatát valamint területét és gazdasági évét. A Küldés a tervbe gomb hatására a jobb oldali listában az új terv tábla adataival.



Táblák kezelése



Új tábla kialakítása

Miután a gazdaságunk által használt, helyrajzi szám szerint nyilvántartott területeket rögzítettük a programban, kialakíthatjuk az ezen területeken elhelyezkedő táblákat. Legegyszerűbben egy tábla méretében és elhelyezkedésében megegyezik azzal a táblával, amin elhelyezkedik. Ekkor elegendő egyetlen táblát kijelölnünk a táblák listájából, és azon táblákat, amelyek a leendő tábla helyén voltak (részben vagy egészben). Ha a kialakítandó táblánk több területen helyezkedik el, akkor a területek listájából mindazon területet ki kell jelölni, amelyeken a tábla részben vagy egészben elhelyezkedik. Ha a tábla nem foglal el egy egész területet, akkor mégis ki kell jelölni az adott területet. A táblát megjelölő táblák minden olyan tábla, amin a leendő tábla elhelyezkedik részben vagy egészben.

További lépések:

1. A gazdasági év megadása után a program felajánlja a soron következő tábla sorszámot. Viszont ez tetszés szerint változtatható.
2. A házi megnevezés megadása a könnyebb azonosítás céljából érdemes.
3. Az ágazatot kiválaszthatjuk az ágazatok listából, viszont megadhatunk új ágazatokat is a + gomb segítségével.
4. A táblára vonatkozó tápanyag-gazdálkodási tervet a kijuttatandó nitrogén, foszfor és kálium megadása adja.
5. Végül ellenőrizzük, és ha kell, javítsuk a táblához számított területet. Majd ha másodvetés táblát alakítottunk ki, akkor jelöljük pipával.

Kiegészítő adatok

A táblákat kiegészítő adatokkal részletezhetjük. Jelen verzióban a kiegészítő adatok a sz 1 és egyéb ültetvényekre vonatkozhatnak. Ezen leírások a gazdálkodási napló tábla mvelési adatok sz 1 táblákra címlapját töltik ki.

Új tábla meglévő alapján

Egy táblát a tábla szám és a gazdasági évszám jellemez (pl.: 5/2005-2006). Ezért a táblákat évente aktualizálni kell. Ennek mérete megegyezhet, vagy eltérhet az előző évitől. A tábla új növényvel való hasznosításakor le kell zárunk az előző termelési ciklust, és a táblát újra kell indítani. Ezt a menüpontot az Ön munkájának az egyszerűsítésére hoztuk létre.

Ha egy adott tábla helyén egy új táblászeretnénk kialakítani, viszont az új tábla méreteiben megegyezik az eddigivel, vagyis ugyanazon a területen helyezkedik el amin az eddigi, akkor a program automatikusan inaktíválja az eddigi táblát és az eddigi tábla alapján létrehoz egy új táblát a megadott gazdasági évre, és adatokkal. Ezt a folyamatot a *meglévő tábla aktualizálása* panelről indíthatjuk el. Nekünk nem kell megjelölni a táblát megjelölő táblákat, mert az, az eddigi

tábla lesz, ugyanakkor azon táblákat sem kell kijelölni amelyen az új tábla helyezkedik el.

1. Válasszuk ki azt a *táblát*, amely helyén az új tábla lesz. A táblák listájában csak a még le nem zárt táblák jelennek meg.
2. Adjuk meg az *általános adatokat*. Megjelölhetjük a táblára jellemző *támogatási programokat*, és megadhatjuk a *tápanyag-gazdálkodási tervet*, azaz az elretervezett tápanyag-kijuttatásokat.
3. *Rögzítés* hatására a program az eddigi táblát lezárja (több m velet nem lesz rajta), és egy új táblához létre a helyén, amin kezdhetnek a m veletek elvégzése. A *mégsem* gomb segítségével mentés nélkül visszaléphetünk.

Ezt a folyamatot elvégezheti az Új tábla kialakítása menüpontban is.

A kiegészítő adatok nem kötnének automatikusan az új táblához. Azokat a tábla módosításánál csatolhatjuk.

Módosítás

Táblák adatainak módosítására használhatjuk a *táblák módosítása* panelt.

1. Az érlelő elször a *módosítandó táblát* kéri megjelölni. Kijelölés után a *kiválasztás* kapcsolóval térhetünk rá a módosítható mezőkre.
2. Megváltoztathatjuk az *általános adatokat*, a *tápanyag-gazdálkodási terv* adatokat, a táblára vonatkozó *támogatási formákat*, valamint a *táblát megjelölő táblákat*, és a *parcellát befogadó táblákat*.
3. Az adatokat a *rögzítés* gombbal menthetjük. A *másik tábla* kapcsolóval mentés nélkül másik táblát választhatunk a listából. A *mégsem* segítségével visszaléphetünk a fő menübe mentés nélkül.

A kiegészítő adatok kapcsolóval csatolhatjuk az ültetvényekre vonatkozó adatokat a kiválasztott táblához.

Táblák lekérdezése

Táblák lekérdezéséhez elször meg lehet adni néhány szűrőfeltételt, amelyek alapján a program elkészíti a tárolt táblákból a kívánt listát.

1. Szűrhetünk a befogadó *táblák* szerint, itt több táblát is megadhatunk, és az eredménylistában minden olyan tábla szerepelni fog, amely a kijelölt táblákon van. Emellett megadhatjuk a *gazdasági évet*, az *ágazatot*, valamint azt hogy *csak aktív táblákat* listázzon.
2. Ha a *rendben* kapcsolót használjuk, megkapjuk a szűrőfeltételek alapján elállítható lekérdezést, amit ki is nyomtathatunk. Az összes megadott feltételt törölhetjük. Valamint a *mégsem* gombbal visszaléphetünk a fő menübe.

Törlés/aktiválás

A Törlés/aktiválás menü használata esetén megjelenik egy lista, melyben a már lezárt tábláink szerepelnek. A lezárt táblákon nem tudunk módosítani, mivel lehetet rögzíteni hozzá, hiszen a lezárt táblák, olyan múltbeli táblák melyeken a termelés már végbement, a szükséges műveleteket már rögzítettük rajta. Ha mégis szeretnénk valamely adatokat megváltoztatni, akkor az újraaktiválás gombbal feleleveníthetjük a táblát.

Amennyiben tévesen felvitt tábláról van szó, amelyet törölni szeretnénk véglegesen akkor a törlés gombbal véglegesen törölhetjük a kiválasztott táblát.



Ágazatok, vet mag fajták b vitése

A program az ágazatokat a növényfajok alapján különbözteti meg. Tehát ha a fajok listáját b vítjük, akkor egyben az ágazatokat is b vítjük. Erre használhatjuk az *ágazatok - b vítés* menüpontot.

1. Adjuk meg a rögzítendő *ágazat / növényfaj nevét!*
2. Lehet segítség van a *latin elnevezés* tárolására is, de ez nem feltétlen szükséges.
3. Mentsünk : *rögzítés*, vagy lépünk vissza a *mégsem* gomb segítségével.

Lekérdezések



Elvégzett műveletek listázása

A lista megjelenítéséhez *beállíthatjuk a listázási feltételeket*. A szűrő feltételek megadása után megjeleníthetjük, majd kinyomtathatjuk a műveletek listáját.

1. Megadhatjuk azon táblát, vagy táblákat, amelyen végzett műveletekre szűrni szeretnénk.
2. Szűrhetünk ágazat, vagy gazdasági év szerint.
3. Továbbá megadhatunk kezdeti és végső dátumot, és csak azok a műveletek fognak megjelenni, amelyek ebben az időben lettek elvégezve.

G. év	S. Sz.	Ágazat	Hazi megnevezés
2010	1	Őszi búza	B-20
2010	2	Őszi búza	S-4
2010	3	Őszi búza	S-3
2010	4	Őszi búza	S-3
2010	5	Őszi búza	CSÁSZÁRT.

4. A listázási feltételeket törölhetjük, vagy indíthatjuk a listázást a tovább gombbal, vagy visszaléphetünk a f menübe.

Elvégzett m veletek

Az elvégzett m veletek rlap táblázatában a listázási feltételeknek megfelelő m veletek jelennek meg. A táblázat alatt néhány összesítést számol a program, az összesítések a nyomtatott dokumentumon is meg fognak jelenni.

1. Lehet ség van a nyomtatás azonnali indítására, vagy nyomtatási kép megtekintésére.
2. Visszaléphetünk a listázási feltételek beállítására.

M veletek területek szerint

Ha az egyes földterületek szerint szeretnénk lekérdezni a m veleteket, akkor használjuk a M veletek területek szerint menüt.

Vetésforgó lekérdezés

Ez a lekérdezés azért van kiemelve, mert a vetésforgókat parcellánként grafikusán szemléltetve jeleníti meg. A táblák vetésforgóit nyomon követhetnénk a táblák egyszer lekérdezésénél is, hiszen ott is megjelenik a táblát megel z parcella kódja és az ágazat is. Grafikusán viszont évr l évre jelennek meg a táblát megel z táblák.

1. Jelöljük ki azt a táblát, amelynek a vetésforgó hálóját szeretnénk megjeleníteni.
2. Indítsuk a rajzolást a lekérés gombbal.

Mezei leltár

A következ naptári év termelési céljaira felhasznált anyagok, normálhektár, kézi- és gépi munkaórák összessége természetes mutatókban.

A mezei leltár lekérdezése esetén el ször az aktuális év mezei leltárát kapjuk meg. A választómez ben kiválaszthatjuk azt az évet, amely leltárára kíváncsiak vagyunk. A listázás az évszám kijelölése pillanatában megtörténik.

1. Adjuk meg az évszámot a választómez ben!
2. A táblázatok a megadott évszámnak megfelelő en fognak kitölt dni. A táblázatok közül a táblaválasztó fülekkel választhatunk.
3. Mezei leltár összes tételét kinyomtathatjuk, vagy nyomtatás el tt nyomtatási képet kérhetünk a dokumentumról. Visszaléphetünk a f menübe.



Permetezési napló

Permetezési napló el állításához sz kíthetjük a naplón szerepl növényvédelmi m veletek listáját.

1. Sz kítést beállíthatjuk *táblákra, ágazatra, gazdasági évre*, valamint a *legkorábbi és legkés bbi m velet dátumára*.
2. A feltételeket *törölhetjük, továbbléphetünk* a permetezési napló listázására, és *visszaléphetünk* a f menübe.

Permetezési napló elemei

Permetezési napló elemeit találhatjuk táblázatban. A naplót *Permetezési Napló S(sz kebb adattartalom)*, *Permetezési Napló Mő (b vebb adattartalom)* kapcsolóval közvetlenül a printerre küldhetjük, vagy megtekinthetjük a *nyomtatási képet*, illetve a *švisszaö* kapcsolóval a sz kítésre léphetünk vissza.



Gazdálkodási napló 2009-2014

A gazdálkodási napló menüpontban több lekérdezést találhatunk. Minden olyan lekérdezést, ami az MVH által kiadott gazdálkodási napló tartalmaz, és a program a rendelkezésre álló adatokból ki tud tölteni.

Gépi lekérdezés

Az elvégzett m veleteket a munkavégz er és munkagépek szempontjából sz kítve jeleníthetjük meg. *šEr gépö, šMunkagépö* és *šTáblaö felíratok* mellett pipával jelölhetjük, hogy a listázási feltételben szerepeljen e valamely kijelölt tényez .

Hozamösszesít

Hozamösszesít rlapon egy adott év összes

Géptp	Hoziszam	Kategoriá
-------	----------	-----------

Gépnév	Hozisz	Típus
--------	--------	-------

G.év.	S.Sz.	Ágazat	Terület	Házi megnevezés
2010	1	Őszi búza	144000	B-20
2010	2	Őszi búza	160000	S-4
2010	3	Őszi búza	144000	S-3
2010	4	Őszi búza	19999	S-3
2010	5	Őszi búza	70000	CSÁSZÁRT.

el forduló ágazatának összesített hozamát kapjuk meg, a mellékterményeket nem számolva.

1. Egy adott évre úgy kérhetjük le a kimutatást, hogy el ször megadjuk az évet majd a |||| gombbal érvényesítjük a kérést. A táblázatban azonnal megjelennek az összesítések.
2. A táblázat tartalmát kinyomtathatjuk, vagy megtekinthetjük a nyomtatási képet.

A hozamokat összesítve egyszer en megválaszolhatunk például a statisztikai hivatal által feltett kérdésekre.

Input kimutatás

Ezzel a lekérdezéssel megtudhatjuk egy parcelláról, hogy mennyi anyagot, illetve munkát fektettünk bele. Az anyagokat a már ismert három csoportra osztva, összesítve kapjuk. A munkát kézi óra, gépi óra és normálhektár formájában jeleníti meg. Nyomatatás során minden információ egyetlen nyomtatással megkapható.

1. A lekérdezés elindításakor a választólistában elől szerepl parcelláról kapjuk meg az adatokat.
2. A választólistában keresve, és kijelölve kaphatjuk meg a kívánt parcella adatait.
3. Kiválasztás után a ŐLekéréső gombbal indíthatjuk a lekérdezést. Az eredmény a táblázatokban jelenik meg.

Ez a kimutatás hasznos lehet az egyes táblákba befektetett önköltség kiszámításakor. Az anyagokat összesítve kapjuk, valamint az összesített munkamutatókkal számolhatunk.

Személyek, anyagok és eszközök



Készletkezelés

Az anyagokat a mez gazdaságban betöltött szerepük alapján három csoportra osztja a program: *termésnövel k, növényvéd szerek, vet magok*. A készletkezelés rlapon, e három csoportba sorolható anyagok készleten lév mennyiségét változtathatjuk.

1. Válasszuk ki azon csoportot, amelybe a megváltozott mennyiség anyag tartozik!
2. Keressük ki a felajánlott listából, vagy vigyük fel az anyagot!

3. A készlet változtatásához a *vásárolt, eladott mennyiséget* kell megadni, valamint a változás *dátumát*. A dátum a készlet historikus nyomon követése miatt szükséges.
4. A mennyiség helyes megadása, valamint a kiegészít adatok kitöltése után a *változás rögzítése* gomb segítségével menthetjük az adatokat, a *mégsem* használatával visszaléphetünk.

Ha valamely anyag nevét nem találjuk a felajánlott listákban, akkor használjuk a listák alatt található *b vlt* gombot. Hatására újabb panel jelenik meg, amelyen megadhatjuk az új anyag nevét, és a rá vonatkozó kiegészít adatokat. Fontos hogy a mértékegységekre mind a *b vlt* s-nél, mind az készletkezelésnél fordítsunk nagy figyelmet a mértékegységek pontos, és helyes megadására.

El fordulhat, (leggyakrabban a *vet* magoknál), hogy a listában felajánlott *vet* mag mértékegysége pl: kg de nekünk darabszámban lenne jó a hektárdózist megadnunk. Ekkor hozzunk létre egy új *vet* magfajta, aminek a neve megegyezik a kilógrammban tárolt *vet* mag nevével, azzal a különbséggel, hogy neve után (db)-vel jelöljük, hogy ez a mostani, és a mértékegységét darabban adjuk meg. Így a kés bbiekben könnyen ráismerünk a darabszámban nyilvántartott anyagra, és tudhatjuk, hogy db-vel kell használni.

Alkalmazottak

Az rögzített alkalmazottak listája *b vlt* het, módosítható, és törölhet k az egyes személyek.



Er - munkagépek

Az üzem rendelkezésére álló *er* gépeket és munkagépeket az *er - munkagépek* r-lapon menthetjük.

1. Jelöljük meg azt, hogy *er gépet* vagy *munkagépet* szeretnénk felvinni.
2. Töltsük ki a gépre vonatkozó adatokat.
3. A gép felviteléhez kattintsunk a *mentés* gombra, vagy a *f* menühöz a *visszára*.

Gazdasági épületek

A *gazdasági épületek* menüpontban el ször a nyilvántartott gazdasági épületek listája jelenik meg. Innen kiindulva szerkeszthetjük az épületeket.

1. Új épület hozzáadásához kattintsunk az *új bevitele* gombra. Ennek hatására megjelennek a felvihet tulajdonságok. Ezek közül az állattartó épület kipipálása hatására csak m2-ben adható meg az épület kapacitása. Rögzítés hatására az épület a listához adódik.
2. A *módosítás* gombbal, vagy a módosítandó épületre kett t kattintva módosíthatjuk az épület adatait.

3. *Törölhetjük az épületeket.*

4. *A rendben gombbal visszaléphetünk a f menübe.*

Anyagkészlet

Lekérdezhetjük az aktuális készletállományt, amely csoportosítva jelenik meg táblázatokban. Az rlap indításakor a mai dátum szerinti készletállomány jelenik meg.

1. *Megváltoztathatjuk a lekérdezés dátumát.*
2. *A megváltoztatott dátumot a |||| gombbal érvényesíthetjük.*
3. *Kinyomtathatjuk a készletet közvetlenül, nyomtatási képet megtekinthetjük, vagy visszaléphetünk a f menübe.*

Gépek listája

A gépek listája rlapon megjelenik az eddig már rögzített er - és munkagép. A listákban szerepl gépek itt módosíthatóak, törölhet ek és nyomtathatóak. Az új gép kapcsoló segítségével elérhetjük a gépek bevitelére szolgáló panelt. Itt rögzíthetjük a listában még nem szerepl gépeket.

A listában szerepl gépeket kijelölés, majd a módosítás gomb használatával módosíthatjuk, vagy a törlés gombbal törölhetjük. Ha az Új gép kapcsolóra kattintunk, akkor az er - munkagépek panel jelenik meg, amelyen rögzíthetjük a tárolni kívánt gépeket.

Állatfajták

A program által kezelt állatfajták listája b víthet , módosítható.

Feljegyzések, megfigyelések kezelése

Csapadék feljegyzések

Ez az rlap a megfigyelt csapadékmennyiségek rögzítésére szolgál. Egy új megfigyelés alkalmával megadhatjuk a csapadék mennyiségét mm-ben, megfigyelés helyét és dátumát.

A rontott megfigyeléseket módosíthatjuk, vagy törölhetjük véglegesen.

Növényvédelmi megfigyelések

Növényvédelmi megfigyeléseket a gazdálkodási napló fogja tartalmazni parcellánként. A megfigyelt parcellán termelt növényről, vagy a parcella talajállapotáról készíthetjük a feljegyzéseket, amelyek tartalmazzák megfigyelés dátumát, a növény fejlettségi állapotát, az esetleges kórokozó nevét, fejlettségi állapotát, a megfigyelés eszközét valamint a javasolt védelem módját, dátumát és a megfigyelő nevét.

1. A feljegyzéseket módosíthatjuk, vagy törölhetjük.

Erőgépjavítások

Az erőgépek javítási naplóját rögzíthetjük itt.

1. Új javítási tételeket rögzíthetünk, amelyek az egyes erőgépekhez tartoznak. Feljegyezhetjük a meghibásodás körülményeit, okát, javítás dátumát és a szerelő nevét.
2. A feljegyzett javításokat később módosíthatjuk, vagy törölhetjük.

Munkagépjavítások

A munkagépek javítási naplóját rögzíthetjük itt.

1. Új javítási tételeket rögzíthetünk, amelyek az egyes munkagépekhez tartoznak. Feljegyezhetjük a meghibásodás körülményeit, okát, javítás dátumát és a szerelő nevét.
2. A feljegyzett javításokat később módosíthatjuk, vagy törölhetjük.

Gázolaj számlaösszesítés

Ennek az érteklapnak a célja a gázolajvásárlásról kapott bizonylatok összegzése, rendezése. Megjeleníti a táblázatban szereplő számlák összesített liter- és értékösszegét.

1. A táblázatba új bizonylatok leírását vihetjük fel, amelyeket módosíthatunk, vagy törölhetünk.
2. A táblázatban szereplő számlákat szűrhetjük dátum szerint. A szűrési gomb segítségével megjelenik az időintervallum megadására szolgáló panel. Ezen a panelon megadhatjuk, azt hogy, az összes bizonylat megjelenjen.
3. A táblázat tartalmát kinyomtathatjuk, vagy megtekinthetjük a nyomtatási képét.



Alapadatok

Az alapadatok panelen a gazdaság azonosítására, alaptulajdonságaira vonatkozó adatokat rögzíthetjük. Ezen adatok később az egyes kimutatásokban jelennek, pl.: a növényvédelmi szakirányító adatai a permetezés napló helyes kitöltéséhez szükségesek.

Segédanyagok, segédlet



Normálhektár átszámítás


Megtudhatjuk az egyes traktormunkákhoz tartozó normálhektár értékeket. Ez segítséget nyújthat abban az esetben ha új m veletet szeretnénk rögzíteni, és a normálhektár érték nem áll rendelkezésünkre. A meglévő értékekhez viszonyíthatunk, és határozhatjuk meg az új m veletekhez tartozó értéket.


Beállítások


Adatbázis karbantartás

Az adatbázis-kezelő esetleges hibázását kivédhetjük, ha adatainkat rendszeres időközönként kimentjük, azaz megkettőzzük. A program az adatbázis másolatát a BackUp alkönyvtárba helyezi el, mindig a legutóbbi mentett változat van itt. Az adatok innen tovább menthetők esetleg CD-re, vagy floppyra. Abban az esetben, ha hibát észlelünk az adatokban, vagy az adatbázis megsérül, akkor használjuk a visszatöltés gombot, amely az alkönyvtárból visszatölti a korábbi állapotot. Győződjünk meg arról, hogy a visszatöltött adatok helyesek, amíg erről meg nem győződünk, ne használjuk a biztonsági mentés gombot, mert esetleg rossz adatokkal írjuk felül a jót!

Jelölések

 Aktiválás. Ezt a gombot használva az aktuális állapot a beállított értékekkel frissül. Pl.: készletlekérdezés esetében egy adott nap készletállapotát a dátum beállításával, majd az aktiválás gomb használatával kaphatjuk meg.

 Új elem. Ha egy adott listában a számunkra megfelelő elem nem szerepel, és a lista mellett megjelenik ez a gomb, akkor ezzel azonnal bővíthetjük a listát. Pl.: új tábla felvitele esetében, ha a tulajdonosok listában nem szerepel a kívánt tulajdonos, használjuk ezt a gombot.

 Pipa. Eldöntendő kérdésre, ha pipát jelölünk, akkor a válaszuk igen, ellenkező esetben nem. Pl.: a szolgáltatott m veleteket egy pipával kell jelölni a m veletek adatainál.

G. év Gazdasági év. Helytakarékoság szempontjából a táblázatok fejléceinél a gazdasági év rövidítése.

S.Sz. Általában tábla sorszám. Ha egy táblázat tartalma valamilyen táblák, akkor a S.Sz. jelzés oszlopban a táblák egységes parcellaazonosító sorszámai jelennek meg.