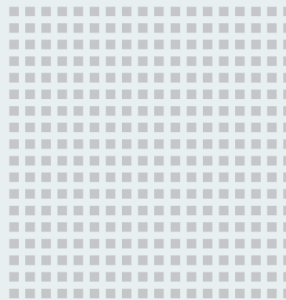


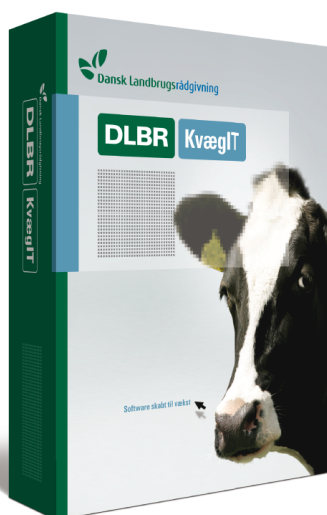
DLBR

Dyreregistrering



Kom godt i gang med DLBR Dyreregistrering

Brugervejledning



Kom godt i gang med Dyreregistrering

Denne vejledning er tænkt som en hjælp til, at landmandsbrugere hurtigt kan komme i gang med Dyreregistrering. Derfor er kun de mest nødvendige funktioner beskrevet. Der vil være henvisninger til hjemmesiden (www.dyreregistrering.dk), hvor yderligere vejledninger kan hentes til forskellige skærmbilleder.

For brugere af Ny Sundhedsrådgivning henvises i øvrigt til hjemmesiden www.nysr.dk.

For at få hjælp til programmets avancerede funktioner, henvises der til den indbyggede hjælpefunktion.

Udgivet August 2007

Redaktør Dansk Landbrugsrådgivning

Tryk Dansk Landbrugsrådgivning, Landscentret

Udgiver Dansk Landbrugsrådgivning, Landscentret, Kvæg 8740 5000

Support Se www.dlbr.dk/it eller ring på 7015 5015.

Indholdsfortegnelse

Indledning	5
Start af programmet	6
Sådan finder du hjælp til brug af programmet.....	7
Opsætning	8
Programmets opbygning	10
De tre lodrette faner	11
Sådan finder du rundt i programmet	12
Indberetning/Staldregistrering	13
Besætningsoplysninger.....	15
Antal dyr	15
Opslag på dyreoplysninger	16
Bestilling af udskrifter.....	18

Indledning

Denne vejledning er tænkt som en hjælp til, at landmandsbrugere hurtigt kan komme i gang med Dyreregistrering. Derfor er kun de mest nødvendige funktioner beskrevet. Der vil være henvisninger til hjemmesiden (www.dyreregistrering.dk), hvor yderligere vejledninger kan hentes til forskellige skærmbilleder. For at få hjælp til programmets avancerede funktioner, henvises der til den indbyggede hjælpefunktion.

For at kunne køre programmet, skal der være forbindelse til den centrale Kvægdatabase på IBM. Denne forbindelse dannes via Internettet. Du skal sikre dig at din internetforbindelse er startet når du åbner programmet

Når Dyreregistrering er startet, arbejdes der direkte på Kvæg-databasen, og der gemmes derfor ingen data på din egen pc.

Start af programmet

Programmet starter du ved at klikke på det tilhørende program-ikon, som ligger i Startmenuen under "Programmer" eller på skrivebordet. Når du har klikket på det, kommer følgende billede frem:



Figur 1 Login billede

Her taster du dit Bruger Id (Brugernavn) og Password til databasen.

Herefter trykker du på "OK" eller "Enter" på tastaturet og programmet vil starte op.

Programmet opdateres automatisk. Melding vedrørende opdatering kommer, når du logger på. Hvis du på det tidspunkt fravælger opdatering, skal du selv sørge for at opdatere fra hjemmesiden.

Sådan finder du hjælp til brug af programmet

Du kan altid klikke på "Hjælp" menulinien øverst på skærmen, hvis der er noget som du er i tvivl om, og derefter på "Søg efter hjælp om..." Herefter har du mulighed for at indtaste et søgeord.

Mangler du hjælp til et aktuelt skærmbillede, kan du blot trykke på tasten "F1", hvorefter den relevante hjælpetekst vil komme frem.

Opsætning

Vælg Skærmopsætning

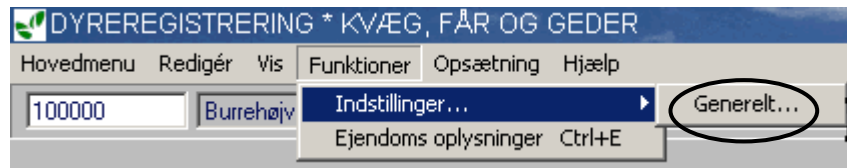
Med programmet leveres der to standardopsætninger, henholdsvis LK - 1024 x 768 og LK - 800 x 600. Disse to skærmopsætninger kan vælges, men ikke redigeres. Opsætningen ses eller vælges under "Opsætning" og "Vælg. Du bør vælge den opsætning, der svarer til din skærmopsætning i Windows. Skærmopsætningen i Windows kan findes i "Kontrolpanel" under "Skærm" og "Indstillinger". Du vil risikere ikke at kunne se alle knapper og rulleskakter, hvis du har valgt den forkerte opsætning.

Redigere Skærbilleder

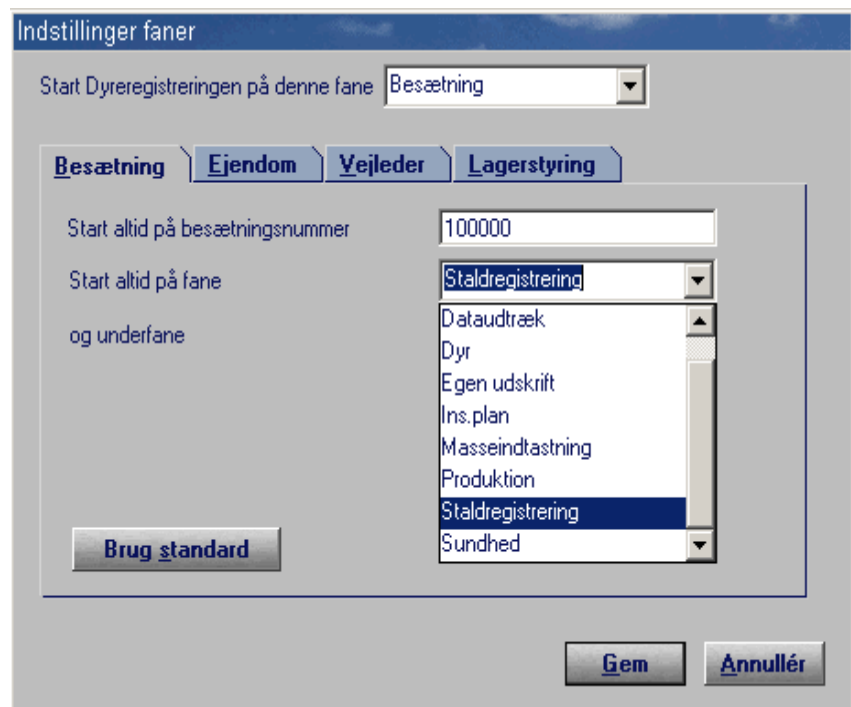
Via hjemmesiden under punktet: "Online manualer" er en "Vejledning til egen skærmopsætning". Mange skærbilleder har flere oplysninger end skærmen kan vise, og derfor kan din egen opsætning give et bedre overblik.

Standardindstillinger

Programmet kan indstilles så der altid åbnes på en bestemt fane eller på et bestemt besætningsnummer.



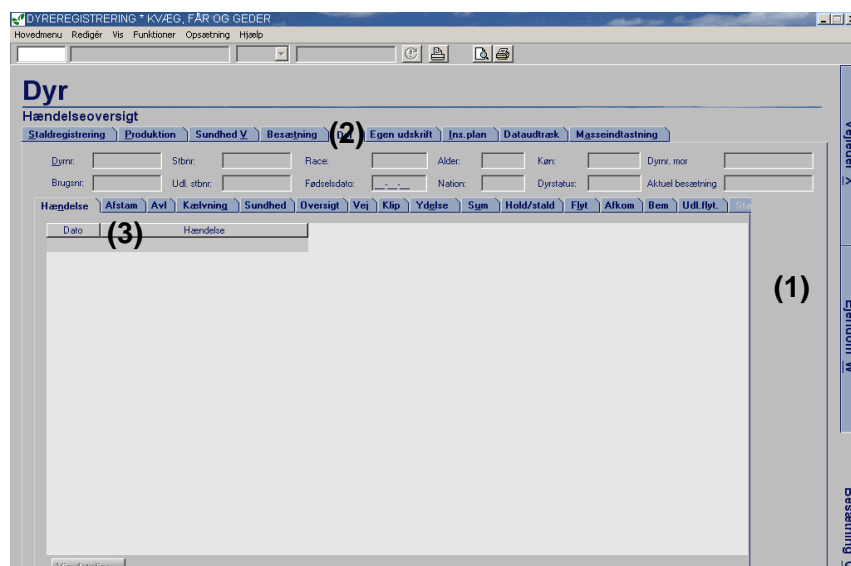
Dette kan indstilles under "Funktioner" → "Indstillinger" → "Generelt".



Figur 2 Eksempel på valg af opstartsindstillinger

Programmets opbygning

For at kunne udnytte programmet optimalt, er det vigtigt at kende logikken i programmets opbygning.



Figur 3 Oversigt

Når du starter programmet, ser det ud, som vist på figur 3. Yderst til højre er der tre lodrette faner **(1)**. Til hver af disse lodrette faner hører der underfaner, som er den øverste vandrette række af faner **(2)**. Til hver af de øverste vandrette faner **(2)**, hører der ligeledes nogle underfaner, som er den anden vandrette række af faner **(3)**.

På nogle faner vil der være en knap i bunden af billedet, der hedder "Vis flere". Ved hjælp af knappen kan man søge tidligere indberetninger frem. Derved er der mulighed for at rette eventuelle fejl i indtastninger, der er op til 6 mdr. gamle.

Når der i det følgende er henvist til en bestemt fane, skrives det f.eks. sådan her: "Besætning", "Dyr", "Hændelse". Det skal forstås på den måde, at det første der er nævnt (her besætning) er navnet på den lodrette fane, du skal vælge **(1)**. Det næste (her Dyr) er navnet på den fane i den øverste vandrette fanerække, du skal vælge **(2)**, og det sidste (her Hændelse) er navnet på en fane i den anden vandrette fanerække, du skal vælge **(3)**.

Hver gang du skal foretage en handling, er det fremhævet med "citationstegn".

De tre lodrette faner

Vejleder (Genvejstast: Alt + X)

Fanen "Vejleder" omhandler alt vedr. udskrifter. Som landmandsbruger er fanen aktuel, hvis der skal bestilles stamtavler, ændres i faste bestillinger af udskrifter eller bruges dataoverførsel.

Ejendom (Genvejstast: Alt + W)

På fanen "Ejendom" findes der nogle generelle oplysninger om din ejendom og opslag om sundhedsniveau. Her kan du også indberette oplysninger om staldopdelingen på din ejendom. Bestilling af øremærker er placeret under denne fane.

Besætning (Genvejstast: Alt + Q)

Fanen "Besætning" omhandler alt vedrørende indberetninger af hændelser og opslag på besætningsoplysninger og enkelt-dyroplysninger. Fanen indeholder også mulighed for bestilling/udskrivning af udskrifter og bestilling af dokumenter.

Sådan finder du rundt i programmet

Når du starter Dyreregistrering de første gange, kan du føle, at programmet er uoverskueligt. Det er derfor **vigtigt**, at du beslutter dig for at løse en bestemt opgave og hvilken type opgave det er, **før** du klikker dig frem til den fane du skal bruge (Er det et opslag, en indberetning, eller en bestilling af en udskrift)?

Når du har klikket på en fane, og dermed gjort den aktiv, ændres den fra en blå til en grå farve. Du kan som i figur 4 derfor altid se, hvilken fane du har markeret.



Figur 4 Aktiv fane

Indberetning/Staldregistrering

Alle former for indberetning kan foretages på fanen "Masseindtastning" (se næste side) og alle på nær vejninger under fanen "Besætning" → "Staldregistrering". På fanen "Staldregistrering" findes der en række underfaner, du kan vælge, afhængig af hvilken type indberetning du ønsker at foretage. Alle faner viser den sidste indberetning, der er foretaget, og yderst til højre vises også, hvem den er foretaget af.

Hver gang der skal foretages en indberetning, skal der påbegyndes en ny linje!

Omsætning

Her kan du indberette hændelser vedrørende ind- og afgang (se figur 5). Når du forlader linjen, bliver hændelsen opdateret på den centrale Kvægdatabase. Men inden da, bliver din indberetning valideret. Dvs. Kvægdatabase tjekker, om din indberetning er lovlig. F.eks. vil du ikke kunne sælge et dyr til levebrug, hvis det ikke findes i besætningen.



Figur 5 Eksempel på indberetning af dyr som er afgået til slagt

I feltet længst til venstre skrives dyrets chr-dyrnr. Er dyret født i egen besætning, er det nok kun at skrive løbenummeret. Hvis du dobbeltklikker i feltet, fremkommer der en liste med alle levende dyr i besætningen, hvor du blot kan vælge et dyr ved at dobbeltklikke på dets nummer. Hændelseskoderne kan

du enten taste direkte, eller vælge på en liste for hvert felt, som vist på figur 5.

Vejninger/overførselsvægte

Hvis du ønsker at indberette en vejning, som ikke er i forbindelse med en omsætning af dyret, eller du ønsker at indberette en overførselsvægt i forbindelse med at en kvie kælver, skal det gøres på fanen "Besætning" → "Produktion" → "Vejning".

Kælvning

Kælvninger indberettes på fanen "Besætning" → "Staldregistrering" → "Kælvning". Proceduren for indberetning af kælvninger er den samme som ved indberetning af omsætning.

Øvrige indberetninger

Udover de hidtil nævnte, er der en række andre registreringer, som kan foretages via underfaner til fanen "Staldregistrering". F.eks. indberetning af udsætterkode ("Udsæt"), indberetning af sygdomme ("Sundhed V"), hvis de ikke er indberettet af dyrlægen, og indberetning af løbninger og drægtighedsundersøgelser ("Repro") som inseminøren ikke har indberettet. Udstationering ("Udstat") til fællesgræs eller dyrskuer.

Ved at trykke på tasten "F1", er det muligt at få hjælp/vejledning til disse faner.

Masseindtastning

Hvis du har mange omsætninger, som skal registreres ad gangen (gælder f.eks. slagtekalveproducenter) kan det være hurtigere at bruge fanen "Besætning" → "Masseindtastning" → "Omsætning". Her foregår indberetningen på en lidt anden måde. Her er der ingen tekst i forbindelse med indberetningen. Det kræver, at du kan huske omsætningskoderne. Koderne er de samme som du kender fra staldregistreringsblokken eller hvis du trykker "F1" og vælger "hændelseskoder" får du en liste frem.

Dine indberetninger valideres ikke løbende, men først når du har gemt data. Du gemmer ved at klikke på "Funktioner" og derefter "Gem" i menulinien eller ved at anvende genvejstasten "Control" + "g".

Massebehandling

Dyreregistreringen har også en funktion, der hedder Massebehandling, som kan bruges, hvis du har en gruppe af dyr, hvorpå der skal indberettes samme hændelse på samme da-

to. Det kunne f.eks. være en udstationering af mange dyr. Klik på "Hjælp" for yderligere information.

Vigtigt at have selvdisciplin

På hjemmesiden er der en vejledning, som hedder "Vejledning til fanen masseindtastning", der giver en grundig forklaring i at bruge Masseindtastningsfanen som indberetningssted. Den giver yderligere oplysninger om disciplin i at kontrollere egne indberettede data. Dette er vigtigt, når du ikke længere fører staldregistreringsblokken, og dine registreringer har betydning i forhold til udbetaling af præmier m.m..

Besætningsoplysninger

Hvis du søger en oplysning, som omhandler besætningen eller dele heraf, skal du lede på underfanerne til "Besætning" → "Besætning". Det kunne f.eks. være, hvis du vil se slagteresultaterne for et bestemt kvartal.

Antal dyr

Fanen kan bruges til at bestemme antal dyr i besætningen på en given dato (status), og der er mulighed for beregning af antal Storkreaturer og Dyreenheder til opgørelser for ekstensiveringspræmie og gødningsregnskab. Fanen har en direkte printmulighed for opgørelsen.

Opslag på dyreoplysninger

Hvis du søger en oplysning som kan refereres til et bestemt dyr, skal du bruge underfanerne til fanen "Besætning" → "Dyr", hvor du kan finde alle registrerede oplysninger på et enkelt dyr. Ikke alle underfaner er beskrevet her.

Når du vælger fanen "Besætning" → "Dyr" skal du angive dyrenummeret i feltet "Dyrnr". Du kan taste dyrenummeret i feltet. Hvis dyret er født i besætningen, er det nok at taste løbenummer, ellers alle 10 cifre (11 ved 6-cifret besætningsnummer). Du kan også få vist en liste med alle levende dyr i besætningen ved at dobbeltklikke. Her kan du markere et dyr i listen med musen og trykke "OK" (eller du kan dobbeltklikke på dyret). Derved får du dyrenummeret med tilbage til feltet "Dyrnr".

Hændelse

Fanen "Hændelse" er god til at danne sig et overblik over, hvad der er sket med et dyr i hele dets livsforløb. Her kan du se alle de registreringer, der er foretaget på dyret (se eksemplet på næste side). Det gælder også de registreringer, der eventuelt er foretaget, mens dyret har stået i andre besætninger.

Vej

På fanen "Vej" kan du se hvilke vejninger, der foretaget på et enkelt dyr. Desuden er tilvæksten fra fødsel og marginaltilvæksten beregnet.

Ydelse

På fanen "Ydelse" kan du se dagsydelsen pr. ko for alle dens kontrolleringer. Der er dog kun medtaget 16 kontrolleringer fra den gamle Kvægdatabase.

Sum

På fanen "Sum" kan du se alle sumydelser i dyrets levetid. F.eks. 305-dags ydelser og laktationsydelser.

Flyt

På fanen "Flyt" kan du se i hvilke besætninger dyret har stået i hele dets levetid, samt hvornår det er flyttet.

Eksempel

Du vil gerne se slagtedataene på et bestemt dyr. Her er det vigtigt at hæfte sig ved, at det er et bestemt dyr det handler om. Du har altså et dyrenummer, som du vil have nogle oplysninger på. Du skal derfor klikke på den lodrette fane "Besætning" og derefter på fanen "Dyr" i den øverste vandrette fanerække. På fanen "Besætning" → "Dyr" → "Hændelse" vil der for det pågældende dyr være en hændelse, der hedder slagtning. Klik på linjen "Slagtning" og derefter på knappen "Vis detaljer..." for at se slagteresultaterne. Se figur 6.

The screenshot shows a software interface for animal registration. At the top, there is a menu bar with options like 'Hovedmenu', 'Redigér', 'Vis', 'Funktioner', 'Opsætning', and 'Hjælp'. Below the menu, there are several input fields and buttons, including '100000', 'Kvægbrugets Forsøgscenter', 'Kvæg', and 'Ydelseskontrol'. The main title is 'Dyr' (Animal). Below the title, there is a 'Hændelseoversigt' (Event Overview) section with a horizontal menu containing 'Staldregistrering', 'Produktion', 'Sundhed Y', 'Besætning', 'Dyr', 'Egen udskrift', 'Ins.plan', 'Dataudtræk', and 'Masseindtastning'. The 'Dyr' tab is selected, showing fields for 'Dyrnr: 100000-00389', 'Stbnr:', 'Race: SDM', 'Alder: 3,9', 'Køn: Kvie', 'Brugsnr: 389', 'Udl. stbnr:', 'Fødselsdato: 25-01-03', and 'Nation:'. Below this, there is a 'Hændelse' (Event) section with a horizontal menu containing 'Afstam', 'Avl', 'Kælvning', 'Sundhed', 'Oversigt', 'Vej', 'Klip', 'Ydelse', 'Sum', 'Hold/stald', 'Flyt', 'Afkom', and 'Ber'. The 'Oversigt' tab is selected, showing a table of events. The event 'Slagtning' (Slaughter) on 08-12-06 is selected, and its details are shown in a form on the right. The details include 'Dato: 08-12-06', 'Besætningsadresse:', 'Omsætningskode: 7', 'Besætningsnr: 77737', 'Omsætning: Slagtet', 'Navn: DANISH CROWN Amb...', 'Besætning: 100000', 'Adresse: Marsvej 43', 'Vægt:', 'Stedhavn:', 'Vejemetode:', 'Postnr: 8900', 'Pris:', 'By: Randers', 'Brystofmængde cm:', 'Landekode:', 'Slagtedata:', 'Land:', 'Slagtevægt: 332,0', 'Årsagskode 1:', 'Levende vægt: 630', 'Årsag 1:', 'Beregnet levende vægt: 637', 'Årsagskode 2:', 'Kategori: 8', 'Årsag 2:', 'Kategori: Ung ko', 'Åjourført dato: 08-12-06', 'Slagteformkode: 3', 'Åjourført af: RIN3411', and 'Slagteform: P+'.

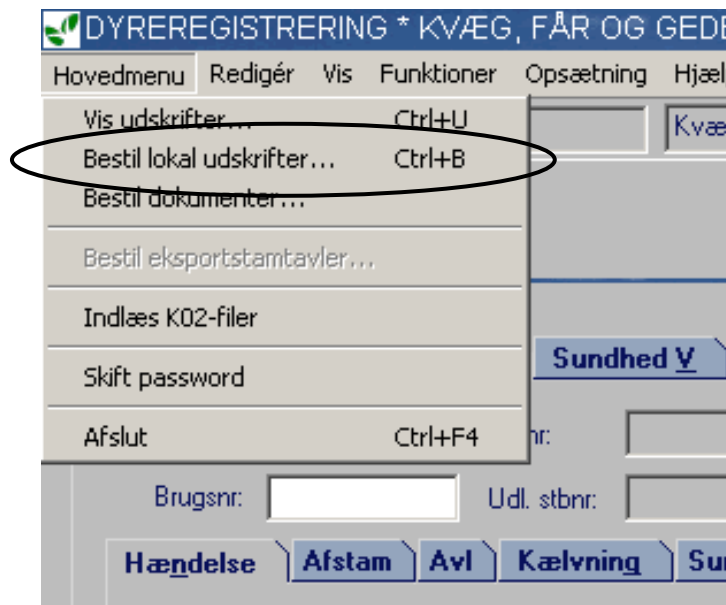
Figur 6 Eksempel visning af detaljer på en bestemt hændelse. Her slagtning.

Bestilling af udskrifter

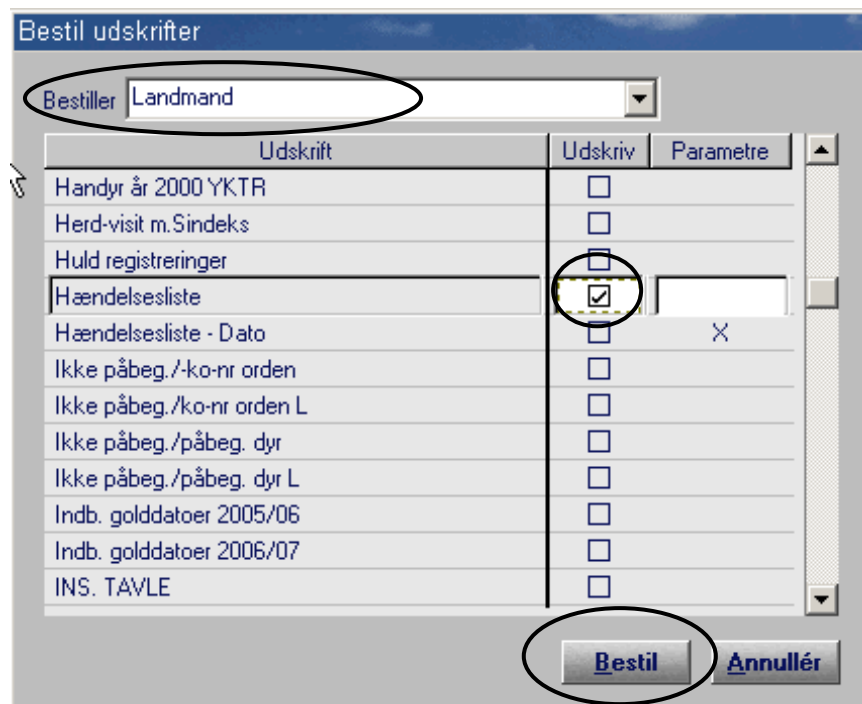
Udskrivning på egen printer

Hvis du ønsker en udskrift udskrevet på egen printer, skal den først bestilles. **Derefter skal den skrives ud via programmet Adobe Acrobat Reader.** Bestilling af udskrifter til udskrivning på egen printer kan foretages på fanen "Dato dyr" eller via "Hovedmenu", "Bestil lokal udskrifter".

Bestilling af Hændelsesliste via "Hovedmenu", "Bestil lokal udskrifter":



Figur 7 Klik på "Hovedmenu" og vælg derefter "Bestil lokal udskrifter".



Figur 8 I feltet "Bestiller" vælges 4-cifret vejledernummer eller Landmand.

- Klik i firkanten ud for den ønskede udskrift, så der fremkommer et flueben
- Klik på "Bestil".

1-5 minutter (afhængig af besætningsstørrelse) efter bestilling af udskrifter til lokalt print, kan du printe fra Dyreregistrering.

Figur 10-13 på siderne 21-23 viser, hvordan du printer de bestilte udskrifter.

Bestilling af udskrifter på enkelt dyr via fanen "Dato Dyr":
Når du vil bestille f.eks. en stamtavle på udvalgte dyr, til udskrivning på egen printer, skal du gøre følgende:

The screenshot shows the 'Printbestilling' interface with the following elements:

- Menu: DYREREGISTRERING * KVÆG, FÅR OG GEDER
- Navigation: Hovedmenu, Redigér, Vis, Funktioner, Opsætning, Hjælp
- Page Title: Printbestilling
- Section: Engangsbestilling - Dyr
- Sub-sections: Indberetningsstatus, Bestilling, Egen udskrift, Avlsopgaver, Masseindtastning, Dansire, Dataudtræk
- Navigation: Kontrol, Måned, Uge, Hænd, Dato besætning (2) to dyr, Dato vejleder, Oversigt, Medd, Eksport, Dokumenter, Vis faktura, Laborat
- Form Fields:
 - Bestiller: 9900 (4)
 - Dyreart: Kvæg (3)
 - Standard dyr: 100000-00386
 - Type: Ydelseskontrol
- Table:

Udskrift	Central print		Ønsket udskriftsdato	Ajourført	
	Modtager	Udskriv		Al bruger	Dato
ID Certificate		<input type="checkbox"/>			
Identitetskort - DK		<input type="checkbox"/>			
Koblad - sundhed		<input type="checkbox"/>			
Salgsmateriale		<input type="checkbox"/>			
Staldtavle kvier		<input type="checkbox"/>			
Staldtavle køer		<input type="checkbox"/>			
Staldtavle tyre		<input type="checkbox"/>			
Stamtavle - Kvier		<input checked="" type="checkbox"/>	23-01-07 (5)		
Stamtavle - Malkekøer		<input type="checkbox"/>		DKWINK	23-01-07
- Buttons: Søg, Bestil (6)

Figur 9

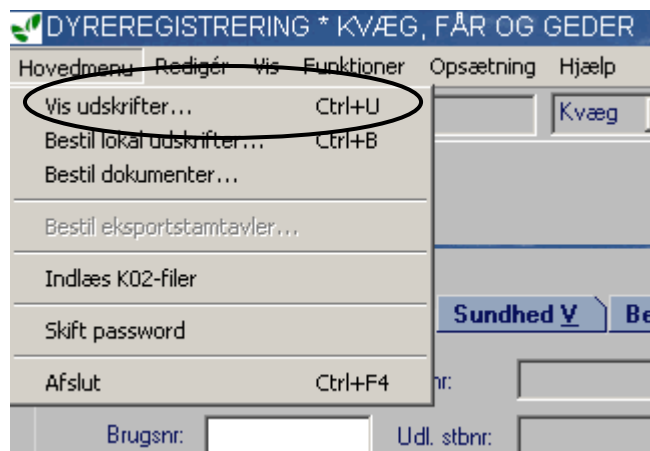
- Klik på fanen "Vejleder" → "Bestilling" → "Dato Dyr"
- Vælg 4-cifret vejledernummer eller Landmand (1)
- Vælg Dyreart (kvæg, får, geder eller hjorte) (2)
- Vælg besætningstype (avlsbesætning, dyromsætning eller ydelseskontrol) (3)
- Skriv det/de dyrenummer du ønsker stamtavle på (f.eks. 100000-00386) (4)
- Klik på knappen "Søg"
- Klik i firkanten ud for den ønskede udskrift så der fremkommer et flueben (5).
- Klik på "Bestil" (6)

Ca. 1-5 minutter efter bestilling af udskrifter til lokalt print kan du printe fra Dyreregistrering. Se figur 10-13 på siderne 21-23.

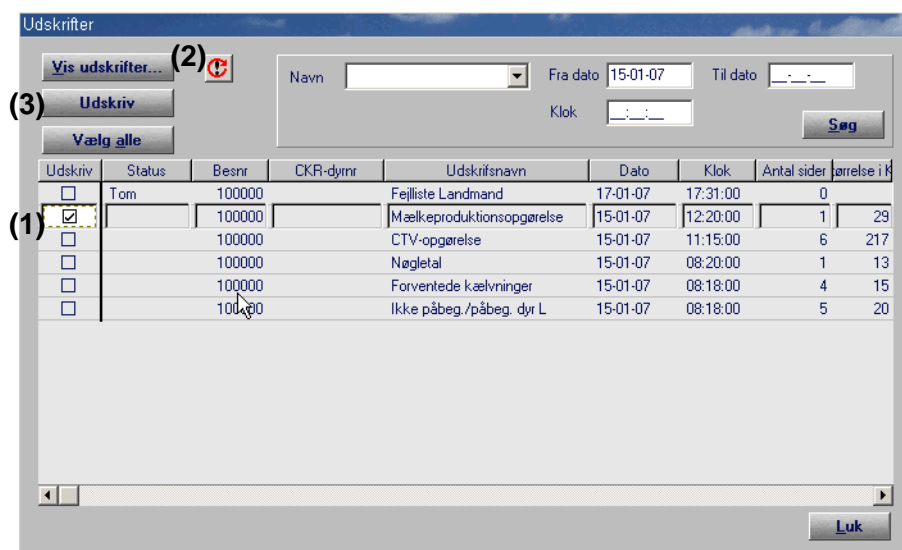
Udskrifterne gemmes i 2 arbejdsdage. Hvis udskrifterne herefter skal printes, skal de bestilles igen.

Sådan printer du dine bestilte udskrifter:

Når du vil printe dine udskrifter skal du gøre følgende:



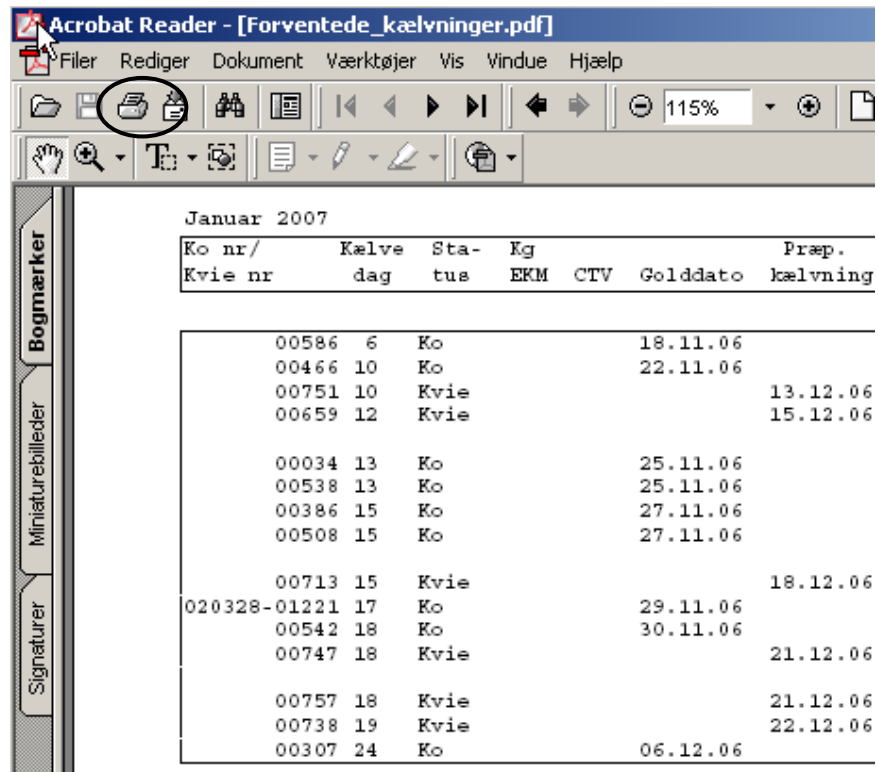
Figur 10 Gå i menulinien øverst og vælg "Hovedmenu" og derefter "Vis udskrifter".



Figur 11 Sæt et flueben under (1) "Udskriv" ved de udskrifter du ønsker at printe. Brug enten musen eller genvejstasten (mellemrum + Piletast ned).

Tryk på knappen (2) "Vis udskrifter" for at se udskrifterne før de sendes til printerens.

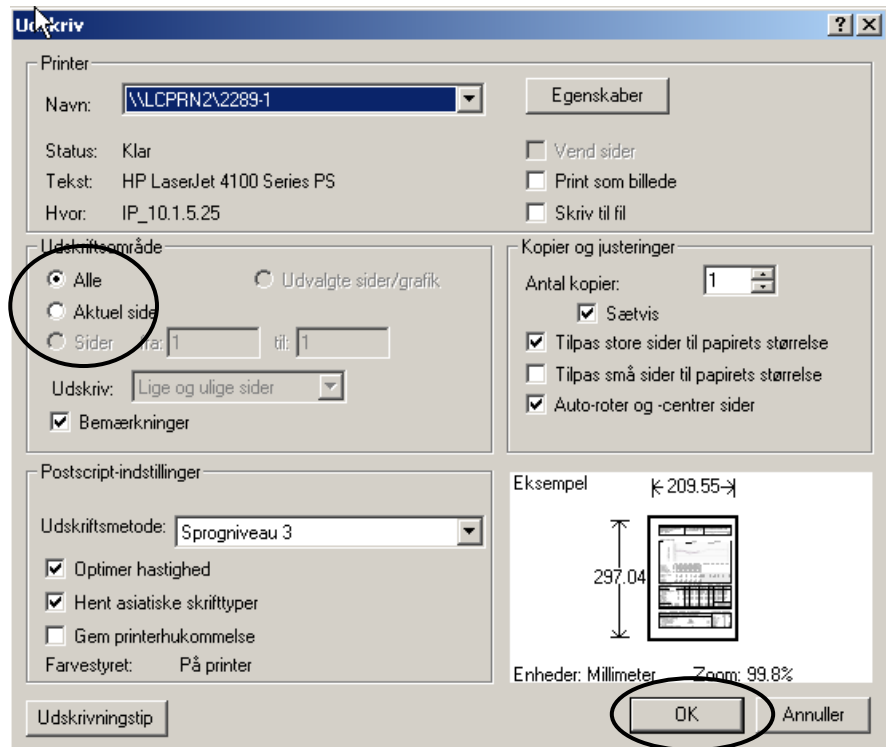
Tryk på knappen (3) "Udskriv" for at printe udskrifterne.



Figur 12 Udskrifterne vises i programmet Acrobat Reader.

Tryk på "printerikonet" øverst i menulinien for at udskrive herfra.

Hvis du har sat flueben ud for flere udskrifter, og du har trykket på printerikonet i Acrobat Reader, er det kun den udskrift der ses på skærmen som udskrives. Du skal lukke den pågældende udskrift på nederste kryds, øverst i højre hjørne. Derved fremkommer den næste udskrift du har bestilt til udskrivning.



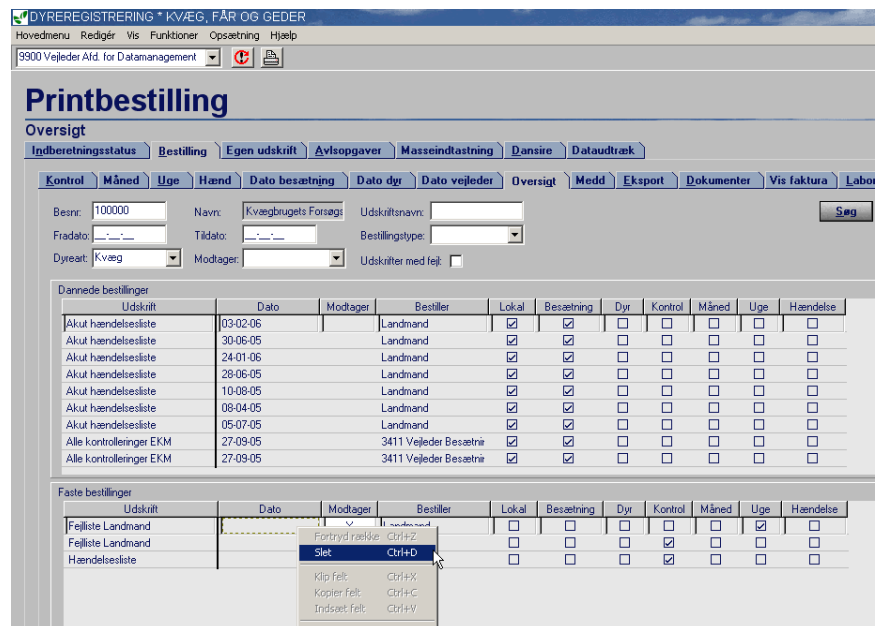
Figur 13 Vælg om "Alle sider" eller den "Aktuelle side" skal udskrives. Tryk "OK".

Slette bestillinger

Du kan slette en fast bestilling på fanen "Vejleder" → "Bestilling" → "Oversigt". Denne fane viser en oversigt over alle de faste bestillinger, samt de bestillinger der er dannet.

Hvis du vil slette en bestilling, skal du højreklikke på udskriften, og klikke på "Slet". Se figur 14.

Som landmand kan du kun slette de udskrifter hvor der under "Bestiller" står Landmand, ellers skal du have det lokale kontor til at hjælpe.



Figur 14 Slet bestilling