

Trädplan – Detta är en tilläggsmodul som får köpas separat. Här kan du skapa en komplett trädplan för er verksamhet. Arbets sättet är samma som skötselplanen.

Kalender – I kalenderfunktionen visas alla aktiviteter som du har lagt in i programmet. Dels visas de som du har lagt in under respektive kvarter, men du kan även lägga in aktiviteter direkt i kalendern. Till skillnad från andra kalenderfunktioner, kan kalendern grupperas och visas för flera olika personer.

HUVUDFÖNSTER

I huvudfönstret visas fyra flikar, kopplade till det aktuella projektet.

Startsida – Detta är programmets startfönster, där det finns genvägar till viktiga programfunktioner.

Övergripande – Här samlas den övergripande projektinformationen och strukturen följer Riksantikvarieämbetets Exelblad.

Kvarter/Område – Under denna flik anges den övergripande kvartersinformationen samt bilder.

Detaljbeskrivning objekt – Här finns den detaljerade objektsinformationen. Fönstret har två underflikar, där du under "Detaljbeskrivning" för in information om t ex storlek, växtplats och skadebeskrivningar. Under fliken "Skötselmanual-Movium" visas Moviums beskrivning och föreslagna åtgärder. Du kan även lägga in egna aktiviteter, som sedan visas i Kalenderfunktionen.

INTERNET

Programmet är integrerat med Internet, varifrån du kan hämta aktuella uppdateringar.

För vidare frågor och support hänvisas till hjälpfunktionen i huvudmenyn och till:

SKÖTSELPLAN för utemiljö	
KONTAKT	Hemsida: www.parkprogram.se E-post: info@infopartner.se Telefon: 0520-743 00 Telefax: 0520-743 60
COPYRIGHT ©	InfoPartner AB - Ulrika Elfström och Martin Göransson Pensévägen 5, 461 55 Trollhättan - www.infopartner.se

ANVÄNDARMANUAL

SKÖTSELPLAN FÖR UTEMILJÖ

Programmet används för att skapa och underhålla verksamhetens skötselplaner. Med en tilläggsmodul, finns även finns även möjlighet att skapa och underhålla trädplanen.

För att kunna använda programmet optimalt, rekommenderar vi att du först läser igenom denna användarmanual. Du bör även klicka på knappen "**Användarguide**" i programmets huvudmeny, för att få mer ingående information om olika programfunktioner.

Programmets struktur baseras på Moviums två skötselmanualer. Det är viktigt att välja rätt skötelmanual, när du skapar ett nytt projekt. När projektet är skapat, kan du **inte** i efterhand byta skötelmanual/struktur. Därför rekommenderar vi att du först skapar ett övningsprojekt, där du kan prova att lägga in information och bilder. Övningsprojektet kan du alltid använda för att testa nya funktioner, innan du använder funktionen i det "skarpa" projektet.

Vid val av skötelmanual, skall du *enbart* välja "Skötselmanual för kyrkogård" om er verksamhet gäller kyrkogård. För *alla andra* verksamheter, t ex kommuner eller fastighetsbolag, gäller Skötselmanual 98

FRISTÅENDE INSTALLATION - EJ SERVERINSTALLATION

Denna version kan enbart installeras på en fristående dator (standalone) och inte på en server. Om ni har behov av en serverinstallation, kan vi även erbjuda det. Läs mer på vår hemsida www.parkprogram.se

Innan installationen påbörjas, bör du avsluta alla andra program som ev. är öppna. Sätt in CD-skivan, som då startar automatiskt. Om skivan mot förmodan inte skulle starta, kan du klicka på Windows "Start-knapp", nere i skärmens vänstra hörn. Klicka sedan på "Kör" och bläddra till CD-spelarens enhetsbokstav (vanligtvis D eller E), där du markerar filen "SLCDMENU.EXE".

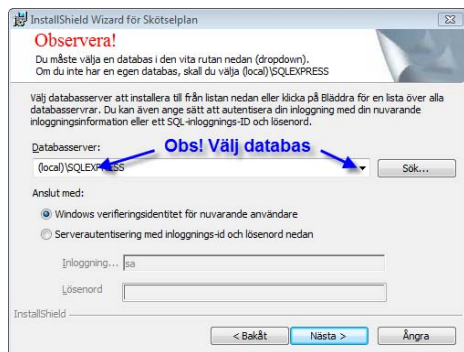
När skivan har startat, visas en menysida. Börja med att klicka på "*Så använder du programmet*", för att få grundläggande information om programmet.

När du klickar på "*Installation*", startar en installationsguide, där du förslagsvis väljer de förmarkerade alternativen. Går det **inte** att installera programmet på din dator, klicka då på "*Installationsproblem?*" och följ de instruktioner som lämnas där. Vill du få mer ingående information om programmet, kan du klicka på "*Hjälpmenu*". Klicka på "*Avsluta*" när du är klar och önskar att stänga rutan.

OBS

VIKTIGT VID INSTALLATIONEN!

Det är viktigt att du under installationen väljer vilken databas skall användas. När installationsrutan nedan visas, skall du klicka på nedpilen och välj SQLEXPRESS, alternativt er egen SQL-server.



AKTIVERING AV LICENSNUMMER

När programmet startas första gången, visas en blå dialogruta.

Du kan då välja mellan tre olika alternativ:

1. Om du har köpt programmet, kan du aktivera ditt licensnummer.
2. Du kan gå till vår webbutik och beställa programmet
3. Du kan starta demoversionen av programmet.

Under de 15 första dagarna, är programmet "Skötselplan för utemiljö" i ett demonstration-släge. Efter denna 15-dagarsperiod, är programmet låst och går endast att aktiveras med hjälp av det licensnummer, som står på CD-skivan.

BÖRJA ANVÄNDA PROGRAMMET

STEG 1 - SKAPA DATABAS

Innan du börjar lägga in information i programmet, är det viktigt att du först skapar en ny huvuddatabas. Detta sker enklast genom att du klickar på knappen "Skapa ny databas" på startsida. Namnet på databasen kan t ex vara "Övningsdatabas" eller ert förvaltning / företagsnamn. Vi rekommenderar att du skapar en ny databas, för varje nytt projekt. Om ni har en egen SQL-databas, kan ni välja den under Arkiv/SQL Server/Server inställningar.

BACKUP AV DATABAS

Som med all datahantering, är det mycket viktigt att man regelbundet säkerhetskopierar programinformationen. Säkerhetskopieringen kan inte ske när "Skötselplan för utemiljö" är igång, utan sker med ett separat Backup-program. Programmet startas antingen från "Skötselplan för utemiljö" huvudmeny, eller genom att du klickar på Start/Alla program/InfoPartner/Skötselplan/Backup av skötselplan. I det Backup-programmet finns tre flikar: SQL Server, Backup av databas och Återställ databas. De olika funktionerna beskrivs mer ingående i programmets användarguide, som finns i programmets huvudmeny.

PROGRAMMETS HUVUDMENY

Arkiv Projekt Länkar Hjälp

Arkiv / SQL Server - Här skapar du en ny databas. Skriv in databasnamnet och klicka därefter på "Skapa databas". Om du har skapat flera databaser och vill växla till en annan, markerar du en och klickar på "Spara".

Under Server inställningar, kan du välja att jobba från en annan server. Börja med att skriva in sökvägen till servern och klicka därefter på "Testa anslutning". Om kontakten fungerar, kan du klicka på "Spara SQL Server".

Arkiv / Backup – Här startas Backup-programmet, se tidigare beskrivning.

Projekt / Resurser – Här anges vilka resurser som skall användas i programmet. Du kan lägga in information om personal, leverantörer, material och maskiner.

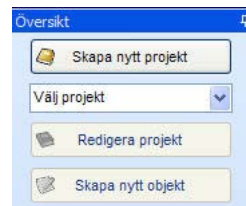
Projekt / Redigera projekt – Här startas projektguiden med vilken du kan göra ändra projektuppgifterna. Observera att du måste klicka på knappen "Ändra Projekt Data" på sidan 2 i projektguiden, för att spara ändringarna.

Projekt / Rapporter – Rapportgeneratören används för att skriva ut rapporter. Du kan även exportera rapporterna i olika fil-format, t ex pdf eller html.

Länkar / Här finns länkar till olika hemsidor.

Hjälp / Användarguide – Här finns programmets hjälpfunktion. Programmets aktuella version visas under "Om Skötselplan för utemiljö".

VÄNSTER MARGINAL

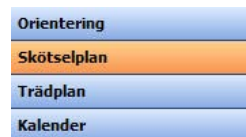


Översikt – När du klickar på knappen "Skapa nytt projekt", startas en projektguide där du anger aktuell projekt information. Om du vill öppna ett befintligt projekt, klickar du i rutan "Välj projekt" och markerar ett projekt som finns i den aktuella databasen.

Orientering - Navigeringen i projektet, sker i den vänstra marginalen. Om du vill ändra eller lägga till nya kvarter, klickar du på knappen "Redigera projekt"

Objekt – Ett objekt kan t ex vara en häck, grusgång eller gravsten, som ingår i strukturen för Movium skötselmanual. När du skall lägga till ett nytt objekt, markerar du aktuellt kvarter och klickar därefter på "Skapa nytt objekt".

NEDRE KNAPPAR



Skötselplan – När du klickar på denna knapp, ändras innehållet i huvudfönstret. I vänstermarginalen finns skötelplanens struktur. I huvudfönstrets övre ruta, finns förslag på frågeställningar. Dessa skall användas som underlag, vid framställningen av er skötelplan. Det är dock inget krav att du skall fylla i alla uppgifter, utan du väljer enbart att svara på det som passar in på er verksamhet. Din egen text skriver du in i den nedre textrutan. Utskriften av skötselplanen, sker med programmets rapportgenerator.