

Registrera mätning i mätplatssystemet

v 2.2

Registrera mätning i mätplatssystemet

Den här handboken är till för dig som ska registrera och arbeta med en mätning i mätplatssystemet. Genom handboken får du en beskrivning över de tjänster som är kopplade till mätning. Du får t.ex. veta hur du skapar en mätning och hur du makulerar en mätning.

Om du har frågor och inte hittar det du söker i handböckerna kan du skicka e-post eller ringa till SDCs kundtjänst. Mer information om vår kundtjänst hittar du på [Violweb](#) eller [SDCse](#).

E-post: mpsupport@sdc.se

Telefon: 060-16 87 00

Revisionshistoria

Revisionshistoria för handboken ”Registrera mätning i mätplatssystemet”.

<i>Version</i>	<i>Datum</i>	<i>Ändring</i>	<i>Signatur</i>
1.3	2008-04-17	Uppdaterat kundtjänsts telefontider.	MAFR
1.4	2008-10-07	Uppdaterade bilder.	TOOB
1.5	2009-05-19	Går att skriva ut mallar.	TOOB
1.6	2009-05-27	Uppdaterat kundtjänsts telefontider.	TOOB
1.9	2012-01-16	Uppdaterat kapitel om torrhaltsprov	MAFR
2.0	2013-01-14	Förenklad Åkaravlämning Använda handdatorn	TONI
2.1	2013-12-12	Tagit bort mallar från dokumentet.	TONI
2.2	2014-03-12	Skapa rapporter	TONI

Innehållsförteckning

1 Registrera mätning	6
1.1 Huvuduppgifter.....	7
1.1.1 Avtalat måttslag.....	8
1.1.2 Virkesmätningen omfattas av VML.....	9
1.1.3 Kvalitetskontrollerad m3fub	10
1.1.4 MätB.....	11
1.1.5 Välj virkesorderrad.....	12
1.2 VMF uppgifter	13
1.3 VO uppgifter.....	14
1.3.1 Sök LKF.....	15
1.4 Transportuppgifter.....	16
1.5 Mätuppgifter	17
1.5.1 Registrera trave.....	18
1.6 Tilläggsuppgifter.....	19
1.7 Signatur	20
2 Spara mätning.....	21
2.1 Om prov utfallit.....	22
2.1.1 Taraprov	22
2.2 Om mätningen inte sparas	22
2.3 Spara även om fel.....	22
2.4 Begärd avvisning	23
2.5 Efterregistrering	23
3 Påbörjade mätningar	24
4 Ej kvitterade mätningar	25
5 Extra utskrift.....	26
6 Skapa rapport.....	27
6.1 Avvikelse rapport	27
6.2 Mätning svägran	29
6.3 Sällningskvitto	30
7 Förenklad Åkaravlämning	33
7.1 Delvägning och prov	35
9 Makulera mätning	38

10 Registrera samlast.....	39
11 Registrera flisprov	41
11.1 Makulera flisprov	43
12 Registrera torrhaltsprov	43
12.1 Råvikt.....	44
12.2 Torrsvikt.....	47
11.3 Råvikt och torrsvikt.....	49
12.4 Felmeddelande	50
12.5 Strekkoder för spara och redovisa	50
13 Strekkoder	51

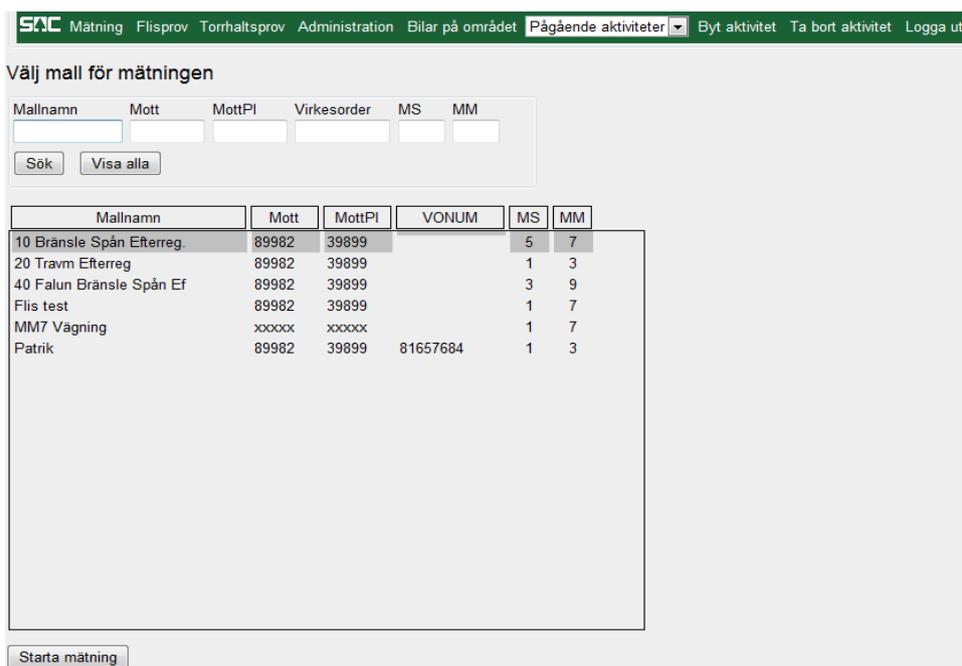
1 Registrera mätning

Gå in under *administration* i menyraden, välj *mätning* och sedan *registrera mätning*.



Välj att du vill registrera mätning.

En ny bild öppnas med de mallar som finns.



Markera den mall du vill använda.

Markera den mall du vill använda. Tryck på knappen *starta mätning*.

Observera att mallen påverkar hur du registrerar en mätning. Den här handboken vill ge dig en allmän beskrivning över hur du registrerar en mätning. Beroende på den mall du använder kan det finnas fler bilder att registrera uppgifter i och bilderna kan se annorlunda ut än de som finns med i handboken.

1.1 Huvuduppgifter

När du har valt mall öppnas en ny bild. Där visas den valda mallens namn och fälten för huvuduppgifterna. Beroende på vilken mall som används kan huvuduppgifterna se olika ut.

Mall: TS05 01 Travmätning

Rnr: Virkesorder: Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: Transp: TS05 01 Transportör Virkesmätning omfattas av VML

MätB: MätDat: 20131107 Kvalitetskontrollerad m3fub

Åtgärder för denna sida

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

Fyll i de uppgifter du vill registrera och tryck på knappen *framåt*.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida. Ändra det som är fel. Försök att trycka på knappen *framåt* igen. Fortsätt att göra rättningar tills att felmeddelanden försvinner och de olika flikarna i mätningen visas. Nu kan du fortsätta att registrera övriga delar av mätningen.

1.1.1 Avtalat måttslag

Mall: Energimätning

Rnr:	<input type="text"/>	Virkesorder:	<input type="text" value="81055706"/>	Avtalat måttslag	<input type="checkbox"/>			
Kortnr:	<input type="text"/>	TrpFtg:	<input type="text" value="12345"/>	Transp:	<input type="text" value="1234666"/>	Toves Test	Virkesmätning omfattas av VML	<input type="checkbox"/>
		MätB:		MätDat:	<input type="text" value="20140327"/>	<input type="button" value="Avbryt (Alt+A)"/>	Kvalitetskontrollerad m3fub	<input type="checkbox"/>

Avtalat måttslag.

1.1.2 Virkesmätningen omfattas av VML

Här visas det om mätningen omfattas av virkesmätninglagen (VML).

Mall: Energimätning

Rnr:	<input type="text"/>	Virkesorder:	<input type="text" value="81055706"/>			Avtalat måttslag	<input type="checkbox"/>
Kortnr:	<input type="text"/>	TrpFtg:	<input type="text" value="12345"/>	Transp:	<input type="text" value="1234666"/>	Toves Test	Virkesmätning omfattas av VML <input type="checkbox"/>
		MätB:		MätDat	<input type="text" value="20140327"/>	<input type="button" value="Avbryt (Alt+A)"/>	Kvalitetskontrollerad m3fub <input type="checkbox"/>

VML.

1.1.3 Kvalitetskontrollerad m3fub

Mall: Energimätning

Rnr:	<input type="text"/>	Virkesorder:	<input type="text" value="81055706"/>			Avtalat måttslag	<input type="checkbox"/>
Kortnr:	<input type="text"/>	TrpFtg:	<input type="text" value="12345"/>	Transp:	<input type="text" value="1234666"/>	Toves Test	Virkesmätning omfattas av VML <input type="checkbox"/>
		MätB:		MätDat	<input type="text" value="20140327"/>	<input type="button" value="Avbryt (Alt+A)"/>	Kvalitetskontrollerad m3fub <input type="checkbox"/>

Kvalitetskontrollerad m3fub.

1.1.4 MätB

Här visas vilka mätbestämningsregler som tillämpas.

Mall: Energimätning

Rnr:	<input type="text"/>	Virkesorder:	<input type="text" value="81055706"/>	Avtalat måttslag	<input type="checkbox"/>			
Kortnr:	<input type="text"/>	TrpFtg:	<input type="text" value="12345"/>	Transp:	<input type="text" value="1234666"/>	Toves Test	Virkesmätning omfattas av VML	<input type="checkbox"/>
		MätB:		MätDat	<input type="text" value="20140327"/>	<input type="button" value="Avbryt (Alt+A)"/>	Kvalitetskontrollerad m3fub	<input type="checkbox"/>

MätBn.

1.1.5 Välj virkesorderrad

Om det finns flera sortimentsrader i virkesordern som stämmer överens med de uppgifter som finns angivna i mätningen, måste du välja en rad när huvuduppgifterna sparas.

Flera Sortimentsrader - Välj Önskad Rad

Välj

#	SSTE	MMA	MMB	Koll	MMC	MMD	Mott	MottPI
02	850	7					03131	59220
03	890	7					03131	59220
05	840	4					03131	59220
06	800	7					03131	59220
07	663	7					03131	59220
08	560	7					03131	59220
09	880	7					03131	59220
11	5300	7					03131	59220
12	8513	7					03131	59220
13	8011	7					03131	59220

Bild 17. Välj en rad i virkesordern.

Välj vilken rad i virkesordern du vill att mätningen ska gå emot. Fyll i radnummer och tryck på knappen *välj*. Du kan även välja virkesorderrad genom att klicka på aktuell rad.

1.2 VMF uppgifter

När huvuduppgifterna sparas för första gången genereras ett redovisningsnummer i fältet rnr. Nu visas även de olika flikarna i mätningen så att du kan fortsätta att registrera mätningen.

Den första fliken som visas är VMF uppgifter. Beroende på vilken mall som används kan fliken VMF uppgifter se lite olika ut.

Mall: Energimätning

Rnr: 92212208 Virkesorder: 81055706 Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: 12345 Transp: 1234666 Toves Test Virkesmätning omfattas av VML N

MätB: MätDat: 20140312 Kvalitetskontrollerad m3fub

VMF uppgifter VO uppgifter Transportuppgifter Mätuppgifter Tilläggsuppgifter Signatur

Mätande Företag	Mätombud	Regelverk	VMF	In	D	Mlag	Mätplats	Avl
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	03	00	9	999	39303	0

Mätplats Avl (T300) SDC Håkans

MottPI	Avl	Mott
59303	0	22020

Mott RINDI ÄLVDALEN AB

Noteringar

Bränsle test

< Bakåt Framåt > 1

Åtgärder för denna sida

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

Fyll i de uppgifter du vill registrera och tryck sedan på knappen *framåt* (nr 1). Är alla uppgifter under fliken korrekta så sparas de och nästa flik öppnas.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida. Ändra det som är fel. Försök att trycka på knappen *framåt* igen.

1.3 VO uppgifter

Den andra fliken som visas är virkesorder uppgifter. Beroende på vilken mall som används kan fliken virkesorder uppgifter se lite olika ut.

Mall: TS05 01 Travmätning

Rnr: 02422324 Virkesorder: 80675697 Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: 00501 Transp: 0000501 TS05 01 Transportör Virkesmätning omfattas av VML J

MätB: MätDat: 20131107 Kvalitetskontrollerad m3fub

VMF uppgifter VO uppgifter Transportuppgifter Mätuppgifter Tilläggsuppgifter Signatur

Säljare	IntNr	OrderDat	Omf	MM	MS	Msl	PKodM	Ursp	Uppdr
03131	21616	20081124	0	3	1			4	0

LKF: 218411 FORSA-HÖG

LevM	LevKod	LevNr	Namn/Adress	SM	Koll	Blånad	SkÅtg	AwÅr
		MSTETT	HOLMEN SKOG AB HUDIK					
			C/O SDC MSTEST					
			85183 SUNDSVALL					

FällV AwSk Cert Märke

Notering till VIOL

< Bakåt Framåt > **1**

Åtgärder för denna sida

Rätta markerat fel

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

Fyll i de uppgifter du vill registrera och tryck sedan på knappen *framåt* (nr 1). Är alla uppgifter under fliken korrekta så sparas de och nästa flik öppnas.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida. Ändra det som är fel. Försök att trycka på knappen *framåt* igen. Fortsätt att göra rättningar tills att felmeddelanden försvinner och du kan fortsätta att registrera uppgifter under nästa flik.

1.3.1 Sök LKF

Du kan söka efter en kod för län, kommun och församling. Tryck på knappen *sök LKF*.

Mätning - Sök Efter LKF

Sökvillkor

Län Kommun Församling Namn

Sök LKF Avbryt

Sökresultat

LKF	Namn
-----	------

Fyll i urvalskriterierna för att söka efter LKF.

Fyll i önskade urvalskriterier t.ex. kommun. Utför sökningen genom att trycka på knappen *sök LKF* (nr 1). Resultatet visas. Välj LKF genom att klicka på aktuell LKF. Uppgifter om LKF fylls automatiskt i av mätplatssystemet under fliken virkesorder uppgifter.

1.4 Transportuppgifter

Den tredje fliken som visas är transportuppgifter. Beroende på vilken mall som används kan fliken transportuppgifter se lite olika ut.

Mall: TS05 01 Travmätning

Rnr: 02422325 Virkesorder: 80675697 Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: 00501 Transp: 0000501 TS05 01 Transportör Virkesmätning omfattas av VML J

MätB: MätDat: 20131107 Kvalitetskontrollerad m3fub

VMF uppgifter VO uppgifter **Transportuppgifter** Mätuppgifter Tilläggsuppgifter Signatur

BefKoder	Retur	JvgVagn	AvsStn	PKodT	Lossk	Lossn	TrpKmVo	KröntVägval	Tillägg
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vstd	Oml	Snö	SV	VägDist	SK	VägLgd	FK	Tmdl	Lastare	Följesedel 1	Följesedel 2
1222	1	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ankom	Avgick	RuttId	TomKmA	TomKmB	RuttAnt	Ekipagevikt	TaraVikt	Lastvikt	ViktKorr
20131107	1409	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

-- Välj väg -- Utvägning krävs

Bil: Slap:

< Bakåt **Framåt >** 1

Åtgärder för denna sida

Rätta markerat fel

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

Fyll i de uppgifter du vill registrera och tryck sedan på knappen *framåt*(nr 1). Är alla uppgifter under fliken korrekta så sparas de och nästa flik öppnas.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida. Ändra det som är fel. Försök att trycka på knappen *framåt* igen. Fortsätt att göra rättningar tills att felmeddelanden försvinner och du kan fortsätta att registrera uppgifter under nästa flik.

1.5 Mätuppgifter

Den fjärde fliken som visas är mätuppgifter. Beroende på mätningens måtsyfte och vilken mall som används kan fliken mätuppgifter se lite olika ut.

Mall: TS05 01 Travmätning

Rnr: 02422325 Virkesorder: 80675697 Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: 00501 Transp: 0000501 TS05 01 Transportör Virkesmätning omfattas av VML

MätB: MätDat: 20131107 Kvalitetskontrollerad m3fub

SSTE BS Läge L H B FV% M3F Vr% VrM3 O Röta F1 F2 F3 F4 T F5 K MD Torr Styck Ulag VK StpNr

0.00 0

Travdata för trave

SS	T	E	BS	StpBS5	Läge(Bil=1/Släp=2)	Lgd1	Hjd1	Brd1	FV%	Vr%	VrM3	O	Röta
19	0												

F1	F2	F3	F4	T	F5	K	MD	Torrh	Styck	Ulag	VK	StpNr	ManStp

Åtgärder för denna sida

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

Fyll i de uppgifter du vill registrera och tryck sedan på knappen *framåt*(nr 1). Är alla uppgifter under fliken korrekta så sparas de och nästa flik öppnas.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida. Ändra det som är fel. Försök att trycka på knappen *framåt* igen. Fortsätt att göra rättningar tills att felmeddelanden försvinner och du kan fortsätta att registrera uppgifter under nästa flik.

1.5.1 Registrera trave

Fyll i de uppgifter om traven som du vill registrera. Tryck på knappen *registrera* (nr 1). En ny rad med uppgifter om traven läggs till under fliken *mätuppgifter*. Du kan nu fortsätta att registrera nästa travrad. Om du vill avbryta registrering av trave, tryck på knappen *avbryt trave* (nr 2). Då försvinner de uppgifter du har fyllt i.

SSTE	BS	Läge	L	H	B	FV%	M3F	Vr%	VrM3	O	Röta	F1	F2	F3	F4	T	F5	K	MD	Torr	Styc	Ulag	VK	StpNr
1030			2.33	2.33	4.50	58		14.17				100												X
*1030			2.33	2.33	4.50	58		14.17				100												X
1030			2.33	2.33	4.50	58		14.17				100												X
								42,51																0

Travdata för trave 2

SS T E BS StpBS5 Läge(Bil=1/Släp=2) Lgd1 Hjd1 Brd1 FV% Vr% VrM3 O Röta

10 3 0 0 0 0 2.33 2.33 4.50 58 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

F1 F2 F3 F4 T F5 K MD Torr Styc Ulag VK StpNr ManStp

100 0

1 Registrera 2 Avbryttrave

Här kan du registrera en trave.

Det går att redigera en trave. Klicka på SSTE på den rad med uppgifter om den trave du vill redigera. Uppgifterna visas åter i fälten där de fylldes i. Den rad som redigeras markeras med *-tecknet. Gör de ändringar du vill göra och tryck sedan på knappen *registrera* (nr 1).

Klicka på krysset längst till höger på den rad med uppgifter om traven du vill ta bort. Traven tas bort.

OBS! Det måste finnas minst en trave registrerad därför visas ett kryss först när du har registrerat mer än en trave.

1.6 Tilläggsuppgifter

Den femte fliken som visas är tilläggsuppgifter. För att tilläggsuppgifterna ska visas måste man lägga upp dessa under administrationsfliken

Mall: Travmätning tilläggs

Rnr: Virkesorder: Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: Transp: TS05 01 Transportör Virkesmätning omfattas av VML

MätB: MätDat: Kvalitetskontrollerad m3fub

VMF uppgifter VO uppgifter Transportuppgifter Mätuppgifter **Tilläggsuppgifter** Signatur

Tilläggsuppgifter för RNR
Styrkod KPS Styrkod SCMS

Åtgärder för denna sida

Ett exempel på tilläggsuppgift.

Beroende på vilken mall som används kan fliken tilläggsuppgifter se lite olika ut.

Under fliken visas eventuella tilläggsuppgifter/fria termer. Tryck på knappen *framåt* för att gå vidare till nästa flik.

1.7 Signatur

Den sista fliken som visas är signatur. Beroende på vilken mall som används kan fliken signatur se lite olika ut.

Mall: Travmätning tilläggs

Rnr: 02422327 Virkesorder: 80675697 Avtalat måttslag

Kortnr: TrpFtg: 00501 Transp: 0000501 TS05 01 Transportör Virkesmätning omfattas av VML J

MätB: MätDat: 20131107 Kvalitetskontrollerad m3fub

VMF uppgifter VO uppgifter Transportuppgifter Mätuppgifter Tilläggsuppgifter **Signatur**

Ankom 2013-11-07 15:55 Registrera samlast

Sortiment 1900 Volym 10.64 **Ingår mätningen i en samlast (J/N)?** N

Ekipagevikt 56 TaraVikt 25.00 Lastvikt 31.00 Lastid 02422327

Är detta sista mätningen för samlasten (J/N)?

Noteringar

TS05 01 Travmätning

Spara även om fel Mätningvägran Begärd awisning Efterregistrering VältInfo Mättid Löpnr Signatur Awikelserapport

< Bakåt Spara mätningen

Åtgärder för denna sida

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

Under fliken signatur visas en sammanställning över uppgifter i mätningen. Du kan även registrera mätdatum, mättid och signatur.

Signatur är kopplad till vad man anger i fältet Mlag under VMF Uppgifter.. Registreras i signaturregistret.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida. Även en sammanställning över aktuella felaktigheter i mätningen visas. Ändra det som är fel. Fortsätt att göra rättningar tills att felmeddelanden försvinner.

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera och rättat eventuella felaktigheter kan du spara mätningen.

2 Spara mätning

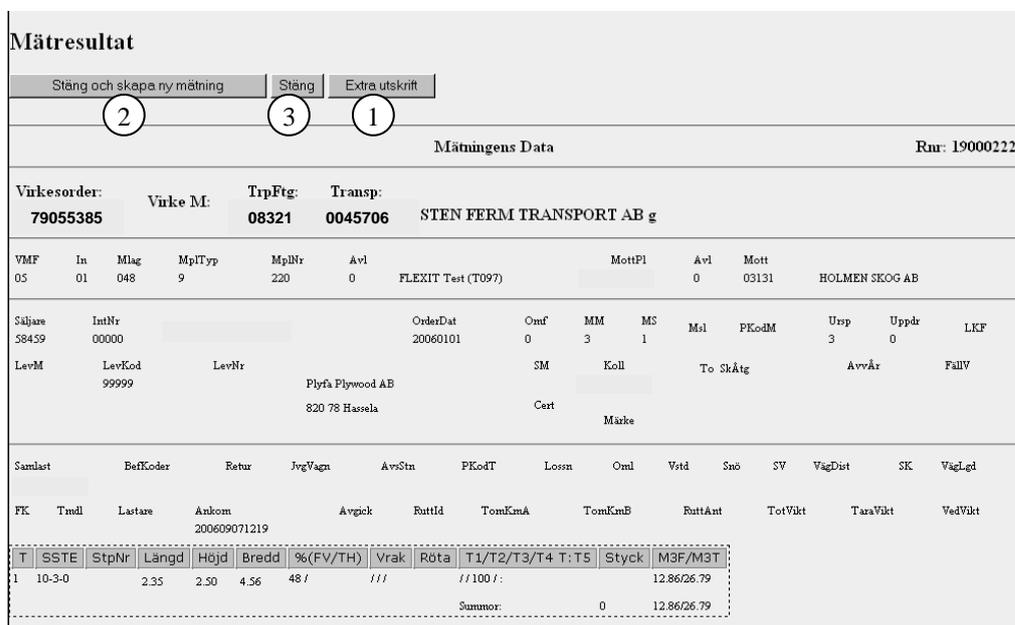
När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera och ska spara mätning, tryck på knappen *spara mätningen* under fliken signatur.



The screenshot shows a form with several checkboxes: 'Spara även om fel', 'Begärd avvisning', 'Efterregistrering', and 'Avvikelsesrapport'. There are also input fields for 'VältInfo', 'Mättid', 'Löpnr', and 'Signatur' (containing 'CN'). At the bottom, there are two buttons: '< Bakåt' and 'Spara mätningen'.

Tryck på knappen *spara mätningen*.

Är alla uppgifter korrekta så sparas mätningen och ett kvitto skrivs automatiskt ut. En ny bild öppnas som bekräftar detta.



The screenshot shows the 'Mätresultat' screen with three buttons at the top: 'Stäng och skapa ny mätning' (circled 2), 'Stäng' (circled 3), and 'Extra utskrift' (circled 1). Below the buttons, the text 'Mätningens Data' and 'Rnr: 19000222' is visible. The main content area contains a detailed order and measurement summary.

Virkesorder:	Virke M:	TrpFtg:	Transp:										
79055385		08321	0045706	STEN FERM TRANSPORT AB g									
VMF	In	Mlag	MplTyp	MplNr	Avl	MottPl			Avl	Mott			
05	01	048	9	220	0	FLEXIT Test (T097)			0	03131	HOLMEN SKOG AB		
Säljare	IntNr			OrderDat	Omf	MM	MS	Msl	PKodM	Ussp	Uppdr	LKF	
S8459	00000			20060101	0	3	1			3	0		
LevM	LevKod	LevNr			SM	Koll	To Skåtg		AvvÅr	FällV			
	99999		Plyfa Plywood AB										
				820 78 Hassela	Cert	Märke							
Samlast	EffKoder	Retur	JvgVagn	AvsStn	PKodT	Lossn	Oml	Vstd	Snö	SV	VägDist	SK	VägLgd
FK	Tmed	Lastare	Ankom	Avgick	Ruttid	TomKmA	TomKmB	RuttAnt	TotVikt	TaraVikt	VedVikt		
			200609071219										
T	SSTE	StpNr	Längd	Höjd	Bredd	%(FV/TH)	Vrak	Röta	T1/T2/T3/T4 T: T5	Styck	M3F/M3T		
1	10-3-0		2.35	2.50	4.56	48 /	///	///100 /:			12.86/26.79		
										Summor:	0	12.86/26.79	

En ny bild bekräftar att mätningen är sparad.

Om du vill ha ett extra kvitto utskrivet på mätning, tryck på knappen *extra utskrift* (nr 1). Läs mer om extra utskrift i kapitel 6. Vill du fortsätta registrera en ny mätning, tryck på knappen *stäng och skapa ny mätning* (nr 2). Då öppnas bilden där du väljer mall för att skapa en ny mätning. Om du inte vill fortsätta att registrera mätningar, tryck på knappen *stäng* (nr 3).

2.1 Om prov utfallit

Det finns olika prov som kan falla ut. Prov dras efter man har tryckt på sparaknappen.

2.1.1 Taraprov

Ett taraprov har utfallit!

OK

Bild Taraprov har utfallit

Om taraprov har utfallit och man använder sig av medeltara, tas alla gamla taror bort vid uträkningen av den nya medeltaran. Det nya värdet baseras då bara på giltiga taror även fast det inte är fullt i tararegistret.

2.2 Om mätningen inte sparas

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text i fältet åtgärder för denna sida.

The screenshot shows a form with several input fields and checkboxes. Three numbered circles (1, 2, 3) are placed above the first three checkboxes: 'Spara även om fel', 'Begärd avvisning', and 'Efterregistrering'. Below the form, there is a section titled 'Åtgärder för denna sida' containing a list of error messages in red text:

- FelInfo:Fel längd (30)/381/FELVT Termer: LGD1 LGD2
- FelInfo:Fel höjd (31)/382/FELVT Termer: HJD1 HJD2
- FelInfo:Fel bredd (32)/383/FELVT Termer: BREDD1 BREDD2
- FelInfo:Festvol/torrhalt fel (33)/372/FELVT Termer: FVPROC TORRHPROC
- FelInfo:Volymangivelse fel (100)/377/FELVT Termer:

Below the error messages is a 'Rätta' button.

Ett felmeddelande berättar vad som är felaktigt.

Ändra det som är fel. Tryck på knappen *spara mätningen* igen. Fortsätt göra rättningar tills felmeddelanden försvinner och det går att spara mätningen.

2.3 Spara även om fel

Det går ibland att spara en mätning fast den innehåller felaktigheter. Markera fältet spara även om fel (nr 1). Tryck på knappen *spara mätningen*. Mätningen sparas och ett kvitto skrivs automatiskt ut. En ny bild öppnas som bekräftar detta. Mätningen kommer att lagras som avvisad i VIOL.

Mätresultat

Meddelanden från server
Mätningen hade fel men sparades ändå på begäran av användaren.

Mätningen är sparad även om den innehåller felaktigheter.

2.4 Begärd avvisning

Det går ibland att begära att mätningen ska bli avvisad även om det inte finns några felaktigheter i mätningen. Markera fältet begärd avvisning (nr 2). Tryck på knappen *spara mätningen*. Mätningen sparas och ett kvitto skrivs automatiskt ut. En ny bild öppnas som bekräftar detta. Mätningen kommer att lagras som avvisad i VIOL.

2.5 Efterregistrering

Det går att ange att mätningen är en efterregistrering, då dras inga stickprov. Markera fältet efterregistrering (nr 3). Tryck på knappen *spara mätningen*. Mätningen sparas och ett kvitto skrivs automatiskt ut. En ny bild öppnas som bekräftar detta.

Mätresultat

Meddelanden från server
Mätningen är en efterregistrering.

Mätningen är sparad som en efterregistrering.

3 Påbörjade mätningar

Det går att slutföra registrering av påbörjade mätningar som av någon anledning inte har sparats. Gå in under *mätning* i menyraden och välj *påbörjade mätningar*.



Välj att du vill slutföra registrering av en påbörjad mätning.

En ny bild öppnas med de mätningar som är påbörjade.

Påbörjade Mätningar

RNR

Rnr	Virkesorder	MM	MS	TrpFtg	Transp	Last id	Samlast	Tidpunkt	Status
01600270		7	1	22222	2222222	01600270	Nej		Pågår
01600271	76185478	4	1	22222	2222222	01600271	Nej	200905041520	Pågår
01600518	76185478	4	1	22222	2222222	01600518	Nej	200905061529	Pågår
01600519	76185478	4	1	22222	2222222	01600519	Nej	200905061532	Pågår
01600520	76185478	4	1	22222	2222222	01600520	Nej	200905061534	Pågår
01600558	80674259	3	1	02220	0002220	01600558	Nej	200905071930	Pågår
01600577	80675697	3	1	00501	0000501	01600577	Nej	200905261024	Pågår

Klicka på den påbörjade mätning du vill registrera klart.

Klicka på den mätning du vill registrera klart. En ny bild öppnas. Läs mer om hur du registrerar och sparar en mätning i kapitel 2 respektive i kapitel 3.

Mätningen kan se lite olika ut beroende vad som är satt i mallen.

Tex om mallen har ej synlig i fältet taravikt går det ej att uppdatera taravikten. Det fältet är då gråmarkerat.

Komplettera mätning Rnr: 01608276

Virkesorder MatDat MplTyp MplNr Avl MottPI Mott

VMF In D Mlag Koll Period StpNr Säljare IntNr

SS T E Lastvikt M3T LevNr

MottPI Avl

Utvägning

TaraVikt

Avgick

-- Välj väg --

När du har sparat mätningen försvinner den från listan över påbörjade mätningar.

4 Ej kvitterade mätningar

Ibland skrivs, av olika anledningar, inget kvitto ut vid registrering av mätning. Det går att skriva ut ett kvitto för en ej kvitterad mätning. Gå in under *mätning* i menyraden och välj *ej kvitterade mätningar*.



Välj att du vill se *ej kvitterade mätningar*.

En ny bild öppnas med en lista på de mätningar som ej är kvitterade.

Ej Kvitterade Mätningar

Rnr	Virkesorder	MM	MS	TrpFtg	Transp
00556885	79162983		1	12345	1234567
15000136	03059812		1	12345	1234567
15000139	03059812		1	12345	1234567
15000151	79102565		1	12345	1234567
15000153	78822343		1	54372	0032169
15000154	78822343		1	54372	0032169
15000158	79128165		1	12345	1234567
15000162	78966795		1	83151	0044756
15000163	78966795		1	83151	0044756
15000164	78966795		1	83151	0044756
15000165	78966795		1	83151	0044756
15000166	78884624		1	83151	0044756
15000167	78884624		1	83151	0044756
15000168	79102565		1	83151	0044756
15000171	79058264		1	83208	0026205
15000172	79058264		1	83208	0026205
15000174	78763711		1	83151	0044756
15000176	78763711		1	83151	0044756
15000177	78763711		1	83151	0044756
15000179	55750508		1	12345	1234567
15000180	78763711		1	83151	0044756
15000183	78884624		1	83151	0044756
15000185	78884624		1	83151	0044756
15000186	78884624		1	83151	0044756

Markera den mätning du vill kvittera.

Markera den mätning du vill kvittera för att få ett kvitto. Tryck på knappen *skicka vald mätning*. Ett kvitto skrivs automatiskt ut. När du har fått ett kvitto försvinner mätningen från listan över ej kvitterade mätningar.

5 Extra utskrift

Gå in under *mätning* i menyraden och välj *extra utskrift*.



Välj att du vill göra en extra utskrift.

En ny bild öppnas.

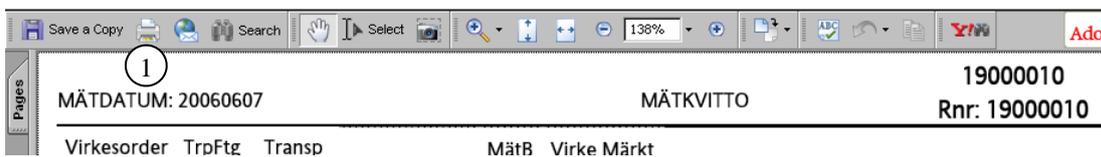
Ange ett redovisningsnummer.

Ange eller välj utifrån vilket redovisningsnummer du vill söka efter dokument som ska skrivas ut. Tryck på knappen *sök dokument* och en ny bild öppnas. Vill du inte skriva ut något dokument, tryck på knappen *avbryt*.

Redovisningsnummer	MS	Dokumenttyp	Logisk terminal	Datum
<u>01600255</u>	1	Måtkvitto	MST016	2009-01-26 14:06:12
01600255	5	Måtkvitto	MST016	2009-01-26 14:04:51
01600255	5	Måtkvitto	MST016	2009-01-26 14:05:32
01600255	1	Måtkvitto	MST016	2009-01-26 14:04:49
01600255	1	Måtkvitto	MST016	2009-01-26 14:06:17

Välj vilket dokument du vill skriva ut.

Markera vilket dokument du vill skriva ut. Ett nytt fönster öppnas med aktuellt dokument. Tryck på knappen med en skrivare i verktygsfältet och aktuellt dokument skrivs ut (nr 1).



Tryck på knappen *skriv ut* i verktygsfältet.

Om du har valt att skriva ut ett dokument som inte finns kommer ett felmeddelande att visas istället för valt dokument. Dokumentet kan inte skrivas ut.

6 Skapa rapport

Gå in under *mätning* i menyraden och välj *skapa rapport*.



Välj att du vill skapa en rapport

En ny bild öppnas.

The 'Skapa rapport' form contains the following fields and options:

- Rnr: [input field]
- Mätsyfte: --Välj mätsyfte-- [dropdown menu]
- Virkesorder: [input field]
- Radio buttons for report types: Avvikelsesrapport (selected), Mätningvägran, Sälningsskvitto.
- Buttons: Avbryt (Alt+A), Framåt >

Välj rapport

Ange redovisningsnummer och mätsyfte. Välj vilken sort av rapport du vill skicka. Tryck på knappen *framåt* och en ny bild öppnas. Vill du avbryta, tryck på knappen *avbryt*.

6.1 Avvikelsesrapport

The 'Skapa rapport' form for an 'Avvikelsesrapport' includes the following data:

- Rnr: 00558045
- Mätsyfte: 5 Ankomstmätning
- Virkesorder: 82180822
- Report type: Avvikelsesrapport (selected)
- Buttons: Avbryt (Alt+A), Framåt >
- Tabs: ID-uppgifter, Travdata, Rapportorsak, Mottagare
- Table 1:

MplNr	Mätplatsnamn	Mott	Mott inNr	KLARTEXT
220	(T018) IGGESUND	03131	21000	IGGESUND PAPERBC
- Table 2:

TrpFlg	Transp	KLARTEXT	Sägare	IntrNr	KLARTEXT
46000	4600001	VMF Qbera Test	03131	25000	HOLMEN TIMBER AB
- Table 3:

LevNr	Leverantörsnamn	Urspr	Uppdr	LKF	KLARTEXT	Koll
892001	HOLMEN TIMBER AB	8	0			75760
- Buttons: < Bakåt, Framåt >

Avvikelsesrapport

Bläddra igenom flikarna och fyll i det du vill. Klicka dig framåt med knappen *framåt*.

Vill du skicka med mätningen som pdf fil klickar du i boken för mätkvitto

Sista fliken innehåller mottagare. Bocka i vilka mottagare du vill ska ha rapporten eller skriv in en egen. Mätplats och distriktansvarig plockas från inställningar under administration.

Välj mottagare

Mottagaren erhåller ett mail med texten ”avvikelsesrapport” och en pdf om det är valt.

AVVIKELSERAPPORT Datum: 2013-12-11

GRUNDUPPGIFTER
 Virkesorder: 82180822 Redovisningsnr: 00558045
 Mätplats: 220 (T016) IGGESUND
 Län/kommun/förskning:
 Mätbeställare: 03131 25000 HOLMEN TIMBER AB
 Leverantör: 892001 HOLMEN TIMBER AB
 Mottagare: 03131 IGGESUND PAPERBOARD
 Transporter: 46000 4600001 VMF Qbera Test
 Kollektiv: 75760
 Orderdatum: 20120102

TRAVDATA

SSTE	Stp	FV%	Vrak%	Orsak	Röt%	Klass	MF

RAPPORTORSAKER

Fitext

Avvikelserapport

6.2 Mätningsvägran

Skapa rapport

Rnr: 00558045
 Mätsyfte: 5 Ankomstmätning
 Virkesorder: 82180822

Avvikelserapport Mätningsvägran Sälningskvitto Avbryt (Alt+A)

ID-uppgifter Travdata Rapportorsak Mottagare

MpNr	Mät plats namn	Mott	Mott intNr	KLARTEXT
220	(T016) IGGESUND	03131	21000	IGGESUND PAPERBO

TipFtg	Transp	KLARTEXT	Säljare	IntNr	KLARTEXT
46000	4600001	VMF Qbera Test	03131	25000	HOLMEN TIMBER AB

LevNr	Leverantör ns namn	Urspr	Uppdr	LKF	KLARTEXT	Koll
892001	HOLMEN TIMBER AB	8	0			75760

< Bakåt Framåt >

Mätningsvägran

Bläddra igenom flikarna och fyll i det du vill. Klicka dig framåt med knappen *framåt*.

Vill du skicka med mätningen som pdf fil klickar du i boken för mätkvitto

ID-uppgifter Travdata Rapportorsak Mottagare

Skicka till Mottagare E-post

Mätplats hakan.lundgren@sdc.se

Distriktansvarig tove.nilsson@sdc.se

Leverantör

Transportör

Mätbeställare

Mottagare

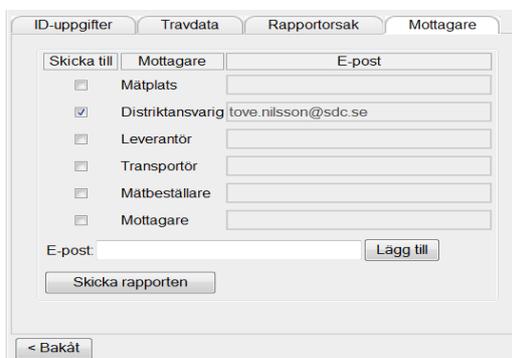
E-post:

Skicka Dokumenttyp

Mätkvitto

< Bakåt

Sista fliken innehåller mottagare. Bocka i vilka mottagare du vill ska ha rapporten eller skriv in en egen. Mätplats och distriktansvarig plockas från inställningar under administration.



Sista fliken mottagare

Mottagaren erhåller en mail med texten ”mätningsvägran” och en pdf om det är valt.

MÄTNINGSVÄGRAN Datum: 2013-12-11

GRUNDUPPGIFTER
 Virkesordernr: 82180822 Redovisningsnr: 00558045
 Mätplats: 220 (T016) IGGESUND
 Län/kommun/församling: 25000 HOLMEN TIMBER AB
 Mätbeställare: 03131 IGGESUND PAPERBOARD VMF Qbera Test
 Leverantör: 892001 HOLMEN TIMBER AB
 Mottagare: 03131 IGGESUND PAPERBOARD
 Transportör: 46000 4600001 VMF Qbera Test
 Kollektiv: 75760
 Orderdatum: 20120102

TRAVDATA

SSTE	Stp	FV%	Vrak%	Orsak	Röt%	Klass	M3f

RAPPORTORSAKER
 Skogsröta

Fritext
 Testar mätningsvägran

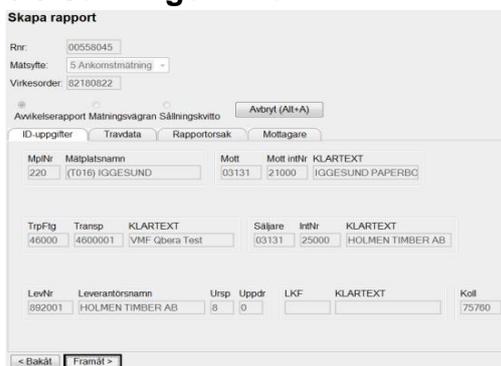
Mätningsvägran

6.3 Sällningskvitto

Skapa rapport

Rnr: 00558045
 Matsyfte: 5 Ankomstmätning -
 Virkesorder: 82180822

Avvikelsesrapport Mätningvägran Sällningskvitto Avbryt (Alt+A)



Sällningskvitto

Bläddra igenom flikarna och välj vad du vill skriva in. Klicka dig framåt med knappen *framåt*.

Vill du skicka med mätningen som pdf fil klickar du i boken för sållningsprotokoll

The screenshot shows the 'Mottagare' (Recipients) tab. It features a table with columns for 'Skicka till' (Send to), 'Mottagare' (Recipient), and 'E-post' (Email). The 'Distriktansvarig' row is checked and contains the email 'tove.nilsson@sdc.se'. Below the table, there is an 'E-post:' field with a 'Lägg till' (Add) button. A red box highlights the 'Skicka' (Send) button and the 'Sällningsprotokoll' (Selling protocol) checkbox. At the bottom, there is a 'Skicka rapporten' (Send report) button and a '< Bakåt' (Back) button.

Sista fliken innehåller mottagare. Bocka i vilka mottagare du vill ska ha rapporten eller skriv in en egen. Mätplats och distriktansvarig plockas från inställningar under administration.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Mottagare' tab. The 'Sällningsprotokoll' checkbox is now unchecked. The 'Skicka' button is no longer highlighted. The rest of the interface, including the checked 'Distriktansvarig' row and the 'Skicka rapporten' button, remains the same.

Rapport

Mottagaren erhåller en mail med texten ”sällningskvitto” och en pdf-fil om det är valt.

SÄLLNINGSKVITTO

Datum: 2013-12-11

GRUNDUPPGIFTER

Virkesordernr: 82180822	Redovisningsnr: 00557933	
Mätplats: 220	(T016) IGGESUND	
Län/kommun/församling:		
Mätbeställare: 03131	25000	HOLMEN TIMBER AB
Leverantör: 892001	HOLMEN TIMBER AB	
Mottagare: 03131	HOLMEN SKOG AB	
Transportör:	0000202	
Kollektiv: 75760		
Orderdatum:		

FLISDATA

Sällningsdatum: 20131211	Stickprov: 1		
Råvikt: null	Torrvtkt: null	Torrhalt:	Bruttovikt: null
Bark: 0.00 null			
Fraktion 1: 25.57 null			
Fraktion 2: 48.86 null			
Fraktion 3A: 25.57 null			
Fraktion 3B: 0.00 null			
Fraktion 4: 0.00 null			
Fraktion 5: 0.00 null			
Rotskadat: 0.00 null			

RAPPORTORSAKER

Sällningskvitto

7 Förenklad Åkaravlämning

I inställningarna kan man välja om man vill ha en fråga om det ska vara en förenklad eller klassisk åkaravlämning.



Välj typ av åkaravlämning.

Detta är en förenklad åkaravlämning (FÅA). Logga in med transportörsbehörighet. Ange kortidentitet.



 **SAC**

Välkommen till IGGESUND (T016)

Ange kortidentitet

Spara Börja om

Extra kvitto Extra plakat Vågkvitto

Fortsätt fylla i vad som krävs. Om det finns flera val av någonting välj genom att trycka pil upp/ned.

Ange sortiment

190 MAVNKL Barträd	▲
100 MAV Barträd	■
100 MAV Barträd	■
104 MAV Björk	▼

Kortidentitet : 0000000701
Mall : FÅA VIOL Björk rad 4
Transportör : 02401 0002401 - TS24 01 Transportör
Virkesorder : 80675697

Spara ①

Extra kvitto Extra plakat Vågkvitto

Börja om ②

Välj typ av åkaravlämning

Välj knappen spara (nr 1) och mätningen är klar.

Välj knappen börja om (nr 2) och allt raderas och du får börja om från början.

7.1 Delvägning och prov

Om stickprovutfaller. Ange antal mätenheter.

Bild Stp utfall

En ny bild kommer upp som visar info om vilken trave och stpnr.

8 Använda handdatorn

Gå till *registrera mätning*. Tryck på knappen *läs från handdatorn* för att läsa in måtten från handdatorn. Välj mall som ska användas till travarna. Måtten hamnar sedan under fliken *mätuppgifter*

SAC Mätning Flisprov Torrhaltsprov Administration Bilar på området Pågående aktiviteter

Välj mall för mätningen

Mallnamn Mott MottPI Virkesorder MS MM

Sök Visa alla

Mallnamn	Mott	MottPI	VONUM	MS	MM
2-2 kollektiv	32328	59021	38848775	5	5
4-9 kollektiv	11959	39622	81792409	1	4
5-2 Bedömning LACH	00043	18200	07072309	1	5
7-3-2	02992	29120	81511094	3	7
779 kollektiv	02909	59003	80861199	1	7
8-3-2	03085	69001	80150179	1	8
A samlaTS05 01 Travmätning	03131	59220	80675697	1	3
aaaTS30 01-1 Travmätning	03131	59220	80675697	1	3
Adam test	03131	59220	80675697	1	3
adams nya mall	03131	59220	80675697	1	3
Automatberäk M3S	03832	89200	81489161	5	7
AVL. MM5 -Syfte5 sdclach	54194	29366		5	5
Bedömn., Stockm	54194	29366	80675697	5	5
Bettans 5-2 Bedömning	00043	18200	07072309	1	5
bettans test	03131	59220	80675697	1	3
Brukstrans + Travmätning	03131	59220	80675697	1	3
CHNI Travmätning	03131	59220	03672727	1	3
CN 24 08 Vägning 7-2	03131	59220	80675697	1	7
CN Avlämning	54194	29366	80675697	5	5

Starta mätning Läs från handdator (ALT+H) Travar på området

Klicka på *läs från handdatorn*.

Travarna ligger under mätningfliken och väntar. Finns det inga travar försök läs igen.

VMF uppgifter VO uppgifter Transportuppgifter Mätuppgifter Tilläggsuppgifter Signatur

SSTE	BS	Läge	L	H	B	FV%	M3F	Vr%	VrM3	O	Röta	F1	F2	F3	F4	T	F5	K	MD	Torrh	Styck	Ulag	VK	StpNr	
1900	5		2.35	2.35	3.5	50	9.67					100													X
1900	9		2.35	2.35	3.5	55	10.63					100													X
1900	9		2.35	2.35	3.5	54	10.44					100													X
						30.74																		0	

Travdata för trave

SS T E BS StpBS5 Läge(Bil=1/Slap=2) Lgd1 Hjd1 Brd1 FV% Vr% VrM3 O Röta

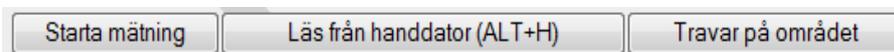
10 0

F1 F2 F3 F4 T F5 K MD Torrh Styck Ulag VK StpNr ManStp

1

Registrera Avbryt trave Läs från handdator (ALT+H)

Klicka på knappen *travar på området* för att se inlästa travar



Travar på området

Aktuella travar på området
Ange rad Nr

Nr	Virkesorder	Virke märkt	Ant. travar	SSTE	Ankom	RNR	Mätn. typ	
01		001	3	1000		01609237	Fordon	
02	82376972		6	1000		01609263	Jvg	
03	82376972		4	1000		01609267	Jvg	
04	82376972		4	1000		01609300	Jvg	
05	00000019		2	1000		01609325	Jvg	
06	00000019		2	1000		01609336	Jvg	
07	00000019		6	1000			Jvg	X

Travar på området.

När man har valt aktuella travar får dessa ett rnr. Det går då ej längre att välja dessa travar. Makulerar man däremot mätningen blir dessa travar lediga igen och kan åter väljas.

På mätn.typ jvg gäller att efter varje 6travar bildas det ett nytt rnr.

För att ta bort en trave klicka på kryssset.

Ingen mätning lästes in från handdatorn.

Ett felmeddelande kommer upp om läsningen blir fel. Kolla handdatorn och försök läs den igen.

9 Makulera mätning

Det går att makulera en mätning som du har börjat registrera.

Mall: TS05 01 Travmätning

Rnr: Virkesorder:

Kortnr: TrpFtg: Transp: TS05 01 Transportör

MätB: MätDat:

VMF uppgifter VO uppgifter Transportuppgifter Mätuppgifter Tilläggsuppgifter Signatur

Tryck på knappen makulera för att makulera mätningen.

I mätning ovanför flikarna finns en knapp som heter *makulera*. Observera att knappen makulera visas först när mätningen fått ett redovisningsnummer.

Tryck på knappen. En ny bild öppnas med frågan om mätningen ska makuleras.

Registrera Mätning

Vill du makulera mätningen?

Svara ja på frågan om du vill makulera mätning.

Svara ja på frågan om du vill att mätningen ska makuleras. Mätningen makuleras. Observera att även om mätningen är makulerad är redovisningsnumret upptaget och kan inte användas.

10 Registrera samlast

Gå in under *mätning* i menyraden och välj *registrera mätning*.



Välj att du vill registrera mätning.

När du har registrerat en mätning visas frågan ”ingår mätningen i en samlast” (nr 1).

Ange att mätningen ingår i en samlast.

Frågan är obligatorisk att besvara. I mallen kan du ange ett fast värde för fältet t.ex. om du har mallar som aldrig kommer att vara aktuella i samband med samlast.

På kvittenssidan skiljer sig knapparna beroende på vad du svarat på frågan.

Mätningens Data		
Virkesorder: 80675697	Virke M:	TrpFtg: 00501

Vid ej samlast visas följande knappar.

Vid ej samlast visas knapparna *stäng och skapa ny mätning* som tar dig tillbaka till mallarna. *Stäng* tar dig tillbaka till menyn. *Extra utskrift* tar dig till funktionen av extra utskrift.

Stäng Extra utskrift

Mätningens Data

Virkesorder: 80675697 Virke M: TrpFtg: 32401 Transp: 3240102 SDC Test 3240102

Vid samlast visas följande knappar.

Vid samlast visas knapparna *stäng* som tar dig till samlastsidan och *extra utskrift* som tar dig till funktionen av extra utskrift.

Om du valt att mätningen ska ingå i en samlast och tryckt på knappen *stäng* på kvittenssidan, öppnas en ny bild där du kan registrera samlast.

Registrera samlast

Last id: 04500206

Rnr	Virkesorder	MM	MS	TrpFtg	Transp	Klartext	Tidpunkt	Status
04500206	80675697	3	1	32401	3240102	SDC Test 3240102	2012-01-17 11:18	Utvägning

Lägg till mätning Lägg till från reservrutin Slutför samlast Makulera samlast Stäng

① ② ③ ④ ⑤

Registrera samlasten.

Vid registrering av samlast använder du följande knappar:

- *Lägg till mätning*, för att lägga till en mätning i samlasten, välj därefter mall för mätning (nr 1).
- *Lägg till från reservrutin*, för att lägga till en mätning i samlasten, en lista visas på mätningar som har laddats upp från reservrutinen (nr 2).
- *Slutför samlast* och redovisa samlasten (nr 3).
- *Makulera samlast* (nr 4).
- *Stäng* sidan. Vill du lägga till ytterligare mätningar eller slutföra samlasten, går du via påbörjade mätningar (nr 5).

För varje mätning som läggs till i samlasten, undantaget den första, krävs att du svara på frågan ”Är detta sista mätningen i samlasten” (nr 1).

Mätuppgifter Tilläggsuppgifter Signatur

Registrera samlast

Ingår mätningen i en samlast (J/N)? J

Lastid 04500206

Är detta sista mätningen för samlasten (J/N)? ①

Ange om mätningen är den sista för samlasten.

Vid nej kommer du tillbaka till kvittenssidan och registrera samlast . Om du svarar fel och samlasten var klar, så välj att slutföra samlasten på samlastsidan.

Om du svarar ja kommer du till kvittenssidan.

11 Registrera flisprov

Gå in under *flisprov* i menyraden.

Rnr	MätDat
14680825	20140219
14680911	20140220
14680965	20140220

Välj vilket redovisningsnummer som ska kompletteras med flisprov.

Välj vilket redovisningsnummer som ska kompletteras med ett flisprov. Fyll i redovisningsnumret i fältet rnr. Tryck på knappen *framåt*. Du kan även välja ett redovisningsnummer från den lista som finns över mätningar som ska kompletteras med flisprov. Klicka på aktuellt redovisningsnummer.

Om flera formnummer finns registrerade i formregistret öppnas ett nytt fönster. Tryck på knappen *framåt*.

Om du trycker på knappen *välj flisprov* avbryts registreringen och du får gå tillbaka och välja nytt redovisningsnummer.

Registrering av flisprov Rnr: 00558022 Makulera

Rnr: Framåt > Virkesorder: MätDat 82180822 20131210 9 220 0 59220 0 03131 IGGESUND PAPERBOARD

Rnr	MätDat	VMF	In	D	Mlag	Koll	Period	StpNr	Säljare	IntNr
00557933	20120322	05		1	048	75		1	03131	25000
00557934	20120322	SS	T	E	Lastvikt	M3S				
00558022	20131210	70	1	2	46.1				892001	HOLMEN TIMBER AB

Säljare: Sällningsdatum: 20131211

Analysvåg: Våg --

Torrhaltsprov

Formnummer: Formlara

42

Inkl. form Exkl. form

Råvikt i gram

Torrvikt i gram

Torrhalt i %

Sällningsprov

Resultat	Gram	Proc
Bruttovikt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bark:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Fraktion 1:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Fraktion 2:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Fraktion 3A:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Fraktion 3B:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Fraktion 4:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Fraktion 5:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Rötskadat:	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
Resultat	<input type="text"/> 0	<input type="text"/>

Noteringar (Max 50 tecken)

Godkänd av VMF

I den här bilden kan du registrera ett flisprov.

Fyll i de uppgifter du vill registrera.

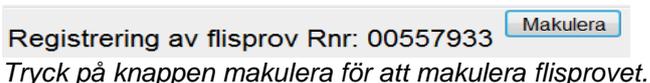
- Vid flera formar måste du välja formnr. Formnumret anger vilken vikt som ska dras av för formen vid vägning av flisprov. Fyll i formnummer i fältet formnummer.
- Används formregistret räknas formvikten automatiskt av från rå och torrsvikt.
- Dagens datum sätts automatiskt in i fältet sållningsdatum.
- Markera fältet godkänd av VMF om flisprovet ska godkännas trots felaktigheter.

När du har fyllt i de uppgifter du vill registrera, tryck på knappen *spara*. Ett kvitto skrivs automatiskt ut. Flisprovet är färdigt.

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text.

11.1 Makulera flisprov

Det går att makulera ett flisprov som du har börjat att registrera.



I flisprovet ovanför flikarna finns en knapp som heter *makulera*. Tryck på knappen. En ny bild öppnas med frågan om flisprovet ska makuleras.



Svara ja på frågan om du vill att flisprovet ska makuleras. Flisprovet makuleras.

12 Registrera torrhaltsprov

Gå in under *torrhaltsprov* i menyraden. En ny bild öppnas där du kan registrera torrhaltsprov.

SAC Mätning Flisprov Torrhaltsprov Administration Bilar på området Pågående aktiviteter Byt aktivitet Ta bort aktivitet Logga ut TEST18

Torrhaltsprov

Råvikt
 Torrvikt
 Råvikt och torrvikt

Analysvåg: FLINTAB Test18
Antal provrader: 1

Vågvikt: 1564

Välj redovisningsnummer

Rnr	Råvikt	Torrvikt
04500101	304	
04500102	287	
04500103	304	
04500104	1273	

Mätuppgifter

Rnr: _____ Virkesorder: _____ MätDat: _____ MplTyp: _____ MplNr: _____ Avl: _____ MottPl: _____ Avl: _____ Mott: _____

VMF In D Mlag Koll Period StpNr Säljare IntNr

SS T E Lastvikt M3T LevNr

Ange provnummer: _____

I den här bilden kan du registrera ett torrhaltsprov.

Markera om du vill registrera råvikt, torrvikt eller råvikt och torrvikt. Kontrollera att den vågvikt som visas överensstämmer med vikten på våginstrumentet.

12.1 Råvikt

När du valt råvikt flyttas markören till fältet redovisningsnummer. Välj redovisningsnummer.

Torrhaltsprov

Råvikt
 Torrsvikt
 Råvikt och torrsvikt

Analysväg: **FLINTAB Test18**

Antal provrader: **1**

Vågsvikt: **1564**

Välj redovisningsnummer

Rnr:

Rnr	Råvikt	Torrsvikt
04500101	304	
04500102	287	

Mätuppgifter

Rnr: Virkesorder: MätDat: MplTyp: MplNr: Avl: MottPl: Avl: Mott:

VMF	In	D	Mlag	Koll	Period	StpNr	Säljare	IntNr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SS	T	E	Lastvikt	M3T	LevNr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	<input type="text"/>

När du har valt råvikt flyttas markören till fältet redovisningsnummer.

Manuellt

Ange ett redovisningsnummer eller klicka på ett redovisningsnummer i listan nedanför fältet.

Handscanner

Läs av streckkod på mätkvittot, påsen eller formen.

Information om vald mätning visas.

Torrhaltsprov

Råvikt
 Torrsvikt
 Råvikt och torrsvikt

Analysväg: **FLINTAB Test18**

Antal provrader: **1**

Vågsvikt: **1564**

Välj redovisningsnummer

Rnr:

Rnr	Råvikt	Torrsvikt
04500101	304	
04500102	287	

Mätuppgifter

Rnr: Virkesorder: MätDat: MplTyp: MplNr: Avl: MottPl: Avl: Mott:

04500108	80675697	20111207	9	220	0	59060	0	31836	RÄTTVIKS TEKNIK AB
VMF	In	D	Mlag	Koll	Period	StpNr	Säljare	IntNr	
05	01	1	016				03131	21616	HOLMEN SKOG AB HUDIKS
SS	T	E	Lastvikt	M3T	LevNr				
64	0	4		85.00	MSTETT				

När du har angett redovisningsnummer visas information om mätningen.

I fältet antal provrader visas antalet torrhaltsprov för aktuell mätplats. Uppgiften är tagen från de mätplatsinställningar som gjordes när mätplatssystemet installerades.

Du kan för aktuell torrhaltsregistrering välja ett annat antal torrhaltsprov än vad som är förvalt. Klicka på pilen vid fältet antal provrader och välj ett antal.

Analysväg: FLINTAB Test18
Antal provrader: 1

Du kan ändra antal provrader.

Om du väljer flera provrader, ange provnummer eller formnummer i fältet ange provnummer (nr 1). Observera att om du valt en provrad är fältet ange provnummer gråmarkerat och eventuellt formnummer anges i formfältet.

Ange provnummer: 1

Provn	Form	Formvikt	Råvikt	Torrsvikt	Torrhalt
1	1	85	983		0
2	1	85			0
3	1	85			0

Läs vikt från väg

Spara Spara och redovisa Stäng

Ange provnummer.

Manuellt

Ange ett provnummer eller ett formnummer.

Tryck sedan på enter. Efter att du tryckt på enter kan du ange flera provnummer eller formnummer samtidigt som markören står kvar i samma fält.

Handscanner

Läs av streckkod på mätkvittot, påsen eller formen.

Du läsa in flera provnummer eller formnummer samtidigt som markören står kvar i samma fält. Du kan läsa in dem i vilken ordning som helst, de registreras alltid på rätt rad.

Råvikten fylls i automatiskt. Kontrollera att den råvikt som visas överensstämmer med vikten på våginstrumentet. Du kan även fylla i och ändra vikten manuellt.

Ange provnummer

Prov	Form	Formvikt	Råvikt	Torrsvikt	Torrhalt
1	1	85	983		0
2	1	85			0
3	1	85			0

Läs vikt från våg

Spara 1 Spara och redovisa Stäng

Kontrollera råvikten och spara sedan mätningen.

Spara sedan mätningen (nr 1).

Manuellt

Tryck på knappen *spara*.

Handscanner

Läs av streckkoden *spara*.

Om du har angett flera provrader måste markören stå i fältet ange provnummer för att du ska kunna läsa av streckkoden för att spara.

12.2 Torrsvikt

När du valt torrsvikt flyttas markören till fältet redovisningsnummer (nr 1).

Torrhaltsprov

Råsvikt
 Torrsvikt
 Råsvikt och torrsvikt

Analysväg: FLINTAB Test18

Antal provrader: 1

Vågsvikt: 1273

Välj redovisningsnummer

Rnr:

Rnr	Råsvikt	Torrsvikt
04500101	1563	
04500102	287	
04500103	304	

Mätuppgifter

Rnr: Virkesorder: MätDat: MplTyp: MplNr: Avl: MottPl: Avl: Mott:

VMF In D Mlag Koll Period StpNr Säljare IntNr

SS T E Lastsvikt M3T LevNr

När du har valt torrsvikt flyttas markören till fältet redovisningsnummer.

Välj redovisningsnummer.

Manuellt

Ange ett redovisningsnummer eller klicka på ett redovisningsnummer i listan nedanför fältet.

Handscanner

Läs av streckkod på mätkvittot, påsen eller formen.

Information om vald mätning visas.

Torrhaltsprov

Råsvikt
 Torrsvikt
 Råsvikt och torrsvikt

Analysväg: FLINTAB Test18

Antal provrader: 2

Vågsvikt: 1273

Välj redovisningsnummer

Rnr:

Rnr	Råsvikt	Torrsvikt
04500101	1563	
04500102	287	
04500103	304	

Mätuppgifter

Rnr: Virkesorder: MätDat: MplTyp: MplNr: Avl: MottPl: Avl: Mott:

04500101 80675697 20111207 9 220 0 59060 0 31836 RÄTTVIKS TEKNIK AB

VMF In D Mlag Koll Period StpNr Säljare IntNr

05 01 1 016 03131 21616 HOLMEN SKOG AB HUDIKS

SS T E Lastsvikt M3T LevNr

64 0 4 88.00 MSTETT

När du har angett redovisningsnummer visas information om mätningen.

Om du har valt flera provrader, ange provnummer eller formnummer i fältet ange provnummer (nr 1). Observera att om du valt en provrad är fältet ange provnummer gråmarkerat och du behöver inte ange provnummer eller formnummer.

Ange provnummer

Prov	Form	Formvikt	Råvikt	Torrsvikt	Torrhalt
1	1	85	1563	<input type="text"/>	0
2	1	85	1854	<input type="text"/>	0

Läs vikt från våg

Spara Spara och redovisa Stäng

Ange provnummer.

Manuellt

Ange ett provnummer eller ett formnummer.

Tryck sedan på enter. Efter att du tryck på enter kan du ange flera provnummer eller formnummer samtidigt som markören står kvar i samma fält.

Handscanner

Läs av streckkod på mätkvitto, påsen eller formen.

Du kan läsa in flera provnummer eller formnummer samtidigt som markören står kvar i samma fält. Du kan läsa in dem i vilken ordning som helst, de registreras alltid på rätt rad.

Torrsvikten fylls i automatiskt. Kontrollera att den torrsvikt som visas överensstämmer med vikten på våginstrumentet. Du kan även fylla i och ändra vikten manuellt.

Ange provnummer

Prov	Form	Formvikt	Råvikt	Torrsvikt	Torrhalt
1	1	85	1563	1273	80.38
2	1	85	1854	983	50.76

Läs vikt från våg

Spara Spara och redovisa Stäng

Kontrollera torrsvikten och spara sedan mätningen.

När du har registrerat alla uppgifter i mätningen kan du sända mätningen till VIOL.

Manuellt

Tryck på knappen *spara och redovisa* för att sända in mätningen till VIOL (nr 1).

Handscanner

Läs av streckkoden *spara och redovisa* för att sända in mätningen till VIOL. Om du har angett flera provrader måste markören stå i fältet ange provnummer för att du ska kunna läsa av streckkoden för att spara.

Du får ett meddelande som berättar att mätningen är sparad. Ett torrhaltsprovprotokoll skrivs ut och lagras även i SDC Arkiv.

Observera att du kan välja att spara mätningen i DORIS för att senare sända den till VIOL genom att trycka på knappen *spara* eller läsa av streckkoden *spara*.

11.3 Råvikt och torrsvikt

Du kan välja att registrera råsvikt och torrsvikt vid samma tillfälle.

Torrhaltsprov

Råsvikt
 Torrsvikt
 Råsvikt och torrsvikt

Registrera både råsvikt och torrsvikt.

Registrering sker då på samma sätt som när du enbart registrerar råsvikt eller torrsvikt. Se kapitel 10.1 och 10.2.

Enda undantaget är att när du registrerar råsvikt och torrsvikt måste du ange vikten manuellt. Alternativt markera aktuellt fält och tryck på *knappen läs vikt från våg* så fylls vikten i automatiskt (nr 1).

Ange formnummer

Prov	Form	Formsvikt	Råsvikt	Torrsvikt	Torrhalt	Datum råsvikt	Datum torrsvikt
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

①

Ange råsvikt och torrsvikt och spara sedan mätningen

Kontrollera att den råvikt som visas överensstämmer med vikten på våginstrumentet innan du sparar mätningen.

12.4 Felmeddelande

Om någon uppgift är felaktig visas ett felmeddelande i röd text.

Felaktig Torrhalt, ska ligga i intervallet 20-80%

Ett felmeddelande visas.

Observera att mätningen ändå kan sparas och redovisas. Meddelandet är bara en varning för att uppmärksamma dig om att mätningen innehåller uppgifter som kan vara felaktiga.

12.5 Streckkoder för spara och redovisa

På nästa sida hittar du streckkoderna för spara och spara redovisa som du kan skriva ut och använda vid registrering av torrhaltsprov.

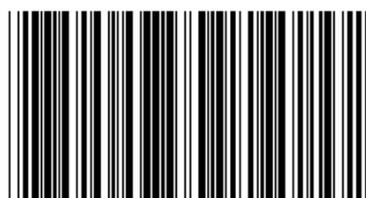
13 Streckkoder

**Knappen
SPARA**



SPARA

**Knappen
SPARA och REDOVISA**



REDOVISA