



# MANUEL UTILISATEUR

## Solutions logicielles Farm Works®

Logiciel Farm Works™ View Software



# Manuel utilisateur

## **Solutions logicielles Farm Works®**

*Logiciel Farm Works™ View*

Version 1.0  
Révision B  
Octobre 2011



Gestion d'informations Farm Works  
Une division de Trimble  
PO Box 250  
Hamilton, IN 46742  
États-Unis

|  |                  |                   |
|--|------------------|-------------------|
|  | États-Unis       | +1 800-282-4103   |
|  | Canada           | +1 888-309-4990   |
|  | Autres pays      | +1 260-488-3492   |
|  | Europe           | +44 1786-465100   |
|  | Australie        | +61 (3) 8680-7222 |
|  | Nouvelle-Zélande |                   |

## Mentions légales

### Copyright et marques commerciales

© 2011, Trimble Navigation Limited. Tous droits réservés. Trimble, Farm Works, AgGPS, EZ-Guide, FmX, GreenSeeker, Juno et Nomad sont des marques commerciales de Trimble Navigation Limited enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.

Microsoft, Windows et Windows Vista sont des marques commerciales déposées ou des marques commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Toutes les autres marques commerciales sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

### Remarque concernant la version

Ceci est la version d'Octobre 2011 (révision D) du *Manuel utilisateur du logiciel de visualisation Farm Works*.

### Conditions de la garantie limitée

Pour les conditions de la garantie limitée, reportez-vous aux mentions légales figurant dans le contrat de licence de ce produit ou consultez votre représentant local agréé Farm Works.

# Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Aperçu . . . . .</b>  | <b>5</b>  |
| Installation avec les systèmes d'exploitation Windows Vista ou Windows 7 . . . . .   | 5         |
| Utilisation en tant qu'administrateur . . . . .  | 5         |
| Désactiver des comptes utilisateur sur l'ordinateur . . . . .  | 6         |
| Activer le logiciel . . . . .  | 6         |
| Activation en ligne . . . . .  | 6         |
| Autres options d'enregistrement . . . . .  | 6         |
| Utiliser le logiciel pour la première fois . . . . .   | 7         |
| Sélectionner un système de mesure . . . . .  | 7         |
| Sauvegarder des projets . . . . .  | 8         |
| Restaurer des sauvegardes de projets . . . . .   | 9         |
| Modifier les informations utilisateur . . . . .  | 11        |
| <b>Ajouter des exploitations, des fermes et parcelles, des réserves, des équipements, des personnes et marchandises. . . . .</b> | <b>12</b> |
| Utiliser la barre d'outils . . . . .   | 12        |
| Configurer des exploitations . . . . .   | 13        |
| Configurer des fermes . . . . .  | 14        |
| Configurer des parcelles . . . . .   | 16        |
| Configurer des réserves . . . . .  | 18        |
| Ajouter une nouvelle réserve . . . . .   | 18        |
| Configurer un équipement . . . . .   | 22        |
| Configurer des personnes . . . . .   | 25        |
| Ajouter/Modifier des marchandises . . . . .  | 26        |
| Ajouter/Modifier des types de tâche . . . . .  | 28        |
| <b>Importer et visualiser des tâches . . . . .</b>   | <b>30</b> |
| Importer des données . . . . .   | 30        |
| Lire des données de tâche provenant d'un lecteur USB ou autre . . . . .  | 30        |
| Visualiser des tâches dans l'onglet Map (Carte) . . . . .  | 36        |
| Utiliser la barre d'outils Map (Carte) . . . . .   | 36        |
| <b>Modifier et gérer des tâches . . . . .</b>  | <b>41</b> |
| Trouver une tâche existante . . . . .  | 41        |
| Modifier une tâche . . . . .   | 41        |
| Utiliser l'onglet Jobs (Tâches) . . . . .  | 42        |
| Utiliser le menu View (Visualiser) . . . . .   | 43        |
| <b>Écrire des données de tâche . . . . .</b>   | <b>44</b> |
| Écrire des données de tâche sur un appareil externe . . . . .  | 44        |
| <b>Imprimer des cartes . . . . .</b>   | <b>45</b> |
| <b>Imprimer un rapport de tâche (Job Report) . . . . .</b>   | <b>46</b> |
| <b>Index . . . . .</b>   | <b>47</b> |



# Aperçu

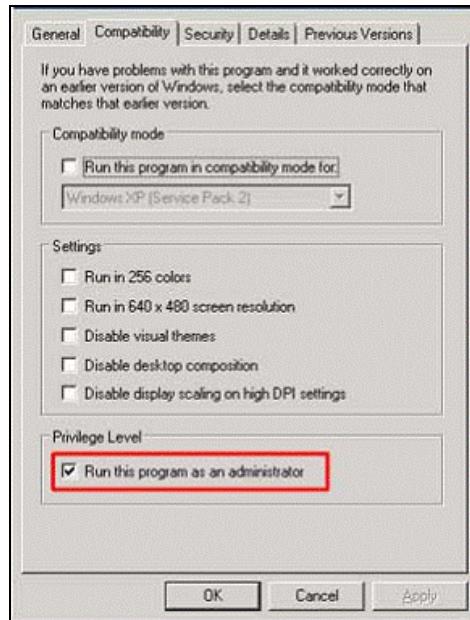
Ce manuel décrit le paramétrage et l'utilisation du logiciel de visualisation Farm Works™.

## Installation avec les systèmes d'exploitation Windows Vista ou Windows 7

Le logiciel fonctionne avec les systèmes d'exploitation Windows Vista® et Windows® 7 . Pour le configurer, effectuer l'**une** des opérations suivantes :

### Utilisation en tant qu'administrateur

1. Cliquez à droite sur l'icône du logiciel et sélectionnez *Properties (Propriétés)*.
2. Dans l'onglet *Compatibility (Compatibilité)*, sélectionnez *Run this program as an administrator* (Utiliser ce logiciel en tant qu'administrateur), puis cliquez sur **OK** :



3. Lorsque vous démarrez le logiciel, le système vous demande si vous avez la permission de l'utiliser.

## Désactiver des comptes utilisateur sur l'ordinateur

1. Dans le menu *Start* (Démarrer), sélectionnez *Control Panel* (Panneau de configuration / *User Accounts* (Comptes utilisateur)).
2. Sélectionnez *Turn User Control On/Off* (Activer/Désactiver le contrôle utilisateur), puis cliquez sur **OK**.
3. Redémarrez l'ordinateur.

**Remarque** - Microsoft vous recommande de conserver cette nouvelle option de sécurité activée. Notez bien que vous supprimez un niveau de protection en désactivant les alertes *User Account Control* (contrôle de comptes utilisateur) et que vous désactivez aussi le mode protégé de l'*Internet Explorer*®.

## Activer le logiciel

Pour utiliser ce logiciel, vous devez l'enregistrer en utilisant le nom du propriétaire et ses coordonnées. L'enregistrement ne prend que quelques instants.

### Activation en ligne

1. Lorsque la boîte de dialogue d'enregistrement apparaît, sélectionnez **Get Registered Immediately...** (Enregistrer immédiatement...).
2. Veillez à ce que l'ordinateur soit connecté à Internet puis cliquez sur **Next** (Suivant).
3. Saisissez toutes les informations requises puis cliquez sur **Next** (Suivant). Un message signale le succès de l'enregistrement.

### Autres options d'enregistrement

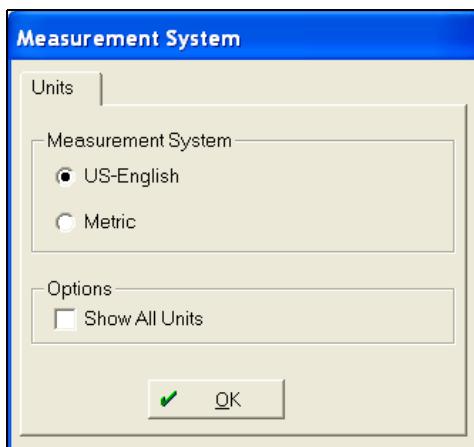
Si vous préférez, vous pouvez utiliser les autres options d'enregistrement :

- Remplissez le formulaire en ligne : sélectionnez *Obtain registration number using an online form* (obtenir le numéro d'enregistrement en utilisant un formulaire en ligne) pour obtenir des numéros d'enregistrement en utilisant le formulaire en ligne. Une fois que vous aurez rempli le formulaire, vous recevrez les numéros d'enregistrement par e-mail. Vous pouvez alors sélectionner l'option de saisie des numéros d'enregistrement de l'e-mail.  
Pour effectuer l'enregistrement en ligne, rendez-vous sur [www.farmworks.com/register](http://www.farmworks.com/register).
- Saisissez les numéros que vous avez reçus préalablement : Sélectionnez la dernière option si vous avez obtenu les numéros d'enregistrement d'une autre source (par un revendeur, en contactant le support technique ou lorsque vous avez rempli le formulaire en ligne). Cliquez sur **Next** (Suivant) et saisissez ensuite les numéros d'enregistrement dans les champs correspondants pour chacune des applications que vous possédez.
- Enregistrer le logiciel par téléphone :
  - Amérique du Nord : +1 800-282-4103
  - Europe : +44 1786-465100
  - Australie : +61 386807222
  - Autres pays : +1 260-488-3492

## Utiliser le logiciel pour la première fois

### Sélectionner un système de mesure

La première fois que vous ouvrez le logiciel, le système vous invite à sélectionner un système de mesure :



Sélectionnez l'option requise puis cliquez sur **OK**. Les options sont les suivantes :

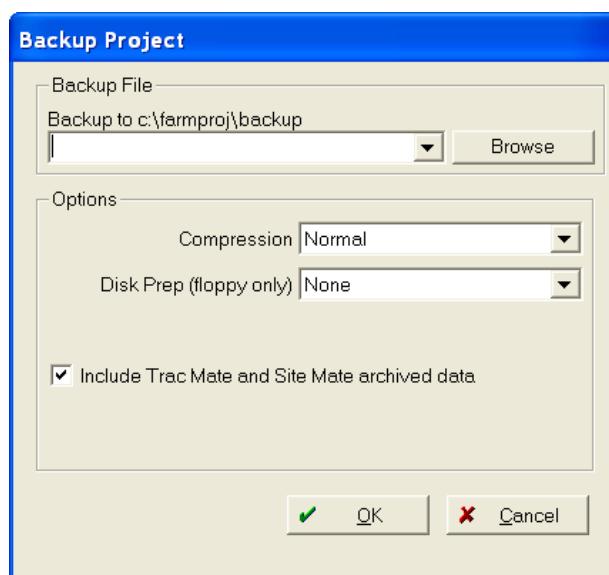
- US-English (anglais USA)
- Métrique
- Show All Units. (Montrer toutes les unités.) Ceci montre les unités anglais US et métrique — le logiciel utilise la première sélection (US-English ou Metrics) pour les mesures de surface et de distance mais affiche toutes les mesures de volumes dans les deux systèmes anglais US et métrique.

**Remarque** - L'option *Show All Units* convient pour les utilisateurs au Canada qui souhaitent des mesures de distance et de surface US et des mesures de volume et de quantité métriques.

## Sauvegarder des projets

Pour protéger vos données, il est recommandé de faire des sauvegardes fréquentes de votre projet sur un support autre que votre disque dur (USB, CD, disque dur externe, etc.) en cas d'échec, de perte ou d'endommagement. Ceci vous permettra de rétablir la sauvegarde de votre projet et de récupérer les données perdues. Sans sauvegarde, il n'y a aucun moyen de récupérer les enregistrements et les cartes de votre ferme.

1. Sélectionnez *File / Backup Project* (Fichier / Sauvegarder le projet).
2. Entrez un nom pour la sauvegarde dans le champ *Backup To* (Sauvegarder sous) ou écrasez une sauvegarde précédente en la sélectionnant dans la liste déroulante :



Par défaut, le programme enregistre les sauvegardes de projets dans le répertoire « backup » (sauvegarde) sur le disque dur de l'ordinateur (c:\farmproj\backup). Pour enregistrer la sauvegarde dans un autre répertoire ou sur un lecteur externe :

1. Dans la boîte de dialogue *Backup Project* (Sauvegarder le projet), cliquez sur le bouton **Browse** (Parcourir).
2. Dans la boîte de dialogue *Save As* (Enregistrer sous), sélectionnez le répertoire ou le lecteur externe souhaité.
3. Entrez un nom pour le fichier de sauvegarde dans le champ *File Name* (Nom de fichier).
4. Effectuez l'une des étapes suivantes :
  - Cliquez sur **Save** (Enregistrer) pour retourner à la boîte de dialogue *Backup Project* (Sauvegarder le projet).
  - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour fermer la boîte de dialogue sans enregistrer la sauvegarde.

5. Dans la section *Options* de la boîte de dialogue *Backup Project* (Sauvegarder le projet), sélectionnez une valeur dans la liste déroulante *Compression* pour modifier la taille du fichier de sauvegarde et le temps qu'il faudra pour effectuer la sauvegarde. Les options sont *Maximum* (la plus lente), *Normal* (par défaut), *Fast* (rapide), *Super Fast* (super rapide) ou *None* (aucune) :
  - Si vous sélectionnez *Maximum*, le programme mettra plus longtemps à effectuer la sauvegarde mais le fichier sera plus petit.
  - Si vous sélectionnez *None*, le programme mettra moins longtemps à effectuer la sauvegarde mais le fichier sera beaucoup plus gros.



**ATTENTION** – Avant de sélectionner *Wipe Disk* (Effacer le disque), vérifiez que le disque ne comporte aucun fichier que vous souhaitez garder.

6. Si vous effectuez la sauvegarde sur un lecteur USB ou sur une disquette, vous pouvez sélectionner *Wipe Disk* (Effacer le disque) dans la liste déroulante *Disk Prep* (Préparation disque) pour effacer tous les fichiers sur le lecteur USB ou la disquette avant d'effectuer la sauvegarde.
7. Cliquez sur **OK**. La sauvegarde est créée.

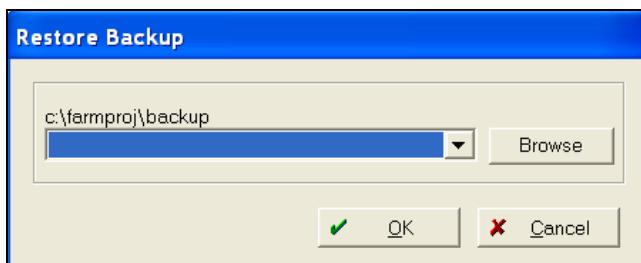
## Restaurer des sauvegardes de projets

Si vos données sont corrompues ou si vous perdez des données suite à une défaillance matérielle, vous pouvez tenter de récupérer vos données en restaurant une sauvegarde effectuée précédemment à l'aide de l'option de sauvegarde (comme décrit ci-dessus).

**Remarque** - Le programme ne pourra pas restaurer de sauvegardes effectuées avec d'autres logiciels comme la fonction de sauvegarde de Windows XP par exemple.

En restaurant une sauvegarde de projet, les informations du projet actuel sont remplacées par les informations que vous aviez au moment où vous avez effectué la sauvegarde. Par exemple, si vous avez effectué une sauvegarde le lundi et si vous devez la restaurer le vendredi de la même semaine, vous perdrez toutes les informations entrées du mardi au jeudi de cette semaine.

1. Sélectionnez *File / Restore Backup* (Fichier / Restaurer la sauvegarde) :



2. Dans la liste déroulante *Backup Project* (Sauvegarder le projet), sélectionnez le fichier de sauvegarde que vous avez créé précédemment. Si la sauvegarde n'apparaît pas dans la liste, naviguez pour la localiser :
  - a. Cliquez sur le bouton **Browse** (Parcourir) pour ouvrir une deuxième boîte de dialogue *Restore Backup* (Restaurer la sauvegarde).

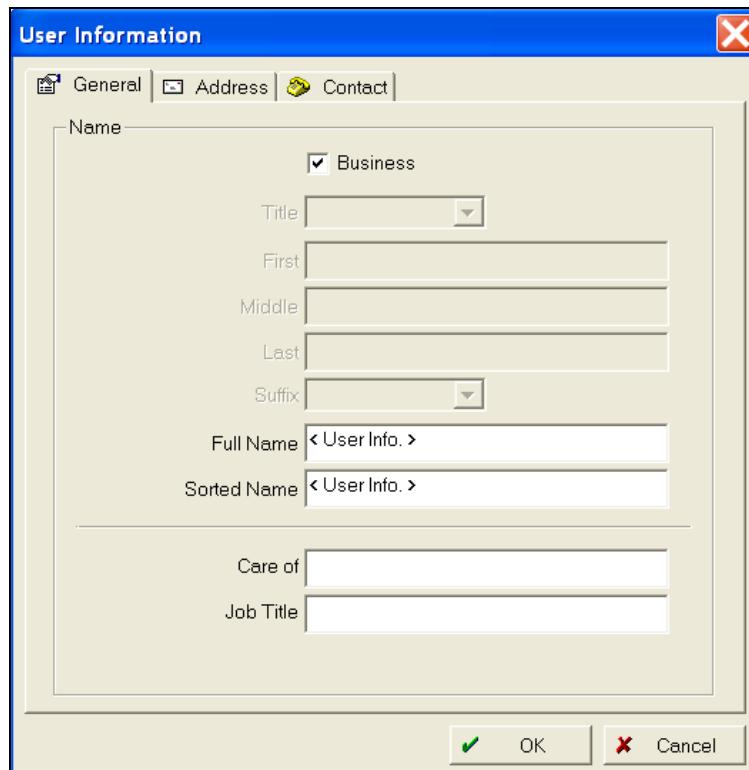
- b. Naviguez jusqu'au répertoire ou lecteur sur lequel vous avez précédemment enregistré la sauvegarde.
3. Sélectionnez le fichier de sauvegarde — il se déplace vers le champ *File Name* (Nom de fichier) — puis cliquez sur **Open** (Ouvrir) :
4. Dans la boîte de dialogue *Restore Backup* (Restaurer la sauvegarde), le fichier de sauvegarde apparaît à présent dans le champ *Restore From* (Restaurer à partir de) :
5. Effectuez l'une des étapes suivantes :
  - Cliquez sur **OK** pour restaurer le fichier.
  - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour fermer la boîte de dialogue sans restaurer la sauvegarde.
6. Si vous cliquez sur **OK**, le système vous demande de confirmer l'opération de restauration :
7. Cliquez sur **OK**. Un écran affichant la progression apparaît :  
Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour fermer la boîte de dialogue sans restaurer de sauvegarde.

Au cours de la restauration de la sauvegarde, le programme remplace les données actuelles de votre projet par les données du fichier de sauvegarde. Une fois la restauration terminée, vous pouvez commencer à travailler avec les données restaurées.

## Modifier les informations utilisateur

Les coordonnées imprimées sur de nombreux rapport proviennent des informations utilisateur entrées dans le programme. Pour les modifier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez *File / User Info* (Fichier / Infos utilisateur).
2. Dans la boîte de dialogue *User Information* (Informations utilisateur), sélectionnez les onglets les uns après les autres pour entrer les coordonnées que vous souhaitez voir apparaître sur les rapports imprimés puis cliquez sur **OK** :



# Ajouter des exploitations, des fermes et parcelles, des réserves, des équipements, des personnes et marchandises.

Le logiciel vous permet de suivre des exploitations, fermes et parcelles. Vous pouvez, en outre, définir les intrants, y compris les réserves / produits, équipements et personnes. Les informations que vous définissez peuvent être inscrites sur de nombreux écrans d'agriculture de précision.

## Utiliser la barre d'outils

| Cliquez sur cette icône...  | Pour...   |
|-----------------------------|---|
|                             | Ajouter de nouvelles exploitations dans le programme.   |
| Nouvelle exploitation       |   |
|                             | Ajouter de nouvelles fermes dans le programme.  |
| Nouvelle ferme              |   |
|                             | Ajouter de nouvelles parcelles dans le programme.   |
| Nouvelle parcelle           |   |
|                             | Ajouter des réserves telles que semences, produits chimiques et engrais.  |
| Nouvelles réserves          |   |
|                             | Ajouter des équipements tels que tracteurs, moissonneuses batteuses et outils.  |
| Nouvel équipement           |   |
|                             | Ajouter des ouvriers agricoles, des employés et autres travailleurs.  |
| Nouvelle personne           |   |
|                             | Importer des données récoltées avec un appareil d'agriculture de précision tel qu'un écran Pro 700, une barre de guidage EZ-Guide® 500 ou un écran intégré Trimble® FmX®.   |
| Lire les données de tâche   |   |
|                             | Exporter des informations d'installation (concernant des exploitations, des fermes et des parcelles par exemple) à utiliser avec un appareil d'agriculture de précision comme l'écran Pro 700, la barre de guidage EZ-Guide 500 ou un écran FmX intégré de Trimble. |
| Écrire les données de tâche |   |

## Configurer des exploitations

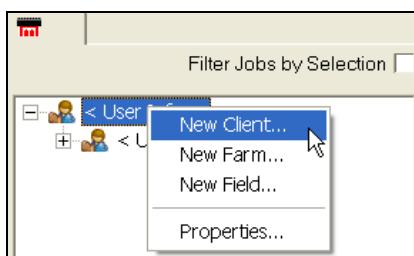
Vous pouvez utiliser des exploitations pour représenter des clients pour lesquels vous récoltez des données de cartographie et d'enregistrement de parcelle.

Si vous êtes cultivateur, vous pouvez configurer une seule exploitation pour vous-même. Les exploitations auront des fermes et des parcelles listées sous elles.

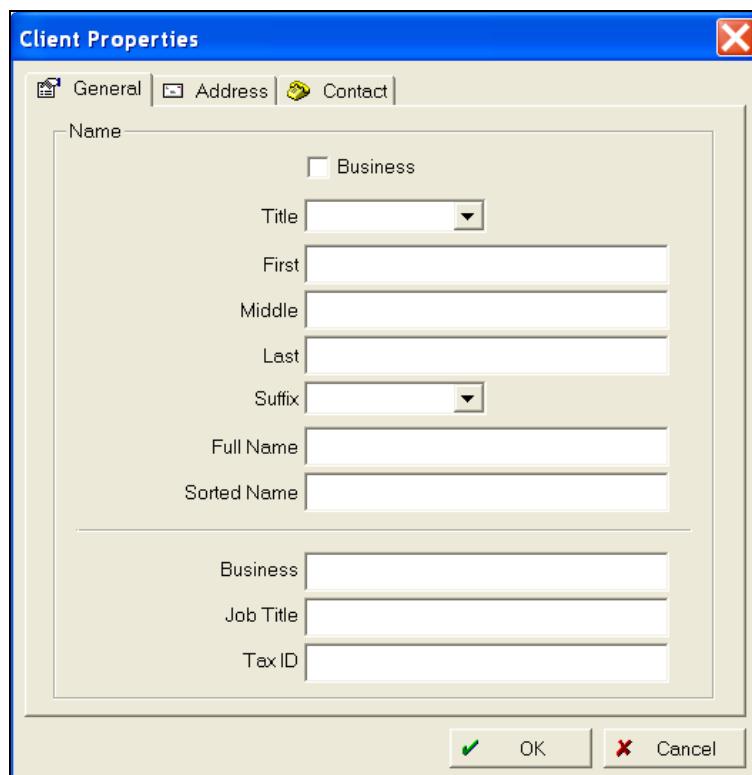
Pour ajouter une exploitation :

1. Effectuez l'une des étapes suivantes :

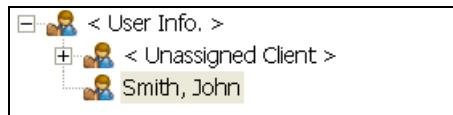
- Dans l'onglet *Farm* (Ferme), cliquez à droite sur <*User Info*> (Infos utilisateur) puis sélectionnez *New Client* (Nouvelle exploitation).
- Cliquez sur l'icône Nouvelle exploitation  :



2. Dans la boîte de dialogue *Client Properties* (Propriétés d'exploitation), entrez les informations requises dans les onglets *General* (Généralités), *Address* (Adresse) et *Contact information* :



3. Cliquez sur **OK**. La nouvelle exploitation apparaît comme un nouveau répertoire :



Vous pouvez maintenant effectuer n'importe laquelle des opérations suivantes :

- Créer une/des ferme(s) et une/des parcelle(s) sous la nouvelle exploitation.
- Visualiser et/ou modifier les informations d'une exploitation. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom puis sélectionnez *Properties* (Propriétés).
- Supprimer une exploitation. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom, sélectionnez *Delete* (Supprimer) puis cliquez sur **Yes** (Oui) dans le message d'avertissement qui apparaît. L'exploitation et tous les enregistrements et cartes qui lui sont associés sont supprimés. Une fois qu'une exploitation a été supprimée, la seule façon de récupérer ces informations est de restaurer un fichier de sauvegarde de projet.

## Configurer des fermes

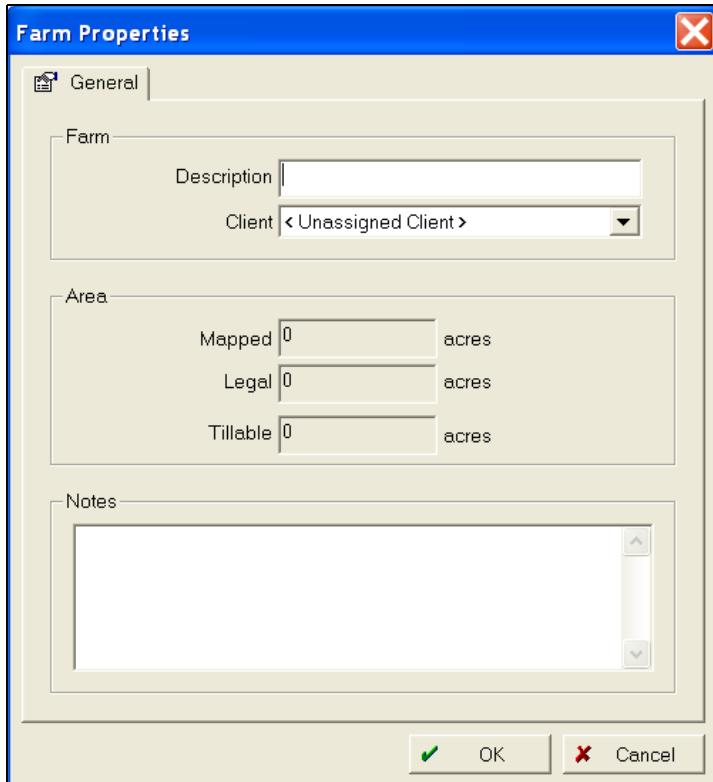
Le programme vous permet de créer des fermes dans lesquelles grouper vos parcelles. Des fermes multiples sont généralement créées avec différents propriétaires afin que vous puissiez organiser vos parcelles par nom de ferme.

Une fois que vous avez ajouté des fermes dans l'onglet *Farm* (Ferme), vous pouvez commencer à ajouter vos parcelles. Vous pouvez aussi déplacer des parcelles que vous avez préalablement ajoutées au programme vers une ferme.

Pour ajouter une nouvelle ferme :

1. Effectuez l'une des étapes suivantes :
  - Sélectionnez *Resources / New Farm* (Ressources / Nouvelle ferme).
  - Dans l'onglet *Farm* (Ferme), cliquez à droite sur le nom d'exploitation (*<Client name>*) puis sélectionnez *New Farm* (Nouvelle ferme).

- Cliquez sur l'icône Nouvelle ferme  :



2. Entrez un nom pour la ferme dans le champ *Description*.

**Remarque** - Les champs sous *Area (Surface)* ne sont pas accessibles - les champs *Mapped* (cartographié), *Legal* (légaux) et *Tillable* (labourables) sont remplis à l'aide des valeurs entrées pour chaque parcelle configurée sous la ferme concernée.

3. Si nécessaire, vous pouvez entrer des informations diverses pour la ferme (jusqu'à 255 caractères) sous *Notes* (Remarques).

Vous pouvez maintenant effectuer n'importe laquelle des opérations suivantes :

- Ajouter des parcelles sous chaque ferme.
- Visualiser et/ou modifier les informations d'une ferme. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom puis sélectionnez *Properties* (Propriétés).
- Supprimer une ferme. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom, sélectionnez *Delete* (Supprimer) puis cliquez sur **Yes** (Oui) dans le message d'avertissement qui apparaît. La ferme et tous les enregistrements et cartes qui lui sont associés sont supprimés.

Vous ne pouvez pas supprimer des fermes pour lesquelles vous avez enregistré des opérations agricoles. Toutefois, vous pouvez abandonner la ferme — ceci abandonnera aussi toutes les parcelles sous celle-ci.

Si vous supprimez toutes les tâches associées à une ferme, vous serez alors en mesure de supprimer la ferme.

- Abandonner une ferme. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom puis sélectionnez *Retire* (Abandonner) et cliquez sur **Yes** (Oui) dans le message d'avertissement qui apparaît. Le

programme ajoute un astérisque au nom de la ferme ou supprime la parcelle du champ *Farm* (Ferme). Le logiciel conserve l'historique agricole de la ferme abandonnée au cas où vous auriez besoin de le consulter à l'avenir. Pour afficher/masquer des fermes abandonnées dans le champ *Farm* (Ferme), sélectionnez *View / Show Retired Land Areas* (Visualiser / Montrer les surfaces abandonnées).

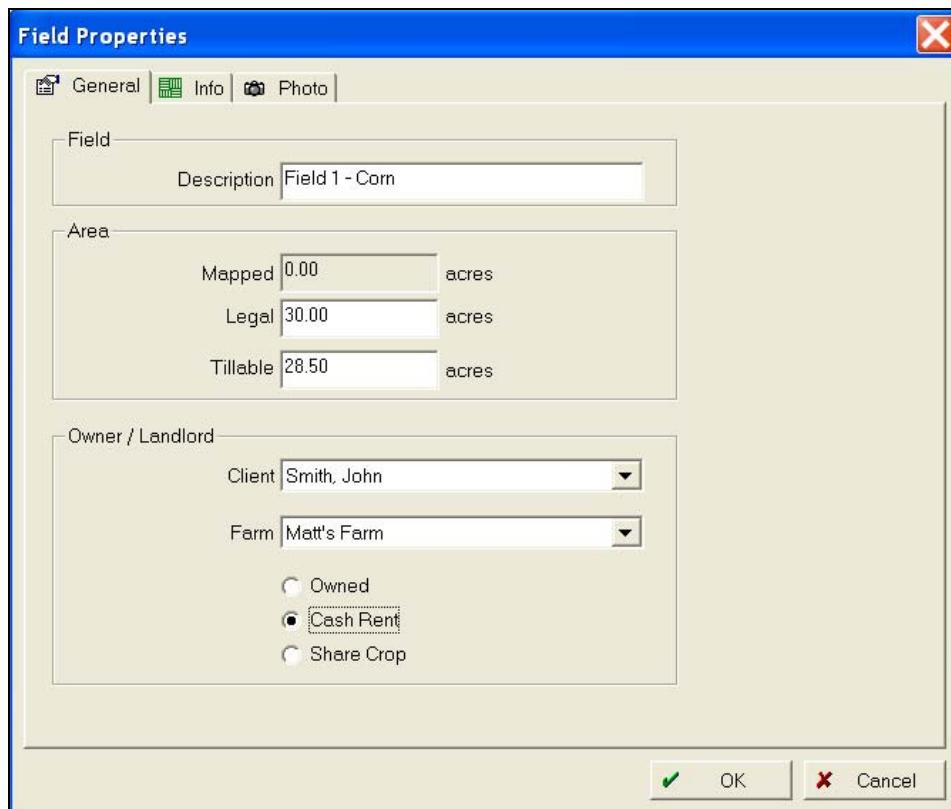
## Configurer des parcelles

Des parcelles peuvent être créées sous les exploitations (Clients) et fermes (Farms) configurées. Vous n'avez qu'à entrer les noms de parcelle, les acres labourables et les acres légales pour vos parcelles et à indiquer si vous possédez, louez contre espèces ou partagez les récoltes des parcelles.

Des informations optionnelles (*Optional information*) (comme identifiées) peuvent être entrées et sont utilisées pour les enregistrements de parcelle si vous mettez à jour votre logiciel en passant à une version payante incluant le stockage d'informations de parcelles.

Pour ajouter une nouvelle parcelle :

1. Effectuez l'une des étapes suivantes :
  - Sélectionnez *Resources / New Field* (Ressources / Nouvelle parcelle).
  - Dans l'onglet *Farm* (Ferme), cliquez à droite sur la ferme à laquelle vous ajoutez la parcelle puis sélectionnez *New Field* (Nouvelle parcelle).
  - Cliquez sur l'icône Nouvelle parcelle  :



2. Dans l'onglet *General* (Général) :
    - a. Entrez un nom pour la parcelle dans le champ *Description*.
    - b. Dans *Area* (Surface), entrez les acres légales (*Legal*) et labourables (*Tillable*). Les acres labourables (requises) sont utilisées dans les enregistrements de parcelles ; les acres cartographiées sont calculées automatiquement à l'aide des bordures cartographiées.
    - c. Dans *Owner/Landlord* (Propriétaire), sélectionnez l'exploitation (*Client*) et la ferme (*Farm*) auxquelles la parcelle appartient. Vous pouvez sélectionner <*Unknown Farm*> (Ferme inconnue) si vous ne souhaitez pas effectuer de suivi de ferme ou bien sélectionner <*Add*> (Ajouter) pour ajouter une ferme ne figurant pas dans la liste.
    - d. Sélectionnez si le champ est possédé, loué contre espèces ou en partage de récoltes (respectivement *Owned*, *Cash Rented* ou *Share Cropped*).
  3. **Optionnel.** Dans l'onglet *Info*, si vous vous trouvez aux États-Unis d'Amérique :
    - a. Sélectionnez l'état (*State*) et le comté (*County*) appropriés où se trouve le champ.
    - b. Dans la zone *FSA*, entrez *FSA Farm #*, *Field #*, *Track #*, (n° de ferme FSA, n° de champ et n° de tracé respectivement) et la catégorie de terrain (*Land Class*).
    - c. Dans la zone *Legal*, entrez *Section #*, *Township #*, et *Range #* (n° de section, n° de municipalité et n° de plage respectivement) et entrez une *Description* (si nécessaire).

Si vous vous trouvez hors des États-Unis, vous pouvez entrer toute autre information souhaitée pour la parcelle.
  4. **Optionnel.** Dans l'onglet *Photo*, vous pouvez ajouter des photographies de votre/vos champ(s) prise(s) avec un appareil photo numérique ou scannées. Cliquez sur **Change**, parcourez votre système pour atteindre la photo requise puis cliquez sur **Open**. Vous pouvez **changer (Change)**, **supprimer (Remove)** ou **imprimer (Print)** des photos à loisir. Les images peuvent être des fichiers BMP, JPG, TIF ou PCX. Les photos sont utilisées à titre de référence uniquement et n'apparaîtront pas sur les cartes ou dans d'autres zones.

Retirer une photo ne supprimera pas le fichier image du disque dur de votre ordinateur ou de votre lecteur externe.
  5. Cliquez sur **OK**.
- Vous pouvez maintenant effectuer n'importe laquelle des opérations suivantes :
- Ajouter plus de parcelles sous chaque ferme.
  - Visualiser et/ou modifier les informations d'une parcelle. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom puis sélectionnez *Properties* (Propriétés). Ceci comprend le déplacement d'une parcelle de la ferme <*Unknown*> (inconnue) à une autre ferme en sélectionnant le nom d'une ferme que vous avez ajoutée à la liste *Farm* (Ferme).
  - Supprimer une parcelle. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom, sélectionnez *Delete* (Supprimer) puis cliquez sur **Yes** (Oui) dans le message d'avertissement qui apparaît. La parcelle et tous les enregistrements et cartes qui lui sont associés sont supprimés.

Vous ne pouvez pas supprimer des parcelles possédant des données telles que des cartes de rendement ou de culture. Vous pouvez toutefois abandonner la parcelle.

Si vous supprimez toutes les tâches associées à une parcelle, vous serez alors en mesure de supprimer la parcelle.

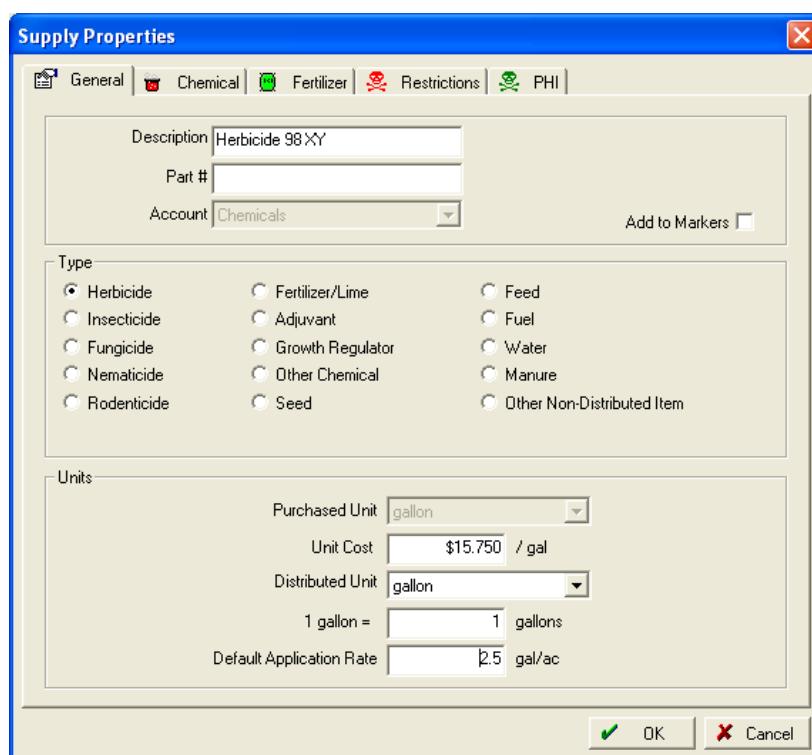
- Abandonner une parcelle. Pour ce faire, cliquez à droite sur le nom puis sélectionnez *Retire* (Abandonner) et cliquez sur **Yes** (Oui) dans le message d'avertissement qui apparaît. Le programme ajoute un astérisque au nom de la parcelle. Le logiciel conserve l'historique agricole de la parcelle abandonnée au cas où vous auriez besoin de le consulter à l'avenir. Pour afficher/masquer des parcelles abandonnées, sélectionnez *View / Show Retired Land Areas* (Visualiser / Montrer les surfaces abandonnées).

## Configurer des réserves

Les réserves telles que les graines, les produits chimiques et les engrains peuvent être configurées dans le logiciel. Ces éléments peuvent ensuite être copiés pour être utilisés avec de nombreuses réserves d'agriculture de précision.

### Ajouter une nouvelle réserve

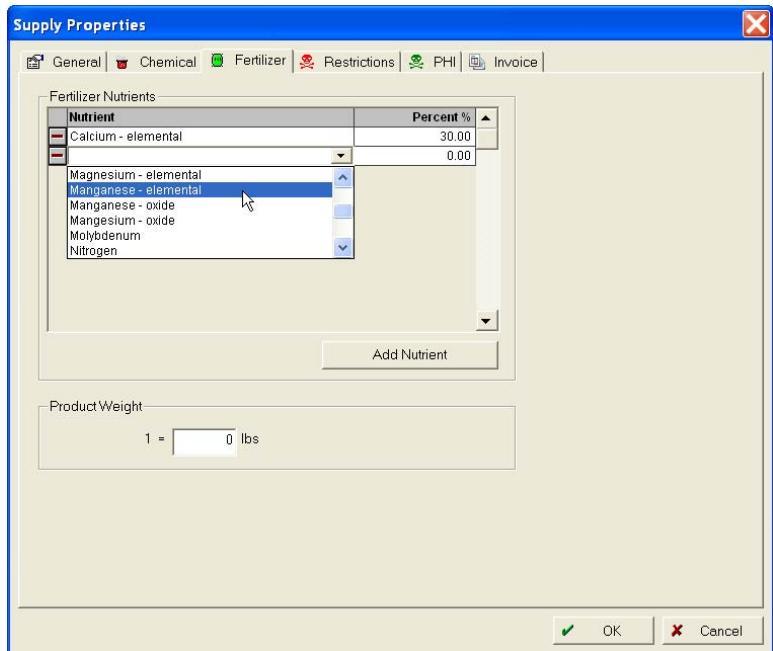
1. Cliquez sur l'icône Nouvelle réserve 

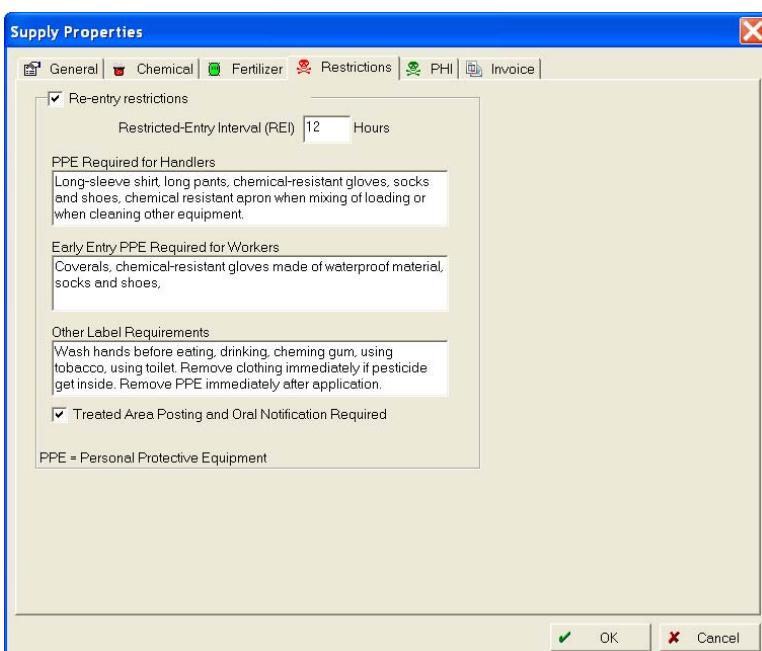


2. Entrez les informations dans les onglets.

**Remarque** - Les informations concernant les coûts, les produits chimiques et les engrains seront utilisées dans les rapports si vous achetez la version payante du logiciel.

| Onglet  | Groupe/Champ | Action   |
|---|--------------|--|
| General<br>(Général)  | Description  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrez un nom pour la réserve.</li> <li>Si pertinent, entrez la référence (Part #).</li> </ul>  |
|   | Type         | Sélectionnez le type de réserve.   |
| Units (Unités)  |              | Entrez les unités achetées (Purchased Units), le coût à l'unité (Unit Cost), l'unité distribuée (Distributed Unit) et le débit d'application par défaut (Default Application Rate).  |
| Chemical<br>(Produit chimique)  |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez la case à cocher <i>Keep Detailed Chemical Records</i> (Conserver des informations détaillées concernant le produit chimique).</li> <li>Entrez les informations suivantes de l'étiquette du produit : <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom du produit chimique</li> <li>N° EPA</li> <li>Fabricant</li> <li>Formule</li> <li>Mode de fonctionnement</li> <li>Transporteur par défaut</li> </ul> </li> </ul> |
| Transporteur  |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>Cliquez sur <b>Add/Edit</b> (Ajouter/Modifier).</li> <li>Entrez le nom du transporteur.</li> <li>Sélectionnez une valeur d'unité dans la liste puis cliquez sur <b>OK</b>.</li> </ol>   |
| Débit transporteur par défaut   |              | Entrez une valeur.   |
| Problèmes cibles (5 max.)   |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>Cliquez sur <b>Add/Edit Problem List</b> (Ajouter/Modifier la liste de problèmes).</li> <li>Cliquez sur <b>Add/Edit</b> (Ajouter/Modifier).</li> <li>Cliquez sur <b>Add</b> (Ajouter) puis entrez le nom d'organisme nuisible. Répétez cette opération pour ajouter d'autres organismes nuisibles.</li> </ol>   |
| <p><b>Astuce</b> - Pour inclure plus d'organismes nuisibles dans la sélection de cinq noms, utilisez un terme plus large comme feuillus ou graminées.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lorsque vous avez terminé, cliquez sur <b>OK</b>.</li> <li>Dans la liste <i>Pests</i> (Nuisibles), sélectionnez jusqu'à cinq organismes nuisibles à déplacer dans la liste <i>Selected Pests</i> (Nuisibles sélectionnés). Pour sélectionner plusieurs éléments, maintenez la touche <b>Ctrl</b> enfoncée pendant que vous cliquez sur les noms.</li> <li>Pour ajouter les noms, cliquez sur <b>&gt;&gt;&gt;</b>.</li> <li>Pour supprimer un nuisible de la liste des nuisibles sélectionnés (<i>Selected Pests</i>), sélectionnez le nom puis cliquez sur <b>&lt;---&lt;</b>. Pour supprimer tous les nuisibles, cliquez sur <b>&lt;&lt;---&lt;</b>.</li> <li>Pour ajouter un nouveau nuisible, répétez à partir de <a href="#">Étape 2</a>.</li> </ol> |              |  |

| Onglet           | Groupe/Champ  | Action   |
|------------------|---|--|
| Engrais          | Nutriments engrais                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cliquez sur le champ vide dans la colonne Nutrient (Nutriment).</li> <li>2. Dans la liste déroulante, sélectionnez le premier nutriment et le pourcentage de l'analyse que constitue ce nutriment dans la colonne %.</li> </ol>  <p>The screenshot shows the 'Supply Properties' dialog box with the 'Fertilizer' tab selected. A table titled 'Fertilizer Nutrients' lists various nutrients with their percentage values. An input field 'Product Weight' shows '1 = [ ] 0 lbs'. At the bottom right are 'OK' and 'Cancel' buttons.</p> |
| Poids de produit | Ce facteur de conversion est entré automatiquement. |  |

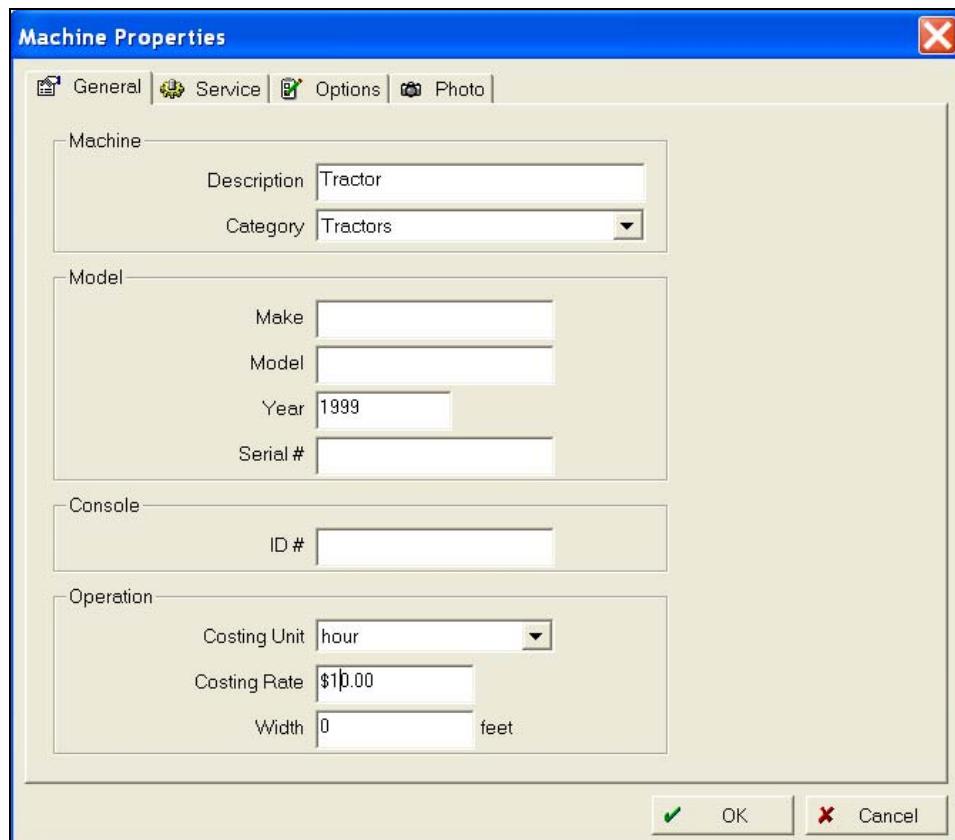
| Onglet       | Groupe/Champ                | Action   |
|--------------|-----------------------------|--|
| Restrictions | Restrictions de réinsertion | <p>Entrez les restrictions comme elles apparaissent sur l'étiquette du produit.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sélectionnez la case à cocher <i>Re-entry Restrictions</i> (Restrictions de réinsertion) puis entrez le nombre d'heures requis dans <i>Restricted-Entry Interval (REI)</i> (Intervalles d'entrée restreinte).</li> <li>2. Dans <i>PPE Required for Handlers</i> (EPI requis pour manipulateurs) et dans <i>Early Entry PPE Required for Workers</i> (EPI requis pour accès hâtif pour travailleurs), entrez l'équipement de protection requis pour les personnes manipulant la réserve.</li> <li>3. Dans <i>Other Label Requirements</i> (Autres exigences de l'étiquette), entrez les autres exigences pour les personnes manipulant la réserve.</li> <li>4. Si cela s'applique, sélectionnez <i>Treat Area Posting and Oral Notification Required</i> (Affichage zone traitée et notification orale requis).</li> </ol> <p>Par exemple :</p>  |
| PHI          | Intervalle pré-récolte      | <p>Si ceci s'applique au produit chimique :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans la liste déroulante <i>Crop</i> (Culture), sélectionnez le nom de la culture ou sélectionnez &lt;Add/Edit&gt; (Ajouter/Modifier) pour ajouter la culture.</li> <li>2. Entrez une valeur dans la colonne <i>Pre-Harvest Interval (Days)</i> (Intervalle pré-récolte (Jours)).</li> <li>3. S'il y a des restrictions pour plus d'une culture, cliquez sur <b>Add Crop</b> (Ajouter une culture) et répétez ensuite les étapes 1 et 2.</li> </ol>  |

## Configurer un équipement

Les machines peuvent être organisées par catégories d'application, de mise en balles/fourrage, de maintenance de ferme, de récolte, de transport, de préparation du terrain, autre, de semis et tracteurs.

Pour configurer un nouvel équipement :

1. Cliquez sur l'icône Nouvelle machine 



2. Entrez les informations dans les onglets.

**Remarque** - Les informations concernant les coûts, l'entretien et d'autres détails seront utilisées dans les rapports si vous achetez la version payante du logiciel.

| Onglet               | Groupe/Champ                      | Action  |
|----------------------|-----------------------------------|---|
| General<br>(Général) | Machine                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrer le nom de la machine.</li> <li>Dans la liste déroulante Category (Catégorie), sélectionnez le type de machine : application, baling/forage (mise en balles/fourrage), farm maintenance (maintenance de ferme), harvesting (récolte), hauling/transport (transport), land preparation (préparation du terrain), other (autre), planting/seeding (semis) et tractors (tracteurs).</li> </ul>  |
|                      | Modèle                            | Entrez la marque, le modèle, l'année et le numéro de série.   |
|                      | Fonctionnement                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la liste déroulante Costing Unit (coût à l'unité), sélectionnez la façon dont le travail de la machine doit être comptabilisé : à l'acre ou à l'heure.</li> <li>Sous Charge Rate (Tarif), entrez le tarif par acre ou par heure.</li> </ul>   |
| Entretien            | Entretien                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la liste déroulante Service Interval Unit (Unité d'intervalle d'entretien), sélectionnez la valeur requise.</li> <li>Dans Current Meter (Compteur actuel), entrez le nombre actuel d'acres ou d'heures sur la machine.</li> <li>Dans Last Serviced (Dernier entretien), entrez les acres ou les heures au moment du dernier entretien.</li> <li>Dans Last Service Date (Date du dernier entretien), entrez la date du dernier entretien ou sélectionnez l'icône calendrier et choisissez la date dans le calendrier.</li> <li>Dans Service Interval (Intervalle d'entretien), entrez le nombre d'acres ou d'heures entre deux entretiens. Ceci calcule automatiquement et affiche sous Next Service (Entretien suivant), le nombre d'heures ou d'acres jusqu'à ce que l'entretien suivant soit échu.</li> </ul> |
|                      | Service Notes (Notes d'entretien) | Entrez des notes à loisir jusqu'à 255 caractères.   |
| Options              | Options                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez la case à cocher Fuelable si vous voulez effectuer un suivi du carburant utilisé.</li> <li>Sélectionnez la case à cocher Harvester (moissonneuse) si vous comptez utiliser la machine pour effectuer des opérations de récolte, moisson ou mise en balles par exemple.</li> </ul>   |
|                      | Fuel (Carburant)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la machine utilise du carburant, sélectionnez le type de carburant correct dans la liste Supply Fuel (Réserve carburant). Si nécessaire, sélectionnez &lt;Add&gt; (Ajouter) pour ajouter une nouvelle réserve de carburant.</li> <li>Entrez le taux de combustion par défaut (Default Burn Rate) et sélectionnez Gal/Acre (gallon/acre) ou Gal/Hr (gallon/heure).</li> </ul>  |

| Onglet                               | Groupe/Champ  | Action   |
|--------------------------------------|---|--|
| Photo<br>(Optionnel)                 | <b>Remarque</b> - Le fichier image peut être de format bitmap (.bmp), Joint Photographic Experts Group (.jpg), Tagged Image File Format (.tif) ou PC Paintbrush (.pcx). |  |
| Change photo<br>(Changer la photo)   |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cliquez sur <b>Change Photo</b> (Changer la photo).</li><li>2. Sélectionnez le répertoire où vous avez précédemment enregistré une photo numérique de la parcelle comme, par exemple, My Pictures (Mes images).</li><li>3. Sélectionnez le fichier requis puis cliquez sur <b>Open</b> (Ouvrir). La photo apparaît dans la boîte de dialogue <i>Field Properties</i> (Propriétés de parcelle).</li><li>4. Pour choisir une photo différente, cliquez de nouveau sur <b>Change Photo</b> (Changer la photo).</li></ol> |
| Print photo (Imprimer une photo)     |   | Imprimer la photo sélectionnée.  |
| Remove Photo<br>(Supprimer la photo) |   | Supprimer la photo sélectionnée dans la boîte de dialogue <i>Field Properties</i> (Propriétés de parcelle) : Ceci ne supprime pas le fichier du disque dur de l'ordinateur ou du lecteur externe.  |

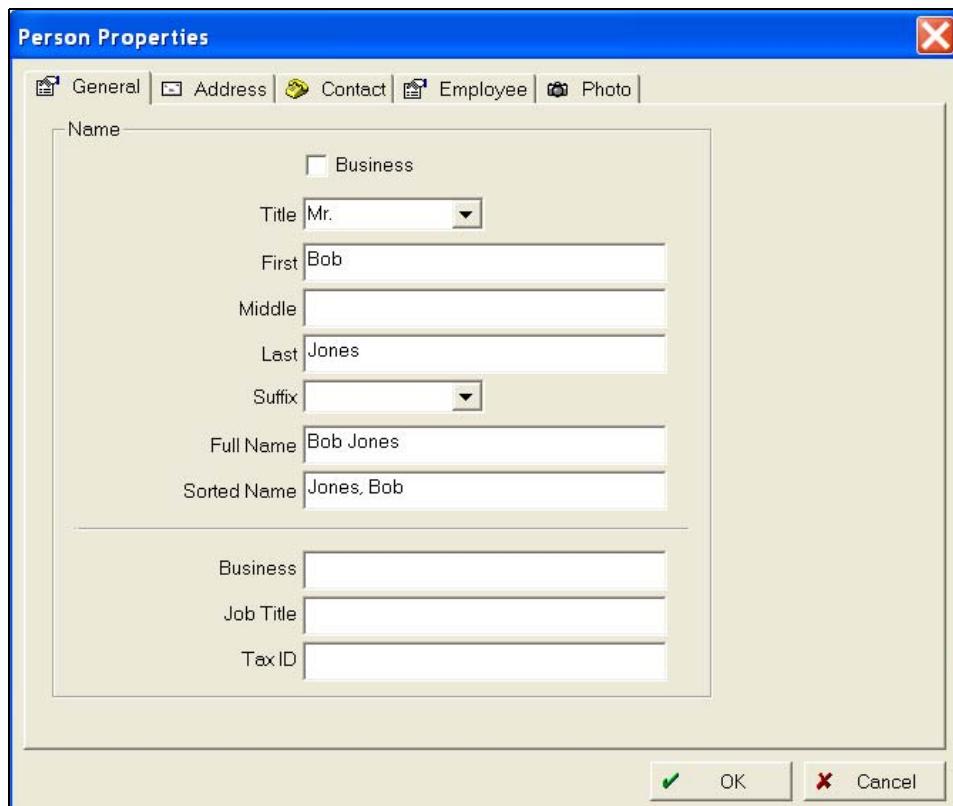
5. Une fois que vous avez terminé d'entrer les informations concernant la machine, cliquez sur **OK**. La machine apparaît dans la catégorie de machine appropriée dans l'onglet *Inputs* (Intrants) sous l'icône Machines.

## Configurer des personnes

Des employés, propriétaires et autres travailleurs peuvent être configurés dans le logiciel. Ces éléments peuvent ensuite être copiés pour être utilisés avec de nombreux écrans d'agriculture de précision.

Pour ajouter un nouveau travailleur :

1. Effectuez l'une des étapes suivantes :
  - Sélectionnez *Resources / New Person* (Ressources / Nouvelle personne).
  - Cliquez sur l'icône Nouvelle personne 



**Remarque** - Les informations optionnelles seront utilisées dans les rapports si vous achetez la version payante du logiciel.

2. Dans l'onglet *General* (Général), vous devez entrer un *Prénom* et un *Nom de famille* — toutes les autres informations sont optionnelles.

La valeur par défaut de *Full Name* (Nom complet) et *Sorted Name* (Nom classé) peut être modifiée si nécessaire. *Sorted Name* (Nom classé) est affiché dans toutes les listes du programme.

3. **Optionnel.** Dans l'onglet *General* (Général) :
  - a. Sélectionnez la case à cocher *Business* (Société) pour ajouter le nom d'une société comme contact.
  - b. Sélectionnez le titre (*Title*) d'une personne.
  - c. Complétez les champs de nom (*Name*) requis.

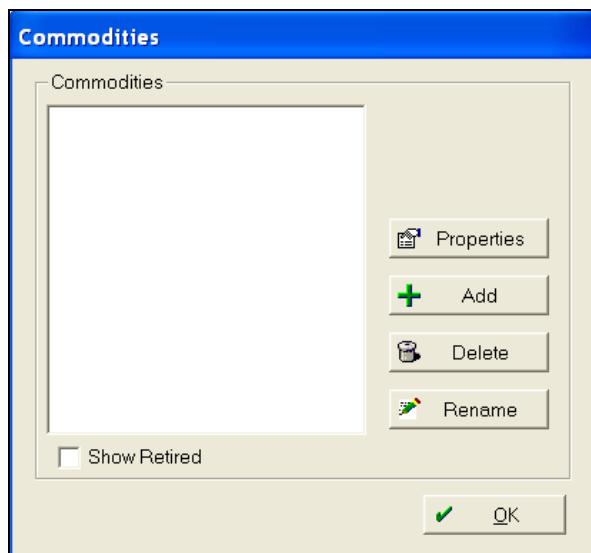
- d. Entrez le nom de société (Business name), la position (Job Title) et le numéro fiscal (Tax ID).
4. **Optionnel.** Dans l'onglet *Address* (Adresse), remplissez les champs afin de fournir une adresse postale avec boîte postale et/ou une adresse postale pour la personne.
5. **Optionnel.** Dans l'onglet *Contact*, entrez les autres coordonnées en remplaçant les champs *Phone* (Téléphone) et *Internet*.
6. **Optionnel.** Dans l'onglet *Employee* (Employé) :
  - a. Entrez un numéro de permis si l'employé possède un permis d'application de pesticides. Le numéro apparaît dans le rapport de tâche (Job Report).
  - b. Entrez le tarif (*Rate*) par heure en dollars versé à l'employé. Ces informations sont utilisées à des fins d'évaluation des coûts dans le rapport de tâche (Job Report).
7. **Optionnel.** Dans l'onglet *Photo*, vous pouvez ajouter des photos de la personne. Cliquez sur **Change**, parcourez votre système pour atteindre la photo requise puis cliquez sur **Open**. Vous pouvez **changer (Change)**, **supprimer (Remove)** ou **imprimer (Print)** des photos à loisir.
8. Cliquez sur **OK**.

## Ajouter/Modifier des marchandises

Les marchandises utilisées dans le programme possèdent des propriétés associées qui peuvent être modifiées. Le programme possède une longue liste de marchandises pré-entrées parmi lesquelles vous pouvez choisir. Une fois que vous les avez choisies, elles apparaissent dans des listes comme actives.

Pour modifier des propriétés de marchandises :

1. Sélectionnez *Resources / Commodities* (Ressources / Marchandises) :

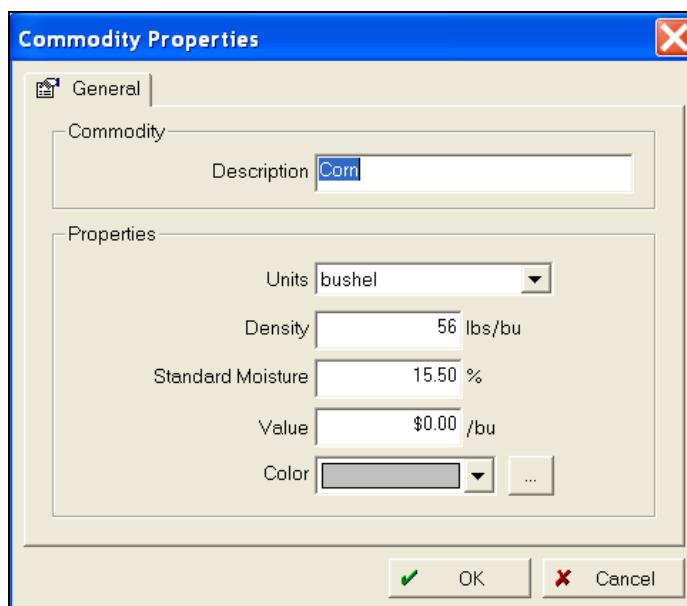


Toutes les marchandises actuellement utilisées apparaissent dans la liste.

2. Pour ajouter une marchandise, cliquez sur **Ajouter** :



3. Sélectionnez la marchandise requise dans la liste ou sélectionnez <New> (Nouvelle) pour ajouter votre propre marchandise puis cliquez sur **OK**:



4. Assurez-vous que les informations de la boîte de dialogue *Commodity Properties* (Propriétés de marchandise) sont correctes (modifiez-les si ce n'est pas le cas), entrez une valeur (*Value*), puis cliquez sur **OK** :
  - *Units* correspond aux unités de marchandise récoltées.
  - *Density* (Densité) et *Standard Moisture* (Humidité standard) sont utilisés pour calculer les quantités sèches lors de la récolte. L'humidité doit être l'humidité à partir de laquelle le poids sec est calculé. Ces informations peuvent être obtenues auprès de votre silo à céréales local ou là où vous livrez votre grain.

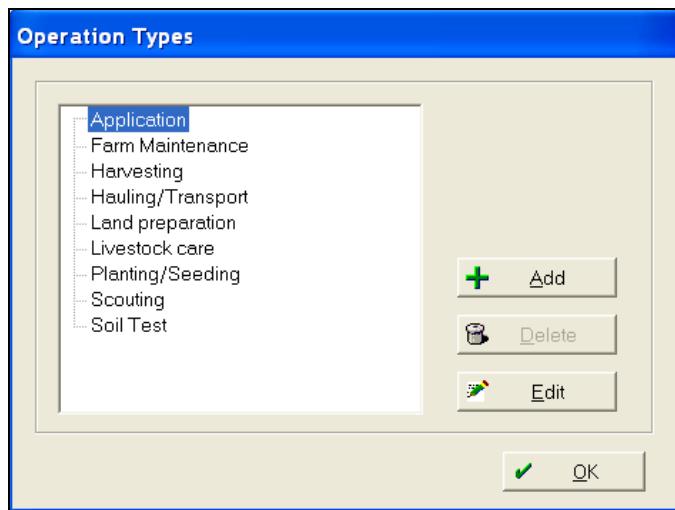
Ces valeurs sont utilisées pour la cartographie de rendement et pour la documentation détaillée de récoltes (y compris les tickets de zoom) si vous effectuez une mise à jour à une version complète d'un programme d'enregistrement et de cartographie de culture (tel que les modules Farm Trac et Farm Site du logiciel Farm Works).
  - La valeur (*Value*) de la marchandise est utilisée dans les rapports.
  - La couleur (*Color*) est indiquée sur la carte à l'endroit où la marchandise est cultivée.

## Ajouter/Modifier des types de tâche

Les types de tâches sont une façon simple de classer les nombreuses opérations effectuées au cours de l'année et ils peuvent être interrogés pour créer des rapports ou effectuer des modifications. Le logiciel possède des types de tâches prédéfinis que vous pouvez modifier mais vous pouvez aussi ajouter d'autres types de tâches selon vos besoins.

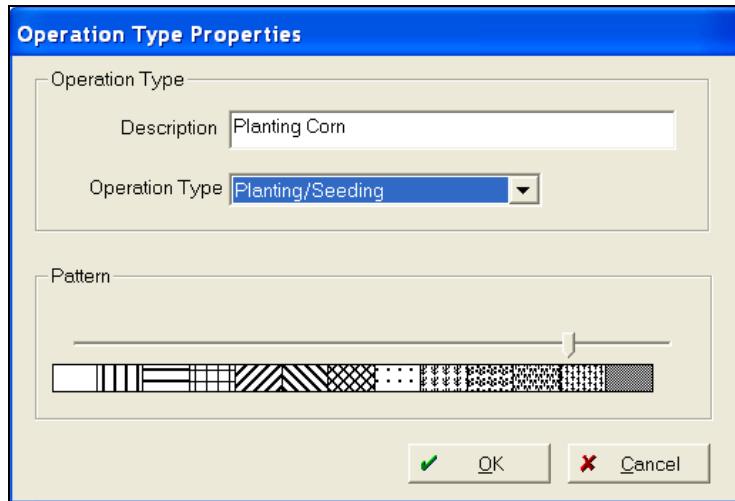
Pour ajouter/modifier des types de tâches :

1. Sélectionnez *Resources / Job Types* (Ressources / Types de tâches) :



La boîte de dialogue *Operation Types* (Types d'opération) apparaît. Elle établit la liste des types de tâches actuellement utilisés.

2. Pour ajouter un type de tâche :
  - a. Cliquez sur **Add** (Ajouter) :



- b. Entrez une *Description*.
  - c. Sélectionnez le type d'opération (*Operation Type*) correspondant à votre description et sélectionnez le trajet devant être associé au type d'opération.
  - d. Cliquez sur **OK**.
3. Pour supprimer un type de tâche, sélectionnez-le et cliquez ensuite sur **Delete** (Supprimer).

# Importer et visualiser des tâches

Vous pouvez importer des tâches d'un large éventail d'appareils d'agriculture de précision enregistrant et cartographiant des données. Le logiciel vous permet de visualiser et d'imprimer les tâches et cartes.

Lors de la lecture de données de tâche, le programme lit (et crée des cartes et enregistrements de parcelles) toutes les données disponibles. Ceci peut comprendre une tâche carte de couverture, bordures de parcelle et trajets de guidage.

# Importer des données

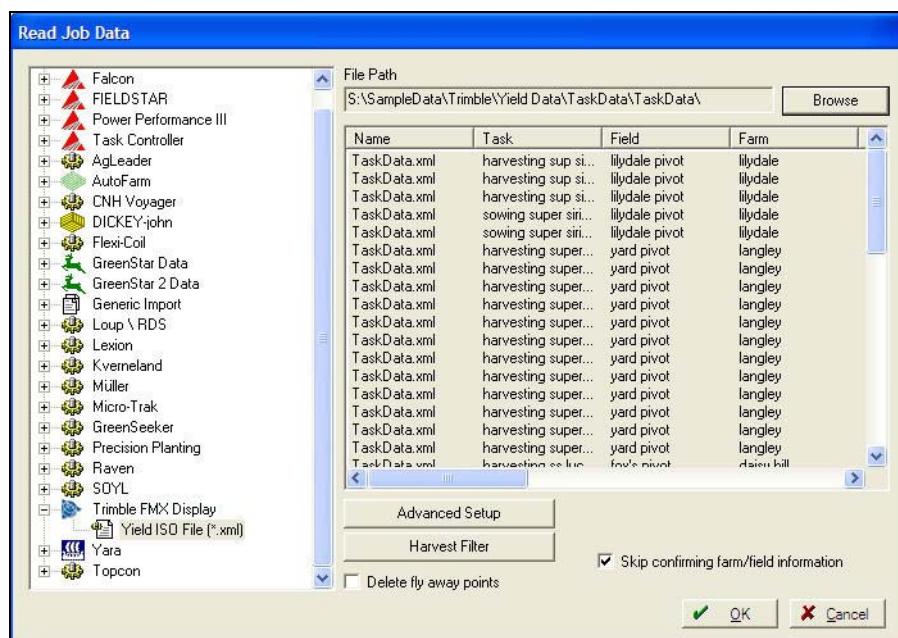
Vous pouvez importer des données à partir d'un large éventail d'appareils d'agriculture de précision. Cette opération peut être appelée **importer** ou **lire** des données.

## **Lire des données de tâche provenant d'un lecteur USB ou autre**

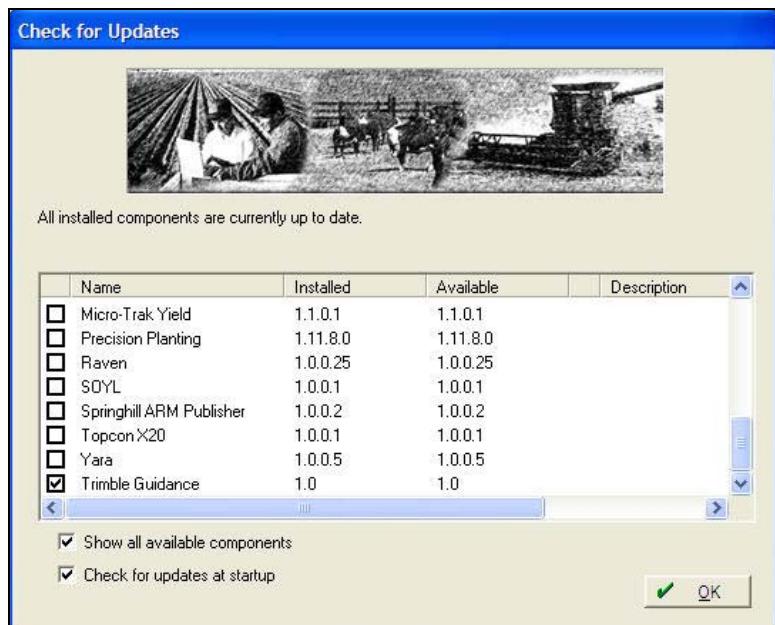
1. Ayez les données de tâche à disposition sur un support amovible tel qu'un lecteur USB ou une carte mémoire.
  2. Insérez le support dans l'ordinateur.
  3. **Copiez** les données de votre disque dur pour en avoir une copie de sécurité. Vous pouvez alors lire les données du support ou du disque dur.

Pour lire (importer) des données de tâche :

- Effectuez l'une des étapes suivantes :
    - Sélectionnez *File / Read Job Data* (Fichier / Lire données de tâche).
    - Dans la barre d'outils *Job / Resource Tools* (Tâche / Outils ressource), cliquez sur l'icône *Read Job Data* (Lire données de tâche) 

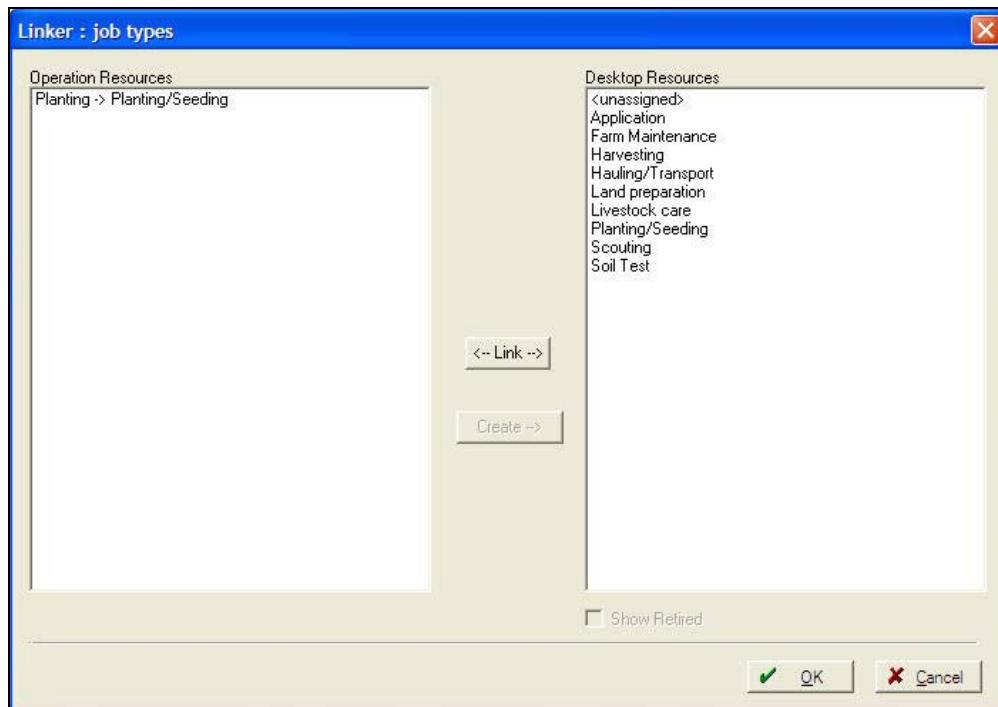


Le champ *Read Job Data* (Lire données de tâche) fournit une liste des appareils d'agriculture de précision que vous avez sélectionnés lors de l'installation initiale du logiciel de visualisation. Si un appareil manque à la liste, sélectionnez *Help / Check for Updates* (Aide / Consulter les mises à jour). Dans le champ *Check for Updates* (Consulter les mises à jour), sélectionnez la case à cocher *Show all available components* (Afficher tous les composants disponibles) — le programme fournit une liste de tous les appareils d'agriculture de précision pris en charge. Pour ajouter un appareil au programme (afin qu'il apparaisse dans les champs *Read Job Data* (Lire données de tâche) et *Write Job Data* (Écrire données de tâche)), sélectionnez-le puis cliquez sur le bouton **OK** :



2. Sélectionnez le type de données à lire. Lorsque le système vous y invite, cliquez sur **Browse** (Parcourir) et naviguez jusqu'au lecteur/répertoire où les données sont enregistrées.
3. Sélectionnez la/les tâche(s) à importer puis cliquez sur **OK**.
4. Si la tâche importée comprend un type de tâche ne correspondant pas exactement au type de tâche que vous avez configuré, la boîte de dialogue *Linker : job types* (Associateur : types de tâches) apparaît. Utilisez cette boîte de dialogue pour associer le type de tâche du fichier importé (affiché dans la liste *Operation Resources* (Ressources opération)) à un type de tâche déjà configuré dans le logiciel View (affiché dans la liste

*Desktop Resources* (Resources Bureau). Pour créer un nouveau type de tâche pour ressource opération (*Operation Resource*), cliquez sur **Create** (Créer) :

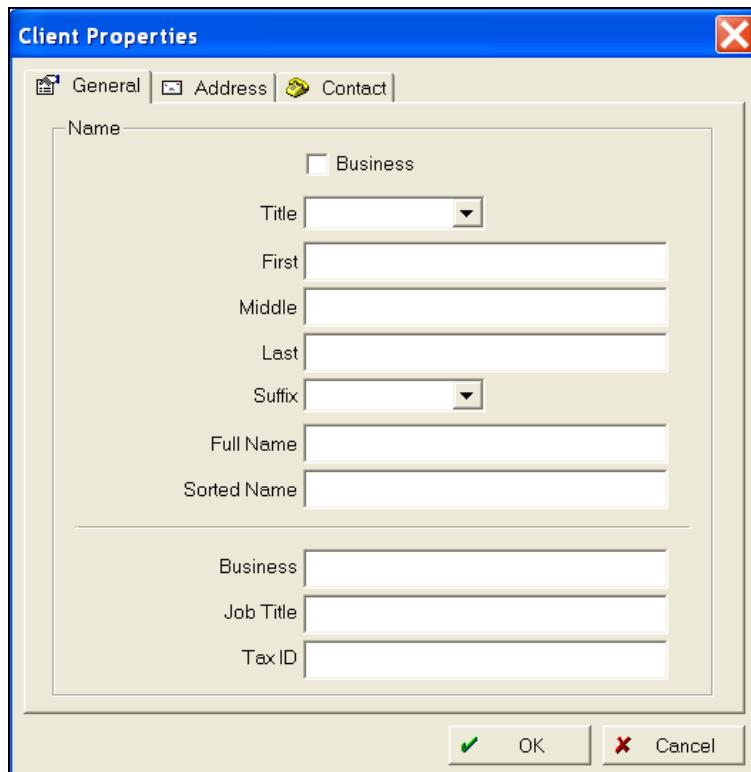


5. Lorsque vous lisez des données de tâche, le programme reconnaît les exploitations (Clients), fermes (Farms) et parcelles (Fields) utilisées sur l'appareil dans la parcelle. Si ces noms correspondent exactement aux noms dans le logiciel, le programme attribue automatiquement les tâches à la parcelle appropriée. Si l'appareil possède des exploitations, fermes ou parcelles n'ayant pas été configurées dans le logiciel d'ordinateur de bureau (ou si, par exemple, le nom est écrit différemment sur l'appareil), vous pouvez les associer à une exploitation, une ferme ou une parcelle existante ou vous pouvez les ajouter à une nouvelle exploitation, ferme ou parcelle. Si vous avez sélectionné *Skip confirming farm/field information* (Sauter la confirmation des informations de ferme/de parcelle), le logiciel crée automatiquement de nouvelles exploitations, fermes et champs pour toute information ne correspondant pas exactement à ce que a été configuré dans le logiciel.

Si la tâche en cours d'importation est dans un champ qui n'a pas été créé ou si l'orthographe est différente et que vous n'avez pas sélectionné *Skip confirming farm/field information* (Sauter la confirmation des informations de ferme/de parcelle), la boîte de dialogue *Linker* apparaît également. Vous pouvez y créer une nouvelle parcelle ou associer la nouvelle parcelle avec une parcelle existante déjà. Une fois l'association effectuée, toutes les tâches subséquentes avec ce nom de parcelle seront associées à la parcelle sélectionnée. Pour associer une parcelle :

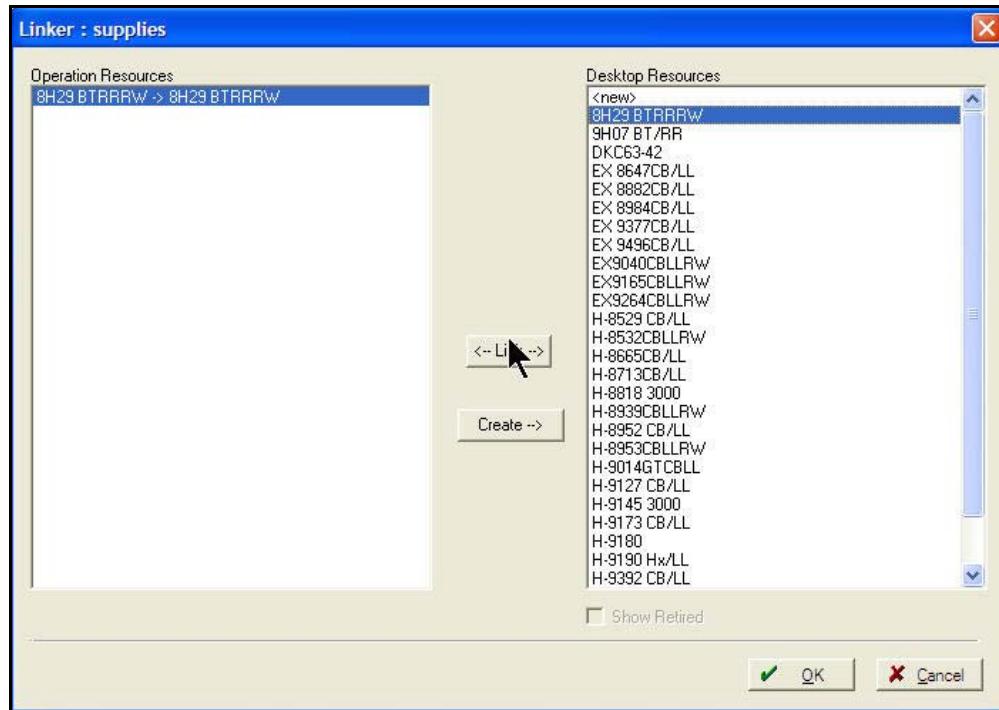
- a. Sélectionnez le nom d'une parcelle (comme elle a été créée sur l'appareil de parcelle) dans *Operation Resources* (Ressources opération).
- b. Sélectionnez la parcelle que vous avez créée dans le logiciel dans *Desktop Resources* (Ressources Bureau).

- c. Cliquez sur **Link** (Associer). Les données sont associées à la parcelle appropriée.
6. Si vous sélectionnez *Create* (Créer), vous devez entrer des propriétés d'exploitation, de ferme et de parcelle (*Client*, *Farm* et *Field* respectivement) si elles sont nouvelles. Notez que le programme remplit automatiquement les noms en fonction de l'arborescence de répertoire et de ce qui a été collecté sur l'appareil. Ajoutez des informations supplémentaires si nécessaire. En outre, si les données comprennent une bordure pour la parcelle, le programme remplira la taille de la parcelle :

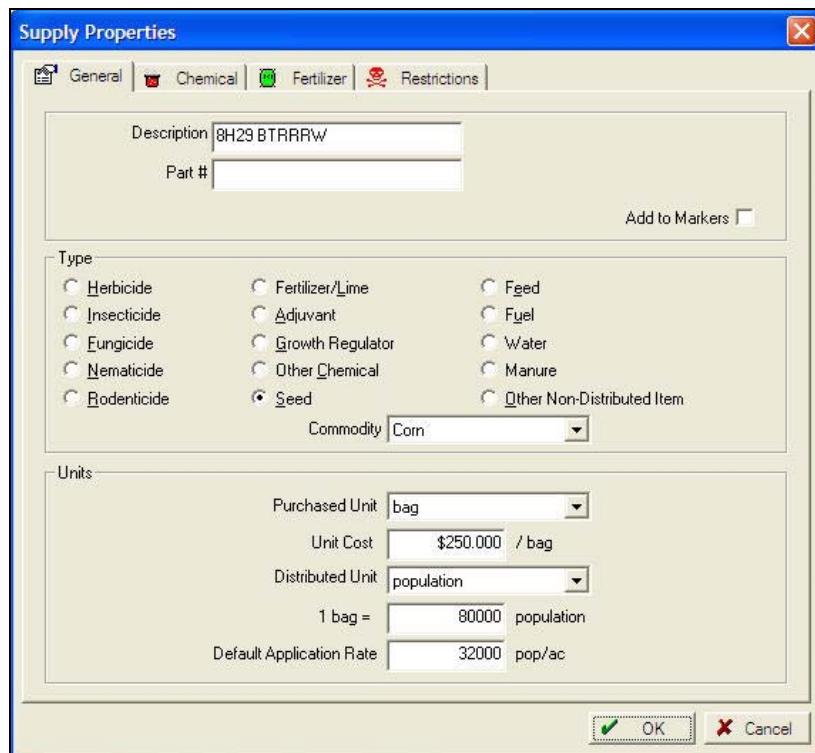


7. Lorsque vous avez fini d'associer toutes les nouvelles parcelles, appuyez sur **OK**.
8. La/les tâches a/ont été importée(s) dans le programme et sera/seront affichée(s) sur l'onglet *Farm* (Ferme) comme sur l'onglet *Job* (Tâche).
9. Si la tâche importée est une tâche d'application ou de semis possédant une réserve et si cette réserve ne correspond pas exactement à une réserve configurée par vos soins, la boîte de dialogue *Linker: supplies* (Associateur : réserves) apparaît. Utilisez cette boîte de dialogue pour associer les réserves du fichier importé (affiché dans la liste *Operation*

*Resources* (Ressources opération)) aux réserves déjà configurées dans le logiciel View (affiché dans la liste *Desktop Resources* (Ressources Bureau). Pour créer une nouvelle réserve, cliquez sur **Create** (Créer) :



10. Autrement, si vous laissez la réserve associée à <New> (Nouvelle) et cliquez ensuite sur **OK**, le programme vous invite à configurer une nouvelle réserve. Utilisez la boîte de dialogue *Supply Properties* (Propriétés de réserve) pour entrer des informations concernant la réserve, y compris les unités de mesure (*Units of Measure*) et autres informations :



## Visualiser des tâches dans l'onglet Map (Carte)

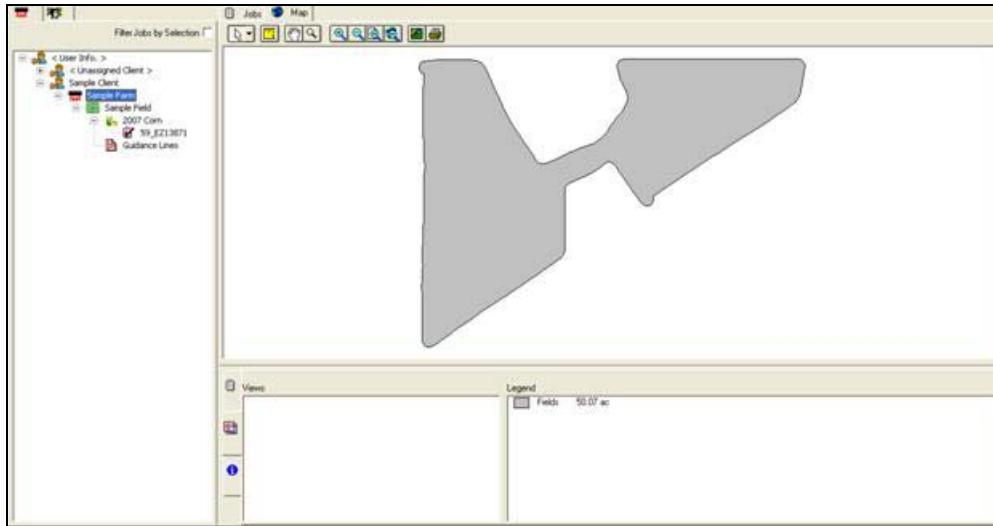
Une fois que vous avez importé des tâches dans le programme, vous pouvez visualiser les données de couverture, les cartes de rendement, les lignes de guidages, les bordures de parcelle et d'autres cartes dans l'onglet *Map* (Carte). Vous pouvez aussi visualiser les informations liées à ces cartes dans l'onglet *Information* en bas de l'écran carte.

### Utiliser la barre d'outils Map (Carte)

Utilisez les icônes de la barre d'outils *Map* (Carte) pour changer les visualisations de cartes de vos parcelles.

| Cliquez sur cette icône... | Pour...   |
|----------------------------|---|
|                            | Sélectionner des objets dans le champ <i>Map</i> (Carte). Utilisez ceci pour sélectionner des éléments en cliquant-déplaçant ou en cliquant simplement sur un objet.  |
|                            | Cliquer et déplacer la carte pour visualiser des objets n'étant pas sur l'écran.  |
|                            | Zoom avant ou arrière — cliquez à gauche pour effectuer un zoom avant et cliquez à droite pour effectuer un zoom arrière. La carte centre à l'endroit où vous cliquez. Vous pouvez aussi cliquer et déplacer pour zoomer à un endroit d'une taille spécifique.                |
|                            | Zoom avant sans recentrer la carte.   |
|                            | Zoom arrière sans recentrer la carte.   |
|                            | Zoom de la couche active dans la visualisation.   |
|                            | Zoom de toutes les couches affichées sur la carte.  |
|                            | Filtrer les données de récolte affichées.   |
|                            | Imprime la carte actuellement affichée.   |
|                            | Afficher une carte dans l'ordre dans lequel elle a été créée/parcourue.<br>Lorsque vous sélectionnez l'outil d'animation, le programme commence à repeindre la carte à l'écran. Cliquez sur l'icône Stop animation (Arrêt animation) pour arrêter ce processus à tout moment. |
|                            | Cliquez sur la flèche vers le bas pour sélectionner une option d'accélération ou de ralentissement de répétition de la carte.   |

Si une parcelle possède une bordure cartographiée, sélectionnez l'exploitation, la ferme ou la parcelle (*Client, Farm ou Field*) dans l'arborescence à gauche pour afficher toutes les bordures cartographiées durant les tâches. La taille de la bordure de parcelle apparaît sous la légende :

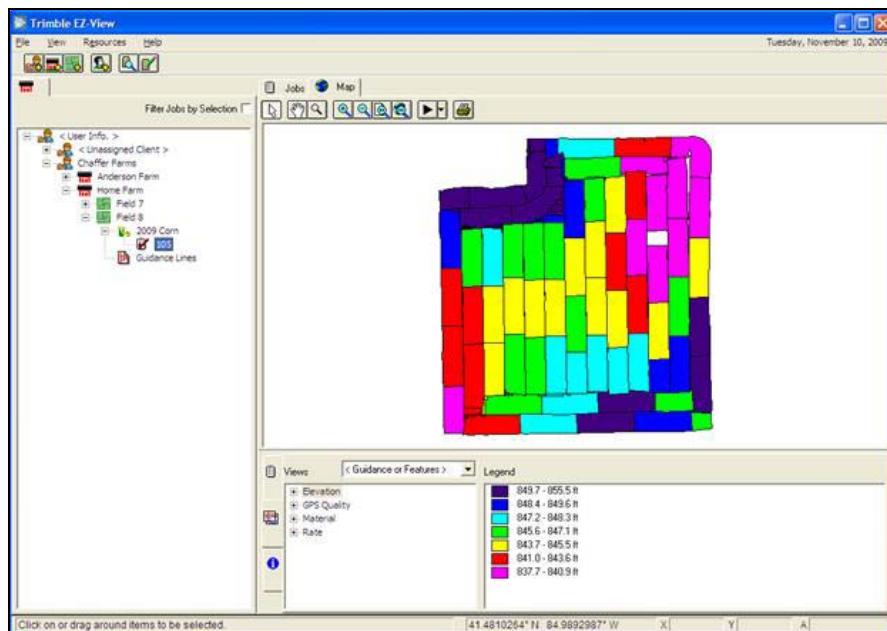


Vous pouvez effectuer l'opération suivante dans l'onglet *Map* (Carte) :

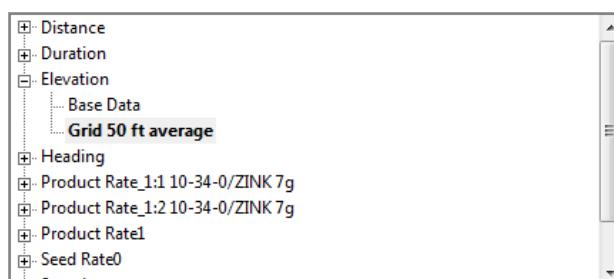
- Pour visualiser une carte de tâche, optez pour l'une des méthodes suivantes :
  - Localisez la tâche dans l'onglet *Farm* (Ferme) puis double-cliquez sur celle-ci pour l'afficher dans l'onglet *Map* (Carte).
  - Dans l'onglet *Job* (Tâche) ou *Map* (Carte), sélectionnez la colonne *View* (Visualiser).

| Jobs                                | Map        |
|-------------------------------------|------------|
| View                                | Job Name   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 59_EZ13871 |

- En fonction du type de tâche affiché et des données récoltées, différentes données sont associées à la carte. Sélectionnez l'onglet de couches en bas de l'onglet *Map* (Carte). Dans la zone *Views* (Vues), vous pouvez sélectionner les vues pour afficher les différentes données associées à la tâche. La légende est actualisée automatiquement lorsque vous sélectionnez chaque vue :

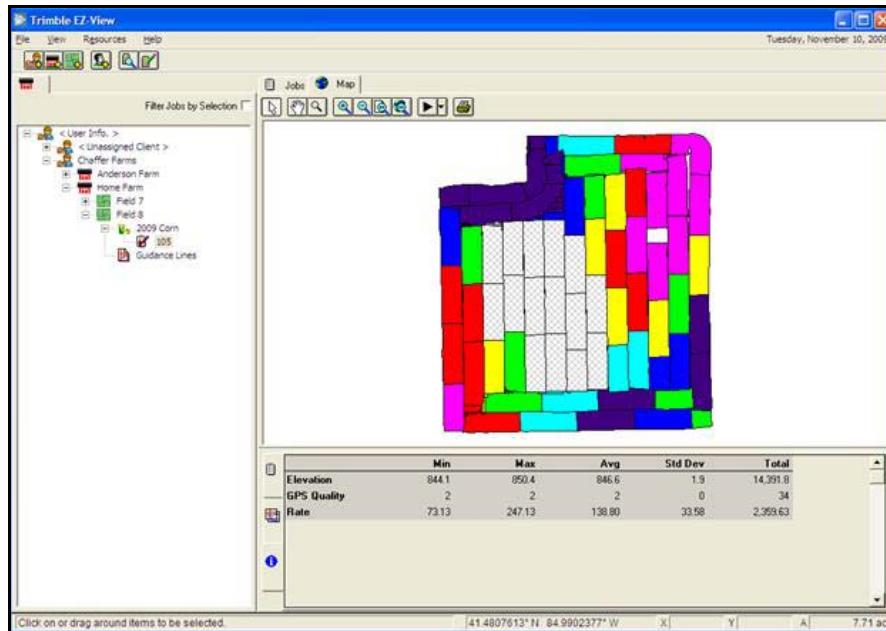


- Pour les données basées sur un point telles que les cartes de rendement, la zone *Views* (Vues) vous permet de choisir entre les vues *Base Data* (Données de base) et *Grid 50 ft Average* (Moyenne grille 50 pieds). Les données *Base Data* sont les données à points bruts, les données *Grid 50 ft Average* affichent les données en grilles de 50 pieds, les données étant moyennées sur chaque grille.

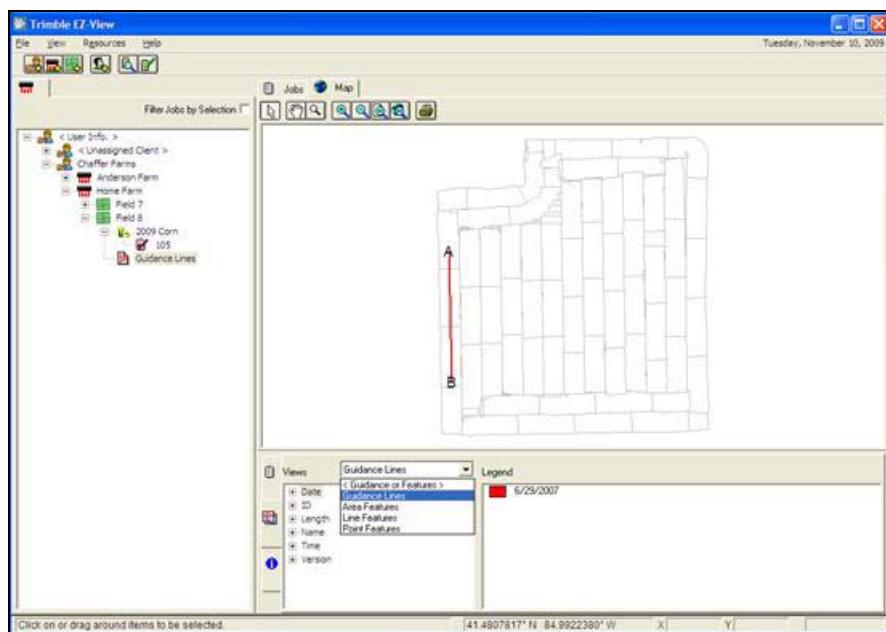


- Pour supprimer la tâche de l'écran *Map* (Carte), désactivez la case à cocher à côté du champ dans la colonne *View* (Vue) de l'onglet *Job* (Tâche).

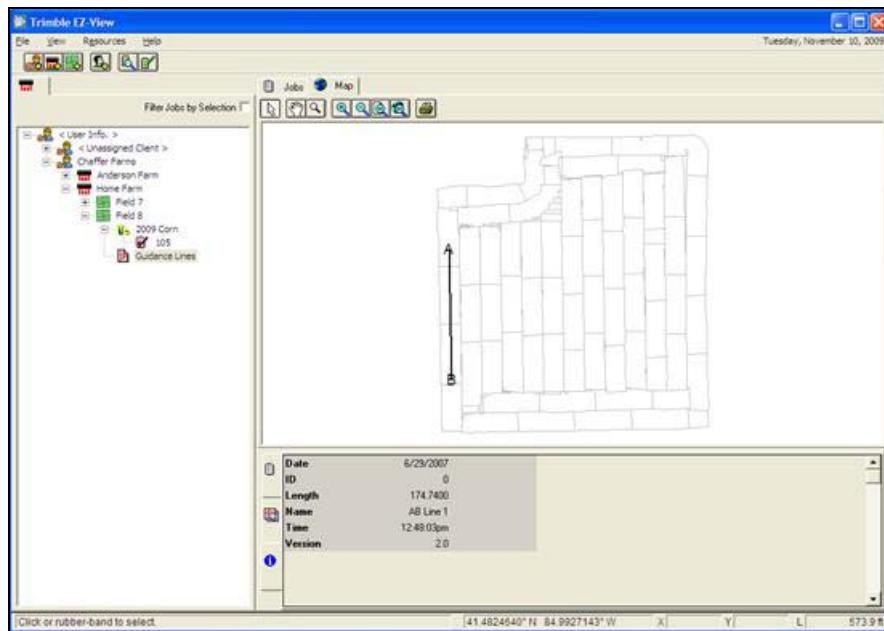
- Pour visualiser des données associées à la carte, sélectionnez un ou des élément(s) sur la carte puis naviguez vers l'onglet *Information*. Si plusieurs éléments sont sélectionnés, cet onglet affiche les valeurs moyenne, minimale et maximale :



- Pour visualiser des lignes ou points de guidage ou des caractéristiques de ligne et de zone qui ont été créés avec la tâche, sélectionnez l'option appropriée dans la liste déroulante :



- Pour visualiser des informations sur une ligne de guidage, sélectionnez une ligne individuelle sur la carte puis visualisez-la dans l'onglet *Information* :



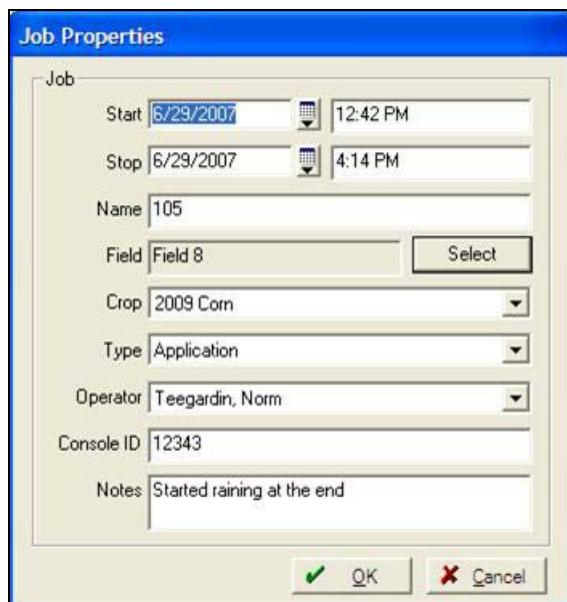
# Modifier et gérer des tâches

## Trouver une tâche existante

- Dans l'onglet *Farm* (Ferme), cliquez sur + pour ouvrir l'arborescence de l'exploitation et naviguez jusqu'à la tâche enregistrée.
- Dans l'onglet *Jobs* (Tâches), utilisez les options de tri et de filtrage pour afficher uniquement les tâches répondant aux critères pour la tâche pour laquelle vous effectuez la recherche.

## Modifier une tâche

1. Une fois que vous avez trouvé une tâche, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Dans l'onglet *Farm* (Ferme), cliquez à droite sur la tâche puis sélectionnez *Properties* (Propriétés).
  - Dans l'onglet *Jobs* (Tâches), cliquez sur **Properties** (Propriétés) :



2. Dans la boîte de dialogue *Job Properties* (Propriétés de tâche), supprimez ou modifiez les propriétés requises.

Pour supprimer une tâche complète, cliquez à droite dans l'onglet *Farm* (Ferme) ou *Job* (Tâche) puis sélectionnez *Delete* (Supprimer).

## Utiliser l'onglet Jobs (Tâches)

Lorsque vous sélectionnez l'onglet *Jobs* (Tâches), toutes les tâches que vous avez importées dans le programme sont affichées sous forme de liste ; il y a une ligne distincte pour chaque tâche. Les colonnes (y compris le nom de tâche (Job Name), la date (Date), l'exploitation (Client) et les autres colonnes) affichent les informations spécifiques pour chaque tâche.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes dans l'onglet *Jobs* (Tâches) :

- Trier les tâches listées. Pour ce faire, sélectionnez l'en-tête de colonne approprié, par exemple, cliquez sur *Field* (Parcelle) pour trier les tâches par nom de parcelle.  
Pour inverser l'ordre des tâches, sélectionnez un en-tête de colonne une seconde fois, par exemple, si vous cliquez une fois sur la colonne Date, les tâches les plus récentes sont en haut ; si vous cliquez une seconde fois, les tâches les plus anciennes sont en haut.
  - Pour élargir ou rétrécir la largeur d'une colonne, déplacez votre curseur au-dessus de l'espace entre l'en-tête de colonne jusqu'à ce qu'il se transforme en curseur à deux flèches  et maintenez ensuite le bouton gauche de la souris enfoncé pendant que vous déplacez votre souris vers la gauche ou la droite.
  - Utilisez le filtre pour afficher uniquement certaines tâches. Pour visualiser les tâches d'une seule exploitation, ferme ou parcelle :
    - a. Dans l'onglet *Farm* (Ferme), cliquez le + à côté de l'icône exploitation ou ferme pour les tâches que vous souhaitez afficher.
    - b. Sélectionnez la case à cocher *Filter Jobs by Farm* (Filtrer les tâches par ferme) en haut du champ *Farm* (Ferme) pour afficher uniquement les tâches pour cette ferme dans l'onglet *Jobs* (Tâches).
    - c. Si vous sélectionnez une icône de parcelle spécifique dans l'onglet *Farm* (Ferme), seules les opérations pour cette exploitation apparaissent dans l'onglet *Jobs* (Tâches).
    - d. Pour supprimer le filtre, décochez la case à cocher *Filter Jobs by Farm* (Filtrer les tâches par ferme). Le programme affiche toutes les tâches pour toutes les parcelles dans l'onglet *Jobs* (Tâches).
  - Pour filtrer les tâches selon une période, ou selon d'autres critères, cliquez sur **Edit Filter** (Modifier le filtre) dans l'onglet *Jobs* (Tâches) pour ouvrir la boîte de dialogue *Job Filter* (Filtre de tâches). Sélectionnez les cases à cocher de toutes les propriétés que vous souhaitez ajouter au filtre. Vous pouvez filtrer les tâches selon différents critères puis cliquer sur **OK** pour afficher uniquement les tâches remplissant ces critères :
    - Pour filtrer des tâches selon une période spécifique, sélectionnez la case à cocher *Date Range* (Période) puis entrez les dates requises dans les champs *From* (De) et *To* (À).
    - Pour filtrer des tâches selon n'importe lequel des autres critères, sélectionnez les cases à cocher à côté de la propriété et entrez ou sélectionnez les valeurs à filtrer.
- Pour supprimer les critères du filtre de tâches, décochez les cases.
- Pour modifier des éléments filtrés, cliquez sur **Edit Filter** (Modifier filtre) puis effectuez les changements nécessaires.
  - Pour retirer un filtre, cliquez sur **Clear Filter** (Retirer le filtre).

**Remarque** - Il est possible d'appliquer un filtre qui n'affiche aucune tâche dans la liste. Si la liste des tâches est vide, cliquez sur **Clear Filter** (Retirer le filtre) pour réafficher toutes les tâches.

- Pour fusionner deux tâches différentes ou plus, du même type et de la même variété et dans la même parcelle, sélectionnez toutes les tâches dans l'onglet **Jobs** (Tâches) en maintenant la touche **Ctrl** enfoncee puis en cliquant sur **Merge** (Fusionner). Les différentes entrées de la liste de tâches sont maintenant présentées comme une seule tâche. Si vous cliquez à droite sur le nouveau job, une colonne distincte s'affiche pour chacune des tâches ayant été fusionnées ainsi qu'une colonne totale (*Total*).
- Pour supprimer une tâche, cliquez sur **Delete** (Supprimer). *Une fois qu'une tâche a été supprimée, elle ne peut pas être récupérée.*
- Pour visualiser ou modifier les détails d'une tâche, cliquez sur **Properties** (Propriétés).

## Utiliser le menu View (Visualiser)

Utilisez le menu *View* (Visualiser) pour définir vos préférences de visualisation pour les onglets *Farm* (Ferme) et *Input* (Intrants) — vous pouvez afficher ou masquer des éléments tels que des terrains, machines, personnes ou réserves abandonnés.

Pour afficher des éléments, sélectionnez l'élément concerné dans le menu *View* (Visualiser) — une coche apparaît à côté de l'élément de menu et un astérisque apparaît à côté de l'élément dans l'onglet *Farm* (Ferme) :



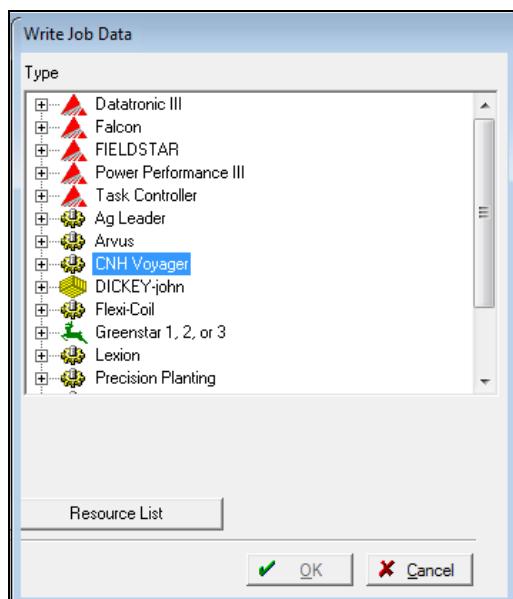
Pour masquer des éléments, sélectionnez de nouveau l'élément requis — la coche disparaît.

# Écrire des données de tâche

Le programme vous permet d'écrire (exporter) des données de tâche pour les utiliser avec divers appareils d'agriculture de précision, lorsque vous configurez un appareil pour la première fois par exemple ou lorsque vous utilisez plusieurs appareils. Les exploitations (Clients), fermes (Farms) et parcelles (Fields) sont créées sur l'appareil selon la structure que vous avez dans le logiciel. Le logiciel exporte également toutes les lignes de guidage et personnes ayant été importées afin que vous puissiez les partager avec un autre appareil. Lorsque vous écrivez des données de tâche, vous pouvez choisir les éléments que vous souhaitez exporter.

## Écrire des données de tâche sur un appareil externe

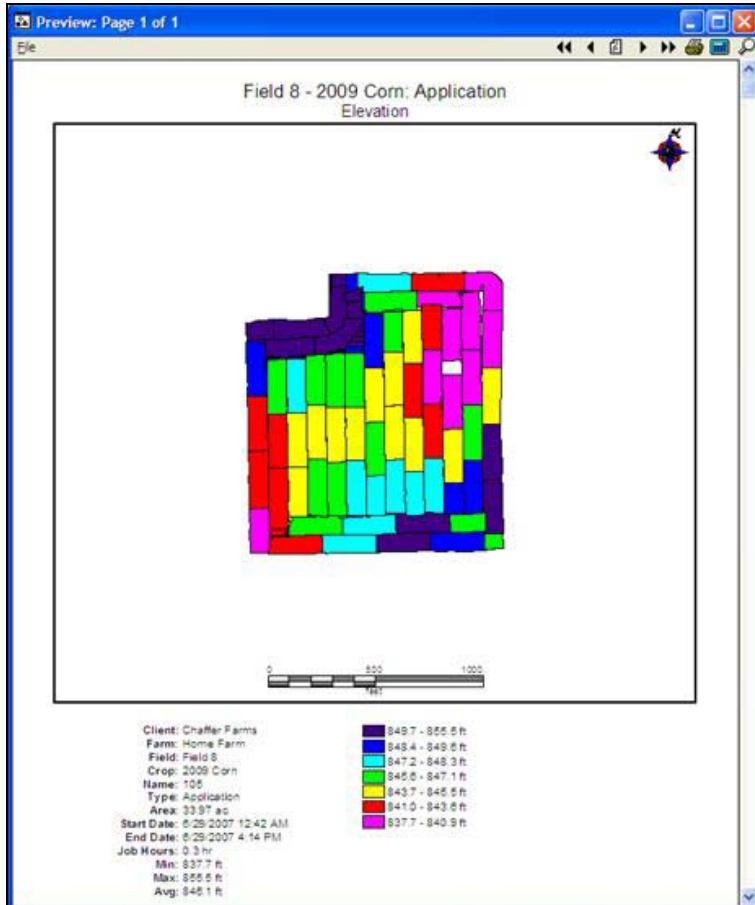
1. Cliquez sur l'icône Écrire données de tâche (Write Job Data) 



2. Sélectionnez le type d'appareil d'agriculture de précision sur lequel vous voulez écrire les données de tâche.
3. Insérez un lecteur USB ou un autre support de stockage externe vers lequel vous voulez exporter les données.
4. Cliquez sur **Browse** (Parcourir) puis choisissez l'emplacement de l'export.
5. Cliquez sur **Resource List** (Liste de ressources) pour circonscrire les éléments devant être écrits.
6. Sélectionnez chaque élément à exporter : Un coche apparaît à côté de lui dans la liste. Cela va créer la structure d'exploitation (Client), de ferme (Farm) et de parcelle sur l'appareil.
7. Cliquez sur **OK**. Le programme crée les fichiers et répertoires requis par l'appareil d'agriculture de précision sélectionné. Vous pouvez alors importer ces données sur un appareil de société.

# Imprimer des cartes

Dans l'onglet *Map* (Carte), cliquez sur l'icône Map Report (Rapport carte) pour visualiser la carte comme elle apparaît. Le rapport carte (Map Report) comprend un résumé des informations de base pour toute tâche affichée (y compris l'exploitation (Client), la ferme (Farm), la parcelle (Field) etc.). Le rapport carte inclut en outre la légende utilisée dans l'onglet *Map* (Carte) :



Cliquez sur l'icône imprimer dans la prévisualisation de rapport pour imprimer la carte.

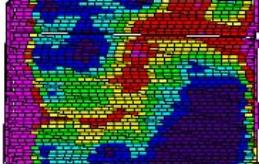
# Imprimer un rapport de tâche (Job Report)

Dans l'onglet *Job* (Tâche), cliquez à droite sur une tâche puis sélectionnez **Print** (Imprimer) pour afficher un rapport de tâche (Job Report).

Le rapport de tâche affiche toutes les informations récoltées concernant la tâche, y compris les informations sur la parcelle, les réserves, les personnes et l'équipement. Il contient aussi une carte.

### Job Report

|            |           |
|------------|-----------|
| Client     | 2010 Demo |
| Farm       | home farm |
| Field      | Scott#10  |
| Crop       | 2011 Corn |
| Field Area | 29.00 ac  |

| Region 1        |  | 4/21/2011 12:04 PM - 4/21/2011 3:52 PM |               |               |                   |
|-----------------|--|--|---------------|---------------|-------------------|
|                 |  | Area (ac)                              | Rate (/ac)    | Quantity      | Unit Cost         |
| <b>Supplies</b> |  |  |               |               |                   |
| DKC62-54        |  | 5.00ac                                 | 32,000.00 pop | 2.00 bag      | \$300.00          |
| P35K01          |  | 5.00ac                                 | 32,000.00 pop | 2.00 bag      | \$300.00          |
|                 |  |  |               | <b>Total:</b> | <b>\$1,200.00</b> |

**Field and Weather Information**

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| Growth Stage: Bare Ground         | Soil Condition: Dry  |
| Application Method: Pre-emergence | Soil Type: Clay      |
| Sky Conditions: Clear             | Gusting Speed: 7 mph |
| Wind Direction: West              | Temperature: 50°     |
| Wind Speed: 5 mph                 | Humidity: 70.00%     |

# Index

## A

abandonner  
    ferme 15  
    parcelle 18  
administrateur 5  
ajouter  
    marchandise 26  
    photo 17, 26  
    type de tâche 28

exploitations, configurer 13

## F

ferme  
    abandonner 15  
    configurer 14  
    supprimer 15  
filtrer des tâches 42  
fusionner des tâches 43

## B

barre d'outils 12  
barre d'outils Map (Carte) 36  
barre d'outils, onglet Map (Carte) 36

## G

gérer des tâches 41

## C

cartes, imprimer 45, 46  
comptes utilisateur, désactiver 6  
configurer  
    équipement 22  
    exploitation 13  
    fermes 14  
    parcelles 16  
    personne 25  
    réserves 18

importer

    données 30  
    tâches 30

imprimer 45  
imprimer des cartes 45, 46  
informations utilisateur, modifier 11

## L

logiciel  
    enregistrement 6

## D

désactiver des comptes utilisateur 6  
données de tâche, écrire 44  
données, importer 30

## M

machandises  
    ajouter 26  
    modifier 26  
menu View (Visualiser) 43  
modifier  
    machandise 26  
    type de tâche 28  
modifier les informations utilisateur 11  
modifier une tâche 41

## E

écrire des données de tâche 44  
écrire des données de tâche, sur un appareil  
    externe 44  
enregistrement  
    autres options 6  
    en ligne 6  
enregistrement en ligne 6  
enregistrer le logiciel 6

## O

onglet carte 36  
onglet Jobs (Tâches) 42  
outil d'animation 36

types de tâche  
ajouter 28  
modifier 28

## P

parcelle  
abandonner 18  
configurer 16  
supprimer 17  
personne  
configurer 25  
photo 26  
photo, ajouter 17  
projets, sauvegarder 8

## V

visualiser des tâches 30

## W

Windows 7 5  
Windows Vista 5

## R

restaurer, sauvegardes 9

## S

sauvegarder des projets 8  
sauvegardes de projets, restaurer 9  
sauvegardes, restaurer 9  
Show All Units (Montrer toutes les unités) 7  
supprimer  
ferme 15  
parcelle 17  
système d'exploitation  
Windows 7 5  
Windows Vista 5  
système de mesure 7

## T

tâche existante, trouver 41  
tâches  
filtre 42  
fusionner 43  
gérer 41  
importer 30  
modifier 41  
trier 42  
trouver 41  
visualiser 30  
trier des tâches 42  
trouver une tâche existante 41



**FARM WORKS INFORMATION MANAGEMENT**

A Division of Trimble  
P.O. Box 250  
Hamilton, IN 46742  
USA  
[farmwork@farmworks.com](mailto:farmwork@farmworks.com)  
[www.farmworks.com](http://www.farmworks.com)



- +1 800-282-4103
- +1 260-488-3492
- +44 1786-465100
- +61 (3) 8680-7222



A DIVISION OF TRIMBLE