

# Guide til brug af Digitale Handlingsplaner

Kom godt i gang

Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne:  
Danmark og Europa investerer i landdistrikterne

 **Miljø- og Fødevareministeriet**  
Landbrugs- og Fiskeristyrelsen

**LDP 2020**



 Den Europæiske Landbrugsfond  
for Udvikling af Landdistrikterne

Se EU-Kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne

## Indhold

Digitale Handlingsplaner.....	2
Udbytte ved Digitale Handlingsplaner .....	2
Baggrund for at arbejde med Digitale Handlingsplaner .....	2
Guide til anvendelse af Digitale Handlingsplaner .....	3
Sådan får du adgang.....	3
Når du har åbnet Digitale Handlingsplaner på landmand.dk .....	4
Tilknyt brugere til dine handlingsplaner .....	4
Opret en handlingsplan.....	5
Tiltag i handlingsplanen .....	6
Afslut et gennemført tiltag.....	7
Rediger et tiltag .....	8
Historik og kommentar .....	9
Mailnotifikationer (beskedindstillinger).....	10
Udskriv handlingsplan .....	11

## Digitale Handlingsplaner

Digitale handlingsplaner er et værktøj, der understøtter gennemførelse af handlingsplaner på bedriften. Det er et online program på landmand.dk, som kan tilgås af landmanden, hans medarbejdere og hans tilknyttede konsulenter. Programmet gør det lettere at nå i mål med handlingsplanerne, da alle relevante personer løbende inddrages.

Med Digitale Handlingsplaner kan man registrere og følge udviklingen i handlingsplanen via landmand.dk. Derudover har det også et notifikationssystem, der giver landmanden mulighed for at modtage en mail, hver gang der har været aktivitet i handlingsplanerne – f.eks. når han skal udføre et tiltag, der er blevet ændret i handlingsplanen, eller hvis konsulenten har skrevet en kommentar til handlingsplanen. Landmanden tilknytter sine rådgivere til handlingsplanerne. Dermed bliver de ligeledes orienteret, hvis der sker ændringer i handlingsplanerne, eller når de skal følge op på et eller flere tiltag.

## Udbytte ved Digitale Handlingsplaner

Fordelene ved at anvende Digitale Handlingsplaner er:

- Det skaber fælles overblik for rådgivere, landmand og medarbejdere.
- Det sætter opfølgningen i system
- Der gives notifikationer, når opgaver skal udføres

## Baggrund for at arbejde med Digitale Handlingsplaner

Handlingsplaner er et kendt værktøj i rådgivningen og et middel til at få rådgivningen til at lykkes. Udfordringerne er at bevare fokus på målene og tiltagene via opfølgning samt at have overblik over, hvad der er i gang på bedriften på tværs af produktionsgrene.

Digitale Handlingsplaner kan understøtte rådgivernes behov for at kunne tilgå alle landmandens handlingsplaner og dermed styrke den tværfaglige tilgang. Notifikationssystemet i Digitale Handlingsplaner styrker behovet for at få sat opfølgning i system.

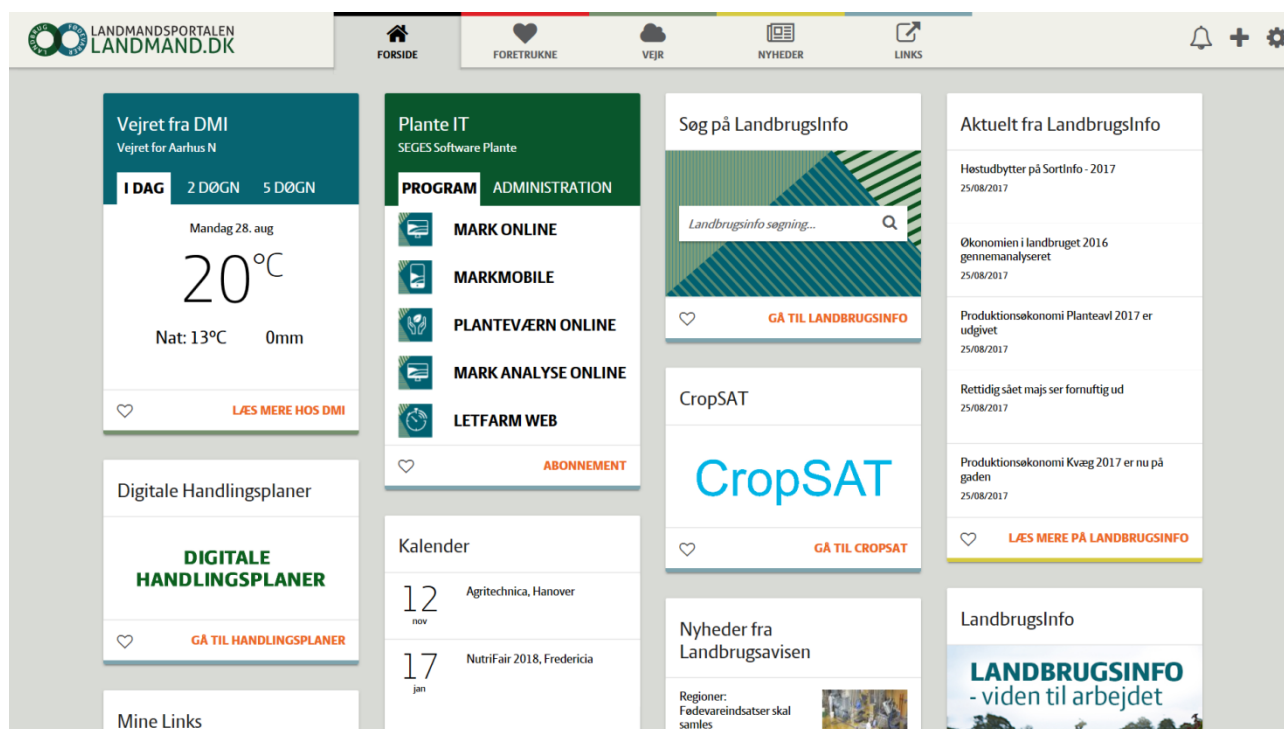
## Guide til anvendelse af Digitale Handlingsplaner

Denne guide vil trinvis føre dig igennem processen med at anvende Digitale Handlingsplaner og viser med et eksempel, hvordan din første handlingsplan med tilhørende indsatser oprettes.

### Sådan får du adgang

Du skal have et abonnement (gratis) på Digitale Handlingsplaner, og det kan du gøre på en af følgende måder:

- Kontakt SEGES Kundecenter på tlf. 70 15 50 15 eller e-mail [kundecenter@seges.dk](mailto:kundecenter@seges.dk)
- Bestil online her <https://onlinebestilling.dlbr.dk/Order/Shop/Actionplans>
- Gå til [www.landmand.dk](http://www.landmand.dk) og find boksen "Digitale Handlingsplaner", se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**



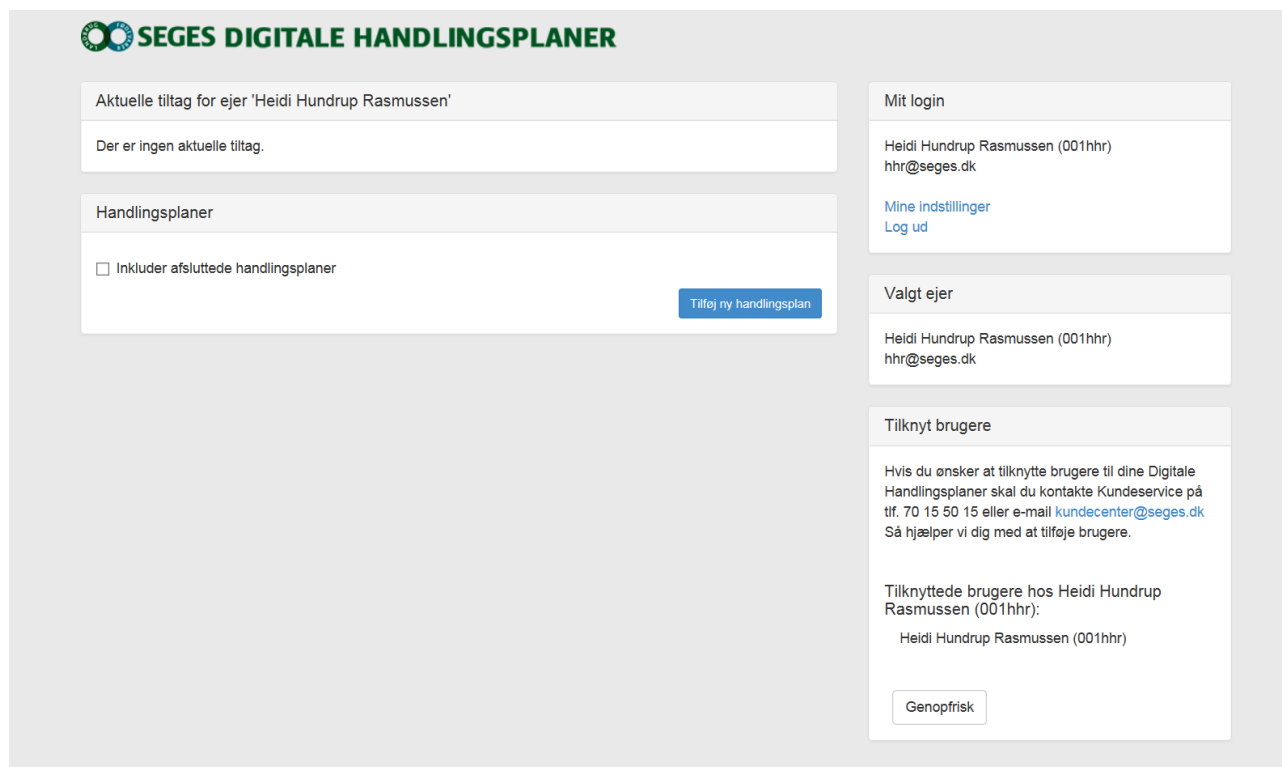
The screenshot shows the 'LANDMANDSPORTALEN LANDMAND.DK' website. The navigation bar includes 'FORSIDE', 'FORETRUKNE', 'VEJR', 'NYHEDER', and 'LINKS'. The main content area is divided into several sections:

- Vejret fra DMI:** Shows weather for Aarhus N on Monday, 28th Aug, with a temperature of 20°C and a high of 13°C.
- Plante IT:** A section for SEGES Software Plante with options for MARK ONLINE, MARKMOBILE, PLANTEVÆRN ONLINE, MARK ANALYSE ONLINE, and LETFARM WEB.
- Søg på LandbrugsInfo:** A search bar with a placeholder 'Landbrugsinfo søgning...' and a 'GÅ TIL LANDBRUGSINFO' button.
- Aktuelt fra LandbrugsInfo:** A list of news items including 'Høstudbyttet på SortInfo - 2017', 'Økonomien i landbruget 2016 gennemanalyseret', 'Produktionsøkonomi Planteavl 2017 er udgivet', 'Rettidig sået majs ser fornuftig ud', and 'Produktionsøkonomi Kvæg 2017 er nu på gaden'.
- CropSAT:** A section for CropSAT with a 'GÅ TIL CROPSAT' button.
- Nyheder fra Landbrugsavisen:** A section for news from Landbrugsavisen, mentioning 'Regioner: Fødevarerindsatser skal samles'.
- Digitale Handlingsplaner:** A section for 'DIGITALE HANDLINGSPLANER' with a 'GÅ TIL HANDLINGSPLANER' button.
- Kalender:** A calendar showing events for November 12th (Agritechnica, Hanover) and January 17th (NutriFair 2018, Fredericia).
- Mine Links:** A section for 'Mine Links'.

Figur 1

## Når du har åbnet Digitale Handlingsplaner på landmand.dk

Du kan evt. blive bedt om at logge ind. Du skal anvende dit DLBR-bruger ID og password (anvendes også til LandbrugsInfo og Landmand.dk). Når du er logget ind, ser du skærbilledet som i Figur 2.



**SEGES DIGITALE HANDLINGSPLANER**

Aktuelle tiltag for ejer 'Heidi Hundrup Rasmussen'

Der er ingen aktuelle tiltag.

Handlingsplaner

Inkluder afsluttede handlingsplaner

[Tilføj ny handlingsplan](#)

Mit login

Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)  
hhr@seges.dk

[Mine indstillinger](#)  
[Log ud](#)

Valgt ejer

Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)  
hhr@seges.dk

Tilknyttede brugere

Hvis du ønsker at tilknytte brugere til dine Digitale Handlingsplaner skal du kontakte Kundeservice på tlf. 70 15 50 15 eller e-mail [kundecenter@seges.dk](mailto:kundecenter@seges.dk). Så hjælper vi dig med at tilføje brugere.

Tilknyttede brugere hos Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr):

Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)

[Genopfrisk](#)

Figur 2

## Tilknyt brugere til dine handlingsplaner

Det er landmanden, der skal sørge for at tilknytte de aktuelle rådgivere til Digitale Handlingsplaner. Det kan gøres ved at:

- Kontakte kundecenter på 7015 5015 eller [kundecenter@seges.dk](mailto:kundecenter@seges.dk). Du skal oplyse brugerens navn og DLBR-bruger ID
- Der er også mulighed for selv at tilknytte brugere via dette link <https://delegation.dlbr.dk/>

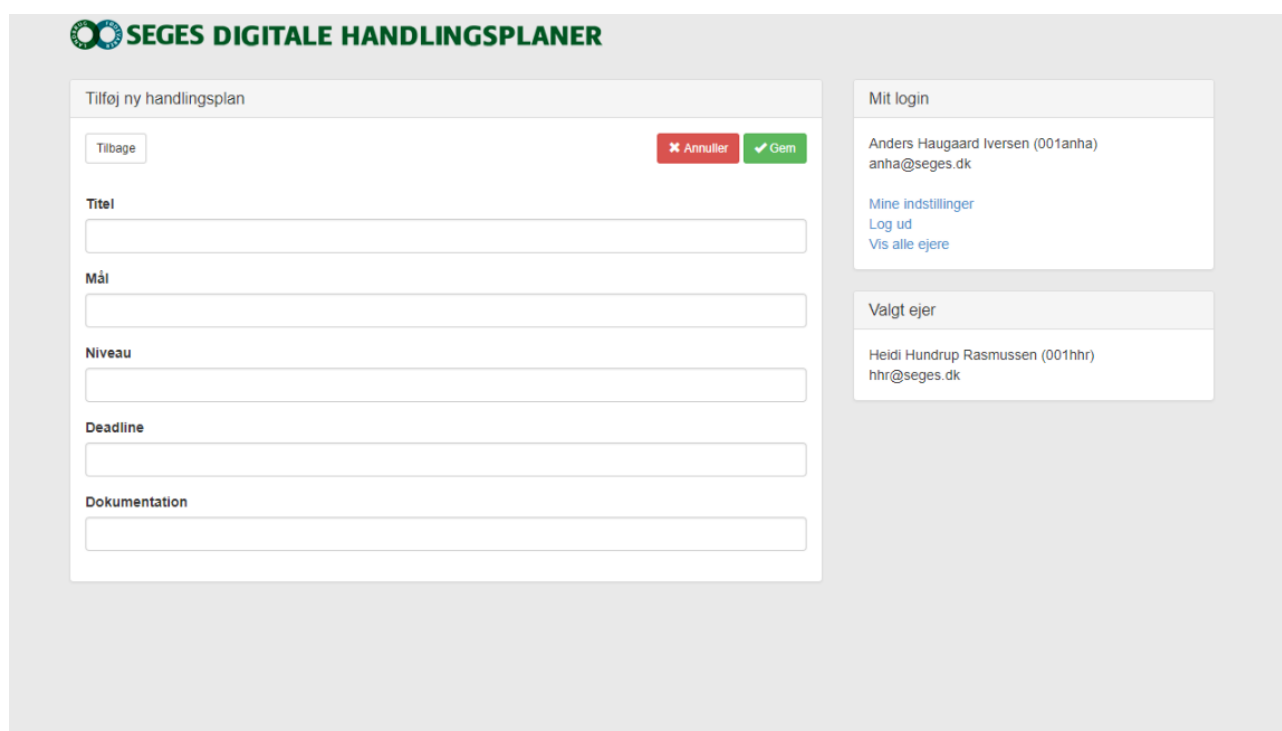
Såvel landmand som tilknyttede rådgivere kan se, oprette og redigere de digitale handlingsplaner.

Du er nu klar til at oprette en handlingsplan.

## Opret en handlingsplan

Nye handlingsplaner oprettes på landmandens bruger:

- Tryk på den blå knap "Tilføj ny handlingsplan", og billedet i Figur 3 kommer frem
- Giv handlingsplanen en titel, f.eks. "Lavere vedligeholdelsesomkostninger på traktorer"
- Udfyld målet (SMART), f.eks. "Vedligeholdelsesomkostninger på bedriftens 5 traktorer skal reduceres med 15 pct. 2018"
- Angiv det aktuelle niveau, f.eks. "Vedligeholdelsesomkostninger 250.000 kr."
- Angiv deadline for opfyldelse af målet, f.eks. 31/12 2018
- Angiv, hvordan målet dokumenteres, f.eks. via budgetopfølgning eller regnskab
- Tryk "Gem" (grøn knap)



The screenshot shows the 'Tilføj ny handlingsplan' (Add new action plan) form in the SEGES Digital Action Plan system. The form is titled 'Tilføj ny handlingsplan' and includes a 'Tilbage' button and 'Annuller' (red) and 'Gem' (green) buttons. The form fields are: 'Titel' (Title), 'Mål' (Goal), 'Niveau' (Level), 'Deadline', and 'Dokumentation' (Documentation). To the right of the form, there are two user profile boxes. The first, 'Mit login' (My login), shows the user 'Anders Haugaard Iversen (001anha)' with email 'anha@seges.dk' and links for 'Mine indstillinger' (My settings), 'Log ud' (Logout), and 'Vis alle ejere' (Show all owners). The second, 'Valgt ejer' (Selected owner), shows 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)' with email 'hhr@seges.dk'.

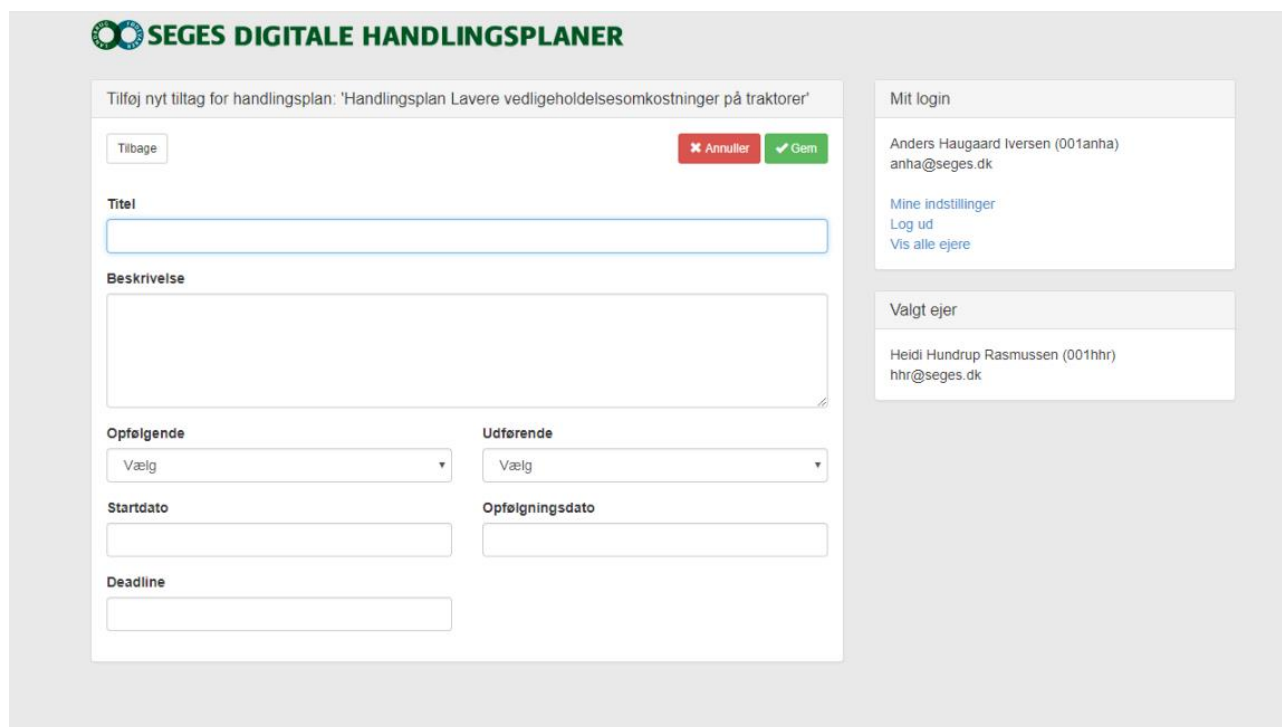
Figur 3

## Tiltag i handlingsplanen

En handlingsplan består af en række tiltag, der skal sættes i gang for at nå målet. For at tilføje tiltag i handlingsplanen skal du:

- Vælg "tilføj tiltag", og skærmbilledet i Figur 4 vil komme frem
- Giv tiltaget en titel (overskrift). Det er en god ide at starte med landmandens initialer (for rådgivernes skyld, hvis man har mange handlingsplaner i gang, gør det tingene mere overskuelige).
- Beskriv tiltaget. Det gøres bedst i samarbejde, så alle forstår, hvad det går ud på
- Vælg "opfølgende" og "udførende" – den/disse person(er) modtager en notifikation i mailboksen, når en af datoerne er nået.
- Udfyld "startdato", "opfølgingsdato" og "deadline"
- Afslut ved at trykke "gem"

Du kan lave alle de tiltag, der er brug for.



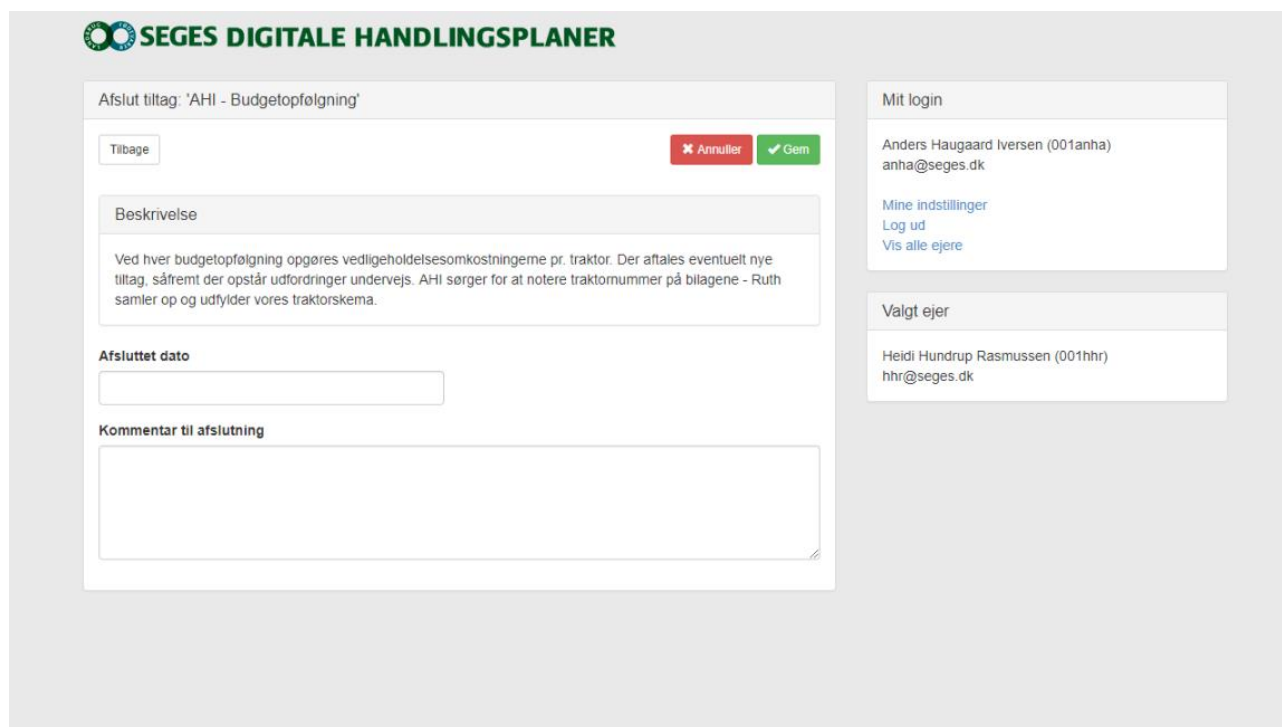
The screenshot shows the 'SEGES DIGITALE HANDLINGSPLANER' interface. The main form is titled 'Tilføj nyt tiltag for handlingsplan: 'Handlingsplan Lavere vedligeholdelsesomkostninger på traktorer''. It includes a 'Tilbage' button, 'Annuller' and 'Gem' buttons, and several input fields: 'Titel', 'Beskrivelse', 'Opfølgende' (dropdown), 'Udførende' (dropdown), 'Startdato', 'Opfølgingsdato', and 'Deadline'. On the right side, there are two panels: 'Mit login' showing 'Anders Haugaard Iversen (001anha)' with links for 'Mine indstillinger', 'Log ud', and 'Vis alle ejere'; and 'Valgt ejer' showing 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)' with email 'hhr@seges.dk'.

Figur 4

## Afslut et gennemført tiltag

Når et tiltag er opnået, skal det afsluttes. Det gør du således:

- Vælg handlingsplanen og tryk på tiltaget (det folder sig ud).
- Vælg "afslut tiltaget", og følgende skærbilledet vises (Figur 5)
- Vælg afslutningsdato, og tilknyt eventuelt en kommentar. Tryk "gem", når du er færdig.
- Fortryder du, kan du fjerne afslutningen under "rediger"
- Fjern her ✓-tegnet i boksen "Afsluttet den ..."



The screenshot displays the 'Afslut tiltag' (Close action) interface for a specific action named 'AHI - Budgetopfølgning'. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Afslut tiltag: 'AHI - Budgetopfølgning''
- Buttons:** A 'Tilbage' (Back) button on the left, and 'Annuller' (Cancel) and 'Gem' (Save) buttons on the right.
- Beskrivelse (Description):** A text area containing the following text: "Ved hver budgetopfølgning opgøres vedligeholdelsesomkostningerne pr. traktor. Der aftales eventuelt nye tiltag, såfremt der opstår udfordringer undervejs. AHI sørger for at notere traktornummer på bilagene - Ruth samler op og udfylder vores traktorskema."
- Afsluttet dato (Completed date):** A text input field.
- Kommentar til afslutning (Comment on completion):** A large text area for entering a comment.
- Mit login (My login):** A sidebar panel showing the user's login information: 'Anders Haugaard Iversen (001anha)' with email 'anha@seges.dk'. It includes links for 'Mine indstillinger' (My settings), 'Log ud' (Log out), and 'Vis alle ejere' (Show all owners).
- Valgt ejer (Selected owner):** A sidebar panel showing the selected owner: 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)' with email 'hhr@seges.dk'.

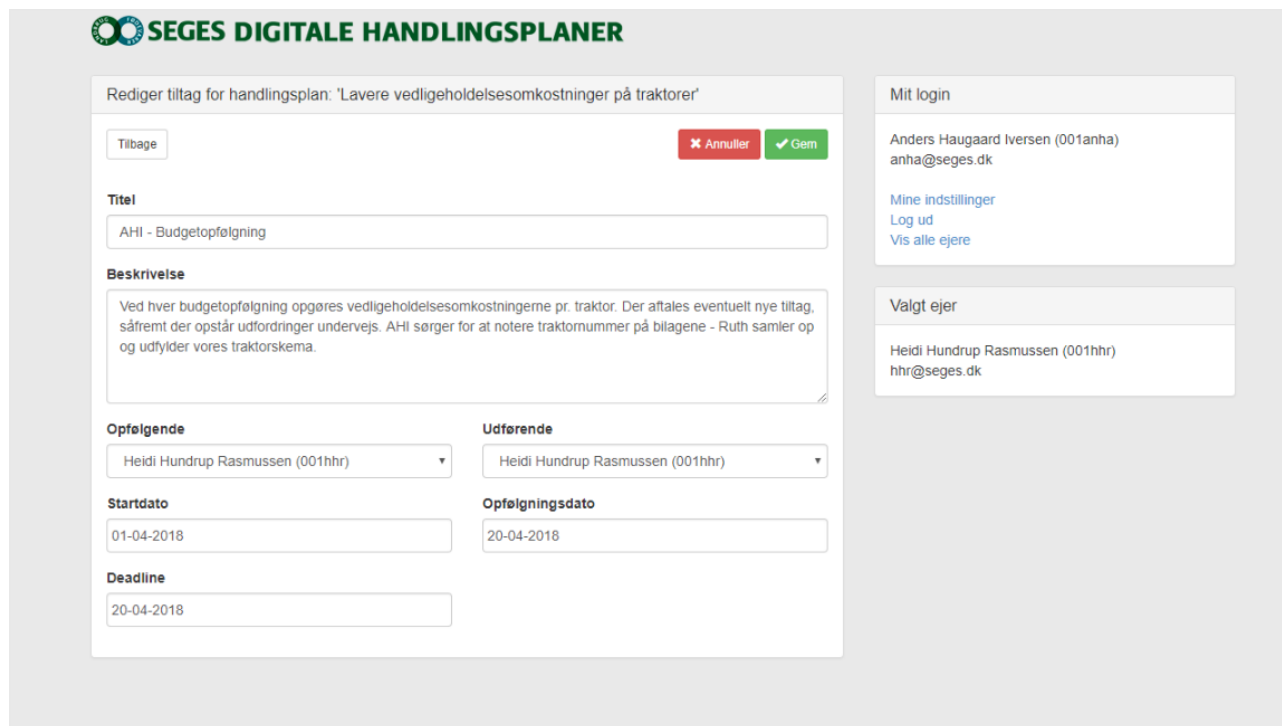
Figur 5



## Rediger et tiltag

Det er også muligt at ændre i et eksisterende tiltag:

- Vælg handlingsplanen, og tryk på tiltaget (det folder sig ud).
- Vælg "rediger", og følgende skærbilledet vises (Figur 6)
- Nu kan datoer og tekst ændres efter behov. Tryk "gem", når du er færdig.



The screenshot shows the 'Rediger tiltag' (Edit action) interface for a management plan. The main form is titled 'Rediger tiltag for handlingsplan: 'Lavere vedligeholdelsesomkostninger på traktorer'' and contains the following fields:

- Tiltage:** A button labeled 'Tiltage' and two buttons: 'Annuller' (red) and 'Gem' (green).
- Titel:** A text input field containing 'AHI - Budgetopfølgning'.
- Beskrivelse:** A text area containing the text: 'Ved hver budgetopfølgning opgøres vedligeholdelsesomkostningerne pr. traktor. Der aftales eventuelt nye tiltag, såfremt der opstår udfordringer undervejs. AHI sørger for at notere traktornummer på bilagene - Ruth samler op og udfylder vores traktorskema.'
- Opfølgende:** A dropdown menu showing 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)'.
- Udførende:** A dropdown menu showing 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)'.
- Startdato:** A date input field showing '01-04-2018'.
- Opfølgingsdato:** A date input field showing '20-04-2018'.
- Deadline:** A date input field showing '20-04-2018'.

On the right side of the interface, there are two panels:

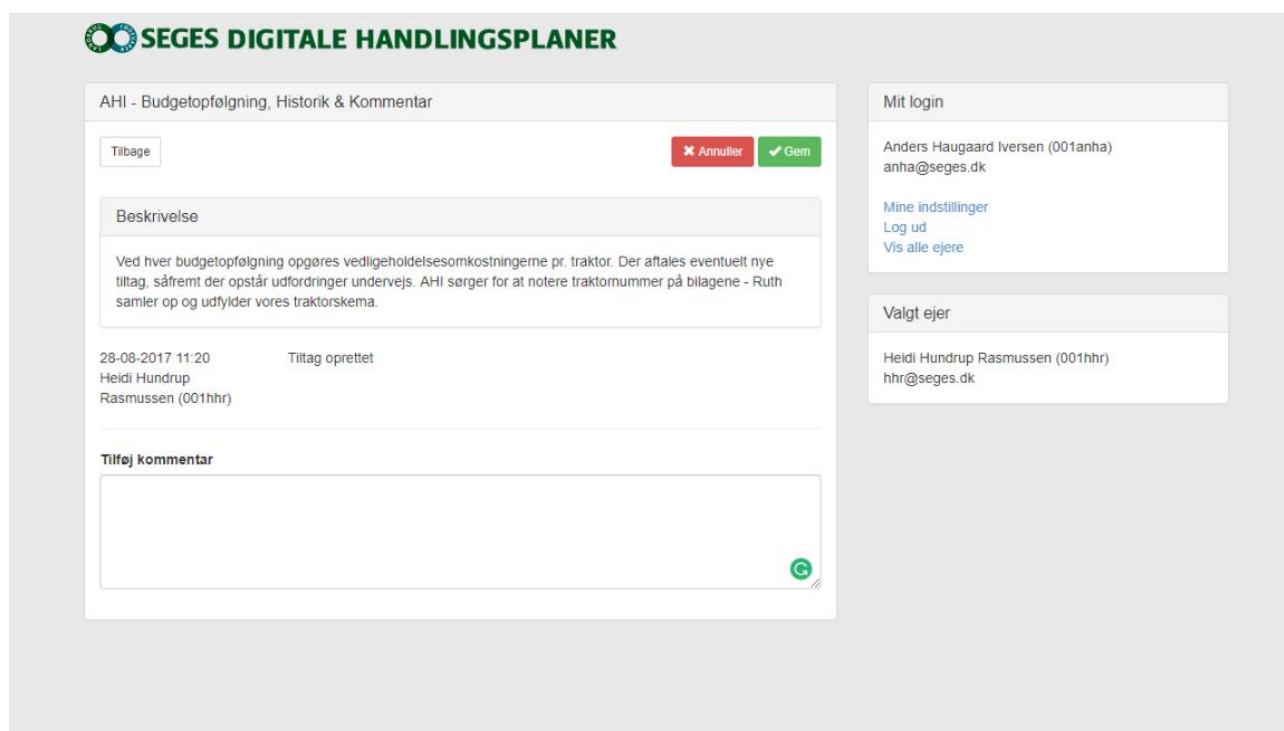
- Mit login:** Shows the user 'Anders Haugaard Iversen (001anha)' with email 'anha@seges.dk'. It includes links for 'Mine indstillinger', 'Log ud', and 'Vis alle ejere'.
- Valgt ejer:** Shows the selected owner 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)' with email 'hhr@seges.dk'.

Figur 6

## Historik og kommentar

Under "Historik og kommentar" under tiltaget, kan man se de ændringer, der er lavet – det er en såkaldt log over forløbet. Her er der mulighed for at tilføje kommentarer til forløbet:

- Vælg "historik og kommentar", og følgende skærmbillede vises (Figur 7)
- Skriv kommentaren i "Tilføj kommentar"
- Tryk "gem", når kommentaren er udført



The screenshot displays the 'SEGES DIGITALE HANDLINGSPLANER' interface. The main content area is titled 'AHI - Budgetopfølgning, Historik & Kommentar'. It features a 'Tilbage' button, 'Annuller' and 'Gem' buttons, and a 'Beskrivelse' section with the text: 'Ved hver budgetopfølgning opgøres vedligeholdelsesomkostningerne pr. traktor. Der aftales eventuelt nye tiltag, såfremt der opstår udfordringer undervejs. AHI sørger for at notere traktornummer på bilagene - Ruth samler op og udfylder vores traktorskema.' Below this is a log entry: '28-08-2017 11:20 Tiltag oprettet Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)'. At the bottom is a 'Tilføj kommentar' section with a text input field and a green circular icon. On the right side, there are two panels: 'Mit login' showing 'Anders Haugaard Iversen (001anha) anha@seges.dk' with links for 'Mine indstillinger', 'Log ud', and 'Vis alle ejere'; and 'Valgt ejer' showing 'Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr) hhr@seges.dk'.

Figur 7

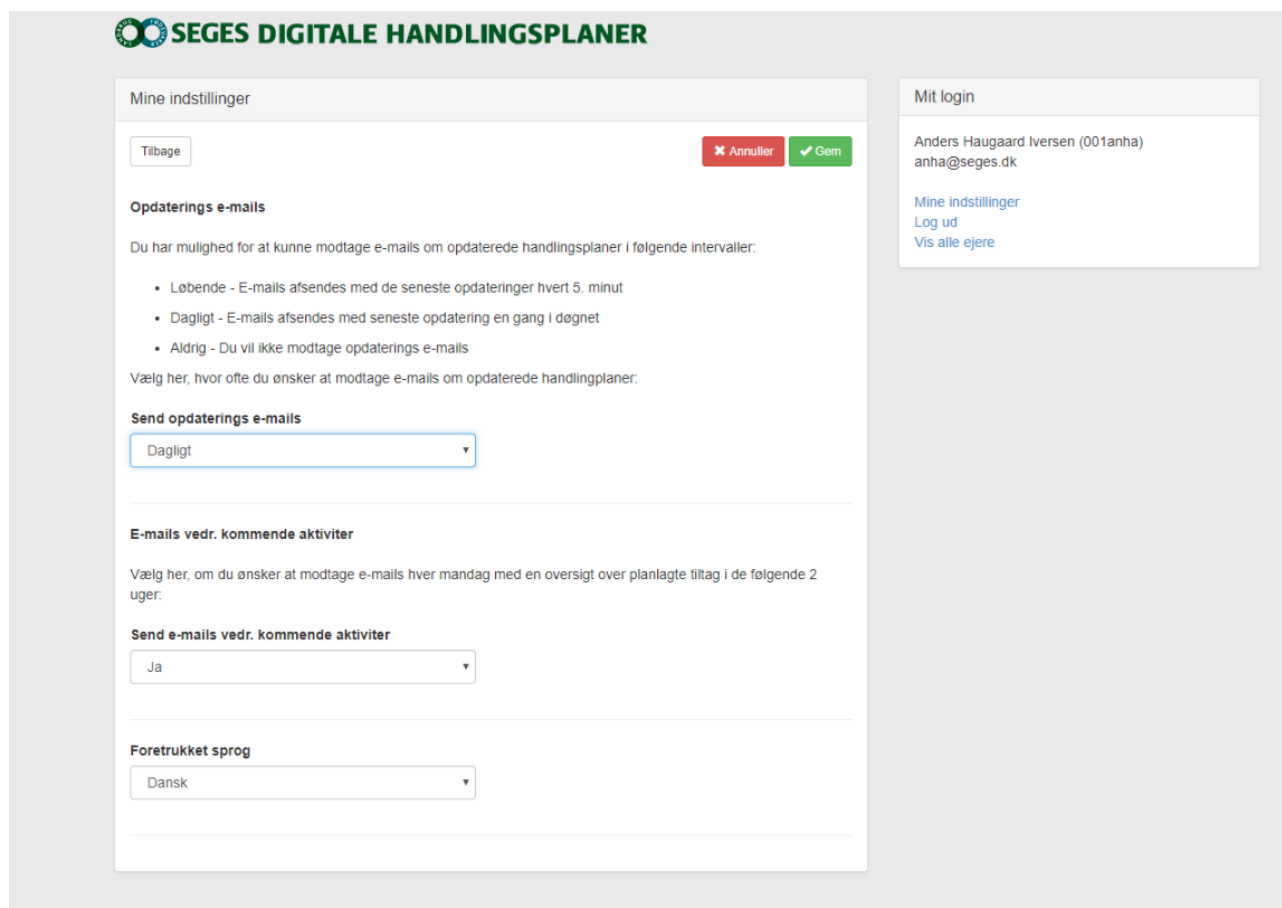
## Mail-notifikationer (beskedindstillinger)

Du kan tilpasse, hvor ofte du får notifikationer fra handlingsplanerne, og hvilke du får:

- Vælg "Mine indstillinger" under fanen "Mit login", og følgende skærbillede (Figur 8) vises.
- Her kan du vælge, hvor tit du vil have notifikationer (mails)
- Her vælger du ligeledes, om du ønsker "mandagsmailen", der er en oversigt over planlagte tiltag de næste to uger.

Under hvert enkelt tiltag kan du vælge hvem, der skal have notifikationer om det givne tiltag

- Vælg handlingsplanen og fold tiltaget ud
- Vælg "beskedindstillinger", og skærbilledet (Figur 9) vises
- Vælg, hvilke af de viste personer, der skal have e-mail
- Tryk "gem"



**SEGES DIGITALE HANDLINGSPLANER**

Mine indstillinger

Tilbage ✖ Annuller ✓ Gem

**Opdaterings e-mails**

Du har mulighed for at kunne modtage e-mails om opdaterede handlingsplaner i følgende intervaller:

- Løbende - E-mails afsendes med de seneste opdateringer hvert 5. minut
- Dagligt - E-mails afsendes med seneste opdatering en gang i døgnet
- Aldrig - Du vil ikke modtage opdaterings e-mails

Vælg her, hvor ofte du ønsker at modtage e-mails om opdaterede handlingplaner:

Send opdaterings e-mails

Dagligt

---

**E-mails vedr. kommende aktiviteter**

Vælg her, om du ønsker at modtage e-mails hver mandag med en oversigt over planlagte tiltag i de følgende 2 uger.

Send e-mails vedr. kommende aktiviteter

Ja

---

**Foretrukket sprog**

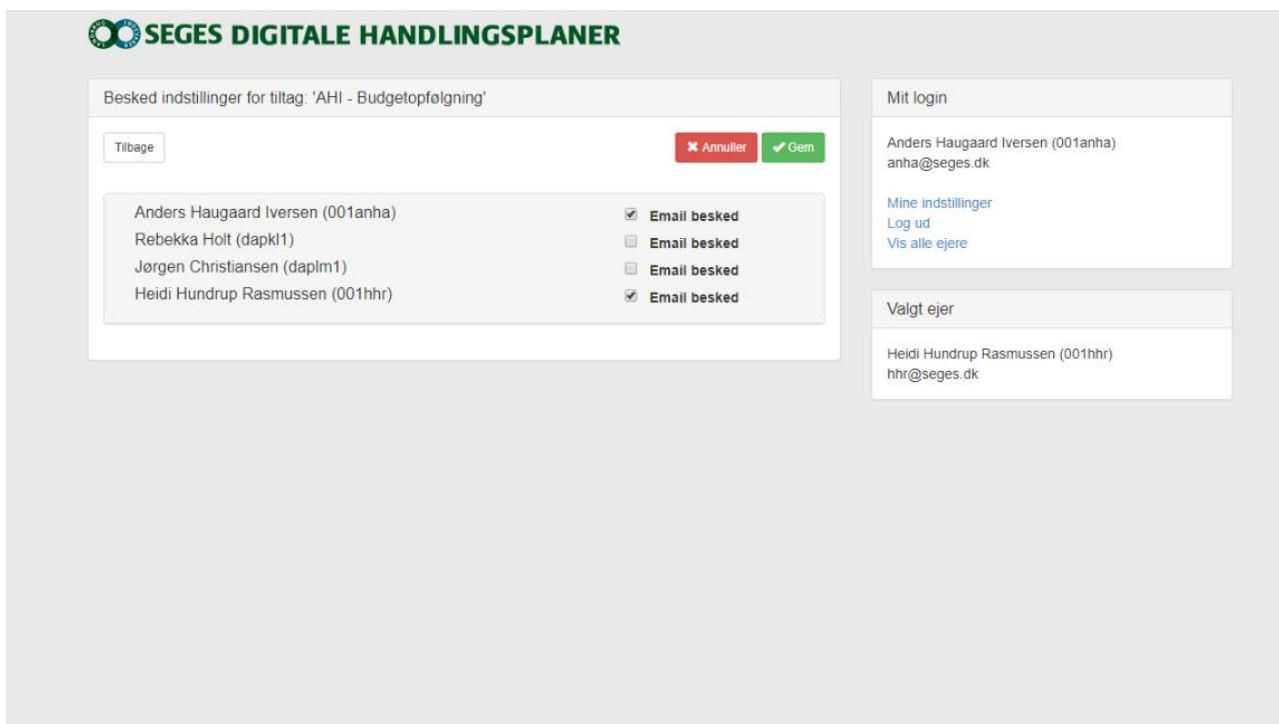
Dansk

Mit login

Anders Haugaard Iversen (001anha)  
anha@seges.dk

[Mine indstillinger](#)  
[Log ud](#)  
[Vis alle ejere](#)

Figur 8



**SEGES DIGITALE HANDLINGSPLANER**

Besked indstillinger for tiltag: 'AHI - Budgetopfølgning'

Tilbage ✖ Annuller ✔ Gem

Anders Haugaard Iversen (001anha)	<input checked="" type="checkbox"/> Email besked
Rebekka Holt (dapk11)	<input type="checkbox"/> Email besked
Jørgen Christiansen (dapim1)	<input type="checkbox"/> Email besked
Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)	<input checked="" type="checkbox"/> Email besked

**Mit login**

Anders Haugaard Iversen (001anha)  
anha@seges.dk

[Mine indstillinger](#)  
[Log ud](#)  
[Vis alle ejere](#)

**Valgt ejer**

Heidi Hundrup Rasmussen (001hhr)  
hhr@seges.dk

Figur 9

## Udskriv handlingsplan

- Vælg den ønskede handlingsplan
- Vælg "Udskriv"
- Du får nu en liste med alle oplysninger i denne handlingsplan.