



Danish Crown

Guide til den nye Ejerportal

For kreaturandelsejere

I denne guide finder du svar på:

Aktivering af din bruger for første gang — side 3

Oprettelse af dine ansatte — side 6

Tilmelding af dine dyr — side 9

Ændring af dine tilmeldinger — side 13

Glemt kodeord — side 17



Klik på den guide,
du skal bruge!

Sådan aktiverer du din bruger for første gang

3 trin

Vigtigt!

Aktiver din bruger for første gang

For at bruge den nye Ejerportal, skal du først aktivere din bruger. Det skal du kun gøre én gang.

Det er BEEF Ejerservice, der sender en mail med et aktiveringslink til dig.

På næste side guider vi dig til, hvordan du aktiverer din profil.

Mangler du aktiveringslinket?

Hvis ikke du har fået mailen med et aktiveringslink, så kontakt Beef Ejerservice på +45 89 19 25 90.

Trin 1

Åbn din mailindbakke. Find mailen fra Danish Crown, som hedder "Din adgang til Danish Crowns portal".



Trin 2

Åbn mailen, og tryk på den grønne bjælke "Aktiver din adgang".



Trin 3

Nederst opretter du en ny adgangskode, som du skal bruge fremover. Så er din bruger aktiveret.



Sådan opretter du dine ansatte

3 trin

Vigtigt!

Vælg den rigtige rolle til dine ansatte

Når du opretter ansatte i Ejerportalen, skal du være opmærksom på, hvilken rolle du vælger.

Rollen bestemmer, hvad dine ansatte får adgang til. Du kan oprette ansatte som "ansatte" eller "driftsledere" i Ejerportalen.

På næste side guider vi dig til, hvordan du opretter ansatte.

Driftsledere

Ansatte, der er oprettet som "driftsledere", har fuld adgang. De kan se tilmeldinger, afregninger og ansatte i Ejerportalen.

Ansatte

Medarbejdere, der er oprettet som "ansatte", kan kun se og redigere tilmeldinger i Ejerportalen. De kan ikke se afregninger og ansatte.

Trin 1

Gå til forsiden.

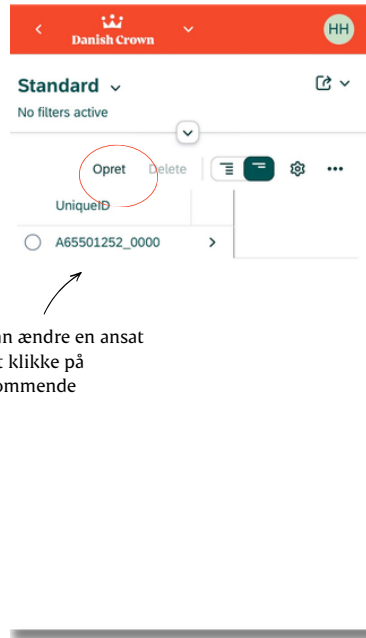
Tryk på den grønne boks, hvor der står "Ansatte".



Trin 2

Tryk på "Opret".

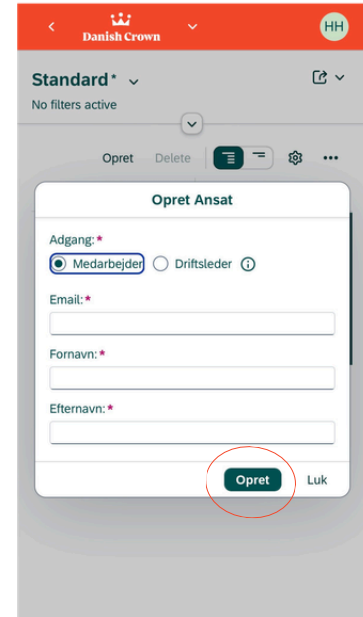
Her kan du også se en oversigt over dine ansatte samt ændre og slette i dem.



Du kan ændre en ansat ved at klikke på vedkommende

Trin 3

Udfyld skemaet og vælg "ansat" eller "driftsleder". Når du har trykket "Opret", får den ansatte en mail, så vedkommende kan aktivere sin profil.

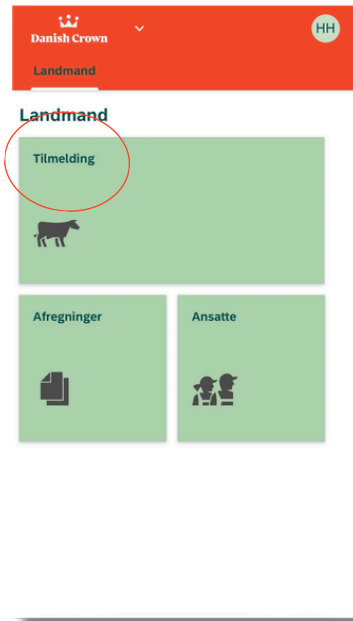


Sådan tilmelder du dine dyr

6 trin

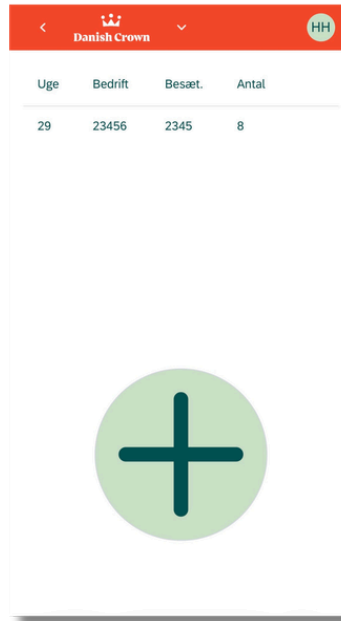
Trin 1

Gå til forsiden. Tryk på den grønne boks, hvor der står "Tilmelding".



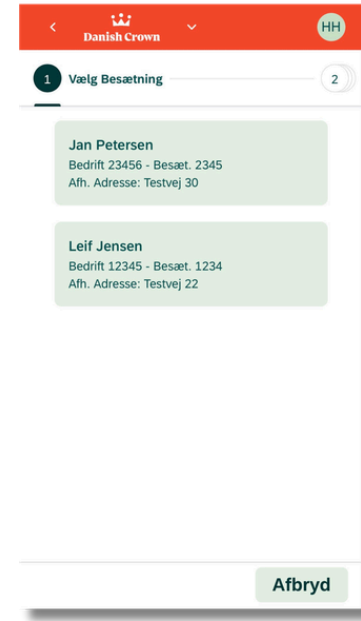
Trin 2

Tryk på  for at tilmelde dine dyr.



Trin 3

Vælg den besætning, du vil tilmelde dyr fra.



Trin 4

Tilføj dine dyr på og brug til at slette dem.

Rul længere ned på siden for at se alle kategorierne.

Vælg ugenummer

Kvier kød

Kvier

Køer

Stude

Køer Kød

Afbryd

Vælg uge her. OBS! Du kan kun lave én samlet tilmelding pr. uge. Hvis du skal slette, tilføje eller ændre i en tilmelding, skal du gå til side 13 i guiden.

Tryk på prismærket for at tilføje øremærker nu. Du kan også gøre det senere.

Trin 5

Vælg her, hvor mange dyr, der skal have skånehensyn.

Tryk "Næste".

Kvier kød (2)

Horn

Skåne

Retur

Køer (2)

Horn

Skåne

Retur

Næste

Afbryd

Trin 6

Her får du en oversigt over din tilmelding. Tryk på "Tilmeld" for at færdiggøre.

Du skal tjekke alle bokse af for at afslutte tilmeldingen.

29
Uge

Jan Petersen
Bedrift: 23456
Besæt.: 2345

Kvier kød 4 stk
Køer 4 stk
Tilmeldt i alt 8 stk

Du mangler at indtaste øremærke på de tilmeldte dyr.

Bemærkning til vognmand

Ved akutte dyr, kontakt din vognmand eller Ejerservice.

☐ I min besætning bliver dyrene behandlet med veterinære lægemidler efter reglerne, og tilbageholdsesstederne er overholdt.

☐ I min besætning med kvæg er der ikke sygdomme eller andre forhold, der kan

Tilmeld Afbryd

Trin 7

Nu kan du se den tilmelding, du har lavet, ude i oversigten. Her ligger alle dine tilmeldinger.

Uge	Bedrift	Besæt.	Antal
29	23456	2345	8

Sådan ændrer du i dine tilmeldinger

3 trin

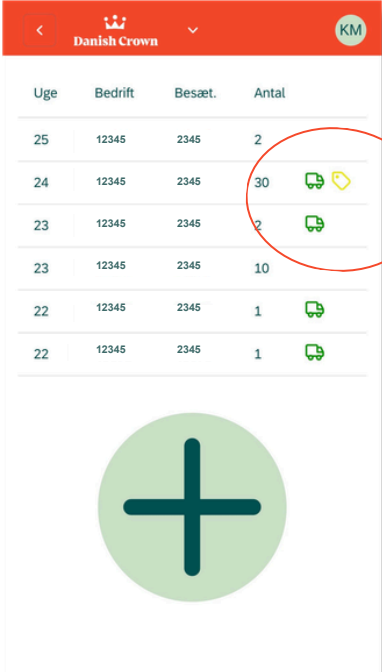
Vigtigt!

Figurer, der guider dig

På tilmeldingsoversigten ser du nogle små figurer, som dem du ser her på billedet ved siden af.

Figurerne hjælper dig med hurtigt at se status på dine tilmeldinger og om der er noget, du skal gøre.

På næste side kan du se, hvad alle figurerne betyder.



Uge	Bedrift	Besæt.	Antal
25	12345	2345	2
24	12345	2345	30
23	12345	2345	2
23	12345	2345	10
22	12345	2345	1
22	12345	2345	1

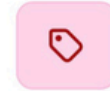
Hvad betyder figurerne?



Alle øremærker er
tilføjet korrekt



Du mangler delvist at
tilføje øremærker



Der er slet ikke
tilføjet øremærker



Afhentning af dine
dyr er planlagt



Afhentningen af dine
dyr er delvist planlagt

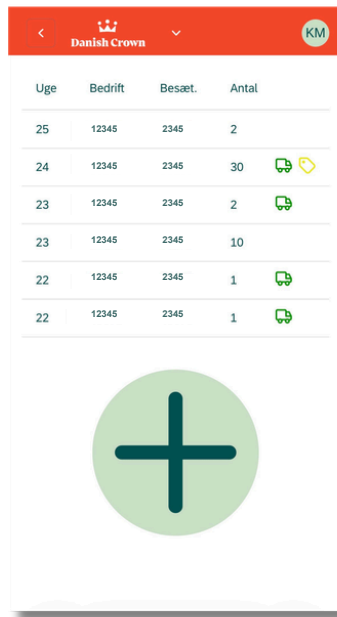
Trin 1

Gå til forsiden. Tryk på den grønne boks, hvor der står "Tilmelding".



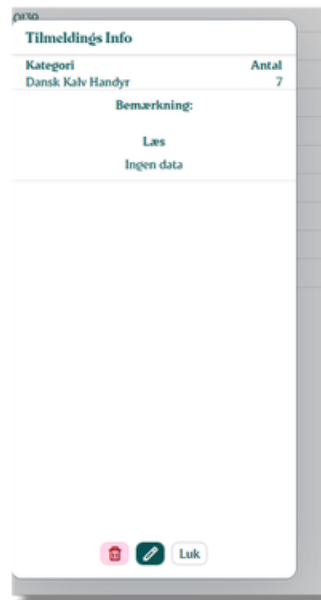
Trin 2

Tryk på den tilmelding, som du vil ændre. Du skal trykke på selve linjen.



Trin 3

Tryk på blyanten for at redigere og skraldespanden for at slette.

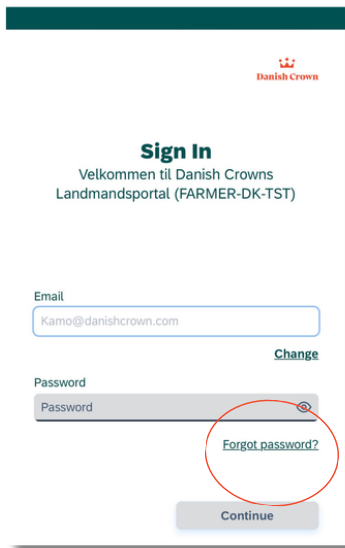


Sådan får du et nyt kodeord

5 trin

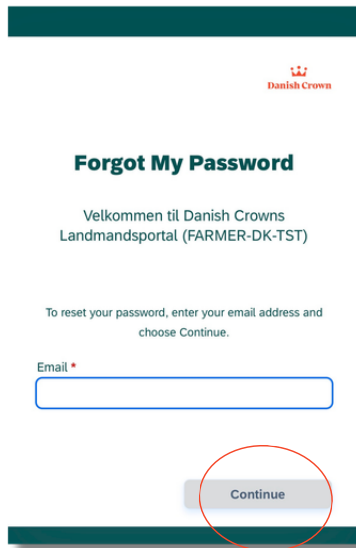
Trin 1

Klik på "Forgot password" nederst på skærmen.



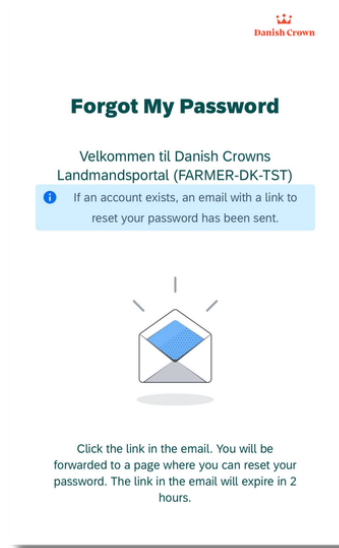
Trin 2

Indtast din mailadresse.
Tryk på "Continue".



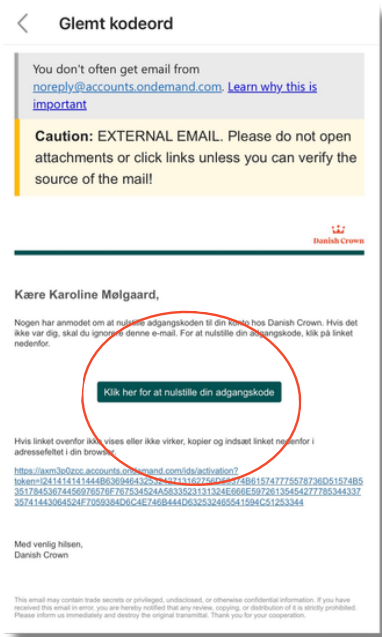
Trin 3

Der er nu blevet sendt en mail til dig, så du kan nulstille din adgangskode.



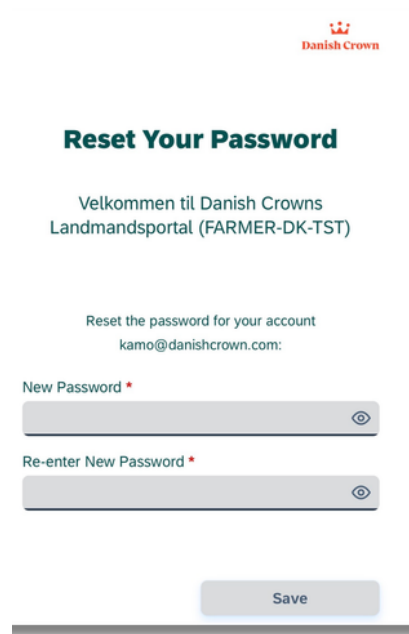
Trin 4

Tryk på den grønne bjælke i
mailen for at åbne et nyt vindue,
hvor du laver en ny adgangskode.



Trin 5

Opret din nye adgangskode, og tryk til sidst på "Save" for at gemme. Du er nu færdig.



Brug for mere hjælp?

Ring til Beef Ejerservice på +45 89 19 25 90 eller skriv
en mail til beef_ejerservice@danishcrown.com