

05.

Webカタログから「記録項目」 を追加する

「作業名」「肥料」「飼料」「農薬」など記録したい内容を『記録項目』として登録します。

Step 1

記録カタログに新しい記録項目を登録!

- 1 メニューバーをタップします。
- 2 [記録カタログ] を選択します。
- 3 記録を追加する記録テンプレートを選択し、[追加] をタップします。



Step 2

Webカタログから記録項目を登録する

- 1 記録を追加する作業の「追加」ボタンをタップします。
- 2 「Webカタログから探す」ボタンをタップします。
- 3 検索し記録項目を選択します。



▶ 次のページへ続く

Step 3

登録した記録項目をカスタマイズしましょう！

- 1 項目のアイコンとアイコンの色を選択します。
- 2 登録する項目に合わせて、記録パネルを選択します。使用量の記録や、農薬の希釈倍率の記録など入力内容に合わせたパネルが準備されています。
- 3 単位を設定します。
- 4 [保存（追加）] をタップし、登録をします。



Webカタログから登録しよう！

Webカタログには、一般的な肥料や農薬などが登録されており、コピーして利用できます。
 Webカタログの項目は識別コードをもっており、これを使うことで作業の分析や他の生産者とのデータ比較などが行えるようになります。
 新しい項目を登録する場合はWebカタログからの登録がおすすめです。



▶ 次のページへ続く

Step
4

記録カタログの内容を確認しましょう！

① カタログの画面には、タイプ別に項目が表示されます。をタップして項目を開き「編集」で内容の確認や変更が出来ます。

【記録】画面



登録した内容が表示されます



記録項目位置の変更方法

記録項目は上下に順番の変更が出来ます。
よく使用する「記録項目」は上方に置いておくと、選びやすくなり記録が楽になります。

≡ アイコンを長押しして、ドラッグアンドドロップで上下に移動します。

長押しして、
ドラッグアンド
ドロップ



▶ 「記録項目」の追加はここまで