

Jordbrugsfoto

Brugervejledning

april 2026

april 2026
Ministeriet for Grøn Trepert

Denne vejledning er udarbejdet af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø 2025 og opdateret senest april 2026.

Ministeriet for Grøn Trepert
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@sgav.dk
www.sgav.dk

Copyright ©



1. Introduktion - Jordbrugsfoto	4
2. Læsevejledning	4
3. Hent appen fra Google Play eller App Store.....	5
3.1 Hent appen fra Google Play	5
3.2 Hent appen fra App Store.....	5
4. Log ind med MitID.....	13
5. Tilgå Landingssiden.....	13
5.1 Hovedmenu.....	14
5.1.1 Kontakt SGAV.....	15
5.1.2 Send en fejlmelding til SGAV	17
5.1.3 Log ud af Jordbrugsfoto	19
5.2 Indbakke.....	20
5.3 Profil.....	24
5.3.1 Opret adgangskode.....	27
5.3.2 Skift adgangskode	30
5.3.3 Fjern adgangskode.....	34
6. Kamera.....	38
6.1 Brug kamera uden login.....	38
6.2 Brug kamera fra bundmenuen.....	42
6.3 Album	46
7. Opgaver	51
7.1 Åben en opgave fra opgavelisten	51
7.2 Tag billeder i opgave.....	53
7.3 Tilføj et skriftligt svar	58
7.4 Afslut en opgave.....	61
8. Fuldmagt.....	64
8.1 Aktiver en fuldmagt	64
8.2 Afslut en fuldmagt.....	67
9. Markkort.....	68
9.1 Tilgå et markkort.....	68

1. Introduktion - Jordbrugsfoto

Denne brugervejledning beskriver, hvordan Jordbrugsfoto installeres og anvendes til håndtering af høringsbreve samt indsendelse af geo-refererede billeder af marker. Med Jordbrugsfoto er det muligt at tilgå breve fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø (SGAV) og besvare høringsbreve ved at indsende billeder, der automatisk registrerer, hvor de er taget.

Når et høringsbrev indeholder muligheden for at indsende billeder, oprettes der samtidig en opgave i appen. Her fremgår det, hvilke marker kontrollen omhandler. Der er mulighed for at anvende de fuldmagter, du i forvejen har tildelt i Tast-selv, til for eksempel din konsulent, som så kan indsende billeder på vegne af dig.

Jordbrugsfoto kan hentes i Google Play eller App Store ved at søge på "*Jordbrugsfoto*". Denne vejledning gennemgår installation, opsætning og de vigtigste funktioner for at sikre en nem og effektiv anvendelse af appen.

2. Læsevejledning

Dette dokument følger appens naturlige flow – fra installation til indsendelse af en opgave til sagsbehandling.

Vejledningen starter med, hvordan appen hentes fra Google Play og App Store, efterfulgt af login-processen og en gennemgang af landingssiden for appen og dets tilhørende funktioner. Kamera og opgaver beskrives i deres egne afsnit, ligesom brugen af fuldmagt for konsulenter samt markkort-funktionen. Benyt indholdsfortegnelse for hurtigt at finde relevante afsnit.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Trinnene eller faserne i processen	Handlingsanvisninger beskrevet i step	<ul style="list-style-type: none">• Skærbilleder fra appen viser, hvor der skal klikkes, ofte markeret med en rød cirkel for tydelighed• Billeder viser det endelige stadie. F.eks. er der et flueben på billedet, hvis det også skal være der, når brugervejledningen er gennemført

3. Hent appen fra Google Play eller App Store


Jordbrugsfoto kan hentes fra Google Play eller App Store afhængigt af, hvilken enhed der bruges.

3.1 Hent appen fra Google Play

Trin	Beskrivelse	Navigation
Hent app til Android	<ol style="list-style-type: none">1. Klik på linket for at se, hvordan en app hentes fra Play Butik2. Jordbrugsfoto kan hentes i Google Play ved at søge på "Jordbrugsfoto".	Download app Google Play Butik

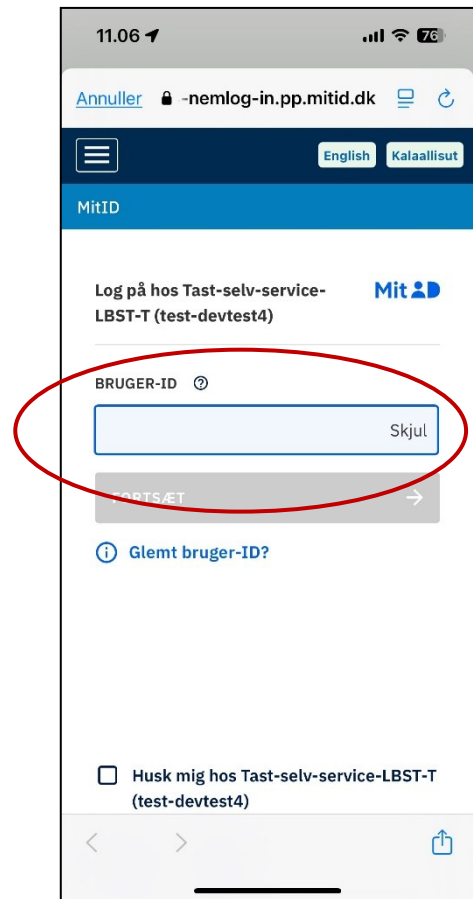
3.2 Hent appen fra App Store

Trin	Beskrivelse	Navigation
Hent app til iOS	<ol style="list-style-type: none">1. Klik på linket for at se, hvordan en app hentes fra App Store2. Jordbrugsfoto kan hentes i App Store ved at søge på "Jordbrugsfoto".	Download app App Store

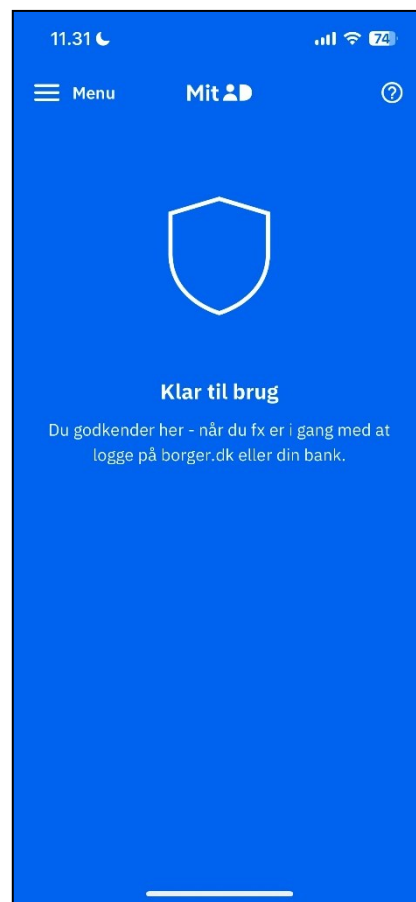
Trin	Beskrivelse	Navigation
<p>Log ind med MitID</p>	<p>1. Klik på Log på med MitID</p>	

Log ind med MitID

1. Udfyld BRUGER-ID for MitID

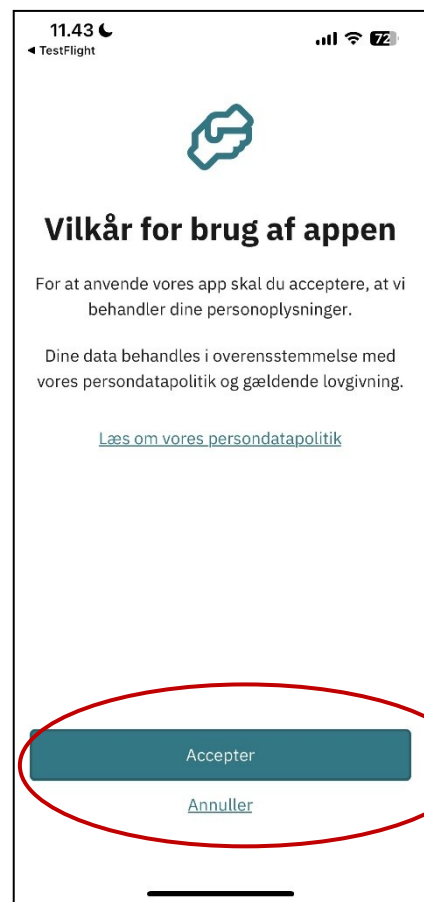


2. Godkend i MitID appen



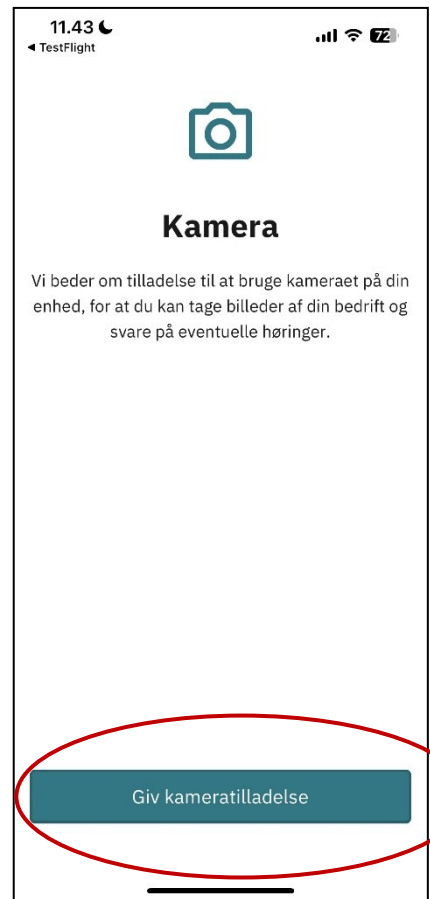
Accepter vilkår og betingelser for at bruge appen

3. Klik på Accepter
4. Det er ikke muligt at fortsætte med brug af appen, hvis ikke vilkårene accepteres



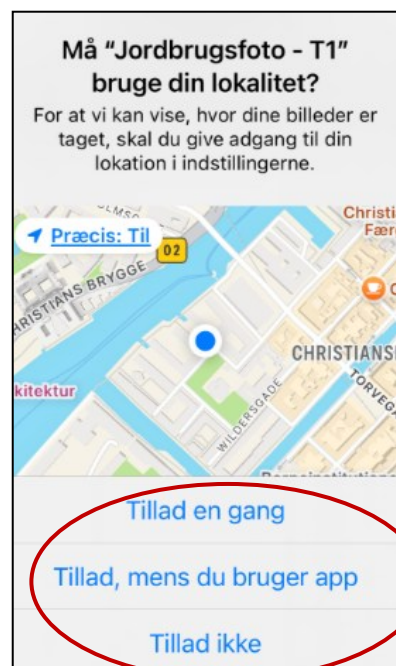
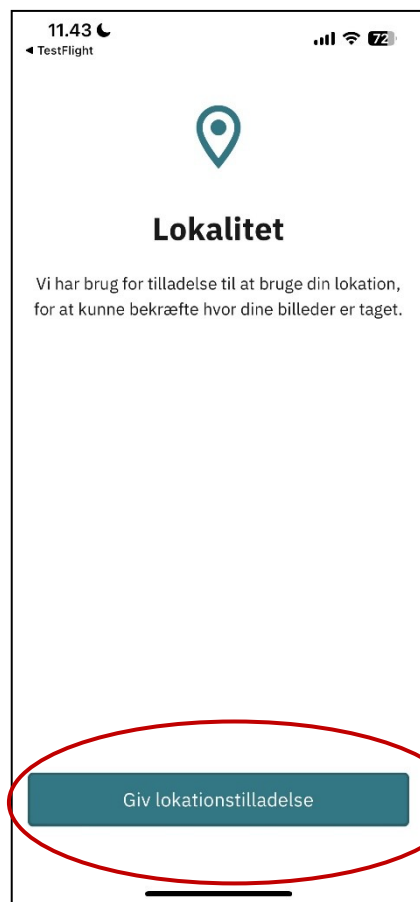
Accepter brug af kamera

5. Klik på Giv kameratilladelse
6. Vælg Tillad for at kunne indsende fotodokumentation i appen og besvare høringer



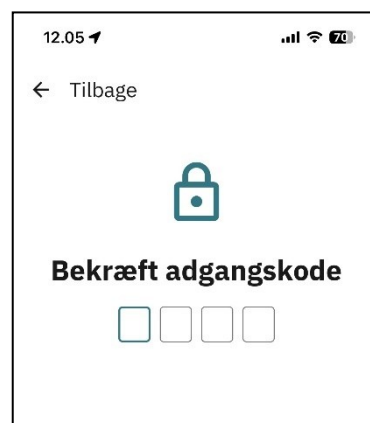
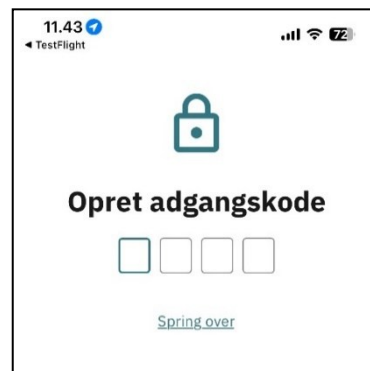
Accepter brug af lokalitet

7. Klik på Giv lokationstilladelse
8. Vælg Tillad en gang eller Tillad, mens du bruger app, for at kunne tage fotos med geodata, samt se din lokation på markkortet



Opret adgangskode

9. Indtast fire tal i felterne for at oprette en adgangskode til nemmere at logge ind uden MitID, ved fremtidig brug af appen (det er muligt at springe over)
10. Indtast den samme 4-cifrede kode igen
11. En adgangskode er nu oprettet og der logges ind på appen

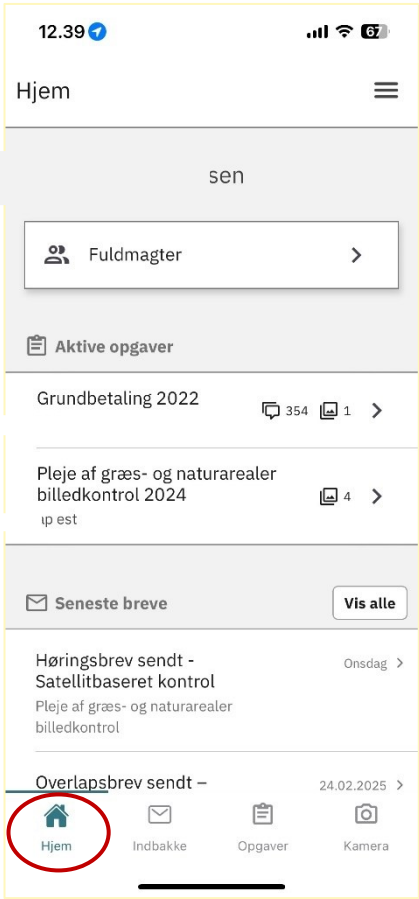


4. Log ind med MitID

Når du skal logge ind på Jordbrugsfoto første gang, skal du bruge MitID. Det er derfor en forudsætning, at MitID appen allerede er installeret på telefonen.

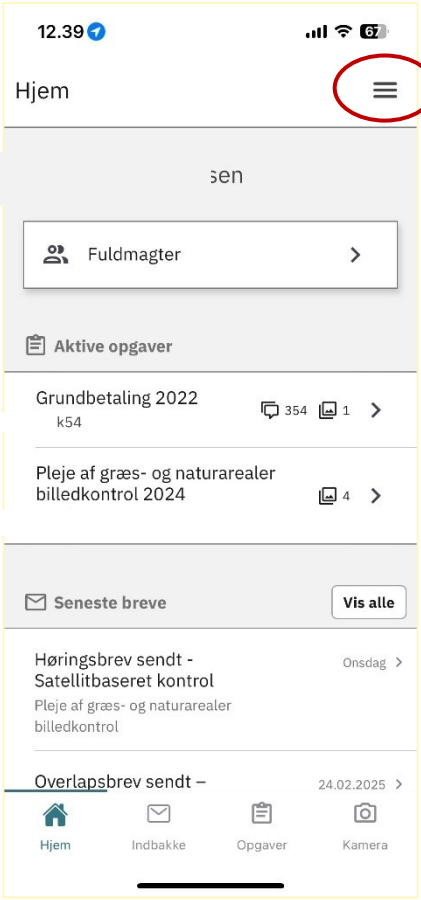
Ved første log ind (eller senere via profilen i appen) kan du oprette en adgangskode for nemmere login ved fremtidig brug af appen. Hvis denne oprettes, skal du ikke længere logge ind med MitID, men med adgangskoden.

5. Tilgå Landings siden

Trin	Beskrivelse	Navigation
Landings siden	<ol style="list-style-type: none">1. Landings siden vises som det første, når du logger ind i appen samt, når der klikkes på Hjem i bundmenuen2. Landings siden består af en dynamisk visning med Fuldmagter, opgaver og breve	

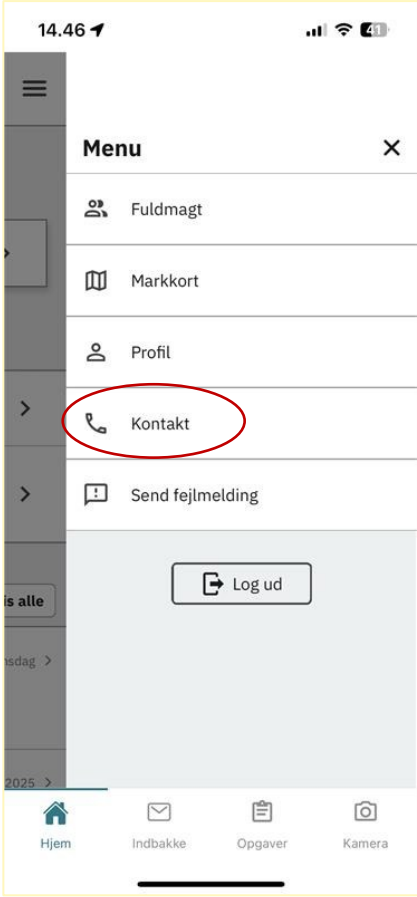

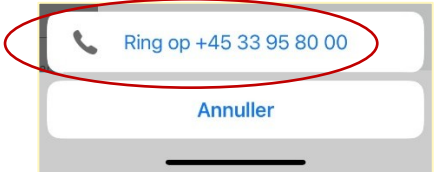
5.1 Hovedmenu

Via hovedmenuen kan du kontakte SGAV, indsende en fejlmelding, se din profil, tilgå dit markkort, tilgå fuldmagter og logge ud. De næste afsnit gennemgår, hvor du kontakter SGAV, sender en fejlmelding og logger ud, mens markkort, profil og fuldmagter beskrives i separate afsnit.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Åbenhovedmenuen	<ol style="list-style-type: none">1. Klik på de tre horisontale streger i højre hjørne, appens "Hovedmenu"2. Hovedmenuen åbnes	

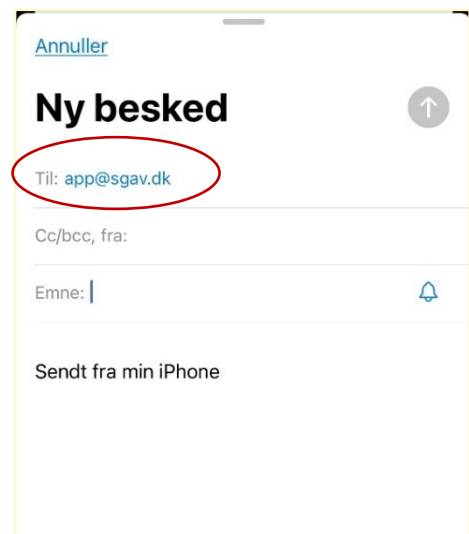
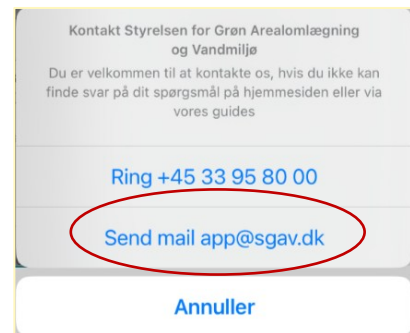
5.1.1 Kontakt SGAV

Er der brug for at kontakte SGAV, kan du gøre fra hovedmenuen. Det er muligt at ringe direkte til kontaktcenteret hos SGAV eller sende en e-mail til app@sgav.dk via appen.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Ring til SGAV	<ol style="list-style-type: none">1. Klik på Kontakt i hovedmenuen2. Klik på Ring +45 33 95 80 003. Klik på Ring op +45 33 95 80 00 for at starte et opkald	 <p>The screenshot shows the app's main menu with the 'Kontakt' option circled in red. The menu items are: Fuldmagt, Markkort, Profil, Kontakt, and Send fejlmelding. There is also a 'Log ud' button.</p>  <p>The screenshot shows a dialog box with the text: 'Kontakt Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Du er velkommen til at kontakte os, hvis du ikke kan finde svar på dit spørgsmål på hjemmesiden eller via vores guides.' The 'Ring +45 33 95 80 00' option is circled in red. There is also a 'Send mail app@sgav.dk' option and an 'Annuller' button.</p>  <p>The screenshot shows a dialog box with the text: 'Ring op +45 33 95 80 00'. The 'Ring op +45 33 95 80 00' option is circled in red. There is also an 'Annuller' button.</p>

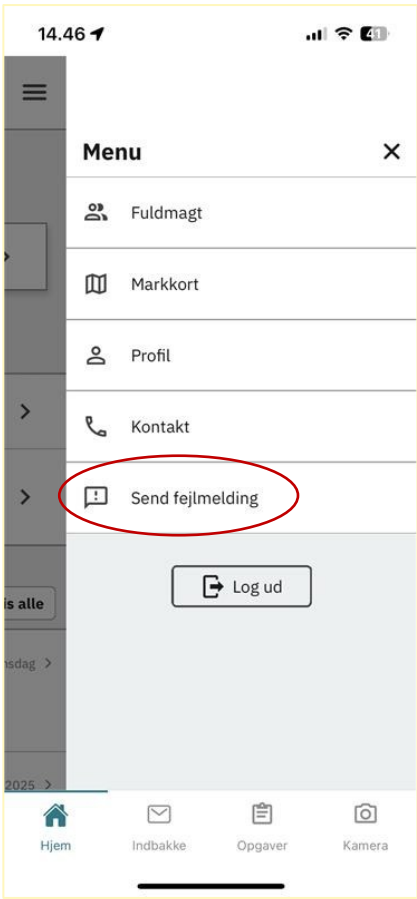
Send en e-mail til SGAV

4. Klik på Send mail app@sgav.dk
5. Herefter startes en mail, hvor modtageren er udfyldt på forhånd



5.1.2 Send en fejlmelding til SGAV

Hvis der er problemer med appen, eller der opstår problemer undervejs, kan du sende en fejlmelding til SGAV, direkte fra appen.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Send en fejlmelding	1. Klik på Send fejlmelding i hovedmenuen	 A screenshot of a mobile application's main menu. The menu is titled "Menu" and contains several options: "Fuldmagt", "Markkort", "Profil", "Kontakt", and "Send fejlmelding". The "Send fejlmelding" option is circled in red. Below the menu items is a "Log ud" button. The bottom of the screen shows a navigation bar with icons for "Hjem", "Indbakke", "Opgaver", and "Kamera". The status bar at the top shows the time as 14.46 and various system icons.

Indsend fejlmeddelelse og luk siden

2. Undersøg vha. Driftsstatus (gul boks) om fejlen allerede er indmeldt
3. Udfyld din fejlmeddelelse og indsend
4. Klik derefter på Luk øverst i højre hjørne for at lukke siden og vende tilbage til appen

15.16

Luk

OBS: Tjek venligst driftsstatus, før du melder en fejl ind:

[Driftsstatus](#)

Oplysninger om fejl i Tast selv

* Obligatoriske felter

Overskrift: *

Ordnings navn: *

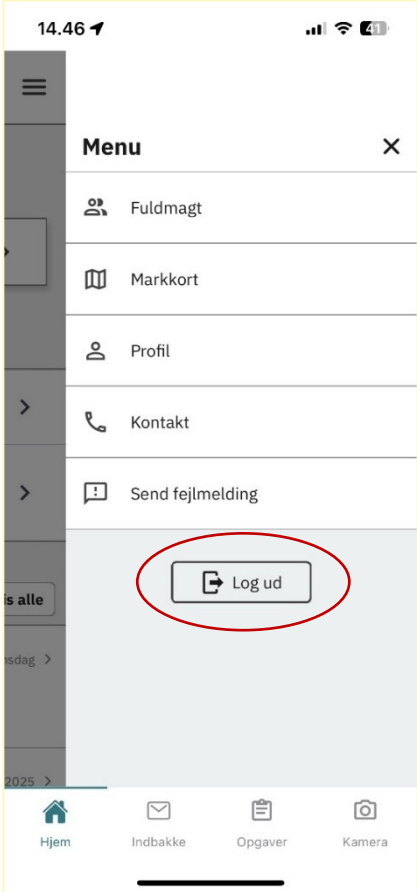
Beskriv problemet: *

Tilbage melding:

Jeg ønsker ikke svar på min fejlmeddelelse

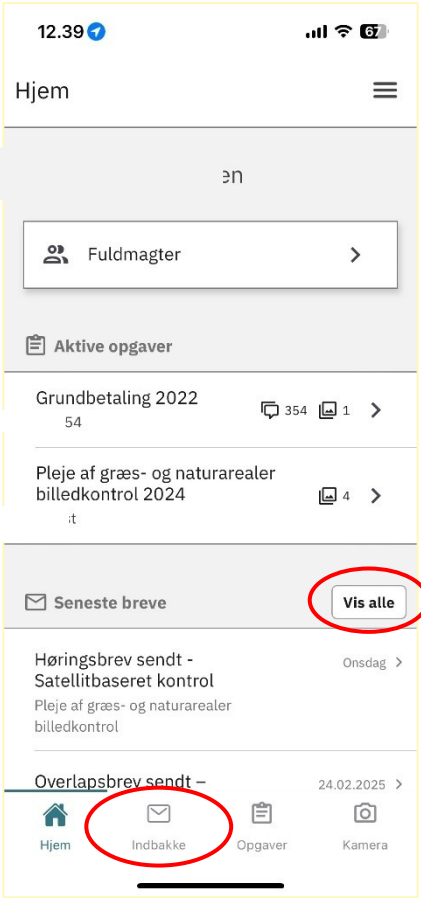
Hvis du sender os et screenshot, kan vi

5.1.3 Log ud af Jordbrugsfoto

Trin	Beskrivelse	Navigation
Log ud af appen	1. Klik på "Log ud" nederst i hovedmenuen for at logge ud af appen	 A screenshot of a mobile application's main menu. The menu is titled "Menu" and contains several options: "Fuldmagt", "Markkort", "Profil", "Kontakt", and "Send fejlmelding". At the bottom of the menu, there is a button labeled "Log ud" with a right-pointing arrow icon, which is circled in red. The app's bottom navigation bar is visible, showing icons for "Hjem", "Indbakke", "Opgaver", and "Kamera". The status bar at the top shows the time as 14.46 and various system icons.

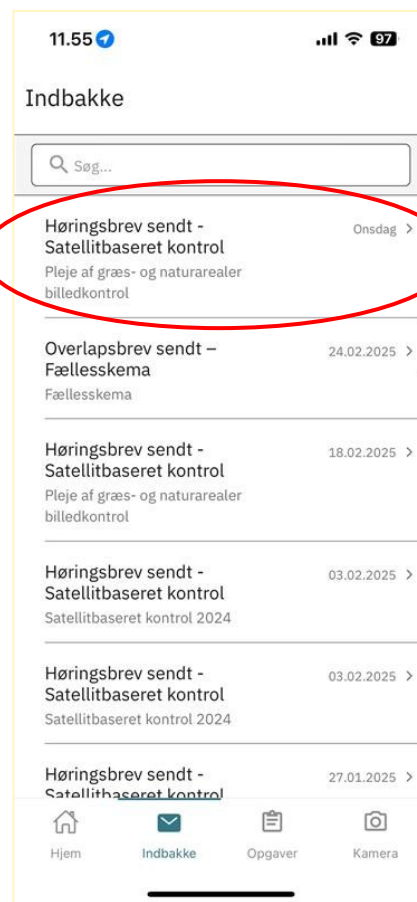
5.2 Indbakke

I indbakken kan du se de breve fra SGAV, som er sendt til Selvbetjening.

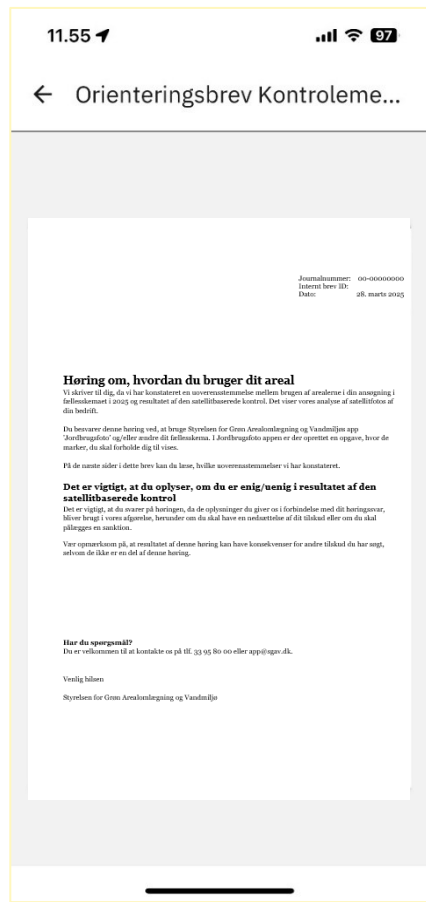
Trin	Beskrivelse	Navigation
Tilgå indbakken	1. Klik på Indbakke i bundmenuen eller Vis alle på landingssiden for at gå til indbakken	 <p>The screenshot shows a mobile application interface. At the top, the time is 12.39. Below the status bar, the word 'Hjem' is displayed. A search bar contains the text 'en'. Below this is a 'Fuldmagter' button with a right-pointing arrow. Underneath is a section titled 'Aktive opgaver'. There are two task cards: 'Grundbetaling 2022' with 54 items, 354 comments, and 1 image; and 'Pleje af græs- og naturarealer billedkontrol 2024' with 4 images. Below these is a 'Seneste breve' section with a 'Vis alle' button circled in red. Two email cards are visible: 'Høringsbrev sendt - Satellitbaseret kontrol' dated 'Onsdag' and 'Overlapsbrev sendt -' dated '24.02.2025'. At the bottom is a navigation bar with icons for 'Hjem', 'Indbakke' (circled in red), 'Opgaver', and 'Kamera'.</p>

Åben et brev fra SGAV

2. Klik på et brev i indbakken

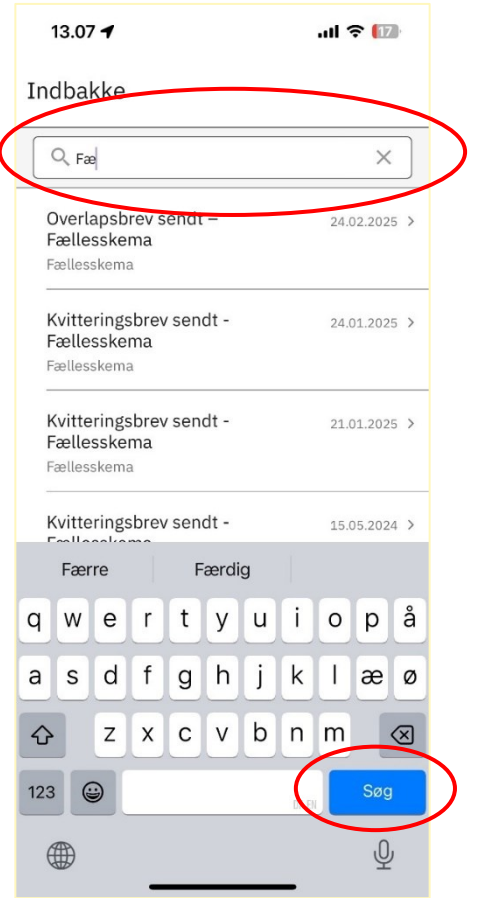


3. Brevet åbnes i en ny visning
4. Hvis et brev indeholder flere dokumenter, vil en oversigt over dokumenter vises, når der klikkes på brevet



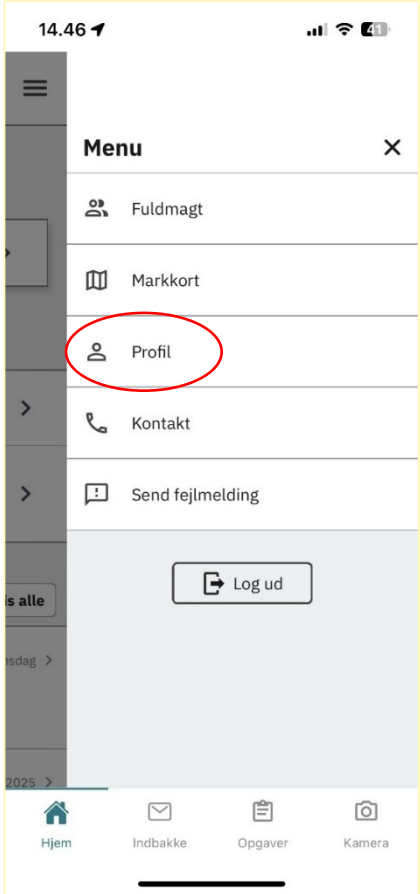
Søg efter et specifikt brev i indbakken

5. Indtast to karakterer fx "Fæ" for at søge efter breve med titlen Fællesskema
6. Klik derefter på Søg



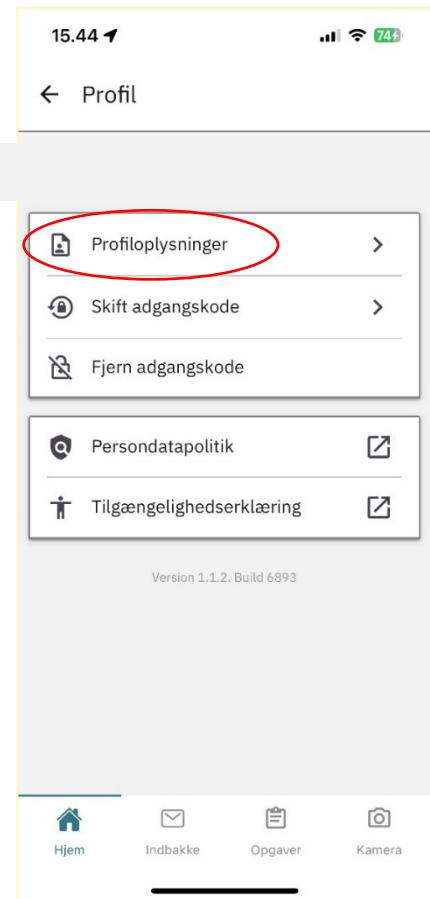
5.3 Profil

Fra profilsiden kan du se dine profiloplysninger, samt oprette, ændre eller fjerne din adgangskode. Ændringer af e-mail og telefonnummer skal ske via Selvbetjening.

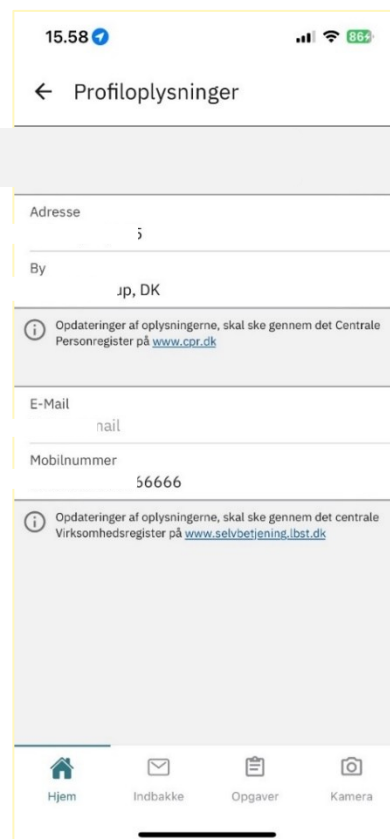
Trin	Beskrivelse	Navigation
Tilgå profilside	1. Klik på Profil i hovedmenuen	 A screenshot of a mobile application's main menu. The menu is titled 'Menu' and contains several options: 'Fuldmagt', 'Markkort', 'Profil', 'Kontakt', and 'Send fejlmelding'. The 'Profil' option is circled in red. Below the menu items is a 'Log ud' button. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons for 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver', and 'Kamera'. The status bar at the top shows the time as 14.46 and various system icons.

Se profiloplysninger (adresse, e-mail telefonnummer osv.)

2. Klik på Profiloplysninger på profilsiden

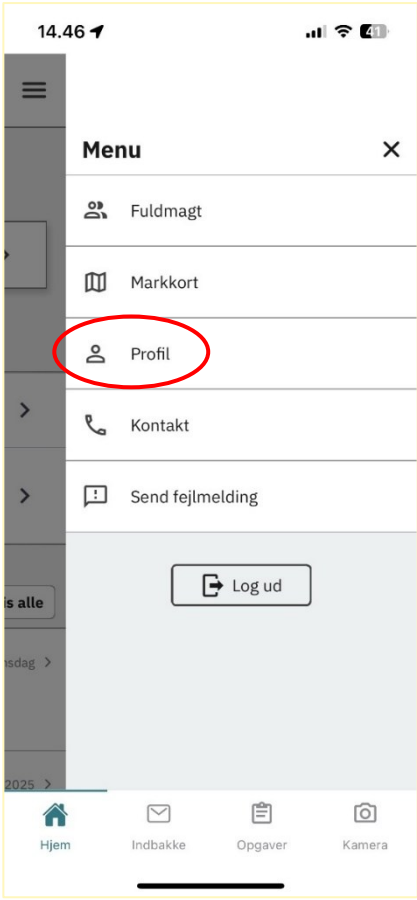


3. Profilooplysninger herunder e-mail og mobilnummer, kan ændres på SGAV Selvbetjeningen

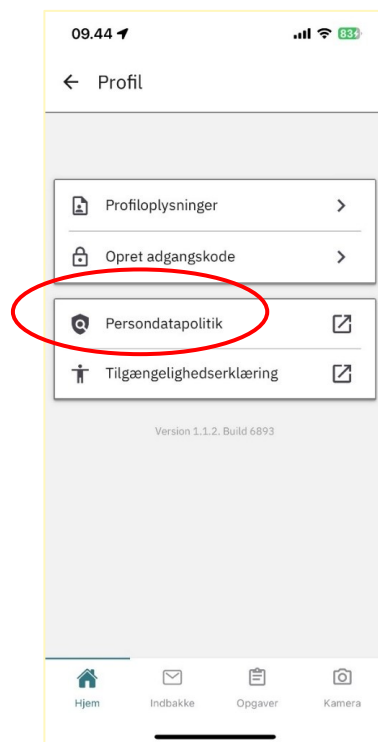


5.3.1 Opret adgangskode

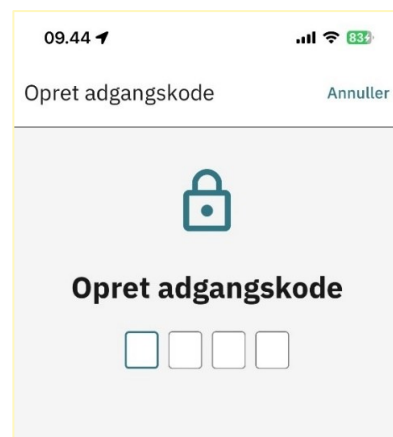
Fra profilsiden, er det muligt at oprette en 4-cifret adgangskode, som et alternativ til at logge ind med MitID.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Opret adgangskode fra profil	1. Klik på Profil i hovedmenuen på landingssiden	 A screenshot of a mobile application's main menu. The menu is titled 'Menu' and contains several options: 'Fuldmagt', 'Markkort', 'Profil', 'Kontakt', and 'Send fejlmelding'. The 'Profil' option is circled in red. Below the menu items is a 'Log ud' button. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons for 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver', and 'Kamera'. The status bar at the top shows the time as 14.46 and various system icons.

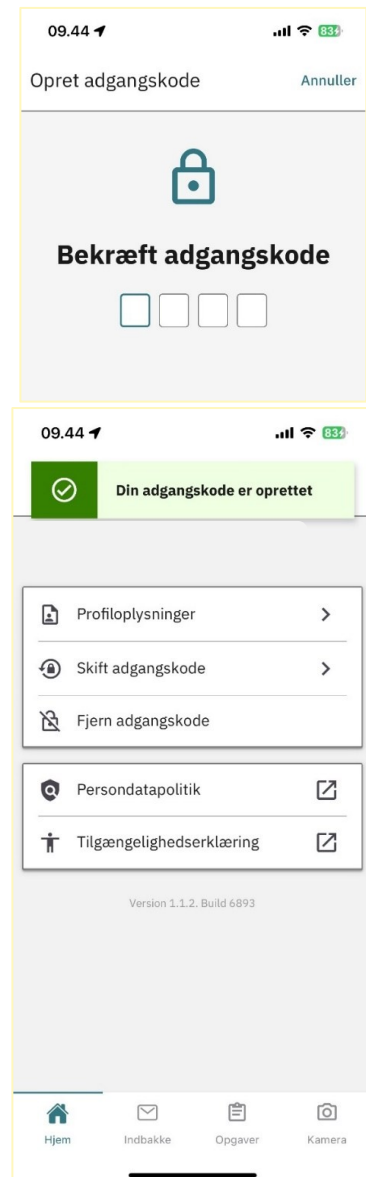
2. Klik på Opret adgangskode



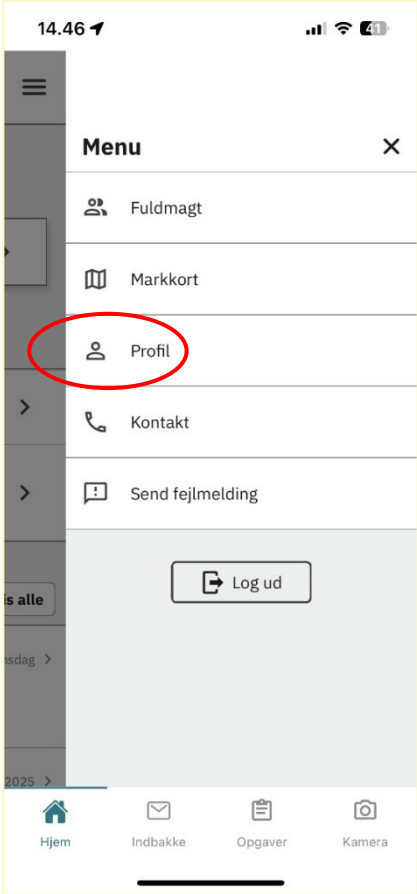
3. Indtast en adgangskode i form af 4 tal



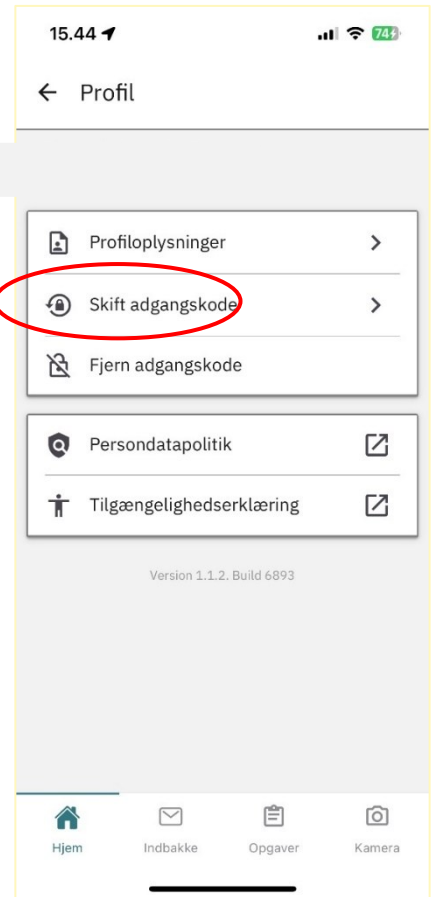
4. Bekræft adgangskoden ved at indtaste den samme 4-cifret kode igen
5. Koden er oprettet, når en grøn notifikation vises øverst på skærmen



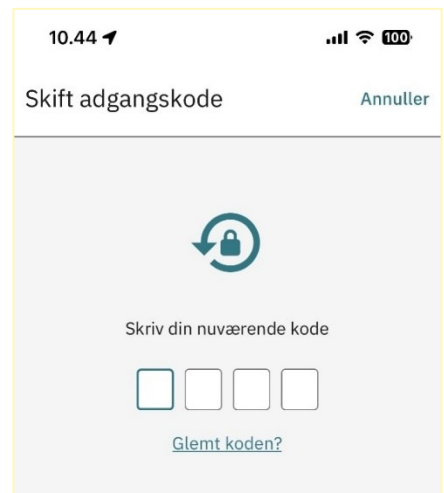
5.3.2 Skift adgangskode

Trin	Beskrivelse	Navigation
Skift adgangskode fra profil	1. Klik på Profil	 A screenshot of a mobile application's menu. The menu is titled "Menu" and contains several options: "Fuldmagt", "Markkort", "Profil", "Kontakt", and "Send fejlmelding". The "Profil" option is circled in red. Below the menu items is a "Log ud" button. The bottom of the screen shows a navigation bar with icons for "Hjem", "Indbakke", "Opgaver", and "Kamera". The status bar at the top shows the time "14.46" and signal strength, Wi-Fi, and battery icons.

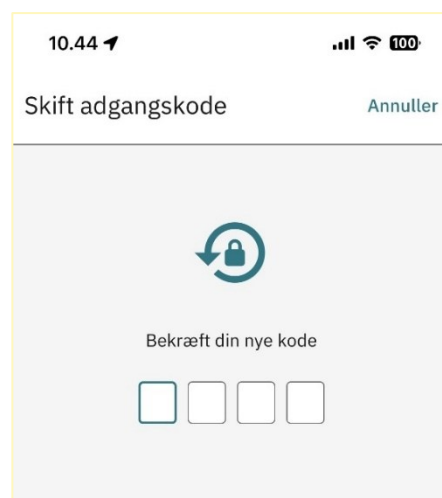
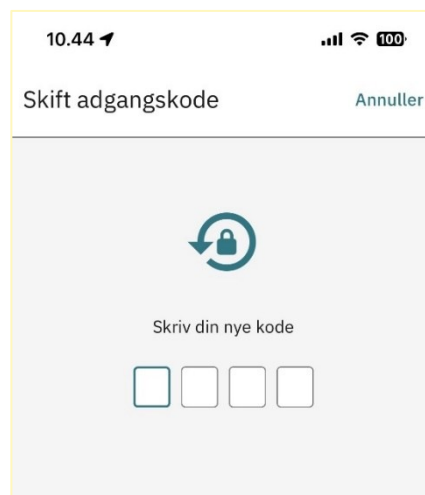
2. Forudsat, at du allerede har oprettet en adgangskode, kan der klikkes på Skift adgangskode



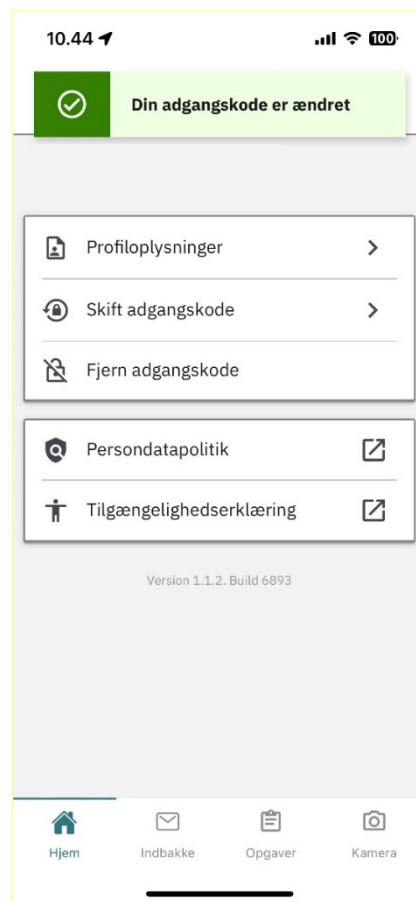
3. Indtast den nuværende 4-cifret adgangskode



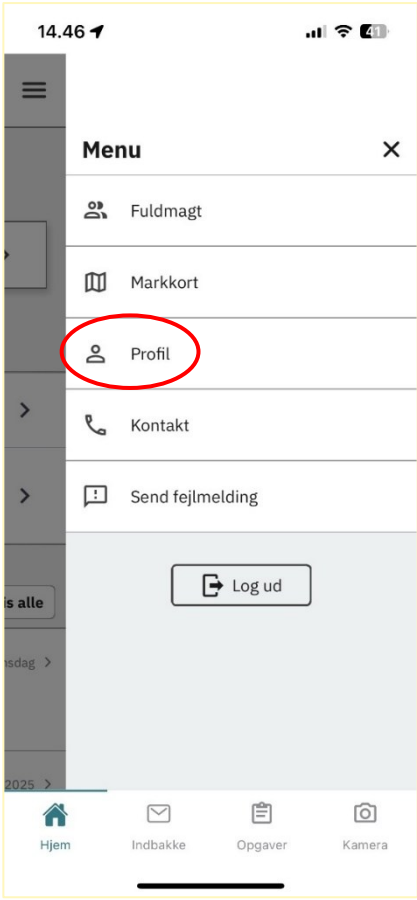
7. Indtast den nye 4-cifret adgangskode
8. Indtast den nye 4-cifret adgangskode igen for at bekræfte



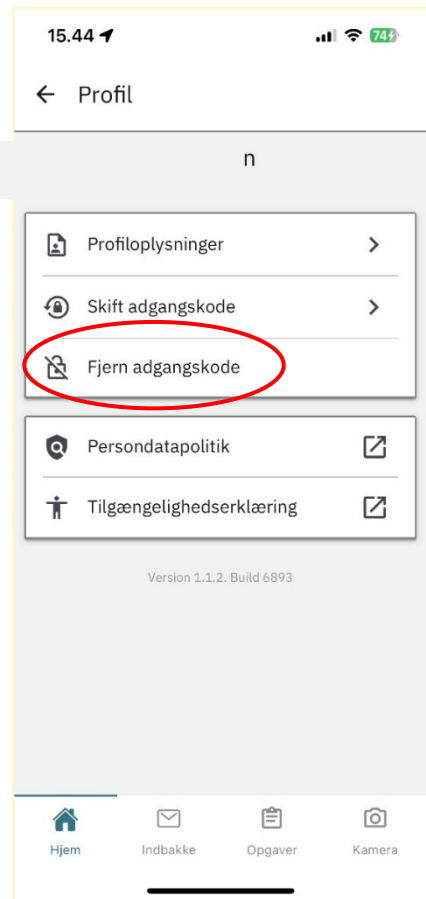
9. Koden er ændret, når en grøn notifikation vises øverst på skærmen



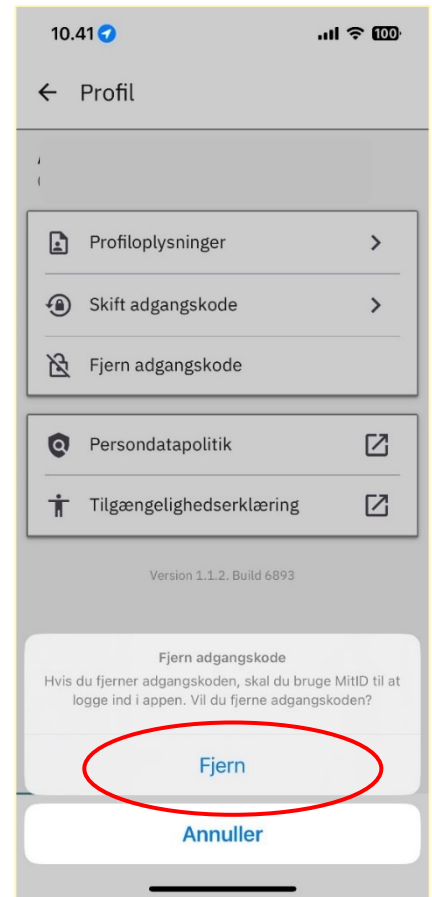
5.3.3 Fjern adgangskode

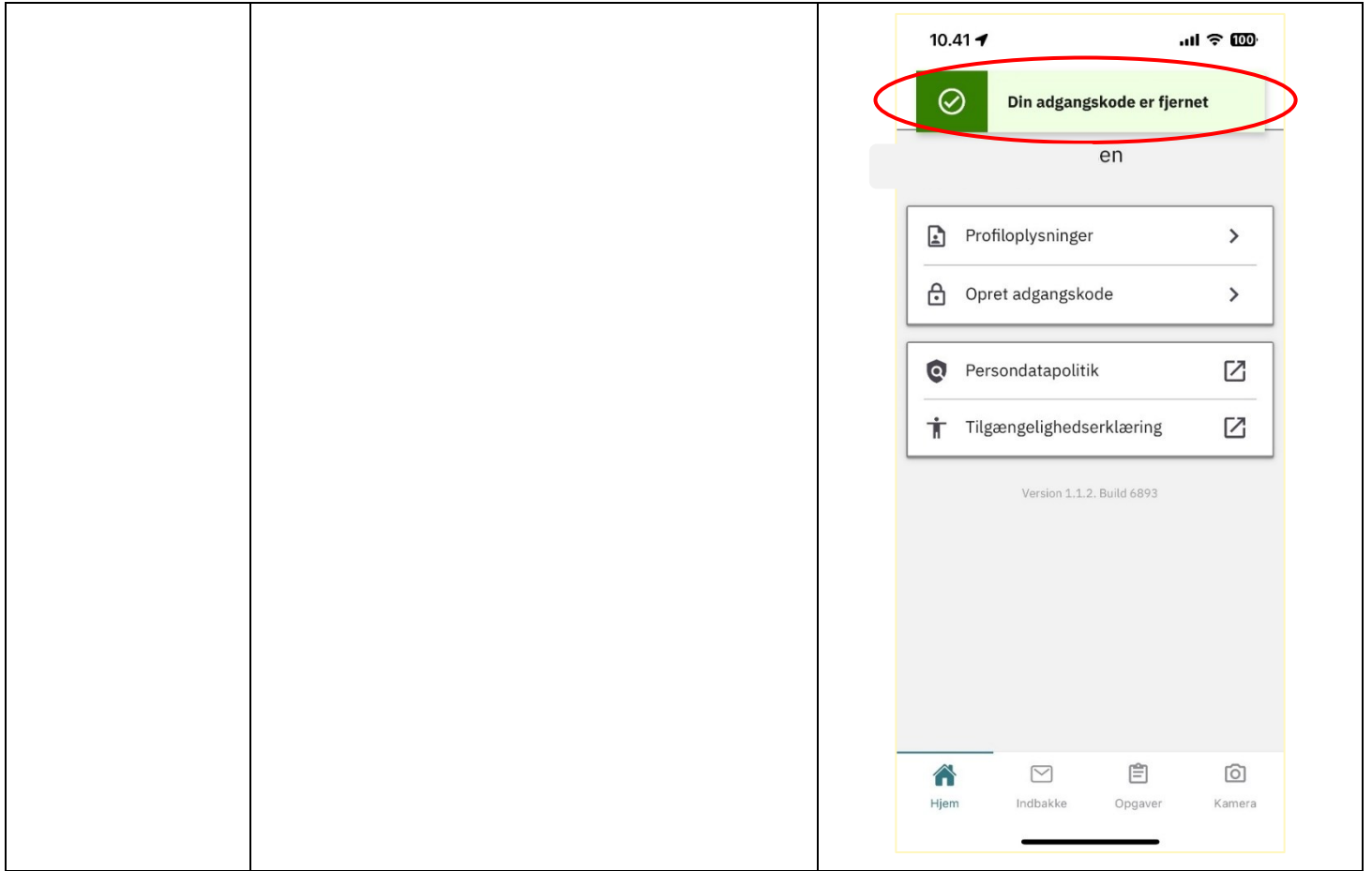
Trin	Beskrivelse	Navigation
Fjern adgangskode fra profilsiden	1. Klik på Profil	 A screenshot of a mobile application's menu. The menu is titled "Menu" and contains several options: "Fuldmagt", "Markkort", "Profil", "Kontakt", and "Send fejlmelding". The "Profil" option is circled in red. Below the menu items is a "Log ud" button. The bottom of the screen shows a navigation bar with icons for "Hjem", "Indbakke", "Opgaver", and "Kamera". The status bar at the top shows the time "14.46" and signal strength, Wi-Fi, and battery icons.

2. Forudsat at du allerede har oprettet en adgangskode, kan der klikkes på Fjern adgangskode



3. Klik på Fjern i dialogboksen
4. Koden er fjernet, når en grøn notifikation vises øverst på skærmen






6. Kamera

Der kan tages billeder på tre forskellige måder i Jordbrugsfoto appen, herunder

- Fra loginsiden (pre-login),
- Fra bundmenuen
- Direkte fra en opgave.

I følgende afsnit vil kamera fra pre-login og bundmenuen blive beskrevet. Kameraet i opgave, vil blive beskrevet nærmere i afsnittet for 'Opgaver'.

6.1 Brug kamera uden login

Trin	Beskrivelse	Navigation
Tag et billede uden login	1. Klik på kameraikonet	

1. Klik på shutterknappen nederst i visningen

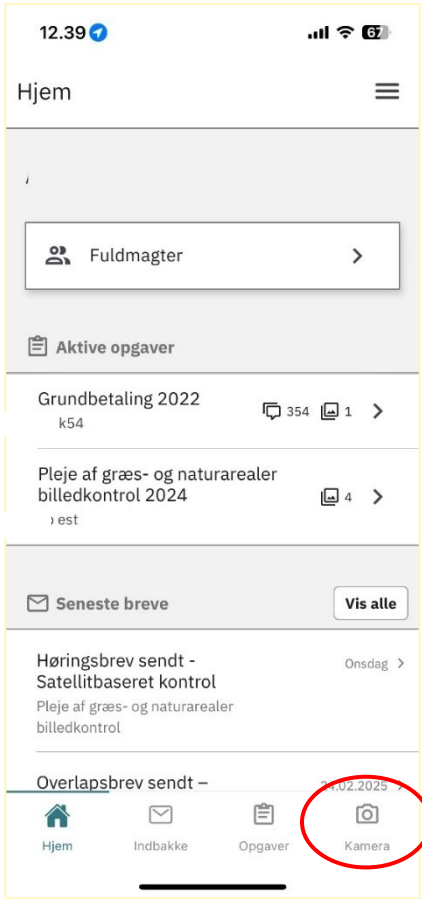


2. Klik på Gem nederst i højre hjørne
3. Billedet er gemt, når den grønne notifikation vises øverst i visningen

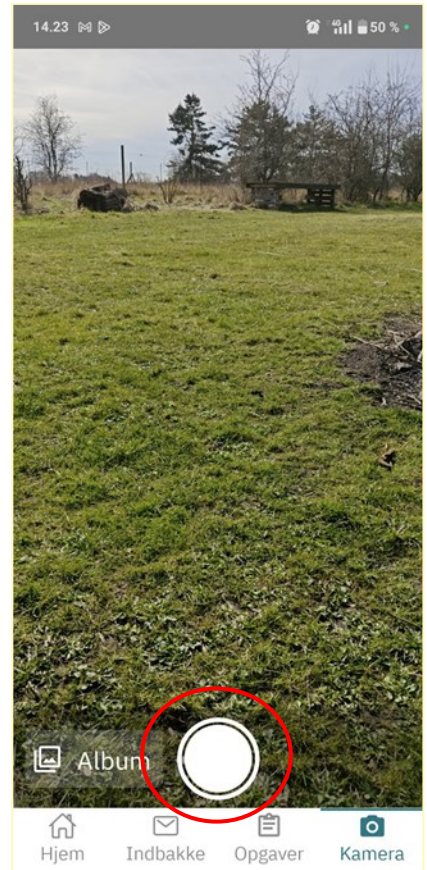




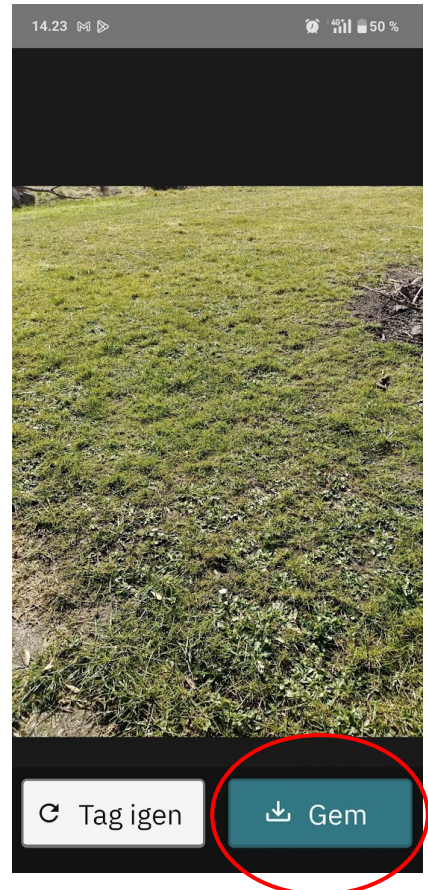
6.2 Brug kamera fra bundmenuen

Trin	Beskrivelse	Navigation
Tag et billede med kameraet fra bundmenuen	1. Klik på Kamera i bundmenuen nederst i visningen	 A screenshot of a mobile application's home screen. At the top, the time is 12:39 and there are status icons for signal, Wi-Fi, and battery. The screen is titled 'Hjem' with a hamburger menu icon on the right. Below the title, there is a 'Fuldmagter' button with a right-pointing arrow. Underneath is a section for 'Aktive opgaver' containing two items: 'Grundbetaling 2022 k54' with 354 notifications and 1 task, and 'Pleje af græs- og naturarealer billedkontrol 2024' with 4 tasks. Below this is a 'Seneste breve' section with a 'Vis alle' button. The first email listed is 'Høringsbrev sendt - Satellitbaseret kontrol' dated 'Onsdag', with the subject 'Pleje af græs- og naturarealer billedkontrol'. The second email is 'Overlapsbrev sendt -' dated '14.02.2025'. At the bottom, there is a navigation bar with four icons: 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver', and 'Kamera'. The 'Kamera' icon is circled in red.

2. Klik på shutterknappen nederst i visningen



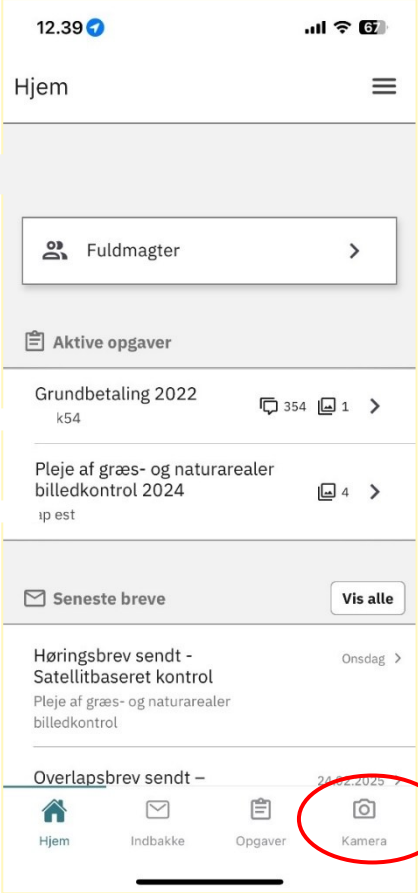
3. Klik på Gem
4. Billedet er gemt, når den grønne notifikation vises øverst i visningen





6.3 Album

Albummet kan tilgås fra kameraet både inden login og fra bundmenuen. Albummet i opgave, tilgås på en anden måde, og vil blive beskrevet nærmere i afsnittet for 'Opgaver'.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Åben kameraet fra pre-login eller bundmenuen	1. Klik på Kamera i bundmenuen eller kameraikonet i pre-login	 A screenshot of a mobile application's home screen. At the top, the time is 12:39 and the battery level is 67%. Below the status bar, the word 'Hjem' is displayed. A grey bar contains a 'Fuldmagter' button with a right-pointing arrow. Below this is a section for 'Aktive opgaver' with two items: 'Grundbetaling 2022' (k54) and 'Pleje af græs- og naturarealer billedkontrol 2024' (ip est). A 'Seneste breve' section follows, with a 'Vis alle' button. Two email preview cards are shown: 'Høringsbrev sendt - Satellitbaseret kontrol' (Onsdag) and 'Overlapsbrev sendt -'. At the bottom, a navigation bar contains icons for 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver', and 'Kamera'. The 'Kamera' icon is circled in red.

Åben albummet

2. Klik på Album nederst i venstre hjørne



Åben et billede i albummet

3. Klik på et billede i albummet



Se mere information om billedet

4. Klik på i-knappen nederst i venstre hjørne



Se metadata om billedet

5. Metadata relateret til billedet vises

14.50 46 %



I dag
kl. 14.31



Onsdag den 26. marts 2025 kl. 14.31

Billeddata

Position: 686224.6633499595,

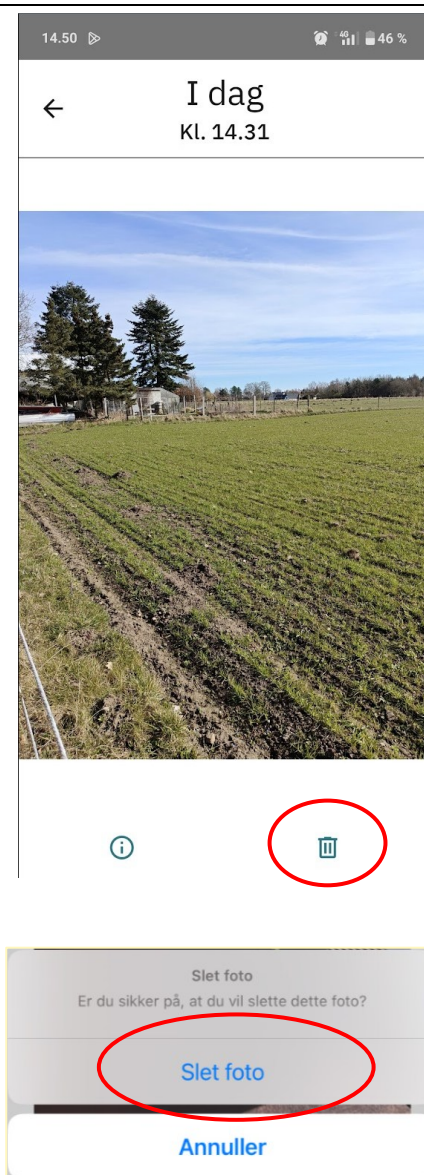
6178363.44736229

Retning: 128 - Syd øst



Slet et billede

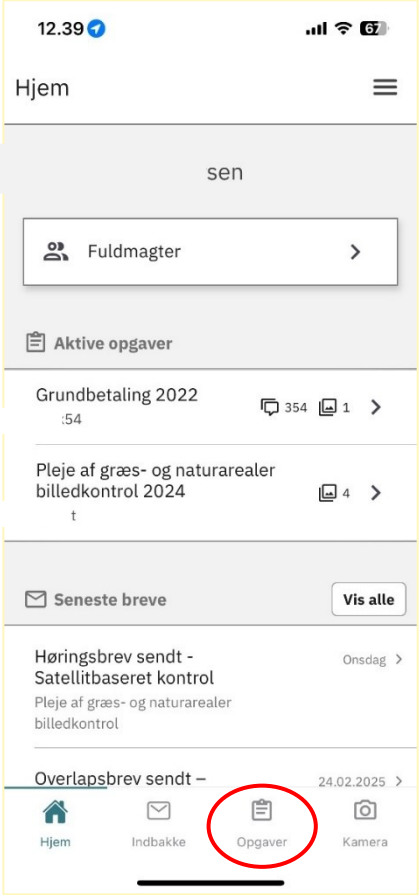
6. Klik på skraldespandsikonet nederst til højre
7. Klik på Slet foto



7. Opgaver

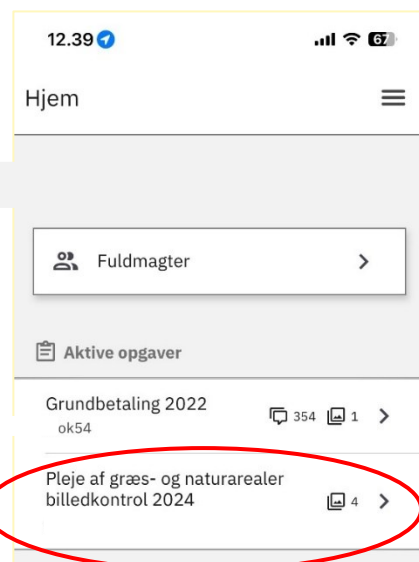
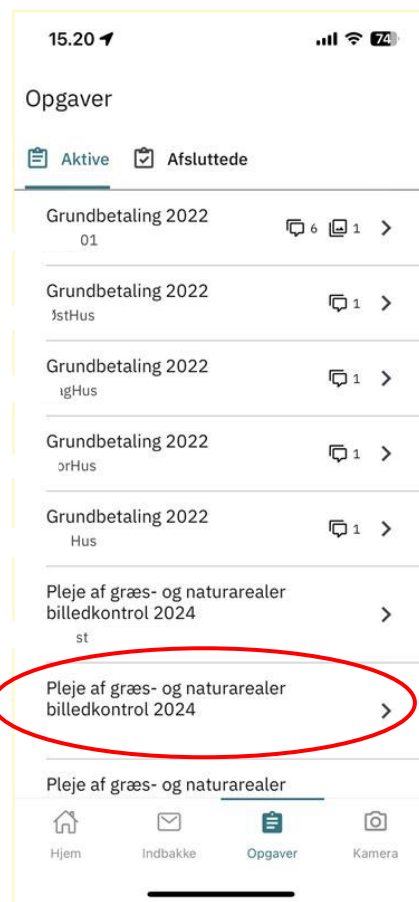
Når du modtager en opgave i appen, vil den fremgå på landingssiden og under Opgaver i bundmenuen. Både aktive og afsluttede opgaver, vil fremgå med angivelse af den pågældende mark og hørte forhold.

7.1 Åben en opgave fra opgavelisten


Trin	Beskrivelse	Navigation
Tilgå opgavelisten	1. Klik på Opgaver i bundmenuen	 The screenshot shows the app's home screen. At the top, the time is 12.39 and the battery level is 67%. Below the status bar, there is a 'Hjem' header with a hamburger menu icon. A grey bar with the text 'sen' is visible. Below this, there is a 'Fuldmagter' button with a right-pointing arrow. Underneath, there is a section titled 'Aktive opgaver'. This section contains two task cards: 'Grundbetaling 2022' with a date of ':54', 354 notifications, and 1 mark; and 'Pleje af græs- og naturarealer billedkontrol 2024' with 4 notifications. Below the task cards is a 'Seneste breve' section with a 'Vis alle' button. Two email cards are visible: 'Høringsbrev sendt - Satellitbaseret kontrol' dated 'Onsdag' and 'Overlapsbrev sendt -' dated '24.02.2025'. At the bottom, there is a navigation bar with four icons: 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver' (circled in red), and 'Kamera'.

Åben en opgave

2. Klik på en opgave fra Aktive fanen eller klik på opgaven på landingsiden, hvorefter den enkelte opgave vil åbnes med visningen af markkortet samt en oversigt over besvarelsen ovenpå i et vindue åbnet fra bunden



7.2 Tag billeder i opgave

Trin	Beskrivelse	Navigation
Benyt kamera i opgaven	1. Klik på Kamera nederst i venstre hjørne	

<p>Tag et billede</p>	<p>2. Klik på shutter knappen nederst i visningen for at tage billedet</p>	
<p>For langt fra marken</p>	<p>3. Billeder skal tages tæt på/indenfor marken. Er dette ikke tilfældet, vil der gives besked på appen i form af en notifikation øverst i visningen.</p>	

Indsend billedet med opgaven

4. Klik på Indsend, når der er taget et billede indenfor marken



Indsend et billede
fra albummet

5. Klik på galleriikonet øver til højre i be-
svarelsesiden



Vælg billedet og indsend det med opgaven

6. Klik på de billeder du vil indsende, så der sættes et flueben. Kun billeder taget indenfor den pågældende mark vil blive vist under Vælg fotos. Billeder under Indsendte fotos viser fotos, der allerede er indsendt.
7. Klik på Indsend valgte, og valgte fotos indsendes til SGAV og vises derefter på besvarelsessiden i opgaven

15.05 44%

← Fotos fra mark Grshj

Du handler på vegne af [Afslut](#)

Vælg fotos




Indsendte fotos



Indsend valgte

7.3 Tilføj et skriftligt svar

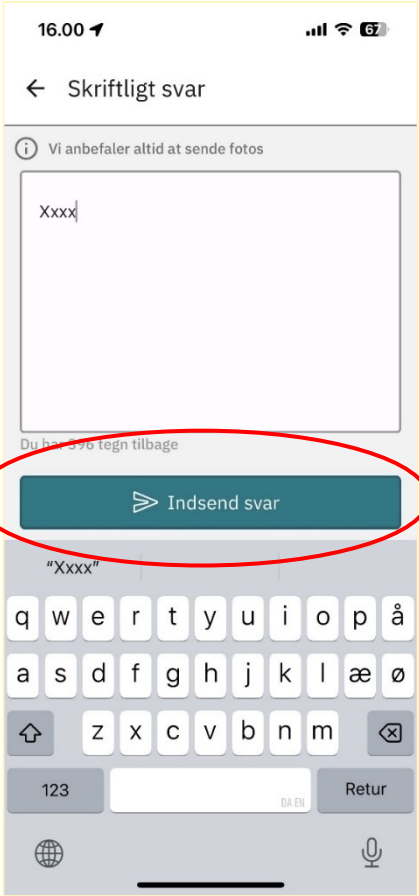
Det er muligt at tilføje et supplerende skriftligt svar til en opgave og sende det til SGAV. Det giver dig mulighed for at uddybe forhold, der kan være svære at vise med et billede i forbindelse med sagsbehandlingen af høringssvaret.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Tilgå tekstfelt for at skrive et skriftligt svar	1. Klik på pen ikonet øverst til højre på besvarelsessiden	

Skriv et skriftligt svar


2. Skriv et svar ved hjælp af telefonens keyboard. Der kan max skrives 400 tegn



Indsend svaret	3. Klik på Indsend svar	 <p>The screenshot shows a mobile interface for sending a text message. At the top, the time is 16:00 and the battery level is 67%. The title is 'Skriftligt svar'. Below the title, there is a text input field containing 'Xxxx'. A red circle highlights the 'Indsend svar' button, which is a dark teal button with a white arrow icon and the text 'Indsend svar'. Below the button, there is a keyboard with a 'Retur' key.</p>
	4.	

7.4 Afslut en opgave

Når du har tilføjet dokumentation i form af billeder og/eller skriftlige svar, kan opgaven afsluttes. Det er ikke muligt at afslutte en opgave, som ikke indeholder nogen form for dokumentation.

Trin	Beskrivelse	Navigation
Tryk videre i opgaven for at afslutte	1. Klik på Næste nederst til højre i visningen	

Swipe for at afslutte opgaven

2. Swipe fra venstre til højre på Afslut opgave for at afslutte opgaven. Herefter kan der ikke indsendes yderligere besvarelser.



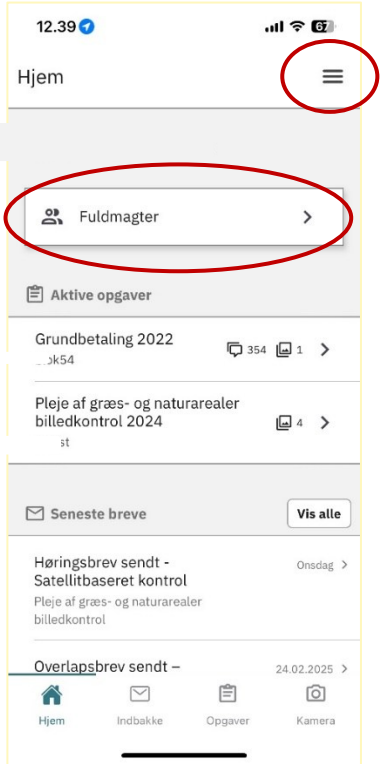
3. Kvittering for at opgaven er afsluttet vises.

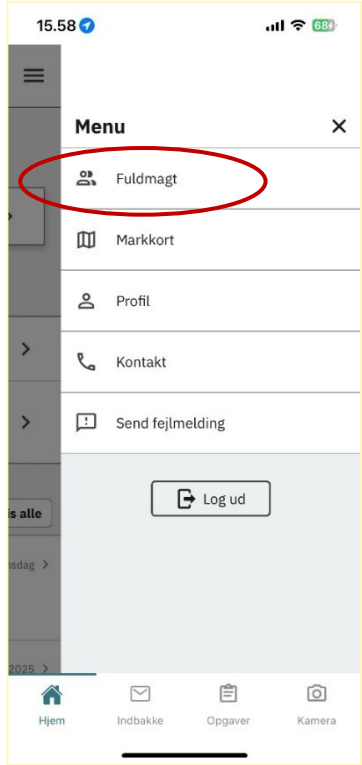
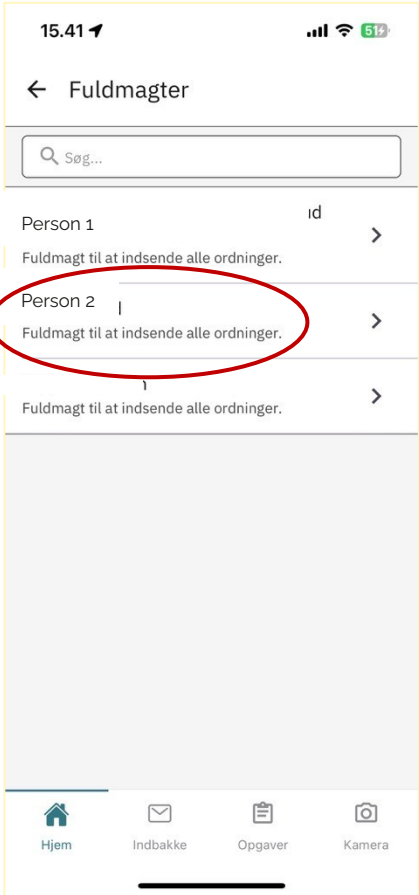


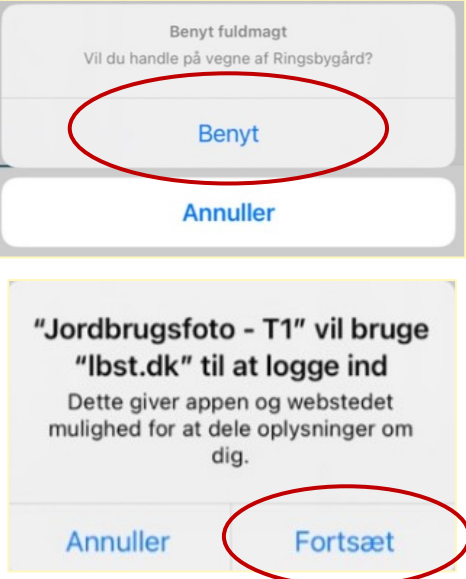
8. Fuldmagt

Hvis du ønsker at handle på vegne af en landbruger, kan dette gøres med en fuldmagt. En fuldmagt kan gives på Selvbetjening, og vil derefter være synlig i appen.




8.1 Aktiver en fuldmagt

Trin	Beskrivelse	Navigation
Tilgå fuldmagter	1. Klik på Fuldmagter på landingssiden eller fra hovedmenuen	 A screenshot of a mobile application interface. At the top, the time is 12:39. Below the status bar, the word 'Hjem' is displayed. To the right of 'Hjem' is a hamburger menu icon, which is circled in red. Below this is a search bar containing the text 'Fuldmagter' with a right-pointing arrow, also circled in red. Underneath are sections for 'Aktive opgaver', 'Grundbetaling 2022', 'Pleje af græs- og naturarealer billedkontrol 2024', and 'Seneste breve'. At the bottom is a navigation bar with icons for 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver', and 'Kamera'.

		 <p>A screenshot of a mobile application's menu. The menu is titled 'Menu' and contains several options: 'Fuldmagt', 'Markkort', 'Profil', 'Kontakt', and 'Send fejlmelding'. At the bottom of the menu is a 'Log ud' button. The 'Fuldmagt' option is circled in red. The status bar at the top shows the time as 15:58 and a battery level of 68%.</p>
<p>Aktiver en fuldmagt</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Klik på en fuldmagt fra listen 3. Klik på Benyt 4. Klik på Fortsæt for at give tilladelse til at appen må benytte fuldmagten 	 <p>A screenshot of a mobile application showing a list of 'Fuldmagter'. The list has a search bar at the top with the text 'Søg...'. Below the search bar, there are three entries, each with a name and a description: 'Person 1', 'Person 2', and another unnamed entry. The 'Person 2' entry is circled in red. The status bar at the top shows the time as 15:41 and a battery level of 61%.</p>

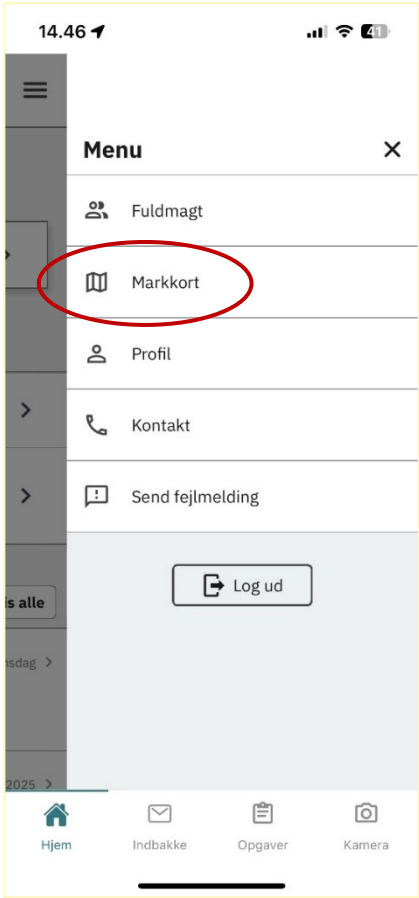
		 <p>Benyt fuldmagt Vil du handle på vegne af Ringsbygård?</p> <p>Benyt</p> <p>Annuler</p> <p>"Jordbrugsfoto - T1" vil bruge "lbst.dk" til at logge ind Dette giver appen og webstedet mulighed for at dele oplysninger om dig.</p> <p>Annuler Fortsæt</p>
--	--	---

8.2 Afslut en fuldmagt

Trin	Beskrivelse	Navigation
Afslut en aktiv fuldmagt	<ol style="list-style-type: none">5. Klik på Afslut i banneret øverst6. Klik på Stop brug i pop-up vinduet7. Klik på Fortsæt i pop-up vinduet	 <p>The screenshot shows the app's home screen. At the top, there is a banner for 'Du handler på vegne af Person 2,rd' with an 'Afslut' button circled in red. Below the banner is a 'Fuldmagter' button with a right arrow. Underneath is a section for 'Aktive opgaver' listing several 'Grundbetaling 2022' items. At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Hjem', 'Indbakke', 'Opgaver', and 'Kamera'.</p>  <p>The dialog box asks 'Vil du stoppe brug af fuldmagt? Person 2, rd og skifte tilbage til din egen profil?'. It has two buttons: 'Stop brug' (circled in red) and 'Annuller'.</p>  <p>The dialog box asks for permission: '"Jordbrugsfoto - T1" vil bruge "lbst.dk" til at logge ind'. It states: 'Dette giver appen og webstedet mulighed for at dele oplysninger om dig.' It has two buttons: 'Annuller' and 'Fortsæt' (circled in red).</p>

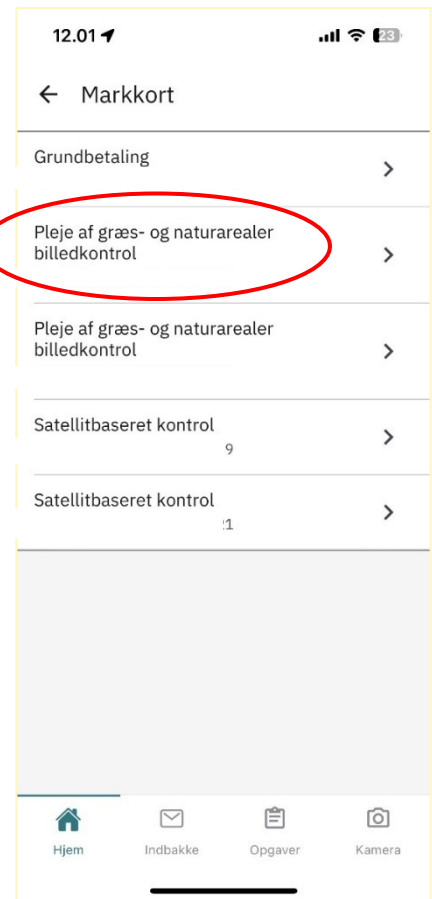
9. Markkort

9.1 Tilgå et markkort

Trin	Beskrivelse	Navigation
Åben markkortlisten	1. Klik på Markkort i hovedmenuen	 A screenshot of a mobile application's main menu. The menu is titled "Menu" and contains several options: "Fuldmagt", "Markkort", "Profil", "Kontakt", and "Send fejlmelding". The "Markkort" option is circled in red. Below the menu items is a "Log ud" button. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with four icons: "Hjem", "Indbakke", "Opgaver", and "Kamera". The status bar at the top shows the time as 14.46 and various system icons.

Klik på et markkort

2. Klik på et markkort fra listen



Gå til 'min position'

3. Klik på til position knappen øverst i højre hjørne
4. Positionen vises i form af en blå prik



Zoom ind/ud på kortet

5. Klik på plus/minus ikonerne eller brug fingrene til at zoom ind/ud på kortet



