

Handbuch

Gemüse-Anbauplaner

(Version 2.0)





Benutzer-Handbuch zum

Gemüse-Anbauplaner

(Version 2.0)

Herzlichen Dank, dass du mit dem Gemüse-Anbauplaner arbeitest!

Das vorliegende Handbuch enthält Erklärungen, Hinweise und Tipps zur Bedienung des Programms.

Wir empfehlen neuen Benutzer*innen, das Handbuch parallel mit dem Wizard zu lesen, um Schritt für Schritt den Betrieb einzurichten und alle wichtigen Funktionen kennenzulernen. Für ein schnelles Zurechtfinden ist das Handbuch nach den Hauptbereichen des Programms gegliedert:

- 1) Startbildschirm (Dashboard), Programm-Steuerung und Wizard (Lernassistent)
- 2) Einstellungen und Stammdateneingabe zu Betrieb, Kulturen und Flächen (Schlägen)
- 3) Anbau-Kalender
- 4) Aufgaben-Kalender
- 5) Daten-Menü mit Ernteerfassung, Lieferung, Warenlager, Kunden-/Mitgliederverwaltung, Saatgutdaten sowie Dokumentations- und Statistik-Bereich)
- 6) Hilfe-Funktionen und App-Informationen
- 7) Smartphone-App zum Anbauplaner
- 8) Rechtliche Informationen zum Handbuch
- Viele Erklärungen zu Funktionen, Eingabe- und Auswahlfeldern sind direkt im Programm verfügbar, wenn der Mauszeiger auf das jeweilige Element zeigt. Nutze den Einrichtungsassistenten (Wizard) und schau dir dort die Tutorial-Videos an!
- Das Programm ist für die Browser Firefox, Chrome und Safari optimiert, daher empfehlen wir diese zu nutzen.
- Die Browser-Auflösung sollte für Anbaukalender und Schlagansicht auf 80% reduziert werden.

Du hast Fragen, oder eine Verbesserungsidee? Schreib eine E-Mail an <u>info@micro-farm-planner.com</u> oder nutze das Kontaktformular auf unserer Website (auch erreichbar durch Klick auf "Feedback" im Info-Menü des Anbauplaners).

Wir wünschen viel Freude und gutes Planen!

Das Rukola-Soft Team

Inhalt

1	Nav	igation und Dashboard	5
2	Beti	riebseinstellungen und Stammdaten	6
	2.1	Einstellungen	6
	2.2	Optionen im Einstellungen-Menü	6
	2.3	Kulturen	8
	2.3.	1 Kultur anlegen	8
	2.3.	2 Kulturenliste	9
	2.3.	3 Bearbeiten der Kultur-Details	9
	2.4	Schläge	15
	2.4.	1 Schlagübersicht – Schläge, Parzellen und Beete	. 16
	2.4.	2 Beete-Übersicht	. 18
	2.4.	3 Beet-Detailansicht	. 18
	2.4.	4 Beete-Belegung mit geplanten Sätzen	. 19
	2.4.	5 Sätze auf dem Beet bearbeiten	. 21
3	Anb	au-Kalender	. 22
	3.1	Sätze anlegen	23
	3.2	Anbaukalender Filtern & Sortieren	26
	3.3	Den Anbauplan bearbeiten	27
	3.3.	1 Sätze verschieben - Kulturzeitänderungen per Drag and Drop	. 27
	3.3.	2 Kalenderwochen-Statistik	. 27
	3.3.	3 Satzübersicht öffnen	. 28
	3.3.	4 Satz-Details bearbeiten	. 28
	3.4	Satz-Aktionen und Bulk-Verarbeitung	32
4	Auf	gaben-Kalender	. 33
	4.1	Ansichten (Monat, Wochen, Tage)	33
	4.1.	1 Monatsansicht	. 33
	4.1.	2 Wochenansicht	. 34
	4.1.	3 Tagesansicht	. 35
	4.2	Aufgaben	35
	4.3	Aufgaben-Kalender filtern	36
5	Dat	en	. 37
	5.1	Ernteerfassung und Lieferung	37
	5.1.	1 Ernteerfassung	. 37
	5.1.	2 Lieferung	. 39
	5.2	Warenlager	43

	5.2.1	Artikelnummer - Kategorie, Ware und Artikel	44
	5.2.2	Artikelliste (Stammdaten):	45
	5.2.3	Bestandsliste	46
	5.3 K	undenverwaltung	48
	5.3.1	Mitglieder/Kunden anlegen und bearbeiten	49
	5.3.2	Abholort anlegen	50
	5.3.3	Anteilstypen/Abos anlegen	51
	5.4 Sa	aatgutlager	52
	5.4.1	Saatgutinventur einrichten	53
	5.4.2	Saatgut- und Jungpflanzen-Bestellung	53
	5.5 D	okumentation und Statistik	54
6	App-Ir	nformationen und Hilfe	56
7	Smart	phone-App für den Anbauplaner	57
	7.1 Ir	nstallation auf dem Smartphone	58
	7.1.1	Statusleiste - Konnektivität und Aktualisierbarkeit	58
	7.1.2	Navigationsleiste und Optionenmenü	59
	7.1.3	Aufgaben-Kalender	59
	7.1.4	Aufgaben-Wochensicht:	60
	7.1.5	Schlagansicht	61
	7.1.6	Ernteerfassung	61
	7.1.7	Arbeitszeiterfassung	62
8	Rechtl	liche Informationen	63
	8.1 Ir	npressum	63

1 Navigation und Dashboard



Am oberen Bildschirmrand wird die **Navigationsleiste** des Programms angezeigt. Mit den Schaltflächen der Leiste kannst du die Hauptfunktionsbereiche (von links nach rechts: Dashboard, Anbau- und Aufgaben-Kalender, Planung- und Datenmenü), Betriebs- und Nutzer-Einstellungen aufrufen.

Der Jahresumschalter dient in allen Bereichen zur Auswahl des Planjahres, das du betrachten/bearbeiten willst. Rechts davon befinden sich der Wizard-Button (Zauberstab) und die Bezeichnung des aktuell aufgerufenen Programmbereichs.

Der Zauberstab öffnet den **Wizard** (Einrichtungs-Assistenten), zum Lernen und Wiederholen kurzer Videos zu allen grundlegenden Bedienfunktionen des Programms.

Solange am Zauberstab-Button eine rote Zahl angezeigt ist, sind noch nicht alle Schritte absolviert worden. Mit Klick auf den Button öffnet sich das Wizard-Fenster. Hier wird oben dein Fortschritt angezeigt, jeder abgeschlossene Schritt ergibt ein grünes Blatt. Die Schritte können in beliebiger Reihenfolge durchgeführt und jederzeit wiederholt werden. "Optionale" Schritte sind nicht für alle Betriebstypen (Erwerbsgemüsebau, Market Garden oder SoLawi) relevant oder können übersprungen werden. Neustarter*innen empfehlen wir, alle Schritte von oben nach unten durchzugehen.

Zur Durchführung eines Schritts klicke darauf und lies die Kurzbeschreibung. Wird ein Video angezeigt (nicht bei Schritt 1 und 2), klicke zum Starten darauf. Sind nach dem Video noch Fragen, klicke auf "zum Benutzerhandbuch" – der Link zeigt direkt das dazu gehörige Kapitel, wenn das Handbuch im Browser geöffnet wird. Passend zum jeweiligen Schritt im Wizard werden auch die Programmbereiche gewechselt.

Klicke auf "Jetzt durchführen" oben rechts, um den gezeigten Schritt nun selbst durchzuführen. Um mit dem nächsten Schritt weiterzumachen, öffne den Wizard wieder oben in der Leiste und wähle den nächsten Schritt aus.

Beende den Wizard mit den Buttons "schließen" oder "nicht mehr anzeigen".

de 🔻

Nutze die **Sprachauswahl**, um das Programm in Deutsch oder Englisch anzuzeigen.

Im Info-Menü, rechts in der Leiste, werden ganz oben aktuelle Programmversion und aktuell angemeldete Benutzer*in angezeigt.

Es folgen Links zu **Tutorial-Videos, Benutzerhandbuch, FAQ** und **Login für die Mobilversion**. Darunter können unsere Social Media-Auftritte sowie rechtliche Bestimmungen - Impressum und Datenschutzvereinbarung, AGB und Lizenzen – aufgerufen werden.



Der **"Logout"-Button** speichert den aktuellen Stand beim Verlassen des Programms.

Das **Dashboard** öffnet sich nach dem Einloggen als Startbildschirm des Programms und kann mit Klick auf den "Home"-Button ganz links in der Navigationsleiste aufgerufen werden.

Die Dashboard-Karten enthalten praktische Informationen und aktuelle Meldungen deiner Planung. Über die Links gelangst du zur Anbauplaner-Mobilversion (für die Smartphone Nutzung) und zu den Bereichen Anbauplanung, Aufgabenkalender und Dokumentation/Statistik. Sind bspw. eine oder mehrere Satzplanungen unvollständig, weist die Karte "Anbauplanung" darauf hin. Mit Klick auf den Link wechselst du in den Anbaukalender, wo dir die betreffenden Sätze gefiltert zur Bearbeitung angezeigt werden.

In der "Release"-Karte werden wichtige Informationen und Änderungen der aktuellen Programmversion angezeigt.



<u>Bei 7 Sätzen wurde keine Sorte</u> <u>zugeordnet.</u>

Zum Anbau-Kalender

2 Betriebseinstellungen und Stammdaten

2.1 Einstellungen

Profil

Klicke auf das Symbol in der Navigationsleiste. Hier werden persönliche Einstellungen der Nutzer*innen und Mitarbeiter*innen, betriebsspezifische Standardwerte und Stammdaten verwaltet.

Um Einträge zu bearbeiten, klicke das "Stift"-Symbol oben an der jeweiligen Karte. Weiße Eingabefelder sind editierbar, grau hinterlegte Felder nicht. Klicke auf "aktualisieren" unten in der Karte, um Änderungen zu übernehmen. In manchen Menübereichen ist der Stift-Button nicht vorhanden, dort werden eingegebene Daten direkt gespeichert.

2.2 Optionen im Einstellungen-Menü

Betriebsinfos 1. Betriebsdaten: Name der Benutzerumgebung (Repository) und gewähltes Anbausystem (Erwerbsgemüsebau, Market Garden, SoLawi) 2. Kundendaten: Kundennummer und bei Anmeldung/Registrierung hinterlegte Kontakt- und

Betriebsdaten 3. **Preise**: Aktuell gebuchtes Abonnement oder falls noch Testkunde kostenpflichtige Buchung **Lastschriftmandat**: Formular-Download zur Erteilung einer Lastschrifteinzugsberechtigung.

Einstellungen: Festlegen der Standardansicht deines Aufgabenkalenders (Tages-/Wochen- oder Monatsansicht)

API-Keys: Anlegen der Schlüssel für verwendete Schnittstellen (z.B. Anbindung elektronische Waage für Ernteerfassung oder Erntemengen für Webshop)

Flächenparameter

Mitarbeiter

Beeteinstellungen: Betriebliche Standardmaße für Beetbreite, -länge u. Wegbreite, Standardwerte für Pflanzgefäße oder Multitopfplatten.

Zeigt alle angelegten Betriebs-Mitarbeitende; Zum Neuanlegen klicke "+ anlegen", trage die Daten ein und weise einen passenden Avatar zu.

Stelle die Arbeits- und Urlaubszeiten der Mitarbeiter*in ein. Klicke auf einen Listeneintrag, um Daten einer Mitarbeiter*in zu verändern. Bitte beachten: Rollen können erst zugewiesen werden, nachdem eine Einladung an die Mailadresse des Mitarbeitenden verschickt wurde.

Eigenen Zugang erstellen: Gib die Mailadresse eine*r Mitarbeiter*in ein. Durch Bestätigen der Eingabe verschickst du eine **Einladungs-Mail mit Bestätigungslink.** Der/die Eingeladene schaltet mit Klick auf den Link in der Einladungs-Mail den persönlichen Zugang frei (ggf. im Spam-Ordner schauen; Keine Mail gefunden? Klicke auf "Aktivierungslink erneut versenden" unten im Login-Fenster unserer Webseite micro-farm-planner.com).

Arbeitszeit erfassen: Gib für die Urlaubsberechnung Jahresurlaubstage und ggf. Vorjahres-Resturlaub ein. Trage dann, falls vorhanden einen Übertrag von Plus oder Minusstunden aus dem Jahr vor dem aktuellen Jahr (in dem noch keine Stunden erfasst wurden), das Einstellungsdatum (ab dort startet die Zeiterfassung) und die Arbeitsstunden pro Woche ein. Stelle dann unten die Arbeitsstunden jedes Wochentags ein. Die Angaben werden dann in der Zeiterfassung für diese Person übernommen (s. Menüpunkt Zeiterfassung). Nun kann die Wochenarbeitszeit erfasst werden inkl. der Verteilung auf die verschiedene Wochentage (z. B.: Montag=8h, Dienstag=4h).

Auftragsverarbeitung Erstelle hier deinen Auftragsverarbeitungsvertrag mit uns als PDF.

Module

Übersicht verfügbarer und nutzbarer Anbauplaner-Zusatzmodule

Rollen und Rechte Nutzerrollen und -rechteverwaltung (Optionales Modul): Unter **Rollen und Rechte** sind Standardrollen mit vordefinierten Rechten hinterlegt. Es können benutzerdefinierte Rollen erstellt und deren Rechte für die Anbauplanernutzung festgelegt werden. Im Menü unter "Mitarbeiter", können diese Rollen zugewiesen werden.

Zeiterfassung Die Zeiterfassung kann für alle eingetragenen Mitarbeiter*innen (Menüpunkt "Mitarbeiter") zur digitalen Erfassung ihrer Anwesenheitszeiten genutzt werden. Zudem können die per mobile App erfassten Zeiten hier korrigiert werden (siehe Punkt 7.1.7).

Über das Dropdown-Menü oder mit den Pfeil-Buttons wird ein Monat ausgewählt. Einträge, Korrekturen oder Löschungen der Arbeitszeiten werden über das Uhrsymbol in der "Ist"-Spalte vorgenommen.



Wähle im Dropdown-Menü, Spalte "Typ" Urlaubs-, Krankheits- oder Gleittage. Ein farbiger Balken hebt arbeitsfreie Tage bzw. Wochenenden (in grau), Urlaub oder Krankheit von normalen Tagen ab. Urlaub und Arbeitszeiten sind in den Stammdaten der Mitarbeiter*in hinterlegbar und werden dann hier angezeigt, genauso Feiertage (Menüpunkt Feiertage).

Zeiterfassung Manager: Hier kann jede*r User*in mit freigeschalteten Rechten für den Zeiterfassung-Manager (Menüpunkt Rollen und Rechte), die Zeiterfassung aller eingetragenen Mitarbeiter*innen einsehen. Zum Einsehen der Arbeitszeiten und Abwesenheiten in der Dropdown-Liste den Namen der gewünschten Mitarbeiter*in auswählen.

Feiertage: Feiertage können für jedes Bundesland in Deutschland importiert werden. Durch Klick auf das "Plus"-Symbol können benutzerdefinierte Feiertage angelegt werden. Hier angelegte Feiertage werden dann in der Zeiterfassung berücksichtigt. Zusätzlich zu gesetzlichen Feiertagen können weitere beliebige Feiertage festgelegt werden. An diesen Tagen wird in der Zeiterfassung bei allen Mitarbeiter*innen eine Soll-Arbeitszeit von null angezeigt. Halbe Feiertage werden unter "Arbeitszeitbefreiung" mit 50 Prozent angegeben.

Passwort ändern

Gib dein altes Passwort ein und trage ein Neues ein. Bestätige das neue Passwort und klicke auf "Passwort ändern".

2.3 Kulturen

📜 Planung 👻 💋 Kulturen

Zur Ansicht oder Bearbeitung der Stammdaten deiner Kulturen, klicke auf Planung/Kulturen in der Navigationsleiste. Hier werden deine auf dem Betrieb angebauten Kulturen hinterlegt. Bei der Planung der Kultur-Sätze für die Saison im Anbaukalender werden die hier gespeicherten Kulturen als Datengrundlage verwendet.

Um Einträge in der Kulturen-Liste zu erstellen, wähle Kulturvorlagen aus oder erstelle nicht vorhandene Kulturen neu. Es ist auch möglich, Sätze einer Kultur im Anbaukalender zu planen und währenddessen die Kultur zu erstellen.

2.3.1 Kultur anlegen

C + Kultur anlegen + Sätze anlegen

Kultur anlegen: Klicke auf den Button + Kultur anlegen, wähle eine Kultur aus den Templates aus oder gib den Namen der neuen Kultur ein. Bearbeite die Daten und klicke auf "Kultur anlegen", um den neuen Kultureintrag zu erzeugen (angelegte Daten nachträglich anpassen: Klicke auf die angelegte Kultur).

Sätze anlegen: Mit + Sätze anlegen (über der Kulturen-Liste) kann eine Kultur aus der Liste ausgewählt werden, für die Sätze geplant werden sollen. Nach Auswahl aus dem ersten Listenabschnitt "eigene Kulturen" (= bereits angelegte Kulturen aus der Betriebskulturenliste) gelangst du direkt in das Satzanlage-Bearbeitungsfenster. Wählst du aus den weiteren Abschnitten "Template Market Garden" oder "Template Feldgemüsebau" aus, kannst du erst die Kulturdaten bearbeiten, bevor sich durch Klick auf "weiter" das Satzanlagefenster öffnet. Die Kultur mit den angepassten Daten wird durch "weiter" in die Betriebsstammdatenliste übernommen.

Aubergine). Baby-Leaf-Salat E) Kultur auswählen × ~ Ze Q Kultur auswählen / Kultur anlegen en te Template Marked Garden in Asia Salat en Aubergine er Baby-Leaf-Salat Blumenkohl en Bohne te

Kultur auswählen

Eigene Kulturen

Asia Salat

Q Kultur auswählen / Kultur anlegen

× ^

🗁 siehe Punkt 3.1, "Sätze anlegen"

Kulturen-Templates: In der Kulturenauswahl stehen Kulturvorlagen für das Anbausystem Market-Garden (0,75 m Beet-System, kleinere Pflanzabstände, 40 Kulturen) oder Feldgemüsebau (1,8 m Beetbreite, Pflanzabstände für maschinelle Pflanzung, 16 Feldkulturen) zur Verfügung.

2.3.2 Kulturenliste

C + Kultur anlegen	+ Sätze anlegen			
Asia Salat	# +	7 Sätze sind in 2022 geplant.	Sorten: Green in Snow, Mizuna, Moutarde Rouge Metis, Red Giant	Notiz bearbeiten
Aubergine	e +	8 Sätze sind in 2022 geplant.	Sorten: de Barbentane, Zora (AS)	Notiz bearbeiten
Baby-Leaf-Salat	@ +	8 Sätze sind in 2022 geplant.	Sorten: null, Mesclun	Notiz bearbeiten
Blumenkohl	<u>ن</u> + ش	In 2022 sind keine Sätze der Kultur geplant.	Sorten: Neckarperle, Nuage, Odysseus, Tabiro	Notiz bearbeiten
Bohne	e +	<u>3 Sätze sind in 2022 geplant.</u>	Sorten: Blauhilde, Festival RZ, Nagano, Neckarkönigin, Paloma	Notiz bearbeiten

In der Kulturen-Liste besteht jeder **Eintrag einer Kultur** aus einer Zeile mit dem Kulturnamen und den Optionen: "Kultur kopieren", Sätze planen ("Plus"-Button) und "Löschen" (nur angezeigt, wenn in *keinem* Jahr Sätze der Kultur geplant sind!). Ist keine Kultur geöffnet, erscheinen rechts angelegte Sätze im Anbaujahr, hinterlegte Sorten und Notizen.

Kulturdaten anzeigen: Ein Kultureintrag kann durch Klick auf die Fläche im Kulturnamenfeld geöffnet/geschlossen werden und zeigt standardmäßig die in Reitern sortierte Detailansicht. Wird eine Kultur angeklickt, während eine andere bereits geöffnet ist, werden beide auf der rechten Seite untereinander angezeigt. Die aktuelle (zuletzt geöffnete) Kultur ist immer oben. Das Öffnen einer dritten Kultur schiebt die obere Kultur nach unten und schließt die Untere. Sind zwei Kulturen geöffnet, können diese unabhängig voneinander bearbeitet werden und in Tab-Ansicht (Standardeinstellung zu Beginn der Nutzung) oder Komplettansicht angezeigt werden. Die Entscheidung wird für die nächste geöffnete Kultur gespeichert.

T sucher C + Kultur anlegen + Sätze anlegen Bohne 🗉 🖉 🕂 Sätze anlegen 3. Sätze sind in 2022 geplant. Sorten: Blauhilde, Festival RZ, Nagano, Neckarkönigin, Paloma Asia Salat ·唐 + Notiz bearbeiten Aubergine e + Ant Kulturinfos Sorten Aufgaben-Vorlagen Baby-Leaf-Salat į¢, + Details Ernteinformationen Blumenkoh 斎 i∰ + . Anzeigefarbe #3278da 🕐 🔀 Erntemethode Bohne Zehrertyp Schwachzehrer Frwartete 2 kg Erntemenge j Brokkoli 亩 Anbautyp Direktsaat Woche Chinakohl Sicherheit 10 % Benötigte 80 kg Erntemenge i Dicke Bohne Anteil und Woche m Eissalat Sorten: Afrofita, BSAG-PPR-PDC, Corno Giallo, Corno Rosso, Flynn, Fritz, Kyra, Lady Lou, Padron, Pantos 3 Sätze sind in Paprika 🎟 🍺 + Sätze Endiviensalat di) anlegen 2022 geplant Radja, Sweet Dreams, Yellow California Wonder, Yolo Won Notiz bearbeiter Erbse m Kulturinfos Sorten Anbau & Ernte Aufgaben-Vorlagen #Tags Erdbeerrettich d N + 亩 Details Ernteinformationen Feldsalat (iii) Anzeigefarbe 22 🕐 🛪 Erntemethode pro Pflanze und Woche 🗸 🗸 Fenchel (E) + 亩 Zehrertyp Starkzehrer Erwartete 1 St. Erntemenge je Gründüngung ¢, + Anbautyp Anzucht Woche Grünkohl 10 % Sicherheit Popötiata 50 St

2.3.3 Bearbeiten der Kultur-Details

Komplettansicht der Kulturdaten anzeigen: Das "Liste"-Symbol (rechts vom Kulturnamen) öffnet die Kulturdetails. Hier sind alle Daten, aus den Reitern untereinander angeordnet. Klicke erneut auf den Button, um zur Tab-Ansicht zurückzukehren.

Kopie einer Kultur erstellen: Klicke auf "kopieren". Die Kopie erscheint als neuer Eintrag unter der Kopiervorlage-Kultur, mit anderer Farbe und mit (Kopie) markiertem Namen.

Kultur-Eintrag löschen: Klicke auf den Mülleimer, und bestätige den Löschvorgang.

Die Löschen-Option wird nur bei Kulturen angezeigt, für die keine Sätze geplant sind, auch nicht in vergangenen oder zukünftigen Anbaujahren (Betriebsdokumentation). Soll trotzdem eine Kultur gelöscht werden, erst in allen Jahren die Sätze löschen! Nun ist der Löschen-Button an der Kultur wieder sichtbar.

+ Sätze anlegen

Klicke den "Sätze anlegen"-Button zum Anlegen von Sätzen dieser Kultur.

siehe Punkt 3.1, "Sätze anlegen"

Notiz bearbeiten Mit Klick auf "Notiz bearbeiten" wird ein **Notizfeld** geöffnet. Halte hiermit alle wichtigen Anmerkungen zu dieser Kultur fest.

Die **Detailansicht einer Kultur** ist in fünf Bereiche unterteilt, die in der Tab-Ansicht durch die Tabs (Reiter) "Anbau & Ernte", "Kulturinfos", "Sorten", "Aufgaben-Vorlagen" und "#tags" anwählbar sind. Ist die Komplettansicht aktiv, sind die Bereiche untereinander dargestellt.

2.3.3.1 Anbau und Ernte



Details-Spalte: Wähle mit den "Farbwähler"- oder "Zufallsfarbe"- Buttons eine **Anzeigefarbe**, in der die Kultur im Anbauplan/auf den Beeten dargestellt werden soll. Im Auswahlfeld **Zehrertyp** gibst du an, ob die Kultur Schwach-, Mittel-, oder Starkzehrer ist. Damit kannst du steuern, welchen Platz die Kultur in deiner Fruchtfolge hat und Sätze der Kulturen danach sortiert im Anbaukalender anzeigen.

Wähle den passenden **Anbautyp** (Anzucht/Direktsaat/Jungpflanzenzukauf/Anzucht für (Jungpflanzen-)Verkauf), je nach Nutzung der Kultur in deinem Betrieb.

Im Feld **Sicherheit** gibst du ggf. einen Sicherheitsaufschlag (z.B. 10%), für den geschätzten Ausfall während der Kulturzeit (von Beet-Pflanzung, bzw. bei Direktsaat vom Auflaufen, bis zur Ernte) an. Dieser Puffer wird in der Berechnung auf die benötigte Pflanzenmenge aufgeschlagen, damit trotz Kulturverlusten die geplante Erntemenge erreicht wird.

Bei Anbautyp "Anzucht" ist zusätzlich die Eingabe der **Keimrate** möglich, ein Sicherheitspuffer für die Zeit von geschützter Aussaat bis zur Pflanzung ins Beet.

Im Gegensatz zur Sicherheit, bezieht sich die Keimrate nicht auf den Ausfall, sondern stellt den Prozentsatz gekeimter Samen dar. Die Angabe, z.B. 85% Keimfähigkeit kommt von der Herstellerverpackung, einer Keimprobe oder als eigene Schätzung.

In den **Ernteinformationen** (zweite Spalte), werden Daten zur Erntemethode und der (geschätzten) benötigten Erntemenge in der gewünschten Einheit eingegeben.

Die **Erntemethode** gibt an, wie eine Kultur geerntet wird. Wähle **Einmalernte**, wenn die Kultur nur einmal geerntet werden kann, (z. B. Salat/Kopfkohl; Pflanze ist nach Ernte ab (hat automatisch Einheit Stück (Runden auf ganze Stück beachten!). **Ernte pro m²** bei Kulturen mit Gewichtseinheit verwenden (z. B. Spinat). Eine Ernte **pro Pflanze und Woche** gilt für Kulturen, die mit zeitlichem Zwischenraum mehrfach beerntet werden, z. B. alle Fruchtgemüsearten (Tomate, Gurke, Kürbis, ...).

Bei **Einmalernte** werden Erntemengen mit der "benötigten Erntemenge pro Woche" angegeben, da die Einheit Stück (1Stück = 1 Pflanze) vorgegeben ist und sich schon daraus die anzubauende Pflanzenmenge und der Beetmeterbedarf ergeben.

Bei **Ernte pro m²** gibt es zusätzlich die "erwartete Erntemenge", also der geschätzte gesamte Durchschnittsertrag *pro m²*, der voraussichtlich geerntet werden kann.

Auch bei **pro Pflanze und Woche** ist die erwartete Erntemenge anzugeben (geschätzter Durchschnittsertrag *pro Pflanze*, der pro Woche geerntet werden kann).

Benötigte Erntemenge pro Anteil und Woche": Ist der Betrieb im Programm als Solidarische Landwirtschaft (Betriebstyp SoLawi in den Programm-Einstellungen) eingetragen, wird die benötigte Erntemenge <u>pro Mitgliedsanteil</u> und Woche eingetragen., vgl. auch 5.2. Anteile anlegen!

2.3.3.2 Kulturinfos

Anbau & Ernte

<u>Kulturinfos</u>

<u>Sorten</u>

<u>Aufgaben-Vorlagen</u>

<u>en #Tags</u>

Dieser Reiter enthält Kulturzeiten, Pflanzabstände und Jungpflanzen-Informationen.

Kulturzeiten zeigt die Zeiträume Anzucht, Wachstum und Ernte der Kultur in Wochen. Das Anzucht-Eingabefeld wird nur angezeigt, wenn die Kultur den Anbautyp "Anzucht" oder "Jungpflanzen für Verkauf" enthält.

Pflanzabstände beinhalten den Abstand in der Kultur-Reihe, den Abstand zwischen den Reihen und die Anzahl Reihen auf dem Beet.

Jungpflanzeninformationen zeigt die Größe der zur Anzucht verwendeten Pflanzgefäße, z.B. Töpfe oder Multitopfplatten. Hinterlege **Topf-/Plattengrößen** durch Klick auf "anlegen" unter Einstellungen/Flächenparameter, diese sind dann im Menü auswählbar. Die Anzahl **Samen pro Multitopf** wird zur Errechnung der benötigten Saatgutmenge für die Anzucht benötigt. Bei **Zukauf** von Jungpflanzen, wird die **Pflanzenanzahl pro Kiste** zur Kalkulation der Saat- und Jungpflanzenbestellung eingegeben.

Durch Aktivieren des Kästchens "**abw. Lieferwochen**" kann die gewünschte Anzahl Lieferwochen eingetragen werden (das Kästchen erscheint nur bei den Erntemethoden "Einmalernte und pro Quadratmeter").

2.3.3.3 Sorten



Den Kulturen können Sorten hinzugefügt und deren sortenspezifische Angaben so in der Satzplanung berücksichtigt werden. An den Sorten hinterlegte Saatgut-Informationen, dienen der Berechnung und Übersicht im Saatgutlager.

🦾 siehe Punkt 5.4, "Saatgutlager" 🛛

Sorte anlegen

Sorten anlegen: Öffne per Klick das Menü. Wähle nun, falls vorhanden, eine angebotene Sorte aus oder gib oben einen

Sortennamen ein. Klicke "anlegen", um einen neuen Sorteneintrag zu erstellen. Zum Ändern des Namens, klicke darauf und speichere mit dem grünen Haken. Klicke auf "Notiz bearbeiten" z.B. zum Notieren von Sorteneigenschaften. Beende die

Eingabe mit dem grünen Haken.

Zum Löschen einer Sorte klicke auf das "Mülleimer"-Symbol neben dem Sortennamen (hinterlegte Saatgutdaten gehen verloren!).

Sortendetails bearbeiten: Öffne die Details mit Klick auf die Sorte und aktiviere das jeweilige Kästchen. Hinterlege hier sortenspezifische Daten. Diese können in der Satzplanung bei Auswahl dieser Sorte anstelle der Kulturdaten verwendet werden.

Details Saatgut	daten				
Vorjahresdaten anzeig	jen 🗆				
+ Herstellungsja	ahr	Hersteller	TKG	Saatmenge	
2022	~	Bingenheimer	• 0,8 g	0 0	~ 💼

Saatgutdaten zur Sorte mit Tausendkorngewicht anlegen: Klicke auf den Reiter "Saatgutdaten" und anschließend auf das "Plus" oben links, um einen neuen Saatguteintrag zu erstellen. Das Herstellungsjahr startet automatisch im aktuell gewählten Anbaujahr, jeder weitere Eintrag (Klick auf Plus) im darauffolgenden Jahr. Verändere ggf. das Herstellungsjahr, gib einen Saatguthersteller ein oder z.B. "eigene Vermehrung" und gib das Tausendkorngewicht (TKG) an.

Aktiviere das Kästchen "Vorjahresdaten anzeigen" über der Tabelle, um Saatgut-Einträge aus vergangenen Jahren mit anzuzeigen.

Zum Löschen eines Saatguteintrags, klicke den Mülleimer hinter dem TKG-Feld.

Saat-/Pflanzgut mit anderen Einheiten: Willst du eine Saatmenge nicht mit dem TKG, sondern mit Gewicht pro Fläche angeben, aktiviere die Option "Saatmenge". Die Eingabe für TKG wird dadurch deaktiviert. Gib die Menge an und wähle die Einheit.

TKG: bei den meisten Herstellern im Sorten-Katalog angegeben, (bei eigenem Saatgut 100 Körner abzählen, wiegen und das Gewicht mit 10 multiplizieren). Die TKG-Angabe wird zur Berechnung der Saatgutbestellmenge benötigt.

2.3.3.4 Aufgaben-Vorlagen



Lege hier als Vorlage für die Sätze alle Aufgaben-Arten an, die speziell für diese Kultur in eurem Betrieb anfallen werden. Jeder neu angelegte Satz enthält dann automatisch

Systemaufgaben: "Aussaat / Anzucht und Pflanzung" werden als Standardaufgaben vom Programm obligatorisch bei der Satzanlage mit angelegt und können nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Durch Verschieben des Satzes werden sie mitverschoben, umgekehrt wird durch Datumsänderung der Aufgabe der Satz mit verschoben.

die hier hinterlegten Aufgaben (falls Vorschlagswert aktiviert!). Nachträglich erstellte Vorlagen lassen sich aber auch an bestehende Sätze im Anbauplan übertragen.

Aufgaben-Vorlagen anlegen: Im Programm hinterlegte Standardaufgaben-Vorlagen und bereits erstellte Aufgaben sind im Dropdown-Menü auswählbar.

Diese sind dann bereits mit Daten hinterlegt, die angepasst werden können. Alle angelegten Aufgabenvorlagen befinden sich dann in der links angezeigten Liste. Um eine dieser Vorlagen zu bearbeiten, klicke darauf und sie wird rechts geöffnet.

Neue Aufgabenvorlage erstellen: Durch Klick auf das Plus und Auswahl des obersten Menü-Punkts "neue Aufgaben-Vorlage anlegen", öffnest du das Bearbeitungsfenster für eine neue Vorlage und kannst nun alle Daten eintragen.

Vorlage aus Vorschlagswert importieren: Zur Anlage einer bereits in einer anderen Kultur verwendeten Vorlage klicke ebenfalls auf "Plus" und wähle im oberen Teil des geöffneten Menüs die entsprechende Aufgabenbezeichnung (kursiv) aus. Diese Vorlagen kannst du mit Klick auf den Mülleimer aus dem Menü entfernen ("ist Vorschlagswert" wird dadurch an der entsprechenden Vorlage deaktiviert).



Zwiebel 🗉 🏼 🖡 Sätze anlegen 🛛 Ein S	Satz ist in 2022 geplant. Sorten: Countach F1 rot, Robelja (rot), Sturon (gelb), Tamara F1							
🖍 Notiz bearbeiten								
Anbau & Ernte Kulturinfos Sorten Au	ıfgaben-Vorlagen #Tags							
+-								
Aussaat 💼 🌋	Kulturpflege v an Sätze standardmäßig übertragen aktiv							
Kulturpflege 💼 35 Tage nach Pflanzdatum								
	Zeitangabe 35 Tage nach ~ Aussatdatum ~							
	Serienvorlage							
	Darstellungsfarbe #db2222 🕐 🔀							
v	ist Vorschlagswert							

Aufgabenvorlage bearbeiten: Falls noch keine Bezeichnung vorhanden, trage im Eingabefeld links oben einen Namen ein und bestätige die Eingabe (grüner Haken). Durch Klick auf einen vorhandenen Namen, kann dieser genauso geändert werden.

Eine bestehende Vorlage öffnet sich durch Anklicken in der linken Auswahl-Liste. Um eine Notiz zur Vorlage einzugeben, klicke auf **"Notiz bearbeiten**".

Zeitangabe: Stelle einen relativen Termin zu einem Referenzdatum (Anzahl Tage vor oder nach Anzucht/Aussaat, Pflanzung, Ernte oder Kulturende) ein. Vergib eine Darstellungsfarbe für die Aufgabe mittels Farbwähler oder Zufallsfarbe-Button.

Deaktiviere das Kästchen "**standardmäßig aktiv**", falls die Vorlage nicht automatisch bei der Satzanlage der Kultur eingeplant werden soll.

Vorschlagswert aktivieren: Soll die Vorlage als Vorschlagswert in das Auswahlmenü übernommen werden, klicke das Kästchen "ist Vorschlagswert" an.

Serienvorlage: Die Aufgabe kann im geplanten Satz in gleichen Zeitabständen mehrfach ausgeführt werden. Aktiviere dazu das Kästchen "Serienvorlage".

An Sätze übertragen: Wenn bestehenden Sätzen im Anbaukalender nachträglich angelegte Aufgaben hinzugefügt werden sollen, klicke auf "an Sätze übertragen".

Doppelte Aufgaben: Bei bereits mit Vorlagen angelegten Sätzen ist die Aufgabe durch "an Sätze übertragen" ggf. doppelt vorhanden und muss in den Satzdetails manuell entfernt werden.

Aufgaben-Vorlage Löschen: Mit Klick auf den Mülleimer des Vorlageneintrags in der Liste links, kann die Vorlage gelöscht werden.

Zusatzfelder an hinterlegten Aufgaben: Es sind zu Dokumentationszwecken bestimmter Aufgaben zusätzliche Eingabefelder in den Aufgaben angelegt, z.B. bei "Düngung" und "Pflanzenschutz" Produktname und Aufwandmenge.

2.3.3.5 Hashtags



In diesem Reiter kannst du #Tags (sprich: [häschtägs] = Markierungswörter) zur Kennzeichnung der Kultur erstellen und löschen, die an den Sätzen der Kultur angezeigt werden sollen.

Im Anbaukalender und in der "Sätze hinzufügen"-Liste am Schlag kannst du dann die Satzliste danach filtern, um dir nur Sätze mit bestimmten #Tags anzeigen zu lassen.

Neue #Tags erstellst du im Eingabefeld "neue #Tags zuordnen". Trage dort ein Wort oder mehrere Wörter (ohne Trennzeichen) ein und bestätige durch die Entertaste. Das oder die #Tags werden dadurch der Kultur automatisch zugeordnet.

Gespeicherte Tags: × Alliaceae × Apiaceae × Brassicaceae ×	Chenopodiaceae ×	Cucurbitaceae ×	Fabaceae ×	Solanaceae ×
neue #Tags zuordnen				
Gewählte #Tags: Cucurbitaceae ×				

Gewählte, der Kultur zugeordnete #Tags, erscheinen im dunklen Grün. Um sie zu entfernen, klicke auf das kleine X rechts am Namen. Die in den Kulturstammdaten angelegten #Tags werden an den geplanten Sätzen angezeigt, wenn sie nicht bei der Satzanlage entfernt wurden. An Sätzen sind die aus der Kultur angelegten #Tags nicht löschbar! Um temporär oder am Einzelsatz verwendete #Tags löschen zu können, lege sie direkt am Satz an.

🗁 siehe Punkt 3.4.4.3, "Notizen und Hashtags"

2.4 Schläge

🗊 Planung 👻 🛞 Schläge

Zur Eingabe der Stammdaten für deine Kulturflächen (Schläge = Grundstücke/Flurstücke) öffne in der Navigationsleiste mit Klick auf Planung/Kulturen die Schlagübersicht. Hier können die Betriebsflächen mit den Sätzen des Anbauplanes belegt werden.

*	🗥 🛱 🗎 📭 Planung 🔻				Ŀ	🗠 Daten 👻 🏟					<		2021 >					□ 🎾			Schläge							
c -	+ ≔	T	×	9	3		<	С	20)21		>																
				Ja	in			Feb				März			April				Mai				Juni			Jı		
Beet /	ĸw		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 1	17	18	19 2	0 21	1 22	23	24	25	26 2	27 2
Gew	/ächshau	ıs1	40) Be	ete -	1.2	00 E	Beetr	mete	er / 1	.440) m²	Beet	te ol	nne \	Neg	e / 3	51 m	2 We	ege	/ 0,3	m We	egbre	eite /	1.79	91 m [:]	² gesa	imt
Gew	/ächshau	ıs2	40) Be	ete -	1.2	00 E	Beetr	nete	er / 1	.440) m²	Beet	te ol	nne \	Neg	e / 3	51 m	2 We	ege	/ 0,3	m We	egbre	eite /	1.79	91 m ^a	² gesa	imt
Sch	lag1		2	Parz	zeller	n - 6	600 E	Beet	mete	er / 7	720 I	m² B	eete	ohr	ne W	ege	/ 18	0 m²	Weg	ge /	0,3 m	Weg	gbreit	e / 9	900 n	n² ge	samt	
Sch	lag2		2	Parz	zeller	n - 6	600 E	Beet	mete	er / 7	720 I	m² B	eete	ohr	ne W	ege	/ 81	m² V	Vege	e / 0	,3 m \	Negt	oreite	/ 80)1 m ²	² ges	amt	
Sch	lag3		20) Be	ete -	600) Be	etme	eter	/ 720) m²	Bee	te ol	hne	Weg	je / 1	89 r	n² We	ege	/ 0,3	3 m V	/egbi	reite	908	9 m²	gesa	imt	
Sch	lag4		10) Be	ete -	300) Be	etme	eter	/ 360) m²	Bee	te ol	hne	Weg	je / 9	9 m	² We	ge /	0,3	m We	egbre	eite /	459	m² g	esar	nt	

Die Schlagansicht enthält einen **zusätzlichen Jahresumschalter**. Dieser funktioniert unabhängig von der Jahresauswahl in der Hauptleiste. Schaltest du die Jahre in der Hauptleiste weiter, werden sie im Schlag-Jahresumschalter synchron umgestellt.

Die Hauptnavigationsleiste beinhaltet in der Schlagansicht einen zusätzlichen Button **"Bildschirm splitten"** (rechts neben dem Jahresumschalter). Durch Klick werden zwei Schlagansichten nebeneinander angezeigt. Damit können Flächenbelegungen zweier Anbaujahre verglichen oder das Folgejahr zur aktuellen Saison geöffnet werden, um die überjährigen Sätze anzuzeigen. Ist der Split aktiv, wird der Hauptjahresumschalter ausgeblendet und in beiden Screens erscheint ein eigener Jahresumschalter. Zum Schließen der zweiten Ansicht, wieder auf den Split-Button klicken.

A Manuelles Synchronisieren: Die Bildschirme werden bei Änderungen nicht automatisch synchronisiert, dazu bei Bedarf den Aktualisieren-Button oben links benutzen.

Weitere Funktionen in der Schlagnavigationsleiste sind:

- "Aktualisieren", um Änderungen an Schlägen/Beeten manuell zu übernehmen.
 - Schlag anlegen: Lege einen Schlag neu an und plane die Beete und Wege darauf ein.
- ≔

Satz-Beetplanung: Öffne die Sidebar um alle im Anbaukalender geplanten, noch nicht auf Beete verteilte Sätze anzuzeigen und sie deinen Beeten hinzuzufügen.



Excel-Export aller Schläge: Exportiere deine Schlagansichten in eine Excel-Tabelle.

Alle Schläge auf-/zuklappen: Öffnet die Gesamtansicht aller Schläge und Parzellen.

2.4.1 Schlagübersicht – Schläge, Parzellen und Beete

Um deine betriebliche Flächenaufteilung im Programm detailliert abzubilden, kannst du die Flächen anhand mehrerer Plangrößen (Schlag, Parzelle, Beete) erstellen. Der Schlag kann in Parzellen geteilt werden. Schläge/Parzellen enthalten Beete, die mit Sätzen beplant werden.

0 0 0	Gewächshaus1	40 Beete - 1.200 Beetmeter / 1.440 m² Beete ohne Wege / 351 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 1.791 m² gesamt
:	Gewächshaus2	40 Beete - 1.200 Beetmeter / 1.440 m² Beete ohne Wege / 351 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 1.791 m² gesamt
:	Schlag1	2 Parzellen - 600 Beetmeter / 720 m² Beete ohne Wege / 180 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 900 m² gesamt
* *	Schlag2	2 Parzellen - 600 Beetmeter / 720 m² Beete ohne Wege / 81 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 801 m² gesamt
0 0	Schlag3	20 Beete - 600 Beetmeter / 720 m² Beete ohne Wege / 189 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 909 m² gesamt
0 0 0	Schlag4	10 Beete - 300 Beetmeter / 360 m² Beete ohne Wege / 99 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 459 m² gesamt
0 0 0	Schlag5	4 Parzellen - 320 Beetmeter / 240 m² Beete ohne Wege / 108 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 348 m² gesamt

Schlag anlegen: Mit Klick auf "Plus" wird ein neuer Schlag erstellt. Jeder angelegte Schlag wird als Zeile in der Schlagübersicht angezeigt, mit Namen und Info zur Fläche, wie viele Parzellen und Beete der Schlag umfasst und die Fläche der Beete und Wege.

	Schlag5	4 Parzellen - 320 Beetmeter / 240 m² Beete ohne Wege / 108 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 348 m² gesamt
	Leguminosen	8 Beete - 80 Beetmeter / 60 m² Beete ohne Wege / 27 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 87 m² gesamt
	Salat und Kohl	8 Beete - 80 Beetmeter / 60 m² Beete ohne Wege / 27 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 87 m² gesamt
	Wurzelgemüse	8 Beete - 80 Beetmeter / 60 m² Beete ohne Wege / 27 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 87 m² gesamt
:	Zwiebeln und	8 Beete - 80 Beetmeter / 60 m² Beete ohne Wege / 27 m² Wege / 0,3 m Wegbreite / 87 m² gesamt

Sind Parzellen angelegt, werden diese als hellblaue Zeile in der Schlagübersicht angezeigt. Mit Klick auf die Zeile des übergeordneten Schlags, kannst du Parzellen aus-/einklappen. Auch an Parzellen werden die Anzahl Beete sowie Beet- und Wege-Flächenmaße angegeben. Verschieben von Schlägen und Parzellen: Mit Linksklick und gehaltener Taste auf den drei Punkten links am Eintrag, verschiebst du einen Schlag auf den anderen, wo er als Parzelle untergeordnet wird. Genauso lassen sich Parzellen Schlägen unterordnen.

Parzelle anlegen: Um am Schlag eine Parzelle neu anzulegen, klicke auf den Schlagnamen und in der Schlagdetail-Sidebar auf den "+ Parzelle"-Button. Ist nur eine Parzelle angelegt, nimmt sie die gesamte Schlagfläche ein, bei weiteren Parzellen kann jede Teilfläche auf dem Schlag angelegt werden, indem neue Beete erstellt werden.

	Jan	Feb	Mārz	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Beet / KW	1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12	13 14 15 16 17	18 19 20 21	22 23 24 25	26 27 28 29 30	31 32 33 34	35 36 37 38 39	40 41 42 43	44 45 46 47	48 49 50 51 52
E Schlag5	2 Parzellen -	160 Beetmeter /	120 m² Beete oh	ne Wege / 54 m² We	ge / 0,3 m Wegb	reite / 174 m² ge	samt					
Salat und Kohl	8 Beete - 80	Beetmeter / 60 m	1º Beete ohne We	ege / 27 mª Wege / 0,	3 m Wegbreite /	87 m² gesamt						
1 (10m)												
2 (10m)												
3 (10m)												

Beete anzeigen: Sind auf einem Schlag oder einer Parzelle Beete angelegt, werden diese durch Klick auf die Schlag-/ oder Parzellenbeschreibung in jeweils eigenen, darunterliegenden Zeilen dargestellt. Um eine Parzelle mit Beeten aufzuklappen, klicke auf die Parzellen-Zeile unterhalb der Kalenderwochen-Felder.

Schlag-/Parzellendetails bearbeiten: Durch Klick auf den Namen öffnet sich die Schlag-Sidebar. Zum Schließen, klicke wieder auf den Namen oder auf das kleine X rechts oben. Am Schlag kann eine neue

Schlag5		+ Parzelle + Sätze anlegen 🔀 Schlag xlsx 🗴 🗰
Schlag	Aufgaben	Notiz
Bezeichn	ung	Schlag5
Тур		Freiland
Wegbreite	e	0,3 m

Parzelle angelegt werden. Die Parzelle-Sidebar, verhält sich genau wie die Schlag-Sidebar, bis auf die Option "Parzelle zu Schlag machen".

Parzelle zu Schlag machen: Du kannst eine Parzelle auflösen und wieder zu einem Schlag umwandeln, indem du den Button oben in der Sidebar klickst.

Schlag/Parzelle löschen: Klicke das Mülleimer-Symbol und bestätige das Löschen.

A Schläge löschen: Schläge und Parzellen können nur gelöscht werden, solange keine Kultursätze auf den Beeten geplant sind. Auch vergangene Jahre und Folgejahre werden hierbei berücksichtigt!

+ Sätze anlegen

t

Sätze anlegen: In der Sidebar des Schlags oder der Parzelle lassen sich auch Sätze anlegen, z.B. um den fast beplanten Schlag vollzumachen.

🔁 siehe Punkt 3.1, Sätze anlegen

Schlag xlsx Schlag-Excel-Export: Klicke zur Erstellung eines Excel-Exports des Schlags.



Schlagdetails bearbeiten: Im Reiter "Schlag", gib in das Feld "Bezeichnung" den Namen des Schlags ein. Wähle aus, ob der Schlag eine Freiland- oder Unterglas-Fläche ist und ändere die Wegbreite, falls sie von der Standardwegbreite abweicht.

🗁 siehe unter Punkt 2 Einstellungen/Flächenparameter

+ Beete anlegen

Trage die Anzahl anzulegender Beete und deren Maße ein. Klicke dann auf "Beete anlegen". Durch Wiederholung des Beetanlage-Vorgangs, kannst du

dem Schlag weitere Beete mit beliebigen Maßen hinzufügen. So können auch Beete für nicht rechteckige Flächen angelegt werden.

Die Beetansicht wird in der Schlagtabelle angezeigt, wenn du auf einen Schlageintrag klickst und damit die Beetansicht öffnest.



Eingabefeld klicken und notieren, beim Verlassen des Feldes wird automatisch gespeichert. Eingetragene Notizen werden in der Schlagübersichtzeile hinter den Schlaginfos zur Fläche angezeigt.

2.4.2 Beete-Übersicht

													_
3 + ≔ ▼ 🖻	₽ <	2021 >											l
	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	
Beet / KW	1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12	13 14 15 16 17	18 19 20 21	22 23 24 25	26 27 28 29 30	31 32 33 34	35 36 37 38 39	40 41 42 43	44 45 46 47	48 49 50 51 5	2
Gewächshaus1	40 Beete - 1.	200 Beetmeter / 1	.440 m² Beete o	hne Wege / 351 m² V	/ege / 0,3 m We	gbreite / 1.791 m	1² gesamt						
Gewächshaus2	40 Beete - 1.	200 Beetmeter / 1	.440 mª Beete o	hne Wege / 351 m² V	/ege / 0,3 m We	gbreite / 1.791 m	1ª gesamt						
1 (30m)				Spinat 3 (30n	n/ 150m)	Baby-Leaf-	Salat 3 (30m/ 200m)		Feldsalat	3 (30m/ 120m)			
2 (30m)				Spinat 3 (30n	n/ 150m)	Baby-Leaf-	Salat 3 (30m/ 200m)		Feldsalat	3 (30m/ 120m)			
3 (30m)				Spinat 3 (30n	n/ 150m)	Baby-Leaf-	Salat 3 (30m/ 200m)		Feldsalat	3 (30m/ 120m)			
4 (30m)				Spinat 3 (30n	n/ 150m)	Baby-Leaf-	Salat 3 (30m/ 200m)		Feldsalat	3 (30m/ 120m)	Asia Sala	t 6 (30m/ 120m)	
5 (30m)			Felds	alat 2 (30m/ 120m)			Tomate 2	2 (30m/ 300m)			Asia Salat	6 (30m/ 120m)	ľ
6 (30m)			Felds	alat 2 (30m/ 120m)			Tomate 2	2 (30m/ 300m)			Asia Salat	(6 (30m/ 120m)	

Beeteansicht öffnen: Klicke dazu auf eine Zeile in der Schlagliste. Sind Beete auf dem Schlag angelegt, werden diese nun zeilenweise in der Beete-Übersicht dargestellt. Links neben jedem Beet steht Beetnummer oder -name und die Beetlänge in Klammern. Geplante Sätze werden in ihrem geplanten Zeitraum als farbige Balken auf dem Beet dargestellt. Bei zeitgleich auf einem Beet geplanten Sätzen halbiert sich die Balkendicke, die Sätze werden dann in einer Zeile dargestellt.

2.4.3 Beet-Detailansicht

Beetdetails öffnen: Ein Klick auf Beetnummer/oder -name, (in Beetzeile ganz links) öffnet die Beetdetail-Sidebar. Hier kannst du **Beete umbenennen, Beetmaße** (Länge/Breite ändern und **Sätze verschieben**. Dazu Fläche/Beet wählen und "Sätze verschieben auf"-Button klicken.

Unter den Beetdaten erscheint die Beetbelegung. Sie zeigt auf der X-Achse die Monate und Kalenderwochen. In der linken Spalte stehen zeilenweise von oben nach unten die Beetmeter. Die Sätze sind farbig im Anbauzeitraum auf dem Beet dargestellt. Zum Schließen der Beet-Detailansicht, klicke in die Beet-Zeile oder auf das kleine X rechts oben.



In der Abbildung steht auf Beet 29 (Länge 30m) ein überjähriger Satz Feldsalat bis Ende April, danach ein Tomatensatz von Mai bis Ende September, ab Anfang Oktober ein Baby-Leaf-Salat, je ab dem ersten Beetmeter eingeplant. Das Beet ist mit allen Sätzen voll belegt, da diese die Gesamtlänge des Beetes überschreiten (am Satzbalken oben ablesbar: je 30 Meter von 120/300/200 Beetmetern Gesamtsatzlänge.

Zeitgleiche Sätze oder Mischkultur: Bei Planung mehrerer Sätze mit zeitlicher Überschneidung oder Mischkultur auf dem Beet, werden die Kulturen übereinander gelagert dargestellt. Ziehe dann den Mauszeiger auf einen Satz, um eine Markierung des Satzes anzuzeigen.

2.4.4 Beete-Belegung mit geplanten Sätzen

Mit Klick auf **"Sätze hinzufügen"** wird die Satz-Sidebar geöffnet. Sie enthält eine nach Wochen (KW) und Jahren geordnete Liste aller Sätze, die noch keinem Beet zugewiesen

wurden oder den Rest eines Satzes, der nicht komplett auf einen Schlag gepasst hat.

T + Sätze anlegen × Die Satzliste

lässt sich Filtern

und weitere Sätze können angelegt werden.

🧹 siehe Punkt 3.1, Sätze anlegen

Das X rechts oben schließt die Sidebar.

Wähle in der Liste die im Anbaukalender geplanten Sätze aus, um damit deine Beete zu belegen. Dazu zuerst den Schlag oder die Parzelle und Startbeet & Position wählen. Zur Schlag- und Beetauswahl kannst du auch auf das gewünschte Beet klicken.

Beeten Sätze hinzufügen: Per Drag and Drop, kannst du den Satz mit festgehaltener linker Maustaste einfach auf das gewünschte Beet ziehen.

		T	+ 5	Sätze a	nlegen	
Sätze hinzufügen						_
Schlag	02 Am Fluss					
Startbeet & -Position	1 1 m vorwärts planen					
Auf Folgebeete weiter planen						
Planungslänge manuell vergeben						
Planungslänge					() m
Pak Choi 2 White Celer (43 m)	y Mustard (2023)	KW 1	1 - K\	N 22	Q	Ū
Baby-Leaf-Salat 1 (202	3) (189 m)	KW 1	1 - K\	N 19	Q	Ū
				K٧	V 202	3 - 12
: Aubergine 1 (2023) (50	m)	KW 12	2 - KI	N 34	Q	Ū
: Aubergine 2 (2023) (50	m)	KW 12	2 - KI	N 34	Q	Ū
: Tomate 1 (2023) (150 m))	KW 1:	2 - KI	N 30	Q	Ū
Porree 2 (2023) (121 m))	KW 1:	2 - KI	N 51	Q	Ū
				K٧	V 202	3 - 13
Blumenkohl 4 (2023) (3	.064 m)	KW 1	3 - KI	N 26	Q	Ū
				KV	V 202	3 - 14
Feldsalat 2 Granon (20	23) (108 m)	KW 1	4 - K\	N 24	Q	Ū

Um den Satz per Klick zu planen, muss zuerst im Feld "Schlag" der Schlag oder die Parzelle (mit zwei Unterstrichen vor dem Namen) ausgewählt werden oder klicke auf ein Beet des gewünschten Schlages. Schlag und Beet sind dann eingestellt. Achte vor Klick auf den Satz immer darauf, dass dort der richtige Schlag ausgewählt ist. Enthält ein Schlag Parzellen,

Sätze hinzufüger	1	
Schlag	Am Hochstand	×
Startbeet & -Position	Am Hochstand	
	Am Hochstand	
	Grunacker	
	Armin	
	Folientunnel	
	Kartoffelacker	
	Frühkartoffeln	

können nur noch darauf Beete ausgewählt werden, der Schlag besitzt dann keine Beete mehr.

Startbeet, -position und Planungsrichtung gibst du unter der Schlag-/Parzellenauswahl an.

Standardmäßig ist "vorwärts _{Startbeet & -Position} 1 vorwärts planen vorwärts

rückwärts, wenn du den Satz von hinten nach vorne auf ein oder mehrere Beete planen willst. Übersteigt die Länge des Satzes die Beetlänge, wird automatisch auf dem Folgebeet (je nach gewählter Richtung davor oder dahinter) weitergeplant, sofern es dort ein Beet gibt.

Belegung Einzelbeet/mit	Auf Folgebeete weiter planen	
manueller Satzlänge: Möchtest du	Planungslänge manuell vergeben	
nur ein Beet beplanen, schalte "auf	Planungslänge	0 m
Folgebeete weiter planen" aus,		

indem du den Regler anklickst. Um eine manuelle Länge zu planen, aktiviere "Planungslänge manuell vergeben" und gib die Länge unter "Planungslänge" ein.

Satzliste – Sätze bearbeiten und Beeten hinzufügen: Im Anbau-Kalender geplanten Sätze, die noch keinem Beet zugeordnet sind und Teile von Sätzen, die als Rest einer Beet-Planung übrig sind, stehen in der Liste.

: Tomate 1 (2023) (150 m)	KW 12 - KW 30	Q	Ē
Porree 2 (2023) (121 m)	KW 12 - KW 51	Q	Ū
	KV	V 202	3 - 13
Blumenkohl 4 (2023) (3.064 m)	KW 13 - KW 26	Q	Ū
	KV	V 202	3 - 14
Feldsalat 2 Granon (2023) (108 m)	KW 14 - KW 24	Q	Ē

Halte den Mauszeiger auf den Satz, um einen Tooltip mit dem Datenüberblick

anzuzeigen. Ein Klick auf die Lupe öffnet die Detailsidebar des Satzes.

Benutze den Mülleimer, um den Satz aus dem Anbauplan zu löschen (Satz war noch nicht auf Beete geplant und wird komplett aus der Anbauplanung entfernt!) oder um die Restlänge eines bereits auf Beete geplanten Satzes zu löschen.

Wird ein gelbes Warndreieck gezeigt, beinhaltet der Satz fehlende Angaben.



Bspw. wurden keine Beetmeter angegeben oder sie wurden nicht berechnet. Mit Klick auf den Satz, kann dieser nicht auf ein Beet geplant werden und es erscheint eine Fehlermeldung. Öffne dann durch Klick auf das Lupe-Symbol am Satz die Satzdetails, wo die fehlenden Angaben (gelb umrandete Eingabefelder) ergänzt werden können. Nach Bearbeitung des Satzes, schließe die Satzsidebar mit dem X rechts oben. Es erscheint wieder die Sätze-hinzufügen Sidebar und die Beet Belegung kann fortgesetzt werden. Filtern von Sätzen für die Beet Belegung: Indem du auf das "Trichter"-Symbol (rechts oben) klickst, öffnest du die Filter-Ansicht und die Sätze-hinzufügen-Sidebar schiebt sich nach unten.

Hier kannst du die Satzliste nach Kalenderwochen und Kulturen sortieren und nach Zeitraum (FilterKW), Kulturen, Zehrertyp und #Tags selektieren.

Folgesätze von Schlag: Diese Filter-Auswahl zeigt alle Sätze, die als Kopie von Sätzen des gewählten Schlags/Parzelle aus dem Vorjahr erstellt wurden. Bspw. wurden im Vorjahr 12 Salatsätze auf dem Schlag "Tunnel1" angebaut. Auf die gesamte Anbauplanung des Vorjahres wurde im Anbaukalender die Option "Sätze ins neue Jahr kopieren"

			T	'	+ 5	Sätze anle	gen	\times
Filtern und Sortieren								
Sortierung								
Filter KW	1	KW	1	ĸ	W			
Kultur	Kultur							•
Zehrertyp	Zehrerty	/p						•
Folgesätze von Schlag	× 03 Tu	nnel1					×	•
#Tags	#Tags			-	·	und	×	•
#Tags ausschließen	#Tags a	ussch	ließen					-
	>	< Filte	r zurückse	tzer	1	Y Filter s	chließ	en
Sätze hinzufügen								
Schlag	G1 PI	ot1						
Startbeet & -Position	1			1	m	vorwärts	plane	en
Auf Folgebeete weiter planen								
Planungslänge manuell vergeben								
Planungslänge							0	m

angewendet. Ist nun am Schlag das aktuelle Jahr ausgewählt und der "Folgesätze von Schlag"-Filter für die Fläche "Tunnel1" ausgewählt, zeigt die Sidebar die 12 Salatsätze der neuen Saison an. Diese können nun auf eine neue Fläche geplant werden.

Mit Klick auf "Filter schließen" bestätigst du die Auswahl und schließt den Filterabschnitt.

T Der Filter erscheint in hellgrün, solange er aktiv ist. Um den Filter zurückzusetzen und die Standardansicht wiederherzustellen, klicke im Filterabschnitt unten auf "Filter zurücksetzen".

2.4.5 Sätze auf dem Beet bearbeiten

Mit Klick auf die mittig angezeigte Kulturbezeichnung eines Satzbalkens, öffnest du das Optionen-Menü zur Bearbeitung des Satzes. Hier kannst du die hinterlegten Satzdaten unter "Details" aufrufen, den Satz vom Beet/vom Schlag/von allen Schlägen entfernen oder den gesamten Satz löschen.

20 (30m)	Spinat 1 (30m/ 150m)
21 (30m)	S Q Details Satz
22 (30m)	S - vom Beet entfernen
23 (30m)	s = vom Schlag entfernen
24 (30m)	Sotz komplett löschen
25 (30m)	Feldsalat 2 (30mL/120m)
26 (30m)	Feldsalat 2 (30m/ 120m)

Durch Entfernen vom Beet/Schlag/allen Schlägen, erscheint der Satz wieder in der Satzliste und kann auf einer neuen Fläche eingeplant werden. Die unterste Option löscht den Satz im Anbaukalender komplett!

Satz-Details

Belegt ein Satz ein Beet, können jederzeit Änderungen am Satz vorgenommen werden, durch Klick auf "Details Satz" im Menü. Dies öffnet die Satz-Sidebar zur Bearbeitung der Satzdaten.

Siehe Punkt 3, Satzanlage und Satz-Detail

Verschieben des Satzes auf dem Beet: Ändern sich z.B. witterungsbedingt Satztermine, kann der betreffende Satz auf dem Beet per Drag and Drop in die richtige Woche verschoben werden. Klicke dazu auf den Satzbalken und halte die Maustaste gedrückt. Ziehe den Satzbalken in derselben Zeile nun bis zur gewünschten Kalenderwoche. Alle Details und Termine des Satzes werden automatisch angepasst. Die Verschiebung wird synchron im Anbaukalender vorgenommen.

Verschieben des Satzes auf ein anderes Beet: Willst du einen Satz auf ein anderes Beet verschieben, kannst du auch dies per Drag and Drop erledigen. Klicke auf den Satz, halte die Maustaste und ziehe den Satz bis zur beabsichtigten Beet-Zeile. Lass dort die Maustaste los.

Schlagübergreifendes Verschieben:

Hierzu darf keine Sidebar in der Schlagansicht geöffnet sein. Öffne die Schläge, und ziehe dann den Satz vom Beet des einen Schlags auf das Beet des anderen Schlags.

Parzelle auf Schlag verschieben/Parzelle zu Schlag umwandeln: Eine komplette, mit Sätzen beplante Parzelle, kann per Drag and Drop auf einen anderen



Schlag verschoben werden. Klicke dazu auf die drei Punkte ganz links in der Schlag-/Parzellen-Zeile, halte die Maustaste gedrückt und ziehe die Parzelle auf den gewünschten Schlag.

Um eine Parzelle zum Schlag umzuwandeln, öffne die Parzelle-Details-Sidebar und klicke auf den Aufwärts-Pfeil-Button "Parzelle zu Schlag" neben dem Parzellennamen.

🗁 siehe Punkt 2.4.1, Schlagübersicht – Schläge, Parzellen und Beete

3 Anbau-Kalender

Den Anbau-Kalender rufst du durch Klick auf das Symbol in der Navigationsleiste oder über den "Zum Anbaukalender"-Link im Dashboard auf. Die Anbau-Kalendersicht zeigt den Anbauplan mit allen geplanten Sätzen für das in der Navigationsleiste gezeigte Jahr.

Mit Klick auf die Auswahlpfeile des Jahresumschalters, wählst du das vorhergehende oder nachfolgende Jahr aus.



Der **grafische Anbauplan** enthält links die Kultur- und Sortennamen der Sätze und oben die Zeitleiste, mit Monaten und Kalenderwochen (KW). Aktueller Monat und KW sind hervorgehoben. Mit Klick auf die KW öffnet sich die Kalenderwochenstatistik.

Sätze sind als farbige Balken dargestellt, je nach gewähltem Anbautyp mit einfarbigem (nur Jungpflanzenanzucht für Verkauf), mit zwei (Direktsaatkultur/Jungpflanzenzukauf und Ernte) oder drei Zeitabschnitten (für Anzucht, Pflanzung und Ernte) abgebildet.

Markierung ein/ausblenden Markierungsspalte anzeigen, um Sätze für Aktionen auszuwählen

Anbaukalender-Aktionen



"Aktualisieren", um Änderungen an geplanten Sätzen manuell zu übernehmen.

"Sätze anlegen" 🦪 🗇 siehe unter Punkt 3.1, Sätze anlegen

Anbaukalender-Excel-Export: Erstelle einen Excel-Export deiner gesamten oder gefilterten Anbaukalender-Ansicht. Klicke dazu auf "Anbau-Kalender xlsx". So kannst du Deinen Anbaukalender auch aus Excel heraus drucken.

Aktionen zur Satz-Bearbeitung:

siehe unter Punkt 3.4, Satzaktionen und Bulk-Verarbeitung

*	- 🖄 🏛 📢 P	lanung 🔹 🗠 Daten 👻 🕯	• <	2022 > 🗶 🎟	Ar	nbau-Kalender									de 🕶 🧃	60
S	+ 🗴 …					Ка	lender Tabelle						T suct	nen	د	× ^
⊞	Allgemeine Infos						Kulturzeite	n		Anbauin	fos	Pflan	zabstände (cm)		
	Bezeichnung 🖨	Sorte 🗢		Anbautyp 🖨		Anzucht (KW) 🖨	Pflanz/Saat (KW) \$	Ernte (KW) 🖨	Erntedauer 🖨	Anzahl Pflanzen 🖨	Beetmeter 🖨	Abstand in \$	zwischen 🖨	Reihen 🖨	Multitopfplatten-Größe 🖨	Anza
	Salat 2	Kopfsalat (grün) Rolar	~	Jungpflanzenzukauf	~		8	16	3	360	30	25	25	3		
	Baby-Leaf-Salat 1	Laibacher Eis 4	*	Anzucht	~	5	8	12	8	948	31	15	20	4	77	
	Asia Salat 1	Asia-Salat-Mischung	*	Direktsaat	~		9	15	2	6436	29	4	6	9		
	Spinat 1	Butterflay	•	Direktsaat	~		9	15	2	799	30	15	15	4		
	Radieschen 1	Rudi	~	Direktsaat	~		9	15	3	3367	21	3	15	5		

Die **Tabellenansicht** rufst du mit Klick auf den Button "Tabelle" (Mitte oben) auf. Sie zeigt, statt des Kalenders, eine Datenübersicht aller geplanten Sätze.

Spalten ein-/ausblenden: Auswahl der anzuzeigenden Tabellenspalten

3.1 Sätze anlegen

Ħ

Zum Anlegen von Sätzen im Anbau-Kalender klicke das "Plus"-Zeichen links oben. Wähle im Menü eine Kultur aus dem Abschnitt "Eigene Kulturen", um direkt in die Satzanlage zu gelangen.

Sätze anlegen		
Kultur auswählen	Kultur auswählen	× ~

Willst du Sätze einer noch nicht in "Eigene Kulturen" gelisteten Kultur anlegen, wähle diese aus den Template-Abschnitten des Auswahlmenüs oder gib ganz oben den Kulturnamen ein. Dann werden in einem Zwischenschritt die Stammdaten der neuen Kultur angelegt.

Kultur-Vorlagen nutzen: Du kannst erst Sätze anlegen, wenn du die in deinem Betrieb angebauten Kulturen im Programm hinterlegt hast! Die Kultur-Vorlagen (Templates) lassen sich während der Satzplanung anlegen.

Durch Klick auf "weiter", werden diese gespeichert und das Satzanlagefenster geöffnet. Dort werden die (aus den Stammdaten generierten) Kulturdaten und Planungseinstellungen für den neuen Satz bearbeitet. Gib die Anzahl Sätze an, die du anlegen willst, zu wann (ausgehend von Aussaat-/Anzucht-/Pflanzung-/Erntedatum) der Satz geplant werden soll und wähle eine Sorte. Überprüfe und verändere ggf. die voreingestellten Kulturdaten.

Ernteanschluss und Wochen Zwischenraum: Bei Anlage mehrerer Sätze ist standardmäßig die Option "Ernteanschluss" aktiv. Dadurch wird das Ernteende des ersten Satzes als Erntebeginn des zweiten Satzes geplant usw. Soll kein Ernteanschluss geplant werden, deaktiviere das Kästchen. Es erscheint das Eingabefeld "Anzahl Wochen Zwischenraum". Gib dort den zeitlichen Abstand zwischen den Ernten der Sätze in Wochen manuell ein.

Sicherheit und Keimrate: Die Sicherheit gibt den geschätzten Pflanzen-Ausfall während der Beetkultur an. Ausgehend von 0% wird ein prozentualer Anteil zur

Sätze anlegen für Blumenkohl

Anzahl neuer Sätze				3
Planungsdatum	Anzucht	▶ 09.03.2021		
Anbautyp	Anzucht			~
Sorte				~
Ernteanschluß				
Anzahl Wochen				2
Zwischenraum				
Sicherheit			10	%
Keimrate			85	%

benötigten Pflanzenanzahl des Satzes hinzugerechnet (z.B. 15% mehr als benötigt).

Die Keimrate ist der Planungspuffer für Kulturen, die im Betrieb selbst angezogen werden. Sie geht von 100% (=100% des Saatguts keimt) aus. Bei zugekauftem Saatgut mit Angabe der Keimfähigkeit, kann dieser Wert übernommen werden (z.B. 85% Keimrate; falls nicht angegeben, aus Erfahrungs-/Schätzwert oder Keimprobe). Die Saatgut-/Jungpflanzenmenge wird entsprechend der Differenz zu 100% erhöht, um den Ausfall zu kompensieren.

່ siehe unter Punkt 2.3.3.1, Anbau und Ernte

Wähle nun die gewünschte, zur Kultur passende Erntemethode aus. Bei den Erntemethoden "pro m²" und "pro Pflanze und Woche" erscheint ein weiteres Eingabefeld "Erwartete Erntemenge". Gib hier den geschätzten Ertrag der Kultur pro m² oder pro Pflanze und Woche an. Gib darunter die benötigte Erntemenge pro Woche ein (bei Solawi Menge *pro Anteil* und Woche).

Besonderheit "SoLawi": Falls eine zusätzliche Erntemenge geplant werden Feld "zusätzliche soll, aktiviere das Erntemenge" und gib die Menge ein. Betrieben mit System "Market-Garden" oder "Erwerbsgemüsebau", wird die Berechnung der Pflanzenanzahl und Beetmeter immer angezeigt. Bei "SoLawi" liegt der Berechnung die Anzahl Mitgliedsanteile zugrunde und das Ergebnis ist statisch, wenn alle Angaben korrekt gemacht wurden. Daher ist die Berechnung standardmäßig ausgeblendet. Zur Anzeige des Pflanzenund Beetmeterbedarfs aktiviere das Kästchen "Mengen selbst vergeben".

Erntemethode	pro Pflanze und Woche		•
Erwartete Erntemenge je Woche	2	St.	•
Erntemenge gesamt	324	St.	*
Benötigte Erntemenge je Anteil und Woche	2	St.	~
zusätzliche Erntemenge			
zusätzliche Erntemenge je Lieferwoche	0	St.	*
Mengen selbst vergeben			
Anzahl Pflanzen		81	
Beetmeter	11	-	•

Die **Berechnung der Pflanzen und Beetmeter** wird automatisch aus den Kulturangaben durchgeführt und durch einen grünen Taschenrechner angezeigt. Zur Überprüfung der Rechnung halte den Mauszeiger über dem Zahlenfeld "Anzahl Pflanzen" oder "Beetmeter". Es erscheint ein Tooltip-Fenster mit dem Rechenweg und Erläuterungen zur aktuellen Berechnung.

Manuelle Eingabe Anz	z ahl Pflanzen oder Beetmeter: Bei Bedarf kann einer der Werte bei der Satzanlage frei
vergeben werden oder	bei bereits angelegten Sätzen, eine Änderung in den Satzdetails erfolgen. Das
Taschenrechner-Symbol	wird gelb. Das Eingabefeld, das den manuellen Wert enthält, ist blau umrahmt.
Anzahl Pflanzen	45 4 Multitopfplatten 🖬
Ein Klick auf den Taschen	rechner löst die automatische Berechnung aus und ersetzt die manuelle Eingabe, das
Taschenrechner-Symbol v	vird in Grün angezeigt.

Falls Pflanzenanzahl und Beetmeter nicht automatisch berechnet werden sollen, ((Nur SoLawi:) klicke auf das Kästchen "Mengen selbst vergeben" und) trage deine Anbaumenge oder den Beetmeter-Bedarf manuell ein.

Auswahl einer Default-Beetlänge: Wähle Halbe, Ganze oder Vielfache der **Beetlänge** aus, die unter Beetlänge (default) in Einstellungen/Flächenparameter hinterlegt ist.

100
Beetlänge (default)
1/2 Beetlänge
1x Beetlänge
2x Beetlänge
3x Beetlänge
4x Beetlänge
5x Beetlänge

Im Beispiel beträgt die Beetlänge (default) 50m. Um einen Satz für zwei Beete anzulegen, wird im Auswahlmenü per Klick "2x Beetlänge" gewählt und der Satz für 100 Beetmeter geplant.

🗥 🛱 🗎 🖬 Planung 🔻	🗠 Daten 🔻 🌻 ≺	2023 > 😕	Einstellungen
Betriebsinfos	Destainstellungen		
Profil	Beeteinstellunge	n.	1
Flächenparameter	Beetbreite		1,2 M
Mitarbeiter	(detault)		
Auftragsverarbeitung	Beetlänge (default)		50 m
Module	Wegbreite		0,4 m

Anzucht und Kulturzeiten: Plane die Sätze mit zur Saison passenden Kulturzeiträumen. Die Anzuchtzeit wird nur bei Sätzen mit eigener Anzucht angezeigt.

Abweichende Lieferwochen: Bei Auswahl der Erntemethode "Einmalernte" oder "pro m²", klicke auf das Kästchen "abw. Lieferwochen", um eine von der Erntedauer abweichende Anzahl Lieferwochen einzutragen. Dies kann sinnvoll sein, wenn eine Lagerernte mit längerfristiger Lieferung geplant ist

Anzuchtzeit	4	Wochen
Wachstum	10	Wochen
Emtedauer	6	Wochen
abw. Lieferwochen		

(z.B. Lagerkohl: 1 Erntewoche komplette Ernte des Bestands und Einlagerung, 20 (abw.) Lieferwochen geplant – Dann wird der Erntebedarf mit den 20 Wochen kalkuliert und nicht mit dem Erntezeitraum des Satzes).

Zur (An-/) Abwahl von **Aufgabenvorlagen**, die dem Satz (nicht) zugeordnet werden sollen, (de-/)aktiviere das Kästchen an den angezeigten Aufgabenvorlagen (nicht möglich bei den vom Programm generierten Standardaufgaben "Aussaat", "Anzucht" und "Pflanzung").

(#Tags Darunter kannst du deinen Satz mit neuen oder bereits verwendeten Schlagwörtern ("Hashtags" oder "**#Tags**") markieren. Dies erleichtert Gruppierung, Sortierung und schnelles Finden der Sätze im Anbau- und Aufgabenkalender. Sind in der Kultur bereits #Tags angelegt, werden diese hier übernommen.

3 Sätze anlegen

×

Sind alle Angaben eingestellt, klicke unten "anlegen". Die Sätze sind im Anbaukalender angelegt. Klicke das X, um die Satzanlage abzubrechen.

3.2 Anbaukalender Filtern & Sortieren

Verwende den **Filter**, um die Sätze im Anbaukalender zu sortieren oder nur bestimmte Sätze anzeigen zu lassen. Klicke dazu auf das Trichter-Symbol.

Sortiere die Anbaukalender-Ansicht und/oder stelle verschiedene Filter ein. Dazu die jeweilige Auswahl durch Klick öffnen und die gewünschte Einstellung auswählen. Im Filter in die Zeile der jeweiligen Filter-Option klicken, durch Klick auf das Kästchen links im Dropdown-Menü die Filter-Einträge aktivieren und durch Klick auf die freie Fläche unter den Buttons das Menü wieder schließen.

Um eine aktive Filter-Option zurückzusetzen, auf das X links neben dem Dropdown-Pfeil klicken.

Filtern und Sortieren Sortieruna Erntedatum 0 KW 0 KW Filter KW Kultur Kultur × Zehrertyp Zehrertyp Planungsstand Planungsstand Sorte zugeordnet Sorte zugeordnet Anbautyp Anbautyp × Schlag Schlag ×v #Tags #Tags ×v und • #Tags ausschließen #Tags ausschließen ×v diese Woche ganzes Jahr 🕅 Anbau-Kalender xlsx 🗙 Filter zurücksetzen

Ist eine Filterfunktion aktiv, ist das Filter-

Symbol hellgrün! Um die Standardansicht wiederherzustellen, klicke "Filter zurücksetzen" im Filter-Fenster rechts unten. Schließe das Fenster mit Klick auf das grüne X oben rechts.

Die Sortierung erfolgt standardmäßig nach Aussaat-/Pflanzdatum. Sortier-Optionen sind:

- o alphabetisch nach Satznamen
- o nach Kulturen
- o Erntedatum
- Anzuchtdatum
- Aussaat- und Pflanzdatum

Wird eine der Tabellenspalten für die Sortierung der Satzliste verwendet, wird die Sortieroption "Tabellensortierung" entsprechend der gewählten Spaltenüberschrift aktiviert.

Ка	lender Tabelle			Filtern und Sortieren	×				
		Anbauinfos							
/) ≑	Erntedauer 🖨	Anzahl Pflanzen 🖨	Beetmeter 🖨 Abst	Sortierung	Tabellensortierung ~	(Anzucht (KW))			
	A Sortieren der Satzplanung: Der hellgrüne Filter wird nicht aktiviert, wenn noch alle Sätze angezeigt werden und die Ansicht im Filterfenster lediglich anders sortiert wurde (Zeile "Sortierung" ganz oben)!								

Filter-Optionen sind:

- Zeitraum von Kalenderwoche X bis Kalenderwoche Y (KW), mit Begrenzung auf Anzucht, Direktsaat/Pflanzung, Anzucht/Direktsaat/Pflanzung oder Ernte
- Kultur(en)
- Zehrertyp (Schwach, Mittel, Stark)
- o Nach Planungsstand Anzeigen aller Sätze mit/ohne Beetzuweisung oder ohne Beetmeter
- Sorte zugeordnet Sätze mit/ohne Sorte anzeigen lassen

- o Anbautyp der Sätze (Anzucht, Direktsaat, Jungpflanzenzukauf, Anzucht für Verkauf)
- Schlag Alle einem Schlag zugewiesenen Sätze anzeigen
- #Tags Alle Sätze mit den angegebenen #Tags anzeigen; und/oder umschalten um Sätze mit #Tag 1 und 2, bzw. #Tag 1 oder 2 anzeigen zu lassen

diese Woche ganzes Jahr Zum Filtern nach aktueller Woche oder Jahr, klicke die Buttons "diese Woche"/ "ganzes Jahr".

3.3 Den Anbauplan bearbeiten



3.3.1 Sätze verschieben - Kulturzeitänderungen per Drag and Drop

Zeitliches Verschieben von Sätzen: Klicke zum Verschieben auf einen farbigen Satzbalken, halte die Linke Maustaste gedrückt und verschiebe den Satz bis auf die gewünschte Kalenderwoche nach links oder rechts. Alle Kulturzeiträume des Satzes werden automatisch angepasst. Bitte darauf achten, in der Mitte eines Farbfeldes zu klicken, um nicht versehentlich die Kulturzeiträume (Anzucht, Kulturzeit, Erntedauer) zu verändern.

Kulturzeiten von Sätzen ändern: Auch die Kulturzeitabschnitte eines Satzes können per Drag and Drop verändert werden. Dazu mit der Maus auf den Übergangsbereich zweier Farbfelder klicken, halten und nach links oder rechts schieben, um den Zeitraum wochenweise zu ändern.

Satz-Tooltip: Halte den Mauszeiger über den Satznamen links, um eine Übersicht der Satzdaten zu erhalten. Hier werden der vollständige Satz- und Sortenname, Pflanzen- und Beetmeteranzahl, Kulturzeiträume und Anzuchtdaten/Kulturabstände angezeigt.

3.3.2 Kalenderwochen-Statistik

Klicke auf eine Kalenderwochenziffer, um die **KW-Statistik** zu öffnen. Links oben wird die gewählte Kalenderwoche angezeigt. Schalte die Wochen mit den Pfeil-Buttons vor/zurück.

Bei Betriebstyp SoLawi wird rechts daneben die in dieser KW aktuelle Anzahl Mitglieder-Anteile angezeigt.

Darunter stehen die wochenaktuellen statistischen Daten der Anbauplanung zu den Sätzen und verplanten Flächen.

KW 14	> 76,6 Anteile			×
	Sätze	Verpla	nte Fläche	Fläche Gesamt
Beetmeter:	225.722		487	109.574
Fläche netto:	270.866,4 m²		584,4 m²	130.174,8 m ²
Beetauslastung:	208,08 %		0,45 %	
Anzahl Sätze:	71			
Multitopfplatten:	108.423,31			
Anzuchtfläche:	18.379,57 m ²			
Sätze in Ernte:	12			
Anzucht Aussa	aat/Pflanzung	Ernte /	Alle Sätze	
Anzucht Aussa	aat/Pflanzung	Ernte	Alle Sätze	geerntet KW 14
Anzucht Aussa Satz (12) \$	aat/Pflanzung	Ernte / geplant KV je Anteil ≑	Alle Sätze V 14 gesamt ≑	geerntet KW 14 gesamt ≑
Anzucht Aussa Satz (12) \$ Porree 4 Shafton F1 (2	aat/Pflanzung	Ernte geplant KV je Anteil ≑ 2 St.	Alle Sätze V 14 gesamt ≑ 451,85 St.	geerntet KW 14 gesamt ≑
Anzucht Aussa Satz (12) \$ Porree 4 Shafton F1 (2 Lauchzwiebel 2 Ischikr	aat/Pflanzung	Ernte geplant KV je Anteil ¢ 2 St. 10 St.	Alle Sätze V 14 gesamt € 451,85 St. 2.466 St.	geerntet KW 14 gesamt €
Anzucht Aussa Satz (12) ♦ Porree 4 Shafton F1 (2 Lauchzwiebel 2 Ischikr Spinat 1 Butterflay	aat/Pflanzung	Ernte geplant KV je Anteil ♦ 2 St. 10 St. 0,14 kg	Alle Sätze √ 14 gesamt ♦ 451,85 St. 2.466 St. 22,93 kg	geerntet KW 14 gesamt €
Anzucht Aussa Satz (12) ¢ Porree 4 Shafton F1 (2 Lauchzwiebel 2 Ischikr Spinat 1 Butterflay Asia Salat 1 Moutarde	aat/Pflanzung	Ernte geplant KV je Anteil ♦ 2 St. 10 St. 0,14 kg 0,15 kg	Alle Sätze y 14 gesamt € 451,85 St. 2,466 St. 22,93 kg 42,5 kg	geerntet KW 14 gesamt €
Anzucht Aussa Satz (12) \$ Porree 4 Shafton F1 (2 Lauchzwiebel 2 Ischikr Spinat 1 Butterflay Asia Salat 1 Moutarde Feldsalat 7 Granon (20	aat/Pflanzung	Ernte geplant KV je Anteil ♦ 2 St. 10 St. 0,14 kg 0,15 kg 0,2 kg	Alle Sätze y 14 gesamt € 451,85 St. 2.466 St. 22,93 kg 42,5 kg 45,33 kg	geerntet KW 14 gesamt \$

In den Reitern Anzucht, Aussaat-/Pflanzung und Ernte werden alle geplanten Sätze, mit in der gewählten KW entsprechendem Kulturzeitraum und spezifischen Daten, in der Liste angezeigt. In einer Tabelle zusammengefasst zeigt der Alle Sätze-Reiter Anzucht, Aussaat-/Pflanzung und Ernte-Sätze der ausgewählten Woche.

3.3.3 Satzübersicht öffnen

Mit Klick auf den Satznamen oder den farbigen Satzbalken, öffnet sich die Sidebar mit den aktuellen Satzdaten. Diese kannst du hier einsehen, ergänzen und verändern. Durch Klick auf eine freie Stelle im Anbaukalender schließt sich die Sidebar. Durch Klick auf einen anderen Satzbalken öffnet sie sich mit den Daten des neu ausgewählten Satzes.

Die Sidebar zeigt oben links den Satznamen (Klicke darauf als Link zu den Kulturstammdaten).

 Rechts davon sind die Aktionen (Satz löschen, ins nächste Jahr kopieren, Ernteanschluss planen, Kopieren) für den Satz durchführbar.

🗁 siehe Punkt 3.4, Satzaktionen und Bulk-Verarbeitung

Die Sidebar enthält vier Reiter "Satz", "Aufgaben", "Notizen & #Tags" und "Bestandsänderung". Im Reiter "Satz" sind die Daten des Satzes hinterlegt. Unter "Aufgaben" sind alle mit dem Satz verknüpften Aufgaben aufgeführt, neue können dort angelegt werden. Im Reiter "Notizen & #Tags" kannst du Wichtiges zum Satz dokumentieren und #tags hinterlegen und löschen. Der "Bestandsänderung"-Reiter zeigt die Bestandsbewegung (Eingänge, Ausgänge, Ausschuss) des Satzes, Ausschuss kann mit der Option "Rest löschen" entfernt werden.

3.3.4 Satz-Details bearbeiten

Satz Aufgaben Notizen & #Tags Bestandsänderung

Die Detailansicht des Satzes beinhaltet alle bei der Satzanlage angegeben Plandaten. Zusätzlich finden sich Daten und Links zur Flächenplanung, wenn der Satz schon auf Beete geplant ist. Diese und weitere Eingabewerte können hier angepasst und verändert werden.

3.3.4.1 Satzdaten

Kulturzeiten: Unter Kulturzeiten werden Startzeitpunkt ggf. der Anzucht, der Direktsaat oder Pflanzung und der Ernte und die Erntedauer in Wochen angegeben.

Anbauinformationen: Hier errechnet das Programm automatisch die zu Erntemenge und Lieferwochen passende Anzahl Pflanzen und dazu nötige Beetmeter aus den Anbauinformationen des Satzes. Die Daten können auch manuell erfasst werden.



Ein Klick auf den Taschenrechner löst die automatische Berechnung aus und ersetzt die manuelle Eingabe! Ist die Auto-Berechnung aktiv erscheint der Taschenrechner in grün.

A Manuelle Eingabe der Anzahl Pflanzen oder Beetmeter: Bei Bedarf trage Pflanzenanzahl oder Anzahl Pflanzen 45 4 Multitopfplatten Auswahl einer Default-Beetlänge: Wähle Halbe, Ganze 100

oder Vielfache der Beetlänge aus (Beetlänge (default) ist unter Einstellungen/Flächenparameter hinterlegt).

Im Beispiel beträgt die Beetlänge (default) 50m. Um einen Satz für zwei Beete anzulegen, wird im Auswahlmenü 2x Beetlänge ausgewählt und der Satz für 100 Beetmeter geplant



Mit "Zur Schlagplanung"- kannst du den bearbeiteten Satz auf ein Beet planen. Durch Auswahl eines Schlags oder einer Parzelle gelangst du direkt zur Schlagansicht und kannst, je nach Satzgröße, eines oder mehrere Beete damit belegen.

siehe Punkt 2.4, Schläge

Ist der Satz bereits am Schlag eingeplant, erscheinen die beplanten Beete in der Satz-Sidebar



unterhalb des Auswahlfeldes "Zur Schlagplanung". Klicke auf den Schlagnamen, um die Schlagansicht zu öffnen und den Mülleimer, um den Satz vom Beet zu entfernen.

Ernteinformationen: Erntemengen sind bei einmaliger Ernte "Einmalernte" und "pro m²" mit der benötigten Erntemenge pro Woche (bei Betriebstyp "SoLawi" pro Anteil und Woche) anzugeben. Bei Ernte der Kulturen mit wiederkehrendem Ertrag "pro m²" und "pro Pflanze und Woche", ist neben der benötigten Menge, die Angabe der erwarteten Erntemenge pro Woche erforderlich. Die erwartete Menge ist der geschätzte Durchschnittsertrag pro Pflanze oder pro Quadratmeter, der in einer Woche geerntet werden kann.

🖼 Erntemethoden: Wie wird die Kultur geerntet? Einmalernte wird bei einer Kultur eingestellt, die ist dann weg), nur Einheit Stück (St.)! Mit einer Einmalernte pro Quadratmeter wird z. B. Feldsalat

Mit der Option abw. Lieferwochen kannst du eine Anzahl Lieferwochen eintragen, die bei der Pflanzenmengenberechnung statt der Erntewochen berücksichtigt wird. Das Kästchen erscheint nur bei "Einmal"-Erntemethoden (Einmalernte und pro m²), nicht bei "pro Pflanze und Woche"!

Die Option **zusätzliche Erntemenge** ist nur bei Betriebssystem "SoLawi" verfügbar, damit kann eine Erntemenge zusätzlich zur SoLawi-Menge geplant werden.

🔁 siehe unter Punkt 2.3.3.1, Anbau und Ernte

Pflanzabstände: Die Angaben der "Pflanzabstände" umfassen den Abstand in der Kulturreihe, den Abstand zwischen den Reihen und die Anzahl Reihen auf dem Beet.

Details: Detail-Daten des Satzes bestehen aus der Sortenangabe, dem Anbautyp (ob die Kultur gesät, im Betrieb selbst vorgezogen, zugekauft wird oder für den Jungpflanzenverkauf angebaut wird) und der Sicherheit. Ein prozentualer Sicherheitsaufschlag kann hier für den geschätzten Verlust während der Kulturzeit angegeben werden. Dieser wird bei der Pflanzenberechnung auf die Gesamtanzahl (abzgl. Verlust) aufgeschlagen. Wenn der Anbautyp "eigene Anzucht" ausgewählt wird, ist zusätzlich die Keimrate des Saatguts in % anzugeben.

Anzuchtinformationen: Bei eigener Anzucht sind die Standardgröße der Multitopfplatten und die Anzahl Samen pro Multitopf anzugeben. Bspw. bei Feldsalat im 4er Presstopf (150 pro Kiste), sollten 150er Multitopfplatte mit 5 oder 7 Samen pro Topf angegeben werden. Bei Topfkulturen, (z.B. Basilikum) können Multitopfplattengröße = 1 und z. B. 10 Samen pro Topf angegeben werden.

3.3.4.2 Aufgaben

m

Satz Aufgaben Notizen & #Tags Bestandsänderung

Der Aufgaben-Reiter listet die dem Satz zugehörigen Aufgaben der Kultur, die du unter Aufgabenvorlagen in der Kulturanlage erstellt hast. Die Aufgaben Aussaat und Pflanzung oder Anzucht und Pflanzung, die das Programm automatisch aus den Satz-Kulturzeiten erstellt und die nicht gelöscht werden können, werden immer angezeigt.



Lege mit Klick auf das "Plus"-Zeichen eine neue Aufgabe für den Satz an.

Mit dem "Mülltonne"-Button kannst du selbst angelegte Aufgaben löschen.

Jede Aufgabe enthält neben Datum und Bezeichnung eine Übersicht zum Satz. Ein Klick auf die Zeile der Aufgabe, öffnet das Aufgaben-Bearbeitungsfenster.

3.3.4.3 Notizen und Hashtags



Notizfeld: Klicke in das Feld, um einen Eintrag zu erstellen. Das Feld speichert automatisch. Bei vorhandener Notiz wird am Reiter ein blauer Kreis mit "i" angezeigt.

Hashtags erstellen/zuordnen: Mit Klick auf ein bestehendes #Tag, ordnest du es dem Satz zu. Ein neues #Tag, wird bei automatischer Zuordnung erstellt, indem es eingegeben und mit Enter bestätigt wird.

Gewählte #Tags: Brennessel × Gartenschlauch × #Tags der Kultur: Bratpfanne RatataZong

Bereits zugeordnete #Tags erscheinen in Grün, mit Klick auf das kleine X rechts am Namen werden sie wieder gelöscht. Unter #Tags der Kultur werden die #Tags angezeigt, die in den Kulturstammdaten hinterlegt sind. Diese blau angezeigten #Tags können auch nur dort, jedoch nicht am Satz gelöscht werden.

3.3.4.4 Bestandsänderung am Satz



Im Reiter **Bestandsänderung** sind alle Ein- und Ausgänge der lieferbaren Ernten und die Ausschussmengen verzeichnet.

Die obere "Summe"-Tabelle zeigt die aufsummierten Werte des Satzes aus der unteren Bestandsänderung-Tabelle an. Die Spalten von links nach rechts enthalten den V-Bestand (Verfügbarer Bestand = Lieferbar), Eingang (Ernteerfassungen), Ausgang (Lieferungen) und Ausschuss (Reste gelöscht).

Rest löschen: Wenn die Restmenge	Rest löschen							
eines Erntebestands des Satzes auf den	KW 49	25.11.2021		kg 🗸	131	~		
Kompost wandert, kann die Menge hier aus dem Satzbestand gelöscht werden.								

Wähle im Datumsfeld das Lösch-Datum und gib die Ausschussmenge ein. Klicke zur Durchführung der Löschung auf den gründen Haken. Die gelöschte Menge wird nun am angegebenen Datum in der Bestandsänderung-Liste in der rechten Spalte "Ausschuss" geführt. Die Menge kann in der Liste korrigiert werden (in das Feld klicken und den Wert ändern) oder falls versehentlich gelöscht, wieder in den Bestand zurückgeholt werden. Dazu die Ausschussmenge aus dem Feld löschen. Ein-/Ausgang, kann in der entsprechenden Ernteerfassung/Lieferung korrigiert werden.

Die **Bestandsänderung Tabelle** (unten) enthält die pro KW aufsummierten Eingänge, Ausgänge und den Ausschuss mit dem Ausführungsdatum.

Die Filter-Option rechts über der Tabelle ermöglicht das Anzeigen gewünschter Spalten oder Zeiträume. Standardmäßig ist das Anbaujahr im Filter aktiv.

3.4 Satz-Aktionen und Bulk-Verarbeitung

Durch **Satz-Aktionen** lassen sich geplante Sätze kopieren, löschen und mit vielfältigen Optionen bearbeiten. Möglich ist neben der unter Punkt 3.3.3 beschriebenen Bearbeitung einzelner Sätze auch die **Bearbeitung mehrerer Sätze (Bulk-Verarbeitung)**.

Sätze zur Bearbeitung auswählen: In der grafischen Anbaukalenderansicht muss zur Auswahl von Sätzen die Markierungsspalte geöffnet sein (in der Tabellenansicht immer angezeigt). Klicke dazu auf das Kästchen "Markierung ein/ausblenden". Wähle nun die zu bearbeitenden Sätze aus.



Alle Sätze an-/abwählen: Klicke in das oberste Kästchen. □ Spinat 4 Thorin (2021) Mehrere zusammenhängende Kästchen auswählen: Setze ✓ Asia Salat 6 Asia-Salat-Mischun.

den Haken beim gewünschten obersten Satz. Klicke nun mit gedrückter SHIFT-Taste den untersten auszuwählenden Satz. Alle dazwischenliegenden Sätze sind mit ausgewählt.

Klicke auf das 3Punkte-Symbol. Die M Satzaktionen-Sidebar wird geöffnet. Sind noch keine Sätze zur Bearbeitung ausgewählt, wird oben "O Sätze ausgewählt" angezeigt. Steht dort eine Anzahl, sind entsprechend Sätze markiert.

Sind die gewünschten Sätze ausgewählt klicke auf den Button für die durchzuführende Aktion.

Sätze löschen: Um einen oder mehrere Sätze zu löschen, wähle diese aus und klicke auf den "Mülleimer". Bestätige die Sicherheitsabfrage. Die Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

Sätze ins nächste Jahr kopieren: Markiere einzelne oder alle Sätze wie oben beschrieben. Klicke auf "Sätze ins neue Jahr kopieren".

Ernteanschluss planen: Lege eine Satz-Kopie

des/der	ausgewählten	Sätze an, de	eren Erntezeitraum	an den des	Ausgangs-Satzes a	anschließt.
	0	,			0 0	

Markierte Sätze kopieren: Lege eine genaue Kopie eines Satzes oder mehrerer Sätze an, die Nummerierung des Satzes erhöht sich entsprechend.

Sätze neu berechnen: Anzahl Pflanzen und Beetmeter markierter Sätze werden neu berechnet.

Weitere allgemeine Aktionen sind: auf-/abrunden von Anzuchtplatten oder Jungpflanzenkisten, Satz verschieben, Kulturzeiträume oder Startwochentag ändern.

Weitere Aktionen: Unter "Werte für mehrere Sätze ändern" können weitere Aktionen zu allen Satzdaten ausgewählt/gelöscht werden. Stelle dir häufig genutzte Aktionen individuell zusammen und wende sie auf deine Sätze an.

lehrere Sätze bearbeiten ×
Sätze ausgewählt
Aktionen Aufgaben Notizen & #Tags
Allgemeine Aktionen
ausgewählte Sätze löschen
📸 Sätze ins neue Jahr kopieren
Ø Ernteanschluss planen
1 Sätze kopieren
🗑 Sätze neu berechnen
Anzahl Pflanzen aufrunden v auf ganze Multitopfplatten v
Satz verschieben + v 1 Wochen v v
Kulturzeiten ändern Anzucht v + v 1 KW v
Sätze auf Wochentag ändern Montag 🗸
Werte für mehrere Sätze verändern 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸
Weitere Aktion auswählen 🗸

4 Aufgaben-Kalender

Zum Aufgaben-Kalender gelangst du durch Klick auf das Symbol in der Navigationsleiste oben. Hier können neue Aufgaben erstellt werden und die zu erledigenden Aufgaben deines Betriebs überblickt, umgeplant, geändert oder als erledigt markiert werden.

Das Programm fügt automatisch zu jedem geplanten Satz die Aufgaben "Aussaat" oder Direktsaat und "Pflanzung" hinzu. Außerdem werden bei Satzanlage alle, durch Aufgabenvorlagen aus der Kultur übernommenen und zusätzlich am Satz oder Schlag geplante Aufgaben, in den Aufgabenkalender übernommen. Auf dem Feld oder im Anzucht-Gewächshaus auf dem Smartphone aufgerufen, haben alle Mitarbeiter*innen die zugewiesenen Aufgaben mit allen Informationen immer dabei, können Kulturdetails und Notizen nachschauen, die Zeit für eine Aufgabe erfassen und sie als erledigt markieren.

Auswahl des Planjahres: Zur Anzeige des Jahres für die Aufgaben-Kalender-Ansicht, nutze wie beim Anbaukalender, den Jahresumschalter aus der Navigationsleiste oben.

4.1 Ansichten (Monat, Wochen, Tage)

Der Aufgabenkalender enthält drei Ansichten, eine übersichtliche Monatsansicht und die detailliertere Wochen- oder Tagesansicht. In der Wochenansicht kann ein Kalenderexport zum Ausdrucken erstellt werden.



4.1.1 Monatsansicht

K Februar **V** Die Monatsansicht enthält den im Monatsumschalter oben links angezeigten Monat. Die Tabelle zeigt die Kalenderwochen und Tage. Das Umstellen der Monate funktioniert wie beim Jahresumschalter mit Klick auf die Pfeile.

Wenn du aus der Wochen- oder Tagesansicht gestartet bist, kannst du mit dem "ganzen Monat anzeigen"-Button in die Monatsansicht wechseln.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
KW 48 29	30	01	02	03
Bestellung (Rainer Rose) Hacken (Rainer Rose) Teamgespräch (Rainer Rose) Tunnel2 ausräumen (Rainer Rose)	Günther anrufen (Rainer Rose) Lager aufräumen (Frieda) Saatgutinventur (Mitarberta)	Schneiden und Waschen (Rainer Rose)) Wochenmarkt (Nito Laus)	Abpacken (Mitarberta) Durchernten (Us) Pflanzung (Niko Laus) Putzen (Rainer Rose)	Ernte (Urs) Kisten packen (Rainer Rose) Lieferung (Urs) Schneiden und Waschen (Rainer Rose)
KW 49 06	07	08	09	10
Bestellung (Rainer Rose) Bowässerung isolieren (Mitarbert) Haken und Schnüre einlagern (Lisbeth) Teamgespräch (Rainer Rose)	Abpacken (Mitarberta) Durchernten (Ura) Paletten packen (Rainer Rose) Putzen (Rainer Rose)	Anhäufeln (Mitarberla) Anzucht Rohre und Netze Schläge 1-3 (Mitarbert) Wochenmarkt (Niko Laus)	Abdecken Vlies (Mitsrbert)	Bodenbearbeitung (Mitsrbert) Ernte (Urs)) Kisten packen (Rainer Rose) Lieferung (Urs)

Anzucht (Rainer Rose)				
Pflanzung				

Aufgaben in der Monatsansicht sind farbig umrandet. Einer Person zugeteilte Aufgaben tragen in Klammern den Namen hinter der Aufgabenbezeichnung.

V Düngung (Mitarberta)

Als **erledigt** markierte Aufgaben sind blasser dargestellt und links mit einem grünen Haken markiert.

Ein Tagesfeld kann in der Monatsansicht nur eine bestimmte Anzahl Aufgaben anzeigen. Um die restlichen Aufgaben zu sehen, klicke auf "…mehr…" unter den Aufgaben, wodurch die Tagesansicht geöffnet wird.

4.1.2 Wochenansicht

KW 35 In die **Wochenansicht** gelangst du mit Klick auf die Kalenderwoche (in der Monatsansicht ganz links in jeder Wochenzeile oder aus der Tagesansicht links oben). Hier werden alle Aufgaben jedes Tages der gewählten Kalenderwoche angezeigt.

<	50	>	菌 ganzen Monat anzeigen	+	T	Wochenexport xlsx	Du	kannst	die Wo	ochen
							mit	dem	linken	KW-

Wähler vor- und zurückschalten. Mit "ganzen Monat anzeigen" gelangst du zur Monatsansicht. Mit Klick auf das Plus-Symbol wird eine neue Aufgabe erstellt und das "Trichter"-Symbol öffnet den Aufgaben-Filter.

Kalenderexport: Klicke auf "Wochenexport.xlsx" um eine Excel-Datei der Kalender-Wochenansicht zu erzeugen. Diese kann aus Excel heraus gedruckt werden.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<u>KW 50</u> 13	14	15	16	17
Bestellung Rainer Rose Bestellung Durchernten Vrs Porree 2 Shafton F1 auf Schlag4 ▼ 11000 == 413 m = 55 * 200 = 15 * 20 cm (4 Reihen) Teamgespräch Rainer Rose Teamgespräch	Abpacken Miarberta Porree 2 Shafton F1 auf Schlagd I 1000 == 413 m 55 * 200 = 15 * 20 cm (4 Reihen) Gunther anrufen Kager aufräumen Lager aufräumen Paletton packen	Anhänger abholen Mitarbert Anhänger abholen Kekse backen Lisbeth Kekse backen Wochenmarkt Miko Laus Wochenmarkt	Durchemten Urs Urs Porce 2 Shalon F1 auf Schlagd Urs 1000 = 413 m 55 ' 200 = 15 ' 20 cm (4 Reihen) Hacken Kerner Rose Spinal 8 Butterflay auf Gewächshaus1 State Signal 8 Butterflay Signal 8 Sutterflay Signa	Abpacken Mitarberta Porree 2 Shafton F1 auf Schlagd Y 11000 == 413 m 55 200 = 15 * 20 cm (4 Reihen) Kisten packen Kisten packen Lieferung Putzen Putzen
	Paletten packen			Porree 2 Shafton F1 auf

Aufgaben, die keinem Satz zugeordnet sind (z.B. "Kekse backen" oder "Günther anrufen"), zeigen den Namen der Aufgabe und ggf. eine*n zuständige*n Mitarbeiter*in. Wenn zusätzlich Kulturinformationen angezeigt werden, ist die Aufgabe in der Wochensicht mit dem in grüner Schrift angegebenen Satz oder Schlag verbunden.

Mit Klick auf den Satz- oder Schlag-Namen rufst du die Sidebar mit den Satzdetails auf oder kannst direkt zur Schlagansicht wechseln.

4.1.3 Tagesansicht

30

Die **Tagesansicht** rufst du mit Klick auf das gewünschte Tageszahl-Feld in der KW-Zeile der Monats- oder Wochenansicht auf.

Mit dem Auswahlfeld oben links, kannst du hier die Tage vor- oder zurückschalten. Alle Aufgaben des gewählten Tages werden mit allen Details und Notizen dargestellt.

Zurück zur Wochenansicht gelangst du, indem du die KW-Zahl links oben anklickst, zur Monatsansicht geht es durch Klick auf "ganzen Monat anzeigen" in der Leiste oben.

Auch in der Tagesansicht kannst du neue Aufgaben anlegen (Klick auf das "Plus") oder bestehende Aufgaben filtern (Klick auf das Trichter-Symbol) ganz oben.

Um eine Aufgabe zu ändern oder als erledigt zu markieren, klicke auf eine freie Fläche in der Aufgabenzeile, damit sich das Bearbeitungsfenster öffnet.

< 15 > anzen Monat anzeigen + T										
KW 40 08 12 2021										
Anhäufeln										
Mitarberta 08.12.2021 Anhäufeln										
Porree 3 Shafton F1 auf Schlag <u>S2-Parzelle2</u> (Beet 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10)										
Y 8000										
Anzucht										
Eisbeth 08.12.2021 Anzucht										
Kohlrabi 1 auf Schlag <u>Tunnel1</u> (Beet 1)										
Y 184										
Rohre und Netze Schläge 1-3										
Mitarbert 08.12.2021 Rohre und Netze Schläge 1-3										
Wochenmarkt										
Niko Laus (08.12.2021) 🗐 Wochenmarkt										

Tösche eine Aufgabe mit dem "Mülltonne"-Symbol rechts an der Aufgabenzeile.

4.2 Aufgaben

Aufgabe anlegen: Mit Klick auf das "Plus"-Symbol (in allen Kalenderansichten oben) und Auswahl von "neue Aufgabe" oder einer hinterlegten Aufgabe aus dem Menü, öffnest du das Anlage-Fenster für eine neue Aufgabe.

Vergib dann den Termin, eine Farbe und ordne ggf. eine(n) Mitarbeiter*in zu. Du kannst eine für die Aufgabe vorgegebene Zeit eintragen oder das Arbeitszeit-Feld auslassen.

Klicke in das Notizen-Feld, um eine Notiz an der Aufgabe zu erstellen.

Mit den Auswahlfeldern "Satz", "Schlag" und "Beet" kannst du der Aufgabe einen Satz oder Schlag mit einzelnen Beeten zuweisen. Um die Aufgabe mit allen Angaben im Aufgabenkalender zu speichern, klicke auf den Haken (rechts unten). Klicke daneben auf den Abbrechen-Button, um die Bearbeitung abzubrechen. Löschen kannst du die Aufgabe mit dem "Mülltonne"-Symbol darüber (außer Systemaufgaben Anzucht, Aussaat, Pflanzung).

erledigt

Aufgabe erledigen: Hat eine Person ihre Aufgabe beendet, kann direkt über die Mobil-App oder am Desktop die Aufgabe als erledigt markiert werden.

Öffne die Aufgabe, trage die Arbeitszeit ein und klicke auf die "erledigt"-Schaltfläche (unten rechts). Als "erledigt" markierte Aufgaben erkennst du in der Übersicht an einem Haken.

🖒 Status zurücksetzen

Den Erledigt-Status kannst du mit Klick auf "Status zurücksetzen" (im Bearbeitungsfenster einer als erledigt markierten Aufgabe) widerrufen.

Teamgespräch Serienaufgabe anlegen: Zur mehrfachen Planung einer Aufgabe mit

gleichbleibendem Intervall, aktiviere das Kästchen "Serienaufgabe" im Aufgabenbearbeitungsfenster und lege Tages- oder Wochen-Intervall und einen Endtermin fest.

Eine geplante Serienaufgabe ist am Serien-Symbol links neben der Aufgabenbezeichnung erkennbar.

4.3 Aufgaben-Kalender filtern

Um im Aufgabenkalender den Überblick zu behalten, können die angelegten Aufgaben gefiltert werden. Zeige nur bestimmte Aufgaben an, z. B. nur Offene oder bereits Erledigte, nur/keine Kulturtermine oder filtere nach Art der Aufgabe (z. B. nur Bodenbearbeitung und Düngung). Du kannst auch nur die dir zugeordneten Aufgaben oder die einer anderen Person anzeigen.

Mit dem Trichter-Symbol öffnest du die Filtereinstellungen-Sidebar. Mit Klick auf den "ohne Kulturtermine"-Button blendest du die automatisch vom Programm bei der Satzanlage generierten Aufgaben (Anzucht, Aussaat, Pflanzung) aus, mit "alle" zeigst du sie wieder an.

Um eine oder mehrere Aufgaben-Arten anzuzeigen, klicke auf "Art" und wähle aus dem Menü Aufgabenarten aus, indem du sie mit Klick auf das jeweilige Kästchen aktivierst.

Donnerstag	Freitag	Filter	×
02 Anzucht Spinat 5 Gammason ♥ 0	03 Pflanzung <u>Tomate 5 Green Zebra</u> auf <u>GrossAcker</u> ▼ 580 186 m 25 (24,17) * 24 (1 Korn) = 40 * 75 cm (1 Reihen)	alle offene Aufgaben erledigte Aufgaben alle ohne Kulturtermine Art • At • Abpacken Bestellung Pflanzung Teamgespräch Anzucht	
		Bewässerung	

Durch Auswahl eines Namens im Menü "Mitarbeiter*in" kannst du die ihr zugeteilten Aufgaben anzeigen.

Ein Klick auf das X rechts oben schließt das Filter-Fenster.



Wenn der Filter aktiv ist, erscheint das Filter-Symbol in hellgrün. Um die Standardansicht wiederherzustellen, klicke im Filter-Fenster auf "Filter zurücksetzen".

5 Daten

🗠 Daten 👻

Das Daten-Menü ermöglicht Zugriff auf die **Ernteerfassung** und **Lieferung**, das Ernte- und Waren-**Lager**, die **Kunden**verwaltung, das **Saatgut**lager, sowie die **Betriebsdokumentation und -statistik**.

5.1 Ernteerfassung und Lieferung

Ernteerfassung Im Menüpunkt "Ernteerfassung" werden alle im Erntezeitraum befindlichen Sätze der aktuellen Woche angezeigt. Weitere Sätze mit zeitnahem Erntezeitraum können hinzugefügt werden. Hier kannst du die Mengen zu jeder durchgeführten Ernte eines Satzes erfassen. Dadurch werden sie als Lagerbestand aufgenommen und können dann in einer Lieferung Kunden oder den Mitgliedern der Solidarischen Landwirtschaft zugeteilt werden.

Lieferung Unter "Lieferung" finden sich alle angelegten Lieferungen. Hier kannst du für jede Lieferung Kunden hinzufügen, ihnen die anteilige oder die gesamte verfügbare Menge aller erfassten Ernten zuteilen und die fertig geplante Lieferung exportieren.

5.1.1 Ernteerfassung

🗠 Daten 👻 🎤 Ernteerfassung

Erfasse hier die in der aktuell gewählten Kalenderwoche geernteten Mengen zu jedem Satz. Gib ggf. eine geplante Erntemenge ein, falls sie von der automatisch angezeigten Planmenge des Satzes abweicht. Löschst du das Feld, wird die automatische Menge wieder erzeugt.

< KW 49 > 06.12.2021 - 12.12.2021		Planmenge			Mengen diese Woche		Erntezeitraum			
Sätze 🕇		Diese Woche	Gesamt	Ungeerntet	Geerntet	Bestellt	Rest	Erntebeginn	Ernteende	Erntedauer
8	Porree 2 Shafton F1	465 St.	10230 St.	8488 St.	<u>388 St.</u>	260 St.	128 St.	KW 44 07.11.2021	KW 14 09.04.2022	22 Wochen
X	Feldsalat 4 Vit	50,01 kg	200,02 kg	5,02 kg	<u>Ernte</u> <u>erfassen</u>	kg	kg	KW 45 14.11.2021	KW 49 11.12.2021	4 Wochen
8	Lauchzwiebel 4 Ischikrona	2700 St.	8100 St.	2700 St.	<u>Ernte</u> <u>erfassen</u>	650 St.	-650 St.	KW 46 18.11.2021	KW 49 08.12.2021	3 Wochen

Die Tabelle zeigt alle aktuell im Erntezeitraum befindlichen Sätze mit ihren Erntedaten.

Planmenge: Die Spalte Planmenge enthält die "**Diese Woche"** geplante Erntemenge. In der Spalte "**Gesamt"** wird die im gesamten Erntezeitraum zu erwartende Erntemenge und unter "**Ungeerntet"**, die noch auf dem Feld befindliche Menge des Satzes angezeigt.

Mengen diese Woche: Bei vorhandenen geplanten Lieferungen (vgl. Punkt 5.1.2) in der gewählten Woche, werden die eingegebenen Bestellmengen "**Bestellt**" mit der bereits erfassten Erntemenge "**Geerntet**" abgeglichen. Je nach Defizit oder Überschuss der Ernte zur Bestellmenge, wird ein negativer oder positiver verfügbarer Restbestand "**Rest**" ausgegeben.

Spalte Erntezeitraum: Hier werden **Erntebeginn**, **Ernteende** und **Erntedauer** (geplanter Erntezeitraum) jedes Satzes angezeigt.

Sätze hinzufügen: Sätze mit zwei Wochen vor und nach der aktuellen Woche geplanter Erntezeit können der Ernteerfassung hinzugefügt werden.

Öffne dazu mit Klick auf das Plussymbol oben links die "Sätze hinzufügen"-Sidebar. Wähle die Sätze durch Aktivieren der Checkbox aus und klicke den "+Auswahl hinzufügen"-Button.

Sätze hinzufügen							
Satz ≑	Erntebeginn 🖨	Ernteende 🗢	Erntedauer ≑				
Tomate 4 Yellow Submarine	KW 34 27.08.2021	KW 47 25.11.2021	13 Wochen				
☑ Baby-Leaf-Salat 4	KW 45 13.11.2021	KW 48 03.12.2021	3 Wochen				
Endiviensalat 2 Diva	KW 46 20.11.2021	KW 48 03.12.2021	2 Wochen				
□ Asia Salat 6 Green in Snow	KW 50 19.12.2021	KW 52 01.01.2022	2 Wochen				

Klicke zum Schließen der Sidebar auf das grüne X oben rechts oder in die Tabelle.

Sätze ausblenden: Ganz links in jeder Spalte befindet sich ein Button zum Ausblenden der Sätze, die schon komplett geerntet und verteilt sind oder nicht berücksichtigt werden sollen. Nach Ausblenden befinden sich die Sätze in der "Sätze hinzufügen"-Sidebar.

Sätze 🕇		Diese Woche	Gesamt	Ungeerntet	Geerntet	Bestellt	Rest	Erntebeginn	Ernteende	Erntedauer
X	Porree 2 Shafton F1	465 St.	10230 St.	8488 St.	<u>388 St.</u>	260 St.	128 St.	KW 44 07.11.2021	KW 14 09.04.2022	22 Wochen
Ø	Feldsalat 4 Vit	50,01 kg	200,02 kg	0,02 kg	<u>5 kg</u>	kg	5 kg	KW 45 14.11.2021	KW 49 11.12.2021	4 Wochen
Ø	Lauchzwiebel 4 Ischikrona	2700 St.	8100 St.	2700 St.	Ernte erfassen	650 St.	-650 St.	KW 46	KW 49 08.12.2021	3 Wochen

Erntemenge

Ernte erfassen: Wähle die gewünschte Erntewoche mit dem Kalenderwochenumschalter aus. In der Zeile des zu erfassenden Satzes unter der Spalte "**Geerntet**", klicke auf "Ernte erfassen" oder auf einen bereits erfassten Wert. Das Fenster der Ernteerfassung erscheint rechts oben.

Hier kann jeder Erntevorgang mit Datum und Erntemenge erfasst und so in der Ernteliste dokumentiert werden. Sind mehrere Ernten gelistet, wird die Gesamt-Erntemenge des Satzes aufsummiert als unterster Eintrag angezeigt.

Ernteeintrag erfassen: Ändere ggf. das Erntedatum und die Mengeneinheit. Gib nun die Erntemenge ein. Klicke den grünen Haken, um die Eingabe des Ernteeintrags zu bestätigen.

Ernteerfassung Feldsalat 4 Vit

Erntedatum	Erntemenge	
11.11.2021 (KW 45)	50 kg	Î
17.11.2021 (KW 46)	50 kg	Ť
23.11.2021 (KW 47)	50 kg	Ť
29.11.2021 (KW 48)	45 kg	Ť
Erntemenge gesamt	195 kg	

Mobile Ernteerfassung: Die Ernteerfassung kann auch direkt nach der Ernte auf dem Feld mit der mobilen Version auf dem Smartphone oder am geplanten Satz unter Satzdetails/Ernteerfassung erfolgen.

Im Beispiel wurde der 4. Satz Feldsalat (4 Wochen Erntedauer) schon 4x wöchentlich beerntet. Die Ernten wurden jeweils im Programm erfasst, insgesamt 195kg von 200,02kg geplanter Erntemenge des Satzes sind bereits geerntet. Mit einer noch ungeernteten Menge von 5,02kg wird der Satz heute ein letztes Mal beerntet. Er ergibt runde 5kg, die in das Erntemengenfeld der Erfassung-Sidebar eingegeben werden. Nach Bestätigen bleiben 0,02 kg auf dem Acker, der "Rest" wird positiv angezeigt. Wenn die letzte Ernte größer ausgefallen wäre, würde nun ein negativer Rest angezeigt und die Ungeerntet-Spalte bliebe beim Feldsalat 4 leer, da auf der Fläche keine Ernte mehr übrig ist. Da der Feldsalat in dieser Woche noch in keiner Lieferung verplant wurde, gibt es keinen Wert unter "Bestellt". Am Porree-Satz darüber mit Bestellmenge von 260 Stück, wurden 388 in der aktuellen Woche geerntet. Ein noch nicht verplanter Rest von 128 Stück Porree wird angezeigt. Der Lauchzwiebel-Satz wurde diese Woche noch nicht beerntet, daher kein Wert in der Geerntet-Spalte. An der Differenz von Gesamt zu Ungeerntet sieht man aber, dass bereits zwei Drittel der 8100 geplanten Stück Lauchzwiebel in den davor geplanten Erntewochen geerntet worden sein müssen, denn es sind nur noch 2700 Stück ungeerntet. Diese Woche sind dafür schon Lieferungen mit Gesamt-Bestellmenge von 650 Stück erstellt worden. Daher wird ein negativer lieferbarer Rest von minus 650 Stück angezeigt. Die in dieser Woche noch zu erntende Menge, muss also gleich oder größer als 650 Stück sein, damit der Rest positiv angezeigt wird und die Bestellung geliefert werden kann.

Gewichtsumrechnung: In den Einstellungen unter Profil, kann optional eine Gewichtsumrechnung von Stück-/ und Bund-Kulturen für die Ernteerfassung aktiviert werden. Dadurch wird in der Ernteerfassung-Sidebar die Zeile **"kg pro Stück"** mit Eingabefeld hinzugefügt. Bei jeder erfassten Menge der Ernte wird dann der geschätzte oder gewogene Durchschnittswert des Erntegewichts von einem Stück oder Bund der Kultur miterfasst. Der Wert soll der Ermittlung des gesamten und durchschnittlichen Liefergewichts dienen.

5.1.2 Lieferung

🗠 Daten 👻 🔝 Lieferung

Der Bereich Lieferung besteht aus der Übersichtstabelle (Lieferungen-Liste), die alle bereits geplanten Lieferungen mit Datum enthält und aus den Einzellieferungen.

+ 🗉		suchen		
■ Lieferdatum \$	Bezeichnung 🗢	Kunden \$	Liefer-/Abholorte der Lieferung \$	
□ <u>KW 49 Sa., 11.12.2021</u>	Liefertour 1	1 Agatha Christie, 2 Sam Hawkins, 3 Jack London	London, Daisy-Town	
□ <u>KW 49 Mi., 08.12.2021</u>	Liefertour 2	SoLaWi	Mustafas, Barbaras Bar	

Erstelle in der **Lieferungen-Liste** neue Einzellieferungen und rufe bestehende Einträge auf, um sie zu bearbeiten.

Neue Lieferung erstellen: Lege mit Klick auf das Plus-Zeichen links oben eine neue Lieferung für die aktuelle Woche an. Im Popup-Fenster kann, zur Planung in einer anderen Woche, das Lieferdatum angepasst werden. Gib eine Bezeichnung für die Lieferung ein und wähle die Kunden aus, die beliefert werden sollen.

Werden Sätze in Ernte, Sätze mit Bestand oder/und Zukauf-Artikel aus dem Lager nicht in der Lieferung benötigt, deaktiviere ggf. das Kästchen. Dadurch werden sie nicht in der neuen Liefertabelle

Neue Lieferung planen									
Lieferdatum	13.12.2021								
Bezeichnung	Liefertour 3								
Kunden	12 Joe Dalton \times	13 Kurt Kutter \times	×						
Sätze in Ernte hinzufü	Sätze in Ernte hinzufügen								
Sätze mit Bestand hin	zufügen		✓						
Artikel mit Bestand hir	Artikel mit Bestand hinzufügen								
		✓ anleger	10						

aufgeführt, können aber nachträglich hinzugefügt werden. Klicke zum Anlegen der neuen Lieferung auf "anlegen" (öffnet die Einzellieferung-Ansicht) oder rechts daneben auf "abbrechen". Zurück zur Lieferungen-Übersicht geht es mit Klick auf den "Pfeil" oben links.

Lieferung löschen: Markiere den/die zu löschenden Eintrag/Einträge und klicke das Mülleimer-Symbol links oben.

Lieferung fixieren: Mit Klick auf das geöffnete Schloss rechts am Lieferung-Eintrag wird die Lieferung fixiert und kann nicht mehr bearbeitet werden. Durch Klick auf das gesperrte Schloss-Symbol kann die Lieferung wieder zur Bearbeitung geöffnet werden.

5.1.2.1 Einzellieferung bearbeiten

Um eine bestehende Lieferung zu bearbeiten, klicke auf den Listeneintrag. Zurück in die Übersicht der Lieferungen gelangst du mit Klick auf den "Zurück-Pfeil" oben links.

Über der Liefertabelle werden Name und Datum der Lieferung angezeigt und können dort verändert werden.

Mit dem Fixieren-Button wird die Bearbeitung in der Lieferung gesperrt. Sie kann nur in der Lieferungen-Übersicht wieder entsperrt werden. Die Mengen-Spalten "lieferbar" und "Rest" aktualisieren sich trotz Fixierung weiterhin, wenn sich Mengen am Satz, im Lager oder durch Planung anderer Lieferungen ändern.

Kunden hinzufügen/entfernen: Klicke auf das Kunden-Auswahlmenü über der Tabelle und wähle einen oder mehrere Kunden aus, indem du das Kästchen aktivierst. Um einen Kunden aus der Liste zu entfernen, deaktiviere das Kästchen. Eingegebene Bestellmengen am Kunden gehen verloren!

 Kunden
 ^

 alle de-/markieren
 ^

 Suchen
 SoLaWi

 1 Agatha Christie
 2

 2 Sam Hawkins
 3 Jack London

 4 Kunde 4
 1

🗁 siehe auch Punkt 5.2, Kundenverwaltung

Lieferung mit vielen Kunden/Waren und Artikeln: Durch Solawi und viele Kunden kann es in einer Lieferung zu verlängerten Ladezeiten kommen. Wir empfehlen, die Lieferungen und auch die Waren-/Artikelauswahl nur so groß wie nötig anzulegen und wenn möglich, in zwei oder mehrere Lieferungen aufzuteilen.

Kunden ein-/ausklappen: Für mehr Übersichtlichkeit der Liefertabelle können Kundenspalten eingeklappt werden. Klicke dazu auf den Pfeil vor dem Kundennamen und zum wieder Aufklappen auf den Pfeil oben am Kunden. In der Beispielabbildung sind auch die Spalte Solawi

	▼ Menge	SoLaw	▶ 1 Agatha Christie ▶ 2 Sam Hawkins		▶ 3 Jack London		4 Kund	> 5 Kuno	6 Kund	7 Kund	▶ 8 Kunde	8	▶ 9 Kunde 9			
Satz/Artikel ≑	Rest 🖨		Soll	Ist	Soll	Ist	Soll	Ist	4	6 0 4	6 6	le 7	Soll	Ist	Soll	Ist
	469,25 kg		11	11	8	8	15	15					14	14	6	6
Moutarde Rouge Metis 4	186,75 kg		2	2	3	3	5	5					2	2	3	3
Ø Green in Snow 6	-53,25 kg		4	4	3	3	4	4					4	4	2	2
<u>Red Giant 5</u>	335,75 kg		5	5	2	2	6	6					8	8	1	1
Ø Zora (AS) 2	1353 St.		12	12	12	12	10	10					16	16	12	12
Baby-Leaf-Salat 2	436,4 kg		1	1	4	4	4	4					2	2	2	2
Meckarkönigin 1	1489 kg		15	15	15	15	15	15					16	16	22	22
Festival RZ 3	1526 kg		6	6	4	4	8	8					30	30	50	50

und die Mengenspalte eingeklappt. Letztere zeigt dann nur noch die Restmengenspalte, damit ein Abgleich mit der verfügbaren Restmenge bei der Bestellmengeneingabe möglich bleibt.

Warengruppen herstellen: Durch Drag and Drop können Waren und Kulturen mit gleichem Namen gruppiert werden. Mit Klick auf die drei grauen Punkte und Gedrückthalten der Maustaste, kannst du einen Listeneintrag fassen und auf einen anderen Eintrag der Kultur/Ware-Spalte ziehen. So ordnen sich beide Sätze/Artikel unter den Kultur-/Ware-Namen. Um einen Eintrag aus der Gruppe zu entfernen, ziehe ihn ganz links auf die erste Tabellenspalte. Der Eintrag wird separat angezeigt. Mengen von Warengruppen in SoLawi- und Kundenspalten werden, im übergeordneten Kultur-/Warengruppenfeld, aufsummiert.

Klicke auf Sätze/Artikel hinzufügen, um die Sidebar zu öffnen. Hier Sätze/Artikel hinzufügen kannst du deine Kultur-Sätze oder Zukauf-Waren anzeigen lassen. Klicke dazu auf den entsprechenden Reiter.

Sätze: Die Liste zeigt alle Sätze mit bis zu 2 Wochen vor und nach Erntedauer in Bezug auf die aktuelle Lieferwoche an. Liegen Sätze, die du aus der Lieferung ausgeblendet hast, in diesem Zeitraum, werden sie hier angezeigt. Nutze das Suchfeld und aktiviere den Filter, um in der Tabelle schnell Kulturnamen oder mit #Tags markierte Kulturen zu finden.

Zukauf(-ware): Hier findest du alle nicht in der Lieferung angezeigten Artikel aus den Lagerstammdaten. Auch hier gibt es Suchfeld und Filter. Gefiltert werden kann nach Kategorie, Ware, Lieferant, Herkunft und #Tags.

Satz/Artikel hinzufügen per Drag'n'Drop: Ziehe einen Eintrag durch Klick auf die drei Punkte links am Satz/Artikel-Eintrag und Halten der linken Maustaste auf die Kultur/Ware-Spalte der Liefertabelle. Der neue Eintrag wird, bei gleichem Kulturnamen, der Kultur untergeordnet oder, falls nicht möglich (Hinweis erscheint), als eigener Eintrag in die Lieferung aufgenommen.

Sätze hinzufügen										
▼ su	chen									
Kultur 🗢	Satz 🖨	lieferbar ≑ E	rnte von 🖨	bis 🖨						
Baby-Leaf-Salat	Baby-Leaf-Salat 4	416 kg	13.11.	03.12.						
Endiviensalat	Diva 2	-298 St.	20.11.	03.12.						
Feldsalat	Vit 5	0 kg	19.12.	29.01.						
: Lauchzwiebel	lschikrona 4	2400 St.	18.11.	08.12.						
: Mangold	Rainbow 3	2982.5 kg	2982.5 kg 26.09.							
: Möhre	Dolciva 8	5000 kg	15.12.	28.12.						
Artikel hinzufüg sätze Zukauf	ən				×					
▼ suc	:hen									
Ware 🗢	Artikel 🗢	lie	ferbar 🖨	Lieferant 🖨						
 Gemüse 										
: Möhre	Rodelika		-65 kg	Nachbar						
: Spinat	Großblatt		-65 kg	Forsta						

•		Backwaren				
:	Brot		Urkornbrot	118	St.	Horsts Back
:	Brot		Mixkern	117	St.	Horsts Back
_					_	

+ s	ätze/Artikel hinzufügen		▶ Menge							
	Kultur/Ware 🗢	Satz/Artikel 🗢	Einheit	geplant	lieferbar	Bestellt	Rest			
•	Asia Salat		kg		552,5	198,25	354,25			
	1	Moutarde Rouge Metis 4	kg	46	211,5	139,75	71,75			
	:	Sreen in Snow 6	kg	46	-26,5	26,75	-53,25			
	1	Red Giant 5	kg	192	367,5	31,75	335,75			
	Aubergine	Dira (AS) 2	St.	322,56	1545	192	1353			
	Baby-Leaf-Salat	Daby-Leaf-Salat 2	kg	84,01	463,05	30,66	432,39			
	Bohne 🛷 <u>Neckarkönigin 1</u>		kg	288	1598	109	1489			
	Bohne	Festival RZ 3	kg	288	1650	124	1526			

Kultur/Ware, Satz/Artikel und Menge: Kultur/Ware enthält den Namen der Kultur oder Ware. In der Spalte Satz/Artikel sind der Satz oder mehrere Sätze einer Kultur oder ein oder mehrere Artikel zu einer Ware aufgeführt. Links vom Satz-/Artikel-Namen befindet sich der "Ausblenden"-Button zum Ausblenden des Eintrags aus der Liste. Die Mengenspalte kann durch Klicken des Pfeils links vom Namen eingeklappt werden. Letztere zeigt dann nur noch die Restmengenspalte.

Die **Menge-**Spalte enthält folgende Unterspalten mit den jeweils beschriebenen Werten:

- Einheit: am Satz (Ernteerfassung evtl. abweichend) oder im Artikel gepflegte Einheit
- **geplant**: geplante Liefermenge
- **lieferbar**: aktueller Erntebestand abzgl. in anderen Lieferungen verplanter Mengen
- Bestellt: Summe der Satz-/Artikel-Mengen aus allen Lieferungen
- Rest: noch auf Kunden verteilbare, verfügbare Restmenge (lieferbar minus Bestellt)

Kunden-Bestellmengen eingeben: Trage Bestellmengen (Soll/Ist) der Kunden manuell ein.

Schnelle Eingabe: Ohne viel Scrollen erreichst du eine schnelle Eingabe der Bestellmengen, indem du in das erste Feld klickst und dann mit der Tab-Taste der Reihe nach durch die Tabellenfelder springst. Klappe Kunden ein, die keine Mengen bekommen sollen, um sie mit Tab zu überspringen.

Soll und Ist: Es genügt, die Soll-Werte auszufüllen, diese werden im Ist-Feld automatisch übernommen. Klicke in das Ist-Feld, um die Ist-Menge zu verändern, wenn sie vom Soll abweicht (z. B. weil der Kunde kurzfristig nachbestellt hat).

Besonderheit Kunde "SoLawi": Durch Auswahl von "SoLawi" im Kundenmenü werden die SoLawi-Bedarfsmengen, auf Basis der im aktuellen Zeitraum hinterlegten Anzahl Mitgliedsanteile, automatisch für die aktuelle Lieferung erfasst. Statt Soll und Ist-Menge, sind hier die Spalten "Verteilung", zur Anzeige für die Verteilung verfügbarer Menge und "gesamt" für die an allen Abholorten geplante Gesamtmenge der Lieferung. Die Menge im Verteilung-Feld wird bei Sätzen automatisch aus benötigter Erntemenge pro Anteil ermittelt, bei Zukauf-Artikeln aus der hinterlegten Menge pro Anteil in den Artikel-Stammdaten.

Ist SoLawi im Kundenmenü ausgewählt, erscheint daneben ein weiteres Menü zur Auswahl der zu beliefernden Abholorte. Die An-/Abwahl funktioniert genau wie bei Kunden.

÷	Solawi Tour 2	14.12.2021	fixieren	LaWi ×	×v	Mustafas	× +1	× v Ex	port	~	suchen						
+	Sätze/Artikel hinzufügen		➡ Menge	▶ SoLaWi	1	Alle Abhok	irte: Menge ji	یر Anteilstyp	Buffer % 10 Mustafas	Mustafas: I	vlenge je Ant	eilstyp	Butter % 0 Barbara	bara Barbaras Bar: Menge je Anteilstyp			
	Kultur/Ware 🖨	Satz/Artikel 🗢	Rest 🖨	Verteilung	gesamt	0 Famil	20 Halb	50 Gan	Menge	0 Famil	0 Halb	50 Gan	Menge	0 Famil	20 Halb	0 Ganz	
	🖁 Asia Salat	Green in Snow 6	-112,75 kg	9,75	9,75	0,44999	0,075	0,15	8,25	0,44999!	0,075	0,15	1,5	0,44999	0,075	0,15	
	Feldsalat	1 Vit 5	-39 kg	13	13	0,60000	0,1	0,2	11	0,60000	0,1	0,2	2	0,60000	0,1	0,2	
	1 Möhre	Dolciva 8	4610 kg	130 🛢	130	6	1	2	110	6	1	2	20	6	1	2	
	E Müsli	Director Morgenmüsli	St	8													
	Orange	1 Navelina	-65 kg	65 🛢	65	3	0,5	1	55	3	0,5	1	10	3	0,5	1	
	Porree	Distance Station F1 2	892 St.	130	130	6	1	2	110	6	1	2	20	6	1	2	
	§ Spinat	Ditterflay 7	26,6 kg	9,1	9,1	0,42000	0,07	0,14	7,7	0,42000	0,07	0,14	1,4	0,42000	0,07	0,14	
	Ziegenmilch	Ø Zickemilsch	5 kg	65	65	3	0,5	1	55	3	0,5	1	10	3	0,5	1	

Abholorte und Anteilstypen in der Lieferung: Wenn die SoLawi-Spalten nicht alle ausgeklappt sind, ist die An-/Abwahl von Abholorten nur durch Änderung der Liefermengen erkennbar. Klappe sie dazu vor Änderungen an den Abholorten aus wie folgt:



Klicke auf das Pfeile-Symbol oben rechts in der SoLawi-Spalte. Eine weitere Spalte "Alle Abholorte - Menge je Anteilstyp" erscheint. Schließen kannst du die Spalte durch erneutes Klicken auf die Pfeile, die nun aufeinander zu zeigen.



Klicke nun auf das Pfeile-Symbol in der Spalte Alle Abholorte. Dadurch werden alle angelegten Abholorte jeweils in einer eigenen Spalte mit den zu liefernden Gesamtmengen angezeigt.



Klicke in der Spalte eines Abholortes auf das Pfeile-Symbol, um die Menge je Anteilstyp für diesen Abholort auszuklappen.

Mengen für Abholort verändern: Durch Eingabe manueller Werte in der "Alle Abholorte"-Spalte, können die Liefermengen für alle Abholorte gleichmäßig angepasst werden.

Um die Mengen nur für einen bestimmten Abholort zu verändern, öffne die Anteilstypen-Spalten dieses Abholortes. Gib dort die zu verändernden Mengen manuell ein. Die Gesamtliefermengen in der Spalte SoLawi-gesamt werden dann automatisch angepasst.



Manuelle Mengeneingaben werden mit einem blauen Rand dargestellt.

Klicke auf den Taschenrechner, um die automatische Berechnung für die SoLawi-Mengen eines Satzes oder Artikels durchzuführen. Wenn manuelle Mengen an den Anteilstypen eingegeben wurden, werden diese wieder mit den Ausgangswerten aus der Spalte Verteilung überschrieben. Auch die geplante Menge wird dadurch auf den Ausgangswert zurückgesetzt.

Den **Abholort-Puffer** gibst du in der Abholort-Spalte über dem Namen ein. Wenn ein Puffer am Abholort gepflegt ist, wird er angezeigt, kann aber für die einzelne Lieferung verändert werden. Der Puffer in % wird auf alle Liefermengen des Abholorts als Reserve aufgeschlagen.

² siehe Punkt 5.3.2. Abholstationen

5.2 Warenlager

🗠 Daten 👻 🕞 Lager

In die Lagerverwaltung gelangst du durch Klick auf "Lager" im Datenmenü. Verwalte hier deine Ernte- und Warenbestände und erhalte dadurch einen guten Überblick der Ein- und Ausgänge.

Im Lager können Artikel aus Zukauf und eigener Herstellung (Veredelungsprodukte) angelegt und verwaltet werden. Wichtig ist die Unterscheidung zwischen diesen angelegten "Artikeln" und den Sätzen mit aktuellem Erntebestand aus der Anbauplanung: Sätze stehen nur in der Bestandsliste des Lagers, es gibt keine Stammdaten in der Artikelliste und keine Artikelnummer.

Bestandsliste Artikelliste (Stammdaten)

Das Lager besteht aus zwei Hauptansichten, Bestandsliste

(Standardansicht) und Artikelliste (Stammdaten). Die Bestandsliste zeigt alle Zukauf-Artikel und Sätze mit Bestandsmenge und alle Artikel, die in einer Lieferung verplant sind. Die Artikelliste enthält alle Artikel-Stammdaten eures

Warensortiments (Zukauf-Ware und Verarbeitungserzeugnisse eures Betriebs). Klicke zur Anzeige den jeweiligen Button. Wird ein Artikelbestand im Lager erfasst, wird der Artikel in der Bestandsliste angezeigt. Sätze erscheinen durch Erfassung einer Ernte in der Lager-Bestandsliste. Aus den erfassten Mengen von Artikeln und Sätzen in der Bestandsliste, können Lieferungen für alle gepflegten Kunden oder SoLawi-

Mitglieder und Abholorte erstellt werden.

🖉 siehe Punkt 5.1.2 Lieferung

5.2.1 Artikelnummer - Kategorie, Ware und Artikel

Bestandsliste Artikelliste (Star	mmdaten) + Bestand erfassen	🕂 neuen Artikel anlegen 🛛 📮	•			T suchen			
Art-Nr. 🕈	Kat. 🕈	Kultur/Ware \$	Artikel 🕈	Einheit 🕈	Lieferbar \$	Marke 🕈	Lieferant 🕈	Herkunft 🖨	VPE \$
03.02.001.01	MoPro	Ziegenmilch	Zickemilsch	kg	5	Nachbars Beste	Nachbar	Frankreich	6
02.04.001.01	Obst	Orange	Navelina	kg	<u>-65</u>	Südfrucht	Südfrucht	Italien	1.5
05.02.001.01	Backwaren	Torten	Walnusstorte	St.	-202	Tortenking	Ming	China	1
01.02.001.01	Gemüse	Möhre	Rodelika	kg	<u>-65</u>	Nachbars Beste	Nachbar	Deutschland	1

Die Artikelnummer eines Artikels wird zur eindeutigen Identifizierung seiner Warenbewegungen und Liefermengen im Programm benötigt. Für das Lager ist eine Vergabeautomatik für Artikelnummern integriert. Du kannst alternativ eine Artikelnummer frei vergeben, z.B. falls es schon eine bestehende Nummernlogik in deiner Lagerhaltung gibt oder du eine andere Logik bevorzugst.

Auto-Artikelnummer: Die automatische Artikelnummer entsteht durch Auswahl oder Eingabe von Kategorie, Ware und Artikel und der Anzahl Artikelvarianten, (z.B. 05.01.001.01).

Die ersten zwei Ziffern werden aus den **Kategorien** erzeugt. 01 bis 06 sind bereits vorbelegt wie folgt: Gemüse = 01, Obst = 02, MoPro = 03, Fleisch = 04, Backwaren = 05, Trockenwaren = 06 Weitere Nummern werden fortlaufend, bei Eingabe neuer Kategorien, erzeugt.

Die nächsten zwei Stellen stehen für eine **Ware**, z. B. Brot. Die Nummer wäre dann 05.**01** für Kategorie 05 (Backwaren) und erste eingepflegte Ware 01 unter der Kategorie 05.

Die drei Ziffern hinter der Warenzahl stehen für den **Artikel**, z.B. die Brotsorte "Haferdinkel". Die Nummer lautet dann 05.01.**001**, für den ersten angelegten Artikel unter der Ware Brot.

Die letzten zwei Stellen stehen für gleiche Artikel mit verschiedenen Merkmalen, z. B. Möhren gleicher Sorte mit unterschiedlicher Einheit (Bund und kg). Oder Haferdinkel-Brot von unterschiedlichen Bäckern oder Lieferanten oder mit unterschiedlichem Herkunftsland.

Artikelnummer frei vergeben:

	Art-Nr.	0123-456789.0123456-789
n	Art-Nr. frei vergeben	

Ist die Checkbox freigeschaltet, kann in den Stammdaten jedes Artikels

eine Artikelnummer nach Wunsch eingegeben werden (Sonderzeichen und Buchstaben erlaubt). Dadurch wird die automatische Nummerierung an Kategorie, Ware und Artikel deaktiviert. Die freie Eingabe überschreibt eine schon automatisch vergebene Nummer und bleibt bestehen, wenn das "frei vergeben"-Häkchen wieder entfernt wurde. Durch Löschen der frei vergebenen Nummer kann die Automatik reaktiviert werden. Eine Abfrage erfolgt, ob die aktuellen (frei vergebenen) Stammdaten wirklich überschrieben werden sollen. Bestätige und der Artikel erhält wieder die automatisch vergebene Nummer.

Gibt es eine automatisch neu vergebene Nummer schon im alten Sortiment (vor Nutzung des Anbauplaners), kann diese durch "frei vergeben" weiterverwendet werden. Ein Beispiel: Wenn der Anbauplaner den zugekauften "Sauren Gurken" die Nummer 08.01.001.01 gegeben hat, diese Nummer aber seit 20 Jahren im Hofladen für einen leckeren Aufstrich nach Omas Rezept verwendet wird, vergib die Nummer frei. Dann hat "Leckerer Aufstrich" die gleiche (aber frei vergebene) Nummer wie "Saure Gurken".

5.2.2 Artikelliste (Stammdaten):

Hier werden alle Artikel hinterlegt, die nicht als Satz auf dem Betrieb angebaut werden und deshalb nicht über die Ernteerfassung in die Lager-Bestandsliste übertragen werden. Es kann zugekaufte Ware sein, z.B. Brot, das über einen Absatzweg mitverkauft oder an die Mitglieder der Solawi mit ausgeteilt wird. Es können auch Produkte aus eigener Herstellung, z. B. die eigene Marmelade oder Saft aus eigenen Früchten sein.

Die Stammdaten werden im Lager angelegt, um daraus in der Bestandsliste bei Erfassung des Wareneingangs einen Eintrag erstellen zu können.

+ neuen Artikel anlegen
Artikelstammdaten eingeben: Klicke auf "neuen Artikel anlegen", um einen neuen Artikeleintrag zu erzeugen. In die geöffnete Artikel-Stammdaten-Sidebar, können nun die Daten des Artikels eingegeben werden. Die Sidebar besitzt drei Reiter "Artikel", "Notizen und #Tags" und "Bestandsänderung".

Artikel Notizen & #Tags Bestandsänderung

Im Artikel-Reiter gibst du alle Stammdaten des Artikels ein, die später in den Lager- und

Liefertabellen angezeigt werden sollen. Willst du die automatische Vergabe von Artikelnummern verwenden, wähle Kategorie, Ware und Artikel aus oder gib eigene Bezeichnungen dafür ein.



Du willst z.B. Weihnachtsbäume verkaufen, die

ein Nachbar für dich angebaut hat. Daher sind sie nicht in deiner Anbauplanung vorhanden und nicht als Satz in Lager/Lieferung. Gib die noch nicht vorhandene Kategorie "Gehölze" ein und klicke auf "anlegen". Die Auswahl ist nun unter der nächstmöglichen Kategorien-Nr. (07) gespeichert und im Auswahlmenü als Kategorie wählbar.

Genauso verfährst du im Ware-Feld. Gib dort z.B. "Tanne" ein und klicke auf "anlegen", dadurch wird die Ware-Nummer vergeben.

Beim Artikel-Feld gibst du "Nordmanntanne" ein und klickst "anlegen".

Der neue Artikel Nordmanntanne wird nun in deiner Artikelliste unter der Nummer 07.01.001.01 geführt.

Art-Nr.	07.01.000.01	
Art-Nr. frei vergeben		
Kategorie	Gehölze	× ~
Ware	Tanne	$\times \sim$
Artikel		× ^
Bestand	Q Nordmanntanne	0
	anlegen	
Einheit	Keine Daten verfügbar.	

Fülle nun alle weiteren Stammdatenfelder aus: Der Bestand des Artikels kann in der Stammdaten-Sidebar nicht bearbeitet aber, falls vorhanden, angezeigt werden. Wähle die passende Einheit für deine Ware, z.B. bei Brot Gramm, Kilogramm oder Stück. Gib eine VPE (Verpackungseinheit) an, falls vorhanden (z.B. Brot mit Einheit Stück wird in einer Kiste mit 10 Stück Brot geliefert; dann VPE = 10). Trage Marke, Lieferant und Herkunft ein (die Felder funktionieren genau wie oben bei Kategorie, Ware, Artikel beschrieben).

Nur Solawi: Trage eine Planmenge pro Anteil und bei Stück/Bundware eine Gewichtsangabe ein.

Die Stammdaten sind damit komplett eingetragen.

Hinterlege im Reiter **Notizen&#Tags** deine #Tags zur Sortierung und Anmerkungen im Notiz-Feld wie in den anderen Bereichen des Programms. In der Artikelsidebar gibt es aber zwei zusätzliche, skalierbare Notizfelder, z.B. für Produktinformationen zum Artikel.

Der Reiter **Bestandsänderung** am Artikel ist ähnlich dem am Satz aufgebaut. Auch hier kann der Restbestand eines Artikels, der entsorgt wurde, gelöscht werden und steht dann in der Spalte Ausschuss der Bestandsänderungen-Tabelle. Alle Eingänge und Ausgänge und der Ausschuss werden in der Tabelle nach Kalenderwochen und Datum geordnet dargestellt.

ኛ siehe Punkt 3.4.4.4 Bestandsänderung am Satz



+ Bestand erfassen Klicke auf den Button, um einen neuen Artikelbestand zu erfassen. Für die ausführliche Beschreibung der Eingaben siehe unter 5.2.3 Bestandsliste.

Artikel kopieren: Für eine schnelle Erstellung ähnlicher Artikel kopiere sie. Entweder, indem du in der Artikelliste das Kästchens ganz links am Eintrag markierst und auf den Kopieren-Button klickst. Oder klicke auf Kopieren in der Artikelsidebar oben rechts. Der Artikel wird mit allen Stammdaten kopiert und als neuer Eintrag, mit der nächstmöglichen letzten Stelle der Artikelnummer in die Liste übernommen.

Artikel löschen: Klicke auf das Mülleimer-Symbol, um einen oder mehrere markierte Artikel zu löschen. Bestätige, wenn du sicher bist – alle Daten gehen verloren!

Suche und Filter: Mit der Suche kannst du die Liste auf deinen Suchbegriff eingrenzen. Gib ihn in das Suchfeld oben rechts über der Liste ein. Filtere nach Artikelnummern, Kategorie, Kultur/Ware, Marke, Lieferant, Herkunft und #Tags. Klicke auf Filter zurücksetzen, um wieder die gesamte Liste anzuzeigen. Ein Klick auf "Filter schließen" schließt die Sidebar.

5.2.3 Bestandsliste

Artikel in der Bestandsliste: Die Bestandsliste ist genauso aufgebaut wie die Stammdatenliste und zeigt alle Artikel mit aktuell vorhandenem Bestand. Außerdem finden sich hier alle Artikel, die in einer Lieferung verplant sind und dadurch einen negativen V-Bestand (=Verfügbarer Bestand angezeigt in Spalte "lieferbar") aufweisen. Hier werden Artikel erst angezeigt, wenn zum ersten Mal ein Bestand erfasst wurde. Bei nicht in Lieferungen verplanten Artikeln/Sätzen, werden die Einträge automatisch aus der Bestandsliste entfernt, wenn der Bestand auf Null gesunken ist. In der Bestandsliste können Artikel/Sätze nur über die Artikel- oder Satz- Sidebar bearbeitet, kopiert und gelöscht werden, nicht direkt in der Tabelle.

47

Klicke zum Öffnen der Satz- oder Artikel-Sidebar auf den Link in der Artikel-Spalte. Um direkt in den Bestandsänderung-Tab eines Satzes oder Artikels zu wechseln, klicke die Zahl in der Spalte "lieferbar".

Bestandsliste Artikelliste (Sta	immdaten) 🕇 Bestand	lerfassen			\mathbf{T} suchen				
Art-Nr. 🕈	Kat. ¢	Kullur/Ware 🕈	Artikel \$	Einheit 🕈	Lieferbar ¢	Marke 🕈	Lieferant \$	Herkunft ¢	VPE \$
05.01.001.01	Backwaren	Brot	Haferdinkel	St.	-11	Haferkraft	Horsts Backstube	Deutschland	1
05.02.001.01	Backwaren	Torten	Walnusstorte	St.	-202	Tortenking	Ming	China	1
05.01.003.01	Backwaren	Brot	Urkombrot	St.	-32	KernigKornig	Horsts Backstube	Deutschland	1
05.01.002.01	Backwaren	Brot	Mixkern	St.	-33	KernigKornig	Horsts Backstube	Deutschland	1
	Gemüse	Feldsalat	Eeldsalat 1 Vit (2020)	kg	<u>102</u>		eigene Ernte		
	Gemüse	Feldsalat	Feldsalat 3 Granon (2021)	kg	109		eigene Ernte		
	Gemüse	Aubergine	Aubergine 2 Zora (AS) (2021)	St.	<u>1093</u>		eigene Ernte		

+ Bestand erfassen

Bestand eines Artikels erfassen: Klicke den Button, um die Artikelsuche zu

öffnen. Wähle dann aus den Feldern eine Kategorie oder Ware aus. Zeigt das Suchergebnis nur einen Artikel, springt das Programm direkt in die Artikel-Sidebar. Sind mehrere Artikel vorhanden, stehen sie im Auswahlmenü und unten in einer Tabelle. Wähle durch Klick den Artikel, dessen Bestand erfasst werden soll. Die Artikel-Sidebar öffnet sich.

Artikel neu anlegen: Ist ein Artikel in der Suche nicht vorhanden, klicke auf den Button "neuen Artikel anlegen" oben rechts, um einen neuen Artikel zu erstellen.

Artikel-Sidebar: Ist ein Artikel in der Artikelliste (Stammdaten) vorhanden, wird die Artikel-Sidebar geöffnet. Der Aufbau gleicht dem der Artikel-Stammdaten-Sidebar, mit dem Unterschied, dass Stammdaten hier nicht veränderbar sind und hier der Bestand erfasst werden kann.

Bestand erfassen: Wähle das Datum der Erfassung aus, falls der Wareneingang nicht am selben Tag der Erfassung war. Trage im Feld "Bestand erfassen" die Menge ein und bestätige die Eingabe mit Klick auf den grünen Haken.

Bestand löschen: Soll ein Teil oder der gesamte Bestand gelöscht werden, z.B. weil eine Charge verdorben ist, gib die Menge in das Feld "Bestand löschen" ein und bestätige mit Klick auf den grünen Haken. Die gelöschte Menge wird im Ausschuss im Tab Bestandsänderungen dokumentiert.

Soll der Bestand gelöscht werden, weil nach der Erfassung eine Fehllieferung festgestellt wurde? Dann wechsle in den Bestandsänderungen-Reiter und lösche die Eingangsmenge

in der unteren Tabelle. Falls bereits Mengen des Artikels in einer Lieferung verplant sind/waren, muss der Artikel erst aus der Lieferung gelöscht werden, um die Eingangsmenge löschen zu können.

Bestand erfassen	- Artikel suchen	+ neuen Artikel anlegen X
Art-Nr.	Art-Nr.	~
Kategorie	Kategorie	\sim
Ware	Ware	~
#Tags	#Tags	\checkmark und \times \checkmark
Artikel	Artikel	~
		▼ Filter zurücksetzen

⁷ siehe Punkt 5.2.2 Bestandsänderung am Satz

Möhre - R	odelika			×
Artikel	Notizen & #Tags	Bestandsänderung		
Art-Nr.	0	1.02.001.01		
Kategorie	c	Gemüse		\sim
Vare	N	löhre		\sim
Artikel	F	lodelika		\sim
Bestand				685
Datum	1	5.12.2021		
Bestand erfasse	en		0	~
Bestand löscher	n 🗌		685	~
Einheit	k	g		\sim
/PE				1
Marke	٨	lachbars Beste		\sim
leferant	Ν	lachbar		\sim
Herkunft	C	eutschland		\sim
Planmenge je A	nteil			1

Sätze im Lager: Neben den Zukaufartikeln werden alle Sätze mit erfasster Ernte und positivem Bestand in der Bestandsliste angezeigt. Die Stammdaten kommen aus dem Satz im Anbauplan und müssen daher nicht im Stammdatenbereich des Lagers hinterlegt werden. Deshalb erscheinen Sätze nur in der Bestandsliste und nie in der Artikelliste.

Suche und Filter: Mit der Suche kannst du die Liste auf deinen Suchbegriff eingrenzen. Gib ihn in das Suchfeld oben rechts über der Liste ein. Filtere nach Artikelnummern, Kategorie, Kultur/Ware, Marke, Lieferant, Herkunft und #Tags. Klicke auf Filter zurücksetzen, um wieder die gesamte Liste anzuzeigen. Ein Klick auf "Filter schließen" schließt die Sidebar.

5.3 Kundenverwaltung

🗠 Daten 👻 💶 Kunden

Der Kundenbereich öffnet sich mit Klick auf "Daten" und Auswahl "Kunden" in der Navigationsleiste. Er enthält drei Unterbereiche - die standardmäßig geöffnete **Kundenverwaltung** und die Bereiche **Abholort** und **Anteilstypen/Abos**.

Kunden Abholort	+ anlegen	lieder/Kunden exportieren				suchen			
Anteilstypen/Abos									
	Nummer 🗢	Vomame 🗢	Nachname 🗢	Straße 🗢	Plz 🖨	Ort 🕈	E-mail 🕈	Abholort ¢	#Tags 🕈
	1	Agatha	Christie	Bakerstreet 8	67237	London	ac@akut.lk	Lieferadresse	Laden
	2	Sam	Hawkins	Einzige Str. 1	34567	Daisy-Town	sam@hawkins.jk	Lieferadresse	Saloon
	3	Jack	London	Eisstr. 967	45678	Nordpol	Jack@lanteem.ud	Mustafas	Restaurant SoLaWi

In jedem der Bereiche wird eine Liste angezeigt, in der du Einträge anlegen und bearbeiten kannst. Zum **Durchsuchen der Liste** klicke auf das Suchen-Feld oben rechts und gib den Suchbegriff ein. Die Editierung von Listeneinträgen erfolgt über ein Seitenmenü auf der rechten Seite des Bildschirms.

Anlage eines neuen Listeneintrags: Mit Klick auf "Anlegen" wird ein neuer Kunde, + anlegen Abholort oder Anteilstyp erstellt. Das Seitenmenü zur Bearbeitung des neuen Eintrags öffnet sich automatisch. Um Daten einzugeben, klappe dort den jeweiligen Menüpunkt auf, indem du daraufklickst. Bestehenden Listeneintrag bearbeiten: Klicke auf die entsprechende Zeile in der ø Liste und im Seitenmenü auf das "Stift"-Symbol. Dadurch werden die Kundendaten editierbar. Wichtig: Im Kundenbereich werden Eingaben nicht automatisch gespeichert! Zum Speichern von Änderungen eines Eintrags muss der Speichern-Button ganz B speichern oben rechts in der jeweiligen Sidebar betätigt werden. Eintrag löschen: Öffne den Eintrag und klicke auf den Mülleimer in der Sidebar 圎 oben rechts. Bestätige die Sicherheitsabfrage, um den Eintrag aus der Liste zu löschen.

5.3.1 Mitglieder/Kunden anlegen und bearbeiten

Kunden

In der Rubrik "Mitglieder/Kunden" wird die Kundenkartei angezeigt. Hier werden alle Kunden hinterlegt, die in Lieferungen berücksichtigt werden sollen. Bei Solidarischer Landwirtschaft können die Mitglieder ebenfalls hier eingetragen und optional ein oder mehrere Anteile und das #Tag Solawi hinterlegt werden.

Jeder Kundeneintrag enthält die Kontaktdaten des Kunden, ggf. eine zugeordnete Abholstation oder von der Kundenanschrift abweichende Lieferadresse. Außerdem ggf. eine Bankverbindung, #Tags zur Anzeige einer Kundengruppenzugehörigkeit und bei Betriebstyp "Solawi" zusätzlich den Abschnitt Mitgliedsanteile

Mitglieder/Kunden anlegen: Öffne das + anlegen rechte Seitenmenü durch Klick auf "anlegen" oder auf einen Listeneintrag und klicke im Menü auf das "Stift"-Symbol, um Daten einzugeben oder zu verändern.

Adressdaten: Gib hier Kontaktdaten des Kunden ein.

Abholstation/Lieferadresse: Zur Zuordnung einer Abholstation wähle diese aus dem Drop-Down-Menü aus. Soll eine Lieferadresse des Kunden verwendet werden, aktiviere das Kästchen neben "Lieferadresse verwenden".

Bankverbindung: Trage die Bankdaten des Kunden ein.

#Tags: Unter "bereits verwendete #Tags" sind folgende durch das Programm vorgegebene Kundengruppen (SoLaWi, Restaurant, Laden, Markt, Genossenschaftsmitglied) vorhanden. Klicke auf eines oder mehrere der vorgegebenen (blau hinterlegten) #Tags, um den Kunden einer Kundengruppe zuzuordnen.

aloon - Sam Hawkins		ø	Û	×
Adressdaten				
Nummer			2	
Vorname	Sam			
Nachname	Hawkins			
Firma / Betriebsname	Saloon			
Straße	Einzige Str. 1			
PLZ	34567			
Ort	Daisy-Town			
E-Mail	sam@hawkins.jk			
Telefon	078823475109			
Abholort / Lieferadresse				
Lieferadresse verwenden				
Straße	Einzige Str. 1			
PLZ	34567			
Ort	Daisy-Town			
#Tags				
Alle bereits verwendeten #Tags:				
Laden Saloon Restaurant	SoLaWi Markt Genossenschaftsmitglied			
neue #Tags zuordnen				
Sewählte #Tags: Saloon ×				

Zum Erstellen eines neuen #Tags, gib die Bezeichnung in das Eingabefeld ein und bestätige mit Enter. Das neue #Tag ist nun dem Kunden zugeordnet (grüne #Tags) und wird in die Liste der bestehenden #Tags (blau) übernommen. Zugeordnete (grün hinterlegte) #Tags können mit Klick auf das kleine X rechts neben dem #Tag-Namen entfernt werden.

Anteile (nur bei Solawi): Hier kannst du bestimmen, wie viele Anteile dem Kunden in welchen Anteilstypen (Bestelloptionen) zugeteilt sind.

Neuen Anteile-Eintrag erstellen: Definiere einen Zeitraum, indem du Start- und End-Kalenderwoche (KW) und -Jahr einstellst. Lege die in diesem Zeitraum bestellte Anzahl Ernte-Anteile für den Kunden fest. Weise dem Kunden den passenden Anteilstyp zu. Klicke unten auf "anlegen", um den Eintrag zu übernehmen. Erstelle einen weiteren Eintrag mit neuem Zeitraum, wenn sich die Anteilszahl verändert oder der Zeitraum verlängert wird.

Anteile-Einträge verwalten: Bestehende Einträge werden unter dem Anteils-Anlage-Feld, durch Klick auf das "Plus" links neben dem jeweiligen Abo angezeigt. Mit Klick auf das Mülleimer-Symbol kannst du einen Eintrag löschen.

MICHTIG für Solidarische Landwirtschaftsbetriebe:

#Tag "Solawi": Durch das #Tag "Solawi" am Kunden, ist dieser in der Einzellieferung nicht mehr als Kunde auswählbar. Es können ihm dort keine Liefermengen mehr zugewiesen werden. Er gehört durch das #Tag zur Gruppe Solawi, deren Liefermenge auf Basis der aktuellen Anzahl Anteile ermittelt wird.

Die Option "Lieferadresse verwenden" ist bei Kunden mit dem #Tag "SoLawi" nicht vorhanden.

Kundenkartei nicht zwingend notwendig! Die Mitglieds-Anteile können an jedem SoLawi-Kunden hinterlegt werden. Eine Anzahl Abholer und Anteilstypen kann aber auch an angelegten Abholorten hinterlegt werden.

Betriebstyp "SoLawi" - Anteile: Die Anzahl Ernteanteile wird für die Mengenberechnung der Pflanzen, Beetmeter und der Ernte benötigt. Sind keine Anteile gepflegt, gibt der Anbauplaner bei der Satzplanung eine entsprechende Fehlermeldung aus. Änderungen an der Anteile-Anzahl führen zu einem geänderten Ernte- und Pflanzenbedarf (Hinweismeldung & Markierung an Sätzen)!

Mitglieder/Kunden exportieren

Export der Kundenkartei: Um einen Excel-Export der Kundendaten zu erstellen klicke auf den Button.

5.3.2 Abholort anlegen

Abholort Die Abholstationen-Liste zeigt alle angelegten Lieferorte mit Anfahrt-Adresse und Abholer*innen (Anzahl Mitglieder). Außerdem werden die gewählten Anteilstypen der Abholer*innen in jeweils eigenen Spalten angezeigt. Eine Standard-Abholstation ist programmseitig angelegt und kann nicht gelöscht werden. Weitere Abholorte können zusätzlich angelegt werden.

Name 🗢	Halber Anteil (Stand Heute) 🗢	Ganzer Anteil (Stand Heute) 🗢	Familien Anteil (Stand Heute) 🗢	Gesamt (Stand Heute) 🖨	Anzahl Mitglieder 🗢	Straße 🖨	Plz 🕈	Ort 🕈
Barbaras Bar	9	4	7	20	11	Bares Str. 5	56788	Neundorf
Mustafas (Standard-Abholstation)	0	50	0	50	20	Lindenstr. 8	63737	Istanbul
			1-2 of 2 ≪ ← → →					

Heuen Abholort anlegen: Öffne das Seitenmenü durch Klick auf "anlegen" und klicke im Menü auf das "Stift"-Symbol, um Daten einzugeben oder zu verändern. Um angelegte Abholorte zu bearbeiten, klicke auf einen Abholort-Eintrag in der Liste.

Abholort-Adressdaten: Gib Name und Anschrift ein.

Ansprechpartner: Hinterlege Name und Kontaktdaten einer für den Abholort zuständigen Ansprechperson.

Details: Unter Details kann ein Sicherheitsaufschlag (Puffer) der Liefermengen in % für den Abholort hinterlegt werden. Dieser wir in jeder Lieferung standardmäßig übernommen.

Anteile: Weise der Abholstation eine bestimmte Anzahl Anteile zu, falls diese nicht direkt am Kunden gepflegt werden sollen. Am Abholort erstellte Anteile/Abos können mit Klick auf den "Mülltonne"-Button gelöscht werden, der rechts an jedem Eintrag angezeigt wird.

Neuen Anteile-Eintrag erstellen: Stelle Start- und End-KW/ und -Jahr ein und gib die, in diesem Zeitraum an die Abholstation zu liefernde, Anzahl Ernte-Anteile an. Weise für jeden Eintrag einen Anteilstyp zu. Klicke unten auf "anlegen", um den Eintrag zu übernehmen. Erstelle einen weiteren Eintrag mit neuem Zeitraum, um die Anteilszahl zu verändern.

Anteile-Einträge verwalten: Bestehende Einträge werden unter dem Anteils-Anlage-Feld, durch Klick auf das "Plus" links neben dem jeweiligen Anteilstyp/Abo angezeigt. Mit Klick auf den Eintrag, kannst du diesen bearbeiten und mit dem Mülleimer-Symbol Löschen.

🔔 Anteile, die am Kunden dem Abholort zugewiesen worden sind, können hier nicht gelöscht werden und sind mit dem

Anteile							
Start-KW in	Jahr	1 ~		2021		·	
Ende-KW in	Jahr	53 v		2022	,	~	
Anzahl Anteile		1	Anteils	typ	Ganzer Ant	eil	~
						+	anlegen
	Anteilstyp	Kalende	Start- erwoche	Kale	Ende- enderwoche	Anzahl Anteile	
-	Halber Anteil						
			1/2021		53/2022	2	±
			1/2021		53/2022	2	*
			1/2021		53/2022	2	*
			1/2021		53/2022	3	*
-	Ganzer Anteil						
			5/2022		4/2023	10	Ô
			1/2021		53/2022	4	*
-	Familien Anteil						
			1/2021		53/2022	4	Î

Anteilstypen/Abos anlegen 5.3.3

Anteilstypen/Abos

In dieser Liste können Anteilstypen für Solawi-Mitglieder, bzw. Abos für Besteller*innen eurer Abo-Kiste, also verschiedene Bestelloptionen, angelegt werden, die Mitglieder oder Kunden in eurem Angebot buchen können.

Neuen Anteilstyp anlegen: Klicke auf "Anlegen", um den Eintrag zu erstellen. Jeder + anlegen Anteilstyp/Abo-Paket bekommt einen Namen und eine Wertigkeit zugewiesen. Die Wertigkeit ist der Anteilstyp-Berechnungsfaktor für die Liefermengenberechnung der einzelnen Kulturen-/ und Warenmengen für SoLawi oder Abo-Kiste. Bei einer Wertigkeit von 1 (im Standard-Paket vordefiniert) wird von jedem geernteten Gemüse ein Teil der am Satz angegebenen "benötigten Menge pro Anteil" (und Maßeinheit Stück oder Gewicht) pro Kundenoder Mitgliedsanteil gepackt. Zum Beispiel wären das 1 kg Tomaten pro ganzen Anteil (Wertigkeit =1) oder 0,5 kg pro halben Anteil (Wertigkeit = 0,5).



Runden bei Stückkulturen: Nicht ganzzahlige Wertigkeiten führen dazu, dass die Stückanzahl steigt, da die benötigte Menge auf die nächsthöhere Ganzzahl aufgerundet wird. Das Programm rundet also eine halbe Gurke auf 1 Gurke auf, da Stückware in der Regel nicht halb geliefert wird.

Beispiel für einen neu angelegten Anteilstyp wäre Paketname "Familien-Anteil", mit Wertigkeit "3" (Personen). Genauso kann ein Paket "Gastronomie" mit Wertigkeit "20" erstellt werden, wenn mehrere saisonale Restaurants beliefert werden.

Die **Liste der Anteilstypen** zeigt die Wertigkeit und die aktuelle Anzahl Kunden oder Mitgliedern zugeordnete Anteile jedes Pakets.

Anteilstypen-Verteilung im aktuellen Jahr: Unter der Tabelle ist die kalenderwochengenaue geplante anteilige Pakete-Verteilung grafisch dargestellt. Mit Klick auf den Kasten über der Grafik, kannst du die Pakettypen ein und ausblenden. Zeige mit der Maus auf einen der Balken, um die Auswertung der gewählten Woche anzuzeigen. So lassen sich saisonale Änderungen an der Anzahl Anteile im Jahr leicht nachvollziehen.

5.4 Saatgutlager

🗠 Daten 👻 🛄 Saatgut

In das Saatgutlager gelangst du über den "Daten"-Button in der Navigationsleiste. Hier sind Saatgutinventur und Bestellverwaltung zur schnellen Berechnung der Jungpflanzen- und Saatgut-Bestellung durchführbar.

Asia Salat

Aubergine

Baby-Leaf-Salat

Wähle den Menüpunkt Saatgut. Es erscheint eine Liste aller in den Stammdaten angelegten Kulturen und ihren Sorten.

Mit den Buttons über der Liste lässt sich der Bedarf berechnen für Saatgutmengen aller gepflegter Kultur-Sorten und ein Export des Saatgut-Inventars durchführen.

Mit Klick auf eine Kulturzeile klappst du die Sortenansicht auf oder zu. Dort werden alle

bereits angelegten Sorten aufgelistet (neue Sorten lege in den Kulturstammdaten an).

Bearbeite einzelne Sorteneinträge, indem du die Sortenzeile anklickst, wodurch die Detailansicht aufklappt. Dann klicke auf die Sorte. Eine Tabelle erscheint, in der die Saatgutbestände verwaltet werden können. Zum Löschen benutze den "Mülleimer"-Button.

Automation	
Aubergine	
de Barbentane 🗑	
Zora (AS) 🚡	

siehe Punkt 2.3.3.3, Kulturen/Sorten

🖬 Bedarf berechnen 🛛 🖬 Bedarf berechnen (tageweise) 🛛 📓 Saatgut-Inventar xlsx

Zora (AS)					
Alle anzeigen					
+	Herstellungsjahr	Hersteller	ткс	Bestand	Anzahl Korn erledigt
+	Herstellungsjahr 2021 🗸	Hersteller eigene Vermehrung	ткс 4,56 g	Bestand 1,53 g v	Anzahl Korn erledigt 336 Korn 🗖 🛅

5.4.1 Saatgutinventur einrichten



Neuen Saatguteintrag erstellen: Klicke auf das "Plus" links in der grünen Zeile neben dem Herstellungsjahr.

Sind bereits Sortendaten in der Kultur hinterlegt, werden diese mit Jahresangabe zur Auswahl angezeigt. Für einen neuen Eintrag wähle "Saatgutdaten anlegen". Fülle die Felder "Herstellungsjahr", "Hersteller", "TKG" und "Bestand" aus. Aus TKG- und Bestands-Angabe wird in der Spalte "Anzahl Korn" die Anzahl Saatkörner errechnet.



Saatguteintrag erledigen: Klicke auf das Kästchen unter "erledigt" zum Ausblenden des Saatguteintrags vom Vorjahr oder des aktuellen Eintrags nach erledigter Saatgutbestellung. Der Eintrag wird dadurch in kommenden Saatgutbestellungen nicht mehr berücksichtigt. Um alle Einträge wieder anzuzeigen, aktiviere das Kästchen "**alle anzeigen**" über der Tabelle.

Schließe dann die Sorten-Detailansicht mit Klick auf die Zeile mit dem Kulturnamen, um die Einträge zu speichern. Um den Eintrag zu löschen, klicke das Mülleimer-Symbol ganz rechts.

Saatgutangaben aus der Kulturplanung übernehmen: Durch Klick auf das "Plus" für einen neuen Saatguteintrag, werden, falls vorhanden, bestehende Daten im Menü angeboten, im obigen Beispiel der Saatguteintrag Aubergine – 2021 (eigene Vermehrung). Durch Auswahl eines Eintrags werden die Sortendaten aus den Stammdaten der Kultur importiert.

🗁 siehe Punkt 2.3.3.3, Kulturen/Sorten

5.4.2 Saatgut- und Jungpflanzen-Bestellung

Bedarf berechnen (tageweise) Saatgutbestellung erstellen: Sind alle für den Anbau der nächsten Saison benötigten Sorten

im Saatgutlager gepflegt, kann die Saatgutbestellung kalkuliert werden. Ein Klick auf die Schaltfläche "Bedarf berechnen" öffnet die Bestellung.

Jungpflanzen pro Kiste bei Zukauf: Für die Berechnung der Jungpflanzen muss bei den "Zukauf"-Kulturen die Anzahl Jungpflanzen pro Kiste am Satz gepflegt sein!

🕈 Saatgut-Inventar xlsx

Bedarf berechnen

Bestellung exportieren: Exportiere nach Überprüfung die Bestellung in Excel, mit Klick auf den Button "Saat- und Pflanzenbedarf".

Bedarf tageweise berechnen: Um die Liste für Jungpflanzen mit Bestell-Kalenderwochen *und -Tagen* zu erstellen benutze statt Bedarf berechnen, Bedarf tageweise berechnen.

Saatguteinträge als erledigt markieren: Öffne in der Sortenliste des Saatgutlagers die Saatguteinträge einer Sorte. Aktiviere das "erledigt"-Kästchen rechts. Der Eintrag wird nicht mehr angezeigt und bleibt in der Bestellberechnung unberücksichtigt.

Um erledigte Einträge anzuzeigen/wieder auszublenden, de-/markiere das "Alle anzeigen"-Kästchen links unter dem Sortennamen.

5.5 Dokumentation und Statistik

Kulturen

🗠 Daten 👻 🕞 Doku & Statistik

Unter "Daten" in der Navigationsleiste klicke auf "Doku und Statistik". Die Betriebsstatistik zeigt deine Jahresdokumentation für die Bereiche: Schläge, Kulturen, Erträge, Anzucht und Aufgaben.

Schläge Schläge-Statistik: Zeigt alle Schläge mit Beetanzahl, Flächengröße/-aufteilung, belegte Beetmeter und Fläche sowie die sich daraus ergebende jährliche Auslastung der geplanten Kulturensätze. Auslastungswerte > 100% ergeben sich durch Mehrfach-Belegung von Sätzen mit zeitlicher Überschneidung.

Ein Klick auf den Schlagnamen wechselt zum entsprechenden Schlag. Durch Klick auf die Ziffer "Beetanzahl" werden die Statistiken für jedes Beet des Schlags angezeigt. In der untersten Zeile



der Tabelle ("gesamt") stehen für alle Spalten die Summen, mit Ausnahme der letzten Spalte "Auslastung", die den Durchschnitt aller Auslastungswerte zeigt. Die Belegungen einzelner Schläge können mit Klick auf die Tabellenzeile des Schlags geöffnet werden.

Das Diagramm unter der Tabelle zeigt die prozentuale Auslastung aller Schläge übers Jahr an. Klicke auf ein Rechteck in der Legende über dem Diagramm, um es ein- oder auszublenden.

> **Kulturen-Statistik:** Das Torten-Diagramm zeigt den prozentualen Beetmeter-Anteil jeder Kultur an den gesamt verfügbaren Beetmetern des Betriebs.



In der zugehörigen Tabelle sind die dem Diagramm zugrunde liegenden Werte der Kulturen abzulesen. Sie zeigt die Anzahl Sätze und deren Gesamt-Beetmeter und den anteiligen prozentualen Beetmeterbedarf der Sätze der Kultur).

Erträge Erträge-Statistik: In dieser Tabelle ist die Gesamterntemenge in Beziehung zu Beetmetern und Anbaufläche dargestellt. Neben Beetmeter- und Flächenertrag sind Anbauzeitpunkt und Durchschnitts-Kulturzeiträume (Anzucht, Beet-Kulturdauer, Ernte) zu jeder Kultur angegeben.

Durch Klick auf die Anzahl Sätze in Klammern, kann eine Liste aller im Anbaujahr geplanter Sätze der jeweiligen Kultur ausgeklappt werden. Sätze mit fehlenden Angaben werden in roter Schrift angezeigt, da die statistische Berechnung hier nicht durchgeführt werden kann.

Anzucht Anzucht-Statistik: In der Anzuchtflächen-Statistik werden in der ersten Spalte der Tabelle die Anzahl Sätze mit Anzucht des Anbaujahres und die Kalenderwoche mit der höchsten gleichzeitig vorhandenen Anzahl Sätze angezeigt. In Spalte zwei stehen die Woche mit der höchsten Anzahl verwendeter Multitopfplatten und die Woche mit der höchsten Flächennutzung für die Anzucht. Außerdem wird hier das Volumen aller Multitopfplatten errechnet und der für die gesamte Anzucht des Jahres benötigte Substratbedarf ermittelt.

Das obere Diagramm stellt die Flächenauslastung der Stellflächen für die Anzucht in Multitopfplatten oder anderen Anzuchtbehältnissen über das gesamte Anbaujahr dar.

Im unteren Diagramm wird die übers Jahr benötigte Anzahl Multitopfplatten kalenderwochengenau dargestellt. Dadurch kann der Platten-Bedarf abgelesen werden. Es können aber auch Spitzen in der Planung erkannt und verringert werden.



Aufgaben Statistik: Im Reiter Aufgaben stehen alle im System hinterlegten Aufgaben des gewählten Anbaujahres mit der Anzahl Sätze, an denen die Aufgabe hinterlegt wurde und der für die Aufgabe benötigten Gesamtzeit. In den Reitern Kultur, Sätze, Schläge sind die jeweils diesen zugeordneten Aufgaben aufgelistet. Aufgaben Notizen Satz/Schlag zeigt alle Aufgaben mit Notizen an einem Satz/Schlag. Aufgaben Notizen ohne Bezug zeigt alle Aufgaben mit Notizen, die keinem Satz oder Schlag zugeordnet sind.

6 App-Informationen und Hilfe

Mit Klick auf das "Info"-Symbol in der Navigationsleiste (oben rechts), öffnet sich das Info-Menü mit den folgenden Optionen:

Aktuelle Versionsnummer: Der oberste Eintrag im Info-Menü zeigt die Versionsnummer des Anbauplaners.

Aktuell angemeldeter Nutzer*in: Gibt es nur eine*n Hauptnutzer*in (Admin), ist diese*r dort angegeben, bei mehreren angelegten Nutzer*innen, wird der Name angezeigt.

Klicke auf die folgenden Hilfe-Links, um weitere Infos zu erhalten:

- Feedback-Formular,
- Video-Tutorials,
- Handbuch,



• Frequently Asked Questions (FAQs) mit Erklärungen zu den Programmfunktionen.

Mobil-App-Login: Klicke auf den Link "mobile App" um den Smartphone-App-Login im Browser aufzurufen.

Rechtliche Informationen: Im unteren Teil des Info-Menüs findest du die Links zu unseren rechtlichen Informationen und Bedingungen:

- Impressum,
- Datenschutzvereinbarung,
- allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB),
- verwendete Lizenzen.

7 Smartphone-App für den Anbauplaner

≡ ≎								
Tomate 7 Sasha Altai								
¢ 22.07.2022 - 10.11.2022 (16 Wochen)								
Tomatenbeet, Eisenstangenbeet: O 3 m, == 1 m [weitere]								
Tomate 8 Plum Indigo Striped								
ø [€] 22.07.2022 - 10.11.2022 (16 Wochen)								
Wandbeet, Wassercontainer: O 2 m, == 1 m <u>[weitere]</u>								
Tomate 9 Old Ivory Eggs								
🖋 22.07.2022 - 10.11.2022 (16 Wochen)								
Wandbeet, Wassercontainer: O 3 m, == 1 m <u>[weitere]</u> .								
Rucola 1								
25.07.2022 - 18.09.2022 (8 Wochen)								
Gemüsebeet Ziegelumfassung, Beet links								
(Kräuter/Gemüsebeet): • 3 m, • 1 m [weitere]								
Gurke 1 Silvia								
25.07.2022 - 16.10.2022 (12 Wochen)								
Gemüsebeet Ziegelumfassung, Beet rechts: O 5 m, m 3 m <u>[weitere]</u>								
🗄 🏽 🥮 🃂 🔊								

Mit der Smartphone-App kann jede(r) aus dem Anbau-Team seine Arbeitszeit erfassen und seinen Aufgabenkalender nutzen. Erhalte mobilen Zugriff auf die Aufgaben in Tages- und Wochenansicht und rufe vor Ort Informationen zu deinen Tätigkeiten ab. Du kannst zu jeder Aufgabe Zeiten und Notizen erfassen und Aufgaben als erledigt markieren. Auch die Erfassung der Erntemenge kann nach der Ernte direkt am Feld erfolgen.

7.1 Installation auf dem Smartphone

Rufe in deinem Smartphone-Browser https://mobile.micro-farm-planner.com auf.

Nur Android: Nach dem ersten Einloggen wirst du mittels Pop-Up-Fenster zur Einrichtung der App auf dem Gerät aufgefordert. Um die App vom Startbildschirm aufrufen zu können, bestätige die Anfrage.

Hat die automatische Einrichtung nicht funktioniert oder wurde sie abgelehnt? Kein Problem, in jedem Browser gibt es eine einfache Möglichkeit zur manuellen Installation. Je nach verwendetem Browser variiert die Einrichtung auf dem Smartphone etwas – hier die Vorgehensweise für Samsung/Google-Chrome/Mozilla-Firefox-Browser, bei anderen wird es ähnlich funktionieren:

Samsung-Internetbrowser:	Wäh	le im Eins	stellunger	n-Menü "Seite hinz	zufügen zu" Star	tbildschirm.
Google-Chrome-Browser:	Im	Menü	"Zum	Startbildschirm	hinzufügen"	auswählen.
Mozilla-Firefox-Browser:	Wäh hinzu	le das Ha ıfügen"	us-Symbo	ol mit dem + und t	ippe auf "zu Sta	rtbildschirm

 iPhone: Auf dem iPhone besteht momentan keine Einrichtungsmöglichkeit, da der Safari-Browser dies nicht unterstützt. Sämtliche beschriebenen Funktionen der App können jedoch durch Aufruf des Links <u>https://mobile.micro-</u> farm-planner.com genutzt werden

Spracheingabe: Um schnell Notizen in der Anbauplaner-App zu machen, kann die Spracheingabe deines Smartphones verwendet werden. Ist diese eingerichtet, kann sie durch das Mikrofon-Symbol, (neben der Tastatur) aktiviert werden und du kannst die Notiz einsprechen. Wähle dazu in den Einstellungen deines Gerätes unter "Verwaltung/Text zu Sprache" oder ähnlich, deine bevorzugte Sprach-Engine aus.

7.1.1 Statusleiste - Konnektivität und Aktualisierbarkeit

Aktualität der Daten: In der Statusleiste ganz oben werden Datum und Uhrzeit der letzten Datenaktualisierung und der Verbindungsstatus angezeigt. Ist das Gerät verbunden, erscheint ein Symbol für die kabellose Verbindung in grau.

Offline-Modus: Bei rotem Verbindungssymbol ist das Gerät offline, es können keine Daten vom Server abgerufen oder auf diesen übertragen werden. Im Offline-Modus in der App eingegebene Daten (z.B. als erledigt markierte Aufgaben, die für eine Aufgabe benötigte Zeit oder erfasste Erntemengen oder Notizen) werden erst bei erneuter Internetverbindung übertragen.

Aktualisierung/Synchronisieren: Während einer bestehenden Verbindung, tippe den Aktualisieren-Button oben links. Damit werden alle in der Smartphone-App eingegebenen Daten auf die Desktopversion übertragen. Gleichzeitig werden alle Änderungen im Anbauplaner mit der App synchronisiert.

7.1.2 Navigationsleiste und Optionenmenü

Die **Navigationsleiste** am unteren Bildschirmrand dient zur Auswahl der verschiedenen App-Bereiche. Tippe einen der Menüpunkte an, um die Funktion aufzurufen (von links nach rechts).

•

- Aufgaben-Kalender
- Aufgaben-Wochenliste
- Schlagansicht
- Ernteerfassung
- Arbeitszeiterfassung

Tippe auf das Hamburger-Menü (oben rechts), um die **Optionen und Informationen** zur App anzuzeigen.



? Unter **Tutorial** lassen sich die Erklär-Videos zur Bedienung des Anbauplaners und unter **Legende** Symbolerklärungen zur Aufgabendetailansicht öffnen.

Unten im Menü sind **rechtliche Informationen** zu AGBs, Datenschutz, Impressum und verwendeten Lizenzen abrufbar.

Mit dem **Logout-Button**, unten, kannst du dich von der App abmelden.

Unter der Logout-Option sind die **aktuelle Versionsnummer** des Programms, die angemeldete Mailadresse und der Name der Benutzerumgebung (Repository) angegeben.



ð

 \mathfrak{D}

Q.P

2022 T < KW 19 > 09.05. - 15.05. Мо Di Mi Fr Sa Do So 09 10 13 14 15 12 Anzucht Paletten Rewässeru Abräumen Anzucht Rewässeru Blumenkohl 13 Nuage Paletten packen Bewässerung Kohlrabi 4 Rasko Baby-Leaf-Salat 3 Bewässerung Pflanzung Blumenkohl 11 Odysseus Pflanzung Anzucht Aussaat Zuckermais 1 Golden Bantam Porree 3 Shafton F1 Tomate 6 Yellow Submarine Bohne 2 Blauhilde Bestellun Aubergine 7 Zora (AS) Bestelluna Bewässeru Bewässerung Bewässeru Halle feg Bewässerung Halle fegen Teamgespr Teamgespräch

7.1.3 Aufgaben-Kalender

7.1.4 Aufgaben-Wochensicht:

In der Wochensicht werden alle Aufgaben der ≣ oben eingestellten Kalenderwoche in einer Liste untereinander angezeigt.

Die Wochentage, an denen die Aufgaben anfallen, stehen über der ersten Karte des neuen Tages.

Jede Aufgabenkarte enthält eine Detailübersicht mit der Aufgabenbezeichnung sowie Informationen über den Satz (wenn die Aufgabe sich auf einen Satz bezieht, wie hier im Bild).

Unter "Legende" im Hamburger-Menü kannst du die folgende Symbolerklärung auch in der App anzeigen:



🗎 Notiz bearbeiten

Startposition auf Beet

- Beetmeter
- Y Anzahl Pflanzen

#Anzahl Multitopfplatten * Multitopfplatten-Größe, Samen pro Multitopf

Anzahl Jungpflanzenkisten * Pflanzen pro Kiste bei Zukauf

=25 * 35 (3 Reihen): Abstand in der Reihe * Reihenabstand (Anzahl Reihen)

Erntedatum (Erntedauer)



Die Aufgaben-Zeiterfassung bietet zur Eingabe ein Stunden- und Minutenfeld. Nach getaner Arbeit kann, die für die entsprechende Aufgabe benötigte Arbeitszeit eingegeben werden.



Tippe auf das Sanduhr-Symbol, um die Zeiten einzugeben oder den bestehenden Eintrag zu überarbeiten.

Tippe auf Plus hinter der Eingabe, um weitere Arbeitsstunden zu den bestehenden dazu zu addieren.



Aufgabe als erledigt markieren: Um die Aufgabe auf "Erledigt" zu setzen, tippe auf den gleichnamigen Button. Dadurch wird die Aufgabe aus der Liste entfernt. Im Aufgabenkalender der Desktop-Version, wird die Aufgabe nach Synchronisieren als erledigt angezeigt.

7.1.5 Schlagansicht

In der mobilen Schlagansicht kannst du nach Schlägen filtern und dir die Beetbelegung graphisch anzeigen lassen. Aktiviere den Zoom rechts oben, um mit zwei Fingern in die Sätze auf dem Beet zu zoomen und beispielsweise Mischkulturen besser anzuzeigen.

7.1.6 Ernteerfassung

Öffne die Ernteerfassung in der Navigationsleiste unten. Es erscheint eine Liste der in Ernte befindlichen Sätze. Trage nach erfolgter Ernte auf dem Feld, an den entsprechenden Sätzen die Erntemengen ein. Über den Plus-Button können weitere Sätze zur aktuellen Ernte hinzugefügt werden.

Tippe einen Satz in der Liste an, um direkt zur Ernteerfassung zu gelangen. Die Detailansicht des Satzes öffnet sich mit der Erfassung. In den darüberliegenden Einträgen kannst du dir Anbau- und Kulturinfos und Erntedaten des Satzes anzeigen lassen.

Erfassung einer Ernte:

Um eine Erntemenge zum Satz zu erfassen, tippe auf das Eingabefeld, trage die Erntemenge ein und wähle ggf. die passende Einheit aus. Tippe auf "hinzufügen" um die Erfassung zu speichern.

Die Eingabe ist auch ohne Datenverbindung möglich, wenn die Daten tagesaktuell synchronisiert wurden (z.B. morgens im Büro) und danach keine Abmeldung aus der Handy-App erfolgt.

 $\overline{\mathcal{T}}$ siehe Punkt 7.1.1 Konnektivität und Aktualisierbarkeit

Unter dem Eingabefeld werden erfasste Ernten mit Datum und Menge, und der Gesamterntemenge in der untersten Zeile aufgelistet.

Erfasse Notizen zur Ernte im Notizfeld ganz unten.

S KW 37 2022 12.09. - 18.09. State + Tomate 1 Principe Borghese 21.06.2022 - 10.10.2022 (16 Wochen) Tomatenbeet, Eisenstangenbeet: ● 1 m, = 1 m [waitare]. Principe Borghese: F1 Die Detailansicht des Satzes a dir Anbau- und Kulturinfos



Porree 4 Shafton F1

Anbau & Kulturinfos



7.1.7 Arbeitszeiterfassung



8 Rechtliche Informationen

8.1 Impressum

Angaben gemäß §5 TMG

Rukola Soft UG (haftungsbeschränkt)

Schierkenring 14 38543 Hillerse Telefon: 05373 - 9219875 E-Mail: info@micro-farm-planner.com

Vertreten durch: Geschäftsführer Yasmin Kemnitz Geschäftsführer Philip Kosanke

Umsatzsteuer-ID: Umsatzsteuer-Identifikationsnummer nach §27a Umsatzsteuergesetz: DE815843061

Handelsregister: Registergericht: Amtsgericht Hildesheim Art des Registers: HRB Register-Nummer: 206521

Bildrechte: Alle Rechte der Bilder liegen bei Rukola Soft UG (haftungsbeschränkt) und dürfen nur nach vorheriger Genehmigung genutzt werden.

Hinweis gemäß Online-Streitbeilegungs-Verordnung

Nach geltendem Recht sind wir verpflichtet, Verbraucher auf die Existenz der Europäischen Online-Streitbeilegungs-Plattform hinzuweisen, die für die Beilegung von Streitigkeiten genutzt werden kann, ohne dass ein Gericht eingeschaltet werden muss. Für die Einrichtung der Plattform ist die Europäische Kommission zuständig. Die Europäische Online-Streitbeilegungs-Plattform ist hier zu finden: http://ec.europa.eu/odr.

Unsere E-Mail lautet: info@micro-farm-planner.com

Wir weisen aber darauf hin, dass wir nicht bereit sind, uns am Streitbeilegungsverfahren im Rahmen der Europäischen Online-Streitbeilegungs-Plattform zu beteiligen. Nutzen Sie zur Kontaktaufnahme bitte unsere obige E-Mail und Telefonnummer.

Benutzerhandbuch Stand 07.02.2023