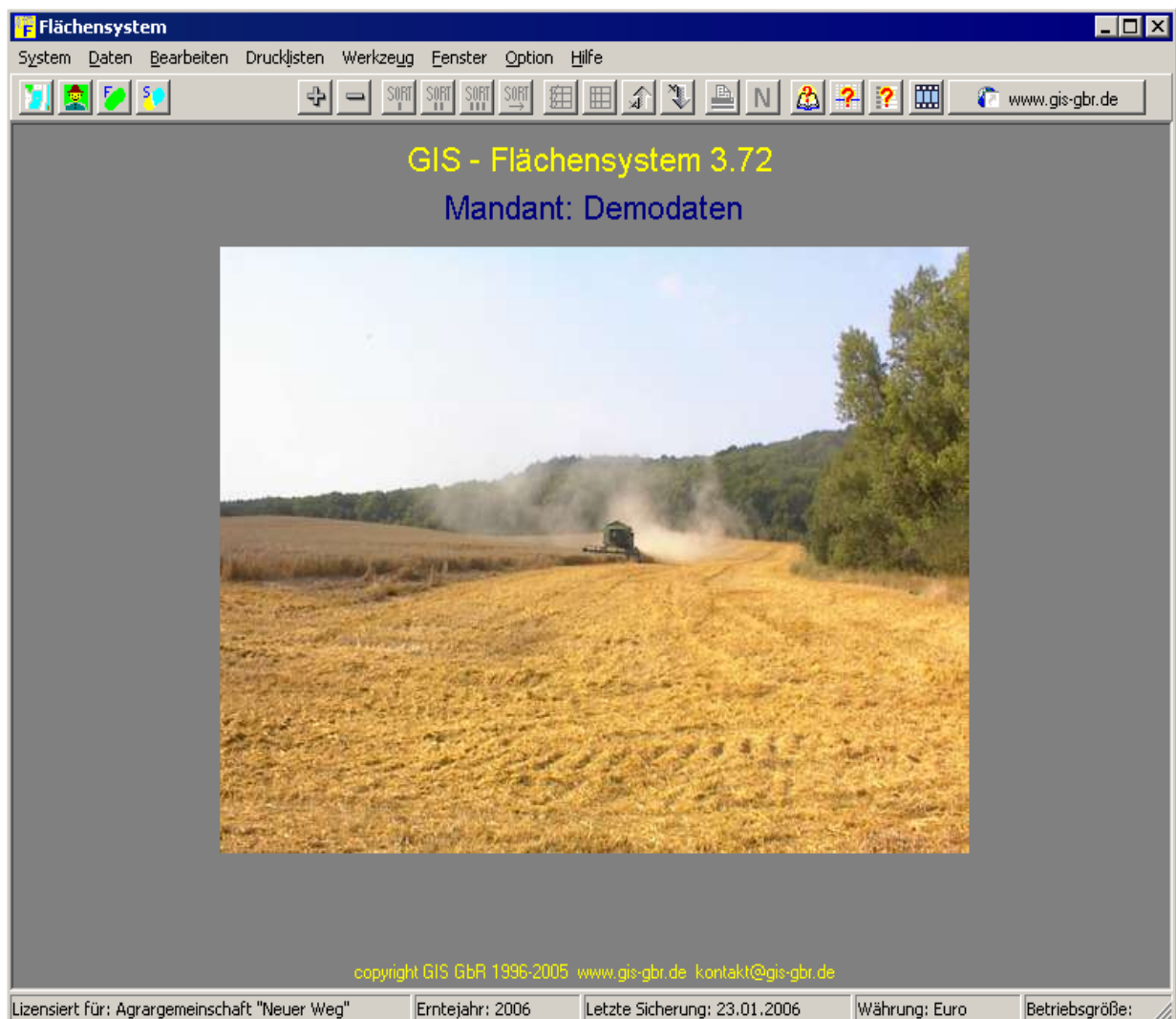


# Gesellschaft für Informationssysteme mbH

04229 Leipzig, Weißenfelsler Straße 20, Tel: 0341/4796161, kontakt@gis-software.de

[www.gis-software.de](http://www.gis-software.de)

## Handbuch - GIS-Flächensystem



# Inhalt

<b>Kapitel I</b>	<b>Allgemein</b>	<b>3</b>
1	Überblick Flächensystem .....	3
2	Updateinformationen .....	3
3	Bedienung allgemein .....	9
4	Arbeiten mit Datenlisten .....	12
5	Arbeiten mit Dialogen .....	14
6	Viele Datensätze mit einmal bearbeiten .....	16
7	Abkürzungstasten .....	16
8	Arbeit mit Mandanten .....	17
9	Kopplung mit NAVIKAT .....	17
<b>Kapitel II</b>	<b>Elementare Daten</b>	<b>19</b>
1	Flurstücksdialog .....	19
2	Pachtberechnung .....	23
3	Verpächter/Pachtverträge .....	23
4	Begriffsklärung Feldstück - Schlag .....	26
5	Feldstück .....	27
6	Anbauschlag .....	29
7	Einstellungen .....	31
<b>Kapitel III</b>	<b>Weitere Daten</b>	<b>34</b>
1	Gemarkungen .....	34
2	Tauschpartner .....	34
3	ALB-Daten .....	35
4	AFL-Daten .....	35
5	Erben .....	36
6	Fruchtarten .....	37
7	Betriebe .....	39
8	Flurstücke Historie .....	39
<b>Kapitel IV</b>	<b>Drucklisten</b>	<b>40</b>
1	Drucklisten allgemein .....	40
2	Pachtvertrag ausdrucken .....	41
3	Pachtvertrag anpassen .....	41
<b>Kapitel V</b>	<b>InVeKoS Anträge</b>	<b>43</b>
1	Antrag 2007 .....	43
2	Antrag Thüringen .....	44
3	Antrag Sachsen .....	45
4	Antrag Brandenburg .....	45
5	Antrag Mecklenburg Vorpommern .....	47
6	Antrag Sachsen-Anhalt .....	47

---

7	InVeKoS Diskette erstellen .....	48
8	Zusatzanträge .....	49
<b>Kapitel VI Arbeitsgänge und Besonderheiten</b>		<b>50</b>
1	Ein Flurstück mit mehreren Nutzarten .....	50
2	Erstellen der dta-Diskette .....	50
3	Aktuelles Erntejahr wechseln .....	51
4	Neues Erntejahr anlegen .....	52
5	Grundsteuer .....	52
6	Festsetzung Stichtag für Schlaggrößen .....	52
7	Serienbriefe erstellen .....	53
<b>Index</b>		<b>56</b>

# 1 Allgemein

## 1.1 Überblick Flächensystem

Das GIS-Flächensystem Windows ist die konsequente Weiterentwicklung unserer DOS-Flächenversion. Hauptschwerpunkte der Entwicklung waren und sind die praxisbezogene und logische Bedienung und die Erfüllung aller Praxisanforderungen. Auch bei 5000 Flurstücken und mehr verlieren Sie im GIS-Flächensystem nie den Überblick!

Durch die Umstellung auf Windows können Sie jetzt die Vorteile nutzen, welches dieses Betriebssystem in Bedienung und Kompatibilität bietet.

Unsere Produkte sind das Ergebnis Ihrer Hinweise und Erfahrungen. Wenn Sie Wünsche und Ratschläge zu unserem Flächensystem und unsere anderen Produkte haben, so werden Sie bei uns immer auf offene Ohren treffen. Wir wollen Ihnen ein Werkzeug geben, daß Sie mit gestalten und mit dem Sie mit Freude arbeiten!

Lesen Sie bitte unter [Updateinformationen](#)  die Änderungen nach.

Gesellschaft für Informationssysteme mbH

Ansprechpartner: Christian Böttger

[www.gis-software.de](http://www.gis-software.de)

[kontakt@gis-software.de](mailto:kontakt@gis-software.de)

Tel: 0341/4796161

Fax: 0341/4796179

## 1.2 Updateinformationen

### Update auf Version 4.35 (April 2010)

Das Modul 'Kataster' wurde in dieser Version vollkommen überarbeitet. Es ist nun möglich, ALB-Daten komfortabel einzulesen und in alle Richtungen auszuwerten.

Weitere Informationen dazu gibt es im Kapitel Katasterdaten.

Der InVeKoS-Antragb 2010 unterscheidet sich nur unwesentlich vom Antrag 2009. Kleine Änderungen in Thüringen wurden eingearbeitet.

Bei den Auswertungen wurde die Betriebsübersicht ausgebaut. Jetzt sind dort auch Durchschnittswerte bei der Pacht für den Gesamtbetrieb zu sehen.

### Update auf Version 4.32 (April 2009)

Das Auszahlungsmodul wurde vollkommen erneuert. Jetzt ist eine Historie der Auszahlungen integriert und damit eine bessere Kontrolle der Zahlungen möglich.

Im Zuge des ALB-Importes wurden die genutzten Nutzarten auf den einheitlichen Nutzartenschlüssel umgestellt. Weitere Informationen kommen automatisch beim Datenupdate.

Es wurden wieder neue Funktionen zur Verpächterpflege integriert. Z.B. die Geburtstagsliste beim Start. Diese können Sie in den Einstellungen aktivieren.

Für verschiedene Anforderungen z.B. Hagelversicherung, Finanzamt usw. wurden neue Auswertungen geschaffen.

Der Antrag 2009 wurde umgesetzt.

### Update auf Version 4.13 (April 2008)

Der Antrag 2008 wurde integriert. Leichte Änderungen gegenüber dem Vorjahr machten eine Anpassung der Dialoge und Druckausgaben notwendig.

Ab jetzt ist auch der Import von Katasterdaten möglich (optional).

### Update auf Version 4.01 (April 2007)

Nach dem Update der Schlagkartei auf die Version 4 ist nun auch beim Flächensystem dieser Schritt erfolgt. Die neue Datenbankversion, die dem Flächensystem zugrunde liegt, ermöglicht eine kontinuierliche Weiterentwicklung des Produktes und vereinfacht die Bedienung und Übersichtlichkeit an vielen Stellen. Hervorzuheben sind die Filterfunktionen in den Datenlisten, abschaltbare Sortierungen, neue Eingabelemente in den Dialogen und ein verbessertes Design.

Wie jedes Jahr zur Antragszeit sind natürlich alle notwendigen Veränderungen eingearbeitet worden. genaue Informationen dazu finden Sie hier:

[Antrag2007](#) <sup>43</sup>

### Update auf Version 3.72 (April 2006)

Die neuen Anträge sind eingearbeitet! Grundsätzlich funktionieren diese wie im letzten Jahr, nur daß die Nachweise für 2003 weggefallen sind. Die Änderungen werden für die einzelnen Bundesländer erläutert. Allgemeine Hinweise zu den Anträgen finden Sie hier:

**BITTE PRÜFEN SIE SORGFÄLTIG IHRE ANGABEN. WIR ÜBERNEHMEN KEINE GEWÄHR FÜR DIE RICHTIGKEIT IHRER ANTRÄGE !!!**

### Update auf Version 3.71 (Dezember 2005)

Die Kopplung mit unserem grafischen Informationssystem NAVIKAT wurde grundlegend überarbeitet. Die Kopplung erfolgt jetzt über einen frei definierbaren Schlüssel im Flächensystem und dem Ebenennamen in NAVIKAT. Weitere Informationen dazu finden Sie unter dem Kapitel:

[Kopplung mit NAVIKAT](#) <sup>17</sup>.

Mit dem neuen Online-Update haben Sie jetzt die Möglichkeit, unsere Produkte immer auf dem aktuellen Stand zu halten. Voraussetzungen dazu sind ein Internetzugang des Rechners und ein gültiger Servicevertrag. Bei Beenden des Programmes werden Sie gefragt, ob nach Updates gesucht werden soll. Diese Option können Sie in den Programmeinstellungen konfigurieren und auch deaktivieren.

Sämtliche Sortierungen der Flurstücksdatenliste wurden überarbeitet um mehr Informationen auf einen Blick zu liefern. Probieren Sie diese bitte einfach durch.

Neu ist auch die Möglichkeit des Pachtangebotes. Sie können jetzt ein neuen Pachtvertrag mit anderen Pachtbedingungen erstellen, ohne den bestehenden Vertrag anfassen zu müssen. Lesen Sie dazu im Kapitel Flurstück und im Kapitel Pachtvertrag nach.

Zu besseren Ablaufkontrolle Ihrer Pachtverträge gibt es jetzt auch eine farbliche Markierung ablaufender Verträge. Bei rot markierten Einträgen ist Handlungsbedarf!

In Zukunft wird unser Hilfesystem verstärkt auf Lehrvideos ausgerichtet. Diese können Sie unter 'Hilfe' - 'Lernvideos' anschauen.

Wir wünschen viel Erfolg mit dem GIS-Flächensystem.

### Update auf Version 3.7 (April 2005)

Durch neuen Anträge erfolgte eine tiefgreifende Anpassung des Flächensystems. Neu aufgenommen ist der Datenbestand 'Landschaftselemente'. Dieser ist zu erreichen unter Menü 'Daten' - 'Landschaftselemente' oder durch Strg+L.

Hier finden Sie alle Eingabefelder für die geforderten Angaben, die von Bundesland zu Bundesland variieren. Wichtig ist der Bezug zum Schlag. Ohne Schlag erfolgt keine Beantragung! Die Feldblocknummer kommt im Normalfall vom Schlag (und dort wiederum vom Feldstück), kann aber auch von Hand erfaßt werden. Dazu müssen Sie den richtigen Punkt bei 'Feldblock aus' setzen. In Thüringen bekommen alle LE als Feldblockname den des Schlages und die letzten drei Ziffern '999'. Lesen Sie bitte die Antragsunterlagen durch, um die richtigen Werte einzutragen!!!

### Anträge Brandenburg

Der leider in Brandenburg immer noch erforderliche Flächennachweis macht eine Zuordnung der Flurstücke zu den Schlägen erforderlich. Diese Option muß unter 'Daten' - 'Einstellungen' - Register 'System' - 'Flächengröße der Schläge' durch wählen des Punktes 'Summe der Flurstücke' aktiviert werden. Ab jetzt erscheint im Flurstücksdialog ein neues Feld, in dem die Schlagzuordnung möglich ist. Die Größe eines Schlages ergibt sich damit immer aus der Summe der Nutzflächen der zugeordneten Flurstücke. Wenn Sie gleich mehrere Flurstücken gleichzeitig auf einen Schlag buchen möchten, so benutzen Sie dafür die Möglichkeit der Massenbuchung und nutzen Sie dafür die passende Sortierung nach Feldstück und Schlag. Bei Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer.

Für BB müssen einige Begriffe erklärt werden: Die **Parzelle** ist im Flächensystem das **Feldstück**. Jedes Feldstück muß einen Anbauschlag besitzen, dessen Teil normalerweise 0 ist. Also pro Feldstück gibt es im Normalfall einen Anbauschlag. Wenn Sie im Flächensystem ein Feldstück in 2 Anbauschläge

teilen, weil Sie auf jedem Teil verschiedene Früchte anbauen, so sollten Sie besser dafür 2 Feldstücke mit je einem Anbauschlag anlegen! Wie Sie Ihre Schläge in der Praxis bzw. in Ihrer Schlagkartei benutzen, muß ja mit dieser Antragsparzellierung nicht unbedingt identisch sein! Mehrere Teilschläge müssen Sie anlegen, wenn die zugehörigen Flurstücke in verschiedenen Förderprogrammen gebunden sind. Beispiel: Ein Feldstück (Parzelle) umfaßt 5 Flurstücke. Zwei ohne Bindung, eins mit 323A, eins mit 223A und eins mit 323A und 223A. Sie brauchen für diesen Fall 4 Anbauschläge (Teilparzellen), die Sie mit 1 bis 4 nummerieren und mit den richtigen Werten für Spalte 15 versehen: Schlag 1 ohne, Schlag 2: 323A, Schlag 3: 223A und Schlag 4: 323A,223A. Diesen 4 Anbauschlägen müssen Sie die passenden Flurstücke zuordnen. Die Angaben zu Fruchtart, Sorte usw. sind identisch.

Hinweise zu den Anträgen:

FN:

- FLIK in das Feldstück eintragen, den vorderen Teil 'DEBBLI' auswählen und den restlichen Teil von Hand
- Landnummer, Gemarkungsnummer, Gemeindenummer und Gemarkungsnummern müssen in 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Gemarkungen' vollständig eingetragen sein, so daß das Flurstück über seinen zugeordneten Gemarkungsschlüssel sich die passenden Werte holen kann
- wenn ein Flurstück zweimal oder mehr im Datenbestand vorkommt, weil es mit seinen Nutzflächen in verschiedenen Schlägen liegt, so müssen Sie die Teile mit a,b,c... kennzeichnen (siehe im Flurstücksdialog das Eingabefeld 'Teil')

NN:

- Anbaukultur und Code werden aus der im Schlag eingetragenen Fruchtart generiert. Dieser Grunddatenbestand muß sorgfältig gepflegt werden. Ebenfalls aus der Fruchtart-Datenbestand kommen die Angaben für Spalte 8,9 und 12. Tragen Sie bei den betreffenden Fruchtarten die Werte ein und alle zugeordneten Anbauschläge übernehmen diese Werte von dort.
- Die Angaben für Spalte 6,10,11,13 und 14 werden direkt im Anbauschlag hinterlegt.
- für Spalte 15 siehe weiter oben

FS 2003/2005:

- alle erforderlichen Werte können im Anbauschlag hinterlegt werden.

### Anträge Thüringen

Unsere Philosophie bei der Umsetzung der neuen Anträge ist folgende: In den Feldstücken sind die Feldblöcke hinterlegt. Geben Sie auch dort ein welche Fläche Sie tatsächlich nutzen. Diese Angaben kann von den Nutzflächen der Flurstücke kommen (die müssen dann auch passen!), oder Sie geben die Flächen von Hand ein (nach Vermessung oder eigenem Ermessen). Weitere Angaben zu Thüringen finden Sie auf der gleichnamigen Registerseite. Beachten Sie bei der Eingabe die Vorgaben aus den Antragsunterlagen.

Wichtig ist, daß bei verschiedenen SFS' evtl. verschiedene Feldstücke angelegt werden müssen.

Ansonsten ist der Flächennachweis wie im letzten Jahr der Probeantrag. Ausdrucken können Sie ihn unter 'Drucklisten' - 'Flächennachweis'. Hinterlegen Sie bitte auch die neue Angabe 'Personenident' unter 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Betriebe'!

In der Feldstücks-Datenliste ist die 5. Sortierung speziell für Thüringen eingerichtet (Shift+F5).

Der Nutzungsnachweis und der Veränderungsnachweis zu 2003 kommt bei uns aus den Anbauschlägen. Der Anbauschlag muß ein Feldstück besitzen und kann Landschaftselemente haben. Die sehen Sie im Schlag im Register 'LE'. Der Schlag-Dialog wurde aufgeräumt und die geforderten Datenfelder eingepflegt. Für den Vergleichsantrag mit 2003 kann das Flächensystem automatisch die Daten aus 2003 holen - wenn vorhanden. Wenn das nicht gewünscht ist oder nicht richtig ist, können Sie auch den Anbau auf diesem Schlag für 2003 von Hand hinterlegen. Wieder kommt hier der Hinweis, die Antragsvorschriften genau zu beachten!

Ausdruck der 2 Nutzungsnachweise erfolgt unter 'Drucklisten' - 'Nutzungsnachweis' bzw. 'Nutzungsnachweis 2003/2005'.

In der Anbauschlag-Datenliste ist die 4. Sortierung speziell für Thüringen eingerichtet (Shift+F4).

Die Ausgabe auf Diskette erfolgt unter 'Werkzeuge' - 'Invekos' - 'Thüringen'. Es werden 3 Dateien erstellt und auf Diskette kopiert. Diese sollten Sie sich nach der Erstellung unbedingt mit einem Texteditor anschauen!

### Anträge Sachsen

Das 'Flächenverzeichnis' bezieht seine Daten aus den Anbauschlägen und den Landschaftselementen. Neu im Schlag-Dialog ist der untere Teil - den Spalten des Antrags nachempfunden. Die zugeordneten

Landschaftselemente finden Sie im Register 'LE' und diese können auch dort bearbeitet und ergänzt werden. Der Ausdruck der 2 genannten Anträge erfolgt unter 'Drucklisten' - 'Flächenverzeichnis' bzw. 'Landschaftselemente'.

### **Nutzer NAVIKAT**

Die Kopplung zum Flächensystem und die Antragerstellung in diesem Programm wird gerade angepaßt und soll am 10.April fertig sein. Sie können dann auch mit diesem Programm oder in Kopplung mit dem Flächensystem auch die grafischen Anforderungen erfüllen.

### **Update auf Version 3.6**

Einige tiefgreifende Veränderungen im Datenbanksystem vereinfachen die Handhabung und geben dem unerfahrenen Nutzer oder dem Anfänger wesentlich mehr Übersicht. Es wird jetzt zwischen Normalmodus und Expertenmodus unterschieden. Die Unterschiede sind hier genau erklärt. Inhaltlich wurde das Programm wieder auf den aktuellen Stand gebracht und um einige nützliche Funktionen erweitert. Einige Punkte werden hier kurz zusammengestellt:

#### **Im Datenbanksystem:**

- Neues Farbsystem bei Aufruf von Wahllisten, im Normalmodus keine Bearbeitung in Wahlliste möglich
- Neues Verhalten des Programmes bei Versuch einen Datendialog zu öffnen, wenn ein anderer bereits offen ist
- Mandantenverwaltung integriert

#### **Im Flächensystem:**

- Gründliche Überarbeitung des Vertragsmanagements mit neuen Anlagen, Vertragsangebot, Vertragsvorlagen
- Farbliche Hervorhebung der ablaufenden Pachtverträge und des Bearbeitungsstatus, neue Datensortierung dazu
- Serienbriefe an Verpächter und Erben
- Historie der Flurstücke erweitert
- Angaben Eigentumsflächen erweitert

### **Update auf Version 3.6 (Herbst 2004)**

Einige tiefgreifende Veränderungen im Datenbanksystem vereinfachen die Handhabung und geben dem unerfahrenen Nutzer oder dem Anfänger wesentlich mehr Übersicht. Es wird jetzt zwischen Normalmodus und Expertenmodus unterschieden. Die Unterschiede sind hier genau erklärt. Inhaltlich wurde das Programm wieder auf den aktuellen Stand gebracht und um einige nützliche Funktionen erweitert. Einige Punkte werden hier kurz zusammengestellt:

#### **Im Datenbanksystem:**

- Neues Farbsystem bei Aufruf von Wahllisten, im Normalmodus keine Bearbeitung in Wahlliste möglich
- Neues Verhalten des Programmes bei Versuch einen Datendialog zu öffnen, wenn ein anderer bereits offen ist
- Mandantenverwaltung integriert

#### **Im Flächensystem:**

- Gründliche Überarbeitung des Vertragsmanagements mit neuen Anlagen, Vertragsangebot, Vertragsvorlagen
- Farbliche Hervorhebung der ablaufenden Pachtverträge und des Bearbeitungsstatus, neue Datensortierung dazu
- Serienbriefe an Verpächter und Erben
- Historie der Flurstücke erweitert
- Angaben Eigentumsflächen erweitert

### **Update für Flächennachweis Thüringen 2004**

Im Update 3.5 wurden die speziellen Anforderungen des Thüringer Flächennachweises eingearbeitet.



Das betrifft hauptsächlich die Feldstücke, den Ausdruck des FN und die Übergabedatei. Dieser (hoffentlich) einmalige Antrag ist eine Thüringer Eigenkreation und widerspricht leider der Philosophie der neuen Antragsform, die den FN ja überflüssig machen soll...

Im Feldstück finden Sie alle für diesen Antrag notwendigen Felder. Diese sind nach den Antragsunterlagen beschriftet und deren Sinn auch dort nachlesbar. Das Feldstück entspricht ab jetzt im Prinzip dem Feldblock. Früher hat das Feldstück seine Nutzfläche aus den zugeordneten Flurstücken erhalten (alter FN). Das ist durch die festgelegte Feldblockgröße jetzt nicht mehr zwingend! Sie können sich also für die Zukunft überlegen, ob Sie die Zuordnung der Flurstücke zu den Feldstücken (bzw. Feldblöcken) überhaupt noch vornehmen wollen! Im Feldstück-Dialog legen Sie das mit dem Feld 'Fläche Antrag per' fest. Wenn Sie da auf Handeingabe setzen, müssen Sie auch eine Fläche im Feld 'Nutzfl. Hand' hinterlegen.

Neu ist auch die mögliche Nutzerfestlegung im Feldstück (im Mehrbetriebsmodus). Diese Zuordnung ist jetzt notwendig, weil die Nutzerzuordnung im Flurstück nicht mehr für den Antrag herangezogen werden kann. Sie können dieses Feld für alle Feldstücke auch schnell setzen, indem Sie in der Datenliste die gewünschten Einträge markieren (Leertaste) und über 'Bearbeiten' - 'Werte ersetzen' - 'Nutzer setzen' für alle diese Feldstücke einen Nutzer einschreiben. Das Gleiche gilt auch für den Landesteil des Feldblockes (die ersten 6 Stellen). Diese werden für alle benötigten Bundesländer in einem Katalog hinterlegt. Diese sehen so aus: z.B. DETHLI für Thüringen oder DESTLI für Sachsen Anhalt usw..

Im Register 'Korrektur' im Feldstück finden Sie die Korrekturfelder bei Abweichungen des Feldblockes mit den tatsächlichen Sachverhalten.

Der Ausdruck des Flächennachweises erfolgt über 'Drucklisten' - 'Flächennachweis 2004'. Die Dateiübergabe erfolgt über 'Werkzeug' - 'InVeKoS-Diskette' - 'Thüringen 2004'. Bei den weiteren Abfragen wählen Sie nur den Flächennachweis. Die Angabe des Nutzungsnachweises ist nicht notwendig.

Wenn Sie kein Diskettenlaufwerk am Computer haben und damit auch das Kopieren dorthin nicht funktionieren kann, so kopieren Sie die Datei 'f.txt' im Verzeichnis c:\gis\flaechen von Hand an einen gewünschten Ort (USB-Stick, CD,...).

Kontrollieren Sie unbedingt vor der Abgabe der Datei deren Inhalt. Diese können Sie über den Arbeitsplatz oder den Windows-Explorer mit einem Doppelklick öffnen. Es ist eine Textdatei deren Richtigkeit Sie leicht überprüfen können.

**Viel Erfolg beim Antrag!**

#### **Update für Anträge 2004 (März 2004)**

Mit diesem Update erhalten Sie die aktualisierten Antragsformulare für das Jahr 2004. Da es wahrscheinlich der letzte Antrag in dieser Form sein wird, wurden keine wesentlichen Veränderungen vorgenommen und es gelten auch die gleichen Hinweise wie 2003 (siehe unten).

Für den Nutzungsnachweis in Sachsen war die Aufnahme der Spalte 11 für Eiweißpflanzen und Energiepflanzen notwendig. Wenn Sie diese Förderung beantragen wollen, so hinterlegen Sie das in der entsprechenden Fruchtart. Es werden dann alle Schläge, die diese Fruchtart besitzen, mit dem Merkmal 'EW' bzw 'EN' im Nutzungsnachweis versehen.

Neu in diesem Update ist die Erweiterung der Flurstücke um die Registerseite 'Eigentum' bei Flurstücken mit dem Besitzverhältnis 'E'. Hier können Sie eigentumspezifische Angaben hinterlegen. Auswertungen finden Sie dazu in der neuen Rubrik 'Drucklisten' - 'Eigentumsflächen'.

Durch die Einführung des Feldblockes wurde auch die Hinterlegung im Feldstück notwendig. Diese wird als separate Nummer erfaßt und es gibt auch eine Sortierung nach dieser Nummer.

Die Einführung des Feldblockes hat in vielen Betrieben eine Erhöhung der Feldstücksanzahl zur Folge. Um vorhandene Feldstücke einfach umbenennen zu können wurde die 'Mitnahme' der Flurstücke eingepflegt. Das heißt, wenn Sie die Feldstücknummer ändern, bekommen auch die zugehörigen Flurstücke diese Feldstücksnummer. Dieser Automatismus betrifft nicht die Anbauschläge, weil hier in jedem Falle individuelle Anpassungen vorgenommen werden müssen. Die Bearbeitungsreihenfolge sieht also so aus:

1. Feldstücksnummer ändern (keine schon vorhandene Nummer verwenden)
2. zugehörigen Anbauschlag suchen und in diesem das Feldstück neu zuordnen und evtl. Name und Größe ändern

Wenn Sie aus einem Feldstück 2 oder mehr machen, so müssen Sie trotzdem Flurstückszuordnungen von Hand vornehmen. Nutzen Sie dazu die Sortierung nach Feldstücken und die Möglichkeit der Massenbuchung. (Markieren und Setzen-Befehl im Menü 'Bearbeiten'). Wenn Sie ein gänzlich neues Nummernsystem einführen, so verzichten Sie nach Möglichkeit auf alle Sonderzeichen wie Striche, Punkte usw.. Ein rein numerisches System ist eindeutig und auch in den Auswertungen besser zu



handhaben!

Weitere Verbesserungen betreffen die Kopplung mit NAVIKAT und die im letzten Update eingeführte Historiefunktion. Hier flossen Praxiserfahrungen ein um diese Funktionen zu vervollkommen. Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der EMail um uns Fehler, Wünsche und Verbesserungsvorschläge zu übermitteln. Wenn Sie keine EMail-Adresse besitzen oder Schwierigkeiten im Umgang damit haben, so wenden Sie sich bitte an uns.  
Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

### Update auf Version 3.4 (Oktober 2003)

Sehr geehrte Nutzer des GIS-Flächensystems,

diese Version beinhaltet wieder viele Erweiterungen und Verbesserungen, die Ihnen helfen sollen, die Praxisanforderungen problemlos und mit wenig Arbeitsaufwand zu bewältigen. Als erstes zu nennen wäre da die Historiefunktion bei Flurstücksänderungen. Wenn Sie Änderungen am Flurstück vornehmen, so wird eine Kopie des Zustandes vor der Änderung abgelegt. Das Gleiche gilt beim Löschen und Neueinfügen eines Flurstückes. Diese Datensätze können Sie einmal beim Flurstück selbst einsehen - Register 'Historie', oder als separaten Datenbestand unter 'Daten' - 'Weitere' - 'Flurstücke Historie'. Die Datensätze sind mit Änderungsdatum und Art der Änderung gespeichert. Damit können Sie den Anforderungen von Finanzamt und Berufsgenossenschaft nachkommen und Veränderungen der Betriebsflächen über die Zeit ermitteln. Eine entsprechende Auswertungsliste dazu finden Sie unter 'Drucklisten' - 'Historie Flurstücke'

Weitere Erklärungen finden Sie bei: [Historie Flurstücke](#)<sup>[39]</sup>

Die nächste wichtige Neuerung ist die Einführung von Memofeldern beim Flurstück und Verpächter. Dort können Sie jeweils im Register 'Text' beliebig viele Kommentare hinterlegen. Diese Informationen werden in separaten Textdateien gespeichert. Diese sogenannten 'Memofelder' sind in der Handhabung ähnlich wie ein Textprogramm. Lesen Sie dazu auch die Beschreibungen zu [Verpächter](#)<sup>[23]</sup> und [Flurstück](#)<sup>[19]</sup>.

Beim Flurstück gibt es jetzt mehr Datenfelder bei Eigentumsflächen. Wenn Sie das Besitzverhältnis 'E' eintragen, erscheint eine neue Registerseite 'Eigentum', in dem Kaufdaten und Vorbesitzer eingetragen werden können. Weiterhin wurden spezielle Auswertungen geschaffen, die unter dem Punkt 'Drucklisten' - 'Eigentumsflächen' zusammengefaßt sind.

#### Weitere Änderungen im Überblick:

- Probeerstellung dta im 'Werkzeug', so daß Sie vor Erstellung der Diskette aller Fehler beseitigen können
- Fehler bei dta-Erstellung beseitigt (Differenz zwischen Begleitzettel und Ausdruck)
- Kopplung mit unserem grafischen Informationssystem eingearbeitet - siehe Kopplung mit Navikat
- Viele Drucklisten überarbeitet und angepaßt

**Hinweis:** Diese Information können Sie jederzeit im Menü 'Hilfe' - 'Hilfethemen' wieder aufrufen.

### Update auf Version 3.3 (Antrag 2003)

mit diesem Update erhalten Sie die neuesten Antragsformulare und natürlich auch viele Neuerungen und Verbesserungen im Programm. Wieder möchten wir uns bei der aktiven Mitarbeit vieler Nutzer bedanken, die mit Ihren Hinweisen und Vorschlägen die Entwicklung stark geprägt haben. Auch weiterhin wünschen wir uns diese gute Zusammenarbeit.

In diesem Update sind die aktuellen InVeKoS - Anträge 2003 und einige zusätzliche Anträge enthalten.

Jetzt neu:

Sie können Sonderförderprogramme wie KuLaP o.ä. besser erfassen. Gehen Sie dazu in die entsprechenden Flurstücke auf die Registerseite 'Förderung'. Hier wählen Sie bei 'Förderprogramm' einen Eintrag aus dem Katalog aus. Diesen Katalog müssen Sie selbst füllen. Wenn Sie zum Beispiel die Fördermöglichkeit 'B22' nutzen, so rufen Sie den Katalog auf ('Daten' - 'Grunddaten' - 'Förderkatalog') und legen einen neuen Eintrag 'B22' an.

Unter 'DruckListen' - 'Sonderförderung' können Sie dann Abfragelisten nach diesen Kriterien erstellen. Wenn Sie gleich mehrere Flurstücke mit diesen Förderprogrammen besetzen wollen, so markieren Sie diese (Leertaste), so daß diese gelb markiert sind. Gehen Sie dann in das Menü 'Bearbeiten' - 'Förderung ersetzen' - 'Sonderförderung setzen' und wählen Sie wiederum das entsprechende Programm aus. Nach dem 'Weiter' wird bei allen markierten Flurstücken der gewählte Wert eingesetzt.

Wir haben an alle Nutzer eine Bitte. Wir möchten in naher Zukunft Updates per Email verschicken. Das ist nicht nur billiger und schneller als per Postweg, sondern wir können auch bei Problemen schneller helfen. Dazu brauchen wir Ihre EMail-Adresse! Schicken Sie uns dazu einfach eine Email an: [kontakt@gis-gbr.de](mailto:kontakt@gis-gbr.de)

Wir geben Ihre Adressen natürlich nicht weiter und verwenden sie nur für Updates und Informationen rund um das GIS-Flächensystem. Wenn Sie noch keine EMail-Adresse besitzen, so können Sie eine von uns bekommen. Diese wäre kostenlos und würde: [IhrName@gis-gbr.de](mailto:IhrName@gis-gbr.de) lauten.

Wie Sie das Update einspielen ist auf der CD bzw. in der Email vermerkt. Wichtig ist eine Datensicherung vor der Installation (gesamtes System) und daß Sie das Programm schließen, bevor Sie die Installation beginnen.

Informationen zu weiteren Produkten und Serviceleistungen der GIS-GbR finden Sie wie immer im Internet unter: [www.gis-gbr.de](http://www.gis-gbr.de)

**Viel Erfolg und alles Gute wünschen Ihnen:**

Christian Böttger, Jörg Ölsner, Frank Salzmann und Andreas Böttger  
(das Team der GIS-GbR)

## 1.3 Bedienung allgemein

### Das Menüsystem

Die Bedienung des Programms erfolgt über ein Menüsystem mit Tasten und Maussteuerung. Eine Reihe von Funktionen können auch über die obere Symbolleiste aufgerufen werden.

Wenn Sie kurz mit der Maus über einem Symbol verweilen, zeigt Ihnen eine Ausschrift einen Hilfetext an. Sehr effektiv ist es beim Arbeiten bestimmte Tastenkürzel zu kennen. Die entsprechenden [Tastenkombinationen](#)<sup>[16]</sup> stehen im Menü hinter dem Eintrag z.B. Sortierung [STRG]+[Enter].

### Menü System:

Menüeintrag zum Beenden des Programmes und zum wechseln des [Mandanten](#)<sup>[17]</sup>. Mandanten sind voneinander unabhängige Datenbestände.

### Menü Daten:

Das Menü enthält alle [Datenlisten](#)<sup>[12]</sup> des Programmes. Sie können die Listen aufrufen bzw. aktiv in den Vordergrund holen. Bitte beachten Sie auch die dargestellten Symbole und Abkürzungstasten.

### Menü Bearbeiten:

Das Menü enthält die Befehle zum Arbeiten mit den verschiedenen Datenlisten. Alle Befehle beziehen sich stets auf das aktive, im Vordergrund befindliche, Datenlisten- bzw. Dialogfenster.

Die meisten Befehle sind selbsterklärend. Mit den Markierbefehlen können bei aufgerufener Datenliste alle Datensätze markiert (angehakt) und demarkiert werden. Zum Sinn der Markierung sehen Sie bitte bei der Beschreibung der [Datenlisten](#)<sup>[12]</sup> nach

Dort finden Sie auch Erklärungen zu Sortierungen und dem Bearbeiten von Datensätzen.

### *Befehl Drucken*

Mit "Drucken" wird der Inhalt des aktuell geöffneten Dialoges in einem vordefinierten Formular ausgedruckt. Siehe [Druckauswertungen](#)<sup>[40]</sup>.

Ist das aktuelle Fenster eine Datenliste, wird eine "Druckliste" mit allen in der aktuellen Liste markierten Eintragungen gedruckt. Markierte Eintragungen erkennt man an der gelben Hintergrundfarbe bzw. einem Kreuz ( X ) ganz links in der Zeile.

Je nach Datenliste können auch mehrere Drucklisten erstellt werden. Ist dies der Fall so erfolgt vor dem Druck noch eine Abfrage welche Liste/Formular gedruckt werden soll.

### *Befehl Kopieren*

Mit dem Befehl Kopieren wird ein neuer Eintrag (Datensatz) erzeugt und mit den Daten des aktuellen Eintrages aus der aktiven Datenliste gefüllt. Dieser Befehl ist nur aktiv, wenn eine Datenliste als oberstes Fenster angezeigt wird. Automatisch vom Programm vergebene Datenfelder, wie zum Beispiel das aktuelle Datum, Schlüsselnummern werden nicht mit kopiert!

In einigen Datenlisten können Daten zwischen Dateien kopiert werden. Hierbei kann es vorkommen,

daß nur bestimmte Felder kopiert werden.

#### *Befehl Neu Berechnen*

Der Befehl "Neu berechnen" führt eine komplette Neukalkulation aller Berechnungsfelder in den markierten Datensätzen der aktiven Datenliste aus. Im normalen Betrieb ist dies nicht nötig, da alle Werte beim Aufruf und beim Abspeichern neu berechnet werden. Dies gilt auch für die verbundenen Datensätze.

Unter folgenden Umständen ist eine Neukalkulation erforderlich:

1. nach einem entsprechenden Hinweis im Anwendungsmodul, meist nach einer Änderung von Einstellungsoptionen;
2. nach dem "Setzen" von Feldern, welche in Berechnungen einbezogen werden oder mit anderen Datenlisten verbunden sind;

#### *Befehl Setzen*

Im unteren Teil des Menüs Bearbeitung befinden sich je nach Datenliste verschiedene "Setzen-Befehle". Die Befehle können in Untermenüs untergliedert sein.

Ein Setzen-Befehl dient dazu, ein Datenfeld in einer beliebigen Anzahl von Datensätzen zu ändern. Die Änderung wird automatisch in allen markierten Datensätzen vorgenommen. Ist der Änderungswert in Berechnungen enthalten muß danach ein "Berechnen neu" mit den markierten Datensätzen durchgeführt werden. Dies gilt auch für die eventuell mit dem Änderungswert verbundenen Datenlisten.

Diese Funktion ist insbesondere bei Datenbeständen mit hohem Pflegeaufwand von Nutzen. Sie birgt aber auch Gefahren, da durch Fehlbedienung in kürzester Zeit Daten unbrauchbar gemacht werden können. Gehen Sie deshalb sorgfältig mit diesen Befehlen um:

1. Legen Sie (soweit nicht vorhanden) eine Datensicherung an.
2. Demarkieren Sie alle Datensätze mit (Nummernblock).
3. Markieren Sie mit Bedacht die zu ändernden Datensätze.
4. Prüfen Sie die Anzahl und wenn möglich einen Summenwert der markierten Datensätze.
5. Drucken Sie mit + eine Liste zur Kontrolle und Archivierung Ihrer beabsichtigten Änderung.
6. Rufen Sie jetzt den entsprechenden Befehl auf um einen neuen Wert in alle markierten Datensätze schreiben zu lassen.
7. Prüfen Sie mehrere Datensätze auf die Richtigkeit Ihrer Änderung, bevor Sie die Markierungen entfernen. So haben Sie die Möglichkeit die Änderung mit einem anderen Wert und gleicher Markierung zu wiederholen.
8. Haben Sie ein Datenfeld geändert, welches in Berechnungen enthalten ist führen Sie den Befehl "Berechnen neu" mit der gleichen Markierung durch. Ist der geänderte Wert mit anderen Listen verbunden müssen auch diese Listen komplett neu berechnet werden.
9. Demarkieren Sie alle Datensätze!

#### **Menü Drucklisten**

Im Menü [Drucklisten](#)<sup>[40]</sup> befinden sich fachlich sortiert alle Auswertungslisten und Formulare.

#### **Menü Werkzeug**

Im Menü Werkzeug befinden sich verschieden Sonderfunktionen:

##### *Die Reorganisation*

Während der Reorganisation werden alle Daten neu eingelesen und neu berechnet. insbesondere die Berechnung kann erhebliche Zeit in Anspruch nehmen. Planen Sie deshalb genügend Zeit ein, wenn Sie die Reorganisation starten.

##### *Verwaltung Erntejahr*

lesen Sie bitte [hier](#)<sup>[51]</sup>

#### **Menü Fenster**

Die Funktionen in diesem Menü entsprechen dem gängigen Windowsstandard. Grundsätzlich können alle Datenlisten am Bildschirm verbleiben, Dialoge sollten jedoch immer nach der Bearbeitung geschlossen werden

#### **Menü Option**

Das Menü enthält eine Reihe von Einstellungen zum Programm, zur Anzeige und zum Drucken.

##### *Programmeinstellungen*

Im Register Allgemein finden sich folgende Parameter:

[x] Positionen von Listen und Dialogen merken:  
Das Programm merkt sich beim Beenden die letzte Position und die Größe der Datenliste und Dialoge. Beim nächsten Start werden diese Positionen beim Aufruf der Datenlisten wiederhergestellt.

[x] Speichern im ANSI-Format:  
Ist die Option nicht aktiviert, speichert das Programm die Daten im DOS-Zeichensatz in den dBase-Dateien, bei aktivierter Option im Windows-ANSI Zeichensatz. Somit bleibt die Kompatibilität mit der DOS-Version für Umlaute und Sonderzeichen erhalten. Nur wenn Sie die DOS-Version nicht mehr nutzen und die Daten in anderen Programme weiterverwenden wollen (z.B. Winword) sollten Sie die Option aktivieren.

[x] Auswahlliste automatisch zeigen  
Bewegt man die Eingabemarke in einem neu angelegten Datensatz auf ein Verbundfeld wird automatisch die zugehörige Datenliste angezeigt.

[x] nach Auswahl automatisch weiter  
Die Eingabemarke springt danach automatisch ein Datenfeld weiter.

Im Register Drucken finden sich Parameter für die Drucklistenenerstellung. Standardmäßig verwendet das Programm die Schriftart MS Courier New, die Sie auch für die korrekte Darstellung der Drucklisten beibehalten sollten. Sie können die Schriftart ändern, jedoch können dadurch Linien und Rahmen nicht mehr korrekt erzeugt werden.

Verändern sie die Randbreite falls die Drucklisten am rechten Rand gekürzt werden.

Im Register Farben können sie die Textfarbe der Datenliste bestimmen.

Im Laufe der Weiterentwicklung der Software können sich noch weitere Optionen ergeben.

#### *Standarddrucker festlegen*

Im Druckereinstellungsdialog können sie den vom Programm verwendeten Drucker festlegen. Schalten sie dazu ihren Drucker ein. Es kann erforderlich sein, das bei der Initialisierung eine Leerseite durchläuft.

### **Menü Hilfe**

#### *Hilfethemen*

Im gesamten Programm führt [F1] zum Aufruf der Hilfe. In Dialogen und Datenlisten wird bei [F1] eine spezifische Hilfeseite gezeigt, wenn dafür eine existiert. Ansonsten wird ein Inhaltsverzeichnis der Hilfe gezeigt.

#### *Suchen*

Es wird sofort die Suchfunktion der Hilfe aufgerufen.

#### *Info*

Aktuelle Informationen zu Hersteller, Version und Datum.

#### *GIS - GbR im Internet besuchen*

Aufruf der Internetseiten der GIS - GbR. Diese Option funktioniert nur, wenn Ihr Computer für den Internetzugang eingerichtet ist und der Aufruf des Standardbrowsers zum Einwählen ins Internet führt. Bei T-Online Kunden ist das nicht immer gewährleistet. Hier müssen Sie die Adresse von Hand eingeben.

#### *E-Mail an GIS - GbR*

Es wird das Standardmailprogramm geöffnet und in eine neue Email unsere Adresse eingetragen. Es gelten die gleichen Einschränkungen wie beim Internet beschrieben.

### **Verwandte Themen**

- Arbeiten mit [Datenlisten](#)<sup>12</sup>
- Arbeiten mit [Dialogen](#)<sup>14</sup>

## 1.4 Arbeiten mit Datenlisten

Die Datenliste enthält alle Eintragungen (Datensätze) einer Datei in sortierter Reihenfolge. Die Liste dient der übersichtlichen Darstellung sowie der Selektion der Daten. Sie können in der Liste keine Daten überschreiben, hierzu muß der Bearbeitungs-[Dialog](#)<sup>14)</sup> geöffnet werden. Eine Liste ist stets nach dem **ersten linken Spaltenwert sortiert**. Sind Werte gleich, erfolgt die Sortierung nach der nächstfolgenden Spalte usw.

Die Datenliste muß nicht alle Datenfelder der Datei enthalten. Die verschiedenen Sortierungen können unterschiedliche Datenfelder darstellen.

Beispiel: Auszug aus der Datenliste der Flurstücke

Fl-St.	Gemarkung	Flur	Verp.	Name	Vorname	Nutz.Fl	NA	Kat.Fl	BV	vo
1	Dolldorf		2	Groener	Ernst	2,3090	G	2,9060	P	
1/6	Ringdorf		23	Hochbauamt		4,3200	A	15,6442	P	
1/6	Ringdorf		23	Hochbauamt		10,0689	W	15,6442	P	
2	Dolldorf		18	Müller	Gottfried	1,7350	G	2,2360	P	
3	Dolldorf		19	Preuß	Edith	1,1600	G	1,5400	P	
X 4	Ringdorf		1	Günther	Siegfried	0,8500	G	1,6600	P	
X 4/6	Dolldorf		14	Landgut		0,7317	G	0,7317	P	
X 6	Ringdorf		6	Eichler	Gertraude und	0,5600	A	0,8820	P	
8	Ringdorf		4	GVG		0,3000	G	1,6830	P	
14	Ringdorf		11	Agrargut		1,6770	G	2,1440	P	
16/1	Ringdorf		9	Krause		0,5600	A	1,7324	P	
16/1	Ringdorf		9	Krause		0,9700	G	1,7324	P	
18/1	Ringdorf		10	Agusten	Hertha	6,0100	A	6,9490	P	
19/2	Ringdorf		10	Agusten	Hertha	0,7242	G	1,4542	P	

2,1417    3,2737

Anzahl: 222    Marken: 3    gefiltert: 0

Übernehmen        Sortierung: 1    Zeigen

(Aufruf über [Strg]+[F] oder über Menü "Daten" - "Flurstücke" oder über das Symbol ):

Zwischen verschiedenen Sortierungen kann mit der Tastenkombination:

[Strg] + [Enter] umgeschaltet werden. oder mit den Befehlen in der Symbolleiste oder mit den Tastenkombinationen:

[Shift] + [F1] - für erste Sortierung (Lieferscheinnummer ist links)

[Shift] + [F2] - für zweite Sortierung (Datum ist links)

[Shift] + [F3] - für dritte Sortierung (Ware ist links)

usw.

Diese Sortierungen, deren Anzahl von Datenliste zu Datenliste unterschiedlich sein kann, können auch durch das rechte-Maus-Menü im Datengitter geändert werden.

In jeweils einer Zeile wird ein Eintrag mit einem Teil der Daten des Eintrages angezeigt. In der Liste wird ein (aktueller) Eintrag durch einen blauen Anzeigebalken (Fokus) besonders hervorgehoben.

### Suchfunktion

Bei Eingabe von Buchstaben oder Zahlen, springt der Fokus zum ersten Eintrag der in der linken Spalte mit diesem Zeichen oder Zeichenkette beginnt. Findet sich kein entsprechender Eintrag so bleibt der Fokus in der zuletzt angesprungenen Zeile (bei Textsuche) bzw. in der Zeile mit dem nächsthöheren Zahlenwert (numerische Suche) stehen. Die eingegebenen Zeichen erscheinen unter Liste in einem Eingabefeld

Zum Suchen muß der Fokus im Datengitter sein, also ein durchgehender blauer Balken sichtbar sein.

**Hinweis:** Nutzen Sie diese Eigenschaft um Datensätze schnell anzuspringen, bzw. im Datenbestand zu suchen. Das Suchkriterium stellen Sie zuvor durch Umsortieren in die erste Spalte und geben dann den Suchwert ein. Bei Worten genügt meist schon die Eingabe der ersten 2 bis 3 Buchstaben. Bei Zahlenwerten muß meist die gesamte Zahl eingegeben werden, da es sonst passieren


kann, daß ein Eintrag mit ein/mehreren Zehnerpotenzen zu niedrig angesprungen wird.

Beachten Sie, das eine begonnene Suche durch das Betätigen von Bewegungstasten (Pfeiltasten), [ENTER], oder Setzen des Fokus mit der Maus beendet wird bzw. beendet werden muß, falls Sie eine neue Suche starten wollen.

Beispiel: *Suchwert:* Karsten

Eingabe: K  
 Zielwert: das erste Wort, welches mit K beginnt  
 Eingabe: Ka  
 Zielwert: das erste Wort, welches mit Ka beginnt  
 Eingabe: Kar  
 Zielwert: das erste Wort, welches mit Kar beginnt  
 usw.

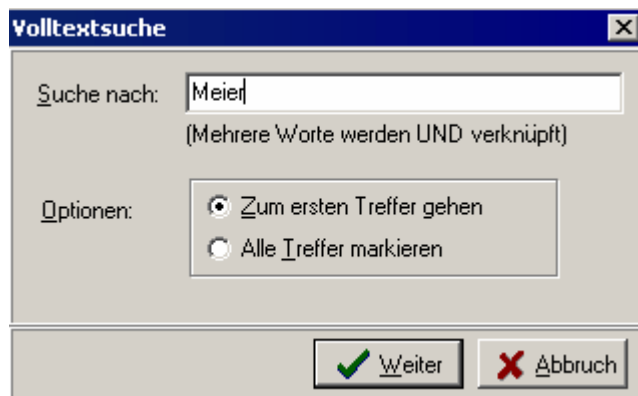
### Datensatz aufrufen

Wenn Sie in der Datenliste [Enter] drücken oder den Befehl  betätigen oder im RM.Menü (RM=rechte Maustaste) den Befehl "Bearbeiten" anwählen oder im Menü "Bearbeiten" - "Eintrag Bearbeiten" auswählen, wird der [Bearbeitungsdialog](#)<sup>[14]</sup> zu dem gewählten Datensatz geöffnet (Hinweis: Es gibt immer mehrere Bedienungsmöglichkeiten eine Aktion zu starten).

### Volltextsuche

Ab der Version 3.5 ist es möglich in der gesamten Datenliste nach Text zu suchen. Drücken Sie dazu die rechte Maustaste in der Datenliste und wählen Sie den Befehl 'Volltextsuche'. Dieser Befehl ist auch im Menü 'Bearbeiten' aufrufbar.

Es erscheint anschließend folgender Dialog:



Im Beispiel wird in allen Datensätzen nach dem Wort 'Meier' gesucht. Sie können auch nach mehreren enthaltenen Wörtern suchen.

### Export in Zwischenablage

Diese Funktion erlaubt das Kopieren der markierten Datensätze in die Windows-Zwischenablage. Sie werden dahin so übergeben, so daß sie sofort in Excel dargestellt werden können. Wie Sie Datensätze markieren finden Sie weiter unten.

Beispiel:

Sie wählen ein paar Schläge in der Schlagliste aus, die Sie in Excel übernehmen wollen. Markieren Sie diese und drücken Sie dann die rechte Maustaste. Wählen Sie dann den Befehl 'Markierte in Zwischenablage'. Sie werden dann gefragt, ob Sie nur die sichtbaren Felder (z.B. Schlagnummer, Bezeichnung und Größe) oder alle Datenfelder (alles was verfügbar ist) übernehmen wollen. In letzterem Fall können das sehr viele Datenfelder sein! Bei der nächsten Abfrage legen Sie fest, ob auch die Überschriften mit exportiert werden sollen. Das ist bei Excel sehr sinnvoll. Sie öffnen dann Excel, klicken in die Zelle links oben und wählen im Menü 'Bearbeiten' - 'Einfügen'. Jetzt wird die Tabelle aus der Zwischenablage gefüllt.

### Markieren

Sie können in der Datenliste Datensätze markieren (anhaken). Drücken Sie dazu die **Leertaste** und der



aktuelle Datensatz wird gelb unterlegt und in der Spalte ganz links mit einem Kreuz versehen. Bei vielen Datenlisten werden einige Datenfelder der markierten Datensätze aufsummiert. Sie können auch alle Datensätze markieren, demarkieren und alle Marken umdrehen. Rufen Sie dazu das Rechte-Maustastenmenü auf oder benutzen Sie die Befehle im Menü 'Bearbeiten' oder nutzen Sie die Icons in der oberen Leiste.

Eine weitere Möglichkeit des Markierens besteht im Anklicken des linken grauen Kästchens des jeweiligen Datensatzes. Dort wird auch ein Kreuz eingeblendet.

(Beispiel zum Markieren)

	Fl-St.	Gemarkung	Flur	Verp.	Name
	3/2	Musterdorf	4	46	Mustermann
X	3/3	Musterdorf	4	46	Mustermann
X	3/4	Musterdorf	4	46	Mustermann
	5	Musterdorf	4	46	Mustermann

Hinweis:


- Wenn markierte Einträge nicht gelb hinterlegt werden, so sind bei Ihrem Computer zu wenig Farben (16) eingestellt. Ändern Sie diese Einstellung bitte in der Systemsteuerung. Fragen Sie dazu bitte Ihren Computerbetreuer.

### Massenbearbeitung

Markierte Datensätze können für die gleichzeitige Änderung von mehreren Datensätzen genutzt werden. Je nach Datenliste gibt es dazu im Menü 'Bearbeiten' im unteren Bereich Befehle, die bestimmte Daten ersetzen. Zum Beispiel wäre da das gleichzeitige Ändern des Verpächters in mehreren Flurstücken zu nennen.

Wichtig: Diese Aktionen sind nicht umkehrbar!

### Wahlliste

Eine Datenliste kann sich im Wahl-Modus befinden. Dann ist der Schalter  auch aktiviert. Den Sinn von Wahllisten können Sie ebenfalls beim Bearbeitungsdialog nachsehen.

### Informationen

Im Unteren Teil der Datenliste befinden sich noch ein paar Informationsanzeigen:

*Anzahl*

- Gibt die Anzahl der verfügbaren Datensätze an

*Marken*

- Zeigt die Anzahl der markierten (angehakten) Datensätze

*Gefiltert*

- Zeigt die Anzahl vorhandener, aber nicht sichtbarer Datensätze an. Die gefilterten Datensätze können Sie nicht bearbeiten, können aber bei Auswertungen genutzt werden.

### Sortierung beim Drucken

Beim Druck von Datenlisten wird standardmäßig in der Reihenfolge der angezeigten Sortierung gedruckt, wenn nicht in dem Druckformular eine andere Sortierung zwingend vorgeschrieben ist.

## 1.5 Arbeiten mit Dialogen

Nach dem Aufruf eines Datensatzes aus einer [Datenliste](#)<sup>12)</sup> öffnet sich ein Bearbeitungsdialog. In diesem Dialogfenster werden alle zu einem Datensatz verfügbaren Daten angezeigt. Die einzelnen Daten werden in Datenfeldern dargestellt. Veränderbare Datenfelder werden in der Regel durch einen Doppelpunkt hinter dem Feldbezeichner gekennzeichnet.

Beispiel für einen Bearbeitungsdialog

Im Dialog bewegt man sich mit der Tab-Taste (Taste links neben dem "Q") von Feld zu Feld und rückwärts mit [Shift] + [Tab] (d.h. erst Shift-Taste drücken und gedrückt halten und dazu die Tab-Taste drücken). Wenn im oberen Teil Registerseiten angeordnet sind, so kann man diese durch die unterstrichenen Buchstaben aufrufen (z.B. [Alt] + [f für die Seite mit der Fruchtfolge) oder auch mit der Maus.

#### Folgende Elemente können im Dialog vorkommen:

##### Eingabefelder

Zum Beispiel das Feld "Nummer" im obigen Dialog. Eingabefelder können beschrieben und geändert werden. Manche lassen nur bestimmte Eingaben zu (nur Zahlen, nur Datumsangaben usw.). Das Programm hilft beim Eingeben von Datumsfeldern, indem es die Punkte selbst setzt. (z.B. Eingabe von 010100 -> 01.01.2000)  
Mit der rechten Maustaste kann der Inhalt des Feldes kopiert, ausgeschnitten oder anderer Inhalt eingefügt werden.

##### Anzeigefeld

- Wie Eingabefeld, kann aber nicht beschrieben werden. (z.B. Berechnungsergebnisse)

##### Checkfeld

 gebucht

- Nutzer kann mit Maus oder Leertaste ein Kreuz setzen oder entfernen.

##### Radiofeld

 Feldernte  
 Warenbewegung  
 Inventur

- Nutzer kann nur einen Punkt der möglichen Alternativen setzen.

##### Verbundfeld (auch als Wahlfeld bezeichnet)

- Dient der Verknüpfung mit einem anderen Datenbestand. Durch Drücken der [F2]-Taste oder Betätigen des zugehörigen Schalters wird eine Datenliste geöffnet, die sich dann im Wahlmodus befindet (Wahl-Schalter aktiv). Sie können in dieser Liste den gewünschten Eintrag suchen, sich diesen auch anschauen (mit dem Zeigen-Schalter), neue Einträge hinzufügen usw..  
Sie brauchen aber nicht unbedingt die Wahlliste zu öffnen. Wenn Sie den gewünschten Wert kennen, so tragen Sie diesen einfach ein und das Programm prüft, ob es diesen Wert in der verbundenen Datei auch gibt.

##### Unterliste

Beispiel siehe oben "Schläge"

- Interne Datenliste mit beliebig vielen Einträgen. Die Bedienung erfolgt wie bei Datenlisten allgemein. beachten Sie die Funktion der rechten Maustaste in der Liste. Das Aufrufen eines Datensatzes in dieser Unterliste zum Bearbeiten erfolgt mit [F2] (nicht mit [Enter]).

### Allgemeine Hinweise

[Enter] im Dialog bedeutet Speichern und führt zum Schließen des Dialoges. Sie befinden sich dann wieder in der Datenliste. Sie können sich zwischen den Datenfeldern NICHT mit der Enter-Taste bewegen!

Mit den Bildlauf-tasten "Bild hoch" und "Bild runter" gelangen Sie zum vorherigen bzw. nächsten Datensatz. Sie müssen also nicht immer wieder in die Datenliste um zum nächsten Datensatz zu kommen

## 1.6 Viele Datensätze mit einmal bearbeiten

Oftmals ist es notwendig viele Datensätze zu ändern. Es wäre dann sehr umständlich jeden Datensatz zu suchen, zu öffnen und zu bearbeiten. Deshalb gibt es die Möglichkeit der 'Massenbearbeitung'. Sie markieren in der Datenliste die gewünschten Datensätze mit der Leertaste oder der Maus (siehe [Datenlisten](#)<sup>[12]</sup>). Das kann zum Beispiel die Flurstücksliste sein, in der Sie bei 30 Flurstücken den Verpächter ändern wollen. Nachdem Sie die Einträge markiert haben gehen Sie in das Menü 'Bearbeiten' - 'Pachtdaten ersetzen' - 'Verpächter setzen' und wählen sich den gewünschten Verpächter. Nach dem 'Weiter' wird dieser Verpächter in alle markierten Datensätze eingetragen. Es gibt sehr viele Datenfelder, die Sie auf diese Weise ändern können. Das ist abhängig vom Datenbestand und Sie sollten bei solchen Anforderungen an Massenänderung im Menü 'Bearbeiten' unten nachschauen, welche Felder Sie ändern können.

Beachten Sie, daß diese Aktionen nicht umkehrbar sind. Kontrollieren Sie Bitte, ob wirklich nur die gewünschten Datensätze markiert sind. Sie können die Anzahl der markierten Datensätze unten in der Liste sehen.

## 1.7 Abkürzungstasten

[Strg] + [F]	Aufruf der Datenliste "Flurstücke"
[Strg] + [V]	Aufruf der Datenliste "Pachtverträge"
[Strg] + [L]	Aufruf der Datenliste "Landschaftselemente"
[Strg] + [S]	Aufruf der Datenliste "Anbauschnitte"
[Strg] + [D]	Aufruf der Datenliste "Feldstücke"
[Strg] + [R]	Aufruf der Datenliste "Erben"
[Strg] + [A]	Aufruf der Datenliste "Fruchtarten"
[Strg] + [P]	Aufruf der Datenliste "Produkte"
[Strg] + [N]	Aufruf der Datenliste "Sorten"
[Strg] + [E]	Aufruf der Datenliste "Betriebe"
[Strg] + [I]	Aufruf des Dialoges "Einstellungen"

[F1] Hilfe aufrufen

### In der Datenliste

[Pos1]	Zum ersten Datensatz gehen
[Ende]	Zum letzten Datensatz gehen
[Bild hoch]	Eine Seite nach oben blättern
[Bild runter]	Eine Seite nach unten blättern
[Pfeil hoch]	Einen Datensatz nach oben gehen
[Pfeil runter]	Einen Datensatz nach unten gehen
[Enter]	Gewählten Datensatz öffnen - Bearbeitungsdialog
[Alt] + [Z]	wie [Enter]
[Einf]	Neuen Datensatz anlegen
[Entf]	Aktuellen Datensatz löschen
[Strg] + [Enter]	Nächste verfügbare Sortierung zeigen
[Shift] + [F1]	Erste verfügbare Sortierung zeigen
[Shift] + [F2]	Zweite verfügbare Sortierung zeigen
[Shift] + [F3]	Dritte verfügbare Sortierung zeigen
... usw....	
[+] (rechts im Ziffernblock)	Alle Datensätze markieren
[-] (rechts im Ziffernblock)	Alle Datensätze demarkieren
[*] (rechts im Ziffernblock)	Alle Marken umtauschen

[F12] Markierte Datensätze drucken  
 [F1] Hilfe aufrufen

- Doppelklick auf Eintrag wirkt wie [Enter]
- Rechte Maustaste im Datengitter - Kontextmenü
- Eintippen von Zahlen oder Buchstaben - Suchen von Datensätzen

siehe auch [Datenlisten](#) <sup>[12]</sup>

#### Im Dialog

[Tab] Zum nächsten Eingabefeld  
 [Shift] + [Tab] Zum vorherigen Eingabefeld  
 [Enter] Speichern und Dialog schließen  
 [Alt] + [W] Speichern und Dialog schließen  
 [Esc] Abbruch  
 [Alt] + [A] wie [Esc]  
 [F1] Hilfe aufrufen  
 [Alt] + [H] Hilfe aufrufen  
 [Leertaste] Bei Radio und Checkfeldern setzen  
 [F2] Bei Wahlfeldern - verbundene Liste aufrufen  
 Bei Unterlisten - Datensatz aufrufen

- Rechte Maustaste auf Eingabefeld, es erscheint ein Kontextmenü
- Rechte Maustaste auf Unterliste, es erscheint ein Kontextmenü

siehe auch [Dialoge](#) <sup>[14]</sup>

## 1.8 Arbeit mit Mandanten

Das GIS-Flächensystem ist mandantenfähig. Diese Mandanten sind vollkommen unabhängig, d.h. jeder Mandant besitzt einen eigenen Datenbestand. In der Standardversion ist die Mandantenfähigkeit nicht enthalten. Bei Kauf dieser Option erhalten Sie eine weitergehende Hilfe dazu.

Sie können innerhalb eines Mandanten mehrere Betriebe verwalten (z.B. Agrargenossenschaft + Mutterkuh GmbH). Für diese 'Nutzer' können getrennte Antragsnachweise erstellt werden.

## 1.9 Kopplung mit NAVIKAT

Ab der NAVIKAT-Version 4.2. wurde die Kopplung stark vereinfacht. Grundlage für die Kopplung ist einmal der Name einer Ebene in NAVIKAT und andererseits eine frei definierbare Koppelnummer im Flächensystem. Die Ebene in NAVIKAT kann auch in einer Sammelebene sein. Es sind folgende Datenbestände im Flächensystem koppelbar:

- Flurstücke
- Anbauschläge
- Feldstücke
- Landschaftselemente

Die verwendeten Koppelnummern werden wie folgt festgelegt und kontrolliert:

#### Kopplungsnummer am Beispiel Flurstücke:

Diese wird in den Einstellungen definiert. Es gibt dafür Vorgaben oder Sie setzen selbst einen Schlüssel zusammen. Im Beispielfeld sehen Sie, wie eine fertige Kopplungsnummer für ein Flurstück aussehen könnte. Wenn Sie hier Änderungen vornehmen, so müssen Sie alle Flurstücke neu berechnen. Markieren Sie dazu alle Flurstücke in der Flurstücks-Datenliste und wählen Sie den Befehl 'Neu Berechnen' aus dem Menü 'Bearbeiten'.

**Einstellungen - Dialog**

Allgemein | Pacht | Invekos | System | Ausdruck | Anzeige | **Kopplung Schlag** | Kopplung Flur

Legen Sie fest, wie die Kopplungsnummer für Flurstücke mit NAVIKAT erzeugt wird!

Vorlage:

Datenfeld:  /  /

Feldbreite:

Ausrichtung:

Füllzeichen:  Leerzeichen  Null

Null darstellen:  Leerzeichen  Ziffer

Zusatzfeld:


Beispiel:

Wenn der Ebenenname in NAVIKAT mit der hier festgelegten Kopplungsnummer übereinstimmt, dann sind diese gekoppelt. Reorganisation ist erforderlich!

Sie können alle Schlüssel der Flurstücke kontrollieren, indem Sie die Flurstücks-datenliste aufrufen und nach dem Feld 'NAVIKAT' sortieren.

**Flurstücke - Suchmodus**

	Kopnavi	Flurstück	Gemarkung	Flur	Verp.	
	2523/284/	284	Hirschdorf		15	Landratsa
	2523/286/	286	Hirschdorf		24	Stadt Wal
	2523/287/	287	Hirschdorf		24	Stadt Wal
	2523/307/	307	Hirschdorf		17	Müller
	2523/308/	308	Hirschdorf		15	Landratsa
	2523/310/	310	Hirschdorf		17	Müller
	2523/311/	311	Hirschdorf		17	Müller
	2523/311/	311	Hirschdorf		17	Müller
	2523/322/	322	Hirschdorf		17	Müller

Wenn Sie jetzt dieses Flurstück in NAVIKAT sehen wollen, so gehen Sie auf den Schalter  und das Programm wechselt zu Navikat und zeigt diese Ebene an, wenn es eine Ebene mit diesem Namen gibt. Wenn Sie gleich mehrere Flurstücke in NAVIKAT sehen wollen, so markieren Sie die gewünschten Flurstücke und wählen ebenfalls den Navikat-Schalter. NAVIKAT fragt Sie dann, wie mit der Auswahl weiter verfahren werden soll.

Um diese Ebenen in NAVIKAT zu bekommen gibt es mehrere Möglichkeiten. Sie können (je nach Bundesland) fertige Daten kaufen und in NAVIKAT einlesen. Meistens werden dabei fertige Schlüssel in der Art: Gemarkung/Flur/Zähler/Nenner mitgeliefert, welche Sie in NAVIKAT als Namen übernehmen können. Sie haben in NAVIKAT auch die Möglichkeit, Ebenennamen aus vielen Feldern zusammensetzen. Gerade der Shape-Import eröffnet da sehr viele Möglichkeiten. Wenn Sie solche Daten nicht haben, so können Sie natürlich auch selbst Flurstücke in NAVIKAT digitalisieren und mit eindeutigen Namen versehen, die als Kopplungsschlüssel zum Flächensystem dienen. Wichtig ist, daß Sie beim Anlegen der Flurstücken diese anschließend in einer Sammelebene vereinigen um bei den Ebenen in NAVIKAT nicht die Übersicht zu verlieren.

Wenn Sie im NAVIKAT sind und den zugehörigen Datensatz im Flächensystem sehen wollen, so gehen drücken Sie die rechte Maustaste auf der Ebene und wählen 'In Flächensystem zeigen'. Wenn es dort den zugehörigen (also den mit der passenden Kopplungsnummer) gibt, so wird dieser angezeigt.

### Kopplung mit anderen Feldstück, Schlag, Landschaftselement

Die Kopplungsnummer für Schlag und Feldstück wird ebenfalls in den 'Einstellungen' festgelegt. In beiden Datenbeständen gibt es Sortierungen, in denen diese Nummern kontrollierbar sind. Die Landschaftselemente werden nach dem Feld 'Name' gekoppelt. Sinnvoll ist es diese im NAVIKAT mit 'LE...' beginnen zu lassen.

Wenn im NAVIKAT die Kopplung mit dem Flächensystem aufgerufen wird, so wird im Flächensystem in folgender Reihenfolge gesucht:

- gibt es den Namen der Ebene als Koppelnummer in den Anbauschlägen? - wenn ja, dann anzeigen und Suche beenden. Wenn nicht dann:
- gibt es den Namen der Ebene als Koppelnummer in den Feldstücken? - wenn ja, dann anzeigen und Suche beenden. Wenn nicht dann:
- gibt es den Namen der Ebene als Koppelnummer in den Flurstücken? - wenn ja, dann anzeigen und Suche beenden. Wenn nicht dann:
- gibt es den Namen der Ebene als Koppelnummer in den Landschaftselementen? - wenn ja, dann anzeigen und Suche beenden.

Diese Methode kann unter Umständen nicht eindeutig sein, was aber in der Praxis kaum vorkommen dürfte bzw. sich leicht vermeiden lässt.


Wir empfehlen Schläge in NAVIKAT mit Nummer und Name zu benennen und für die Schläge im Flächensystem diese Schlüsselanzordnung vorzugeben.

Landschaftselemente sollten Sie mit 'LE' beginnen lassen und Flurstücke nach einem eindeutigen Schlüssel mit allen relevanten Daten

z.B.: Gemarkungskürzel/Flur/Zähler/Nenner/Teil

## 2 Elementare Daten

### 2.1 Flurstücksdialog

Durch den Aufruf von Strg+F oder durch Drücken von  in der oberen Icon-Leiste oder durch den Aufruf des Menüs 'Flurstücke' im Menü 'Daten' gelangen Sie in die Datenliste der Flurstücke. Je nach eingestellter Sortierung (siehe [Arbeiten mit Datenlisten](#)) können Sie das gewünschte Flurstück suchen und im Dialog anzeigen (mit Enter oder dem Zeigen-Schalter). Daraufhin öffnet sich der Bearbeitungsdialog mit dem gewählten Flurstück.

Beispiel für einen Flurstücksdialog:



Das Flurstück wird mit Zähler, Nenner, Teil und Gemarkung eindeutig definiert. In einigen Gebieten werden Fluren geführt (z.B. Teile von Thüringen). Die Anzeige von Fluren im Flurstück können Sie bei Bedarf ein- und ausschalten. Lesen Sie dazu [hier](#)<sup>[37]</sup> nach.

Die Gemarkungen sind in einem eigenen Datenbestand hinterlegt und können durch Drücken der F2-Taste im Gemarkungsfeld oder durch Mausbetätigung des rechts davon angeordneten Schalters, angezeigt, geändert und ausgewählt werden.

### Flächenangaben:

#### Katasterfläche:

- Ist die Fläche, wie sie im Kataster bzw. ALB geführt wird.
- Auch wenn das gleiche Flurstück mehrmals geführt wird, so bleibt diese Fläche immer gleich.

#### Nutzfläche:

- Ist die genutzte Fläche dieses Flurstückes mit der angegebenen Nutzart. Wenn zu diesem Flurstück mehrere Nutzarten existieren, so lesen Sie die Verfahrensweise bitte [hier](#)<sup>[50]</sup> nach.
- Die Nutzfläche muß kleiner oder gleich der Katasterfläche sein.

#### Pachtfläche:

- Die Flächengröße, für die Pacht gezahlt wird.
- Die Pachtfläche muß kleiner oder gleich der Katasterfläche sein.

Wenn man diese 3 Flächengrößen nicht separat pflegen will, so kann man diese koppeln. Sehen Sie dazu bitte unter [Einstellungen](#)<sup>[37]</sup> nach.

### Pachtberechnung:

Das Programm bietet mehrere Möglichkeiten der Pachtberechnung und Auszahlung. Sehen Sie dazu bitte auf der Seite [Pachtberechnung](#)<sup>[23]</sup> nach.

### Nutzarten:

Hier können Sie auswählen, welche Nutzart das Flurstück besitzt. Wenn Sie auf "Nicht LN" tippen, werden 2 weitere Felder eingeblendet, die die Auswahl dieser Nutzung aus einem Katalog erlauben. Diesen Katalog können Sie bei Bedarf erweitern (Aufruf mit [F2] und dann Auswählen oder Bearbeiten,

siehe [Datenlisten](#)<sup>[12]</sup>). Es sollten Nummern und Nutzarten nach ALB vergeben werden (Siehe ALB-Auszug).

#### **Besitzverhältnis:**

Das Besitzverhältnis ist eine sehr wichtige Angabe für die Erstellung des Flächennachweises und für viele Auswertungen. Sie können das Feld mit einem beliebigen Buchstaben beschreiben, sollten aber folgende Bezeichnungen beachten, die vom Programm verarbeitet werden:

#### **P**

- Das Flurstück ist **gepachtet**. Ein gepachtetes Flurstück kann auch weggetauscht bzw. unterverpachtet werden (bei Einverständnis des Verpächters).

#### **E**

Das Flurstück ist Ihr **Eigentum**. Sie sollten als Verpächter Ihren eigenen Betrieb hinterlegen. Die Verpächternummer Ihres Betriebes sollte in den Einstellungen hinterlegt sein. (siehe [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup>)  
Bei Eigentum erscheint eine Registerseite namens 'Eigentum', in der Daten zum Kauf und der Vorbesitzer eingetragen werden können.  
Spezielle Auswertungen dafür sind unter 'Drucklisten' - Eigentumsflächen' zusammengefaßt.

#### **T oder A**

Das Flurstück ist **zugetauscht**. Im Feld "bekommen von" muß ein Tauschpartner hinterlegt sein. Evtl. kann auch im Feld "abgegeben an" ein Wert stehen (Ringtausch).

#### **U oder X**

Der Besitzstatus ist ungeklärt.

Alle anderen Buchstaben können frei genutzt werden, Sie sollten das aber nur in besonderen Fällen tun.

#### **Hinweise zum Flächennachweis:**

Ein Flurstück erscheint im Flächennachweis, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- es ist einem Feldstück zugeordnet und dieses Feldstück wird nicht komplett vom Antrag ausgeschlossen (siehe [Feldstück](#)<sup>[27]</sup>)
- es ist nicht weggetauscht
- es besitzt ein Besitzverhältnis (siehe oben)

#### **Pachtdauer:**

Die Pachtdauer des Flurstücks wird im Normalfall vom zugeordneten Verpächter übernommen (Standardeinstellung). Soll die Dauer pro Flurstück separat gebucht werden, so müssen Sie diese Option in den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> aktivieren. In diesem Fall wird am Anfang der Beginn und das Ende der Pachtdauer vom Verpächter übernommen und wenn Sie dann das Checkfeld "Dauer" anhängen, so können Sie diese Werte neu beschreiben.

#### **Feldstück:**

Die Zuordnung zu einem [Feldstück](#)<sup>[27]</sup> ist Bedingung für den Flächennachweis. Das Feldstück bezieht seine Größe aus den Nutzflächen der zugeordneten Flurstücke.

#### **Schlag:** (Zuordnung des Flurstücks zum Schlag ist nicht Standard)

Es ist auch möglich, das Flurstück einem Anbauschlag zuzuordnen. Diese Option muß aber in den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> aktiviert sein. Wir raten davon aber eher ab, weil diese Zuordnung den Arbeitsaufwand wesentlich erhöht (doppelter Abgleich). Unserer Meinung nach reicht die Zuordnung der Flurstücke zum Feldstück und die Festlegung der Schlaggrößen von Hand. In den heutigen Zeiten der GPS-Vermessung ist das sicher die einfachere und genauere Lösung. Sie können für die Bestimmung der Schlaggrößen unser erprobtes DGPS-Vermessungssystem nutzen.

#### **Bekommen von und Abgegeben an**

Wenn Sie eine Flurstück besitzen oder pachten, können Sie es wegtauschen. In diesem Fall ordnen Sie dem Feld "abgegeben an" einen [Tauschpartner](#)<sup>[34]</sup> zu.

Wenn Sie das Flurstück zutauschen, so hinterlegen Sie im Feld "Bekommen von" einen Tauschpartner. In diesem Fall sollten Sie das Besitzverhältnis auf T oder A ändern!

Sie können auch beide Felder füllen, also ein zugetauschtes Flurstück wegtauschen. Wieder sollte das Besitzverhältnis auf T oder A stehen. Beachten Sie bitte bei solchen Aktionen die gesetzlichen Vorschriften und evtl. die [Grundsteuer](#)<sup>[52]</sup> -Modalitäten.

#### **Status** (wenn in Einstellungen aktiviert)

Wenn Sie für Ihren Flächennachweis nur die geänderten, neuen und weggefallenen Flurstücke erfassen brauchen, so können Sie dafür dieses Feld benutzen. Es wird automatisch auf 'geändert' gesetzt, wenn Sie eine Änderung an für den Flächennachweis relevanten Daten vornehmen (Größenangaben, Besitzverhältnis, Feldstückszuordnung, Gemarkung, Flur, Bezeichnung). Bei einem neuen Flurstück wird es auf 'neu' gesetzt. Um zu wissen, welche Flurstücke seit dem letzten Antrag geändert bzw. neu sind, können Sie einen Abgleich mit dem letzten Antrag durchführen. Wie das funktioniert erfahren Sie bei [AfL-Daten](#)<sup>[35]</sup>.

Wenn Sie keinen Abgleich durchführen und trotzdem dieses Feld nutzen wollen, so setzen Sie nach dem erfolgreichen Flächenantrag bei allen Flurstücken den Status auf 'gleich'. Markieren Sie dazu alle Flurstücke in der Flurstücksliste (Große Plustaste auf dem Ziffernblock) und wählen Sie den Befehl 'Bearbeiten' - 'Weiteres Ersetzen' - 'Status setzen'. Wählen Sie im Abfragedialog die gewünschte Einstellung und bestätigen Sie. Jetzt werden alle Flurstücke mit dem gewählten Wert besetzt.

Achtung, wenn Sie AfL-Daten aktuell im Bestand haben, so wird der Status automatisch beim Öffnen des Flurstückes mit dem eventuell vorhandenen zugehörigen AfL-Antrags-Flurstück verglichen. Gibt es da eine oder mehrere Änderungen, so wird der Status auch auf Änderung gesetzt. Wenn das nicht erwünscht ist, so müssen Sie die AfL-Daten löschen. Gehen Sie dazu in das Menü 'Werkzeuge' - 'AfL-Daten' - 'Daten löschen'. Damit wird der AfL-Datenbestand komplett geleert und Sie können wie schon beschrieben alles Status per Setzen-Befehl auf 'Gleich' setzen.

### **Registerseite "Weiteres"**

Die Angaben auf dieser Registerseite können je nach hinterlegtem Bundesland etwas variieren. Ein sehr wichtiges Feld auf dieser Seite ist die 'GisNr'. Dieses Feld dient zur Kopplung mit grafischen Informationssystemen wie zum Beispiel unserem 'NAVIKAT'. Geben Sie eine eindeutige numerische Nummer ein, die im GIS-System als Schlüssel für eine Fläche gilt. Sehen Sie für weitere Informationen dazu in der Online-Hilfe von 'NAVIKAT' nach.

### **Registerseite "Förderung"**

Sie finden dort Angaben, die sich auf Förderprogramme beziehen. Zum Beispiel "UL", Wasserschutz, Problemflächen und ähnliches. Im obersten Feld können Sie Sonderförderprogramme wie KuLaP o.ä. erfassen. Hier wählen Sie bei 'Förderprogramm' einen Eintrag aus dem Katalog aus. Diesen Katalog müssen Sie selbst füllen. Wenn Sie zum Beispiel die Fördermöglichkeit 'B22' nutzen, so rufen Sie den Katalog auf ('Daten' - 'Grunddaten' - 'Förderkatalog') und legen einen neuen Eintrag 'B22' an. Unter 'DruckListen' - 'Sonderförderung' können Sie dann Abfragelisten nach diesen Kriterien erstellen. Wenn Sie gleich mehrere Flurstücke mit diesen Förderprogrammen besetzen wollen, so markieren Sie diese (Leertaste), so daß diese gelb markiert sind. Gehen Sie dann in das Menü 'Bearbeiten' - 'Förderung ersetzen' - 'Sonderförderung setzen' und wählen Sie wiederum das entsprechende Programm aus. Nach dem 'Weiter' wird bei allen markierten Flurstücken der gewählte Wert eingesetzt.

### **Registerseite "NLN"**

Hier finden Sie weitergehende Eingabefelder für NLN-Angaben. Diese brauchen Sie nur bei Bedarf zu nutzen. Die Standardangabe für die nichtlandwirtschaftliche Nutzung erfolgt bei der Festlegung der Nutzart auf der Registerseite 'Allgemein'. Hier erscheint bei Auswahl des Eintrages 'Nicht-LN' eine Auswahlliste, aus der Sie die richtige Bezeichnung aussuchen können. Ist die gewünschte Nutzart nicht dabei, kann Sie eingefügt werden.

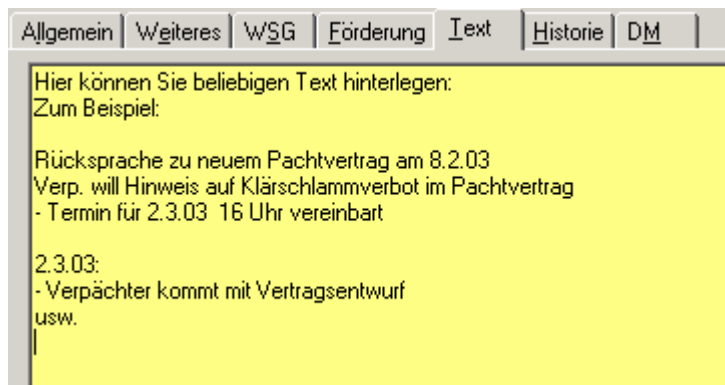
### **Registerseite "WSG"**

Bei Betrieben mit Wasserschutzgebieten kann eine Unterteilung des ganzen oder von Teilen des Flurstücks in Wasserschutzzonen erfolgen. Diese Zugehörigkeit sind in Auswertungslisten bei der Rubrik 'Flurstücke' und 'InVeKoS' auswertbar.

### **Registerseite "Text"**

Sie haben hier die Möglichkeit beliebig viele Kommentare zu erfassen. Der Inhalt dieses Memofeldes wird als separate Textdatei gespeichert (im Datenverzeichnis in extra Verzeichnis). Sie kommen aus diesem Feld nur mit der Tabulatortaste oder der Maus heraus.

Beispiel:



### Registerseite "Historie"

Die Veränderung wichtiger Daten im Flurstück (z.B. Größe, Besitzverhältnis, Nutzart) führen beim Speichern zum Anlegen eines Historie-Datensatzes. Dieser beinhaltet das Änderungsdatum und die wichtigsten Datenfelder VOR dieser Änderung. Das gleiche gilt beim Löschen oder Neuanlegen eines Flurstückes. In der Liste auf dieser Registerseite sehen Sie diese Datensätze, wenn Änderungen erfolgt sind.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter: Flurstücke Historie

## 2.2 Pachtberechnung

Die Berechnung der Pacht erfolgt pro Flurstück und hängt von den Feldern "Pachtfläche", "BWZ/Faktor" und "Pachtzins" ab.

### Variante 1 - Preis pro Hektar

Sie tragen im Feld "Pachtzins" den Geldbetrag pro Hektar ein. Dieser Wert muß größer oder gleich 10,- Euro sein. Es wird dann dieser Wert mit der Pachtfläche multipliziert. Das Feld "Faktor" bleibt leer.  
Beispiel: 10ha x 50 je ha = 500,- (DM oder Euro)

### Variante 2 - Preis je Bodenpunkt und Hektar

Sie tragen im Feld "BWZ/Faktor" die Bodenpunkte ein und im Feld "Pachtzins" den Preis je Bodenpunkt. Der Preis je Bodenpunkt muß unter 10,- liegen, sonst tritt die Pachtberechnung nach Variante 1 in Kraft.

Beispiel: 10ha x (60 x 3,5) = 2100,-


### Variante 3 - Festpreis

Sie tragen in das Feld "BWZ/Faktor" eine 1 ein und in das Feld "Pachtzins" die Pachtsumme für das gesamte Flurstück. Dieser Preis wird genommen, unabhängig von der angegebenen Pachtfläche.

Dem [Verpächter](#)<sup>[23]</sup> werden die Pachtbeträge seiner Flurstücke aufsummiert und bilden die Grundlage für die Pachtzahlung.

## 2.3 Verpächter/Pachtverträge

Ein Verpächter kann eine Person, eine Organisation oder eine Erbengemeinschaft sein. Im Programm werden alle Verpächter erfaßt, von denen Sie Flurstücke pachten oder die Sie rein informativ im Datenbestand halten.

Der Aufruf dieses Datenbestandes erfolgt über 'Strg'+ 'V' oder über das Menü 'Daten' - 'Pachtverträge' oder über das Symbol : .

Zum Suchen und Bewegen in der Datenliste sehen Sie bitte bei [Datenlisten](#)<sup>[12]</sup> nach.

Es werden folgende Sortierungen angeboten:

1. Name, Vorname, Nr, Art, Pachtsumme, Zahlbetrag, Überweisungsbetrag, Sonderpreis, Pachtfläche
2. Nr, Name ...
3. Nr, Name, Überweisungsdaten
4. Ablaufdatum, Laufzeit, Restmonate, Name, Vorname, Art, Pachtfläche
5. Name, Nr, Bankdaten
6. Sondersortierung Obstbau
7. Sondersortierung Obstbau

Der Verpächter-Dialog besteht aus mehreren Registerseiten. Diese werden im folgenden erklärt:

### Register Allgemein

Ganz oben finden Sie die Einordnung des Pachtvertrages als Verpächter oder als Erbengemeinschaft (Art). Das Setzen auf Verpächter besagt, daß sich die Angaben auf eine Person beziehen. Beim Setzen auf Erbengemeinschaft wird von mehreren Erben ausgegangen. In diesem Fall erscheint auch eine sonst unsichtbare Registerseite namens 'Erben' mit Angaben zu den Erben. Diese Unterscheidung ist wichtig für die Auszahlung der Pacht, weil bei mehreren Erben die Auszahlungssumme aufgeteilt und getrennt ausgezahlt wird. Sie können auch eine Erbengemeinschaft als Verpächter einstufen, wenn die Auszahlung an nur eine Person erfolgt.

Die Registriernummer ist die vom Landratsamt vergebene Nummer zum Pachtvertrag. Das Feld 'Nummer' beinhaltet eine eindeutige Nummer, die für alle Verknüpfungen im Programm mit diesem Verpächter genutzt wird (z.B. beim Flurstück). Sie sollten diese Nummer nicht nachträglich ändern.

Wenn der Verpächter Mitglied Ihrer Genossenschaft (natürlich nur wenn Sie eine Genossenschaft sind!) ist, so können Sie das im Feld 'Mitglied Genos.' hinterlegen und für einige Auswertungen nutzen. Dieses Feld kann in den Optionen ausgeblendet werden.

Darunter werden Adressangaben zum Verpächter/Erbengemeinschaft gemacht. Der Wohnort ist in einem extra Datenbestand hinterlegt, weil oft viele Verpächter aus einem Ort kommen. Wenn es einen Wohnort noch nicht gibt, so können Sie ihn beim Aufruf dieses Kataloges auch sofort anlegen.

Das Feld Pachtfläche zeigt die Summe der Pachtfläche der Flurstücke, die diesem Verpächter/Erbengemeinschaft zugeordnet sind. Daraus ergibt sich auch eine berechnete Pachtsumme. Wenn diese nicht zur Auszahlung kommen soll, weil Sie einen anderen Betrag vereinbart haben, so tragen Sie diesen Betrag in das Feld 'Zahlbetrag' ein. Sie sehen dann, daß sich der Überweisungsbetrag (bzw. Auszahlungsbetrag) dementsprechend ändert. Wenn ein Zahlbetrag von Hand eingetragen wird, so erscheint in der Datenliste im Feld 'Z' ein Stern wie im folgenden Bild gezeigt. Das dient der schnellen Übersicht über solche Vereinbarungen.

Agrargut		11	VP	820,04	820,04	820,04	17,5440
Agusten	Hertha	10	VP	1639,68	1639,68	1639,68	32,8442
Donner	Johanna	7	VP	315,78	394,72	394,72 *	7,7200
Eichler	Gertraude und Hans	6	VP	28,63	42,95	42,95 *	0,5600

Auf der rechten Seite sind Angaben zur Pachtdauer hinterlegt. Diese gelten erstmal auch für alle Flurstücke dieses Verpächters. Weichen Flurstücke von dieser Pachtzeit ab, so kann das dort extra vermerkt werden. Diese Option muß aber auch in den Programmoptionen vermerkt sein. (Siehe [Flurstück](#)<sup>[19]</sup>).

Die Restmonate geben Ihnen Hilfe, wenn Sie sich um einen neuen Pachtvertrag kümmern müssen. NEU ab Version 3.6 werden ablaufende Pachtverträge in der Datenliste der Verpächter rot unterlegt. Ab welchem Monat vor Pachtlauf das passiert legen Sie wieder in den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> fest. Voreingestellt sind 12 Monate. Neu ist auch das Register '**Neuabschluss**'. Hier können Sie Angaben zu einem neuen Pachtangebot machen und Sie können unten den Status kontrollieren und verändern. Das Programm setzt den Status automatisch von 'OK' auf 'läuft ab', wenn die besagten Restmonate unterschritten wurden. Wenn Sie diesen Vertrag bearbeiten, so setzen Sie den Status auf 'In Bearbeitung' und dieser Vertrag wird nun grün hinterlegt - solange bis Sie den Vertrag neu gemacht und die Datumsangaben auf der Registerseite 'Allgemein' wieder aktualisiert haben. Dann können Sie wieder auf 'OK' gehen.

Gemeindeverwaltung		3	VP	124,53	149,81	149,81 *	2,9300
Groener	Ernst	2	VP	1437,54	2097,40	2097,40 *	29,1560
Grundstücksgemeinschaft R		21	VP	440,33	578,78	578,78 *	9,3180
Günther	Siegfried	1	VP	788,93	788,93	788,93	17,7760
GVG		4	VP	470,16	470,16	470,16	10,4669
Hahn		13	VP	891,57	1322,71	1322,71 *	17,7199

Die Bemerkungsfelder sind Informationsfelder zur freien Verwendung.

### Register Zahlung

Die GIS-Flächenverwaltung bietet die Möglichkeit die Pachtzahlung per dtA-Bankdiskette. Das heißt, daß alle Überweisungsvorgänge auf einer Diskette gespeichert werden und die Bank oder Ihr Bankprogramm dann mit dieser Diskette die Überweisungen vornimmt. Voraussetzung für diesen

Vorgang sind die korrekten Bankangaben des Verpächters. Außerdem kommt es nur zur Bank-Überweisung, wenn im Feld 'Zahlung per' der Eintrag 'Bank' markiert ist. Das Hilfsprogramm zur dta-Erstellung überprüft beim Erstellen der Diskette die Bankeingaben auf Plausibilität, so daß Sie auch später noch auf eventuelle Fehler hingewiesen werden. Sie können die Überweisung auch auf Raten aufteilen. Diese Funktion muß bei Bedarf in den [Einstellungen](#)<sup>[37]</sup> aktiviert werden. Dann sind im Register links unten folgende Felder zu sehen:

The screenshot shows a dialog box titled "Ratenzahlung im Monat". On the left, there are four radio buttons labeled "nein", "1", "2", and "4". The "4" radio button is selected. To the right of these buttons are four input fields labeled "1. Rate", "2. Rate", "3.", and "4.". The values entered in these fields are 3, 6, 9, and 12 respectively. At the bottom left of the dialog, there is a text field containing "3,45" with a right-pointing arrow next to it.

Im linken Teil geben Sie an, wie oft Sie den Pachtvertrag in Raten aufteilen. Darunter sehen Sie den geteilten Überweisungsbetrag. Im rechten Teil sind die Auszahlungsmonate vermerkt. Bei der Erstellung der dta-Diskette werden Sie nach diesen Zahlen befragt, um den richtigen Monat (auch als Block bezeichnet) zu überweisen. Im Beispiel werden 4 Raten gezahlt. Die 1. Rate im Monat oder Block 3 die 2. Rate im Block 6, die 3. Rate im Block 9 usw.

Wenn der Verpächter eine Erbengemeinschaft ist, so gelten die hier getroffenen Ratenzahlungen auch für alle Erben, die Geld aus diesem Vertrag bekommen. Es geht also nicht den Erben unterschiedliche Raten zu zahlen.

Der Überweisungstext wird bei Nichteingabe aus den [Einstellungen](#)<sup>[37]</sup> geholt. Wenn der Überweisungstext in diesem Fall abweichen soll, so können Sie hier diesen abweichenden Text hinterlegen.

Hinweise:

- Die Raten müssen nicht als Monate verstanden werden. Sie können Raten von 1..99 bilden.
- Bei abweichenden Verpächtern wie Kirche oder BVVG behalten Sie durch Nutzung der Raten deren Zahlungsbedingungen ein.
- Sie können die Raten, Zahlart und Termine für viele Verpächter mit einmal setzen, indem Sie die gewünschten Verpächter markieren und über 'Bearbeiten' - 'Werte ersetzen' die Veränderungen vornehmen. Achtung, diese Aktionen sind nicht umkehrbar!

### Register Steuer

Diese Seite ist nur zu sehen, wenn in den [Einstellungen](#)<sup>[37]</sup> der Steuerabzug gewählt wurde. Es wird festgelegt, wie der Steuerabzug erfolgt und ob der Steuerbetrag in die Pachtsumme mit einfließt oder nicht. Weitere Informationen finden Sie beim Thema '[Grundsteuer](#)<sup>[52]</sup>'

### Register Flurstücke

Hier werden alle Flurstücke dieses Verpächters/Erbengemeinschaft noch einmal gezeigt. Sie können sich alle Daten zu diesen Flurstücken auch hier anzeigen lassen bzw. Sie können diese auch bearbeiten. Gehen Sie auf das gewünschte Flurstück, drücken Sie 'F2' oder Doppelklick mit der Maus oder über das Rechte-Maustaste-Menü und Sie befinden sich im Flurstücks-Bearbeitungsdialog. Wichtig: Änderungen am Flurstück werden erst wirksam, wenn auch der Verpächter gespeichert wurde. Wenn Sie ein Flurstück aus dem Verpächter heraus ändern und darin die Pachtsumme geändert wurde, so ändert sich die Pachtsumme des Verpächters erst nach dem Speichern und Wiederöffnen dieses Verpächter-Datensatzes!

### Register Info

Darin befinden sich 6 Textzeilen zur freien Verwendung. Diese werden in Zukunft durch das Register 'Text' ersetzt, in dem beliebig große Texte hinterlegt werden können.



## Register Text

Sie können das Textfenster zur Erfassung beliebiger Notizen zu diesem Verpächter nutzen.

## Register DM

Dieses Register ist nur zu sehen, wenn Sie die Euroumstellung vorgenommen haben. Hier wurden bei der Umstellung wichtige DM-Daten hinterlegt, so daß Sie diese zu Vergleichszwecken immer wieder heranziehen können. Diese Registerseite wird zum späteren Zeitpunkt wieder aus dem Programm herausgepflegt.

## Register Erben

Dieses Register ist nur zu sehen, wenn der Verpächter eine Erbengemeinschaft ist. Es wird dann eine Liste der Erben dargestellt. Wieder können Sie hier die Erben bearbeiten (wie bei Register Flurstücke beschrieben), neue hinzufügen oder vorhandene löschen. Außerdem ist der Geldbetrag sichtbar, den die Erben bekommen.

Weitere Informationen finden Sie bei [Erben](#)<sup>[36]</sup>.

## Register Änderung

Diese Registerseite dient der schnellen Anfertigung von Änderungsmitteilungen. Dazu können Sie oben angeben, auf welches Gebiet bzw. welche Gebiete sich die Änderung bezieht. Diese Rubriken sind dann im Dialog weiter unten noch einmal detailliert aufgeführt. Tragen Sie hier zu den oben gewählten Thema/Themen die Änderungen ein.

Der Ausdruck dieser Änderungsmitteilung erfolgt rechts mit dem Schalter 'Änd.mitt.'. Probieren Sie einfach diese Möglichkeit aus!

Mit Eintragungen in den Feldern 'Änderungsdatum', 'gedruckt' und 'zurück' haben Sie Kontrolle über den Ablauf dieses Vorganges.

Die Nutzung dieser Option ist nicht zwingend erforderlich, kann aber Ihren Arbeitsaufwand verkleinern.

## Register Neuabschluß (ab Version 3.6)

Es wurde schon weiter oben teilweise erklärt, als es um die Farbgebung der Verpächterliste ging. Neu ist auch die Möglichkeit ein Vertragsangebot zu erstellen. Sie tragen dazu hier das gewünschte Anfangs- und Ablaufdatum ein. Die betreffenden Flurstücke müssen Sie ebenfalls ändern. Dort sind auf der Registerseite 'Angebot' die neuen Pachtwerte einzutragen. Zum Ausdruck dieses Angebotes nutzen Sie rechts den Schalter 'Angebot'. Sie können dort einen Vertrag mit Flurstücken, einen ohne und separate Anlagen ausdrucken. Diese alle beziehen sich ausschließlich auf die Angebotsangaben. Flurstücke des Verpächters ohne Angebotsangaben erscheinen nicht im Angebot.

## Hinweise

- Legen Sie den eigenen Betrieb auch als Verpächter an. Die Nummer dieses Verpächters sollten Sie in den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> des Programmes hinterlegen. Damit erkennt das Programm bei Auswertungen, daß der eigene Betrieb gemeint ist.

## Aktionsschalter rechts

Mit Hilfe der Aktionsschalter 'Kartei', 'PV-neu', 'PV-Änd.' und 'Anlagen' können Sie Drucklisten und Formulare zu diesem Verpächter abrufen. In der Karteikarte sehen Sie alle wesentlichen aktuellen Daten zu diesem Pachtvertrag.

Sehen Sie dazu auch nach bei:

- [Pachtvertrag ausdrucken](#)<sup>[41]</sup>
- [Pachvertrag anpassen](#)<sup>[41]</sup>

## 2.4 Begriffsklärung Feldstück - Schlag

Das Feldstück ist ein zusammenhängendes Gebiet, welches durch natürliche oder künstliche Objekte begrenzt ist. Dieses Feldstück kann einen oder mehrere Anbausschläge enthalten.

Diese Definitionen entsprechen genau dem Flächenantrag.

In unserem Flächensystem ist somit das Feldstück die unterste Ebene auf dem mindestens ein oder aber auch mehrere Anbausschläge definiert sein können. Diese Definition wird hier noch einmal ausdrücklich erwähnt, weil in der Praxis diese Begriffe oftmals verwechselt bzw. anders genutzt

werden.

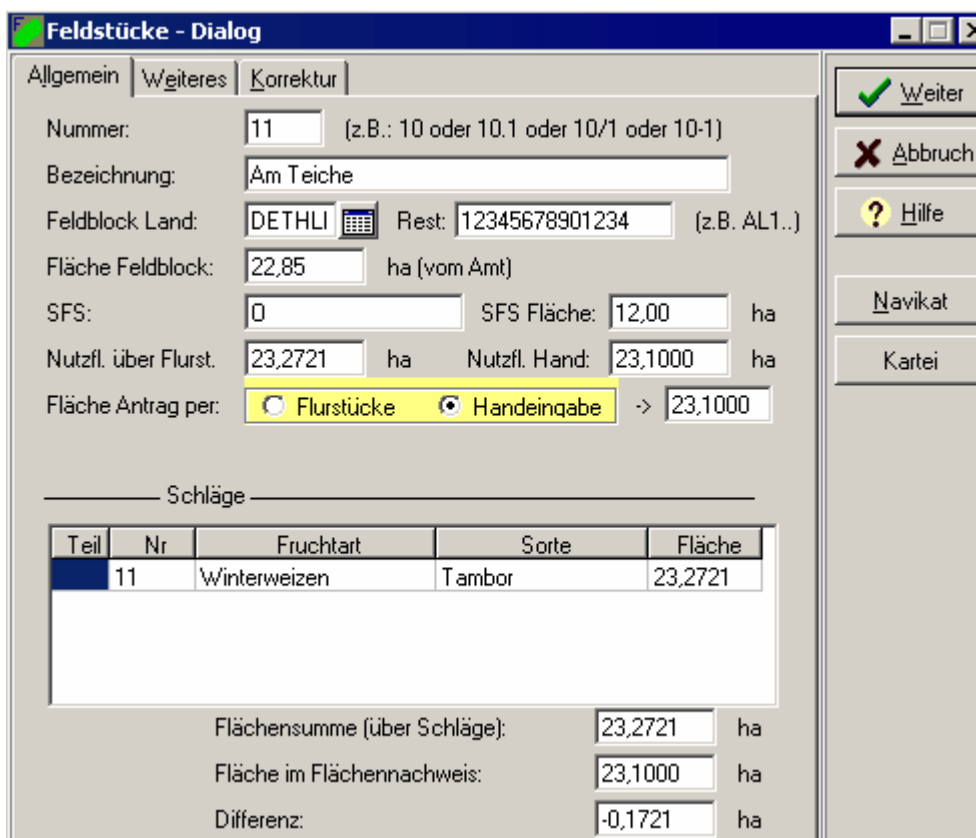
## 2.5 Feldstück

**Aufruf:** 'Daten' - 'Feldstücke'

oder: Strg + F

oder:  in Icon-Leiste

Durch den Aufruf von 'Daten' - 'Feldstücke' öffnet sich die Datenliste der Feldstücke. Hier sehen Sie alle wesentlichen Daten wie Nummer, Bezeichnung und Flächenangaben aus Flurstücken und Schlägen. Wie Sie in dieser Liste suchen, einfügen, löschen usw. finden Sie unter '[Datenlisten](#)'<sup>[12]</sup>. In der ersten Sortierung (Shift+F1) können Sie nach Feldstücksnummern suchen, in der zweiten (Shift+F2) nach der Feldstücksbezeichnung und in der dritten Sortierung finden Sie weitere wichtige Angaben. Durch markieren der Feldstücke (Leertaste oder rechte Maustaste und Befehle) können Summen gebildet werden (siehe im unteren Teil).



Wenn Sie ein Bearbeitungsdialog öffnen (Enter), so sehen Sie alle verfügbaren Datenfelder zum Feldstück. Im Feld 'Nummer' können Sie eine eindeutige Nummer hinterlegen. Hier sind auch Zahlen und die Sonderzeichen Punkt, Minus und Schrägstrich erlaubt. (zum Beispiel 10 oder 10.1 oder 10-1 oder 10/1)

### HINWEIS:

Das Programm sortiert diese Nummern trotz Sonderzeichen numerisch. Das heißt nach der '1' kommt die '2' und dann die '11' und nicht nach der '1' die '11' und dann die '2'. Dazu werden intern die Zahlen bis zum ersten Sonderzeichen genommen. Daraus ergeben sich Einschränkungen bei der Suchfunktion in der Sortierung nach der Nummer. Diese funktioniert eben auch nur bis zu der Zahl bis zum Sonderzeichen. Wenn es also solche Nummern gibt wie 1.1.1 oder 1.1.2 usw. kann ich in der Datenliste nur nach 1 suchen und nicht nach 1.1.1. Das ist nicht schlimm, weil man auch so in der Liste schnell an das gewünschte Feldstück herankommt.

Wir empfehlen allerdings solche Sonderzeichen zu vermeiden!

### NEU ab Version 3.5 - Feldblöcke

Nach unserer Auffassung haben zwar die Feldstücke wenig mit Feldblöcken zu tun, weil ja der Flächennachweis wegfallen soll, aber das Land 'Thüringen' geht da seinen eigenen Weg... Es wurden von uns alle betreffenden Datenfelder eingepflegt. Zu beachten ist dabei die Zweiteilung des Feldblocknamens. Weil der erste Teil immer gleich ist wurde dafür ein Katalog geschaffen, in dem die Kürzel für die betreffenden Bundesländer hinterlegt werden muß. Dieser Katalog ist unter 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Feldblock DEXXLI' bearbeitbar.  
Für Thüringen wäre dieser Teil z.B. DETHLI.  
Die Fläche des Feldblocks ist vorgegeben und der Sonderflächenstatus (SFS) auch.

Das Feld 'Nutzfl. über Flurst.' wird vom Programm berechnet. Es stellt die Summe der Nutzflächen der zu diesem Feldstück zugeordneten Flurstücke dar. Wenn Sie also im Flurstück dieses Feldstück angeben, wird dessen Fläche hier aufsummiert. Es werden die Nutzflächen herausgerechnet, die weggetauscht wurden, also ein 'Tausch an' eingetragen wurde.  
Im Feld 'Nutzfl. Hand' können Sie aber auch einen Wert eintragen, den Sie glauben das er die richtige Größe des Feldstücks darstellt. Welche Größe nun im Antrag erscheint (im Moment nur für Flächennachweis Thüringen relevant), legen Sie mit 'Fläche Antrag per' fest. Wenn die Fläche des Feldblocks gelten soll, so tragen Sie in 'Nutzfl. Hand' die gleiche Fläche wie im Feldblock ein und wählen die Option 'Handeingabe'.

Auf der Registerseite '**Korrektur**' haben Sie die Möglichkeit Korrekturwerte für den Antrag einzutragen. Nutzen Sie die Möglichkeiten der Korrektur. Verschenken Sie keine Flächen!!!

Für den Nutzungsnachweis muß dem Feldstück mindestens ein Schlag zugeordnet werden (oder auch mehr). In der Schlagliste können Sie durch Einfügen (Einfüge-Taste) diese Zuordnung vornehmen. Es wird dann der [Schlagdialog](#)<sup>[29]</sup> geöffnet, in dem alle weiteren Angaben zum Schlag getroffen werden. Ist schon ein Schlag bzw. Schläge vorhanden, so können Sie die wesentlichen Daten in der Liste sehen oder mit F2 bearbeiten.

Im unteren Teil des Feldstückdialoges sehen Sie die Summe der Nutzfläche der Schläge und der Flurstücke. Diese Summen sollten gleich sein (wenn nur die Katasterangaben genutzt werden). Wenn das Feldstück nur einen Schlag besitzt, so wird davon ausgegangen, daß Schlaggröße gleich Feldstücksgröße ist. Die Ausnahme bildet ein vermessener Schlag (zum Beispiel durch unser GPS-System). Hier wird die ermittelte Größe festgeschrieben. Wenn mehrere Schläge existieren, so kennt das Programm zwei Möglichkeiten. Die erste ist, daß Sie allen Schläge über der Nummer '1' ihre Größe von Hand geben und die Restfläche dem Schlag '1' gegeben wird. Die zweite Möglichkeit ist, daß Sie alle Schlaggrößen von Hand setzen und sich um die Stimmigkeit der Gesamtfläche selbst kümmern. Diese Möglichkeiten können Sie in den [Einstellungen](#)<sup>[30]</sup> festlegen.

#### *Hinweise:*

- Im Antrag darf die Fläche aller Anbauschläge die Größe des Feldstückes nicht überschreiten!
- Messen Sie Ihre Anbauschläge nach, um Überraschungen und Strafen zu vermeiden! Verlassen Sie sich nicht auf die Nutzgrößenangaben im Kataster!
- Wir empfehlen nicht, nach dem Ausmessen der Schläge per GPS und der oftmals resultierenden Verkleinerung, die Nutzgrößen der Flurstücke zu ändern. Das ist meistens unnötiger Aufwand. Ausnahme sind bestimmte Förderanträge, wo genau diese Angabe verlangt wird.

#### **Register Weiteres**

Hier finden Sie Eingabefelder zu Fördermaßnahmen und -programmen:

##### *Vom InVeKoS ausschließen*

- Wenn Sie dieses Feld markieren, erscheint dieses Feldstück mit seinen Flurstück nicht im Flächennachweis und Nutzungsnachweis. Das ist zum Beispiel sinnvoll für Gebäudeflächen, Unland usw..  
Sie können sich dadurch Hilfsfeldstücke erschaffen, in denen Sie bestimmte Flurstücke sammeln.

##### *Nutzungsberechtigung UL (nur Sachsen)*

- zeigt die UL-Fläche des Feldstückes als Summe der UL-Fläche aller zugeordneten Flurstücke (Umweltgerechte Landwirtschaft)

##### *Wasserschutzgebiet*

- Für das Feldstück ist die Größe des WS-Gebietes eingebbar. Diese kommt sonst aus den zugeordneten Flurstücken.

##### *benachteiligtes Gebiet*

- Sie legen hier fest, ob dieses Feldstück im Ganzen benachteiligt ist. Diese Fläche kommt sonst aus

den zugeordneten Flurstücken.

#### LN mit kurzfristiger Brache

- Bei der Nutzung des Förderprogrammes "Kurzfristige Brache" können Sie die Größe dafür eingeben.

#### FFH und europäisches Vogelschutzgebiet

- Dieses Feld ermöglicht die Zuordnung des Feldstückes zu dem FFH-Programm. Weitere Informationen finden Sie bei [Zusatzanträgen](#)<sup>[49]</sup>.

## 2.6 Anbauschlag

**Aufruf:** 'Daten' - 'Anbauschläge'

oder: **Strg + S**

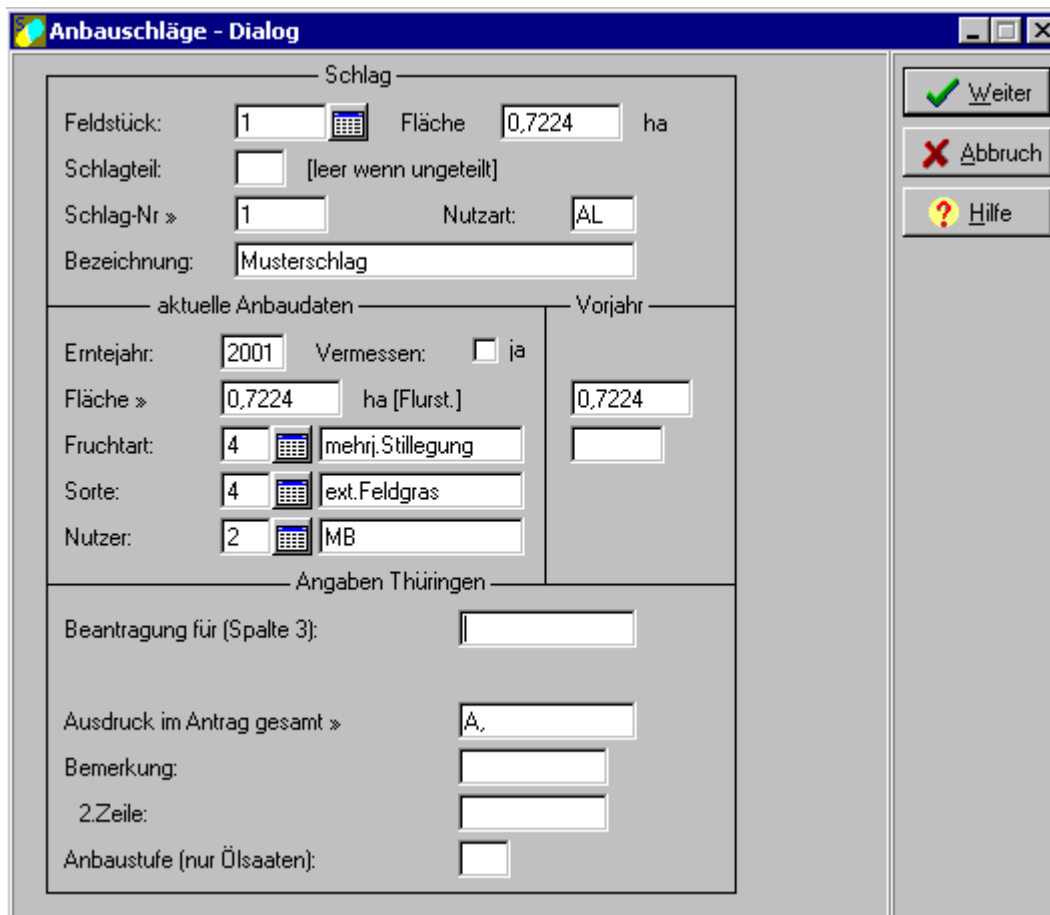
oder: 

Jedes [Feldstück](#)<sup>[27]</sup> kann mehrere Anbauschläge enthalten, muß aber mindestens einen enthalten. Sehen Sie dazu unter [Begriffsklärung](#)<sup>[26]</sup> nach.

Anbauschläge werden für jedes Erntejahr neu angelegt. Über mehrere Jahre gesehen stellen Sie die Fruchtfolge dar. Wie Sie das aktuelle Erntejahr wechseln können finden Sie unter '[Verwaltung Erntejahr](#)<sup>[51]</sup>'. Wie Sie ein neues Erntejahr anlegen finden Sie [hier](#)<sup>[52]</sup>.

Nach dem Aufruf sehen Sie die Datenliste der Anbauschläge. Hier gibt es wieder mehrere Sortierungen, durch die Sie schnell suchen und sich einen Überblick verschaffen können. Hier finden Sie Allgemeine Hilfe zu [Datenlisten](#)<sup>[12]</sup>.

Nach dem Aufruf eines Anbauschlages sehen Sie folgenden Dialog.



Im oberen Teil sind die Nummer, Bezeichnung und Nutzart festgelegt. Die Angabe in 'Feldstück' stellt die Verbindung zu diesem Datenbestand her. Der Anbauschlag muß einem Feldstück zugeordnet werden! Rechts daneben sehen Sie die Gesamtfläche des Feldstücks.

Wenn Sie einen Anbauschlag neu anlegen, so wird sofort die Liste der Feldstücke geöffnet, aus der Sie sich das gewünschte Feldstück heraussuchen. Wenn es dieses Feldstück noch nicht gibt, so können Sie in der Auswahlliste mit der Einfüge-Taste sofort ein neues erstellen.

Das Feld 'Schlagteil' müssen Sie nur beschreiben, wenn es mehr als einen Anbauschlag zu diesem Feldstück gibt. In diesem Fall numerieren Sie die Anbauschläge mit 1 beginnend durch. Ist nur ein Anbauschlag auf dem Feldstück vorhanden, so lassen Sie das Feld 'Schlagteil' leer. Die 'Schlagnr' wird aus Feldstücksnummer und Schlagteil berechnet. Diese Nummer wird in Auswertungen und Verknüpfungen als Anzeige genutzt.

Das Feld 'GPS' dient der Kopplung mit unserer Vermessungssoftware 'GIS-GPS'. Sie hinterlegen dort den Dateinamen des vermessenen Schlages. Wenn Sie diesen nicht wissen, dann drücken Sie einfach auf den Schalter 'GPS' und es öffnet sich die Software 'GIS-GPS' (wenn installiert und genutzt). Suchen Sie sich jetzt durch öffnen Ihrer Meßdaten den richtigen Schlag heraus, kopieren Sie den Namen unter 'Extra' - 'Name in Zwischenablage' in die Zwischenablage und schließen Sie das Programm. Im Feld 'GPS' drücken Sie die rechte Maustaste und wählen 'Einfügen'. Jetzt steht der richtige Dateiname im Feld und wird beim nächsten Aufruf von 'GIS-GPS' verwendet. Das rechts anschließende Feld kann einen numerischen Wert enthalten, der ebenfalls für die Kopplung mit einem grafischen Informationssystem dient.

Der Namen des Schlages wird beim Neuanlegen aus dem Feldstück gewonnen. Sie können diesen Namen nach Belieben ändern.

Die Nutart des Schlages wird meistens Acker oder Grünland sein. Wichtig ist, daß der erste Buchstabe den Sie eingeben 'A' oder 'G' ist. Die folgenden Buchstaben sind egal (z.B. AL oder Acker). Diese Angabe spielt bei vielen Zuordnungen und Auswertungen eine Rolle und sollte unbedingt beschrieben werden. Die Bezeichnung wird beim Neuanlagen des Schlages vom Feldstück übernommen, kann aber dann beliebig geändert werden.

Im mittleren Teil des Dialoges treffen Sie die Aussagen zum aktuellen Erntejahr. Im Feld 'Erntjahr' wird beim Neuanlagen des Anbauschlages das aktuelle Erntejahr eingeschrieben. Dieses sollten Sie dann nicht mehr ändern! Die Fläche des Anbauschlages kann auf mehrere Arten berechnet und eingegeben werden (siehe weiter unten).

Um die Anbaudaten über Jahre nachvollziehen zu können, können Größeneingaben nur im aktuellen (letzten) Erntejahr vorgenommen werden und das auch nur bis zu einem Stichtag. Dieser Stichtag ist ein den [Einstellungen](#)<sup>[37]</sup> hinterlegt. Dort gibt es auch ein Feld, um Änderungen in vergangenen Jahren vorzunehmen. Weitere Informationen zu diesem Stichtag und den Korrekturmöglichkeiten finden Sie [hier](#)<sup>[52]</sup>.

#### Arten der Flächenangaben (im aktuellen und letzten Erntejahr):

1. Fläche ist vermessen, Haken bei 'Vermessen' gesetzt  
Größe wird von Hand eingetragen, es findet keine Kontrolle auf Stimmigkeit mit dem Feldstück statt
2. Fläche ist nicht vermessen, kein Haken bei 'Vermessen'  
Die Art hängt von den vorgenommenen [Grundeinstellungen](#)<sup>[37]</sup> (Register System) ab
  1. Fläche kann von Hand gesetzt werden (größer Teil 1 oder generelles Setzen von Hand)
  2. Fläche wird automatisch berechnet (für Teil 1, Rest von Hand)
  3. Fläche wird automatisch berechnet (bei keiner Schlagteilung ist Feldstücksgröße=Schlaggröße)

Lesen Sie dazu auch beim [Feldstück](#)<sup>[27]</sup> nach.

#### Aktuelle Anbaudaten

[Fruchtart](#)<sup>[37]</sup> und [Sorte](#)<sup>[37]</sup> werden aus Katalogen ausgewählt. Wieder soll erwähnt werden, daß beim Fehlen der gewünschten Fruchtart oder Sorte sofort diese in der Auswahlliste angelegt werden kann. In der Fruchtart sind auch viele Angaben zum Nutzungsnachweis und Betriebsspiegel hinterlegt.

#### Nutzer

Wenn Sie den Mehrbetriebsmodus nutzen (siehe Einstellungen), dann können Sie hier den Nutzer auswählen, der diesen Schlag bewirtschaftet. Die Nutzer sind in einem Datenbestand hinterlegt und können sofort bearbeitet und erweitert werden.

## Angaben zum Nutzungsnachweis

Je nach eingestelltem Bundesland und den Förderungsoptionen variiert das Aussehen im unteren Teil des Schlag-Dialoges. Lesen Sie dazu die Hinweise zur Erstellung des [Antrages 2006](#)<sup>[43]</sup> und die Erklärungen bei den Fruchtarten.

## 2.7 Einstellungen

**Aufruf:** 'Daten' - 'Einstellungen'

Das GIS-Flächensystem ist sehr flexibel und kann individuell gut angepasst werden. Dazu gibt es den 'Einstellungen' - Dialog, der dazu alle erforderlichen Optionen bietet.

### Wichtiger Hinweis

**Alle Eingaben und Veränderungen die Sie hier treffen, können Ihre Daten verändern (auch unwiderruflich) und sollten mit Vorsicht erfolgen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, so fragen Sie uns bzw. Ihren Händler.**

### Register Allgemein

Hier wird der komplette Name des Betriebes hinterlegt. Die Betriebsnummer ist hier informativ hinterlegt. Die Nummer für die Anträge finden Sie im Datenbestand [Betriebe](#)<sup>[39]</sup>. Lesen Sie dort auch die Erklärung zum Mehrbetriebsmodus nach.

Die Lizenznummer dürfen Sie nicht überschreiben. Mit dieser Nummer werden von uns Anpassungen für spezielle Betriebe vorgenommen.

Der Betriebsname, sowohl Lang- auch als Kurzform kommen auf den Auswertungslisten vor und bei der dta-Überweisung. Durch die Festlegung des Bundeslandes werden viele landesspezifische Eingabefelder aktiviert.

Wenn Ihr Bundesland hier nicht vermerkt ist, so nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf!

### Register Pacht

Die eigene Bankverbindung wird bei der Erstellung der dta-Überweisungsdiskette benötigt. Der Überweisungstext ist der Standardtext, der für alle Überweisungen gilt (also unbedingt bei der Erstellung der dta-Diskette anpassen), außer wenn beim [Verpächter](#)<sup>[23]</sup> ein anderer Text hinterlegt wird.

Neu ab Version 3.6 ist die Warnzeit in Monaten bis zum Pachtvertragsende. Wird diese Angabe beim [Verpächter](#)<sup>[23]</sup> unterschritten, so wird dieser in der Datenliste rot hinterlegt. Wenn Sie das nicht wollen, so setzen Sie diese Zahl auf 99. Voreingestellt ist eine Zeit von 12 Monaten. Weitere Informationen dazu gibt es beim Verpächter.

### Optionen der Pachtberechnung

*Berechnung nur für Flächen mit BV=P (Standard aus)*

- Ist diese Option aktiviert, werden für die Pachtberechnung und die Erstellung der Pachtverträge nur die Flurstücken mit dem Besitzverhältnis P (Pacht) herangezogen. Flächen ohne 'P' können somit trotzdem zu diesem Pachtvertrag (in dem Fall nur Eigentümer) gebucht werden. Wir empfehlen diese Option nur erfahrenen Anwendern, um Mißverständnisse und Fehler zu vermeiden. Als Alternative ist die Buchung dieser Flächen auf extra angelegte "Pachtverträge" (auch wenn es eigentlich keine sind) günstiger. Der Name sollte dies zur besseren Übersicht dann kenntlich machen: z.B. "Meier ohne Pacht".

*Pachtzins von Nutz- und und NLN-Fläche addieren (Standard aus)*

- Diese Option ermöglicht eine Besonderheit in der Pachtberechnung. Ist die Pachtfläche größer als die Nutzfläche des Flurstücks kann im Unterdialog ein zweiter Pachtsatz je Hektar für diese Flächendifferenz (Nicht-LN Anteil) gebucht werden. Der normale Pachtpreis gilt dann nur für die Nutzfläche !! Aktivieren Sie deshalb diese Option nur wenn Ihre Pachtverträge in dieser Art und Weise geschlossen sind. Wird kein zweiter Pachtpreis eingegeben, so wird auch die nicht genutzte Fläche nicht mit berechnet – dies ist eventuell nicht gewollt und könnte zu Fehlern führen!

*Pacht in Raten oder Staffeln (Standard aus)*

- Setzen Sie diese Option, die Überweisung in mehreren Raten im Jahr erfolgen soll (siehe bei [Verpächter](#)<sup>[23]</sup>). Sie müssen nach der Aktivierung unbedingt bei allen Verpächtern die richtigen Raten hinterlegen

*Anteilig zu Pachtbeginn/ende (Standard aus)*

- Ermöglicht die Pachtzahlung bis bzw. von einem Stichtag.



*Grundsteuerabzug (Standard aus)*

- Wählen Sie aus den 3 Möglichkeiten Ihre Option aus. Weitere Eingabefelder zu Steuern finden Sie beim Verpächter. Außerdem müssen Sie bei der Nutzung der Steuerrechnung die Grundsteuersätze bei den Gemarkungen hinterlegen ('Daten' - 'Grunddaten' - 'Gemarkungen'). Siehe auch [hier](#)<sup>[52]</sup>.

*Faktor vom Verpächter (Standard aus)*

- Diese Option ermöglicht die Eingabe eines Faktors beim Verpächter, der zur Berechnung der Pacht bei dessen Flurstücken herangezogen wird. Das heißt, das alle Flurstücke eines Verpächters einen Faktor bekommen, der dann mit der BWZ multipliziert wird. Diese Option ist ein Sonderfall und wird nicht zur allgemeinen Nutzung empfohlen.

*EMZ anzeigen (Standard aus)*

- Wie beim vorherigen Punkt ist dies eine Möglichkeit die Pachtberechnung zu verändern. Es wird hier die Ertragsmeßzahl statt der Bodenwertzahl im Flurstück angezeigt und zur. Pachtberechnung verwendet.

**Register Invekos**

Hier werden Angaben zu den Förderanträgen gemacht.

*Betrieb nimmt am UL-Programm teil (Standard aus)*

- Wenn Sie diese Option anhaken, gibt es das in den Flurstücken auf der Registerseite 'Weiteres' das Feld 'Teilnahme UL'. Es wird damit festgelegt, ob dieses Flurstück komplett im UL ist oder nicht. Um nicht jedes einzelne Flurstück bearbeiten zu müssen, können Sie auch mehrere Flurstücken gleichzeitig auf UL oder nicht UL setzen. Markieren (siehe [hier](#)<sup>[12]</sup>) siehe Sie die entsprechenden Flurstücke und wählen Sie im Menü 'Bearbeiten' - 'Antragdaten ersetzen' - 'UL setzen'. Bitte seien Sie vorsichtig, daß nur die Flurstücke markiert sind, die Sie wirklich ändern wollen. Weitere Informationen zu UL finden Sie bei den Ausführungen zum [Antrag 2006](#)<sup>[43]</sup>

*Diskette vom Amt verarbeiten (Standard aus)*

- Bei vielen Afl's besteht die Möglichkeit den letzten Antrag auf Diskette zu bekommen. Anhand dieses Antrages kann dann festgestellt werden, ob Flurstücke geändert wurden, gleich oder entfallen sind. Diese Option ist besonders für Sachsen interessant. Bei Aktivierung wird im Flurstück dieser Status angezeigt. Lesen Sie dazu auch beim [Antrag 2006](#)<sup>[43]</sup> und [Afl-Daten](#)<sup>[35]</sup> nach.

*ALB-Daten verarbeiten (Standard aus)*

- Sie können sich im Flächensystem auch ALB-Daten anzeigen lassen. Natürlich nur, wenn Sie solche Daten besitzen. Wie Sie solche Daten bekommen und weitergehend nutzen können finden Sie [hier](#)<sup>[35]</sup>.

*Reduzierter Mitteleinsatz (Standard aus)*

- Ist für [Zusatzanträge](#)<sup>[49]</sup> wie Kulap erforderlich.

*Ökologische Grünlandwirtschaft (Standard aus)*

- Wenn der Gesamtbetrieb ökologische Grünlandwirtschaft betreibt, so setzen Sie den Haken. Dieses Feld wird ebenfalls für [Zusatzanträge](#)<sup>[49]</sup> benötigt.

*Verzicht auf chem. synth. N-Düngung (Standard aus)*

- Wie die vorangegangenen 2 Punkte dient dieses Feld für Zusatzanträge.

**Register System***Flächen in Flur eingeben (Standard Nutz- und Pachtfläche)*

- Hier bestimmen Sie welche Flächenangaben korrigierbar sind. Achtung!! Bei Wahl der 2. oder 3. Option werden die Flächengrößen im anderen Datenfeld mit dem jeweils anderen Wert überschrieben. Das Zurückschalten zur 1. Option ist ungefährlich, erfordert aber in Zukunft die Pflege beider Zahlenwerte.

*Flächengröße der Schläge (Standard 2)*

- Für die Eingabe der Schlaggrößen gibt es 3 verschiedene Systeme, unter denen der Nutzer wählen kann.

**1. nur Handeingabe:**

Bei ungeteilten Feldstücken (Teil ist leer) ist die Fläche des Anbauschlages gleich der Feldstücksgröße. Bei geteilten Feldstücken (Teil > 0) wird die Fläche des Anbauschlages stets vom Anwender gepflegt. Beachten Sie, das dabei die Übereinstimmung zwischen Feldstücksgröße und Summe der Schlaggrößen vom Nutzer kontrolliert werden muß. Dies entspricht der

ursprünglichen Arbeitsweise des Flächensystems und wird derzeit von den meisten Anwendern benutzt.

### 2. automatisch für Teil 1:

Bei ungeteilten Feldstücken (Teil ist leer) ist die Fläche des Anbauschlages gleich der Feldstücksgröße. Bei geteilten Feldstücken und dem Teil 1 wird die Fläche des Anbauschlages berechnet aus der Feldstücksgröße abzüglich aller anderen Schlagteile auf diesem Feldstück. Die Fläche der Schlagteile mit Teilernummern größer 1 müssen also auch per Hand eingegeben werden. Beachten Sie, daß Änderungen der Feldstücksgröße, z.B. durch zubuchen eines Flurstückes, automatisch immer "zu Lasten" des Schlages mit der Teilernummer 1 geht!

### 3. Summe der Flurstücke:

Bei dieser Einstellung muß jedes Flurstück genau einem Schlag zugeordnet werden. Daraus wird die Größe jedes Schlages summiert. In der Regel wird diese Einstellungen nur von ehemaligen Anwendern des "Grabowski" benutzt. Die Zuordnung der Flurstücke hat aber nur Bedeutung, wenn es mehrere Teilschläge gibt, denn dem Teilschlag 1 wird die gesamte restliche Fläche zugeordnet.

Beachten Sie auch die Hinweise beim [Anbauschlag](#)<sup>[29]</sup>.

#### *Obstbaubetrieb (Standard aus)*

- Bei reinen Obstbaubetrieben sind die Angaben in Schlägen und bei den Anträgen etwas abweichend von 'normalen' Landwirtschaftsbetrieben. Für weitere Informationen nehmen Sie Bitte mit uns Kontakt auf.

#### *Mehrbetriebsmodus (Standard aus)*

- Wenn mehrere Nutzer im Betrieb existieren (z.B. ausgegliederter Mutterkuhbetrieb und Stammbetrieb), so können Sie bei den Schlägen und den Flurstücken diese Nutzer zuweisen. Dementsprechend sind auch getrennte Anträge für diese Nutzer möglich. Das Einrichten der Nutzer erfolgt unter 'Daten' - 'Grunddaten' - '[Betriebe](#)'<sup>[39]</sup>.

#### *Im Erntejahr Schlaggrößen korrigieren + Festlegung Stichtag (Standard aus)*

- Bitte bei '[Stichtag](#)'<sup>[52]</sup> nachlesen.

## Register Ausdruck

In den Auswertungslisten können gewisse Informationen ein- und ausgeblendet werden. Diese Kopf- und Fußzeilen enthalten Informationen zum Betrieb, Datum usw. Wählen Sie die Optionen aus, die Ihren Anforderungen entsprechen. Wir empfehlen mit Kopf- und Fußzeile zu drucken.

## Register Anzeige

#### *Im Kataster sind Fluren geführt*

- In einigen Bundesländern (z.B. Thüringen) sind die Gemarkungen in Fluren aufgeteilt. Wenn die Fluren geführt werden müssen Sie diese auch bei den Flurstücken erfassen, um das Flurstück eindeutig zu erfassen. Wenn das Feld angehakt ist, so ist im Flurstücksdialog ein Feld dafür zu sehen, sonst nicht.

#### *2. Text bei Flur und Verpächter (Standard aus)*

- Zu Informationszwecken können weitere Textzeilen beim Verpächter und Flurstück eingeblendet werden. Diese Option ist allerdings seit der Version 3.4 durch die Einführung von beliebig großen Textfelder überflüssig geworden und nur noch aus Kompatibilitätsgründen vorhanden.

#### *NLN-Flächen extra (Standard aus)*

- Wenn angehakt, so erscheint im Flurstücksdialog eine separate Registerseite für die nicht landwirtschaftlich genutzten Teilflächen, die dort erfaßt werden können.

#### *Flurkartenanzeige (Standard aus)*

- Aus der Zeit vor der Kopplungsmöglichkeit mit unserem Grafischen Informationssystem 'Navikat' stammt die Möglichkeit sich gescannte Flurkarten mit einem Bildbetrachter anzuschauen. Diese Option wird nicht mehr gepflegt.

#### *Feldsortierung beeinflussen (Standard aus)*

- Wenn Sie unbedingt einen eigenen Sortierschlüssel für die Feldstücke erzeugen wollen, der von der Sortierung mit den Feldnummern abweicht, so haben Sie hiermit die Möglichkeit dazu. Wenn angehakt, so gibt es im Feldstücksdialog ein separates Feld für eine Nummer, nach der dann auch sortiert wird. Wir raten von dieser Möglichkeit ab, weil Sie ein zusätzliches Feld im Feldstück pflegen

müssen.

## 2. Schlagnummernsystem (Standard aus)

- Das gleiche Prinzip wie in der Erklärung davor, nur diesmal auf den Schlag bezogen. Auch hier raten wir ab diese Möglichkeit zu nutzen!

### Zeige Mitgliedschaft Genossen

- Im Verpächter-Dialog gibt es ein Feld 'Mitgliedschaft Genossenschaft'. Die Nutzung ist nur für Agrar-genossenschaften sinnvoll. Wenn Sie dieses Feld nicht sehen wollen, so setzen Sie hier einen Haken.

### Verp.Nr des Eigentums (Standard belegen!)

- Tragen Sie sich unbedingt als Verpächter in die Verpächterliste ein und hinterlegen Sie hier die Nummer dieses Verpächters. Sie treten somit als Eigentümer und Verpächter auf. Das macht Sinn bei vielen Auswertungen, wo eine Verpächternachfrage erfolgt.

### Pachtdauer je Flurstück buchen (Standard aus)

- Normalerweise kommt die Pachtdauer der Flurstücke vom Verpächter. Manchmal gibt es aber Fälle, in denen einzelne Flurstücke im Pachtvertrag unterschiedliche Pachtzeiten besitzen. Wenn Sie hier anhaken, so haben Sie im Flurstücksdialog die Möglichkeit, für das Flurstück ein andere Pachtzeit zu hinterlegen.

## 3 Weitere Daten

### 3.1 Gemarkungen

**Aufruf:** 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Gemarkungen'

oder: Strg + G

Die Gemarkungen werden im Flurstück verwendet und dienen in der Flurstücksliste als Sortierkriterium. Erst aus Flurstückszähler, -nenner und Gemarkung und evtl. Flur werden Flurstücke eindeutig. Das Feld Nummer ist ein eindeutiges Schlüsselfeld, welches vom Programm automatisch vergeben wird. Sie sollten diese Nummer nachträglich nicht ändern, weil sonst die Zuordnung in den Flurstücken verloren geht!

Bei Gemarkung geben Sie den Namen der Gemarkung ein. Dahinter erfassen Sie die Gemarkungskennzahl. Darunter finden sich Eingabefelder für den Kreis und die Gemeinde und die entsprechenden Nummern. Diese Nummern können Sie beim Katasteramt oder Ihrer Gemeinde erfragen.

Wenn Sie einen Flächennachweis erstellen, ist die Eingabe der Kennzahlen zwingend erforderlich.

Der Grundsteuersatz wird für die Berechnung der Grundsteuer herangezogen. Flurstücke mit dieser Gemarkung werden mit diesem Satz berechnet. Weitere Informationen dazu finden Sie beim Thema ['Grundsteuer'](#)<sup>[52]</sup>.

Nach der Euroumstellung wird ganz unten der alte Grundsteuersatz in DM zu Kontrollzwecken dargestellt.

### 3.2 Tauschpartner

**Aufruf:** 'Daten' - 'Tauschverträge'

oder: Strg + T

Das Zu- und Wegtauschen von Flurstücken ist ein in der Praxis häufig vorkommender Fall. Für diesen Vorgang müssen Sie Tauschpartner anlegen und diese den entsprechenden Flurstücken zuweisen (siehe [Flurstück](#)<sup>[19]</sup>).

Die Adresse des Tauschpartners wird im oberen Teil erfaßt. Der Wohnort kann aus der Ort-Datei geholt bzw. dort neu angelegt werden.

Die Flächenbilanz summiert die abgegebenen und von Tauschpartner bekommenen Flächen und deren Differenz. Diese Flächenbilanz ist aus eigener Betriebssicht zu verstehen.

Sie können bei der Flächenbilanz gewisse Flurstücke herausrechnen. Dazu geben Sie weiter unten an, bei welchem Besitzverhältnis, diese nicht mit aufsummiert werden. Sehen Sie dazu im Beispielbild: Wenn Sie ein Flurstück weggetauscht haben, das mit 'X' gekennzeichnet ist, so erscheint dieses nicht bei der Fläche 'abgegeben'

Die Vertragsdaten rechts dokumentieren den Anfang und das Ende des Tauschvertrages. Diese Felder werden beim Ausdruck eines Tauschvertrages benötigt. Die Betriebsnummer ist für den Flächennachweis wichtig, weil dort die Betriebsnummer bei zugetauschten Flächen angegeben werden muß.

Mit dem Aktionsschalter rechts können Sie sofort eine Karteikarte dieses Tauschpartners ausdrucken. Weitere Listen und Tauschverträge finden Sie in der Rubrik 'Drucklisten' - 'Tauschpartner'. Bei der dortigen Karteikarte können Sie auch noch einmal wählen, ob Sie diese mit oder ohne Verpächterdaten sehen wollen.

Das Feld Grundsteuer legt fest, ob bei weggetauschten Flurstücken die Grundsteuer von der Pacht abgezogen werden soll oder nicht.

### 3.3 ALB-Daten

Sie können sich im GIS-Flächensystem auch ALB-Daten anzeigen lassen, sofern Sie solche erworben haben.

Diese Daten müssen allerdings vorher aufgearbeitet werden. Dazu bieten wir ein separates Programm an, das 'GIS-Liegenschaftsbuch'. Weitere Informationen dazu können Sie bei uns anfordern.

### 3.4 AFL-Daten

**Aufruf:** 'Daten' - 'Weitere' - 'AfL-Daten'

AfL= Amt für Landwirtschaft

In vielen Bundesländern können Sie Ihren Antrag (Nutzungsnachweis/Flächennachweis) per Diskette in

Ihrem zuständigen AfL abgeben. Diese Diskette können Sie unter dem Menüpunkt '[Werkzeuge](#)' - '[Invekos](#)'<sup>[48]</sup> erstellen. Auch wenn in Ihrem Bundesland dieser Weg nicht möglich ist, so sollten Sie trotzdem eine solche Diskette anlegen, um im nächsten Jahr damit die Änderungen zum aktuellen Jahr ermitteln zu können!

Das Programm erzeugt die vom Amt vorgegebene Struktur in Form von Textdateien, die Sie mit jedem Texteditor (z.B. Windows-Editor oder Wordpad) einsehen können.

Um zu ermitteln, welche Flurstücken sich seit dem letzten Antrag geändert haben, können Sie den letzten Antrag wieder einspielen und unter 'AfL-Daten' einsehen und damit einen Abgleich durchführen. Eine Diskette mit dem Antrag vom letzten Jahr können Sie auch bei Ihrem Amt anfordern. Verlangen Sie Bitte nach AfL-Format (kein Excel-Format!!!).

#### Vorgehensweise:

1.  
Legen Sie die Diskette in das Disketten-Laufwerk ein. Starten Sie den Befehl 'Werkzeug' - 'AfL-Daten' - 'Diskette übernehmen'. Das Programm kopiert den Flächenantrag in das eigene Datenverzeichnis (f.txt bzw fn.txt). Anschließend werden die darin enthaltenen Daten in die AFL-Datei übernommen und sind von Ihnen einsehbar. Achten Sie darauf, daß alle Felder stimmig sind! Die Datenliste der AfL-Daten wird immer vor dem Einspielen der Diskette gelöscht, enthält also immer nur die Daten der gerade eingelesenen Diskette und nicht mehr!
2.  
Führen Sie den Abgleich mit Ihren Flurstücksdaten durch, um Änderungen gegenüber dem letzten Antrag zu ermitteln. Starten Sie dazu 'Werkzeuge' - 'AfL-Daten' - 'Daten abgleichen'. Jetzt wird vom Programm verglichen, ob die einzelnen Datensätze der AfL-Daten mit denen der eigenen Flurstücksdatei identisch sind oder nicht. Wenn ja, so wird im Statusfeld des Flurstückes der Wert auf 'gleich zum Vorjahr' gesetzt.  
Genauso wird in den AfL-Daten der Status gesetzt. Es ist jetzt ein 'Überkreuz-Vergleich' der beiden Datenbestände möglich.
3.  
In den AfL-Daten sehen Sie nun, welche Flurstücke gleich geblieben oder entfallen sind. Dafür gibt es auch eine Druckliste unter 'Drucklisten' - 'InVeKoS Weitere' - 'Abgleich nach AfL' bzw. 'Auswertung AfL'. Für das Bundesland Sachsen gibt es ebenfalls im Bereich 'InVeKoS Weitere' spezielle Drucklisten. Bei den Flurstücken sehen Sie, welche Flurstücke gleich zum Vorjahr sind. Beachten Sie, daß der Status 'neu/geändert' bzw. 'entfallen' nicht durch den Abgleich gesetzt wird, sondern nur durch die laufende Bearbeitung der Flurstücke. Es ist auch nicht eindeutig, ob ein 'geändertes' Flurstück wirklich nur geändert oder es sogar neu ist. Sie müssen die Ergebnisse unbedingt kontrollieren !!!

#### Hinweise:

- Das Statusfeld im Flurstück wird bei der Bearbeitung des Flurstücks gesetzt. Lesen Sie dazu beim [Flurstück](#)<sup>[19]</sup> nach!
- Das Statusfeld im Flurstück ist nur sichtbar, wenn bei den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> der Punkt 'Diskette vom Amt verarbeiten' angehakt ist.
- Die Ergebnisse müssen Sie kontrollieren, weil diese nicht unbedingt eindeutig sind !
- Da im Flächennachweis nicht alle Ihrer Flurstücken enthalten sind, funktioniert der Abgleich nicht bei allen Flurstücken.

## 3.5 Erben

**Aufruf:** 'Daten' - 'Erben'  
oder:            Strg + E

Wenn Sie Erbengemeinschaften als Verpächter haben, so müssen die einzelnen Erben anlegen und deren Anteil an der Pachtsumme festlegen. Wie Sie einen Verpächter zu einer Erbengemeinschaft machen finden Sie bei der Beschreibung des Datenbestandes '[Pachtvertrag](#)'<sup>[23]</sup>.

**Erben - Dialog**

Allgemein | Zahlung | DM

Nummer:  Anrede:

Vorname:

Name:

Straße:

Ort:\*

Telefon:

Pachtsumme Vertrag:  Eur

Grundsteuer:

---

Vertrag:\*

---

Bruchteil:  /

Anteil:  Eur

Zahlbetrag:  Eur

anteil.GrSt:  Eur

Überweisung:  Eur

---

Bemerkung:

Der Aufbau des Erben-Dialoges ist dem des Pachtvertrages sehr ähnlich, weshalb hier nur auf die Unterschiede eingegangen wird.

Rechts neben der Anschrift finden Sie die Pachtsumme und Grundsteuer aus dem Gesamtpachtvertrag (noch nicht auf die Erben aufgeteilt). Unter der Anschrift ist der Verbindungsschlüssel zum Pachtvertrag abgebildet. Wenn Sie die Erben im Pachtvertrag auf der Registerseite 'Erben' anlegen, erfolgt diese Zuordnung automatisch.

Im Feld Bruchteil legen Sie fest, den wievielten Teil der Gesamtsumme dieser Erbe erhält. Das kann zum Beispiel 1/2 oder 1/3 oder 2/5 des Gesamtbetrages sein. Daraus errechnet sich ein Anteil, den Sie wiederum im Feld 'Zahlbetrag' von Hand überschreiben können. Der Betrag im Feld 'Überweisung' ist letztendlich der Betrag, der überwiesen bzw. ausgezahlt wird.

Die Register 'Zahlung' und 'DM' sind analog den gleichen Registerseiten wie beim Pachtvertrag.

### 3.6 Fruchtarten

**Aufruf:** 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Fruchtarten'  
 oder: Strg + A


Über die Fruchtart wird im Flächensystem vieles gesteuert. Ob das der Antrag ist oder der Anbauplan - die Fruchtarten MÜSSEN Sie gut pflegen und datentechnisch aktuell halten!

Allgemein | Weitere | Zusatzförderung

Tabellenwerte der Antragsfruchtarten benutzen:

aus Vorgabedaten  eigene Daten

Sie können nun eigene Werte eingeben.

Gruppe:  

---

Nummer:

Bezeichn.:

Kurzname:

---

Tabellenwerte des Bundeslandes

EG-Code:

Codeerweiterung:

EG-Fruchtname:

Standard Nutzar:  [im Antrag Spalte 9]

NAK Spalte 10:  ja

Wenn eine neue Fruchtart angelegt wird, so können Sie festlegen, ob die Daten aus unserer Vorgabedatei geholt werden sollen oder ob Sie die Fruchtart komplett selbst anlegen. Bei der ersten Variante klicken Sie 'aus Vorgabedaten' an. Es erscheint ein Wahlfeld, mit dem Sie die Vorgabefruchtarten aufrufen und eine auswählen können. Bei der zweiten Variante füllen Sie die Datenfelder selbst aus.

Die Fruchtgruppe ist ein Auswertungskriterium und sollte unbedingt gepflegt werden. Zusätzlich Fruchtgruppen können nach Aufruf der Auswahlliste sofort erstellt werden.

Die 'Nummer' wird vom Programm automatisch vergeben und ist eindeutig. Sie können sie ändern, sie muß aber eindeutig im Datenbestand sein. Wenn Sie im Nachhinein dieses Nummer verändern, so werden alle Schläge mit geändert, die diese Fruchtart enthalten. Dieser Schritt ist mitunter notwendig, um die Datenbestände zwischen Flächensystem und unserer Schlagkartei anzugleichen.

Für die Bezeichnung und vor allem für den Kurznamen sollten Sie aussagekräftige Namen wählen, damit Sie bei Auswertungslisten wissen was gemeint ist. Es muß ein Kurzname hinterlegt werden!

Der untere Teil ist wieder bundesland- und förderspezifisch. Wichtig ist, daß Sie die **Codes selbst eintragen müssen**, auch wenn Sie die Vorgabedaten nutzen. Kontrollieren Sie unbedingt diese Werte vor dem Ausdruck des Antrages!

Die Besonderheiten bei den Anträgen der einzelnen Bundesländer finden Sie unter [Antrag 2006](#)<sup>43</sup>.

### Registerseite 'Weitere'

Hier treffen Sie die Zuordnung in den Betriebsspiegel, den Sie unter 'Drucklisten' - 'Anbauplan' - 'Betriebsspiegel' ausdrucken können.



für Förderung:	Stillegung:
<input checked="" type="radio"/> Grand Kultur <input type="radio"/> Futter <input type="radio"/> Sonstige	<input checked="" type="radio"/> keine <input type="radio"/> einjährig <input type="radio"/> einj.NawaRo <input type="radio"/> mehrjäh. <input type="radio"/> mehrj.NawaRo

### Registerseite Zusatzförderung

Wenn Sie Zusatzförderungen NAK oder KuLaP beantragen, so können Sie die mitgelieferten Anträge nutzen. Sehen Sie dazu auch unter [Zusatzanträge](#)<sup>49)</sup> nach.

Zusatzförderungen beantragen:

Kulap Teil I:  Ja      NAK Teil E:  Ja

Extensive Weide (2141):  Ja

Extensive Wiese (2143):  Ja      Umw. AL->GL Weide (211A):  Ja

Beweidung (2151):  Ja      Umw. AL->GL Wiese (211B):  Ja

Hüteschafe (2152):  Ja      Naturschutzg. Weide (212):  Ja

Wiesennutzung (2153):  Nein      Natur. Wiesennutz. (213):  A  B  C

Wiese

Bergwiese

Ackerrands. extens. (2141):  Ja

Naßwiesenpflege (2154):  Ja      Ackerr. verr. Auss. (2142):  Ja

ext. Bew. Ackerrandstr. (241):  Nein      Zwischenstreifen AL (216):  Ja

normal

reduziert

Hüteschafe (217):  Ja

Nasswiesenpflege (218):  Ja

Pflege aufg. Fl. (219):  A  B  2

Streuobstwiese (2110):  Ja

Historische Merkm. (2111):  Ja

Natur. AL-Bew. (2112):  A  B

## 3.7 Betriebe

**Aufruf:** 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Betriebe'  
 oder:                    Strg + E

Für Ihre Anträge müssen Sie mindestens einen Betrieb anlegen, der eine gültige Betriebsnummer (Antragsnummer) enthält. Wenn Sie den Mehrbetriebsmodus aktiviert haben (siehe [Einstellungen](#)<sup>31)</sup>), um für mehrere Betriebe die Anträge zu erstellen, so müssen Sie dementsprechend die gewünschte Anzahl von Betrieben anlegen.

Im Mehrbetriebsmodus müssen Sie in den Flurstücken und den Schlägen die Nutzer eintragen. Um bei der Zuordnung nicht jedes einzelne Flurstück öffnen zu müssen, können Sie auch die betreffenden Flurstücke markieren (z.B. mit Leertaste) und dann im Menü 'Bearbeiten' - 'Pachtdaten ersetzen' den Befehl 'Nutzer setzen' aufrufen. Wählen Sie dort den gewünschten Nutzer (Betrieb) aus und bestätigen Sie. Alle markierten Flurstücke sind nun einem Betrieb zugeordnet.

Bei der Erstellung der Nachweise werden Sie bei den Abfragen nach dem Betrieb gefragt, für den Sie den Antrag erstellen möchten.

## 3.8 Flurstücke Historie

**Aufruf:** 'Daten' - 'Weitere' - 'Flurstücke Historie'  
 oder:                    Strg + H

Wenn Sie Änderungen am Flurstück vornehmen, so wird eine Kopie des Zustandes vor der Änderung abgelegt. Das Gleiche gilt beim Löschen und Neueinfügen eines Flurstückes. Diese Datensätze können Sie einmal beim Flurstück selbst einsehen - Register 'Historie', oder hier als separaten Datenbestand. Die Datensätze sind mit Änderungsdatum und Art der Änderung gespeichert. Damit können Sie den Anforderungen von Finanzamt und Berufsgenossenschaft nachkommen und Veränderungen der Betriebsflächen über die Zeit ermitteln. Eine entsprechende Auswertungsliste dazu finden Sie unter 'Drucklisten' - 'Historie Flurstücke'

**Bei folgenden Veränderungen wird ein Historie-Datensatz angelegt:**

Veränderung von: Gemarkung, Zähler, Nenner, Katasterfläche, Pachtfläche, Nutzfläche, Besitzverhältnis, Pachtsatz, BWZ, Nutzart

- Dabei werden diese Daten vor der Änderung gespeichert und das aktuelle Datum, Zeit und der Status 'G' vergeben

Neuanlegen:

- Es wird ein leerer Historiedatensatz angelegt, mit eindeutigem Schlüssel zu dem neuen Flurstück und dem Status 'N'.

Löschen:

- Neuer Historiedatensatz mit allen Daten vor Löschung und Status 'L'.

Die Historie-Datenliste können Sie auch nach dem Änderungsdatum sortieren, so daß Sie alle zeitlichen Veränderungen leicht verfolgen können.

## 4 Drucklisten

### 4.1 Drucklisten allgemein

Sie können Ihre gewünschten Drucklisten auf allen installierten Druckern Ihres Betriebssystems ausdrucken. Vor jedem Druck wird eine Vorschau angezeigt, die einen Überblick über den späteren Ausdruck auf Papier (oder Fax o.ä.) gibt.

**Einstellen des Druckers:**

- Gehen Sie dazu in das Menü 'Option' - 'Standarddrucker festlegen'. Sie können dort einen Drucker auswählen und Papiergröße und -format bestimmen. Das Programm merkt sich diesen Drucker auch beim nächsten Programmstart. Viele Druckformulare (z.B. Flächennachweis und Nutzungsnachweis) verwenden das Querformat beim Drucken. Diese geschieht automatisch und wird auch entsprechend wieder zurückgesetzt.

*Hinweis:*

- Wenn Sie einen neuen Drucker installieren, vergibt Windows diesem Drucker eine interne Nummer. Dabei können sich die bisherigen Drucker Nummern der vorhandenen Drucker ändern. Da auch das Flächensystem sich nur diese Nummer merkt, kann somit der Standarddrucker verändert worden sein. Sie müssen also kontrollieren, ob das Flächensystem den richtigen Drucker anspricht. In der Druckvorschau sehen Sie in der unteren Statusleiste den aktiven Drucker.

**Einstellen des Papierrandes:**

- Die Ränder können Sie im Menü 'Option' - 'Programmeinstellungen' im Register 'Drucken' verändern. Die vorgegebene Schriftart und -größe sollten Sie NICHT ändern. Bei einer Druckausgabe in eine Datei finden Sie hier auch den Namen dieser Datei.

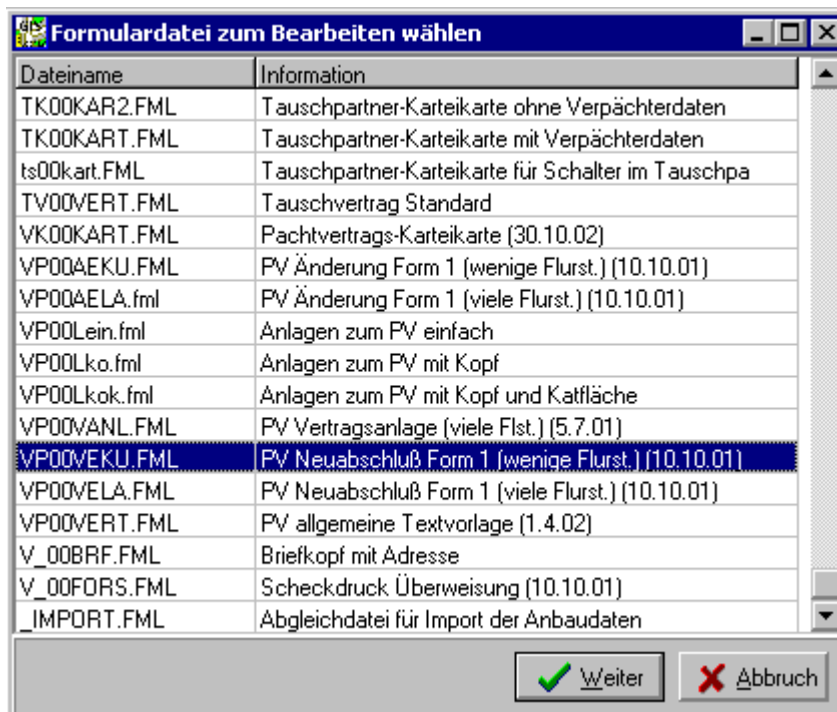
## 4.2 Pachtvertrag ausdrucken

Im [Verpächterdialog](#)<sup>23)</sup> gibt es Aktionsschalter, mit deren Hilfe Sie sofort einen Pachtvertrag, Änderungsvertrag oder Anlagen zum Pachtvertrag drucken können. Die gleichen Aktionen und noch ein paar mehr können Sie auch aus dem Menü 'Drucklisten' - 'Vertragsmanagement' aufrufen. Sie können unsere Pachtvertragsvorlagen verwenden oder diese Ihren Wünschen anpassen. Lesen Sie dazu das nächste Kapitel: [Pachtvertrag anpassen](#)<sup>41)</sup>.

Wenn Sie Pachtverträge nicht aus dem Programm drucken wollen, so können Sie auch nur die Anlagen dazu drucken. Es gibt verschiedene Listen der Flurstücke eines Pachtvertrages, die Sie dann an Ihren Pachtvertrag anhängen können.

## 4.3 Pachtvertrag anpassen

Die mitgelieferten Pachtvertragsformulare sind sehr allgemein gehalten. Viele Landwirtschaftsbetriebe haben speziell angepasste Verträge, die man aber auch mit dem GIS-Flächensystem erstellen kann. Es gibt dazu die Möglichkeit vorhandene Vertragsvorlagen zu bearbeiten und abzuspeichern. Gehen Sie dazu unter 'Option' und wählen Sie das Menü 'Texteditor starten'. Danach erscheint folgendes Auswahlfenster:



Hier werden alle verfügbaren Listen und Formulare zur Bearbeitung angeboten. Zuerst alle Dateien mit der Endung '.lst' und danach alle Dateien mit der Endung '.fml'. Gehen Sie auf das gewünschte Formular (z.B. vp00veku.fml) und drücken Sie 'Weiter'. Jetzt startet der Texteditor mit dieser Formulardatei.

### Hinweise:

- Der genutzte Texteditor ist eine Demoversion von 'Textpad' der Firma Helios Software Solutions ([www.textpad.com](http://www.textpad.com)). Die Lizenzrechte können Sie direkt bei dieser Firma erwerben.
- Die Demoversion von 'Textpad' wird erst beim ersten Aufruf installiert. Wenn das nicht funktionieren sollte, so starten Sie Bitte folgendes Programm: c:\gis\textpad\install\kernelsetup.exe Danach müßte die Installation beim nächsten Aufruf klappen. Bitte starten Sie die Installation immer aus dem Flächensystem heraus, indem Sie den Texteditor einfach aufrufen.
- Sie können die Formulare auch mit jedem anderen Texteditor bearbeiten, welcher den ASCII-Zeichensatz beherrscht. Das erkennen Sie daran, daß die Umlaute und Sonderzeichen wie zum Beispiel Striche richtig erscheinen

Auszug aus Anzeige im Editor:

```

\INIT= ,PV Neuabschluß Form 1 (wenige Flurst.) (10.10.01)

\FE\
      L A N D P A C H T V E R T R A G \FA\
      - Zupachtvertrag -

      Pachtvertrag Nr: \nummer\
      Registriernummer: \vertrag\

\FE\
Zwischen      \Fall(art=0 a anrede>' ';anrede;'Herr/Frau')\
Zwischen      Erbgemeinschaft Berech(art=1)
              \name2\, \name1\\zx\{60}(Verpächter) \FA\
              \STRASSE\ Berech(art=0)
              \ortplz\{5} \ortname\ Berech(art=0)

      vertreten durch: Berech(art=1)
      \datenliste\{_v00erb.lst,erben.name2,5,erben.verpnr=ver

und          \FE\ \global.firma1\ \global.firma2\\zx\{63}(P
              \global.strasse\
              \global.plz\ \global.ort\

```

Sie können alles ändern was Text darstellt. Alles in '-'Zeichen (Backslash) kennzeichnet Datenfelder, die vom Programm kommen. Zum Beispiel \Name2\ liefert beim Ausdruck den Nachnamen des Verpächters. Die oberste Zeile: Init= ,... beschreibt das Formular, so daß Sie es später bei der Formularauswahl wiedererkennen. Den Text in dieser Zeile sollten Sie bei Ihrem eigenen Pachtvertrag ändern z.B.: Init= ,PV Musterdorf AG lang

Wenn Sie den Text angepaßt haben, indem Sie die Paragraphen ändern, neue einfügen bzw. löschen, speichern Sie das Formular ab. WICHTIG! Sie dürfen es nicht unter dem Namen der Vorlage abspeichern, denn diese Vorlagen werden bei jedem Update oder Neuinstallation wieder überschrieben. Sie müssen beim Speichern die Zahl im Dateinamen ändern, so daß nicht mehr '00' darin steht.

Beispiel:

- die Vorlage heißt VP00VEKU.fml
- Sie können speichern unter VP01VEKU.fml oder VP02VEKU.fml usw.
- Sie können dadurch maximal 99 eigene Formulare anlegen

Sie dürfen das Formular nur im Formularverzeichnis des Flächensystems abspeichern. Das ist standardmäßig c:\gis\flaechen\formular.

*Weitere Hinweise:*

- Das Schlüsselwort 'Berech(...)' am Ende einer Zeile beinhaltet eine Anzeigebedingung. Diese sollten Sie nicht verändern.
- Das Schlüsselwort '\datenliste{...}' beinhaltet ein sogenanntes Unterformular, welches beim Ausdruck eingefügt wird. Das kann zum Beispiel eine Liste der Erben oder eine Liste der Flurstücke sein.
- Zur Formatierung gibt es ebenfalls Schlüsselwörter:
  - \FE\ Fettdruck ein
  - \FA\ Fettdruck aus
  - \UE\ Unterstreichung ein
  - \UA\ Unterstreichung aus
  - \SE\ Schmalschrift ein
  - \SA\ Schmalschrift aus
  - \zx\{zahl} Gehe zu Spalte ...
  - \Blatt\ oder \Umbruch\ Es wird ein neues Blatt angefangen

Sie können natürlich auch alle anderen Formulare anpassen. Zum Beispiel die Tauschverträge oder die Anlagenlisten. Bitte beachten Sie aber unbedingt die Konventionen der Namensgebung (siehe weiter oben), damit diese Anpassungen nicht durch uns überschrieben werden!

## 5 InVeKoS Anträge

### 5.1 Antrag 2007

Mit dem Flächensystem können Sie für einige Bundesländer die Antragsformulare NN, FN, FV und LE erstellen. Das können Sie innerhalb eines Mandanten auch für mehrere Betriebe tun. Durch die Kopplung mit unserem Grafischen Informationssystem NAVIKAT können Sie auch grafische Antragsforderungen mancher Bundesländer erfüllen bzw. Daten für diverse Antrags-CD's erstellen, so daß doppelte Arbeit vermieden wird.

Die Anträge von 2006 zu 2007 haben sich nur wenig geändert. Wesentlichste Änderung ist die veränderte Betrachtung der Fläche der Landschaftselemente zum Schlag (Th, SN) und veränderte Förderprogramme in den einzelnen Ländern.

Bevor auf die Anträge der einzelnen Bundesländer eingegangen wird noch ein paar allgemeine Hinweise zur Antragserstellung. Folgendes sollten Sie kontrollieren:

#### 1. Ist das richtige Bundesland und Erntejahr eingestellt:

- 'Daten' - 'Einstellungen' - Register 'Allgemein'
- Erntejahr steht unten in der Statusleiste -> wenn falsch dann wechseln siehe [hier](#) <sup>[51]</sup>

#### 2. Sind die/der Betrieb(e) mit der richtigen Betriebsnummer (Ident) versehen

- 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Betriebe'
- Angaben kontrollieren und bei Bedarf ergänzen

#### 3. Sind die Fruchtarten korrekt

- 'Daten' - 'Grunddaten' - 'Fruchtarten'
- EG-Code muß eingetragen sein - 3-stellig, in Th mit 3-stelligem Zusatzcode
- EG-Fruchtname muß eingetragen sein
- 'Sorte im NN zeigen' -> wenn Schlag diese Fruchtart besitzt und dieser Haken gesetzt ist -> Sorte erscheint im NN (Th und BB)
- 'Code NaWaRo' (BB) -> siehe Antragsunterlagen S.18 Punkt H 7

#### 4. Sind die Feldstücke/Feldblöcke richtig

- 'Daten' - 'Feldstücke'
- Nummer und Name und Feldblock müssen vorhanden sein
- Wenn Feldstück vom Antrag ausgeschlossen werden soll - Register 'Weiteres' - 'Vom InVeKoS ausschließen' setzen
- in Thüringen gibt es extra Register "Thüringen" für Flächennachweis -> siehe Antragsunterlagen zu diesen Feldern

#### 5. Sind die Anbausläge korrekt

- 'Daten' - 'Anbausläge'
- Feldstück muß zugeordnet sein, ist Feldstück vom InVeKoS ausgeschlossen?
- Erntejahr, Fläche, Fruchtart und Sorte sind Pflichtfelder
- unterer Bereich je nach Bundesland verschieden
- auf Registerseite 'LE' die zugeordneten LE's kontrollieren

#### 6. Sind die LE's korrekt

- 'Daten' - 'Landschaftselemente'
- laufende Nummer kontrollieren
- eindeutige Namen vergeben -> Kopplung zu NAVIKAT
- landesspezifische Felder füllen

#### Weitere Informationen:

[Antrag Thüringen](#) <sup>[44]</sup>

[Antrag Sachsen](#) <sup>[45]</sup>

[Antrag Brandenburg](#) <sup>[45]</sup>

## 5.2 Antrag Thüringen

Hier wird wieder ein Flächennachweis und ein Nutzungsnachweis erstellt. Der Flächennachweis bezieht sich auf den Datenbestand 'Feldstücke' und 'Landschaftselemente'. Der Nutzungsnachweis auf die Anbauschläge. Im Anbauschlag ist das Feld '10-Monatszeitraum' hinzugekommen. Hier legen Sie fest in welchem Zeitraum Sie den Schlag beantragen - A oder B. Welchen Zeitraum Sie mit A und B verbinden, können Sie in Ihren Antragsunterlagen festlegen.

Angaben zum Flächennachweis finden Sie im Register 'Thüringen' in den **Feldstücken**:

**Angaben nur für Thüringen**

Sonderflächenstatus:  (mit Komma getrennt, alphabetisch)

SFS Fläche:  ha

Betroffenheit (2006)  (nicht mehr verwenden!)

Betroffenheit (2007)  AEM  NSG  WBG

Fläche URS:  ha

Fläche FFH:  ha

Fläche SPA:  ha

Bemerkung:

Geändert wurden die separate Eingabe der Betroffenheit und die Flächenangaben URS, FFH, SPA. Wenn bei diesen 3 Feldern Flächen eingetragen werden, so erscheinen diese mit im Antrag.

Diese Informationen können Sie auch aus den Feldblockdaten in NAVIKAT gewinnen. Dazu müssen Sie dieses Programm nutzen und dort die aktuellen Feldblöcke eingelesen haben!

Der **Anbauschlag-Dialog** wurde ebenfalls angepaßt:

**Angaben Thüringen**

10-Monatszeitraum:  A / 1  B / 2  nein / 0

Beantragtkennz.:  (alphabet.!)

Betroffenheit  URS  FFH  SPA

Vertrag NaWaRo:

Bemerkung:

Neu ist die Vertragsnummer für NaWaRo und die Checkboxes für die Betroffenheit.

Die Landschaftselemente sind um eine laufende Nummer erweitert wurden. Diese darf ab 2 beginnen und muß für die LE's in einem Schlag eindeutig sein. In Thüringen sind alle Anbauschläge immer Teil 1 und die LE's folgen. Wenn die LE's einen eigenen Feldblock haben, so muß im LE-Dialog im Feld 'Feldblock aus' der Teil 'von Hand' markiert werden und die Feldblockdaten eingegeben werden. Gibt es keinen eigenen FB, dann setzen Sie die Auswahl auf 'Schlag' und im FN bekommen solche LE's automatisch die Endnummer 999. Die Spalte 9 wird auch nur bei solchen 999-er LE's gefüllt -> siehe Ausfüllhinweise vom Amt!

Den Kulturcode und den EG-Namen der Fruchtart bitte in den Grunddaten Fruchtarten pflegen.



Die Ausdrücke erfolgen und 'Drucklisten' - 'Flächennachweis' bzw. 'Nutzungsnachweis'.

Zur Erstellung der InVeKoS-Dateien nutzen Sie den Punkt 'Werkzeug' - 'Invekos-Diskette' - 'Thüringen'. Das Programm führt Sie durch die Erstellung der 2 Dateien f.txt und n.txt. Wenn Sie diese Dateien abgespeichert haben (z.B. auf Diskette oder USB-Stick), dann öffnen Sie diese zur Kontrolle mit einem Texteditor (Windows-Explorer - Rechte Maustaste auf diese Datei und Öffnen).

Den grafischen Teil des Antrages können Sie in NAVIKAT durchführen (wenn vorhanden). Dort können auch die hier im Flächensystem eingegebene Daten genutzt werden.

nutzen. Diese Angaben kann von den Nutzflächen der Flurstücke kommen (die müssen dann auch passen!), oder Sie geben die Flächen von Hand ein (nach Vermessung oder

### 5.3 Antrag Sachsen

Die Antrags-CD in Sachsen ist für die Ausgabe der Anträge vorgeschrieben. Sie können aber über den Weg 'Flächensystem' -> 'Navikat' -> 'Antrags-CD' Ihre Daten dort hineinbekommen und sich doppelte Arbeit ersparen. Alle neuen Angaben wurden in den Anbauschlag integriert.

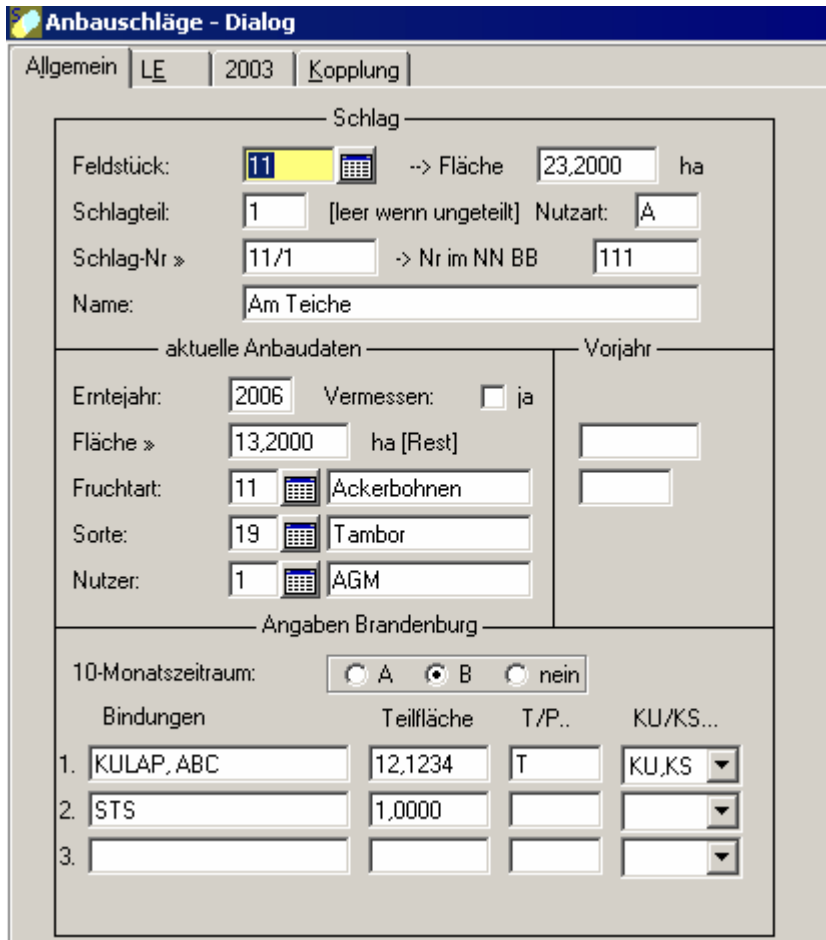
Die Felder EN und NAK wurden aus der Fruchtart in den Schlag integriert. Sie müssen also den betreffenden Schlägen diese Merkmale direkt zuordnen und nicht wie bisher über die Fruchtart. Die anderen Felder sind in den Antragsunterlagen erklärt.

Zur Kontrolle der Angaben nutzen Sie den Ausdruck über 'Drucklisten' - 'Flächenverzeichnis'. Hier sehen Sie auch Summen und Zwischensummen (im Gegensatz zur Antrags-CD), so daß Sie Ihre Angaben leicht überblicken.

(Die Angaben im Beispiel sind natürlich nicht praxistauglich!)

### 5.4 Antrag Brandenburg

In Brandenburg wird ein Nutzungsnachweis, eine Anlage LE und eine XML-Übergabedatei erstellt. Wichtig ist die korrekte Eintragung der Bindungen in die Anbauschläge. Wenn es keine Bindung gibt lassen Sie diese Felder leer. Wenn es welche gibt, so tragen Sie die Bindung und die zugehörige Fläche ein (siehe Beispiel).



Der Antragszeitraum A,B oder nicht wird im Antrag dann als 0,1 oder 2 angegeben. Die Spalten 12B und 12C werden mit den Felder 'T/P...' und 'KU/KS...' abgedeckt.

Die Parzelle bzw. Schlagnummer kann auf 2 Arten angegeben werden. Wenn es keine Schlagteilung gibt, also das Feld 'Schlagteil' immer leer ist, so kann die Feldstücksnummer verwendet werden. Das heißt Feldstück 11 = Schlag 11 = Parzellenummer. Wenn es Schlagteile gibt, so kann eingestellt werden, daß der Schlagteil einfach als letzte Stelle an die Feldstücksnummer angehängt wird. z.B. Feldstück 11, Schlagteil 1 -> Parzelle 111 oder Feldstück 11 und Schlagteil leer -> Parzelle 110

Welche der 2 Arten Sie nutzen legen Sie unter 'Daten' - 'Einstellungen' - Register 'InVeKoS' fest.

Parzellenummer aus Feldstück + Schlagteil  (fuer Antrag BB)

Wenn der Haken gesetzt ist, so wird im Schlag auch nochmal die erzeugte Parzellenummer angezeigt (siehe oberes Bild).

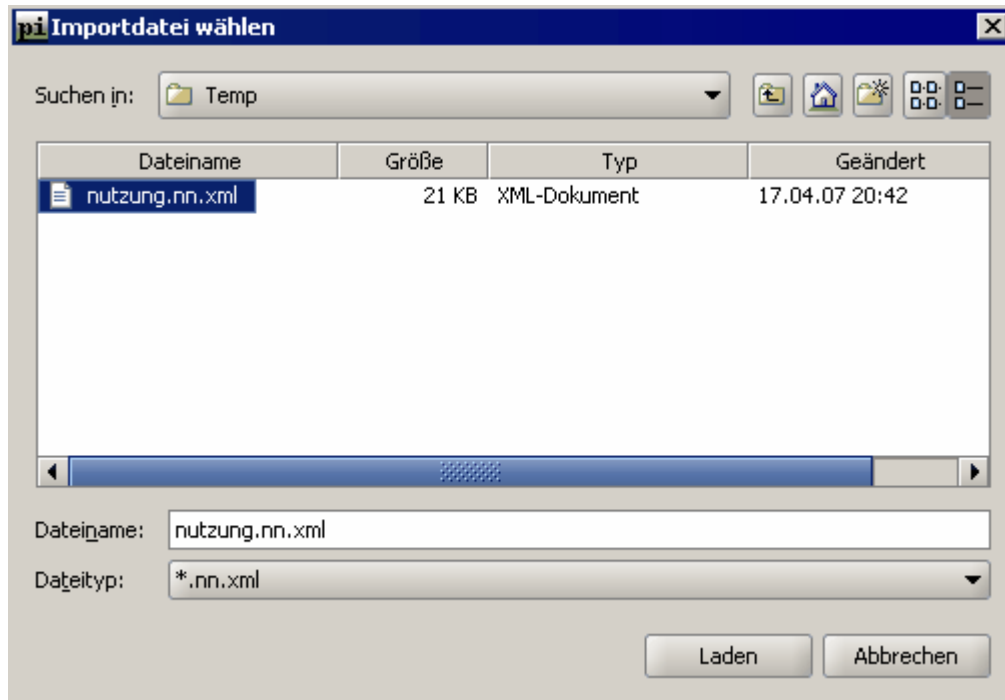
Bei den Landschaftselementen müssen der Typ, die beantragte Fläche und der zugehörige Schlag angegeben werden. Im Schlag können Sie im Register 'LE' die zugehörigen LE's einsehen.

Der Ausdruck der Anlagen erfolgt unter 'Drucklisten' und 'Nutzungsnachweis' bzw. 'Landschaftselemente'.

Die Ausgabe der XML-Übergabedatei starten Sie unter 'Werkzeug' - 'InVeKoS-Diskette' - 'Brandenburg'. Sie können dabei festlegen, wohin die Datei gespeichert wird. Erzeugt wird die Datei **nutzung.nn.xml**, welche Sie auch öffnen können. Standardmäßig wird diese im Internet-Explorer gezeigt. Es ist zwar nicht ganz leicht diese zu lesen, weil z.B. die Flächenangaben in Quadratmetern angegeben werden, aber probieren Sie einfach mal die Daten zu kontrollieren.

### Einlesen der Datei in profil-inet

Öffnen Sie das Programm. Gehen Sie links im Verzeichnisbaum auf 'Anlagen' und drücken Sie auf das Plus-Zeichen. Dann gehen Sie auf 'Nutzungsnachweis' und im rechten Teil des Programmes öffnet sich die Ausfüllhilfe. Drücken Sie im oberen Bereich auf den Schalter 'Daten importieren' und suchen Sie nach der Nutzungsdatei, die Sie aus dem Flächensystem exportiert haben:



Nach dem 'Laden' der Datei werden Ihre Dateien in dem Ausfüllbereich sichtbar.

## 5.5 Antrag Mecklenburg Vorpommern

In MV wird ein Flächenverzeichnis und eine XML-Exportdatei erstellt. Im Schlag sind wieder die landesspezifischen Einträge vorzunehmen, wie im folgenden Beispiel:

Die Bindungen und deren Starttermin tragen Sie anhand Ihrer Unterlagen ein. Das Erstellen der Übergabedatei wird hier beschrieben: [InVeKoS Diskette erstellen](#)

## 5.6 Antrag Sachsen-Anhalt

Die Antragsfelder ähneln stark denen von Mecklenburg Vorpommern. Es gibt ähnliche Bindungen und Bindungszeiträume. Auf die Erstellung der Antragsausdrucke wird in diesem Jahr im Flächensystem verzichtet, weil unsere Kunden in Sachsen-Anhalt durchweg mit der Amts-CD beantragen. Wenn der Wunsch besteht, diese Anträge aus dem Flächensystem zu erzeugen, so bitte melden. das kann kurzfristig umgesetzt werden!

Auch das Format und die Erstellung der InVeKoS-Diskette entspricht MV.

[InVeKoS-Diskette erstellen](#) <sup>48</sup>

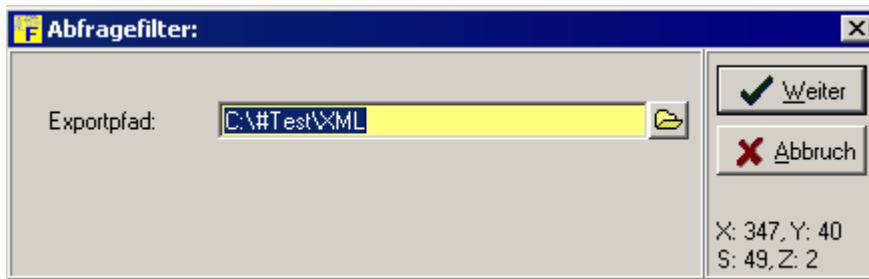
## 5.7 InVeKoS Diskette erstellen

Die Anträge in den meisten Bundesländern müssen auch auf Diskette oder einem anderen Datenträger abgegeben werden. Verwenden Sie dazu den Menüpunkt 'InVeKoS - Diskette' im Menü 'Werkzeug'.

Sie werden dann nach dem Betrieb gefragt, für welchen der Flächenantrag erstellt werden soll. Wenn es nur ein Betrieb gibt, dann lassen Sie die Einstellung, ansonsten wählen Sie den gewünschten Betrieb aus. Dann wird noch einmal das Gleiche für den Nutzungsnachweis gefragt.

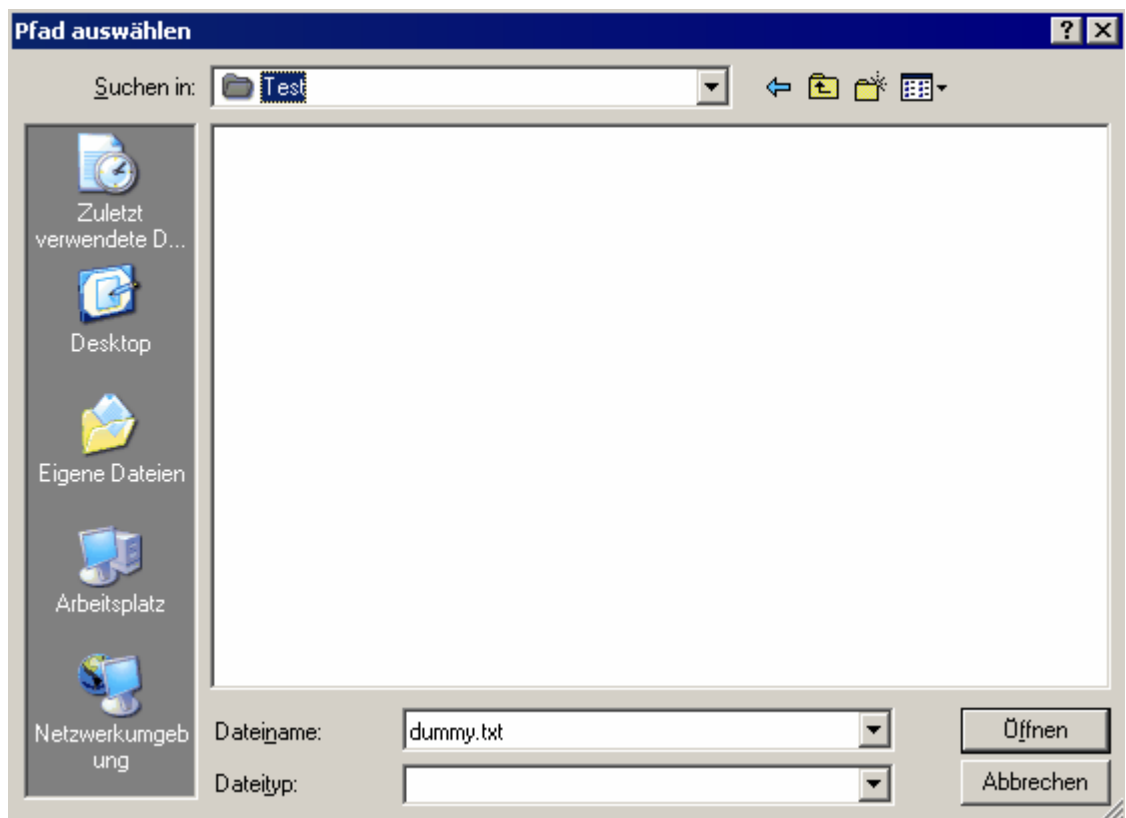
Anschließend erscheint ein Abfragefenster, in dem Sie angeben, welchen Antrag Sie auf Diskette kopieren möchten.

In dem dann folgenden Hilfsprogramm werden die Dateien auf Diskette/Datenträger kopiert.



In diesem Beispiel wird die Übergabedatei auf Festplatte gespeichert.

Wenn Sie das Verzeichnis ändern wollen, so gehen Sie rechts auf den kleinen Verzeichnis-Schalter, so daß sich folgendes Explorer-Fenster öffnet.



Den Dateinamen müssen Sie nicht vergeben. Wichtig ist nur die Auswahl eines Verzeichnisses oder Laufwerks, in das die Zieldatei 'nutzung.nn.xml' anschließend gespeichert wird. Der Dateiname 'nutzung.nn.xml' ist vom uns fetsgelegt.

### Hinweise

- Sie sollten die Diskette vorher formatieren, so daß keine anderen Daten enthalten sind (wenn Sie eine Diskette benutzen).
- Schauen Sie sich die erstellten Textdateien unbedingt anschließend mit einem Texteditor an! Gehen

Sie dazu auf den 'Arbeitsplatz', auf die Diskette und öffnen Sie beide Dateien (z.B. mit Wordpad)

- Wir übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit der Angaben - Sie müssen diese gründlich prüfen!
- Fertigen Sie auch immer einen schriftlichen Ausdruck an.
- Erstellen Sie nach Möglichkeit die Diskette doppelt - eine Kopie für Sie.

Ab Version 3.7 ist nicht mehr zwingend eine Diskette erforderlich (weil viele Computer und Laptops auch kein Diskettenlaufwerk mehr besitzen). Beim Speichern können Sie einen beliebigen Pfad nutzen und somit auch auf Festplatte oder einen USB-Stick speichern.

## 5.8 Zusatzanträge

2005/2006

Es werden leider jedes Jahr mehr und ein Ende ist nicht in Sicht...

Auf Anregung unserer Kunden hin wurden und werden einige Zusatzanträge eingearbeitet. Diese sind im folgenden aufgelistet und kurz erklärt:

### Sonderförderung

Sie können jetzt Sonderförderprogramme wie KuLaP o.ä. besser erfassen. Gehen Sie dazu in die entsprechenden Flurstücke auf die Registerseite 'Förderung'. Hier wählen Sie bei 'Förderprogramm' einen Eintrag aus dem Katalog aus. Diesen Katalog müssen Sie selbst füllen. Wenn Sie zum Beispiel die Fördermöglichkeit 'B22' nutzen, so rufen Sie den Katalog auf ('Daten' - 'Grunddaten' - 'Förderkatalog') und legen einen neuen Eintrag 'B22' an.

Unter 'DruckListen' - 'Sonderförderung' können Sie dann Abfragelisten nach diesen Kriterien erstellen. Wenn Sie gleich mehrere Flurstücke mit diesen Förderprogrammen besetzen wollen, so markieren Sie diese (Leertaste), so daß diese gelb markiert sind. Gehen Sie dann in das Menü 'Bearbeiten' - 'Förderung ersetzen' - 'Sonderförderung setzen' und wählen Sie wiederum das entsprechende Programm aus. Nach dem 'Weiter' wird bei allen markierten Flurstücken der gewählte Wert eingesetzt.

Es gelten außerdem folgende Bedingungen:

- Flurstücke dürfen nicht weggetauscht sein
- Flurstücke müssen einem Feldstück zugeordnet sein
- zugeordnetes Feldstück darf nicht komplett vom Antrag ausgeschlossen sein

### FFH und Europäische Vogelschutzgebiete

- Die Vorlage dafür ist der Thüringer Flächennachweis. Die entsprechenden Flurstücke müssen einem separatem Feldstück zugeordnet werden. Dieses Feldstück hat auf der Registerseite 'Weiteres' ein Feld 'FFH ...'. Wenn Sie dieses anhaken und einmal weitergehen erscheinen noch 3 zugehörige Felder. Tragen Sie hier das Antragskennzeichen und die Namen der Schutzgebiete ein. Den Ausdruck starten Sie unter 'Drucklisten' - 'FFH bzw. Vogelschutzgebiete'.

### Wasserschutz

- *SächsSchAVO Anlage 1 Pauschalausgleich*
- Aufruf: 'Drucklisten' - 'Wasserschutz' - 'Pauschalausgl....'
- nur für Sachsen

Es werden Schläge ausgedruckt die folgende Bedingungen erfüllen:

- Nutzart = 'G'
- Wasserschutzfläche >0

- Je nach Bedarf kann mit stillgelegten oder nur ohne ausgedruckt werden (Stilllegung ist in Fruchtart im Register 'Weiteres' hinterlegt)

### Flächennachweis Sachsen WSG

- Aufruf: 'Drucklisten' - 'Wasserschutz' - 'Flächennachweis WSG'
- momentan nur für Sachsen - andere Bundesländer bitte melden!
- es werden Flurstücke gezeigt, die folgende Bedingungen erfüllen
- gehören zum gewählten Betrieb und sind im gewählten Feldstücksbereich
- Feldstück ist nicht vom InVeKoS ausgeschlossen
- im Flurstück gibt es WSG-Gebiete der Zonen 1..3 (Register WSG im Flurstück)

### Kulap/NAK

### *Kulap Teil1 Anlage K2*

- Alle Angaben dazu sind wieder in den Fruchtarten hinterlegt. Eine Antragsstellung erfolgt nur, wenn in der Fruchtart der Punkt 'Kulap Teil 1' (Register 'Zusatzförderung') angehakt ist. Alle Angaben darunter sind so bezeichnet, wie Sie auch dem Antragsformular abgebildet sind. Der reduzierte Mitteleinsatz kann für den ganzen Betrieb in den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> hinterlegt werden.

Weitere Bedingungen:

- beim Schlag muß Nutzart mit 'G' oder 'F' beginnen
- Feldstück darf nicht vom Antrag ausgeschlossen sein
- wenn der gesamte Betrieb ökologische Grünlandwirtschaft betreibt, so muß das in den [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> hinterlegt sein - ebenso ein reduzierter Mitteleinsatz
- einige Felder im Ausdruck werden nicht vom Programm gesetzt (2.1.2)  
Aufruf: 'Drucklisten' - 'Zusatzförderung' - 'Kulap Teil 1'.

### *NAK*

- Die Daten dafür befinden sich wieder in der Fruchtart auf dem Register 'Zusatzförderung'. Haken Sie dort 'NAK Teil E' an und füllen Sie je nach Bedarf die darunter erscheinenden Felder aus.  
Aufruf: 'Drucklisten' - 'Zusatzförderung' - 'NAK Teil E'.

### **Weitere Listen zu Förderprogrammen**

- Aufruf: 'Drucklisten' - 'Flurstücke' - 'Listen zu Förderprogrammen'

- Hier finden Sie einige Listen, die Ihnen bei der Erstellung von Förderanträgen helfen sollen. Der Abfragedialog läßt viele Auswahlkriterien zu, die sich auf Förderprogramm beziehen, die im Flurstück einzutragen sind. Zum Beispiel C.-Programme und B.-Programme in Thüringen, Wasserschutz, UL in Sachsen usw. Nach dem Abfragedialog haben Sie verschiedene Listen zur Auswahl, die Sie einfach ausprobieren sollten.

## **6 Arbeitsgänge und Besonderheiten**

### **6.1 Ein Flurstück mit mehreren Nutzarten**

Wenn ein Flurstück mehrere Nutzungsarten besitzt, so können Sie das Flurstück mehrmals anlegen. Es muß dann die gleiche Bezeichnung behalten und die Katasterfläche muß ebenfalls gleich sein. Die Summe der Pacht- und Nutzflächen darf die Katasterfläche nicht übersteigen. Das läßt sich sehr gut kontrollieren indem Sie in der Flurstücksliste nach Zähler und Nenner sortieren (erste Sortierung). In diesem Fall stehen solche Flurstücke untereinander. Durch das Markieren dieser Flurstücke (Leertaste) werden die Nutzflächen addiert und sind mit der ebenfalls angezeigten Katasterfläche kontrollierbar.

### **6.2 Erstellen der dta-Diskette**

**Aufruf:** 'Werkzeug' - 'Überweigung dta-Euro'

#### **Hinweis:**

Ab der Version 3.4 können Sie vor der eigentlichen dta-Erstellung Testläufe durchführen, um Fehler zu beseitigen. Dazu gibt es den neuen Menüpunkt 'Werkzeug' - 'Überweisung dta Test'. Der Ablauf ist der gleiche wie bei der richtigen Erstellung, nur das hier keine Diskette und Begleitzettel erstellt werden.

Mit dieser Funktion können Sie alle anfallenden Pachtüberweisungen auf einer Diskette abspeichern und Ihrer Bank mitsamt einem Begleitzettel übergeben. Sie sparen sich dadurch viel Schreibarbeit und können die Fehlerquote minimieren.

#### **Ablauf**

Nach dem Aufruf erscheint ein Abfragefenster, in dem Sie bei Ratenzahlung ein gewünschte Rate eingeben können. Wenn Sie keine Ratenzahlung nutzen, so brauchen Sie dort nichts einzutragen. Die Ratenzahlung kann in [Einstellungen](#)<sup>[31]</sup> aktiviert werden. Bei Aktivierung gibt es bei den Verpächtern/Erbgemeinschaften im Register "Zahlung" links unten eine Rubrik, in dem Sie die Ratenmonate und die Anzahl Raten festlegen.

Nach dem Bestätigen des Abfragefensters werden die Datenbestände 'Verpächter' und 'Erben' nach passenden Einträgen durchsucht (Rate, Bankangaben korrekt, Zahlart Bank ...) und diese markiert. Aus diesen markierten Einträgen wird die dta-Datei erzeugt, die dann auf Diskette gespielt wird. Sollten bei der Erstellung der Datei Fehler auftreten, so werden Ihnen diese als Liste angezeigt.



Mögliche Fehlerquellen sind unkorrekte BLZ's und Kontonummern usw..

Das nächste Hinweisfenster fordert Sie zum Einlegen einer Diskette auf. Wenn sich darauf Daten befinden, werden Sie abgefragt, ob diese gelöscht werden sollen. Wenn Sie 'Nein' tippen, wird der gesamte Vorgang abgebrochen, ansonsten wird die Diskette gelöscht und dann mit der dta-Datei beschrieben. Diese Datei heißt 'dtaus1'. Diese Datei besitzt keine Endung und ist im Textformat geschrieben. Bei Unsicherheit ob sich die Datei auf Diskette befindet, schauen Sie bitte im Arbeitsplatz (auf dem Desktop) unter Laufwerk A: nach. Es darf sich dort nur diese Datei befinden. Anschließend werden 2 Begleitzettel auf dem im Programm festgelegten Drucker ausgegeben, einer für die Bank, einer für Ihre Unterlagen.

Danach kommt noch einmal eine Abfrage, ob alles ordnungsgemäß verlief. Bei 'Ja' wird der Protokolldruck angeboten, denn Sie unbedingt ausführen sollten. Dieser Ausdruck listet noch einmal alle auf der Diskette befindlichen Datensätze auf und sollte ebenfalls archiviert werden.

### Hinweise

Zur ordnungsgemäßen Erstellung der dta-Diskette müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Sie müssen mit Ihrer Bank diese Zahlungsform vereinbaren.
- In "Daten" - "Einstellungen" - Register "Allgemein" muß bei "Firma ausführlich" Ihr Betriebsname hinterlegt sein.
- Im Register "Pachtzahlung" müssen Ihre Bankdaten eingetragen sein (BLZ, Konto)
- In diesem Register können Sie auch einen Text hinterlegen, der standardmäßig für alle Überweisungen genutzt wird.
- Im Verpächter müssen die Bankdaten vollständig sein (BLZ, Kto, Überweisungsbetrag)
- Wenn in Raten überwiesen wird, so müssen Sie auch Raten beim Verpächter hinterlegen.
- Eine Kopie der dta-Datei wird in einem Sicherheitsverzeichnis auf Ihrem Rechner hinterlegt, so daß bei Diskettenschaden eine weitere Kopie erzeugt werden kann (Verzeichnis Flaechen\dta\_sich\dtaus1.xxx).
- Zum Drucken der Begleitzettel wird der Standarddrucker genutzt. Wenn der Ausdruck nicht auf dem richtigen Drucker erfolgt, so brechen Sie den Überweisungsvorgang ab und stellen Sie den richtigen Standarddrucker ein (Menü: "Option" - "Standarddrucker festlegen").

### Achtung - wichtiger Hinweis !

Gehen Sie sorgfältig und überlegt bei der Erstellung der dta-Diskette vor. Da es meistens um hohe Beträge geht, sollten Sie möglichst alle Überweisungen kontrollieren. Lassen Sie sich das Protokoll ausdrucken und archivieren Sie dieses.

Wir übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit der Überweisung !!!

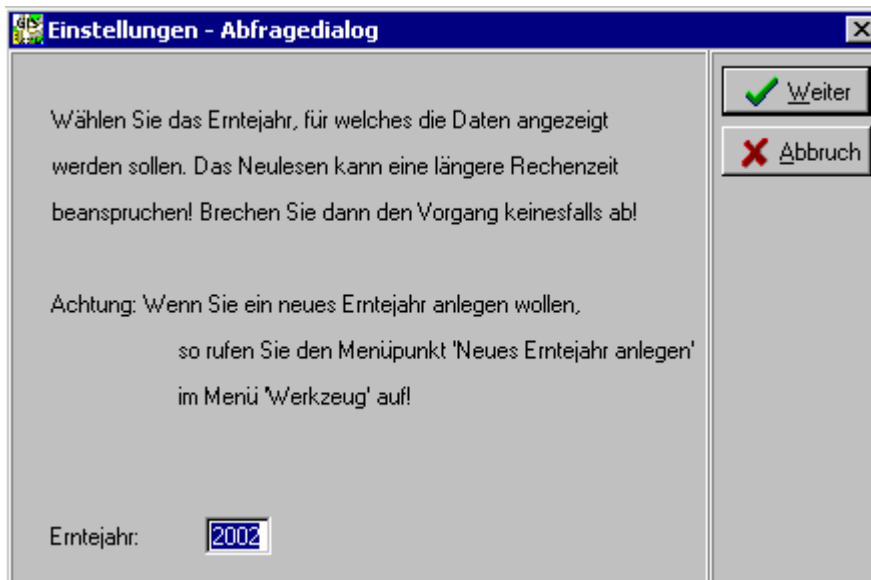
Wenn Sie auf Euro umgestellt haben, erzeugt das Programm ein neues dta-Format, so wie es ab dem 28.2.02 die Banken nur noch akzeptieren. Leider haben wir die Erfahrung gemacht, daß viele Banken schlecht darauf vorbereitet sind. Wenn diese Ihre Diskette wegen eines Formatfehlers abweisen, so weisen Sie auf das neue Format hin. Die vom unserem Programm erzeugt dta-Datei entspricht 100% dem vorgeschriebenem Aufbau und ist mit mehreren Banken erfolgreich getestet wurden!

## 6.3 Aktuelles Erntejahr wechseln

Im GIS-Flächensystem befinden Sie sich in einem gewählten Erntejahr. Das heißt, es werden nur die Schläge des aktuell gewählten Erntejahres gezeigt. Die Schläge der zurückliegenden und zukünftigen (wenn vorhanden) Erntejahre sind gefiltert, also nicht sichtbar. Diese 'unsichtbaren' Schläge werden aber intern für Auswertungen genutzt.

Durch die Nutzung von Erntejahren können die Fruchtfolgen und Nutzungsnachweise nachvollzogen werden. Es ist damit möglich, schon gestellt Anträge noch einmal auszudrucken.

In der Statusleiste (unterer Rand des Flächenprogramms) sehen Sie das aktive Erntejahr. Wenn Sie in ein anderes Erntejahr wechseln wollen, so gehen Sie in das Menü 'Werkzeug' - 'Verwaltung Erntejahr' - 'Aktuelles Erntejahr wählen'. Es erscheint folgendes Abfragefenster:



Tragen Sie das gewünschte Erntejahr ein und drücken Sie auf 'Weiter'. Die Schlagdatei wird dann neu angelesen und in der Statusleiste das Erntejahr aktualisiert.

**Hinweise:**

- im Abfragedialog wird immer das heutige Jahr vorgeschlagen
- viele Auswertungen beziehen sich auf das aktuelle Erntejahr - bitte daran denken vorher das gewünschte Jahr zu wählen
- wenn es das Jahr noch nicht gibt, dann bitte ein neues Erntejahr anlegen siehe [hier](#)<sup>52)</sup>

## 6.4 Neues Erntejahr anlegen

Nach der Abgabe Ihrer Anträge und allen noch notwendigen Korrekturen, sollten Sie ein neues Erntejahr anlegen. Rufen Sie bitte dazu unter 'Werkzeuge' - 'Verwaltung Erntejahr' den Punkt 'Neues Erntejahr anlegen' auf. Das Programm legt ein neues Erntejahr unter Nutzung des gerade gewählten Erntejahres an. Dazu werden die aktuellen Schläge kopiert und Fruchtarten und Sorten entfernt (außer bei Grünland). Es ist sehr wichtig, daß Sie vor dem Anlegen eines neuen Erntejahres das aktuelle Erntejahr wählen (siehe [hier](#)<sup>51)</sup>).

Tragen Sie im Abfragedialog das neue Erntejahr ein und drücken Sie dann auf 'Weiter'. Das Programm führt die vorher geschilderten Aktionen aus und wechselt in das neue Jahr. Rufen Sie die Schlagliste auf und kontrollieren Sie bitte die neuen Anbauschnitte.

**Hinweise:**

- Für jedes Jahr müssen separate Anbauschnitte angelegt werden!
- Der Vorgang des Anlegens kann mehrfach durchgeführt werden, es entstehen keine doppelten Schnitte
- Der komplette Anbau kann in die GIS-Schlagkartei übernommen werden.

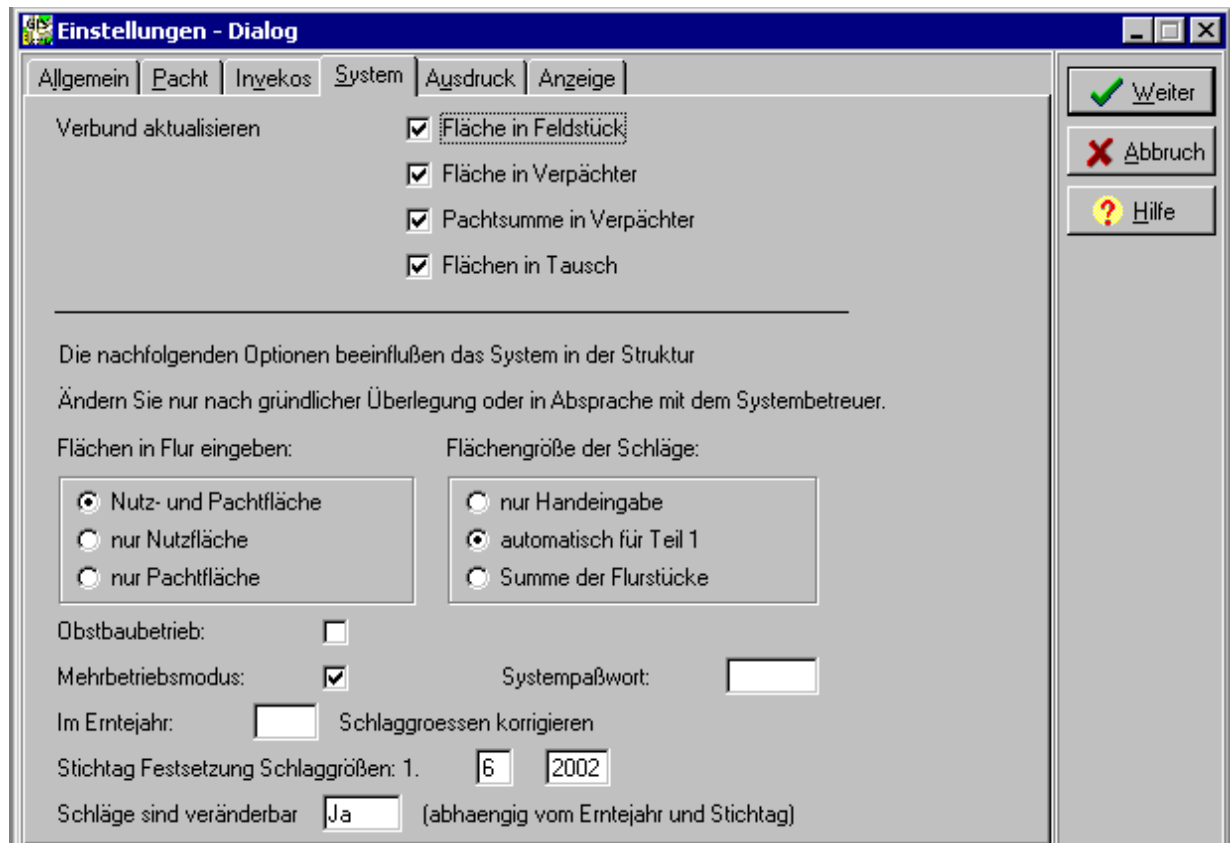
## 6.5 Grundsteuer

Dieses Hilfethema ist in Bearbeitung!

## 6.6 Festsetzung Stichtag für Schlaggrößen

Die Zuordnung von Flurstücken zu Feldstücken im Flurstücksdialog führt zu einer Änderung der Feldstücksgröße. Wenn es zu diesem Feldstück nur einen Anbauschnitt gibt, so bekommt dieser dessen gesamte Nutzfläche (nicht bei GPS-Vermessung oder Teilschnitten). Die Schlaggröße ändert sich somit ständig. Dieser Vorgang darf sich aber nur auf das aktuelle Erntejahr beziehen, damit vorherige Nutzungsnachweise mit ihren Größenangaben erhalten bleiben. In der Praxis werden Sie vor dem Antrag Ihre Flurstücke abstimmen und damit automatisch Ihre Feldstücksgrößen bzw.

Schlaggrößen festlegen. Nach dem Antrag und anschließenden Korrekturen soll das nicht mehr möglich sein. Deshalb gibt es unter 'Einstellungen' (Strg+L) ein Feld, in dem dieser Stichtag festgelegt wird:



Die letzten zwei Zeilen dieser Seite sind relevant. Hier ist der 1.6.2002 als Stichtag eingestellt und weil im Beispiel dieser Tag noch nicht erreicht wurde, greifen die Änderungen der Feldstücksgrößen auf die Schläge durch, ab 1.6 nicht mehr! Wem dieser Zeitpunkt zu früh ist, der kann den Monat ändern. Im Feld darunter wird gezeigt, ob die Schläge momentan änderbar sind.

Soll in vergangen Erntejahren eine Korrektur vorgenommen werden, so gibt es dafür ein Feld (eine Zeile über Stichtag). Tragen Sie dort das entsprechende Erntejahr ein, holen Sie sich dieses Jahr und ändern Sie in den Schlägen. Seien Sie bitte vorsichtig und nehmen Sie **unbedingt** nach diesen Änderungen das Korrekturjahr wieder aus dem Einstellungsdialog heraus (einfach das Jahr löschen).

Wenn Sie Ihre Anträge durch haben, so legen Sie ein neues Erntejahr an (siehe [hier](#)<sup>[52]</sup>). dann beziehen sich wieder alle Änderungen auf dieses neue Jahr.

Weitere Informationen zu Einstellungen im Programm finden Sie [hier](#)<sup>[37]</sup>

## 6.7 Serienbriefe erstellen

Sie haben im GIS-Flächensystem mehrere Möglichkeiten Serienbriefe zu erstellen bzw. die Adressdaten dafür bereitzustellen. Typische Anwendung für solch einen Serienbrief wäre zum Beispiel die Einladung zu einem Betriebsfest oder zu einer Versammlung.

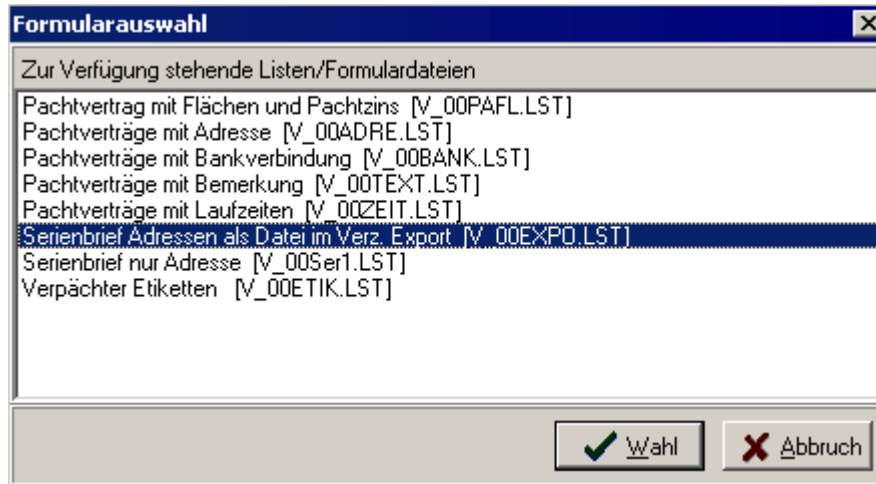
Die Erstellung wird in 3 Varianten erklärt. Grundsätzlich gilt das folgende auch für den Erben-Datenbestand. Dieser wird nicht extra beschrieben.

### 1. Variante - Adressdaten aus Flächensystem - Brief in Word (oder anderes Textprogramm)

Sie öffnen die Verpächterliste und markieren die Verpächter die einen Serienbrief bekommen sollen. Das Markieren erfolgt entweder mit der Leertaste, der Maus oder für alle Einträge mit der '+'-Taste auf dem Ziffernblock. Sehen Sie Bitte dazu auch unter '[Arbeiten mit Datenlisten](#)<sup>[12]</sup>' im Bereich 'Markieren' nach.

	4	VP	470,10	470,10	470,10	10,4000
X Hahn	13	VP	891,57	1322,71	1322,71 *	17,7199
Hochbauamt	23	VP	7443,19	11314,86	11314,86 *	158,3629
X Krause	9	VP	283,20	283,20	283,20	6,1620
X Landgut	14	VP	847,38	1256,76	1256,76 *	16,9887

Anschließend drücken Sie den Drucken-Schalter oder F12.



In der Auswahl der angebotenen Druckformulare wählen Sie den 'Serienbrief Adressen als Datei ...'. Dann erscheint die Vorschau, die Sie aber nicht weiter beachten müssen. Bei Betätigung des 'Drucken'-Schalters in der Vorschau wird eine Datei mit dem Namen 'export\_pacht.csv' in das Verzeichnis c:\gis\Flaechen\export\ geschrieben. Dies ist eine Textdatei, die die Datenfelder mit Semikolon getrennt zur Verfügung stellt. In der ersten Zeile stehen die Namen der Felder. Sie können sich diese Datei in Excel oder jedem Texteditor anschauen.

Die Verwendung dieser Datei wird nun anhand der Textverarbeitung 'Word' erklärt. Prinzipiell ist die Erstellung von Serienbriefen aber auch mit anderen Produkten wie z.B. 'Open-Office' möglich.

Sie öffnen in Word eine neue Textdatei. Dann wählen Sie im Menü 'Extras' den Punkt 'Seriendruck'. Es erscheint der Seriendruck-Manager. Sie wählen den Schalter 'Erstellen' und wählen dort 'Serienbrief' und in der folgenden Abfrage wählen Sie das aktive Fenster aus. Jetzt kommen wir zum Punkt 2. Sie drücken den Schalter 'Daten importieren' und dann 'Datenquelle öffnen'. Unten links im Explorer-Fenster stellen Sie bei Dateityp 'Alle Dateien (\*.\*)' ein.

Suchen Sie jetzt im Verzeichnis c:\gis\Flaechen\export nach der Datei 'export\_pacht.csv' und Öffnen Sie diese. Word meldet dann, daß sich im Hauptdokument noch keine Seriendruckfelder befinden und Sie bestätigen diese Meldung. Im oberen Bereich von Word sehen Sie eine neu eingeblendete Symbolleiste, die sich auf den Seriendruck bezieht. In dieser Leiste gibt es ganz links den Schalter 'Seriendruckfeld einfügen'. Wenn Sie diesen mit der Maus drücken, so haben Sie eine Auswahl der verfügbaren Felder, die Word aus unserer Adressdatei gelesen hat. Sie wählen 'Anrede' mit der Maus aus. Word fügt nun ein Feld wie im Beispielbild ein.

«Anrede»

Sie arbeiten sich dann weiter durch die Felder bis es so aussehen könnte:

«Anrede»  
 «Vorname» «Nachname»  
 «Straße»  
 «PLZ» «Ortname»

Durch den Schalter 'ABC' setzt Word in die Felder die erste Adresse ein. Mit den Pfeilschaltern können Sie durch die Adressen gehen.



So sieht dann eine eingesetzte Adresse aus.

Willy Krause  
Berliner Straße  
26266 Knoschke

Die Datenfelder müssen Sie noch anordnen, daß sie ins Adressfenster eines Briefes passen. Dazu einfach mal einen Probeausdruck machen und korrigieren.

Wenn Sie den Brief für alle Adressen ausdrucken wollen, so geht das mit dem Schalter:



Jetzt druckt Word das gleiche Dokument so oft aus wie verschiedene Adressen vorhanden sind und setzt diese natürlich auch jedesmal ein.

Dieses Dokument können Sie speichern, verändern und Sie können jederzeit aus dem Flächensystem eine neue Adressdatei erstellen und in Word verwenden. Die Verbindung zu dieser Adressdatei merkt sich das Dokument.

## **2. Variante - Adressen aus Flächensystem über Excel**

Markieren Sie dazu wieder die relevanten Verpächter und drücken Sie die rechte Maustaste in der Datenliste. Wählen Sie dort den Befehl 'Markierte in Zwischenablage' und wählen Sie dann alle Spalten. Auch die Überschriften sollen mit exportiert werden. Öffnen Sie dann Excel, ein neues Arbeitsblatt und wählen Sie 'Einfügen'. Jetzt sehen Sie in Excel alle Daten aus dem Flächensystem in Zeilen und Spalten angeordnet. Diese Exceltabelle dient Ihnen als Datenquelle für den Word-Serienbrief, es geht also wie bei Variante ein und dem Befehl Datenquelle verknüpfen weiter.

## **3. Variante - Brief aus Textverarbeitung mit leerem Adressfeld**

Die Vorgehensweise ist hier etwas anders. Sie erstellen in einer Textverarbeitung einen Brief und lassen das Adressfeld vollkommen leer. Das GIS-Flächensystem kann die markierten Adressen auch so ausdrucken, daß diese genau in das Adressfeld passen. Sie bedrucken das Blatt praktisch zweimal. Einmal mit dem Text und das zweite mal mit der Adresse. Nach dem ersten Vorgang legen Sie die Blätter so in den Drucker ein, daß er noch einmal die gleiche Seite bedruckt. Markieren Sie dann wieder die relevanten Verpächter und drücken Sie F12 oder den Druck-Schalter und wählen Sie 'Serienbrief nur Adresse'. Überprüfen Sie die Vorschau und drucken Sie dann alles aus.

# Index

## - A -

Abgleich-AfL 35  
Abkürzungstasten 16  
Adressen exportieren 53  
Adresslisten 53  
AfL 35  
AFL-Abgleich 35  
AfL-Daten 35  
AFL-Diskette 31  
ALB 35  
Anbauschlag 29  
Ändern Schlaggröße 52  
Änderungen 3  
Änderungsmitteilung 23  
Angebot 23  
Anlagen 43  
Anschreiben 53  
Antrag 2007 43  
Antrag Brandenburg 45  
Antrag Mecklenburg Vorpommern 47  
Antrag Sachsen 45  
Antrag Sachsen-Anhalt 47  
Antrag Thüringen 44  
Antragsnummer 39  
Anzeigeoptionen 31  
Auswertungslisten 40  
Automatisiertes Liegenschaftsbuch 35

## - B -

Bankdaten 31  
Bearbeiten 16  
Bearbeitungsdialog 14  
Bearbeitungsstatus 23  
Bedienung 9  
Begriffsklärung 26  
Berufsgenossenschaft 39  
Besitzverhältnis 19  
Betriebe 39  
Betriebsnummer 39  
Bewegen in Listen 12  
BWZ 23

## - D -

Datenlisten 12  
Datensatz aufrufen 12  
Datensatz bearbeiten 14

Dialog aufrufen 12  
Dialoge 14  
Drucken 40  
Druckerausgabe 40  
Druckerrand 40  
Drucklisten 40  
dta-Diskette 50  
dta-Format 50

## - E -

EG-Code 37  
eigener Betrieb als Verpächter 23  
Eigener Pachtvertrag 41  
Einstellungen 31  
elektronischer Bankverkehr 50  
EMZ 31  
Entwicklung 39  
Erben 36  
Erbengemeinschaft 23  
Erbengemeinschaften 36  
Erntejahr 51  
    neu anlegen 52  
Ertragsmeßzahl 31  
Excelexport 12  
Export 12  
Export zu Excel 12

## - F -

Faktor 23  
Farben 23  
Feldstück 26, 27  
Feldstückszuordnung 19  
Festpreis 23  
FFH 49  
Finanzamt 39  
Flächenentwicklung 39  
Flächennachweis 43  
Flächensystem 3  
Flächentausch 34  
Flächenverzeichnis 43  
Flurdialog 19  
Flurstück 19  
Flurstück mit verschiedenen Nutzungsarten 50  
Flurstücksdialog 19  
Flurstückszuordnung 19  
Fruchtarten 37  
Fruchtfolge 29

## - G -

Gemarkung 34



Gemarkungen 34  
 Gemarkungskennzahl 34  
 Gemeindekennzahl 34  
 Gleichzeitiges Ändern mehrerer Datensätze 12  
 Gleichzeitiges Bearbeiten 16  
 globale Daten 31  
 Grundsteuer 52  
 Grundsteuerabzug 52  
 Grundsteuersatz 34  
 Grundsteuerberechnung 52

## - H -

Hektarpreis 23  
 Historie 39

## - I -

InVeKoS 43, 48  
 Invekos-Diskette 48  
 InVeKoS-Nummer 39

## - K -

Kennzahl 34  
 Konto 31  
 Kopplung 17  
 Korrektur Schlaggröße 52  
 Kreis 34  
 Kulap 37, 49

## - L -

Landschaftselemente 43

## - M -

Mandanten 17  
 Mandanten wechseln 17  
 Mandantenstamm 17  
 Markieren 12  
 Massенbearbeitung 12, 16  
 Massenbuchung 16  
 Mehrbetriebsmodus 31, 39  
 Menüsystem 9

## - N -

NAK 37, 49  
 NAVIKAT 17  
 Neues Erntejahr 52  
 Nutzer 39

Nutzer zuordnen 39  
 Nutzungsarten 50  
 Nutzungsnachweis 43

## - O -

Obstbaubetrieb 31  
 Optionen 31

## - P -

Pacht 23  
 Pachtangebot 23  
 Pachtberechnung 23  
 Pachtvertrag 23  
 Pachtvertrag anpassen 41  
 Pachtvertrag ausdrucken 41  
 Pachtzins 23  
 Papierformat 40  
 Papierrand 40  
 Programmoptionen 31

## - R -

Radiofeld 14  
 Rand 40  
 Register 14

## - S -

Schlag 26, 29  
 Schlagfläche 29  
 Schlaggröße 29, 52  
 Schlagteilung 29  
 Serienbriefe 53  
 Setzen 16  
 Sortierungen 12  
 Stammschlag 29  
 Status 19, 23  
 Stichtag 31, 52  
 Suchen 12  
 Suchfunktion 12  
 Systemoptionen 31

## - T -

Tabulator 14  
 Tasten 16  
 Tastenkombinationen 16  
 Tastenkürzel 9  
 Tausch 34  
 Tauschpartner 34

Tauschvertrag 34

Texteditor 41

## - U -

Überblick 3

Überweisung 50

Überweisungstext 31

UL 31

Unterschied 26

Update 3

Updateinformationen 3

## - V -

Verpächter 23

Verpächter Serienbrief 53

Vogelschutzgebiete 49

Volltextsuche 12

## - W -

Wahlfeld 14

Wechsel Erntejahr 51

## - Z -

Zusatzanträge 49