

Funktionsweise von FANi

Inhalt

1 Einleitung 2

2 Erste Verwendung 3

2.1 Berechtigungen 3

2.2 Kalibrierung des Kompasses 3

3 Menü 5

4 Aufträge 7

4.1 Download der Auftragsdaten 7

4.2 Auftragsliste 9

4.3 Auftragsdetails 12

4.4 Bewertungsergebnisse 14

4.5 Kartenansicht 17

5 Fotos 20

5.1 Fotos aufnehmen 20

5.2 Fotos einreichen 24

5.3 Fotos und Aufträge sichern (optional) 25

5.4 Fotos außerhalb der App speichern (optional) 29

5.5 Fotos auf andere Betriebsnummer übertragen (optional) 30

6 Möglichkeit der Vorab-Dokumentation 32

6.1 Fotos aufnehmen und verwalten 32

6.2 Fotos aus der Vorab-Dokumentation zuordnen 33

7 Betriebsverwaltung – Aufträge für mehrere Betriebe (optional) 35

8 Einstellungen 36

8.1 Hintergrundkarten 36

8.2 Hinweise zu Aufträgen 36

8.3 Problembericht 37

8.4 Demo-Modus 37

9 Technischer Support 39

1 Einleitung

Zur Unterstützung des Antragsverfahrens der Agrarförderung steht für Begünstigte in Niedersachsen, Bremen und Hamburg im Google Play Store und im Apple App Store die App FANi zur Verfügung. Mit Hilfe der App wird es Begünstigten von Zahlungen der EU-Agrarförderung ermöglicht, mittels verorteter Fotos Nachweise zu erbringen, um Unstimmigkeiten aufzuklären, die bei der Bearbeitung der Anträge aufgefallen sind.

Im Kontrollverfahren im AMS (Area Monitoring System) wird die App zur Aufklärung der angebauten Kultur, der Mindesttätigkeit auf Brachen und der landwirtschaftlichen Tätigkeit auf Grünland und dem Nachweis von Kennarten auf Grünland eingesetzt. Vor allem für den Nachweis weniger bekannter Kulturen ist der Einsatz der App hilfreich. Auch Fotos von Belegen oder Saatgutetiketten können, wenn angefordert, über die App eingereicht werden.

Die Einsendung von Fotos kann nur im Rahmen eines Auftrages vorgenommen werden. Hierfür werden seitens der Verwaltung Fotobelegaufträge erstellt, diese können Sie als Nutzende in der App einsehen, sobald Sie den Datenbestand in Ihrer App aktualisiert haben. Es ist auch möglich, Fotos schon vor Erhalt eines Auftrags aufzunehmen, um die Kultur, Kennarten oder die Tätigkeiten auf der Fläche zu dokumentieren. Wird dann später doch von Seiten der Verwaltung ein Auftrag erstellt, können Sie Ihre vorab gemachten Fotos dem Auftrag zuordnen.

Dieses Dokument soll Ihnen Erläuterungen zur Benutzeroberfläche der App und des Ablaufs der Nutzung bieten.

2 Erste Verwendung

Der Download der App FANi erfolgt über den Google Play Store oder den Apple App Store:

Android	Google Play Store
iOS	Apple App Store

2.1 Berechtigungen

Die App erfragt im Laufe der Nutzung folgende Berechtigungen:

Berechtigung	Zweck
Standort	• damit die eigene Position in der Karte angezeigt werden kann • damit festgestellt werden kann, ob man sich an der Fläche befindet, zu der Fotos erstellt werden sollen • damit die Standortinformationen zum Foto gespeichert werden können
Kamera	Damit mit der App Fotos aufgenommen werden können
Zugriff auf Fotos/ Medien/Dateien	Zum Speichern von Daten (z. B. Fotos und Auftragsdaten) und deren Abruf zwecks Darstellung in der App und Einreichung der Fotos

2.2 Kalibrierung des Kompasses

Während der Nutzung der App kann ein Hinweis aufkommen, dass es hilfreich ist, den Kompass des Gerätes regelmäßig zu kalibrieren. Gemachte Bilder mit einer korrekt bestimmten Blickrichtung können zuverlässiger beurteilt werden.

2.2.1 Android

Mit folgenden Maßnahmen können Sie den Kompass unter Android kalibrieren:

Verwendung von Google Maps

1. Öffnen Sie mit aktivierter Standortbestimmung Google Maps.
2. Tippen Sie auf den blauen Punkt, der Ihren Standort symbolisiert.
3. Tippen Sie unten links auf „Kompass kalibrieren“ und folgen Sie den Anweisungen.

Verwendung der GPS Status & Toolbox App

1. Die App können Sie über den Play Store installieren.
2. Tippen Sie nach dem Öffnen der App auf den Bildschirm, sodass die Menüleiste erscheint, und anschließend auf das Menü-Symbol links oben.
3. Wählen Sie die Option „Kompass-Kalibrierung“ und folgen Sie den Anweisungen.

2.2.2 Apple iOS

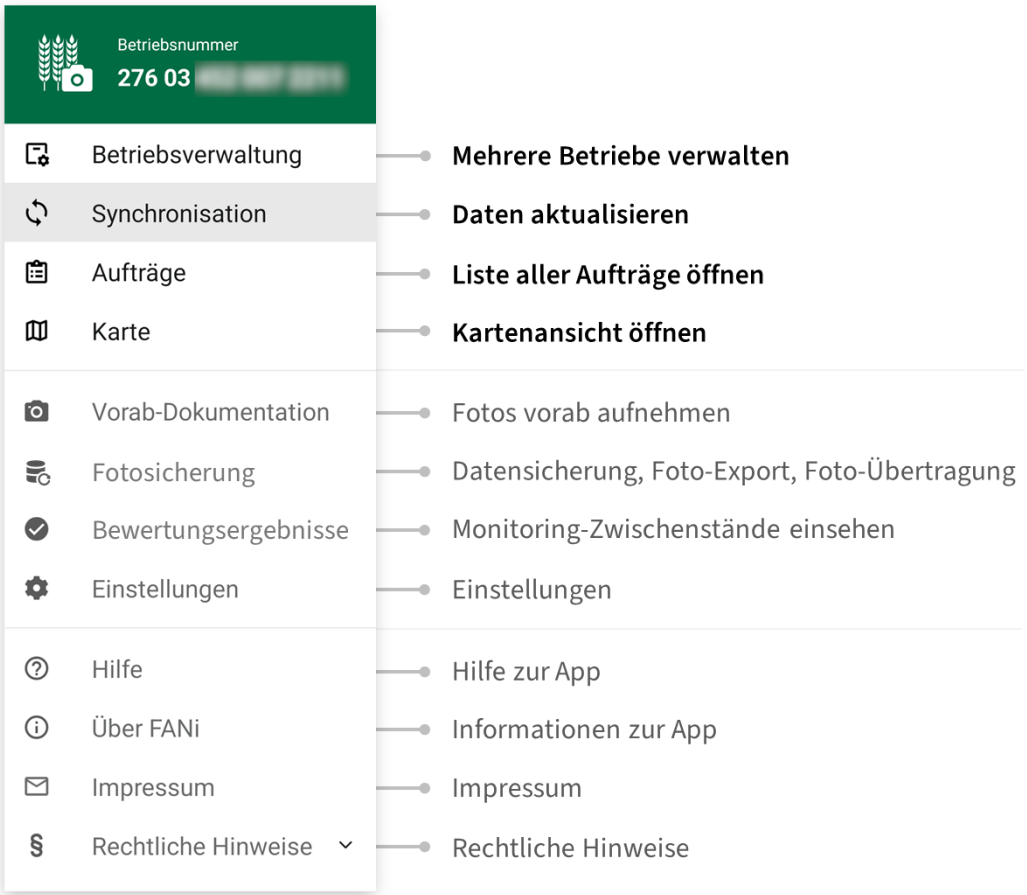
Mit folgenden Maßnahmen können Sie den Kompass unter Android kalibrieren:

1. Öffnen Sie die Kompass-App.
2. Wenn eine Kalibrierung nötig ist, erscheint beim Start die Option „Kalibrieren“.
3. Falls Ihnen diese Option nicht angeboten wird, Sie aber feststellen, dass der Kompass nicht korrekt funktioniert, müssen Sie Ihr Gerät neu starten und dann die Kompass-App nochmals aufrufen. Nun sollte Ihnen die Option angeboten werden.
4. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.
5. Wird Ihnen die Kalibrierung auch weiterhin nicht angeboten, obwohl Ihr Kompass verstellt ist, so prüfen Sie bitte Ihre Einstellungen. Unter „Datenschutz“ > „Ortungsdienste“ > „Systemdienste“ gibt es die Option „Kompasskalibrierung“. Diese muss aktiv sein.

3 Menü

Im Menü wird neben dem FANi-Logo angezeigt, für welchen Betrieb Sie gerade angemeldet sind. Diese Information ist vor allem wichtig für bevollmächtigte/beratende Personen, die die App für mehrere Betriebe nutzen.

Das Menü von FANi enthält folgende Menüpunkte:



Die **Betriebsverwaltung** wird erst dann sichtbar, wenn man für mehr als einen Betrieb Auftragsdaten heruntergeladen hat. Hier kann zwischen den Betrieben gewechselt werden, für die Aufträge bearbeitet werden sollen (siehe Kapitel 7).

Über den Menüpunkt **Synchronisation** kann man seine aktuellen Aufträge in die App herunterladen und die jeweils angefertigten Fotos hochladen.

Über den Menüpunkt **Aufträge** gelangt man in einen tabellarischen Überblick der Aufträge (siehe Kapitel 4.2). Hier sieht man zu jedem Auftrag auf einen Blick, ob die Aufträge noch zu bearbeiten, uploadbereit oder eingesandt sind.

In der **Karte** kann man sich einen Überblick über die Lage der Flächen verschaffen, zu denen Fotobelegaufträge vorliegen (siehe Kapitel 4.5). Aus der Karte ist es auch möglich, direkt die Aufträge zu einer Fläche zu öffnen (siehe Kapitel 4.3).

Im Bereich **Vorab-Dokumentation** ist es möglich, Fotos von Flächen aufzunehmen, selbst wenn es noch keinen Auftrag dazu gibt (siehe Kapitel 6). Diese kann man zu einem späteren Zeitpunkt bei Bedarf einem Auftrag zuordnen und einsenden.

Über den Menüpunkt **Fotosicherung** können Sie alle Fotos und alle bestehenden Aufträge der angemeldeten Betriebe sichern, um sie ggf. später, wenn notwendig, in FANi zu importieren (siehe Kapitel 5.3, z. B. bei Verlust des Handys). Alternativ können Sie über den Foto-Export alle Fotos außerhalb der App speichern (siehe Kapitel 5.4). Hierbei ist aber ein späterer Import der Fotos zurück in FANi nicht möglich.

Darüber hinaus steht auf der Seite „Fotosicherung“ eine Funktion zur Verfügung, mit der Fotos auf eine andere Betriebsnummer übertragen werden können (siehe Kapitel 5.5).

Über die Seite **Bewertungsergebnisse** können Sie die Monitoring-Zwischenstände des Kontrollverfahrens AMS (Area Monitoring System) einsehen (siehe Kapitel 4.4).

In den **Einstellungen** kann unter anderem eingestellt werden, welche Hintergrundkarten geladen werden sollen (siehe Kapitel 8). Bei Problemen können Fehlerberichte erstellt und eingesandt werden.

Unter dem Menüpunkt **Hilfe** werden zusätzlich Hinweise zu den geforderten Fotoaufnahmen gegeben (z. B. was mit den Fotos nachgewiesen werden soll). Dies ist für die ersten Aufträge hilfreich, um den Auftrag entsprechend ausführen zu können.

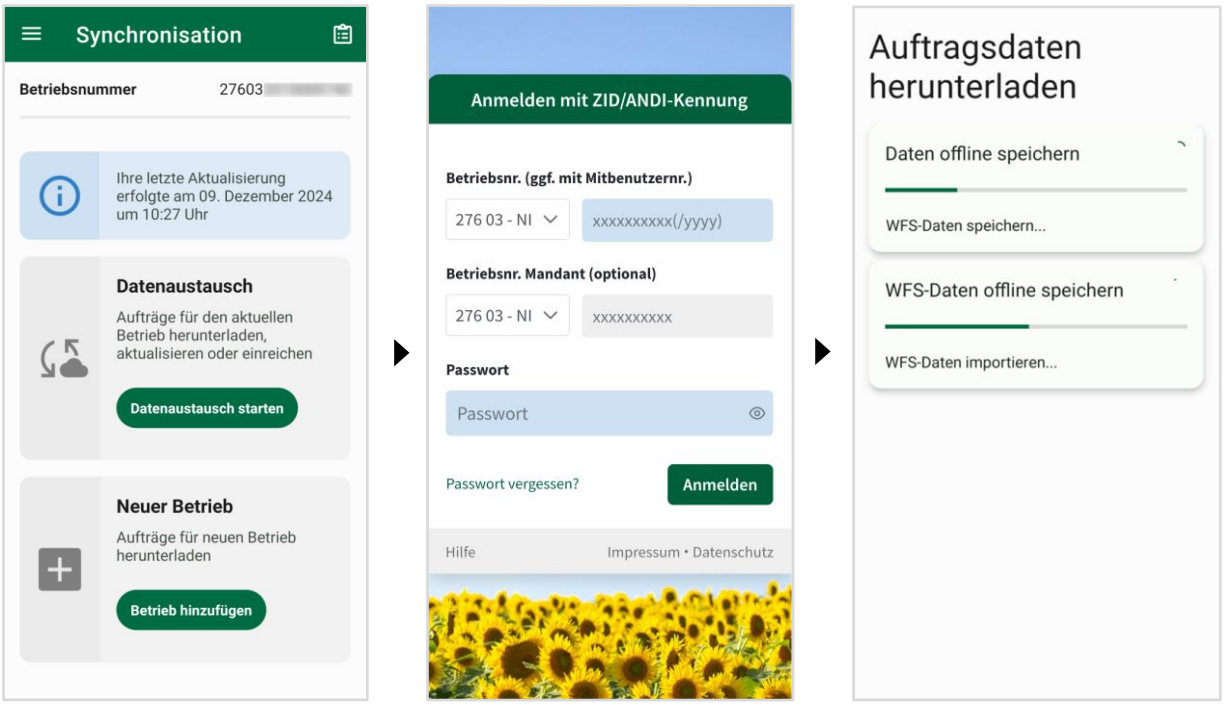
Im Hauptmenü sind weitere Seiten verlinkt, unter anderem das Impressum, die Erklärung zur Barrierefreiheit und die Datenschutzerklärung.

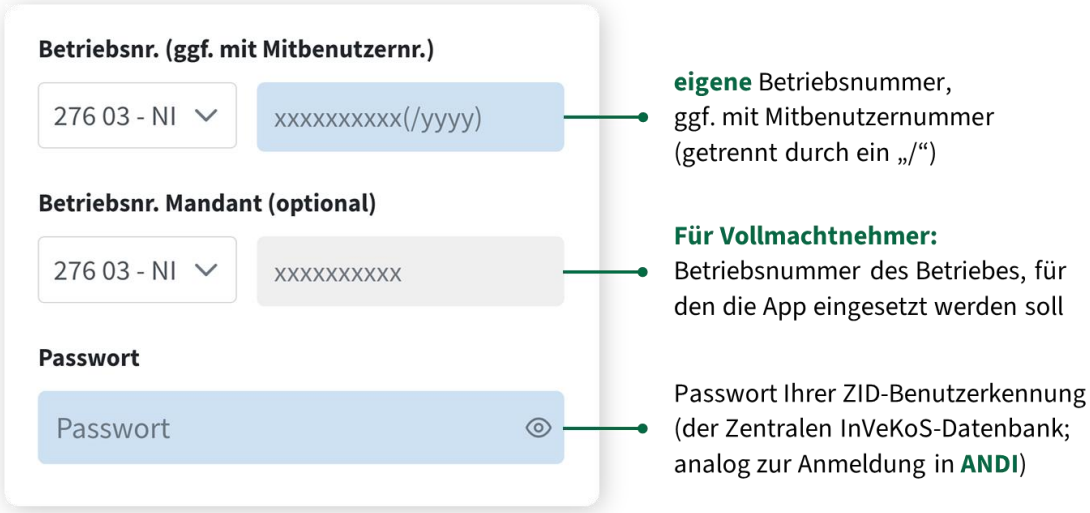
4 Aufträge

4.1 Download der Auftragsdaten

Grundsätzlich werden die Auftragsdaten in der App FANi täglich automatisch aktualisiert. Wenn Sie die App aber das erste Mal nutzen, müssen Sie auf der Seite „Synchronisation“ auf den Button **Datenaustausch starten** tippen und sich anmelden, um die Auftragsdaten herunterzuladen. Auch wenn Sie die App mehr als 7 Tage nicht verwendet haben, ist eine Anmeldung erforderlich.

Nach dem Drücken des Buttons **Datenaustausch starten** öffnet sich ein Fenster zur Anmeldung. Dort besteht die Möglichkeit, sich sowohl für den eigenen Betrieb einzuloggen als auch für andere Betriebe, für die eine Vollmacht bei der HIT/ZID vorliegt. Die Anmeldemaske ist im Aufbau identisch mit der Anmeldung für ANDI.





Nach korrekter Eingabe der Anmeldedaten schließt sich das Anmeldefenster und es werden die Auftragsdaten sowie Hintergrunddaten (je nach Einstellung) heruntergeladen.

Wir empfehlen, den Datenaustausch aufgrund der Datenmenge in einem WLAN vorzunehmen. Die Datenmenge lässt sich reduzieren, wenn Sie auf die lokale Speicherung der Luftbilder und Straßenkarte verzichten. Dies können Sie in den Einstellungen steuern (siehe Kapitel 8: Einstellungen).

Hinweis: Es ist möglich, mit der App für mehrere Betriebe Aufträge zu bearbeiten und Fotos einzusenden. Die Einrichtung eines weiteren Betriebes erfolgt, indem man auf der Seite „Synchronisation“ auf den Button **Betrieb hinzufügen** tippt. Auch ist es möglich, mit mehreren Personen von unterschiedlichen mobilen Endgeräten aus Fotobelegaufträge in der App FANi zu bearbeiten (nicht aber gleichzeitig an einem Schlag).

Wenn mehrere mobile Endgeräte verwendet werden, ist zu berücksichtigen, dass sich der Status (siehe Kapitel 4.2: Auftragsliste) auf den Geräten unterscheiden kann und sich nicht automatisch aktualisiert. Beispiel:

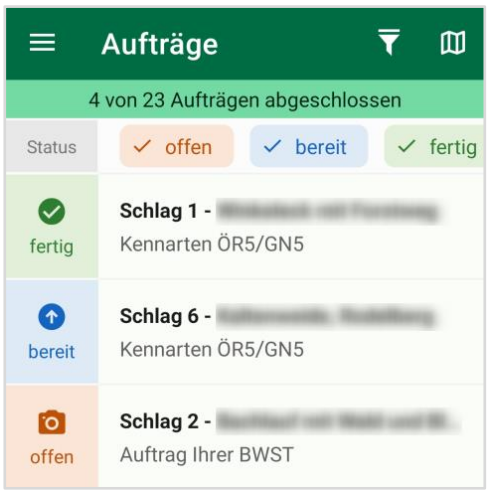
Nr.	Aktivität	Status Gerät A	Status Gerät B
1	Synchronisation auf Gerät A und B	offen	offen
2	Auf Gerät A werden Fotos erstellt	bereit	offen
3	**Fotoanzeige auf Gerät A möglich, auf Gerät B nicht**	bereit	offen
4	Upload von Fotos auf Gerät A	bereit	offen
5	Synchronisation auf Gerät A	fertig	offen
6	Synchronisation auf Gerät B	fertig	fertig

7	**Fotoanzeige auf Gerät A möglich, auf Gerät B nicht** (Fotos werden bei der Synchronisation nicht auf das Gerät B übertragen)	✓ fertig	✓ fertig

Der Wechsel zwischen zwei Betrieben erfolgt über die Betriebsverwaltung (siehe Kapitel 7: Betriebsverwaltung). Bei einem Wechsel des Betriebes bleiben die bisher gespeicherten Fotos des zuvor bearbeiteten Betriebs erhalten und können bei einem erneuten Wechsel weiterbearbeitet werden.

Wichtig: Es werden in FANi nur die Schläge, Teilschläge und Hinweispolygone dargestellt, zu denen auch ein Auftrag vorliegt. Alle anderen Flächen des Betriebs werden nicht angezeigt und nicht heruntergeladen.

4.2 Auftragsliste



Über den Menüpunkt „Aufträge“ (Auftragsliste) kommen Sie zur Bearbeitung der einzelnen Aufträge. Die tabellarische Übersicht zeigt in der ersten Spalte den aktuellen Status des Auftrags an.

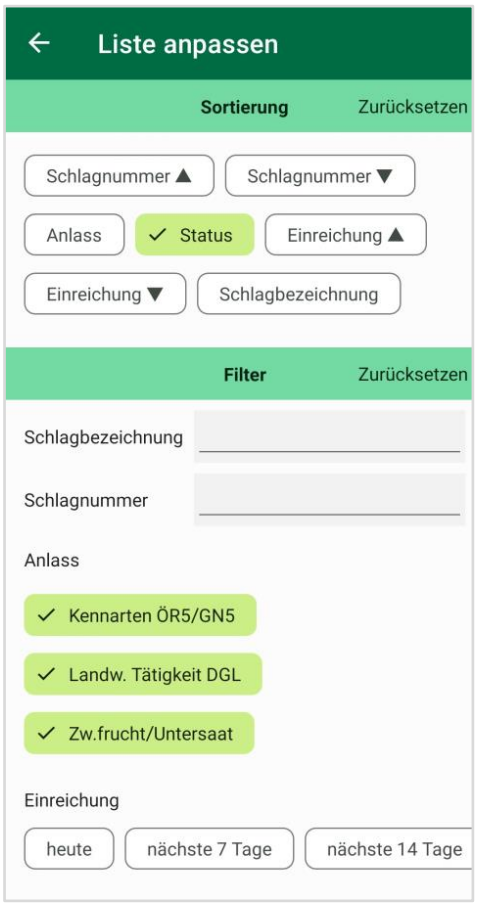
Es gibt folgende mögliche Status:

	**Offen** Ein Auftrag wurde noch gar nicht bearbeitet oder die vorgegebene Mindestanzahl an Fotos ist nicht erreicht. Der Auftrag kann noch nicht abgegeben werden.
	**Bereit** Die Anzahl der Fotos zum Auftrag entspricht der geforderten Anzahl für jeden Detailgrad im Auftrag. Der Auftrag kann hochgeladen werden.
	**Fertig** Der Auftrag wurde erfolgreich hochgeladen oder zu diesem Auftrag wurden schon Fotos (z. B. durch einen Bevollmächtigten) eingereicht. Der Auftrag kann nicht noch einmal hochgeladen werden.
	**Beendet** Der Auftrag ist nicht mehr notwendig, ungültig oder die Abgabefrist ist abgelaufen. Der Auftrag kann nicht mehr bearbeitet werden.

Wurde ein Fotobelegauftrag beendet, liegt zeitnah eine Bewertung auf der Seite „Bewertungsergebnisse“ vor (Ergebnisse der 100 %-Kontrolle). Wenn Sie mit dem Ergebnis nicht einverstanden sind, melden Sie sich bitte bei Ihrer Bewilligungsstelle.

Auf der rechten Seite der Auftragsliste erhalten Sie wesentliche Informationen zu dem jeweiligen Auftrag: Schlagnummer, die Bezeichnung des Schlags sowie die Prüfregel, zu der um Fotos gebeten wird. Durch Antippen eines Auftrags kann man die Details zum Auftrag öffnen.

Rechts oben auf der Seite „Aufträge“ befinden sich zwei Symbole. Durch das Kartensymbol  besteht die Möglichkeit, direkt in die Kartenansicht zu wechseln, um die Lage der Flächen mit Aufträgen zu sehen (siehe Kapitel 4.5: Kartenansicht). Hinter dem „Trichter“-Symbol  befinden sich Filter- und Sortieroptionen:



Als erstes werden dort die Sortieroptionen aufgeführt: Die Sortierungen nach Schlagnummer und Einreichungsfrist lassen sich aufsteigend ▲ und absteigend ▼ anordnen. Die Sortierung ändert sich durch Antippen einer Option. Wenn nur eine Sortierung erfolgen soll, kann man den Dialog nun über den Pfeil links oben verlassen.

Eine grundlegende Filterung der Aufträge können Sie schon auf der Seite „Aufträge“ über die oben eingeblendeten Optionen „offen“, „bereit“, „fertig“ und „beendet“ vornehmen.

Die unterhalb der Sortieroptionen aufgeführten Filter lassen sich miteinander kombinieren. Bei Anlass können verschiedene Optionen miteinander kombiniert werden.

Die Filter werden durch das Verlassen des Dialogs mit dem Pfeil links oben aktiv. Sind Filter aktiv, gibt es oberhalb der Auftragsliste einen kurzen Hinweis, dass der Filter aktiv ist, und wie viele Aufträge aktuell angezeigt werden.

Wird der Filterdialog wieder geöffnet und auf **Zurücksetzen** getippt, so werden wieder alle Aufträge angezeigt.

4.3 Auftragsdetails

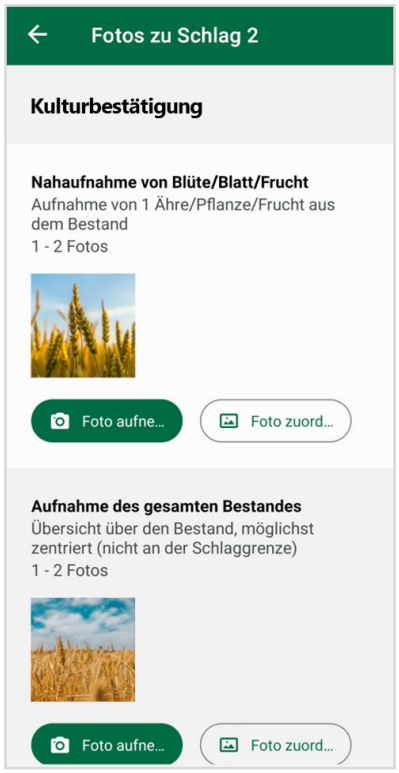
Sowohl aus der Karte als auch aus der Auftragsliste heraus lassen sich die Auftragsdetails öffnen. Unter den Details wird Folgendes aufgeführt:

Status	Bearbeitungsstand des Auftrags und nächster Schritt
Anlass	Information, was mit den Fotos nachgewiesen bzw. belegt werden soll
Einreichung bis	Letzter Termin zum Einreichen der Fotos
Informationen zum Schlag	Schlagnummer, FLIK …
Arbeitshinweise	Hinweise, was und wie aufgenommen werden soll



Über den Button rechts oben kann man sich die zugehörige Fläche in der Karte anzeigen lassen. Über den Upload-Button können die Fotos für den gewählten Auftrag sofort übertragen werden, sofern ausreichend Fotos aufgenommen wurden.

Über den Kamera-Button rechts unten gelangt man zu den Fotos. Hier können Anwendende sich die vorhandenen Fotos anzeigen lassen, weitere Fotos aufnehmen (über den Button **Foto aufnehmen**) und/oder vorab aufgenommene Fotos Aufträgen zuordnen. Hier ist es auch möglich, Fotos von den Aufträgen wieder zu entfernen/lösen.

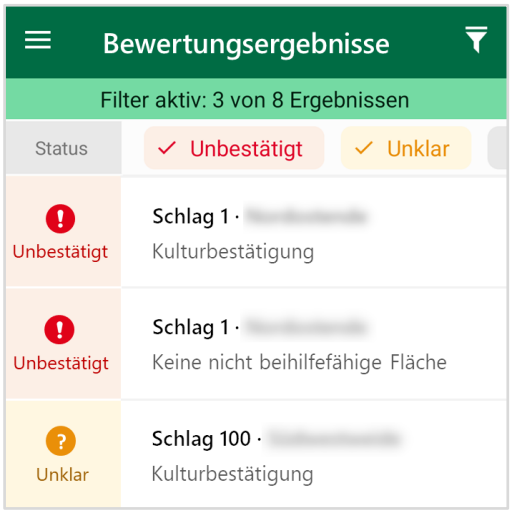


Beim Wechsel in die Fotoansicht werden – je nach Anlass – unterschiedlich viele Detailgrade dargestellt, zu denen Fotos eingesandt werden müssen. Es gibt folgende mögliche Detailgrade:

1	**Ähre/Blüte/Frucht/Pflanze** Foto von 1-3 Ähren, Blüten oder einzelner Frucht bzw. einer einzelnen Pflanze aus dem Bestand
2	**Ganzer Bestand** Fotos mit Übersicht über den gesamten Schlag
3	**Sonstiges** Fotos mit sonstigem Inhalt wie z. B. bauliche Anlage
4	**Dokumente** Fotos von Dokumenten wie z. B. Lieferscheinen, Saatgutetiketten etc.
5	**Aufnahme von Kennarten** Fotos sind getrennt nach Abschnitt 1 und Abschnitt 2 aufzunehmen

Zusätzlich wird angezeigt, wie viele Fotos für den Auftrag mindestens aufgenommen werden müssen und wie viele maximal aufgenommen werden können.

4.4 Bewertungsergebnisse



Auf der Seite „Bewertungsergebnisse“ werden die vorläufigen, aktuellen Bewertungen der Monitore (100%-Kontrolle) dargestellt. Die tabellarische Übersicht zeigt in der linken Spalte den aktuellen Status (das Ampelergebnis) der Bewertung an. Es gibt drei mögliche Status: bestätigt (grüne Ampel), unbestätigt (rote Ampel) und unklar (gelbe Ampel).

Auf der rechten Seite erhalten Sie Informationen zum betroffenen Schlag: Schlagnummer, Schlagbezeichnung und Monitor (Kontrollgrund).

4.4.1 Filter



Über die rechts neben dem Status eingeblendeten Schnellfilter können Sie nach dem Status „Unbestätigt“, „Unklar“ und „Bestätigt“ filtern.



Auch eine Filterung nach dem Monitor ist möglich. Dafür tippen Sie rechts oben auf das „Trichter“-Symbol und dann auf die gewünschten Monitore, die ausgeblendet werden sollen.

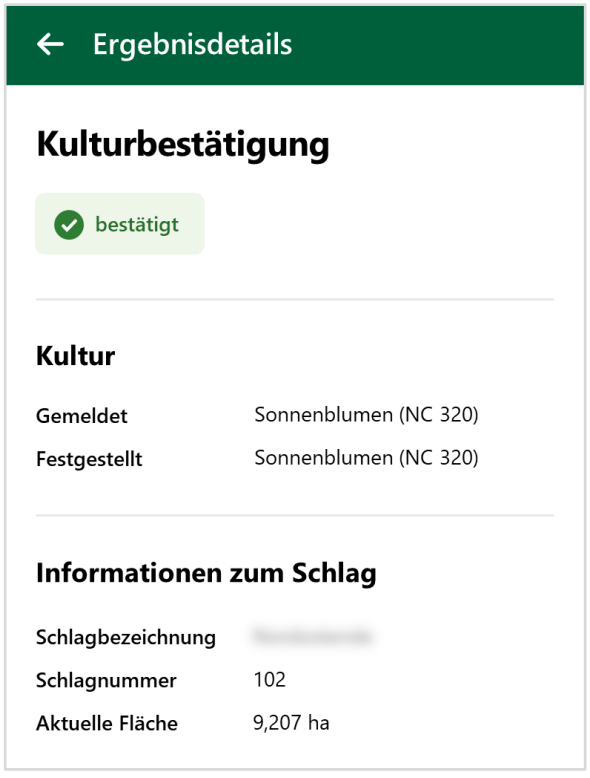
Die Filter werden durch das Verlassen des Dialogs mit dem Pfeil links oben aktiv. Sind Filter aktiv, gibt es auf der Seite „Bewertungsergebnisse“ einen Hinweis, dass der Filter aktiv ist und wie viele Bewertungsergebnisse aktuell angezeigt werden. Wird der Filterdialog wieder geöffnet und auf **Zurücksetzen** getippt, so werden wieder alle Bewertungsergebnisse angezeigt.

Nach folgenden Monitoren kann gefiltert werden:

Monitor	Bezeichnung
NUTZ	Kulturbestätigung
MIND_BRA	Mindesttätigkeit auf Brachen
LWT_DGL	Landwirtschaftliche Tätigkeit auf Dauergrünland und Ackerfutter
NBF	Keine nicht beihilfefähige Fläche
KENN	Kennartenbestimmung

4.4.2 Ergebnisdetails

Durch das Antippen eines Bewertungsergebnisses in der Liste „Bewertungsergebnisse“ lassen sich Details zu den Ergebnissen öffnen:



Die Seite „Ergebnisdetails“ enthält abhängig vom Monitor folgende Informationen:

Monitor	Informationen auf der Seite „Ergebnisdetails“
Kulturbestätigung	• Bewertungsergebnis (Ampel) • Gemeldete und festgestellte Kultur • Informationen zum Schlag
• Keine nicht beihilfefähige Fläche • Mindesttätigkeit auf Brachen • Landwirtschaftliche Tätigkeit auf Dauergrünland	• Bewertungsergebnis • Informationen zum Schlag
Kennartenbestimmung	• Bewertungsergebnis • Gewertete Kennarten • Informationen zum Schlag

Zusätzlich zu diesen Darstellungen haben Sie in ANDI und im Schlaginfo Portal die Möglichkeit, sich die vorläufigen Monitoring-Bewertungen schlagbezogen anzeigen zu lassen. ANDI erreichen Sie in einem Web-Browser über folgende Adresse:

sla.niedersachsen.de/andi-web/#/start

Im Schlaginfo Portal kann der Status (Ampelbewertung) zu einem ausgewählten Schlag im Kartenbild angezeigt werden. Das abgesicherte Portal Schlaginfo kann in einem Web-Browser über folgende Adresse aufgerufen werden:

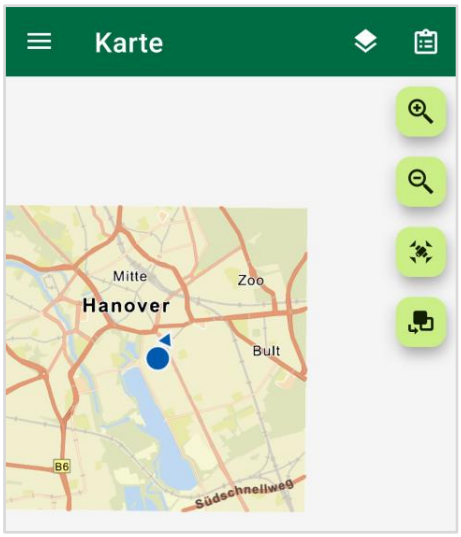
sla.niedersachsen.de/agrarfoerderung/schlaginfo_perso/

4.5 Kartenansicht

Eine weitere Möglichkeit, zur Bearbeitung der Aufträge zu gelangen, ist die Kartenansicht. Ein Wechsel von der Kartenansicht zur Auftragsliste ist rechts oben über den Button möglich.



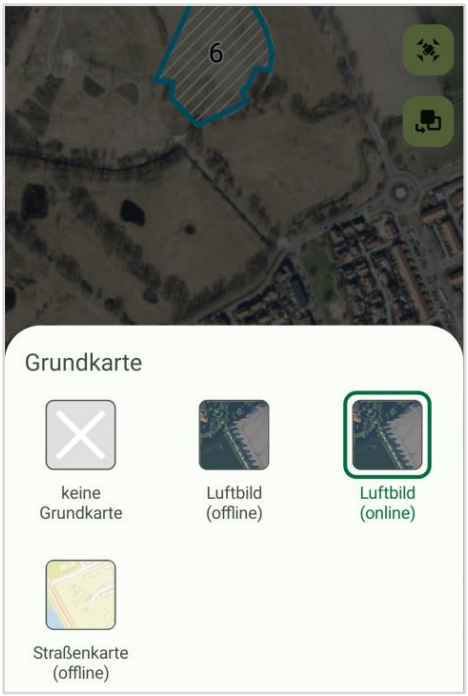
Sie können den angezeigten Kartenausschnitt vergrößern oder verkleinern, indem Sie die entsprechenden Buttons am rechten Seitenrand verwenden.



Ein Zoom ist auch durch ein Auseinanderziehen der Bildschirmansicht mit den Fingern möglich. Ebenso ist es möglich, mit einem Finger den angezeigten Kartenausschnitt zu verschieben.

Sobald der aktuelle Standort ermittelt wurde, kann auf diesen zentriert werden (dargestellt durch einen blauen Punkt mit einem Pfeil, dieser symbolisiert die Blickrichtung).

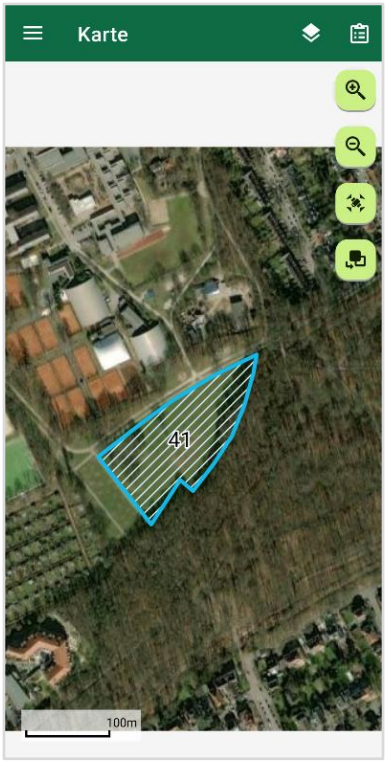
In der Karte werden die Schläge in blau und Teilschläge in grün dargestellt. Mit gelb gestrichelten Linien werden Hinweispolygone zu Feldblöcken aus dem Antrag symbolisiert. Bei ausreichender Vergrößerung werden die Flächen beschriftet.



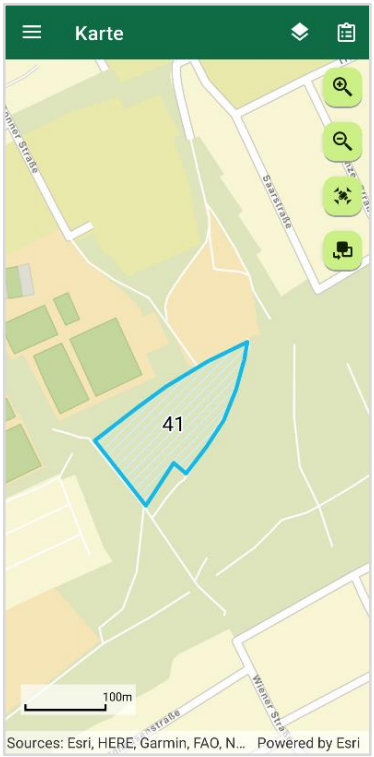
Über den Button zum Wechsel der Hintergrundkarte können Sie zwischen folgenden Optionen wählen:

- Keine Grundkarte
- Luftbild (online)
- Luftbild (offline)
- Straßenkarte (offline)

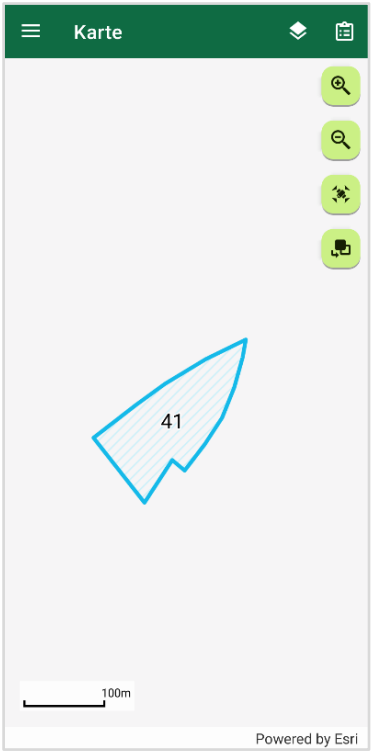
Im Folgenden sehen Sie, wie sich die Darstellung je nach gewähltem Hintergrund unterscheiden kann:



Luftbild (offline)

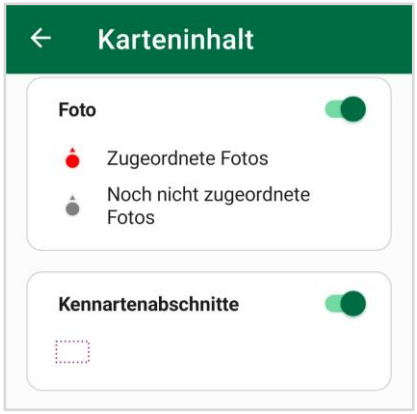


Straßenkarte (offline)

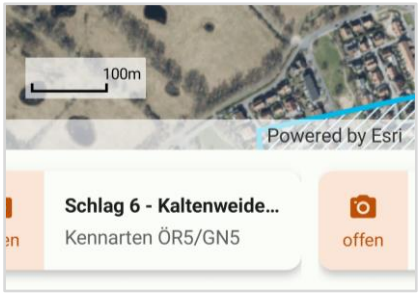


Keine Grundkarte

Die Hintergrundkarten „Luftbild (offline)“ und „Straßenkarte (offline)“ werden nur für die Bereiche gespeichert, an denen Flächen mit Aufträgen liegen, um Speicherplatz zu sparen. Daher kann es sein, dass der eigene Standort (blauer Punkt) nur vor einem weißen Hintergrund angezeigt wird, weil man nicht in der Nähe einer Fläche ist, für die ein Fotoauftrag vorliegt.



Durch ein Antippen des Legendensymbols (rechts oben) wird ein Überblick über alle Ebenen gegeben, die in der Karte angezeigt werden (siehe Abbildung links). Jede dieser Ebenen kann an- und ausgeschaltet werden, indem Sie auf den zugehörigen Schalter tippen.



Durch ein Antippen einer Fläche wird unter der Karte ein Kasten mit einem Auftrag zu der Fläche angezeigt (siehe Abbildung links). Dort werden die wichtigsten Informationen zu dem Auftrag angezeigt: Status, Schlagnummer, die Bezeichnung des Schlags und die Prüfregel. Es ist möglich, dass es zu einem Schlag mehrere unterschiedliche Aufträge gibt. Diese werden sichtbar, indem man den derzeit sichtbaren Kasten mit den Auftragsinformationen nach links oder rechts verschiebt. Wenn mehrere Flächen an einer Stelle übereinanderliegen (z. B. ein Hinweispolygon über einem Schlag), werden bei einem Tipp darauf alle Flächen markiert und alle zugehörigen Aufträge angezeigt. Beim Wechsel in einen anderen Auftrag (Kasten) wird die zugehörige Fläche kurz grün hervorgehoben.



Fotostandorte werden in der Karte mit roten bzw. grauen Symbolen markiert. Rote Symbole stehen für Fotos, die einem Auftrag zugeordnet sind, die grauen Symbole für Fotos, die im Fotovorrat vorgehalten werden und noch keinem Auftrag zugeordnet sind (siehe Kapitel 6: Möglichkeit der Vorab-Dokumentation). Der Pfeil symbolisiert die Blickrichtung. Durch ein Tippen auf das Symbol kann das jeweilige Foto geöffnet und dadurch angezeigt werden. Wenn man auf einen der dargestellten Aufträge tippt, öffnen sich die Details zu dem jeweils hinterlegten Auftrag (siehe Kapitel 4.3: Auftragsdetails).

5 Fotos

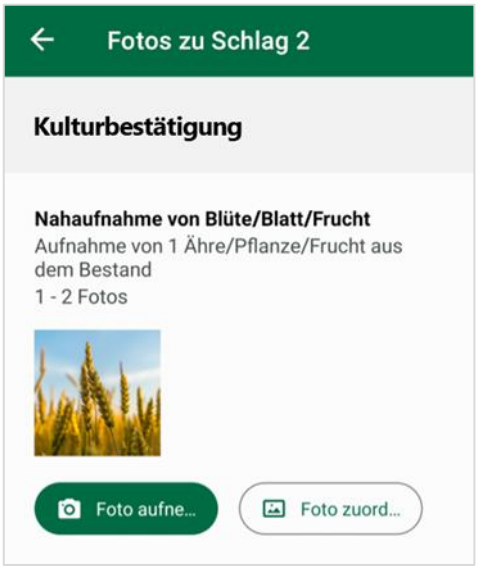
5.1 Fotos aufnehmen

Mit folgenden fünf Schritten können Sie ein Foto aufnehmen:

1. Auf das Menü-Symbol mit den **drei Strichen** ☰ tippen, um das Hauptmenü aufzurufen.
2. Auf den Menüpunkt **Aufträge** tippen.
3. Auf einen **Auftrag** tippen, um die Seite „Details“ zu öffnen.
4. Unten rechts auf den Button mit dem **Kamera-Symbol** 📷 tippen:



5. Beim jeweiligen Detailgrad (z. B. „Nahaufnahme von Blüte/Blatt/Frucht“) auf den Button **Foto aufnehmen** tippen:







Dadurch öffnet sich die Kameraansicht. Für Aufnahmen aller Detailgrade auf dem betroffenen Schlag (ausgenommen der Detailgrad „Dokumente“) muss die Standorterkennung des Mobilgerätes aktiviert sein. Ist diese nicht aktiviert oder nicht ausreichend genau, erscheint über dem Auslöser eine entsprechende Fehlermeldung.

Dadurch kann solange kein Foto aufgenommen werden, bis man nahe genug an der Fläche ist und der GPS-Empfang ausreichend genau ist. Sie bekommen Informationen zur Qualität der Standorterkennung auch über die Anzeige oben in der Mitte der Kameraansicht.

In dem dargestellten Kasten 

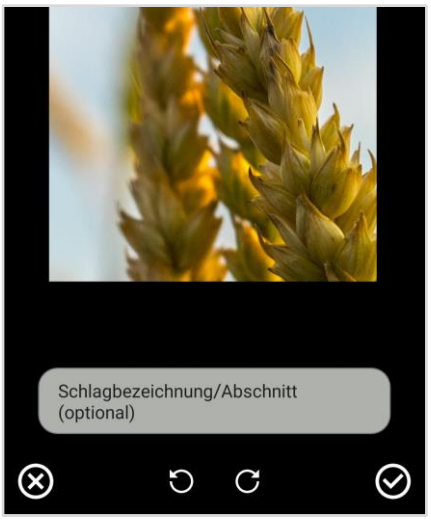
wird über die Farbe angezeigt, wie gut die Qualität der Standortbestimmung gerade ist. Bei einer guten Standortgenauigkeit (grün) und bei einer ausreichenden Genauigkeit (gelb) können Fotos aufgenommen werden, jedoch nicht bei einer geringen Standortgenauigkeit (rot). Der Zahlenwert erläutert noch genauer, wie groß die Abweichung vom tatsächlichen Standort gerade sein kann. Tippt man auf das farbige Kästchen, erhält man eine kurze Legende zu den Farben.

Die Kamera stellt automatisch auf die Mitte des Bildes scharf. Mit dem Blitz-Button (rechts oben in der Kameraansicht) ist es möglich, zwischen den folgenden Blitz-Einstellungen zu wechseln:

- Kein Blitz
- Automatischer Blitz
- Immer Blitz

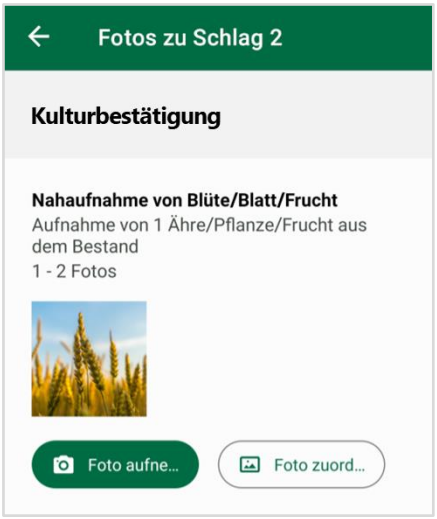
Bei einigen Aufnahmen wird eine Horizontlinie eingeblendet. Der Horizont sollte nicht unter dieser Linie liegen, sonst nimmt der Himmel zu viel Raum auf dem Foto ein.

Nach der Aufnahme muss bestätigt werden, ob das Foto so festgehalten oder die Aufnahme wiederholt werden soll. Zusätzlich kann das Foto mit den Buttons in der Mitte unten gedreht werden, falls ein Bild im Hochformat fälschlicherweise im Querformat angezeigt wird.



Insbesondere bei der Aufnahme von Fotos vorab ohne Auftrag sollten Sie möglichst eine Notiz (z. B. die Schlagbezeichnung) in das Textfeld oberhalb der Buttons am unteren Rand eingeben, um das Foto bei Bedarf eindeutig einem bestimmten Schlag zuordnen zu können.

5.1.1 Seite „Fotos zu Schlag …“





Sobald Fotos aufgenommen wurden, werden kleine Vorschaubilder (Thumbnails) auf der Seite zu den Fotos angezeigt. Reichen sie über den Bildschirmrand hinaus, lassen sich die Thumbnails mit dem Finger nach links/rechts verschieben.

Ist die Maximalzahl an Fotos für einen Detailgrad im Auftrag erreicht, wird der zugehörige Button **Foto aufnehmen** ausgegraut und kann nicht mehr aktiviert werden. Es sind keine weiteren Aufnahmen möglich.

Wollen Sie ein hier gemachtes Foto doch nicht einreichen (aber auch nicht löschen), können Sie es wieder vom Auftrag lösen. Dies ist durch ein Antippen des Buttons „Foto zuordnen“ und ein anschließendes Abhaken des entsprechenden Fotos auf der Seite „Fotos(s) auswählen“ möglich (siehe Abbildungen links).

Durch Tippen auf eines der Vorschaubilder wird dieses in einer vergrößerten Ansicht geöffnet.



In der vergrößerten Fotoansicht kann durch ein Verschieben mit dem Finger durch alle Fotos zu dem zugehörigen Auftrag geblättert werden.

Ganz oben am Bildschirmrand wird die Nummer (Foto-ID) des Fotos angezeigt. Diese Nummer wird mit dem Foto gespeichert und kann bei der Kommunikation mit der Bewilligungsstelle zur Identifikation verwendet werden. Zu jedem Foto wird am unteren Bildschirmrand angegeben, zu welchem Detailgrad es gehört (bei Kennarten wird stattdessen angegeben, zu welchem Abschnitt es gehört).

Sofern der Auftrag noch nicht eingereicht wurde oder die Einreichungsfrist abgelaufen ist, können über das Mülleimersymbol 🗑 (rechts oben) bereits aufgenommene Fotos gelöscht werden.

5.1.2 Besonderheiten bei Fotos zu Kennarten

Falls Sie auf Grünlandschlägen die Fördermaßnahme ÖR 5 und/oder GN 5 beantragt haben und Sie Fotobelegaufträge dazu erhalten, sind bei der Dokumentation der Kennarten mit der App FANi die Vorgaben und Hinweise der folgenden Seite zu beachten:

sla.niedersachsen.de/startseite/unsere_produkte/agrarforderung/fani/kennarten

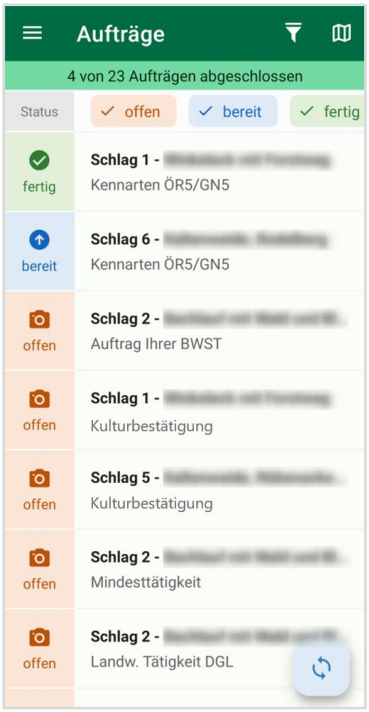
Die Seite enthält unter anderem folgende Hinweise zur Funktion und zum Vorgehen bei der Dokumentation von Kennarten:

- Nutzen Sie die Vorab-Dokumentation, um schon früh im Vegetationsverlauf die Kennarten zu dokumentieren. Notieren Sie unter den Aufnahmen den zugehörigen Schlag und den Abschnitt, in dem die Aufnahme gemacht wurde. Das erleichtert die Zuordnung zu den Aufträgen, wenn diese vorliegen.

- Notieren Sie im Kartierbogen, in welchem Bereich des Schlages Sie Aufnahmen zu Abschnitt 1 und in welchen Sie Aufnahmen zu Abschnitt 2 gemacht haben. Für die Zuordnung von Fotos aus der Vorab-Dokumentation und für ggf. notwendige Ergänzungsaufträge sind die Abschnitte Voraussetzung.
- Mit der Funktion der Vorabbestimmung der aufgenommenen Pflanzen können in der App FANi über einen Button die Aufnahmen von Kennarten vor dem Einreichen vorläufig von der TU Ilmenau bewertet werden, um sicherer bei der Kennartenbestimmung zu sein.
- Sollten Sie mit dem Einreichen der Fotos noch nicht genügend Kennarten nachweisen können, erhalten Sie Ergänzungsaufträge. Mit diesen können weitere Kennarten nachgewiesen werden, die Beachtung der Abschnitte ist hierbei notwendig. Im ersten Auftrag sind mindestens zwei Fotos je Abschnitt notwendig, damit der Auftrag eingereicht werden kann.

5.2 Fotos einreichen

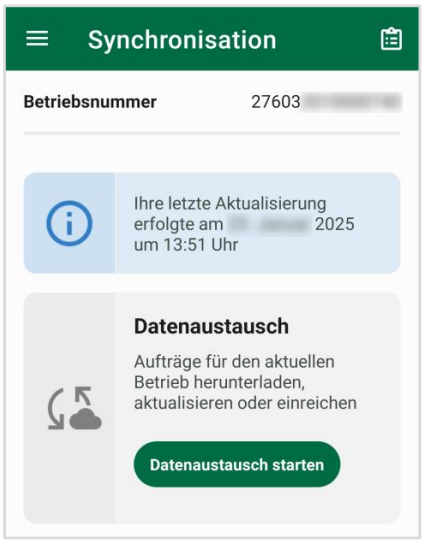




Wurde zu allen „Detailgraden“ eines Auftrags die Mindestanzahl an Fotos erstellt (oder aus dem Vorrat zugeordnet), erscheint in der Detailansicht ein grüner Button **Upload starten** (siehe linke Abbildung) und der Auftrag bekommt den Status „Zur Abgabe bereit“ (angezeigter Status: „bereit“). Durch das Antippen des Buttons wird das Hochladen der Bilder für diesen Auftrag sofort ausgeführt. Eine Bearbeitung des Auftrags ist nun nicht mehr möglich.

Der Upload für jeden einzelnen Auftrag im Status „Zur Abgabe bereit“ muss separat über den Button „Upload starten“ gestartet werden.

In der Auftragsliste (siehe rechte Abbildung) werden diese Aufträge mit dem Status „fertig“ angezeigt.



Fertige Aufträge, bei denen Sie einen Upload gestartet haben, dieser aber gescheitert ist (z. B. wegen fehlender Internetverbindung auf dem Feld), befinden sich im Status „bereit“. Diese fertigen Aufträge können, wenn Sie zur Seite „Synchronisation“ wechseln, bei bestehender Internetverbindung über den Button **Datenaustausch starten** (siehe Abbildung links) gemeinsam hochgeladen werden.

Ist der Prozess beendet, wird eine entsprechende Meldung mit den erfolgreich hochgeladenen Aufträgen angezeigt. In der Auftragsliste ist der Auftrag nun mit einem grünen Haken, im Status „fertig“, markiert.

Hinweis: Wenn die Abgabefrist abgelaufen ist, können keine Fotos mehr eingereicht werden. Der Auftrag befindet sich dann im Status „beendet“.

Nach dem Einreichen der Fotos werden diese zur Bewertung an die zuständigen Stellen weitergeleitet. Die Bewertung ihrer Schläge zu bestimmten Kriterien wird Ihnen in der App FANi und auch nach einem Login im Schlaginfo Portal angezeigt. Dieses Portal ist in einem Web-Browser unter der folgenden Adresse erreichbar:

sla.niedersachsen.de/agrarfoerderung/schlaginfo_perso/

5.3 Fotos und Aufträge sichern (optional)

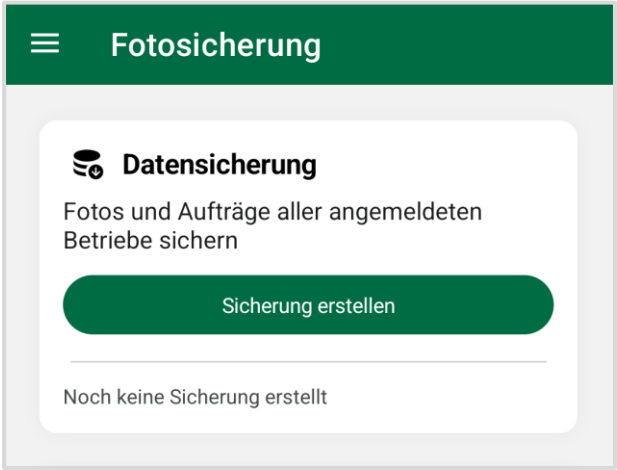
5.3.1 Datensicherung erstellen

Damit Fotos nach einer Neuinstallation von FANi oder dem Verlust eines Geräts nicht verloren sind, kann eine Datensicherung in FANi vorgenommen und außerhalb der App gespeichert werden. Eine solche Datensicherung enthält sowohl alle Fotos (auch bereits eingereichte) als auch alle Ihre Aufträge.

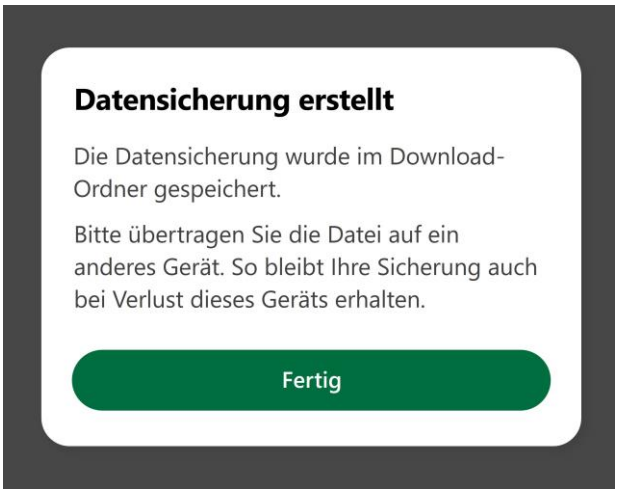
Eine Datensicherung kann mit folgenden Schritten erstellt werden:

1. Über die Hauptnavigation die Seite **Synchronisation** aufrufen.
2. Dort auf den Button **Datenaustausch starten** tippen.
3. Die Anmeldedaten eintragen und sich **anmelden** (siehe Kapitel 4.1: Download der Auftragsdaten).

4. Über die Hauptnavigation die Seite "**Fotosicherung**" öffnen.
5. Dort auf den Button **Sicherung erstellen** tippen:



6. In dem nun angezeigten Fenster auf den Button **Fertig** tippen:



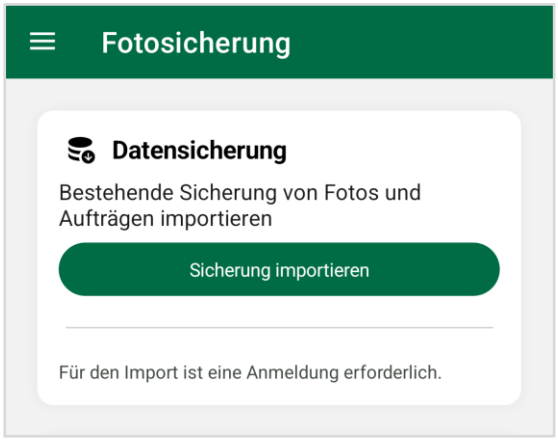
Die durchgeführte Datensicherung wird auf ihrem mobilen Endgerät (Handy) unter Android im Ordner „Downloads“ und unter iOS im Ordner „FANi“ gespeichert. Zur Sicherung der Daten vor Verlust oder Zerstörung sollten Sie diese Daten zwingend immer auch außerhalb ihres mobilen Endgeräts auf ihrem PC speichern.

Die Datensicherung kann/sollte mehrfach im Antragsjahr wiederholt werden.

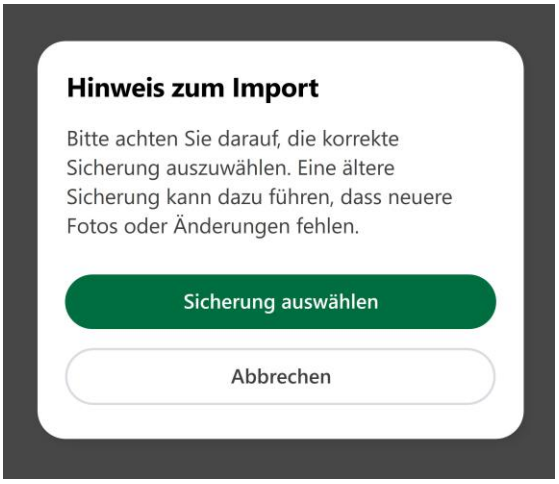
5.3.2 Datensicherung importieren

Mit folgenden Schritten kann ein früherer Datenbestand in FANi wiederhergestellt werden:

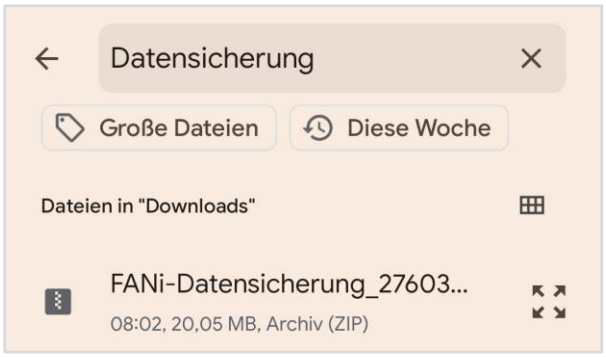
1. Über die Hauptnavigation die Seite "**Fotosicherung**" aufrufen.
2. Auf den Button **Sicherung importieren** tippen:



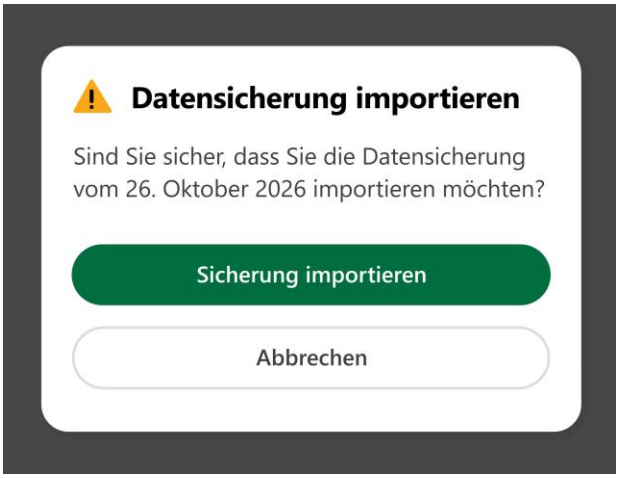
3. Im Dialog "Hinweis zum Import" auf den Button **Sicherung auswählen** tippen:



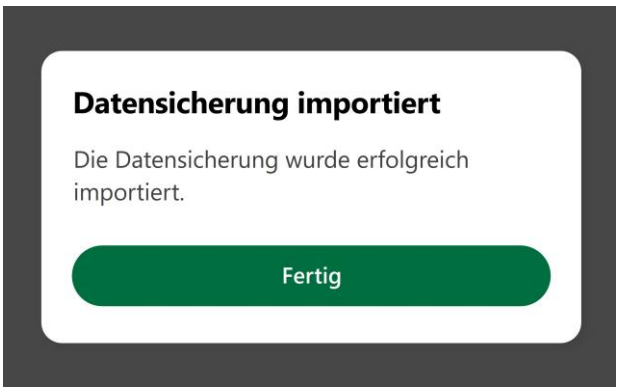
4. Auf der nun angezeigten Anmeldeseite die **Betriebsnummer** und das **Passwort** von dem Betrieb eintragen, für den eine Datensicherung erstellt wurde (zum Import einer Datensicherung muss man sich mit derselben Betriebsnummer anmelden, mit der die Datensicherung erstellt wurde). Führen Sie eine Datensicherung für mehrere Betriebe durch, benötigen Sie zum Import die Betriebsnummer, mit der Sie bei der Datensicherung eingeloggt waren.
5. Auf den Button **Anmelden** tippen.
6. Im Dateiauswahldialog des Betriebssystems zum Ordner **„Downloads“** (auf Android-Geräten) oder zum Ordner **„FANi“** (auf iOS-Geräten) navigieren.
7. Ggf. über die **Suchfunktion** mit dem Suchbegriff „Datensicherung“ die Datensicherung suchen:



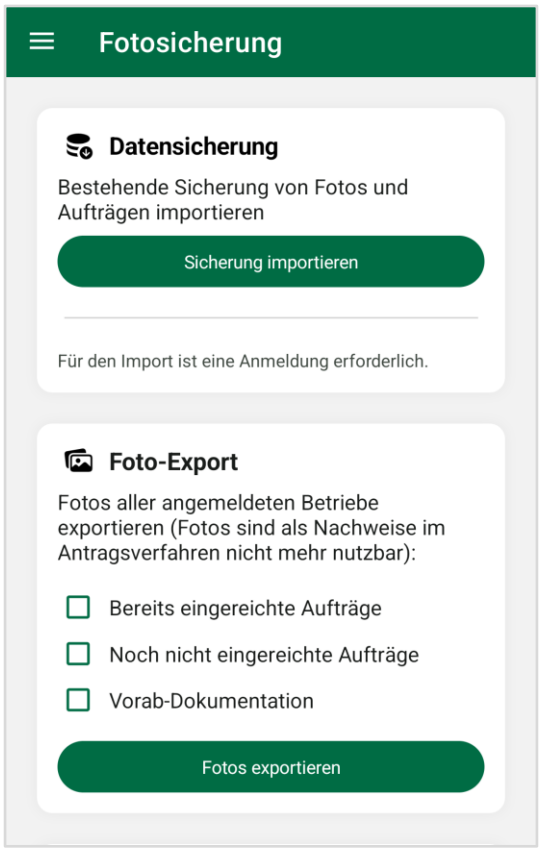
8. Die Datensicherung, die importiert werden soll, **auswählen (auf das Datum der Sicherungsdatei achten)**.
9. Im Dialog „Datensicherung importieren“ auf den Button **Sicherung importieren** tippen:



10. Im nun angezeigten Fenster auf den Button **Fertig** tippen:



5.4 Fotos außerhalb der App speichern (optional)



Über die Kategorie „Foto-Export“ der Seite „Fotosicherung“ haben Sie die Möglichkeit, alle mit der App FANi erstellten Fotos auf dem Gerät außerhalb der App zu speichern.

- Fotos bereits eingereichter Aufträge
- Fotos der Vorab-Dokumentation
- Fotos noch nicht eingereichter Aufträge

Wählen Sie dazu die gewünschten Kategorien über die Checkboxen aus und tippen Sie anschließend auf **Fotos exportieren.**

Es wird nun ein ZIP-Archiv für Ihre Fotos erstellt.

Verwalten Sie mehrere Betriebe, wird für jeden Betrieb, dem Fotos zugeordnet sind, automatisch ein eigenes ZIP-Archiv erstellt:

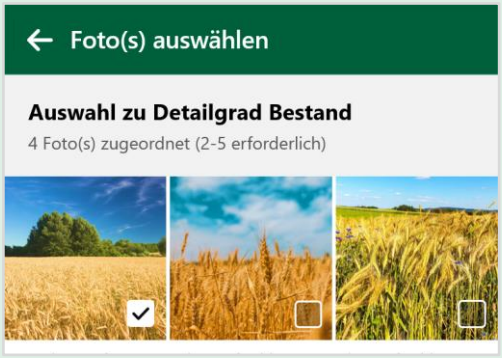
- unter Android im Download-Ordner
- unter iOS im App-Ordner

Nach dem Entpacken der Datei außerhalb der App FANi haben Sie Zugriff auf die exportierten Fotos. Die Fotos aus dem Foto-Export können an einem beliebigen Ort gespeichert werden. Sie sind nur für Ihre Dokumentation geeignet (im Gegensatz zu Fotos aus einer Datensicherung; Fotos und Aufträge aus einer Datensicherung können in FANi importiert werden).

5.5 Fotos auf andere Betriebsnummer übertragen (optional)

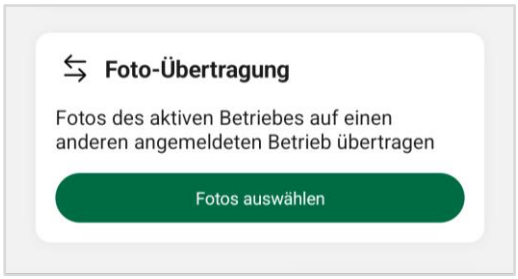
Wurden irrtümlicherweise Fotos mit einer falschen Betriebsnummer aufgenommen, können Sie diese auf die richtige Betriebsnummer übertragen. Der Betrieb, von dem Sie Fotos übertragen möchten und auch der Betrieb, auf den die Fotos übertragen werden sollen, müssen dafür in Ihrer App angemeldet (synchronisiert) sein.

Hinweis: Fotos, die übertragen werden sollen, dürfen keinem aktuellen Auftrag zugeordnet sein. Sollten sich diese Fotos noch in einem Auftrag befinden, müssen diese vom Auftrag gelöst werden (durch Antippen des Hakens am Foto) und befinden sich dann im Fotovorrat.



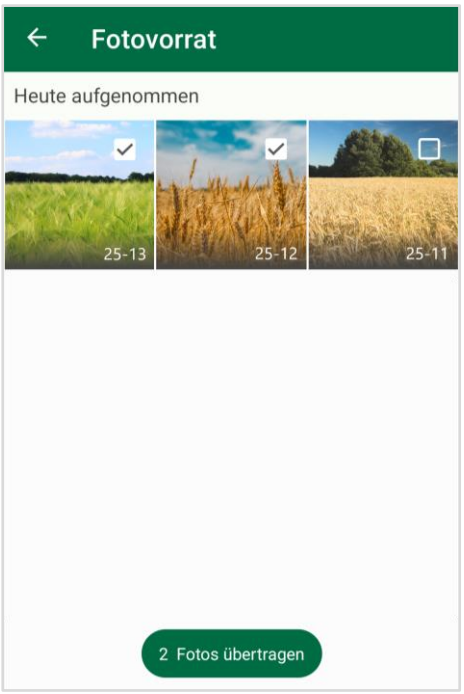
Eine Übertragung von Fotos ist mit folgenden Schritten möglich:

1. Über die Hauptnavigation die Seite „**Fotosicherung**“ aufrufen und auf der Seite nach unten zum Abschnitt „Foto-Übertragung“ scrollen:

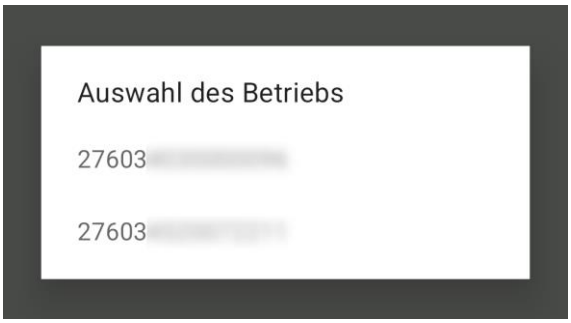


2. Den Button **Fotos auswählen** antippen, um den Fotovorrat aufzurufen.

3. Die zu übertragenen Fotos über die Checkboxen anhaken und unten auf der Seite den **Button** antippen:



4. Den **Betrieb** auswählen, auf den die Fotos übertragen werden sollen (nur Betriebe aus ihrer Betriebsverwaltung sind auswählbar):



Dadurch werden die Fotos auf die gewünschte Betriebsnummer übertragen. Über die Betriebsverwaltung können Sie dann zum entsprechenden Betrieb wechseln (siehe Kapitel 7: Betriebsverwaltung) und finden im Fotovorrat der Seite „Vorab-Dokumentation“ die übertragenen Fotos.

Wie Sie dann Fotos einem Auftrag zuordnen können, wird in Kapitel 6.2 beschrieben.

6 Möglichkeit der Vorab-Dokumentation

6.1 Fotos aufnehmen und verwalten



Auch wenn Sie noch keinen Auftrag haben, können Sie mit FANi Fotos auf Ihren Schlägen aufnehmen. Diese können aber nicht direkt eingereicht werden. Dies ist erst möglich, wenn ein Auftrag für den betroffenen Schlag erstellt wurde. Dann können Sie die vorab gemachten Fotos den zugehörigen Aufträgen zuordnen. Sie können so z. B. die von Ihnen angebauten Kulturen, Kennarten oder die Beweidung dokumentieren. Wird dann ein Auftrag eingestellt, können die vorab gemachten Fotos den Aufträgen zugeordnet und eingereicht werden.

Auf der Seite „Vorab-Dokumentation“ (siehe Abbildung links) können Sie durch Betätigung des Buttons **Fotos aufnehmen** die Kameraansicht öffnen und mit den Fotoaufnahmen beginnen.

Sobald Sie über die Funktion „Vorab-Dokumentation“ Fotos aufgenommen haben, können Sie diese über ein Antippen des Buttons **Fotovorrat** anschauen.



Die Darstellung der Fotos erfolgt im Fotovorrat sortiert und gruppiert nach dem Aufnahmedatum (siehe Abbildung links).



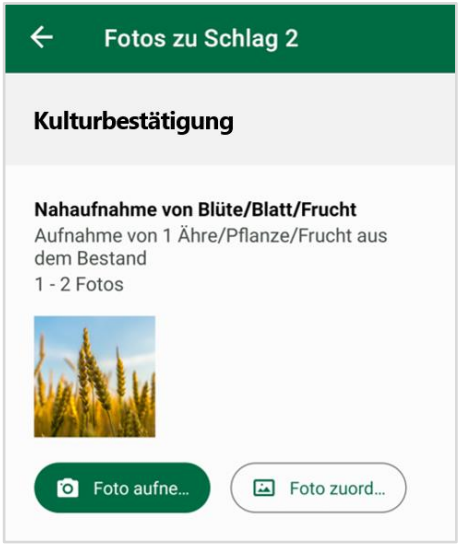
Indem Sie im Fotovorrat auf eines der Fotos tippen, können Sie eine Fotoansicht öffnen (siehe Abbildung links). In dieser Ansicht können Sie Notizen zum Foto einfügen und bestehende Notizen bearbeiten, indem Sie auf den Button mit dem Stift tippen.

Mithilfe solcher Notizen können Sie später einfacher die korrekten Fotos des betroffenen Schlages dem entsprechenden Auftrag zuordnen. Hierfür sollten Sie am Foto notieren, auf welchem Schlag das Foto aufgenommen wurde und ggf. den Zweck (z. B. Nachweis der Mahd) ergänzen.

In dieser Fotoansicht können Sie bei Bedarf über das Mülleimersymbol 🗑 (rechts oben) das Foto löschen.

6.2 Fotos aus der Vorab-Dokumentation zuordnen

Bei der Vorab-Dokumentation können die Fotos nicht automatisch einem Auftrag zugewiesen werden, da zum Zeitpunkt der Aufnahmen noch kein Auftrag besteht. Sobald ein Auftrag zu dem betroffenen Schlag eingeht, können die Fotos diesem zugeordnet werden.



Zum Zuordnen von Fotos aus der Vorab-Dokumentation müssen Sie den Auftrag des betroffenen Schlages auswählen und öffnen. Fotos aus der Vorab-Dokumentation können Sie dem Auftrag zuordnen, indem Sie im Auftrag des Schlages bei dem jeweiligen Detailgrad auf den Button **Foto zuordnen** tippen.



Nun wird eine Seite „Foto(s) auswählen“ angezeigt, auf der alle Fotos angezeigt werden, die Sie aufgrund des Aufnahmestandorts diesem Auftrag zuordnen können. Es werden nur Fotos angezeigt, die auf oder in der Nähe des betroffenen Schlages gemacht wurden.

Sofern Sie nach dem Erstellen des Fotos eine Notiz zu dem Foto eingetragen haben, wird Ihnen diese hier in der Übersicht angezeigt.

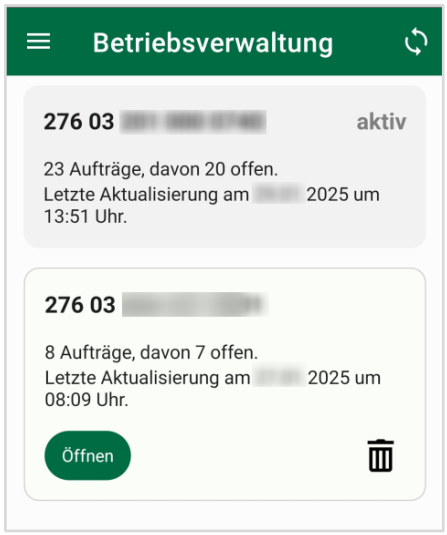
Über die Checkbox (kleines Feld rechts unten im Foto) können Sie Fotos auswählen, die Sie dem ausgewählten Detailgrad im Auftrag zuordnen möchten. Am unteren Rand im Foto wird Ihnen zusätzlich angezeigt, welche Fotos aktuell ausgewählt sind.

Angehakte Fotos können keinen weiteren Aufträgen zugewiesen werden.

Sie können maximal so viele Fotos zuordnen, bis die Maximalzahl erlaubter Fotos in dem Auftrag erreicht wurde.

Nach der Zuordnung der Fotos können diese wie in Kapitel 5.2 „Fotos einreichen“ beschrieben eingesandt werden.

7 Betriebsverwaltung – Aufträge für mehrere Betriebe (optional)



Für bevollmächtigte Personen ist es möglich, die App für verschiedene Begünstigte zeitgleich zu nutzen. Synchronisieren Sie für mehr als einen Betrieb (z. B. als bevollmächtigte Person), so ist ein zusätzlicher Menüpunkt „Betriebsverwaltung“ im Menü enthalten. Auf der Seite „Betriebsverwaltung“ werden alle Betriebe angezeigt, für die bislang auf dem Gerät Daten heruntergeladen wurden.

Zu jedem Betrieb wird die Registriernummer, die Anzahl der offenen Aufträge und der Zeitpunkt der letzten Aktualisierung angezeigt.

Der derzeit aktive Betrieb wird hinter der Registriernummer als aktiv markiert. Durch ein Tippen auf den Button **Öffnen** ist es möglich, in den jeweils anderen Betrieb zu wechseln. Ebenfalls ist es möglich, Betriebe zu löschen. Dies kann nur für Betriebe durchgeführt werden, die derzeit nicht aktiv sind.

Hinweis: Durch das Löschen eines Betriebes gehen alle bereits erstellten Fotos zu dem Betrieb verloren. Es ist nicht möglich, diese Fotos wiederherzustellen.

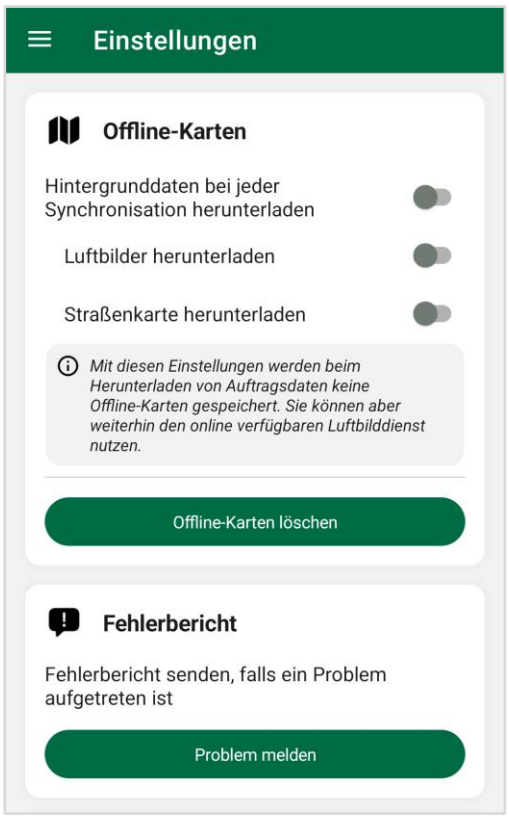
Über den Button oben rechts kann direkt zur Seite „Synchronisation“ gewechselt werden.

8 Einstellungen

Hier sind folgende Optionen bzw. Einstellungen verfügbar:

- Hintergrunddaten löschen und einschränken
- Auf zum Upload markierte Aufträge bei App-Start hinweisen
- Problem melden

8.1 Hintergrundkarten



Um eine Orientierung in der Kartenansicht auch ohne Internetverbindung zu ermöglichen, können Offline-Karten (Luftbilder und Straßenkarten) heruntergeladen werden. Hierfür ist der Schalter „Hintergrunddaten bei jeder Synchronisation herunterladen“ nach rechts zu schieben.

Es kann auch eingestellt werden, ob nur Luftbilder oder nur Straßenkarten oder beide für eine Offline-Nutzung heruntergeladen werden sollen.

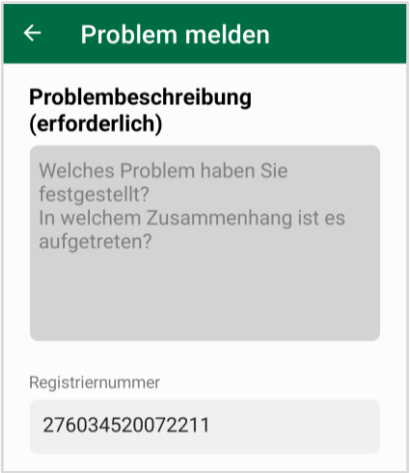
Hinweis: Wenn der Download von Offline-Karten ausgeschaltet ist, benötigt die Synchronisation weniger Zeit und belegt weniger Speicherplatz.

Möchte man die Hintergrundkarten für alle gespeicherten Betriebe löschen, so kann man dies über den Button **Offline-Karten löschen** tun.

8.2 Hinweise zu Aufträgen

Hat man einen oder mehrere Aufträge zum Upload markiert, aber noch nicht eingereicht, wird zum Start der App eine Liste dieser Aufträge angezeigt. Diese Anzeige kann man in den Einstellungen aktivieren und deaktivieren.

8.3 Problembericht



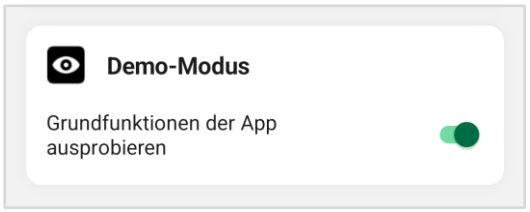
Tritt bei der Verwendung der App ein Problem auf, können Sie dieses melden. Hierbei wird um eine Beschreibung des Problems gebeten. Zusätzlich kann angegeben werden, dass man bereit ist, bei Nachfragen ggf. kontaktiert zu werden – hierfür ist die Angabe von Registriernummer, Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse erforderlich.

Mit diesem Problembericht werden die Logdatei von FANi sowie weitere Informationen zum verwendeten Gerät und den Einstellungen übermittelt, die bei der Behebung des Problems helfen können.

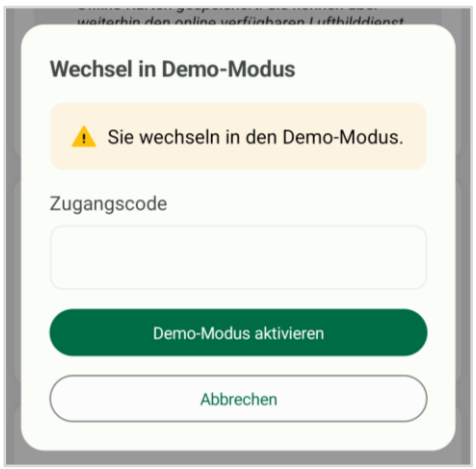
8.4 Demo-Modus

Für die Bewilligungsstellen der Landwirtschaftskammer Niedersachsen (und Interessierte) gibt es mit dem sogenannten Demo-Modus die Möglichkeit, die Grundfunktionen der App zu testen. Zur Aktivierung des Demo-Modus ist ein Zugangscode erforderlich. Wenn Sie den Demo-Modus nutzen möchten, wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Bewilligungsstelle der Landwirtschaftskammer Niedersachsen. Mit folgenden Schritten können Sie den Demo-Modus starten:

1. Unten auf der Seite "Einstellungen" in der Box „Demo-Modus“ auf den Schalter tippen:



2. In dem nun angezeigten Fenster den Zugangscode eingeben:



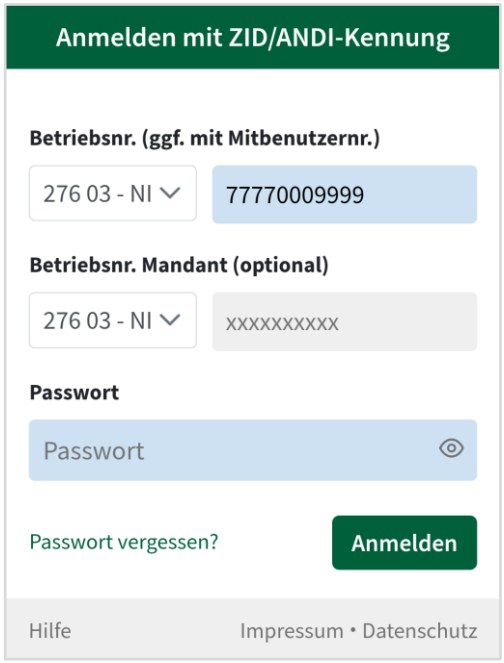
3. Auf den Button „Demo-Modus aktivieren“ tippen.

Hinweise zur Verwendung des Demo-Modus

Der Demo-Modus lässt sich über den Schalter in der Box „Demo-Modus“ der Seite „Einstellungen“ sowohl aktivieren als auch deaktivieren:



Im Demo-Modus kann die Anmeldung mit einer Betriebsnummer simuliert werden (diese ist vorbelegt). Eine solche Test-Anmeldung innerhalb des Demo-Modus funktioniert mit einer beliebigen Betriebsnummer ohne Passwort:



Im Demo-Modus können Sie die Funktionen der Foto-App testen. Im Demo-Modus werden auf der Seite „Aufträge“ vier fiktive Aufträge angezeigt.

9 Technischer Support

Grundlegende Fragen zur Anwendung der App FANi werden in der Onlinehilfe von FANi sowie in den PDF-Dokumenten „Funktionsweise von FANI“ und „Einsatz der App FANi zur Dokumentation von Kennarten auf Dauergrünland“ beantwortet. Die PDF-Dokumente stehen auf der SLA-Website zum Download zur Verfügung:

sla.niedersachsen.de/fani

Das FANi-Team im SLA steht für Ihre technischen Fragen über das E-Mail-Postfach SLA-FANI@sla.niedersachsen.de oder auch direkt telefonisch für Sie bereit, hierfür wurde folgende technische Hotline eingerichtet:

Telefon: 0511 / 30245-966

Die Hotline ist zu folgenden Zeiten erreichbar:

Mo-Fr	09:00 – 12:00 Uhr
Mo-Do	13:00 – 15:30 Uhr

Stand: 17.09.2026