

Einrichten MoFa mit LibreOffice/OpenOffice

Schmid Arnold

December 25, 2016

1 Voraussetzungen

- Installieren Sie MoFa vom PlayStore (Android) oder AppStore (iOS)
- Installieren Sie LibreOffice auf Ihrem PC. Bei LibreOffice handelt es sich um freie Software welche ohne Einschränkungen verwendet werden kann. Über <https://de.libreoffice.org/download/> können Sie sich das neuste Paket herunterladen und installieren.
- Installieren Sie Dropbox auf Ihrem PC. Dropbox ist ein persönlicher, privater Speicherplatz im Internet, welcher bis zu einer Größe von 2GByte kostenlos ist. Über <https://www.dropbox.com/de/> können Sie die Software auf Ihrem PC installieren. Dazu müssen Sie während der Installation eine Mailadresse angeben, mit welcher Sie sich zukünftig bei Dropbox anmelden.

2 Anpassen MoFa

Nachdem Sie MoFa auf dem Smartphone installiert haben, gehen Sie unter den Punkt Einstellungen/Einstellungen Allgemein. Wählen Sie den Punkt Backend Software und stellen Sie sicher, dass dort Default ausgewählt ist. Vergewissern

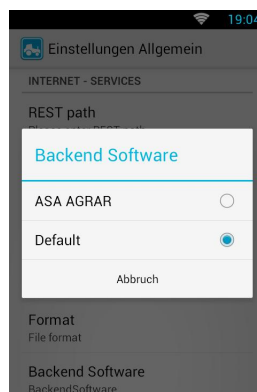


Figure 1: BackendSoftware auswählen

Sie sich, dass Dropbox verwenden unter den Einstellungen ausgewählt ist.

Klicken Sie in MoFa auf das Symbol Update und Sie werden automatisch mit Dropbox verbunden und werden dann nach Emailadresse und Passwort gefragt, welches Sie bei der Installation von Dropbox auf Ihrem PC angegeben haben. Nachdem Sie das erledigt haben und der App den Zugriff auf Ihre Dropbox erlauben, ist die Einrichtung am Smartphone vorerst abgeschlossen.

In Ihrer Dropbox sollte nun ein Ordner MoFaBackend angelegt worden sein.

3 Einrichten LibreOffice(Calc) Datei]

Laden Sie sich von der Webseite <http://www.mofaapp.it> unter dem Punkt Downloads das neuste angepasste Betriebsheft herunter. Nachfolgend werden Ihnen die wichtigsten Punkte bei der Anpassung des Betriebsheftes erklärt.

3.1 Aktivieren der Makros

Damit das Betriebsheft auch funktioniert müssen Sie zu allererst die Makros aktivieren. Das sind Programmcode-Teile durch welche das schicken und Einlesen der Daten realisiert wurde. Dazu wählen Sie den Punkt Extras / Optionen / Sicherheit / Makro Sicherheit und stellen dort den Sicherheitslevel auf Mittel oder Niedrig (Siehe abb2)

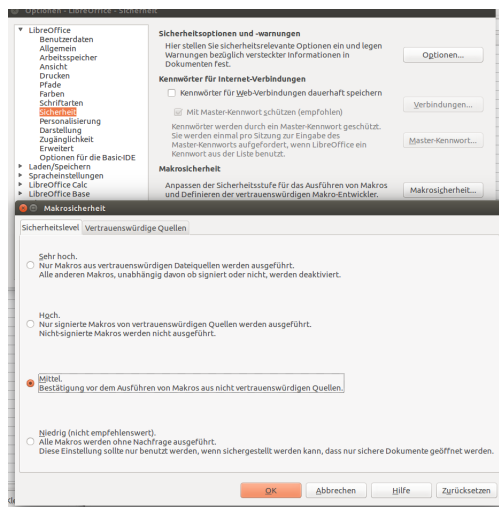


Figure 2: Aktivieren der Makros

3.2 Stammdaten

Im Tabellenblatt Stammdaten tragen Sie jene Arbeiter, Maschinen, Tätigkeiten und Erntekategorien ein, welche Sie dann unter MoFa verwenden möchten. Dabei ist wichtig, dass jedem Arbeiter, Maschine, Tätigkeit und Erntekategorie eine eindeutige Nummer zugeordnet wird. Nur jene Personen und Maschinen, die Sie hier eintragen, werden Sie später in MoFa für ihre Arbeitseinträge auswählen können. Tragen Sie deshalb auch Maschinen wie Mulcher, Hebebühne

Personen, welche Pflanzenschutzmittel und Dünger anbringen		
Nr.	Nachname	Vorname
1	Schmid	Arnold
2	Diggelert	Dück

Genie für die Anbringung von Pflanzenschutzmitteln und Düngern	
Nr.	Genie
1	Spritzel Lockmittel
2	Traktor Fogel
3	Handpumpe Zickel
4	Anhänger Lockmittel
5	Mulcher Frischer
6	Schwenkwalze

Figure 3: Eintragen Arbeitspersonen, Maschinen

usw. ein. **Bitte beachten Sie, dass keine neue Zeilen eingefügt werden dürfen, es können also max. 13 Arbeiter, 12 Maschinen und 13 Tätigkeiten eingetragen werden** Der Bereich mit den Tätigkeiten, enthält neben der Nummer und der Beschreibung der Tätigkeit auch ein Feld mit der Bezeichnung Typ. Ein **S** in dieser Spalte bewirkt, dass in MoFa bei einer Arbeit dieses Typs Spritzmittel und Blattdünger eingetragen werden können. Falls ich eine Tätigkeit Chem. Ausdünnen anlegen möchte, muss ich bei der Spalte Typ ein S eintragen, damit ich dann auch Spritzmittel auswählen kann. Ein **E** bewirkt die Eingabe von Erntelieferscheinen (Tätigkeiten wie Ernte, Wimmen usw). Der Typ **D** steht für Düngen, also Auswahl eines Düngers und **H** für Herbizidbehandlungen. Und schließlich bedeutet der Typ B, dass die Beregnungszeit und Menge in mm/h eingegeben werden kann. Bitte beachten Sie, dass keine weiteren Typbezeichnungen zulässig sind, dh: **bei allen normalen Arbeiten ist kein Typ anzugeben**, nur bei Arbeiten vom Typ S, E, D, B und H.

Unter Anzahl Grundstücke geben Sie die Anzahl der eingetragenen Grundstücke an. Da wir in der Vorlage nur Anlage1, Anlage2 und Anlage3 als Tabellenblätter haben, tragen wir hier 3 ein. Wenn wir später mehrere Grundstücke eintragen, dürfen wir nicht vergessen hier entsprechend die Anzahl anzupassen.

Ein wichtiger letzter Punkt im Tabellenblatt Stammdaten betrifft den Pfad für den Export und den Pfad für Backup der Daten. Beim Pfad für den Export tragen Sie den Dateipfad (Ordnerpfad) zu Ihrer Dropbox ein. (zb: C:\User\Username \Dropbox). Für den Anwender Arnold würde es dann heißen: C:\User\Arnold\Dropbox. Den Pfad können Sie auch durch einen Klick auf die Dropbox im Explorer/Arbeitsplatz von Windows ermitteln. Beim Pfad für Backup geben Sie den Pfad zu einem beliebigen Ordner auf Ihrer Festplatte an. Dort wird eine Kopie der eingelesenen Daten abgelegt. Somit verfügen Sie immer über eine Sicherheitskopie der Importdaten.

3.3 Einrichten der Anlagen

In der Vorlage sind schon 2 Anlagen vorhanden. Machen Sie sich so viele Kopien von den Tabellenblättern wie Sie Anlagen zu bewirtschaften haben. Es müssen so viele sein, wie im unter den Punkt Anzahl Grundstücke in den Stammdaten angegeben. Folgendes ist beim Einrichten der Anlagen zu beachten:

- Die erste Anlage hat die Nummer 1, die zweite Anlage die Nummer 2 usw. Bei jeder Anlage müssen die einzelnen Sortenquartiere entsprechend

nummeriert werden und zwar nach folgenden Schema:

Das erste Sortenquartier auf Anlage1 die Nummer 11, das zweite 12, das dritte 13. Auf der 2. Anlage das erste Sortenquartier 21, dann 22 usw. **Siehe Abbildung 4 und Abbildung 5**

- Bitte beachten Sie, dass die Fläche der Sortenquartiere als Ganzzahl eingegeben werden muss! Das heißt eine Fläche von 5413,7 wird zu 5413.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
Grundstück (Nr./Name): (nur ein Grundstück bzw. eine Sorte laut Obstbaukataster)												Nr	Sorten/Mutanten/Blanzjahr/Wassersäule					Fläche in m ² (best. jäh)
1 Moos												11	golden		2000	2,5	1850	
Kataster-Gemeinde:												12	gala	schriga	2004	6	4300	
Parzellen-Nummer:																		
M. ü. d. Meereshöhe:																		

Figure 4: Beispielintrag von Anlage1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
Grundstück (Nr./Name): (nur ein Grundstück bzw. eine Sorte laut Obstbaukataster)												Nr	Sorten/Mutanten/Blanzjahr/Wassersäule					Fläche in m ² (best. jäh)
2 Anger												21	granny		1993	7	5400	
Kataster-Gemeinde:												22	golden		1995	6	4900	
Parzellen-Nummer:												23	braubum		2000	5	3900	
M. ü. d. Meereshöhe:																		

Figure 5: Beispielintrag von Anlage2

Bitte beachten Sie, dass eine Anlage maximal 7 Sortenquartiere haben darf.

3.4 Spritzmittel, Blattdünger, Bodendünger

Diese Tabellenblätter beinhalten Spritzmittel, Blattdünger und Bodendünger welche Sie in MoFa importieren können. Beachten Sie bitte, dass es in all diesen Tabellenblättern eine Spalte Export gibt. Nur wenn in dieser Spalte eine 1 steht, wird dieses Mittel auch exportiert und kann somit in MoFa eingelesen werden. Standardmäßig sind schon einige Mittel mit einer 1 in der Exportspalte versehen.

Neben den Produktnamen hat die Spalte Dosis noch eine wichtige Bedeutung. Ab Version 3.5 von MoFa wird diese in der Spalte Dosis angegeben Dosierung als Höchstmenge pro hl interpretiert und falls Sie in MoFa danach eine höhere Dosierung als diese eingeben, wird Ihnen eine Warnmeldung ausgegeben.

Falls Sie selbst Pflanzenschutzmittel eintragen möchten, ist dies jederzeit möglich. Entweder überschreiben Sie einfach ein Pflanzenschutzmittel welches Sie sicher nicht benötigen oder Sie fügen einfach ein neues am Ende der Tabelle hinzu, wobei jedoch zu beachten ist, dass Sie eine eindeutige Zahl in der Spalte id eingeben, also eine Zahl welche noch nicht benutzt wurde.

Sobald Sie bereit sind die Pflanzenschutzmittel zu exportieren, klicken Sie bitte auf die entsprechende Schaltfläche (Spritzmittel exportieren) im Tabellenblatt, welche sich oben links befindet. Die Arbeitsschritte für Dünger sind identisch. Beachten sie bei den Düngern, dass nun alle Dünger sich in einem Tabellenblatt befinden. Sie müssen für alle Düngemittel die Sie exportieren

möchten, entscheiden ob es sich um einen Blatt- oder Bodendünger handelt. (Spalte F)

ID	Lager	Produkt	Einsatzgrund	expd	kurz	WER	Pro	Jh	Lager_01.01	Lager_01.02	Lager_01.03	Lager_01.04	Lager_01.05	Lager_01.06	Lager_01.07	Lager_01.08	Lager_01.09	Lager_01.10	Lager_01.11	Lager_01.12	Menge	Sonstiges	
1		12269-AGRON E																					
2		11614-FACTARA 25 WG	25 Blattläuse	1	14	24	1														0,45	1	
3		12117-ADMIRAL 10 EC	21 Schmetterl.	1		24	1														0,32	nur Vorsaison	
4		8713-AF 95																					
5		12280-AGFORM	200 Aphidien	1	7	24	2															4	1
6		12280-AGIBELIN TABL																					
7		10889-AGIRIMX GOLD	25 Ausdünner	1	0	24																	
8		10004-AGIRIMX PRO	100 Ausdünner	1	0	24																	
9		12761-AGIRIMX TOP																					
10		12266-AGIRIDOLE																					
11		12228-AGIRORAT B PASTA																					
12		12817-AJUAL WG (Eppel AI)																					

Figure 6: Das Tabellenblatt Spritzmittel

3.5 Sonstiges

Bitte beachten Sie, dass Sie keine Spalten hinzufügen oder löschen dürfen, denn dann funktioniert das automatische Ein- und Auslesen nicht mehr. Die Spaltenbeschriftungen können klarerweise geändert werden. Da die LibreOffice-Datei kostenlos heruntergeladen und auch der Programmcode eingesehen und angepasst werden kann, übernimmt der Hersteller keine Ausbesserungsarbeiten, falls es nach Anpassungen von Seiten des Anwenders zu Problemen mit dem Export/Import kommt.

3.6 Start in neue Pflanzenschutzsaison

Zum Start einer neuen Pflanzenschutzsaison kann es sein, dass es zu Änderungen bei den Pflanzenschutzmitteln kommt. Deshalb überarbeitet der Hersteller die LibreOffice-Datei und macht entsprechende Anpassungen. Damit es zu keinen Problemen mit doppelten Pflanzenschutzmitteln oder falschen Einträgen kommt sind folgende Operationen am Beginn der Saison durchzuführen:

1. **Löschen Sie das Archiv von MoFa.** Dazu klicken Sie auf Suche, aktivieren Sie das Kontrollkästchen bei Löschen aller gesendeten Arbeiten und klicken dann auf Archiv leeren. Damit wird nach einer Warnung das Archiv geleert. Dies bewirkt, dass die alten Spritzungen der Vorsaison gelöscht werden und die Suche sinnvolle Ergebnisse liefert.
2. **Exportieren Sie in LibreOffice die Stammdaten, Pflanzenschutzmittel, Blatt- und Bodendünger.** Beim Import in MoFa aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Reimport all Data**. Dadurch werden vor dem Einlesen alle alten Daten gelöscht.

Nun können Sie mit dem Arbeiten beginnen.

3.7 Austausch der Daten mit der App MoFa

Sobald Sie die LibreOffice Datei fertig eingerichtet haben müssen Sie die Daten an die App übertragen. Dazu gibt es im Tabellenblatt Stammdaten den Punkt Stammdaten exportieren. Damit werden die Stammdaten (Arbeiter, Arbeiten, Erntekategorien, Anlagen, Sortenquartiere) auf die Dropbox kopiert und können durch einen Klick auf Update in der MoFa App nun eingelesen werden.

Zusätzlich müssen Sie noch die Pflanzenschutzmittel und Düngemittel exportieren.

Diese Vorgänge können falls nötig, klarerweise während des Jahres wiederholt werden.

3.8 Was sollten Sie beachten

1. Verändern Sie nicht die Reihenfolge der Tabellenblätter. Das erste Tabellenblatt ist jenes mit den Stammdaten und danach folgen alle Anlagen. Nach den Anlagen folgen die restlichen Tabellenblätter. Es ist zwingend notwendig, die Nummerierung der Anlagen und Sortenquartiere wie unter 3.2 beschrieben, anzuwenden.
2. Beachten Sie, dass Sie nur soviel Maschinen und Arbeiter eintragen können, wie unter Stammdaten dafür vorgesehen sind. Sie dürfen keinen zusätzlichen Zeilen oder Spalten einfügen, denn dadurch können die Makros die nötigen Infos nicht mehr finden. Falls es trotzdem gewünscht ist, müssen Sie den Programmier-Code entsprechend anpassen (Sollten nur Personen machen, die entsprechende Kenntnisse haben)

Für weitere Fragen beachten Sie bitte den Menüpunkt Fragen auf unserer Webseite <http://www.mofaapp.it> oder die weiteren Infos unter den entsprechenden Menüpunkten.

Falls gewünscht bieten wir auch Kurse oder Einschulungen in kleinen Gruppen oder auch einzeln an.