

# Funktionsweise von FANi (Fotos Agrarförderung Niedersachsen)

## Inhalt

|    |                                  |    |
|----|----------------------------------|----|
| 1  | Einführung .....                 | 2  |
| 2  | Erste Verwendung .....           | 2  |
| 3  | Menü .....                       | 3  |
| 4  | Auftragsdaten herunterladen..... | 4  |
| 5  | Aufträge .....                   | 6  |
| 6  | Vorab-Dokumentation.....         | 7  |
| 7  | Karte .....                      | 8  |
| 8  | Auftragsdetails.....             | 11 |
| 9  | Foto aufnehmen .....             | 12 |
| 10 | Fotos zuordnen.....              | 14 |
| 11 | Fotos zu Kennarten.....          | 14 |
| 12 | Fotos einreichen .....           | 15 |
| 13 | Betriebsverwaltung .....         | 16 |
| 14 | Foto-Export.....                 | 16 |
| 15 | Einstellungen .....              | 17 |
| 16 | Weiterer Ablauf .....            | 18 |
| 17 | Demo-Modus.....                  | 18 |
| 18 | Technischer Support.....         | 18 |

## 1 Einführung

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 (angebaute Kultur, Mindesttätigkeit) vor allem für kleine Schläge oder weniger bekannte Kulturen eingesetzt. Nachgewiesen werden kann zum Beispiel eine Nutzung der Grünlandfläche (Mahd, Beweidung), die angebaute Kultur oder auch Kennarten. Auch Fotos von Rechnungen 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 seit 2023 auch möglich, Fotos schon vor Erhalt eines Auftrags aufzunehmen, um die Kultur 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

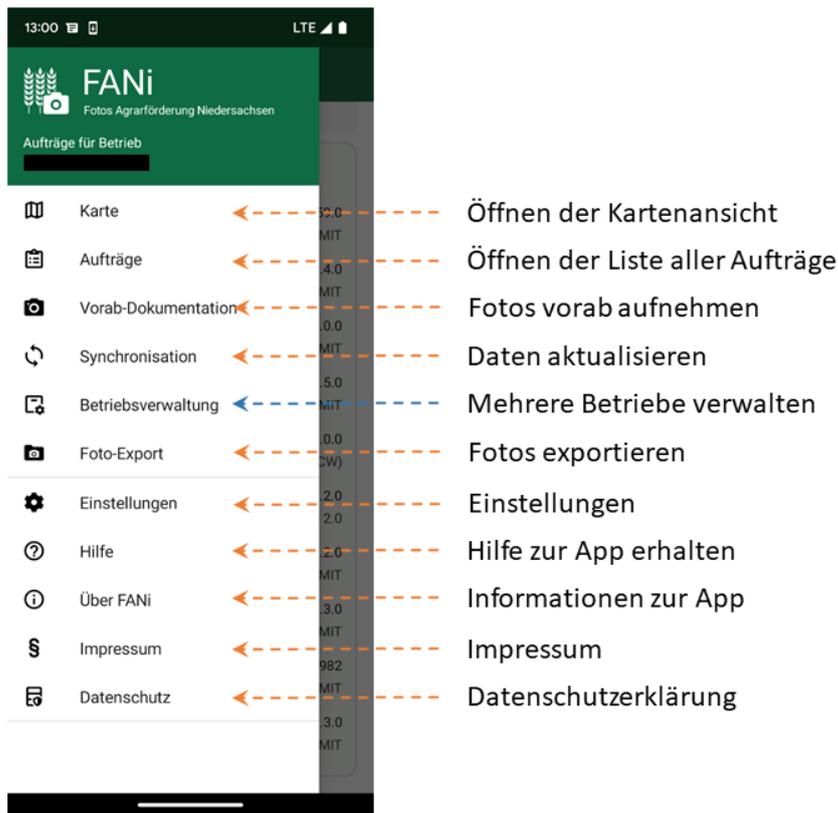
Der Download der App erfolgt über den Google Play Store oder den Apple App Store. Zu finden ist die App dort unter dem Namen FANi. Die App erfragt im Laufe der Nutzung folgende Berechtigungen:

- Standort: Diese Berechtigung ist notwendig, damit
  - die eigene Position in der Karte angezeigt werden kann;
  - festgestellt werden kann, ob man sich an der Fläche befindet, zu der Fotos erstellt werden sollen;
  - die Standortinformationen zum Foto gespeichert werden können.
- Aufnahme von Fotos und Videos
- Zugriff auf Fotos/Medien/Dateien auf dem Gerät: zum Speichern von Daten (z. B. Fotos und Auftragsdaten) und deren Abruf zwecks Darstellung in der App und Einreichung der Fotos.

Zudem kann während der Nutzung der App 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. Hinweise, wie der Kompass kalibriert wird, können in der Hilfe (in der App) aufgerufen werden.

- Bevor ein Auftrag bearbeitet und erste Fotos erstellt werden können, muss die Seite [Synchronisation](#) aufgerufen werden, um die Auftragsdaten herunterzuladen.
- Sie haben die Möglichkeit, den Umgang mit der App vorerst in einem [Demo-Modus](#) auszuprobieren.
- Für bevollmächtigte Personen ist es möglich, die App für verschiedene Begünstigte zeitgleich zu nutzen.

### 3 Menü



Direkt unter dem Logo wird angezeigt, für welchen Betrieb man gerade arbeitet (wichtig für bevollmächtigte/beratende Personen).

In der [Karte](#) kann man sich einen Überblick über die Lage der Flächen verschaffen, zu denen Fotobelegaufträge vorliegen. Von dort ist es auch möglich, direkt die [Aufträge zu einer Fläche zu öffnen](#).

Über den Menüpunkt [Aufträge](#) gelangt man in einen tabellarischen Überblick der Aufträge. Hier sieht man anhand des Statussymbols (Symbolerklärung in der „Hilfe“) zu jedem Auftrag auf einen Blick, welche Aufträge noch zu bearbeiten, uploadbereit oder eingesandt sind.

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

Über den Menüpunkt **Synchronisation** kann man seine aktuellen [Aufträge in die App herunterladen](#) und die jeweils angefertigten Fotos wieder [hochladen](#).

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.

Über den [Foto-Export](#) können Sie jederzeit alle bereits eingereichten Fotos exportieren, um sie außerhalb der App zu speichern.

In den [Einstellungen](#) kann u. a. eingestellt werden, was für Hintergrundkarten geladen werden sollen. Bei Problemen können Fehlerberichte eingesandt werden.

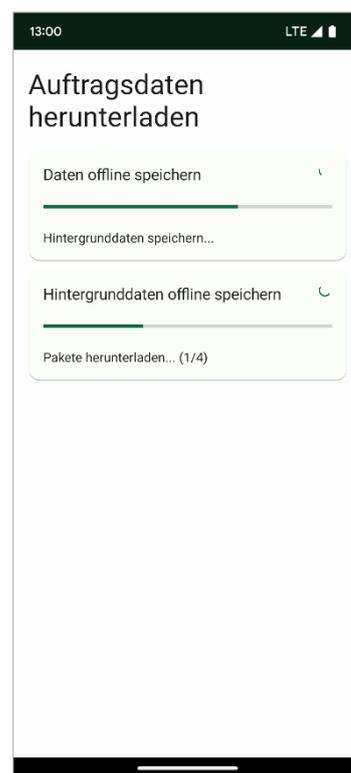
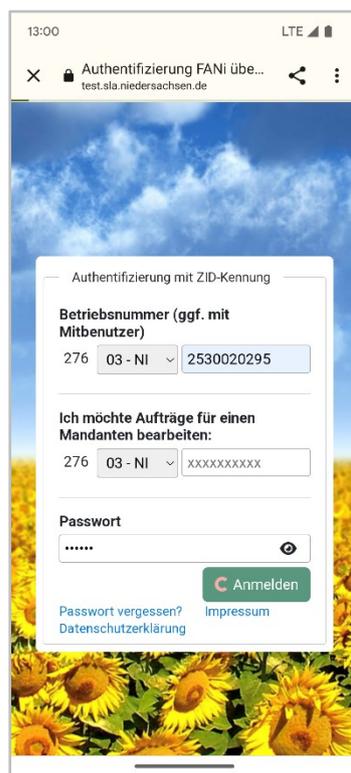
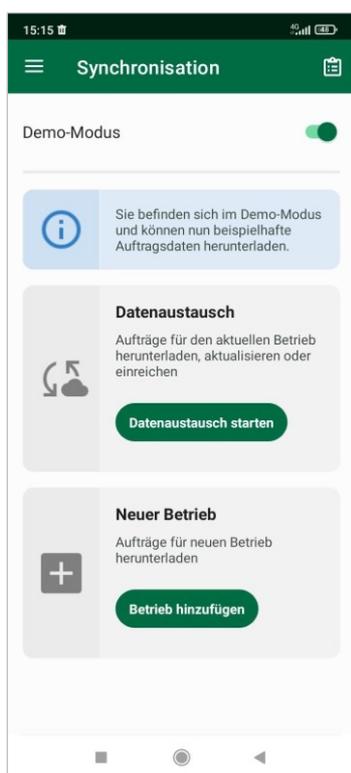
Unter dem Menüpunkt **Hilfe** werden zusätzlich Hinweise zu den geforderten Fotoaufnahmen gegeben (z. B. was mit den Fotos nachgewiesen werden soll). Dies ist für die ersten Aufträge hilfreich, um den Auftrag entsprechend ausführen zu können.

## 4 Auftragsdaten herunterladen

Auf der Seite „Synchronisation“ erhält man die Information, wann die letzte Aktualisierung zum Betrieb stattgefunden hat.

Mit einem Tippen auf den Button **Datenaustausch starten** besteht die Möglichkeit, die Auftragsdaten herunterzuladen. Wir empfehlen, diesen Schritt 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.

Nach dem Drücken des Buttons **Datenaustausch starten** öffnet sich ein neues Fenster zur Authentifizierung. 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.



In der ersten Zeile wird immer die eigene Registriernummer, ggf. mit Mitbenutzernummer (getrennt durch ein „/“), eingegeben.

In der zweiten Zeile kann als Vollmachtnehmer die Registriernummer des Betriebes eingegeben werden, für den die App eingesetzt werden soll.

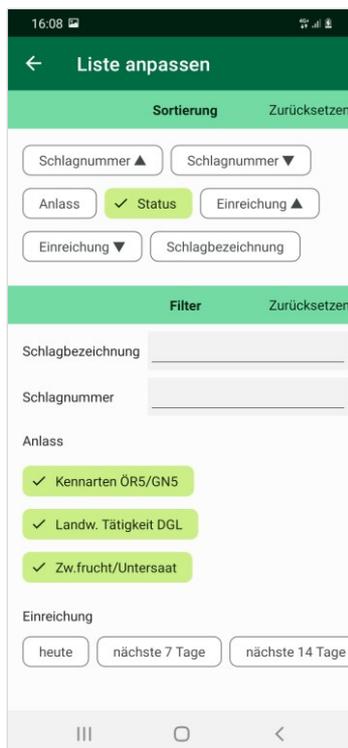
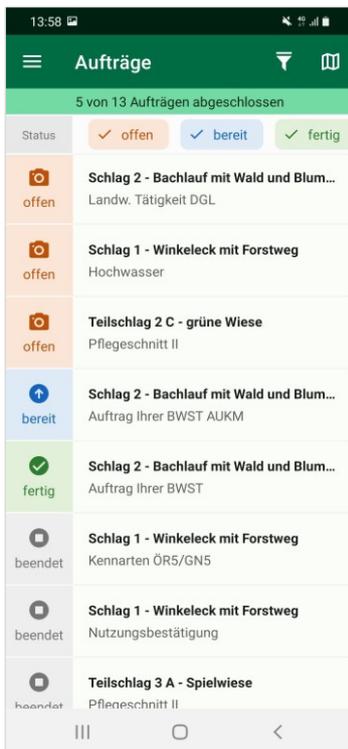
In die dritte Zeile wird das Passwort eingetragen, das für die eigene Registriernummer in der HIT/ZID-Datenbank verwendet wird.

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

**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 „Betrieb hinzufügen“ tippt. Der Wechsel zwischen zwei Betrieben erfolgt über die [Betriebsverwaltung](#). Bei einem Wechsel des Betriebes bleiben die bisher gespeicherten Fotos des zuvor bearbeiteten Betriebs erhalten und können bei einem nochmaligen 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.

## 5 Aufträge



Über den Menüpunkt „Aufträge“ (Auftragsliste) kommt man zur Bearbeitung der einzelnen Aufträge.

Die tabellarische Übersicht zeigt in der ersten Spalte grafisch den aktuellen Status des Auftrags an. Die Bedeutung der jeweiligen Symbole können Sie der [Hilfe](#) entnehmen.

Rechts davon erhalten Sie wesentliche Informationen zu dem jeweiligen Auftrag: Schlagnummer, die Bezeichnung des Schlags sowie die Prüfregele, zu der um Fotos gebeten wird.

Durch Antippen eines Auftrags kann man [diesen öffnen](#), sich weitere Informationen anzeigen lassen und [Fotos erstellen](#).

Rechts oben in der Auftragsliste befinden sich zwei Symbole. Durch das Kartensymbol  ganz rechts besteht die Möglichkeit, direkt in die [Kartenansicht](#) zu wechseln, um die Lage der Flächen mit Aufträgen zu sehen. Hinter dem „Trichter“-Symbol  befinden sich Filter- und Sortieroptionen:

Als erstes werden dort die Sortieroptionen aufgeführt:

Die Sortierungen nach Schlagnummer und Einreichungsfrist lassen sich auf- 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 in der Auftragsliste über die oben eingeblendeten Optionen „open“, „bereit“, „fertig“ und „beendet“ vornehmen.

Die unterhalb der Sortieroptionen aufgeführten Filter lassen sich untereinander 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.

## 6 Vorab-Dokumentation



Auch, wenn Sie noch keinen Auftrag haben, können Sie mit FANi Fotos aufnehmen. Diese können aber nicht direkt eingereicht werden. Dies ist erst möglich, wenn konkret ein Auftrag erstellt wurde. Dann können Sie die vorab gemachten Fotos den zugehörigen Aufträgen zugordnen. Sie können so z. B. die von Ihnen angebaute Kulturen 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“ können Sie die Aufnahme starten. Durch Betätigung des Buttons **Fotos aufnehmen** starten Sie die Kamera und können ein Foto aufnehmen. Im Zuge der Bestätigung der Aufnahme empfiehlt es sich, am Foto zu notieren, auf welchem Schlag es

aufgenommen wurde, und ggf. den Zweck. So können Sie später einfacher die korrekten Fotos dem entsprechenden Auftrag zuordnen.

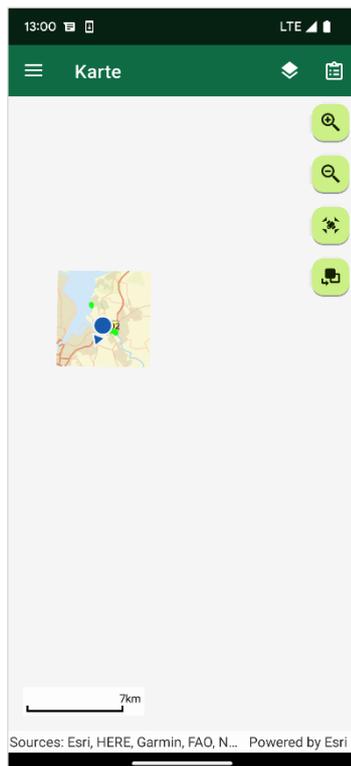
Sobald Sie Fotos auf diese Weise aufgenommen haben, können Sie diese im Fotovorrat anschauen. Die Darstellung erfolgt sortiert und gruppiert nach Aufnahmedatum.

## 7 Karte

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



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



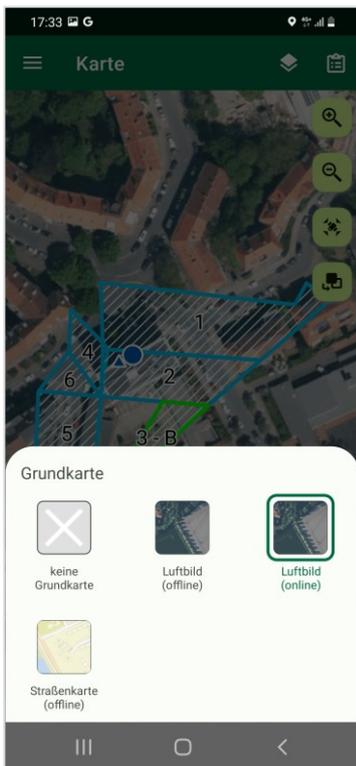
Ein Zoom ist auch durch ein Auseinanderziehen der Bildschirmansicht mit den Fingern möglich. Ebenso ist es möglich, mit einem Finger den angezeigten Kartenausschnitt zu verschieben.

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)



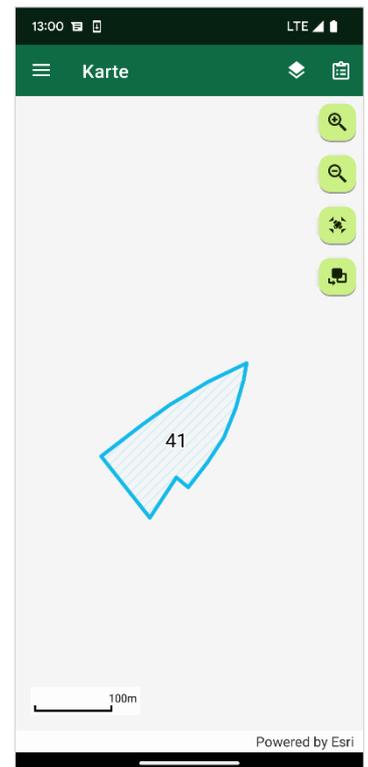
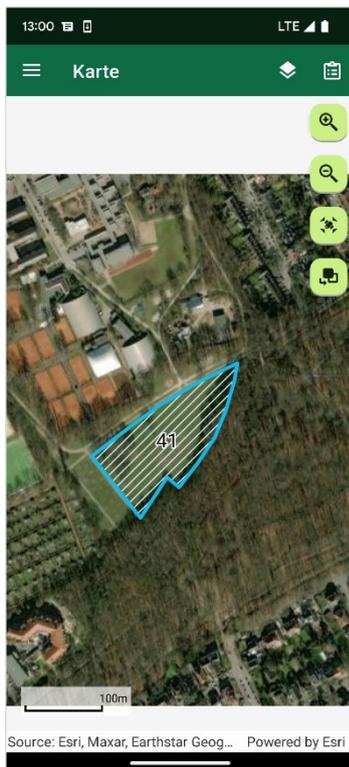
Voreingestellt sind die online verfügbaren Luftbilder, die den Bildern entsprechen, die auch in ANDI verwendet werden.

Wenn diese nicht verfügbar sind oder wenn Sie Ihr Datenvolumen schonen möchten, können Sie Offline-Bilder auswählen, die lokal auf Ihrem Gerät gespeichert werden. Hier können allerdings nicht die Satellitenbilder und Karten verwendet werden, die in den anderen Produkten des SLA, wie z. B. ANDI, zu sehen sind! Dementsprechend können, insbesondere bei älteren Satellitenbildern, deutliche Unterschiede (z. B. bei Gebäuden oder Straßenverläufen) auftreten. Diese Daten können nur zur Orientierung dienen.

Um Speicherplatz zu sparen, erfolgt diese Speicherung nur für die Orte, an denen Flächen mit Aufträgen liegen. Daher kann es sein, dass der eigene Standort (blauer GPS-Punkt) nur vor weißem Hintergrund angezeigt wird, weil man nicht in der Nähe einer Fläche ist, für die ein Fotoauftrag vorliegt.

Um mehr Speicherplatz zu sparen, ist es möglich, den Download von Satellitenbildern und/oder Karten zu deaktivieren. Dadurch stehen dann möglicherweise nicht mehr alle hier beschriebenen Offline-Karten zur Verfügung.

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



Durch Antippen des Legendensymbols  (rechts oben) wird ein Überblick über alle Layer gegeben, die in der Karte angezeigt werden (Hinweispolygone, Schläge, Fotopunkte, Kennarten-Abschnitte etc.). Jeder dieser Layer kann durch das Aktivieren/Deaktivieren der vorangestellten Checkbox an- und ausgeschaltet werden.



Durch Antippen einer Fläche wird unter der Karte ein Kasten mit einem Auftrag zu der Fläche angezeigt.

Dort werden die wichtigsten Informationen zu dem Auftrag angezeigt: Statussymbol, Schlagnummer, die Bezeichnung des Schlags und die Prüffregel.

Es ist möglich, dass es zu einer Fläche mehrere Aufträge gibt. Diese werden sichtbar, indem man den derzeit sichtbaren „weißen Kasten“ mit den Auftragsinformationen nach links oder rechts verschiebt.

Wenn mehrere Flächen an einer Stelle übereinander liegen (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 (weißer Kasten) wird die zugehörige Fläche kurz grün hervorgehoben.

Fotostandorte werden in der Karte mit  und  markiert. Der Pfeil symbolisiert die Blickrichtung. Rote Symbole stehen für Fotos, die einem Auftrag zugeordnet sind, die grauen Symbole für Fotos, die im [Fotovorrat](#) vorgehalten werden. Durch ein Tippen auf das Symbol kann das jeweilige Foto geöffnet und dadurch angezeigt werden.

Bei Aufträgen zu Kennarten müssen in verschiedenen Bereichen der Fläche Fotos aufgenommen werden. Diese Abschnitte werden mit violett gestrichelten Linien dargestellt und verändern sich durch die hinzugefügten Fotos. Beide Abschnitte dürfen sich nicht unterscheiden.

Wenn man auf einen der dargestellten Aufträge tippt, öffnen sich die [Details](#) zu dem jeweils hinterlegten Auftrag:

## 8 Auftragsdetails

Sowohl aus der [Karte](#) als auch aus der [Auftragsliste](#) heraus lassen sich die Auftragsdetails öffnen. Je nach Auftrag (Schlag, Feldblock-Fehler etc.) werden etwas andere Informationen angezeigt.

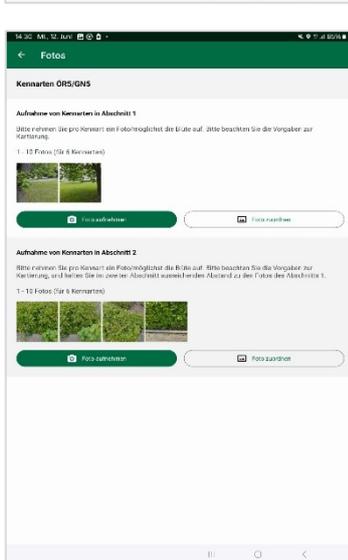


Unter Details wird aufgeführt:

- Status (Bearbeitungsstand des Auftrags und nächster Schritt)
  - Anlass (Was soll mit den Fotos nachgewiesen/belegt werden?)
  - Einreichung bis (letzter Termin zum Einreichen der Fotos)
  - Informationen zum Schlag (Schlag-Nr., FLIK...)
- Arbeitshinweise und Hinweise (Was und wie soll aufgenommen werden?)

Über den Button  rechts oben kann man sich die zugehörige Fläche in der Karte anzeigen lassen.

Über den Uploadbutton 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 Anwender sich die vorhandenen Fotos anzeigen lassen, weitere Fotos aufnehmen (über den Button [Foto aufnehmen](#)) und/oder [vorab aufgenommene Fotos](#) Aufträgen zuordnen.

Beim Wechsel in die Foto-Ansicht werden – je nach Anlass – unterschiedlich viele Detailgrade dargestellt, zu denen Fotos eingesandt werden müssen. Die möglichen Detailgrade (z. B. Aufnahme der einzelnen Frucht oder des gesamten Schlages) werden in der [Hilfe](#) beschrieben.

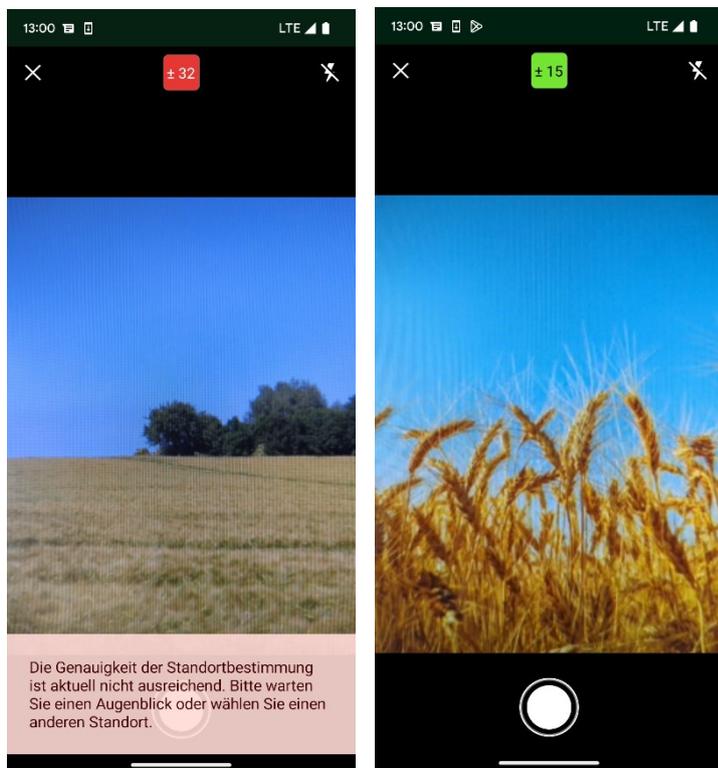
Zu den Detailgraden gibt es in der Hilfe teilweise noch detailliertere Informationen hinsichtlich der jeweils gewünschten Fotos.

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

werden können.

## 9 Foto aufnehmen

Soll zu einem der Detailgrade ein Foto aufgenommen werden, erfolgt dies über „Foto aufnehmen“ in der [Foto-Ansicht](#). Damit öffnet sich direkt die Kamera.



Für Aufnahmen aller Detailgrade auf dem betroffenen Schlag (ausgenommen der Detailgrad „Dokumente“) muss die Standorterkennung des Mobilgerätes aktiviert sein. Ist diese nicht aktiv 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 Kamera. In dem dargestellten Kasten  $\pm 15$  wird über die Farbe angezeigt, wie gut die Qualität der Standortbestimmung gerade ist. Bei Grün und Gelb können Fotos aufgenommen werden,

jedoch nicht bei Rot. Der Zahlenwert erläutert noch genauer, wie groß die Abweichung vom tatsächlichen Standort gerade sein kann.

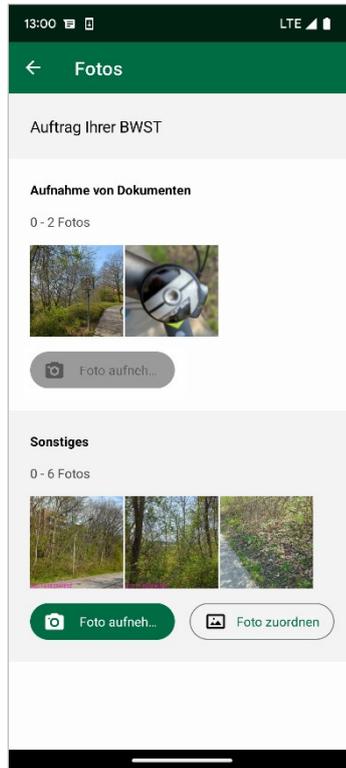
Tippt man auf das farbige Kästchen, erhält man eine kurze Legende zu den Farben.

Die Kamera stellt automatisch auf die Mitte des Bildes scharf. Mit dem Blitz-Button (rechts oben) ist es möglich, zwischen den folgenden Blitz-Einstellungen zu wechseln: „Kein Blitz“, „Automatischer Blitz“ oder „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 kann es hilfreich sein, eine Notiz (z. B. die Schlagbezeichnung) in das Textfeld oberhalb der Buttons am unteren Rand einzugeben, um das Foto bei Bedarf eindeutig dem bestimmten Schlag zuordnen zu können.



Sobald Fotos aufgenommen wurden, werden kleine Vorschaubilder (Thumbnails) in der Foto-Ansicht dargestellt. 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.

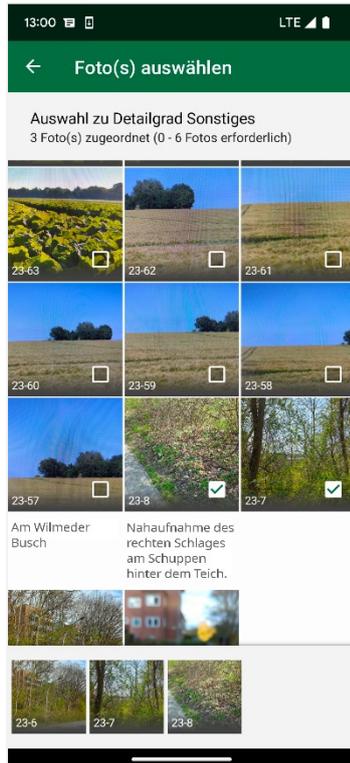
Durch Tippen auf eines der Fotos kann dieses in einer Galerieansicht geöffnet werden. Hier kann durch Verschieben mit dem Finger durch alle Fotos zu dem Auftrag geblättert werden. Zu jedem Foto wird am unteren Bildschirmrand angegeben, zu



welchem Detailgrad es gehört und welche Nummer (Foto-ID) es hat. Diese Nummer wird mit dem Foto gespeichert und kann bei der Kommunikation mit der Bewilligungsstelle zur Identifikation verwendet werden. Auch wird unten links ein Datumsstempel in dem Foto gespeichert.

Durch die aus der Karte bekannte „Wischgeste“ zum Vergrößern/Verkleinern kann man auch in das Foto zoomen/herauszoomen. Sofern der Auftrag noch nicht eingereicht wurde oder die Einreichungsfrist abgelaufen ist, können über das Mülleimersymbol  (rechts oben) bereits aufgenommene Fotos gelöscht werden.

## 10 Fotos zuordnen



Neben der direkten Aufnahme eines Fotos zu einem Auftrag können Sie auch Fotos zuordnen, die Sie bereits über die [Vorab-Dokumentation](#) aufgenommen haben. Dazu tippen Sie bei dem Detailgrad eines Auftrags auf **Foto zuordnen**. Nun bekommen Sie alle Fotos angezeigt, die Sie aufgrund ihres Standorts dem geöffneten Auftrag zuordnen können.

Sofern Sie 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 diesem Detailgrad zuordnen möchten. Am unteren Rand wird Ihnen zusätzlich angezeigt, welche Fotos aktuell ausgewählt sind.

Angehakte Fotos werden danach nicht mehr im [Fotovorrat](#) angezeigt und können auch keinen anderen Aufträgen zugewiesen werden.

Wenn Sie den Haken dagegen von einem Foto entfernen, wird dieses danach wieder im Fotovorrat dargestellt.

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

## 11 Fotos zu Kennarten

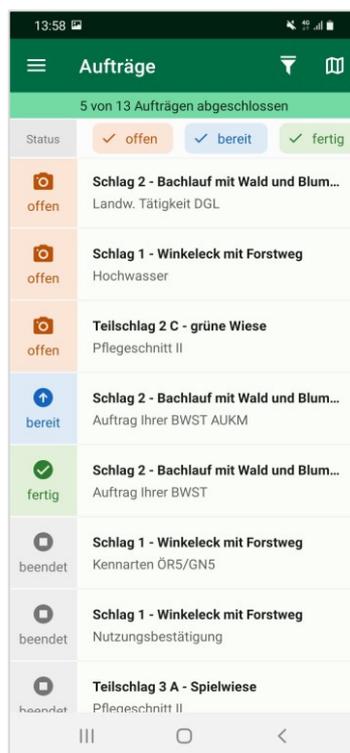
Zum Nachweis von Kennarten müssen Sie auf einer Fläche in zwei verschiedenen Teilbereichen jeweils 4, 6 oder 8 unterschiedliche Kennarten fotografieren. Eine Anleitung, wie Sie die Fläche teilen sollen, erhalten Sie auf anderem Wege. FANi bietet eine Hilfestellung beim Teilen der Fläche, indem geprüft wird, dass die Fotos aus beiden Abschnitten nicht miteinander vermengt werden: Es wird jeweils eine Linie um alle Fotos eines Abschnittes gelegt und geprüft, ob sich die beiden Abschnitte überschneiden. Diese Linie ist in der Karte sichtbar. Bei kleinen Flächen findet die Prüfung nicht statt.

Diese Prüfung findet bei der Aufnahme von neuen Fotos direkt live statt.

Beim Zuordnen von Fotos kann diese Prüfung aus Performance-Gründen derzeit erst nach dem Wählen des Fotos durchgeführt werden. Daher ist es sinnvoll, direkt bei der Aufnahme in der Vorab-Dokumentation am Foto zu dokumentieren, zu welchem Abschnitt es gehört.

Wenn Sie Fotos zu einem Kennarten-Auftrag hochladen, müssen Sie pro Abschnitt mindestens ein Foto einreichen. Sie können also die notwendige Zahl Fotos (4, 6 oder 8) unterschreiten. In diesem Fall erscheint vor dem Upload ein Warnhinweis.

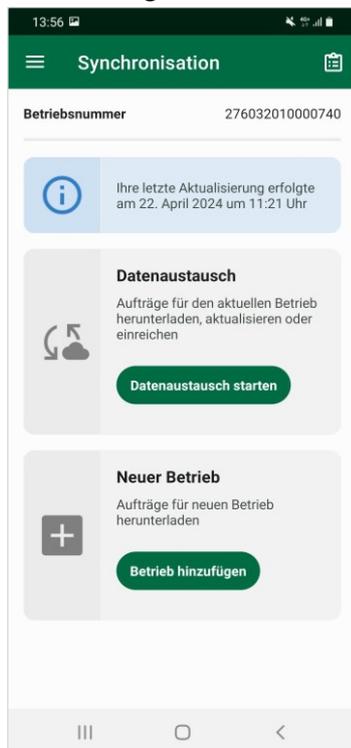
## 12 Fotos einreichen



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“ (linke Abbildung) und der Auftrag bekommt den Status „Zur Abgabe bereit“.

Tippt man den Button „Upload starten“ mit dem Pfeil nach oben, wird das Hochladen der Bilder für diesen Auftrag sofort ausgeführt. Jetzt ist die Bearbeitung des Auftrags nicht mehr möglich/gesperrt. In der [Auftragsliste](#) werden diese Aufträge mit dem Status „fertig“ in grüner Farbe angezeigt.

Um Aufträge hochzuladen, bei denen der Upload wegen fehlenden Internets gescheitert ist, gibt es eine weitere Möglichkeit: Man wechselt auf die Seite „Synchronisation“ und wählt den Button **Datenaustausch starten** aus.

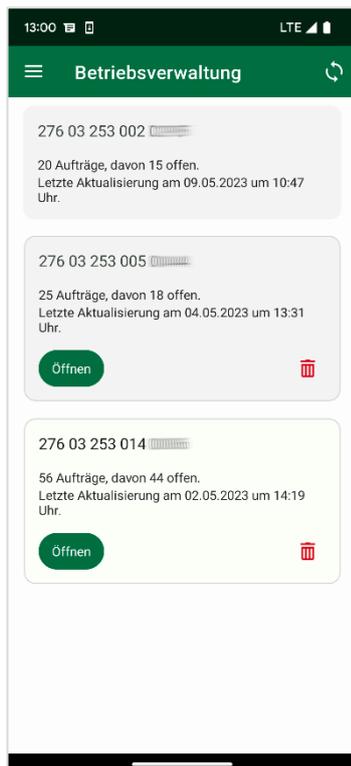


Ist der Prozess beendet, wird eine entsprechende Meldung mit den erfolgreich hochgeladenen Aufträgen angezeigt. In der [Auftragsliste](#) ist der Auftrag nun mit einem grünen Haken markiert und besitzt den Status „fertig“.

Wurden bereits mit einem anderen Gerät von einer von Ihnen bevollmächtigten Person Fotos für einen Ihrer Aufträge hochgeladen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Ein Hochladen der Fotos ist nicht möglich, der Status in der Auftragsliste wechselt nun zu der Information, dass schon mit einem anderen Gerät Fotos hochgeladen wurden. Das Symbol in der Auftragsliste vor dem betroffenen Auftrag ist allerdings identisch, da der Auftrag erfolgreich eingereicht wurde – nur nicht von diesem Gerät, sondern von einer von Ihnen bevollmächtigten Person.

Wollen Sie Fotos nach dem Termin zur Abgabe hochladen, ist dies nicht mehr möglich! Der Auftrag wird in den Status „Frist abgelaufen“ gesetzt. Die Fotos zu dem Auftrag können nicht mehr eingereicht werden.

## 13 Betriebsverwaltung



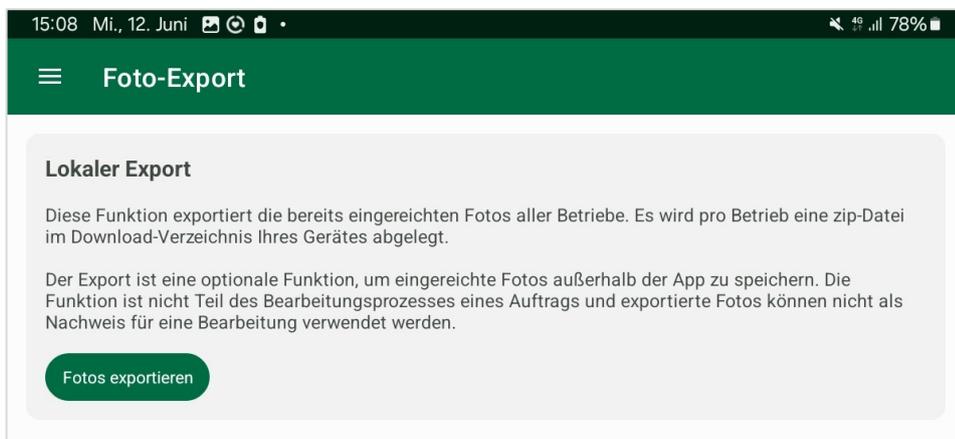
[Synchronisiert](#) man für mehr als einen Betrieb (z. B. als bevollmächtigte Person für einen Betrieb), so wird nach der Synchronisation für den weiteren Betrieb eine Betriebsverwaltung im Menü angezeigt. Dort werden alle Betriebe angezeigt, für die bislang auf dem Gerät Daten heruntergeladen wurden.

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. Mit Tippen auf „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. Achtung: Durch das Löschen gehen alle bereits erstellten Fotos zu dem Betrieb verloren! Es ist nicht möglich, diese Fotos wiederherzustellen.

Über den Button  oben rechts kann direkt zur Synchronisationsseite gewechselt werden.

## 14 Foto-Export



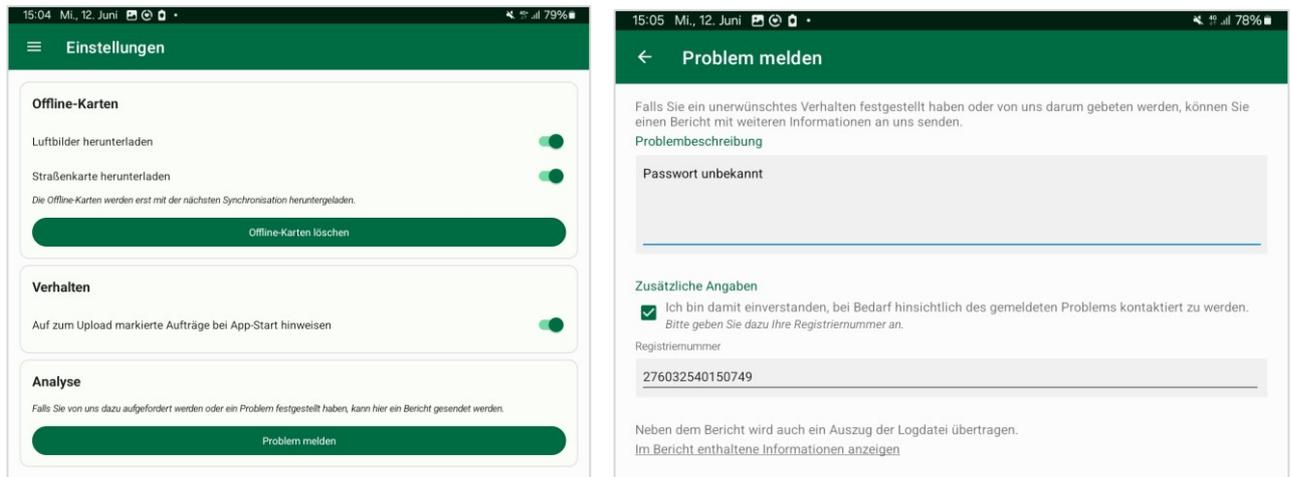
Wenn man die Seite „Foto-Export“ öffnet, hat man dort mit Tippen auf **Fotos exportieren** die Möglichkeit, alle mit der App eingereichten Fotos auf dem Gerät außerhalb der App zu sichern. Zu beachten ist, dass ausschließlich die bereits eingereichten Fotos

exportiert werden!

Für jeden Betrieb, zu dem Fotos eingereicht wurden, wird ein eigenes ZIP-Archiv im Download-Ordner (Android) oder im App-Ordner (iOS) gespeichert. Wenn man dieses entpackt, hat man Zugriff auf die exportierten Fotos.

Bei jedem Export werden erneut alle eingereichten Fotos exportiert.

## 15 Einstellungen



Hier hat man folgende Möglichkeiten:

- Hintergrunddaten löschen und einschränken
- Anzeige zu noch nicht hochgeladenen Aufträgen bei App-Start steuern
- Problem melden

Insbesondere wenn der Speicherplatz auf dem Gerät knapp ist, kann man für künftige Downloads von Auftragsdaten steuern, welche Hintergrunddaten lokal gespeichert werden sollen. Man kann sowohl Luftbilder als auch Straßenkarten deaktivieren.

Davon sind allerdings bereits heruntergeladene Daten nicht betroffen. Möchte man die Hintergrunddaten für alle uns gespeicherten Betriebe löschen, so kann man dies über den Button **Hintergrunddaten löschen** tun. Davon unbenommen ist die Darstellung der Online-Luftbilder, die stets verfügbar sind, solange eine Internetverbindung besteht.

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

Treten Fehler in der App auf, kann man den Fehler oder ein Problem melden. Hierbei wird um eine Beschreibung des Problems gebeten. Zusätzlich kann man angeben, dass man bereit ist, bei Nachfragen ggf. kontaktiert zu werden – hierfür ist die Angabe der Registriernummer erforderlich.

Mit diesem Fehlerbericht werden die Logdatei von FANi sowie weitere Informationen zum verwendeten Gerät und den Einstellungen übermittelt, die bei der Fehlersuche helfen können.

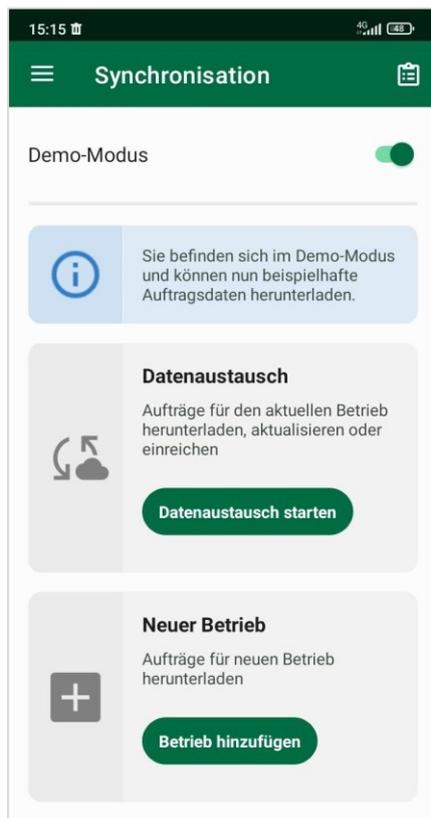
## 16 Weiterer Ablauf

Die von Ihnen eingereichten Fotos werden nun zur Bewertung an die zuständigen Stellen weitergeleitet.

Etwaige Prüfergebnisse werden in der App nicht angezeigt.

Die Bewertung ihrer Schläge zu bestimmten Kriterien wird Ihnen im Schlaginfo Portal angezeigt.

## 17 Demo-Modus



Hat man für keinen Betrieb synchronisiert, so bietet die Synchronisationsseite die Option, einen Demo-Modus zu starten, um die grundlegenden Funktionen von FANI auszuprobieren.

Startet man den Demo-Modus und tippt auf **Download starten**, öffnet sich die Demo-Authentifizierung. Nach Drücken des Buttons **Anmelden** werden zwei fiktive Aufträge generiert und die Hintergrunddaten zum aktuellen Standort werden heruntergeladen. Für diese Aufträge können nun Fotos aufgenommen und die Funktionen von FANI getestet werden.

Der Upload von Fotos wird simuliert – die Fotos verbleiben auf dem Gerät. Beim Beenden des Demo-Modus werden alle Fotos gelöscht – auch die in der Vorab-Dokumentation aufgenommenen.

## 18 Technischer Support

Grundlegende Fragen zur Anwendung der App FANI werden in den schriftlichen Hilfe-Angeboten beantwortet. Wenden Sie sich mit Fragen auch gern an das eingerichtete E-Mail-Postfach [SLA-FANI@sla.niedersachsen.de](mailto:SLA-FANI@sla.niedersachsen.de).

Darüber hinaus kann das FANI-Team im SLA auch direkt telefonisch angesprochen werden, hierfür wurde folgende **technische Hotline** eingerichtet:

- Telefon: **0511 30245-966**

Die Hotline ist

- wochentags (Mo - Fr) am Vormittag von **09:00 Uhr bis 12:00 Uhr** und
- außer Freitag auch am Nachmittag von **13:00 Uhr bis 15:30 Uhr** erreichbar