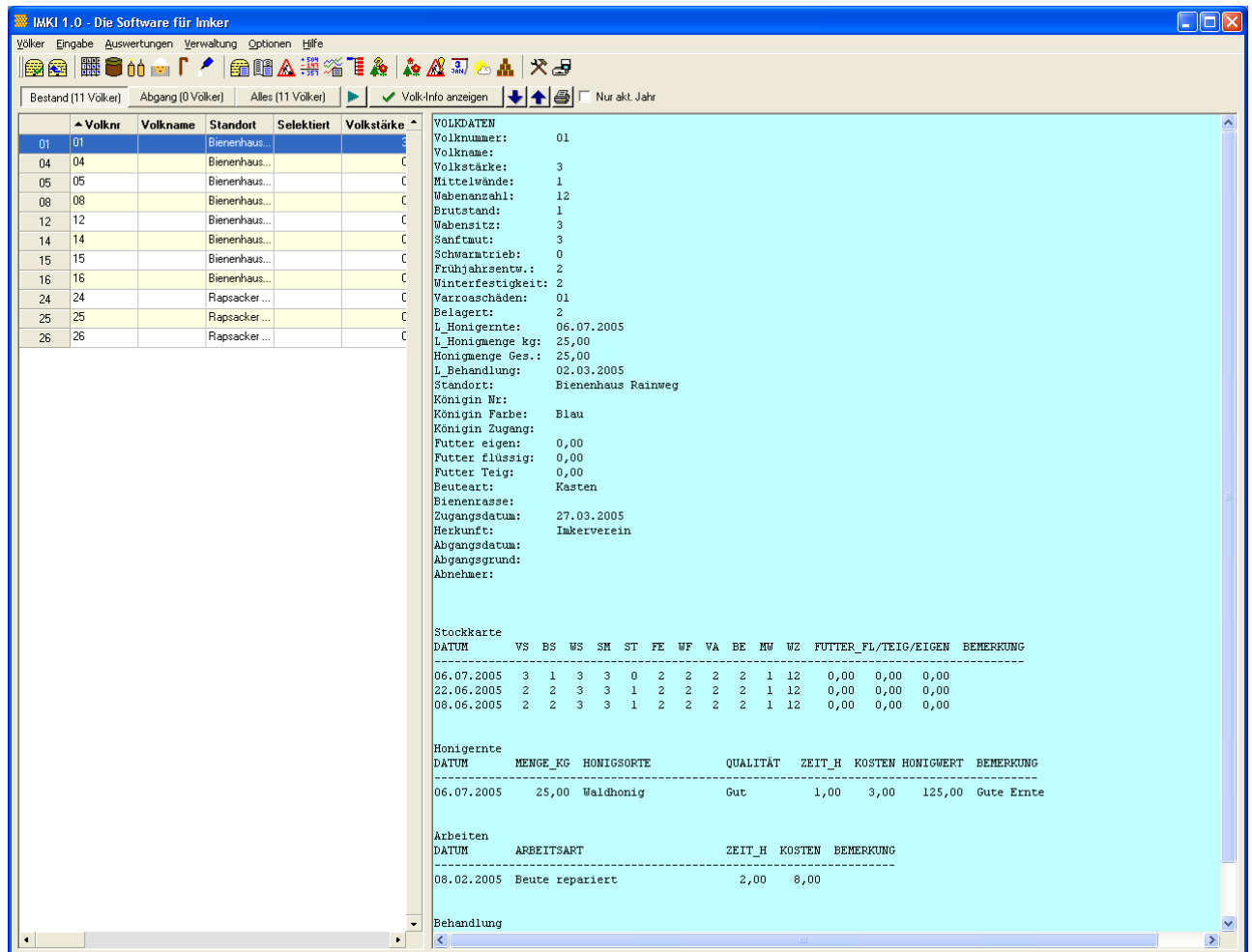


<i>IMKI 1.0 - Die Imkersoftware</i>	3
<i>Die Installation</i>	3
<i>Copyright</i>	4
<i>Starten von IMKI 1.0</i>	4
<i>Die ersten Schritte mit IMKI 1.0</i>	4
<i>Wie mache ich ... in IMKI 1.0</i>	4
<i>Neue Völker eingeben</i>	5
<i>Aktuelles Volk ändern</i>	6
<i>Aktuelles Volk löschen</i>	6
<i>Völker selektieren</i>	6
<i>Selektierte Völker markieren</i>	7
<i>Markierte Völker selektieren</i>	7
<i>Buchungen eingeben/ändern</i>	7
<i>Völker listen</i>	9
<i>Völkerbuchungen listen (Standard)</i>	10
<i>Völkerbuchungen listen (Erweitert)</i>	10
<i>Arbeitspläne berechnen</i>	11
<i>Deckungsbeitragsberechnung</i>	12
<i>Auswertung der Arbeitszeiten</i>	12
<i>Statistische Auswertungen</i>	12
<i>Daten statistisch nach Gruppierungen auswerten</i>	13
<i>Standorte/Pflanzen listen und Qualitätsindex ermitteln</i>	14
<i>Das Textausgabemodul</i>	15
<i>Die Zwischenliste zur Textausgabe</i>	16
<i>Verwaltung Standorte und Pflanzen (Wanderung und Tracht)</i>	16
<i>Das Register Standorte</i>	17
<i>Das Register Pflanzen</i>	17
<i>Das Register Pflanzen je Standort</i>	17
<i>Die Arbeitsplanoptionen</i>	18
<i>Die Terminverwaltung</i>	19
<i>Die Terminliste</i>	19
<i>Die Wetterverwaltung</i>	20
<i>Wetterdaten auswerten</i>	20
<i>Verwaltung der Ein- und Verkäufe / Honiglager</i>	20
<i>Das Register Einkäufe</i>	21
<i>Das Register Verkäufe</i>	21
<i>Das Register Honiglager</i>	21

<i>Ein- und Verkäufe auswerten</i>	22
<i>Honiglager auswerten</i>	22
<i>Die Globalen Einstellungen</i>	22
Das Register Globale Einstellungen	22
Das Register Datenfelder-Reihenfolge	23
<i>Die Datensicherung</i>	23
<i>Datenbank komprimieren</i>	23
<i>Programm-Registrierung</i>	24
<i>Volkabhängige Termine setzen</i>	24
<i>Das Bestellformular</i>	24

## IMKI 1.0 - Die Imkersoftware

IMKI ist eine übersichtliche, einfach zu bedienende und dennoch umfangreiche Software für Imker. Die wichtigsten Schwerpunkte von IMKI liegen bei guten Verwaltung rund um die Bienenvölker, die Maßnahmen bei den Bienenvölkern, automatisierten Terminplanern sowie professionelle Auswertungen.



Das Startmodul von IMKI:

Links oben sehen Sie die Menueleiste. Diese ist aufgeteilt in Völker, Eingabe, Auswertung, Verwaltung, Optionen und Hilfe. Über diese Menueleiste gelangen Sie in alle Module.

Direkt darunter sehen Sie eine Icon-Leiste (Bildschalter). Die wichtigsten und am meisten benötigten Module sind über diese Icons direkt anwählbar, ohne über die Menueleiste zu gehen.

Unter der Icon-Leiste sind einige Schalter horizontal angeordnet. Mit diesen Schaltern stellen Sie ein, ob in der Völkerliste alle Völker oder die nicht im Bestand oder im Bestand befindlichen Völker aufgelistet werden sollen.

Im Hauptmodul links sehen Sie alle Völker aufgelistet.

Rechts sehen Sie alle Daten des aktuell ausgewählten Volkes.

## Die Installation

Sobald Sie die CD einlegen, startet automatisch der Appz-Starter. Wählen Sie dort die Imkersoftware IMKI 1.0 aus und klicken Sie rechts unten auf SETUP und folgen Sie den Anweisungen. Folgendes sollten Sie dabei immer beachten:

1. Falls bei Ihnen die "Autorun-Funktion" ausgeschaltet ist, dann startet die CD nicht automatisch. Öffnen Sie in diesem Fall mit dem Windows-Explorer im Ordner IMK11 die Datei IMKI10\_SETUP.EXE, um die Installation zu starten.
2. Falls während der Installation ein Hinweis erscheint, daß eine Datei nicht kopiert werden kann, dann klicken Sie auf [Ignorieren].
3. Installieren Sie IMKI am besten standardmäßig.
4. Es wird immer nur die Demoversion installiert (auch wenn Sie die Vollversion erworben haben). Bei der Vollversion befindet sich auf der CD eine Registrierdatei, mit der die Demoversion zur Vollversion freigeschaltet wird. In das entsprechende Registriermodul gelangen Sie nach einer Sicherheitsabfrage bei jedem Programmstart (solange Sie mit dem Demo arbeiten).

## **Copyright**

Das Copyright (Kopierrecht) hat Bernhard Rißler, Lindenmatte 22, 79215 Elzach. Kopien dürfen Sie nur zu Sicherheitszwecken erstellen. Die Vollversion darf nur auf einem Rechner installiert werden. WICHTIG!!! Falls Sie Raupkopien weitergeben, dann kann über die Registrierdatei immer der ursprüngliche Besitzer ermittelt werden.

## **Starten von IMKI 1.0**

Durch die Installation wird ein Icon auf dem Desktop erstellt. Mit einem Doppelklick auf dieses Icon oder der rechten Maustaste und Öffnen starten Sie IMKI 1.0

## **Die ersten Schritte mit IMKI 1.0**

Bei den ersten Schritten mit IMKI 1.0 sollten Sie wie folgt vorgehen:

1. Geben Sie am besten zuerst die Standorte ein, so Sie Ihre Völker aufstellen. Dies geht vom Bienenhäuschen bis zu den Wanderstandorten. Ggf. können Sie in diesem Modul auch noch gleich die Trachten (Pflanzen) in Ihrer Umgebung aufnehmen und den Standorten mit Entfernung und prozentualem Anteil zuordnen.
2. Nun sollten Sie die Arbeitsplanoptionen auf Ihre Bedürfnisse anpassen.
3. Nun geben Sie die Völker ein.
4. Danach geben Sie für Ihre Völker ggf. die letzten Bewegungsdaten ein.
5. Nun können Sie alle Auswertungen listen/berechnen lassen, Arbeitspläne erstellen und vieles mehr.
6. Fortan brauchen Sie nur noch die neuen Bewegungsdaten nachzutragen..

## **Wie mache ich ... in IMKI 1.0**

Wie kann ich die Datumeingabe beschleunigen?

Das Datum wird in den Eingabefeldern immer im Format TT.MM.JJJJ und in den Tabellen im Systemformat (Änderbar unter Start/Einstellungen/Systemsteuerung/Ländereinstellung/Datum+Uhrzeit) angezeigt. Sie können das Datum wahlweise aus dem Kalender übernehmen oder eintippen. Wenn Sie ein neues Datum eingeben, dann können Sie folgende Formate Wählen (Beispiele):

18 macht nach dem Verlassen des Datumfeldes den 18. des aktuellen Monats und Jahres.

1403 macht nach dem Verlassen des Datumfeldes den 14. März des aktuellen Jahres.

130406 macht nach dem Verlassen des Datumfeldes daraus den 13.04.2006

Beim eintippen werden die Punkte im Datumfeld automatisch eingefügt.

Die Völker werden nicht korrekt nach der Volknummer sortiert. Woran liegt das?

Das Datenfeld für die Volknummer ist kein Zahl, sondern ein Textfeld. D.h. die Volknummer wird nach Text sortiert. Wenn Sie hier eine richtige Nummer (also eine Zahl) eintragen, dann füllen Sie die Zahl bis zur max. benutzen Länge von vorne mit Nullen auf. Wenn Sie z.B. max. 3-stellige Volknummern verwenden, dann geben Sie z.B. 004 statt 4, 028 statt 28 etc. ein. Wenn Sie nun nach der Volknummer sortieren, stimmt die Sortierung wieder.

Wie kann ich die Währung einstellen?

Die Währung in den Tabellen wird vom Systemdatum übernommen. Falls hier noch DM angezeigt wird, dann gehen Sie unter Start/Einstellungen/Systemsteuerung/Ländereinstellung und ändern dort im Register für die Währung die Währung von DM auf €.

Wie kann ich Einfluß auf die Gestaltung der Berichte/Listen nehmen?

Im Modul 'Optionen/Globale Einstellungen' im Register 'Berichte/Listen' können Sie festlegen, welche Überschriften mit ausgegeben werden sollen, ob das Datum mit in die Listen aufgenommen wird, ob die Seitenzahlen dargestellt werden sollten etc.! Beachten Sie, daß diese Einstellungen nicht auf alle Berichte zutreffen. Die Seitenzahlen können nur bei einer Explorer-Darstellung übertragen werden.

Ich habe die Vollversion bestellt und trotzdem kommt immer ein Demohinweis?

Durch die Installation wird (auch bei der Vollversion) immer nur die Demoversion installiert. Mit der Vollversion haben Sie eine Freischaltung erhalten. Diese wurde in Papierform geliefert und liegt auch auf der CD mit bei. Sie können jetzt bei jedem Programmstart (oder über 'Optionen/Programmregistrierung') das Demo zur Vollversion freischalten. Bei der Freischaltung in Papierform tragen Sie alle Daten der Freischaltung ein. Wurde die Freischaltung auf CD geliefert, dann legen Sie die CD ein (den Appz-Starter können Sie gleich wieder schließen) und klicken Sie dann auf den entsprechenden Schalter. Somit wird die Demoversion zur Vollversion.

Wie bekomme ich das aktuellste Update?

IMKI wird ständig erneuert. Sie können sich die aktuellste Demoversion aus dem Internet unter [www.holdi.de](http://www.holdi.de) herunterladen und zur bestehenden Version installieren. Wenn Sie einmal die Vollversion hatten, wird das Demo automatisch zur Vollversion. Ich kann Ihnen Updates auf Anruf auch per Post zum Selbstkostenpreis von 5,- € zukommen lassen.

Wie mache ich Sammeleingaben?

Markieren Sie mit gedrückter STRG-Taste und mit der Maus alle Völker, die von der Sammeleingabe (z.B. Behandlung) betroffen sind. Danach gehen Sie in die entsprechende Eingabe. Sobald Sie Ihre Eingabe mit OK bestätigen, werden Sie automatisch darauf hingewiesen, daß mehrere Völker markiert sind und können die Buchung nach einer Sicherheitsabfrage gleichzeitig bei allen Völkern vornehmen.

## Neue Völker eingeben

Modul: Völker / Neue Völker eingeben

Für jedes Volk können bestimmte Stammdaten eingegeben werden. Sobald ein neues Volk eingegeben wurde, können Sie diesem Volk Bewegungsdaten zuordnen. Die Volkeingabe ist in folgende 4 Bereiche gegliedert:

Volkdaten (reine Stammdaten der Völker)

>Volknummer: Nummer des Volkes. Falls eine Sortierung nach der Volknummer möglich sein soll, dann müssen schon bei der Eingabe ggf. Nullen vorangestellt werden, z.B. 004, 024 etc.

>Volkname: Name des Volkes

>Bienenrasse

>Standort: Aktueller Standort.

Beachten Sie, daß Sie hier zwar jeden beliebigen Standort eintragen können, in der Auswahl jedoch nur die Standorte aus der Standortverwaltung sichtbar sind. Bei einer Wanderung entspricht der Standort immer dem Wert der letzten Wanderungsbuchung.

>Königin-Nr: Nummer der aktuellen Königin. Dieser Wert entspricht immer der letzten Buchung aus den Königinnenwechsel.

>Königin-Farbe: Farbmarkierung der aktuellen Königin. Dieser Wert entspricht immer der letzten Buchung aus den Königinnenwechsel.

>Beuteart: Art der Beute

>Mittelwände: Anzahl der Mittelwände. Dieser Wert wird über Stockkarteneinträge automatisch ergänzt.

>Wabenanzahl: Anzahl der Waben. Dieser Wert wird über die Stockkarteneinträge automatisch ergänzt.

>Volk aktuell im Bestand: Dieses Feld sollte markiert sein, wenn das Volk aktuell im Bestand ist.

Zugangs- und Abgangsdaten (Volk)

>Zugangsdatum

>Herkunft: Woher haben Sie das Volk eingekauft/erhalten.

>Einkaufspreis

>Abgangsdatum: Sie können nur dann ein Abgangsdatum eintragen, wenn das Volk aktuell als 'nicht im Bestand' markiert ist.

>Abnehmer: An wen wurde das Volk verkauft/abgegeben.

>Verkaufspreis

Info aus der letzten Stockkarte und anderen Buchungsmodulen

Hier werden Ihnen die Informationen der letzten Stockkarte sowie weitere Informationen aus den letzten Buchungen angezeigt.

Mit [OK Nächster] werden die Daten gespeichert und Sie können sofort das nächste Volk eingeben. [OK] speichert die Daten und schließt das Modul.

Hinweis: Sobald Sie ein neues Volk eingeben, werden ab dem aktuellen Datum für den Rest des Jahres alle Termine lt. den Arbeitsplanoptionen für das Volk in die Terminverwaltung übernommen.

Da viele Stammdaten immer die gleichen sind, können Sie mit [Als Standardmaske sichern] viele Einstellungen speichern. Bei jeder Neueingabe werden dann die gespeicherten Werte als Standard eingetragen.

## Aktuelles Volk ändern

Modul: Völker / Aktuelles Volk ändern

Alle Daten des aktuell ausgewählten Volkes werden in die obige Eingabemaske übergeben und können beliebig geändert werden. Beim Ändern erscheint zusätzlich der Schalter [OK Vorheriger]. Mit diesem Schalter und [OK Nächster] wird die Eingabe gespeichert und Sie können sofort die Daten des vorherigen/nächsten Volkes ändern.

## Aktuelles Volk löschen

Modul: Völker / Aktuelles Volk löschen

Alle Daten des aktuellen Volkes (sowohl die Stammdaten als auch alle Bewegungsdaten und Termine) werden nach einer Sicherheitsabfrage unwiederbringlich gelöscht.

## Völker selektieren

Modul: Bestand / Völker selektieren.

Das Selektionsmodul dient dazu, bestimmte Völker zu selektieren. Sie können dann in den Auswertungen die Auswertung auf die selektierten Völker begrenzen. Sie erkennen die selektierten Völker daran, dass in der Spalte 'Selektiert' ein 'X' eingetragen ist.

Sie selektieren die Völker, in dem Sie einfach auf den entsprechenden Schalter klicken und ggf. noch vorher eine entsprechende Auswahl (auf den Schalter bezogen) treffen. Sie haben dabei folgende Selektionsmöglichkeiten:

>Alle Völker entselektieren: Es werden alle Völker entselektiert.

>Alle Völker selektieren: Es werden alle im Bestand befindlichen Völker selektiert.

>Völker mit Standort --->: Es werden alle Völker selektiert, die sich momentan am ausgewählten Standort befinden.

>Völker mit Beuteart --->: Es werden alle Völker der ausgewählten Beuteart selektiert.

>Völker der Rasse --->: Es werden alle Völker nach der ausgewählten Rasse selektiert.

>Völker der Herkunft --->: Die Völker werden abhängig von der ausgewählten Herkunft selektiert.

>Völker an Abnehmer --->: Es werden die Völker selektiert, die an den ausgewählten Abnehmer abgegeben wurden.

>Völker wo...: Hier können die Völker abhängig von einem beliebigen Wert aus der Stockkarte selektiert werden.

Falls Sie mehrere Selektionen benötigen, dann deaktivieren Sie bitte vor dem selektieren das Feld 'Alte Selektion vor neuer Selektion löschen'. Dadurch bleibt Ihnen die vorherige Selektion erhalten. Zudem können Sie die Selektion wahlweise auf alle Völker oder auf die aktuell im Bestand befindlichen Völker ausführen.

Sobald das Selektionsmodul geschlossen wird, können die selektierten Völker nach einer Sicherheitsabfrage auch gleich markiert werden. Dies ist z.B. für Sammelbuchungen interessant.

WICHTIG: Sie können die Völker auch sehr schnell selektieren, in dem Sie im Hauptmodul bei gedrückter STRG-Taste die entsprechenden Völker auswählen und dann unter >Völker / Markierte Völker selektieren< die ausgewählten Völker selektieren

## Selektierte Völker markieren

Modul: Bestand / Selektierte Völker markieren.

Diese Funktion dient dazu, bereits selektierte Völker zu markieren, um z.B. Sammelbuchungen bei den markierten Völkern einzutragen. Außerdem können Sie sich einen besseren Überblick über die momentan selektierten Völker verschaffen.

## Markierte Völker selektieren

Modul: Bestand / Markierte Völker selektieren.

Statt über das Selektionsmodul die Völker zu selektieren, können Sie auch bei gedrückter STRG-Taste und der Maus die Völker beliebig markieren und danach die markierten Völker über diese Funktion selektieren. Dies kann z.B. interessant sein, wenn Sie eine Auswertung nur von bestimmten Völkern machen möchten.

## Buchungen eingeben/ändern

In IMKI lassen sich von jedem Volk die Buchungsdaten für Stockkarten, Honigernte, Wachsernte, Pollenernte, Sonstige Ernte, Arbeiten, Wanderung, Gewichtsmessung, Behandlung, Königinwechsel und Notizen verwalten.

Links sehen Sie eine Auswahlliste der Völker. Der/die Völker, die im Hauptmodul markiert waren, sind beim ersten öffnen ebenfalls markiert. Sie können durch einen Klick auf ein Volk sofort ein anderes Volk markieren. Mit den Pfeiltasten hoch/runter können Sie auch zum nächsten/vorherigen Volk blättern. WICHTIG!!! Sie können auch Sammelbuchungen machen (z.B. wenn mehrere Völker auf die gleiche Art behandelt wurden). Wählen Sie

dazu bei gedrückter STRG-Taste alle betroffenen Völker aus und geben Sie die Buchung ein. Nur bei Änderungen und Löschungen sind Sammelbuchungen nicht erlaubt.

Oben im Bewegungsdatenmodul sehen Sie die Schalter, mit denen Sie die aktuelle Maßnahme (Honigernte, Behandlung etc.) auswählen. Unter diesen Schaltern sehen Sie eine Tabelle. In der Tabelle sind alle Buchungen der ausgewählten Art und des ausgewählten Volks aufgelistet.

So geben Sie neue Buchungen ein:

Wählen Sie die gewünschte Buchungsart, z.B. Honigernte, aus und klicken Sie auf das Volk bzw. die Völker, bei denen eine Buchung eingegeben wird. Klicken Sie nun auf neu, tragen die Buchung ein und bestätigen Ihre Eingabe.

So ändern Sie Buchungen:

Wählen Sie die zu ändernde Buchung aus und klicken Sie auf [Ändern]. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen im Buchungsmodul vor und bestätigen Sie Ihre Eingabe.

So löschen Sie Buchungen:

Wählen Sie den zu löschenden Datensatz aus und klicken Sie auf [Löschen]. Der Datensatz wird dann (wahlweise auch erst nach einer Sicherheitsabfrage) gelöscht.

So kopieren Sie eine Buchung:

Oft kommt es vor, daß eine Buchung zu einem späteren Zeitraum nochmals ausgeführt wird. Dies trifft z.B. hauptsächlich auf Honigernten, Arbeiten und Behandlungen zu. Wählen Sie in diesem Fall den bereits gebuchten Datensatz aus, ändern Sie die Daten und klicken Sie dann auf [Einfügen].

## Die Eingabemodule

Für jede Buchungsart steht Ihnen bei einer Neueingabe oder beim Ändern ein passenden Eingabemodul zur Verfügung. Diese Eingabemodule haben zu einem großen Teil Gemeinsamkeiten und sind jedoch datenbedingt auch wieder unterschiedlich zueinander.

Gemeinsamkeiten der Eingabemodule für alle Buchungsarten:

[Neu]: Jedesmal wenn Sie den Buchungstext eintragen und auf [Neu] klicken, wird die Buchung hinzugefügt.

[Ändern]: Mit diesem Schalter wird die aktuell markierte Buchung lt. Ihren Änderungen ergänzt.

[Löschen]: Die aktuelle Buchung wird (wahlweise nach einer Sicherheitsabfrage) gelöscht.

[Als Standardmaske sichern]: Oftmals verwenden Sie bei den Buchungen abhängig von der Buchungsart die gleichen Daten. So sind z.B. die Zeiten und Kosten fast immer identisch oder die Bemerkungen ähnlich. Tragen Sie deshalb einfach alle gleichbleibenden Werte als Standard ein und klicken Sie auf den Schalter [Als Standardmaske sichern]. Nun wird die Buchungsmaske jedesmal mit den Standardwerten gefüllt.

Gemeinsame Eingabefelder bei allen Bewegungsdateneingaben:

Datum: Das Datum ist immer ein Pflichteingabefeld. Das Datum kann aus einem Auswahlmodul übernommen werden oder auch in Kurzform eingetragen werden. Wenn Sie z.B. eine 4 eingeben, dann bedeutet dies der 4. des aktuellen Monats und Jahres. Geben Sie 0408 ein, dann bedeutet dies der 4. August des aktuellen Jahres. Sie Können auch z.B. 140905 eingeben. Das bedeutet dann der 14. September 2005.

Zeit: Die Zeit, die für die Maßnahme erforderlich war.

Kosten: Falls durch die Maßnahme Kosten entstanden sind, können Sie diese gleich mit verbuchen.

Bemerkung: Eine beliebige Bemerkung zur Buchung.

Sonstiges zu den verschiedenen Eingabemodulen (was noch nicht über die Gemeinsamkeiten beschrieben wurde):

### Stockkarte

Volksstärke / Brutstand / Wabensitz / Sanftmut / Schwarmtrieb / Frühjahrsentwicklung / Winterfestigkeit / Varroaschäden / Belagert: Diese Werte zeigen über eine Zahl (in der Regel zwischen 1 und 4), wie es aktuell um das Volk steht.

Mittelwände und Waben: Anzahl der aktuell in der Beute eingesetzte Zwischenwände und Waben.

Futter flüssig / Futter Teig / Futter eigen: Infos, ob und in welchen Mengen welches Futter zugefüttert wurde bzw. wieviel eigenes Futter das Volk noch hat.

### Honigernte

Menge (kg): Geerntete Honigmenge.

Honigsorte: Honigsorte (Waldhonig, Blütenhonig, Rapshonig etc.).

Qualität: Qualitätsaussage über den Honig.

Honigwert: Wert des Honigs. Der Wert wird einmalig automatisch ermittelt, sobald Sie das Mengenfeld verlassen. Der Wert je kg Honig ist in den Einstellungen hinterlegt.

### Wachsernte

Menge (kg): Geerntete Wachsmenge.

Qualität: Qualitätsaussage über das Wachs.

Wachswert: Wert des Wachses. Der Wert wird einmalig automatisch ermittelt, sobald Sie das Mengenfeld verlassen. Der Wert je kg Wachs ist in den Einstellungen hinterlegt.

### Pollenernte

Menge (g): Geerntete Pollenmenge in Gramm.

Qualität: Qualitätsaussage über die Pollen.

Pollenwert: Wert der Pollen. Der Wert wird einmalig automatisch ermittelt, sobald Sie das Mengenfeld verlassen. Der Wert je g Pollen ist in den Einstellungen hinterlegt.



### Sonstige Ernte

Art der Ernte (z.B. Gelee Royal)

Menge (g): Geerntete Menge.

Qualität: Qualitätsaussage über das Erntegut.

Wert: Wert des Ernteguts. Der Wert wird einmalig automatisch ermittelt, sobald Sie das Mengenfeld verlassen. Der Wert je g Sonstige Ernte ist in den Einstellungen hinterlegt.

### Arbeiten

Arbeitsart: Art der ausgeführten Tätigkeit.

### Wanderung

Standort: Neuer Standort des Volkes.

Standortprämie: An manchen Standorten wird den Imkern eine Standortprämie bezahlt. Dies trifft z.B. oftmals bei Obstplantagen zu. Hier tragen Sie ggf. die Höhe der Standortprämie ein.

Prämie erhalten (J/N): Vermerk, ob Sie eine Standortprämie erhalten haben.

### Gewichtsmessung

Gewicht (kg): Gewicht des Volkes in kg.

### Behandlung:

Behandlungsart: Auf welche Art wurde das Volk behandelt.

Mittel: Welches Behandlungsmittel wurde eingesetzt.

Menge (g): Wieviel Mittel wurden eingesetzt.

Zulassungsnr: Welche Zulassungsnummer hat das Medikament.

Wartezeit in Tagen: Besteht aufgrund des Mittels ein befristetes Ernteverbot.

### Königinwechsel

Herkunft: Woher haben Sie die Königin erhalten.

Zuchtindex: Welchen Zuchtindex hat die Königin.

Nummer: Nummer der Königin.

Farbe: Farbkennzeichnung der Königin.

TIPP: Oftmals wird die Völker eines Standorts mit der gleichen Maßnahme, z.B. Behandlung, durchgeführt. In diesem Fall können Sie über der Völkerliste den Standort auswählen. Dadurch werden alle Völker an diesem Standort automatisch für Sammelbuchungen markiert.

## Völker listen

Modul: Auswertung / Völker (Volkdaten)

Mit dem Infobericht Völker können Sie alle Stammdaten der Völker auflisten. Das Modul beinhaltet folgende Funktionen:

Alle Völkerdaten können nach verschiedenen Völkern und Sortierungen gelistet werden.

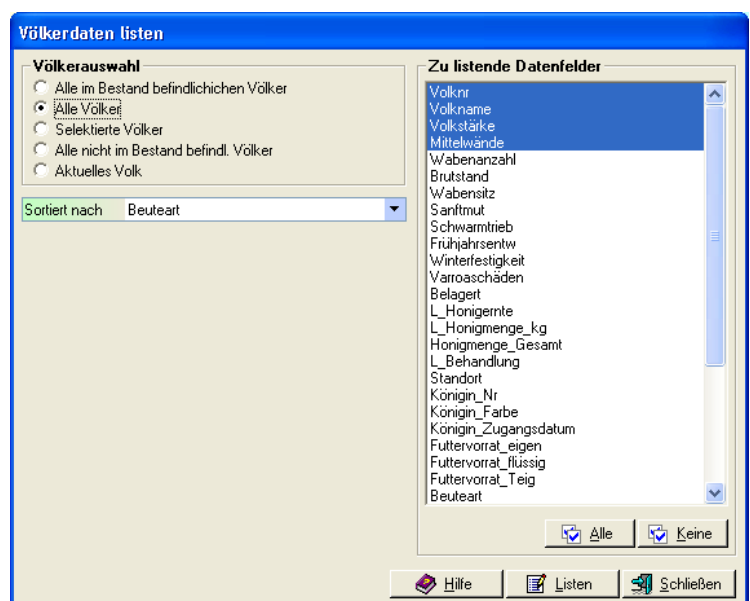
### Völkerauswahl

Hier legen Sie fest, ob sich die Auswertung auf alle im Bestand befindlichen Völker, alle Völker, die selektierten Völker, alle nicht im Bestand befindlichen Völker oder das aktuell markierte Volk bezieht. Wenn Sie das aktuelle Volk auswählen, erscheinen zwei zusätzliche Schalter, mit denen Sie sofort zum nächsten bzw. vorherigen Volk blättern können.

### Sortiert nach

Die Auswertung läßt sich nach allen Stammdatenfeldern der Völker sortieren.

Unter den zu listenden Datenfeldern markieren Sie alle Datenfelder, die Sie listen möchten. Mit [Alle] bzw. [Keine] werden alle Datenfelder aktiviert bzw. deaktiviert.



## Völkerbuchungen listen (Standard)

Modul: Auswertung / Völker (Buchungen) Standard

Alle Buchungen, z.B. Honigernten, Behandlungen etc. können von beliebigen Völkern innerhalb beliebiger Zeiträume gelistet werden. In der Standard-Auswertung gehen Sie wie folgt vor:

### 1. Buchungsart auswählen

Wählen Sie die Art der Buchungen aus, die Sie listen möchten (z.B. Honigernte, Arbeiten, Behandlungen etc.)

### 2. Datenfeldauswahl

Nun werden sofort alle möglichen Datenfelder angezeigt. Wählen Sie die Datenfelder aus, die Sie listen möchten. Nach der Auswahl der Buchungsart werden alle Datenfelder aktiviert.

### 3. Völkerbestimmung

Danach legen Sie fest, welche Völker für die Liste berücksichtigt werden sollen.

### 4. Zeitraumfestlegung

Sie können entweder alle Buchungen oder die Buchungen innerhalb eines beliebigen Zeitraums für die Liste berücksichtigen.

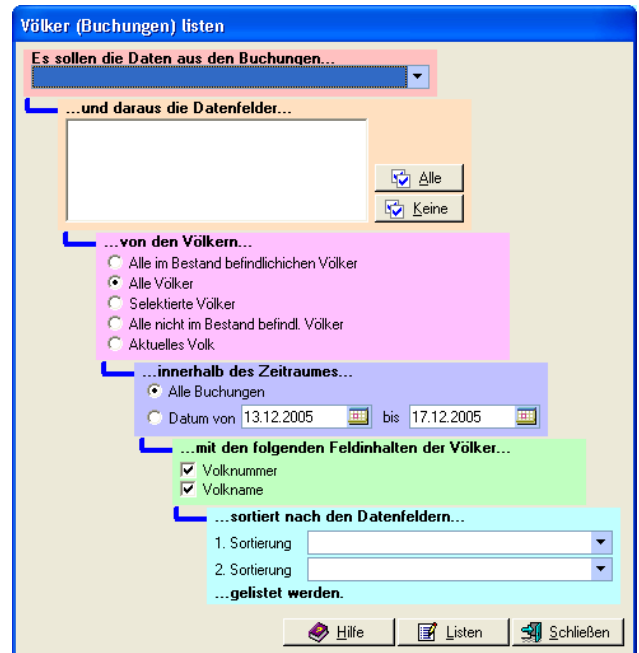
### 5. Feldinhalte der Völker

Damit Sie die Buchungen auch den Völkern zuordnen können, legen Sie fest, ob Sie die Volknummer und/oder den Volknamen mit in die Liste aufnehmen möchten.

### 6. Sortierung festlegen

Abschließend können Sie wahlweise bis zu zwei Sortierungen festlegen, nach denen die Buchungen gelistet werden.

Wenn Sie nun auf [Listen] klicken, wird die Liste lt. Ihrer Auswahl erstellt.



## Völkerbuchungen listen (Erweitert)

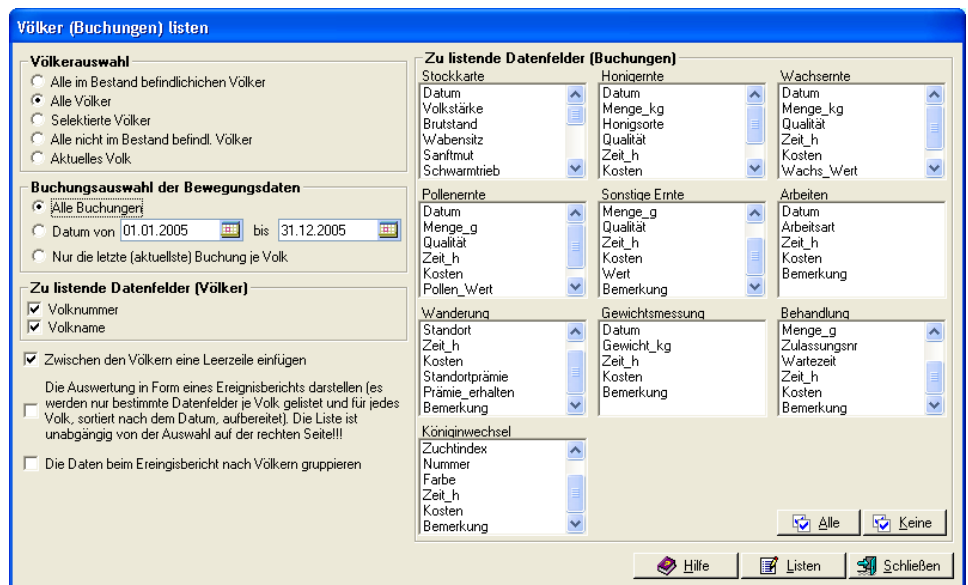
Modul: Auswertung / Völker (Buchungen) Erweitert

Alle Buchungen (Stockkarte, Honigernte, Wachsernte, Pollenernte, Sonstige Ernte, Arbeiten, Wanderung, Behandlung etc.) können frei definierbar gelistet werden.

### Völkerauswahl

Hier legen Sie fest, ob sich die Auswertung auf alle im Bestand befindlichen Völker, alle Völker, die selektierten Völker, alle nicht im Bestand befindlichen Völker oder das aktuell markierte Volk bezieht. Wenn Sie das aktuelle Volk auswählen, erscheinen zwei zusätzliche Schalter, mit denen Sie sofort zum nächsten bzw. vorherigen Volk blättern können.

Buchungsauswahl der Bewegungsdaten



In diesem Bereich legen Sie fest, ob Sie alle Buchungen, die Buchungen innerhalb eines frei definierbaren Zeitraums oder nur die aktuellste (letzte) Buchung je Volk listen möchten.

Zu listende Datenfelder (Völker)

Von jedem Volk können Sie wahlweise die Volknummer und/oder Volkname mit auflisten.

Zu listende Datenfelder (Buchungen)

In diesem Bereich können Sie für jede Buchungsart festlegen, welche Datenfelder gelistet werden sollen. Mit [Alle] werden alle Datenfelder aller Buchungsarten aktiviert und mit [Keine] deaktiviert. Diese Auswahl wird nur dann berücksichtigt, wenn Sie links unten den 'Ereignisbericht' nicht ausgewählt haben.

Sonstige Auswahlmöglichkeiten

Zwischen den Völkern eine Leerzeile einfügen: Ist dieses Kontrollfeld aktiviert, dann wird zwischen jedem Volk eine Leerzeile eingefügt. Diese Auswahl macht keinen Sinn, wenn Sie nur die letzte Buchung auflisten und wird deshalb in diesem Fall wieder automatisch deaktiviert.

Die Auswertung in Form eines Ereignisberichts darstellen...: Wenn dieses Kontrollfeld aktiviert ist, dann werden die Daten in Form eines Ereignisberichts aufgelistet - d.h. sortiert nach Datum aufsteigend. Da in diesem Fall nur bestimmte Datenfelder in der Auswertung berücksichtigt werden, werden die Einstellungen 'Zu listende Datenfelder' nicht berücksichtigt.

Die Daten beim Ereignisbericht nach Völkern gruppieren: Der Ereignisbericht wird normalerweise für den gesamten Betrieb ausgewertet. Ist dieses Kontrollfeld aktiviert, dann wird der Ereignisbericht je Volk zusammengefaßt.

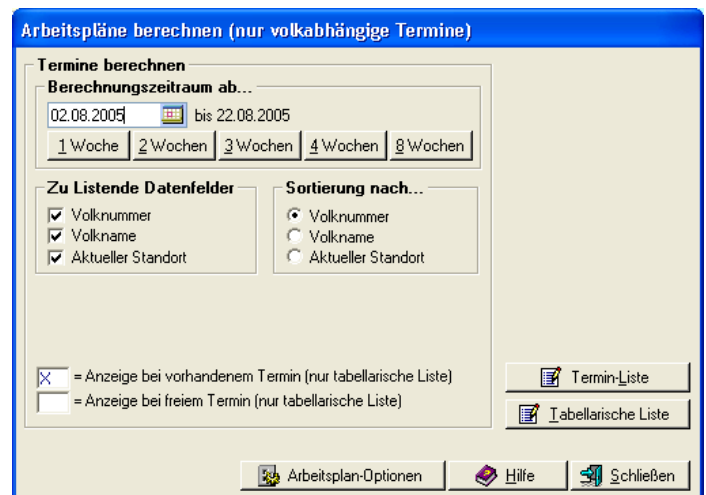
Mit [Listen] erstellen Sie die Auswertung lt. den aktuellen Einstellungen.

## Arbeitspläne berechnen

Modul: Auswertung / Arbeitspläne

In IMKI können Sie Arbeitsplanoptionen festlegen. Aufgrund dieser Arbeitsplanoptionen werden für jedes Volk einmalige oder regelmäßig wiederkehrende Termine berechnet. Aufgrund dieser Termine kann in IMKI dann ein Arbeitsplan erstellt werden, der Ihnen die Termine für die nächsten bis zu 8 Wochen berechnet.

Unter 'Termine Berechnen' legen Sie den Berechnungszeitraum fest. Dieser kann max. für 8 Wochen ab einem beliebigen Datum eingestellt werden. Legen Sie hierzu einfach den Starttermin fest. Danach klicken Sie auf einen Schalter von 1 bis 8 Wochen und schon ist der Zeitraum festgelegt.



Bei den 'Zu listenden Datenfelder' markieren Sie die Datenfelder, die in der Terminliste volkbezogen erscheinen sollen. Sie können die Volknummer, Volkname und den aktuellen Standort auswählen. Je nach Sortierung sind bestimmte Datenfelder zwingend erforderlich und werden, falls diese nicht ausgewählt sind, automatisch aktiviert.

Die Sortierung ist nach Volknummer, Volkname oder dem aktuellen Standort möglich. Die Sortierung bezieht sich lediglich auf die tabellarische Liste. Die Terminliste ist immer nach dem Termindatum sortiert.

Beim tabellarischen Arbeitsplan müssen Sie noch festlegen, mit welchem Zeichen ein Termin markiert wird. Standardmäßig ist hier ein X vorgegeben. Wenn kein Termin ansteht, wird ein Punkt im Arbeitsplan geschrieben.

Mit [Termin-Liste] wird der Arbeitsplan in Form einer Terminliste erstellt. Sie sehen im Arbeitsplan dann den Zeitraum von... bis..., die Terminart und das betroffene Volk. Klicken Sie auf [Tabellarische Liste], dann wird ein tabellarischer Arbeitsplan erstellt. Ich empfehle Ihnen unbedingt den tabellarischen Arbeitsplan, weil es an Übersicht kam etwas besseres gibt. Im tabellarischen Arbeitsplan werden Ihnen auf der linken Seite die Völker, in der Mitte die Termine in tabellarischer Form und auf der rechten Seite die Art des Termins aufgelistet.

Mit [Arbeitsplan-Optionen] gelangen Sie in die Arbeitsplanverwaltung, wo Sie neue Arbeitspläne festlegen und bestehende Arbeitspläne entfernen oder ändern können.

## Deckungsbeitragsberechnung

Modul: Auswertung /  
Deckungsbeiträge

Mit der Deckungsbeitragsberechnung können Sie alle Einnahmen und Ausgaben, wahlweise getrennt nach Wirtschaftsjahren oder Völkern, berechnen. Welche Kosten und Einnahmen dabei berücksichtigt werden sollen, können Sie ebenfalls selbst festlegen.

In der Völkerauswahl legen Sie fest, welche Völker für die Deckungsbeitragsberechnung berücksichtigt werden sollen.

Der Berechnungszeitraum läßt sich auf volle Jahre einstellen. Sie können eine maximale Zeitspanne von 30 Jahren berechnen.

Die Auswertung kann wahlweise je Wirtschaftsjahr oder je Volk erfolgen.

In den Bereichen 'Zu berücksichtigende Einnahmen' und 'Zu berücksichtigende Ausgaben' wählen Sie alle Einnahmen- und Kostenstellen aus, die für die Berechnung berücksichtigt werden sollen. Falls mit den in IMKI verwalteten Kosten nicht alles abgedeckt ist, können Sie wahlweise noch eine Kosten-/Einnahmepauschale je Volk festlegen.

## Auswertung der Arbeitszeiten

Modul: Auswertung / Arbeitszeiten

Ermittlung der Arbeitszeiten  
Mit der Auswertung der Arbeitszeiten können Sie die Arbeitszeiten, die Ihnen durch die Imkerei entstanden sind, wahlweise getrennt nach Wirtschaftsjahren oder Völkern, berechnen. Sie können dabei selbst festlegen, welche Arbeitszeiten (abhängig von der Buchungsart) berücksichtigt werden sollen.

In der Völkerauswahl legen Sie fest, welche Völker für die Arbeitszeitberechnung berücksichtigt werden sollen.

Der Berechnungszeitraum läßt sich auf volle Jahre einstellen. Sie können eine maximale Zeitspanne von 30 Jahren berechnen.

Die Auswertung kann wahlweise je Wirtschaftsjahr oder je Volk erfolgen.

## Statistische Auswertungen

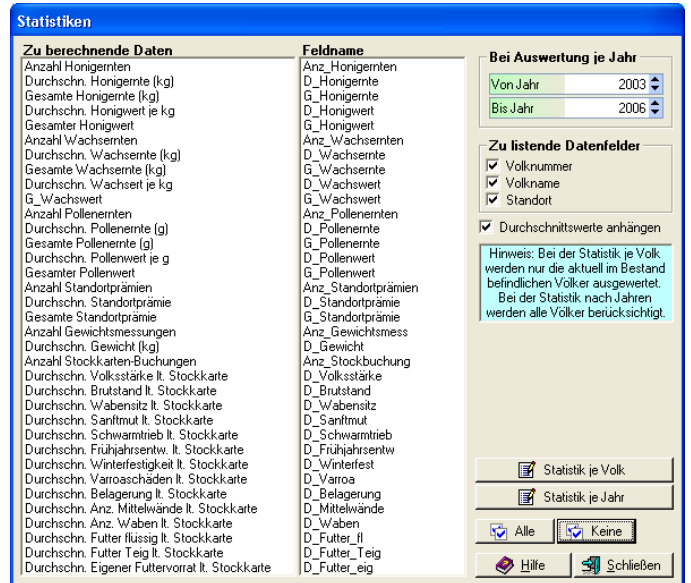
Modul: Auswertung / Statistiken

Statistische Auswertungen

In IMKI stehen Ihnen umfangreiche statistische Auswertungen zur Verfügung. Diese können getrennt nach Völker und Jahren erstellt werden.

So erstellen Sie eine Statistik

1. Wählen Sie links aus, welche Statistiken Sie möchten. Mit den Schaltern [Alle] bzw. [Keine] können Sie alle Statistiken markieren bzw. entmarkieren.
2. Legen Sie den Zeitbereich (Jahr von... bis...) fest.
3. Markieren Sie die zu listenden Datenfelder (Volknummer, Volkname und/oder Standort).
4. Wahlweise können Sie die Durchschnittswerte je Jahr bzw. je Volk mit berechnen lassen.
5. Klicken Sie nun auf [Statistik je Volk] oder [Statistik je Jahr] - je nachdem, ob Sie eine volkabhängige oder zeitabhängige Statistik möchten.



### Daten statistisch nach Gruppierungen auswerten

Modul: Auswertung / Gruppierungen.

Eine sehr interessante statistische Auswertung ist die Auswertung der Daten nach Gruppierungen. Gruppierungen bedeutet, daß Ihnen z.B. ausgewertet wird, welche Stückzahlen bezogen auf ein bestimmtes Datenfeld gefunden wurden. Anbei eine Auflistung aller möglichen Gruppierungen mit kurzen Erklärungen:

**Volkbezogene Gruppierungen** (aktueller Bestand)  
 bezogen auf den aktuellen Bestand:

**Mittelwände:** Die Völker werden nach der Anzahl Mittelwände der Beute gruppiert.

**Wabenanzahl:** Die Völker werden nach der Anzahl Waben in der Beute gruppiert.

**Volkstärke / Brutstand / Wabensitz / Sanftmut / Frühjahrsentw. /**

**Winterfestigkeit / Varroaschäden / Belagert:** Die Völker werden nach dem Index des entsprechenden Datenfeldes gruppiert.

**Standort:** Die Völker werden nach dem aktuellen Standort der Beuten gruppiert.

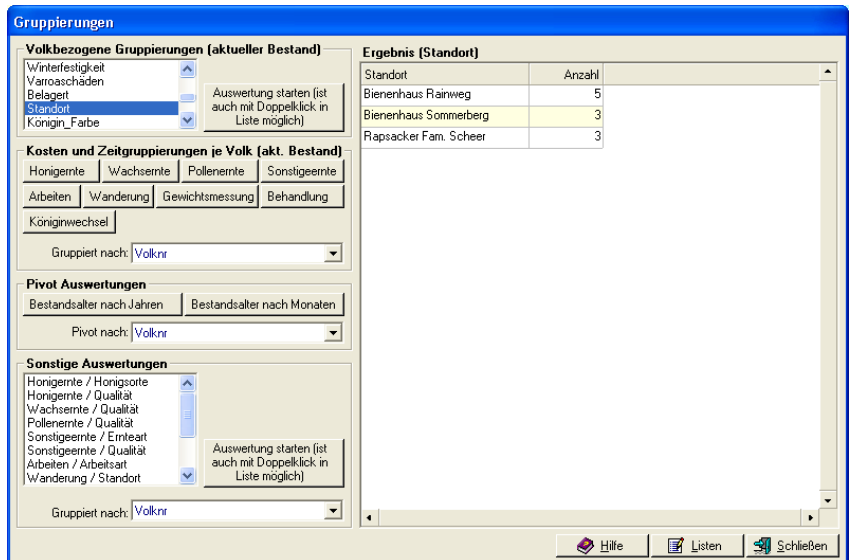
**Königin\_Farbe:** Die Völker werden nach den aktuellen Farbmarkierungen der Königinnen gruppiert.

**Beuteart:** Die Völker werden nach der Beuteart gruppiert.

**Bienenrasse:** Die Völker werden nach den verschiedenen Rassen gruppiert.

**Volk\_Herkunft / Abnehmer:** Die Völker werden nach der Herkunft bzw. dem Abnehmer gruppiert.

**Abgangsgrund:** Die Völker werden nach den Abgangsgründen gruppiert.



**Kosten und Zeitgruppierungen je Volk (aktueller Bestand):**

Sämtliche Buchungen können Buchungsartbezogen nach der Volknummer, Volkname, Rasse, Farbe der Königin, Beuteart und Standort gruppiert werden. Je Nach Buchungsart erhalten Sie je Gruppierung folgende Informationen:

**Honigernte:** Je Gruppierung werden die Anzahl Buchungen, Summe Kosten, Honigwert, Honigmenge, Zeitaufwand sowie die Durchschnittswerte für Kosten, Honigwert, Erntemenge und Zeitaufwand berechnet.

**Wachsernte:** Je Gruppierung werden die Anzahl Buchungen, Summe Kosten, Wachswert, Wachsmenge, Zeitaufwand, sowie die Durchschnittswerte für Kosten, Wachswert, Erntemenge und Zeitaufwand berechnet.

Pollenernte: Je Gruppierung werden die Anzahl Buchungen, Summe Kosten, Pollenwert, Pollenmenge, Zeitaufwand, sowie die Durchschnittswerte für Kosten, Pollenwert, Erntemenge und Zeitaufwand berechnet.

Sonstige Ernte: Je Gruppierung werden die Anzahl Buchungen, Summe Kosten, Wert, Menge, Zeitaufwand, sowie die Durchschnittswerte für Kosten, Wert, Erntemenge und Zeitaufwand berechnet.

Arbeiten / Wanderung / Gewichtsmessung / Behandlung / Königinwechsel: Je Gruppierung werden die Anzahl Buchungen, Summe Kosten, Zeitaufwand, Durchschnittskosten und Durchschnittszeit aufwand berechnet.

Pivot Auswertungen:

Das Bestandsalter der Völker kann als Pivot-Tabelle nach Jahren und Monaten sowie nach der Volknummer, Volkname, Rasse, Farbe der Königin, Beuteart und Standort gruppiert werden.

Sonstige Auswertungen:

Viele Buchungsvarianten können als Pivot-Tabelle und wahlweise gruppiert nach der Volknummer, Volkname, Rasse, Farbe der Königin, Beuteart und Standort berechnet werden. Insgesamt stehen Ihnen bis zu 13 verschiedene Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung. Beispiel:

Wenn Sie Behandlung / Mittel - gruppiert nach Volknr - auswählen, dann werden Ihnen alle Völker gelistet. Zu jedem Volk erhalten Sie eine Info, wie oft eine Behandlung insgesamt durchgeführt wurde und wie oft welche Mittel dabei eingesetzt wurden.

Anders als bei den anderen Berichten wird diese Berechnung immer sofort nach der Auswahl im rechten Modulbereich angezeigt. Wenn Sie die Auswertung zu Papier bringen möchten, können Sie dies über den Schalter [Listen] machen.

## **Standorte/Pflanzen listen und Qualitätsindex ermitteln**

Modul Auswerten / Standorte und Pflanzen

Die Standorte und Pflanzen, die Sie in der Standortverwaltung eingetragen haben, können gelistet und Qualitätsmäßig bewertet werden.

Besonders interessant ist der Qualitätsindex. Imker, die mit den Völkern wandern, kennen das Problem sicherlich. Abhängig von den örtlichen Gegebenheiten sind Wanderungen an bestimmte Standorte nur zu bestimmten Zeiten möglich. IMKI berechnet Ihnen genau, welcher Standort zu welchem Zeitpunkt für Wanderungen (zumindest theoretisch) am günstigsten ist. Vom Grundprinzip her funktioniert dies wie folgt:

1. In der Standortverwaltung können die für Bienen interessante Pflanzen eingetragen werden. Diese Pflanzen können mit einem Pollen- und Nektarindex zwischen 0 und 10 versehen werden. Um so höher der Index, um so höher die Lieferung an Pollen und/oder Nektar.
2. Nun können Sie in der Standortverwaltung jedem Standort die Pflanzen zuordnen, welche es am entsprechenden Standort gibt. Jeder Pflanze können Sie auch gleich die durchschnittliche Entfernung vom Standort sowie der prozentuale Anteil in 3 km Umkreis festlegen.
3. Für den Qualitätsindex im Berechnungsmodul können Sie nun pflanzenabhängige und standortabhängige Qualitätsparameter festlegen. Pflanzenabhängige Qualitätsparameter sind eine Bewertung der Nektar- und Pollenstufe sowie Pflanzenmengen und Pflanzenentfernungsabhängige Bewertungen. Die standortabhängigen Parameter beziehen sich darauf, ob der Standort mit dem PKW anfahrbar ist, ob es Wasser gibt und ob es Standortprämien gibt.
4. Alle diese Qualitätsparameter werden nun für jeden Standort in Punkte umgerechnet. Wie die Berechnung genau erfolgt, sehen Sie in einer Beschreibung links unten im Modul. Vom Grundprinzip her werden die Pollen- und Nektarstufen nochmals mit einem Faktor multipliziert und die Pflanzenmengen und Entfernungen nochmals zusätzlich bewertet. Dieses Ergebnis wird dann nochmals jeweils prozentual erhöht, je nachdem, ob der Standort mit dem PKW anfahrbar ist, die Entfernung zum Wasser nicht allzu hoch ist und eine Standortprämie ausbezahlt wird.

Die Qualitätsparameter Pflanzenabhängig:

**Standorte / Pflanzen auswerten**

**Qualitätsparameter Pflanzenabhängig**

Nektarstufe (1..10) multipliziert mit...	5	Punkte(n)
Pollenstufe (1..10) multipliziert mit...	5	Punkte(n)
Multiplikator Prozentualer Anteil bei 100%	5	
Multiplikator von 1 m bis 3 km Entfernung	15	

**Qualitätsparameter Standortabhängig**

PKW-Anfahrbar = Erhöhung um	30	%
Entfernung Wasser 1 m bis 1 km max	50	%
Standortprämie je 10 Euro von	3	%

**Berechnungsbeispiel für den Qualitäts-Index je Standort**

Sie haben einen Standort mit folgenden Pflanzen:

Pflanze	Nektar	Pollen	Entf	Ant%
Haselnuss	0	4	300	10
Löwenzahn	6	8	200	40
Weide	4	7	800	30
Obstbäume	7	3	100	20

Der Standort ist mit dem PKW anfahrbar und die nächste Wasserstelle ist 300 m weit entfernt. Sie erhalten an diesem Standort eine Prämie von 20 Euro je Volk und Jahr.

Buttons: Alle Standorte listen, Alle Pflanzen listen, Pflanzen je Standort listen, Max-Völker / Ist-Völker je Standort, Qualitäts-Index je Standort berechnen lt. den Qualitätsparametern bezogen auf das Datum... (15.07.2005), Qualitäts-Index mit den Qualitätsparametern je Standort ab März bis September in 7-Tage-Abstand berechnen, Standard-Parameter setzen, Hilfe, Schließen



Nektarstufe / Pollenstufe: Die Nektar- und Pollenstufe aus der Standortverwaltung wird mit den angegebenen Punkten (1 bis 10) multipliziert. Im Frühjahr, wenn die Bienen für die Nachzucht viel Pollen brauchen, kann z.B. eine höhere Pollenstufe interessant sein während im Spätsommer zur Haupttrachtzeit die Nektarstufe eher interessant sein könnte.

Multiplikator Prozentualer Anteil bei 100%: Der Multiplikator kann auf max. 10 eingestellt werden und bezieht sich lediglich auf die prozentuale Pflanzenmenge am Standort.

Multiplikator von 1 m bis 3 km Entfernung: Dieser Multiplikator kann auf max. 30 eingestellt werden und bezieht sich auf die Entfernung der Pflanzen. Sind die Pflanzen direkt im 100m Umkreis, dann wird der Index z.B. mit bis zu 30 multipliziert. Sind die Pflanzen 2 km weit weg, wird der Index nur noch mit max. 10 multipliziert.

Die Qualitätsparameter Standortabhängig:

Dies Parameter bauen immer auf die pflanzenabhängigen Parameter auf.

PKW-Anfahrbar: Hier kann der Index nochmals um einen bestimmten Prozentsatz erhöht werden, wenn der Standort mit dem PKW anfahrbar ist.

Entfernung Wasser 1m bis 1km: Der Index wird nochmals abhängig von der nächsten Wasserstelle erhöht. Wenn Sie hier z.B. 50% eintragen und das Nächste Wasser ist 500m weit weg, dann wird der Index nochmals um 25% erhöht.

Standortprämie je 10 Euro: Der Index wird nochmals Standortprämienabhängig erhöht. Wenn Sie hier z.B. 8% eintragen und Sie erhalten 30 Euro Standortprämie, dann wird der Index nochmals um 24% erhöht.

Die Berechnungs- und Listenmöglichkeiten:

[Alle Standorte Listen] listet alle Standorte aus der Standortverwaltung.

[Alle Pflanzen listen] listet alle Pflanzen aus der Standortverwaltung.

[Pflanzen je Standort listen] erstellt eine Liste mit allen Standorten, wobei bei jedem Standort die Bepflanzung mit Entfernung und prozentualem Anteil mit ausgegeben wird.

[Max-Völker / Ist-Völker je Standort] erstellt eine Tabelle, aus der hervorgeht, wie viele Völker je Standort theoretisch möglich sind und wie viele zur Zeit an den verschiedenen Standorten stehen.

[Qualitätsindex...]: Der Qualitätsindex kann wahlweise auf einen bestimmten Tag berechnet werden. Bei dieser Berechnung wird in der Liste nochmals unterschieden zwischen pflanzenabhängigen, standortabhängigen und gesamten Qualitätspunkten. Sie können die gesamten Qualitätspunkten auch von März bis September in 7-Tage-Abständen berechnen und darstellen lassen.

Mit dem Schalter [Standard-Parameter setzen] werden nach einer Sicherheitsabfrage die Standard-Qualitätsparameter gesetzt.

## **Das Textausgabemodul**

In IMKI gibt es 3 verschiedene Textausgabemodule. Alle Berichte, Listen und Berechnungen werden an die Textausgabemodule übergeben. Sie können wählen zwischen dem Explorer, Texteditor und Excel. Die Auswahl selbst nehmen Sie in den Einstellungen vor. Anbei die Vor- und Nachteile der verschiedenen Textausgabemodule:

### Explorer

Vorteile: Schnell, übersichtlich, Überschrift auf jeder neuen Seite im Ausdruck, Seite von... bis... darstellbar

Nachteile: Schriftart nicht änderbar, keine Gesamtergebnisse bei Aufsummierungen, keine nachträgliche Bearbeitung der Liste möglich.

### Excel

Vorteile: Gute nachträgliche Bearbeitung, Ergebnisse in Excel für spätere Dokumentation speicherbar

Nachteile: Excel muß sich auf dem Rechner befinden, Übergabe ist bei älteren Rechnern etwas langsam

### Texteditor:

Vorteile: Tabellentrennzeichen festlegbar, sehr übersichtliche Darstellung, viele Daten werden aufsummiert

Nachteile: Schriftgröße im Editor nicht änderbar, Ausdruck im Editor oft zu weit links, Textinhalt (Datenmenge) im Editor ggf. begrenzt.

Die folgenden Informationen beziehen sich nur auf den Editor.

Im Rahmen "Schriftart" kann die Schriftart und die Darstellung (Fett/Kursiv) verändert werden. Empfohlen wird immer eine Courier-Schriftart, weil die Tabelle sonst unsymmetrisch wird.

Im Bereich "Schriftgröße" kann die Schriftgröße in Einer- und Fünfer-Schritten verändert werden.

Unter "Drucken" kann der Text ausgedruckt werden. Mit [Text drucken] wird der aktuell sichtbare Text ausgedruckt. [Datei drucken] druckt die ursprüngliche Datei. Somit können auch große Datenmengen gedruckt werden. Allerdings werden nachträglich in das Textfeld eingetragene Änderungen dann nicht berücksichtigt. Sie können die Ausgabe wahlweise im Hoch- und Querformat erstellen und können festlegen, wieviel Zeichen am linken Rand frei bleiben sollen.

Listen-Ausgabe F:\Software-Entwicklung\Microsoft Visual Studio\WB98\Imki10\LISTE.TXT

VOLKDATEN  
 Volknummer: 01  
 Volkname:  
 Volkstärke: 3  
 Mittelwände: 1  
 Wabenanzahl: 12  
 Brutstand: 1  
 Wabensitz: 3  
 Sanftmut: 3  
 Schwarmtrieb: 0  
 Frühjahrsentw.: 2  
 Winterfestigkeit: 2  
 Varroaschäden: 01  
 Belagert: 2  
 L\_Honigernte: 06.07.2005  
 L\_Honigmenge Kg: 25,00  
 Honigmenge Ges.: 25,00  
 L\_Behandlung: 02.03.2005  
 Standort: Bienenhaus Rainweg  
 Königin Nr:  
 Königin Farbe: Blau  
 Königin Zugang:  
 Futter eigen: 0,00  
 Futter flüssig: 0,00  
 Futter Teig: 0,00  
 Beuteart: Kasten  
 Bienense: 27.03.2005  
 Zugangsdatum:  
 Herkunft: Imkerverein  
 Abgangsdatum:  
 Abgangsgrund:  
 Abnehmer:

Stockkarte  
 DATUM VS BS WS SM ST FE WF VA BE NW NZ FUTTER\_FL/TEIG/EIGEN BEMERKUNG  
 -----  
 06.07.2005 3 1 3 3 0 2 2 2 2 2 1 12 0,00 0,00 0,00  
 22.06.2005 2 2 3 3 1 2 2 2 2 2 1 12 0,00 0,00 0,00  
 08.06.2005 2 2 3 3 1 2 2 2 2 2 1 12 0,00 0,00 0,00

Honigernte  
 DATUM MENGE\_KG HONIGSORTE QUALITÄT ZEIT\_H KOSTEN HONIGWERT BEMERKUNG  
 -----  
 06.07.2005 25,00 Waldhonig Gut 1,00 3,00 125,00 Gute Ernte

Arbeiten  
 DATUM ARBEITSART ZEIT\_H KOSTEN BEMERKUNG  
 -----

Schriftart: Courier New  
 # = Seitenumbruch  
 Felt Kursiv  
 Schriftgröße: 10  
 Drucken: Text drucken, Datei drucken  
 Hochformat, Querformat  
 Linker Rand = 0 Zeichen  
 Hilfe, Schließen

Wird im Textfeld ein Rautezeichen # eingetragen, dann wird an dieser Stelle ein Seitenumbruch erzwungen (nur, wenn der Text mit [Text drucken] ausgedruckt wird).

## **Die Zwischenliste zur Textausgabe**

Standardmäßig werden (fast) alle Listen und Berichte an die Zwischenliste übergeben. Die Zwischenliste hat folgende Funktionen:

1. Sie dient als erste Übersichtsliste (besonders bei tabellarischen Darstellungen)
2. Der Text kann in der Zwischenliste vor dem weiteren Bearbeiten nochmals nahezu beliebig sortiert werden, in dem Sie einfach auf die gewünschte Überschrift klicken.
3. Der Text kann aus der Zwischenliste direkt in einen Explorer, Excel oder an den Texteditor übergeben werden.

In den Einstellungen können Sie festlegen, ob der Text sofort an einen Texteditor oder Explorer übergeben werden soll. Somit wird die Zwischenliste übersprungen. Außerdem können Sie festlegen, ob die Zwischenliste immer auf die optimale Spaltenbreite optimiert werden soll.

## **Verwaltung Standorte und Pflanzen (Wanderung und Tracht)**

Modul Verwaltung / Standorte (Wanderung) bzw. Verwaltung Pflanzen (Tracht)

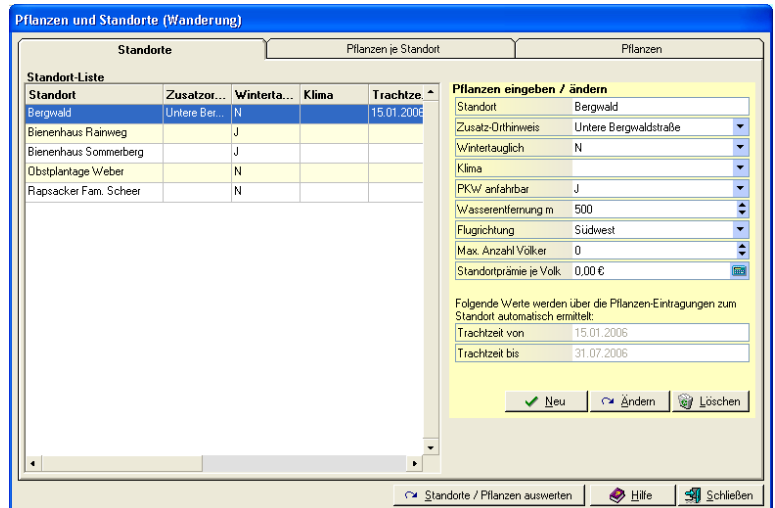
Die Standortverwaltung besteht aus 3 Registern. Dies sind die Standorte, die Pflanzen und die Pflanzenzuordnung je Standort.



### Das Register Standorte

Im Register Standorte tragen Sie alle Standorte ein, an denen Sie Bienenvölker aufgebaut haben oder zu denen Sie das Jahr über mit Ihren Völkern wandern. Für jeden Standort werden folgende Daten verwaltet:

- Standort: Name des Standorts.
- Zusatz-Ortshinweis: Zusätzliche Informationen zum Standort.
- Wintertauglich: Ist der Standort für die Überwinterung geeignet (Ja/Nein)?
- Klima: Wie ist das durchschnittliche Standortklima.
- PKW anfahrbar: Ist der Standort mit einem PKW anfahrbar (Ja/Nein)?
- Wasserentfernung: Die Entfernung der nächsten Wasserstelle, an der die Bienen Wasser aufnehmen können.
- Flugrichtung: Flugrichtung des Standorts.
- Max. Anzahl Völker: Die max. Anzahl Völker, die Sie am entsprechenden Standort aufbauen können.
- Standortprämie je Volk: Falls es eine Standortprämie gibt - wie hoch ist diese je Volk?

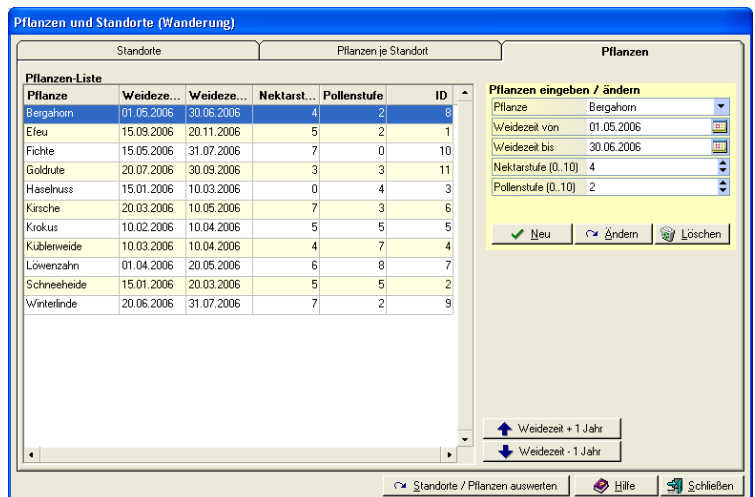


Mit [Neu] wird der Standort eingefügt. [Ändern] korrigiert den aktuell markierten Standort mit den neuen Werten und [Löschen] löscht den aktuell markierten Standort.

### Das Register Pflanzen

Im Register Pflanzen werden die Pflanzen eingetragen, die das ganze Jahr über in der Umgebung aller Standorte wachsen bzw. die für die Bienen in irgendeiner Art Interessant sind. Je Pflanze werden folgende Inhalte gebucht:

- Pflanze: Name der Pflanze.
- Weidezeit von... bis...: Die Weidezeit der Pflanze. Die Weidezeit hängt natürlich auch von der Witterung ab und kann von Jahr zu Jahr und je nach Höhenlage etwas differieren. Geben Sie deshalb die Weidezeit bei durchschnittlichen Temperaturen ein.
- Nektarstufe und Pollenstufe von 0 bis 10: Die Nektar- und Pollenstufe gibt die Qualität der Pflanze für die Biene wieder. Um so höher die Pollen- oder Nektarstufe einer Pflanze ist, desto größer wird die Zahl eingetragen. 0 bedeutet keine Pollen/Nektar. 5 bedeutet durchschnittliche Pollen- und Nektarstufe und 10 bedeutet optimalste Pollen/Nektar.

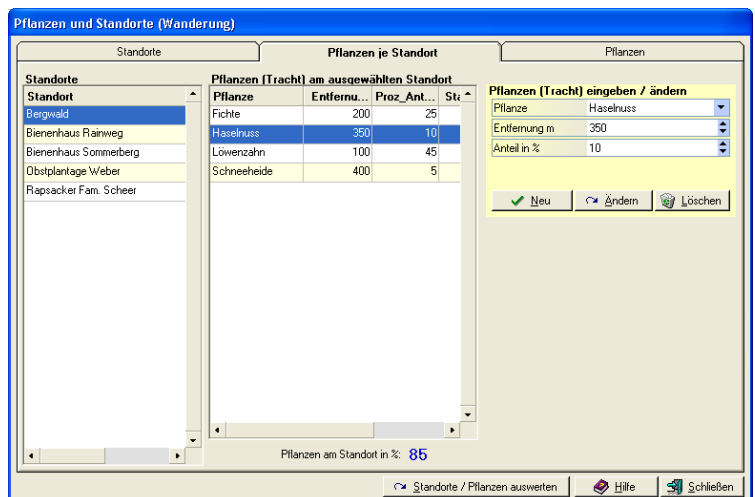


Mit [Neu] wird die Pflanze eingefügt. [Ändern] korrigiert die aktuell markierte Pflanze mit den neuen Werten und [Löschen] löscht die aktuell markierte Pflanze.

### Das Register Pflanzen je Standort

Dieses Register ist erst dann interessant, wenn Sie alle Standorte und alle Pflanzen eingetragen haben. Ist das erledigt, können Sie jedem Standort die Pflanzen zuordnen, die an den entsprechenden Standorten von den Bienen angefliegen werden können. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie auf der linken Seite den Standort, bei dem Sie die Pflanzentracht zuordnen möchten.
2. Wählen Sie auf der rechten Seite eine Pflanze aus und geben Sie noch die



durchschnittliche Entfernung und den prozentualen Anteil am Standort ein. Danach klicken Sie auf [Neu], um die Pflanze dem Standort zuzuordnen.

3. Wiederholen Sie Punkt 2 so oft, bis alle Pflanzen am Standort festgelegt wurden.

Unterhalb der Pflanzenliste sehen Sie die Summe aller prozentualen Flächenverteilungen am Standort. Dieser Wert darf 100% nicht übersteigen.

Mit [Neu] wird die Pflanze dem Standort zugeordnet. [Ändern] korrigiert die aktuell markierte Pflanze mit den neuen Werten und [Löschen] löscht die aktuell markierte Pflanze aus dem Standort.

Über den Schalter [Standorte / Pflanzen auswerten] gelangen Sie in das Auswertemodul für Standorte, wo Sie die Standorte über einen Qualitätsindex qualitativ bewerten können.

## Die Arbeitsplanoptionen

Modul Verwaltung / Arbeitsplanoptionen

In den Arbeitsplanoptionen legen Sie Termine fest, die jedes Jahr anfallen und sich auch jährlich im selben Zeitraum wiederholen. Bei den Arbeitsplanoptionen tragen Sie folgende Daten ein:

Arbeitsart: Bezeichnung der Arbeit.

Startzeitraum: Das Datum im Format TT.MM, an dem der Termin beginnt. Die Jahresangabe ist für den Startzeitraum nicht weiter von Bedeutung.

Endzeitraum: Das Datum im Format TT.MM, an dem der Termin endet. Die Jahresangabe ist für den Endzeitraum nicht weiter von Bedeutung.

Wiederholungsfrist: Falls es sich um einen einmaligen Termin

handelt, dann tragen Sie hier 0 ein. Ansonsten tragen Sie die Tage ein, an denen sich der Termin wiederholt. Machen Sie z.B. alle 9 Tage eine Varroa-Kontrolle, dann tragen Sie hier 9 ein.

Volkabhängig: Geben Sie hier an, ob es sich um einen volkabhängigen Termin handelt. Volkabhängige Termine müssen bei jedem Volk wahrgenommen werden und werden deshalb auf jedes Volk gebucht.

Nicht Volkabhängige Termine werden global gebucht, ohne diese einem Volk zuzuordnen.

Autom. Erled. Buchung: Falls sich ein Termin durch eine Eintragung einer Buchung automatisch erledigt, dann wählen Sie hier aus, bei welcher Buchungsart sich der Termin erledigt. Beispiel: Eine Varroa-Kontrolle ist in der Regel durch den Eintrag einer Behandlung automatisch erledigt. Sobald Sie hier 'Behandlung' auswählen und es wird eine Behandlung eingetragen, werden alle offenen Varro-Kontrollen beim entsprechenden Volk bis zum Behandlungstermin automatisch als erledigt markiert.

Autom. Erled. Arbeitsart: Falls sich ein Termin durch die Einbuchung einer bestimmten Arbeitsart automatisch erledigt, dann wählen sie hier aus, bei welcher Arbeitsart sich der Termin erledigt.

Arbeitsart	Startzeit...	Endzeit...	Wiederh...	Volkabh...	Aut...
Beuten bauen	01.12	01.12	0 N		
Beuten reparieren	01.12	01.12	0 N		
Brutkontrolle	01.04	31.08	9 J		
Drohnenbrutenentnahme	01.05	31.07	14 J		
Einwinterung	15.09	15.09	0 J		
Erweiterungskontrolle	01.04	31.07	9 J		
Frühjahrskontrolle	01.03	30.04	9 J		
Fütterung	01.09	01.09	0 J		
Honigernte	01.06	31.08	14 J		Honig
Jahreserkontrolle	15.03	15.03	0 J		
Kerzenproduktion	01.11	01.11	0 N		
Rähmchen bauen	01.11	01.11	0 N		
Schwarmkontrolle	01.05	30.06	9 J		
Varroa-Winterbekämpf...	15.12	15.12	0 J		
Varroa-Kontrolle	01.05	30.09	9 J		
Waben schmelzen	01.08	01.08	0 N		
Wassertränke errichten	15.03	15.03	0 N		
Winterkontrolle	01.11	15.05	14 J		

Mit [Neu] wird die Arbeitsplanoption eingefügt und es werden ab dem aktuellen Datum und innerhalb des Start- und Endzeitraumes alle Termine als offen eingetragen. Wenn Sie z.B. 30 Völker eingetragen haben, der Start-/Endzeitraum geht vom 01.05. bis 30.06., der Termin ist Volkabhängig und wiederholt sich alle 10 Tage, dann werden sofort 180 Termine eingetragen (Vom 01.05. bis 30.06. in Abstand von 10 Tagen sind 6 Termine und dies bei jedem Volk = 180 Termine).

[Ändern] ändert den aktuellen markierten Termin lt. den neuen Vorgaben. Beachten Sie unbedingt, daß Sie lediglich den Termintext ändern können. Möchten Sie den Start/Endzeitraum, die Volkabhängigkeit, die Zeitabstände oder etwas anderes ändern, dann müssen Sie den Termin komplett löschen und wieder neu eintragen.

Mit [Löschen] wird der aktuell markierte Termin nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht. Dadurch werden auch alle Termine der entsprechenden Arbeitsart aus dem Terminkalender gelöscht.

Sobald Sie den Rechner in einem neuen Jahr das erste mal einschalten, werden nach einer Sicherheitsabfrage alle offenen Termine für das neue Jahr berechnet. Dasselbe können Sie auch über den

Schalter [Alle Termine für das aktuelle Jahr xxxx löschen und wieder neu setzen] manuell anstarten. Dabei werden zuerst alle Termine im aktuellen Jahr gelöscht und wieder neu eingetragen.

Über [Terminverwaltung] gelangen Sie direkt in die Terminverwaltung, wo Sie alle Termine verwaltet werden.

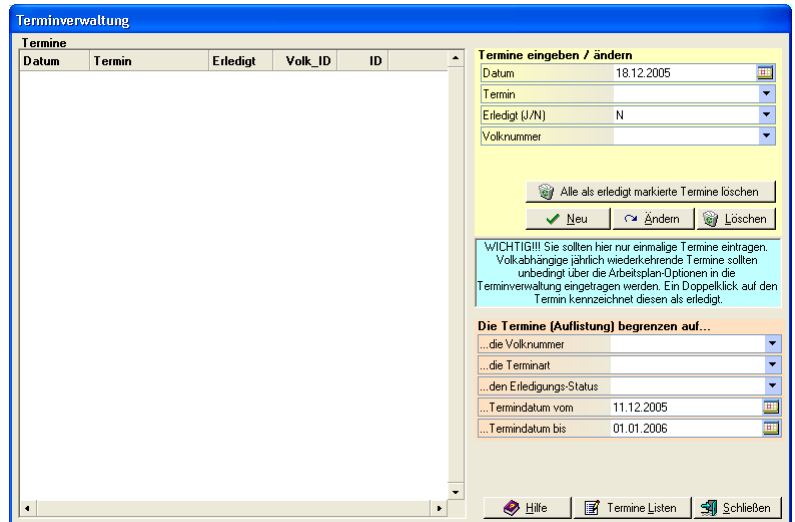
## Die Terminverwaltung

Modul Verwaltung / Terminverwaltung

In der Terminverwaltung sind alle Termine (egal ob volkabhängig oder volkunabhängig) eingetragen. Normalerweise ist ein direktes eingeben der Termine nicht erforderlich, weil diese aus den Arbeitsplanoptionen automatisch berechnet und eingetragen werden. Bei besonderen Terminen können diese selbstverständlich nachträglich direkt eingegeben werden.

So geben Sie einen neuen Termin ein:

Geben Sie das Datum, den Termentext, den Erledigungsstatus und bei einem volkabhängigen Termin die Volknummer ein und klicken Sie auf [Neu].



So ändern Sie einen Termin:

Markieren Sie den zu ändernden Termin, nehmen Sie dann die Korrekturen vor und klicken Sie auf [Ändern]. Falls sich lediglich der Erledigungsstatus von unerledigt auf erledigt ändert, dann machen Sie einfach einen Doppelklick auf den Termin.

So löschen Sie einen Termin:

Markieren Sie den zu löschenden Termin und klicken Sie auf [Löschen]. Mit [Alle als erledigt markierte Termine löschen] können Sie alle erledigten Termine nach einer Sicherheitsabfrage auf einmal löschen.

Über [Termine Listen] können Sie sofort die aktuell anstehenden Termine listen und ggf. erledigen. Die selbe Liste erscheint auch bei jedem Programmstart, sofern unerledigte Termine anstehen und die Anzeige der Terminliste in den Einstellungen eingeschaltet ist.

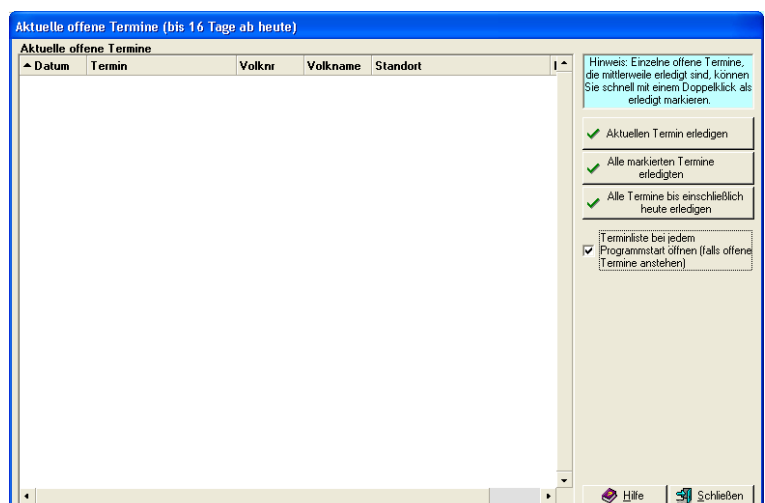
Wenn Sie viele Völker haben, können in der Terminliste hunderte von Terminen stehen. In diesem Fall kann es sinnvoll sein, die Terminliste nach verschiedenen Kriterien etwas einzugrenzen. Sie können die Terminliste über die entsprechenden Textfelder (hellroter Bereich) eingrenzen nach der Volknummer, der Terminart, dem Erledigungsstatus, dem Terminzeitraum und jeder Kombination daraus.

## Die Terminliste

Modul öffnet sich bei jedem Programmstart oder ist über die Terminverwaltung aufrufbar.

In der Terminliste werden immer die Termine aufgelistet für die nächsten Tage (standardmäßig 14 Tage) aufgelistet. Der Zeitraum kann in den Einstellungen geändert werden.

Die Terminliste erscheint bei jedem Programmstart, sofern offene Termine anstehen und in den Einstellungen die Anzeige der Terminliste aktiviert ist.



Über die Terminliste können Sie offene Termine sofort erledigen. Hierzu gibt es folgende Möglichkeiten: [Aktuellen Termin erledigen] markiert den aktuell ausgewählten Termin als erledigt. Sie können auch gleich mehrere Termine bei gedrückter STRG-Taste markieren und dann mit [Alle markierten Termine erledigen] als erledigt markieren. Über den Schalter [Alle Termine bis einschließlich heute erledigen] werden alle offenen Termine bis einschließlich zum heutigen Datum als erledigt markiert.

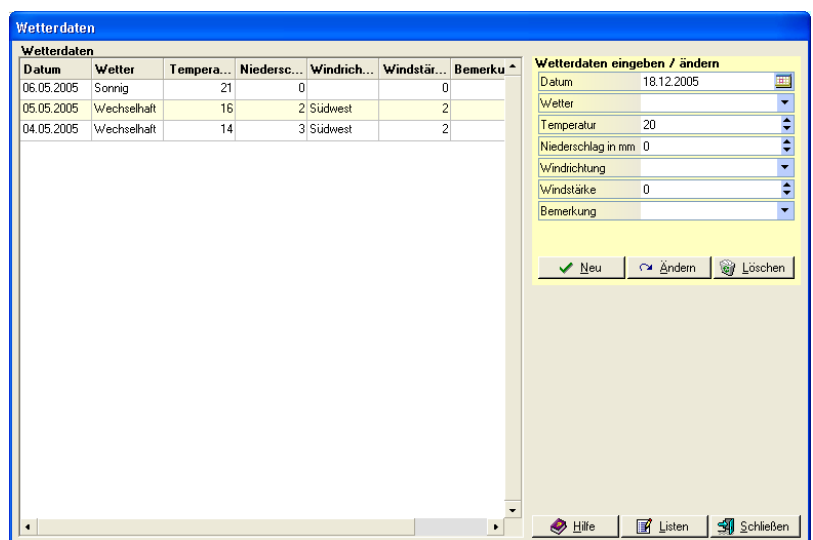
TIPP: Wenn Sie einen Doppelklick auf einen Termin machen, wird dieser auch sofort als erledigt markiert.

TIPP: Oftmals werden die Termine Standortabhängig erledigt. Hierzu können Sie in der Überschrift einfach auf den Standort klicken. Dadurch wird die Terminliste nach dem Standort umsortiert. Dann markieren den ersten Datensatz an einem Standort und danach bei gedrückter SHIFT-Taste (Umschalttaste für Großschreibung) den letzten Termin an einem Standort. Dadurch werden alle Termine eines Standortes markiert. Nun klicken Sie lediglich noch auf [Alle markierten Termine erledigen] und schon sind alle Termine an einem Standort erledigt.

## Die Wetterverwaltung

Modul Verwaltung / Wetterdaten

Die Verwaltung der Wetterdaten ist lediglich für statistische Auswertungen interessant. Sie können hierbei für jeden Tag eine Wetterbuchung mit folgenden Inhalten eintragen:  
 Datum: Datum der Buchung. Für jeden Tag ist nur eine Buchung erlaubt.  
 Wetter: Art des Wetters (z.B. Regnerisch, Wechselhaft, Sonnig).  
 Temperatur: Durchschnittliche Tagestemperatur.  
 Niederschlag: Den gesamten Niederschlag des Tages in mm.  
 Windrichtung / Windstärke: Die Windrichtung und die Windstärke.  
 Bemerkung: Eine beliebige Bemerkung zum Wetter.



Mit [Neu] wird die Buchung eingefügt. [Ändern] korrigiert die aktuell markierte Buchung mit den neuen Werten und [Löschen] löscht die aktuell markierte Buchung.

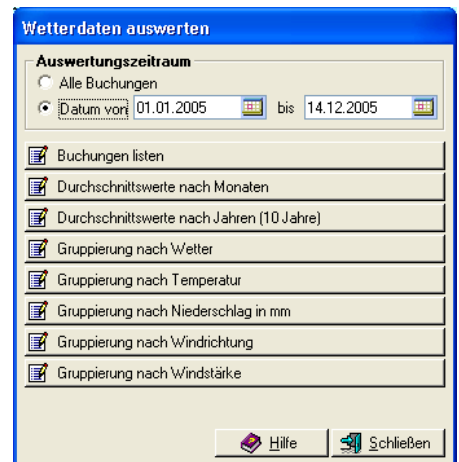
Mit [Listen] gelangen Sie direkt in das Auswertemodul für Wetterdaten.

## Wetterdaten auswerten

Modul Auswerten / Wetterdaten

Die Wetterdaten können innerhalb beliebiger Zeiträume ausgewertet werden. Dabei haben Sie folgende Auswertemöglichkeiten:

- >Buchungen listen
- >Durchschnittswerte nach Monaten ermitteln
- >Durchschnittswerte der letzten 10 Jahre ermitteln
- Gruppierungen nach dem Wetter, Temperatur, Niederschlagsmenge, Windrichtung und Windstärke.



## Verwaltung der Ein- und Verkäufe / Honiglager

Modul Verwaltung Einkäufe - Verkäufe - Honiglager

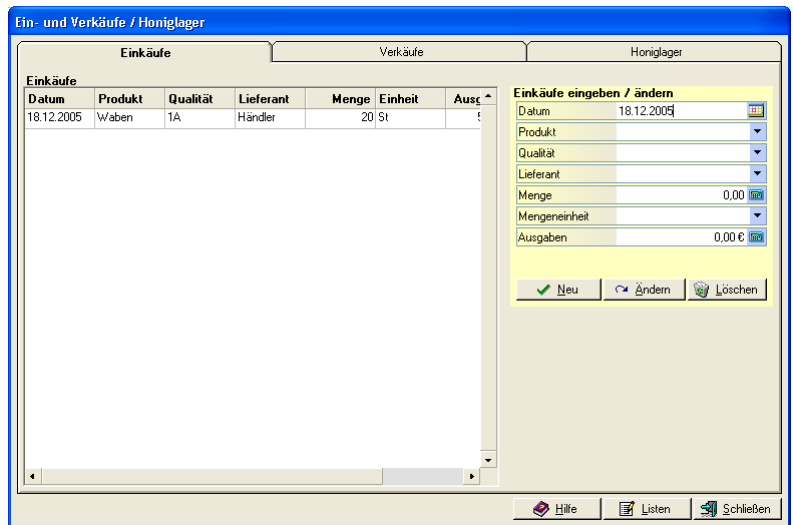
In diesem Modul werden die Ein- und Verkäufe sowie das Honiglager verwaltet. Dabei ist für Einkäufe, Verkäufe und das Honiglager jeweils ein separates Register vorhanden.

### Das Register Einkäufe

Bei den Einkäufen werden folgende Datenfelder verwaltet:

- Datum: Datum des Einkaufs.
- Produkt: Das eingekaufte Produkt.
- Qualität: Die Qualität des Produkts.
- Lieferant: Wer hat das Produkt geliefert.
- Menge: Eingekaufte Menge.
- Mengeneinheit: Hinweis, ob sich die Menge z.B. auf kg, St etc. bezieht.
- Ausgaben: Entstandene Kosten durch den Einkauf.

Mit [Neu] wird die Buchung eingefügt. [Ändern] korrigiert die aktuell markierte Buchung mit den neuen Werten und [Löschen] löscht die aktuell markierte Buchung.



### Das Register Verkäufe

Bei den Verkäufen werden folgende Datenfelder verwaltet:

- Datum: Datum des Verkaufs.
- Produkt: Das verkaufte Produkt.
- Qualität: Die Qualität des Produkts.
- Abnehmer: Wer hat das Produkt gekauft.
- Menge: Verkaufte Menge.
- Mengeneinheit: Hinweis, ob sich die Menge z.B. auf kg, St etc. bezieht.
- Einnahmen: Entstandene Einnahmen durch den Verkauf.

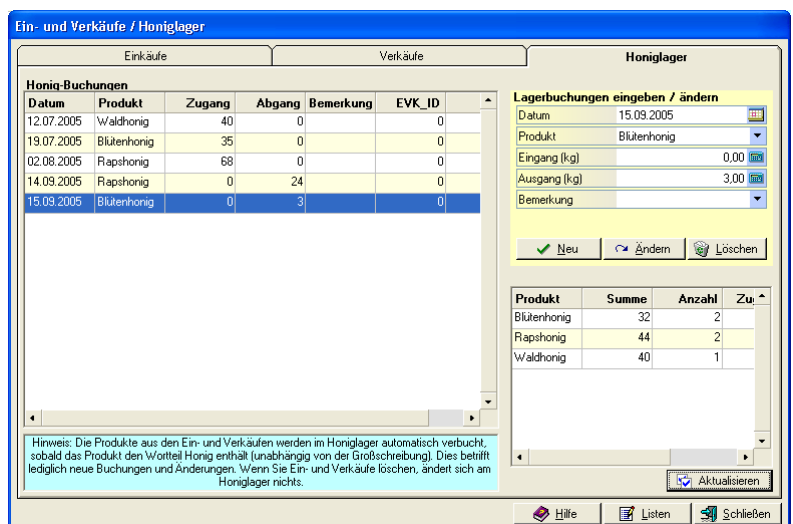
Mit [Neu] wird die Buchung eingefügt. [Ändern] korrigiert die aktuell markierte Buchung mit den neuen Werten und [Löschen] löscht die aktuell markierte Buchung.

### Das Register Honiglager

Im Honiglager werden folgende Datenfelder verwaltet:

- Datum: Datum der Buchung.
- Produkt: Das gebuchte Produkt.
- Eingang / Ausgang: Die Honigmenge, die eingebucht oder ausgebucht wurde (in kg).
- Bemerkung: Eine beliebige Bemerkung zur Honigbuchung.

Mit [Neu] wird die Buchung eingefügt. [Ändern] korrigiert die aktuell markierte Buchung mit den neuen Werten und [Löschen] löscht die aktuell markierte Buchung.



Hinweis: Sobald bei den Ein- und Verkäufen eine Buchung getätigt wird, wo das Produkt den Wortteil 'honig' enthält, wird die Buchung automatisch im Lager gegengebucht.

Rechts unten wird Ihnen der aktuelle Lagerbestand angezeigt. Diesen können Sie über den Schalter [Aktualisieren] auf den aktuellen Stand bringen.

Mit [Listen] gelangen Sie in die Auswertemodule für Ein- und Verkäufe bzw. in das Auswertemodul für das Honiglager.

## Ein- und Verkäufe auswerten

Modul Auswerten / Ein- und Verkäufe

Die Ein- und Verkäufe können getrennt nach dem Einkauf bzw. Verkauf und für jeden beliebigen Zeitraum ausgewertet werden. Sie haben dabei folgende Auswertemöglichkeiten:

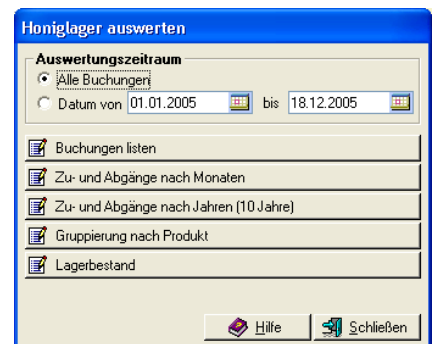
- > Buchungen listen
- > Durchschnittswerte nach Monaten
- > Durchschnittswerte der letzten 10 Jahre
- > Gruppierung nach Produkten, Qualitäten bzw. dem Lieferant/Abnehmer.

## Honiglager auswerten

Modul Auswerten / Honiglager

Die Buchungen aus dem Honiglager können für einen beliebigen Zeitraum ausgewertet werden. Es gibt dabei folgende Auswertemöglichkeiten:

- > Buchungen listen
- > Zu- und Abgänge nach Monaten
- > Zu- und Abgänge der letzten 10 Jahre
- > Gruppierungen nach Produkten
- > Ermitteln des aktuellen Lagerbestands



## Die Globalen Einstellungen

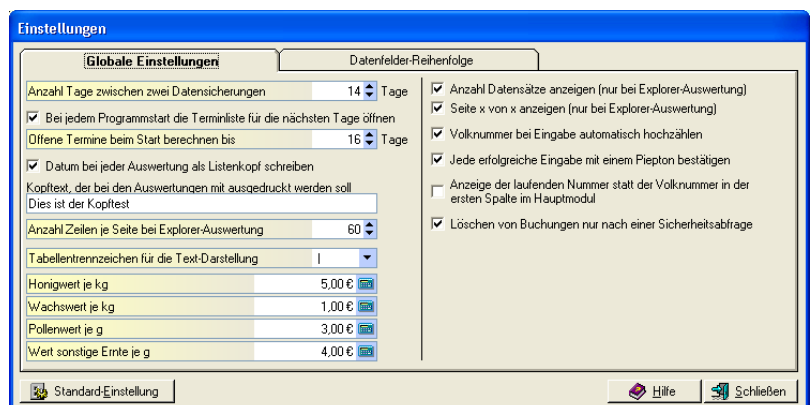
Modul: Optionen / Einstellungen

Die Einstellungen sind in die Register Globale Einstellungen und Datenfelder-Reihenfolge unterteilt.

### **Das Register Globale Einstellungen**

In diesem Register nehmen Sie globale Einstellungen vor. Folgende Einstellungen sind möglich:

- > Zeitabstand in Tagen, nach dem Sie nach einer Datensicherung an die nächste Datensicherung erinnert werden möchten.
- > Soll die Terminliste bei jedem Programmstart berechnet werden (J/N)?
- > Berechnen der Terminliste für x Tage.
- > Soll das Datum bei jeder Auswertung als Listenkopf gedruckt werden (J/N)?
- > Text, der zusätzlich als Kopftext gedruckt werden soll.
- > Anzahl Zeilen je Seite bei der Explorer-Darstellung.
- > Auswahl des Tabellentrennzeichens bei der Text-Darstellung.
- > Honigwert je kg.
- > Wachswert je kg.
- > Pollenwert je g.
- > Wert für sonstige Ernten je g.
- > Anzahl Datensätze anzeigen (J/N) (nur bei Explorer-Auswertung)?
- > Seite x von x anzeigen (J/N) (nur bei Explorer-Auswertung)?
- > Volknummer bei der Eingabe automatisch hochzählen (J/N)?
- > Jede erfolgreiche Eingabe durch einen Piepton bestätigen (gilt für alle Eingabemodule).
- > Anzeige der laufenden Nummer statt der Volknummer in der ersten Spalte im Hauptmodul.
- > Löschungen von Buchungen nur nach einer Sicherheitsabfrage ausführen (J/N)?





## Das Register Datenfelder-Reihenfolge

In diesem Register können Sie die Reihenfolge der Datensätze im Hauptmodul neu zuordnen. Falls Sie die Spaltenbreite im Hauptmodul geändert haben, dann muß ggf. die Spaltenbreite der verschiedenen Spalten nochmals neu festgelegt werden.

Mit [Standard-Einstellung] werden alle Eintragungen (von beiden Registern) auf den ursprünglichen Standard eingestellt.

## Die Datensicherung

Modul: Optionen / Datensicherung

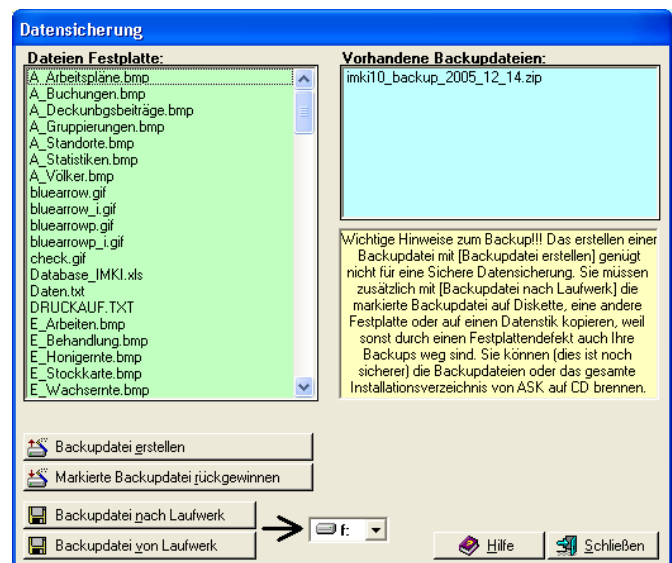
Alle Buchungen in IMKI werden auf der Festplatte im Installationsverzeichnis von IMKI gespeichert. Bei einem Festplattendefekt oder einer versehentlichen Löschung könnten also alle Dateneingaben unwiederbringlich verlorengehen. Deshalb sollten die Daten regelmäßig auf einen anderen Datenträger kopiert werden.

So führen Sie eine Datensicherung aus:

1. Klicken Sie auf [Backup-Datei erstellen].
2. Wählen Sie die neu erstellte Backup-Datei bei den "vorhandenen Backupdateien" aus.
3. Wählen Sie das Laufwerk aus, wohin Sie die Backup-Datei sichern möchten. Vorteilhaft ist ein Memory-Stick.
4. Klicken Sie auf [Backupdatei nach Laufwerk], um die ausgewählte Datensicherung auf den angegebenen Datenträger zu kopieren.

So führen Sie eine Datenrückgewinnung aus:

1. Wählen Sie das Laufwerk aus, in dem sich die Datensicherung befindet (z.B. Diskette A: oder Memory-Stick).
2. Klicken Sie auf [Backupdatei von Laufwerk]. Somit werden alle Backups, die gefunden werden, auf den Rechner zurück übertragen.
3. Wählen Sie das Backup aus, was wieder hergestellt werden soll (in der Regel das neueste (oberste)).
4. Klicken Sie auf [Markierte Backupdatei rückgewinnen].



In den Einstellungen können Sie einen Zeitraum festlegen, nach dem Sie automatisch an eine Datensicherung erinnert werden. Diese ist standardmäßig auf 14 Tage eingestellt.

Hinweis: Viele Rechner haben kein Diskettenlaufwerk mehr. In diesem Fall sollten Sie die Daten auf einen Memory-Stick kopieren oder auf CD brennen. Beim brennen ist es ausreichend, wenn Sie die Datensicherungsdatei (ZIP-Datei) brennen. Diese befindet sich immer im Installationsverzeichnis von IMKI.

WICHTIG!!! Es genügt keinesfalls, die Datensicherung auf eine andere Festplatte zu kopieren. Der Grund liegt darin, daß nur in sehr wenigen Rechnern 2 physikalisch getrennte Festplatten sind. Meistens ist die Festplatte "Partitioniert". D.h. Sie haben zwar 2 oder mehr Festplatten im System. Es handelt sich jedoch in Wirklichkeit nur um eine Festplatte. Aber auch bei einer physikalischen Trennung gehen bei Überspannung (Blitzeinschlag) oftmals beide Festplatten miteinander kaputt.

## Datenbank komprimieren

Modul: Optionen / Datenbank komprimieren.

In einer Datenbasis werden neue Datensätze immer hinten angehängt, wobei gelöschte Datensätze als gelöscht markiert werden, jedoch sich eigentlich noch immer in der Datenbasis befinden. Die Daten können lediglich nicht mehr aufgerufen werden.

Durch das Komprimieren der Datenbank werden als gelöscht markierte Datensätze endgültig gelöscht. Es reicht in der Regel gut aus, wenn Sie die Datenbank einmal im Jahr komprimieren.

## **Programm-Registrierung**

Modul: Optionen / Programm-Registrierung.

In der Programmregistrierung sind die Registrierdaten zur Vollversion hinterlegt. Sie können in diesem Modul die Demoversion zur Vollversion freischalten. Wenn Sie bereits mit der Vollversion arbeiten, dann ändern Sie bitte keinesfalls die Registrierdaten. Wenn die Registrierdaten nicht korrekt sind, fällt das Programm automatisch wieder in den Demo-Modus zurück.

## **Volkabhängige Termine setzen**

Modul Optionen / Volkabhängige Termine setzen

Die Termine in IMKI werden in der Regel automatisch bei jeder neuen Arbeitsart und jedem neuen Volk für das aktuelle Jahr gesetzt. Sobald Sie IMKI in einem neuen Jahr das erste mal öffnen, werden Sie gefragt, ob Sie die Termine für das aktuelle Jahr setzen möchten. Falls im aktuellen Jahr bereits Termine vorhanden sind, werden diese vorher komplett gelöscht. Diese Aktion können Sie über die Funktion 'Termine setzen' auch unter dem Jahr manuell starten.

## **Das Bestellformular**

Modul: Optionen / Bestellformular.

Über dieses Modul können Sie einen Bestellschein ausdrucken und mir unter der Faxnummer 07682-922212 faxen. Selbstverständlich können Sie auch über das Internet bestellen.