

Dieser Vortrag fand im Rahmen der Regional Skills Labs  
„Smart Farming“ am 22.02.2019 im Versuchszentrum  
Gartenbau in Straelen statt

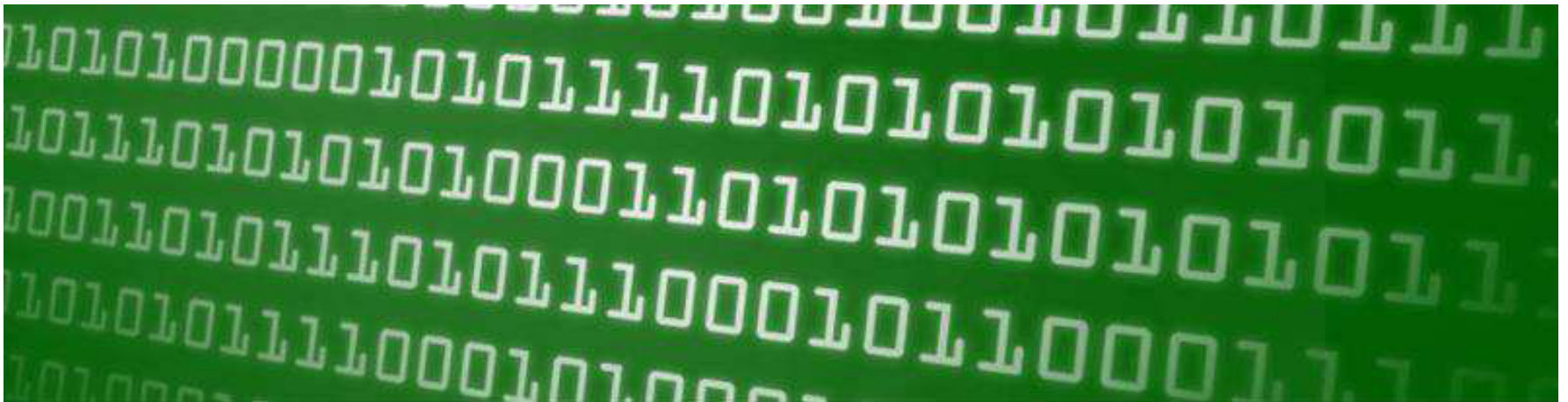


# Das digitale Agrarbüro

## Dokumenten – Management – Systeme

Ablage in revisionssicheren Archiven

Ferdi Mersch – Landwirtschaftskammer NRW

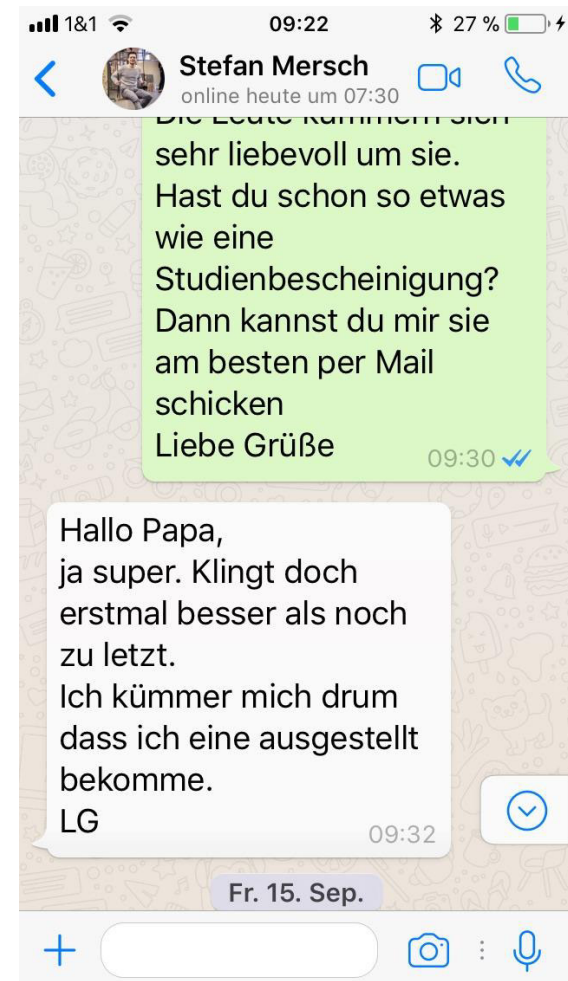


# Digitalisierung im Privatbereich

## Früher



## Heute





# Digitalisierung in der Arbeitswelt

Früher



Heute



Quelle: Stadtarchiv Solingen

Quelle: M-Tool

# Digitalisierung in der Landwirtschaft

Früher



Heute



Quelle: Bundesarchiv

Ferdi Mersch, Landwirtschaftskammer NRW

Quelle: Badische Bauernzeitung



## Der Hackroboter



# Digitalisierung in der Landwirtschaft

Landwirtschaftskammer  
Nordrhein-Westfalen  
(Christoph Hante, Lüdinghausen)



# Digitalisierung in der Landwirtschaft

The screenshot shows a web browser at the URL <https://web.trecker.com/dashboard>. The dashboard features a dark grey sidebar on the left with a green plus icon and several menu items: Übersicht, Karte, Maßnahmen, Arbeitszeiten, Schläge, Geotizen, Stammdaten, and Auswertungen. The main content area is divided into four panels:

- Pinnwand**: A green panel showing 0 PINNWAND MASSNAHME and 0 neue Pinnwand Einträge gestern. A link 'Zur Pinnwand' is at the bottom.
- Maßnahmen**: A teal panel showing 0 GESTERN ABGESCHLOSSEN, 0 Maßnahmen heute geplant, and 0 Maßnahmen werden durchgeführt. A link 'Zur Maßnahmenübersicht' is at the bottom.
- Arbeitsstunden**: A teal panel showing 0 STUNDEN DIESEN MONAT and 0 Stunden diese Woche / 0 Stunden am gestrigen Tag. A link 'Zur Arbeitszeitenübersicht' is at the bottom.
- Arbeitszeitkonto**: A blue panel with a 'Woche' dropdown menu. It shows a table with columns 'Mitarbeiter' and 'Gesamtstunden'. The entry 'Ferdinand Mersch' has '00:00 Std.' listed.

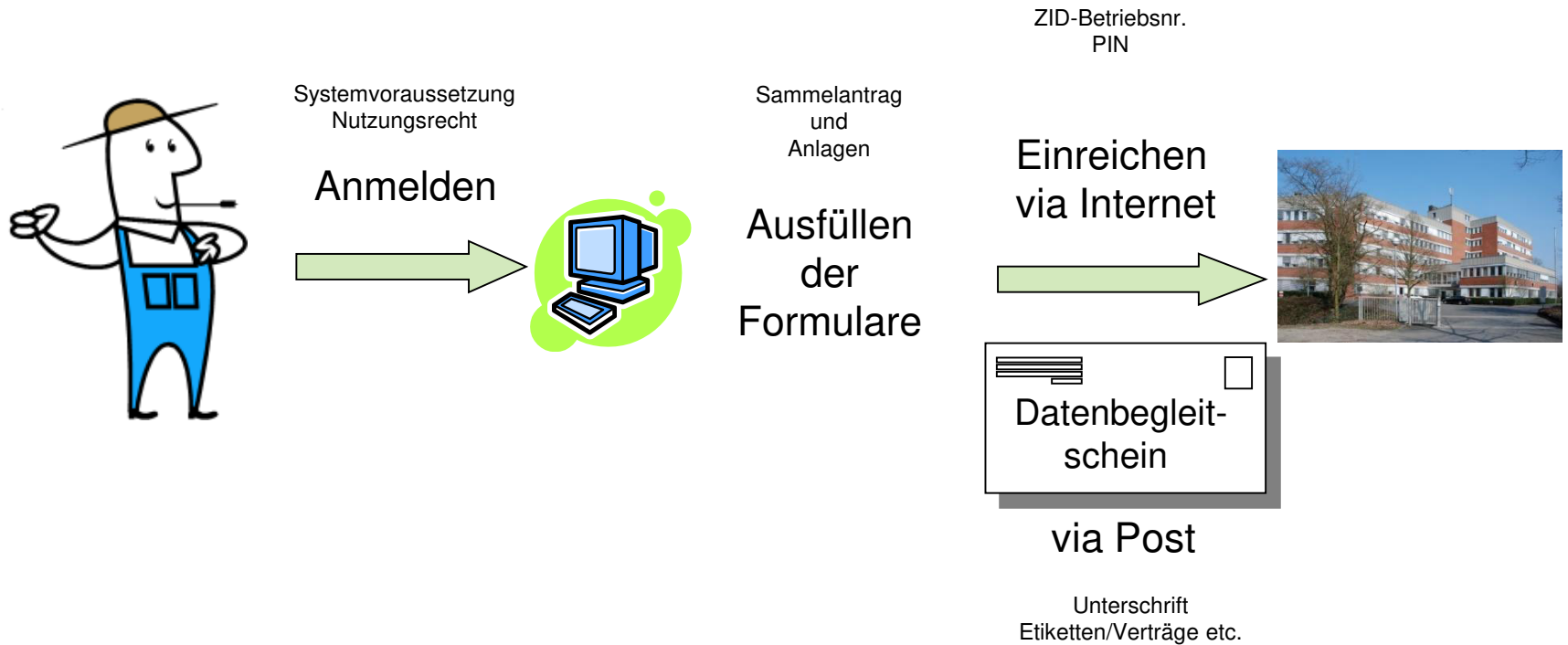
Mitarbeiter	Gesamtstunden
Ferdinand Mersch	00:00 Std.





**Erstmalig nur noch online in 2016**

# Von der Anmeldung zum eingereichten Antrag



**Vorteil:** Kein speichern mehr auf dem eigenen PC –

**Verantwortlich** ist die Landwirtschaftskammer

**GIS**

The screenshot displays a GIS web application interface. On the left, there is a sidebar with a document tree and a list of documents. The main content area is divided into two sections: a metadata overview and a map view.

**Metadata Overview:**

- Feldblock DENWLI0548071307** (4/158)
  - Lfd. Nr. Feldblock: 5
  - FLIK: DENWLI0548071307
  - Größe (ha, ar): 13,9343
- Teilschlag 8 a** (6/241)
  - Schlag-Nr.: 6
  - Schlagbezeichnung:
  - Teilschlag: a
  - Art der Benachteiligung:
  - LVZ:
  - Kulturart/Fruchtart Vorjahr: 115 - Winterweichweizen
  - Größe (ha, ar) Vorjahr: 3,5000
  - Kulturart/Fruchtart: 115
  - beantragte Fläche (ha, ar) (ohne LE):
  - Codes der Flächenbindungen: A, VK - 115
  - Skizze vorhanden: Vorjahresdaten
- Landschaftselement** (0/0)
  - Lfd. Nr. FLEK:
  - FLEK:
  - Größe (qm) lt. Referenzsystem:
  - Typ lt. Referenzsystem:
  - Lfd. Nr. LE im Teilschlag:
  - beantragte Größe Vorjahr (qm):
  - Typ:
  - beantragte Größe (qm):
- Hinweispunkt** (0/0)
  - Hinweis-Nr.:

**Map View:**

- Map title: GIS (1) Flächenverzeichnis (1)
- Map content: Aerial photograph of agricultural fields. A yellow dashed line outlines a field block. A grey shaded area represents a sub-parcel labeled '6 a'. A brown shaded area represents another sub-parcel labeled '5 a'. The ID 'DENWLI0548071307' is visible on the map.
- Map controls: Zoom in (+), zoom out (-), and a 'Feldblock-Update starten' button.
- Scale bar: 20 m.



# Die Informationsdrehscheibe im Agrarbüro

## Ratgeber

- Produktkataloge
- Schadbilder
- u.a.



## Kopplung mit Prozeßrechnertechnik

- Abruffütterung
- Milchmengenmessung
- Bordcomputer
- Wetterstation
- Klimarechner



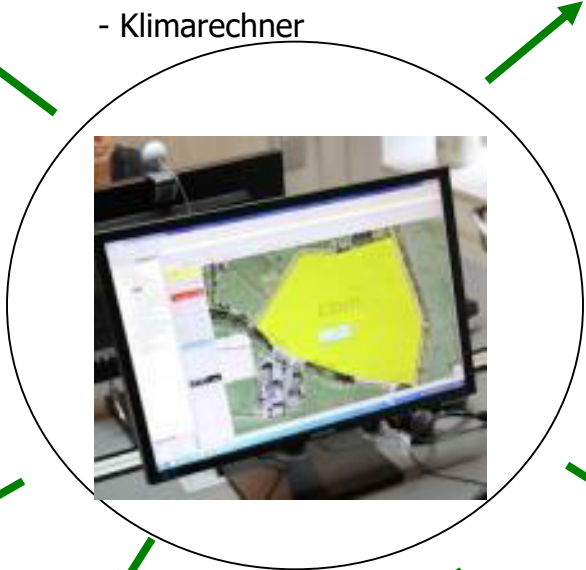
## Kommunikation



- E-Mail
- Telefonie (VoIP)
- Internet
- u. a.

## Branchensoftware

- Ackerschlagkartei
- Flurstücksverwaltung
- Buchführung
- Sauenplaner
- Kuhplaner
- Mastkontrolle
- Geflügelhaltung
- Futteroptimierung
- u. a.



## Infobeschaffung



- Wetterdaten
- Marktdaten
- Angebote
- u.a.

## Datenaustausch mit:

- Beratungsorganisationen
- Kontrollverbänden
- Erzeugergemeinschaften
- Schlachtbetrieben
- Agrarverwaltung
- Buchstellen
- Banken

## Überwachung und Kontrolle

- Außenställe
- Solaranlagen
- usw.



## Standardsoftware

- Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation
- Datenbank
- Grafik

# Digitalisierung im Agrarbüro

## Früher

- 1976 mein 1. Lehrjahr
- Gut Dreckburg in Salzkotten
- Verwaltung Graf von Westphalen in Fürstenberg
- 330 ha
- 12 Landarbeiter, 1 Lehrling und 1 Verwalter
- Eigenes Büro mit Buchhaltung

## Der 1-Minuten Check – Wie fit ist ihr Computer

- Ich suche oft länger als 30 Sekunden nach Dokumenten auf meinem Rechner
- Ich klicke oft im Datei-Explorer die Verzeichnisse rauf und runter, um Dokumente zu finden
- Ich möchte meinen PC endlich von Unnötigem befreien
- Die Ordnerstruktur im PC ist teilweise chaotisch
- Einige Ordner und Dateinamen sind nicht eindeutig. Es gibt Ordner wie Sonstiges, Verschiedenes ....

### **Dazu gehört auch das E-Mail Postfach !!!**

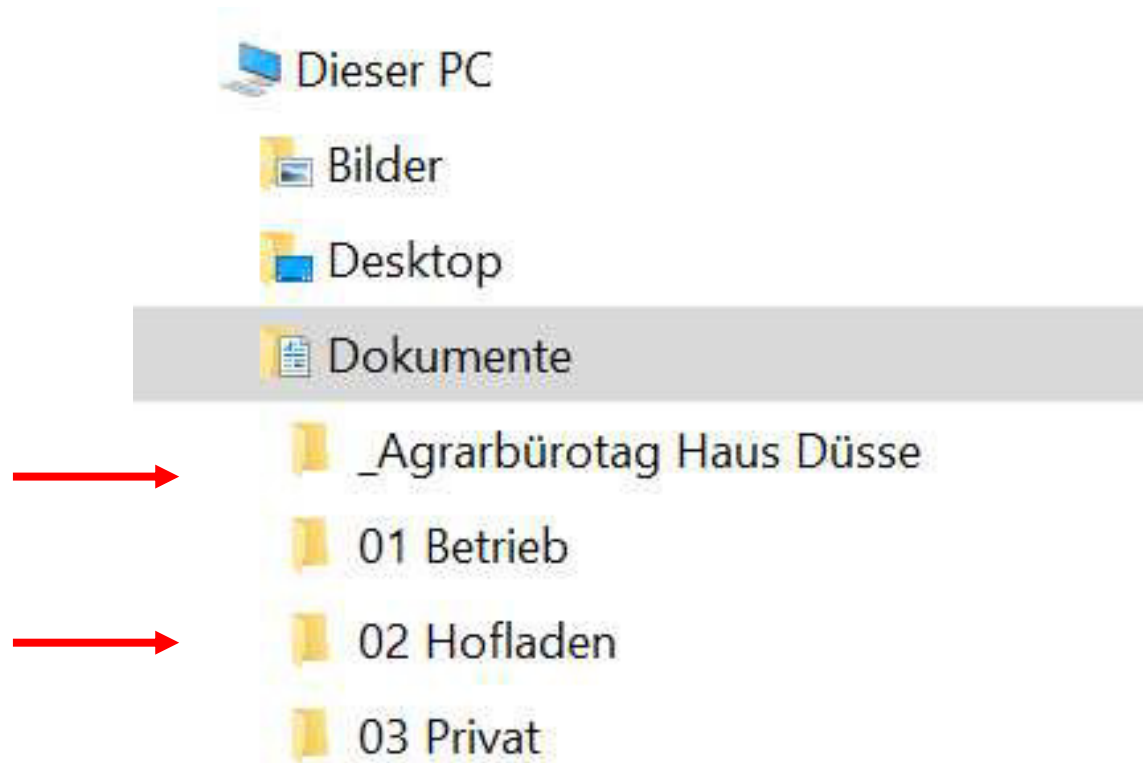
- In meinem Posteingang befinden sich mehr als 20 E-Mails
- Ständig eintreffende E-Mails stören



## Tipps für eine dauerhafte Ordnung im PC (siehe Tagungsband)

- Legen Sie sich eine entsprechende Verzeichnisstruktur auf Ihrem Computer an.
- Speichern sie jedes neu erstellte Dokument sofort in dem entsprechenden Verzeichnis ab.
- Verwenden Sie aussagefähige Datei- und Ordnernamen, evtl. mit Datum.
- Speichern Sie Dokumente nicht mehrfach ab; bei Änderungen gibt das mit Sicherheit Schwierigkeiten.
- Löschen Sie Dokumente, die Sie ganz sicher nicht mehr benötigen.
- Bei der Arbeit mit mehreren Personen an einem PC müssen die individuelle Datenablage und Zugangsberechtigung geregelt sein.
- Beziehen Sie ihre E-Mail-Post in die Ablagestruktur mit ein.

## Kleines Beispiel einer Ordner - Struktur



**Arbeiten sie mit Sonderzeichen und Nummerierungen um die Navigation zu vereinfachen!**

## Welchen Weg gehen sie ?



**Legen sie die Dateistruktur möglichst einfach an**



# Was macht ein Dokumentenmanagement System

- Datenbankgestützte Verwaltung elektronischer Dokumente
- Dadurch stehen dem Dokument beliebige Felder für Metadaten (Verschlagwortung) zur Verfügung
- Dadurch sind die Dokumente rechterschierbar, versionierbar, revisions sicher und personenbezogen
- Das gilt für jedes Dokument egal ob eine Bild-, Text-, oder pdf – Datei und jeder Eingangskanal (Post, Fax, E-Mail)
- Alle Bearbeitungsschritte werden dokumentiert. So kann immer nachvollzogen werden, wer was an dem Dokument geändert hat.
- Geschäftsprozesse können abgebildet werden (Workflow für z.B. eine Rechnungsfreigabe oder im Auftrags- und Bestellwesen)
- Bei einer Cloud-Lösung wird der Zugriff von überall möglich, auch von unterwegs

# Revisions sichere Archive?

Wesentliches Merkmal solcher Archive ist, dass die Informationen ohne erhebliche zusätzliche organisatorische Anstrengungen **datenbankgestützt** und somit **wieder auffindbar**, **nachvollziehbar**, **unveränderbar** und **verfälschungssicher** archiviert werden.

Beispiele für revisions sichere Archive und Buchungsprogramme:

- DATEV Unternehmen online  
<https://www.datev.de/web/de/startseite/startseite-n/>
- Adnova+  
<https://www.adnova.de/>
- NLB  
<https://www.nlb.de/>

---

- ELO Office  
<https://www.elo.com/de-de.html>
- eco DMS  
<https://www.ecodms.de>
- DocuWare  
<https://www.docuware.de>
- BSCW – Workgroup Server (aus der Wissenschaft)  
<http://www.bscw.de/start/de/> (Zeigen: <https://my.bscw.de/> als Beispiel ein Dokument hochladen)

**Weitere Infos:** <https://www.datev.de/dnlexom/client/app/index.html#/document/1080608/D45035997557304459>

# Revisionssichere Archive?

## ■ Wie sieht das im BSCW – Server aus:

### ■ BSCW – Workgroup Server

Zeigen: <https://my.bscw.de/>

- Perfekt zusammenarbeiten mit BSCW:
- Professionelles Dokumentmanagement und effiziente Projektverwaltung
- Kurz die Struktur erklären
- als Beispiel ein Dokument Düngeverordnung hochladen

*Mit BSCW lassen sich in gemeinsamen Arbeitsbereichen Dokumente, Termine, Kontakte, Aufgaben und Notizen anlegen.*

*Mitglieder einer Arbeitsgruppe können ohne zusätzliche Software-Installation weltweit und zu jeder Zeit auf diese Daten zugreifen.*

*So stehen wichtige Informationen allen berechtigten Mitarbeitern immer und überall zur Verfügung und sie können komplexe Arbeitsabläufe mit minimalem Aufwand koordinieren.*

Kosten:

Nutzungsgebühr von 7,- € pro Benutzer und Monat (keine IT Kenntnisse nötig)



# Revisions sichere Archive?

## ▪ Wie sieht das in ELO Office aus:

### ▪ ELO Office gibt es in verschiedenen Versionen und Preisen



#### Lösungen für kleine Unternehmen oder Privatpersonen

ELOoffice ist die ideale Einstiegslösung in die DMS-Welt, die Sie optimal dabei unterstützt, Ihre Dokumente digital strukturiert und sicher zu verwalten.

[Mehr zu ELOoffice](#)



#### Lösungen für mittlere Unternehmen

Mit dem Enterprise-Content-Management-System ELOprofessional verfügen Sie über alle Funktionen zur effizienten Verwaltung, schnellen Nutzung und sicheren Kontrolle der Informationen in Ihrem Unternehmen.

[Mehr zu ELOprofessional](#)



#### Lösungen für Großunternehmen

Das Enterprise-Content-Management-System ELOenterprise ist höchst skalierbar, auf allen Plattformen zu Hause und erlaubt eine im Unternehmen verteilte Systemarchitektur – über alle Grenzen hinweg.

[Mehr zu ELOenterprise](#)

## Gesetzliche Vorschriften und interne Richtlinien mit ELO zuverlässig einhalten

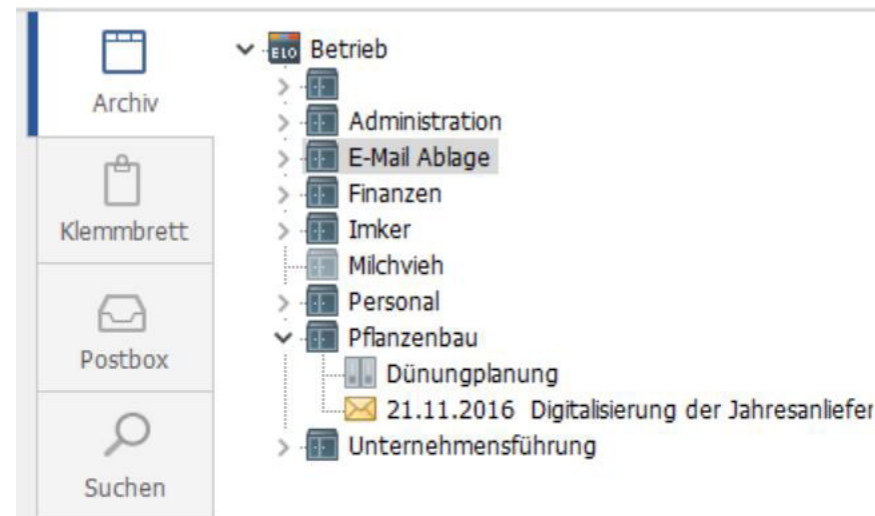
Das Einhalten gesetzlicher Anforderungen und Vorschriften ist für alle Unternehmen ein Muss. Daher gilt es, Übersicht zu behalten bei zunehmender System-Unübersichtlichkeit, insbesondere in Bezug auf die Kontrolle und Verwaltung von Zugriffsrechten. Das verlangen nationale und internationale Regelwerke. ELO bietet Ihnen alle nötigen Funktionen, um gesetzliche und betriebliche Vorschriften einhalten zu können.

- ELO ermöglicht die rechtskonforme Speicherung von E-Mails sowie die GoBD-konforme Archivierung von ERP- und Belegdaten
- Dateistrukturen und Berechtigungen können mit ELO regelbasiert verwaltet werden
- Unternehmensprozesse werden mit ELO nachvollziehbar und transparent dokumentiert dank umfassender Dokumentations-, Übersichts- und Reportingfunktionen

# Revisionsssichere Archive?

- Wie sieht das in ELO Office aus:
  - Office Dokumente archivieren
  - Mails direkt aus Outlook importieren
  - Gescannte Belege von unterwegs mit dem Smartphone erfassen

## Kurze Life Vorführung des Programms:



# Was bedeutet das aus Sicht der Belegerfassung?

## Laut GoBD:

- Wenn aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Daten, Datensätze, elektronische Dokumente bzw. Unterlagen im Unternehmen entstanden oder dort eingegangen sind, sind diese auch in dieser Form unveränderbar aufzubewahren und dürfen vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist nicht gelöscht werden.
- Eine Aufbewahrung von originär digitalen oder digitalisierten (gescannten) Daten nur in gedruckter Form ist nicht zulässig.
- Für jeden Fremd- oder Eigenbeleg muss die Unveränderbarkeit ab dem Zeitpunkt der Entstehung, Identifizierung als Beleg und Erfassung gewährleistet werden.
- Wenn ein Beleg in digitaler Form in einem leicht änderbaren Format (z. B. Office-Format) entsteht und kein revisionssicheres Archiv eingesetzt wird, sollten Maßnahmen ergriffen werden, die die Beweiskraft des digitalen Originalbelegs steigern

**Weitere Infos:** <https://www.datev.de/dnlexom/client/app/index.html#/document/1080608/D45035997557304459>

# Lieferschein einscannen und versenden

Mit Kugelschreiber in Blockschrift ausfüllen und fest durchdrücken!

## Viehverkehrsschein / Lieferschein <sup>1)</sup>

(Gemäß VO (EG) 853/2004 / gilt gleichzeitig als TRANSPORTSCHENKUNG gemäß § 3a Tiertransportgesetz)

Verleiht beim Landwirt

KB **135323**

**LANDWIRT**

LFBS-Nr.: 9 9 9 9 9 9 9  
(= Betriebsnummer gemäß Mehrfachnutzung Flächen)

Max Mustermann  
Beispielstrasse 1  
9999 Musterort

**Angaben zur Vermarktung:** (Zielgruppe bestimmen)  
 AMA-Günstig  Kontrollfleisch

**Betriebsart:** (Name und Anschrift)  
Dr. XY

**Verladeort/-land:** Tierzucht Musterort  
**Transportbeginn:** 07.07.18  
**Letzte Fütterung/Trinkung:** 08.08.18

**ZWISCHENHÄNDLER**

LFBS-/AMA-KL-Nr.:  
(Identifikationsnummer des Betriebs)

**TRANSPORTEUR**

LFBS-/AMA-KL-Nr.:  
(Identifikationsnummer des Betriebs)

**KÄUFER** (z. B. Schlachthof, Landwirt)

LFBS-/AMA-KL-Nr.: 9 9 9 9 9 9 9  
(Identifikationsnummer des Betriebs)

Max Schlachthof  
Beispielstrasse 1 9999 Musterort

**Kennzeichen LKW:**  
**Entladeort/-land:**  
Transportzweck:  Schlachtung  Nutzung

LFZ-Nr.	Vollständige Obermarken-Nr.	Kategorie Lamm/Kiwi Altschaf/Gaule Widder/Bock	Geburtsdatum Monat/Jahr	Land der Geburt	Land der Herkunft Mat	Einstelldatum (Zirkelnummer)	Rasse (Kurzname)	Nähere Angaben z.B. Bio <sup>2)</sup> offene Warenart <sup>3)</sup>
1	AT 299 291 411	Lamm	07/2000	AT <sup>4)</sup>	AT <sup>4)</sup>	-	Bergschaf	Bio
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

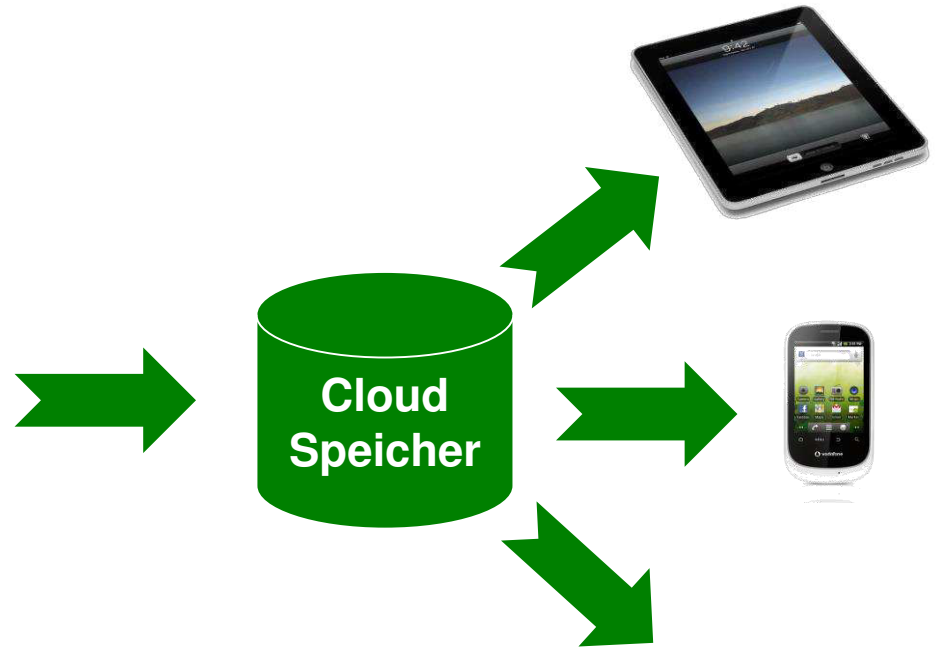
Gesamtanzahl verfrachtete Tiere: 0 1 Sonstiges:

Jeder Unterfertigende bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er berechtigt ist, die ihn betreffenden Angaben zu machen, diese der Wahrheit entsprechen sowie die rückwärtig angeführten Erklärungen und Bedingungen – insbesondere die Datenschutzerklärung – vollständig zur Kenntnis genommen wurden und die Erfüllung der obliegenden Pflichten gewährleistet wird. Es werden bei der letzten Lieferung vom amtlichen Tierarzt des Schlachthofs keine zum Schutz der öffentlichen Gesundheit relevanten Abweichungen zurückgemeldet.

09.09.08 Max Mustermann Landwirt  
09.09.08 Zwischenhändler / Transporteur  
09.09.08 Käufer

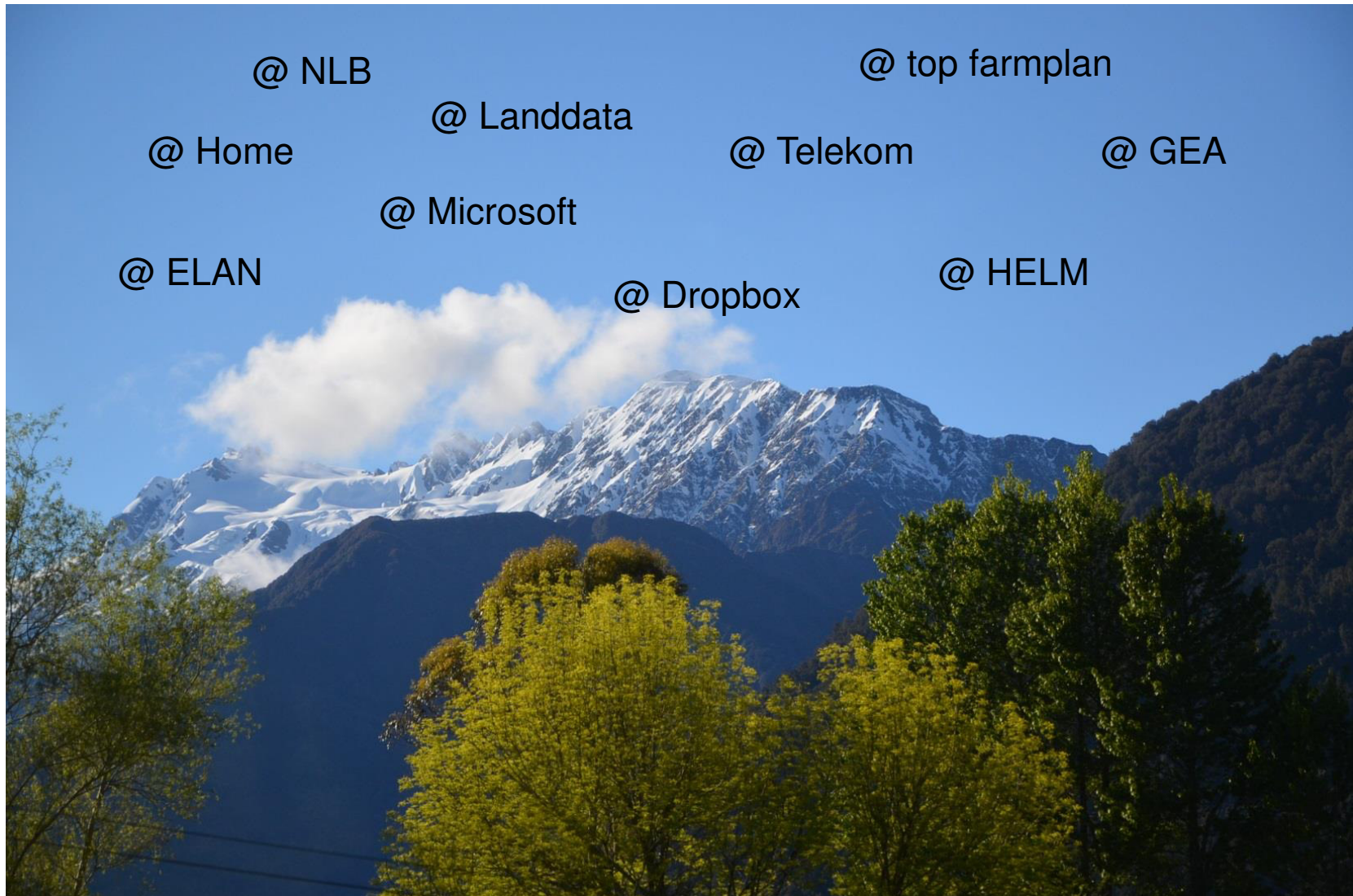
1) In Süddeutschland verwenden. Bei Aufträgen von Betreibern von Viehtransporten kann Viehverkehrschein mit nur 20,00 € pro Viehverkehrschein ausgestellt.  
2) Bio: BSA-Günstigkeit muss vor der 1. Lieferung eine gültige Erzeugerbescheinigung mit der BSA Marketing-Gemäßheit und Lieferung von Lammern abgemeldet werden sein.  
3) Anmerkungen (Bio) Bereich mit gültiger Kennzeichnung.  
4) AT ist eine internationale Abkürzung für Österreich. Bei Nummern mit offener Warenart sind ggf. EU- und Nicht-EU-Staaten der A zu berücksichtigen.  
5) Bei Tieren mit offener Warenart ist unter Sonstiges gemäß Staphylococcus-Test-Verfahren eine Angabe der Ursprungsgebiete anzugeben.

**© OFK Ges.m.b.H.**





# Wo ist meine Wolke?



## Wofür sind die Cloud – Speicher gut?

### Einige Punkte die Sie mit der Cloud erreichen:

- Sie rufen all Ihre Dateien unabhängig von Standort oder Gerät auf und geben Sie für beliebige Personen frei
- Alle Dokumente sind immer griffbereit
- Sie speichern Dateien auf Ihrem Computer und greifen dann unterwegs über Ihr Smartphone darauf zu.
- Alle Inhalte, die Sie speichern, werden automatisch mit all Ihren Geräten synchronisiert.

## Brauchen Sie dann immer einen Internet Zugang?

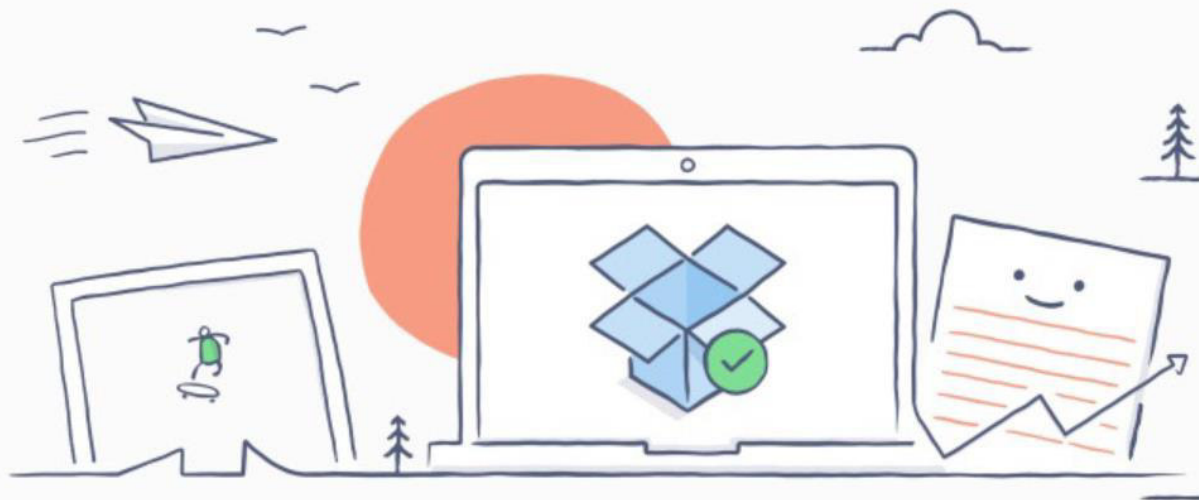
NEIN !!!

Ihre Dateien sind selbst dann auf Ihrem Computer verfügbar, wenn Sie offline sind. So können Sie ortsungebunden arbeiten

Dropbox Business testen



App herunterladen · Anmelden



Freigeben



- ↓ Herunterladen
- 📄 Kommentar hinzufügen
- ★ Als Favorit markieren
- 🕒 Versionsverlauf
- 📁 Umbenennen
- 📁 Verschieben
- 📄 Kopieren
- 🗑️ Löschen

**Wer Kennt Dropbox? bzw. wer nutzt Dropbox?**

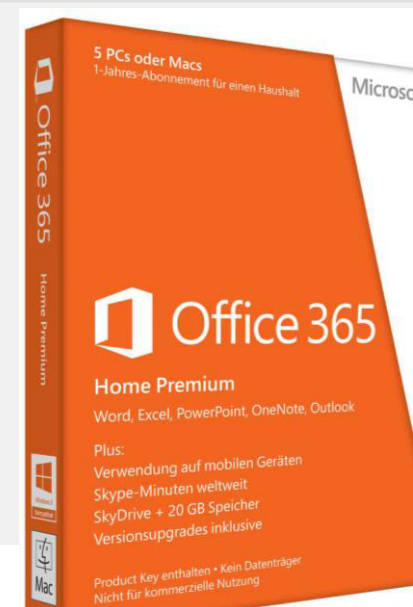
## OneDrive von Microsoft

**Microsoft stellt seine Cloud-Dienste ab Ende 2019 auf neuen Rechenzentren in Deutschland bereit und reagiert damit auf veränderte Kundenanforderungen**



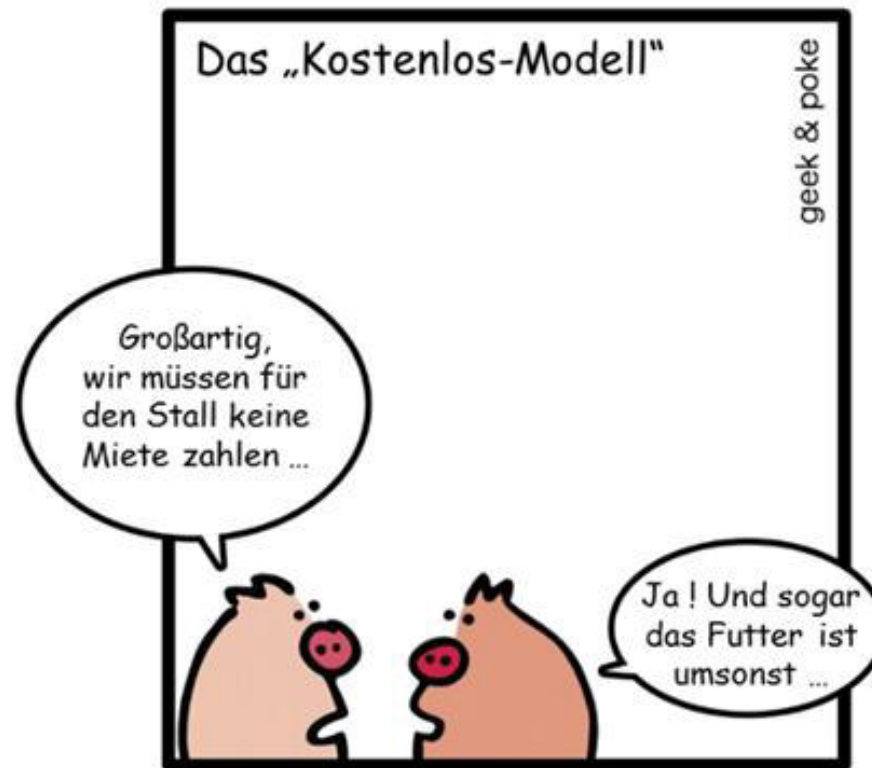
- Name ↑
- Documents
  - Dokumente
  - Pictures

Gehört automatisch zum Abo von Office 365





## Zur Wertschätzung digitaler Daten

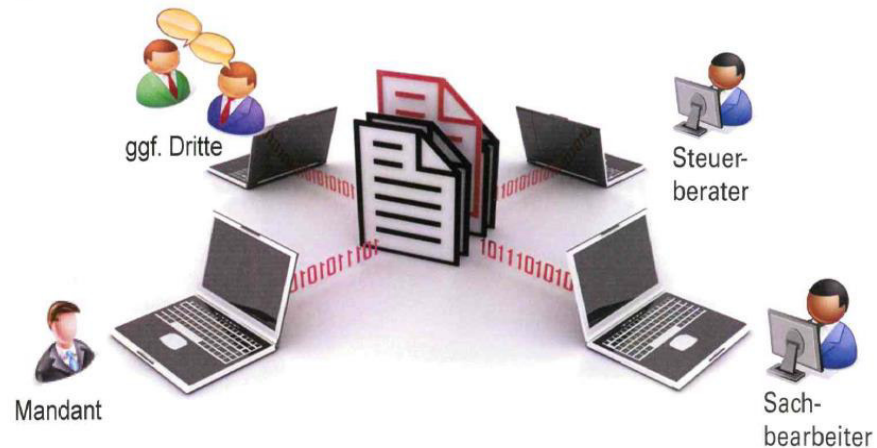


Wenn Sie nichts bezahlen müssen,  
dann sind Sie das Produkt!

# Revisionssichere Archive?

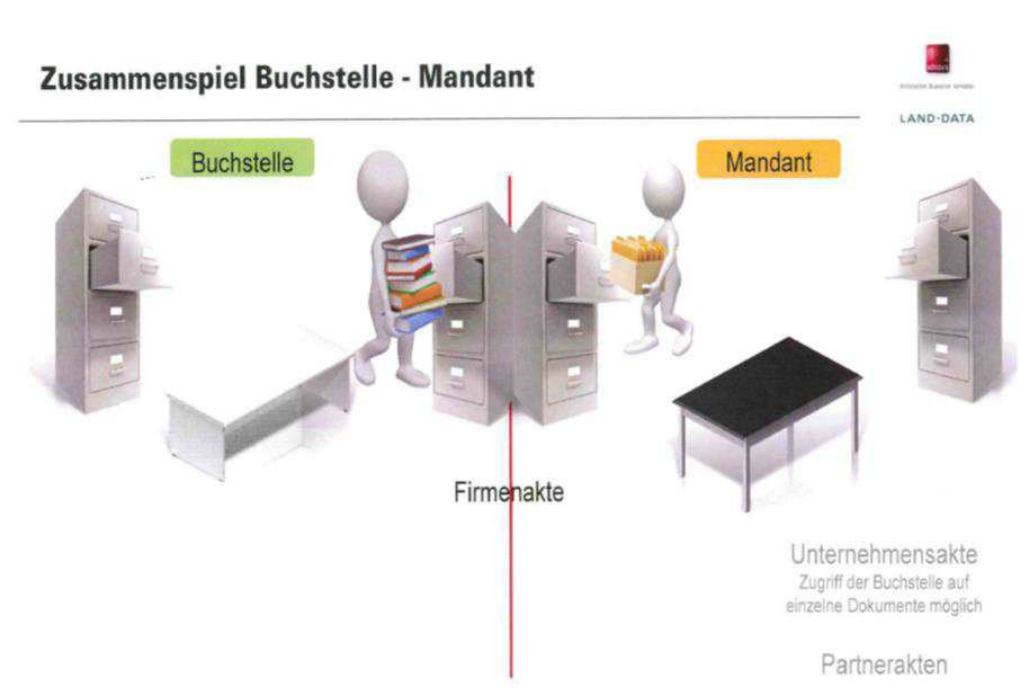
- Wie sieht das in ADNOVA+ aus:
  - Hat einen landwirtschaftlichen Hintergrund (Buchstellen)

## Die digitale Mandantenakte mit ADNOVA+



# Revisionsssichere Archive?

- Wie sieht das in ADNOVA+ aus:
  - Mit dem Belegassistent die GoBD konforme Erfassung unterstützen
  - Belegimport aus
    - Scan + Verschlagwortung
    - Direkt aus dem Mailprogramm (Anhang, Mail, beides)
    - Mobile Erfassung über Smartphone



## Revisions sichere Archive?



## AssBELEG

# Allgemeines

- AssBELEG wird in der Regel beim Mandanten in Verbindung mit einem Dokumentenscanner zum Einscannen und Hochladen der Belege genutzt.
- Die Belege werden automatisch in das nlb-Programm importiert.
- Der empfohlene Scanner verfügt über eine OCR-Texterkennung.



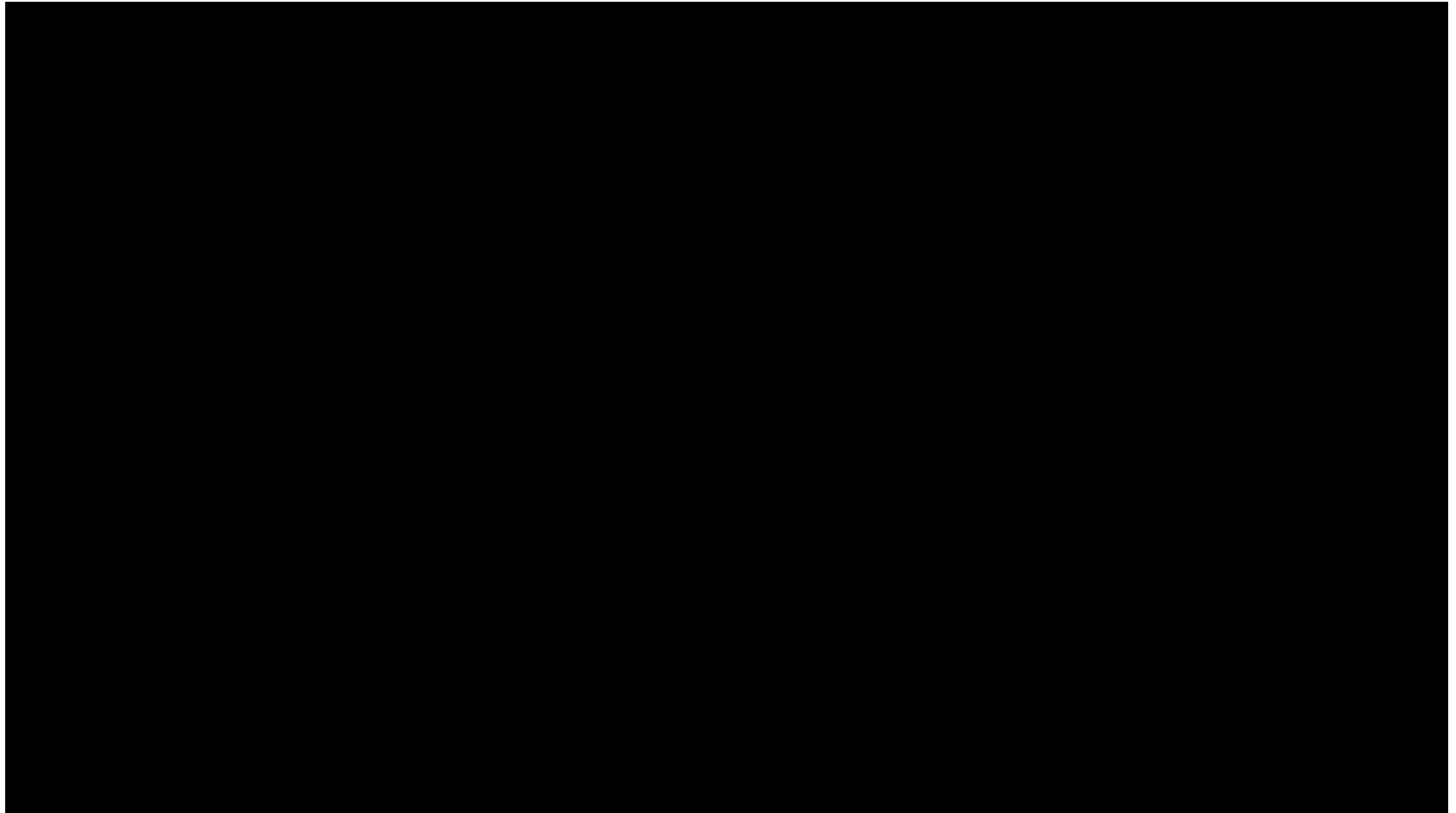




**top**farmplan

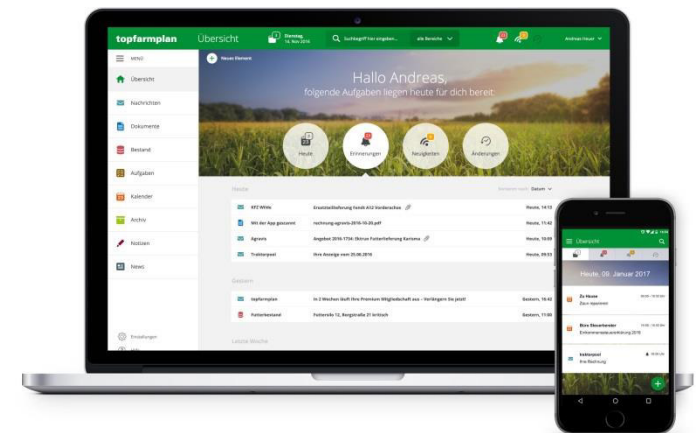
**Info**

## top farmplan so geht's



# Was ist top farmplan?

- Digitale Büroverwaltung für den landwirtschaftlichen Betrieb
- Fokus auf **Organisation, Dokumentation und Verwaltung**
- Besteht aus **Webportal & App**
- Erste Beta-Version im November 2015
- Neustart Mai 2016



## Was kann top farmplan?

- Dokumente & Rechnungen strukturiert ablegen, bearbeiten und z.B. mit Steuerberater teilen
- Rechnungen, Dokumente gezielt und schnell wiederfinden dank Texterkennung („irgendwas mit 23,49 €“)
- E-Mail-Anhänge archivieren
- Ackerschlagkartei pflegen und digital ablegen (auch als App)
- Bestände an HIT melden (auch als App)
- Online Office
- Kalender & Kontakte
- ...

22.02.2019



# Und wie sicher ist das?

- Zertifiziertes Hochverfügbarkeitsrechenzentrum in Ahaus
- Besserer Schutz gegen Datenverlust als zu Hause





# Das digitale L.O.S.-System: Einfach, effizient, verlässlich!





**1. Wo geht im Büro am meisten Zeit verloren?**



# Sortieren





einscannen

## Auslieferung und Einrichtung





Für alle Cloud basierten Anwendungen brauchen wir ein  
schnelles Internet (Tests gibt es bei den PC-Zeitschriften)

# Ihr Ergebnis



Download-Geschwindigkeit:

**14.859 kbit/s**



Upload-Geschwindigkeit:

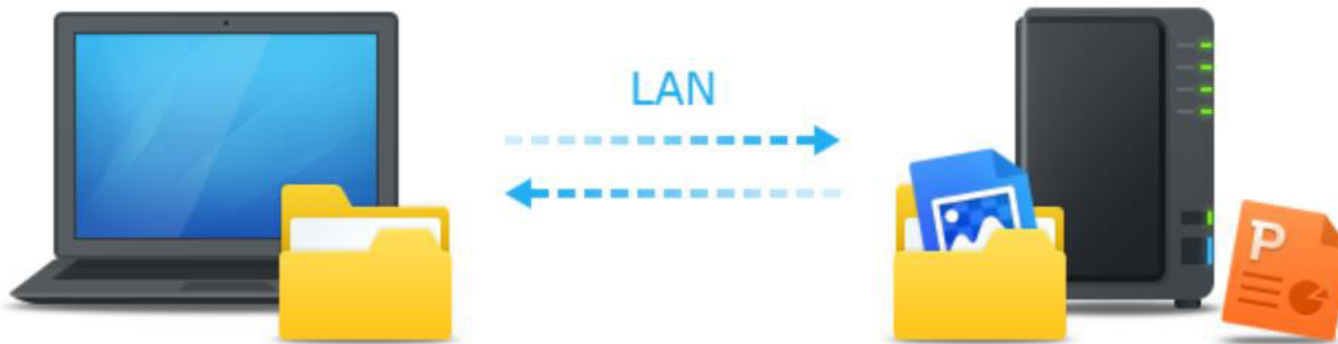
**906 kbit/s**

## Eigene Cloud mit einem NAS - System



# Was ist eine Wolke im Wohnzimmer (siehe Artikel der Stiftung Warentest)

Dateien von einem Windows PC innerhalb des lokalen Netzwerks auf dem Synology NAS speichern

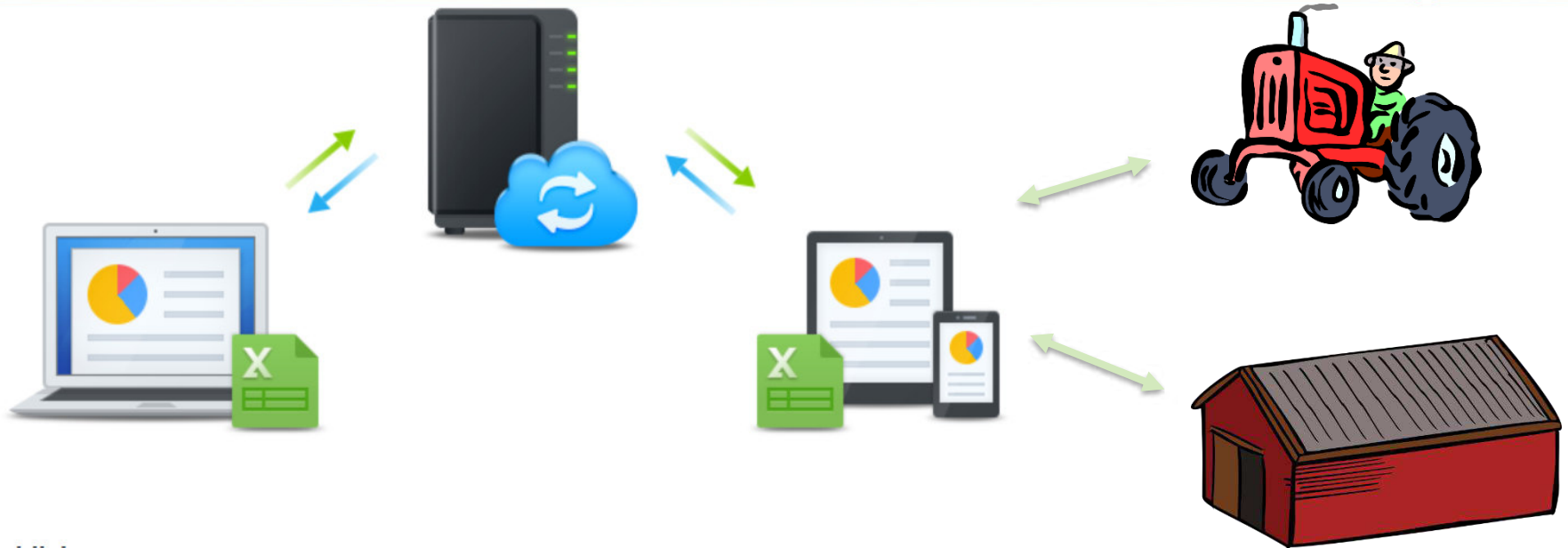


Network Attached Storage (NAS)

# Notwendige Vernetzung



# Smartphone, Tablet oder PC greifen immer auf die aktuelle Version zu



## Überblick


Cloud Station für Synology NAS ist eine Dateisynchronisierungsanwendung, mit der Sie Dateien auf Ihrem Synology NAS mit anderen Geräten, wie etwa mit Computern oder Mobilgeräten (mit DS cloud), mühelos synchronisieren können. Installieren Sie **Cloud Station Server** auf Ihrem Synology NAS und **Cloud Station Drive** auf Ihrem Computer, um die Dateien auf Ihrem Computer automatisch mit dem Synology NAS zu synchronisieren.

## Die private Cloud



# Sie können dem NAS auch ein Laufwerk zu weisen um Daten direkt beim speichern dort abzulegen



←  Netzlaufwerk verbinden

## Welcher Netzwerkordner soll zugeordnet werden?

Bestimmen Sie den Laufwerksbuchstaben für die Verbindung und den Ordner, mit dem die Verbindung hergestellt werden soll:

Laufwerk:

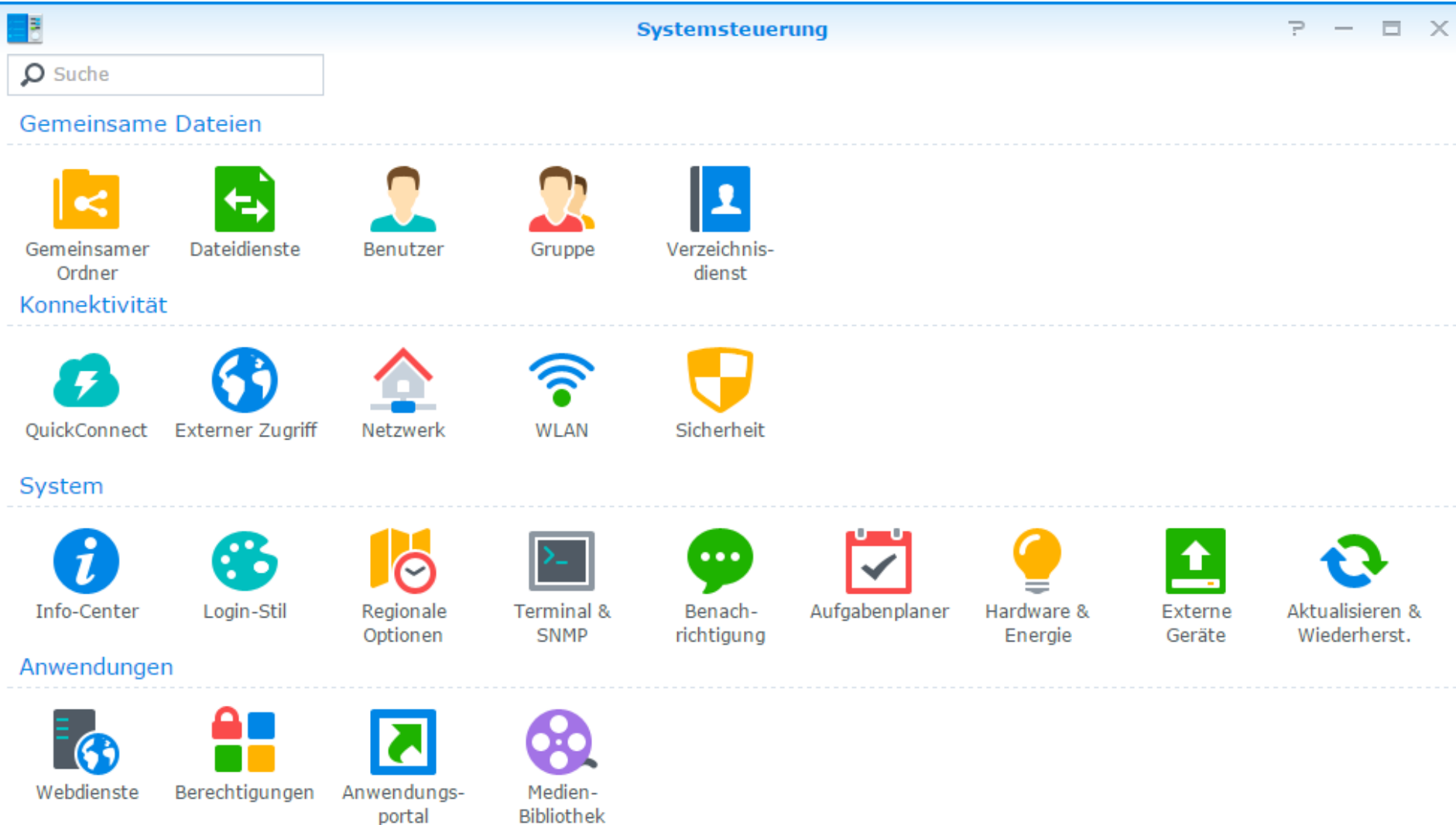
Ordner:

Durchsuchen...

Beispiel: \\Server\Freigabe

Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen

# Sie müssen aber eine Systemsteuerung im NAS bedienen können



# Zum Beispiel entsprechende Benutzer einrichten

The screenshot shows a 'File Station' window with a navigation pane on the left and a main content area on the right. The navigation pane shows a tree structure under 'DiskM2015' with folders 'home', 'homes', 'admin', 'fmersch', 'guest', 'music', 'photo', and 'video'. The 'homes' folder is selected. The main content area displays a table of files and folders.

Name	Größe	Dateityp	Änderungsdatum
admin		Ordner	2015-01-11 13:56:41
fmersch		Ordner	2015-01-11 15:10:53
guest		Ordner	2015-01-11 13:56:41

At the bottom right of the window, it indicates '3 Element(e)' and a refresh icon.

## Sicherung und Sicherheit am PC

**Sie benötigen eine Verfahrensdokumentation!**



## Siehe Checkliste in den Unterlagen

- Aktuelles Virenprogramm installiert ?
- Mit verschiedenen Kennungen arbeiten !
- Regelmäßige Datensicherung (über Windows, von Hand oder mit Hilfe von Backup Programmen)
- Sicherheit beim Homebanking (z.B. eigene Kennung benutzen)
- Achtung Internet !
- Sicherheitsrisiko Kinder ...

## Datensicherung

- Grundsätzlich ist jede Cloud gleichzeitig ein Online Speicher für ihre Daten
- Die einfache Sicherung ohne einen Online – Zugang ist die externe Festplatte oder der USB Stick.
- Anschließend an einem sicheren Ort auf bewahren





## Wo gibt es Hilfe?

- BSI ([www.bsi-fuer-buerger.de](http://www.bsi-fuer-buerger.de))
- PC – Zeitschriften (z.b. PC-Welt, Chip u.a.)
- Fachhandel / Netzwerk – Spezialisten
- Freunde und Bekannte die sich aus kennen



**Herzlichen Dank!**

**Ich hoffe Sie finden den richtigen Weg  
zum digitalen Agrarbüro**



**Noch Fragen....**

Das Projekt wird im Rahmen des INTERREG-Programms  
Deutschland-Niederland durchgeführt und durch die  
Europäische Union, das niederländische und das  
nordrheinwestfälische Wirtschaftsministerium, sowie die  
Provinzen Limburg, Gelderland und Nordbrabant mitfinanziert.