

## **ONLINE - ERFASSUNG Meldewesen Obst und Gemüse**

STAND: 17.12.2021 - Version 05



[www.eama.at](http://www.eama.at)



Zertifiziertes Qualitätsmanagement-System nach ÖNORM EN ISO 9001 REG. Nr. 01537/0  
Zertifiziertes Informationssicherheits-Managementsystem nach ÖNORM ISO/IEC 27001 REG Nr. 35/0  
Zertifiziertes Umweltmanagement-System nach EMAS REG Nr. AT-000680  
und ÖNORM EN ISO 14001 REG Nr. 02982/0

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Technische Voraussetzungen.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Benutzeroberfläche –Lagerstand .....</b>	<b>5</b>
3.1	Einleitung.....	5
3.2	Meldung erfassen.....	7
3.3	Meldung prüfen .....	11
3.4	Meldung speichern .....	11
3.5	Meldung senden.....	13
3.6	Nullmeldung senden.....	14
3.7	Erntejahr abschließen .....	15
3.8	E-Mail zur Sendebestätigung .....	17
3.8.1	Auswahl der E-Mail.....	17
3.8.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail .....	17
3.8.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	18
3.9	Datei hochladen .....	18
3.10	Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei.....	21
3.11	Meldung löschen .....	22
3.12	Drucken .....	22
3.13	Meldung ändern .....	23
<b>4</b>	<b>Benutzeroberfläche – Wochenmeldung.....</b>	<b>24</b>
4.1	Einleitung.....	24
4.2	Meldung erfassen.....	26
4.3	Meldung prüfen .....	28
4.4	Meldung speichern .....	29
4.5	Meldung senden.....	30
4.6	Erntejahr abschließen .....	31
4.7	E-Mail zur Sendebestätigung .....	33
4.7.1	Auswahl der E-Mail.....	33
4.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail .....	33
4.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	34
4.8	Datei hochladen .....	34
4.9	Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei.....	36
4.10	Meldung löschen .....	38
4.11	Drucken .....	38
4.12	Meldung ändern .....	39

<b>5</b>	<b>Benutzeroberfläche – Monatsmeldung .....</b>	<b>40</b>
5.1	Einleitung.....	40
5.2	Meldung erfassen.....	42
5.3	Meldung prüfen .....	44
5.4	Meldung speichern .....	44
5.5	Meldung senden.....	45
5.6	Erntejahr abschließen .....	46
5.7	E-Mail zur Sendebestätigung .....	48
5.7.1	Auswahl der E-Mail .....	48
5.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail .....	48
5.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	49
5.8	Datei hochladen .....	49
5.9	Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei.....	51
5.10	Meldung löschen .....	55
5.11	Drucken .....	55
5.12	Meldung ändern .....	56
<b>6</b>	<b>Benutzeroberfläche – Apfel-Preismeldung.....</b>	<b>57</b>
6.1	Einleitung.....	57
6.2	Meldung erfassen.....	59
6.3	Meldung prüfen .....	61
6.4	Meldung speichern.....	62
6.5	Meldung senden.....	63
6.6	Erntejahr abschließen .....	63
6.7	E-Mail zur Sendebestätigung .....	65
6.7.1	Auswahl der E-Mail .....	65
6.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail .....	65
6.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	66
6.8	Datei hochladen .....	66
6.9	Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei.....	68
6.10	Meldung löschen .....	71
6.11	Drucken .....	71
6.12	Meldung ändern .....	72
<b>7</b>	<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>73</b>
<b>8</b>	<b>Rat und Hilfe / Kontakt.....</b>	<b>75</b>

## 1 EINLEITUNG

Es freut uns, dass Sie Ihre Obst-, Gemüse- und Kartoffelmeldungen anhand der Online-Erfassung durchführen. Sie benutzen damit den zurzeit modernsten Kommunikationsweg zwischen Kunden und Behörde und helfen uns rasch, unbürokratisch und effizient zu arbeiten.



Um Ihnen einen einfachen Umgang mit unserem System gewähren zu können, finden Sie auf den nächsten Seiten eine kompakte und übersichtliche Erklärung zu den jeweiligen Funktionen, gegliedert in den vier Meldungsarten (Lagerstand, Wochenmeldung, Monatsmeldung und Apfel-Preismeldung).

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

## 2 TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

Für die technischen Voraussetzungen aller eAMA-Anwendungen hat die AMA eine online verfügbare Seite eingerichtet. Bitte entnehmen Sie hier die notwendigen Informationen:

<https://www.ama.at/Fachliche-Informationen/eAMA-Das-Internet-serviceportal/Technische-Hilfe>

Für den Ausdruck von diversen Meldungen benötigen Sie keine weiteren Programme oder Installationen.

## 3 BENUTZEROBERFLÄCHE –LAGERSTAND

### 3.1 EINLEITUNG

Die Meldung des Lagerstandes erfolgt monatlich. Es sind immer die Lagerbestände zum 1. des Monats anzugeben und bis spätestens 15. des Folgemonats an die AMA zu senden.

Im Obst-, Gemüse- und Kartoffelmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Lagerstand“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.

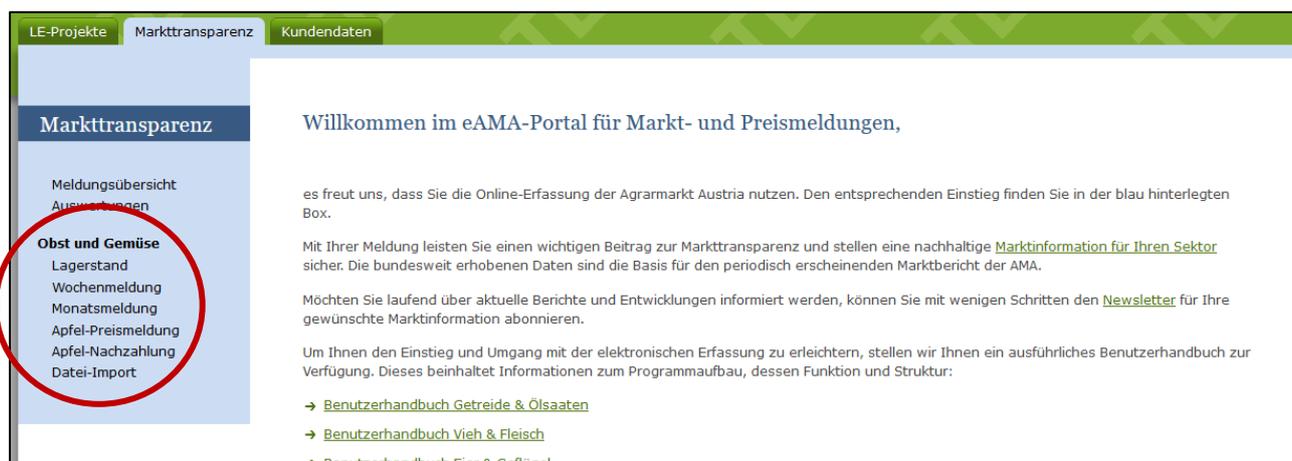
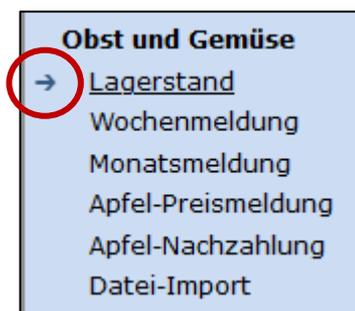


Abbildung 1: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach der Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.



Ist die gewünschte Erfassungsmaske ausgewählt, wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre gewünschten Daten erfassen.

Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

#### Hinweis:

Haben Sie ausschließlich den Lagerstand an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Lagerstand“ und „Datei-Import“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns Kontakt aufzunehmen. (siehe Seite 75)

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie **„Markttransparenz“** (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

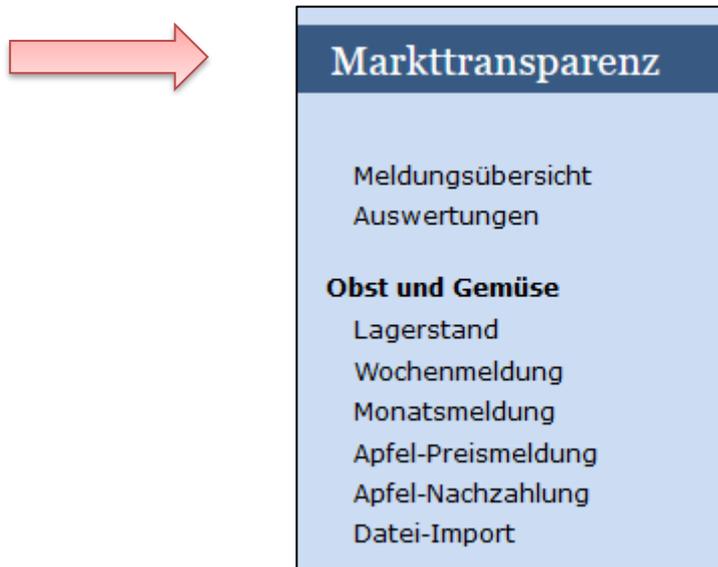


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

#### Folgende Informationen:

---

- [Meldung erfassen](#)
- [Meldung prüfen](#)
- [Meldung speichern](#)
- [Meldung senden](#)
- [Nullmeldung senden](#)
- [Erntejahr abschließen](#)
- [E-Mail zur Sendebestätigung](#)
- [Datei Hochladen](#)
- [Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei](#)
- [Drucken](#)
- [Meldung ändern](#)

## 3.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Lagerstand“, welcher links in der blau hinterlegten Box steht. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum vorbelegt.

### Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für den aktuellen Monat hinterlegt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt. Müssen Sie jedoch noch eine aktuelle Meldung erfassen, so bekommen Sie die Erzeugnisse der letzten Meldung ohne Mengen vorgeschlagen.

### Lagerstand

Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:  E-Mail:

Monat:  [neue E-Mail](#)

Kategorie:  Sendebestätigung:  Ja  Nein

Bewirtschaftung:

Mengen in Tonnen Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	Vormonat	Menge
Ariet	0,000	<input type="text"/>
Boskoop	0,000	<input type="text"/>
Braeburn	0,000	<input type="text"/>
Elstar	0,000	<input type="text"/>
Evelina	0,000	<input type="text"/>
Fuji	0,000	<input type="text"/>
Gala	0,000	<input type="text"/>
Golden Delicious	0,000	<input type="text"/>

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Das aktuelle Erfassungsjahr und Monat wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Jahre, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Monate zugreifen, so können Sie anhand dem Feld „Monat“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Erfassungsjahres, Einsicht nehmen.

Lagerstand Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:

Monat:

Kategorie:

Bewirtschaftung:

E-Mail:

neue E-Mail

Sendebestätigung  Ja  Nein

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erfassungsjahr und Monat

Für die Meldung des aktuellen Monats können nach der Auswahl der Kategorie (Apfel/Birne oder Gemüse/Kartoffel) die einzelnen Bewirtschaftungen erfasst werden.

Lagerstand Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:

Monat:

Kategorie:

Bewirtschaftung:

E-Mail:

neue E-Mail

Sendebestätigung  Ja  Nein

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Lagerstand – Meldung erfassen

Lagerstand

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:

Monat:

Kategorie:

Bewirtschaftung:

biologisch

Mengen in Tonnen

Produkt	Vor

Durch Klicken auf den grünen Pfeil bei „Bewirtschaftung“ können die einzelnen Bewirtschaftungsarten ausgewählt werden.

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Lagerstand - Meldung erfassen

Das Eingabefeld „Menge“ ist ein sogenanntes Pflichtfeld und muss vollständig befüllt werden.

Mengen in Tonnen Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	Vormonat	Menge
Arlet	0,000	<input type="text"/>
Boskoop	0,000	<input type="text"/>
Braeburn	0,000	<input type="text"/>
Elistar	0,000	<input type="text"/>
Evelina	0,000	<input type="text"/>
Fuji	0,000	<input type="text"/>

Max. 3 Nachkommastellen

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Lagerstand - Nachkommastellen

Der Lagerstand ist numerisch in Tonnen einzutragen.

Die Spalte „Vormonat“ wird automatisch befüllt und zeigt Ihnen die gemeldeten Mengen des Vormonats an.

Pinova	0,000	<input type="text"/>
Red Delicious	0,000	<input type="text"/>
Red Jonaprince	0,000	<input type="text"/>
Topaz	0,000	<input type="text"/>
Sonstige Äpfel	0,000	<input type="text"/>
<b>SUMME Äpfel (berechnet)</b>	0,000	
Produkt	Vormonat	Menge
Williams Christbirne	0,000	<input type="text"/>
Uta	0,000	<input type="text"/>
Boscs Flaschenbirne	0,000	<input type="text"/>
Sonstige Birnen	0,000	<input type="text"/>
<b>SUMME Birne (berechnet)</b>	0,000	

Meldung prüfen   Meldung speichern   Meldung senden   Meldung löschen

Nullmeldung senden   Erntejahr abschließen

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Lagerstand - Gesamtsummen

Die Gesamtsumme der Apfel- oder Birnensorten wird automatisch berechnet und muss nicht eingetragen werden.

**Wichtig:** Sollten Sie eine Apfel- oder Birnensorte einlagern, welche nicht explizit aufgelistet ist, dann ist diese als „Sonstige Äpfel“ bzw. „Sonstige Birnen“ zu melden.

**Hinweis:**

Werden zum Zeitpunkt der Meldung Umstellerware vermarktet, bitten wir Sie diese als „biologisch“ zu betrachten und entsprechend einzutragen.

Haben einzelne Erzeugnisse keinen Lagerstand mehr, sind in der Spalte „Menge“ der jeweiligen Sorten keine Daten zu erfassen.

Wurde die Bewirtschaftungsart erfasst, so ist es sinnvoll, zuerst über den Button „Meldung prüfen“ auf Fehler (z.B. Anzahl der Vor- und Nachkommastellen) zu überprüfen und im Anschluss mit „Meldung speichern“ die Daten zu sichern. Danach können Sie mit der weiteren „Bewirtschaftung“ oder „Kategorie“ nach dem gleichen Prinzip vorgehen. Sind Sie am Ende der Erfassung angelangt, können Sie mit dem Button „Meldung senden“ alle bisher gespeicherten Meldung abschicken.

**Hinweis:**

Besitzen Sie keine Erzeugnisse mehr im Lager, dann sollte das Erntejahr abgeschlossen werden. Somit brauchen Sie bis zum Ende des Erntejahres (Sept.) keine Meldung mehr erfassen.

### 3.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe des Buttons „Meldung prüfen“ können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für gesendete Meldungen, prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Hinweise zur Art des Fehlers werden oberhalb der Tabelle angezeigt. Die betroffene fehlerhafte Spalte wird rot umrandet. Eingaben mit Fehlermeldungen können weder gespeichert noch gesendet werden.

The screenshot shows the 'Lagerstand' (Inventory Status) interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a box indicates the reporting frequency: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. A red error message box states: 'Arlet / Bitte nicht mehr als 3 Nachkommastellen eintragen.' (Arlet / Please do not enter more than 3 decimal places). Below this, there are several dropdown menus for 'Jahr' (2021), 'Monat' (Juli), 'Kategorie' (Apfel/Birne), and 'Bewirtschaftung' (konventionell). To the right, there is an 'E-Mail' dropdown set to 'Keine E-Mail vorhanden' and a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected). A table titled 'Mengen in Tonnen' (Quantities in Tons) is shown, with a note 'Meldung noch nicht gespeichert' (Report not yet saved). The table has columns for 'Produkt', 'Vormonat', and 'Menge'. The 'Arlet' row has a value of '1000,1234' in the 'Menge' column, which is highlighted with a red border. Other rows include 'Boskoop' and 'Braeburn'.

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Lagerstand - Fehlermeldung

#### Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

### 3.4 MELDUNG SPEICHERN

Nach dem Erfassen und vor dem Wechsel in die nächste Kategorie oder Bewirtschaftung, ist es wichtig die Meldung mit dem Button „Meldung speichern“ zu sichern.

The screenshot shows the bottom part of the 'Lagerstand' interface. It features a table with two rows: 'Sonstige Sorten' and 'SUMME Birne (berechnet)'. Below the table, there is a row of action buttons: 'Meldung prüfen', 'Meldung speichern', 'Meldung senden', and 'Meldung löschen'. The 'Meldung speichern' button is circled in red. Below this row, there are two more buttons: 'Nullmeldung senden' and 'Erntejahr abschließen'.

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Lagerstand – Meldung speichern

**Lagerstand** Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:  E-Mail:

Monat:  [neue E-Mail](#)

Kategorie:  Sendebestätigung  Ja  Nein

Bewirtschaftung:

Mengen in Tonnen **Meldung gespeichert**

Produkt	Vormonat	Menge
Arlet	0,000	<input type="text" value="1000,000"/>
Boskoop	0,000	<input type="text"/>
Braeburn	0,000	<input type="text"/>

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Lagerstand – Hinweis Meldung speichern

Die gespeicherte Bewirtschaftung wird mit dem Hinweis „(gespeichert)“ versehen.

Bei der Tabelle direkt steht oberhalb der Spalte „Menge“ rechts der Status „Meldung gespeichert“.

Bitte beachten Sie, dass gespeicherte Eingaben noch nicht an die AMA gesendet wurden!

**Hinweis:**

Bereits getätigte Eingaben welche vor dem Wechsel in eine andere Kategorie nicht gespeichert wurden, werden nicht gesendet. Sollte dieser Fall eintreten, erfolgt vor der tatsächlichen Übermittlung der Daten ein Warnhinweis.

### 3.5 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen. Nur so gelangen die Daten in die AMA!

#### Das erfolgreiche Senden erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Grün hinterlegter Hinweis „Meldung erfolgreich gesendet“
2. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben Ihrem Monat und der gesendeten Bewirtschaftung erscheint
3. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt  
→ mehr auf S.16)
4. Status rechts oberhalb der Tabelle: „Meldung gesendet am TT.MM.JJJJ“

Lagerstand Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✔ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr: 2021  
Monat: September (gesendet)  
Kategorie: Apfel/Birne  
Bewirtschaftung: konventionell (gesendet)

E-Mail: Keine E-Mail vorhanden neue E-Mail

Sendebestätigung:  Ja  Nein

Mengen in Tonnen Meldung gesendet am 09.09.2021

Produkt	Vormonat	Menge
Arllet	0,000	1000,000
Boskoop	0,000	

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1,2 & 4

## 3.6 NULLMELDUNG SENDEN

„Nullmeldung senden“ dient dazu, eine Meldung mit einem Klick für einen gewünschten Zeitraum/Kategorie und Bewirtschaftung, in welchen keine Mengen verkauft worden sind, (Urlaub, Krankheit, etc.), abzusenden.

Bei allen zum Zeitbereich, Kategorie und Bewirtschaftung angezeigten Erzeugnissen wird die Menge auf „0“ gesetzt und mit dem ausgewählten Monat an die AMA gesendet.

**Wichtig:** Der nächst fällige Zeitraum wird nicht automatisch als Nullmeldung angenommen, sondern es muss eine neue Meldung erfolgen.

Nach dem Klick auf „Nullmeldung senden“ erscheint eine Sicherheitsabfrage. Hier wird überprüft, ob auch wirklich eine Nullmeldung übermittelt werden soll. Nach „Ja“ werden die Daten an die AMA gesendet.

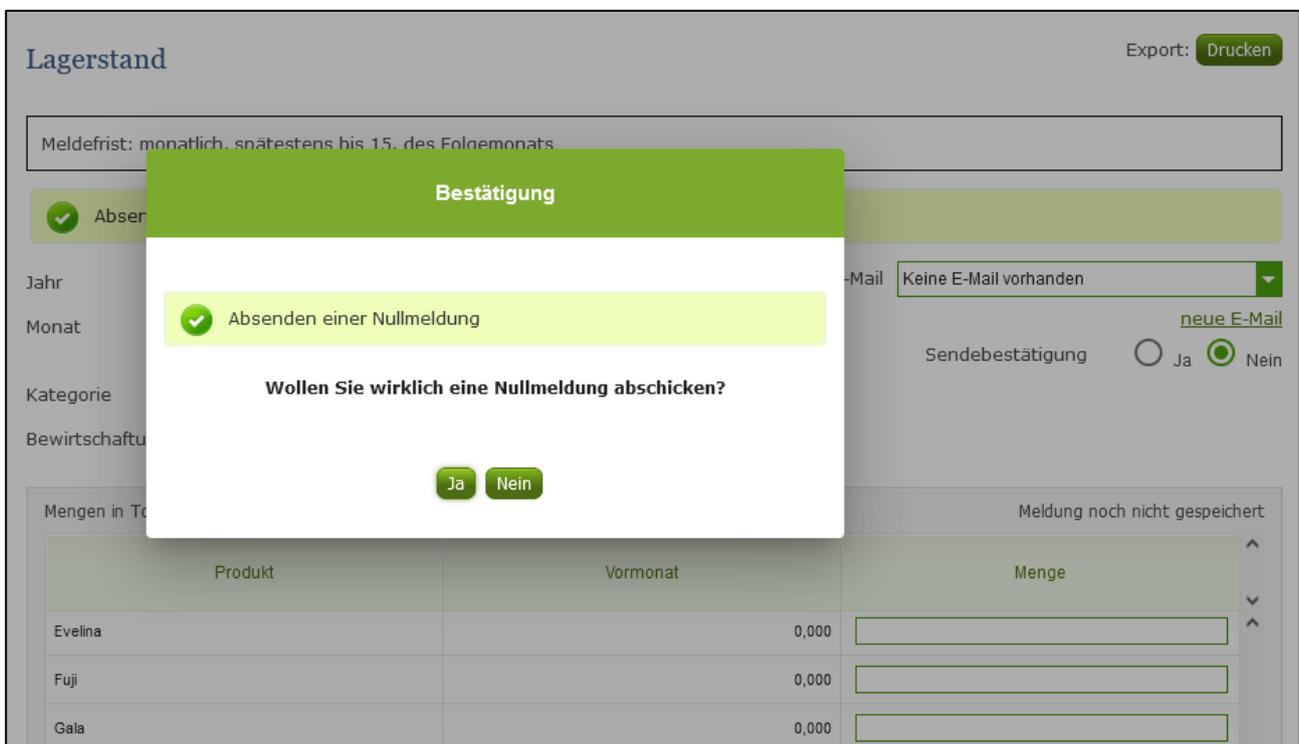


Abbildung 14: Benutzeroberfläche Lagerstand - Nullmeldung gesendet

### Hinweis:

Die Nullmeldung bezieht sich ausschließlich auf das Formular, in dem Sie sich befinden!

### 3.7 ERNTEJAHR ABSCHLIEßEN

Haben Sie keine Erzeugnisse mehr eingelagert und die neue Saison beginnt erst in ein paar Monaten, brauchen Sie nicht für jeden Monat eine Nullmeldung an die AMA schicken.

Anhand des Buttons „Erntejahr abschließen“ wird für Sie das aktuelle Monat, wenn noch keine Daten eingegeben wurden, und alle anderen, verbleibenden Monate, bis zum Ende des Erntejahres (September), automatisch eine „Nullmeldung“ erstellt.

Haben Sie Mengen zum aktuellen Monat erfasst und drücken auf „Erntejahr abschließen“ werden die eingegeben Daten für diesen Monat übermittelt und für die restlichen Monate bis zum Saisonende werden Nullmeldungen gesendet.

**Lagerstand** Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✓ Absenden eines Jahresabschlusses

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr:

Monat:

Kategorie:

Bewirtschaftung:

E-Mail:

Sendebestätigung:  Ja  Nein [neue E-Mail](#)

Produkt	Vormonat	Menge	Meldung gesendet am
Arlet	0,000	<input type="text" value="0,000"/>	
Boskoop	0,000	<input type="text" value="0,000"/>	
Braeburn	0,000	<input type="text" value="0,000"/>	
Elstar	0,000	<input type="text" value="0,000"/>	
Evelina	0,000	<input type="text" value="0,000"/>	

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erntejahrsabschluss

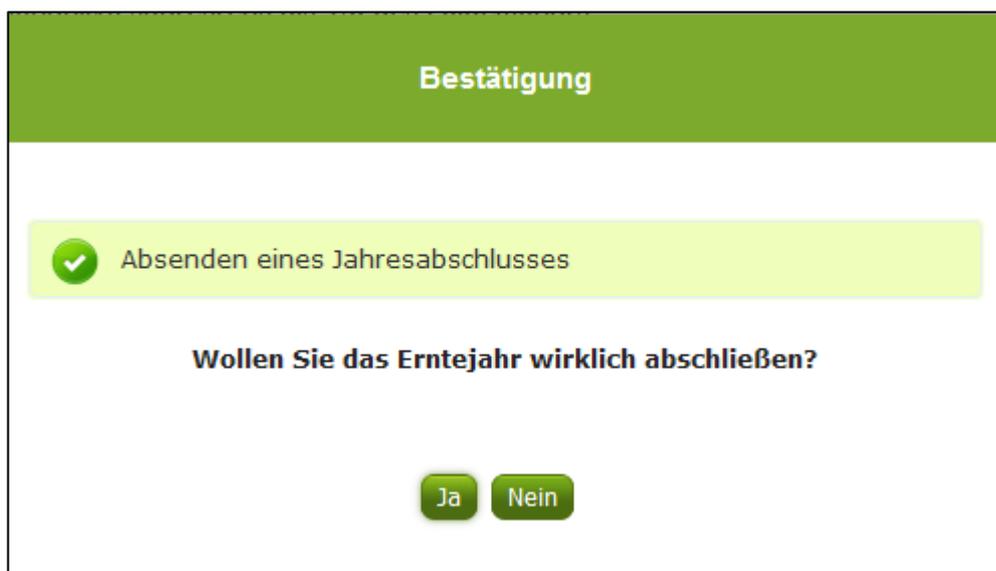
*Beispiel: Wenn Sie im Monat April das Erntejahr abschließen, so erfolgt eine Nullmeldung der Monate April (sollten keine Mengen eingegeben sein) bis September.*

Das Prinzip entspricht dem selben wie bei „Nullmeldung senden“, nur für mehrere Monate. Trotz Abschluss des Erntejahres können Sie das aktuelle, aber auch die gesendeten Meldungen, ändern (siehe Kapitel: Meldung ändern).

**Korrekturen, welche die Zukunft betreffen, sind nicht gestattet.**

Für alle weiteren Monate brauchen Sie somit keine Meldungen an die AMA zu senden und beginnen erst wieder mit dem Start der neuen Saison im Oktober.

Nach Betätigung des Buttons werden Sie zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie Ihr Erntejahr wirklich abschließen möchten. Beantworten Sie diese Abfrage mit „ja“, dann haben Sie erfolgreich beendet.



*Abbildung 16: Benutzeroberfläche Lagerstand - Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen*

## 3.8 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei „Meldung senden“ haben Sie die Möglichkeit eine Bestätigungsemail zu erhalten. Somit bekommen Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Übermittlung Ihrer Daten.

### 3.8.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Eine E-Mail kann nur empfangen werden, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail zur Sendebestätigung“ ausgewählt wurde. Nach einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Lagerstand' form with the following fields and options:

- Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats
- Jahr: 2021
- Monat: September (gesendet)
- Kategorie: Gemüse/Kartoffel
- Bewirtschaftung: konventionell
- E-Mail: obst.gemuesemeldung@ama.gv.at (circled in red)
- neue E-Mail (link)
- Sendebestätigung:  Ja  Nein
- Export: Drucken

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Lagerstand – Auswahl der E-Mail-Adresse

### 3.8.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine Mailadresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen

The screenshot shows two parts of the user interface:

**Lagerstand:**

- Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats
- Jahr: 2021
- Monat: September (gesendet)
- Kategorie: Gemüse/Kartoffel
- Bewirtschaftung: konventionell
- E-Mail: obst.gemuesemeldung@ama.gv.at
- neue E-Mail (link, circled in red)
- Sendebestätigung:  Ja  Nein
- Export: Drucken

**KONTAKTDATEN:**

Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.

→ EMAIL max.mustermann@gmx.at Unbestätigt [Bestätigungsmail neu versenden](#) ✖

Erreichbarkeit einfügen

- TELEFON
- MOBILTELEFON
- FAX
- EMAIL

Bitte beachten Sie:

- Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten.
- Halten Sie Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns so, Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihrer Anliegen zu vermeiden.

Abbildung 18: Benutzeroberfläche Lagerstand - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

### 3.8.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur die Checkbox bei „Sendebestätigung“ auf „Nein“ setzen.

Lagerstand Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:  E-Mail:

Monat:  neue E-Mail

Kategorie:

Bewirtschaftung:

Sendebestätigung:  Ja  Nein

Abbildung 19: Benutzeroberfläche Lagerstand - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

### 3.9 DATEI HOCHLADEN

Möchten Sie Ihre Meldung nicht händisch erfassen, so können Sie Ihre Dateien im CSV-Format über den Menüpunkt „Datei-Import“ hochladen. Mit nur einem Klick können die Lagerstandsmeldungen für alle Kategorien und Bewirtschaftungsarten, aber auch alle Preismeldungen, wenn vorhanden, gleichzeitig eingespielt und an die AMA gesendet werden.

Datei-Import Obst und Gemüse

[Meldungsdatei hochladen und senden](#)

Abbildung 20: Benutzeroberfläche Lagerstand – Datei Import

Beim Klicken des Buttons „Meldungsdatei hochladen und senden“, öffnet sich das Fenster „CSV Hochladen“. Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ können Sie Ihre lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen, danach auf „Öffnen“ und auf „Hochladen“ klicken.

CSV Hochladen

Keine Datei ausgewählt.

Abbildung 21: Benutzeroberfläche Lagerstand – CSV Hochladen

Durch Betätigung des Buttons „Hochladen“ werden Ihre Daten an die AMA gesendet. Wurden die Daten fehlerfrei eingespielt, so erhalten Sie den Hinweis „Der Import wurde verarbeitet.“

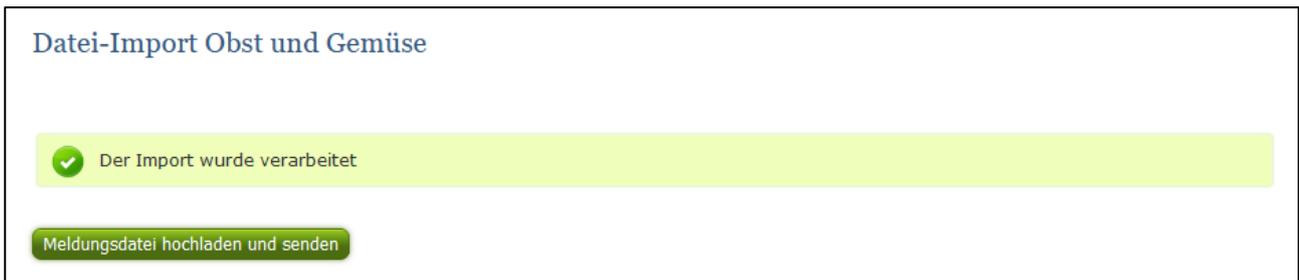


Abbildung 22: Benutzeroberfläche Lagerstand – Datei-Import verarbeitet

### Folgende Fehlermeldungen können nach dem Hochladen auftreten:

**WARNHINWEIS (in orange):** „Beim Import wurden Unstimmigkeiten erkannt. Der Import wurde trotzdem verarbeitet. Warnungen siehe Fehlerdatei“.



Abbildung 23: Benutzeroberfläche Lagerstand – Warnhinweis Datei-Import

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, welche Warnungen gefunden wurden.

Treten beim Import Warnhinweise auf, so wurden die Daten zwar an die AMA gesendet, jedoch werden Sie auf mögliche Unstimmigkeiten hingewiesen, die Sie entweder direkt in der Erfassungsmaske (Menüpunkt: Lagerstand) oder über ein weiteres Upload korrigieren können. Sie können Änderungen auch direkt in die Fehlermeldungsdatei vornehmen, die Spalte mit den Warnhinweisen löschen und die Datei neu hochladen.

**FEHLERMELDUNG** (in rot): „Der Import wurde nicht verarbeitet. Fehlermeldungen siehe Fehlerdatei.“

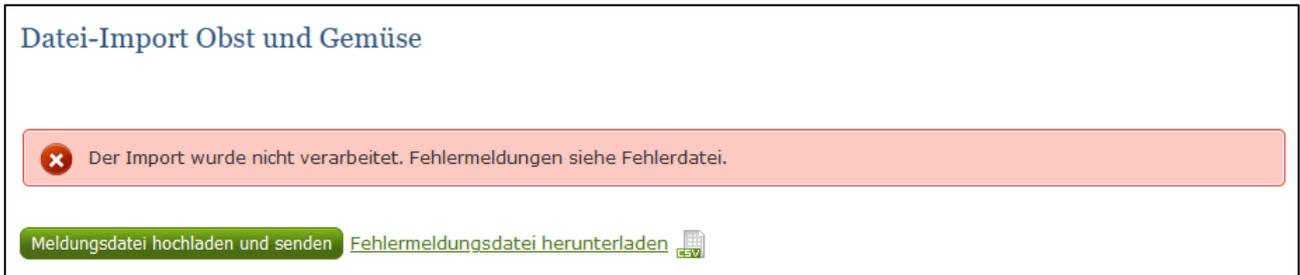


Abbildung 24: Benutzeroberfläche Lagerstand – Fehlermeldung Datei-Import

Bei dieser Fehlermeldung werden Ihre Daten nicht an die AMA gesendet. Die Fehler müssen in der CSV-Datei korrigiert werden. Danach können Sie die Datei erneut hochladen und senden.

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, um welchen Fehler es sich handelt. Sie können Fehler auch direkt in der Fehlermeldungsdatei korrigieren, die Spalte mit dem Fehlerhinweis löschen und die Datei neu hochladen.

#### **Folgende Fehler sind möglich:**

---

- Falsches Format des Meldezeitraums (TT.MM.JJJJ)
- Ungültige Klientennummer
- Falsches EDV-Kürzel des Erzeugnisses
- Menge enthält mehr als drei Nachkommastellen
- Datei enthält nicht die erforderliche Anzahl der Spalten

### 3.10 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER CSV-DATEI

Für den erfolgreichen Datei-Import ist der folgende Aufbau mit 4 Spalten zwingend erforderlich:

	A	B	C	D
1	01.08.2021	12345678	LS_AR_B	100
2	01.08.2021	12345678	LS_AR_K	200
3	01.08.2021	12345678	LS_EV_B	100
4	01.08.2021	12345678	LS_JO_B	500
5	01.08.2021	12345678	LS_JO_K	600
6	01.08.2021	12345678	LS_KA_B	1000
7	01.08.2021	12345678	LS_BO_K	500

Abbildung 25: Benutzeroberfläche Lagerstand – CSV-Vorlage

- Monat** – Spalte A : Monatsersten; 01.MM.JJJJ  
z.B. für August: 01.08.2021
- Klientennummer** – Spalte B : entspricht der Klientennummer für das Login
- EDV-Kürzel Erzeugnis** – Spalte C : folgende Abkürzungen für die Erzeugnisse:

Produkt-Code	Produkt-Bezeichnung
LS_AR_B	BIO-Arlet
LS_BK_B	BIO-Boskoop
LS_BR_B	BIO-Braeburn
LS_EL_B	BIO-Elstar
LS_EV_B	BIO-Evelina
LS_FU_B	BIO-Fuji
LS_GA_B	BIO-Gala
LS_GO_B	BIO-Golden Delicious
LS_GR_B	BIO-Granny Smith
LS_ID_B	BIO-Idared
LS_JO_B	BIO-Jonagold
LS_KO_B	BIO-Kronprinz Rudolf
LS_PI_B	BIO-Pinova
LS_RD_B	BIO-Red Delicious
LS_RE_B	BIO-Red Jonaprince
LS_TO_B	BIO-Topaz
LS_SO_B	BIO-Sonstige Äpfel
LS_WI_B	BIO-Williams Christbirne
LS_UT_B	BIO-Uta
LS_BO_B	BIO-Boscs Flaschenbirne
LS_SS_B	BIO-Sonstige Birnen
LS_KA_B	BIO-Karotten
LS_SP_B	BIO-Speisekartoffel
LS_ZW_B	BIO-Zwiebel

Produkt-Code	Produkt-Bezeichnung
LS_AR_K	Arlet
LS_BK_K	Boskoop
LS_BR_K	Braeburn
LS_EL_K	Elstar
LS_EV_K	Evelina
LS_FU_K	Fuji
LS_GA_K	Gala
LS_GO_K	Golden Delicious
LS_GR_K	Granny Smith
LS_ID_K	Idared
LS_JO_K	Jonagold
LS_KO_K	Kronprinz Rudolf
LS_PI_K	Pinova
LS_RD_K	Red Delicious
LS_RE_K	Red Jonaprince
LS_TO_K	Topaz
LS_SO_K	Sonstige Äpfel
LS_WI_K	Williams Christbirne
LS_UT_K	Uta
LS_BO_K	Boscs Flaschenbirne
LS_SS_K	Sonstige Birnen
LS_KA_K	Karotten
LS_SP_K	Speisekartoffel
LS_ZW_K	Zwiebel

Abbildung 26: Benutzeroberfläche Lagerstand – EDV-Kürzel

- Menge** – Spalte D: in Tonnen, maximal 3 Nachkommastellen

### 3.11 MELDUNG LÖSCHEN

Daten können entweder direkt in der Zeile – oder falls die gesamte Bewirtschaftungsart falsch eingegeben wurde – über den Button „Meldung löschen“ gelöscht werden. In diesem Fall werden alle Daten des jeweiligen Formulars entfernt.

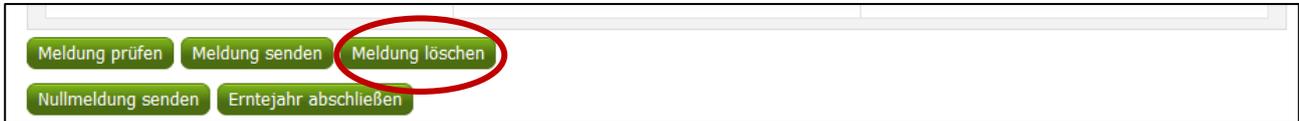


Abbildung 27: Benutzeroberfläche Lagerstand – Meldung löschen

### 3.12 DRUCKEN

Um Ihre Meldungen drucken zu können, bieten wir die Funktion „Drucken“ an, welche rechts oben ersichtlich ist. Das jeweilige Datenblatt kann pro Kategorie und Bewirtschaftung als PDF-Datei exportiert und anschließend gespeichert bzw. gedruckt werden. Der Druck der gesamten Meldung pro Zeitraum kann im Menüpunkt „Meldungsübersicht“ vorgenommen werden.

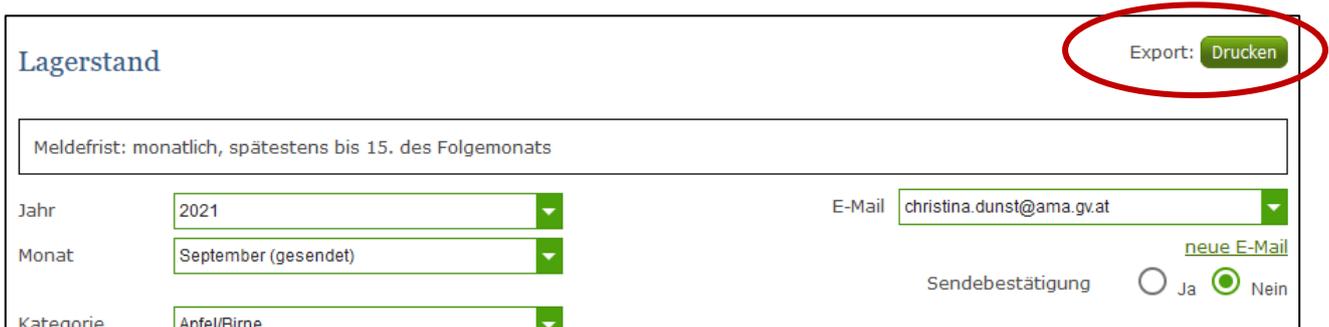
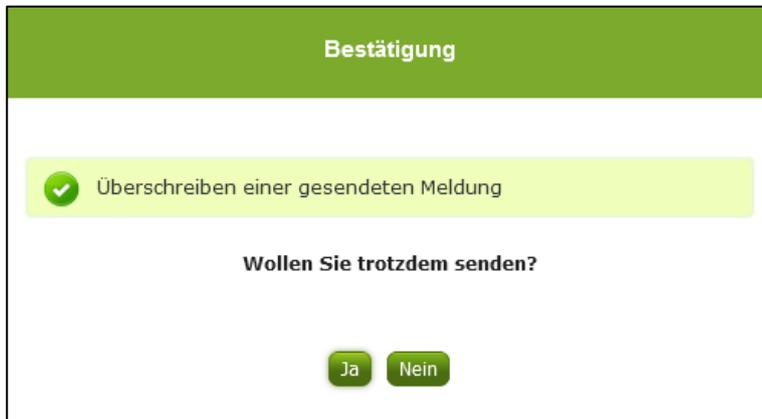


Abbildung 28: Benutzeroberfläche Lagerstand - Auswahl Drucken

### 3.13 MELDUNG ÄNDERN

Möchten Sie Änderungen vornehmen oder Eingabefehler nach dem Absenden korrigieren, so können Sie diese Korrekturen ein Monat rückwirkend vornehmen. Nach Ablauf dieses Zeitraums gelten die Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Innerhalb des Korrekturzeitraums können Sie Daten direkt in der Maske ändern und mit dem Button „Meldung senden“ erneut schicken.



Sie erhalten eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die bereits gesendete Meldung überschreiben möchten und können mit der Auswahl „Ja“ die Mengen korrigieren.

Abbildung 29: Benutzeroberfläche Lagerstand – Bestätigung Meldung ändern

#### Hinweis:

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. (siehe S. 75)

## 4 BENUTZEROBERFLÄCHE – WOCHENMELDUNG

### 4.1 EINLEITUNG

Die Erfassung Ihrer Wochenmeldung ist wöchentlich durchzuführen. Ihre Eingabe der Vorwoche kann bis spätestens Dienstag der Folgewoche erfolgen.

Aufgrund der unterschiedlichsten Erntesaisonen kann eine lückenhafte Preismeldung entstehen, dabei ist jedoch die Vorgangsweise zu beachten (siehe [Erntejahr abgeschlossen](#))

Im Obst-, Gemüse- und Kartoffelmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Wochenmeldung“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.



Abbildung 30: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.

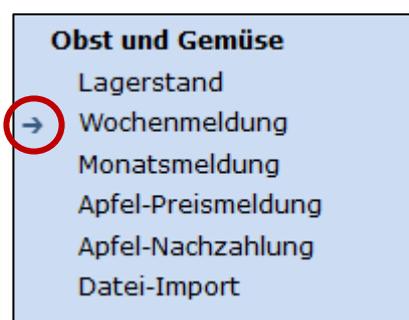


Abbildung 31: Menüpunkte - blauer Pfeil

Nach der Auswahl der gewünschten Meldung wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre gewünschten Daten erfassen.

#### Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die gewichteten Vermarktungspreise der Wochenmeldung an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Wochenmeldung“ und „Datei-Import“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns in Kontakt aufzunehmen. (siehe Seite 75)

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie **„Markttransparenz“** (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

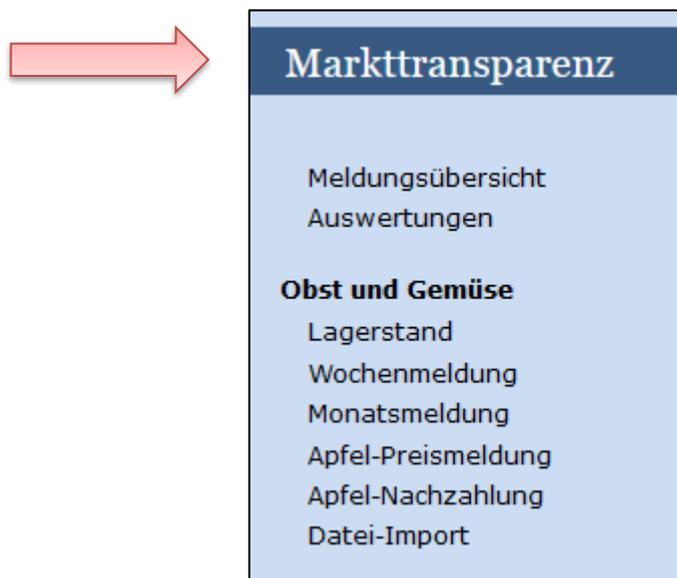


Abbildung 32: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

#### Folgende Informationen:

---

- [Meldung erfassen](#)
- [Meldung prüfen](#)
- [Meldung speichern](#)
- [Meldung senden](#)
- [Erntejahr abschließen](#)
- [E-Mail zur Sendebestätigung](#)
- [Datei Hochladen](#)
- [Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei](#)
- [Drucken](#)
- [Meldung ändern](#)

## 4.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Wochenmeldung“, welcher links in der blau hinterlegten Box stehen. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum vorgelegt.

### Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für die aktuelle Woche, so werden Ihnen diese Daten angezeigt. Müssen Sie jedoch noch eine Meldung erfassen, so bekommen Sie die Erzeugnisse der letzten Meldung ohne Mengen und Preise vorgeschlagen. Liegt Ihre letzte Meldung schon einige Wochen aufgrund des Saisonendes zurück, so öffnet sich die Maske mit der letzten Kalenderwoche.

### Wochenmeldung

Export: [Drucken](#)

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

Jahr:  E-Mail:

Woche:  [neue E-Mail](#)

Preisdefinition:  Sendebestätigung:  Ja  Nein

Mengen in KG oder STK; Preise in EUR/KG oder EUR/STK Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Erdbeeren (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kirschen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marillen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pfirsiche und Nektarinen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Produkt	BIO Menge	BIO Preis
BIO-Erdbeeren (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 33: Benutzeroberfläche Wochenmeldung

Das aktuelle Erfassungsjahr & Kalenderwoche wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Jahre, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Wochen zugreifen, so können Sie anhand dem Feld „Woche“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Erfassungsjahres, Einsicht nehmen.

Abbildung 34: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Erfassungsjahr und Kalenderwoche

Für die Meldung der aktuellen Kalenderwoche können nach der Auswahl der Preisdefinition (Ab-Hof-Frischmarkt, Ab-Hof Verarbeitung und Ab-Rampe Frischmarkt) die Mengen und Preise erfasst werden.

Abbildung 35: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Meldung erfassen

Durch Klicken auf den grünen Pfeil bei „Preisdefinition“ können die einzelnen Bewirtschaftungsarten ausgewählt werden.

Die Eingabefelder „Menge“ und „Preis“ sind sogenannte Pflichtfelder und muss vollständig befüllt werden.

Abbildung 36: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Nachkommastellen

Je nach Erzeugnis ist die Menge in STK oder in KG anzugeben und der Preis somit in € pro STK oder in € pro KG.

### Hinweis:

Sollten Sie zurzeit der Meldung Umstellerware vermarkten, bitten wir Sie diese als „biologisch“ zu betrachten und entsprechend einzutragen.

Wurde eine Preisdefinition erfasst, so ist es sinnvoll, zuerst über den Button „Meldung prüfen“ die eingegebenen Daten auf Fehler (z.B. Anzahl der Vor- und Nachkommastellen) zu überprüfen und im Anschluss mit „Meldung speichern“ die Daten zu sichern. Danach können Sie mit einer weiteren Preisdefinition nach dem gleichen Prinzip vorgehen. Sind Sie am Ende der Erfassung angelangt, können Sie mit dem Button „Meldung senden“ alle bisher gespeicherten Meldung abschicken.

### Hinweis:

Besitzen Sie keine Vermarktungware mehr, sollte das Erntejahr abgeschlossen werden.

## 4.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe des Buttons „Meldung prüfen“ können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für gesendete Meldungen, prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Hinweise zur Art des Fehlers werden oberhalb der Tabelle angezeigt. Die betroffene fehlerhafte Spalte wird rot umrandet. Eingaben mit Fehlermeldungen können weder gespeichert noch gesendet werden.

Wochenmeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

✘ Marillen (kg) / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Woche:   Ja  Nein

Preisdefinition:   Sendebestätigung

Mengen in KG oder STK; Preise in EUR/KG oder EUR/STK Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Erdbeeren (kg)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="6,50"/>
Kirschen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marillen (kg)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="4,567"/>
Pfirsiche und Nektarinen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 37: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Fehlermeldung

### Hinweis:

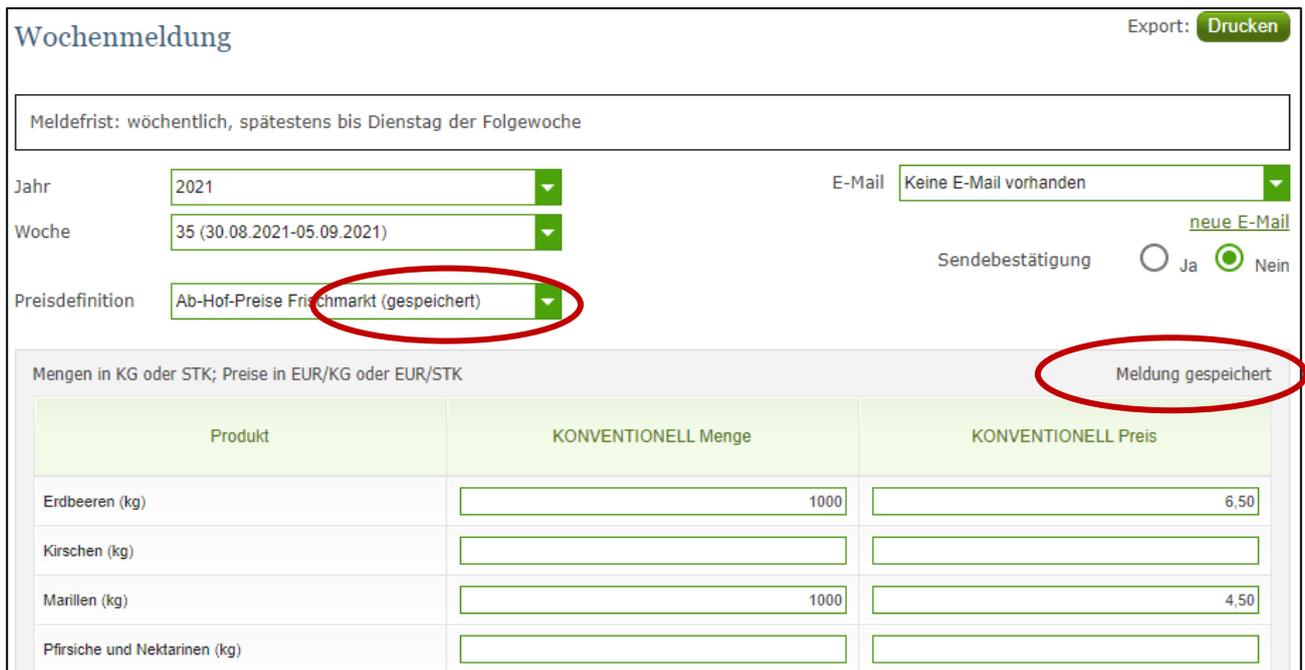
Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

## 4.4 MELDUNG SPEICHERN

Nach dem Erfassen und vor dem Wechsel in die nächste Preisdefinition, ist es wichtig die Meldung mit dem Button „Meldung speichern“ zu sichern.



Abbildung 38: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Meldung speichern



Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Erdbeeren (kg)	1000	6,50
Kirschen (kg)		
Marillen (kg)	1000	4,50
Pfirsiche und Nektarinen (kg)		

Abbildung 39: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Hinweis Meldung speichern

Die gespeicherte Bewirtschaftung wird mit dem Hinweis „(gespeichert)“ versehen.

Bei der Tabelle direkt steht oberhalb der Spalte „Preis“ rechts der Status „Meldung gespeichert“.

Bitte beachten Sie, dass gespeicherte Eingaben noch nicht an die AMA gesendet wurden!

### Hinweis:

Bereits getätigte Eingaben welche vor dem Wechsel in eine andere Kategorie nicht gespeichert wurden, werden nicht gesendet. Sollte dieser Fall eintreten, erfolgt vor der tatsächlichen Übermittlung der Daten ein Warnhinweis.

## 4.5 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen. Nur so gelangen die Daten in die AMA!

### Das erfolgreiche Senden erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Grün hinterlegter Hinweis „Meldung erfolgreich gesendet“
2. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben Ihrer Woche und der gesendeten Preisdefinition erscheint
3. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt  
→ mehr auf S.30)
4. Status rechts oberhalb der Tabelle: „Meldung gesendet am TT.MM.JJJJ“

The screenshot shows the 'Wochenmeldung' (Weekly Report) form. The form is titled 'Wochenmeldung' and has an 'Export: Drucken' button. Below the title, there is a text box indicating the reporting frequency: 'Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche'. The form contains several input fields and buttons:

- Jahr:** 2021 (dropdown menu)
- Woche:** 35 (30.08.2021-05.09.2021) (gesendet) (dropdown menu)
- Preisdefinition:** Ab-Hof-Preise Frischmarkt (gesendet) (dropdown menu)
- E-Mail:** Keine E-Mail vorhanden (dropdown menu)
- neue E-Mail:** (button)
- Sendebestätigung:** Radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected)

Below the form, there is a table with the following columns: 'Produkt', 'KONVENTIONELL Menge', and 'KONVENTIONELL Preis'. The table contains the following data:

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Erdbeeren (kg)	1000	6,50
Kirschen (kg)		
Manillen (kg)	1000	4,50
Pfirsiche und Nektarinen (kg)		

At the top right of the table area, there is a status message: 'Meldung gesendet am 21.12.2021'.

Abbildung 40: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1,2 & 4

## 4.6 ERNTEJAHR ABSCHLIEßEN

Haben Sie keine Erzeugnisse mehr eingelagert und die neue Saison beginnt erst in ein paar Monaten, brauchen Sie nicht für jede Woche eine Leermeldung an die AMA schicken.

Anhand des Buttons „Erntejahr abschließen“ wird die aktuelle Woche, wenn noch keine Daten eingegeben wurden, automatisch als Leermeldung gesendet.

Haben Sie Preise und Mengen erfasst und drücken auf „Erntejahr abschließen“ werden die eingegeben Daten für diese Woche übermittelt und gleichzeitig wird bei Ihrem Betrieb intern das Erntejahr abgeschlossen.

### Wochenmeldung

Export: [Drucken](#)

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

✓ Überschreiben einer gesendeten Meldung mit einem Jahresabschluss

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr:  E-Mail:

Woche:  [neue E-Mail](#)

Preisdefinition:   Ja  Nein

Sendebestätigung

Mengen in KG oder STK; Preise in EUR/KG oder EUR/STK Meldung gesendet am 21.12.2021

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Erdbeeren (kg)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="6,50"/>
Kirschen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marillen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pfirsiche und Nektarinen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

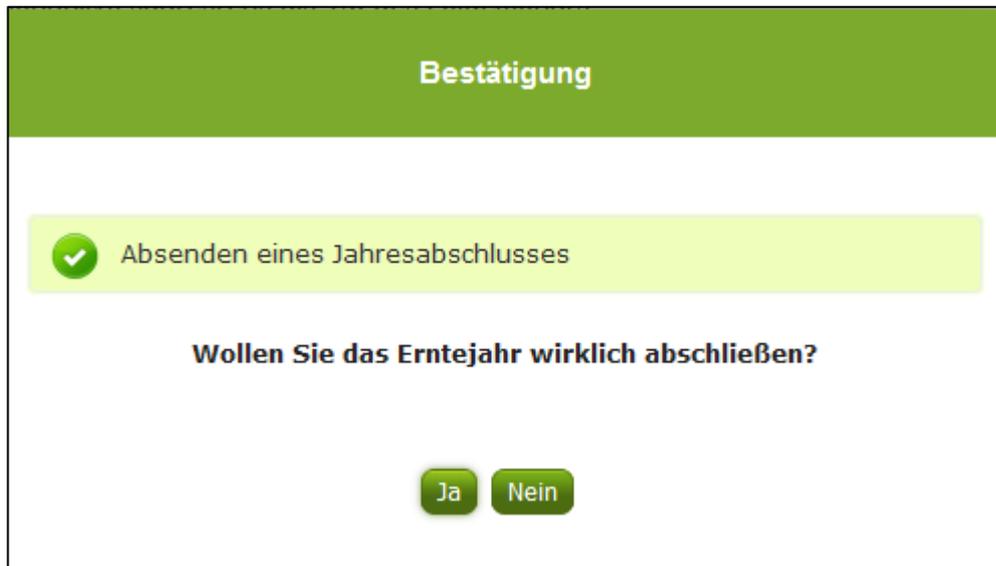
Abbildung 41: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Erntejahrsabschluss

Trotz Abschluss des Erntejahres können Sie das aktuelle, aber auch die gesendeten Meldungen, ändern (siehe Kapitel: Meldung ändern).

**Korrekturen, welche die Zukunft betreffen, sind nicht gestattet.**

Für alle weiteren Wochen brauchen Sie somit keine Meldungen an die AMA zu senden und beginnen erst wieder mit dem Start der neuen Saison.

Nach Betätigung des Buttons werden Sie zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie Ihr Erntejahr wirklich abschließen möchten. Beantworten Sie diese Abfrage mit „Ja“, haben Sie erfolgreich abgeschlossen.



The image shows a confirmation dialog box with a green header titled "Bestätigung". Below the header, there is a light green bar containing a green checkmark icon and the text "Absenden eines Jahresabschlusses". The main content of the dialog asks the question "Wollen Sie das Erntejahr wirklich abschließen?". At the bottom, there are two green buttons labeled "Ja" and "Nein".

Abbildung 42: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen

## 4.7 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei „Meldung senden“ haben Sie die Möglichkeit eine Bestätigungsemail zu erhalten. Somit bekommen Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Übermittlung der Daten.

### 4.7.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Eine E-Mail kann nur empfangen werden, diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail zur Sendebestätigung“ ausgewählt wurde. Nach einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

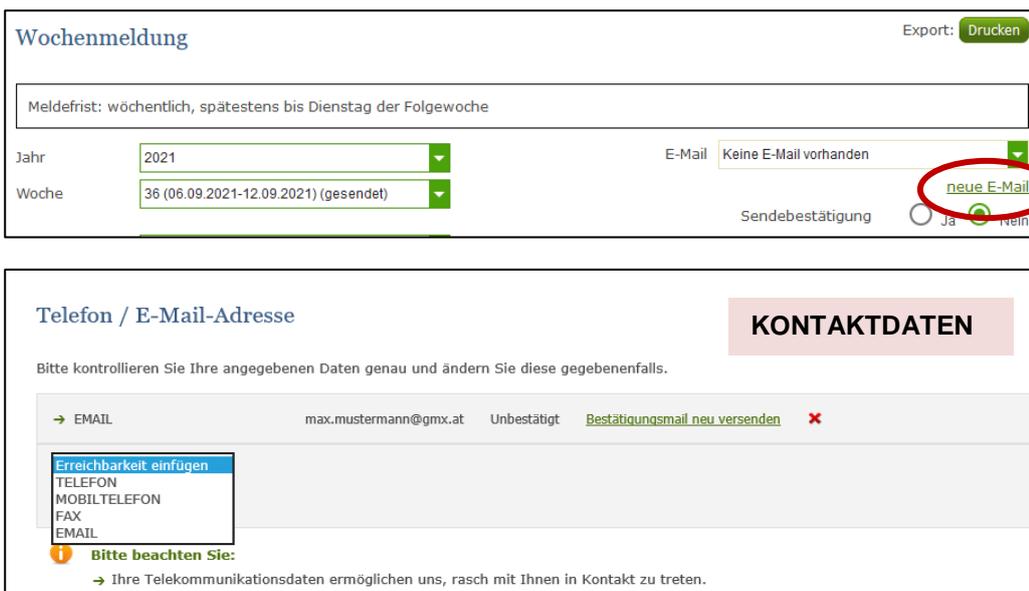


The screenshot shows the 'Wochenmeldung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box indicates the reporting frequency: 'Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche'. The form includes fields for 'Jahr' (2021) and 'Woche' (36 (06.09.2021-12.09.2021) (gesendet)). The 'E-Mail' dropdown menu is highlighted with a red circle and shows 'Keine E-Mail vorhanden'. Below this, there is a 'neue E-Mail' link and a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected).

Abbildung 43: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse

### 4.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine Mailadresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.



The first screenshot shows the 'Wochenmeldung' form with the 'neue E-Mail' link circled in red. A large red arrow points from this link to the second screenshot. The second screenshot shows the 'Telefon / E-Mail-Adresse' form, which is titled 'KONTAKTDATEN'. It contains a message: 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' Below this, there is a table with columns for 'EMAIL', 'max.mustermann@gmx.at', 'Unbestätigt', and 'Bestätigungsmail neu versenden'. A dropdown menu is open, showing options: 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. At the bottom, there is a warning icon and text: 'Bitte beachten Sie: Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten. Halten Sie Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns so, Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihrer Anliegen zu vermeiden.'

Abbildung 44: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

### 4.7.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur



The screenshot shows the 'Wochenmeldung' (Weekly Report) interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a box indicates the reporting frequency: 'Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche'. There are two dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to '2021' and 'Woche' (Week) set to '36 (06.09.2021-12.09.2021) (gesendet)'. To the right, an 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below this, the 'Sendebestätigung' (Send Confirmation) section is circled in red, showing two radio buttons: 'Ja' (unselected) and 'Nein' (selected). A 'neue E-Mail' link is also visible.

die Checkbox bei „Sendebestätigung“ auf „Nein“ setzen.

Abbildung 45: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

### 4.8 DATEI HOCHLADEN

Möchten Sie Ihre Meldung nicht händisch erfassen, so können Sie Ihre Dateien im CSV-Format über den Menüpunkt „Datei-Import“ hochladen. Mit nur einem Klick können die Preismeldungen für alle Preisdefinitionen gleichzeitig eingespielt und an die AMA gesendet werden.



The screenshot shows the 'Datei-Import Obst und Gemüse' (File Import Fruit and Vegetables) interface. A single button labeled 'Meldungsdatei hochladen und senden' (Upload report file and send) is centered on the page.

Abbildung 46: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Datei Import

Beim Klicken des Buttons „Meldungsdatei hochladen und senden“, öffnet sich das Fenster „CSV Hochladen“. Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ können Sie Ihre lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen, danach auf „Öffnen“ und auf „Hochladen“ klicken.



The screenshot shows the 'CSV Hochladen' (Upload CSV) dialog box. It has a green header with the title 'CSV Hochladen'. Below the header, there is a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.'. At the bottom, there are two buttons: 'Hochladen' (Upload) and 'Abbrechen' (Cancel).

Abbildung 47: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – CSV Hochladen

Durch Betätigung des Buttons „Hochladen“ werden Ihre Daten an die AMA gesendet. Wurden die Daten fehlerfrei eingespielt, so erhalten Sie den Hinweis „Der Import wurde verarbeitet.“

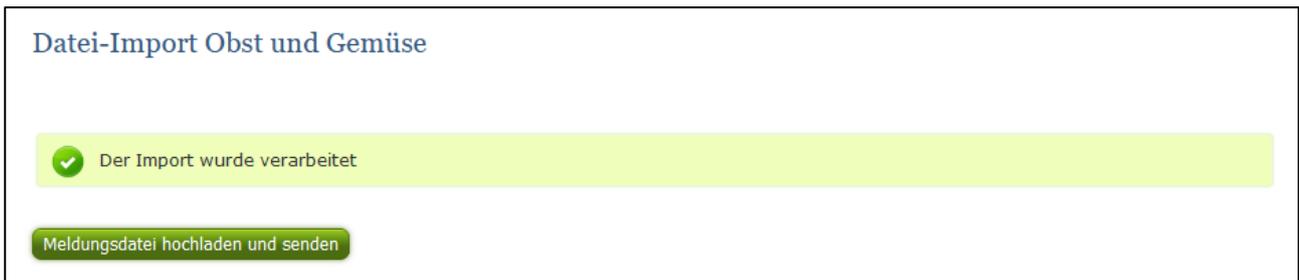


Abbildung 48: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Datei-Import verarbeitet

### Folgende Fehlermeldungen können nach dem Hochladen auftreten:

**WARNHISWEIS (in orange):** „Beim Import wurden Unstimmigkeiten erkannt. Der Import wurde trotzdem verarbeitet. Warnungen siehe Fehlerdatei“.



Abbildung 49: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Warnhinweis Datei-Import

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, welche Warnungen gefunden wurden.

Treten beim Import Warnhinweise auf, so wurden die Daten zwar an die AMA gesendet, jedoch werden Sie auf mögliche Unstimmigkeiten hingewiesen, die Sie entweder direkt in der Erfassungsmaske (Menüpunkt: Lagerstand) oder über ein weiteres Upload korrigieren können. Sie können Änderungen auch direkt in die Fehlermeldungsdatei vornehmen, die Spalte mit den Warnhinweisen löschen und die Datei neu hochladen.

**Folgender Warnhinweis ist möglich:**

- Der eingegebene Preis ist unter oder über dem üblichen Marktniveau.

**FEHLERMELDUNG** (in rot): „Der Import wurde nicht verarbeitet. Fehlermeldungen siehe Fehlerdatei.“

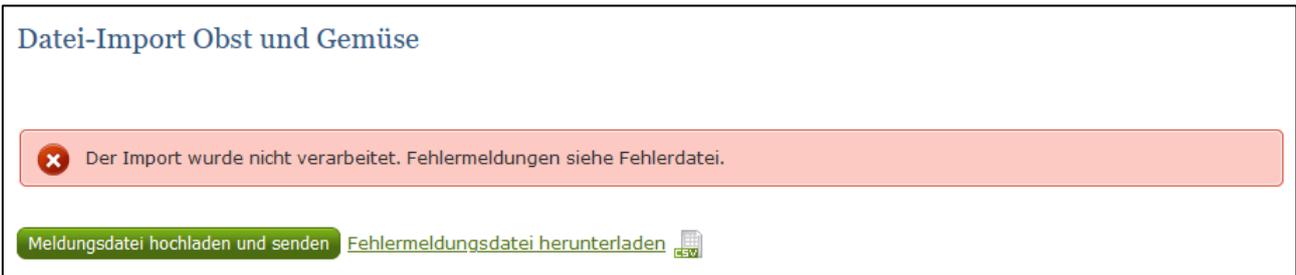


Abbildung 50: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Fehlermeldung Datei-Import

Bei dieser Fehlermeldung werden Ihre Daten nicht an die AMA gesendet. Die Fehler müssen in der CSV-Datei korrigiert werden. Danach können Sie die Datei erneut hochladen und senden.

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, um welchen Fehler es sich handelt. Sie können Fehler auch direkt in der Fehlermeldungsdatei korrigieren, die Spalte mit dem Fehlerhinweis löschen und die Datei neu hochladen.

**Folgende Fehler sind möglich:**

- Falsches Format des Meldezeitraums (TT.MM.JJJJ)
- Ungültige Klientennummer
- Falsches EDV-Kürzel des Erzeugnisses
- Menge enthält mehr als drei Nachkommastellen
- Preis enthält mehr als zwei Nachkommastellen
- Datei enthält nicht die erforderliche Anzahl der Spalten

**4.9 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER CSV-DATEI**

Für den erfolgreichen Datei-Import ist der folgende Aufbau mit 5 Spalten zwingend erforderlich:

23.08.2021	12345678	OG_EB_FK	100	3
23.08.2021	12345678	OG_EB_FB	100	3
23.08.2021	12345678	OG_EB_VK	100	1
23.08.2021	12345678	OG_EB_RB	100	3
23.08.2021	12345678	OG_EB_RK	100	4
23.08.2021	12345678	OG_HA_VB	100	1
23.08.2021	12345678	OG_HA_VK	100	1

Abbildung 51: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – CSV-Vorlage

1. **Kalenderwoche** – Spalte A : Datum eines Tages der Meldewoche im Format TT.MM.JJJJ  
z.B. für die KW 36: 06.09.2021

2. **Klientennummer** – Spalte B : entspricht der Klientennummer für das Login
3. **EDV-Kürzel Erzeugnis** – Spalte C : folgende Abkürzungen für die Erzeugnisse:
4. **Menge** – Spalte D : in STK oder KG, maximal 3 Nachkommastellen
5. **Preis** – Spalte E : in € pro STK od. in € pro KG, maximal 2 Nachkommastellen

Formular	↓ Produkt-Code	↓ Produkt-Bezeichnung
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_EI_FB	BIO-Eissalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_EB_FB	BIO-Erdbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_HA_FB	BIO-Häuptelsalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_KI_FB	BIO-Kirschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_MA_FB	BIO-Marillen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_PN_FB	BIO-Pfirsiche und Nektarinen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_SG_FB	BIO-Spargel grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_SW_FB	BIO-Spargel weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_EI_FK	Eissalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_EB_FK	Erdbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_HA_FK	Häuptelsalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_KI_FK	Kirschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_MA_FK	Marillen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_PN_FK	Pfirsiche und Nektarinen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_SG_FK	Spargel grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Wochenmeldung	OG_SW_FK	Spargel weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_EI_VB	BIO-Eissalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_EB_VB	BIO-Erdbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_HA_VB	BIO-Häuptelsalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_KI_VB	BIO-Kirschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_MA_VB	BIO-Marillen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_PN_VB	BIO-Pfirsiche und Nektarinen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_SG_VB	BIO-Spargel grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_SW_VB	BIO-Spargel weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_EI_VK	Eissalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_EB_VK	Erdbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_HA_VK	Häuptelsalat (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_KI_VK	Kirschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_MA_VK	Marillen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_PN_VK	Pfirsiche und Nektarinen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_SG_VK	Spargel grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Wochenmeldung	OG_SW_VK	Spargel weiß (kg)

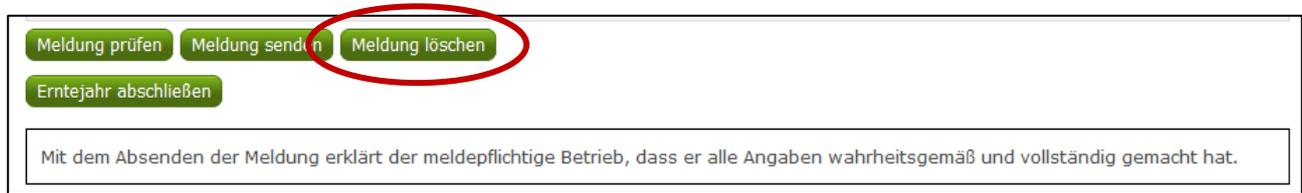
Abbildung 52: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – EDV-Kürzel Ab-Hof-Preise Frischmarkt & Verarbeitung

OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_EI_RB	BIO-Eissalat (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_EB_RB	BIO-Erdbeeren (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_HA_RB	BIO-Häuptelsalat (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_KI_RB	BIO-Kirschen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_MA_RB	BIO-Marillen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_PN_RB	BIO-Pfirsiche und Nektarinen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_SG_RB	BIO-Spargel grün (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_SW_RB	BIO-Spargel weiß (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_EI_RK	Eissalat (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_EB_RK	Erdbeeren (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_HA_RK	Häuptelsalat (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_KI_RK	Kirschen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_MA_RK	Marillen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_PN_RK	Pfirsiche und Nektarinen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_SG_RK	Spargel grün (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Wochenmeldung	OG_SW_RK	Spargel weiß (kg)

Abbildung 53: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – EDV-Kürzel Ab-Rampe-Preise Frischmarkt

## 4.10 MELDUNG LÖSCHEN

Daten können entweder direkt in der Zeile – oder falls die gesamte Preisdefinition falsch eingegeben wurde – über den Button „Meldung löschen“ gelöscht werden. In diesem Fall werden alle Daten des jeweiligen Formulars entfernt.



The screenshot shows a user interface with several green buttons: 'Meldung prüfen', 'Meldung senden', 'Meldung löschen', and 'Erntejahr abschließen'. The 'Meldung löschen' button is circled in red. Below the buttons is a text box containing the disclaimer: 'Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.'

Abbildung 54: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Meldung löschen

## 4.11 DRUCKEN

Um Ihre Meldungen drucken zu können, bieten wir die Funktion „Drucken“ an, welche rechts oben ersichtlich ist. Das jeweilige Datenblatt kann pro Preisdefinition als PDF-Datei exportiert und anschließend gespeichert bzw. gedruckt werden. Der Druck der gesamten Meldung pro Zeitraum kann im Menüpunkt „Meldungsübersicht“ vorgenommen werden.



The screenshot shows the 'Wochenmeldung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. The form contains several fields: 'Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche', 'Jahr: 2021', 'E-Mail: Keine E-Mail vorhanden', 'Woche: 36 (06.09.2021-12.09.2021) (gesendet)', and 'Preisdefinition: Ab-Hof-Preise Frischmarkt (gesendet)'. There is also a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected. A 'neue E-Mail' link is visible next to the E-Mail field.

Abbildung 55: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Auswahl Drucken

## 4.12 MELDUNG ÄNDERN

Möchten Sie Änderungen vornehmen oder Eingabefehler nach dem Absenden korrigieren, so können Sie diese Korrekturen zwei Wochen rückwirkend vornehmen. Nach Ablauf dieses Zeitraums gelten die Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Innerhalb des Korrekturzeitraums können Sie Daten direkt in der Maske ändern und mit dem Button „Meldung senden“ erneut schicken.



The screenshot shows a confirmation dialog titled "Bestätigung" (Confirmation). At the top, there is a green header bar with the title. Below it, a light green box contains a checkmark icon and the text "Überschreiben einer gesendeten Meldung" (Overwrite a sent report). The main question is "Wollen Sie trotzdem senden?" (Do you still want to send?). At the bottom, there are two buttons: "Ja" (Yes) and "Nein" (No).

Sie erhalten eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die bereits gesendete Meldung wirklich überschreiben möchten und können mit der Auswahl „Ja“ die Preise und Mengen korrigieren.

Abbildung 56: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Bestätigung Meldung ändern

### **Hinweis:**

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. (siehe S. 75)

## 5 BENUTZEROBERFLÄCHE – MONATSMELDUNG

### 5.1 EINLEITUNG

Die Erfassung Ihrer Preismeldung ist monatlich durchzuführen. Ihre Eingabe des Vormonats kann bis spätestens 15. des Folgemonats erfolgen.

Aufgrund der unterschiedlichsten Erntesaisonen kann eine lückenhafte Preismeldung entstehen, dabei ist jedoch die Vorgangsweise zu beachten (siehe [Erntejahr abgeschlossen](#))

Im Obst-, Gemüse- und Kartoffelmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Monatsmeldung“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.



Abbildung 57: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.

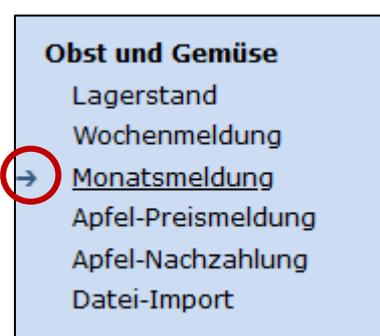


Abbildung 58: Menüpunkte - blauer Pfeil

Ist die gewünschte Erfassungsmaske ausgewählt, wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre Daten erfassen.

#### Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die gewichteten Vermarktungspreise der Monatsmeldung an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Monatsmeldung“ und „Datei-Import“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns in Kontakt aufzunehmen. (siehe Seite 75)

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie **„Markttransparenz“** (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

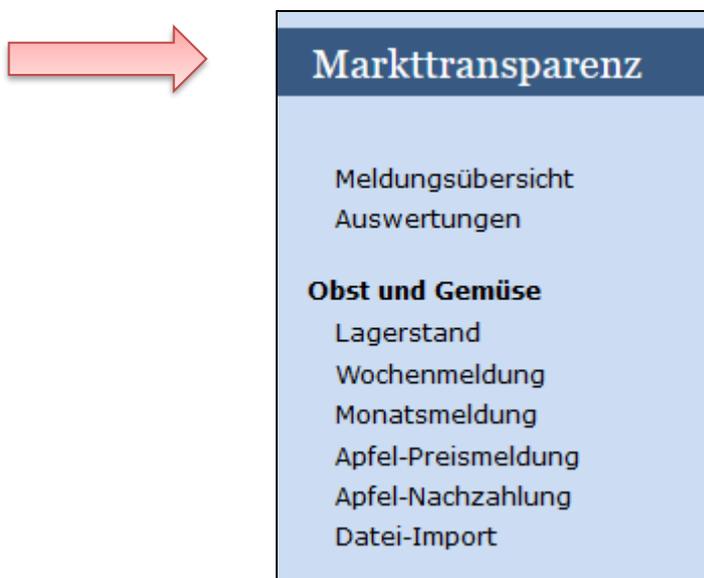


Abbildung 59: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

### Folgende Informationen:

---

- [Meldung erfassen](#)
- [Meldung prüfen](#)
- [Meldung speichern](#)
- [Meldung senden](#)
- [Erntejahr abschließen](#)
- [E-Mail zur Sendebestätigung](#)
- [Datei Hochladen](#)
- [Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei](#)
- [Drucken](#)
- [Meldung ändern](#)

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Monatsmeldung“, welcher links in der blau hinterlegten Box stehen. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum vorgelegt.

## Monatsmeldung

Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr

Monat

Preisdefinition

Kategorie

E-Mail

[neue E-Mail](#)

Sendebestätigung  Ja  Nein

Mengen in KG oder STK; Preise in EUR/KG oder EUR/STK Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Williams Christbirne (kg)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Uta (kg)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Boscs Flaschenbirne (kg)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Sonstige Birnen (kg)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Abbildung 60: Benutzeroberfläche Monatsmeldung

### Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für den aktuellen Monat, so werden Ihnen diese Daten angezeigt. Müssen Sie jedoch noch eine Meldung erfassen, so bekommen Sie die Erzeugnisse der letzten Meldung ohne Mengen und Preise vorgeschlagen. Liegt Ihre letzte Meldung schon einige Monate aufgrund des Saisonendes zurück, so öffnet sich die Maske mit dem letzten Monat.

Das aktuelle Erfassungsjahr und Monat wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Jahre, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Monate zugreifen, so können Sie anhand dem Feld „Monat“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Erfassungsjahres, Einsicht nehmen.

Jahr

Monat

Preisdefinition

Kategorie

E-Mail

[neue E-Mail](#)

Sendebestätigung  Ja  Nein

Abbildung 61: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Erfassungsjahr und Monat

Für die Meldung des aktuellen Monats können nach der Auswahl der Preisdefinition (Ab-Hof-Frischmarkt, Ab-Hof Verarbeitung und Ab-Rampe Frischmarkt) die jeweiligen Kategorien erfasst werden.

Abbildung 62: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Meldung erfassen

Die Eingabefelder „Menge“ und „Preis“ sind sogenannte Pflichtfelder und muss vollständig befüllt werden

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Williams Christbirne (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uta (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boscs Flaschenbirne (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonstige Birnen (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Heidelbeeren (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stachelbeeren (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Walnüsse (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Produkt	BIO Menge	BIO Preis
BIO-Williams Christbirne (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Red ovals highlight the 'KONVENTIONELL Menge', 'KONVENTIONELL Preis', 'BIO Menge', and 'BIO Preis' headers. Red arrows point to the input fields for Williams Christbirne and Uta. A red dashed box highlights the 'Keine Nachkommastellen' (No decimal places) and 'Max. 2 Nachkommastellen' (Max. 2 decimal places) labels.

Abbildung 63: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Nachkommastellen

Je nach Erzeugnis ist die Menge in Stk. oder in KG anzugeben und der Preis somit in € pro Stk. oder in € pro KG.

**Hinweis:**

Sollten Sie zum Zeitpunkt der Meldung Umstellerware vermarkten, bitten wir Sie diese als „biologisch“ zu betrachten und entsprechend einzutragen.

Wurde für eine Preisdefinition eine Kategorie erfasst, so ist es sinnvoll, zuerst über den Button „Meldung prüfen“ die eingegebenen Daten auf Fehler (z.B. Anzahl der Vor- und Nachkommastellen) zu überprüfen und im Anschluss mit „Meldung speichern“ die Daten zu sichern. Danach können Sie mit weiteren Preisdefinitionen und Kategorien nach dem gleichen Prinzip vorgehen. Sind Sie am Ende der Erfassung angelangt, können Sie mit dem Button „Meldung senden“ alle bisher gespeicherten Meldung abschicken.

**Hinweis:**

Besitzen Sie keine Vermarktungware mehr, sollte das Erntejahr abgeschlossen werden.

## 5.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe des Buttons „Meldung prüfen“ können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für gesendete Meldungen, prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Hinweise zur Art des Fehlers werden oberhalb der Tabelle angezeigt. Die betroffene fehlerhafte Spalte wird rot umrandet. Eingaben mit Fehlermeldungen können weder gespeichert noch gesendet werden.

Monatsmeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✘ Williams Christbirne (kg) / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Monat:  Sendebestätigung:  Ja  Nein

Preisdefinition:  Kategorie:

Mengen in KG, STK oder Bund; Preise in EUR/KG, EUR/STK oder EUR/Bund Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Williams Christbirne (kg)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,234"/>
Uta (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boscs Flaschenbirne (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 64: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Fehlermeldung

### Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

## 5.4 MELDUNG SPEICHERN

Nach dem Erfassen und vor dem Wechsel in die nächste Kategorie, ist es wichtig die Meldung mit dem Button „Meldung speichern“ zu sichern.

[Meldung prüfen](#) [Meldung speichern](#) [Meldung senden](#) [Meldung löschen](#)

[Erntejahr abschließen](#)

Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 65: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Meldung speichern

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Monat:

Preisdefinition:

Kategorie:

Sendebestätigung:  Ja  Nein

Mengen in KG, STK oder Bund; Preise in EUR/KG, EUR/STK oder EUR/Bund Meldung gespeichert

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Williams Christbirne (kg)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,00"/>
Uta (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boscs Flaschenbirne (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 66: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Hinweis Meldung speichern

Die gespeicherte Kategorie wird mit dem Hinweis „(gespeichert)“ versehen.

Bei der Tabelle direkt steht oberhalb der Spalte „Preis“ rechts der Status „Meldung gespeichert“.

Bitte beachten Sie, dass gespeicherte Eingaben noch nicht an die AMA gesendet wurden!

**Hinweis:**

Bereits getätigte Eingaben welche vor dem Wechsel in eine andere Kategorie nicht gespeichert wurden, werden nicht gesendet. Sollte dieser Fall eintreten, erfolgt vor der tatsächlichen Übermittlung der Daten ein Warnhinweis.

**5.5 MELDUNG SENDEN**

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen. Nur so gelangen die Daten in die AMA!

**Das erfolgreiche Senden erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:**

5. Grün hinterlegter Hinweis „Meldung erfolgreich gesendet“
6. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben der Woche und der gesendeten Kategorie erscheint
7. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt → mehr auf S.44)
8. Status rechts oberhalb der Tabelle: „Meldung gesendet am TT.MM.JJJJ“

Monatsmeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Monat:   Ja  Nein

Preisdefinition:

Kategorie:

Mengen in KG, STK oder Bund; Preise in EUR/KG, EUR/STK oder EUR/Bund Meldung gesendet am 21.12.2021

Produkt	KONVENTIONELL Menge	KONVENTIONELL Preis
Williams Christbime (kg)	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,00"/>
Uta (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boscs Flaschenbirne (kg)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 67: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1,2 & 4

## 5.6 ERNTEJAHR ABSCHLIEßEN

Haben Sie keine Erzeugnisse mehr eingelagert und die neue Saison beginnt erst in ein paar Monaten, brauchen Sie nicht für jeden Monat eine Leermeldung an die AMA schicken. Anhand des Buttons „Erntejahr abschließen“ wird das aktuelle Monat, wenn noch keine Daten eingegeben wurden, automatisch als Leermeldung gesendet.

Haben Sie Preise und Mengen erfasst und drücken auf „Erntejahr abschließen“ werden die eingegeben Daten für diesen Monat übermittelt und gleichzeitig wird bei Ihrem Betrieb intern das Erntejahr abgeschlossen.

Monatsmeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✓ Überschreiben einer gesendeten Meldung mit einem Jahresabschluss

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Monat:   Ja  Nein

Preisdefinition:

Kategorie:

Sendebestätigung

Abbildung 68: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Erntejahrsabschluss

Trotz Abschluss des Erntejahres können Sie das aktuelle, aber auch die gesendeten Meldungen, ändern (siehe Kapitel: Meldung ändern).

**Korrekturen, welche die Zukunft betreffen, sind nicht gestattet.**

Für alle weiteren Monate brauchen Sie somit keine Meldungen an die AMA zu senden und beginnen erst wieder mit dem Start der neuen Saison.

Nach Betätigung des Buttons werden Sie zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie Ihr Erntejahr wirklich abschließen möchten. Beantworten Sie diese Abfrage mit „ja“, dann haben Sie erfolgreich beendet.

**Bestätigung**

✓ Absenden eines Jahresabschlusses

**Wollen Sie das Erntejahr wirklich abschließen?**

Abbildung 69: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen

## 5.7 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei „Meldung senden“ haben Sie die Möglichkeit eine Bestätigungsemail zu erhalten. Somit bekommen Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Übermittlung Ihrer Daten.

### 5.7.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Eine E-Mail kann dann nur empfangen werden, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail zur Sendebestätigung“ ausgewählt wurde. Nach einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

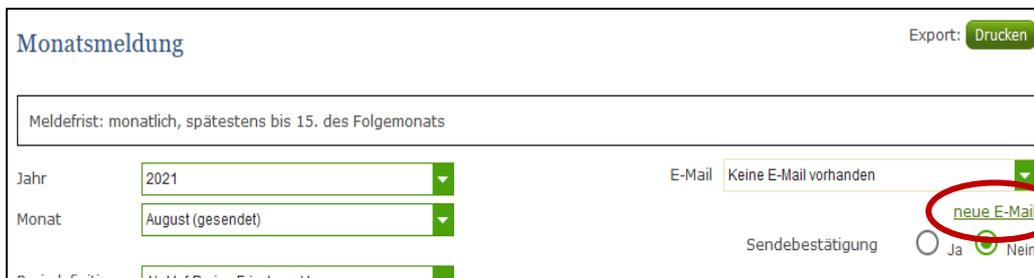


Jahr	2021	E-Mail	Keine E-Mail vorhanden
Monat	August (gesendet)	<a href="#">neue E-Mail</a>	
Preisdefinition	Ab-Hof-Preise Frischmarkt	Sendebestätigung <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	
Kategorie	Obst (gesendet)		

Abbildung 70: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse

### 5.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine Mailadresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.



Monatsmeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr	2021	E-Mail	Keine E-Mail vorhanden
Monat	August (gesendet)	<a href="#">neue E-Mail</a>	
Preisdefinition	Ab-Hof-Preise Frischmarkt	Sendebestätigung <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	



Telefon / E-Mail-Adresse **KONTAKTDATEN**

Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.

→ EMAIL	max.mustermann@gmx.at	Unbestätigt	<a href="#">Bestätigungsmail neu versenden</a> ✖
---------	-----------------------	-------------	--

[Erreichbarkeit einfügen](#)

- TELEFON
- MOBILTELEFON
- FAX
- EMAIL

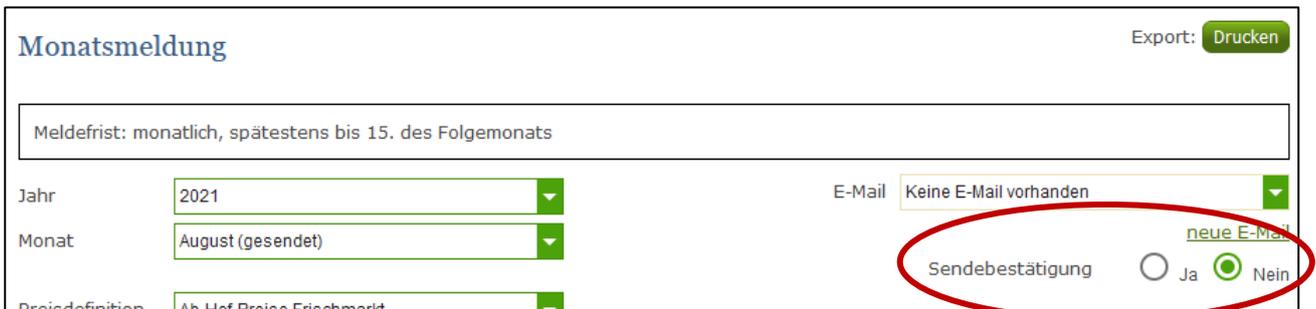
**Bitte beachten Sie:**

- Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten.
- Helfen Sie, Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns so, Verstärkungen bei der Bearbeitung Ihrer Anliegen zu vermeiden.

Abbildung 71: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

### 5.7.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur die Checkbox bei „Sendebestätigung“ auf „Nein“ setzen.



The screenshot shows the 'Monatsmeldung' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a text box indicates 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are dropdown menus for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (August (gesendet)). An 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. The 'Sendebestätigung' section has two radio buttons: 'Ja' and 'Nein', with 'Nein' being selected. A 'neue E-Mail' link is also visible.

Abbildung 72: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

### 5.8 DATEI HOCHLADEN

Möchten Sie Ihre Meldung nicht händisch erfassen, so können Sie Ihre Dateien im CSV-Format über den Menüpunkt „Datei-Import“ hochladen. Mit nur einem Klick können alle Preismeldungen für alle Preisdefinitionen gleichzeitig eingespielt und an die AMA gesendet werden.



The screenshot shows the 'Datei-Import Obst und Gemüse' interface. A single button labeled 'Meldungsdatei hochladen und senden' is centered on the page.

Abbildung 73: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Datei Import

Beim Klicken des Buttons „Meldungsdatei hochladen und senden“, öffnet sich das Fenster „CSV Hochladen“. Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ können Sie Ihre lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen, danach auf „Öffnen“ und auf „Hochladen“ klicken.



The screenshot shows the 'CSV Hochladen' dialog box. It has a green header with the title 'CSV Hochladen'. Below the header, there is a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.'. At the bottom, there are two buttons: 'Hochladen' and 'Abbrechen'.

Abbildung 74: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – CSV Hochladen

Durch Betätigung des Buttons „Hochladen“ werden Ihre Daten an die AMA gesendet. Wurden die Daten fehlerfrei eingespielt, so erhalten Sie den Hinweis „Der Import wurde verarbeitet.“

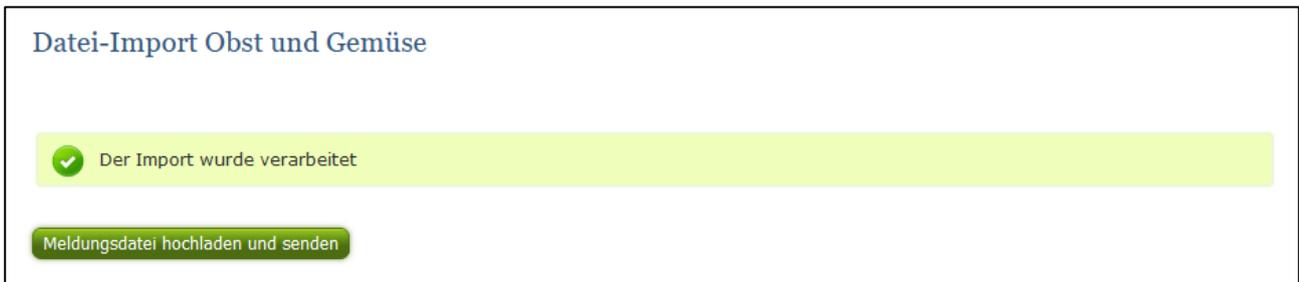


Abbildung 75: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Datei-Import verarbeitet

### Folgende Fehlermeldungen können nach dem Hochladen auftreten:

**WARNHINWEIS** (in orange): „Beim Import wurden Unstimmigkeiten erkannt. Der Import wurde trotzdem verarbeitet. Warnungen siehe Fehlerdatei“.



Abbildung 76: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Warnhinweis Datei-Import

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, welche Warnungen gefunden wurden.

Treten beim Import Warnhinweise auf, so wurden die Daten zwar an die AMA gesendet, jedoch werden Sie auf mögliche Unstimmigkeiten hingewiesen, die Sie entweder direkt in der Erfassungsmaske (Menüpunkt: Lagerstand) oder über ein weiteres Upload korrigieren können. Sie können Änderungen auch direkt in die Fehlermeldungsdatei vornehmen, die Spalte mit den Warnhinweisen löschen und die Datei neu hochladen.

### Folgender Warnhinweis ist möglich:

- *Der eingegebene Preis ist unter oder über dem üblichen Marktniveau.*

**FEHLERMELDUNG** (in rot): „Der Import wurde nicht verarbeitet. Fehlermeldungen siehe Fehlerdatei.“

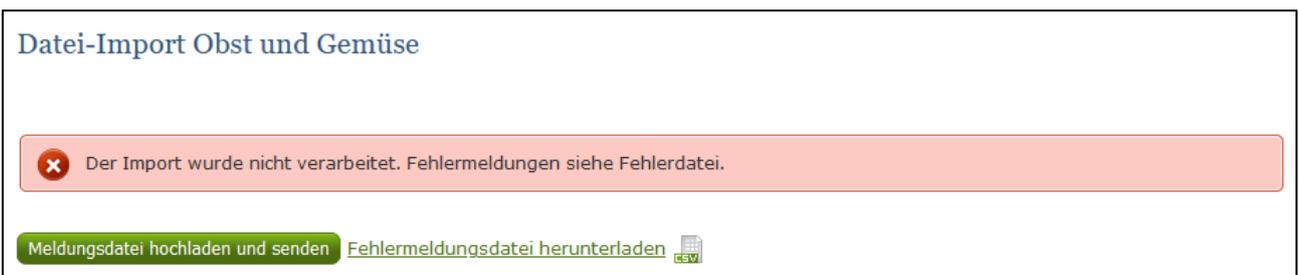


Abbildung 77: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Fehlermeldung Datei-Import

Bei dieser Fehlermeldung werden Ihre Daten nicht an die AMA gesendet. Die Fehler müssen in der CSV-Datei korrigiert werden. Danach können Sie die Datei erneut hochladen und senden.

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, um welchen Fehler es sich handelt. Sie können Fehler auch direkt in der Fehlermeldungsdatei korrigieren, die Spalte mit dem Fehlerhinweis löschen und die Datei neu hochladen.

### Folgende Fehler sind möglich:

- Falsches Format des Meldezeitraums (TT.MM.JJJJ)
- Ungültige Klientennummer
- Falsches EDV-Kürzel des Erzeugnisses
- Menge enthält mehr als drei Nachkommastellen
- Preis enthält mehr als zwei Nachkommastellen
- Datei enthält nicht die erforderliche Anzahl der Spalten

## 5.9 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER CSV-DATEI

Für den erfolgreichen Datei-Import ist der folgende Aufbau mit 5 Spalten zwingend erforderlich:

01.07.2021	12345678	OG_PB_FK	100	0,52
01.07.2021	12345678	OG_PB_FB	100	0,70
01.07.2021	12345678	OG_EG_FB	100	1,20
01.07.2021	12345678	OG_CH_FB	100	0,65
01.07.2021	12345678	OG_PB_VB	100	0,75
01.07.2021	12345678	OG_WI_VK	100	0,85
01.07.2021	12345678	OG_WI_VB	100	1,25
01.07.2021	12345678	OG_RO_RB	100	0,80
01.07.2021	12345678	OG_RO_RK	100	0,70
01.07.2021	12345678	OG_SL_RB	100	1,55

Abbildung 78: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – CSV-Vorlage

1. **Kalenderwoche** – Spalte A : Monatsersten; 01.MM.JJJJ  
z.B. für Juli: 01.07.2021
2. **Klientennummer** – Spalte B : entspricht der Klientennummer für das Login
3. **EDV-Kürzel Erzeugnis** – Spalte C : folgende Abkürzungen für die Erzeugnisse:
4. **Menge** – Spalte D : in STK oder KG, maximal 3 Nachkommastellen
5. **Preis** – Spalte E : in € pro STK od. in € pro KG, maximal 2 Nachkommastellen

FORMULAR AB-HOF-PREISE FRISCHMARKT	EDV-KÜRZEL	PRODUKT (EINHEIT)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_EG_FK	Einlegegurken (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_GR_FK	Grünerbsen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_FE_FK	Feldgurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_SC_FK	Schlangengurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_PG_FK	Paprika grün (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_PB_FK	Paprika bunt (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_PS_FK	Paprika spitz (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_SK_FK	Speisekürbis (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_TO_FK	Tomaten-Cherry/Cocktail (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_TR_FK	Traubentomaten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_TM_FK	Tomaten rund (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_EG_FB	BIO-Einlegegurken (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_GR_FB	BIO-Grünerbsen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_FE_FB	BIO-Feldgurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_SC_FB	BIO-Schlangengurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_PG_FB	BIO-Paprika grün (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_PB_FB	BIO-Paprika bunt (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_PS_FB	BIO-Paprika spitz (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_SK_FB	BIO-Speisekürbis (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_TO_FB	BIO-Tomaten-Cherry/Cocktail (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_TR_FB	BIO-Traubentomaten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Fruchtgemüse	OG_TM_FB	BIO-Tomaten rund (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_WI_FK	Williams Christbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_UT_FK	Uta (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_BO_FK	Boscs Flaschenbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_SO_FK	Sonstige Birnen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_HE_FK	Heidelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_ST_FK	Stachelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_WA_FK	Walnüsse (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_WI_FB	BIO-Williams Christbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_UT_FB	BIO-Uta (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_BO_FB	BIO-Boscs Flaschenbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_SO_FB	BIO-Sonstige Birnen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_HE_FB	BIO-Heidelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_ST_FB	BIO-Stachelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Obst	OG_WA_FB	BIO-Walnüsse (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KA_FK	Karotten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_FR_FK	Frühkartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KF_FK	Speisekartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_PE_FK	Petersilie grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RA_FK	Radieschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RO_FK	Rote Rüben (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SE_FK	Sellerie (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SP_FK	Spinat (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KA_FB	BIO-Karotten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_FR_FB	BIO-Frühkartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KF_FB	BIO-Speisekartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_PE_FB	BIO-Petersilie grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RA_FB	BIO-Radieschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RO_FB	BIO-Rote Rüben (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SE_FB	BIO-Sellerie (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SP_FB	BIO-Spinat (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_CH_FK	Chinakohl (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KO_FK	Kohlrabi (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KR_FK	Kraut rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KW_FK	Kraut weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_PO_FK	Porree (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SL_FK	Schnittlauch (Bund)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZG_FK	Speisezwiebel gelb (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZR_FK	Speisezwiebel rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SR_FK	Frühlingszwiebel (Bund)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_CH_FB	BIO-Chinakohl (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KO_FB	BIO-Kohlrabi (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KR_FB	BIO-Kraut rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KW_FB	BIO-Kraut weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_PO_FB	BIO-Porree (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SL_FB	BIO-Schnittlauch (Bund)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZG_FB	BIO-Speisezwiebel gelb (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZR_FB	BIO-Speisezwiebel rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Frischmarkt Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SR_FB	BIO-Frühlingszwiebel (Bund)

FORMULAR AB-HOF-PREISE VERARBEITUNG	EDV-KÜRZEL	PRODUKT (EINHEIT)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_EG_VK	Einlegegurken (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_GR_VK	Grünerbsen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_FE_VK	Feldgurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_SC_VK	Schlangengurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_PG_VK	Paprika grün (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_PB_VK	Paprika bunt (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_PS_VK	Paprika spitz (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_SK_VK	Speisekürbis (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_TO_VK	Tomaten-Cherry/Cocktail (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_TR_VK	Traubentomaten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_TM_VK	Tomaten rund (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_EG_VB	BIO-Einlegegurken (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_GR_VB	BIO-Grünerbsen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_FE_VB	BIO-Feldgurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_SC_VB	BIO-Schlangengurken (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_PG_VB	BIO-Paprika grün (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_PB_VB	BIO-Paprika bunt (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_PS_VB	BIO-Paprika spitz (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_SK_VB	BIO-Speisekürbis (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_TO_VB	BIO-Tomaten-Cherry/Cocktail (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_TR_VB	BIO-Traubentomaten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Fruchtgemüse	OG_TM_VB	BIO-Tomaten rund (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_WI_VK	Williams Christbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_UT_VK	Uta (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_BO_VK	Boscs Flaschenbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_SO_VK	Sonstige Birnen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_HE_VK	Heidelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_ST_VK	Stachelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_WA_VK	Walnüsse (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_WI_VB	BIO-Williams Christbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_UT_VB	BIO-Uta (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_BO_VB	BIO-Boscs Flaschenbirne (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_SO_VB	BIO-Sonstige Birnen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_HE_VB	BIO-Heidelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_ST_VB	BIO-Stachelbeeren (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Obst	OG_WA_VB	BIO-Walnüsse (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KA_VK	Karotten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_FR_VK	Frühkartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KF_VK	Speisekartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_PE_VK	Petersilie grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RA_VK	Radieschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RO_VK	Rote Rüben (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SE_VK	Sellerie (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SP_VK	Spinat (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KA_VB	BIO-Karotten (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_FR_VB	BIO-Frühkartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KF_VB	BIO-Speisekartoffel (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_PE_VB	BIO-Petersilie grün (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RA_VB	BIO-Radieschen (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RO_VB	BIO-Rote Rüben (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SE_VB	BIO-Sellerie (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SP_VB	BIO-Spinat (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_CH_VK	Chinakohl (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KO_VK	Kohlrabi (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KR_VK	Kraut rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KW_VK	Kraut weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_PO_VK	Porree (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SL_VK	Schnittlauch (Bund)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZG_VK	Speisezwiebel gelb (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZR_VK	Speisezwiebel rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SR_VK	Frühlingszwiebel (Bund)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_CH_VB	BIO-Chinakohl (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KO_VB	BIO-Kohlrabi (Stk)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KR_VB	BIO-Kraut rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KW_VB	BIO-Kraut weiß (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_PO_VB	BIO-Porree (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SL_VB	BIO-Schnittlauch (Bund)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZG_VB	BIO-Speisezwiebel gelb (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZR_VB	BIO-Speisezwiebel rot (kg)
OG Ab-Hof-Preise Verarbeitung Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SR_VB	BIO-Frühlingszwiebel (Bund)

FORMULAR AB-RAMPE-PREISE	EDV-KÜRZEL	PRODUKT (EINHEIT)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_EG_RK	Einlegegurken (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_GR_RK	Grünerbsen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_FE_RK	Feldgurken (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_SC_RK	Schlangengurken (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_PG_RK	Paprika grün (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_PB_RK	Paprika bunt (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_PS_RK	Paprika spitz (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_SK_RK	Speisekürbis (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_TO_RK	Tomaten-Cherry/Cocktail (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_TR_RK	Traubentomaten (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_TM_RK	Tomaten rund (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_EG_RB	BIO-Einlegegurken (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_GR_RB	BIO-Grünerbsen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_FE_RB	BIO-Feldgurken (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_SC_RB	BIO-Schlangengurken (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_PG_RB	BIO-Paprika grün (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_PB_RB	BIO-Paprika bunt (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_PS_RB	BIO-Paprika spitz (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_SK_RB	BIO-Speisekürbis (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_TO_RB	BIO-Tomaten-Cherry/Cocktail (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_TR_RB	BIO-Traubentomaten (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Fruchtgemüse	OG_TM_RB	BIO-Tomaten rund (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_WI_RK	Williams Christbirne (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_UT_RK	Uta (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_BO_RK	Boscs Flaschenbirne (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_SO_RK	Sonstige Birnen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_HE_RK	Heidelbeeren (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_ST_RK	Stachelbeeren (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_WA_RK	Walnüsse (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_WI_RB	BIO-Williams Christbirne (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_UT_RB	BIO-Uta (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_BO_RB	BIO-Boscs Flaschenbirne (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_SO_RB	BIO-Sonstige Birnen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_HE_RB	BIO-Heidelbeeren (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_ST_RB	BIO-Stachelbeeren (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Obst	OG_WA_RB	BIO-Walnüsse (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KA_RK	Karotten (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_FR_RK	Frühkartoffel (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KF_RK	Speisekartoffel (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_PE_RK	Petersilie grün (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RA_RK	Radieschen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RO_RK	Rote Rüben (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SE_RK	Sellerie (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SP_RK	Spinat (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KA_RB	BIO-Karotten (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_FR_RB	BIO-Frühkartoffel (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_KF_RB	BIO-Speisekartoffel (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_PE_RB	BIO-Petersilie grün (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RA_RB	BIO-Radieschen (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_RO_RB	BIO-Rote Rüben (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SE_RB	BIO-Sellerie (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Sonstige Gemüse/Kartoffel	OG_SP_RB	BIO-Spinat (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_CH_RK	Chinakohl (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KO_RK	Kohlrabi (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KR_RK	Kraut rot (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KW_RK	Kraut weiß (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_PO_RK	Porree (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SL_RK	Schnittlauch (Bund)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZG_RK	Speisezwiebel gelb (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZR_RK	Speisezwiebel rot (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SR_RK	Frühlingszwiebel (Bund)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_CH_RB	BIO-Chinakohl (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KO_RB	BIO-Kohlrabi (Stk)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KR_RB	BIO-Kraut rot (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_KW_RB	BIO-Kraut weiß (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_PO_RB	BIO-Porree (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SL_RB	BIO-Schnittlauch (Bund)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZG_RB	BIO-Speisezwiebel gelb (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_ZR_RB	BIO-Speisezwiebel rot (kg)
OG Ab-Rampe-Preise Zwiebel- und Kohlgemüse	OG_SR_RB	BIO-Frühlingszwiebel (Bund)

## 5.10 MELDUNG LÖSCHEN

Daten können entweder direkt in der Zeile – oder falls die gesamte Preisdefinition und Kategorie falsch eingegeben wurde – über den Button „Meldung löschen“ gelöscht werden. In diesem Fall werden alle Daten des jeweiligen Formulars entfernt.

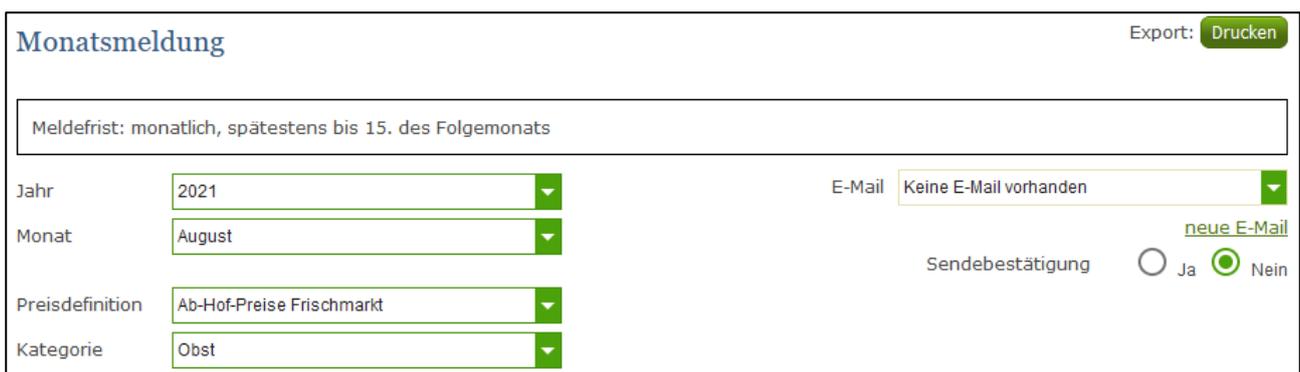


The screenshot shows a row of four green buttons: 'Meldung prüfen', 'Meldung senden', 'Meldung löschen', and 'Erntejahr abschließen'. The 'Meldung löschen' button is circled in red. Below the buttons is a text box containing the disclaimer: 'Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.'

Abbildung 79: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Meldung löschen

## 5.11 DRUCKEN

Um Ihre Meldungen drucken zu können, bieten wir die Funktion „Drucken“ an, welche rechts oben ersichtlich ist. Das jeweilige Datenblatt kann pro Preisdefinition und Kategorie als PDF-Datei exportiert und anschließend gespeichert bzw. gedruckt werden. Der Druck der gesamten Meldung pro Zeitraum kann im Menüpunkt „Meldungsübersicht“ vorgenommen werden.



The screenshot shows the 'Monatsmeldung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the form title, there is a text box with the text 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. The form contains several dropdown menus: 'Jahr' (2021), 'Monat' (August), 'Preisdefinition' (Ab-Hof-Preise Frischmarkt), and 'Kategorie' (Obst). There is also an 'E-Mail' dropdown menu set to 'Keine E-Mail vorhanden'. To the right of the 'E-Mail' dropdown, there is a link 'neue E-Mail' and a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected).

Abbildung 80: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Auswahl Drucken

## 5.12 MELDUNG ÄNDERN

Möchten Sie Änderungen vornehmen oder Eingabefehler nach dem Absenden korrigieren, so können Sie diese Korrekturen ein Monat rückwirkend vornehmen. Nach Ablauf dieses Zeitraums gelten die Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Innerhalb des Korrekturzeitraums können Sie Daten direkt in der Maske ändern und mit dem Button „Meldung senden“ erneut schicken.



Bestätigung

✓ Überschreiben einer gesendeten Meldung

Wollen Sie trotzdem senden?

Ja Nein

Sie erhalten eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die bereits gesendete Meldung überschreiben möchten und können mit der Auswahl „Ja“ die Preise und Mengen korrigieren.

Abbildung 81: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Bestätigung Meldung ändern

### Hinweis:

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. (siehe S. 75)

## 6 BENUTZEROBERFLÄCHE – APFEL-PREISMELDUNG

### 6.1 EINLEITUNG

Die Erfassung Ihrer Apfel-Preismeldung ist wöchentlich durchzuführen. Ihre Eingabe der Vorwoche kann bis spätestens Dienstag der Folgewoche erfolgen.

Aufgrund der unterschiedlichsten Erntesaisonen kann eine lückenhafte Preismeldung entstehen, dabei ist jedoch die Vorgangsweise zu beachten (siehe [Erntejahr abgeschlossen](#))

Im Obst-, Gemüse- und Kartoffelmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Apfel-Preismeldung“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.



Abbildung 82: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.

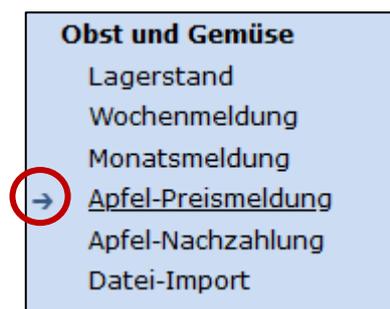


Abbildung 83: Menüpunkte - blauer Pfeil

Ist die gewünschte Erfassungsmaske ausgewählt, wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre Daten erfassen.

#### **Hinweis:**

Haben Sie ausschließlich die gewichteten Vermarktungspreise der Apfel-Preismeldung an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Apfel-Preismeldung“ und „Datei-Import“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns in Kontakt aufzunehmen. (siehe Seite 75)

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie **„Markttransparenz“** (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

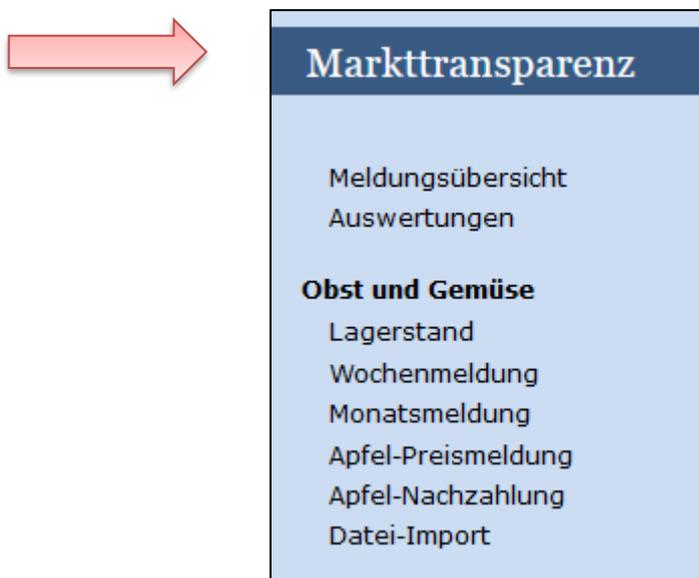


Abbildung 84: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

#### Folgende Informationen:

---

- [Meldung erfassen](#)
- [Meldung prüfen](#)
- [Meldung speichern](#)
- [Meldung senden](#)
- [Erntejahr abschließen](#)
- [E-Mail zur Sendebestätigung](#)
- [Datei Hochladen](#)
- [Vorlage zum Hochladen der CSV-Datei](#)
- [Drucken](#)
- [Meldung ändern](#)

## 6.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Apfel-Preismeldung“, welcher links in der blau hinterlegten Box stehen. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum vorgelegt.

### Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für die aktuelle Woche, so werden Ihnen diese Daten angezeigt. Müssen Sie jedoch noch eine Meldung erfassen, so bekommen Sie die Erzeugnisse der letzten Meldung ohne Mengen und Preise vorgeschlagen. Liegt Ihre letzte Meldung schon einige Wochen aufgrund des Saisonendes zurück, so öffnet sich die Maske mit der letzten Kalenderwoche.

Apfel-Preismeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

Jahr:  E-Mail:

Woche:  neue E-Mail

Preisdefinition:  Sendebestätigung  Ja  Nein

Bewirtschaftung:

Mengen in KG; Preise in EUR/KG Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	Menge	Fixpreis
Arlet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boskoop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Braeburn	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 85: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung

Das aktuelle Erfassungsjahr und Woche wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Jahre, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Wochen zugreifen, so können Sie anhand dem Feld „Woche“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Erfassungsjahres, Einsicht nehmen.

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

Jahr:  E-Mail:

Woche:  neue E-Mail

Preisdefinition:  Sendebestätigung  Ja  Nein

Abbildung 86: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Erfassungsjahr und Kalenderwoche

Für die Meldung der aktuellen Kalenderwoche können nach der Auswahl der Preisdefinition (Ab-Hof-Frischmarkt, Ab-Hof Verarbeitung und Ab-Rampe Frischmarkt) und Bewirtschaftung (konventionell / biologisch) die Meldung erfasst werden.

The screenshot shows a form with the following fields:
 

- Jahr: 2021
- Woche: 36 (06.09.2021-12.09.2021)
- Preisdefinition: Ab-Hof-Preise Frischmarkt
- Bewirtschaftung: konventionell
- E-Mail: Keine E-Mail vorhanden
- Sendebestätigung:  Ja  Nein
- neue E-Mail (link)

 The 'Preisdefinition' and 'Bewirtschaftung' fields are circled in red in the original image.

Abbildung 87: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Meldung erfassen

Die Eingabefelder „Menge“ und „Preis“ sind sogenannte Pflichtfelder und muss vollständig befüllt werden.

Produkt	Menge	Fixpreis
Arlet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Boskoop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Braeburn	<b>Keine Nachkommastellen</b>	<b>Max. 2 Nachkommastellen</b>
Elstar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Evelina	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fuji	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 88: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Nachkommastellen

Die Menge in KG anzugeben und der Preis somit in € pro KG.

**Hinweis:**

Sollten Sie zurzeit der Meldung Umstellerware vermarkten, bitten wir Sie diese als „biologisch“ zu betrachten und entsprechend einzutragen.

Wurde eine Preisdefinition erfasst, so ist es sinnvoll, zuerst über den Button „Meldung prüfen“ die eingegebenen Daten auf Fehler (z.B. Anzahl der Vor- und Nachkommastellen) zu überprüfen und im Anschluss mit „Meldung speichern“ die Daten zu sichern. Danach können Sie mit einer weiteren Preisdefinition oder mit einer anderen Bewirtschaftungsart nach dem gleichen Prinzip vorgehen. Sind Sie am Ende der Erfassung angelangt, können Sie mit dem Button „Meldung senden“ alle bisher gespeicherten Meldung abschicken.

**Hinweis:**

Besitzen Sie keine Vermarktungware mehr, sollte das Erntejahr abgeschlossen werden.

Mithilfe des Buttons „Meldung prüfen“ können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für gesendete Meldungen, prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Hinweise zur Art des Fehlers werden oberhalb der Tabelle angezeigt. Die betroffene fehlerhafte Spalte wird rot umrandet. Eingaben mit Fehlermeldungen können weder gespeichert noch gesendet werden.

**Apfel-Preismeldung** Export: [Drucken](#)

---

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgeweche

✘ Arlet / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

Jahr:  E-Mail:  neue E-Mail

Woche:  Sendebestätigung  Ja  Nein

Preisdefinition:

Bewirtschaftung:

---

Mengen in KG; Preise in EUR/KG Meldung noch nicht gespeichert

Produkt	Menge	Fixpreis
Arlet	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,234"/>
Boskoop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Braeburn	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 89: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Fehlermeldung

### Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

## 6.4 MELDUNG SPEICHERN

Nach dem Erfassen und vor dem Wechsel in die nächste Bewirtschaftung oder Preisdefinition, ist es wichtig die Meldung mit dem Button „Meldung speichern“ zu sichern.



Abbildung 90: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Meldung speichern

### Apfel-Preismeldung

Export: **Drucken**

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Woche:  Sendebestätigung:  Ja  Nein

Preisdefinition:

Bewirtschaftung:

Mengen in KG; Preise in EUR/KG Meldung gespeichert

Produkt	Menge	Fixpreis
Arlet	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,00"/>
Boskoop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Braeburn	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0,60"/>

Abbildung 91: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Hinweis Meldung speichern

Die gespeicherte Bewirtschaftung wird mit dem Hinweis „(gespeichert)“ versehen.

Bei der Tabelle direkt steht oberhalb der Spalte „Preis“ rechts der Status „Meldung gespeichert“.

Bitte beachten Sie, dass gespeicherte Eingaben noch nicht an die AMA gesendet wurden!

#### Hinweis:

Bereits getätigte Eingaben welche vor dem Wechsel in eine andere Kategorie nicht gespeichert wurden, werden nicht gesendet. Sollte dieser Fall eintreten, erfolgt vor der tatsächlichen Übermittlung der Daten ein Warnhinweis.

## 6.5 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen. Nur so gelangen die Daten in die AMA!

### Das erfolgreiche Senden erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

9. Grün hinterlegter Hinweis „Meldung erfolgreich gesendet“
10. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben Ihrer Woche und der gesendeten Preisdefinition erscheint
11. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt  
→ mehr auf S. 61)
12. Status rechts oberhalb der Tabelle: „Meldung gesendet am TT.MM.JJJJ“

Apfel-Preismeldung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

✔ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr:  E-Mail:  [neue E-Mail](#)

Woche:   Ja  Nein

Preisdefinition:  Sendebestätigung

Bewirtschaftung:

Mengen in KG; Preise in EUR/KG Meldung gesendet am 21.12.2021

Produkt	Menge	Fixpreis
Arlent	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,00"/>
Boskoop	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Braeburn	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0,60"/>

Abbildung 92: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1,2 & 4

## 6.6 ERNTEJAHR ABSCHLIEßEN

Haben Sie keine Erzeugnisse mehr eingelagert und die neue Saison beginnt erst in ein paar Monaten, brauchen Sie nicht für jede Woche eine Leermeldung an die AMA schicken. Anhand des Buttons „Erntejahr abschließen“ wird die aktuelle Woche, wenn noch keine Daten eingegeben wurden, automatisch als Leermeldung gesendet.

Haben Sie Preise und Mengen erfasst und drücken auf „Erntejahr abschließen“ werden die eingegeben Daten für diese Woche übermittelt und gleichzeitig wird bei Ihrem Betrieb intern das Erntejahr abgeschlossen.

**Apfel-Preismeldung** Export: [Drucken](#)

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche

✓ Überschreiben einer gesendeten Meldung mit einem Jahresabschluss

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr:  E-Mail:

Woche:  [neue E-Mail](#)

Preisdefinition:  Sendebestätigung  Ja  Nein

Bewirtschaftung:

Mengen in KG; Preise in EUR/KG Meldung gesendet am 21.12.2021

Produkt	Menge	Fixpreis
Arlet	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="1,00"/>

Abbildung 93: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Erntejahrsabschluss

Trotz Abschluss des Erntejahres können Sie das aktuelle, aber auch die gesendeten Meldungen, ändern (siehe Kapitel: Meldung ändern).

**Korrekturen, welche die Zukunft betreffen, sind nicht gestattet.**

Für alle weiteren Wochen brauchen Sie somit keine Meldungen an die AMA zu senden und beginnen erst wieder mit dem Start der neuen Saison.

Nach Betätigung des Buttons werden Sie zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie Ihr Erntejahr wirklich abschließen möchten. Beantworten Sie diese Abfrage mit „ja“, dann haben Sie erfolgreich beendet.

**Bestätigung**

✓ Absenden eines Jahresabschlusses

**Wollen Sie das Erntejahr wirklich abschließen?**

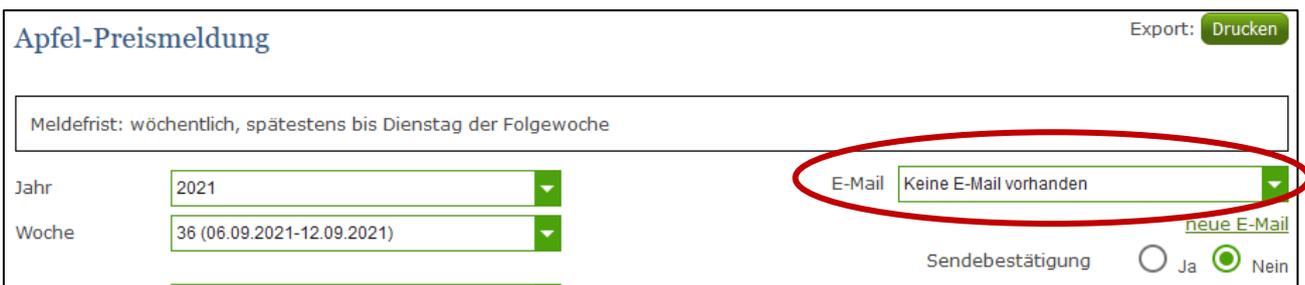
Abbildung 94: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen

## 6.7 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei „Meldung senden“ haben Sie die Möglichkeit eine Bestätigungsemail zu erhalten. Somit bekommen Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Übermittlung Ihrer Daten.

### 6.7.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Eine E-Mail kann nur empfangen werden, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail zur Sendebestätigung“ ausgewählt wurde. Nach einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

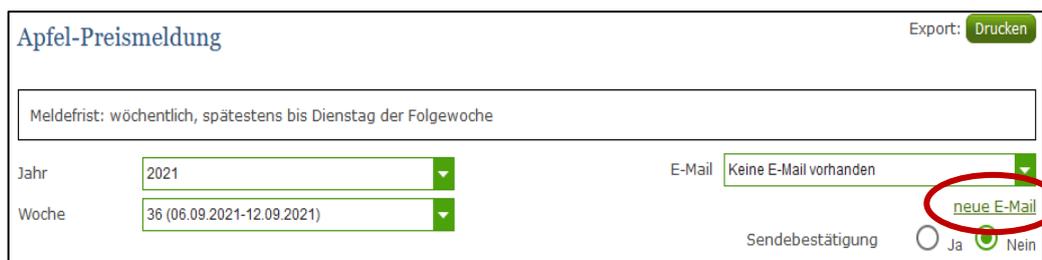


The screenshot shows the 'Apfel-Preismeldung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a box contains the text 'Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche'. The form has two dropdown menus for 'Jahr' (set to 2021) and 'Woche' (set to 36 (06.09.2021-12.09.2021)). To the right, the 'E-Mail' dropdown menu is open, showing 'Keine E-Mail vorhanden' as the selected option. A red oval highlights this dropdown menu. Below the dropdowns, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected. A link 'neue E-Mail' is visible next to the 'E-Mail' dropdown.

Abbildung 95: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse

### 6.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine Mailadresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'neue E-Mail' link next to the 'E-Mail' dropdown menu is circled in red. A large red arrow points from this link towards the next screenshot.



The screenshot shows the 'KONTAKTDATEN' form. At the top, it says 'Telefon / E-Mail-Adresse'. Below that, a message reads: 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' There is a table with one row: 'EMAIL' with the address 'max.mustermann@gmx.at', status 'Unbestätigt', and a link 'Bestätigungsmail neu versenden' with a red 'x' icon. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. Below the table, there is a section 'Bitte beachten Sie:' with a warning icon and text: 'Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten. Halten Sie Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns so, Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihrer Anliegen zu vermeiden.'

Abbildung 96: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

## 6.7.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur die Checkbox bei „Sendebestätigung“ auf „Nein“ setzen.

Apfel-Preismeldung Export: Drucken

Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgeweche

Jahr: 2021 E-Mail: Keine E-Mail vorhanden

Woche: 36 (06.09.2021-12.09.2021)

Preisdefinition: Ab-Hof-Preise Frischmarkt

Bewirtschaftung: konventionell

Sendebestätigung  Ja  Nein

Abbildung 97: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

## 6.8 DATEI HOCHLADEN

Möchten Sie Ihre Meldung nicht händisch erfassen, so können Sie Ihre Dateien im CSV-Format über den Menüpunkt „Datei-Import“ hochladen. Mit nur einem Klick können alle Meldungen im Bereich Obst, Gemüse und Kartoffel gleichzeitig eingespielt und an die AMA gesendet werden.

Datei-Import Obst und Gemüse

Meldungsdatei hochladen und senden

Abbildung 98: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Datei Import

Beim Klicken des Buttons „Meldungsdatei hochladen und senden“, öffnet sich das Fenster „CSV Hochladen“. Über die Schaltfläche „Durchsuchen“ können Sie Ihre lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen, danach auf „Öffnen“ und auf „Hochladen“ klicken.

CSV Hochladen

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Hochladen Abbrechen

Abbildung 99: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – CSV Hochladen

Durch Betätigung des Buttons „Hochladen“ werden Ihre Daten an die AMA gesendet. Wurden die Daten fehlerfrei eingespielt, so erhalten Sie den Hinweis „Der Import wurde verarbeitet.“

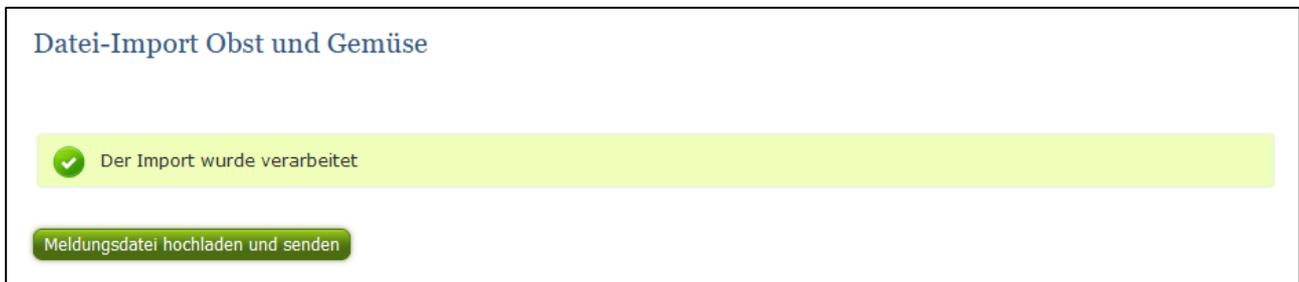


Abbildung 100: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Datei-Import verarbeitet

**Folgende Fehlermeldungen können nach dem Hochladen auftreten:**

WARNHINWEIS (in orange): „Beim Import wurden Unstimmigkeiten erkannt. Der Import wurde trotzdem verarbeitet. Warnungen siehe Fehlerdatei“.



Abbildung 101: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Warnhinweis Datei-Import

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, welche Warnungen gefunden wurden.

Treten beim Import Warnhinweise auf, so wurden die Daten zwar an die AMA gesendet, jedoch werden Sie auf mögliche Unstimmigkeiten hingewiesen, die Sie entweder direkt in der Erfassungsmaske (Menüpunkt: Lagerstand) oder über ein weiteres Upload korrigieren können. Sie können Änderungen auch direkt in die Fehlermeldungsdatei vornehmen, die Spalte mit den Warnhinweisen löschen und die Datei neu hochladen.

**Folgender Warnhinweis ist möglich:**

- *Der eingegebene Preis ist unter oder über dem üblichen Marktniveau.*

FEHLERMELDUNG (in rot): „Der Import wurde nicht verarbeitet. Fehlermeldungen siehe Fehlerdatei.“

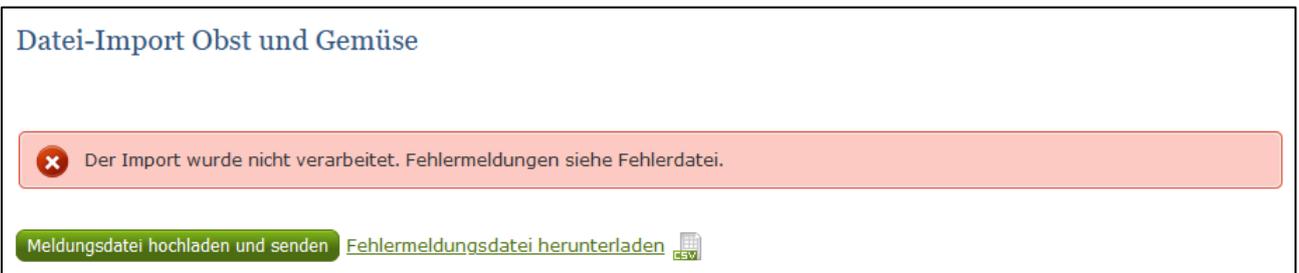


Abbildung 102: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Fehlermeldung Datei-Import

Bei dieser Fehlermeldung werden Ihre Daten nicht an die AMA gesendet. Die Fehler müssen in der CSV-Datei korrigiert werden. Danach können Sie die Datei erneut hochladen und senden.

Klicken Sie auf „Fehlermeldungsdatei herunterladen“ um herauszufinden, um welchen Fehler es sich handelt. Sie können Fehler auch direkt in der Fehlermeldungsdatei korrigieren, die Spalte mit dem Fehlerhinweis löschen und die Datei neu hochladen.

### Folgende Fehler sind möglich:

- Falsches Format des Meldezeitraums (TT.MM.JJJJ)
- Ungültige Klientennummer
- Falsches EDV-Kürzel des Erzeugnisses
- Menge enthält mehr als drei Nachkommastellen
- Preis enthält mehr als zwei Nachkommastellen
- Datei enthält nicht die erforderliche Anzahl der Spalten

## 6.9 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER CSV-DATEI

Für den erfolgreichen Datei-Import ist der folgende Aufbau mit 5 Spalten zwingend erforderlich:

23.08.2021	12345678	AP_SO_VB	100	1
23.08.2021	12345678	AP_SO_RB	100	0,8
23.08.2021	12345678	AP_GR_VK	100	0,6
23.08.2021	12345678	AP_GR_VB	100	0,7
23.08.2021	12345678	AP_GR_FB	100	0,75
23.08.2021	12345678	AP_GR_FK	100	0,65

Abbildung 103: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – CSV-Vorlage

6. **Kalenderwoche** – *Spalte A* : Datum eines Tages der Meldewoche im Format TT.MM.JJJJ  
z.B. für die KW 36: 06.09.2021
7. **Klientennummer** – *Spalte B* : entspricht der Klientennummer für das Login
8. **EDV-Kürzel Erzeugnis** – *Spalte C* : folgende Abkürzungen für die Erzeugnisse:
9. **Menge** – *Spalte D* : in KG, maximal 3 Nachkommastellen
10. **Preis** – *Spalte E* : in € pro KG, maximal 2 Nachkommastellen

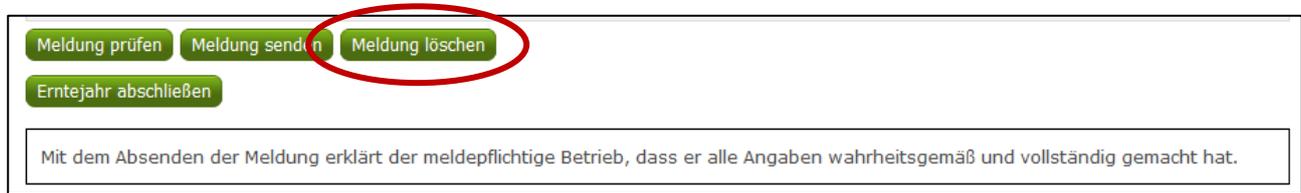
FORMULAR	EDV-KÜRZEL	PRODUKT
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_AR_FB	BIO-Arlet
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_BK_FB	BIO-Boskoop
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_BR_FB	BIO-Braeburn
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_EL_FB	BIO-Elstar
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_EV_FB	BIO-Evelina
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_FU_FB	BIO-Fuji
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_GA_FB	BIO-Gala
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_GO_FB	BIO-Golden Delicious
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_GR_FB	BIO-Granny Smith
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_ID_FB	BIO-Idared
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_JO_FB	BIO-Jonagold
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_KR_FB	BIO-Kronprinz Rudolf
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_PI_FB	BIO-Pinova
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_RD_FB	BIO-Red Delicious
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_RE_FB	BIO-Red Jonaprinze
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_TO_FB	BIO-Topaz
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt bio	AP_SO_FB	BIO-Sonstige Sorten
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_AR_FK	Arlet
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_BK_FK	Boskoop
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_BR_FK	Braeburn
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_EL_FK	Elstar
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_EV_FK	Evelina
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_FU_FK	Fuji
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_GA_FK	Gala
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_GO_FK	Golden Delicious
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_GR_FK	Granny Smith
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_ID_FK	Idared
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_JO_FK	Jonagold
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_KR_FK	Kronprinz Rudolf
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_PI_FK	Pinova
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_RD_FK	Red Delicious
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_RE_FK	Red Jonaprinze
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_TO_FK	Topaz
AP Ab-Hof-Preise Frischmarkt konv	AP_SO_FK	Sonstige Sorten

FORMULAR	EDV-KÜRZEL	PRODUKT
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_AR_VB	BIO-Arlet
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_BK_VB	BIO-Boskoop
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_BR_VB	BIO-Braeburn
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_EL_VB	BIO-Elstar
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_EV_VB	BIO-Evelina
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_FU_VB	BIO-Fuji
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_GA_VB	BIO-Gala
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_GO_VB	BIO-Golden Delicious
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_GR_VB	BIO-Granny Smith
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_ID_VB	BIO-Idared
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_JO_VB	BIO-Jonagold
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_KR_VB	BIO-Kronprinz Rudolf
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_PI_VB	BIO-Pinova
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_RD_VB	BIO-Red Delicious
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_RE_VB	BIO-Red Jonaprince
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_TO_VB	BIO-Topaz
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung bio	AP_SO_VB	BIO-Sonstige Sorten
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_AR_VK	Arlet
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_BK_VK	Boskoop
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_BR_VK	Braeburn
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_EL_VK	Elstar
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_EV_VK	Evelina
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_FU_VK	Fuji
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_GA_VK	Gala
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_GO_VK	Golden Delicious
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_GR_VK	Granny Smith
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_ID_VK	Idared
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_JO_VK	Jonagold
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_KR_VK	Kronprinz Rudolf
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_PI_VK	Pinova
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_RD_VK	Red Delicious
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_RE_VK	Red Jonaprince
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_TO_VK	Topaz
AP Ab-Hof-Preise Verarbeitung konv	AP_SO_VK	Sonstige Sorten

FORMULAR	EDV-KÜRZEL	PRODUKT
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_AR_RB	BIO-Arlet
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_BK_RB	BIO-Boskoop
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_BR_RB	BIO-Braeburn
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_EL_RB	BIO-Elstar
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_EV_RB	BIO-Evelina
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_FU_RB	BIO-Fuji
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_GA_RB	BIO-Gala
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_GO_RB	BIO-Golden Delicious
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_GR_RB	BIO-Granny Smith
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_ID_RB	BIO-Idared
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_JO_RB	BIO-Jonagold
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_KR_RB	BIO-Kronprinz Rudolf
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_PI_RB	BIO-Pinova
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_RD_RB	BIO-Red Delicious
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_RE_RB	BIO-Red Jonaprince
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_TO_RB	BIO-Topaz
AP Ab-Rampe-Preise bio	AP_SO_RB	BIO-Sonstige Sorten
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_AR_RK	Arlet
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_BK_RK	Boskoop
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_BR_RK	Braeburn
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_EL_RK	Elstar
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_EV_RK	Evelina
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_FU_RK	Fuji
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_GA_RK	Gala
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_GO_RK	Golden Delicious
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_GR_RK	Granny Smith
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_ID_RK	Idared
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_JO_RK	Jonagold
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_KR_RK	Kronprinz Rudolf
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_PI_RK	Pinova
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_RD_RK	Red Delicious
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_RE_RK	Red Jonaprince
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_TO_RK	Topaz
AP Ab-Rampe-Preise konv	AP_SO_RK	Sonstige Sorten

## 6.10 MELDUNG LÖSCHEN

Daten können entweder direkt in der Zeile – oder falls die gesamte Preisdefinition falsch eingegeben wurde – über den Button „Meldung löschen“ gelöscht werden. In diesem Fall werden alle Daten des jeweiligen Formulars entfernt.



The screenshot shows a row of three buttons: 'Meldung prüfen', 'Meldung senden', and 'Meldung löschen'. The 'Meldung löschen' button is circled in red. Below the buttons is a text box containing the disclaimer: 'Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.'

Abbildung 104: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Meldung löschen

## 6.11 DRUCKEN

Um Ihre Meldungen drucken zu können, bieten wir die Funktion „Drucken“ an, welche rechts oben ersichtlich ist. Das jeweilige Datenblatt kann pro Preisdefinition als PDF-Datei exportiert und anschließend gespeichert bzw. gedruckt werden. Der Druck der gesamten Meldung pro Zeitraum kann im Menüpunkt „Meldungsübersicht“ vorgenommen werden.



The screenshot shows the 'Apfel-Preismeldung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the form title, there is a text box for 'Meldefrist: wöchentlich, spätestens bis Dienstag der Folgewoche'. The form contains several dropdown menus: 'Jahr' (2021), 'Woche' (36 (06.09.2021-12.09.2021)), 'Preisdefinition' (Ab-Hof-Preise Frischmarkt), and 'Bewirtschaftung' (konventionell). There is also an 'E-Mail' dropdown menu set to 'Keine E-Mail vorhanden'. To the right, there is a 'neue E-Mail' link and a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected).

Abbildung 105: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung - Auswahl Drucken

Möchten Sie Änderungen vornehmen oder Eingabefehler nach dem Absenden korrigieren, so können Sie diese Korrekturen zwei Wochen rückwirkend vornehmen. Nach Ablauf dieses Zeitraums gelten die Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Innerhalb des Korrekturzeitraums können Sie Daten direkt in der Maske ändern und mit dem Button „Meldung senden“ erneut schicken.



The screenshot shows a confirmation dialog box with a green header titled "Bestätigung". Below the header, there is a light green bar with a green checkmark icon and the text "Überschreiben einer gesendeten Meldung". Below this bar, the question "Wollen Sie trotzdem senden?" is displayed. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ja" and "Nein".

Sie erhalten eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die bereits gesendete Meldung überschreiben möchten und können mit der Auswahl „Ja“ die Mengen und Preise korrigieren.

Abbildung 106: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldung – Bestätigung Meldung ändern

### Hinweis:

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. (siehe S. 75)

## 7 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Startseite - blau hinterlegte Box .....	5
Abbildung 2: Menüpunkte – blauer Pfeil .....	5
Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite .....	6
Abbildung 4: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung .....	7
Abbildung 5: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erfassungsjahr und Monat .....	7
Abbildung 6: Benutzeroberfläche Lagerstand - Meldung erfassen .....	8
Abbildung 7: Benutzeroberfläche Lagerstand - Meldung erfassen .....	8
Abbildung 8: Benutzeroberfläche Lagerstand - Nachkommastellen .....	9
Abbildung 9: Benutzeroberfläche Lagerstand - Gesamtsummen .....	9
Abbildung 10: Benutzeroberfläche Lagerstand - Fehlermeldung .....	11
Abbildung 11: Benutzeroberfläche Lagerstand - Meldung speichern .....	11
Abbildung 12: Benutzeroberfläche Lagerstand – Hinweis Meldung speichern .....	12
Abbildung 13: Benutzeroberfläche Lagerstand - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1, 2 & 3 .....	13
Abbildung 14: Benutzeroberfläche Lagerstand – Nullmeldung gesendet .....	14
Abbildung 15: Benutzeroberfläche Lagerstand – Erntejahrsabschluss .....	15
Abbildung 16: Benutzeroberfläche Lagerstand – Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen .....	16
Abbildung 17: Benutzeroberfläche Lagerstand – Auswahl der E-Mail-Adresse .....	16
Abbildung 18: Benutzeroberfläche Lagerstand – Eingabe neuer Erreichbarkeiten .....	17
Abbildung 19: Benutzeroberfläche Lagerstand - Keine E-Mail zur Sendebestätigung .....	18
Abbildung 20: Benutzeroberfläche Lagerstand – Datei-Import .....	18
Abbildung 21: Benutzeroberfläche Lagerstand – CSV Hochladen .....	18
Abbildung 22: Benutzeroberfläche Lagerstand – Datei-Import verarbeitet .....	19
Abbildung 23: Benutzeroberfläche Lagerstand – Warnhinweise Datei-Import .....	20
Abbildung 24: Benutzeroberfläche Lagerstand – Fehlermeldung Datei-Import .....	20
Abbildung 25: Benutzeroberfläche Lagerstand – CSV Vorlage .....	21
Abbildung 26: Benutzeroberfläche Lagerstand – EDV-Kürzel .....	21
Abbildung 27: Benutzeroberfläche Lagerstand – Meldung löschen .....	22
Abbildung 28: Benutzeroberfläche Lagerstand – Auswahl Drucken .....	22
Abbildung 29: Benutzeroberfläche Lagerstand – Bestätigung Meldung ändern .....	23
Abbildung 30: Startseite - blau hinterlegte Box .....	24
Abbildung 31: Menüpunkte – blauer Pfeil .....	24
Abbildung 32: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite .....	25
Abbildung 33: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung .....	26
Abbildung 34: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Erfassungsjahr und Monat .....	27
Abbildung 35: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Meldung erfassen .....	27
Abbildung 36: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Nachkommastellen .....	27
Abbildung 37: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Fehlermeldung .....	28
Abbildung 38: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Meldung speichern .....	29
Abbildung 39: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Hinweis Meldung speichern .....	29
Abbildung 40: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1, 2 & 3 .....	30
Abbildung 41: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Erntejahrsabschluss .....	31
Abbildung 42: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen .....	32
Abbildung 43: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse .....	33
Abbildung 44: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Eingabe neuer Erreichbarkeiten .....	33
Abbildung 45: Benutzeroberfläche Wochenmeldung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung .....	33
Abbildung 46: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Datei-Import .....	34
Abbildung 47: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – CSV Hochladen .....	34
Abbildung 48: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Datei-Import verarbeitet .....	34
Abbildung 49: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Warnhinweise Datei-Import .....	35
Abbildung 50: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Fehlermeldung Datei-Import .....	36
Abbildung 51: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – CSV Vorlage .....	36
Abbildung 52: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – EDV-Kürzel Ab-Hof-Preise Frischmarkt & Verarbeitung .....	37
Abbildung 53: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – EDV-Kürzel Ab-Rampe-Preis .....	37
Abbildung 54: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Meldung löschen .....	38
Abbildung 55: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Auswahl Drucken .....	38
Abbildung 56: Benutzeroberfläche Wochenmeldung – Bestätigung Meldung ändern .....	39
Abbildung 57: Startseite - blau hinterlegte Box .....	40

Abbildung 58: Menüpunkte – blauer Pfeil .....	40
Abbildung 59: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite .....	41
Abbildung 60: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Benutzeroberfläche Monatsmeldung .....	42
Abbildung 61: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Erfassungsjahr und Monat .....	42
Abbildung 62: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Meldung erfassen .....	43
Abbildung 63: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Nachkommastellen .....	43
Abbildung 64: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Fehlermeldung .....	44
Abbildung 65: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Meldung speichern .....	44
Abbildung 66: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Hinweis Meldung speichern .....	45
Abbildung 67: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1, 2 & 3 .....	46
Abbildung 68: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Erntejahrsabschluss .....	47
Abbildung 69: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen .....	47
Abbildung 70: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse .....	48
Abbildung 71: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Eingabe neuer Erreichbarkeiten .....	48
Abbildung 72: Benutzeroberfläche Monatsmeldung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung .....	48
Abbildung 73: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Datei-Import .....	49
Abbildung 74: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – CSV Hochladen .....	49
Abbildung 75: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Datei-Import verarbeitet .....	50
Abbildung 76: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Warnhinweise Datei-Import .....	50
Abbildung 77: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Fehlermeldung Datei-Import .....	50
Abbildung 78: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – CSV Vorlage .....	51
Abbildung 79: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Meldung löschen .....	55
Abbildung 80: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Auswahl Drucken .....	55
Abbildung 81: Benutzeroberfläche Monatsmeldung – Bestätigung Meldung ändern .....	56
Abbildung 82: Startseite - blau hinterlegte Box .....	57
Abbildung 83: Menüpunkte – blauer Pfeil .....	57
Abbildung 84: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite .....	58
Abbildung 85: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen .....	59
Abbildung 86: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Erfassungsjahr und Monat .....	59
Abbildung 87: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Meldung erfassen .....	60
Abbildung 88: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Nachkommastellen .....	60
Abbildung 89: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Fehlermeldung .....	61
Abbildung 90: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Meldung speichern .....	62
Abbildung 91: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Hinweis Meldung speichern .....	62
Abbildung 92: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1, 2 & 3 .....	63
Abbildung 93: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Erntejahrsabschluss .....	64
Abbildung 94: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Sicherheitsabfrage Erntejahr abschließen .....	64
Abbildung 95: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Auswahl der E-Mail-Adresse .....	65
Abbildung 96: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Eingabe neuer Erreichbarkeiten .....	65
Abbildung 97: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen - Keine E-Mail zur Sendebestätigung .....	65
Abbildung 98: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Datei-Import .....	66
Abbildung 99: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – CSV Hochladen .....	66
Abbildung 100: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Datei-Import verarbeitet .....	67
Abbildung 101: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Warnhinweise Datei-Import .....	67
Abbildung 102: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Fehlermeldung Datei-Import .....	67
Abbildung 103: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – CSV Vorlage .....	68
Abbildung 104: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Meldung löschen .....	71
Abbildung 105: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Auswahl Drucken .....	71
Abbildung 106: Benutzeroberfläche Apfel-Preismeldungen – Bestätigung Meldung ändern .....	72

### Sie erreichen uns:

Agrarmarkt Austria  
GB I / Abt. 3 / Ref. 8 - Marktinformation  
Dresdner Straße 70  
A-1200 Wien

Für fachspezifische Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agrarmarkt Austria unter der folgenden Durchwahl gerne zur Verfügung:

Telefon: +43 50 3151-3379 (Fr. Dunst)  
+43 50 3151-379 (Hr. Renhardt, BSc)  
E-Mail: [obst.gemuesemeldung@ama.gv.at](mailto:obst.gemuesemeldung@ama.gv.at)  
Fax: +43 50 3151-396

Dieses Merkblatt dient zur Information und enthält rechtlich unverbindliche Aussagen. Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise für alle Geschlechter Geltung.

Die Verwaltungsbehörde ist das Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus.

Dieses Merkblatt dient als Information und enthält rechtlich unverbindliche Aussagen. Die Ausführungen basieren auf den zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses bestehenden Rechtsgrundlagen. Änderungen werden auf unserer Homepage [www.ama.at](http://www.ama.at) aktuell gehalten.

Zur besseren Lesbarkeit wurde im vorliegenden Merkblatt die männliche Wortform gewählt. Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes beziehen sich diese Formulierungen selbstverständlich auf Personen jeden Geschlechts. Ebenso erstreckt sich der Begriff Ehe gleichermaßen auf eingetragene Partnerschaften.

### Impressum

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria  
Redaktion: GB I/Abt. 3 - Referat 8, Dresdner Straße 70, 1200 Wien, UID-Nr.: ATU16305503  
Telefon: +43 50 3151-0, Fax: +43 50 3151-396, E-Mail: [obst.gemuesemeldung@ama.gv.at](mailto:obst.gemuesemeldung@ama.gv.at)

Vertretungsbefugt:

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II  
Dr. Richard Leutner, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben im § 3 festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 AMA-Gesetz der Aufsicht der Bundesministerin für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus.

Hersteller: AMA, Grafik/Layout: AMA, Bildnachweis: klimkin/Pixabay

Verlagsrechte: Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Auswertung der von der AGRARMARKT AUSTRIA erhobenen Daten sind mit Quellenangabe gestattet. Alle Angaben ohne Gewähr.

Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise für alle Geschlechter Geltung.