



Software-Handbuch

RISE 3.0

Version: 27. August 2015

Berner Fachhochschule

Hochschule für Agrar-, Forst- und Lebensmittelwissenschaften HAFL

RISE Response-Inducing Sustainability Evaluation

Autoren: Urs Galliker, Madeleine Kaufmann, Michael Schoch, Christian Thalmann

Hochschule für Agrar-, Forst- und Lebensmittelwissenschaften HAFL

Länggasse 85, 3052 Zollikofen

Technischer Support: rise.hafl@bfh.ch

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| RISE 3.0 | 1 |
| Inhaltsverzeichnis..... | 3 |
| 1 Starten der Programm und Log-in..... | 5 |
| 1.1 Zwei mögliche Arten zur Nutzung des RISE-Programms..... | 5 |
| 1.2 Sprachauswahl..... | 5 |
| 1.3 Login mit ihren persönlichen Benutzerdaten..... | 6 |
| 2 Öffnen eines Fragebogens..... | 7 |
| 2.1 Auswählen und Öffnen eines Projektes | 7 |
| 2.2 Bearbeiten eines Fragebogens: Öffnen..... | 7 |
| 2.3 Bearbeiten eines Fragebogens: Reservieren und Freigeben..... | 8 |
| 3 Der RISE-Fragebogen..... | 9 |
| 3.1 Grundfunktionen..... | 9 |
| 3.2 Aufbau des Navigationsbaums des Fragebogens..... | 9 |
| 3.3 Speichern der Daten im Fragebogen..... | 10 |
| 3.4 Verschiedene Fragetypen im Fragebogen..... | 11 |
| 3.5 Die Filter-Funktion..... | 13 |
| 4 Verwalten von Fragebogen und Betrieben | 15 |
| 4.1 Hinzufügen eines Fragebogens / Betriebes..... | 15 |
| 4.2 Löschen eines Fragebogens / Betriebes..... | 15 |
| 4.3 Kopieren eines Fragebogens / Betriebes..... | 16 |
| 4.4 Themenvarianten definieren..... | 17 |
| 4.5 Drucken des Fragebogens | 18 |
| 5 Die Kommentarfunktion..... | 20 |
| 5.1 Kommentare im Fragebogen erfassen | 21 |
| 5.2 Übersicht der erfassten Kommentare im Fragebogen..... | 22 |
| 5.3 Kommentare zu den Resultaten erfassen | 23 |
| 5.4 Übersicht der eingetragenen Kommentare im Resultate-Bereich..... | 24 |
| 5.5 Erfassen von möglichen Massnahmen für den RISE-Nachhaltigkeitsbericht..... | 25 |
| 5.6 Übersicht aller eingetragenen Kommentare..... | 27 |
| 6 Berechnung und Analyse..... | 28 |
| 6.1 Berechnung eines Fragebogens | 28 |
| 6.2 Die Resultate-Ansicht | 31 |
| 6.3 Berechnung von Durchschnittswerten..... | 33 |

| | | |
|--|--|----|
| 6.4 | Betriebsresultate vergleichen | 35 |
| 6.5 | RISE-Nachhaltigkeitsbericht (Excel) erstellen..... | 36 |
| 6.6 | RISE-Nachhaltigkeitsbericht (Word) erstellen..... | 37 |
| 7 | Arbeitsmodus Offline-Online..... | 38 |
| 7.1 | Wechsel in den Offline-Modus..... | 38 |
| 7.2 | Einzelne Regionen synchronisieren..... | 39 |
| 7.3 | Arbeiten im Offline-Modus | 40 |
| 7.4 | Wechsel in den Online-Modus | 41 |
| 8 | Referenzdaten | 43 |
| 8.1 | Öffnen des Referenzdaten-Bereichs | 43 |
| 8.2 | Projektbezogene Daten..... | 44 |
| 8.3 | Regionenbezogene Daten | 45 |
| 8.4 | Masterdaten..... | 46 |
| 9 | Häufig gestellte Fragen FAQ..... | 49 |
| Anhang 1: Erstellen eines RISE 3.0 Benutzerkontos..... | | 52 |
| Anhang 2: Installation des RISE Programms..... | | 54 |
| Anhang 3: Checkliste Berechnung..... | | 55 |

1 Starten der Programm und Log-in

1.1 Zwei mögliche Arten zur Nutzung des RISE-Programms

- 1) **RISE 3.0 auf dem eigenen Computer (empfohlen):** Öffnen Sie die lokal installierte Version von RISE 3.0 mit dem Symbol auf dem Desktop Ihres Computers.

Hinweis 1: Bitte befolgen Sie die Anweisungen im Anhang II dieses Handbuches um das Programm auf Ihrem Computer zu installieren.

Hinweis 2: Wenn Sie im Offline-Modus arbeiten möchten (ohne Verbindung zum Internet) müssen Sie das Programm auf Ihrem Computer installieren da die Browser-Applikation nur im Online-Modus funktioniert.

- 2) **RISE 3.0 Browser-Applikation (Alternativvariante):** Öffnen Sie die folgende Internetseite mit dem Microsoft Internet Explorer: <http://www.farmrise.ch>

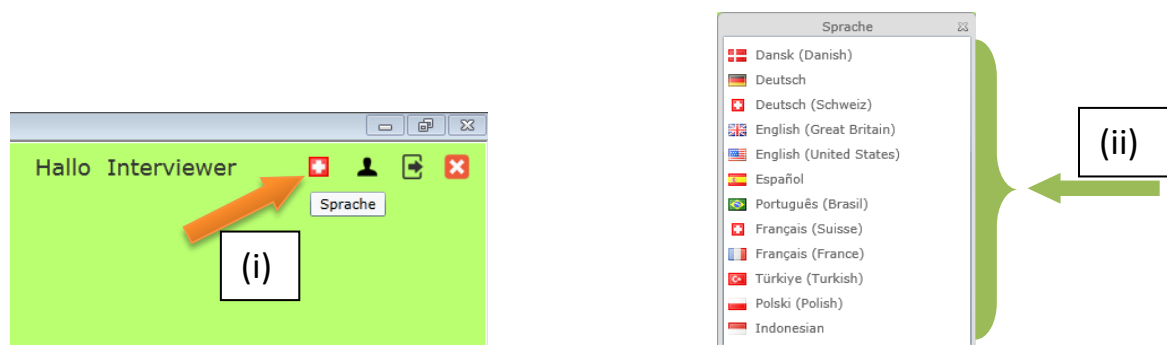
Hinweis 1: Die Browser-Applikation ist gedacht für Gäste und den Fall, dass eine Installation des Programms nicht möglich ist. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Browser-Applikation immer eine Verbindung zum Internet benötigen und es nicht möglich ist, in den Offline-Modus zu wechseln.

Hinweis 2: RISE wurde entwickelt für und funktioniert am besten mit dem Microsoft Internet Explorer.

Hinweis 3: Möglicherweise werden Sie beim Start des Programms aufgefordert das Microsoft Silverlight Plug-in auf Ihrem Computer zu installieren. Bitte akzeptieren Sie die Installation, da RISE sonst nicht funktioniert. Prüfen Sie, ob Sie über die neuste Version von Silverlight verfügen auf folgenden Link: <http://www.microsoft.com/getsilverlight>

1.2 Sprachauswahl

- (i) Klicken Sie auf das Symbol "Sprache" in der rechten oberen Ecke. Wenn Sie mit dem Mauscursor auf der Fläche bleiben erscheint ein Textfeld „Sprache“



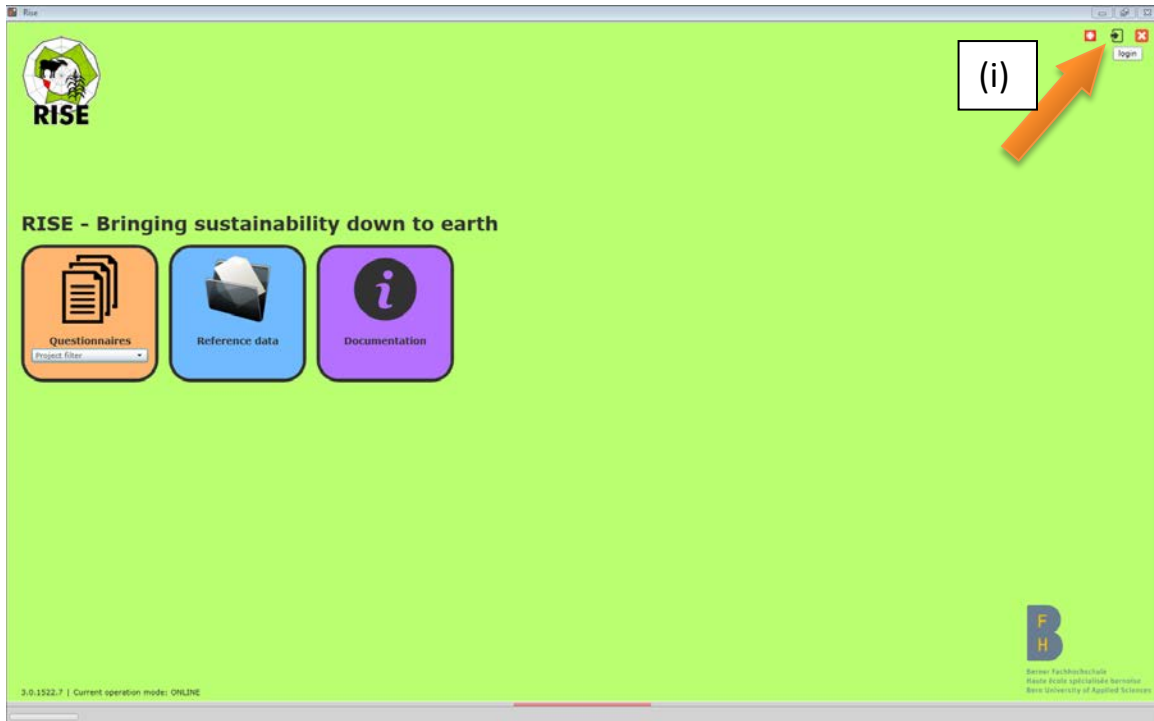
- (ii) Wählen Sie ihre Arbeitssprache

Hinweis 1: Ihre Sprachwahl wird einerseits die Sprache des RISE-Fragebogens, sowie das Format der Zahlenangaben verändern (Beispiel: 100,000.00 oder 100'000,00).

Hinweis 2: Zurzeit ist das Programm RISE 3.0 nur in den Sprachen Deutsch, Englisch Portugiesisch (Brasilien), Spanisch und Dänisch vollständig verfügbar. Der grösste Teil erscheint allerdings auch in weiteren Sprachen. An der Übersetzung wird gearbeitet.

1.3 Login mit ihren persönlichen Benutzerdaten

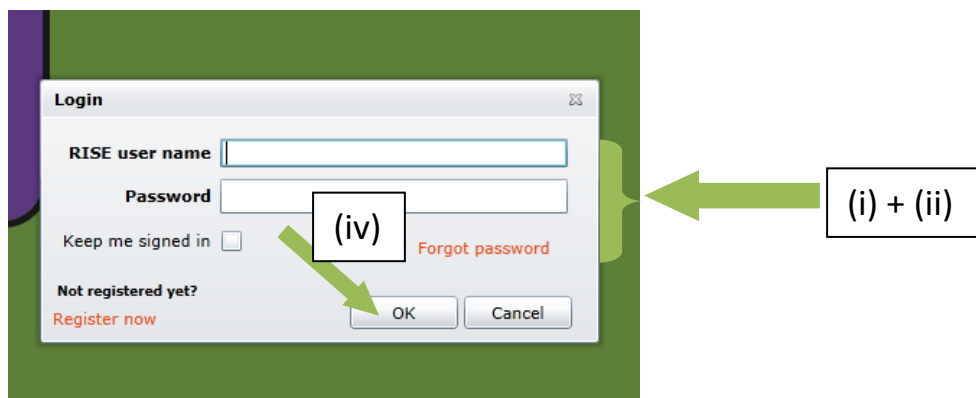
- (i) Klicken Sie auf das Login-Symbol in der rechten oberen Ecke. Wenn Sie mit dem Mauscursor auf der Fläche bleiben erscheint ein Textfeld „Login“



- (ii) Geben Sie ihren Benutzernamen ein.
- (iii) Geben Sie ihr Passwort ein.
- (iv) Klicken Sie „OK“ um die Anmeldung abzuschliessen.

Hinweis 1: Wenn Sie die Option "Angemeldet bleiben" anwählen, müssen Sie ihre persönlichen Login-Daten nur einmal eingeben, wenn Sie sich danach wieder vom selben Computer aus einloggen.

Hinweis 2: Wenn Sie noch nicht als RISE 3.0-Benutzer registriert sind, lesen Sie bitte im Anhang I das Kapitel „Erstellen eines RISE 3.0 Benutzerkontos“.



2 Öffnen eines Fragebogens

2.1 Auswählen und Öffnen eines Projektes

- (i) Klicken Sie auf "Projektfilter". Es öffnet sich eine Übersicht mit den Projekten. Wählen Sie das gewünschte aus.

Hinweis: In der Liste erscheinen nur jene Projekte, auf welche Sie mit Ihrem persönlichen Benutzerkonto Zugriff haben. Wenn Sie das Projekt mit dem Sie arbeiten möchten, nicht finden können, kontaktieren Sie bitte den RISE-Administrator.

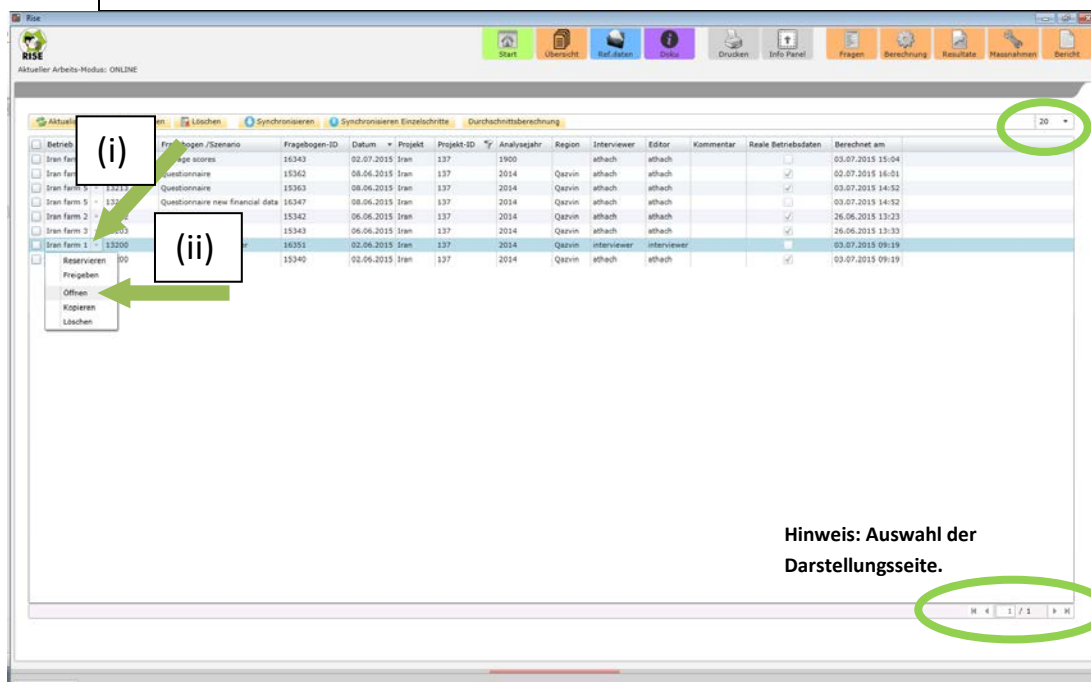


2.2 Bearbeiten eines Fragebogens: Öffnen

- (i) Öffnen Sie einen Fragebogen in der Liste des Übersichtsmenüs, indem Sie die Dropdown-Auswahl des entsprechenden Fragebogens öffnen
- (ii) und auf „Öffnen“ klicken.

Hinweis 1: Derselbe Betrieb erscheint mehrmals in der Liste, wenn mehrere Fragebogen von ihm existieren

Hinweis 2: Wenn Sie den Fragebogen vorgängig nicht reserviert haben (siehe Kp.2.3 (i)), erscheint er nur im Lesemodus und die Daten können nicht verändert werden.



Hinweis: Anzahl Fragebogen, die auf einer Darstellungseite angezeigt werden sollen.

Hinweis: Auswahl der Darstellungseite.

2.3 Bearbeiten eines Fragebogens: Reservieren und Freigeben

- (i) Wenn Sie einen Fragebogen bearbeiten wollen, müssen Sie diesen zuerst reservieren. Dazu klicken Sie im Dropdown Menu bei entsprechendem Fragebogen auf „Reservieren“.
- (ii) Wenn Sie ihn nicht mehr bearbeiten wollen und z.B. für andere Bearbeiter freigeben wollen, klicken Sie auf „Freigeben“.

Hinweis 1: Wenn Sie einen Fragebogen reservieren, kann dieser nicht gleichzeitig von einem anderen Benutzer bearbeitet werden. Umgekehrt können Sie keinen Fragebogen reservieren, der von einem anderen Benutzer bereits reserviert ist. Sie können in der Spalte „Editor“ überprüfen, ob/wer den Fragebogen momentan reserviert hat.

Hinweis 2: Solange ein anderer Benutzer den Fragebogen reserviert hat, können Sie diesen Fragebogen nur im Lesemodus öffnen aber nicht bearbeiten.

Hinweis 3: Sie können nur diejenigen Fragebogen reservieren, bei denen Sie als Interviewer erfasst sind oder bei denen kein Interviewer erfasst ist. Der Benutzername des Interviewers wird in der Spalte „Interviewer“ angezeigt. Der Fragebogen kann vom eingetragenen Interviewer an einen neuen Interviewer übergeben werden. Dazu wählt der Interviewer im für ihn reservierten Fragebogen unter Frage 10.5.3 den neuen Interviewer aus und gibt anschliessend den Fragebogen im Fenster „Übersicht“ frei.

| Betrieb | Betriebs-ID | Fragebogen/Szenario | Fragebogen-ID | Datum | Projekt | Projekt-ID | Y | Analysejahr | Region | Interviewer | Editor | Kommentar | Reale Betriebsdaten | Berechnet am |
|-------------|-------------|----------------------------------|---------------|------------|---------|------------|---|-------------|--------|-------------|-------------|-----------|-------------------------------------|------------------|
| Iran farms | 14201 | Average scores | 16343 | 02.07.2015 | Iran | 137 | | 1900 | | | | | <input type="checkbox"/> | 03.07.2015 15:04 |
| Iran farm 4 | 13212 | Questionnaire | 15362 | 08.06.2015 | Iran | 137 | | 2014 | Qazvin | athach | athach | | <input checked="" type="checkbox"/> | 02.07.2015 16:01 |
| Iran farm 5 | 13213 | Questionnaire | 15363 | 08.06.2015 | Iran | 137 | | 2014 | Qazvin | athach | athach | | <input checked="" type="checkbox"/> | 03.07.2015 14:52 |
| Iran farm 5 | 13213 | Questionnaire new financial data | 16347 | 08.06.2015 | Iran | 137 | | 2014 | Qazvin | athach | athach | | <input checked="" type="checkbox"/> | 03.07.2015 14:52 |
| Iran farm 2 | 13205 | Questionnaire | 15342 | 06.06.2015 | Iran | 137 | | 2014 | Qazvin | athach | athach | | <input checked="" type="checkbox"/> | 26.06.2015 13:23 |
| Iran farm 3 | 13206 | Questionnaire | 15343 | 06.06.2015 | Iran | 137 | | 2014 | Qazvin | athach | athach | | <input checked="" type="checkbox"/> | 26.06.2015 13:33 |
| Iran farm 1 | 13200 | Iran farm 1_Interviewer | 16344 | 08.06.2015 | Iran | 137 | | 2014 | Qazvin | interviewer | interviewer | | <input checked="" type="checkbox"/> | 03.07.2015 09:19 |
| | | | | | | | | 2014 | Qazvin | athach | athach | | <input checked="" type="checkbox"/> | 03.07.2015 09:19 |

3 Der RISE-Fragebogen

3.1 Grundfunktionen

Zurück zur Startseite

Übersicht der Betriebe

Herunterladen des Benutzerhandbuchs

Zum Fragebogen

Navigationsbaum des Fragebogens

Kategorie (um eine Seite mit Fragen und/oder andere Sub-Kategorien zu öffnen)

Seite mit Fragen

Wenn sich der Mauszeiger über dem Knopf "i" befindet, erscheint Zusatzinformation zur eingeblendeten Frage. Wenn Sie klicken, geht unten das Hilfefenster auf.

3.2 Aufbau des Navigationsbaums des Fragebogens

(i) Hintergrundinformation zum angewählten Betrieb

- Q Survey
 - A Vorbereitung
 - 10.1 Angaben zum Betrieb
 - 10.2 Angaben zur Erhebung
 - 10.3 Betriebsausrichtung
 - 10.4 Themenvarianten
 - 10.5 Labels, Zertifizierungen, Programme
 - 10.6 Direkteingaben
 - B Fragen Betriebsbesuch
 - D Kommentare

Abschnitt A Vorbereitung:

Hinweis: Bezieht sich auf generelle Fragen zur Vorbereitung des Betriebes und des Fragebogens. Diese Fragen müssen zu Beginn des Interviews beantwortet werden.

(ii) Fragen Betriebsbesuch (Interview)

- Q Survey
 - A Vorbereitung
 - B Fragen Betriebsbesuch
 - 20 Tiere
 - 30 Boden & Biodiversität
 - 30.1 Landwirtschaftlich nicht nutzbares Land
 - 30.2 Waldfläche
 - 30.3 Allmenden
 - 30.4 Landwirtschaftliche Nutzfläche
 - 40 Wasser
 - 50 Materialeinsatz & Umweltschutz
 - 60 Energienutzung
 - 60.1 Lohnarbeiten (Maschinen)
 - 70 Arbeit
 - 80 Lebensqualität
 - 90 Finanzen
 - 100 Betriebsführung
 - 200 Zusatzfragen Projekt
 - D Kommentare

Abschnitt B Fragen Betriebsbesuch

Bezieht sich auf quantitative und qualitative Daten des RISE-Interviews.

Hinweis: Alle Fragen des Abschnitts B erscheinen nur, wenn man zuvor unter 10.2 „Angaben zur Erhebung“, eine Region ausgewählt hat.

Es wird empfohlen den Fragebogen gemeinsam mit dem Bauern von oben nach unten auszufüllen. Sie können aber trotzdem von einem Abschnitt zum nächsten „springen“ oder zu jenem Abschnitt zurückkehren an dem Sie zuletzt gearbeitet haben.

Hinweis: Einige Fragen oder Abschnitte können während des Interviews auftauchen oder verschwinden.

Wenn Sie einmal auf einen Knoten klicken, öffnet sich ein Fenster mit den entsprechenden Fragen.

3.3 Speichern der Daten im Fragebogen

Klicken Sie auf „zurück“ oder „weiter“, um auf die vorherige, respektive nächste Seite zu gelangen. Diese Funktion ist zweimal vorhanden.

Hinweis 1: Die Daten werden automatisch gespeichert, sobald Sie die Seite wechseln.

Hinweis 2: Im Falle einer unkorrekten Dateneingabe wird der Seitenwechsel blockiert und Sie müssen den Wert korrigieren.

Hinweis 3: Wenn alle Fragen beantwortet sind, erscheint ein „Gutzeichen ✓“ neben dem Knoten des Navigationsbaumes

3.4 Verschiedene Fragetypen im Fragebogen

(i) Offene Fragen, Auswahlmenüs und Ja/Nein-Fragen

Auswahlmenüs (wählen Sie eine Antwort aus der Liste aus)

- ✓ 10.2 Angaben zur Erhebung
- ✓ 10.3 Betriebsausrichtung
- 10.4 Labels, Zertifizierungen, Programme
- 10.5 Online-Zugriffsberechtigungen
- ▲ B Fragen Betriebsbesuch
 - ▲ 20 Tierhaltung
 - ▲ 20.1 Tierkategorien
 - ✓ 20.1.1 Tierbestand
 - ✓ 20.1.2 Produktion & Qualität
 - ✓ 20.1.3 Haltungsbedingungen
 - ✓ 20.1.4 Tiergesundheit
 - ▲ 20.2 Tierhaltung allgemein
 - 20.2.1 Tierbehandlungsmittel
 - ▲ 30 Landnutzung
 - ▶ 30.1 Kulturlandnutzung
 - ▶ 30.2 Betriebsfläche

Offene Fragen (fügen Sie je nach Fragestellung eine Nummer oder Text ein)

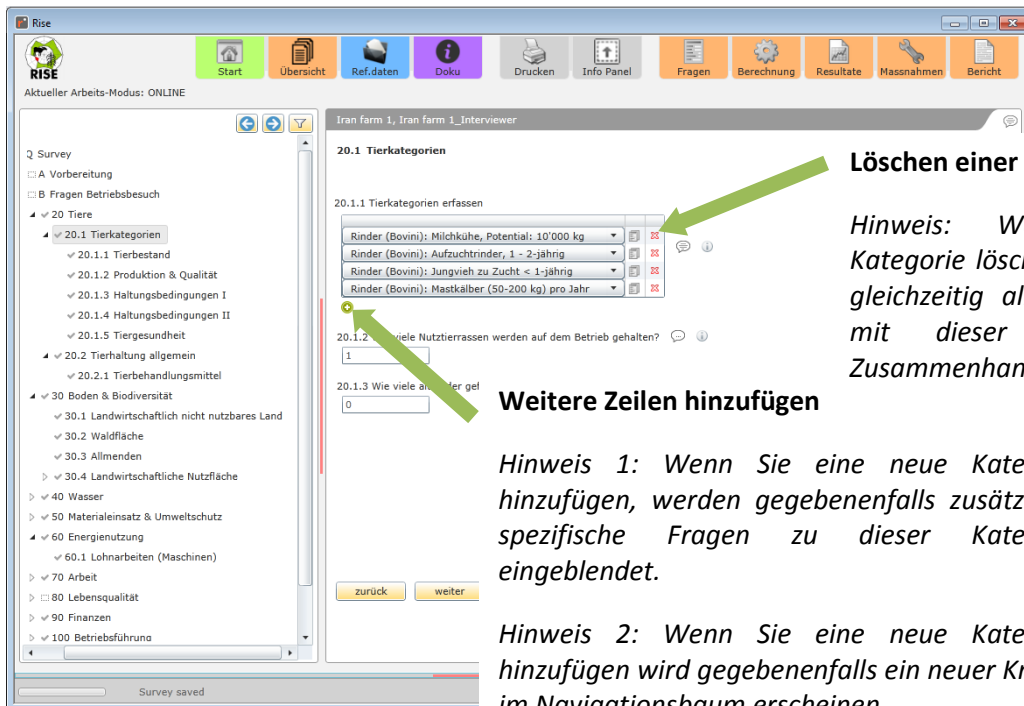
Hinweis 1: Wenn die Antwort, im Sinne von „nichts“ oder „keine“, „0“ ist, fügen Sie bitte den Wert „0“ ein. Beispiel Frage 20.2.2: „Wie viele alte oder gefährdete Tierrassen werden auf dem Betrieb gehalten?“. Wenn Sie keine alten oder gefährdete Tierrassen auf ihrem Betrieb halten, geben Sie bitte den Wert „0“ ein. Bitte lassen Sie keine leeren Felder, denn diese wertet die Software anders aus als den Wert „0“.

Ja-Nein-Fragen

Hinweis: In diesem Beispiel hängt der Abschnitt 20.2.1 von der Frage unter 20.2.6 ab. Wenn Sie auf „ja“ klicken, erscheint der Abschnitt 20.2.1 „Tierbehandlungsmittel“ und Sie müssen die Produkte, welche Sie für die Behandlung der Tiere brauchen, eingeben. Wenn Sie auf „nein“ klicken, erscheint der Abschnitt 20.2.1 nicht.

Hinweis 2: Alle Daten, welche Sie in den Fragebogen eingeben, werden vom System überprüft. Wenn Sie einen Wert eingeben, der ausserhalb der von der Software vorgegebenen Skala liegt, erscheint solange ein roter Kasten bis Sie zulässige Daten eingeben.

(ii) Listen (Beispiel 1: Tierkategorien)



Löschen einer Kategorie

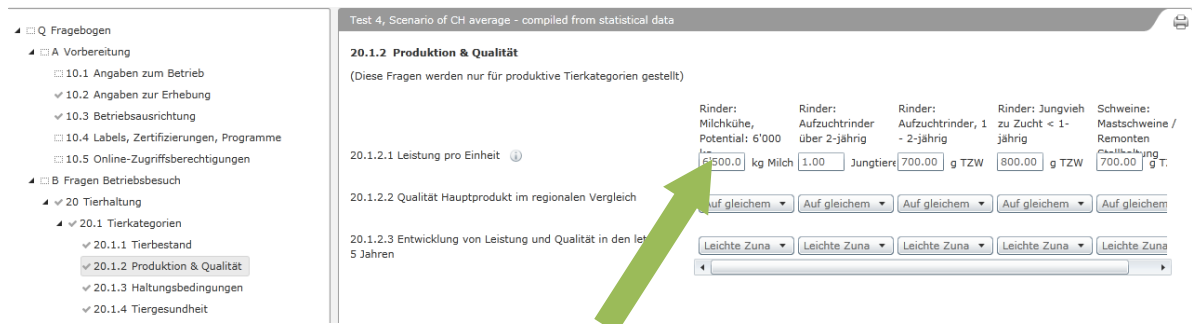
Hinweis: Wenn Sie eine Kategorie löschen, entfernen Sie gleichzeitig alle Antworten die mit dieser Kategorie im Zusammenhang stehen.

Weitere Zeilen hinzufügen

Hinweis 1: Wenn Sie eine neue Kategorie hinzufügen, werden gegebenenfalls zusätzliche, spezifische Fragen zu dieser Kategorie eingeblendet.

Hinweis 2: Wenn Sie eine neue Kategorie hinzufügen wird gegebenenfalls ein neuer Knoten im Navigationsbaum erscheinen

(iii) Tabellen



Für jede Kategorie von Nutztieren welche Sie auswählen, erscheint eine Spalte mit spezifischen Fragen.

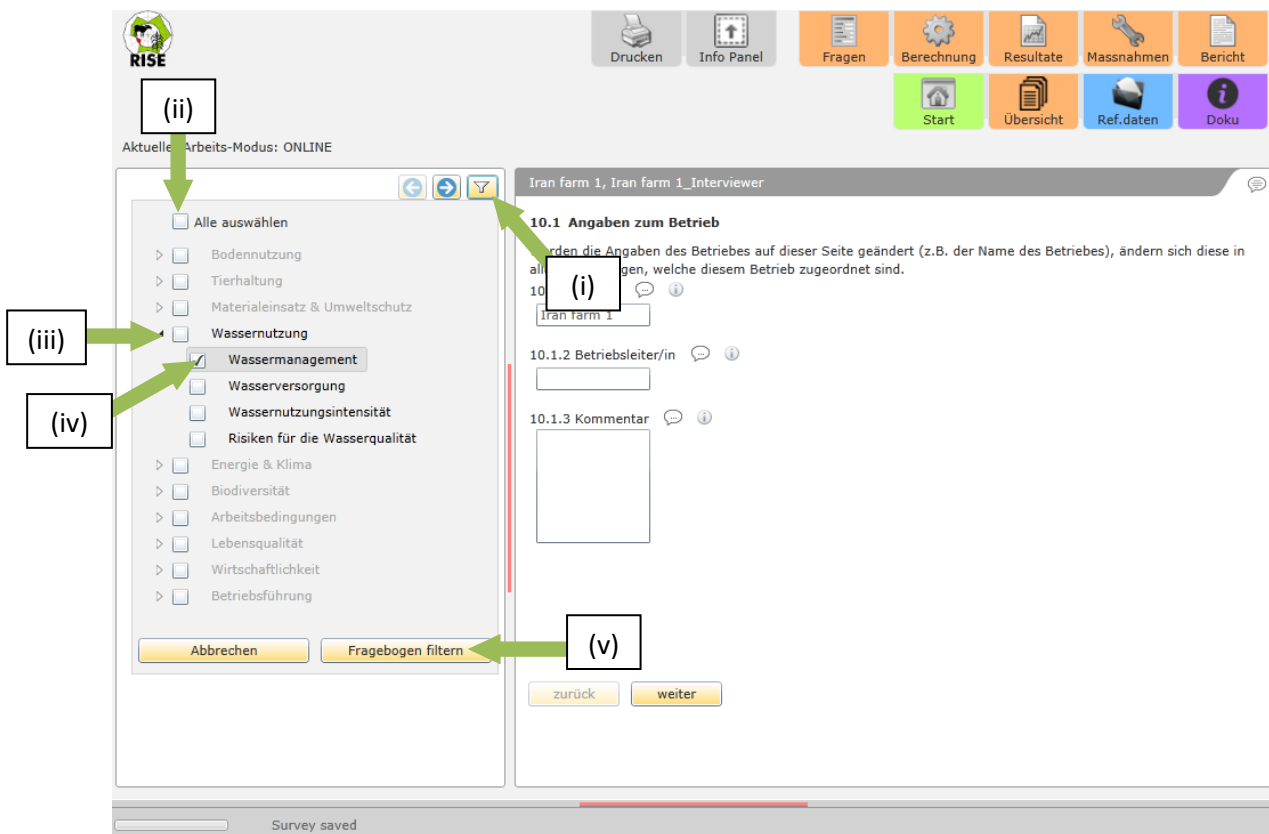
Hinweis: Die Auswahl einer Tierkategorie ist unter (ii) Listen (Beispiel 1: Tierkategorien) beschrieben.

- (iv) **Zusätzliche Fragen:** Der im Programm eingetragene Leiter eines Projekts kann zusätzlichen Fragen definieren. Solche Fragen erscheinen nur in jenen Fragebogen, welche zu diesem Projekt gehören (siehe Kapitel 8.2). Diese Information wird in der RISE-Analyse nicht berücksichtigt, aber kann als Zusatzinformation im Kontext eines Projektes genutzt und zum Beispiel für dessen Analyse gebraucht werden.
- (v) **Allgemeine Bemerkung:** Damit das Programm die Daten eines Fragebogens vollständig berechnen kann, müssen Sie **alle** Fragen beantworten. Kein Feld darf ohne gültige Antwort oder mit der Option „Noch nicht beantwortet“ stehen gelassen werden. Löschen Sie alle leeren Zeilen in Listen. Wenn auf einer Seite alle Fragen beantwortet sind, erscheint ein „Gutzeichen ✓“ neben dem Knoten im Navigationsbaum. Die Berechnung sowie der Resultateteil von RISE werden in Kapitel 6 erklärt.

3.5 Die Filter-Funktion

Mit der Filter-Funktion lassen sich Fragen nach den Themenbereichen der Auswertung auflisten (Siehe Punkt 6.2). Somit ist ersichtlich welche Frage Einfluss auf welchen Indikator hat.

- (i) Klicken Sie im Fragebogen auf das Symbol „Filter“, es erscheint die Filtermaske im Bereich des Navigationsbaumes. Diese neue Maske ist analog dem Themenbereich der Auswertung aufgebaut
- (ii) Wenn Sie auf „Alle auswählen“ klicken wählen Sie alle Indikatoren aus oder ab.
- (iii) Um ein Themenbereich zu öffnen klicken Sie auf das Dreieck vor dem Kästchen
- (iv) Sie können jetzt einen oder mehrere Indikatoren anwählen indem Sie auf das Kästchen vor dem Indikatornamen klicken.
- (v) Klicken Sie auf „Fragebogen filtern“



- (vi) Es wird wieder der Navigationsbaum des Fragebogens angezeigt, jedoch reduziert auf diese Fragen welche Einfluss auf den ausgewählten Indikator haben.
- (vii) Wenn Sie wieder alle Fragen anzeigen möchten, klicken Sie erneut auf das „Filter“-Symbol im Navigationsbaum, wählen Sie den Button „Alle auswählen“ an. Klicken Sie auf „Fragebogen filtern“. Nach kurzer Ladezeit werden wieder alle Fragen im Navigationsbaum angezeigt.

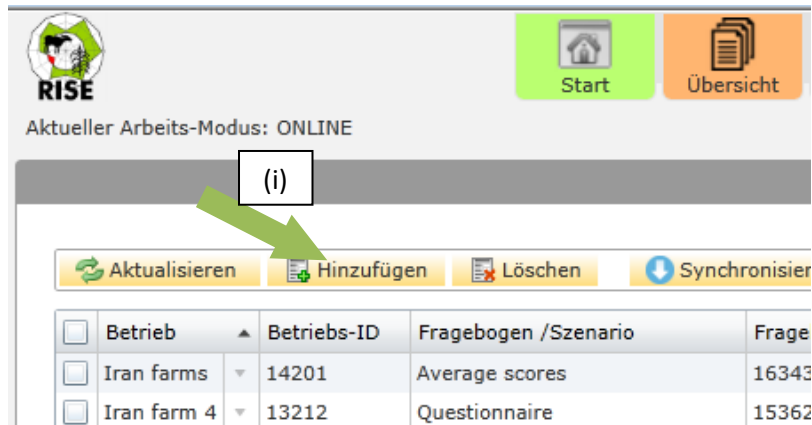
The screenshot displays the RISE 3.0 software interface. At the top left is the RISE logo. A navigation bar contains icons for 'Drucken', 'Info Panel', 'Fragen', 'Berechnung', 'Resultate', 'Massnahmen', and 'Bericht'. Below this is a secondary bar with 'Start', 'Übersicht', 'Ref.daten', and 'Doku'. The main area shows the current work mode as 'ONLINE' and a breadcrumb trail: 'Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer'. On the left is a tree view of the survey structure, with '40.1 Wasserverbrauch' selected. The main content area displays three questions:

- 40.1.1** Hat der Betrieb Zugang zu Informationen zur Wasserverfügbarkeit und -qualität? Werden diese Informationen in die Betriebsplanung einbezogen?
 Ja Nein Noch nicht beantwortet
- 40.1.3** Wasserspeicherung: Wurden in den letzten Jahren technische Massnahmen ergriffen, um die Wasserspeichermöglichkeiten auf dem Betrieb zu erhöhen?
- 40.1.7** Wassersparpotential

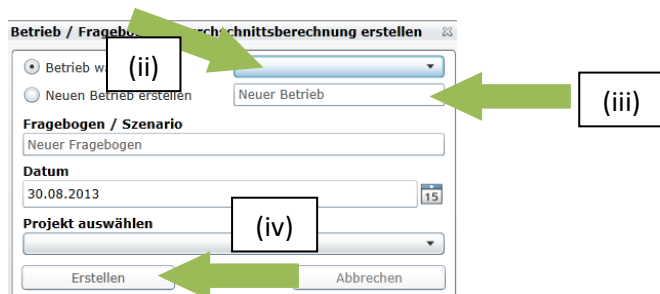
4 Verwalten von Fragebogen und Betrieben

4.1 Hinzufügen eines Fragebogens / Betriebes

- (i) Wenn Sie einen neuen Fragebogen erstellen wollen, klicken Sie im Fenster „Übersicht“ auf das Feld „Hinzufügen“.

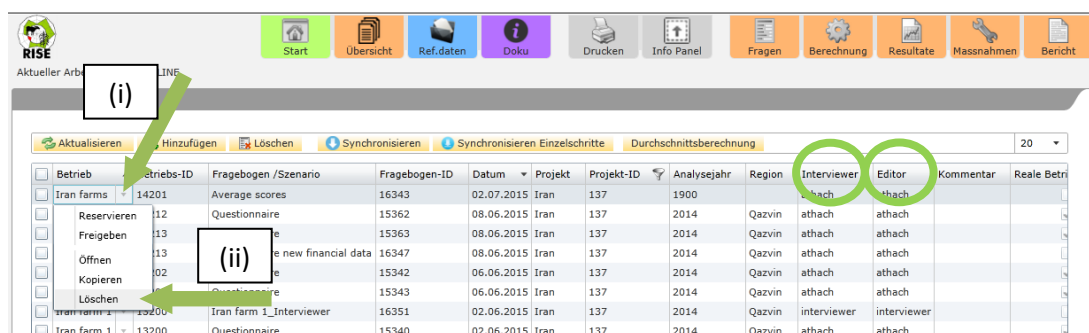


- (ii) Im neuen Dialogfenster haben Sie die Auswahl, ob der Fragebogen zu einem bereits erfassten Betrieb gehören soll
 (iii) Oder ob der Fragebogen zu einem neuen Betrieb gehört.
 (iv) Nach Vervollständigung aller Felder klicken Sie „Erstellen“. Der neue Fragebogen erscheint alphabetisch geordnet in entsprechendem Projekt



4.2 Löschen eines Fragebogens / Betriebes

- (i) Wenn Sie einen Fragebogen löschen wollen, öffnen Sie das Dropdown-Menü
 (ii) Klicken Sie auf „Löschen“ und bestätigen Sie im erscheinenden Dialogfenster die Löschung des Fragebogens.



Hinweis 1: Es ist nicht möglich ein Projekt mit allen dazugehörigen Fragebogen in einem Schritt zu löschen. Damit das Projekt ganz gelöscht werden kann, müssen Sie zuerst alle Fragebogen löschen.

Hinweis 2: Ein Fragebogen, welcher ein anderer Benutzer zuvor für sich reserviert hat, können Sie nicht löschen. Sie können nur jene Fragebogen löschen, für welchen Sie die Editierrechte haben.

4.3 Kopieren eines Fragebogens / Betriebes

- (i) Um einen Fragebogen zu kopieren öffnen Sie das Dropdown-Menü
- (ii) Klicken Sie auf „Kopieren“.
- (iii) Im neuen Dialogfenster haben Sie die Auswahl, ob der Fragebogen zu einem bereits erfassten Betrieb gehören soll.
- (iv) Oder ob der Fragebogen zu einem neuen Betrieb gehört.
- (v) Nach Vervollständigung aller Felder klicken Sie „Erstellen“. Der neue Fragebogen erscheint alphabetisch geordnet unter dem entsprechenden Betrieb.

| Betrieb | Betriebs-ID | Fragebogen / Szenario | Fragebogen-ID | Datum | Projekt | Projekt-ID | Analysejahr | Region | Interviewer | Editor | Kommentar | Reale Betr |
|-------------|-------------|-------------------------|---------------|------------|---------|------------|-------------|--------|-------------|-------------|-----------|------------|
| Iran farms | 14201 | Average scores | 16343 | 02.07.2015 | Iran | 137 | 1900 | | athach | athach | | |
| Reservieren | 12 | | 15362 | 08.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | | |
| Freigeben | 13 | | 15363 | 08.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | | |
| Offnen | 13 | new financial data | 16347 | 08.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | | |
| Kopieren | | | 15342 | 06.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | | |
| Löschen | 103 | Questionnaire | 15343 | 06.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | | |
| Iran farm 1 | 14200 | Iran farm 1_Interviewer | 16351 | 02.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | interviewer | interviewer | | |
| Iran farm 1 | 14200 | Questionnaire | 16348 | 02.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | | |

Hinweis: Um Daten anzupassen, zu verändern oder um ein Szenario eines Betriebes zu berechnen, können Sie den Fragebogen eines Betriebes kopieren. Sie sind dann automatisch als Interviewer erfasst und können den Fragebogen reservieren und somit bearbeiten.

Verwenden Sie diese Option wenn Sie den kopierten Fragebogen einem bereits existierenden Betrieb zuordnen möchten. Wählen Sie den gewünschten Betrieb aus dem Auswahlfeld mit Betrieben (rechts) aus.

Verwenden Sie diese Option wenn Sie den kopierten Fragebogen zu einem neuen Betrieb hinzufügen möchten. Geben Sie den Namen des neuen Betriebes in das Feld rechts ein.

Geben Sie dem Fragebogen einen passenden Namen

Wählen Sie ein Projekt aus, welchem Sie den Betrieb zuordnen wollen.

Hinweis: Sie können nur jene Projekte auswählen, zu welchen Sie Zugang haben.

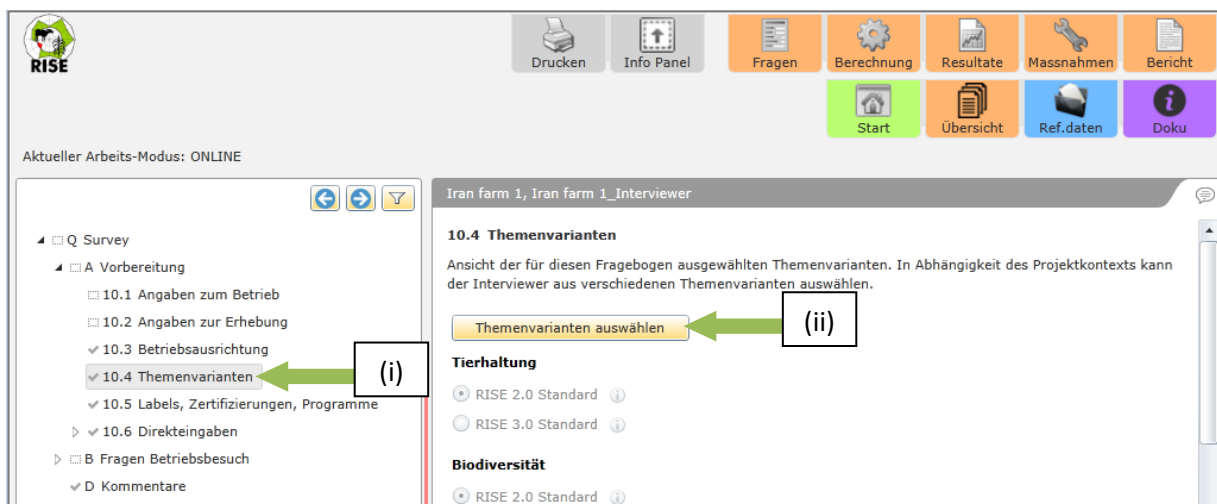
4.4 Themenvarianten definieren

Im RISE 3.0 haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, ob Sie mit den Fragen der RISE Version 2.0, 3.0 oder andere arbeiten möchten. Wenn Sie einen Betrieb kopieren, sind automatisch gleiche Einstellungen wie im Vorlagenbetrieb gewählt. Wenn Sie einen Neuen Fragebogen erstellen, werden die Standard-Themenvarianten ausgewählt.

Hinweis 1: Die gewählten Standard-Themenvarianten sind projektbezogen und werden durch das gewählte Projekt definiert. Siehe Punkt 8.4.

Hinweis 2: In welchem Kontext welche Themenvariante am geeignetsten ist, kann im inhaltlichen Handbuch nachgelesen werden.

- (i) Öffnen Sie im Fragebogenfenster im Navigationsbaum den Punkt „10.4 Themenvarianten“
- (ii) Wählen Sie „Themenvarianten auswählen“
- (iii) Es erscheint eine Maske, Sie können zu jedem Themenbereich der Auswertung Fragen der Version RISE 2.0 oder RISE 3.0 wählen.
- (iv) Nach erfolgter Wahl klicken Sie Auf „Speichern“



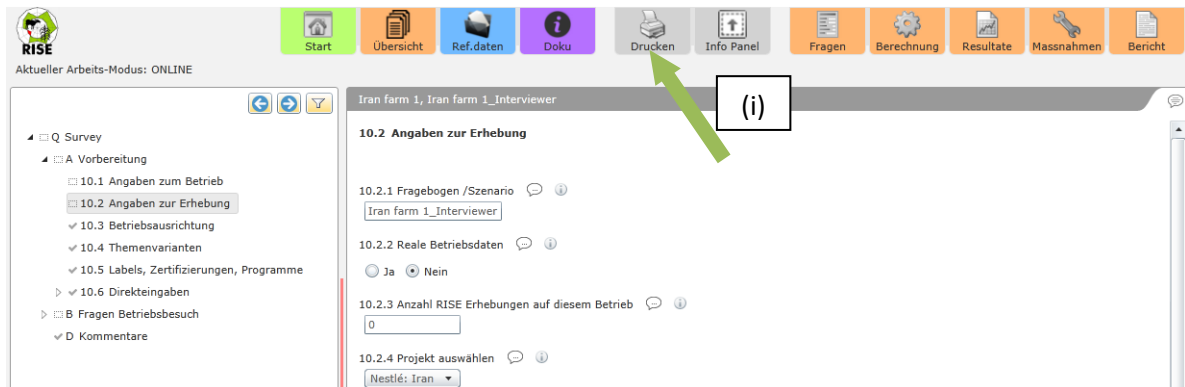
4.5 Drucken des Fragebogens

- (i) Klicken Sie auf „Drucken“ in der Ansicht des geöffneten Fragebogens

Hinweis: Wir bitten Sie beim Ausführen dieser Aktion um Geduld. Es kann bis zu einer Minute dauern, bis die Druckvorschau geöffnet wird.

Hinweis 2: Das Drucken von Fragebogen ist mit Postscript-fähigen Druckern möglich (die meisten Drucker).

Hinweis 3: Man kann aus dem Fragebogen auch ein PDF machen, um dieses danach ohne Probleme von jedem Computer oder über ein Netzwerk auszudrucken.



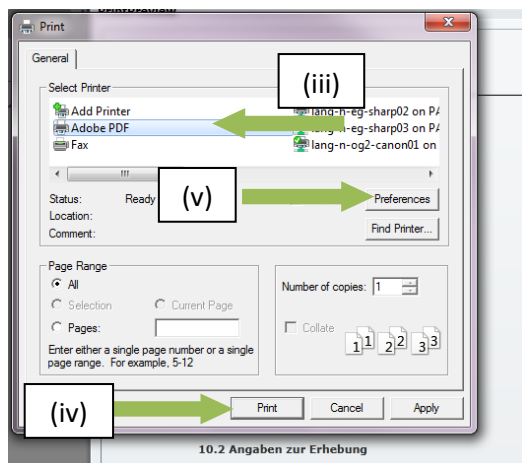
- (ii) Klicken Sie in der Druckvorschau (PrintPreview) auf „OK“. Es erscheint eventuell ein Fenster „Druckeinstellungen prüfen“ mit Hinweis auf die empfohlene Auflösung von 600 dpi und die Verwendung von Post Script unterstützten Druckern. Klicken Sie auf „OK“



- (iii) Wählen Sie einen Drucker aus
- (iv) klicken Sie auf „Print“.

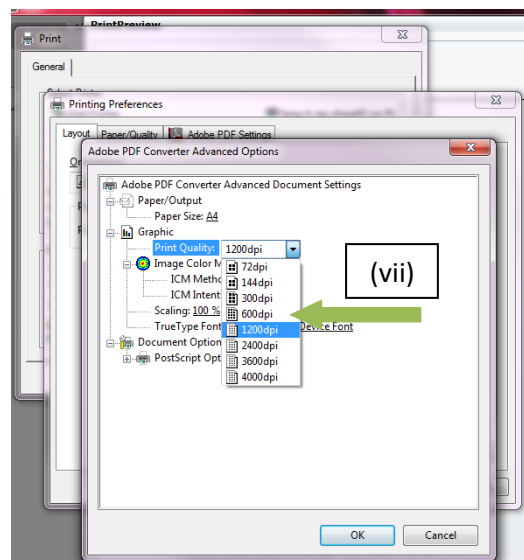
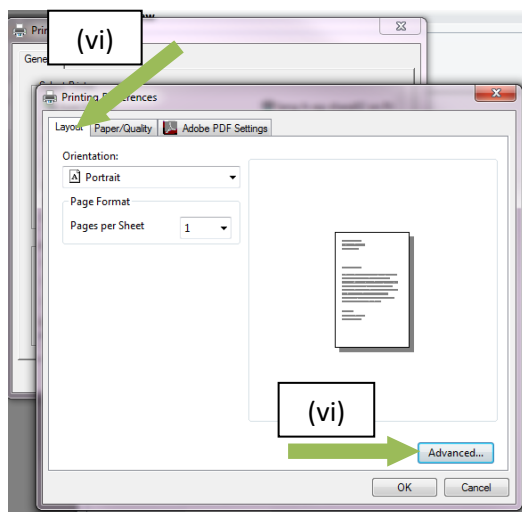
Hinweis: Wenn Sie ein PDF erstellen wollen, wählen Sie einen PDF Drucker (z.B. Adobe Printer) aus.

- (v) Möglicherweise, müssen Sie die Druckereinstellungen anpassen, um ein optimales Druckresultat zu erhalten. Gehen Sie hierzu zu den Druckereinstellungen (klicken Sie „Preferences“)
- (vi) klicken Sie im Register „Layout“ auf erweiterte Einstellungen („Advanced...“);
- (vii) verringern Sie die gewählte Auflösung (z.B. auf 600dpi).



Hinweis 1: Je nach Computersystem das Sie verwenden, können diese Fenster in einer geänderten Form erscheinen.

Hinweis 2: Möglicherweise verlangt Ihre Druckerumgebung andere Einstellungen



5 Die Kommentarfunktion

Sie können grundsätzlich zu jeder Frage des Fragebogens und zu jedem Teil der Resultate Kommentare erfassen. Es gibt verschiedene Kommentarkategorien, einige sind als Notizen im Fragebogen gedacht und andere werden automatisch im RISE-Nachhaltigkeitsbericht eingefügt.

- (i) Klicken Sie auf das „Kommentar“-Symbol.

Hinweis 1: Es gibt für jedes Fragefenster sowie für jede einzelne Frage ein eigenes „Kommentar“-Symbol

Hinweis 2: Jedes „Kommentar“-Symbol öffnet ein eigenes Kommentarfenster

- (ii) Das Kommentarfenster wird geöffnet

Hinweis: Anhand der Überschrift ist erkennbar für in welchem Kommentarfenster Sie sich befinden.

- (iii) Um das Kommentarfenster zu schliessen klicken Sie auf das „Info Panel“ Symbol

The screenshot shows the RISE software interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for Start, Übersicht, Ref.daten, Doku, Drucken, Info Panel, Fragen, Berechnung, Resultate, Massnahmen, and Bericht. The main area displays a survey form for 'Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer'. The form has sections for '20.1 Tierkategorien' and '20.2 Tiere'. A comment window is open at the bottom, titled 'Kommentare zu Frage 20.1.1 Tierkategorien erfassen'. The comment window has a table with columns 'Typ' and 'Kommentar', and buttons for 'Neuer Kommentar', 'Speichern', and 'Kommentar löschen'. Green arrows and labels (i), (ii), and (iii) point to the comment icon on the survey form, the comment window title bar, and the 'Info Panel' button in the navigation bar, respectively.

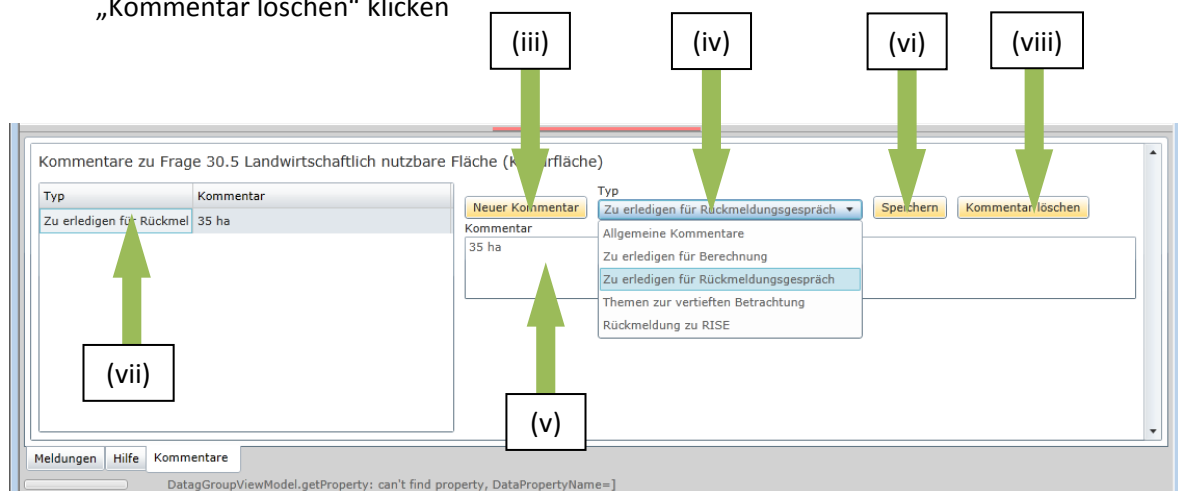
Hinweis: hier ist ersichtlich welche Kommentare Sie bereits in diesem Kommentarbereich erfasst haben

Hinweis: Hier können Sie neu Kommentare erfassen

Hinweis: Anhand der Überschrift ist erkennbar in welchem Kommentarfenster Sie sich befinden

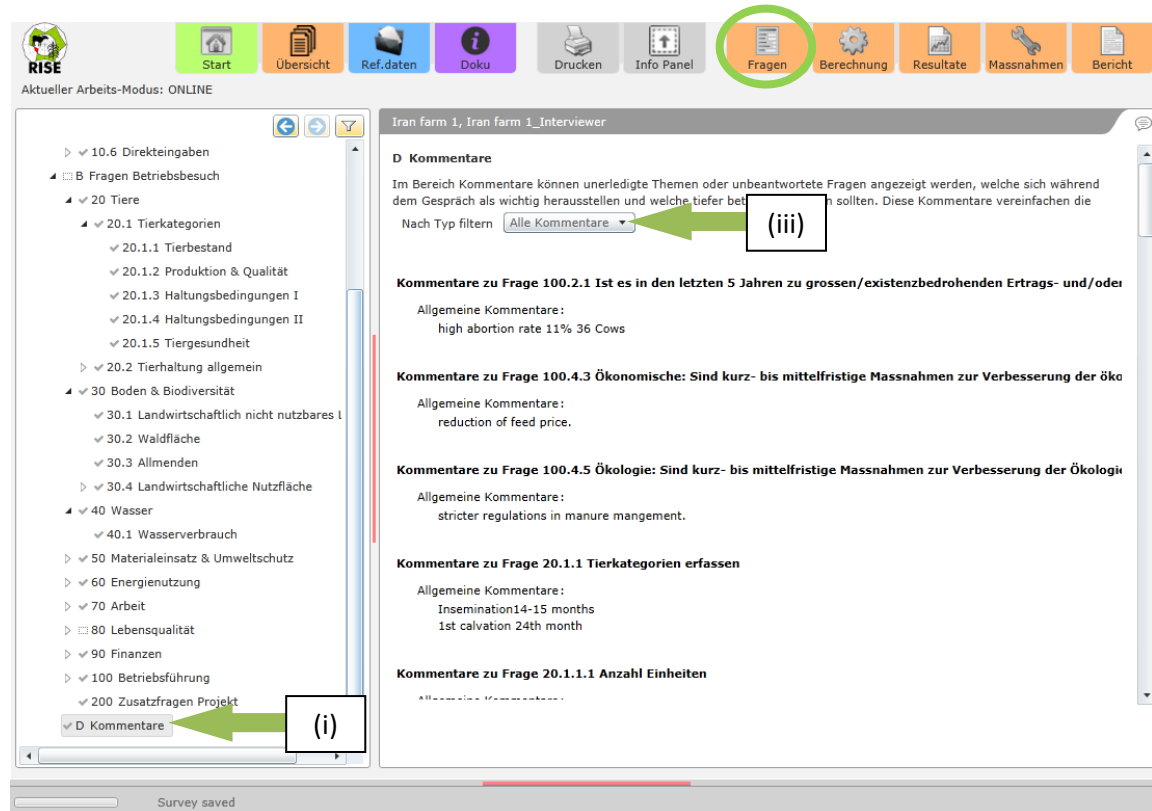
5.1 Kommentare im Fragebogen erfassen

- (i) Klicken Sie auf das „Kommentar“ Symbol der entsprechenden Frage, zu welcher Sie ein Kommentar erfassen wollen
- (ii) Das Kommentarfenster öffnet sich
- (iii) Klicken Sie auf „Neuer Kommentar“
- (iv) Wählen Sie im Dropdown-Menü den Kommentar-Typ
 - a. **Allgemeiner Kommentar** = Beobachtungen, Erklärungen zu diesem Thema. Information dient dem Verständnis des Beraters. Der Kommentar wird im RISE-Bericht nicht ausgegeben
 - b. **Zu erledigen für Berechnung** = Bemerkungen für Recherchen welche der Berater für die korrekte Berechnung noch zu erledigen hat
 - c. **Zu erledigen für Rückmeldungsgespräch** = Wenn Sie vor dem Rückmeldegespräch z.B. noch offene Fragen recherchieren oder jemanden kontaktieren müssen
 - d. **Themen zur vertieften Betrachtung** = Die Einträge dieser Kategorie erscheinen im Resultate-Bereich des Programms. Es können hier auch z.B. Verbesserungsmassnahmen vorgeschlagen werden
 - e. **Rückmeldung zu RISE**: Rückmeldungen an die RISE-Entwickler zu diesem Thema z.B. Verbesserungsvorschläge. Die Feedbacks werden periodisch analysiert
- (v) Geben Sie den Kommentar im Textfeld ein
- (vi) Speichern Sie den Kommentar
- (vii) Falls Sie einen Kommentar wieder löschen oder ändern wollen, wählen Sie den entsprechenden Kommentar in der linken Liste an
- (viii) Sie können jetzt den Typ, oder Text ändern sowie den Kommentar löschen in dem Sie auf „Kommentar löschen“ klicken



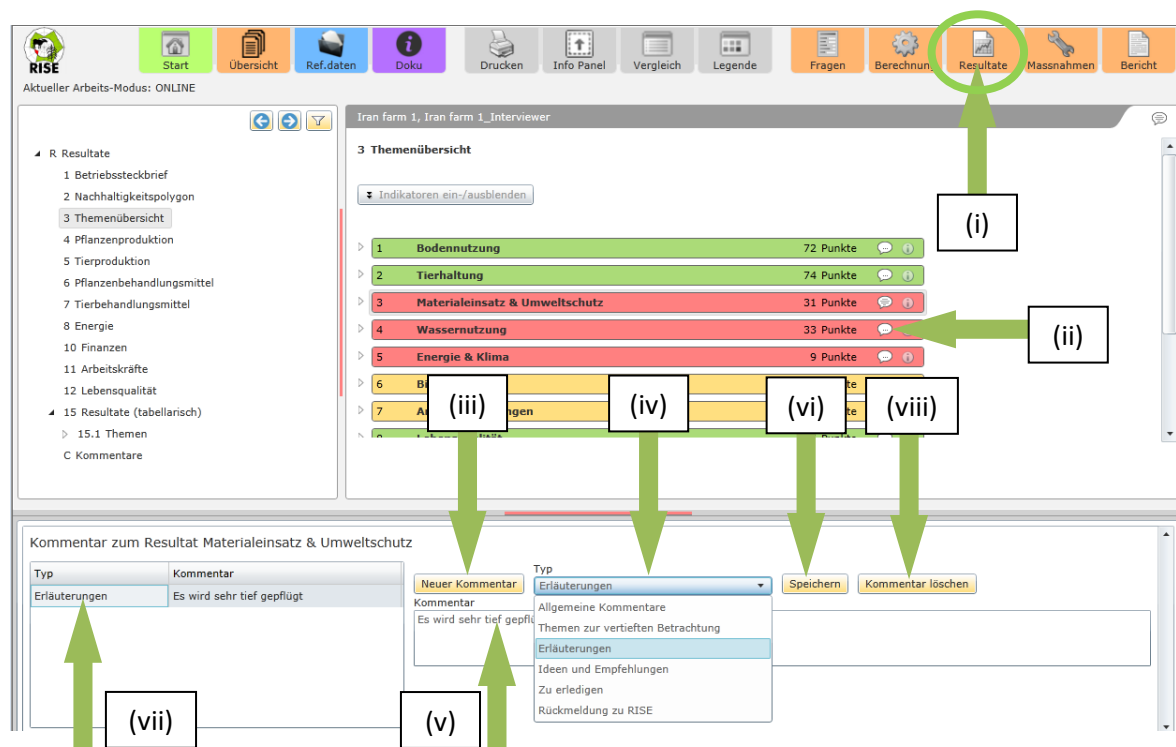
5.2 Übersicht der erfassten Kommentare im Fragebogen

- (i) Klicken Sie im Navigationsbaum des Fragebogens auf „D Kommentare“
- (ii) Es erscheint ein Fenster mit allen Kommentaren welche Sie im Fragebogen verfasst haben
- (iii) Sie können die Kommentare Filtern indem Sie auf „Alle Kommentare“ klicken und im Dropdown Menu ihren gewünschten Kommentar-Typ anwählen



5.3 Kommentare zu den Resultaten erfassen

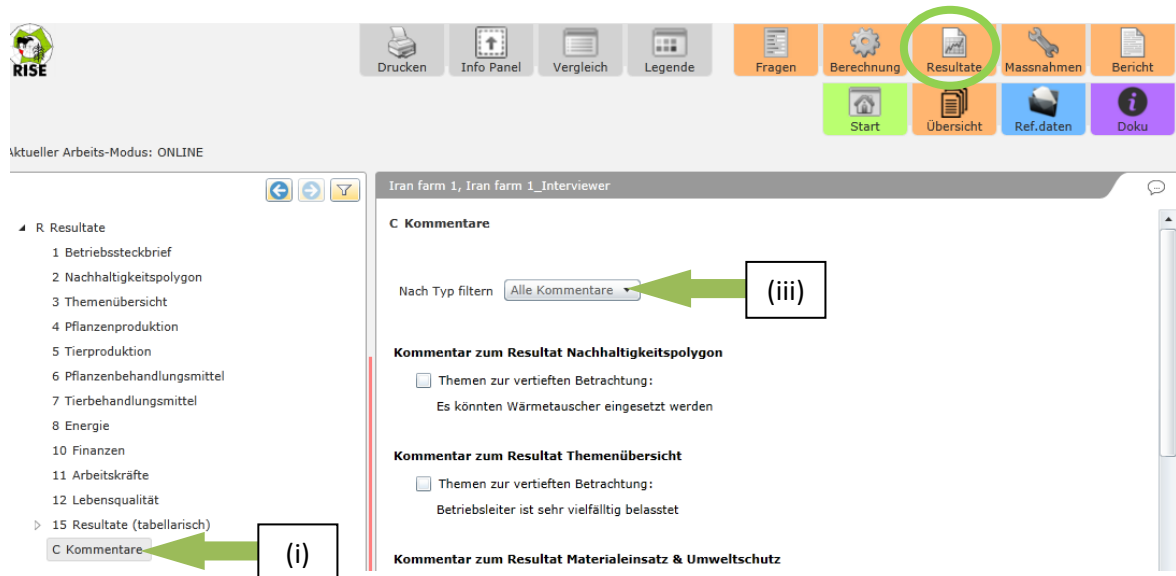
- (i) Wechseln Sie zum Resultate-Bereich im oberen Menü Balken
- (ii) Klicken Sie auf den entsprechenden „Kommentar“ Button bei dem Bereich für den Sie ein Kommentar verfassen möchten
- (iii) Klicken Sie auf „Neuer Kommentar“
- (iv) Wählen Sie im Dropdown Menü den Typ Kommentar welchen Sie verfassen wollen.
 - a. **Allgemeiner Kommentar** = Notizen für den Berater. Diese Kommentare werden im RISE Bericht nicht ausgegeben
 - b. **Themen zur vertieften Betrachtung** = Die Einträge dieser Kategorie erscheinen im Resultate-Bereich des Programms. Es können hier auch z.B. Verbesserungsmassnahmen vorgeschlagen werden
 - c. **Erläuterungen** = Hier können Sie eine Erläuterung zu entsprechendem Thema verfassen. Dieser Kommentar erscheint automatisch im RISE-Nachhaltigkeitsbericht bei entsprechendem Thema
 - d. **Ideen und Empfehlungen** = Hier können Sie Lösungs- oder Verbesserungsvorschläge zu entsprechendem Thema verfassen. Dieser Text erscheint automatisch im RISE-Nachhaltigkeitsbericht
 - e. **Zu erledigen** = Bemerkungen von Dingen, die Sie noch zu erledigen haben
 - f. **Rückmeldung zu RISE** = Wenn Sie einen Rückmeldung an das RISE –Team z.B. Verbesserungsvorschläge haben
- (v) Geben Sie den Kommentar im Textfeld ein
- (vi) Speichern Sie den Kommentar
- (vii) Falls Sie einen Kommentar ändern oder auch wieder löschen wollen, wählen Sie den entsprechenden Kommentar in der linken Liste an
- (viii) Sie können jetzt den Kommentar-Typ oder den Text ändern. Sie können den Kommentar löschen in dem Sie auf „Kommentar löschen“ klicken



5.4 Übersicht der eingetragenen Kommentare im Resultate-Bereich

- (i) Klicken Sie im Navigationsbaum des Fragebogens auf „C Kommentare“
- (ii) Es erscheint ein Fenster mit allen Kommentaren, die Sie im Resultate-Bereich erfasst haben, sowie die Kommentare „Themen zur vertieften Betrachtung“ aus dem Fragebogen Bereich
- (iii) Sie können die Kommentare Filtern indem Sie auf „Alle Kommentare“ klicken und im Dropdown Menu ihren gewünschten Typ Kommentar anwählen

Hinweis: In der Liste erscheinen auch Kommentare des Typs „Themen zur vertieften Betrachtung“ des Fragebogen Bereiches



5.5 Erfassen von möglichen Massnahmen für den RISE-Nachhaltigkeitsbericht

- (i) Gehen Sie zur Liste mit der Übersicht der eingetragenen Kommentare des Resultate-Bereichs „C Kommentare“ analog der Beschreibung bei Punkt 5.4
- (ii) Sie können hier Kommentare, die Sie als Massnahme definieren wollen, welche im RISE-Nachhaltigkeitsbericht erscheinen sollen anwählen

Hinweis: Es befinden sich alle Kommentare in dieser Liste welche im Bereich Resultate verfasst wurden sowie die Kommentare des Typs „Themen zur vertieften Betrachtung“ des Fragebogens

- (iii) Klicken Sie auf „Shortlist erstellen“

Hinweis: der Button „Shortlist erstellen“ befindet sich zuunterst von dieser Ansicht. Bei langen Listen müssen Sie nach unten scrollen

The screenshot shows the RISE software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Drucken', 'Info Panel', 'Vergleich', 'Legende', 'Fragen', 'Berechnung', 'Resultate' (circled in green), 'Massnahmen', and 'Bericht'. Below this, there is a secondary bar with 'Start', 'Übersicht', 'Ref.daten', and 'Doku'. The main content area is titled 'Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer'. On the left, a sidebar shows a tree view with 'R Resultate' expanded, listing various categories like 'Betriebssteckbrief', 'Nachhaltigkeitspolygon', etc., and 'C Kommentare' selected. The main area displays a list of comments for 'Phosphorbilanz', 'Energiemanagement', 'Pflanzenbehandlungsmittel', and 'Tierbehandlungsmittel'. Each comment has checkboxes for 'Allgemeine Kommentare' and 'Themen zur vertieften Betrachtung'. The 'Erläuterungen' checkbox under 'Pflanzenbehandlungsmittel' is checked. At the bottom of the list, a yellow button labeled 'Shortlist erstellen' is visible. A green arrow labeled '(ii)' points to the 'Erläuterungen' checkbox, and another green arrow labeled '(iii)' points to the 'Shortlist erstellen' button. A status bar at the bottom shows an error message: 'DatagroupViewModel.getProperty: can't find property, DataPropertyName=]'.

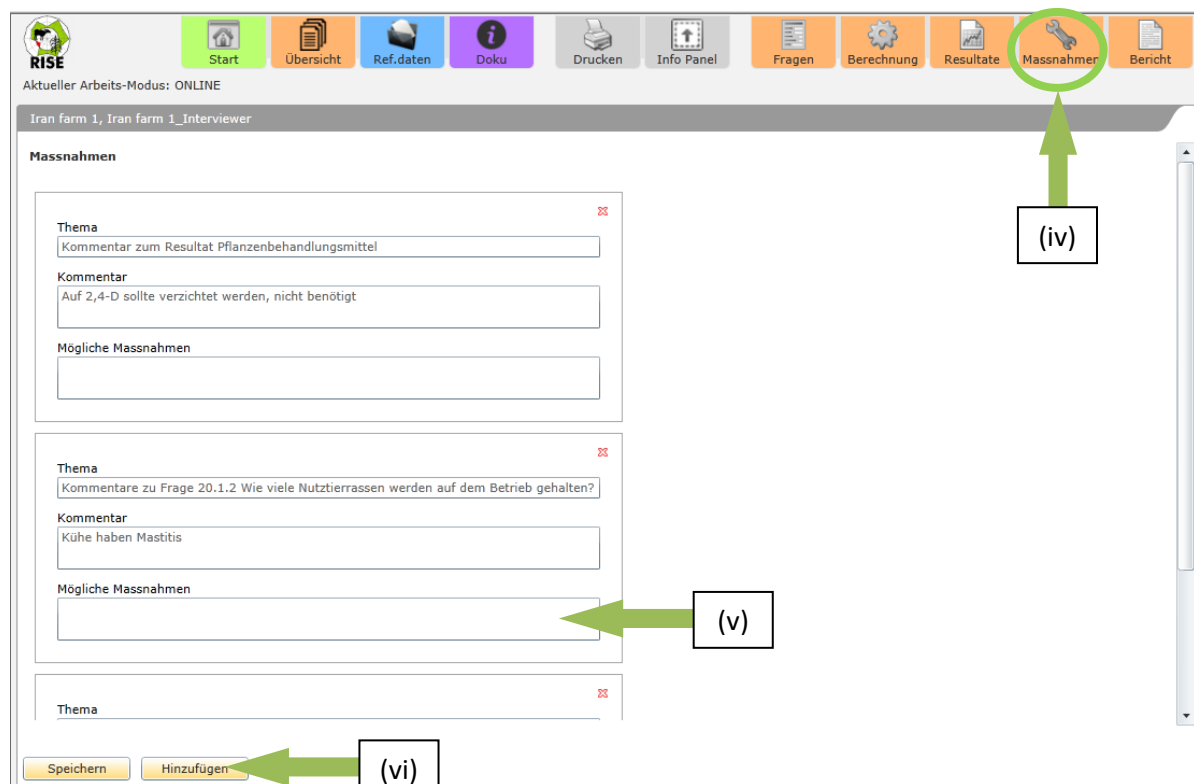
- (iv) Die Ansicht wechselt in das „Massnahmen“ Fenster

Hinweis: Sie können ebenfalls zu diesem Fenster gelangen in dem Sie den „Massnahmen“-Button in der oberen Menüleiste wählen

- (v) Sie sehen hier eine Liste von Themen, die für die Massnahmenplanung bearbeitet werden können. Die einzelnen Einträge werden automatisch im RISE-Nachhaltigkeitsbericht eingefügt werden.

Hinweis: Der Bericht wird gemäss der hier eingegebenen Textfeldern erstellt. Sie können die Felder manuell bearbeiten und die Texte während des Feedbackgesprächs zusammen mit dem Bauern entwickeln

- (vi) Sie können auch hier direkt eine neue Massnahme definieren, indem Sie auf „Hinzufügen“ klicken, es erscheint ein neues Feld mit leeren Textfeldern: „Thema“, „Kommentar“ und „Mögliche Massnahmen“. Sie können hier Texte erfassen



5.6 Übersicht aller eingetragenen Kommentare

- (i) Klicken Sie auf den „Bericht“ Button in der Oberen Menüleiste
- (ii) Im Unteren Bereich des Bericht Menüs finden Sie drei Listen mit allen eingetragenen Kommentaren: Liste 1, Kommentare zum Fragebogen; Liste 2, Kommentare zu den Resultaten; Liste 3, Massnahmen

Hinweis: Wenn die erste Liste zu lang ist können Sie nach unten scrollen um die weiteren Listen zu finden.

- (iii) **Kommentare zum Fragebogen:** Dies sind Kommentare die nicht im RISE-Nachhaltigkeitsbericht erscheinen. Sie dienen hauptsächlich als Hinweis für eine bessere Interpretierbarkeit der Resultate sowie um zusätzliche Informationen zu erfassen.
- (iv) **Kommentare zu den Resultaten:** Dies sind Kommentare, die im Bereich der Resultate erfasst wurden bzw. im Bereich des Fragebogens mit dem Kommentartyp „Themen zur vertieften Betrachtung“ erfasst wurden. Die Kommentare des Typs „Ideen und Empfehlungen“ sowie „Erläuterung“ werden automatisch im RISE-Nachhaltigkeitsbericht an der entsprechenden Stelle eingefügt.
- (v) **Massnahmen:** Kommentare welche sich in dieser Liste befinden werden im RISE-Nachhaltigkeitsbericht automatisch bei den Massnahmen des entsprechenden Kapitels aufgeführt.

Hinweis 1: Wenn die Kommentarlisten ins Excel exportiert werden sollen, können Sie in die Liste klicken und mittels Ctrl + A alles markieren, anschliessend mit Ctrl + C alles kopieren sowie mit Ctrl +V im Excel wieder einfügen

Hinweis 2: Das Kopieren ins Excel funktioniert nicht einwandfrei wenn sich zwei Linien in einer Zeile befinden. Im Excel werden zwei Zeilen erstellt und von vorne her aufgelistet.

Hinweis 3: Allfällige leere Zeilen werden im Excel übersprungen und nicht kopiert. Dies führt dazu, dass Zellen verschoben werden.

The screenshot shows the RISE 3.0 software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Start, Übersicht, Ref. daten, Doku, Drucken, Info Panel, Fragen, Berechnung, Resultate, Massnahmen, and Bericht. The 'Bericht' icon is circled in green. Below the navigation bar, the current work mode is 'ONLINE' and the project name is 'Iran farm 1, Iran farm 1 Interviewer'. The main content area is titled 'Bericht' and contains a table with columns: Project, SurvId, FarmName, Interviewname, Farmer, Year, Interviewer, InterviewDate, AH, AH_1, AH_2, and R. The table has one row of data for 'Iran' with '16351' as SurvId and 'Iran farm 1' as FarmName. Below the table, there are instructions for creating a report and a button 'Vorlage RISE-Bericht öffnen (Excel)'. A second button 'Nachhaltigkeitsbericht erstellen' is also visible. Below these buttons, there is a section titled 'Kommentare zum Fragebogen' with a table of comments. The table has columns: Typ, Kommentar, and Bezug. The comments are listed in a scrollable area. A green arrow points from the 'Bericht' button to the table, and another green arrow points from the scrollable area to a text box containing the instruction: 'Hinweis: Scrollen Sie nach unten um zu den anderen Kommentarlisten zu gelangen'. A third green arrow points from the 'Vorlage RISE-Bericht öffnen (Excel)' button to a text box containing the instruction: 'Hinweis: Scrollen Sie nach unten um zu den anderen Kommentarlisten zu gelangen'. The text boxes are labeled (i) and (ii).

| Project | SurvId | FarmName | Interviewname | Farmer | Year | Interviewer | InterviewDate | AH | AH_1 | AH_2 | R |
|---------|--------|-------------|--------------------------------------|--------|------|-------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|---|
| Iran | 16351 | Iran farm 1 | Iran farm 1, Iran farm 1 Interviewer | | 2015 | interviewer | 02.06.2015 | 74 | 83 | 96 | 3 |
| | | | | | | | | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | R |

| Typ | Kommentar | Bezug |
|-----------------------|--|---|
| Allgemeine Kommentare | high abortion rate 11% 36 Cows | Kommentare zu Frage 100.2.1 Ist es in den letzten 5 |
| Allgemeine Kommentare | reduction of feed price. | Kommentare zu Frage 100.4.3 Ökonomische: Sind ku |
| Allgemeine Kommentare | stricter regulations in manure mangement. | Kommentare zu Frage 100.4.5 Ökologie: Sind kurz- t |
| Allgemeine Kommentare | Insemination14-15 months 1st calvation 24th month | Kommentare zu Frage 20.1.1 Tierkategorien erfassen |
| Allgemeine Kommentare | usually steer calves sold with 3 monts | Kommentare zu Frage 20.1.1.1 Anzahl Einheiten |
| Allgemeine Kommentare | manure bedding. but not comfortable | Kommentare zu Frage 20.1.1.6 Die Tiere sind ständig |
| Allgemeine Kommentare | dairy cows: very dirty grounds in the stables | |

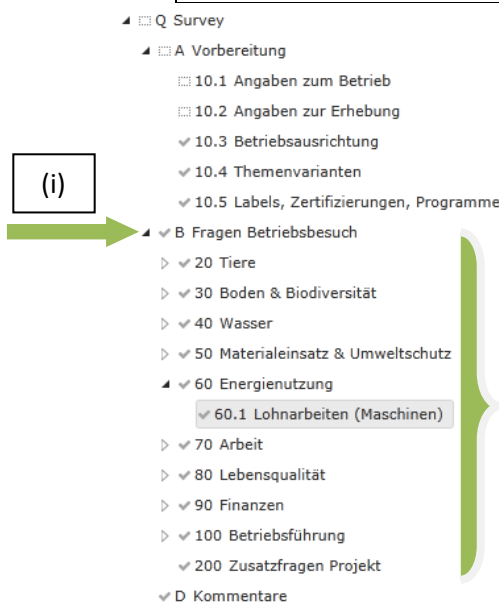
6 Berechnung und Analyse

6.1 Berechnung eines Fragebogens

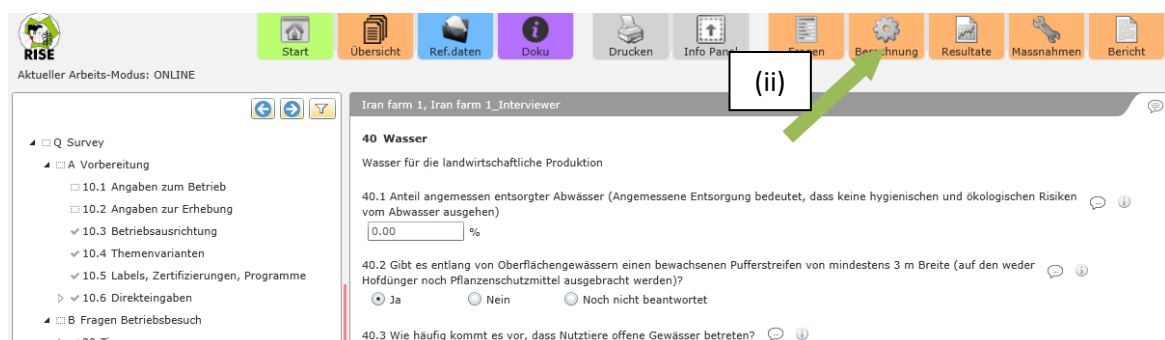
- (i) Als grober Check, ob die Daten des Fragebogens komplett sind, kann um Menübaum kontrolliert werden, ob ein Gutzeichen neben dem Knoten „B Fragen Betriebsbesuch“ erscheint. Dies bedeutet allerdings nur, dass es **keine leeren Felder** und damit unbeantwortete Fragen unter den Knoten 20-100 hat. Es ist allerdings auch möglich, dass, z.B. bei Entscheidungsfragen ein ganzer Knoten nicht ausgewählt wurde (z.B. hat der Betrieb schwere Maschinen) und damit die damit verbundenen Fragen gar nicht eingeblendet wurden.

Hinweis 1: Eine Checkliste für die Berechnung befindet sich im Anhang III dieses Handbuchs.

Hinweis 2: Im Grundsatz ist es nicht vorgesehen, unvollständige Fragebogen zu berechnen. Trotzdem ist dies möglich (z.B. falls bewusst nur ein Teilbereich des Fragebogens angeschaut werden möchte). Allerdings kann es dann bei der Berechnung zu Fehlermeldungen kommen und falsche Resultate in nicht vollständig ausgefüllten Bereichen sind unvermeidbar.



- (ii) Wechseln Sie zur Berechnungs-Ansicht des Programms



- (iii) Achten Sie darauf dass "Masterdaten automatisch aktualisieren vor der Berechnung" angewählt ist um für die Berechnung die neuste Version der Masterdaten zu verwenden. „Resultate automatisch löschen vor der Berechnung“ vermindert die Wahrscheinlichkeit von Fehlermeldungen.

Hinweis 1: Sie können nach Änderungen im Fragebogen auch die Masterdaten vor der Berechnung manuell aktualisieren.

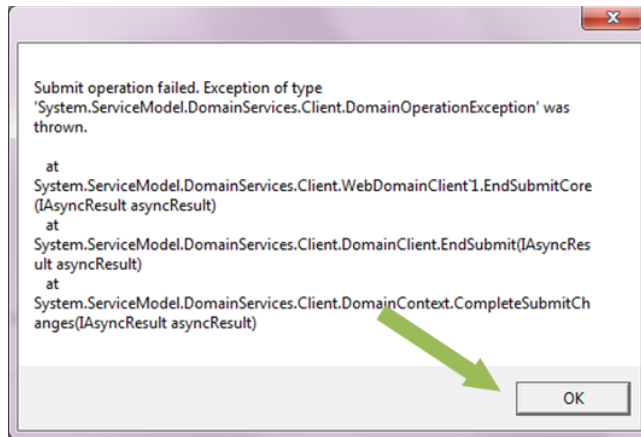
Hinweis 2: Sie können auch Resultate alter Berechnungen manuell entfernen.

- (iv) Mit dem Knopf „Berechnen“ starten Sie die Auswertung des Fragebogens. Nach erfolgter Berechnung werden Datum und Zeit der Berechnung aktualisiert.

Hinweis: Wenn Sie mehrere Stunden im Offline-Modus arbeiten, kommt es manchmal vor, dass das Programm langsamer wird. Um einen Programm-Absturz zu vermeiden, empfehlen wir, das Programm vor der Berechnung neu zu starten.

The screenshot shows the RISE 3.0 software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Start, Übersicht, Ref.daten, Doku, Drucken, Info Panel, Fragen, Berechnung, Resultate, Massnahmen, and Bericht. Below the navigation bar, the current date and time are displayed as 09.07.2015 10:57. The calculation version is 1.1.1348.0. There are two checked checkboxes: "Masterdaten automatisch aktualisieren vor Berechnung" and "Resultate automatisch löschen vor Berechnung". A green arrow labeled (iii) points to the first checkbox. Below the checkboxes is a yellow button labeled "Berechnen", which is also pointed to by a green arrow labeled (iv). Below the "Berechnen" button are two more buttons: "Resultate manuell entfernen" and "Masterdaten manuell aktualisieren". At the bottom, there is a section titled "Verwendete Masterdaten" with two dropdown menus: "Standarddaten" and "Regionaldaten".

- (v) *Hinweis 1: Falls während der Berechnung Fehlermeldungen auftauchen, können Sie diese mit „OK“ wegklicken. Der Grund sind meistens fehlende Angaben im Fragebogen. Das Programm wird den Berechnungsprozess so gut wie möglich fortsetzen.*
Hinweis 2: Sie können unvollständig berechnete Resultate im Analyseteil anschauen. Beachten Sie, dass die Resultate auf Grund der fehlenden Angaben falsch sein können.
Hinweis 3: Es ist wichtig, dass Sie die Resultate nach einer teilweisen Berechnung löschen, bevor Sie im Fragebogen weiterarbeiten. Ansonsten kann das Programm Ihre Änderungen nicht mehr speichern und diese können verloren gehen. Das Löschen der Resultate hat keinen Einfluss auf die Fragebogen-Daten. Wenn „Resultate automatisch löschen vor der Berechnung“ angewählt ist wird dies automatisiert



6.2 Die Resultate-Ansicht

- (i) Wechseln Sie zur Resultate-Ansicht des Programms
- (ii) Nutzen Sie den Navigationsbaum „R Resultate“ um zwischen verschiedenen Ansichten im Resultateteil zu wechseln.

The screenshot shows the RISE 3.0 software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Start', 'Übersicht', 'Ref. daten', 'Doku', 'Drucken', 'Info Panel', 'Vergleich', 'Legende', and 'Resultate'. Below this, the main window is titled 'Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer'. On the left, there is a navigation tree for 'R Resultate' with sub-items like '1 Betriebssteckbrief', '2 Nachhaltigkeitspolygon', '3 Themenübersicht', '4 Pflanzenproduktion', '5 Tierproduktion', '6 Pflanzenbehandlungsmittel', '7 Tierbehandlungsmittel', '8 Energie', '10 Finanzen', '11 Arbeitskräfte', '12 Lebensqualität', and '15 Resultate (tabellarisch)'. The main area displays a list of indicators with scores, such as '1 Bodennutzung' (72 Punkte), '2 Tierhaltung' (74 Punkte), '3 Materialeinsatz & Umweltschutz' (31 Punkte), '3.1 Stickstoffbilanz' (30 Punkte), '3.2 Phosphorbilanz' (75 Punkte), '3.3 N- und P-Eigenversorgungsgrad' (50 Punkte), '3.4 Ammoniakemissionsrisiko' (0 Punkte), '3.5 Abfallmanagement' (0 Punkte), '4 Wassernutzung' (33 Punkte), '4.1 Wassermanagement' (22 Punkte), '4.2 Wasserversorgung' (63 Punkte), '4.3 Wassernutzung' (7 Punkte), '4.4 Risiken für die Wasserqualität' (40 Punkte), '5 Energie & Klima' (9 Punkte), '6 Biodiversität' (42 Punkte), '7 Arbeitsbedingungen' (55 Punkte), '8 Lebensqualität' (76 Punkte), '9 Wirtschaftlichkeit' (48 Punkte), and '10 Betriebsführung' (71 Punkte). Below this, a table shows detailed data for indicator 4.1, 'Wassermanagement', with columns for parameter names and values. Annotations (i) through (vii) are placed on the interface to highlight specific features and actions.

- (iii) **1 Betriebssteckbrief:** Eine tabellarische Übersicht zu den Betriebsdaten.
- (iv) **2 Nachhaltigkeitspolygon:** Die graphische Übersicht über die Indikatoren und Parameter in Form eines Spinnennetz-Diagramms. Der Nachhaltigkeitsgrad der 10 Indikatoren wird mit einer roten Linie verbunden. 51 schwarze Punkte markieren die Parameterwerte.
- (v) **3 Themenübersicht:** Eine tabellarische Übersicht über die Indikator- und Parameterwerte. Hier können Detailresultate und Hintergrundinformationen aus dem RISE Handbuch abgerufen werden.

Hinweis: Mit dem kleinen, schwarzen Dreieck links von jedem Indikatorbalken können die Parameterwerte ein- und ausgeblendet werden. Alle Parameter können gleichzeitig mit dem Knopf „Parameter ein-/ausblenden“ angezeigt oder ausgeblendet werden.

- (vi) **3 Indikatorübersicht (Detailresultate):** Mit einem Klick auf einen Indikator- oder Parameterbalken öffnet sich ein Fenster mit den zugehörigen Detailresultaten.

Hinweis 1: Die Tabelle ermöglicht Ihnen zu sehen, welche Daten zur Berechnung der Indikatoren verwendet wurden. Die Grafik unten zeigt zum Beispiel den Parameter „Bodenmanagement“. Die Berechnung des Parameters beginnt in der rechten Spalte.

Da der Betriebsleiter weder eine Nährstoffbilanz gerechnet hat (Antwort ist „Nein“) noch eine Bodenanalysen gemacht hat (Antwort ist „Nein“) kriegt er 33 der möglichen 100 Punkte (mittlere Spalte). Im oberen Bereich ist ersichtlich, dass in den letzten 10 Jahren kein Boden für die Produktion verloren gegangen ist, was 100 Punkte gibt. Der Parameterwert (67) ist also der Mittelwert aus 100 und 33

Hinweis 2: Falls Sie die Resultate einer Tabelle mit Detailresultaten kopieren und im Excel weiterverwenden möchten müssen Sie zuerst auf „Kopiermodus-Ansicht“ klicken. Damit erscheint die Tabelle schwarz und weiss und kann mit „Ctrl+C“ kopiert werden.

| Text | Einheit | Wert | Wert | Wert |
|---|---------|------|------|------|
| Bodenmanagement | Punkte | 67 | | |
| Bewertung Verlust landw. Nutzflächen in den letzten 10 Jahren | Punkte | | 100 | |
| Anteil verlorener Fläche an Landwirtschaftlicher Nutzfläche | % | | | 0 |
| Landwirtschaftlich nutzbare Fläche, die in den letzten 10 Jahren ihren landw. Wert verloren hat | ha | | | 0 |
| Landwirtschaftliche Nutzfläche | ha | | | 3 |
| Kenntnisse und aktuelle Informationen über die Bodenfruchtbarkeit | Punkte | | 33 | |
| Bodenanalyse und Berücksichtigung bei Düngung | | | | Nein |
| Humusbilanz und Berücksichtigung bei Anbauplanung | | | | Ja |
| Nährstoffbilanz und Berücksichtigung bei Düngung | | | | Nein |

Kopiermodus-Ansicht

- (vii) **3 Themenübersicht:** Mit einem Klick auf das Informationssymbol „i“ öffnet sich ein Fenster mit Hintergrundinformationen zum entsprechenden Indikator respektive Parameter aus dem RISE-Handbuch.

Hinweis: Das Info-Fenster öffnet sich im unteren Bereich des Programms und kann beliebig vergrößert werden. Benutzen Sie die Schaltfläche „Info Panel“ um das Fenster aus-/ oder einzublenden.

The screenshot shows the RISE 3.0 software interface. The top menu bar includes 'Start', 'Übersicht', 'Ref. Daten', 'Info', 'Drucken', 'Info Panel', 'Vergleich', 'Legende', 'Fragen', 'Berechnung', 'Resultate', 'Massnahmen', and 'Bericht'. The main window displays '3 Themenübersicht' with a list of indicators and their scores:

| Indikator | Punkte |
|--------------------------------------|------------|
| 1 Bodennutzung | 72 Punkte |
| 1.1 Bodenmanagement | 84 Punkte |
| 1.2 Produktivität Pflanzenproduktion | 77 Punkte |
| 1.3 Humus | 29 Punkte |
| 1.4 Bodenreaktion | 100 Punkte |
| 1.5 Bodenverschmutzung | 90 Punkte |
| 1.6 Bodenerosion | 75 Punkte |

The 'Info Panel' window is open, showing details for 'Bodenmanagement (Beispiel)'. It includes a bar chart comparing scores for different scenarios:

| Szenario | Punkte |
|---------------------|--------|
| NP-Bilanz vorhanden | 100 |
| keine Humusbilanz | 67 |
| keine Bodenanalysen | 33 |

- (viii) Unter den Knoten 4 bis 12 im Navigationsbaum können weitere Detailresultate zu spezifischen Aspekten angezeigt werden (Pflanzenbau, Tierhaltung, Pflanzenschutz, Energie, Arbeitskräfte, Lebensqualität, etc.).

Hinweis: Als Beispiel einer solchen Tabelle finden Sie auf der nächsten Seite den Bereich „11 Arbeitskräfte“. Jede Person die auf dem Betrieb arbeitet ist hier in einer separaten Spalte aufgeführt mit den individuellen Resultaten im Bereich Stundenlohn und Arbeitszeit.

6.3 Berechnung von Durchschnittswerten

- (i) Um aus verschiedenen Betrieben einen Durchschnittsbetrieb zu berechnen, wählen Sie die Betriebe im Übersichtsmenü aus welche Sie für Ihre Durchschnittsberechnung verwenden wollen.
- (ii) Klicken Sie nach erfolgter Auswahl auf „Durchschnittsberechnung“ im Balken oberhalb der Fragebogenliste im Übersichtsmenü des Projektes um die Berechnung zu Starten Bitte haben Sie einen Moment Geduld bis die Berechnung abgeschlossen ist

Hinweis: Durch Klicken dieser Auswahlbox können alle berechneten Betriebe der aktuellen Darstellungsseite ausgewählt werden

Hinweis: Durch Klicken der Auswahlboxen können einzelne Betriebe ausgewählt respektive nicht ausgewählt werden

Hinweis 1: Sie können nur vollständig berechnete Fragebogen auswählen. Diese erkennen Sie daran, dass die Auswahlboxen hervorgehoben sind. Weiter ist in der letzten Spalte der Tabelle („Berechnet am“) ersichtlich, ob der Fragebogen berechnet wurde.

Hinweis 2: Sie haben die Möglichkeit, „Alle Betriebe mit Resultaten“ aus ihrem Projekt auszuwählen oder die Fragebogen einzeln auszuwählen.

Hinweis 3: Sie können auch berechnete Durchschnittsfragebogen auswählen.

Sie werden nach erfolgter Berechnung in einem Fenster aufgefordert, eine Bezeichnung für den Betrieb und die Durchschnittsberechnung zu geben. Wählen Sie auch ein Projekt aus und schliessen Sie den Prozess mit „Erstellen“ ab.

- (iii) Die berechneten Durchschnitte werden in der Fragebogenübersicht angezeigt. Klicken Sie dazu den Knopf „Aktualisieren“ um die Liste zu aktualisieren. Ein Durchschnittsergebnis wird wie ein normaler Fragebogen geöffnet.

Hinweis 1: Beim Öffnen gelangen Sie direkt in den Resultate-Bereich weil ein Durchschnittsergebnis keinen Fragebogenteil hat.

Hinweis 2: Durchschnittsergebnisse werden im Resultate-Bereich im Betriebssteckbrief, im Nachhaltigkeitspolygon und in der Themenübersicht (Themen- und Indikatorenwerte) angezeigt.

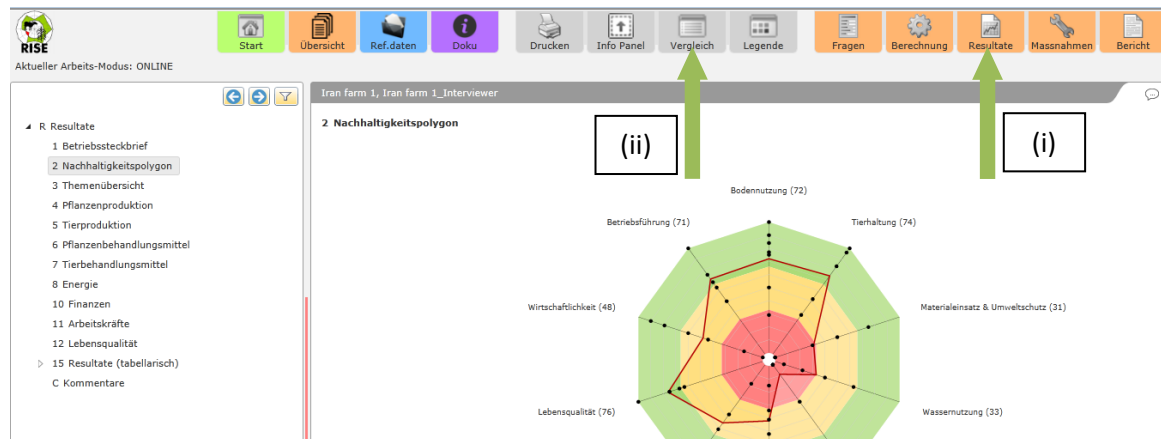
| Betrieb | Betriebs-ID | Fragebogen / Szenario | Fragebogen-ID | Datum | Projekt | Projekt-ID | Analysejahr | Region | Interviewer | Editor | Kc |
|----------------------------|-------------|-----------------------------|---------------|------------|---------|------------|-------------|--------|-------------|-------------|----|
| Iran farms | 14208 | Average scores | 16355 | 08.07.2015 | Iran | 137 | 1900 | | athach | athach | |
| Neuer Durchschnittsbetrieb | 14213 | Neues Durchschnittsergebnis | 16361 | 08.07.2015 | Iran | 137 | 1900 | | interviewer | interviewer | |
| Iran farm 4 | 13212 | Questionnaire | 15362 | 08.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | |
| Iran farm 5 | 13213 | Questionnaire | 15363 | 08.06.2015 | Iran | 137 | 2014 | Qazvin | athach | athach | |

6.4 Betriebsresultate vergleichen

- (i) Wechseln Sie in die Resultate-Ansicht des Programms

Hinweis: Es ist möglich Betriebe miteinander oder Betriebe mit einem Durchschnittsresultat zu vergleichen.

- (ii) Zum Auswählen der Vergleichsfragebogen klicken Sie auf das Symbol „Vergleich“ welches im oberen Balken erscheint, wenn Sie im Resultate-Bereich sind.



- (iii) Es erscheint ein Fenster „Vergleichsfragebogen wählen“. Wählen Sie Fragebogen und/oder Durchschnitte aus und klicken Sie auf „OK“

Hinweis 1: Es können nur berechnete Fragebogen ausgewählt werden.

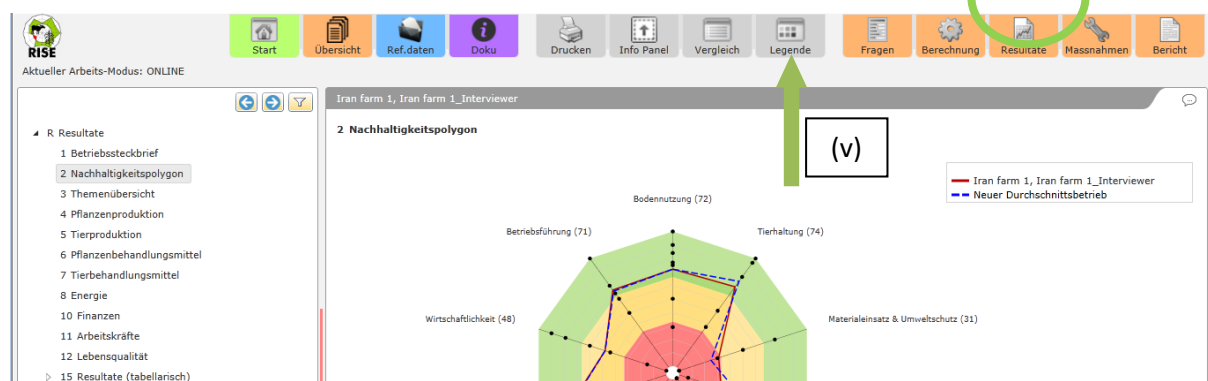
Hinweis 2: Es können auch hier alle berechneten Fragebogen einer Seite ausgewählt und auch wieder abgewählt werden.

Hinweis 3: Es kann sein, dass mehrere Seiten mit Fragebogen vorhanden sind. Dies wird in der unteren rechten Ecke angezeigt. Sie können mit der Pfeiltaste auf die nächste Seite wechseln (siehe Kp. 2.3(ii))

- (iv) Nach erfolgreicher Auswahl von Vergleichsresultaten werden diese in den Bereichen „Betriebssteckbrief“, „Nachhaltigkeitspolygon“ und „Themenübersicht“ angezeigt.

- (v) Um die Legende mit dem Farbcode einzublenden, klicken Sie auf das Symbol „Legende“ in der oberen Auswahlliste. Dieses Feld ist sichtbar, wenn Sie sich im Resultate-Bereich befinden.

Hinweis: Die ersten sechs Betriebe werden in verschiedenen Farben angezeigt, alle weiteren erscheinen in schwarz.



- (vi) Um keine Vergleichsergebnisse mehr anzuzeigen, wiederholen Sie bitte Schritt (ii) und wählen Sie „Auswahl aufheben“ auf jeder der Darstellungsseiten auf welchen sie einen Fragebogen ausgewählt haben.

6.5 RISE-Nachhaltigkeitsbericht (Excel) erstellen

- (i) Wechseln Sie zur Ansicht „Bericht“.
- (ii) Klicken Sie auf „Vorlage RISE-Bericht öffnen (Excel)“ um die Excel-Vorlage für den Bericht auf Ihrem Computer zu speichern. Öffnen Sie die Vorlage mit Microsoft Excel.

Hinweis: Die Vorlage kann nur mit Microsoft Excel genutzt werden.

- (iii) Kopieren Sie die kompletten beiden Zeilen mit den Betriebsresultaten und der Berechnungsversionen aus dem Programm. Klicken Sie zuerst in die Linie mit Resultaten und wählen Sie alles aus mit der Tastenkombination „Ctrl+A“. Kopieren Sie dann mit „Ctrl+C“

| Project | SurvId | FarmName | Interviewname | Farmer | Year | Interviewer | InterviewDate | AH | AH_1 | AH_2 | AH_3 | AH |
|---------|-------------|--------------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 16351 | Iran farm 1 | Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer | | 2015 | interviewer | 02.06.2015 | 74 | 83 | 96 | 37 | 10 | |
| | | | | | | | | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard |

- (iv) Fügen Sie die Resultate in die Excel-Vorlage im Tabellenblatt Daten ein (grüne Zeilen). Nun werden Bericht und Polygon automatisch ausgefüllt.

| Project | Surey ID | Farm name | Interview nam | Farmer | Year | Interviewer | Interview da | AH | Ah_1 | Ah_2 | Ah_3 | Ah_4 | Ah_5 |
|---|----------|-----------|---------------|--------|------|-------------|--------------|----|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Wichtig: Bitte beide gesamte Zeilen aus dem Teil "Bericht" in der Software kopieren und hier in Zeilen 2 und 3 einfügen. So wird automatisch das Polygon generiert und die Zahlen werden korr | | | | | | | | | | | | | |

- (v) Nutzen Sie die vorgesehenen Felder im Bericht um dem Betriebsleiter die Resultate in eigenen Worten zu erklären. Dazu ist es hilfreich, die Detailresultate im Resultate-Bereich sowie die Informationen im RISE-Handbuch zu konsultieren.

Hinweis: Die RISE-Methode generiert keine automatischen Empfehlungen oder Schlussfolgerungen. Die Idee des Berichtes ist es, dass die Chancen und Risiken aufgezeigt werden, basierend auf Ihrem Wissen über die RISE-Methode, die detaillierten Resultate sowie Ihre Kenntnisse des lokalen Kontextes. Es ist wichtig, Ideen und Empfehlungen zu

formulieren, damit der Bericht eine Perspektive für die Zukunft aufzeigt. Diese können unter Kapitel D „Wichtige Themen“ aufgeführt werden.

6.6 RISE-Nachhaltigkeitsbericht (Word) erstellen

- (i) Wechseln Sie zur Ansicht „Bericht“.
- (ii) Klicken Sie auf „Nachhaltigkeitsbericht erstellen“ um den Word Nachhaltigkeitsbericht automatisch zu generieren. Wählen Sie einen Ort zum Speichern und klicken Sie auf Speichern.

Hinweis 1: Im RISE-Nachhaltigkeitsbericht werden automatisch die Kommentare „Erläuterungen“ sowie „Ideen und Empfehlungen“ welche Sie im Resultate Teil hinzugefügt haben zu entsprechendem Thema ergänzt (siehe Punkt 5.3 „Kommentare zu den Resultaten erstellen“)

Hinweis 2: Im RISE-Nachhaltigkeitsbericht werden automatisch Kommentare, welche Sie im Resultate Bereich zur Shortlist hinzugefügt haben, in entsprechendem Thema als Massnahme ergänzt (siehe Punkt 5.5 Erfassen von möglichen Massnahmen für den RISE-Nachhaltigkeitsbericht).

Hinweis 3: Die Funktion des automatisierten Nachhaltigkeitsberichts existiert momentan nur für RISE 2.0 Berechnungen

The screenshot shows the RISE software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Start, Übersicht, Ref.daten, Doku, Drucken, Info Panel, Fragen, Berechnen, and Bericht. A box labeled (i) is placed over the 'Bericht' icon. Below the navigation bar, the current project is identified as 'Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer'. A table titled 'Bericht' displays data for the project, including columns for Project, SurvId, FarmName, Interviewname, Farmer, Year, Interviewer, InterviewDate, AH, AH_1, AH_2, AH_3, and AH. Below the table, there are instructions for creating a report. A box labeled (ii) is placed over the 'Nachhaltigkeitsbericht erstellen' button. At the bottom, there is a section for 'Kommentare zum Fragebogen' with a table of comments.

| Project | SurvId | FarmName | Interviewname | Farmer | Year | Interviewer | InterviewDate | AH | AH_1 | AH_2 | AH_3 | AH |
|---------|--------|-------------|--------------------------------------|--------|------|-------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----|
| Iran | 16351 | Iran farm 1 | Iran farm 1, Iran farm 1_Interviewer | | 2015 | interviewer | 02.06.2015 | 74 | 83 | 95 | 37 | 10 |
| | | | | | | | | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RISE 2.0 Standard | RI! |

Hinweis zur Erstellung eines Berichtes:
 (1) Öffnen Sie bitte die Excel-Vorlage auf ihrem Computer (Bitte "Download Vorlage" klicken, wenn Sie die Vorlage nicht bereits auf ihrem Computer haben)
 (2) Kopieren Sie die komplette Zeile mit den Resultaten des Betriebes (In die Zeile klicken, mit Ctrl+A alles auswählen und Ctrl+C kopieren)
 (3) Fügen Sie die Zahlen in der Excel-Vorlage im Tabellenblatt "Daten" in Zeile 2 ein (Polygon und Resultateübersicht werden automatisch erstellt)
 (4) Nutzen Sie die leeren Felder in der Vorlage um dem Betriebsleiter die Resultate zu erklären und Empfehlungen abzugeben.
 > In Kürze wird die Ausgabe des Berichtes automatisiert. Danke für Ihr Verständnis.

Vorlage RISE-Bericht öffnen (Excel)

Nachhaltigkeitsbericht erstellen

Kommentare zum Fragebogen

| Typ | Kommentar | Bezug |
|-----------------------|--------------------------------|---|
| Allgemeine Kommentare | high abortion rate 11% 36 Cows | Kommentare zu Frage 100.2.1 Ist es in den letzten 5 Jahren zu grossen/e |

7 Arbeitsmodus Offline-Online

Das RISE-Programm bietet die beiden Möglichkeiten im Online-Modus aber auch im Offline-Modus zu arbeiten. Im Online-Modus findet ein kontinuierlicher Datenaustausch zwischen Computer dem RISE-Server via Internet statt. Dies hat den Vorteil, dass die Daten stets aktuell und sicher sind.

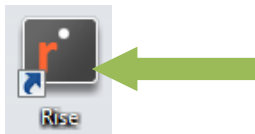
Sie haben aber auch die Möglichkeit, im Offline-Modus zu arbeiten. Das bedeutet, dass die Daten nicht auf dem Server sondern auf dem Computer gespeichert werden. Damit auch Berechnungen durchgeführt werden können, lädt sich das Programm dazu beim Wechsel vom Online- zum Offline-Modus alle benötigten Referenzdaten (zu Region, Projekt, Masterdaten zu Tieren, Kulturen, Düngern, etc.) auf den Computer herunter. Danach kann das Programm auch ohne Internetverbindung verwendet werden. Sobald Sie wieder Internetzugang haben, können die Daten auf den RISE-Server übertragen (synchronisiert) werden.

Hinweis 1: Sie benötigen eine Internetverbindung um in den Offline-Modus wechseln zu können.

Hinweis 2: Es ist nicht möglich mit der Browser-Applikation in den Offline-Modus zu wechseln. Das Programm muss auf Ihrem Computer installiert sein (siehe Anhang II).

7.1 Wechsel in den Offline-Modus

- (i) Öffnen Sie das Programm, indem Sie auf das RISE-Icon auf ihrem Desktop klicken.



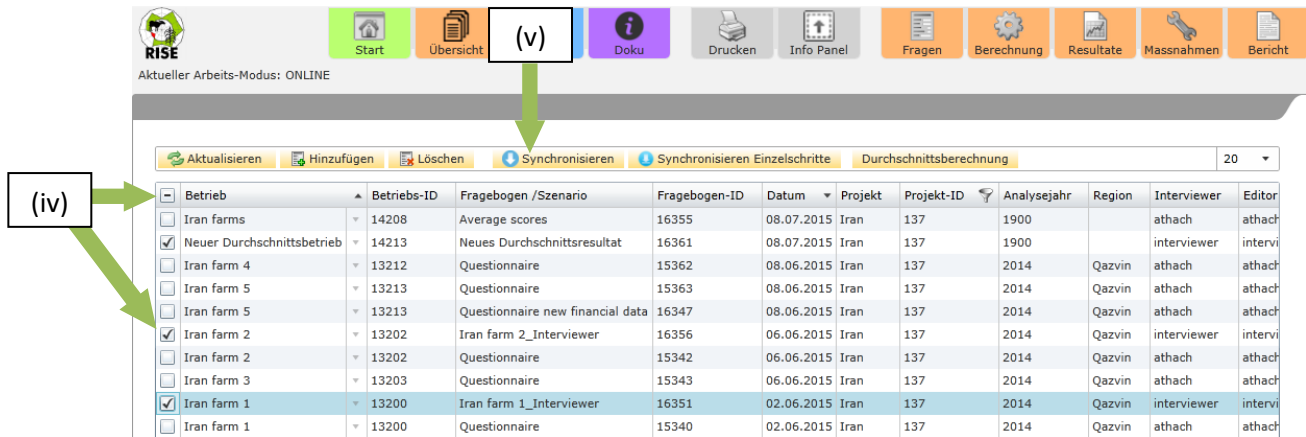
- (ii) Loggen Sie sich mit ihrem persönlichen Benutzernamen und Passwort ein und wählen Sie ihre bevorzugte Sprache.
- (iii) Wählen Sie das benötigte Projekt im Bereich „Fragebogen“ „Projektfilter“ aus (siehe Punkt 2.2).
- (iv) Wählen Sie im Übersichtsmenü die Fragebögen aus, die Sie im Offline Modus verwenden wollen. Sie können alle sich auf einer Seite befindenden Fragebögen auf einmal anwählen oder auch nur einzelne auswählen.

Hinweis 1: Wenn Sie noch über keine Fragebogen und Betriebe verfügen oder diejenigen nicht im Offline-Modus gebrauchen wollen, können Sie direkt in den Offline-Modus wechseln (Punkt (vi)).

Hinweis 2: Es ist möglich neue Fragebogen im Offline-Modus zu erstellen.

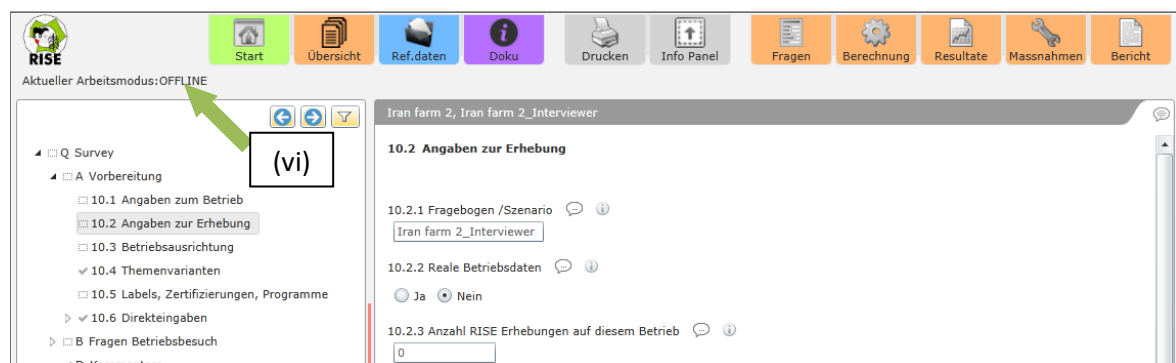
Hinweis 3: Wenn Sie in diesen Fragebogen Daten verändern wollen, müssen Sie diese vorgängig in der „Fragebogenübersicht“ für sich reservieren! Folgen Sie dazu der Anleitung beschrieben in Kp. 2.2.

- (v) Klicken Sie auf „Synchronisieren“, um Fragebögen und die dazugehörigen Referenzdaten (zu Region, Projekt, Masterdaten zu Tieren, Kulturen, Düngern, etc.) herunterzuladen, die Sie im Offline-Modus verwenden werden.



- (vi) Nach beendeter Synchronisation befinden Sie sich im Offline-Modus. Dies ist anhand eines Textes unter dem RISE-Symbol ersichtlich

Hinweis: Ab jetzt benötigt das Programm keine Internetverbindung mehr. Sie können jetzt die Verbindung trennen und das Programm im Feld benutzen.



7.2 Einzelne Regionen synchronisieren

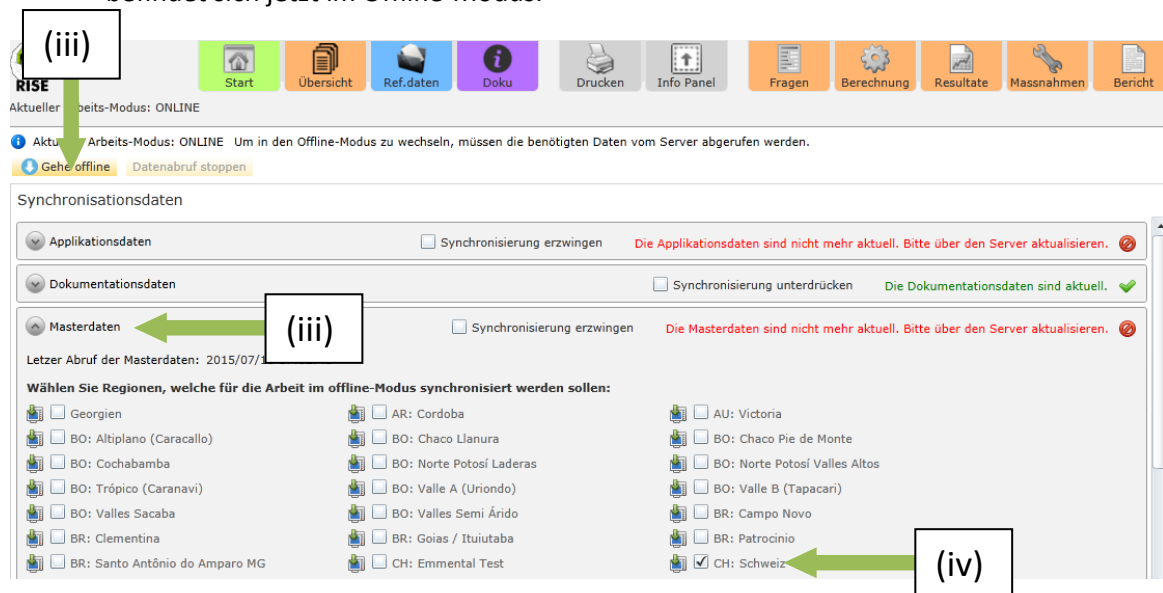
Um im Offline-Modus einen Fragebogen erstellen zu können, benötigt das Programm die Masterdaten einer Region. Hier wird beschrieben, wie sie die richtigen Regionaldaten auf ihren Computer laden können.

Wenn Sie Fragebogen auf Ihren Computer herunterladen (Wechsel vom Online- in den Offline-Modus), dann lädt das Programm **automatisch** die Masterdaten der entsprechenden Regionen herunter. In diesem Fall wählen Sie in der Fragebogen-Übersichtsseite die entsprechenden Fragebogen aus klicken Sie danach auf das „Synchronisieren“ Symbol.


Wenn Sie aber keine Fragebogen ausgewählt haben, dann „weiss“ das Programm nicht, welche Regionen Sie im Offline-Modus verwenden wollen. Um die benötigten Regionen zu bestimmen gehen Sie folgendermassen vor:

- (i) In der Fragebogen-Übersichtsseite wählen Sie **keine** Fragebogen aus klicken Sie danach auf das „Synchronisieren“ Symbol
- (ii) Es erscheint die Meldung, dass Masterdaten benötigt werden, um offline arbeiten zu können. Klicken Sie auf „OK“
- (iii) Es erscheint ein neues Fenster. Öffnen Sie die Rubrik „Masterdaten“

- (iv) Wählen Sie die Region in der Sie offline Arbeiten möchten und für welche Sie Offline-Fragebogen erstellen wollen
- (v) Klicken Sie auf „Gehe offline“, die Daten werden synchronisiert. Nach beendetem Herunterladen der Regionaldaten wechselt das Programm zur Startseite. Das Programm befindet sich jetzt im Offline-Modus.



7.3 Arbeiten im Offline-Modus

Hinweis 1: Das Programm öffnet sich durch einen Doppelklick auf das RISE-Symbol und lässt sich wie durch das rote Kreuz in der rechten oberen Ecke schliessen . Wenn Sie im Offline-Modus arbeiten, müssen Sie beim Öffnen des Programms ihren persönlichen Benutzernamen und ihr Passwort nicht mehr eingeben. Das bedeutet, dass **der Computer mit einem Passwort vor unbefugtem Zugriff geschützt sein muss.**

Hinweis 2: Wenn beim Öffnen des Programms **gleichzeitig** eine Internetverbindung besteht, fragt Sie das Programm, ob Sie die Daten mit dem RISE-Server synchronisieren und in den Online-Modus wechseln möchten. Wenn Sie weiterhin im Offline-Modus arbeiten wollen, klicken Sie auf „Abbrechen“

Hinweis 3: Im Offline-Modus sehen Sie in der Fragebogenübersicht nur jene Betriebe, die entweder heruntergeladen und/oder im Offline-Modus erstellt wurden.

Hinweis 4: Im Allgemeinen funktioniert das Programm auf die gleiche Weise wie im Online-Modus. Die einzige Einschränkung ist, dass man im Offline-Modus keine Betriebe löschen kann.

Hinweis 5: Die Daten werden auf ihrem Computer gesichert.

Hinweis 6: **Achtung !** Denken Sie daran, dass Sie gemäss Voreinstellung während 7 Tagen im Offline-Modus arbeiten können. Dies wird so gehandhabt, um Datenverluste zu verhindern. Wenn Sie die Daten nicht in einem Intervall von 7 Tagen synchronisieren können, kontaktieren Sie bitte den RISE-Administrator, damit das Intervall entsprechend angepasst werden kann.

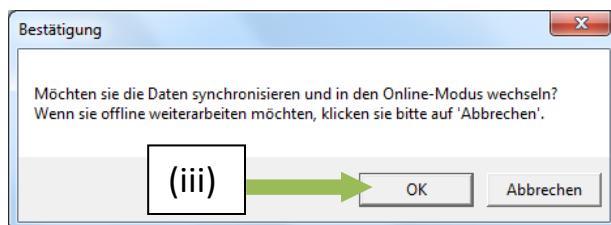
7.4 Wechsel in den Online-Modus

Durch den Wechsel vom Offline in den Online-Modus werden die lokal auf dem Computer gespeicherten RISE Daten mit dem RISE-Server via Internet synchronisiert.

Hinweis: Für den Synchronisationsprozess braucht es eine Internetverbindung.

- (i) Verbinden Sie den Computer mit dem Internet.
- (ii) Klicken Sie auf das RISE-Icon auf ihrem Desktop, um das Programm zu öffnen.
- (iii) Sie werden gefragt, ob Sie die Daten synchronisieren und in den Online-Modus wechseln wollen. Klicken Sie auf „OK“.

Hinweis: Wenn keine Internetverbindung besteht, erscheint diese Nachricht nicht.



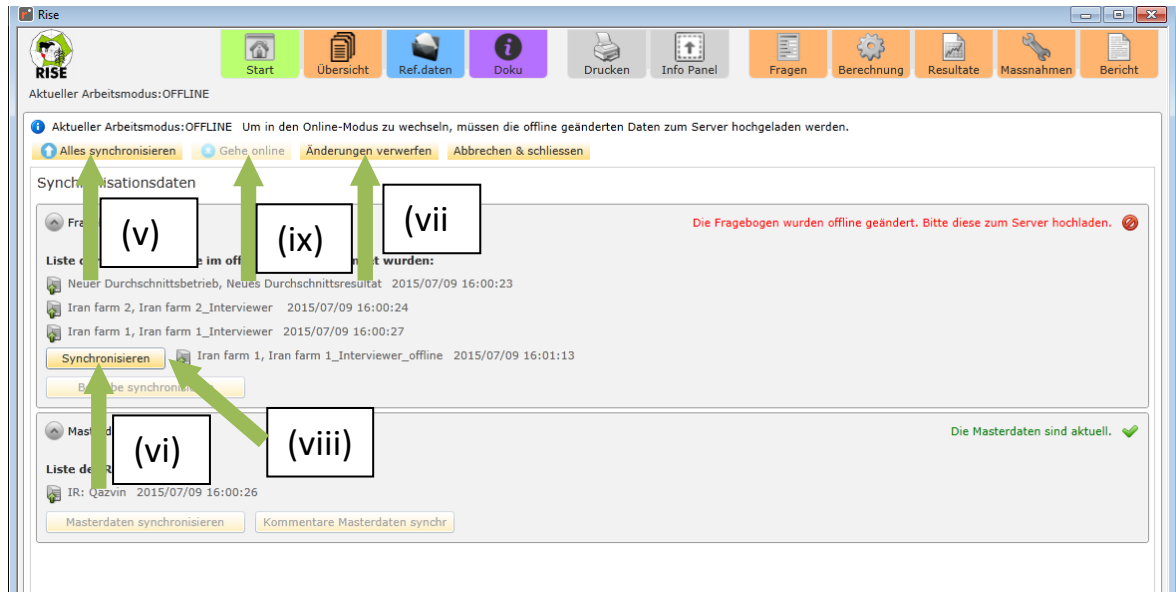
- (iv) Loggen Sie sich mit ihrem persönlichen Benutzernamen und Passwort ein.
- (v) Klicken Sie auf „Alles Synchronisieren“, wenn Sie alle Änderungen, die Sie im Offline-Modus gemacht haben, auf den RISE-Server hochladen wollen.

Hinweis: Bei schlechter Internetverbindung hat es sich gezeigt, dass es von Vorteil ist, die einzelnen Fragebogen separat zu synchronisieren. Dabei sollte stets die erfolgreiche Synchronisation der einzelnen Fragebogen abgewartet werden, bevor der nächste Bogen synchronisiert wird.

- (vi) Klicken Sie auf „Synchronisieren“, um einzelne Fragebögen auf den RISE-Server hochzuladen.
- (vii) Wenn Sie die im Offline-Modus gemachten Änderungen ignorieren/verwerfen möchten, klicken Sie auf „Änderungen verwerfen“. Alle im Offline-Modus gemachten Änderungen werden gelöscht und Sie können mit den im Online-Modus gespeicherten Daten weiterarbeiten.
- (viii) Sollte während des Synchronisierens Fehlermeldungen erscheinen, klicken Sie auf „OK“. Neben „Synchronisieren“ erscheint ein Button „Resultate manuell entfernen“; klicken Sie auf diesen. Das Synchronisieren sollte jetzt funktionieren. Die entfernten Resultate können im ONLINE Modus wieder neu berechnet werden. Die Daten des Fragebogens bleiben erhalten.

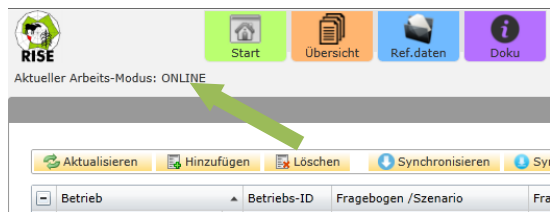
Hinweis 1: Sollten die Probleme mit dem Synchronisationsprozess anhalten, kontaktieren Sie den RISE-Administrator.

Hinweis 2: Es ist wichtig, dass die Fragebogen und Masterdaten aktualisiert sind, bevor Sie in den Online-Modus wechseln.



- (ix) Nachdem Sie die Fragebogen aktualisiert haben, klicken Sie auf “Gehe online”. Das Programm wechselt jetzt in den Online-Modus. Für die weitere Arbeit mit dem Programm wird nun eine kontinuierliche Internetverbindung benötigt.

Hinweis: Beachten Sie die Anzeige des aktuellen Arbeits-Modus. Versichern Sie sich, dass das Programm auf Online gewechselt hat.



8 Referenzdaten

Als Referenzdaten werden diejenigen Daten bezeichnet, die den einzelnen Projekten, Regionen, und Masterdaten (Futtermittel, Düngemittel, Nutztierkategorien, Kulturkategorien, etc.) hinterlegt sind.

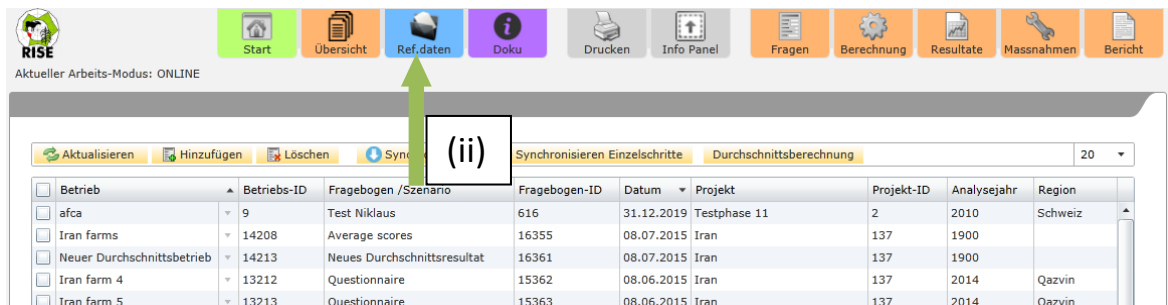
Der Nutzen von Referenzdaten ist, dass im Programm von ganz vielen Dingen hinterlegt ist, welche Eigenschaften diese Dinge typischerweise haben; z.B. wieviel Wasser ein bestimmter Kuhtyp benötigt, oder wie hoch die Nährstoffausscheidungen sind.

8.1 Öffnen des Referenzdaten-Bereichs

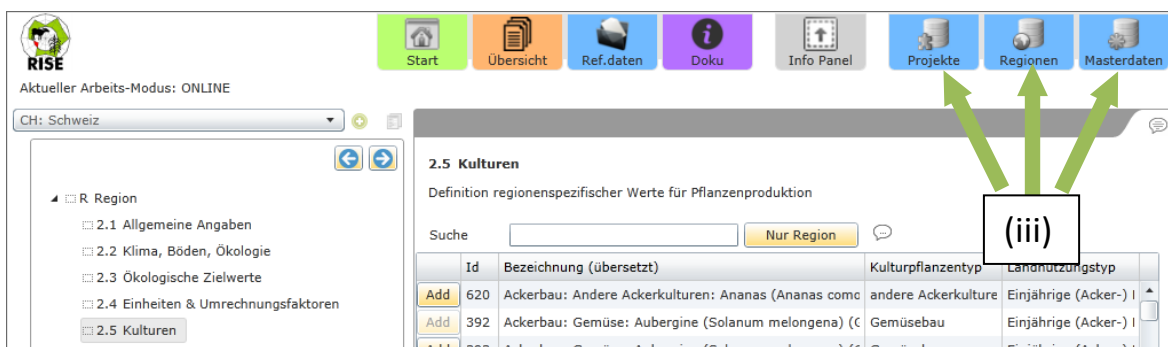
(i) Klicken Sie auf der Startseite auf „Referenzdaten“.



(ii) Wenn Sie sich auf der Übersichtsseite der Betriebe oder in einem der Fragebogen befinden, klicken Sie auf „Ref.daten“ in der oberen Menüleiste.



(iii) Es erscheint die Übersichtsseite des Administrationsbereichs.



8.2 Projektbezogene Daten

Unter den projektbezogenen Daten werden Daten erfasst, die für ein Projekt gelten. Es sind dies allgemeine Projektdaten, Zusatzfragen und die Themenvarianten. Einem Projekt auch weiter auch die RISE-Nutzer zugeordnet, die Zugang zu den entsprechenden Fragebogen dieses Projekts erhalten sollen.

Hinweis: Projektdaten können nur von einer Person mit entsprechenden Rechten für dieses Projekt verändert und bearbeitet werden. Für eine Person mit Interviewrechten, erscheint diese Information nur im Lesemodus. Der „Projektleiter“ kann dem Projekt zusätzliche Fragen anfügen. Dies ist im Kapitel 8.4 näher beschrieben.

- (i) Unter „1.1 Projektinformationen“ können Grundinformationen zum Projekt definiert werden
- (ii) Unter „1.2 Zusatzfragen Projekt“ können zusätzlich projektspezifische Fragen definiert werden. Diese Daten können für die Berechnungen der Indikatoren nicht verwendet werden. Es können jedoch projektspezifische Informationen standardisiert erfasst werden.
- (iii) Unter „1.3 Themenvarianten“ können Sie festlegen, welche Themenvarianten für die Befragungen im Rahmen dieses Projekts zur Verfügung stehen sollen und welche Variante als Standard angezeigt werden soll. Schliesslich kann hier auch bestimmt werden, ob die Möglichkeit der Direkteingaben in diesem Projekt zur Verfügung gestellt werden soll.

Hinweis 1: Die Eigenschaften und Inhalte der verschiedenen Themenvariante wird im RISE-Handbuch beschrieben.

Hinweis 2: Dieses Kapitel wird noch ergänzt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das RISE-Team an der HAFL.

The screenshot displays the RISE software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Start', 'Übersicht', 'Ref. daten', 'Doku', 'Info Panel', 'Projekte', 'Regionen', and 'Masterdaten'. Below this, the current project is identified as 'Nestlé: Iran'. The main content area is titled '1.3 Themenvarianten' and contains the following data:

| Themenvariante | Paket | Aktiv | Standard |
|-----------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| Tierhaltung | RISE 2.0 Standard | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |
| | RISE 3.0 Standard | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |
| Biodiversität | Bioland Standard | <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |
| | RISE 2.0 Standard | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |
| | RISE 3.0 Standard | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |
| Energie & Klima | RISE 2.0 Standard | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |
| | RISE 3.0 Standard | <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/> |

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Sichern', 'zurück', 'weiter', and 'Projekt löschen'.

8.3 Regionenbezogene Daten

Jeder Fragebogen wird einer bestimmten Region zugeordnet. Für jede Region werden klimatische, ökologische und sozio-ökonomische und weitere typische Daten hinterlegt. Da sich gewisse Daten im Verlaufe der Zeit ändern können, wie der Wechselkurs, Mindestlohn oder Privatverbrauch, werden solche Regionaldaten für die verschiedenen Jahre eingegeben.

Hinweis: Die Regionen bezogenen Daten können mit Ausnahme der „Kulturen“ und „Tierarten“ nur vom Regionen-Editor mit entsprechenden Rechten eingegeben und verändert werden. Für die normalen RISE-Nutzer erscheinen diese Daten nur im Lesemodus.

Die Liste der Kulturen und Tierarten kann auch von einer Person mit Interviewrechten (normaler RISE-Nutzer) angepasst werden. Dieser Schritt wird im Folgenden beschrieben.

- (i) Unter den Knoten „2.5 Kulturen“ und „2.6 Tierarten“ werden die Tiere und Pflanzen ausgewählt, die im Fragebogen dann zur Verfügung stehen sollen. Wenn während des Interviews festgestellt wird, dass eine bestimmte Tierkategorie oder Kultur im Fragebogen im Dropdown nicht verfügbar ist, müssen die Regionaldaten entsprechend erweitert werden.

*Hinweis 1: Ein Interviewer kann der Region Tiere und Kulturen anfügen. Diese haben nun den Status „**vorgeschlagen**“ und stehen dem Interviewer sofort zur Verfügung. Damit die vorgeschlagenen Daten auch anderen Nutzern der Region zur Auswahl stehen, müssen diese von einem RISE-Administrator validiert und aktiviert werden.*

Hinweis 2: Bitte benutzen Sie die Möglichkeit neue Tiere und Kulturen anzufügen zurückhaltend und überlegt, da die Arbeitsschritte aufwendig sind. Oft besteht die Möglichkeit, eine ähnliche bestehende Kultur oder Tierart zu wählen.

- (ii) Wählen Sie die Region aus, in welcher Sie eine Tierart oder eine zusätzliche Kultur hinzufügen möchten
- (iii) Wechseln Sie auf die Seite „2.5 Kulturen“ oder „2.6 Tierarten“
- (iv) Klicken Sie auf die Schaltfläche „Add“. Die entsprechende Kultur, resp. Tierart steht nun im Fragebogenteil zur Verfügung. Die Schaltfläche „Remove“ ist für Interviewer stets inaktiviert. Soll eine Kultur resp. Tierart entfernt werden, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem RISE-Support auf.
- (v) Wählen Sie eine Kultur oder Tierart aus der RISE-Masterdaten-Liste aus. Das Programm übernimmt automatisch aus den Masterdaten die Standardwerte wie Leistung oder Ertrags. Dies ist allerdings nur ein Vorschlag. Passen Sie diese Daten nun an die regionalen gültigen Werte an.

Hinweis 1: Wenn Sie die Tierart oder Kultur nicht in der Liste finden, ist Sie auch noch nicht in den Masterdaten vorhanden. In dem Fall müssen Sie zu den Masterdaten wechseln und dem System diese Tierart oder Kultur vorschlagen (Kapitel 8.4). Danach können Sie wieder zurück zu „Regionale Daten“ wechseln und die zuvor hinzugefügte Tierart oder Kultur in der Region aktivieren.

- (vi) Sie können nach Kulturen oder Tierart suchen, indem sich beim Feld suchen gewünschter Name eingeben und auf das dahinterliegende Feld „Nur Region“ oder „Masterdaten“ klicken.

Hinweis 1: Sie können auch nur ein Bruchstück des Wortes eingeben z.B. Weiz statt Weizen

Hinweis 2: Wenn Sie das gesuchte Wort eingeben und auf „Masterdaten“ klicken werden alle Weizenarten in den Masterdaten angezeigt (Achtung, durch das betätigen des Buttons „Masterdaten“ wird in diesem gesucht, und wechselt auf „Nur Region“, Sie sehen trotzdem die Daten in den Masterdatensätzen)

Hinweis 3: Wenn Sie das gesuchte Wort eingeben und auf „Nur Region“ klicken werden alle Weizenarten angezeigt welche der Region zugeteilt wurden. (Achtung: durch das Betätigen des Buttons „Nur Region“ werden nur die Einträge der Region angezeigt; dabei wechselt der Button automatisch auf „Masterdaten“, Sie sehen trotzdem die Daten in dem Regionalen Datensatz)

(vii) Sichern Sie die Änderungen indem Sie auf “Sichern” klicken.

Der Filter wird benutzt, indem Sie einen Suchbegriff eingeben (auch nur Wortteile) und danach die Tabulatortaste drücken. Es erscheinen nun alle Einträge, die diese Zeichenabfolge enthalten

| | Id | Bezeichnung (übersetzt) | Kulturpflanzentyp | Landnutzungstyp |
|-----|-----|--|----------------------|-----------------------|
| Add | 620 | Ackerbau: Andere Ackerkulturen: Ananas (Ananas comosus) | andere Ackerkulturen | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 392 | Ackerbau: Gemüse: Aubergine (Solanum melongena) (C) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 393 | Ackerbau: Gemüse: Aubergine (Solanum melongena) (C) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 394 | Ackerbau: Gemüse: Blumenkohl (Brassica oleracea var. botrytis) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 682 | Ackerbau: Gemüse: Blumenkohl, in Stück (Brassica oleracea var. botrytis) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 598 | Ackerbau: Gemüse: Bohnen (Phaseolus vulgaris) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 562 | Ackerbau: Gemüse: Broccoli (Brassica oleracea var. botrytis) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 562 | Ackerbau: Gemüse: Broccoli (Brassica oleracea var. botrytis) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 400 | Ackerbau: Gemüse: Erbsen (Pisum sativum) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 402 | Ackerbau: Gemüse: Erdbeeren (Fragaria vesca) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 690 | Ackerbau: Gemüse: Federkohl / Grünkohl (Brassica oleracea var. capitata) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 696 | Ackerbau: Gemüse: Fenchel, in Stück (Foeniculum vulgare) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 553 | Ackerbau: Gemüse: Gurken (Cucumis sativus) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 552 | Ackerbau: Gemüse: Gurken (Cucumis sativus) zu Gurken | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |
| Add | 689 | Ackerbau: Gemüse: Gurken, zum Einlegen (Saure Gurken) | Gemüsebau | Einjährige (Acker-) I |

8.4 Masterdaten

Die Masterdaten sind die Stammdaten des Programms und werden für das Berechnen der Resultate verwendet. Im Fragebogen kann beispielsweise unter „Tierkategorien“ die Option „Kuh“ ausgewählt werden. In den Masterdaten sind dann der Nährstoffbedarf oder die benötigte Wassermenge pro Tier und Tag hinterlegt.

Hinweis: Eine Person mit Interviewrechten (normale RISE-Nutzer) kann die Masterdaten einsehen und Sie erweitern, indem sie dem Programm einen Vorschlag unterbreitet. Dieser Vorgang ist im Folgenden beschrieben. Ein RISE-Administrator kann existierende Masterdaten verändern, bearbeiten oder löschen oder vorgeschlagene Masterdaten aktivieren.

(i) Allgemeine Information

Hinweis 1: Für neue Masterdaten wird teilweise umfangreiche Information benötigt. Dazu braucht es normalerweise Nachforschungen eines Spezialisten in diesem Thema. Wenn keine Quellenangaben vorhanden sind, kann eine neue Option durch den Administrator nicht aktiviert werden.

Hinweis 2: Bitte benutzen Sie die Möglichkeit neue Masterdaten anzufügen zurückhaltend, da die Arbeitsschritte aufwendig sind. Oft besteht die Möglichkeit, eine ähnliche bestehende Option zu wählen.

- (ii) Wählen Sie im Bereich „Masterdaten“ eine Kategorie aus, in welcher Sie einen neuen Eintrag hinzufügen möchten.

Hinweis: Für dieses Beispiel wurde die Tabelle „Kulturpflanzen“ ausgewählt.

- (iii) Sie können auch nach einem bestimmten Eintrag suchen, indem Sie den Namen oder Wortteil im Suchfeld eingeben.
- (iv) Im einen neuen Eintrag zu erstellen, kann es hilfreich sein, eine ähnliche, bereits bestehende Kultur zu kopieren und diese dann anzupassen. Klicken Sie dazu den zu kopierende Eintrag einmal an.

Hinweis: Der Name des Eintrags erscheint nicht in der von Ihnen gewählten Sprache. Sie zeigt sich in der Sprache, in welcher Sie in die Datenbank eingetragen wurde. Wenn Sie dem System eine neue Kultur hinzuzufügen möchten, können Sie dies in ihrer Muttersprache tun. Die neuen Einträge werden periodisch übersetzt.

- (v) Kopieren Sie die bestehende Option.

*Hinweis 1: Wenn Sie keinen bestehenden Eintrag auswählen, erscheint nur der Knopf „Neu“. Damit können Sie ein leeres Formular öffnen, um den neuen Eintrag einzugeben.
Hinweis 2: Der Knopf „Ändern“ öffnet ein Fenster im Lesemodus (für den Interviewer)*

| Code | Bezeichnung (übersetzt) | Landnutzungstyp |
|------|---|--|
| 1 | Ackerbau: Getreide / Hackfrüchte / Leguminosen: Ackerbohnen (Vicia faba), 25 % Protein | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 2 | Ackerbau: Gemüse: Aubergine (Solanum melongena) (Gewaechshaus) | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 3 | Ackerbau: Gemüse: Aubergine (Solanum melongena) (Gewaechshaus) | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 5 | Ackerbau: Gemüse: Blumenkohl (Brassica oleracea var. Botrytis) | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 6 | Ackerbau: Gemüse: Kohlrabi (Brassica oleracea var. Gongyloides) | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 12 | Ackerbau: ...rod. Ackerkultur: Buntbrache | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 13 | Ackerbau: ...de / Hackfrüchte / Leguminosen: Mais, CCM | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 17 | Ackerbau: ...eide / Hackfrüchte / Leguminosen: Dinkel (Triticum spelta) (Winterkorn) | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 18 | Ackerbau: ...eide / Hackfrüchte / Leguminosen: Eiweisserbsen (Pisum sativum), 19,8% Protein | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 22 | Ackerbau: ...üse: Erbsen (Pisum sativum) | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 26 | Ackerbau: ...üse: Erdbeeren (Fragaria) 1-jährig | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 27 | Acke... Hackfrüchte / Leguminosen: Erdnuss (Arachis hypogaea), | ...njährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 34 | Acke... Hackfrüchte / Leguminosen: Futterrüben (Beta vulgaris) | ...njährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 44 | Ackerbau: Gemüse: Kohl / Kabis, Einschnaide-(Brassica oleracea convar. capitata var | ...njährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |
| 45 | Ackerbau: Gemüse: Kohl / Kabis, Früh-, Folie (Brassica oleracea convar. capitata var. Alba) | Einj... (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und ...) |

- (vi) Komplettieren Sie die erforderlichen Daten für diesen Eintrag, indem Sie auf das Gewünschte doppelklicken und die Daten eingeben.

Hinweis 1: Es ist sehr wichtig, dass Sie alle Felder ausfüllen. Es liegt in ihrer Verantwortung, gültige und richtige Daten einzugeben. Bitte geben Sie die Quellen der Daten direkt in das unterste Feld „Quelle und Kommentare“ ein.

Hinweis 2: Sie finden die exakte Beschreibung zu jedem Feld unter „i“. Bitte beachten Sie die korrekte Verwendung der Einheiten.

(vii) Speichern Sie die Daten und schliessen Sie das Fenster

The screenshot shows the 'Ändern' (Edit) window in the RISE software. The window has two tabs: 'Daten' (selected) and 'Kommentarübersicht'. The 'Daten' tab contains a list of fields with their current values and help icons (i). A green arrow labeled '(vi)' points to the 'Standardertrag' field, which has a value of 22. At the bottom right of the window, there are three buttons: 'Verwerfen' (Discard), 'Sichern' (Save), and 'Abbrechen' (Cancel). A green arrow labeled '(vii)' points to the 'Sichern' button.

| Feldname | Wert |
|--|---|
| Code | -26 |
| Bezeichnung (übersetzt) | Ackerbau: Gemüse: Kohlrabi |
| Landnutzungstyp | Einjährige (Acker-) Kulturen (auch Kunstwiesen und -weiden in |
| Kulturpflanzenart | Gemüsebau |
| Ertragsangabe | Biomasse |
| Ertragsinheit | t |
| Vegetationszone | Gemässigt ozeanisch |
| Standardertrag | 22 |
| N-Gehalt pro Ertragsinheit | 2.8 |
| N-Fixierung pro Referenzeinheit | 0 |
| P-Gehalt pro Ertragsinheit | 0.6 |
| Ernteindex | 0.6 |
| Humuskoeffizient Kultur VDLUFA-Methode | -800 |
| Humuskoeffizient Erntereste | 8 |
| Crop Virtual Water Content | 110 |
| Schutz vor Wassererosion | 4 |
| Schutz vor Winderosion | 4 |
| Kommentare | 3 |

9 Häufig gestellte Fragen FAQ

I. Was kann ich machen, wenn während der Dateneingabe Probleme mit dem Programm auftauchen?

Bitte lesen Sie die Fehlermeldung sorgfältig durch.

Häufige Fehlerursachen sind:

- **Validierungsfehler:** Sie haben auf der aktuellen Seite einen ungültigen Wert eingegeben (z.B. Text anstelle von Zahl, Wert ausserhalb des zulässigen Bereiches, zu viele Zeichen etc.). Normalerweise wird der fehlerhafte Wert von einem roten Rechteck umrandet. Korrigieren Sie diesen und führen Sie die Arbeit fort.
- **Abbruch der Internetverbindung bei der Arbeit online:** Wenn das Programm im Online-Modus beim Speichern eine Fehlermeldung ausgibt, ist möglicherweise die Internetverbindung kurzzeitig abgebrochen. Arbeiten Sie nicht weiter und schliessen Sie das Programm nicht, bevor Sie wieder eine Internetverbindung herstellen und erfolgreich speichern konnten.

Wenn eine für Sie nicht verständliche Fehlermeldung auftaucht und die oben beschriebenen Fälle ausgeschlossen werden können, empfiehlt es sich, die RISE-Programm zu schliessen und neu zu starten.

Hinweis: Jegliche Information, welche Sie vor dem Auftauchen der Fehlermeldung eingegeben haben, wurde in der RISE-Datenbank gespeichert. Geben Sie bitte keine weiteren Daten ein, sobald die Fehlermeldung auftaucht, da diese Information verloren gehen kann.

II. Was kann ich machen wenn die gewünschte Kategorie oder benötigte Antwort nicht in der Menüauswahl erscheint?

Wenn Sie die Fragen beantworten, geht es darum jene Option aus der Liste auszuwählen, welche der ihren am Nächsten kommt. Wenn Sie die exakte Antwort oder zumindest eine ähnliche, nicht finden sollten, können Sie dem System Optionen vorschlagen (siehe Kapitel 7). Wenn dieser Schritt nicht funktioniert, kontaktieren Sie bitte die verantwortliche Person des Projekts. Der RISE-Administrator kann dem Auswahlménü zusätzliche Optionen hinzufügen (z.B. Tierarten, Dünger, Kulturen etc.)

III. Warum erscheinen die vom RISE-Administrator zusätzlich hinzugefügten Daten nicht im Programm? Und wie komme ich an die neuste Version von RISE?

Immer wenn RISE mit einer funktionierenden Internetverbindung geöffnet wird, aktualisiert sich das Programm automatisch. Um die letzten Änderungen eines anderen RISE-Benutzers zu sehen oder von einem Administrator hinzugefügte Optionen zur Verfügung zu haben, muss das Programm geschlossen und neu gestartet werden.

Hinweis für Benutzer, die RISE direkt mit einem Internet Browser nutzen: In Abhängigkeit der Einstellungen ihres Internet Browsers kann es notwendig sein, den Browser-cache (Zwischenspeicher) manuell zu löschen.

IV. Ist es möglich ohne eine Internetverbindung mit RISE zu arbeiten?

Ja, es ist möglich ohne eine Internetverbindung mit RISE zu arbeiten. Dazu müssen Sie das Programm auf ihrem Computer installieren und eine Synchronisation der Daten vornehmen, bevor Sie die Internetverbindung trennen (siehe Erklärungen Kapitel 6)

V. Wie kann ich sichergehen, dass die von mir eingegebenen Daten nicht verloren gehen?

- Wenn Sie im Fragebogen die Seite wechseln, werden die Daten automatisch gespeichert: Im Offline-Modus auf ihrem Computer, im Online-Modus direkt auf dem RISE-Server.

Hinweis: Taucht beim Speichern der Daten eine Fehlermeldung auf, so soll nicht mehr weiter gearbeitet werden. Versuchen Sie die fehlerhaften Werte zu korrigieren. Ist dies nicht möglich, starten Sie das Programm neu. Andernfalls kann es zu Datenverlusten kommen.

- Änderungen im Administrationsbereich müssen manuell mit dem „Sichern“-Knopf gespeichert werden.
- Im Online-Modus sollten Sie sich auf der Eingangsseite („Home“) abmelden, bevor Sie das Fenster schliessen.
- Wenn Sie sich gegen allfälligen Datenverlust während der Synchronisation absichern wollen, können Sie eine Sicherungskopie des RISE-Ordners erstellen. Gehen Sie dazu vor dem Start der Synchronisation zum Ordner „Eigene Dateien“ auf ihrem Computer. **Kopieren Sie** den Ordner „Rise“ und geben Sie diesem Ordner den Namen „Kopie von Rise“. Starten Sie nun das Programm und synchronisieren Sie die Daten. Nach erfolgreicher Synchronisation sollten Sie den Ordner „Kopie von Rise“ wieder löschen.

VI. Was kann ich tun bei Synchronisations-Problemen?

- Für die Synchronisation brauchen Sie immer eine gute Internetverbindung. Falls dies nicht der Fall ist, versuchen Sie später oder über ein anderes Netzwerk erneut zu synchronisieren.
- Synchronisieren Sie Betriebe und Fragebogen einzeln.
- Wenn Sie die Fragebogen-Daten auf dem Computer nicht mehr benötigen, können Sie die Option „Änderungen verwerfen“ klicken und damit den Synchronisations-Prozess umgehen. Funktioniert diese Option nicht mehr, sollten Sie das Programm deinstallieren und anschliessend neu installieren (wie beschrieben in diesem Handbuch).
- Wenn Sie die Fragebogen-Daten auf dem Computer noch benötigen, erstellen Sie bitte eine Sicherungskopie der Rise-Daten auf Ihrem Computer. Gehen Sie dazu zum Ordner „Eigene Dateien“ auf ihrem Computer. **Kopieren Sie** den Ordner „Rise“ und geben Sie diesem Ordner den Namen „Kopie von Rise“. Nun können Sie das Programm deinstallieren und anschliessend neu installieren. Kontaktieren Sie den RISE-Support um die Rise-Daten im Ordner „Kopie von Rise“ wieder herzustellen.

VII. Was kann ich tun, wenn ich in dieser Software-Handbuch keine Antwort auf meine Frage finde?

Wenden Sie sich an den RISE-Support unter folgender E-Mail-Adresse: rise.hafl@bfh.ch

Dokumentieren Sie ihr Problem genau:

- Was wollten Sie gerade machen mit RISE als das Problem aufgetaucht ist?
- Was haben Sie vorher mit RISE gemacht?
- Erwähnen Sie weiter: Betriebsnamen, Bezeichnung der Fragebogen, Ihr Benutzername
- Fügen Sie ihrer Beschreibung wenn möglich ein Bildschirmfoto der Fehlermeldung bei.
- Geben Sie an, wie Sie am besten erreichbar sind (Telefon, Skype, etc.).

Sie helfen uns damit, den Fehler schnell zu finden, und auch dabei, das Programm laufend zu verbessern.

Wenn sich jemand vom RISE-Support bei Ihnen meldet, halten Sie bitte Ihren Computer mit einer stehenden Internetverbindung bereit und installieren Sie vorher die Team Viewer Software:

<http://www.teamviewer.com/de/download/index.aspx>

Anhang 1: Erstellen eines RISE 3.0 Benutzerkontos

Schritt 1: Öffnen des Startfensters

- (i) Klicken Sie auf „Neu registrieren“

The screenshot shows a dialog box titled "Benutzeranmeldung". It contains the following elements: a "Benutzername" input field, a "Passwort" input field, a checkbox for "Angemeldet bleiben.", a red link "Passwort vergessen", a question "Haben Sie sich bereits registriert?", a red link "Neu registrieren", and "OK" and "Abbrechen" buttons. A green arrow points to the "Neu registrieren" link.

Schritt 2: Eingeben der persönlichen Benutzerdaten

- (ii) Geben Sie ihren persönlichen Benutzernamen ein
- (iii) Geben Sie ihren Kurznamen ein (*Wie soll ihr Name in der Anwendung erscheinen?*)
- (iv) Wählen Sie ihre Standardsprache und das Land aus
- (v) Geben Sie ihre Email-Adresse ein
- (vi) Wählen Sie ein Passwort das folgende Eigenschaften hat:
- zwischen 8 und 50 Zeichen lang
 - Klein- und Grossbuchstaben
 - mindestens ein Sonderzeichen (z.B. @ oder #)
 - mindestens eine Zahl (z.B. 3)
- (vii) Bestätigen Sie ihr Passwort
- (viii) Laden Sie die Datenschutzbestimmungen und den Verhaltenskodex herunter. Lesen Sie die beiden Dokumente aufmerksam durch. Falls Sie einverstanden mit dem Inhalt sind, setzen Sie ein Häkchen bei „Ich akzeptiere die RISE-Nutzungsbedingungen“.

Hinweis: Sie haben jetzt ein RISE-Benutzerkonto erstellt. Sie müssen nun noch den RISE-Support kontaktieren, damit er Ihnen den Zugang zu jenen Betrieben und Projekten genehmigt, mit welchen Sie arbeiten werden.

- (ix) Falls Sie mit den RISE-Nutzungsbedingungen nicht einverstanden sind, lassen Sie das Feld leer und nehmen Sie Kontakt mit dem RISE-Support auf (rise.hafl@bfh.ch).

Registrierung 23

Bitte füllen Sie alle verlangten Felder aus um Ihren Zugang zu kreieren.

Benutzername

Kurzname

Standardsprach und Land

Email

Passwort

Passwort bestätigen

Mit einem Klick auf untenstehende Links können Sie die RISE-Nutzungsbedingungen (Datenschutzbestimmungen und Verhaltenskodex) lesen und auf Ihrem Computer speichern.

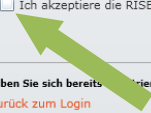
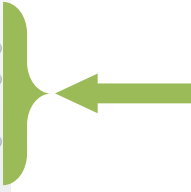
[Datenschutzbestimmungen](#)

[Verhaltenskodex](#)

Ich akzeptiere die RISE-Nutzungsbedingungen

Haben Sie sich bereits registriert?

[Zurück zum Login](#)



Anhang 2: Installation des RISE Programms

- (i) Öffnen Sie die folgende Internetseite mit dem Microsoft Internet Explorer: <http://www.farmrise.ch>

Hinweis 1: RISE wurde entwickelt für und funktioniert am besten mit dem Microsoft Internet Explorer.

Hinweis 2: Möglicherweise werden Sie beim Start des Programms aufgefordert das Microsoft Silverlight Plug-In auf Ihrem Computer zu installieren. Bitte akzeptieren Sie die Installation da RISE sonst nicht funktioniert. Um zu schauen, ob Sie über die neuste Version von Silverlight verfügen klicken Sie bitte auf folgenden Link: <http://www.microsoft.com/getsilverlight>

- (ii) Nach einem Rechtsklick auf die RISE-Startseite wählen Sie bitte die Option „RISE auf diesem Computer installieren...“

Hinweis 1: In Abhängigkeit von der Systemsprache Ihres Computers kann dieses Menu auch in einer anderen Sprache erscheinen.

Hinweis 2: Falls an Stelle von „RISE auf diesem Computer installieren...“ der Text „Diese Applikation entfernen...“ auftaucht ist RISE bereits auf Ihrem Computer installiert und Sie können direkt beim Schritt (iv) dieser Anleitung weiterfahren.



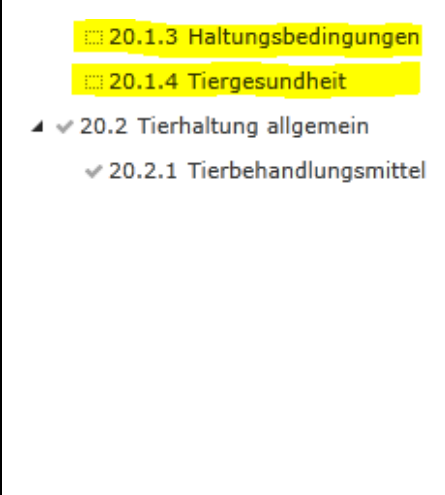
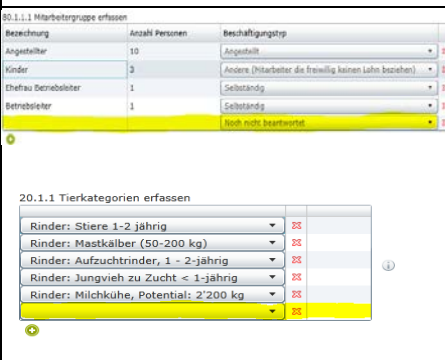

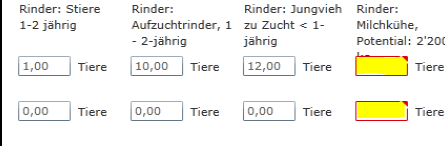
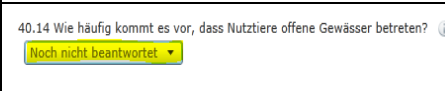
- (iii) Bitte folgen Sie den Anweisungen zur Installation des Programms.
(iv) Schliessen Sie den Internet Explorer nach erfolgreicher Installation.
(v) Nun sollte auf dem Desktop ihres Computers ein RISE-icon (Symbol) aufgetaucht sein. Ebenso wurde unter „Meine Dokumente“ ein Ordner „Rise“ angelegt.


Hinweis 1: Von nun an können Sie das Programm (wie jede andere Software auch) bequem mit dem RISE-Icon starten und benötigen den Internet Explorer nicht mehr.

*Hinweis 2: **Achtung!** Das Programm braucht nach wie vor eine Internet-Verbindung (auch wenn Sie nun lokal installiert wurde).*

Hinweis 3: Der Ordner „Rise“ wird von dem Programm gebraucht und sollte weder verschoben noch gelöscht werden.

Anhang 3: Checkliste Berechnung

| | Wo | Testfrage | Beispiel | Wenn nein... |
|-----|------------------------|--|--|--|
| 1. | 10.2.4 | Haben Sie ein Projekt ausgewählt? | | Wählen Sie ein Projekt aus. |
| 2. | 10.2.5 | Haben Sie eine Region ausgewählt? | | Wählen Sie eine Region aus. |
| 3. | 10.2.6 | Haben Sie ein Referenzjahr gewählt? | | Wählen Sie das Referenzjahr aus. |
| 4. | Navigations-Baum | Erscheint ein Gutzeichen neben allen Knoten als Zeichen, dass alle Fragen beantwortet sind? Ein Fragebogen ist bereit für die Berechnung wenn ein Gutzeichen neben dem Knoten „B Fragen Betriebsbesuch“ erscheint. |  | Öffnen Sie die entsprechende Seite im Fragebogen und beantworten Sie die offenen Fragen. |
| 4.1 | Tabellen im Fragebogen | Haben Sie eine zusätzliche Zeile angefügt ohne diese auszufüllen? |  | Bitte löschen Sie alle leeren Zeilen oder komplettieren Sie die fehlende Information. |
| 4.2 | Finanzjahre | Haben Sie eine Spalte für ein Finanzjahr angefügt ohne ein Jahr auszuwählen? |  | Wählen Sie das Finanzjahr aus oder löschen Sie die Spalte. |
| 4.3 | Offene Fragen | Gibt es leere Felder im Fragebogen? |  | Beantworten Sie die Fragen auch wenn der Wert 0 ist. |
| 4.4 | Dropdown Antworten | Gibt es Fragen wo „Noch nicht beantwortet“ |  | Wählen Sie eine Antwortoption aus. |

| | | beantwortet“ steht? | | |
|----|------------|---|--|--|
| 5. | Berechnung | Haben Sie die Masterdaten aktualisiert. Diese Hintergrundinformation zu Tierhaltung, Pflanzenbau, Energieträgern etc. wird benötigt und muss nach Änderungen im Fragebogen aktualisiert werden. |  | Klicken Sie auf „Masterdaten aktualisieren“ bevor Sie berechnen. |