



Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft

Abteilung Information, Wissensmanagement

Jahresbericht 2006

- Öffentlichkeitsarbeit
- Wissensmanagement
- Wissenschaftliche Koordinierung
- Informationstechnologie

Information,
Wissensmanagement



Impressum:

Herausgeber: Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL)
Vöttinger Straße 38, 85354 Freising-Weihenstephan
Internet: <http://www.LfL.bayern.de>

Redaktion: Abteilung Information, Wissensmanagement
Vöttinger Straße 38, 85354 Freising
E-Mail: AIW@LfL.bayern.de
Tel.: 08161 71-5804

1. Auflage April / 2007

© LfL



Jahresbericht
Abteilung Information, Wissensmanagement

Dr.-Ing. Horst Neuhauser

Sabine Weindl

Karl Voit

Lydia Wallerer

Günther Bauer

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Vorwort	6
2 Organisationsplan	7
3 Ziele und Aufgaben	7
3.1 Aufgaben der Sachgebiete.....	7
3.1.1 Öffentlichkeitsarbeit.....	7
3.1.2 Wissensmanagement.....	8
3.1.3 Wissenschaftliche Koordinierung.....	8
3.1.4 Informationstechnologie	8
3.2 Koordinierungsgruppen	9
4 Projekte und Daueraufgaben.....	11
4.1 Tag der offenen Tür 2006 in Freising	11
4.2 Flyer-Gestaltung – Etablierung eines Workflows.....	12
4.3 Befragung der Berater und Fachberater an den Ämter für Landwirtschaft und Forsten.....	13
4.4 Leitfaden Veranstaltungsmanagement.....	14
4.5 Einsatz moderner Medien – CD als Alternative zum Druck von Publikationen	16
4.6 Landwirtschaft im Unterricht weiterführender Schulen	17
4.7 Einführung eines Dokumenten-Management-Systems.....	18
4.8 Projektdokumentation an der LfL	19
4.9 Informationsplattform zur Forschungs- und Projektförderung.....	20
4.10 IT-Schulungsraum Grub	21
4.11 Login-Meldung „LfL Aktuell“.....	23
4.12 IT-Unterstützung im Bereich Bußgeldverfahren.....	24
4.13 BDF-Datenbankmodell	25
4.14 IT-Betreuung der Staatlichen Fischerprüfung.....	25
4.15 Labor Informations- und Managementsystem (LIMS).....	26
4.16 Rechner-Installation für Außenstandorte	27
4.17 Verkabelungsmaßnahmen.....	27
4.18 Kapazitätsanpassung im Bereich Storage und Backup	28
4.19 Bereitstellen von Luftbilder und Geodaten für die LfL	29
5 Veröffentlichung und Fachinformationen.....	31
5.1 Tagungen, Vorträge, Vorlesungen, Führungen und Ausstellungen.....	31
5.1.1 Vorträge	31

5.2	Aus- und Fortbildung.....	31
5.3	Mitgliedschaften.....	31

1 Vorwort

Mit Stolz berichteten wir im letzten Jahr von der weiter rasant ansteigenden Nachfrage nach dem Internetangebot der LfL. Besonders erwähnenswert fanden wir die durchschnittlich 90.000 Seitenzugriffe pro Monat auf die als pdf-Dateien bereitgestellten schriftlichen Produkte unserer Landesanstalt. Im Laufe des Jahres haben sich diese Zugriffe fast verdoppelt, während die sonstigen Abrufe „nur“ um 60% anstiegen. Diese Zahlen sehen wir als Bestätigung unseres Konzeptes, die schriftlichen Produkte der LfL über das Internet kostenlos anzubieten, während wir die Druckexemplare mit einer Schutzgebühr belegen.

Die intensive Nutzung unseres Internetangebots führen wir zum einen auf das gute fachliche Angebot der Institute und Abteilungen zurück, zum anderen aber insbesondere auf die Fähigkeiten unserer Kunden, sich zielgerichtet und rational die Informationen zu besorgen, die sie in ihrer Arbeit unterstützen. Dies ist für uns Ansporn, unser Angebot weiter zu verbessern und den Landwirten, Beratern und Verbrauchern stets objektive und aktuelle Informationen bereit zu stellen.

Intern stand das Jahr einerseits im Zeichen der Konsolidierung, andererseits wurden aber auch die Grundlagen gelegt für Maßnahmen, die die Arbeitsweise an der LfL verändern werden. Die in den vergangenen Jahre eingeleiteten Maßnahmen spielen sich in der Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten mehr und mehr ein und führen zu effektiveren Arbeitsabläufen. Dieses gut strukturierte Vorgehen wirkt sich positiv auf die Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter der Abteilung aus. Gleichwohl haben sie in Einzelfällen aber noch einen hohen Nachbearbeitungsaufwand, in den Fällen, bei denen von den Vorgaben und Empfehlungen abgewichen wird.

Gravierende Änderungen in der Arbeit an der LfL wird die Einführung des Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystems (DMS) mit sich bringen. Erfreulicherweise zeigt sich bei vielen Kolleginnen und Kollegen eine positive Grundstimmung. Dies gibt Anlass zur Hoffnung, dass damit eine weitere Optimierung des Informationsflusses und eine einheitlich strukturierte Arbeitserledigung einhergeht.

In unseren Planungen stehen wir mehr denn je in enger Kooperation mit dem Bayerischen Staatsministerium für Landwirtschaft und Forsten. Die Mitarbeiter unterstützen uns sowohl mit Rat und Tat als auch durch die finanzielle Förderung von Maßnahmen und Projekten. Hierfür gilt unser besonderer Dank.

Großer Dank gilt aber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern meiner Abteilung. Mit einem hohen Maß an Engagement und Kollegialität sorgen sie für einen nahezu reibungslosen Betrieb und tragen durch Verbesserungsvorschläge zur steten Weiterentwicklung der Prozesse an der LfL bei.

Dr.-Ing. Horst Neuhauser
Abteilung Information, Wissensmanagement

2 Organisationsplan

Die am 01.01.2003 gegründete Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL) gliedert sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben in eine strategische Ebene, eine operative Ebene und eine Transformationsebene. In der operativen Ebene sind zehn fachlich eigenständige Institute und sechs Abteilungen tätig, wozu auch die Abteilung Information, Wissensmanagement zählt.

Die Abteilung Information, Wissensmanagement erbringt für alle Organisationseinheiten Dienst- und Serviceleistungen und gliedert sich in 4 Sachgebiete.

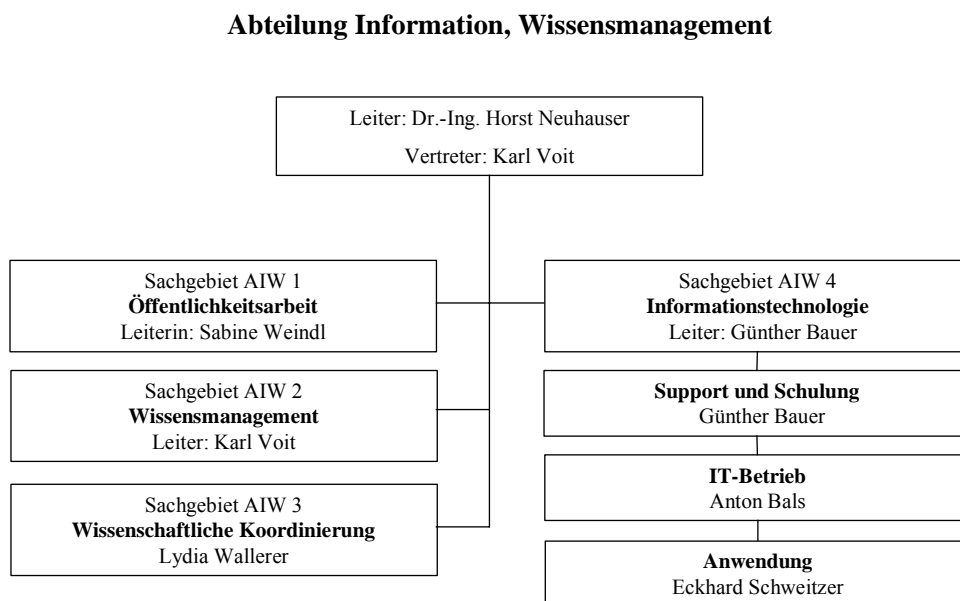


Abb. 1: Organigramm der Abteilung Information, Wissensmanagement

3 Ziele und Aufgaben

3.1 Aufgaben der Sachgebiete

3.1.1 Öffentlichkeitsarbeit

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; schwerpunktmäßig für die LfL und überregionale Termine/Veranstaltungen, intensive Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium
- Management aller schriftlichen Produkte der LfL (LfL-Schriftenreihe, LfL-Information, LfL-Merkblätter, LfL-Flyer, LfL-Einladungsflyer für Tagungen und Veranstaltungen),
- Layoutgestaltung bei Veröffentlichungen, Beratungsunterlagen (auch Poster und Folien etc.)
- Herausgabe von LfL-intern
- Redaktionsmitglied für „Schule und Beratung“

- Terminplanung und Mitarbeit bei der Erstellung von Berichten (Agrarbericht, Jahresbericht etc.)
- Organisation und Koordination von Veranstaltungen (Tag der offenen Tür, LfL-Jahrestagung, Tagungen und Aktionstage)
- Dokumentation der Schriften der LfL
- Bestandsbetreuung und Versand der Printmedien
- Fotografie, digitale Bildaufnahme und -verarbeitung und computergestützte Grafik
- Koordinierung der Ausbildung (Referendare, Inspektorenanwärter, Agrartechnische Assistenten)
- Prüfungsvorsitz Agrartechnische Assistenten (ATA)- Fachrichtung Pflanzenbau

3.1.2 Wissensmanagement

- Sichtung und Strukturierung der Daten und Informationen, die an der LfL vorhanden sind bzw. laufend entstehen
- Einführung des Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystems (DMS) an der LfL
- Aufbau von Systemen zur Daten- und Informationsbereitstellung in strukturierter Form mit Zugriffs- und Benutzer-Interfaces (Data Warehouse u.ä.)
- Aktivitäten im Zusammenhang mit Planung, Erfassung, Generierung, Verbreitung und Nutzung des für die Arbeitsergebnisse/Dienstleistungen der LfL und deren Verbesserung bzw. Innovation erforderlichen Wissens
- Strukturierung des dokumentierten bzw. dokumentierbaren Wissens und Schaffung von entsprechenden Infrastrukturen (Metadaten, Systeme für Knowledge Management usw.)
- Konzeptionierung und Umsetzung des Internetauftritts der LfL, einschließlich Schulung von Redakteuren

3.1.3 Wissenschaftliche Koordinierung

- Einführung und Weiterentwicklung von Projektmanagementmethoden an der LfL
- Methodische Unterstützung der Projektleiter beim Projektmanagement
- Fachliche Betreuung und Auswertung des LfL-Systems APSIS – Aufgaben und Projekte: System zur Information und Steuerung
- Aufbau und Pflege einer Informationsplattform zur Forschungs- und Projektförderung
- Beobachtung von Projektträgern und Forschungseinrichtungen hinsichtlich neuer Projekte und Entwicklungen

3.1.4 Informationstechnologie

Support und Schulung

- Schulung und Koordinierung der IT-Ansprechpartner (ITAP)
- Bereitstellung eines User Help Desk (2nd und 3rd Level Support)
- Bereitstellung der Webmaster-Funktionalität für Internet und Intranet
- Aufbereitung der Informationen für Internet bzw. Intranet erfolgt durch Institute bzw. Abteilungen. Die Webmaster-Funktionalität beinhaltet die IT-relevanten technischen Aufgaben.
- IT-Schulungsmaßnahmen (soweit nicht von der FüAk abgedeckt)

IT-Betrieb

- Bereitstellung einer Infrastruktur für die lokalen Netze und Kommunikation (Verkabelung, Netz-Komponenten, Behördennetz, Telekommunikation, ...)
- Ausstattung der Arbeitsplätze mit IT-Geräten (Planung, Beschaffung, Aufstellung, Service-Management, ...)
- Netzwerk-Administration (Server, Storage, Backups)
- Installation und Konfiguration der PC-Systeme und der zugehörigen Peripherie
- Betrieb der Applikations-Server (Datenbankserver, LIMS-Server, GIS)

Anwendung

- Betreuung von Fachanwendungen
- Problemlösungs-Unterstützung
- Kompetenz-Zentrum für Basis-Software (SAS, Datenbanken, ...)
- Anwendungsentwicklung und Programmierung

Damit bei auftretenden IT-Problemen eine rasche Hilfe gewährleistet ist, gibt es in jedem Gebäude IT-Ansprechpartner (ITAP), die den First Level Support abdecken. Die ITAPs sind Mitarbeiter aus den Instituten und anderen Abteilungen und erhalten regelmäßige Schulungen bzw. Arbeitsanweisungen zur Unterstützung ihrer Arbeit.

3.2 Koordinierungsgruppen

Die Arbeiten sowie die Produkte der Abteilung wirken sich direkt auf die Arbeitsabläufe der Institute und Abteilungen aus. Um die spezifischen Anforderungen berücksichtigen zu können, gibt es Koordinierungsgruppen, in denen i.d.R. je ein Mitarbeiter aus jedem Institut/Abteilung vertreten ist. Mit den Koordinierungsgruppen werden die Projekte abgesprochen und koordiniert.

Ferner bereiten die Koordinierungsgruppen Dienstanweisungen vor, die dann der Leitungskonferenz zur Entscheidung vorgelegt werden.

Bei den nachfolgend aufgeführten Koordinierungsgruppen obliegt der Abteilung Information, Wissensmanagement die Federführung.

Koordinierungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit

Anzahl der Sitzungen: 4

Wichtigste Themen:

- Koordinierung von instituts- und abteilungsübergreifenden Veranstaltungen, Terminen und Aktionen
- Abstimmung und Festlegung von Pressemeldungen und Pressekontakten
- Abstimmung und Festlegung standardisierter, LfL-einheitlicher Arbeitsabläufe
- Festlegungen zur Umsetzung des Corporate Designs
- Festlegung der Inhalte und des Workflow für LfL-intern
- Analyse und Optimierung des Workflow bei der Erstellung schriftlicher Produkte der LfL
- Optimierung der Dokumentvorlagen für schriftliche Produkte der LfL
- Festlegung der Zuständigkeit bei Besuchen externer Gruppen
- Intraneteinstellung von Fachbeiträgen für die Landwirtschaftsverwaltung
- Erarbeitung eines Leitfadens zur Vorbereitung von Veranstaltungen

Koordinierungsgruppe Informationstechnologie

Anzahl der Sitzungen: 1

Wichtigste Themen:

- Haushalt TG99
- Hard- und Software-Planungen
- Neustrukturierung der Rechen- und IT-Betriebszentren
- Speicherplatz
- Behördennetz
- Verkabelungsmaßnahmen
- Bilderdatenbank und Bilderverwaltungssoftware
- Groupware
- E-Mail-Performance

Koordinierungsgruppe Internet

Diese Koordinierungsgruppe war zunächst so konzipiert, dass je Standort eine Person und ein Stellvertreter, die dann mit den betroffenen Organisationseinheiten vor Ort die Abstimmung vornimmt, vertreten war. Mittlerweile sind jedoch die Chef-Redakteure die Haupt-Akteure im „Internet-Geschäft“, so dass die Koordinierungsgruppe sich nunmehr aus der Reihe der Chef-Redakteure zusammensetzt.

Anzahl der Sitzungen: 1

Wichtigste Themen:

- Koordination der Struktur des LfL-Internet-Angebots
- Festlegungen für allgemeine und übergreifende Internet-Inhalte (z.B. Publikationen, Über uns, Arbeitsschwerpunkte)
- Unterstützung der Redakteure für das Content-Management-System „Imperia“
- Festlegungen im Zusammenhang mit dem Angebot der LfL im Intranet

4 Projekte und Daueraufgaben

4.1 Tag der offenen Tür 2006 in Freising



Zielsetzung

Die Leistungen der bayerischen Landesanstalt für Landwirtschaft treten im täglichen Leben nicht immer augenfällig in Erscheinung. Dem gegenüber ist das Interesse der Verbraucher und Landwirte an unserer Arbeit bei öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen groß. Der Tag der offenen Tür hatte im Jahr 2006 den Schwerpunkt „Vom neuen zum modernen Bayern“. Gerade in der Landwirtschaft haben sich in den vergangenen 50 Jahren enorme Veränderungen und Fortschritte ergeben. Die Landesanstalt hat dieses Motto aufgegriffen, um in allen Bereichen ihrer Arbeit Entwicklungen und aktuelle Ergebnisse vorzustellen. Damit wird der Austausch und Dialog zwischen der Landesanstalt, der Landwirtschaft und den Verbrauchern intensiviert.

Methode

Die Institute und Abteilungen der LfL haben das Motto der zentralen Vorführung „Vom Dreschflegel zum Mähdrescher“ in ihren Vorführungen, Führungen, Vorträgen und Posterbeiträgen aufgegriffen. Die Vorführung verdeutlichte anschaulich den technischen Fortschritt auf dem Gebiet der Getreideernte und das Motto diente dazu in allen Arbeitsbereichen der LfL diesen „roten Faden“ erkennbar zu machen. Die Darstellung nach Sachthemen erleichterte den Besuchern die gezielte Auswahl für ihn interessanter Themen. Die Institute und Abteilungen haben innerhalb dieser Sachthemen, z.B. „Lebensmittel – Qualität und Sicherheit“ „Grünland“ oder „Forschung an der LfL“ zusammen gearbeitet. Fortschritte in der Zucht um den Verbraucherwünschen nach fettärmerem Fleisch oder Kartoffeln für Pommes Frites oder Chips gerecht zu werden wurden ebenso dargestellt wie moderne Analytik oder Versuchswesen, um nur einige Beispiele zu nennen. Auch der Ho-

heitsvollzug an einer innovativen Behörde oder die Berufsausbildung waren Themen. Das breite Spektrum der Arbeit der Landesanstalt wurde für die Zielgruppen optimal aufbereitet und mit praktischen Inhalten ergänzt.

Ergebnisse

Die äußerst positive Resonanz in der Landwirtschaft und bei der Bevölkerung sowie die umfangreiche Berichterstattung in den Medien sind Zeichen für den Erfolg des Tages der offenen Tür 2006. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LfL war besonders das rege Interesse der Besucher bei Vorträgen und Vorführungen und der intensive fachliche Austausch ein wichtiger Aspekt. Die statistischen Besucherzahlen ca. 7000 allein sagen hier nicht alles aus, sondern wesentlich ist das Interesse der Besucher .

Projektleitung: Sabine Weindl

Projektbearbeitung: alle Institute und Abteilungen der LfL

Laufzeit: 09.12.2005 - 05.07.2006

4.2 Flyer-Gestaltung – Etablierung eines Workflows



Zielsetzung

Die Einladungs- und Info-Flyer der LfL sollen wichtige, aktuelle Informationen an den „Kunden“ bringen und dabei auch das Corporate Design der LfL umsetzen. Die Info-Flyer stellen aktuelle Themen und Inhalte mit Bildern kurz und prägnant dar, sie dienen z.B. den Landwirten als Diagnosehilfe zur Erkennung von Krankheiten oder Schädlingen. Das Leporelloformat unterstützt diese Zielsetzung, da die Flyer sehr leicht mitgenommen werden können und so z.B. vor Ort die Diagnose von Krankheiten erleichtern. Die Einladungsflyer werden zur Ankündigung von Tagungen und Veranstaltungen erstellt und verwendet. Als Downloads ergänzen sie das Internetangebot sinnvoll und anwenderfreundlich.

Die Erstellung von Flyern soll für den Autor ein Minimum an Gestaltungsarbeit bringen, gleichzeitig muss der Arbeitsaufwand für die anschließende graphische Gestaltung optimiert werden.

Methode

Die Erstellung von Druckerzeugnissen ist immer auch mit einem Medienbruch verbunden. Die an der LfL verwendeten Textverarbeitungsprogramme wie MS-Word sind für die graphische Gestaltung von Publikationen nicht geeignet. Darüber hinaus arbeiten die Druckereien mit Mac-basierten Programmen und damit kann es beim Datentransfer immer wieder zu Übertragungsfehlern kommen.

Mit Hilfe des Graphikprogramms „Corel Draw“ gestaltet die Abteilung aus den unformatierten Texten und Bildern der Fachautoren einen Flyer. Die inhaltlichen Vorgaben der Autoren sind maßgeblich für das Layout von Text und Bildern. Der Flyer-Entwurf wird von der Abteilung erstellt und zur endgültigen redaktionellen Freigabe an die Fachautoren zurück gegeben. Nach der Freigabe durch die Fachautoren organisiert die Abteilung den Druck und Versand der gedruckten Flyer.

Der zugehörige workflow setzt fest, wer, zu welchem Zeitpunkt, welche notwendigen Arbeitsschritte tätigt und wann, welche Ergebnisse zur Verfügung stehen. Der Ablaufplan bei der Erstellung von Flyern steht allen Mitarbeitern der LfL unter L:\Praesentationen und Vorlagen\Allgemein\Ablaufplan Erstellung Flyer.pdf zur Information zur Verfügung.

Ergebnisse

Die rege Nachfrage bei der Erstellung von Flyern von Seiten der Fachautoren der LfL verdeutlicht am besten die Akzeptanz dieses Dienstleistungsangebots. Die zentrale graphische Gestaltung entlastet die Fachautoren und sichert die optimale Verwendung der zur Verfügung stehenden Programme. Es müssen sich nicht viele verschiedene Autoren für einzelne Flyer in die Programme einarbeiten und die Weiterbildung kann gezielt an zentraler Stelle erfolgen. Professionelles Graphikdesign und eine anschauliche Präsentation des fachlichen Inhalts werden optimal verbunden.

Projektleitung: S. Weindl
 Projektbearbeiter: alle Institute und Abteilungen der LfL, W. Seemann
 Laufzeit: 22.07.2005–31.12.2009

4.3 Befragung der Berater und Fachberater an den Ämter für Landwirtschaft und Forsten

Zielsetzung

Eine der Hauptaufgaben der LfL ist die Bereitstellung fachlich fundierter Informationen für die Beratung. Dabei ist es für die Erfüllung der Aufgaben wichtig, die Probleme in der Praxis zu kennen, um somit zielgerichtet das Angebot zu erstellen. Den direkten Kontakt zu den praktizierenden Landwirten haben die Berater und Fachberater an den Ämtern für Landwirtschaft und Forsten, die frühzeitig den Beratungsbedarf erkennen und durch ihre Kenntnisse die Arbeit der LfL unterstützen können.

Methode

Durch den direkten Kontakt der LfL mit den Beratern und Fachberatern sowie ihren Teams ist ein schneller Austausch von Informationen in beide Richtungen möglich. Per E-Mail erfolgt eine Abfrage durch die LfL bei den Beratern und Fachberatern, die wiederum ihre Teammitglieder mit einbinden. Der Fragenkatalog beschränkt sich auf wenige Kernpunkte, um eine schnelle und unaufwändige Beantwortung sicher zu stellen.

Die Anregungen von den Ämtern werden den Instituten und Abteilungen zur Bearbeitung vorgelegt und um Kommentierung der Anregungen hinsichtlich Umsetzbarkeit und zeitlichen Bedarf gebeten.

Nach Rücklauf der Antworten werden die Berater und Fachberater darüber informiert.

Ergebnisse

Im November/Dezember 2006 wurde an die Milchvieh- und Pflanzenbauteams ein Fragebogen versendet, der zum einen klar stellen sollte, welche drei konkreten Angebote der LfL in den letzten Monaten nützlich waren und für welche drei Bereiche sie in den nächsten Monaten konkrete Informationen erwarten.

Insgesamt antworteten 77 Personen auf die E-Mails.

Es zeigte sich, dass die bisherigen Angebote der LfL sehr gut genutzt werden. Bei einem Teil der Anregungen erfolgte durch die Institute und Abteilungen eine unmittelbare Umsetzung, bei einer weiteren eine zeitnahe. Ein Teil der Anregungen konnte nicht sofort beantwortet werden, da die Rechtslage zu diesem Zeitpunkt noch nicht abschließend geklärt war (z. B. Düngeverordnung) oder bei versuchstechnischen Fragen die bisher vorliegenden Ergebnisse nicht ausreichend statistisch belastbar sind (z. B. Fruchtfolge bei Biogasbetrieben).

Projektleitung: Dr.-Ing. H. Neuhauser
Projektbearbeitung: S. Unglaube
Laufzeit: 01.11.2006-31.10.2011

4.4 Leitfaden Veranstaltungsmanagement



Zielsetzung

Jährlich organisiert die LfL eine Vielzahl von Veranstaltungen, von Workshops mit wenigen, ausgewählten Personen, über Tagungen mit mehreren hundert Teilnehmern, bis zu Tagen der offenen Tür mit Tausenden von Besuchern. Veranstaltungen der LfL werden zum Großteil von den Instituten und Abteilungen selbst organisiert, wobei zudem auch dort die Organisatoren wechseln. Dies bedingt, dass die mit der Aufgabe betrauten Personen sich intensiv mit der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung beschäftigen. Zur Rationalisierung und Sicherstellung der Beachtung aller wichtigen Punkte ist ein Leitfaden für die Organisation von Veranstaltungen zu erarbeiten.

Methode

Aufbauend auf den Erfahrungen bei der Organisation bisheriger Veranstaltungen sowie einer Literaturrecherche wurde eine nahezu vollständige Sammlung zu beachtender Aufgaben erstellt und nach Blöcken hinsichtlich des zeitlichen Ablaufs zusammen gestellt. Da nicht für alle Veranstaltungsarten ein separater Leitfaden erstellt werden sollte, wurde die Zusammenstellung sehr breit angelegt. Dies bedingt, dass für eine konkrete Veranstaltung nicht benötigte Aufgabenbereiche durch den Organisator einfach zu löschen sind.

Die eingesetzte Software sollte von den Nutzern problemlos zu bedienen und vertraut sein und zudem auf allen Arbeitsplatzrechnern installiert sein.

Ergebnisse

Damit den unterschiedlichen Arbeitsweisen der Mitarbeiter der LfL Rechnung getragen wird, wurde der Leitfaden Veranstaltungsmanagement für MS-Word und MS-Excel erstellt. Der Aufbau ist in beiden Programmen gleich und gliedert sich in folgende Kapitel:

- Einleitung und Hinweis zur Nutzung
- Grundlegende Entscheidungen
- Referenten, Moderatoren, Ehrengäste, Externe Partner
- Von der Entscheidung zur Einladung
- Der Veranstaltungsraum und alles drum herum
- Die Anmeldungen laufen ein
- Technische Ausrüstung
- Schriftliche Unterlagen für die Veranstaltung
- Letzter Check-up
- Der Tag der Veranstaltung
- Nachbereitung

Zudem gibt es Vorlagen für Bewertungsbögen, Namensschilder, Rechnungen usw. sowie zu einzelnen Bereichen Workflows (z. B. Erstellung des Tagungsbandes), die eine reibungslose Organisation sicher stellen sollen.

Projektleiter: Dr.-Ing. H. Neuhauser

Projektbearbeiter: S. Haaser-Schmid, W. Seemann, E. Seigner, L. Seigner, S. Unglaube, S. Weindl

Laufzeit: 01.03.2005–30.06.2006

4.5 Einsatz moderner Medien – CD als Alternative zum Druck von Publikationen



Zielsetzung

Die zunehmende Nutzung moderner Medien ist beim Internetaufruf der Publikationen erkennbar. Grundsätzlich werden alle Publikationen im Internet als download angeboten und es sind nicht alle Publikationen auch als gedrucktes Exemplar verfügbar.

Gerade bei umfangreichen Publikationen mit vielen Graphiken, Bildern oder Farbkarten sind jedoch bei einer schwächeren Internetanbindung die Download-Zeiten für den Nutzer zu lang. Zusätzlich wird die LfL-Schriftenreihe aus Kostengründen nur noch schwarz-weiß gedruckt, während die ursprünglichen Daten der Autoren farbig vorliegen. Der Einsatz von CDs, die auf Anfrage erstellt und dann versandt werden, stellt hier eine unbürokratische und anwenderfreundliche Lösung dar.

Methode

Beim Druck von entsprechenden Publikationen können auf Wunsch der Autoren Anteile der Auflage oder die gesamte Auflage als CD gebrannt und beschriftet werden. Darüber hinaus können bei Bestellungen von Kunden der LfL bereits vergriffene Auflagen in Form einer CD bedient werden. Bei der Nutzung von CDs innerhalb der Landwirtschaftsverwaltung erhalten die Nutzer farbige Graphiken und Bilder, die Sie für ihre Tätigkeit entsprechend weiter verwenden können.

Interessierte Nutzer in der Landwirtschaft oder Verbraucher können sich aus umfangreichen, wissenschaftlichen Publikationen gezielt einzelne Bereiche entnehmen und diese zuhause farbig ausdrucken. Der Suchvorgang ist in elektronischen Medien sehr viel gezielter und zeitsparender möglich, als in gedruckten Exemplaren.

Ergebnisse

Das Brennen und Beschriften von CDs ist für die LfL eine kostengünstige Alternative zum Druck von Publikationen. Die CDs bieten darüber hinaus den Nutzern die Möglichkeit, mit den Informationen der Fachautoren wesentlich effizienter und zielgerichteter zu arbeiten. Insgesamt sind bei einem Druck von z.B. 24 Bänden der LfL-Schriftenreihe im Jahr 2006 erhebliche Einsparungen möglich und die Auflagen können genauer an den tatsächlichen Bedarf angepasst werden.

Projektleitung: S. Weindl
 Projektbearbeiter: Autoren der Institute und Abteilungen der LfL, W. Seemann
 Laufzeit: 12.12.2005–31.12.2009

4.6 Landwirtschaft im Unterricht weiterführender Schulen

Zielsetzung

Die Landwirtschaft kann im schulischen Unterricht an weiterführenden Schulen einen breiten Platz einnehmen. In den Lehrplänen ist dies auch explizit in mehreren Fächern vorgesehen. Durch die Bereitstellung aktueller Daten und Forschungsergebnisse aus den Bereichen Landwirtschaft, Forsten und ländlicher Raum soll den Lehrern und Schülern ein realistisches Bild vermittelt werden.

Im einzelnen sind folgende Projektziele festgelegt:

- Verknüpfung der Bedeutung und Rolle der Landwirtschaft in unserer Gesellschaft mit dem Unterricht
- Pädagogisch-didaktische Aufbereitung der Informationsmaterialien aus der bayerischen Agrarentwicklung
- Lehrplanbezogener Wissensaustausch zwischen Agrarinstitutionen und Schule
- Lernorte in der landwirtschaftlichen Praxis
- Kompetenzsteigerung von Multiplikatoren
- Aufbau eines Lernnetzwerkes zwischen den Kooperationspartnern

Methode

Die LfL verfügt über ein umfangreiches Wissen, welches sie über schriftliche Produkte und Internet zur Verfügung stellt, die Aufbereitung aber gemäß ihrer Kernzielgruppen erfolgt. Damit dieses Wissen an die Schulen gelangt, wurde eine Kooperation mit dem Arbeitskreis Gymnasium und Wirtschaft e.V. (AGW) geschlossen. Der AGW arbeitet intensiv mit Fachlehrern an Gymnasien zusammen, die als Multiplikatoren fungieren. Durch begleitende Lehrerfortbildung, dem Erstellen von Exkursionsplänen für Fachführungen sowie dem Lernen auf dem Bauernhof sollen möglichst viele Lehrer für das Thema sensibilisiert werden.

Ergebnisse

Der mit dem AGW unterzeichnete Kooperationsvertrag konnte in der geplanten Form nicht weiter verfolgt werden. Im Jahr 2005 stand daher die Suche nach einem neuen Partner im Vordergrund, mit dem 2006 die Projektziele erreicht werden sollen.

Am 23. und 24. Juni 2006 fand in Achselschwang ein Workshop mit Lehrerinnen und Lehrern von Gymnasium statt. Von Seite der LfL wurden dabei die Möglichkeiten der Informationsbereitstellung über Internet sowie schriftliche Produkte vorgestellt.

Die AGW plant den Aufbau eines Internetportals, aus dem heraus fächerspezifisch die Informationen zur Landwirtschaft von den Fachorganisationen, z.B. der LfL, aufrufbar sind.

Projektleiter: T. Abenstein (StMLF), Dr.-Ing. H. Neuhauser

Projektbearbeiter: MA der LfL

Laufzeit: 13.06.2004 - 31.12.07

4.7 Einführung eines Dokumenten-Management-Systems

The screenshot shows the Fabasoft software interface. At the top, there is a navigation bar with 'Posteingang', 'Arbeitsvorrat', 'Aktenplan', and 'Schreibtisch'. The main title is 'Arbeitsvorrat "Schreibtisch, Karl Voit"'. Below this, there are filters for '(32) Zu tun', '(0) Wiedervorlage', '(0) Manuell', '(0) Vertretung/Zu Tun', '(0) Vertretung/Andere', and '(25) Zuletzt beendet'. The table below lists tasks with columns for 'Aktivität', 'Arbeitsschritte', 'Betreff', 'Erhalten am/um', and 'Prozess-Objekt'.

Aktivität	Arbeitsschritte	Betreff	Erhalten am/um	Prozess-Objekt
Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Primärinhalt öffnen (offen) ▶ Vorgang prüfen (offen) ▶ Dokumente einsehen (offen) ▶ Notiz erstellen (offen) ▶ Dokument erstellen (offen) 	Intern ("Eingangsdokument" ohne Dok	07.02.2006 13:31:24	0004.107/1
Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Primärinhalt öffnen (wiederholen) ▶ Vorgang prüfen (offen) ▶ Dokumente einsehen (offen) ▶ Notiz erstellen (offen) ▶ Dokument erstellen (offen) 	Test-Vorgang (intern initiiert)	16.02.2006 15:35:35	0003.1/1
Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Primärinhalt öffnen (offen) ▶ Vorgang prüfen (offen) ▶ Dokumente einsehen (offen) ▶ Notiz erstellen (offen) ▶ Dokument erstellen (offen) 	DMS-Projekt	07.03.2006 11:06:15	1074.432/1
Eingang	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Eingang prüfen (offen) ▶ Eingangsdokument duplizieren (offen) ▶ Vorgang erzeugen und Eingang zuordnen (offen) ▶ Vorgang suchen und Eingang zuordnen (offen) ▶ Eingang in den Geschäftsgang verfügen (offen) 	Auflistung der Möglichkeiten	07.03.2006 16:54:07	2/07.03.200
Eingang	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Eingang prüfen (wiederholen) ▶ Eingangsdokument duplizieren (offen) ▶ Vorgang erzeugen und Eingang zuordnen (offen) ▶ Vorgang suchen und Eingang zuordnen (offen) ▶ Eingang in den Geschäftsgang verfügen (offen) 	Beispiel: Mail_aus_Outlook	10.03.2006 11:43:27	1/10.03.200

Zielsetzung

Ein Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungs-System gilt als zentraler Bestandteil der E-Government-Initiative der bayerischen Staatsregierung. Eine flächendeckende Einführung an allen Behörden ist für die nächsten Jahre vorgesehen. Ein Dokumenten-Management-System (DMS) dient im staatlichen Bereich primär zur Vorgangsbearbeitung und zum Führen elektronischer Akten. Darüber hinaus wird an der LfL mit einem solchen System eine grundlegende Basis für das Informations- und Wissensmanagement geschaffen.

Methode

Das Staatsministerium des Innern (StMI) schloss als Federführender für die gesamte bayerische Staatsverwaltung das Beschaffungsprojekt für die „Basiskomponente“ DMS im April 2005 ab. Mit der Arbeitsgemeinschaft Fabasoft wurde eine entsprechende Rahmenvereinbarung für den Freistaat Bayern abgeschlossen. Neben der Überlassung und Pflege der Software „Fabasoft eGov-Suite+Bayern“ beinhaltet der Vertrag auch Leistungen zur Einführungsunterstützung sowie für Beratung und Schulung. Das Gesamt-Projekt im Freistaat läuft unter dem Namen ‚ELDORA‘ (Elektronische Dokumentenbearbeitung mit Recherche und Aktenverwaltung).

Die LfL ist eine der Pilotbehörden, die ab 2006 mit der Nutzung des Systems begonnen haben. Eine Projektgruppe an der LfL (PG ‚DMS‘) begleitet die Einführung.

Ergebnisse

Die PG ‚DMS‘ begann im Januar 2006 mit dem Einführungsprojekt für die LfL. Dies geschah in Zusammenarbeit mit der Fa. Fabasoft. Ende März standen die Randbedingungen (Organisationskonzept, Schulungskonzept, Behördenspezifische Anpassungen) fest.

Die ersten Pilotanwender aus ITH, AQU und AIW wurden Ende Mai geschult, um für einen geplanten Start Ende Juni gerüstet zu sein.

Leider hat sich das Gesamtprojekt im Sommer 2006 wegen eines Softwarefehlers in einer Systemkomponente erheblich verzögert. Das ELDORA-System im RZ Süd, auf dem die LfL beginnen sollte, stand nicht zur Verfügung.

Als Ausweg diente eine Leihinfrastuktur der Fa. Fabasoft, die im Kultusministerium aufgestellt worden ist. Dort konnte Ende August ein DMS-Mandant für die LfL eingerichtet werden. Die Pilotanwender sammelten dann ab September die ersten praktischen Erfahrungen.

Die eigentlich für 2006 geplante Erweiterung im Nutzerkreis für DMS konnte wegen der Verzögerungen nicht mehr realisiert werden. Im ersten Quartal 2007 ist diese Ausdehnung auf zusätzliche Pilotbereiche nun vorgesehen.

Die flächendeckende Implementierung ist für die Folgejahre geplant.

Projektleiter: K. Voit
 Projektbearbeiter: K. Voit
 Projektbegleitung: Projektgruppe ‚DMS‘, Fa. Fabasoft
 Laufzeit: 01.10.2003–31.12.2009

4.8 Projektdokumentation an der LfL

The screenshot shows a web browser window titled 'ProjektManagementSystem - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL 'http://10.22.42.5/php/apsis/content/np_basisdaten.php'. The page content is a form for creating a new project, titled 'Neues Projekt - Basisdaten:'. The form includes the following fields and options:

- Projekttitel:** Text input field containing 'Koordination'.
- Projektleiter:** Dropdown menu with 'Lydia Wallerer' selected.
- Vertreter:** Dropdown menu with 'Florian Arndt' selected.
- Klassifizierung:** Radio buttons for 'Idee' (selected), 'Projekt', and 'vertrauliches Projekt'.
- KLR-Produkt:** Radio buttons for 'KLR-Projektidee', 'KLR-Projekt', and 'kein KLR-Bezug' (selected).
- Arbeitsschwerpunkt:** Dropdown menu with 'kein Arbeitsschwerpunkt' selected.
- Auftrag StMLF:** Dropdown menu with 'nein' selected.
- Daueraufgabe:** Dropdown menu with 'nein' selected.
- Drittmittel Projekt:** Dropdown menu with 'nein' selected.
- Zuordnung:** Checkboxes for 'Forschung, Entwicklung, Prüfung', 'Wissenstransfer' (checked), 'Hoheitsaufgaben', and 'Management, Verwaltung, IT'.

The browser's taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications: 'Posteingang - Micros...', 'APSYS Besprechung ...', and 'ProjektManagementS...'. The system tray shows the date 'DE' and time '13:18'.

Zielsetzung

Mit der LfL-internen Datenbank APSIS - Aufgaben und Projekte: System zur Information und Steuerung - werden die Tätigkeiten an der LfL in Forschung, Entwicklung, Prüfung und im Hoheitsvollzug von der Idee bis zum Abschluss dokumentiert. Damit wird Information und Transparenz über die Aufgabenfelder an der LfL erreicht, gezieltes und effektives Bearbeiten der Projekte und Aufgaben wird unterstützt und den Führungskräften steht ein Instrument zur Planung und Steuerung zur Verfügung.

Methode

Die Verantwortlichen stellen die Eckdaten ihrer Aufgaben und Projekte (Zielsetzung, Verantwortliche, Kooperationen, Termine, Arbeitsfortschritt u.a.) in die LfL-interne Web-Datenbank. Alle Mitarbeiter der LfL können in der Datenbank recherchieren.

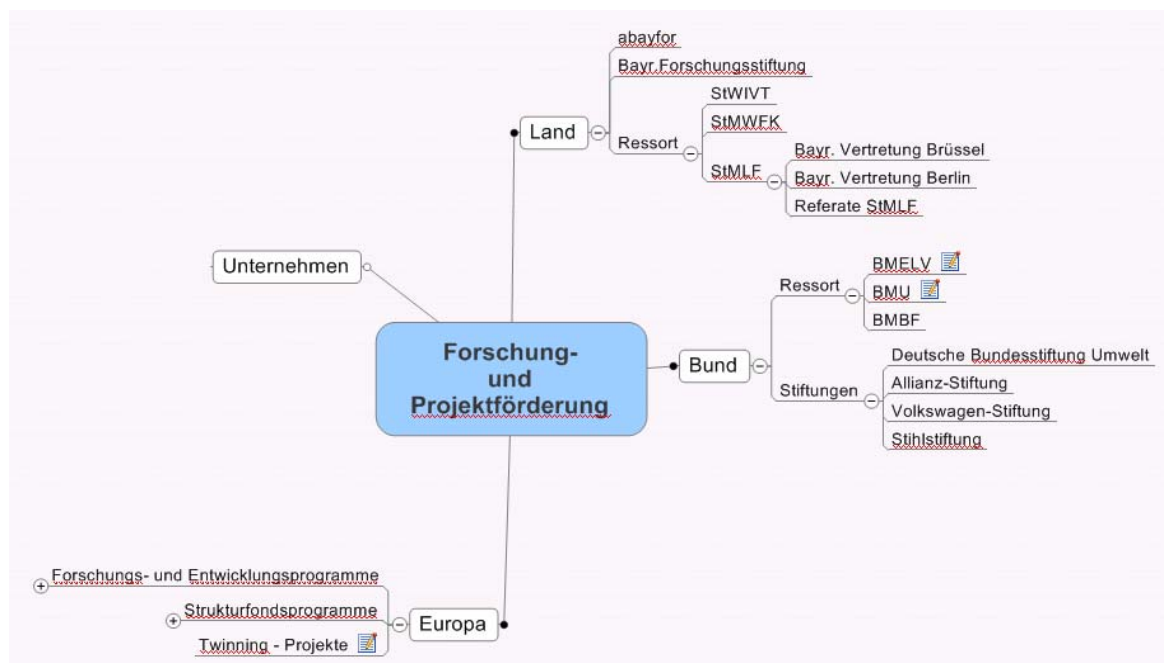
Ergebnisse

Die bestehende Datenbank ist funktionsfähig und in Nutzung. Die wesentlichen Projekte und Aufgaben sind erfasst. Mit Hilfe der aktuellen APSIS-Daten wurde das LfL-Arbeitsprogramm 2007 mit den Inhalten der LfL-Arbeitsschwerpunkte konzipiert.

Im Rahmen einer Diplomarbeit – F. Arndt, Prof. Dr. U. Hege, FH – Weihenstephan - wird die Datenbank seit Anfang 2007 weiterentwickelt. Die neue Fassung von APSIS wird bis Mitte des Jahres 2007 erwartet und vorgestellt.

Projektleiter: L. Wallerer
 Projektbearbeiter: E. Schweitzer, L. Wallerer
 Laufzeit: 15.07.2003–31.12.2007

4.9 Informationsplattform zur Forschungs- und Projektförderung



Zielsetzung

Die Einwerbung von Drittmitteln ist insbesondere für die Forschungstätigkeit der LfL von großer Bedeutung. Informationen über Projektmitgelgeber und ihre aktuellen Ausschreibungen, die für die Institute von Bedeutung sein können, werden an zentraler Stelle zu-

sammengestellt und allen Interessenten zugänglich gemacht. Eine Matrix zur Forschungs- und Projektförderung wird entwickelt.

Geplant ist, eine Liste von LfL-Mitarbeitern zu führen, die bei Projektgebern erfolgreich Forschungsmittel eingeworben haben und ihre Erfahrungen vor allem bei der Projektbeantragung weitergeben wollen. Mitarbeiter mit speziellen kaufmännischen und buchhalterischen Kenntnissen zur Abwicklung von komplexen Finanzierungen sollen ebenfalls erfasst werden.

Methode

Informationen über Ausschreibungen und Arbeitsprogramme potentieller Projektträger aus Newslettern und anderen Recherchequellen werden in der Abteilung Information, Wissensmanagement gesammelt und zeitnah allen Interessierten über „LfL – aktuell“ zur Verfügung gestellt. Mit MindManager werden die Einzeldaten in einer Struktur erfasst und in Beziehung gesetzt. Das Auffinden geeigneter Förderinstrumente für die Themen der LfL wird erleichtert.

Ergebnisse

AIW 3 stellt laufend aktuelle Informationen über Projektgeber, gegliedert nach Landesmitteln – StMLF, StWIVT, StMWFK, Bayerische Forschungstiftung, usw., nach Bundesmitteln – BMLEV, BMBF, Stiftungen, usw., nach EU-Mitteln mit den Programmen zur Forschung und Entwicklung (FP7) und zur Struktur in das allen Mitarbeitern zugängliche Laufwerk L:\ ein. Per E-Mail werden besondere Hinweise zu speziellen Inhalten weitergeleitet.

Eine Zusammenstellung von Ansprechpartnern an der LfL mit Erfahrung bei der Einwerbung von Drittmitteln soll in 2007 mit Hilfe der Projektdatenbank APSIS verfügbar werden. Eine Übersicht über Projektträger mit Ansprechpartnern wird 2007 bereitgestellt.

Projektleiter: L. Wallerer
Projektbearbeiter: L. Wallerer
Laufzeit: 01.01.2004 – 31.12.2007

4.10 IT-Schulungsraum Grub



Ausgangslage

Für IT-Schulungsmaßnahmen mussten in der Vergangenheit geeignete Räume jeweils mit Hardware und entsprechender Vernetzung ausgestattet werden, was immer wieder einen relativ hohen Aufwand bedeutete. Insbesondere mit der anstehenden Einführung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) war eine erhöhte Nachfrage nach einem IT-Schulungsraum zu erwarten. Parallel äußerte auch die FüAk den Wunsch einen IT-Schulungsraum der LfL mit Nutzen zu dürfen. Bestehende Sitzungsräume in geeigneter Größe konnten nicht umgewandelt werden, da sie weiterhin als Sitzungsräume benötigt wurden.

Methode

Es ist ein Raum zu wählen, der für 15 (d.h. 3x5) bzw. 16 (d.h. 4x4) Schulungsplätze geeignet ist. Neben den spezifischen Anforderungen sollte diese auch die allgemeinen Rahmenbedingungen für Fortbildungseinrichtungen erfüllen. Mit der alten Bibliothek in Grub war dies gegeben. Manko war zunächst, dass dieser Raum von der Gemeinde Poing als Ausstellungsraum zur 5000jährigen Geschichte genutzt wurde und über die weitere Zukunft der Ausstellung noch nicht entschieden war.

Seitens der LfL wurde dazu folgendes beschlossen:

- Planung zur Einrichtung der Gruber Bibliothek als IT-Schulungsraum
- Ausweichraum im ehemaligen Feuchtraum unter der Bibliothek als Provisorium
- Einrichtung des provisorischen IT-Schulungsraum bis zur ersten DMS-Schulung am 22.05.2006
- Ausstattung der Schulungsplätze durch die FüAk mit je einem Rechner FSC Esprimo und je einem 19“ TFT-Monitor plus einem Netzdrucker
- Verlegung der Kabel in Brüstungskanälen bzw. „fliegend“ im Provisorium (mit ausreichender Kabellänge für die Bibliothek)
- Anbindung der Schulungsplätze und des Schulungsleiterplatzes mit je zwei Datendosen
- Server und Switch im Elektroverteilteraum im UG
- Festinstallation eines Beamers an der Decke des Schulungsraumes

Ergebnisse

Pünktlich zur ersten DMS-Schulung am 22.05.2006 war der ehemalige Feuchtraum unter der Gruber Bibliothek leer geräumt, mit neuem Boden renoviert und mit 12 Schulungsplätzen provisorisch eingerichtet.

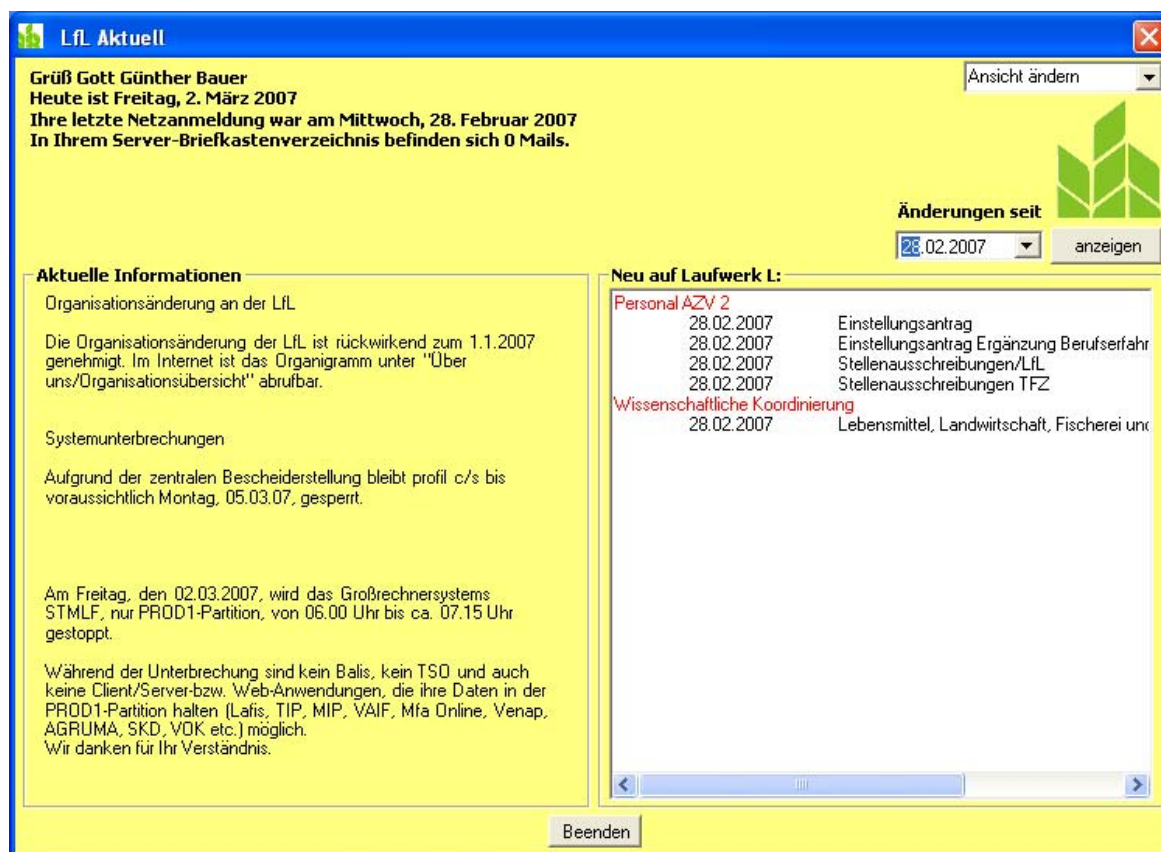
Seit Herbst 2006 kann die ursprünglich vorgesehene alte Bibliothek als IT-Schulungsraum für 16 Schulungsplätze genutzt werden. Die Auslastung durch FüAk und LfL ist so hoch, dass der Raum nur mit einer Vorlaufzeit von 6-8 Wochen reserviert werden kann.

Projektleiter: A. Bals

Projektbearbeiter: A. Bals, G. Bauer, K. Deubzer, S. Drexler, M. Gerhardinger, H. Klein, M. Kögler, J. Opperer, W. Peschke, K. Popp, R. Schmid

Laufzeit: 01.03.2006 – 31.10.2006

4.11 Login-Meldung „LfL Aktuell“



Zielsetzung

Die Verteilung aktueller Informationen an die Mitarbeiter der LfL (z.B. neue Stellenausschreibungen, anstehende Systemunterbrechungen, ...) erfolgte in der Vergangenheit über E-Mails. Dies ist jedoch nicht angemessen, da dabei die Information vervielfacht wird und von jedem Mitarbeiter einzeln wieder gelöscht werden muss.

Mit der Login-Meldung „LfL Aktuell“ sollten die Mitarbeiter der LfL automatisch beim Login alle wesentlichen, tagesaktuellen Informationen in einer Übersicht erhalten

Methode

Mit „VisualBasic.Net“ wurde ein Software-Tool entwickelt, das jeden Abend um 20:00 Uhr von einem zentralen Serverinformationslaufwerk (Laufwerk L:) die Inhaltsverzeichnisse der einzelnen Directories ausliest und in eine Text-Datei schreibt.

Diese Text-Datei und eine händisch gepflegte Datei mit tagesaktuellen Informationen werden im Anschluss über ein Script automatisch auf alle Server der LfL kopiert.

Bei jeder Anmeldung eines Users wird zuerst sein Last-Login ermittelt (d.h. das Datum der letzten Anmeldung dieses Users) und in einer benutzerspezifische Textdatei gespeichert. Über ein zweites Software-Tool „LfL Aktuell“ (mit „VisualBasic.Net“ entwickelt) werden nun die Beiträge auf dem Laufwerk L: gefiltert, die seit der letzten Anmeldung des Benutzers geändert wurden bzw. neu hinzugekommen sind. Zusätzlich wird die Anzahl der E-Mails des Users auf dem Server-Postfach und evtl. nicht verbundene Netz-Laufwerke ermittelt.

Ergebnisse

Mit „LfL Aktuell“ erhält der Nutzer bei jeder Anmeldung individuell maßgeschneiderte Informationen:

- Im oberen Begrüßungsteil des Fensters (gelb) sind individuelle Informationen über die letzte Anmeldung und Anzahl der E-Mails im Server-Postfach sowie nicht verbundene Netz-Laufwerke aufgeführt.
- Im linken Teil des Fensters (gelb) sind tagesaktuelle Informationen dargestellt, die für alle bzw. für einen Teil der LfL-Mitarbeiter bedeutsam sind. In diesem Fensterbereich kann nicht gescrollt werden. Sollte der gesamte Text nicht angezeigt werden können, kann in einem Auswahlfeld rechts oben über dem LfL-Logo die Ansicht verändert werden. Eingestellt und gepflegt werden diese Informationen vom Leiter AIW und von der Stabsstelle.
- Im rechten Teil des Fensters (weiß) werden Änderungen und Neuerungen auf dem Info-Laufwerk L: seit dem letzten Login des jeweiligen Nutzers aufgelistet (optional kann im Auswahlfenster „Änderungen seit“ auch ein anderes Datum eingestellt werden). Damit dies zuverlässig gelingt, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:
 - Das (eindeutige!) Inhaltsverzeichnis muss eine Word-Datei sein, muss „Inhaltsverzeichnis*.doc“ heißen und darf kein „_“ enthalten (Beispiel: „Inhaltsverzeichnis IT.doc“).
 - Die Inhalte des Directorys müssen in einer Tabelle mit den Spalten „Nr.“, „Thema“, „Kommentar“, „eingestellt am“ aufgelistet werden (Siehe: „L:\Praesentationen und Vorlagen\Allgemein\Aufbau Tabelle für Laufwerksinhaltsverzeichnis 040422.doc“).
 - Das Feld „Thema“ darf keinen Zeilenumbruch enthalten (und sollte natürlich möglichst aussagekräftig sein).
 - Das Feld „eingestellt am“ muss mit einem Datum der Form TT.MM.JJJJ gepflegt werden, d.h. bei jeder Änderung der Datei ist hier das aktuelle Datum einzutragen

Dieses weiße Fenster ist ein reines Textfenster, in dem keine Links hinterlegt werden können.

Projektleitung: G. Bauer
 Projektbearbeitung: A. Bals, G. Bauer, M. Kögler, L. Pfalzgraf
 Laufzeit: 25.09.2006 – 18.12.2006

4.12 IT-Unterstützung im Bereich Bußgeldverfahren

Zielsetzung

Seit Mitte 2005 liegt die Bearbeitung von Bußgeldverfahren (z.B. Düngemittelverordnung, Pflanzenschutzgesetz) nicht mehr bei der Regierung von Schwaben, sondern beim Sachgebiet AFR 5 der LfL. Die bisher verwendeten Methoden zur Verfahrensabwicklung konnten allerdings nicht übernommen werden, da die DV-Strukturen der Regierung von Schwaben sich zu stark von den hiesigen unterscheiden. Es erschien daher am sinnvollsten, das gesamte System zur Bußgeldbearbeitung neu zu entwickeln.

Methode

Im Gegensatz zur komplett MS Office-basierten Lösung der Regierung von Schwaben wurde die zentrale Steuerung des gesamten Verfahrens und die meisten wesentlichen Elemente mit dem Allround-Paket SAS realisiert. Dies betrifft die Datenhaltung, die Eingabe neuer Vorgänge, deren Weiterbearbeitung, das Bereitstellen von Bescheidaten, den automatisierten Aufruf von MS-Word zum Erzeugen der benötigten Dokumente, sowie Funktionen zur statistischen Auswertung.

Ergebnisse

Das System ist seit Mitte 2006 komplett lauffähig (Version 1 bereits im Oktober 2005) und umfasst inzwischen sieben Sachverhaltskategorien. Zusätzliche Tatbestände können innerhalb weniger Tage hinzugefügt werden.

Projektleitung: J. Weigand
 Projektbearbeitung: G. Bauer, A. Ströhl, J. Weigand
 Laufzeit: 15.09.2005 – 31.07.2006

4.13 BDF-Datenbankmodell

Zielsetzung

Bislang wurden die Erhebungsdaten zu den Bodendauerbeobachtungsflächen (BDF) in den einzelnen zuständigen Fachbereichen weitestgehend separat mit eigenen Strukturen gehalten und nach unterschiedlichsten Verfahren bearbeitet. Es galt einen einheitlichen Standard für eine gemeinsame Nutzung aller Beteiligten zu schaffen.

Methode

Basis der zukünftigen Datenhaltung sollte eine Oracle-Datenbank werden, deren Bedienung und Nutzung über eine browser-orientierte Schnittstelle zu erfolgen hat. Hierzu war es notwendig, die vorhanden Daten zu systematisieren, und daraus resultierend ein möglichst flexibles Datenmodell zu entwickeln.

Ergebnisse

Systematisierung, Modelling und Datenbankdesign wurde mittels Fremdvergabe und in enger Zusammenarbeit mit AIW 4 realisiert. Anschließend wurde auf einem LfL-Server die entsprechende Datenbank implementiert und bereits mit einem Großteil der vorhandenen Daten gefüllt.

Projektleitung: E. Schweitzer
 Projektbearbeitung: G. Bauer, M. Donharl, M. Scheidt, E. Schweitzer, J. Weigand
 Laufzeit: 01.04.2006 – 31.12.2007

4.14 IT-Betreuung der Staatlichen Fischerprüfung

Zielsetzung

Mitte des Jahres 2006 wurde die IT-Betreuung der Staatlichen Fischerprüfung vom Ref. B2 StMLF an die LfL (AIW 4) übertragen. Die Aufgabe bestand darin, einen reibungslosen Ablauf der Kampagne 2006/2007 sicherzustellen, insbesondere die Online-Anmeldung via Internet, eine termingerechte Behandlung der Zahlungseingänge sowie die datenmäßige Prä- und Postorganisation der Prüfung.

Methode

Auf Grund der geringen Vorlaufzeit mussten die Kenntnisse über das Verfahren größtenteils aus dem laufenden Betrieb heraus gewonnen werden. Parallel dazu wurde eine umfassende Ist-Analyse des Gesamtkomplexes erarbeitet.

Ergebnisse

Das Online-System konnte weitestgehend durchgängig aufrecht erhalten werden. Lediglich in Spitzenzeiten kam es zu Engpässen. Die Verarbeitung der Zahlungsvorgänge konnte erst mit geringfügiger Verspätung aufgenommen werden, lief jedoch anschließend störungsfrei.

Die Ist-Analyse führte zu der Erkenntnis, dass eine umfassende Überarbeitung des Gesamtverfahrens angebracht scheint. Hierzu wurde ein Konzept zur Neugestaltung der zukünftigen Fischerprüfung von IFI und AIW 4 entwickelt und gegen Jahresende zur Diskussion vorgestellt.

Projektleitung: E. Schweitzer

Projektbearbeitung: G. Buchner, R. Comes, K. Fischer, M. Gengenbach, E. Gluch, Dr. E. Leuner, R. Räth, M. Scheidt, E. Schweitzer, C. Sommer, J. Weigand, E. Yaz

Laufzeit: 27.07.2006 – 31.07.2007

4.15 Labor Informations- und Managementsystem (LIMS)

Zielsetzung

Für die LfL-Laborbereiche gilt es ein einheitliches und zeitgemäßes LIMS zu betreiben, das es einerseits ermöglicht, das enorme Datenaufkommen effektiv zu handhaben, und andererseits eine zuverlässige und zeitnahe Information der Klientel sicher stellt.

Methode

Nachdem die datentechnischen Grundvoraussetzungen für das Mehl- und Backlabor im Vorjahr realisiert wurden, sollte in 2006 der Praxisbetrieb deutlich ausgebaut werden. Gleichzeitig bestand der Bedarf nach einem möglichst bedienerfreien Datenaustausch zwischen der Arbeitsgruppe Versuchskoordination (PIAF) und dem Laborsystem.

Ergebnisse

IT-seitig konnte das LIMS-System über das ganze Jahr nahezu störungsfrei betrieben werden.

Der Probendurchsatz wurde im Laufe des Jahres erheblich gesteigert und auf weitere Labor(teil)bereiche ausgedehnt. Zur Kommunikation zwischen PIAF und LIMS wurden bidirektionale Schnittstellen eingerichtet und erfolgreich zum Einsatz gebracht. Die Zahl der LIMS-Benutzer und -Arbeitsplätze wurde deutlich erhöht. An Hardware wurden weitere Netzwerkdrucker, sowie ein kabelloses Barcode-Scanning im Probeneingang eingerichtet. Vorbereitende Maßnahmen für die Integration weiterer AQU-Bereiche, Messgeräteanbindung und Einsatz eines Intranet-Requesters wurden in die Wege geleitet.

Projektleitung: Dr. M. Munzert

Projektbearbeitung: A. Brummer, Dr. R. Füglein, R. Graf, J. Grameier, G. Henkelmann, U. Maier, Dr. M. Munzert, L. Pfalzgraf, I. Saller, M. Scheidt, M. Schmidt, E. Schweitzer

Laufzeit: 01.01.2003 – 31.12.2008

4.16 Rechner-Installation für Außenstandorte

Zielsetzung

Nach der Anbindung der Arbeitsplätze der LfL-Außenstellen an das Behördennetz ist zur weiteren Kollaboration eine Installation dieser Arbeitsplatz-Rechner mit den LfL-Programmen und -Einstellungen notwendig. Diese Installation sollte sich möglichst an die Standard-Installation der LfL anlehnen, dabei aber berücksichtigen, dass kein Server Vor-Ort verfügbar ist

Methode

Mithilfe einer Startdiskette werden die Rechner auf die Installation vorbereitet, dabei werden die Partitionen angelegt und formatiert. Die Installation von Windows XP einschließlich der benötigten Treiber wird von einer DVD vorgenommen (im Gegensatz zur „normalen“ Installation über Netzlaufwerk).

Bei der ersten Anmeldung durch den ITAP werden alle Standardprogramme sowie die Patches von der Installations-DVD installiert. Sonderanwendungen werden vom ITAP separat auf Datenträger angefordert und anschließend installiert.

Alle angelegten User haben die Möglichkeit sich über das Behördennetz mit dem Laufwerk "L:*" der LfL zu verbinden.*

Ergebnisse

Basis der Installation ist die LfL-Serverinstallation. Programme und Pfade wurden so angepasst, dass sie keine Verbindung zu einem Server benötigen. Ansonsten weisen die „Standalone-PCs“ eine dem „Standard LfL Arbeitsplatz PC“ sehr ähnliche Installation auf.

Projektleitung: M. Kögler
 Projektbearbeitung: A. Bals, M. Kögler, U. Maier, L. Pfalzgraf
 Laufzeit: 01.02.2006 – 31.07.2006

4.17 Verkabelungsmaßnahmen

Ausgangssituation

Am Standort Grub sollten die bereits 2001/2002 geplanten Neuverkabelungen in und zwischen den Gebäuden 2006 abgeschlossen werden. Weitere kleinere Maßnahmen waren an den Standorten Baumannshof, Höchststadt, Kitzingen und Neuhof zur Erneuerung der Gebäudeverkabelung bzw. zur Anbindung weiterer Gebäude notwendig.

Methode

Nach Fertigstellung des Laborgebäudes, des C-Baus und des LPA-Baus in Grub wurde am 03.04.2006 in einer gemeinsamen Besprechung zwischen LfL und SHBA Rosenheim das weitere Vorgehen besprochen:

- Bei allen Planungen (Kabeltyp, Verteiler, Arbeitsplatzanschlüsse,...) sollte die TK-Verkabelung als strukturierte Verkabelung nach BayITR-03 (Planungsrichtlinie für Kommunikationsnetze) eingehen, so dass ein künftiger Umstieg auf VoIP ohne neue Verkabelungsmaßnahmen erfolgen kann.
- Da im A-Bau die Zuchtwertschätzung gerechnet werden muss, müssen die Verkabelungsarbeiten auf die kritischen Zeiten Rücksicht nehmen. Erste vorbereitende Arbeiten konnten parallel zur Ausschreibung ab Mitte Mai durchgeführt werden. Ab Mitte August bis Ende September sollte dann die weiteren Arbeiten im A-Bau abgeschlossen werden. Besonders wichtig war, dass die Arbeitsplätze der Zuchtwertschätzer im 1.

Stock, Ostseite, umgestellt werden konnten. Eine angedachte provisorische Lösung (von Fenster EG zu Fenster OG) war damit nicht notwendig.

- Zur genauen Planung der Verkabelung der AVS-Gebäude muss der Verlauf evtl. vorhandener Rohrtrassen und Kabelschächten geklärt werden.

Ergebnisse

Leider konnte auch im Jahr 2006 die Verkabelung des Standorts Grub nicht komplett abgeschlossen werden. Ursache sind einerseits neue Anforderungen (Anbindung des neuen Bullenstalls und des neuen Kälberstalls, sowie der Werkstatt), andererseits Verzögerungen wegen eines Straßendurchbruchs, da die alte Trassenführung nicht mehr genutzt werden konnte. Positiv bleibt festzuhalten, dass der Betrieb auch in sensiblen Zeiten durch die Maßnahmen nicht nennenswert gestört wurde. Neues Ziel ist die Fertigstellung im 1. Quartal 2007.

Am Baumannshof wurden das Verwaltungs- und zwei Stallgebäude verkabelt und via DSL1000 an das Behördennetz angebunden. An den Standorten Höchststadt und Neuhof wurde die IT-Infrastruktur des jeweiligen Dienstgebäudes den modernen Anforderungen angepasst. Eine DSL-Anbindung an das Behördennetz steht allerdings noch aus und soll 2007 erfolgen. In Kitzingen wurde das Internatsgebäude, einschließlich der Räumlichkeiten für das FüAk-Prüfteam, der Hofladen und die Verkaufsstelle für Lebewesen in das LAN angeschlossen.

Projektleiter: G. Bauer

Projektbearbeiter: A. Bals, G. Bauer, H. Klein, M. Kögler, L. Pfalzgraf, R. Schmid

Laufzeit: 01.05.2004 – 31.12.2007

4.18 Kapazitätsanpassung im Bereich Storage und Backup

Ausgangssituation

Bereits im Jahr 2004 wurden an den Standorten Freising und München die Kapazitäten im Bereich Storage entsprechend den prognostizierten Datenvolumina bis 2008/2009 erweitert. In Grub sollte die Speicherplatz-Konsolidierung im Anschluss (2005/2006) erfolgen.

Ebenfalls im Jahr 2004 wurden neue Backup-Systeme in Freising und Grub in Betrieb genommen. Am Standort München wurde zunächst das alte Freisinger Bandlaufwerk eingesetzt. Nachdem sich aber die zu sichernden Daten im Laufe eines Jahres mehr als verdoppelt haben, sollte auch dieses erneuert werden.

Methode

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit bot sich die Idee an, die bis 2004 in Freising eingesetzte Storage-Hardware am Standort Grub weiter zu verwenden. Zur Konsolidierung des Speicherplatzes mussten in Grub ein Netware-Server und drei Linux-Server angebunden werden. Dies scheiterte jedoch an den nicht unter Linux verfügbaren Host-Bus-Adaptern für das mittlerweile veraltete Storage-System.

Da eine Marktsichtung bereits 2004 erfolgt war, wurde nach Abstimmung mit der IuK-Leitstelle und des RZ-Süd für Grub eine HP MSA1000, wie in Freising und München, beschafft. Bezüglich der Backup-Hardware für München fiel die Wahl auf eine Dell PowerVault 132T, wie sie auch bereits in Grub im Einsatz ist.

Ergebnisse

In Grub erhöhte sich der mögliche Speicherplatz auf 1,5 TB (entspricht 10^{12} Bytes). Davon wurden 550 GB dem Netware-Server für gemeinsame Laufwerke und 550 GB den Linux-Servern für diverse Oracle-Datenbanken zugewiesen.

Die neue Backup-Maschine in München hat eine Kapazität von 24 Bändern à 200 GB, also 4,8 TB insgesamt. Allerdings ist zu bedenken, dass von allen Dateien immer mehrere Versionen gesichert sind, somit das zu sichernde Datenvolumen zwischen 600 GB und 800 GB beträgt.

Projektleiter: G. Bauer

Projektbearbeiter: A. Bals, G. Bauer, S. Gocke, H. Klein, U. Maier, L. Pfalzgraf, R. Rebholz, M. Scheidt

Laufzeit: 01.09.2004 – 31.12.2005

4.19 Bereitstellen von Luftbilder und Geodaten für die LfL



Zielsetzung

Die Arbeit mit Geodaten nimmt an der LfL einen immer breiteren Raum ein. Bisher war die Beschaffung der benötigten Rohdaten zuweilen eine umständliche Angelegenheit. Es wurde daher versucht, mit den an der LfL vorhanden DV-Mitteln den Zugang zu diesen Grunddaten zu vereinfachen.

Methode

Der LfL stehen seit Mitte des Jahres 2006 die Orthofotos sowie die digitale Flurkarte Bayerns komplett zur Verfügung. Gerade bei den Luftbildern ist aufgrund des Datenumfanges (ca. 13500 Bilder, entsprechend 80 GB) eine Erleichterung bei der Auswahl unerlässlich. Die Bilder wurden zunächst in einer neuen übersichtlichen Dateistruktur gespeichert und ein entsprechendes Inhaltsverzeichnis erstellt. Daneben wurde für jeden Landkreis Bayerns eine Übersichtskarte erzeugt, welche sowohl die Gemeindegrenzen als auch die zuge-

hörigen Luftbilder beinhaltet. Rechteckige Zusammenstellungen von Orthofotos lassen sich jetzt durch die Angaben zweier gegenüberliegenden Ecken leicht auswählen.

Ergebnisse

Das System zur Luftbildauswahl ist zur Zeit nur lokal auf einem Rechner bei AIW 4 realisiert; entsprechende Anfragen sind daher dorthin zu richten und können zunächst noch nicht online erfolgen. Ein Übertragung der digitaler Flurkarten auf das SAS-Kartenformat ist ebenfalls prinzipiell fertig; die Qualität der Daten muss aber noch geprüft werden.

Darüber hinaus werden bereits seit Längerem die topografischen Karten Bayerns im Maßstab 1:50000 über den CD-ROM-Server in Freising angeboten.

Projektleitung: J. Weigand
Projektbearbeitung: J. Weigand
Laufzeit: 01.09.2005 – 31.12.2007

5 Veröffentlichung und Fachinformationen

5.1 Tagungen, Vorträge, Vorlesungen, Führungen und Ausstellungen

5.1.1 Vorträge

Name	Thema/Titel	Veranstalter, Zielgruppe	Ort, Datum
Neuhauser, H.	Aufgaben und Organisation der LfL	Delegation Landwirtschaftsministerium Kroatien	München, 09.05.2006

5.2 Aus- und Fortbildung

Die Abteilung koordiniert die Ausbildung der Referendarinnen und Referendare im Vorbereitungsdienst für den höheren agrarwirtschaftlichen Verwaltungs-, Beratungs- und Fachschuldienst sowie der Landwirtschaftlichen Inspektorenanwärter an der LfL. Die Einstellung der Referendare und Anwärter erfolgt seit 2005 im jeweils zweijährigen Turnus, dem entsprechend sind in einem Jahr entweder Anwärter oder Referendare zur Ausbildung an der Landesanstalt. Im Jahr 2006 waren die Anwärter des gehobenen Dienstes zur Ausbildung an der LfL. Sie haben neben den fachlichen Inhalten Einblick in die Vorbereitung und Durchführung des Tages der offenen Tür erhalten.

Die Landesanstalt für Landwirtschaft stellt bei der Ausbildung von Referendaren und Anwärtern aktuelle und für die Praxis relevante Themen und Projekte dar, zusätzlich liegt der Schwerpunkt auf einer erfolgreichen Zusammenarbeit zwischen der Landesanstalt und anderen Behörden der Landwirtschaftsverwaltung. Die Referendare und Anwärter sollen darauf vorbereitet werden, die Angebote und Dienstleistungen der Landesanstalt in ihrer späteren Tätigkeit optimal zu nutzen.

5.3 Mitgliedschaften

Name	Mitgliedschaften
Neuhauser, H.	Kuratorium für Technik und Bauwesen in der Landwirtschaft e.V.
Neuhauser, H.	Arbeitsgemeinschaft Landtechnik und landwirtschaftliches Bauwesen in Bayern e.V.
Voit, Karl	Gesellschaft für Informatik
Voit, Karl	Gesellschaft für Informatik in der Land-, Forst- und Ernährungswirtschaft (GIL)
Weindl, S.	Verband Deutscher Agrarjournalisten e.V., VDAJ