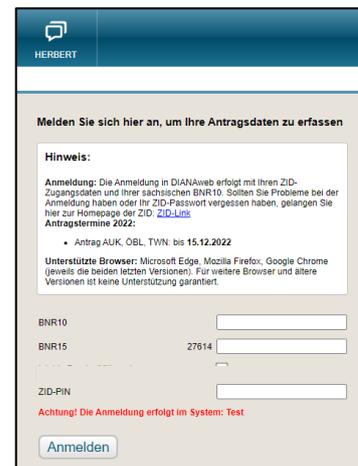


Schnelleinstieg in DIANAweb

www.diana.sachsen.de

1. Die Anmeldung

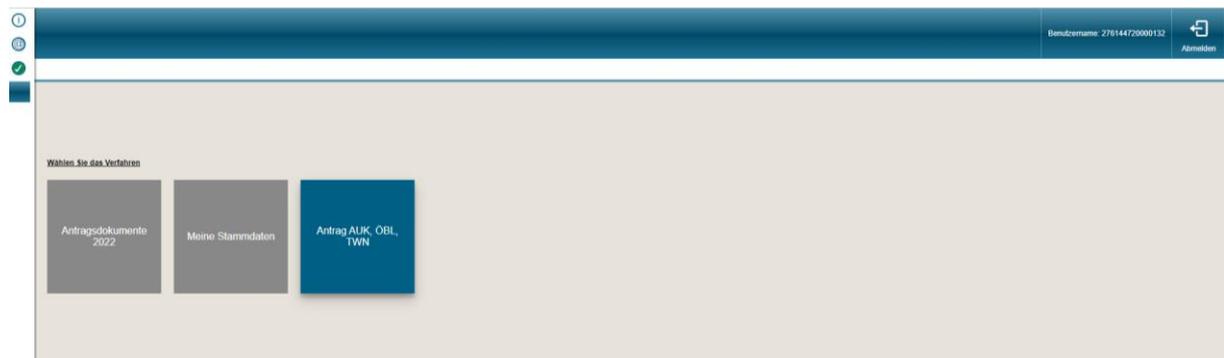
Für die Anmeldung an DIANAweb werden eine **sächsische** Betriebsnummer (BNR10) sowie eine **in Sachsen vergebene** InVeKoS-Unternehmensnummer (BNR15) und die zugehörige ZID-PIN benötigt. Achten Sie unbedingt auf die korrekte Eingabe der Betriebsnummern.



The screenshot shows the login page of DIANAweb. At the top, there is a header with the name 'HERBERT'. Below the header, the main heading reads 'Melden Sie sich hier an, um Ihre Antragsdaten zu erfassen'. A 'Hinweis:' section contains important information: 'Anmeldung: Die Anmeldung in DIANAweb erfolgt mit Ihren ZID-Zugangsdaten und Ihrer sächsischen BNR10. Sollten Sie Probleme bei der Anmeldung haben oder Ihr ZID-Passwort vergessen haben, gelangen Sie hier zur Homepage der ZID: [ZID-Link](#)'. It also lists 'Antragstermine 2022' with a bullet point: 'Antrag AUK, OBL, TWN: bis 15.12.2022'. Below this, there is a note about supported browsers: 'Unterstützte Browser: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome (jeweils die beiden letzten Versionen). Für weitere Browser und ältere Versionen ist keine Unterstützung garantiert.' The form fields include 'BNR10', 'BNR15' (with the value '27614' pre-filled), and 'ZID-PIN'. A red warning message states: 'Achtung! Die Anmeldung erfolgt im System: Test'. At the bottom, there is an 'Anmelden' button.

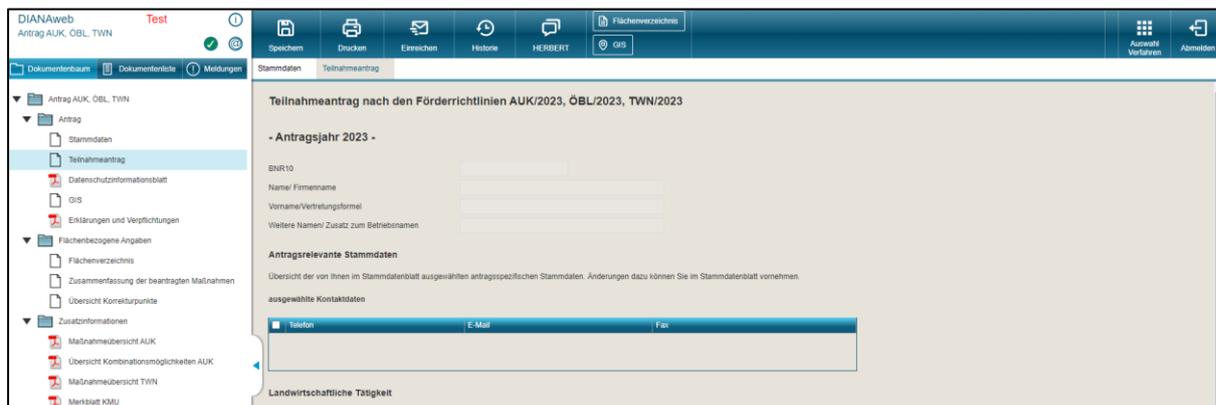
Nachdem Sie die Datenschutzerklärung bestätigt haben, öffnet sich nun ein Fenster, wo Sie aus mehreren Verfahren (Modulen) auswählen können.

Screenshot wird noch ausgetauscht



2. Oberfläche DIANAweb

Die wesentlichen Funktionen *Speichern, Drucken, Einreichen, Historie, Herbert, Auswahl Verfahren* und *Abmelden* sind in der **oberen Menüleiste** hinterlegt. Im **linken Navigationsbereich** sind die für das jeweilige Antragsmodul notwendigen Formulare bzw. Dokumente im Dokumentenbaum hinterlegt. Das Öffnen eines Formulars/ Dokuments erfolgt durch Anklicken. Die Anzeige sowie das Ausfüllen des gewählten Formulars erfolgt dann im grau hinterlegten **Bearbeitungsbereich**.



2.1 Speichern



Eine Zwischenspeicherung der erfassten Daten ist zu empfehlen, da erst mit Speichern der Daten diese im System gesichert sind und bei der nächsten Anmeldung wieder zu Verfügung stehen. Das Speichern der Daten ersetzt nicht die Antragstellung.

2.2 Drucken



Druckt das aktuell angezeigte Dokument als PDF.

2.3 Einreichen



Wenn alle Schläge mit den erforderlichen Informationen, digital erfasst wurden, sowie die notwendigen Angaben im jeweiligen Antragsverfahren eingetragen wurden, kann der „Export Amt“ mit der Funktion *Einreichen* ausgelöst werden. Die Anwendung prüft vor dem Erstellen des Antragspaketes die Richtigkeit der Angaben. Anträge, die noch „Fatale Fehler“  enthalten, können nicht eingereicht werden. Nach erfolgreicher Prüfung wird das digitale Antragspaket erzeugt und beim Einreichen direkt an den Server übermittelt. Im Anschluss können eine Einreichbestätigung sowie der Antrag für die eigenen Unterlagen ausgedruckt werden. **Eine Abgabe beim Amt ist nicht erforderlich.**

2.4 Historie



Wird dieser Button betätigt, öffnet sich ein Dialogfenster. In diesem sind ihre bisher eingereichten Anträge ersichtlich. Sie können eine Einreichbestätigung generieren oder sich die Antrags-PDF anzeigen lassen. Selbstverständlich ist es möglich, diese auszudrucken.

2.5 Herbert



Bei Problemen mit DIANAweb, steht Ihnen Ihr virtueller Assistent HERBERT zur Verfügung. Über die Schaltfläche im oberen Bildschirmbereich öffnet sich ein

Chatfenster, in welches Sie Ihre Fragen eingeben können. HERBERT wird versuchen, Ihnen weiterzuhelfen oder den Kontakt zu einem Mitarbeiter der technischen Hotline oder des zuständigen FBZ/ISS herstellen.

2.6 Auswahl Verfahren



Hier kann zwischen den einzelnen Verfahren (Modulen) in DIANAweb gewechselt werden.

2.7 Abmelden



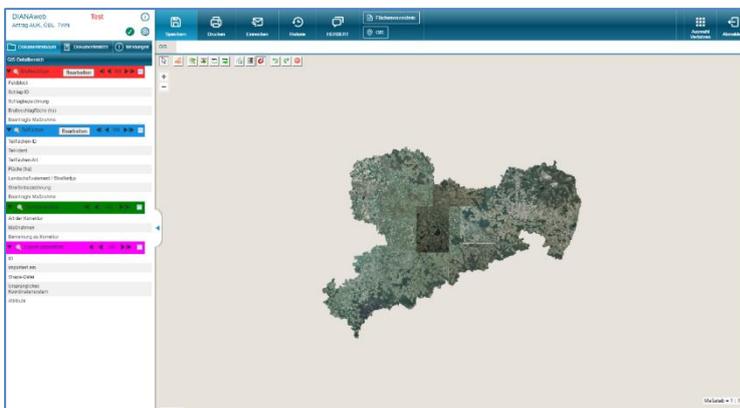
Die Anwendung ist immer über die Funktion *Abmelden* zu verlassen. Ein Schließen des Browserfensters ohne Abmelden führt zum Verlust der bis dahin erstellten nicht gespeicherten Antragsunterlagen und zur vorübergehenden Sperrung des Zugangs zu DIANAweb.

3. Erfassen von Flächen

Die Flächengeometrien für Schläge und Nebennutzungsflächen werden im GIS-Modul von DIANAweb erstellt. Der Aufruf erfolgt über die Schaltfläche  in der oberen Menüleiste.

3.1 Das GIS-Modul

Oberhalb des Kartenfensters befindet sich die **GIS-Werkzeugleiste**. Wenn Sie die Maus über ein einzelnes Werkzeugsymbol ziehen, wird Ihnen im Tooltipp der Name des Werkzeugs angezeigt. Eine Übersicht, welches Werkzeug wie zu bedienen ist, finden Sie in der Übersicht „GIS-Werkzeuge“ im Dokumentenbaum im Ordner Hilfe. Die wichtigsten Ebenen werden im **linken GIS-Navigationsbereich** angezeigt. Über die Pfeile ist die Navigation zwischen den Datensätzen möglich und der gewählte Datensatz kann mit dem Lupensymbol im rechten **Kartenfenster** angezeigt werden. Das Zoomen im Kartenfenster ist über die Schalter **+** / **-** oder über das Mausrad möglich.



Bruttoschläge	
Bearbeiten	
Feldblock	AL-190-198480
Schlag-ID	1
Schlagbezeichnung	1583-rtg
Bruttoschlagfläche (ha)	35,4223 ha
Beantragte Maßnahme	

Im Hilfsdokument **Flächenverwalter** wird genauer erläutert wie sie zum Beispiel Schlagdaten importieren.

Screenshot wird noch ausgetauscht

Flächenverwalter ✕

Für den Betrieb liegen Vorjahres-Geometrien bzw. im Fall einer Betriebsübernahme importierte Geometrien (Schläge/EFA/ISA) vor. Die Datensätze können mit einem Klick in den Spaltenkopf sortiert werden. Die Geometrien können in die Antragsebene kopiert werden, indem Sie das Häkchen bei "Vorschlag für akt. Antragsjahr übernehmen" setzen. Übernommene Geometrien werden aus dem Flächenverwalter gelöscht.

Herkunft	Typ	Quelle	Feldstück	Schlag	Vorschlag für akt. Antragsjahr übernehmen	Vorschlag löschen	
	Vorjahr	Schlag	VOK	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	10	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	3	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	4	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	6	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorjahr	Schlag	VOK	7	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Alle zur Übernahme auswählen
 Keine zur Übernahme auswählen