

Honigtreu-Lager

Kurzanleitung für alle Mitglieder – Stand Oktober 2026

App-Adresse: <https://lager.honigtreu.de> (die bisherige Adresse honigtreu-lagerverwaltung.web.app funktioniert weiter)

Am Handy: Seite in diesem Link öffnen → Browser-Menü/Teilen → „Zum Startbildschirm hinzufügen“ – die App startet danach wie eine normale App, ohne Adressleiste.

1. Anmelden

- Anmeldung mit Google-Konto oder mit E-Mail/Passwort.
- Nur freigeschaltete Mitglieder kommen rein. Neue Zugänge legt ein Admin unter Verwaltung → Mitglieder an.
- Passwort vergessen? Auf der Anmeldeseite E-Mail-Adresse eintragen und auf „Passwort vergessen?“ klicken – funktioniert für alle mit E-Mail/Passwort registrierten Nutzer (nicht für reine Google-Anmeldungen).

2. Aufbau der App

Oben steht in einer Zeile: der **Menü-Knopf** ■ (nur wenn der Bereich Unterseiten hat), der aktuelle Bereich mit Unterseite (z. B. „Lager · Eingang“), dein **Kürzel** und der **Hilfe-Knopf**. **Unten** ist das Hauptmenü:

- **Lager:** Bestand (oben die Knöpfe „Eingang buchen“ und „Ausgang buchen“), Bestellungen, Umlagerung, Abfüllen, Inventur.
- **Etiketten:** Unterseiten **Honigtreu** (Karton-Etiketten, Punkt 15) und **Imkerei** (eigene Etiketten der Imkereien, Punkt 10).
- **Handel:** zuerst die Auswertungen (Übersicht, Nach Sorten, Vergütungs-Auswertung), dann die Erfassung (Ankauf, Verkauf LEH, Online, Direkt, Preise, Vergütungssätze) (Punkt 11).
- **Imkerei:** der Bestand der eigenen Imkerei – Übersicht, Rohware, Glasware, Anlieferung, Inventur, Honigtreu gesamt, Sicherung (Punkt 10).
- **Verwaltung:** Protokoll, für Admins zusätzlich Sicherung, Warenfluss, Mitglieder und Admin-Anleitung (Punkt 14).
- **Unterseiten:** Oben links auf ■ (oder auf den Titel) tippen – die Liste der Unterseiten klappt auf. Am PC stehen sie als Leiste unter der Kopfzeile.
- **Mehr Platz:** Beim Herunterscrollen verschwinden Kopfzeile und Menüleiste, beim Hochscrollen kommen sie wieder. Während du in ein Feld tippst, ist die Menüleiste ausgeblendet.
- **Mein Bereich:** Dein Kürzel oben antippen – dort stehen Name, Anmelde-E-Mail, Rolle, die Angaben deiner Imkerei für die Etiketten, deine Standorte aus der Märkte-App sowie Hilfe und **Abmelden**. Ein kleiner Punkt am Kürzel zeigt Administratoren an.
- **Listen zuerst, Erfassen als eigene Seite:** Wo es Listen gibt (Bestellungen, Handel, Imkerei), stehen zuerst die bisherigen Einträge. Der Knopf „+ ... erfassen“ öffnet die Eingabe als eigene Seite mit „< Zurück“; nach dem Speichern schließt sie sich und ein kurzer Hinweis bestätigt das Speichern. Bearbeiten öffnet dieselbe Seite.
- Alle Mitglieder sehen dieselben gemeinsamen Lagerdaten – volle Transparenz in der Genossenschaft.

3. Bestand

- Aktueller Lagerbestand je Sorte; in der Tabelle je Charge die Spalten Charge, MHD, Bestand, Lagerort (Rohware: Sorte, kg, Lagerort).
- Einheitlich in fünf Abschnitten gegliedert, in dieser Reihenfolge: **Gläser 360 g**, **Gläser 900 g**, **Rohware (kg)**, **Flaschen** (Met, Likör) und **Sonstige**. Dieselbe Reihenfolge gilt auch bei „Mein Bestand“ und in der Inventur.
- Die Gesamtmenge je Sorte ist deutlich hervorgehoben.
- **FEHLBESTAND**: Wird mehr entnommen, als eine Charge laut Buchbestand hat (oder eine Charge angegeben, die im Lager nicht geführt wird), geht die Charge nicht ins Minus. Der Überhang wird stattdessen auf die Sondercharge **FEHLBESTAND** gebucht und hier rot angezeigt.
- Neben jedem negativen Bestand (FEHLBESTAND oder ältere negative Chargen) steht „**ausgleichen**“: Charge mit Bestand wählen, aus der die Ware tatsächlich stammt, Menge bestätigen – die App bucht einen Ausgang aus dieser Charge und einen Eingang auf den negativen Bestand (Buchungsart „Fehlbestand-Ausgleich“). Im Protokoll lässt sich ein Ausgleich nur als Paar löschen.

4. + Eingang buchen (Anlieferung ins Lager)

- Für Wareneingänge ins Honiglager: Sorte, Charge, Menge, Lagerort und Anlieferer eintragen.
- Mit „**+ weitere Charge**“ lassen sich zu einer Sorte mehrere Chargen mit jeweils eigener Menge erfassen; „+ weitere Position“ fügt eine weitere Sorte hinzu.
- Bei der Sorte ist die Einheit bereits festgelegt (z. B. Glas 360g, Glas 900g, kg lose Ware, Flasche 0,5l/0,75l, Stück) – auch lose Ware (kg) kann jetzt direkt hier gebucht werden, ohne Umweg über „Abfüllen“.
- Eine Chargennummer im festen Format ist nur bei Gläsern Pflicht; bei kg, Flaschen und Stück ist sie optional und frei wählbar (bei kg entfällt sie ganz).
- **PDF-Upload**: Lieferschein direkt in dieser Maske hochladen – die Positionen werden per KI vorausgefüllt. Vor dem Speichern immer prüfen und ggf. korrigieren!
- „Anlieferung durch“ zeigt die Imkereien im einheitlichen Format Vorname (Kürzel), z. B. „Christian (CHR)“ – oder „Andere (manuell)“ für externe Anlieferer.

5. – Ausgang buchen (Auslieferung / Entnahme)

- Für Lieferungen an Kunden (z. B. LEH wie Rewe) oder sonstige Entnahmen aus dem Lager.
- Sorte und Charge aus dem vorhandenen Bestand wählen; bei lose Ware (kg) wird stattdessen direkt die verfügbare Menge am gewählten Lagerort angezeigt.
- Mit „**+ weitere Charge**“ kann eine Sorte aus mehreren Chargen entnommen werden (je Charge eine eigene Menge).
- Übersteigt die Menge den Bestand einer Charge, fragt die App nach; der Überhang wird als **FEHLBESTAND** gebucht (siehe Bestand).
- „Empfänger“ ist ein freies Textfeld (z. B. Kunde, Handelspartner oder Verwendungszweck). Beim PDF-Upload wird der erkannte Empfänger dort eingetragen und kann überschrieben werden.
- **PDF-Upload**: Lieferschein direkt in dieser Maske hochladen – die Positionen werden per KI vorausgefüllt. Vor dem Speichern immer prüfen und ggf. korrigieren!

6. Bestellungen

Prognose-Werkzeug für eingehende, noch nicht ausgeführte Bestellungen – getrennt von der eigentlichen Ausgangsbuchung.

- Erfassung genau wie bei „– Ausgang“ (direkt oder per **PDF-Upload** aus einem Lieferschein/einer Bestellung), aber nur **Artikel und Menge** – noch **ohne Chargennummer**, da diese erst beim Ausführen festgelegt wird.
- Jede Bestellung wird einzeln gespeichert (Kunde/Empfänger, gewünschtes Lieferdatum, ein oder mehrere Artikel mit Menge, Bemerkung). „Kunde / Empfänger“ ist ein freies Textfeld; beim PDF-Einlesen wird der erkannte Kunde dort eingetragen und kann überschrieben werden.
- Oben fasst eine Tabelle alle offenen Bestellungen je **Artikel** zusammen (über alle offenen Bestellungen hinweg): verfügbare Menge, Status, benötigte Menge und die betroffenen Liefertermine. Über die Lager-Auswahl kann die verfügbare Menge wahlweise über alle Lagerorte oder nur für einen einzelnen Lagerort geprüft werden (Standard: alle Lager).

- Jede offene Bestellung hat eine Funktion **„Ausführen“**: es wird nur noch diese eine Bestellung angezeigt (die übrigen Bestellungen und Abschnitte sind ausgeblendet, bis „Ausführen abbrechen“ geklickt oder gebucht wird). Nach Wahl des Lagerorts zeigt die App je Artikel **alle Chargen mit Bestand** untereinander (Charge, MHD, Bestand) – rechts daneben das Feld **„Entnahme“**, auch am Handy im Hochformat sichtbar. Dort wird die tatsächlich entnommene Menge je Charge eingetragen – vorgeschlagen ist die Entnahme nach MHD (älteste zuerst). Eine Summenzeile zeigt, ob die bestellte Menge erreicht ist. Über „+ weitere Charge (manuell)“ lassen sich Chargen ergänzen, die nicht im Buchbestand stehen (wird als FEHLBESTAND gebucht). Beim Buchen entsteht je Charge ein Ausgang, und die Bestellung wird als ausgeführt markiert.
- Wird ein **anderer oder zusätzlicher Artikel** geliefert: über dem Button „Ausgang jetzt buchen“ auf „+ **weiteren Artikel hinzufügen**“ tippen, den Artikel aus dem Lagerbestand des gewählten Lagerorts auswählen und je Charge die entnommene Menge eintragen. Das geht beliebig oft. Nicht benötigte bestellte Positionen einfach auf 0 bzw. leer setzen. Zusätzliche Artikel werden mit der Bestellung gebucht (Bemerkung „zusätzlicher Artikel“), in der Historie unter „zusätzlich geliefert“ angezeigt und beim Zurücknehmen der Ausführung mit storniert.
- Ausgeführte Bestellungen erscheinen darunter als Historie. Weicht die tatsächlich entnommene Menge von der bestellten ab (z. B. Position auf 0 gesetzt), steht dort „bestellt 12, **geliefert 0**“ (rot); stimmt sie überein, nur die Menge. Mit **„Ausführung zurücknehmen“** werden alle zugehörigen Ausgangsbuchungen gelöscht und die Bestellung wieder geöffnet. Dasselbe passiert automatisch, wenn im Protokoll eine Buchung einer ausgeführten Bestellung gelöscht wird. Sind die Buchungen bereits weg, erscheint der Hinweis „keine Buchungen mehr im Protokoll“ und der Button „Wieder öffnen“.
- **Markt (für die Märkte-App)**: Beim PDF-Upload liest die App die **GLN des Marktes** (Kundenbeziehung/Lieferanschrift auf dem Lieferschein). Ist die GLN bei einem Markt der Märkte-App hinterlegt, wird der Markt automatisch gewählt. Sonst schlägt die App passende Märkte vor (Kette, PLZ, Ort, Straße) – nach dem Wählen wird die GLN beim Markt gespeichert, der nächste Lieferschein wird dann automatisch zugeordnet. Ohne PDF lässt sich der Markt über das Suchfeld wählen. Die Lieferung erscheint dann in der Märkte-App beim Markt unter „Lieferungen“ (bestellte Mengen, Lieferdatum, tatsächlich geliefert). Hat der Markt schon eine andere GLN, kommt ein Hinweis; überschrieben wird nichts.
- **Lieferschein speichern**: Wird beim Anlegen ein PDF hochgeladen, wird es mit der Bestellung gespeichert. In der Bestellung (offen und in der Historie) öffnet **„Lieferschein“** das PDF. Fehlt der Lieferschein, lässt er sich über **„Lieferschein hinzufügen“** nachreichen (PDF bis 6 MB). Beim Löschen der Bestellung wird der Lieferschein mit gelöscht. Sehen können ihn nur angemeldete Mitglieder.

7. Umlagerung

- Verschiebt Bestand von einem Lagerort zu einem anderen (z. B. Ahrensfelde, Groß Döbbern, Watzkendorf, Messen).
- Bucht automatisch einen Ausgang am alten und einen Eingang am neuen Lagerort.

8. Abfüllen

- Achtung: Betrifft nur Rohware, die bereits an Honigtreu verkauft/angeliefert wurde und im gemeinsamen Lager als lose Kilo-Ware liegt – nicht den eigenen Bestand deiner Imkerei (siehe „Mein Bestand“).
- Lose Ware (kg) im Honigtreu-Lager zu abgefüllten Gläsern verarbeiten.
- Verbrauchte kg-Sorten auswählen, neue Charge/Menge/MHD für die abgefüllten Gläser eintragen.
- Reiner kg-Eingang (z. B. neu angelieferte Fässer) läuft jetzt direkt über „+ Eingang“ (siehe Punkt 4).

9. Inventur

Neuer Reiter für die körperliche Bestandszählung je Lagerort.

- Lagerort auswählen und „Zählung starten“ – die App zeigt alle Sorten/Chargen (und lose Ware in kg) mit aktuellem Buchbestand.
- Tatsächlich gezählte Menge je Position eintragen; Abweichungen werden farbig markiert.
- Nach Bestätigung werden Abweichungen automatisch als Korrekturbuchung im Protokoll erfasst (Bewegungsart „Inventur“) und die Zählung selbst wird als Beleg gespeichert.

10. Imkerei (eigener Bestand)

- Jede Imkerei erfasst hier die eigene **Rohware** (lose Ware in kg, früher „Ernte/Lager“), **Glasware** (Abfüllungen in Gläsern, früher „Abfüllung“) und die Anlieferung an die Genossenschaft.
- Jedes Mitglied sieht und bearbeitet **nur die eigene Imkerei** (Kürzel). Von den anderen Imkereien sieht man nur, was sie als „für Honigtreu verfügbar“ gemeldet haben (Unterseite **Honigtreu gesamt**). Admins sehen alle Imkereien.
- Start ist die **Übersicht** der eigenen Imkerei (Admins wählen oben die Imkerei): Rohware (kg mit Rest), Glasware (Gläser je Größe), Anlieferungen und letzte Inventur, jeweils mit Knopf zum Erfassen. Antippen einer Kachel öffnet die Liste.
- **Erfassen als eigene Seite:** Auf den Seiten Rohware, Glasware und Anlieferung steht zuerst die Liste der bisherigen Einträge. „+ ... erfassen“ öffnet die Eingabe als eigene Seite mit „◀ Zurück“ (ebenso Bearbeiten). Nach dem Speichern schließt sie sich und die Liste ist wieder da. Dasselbe gilt bei Bestellungen und im Handel.
- Rohware: Solange aus einem Posten noch nicht abgefüllt wurde, wird „noch kg“ automatisch berechnet; danach bitte über das Stift-Symbol den tatsächlichen Rest im Fass/Eimer eintragen. Eine Korrektur auf 0 kg nimmt den Posten aus der Liste.
- In allen Listen steht die Menge direkt hinter der Sorte, Standort und Charge stehen hinten.
- Bei **Rohware** und **Glasware** lassen sich mit „+ weitere Position“ mehrere Posten in einem Schritt erfassen. Je Position gibt es das Feld „davon für Honigtreu verfügbar“ (Rohware in kg, Glasware in Gläsern). Ist der Wert größer als die Menge des Postens, erscheint direkt am Feld ein roter Hinweis; beim Speichern wird nichts gespeichert, sondern eine Fehlermeldung angezeigt – der Wert kann dann korrigiert und erneut gespeichert werden.
- Erfasste Rohware-Posten lassen sich über das Stift-Symbol (✎/■) vollständig bearbeiten, nicht nur löschen – einschließlich „davon für Honigtreu verfügbar“.
- Die Listen bei **Rohware** und **Glasware** zeigen zusätzlich die Spalte „Verfügbar für Honigtreu“ je Position; bei **Glasware** lässt sich dieser Wert (verfügbare Gläser) dort auch direkt über das Stift-Symbol eintragen oder ändern – höchstens bis zum aktuellen Bestand der Abfüllung.
- Die Liste bei **Glasware** ist nach Glasgröße in Abschnitte gegliedert (Gläser 360 g, Gläser 900 g, Sonstige) – dieselbe Kategorien-Reihenfolge wie beim Lagerbestand (siehe Punkt 3).
- Reiter **Inventur**: eigenen Lagerbestand (lose kg) und eigene Abfüllungen (Gläser) zählen; Abweichungen zum Buchbestand werden übernommen. Zusätzlich lässt sich hier je Position eintragen, wie viel aktuell für Honigtreu verfügbar ist – höchstens die gezählte Menge.
- Bei **Anlieferung an Honigtreu** lässt sich für Gläser statt einer erfassten Abfüllung auch „Sonstige Gläser (ohne Charge/Abfüllung)“ wählen – dann werden Sorte und Anzahl direkt eingetragen, eine Chargennummer ist dabei optional.
- Unterseite **Honigtreu gesamt**: was alle Imkereien als für Honigtreu verfügbar gemeldet haben – zuerst **je Sorte** (Summe aller Imkereien: Rohware kg, Gläser 360 g, Gläser 900 g), dann **je Imkerei** und darunter die gemeldeten Posten im Einzelnen.
- Imkerei-Namen werden kompakt angezeigt: Vorname und Kürzel in Klammern, z. B. „Christian (CHR)“.
- Reiter **Sicherung**: lädt den kompletten Bestand der eigenen Imkerei – Rohware, Glasware, Anlieferung, Korrekturen und Inventuren – als Excel-Datei oder als PDF-Bericht herunter.
- **Eigene Etiketten** der Imkerei druckst du im Menü **Etiketten** → **Imkerei** – immer für die eigene Imkerei: Etiketten für Kartons und Rohware in den eigenen Lagern (80 × 50 mm). Die Auswahl (Gebinde, Gläser je Karton, Glasgröße, Eimergröße, Druck auf) steht als Knöpfe direkt sichtbar oben im Formular. Gebinde: **Karton** (6, 12 oder 30 Gläser à 360 g / 900 g), **Eimer** (10 / 12,5 / 25 / 40 kg oder andere Größe), **Fass** (Größe frei). Einzelne Gläser werden nicht etikettiert. Dazu frei: Sorte, Standort (optional), Ernte-/Schleuderdatum, Wassergehalt. Kein MHD.
- **Karton**: Rahmen oben rechts wie beim Honigtreu-Karton (z. B. „6 Gläser à 360 g je Karton“); das **Gewicht brutto** je Karton wird automatisch aus der GS1-Liste berechnet (Anzahl × Glas brutto: 360 g = 540 g, 900 g = 1.200 g; z. B. 6er = 3,24 kg, 30er = 16,2 kg) und ist nicht änderbar; dazu Charge/Lager-Nr. und optional eine EAN (dann Strichcode am Rand; Anschrift, Telefon und E-Mail werden dann so auf die Zeilen verteilt, dass nichts in den Strichcode läuft). **Fortlaufend nummerieren**: Haken setzen, „Nr. von“ und „Nr. bis“ eingeben – die Nummer wird an Charge/Lager-Nr. angehängt (z. B. GR- + 001 bis 012 ergibt GR-001 ... GR-012).

- **Eimer und Fass: Anzahl Gebinde und erste Nummer** (Charge/Lager-Nr., frei, z. B. GR-26-001) eingeben – die Zahl am Ende wird je Gebinde fortlaufend hochgezählt (GR-26-001, GR-26-002, ...). Für jedes Gebinde erscheinen Felder für das **Gewicht netto** in kg (nur Honig, ohne Eimer bzw. Fass) und den gemessenen **Wassergehalt** in % (optional). Auf dem Etikett steht das Gewicht netto oben rechts im Rahmen, die Gebindegröße (z. B. „Eimer 25 kg“) unter „Gebinde“. Beispiel: 10 Eimer à 25 kg → Anzahl 10, erste Nr. eingeben, 10 Gewichte und Wassergehalte eintragen → 10 Etiketten.
- **Aus Bestand übernehmen:** ein Rohware-Posten füllt Eimer/Fass, Größe, Sorte, Lager-Nr. als erste Nummer, Anzahl Gebinde (Menge ÷ Gebindegröße), Standort, Wassergehalt und Datum vor; ein Glasware-Posten füllt einen Karton (Glasgröße, Sorte, Charge, Standort) vor – alles bleibt änderbar.
- **Stammdaten der Imkerei** (Name, Straße, PLZ, Ort, Telefon, E-Mail, Logo) pflegt jede Imkerei selbst unten auf der Seite (aufklappbar; aufgeklappt, solange noch nichts gespeichert ist). Vorbelegt mit bekannten Daten (Anschrift aus dem Wohnort der Märkte-App). Ohne Logo steht oben links der Name der Imkerei. Bioland und DE-ÖKO-006 stehen fest auf dem Etikett.
- Druck auf dem **Etikettendrucker im Lager** (80 × 50 mm) oder als **A4-Bogen** (2 × 5 Etiketten zum Ausschneiden bzw. auf A4-Etikettenpapier) mit jedem normalen Drucker. Eigene Etiketten lassen sich unter **Etiketten** → **Imkerei** auch offline drucken.

11. Handel

- Reihenfolge im Menü: erst die **Auswertungen** (vorhandene Daten), dann die **Erfassung**. Handel öffnet mit der **Übersicht**.
- **Übersicht:** Zeitraum oben deutlich angezeigt (Start: „Dieses Jahr“; Schnellauswahl oder Von/Bis). Tabelle: Verkauf LEH, Verkauf Online, Verkauf Direkt, **Verkauf gesamt**, darunter getrennt der **Ankauf**. Unter jedem Betrag steht, wie viele Einträge es sind und **von wann bis wann Daten vorliegen** – so sieht man z. B., ob der letzte Online-Import fehlt. Online-Einträge ohne Preis werden rot gezählt (zählen nicht zum Umsatz). Häkchen „Mit Vorzeitraum vergleichen“ zeigt Vorzeitraum und ± %.
- **Nach Sorten:** dieselbe Auswertung je Artikel (siehe unten), mit Excel- und PDF-Export. Zeitraum gilt für Übersicht und Nach Sorten gemeinsam.
- **Ankauf:** Honigeinkauf von Mitglieds-Imkereien, jetzt mit derselben Einheiten-Auswahl (Glas 360g/900g, kg, Flasche, Stück) wie bei Eingang/Ausgang. **PDF-Upload:** Einkaufsrechnung hochladen – Positionen werden per KI vorausgefüllt.
- **Verkauf LEH:** Verkauf an den Lebensmitteleinzelhandel. **PDF-Upload:** Verkaufsrechnung hochladen – Positionen werden per KI vorausgefüllt. Über die **GLN** auf der Rechnung wird der **Markt** zugeordnet (wie bei Bestellungen, Kunde/Kanal wird passend gesetzt); der Umsatz erscheint dann in der Märkte-App beim Markt unter „Umsatz“ – sichtbar für alle Mitglieder.
- **Verkauf Online** (inkl. Shopify-CSV-Import) und **Verkauf Direkt** (z. B. Messen) – ohne PDF-Upload. Beim CSV-Import werden zwei Shopify-Exportformate automatisch erkannt: der **Bestellungen-Export** (Shopify: Bestellungen → Exportieren) mit echtem Datum je Bestellposition – empfohlen, keine Differenzbildung nötig, ein erneuter Import ersetzt automatisch nur die zuvor importierten Datensätze im Datumsbereich der Datei; sowie alternativ der ältere **Analytics-Export** „Bestellungen und stornierte Menge nach Produkt“ (Year-to-Date, ohne Einzeldatum) – hier ermittelt die App die Differenz zum zuletzt importierten Stand je Sorte (am besten regelmäßig, z. B. monatlich, importieren).
- **Preise und Vergütungssätze:** Grundlage für die Vergütungsberechnung je Imkerei – beide Listen lassen sich jetzt direkt bearbeiten, nicht nur löschen.
- **Vergütungs-Auswertung und Nach Sorten:** Umsätze und Mengen über alle Vertriebswege, je Artikel zusammengefasst (Rohware-Ankauf und Gläser 360g/900g einer Sorte in einer Zeile), mit frei wählbarem Zeitraum (von/bis oder Presets wie aktueller Monat/aktuelles Jahr/Vorjahr) sowie Summenzeile für alle €-Beträge. Bei Nach Sorten lässt sich zusätzlich per Häkchen „Mit Vorzeitraum vergleichen“ ein Vergleich mit dem unmittelbar vorangehenden Zeitraum gleicher Länge einblenden (z. B. Vorjahr bei Preset „Dieses Jahr“) – mit prozentualer Veränderung (grün = Zuwachs, rot = Rückgang), je Artikel. Nach Sorten ist außerdem wie der Lagerbestand in Abschnitte gegliedert (Gläser 360 g, Gläser 900 g, Rohware (kg), Flaschen, Sonstige, siehe Punkt 3) – mit einer zusätzlichen Gruppe **Bundles** für Honig-Abos (3/6/12 Monate) und **Bundles/Pakete** (mehrere Gläser zusammengefasst) – und lässt sich als Excel-Datei (je Gruppe ein Tabellenblatt) oder als PDF-Bericht herunterladen.

Bei allen PDF-Uploads (Eingang, Ausgang, Bestellungen, Ankauf, Verkauf LEH) gilt: Datei hochladen, „Analysieren“ klicken, den ausgefüllten Vorschlag sorgfältig prüfen/korrigieren, erst dann speichern.

Neue Einträge, Änderungen und Uploads (PDF-Rechnungen, Shopify-CSV) im gesamten Bereich Handel sind auf Administratoren beschränkt. Alle Mitglieder können die Listen und Auswertungen weiterhin einsehen.

12. Protokoll

- Vollständiges Bewegungsprotokoll aller Ein- und Ausgänge, inkl. Umlagerungen, Abfüllungen und Inventur-Korrekturen.
- Filterbar nach Lagerort, Sorte, Typ, Zeitraum (auch Schnellauswahl wie „Dieser Monat“) und Volltextsuche.
- Angezeigt werden zuerst die neuesten 200 Buchungen; darunter „Weitere 200 anzeigen“ bzw. „Alle anzeigen“. Filter und Export berücksichtigen immer alle Buchungen.
- Export als CSV, Excel oder PDF-Bericht.

13. Sicherung

- Nur für Admins: lädt eine vollständige Excel-Sicherung aller Daten herunter (Bestand, Bewegungen, Handel, Imkerei-Bestand aller Imkereien, Bestellungen, Inventuren). Mitglieder sichern ihre eigenen Imkerei-Daten unter Imkerei → Sicherung.
- Empfehlung: regelmäßig (z. B. monatlich) herunterladen und sicher ablegen.

14. Warenfluss (nur Admins)

- Reine Mengen-Gegenüberstellung ohne Preise: a) Summe der Wareneingänge im Lager gegen Summe der Ankäufe, b) Summe der Warenausgänge im Lager gegen Summe der Verkäufe (LEH, Online, Direkt) – je Einheit-Gruppe sowie zusätzlich je Artikel.
 - Lager und Handel werden bewusst getrennt geführt (Lager: freier Zugriff, Anlieferungen/Entnahmen per Direkteingabe oder Lieferschein, nur Gläser und Rohware; Handel: alle finanziell relevanten Ankäufe/Verkäufe, admin-geführt, inkl. Waren, die gar nicht im Lager erfasst werden, z. B. Cremes). Verglichen werden daher nur die beiden Gruppen, die es in beiden Bereichen gibt: Gläser (360 g/900 g) und Rohware (kg). Flaschen und Sonstige (nur in Handel geführt) tauchen hier bewusst nicht auf.
 - Dies ist ein **Plausibilitätsvergleich**, kein exakter Soll-Ist-Abgleich: eine kleinere Differenz ist normal, eine große und dauerhafte Differenz kann auf eine fehlende oder doppelte Buchung hindeuten.
 - Nur normale Ein-/Ausgangsbuchungen zählen als externe Warenbewegung; Umlagerungen, Abfüllen und Inventur-Korrekturen sind interne Umbuchungen und bleiben unberücksichtigt.
 - Die Differenz wird farbig hervorgehoben (grün = positiv/mehr gebucht als ein-/verkauft, rot = negativ).
 - Zeitraum frei wählbar (von/bis oder Presets) wie bei Bestand/Übersicht, mit optionalem Vergleich zum Vorzeitraum/Vorjahr.
 - Download als Excel-Datei (je Gruppe ein Tabellenblatt) oder als PDF-Bericht.
-

15. Etiketten (Karton-Etiketten drucken)

- Menü **Etiketten** → **Honigtreu**: Artikel wählen (alle Gläser, mit Glasgröße 360 g / 900 g), Kartongröße wählen, **Charge** eingeben – bekannte Chargen aus den Eingängen werden vorgeschlagen, das **MHD** wird aus der Charge übernommen (änderbar).
- **Gläser gesamt** (optional) rechnet die Zahl der vollen Kartons aus und setzt die Anzahl Etiketten; die Anzahl lässt sich auch direkt eingeben. Als Sortenname wird der Artikelname ohne Glasgröße vorgeschlagen (z. B. „Robinienhonig“); er ist änderbar.
- Strichcode und Artikelnummer kommen automatisch: **30er Karton = Glas-EAN**, **6er Karton = Karton-EAN**. Ist für eine Kartongröße noch keine Karton-EAN hinterlegt (z. B. 900-g-Kartons), steht vorerst die Glas-EAN im Strichcode – mit Hinweis.
- Drucken: Knopf „Etiketten drucken“, im Druckdialog Drucker **Etexco/Rongta**, Papierformat „**Honigtreu 80x50**“, Ränder **Keine**, Skalieren **Standard (100 %)**, Kopf- und Fußzeilen aus. Etikett 80 × 50 mm.
- **Karton-Nummer (nur 30er Karton)**: Jedes 30er Etikett bekommt groß oben rechts im Rahmen eine fortlaufende Nummer, z. B. **26-005** (Jahr zweistellig + laufende Nummer). Gezählt wird über alle Sorten, Chargen und Drucker hinweg; jedes Jahr beginnt wieder bei 001. **Gezählt wird erst nach dem Druck**: Nach dem Druckdialog fragt die App „Wurden die Etiketten ... gedruckt?“ – nur bei „**Ja**“ werden die Nummern gezählt; bei „**Nein**“ (Druck abgebrochen, Anzahl geändert) bleiben sie frei. Bis zur Antwort sind weitere 30er gesperrt; die Frage bleibt auch nach einem Neustart stehen. Über dem Druckknopf stehen der aktuelle Stand („zuletzt vergeben“), die Nummern dieses Drucks und die letzten 5 Drucke mit Knopf „**Nachdruck**“: druckt den ganzen Druck mit denselben Nummern noch einmal oder – über die Auswahl daneben – nur eine einzelne Nummer (z. B. bei beschädigtem Etikett); zählt nicht weiter. Mit dem Jahreswechsel beginnt die Zählung automatisch mit der neuen Jahreszahl wieder bei 001 (z. B. 27-001).
- **Karton-Nummer ohne Internet** (Lager-PC): Die Nummern werden auf dem Gerät ab dem zuletzt bekannten Stand vergeben; bei der Frage nach dem Druck steht der Hinweis, dass sie danach über eine Online-Verbindung synchronisiert werden müssen. Beim nächsten Start der App mit Internet werden sie automatisch nachgetragen. Wurde das versäumt, sind nach einem Neustart ohne Internet keine 30er Etiketten mehr möglich, bis einmal mit Internet verbunden wurde (6er und Imkerei-Etiketten gehen weiter). Wurde eine Nummer doppelt vergeben (z. B. offline im Lager und gleichzeitig online an einem anderen Gerät), erscheint ein roter Hinweis mit beiden Kartons – Kartons prüfen, ggf. neu etikettieren, dann „Geprüft“.
- Kartongrößen und EAN je Artikel pflegen nur **Admins** (Bereich unter der Vorschau). Prüfwerte werden geprüft.
- **Abgleich mit der GS1-Liste** (Admins): Knopf „GS1-Liste: alle Artikel prüfen / abgleichen“. Die Tabelle zeigt je Artikel die zugeordnete GS1-Sorte, Glas-EAN und Kartons bisher und danach; Abweichungen sind rot. Ohne Haken bei „Abweichende EANs ersetzen“ werden nur fehlende Werte ergänzt (auch leere Karton-EANs), mit Haken werden abweichende Glas- und Karton-EANs durch die GS1-Werte ersetzt. Nur passende Zeilen angehakt lassen, dann „Angehakte übernehmen“. Artikel ohne Zuordnung stehen darunter und werden von Hand gepflegt. Die GS1-Werte sind in der App hinterlegt (Stand der Excel-Liste WaWi\EAN-Codes vom 02.10.2026); ändert sich die Excel-Liste, muss die App angepasst werden.
- Über den Titel umschalten zwischen **Honigtreu** (Karton-Etiketten) und **Imkerei** (eigene Etiketten der Imkereien, siehe Punkt 10).
- **Ohne Internet** geht nur der Etikettendruck: beim Start ohne Verbindung erscheint „Keine Internetverbindung“ mit dem Knopf „**Nur Etiketten drucken (offline)**“. Gedruckt wird mit der Artikelliste vom letzten Start mit Internet (geht erst, nachdem die App auf dem Gerät einmal mit Internet geöffnet wurde).

Chargennummer – Aufbau und Beispiel

Gilt für Gläser (bei anderen Einheiten optional/frei). Die Chargennummer setzt sich aus drei Teilen zusammen:

- **2 Ziffern**: Nummer der Imkerei (siehe Tabelle unten).
- **6 Ziffern**: Datum der Abfüllung im Format **JJMMTT** (Jahr/Monat/Tag, je zweistellig).
- Danach ein Schrägstrich „/“, gefolgt von **4 Ziffern**: Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) im Format **JJJJ** (nur das Jahr).

Beispiel: 03260907/2029 – Imkerei Nr. 03 (Christian Grune / Grune), abgefüllt am 07.09.2026, MHD 2029.

Nr.	Kürzel	Name	Imkerei
01	GES	Gesine Conrad	Bienenklang
02	JOE	Jörg Weigelt	Weigelt
03	CHR	Christian Grune	Grune
04	KAR	Karsten Kalita	Pollenräuber
05	CWE	Christian Wendt	Wendt
06	UWE	Uwe Kabath	Biogemüse Watzkendorf
07	OLI	Oliver Devrient	Devrient
98	EXL	Lieferant extern	–
99	EXI	Imkerei extern	–
00	HTR	Honigtreu allgemein	–

Gut zu wissen

- **Internet ist Pflicht für alles, was den Lagerbestand betrifft** (Buchungen, Bestellungen, Inventur, Imkerei-Bestand, Handel) – sonst würden Geräte mit unterschiedlichem Stand arbeiten. Ohne Verbindung beim Start: Hinweis „Keine Internetverbindung“ – Hotspot (Handy) oder WLAN verbinden und „Erneut prüfen“ tippen. Bricht die Verbindung während der Arbeit ab, erscheint oben ein roter Balken und Speichern ist gesperrt, bis die Verbindung wieder steht. Nur Etiketten können weiter gedruckt werden.
- Änderungen werden sofort für alle sichtbar (Live-Synchronisierung) – kein manuelles Neuladen nötig.
- **Neue App-Version:** Die App aktualisiert sich selbst. Wird eine neue Version veröffentlicht, lädt sie sich beim nächsten Zurückholen aus dem Hintergrund neu (spätestens nach 30 Minuten wird nachgesehen); die Anmeldung bleibt erhalten, die App beginnt danach auf der Startansicht. Sind gerade ungespeicherte Eingaben offen, eine Bestellung in Ausführung oder Änderungen noch nicht übertragen, erscheint stattdessen unten „Neue Version der App verfügbar“ mit „Jetzt aktualisieren“ – erst speichern, dann tippen.
- **Zurück-Taste / Zurück-Geste am Handy:** schließt nicht die App, sondern geht in der App einen Schritt zurück – zuerst wird ein offenes Fenster (z. B. diese Hilfe) geschlossen bzw. „Bestellung ausführen“ abgebrochen, danach geht es zum vorher angezeigten Bereich/Reiter. Auf der Startansicht fragt die App „Echt jetzt? Soll die App wirklich geschlossen werden?“ – „Weiterarbeiten“ lässt sie offen, „App schließen“ oder noch einmal Zurück schließt sie sofort, ohne weitere Rückfrage. Sind in einem Formular noch **ungespeicherte Eingaben**, fragt die App vorher „Zurück und Eingaben verwerfen?“ – „Weiter bearbeiten“ bleibt im Formular, „Verwerfen“ geht zurück. (Die Rückfrage gilt nur für die Zurück-Taste, nicht beim Antippen eines anderen Reiters.)
- Diese Anleitung ist jederzeit über den „Hilfe“-Button in der App abrufbar.
- Bei Fragen, Problemen oder für neue Mitgliedszugänge: an Christian wenden.