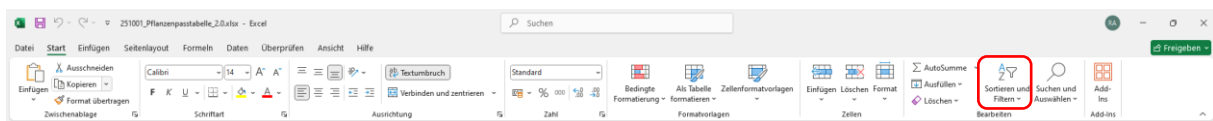


Technische Hinweise zur „Pflanzenpasstabelle 2.0, Unternehmensrelevante geregelte Schädlinge und Anforderungen“

Diese Pflanzenpasstabelle (Excel) richtet sich an Inspektoren und zur Pflanzenpassausstellung ermächtigte Unternehmer. Sie ist ein Hilfsmittel, das einen schnellen und detaillierten Überblick über Daten verschafft, die zur Überwachung und Erfüllung von Unternehmerpflichten erforderlich sind wie z.B. die Ermittlung kritischer Punkte und die Durchführung von Untersuchungen für die Pflanzenpassausstellung. So kann ermittelt werden, welche individuellen Anforderungen für ein Unternehmen aufgrund seiner produzierten oder gehandelten Pflanzen, Pflanzenerzeugnisse bzw. anderen Gegenstände zu beachten sind. Darüber hinaus verschafft die Tabelle über Verlinkungen Zugang zu weiterführenden Informationen: Schädlingsdatenblätter, EPPO Global Database und Rechtstexte.

Um zum gewünschten Ergebnis zu kommen, sollen die Filterfunktion und die Sortierungsfunktion der Tabelle genutzt werden. Diese werden über das **Pfeilsymbol** unter den Spaltentiteln angesteuert. Sollte dieses Symbol nicht angezeigt werden, muss im Menüpunkt **Start** im Register **Bearbeiten** das Feld **Sortieren und Filtern** angeklickt und **Filtern** ausgewählt werden.



Es empfiehlt sich zuerst die Filterfunktion zu nutzen bis alle Zeilen angezeigt werden, die für den Auswertenden relevant sind. Dies kann auch über mehrere Schritte erfolgen. Nach jedem Filtern muss ein „x“ in die relevanten Zellen in der Spalte X **Auswahl = x** eingetragen werden. Danach wird der Filter gelöscht und ggf. der nächste gesetzt. Als nächster Schritt muss dann der Filter „(Leere)“ in dieser Spalte X angewendet werden, um alle für den Nutzenden NICHT relevanten Zeilen darzustellen. Diese sind zu löschen. Danach aktualisieren sich die Zahlen unter den Spaltenüberschriften. Zuletzt muss der Filter (in Spalte X) gelöscht werden, um alle relevanten Daten zu sehen. Abschließend kann mittels der Sortierfunktion ein besserer Überblick über die Daten erzeugt werden.

Anmerkung: Die Befehle **sortieren** und **filtern** werden in der ausgewählten Spalte auf die zum Zeitpunkt der Befehlsgabe in der Spalte angezeigten Inhalte angewendet. Soll die gesamte Tabelle gefiltert werden, muss ein bereits gesetzter Filter wieder entfernt werden. Soll eine geänderte Auswahl sortiert werden, muss der Befehl dazu erneut gegeben werden.

Hinweise zum Druck: Soll eine Tabelle ausgedruckt werden, z.B. in Vorbereitung auf eine Kontrolle, empfiehlt es sich, alle NICHT relevanten Spalten auszublenden (**Rechtsklick** auf die Zeile, Auswahl der Option **Ausblenden**) und den zu druckenden Bereich zu markieren. Bei den Druckoptionen dann die Einstellungen **Auswahl drucken**, **Querformat** und **Alle Spalten auf einer Seite darstellen** auswählen.

- Auswahl relevanter Daten mit der Suche der Filterfunktion
 1. Anklicken des **Pfeilsymbols**
 2. Anklicken des **Feldes** mit dem Wort **Suchen**
 3. durch Eingabe der gewünschten Bezeichnung (vgl. Legende) erhalten alle Positionen in der Tabellenspalte ein Häkchen, die diese Bezeichnung enthalten
 4. Bestätigung der Anwendung des Filters mit **OK**
- Auswahl relevanter Daten mit dem Textfilter
 1. Anklicken des **Pfeilsymbols**
 2. Auswahl der Option **Textfilter**
 3. Auswahl der Option **entspricht, beginnt mit** oder **enthält** gefolgt von der gewünschten Bezeichnung, die ein ? als Platzhalter für ein einzelnes Zeichen oder ein * für eine beliebige Zeichenfolge enthalten kann
 4. Bestätigung der Anwendung des Filters mit **OK**

- Entfernen bereits gesetzter Filter („Auf Werkseinstellungen zurücksetzen“)
 - a. Wenn in einer Spalte ein oder mehrere Filter angewendet werden, erscheint neben dem **Pfeilsymbol** ein **Trichtersymbol**. Nach Anklicken dieses kombinierten Symbols kann der Befehl **Filter entfernen aus („Spalte“)** ausgewählt werden.
 - b. Im Menüpunkt **Start** im Register **Bearbeiten** das Feld **Sortieren und Filtern** anklicken und **Löschen** auswählen.
- Text alphabetisch sortieren
 1. Anklicken des **Pfeilsymbols**
 2. Auswahl der Option **Von A bis Z sortieren**
- benutzerdefiniert sortieren
 1. Im Menüpunkt **Start** im Register **Bearbeiten** das Feld **Sortieren und Filtern** anklicken und **Benutzerdefiniertes Sortieren** auswählen
 2. Die sich öffnende Maske **Sortieren** ausfüllen
 3. Bestätigung der Anwendung des Sortierens mit **OK**

Beispiel 1: Ein Zierpflanzenhändler soll vom Inspektor kontrolliert werden. Zur Vorbereitung auf die Kontrolle generiert der Inspektor eine für diesen Betrieb spezifische Tabelle.

Ziel: Ermittlung relevanter Schädlinge für bestimmte Kulturen im Zierpflanzenbau

1. Die Spalte I **Zierpflanzen/-gehölze** im Abschnitt **Unternehmer** filtern nach (**Leere**)
2. Auswahl und Löschen aller dargestellten Zeilen mittels Rechtsklick und Auswahl **Zellen löschen**
3. Löschen des Filters (in Spalte I **Zierpflanzen/-gehölze** im Abschnitt **Unternehmer**)
4. Die Spalte **Familie** im Abschnitt **Wirtspflanzen** filtern nach drei bestimmten Pflanzenfamilien
5. Ausfüllen der Spalte X mit dem Buchstaben **x**, um relevante Zeilen zu markieren
6. Löschen des Filters (in Spalte S **Familie** im Abschnitt **Wirtspflanzen**)
7. Die Spalte X **Auswahl = x** im Abschnitt **Wirtspflanzen** filtern nach (**Leere**)
8. Auswahl und Löschen aller dargestellten Zeilen mittels Rechtsklick und Auswahl **Zellen löschen**
9. Löschen des Filters (in Spalte X **Auswahl = x** im Abschnitt **Wirtspflanzen**)
10. Sinnvolle Sortierung auswählen:
 - a. Mit alphabetischer Sortierung der **Art** (Spalte V) im Abschnitt **Wirtspflanzen** kann überblickt werden, welche Wirtspflanzen auf welche Schädlinge kontrolliert werden müssen.
 - b. Mit alphabetischer Sortierung des **Schädlings** (Spalte AC) im Abschnitt **Schädlinge** kann überblickt werden, auf welche Schädlinge welche Wirtspflanzen überwacht werden müssen und welche rechtlichen Anforderungen der Schädling an die Wirtspflanzen stellt.
11. Tabelle mit bevorzugter Sortierung unter Beachtung der **Hinweise zum Druck** ausdrucken

Beispiel 2: Ein Unternehmer, der Hopfenpflanzen zum Anpflanzen vermarktet, möchte eine Zusammenstellung der für sein Unternehmen relevanten Schädlinge erstellen

Ziel: Ermittlung der vom ermächtigten Unternehmer durchzuführenden Untersuchungen

1. Die Spalte N **Hopfenanbau** im Abschnitt **Unternehmer** filtern nach (**Leere**)
2. Auswahl und Löschen aller dargestellten Zeilen mittels Rechtsklick und Auswahl **Zellen löschen**
3. Löschen des Filters (in Spalte N **Hopfenanbau** im Abschnitt **Unternehmer**)
4. Tabelle mit bevorzugter Sortierung unter Beachtung der **Hinweise zum Druck** ausdrucken

Ergebnis: Der Unternehmer muss regelmäßige Vegetations- / Bestandeskontrollen (ggf. im Rahmen von Pflegemaßnahmen) an der Freilandkultur Hopfenpflanzen zum Anpflanzen auf die Schädlinge Citrus bark cracking viroid, *Verticillium dahliae* und *Verticillium nonalfalfae* im Zeitraum Juni bis Oktober durchführen. Im Falle des Citrus bark cracking viroid ist auch eine Laboruntersuchung notwendig. Die Sichtkontrolle vor der Pflanzenpassausstellung beinhaltet, neben den bereits benannten, auch unspezifische Schädlinge. Weitere Informationen sind wie folgt abrufbar:

- a. **besondere Anforderungen** (Spalte AG): Links zu den relevanten Stellen der Rechtstexte
- b. **Schädling** (Spalte AC): Links zu den Schädlingsdatenblättern
- c. **EPPO** (Spalte BP): Links zur relevanten Schädlingsseite der EPPO Global Database