

BeetKlar

BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 1.3.0

Ihr Garten. Klar organisiert.

SchelloLabs

APPS MADE IN PETERSFEHN - Germany

Stand: 1. November 2026

Inhalt

Direkt zum gewünschten Thema: Die Kapitel und Seitenzahlen sind im PDF verlinkt.

1. BeetKlar im Überblick . . . 3
2. Voraussetzungen und erster Start . . . 3
3. Schnellstart: den Garten in sechs Schritten einrichten . . . 4
4. Die fünf Hauptbereiche . . . 5
5. Gartenflächen anlegen . . . 5
6. Gartenflächen bearbeiten und filtern . . . 6
7. Bäume und Hecken erfassen . . . 7
8. Pflegevorschläge bewusst übernehmen . . . 7
9. Pflanzungen und Pflanzenprofile verwalten . . . 8
10. Eigene Aufgaben und Pflegeaufgaben . . . 9
11. Pflegeplan, Zeiträume und Filter . . . 9
12. Aufgaben erledigen, überspringen und pausieren . . . 10
13. Wiederholungen richtig verwenden . . . 11
14. Tageskalender und Terminänderungen . . . 11
15. Terminerinnerungen einstellen . . . 12
16. Journal und Fototagebuch . . . 12
17. Profil, Vorlagen und Einstellungen . . . 14
18. Free, Premium, Angebote und Käufe . . . 14
19. Saisonplan und Gartenbericht als PDF . . . 15
20. Synchronisierung, Altbestände und Konflikte . . . 16
21. Offline arbeiten, Geräte wechseln und Daten sichern . . . 18
22. Einzelne Flächen und Gartenelemente löschen . . . 18
23. Lokale Daten und private Cloud-Daten löschen . . . 19
24. Praxisbeispiel: vom leeren Garten zum Pflegeplan . . . 20
25. Häufige Fragen und Fehlerhilfe . . . 21
26. Datenschutz und verantwortungsvolle Nutzung . . . 22
27. Gärtnerische Hinweise und Funktionsgrenzen . . . 23
28. Hilfe, Support und rechtliche Informationen . . . 24

So nutzen Sie diese Anleitung

Diese Anleitung begleitet Sie von der ersten Gartenfläche über Pflanzenprofile und Fototagebuch bis zu Berichten und Geräteabgleich. Sie beschreibt die vorhandenen Funktionen von BeetKlar 1.3.0 für iPhone und iPad. Die Anleitung verwendet die deutschen Bezeichnungen der App. Je nach Sprache, Gerät und Systemdarstellung können Anordnung und Beschriftung geringfügig abweichen.

1. BeetKlar im Überblick

BeetKlar bringt Gartenflächen, Pflanzen, Pflegearbeiten und Beobachtungen in eine gemeinsame Struktur. Sie ordnen Arbeiten dort zu, wo sie anfallen: am Beet, am Rasen, an der Steinfläche, am Baum, an der Hecke oder an einer bestimmten Pflanze. Das Fototagebuch macht Veränderungen zusätzlich sichtbar.

Die App unterscheidet vier wichtige Ebenen:

- Gartenelement: eine Fläche, ein Baum oder eine Hecke.
- Pflanzung mit Pflanzenprofil: eine einer Gartenfläche zugeordnete Pflanze oder Kultur mit eigenen Angaben und freiwilligen Terminen.
- Aufgabe: eine anstehende Tätigkeit mit Datum, optionaler Wiederholung und Erinnerung oder eine zunächst undatierte Pflegeidee.
- Journaleintrag: eine datierte Beobachtung mit Text, Fotos oder beidem, wahlweise mit Flächenbezug.

Die Aufgabe steuert den Arbeitsablauf; das Journal bewahrt Ihre Beobachtungen. Eine Pflanzenbeschreibung ist wiederum keine automatisch angelegte Pflegeaufgabe. Diese Unterscheidung erleichtert eine übersichtliche Gartenorganisation.

Zur kostenlosen lokalen Nutzung gehören Gartenverwaltung, Pflanzenprofile, Pflegeplan, Erinnerungen sowie Journal und lokale Fotos. Premium erweitert die App um neue PDF-Ausgaben und die optionale Synchronisierung zwischen Ihren eigenen Geräten einschließlich Journalfotos.

Beginnen Sie mit wenigen eindeutig benannten Elementen und ergänzen Sie weitere nach Bedarf. Eine gepflegte kleine Struktur ist im Alltag hilfreicher als ein vollständig angelegter, aber ungeprüfter Aufgabenbestand.

BeetKlar erkennt weder Pflanzenzustände noch die tatsächliche Durchführung einer Maßnahme selbstständig. Vorschläge und Termine müssen zu Ihrem Garten passen und von Ihnen geprüft werden. Ein gespeicherter oder erledigter Eintrag ist Ihre Dokumentation, keine automatische fachliche Freigabe.

2. Voraussetzungen und erster Start

BeetKlar 1.3.0 ist für iPhone und iPad ab iOS beziehungsweise iPadOS 17 ausgelegt. Die Gartenverwaltung arbeitet mit einem lokalen Datenbestand. Ein eigenes SchelloLabs-Nutzerkonto ist nicht erforderlich. Der App-Name unter dem Icon lautet BeetKlar.

Eine neue Installation startet ohne aktivierten Geräteabgleich. Für die optionale Synchronisierung benötigen Sie Premium, denselben Apple Account auf den beteiligten Geräten und verfügbare

Apple-Dienste. Sie entscheiden unter Mehr > Einstellungen > Daten & iCloud bewusst, ob Sie diese Funktion verwenden möchten.

Beim Update einer früheren Version wird der bisherige lokale Gartenbestand gesondert übernommen. Falls die App Gartendaten sicher öffnen oder einen Hinweis zur Bestandsprüfung zeigt, warten Sie den Vorgang ab. Bei einer Fehlermeldung nutzen Sie Erneut versuchen. Löschen Sie den bisherigen Bestand oder die App nicht als ersten Lösungsversuch. Ein alter Cloud-Bestand kann eine zusätzliche Prüfung vor dem neuen Abgleich erfordern.

Die Erlaubnis für Mitteilungen wird erst benötigt, wenn Sie Terminerinnerungen aktivieren. Für Journalbilder verwenden Sie die systemeigene Fotoauswahl. Wählen Sie nur die gewünschten Bilder aus und warten Sie deren Vorbereitung ab. Kaufprüfung, Quellenlinks und Supportversand können eine Internetverbindung benötigen.

Empfohlener erster Ablauf:

1) Prüfen Sie unter Mehr > Einstellungen Sprache, Darstellung und Datenstatus.

2) Legen Sie unter Garten eine echte Fläche mit eindeutigem Namen an.

3) Übernehmen Sie nur passende Pflegevorschläge.

4) Ergänzen Sie eine Pflanzung; Termine sind freiwillig.

5) Kontrollieren Sie Pflegeplan, Kalender und einen ersten Journaleintrag.

Neue Inhalte sollten nach Speichern in ihrer Liste sichtbar sein. Wiederholen Sie eine Anlage nach einer Meldung nicht unkontrolliert, damit keine doppelten Einträge entstehen.

3. Schnellstart: den Garten in sechs Schritten einrichten

Schritt 1: Gartenfläche anlegen

Öffnen Sie Garten, tippen Sie auf das Pluszeichen und wählen Sie Fläche anlegen. Entscheiden Sie sich für Beet, Hochbeet, Rasen oder Steinfläche. Geben Sie einen eindeutigen Namen und Abmessungen ein und speichern Sie den Eintrag.

Schritt 2: Pflegeauswahl treffen

Lesen Sie die angebotenen Pflegevorschläge, schalten Sie Unpassendes aus und entscheiden Sie, ob Sie bereits einen Termin festlegen möchten. Auswahl übernehmen legt die ausgewählten Aufgaben an. Überspringen lässt das gespeicherte Gartenelement ohne diese Vorschlagsaufgaben bestehen.

Schritt 3: Pflanzung und Profil ergänzen

Öffnen Sie die Fläche und legen Sie eine Pflanzung an. Wählen Sie eine Kultur oder einen eigenen Namen. Aussaat- und Erntetermin sind freiwillig; aktivieren Sie nur tatsächlich benötigte Termine. Öffnen Sie danach die Pflanzung und ergänzen Sie im Pflanzenprofil etwa Sorte, Anzahl, Standort, Boden und Notizen.

Schritt 4: Aufgaben kontrollieren

Prüfen Sie im Pflegeplan Zeitraum, Gartenelement und Aufgabenart. Undatierte Pflegeaufgaben finden Sie unter Später. Legen Sie für konkrete Arbeiten eigene Termine fest und schalten Sie bei Bedarf die lokalen Erinnerungen auf Ihrem Gerät ein.

Schritt 5: Beobachtung mit Fotos festhalten

Öffnen Sie Journal > Pluszeichen. Wählen Sie Datum und gegebenenfalls eine Fläche, schreiben Sie eine Beobachtung und ergänzen Sie Fotos. Speichern Sie zuerst die Fotoauswahl und anschließend den Journaleintrag. Prüfen Sie das Ergebnis in der Liste.

Schritt 6: Ausgabe und Geräteabgleich wählen

Premium bietet den kompakten Saisonplan und den ausführlicher auswählbaren Gartenbericht als PDF. Der Geräteabgleich wird separat unter Daten & iCloud aktiviert. Kontrollieren Sie erzeugte Dateien und den Bestand auf dem zweiten Gerät. Weder ein PDF noch eine Synchronisierung ist automatisch ein vollständiges Backup.

4. Die fünf Hauptbereiche

Heute

Der Einstieg zeigt fällige Aufgaben und eine Übersicht Ihrer Gartenflächen und Pflanzungen. Die Karte Heute im Garten führt zum Pflegeplan. Die Wochenliste berücksichtigt offene terminierte Aufgaben bis zum Ende der laufenden Woche; darunter können auch ältere, noch offene Aufgaben liegen. Wichtig: Ein Antippen einer Aufgabe in dieser Wochenliste markiert sie unmittelbar als erledigt. Zum Bearbeiten öffnen Sie besser den Kalender oder den Pflegeplan.

Garten

Hier verwalten Sie Flächen, Bäume und Hecken. In den Detailseiten finden Sie die Eigenschaften eines Elements, bei Flächen auch die Pflanzungen und den Zugang zum zugehörigen Pflegeplan. Über das Pluszeichen wählen Sie, welchen Elementtyp Sie anlegen möchten.

Kalender

Der Kalender zeigt die offenen terminierten Aufgaben eines ausgewählten Tages. Ein Antippen öffnet deren Bearbeitung. Erledigte oder übersprungene Einträge suchen Sie im Verlauf des Pflegeplans, nicht ausschließlich im Tageskalender.

Journal

Das Journal enthält datierte Einträge mit Text und Fotos, wahlweise allgemein oder mit Bezug zu einer Gartenfläche. Sie können Einträge suchen, öffnen, bearbeiten und nach Bestätigung löschen. Es ist für Beobachtungen und die Dokumentation Ihrer Erfahrungen gedacht.

Mehr

Dieser Bereich bündelt Profil, Premium, Vorlagen, Einstellungen, Hilfe & Support, Info, Rechtliche Hinweise und SchelloLabs. Die Statuskarte gibt zusätzlich einen Überblick über den gespeicherten Bestand und den Funktionsstatus.

Tipp: Der Wechsel zwischen Hauptbereichen speichert ein noch offenes Eingabeformular nicht automatisch. Verwenden Sie in Formularen bewusst Speichern oder Abbrechen. Einstellungen mit Schaltern und Auswahlfeldern können dagegen direkt übernommen werden; der neue Geräteabgleich lässt sich in dieser Version ohne erforderlichen App-Neustart ein- und ausschalten.

5. Gartenflächen anlegen

Öffnen Sie Garten > Pluszeichen > Fläche anlegen. Die Typauswahl unterscheidet:

- Beet: eine normale, ebenerdige Beetfläche.
- Hochbeet: eine erhöhte Pflanzfläche.
- Rasen: eine als Rasen geführte Fläche.
- Steinfläche: eine gepflegte Pflaster-, Platten- oder vergleichbare Steinfläche.

Wählen Sie den Typ anhand der tatsächlichen Nutzung. Er steuert unter anderem die Symbolik und die angebotenen Pflegevorschläge. Ein Typ ist keine Bewertung des baulichen oder gärtnerischen Zustands.

Vergeben Sie einen Namen, den Sie auch später in Aufgabenlisten wiedererkennen. Geeignet sind zum Beispiel Hochbeet Terrasse, Rasen Nord oder Pflaster Einfahrt. Verwenden Sie für getrennte Flächen unterschiedliche Namen. Die App weist auf bereits vergebene Flächennamen hin.

Tragen Sie Breite und Länge in Metern ein. Beide Werte müssen größer als null sein. Bei einer unregelmäßigen Fläche dienen diese Angaben Ihrer organisatorischen Beschreibung; sie erzeugen keinen maßstäblichen Gartenplan und kein vermessenes Aufmaß. Notieren Sie nötige Erläuterungen zusätzlich im Journal.

Bei Steinflächen können Sie außerdem Material und eine nähere Beschreibung hinterlegen, etwa Pflaster, Naturstein, Platten oder Kies. Diese Angaben helfen bei der Einordnung. Sie enthalten keine automatische Freigabe eines Reinigungsverfahrens oder Mittels.

Prüfen Sie vor Speichern Typ, Name und Maße. Anschließend können Sie Pflegevorschläge übernehmen oder überspringen. Eine noch nicht übernommene Pflegeauswahl ist nicht mit einem bereits angelegten Aufgabenplan gleichzusetzen.

6. Gartenflächen bearbeiten und filtern

Tippen Sie im Garten auf die gewünschte Fläche. Die Detailseite zeigt Typ, Abmessungen, gegebenenfalls Materialangaben und vorhandene Pflanzungen. Über Bearbeiten ändern Sie die Eigenschaften und übernehmen sie mit Speichern. Abbrechen beendet das Formular ohne Übernahme der dort vorbereiteten Änderungen.

Ein Typwechsel, etwa von Beet zu Rasen, ändert die Einordnung der Fläche. Vorhandene Pflanzungen und bereits übernommene Pflegeaufgaben werden dadurch nicht automatisch fachlich bereinigt. Kontrollieren Sie nach einem Typwechsel deshalb auch die zugeordneten Inhalte. Entfernen oder ändern Sie Aufgaben, die nicht mehr passen, und übernehmen Sie zusätzliche Vorschläge nur bei Bedarf.

Für größere Gärten stehen im Bereich Garten Filter für Alle, Flächen, Bäume und Hecken zur Verfügung. Bei der Auswahl Flächen können Sie zusätzlich nach Flächentyp eingrenzen. Ein aktiver Filter blendet andere Einträge aus; er löscht sie nicht.

Wenn eine Fläche vermeintlich fehlt, wechseln Sie zunächst zu Alle beziehungsweise prüfen Sie den Typfilter. Kontrollieren Sie danach, ob Sie auf dem richtigen Gerät und im erwarteten Datenbestand arbeiten. Legen Sie einen Eintrag nicht vorschnell erneut an.

Nutzen Sie gleichartige Namen für zusammengehörige Bereiche, etwa Beet West 1 und Beet West 2. Benennen Sie eine Fläche nach einem Standortwechsel verständlich um und ergänzen Sie bei Bedarf eine datierte Journalnotiz. So bleibt der organisatorische Zusammenhang nachvollziehbar.

7. Bäume und Hecken erfassen

Bäume und Hecken werden als eigene Gartenelemente geführt, nicht nur als Text in einer Beetnotiz. Öffnen Sie Garten > Pluszeichen und wählen Sie Baum anlegen oder Hecke anlegen. Geben Sie einen eindeutigen Namen an, zum Beispiel Apfelbaum Terrasse oder Hecke Straße.

Art oder Sorte können Sie frei eintragen oder aus den angebotenen Artenvorschlägen übernehmen. Ein ausgewählter Vorschlag ist eine Eingabehilfe. Die App identifiziert die Pflanze nicht und prüft nicht, ob Ihre Auswahl botanisch richtig ist.

Weitere Angaben sind freiwillig:

- Pflanz- oder Kaufdatum für beide Elementtypen.
- Bei Bäumen: Kennzeichnung als Fruchtbaum und ungefähres Alter.
- Bei Hecken: Länge in Metern sowie immergrünes oder laubabwerfendes Verhalten.
- Standortnotiz, beispielsweise zu Sonne, Schatten, Wandnähe oder eigenen Beobachtungen.

Aktivieren Sie ein optionales Feld nur, wenn Sie die Angabe sinnvoll befüllen können. Ein geschätztes Alter sollte als Schätzung verstanden werden. Für eine aktivierte Heckenlänge ist ein positiver Wert erforderlich.

Nach dem Speichern folgt die Pflegeauswahl. Über die Detailseite können Sie Eigenschaften später bearbeiten und den Pflegeplan des Elements öffnen. Halten Sie getrennte Bäume oder Heckenabschnitte getrennt, wenn sie unterschiedliche Standorte oder Arbeitsabläufe haben.

Ein gepflegter Datensatz ersetzt keine Baumkontrolle oder sicherheitsbezogene Beurteilung. Bei Auffälligkeiten mit möglicher Gefährdung ist eine geeignete fachliche Klärung erforderlich; ein App-Status ist dafür keine Freigabe.

8. Pflegevorschläge bewusst übernehmen

BeetKlar bietet je Elementtyp passende Pflegeideen an. Die Vorschläge können Prüf-, Kontroll- und Pflegeaufgaben enthalten. Sie sind keine automatisch festgelegten Arbeitsanweisungen und berücksichtigen nicht sämtliche Besonderheiten Ihres Standorts.

So gehen Sie vor:

1) Lesen Sie Titel, Erläuterung und zeitlichen Hinweis jedes Vorschlags.
2) Öffnen Sie bei Bedarf die Informationsansicht zum Vorschlag. Dort finden Sie ergänzende Erläuterungen und den hinterlegten Quellenbezug.
3) Wählen Sie nur Tätigkeiten aus, die Sie für dieses Element führen möchten.
4) Entscheiden Sie unter Terminplanung, ob Sie bereits einen Termin setzen wollen.
5) Tippen Sie auf die unten dauerhaft sichtbare Aktion Auswahl übernehmen.

Ohne aktivierte Terminwahl entstehen undatierte Pflegeaufgaben. Diese bleiben im Pflegeplan auffindbar, lösen aber noch keinen Tageskalendertermin und keine Mitteilung aus. Wenn Sie einen Termin für mehrere Vorschläge gemeinsam setzen, prüfen Sie anschließend jede Aufgabe einzeln. Unterschiedliche Arbeiten benötigen häufig unterschiedliche Termine.

Mit Überspringen verlassen Sie die Auswahl ohne Anlage der Vorschlagsaufgaben. Das bereits gespeicherte Gartenelement bleibt erhalten. Sie können später im Pflegeplan erneut Vorschläge für dieses Element öffnen oder eigene Pflegeaufgaben anlegen.

Öffnen Sie dieselbe Auswahl nicht wiederholt zum Testen und übernehmen Sie sie nicht unkontrolliert mehrfach. Prüfen Sie zuerst den vorhandenen Aufgabenbestand. Allgemeine Hinweise wie nach Bedarf oder standortabhängig sind keine Aufforderung, eine Tätigkeit ungeprüft in einem festen Intervall auszuführen.

9. Pflanzungen und Pflanzenprofile verwalten

Pflanzung anlegen

Öffnen Sie die betreffende Gartenfläche und wählen Sie über das Pluszeichen Pflanzung anlegen. Wählen Sie eine Kultur aus der Liste oder verwenden Sie die freie Eingabe. Bei einer eigenen Pflanze ist ein Name erforderlich. Die Auswahl enthält unter anderem Gemüse, Blumen, Kräuter und Obst, beispielsweise Schnittlauch, Rosmarin, Thymian, Salbei, Johannisbeere und Erdbeere.

Termine freiwillig festlegen

Aktivieren Sie Aussaat- und Erntetermin nur, wenn Sie diese führen möchten. Ohne aktivierten Termin entsteht dafür keine Aussaat- beziehungsweise Ernteaufgabe. So lassen sich auch gekaufte Pflanzen oder mehrjährige Kulturen anlegen, ohne künstliche Saatdaten einzugeben. Sind beide Termine aktiviert, darf die Ernte nicht vor der Aussaat liegen. Vorbelegte Daten sind Eingabehilfen, keine Standortempfehlung.

Pflanzenprofil öffnen

Tippen Sie in der Flächendetailseite auf die Pflanzung. Das Profil zeigt Ihre Angaben sowie offene und erledigte beziehungsweise übersprungene zugehörige Aufgaben. Über Bearbeiten ergänzen oder ändern Sie eigenen Anzeigenamen, botanischen Namen, Sorte, Kategorie, Anzahl, Fläche, Standort und Licht, Boden, Notizen sowie freiwillige Pflanz-, Kauf-, Aussaat- und Erntedaten. Eine eingetragene Anzahl muss positiv sein.

Die Kategorien umfassen Gemüse, Kräuter, Blumen & Stauden und Obst. Diese Auswahl ordnet Ihre Angaben ein; sie erzeugt keine automatische Pflanzenbestimmung, Standortanalyse oder Pflegeberechnung. Auch ein Eintrag wie Johannisbeere wird nicht selbstständig zu einem separaten Baum-Datensatz.

Profil und Termine zusammen bearbeiten

Ändern Sie Aussaat- und Erntedaten bevorzugt im Pflanzenprofil. Beim Speichern werden die zugehörigen offenen Terminaufgaben angepasst oder bei Bedarf angelegt. Wird ein Plantermin entfernt, bleiben bereits vorhandene offene Aufgaben gegebenenfalls ohne aktives Datum erhalten. Erledigte oder übersprungene Vorgänge werden nicht rückwirkend als ungeschehen behandelt. Kontrollieren Sie nach der Änderung Profil, Pflegeplan und Kalender.

Eine einzeln bearbeitete Terminaufgabe ist weiterhin nicht mit einer vollständigen Änderung der Pflanzenstammdaten gleichzusetzen. Der Saisonplan verwendet die im Pflanzenprofil gespeicherten Plantermine. Achten Sie daher auf eine stimmige Pflege beider Ansichten.

Pflanzenspezifische Pflege und tatsächliche Aussaat

Über Pflegeaufgabe anlegen im Profil ordnen Sie eine Aufgabe direkt dieser Pflanze zu. Als gesät kennzeichnet die tatsächlich erfolgte Aussaat und erledigt die zugehörigen offenen Aussaataufgaben. Verwenden Sie die Aktion erst nach der Ausführung. Geplante Erntetage bestätigen weder Reife noch Ertrag.

Pflanze umhängen oder löschen

Beim Wechsel der Fläche im Profil werden zugehörige offene pflanzenspezifische Pflegeaufgaben entsprechend umgehängt. Prüfen Sie deren Inhalt weiterhin selbst. Zum Löschen verwenden Sie die Löschgeste in der Pflanzungsliste und lesen die Bestätigung: offene zugehörige Aufgaben werden entfernt, erledigte und übersprungene bleiben mit archivierter Zuordnung erhalten.

10. Eigene Aufgaben und Pflegeaufgaben

Eine allgemeine eigene Aufgabe legen Sie im Bereich Heute über das Pluszeichen an. Tragen Sie einen aussagekräftigen Titel und den gewünschten Tag ein. Ergänzen Sie bei Bedarf Wiederholung und Erinnerungswahl. Eine Aufgabe wie Zubehör besorgen ist beispielsweise ein allgemeiner Termin, ohne zwingenden Bezug zu einem Gartenelement.

Eine Pflegeaufgabe wird dagegen direkt einer Fläche, einem Baum oder einer Hecke zugeordnet. Öffnen Sie den Pflegeplan, wählen Sie das Element und verwenden Sie Pflegeaufgabe anlegen. Sie können auch über die Plusauswahl zuerst ein Element bestimmen.

Für Pflegeaufgaben stehen insbesondere Titel, Notiz, optionale Terminwahl, Wiederholung und Erinnerung zur Verfügung. Eine pflanzenspezifische Aufgabe legen Sie direkt im Pflanzenprofil an. Wenn Sie eine solche Aufgabe später auf ein anderes Gartenelement verschieben, kann die Pflanzenzuordnung entfallen; beachten Sie den Hinweis und kontrollieren Sie die Zuordnung. Beschreiben Sie die konkrete Tätigkeit im Titel und ergänzende Randbedingungen in der Notiz. Beispiel: Bewässerung kontrollieren als Titel, Beobachtungen vor Ort prüfen als Notiz. Vermeiden Sie überlange Titel; sie sind in Listen schwerer zu erfassen.

Ohne Termin bleibt eine Pflegeaufgabe als Planungsidee erhalten. Das ist sinnvoll, wenn der richtige Zeitpunkt noch offen ist. Eine undatierte Aufgabe wird nicht automatisch fällig, nur weil eine Jahreszeit wechselt.

Vor Speichern kontrollieren Sie die Zuordnung. Eine versehentlich am falschen Baum angelegte Aufgabe ist später zwar umhängbar, kann vorher aber zu einer falschen Arbeitsauswahl führen. Öffnen Sie die Bearbeitung im Pflegeplan oder Kalender, um Titel, Notiz, Termin oder Erinnerungswahl zu ändern.

11. Pflegeplan, Zeiträume und Filter

Der Pflegeplan ist Ihre gemeinsame Arbeitsliste. Sie erreichen ihn über Heute im Garten, über Garten oder aus der Detailseite eines Gartenelements. Bei einem Einstieg aus einem Element ist der Bezug bereits vorgewählt.

Die Listenansicht bietet folgende Zeiträume:

- Heute: offene terminierte Aufgaben bis einschließlich heute, also auch überfällige Einträge.

- Diese Woche: noch bevorstehende offene Aufgaben der laufenden Woche.

- Später: spätere Termine sowie offene Pflegeaufgaben ohne Datum.

- Erledigt: abgeschlossene und übersprungene Einträge als Verlauf.

Zusätzlich können Sie nach Gartenelement und Aufgabenart filtern. Die Arten unterscheiden Pflege, Aussaat, Ernte und sonstige Aufgaben. In der Tagesansicht wählen Sie ein konkretes Datum anstelle des Zeitraums.

Wenn die Liste leer ist, bedeutet das daher nicht automatisch, dass keine Daten vorhanden sind. Prüfen Sie zuerst Zeitraum, Tagesauswahl, Element und Aufgabenart. Wechseln Sie bei der Fehlersuche vorübergehend auf alle Gartenelemente und alle Aufgabenarten.

Der Saisonbereich zeigt allgemeine Hinweise zur aktuellen Jahreszeit. Die unter Einstellungen gewählte Region beeinflusst zusätzliche Hinweise. Diese Auswahl ist kein Wetterabruf und keine automatische Standortbestimmung. Prüfen Sie Empfehlungen anhand Ihrer tatsächlichen Gartenbedingungen.

Kontrollieren Sie die Liste regelmäßig. Ein überfälliger Eintrag sagt nur aus, dass der gewählte Termin verstrichen und die Aufgabe noch offen ist. Er bestätigt keinen Pflanzenschaden und entscheidet nicht, ob die Tätigkeit heute sinnvoll oder zulässig ist.

12. Aufgaben erledigen, überspringen und pausieren

Erledigt verwenden Sie, wenn die Tätigkeit tatsächlich durchgeführt wurde. Die Aufgabe erhält einen Abschlusszeitpunkt und wird nicht mehr als offene Tagesaufgabe geführt. Im Pflegeplan bleibt sie im Verlauf auffindbar.

Überspringen bedeutet, dass dieser Vorgang bewusst nicht durchgeführt wurde. Der Eintrag bleibt mit entsprechendem Status im Verlauf erhalten. Verwenden Sie dies beispielsweise, wenn eine geplante Kontrolle in diesem Durchgang nicht mehr benötigt wird. Bei einer Wiederholung kann trotzdem der nächste Folgetermin entstehen.

Pausieren nimmt einer Aufgabe den aktiven Termin. Öffnen Sie dafür Bearbeiten und aktivieren Sie Aufgabe pausieren. Die Aufgabe bleibt gespeichert, erscheint aber nicht als fälliger Tagestermin und erhält keine terminbezogene Mitteilung. Zum Reaktivieren schalten Sie die Pause aus und kontrollieren Datum, Wiederholung und Erinnerung.

Verschieben ist etwas anderes: Ändern Sie das Datum, wenn dieselbe noch offene Arbeit zu einem anderen Tag ausgeführt werden soll. Überspringen sollten Sie nicht verwenden, wenn Sie lediglich denselben Vorgang auf morgen verlegen möchten.

Im Pflegeplan stehen Erledigt, Überspringen und Bearbeiten an der Aufgabe bereit. Im Tageskalender können Sie über Wischaktionen erledigen oder überspringen. In der Wochenliste unter Heute erledigt bereits das Antippen den Eintrag.

Eine zusätzliche Notiz zum Abschluss können Sie bei einem abgeschlossenen Eintrag über Bearbeiten hinterlegen. Der Status dokumentiert Ihre Entscheidung, nicht eine von BeetKlar überprüfte Ausführung. Kontrollieren Sie nach jeder Aktion, ob der Eintrag im erwarteten Zeitraum beziehungsweise Verlauf erscheint.

13. Wiederholungen richtig verwenden

Aufgaben können ohne Wiederholung oder täglich, wöchentlich, monatlich beziehungsweise jährlich geführt werden. Die Auswahl erfolgt in der Aufgabenbearbeitung. Für eine tatsächlich wirksame Wiederholung benötigt die Aufgabe einen Termin.

BeetKlar legt den nächsten Vorgang beim Erledigen oder Überspringen einer terminierten Aufgabe an. Der Folgeeintrag orientiert sich am bisherigen geplanten Tag, nicht automatisch am Tag, an dem Sie die Aufgabe abschließen. Deshalb können bei verspäteter Bearbeitung zunächst weitere überfällige Folgetermine entstehen.

Beispiel: Eine wöchentliche Aufgabe war für den 3. November geplant. Beim Abschluss entsteht der nächste Vorgang für den 10. November. Wird der ursprüngliche Vorgang erst deutlich später abgeschlossen, ist der Folgeeintrag möglicherweise ebenfalls schon überfällig. Prüfen Sie dann die Terminfolge und passen Sie den nächsten sinnvollen Termin bewusst an.

Monatliche und jährliche Wiederholungen berücksichtigen die verfügbaren Kalendertage. Trotzdem sollten Sie Folgetermine nach einer Änderung des Starttags kontrollieren, insbesondere bei Monatsenden und Schaltjahren.

Eine Wiederholung beschreibt eine organisatorische Regel, keine gärtnerische Notwendigkeit. Wetter-, arten- oder zustandsabhängige Maßnahmen sollten nicht allein wegen einer Wiederholungsserie ausgeführt werden.

Änderungen an einem Eintrag sind keine pauschale Bearbeitung sämtlicher früheren und zukünftigen Vorgänge. Prüfen Sie bei einer Umstellung auch bereits entstandene offene Folgeeinträge. Entfernen Sie einen unpassenden Vorgang gezielt, ohne versehentlich den Verlauf anderer Arbeiten zu verwerfen.

14. Tageskalender und Terminänderungen

Öffnen Sie Kalender und wählen Sie im Monatsfeld den gewünschten Tag. Unterhalb erscheinen dessen offene terminierte Aufgaben. Erledigte, übersprungene und pausierte Aufgaben sind in dieser Ansicht nicht als offene Tagestermine enthalten.

Tippen Sie einen Eintrag an, um ihn zu bearbeiten. Je nach Aufgabenart können Sie Titel oder Notiz, Datum, Pause, Wiederholung und Erinnerung verändern. Bei einer Aussaat- oder Ernteaufgabe ist die Tätigkeitsbezeichnung aus der zugehörigen Pflanzung abgeleitet und nicht wie ein frei formulierter Aufgabentitel zu bearbeiten.

Übernehmen Sie Änderungen mit Speichern. Wechseln Sie danach zum neuen Datum und prüfen Sie den Eintrag. Wenn Sie eine Erinnerung verwenden, kontrollieren Sie auch deren Uhrzeit. Ein neuer Tag mit bereits verstrichener Erinnerungszeit kann keine rückwirkende Mitteilung erzeugen.

Das Öffnen einer BeetKlar-Mitteilung führt zum Kalender und zur zugehörigen Aufgabe, sofern diese noch im Datenbestand vorhanden ist. Eine zwischenzeitlich gelöschte oder veränderte Aufgabe kann nicht allein aus einer alten Mitteilung rekonstruiert werden.

Der BeetKlar-Kalender ist in Version 1.3.0 ein eigener App-Kalender. Er ist nicht mit einer zugesagten Übertragung in Apples Kalender oder eine externe Kalender-App gleichzusetzen. Prüfen Sie Termine direkt in BeetKlar.

Tipp: Nutzen Sie den Kalender für einen konkreten Tag und den Pflegeplan für den Überblick über Zeiträume, undatierte Aufgaben und den bisherigen Verlauf. Diese Ansichten ergänzen sich und zeigen absichtlich nicht immer dieselben Einträge.

15. Terminerinnerungen einstellen

Öffnen Sie Mehr > Einstellungen und aktivieren Sie Terminerinnerungen. Erlauben Sie die von iOS oder iPadOS angefragten Mitteilungen. Wählen Sie eine globale Uhrzeit sowie die gewünschten Bereiche: eigene Aufgaben, Aussaattermine und Erntetermine. Pflegeaufgaben werden über den Aufgabenbereich berücksichtigt.

An der einzelnen Aufgabe können Sie Für diese Aufgabe erinnern ausschalten oder unter Eigene Uhrzeit eine abweichende Zeit wählen. Eine individuelle Zeit allein reicht nicht: Zusätzlich müssen die lokalen Mitteilungen insgesamt sowie die passende Aufgabenart aktiviert sein.

Die Planung berücksichtigt die nächsten 60 passenden, offenen, terminierten und noch zukünftigen Erinnerungen auf diesem Gerät. Erledigte, übersprungene, pausierte und bereits vergangene Erinnerungszeitpunkte werden nicht als neue Mitteilung vorgemerkt. Öffnen Sie die App regelmäßig, damit die Planung mit dem aktuellen Bestand abgeglichen wird.

Die allgemeine Erinnerungsaktivierung und globale Uhrzeit sind gerätespezifisch. Wenn Sie auf iPhone und iPad erinnert werden möchten, prüfen Sie die Einstellungen auf beiden Geräten. Aufgabeneigenschaften können mit den Gartendaten synchronisiert werden; die iOS-Mitteilungsfreigabe wird dadurch nicht auf einem anderen Gerät erteilt.

Wenn keine Mitteilung erscheint, prüfen Sie:

- Liegt der Termin samt Uhrzeit noch in der Zukunft?
- Ist die Aufgabe offen und mit Datum versehen?
- Sind globale Aktivierung, Aufgabenart und Einzelerinnerung eingeschaltet?
- Ist BeetKlar in den Systemeinstellungen für Mitteilungen zugelassen?
- Beeinflussen Fokus, Stummschaltung oder Mitteilungsdarstellung die Anzeige?

Mitteilungen sind eine Komfortfunktion. Sie ersetzen nicht die eigene Kontrolle wichtiger Termine. Die Benachrichtigung ist allgemein gehalten; konkrete Aufgabeninformationen sehen Sie nach dem Öffnen der App.

16. Journal und Fototagebuch

Beobachtung anlegen

Öffnen Sie Journal > Pluszeichen. Wählen Sie Datum und bei Bedarf eine Gartenfläche. Ohne Flächenzuordnung bleibt der Eintrag eine allgemeine Gartennotiz. Sie können Text, Fotos oder beides speichern; ein vollständig leerer Eintrag ist nicht ausreichend.

Trennen Sie Beobachtung und Vermutung. Schreiben Sie beispielsweise auffällige Blattverfärbung beobachtet anstelle einer ungeprüften Krankheitsdiagnose. Das Datum kann auch eine bereits zurückliegende Beobachtung beschreiben. Die Liste ist nach Datum absteigend sortiert.

Fotos auswählen und ordnen

Wählen Sie im Journalformular Fotos auswählen. In der systemeigenen Auswahl können Sie mehrere Bilder übernehmen. Warten Sie, bis die Vorbereitung abgeschlossen ist. Im Fotoeditor öffnen Sie Bilder zur Vorschau; die Vorschau erlaubt Vergrößern und Verschieben. Über Bearbeiten können Sie die Reihenfolge verändern oder ein Bild aus der Auswahl entfernen.

Beim Entfernen aus einem Entwurf wird nicht das Original in Ihrer Foto-Mediathek gelöscht. Die App verwaltet für das Journal eigene Bildkopien. Achten Sie vor Speichern darauf, dass die gewünschten Bilder vollständig und in der richtigen Reihenfolge erscheinen.

Zweistufig speichern

Speichern im Fotoeditor übernimmt die Auswahl zunächst in den Journalentwurf. Erst das anschließende Speichern im Journalformular legt den neuen Gesamtstand dauerhaft ab. Ein Foto lediglich auszuwählen oder in der Vorschau anzusehen ersetzt diesen zweiten Schritt nicht.

Abbrechen und Änderungen verwerfen

Bei geänderten Entwürfen fragt BeetKlar vor dem Verwerfen nach. Verlassen Sie den Dialog nicht in der Annahme, dass alle Änderungen bereits gespeichert seien. Prüfen Sie nach einem Speichervorgang den Eintrag in der Journalliste.

Einträge suchen und bearbeiten

Die Suche durchsucht den Notiztext. Rein bildbasierte Einträge finden Sie deshalb nicht automatisch über ein Motiv oder einen Pflanzennamen. Eine kurze aussagekräftige Textnotiz verbessert die Wiederauffindbarkeit. Tippen Sie einen Listeneintrag an, um Text, Datum, Fläche oder Fotos zu bearbeiten. Das erste Bild dient in der Liste als Vorschau, sofern es verfügbar ist.

Eintrag löschen

Die Löschgeste öffnet eine Bestätigung. Prüfen Sie, ob der richtige Eintrag ausgewählt ist. Durch die bestätigte Löschung werden der Journaleintrag und seine App-Fotozuordnung entfernt. Bei aktivem Abgleich kann dies später auch auf anderen Geräten wirksam werden. Bereits außerhalb der App gespeicherte Originalbilder oder PDFs werden dadurch nicht zurückgerufen.

Unterbrochene Vorgänge und fehlende Fotos

Wenn eine Speicherung oder Bildverarbeitung noch aussteht, kann Journal einen Wiederholen-Hinweis zeigen. Nutzen Sie den angebotenen Wiederholungsweg und warten Sie das Ergebnis ab. Legen Sie denselben Eintrag nicht vorschnell erneut an. Bei einem Konfliktdialog vergleichen Sie den aktuellen Eintrag mit dem Entwurf, bevor Sie einen Entwurf verwerfen. Bei unklarer Lage sichern Sie sichtbare Informationen und kontaktieren Sie den Support.

Lokale Fotos gehören zur Grundfunktion. Mit Premium und aktivierter Synchronisierung werden Journalfotos zusätzlich zwischen Ihren eigenen Geräten übertragen. Ein sichtbarer Journaltext bedeutet nicht zwingend, dass alle Bilddateien auf dem zweiten Gerät bereits angekommen sind.

Aus einer Notiz entsteht keine Aufgabe von selbst. Legen Sie nötige Folgeschritte separat an. Umgekehrt erzeugt Erledigt nicht automatisch einen ausführlichen Journaleintrag. Der Gartenbericht kann ausgewählte Journaltexte und Fotos ausgeben; das Journal selbst bleibt Ihre bearbeitbare Arbeitsgrundlage.

17. Profil, Vorlagen und Einstellungen

Profil

Unter Mehr > Profil können Sie einen freiwilligen Anzeigenamen hinterlegen. Dieser kann im Saisonplan erscheinen. Das Profil ist kein SchelloLabs-Nutzerkonto und enthält in dieser Version keine vollständige Firmen- oder Personenverwaltung. Prüfen Sie den Namen vor der Weitergabe einer PDF-Ausgabe.

Vorlagen

Der Bereich Vorlagen erläutert den Einstieg und zeigt Ihre vorhandenen Gartenflächen mit Pflanzungszahlen. Von dort können Sie weitere Flächen anlegen. Er ist nicht als automatischer Import eines fertigen Gartenplans oder als bereits vollständige Pflanzenbibliothek zu verstehen.

Darstellung und Sprache

Unter Einstellungen wählen Sie die Darstellung gemäß System, Hell oder Dunkel sowie automatische Sprache, Deutsch oder Englisch. Die Darstellungs- und Sprachwahl bleibt eine lokale Geräteeinstellung. Ein anderes Gerät kann deshalb dieselben Gartendaten in einer anderen Sprache oder Darstellung zeigen.

Gartenregion

Die Regionsauswahl steuert zusätzliche allgemeine Saisonhinweise. Sie ermittelt weder Ihren genauen Standort noch das örtliche Wetter. Wählen Sie die Einstellung bewusst und passen Sie Aufgaben weiterhin an die Bedingungen vor Ort an.

Weitere Einstellungen

Terminerinnerungen und der Bereich Daten & iCloud werden ebenfalls hier verwaltet. Der optionale Geräteabgleich wird in 1.3.0 kontrolliert aktiviert oder pausiert, ohne dass dafür ein App-Neustart verlangt wird. Beachten Sie gesonderte Bestands-, Konflikt- und Löschhinweise. Eine veränderte Einstellung löscht nicht automatisch den Datenbestand.

Info und SchelloLabs erläutern die App und ihren Hintergrund. Rechtliche Hinweise führen zu den zugehörigen Anbieter-, Datenschutz-, Kauf-, Lizenz- und gärtnerischen Informationen. Hilfe & Support bietet die Kontakt- und Diagnosewege.

18. Free, Premium, Angebote und Käufe

Die Oberfläche unterscheidet Free und BeetKlar Premium. Gartenflächen, Bäume und Hecken, Pflanzenprofile, Pflegeplan, lokale Erinnerungen sowie Journal und lokale Fotos bleiben ohne Premium nutzbar. Premium umfasst die Erstellung neuer Saisonpläne und Gartenberichte als PDF sowie die optionale Synchronisierung von Gartendaten und Journalfotos zwischen Ihren eigenen Geräten.

Öffnen Sie Mehr > Premium. Die Seite zeigt einen Funktionsvergleich, den aktiven Status oder verfügbare Monats- und Jahresangebote. Beide Laufzeiten gehören zum selben Zusatzpaket. Maßgeblich sind die von Apple geladenen Produktinformationen, Laufzeiten und Preise sowie der Kaufdialog. Diese Anleitung nennt keinen festen Preis.

Prüfen Sie vor einem Kauf das gewünschte Angebot und die im Apple-Dialog angegebenen Bedingungen. Ein abgebrochener, noch ausstehender oder nicht verifizierter Kauf ist keine aktive

Freischaltung. Fehlen die Angebote oder erscheint ein Ladefehler, prüfen Sie zuerst Verbindung und Apple-Kaufstatus; ein wiederholter Kauf ist kein geeigneter pauschaler Lösungsversuch.

Mit Käufe wiederherstellen können Sie eine vorhandene Berechtigung erneut prüfen lassen. Verwenden Sie denselben Apple Account für Medien und Käufe, mit dem Sie das Angebot bezogen haben. Der Kaufaccount und der für Gartendaten verwendete Apple Account erfüllen unterschiedliche Aufgaben; beide Konfigurationen sind bei Problemen zu kontrollieren.

Premium endet oder ist vorübergehend nicht verfügbar

Ihre lokalen Gartendaten und Journalbilder bleiben erhalten und bearbeitbar. Bereits dauerhaft gespeicherte PDFs werden nicht allein dadurch gelöscht. Die Erstellung neuer Premium-PDFs ist gesperrt, und der normale Geräteabgleich pausiert. Lokale Änderungen können später nach erneuter Berechtigung und zulässigem Abgleich übertragen werden. Kontrollieren Sie nach einer Wiederaufnahme Status und Konflikte.

Die Abonnementverwaltung erreichen Sie über den angebotenen Apple-Link beziehungsweise Ihren Apple Account. Das Löschen der App oder der Gartendaten kündigt kein Abonnement. Zahlungs- und Erstattungsfragen können zusätzlich Apples Abrechnungswege erfordern.

Ein nur in Entwicklungsfassungen angebotener Testschalter ist kein regulärer Kaufweg und gehört nicht zur normalen Nutzung der Store-App. Verwenden Sie in dieser Anleitung ausschließlich die tatsächlich verfügbaren Angebote und den ausgewiesenen Berechtigungsstatus.

19. Saisonplan und Gartenbericht als PDF

BeetKlar Premium bietet zwei unterschiedliche Ausgaben. Der Saisonplan ist die kompakte Planungsübersicht über Gartenflächen und Pflanzungstermine. Der Gartenbericht stellt ausgewählte Pflanzen, Pflegeverläufe, Journaltexte und Journalfotos für einen gewählten Zeitraum zusammen. Beide sind Dokumentausgaben und keine vollständig wiederherstellbaren App-Backups.

Saisonplan erstellen

Öffnen Sie Mehr > Premium > Saisonplan erstellen. Prüfen Sie vorher Flächennamen, Pflanzenprofile, freiwillige Aussaat- und Erntetermine sowie den optionalen Profilnamen. Nach Erstellung steht PDF teilen zur Verfügung. Speichern Sie die Ausgabe mit dem System-Teilen-Dialog an einem geeigneten Ort und öffnen Sie die Datei zur Kontrolle.

Der Saisonplan enthält Gartenflächen mit Typ und zugeordnete Pflanzungen mit den vorhandenen Planterminen. Nicht angegebene Saat- oder Erntetermine werden nicht als echte Daten erfunden. Der freiwillige Profilname bleibt eine lokale Angabe und kann im Saisonplan erscheinen. Prüfen Sie besonders lange Namen und die zeitliche Konsistenz Ihrer Einträge.

Gartenbericht vorbereiten

Öffnen Sie Mehr > Premium > Gartenbericht vorbereiten. Legen Sie Von und Bis fest. Der Endtag muss am oder nach dem Anfangstag liegen. Wählen Sie die gewünschten Flächen, Bäume und Hecken aus. Beim ersten Öffnen sind die vorhandenen Elemente zunächst ausgewählt; kontrollieren Sie diese Auswahl bewusst.

Danach steuern Sie den Inhalt:

- Pflanzenübersicht: aktuelle Pflanzungen der ausgewählten Flächen.

- Pflegeverlauf: erledigte und übersprungene Vorgänge der ausgewählten Elemente, bezogen auf ihren Abschluss- beziehungsweise Überspringzeitpunkt im gewählten Zeitraum.
- Journal: zugeordnete Einträge nach ihrem Journaldatum im gewählten Zeitraum.
- Journalfotos einfügen: Bildanhänge der einbezogenen Journaleinträge.
- Einträge ohne Fläche einfügen: bei vorhandenen allgemeinen Journalnotizen deren zusätzliche Aufnahme.

Ein Zeitraumfilter bedeutet nicht, dass nur innerhalb dieses Zeitraums neu angelegte Pflanzen aufgelistet werden. Die Pflanzenübersicht zeigt den aktuellen zugeordneten Bestand. Offene zukünftige Aufgaben sind ebenfalls nicht mit dem ausgegebenen Pflegeverlauf gleichzusetzen.

Für Bäume und Hecken berücksichtigt der Bericht den zugehörigen Pflegeverlauf. Journalnotizen sind in dieser Version an Flächen oder an keinen Bereich gebunden; sie werden nicht allein wegen einer ähnlichen Notiz automatisch einem Baum oder einer Hecke zugeordnet. Leere Abschnitte können in der Ausgabe entfallen.

Bericht erstellen und prüfen

Wählen Sie Gartenbericht als PDF erstellen und danach PDF teilen. Neue Ausgaben verlangen Premium. Kontrollieren Sie in der gespeicherten Datei Zeitraum, Elementauswahl, Reihenfolge, Text und sämtliche Fotos. Die Bildunterschrift wird aus Journaldatum und Notiz abgeleitet; der Fotoeditor bietet dafür keine eigenständige freie Beschriftung jedes Bildes an.

Bei einer noch ausstehenden Bildspeicherung kann die Erstellung mit Fotos zunächst blockiert sein. Kehren Sie ins Journal zurück, schließen Sie den Vorgang über den angebotenen Wiederholungsweg ab und erstellen Sie den Bericht erneut. Eine fehlende Bilddatei kann im PDF als Foto nicht verfügbar gekennzeichnet werden. Werten Sie eine solche Ausgabe nicht als vollständige Bilddokumentation.

Beide Ausgabewege erzeugen zunächst temporäre Dateien. Speichern Sie wichtige PDFs ausdrücklich dauerhaft und prüfen Sie deren Lesbarkeit. Spätere App-Änderungen aktualisieren bereits versandte Dateien nicht rückwirkend. Ein CSV-Gesamtexport oder ein Rückimport dieser PDFs ist in dieser Version nicht Bestandteil des Ablaufs.

20. Synchronisierung, Altbestände und Konflikte

Die Funktion Synchronisierung zwischen deinen Geräten gleicht Gartendaten und Journalfotos optional über Ihren privaten Apple-CloudKit-Bereich ab. Voraussetzung sind Premium, eine ausdrückliche Aktivierung und derselbe Apple Account auf den beteiligten Geräten. Eine gemeinsame Gartenfreigabe an andere Personen oder Accounts ist damit nicht verbunden.

Was übertragen wird

Zum Abgleich gehören Flächen, Bäume und Hecken, Pflanzenprofile, Aufgaben, Journalnotizen und Journalfotos. Der lokale Gartenbestand bleibt die Arbeitsgrundlage. Sprache, Darstellung, allgemeine lokale Erinnerungswahl und freiwilliger Profilname müssen auf jedem Gerät gesondert geprüft werden. Aufgabenspezifische Einstellungen können mit den Aufgaben übertragen werden; eine Systemerlaubnis für Mitteilungen entsteht dadurch nicht auf einem zweiten Gerät.

Aktivieren und kontrollieren

Öffnen Sie Mehr > Einstellungen > Daten & iCloud und aktivieren Sie den Schalter. Ohne Premium führt der Weg zum Zusatzpaket. Ist eine Altbestandsprüfung erforderlich, beachten Sie zuerst den entsprechenden Hinweis. Ein erforderlicher App-Neustart gehört in 1.3.0 nicht mehr zur normalen Umschaltung.

Auf der Unterseite iCloud können Sie Jetzt synchronisieren verwenden oder die Ansicht herunterziehen. Bei pausiertem Betrieb steht stattdessen eine Accountprüfung bereit. Diese Prüfung allein lädt nicht sämtliche Gartendaten und aktiviert den Abgleich nicht stillschweigend.

Statusmeldungen verstehen

Lokal gespeichert oder Synchronisierung pausiert beschreibt lokale Nutzung ohne normalen Datentransfer. Änderungen warten auf Verbindung beziehungsweise vorgemerkte Änderungen bedeutet, dass noch Arbeit aussteht. Übertragung bestätigt bezeichnet einen bestätigten Abgleichvorgang; es ist kein Beweis dafür, dass ein ausgeschaltetes oder offline befindliches zweites Gerät bereits alle Inhalte empfangen hat. Prüfen Sie auf beiden Geräten konkrete Datensätze und Bilder.

Pause und Premium-Ende

Das Ausschalten stoppt neue Übertragungen und wartet auf laufende Vorgänge. Währenddessen kann Übertragung wird angehalten erscheinen. Warten Sie den abschließenden Status ab. Bereits gespeicherte lokale und private Cloud-Daten werden durch Pausieren nicht gelöscht. Bei fehlendem Premium pausiert der normale Abgleich ebenfalls; Ihre lokale Gartenarbeit bleibt möglich.

Bisherigen Bestand prüfen

Beim Wechsel von einer älteren BeetKlar-Version kann Bisherigen iCloud-Bestand prüfen erscheinen. Aktualisieren Sie zunächst alle beteiligten Geräte. Mit Bestand prüfen und iCloud aktivieren prüft die App die Voraussetzungen. Werden ältere Cloud-Daten festgestellt, kann der neue Abgleich aus Sicherheitsgründen gesperrt bleiben. Die Prüfung verspricht keine vollständige automatische Übernahme eines noch vorhandenen alten Cloud-Bestands. Löschen Sie solche Bestände nicht vorschnell zur Umgehung der Sperre; sichern Sie die Informationen und klären Sie den Fall mit dem Support.

Konflikte entscheiden

Bei widersprüchlichen Änderungen öffnen Sie Konflikte prüfen. Vergleichen Sie Fassung auf diesem Gerät und Fassung in iCloud. Über Fassung auswählen entscheiden Sie zwischen Meine Fassung behalten und iCloud-Fassung übernehmen oder brechen ab. Eine Fassung kann auch eine Löschung darstellen. Eine ausdrücklich gewählte Wiederherstellung kann eine neue Kennung erhalten. Prüfen Sie danach Verknüpfungen, Aufgaben und Bilder und stoßen Sie den Abgleich erneut an.

Ein angezeigter anderer Apple Account stoppt den Abgleich. Es erfolgt kein normaler automatischer Kontowechsel. Prüfen Sie das tatsächlich verwendete Konto; versuchen Sie nicht, die Sperre durch wiederholtes Ein- und Ausschalten oder Datenlöschung zu umgehen.

Fehlen auf einem Gerät Journalbilder, prüfen Sie zunächst Verbindung, Premium und Abgleichstatus. Bei aktivem Abgleich steht Fotos erneut laden bereit. Dieser Weg ersetzt nicht die Prüfung eines noch nicht abgeschlossenen Journal-Speichervorgangs.

Die Synchronisierung ist kein Backup und keine zugesagte Echtzeitübertragung. Vermeiden Sie während unklarer Konflikte umfangreiche parallele Bearbeitungen auf mehreren Geräten.

21. Offline arbeiten, Geräte wechseln und Daten sichern

Die Gartenverwaltung und das lokale Fototagebuch arbeiten mit dem auf dem Gerät vorhandenen Bestand. Ohne Verbindung können Sie Inhalte erfassen und bearbeiten. Eine aktivierte, berechtigte Synchronisierung übernimmt ausstehende Änderungen später, sobald ihre Voraussetzungen wieder erfüllt sind. Quellenlinks, Kaufprüfung und Supportversand können eine Verbindung benötigen.

Ein endender Premiumstatus löscht keine lokalen Garten- oder Journaldaten. Der normale Geräteabgleich pausiert, und neue Premium-PDFs können nicht erstellt werden. Bewahren Sie deshalb wichtige Ausgaben rechtzeitig zusätzlich auf. Nach einer Wiederaufnahme des Abgleichs sind Status und eventuelle Konflikte zu prüfen.

Vor einem Gerätewechsel

Kontrollieren Sie auf dem bisherigen Gerät Pflanzen, aktuelle Aufgaben, Journaltexte und Bilder. Warten Sie offene Speicher- und Übertragungsvorgänge ab. Prüfen Sie auf dem Zielgerät mehrere konkrete Einträge samt Fotos und nicht nur deren Gesamtzahl. Ein sichtbarer Text oder ein Vorschaubild allein ist keine Bestätigung aller vollständigen Bilddateien. Löschen Sie das bisherige Gerät beziehungsweise die App erst nach einer geeigneten zusätzlichen Sicherung und Bestandskontrolle.

PDF ist nicht gleich Gesamtsicherung

Der Saisonplan ist eine begrenzte Planungsübersicht. Der Gartenbericht enthält nur die von Ihnen gewählten Elemente, Inhalte und Zeiträume und ist kein wieder importierbarer Gesamtexport. Die App stellt in diesem Stand keinen vollständigen, wiederherstellbaren Dateiexport sämtlicher Gartendaten und Einstellungen bereit. Prüfen Sie ergänzend die für Ihr Gerät verfügbaren Backup-Möglichkeiten.

Bewahren Sie wichtige Originalbilder und benötigte Dokumente an geeigneten unabhängigen Orten auf. Im Journal entfernte Bilder oder gelöschte Einträge können beim Abgleich auch auf anderen Geräten entfallen. Eine Synchronisierung ist daher nicht mit einer historischen Sicherung gleichzusetzen.

Bei widersprüchlichen Beständen bearbeiten Sie zunächst nicht gleichzeitig auf mehreren Geräten weiter. Notieren Sie, welcher Stand vollständig ist, sichern Sie wichtige Informationen und nutzen Sie Konfliktprüfung oder Support. Eine Neuinstallation ist kein geeigneter erster Versuch, fehlende Daten wiederzubekommen.

22. Einzelne Flächen und Gartenelemente löschen

Das Löschen eines Elements und das Erledigen einer Aufgabe sind verschiedene Vorgänge. Löschen entfernt Daten beziehungsweise ihre Zuordnung. Erledigt bewahrt den Vorgang als dokumentierten Verlauf.

Gartenfläche löschen

Öffnen Sie die Fläche und wählen Sie Fläche löschen. Alternativ können Sie in der Flächenliste den angebotenen Bearbeiten- oder Löschweg verwenden. Der Sicherheitsdialog zeigt zugeordnete Pflanzungen, Aufgaben und Journalinhalte an.

Wenn eine andere Fläche vorhanden ist, können Sie verbundene Inhalte auf diese umhängen. Prüfen Sie die Zielfläche sorgfältig. Die Zuordnung von Pflanzungen, Journalnotizen und offenen Pflegeaufgaben wird angepasst; das macht deren fachlichen Inhalt nicht automatisch passend zum neuen Standort.

Beim endgültigen Löschen zugeordneter Inhalte ist die Bestätigung LÖSCHEN erforderlich, soweit der Dialog sie verlangt. Betroffene Pflanzungen, zugehörige Termine, offene Pflegeaufgaben und Journalnotizen können verloren gehen. Erledigte und übersprungene Pflegeeinträge werden als Verlauf mit Bezug auf das gelöschte Element erhalten.

Baum oder Hecke löschen

In der Elementdetailseite führt Gartenelement löschen zu einer vergleichbaren Entscheidung für offene Pflegeaufgaben: einem anderen Gartenelement zuordnen oder endgültig löschen. Der vorhandene Pflegeverlauf bleibt mit archiviertem Elementhinweis erhalten.

Einzelne Pflanze oder Journaleintrag

Eine Pflanze löschen Sie nach Bestätigung in der Pflanzungsliste. Ihre offenen zugehörigen Aufgaben werden entfernt, erledigte und übersprungene Aufgaben bleiben mit archivierter Zuordnung bestehen. Ein Journaleintrag kann über die Löschgeste mit Bestätigung einschließlich seiner App-Fotos entfernt werden. Dabei werden nicht die Originale in der Foto-Mediathek gelöscht.

Kontrollieren Sie jede Auswahl vor der Bestätigung. Bei aktiver Synchronisierung kann sich eine Löschung auch auf Ihre anderen Geräte auswirken. Verwenden Sie den Löschweg nicht, um einen vorübergehend ausgeblendeten oder noch nicht synchronisierten Eintrag zu suchen.

23. Lokale Daten und private Cloud-Daten löschen

Die separate Sicherheitsseite ist über Mehr > Einstellungen > Daten & iCloud > App-Daten löschen erreichbar. Verwenden Sie sie nur, wenn Sie den gesamten BeetKlar-Gartenbestand wirklich entfernen möchten. Lesen Sie den Umfang und sichern Sie wichtige Inhalte vorher unabhängig.

Nur auf diesem Gerät löschen

Ohne zusätzliche Cloud-Auswahl werden die lokalen Flächen, Bäume und Hecken, Pflanzen, Aufgaben, Journalinhalte und App-Fotozuordnungen entfernt. Gleichzeitig pausiert der Geräteabgleich. Die private Cloud-Kopie bleibt erhalten. Dieser Vorgang ist deshalb keine Bestätigung einer vollständigen Cloud-Löschung.

Zusätzlich Cloud-Daten dieser Version löschen

Mit Auch Daten dieser Version aus iCloud löschen beauftragen Sie zusätzlich die Entfernung der Daten des neuen BeetKlar-Abgleichs. Die Option kann nur verfügbar sein, wenn die erforderliche Kontobindung besteht. Diese Löschwartung ist nicht gleichbedeutend mit der normalen Premium-Synchronisierung und kann für einen bereits gebundenen Bestand auch ohne aktive Premium-Berechtigung möglich sein.

Wichtige Grenze: Frühere Cloud-Bestände aus dem älteren Abgleich werden durch diese Option nicht mitgelöscht. Eine Erfolgsmeldung für den neuen Abgleich ist keine pauschale Bestätigung, dass auch sämtliche historischen Cloud-Bestände entfernt wurden. Klären Sie einen unklaren Altbestand vorab mit dem Support.

Löschung bestätigen und Status prüfen

Geben Sie das verlangte Wort LÖSCHEN ein und prüfen Sie nochmals, ob die zusätzliche Cloud-Auswahl Ihrer Absicht entspricht. Lokal gelöscht kann zunächst bedeuten, dass der zusätzliche Cloud-Löschauftrag noch vorgemerkt ist. Ohne Verbindung wird er später abgearbeitet. Unter Daten & iCloud unterscheiden Sie eine ausstehende Löschung von iCloud-Löschung bestätigt.

Auf anderen Geräten kann eine bestätigte Cloud-Löschung erst nach deren nächster Verbindung wirksam werden. Prüfen Sie dort den Bestand ebenfalls. Bei einer Fehlermeldung oder einem ausstehenden Vorgang starten Sie nicht unkontrolliert weitere Löschungen oder Neuinstallationen.

Nicht mitgelöscht werden allein durch diesen App-Vorgang der Apple Account, Daten anderer Apps, Bilder in der Foto-Mediathek, unabhängige Dateien an anderen Speicherorten sowie Kauf- und Abonnementberechtigungen. Die Datenlöschung kündigt kein Abonnement. Bereits geteilte Dokumente müssen bei Bedarf an ihrem jeweiligen Speicherort gesondert entfernt werden.

Der Saisonplan und auch ein ausgewählter Gartenbericht sind keine vollständige wiederherstellbare Sicherung. Bestätigen Sie eine Gesamtlöschung deshalb erst nach Prüfung aller tatsächlich benötigten Inhalte.

24. Praxisbeispiel: vom leeren Garten zum Pflegeplan

Beispielgarten: Ein Hochbeet an der Terrasse, eine Rasenfläche, ein Apfelbaum und eine Hecke sollen organisiert werden. Die folgenden Schritte zeigen die Bedienlogik, nicht einen verbindlichen Pflegekalender.

1) Unter Garten legen Sie das Hochbeet Terrasse und den Rasen Nord mit passenden Typen und tatsächlichen Maßen an. Übernehmen Sie wenige sinnvolle Kontrollaufgaben. Arbeiten, deren Zeitpunkt noch unklar ist, bleiben zunächst ohne Datum.

2) Ergänzen Sie den Apfelbaum Terrasse als Baum. Tragen Sie die Sorte nur ein, wenn sie bekannt ist. Ein Pflanzdatum oder geschätztes Alter ist freiwillig. Die Hecke Straße erhält einen eigenen Datensatz und gegebenenfalls eine Länge.

3) Öffnen Sie das Hochbeet und legen Sie eine Pflanzung an. Ergänzen Sie Sorte, Standort und Boden im Pflanzenprofil. Aktivieren Sie Aussaat- und Erntetermine nur, wenn Sie diese benötigen, und kontrollieren Sie die entsprechenden Aufgaben im Kalender. Verstehen Sie die Daten nicht als Reife- oder Witterungsprognose.

4) Wählen Sie im Pflegeplan den Rasen und die Aufgabenart Pflege. Legen Sie einen selbst gewählten Kontrolltermin fest. Eine Wiederholung stellen Sie nur ein, wenn Sie diese organisatorisch benötigen. Nach dem ersten Abschluss prüfen Sie den erzeugten Folgetermin.

5) Aktivieren Sie auf Ihrem iPhone lokale Erinnerungen. Auf dem iPad können sie ausgeschaltet bleiben, auch wenn dieselben Gartendaten dort sichtbar sind. So vermeiden Sie unnötige doppelte Mitteilungen.

6) Halten Sie eine wichtige Beobachtung als datierten Journaleintrag mit passenden Fotos fest. Ordnen Sie die Bilder, speichern Sie die Fotoauswahl und anschließend den Eintrag. Ergibt sich daraus ein Arbeitsauftrag, legen Sie ihn zusätzlich als Aufgabe an. Notiz und Aufgabe erfüllen unterschiedliche Zwecke.

7) Prüfen Sie am Ende der Woche den Verlauf und offene Einträge. Verschieben Sie noch sinnvolle Arbeiten, überspringen Sie bewusst entfallene Vorgänge und lassen Sie zukünftige Arbeiten offen. So bleibt die Liste aussagekräftig, ohne dass jede alte Aufgabe nur zur Bereinigung als erledigt markiert wird.

25. Häufige Fragen und Fehlerhilfe

Speichern ist ausgegraut.

Prüfen Sie Pflichtangaben, doppelte Namen und positive Maße beziehungsweise Pflanzenanzahlen. Bei einer eigenen Kultur ist ein Name erforderlich. Sind Aussaat und Ernte aktiviert, darf die Ernte nicht vor der Aussaat liegen. Warten Sie im Journal gegebenenfalls eine laufende Bildverarbeitung ab.

Eine Pflanze hat keine Termine.

Aussaat und Ernte sind freiwillig. Ohne aktivierten Termin wird dafür keine Kalenderaufgabe angelegt. Ergänzen Sie das Datum bei Bedarf im Pflanzenprofil und kontrollieren Sie die zugehörigen offenen Aufgaben.

Eine Aufgabe fehlt im Kalender.

Prüfen Sie Datum, Pause und Abschlussstatus. Der Tageskalender zeigt offene terminierte Einträge. Undatierte Aufgaben finden Sie im Pflegeplan unter Später, erledigte und übersprungene Einträge im Verlauf.

Nach dem Antippen ist die Aufgabe weg.

In der Wochenliste auf Heute wird sie durch Antippen erledigt. Kontrollieren Sie den Verlauf. Zum Bearbeiten verwenden Sie künftig den Kalender oder Bearbeiten im Pflegeplan.

Es entstehen weitere überfällige Aufgaben.

Prüfen Sie die Wiederholung. Folgetermine beziehen sich auf den bisherigen geplanten Tag. Ein verspäteter Abschluss setzt nicht automatisch einen neuen Rhythmus ab heute.

Eine Erinnerung fehlt.

Prüfen Sie globale Aktivierung, Aufgabenart, Einzelerinnerung, Datum und Uhrzeit sowie die Systemfreigabe. Bereits vergangene Zeitpunkte werden nicht rückwirkend zugestellt. Öffnen Sie die App zum Aktualisieren der lokalen Planung.

Fotos sind nach der Auswahl noch nicht dauerhaft im Journal.

Speichern Sie zuerst die Fotoauswahl und anschließend den Journaleintrag. Prüfen Sie bei einer Meldung den angebotenen Wiederholungsweg. Ein Abbruch des Journalentwurfs verwirft noch nicht übernommene Änderungen.

Ein Journalbild fehlt auf dem zweiten Gerät.

Lokale Bilder werden nur mit Premium und aktivem Abgleich übertragen. Prüfen Sie Status, Verbindung und eventuelle Konflikte. Bei aktivem Abgleich können Sie Fotos erneut laden verwenden. Ein Bildplatzhalter ist kein Nachweis einer vollständigen Übertragung.

Der Abgleich lässt sich nicht einschalten.

Prüfen Sie Premium und den angezeigten Status. Bisherigen iCloud-Bestand prüfen weist auf eine Altbestandsprüfung hin. Aktualisieren Sie alle Geräte und folgen Sie der Prüfung. Löschen Sie keine alten Daten, nur um eine Sperre zu umgehen.

Ein anderer Apple Account wird gemeldet.

Der Abgleich ist an den verwendeten Account gebunden und wird bei einer Abweichung gestoppt. Prüfen Sie die Kontokonfiguration. Es erfolgt kein stillschweigender normaler Wechsel auf ein anderes Konto.

Der Status zeigt bestätigt, aber ein Gerät ist noch nicht aktuell.

Ein bestätigter Übertragungsvorgang beweist nicht, dass ein noch offline befindliches anderes Gerät alle Änderungen empfangen hat. Öffnen Sie dort die App, prüfen Sie konkrete Inhalte und warten Sie ausstehende Übertragungen ab.

Eine Fassung steht im Konflikt.

Vergleichen Sie die beiden Fassungen unter Konflikte prüfen und treffen Sie eine bewusste Auswahl. Beachten Sie insbesondere einen Löschhinweis. Bei unklaren wichtigen Daten brechen Sie ab, sichern Sie sichtbare Informationen und kontaktieren Sie den Support.

Im Gartenbericht fehlen Inhalte.

Prüfen Sie Zeitraum, Elementauswahl, Inhaltsschalter und Einträge ohne Fläche einfügen. Die Pflanzenübersicht zeigt den aktuellen Bestand, der Pflegeverlauf nur abgeschlossene oder übersprungene Vorgänge im Zeitraum. Fotos erfordern aktiviertes Journal, den Fotoschalter und verfügbare Bilddateien.

Premium ist beendet.

Die lokale Gartenarbeit einschließlich Journal und lokaler Fotos bleibt möglich. Neue PDF-Ausgaben und der normale Geräteabgleich benötigen Premium. Vorhandene dauerhaft gespeicherte Dokumente werden dadurch nicht automatisch gelöscht.

Nach lokalem Löschen bestehen noch Cloud-Daten.

Ohne zusätzliche Auswahl bleibt die Cloud-Kopie absichtlich erhalten und der Abgleich pausiert. Die zusätzliche Löschoption betrifft den neuen Abgleich, nicht ältere Cloud-Bestände. Prüfen Sie Umfang und den getrennten Löschstatus, bevor Sie weitere Schritte ausführen.

26. Datenschutz und verantwortungsvolle Nutzung

BeetKlar führt Ihre Gartendaten und Journalbilder lokal auf dem Gerät. Mit Premium und aktivierter Synchronisierung werden die entsprechenden Inhalte einschließlich Journalfotos über Apple-Dienste zwischen Ihren Geräten abgeglichen. SchelloLabs stellt dafür kein eigenes App-Nutzerkonto und keine eigene zentrale Garten-Inhaltsdatenbank bereit.

Auch Gartennamen und Standortnotizen können persönliche Bezüge enthalten. Erfassen Sie nur Angaben, die Sie für die Organisation benötigen. Vermeiden Sie unnötige Namen, Zugangshinweise, Sicherheitscodes oder detaillierte Angaben zu fremden Grundstücken.

Vor einer Weitergabe kontrollieren Sie Profilname, Flächenbezeichnungen, Pflanzungsdaten, Journaltexte, sämtliche Fotos und sonstige sichtbare Angaben vollständig. Bilder können Personen, Kennzeichen, Nachbargrundstücke oder vertrauliche Details zeigen. Eine Darstellung in

der App ist keine pauschale Erlaubnis zur Weitergabe. Ein mit dem System-Teilen-Dialog verschicktes PDF liegt anschließend auch beim gewählten Empfänger beziehungsweise Dienst. Spätere Änderungen oder Löschungen in BeetKlar ändern diese Kopien nicht.

Supportberichte werden lokal vorbereitet. Sie entscheiden selbst, ob Sie den Inhalt kopieren, teilen oder als E-Mail versenden. Lesen Sie den Bericht und sämtliche Anlagen vorher. Eine datenreduzierte oder als anonym bezeichnete Vorlage macht eine E-Mail aus Ihrem persönlichen Postfach nicht automatisch anonym.

Bei gemeinschaftlicher oder beruflicher Nutzung müssen Sie die Zulässigkeit der Erfassung und Weitergabe von Angaben anderer Personen selbst prüfen. Eine technische Eingabemöglichkeit ist dafür keine pauschale Erlaubnis.

Diese Bedienungsanleitung ersetzt nicht die vollständige Datenschutzerklärung. Die aktuelle Erklärung finden Sie unter https://www.schellolabs.de/datenschutz/. Bewahren Sie Geräte und exportierte Dateien angemessen geschützt auf und sichern Sie wichtige Inhalte zusätzlich.

27. Gärtnerische Hinweise und Funktionsgrenzen

Pflegevorschläge, Saisonhinweise und selbst gewählte Termine sind organisatorische Hilfen. Sie berücksichtigen nicht automatisch Pflanzenzustand, Sorte, Boden, lokale Witterung, Schädlingsbefall, Standort oder alle rechtlichen und örtlichen Vorgaben. Prüfen Sie die tatsächlichen Bedingungen vor jeder Maßnahme.

Die App ersetzt keine individuelle gärtnerische oder pflanzenschutzfachliche Beratung, keine Baumkontrolle und keine sicherheitsbezogene Beurteilung. Ein erledigter Vorgang ist Ihre Dokumentation und keine von BeetKlar bestätigte fachliche Freigabe. Beachten Sie einschlägige Vorgaben sowie Produkt- und Sicherheitshinweise.

Stand 1.3.0 umfasst Flächenverwaltung, Bäume und Hecken, erweiterte persönliche Pflanzenprofile, freiwillige Plantermine, Aufgaben und Wiederholungen, Pflegeplan und Tageskalender, lokale Erinnerungen sowie ein bearbeitbares Journal mit lokalen Fotos. Premium ergänzt Saisonplan und Gartenbericht als PDF sowie den optionalen Geräteabgleich einschließlich Journalfotos.

Nicht zugesagt werden:

- automatische Pflanzenidentifikation, Gesundheitsdiagnose oder garantierte Ernte;
- ortsgenaue Wetterauswertung oder wettergesteuerte Terminverschiebung;
- maßstäbliche Gartenzeichnung oder automatische Bewässerungssteuerung;
- eine bestätigte Übertragung in externe Kalender-Apps;
- vollständiger CSV- beziehungsweise wieder importierbarer Gesamtdatenexport;
- gemeinsame Rollen- und Einladungsverwaltung mit anderen Apple Accounts;
- pauschale automatische Übernahme oder Löschung aller älteren Cloud-Bestände.

Auch ein ausführlicher Gartenbericht ist eine ausgewählte Ausgabe. Er enthält nicht notwendigerweise alle Daten, Einstellungen und Bildoriginale und ersetzt kein eigenständiges Backup. Prüfen Sie nach Updates die Versionshinweise und verwenden Sie eine zur installierten Version passende Anleitung.

28. Hilfe, Support und rechtliche Informationen

Hilfe & Support erreichen Sie unter Mehr. Die App kann einen lokalen Supportbericht mit technischen Angaben vorbereiten. Bestandszahlen können freiwillig ergänzt werden. Gartennamen, Notizen und komplette Inhalte sollten Sie nur dann selbst beifügen, wenn sie zur Klärung wirklich erforderlich sind.

Für eine gut nachvollziehbare Anfrage nennen Sie:

- BeetKlar und die installierte Versionsnummer;
- iPhone- oder iPad-Modell und Betriebssystemversion;
- die zuletzt ausgeführten Schritte;
- das erwartete und das tatsächliche Ergebnis;
- den genauen Wortlaut einer Fehlermeldung;
- bei einem Geräteabgleich: betroffene Geräte und ungefährer Zeitpunkt.

Nutzen Sie nach Möglichkeit unkritische Testdaten und geschwärzte Ansichten. Senden Sie keine Passwörter, Apple-Anmeldecodes, Wiederherstellungsschlüssel oder vollständigen Zahlungsdaten. Eine Neuinstallation oder Datenlöschung sollte nicht ohne vorherige Sicherung als pauschaler Lösungsversuch erfolgen.

Kontakt:

SchelloLabs - Marcus Schellstede

support@schellolabs.de

https://www.schellolabs.de/support/

Weitere Informationen:

Impressum: https://www.schellolabs.de/impressum/

Datenschutz: https://www.schellolabs.de/datenschutz/

Disclaimer und fachliche Hinweise: https://www.schellolabs.de/disclaimer/

Apple Standard-EULA: https://www.apple.com/legal/internet-services/itunes/dev/stdeula/

Technischer Support ersetzt keine individuelle Fachberatung und keine Freigabe einer Gartenmaßnahme. Gesetzliche Rechte bleiben unberührt. Maßgeblich für Käufe sind die tatsächlich bereitgestellten Angebote und die wirksam einbezogenen Bedingungen.

Diese Anleitung wurde gegen den bereitgestellten Quellstand 1.3.0 abgeglichen. Sie dokumentiert die Bedienung; sie bestätigt weder eine App-Store-Freigabe noch die erfolgreiche Prüfung sämtlicher Geräte- und Cloud-Konstellationen.

BeetKlar by SchelloLabs
APPS MADE IN PETERSFEHN - Germany