

# **Anleitung**

# **Kundenportal und Biokalender**

## **Kontrolljahr 2022**



Autorin: Andrea Bohny

Datum 28.01.2022

Version 2.5

# 1 Inhaltsverzeichnis

1 Inhaltsverzeichnis.....	2
2. Informationen Programm Ecert.....	3
2.1 Dashboard.....	3
2.2 Stammdaten, Nummern.....	4
2.3 Produkte.....	4
2.4 Biokalender.....	5
2.5 Abweichungen und Massnahmen.....	5
2.6 Zertifikate.....	5
2.7 Files.....	5
3 Anleitung Biokalender.....	6
<b>3.1 Biokalender ausfüllen.....</b>	<b>6</b>
3.1.1 Dateien / Dokumente hochladen.....	8
3.2.1 Tierhaltung.....	9
3.2.1.1 Anleitung GVE Rechner.....	9
3.2.2 Kulturen.....	11
3.2.3 Produkteliste / Vermarktung.....	12
3.2.4 Dünger.....	13
3.2.5 Futter Zu - / Wegfuhr.....	14
4. Abschluss.....	17

In dieser Anleitung wird das neue Kundenportal erläutert. **Ab Seite 6 finden Sie die Anleitung zum Ausfüllen des Biokalenders.**

## 2. Informationen Programm Ecert

Das Ecert dient als Plattform für die Kundenangaben und -unterlagen. Um sich einzuloggen, öffnen Sie folgenden Link und geben Sie untenstehende Informationen ein:

Link: <https://bta.ecert.work/Login.aspx>

Benutzername: Ihre Bio-Nummer

Passwort: Biokalender2022 (kann danach geändert werden)

Um Ihr Passwort zu ändern, klicken Sie auf Ihre Bio-Nummer und wählen Sie „Profil“. Hier können Sie ein neues Passwort wählen.

### 2.1 Dashboard

Auf dem Dashboard (Startseite) finden Sie unten links den Einstieg zum Biokalender **1**.

Unten rechts finden Sie die offenen Abweichungen **2** sowie die Zertifikate **3**.

The screenshot shows the Ecert dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with 'Hauptmenü' and 'Dashboard' on the left, and a user profile icon and 'LN.T.A.G.F. PLATFORM' on the right. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Dashboard' and contains a welcome message: 'Willkommen im neuen ecert Kundenportal / Biokalender!'. The message states that the portal is for customer data and documents, and provides a link to the user manual: <https://www.bio-test-agro.ch/kundenportal-3/>. The dashboard is divided into three main sections: 1. 'Biokalender': A table with columns for 'Themen' and 'Fällig am'. A red circle '1' highlights the 'Biokalender' entry in the table. 2. 'Offene Abweichungen und Massnahmen': A section with a table header including 'Bereit', 'Abweichung', 'Erhalten am', 'Fällig am', and 'Verantwortlich'. A red circle '2' highlights a blue bar indicating 'Keine Datensätze vorhanden'. 3. 'Zertifikate': A section with a table header including 'Vorschau', 'Nummer', 'Betreff', and 'Datum'. A red circle '3' highlights a row in the table with 'Produktliste' and '07.09.2021'.

## 2.2 Stammdaten, Nummern

Hier werden die Personen-, Adress- sowie Kontaktdaten der Kunden angezeigt. Bei falschen Angaben informieren Sie als Kunde bitte die BTA, damit wir Änderungen vornehmen können.

Personen- und Adressdaten

Bio-Nummer	<input type="text"/>	Firmenadresse - <input type="text"/>
Kantonsnummer	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Standard
Anrede	Herr	Adresse <input type="text"/> GEO Code <input type="text"/>
Titel	<input type="text"/>	Adressart <input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>	Straße <input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Strasse 2 <input type="text"/>
Zusatz	<input type="text"/>	Land <input type="text"/>
Handelsname	<input type="text"/>	PLZ <input type="text"/>
Sprache	DE-CH	Ort <input type="text"/>
		Bundesland <input type="text"/>

Zudem werden hier die TVD-Nummer, die Bio-Nummer sowie die Kantonsnummer angezeigt. Diese dienen der genauen Betriebs-Identifikation und können durch die Kunden nicht geändert werden.

### Nummern

Nummerart	Nummer
TVD-Nummer	123456.
Bio-Nummer	1234
Kantonsnum...	BE1234

## 2.3 Produkte

Hier wird der aktuelle Produktstamm der Kunden angezeigt. Zudem wird angezeigt, ob es sich um Import-, Handel- oder Verarbeitungsprodukte handelt. Produkte können hier geändert werden.

Produkte

Produktkategorie	Handelsbezeichnung	Aktiviert am
▼ Enthält...	▼ Enthält...	▼ Am...
Gemüse	Rüebli eingelegt	10.09.2020
Kräuter	Pfefferminze getrocknet	10.09.2020
Gemüse	Div. Gemüse eingelegt	10.09.2020
Obst	Apfelmus	10.09.2020


## 2.4 Biokalender

Hier kann der Biokalender ausgefüllt werden. Zudem werden die abgeschlossenen Biokalender angezeigt. Sie als Kunde haben hier Zugriff auf die von Ihnen eingegebenen Daten im Biokalender.


## 2.5 Abweichungen und Massnahmen

Ist noch in Bearbeitung und momentan für Sie als Kunde irrelevant. Dies wird nächstes Jahr implementiert und hier werden Ihnen die Abweichungen und deren Massnahmen angezeigt.

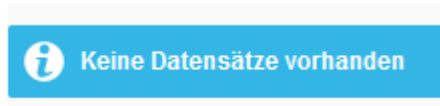
## 2.6 Zertifikate

In dieser Lasche finden Sie ihre Zertifikate. Anhand dieses Symbols  können Sie die Zertifikate herunterladen und bei Ihnen abspeichern oder direkt ausdrucken.

## 2.7 Files

Hier werden Ihre Dokumente angezeigt: Zertifikate, Zertifizierungsberichte, Rechnungen, Nährstoffbilanzen sowie von Ihnen hochgeladene Dateien (HODUFLU, IMPEX etc.). Durch Wählen dieses Symbols  können die Dateien heruntergeladen und abgespeichert werden.

Diese Information erscheint, wenn noch keine Daten erfasst wurden und kann ignoriert werden:



## 3 Anleitung Biokalender

In dieser Anleitung werden alle Schritte erläutert, die zum Ausfüllen des Biokalenders nötig sind.

Loggen Sie sich mit Ihren Daten ein, um ins Kundenportal zu gelangen.

Link: <https://bta.ecert.work/Login.aspx> oder

<https://www.bio-test-agro.ch/kundenportal-3/>

Benutzername: Ihre Bio-Nummer

Passwort: Biokalender2022 (falls nicht angepasst)

### 3.1 Biokalender ausfüllen

Zum Öffnen des Biokalenders, klicken Sie das graue Feld „Biokalender“ unten links an – der Biokalender kann nun ausgefüllt werden: **der Biokalender für das Kontrolljahr 2022 wird mit den Angaben vom Erntejahr 2021 ausgefüllt.**

The screenshot shows the ecert customer portal dashboard. The top navigation bar includes 'Hauptmenü', 'Dashboard', and 'L.N.T.A.G.F. PLATFORM'. The main content area is titled 'Willkommen im neuen ecert Kundenportal / Biokalender!' and contains a welcome message and a link to the user manual. Below this, there are three main sections: 'Biokalender', 'Offene Abweichungen und Massnahmen', and 'Zertifikate'. The 'Biokalender' section is highlighted with a red box and contains a table with one entry: 'Biokalender' with a due date of '22.12.2021'. The 'Offene Abweichungen und Massnahmen' section shows a message 'Keine Datensätze vorhanden'. The 'Zertifikate' section shows a table with two entries: 'Produktliste' and 'Zertifikat', both dated '07.09.2021'.

Themen	Fällig am
Bikalender	22.12.2021

Vorschau	Nummer	Betreff	Datum
		Produktliste	07.09.2021
	21	Zertifikat	07.09.2021

Falls es eine Adressänderung gab, können Sie diese bei „Adressmutation“ eingeben. Der Teil „**Hauptadresse**“ muss **nicht ausgefüllt** werden.

The screenshot shows the 'Allgemeine Angaben' (General Information) section of the Biokalender software. At the top, a progress bar indicates the current step: 'Dienstleistungsspezifische Daten' (highlighted in green), followed by 'Checkliste', 'Files', 'Validierung', and 'Abschluss Biokalender'. Below the progress bar are two buttons: 'Speichern u. schließen' and 'Speichern'. On the left, a sidebar menu shows 'Biokalender - Allgemeine Angaben' selected. The main form area contains the following fields:

- Hauptadresse:** A text input field.
- Adressmutation:** A text input field.
- Wie wird Ihre Nährstoffbilanz berechnet?:** A dropdown menu with the selected option 'Von der Bio Test Agro AG (zum Vorzugspreis)'.

Gehen Sie nun in die **Checkliste**

The screenshot shows the 'Checkliste' (Checklist) section of the Biokalender software. The progress bar at the top highlights 'Checkliste' in green, with other steps being 'Dienstleistungsspezifische Daten', 'Files', 'Validierung', and 'Abschluss Biokalender'. Below the progress bar, there is a toggle for 'Automatisch speichern' (Automatically save) which is currently checked (green box with a white checkmark) and set to 'Ein' (On). To the right are buttons for 'Speichern u. validieren' and two font size adjustment buttons ('A Schriftgröße +', 'A Schriftgröße -'). On the left, a sidebar menu lists several items: 'Biokalender', 'Nährstoffbilanz', 'Nährstoffbilanz' (with a document icon), 'Tierhaltung', and 'Halten Sie Rinder, Pferde oder ...' (with a document icon). The main content area shows a green header '(16.0) Biokalender' and a grey box with the text 'Nährstoffbilanz'. Below this, a question is partially visible: 'Möchten Sie die Nährstoffbilanz durch die Bio Test Agro AG:'.

**Beantworten Sie die Fragen.** Die Kapitelüberschriften können NICHT beantwortet werden, obwohl hinten ja/nein steht – ignorieren Sie dies und beantworten Sie nur die Fragen.

Falls Sie die Nährstoffbilanz 2021 selbst einreichen, wählen Sie „NEIN“ und laden die Datei gemäss obiger Anleitung hoch. Falls Sie die Nährstoffbilanz durch uns rechnen lassen wollen, wählen Sie „JA“ und folgen Sie den Fragen.

Nährstoffbilanz

Möchten Sie die Nährstoffbilanz durch die Bio Test Agro AG zum Vorzugspreis von 50.- rechnen lassen?

Ja Nein

Ja Nein

### 3.1.1 Dateien / Dokumente hochladen

Um Dokumente hochzuladen, wählen Sie jeweils diese **Büroklammer**:



Hier können Sie den GVE-Rechner für das Rindvieh, Pferde und Bisons hochladen. Klicken Sie dazu auf die Büroklammer rechts und folgen Sie der Anleitung.

1. Klicken Sie oben rechts auf dieses Symbol:

Files



2. Klicken Sie ins grüne Feld und wählen Sie die zuvor abgespeicherte Datei:

Files hinzufügen


Speichern u. schließen

Ziehen Sie Dateien/Fotos hierher oder hier klicken.

Maximal erlaubte Dateigröße:  
976 MB



3. **Benennen** Sie die Datei und wählen Sie deren File-Art. Wenn Sie den GVE-Rechner hochladen, wählen Sie „GVE-Rechner“, das aktuelle Datum und geben Sie bei Betreff „GVE-Rechner 2021“ ein.



4. Wählen Sie danach oben links: „**Speichern und schliessen**“ und verlassen Sie den Bereich „Files“ indem Sie oben rechts auf das weisse x klicken. Sie sind nun wieder im Biokalender.
5. Überprüfen Sie, ob das Dokument im Kundenportal in der Lasche „Files“ angezeigt wird

### 3.2.1 Tierhaltung

Falls Sie Pferde, Rinder oder Bisons halten, kann hier der **GVE-Rechner** des Jahres 2021 hochgeladen werden. Gehen Sie gemäss folgender Anleitung vor:

#### 3.2.1.1 Anleitung GVE Rechner

1. Login [www.agate.ch](http://www.agate.ch)
2. GVE Rechner anwählen
3. GVE-NST-Rechner wählen
4. Ihre TVD Nummer eingeben
5. Zeitraum 01.01.2021 bis 31.12.2021 wählen
6. Rinder und Pferde separat anwählen
7. Anzeigen
8. Falls gefordert Pop-ups zulassen
9. PDF abspeichern
10. Datei hochladen mit Büroklammer und Kategorie GVE-Rechner sowie aktuelles Datum wählen und speichern.

Arbeitsfokus wählen  
Information  
GVE/AST-Rechner  
An/Cat

> GVE/AST-Rechner

### Auswertung generieren

TVD-Nummer: 1330669

Datum von: 01.01.2020 Datum bis: 31.12.2020

Tiergattung: Rinder

Auswertung: Tierliste

Tierhaltungstyp: Ganzjahresbetrieb DZ

Adressangabe?

Anzeigen Zurücksetzen

Geben Sie nun die geforderten **Angaben zum Milchvieh** ein: Vermarktete Milch, durchschnittliche Milchleistung und Kraffttereinsatz. Im nächsten Schritt geben Sie bitte das Krafftter von Aufzuchtrindern, Mastmuni, Pferde und Bisons an, falls Sie hier welches einsetzen. Klicken Sie dazu auf neue Zeile hinzufügen. Per DropDown können Sie die Tierkategorie auswählen, indem Sie auf den Pfeil rechts klicken:

Tierart

+ Neue Zeile hinzufügen

auswählen...

Falls Sie Tiere sömmeren, geben Sie bitte die geforderten Angaben zur **Sömmerung** im nächsten Schritt an. Klicken Sie dazu wiederum auf neue Zeile hinzufügen.

Im nächsten Schritt werden weitere Tiere erfasst, falls Sie **Tiere halten, die NICHT im GVE-Rechner** gelistet sind:

- Falls **NEIN**, werden keine Tiere erfasst.
- Falls **JA**, können Sie die Tiere direkt in der Auflistung erfassen. Geben Sie die Tierart und deren durchschnittliche Anzahl an (Tierbestand 01.01.2021 – 31.12.2021) ein (beachten Sie Patz oder Stück-Anzahl).

Falls Sie **NPr-Futter** einsetzen, mit **IMPEX** oder **linearer Korrektur** arbeiten, können Sie die aktuellen Daten der letzten abgeschlossenen Periode nun hochladen. Dies geschieht wiederum über die Büroklammer und gemäss folgender Beschriftung:

IMPEX 2020.pdf  
538,85 KB

Fileart: IMPEX / Lineare Korrektur

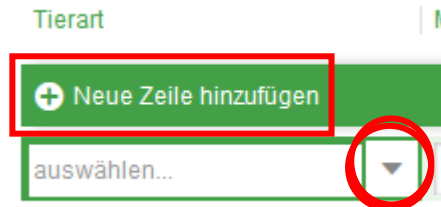
Datum: 22.12.2021

Betreff: IMPEX 2020 / 2021

Anmerkung

## Eingesetztes Kraftfutter in Kilogramm pro Jahr je Tierkategorie

Zur Berechnung der GMF-Bilanz, benötigen wir den Einsatz von Kraftfutter der Kleinwiederkäuer (Schafe, Ziegen). Geben Sie dazu unten die eingesetzte Kraftfuttermenge in Kilogramm pro Jahr je Tierkategorie. Klicken Sie dazu auf neue Zeile hinzufügen. Per DropDown können Sie die Tierkategorie auswählen, indem Sie auf den Pfeil rechts klicken:



### 3.2.2 Kulturen

Laden Sie bitte hier ihr **Betriebsdatenblatt / Betriebsspiegel** vom Erntejahr 2021 hoch: Diese finden Sie im Kantonssystem, in welchen Sie die Erhebungen machen. Dies benötigen wir, damit wir die Kulturen und Flächen genau in die Nährstoffbilanz übernehmen können. Sie müssen im Kundenportal **KEINE Flächen ändern!**

Damit die Flächen richtig umgerechnet werden, finden Sie hier eine Umrechnungs-Tabelle abgedruckt:

Fläche		
1 ha	= 100 aren = 10'000 m <sup>2</sup>	100m * 100m
1 are	= 100 m <sup>2</sup>	10m * 10m
1 m <sup>2</sup>	= 100 dm <sup>2</sup> = 10'000 cm <sup>2</sup>	100cm * 100cm

Falls Sie ab 01.01.2022 **Neuland** erwerben oder pachten können, das bis anhin konventionell bewirtschaftet wurde, können Sie dieses nun deklarieren. Klicken Sie auf neue Zeile hinzufügen und geben Sie bitte Name der Parzelle, deren Fläche und die Kultur an.

Falls Sie einen **Gemüsebaubetrieb** führen, können Sie im nächsten Schritt die verschiedenen Kulturen erfassen, sofern es Unterschied zum Betriebsspiegel gibt. Geben Sie zudem die Fläche an und ob es eine 1. oder 2. Kultur ist.

## Zwischenkulturen

Klicken Sie auf neue Zeile hinzufügen. Per DropDown können Sie die passende Zwischenkultur auswählen und anschliessend deren Fläche [ha] angeben:

### Zwischenkulturen

Zwischenkultur

| Fläche [ha]

+ Neue Zeile hinzufügen

Falls Sie eine **Ausnahmebewilligung** vom FiBL für die Verwendung von nicht biologischem Saat-, Setz- oder Pflanzgut haben, laden Sie diese bitte hier hoch, indem Sie auf die Büroklammer klicken:

Falls Sie eine Ausnahmebewilligung vom FiBL für die Verwendung von nicht biologischem Saat-, Setz- oder Pflanzgut haben, laden Sie diese bitte hier hoch.




### 3.2.3 Produkteliste / Vermarktung


Falls Sie Produkte direkt an Kunden oder über einen Hofladen vermarkten, können Sie nun die gewünschten Angaben erfassen. Beantworten Sie dazu die Frage mit „JA“ und beantworten Sie die weiteren Fragen. Tun Sie dies auch, falls Sie Fische / Insekten oder Pilze produzieren.


Anschliessend können Sie ihre bestehenden **Produktdaten** bearbeiten, neue Produkte hinzufügen und nicht mehr aktuelle Produkte löschen. Wenn Sie eine aktuelle Produkteliste führen, können Sie diese hier direkt per Büroklammer hochladen.


Die Liste Ihrer Produkte finden Sie im Kundenportal in der Lasche Produkte. Wechseln Sie dazu in das Fenster des Kundenportals und danach wieder zurück in das Fenster des Biokalenders.


Falls Sie Produkte im Lohn verarbeiten lassen (Metzgen, Fleischverarbeitung, Süssmost pressen, Schnaps brennen etc.) und der Lohnverarbeiter nicht bio-zertifiziert ist, können Sie nun die **Lohnverarbeitungsverträge** via  hochladen.


### 3.2.4 Dünger


Wenn Sie Hofdünger oder Vergärungsprodukte zu- oder weggeführt haben, können Sie hier den **HODUFLU**-Auszug hochladen (Zeitraum 01.01.2021 bis 31.12.2021). Klicken Sie dazu auf die Büroklammer  und laden Sie die Datei gemäss Anleitung hoch.


Nun können Sie den Einsatz **von emissionsmindernden Ausbringverfahren** erfassen. Bitte beachten Sie den Zeitraum (1. September 2020 bis 31. August 2021). Klicken Sie dazu auf  und geben Sie das Ausbringverfahren und dessen Fläche [ha] ein.


Emissionsmindernde Ausbringverfahren vom 01.09.2020 bis 31.08.2021 

Ausbringverfahren	Fläche in ha
 Neue Zeile hinzufügen	
<input type="text" value="auswählen..."/>	

Geben Sie nun Ihre zugekauften **Handelsdünger** ein. Klicken Sie dazu auf  und geben Sie den Namen des Düngers, die verbrauchte Menge in dt (100kg) sowie den Stickstoffgehalt ( $N_{tot}$ ) und Phosphorgehalt ( $P_2O_5$ ) je 100kg ein.

Zugekaufte Dünger 

Handelsdünger	Menge in dt	Ntot je 100kg	P2O5 je 100kg
 Neue Zeile hinzufügen			

Falls Sie **Stroh** verkauft oder zugekauft haben, klicken Sie auf  und wählen, ob sie einen Zukauf oder Verkauf getätigt haben. Falls sie beides getan haben, wählen sie nochmals + und geben nun die Informationen ein.

Zu- und Verkauf von Stroh zum Einstreuen 

Zufuhr/Wegfuhr	Menge in dt	Status bzw. Qualität
 Neue Zeile hinzufügen		

### 3.2.5 Futter Zu - / Wegfuhr

Damit die Mengen richtig umgerechnet werden, finden Sie hier eine Umrechnungstabelle abgedruckt:

Gewicht	
1 Tonne	= 10 Dezitonnen = 1'000 kg
1 Dezitonne	= 0.1 Tonne = 100 Kilogramm
1 Kilogramm	= 0.001 Tonne = 0.01 Dezitonne = 1000 Gramm

Folgende Tabelle (aus Wegleitung Suisse-Bilanz Version 1.16) dient als Hilfe bei der Umrechnung von Rund- bzw. Quaderballen:

#### Rundballen


- Grassilage, 35 % TS: Abmessung von 120 x 120 cm, Volumen 1.2 m<sup>3</sup>, Gewicht pro Balle ca. 650 kg
- Maissilage, 32 % TS: Gewicht 900 kg
- Zuckerrüben, 30 % TS: Gewicht 1200 kg

#### Quaderballen

- Grassilage, 35 % TS: variable Abmessungen und Volumina, Gewicht 530 kg/m<sup>3</sup>

Falls Sie **Grundfutter**- oder **Ergänzungsfuttermittel** sowie **Kraftfutter** zu- oder weggeführt haben, beantworten Sie die Frage mit „**JA**“. Es öffnen sich Laschen mit ergänzenden Fragen zum Futterzukauf und Futterverkauf, die Sie beantworten können.

Damit wir das zugekaufte und verkaufte Futter in die Nährstoffbilanz einrechnen können, müssen Sie in untenstehender Liste die Zu- und Verkäufe angeben. Dazu wählen Sie die das passende Futter und geben die zu- oder verkaufte Menge an.

Haben Sie Grundfutter- oder Ergänzungsfuttermittel sowie Kraftfutter zu- oder weggeführt? Und/oder mischen Sie das Futter selber oder lassen es im Lohn mischen?

Geben Sie nun zuerst die **Grundfutterverkäufe** an.

**Zum Grundfutter zählen (aus Wegleitung Suisse-Bilanz Version 1.16):**

1. *Rau- und Saftfutter: Dauer- und Kunstwiesen/-weiden (frisch, siliert, getrocknet), Ganzpflanzenmais (frisch, siliert, getrocknet), CCM (nur für Rindviehmast), Ganzpflanzen-*

*Sorghum (frisch, siliert, getrocknet), Getreide-Ganzpflanzensilage, Futterrüben, Zuckerrüben,*


*Zuckerrübenschnitzel (frisch, siliert), Rübenblätter, Chicorée-Wurzeln, Kartoffeln, Abgang aus der Obst- und Gemüseverwertung, Biertreber (frisch, siliert), verfüttertes Stroh.*

*Mischkulturen (Getreide und Eiweisspflanzen) werden wie Getreide-Ganzpflanzensilage behandelt.*

2. *Nebenprodukte aus der Verarbeitung von Lebensmitteln: Zuckerrübenschnitzel getrocknet, Biertreber getrocknet, Nebenprodukte der Trocken- und Schälmmüllerei: Weizenkleie, Haferabfallmehl, Dinkel- und Haferspelzen, Dinkelspreu und Kornspreu sowie Gemische davon.*

*Weitere nicht aufgezählte Futtermittel/Futterkomponenten gelten als Ergänzungsfutter.*

*Futtermittel, die nicht unter Definition Grundfutter aufgeführt sind, gelten als Kraftfutter (siehe Bio Suisse Richtlinien, Definition 4.2.1.2)*

Wählen Sie dazu  und wählen Sie das entsprechende Futter aus der Liste. Zudem müssen Sie die verkaufte Menge in dt FS angeben (Umrechnung in TS erfolgt direkt in unserem Berechnungsprogramm).


Grundfutterwegfuhr ab Hof/Feld



Grundfutterwegfuhr

Menge in dt FS

 Neue Zeile hinzufügen

Geben Sie nun die **Grundfutterzukäufe** an. Wählen Sie dazu  und wählen Sie das entsprechende Futter aus der Liste. Geben Sie die verkaufte Menge in dt FS an (Umrechnung in TS erfolgt direkt in unserem Berechnungsprogramm).

### Zugekaufte und verfütterte Grundfutter



Grundfutterzufuhr

Label

Menge in dt FS

+ Neue Zeile hinzufügen

Geben Sie an, ob Sie **Futter** selbst **mischen** oder ob Sie es im Lohn mischen lassen oder ob Sie gar kein Futter mischen. Klicken Sie dazu in das für Ihren Betrieb passende Feld.

#### Mischen Sie Futter selber oder lassen es im Lohn mischen?

Keine Futtermischung

Selbstmischung

Futtermischung im Lohn

Im nächsten Schritt können Sie Ihr **eigenes verfüttertes Raufutter** erfassen:

! Nur Kartoffeln, Zuckerrüben, Gemüse-&Obstabgang sowie Stroh zum Verfüttern !

Die Menge ist in Frischsubstanz (FS) anzugeben, die Umrechnung auf Trockensubstanz (TS) erfolgt in der Suisse Bilanz automatisch. Wählen Sie dazu **+** und wählen Sie das entsprechende Futter aus der Liste.

### Eigenes verfüttertes Raufutter

Raufutter

in dt/FS

+ Neue Zeile hinzufügen

Erfassen Sie nun die **Ergänzungsfuttermittel / Vitamine / Mineralstoffe**. Falls das von Ihnen verfütterte Futter nicht in der Liste ist, wählen Sie „Sonstige“ und geben Sie den Namen des Futters an. Geben Sie zudem das Label, die verfütterte Menge in kg und die Tierart an, welcher Sie das Futter verfüttert haben. Um eine Zeile zu löschen, klicken Sie in die Zeile, die gelöscht werden soll und anschliessend auf den Löschbutton ganz rechts in der Tabelle.

### Vitamine



Name Produkt

Vitamine

Menge in kg

Tiere

+ Neue Zeile hinzufügen

Test

Test

123.00

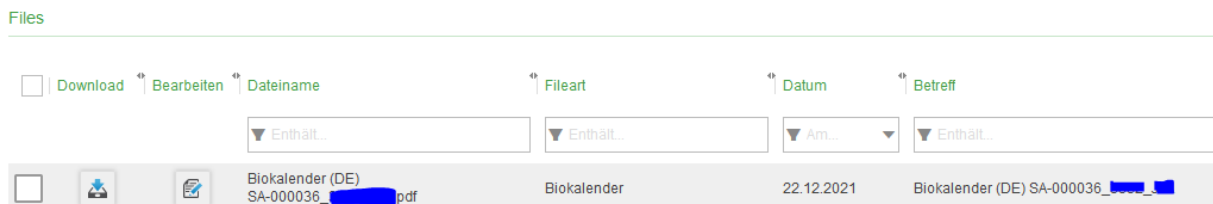
Wiederkäuer (Rindvieh, Schafe, Ziege)



## 4. Abschluss

Nun sind Sie am **Ende der Checkliste** angelangt: Klicken Sie auf Biokalender abschliessen. Falls Sie noch Anmerkungen haben, können Sie diese hinschreiben. Zudem müssen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben bestätigen, indem Sie das Feld anklicken. Der Biokalender kann nun abgeschlossen werden.

Es wird eine PDF-Datei erstellt, die automatisch in der Lasche „Files“ im Kundenportal abgespeichert wird. Wenn Sie diese Zusammenfassung auf Ihrem Computer speichern oder ausdrucken wollen, kann sie dort heruntergeladen werden:



Sie erhalten sonst **KEINE Bestätigung**. Wurde der Biokalender richtig abgeschlossen, sehen Sie das oben genannte Dokument.