



Erfassen der landwirtschaftlichen Daten und Direktzahlungen über Internet

Benutzeranleitung für *Stellenleiter Landwirtschaft*

Ausgabe vom 15. März 2023

INHALTSVERZEICHNIS

1. Benutzer und Prozesse	1
1.1. Fortlaufender Registrierungs- und Validierungsprozess gemäss Benutzer	1
1.2. Schaltflächen	2
2. Benutzer <i>Stellenleiter Landwirtschaft</i>	3
2.1. Hauptfenster und Funktionalitäten.....	3
2.2. Wie sind die Flächen zu bestätigen?	5
2.3. Wie sind die Betriebe zu bestätigen?	8
2.4. Zusammenfassung.....	10
2.5. Uebersichtskarten	12

1. Benutzer und Prozesse

1.1. Fortlaufender Registrierungs- und Validierungsprozess gemäss Benutzer



<p>Registrierung der landwirtschaftlichen Daten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Angaben, • Gesuche für Direktzahlungen, • Parzellenerhebung, • Tiererhebung • Erhebung der Bienen und Fische 	<p>Validierung der <u>neuen</u> Parzellen, gemeldet vom Bewirtschafter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bisher nie gemeldete Parzellen zum Bezug von Direktzahlungen und/oder Parzellen der kantonalen Datenbank ohne offizielle Grundbuchvermessung 	<p>Validierung der allgemeinen Angaben der Betriebe in der Standortgemeinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jahresbetriebe (1), Betriebsgemeinschaften (6), Nichtkommerzielle Tierhaltungen (15) <p>Validierung der landw. Flächen in der jeweiligen Standortgemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollen und Korrekturen der gemeldeten Flächen durch die Bewirtschafter 	<p>Abschliessende Validierung</p> <p>Kontrollen und Korrekturen der Angaben</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Schaltflächen

	Das Hauptmenü öffnen, wenn es geschlossen wird (auf kleinen Bildschirmen)		
	Speichern		Dokument erstellen
	Ändern		Informationen über die Dokumentserstellung (Datum und Uhr)
	Abbrechen (die laufende Registrierung wird nicht erfasst)		Dokument herunterladen
	Löschen (Daten sind gelöscht und sind nicht mehr verfügbar)		Dokument per E-mail schicken
	Suchen		Erneut erstellen
	Annuliere ausgewählte Filter		Zum vorherigen Untermenü wechseln
	Drucken		Zum nächsten Untermenü wechseln
	Zur Betriebsauswahlliste		

2. Benutzer *Stellenleiter Landwirtschaft*

2.1. Hauptfenster und Funktionalitäten

Benutzerfenster:
Die Ihnen zugeteilte(n) Rolle(n) wird/werden im Dropdown-menü angezeigt. Wählen Sie zunächst diejenige Rolle aus, in der Sie die Änderungen vornehmen möchten.

Mit den Pfeilen können Sie in das vorhergehende oder nächste Untermenü gelangen.

Hauptfenster; bei Klick haben Sie Zugriff auf:

1. die Flächen Ihrer Gemeinde.
2. die Betriebe Ihrer Gemeinde.
3. die herunterzuladenden Dokumente auf Ihren PC (Tier- und Parzellenliste, Liste der geänderten Flächen, Liste der Betriebe)
4. die Karte mit der Übersicht aller landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde

STELLENLEITER LANDWIRTSCHAFT

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Allgemeine Angaben
Flächen
Betriebe
Zusammenfassung
Übersichtskarten
Kontakt

ndeln" **X** Auswahl nicht bestätigen

Betriebsform	Betriebsname
	Bewirtschafter ↑↓

Feld mit Filterkriterien. Sie können ein oder mehrere Kriterien auswählen

Schaltflächen Bestätigung

Liste der zu bearbeitenden Flächen und Betriebe; klicken Sie auf die blaue Schaltfläche mit der Lupe, um die Daten zu bearbeiten

>  Filtern ⚠ Achtung, die Ergebnisse sind gefiltert.

✓ Auswahl bestätigen ⚠ Status der Auswahl bei "Zu behandeln" ✗ Auswahl nicht bestätigen

<input type="checkbox"/>	Karte ↑↓	Gemeinde Sektor <i>Lokalname</i> ↑↓	Parzellen-Nr. Plan-Nr. ↑↓	Gesamtfläche Bewirtschaftete Fläche ↑↓	Kultur Kulturart ↑↓	Name des Betriebes Kantonale Betriebs-Nr. ↑↓	Status LW ↑↓	Status Parzelle ↑↓	Status RH ↑↓	Status SL ↑↓
<input type="checkbox"/>	 						✓	✓	✓	⚠
<input type="checkbox"/>							✗	✗	✓	⚠
<input type="checkbox"/>							✗	✗	✓	⚠
<input type="checkbox"/>	 						✗	✓	✓	⚠

Status der verschiedenen Kategorien (siehe S.6)

2.2. Wie sind die Flächen zu bestätigen?

▼  Filtern

Gemeinde Sektor

Parzellen-Nr. Plan-Nr. Lokalname

Kulturcode Kulturart

Kantonale Betriebs-Nr. Name des Betriebes

Änderungsstatus Status SL

Status Parzellen Kontrollen bewirtschaftete Flächen

In den Schaltflächen zum Filtern der Daten sind folgende Kriterien:

Änderungsstatus LW (Landwirt) ermöglicht die Suche nach Parzellen, welche der Bewirtschafter geändert hat

Neue Parzellen ermöglicht die Suche nach Parzellen, welche neu vom Bewirtschafter angegeben wurden (neue Parzellen / Betrieb)

Statut SL (Stellenleiter) ermöglicht die Suche nach Parzellen, welche durch diesen noch zu bestätigen sind (bestätigt oder nicht bestätigt)

Kontrollen bewirtschaftete Flächen erlaubt es Ihnen, Parzellen mit Flächenproblemen zu filtern (die bewirtschaftete Flächensumme ist grösser als die effektive Parzellenfläche)

<input checked="" type="checkbox"/> Auswahl bestätigen		<input type="checkbox"/> Status der Auswahl bei "Zu behandeln"		<input checked="" type="checkbox"/> Auswahl nicht bestätigen		Schaltflächen Bestätigung			
	Karte ↑↓	Gemeinde Sektor <i>Lokalname</i> ↑↓	Parzellen-Nr. Plan-Nr. ↑↓	Gesamtfläche Bewirtschaftete Fläche ↑↓	Kultur Kulturart ↑	Status LW ↑↓	Status Parzelle ↑↓	Status RH ↑↓	Status SL ↑↓
<input type="checkbox"/>					501 Sommergerste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>					502 Wintergerste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>					513 Winterweizen (ohne Fu...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Status LW zeigt an, ob eine landw. Fläche vom Bewirtschafter geändert wurde. Mit diesem Kriterium kann auch eine Abfrage erstellt werden (Filter)
 ✓ = nicht geändert
 x = geändert

Neue Parzelle zeigt an, dass der Bewirtschafter eine neue Parzelle hinzugefügt hat. Mit filtern dieser Anzeige können diese Flächen aufgelistet werden
 x = neue Parzelle
 ✓ = schon bestehend

Status RH informiert über den Status der Parzelle durch den Registerhalter
 ✓ = gültig
 x = ungültig
 ▲ = zu bearbeiten

Status SL zeigt an, ob eine Parzelle durch den Stellenleiter seit Öffnung der Onlineerfassung bereits bearbeitet wurde (bestätigt oder nicht bestätigt). Diese Auswahl kann auch als Filter festgelegt werden.
 ✓ = gültig
 x = ungültig
 ▲ = zu bearbeiten

Details der bewirtschafteten Fläche ansehen. Wenn Sie auf die blaue Schaltfläche mit der Lupe klicken, gelangen Sie zu dem Fenster mit den Änderungen, die in den Kapiteln 2.3 der Benutzeranleitung für Ganzjahresbetriebe beschrieben sind.

Die gezeichnete Fläche sehen. **Achtung: Die Änderung der bewirtschafteten Flächen ist optional und ist für Benutzer reserviert, die sich sehr gut mit den GIS Werkzeugen auskennen. Löschen Sie keinesfalls die bewirtschafteten Flächen!!**

Änderungsstatus

Status SL

Status Parzellen

Ein Klick auf Fehler bewirtschaftete Flächen erlaubt es Ihnen, Parzellen mit Flächenproblemen zu filtern (die bewirtschaftete Flächensumme ist grösser als die effektive Parzellenfläche)

Wählen Sie die Fläche, welche Sie bestätigen resp. nicht bestätigen möchten und klicken Sie auf die Schaltflächen «Auswahl bestätigen» oder «Auswahl nicht bestätigen»

Alle Flächen auswählen		Parzellen-Nr. Plan-Nr.	Gesamtfläche Bewirtschaftete Fläche	Kulturart	Name des Betriebes Kantonale Betriebs-Nr.	Status LW	Status Parzelle	Status RH	Status SL
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Suchen"/>		14272 M2						
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Suchen"/>		1261 M2			✗	✓	⚠	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Suchen"/>		14272 M2			✗	✓	⚠	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Suchen"/>		1680 M2			✗	✓	⚠	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Suchen"/>		14272 M2			✗	✓	⚠	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Suchen"/>		1761 M2			✗	✓	⚠	

Fehler der bewirtschafteten Flächen erscheinen rot. Sie können diese korrigieren indem Sie auf die Fläche klicken und gemäss Kapitel 2.3. der Benutzeranleitung für Ganzjahresbetriebe vorgehen

2.3. Wie sind die Betriebe zu bestätigen?

Betriebe

Feld mit Filterkriterien. Sie können ein Kriterium oder mehrere Kriterien auswählen

Filtern

Auswahl bestätigen
 Status der Auswahl bei "Zu behandeln"
 Auswahl nicht bestätigen

Status LW zeigt an, ob ein Bewirtschafter seinen Betrieb bestätigt hat. Diese Auswahl kann auch als Filter festgelegt werden (Filterbereich)
 ✓ = bestätigt
 x = nicht bestätigt

Wählen Sie die Betriebe, welche Sie bestätigen resp. nicht bestätigen möchten und klicken Sie auf die Schaltflächen «Auswahl bestätigen» oder «Auswahl nicht bestätigen»

Auswahl aller Betriebe

<input type="checkbox"/>		Kantonale Nr.	Betriebsform ↑↓	Betriebsname Bewirtschafter ↑↓	Status LW ↑↓	Status SL ↑↓
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Betrieb (Ganzjahres)		✓	✓
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nichtkommerzielle Tierhaltung		✓	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nichtkommerzielle Tierhaltung		✓	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nichtkommerzielle Tierhaltung		x	

Status SL zeigt an, ob ein Betrieb durch den Stellenleiter seit Öffnung der Onlineerfassung bereits bearbeitet wurde (bestätigt oder nicht bestätigt). Diese Auswahl kann auch als Filter festgelegt werden (Filterbereich)
 ✓ = gültig
 x = ungültig
 ▲ = zu bearbeiten

Betriebe

>  Filtern

✓ Auswahl bestätigen ⚠ Status der Auswahl bei "Zu behandeln" ✗ Auswahl nicht bestätigen

<input type="checkbox"/>		Gemeinde ↑↓	Kantonale Betriebs-Nr. ↑↓	Betriebsform ↑↓	Betriebsname Bewirtschafter ↑↓		Status LW ↑↓	Status SL ↑↓
<input type="checkbox"/>							✓	✓
<input type="checkbox"/>							✓	⚠
<input type="checkbox"/>							✓	⚠
<input type="checkbox"/>				Nichtkommerzielle Tierhaltung			✗	

Wenn Sie auf die blaue Schaltfläche mit der Lupe klicken, gelangen Sie zu dem Fenster mit den Änderungen, die in den Kapiteln 2.2 der Benutzeranleitung für Ganzjahresbetriebe beschrieben sind

Dieses Zeichen informiert Sie darüber, ob der Betrieb bestätigt wurde; die anderen Betriebe müssen bearbeitet werden. Der Status eines Betriebs kann bis Ende der Erfassungsperiode geändert werden

2.4. Zusammenfassung



Dokumente

Allgemeine Angaben

Flächen

Betriebe

Zusammenfassung

Übersichtskarten

Kontakt

Wenn Sie die Dokumente „Bestätigung“ und „Zusammenstellung“ nicht herunterladen können, müssen Sie die Einstellungen der Webbrowser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) wie folgt ändern: Pop-Ups zulassen.

Dokument	Erstellen ¹⁾
Liste der Bewirtschafteten Flächen 2023 der Gemeinde (.xls)	
Liste der Bewirtschafteten Flächen	
Vergleichsliste der Flächen 2023	
Tiererhebung, Bestand am 1. Jan	
Tiererhebung, durchschnittlicher	
Liste der Betriebe und der Bewirtschafter	

Im Menü «Zusammenfassung» können Sie mehrere Dokumente auf Ihren Computer herunterladen. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche «Erstellen» und danach «Anzeigen»

Die Dokumente sind in Excelformat verfügbar

Vorsicht: die Listen müssen neu erstellt werden, um die neusten Daten zu erhalten. Klicken Sie auf «Erneut erstellen» oder auf «Löschen» und anschliessend wieder auf «Erstellen»



= Erstellen



= Informationen



= Anzeigen



= Löschen



= Erneut erstellen

1 *Liste der bewirtschafteten Flächen aus dem laufenden Jahr (Excel):*

Inventar aller bewirtschafteten Flächen **2019, welche in Ihrer Gemeinde durch die Onlineerfassung geändert wurden.** **ACHTUNG:** Diese Liste wird ständig aktualisiert und berücksichtigt die Eingaben, welche durch die Landwirte Online getätigt wurden.

2 *Liste der bewirtschafteten Flächen aus dem Vorjahr (Excel):*

Inventar aller bewirtschafteten Flächen in Ihrer Gemeinde mit Stand Ende 2018.

3 *Liste zum Vergleich der bewirtschafteten Flächen des laufenden Jahres mit dem Vorjahr (Excel):*

Diese Liste enthält die Flächendaten des laufenden Jahres und des Vorjahres. Die Änderungen der Kulturen oder der Flächen werden in rot angezeigt.

4 *Tiererhebung, Bestand am 1. Januar des laufenden Jahres (Stück) (nur mit Onlineerfassung, ohne Rinder- und Pferdegattung) (Excel):*

Diese Liste beinhaltet die **Anzahl der Tiere am 1. Januar, nur die eingegebenen Daten via Internet sind berücksichtigt.** Falls keine Eingabe vom Bewirtschafter in Ihrer Gemeinde Online getätigt wurde, ist diese Liste leer.

5 *Tiererhebung, durchschnittlicher Bestand im Vorjahr (nur mit Onlineerfassung, ohne Rinder- und Pferdegattung) (Excel):*

Diese Liste beinhaltet den **durchschnittlichen Tierbestand vom Vorjahr**, nur die eingegebenen Daten via Internet werden berücksichtigt. Falls keine Eingabe vom Bewirtschafter in Ihrer Gemeinde Online getätigt wurde, ist diese Liste leer.

6 *Liste der Betriebe und der Bewirtschafter (Excel):*

Diese Liste enthält die **persönlichen Angaben der Bewirtschafter** ihrer Gemeinde

2.5. Uebersichtskarten

In diesem Menü können die für die Direktzahlungen angemeldete Flächen/Parzellen eingesehen werden. Parzellen, welche nicht mit der offiziellen Vermessung konform sind, werden nicht angezeigt. Bereits gezeichnete Flächen sind mit der Parzellennummer und dem Kulturcode versehen.

Übersichtskarte aller Flächen der Gemeinde

Allgemeine Angaben
Flächen
Betriebe
Zusammenfassung
Übersichtskarten
Kontakt

Zoom (vergrössern / verkleinern)
Zurück zur Gemeindeübersicht
Drucken (ohne Orthophoto)

Landkarte als Hintergrund verwenden

Surface Exploitée / Agrarflächen

- Terres ouvertes / Ackerflächen
- Herbages permanents / Dauergrünfläche
- Cultures pérennes: Vignes/ Dauerkulturen: Reben
- Cultures pérennes: cultures fruitières / Dauerkulturen: Obatanlagen
- Cultures pérennes: autres cultures/ Dauerkulturen: Andere Kulturen
- Cultures sous abri / Kulturen in geschütztem Anbau
- Autres surfaces dans la SAU / Andere Flächen in der LN

Commune / Gemeinde

Rechts-Sidebar:

- Réseau / Netz
- Exploitation, Rucher / Bienenstände
- Surface Exploitée / Agrarflächen
- Alpage / Alp
- Parcelles de l'exploitation / Parzelle des Betriebes
- Parcelle / Parzelle
- Communes VD / Gemeinde VD
- Commune / Gemeinde

Ebene **Legenden**

Hinweis: Das Herunterladen der landwirtschaftlichen Daten kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte warten Sie, bis das Laden der Daten abgeschlossen ist, und zoomen Sie erst anschliessend auf die landwirtschaftlichen Flächen Ihrer Gemeinde.

Sie können die Daten auswählen, die auf der Karte angezeigt werden sollen.

Übersichtskarte aller Flächen der Gemeinde

Klicken Sie auf eine Fläche um diese auszuwählen

Details der ausgewählten Fläche:
Gemeinde

Parzellen

Plan

Lokalname

Kultur

Bewirtschaftete Fläche
M2

Eigentümer

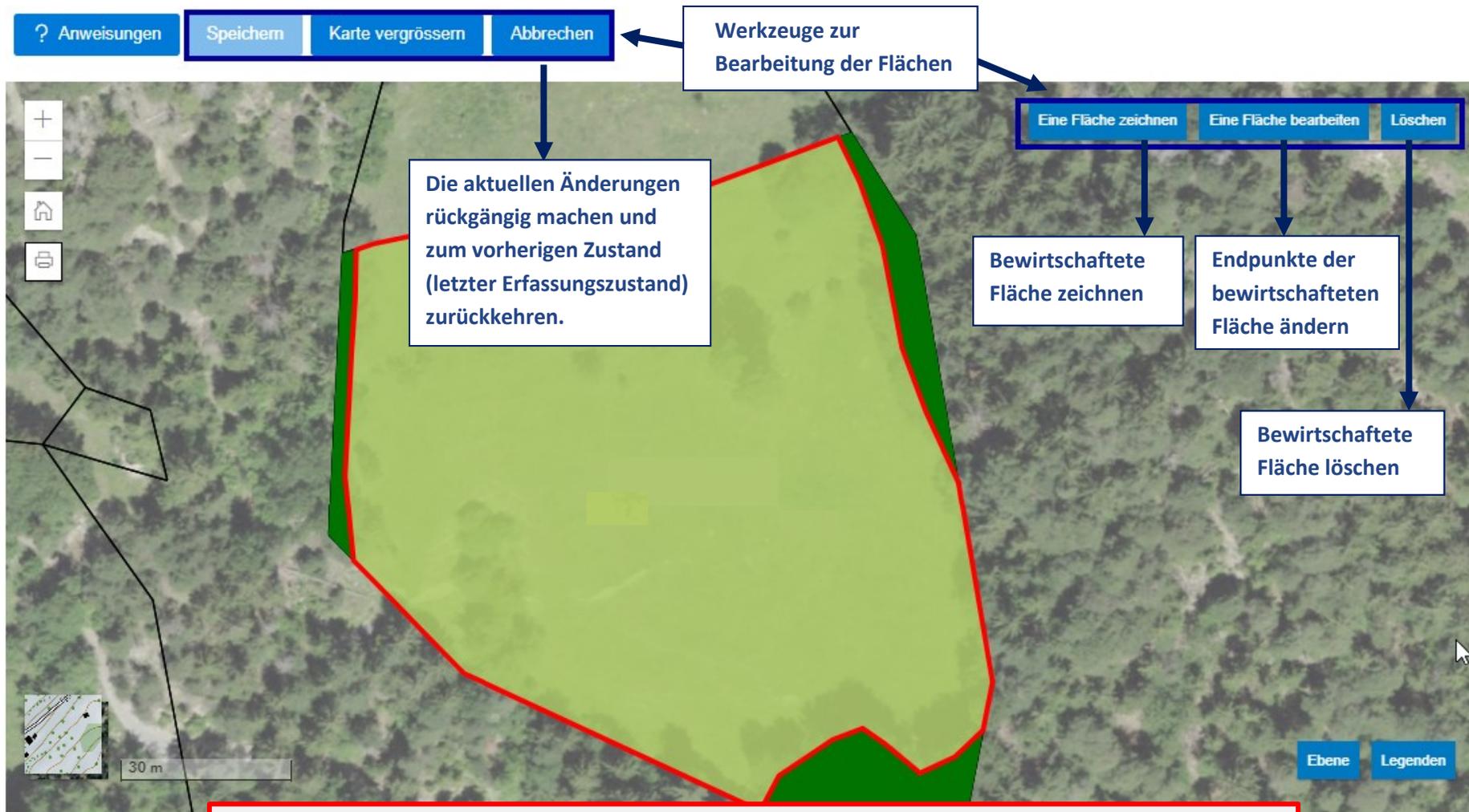
Flächendetails

Karte bearbeiten

Wenn Sie auf eine Fläche auf der Karte klicken, werden rechts die Details der Fläche angezeigt.

Hier gelangen Sie zu den numerischen Daten der ausgewählten Fläche, welche bearbeitet werden können.

Hier gelangen Sie zur Kartenübersicht um die Fläche bearbeiten zu können (optional).



Achtung: Die Änderung der bewirtschafteten Flächen ist optional und ist für Benutzer reserviert, die sich sehr gut mit den GIS Werkzeugen auskennen. Löschen Sie keinesfalls die bewirtschafteten Flächen!!

Speichern | **Eine Fläche zeichnen** | **Eine Fläche bearbeiten**

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche «zeichnen» (oder «Zeichnung bearbeiten» falls vorhanden) um zu beginnen

2. Zeichnen Sie den Parzellenumriss durch Anklicken der Endpunkte der Parzelle, ohne die Linien zu überschneiden

3. Doppelklick, um die Erstellung des Flächenumrisses abzuschliessen

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Speichern» um Ihre neue Zeichnung zu speichern.

Klick! *Klick!* *Klick!* *Klick!* *Klick!* *Klick!* *Klick!*

Es ist nicht notwendig die Umrisse der Flächen genau zu zeichnen. Sollten Sie Ihren Klick ausserhalb der Parzellen oder Flächen tätigen, wird die Fläche automatisch auf die Umrisse festgelegt (Flächen ausserhalb der LN werden nicht berücksichtigt).

Speichern Abbrechen Vollbild

Nachdem Sie die Flächen gespeichert haben, werden diese automatisch auf die Parzellengrenzen angepasst und unproduktive Flächen (z.B. Wald, Strassen, Gebäude, usw.) werden entfernt.

Eine Fläche bearbeiten Löschen

+

-

🏠

🖨

Grüne und graue Flächen gehören nicht zur LN (Wald, Gebäude, Strassen, usw.).