



**CANTON DU VALAIS**  
**KANTON WALLIS**

Département de l'économie et de la formation  
Service de l'agriculture  
**Office de la vigne et du vin**

Departement für Volkswirtschaft und Bildung  
Dienststelle für Landwirtschaft  
**Amt für Rebbau und Wein**



**Version** 07 / 2021  
**Datum** 28.06.23

---

## **e-Vendanges**

Gebrauchsanweisung für die Einkellerer

---



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
1.1	Weinlesekontrolle.....	4
1.2	e-Vendanges .....	4
1.3	BP-Nummer .....	5
1.4	Beschaffung der BP-Nummer .....	5
<b>2</b>	<b>AUTHENTIFIZIERUNG AUF E-VENDANGES, VERWALTUNG DER BENUTZERBERECHTIGUNGEN UND DES PROFILS .....</b>	<b>6</b>
2.1	IAM-Benutzerkonto .....	6
2.2	Login zur Webanwendung e-Vendanges .....	6
2.3	Abmelden aus der Webanwendung .....	9
2.4	Verwaltung der Benutzerberechtigungen .....	10
2.4.1	Erstellen eines Standard-Benutzers.....	10
2.4.2	Erstellen eines Administrators.....	11
2.4.3	Einen Benutzer deaktivieren .....	11
2.5	Profil des Einkellerers.....	12
<b>3</b>	<b>VERWALTUNG DER BESCHEINIGUNGEN .....</b>	<b>15</b>
3.1	Überprüfen der Gültigkeit und der Verfügbarkeit der Bescheinigungen.....	15
3.1.1	Spezifikation des Webservice .....	15
3.2	Manuelle Erfassung von einzelnen Bescheinigungen .....	16
3.3	Import von Bescheinigung über eine pdf-Datei .....	18
3.4	Import von Bescheinigungen über eine csv-Datei .....	20
3.4.1	Spezifikation der Dateistruktur.....	20
3.4.2	Import der csv-Datei .....	20
3.5	Export der Bescheinigungen oder der Bescheinigungen und der Parzellen.....	23
3.5.1	Export der Bescheinigungen oder der Bescheinigungen und der Parzellen.....	23
3.5.2	Spezifikation der Dateistruktur.....	24
3.6	Freigabe einer einzelnen Bescheinigung.....	24
3.7	Freigabe von allen Bescheinigungen .....	26

<b>4</b>	<b>VERWALTUNG DER TRAUBENLIEFERUNGEN.....</b>	<b>28</b>
4.1	Manuelle Erfassung einzelner Traubenlieferungen .....	28
4.2	Ausstellen einer Bestätigung der Erntelieferung (Lieferschein) .....	32
4.3	Import von Traubenlieferungen über eine csv-Datei .....	33
4.3.1	Spezifikation der Dateistruktur.....	33
4.3.2	Import der csv-Datei.....	33
4.4	Export der Traubenlieferungen .....	35
4.4.1	Export der Traubenlieferungen .....	35
4.4.2	Spezifikation der Dateistruktur.....	37
4.5	Zusammenfassung der Einkellerung pro Rebsorte und Gemeinde .....	38
4.6	Löschen der Traubenlieferungen .....	39
4.6.1	Löschen einer einzigen Traubenlieferung.....	39
4.6.2	Löschen aller Traubenlieferungen einer Bescheinigung.....	40
4.6.3	Löschen von allen Traubenlieferungen aller Bescheinigungen .....	41
<b>5</b>	<b>VERWALTUNG DER UNSTIMMIGKEITEN.....</b>	<b>43</b>
5.1	Hervorhebung der Unstimmigkeiten .....	43
5.1.1	Überschreitung der zulässigen Höchstmenge .....	43
5.1.2	Ungenügender natürlicher Zuckergehalt.....	44
5.2	Export der Bescheinigungen mit Unstimmigkeiten.....	45
5.3	Abschluss .....	46
5.3.1	Hauptabschluss.....	46
5.3.2	Endgültiger Abschluss.....	47
<b>6</b>	<b>MANAGEMENT DER INFORMATIKPROBLEME UND SUPPORT .....</b>	<b>51</b>
6.1	Problem beim Einloggen .....	51
6.2	Unterbrüche bei Unterhaltsarbeiten .....	52
6.3	Kontakt bei Problemen und Anregungen .....	52
<b>7</b>	<b>ANHANG.....</b>	<b>53</b>

## 1 Einleitung

### 1.1 Weinlesekontrolle

Die Weinlesekontrolle erfasst zum Zeitpunkt der Einkellerung die gesamte Traubenernte, die für die Erzeugung von Wein verwendet wird, der vermarktet wird und von Rebflächen stammt, die für die Weinerzeugung zugelassen sind (Weingebiet), sowie die Traubenmengen, die einem anderen Zweck als Weinbereitung (z.B. Traubensaft) dienen. Einzig die Ernte unreifer Trauben zur Verjus-Produktion muss nicht erfasst werden.

Ausgenommen sind ebenfalls Produkte, die aus für den Eigengebrauch zugelassenen Pflanzungen stammen. Im Wallis handelt es sich um Reben mit einer Fläche von höchstens 400 m<sup>2</sup>, die sich ausserhalb des Weingebietes befinden und kein Anrecht auf eine Bescheinigung geben.

Diese Kontrolle erfolgt nach dem Grundsatz der Eigenkontrolle und obliegt den Einkellerern. Sie sind dafür verantwortlich, während der Weinlese sämtliche Traubenlieferungen mit Herkunft, Rebsorte, Ertrag und Mindestzuckergehalt zu erfassen und diese Angaben der entsprechenden Bescheinigung und dem entsprechenden Traubenlieferanten zuzuteilen.

Die Weinlesekontrolle erfordert, dass alle Bescheinigungen (Acquits) vom Eigentümer zum Traubenlieferanten und dann vom Traubenlieferanten zum Einkellerer spätestens bei der ersten Einlieferung übertragen werden. Der Einkellerer muss die zugestellten Bescheinigungen in der Webanwendung e-Vendanges erfassen und den richtigen Traubenlieferanten zuordnen. Aus technischen Gründen erfolgt die Identitätserfassung der Traubenlieferanten durch die Business Partner-Nummer (BP-Nr.), welche ihm der Kanton Wallis zugewiesen hat.

Am Ende der Weinlese schliesst der Einkellerer seine Weinlesekontrolle auf e-Vendanges ab. Dabei wird sein Kellerblatt automatisch erstellt.

Diese Kontrolle verfolgt folgende Ziele:

- die Einhaltung der Produktionsbestimmungen gemäss eidgenössischen und kantonalen Rechtsbestimmungen und
- die Rückverfolgbarkeit der Weinbezeichnungen und –kennzeichnungen bis in den Rebbergen sicherzustellen.

### 1.2 e-Vendanges

e-Vendanges ist die offizielle Webanwendung des Kantons Wallis für die Weinlesekontrolle. Sie vernetzt alle an dieser Kontrolle beteiligten Akteure und ermöglicht ihnen, ihren gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen.

Dank e-Vendanges können die Einkellerer:

- über die Informationen der den Bescheinigungen (Acquits) zugrundeliegenden Parzellen verfügen;
- alle Traubenposten, welche aus den Walliser Weinbergen stammen, erfassen;
- ihr Kellerblatt (ehemalige Einkellerungsdeklaration) erstellen.

Die für die Einkellerer bestimmten Funktionen sind im Menü **Einkellerer** zusammengefasst.

Bei Personen, die privat Traubenlieferant sind, erscheint ebenfalls das Menü **Traubenlieferant** in der Menüleiste. Die für die Traubenlieferanten bestimmten Funktionen werden im Rahmen der vorliegenden Gebrauchsanweisung nicht behandelt. (Siehe die für die Traubenlieferanten bestimmte Gebrauchsanweisung. Sie ist auf unserer Website oder direkt in der Webanwendung e-Vendanges verfügbar).

### 1.3 BP-Nummer

Die BP-Nummer ist eine einmalige Nummer, mit welcher der Staat Wallis die Bürger eindeutig und zweifellos identifizieren kann. Jeder Traubenlieferant muss diese den Einkellerern, bei denen er die Acquits hinterlegt, mitteilen. Diese Information ist für die Weinlesekontrolle unentbehrlich, da sie in der Webanwendung e-Vendanges erfasst werden muss.

### 1.4 Beschaffung der BP-Nummer

Die Beschaffung der BP-Nummer hängt davon ab, ob der Traubenlieferant Rebeigentümer, Rebbewirtschafter mit Direktzahlungen oder weder das eine noch das andere ist.

1. Für die Rebeigentümer entspricht die BP-Nummer der Referenznummer, welche auf der Bescheinigung rechts der Angaben des Eigentümers oder zuoberst auf dem Rebregisterauszug aufgeführt ist.
2. Für die Traubenlieferanten, die nicht selber Rebeigentümer sind, aber Direktzahlungen beziehen, entspricht die BP-Nummer der Bewirtschafternummer.
3. Die Traubenlieferanten, die weder Rebeigentümer sind noch Direktzahlungen beziehen, sind gebeten, vor der Weinlese mit dem Weinbauamt Kontakt aufzunehmen, um Ihre BP-Nummer zu verlangen. Der Antrag muss schriftlich erfolgen und muss folgende Informationen enthalten:
  - Name(n) und Vorname(n) oder die Firmenbezeichnungen,
  - Geburtsdatum und
  - Vollständige Adresse.

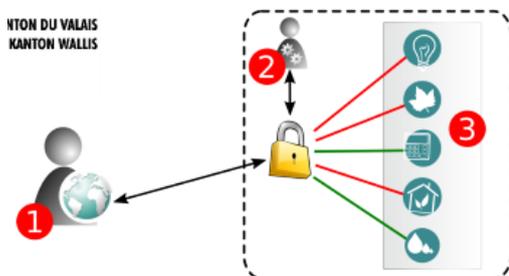
## 2 Authentifizierung auf e-Vendanges, Verwaltung der Benutzerberechtigungen und des Profils

Der Zugriff auf die Webanwendung e-Vendanges erfolgt über das Authentifizierungssystem IAM.

### 2.1 IAM-Benutzerkonto

Die Kantonsverwaltung stellt Webanwendungen für mehrere Bereiche zur Verfügung (z.B.: e-Vendanges, ePdir, FidCom, usw.).

Das IAM-Benutzerkonto ist persönlich und erlaubt dem Benutzer, auf den geschützten Bereich der Website des Staats Wallis zuzugreifen und von da aus je nach den von der Kantonsverwaltung zugeteilten Rechten auf e-Vendanges oder auf andere Webanwendungen zugreifen zu können. Ein Benutzerkonto setzt sich zusammen aus einem Benutzernamen, einem Passwort und einem PUK.



1. Benutzerkonto
2. Authentifizierung auf den Servern des Kantons
3. Zugriff auf die unterschiedlichen Webanwendung, u.a. e-Vendanges.



*Ein einziges IAM-Konto pro Person reicht, um auf die verschiedenen Webanwendungen des Staats Wallis u.a. e-Vendanges und ePdir zurückgreifen zu können. Es ist somit nutzlos mehrere IAM-Konten zu erstellen.*

Falls Sie ein IAM-Benutzerkonto erstellen möchten, beachten Sie bitte die Anleitung auf unserer Website (<https://www.vs.ch/de/web/sca/controle-de-vendange-et-e-vendanges>).

Zur Verwaltung Ihres Authentifizierungskontos (Änderung der Mailadresse, Telefon, usw.) stehen Ihnen die entsprechenden Anweisungen unter [www.vs.ch/web/iam](http://www.vs.ch/web/iam) zur Verfügung.

FAQs (Häufig gestellte Fragen) zum IAM-Benutzerkonto finden Sie unter: <https://www.vs.ch/web/iam/foire-aux-questions>.

### 2.2 Login zur Webanwendung e-Vendanges

Sobald Sie über ein aktiviertes IAM-Benutzer-Konto verfügen, gelangen Sie zu e-Vendanges über den folgenden Link: <https://eacquit.apps.vs.ch>.

Zum Einloggen in e-Vendanges geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, wählen Sie SMS als Authentifizierungsmethode und klicken Sie auf **ANMELDEN**.

### Willkommen

Als Staatsangestellter benutzen Sie bitte ihr Login (Benutzername und Passwort), welches Sie für die Anmeldung an Ihrem Arbeitsposten brauchen.

- Falls Sie schon über ein IAM Konto verfügen, melden Sie sich mit ihrem Benutzernamen und ihrem Passwort (IAM) an.
- Falls Sie sich zum ersten Mal einloggen, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort vom Begleitbrief ein.
- Falls sie kein Konto haben, lesen Sie bitte unsere Dokumentation.

Für allfällige Fragen können sie mit der Staatskanzlei des Kantons Wallis via [ivs-iam@admin.vs.ch](mailto:ivs-iam@admin.vs.ch) Kontakt aufnehmen.

### Anmelden

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Benutzername

Passwort

Authentifizierungsmethode

SMS

Matrixcard

[Passwort vergessen ?](#)

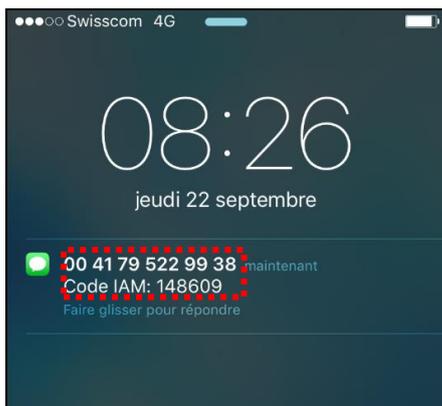
[Benutzernamen vergessen ?](#)

**ANMELDEN**

### Haben Sie Fragen ?

**ZUGRIFF FAQ**

Dann erhalten Sie per SMS einen numerischen Bestätigungscode auf Ihrem Mobiltelefon.



Erfassen Sie diesen Bestätigungscode im darunterliegenden Dialogfeld und klicken Sie auf **SENDEN**.

### Willkommen

Als Staatsangestellter benutzen Sie bitte ihr Login (Benutzername und Passwort), welches Sie für die Anmeldung an Ihrem Arbeitsposten brauchen.

- Falls Sie schon über ein IAM Konto verfügen, melden Sie sich mit ihrem Benutzername und ihrem Passwort (IAM) an.
- Falls Sie sich zum ersten Mal einloggen, geben Sie Ihren Benutzername und Ihr Passwort vom Begleitbrief ein.
- Falls sie kein Konto haben, lesen Sie bitte [unsere Dokumentation](#).

Für allfällige Fragen können sie mit der Staatskanzlei des Kantons Wallis via [ivs-iam@admin.vs.ch](mailto:ivs-iam@admin.vs.ch) Kontakt aufnehmen.

### SMS-Bestätigungscode

Tragen Sie bitte den SMS-Bestätigungscode ein

SMS-Bestätigungscode

Nach der Eingabe des SMS-Bestätigungscode erhalten Sie Zugriff auf die gewählte Dienstleistung oder auf die Startseite des gesicherten Webportals.

### Aktivierung des Benutzerkontos

Hier finden sie eine [Anleitung zur Aktivierung Ihres Benutzerkontos](#). Die Anleitung befindet sich auch auf dem Begleitschreiben.

Wenn das Einloggen erfolgreich ist, gelangen Sie auf die Startseite der Webanwendung. Sie erreichen dann die für die Einkellerer bestimmten Untermenüs, indem Sie auf **Einkellerer** in der horizontalen Menüleiste klicken.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste

**SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN**

Jahr: Weinernte 2018  
Rebsorte: Undefiniert  
Bescheinigungs-Nr.:  
Rebeigentümer:  
Traubenlieferant:  
Einkellerer: 414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145  
Kategorie: Undefiniert  
Gemeinde: Undefiniert  
Rebeigentümer Nr.:  
Traubenlieferant BP Nr.:

Suchen Abbrechen

Bescheinigungen  
Bescheinigungen anfügen  
Eingescannte Bescheinigungen importieren  
Bescheinigungen in .csv importieren  
Bescheinigungen in .csv exportieren  
Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren  
Registrierte Bescheinigungen abgeben

Traubenlieferung  
Traubenlieferung in .csv importieren  
Traubenlieferungen in .csv exportieren  
Alle Traubenlieferungen löschen

Abschluss  
Bescheinigungen mit Unstimmigkeiten in .csv exportieren  
Hauptabschluss  
Endgültiger Abschluss

© 2016 e-Vendanges  
GAS / 2.0.3-SNAPSHOT

### 2.3 Abmelden aus der Webanwendung

Zum Abmelden aus der Webanwendung klicken Sie rechts in der Menüleiste auf **Abmelden**.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE **Abmelden**

Bescheinigungs-Liste

**SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** Bescheinigungen

## 2.4 Verwaltung der Benutzerberechtigungen

Der Staat Wallis hat für jeden Einkellerer einer Person die Administratorenrechte zugeteilt. Dieser Administrator kann dann weiteren Personen der Kellerei Standard-Benutzerberechtigungen zuweisen.



*Achtung: Der Administrator muss sich zuerst die Standardberechtigung zuweisen, um das Menü Einkellerer von e-Vendanges benutzen zu können.*

Das Vorgehen, um dem Administrator die Standard-Benutzerberechtigung zuzuweisen, ist im Kapitel 2.4.1 erläutert.

### 2.4.1 Erstellen eines Standard-Benutzers

*Voraussetzung: Bevor der Administrator einen Standard-Benutzer in e-Vendanges erstellen kann, muss er sich vergewissern, dass diejenige Person ein IAM-Konto erstellt und validiert hat! (Siehe Kapitel 2.1)*

In der Menüleiste klicken Sie auf **Verwaltung**.



Klicken Sie auf das Symbol **+**, um einen neuen Benutzer zu erstellen.



Sie müssen nun die **Benutzer-ID\*** der entsprechenden Person eingeben und ihr dann die Berechtigung *Benutzer Kellerei* zuweisen. Zum Abschluss klicken Sie auf **✓**.

\*Die **Benutzer-ID** entspricht dem IAM-Benutzernamen, den die Person per Einschreiben an ihre Wohnadresse bekommen hat. Falls die Person nach Erhalt des Einschreibens ihre Benutzer-ID geändert hat, muss die geänderte ID verwendet werden.



### 2.4.2 Erstellen eines Administrators

Falls der Administrator wünscht, dass ein weiterer Mitarbeiter der Kellerei die Administratorenrechte erhält, kann er ihm die entsprechende Berechtigung zuteilen, indem er die Rolle *Administrator Kellerei* auswählt.

*Bemerkung: Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass dieser Benutzer dann die gleichen Berechtigungen hat wie der erste Administrator!*

Das Vorgehen für die Zuweisung der Administratorenrechten an einem Standard-Benutzer ist identisch mit demjenigen, das im vorangehenden Kapitel 2.4.1. dargelegt ist. Bei der Zuteilung der Rolle, wählen Sie *Administrator Kellerei* aus.

The screenshot shows a form for creating a user. It has three main sections: 'Benützer' (User), 'Einkellerer' (Wine Merchant), and 'Rolle' (Role). The 'Einkellerer' dropdown is set to '414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145'. The 'Rolle' dropdown is open, showing three options: 'Administrator Kellerei' (highlighted with a red dashed box), 'Benutzer Kellerei', and 'Certificat eVendanges'. There are also green checkmark and red X icons to the right of the role dropdown.

### 2.4.3 Einen Benutzer deaktivieren

Um einen Benutzer zu deaktivieren, müssen Sie ihn in der Liste aufgrund seiner Benutzer-ID suchen. Erfassen Sie seine Benutzer-ID im dafür vorgesehenen Feld. Starten Sie die Suche, indem Sie auf das Symbol  klicken.

The screenshot shows the search interface for user management. It has a breadcrumb 'Verwaltung / Verwaltung der Zugangsrechte' and a search prompt 'Suche nach :'. Below this are three input fields: 'Benützer' (empty), 'Einkellerer' (dropdown with 'Wählen Sie einen Einkellerer aus.'), and 'Rolle' (dropdown with 'Wählen Sie eine Rolle aus.'). To the right of the 'Rolle' dropdown are two icons: a magnifying glass (search) and a red square with a white X (deactivate), both highlighted with a red dashed box.

Um den Benutzer zu deaktivieren, klicken Sie auf das Symbol  am Ende der Zeile. Falls dieser Benutzer über die Administratorenrechte sowie über die Standard-Benutzerberechtigung verfügt, muss dieser Vorgang 2 Mal wiederholt werden.

Benützer	Name, Vorname	Einkellerer	Rolle	
3m [redacted]	Ariane [redacted]	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145	Benutzer Kellerei	 
8ce [redacted]	[redacted] Reynard	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145	Administrator Kellerei	 

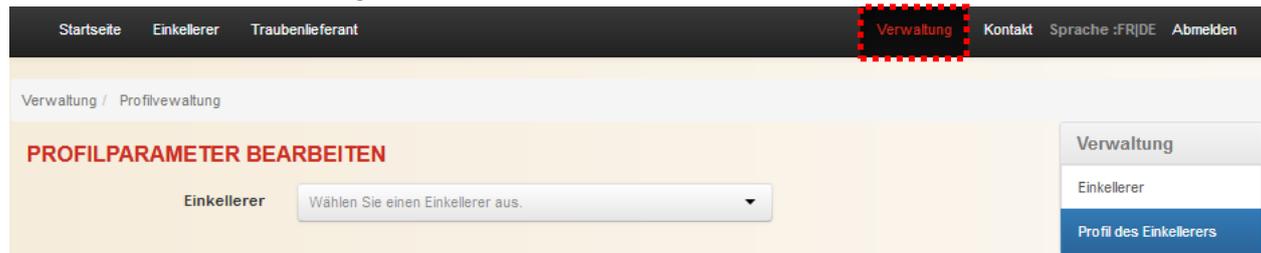
**BEMERKUNG:** Der Administrator ist für die Verwaltung der Benutzer seiner Kellerei verantwortlich. Zum Beispiel, Deaktivieren eines e-Vendanges-Kontos eines ehemaligen Mitarbeiters, der die Kellerei verlassen hat.

## 2.5 Profil des Einkellerers

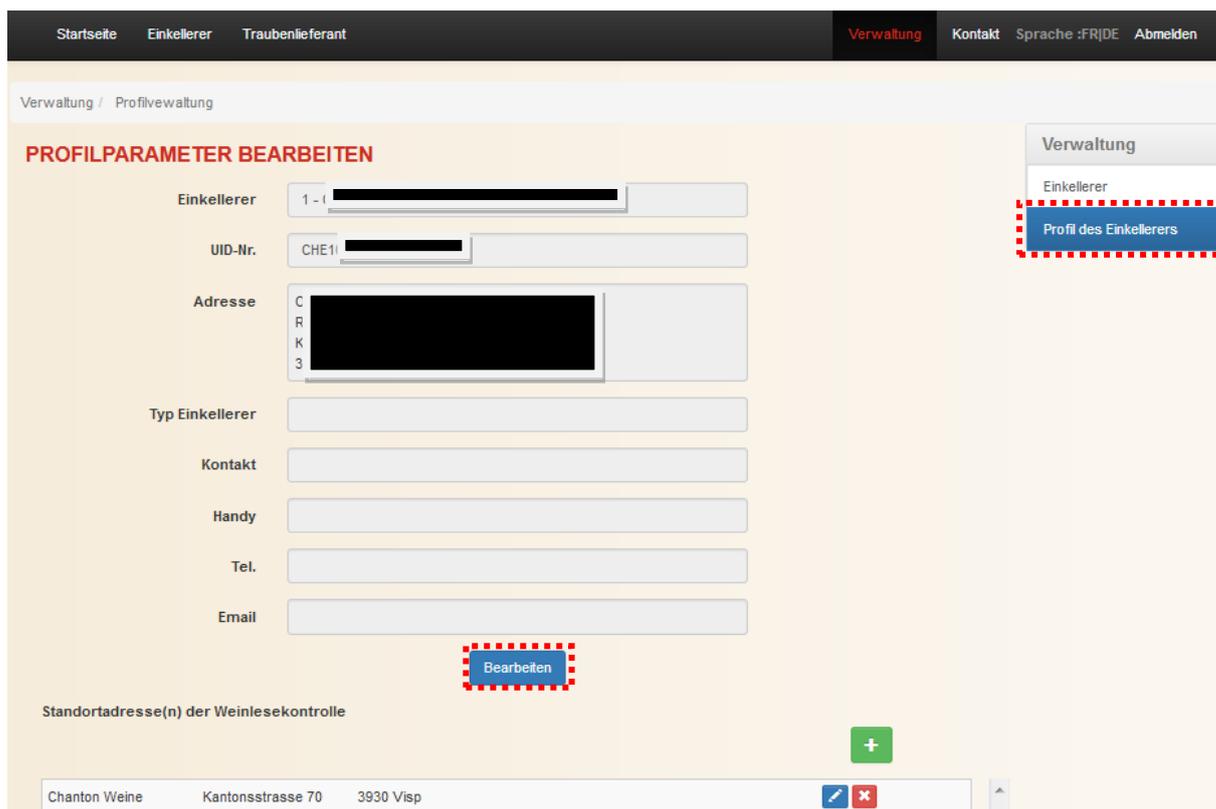
Jeder Einkellerer ist gebeten, jährlich sein Profil vor dem Start der Weinlese zu aktualisieren. Dafür klicken Sie auf das Menü **Verwaltung** in der horizontalen Menüleiste und dann auf das Untermenü

**Profil des Einkellerers**.

*Voraussetzung: Nur Benutzer, welche über die Rechte Administrator Kellerei verfügen, können auf das Profil des Einkellerers zugreifen.*



Um die Angaben zu korrigieren oder zu ergänzen, klicken Sie auf den Knopf **Bearbeiten**.



Die Felder **Einkellerer**, **UID-Nr.** und **Adresse** stammen aus der Datenbank des Staats Wallis und können somit nicht geändert werden. Falls Änderungen dieser Angaben nötig sind, müssen diese dem Weinbauamt gemeldet werden.

Das Auswahldialog Typ **Einkellerer** ermöglicht es, den Einkellerer einer der beiden vorgesehenen Kategorien, sprich *Selbsteinkellerer* oder *Weinhändler*, zuzuteilen. Als Selbsteinkellerer werden Betriebe bezeichnet, die ihre eigenen Trauben verarbeiten, ausschliesslich ihre eigenen Produkte verkaufen und jährlich nicht mehr als 20 hl aus demselben Produktionsgebiet zukaufen (Art. 35 al.

3 Weinverordnung). Folglich werden Betriebe, welche mehr als 20 hl hl aus demselben Produktionsgebiet zukaufen, als Weinhändler betrachtet.

Jeder Einkellerer muss eine Kontaktperson bestimmen. Das Feld **Kontakt** ermöglicht diese Person zu wählen. Nur Personen, die über die Rechte *Administrator Kellerei* und/oder *Benutzer Kellerei* verfügen, erscheinen in diesem Auswahldialog und können als Kontaktperson fungieren.

Kontakt	
	Wählen Sie eine Kontaktperson aus.
Handy	Guillaume Favre
	Patfur
Tel.	test

Die **Handy-Nummer** und die **Email-Adresse** der gewählten Kontaktperson werden automatisch von ihrem IAM-Konto übernommen. Die Angaben können bei Bedarf geändert werden. Allfällige Korrekturen werden nur im Rahmen der Webanwendung e-Vendanges berücksichtigt und werden in IAM-Konto nicht mehr übernommen.

Im Feld **Tel.** kann eine weitere Telefonnummer als die vorangehend angesprochene Handy-Nummer erfasst werden (z.B. das Festnetz des Einkellerers).

Am Schluss klicken Sie auf den Knopf **Speichern**, um die Daten zu speichern.

Die **Adresse des Standorts**, wo die **Weinlesekontrolle** erfolgt, ist im unteren Teil des Bildschirms abgebildet. Die Knöpfen  und  am Ende der Zeile ermöglichen dem Benutzer die Adresse zu korrigieren oder den Standort zu löschen. Falls die Weinlesekontrolle an verschiedenen Standorte ausgeführt wird, klicken Sie auf das Symbol , um diese zu erfassen.

Standortadresse(n) der Weinlesekontrolle		
Chanton Weine	Kantonsstrasse 70	3930 Visp

Bei der ersten Authentifizierung fordert die Webanwendung den Benutzer auf eine Kontaktperson zu bestimmen. Solange die Person nicht definiert ist, erscheint dieses Textfeld auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf den Link [Profilverwaltung](#), um direkt auf die Anzeige Profil des Einkellerers zu gelangen. Nur ein Benutzer, welcher über die Rechte Administrator Kellerei verfügen, kann diese Person bestimmen.



The screenshot shows a web application interface with a dark navigation bar at the top containing 'Startseite', 'Einkellerer', and 'Traubenlieferant'. On the right side of the navigation bar are 'Verwaltung', 'Kontakt', 'Sprache :FR|DE', and 'Abmelden'. Below the navigation bar is a light-colored header area with 'Bescheinigungs-Liste'. The main content area has a yellow background with the heading 'SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN'. A red dashed box highlights a warning message: 'Achtung! Es wurde keine Kontaktperson für den gewählten Einkellerer bestimmt. Wählen Sie eine Kontaktperson im Menü [Profilverwaltung](#).' To the right of this message is a sidebar with a 'Bescheinigungen' section containing a button labeled 'Bescheinigungen anfügen'.



*Die Weinlesekontrolle kann nicht abgeschlossen werden, falls keine Kontaktperson bestimmt ist.*

### 3 Verwaltung der Bescheinigungen

Es darf keine Ernte abgeliefert oder eingekellert werden, wenn vorgängig die Bescheinigung beim Einkellerer nicht hinterlegt worden ist, welche die Ernteeinbringung rechtfertigt. Diese müssen dem Einkellerer spätestens bei der ersten Einlieferung der Weinernte ausgehändigt werden (Art. 29 Abs. 1 und 2 VRW).

Das Erfassen der Bescheinigungen der Webanwendung e-Vendanges kann auf 3 Arten erfolgen, namentlich:

- Manuelle Erfassung von einzelnen Bescheinigungen;
- Import von mehreren Bescheinigungen über eine pdf-Datei;
- Import von mehreren Bescheinigungen über eine csv-Datei.

*Bemerkung: Sobald der Einkellerer eine Bescheinigung in seinem e-Vendanges-Konto erfasst hat, kann diese weder durch einen anderen Einkellerer erfasst noch abgeändert (Fusion, Aufteilung oder Kompensation Pinot noir/Gamay) werden.*

Sobald die Bescheinigungen erfasst sind, gibt es zwei Funktionen, die den Export der Informationen der Bescheinigungen beziehungsweise der Bescheinigungen und ihrer Parzellen ermöglichen.

Bei Bedarf können die Bescheinigungen entweder einzeln oder in Massen freigegeben werden.

Diese Funktionalitäten werden nachfolgend beschrieben.

#### 3.1 Überprüfen der Gültigkeit und der Verfügbarkeit der Bescheinigungen

Ein Webservice, wenn er entwickelt ist, ermöglicht den Einkellerern, die Bescheinigungen rasch zu überprüfen, bevor diese nachträglich in e-Vendanges erfasst werden. Diese IT-Lösung wird sich speziell an Einkellerer richten, welche über eine eigene Kellereiverwaltungssoftware verfügen und Bescheinigungen während der Weinlesen bei der ersten Traubenlieferung erhalten.

##### 3.1.1 Spezifikation des Webservice

Die Webservice-Spezifikationen werden in Anhang 2 beschrieben.

### 3.2 Manuelle Erfassung von einzelnen Bescheinigungen

*Voraussetzung: Eine Bescheinigung kann nur erfasst werden, wenn sie gültig und nicht bereits bei einem anderen Einkellerer in e-Vendanges eingetragen ist. Sind diese zwei Bedingungen nicht erfüllt, kann die Bescheinigung nicht erfasst werden.*

Um eine manuelle Erfassung zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf <sup>Bescheinigungen anfügen</sup> oder auf dem Symbol .

Im nächsten Bildschirm geben Sie die Traubenlieferant BP-Nr. und die Bescheinigungs-Nr. an und klicken Sie auf den Knopf , um den Suchvorgang zu starten. Falls das Feld Traubenlieferant BP-Nr. nicht ausgefüllt wird, übernimmt das System automatisch die BP-Nr., die auf der Bescheinigung aufgeführt ist.

*Bemerkung: Während dem Suchvorgang überprüft die Webanwendung, ob die Bescheinigungs-Nr. und die BP-Nr. des Traubenlieferanten gültig sind. Sollte es nicht der Fall sein, wird der Benutzer davon benachrichtigt.*

Falls die Angaben richtig sind, erscheint das nachfolgende Fenster. Im obersten Teil sind die Traubenlieferant BP-Nr. und die Bescheinigungs-Nr. abgebildet.

Kreuzen Sie das Kästchen **Lohnkelterung**, falls die dieser Bescheinigung später zugeteilten Traubenlieferungen als Lohnkelterung für den zuvor gewählten Traubenlieferanten verarbeiten werden.

Wählen Sie im Auswahldialog die vorgesehene **Weinkategorie**.

Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, eine einkellerspezifische **Bemerkung** anzufügen, und anschliessend die Bescheinigung zu **speichern**.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Eine Bescheinigung anfügen

### EINE BESCHEINIGUNG ANFÜGEN

Traubenlieferant BP Nr. 1015119 ✓

Bescheinigungs-Nr. 2018038332500 ✓

Lohnkelterung

Kategorie Wählen Sie eine Kategorie aus. ▾

Bemerkung

Speichern Abbrechen

Nach Abschluss des Speichervorgangs bekommt der Benutzer eine Bestätigung in Form eines Textfeldes. Das System führt anschliessend den Benutzer automatisch zum vorherigen Bildschirm **Eine Bescheinigung anfügen** zurück, um eine neue Erfassung zu starten.

Die Traubenlieferant BP-Nr. der vorangehenden Erfassung ist gespeichert und wird für die nächste Erfassung angeboten. Klicken Sie auf den Knopf **Abbrechen**, um diese Angabe zu löschen.

Um auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE** zurückzukehren, klicken Sie auf den Navigationspfad **Bescheinigungs-Liste / Eine Bescheinigung anfügen**, welcher sich unterhalb der horizontalen Menüleiste befindet.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Eine Bescheinigung anfügen

### EINE BESCHEINIGUNG ANFÜGEN

Traubenlieferant BP Nr. 1015119 ✓

Bescheinigungs-Nr. ✓

Suchen Abbrechen

Vorgang erfolgreich abgeschlossen

Wenn Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE** zurückgekehrt sind, vergewissern Sie sich, dass die gerade erfasste(n) Bescheinigung(en) in der Liste der angenommenen Bescheinigungen figuriert/en. Das Feld **Anz. Bescheinigungen : 4** informiert über die Anzahl Bescheinigungen in der Liste.

### 3.3 Import von Bescheinigung über eine pdf-Datei

Die Webanwendung bietet die Möglichkeit, eine Liste von Bescheinigungen als pdf-Datei zu importieren.

*Voraussetzung: Alle Bescheinigungen müssen in einer Auflösung von 300 dpi eingescannt und in eine « peter-muster.pdf umgewandelt werden.*

Um den Import der pdf-Datei zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf

Eingescannte  
Bescheinigungen  
importieren

Klicken Sie auf das Feld  , um die gewünschte pdf-Datei zu suchen und auszuwählen.

Geben Sie die **Traubenlieferant BP-Nr.** an. Falls das Feld Traubenlieferant BP-Nr. nicht ausgefüllt wird, teilt das System automatisch die Bescheinigung der BP-Nr., die auf der Bescheinigung aufgeführt ist, zu.

Kreuzen Sie das Kästchen **Lohnkelterung**, falls die dieser Bescheinigung später zugeteilten Traubenlieferungen als Lohnkelterung für den zuvor gewählten Traubenlieferanten verarbeitet werden.

Wählen Sie die vorgesehene **Weinkategorie**. Falls Sie das Kästchen ankreuzen, übernimmt das System automatisch die höchste Weinkategorie, die auf jeder Bescheinigung aufgeführt ist. Mit dem Auswahldialog ist es möglich alle Bescheinigungen der pdf-Datei einer einzigen und gleichen Weinkategorie zuzuteilen.

Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, eine einkellerspezifische **Bemerkung** anzufügen.

Im unteren Teil der Anzeige wird automatisch die **Email-Adresse des** eingeloggten **Benutzers** angezeigt. Bei Bedarf kann diese Adresse durch den Benutzer geändert werden.

Anschliessend klicken auf den Knopf **Importieren**, um die pdf-Datei hochzuladen. Um den Vorgang abbrechen und zum Fenster **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE** zurückzukehren, klicken Sie auf den Knopf **Abbrechen**.

*Bemerkung: Beim Import der pdf-Datei überprüft die Webanwendung die Gültigkeit der Bescheinigungen und der erfassten Angaben. Werden die Bescheinigungen schrittweise über Dateien importiert, werden die in e-Vendanges bereits erfassten Angaben aktualisiert und/oder ergänzt.*

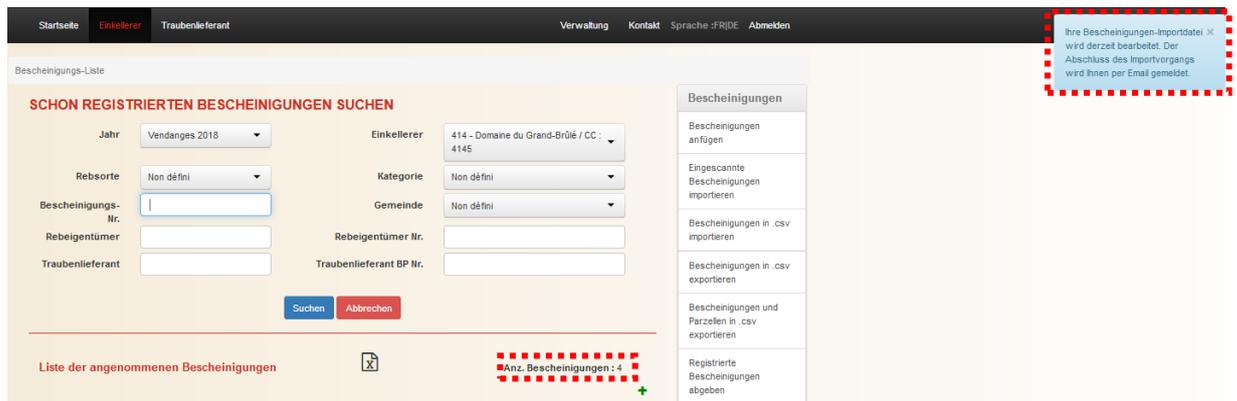
The screenshot shows a web application interface for importing scanned certificates. The navigation bar at the top includes 'Startseite', 'Einkellerer', 'Gemeinden', 'Traubenlieferant', 'Verwaltung', 'Kontakt', 'Sprache :FR|DE', and 'Abmelden'. The main heading is 'EINGESCANNTE BESCHEINIGUNGEN IMPORTIEREN'. The form contains the following elements:

- Datei importieren:** A button labeled 'Wählen Sie eine Bescheinigungs-Datei aus.'
- Traubenlieferant BP Nr.:** A text input field containing '12345678' with a green checkmark on the right.
- Lohnkelterung:** An unchecked checkbox.
- Kategorie:** A dropdown menu with 'AOC' selected and a checkbox labeled 'Für jede Bescheinigung die am höchsten angegebene Klasse übernehmen'.
- Bemerkung:** A large empty text area.
- E-Mail-Adresse des Benutzers:** A text input field containing 'Guillaume.FAVRE@admin.vs.ch'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Importieren' (with a red dashed border) and 'Abbrechen'.

Sobald der Importvorgang gestartet wurde, gelangen Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE** zurück und die Webanwendung macht Sie darauf aufmerksam, dass Ihnen das Importergebnis per Email zugestellt wird. Die Importzeit beträgt ca. 1 Sekunde pro Bescheinigung.

Die Webanwendung arbeitet asynchron; d.h. während des Ladevorgangs können Sie weiterhin mit der Webanwendung arbeiten.



Am Ende des Ladevorgangs schickt e-Vendanges an die angegebene Email-Adresse ein Bestätigungsmail. Die importierten Bescheinigungen erscheinen nicht direkt in der Liste der erfassten Bescheinigungen. Um diese Liste zu aktualisieren, starten Sie einen Suchvorgang, indem Sie auf den Knopf **Suchen** klicken. Das Feld **Anz. Bescheinigungen : 4** wird automatisch aktualisiert, was eine Kontrolle ermöglicht.

*Bemerkung: Treten in der Importdatei Fehler auf, wird der Importvorgang unterbrochen. Die Liste der Fehler wird dem Benutzer per Email geschickt.*



### 3.4 Import von Bescheinigungen über eine csv-Datei

Die Webanwendung bietet die Möglichkeit an, eine Liste von Bescheinigungen als csv-Datei zu importieren. Diese Funktion ist speziell für die Einkellerer vorgesehen, welche die Bescheinigungen von ihrer eigenen Kellereiverwaltungssoftware zur Webanwendung e-Vendanges übertragen möchten.

#### 3.4.1 Spezifikation der Dateistruktur

Die Spezifikation der Austauschdatei zwischen der eigenen Kellereiverwaltungssoftware und der Webanwendung e-Vendanges ist im Anhang 3 beschrieben.

#### 3.4.2 Import der csv-Datei

Um den Import der csv-Datei zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf



Klicken Sie auf das Feld , um die gewünschte csv-Datei zu suchen und auszuwählen.

In der Anzeige wird automatisch die **Email-Adresse des** eingeloggten **Benutzers** angezeigt. Bei Bedarf kann diese Adresse durch den Benutzer geändert werden.

Anschliessend klicken auf den Knopf , um die csv-Datei hochzuladen. Um den Vorgang abzubrechen und zum Fenster **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurückzukehren, klicken Sie auf den Knopf .

*Bemerkung: Beim Import der csv-Datei überprüft die Webanwendung die Gültigkeit der Bescheinigungen und der erfassten Angaben. Werden die Bescheinigungen schrittweise über Dateien importiert, werden die in e-Vendanges bereits erfassten Angaben aktualisiert und/oder ergänzt.*

Sobald der Importvorgang gestartet wurde, gelangen Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurück und die Webanwendung macht Sie darauf aufmerksam, dass Ihnen das Importergebnis per Email zugestellt wird. Die Importzeit beträgt ca. 1 Minute für 1'000 Bescheinigungen.

Die Webanwendung arbeitet asynchron; d.h. während des Ladevorgangs können Sie weiterhin mit der Webanwendung arbeiten.

Am Ende des Ladevorgangs schickt e-Vendanges an die angegebene Email-Adresse ein Bestätigungsmail. Die importierten Bescheinigungen erscheinen nicht direkt in der Liste der erfassten Bescheinigungen. Um diese Liste zu aktualisieren, starten Sie einen Suchvorgang, indem Sie auf den Knopf **Suchen** klicken. Das Feld **Anz. Bescheinigungen : 4** wird automatisch aktualisiert, was eine Kontrolle ermöglicht.

*Bemerkung: Treten in der Importdatei Fehler auf, wird der Importvorgang unterbrochen. Die Liste der Fehler wird dem Benutzer per Email geschickt.*

**Import APPORT ACQUIT CSV\_MOD OP.CSV**  
 no-reply@admin.vs.ch  
 Envoyé : mar. 03.07.2018 18:27  
 À : Guillaume FAVRE  
 Stratégie de rétention : NeverDeleteTag (Jamais) Date d'expiration : Jamais

---

Import von Bescheinigungen aus Datei APPORT ACQUIT CSV\_MOD OP.CSV wurde erfolgreich beendet.  
 Die Daten wurden aktualisiert. Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Antworten an diese Adresse werden nicht berücksichtigt. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

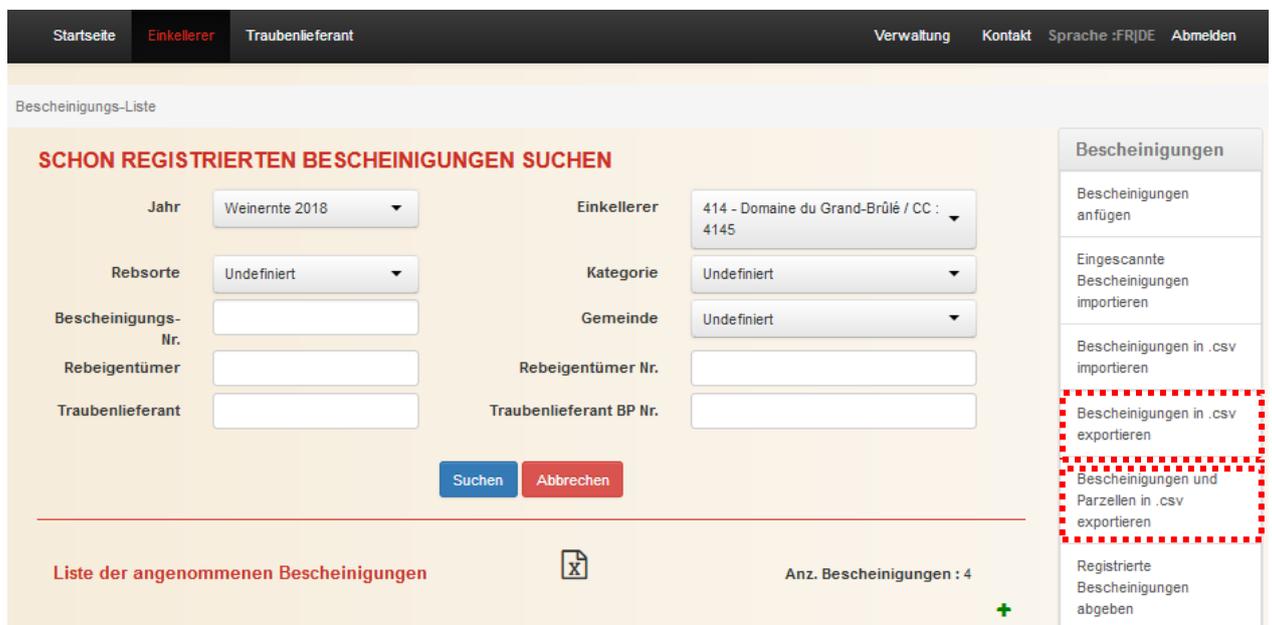
### 3.5 Export der Bescheinigungen oder der Bescheinigungen und der Parzellen

Sobald die Bescheinigungen erfasst sind, bietet die Webanwendung e-Vendanges an, die auf den Bescheinigungen aufgeführten Informationen und die Angaben zu den Parzellen als csv-Datei zu exportieren.

Eine Funktion ermöglicht es, nur die auf den Bescheinigungen aufgeführten Angaben zu exportieren. Eine zweite Funktion ermöglicht es dem Einkellerer, sowohl die auf den Bescheinigungen aufgeführten Informationen als auch die Angaben zu den Parzellen (Auszug aus dem Rebregister) für die Bescheinigungen in ihrem Besitz zu exportieren.

#### 3.5.1 Export der Bescheinigungen oder der Bescheinigungen und der Parzellen

Um den Export der csv-Datei zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf  beziehungsweise auf .



The screenshot shows the 'Bescheinigungs-Liste' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Einkellerer', and 'Traubenlieferant' tabs, and a utility bar with 'Verwaltung', 'Kontakt', 'Sprache :FR|DE', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Bescheinigungs-Liste' and contains a search section 'SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN'. This section has several filters: 'Jahr' (Weinernte 2018), 'Rebsorte' (Undefiniert), 'Bescheinigungs-Nr.', 'Rebeigentümer', 'Traubenlieferant', 'Einkellerer' (414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145), 'Kategorie' (Undefiniert), 'Gemeinde' (Undefiniert), 'Rebeigentümer Nr.', and 'Traubenlieferant BP Nr.'. There are 'Suchen' and 'Abbrechen' buttons. Below the search filters, there is a link 'Liste der angenommenen Bescheinigungen' and a CSV icon. To the right, there is a sidebar menu 'Bescheinigungen' with options: 'Bescheinigungen anfügen', 'Eingescannte Bescheinigungen importieren', 'Bescheinigungen in .csv importieren', 'Bescheinigungen in .csv exportieren' (highlighted with a red dashed box), 'Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren' (highlighted with a red dashed box), and 'Registrierte Bescheinigungen abgeben'. At the bottom right, it says 'Anz. Bescheinigungen : 4' with a plus sign.

In der nächsten Anzeige klicken Sie auf das Symbol , um zur Datei zu gelangen. Diese muss dann geöffnet werden. Anschliessend kann sie gespeichert werden.

Um auf den Bildschirm SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN zurückzukehren, klicken Sie auf den Navigationspfad [Bescheinigungs-Liste / Eine Bescheinigung anfügen](#), welcher sich unterhalb der horizontalen Menüleiste befindet.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache: FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste Bescheinigung(en) und Parzellen in .csv exportieren

## BESCHEINIGUNGEN UND PARZELLEN IN .CSV EXPORTIEREN

Alle dem Einkeller zugeordneten Bescheinigungen und Parzellen sind in der nachstehenden Textdatei (.csv) enthalten.



Ouverture de exportAcquitsParcelles\_2018-414.csv

Vous avez choisi d'ouvrir :

 **exportAcquitsParcelles\_2018-414.csv**  
qui est un fichier de type : Fichier CSV Microsoft Excel (868 octets)  
à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec: Microsoft Excel (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

### 3.5.2 Spezifikation der Dateistruktur

Die Spezifikation der Exportdatei der Bescheinigungen ist im Anhang 5 beschrieben.

Die Spezifikation der Exportdatei der Bescheinigungen und der Parzellen ist im Anhang 6 beschrieben.

### 3.6 Freigabe einer einzelnen Bescheinigung

*Voraussetzung: Eine Bescheinigung kann nur freigegeben werden, wenn sie keine Traubenlieferung beinhaltet.*

Sie können eine Bescheinigung freigeben, indem Sie auf  am rechten Zeilenende der entsprechenden Bescheinigung klicken.

**Liste der angenommenen Bescheinigungen**  Anz. Bescheinigungen : 4 

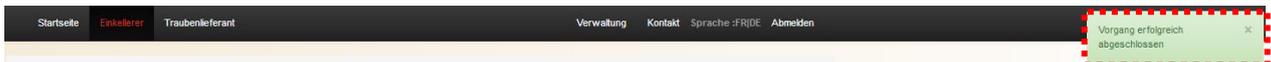
Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229 <input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	160 <input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1015119	414	Agarn	Chasselas	511	0 <input type="checkbox"/> 

Seite 1 von 1, von 4 Einträgen

Um eine unbeabsichtigte Freigabe zu vermeiden, müssen Sie den Löschvorgang bestätigen. Klicken Sie dazu auf den richtigen Knopf.



Ob Sie den Freigabevorgang fortsetzen oder nicht, kehren Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurück und die Webanwendung informiert Sie über das Ergebnis des Löschvorgangs. Das Feld **Anz. Bescheinigungen : 4** wird automatisch aktualisiert, was eine Kontrolle ermöglicht.



**Die freigegebene Bescheinigung steht somit für einen anderen Einkellerer zur Verfügung oder kann abgeändert (Fusion, Aufteilung oder Kompensation Pinot noir/Gamay) werden.**

### 3.7 Freigabe von allen Bescheinigungen

*Voraussetzung: Bescheinigungen können nur in Massen freigegeben werden, wenn sie keine Traubenlieferungen beinhalten.*

Um Bescheinigungen in Massen freizugeben, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf

Registrierte Bescheinigungen abgeben

Startseite
Einkellerer
Traubenlieferant
Verwaltung
Kontakt
Sprache :FR|DE
Abmelden

Bescheinigungs-Liste

#### SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN

Jahr:

Rebsorte:

Bescheinigungs-Nr.:

Rebeigentümer:

Traubenlieferant:

Einkellerer:

Kategorie:

Gemeinde:

Rebeigentümer Nr.:

Traubenlieferant BP Nr.:

---

Liste der angenommenen Bescheinigungen

Anz. Bescheinigungen : 4

Bescheinigungen

Bescheinigungen anfügen

Eingescannte Bescheinigungen importieren

Bescheinigungen in .csv importieren

Bescheinigungen in .csv exportieren

Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren

Registrierte Bescheinigungen abgeben

Auf der nächsten Anzeige informiert Sie die Webanwendung e-Vendanges über die Anzahl Bescheinigungen, die freigegeben werden können. Ist die Anzahl Bescheinigungen grösser als 200, schlägt die Webanwendung automatisch vor, diese in Gruppen von 200 freizugeben. Diese Zahl kann auf 100 herabgesetzt werden, indem die Anzeigeeinstellung zuunterst auf dem Bildschirm geändert wird. Um alle Bescheinigungen in einem Durchgang freizugeben, klicken Sie auf den Knopf .

Klicken Sie auf den Knopf , um den Freigabevorgang zu starten, beziehungsweise , um diesen zu unterbrechen. Unterbrechen Sie den Freigabevorgang, kehren Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurück.

Startseite
Einkellerer
Gemeinden
Traubenlieferant
Verwaltung
Kontakt
Sprache :FR|DE
Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Registrierte Bescheinigungen abgeben

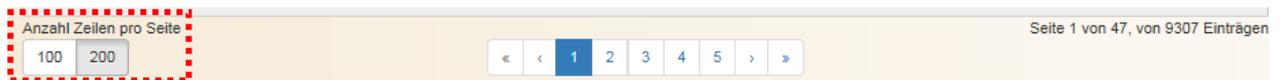
#### REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN ABGEBEN

Sie haben das Freigeben von 200 Bescheinigung(en) Ihrer Kellerei angeordnet.

Möchten Sie wirklich diese Bescheinigungen freigeben ?

Wählen Sie alle Elemente der Seite aus

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)
2018002021282	1'004'415	1'015'119	7	Fully	Pinot gris	200	0 <input checked="" type="checkbox"/>
2018002022603	1'004'415	1'015'119	7	Fully	Gamay	1'300	0 <input checked="" type="checkbox"/>



Um eine unbeabsichtigte Freigabe zu vermeiden, müssen Sie den Freigabevorgang bestätigen. Tragen Sie dafür die Anzahl Bescheinigungen in das vorgesehene Eingabefeld ein und klicken Sie anschliessend auf den richtigen Knopf. Der Freigabevorgang dauert für 1'000 Bescheinigungen ca. 50 Sekunden.



Die Webanwendung informiert Sie über den Ablauf des **Freigabevorgangs** mit Meldungen.



Ist der Freigabevorgang beendet, kehren Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE**n zurück, indem Sie auf den Navigationspfad [Bescheinigungs-Liste](#) / [Eine Bescheinigung anfügen](#) klicken. Das Feld **Anz. Bescheinigungen : 4** wird automatisch aktualisiert, was eine Kontrolle ermöglicht.



**Die freigegebenen Bescheinigungen stehen somit für andere Einkellerer zur Verfügung oder können abgeändert (Fusion, Aufteilung oder Kompensation Pinot noir/Gamay) werden.**

## 4 Verwaltung der Traubenlieferungen

Gemäss dem Prinzip der Eigenkontrolle sind die Einkellerer dafür verantwortlich, während der Weinlese sämtliche Traubenlieferungen mit Herkunft, Rebsorte, Erntemenge und Zuckergehalt zu erfassen und einer Bescheinigung zuzuteilen. Überschreitet bei dieser Zuteilung das Gewicht der Traubenposten die zulässige Höchstmenge oder erreicht ein Traubenposten den Mindestzuckergehalt nicht, muss der Einkellerer die entsprechenden Traubenposten in die richtige Weinkategorie einteilen.

Das Erfassen der Traubenlieferungen in der Webanwendung e-Vendanges kann auf 2 Arten erfolgen, namentlich:

- Manuelle Erfassung von einzelnen Traubenlieferungen;
- Import der Traubenlieferungen über eine csv-Datei.

Nach dem Erfassen einer Traubenlieferung bietet die Webanwendung e-Vendanges die Möglichkeit an, eine Bestätigung der Erntelieferung (Lieferschein) auszustellen.

Sobald alle Traubenposten erfasst worden sind, ist es möglich, alle Traubenlieferungen und die dazugehörigen Angaben in Form einer csv-Datei zu exportieren. Der Einkellerer kann ebenfalls zu jedem Zeitpunkt eine Zusammenfassung der Einkellerung pro Rebsorte und Gemeinde erstellen.

Bei Bedarf können die Traubenlieferungen entweder einzeln oder in Massen gelöscht werden.

Diese Funktionalitäten werden nachfolgend beschrieben.

### 4.1 Manuelle Erfassung einzelner Traubenlieferungen

Auf dem Bildschirm SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN sind Filter vorhanden. Diese ermöglichen Ihnen eine Bescheinigung aufgrund von verschiedenen Kriterien wie die Rebsorte, die Gemeinde, die Weinkategorie, die Bescheinigungsnummer oder die Identität des Traubenlieferanten beziehungsweise des Rebeigentümers zu suchen.

Sobald Sie die Suchkriterien festgelegt haben, starten Sie den Suchvorgang mit dem Knopf . Um eine Traubenlieferung zu erfassen, klicken Sie auf die Zeile der entsprechenden Bescheinigung.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR/DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste

**SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN**

Jahr: Weinernte 2018 | Einkellerer: 414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145

Rebsorte: undefiniert | Kategorie: undefiniert

Bescheinigungs-Nr.: | Gemeinde: undefiniert

Rebeigentümer: | Rebeigentümer Nr.: | Traubenlieferant: | Traubenlieferant BP Nr.:

Suchen Abbrechen

---

Liste der angenommenen Bescheinigungen  Anz. Bescheinigungen : 4 

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229 <input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	160 <input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1233223	414	Agarn	Chasselas	511	0 <input type="checkbox"/> -

Seite 1 von 1 von 4 Einträgen

**Bescheinigungen**

- Bescheinigungen anfügen
- Eingescannte Bescheinigungen importieren
- Bescheinigungen in .csv importieren
- Bescheinigungen in .csv exportieren
- Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren
- Registrierte Bescheinigungen abgeben

**Traubenlieferung**

- Traubenlieferung in .csv importieren
- Traubenlieferungen in .csv exportieren
- Alle Traubenlieferungen

Dann öffnet sich ein neues Fenster mit den Details der gewählten Bescheinigung.

Im oberen Teil dieser Anzeige (DETAIL EINER BESCHEINIGUNG) sind die Informationen, die auf der Bescheinigungen aufgeführt sind, sowie die Angaben, die bei der Erfassung eingegeben wurden, aufgelistet.

Falls nötig, können Sie die **Kategorie** der Bescheinigung, den **Traubenlieferant**, das Feld **Lohnkelterung** sowie die **Bemerkung** ändern, indem Sie auf den Knopf **Bearbeiten** klicken. Nach der Korrektur klicken Sie auf den Knopf **Speichern**, um die Angaben zu bestätigen.

Sie können eine Traubenlieferung erfassen, indem Sie auf das Symbol  klicken.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Detail einer Bescheinigung

### BESCHEINIGUNG

Bescheinigungs-Nr.	2018022771396	Rebeigentümer	1114911	B	
Gemeinde	Ayent	Traubenlieferant	501403	D	
Fläche (m2)	133	Einkellerer	414	Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145	
Rebsorte	Pinot noir	Zusatzbezeichnung			
Kategorie	AOC	Zugelassene Menge (kg)	160		
Lohnkellerung	<input type="checkbox"/>	Abgelieferte Menge (kg)	160		
Bemerkung					

[Bearbeiten](#)

Liste der Traubenlieferungen Anz. Traubenlieferungen : 1

Datum der Traubenlieferung	Rebsorte	Kategorie	Abgelieferte Menge (kg)	Brix %	Oechsle	Annahmekellerei	
04.07.2018	Pinot noir	AOC	160	23.0	96	Leytron	

Die nachfolgende Eingabemaske ermöglicht das Erfassen der Angaben zu der Traubenlieferung.

Die Webanwendung zeigt automatisch das Tagesdatum als **Lieferdatum**. Erfolgt die Erfassung zeitversetzt, kann das richtige Datum direkt im vorgesehenen Feld angegeben oder im Kalender ausgesucht werden. Um den Kalender zu öffnen, klicken auf das Symbol .

Die Webanwendung übernimmt automatisch die **Weinkategorie** der Bescheinigung. Sie können im Auswahldialog eine andere Kategorie auswählen.

Die erfasste **Menge** muss auf das Kilo gerundet sein (keine Kommastelle). Das maximale Gewicht einer Traubenlieferung ist auf 5'000 kg festgesetzt.

Der **natürliche Zuckergehalt** kann sowohl in %Brix als auch in °Oechsle erfasst werden. Die Webanwendung wandelt automatisch den erfassten Wert in die andere Einheit um. Wird der Zuckergehalt in %Brix angegeben, hängt die Wahl des Punktes oder der Komma vor der Dezimalstelle vom benutzten Browser ab.

Das Feld **Annahmekellerei** ermöglicht den Standort der Weinlesekontrolle genauer zu bestimmen. Dieses Feld ist vor allem gedacht für Einkellerungsbetriebe, die mehrere Annahmestellen besitzen.

Im unteren Teil des Bildschirms ist es möglich eine einkellererspezifische Bemerkung zu erfassen.

Anschliessend klicken Sie auf den Knopf [Speichern](#), um die Angaben der Traubenlieferung zu speichern.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Detail einer Bescheinigung / Detail einer Traubenlieferung

### EINEN BERICHT ERFASSEN

Bescheinigungs-Nr.	2018022771396	Rebeigentümer	1114911
Gemeinde	Ayent	Traubenlieferant	501403
Fläche (m2)	133	Einkellerer	414
Zugelassene Menge (kg)	160	Abgelieferte Menge (kg)	
Datum der Traubenlieferung	04.07.2018	Annahmekellerei	Leytron
Rebsorte	Pinot noir	Zusatzbezeichnung	
Kategorie	AOC		
Abgelieferte Menge (kg)	160		
Brix %	23	Oechsle	96
Bemerkung	99		

Speichern Abbrechen

Sobald der Speichervorgang abgeschlossen ist, kehren Sie zum Fenster DETAIL EINER BESCHEINIGUNG zurück und die Webanwendung informiert Sie über das Ergebnis dieses Vorganges.

Bei jedem Speichervorgang überprüft die Webanwendung, dass die höchstzulässige Menge der Bescheinigung nicht überschritten ist und dass der Zuckergehalt der Traubenlieferung hoch genug ist für die gewählte Weinkategorie. Falls das nicht der Fall ist, werden Sie über eine Warnung darüber informiert. (Nähere Informationen dazu im Kapitel 5.1).

Jede Traubenlieferung ist im Detail der entsprechenden Bescheinigung gespeichert. Vor dem Abschluss können Sie jederzeit die Angaben einer Traubenlieferung korrigieren, indem Sie auf die Zeile der entsprechenden Traubenlieferung im Detailfenster der entsprechenden Bescheinigung klicken.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Vorgang erfolgreich abgeschlossen

Bescheinigungs-Liste / Detail einer Bescheinigung

### BESCHEINIGUNG

Bescheinigungs-Nr.	2018022771396	Rebeigentümer	1114911	
Gemeinde	Ayent	Traubenlieferant	501403	
Fläche (m2)	133	Einkellerer	414	Domaine du Grand-Brûlé / CC - 4145
Rebsorte	Pinot noir	Zusatzbezeichnung		
Kategorie	AOC	Zugelassene Menge (kg)	160	
Lohnkellerei	<input type="checkbox"/>	Abgelieferte Menge (kg)	150	
Bemerkung				

Bearbeiten

Liste der Traubenlieferungen Anz. Traubenlieferungen : 2

Datum der Traubenlieferung	Rebsorte	Kategorie	Abgelieferte Menge (kg)	Brix %	Oechsle	Annahmekellerei	
08.07.2018	Pinot noir	AOC	70	22.8	96		+
04.07.2018	Pinot noir	AOC	80	23.0	96	Leytron	-

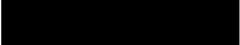
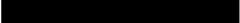
## 4.2 Ausstellen einer Bestätigung der Erntelieferung (Lieferschein)

Um eine Bestätigung der Erntelieferung auszustellen, klicken Sie auf das Symbol  im Detailfenster der entsprechenden Bescheinigung. Die somit erstellte pdf-Datei kann geöffnet und anschliessend ausgedruckt und/oder gespeichert werden.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Detail einer Bescheinigung

### BESCHEINIGUNG

Bescheinigungs-Nr.	2018022771396	Rebeigentümer	1114911	
Gemeinde	Ayent	Traubenlieferant	501403	
Fläche (m2)	133	Einkellerer	414	
Rebsorte	Pinot noir	Zusatzbezeichnung		
Kategorie	AOC	Zugelassene Menge (kg)	160	
Lohnkelterung	<input type="checkbox"/>	Abgelieferte Menge (kg)	150	
Bemerkung				

**Liste der Traubenlieferungen**  

Datum der Traubenlieferung	Rebsorte	Kategorie	Abgelieferte Menge (kg)	Brix
08.07.2018	Pinot noir	AOC	70	
04.07.2018	Pinot noir	AOC	80	

Ouverture de apportRapport20180708211100.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

 **apportRapport20180708211100.pdf**  
 qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document (2,1 Ko)  
 à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Adobe Reader (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuller

Bescheinigungs-Nr.	2018022-771-396	Rebeigentümer	1114911	
Gemeinde	Ayent	Traubenlieferant	501403	
Fläche	133 M2	Einkellerer	414	
Rebsorte	Pinot noir	Zugelassene Menge (kg)	160	
Kategorie	AOC	Abgelieferte Menge (kg)	150	
Bemerkung				

Datum der Lieferungen	Rebsorte	Kategorie	% Brix	Menge (kg)
04.07.2018	Pinot noir	AOC	23,0	80
08.07.2018	Pinot noir	AOC	22,8	70
<b>Gesamt</b>			<b>22,91</b>	<b>150</b>

Datum : \_\_\_\_\_ Unterschrift : \_\_\_\_\_ Gedruckt am 08.07.2018

Um auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurückzukehren, klicken Sie auf den Navigationspfad [Bescheinigungs-Liste](#), welcher sich unterhalb der horizontalen Menüleiste befindet.

### 4.3 Import von Traubenlieferungen über eine csv-Datei

Die Webanwendung bietet die Möglichkeit an, die Traubenlieferungen als csv-Datei zu importieren. Diese Funktion ist speziell für die Einkellerer vorgesehen, welche die Traubenlieferungen von ihrer eigenen Kellereiverwaltungssoftware zur Webanwendung e-Vendanges übertragen möchten.

#### 4.3.1 Spezifikation der Dateistruktur

Die Spezifikation der Austauschdatei zwischen der eigenen Kellereiverwaltungssoftware und der Webanwendung e-Vendanges ist im Anhang 4 beschrieben.

#### 4.3.2 Import der csv-Datei

Um den Import der csv-Datei zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf [Bescheinigungen in .csv importieren](#).

The screenshot shows the 'Bescheinigungs-Liste' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Startseite', 'Einkellerer', and 'Traubenlieferant'. The main content area is titled 'SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN' and contains several search filters:

- Jahr:** Weinernte 2018
- Rebsorte:** undefiniert
- Bescheinigungs-Nr.:** (empty input field)
- Rebeigentümer:** (empty input field)
- Traubenlieferant:** (empty input field)
- Einkellerer:** 414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
- Kategorie:** undefiniert
- Gemeinde:** undefiniert
- Rebeigentümer Nr.:** (empty input field)
- Traubenlieferant BP Nr.:** (empty input field)

Below the filters are 'Suchen' and 'Abbrechen' buttons. A table titled 'Liste der angenommenen Bescheinigungen' shows 4 certificates:

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229 <input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>

On the right side, there is a sidebar menu titled 'Bescheinigungen' with options: 'Bescheinigungen anfügen', 'Eingesannte Bescheinigungen importieren', 'Bescheinigungen in .csv importieren', 'Bescheinigungen in .csv exportieren', 'Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren', 'Registrierte Bescheinigungen abgeben', and 'Traubenlieferung' (highlighted with a red dashed box). Under 'Traubenlieferung', there is an option 'Traubenlieferung in .csv importieren' also highlighted with a red dashed box.

Klicken Sie auf das Feld [Wählen Sie eine Bescheinigungs-Datei aus...](#), um die gewünschte csv-Datei zu suchen und auszuwählen.

In der Anzeige wird automatisch die **Email-Adresse des** eingeloggten **Benutzers** angezeigt. Bei Bedarf kann diese Adresse durch den Benutzer geändert werden.

Anschliessend klicken auf den Knopf [Importieren](#), um die csv-Datei hochzuladen. Um den Vorgang abzubrechen und zum Fenster **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurückzukehren, klicken Sie auf den Knopf [Abbrechen](#).

*Bemerkung: Beim Import der csv-Datei überprüft die Webanwendung die Gültigkeit der importierten Angaben. Werden die Traubenlieferungen schrittweise über csv.-Dateien importiert, darf die neue Datei die in e-Vendanges bereits erfassten Traubenlieferungen nicht enthalten.*

Sobald der Importvorgang gestartet wurde, gelangen Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurück und die Webanwendung macht Sie darauf aufmerksam, dass Ihnen das Importergebnis per Email zugestellt wird. Die Importzeit für 1'000 Traubenlieferungen beträgt ca. 1 Minute und 10 Sekunden.

Die Webanwendung arbeitet asynchron; d.h. während des Ladevorgangs können Sie weiterhin mit der Webanwendung arbeiten.

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	228
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	140
2018038332500	1233223	1233223	414	Agarn	Chasselas	511	715

Am Ende des Ladevorgangs schickt e-Vendanges an die angegebene Email-Adresse ein Bestätigungsmail. Wurde eine grosse Anzahl Traubenlieferungen importiert, wird das Feld **Abgelieferte Menge (kg)** nicht automatisch aktualisiert. Um die Anzeige **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zu aktualisieren, starten Sie einen Suchvorgang, indem Sie auf den Knopf **Suchen** klicken.

*Bemerkung: Treten in der Importdatei Fehler auf, wird der Importvorgang unterbrochen. Die Liste der Fehler wird dem Benutzer per Email in Form einer Excel-Datei geschickt.*



#### 4.4 Export der Traubenlieferungen

Die Webanwendung e-Vendanges bietet die Möglichkeit an, alle erfassten Traubenlieferungen als csv-Datei zu exportieren.

##### 4.4.1 Export der Traubenlieferungen

Um den Export der csv-Datei zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf



Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste

**SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN**

Jahr:  | Einkellerer:

Rebsorte:  | Kategorie:

Bescheinigungs-Nr.:  | Gemeinde:

Rebeigentümer:  | Rebeigentümer Nr.:

Traubenlieferant:  | Traubenlieferant BP Nr.:

---

**Liste der angenommenen Bescheinigungen**  Anz. Bescheinigungen : 4 +

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	228 <input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	140 <input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1233223	414	Agarn	Chasselas	511	715 <input type="checkbox"/>

Seite 1 von 1, von 4 Einträgen

**Bescheinigungen**

Bescheinigungen anfügen

Eingescannte Bescheinigungen importieren

Bescheinigungen in .csv importieren

Bescheinigungen in .csv exportieren

Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren

Registrierte Bescheinigungen abgeben

---

**Traubenlieferung**

Traubenlieferung in .csv importieren

**Traubenlieferungen in .csv exportieren**

Alle Traubenlieferungen löschen

In der nächsten Anzeige klicken Sie auf das Symbol , um zur Datei zu gelangen. Diese muss dann geöffnet werden. Anschliessend kann sie gespeichert werden.

Um auf den Bildschirm SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN zurückzukehren, klicken Sie auf den Navigationspfad [Bescheinigungs-Liste / Ei](#), welcher sich unterhalb der horizontalen Menüleiste befindet.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste Traubenlieferung(en) in .csv exportieren

### TRAUBENLIEFERUNGEN IN .CSV EXPORTIEREN

Sämtliche Traubenlieferungen aller dem Einkellerer zugeordneten Bescheinigungen sind in der nachstehenden Textdatei (.csv) enthalten.



Ouverture de exportApports\_2018-414.csv

Vous avez choisi d'ouvrir :

 **exportApports\_2018-414.csv**  
qui est un fichier de type : Fichier CSV Microsoft Excel (817 octets)  
à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Microsoft Excel (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

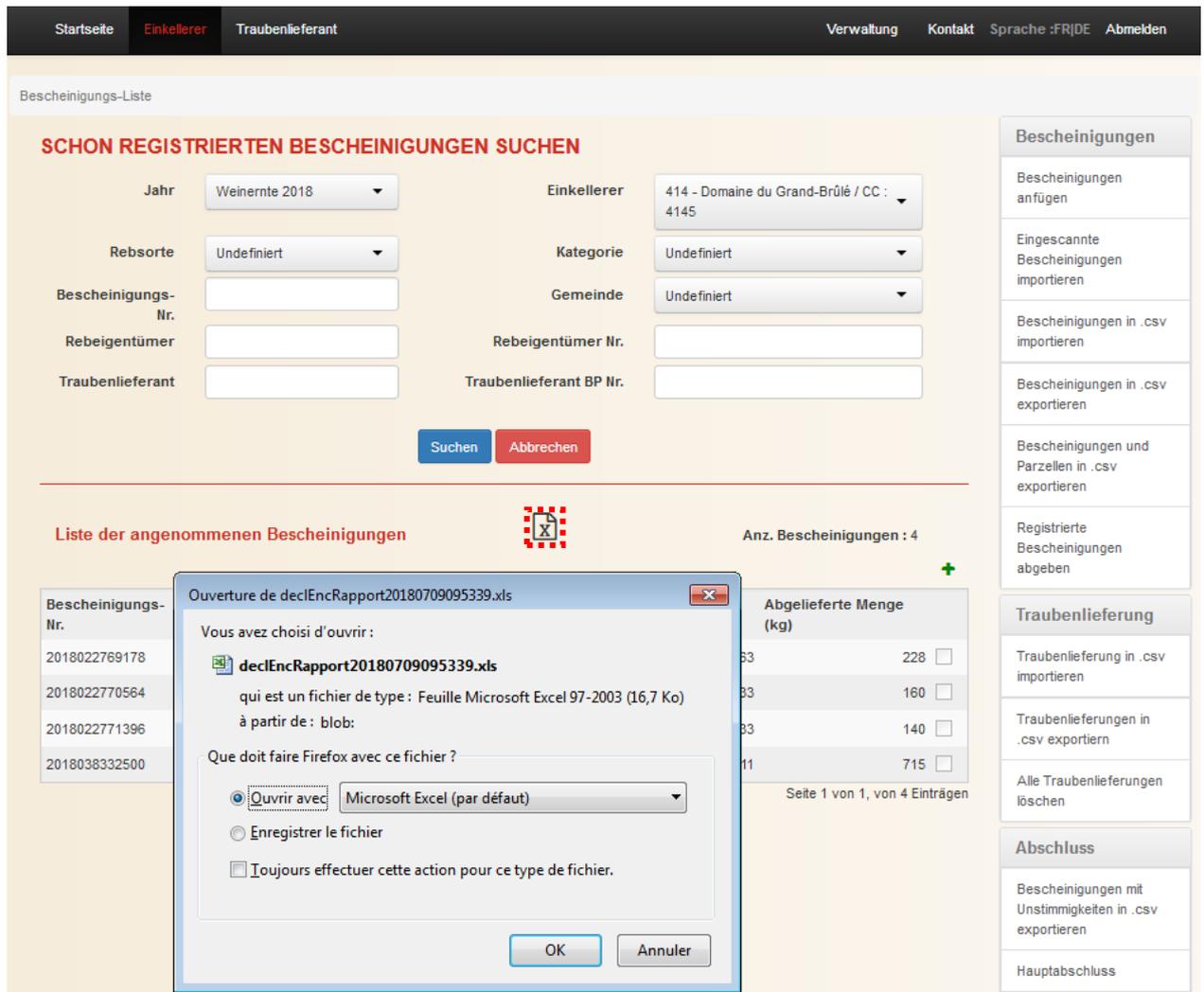
#### 4.4.2 Spezifikation der Dateistruktur

Die Spezifikation der Exportdatei der Traubenlieferungen sind im Anhang 7 beschrieben.

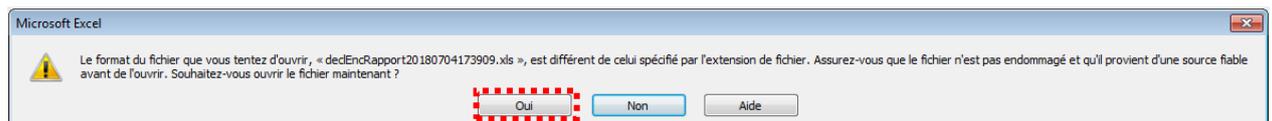
#### 4.5 Zusammenfassung der Einkellerung pro Rebsorte und Gemeinde

Der Einkellerer kann ebenfalls zu jedem Zeitpunkt eine Zusammenfassung der Einkellerung pro Rebsorte und Gemeinde in Form einer Exel-Datei erstellen.

Klicken Sie auf das Symbol  um zur Datei zu gelangen. Diese muss dann geöffnet werden. Anschliessend kann sie gespeichert werden.



Um die Datei endgültig zu öffnen, klicken Sie auf Ja im nächsten Fenster.



 ***Diese Zusammenfassung ist nur als Information gedacht und hat keinen verbindlichen Charakter. Aus diesem Grund kann diese in keinem Fall das offizielle Kellerblatt ersetzen!***

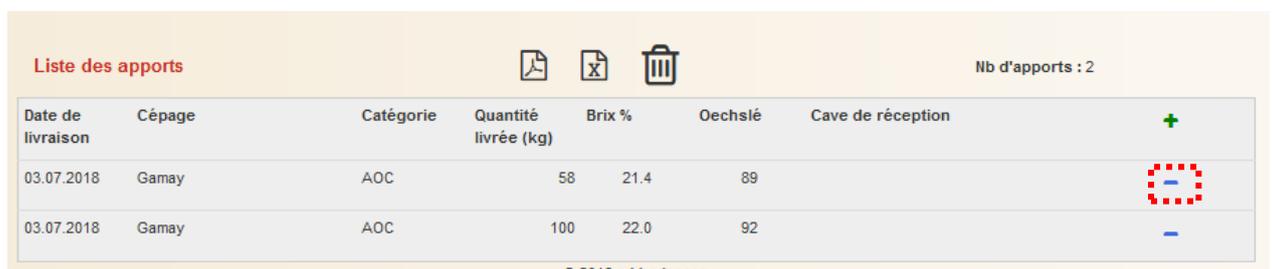
#### 4.6 Löschen der Traubenlieferungen

Traubenlieferungen können auf 3 Arten gelöscht werden, namentlich:

- Löschen einer einzigen Traubenlieferung;
- Löschen aller Traubenlieferungen einer Bescheinigung und
- Löschen von allen Traubenlieferungen aller Bescheinigungen.

##### 4.6.1 Löschen einer einzigen Traubenlieferung

Um eine Traubenlieferung zu löschen, klicken Sie auf  am rechten Zeilenende der entsprechenden Traubenlieferung im Detailfenster der Bescheinigung.



Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechsle	Cave de réception	
03.07.2018	Gamay	AOC	58	21.4	89		
03.07.2018	Gamay	AOC	100	22.0	92		

Um ein unbeabsichtigtes Löschen zu vermeiden, müssen Sie den Löschvorgang bestätigen. Klicken Sie dazu auf den richtigen Knopf.

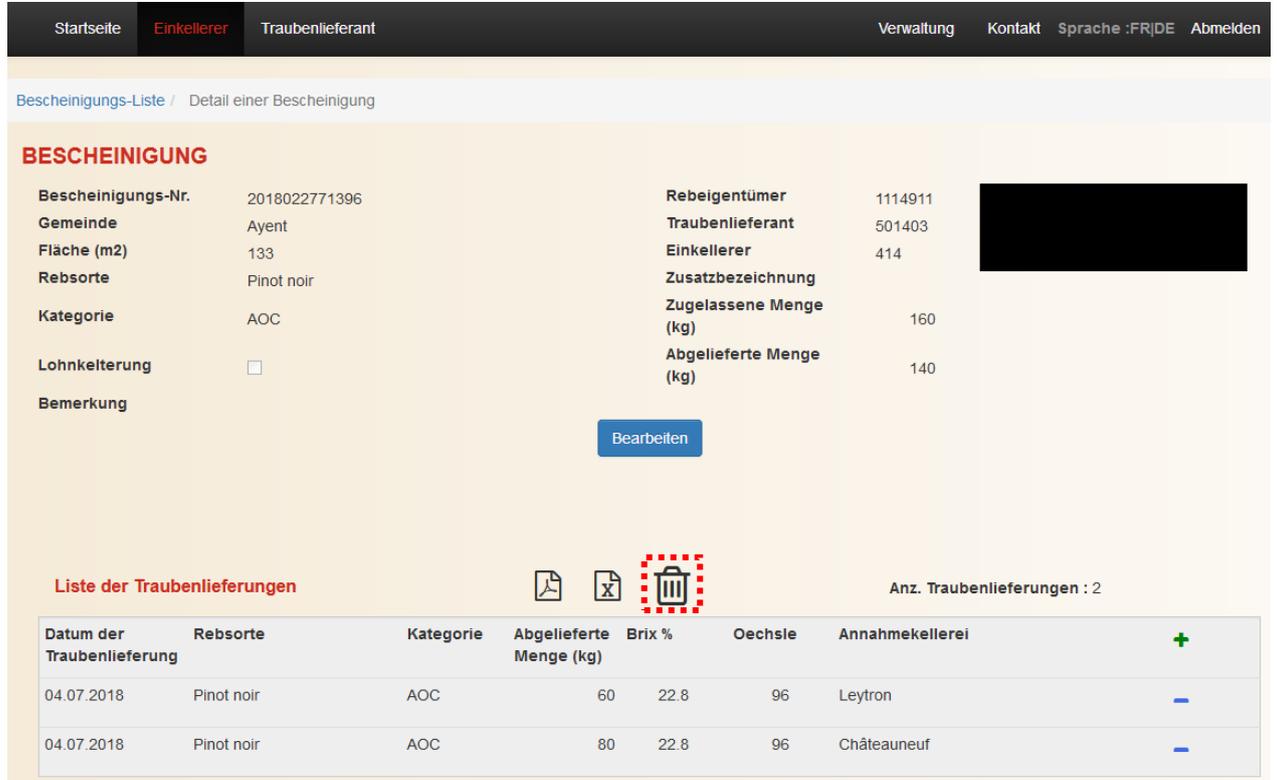


Ob Sie den Löschvorgang fortsetzen oder nicht, kehren Sie auf den Bildschirm DETAIL EINER BESCHEINIGUNG zurück und die Webanwendung informiert Sie über das Ergebnis des Löschvorgangs. Das Feld **Anz. Traubenlieferungen : 2** wird automatisch aktualisiert, was eine Kontrolle ermöglicht.



#### 4.6.2 Löschen aller Traubenlieferungen einer Bescheinigung

Um sämtliche Traubenlieferungen einer Bescheinigung zu löschen, klicken Sie auf das Symbol  im Detailfenster der entsprechenden Bescheinigung.



**BESCHEINIGUNG**

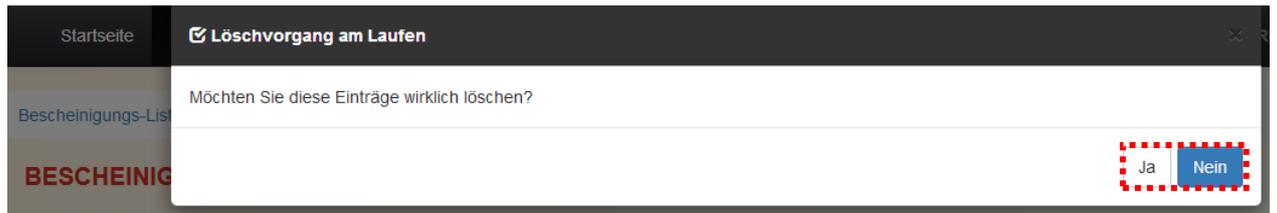
Bescheinigungs-Nr.	2018022771396	Rebeigentümer	1114911
Gemeinde	Ayent	Traubenlieferant	501403
Fläche (m2)	133	Einkellerer	414
Rebsorte	Pinot noir	Zusatzbezeichnung	
Kategorie	AOC	Zugelassene Menge (kg)	160
Lohnkelterung	<input type="checkbox"/>	Abgelieferte Menge (kg)	140
Bemerkung			

[Bearbeiten](#)

**Liste der Traubenlieferungen**    Anz. Traubenlieferungen : 2

Datum der Traubenlieferung	Rebsorte	Kategorie	Abgelieferte Menge (kg)	Brix %	Oechsle	Annahmekellerei	
04.07.2018	Pinot noir	AOC	60	22.8	96	Leytron	
04.07.2018	Pinot noir	AOC	80	22.8	96	Châteauneuf	

Um ein unbeabsichtigtes Löschen zu vermeiden, müssen Sie den Löschvorgang bestätigen. Klicken Sie dazu auf den richtigen Knopf.



**Löschvorgang am Laufen**

Möchten Sie diese Einträge wirklich löschen?

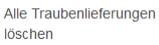
[Ja](#) [Nein](#)

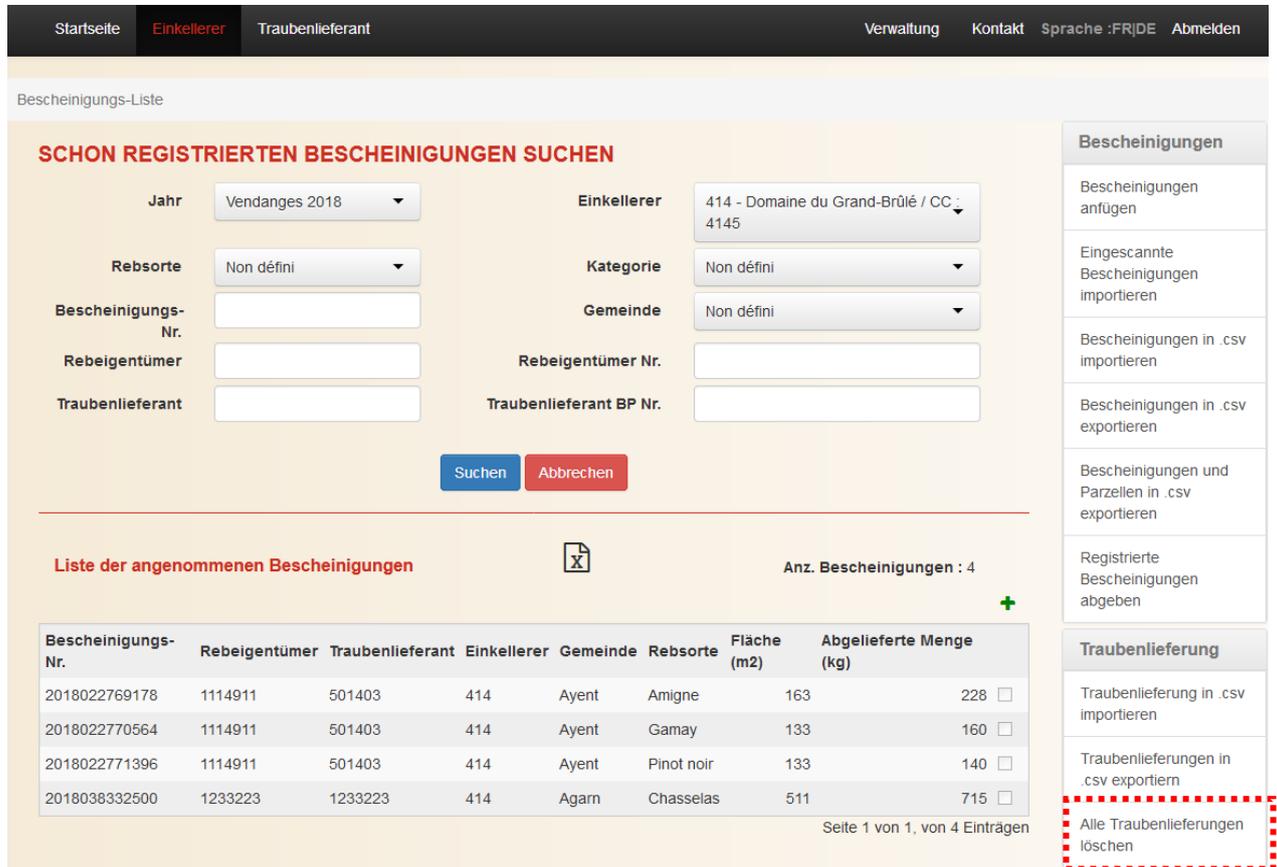
Ob Sie den Löschvorgang fortsetzen oder nicht, kehren Sie auf den Bildschirm DETAIL EINER BESCHEINIGUNG zurück und die Webanwendung informiert Sie über das Ergebnis des Löschvorgangs. Das Feld **Anz. Traubenlieferungen : 2** wird automatisch aktualisiert, was eine Kontrolle ermöglicht.



Vorgang erfolgreich abgeschlossen

#### 4.6.3 Löschen von allen Traubenlieferungen aller Bescheinigungen

Um sämtliche Traubenlieferungen von allen Bescheinigungen in Massen zu löschen, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf 



**SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN**

Jahr: Vendanges 2018  
 Rebsorte: Non défini  
 Bescheinigungs-Nr.:  
 Rebeigentümer:  
 Traubenlieferant:

Einkellerer: 414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145  
 Kategorie: Non défini  
 Gemeinde: Non défini  
 Rebeigentümer Nr.:  
 Traubenlieferant BP Nr.:

Suchen Abbrechen

**Liste der angenommenen Bescheinigungen**  Anz. Bescheinigungen : 4

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	228 <input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	140 <input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1233223	414	Agarn	Chasselas	511	715 <input type="checkbox"/>

Seite 1 von 1, von 4 Einträgen

**Bescheinigungen**

- Bescheinigungen anfügen
- Eingescannte Bescheinigungen importieren
- Bescheinigungen in .csv importieren
- Bescheinigungen in .csv exportieren
- Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren
- Registrierte Bescheinigungen abgeben

**Traubenlieferung**

- Traubenlieferung in .csv importieren
- Traubenlieferungen in .csv exportieren
- Alle Traubenlieferungen löschen**

Auf der nächsten Anzeige informiert Sie die Webanwendung e-Vendanges über die Anzahl Traubenlieferungen, die gelöscht werden können. Klicken Sie auf den Knopf , um den Löschvorgang zu starten, beziehungsweise , um diesen zu unterbrechen.



**ALLE TRAUENLIEFERUNGEN LÖSCHEN**

Sie möchten ~~alle~~ alle Traubenlieferungen aller Bescheinigungen Ihrer Kellerei löschen. Derzeit ist/sind 6 Traubenlieferung(en) Ihren Bescheinigungen zugeordnet.

Möchten Sie diese Traubenlieferungen wirklich löschen?

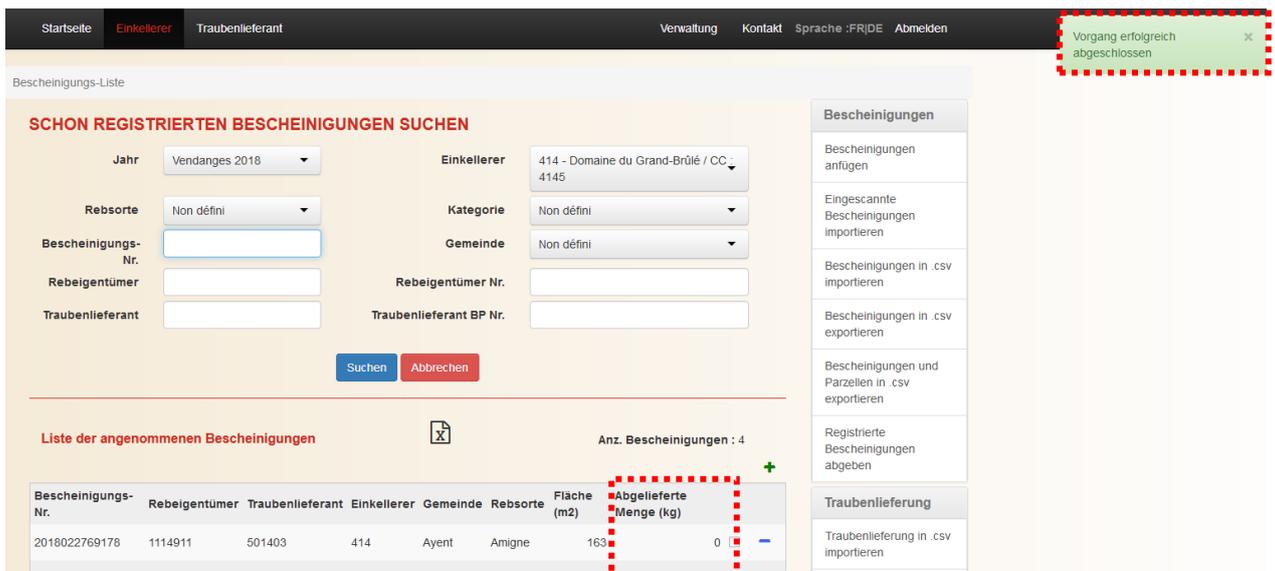
 

Um ein unbeabsichtigtes Löschen zu vermeiden, müssen Sie den Löschvorgang bestätigen. Tragen Sie dafür die Anzahl Traubenlieferungen in das vorgesehene Eingabefeld ein und klicken Sie anschliessend auf den richtigen Knopf. Der Löschvorgang für 1'000 Traubenlieferung beträgt ca. 1 Minute und 15 Sekunden.



Ob Sie den Massenschlöschvorgang fortsetzen oder nicht, kehren Sie auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE** zurück und die Webanwendung informiert Sie über das Ergebnis des Löschvorgangs.

Wurde der Löschvorgang vorgenommen, wird das Feld *Abgelieferte Menge (kg)* in der Anzeige **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHE** automatisch aktualisiert und zeigt den Wert 0 an.



## 5 Verwaltung der Unstimmigkeiten

Die Webanwendung e-Vendanges vergleicht automatisch die Traubenposten mit den Bescheinigungen. Bei jedem Speichervorgang überprüft die Webanwendung, dass die zulässige Höchstmenge der Bescheinigung nicht überschritten ist und dass der Zuckergehalt der Traubenlieferung hoch genug für die gewählte Weinkategorie ist. Im Falle einer Unstimmigkeit, hebt die Webanwendung die betroffenen Bescheinigungen und Traubenlieferungen hervor.

Der Benutzer kann jederzeit eine Liste der allfälligen Unstimmigkeiten als csv-Datei exportieren.

Sofern keine Unstimmigkeiten vorkommen, kann der Einkellerer den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend den Hauptabschluss beziehungsweise den endgültigen Abschluss seiner Weinlesekontrolle vornehmen.

### 5.1 Hervorhebung der Unstimmigkeiten

Bei einer Überschreitung der zulässigen Höchstmenge oder einem ungenügenden Zuckergehalt wird der Benutzer bei der manuellen Erfassung darüber aufmerksam gemacht. Zudem werden die betroffenen Bescheinigungen beziehungsweise Traubenlieferungen farbig hervorgehoben.

#### 5.1.1 Überschreitung der zulässigen Höchstmenge

Falls die zulässige Höchstmenge der Weinkategorie, welcher die Bescheinigung zugeteilt ist, überschritten ist, wird der Benutzer beim Speichern der Traubenlieferung, welche zur Überschreitung führt, darüber informiert.

The screenshot shows the 'Detail einer Bescheinigung' page. A red dashed box highlights a warning message: 'Die gelieferte Traubenmenge ist grösser als die durch die Bescheinigung festgesetzte Menge für die ausgewählte Kategorie.' Below this, a table lists grape deliveries. The second row is highlighted in red, indicating the issue.

Datum der Traubenlieferung	Rebsorte	Kategorie	Abgelieferte Menge (kg)	Brix %	Oechsle	Annahmekellerei
04.07.2018	Amigne	AOC	1'000	22.0	92	-
04.07.2018	Amigne	AOC	229	23.8	100	Leytron

Die Zeile der betroffenen Bescheinigung ist in der Anzeige SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN rot hervorgehoben.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste

### SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN

Jahr: Vendanges 2018  
 Rebsorte: Non défini  
 Bescheinigungs-Nr.:  
 Rebeigentümer:  
 Traubenlieferant:  
 Einkellerer: 414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145  
 Kategorie: Non défini  
 Gemeinde: Non défini  
 Rebeigentümer Nr.:  
 Traubenlieferant BP Nr.:

Suchen Abbrechen

Liste der angenommenen Bescheinigungen Anz. Bescheinigungen : 4

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	1'229
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	158
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	160

Bescheinigungen  
 Bescheinigungen anfügen  
 Eingesannte Bescheinigungen importieren  
 Bescheinigungen in .csv importieren  
 Bescheinigungen in .csv exportieren  
 Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren  
 Registrierte Bescheinigungen abgeben

Traubenlieferung  
 Traubenlieferung in .csv importieren  
 Traubenlieferungen in .csv exportieren

5.1.2 Ungenügender natürlicher Zuckergehalt

Ist der natürliche Zuckergehalt ungenügend, erscheint nach dem Speichervorgang im Detailfenster der betroffenen Bescheinigung eine Warnung und die Zeile der betreffenden Traubenlieferung ist blau hervorgehoben.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Detail einer Bescheinigung

### BESCHEINIGUNG

Bescheinigungs-Nr. 2018022771396  
 Gemeinde Ayent  
 Fläche (m2) 133  
 Rebsorte Pinot noir  
 Kategorie AOC  
 Lohnkelterung   
 Bemerkung

Rebeigentümer 1114911  
 Traubenlieferant 501403  
 Einkellerer 414  
 Zusatzbezeichnung  
 Zugelassene Menge (kg) 160  
 Abgelieferte Menge (kg) 160

Bearbeiten

Der natürliche Mindestzuckergehalt einer oder mehrerer Traubenlieferungen ist ungenügend für die ausgewählte Kategorie.

Liste der Traubenlieferungen Anz. Traubenlieferungen : 2

Datum der Traubenlieferung	Rebsorte	Kategorie	Abgelieferte Menge (kg)	Brix %	Oechsle	Annahmekellerei
04.07.2018	Pinot noir	AOC	10	17.0	70	-
04.07.2018	Pinot noir	AOC	150	22.6	95	Châteauneuf

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.03-SNAPSHOT

## 5.2 Export der Bescheinigungen mit Unstimmigkeiten

*Voraussetzung: Diese Funktion ist nur aktiv, wenn eine Kontaktperson im Profil des Einkellers bestimmt wurde (Siehe Kapitel 2.5).*

Dank dieser Funktion kann der Benutzer eine Liste in csv-Format exportieren, in welcher die Bescheinigungen mit einer Überschreitung der zulässigen Höchstmenge oder mit einem ungenügenden Zuckergehalt aufgeführt sind.

Um diese csv-Datei zu erstellen, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf **Bescheinigungen mit Unstimmigkeiten in .csv exportieren**.

Der Benutzer wird über den Stand des Vorgangs mit einer Meldung informiert.

Die erstellte Datei muss dann geöffnet und kann anschliessend gespeichert werden.

Aufgrund dieser Liste können Sie dann die Bescheinigungen mit einer Unstimmigkeit über ihre Nummer suchen und die nötigen Korrekturen vornehmen, um den Fehler zu beheben.

### 5.3 Abschluss

**Im Normalfall** müssen die Einkellerer ihre Weinlesekontrolle in e-Vendanges spätestens bis am 15. November des Jahrgangs **endgültig abschliessen** (Art. 77 Abs. 2bis und 78 2bis VRW).

Werden **Spätlesen** eingekellert, muss der Einkellerer spätestens bis am 15. November seinen **Hauptabschluss** tätigen, damit die Dienststelle für Landwirtschaft den Weinlesebericht für das BLW termingerecht verfassen kann. In diesem Fall ist die Frist des **endgültigen Abschlusses** auf dem 28. Februar des folgenden Jahres verschoben (Art. 77 Abs. 2bis und 78 2bis VRW).

#### 5.3.1 Hauptabschluss

*Voraussetzung: Solange Unstimmigkeiten in den in e-Vendanges erfassten Angaben vorhanden sind und/oder falls keine Kontaktperson im Profil des Einkellerers bestimmt worden ist, kann kein Hauptabschluss vorgenommen werden. Nur Benutzer, welche über die Rechte Administrator Kellerei verfügen, können einen Abschluss unternehmen. Da der Hauptabschluss vor dem endgültigen Abschluss erfolgt, kann kein Hauptabschluss nach dem endgültigen Abschluss unternommen werden.*

Der Hauptabschluss muss unternommen werden, falls der endgültige Abschluss für den 15. November des Weinjahres nicht erfolgen kann (Spätlesen).

Um einen Hauptabschluss zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf **Hauptabschluss**.

Startseite
Einkellerer
Traubenlieferant
Verwaltung
Kontakt
Sprache :FR|DE
Abmelden

Bescheinigungs-Liste

### SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN

Jahr:

Rebsorte:

Bescheinigungs-Nr.:

Rebeigentümer:

Traubenlieferant:

Einkellerer:

Kategorie:

Gemeinde:

Rebeigentümer Nr.:

Traubenlieferant BP Nr.:

---

Liste der angenommenen Bescheinigungen Anz. Bescheinigungen : 4

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	0 <input type="checkbox"/> <input type="button" value="-"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	165 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	0 <input type="checkbox"/> <input type="button" value="-"/>
2018038332500	1233223	1233223	414	Agarn	Chasselas	511	0 <input type="checkbox"/> <input type="button" value="-"/>

Seite 1 von 1, von 4 Einträgen

**Bescheinigungen**

Bescheinigungen anfügen

Eingescannte Bescheinigungen importieren

Bescheinigungen in .csv importieren

Bescheinigungen in .csv exportieren

Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren

Registrierte Bescheinigungen abgeben

**Traubenlieferung**

Traubenlieferung in .csv importieren

Traubenlieferungen in .csv exportieren

Alle Traubenlieferungen löschen

**Abschluss**

Bescheinigungen mit Unstimmigkeiten in .csv exportieren

Hauptabschluss

Endgültiger Abschluss

Um einen unbeabsichtigten Abschluss zu vermeiden, müssen Sie zuerst die Bedingung annehmen, indem Sie das Kästchen ankreuzen, bevor Sie den Hauptabschluss starten können.

The screenshot shows the 'HAUPTABSCHLUSS' (Main Conclusion) screen. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Einkellerer', and 'Traubenlieferant' on the left, and 'Verwaltung', 'Kontakt', 'Sprache :FR|DE', and 'Abmelden' on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Bescheinigungs-Liste / Hauptabschluss' is visible. The main heading is 'HAUPTABSCHLUSS'. A warning message in a light blue box states: 'Der Hauptabschluss der Weinlesekontrolle führt zur Sperrung der bereits erfassten Bescheinigungen und Traubenlieferungen. Kreuzen Sie das darunterliegende Kästchen an, um dieser Bedingung zuzustimmen.' Below this, there is a checkbox with a red dashed border and the text 'Ich habe diese Information zur Kenntnis genommen und möchte den Hauptabschluss vornehmen.' At the bottom, there are two buttons: 'Hauptabschluss' (highlighted with a red dashed border) and 'Abbrechen'.

Ob Sie den Hauptabschlussvorgang fortsetzen oder nicht, kehren Sie auf den Bildschirm SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGNE SUCHEN zurück und die Webanwendung informiert Sie über das Ergebnis des Vorgangs.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Startseite', 'Einkellerer', and 'Traubenlieferant' on the left, and 'Verwaltung', 'Kontakt', 'Sprache :FR|DE', and 'Abmelden' on the right. A green success message in the top right corner reads: 'Vorgang erfolgreich abgeschlossen'.

*Bemerkung: Die Anzahl „Hauptabschluss“ ist unbegrenzt, sofern der endgültige Abschluss nicht bereits stattgefunden hat.*



**Der Hauptabschluss führt zur Sperrung der bereits erfassten Traubenlieferungen. Diese können dann weder korrigiert noch gelöscht werden. Diese Regel gilt ebenfalls für die Bescheinigungen, denen Traubenlieferungen zugeordnet sind. Neue Lieferungen können diesen jedoch zugeteilt werden.**

### 5.3.2 Endgültiger Abschluss

*Voraussetzung: Solange Unstimmigkeiten in den in e-Vendanges erfassten Angaben vorhanden sind und/oder falls keine Kontaktperson im Profil des Einkellerers bestimmt worden ist, kann kein Hauptabschluss vorgenommen werden. Nur Benutzer, welche über die Rechte Administrator Kellerei verfügen, können einen Abschluss unternehmen.*

Der endgültige Abschluss muss spätestens bis am 15. November oder, falls Spätlesen eingekellert werden, bis am 28. Februar des folgenden Jahres erfolgen.

Um einen endgültigen Abschluss zu starten, klicken Sie in der rechten Menüleiste auf [Endgültiger Abschluss](#).

Startseite
Einkellerer
Traubenlieferant
Verwaltung
Kontakt
Sprache :FR|DE
Abmelden

Bescheinigungs-Liste

**SCHON REGISTRIERTEN BESCHEINIGUNGEN SUCHEN**

Jahr

Rebsorte

Bescheinigungs-Nr.

Rebeigentümer

Traubenlieferant

Einkellerer

Kategorie

Gemeinde

Rebeigentümer Nr.

Traubenlieferant BP Nr.

---

**Liste der angenommenen Bescheinigungen** Anz. Bescheinigungen : 4

Bescheinigungs-Nr.	Rebeigentümer	Traubenlieferant	Einkellerer	Gemeinde	Rebsorte	Fläche (m2)	Abgelieferte Menge (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	0 <input type="checkbox"/> <span style="color: blue;">-</span>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	0 <input type="checkbox"/> <span style="color: blue;">-</span>
2018038332500	1233223	1233223	414	Agarn	Chasselas	511	0 <input type="checkbox"/> <span style="color: blue;">-</span>

Seite 1 von 1, von 4 Einträgen

**Bescheinigungen**

- Bescheinigungen anfügen
- Eingescannte Bescheinigungen importieren
- Bescheinigungen in .csv importieren
- Bescheinigungen in .csv exportieren
- Bescheinigungen und Parzellen in .csv exportieren
- Registrierte Bescheinigungen abgeben

**Traubenlieferung**

- Traubenlieferung in .csv importieren
- Traubenlieferungen in .csv exportieren
- Alle Traubenlieferungen löschen

**Abschluss**

- Bescheinigungen mit Unstimmigkeiten in .csv exportieren
- Hauptabschluss
- Endgültiger Abschluss

Um einen unbeabsichtigten Abschluss zu vermeiden, müssen Sie zuerst bestätigen, die Bemerkung gelesen zu haben, indem Sie das Kästchen ankreuzen, bevor Sie den endgültigen Abschluss starten können.

In der Anzeige wird automatisch die Email-Adresse der im Profil des Einkellerers bestimmten Kontaktperson angezeigt. Ist diese Adresse fehlend, wird die Email-Adresse des eingeloggten *Administrators Kellerei* automatisch angezeigt.

Klicken Sie auf den Knopf , um den endgültigen Abschlussvorgang zu starten.

Nach Abschluss des Vorgangs bekommt der Benutzer eine Bestätigung in Form eines Textfeldes. Auf dem Bildschirm erscheinen ebenfalls zwei Dokumente, nämlich das Kellerblatt und eine Zusammenfassung der Traubenlieferungen, die gedruckt werden können.

Gleichzeitig schickt die Webanwendung an die angegebene Adresse ein Bestätigungsemail, welches im Anhang das Kellerblatt und die Zusammenfassung der Traubenlieferungen als pdf-Datei enthält.

*Bemerkung: Das Kellerblatt gehört zu den Buchhaltungsdokumenten der Weinhandelskontrolle. Dementsprechend obliegt es dem Einkellerer, dieses Dokument auszudrucken, zu datieren und zu unterschreiben.*

Nom	Fichier
Einkellerungsdeklaration für Einkellerer	
Zusammenfassung der Beiträge	

Um die gewünschte pdf-Datei zu öffnen, klicken Sie auf das Symbol . Wählen Sie dann *Öffnen*. Sobald die Datei geöffnet ist, dann kann diese gespeichert und/oder gedruckt werden.

Startseite **Einkellerer** Traubenlieferant Verwaltung Kontakt Sprache :FR|DE Abmelden

Bescheinigungs-Liste / Endgültiger Abschluss

## ENDGÜLTIGER ABSCHLUSS

**!** Die Weinlesekontrolle wurde endgültig abgeschlossen. Die erfassten Bescheinigungen und Traubenlieferungen sind somit gesperrt. Bewahren Sie die beiden nachfolgenden Dokumente für die Weinhandelskontrolle auf.

Die folgenden Dokumente können gedruckt werden:

Nom	Fichier
Einkellerungsdeklaration für Einkellerer	
Zusammenfassung der Beiträge	

**Abbrechen**

Ouverture de declEncRapport20180725175703.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

**declEncRapport20180725175703.pdf**  
qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document (4,0 Ko)  
à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Adobe Reader (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Um auf den Bildschirm **SCHON REGISTRIERTE BESCHEINIGUNGEN SUCHEN** zurückzukehren, klicken Sie auf den Navigationspfad [Bescheinigungs-Liste / Eine Bescheinigung anfügen](#), welcher sich unterhalb der horizontalen Menüleiste befindet.

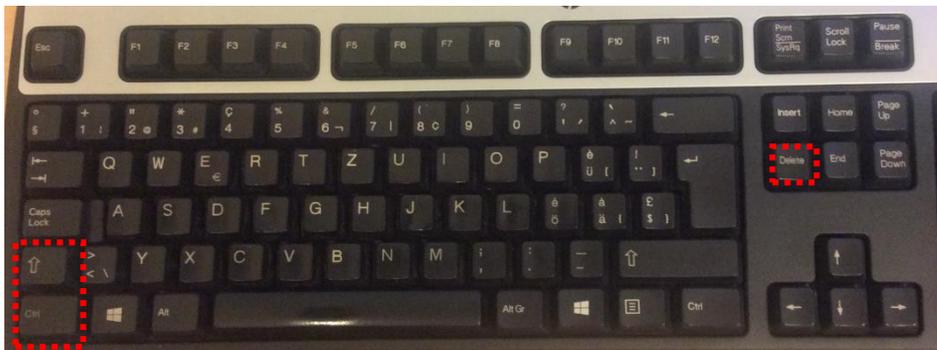


**Der endgültige Abschluss beendet die Weinlesekontrolle und führt zur Sperrung der erfassten Bescheinigungen und Traubenlieferungen. Diese können dann weder korrigiert noch gelöscht werden.**

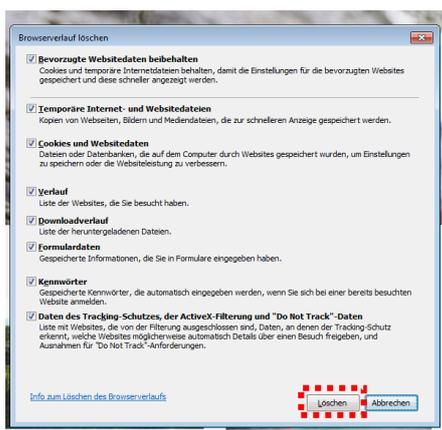
## 6 Management der Informatikprobleme und Support

### 6.1 Problem beim Einloggen

Vor dem Einloggen ist es empfehlenswert, Ihren Internet-Browser (z.B. Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, ...) zu säubern. Dies erreichen Sie, indem Sie gleichzeitig die drei Tasten **Ctrl-Shift-Del** drücken.



Bestätigen Sie dann den Löschvorgang Ihres Browsers-Caches. Dieser Vorgang hat keinen Einfluss auf Ihre Daten, aber ermöglicht dem System, den Verlauf zu löschen, den Cache-Speicher zu leeren und alle Cookies zu entfernen.



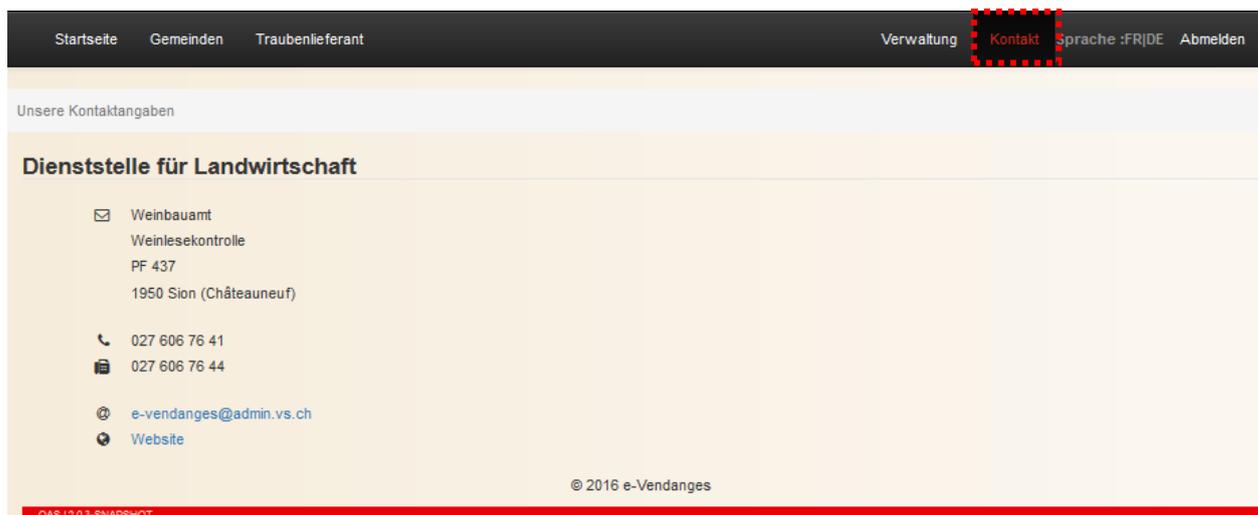
## 6.2 Unterbrüche bei Unterhaltsarbeiten

Bei Unterhaltsarbeiten ist der Zugang zur Webanwendung e-Vendanges gesperrt. In diesem Falle erscheint die nachfolgende Warnung. Unterbrüche werden im Voraus auf der Startseite der Webanwendung angekündigt.



## 6.3 Kontakt bei Problemen und Anregungen

Klicken Sie auf  in der horizontalen Menüleiste, um zu den nötigen Nummern und Adressen des Weinbauamtes zu gelangen.



## 7 Anhang

### Anhang 1

In der nachstehenden Tabelle sind die verschiedenen Bescheinigungstypen und die geltenden Regeln aufgeführt.

Eine ...	... kann ...				... ist ausgestellt durch ...
	... nach Parzellen aufgeteilt werden.	... nach Fläche aufgeteilt werden.	... fusioniert werden.	... kompen- siert werden.	
... Ursprungsbescheinigung ...	Ja	Ja <sup>1</sup>	Ja	Ja	Staat Wallis.
... nach Parzellen aufgeteilte Bescheinigung ...	Ja <sup>2</sup>	Ja <sup>3</sup>	Ja	Ja	Gemeinde.
... nach Fläche aufgeteilte Bescheinigung ...	Nein	Nein	Ja	Ja	Gemeinde.
... fusionierte Bescheinigung ...	Nein	Nein	Nein	Ja	Traubenlie- feranten.
... kompensierte Bescheinigung ...	Nein	Nein	Nein	Nein	Gemeinde.

<sup>1</sup>Die Aufteilung nach Fläche ist nur möglich, wenn die Ursprungsbescheinigung auf einer einzigen Katasterparzelle beruht.

<sup>2</sup>Eine Bescheinigung, die aus einer Teilung von Parzellen resultiert und noch mindestens zwei auf die Bescheinigung eingetragene Parzellen enthält, kann erneut nach Parzellen geteilt werden.

<sup>3</sup>Eine Aufteilung nach Fläche einer nach Parzellen aufgeteilten Bescheinigung ist möglich, falls diese nur aus einer einzigen Katasterparzelle zusammengesetzt ist.

Die Regeln lassen sich folgendermassen aus der Tabelle ablesen:

Beispiel 1: *Eine kompensierte Bescheinigung kann nach Fläche aufgeteilt werden.* → *Nein*

Beispiel 2: *Eine kompensierte Bescheinigung ist ausgestellt durch eine Gemeinde.*

## **Anhang 2**

### **Überprüfen der Gültigkeit und der Verfügbarkeit der Bescheinigungen während der Weinlese**

Ein Webservice wird in einem späteren Zeitpunkt entwickelt.

**Anhang 3** (Quelle: AB Nr. 23 vom 11. Juni 2021)**Datenimport der Bescheinigungen (Acquits) von der eigenen Kellereiverwaltungssoftware zu e-Vendanges**

Die Austauschdatei zwischen e-Vendanges und der eigenen Kellereiverwaltungssoftware muss folgendes Format aufweisen:

Die Datei muss eine Textdatei sein (ASCII Format CSV). Die Informationen sind durch ein Trennzeichen (Semikolon – ;) getrennt. Die **fett gedruckten** Felder sind obligatorisch. Sämtliche Trennzeichen werden berücksichtigt, auch wenn das entsprechende Datenfeld leer ist. Zwischen den Trennzeichen ist kein Leerschlag einzufügen. Die Datei muss im Format „UTF-8“ kodiert sein.

Diese Informationen sind in der folgenden Reihenfolge zu erfassen:

**Bescheinigungs-Nr.;Einkellerer-Nr.;Kategorie;Lieferanten-Nr.;Einkellerungstyp;Anmerkungen**

Datenfeldstruktur :

<b>Bescheinigungs-Nr.</b>	obligatorisch	Komplette Nummer ohne Leerschlag. 13 numerische Zeichen.
<b>Einkellerer-Nr.</b>	obligatorisch	Nummer des Einkellerers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.
<b>Kategorie</b>	obligatorisch	Kategorie-Nr. der Bescheinigung gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen.  40 für AOC 50 für AOC Grand Cru 55 für AOC Schaumweine 60 für Landwein 65 für Goron 70 für Tafelwein.
<b>Lieferanten-Nr.</b>	obligatorisch	BP-Nr. des Lieferanten (durch den Kanton Wallis zugeteilt). Max. 10 numerische Zeichen.
<b>Einkellerungstyp (neu)</b>	obligatorisch	Nummer des Einkellerungstyps gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen.  01 für Eigenproduktion 02 für Zukauf 03 für Lohnkelterung
<b>Anmerkungen</b>		Freier Text mit maximal 250 alphanumerischen Zeichen.

Beispiele:

2016000123456;12345;40;54321;01 oder 02 oder 03;Gepachtete Reben

2016000123457;12345;50;54321;01 oder 02 oder 03

2016000123458;12345;50;54321;01 oder 02 oder 03;Vertrag Typ A

**Werden die Bescheinigungen schrittweise über csv.-Dateien importiert, werden die in e-Vendanges bereits erfassten Angaben aktualisiert und/oder ergänzt.**

#### **Anhang 4** (Quelle: AB Nr. 13 vom 30. März 2018)

##### **Importieren der Traubenlieferungen von der eigenen Kellereiverwaltungssoftware zu e-Vendanges**

Die Austauschdatei zwischen e-Vendanges und der eigenen Kellereiverwaltungssoftware muss folgendes Format aufweisen:

Die Datei muss eine Textdatei sein (ASCII Format CSV). Die Informationen sind durch ein Trennzeichen (Semikolon - ;) getrennt. Die **fett gedruckten** Felder sind obligatorisch. Sämtliche Trennzeichen werden berücksichtigt, auch wenn das Datenfeld des Standorts der Weinlesekontrolle und/oder das der Anmerkungen nicht übermittelt werden. Zwischen den Trennzeichen ist kein Leerschlag einzufügen. Die Datei muss im Format „UTF-8“ kodiert sein.

Die zu übermittelnden Informationen stehen in folgender Reihenfolge:

**Bescheinigungs-Nr.;Einkellerer-Nr.;Kategorie;Einbringungs-Nr.;Lieferdatum;Rebsorte;Menge;%Brix;Standort der Weinlesekontrolle;Anmerkungen**

##### Datenfeldstruktur:

<b>Bescheinigungs-Nr.</b>	obligatorisch	Komplette Bescheinigungsnummer ohne Leerschlag. 13 numerische Zeichen.
<b>Einkellerer-Nr.</b>	obligatorisch	Nr. des Einkellerers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.
<b>Kategorie</b>	obligatorisch	Nr. der Kategorie des Traubenpostens gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen. 40 für AOC 50 für AOC Grand Cru 55 für AOC Schaumwein 60 für Landwein 65 für Goron 70 für Tafelwein 80 für Sonstige Verwendung
<b>Einbringungs-Nr.</b>	obligatorisch	Eindeutige Einbringungs-Nr. durch eine Drittanbieter-Software generiert. 10 numerische Zeichen.
<b>Lieferdatum</b>	obligatorisch	Lieferdatum der Einbringung gemäss der Form (TT.MM.JJJJ). 10 alphanumerische Zeichen.
<b>Rebsorte</b>	obligatorisch	Nr. der Rebsorte (siehe Anhang 2). 8 alphanumerische Zeichen.
<b>Menge</b>	obligatorisch	Gewicht des nicht abgebeerten Traubengutes in Kilo (auf das Kilogramm gerundet). 10 numerische Zeichen.
<b>%Brix</b>	obligatorisch	Zuckergehalt in %Brix in Zahlen (ZZ.Z) ausgedrückt. Die Zahl ist auf eine gerade Nachkommastelle zu runden. 8 numerische Zeichen.
<b>Standort der Weinlesekontrolle</b>		Freier Text mit 100 alphanumerischen Zeichen, um den Standort der Weinlesekontrolle genauer zu definieren.
<b>Anmerkungen</b>		Freier Text mit maximal 250 alphanumerischen Zeichen.

## Anhang

Beispiele:

2016000123456;12345;40;1;23.08.2016;V019;1234;22.4;Siders;Gepachtete Parzellen

2016000123457;12345;50;2;24.08.2016;V019;1000;21.8;;

2016000123458;12345;50;3;25.08.2016;V019;989;22.0;;Vertrag Typ A

**Werden die Traubenlieferungen schrittweise über csv.-Dateien importiert, darf die neue Datei die in e-Vendanges bereits erfassten Traubenlieferungen nicht enthalten.**

**Anhang 5** (Quelle: AB Nr. 23 vom 11. Juni 2021)**Export der Bescheinigungen**

Die Exportdatei ab e-Vendanges weist folgendes Format auf:

Die Datei ist eine Textdatei (ASCII Format CSV). Die Informationen sind durch ein Trennzeichen (Semikolon - ;) getrennt. Sämtliche Trennzeichen werden berücksichtigt, auch wenn das entsprechende Datenfeld leer ist. Zwischen den Trennzeichen ist kein Leerschlag eingefügt. Die Datei ist im Format „UTF-8“ kodiert.

Die Informationen sind in der folgenden Reihenfolge zu erfassen:

**Bescheinigungs-Nr.;Einkellerer-Nr.;Kategorie;Lieferanten-**

**Nr.;Einkellerungstyp**;Anmerkungen;Rebeigentümer-Nr.;Name des Rebeigentümers;Adresse 1 des Rebeigentümers;Adresse 2 des Rebeigentümers;Adresse 3 des Rebeigentümers; Name des Traubenlieferanten;Adresse 1 des Traubenlieferanten;Adresse 2 des Traubenlieferanten;Adresse 3 des Traubenlieferanten;Gemeinde-Nr.;Bezeichnungs-Nr.;Rebsorte-Nr.;Fläche;Max. zulässige Menge;Zuckergehalt

Datenfeldstruktur:

<b>Bescheinigungs-Nr.</b>	obligatorisch	Komplette Nummer ohne Leerschlag. 13 numerische Zeichen.
<b>Einkellerer-Nr.</b>	obligatorisch	Nummer des Einkellerers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.
<b>Kategorie</b>	obligatorisch	Kategorie-Nr. der Bescheinigung gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen.  40 für AOC 50 für AOC Grand Cru 55 für AOC Schaumwein 60 für Landwein 65 für Goron 70 für Tafelwein.
<b>Lieferanten-Nr.</b>	obligatorisch	BP-Nr. des Lieferanten (durch den Kanton Wallis zugeteilt). Max. 10 numerische Zeichen.
<b>Einkellerungstyp (neu)</b>	obligatorisch	Nummer des Einkellerungstyps gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen.  01 für Eigenproduktion 02 für Zukauf 03 für Lohnkelterung
<b>Anmerkungen</b>		Freier Text mit maximal 250 alphanumerischen Zeichen.
<b>Rebeigentümer-Nr.</b>		BP-Nummer des Rebeigentümers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.

## Anhang

Name des Rebeigentümers	Text mit maximal 150 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 1 des Rebeigentümers	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 2 des Rebeigentümers	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 3 des Rebeigentümers	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Name des Traubenlieferanten	Text mit maximal 150 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 1 Traubenlieferanten	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 2 Traubenlieferanten	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 3 Traubenlieferanten	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Gemeinde-Nr.	Gemeinde-Nr. (durch das BFS zugeteilt). 4 numerische Zeichen. Siehe Anhang 1.
Bezeichnungs-Nr.	<p>Nummer der auf der Bescheinigung aufgeführten Bezeichnung gemäss der untenstehenden Auflistung. 4 numerische Zeichen.</p> <p>10 für Weingut  20 für Schloss  30 für Domäne  3010 für Domäne &amp; Weingut  3020 für Domäne &amp; Schloss  3030 für Domäne &amp; Abtei  40 für Lokalname</p>
Rebsorte-Nr.	Nummer der auf der Bescheinigung erwähnten Rebsorte. 8 alphanumerische Zeichen. Siehe Anhang 2
Fläche	Fläche der Rebsorte in m <sup>2</sup> . 10 numerische Zeichen (ganzzahlig / keine Komastellen).
Max. zulässige Menge	Höchst zulässige Ertragsmenge für die ausgewählte Kategorie (z.B. 40 AOC) in kg ausgedrückt. 10 numerische Zeichen.
Zuckergehalt	Natürlicher Mindestzuckergehalt für die ausgewählte Kategorie (z.B. 40 AOC). In % Brix ausgedrückt. 8 numerische Zeichen.

Beispiel:

## Anhang

2016000457633;414;40;501403;01 oder 02 oder 03;Vertrag Typ A;10022093;Erbschaft Lucky Luke;c/o Joe Dalton;Ch. du Cep 21;1960 Sierre;Bewirtschafter Sàrl;c/o Bruder Jakob;Rue de la Souche 7;1906 Charrat;6090;30;V019;1500;2100;17.2

**Anhang 6** (Quelle: AB Nr. 23 vom 11.Juni 2021)**Export der Bescheinigung und der Parzellen**

Die Exportdatei ab e-Vendanges weist folgendes Format auf:

Die Datei ist eine Textdatei (ASCII Format CSV). Die Informationen sind durch ein Trennzeichen (Semikolon - ;) getrennt. Sämtliche Trennzeichen werden berücksichtigt, auch wenn das entsprechende Datenfeld leer ist. Zwischen den Trennzeichen ist kein Leerschlag eingefügt. Die Datei ist im Format „UTF-8“ kodiert.

Die Informationen sind in der folgenden Reihenfolge zu erfassen:

Bescheinigungs-Nr.;Einkellerer-Nr.;Kategorie;Lieferanten- **Bescheinigungs-Nr.;Einkellerer-Nr.;Kategorie;Lieferanten-Nr.;Einkellerungstyp**;Anmerkungen;Rebeigentümer-Nr.;Name des Rebeigentümers;Adresse 1 des Rebeigentümers;Adresse 2 des Rebeigentümers;Adresse 3 des Rebeigentümers;  
Name des Traubenlieferanten;Adresse 1 des Traubenlieferanten;Adresse 2 des Traubenlieferanten;Adresse 3 des Traubenlieferanten;Gemeinde-Nr.;Parzellen-Nr.;Plan-Nr.;Sektoren-Nr.;Lokalname;Bezeichnungs-Nr.;X;Y;Z;Rebsorte;Fläche;Max. zulässige Menge;Zuckergehalt

Datenfeldstruktur:

<b>Bescheinigungs-Nr.</b>	obligatorisch	Komplette Nummer ohne Leerschlag. 13 numerische Zeichen.
<b>Einkellerer-Nr.</b>	obligatorisch	Nummer des Einkellerers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.
<b>Kategorie</b>	obligatorisch	Kategorie-Nr. der Bescheinigung gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen.  40 für AOC 50 für AOC Grand Cru 55 für AOC Schaumwein 60 für Landwein 65 für Goron 70 für Tafelwein.
<b>Lieferanten-Nr.</b>	obligatorisch	BP-Nr. des Lieferanten (durch den Kanton Wallis zugeteilt). Max. 10 numerische Zeichen.
<b>Einkellerungstyp (neu)</b>	obligatorisch	Nummer des Einkellerungstyps gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen.  01 für Eigenproduktion 02 für Zukauf 03 für Lohnkelterung
<b>Anmerkungen</b>	Freier Text mit maximal 250 alphanumerischen Zeichen.	

## Anhang

Rebeigentümer-Nr.	BP-Nummer des Rebeigentümers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.
Name des Rebeigentümers	Text mit maximal 150 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 1 des Rebeigentümers	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 2 des Rebeigentümers	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 3 des Rebeigentümers	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Name des Traubenlieferanten	Text mit maximal 150 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 1 Traubenlieferanten	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 2 Traubenlieferanten	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Adresse 3 Traubenlieferanten	Text mit maximal 80 alphanumerischen Zeichen.
Gemeinde-Nr.	Gemeinde-Nr. (durch das BFS zugeteilt). 4 numerische Zeichen. Siehe Anhang 1.
Parzellen-Nr.	Parzellennummer. 8 alphanumerische Zeichen.
Plan-Nr.	Plannummer der Parzelle. 4 alphanumerische Zeichen.
Sektoren-Nr.	Eine einem Gemeindesektor infolge einer Fusion zugeteilte Nummer. 4 numerische Zeichen. Siehe Anhang 1.
Lokalname	Text mit maximal 50 alphanumerischen Zeichen.
Bezeichnungs-Nr.	Nummer der auf der Bescheinigung aufgeführten Bezeichnung gemäss der untenstehenden Auflistung. 4 numerische Zeichen.  10 für Weingut 20 für Schloss 30 für Domäne 3010 für Domäne & Weingut 3020 für Domäne & Schloss 3030 für Domäne & Abtei 40 für Lokalname
X	X-Koordinaten der Parzelle. 6 numerische Zeichen.
Y	Y-Koordinaten der Parzelle. 6 numerische Zeichen..
Z	Höhe über Meer der Parzelle in Meter ausgedrückt. 4 numerische

## Anhang

	Zeichen.
Rebsorte-Nr.	Nummer der auf der Bescheinigung erwähnten Rebsorte. 8 alphanumerische Zeichen. Siehe Anhang 2
Fläche	Fläche der Rebsorte in m <sup>2</sup> . 10 numerische Zeichen (ganzzahlig / keine Komastellen).
Max. zulässige Menge	Höchst zulässige Ertragsmenge für die ausgewählte Kategorie (z.B. 40 AOC) in kg ausgedrückt. 10 numerische Zeichen.
Zuckergehalt	Natürlicher Mindestzuckergehalt für die ausgewählte Kategorie (z.B. 40 AOC). In % Brix ausgedrückt. 8 numerische Zeichen.

### Beispiel:

2016000457633;414;40;501403;01 oder 02 oder 03;Vertrag Typ A;10022093;Erbschaft Lucky Luke;c/o Joe Dalton;Ch. du Cep 21;1960 Sierre;Bewirtschafter Sàrl;c/o Bruder Jakob;Rue de la Souche 7;1906 Charrat;6090,3975;28;6088;Mont d'Orge;30;598162;118407;653;V019;1500;2100;17.2

**Falls eine Bescheinigung mehrere Katasterparzellen zusammenfasst, ist die Anzahl Zeilen gleich gross wie die Anzahl Parzellen.**

## Anhang 7

### Export der Traubenlieferungen

Die Exportdatei ab e-Vendanges weist folgendes Format auf:

Die Datei muss eine Textdatei sein (ASCII Format CSV). Die Informationen sind durch ein Trennzeichen (Semikolon - ;) getrennt. Die **fett gedruckten** Felder sind obligatorisch. Sämtliche Trennzeichen werden berücksichtigt, auch wenn das Datenfeld des Standorts der Weinlesekontrolle und/oder das der Anmerkungen nicht übermittelt werden. Zwischen den Trennzeichen ist kein Leerschlag einzufügen. Die Datei muss im Format „UTF-8“ kodiert sein.

Die zu übermittelnden Informationen stehen in folgender Reihenfolge:

Bescheinigungs-Nr.;Einkellerer-Nr.;Kategorie;Einbringungs-Nr.;Lieferdatum;Rebsorte;Menge;%Brix;Standort der Weinlesekontrolle;Anmerkungen;Lieferanten-Nr.

#### Datenfeldstruktur:

Bescheinigungs-Nr.	Komplette Bescheinigungsnummer ohne Leerschlag. 13 numerische Zeichen.
Einkellerer-Nr.	Nr. des Einkellerers (durch den Kanton Wallis zugeteilt). 10 numerische Zeichen.
Kategorie	Nr. der Kategorie des Traubenpostens gemäss der untenstehenden Auflistung. 2 numerische Zeichen. 40 für AOC 50 für AOC Grand Cru 55 für AOC Schaumwein 60 für Landwein 65 für Goron 70 für Tafelwein 80 für Sonstige Verwendung
Einbringungs-Nr.	Eindeutige Einbringungs-Nr. durch eine Drittanbieter-Software generiert. 10 numerische Zeichen.
Lieferdatum	Lieferdatum der Einbringung gemäss der Form (TT.MM.JJJJ). 10 alphanumerische Zeichen.
Rebsorte	Nr. der Rebsorte (siehe Anhang 2). 8 alphanumerische Zeichen.
Menge	Gewicht des nicht abgebeerten Traubengutes in Kilo (auf das Kilogramm gerundet). 10 numerische Zeichen.
%Brix	Zuckergehalt in %Brix in Zahlen (ZZ.Z) ausgedrückt. Die Zahl ist auf eine gerade Nachkommastelle zu runden. 8 numerische Zeichen.
Standort der Weinlesekontrolle	Freier Text mit 100 alphanumerischen Zeichen, um den Standort der Weinlesekontrolle genauer zu definieren.
Anmerkungen	Freier Text mit maximal 250 alphanumerischen Zeichen.
Lieferanten-Nr.	BP-Nr. des Lieferanten (durch den Kanton Wallis zugeteilt). Max. 10 numerische Zeichen.

## Anhang

### Beispiele:

2016000123456;12345;40;;23.08.2016;V019;1234;22.4;Sierre;Vigne en location;501403

2016000123457;12345;50;;24.08.2016;V019;1000;21.8;;501403