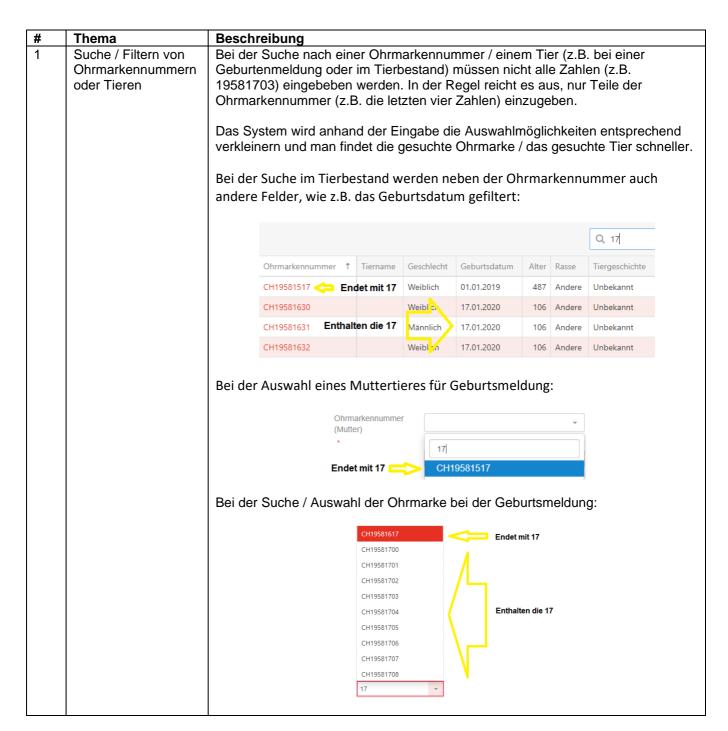
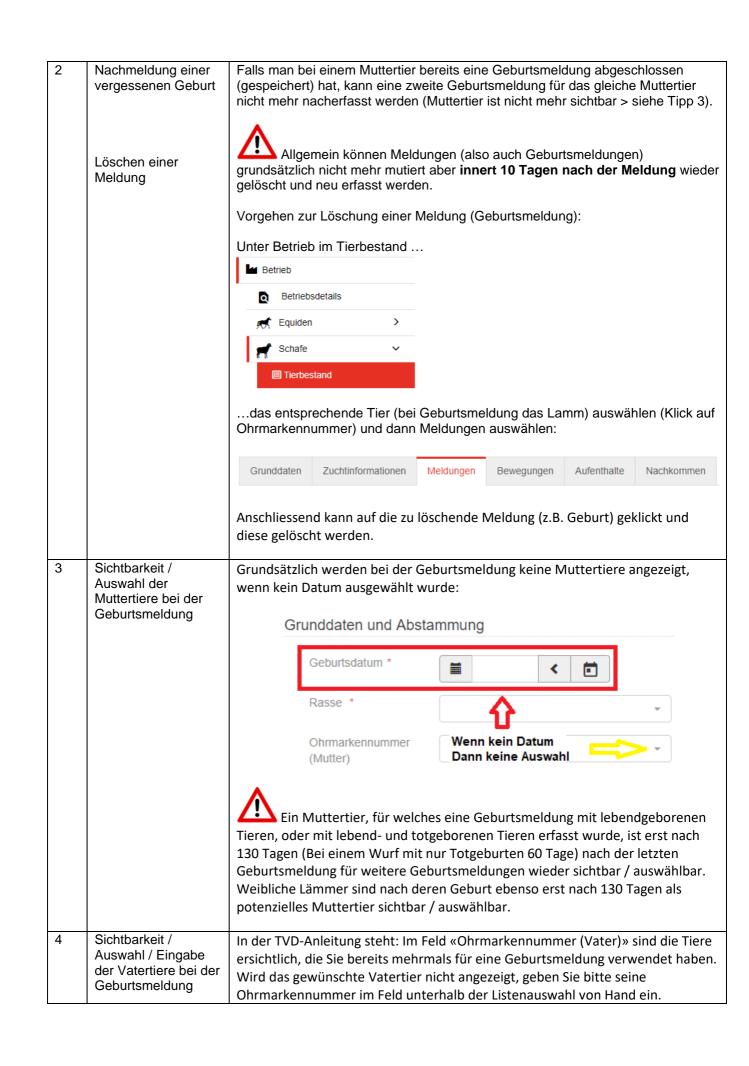


## VERBAND SCHWEIZERISCHER BERUFSSCHÄFER

## FÉDÉRATION SUISSE MOUTONNIERS PROFESSIONNELS FEDERAZIONE SVIZZERA OVINI PROFESSIONALI

## Tipps und Tricks aus unseren Erfahrungen im Umgang mit der TVD-Schafe





|   |                                 | T   |  |  |
|---|---------------------------------|---|--|--|
|   |                                 | Das bedeutet nun, dass das Vatertier mindestens einmal von Hand eingegeben werden muss und erst dann ist es in der Auswahlliste auswählbar:   |  |  |
|   |                                 | Ohrmarkennummer<br>(Vater)  | ₩  |  |
|   |                                 | Manuelle Eingabe  |  |  |
|   |                                 | oder  | Vater ist unbekannt  |  |
|   |                                 | Die letzten 10 eingegeben Vatertiere werden im Auswahlfeld angezeigt.   |  |  |
|   |                                 | Auch die auf dem Betrieb registrierten Vatertiere werden nicht automatisch angezeigt, diese müssen auch mindestens einmal von Hand eingebeben werden.   |  |  |
| 5 | Abgangsmeldung nach Schlachtung | Nachdem ein Tier zur Schlachtung abgegeben wurde, hat man grundsätzlich drei Tage Zeit, um die Abgangsmeldung zu erfassen. Es gilt aber zu beachten, dass bei einer Abgangsmeldung das aktuelle Datum vom Tag wo man die Abgangsmeldung in der TVD erfassen möchte direkt gesetzt wird: |  |  |
|   |                                 | Abgangsdatum *  | <b>■</b> 02.05.2020 <b>〈  ■ 〉</b>  |  |
|   |                                 | Begleitdokument *   | v  |  |
|   |                                 | Posteninformation   |  |  |
|   |                                 |   | nen Abgang meldet, der Schlachtbetrieb<br>nat, kann es sein, dass man eine Meldung<br>ihnlich) |  |
|   |                                 | Diesbezüglich ist zu beachten, d<br>wirklich gemäss dem effektiven Datum v<br>>>> Abgangsdatum muss gleich oder   |  |  |
| 6 | Abgangsmeldung für<br>Sömmerung | Bei der Abgangsmeldung gibt es eine Möglichkeit um mehrere<br>Ohrmarkennummern in einer Liste einzugeben:   |  |  |
|   |                                 | Abgangsdatum *  | <b>■</b> 02.05.2020 <b>〈  ► &gt;</b>   |  |
|   |                                 | Begleitdokument *   | •  |  |
|   |                                 | Posteninformation   |  |  |
|   |                                 | (*) Pflichtfeld   |  |  |
|   |                                 | Anzahl gefundene Tiere  |  |  |
|   |                                 | • Weiter  |  |  |

Mit «+ Mehrere hinzufügen» erscheint ein Eingabefenster in welchem:

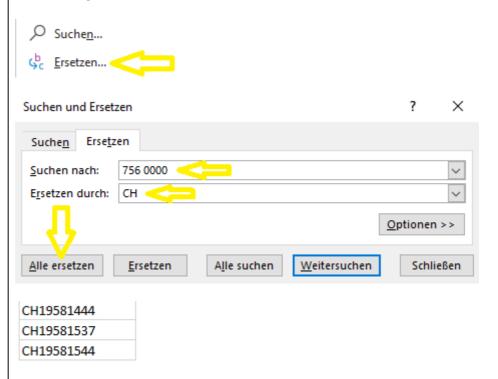
- 1. die Ohrmarkennummern manuell eingegeben werden können
- 2. die Ohrmarkennummern aus einer Liste einfügt werden können

Die Ohrmarkennummern müssen 8-stellig sein und vor der Nummer mit einem CH beginnen!

Da die meisten Lesestäbe aktuell die Ohrmarken im Format «756 0000xxxxxxxx» erfassen müssen diese Nummern vor dem Einfügen noch entsprechend bearbeitet werden.

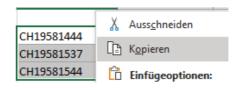
756 000019581444 756 000019581537 756 000019581544

Dies kann zum Beispiel im Microsoftprogramm Excel durch die Funktion «Ersetzen» gemacht werden:

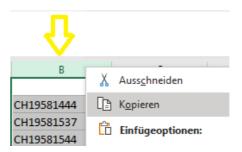


Anschliessend können die Ohrmarkennummern aus der Liste ausgewählt und kopiert werden:

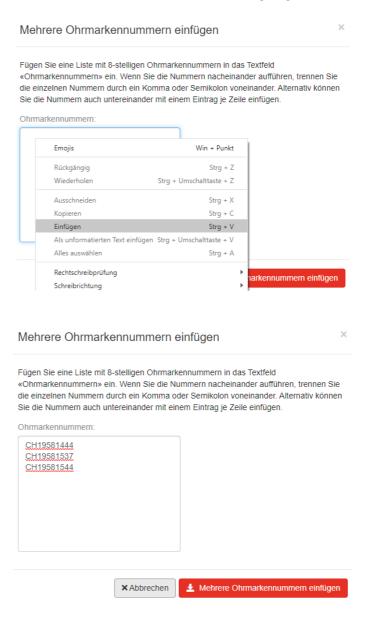
1. Durch Markieren der Felder (hier werden nur die mit der Maus markierten Ohrmarken kopiert) und rechte Maustaste > Kopieren



2. Durch Markieren der ganzen Spalte (hier werden sämtliche Ohrmarken kopiert) und rechte Maustaste > Kopieren



Im Eingabefenster der TVD können die kopierten Nummern durch Klicken in das Feld Ohrmarkennummern und rechter Maustaste eingefügt werden:



Nach Bestätigung durch «Mehrere Ohrmarkennummern einfügen» werden diese in der Tierliste mit einem markiert und man kann die Abgangsmeldung durch Klicken auf «Weiter» abschliessen.

