

## Internet-Datenerfassung mit www.agate.ch - Betriebsdatenerhebung Februar

# In 15 Schritten zum Erfolg

Alle Betriebsdaten (Flächen, Tiere, Bienenbestände, Allgemeine Angaben, Gesuche/Anmeldungen sowie Meldungen für Ressourceneffizienzbeiträge) sind über das Internet zu erfassen resp. mutieren.  
Die Zugangsdaten (Benutzername, Passwort) wurden den Bewirtschaftern und Tierhaltern direkt vom Bundesamt für Landwirtschaft mit einem separaten Schreiben zugestellt (Agate-Login).  
Für die Internet-Datenerfassung empfiehlt sich ein Vorgehen nach dieser Anleitung (Schritt für Schritt).

### Einloggen bei agate

a. Rufen Sie das Internetportal **agate** auf: [www.agate.ch](http://www.agate.ch)



b. Klicken Sie auf Anmelden



Deutsch Français Italiano

[Link zu Startseite](#)

#### Anmelden

Agate-Nummer  
  
[Agate-Nummer vergessen](#)

Passwort  
  
[Passwort vergessen](#)

Anmelden

Anmelde-Möglichkeiten mit Smartcard

c. Geben Sie Ihre Agate-Nummer (Benutzername) und Ihr Passwort (gemäss Brief BLW oder von Ihnen geändertes Passwort) ein. Klicken Sie auf 'Anmelden'. Bei Login-Problemen wenden Sie sich an den Agate-Helpdesk.



#### Anwendungen

Sie haben Zugriff auf folgende Anwendungen:

- > [Kant. Datenerhebung BL/BS](#)
- > [Tierverkehr TVD](#)
- > [GVE-Rechner](#)

Andreas Bubendorf

Agate-Nummer:

3111021

[Benutzerdaten](#)

[Datenfreigaben](#)

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

Helpdesk Agate

Montag bis Freitag

08.00-16.30

0848 222 400

[info@agatehelpdesk.ch](mailto:info@agatehelpdesk.ch)

d. Wählen Sie "Kant. Datenerhebung BL/BS". So gelangen Sie direkt auf die Erfassungsseite Ihres Betriebes.

Auf der linken Seite des Bildschirms sehen Sie die Übersicht über einzelnen Seiten. Die grüne Markierung zeigt an, auf welcher Seite Sie sich gerade befinden.

**Beispiel: Bewirtschafter**

Solange die Datenerfassung nicht abgeschlossen ist, wird der Menüpunkt "Abschluss/Druck" rot angezeigt.

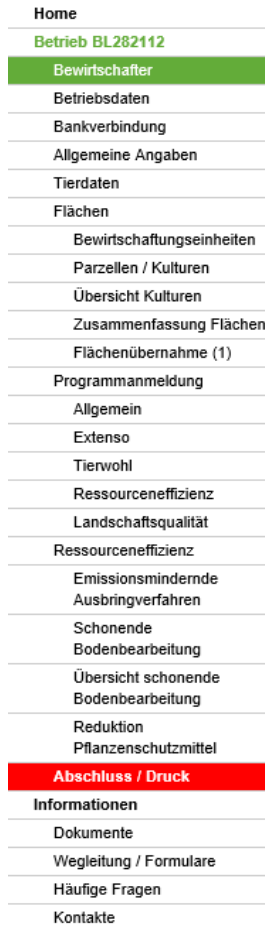
Mit Klick auf "Home" kommen Sie jederzeit wieder auf die Startseite ihres Betriebes zurück.

**Auf jeder Seite befinden sich im unteren Bereich "Erläuterungen", wo Sie weitere Informationen zu den Daten resp. der Datenerfassung finden.**

Lesen Sie diese sorgfältig durch.

Weitere Wegleitungen und Formulare sowie Antworten auf häufige Fragen und die Kontaktangaben finden Sie im unteren Bereich des linken Menüs.

Bei "Dokumente" finden Sie Flächenverzeichnisse, Betriebsdatenblätter und ihre Direktzahlungsabrechnung der Vorjahre.



**Datenerfassung im Agate**

Wir empfehlen die Datenerfassung Schritt für Schritt mit dem Menübaum links vorzunehmen, beginnend mit dem "Bewirtschafter" bis zum "Abschluss / Druck".

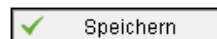
Im Agate kann jedes Thema zu jedem Zeitpunkt aufgerufen und bearbeitet werden.

Für eine vollständige und übersichtliche Darstellung der einzelnen Seiten empfehlen wir eine Bildschirmauflösung von mindestens 1'280 \* 1'024.

**Wichtig:**

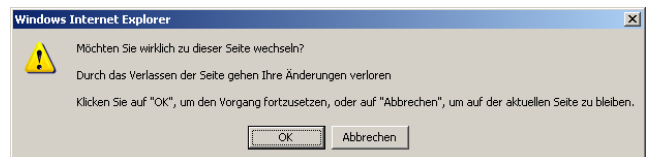
**Nach der Dateneingabe müssen die Daten vor dem Wechseln einer Seite gespeichert werden!**

→ Klicken Sie dazu auf:






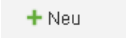






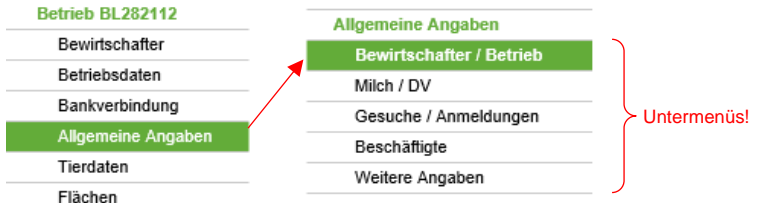
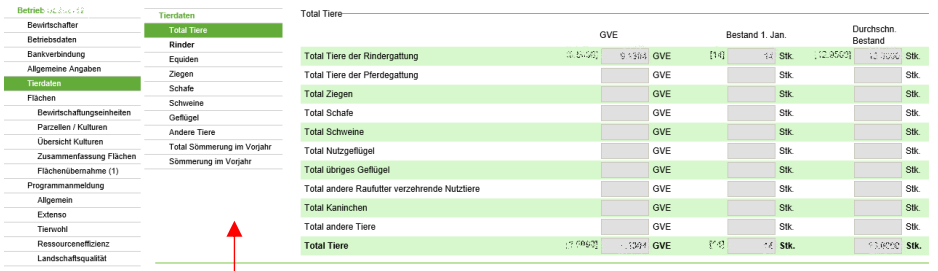
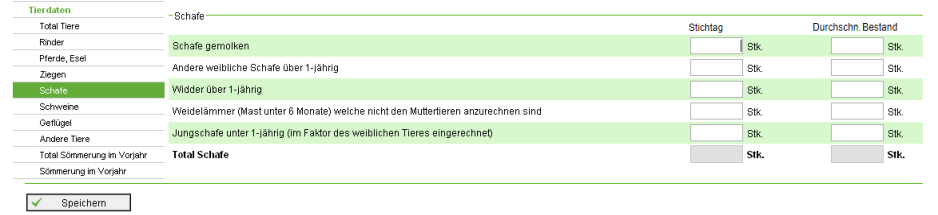
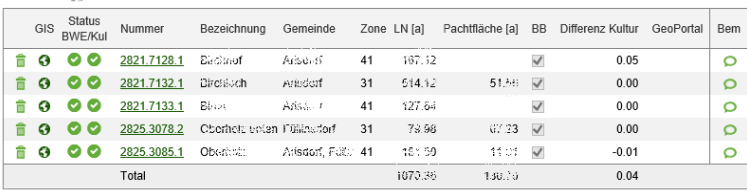
Falls Sie das Speichern vergessen haben, erhalten Sie einen Hinweis:

- mit OK wechseln Sie die Seite ohne zu Speichern
- mit Abbrechen kommen Sie auf die Seite zurück und können das Speichern vornehmen.



**Erläuterung von Symbolen und Feldern:**

-  Editieren von einzelnen Zeilen (zum Bearbeiten von Einträgen bei Kulturen)
-  Löschen von einzelnen Zeilen
-  Speichern einer zum Mutieren geöffneten Zeile
-  Bearbeiten einer Zeile abbrechen
-  Speichern einer ganzen Seite
-  neuen Eintrag hinzufügen
-  Reaktivieren eines gelöschten Eintrages
-  Eingabefeld
-  Mussfeld, Eingabe zwingend
-  gesperrtes oder berechnetes Feld

Erfassungsablauf:		
Schritt	Aktion	Ergebnis
1	Einloggen	Siehe Beschreibung auf Seite 1
2	Bewirtschafter, Betriebsdaten, Bankverbindung	Überprüfen, ergänzen oder korrigieren Sie die vorgegebenen Angaben. Beachten Sie die Erläuterungen auf den einzelnen Seiten.
3	<b>Allgemeine Angaben</b> Die Allg. Angaben haben Untermenüs. Gehen Sie alle Untermenüs durch. Beachten Sie jeweils die Erläuterungen.	 <p>Hinweis: Kontrollieren Sie, ob bei Gesuche / Anmeldungen auch alle gewünschten Beitragskategorien ausgewählt sind. Beiträge werden nur auf ein entsprechendes Gesuch hin ausgerichtet!</p>
4	<b>Tierdaten</b> Auch die Tierdaten haben Untermenüs. Unter "Total Tiere" haben Sie eine Zusammenfassung über alle Tierkategorien mit den entsprechenden Tierzahlen (Vorjahreswerte in []).	 <p>Die Tierzahlen der Rindergattung sowie die Pferde und Bisons werden aus der TVD übernommen und können hier nicht verändert werden!</p>
5	<b>Tierkategorien</b> Hier kann die Anzahl Tiere in den einzelnen Tierkategorien erfasst werden. Sömmerung nicht vergessen.	 <p>Die Tierdaten sind für den Bestand am Stichtag sowie als durchschnittlicher Bestand (über die letzten 12 Monate vor dem Stichtag) anzugeben.</p>
6	<b>Flächen</b> Bewirtschaftungseinheiten → Übersicht aller Bewirtschaftungseinheiten Mit Klick auf die Nummer kann zu einer Bewirtschaftungseinheit gewechselt werden. Mit Klick auf das Symbol in der Spalte GIS wird der GIS-Viewer geöffnet.	 <p>Eine rote Zahl bei "Differenz Kultur" weist darauf hin, dass die Fläche aller Kulturen noch nicht der LN der Bewirtschaftungseinheit entspricht.</p> <p>Hinweis:            Für Bewirtschaftungseinheiten mit GIS-Erfassung beachten Sie bitte die separate Anleitung "Flächenerfassung mit GIS".            Bewirtschaftungseinheiten mit GIS-Erfassung zeigen in der dritten Spalte den GIS-Erfassungsstatus der Bewirtschaftungseinheiten resp. der Kulturen an.</p>

7

**Parzellen/Kulturen**  
**A. GIS-Erfassung:**

Mit Klick auf das Symbol in der Spalte GIS wird der GIS-Viewer geöffnet und direkt die Kulturen dieser Bewirtschaftungseinheit angezeigt.

Parzellen			Kulturen			Schonende Bodenbearbeitung		
GIS	Status	Kultur	Fläche					
			iLN	aLN	Stück			
		0922 - Nussbäume			1			
		99999 - Bitte Kultur wählen	34.84					
<b>Total</b>			<b>34.84</b>	<b>0.00</b>	<b>1</b>			
Davon nicht deklarierte Kulturen 99999			34.84					

Vorjahres-Ackerkulturen werden als "99999 – Bitte Kultur wählen" angezeigt. Falls die Fläche unverändert ist, kann über das Bleistift-Symbol die aktuelle Ackerkultur zugewiesen werden.

Bei den Bäumen kann über das Bleistift-Symbol die Anzahl geändert werden.

Alle übrigen Flächenänderungen werden im GIS-Viewer vorgenommen. Beachten Sie dazu die separate Anleitung Flächenerfassung im GIS.

**B. Numerische Flächenerfassung:**

Änderungen an numerischen Bewirtschaftungseinheit werden hier vorgenommen, ebenso Kulturen und BFF-Kulturen erfasst.

**Beachten Sie die Erläuterungen.**

**Achtung:** 2019 werden alle BWE in den Kantonen BL, BS, SO sowie im Elsass im GIS erfasst. Die numerische Erfassung betrifft nur noch die übrigen Kantone und BWE in Deutschland.

Hinweise: Kulturen und BFF-Kulturen werden auf zwei verschiedenen Laschen erfasst. Beachten Sie beide Laschen! Das Total der erfassten Kulturen wird im Kopf der Bewirtschaftungseinheit angezeigt.

Hang- und Steillagen werden durch den Ebenrain mutiert. Schonende Bodenbearbeitung kann ebenfalls hier erfasst werden (siehe auch Punkt 9)

Betriebe mit GIS-Erfassung erfassen und mutieren Bewirtschaftungseinheiten und Kulturen nur im GIS-Viewer (Ausnahme: Anzahl Bäume)

8

**Programmanmeldung**  
**Allgemein**

Bei den Programmen sind nur Abmeldungen möglich.

Beachten Sie die Erläuterungen.

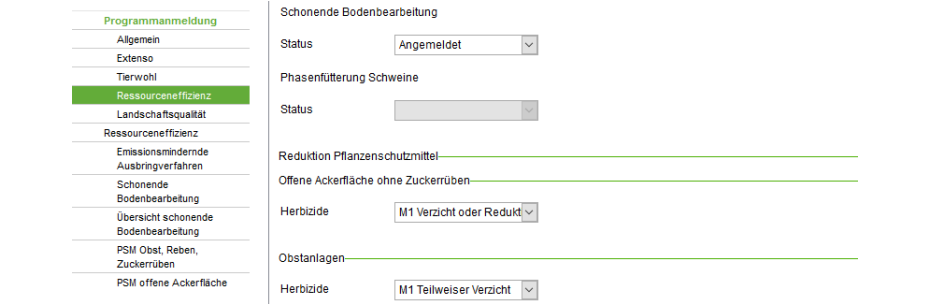

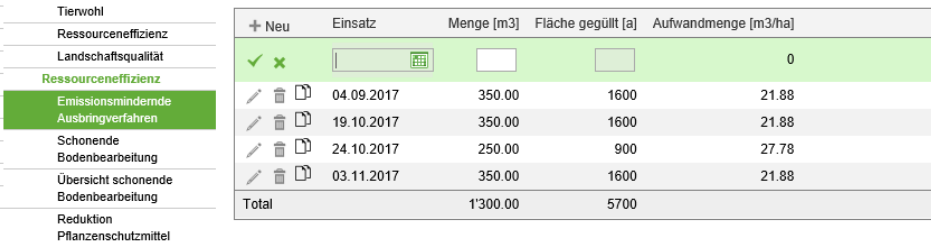


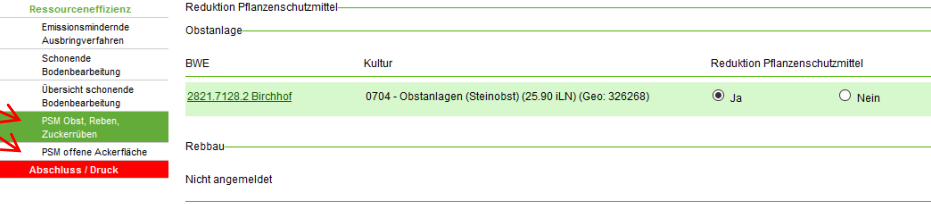
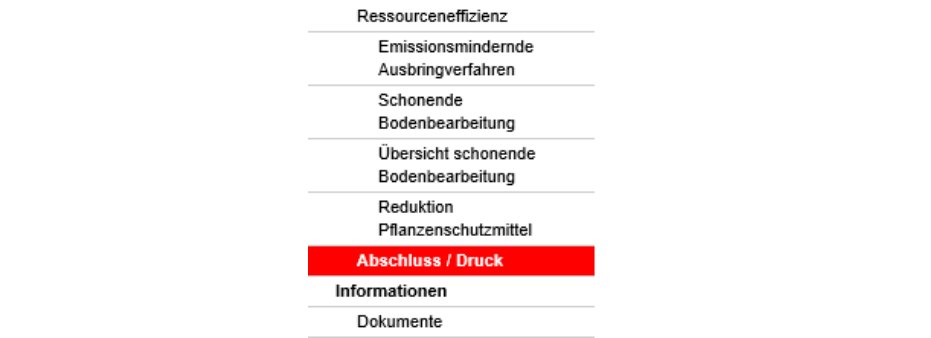
**Tierwohl und Extenso**

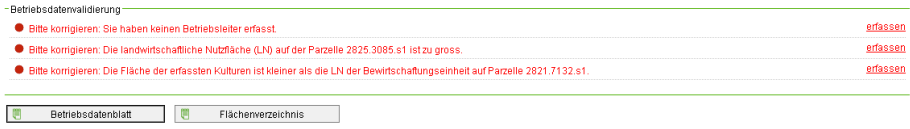
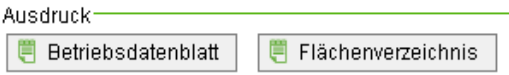



Bei BTS und RAUS sowie Extenso sind nur Abmeldungen möglich.

Lesen Sie die Erläuterungen für weitere Hinweise zum Ab- und Anmelden.

Tierwohl-Programme 2018			
Tierwohl-Programme (RAUS)			
Neu	Angemeldet	Programmtyp	Seit
	<input checked="" type="checkbox"/>	A01 Milchkühe	01.01.2004
	<input checked="" type="checkbox"/>	A03 Rindvieh: Weibliche Tiere über 365 Tage bis zur ersten Abkalbung	01.01.2004
	<input checked="" type="checkbox"/>	A06 Rindvieh: Männliche Tiere über 730 Tage alt	01.01.2010
	<input checked="" type="checkbox"/>	A07 Rindvieh: Männliche Tiere über 365 bis 730 Tage alt	01.01.2010
	<input checked="" type="checkbox"/>	A08 Rindvieh: Männliche Tiere über 160 bis 365 Tage alt	01.01.2010
	<input checked="" type="checkbox"/>	B01 Equiden: weibliche und kastrierte männliche Tiere über 900 Tage	01.01.2004
	<input checked="" type="checkbox"/>	B02 Equiden: Hengste über 900 Tage alt	01.01.2010
	<input checked="" type="checkbox"/>	B03 Equiden: Tiere bis 900 Tage alt	01.01.2010

Hinweis: Im 2019 sind für das neue Programm RAUS Weide im Frühjahr Anmeldungen möglich.

	<p><b>Ressourceneffizienz (Anmeldung)</b></p> <p>Für die Ressourceneffizienzprogramme ist eine Anmeldung im Herbst notwendig. Im Februar ist nur eine Abmeldung möglich</p> <p>Beachten Sie die Erläuterungen.</p>	 <p>Hinweis: Im 2019 ist für das neue Programm 'REB Offene Ackerfläche ohne Zuckerrüben' die Anmeldung im Februar möglich, allerdings nur für die Sommerkulturen.</p>
	<p><b>Landschaftsqualität</b></p> <p>Beachten Sie die Erläuterungen für die Anmeldung für Landschaftsqualitätsbeiträge.</p>	
<p><b>9</b></p> <p><b>Ressourceneffizienz</b></p> <p>Erfassen Sie jede einzelne Gülleausbringungen sowie die schonende Bodenbearbeitung.</p> <p>Für REB Pflanzenbau sind die einzelnen Kulturen zu wählen.</p> <p>Beachten Sie die Erläuterungen.</p>		 <p>Hinweis: Erfassung eines neuen Eintrags mit Klick auf <b>+ Neu</b></p> <p>Bei bodenschonender Bodenbearbeitung die betroffene Parzelle auswählen:</p>    <p><b>Abschluss / Druck</b></p>
<p><b>10</b></p> <p><b>Abschluss / Druck wählen</b></p>		 <p><b>Abschluss / Druck</b></p> <p>Informationen</p> <p>Dokumente</p>

11	<b>Validierung</b> Fehlerprüfung und Vollständigkeitskontrolle: Über <b>erfassen</b> können die Fehler direkt behoben werden.	 <p><b>rot</b> = Warnungen → Erfassungsfehler, welche korrigiert werden müssen  <b>grün</b> = Hinweise → Prüfen Sie die Korrektheit der Eingabe</p>
12	<b>Formulare prov. drucken</b>	 <p>Nach der Fehlerbehebung kann das Betriebsdatenblatt und das Flächenverzeichnis als Testversion ausgedruckt werden.</p>
13	<b>Abschluss/Druck der Erfassung</b> Erfassen Sie allfällige Bemerkungen. Schliessen Sie die Datenerfassung mit Klick auf "Daten i.O. - fürs Landwirtschaftsamt freigeben" ab. Die Dateneingabe wird damit gesperrt.	 <p>Eine irrtümliche Sperrung der Dateneingabe kann nur durch den Ebenrain rückgängig gemacht werden.</p>
14	<b>Original-Formulare drucken</b>	 <p>Unterschreiben Sie das Betriebsdatenblatt und das Flächenverzeichnis und geben Sie sie dem Beauftragten der Gemeinde ab.  Hinweis: Die auszudruckenden Formulare werden als pdf-Dokumente aufbereitet. Diese können Sie für sich abspeichern.  Drucken Sie die Dokumente mit der Drucker-Einstellung "In Druckbereich einpassen" resp. "Anpassen", damit auch die Randbereiche gedruckt werden.</p>
15	Verlassen des geschützten Bereiches Melden Sie sich im Kopfbereich der Webseite ab	im LAWIS / Traubenpass: 

Bei Fragen im Zusammenhang mit der Internet-Datenerfassung beachten Sie die Erläuterungen auf den einzelnen Seiten im Agate oder wenden Sie sich an folgende Personen:

Ebenrain-Zentrum für Landwirtschaft, Natur und Ernährung, Sissach:

Pascal Simon	061 552 21 17	<a href="mailto:pascal.simon@bl.ch">pascal.simon@bl.ch</a>
Benno Niederberger	061 552 60 46	<a href="mailto:benno.niederberger@bl.ch">benno.niederberger@bl.ch</a>
Brigitte Marti	061 552 21 52	<a href="mailto:brigitte.marti@bl.ch">brigitte.marti@bl.ch</a>
Doris Schaffner	061 552 21 53	<a href="mailto:doris.schaffner@bl.ch">doris.schaffner@bl.ch</a>
Andreas Gruber	061 552 21 80	<a href="mailto:andreas.gruber@bl.ch">andreas.gruber@bl.ch</a>

Bei Fragen zum Passwort/Login wenden Sie sich bitte an den Agate Helpdesk, Tel. 0848 222 400