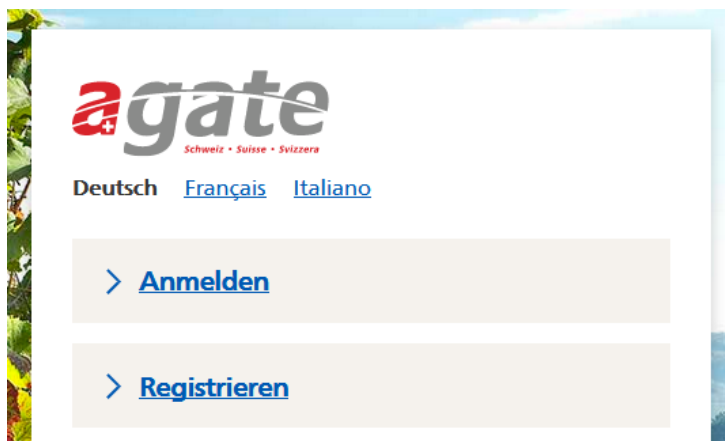


# eAttest - Interneterfassung Weinlesedaten

Kellereibetriebe BL/BS/SO

## Anleitung

1. Öffnen Sie die die Internetseite Agate: [www.agate.ch](http://www.agate.ch)
2. Klicken Sie auf "Anmelden"



3. Geben Sie Ihre Agate-Nummer und Ihr Passwort ein, die Sie als Landwirtschaftsbetrieb bereits besitzen oder die Sie mit einem Schreiben zugestellt erhalten haben oder die Sie durch Ihre Direktanmeldung erhalten haben und senden Sie die Daten.  
Haben Sie Ihr Passwort vergessen: Sie können auf „Passwort vergessen“ klicken und durch Eingabe Ihrer bei der Anmeldung zu Agate erfassten Mailadresse ein neues bekommen.  
Haben Sie Ihre Agate-Nr. vergessen: Das Ebenrain-Zentrum kann Sie Ihnen bekanntgeben.

### Anmelden

Agate-Nummer

[Agate-Nummer vergessen](#)

Passwort

[Passwort vergessen](#)

**4. Sie sind nun auf Ihrer persönlichen Agate-Oberfläche.**

- a. Wer bereits eine Agate Nr. besitzt, geht zu Punkt 5.
- b. Neue Agate Nutzer: Bearbeiten Sie bitte zuerst Ihre persönlichen Benutzerdaten: Passen Sie zuerst unter "Einstellungen" Ihre Emailadresse, Ihr Geburtsdatum an und ändern Sie das Passwort.

**5. Klicken Sie auf «Traubenpass BL» oder «Kant. Datenerhebung BL/BS»**

## Anwendungen

Sie haben Zugriff auf folgende Anwendungen:

[Kant. Datenerhebung BL/BS](#)

[Tierverkehr TVD](#)

[GVE-Rechner](#)

[HODUFLU](#)

[Milchdaten](#)

[Traubenpass BL](#)

**Andreas Buser**

---

Agate-Nummer:  
3168763

[Benutzerdaten](#)  
[Datenfreigaben](#)  
[Passwort ändern](#)  
[Abmelden](#)

**Helpdesk Agate**  
Montag bis Freitag  
08:00–16:30  
[0848 222 400](tel:0848222400)  
[info@agatehelpdesk.ch](mailto:info@agatehelpdesk.ch)

**6. Wählen Sie Ihre Rolle „Einkellerer“**

The screenshot shows the LAWIS web interface. On the left is a navigation menu with 'Traubenpass' selected. The main content area shows 'Wählen Sie Ihre Rolle' with a dropdown menu open, listing 'Einkellerer', 'Rebbetrieb', and 'Traubenpass'. A red arrow points to the 'Einkellerer' option. The page title is 'Landwirtschaftliche Betriebsdaten' and the user is identified as 'Übersicht Attest: BL300652, Buser-Altarmatt Andreas, 4435 Niederdorf'.

**7. Sie sind nun in der Einstiegsmaske des eAttest.**

Um einen Traubeneingang zu erfassen, klicken Sie auf "Attest erfassen".

The screenshot shows the eAttest entry mask. On the left is a navigation menu with 'Attest erfassen' highlighted by a red arrow. The main content area shows 'Übersicht Attest : BL300652, Buser-Altarmatt Andreas, 4435 Niederdorf' and 'Kelterungsart' with radio buttons for 'Eigenkelterung', 'Traubenkauf', and 'Lohnkelterung'. Below this is a table with columns 'Attest-Nr.', 'Gemeinde', and 'Weinbezeichnung', and the text 'Keine Daten vorhanden'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Einträge pro Seite: 10'.

### 8. Erfassung von Traubeneingängen in Ihren Keller:

Wählen Sie zuerst die Kelterungsart: Eigenkelterung oder Traubenkauf oder Lohnkelterung. Geben Sie anschließend die Daten ein. Die Maske ist selbsterklärend.

- Eigenkelterung: Es handelt sich um Ihre eigenen Trauben. Es sind nur Gemeinden und Sorten wählbar, die im Rebbaukataster erfasst sind.
- Traubenkauf/Lohnkelterung: Es erscheint ein Feld, das Ihre bisherigen Lohnkelterungskunden oder Traubenverkäufer enthält. Auch bisherige in der Weinlesekontrolle erfasste Kunden mit Kleinflächen ohne Traubenpass sind wählbar, es ist zwingend das Feld "Kleinflächen" anzukreuzen!
- Attest-Nr.: Es wird eine automatische Nr. generiert, eine Eingabe ist aber möglich.
- Wenn ein Lagename verwendet werden soll, muss die "geografische Zusatzbezeichnung" angegeben werden. Ist diese nicht vorhanden, wurde die Lage beim Ebenrain bisher nicht zur Eintragung angemeldet. In diesem Fall können Sie den Namen im Feld „Eigene Zusatzinfo“ angeben.
- Speichern: Nach der Eingabe aller Daten müssen Sie die Daten speichern. Sie haben die Möglichkeit, direkt einen Lieferschein zu erzeugen, auszudrucken, zu speichern.
- Neue Kunden müssen zuerst via den Ebenrain erfasst und/oder für Sie frei geschaltet werden (Datenschutz), weshalb ein Papierattest ausgefüllt und an den Ebenrain gesandt werden muss. Melden Sie neue Kunden.

Klick auf AttestNr. löst die Eingabemöglichkeit von 5 Wägungen /Sorte aus. Attestnr. = nach Belieben.

### 9. Übersicht Attest

Sie sehen je für die wählbaren Unterteilungen "Eigenkelterung", "Traubenkauf", "Lohnkelterung" die bereits erfassten Traubenposten.

Durch Klicken auf das Bleistiftsymbol können Sie die Eintragungen bearbeiten, ein Klick auf den Papierkorb löscht den erfassten Traubenposten.

Attest-Nr.	Gemeinde	Weinbezeichnung	Sorte	Kleinfläche	Traubenposten	Datum
2052	Oberdorf (BL) (2892)	Dielenberg	Bacchus (13)	<input type="checkbox"/>	111 / 111	21.08.2014
2052	Oberdorf (BL) (2892)	Dielenberg	Bacchus (13)	<input type="checkbox"/>	111 / 111	01.09.2014

## 10. Berichte

Sie können jederzeit drei herunterladbare Berichte erzeugen:

- Ihre erfassten Traubenposten als Excel-File
- Ihr Kellerblatt
- Lieferscheine

Betrieb BL300652

Traubenpass

Attest erfassen

Übersicht Attest

Abschluss Attest

**Berichte**

Informationen

Dokumente

Wegleitung / Formulare

Häufige Fragen

Kontakte

Jahr-Filter: 2018

Weinlese (Excel) [Ausführen]

Kellerblatt [Ausführen]

Lieferschein [Ausführen]

Lieferant: [Dropdown] (wenn nichts gewählt, dann alle)

Erntedatum: 19.07.2018 [Calendar] (wenn leer, dann gilt der Jahr-Filter)

Adresse rechts:

Unterschrift:

[Ausführen]

## 11. Abschluss der Traubenlese

- Sobald der letzte Traubenposten im Keller ist, schliessen Sie die Attest-Erfassung ab. Das hat zur Folge, dass Sie diese danach nicht mehr bearbeiten, neu hinzufügen oder löschen können.
- Bitte drucken Sie danach das Abschlussdokument aus und senden es umgehend unterschrieben an den Ebenrain.
- Falls Sie nach dem Abschluss trotzdem noch Änderungen an den Attesten vornehmen müssen, wenden Sie sich bitte an den Ebenrain und lassen Sie die Atteste wieder zur Bearbeitung freischalten.

Mein Agate

Informationen

Aktuell

Kontakte

Betrieb BL1156

Traubenpass

Attest erfassen

Übersicht Attest

**Abschluss Atteste**

Berichte

Abschluss Atteste : BL1156, Buser-Altarmatt Andreas, 4435 Niederdorf

BL1156 Niederdorf, Buser-Altarmatt Andreas

Hiermit schliessen Sie die Atteste ab. Das hat zur Folge, dass Sie diese danach nicht mehr bearbeiten, neu hinzufügen oder löschen können. Bitte drucken Sie im Anschluss das Abschlussdokument aus und senden es unterschrieben an die entsprechende Stelle.

Falls Sie nach dem Abschluss trotzdem noch Änderungen an den Attesten vornehmen müssen, wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle. Die kann Ihnen die Atteste wieder freischalten.

Atteste abschliessen

Adresse rechts:

Abschlussdokument erstellen

Wir wünschen Ihnen mit dem eAttest viel Erfolg und einen gefreuten Herbst.

Freundliche Grüsse

Ebenrain  
Spezialkulturen

Andreas Buser