

Landwirtschaft und Wald (lawa) Centralstrasse 33 Postfach 6210 Sursee Telefon 041 349 74 00 Iawa@lu.ch www.lawa.lu.ch

#### ANLEITUNG

#### Datenerfassung via <u>www.agate.ch</u> / Kant. Datenerhebung LU

### Allgemeines

Diese Anleitung gibt einen kurzen Überblick für die Datenerhebung durch die Landwirte und Landwirtinnen auf agate.ch.

## Anmeldung

Um die Anmeldung vorzunehmen, müssen Sie sich auf agate.ch anmelden. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie den Internetbrowser und rufen die Seite <u>www.agate.ch</u> auf
- 2. Klicken Sie auf den Button "Anmelden/Registrieren"
- Klicken Sie nochmals auf zweiten Button "Anmelden/Registrieren". Falls Sie noch kein "CH-LOGIN" erstellt haben, klicken Sie auf den Link "Schritt-für-Schritt-Anleitung (Video oder PDF)" auf der vorliegenden Website und gehen Sie nach dieser Anleitung vor.
- 4. Geben Sie Ihre E-Mailadresse ein, um fortzufahren und klicken auf den Button "Weiter".
- 5. Geben Sie Ihr Passwort ein um sich anzumelden und klicken Sie auf den Button "Login".
- 6. Falls Sie die "2-Faktoren Authentisierung" eingerichtet haben, öffnen Sie nun auf Ihrem Mobilgerät die App "Authenticator" und geben für den weiteren Schritt die sechsstellige Zahl von "CH-LOGIN" im dafür vorgesehen Feld auf der Webseite ein. Falls Sie die 2-Faktoren Authentisierung ausschalten möchten, gibt es auf <u>www.agate.ch</u> eine entsprechende Anleitung dafür.
- 7. Wählen Sie den Agate-Account aus (Dropdown-Liste) und klicken Sie auf den Button "Weiter"
- 8. Klicken Sie auf "Kant. Datenerhebung LU"

Control France Industry	<u>Node kein CH-SOGIN</u> Das Login må Agste Nummer und Passoort tilt nicht mehr möglich. Neter Sofi för den Wechsel av CH-SOGIN bre: S-Nail-Adverse und Agste-Nummer keinerke Föglande zwei Schritts sind durchzuführen. 1. Neues CH-SOGIN erstellen 2. Bestehndreis Agste-Sotions in neuem CH-LOGIN verknöpfen Maderse Sada her beröhnschen Werbalan an zurch mäl der CH.	•	e
Release Notes	LOGIN an (E-Mail-Adresse und neues Passwort).	CHILOGIN	
Helpdesk Agate	Schritt-für-Schritt-Anleitung (Video)	eGovernment	CONTINUE
Montag bis Freitag	Schritt-für-Schritt-Anleitung (PDE)		Geben Sie Ihr Passwort ein, um sich anzumelden
08:00-16:30	Verwaltungsangestellte (Kanton/Bund) mit einer SwissGov-PKI	Geben Sie Ihr E-Mail ein, um fortzufahren	karin.berweger@fu.ch Åndern
(Der Agate Support ist jeden zweiten Mittwoch im Monat von 10:30 - 13:00 Uhr geschlossen)	benutzen direkt das HED-LOGIN und sollen kein CH-LOGIN erstellen.	E-Mail*	r Tanact'
0848 222 400			Passwort veroesen?
info@agatehelpdesk.ch	Anmelden oder Registrieren	Abbrechen Weiter	Abbrechen Login



< <u>Anmelden/Abmelden</u>	agate	Destuch Inseque Balance
Agate-Login auswählen	Anwendungen	loss Ball
Wählen Sie Ihr Agate Account aur (Drandaum Liste) und klicken Sie auf	> Zugriff auf NevistOM	Genetianisten Deinstanisten
Walten sie ihr Agate-Account aus (Dropdown-Liste) und klicken sie auf Weiter um auf die für Sie freigegebenen Anwendungen wie TVD, etc.	> Kant. Dataserhebung LU	December Anders Absorbitor
zugreifen zu konnen.	> Tierverkehr TVD	Helpsteck Agate Montag bit Frontag
Privatperson 🗸	> GVC-Rechner	00.00-10.00 00101_222-000 in Scillingatetwijscheik.ch
	> Acontrol	
10/aitar	> AGIS	
	Weitere Zugänge anfordern	

Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie bei Schritt 5 auf "Agate-Nummer vergessen" bzw. "Passwort vergessen" klicken.

Falls Sie weitergehende Unterstützung bei der Anmeldung benötigen, wenden Sie sich an den **Helpdesk Agate** unter 0848 222 400 oder <u>info@agatehelpdesk.ch</u>

# Übersicht & Ablauf

Nach dem Sie auf der "Kant. Datenerhebung LU" sind, sehen Sie die links dargestellte Navigation. Wir empfehlen folgendes Vorgehen:

Home	
Betrieb LU	1
Bewirtschafter	1
Betriebsdaten	1
Bankverbindung	1
Allgemeine Angaben	1
Tierdaten	1
Flächen	1
Bewirtschaftungseinheiten	1
Parzellen	1
Kulturen	1
Übersicht Kulturen	1
Zusammenfassung Fläche	
Berechnung Anteil BFF	1
Berechnung Schleppschlauchpflicht	
Programmanmeldung	1
Allgemein	1
Boden	1
Verzicht PSM	1
Tierwohl/Nutzungsdauer	1
Ressourceneffizienz	1
Landschaftsqualität	1
NPr	I
In-Situ	1
Naturschutz	1
Vertragsübersicht	1
Agrardatenaustausch	1
Abschluss / Druck	١
Informationen	
Dokumente	
Wegleitung / Formulare	
Häufige Fragen	
Kontakte	

- Erfassen Sie grundsätzlich von oben nach unten (Navigation von oben bis unten durchklicken)
- Kontrollieren Sie sämtliche Daten, auch jene welche vorbelegt sind!
- Beachten Sie auch Untermenüs
- Speichern ist mittels dem folgendem Button möglich: <a>Speichern</a>

Zu folgenden Navigationspunkten einen Hinweis:

- **Tierdaten**: Der Rindvieh-, Pferde-, Schafe- und Ziegenbestand wird direkt von der TVD importiert. Die übrigen Tiere können Sie hier melden.
- **Flächen**: Die Erfassung von Kulturen oder neuen Bewirtschaftungseinheiten ist hier möglich.
- **Programmanmeldung**: Hier können Sie Ihre Programmanmeldungen prüfen und ergänzen.
- **Abschluss / Druck**: Hier finden Sie die Betriebsvalidierung mit Hinweisen und Korrekturen. Der Abschluss mit der Funktion "Dateneingabe wird gesperrt" ist unter diesem Menüpunkt möglich.



## **Erklärung Symbole:**

Bei der Erfassung werden Sie immer wieder auf die gleichen Symbole stossen. Hier eine kurze Erklärung zu diesen:

Symbol	Erklärung
✓ Speichern	Speichern der getätigten Eingaben. Wenn Sie Daten eingeben oder ver- ändern, müssen diese immer gespeichert werden
+ Neu	Einen neuen Eintrag erstellen
1	Bearbeiten eines Eintrags oder dessen Daten
48	Eintrag löschen
12	Aufklappen von Untereinträgen
👭 Kt. GeoPortal	Link zum Kantonalen Geoportal

#### Kulturen erfassen

Sie können unter dem Menüpunkt "Flächen" / "Kulturen" die Kulturen georeferenziert im LAGIS erfassen. Beachten Sie dazu die <u>Kurzanleitung zu georeferenzierten Erfassung</u> unter www.lawa.lu.ch / Dokumente und Formulare / Landwirtschaft / Direktzahlungen.

### Neue Parzelle erfassen

Erfassen Sie eine neue Parzelle oder Teilparzelle im LAGIS mit dem Werkzeug "Landabtausch": Kulturen können mitübernommen werden. Vergleichen Sie dazu die <u>Kurzan-</u> leitung zu georeferenzierten Erfassung.

Ausserkantonale Parzellen können Sie nicht selbst erfassen. Wenden Sie sich dazu an den Landwirtschaftsbeauftragten Ihrer Gemeinde oder an die Dienststelle lawa.

### Abschluss

Unter dem Menüpunkt "Abschluss / Druck" werden Ihre Daten überprüft. Es erscheinen Korrekturen (rot) und Hinweise (grün). Die Korrekturen müssen zwingend vor dem Abschluss abgearbeitet werden.

3	
Betriebsdatenvalidierung	
Bitte korrigieren: Sie haben keinen Betriebsleiter erfasst.	<u>erfassen</u>
Hinweis: Bitte kontrollieren Sie die Angabe Höhe über Meer GIS.	<u>erfassen</u>



#### Drucken

Sie finden das Flächenverzeichnis und das Betriebsdatenblatt unter "Abschluss / Druck". Wurde der Abschluss vorgenommen, empfehlen wir die Dokumente (PDF) umgehend herunterzuladen und/oder auszudrucken.

16.11.2023