



Vermarkter Handbuch

Zugang zur Datenbank der Tierhalterverwaltung & Arbeiten im BeVision Portal

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1 Einleitung | 3 |
| 1.1 Allgemeine Informationen..... | 3 |
| 1.2 Systemvoraussetzung..... | 3 |
| 1.3 Zugangsdaten..... | 3 |
| 1.4 Registrierung..... | 4 |
| 1.5 Passwort-Richtlinien..... | 4 |
| 1.6 Passwort vergessen..... | 5 |
| 1.7 Abmeldung..... | 6 |
| 2 Arbeiten im Online Portal | 7 |
| 2.1 Dashobard..... | 7 |
| 2.2 Reporting..... | 8 |
| 2.3 Mengenmeldungen..... | 8 |
| 2.4 Profil..... | 16 |
| 3 Ansprechpartner | 18 |

1 Einleitung

1.1 Allgemeine Informationen

Mit dem Online-Portal „BeVision“ (BFS Online Portal) erhalten Sie direkten Zugang zu der Verwaltung der Ihnen zugeteilten Tierhalter in der Datenbank (Extranet-Portal). Hier können Sie tagesaktuell Informationen über Ihre Tierhalter sowie für die beiden Produktionsarten Hähnchen- und Putenmast die unterschiedlichen Planungszeiträume, das bereits verteilte und das noch zu vergebene Budget einsehen und verwalten. Dieses Handbuch wird Ihnen bildhaft darstellen, wie die Online-Einsicht über das System „BeVision“ möglich ist.

1.2 Systemvoraussetzung

Für den Zugang zu der Datenbank, benötigen Sie einen internetfähigen PC und ein installiertes Internetzugangsprogramm (Internetbrowser: z.B. Firefox). Zudem sollte auf Ihrem Computer ein Programm zum Lesen und Öffnen der PDF Dokumente installiert sein (z.B. Adobe Reader).

1.3 Zugangsdaten

Ihre Zugangsdaten erhalten Sie per E-Mail nach vorheriger Zusendung der Anmeldeunterlagen (per Fax oder E-Mail) an die Clearingstelle. Bitte loggen Sie sich mit Hilfe Ihres persönlichen Benutzernamens (QS-ID) und Passworts in Ihren geschützten Datenbereich ein. Über folgende Internetadresse gelangen Sie zur Datenbank: <https://tierwohl.bevision.app/>

1.4 Registrierung

Wenn Sie die Internetseite aufrufen, gelangen Sie zum Anmeldedialog (Abbildung 1). Bitte tragen Sie hier Ihre Zugangsdaten (Benutzernamen/Login und Passwort) ein. Um eine größtmögliche Sicherheit zu gewähren, muss das Passwort mindestens alle 365 Tage geändert werden. Sie werden hierzu beim Einloggen vom System automatisch aufgefordert.

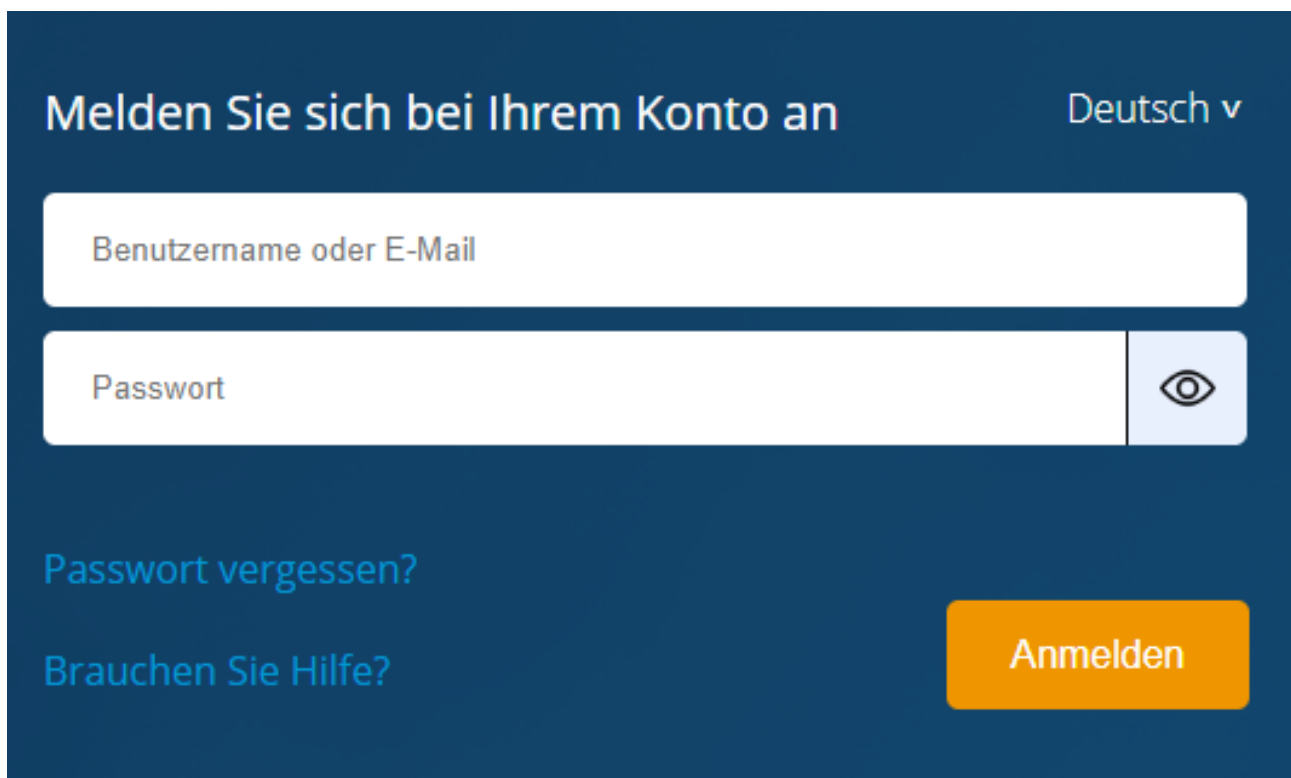


Abbildung 1: Login Seite

1.5 Passwort-Richtlinien

Uns ist die Sicherheit Ihres Accounts sehr wichtig. Deshalb gelten für das Passwort folgende Anforderungen:

Stellen Sie sicher, dass niemand außer Ihnen Ihr persönliches Passwort kennt.

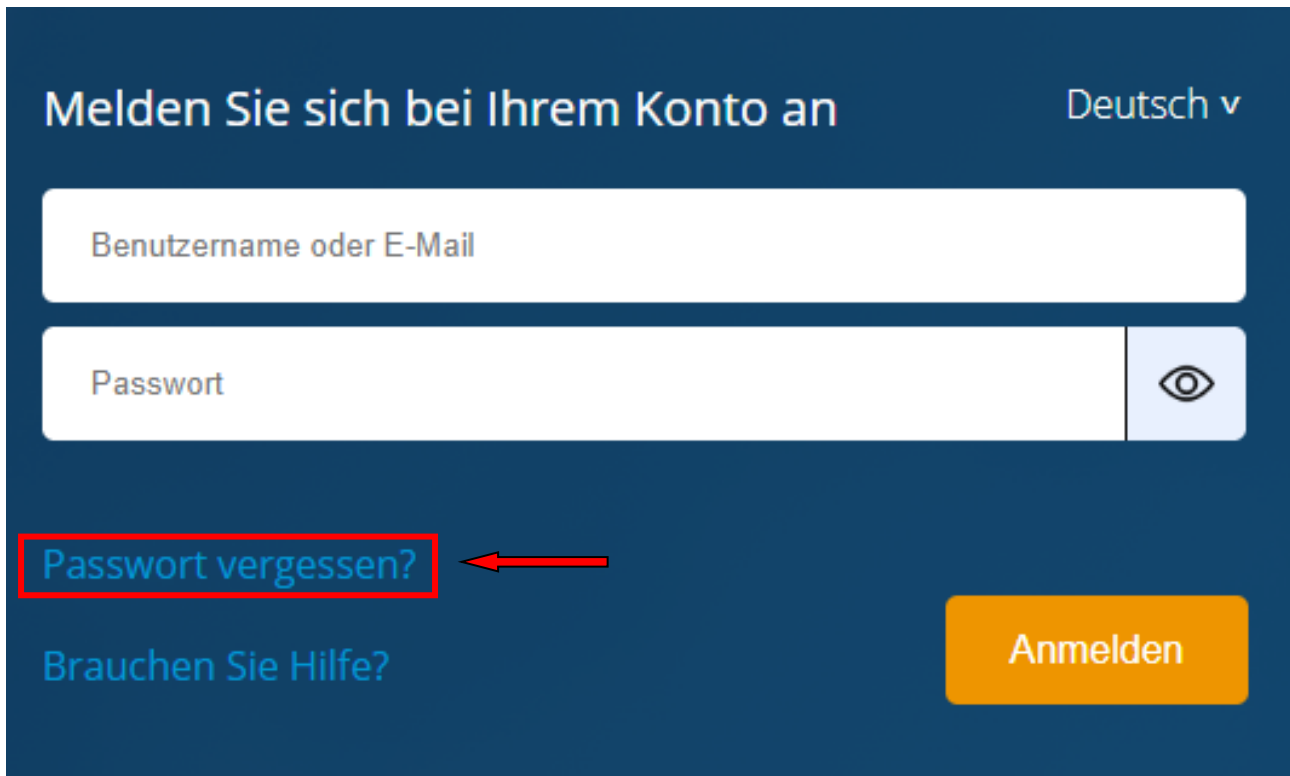
Wählen Sie ein komplexes Passwort, dass nicht sehr einfach erraten werden kann.

- Das Passwort muss mindestens eine Länge von 15 Zeichen haben
- Der Username (oder Teile davon) dürfen nicht enthalten sein
- Sie dürfen die letzten sechs Passwörter nicht erneut verwenden
- Von den folgenden 4 Regeln sind mindestens 3 zu erfüllen:
 - Ein Großbuchstabe
 - Ein Kleinbuchstabe
 - Eine Zahl
 - Ein Sonderzeichen (z.B. #?\$...)
- Das Passwort muss mindestens alle 365 Tage geändert werden.

Abbildung 2: Passwort Richtlinie

1.6 Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben sollten, können Sie dieses über die Funktion „Passwort vergessen“ (Abbildung 3) abrufen.



The image shows a login interface on a dark blue background. At the top left, it says 'Melden Sie sich bei Ihrem Konto an' and at the top right 'Deutsch v'. There are two input fields: 'Benutzername oder E-Mail' and 'Passwort'. The 'Passwort' field has an eye icon to its right. Below the 'Passwort' field, the text 'Passwort vergessen?' is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the right. Below this, there is a link 'Brauchen Sie Hilfe?' and an orange button labeled 'Anmelden'.

Abbildung 3: "Passwort vergessen" - Funktion

Mit dem Anklicken öffnet sich ein neues Fenster. Bitte tragen Sie hier Ihren Benutzernamen ein oder Ihre E-Mailadresse. Beenden Sie diesen Vorgang durch „Passwort per Email zuschicken“ (Abbildung 4). Dann wird Ihnen ein neues Passwort an die E-Mailadresse zugeschickt bzw.an die Adresse, die bei dem Benutzernamen hinterlegt ist.

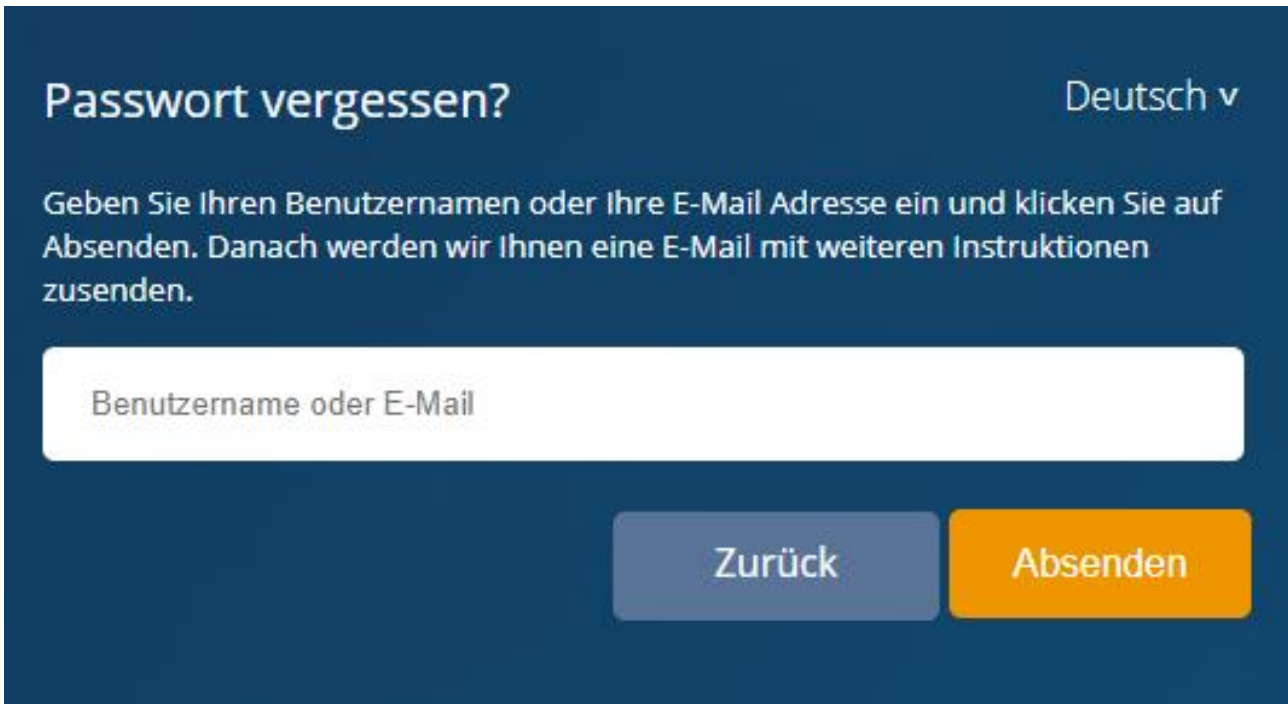


Abbildung 4: Neues Passwort erhalten

1.7 Abmeldung

Um Missbräuche zu vermeiden, sollten Sie jede Bearbeitung im Online-Portal ordnungsgemäß beenden. Den „Ausloggen“ – Button finden Sie, wie in der Abbildung 5 dargestellt, oben rechts. Nach erfolgreicher Abmeldung werden Sie automatisch auf die Log-In Seite weitergeleitet (Abbildung 1).



Abbildung 5: Ausloggen

2 Arbeiten im Online Portal

2.1 Dashobard

Nach einer erfolgreichen Anmeldung in BeVision ist das die Startseite der Datenbank. (Abbildung 6).



Abbildung 6: Dashboard

Auf der linken können Sie wie in der Abbildung 7 dargestellt, zwischen 4 verschiedenen Menüpunkten wählen, die zur Hilfestellung auch als Icon dargestellt sind:

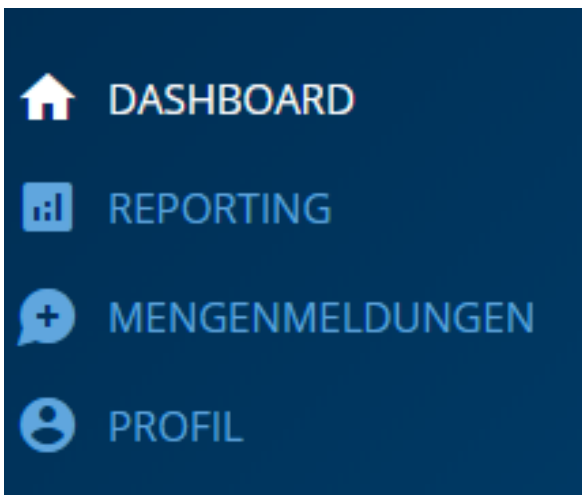


Abbildung 7: Menüpunkt

2.2 Reporting

Als Vermarkter können Sie folgende Berichte durch Anklicken öffnen und lesen:

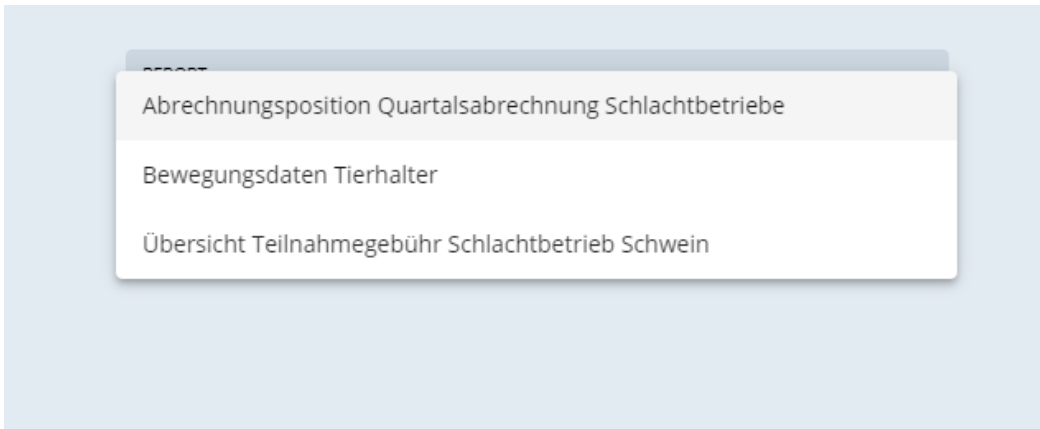


Abbildung 8: Reporting

2.3 Mengenmeldungen

Im dritten Dialog „MENGENMELDUNGEN“ können Sie die Bewegungsdaten für Schlachtbetriebe eingeben und auch wieder stornieren (Abbildung 9). Mit der Online-Erfassung Ihrer Tiermenge und deren Speicherung geben Sie Ihre Daten zur Weiterverarbeitung an die Initiative Tierwohl und an die Tierwohl Clearingstelle weiter. Im Dialog „Mengenmeldungen“ können Sie für einen oder mehrere Tierhalter die Bewegungsdaten eingeben, in dem Sie lediglich das orangen hinterlegte Feld „Mengenmeldungen hinzufügen“ wählen.

 A screenshot of a form titled 'MENGENMELDUNGEN'. The form contains several input fields and buttons:

- VVO-NR. (text input)
- PRODUKTIONSART (dropdown menu)
- EINGABEDATUM (calendar icon)
- ABGABEDATUM (calendar icon)
- Q5-ID (text input)
- MENGENEINHEIT: KILOGRAMM (KG) STÜCK (STK.)
- MENGE (text input)
- BUCHUNG (dropdown menu)
- STATUS (dropdown menu)
- ERSTELLT VON (text input)
- GENEHMIGT VON (text input)
- GENEHMIGT AM (calendar icon)
- KOMMENTAR (text input)
- Mengenmeldung hinzufügen (orange button with a red border)

Abbildung 9: Eingabe- und Suchmaske

A: Eingabe von Bewegungsdaten:

Nun öffnet sich folgende Maske, die Sie nach einander mit den erforderlichen Daten ausfüllen.

Abbildung 10: Eingabe eines neuen Einreicher

Als erstes wählen Sie die QS-ID Nummer aus und ergänzen folgende Felder:

| Felder | Eingabe |
|----------------|---|
| VVVO-Nr. | 15-stellige VVVO-Nr. des Tierhalters |
| Produktionsart | 4-stellige Nummer der Produktionsart des Tierhalters <u>Schwein:</u> 2001: Schwein – Schweinemast 2004: Schwein – Sauenhaltung 2008: Schwein – Ferkelaufzucht <u>Geflügel:</u> 3001: Geflügel – Hähnchenmast 3004 (F): Geflügel – Putenmast Hennen 3004 (M): Geflügel – Putenmast Hähne |
| Abgabedatum | Datum gem. vorgegebenem Format: tt.mm.yyyy |
| Mengeneinheit | Menge in Stück bzw. KG, wird automatisch anhand der Prod.-Art aktualisiert |
| Menge | Menge der Mengeneinheit. Diese muss größer als 0 sein |
| Buchung | Auswahl von positiver (Hinzufügen) oder negativen (Stornierung) Mengenmeldung |
| Kommentar | Beliebige Eingabe Ihrer Wahl <u>Hinweis:</u> Für die Einbuchung einer Menge (positive Buchung) können Sie bei Bedarf ein Kommentar hinzufügen. Für die Stornierung einer Menge (negative Buchung) ist zwingend ein Kommentar erforderlich, damit die Buchung gespeichert werden kann! |
| Löschsymb | Bei Bedarf tätigen, um eine Zeile zu entfernen |

Tabelle 1: Eingabefelder Mengenmeldung

B: Speichern von Bewegungsdaten

Abbildung 11: Speichern von Datensätzen

- (1) Sie können beliebig viele Datensätze für eine weitere Eingabe von Mengen des gleichen Typs eingeben, bevor Sie diese Speichern. Dafür wählen Sie lediglich den orangenen Button „neue Zeile hinzufügen“.
- (2) Um Ihre Eingaben zu speichern, wählen Sie den orangenen Button „Speichern“ aus. Wenn Ihre Eingaben erfolgreich gespeichert wurden, erscheint folgende eine Nachricht in grün eingefärbt für einige Sekunden am oberen Rand der Seite als Bestätigung.

Mengenmeldung erfolgreich gespeichert.

C: Die Anzeige von Mengenmeldungen

Im Dialog Mengenmeldungen finden Sie eine Übersicht Ihrer gespeicherten Mengenmeldungen.

| SUBMISSION DATE | VVVO-NR. | PRODUCTION SCOPE | QUANTITY | UNIT OF MEASURE | QS-ID | TRANSFER | COMMENT | STATUS | CREATED BY | CREATED ON | APPROVED BY | APPROVED ON |
|-----------------|-----------------|------------------|----------|-----------------|---------------|------------|---------------------------------|---------|----------------|------------|----------------|-------------|
| 01/03/2020 | 276300120160177 | 3001 | 500 | kg | 4032004200801 | Positive + | Step 12 Known Movement Data | Open | tech_vis25_qa2 | 20/04/2021 | tech_vis25_qa2 | 20/04/2021 |
| 20/10/2020 | 276300120160177 | 3001 | 55 | kg | 4032004200801 | Positive + | Test | Open | 4032004200801 | 29/06/2021 | 4032004200801 | 29/06/2021 |
| 01/03/2020 | 276200120160211 | 2001 | 300 | Unit | 4032004200801 | Positive + | T-Block | Settled | tech_vis25_qa2 | 15/04/2021 | tech_vis25_qa2 | 15/04/2021 |
| 01/05/2020 | 276200120160136 | 2001 | 150 | Unit | 4032004200801 | Positive + | Step 13 | Blocked | tech_vis25_qa2 | 22/04/2021 | tech_vis25_qa2 | 22/04/2021 |
| 31/03/2016 | 276300120160113 | 3001 | 160 | kg | 4032004200801 | Positive + | Test Update | Open | 4032004200801 | 11/05/2021 | 4032004200801 | 15/06/2021 |
| 01/01/2015 | 276300120160219 | 2001 | 40 | Unit | 4032004200801 | Positive + | TEST Step 16 - Invalide Quartal | Open | tech_vis25_qa2 | 16/04/2021 | tech_vis25_qa2 | 16/04/2021 |
| 01/03/2020 | 276300120160173 | 3001 | 400 | kg | 4032004200801 | Positive + | | Open | tech_vis25_qa2 | 20/04/2021 | tech_vis25_qa2 | 20/04/2021 |
| 04/04/2001 | 276200120160138 | 2001 | 200 | Unit | 4032004200801 | Positive + | Step 16 | Open | tech_vis25_qa2 | 22/04/2021 | tech_vis25_qa2 | 22/04/2021 |

Abbildung 12: Übersicht von Mengenmeldungen

Ganz rechts in der Tabellenleiste können Sie die Spaltenanordnung durch Klicken auf das Zahnrad nach Ihren Wünschen ändern, indem Sie durch Klicken die einzelnen Elemente an die entsprechende Stelle der Reihenfolge verschieben (Abbildung 13).

| ERSTELLT VON | ERSTELLT AM/ EINGABEDATUM | GENEHMIGT VON | GENEHMIGT AM |
|----------------|------------------------------|----------------|--------------|
| tech_vis25_qa2 | 19.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 21.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 19.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 19.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 21.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 28.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 19.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 21.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 21.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 21.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |
| tech_vis25_qa2 | 19.04.2021 | tech_vis25_qa2 | |

CONFIGURETABLE

- ABGABEDATUM =
- MENGENEINHEIT =
- VVVO-NR. =
- PRODUKTIONSART =
- MENGE =
- QS-ID =
- BUCHUNG =
- KOMMENTAR =
- STATUS =
- ERSTELLT VON =
- ERSTELLT AM/ EINGABEDATUM =
- GENEHMIGT VON =
- GENEHMIGT AM =

Abbildung 13: Mengenmeldungen Konfiguration

Nach ganz rechts in der Tabelle gelangen Sie, indem Sie in der Tabelle ganz nach unten scrollen und den blauen Balken nach rechts schieben (Abbildung 14). Diese Konfigurationsmöglichkeiten gibt es auf allen Dialogen, die eine Tabelle aufzeigen.

| MENGE | MENGENEINHEIT | QS-ID | BUCHUNG | KOMMENTAR | STATUS | ERSTELLT VON | ERSTELLT AM/ EINGABEDATUM | GENEHMIGT VON | GENEHMIGT AM | |
|---------|---------------|-------|-----------|-----------|--------|----------------|------------------------------|----------------|--------------|---|
| 9999999 | Kg | 2 | Positiv + | | Offen | tech_vis25_qa2 | 28.04.2021 | tech_vis25_qa2 | 28.04.2021 | ⋮ |
| 9999999 | Unit | 1 | Positiv + | | Offen | tech_vis25_qa2 | 28.04.2021 | tech_vis25_qa2 | 28.04.2021 | ⋮ |

Abbildung 14: Tabellenanzeige

D: Das Suchen von Mengenmeldungen

Im Dialog Mengenmeldungen finden Sie eine Übersicht aller eingereichten Mengenmeldungen. Die Anzeige bzw. Suche nach Ihren Mengenmeldungen können Sie mit Hilfe von verschiedenen Filterkriterien einschränken lassen. Die Filterung erfolgt automatisch nach Auswahl oder Ausfüllen eines der Filterkriterien.

Abbildung 15: Suchmaske Mengenmeldungen

Je nach der Auswahl der Filterkriterien werden die entsprechenden Mengenmeldungen angezeigt. Anbei finden Sie eine Erklärung der einzelnen Filterkriterien:

| VVO.-Nr. | 15-stellige VVVO-Nr. des Tierhalters |
|-----------------------|---|
| Abgabedatum | Datum gem. vorgegebenem Format: tt.mm.yyyy |
| Menge | Menge der Mengeneinheit. Diese muss größer als 0 sein |
| Erstellt von | Autor der Mengenmeldungen |
| Produktionsart | 4-stellige Nummer der Produktionsart des Tierhalters |
| QS-ID | |
| Buchung | Auswahl einer positiven (Hinzufügen) oder negativen (Stornierung) Mengenmeldung |
| Genehmigt von | Autor der Genehmigung der Mengenmeldungen |
| Eingabedatum | Datum der Eingabe |
| Mengeneinheit | Menge in Stück bzw. KG |
| Status | Status der Mengenmeldung (1): offen (2):gesperrt (3): abgerechnet |
| Genehmigt am | Datum der Genehmigung |

Tabelle 2: Filterkriterien Mengenmeldungen

E: Das Bearbeiten von Mengenmeldungen

Um die Mengenmeldung zu bearbeiten, markieren Sie diese (siehe Abbildung 16) und ziehen Sie danach per Mausklick den Reiter nach rechts, um die drei kleinen Punkte am rechten Rand auszuwählen (siehe Abbildung 17). Durch einen rechts Klicks können Sie „Bearbeiten“ auswählen. Danach öffnet sich die Eingabemaske dieser Mengenmeldung, die sie nun bearbeiten können. Bitte vergessen Sie nicht diese nach Bearbeitung zu speichern.

SUCHERGEBNISSE

| <input checked="" type="checkbox"/> | ABGABEDATUM | VVVO-NR. | PRODUKTIONSART | MENGE | MENGENEINHEIT |
|-------------------------------------|-------------|-----------------|----------------|-------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29.06.2020 | 276300420160129 | 3004(F) | 90 | Kg |
| <input type="checkbox"/> | 01.03.2020 | 276300420160188 | 3004(F) | 749 | Kg |

Abbildung 16: Auswahl Mengenmeldung

| ERSTELLT AM/ EINGABEDATUM | GENEHMIGT VON | GENEHMIGT AM | |
|------------------------------|----------------|--------------|-------------------------------------|
| 21.04.2021 | tech_vis25_qa2 | 21.04.2021 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 21.04.2021 | tech_vis25_c | | |
| 21.04.2021 | tech_vis25_c | | |
| 21.04.2021 | tech_vis25_c | | |

Bearbeiten

Entfernen

Abbildung 17: Bearbeitung einer Mengenmeldung

F: Das Löschen von Mengenmeldungen

Schritt 1: Markieren Sie den Buchungssatz, der gelöscht werden soll und wählen Sie „Löschen“ auf der rechten Seite aus.

| <input type="checkbox"/> | ABGABEDATUM | VVVO-NR. | PRODUKTIONSART | MENGE | MENGENEINHEIT |
|-------------------------------------|-------------|-----------------|----------------|-------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29.06.2020 | 276300420160129 | 3004(F) | 90 | Kg |
| <input type="checkbox"/> | 01.03.2020 | 276300420160188 | 3004(F) | 749 | Kg |

Abbildung 18: Löschen von Mengenmeldungen

Schritt 2: Wählen Sie Löschen auf der linken Seite aus.

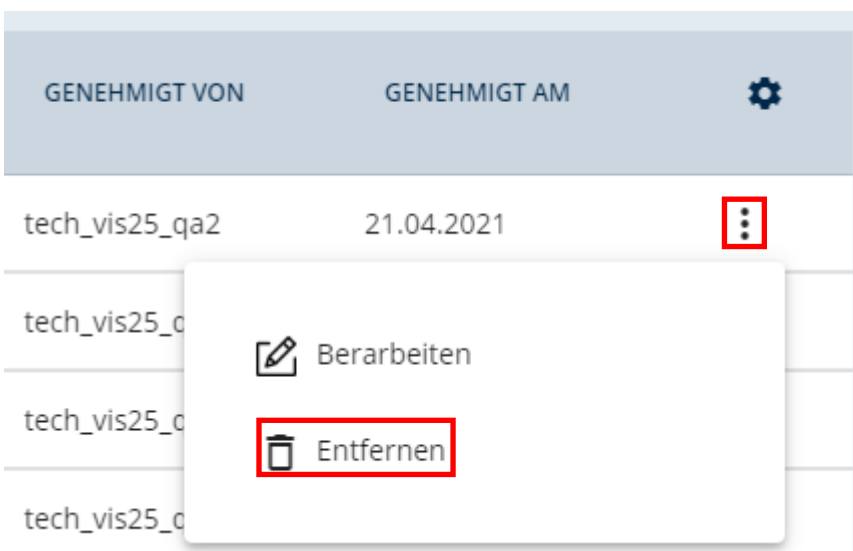


Abbildung 19: Stornierung von Mengenmeldungen

Schritt 3: Bestätigen Sie die Löschauftrag mit Ja. Ihre Mengenmeldung ist gelöscht.

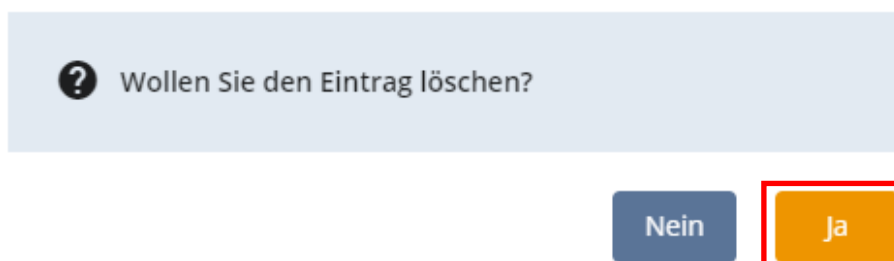


Abbildung 20: Eintrag löschen

2.4 Profil

Im vierten Dialog, können Sie einige Eckdaten Ihres Profils einsehen und einstellen.

VERMARKTER NAT DE 01

E-Mail

initiative-tierwohl@bertelsmann.de

Faxnummer

Telefonnummer

Geburtstag



Sprache *

Englisch Deutsch

Datumsformat *

Deutsch



AUFGABEN

Email

Abbildung 21: Profilmask

Bitte beachten Sie dabei, dass Änderungen Ihrer Stammdaten nur über das Kontaktformular (Abbildung 23) beim Einloggen möglich ist (Abbildung 22).

Melden Sie sich bei Ihrem Konto an Deutsch v

Benutzername oder E-Mail

Passwort 👁️

[Passwort vergessen?](#)

Brauchen Sie Hilfe? Anmelden

Abbildung 22: Änderung Ihrer Stammdaten Schritt (1)

WOBEI KÖNNEN WIR IHNEN HELFEN? ✕

Probleme beim Login ▼

- Probleme beim Login
- Technische Störung
- Fachliche Anfrage
- Sonstiges**

Benutzername*

E-Mail*

Vorname*

Nachname*

Telefonnummer für Rückfragen

Beschreibung des Anliegens*

Ich habe die [Datenschutzhinweise](#) gelesen und stimme diesen zu. Senden

BEI INHALTLICHEN FRAGEN ZU MENGENMELDUNGEN ODER
 FACHLICHEN THEMEN WENDEN SIE SICH BITTE AN:

anfragen@initiative-tierwohl.de

+49 (0) 228 / 35068 - 213

BEI TECHNISCHEN PROBLEMEN WENDEN SIE SICH BITTE AN:

initiative-tierwohl@bertelsmann.de

+49 (0) 5241 / 80 - 43333

Abbildung 23: Änderung Ihrer Stammdaten Schritt (2)

3 Ansprechpartner

Haben Sie Fragen zur Nutzung der Vorlage oder zur Befüllung der Schnittstelle so wenden Sie sich bitte an:

ITW Clearing Stelle:

Hotline: + 49 (0)5241 / 80-43333

E-Mail: initiative-tierwohl@bertelsmann.de

Für fachliche Rückfragen rund um das Thema Tierwohl wenden Sie sich bitte an die Trägergesellschaft der Initiative Tierwohl:

Initiative Tierwohl

Telefon: +49 (0)228 336485-0

Fax: +49(0)228 / 336485-55

E-Mail: anfragen@initiative-tierwohl.de

www.initiative-tierwohl.de

© Copyright BFS finance GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Alle Inhalte (Texte, Bilder, Grafiken) dieses Handbuches unterliegen dem Schutz des Urheberrechts und anderer Schutzgesetze. Der Rechtsschutz gilt auch gegenüber Datenbanken und ähnlichen Einrichtungen. Die Inhalte sind nur für den bestimmungsgemäßen Abruf im Internet frei nutzbar und dürfen außerhalb der Grenzen des Urheberrechts ohne schriftliche Genehmigung der BFS finance GmbH nicht in irgendeiner Form vervielfältigt, verbreitet, verändert oder Dritten zugänglich gemacht werden. Einige Bilder dieses Handbuches enthalten außerdem Bilder, die dem Copyright Dritter unterliegen. Soweit nicht anders angegeben, sind alle Markenzeichen der BFS finance GmbH markenrechtlich geschützt. Die Informationen in dieser Publikation sind mit größter Sorgfalt zusammengestellt worden. Es kann jedoch keine Garantie für die Verwendbarkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit übernommen werden. Für Schäden, die aus der Anwendung der Informationen entstehen können, übernimmt die BFS finance GmbH keine Haftung. In dieser Dokumentation enthaltene Informationen können im Zuge der technischen Weiterentwicklung ohne vorherige Ankündigung geändert und ergänzt werden.