



Schlachtbetrieb Handbuch

Zugang zur Datenbank & Arbeiten im BeVision Portal

Inhaltsverzeichnis

Schlachtbetrieb Schwein Handbuch	1
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 Dashboard	7
2.2 Reporting	8
2.3 Mengenmeldungen	9
2.4 Dokumentenmanagement	14
2.5 Profil	15
3 Ansprechpartner	16

1 Einleitung

1.1 Allgemeine Informationen

Sie sind Teilnehmer der „Initiative Tierwohl“ und möchten Ihre Abgabemengen für Schweine Tierhalter oder Geflügel Tierhalter online erfassen. Dieses Handbuch wird Ihnen bildhaft darstellen, wie die Online-Erfassung über das System „BeVision“ möglich ist. Außerdem finden Sie nützliche Hinweise, wie zum Beispiel die Fehlerbehandlung. Mit der Online-Erfassung Ihrer Mengen und deren Speicherung geben Sie Ihre Daten zur Weiterverarbeitung an die Initiative Tierwohl und an die Tierwohl Clearingstelle weiter.

1.2 Systemvoraussetzung

Für den Zugang zu der Datenbank benötigen Sie einen internetfähigen PC und ein installiertes Internetzugangsprogramm (Internetbrowser: z.B. Chrome). 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 über einen Initialisierungslink per E-Mail, in dem Sie Schritt für Schritt durch die erforderlichen Anmeldedaten geführt werden. 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.

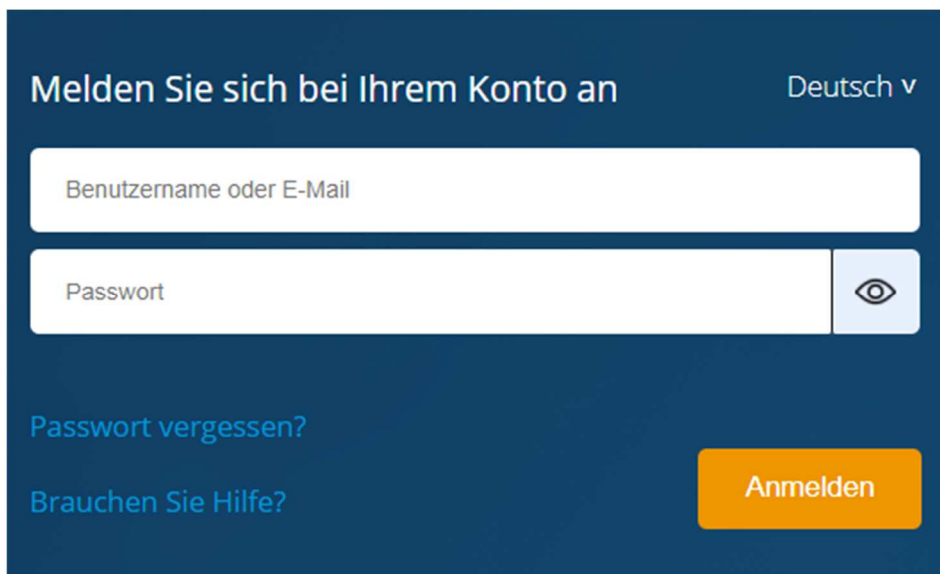
The image shows a login interface for 'bfs finance'. It has a dark blue header with the text 'Melden Sie sich bei Ihrem Konto an' and a language selector 'Deutsch v'. Below the header are two input fields: 'Benutzername oder E-Mail' and 'Passwort'. The password field has a toggle icon (an eye) to its right. At the bottom left, there are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Brauchen Sie Hilfe?'. At the bottom right, there is an orange button labeled 'Anmelden'.

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.

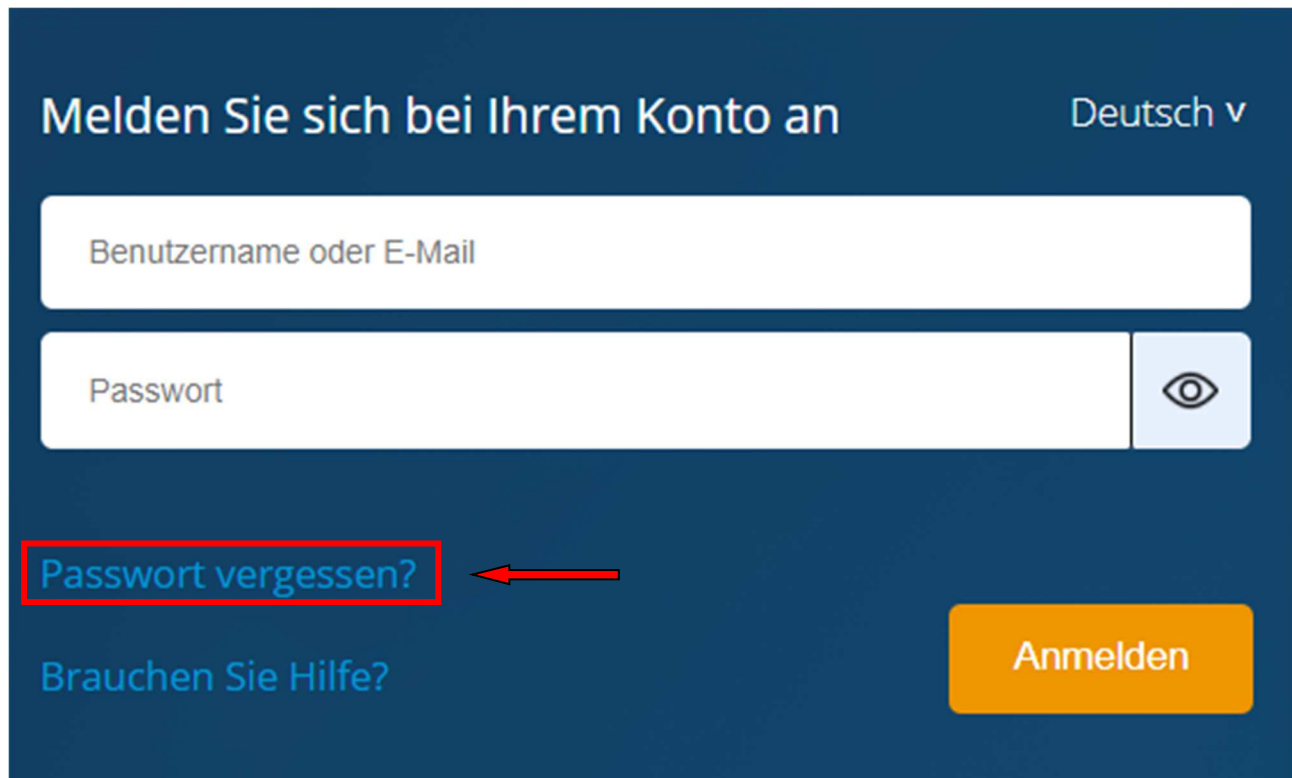
Wählen Sie ein komplexes Passwort, dass nicht sehr einfach erraten werden kann.

- 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 for 'bfs finance'. At the top, it says 'Melden Sie sich bei Ihrem Konto an' (Log in to your account) and 'Deutsch v' (German v). Below this are two input fields: 'Benutzername oder E-Mail' (Username or email) and 'Passwort' (Password). The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field, the text 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. Below this is the text 'Brauchen Sie Hilfe?' (Need help?). To the right of these links is an orange button labeled 'Anmelden' (Log in).

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 „Absenden“ (Abbildung 4). Dann wird Ihnen ein neues Passwort an die E-Mailadresse zugeschickt bzw. an die Adresse, die bei dem Benutzernamen hinterlegt ist.

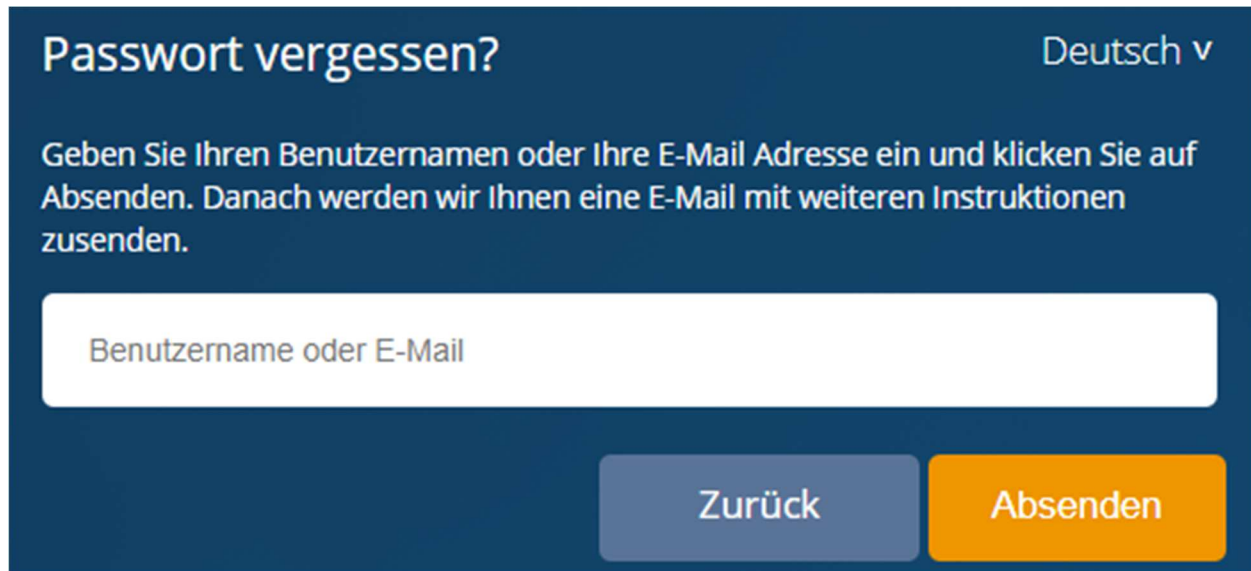


Abbildung 4: Neues Passwort erhalten

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 der Abmeldung erscheint wieder die Startseite zur Auswahl des Anmeldedialogs (Abbildung 1)



Abbildung 5: Ausloggen

2 Arbeiten im Online Portal

2.1 Dashboard

Nach einer erfolgreichen Anmeldung in BeVision gelangen Sie auf die Startseite der Datenbank. (Abbildung 6).

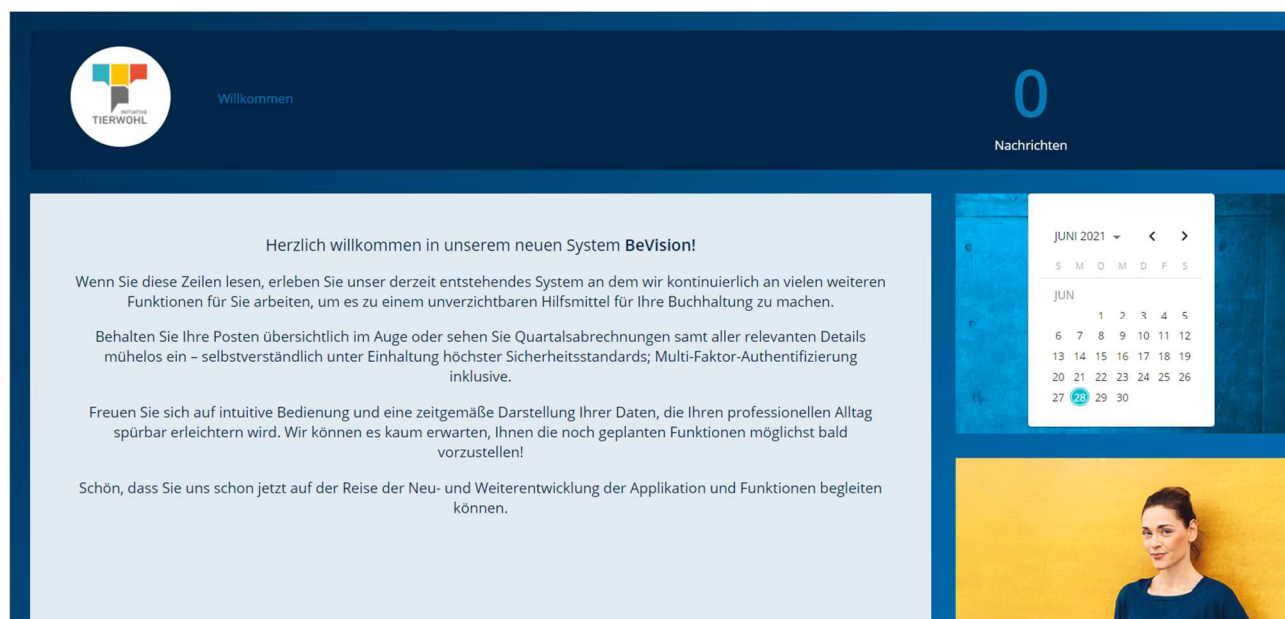


Abbildung 6: Startseite Tierwohl Dashboard

Als Teilnehmer der Initiative Tierwohl befinden Sie sich nun in Ihrer „Schlachtbetriebsmaske“. Auf der linken Seite können Sie, wie in der Abbildung 7 dargestellt, zwischen fünf verschiedenen Menüpunkten auswählen, die zur Hilfestellung auch als Icon dargestellt sind:



Abbildung 7: Menüpunkte

2.2 Reporting

Im zweiten Dialog „Reporting“ stehen Ihnen Berichte zu Ihren Abrechnungen oder Mengenmeldungen zur Verfügung (Abbildung 8).

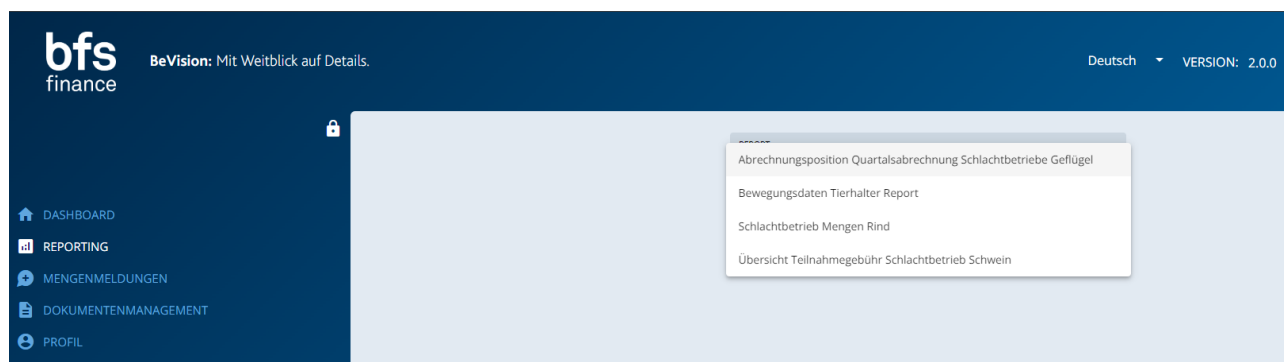


Abbildung 8: Reporting für Schlachtbetriebe

2.3 Mengenmeldungen

Im dritten Dialog „MENGENMELDUNGEN“ können Sie die Bewegungsdaten für die jeweiligen Tierhalter eingeben und auch wieder stornieren (Abbildung 10). 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 orange hinterlegte Feld „Mengenmeldung hinzufügen“ wählen.

Abbildung 9: Eingabe- und Suchmaske

A: Die Eingabe von Bewegungsdaten:

Nun öffnet sich folgende Maske, die Sie nacheinander mit den erforderlichen Daten ausfüllen müssen, bevor Sie diese speichern können.

Abbildung 10: Eingabe eines neuen Einreichers

Ihre QS-ID wird als Schlachtbetrieb automatisch für Sie angezeigt. Folgende Felder müssen jetzt von Ihnen ausgefüllt werden:

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 einen Kommentar hinzufügen. Für die Stornierung einer Menge (negative Buchung) ist zwingend ein Kommentar erforderlich, damit die Buchung gespeichert werden kann!
Löschesymbol	Bei Bedarf tätigen, um eine Zeile zu entfernen

Tabelle 1: Eingabefelder Mengenmeldung

B: Stornieren oder Korrekturen von Mengenmeldungen

Um eine Mengen zu stornieren, haben Sie die Möglichkeit diese über die „Buchung: - negativ“ zu tätigen. Dafür müssen Sie die Mengenmeldung, analog zu der Buchung der zu stornierenden Menge, erfassen und lediglich bei dem Feld „Buchung“ die „-negativ“- Variante wählen. Sie können somit Mengen in voller Höhe stornieren oder Teilstornierungen bzw. Korrekturen vornehmen. Für die **Stornierung** einer Menge (negative Buchung) ist zwingend ein Kommentar erforderlich, damit die Buchung gespeichert werden kann.

C: Das Speichern von Bewegungsdaten

QS-ID *
4032004200801

VVO-Nr.	PRODUKTIONSART	ABGABEDATUM	MENGEINHEIT	MENGE	BUCHUNG
<input type="checkbox"/> VVO-Nr. * 276300120160177	<input checked="" type="checkbox"/> Produktionsart * 3001 Hähnchenmast	<input type="checkbox"/> Abgabedatum * 28/06/2021	<input checked="" type="radio"/> Kilogramm (Kg) <input type="radio"/> Stück (Stk.)	<input type="text"/> Menge * 350	<input type="text"/> Buchung * Positiv +

KONTROLLSUMME
350

Items per page: 20 1 - 1 of 1 |< < > >|

Abbrechen Neue Zeile hinzufügen Speichern

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 sichern, wählen sie den orangenen Button „Speichern“ aus. Wenn Ihre Eingaben erfolgreich gespeichert wurden, erscheint folgende Nachricht in grün eingefärbt für einige Sekunden am oberen Rand der Seite als Bestätigung:

Mengenmeldung erfolgreich gespeichert.

Nun werden Sie automatisch in die Übersicht Ihrer gespeicherten Mengenmeldungen weitergeleitet. Hier können Sie diese suchen, öffnen und gegebenenfalls bearbeiten.

D: Die Anzeige von Mengenmeldungen

Im Dialog Mengenmeldungen finden Sie eine Übersicht Ihrer gespeicherten Mengenmeldungen.

SEARCH RESULTS

<input type="checkbox"/>	CURBANKING DATE	VVVO-NR.	PRODUCTION SCOPE	QUANTITY	UNIT OF MEASURE	CYCLUS	TRANSFER	COMMENT	STATUS	CREATED BY	CREATED ON	APPROVED BY	APPROVED ON	
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	20/10/2020	276300120160177	3001	55	kg	4032004200801	Positive +	Test	Open	4032004200801	29/06/2021	4032004200801	29/06/2021	
<input type="checkbox"/>	01/03/2020	276200120160211	2001	300	Unit	4032004200801	Positive +	T-Block	Settled	tech_vis25_qa2	15/04/2021	tech_vis25_qa2	15/04/2021	
<input type="checkbox"/>	01/05/2020	276300120160136	2001	150	Unit	4032004200801	Positive +	Step 13	Blocked	tech_vis25_qa2	22/04/2021	tech_vis25_qa2	22/04/2021	
<input type="checkbox"/>	31/03/2016	276300120160113	3001	160	kg	4032004200801	Positive +	Test Update	Open	4032004200801	11/05/2021	4032004200801	15/06/2021	
<input type="checkbox"/>	01/01/2015	276200120160219	2001	40	Unit	4032004200801	Positive +	TEST Step 16 - Invalidate Quarter	Open	tech_vis25_qa2	16/04/2021	tech_vis25_qa2	16/04/2021	
<input type="checkbox"/>	01/03/2020	276300120160173	3001	400	kg	4032004200801	Positive +		Open	tech_vis25_qa2	20/04/2021	tech_vis25_qa2	20/04/2021	
<input type="checkbox"/>	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

E: Das Suchen von 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 oder mehrerer Filterkriterien.

VVVO-Nr.

PRODUKTIONSART

EINGABEDATUM

ABGABEDATUM

QS-ID

MENGENEINHEIT
☐ KILOGRAMM (KG) ☐ STÜCK (STK.)

MENGE

BUCHUNG

STATUS

ERSTELLT VON

GENEHMIGT VON

GENEHMIGT AM

KOMMENTAR

Mengenmeldung hinzufügen

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	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): in Abrechnung berücksichtigt
Genehmigt am	Datum der Genehmigung

Tabelle 2: Filterkriterien Mengenmeldungen

2.4 Dokumentenmanagement

Im vierten Menüpunkt steht Ihnen eine Übersicht aller Dokumente bzw. Abrechnungen über die Teilnahmegebühr zur Verfügung (Abbildung 16).

The screenshot shows a web interface for document management. At the top left is a '← ZURÜCK' button. Below it is a search filter form with the following fields: 'DOKUMENTENTYP' (dropdown), 'QS-ID' (text), 'VVVO-NR.' (text), 'PRODUKTIONSART' (dropdown), 'KUNDEN-NR.' (text), 'BELEGNUMMER' (text), 'ERSTELLZEITPUNKT' (calendar icon and 'X' icon), 'NAME' (text), and 'DOKUMENTENNAME' (text). An orange search button with a magnifying glass icon is located below the 'DOKUMENTENNAME' field. Below the search form is a table header with columns: 'DOKUMENTENTYP', 'QS-ID', 'VVVO-NR.', 'PRODUKTIONSART', 'KUNDEN-NR.', 'BELEGNUMMER', 'ERSTELLZEITPUNKT', 'NAME', and 'DOKUMENTENNAME'. A settings gear icon is at the far right of the header.

Abbildung 16: Dokumentenmanagement

Diese besteht im ersten Teil aus einer Suchmaske, die Ihnen eine gezielte Filterung Ihrer Dokumente ermöglicht.

This screenshot shows a detailed view of the search mask. It contains the same search filter form as in the previous image, with fields for 'DOKUMENTENTYP', 'QS-ID', 'VVVO-NR.', 'PRODUKTIONSART', 'KUNDEN-NR.', 'BELEGNUMMER', 'ERSTELLZEITPUNKT', 'NAME', and 'DOKUMENTENNAME'. An orange search button is positioned below the 'ERSTELLZEITPUNKT' field.

Abbildung 17: Anzeigemaske

Die Anzeigemaske bildet den zweiten Teil des Dokumentenmanagements. Hier können Sie Ihre Dokumente durch das Anklicken des 3 Punkte Menüs auf der rechten Seite, anzeigen lassen bzw. herunterladen.

The screenshot shows the document management interface with a table of documents. The table has columns: 'DOKUMENTENTYP', 'QS-ID', 'VVVO-NR.', 'PRODUKTIONSART', 'KUNDEN-NR.', 'BELEGNUMMER', 'ERSTELLZEITPUNKT', 'NAME', and 'DOKUMENTENNAME'. A settings gear icon is at the far right of the header. The table contains one row of data. A dropdown menu is open on the right side of the table, showing the option 'Anzeigen'.

<input checked="" type="checkbox"/>	DOKUMENTENTYP	QS-ID	VVVO-NR.	PRODUKTIONSART	KUNDEN-NR.	BELEGNUMMER	ERSTELLZEITPUNKT	NAME	DOKUMENTENNAME	
<input checked="" type="checkbox"/>	Abrechnung Schlachtbetrieb Teilnahmegebühr und Auszahlung Geflügel	3031001100802			11127765	4202211000025	14.11.2022 00:00:00	Schlachter 1 cattle	215_11127765_3031001100802_20221114_00001.pdf	...

Items per page: 20

Anzeigen

Abbildung 18: Anzeigemaske

2.5 Profil

Im letzten Dialog können Sie die Eckdaten Ihres Profils einsehen und ergänzen.

BUENDLER DE VISION

E-Mail

initiative-tierwohl@bertelsmann.de

Faxnummer

Telefonnummer

Geburtstag



Sprache *



Englisch



Deutsch

Datumsformat *

Britisch



AUFGABEN



Email

Abbildung 19: Profilmaske

3 Ansprechpartner

Haben Sie Fragen zur Nutzung des System oder Probleme beim Login 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:

Trägergesellschaft der Initiative Tierwohl:

Telefon: +49 (0)228 / 336485-0

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

E-Mail: anfragen@initiative-tierwohl.de

Homepage: 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.