

Anleitung Traubenpassprogramm auf www.agate.ch

Ziel der elektronischen Rebflächenbestätigung ist es, die Rebflächen zu überprüfen, zu mutieren und freizugeben. Mit der elektronischen Meldung über agate entfällt die Papierformularmeldung vollständig.

Inhaltsverzeichnis

1. Zugangsdaten
 - a. Sie haben schon Zugangsdaten
 - b. Sie haben noch keine Zugangsdaten
 - c. Sie haben das Passwort vergessen
 - d. Sie haben Fragen zum Passwort/Login
 - e. Tipps zu Tücken
2. Nach dem erfolgreichen Login
3. Bewirtschafter
4. Rebbaukataster
 - a. Erläuterungen von Symbolen und Feldern
 - b. Keine Änderungen Rebflächeneinträge
 - c. Ändern von Rebflächeneinträgen
 - d. Parzellen aufteilen
 - e. Übernehmen von bisher nicht bewirtschafteten Rebflächen
 - f. Abgeben von bisherigen (nicht mehr bewirtschafteten) Rebflächen
 - g. Mutationen abschliessen, drucken
5. Kelterung
 - a. Kellerei auswählen
 - b. Atteste überprüfen
6. Traubenpass
7. Informationen

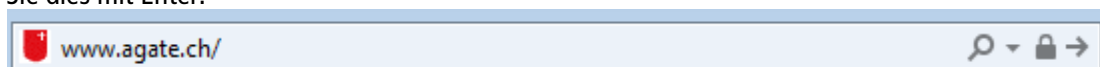
1. Zugangsdaten

a. *Sie haben schon Zugangsdaten (Agate-Nummer, Passwort)*

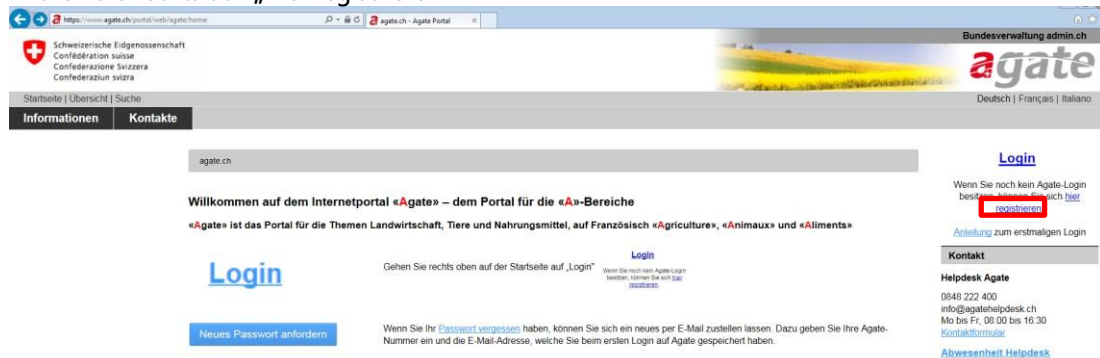
Dann müssen Sie **die Agate-Nummer ans Rebbaukommissariat melden**. Dieses schaltet Ihnen via Softec den Zugang zum Rebflächenverzeichnis frei. Wenn Sie die Agate-Nummer bereits gemeldet haben, und das Rebflächenverzeichnis freigeschaltet ist, können Sie bei *Punkt 2. "Nach dem erfolgreichen Login"* weiterfahren.

b. *Sie haben noch keine Zugangsdaten*

Geben Sie im Internet-Browser in die Dialogzeile „www.agate.ch“ ein, und bestätigen Sie dies mit Enter.



Klicken Sie rechts auf „hier registrieren“.



Füllen Sie alle mit * markierten Angaben aus. Wählen Sie in der unten abgebildeten Frage „Ja“ aus, wenn Sie eine Betriebsnummer in der folgenden Form haben (z.B. 1322/1/279). Ansonsten wählen Sie „Nein“. Bestätigen Sie mit „Speichern“.

Bitte beantworten Sie die folgende Frage nur mit JA, wenn Sie selber Bewirtschafter/Bewirtschafterin eines Betriebes sind.

Besitzen Sie eine kantonale Betriebsnummer oder eine TVD-Nummer? *

Auswählen
Ja
Nein

Mit dem Abschluss der Selbstregistrierung können die von Ihnen genutzten Teilnehmersysteme auf Ihre Benutzerdaten zugreifen.

Speichern

Nun werden Sie an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse eine 7-stellige Agate-Nummer und ein Initialpasswort zugeschickt bekommen. Dieses müssen Sie beim ersten Login ändern.

Melden Sie als nächstes die 7-stellige Agate-Nummer dem Rebbaukommissariat. Erst danach kann dieses Ihnen den Zugang zum Rebflächenverzeichnis freischalten.

Zum Anmelden klicken Sie auf der Startseite auf „Login“.



Hier können Sie nun Ihre Zugangsdaten (die 7-stellige Agate-Nummer und das Passwort) eingeben, und mit „Senden“ bestätigen.

Agate-Nummer

Passwort

Senden

[Passwort vergessen?](#)

Login mit SuisseID LOG-IN

Login mit AdminPKI Zertifikat LOG-IN

Login mit Isign Zertifikat LOG-IN

Bundesamt für Landwirtschaft [Seite drucken](#)

[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

c. Sie haben das Passwort vergessen:

Sie können auf „Passwort vergessen“ klicken. Das neue Passwort wird auf die hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet. Ist keine E-Mail-Adresse hinterlegt, erhalten Sie das neue Passwort vom Bund per Post zugestellt.

d. Sie haben Fragen zum Passwort/Login:

Wenden Sie sich bitte an den Agate-Helpdesk, Tel. 0848 222 400

e. Tipps zu Tücken (aber ohne Begründung)

- Wenn Sie beim Benutzernamen beim ersten Versuch einen Fehler eingeben, so wird dieser irgendwie nicht mehr gelöscht, und es kommt eine Fehlermeldung beim Login. Empfehlung: Seite neu aufrufen, richtig eingeben, dann funktioniert es.

Ihr Login ist fehlgeschlagen. Bitte überprüfen Sie Ihre Eingabe.

Agate-Nummer

Passwort

Senden

[Passwort vergessen?](#)

"Löschung funktioniert nicht, der Computer wechselt automatisch wieder auf meinen eingegebenen Fehler zurück."

- Wenn Sie sich eingeloggt haben und nicht weitergeleitet werden, nur das Rädchen drehen. Empfehlung: auf den „Zurück“-Pfeil drücken, dann wird man weitergeleitet.

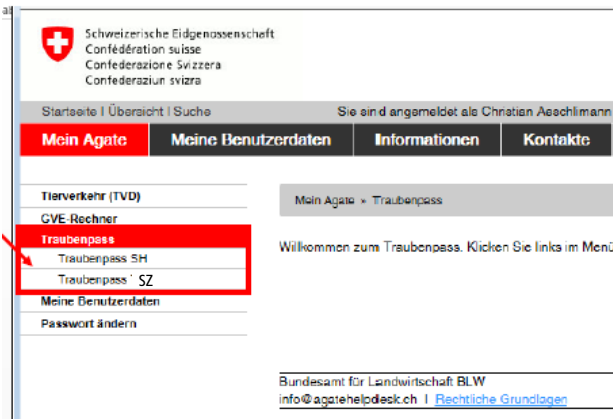
<https://www.agate.ch/IDP/> Warten auf agate.ch

2. Nach dem erfolgreichen Login

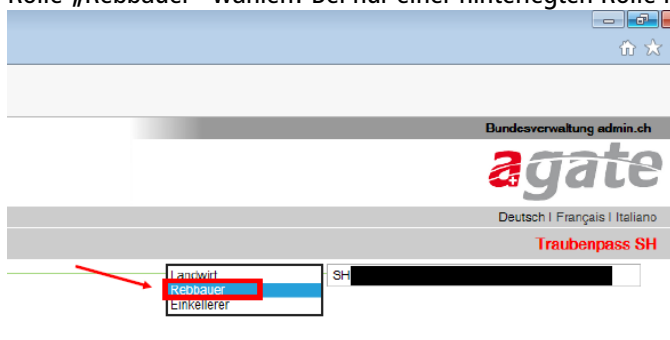
Nach dem Login erscheint auf der linken Seite das Hauptmenü. Dort klicken Sie auf das Menü „Traubenpass“



Wer in zwei oder mehr Kantonen Reben bewirtschaftet, muss danach den Traubenpass-Kanton auswählen.



Wer im agate mit mehr als einer Funktion hinterlegt ist, muss nun zwingend die entsprechende Rolle „Rebbauer“ wählen! Bei nur einer hinterlegten Rolle ist diese Wahl nicht notwendig.



3. Bewirtschafter

Überprüfen Sie alle Daten, und korrigieren/ergänzen Sie diese. In rot finden Sie eine knappe Hilfestellung. Denken Sie am Schluss daran, alle Änderungen zu speichern.

The screenshot shows the user profile page for 'Bewirtschafter' (Operator) in the Agate portal. The user is logged in as 'Kathrin von Arx'. The page has a navigation menu with 'Meine Benutzerdaten' selected. The main content area shows personal data for 'SZ2: Steiner Mathias, 8832 Wilen b. Wollerau'. A red circle highlights the introductory text: 'Überprüfen Sie bitte alle Angaben zu Ihrem Betrieb, und aktualisieren Sie diese nötigenfalls. Graue Felder: um diese zu ändern gehen Sie über den Knopf "Personendaten ändern". Grüne Felder: diese Felder dürfen nicht leer sein. Um die Daten speichern zu können, müssen diese zwingend ausgefüllt sein. Telefonnummern: sie können nur im Format 055 415 79 26 eingegeben werden. Andernfalls werden sie nicht gespeichert. Lassen Sie zum Schluss nicht, alle Änderungen mit "speichern" zu sichern.' Another red circle highlights the 'Personendaten ändern' and 'Bewirtschafterwechsel' buttons. A third red circle highlights the 'Speichern' button at the bottom. The form fields include: Anrede (Herr), Titel, Vorname, Name, Adressangaben Wohnsitz (Address-Nr, Strasse / Haus-Nr, PLZ/Ort, Gemeinde / BFS), Geburtsjahr, Haupttelefon (Mobile), Telefon (P), Telefon (G), Natel, Fax, Haupt-E-Mail (Privat), E-Mail (P), E-Mail (G), and Internet.

4. Rebbaukataster

a. Erläuterungen von Symbolen und Feldern

- Bearbeiten von einzelnen Zeilen z.B. Rebflächen oder Einkellerer
- Löschen von einzelnen Zeilen
- Pfeil-Symbol für "Parzelle abtreten"
- Scheren-Symbol für "Parzelle aufteilen"
- Speichern einer zum Mutieren geöffneten Zeile
- Bearbeiten einer Zeile abbrechen

Dropdown-Liste mit Sorten.

Rebflächen übernehmen. Neu bewirtschaftete Rebflächen können mit "Rebflächen übernehmen" hinzugefügt werden.

Mussfeld, Eingabe zwingend

gesperrtes oder berechnetes Feld

Wie viele Rebflächen pro Seite angezeigt werden, kann selbst ausgewählt werden

The screenshot shows a pagination control with 'Einträge pro Seite' (Entries per page) set to 10. A dropdown menu is open, showing options for 10, 20, and 50 entries per page.

Das Rebflächenverzeichnis kann nach Belieben sortiert werden. Dazu auf die gewünschte Spaltenbezeichnung doppelklicken.

	Parzelle	Weinbezeichnung	Fläche [m2]	Sorte
	1554	Blauburgunder (1)	1554	Blauburgunder (1)
	2728	Blauburgunder (1)	2728	Blauburgunder (1)
	1319	Unbestockt (1000)	1319	Unbestockt (1000)
	529	Blauburgunder (1)	529	Blauburgunder (1)

b. Keine Änderungen Rebflächeneinträge

Wenn das Rebflächenverzeichnis korrekt ist, können Sie direkt bei Punkt 4 g *Mutationen abschliessen, drucken* weiterfahren und das Rebflächenverzeichnis bestätigen. Es ist zwingend notwendig, dass das Rebflächenverzeichnis bestätigt wird, auch wenn es keine Änderungen gab.

c. Ändern von Rebflächeneinträgen

Für jede Parzelle werden Grundbuch-Nummer, Lage (Weinbezeichnung), Fläche, Sortenbezeichnung, Pflanzjahr (alternativ Rodungsjahr oder Bewilligungsjahr) und Weinklasse Jahr ausgewiesen. Bitte überprüfen Sie alle Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Diese Grössen können Sie ändern durch einen Klick auf das Bleistiftsymbol vor der entsprechenden Rebfläche.

Durch Klick auf das Bleistiftsymbol können Neupflanzungen, Rodungen und die Kategorie erfasst werden. Die Rebfläche wird zur Bearbeitung geöffnet.

Bei Rodung: Rodungsjahr in der Spalte „Rodungsjahr“ eingeben und mit Häkli bestätigen. Die Rebfläche wird neu als „unbestockt“ dargestellt.

Bei Neupflanzung: zuerst das Pflanzjahr eingeben. Erst anschliessend kann die Sorte in der Spalte „Sorte“ erfasst werden.

Bei Bedarf in der Spalte „Weinklasse Jahr“ die Kategorie auf Landwein oder Tafelwein wechseln.



Hinweis: Parzelle und Weinbezeichnung können nicht geändert werden. Wenn Sie hier Änderungen anbringen möchten, können Sie sich beim Rebbaukommissariat melden.

d. Parzellen aufteilen

Zuerst klicken Sie auf das Scheren-Symbol der aufzuteilenden Fläche. Die Änderungen welche Sie nun eingeben, werden für die Teilfläche übernommen. Die Restfläche welche nicht geändert hat wird automatisch berechnet, und behält die Angaben von zuvor.

- Für die geänderte Fläche müssen Sie die Reihenfolge der Änderungen beachten: (1) Fläche erfassen (2) Pflanzjahr erfassen (3) Sorte auswählen (4) Rodungsjahr löschen falls vorhanden (5) Eventuell Weinklasse Jahr anpassen (keine Angabe = AOC)

Rebflächen

Rebflächen übernehmen

Parzelle	Weinbezeichnung	Fläche (m ²)	Sorte	Pflanzjahr	Bewilligungsjahr	Weinklasse Fläche	Rodungsjahr	Weinklasse Jahr
		1 19	3 T090 unbestockt	2 2017		AOC	4 2014	5 ▼
		529	Blauburgunder (1)	2017		AOC		
		2729	Blauburgunder (1)	1984		AOC		

e. Übernehmen von bisher nicht bewirtschafteten Rebflächen

Auf Schaltfläche "Rebflächen übernehmen" klicken.

Rebflächen

Rebflächen übernehmen

Parzelle	Weinbezeichnung	Fläche [m2]	Sorte	Pflanzjahr	Bewilligungsjahr	Weinklasse Fläche	Rodungsjahr	Wein
...	...	529	unbestockt (T600)			AOC	2017	
...	...	141	unbestockt (T600)		2010	AOC		
...	...	1'319	unbestockt (T600)			AOC	2014	

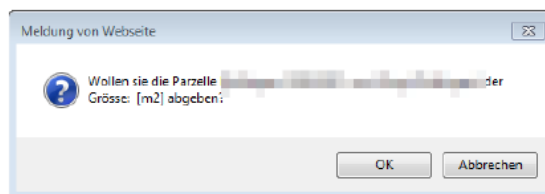
Die neu bewirtschaftete Rebfläche kann in diesem Dialogfenster gesucht und übernommen werden:

Rebflächen übernehmen

Parzelle	Fläche [m2]	Sorte	Pflanzjahr	Bewilligungsjahr	Weinklasse Fläche	Rodungsjahr	Weinklasse Jahr
...	1'477	Blauburgunder (1)	1901		AOC		<input checked="" type="button" value="Übernehmen"/>
...	1'600	Pinot gris (5)	1901		AOC		<input checked="" type="button" value="Übernehmen"/>
...	1'890	Blauburgunder (1)	1992		AOC		<input checked="" type="button" value="Übernehmen"/>
...	2'610	Blauburgunder (1)	1980		AOC		<input checked="" type="button" value="Übernehmen"/>
...	3'630	Blauburgunder (1)	1901		AOC		<input checked="" type="button" value="Übernehmen"/>
...	537	Blauburgunder (1)	2015		AOC		<input checked="" type="button" value="Übernehmen"/>

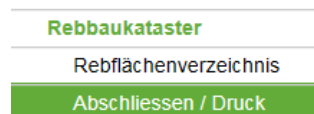
f. Abgeben von bisherigen (nicht mehr bewirtschafteten) Rebflächen

Mit dem Pfeil-Symbol kann eine Rebfläche an einen anderen Bewirtschafter abgegeben werden. Dieser muss sich die Rebfläche im Pool „Rebfläche übernehmen“ wiederholen. Es wird die Sicherheitsfrage gestellt, ob Sie die Fläche wirklich abtreten möchten. Diese Frage müssen Sie mit OK bestätigen.

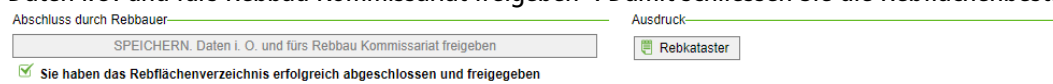


g. Mutationen abschliessen, drucken

Gehen Sie zum Menü-Punkt:



Um die Rebflächen zu bestätigen, klicken Sie auf unter Abschliessen / Druck auf die Schaltfläche „SPEICHERN. Daten i.O. und fürs Rebbau Kommissariat freigeben“. Damit schliessen Sie die Rebflächenbestätigung ab.



Möchten Sie für sich das Rebflächenverzeichnis ausdrucken, so können Sie dies mit der Schaltfläche „Rebbaukataster“ machen.

Hinweis: Nach dem Abschliessen können Sie keine Änderungen mehr vornehmen. Sollten Sie im Nachhinein etwas ändern müssen, wenden Sie sich bitte ans Rebbau kommissariat.

5. Kelterung

a. Kellerei auswählen

Während der ganzen Saison, können Sie auf Agate definieren, an welche Kellerei Sie Ihre Trauben liefern möchten. Erst dann kann danach die Kellerei die Trauben auf Ihren Namen verbuchen. Zu Beginn sind Ihnen alle Kellereien zugeteilt, an welche Sie in den letzten Jahren Trauben geliefert haben.

Kelterung

Einkellerer

Attest

Möchten Sie Ihre Trauben an einen neuen Abnehmer liefern, können Sie über die Schaltfläche „Einkellerer hinzufügen“ den neuen Abnehmer auswählen. Ersichtlich werden alle Kellereien, welche im System erfasst sind. Möchten Sie an eine Kellerei liefern welche nicht vorhanden ist, müssen Sie dies beim Rebbaukommissariat melden, unter Angabe der Adresse der Kellerei.

b. Atteste überprüfen

Während der Weinlese sehen Sie unter der Oberrubrik Kelterung in der Rubrik „Atteste“ alle Atteste welche auf Ihren Namen verbucht werden.

6. Traubenpass

Wenn das Bearbeitungsfenster für die Rebflächenbestätigung geschlossen ist, und die Änderungen vom Rebbaukommissariat geprüft wurden, wird der Traubenpass für die Ernte ebenfalls auf Agate aufgeschaltet. Sie können ihn dann jederzeit selber auf Agate abholen. Sie werden diesen unter der Rubrik „Rebbaukataster“ und dann „Abschliessen/Druck“ finden, unter „Ausdruck“ wird ein gelbes Feld erscheinen.

The screenshot shows the Agate web interface. At the top left is the logo of the Swiss Confederation (Schweizerische Eidgenossenschaft, Confédération suisse, Confederazione Svizzera, Confederaziun svizra). Below it is a navigation bar with tabs: 'Mein Agate', 'Meine Benutzerdaten', 'Admin', 'Informationen', 'Kontakte', and 'Kontaktformular'. The 'Mein Agate' tab is active. On the left is a sidebar menu with items: Home, Betrieb, Bewirtschafter, Betriebsdaten, Rebbaukataster, Rebflächenverzeichnis, Abschliessen / Druck (highlighted), Kellerung, Enkellerer, Attest, Informationen, Dokumente, Wegleitung / Formulare, Häufige Fragen, and Kontakte. The main content area shows the 'Abschluss / Druck' section. It includes a dropdown menu for 'Rebbauer', a checkbox for 'Abschluss durch Rebbauer' (checked), and a button labeled 'Ausdruck' with a yellow highlight. Below the checkbox is a text box containing 'SPEICHERN, Daten i. O. und fürs Rebbau Kommissariat freigeben'.

7. Informationen

Unter der Rubrik Informationen sind zur Zeit noch sehr wenige Angaben online. Sobald sich aus dem Gebrauch der Plattform Fragen ergeben, werden unter der Rubrik „Häufige Fragen“ auch die häufigsten Antworten aufgeschaltet. Unter „Kontakt“ finden Sie nochmals alle Kontaktangaben zum Rebbaukommissariat.