



# **Anwendungshinweise**

**erstellt von Ihrem serv.it OVICAP-Team**

**im November 2012\***

***Das serv.it OVICAP Team***

*Dr. Jens Wilkens (04231 955 648)  
jens.wilkens@vit.de und  
Ludger Altefrohne (04231 955 115)  
ludger.altefrohne@vit.de*

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Einleitung</b>	<b>6</b>
<b>II. Wie melde ich mich an</b>	<b>7</b>
<b>III. Startseite</b>	<b>8</b>
1. Kerndaten	9
<b>IV. Konzepte</b>	<b>10</b>
1. Datenhaltung	10
2. Die Seite	10
3. Navigation in der Anwendung	10
3.1. Verlauf . . . . .	10
3.2. Favoriten . . . . .	11
4. Der Seitenkopf	11
4.1. Die Smart Suche . . . . .	11
5. Der Hauptteil	12
5.1. Der Abschnitt/ Kasten . . . . .	13
5.2. Der Smarttab . . . . .	13
5.3. Die Feldgruppe . . . . .	13
5.4. Das Attribut . . . . .	13
5.5. Der Dialog/ Vorgang . . . . .	13
5.6. Die Listen . . . . .	14
5.7. Die Tabellen . . . . .	14
5.8. Kennzeichnung „in Bearbeitung“ . . . . .	14
5.9. Suche in Feldern . . . . .	15
5.10. Das Druckmenü . . . . .	15
<b>V. Der Betrieb</b>	<b>17</b>
1. Die Betriebsseite	17
1.1. Die Stammdaten . . . . .	17

1.2. Die Adresse . . . . .	17
1.3. Die Bestandsdaten . . . . .	18
1.4. Vorgangsknöpfe zum Betrieb . . . . .	18
1.5. Die Bestandsliste . . . . .	18
1.6. Die Ablammlisten . . . . .	18
1.7. Die Herdbuchaufnahmelisten . . . . .	18
1.8. Die Körungslisten . . . . .	19
1.9. Die Laktationslisten . . . . .	19
<b>2. Betrieb anlegen</b>	<b>19</b>
<b>3. Betrieb löschen</b>	<b>19</b>
<b>VI. Die Erfassung von Ablammungen</b>	<b>20</b>
1. Die Ablammliste	20
2. Die Erfassungsseite für eine Ablammung	20
<b>VII. Erfassungen in einem Betrieb</b>	<b>22</b>
1. Feldprüfungen	22
2. Herdbuchaufnahmen und Körungen	22
3. Milchleistungsprüfungen	22
<b>VIII. Das Tier</b>	<b>23</b>
1. Die Tierseite	23
1.1. Tierdaten . . . . .	23
1.2. Elterndaten . . . . .	23
1.3. Ablammungen . . . . .	23
1.4. Zuchtbescheinigung . . . . .	23
1.5. Herbuchaufnahme/Körung . . . . .	24
1.6. Besitzhistorie . . . . .	24
1.7. Laktationen . . . . .	24
2. Tier anlegen	24
2.1. Viehverkehrsnummer . . . . .	24
3. Tier löschen	25

<b>IX. Die Recherche</b>	<b>26</b>
1. Betriebsrecherche	26
2. Tierrecherche	26
<b>X. Die Veranstaltungen</b>	<b>27</b>
1. Veranstaltungsliste	27
2. Die Veranstaltungsseite	27
2.1. Kataloge . . . . .	27
2.2. Erfassungen von Körungen etc. . . . .	27
<b>XI. Spezielle Funktionen</b>	<b>29</b>
1. Verbandsstatistik	29
1.1. Scapiestatistik . . . . .	29
2. Übernahme Laktationsleistungen	29
<b>XII. Tipps und Tricks</b>	<b>30</b>
1. Gleichzeitiges Arbeiten in mehreren Verbänden	30
<b>XIII. Technik</b>	<b>31</b>
1. Empfohlene Voraussetzungen	31
2. Mozilla Firefox	31
3. Microsoft Internet Explorer	32
4. Adobe Reader	33
5. Internet Adressen	33

# Teil I.

## Einleitung

**vit** stellt Ihnen im Auftrag von VDL und BDZ serv.it OVICAP zur Verfügung. Die Bezeichnung serv.it ist ein Markenzeichen von **vit** und steht zusammen mit serv.it RIND und serv.it PFERD für Dienstleistungen von **vit** in der Tierzucht. Insbesondere serv.it RIND bildet dabei die Grundlage für das von Ihnen genutzte Herbuchführungssystem von Schafen und Ziegen.

Gemeinsam mit den Anwendern aus den Landesverbänden für Schaf- und Ziegenzucht wird serv.it OVICAP kontinuierlich weiterentwickelt. Viele Ideen und Anregungen aus der praktischen Arbeit fließen in dieses System mit ein. Für diese Zusammenarbeit bedanken wir uns ganz herzlich, denn ohne den fachlichen Rat von Ihrer Seite können keine benutzerfreundlichen Anwendungen entwickelt werden.

Die Grundvoraussetzung für ein Arbeiten in serv.it OVICAP ist ein Internetzugang mit der entsprechenden Browsersoftware. Sie können somit serv.it OVICAP an allen internetfähigen Orten der Welt nutzen. Zur Zeit ist serv.it OVICAP aber auf eine stationäre Nutzung ausgerichtet. Hinsichtlich einer vollständigen mobilen Arbeitsweise müsste die Anwendung an die entsprechenden Bedürfnisse der Arbeitsabläufe angepasst werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihren ersten Versuchen in der Anwendung serv.it OVICAP und viel Spaß bei der Nutzung des Systems. Scheuen Sie nicht uns Ihre Ideen und Anregungen mitzuteilen.

## Teil II.

# Wie melde ich mich an

serv.it OVICAP ist für den Internet-Browser „Mozilla Firefox“ optimiert, aber auch mit dem „Internet Explorer“ kann in der Regel problemlos in der Anwendung gearbeitet werden. **vit** empfiehlt aber eindeutig den „Firefox“, denn dieser Browser steht bei der Anwendungsentwicklung aus technischen Gründen im Vordergrund.

Sie erreichen serv.it OVICAP über folgenden Link <https://service.vit.de/ovicap/>. Der Link aktiviert folgende Seite:

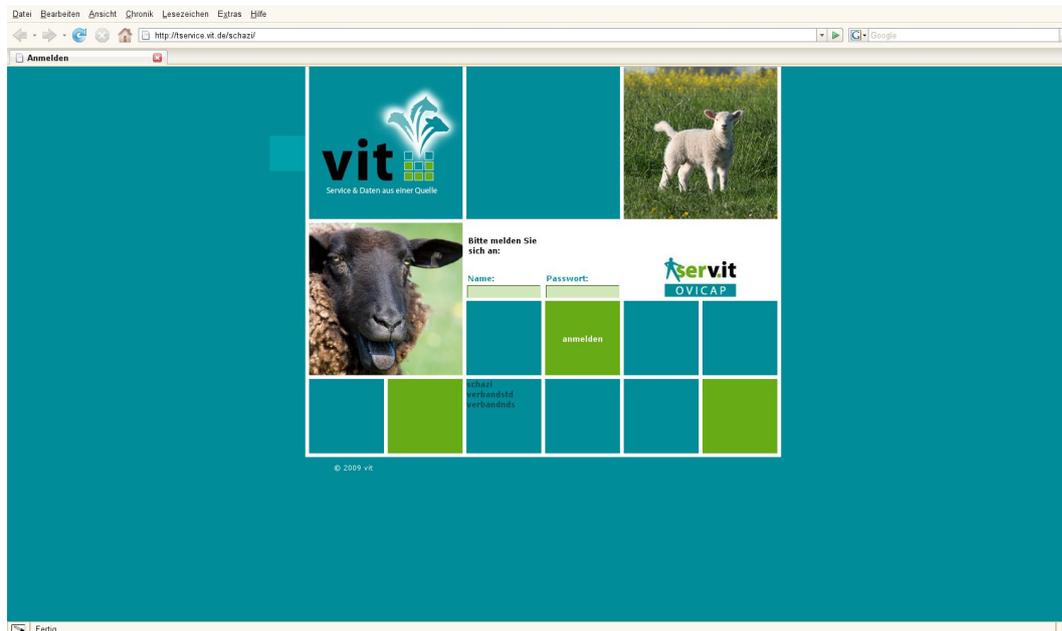


Abbildung 1: serv.it OVICAP Anmeldeseite

Für die Anmeldung erhält jeder Nutzer *eine* Kennung. Es sollte unbedingt angestrebt werden, dass bei mehreren Nutzern der Anwendung in einem Verband jeder Benutzer eine eigene Zugangskennung erhält. Diese Zugangskennung wird zur Zeit noch von **vit** direkt vergeben. Wenn Sie eine weitere Zugangskennung benötigen wenden Sie sich an das serv.it OVICAP Team. Zur weiteren Konfiguration Ihres Arbeitsplatzes gehört auch eine Verbindung des Browsers mit dem Acrobat Reader, damit Sie die Druckerzeugnisse ansehen und Drucken können.

## Teil III. Startseite

Die Startseite ist der Einstieg in die Anwendung serv.it OVICAP.

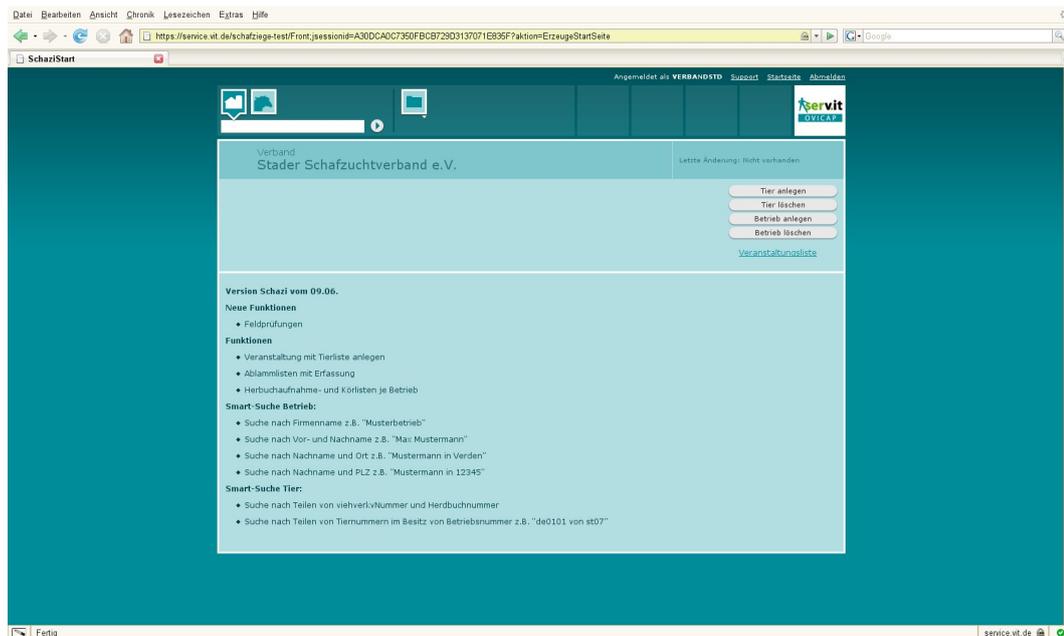


Abbildung 2: serv.it OVICAP Startseite

Die Startseite ist in mehrere Bereiche aufgeteilt:

- Kopfzeile mit Informationen um Benutzer, Link zur Startseite und Link für Abmeldung
- Block zur Smartsuche mit den Kategorien (Betrieb und Tiere) und dem Eingabefeld für die Suchkriterien
- Block mit unterschiedlichen Menüs (u.a. Recherche, Veranstaltungen, Laktationsleistungen)
- Block mit Vorgangsknöpfen zum Anlegen und Löschen von Betrieben und Tieren
- Smarttab mit Kerndaten des Verbandes
- Infoblock mit aktuellen Meldungen für die Anwender (u.a. auch mit Link zu diesen Hinweisen)

Der Block Smartsuche wird in jeder Anwendungsseite erscheinen. Nach Eingabe eines Suchkriteriums erscheint entweder eine Ergebnisliste mit den gefundenen Einträgen oder aber direkt die entsprechende Seite.

## 1. Kerndaten

Hier können Grundeinstellungen für den Verband angesehen und bearbeitet werden. Neben der Anschrift des Verbandes für Zuchtbescheinigungskopf u.a. können auch Grundeinstellungen vorgenommen werden. Zunächst ist dies der Freitext für alle Zuchtbescheinigungen und ob mit Kopf oder ohne Kopf gedruckt werden soll.

# Teil IV.

## Konzepte

In den folgenden Abschnitten dieses Kapitels werden die immer wieder in der Anwendung serv.it OVICAP auftauchenden Konzepte und Bedienelemente beschrieben.

### 1. Datenhaltung

Ihre Informationen in der Herdbuchführung werden für alle Verbände in einer Datenbank gespeichert. Für jeden Verband werden die jeweiligen Tiere und Betriebe aber noch logisch getrennt gehalten. Hierdurch wurde die Basis geschaffen, in weiteren Entwicklungsschritten daran zu arbeiten, Tiere über alle Verbände nur einmal in der Datenbank speichern.

### 2. Die Seite

Eine Seite der Web-Anwendung serv.it OVICAP teilt sich in zwei Bereiche (Ausnahme ist der Anmeldebildschirm):

- den Seitenkopf mit immer wiederkehrenden Elementen und
- den Hauptteil, der den jeweiligen Seiteninhalt je nach dargestellter Seite enthält.

*Einheitliche Bedienelemente verbessern die Bedienbarkeit*

### 3. Navigation in der Anwendung

Zur Orientierung in der Anwendung dienen die Bedienelemente Verlauf und Favoriten am rechten Seitenrand. Durch Anklicken werden die Reiter vergrößert.

#### 3.1. Verlauf

Im Verlauf werden die letzten besuchten Seiten aufgeführt und können dann direkt wieder aufgerufen werden. Die ist nützlich, wenn man wieder bestimmten Ausgangspunkten zurückkehren möchte.

### 3.2. Favoriten

Analog zu der Browserfunktionalität können hier serv.it OVICAP bezogene Favoriten angelegt und verwaltet werden. Dies ist auch für bestimmte Ergebnislisten aus der Recherche möglich. So könnten eine aktuelle Liste der aktiven Züchter einer Rasse abgespeichert werden.

## 4. Der Seitenkopf



Der Kopf ist auf jeder Seite gleich aufgebaut und enthält die Elemente zur Smartsuche, Menü (welches u.a. zur Veranstaltungsliste verzweigt), Anmeldeinformationen des aktuell angemeldeten Benutzers und feste Sprungziele, um auf bestimmte Seiten möglichst schnell wechseln zu können.

### 4.1. Die Smart Suche



Die Smartsuche ist ein Eingabefeld mit verschiedenen Symbolen für die unterschiedlichen Bereiche, in denen nach bestimmten Schlüsselinformationen gesucht werden kann. Das erste Symbol steht für eine Suche nach Betrieben, das zweite Symbol steht für die Tiere.

Eine Suche nach Betrieben bietet folgende Möglichkeiten:

Die Suche erfolgt nach Schlüsseln:

- Verbandsbetriebsnummer oder auch Teile (mindestens 3 Zeichen)
- Namen, wobei die Namen durch das Schlüsselwort „in“ noch um eine Ortsangabe erweitert werden können.

Die Smartsuche kann für Betriebe unterschiedliche Ergebnisse liefern:

- eine Liste von Betrieben
  - bei bis zu 9 Ergebnissen in einer Tabelle
  - bei mehr Ergebnissen in einer aufklappbaren Tabelle
- ein Betrieb

- eine Liste von Betrieben mit einem Hinweis, dass zu viele Ergebnisse gefunden wurden, um alle übermitteln zu können und nur die ersten 200 gezeigt werden können
- keine Ergebnisse

Analog verhält sich die Smartsuche für den Bereich Tier. Hier kann mit folgenden Eingaben gesucht werden:

- nach Teilen von viehverkvNummer und Herdbuchnummer
- nach Teilen von Tiernummern im Besitz von Betriebsnummer (z.B. „de0101 von st07“ )

Die beiden unterstrichenen Begriffe „Startseite“ und „Abmelden“ bieten Ihnen einen schnellen Sprung auf die Startseite, bzw. melden Sie von der Anwendung ab und bringen Sie auf den Anmeldebildschirm zurück. Daneben sind noch Symbole für spezielle Funktionalitäten im Seitenkopf vorhanden. Dies sind

- Recherchen nach Betrieb und Tier
- Veranstaltungen
- sonstiges mit Statistiken etc.

Nachdem nun die Elemente des Seitenkopfs beschrieben wurden, wird jetzt der prinzipielle Aufbau des Hauptteils einer Seite beschrieben.

## **5. Der Hauptteil**

Die Informationen, die im Hauptteil einer Seite angezeigt werden, hängen stark von dem dargestellten Objekt ab. Trotzdem beinhalten die Seiten immer wiederkehrende Elemente, deren Bedienung sich immer gleich gestaltet. Diese werden im Folgenden beschrieben.

### 5.1. Der Abschnitt/ Kasten

Ein Abschnitt oder Kasten auf einer Seite gruppiert verschiedene Elemente wie Smarttabs zu einer Einheit. Außerdem bietet ein solcher Kasten die Möglichkeit, Vorgänge über Buttons auszulösen. Wird ein Objekt in einem Kasten dargestellt (z.B. Betrieb, Tier) wird die Identifikation angezeigt. Änderungen an dem Objekt werden in einer Historie von Vorgängen aufgelistet. Diese werden unter dem Link „Letzte Änderung:“ mit Datum und Uhrzeit der letzten Änderung aufgeführt (Details dazu sind für Tiere siehe auf Seite 23).

### 5.2. Der Smarttab

Ein Smarttab bündelt verschiedene Informationen, die fachlich miteinander verwandt sind: z.B. Adressinformationen. Durch das Anklicken eines Smarttabs entfaltet sich dieser zu einem aufgeklappten Smarttab, in dem noch mehr Informationen dargestellt werden können. Ein aufgeklappter Smarttab kann mehrere Feldgruppen enthalten, die im folgenden Abschnitt erläutert werden.

### 5.3. Die Feldgruppe

Feldgruppen sind eine noch feinere Untergliederung von Informationen innerhalb eines aufgeklappten Smarttabs und sind einzeln bearbeitbar.

Über den Knopf „bearbeiten“ kann eine Feldgruppe zur Inline-Bearbeitung geöffnet werden. Es erscheinen Knöpfe zum Speichern oder Abbrechen der Bearbeitung. Das erfolgreiche Speichern wird durch ein grünes Aufflackern der Daten signalisiert. Bei auftretenden Fehlern werden diese an den Zeilen angezeigt. So lange Fehler auftreten, kann der Bearbeiten-Modus nur durch „Abbrechen“ verlassen werden. Alle bisherigen Änderungen werden dann verworfen.

Es kann einzelne Attribute einer Feldgruppe geben, die (inline) nicht veränderbar sind.

### 5.4. Das Attribut

Es gibt Attribute oder Merkmale zu Betrieb oder Tier. Ein solches Merkmal hat eine Bezeichnung oder Namen und einen Wert. Zum Beispiel hat ein Betrieb einen Nachnamen.

### 5.5. Der Dialog/ Vorgang

Ein Dialog kann aus den Kästen auf einer Seite der Anwendung aufgerufen werden. Dialoge werden über Vorgangsknöpfe angestoßen. Sollte ein Vorgang aus fachlichen Gründen nicht sinnvoll sein, erscheint er in

einer ausgegrauten Version. Wenn man sich mit der Maus über den Knopf bewegt, erscheint eine Erläuterung, wieso der Vorgang gerade nicht angestoßen werden kann.

### 5.6. Die Listen

Sehr häufig sind zu einem Objekt (u.a. Tier oder Betrieb) Listen von abhängigen Objekten dargestellt (z.B. die Bestandsliste eines Betriebes). Diese Listenelemente haben die Zustände „geschlossen“ oder „geöffnet“. Mit entsprechenden Klicks auf die Überschriftenbalken kann zwischen den Zuständen gewechselt werden. Die Darstellung der Listeninhalt erfolgt dann in Tabellenform. Jede Zeile der Inhaltstabelle reagiert in der Regel auf Anklicken.

- die Anzeige springt zur entsprechende Seitendarstellung des Objekts (z.B. aus der Bestandsliste (siehe in Abschnitt 1.5 auf Seite 18) zu einem Tier)
- es öffnet sich das Zeilenelement in der Tabelle und zeigt Feldgruppen an, die wiederum bearbeitet werden können (z.B. in den Ablammungen auf der Tierseite)

### 5.7. Die Tabellen

Tabellen sind über ausgewählte Spalten sortierbar. Dies betrifft aber lediglich die Anzeige und hat keinen Einfluss auf die evtl. vorhandene Druckversion. Sortiert wird über Anklicken der entsprechenden Spaltenüberschrift, die beim Überfahren mit dem Mauszeiger grau hervorgehoben wird. Ein Symbol in der Spaltenüberschrift markiert die Spalte nach der sortiert ist und auch die Sortierrichtung an. Sind in Tabellen Spalten mit Kästchen zum Anhängen dargestellt, können alle Kästchen durch Anklicken des Spaltenkopfes aktiviert oder deaktiviert werden. In vielen Tabellen kann auf die Spalten ein Filter gesetzt werden. Beim Mouseover erscheint ein „Trichtersymbol“, das beim Anklicken einen Eingabedialog öffnet. Der Filter wertet die Einträge immer vom Beginn der Spalte aus. Der Filter soll lediglich die Überschaubarkeit von Tabellen optimieren und keine umfangreiche Suche ersetzen.

*Sortieren und  
Filtern leicht  
gemacht*

### 5.8. Kennzeichnung „in Bearbeitung“

Smarttabs und Smartzeilen können in einen „bearbeiten“ Status versetzt werden. Weitere Vorgänge werden dann gesperrt. Der Bearbeitungsstatus wird durch eine kleines Ausrufezeichen in einem orangenen Kreis kenntlich gemacht (Abbildung 3 auf der nächsten Seite). Ein textlicher Hinweis wird beim Bedienen von Vorgangsknopfen mit der Maus ebenfalls gegeben.

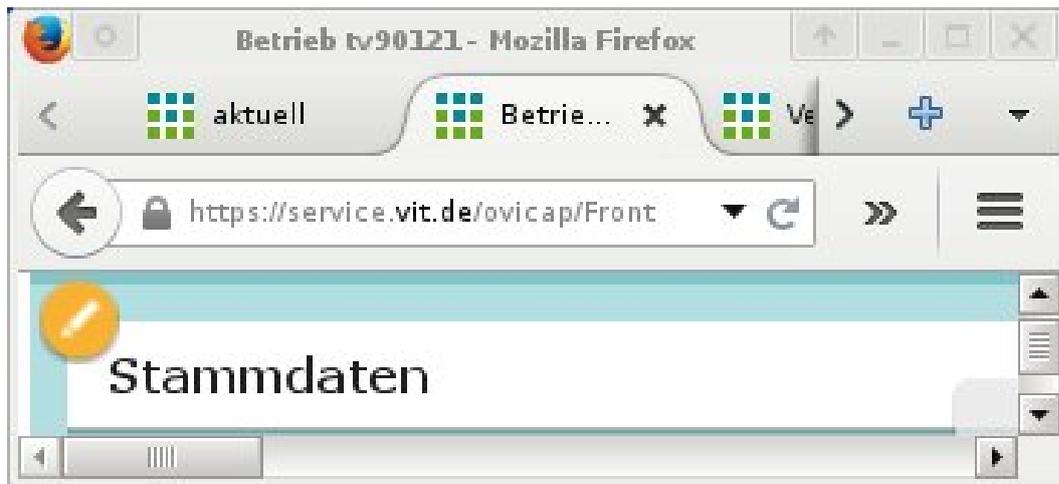


Abbildung 3: Smartzeile in Bearbeitung

### 5.9. Suche in Feldern

Felder können direkt eine Suchfunktion enthalten (Abbildung 4). So kann zum Beispiel im Vorgang Tier hinzufügen auf der Betriebsseite nach Tieren gesucht werden. Die Suche startet nach der Eingabe der ersten fünf Zeichen. Je mehr Sie eingabe desto eingeschränkter wird die Auswahlliste.

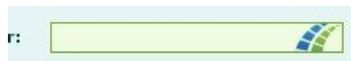


Abbildung 4: Felder mit Suchfunktion

### 5.10. Das Druckmenü

Der Ausdruck von Inhalten (Listen, Kataloge etc) erfolgt über das Druckmenü, das durch das Druckersymbol (Abbildung 5 auf der nächsten Seite) gekennzeichnet ist. Es befindet sich in der Regel in den Überschriften-Block eines Kastens oder Liste. Da es unterschiedliche Druckerzeugnisse zu einem Objekt geben könnte, wird bei aktivieren des Druckersymbols eine Auswahl an Druckerzeugnissen angezeigt. Bei Listen ist wichtig, dass die entsprechende Liste ausgewählt wurde. Ansonsten kann der Druck nicht aktiviert werden.

Der Ausdruck erfolgt über pdf-Dokumente, die bei entsprechender Browsereinstellung im Acrobat Reader angezeigt werden und von dort aus gedruckt werden können. Sie könnten die pdf-Dokumente aber auch speichern und bei Bedarf per Mail versenden.



Abbildung 5: Druckersymbol

# Teil V.

## Der Betrieb

In der Herdbuchführung wird zunächst mit Betrieben gearbeitet. Jeder Betrieb hat eine freigestaltbare Betriebsnummer. Aus der Historie ergibt sich im Allgemeinen, dass Betriebe mit unterschiedlichen Rassen auch mehrere Betriebsnummern besitzen. Sie sollten bei Neuanlage von Betrieben diese Trennung nicht mehr vornehmen, damit die Betriebsinformationen nur auf einen Schlüssel gebündelt werden, und Adressinformationen und -pflege optimiert werden kann. Da zur Zeit noch jeder Verband seinen eigenen Betriebspool hat, sind auch verbandsfremde Betriebe noch erfasst und nach der herkömmlichen Syntax gekennzeichnet. Eine Vereinheitlichung der Daten wird hier später evtl. andere Konzepte erfordern.

### 1. Die Betriebsseite

Diese Seite wird über die Smartsuche durch entsprechende Suche nach Betriebsnummer etc. ausgewählt. In der Überschrift erscheint die Betriebsbezeichnung (Vorname, Name) und der Betriebsschlüssel. Der Betrieb hat zwei Smarttabs (Stamm- und Bestandsdaten) sowie eine Reihe von Listen. Ziel ist es Aktionen zu Tieren eines Betriebes über die Listen zu steuern. So werden z.B. Ablammungen eines Betriebes immer über die Ablammlisten des Betriebs erfasst. Ein Betrieb sollte z.B. über den Zeitablauf für jedes Jahr eine Ablammliste erhalten.

#### 1.1. Die Stammdaten

In dem aufgeklappten Smarttab „Stammdaten“ werden alle Attribute des Betriebes angezeigt. Über den Knopf „bearbeiten“ können alle Attribute in den Änderungsmodus geschaltet und können entsprechend geändert oder korrigiert werden.

#### 1.2. Die Adresse

Die Adresse sowie die „Kontaktinformationen“ eines Betriebes sind in einem eigenen Smarttab zusammengefasst. Die postalische Anschrift wird für Deutschland über die Postleitzahl mit den entsprechenden föderalen Verwaltungsstrukturen der Bundesrepublik verbunden. Diese Informationen werden in unregelmäßigen Abständen vom statistischen Bundesamt **vit** zur Verfügung gestellt und aktualisiert.

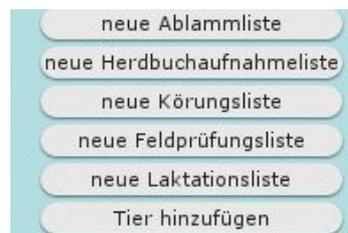
Die Ortsangaben für Deutschland können so über die Postleitzahlen gesucht werden. Die Zuordnung zu Gemeinde, Kreis erfolgt automatisch.

### 1.3. Die Bestandsdaten

Der Smarttab „Bestandsdaten“ zeigt ermittelte Kennzahlen zum Tierbestand an. Hier können bei Bedarf weitere Statistiken integriert werden.

### 1.4. Vorgangsknöpfe zum Betrieb

Im Bereich Betrieb gibt es Vorgangsknöpfe mit denen die Dialoge zu den entsprechenden Vorgängen angestossen werden können.



Der Knopf „Tier hinzufügen“ ermöglicht es den Tierbestand des Betriebes mit einem schon im Tierpool vorhandenen Tier zu ergänzen. Die Tiernummer muss bekannt sein und das Datum des Besitzwechsels angegeben werden.

### 1.5. Die Bestandsliste

In der aufgeklappten Bestandsliste sind alle aktiven Herdbuchtiere des Betriebs aufgeführt. Tiere können hier aus dem Betrieb abgemeldet werden. Ein neuer Besitzer ist nicht bekannt. Bei Tod des Tieres wird der Vorgang „Abgang“ ausgelöst. Das Tier sollte mit einem Abgangsgrund versehen werden. Das Tier wird entsprechend gekennzeichnet und aus dem Bestand des Betriebs entfernt. Die Vorgänge können nur für entsprechend markierte Tiere ausgeführt werden.

### 1.6. Die Ablammlisten

Jeder aktive Betrieb hat eine Übersicht zu den Ablammlisten für jedes Jahr. Diese Übersicht wurde nicht mit historischen Listen gefüllt. Die Tabelle gibt einen Kurzüberblick über den Bearbeitungsstatus der Ablammungen. Leere Ablammlisten und nur diese können gelöscht werden. Der Ausdruck einer markierten Ablammliste erfolgt über das Druckmenü.

### 1.7. Die Herdbuchaufnahmelisten

Herdbuchaufnahmen werden in der Regel in den Betrieben durchgeführt. Für die Erfassung und Bearbeitung werden Listen angelegt. In die Liste werden

alle weiblichen Lämmer von Muttertieren aufgenommen, die in dem angegebenen Geburtszeitraum in dem Betrieb gestanden haben. Insbesondere für die Aufarbeitung von Altdaten kann es dazu führen, dass Lämmer nicht in der Liste erscheinen. In diesen Fällen muss der Vorgang „Herdbuchaufnahme“ auf der Tierseite genutzt werden.

#### **1.8. Die Körungslisten**

Analog zur Herdbuchaufnahme nur für männliche Lämmer.

#### **1.9. Die Laktationslisten**

### **2. Betrieb anlegen**

Der Dialog zum Anlegen von Betrieben kann auf der Startseite mit dem entsprechenden Vorgangsknopf angelegt werden. Über die Smartsuche kann dann die Betriebsseite aufgerufen werden. Hier können zum Betrieb Tiere zugeordnet werden.

### **3. Betrieb löschen**

Das Löschen von einzelnen Betrieben ist nur möglich, wenn dem Betrieb keine Tiere (Besitz oder gezüchtet) zugeordnet sind. Der Vorgang soll vornehmlich genutzt werden, wenn das Betrieb-Anlegen irrtümlich geschehen ist.

# Teil VI.

## Die Erfassung von Ablammungen

Die Ablammerfassung erfolgt immer über die Ablammliste eines Betriebes für das entsprechende Jahr. Es wird davon ausgegangen, dass die Ablammungen in der gedruckten Liste (siehe Drucken in Abschnitt 1.6 auf Seite 18) vom Züchter festgehalten wurden. Beim Anlegen einer Ablammliste können Vorbelegungen für die Lammkennzeichnung eingestellt werden.

### 1. Die Ablammliste

Die Ablammliste enthält alle aktiven Mutterschafe des Betriebs. Sollten zwischen Ausdruck der Liste Eingabe der Ablammungen neue Tiere in den Bestand gekommen sein, so können diese mit dem Vorgang „Muttertier hinzufügen“ in der Liste ergänzt werden. Werden für Muttertiere 2 Ablammungen in einer Liste (z.B. bei Merino-Betrieben mit 2 Ablammungen pro Jahr) gemeldet, so wird eine weitere Ablammung über den Vorgang „Ablammung hinzufügen“ angelegt. Werden alle Ablammungen markiert, so können für alle Muttertiere die Ablammungen verdoppelt werden.

Erfasste Ablammungen sind durch entsprechende Spalteneinträge gekennzeichnet. Sind die Muttertiere nicht mehr im Bestand so wird das entsprechende Abgangsdatum angezeigt. Sind alle Ablammungen erfasst, so muss die Tabelle vollständig gefüllt sein.

### 2. Die Erfassungsseite für eine Ablammung

Mit einem Klick auf eine Zeile der Ablammliste gelangt man zur Erfassungsseite für eine Ablammung. Wichtige Informationen zum Muttertier werden in dem „Muttertierdaten“ Smarttab angezeigt (Der Smarttab kann nicht geöffnet werden) Einen Überblick über vorherige Ablammungen gibt der entsprechende Smarttab. Die Tabelle in den geöffneten Smarttab „Übersicht Ablammungen“ gibt lediglich eine Kurzübersicht über der Ablammungen des Muttertieres.

Im folgende Kasten können die Ablammdaten eingegeben sowie evtl. das Muttertier aus dem Bestand abgemeldet werden. Ist das Muttertier tot sollte der Vorgang „Abgang“ ausgelöst werden.

Die Lämmer zu einer Ablammung werden in der geöffneten Tabellenzeile angelegt. Wird eine Lamm gespeichert, erscheint es in der Lammtabelle unterhalb der Eingabezeile. Eine Bearbeitung der vorhandenen Lämmer ist in der entsprechenden Lammzeile möglich.

Tabelle 1: Tastaturbefehle in der Ablammerfassung

Tabtaste	Sprung in das nächste Erfassungsfeld
Pfeil unten	in Auswahlbox (z.B. Abgangsgrund) Liste nächste Auswahl
Pfeil oben	in Auswahlbox (z.B. Abgangsgrund) Liste vorherige Auswahl
strg Pfeil rechts	nächste Ablammung
strg Pfeil links	vorherige Ablammung
strg Pfeil unten	Lamm speichern
strg Ende	Fertig zurück zur Liste
Leertaste in verlammt	Aktivierung von verlammt

Ist eine Ablammung erfasst so kann mit dem Knopf „nächstes“ auf den folgenden Listeneintrag gesprungen werden. Die Ablammung ist dann gespeichert und wird entsprechend in der Liste angezeigt.

Der Button „weitere Abl.“ ermöglicht eine weitere Ablammung für das Muttertier anzulegen.

Damit die Eingabe zügig erfolgen kann, sind Tastaturbefehle implementiert worden (siehe Tabelle 1). So können Sie Lämmer speichern, wenn z.B. nur das Geschlecht eingegeben werden soll.

*Tastaturbefehle erhöhen die Effektivität der Eingabe*

## **Teil VII. Erfassungen in einem Betrieb**

- 1. Feldprüfungen**
- 2. Herdbuchaufnahmen und Körungen**
- 3. Milchleistungsprüfungen**

# Teil VIII.

## Das Tier

### 1. Die Tierseite

Alle Informationen zu einem Tier werden in der Tierseite zusammengefasst. Analog zum Betrieb werden die Informationen in Smarttabs oder Listen zusammengefasst. Die Tierseite wird entweder über die Smartsuche oder (bei aktiven Zuchttieren) über die Bestandsliste eines Betriebes (siehe in Abschnitt 1.5 auf Seite 18) aufgerufen. Für ein Tier können Vorgänge über die entsprechenden Vorgangsknöpfe ausgeführt werden.

**Änderungshistorie.** Auf der Tierseite kann über den Link „Letzte Änderung.“ die Änderungshistorie aufgerufen werden. In der Spalte Bemerkungen wird für folgende Attribute

- ViehVerkVNummer bzw. HerdbuchNummer
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Beziehung zu Vater bzw. Mutter

der alte und der neue Inhalt festgehalten. Dies soll den Anforderungen des Tierzuchtgesetzes bezüglich der Aufzeichnung von Änderungen in den Tierdaten genügen.

#### 1.1. Tierdaten

#### 1.2. Elterndaten

#### 1.3. Ablammungen

Alle Ablammungen von Böcken und Mutterschafen werden in der Liste „Ablammungen“ aufgeführt. Für eine markierte Ablammung kann ein Lamm hinzugefügt werden.

In der geöffneten Zeile werden Ablamm- und Lämmerinformationen angezeigt. Die Lämmer können in den Bearbeitungsstatus gesetzt werden.

#### 1.4. Zuchtbescheinigung

Zuchtbescheinigungen für eine Tier können über den entsprechenden Vorgangsknopf angelegt werden. Die erste Zuchtbescheinigung ist das Ori-

ginal. Alle weiteren sind die entsprechenden Zweitschriften. Die Zuchtbescheinigungen werden im System gespeichert und können in ihrem Originalzustand mehrmals abgerufen und gedruckt werden. Alle Zuchtbescheinigungen eines Tieres werden in der entsprechenden Zuchtbescheinigungsliste mit Erstelldatum aufgeführt. Mit dem Vorgang „Vorhandene überschreiben“ wird eine Zuchtbescheinigung mit den aktuellen Daten neu erstellt.

### **1.5. Herbuchaufnahme/Körung**

Für Einzeltiere insbesondere für Alttiere muss die Herbuchaufnahme hier erfolgen. Die entlastet unter anderem auch die Listenerstellung.

### **1.6. Besitzhistorie**

Alle Besitzer im Leben eines Zuchttieres werden mit den entsprechenden Zeiträumen aufgeführt. Diese Aufstellung wird wohl erst im Laufe der Zeit beim Arbeiten in serv.it OVICAP an Korrektheit gewinnen. Tiere können über die Vorgänge „Besitzerwechsel“ und „Tier abmelden“ aus dem aktuellen Betrieb entfernt werden.

### **1.7. Laktationen**

Milchleistungen in den erfassten Laktationen werden in der Liste „Laktationen“ angezeigt. Die einzelnen Laktationsleistungen können über die Smartzeile detailliert angezeigt und bearbeitet werden.

## **2. Tier anlegen**

Im Vorgang „Tier anlegen“ sollten Sie immer die Eingabe zum Züchter, Besitzer usw. über die entsprechende Suche starten. Wenn die Suche erfolgreich war, werden die Attribute in den entsprechenden Feldern in einer Blase angezeigt. War die Suche erfolglos können Sie die Attribute ausfüllen und der entsprechende Betrieb wird angelegt. Analog funktioniert auch die Vater und Mutter Anlage. Sollen vollständige Abstammungen eingegeben werden so müssen Sie die Abstammungseingabe mit den hinteren Generationen beginnen.

### **2.1. Viehverkehrsnummer**

Die Eingabe der Viehverkehrsnummer wird für deutsche Nummern auf Gültigkeit geprüft. Ausländische Nummer werden immer auf gültige Ländercodes und Länge geprüft. Sie sollten bei jüngeren Tieren immer bestrebt sein, eine korrekte Viehverkehrsnummer einzugeben.

## 3. Tier löschen

Tiere löschen ist eigentlich nicht notwendig. Es können nur Tiere gelöscht werden die über Tieranlegen gerade erfasst wurden und für die noch keine weitere Abhängigkeiten bestehen.

# Teil IX.

## Die Recherche

Während die „Smartsuche“ für den direkten Sprung zu einem Betrieb oder Tier sinnvoll ist, werden über die Recherche die Suchfunktionen erweitert. Hinsichtlich der Weiterverwendung der Ergebnislisten werden noch Funktionen eingerichtet werden (z.B. Drucken)

### 1. Betriebsrecherche

Die Ergebnislisten können als csv-Datei gespeichert werden.

### 2. Tierrecherche

# Teil X.

## Die Veranstaltungen

Veranstaltungen müssen gewählt werden, wenn überbetriebliche Aktionen, wie Schauen durchgeführt werden. Veranstaltungen erreichen Sie über das MenüSymbol neben der Smartsuche im Seitenkopf (siehe in Abschnitt 4 auf Seite 11).

### 1. Veranstaltungsliste

In der Veranstaltungsliste können neue Veranstaltungen angelegt werden. Wird eine verbandsübergreifende Veranstaltung angelegt, so kann diese von allen Nutzern der Anwendung bearbeitet werden. (Dies ist zunächst ein Prototyp, der noch optimiert werden kann. Achtung jede Veranstaltung kann gelöscht werden. Mit einem Klick auf eine Veranstaltungszeile gelangen Sie zur Veranstaltungsseite

### 2. Die Veranstaltungsseite

Über den Vorgang „Tiere suchen“ können Tiere nach unterschiedlichen Kriterien in eine Zwischenablage gelegt werden. Hieraus können wiederum einzelne Tiere in die Veranstaltung übernommen werden. Diesen Vorgang können Sie mehrmals wiederholen (z.B. wenn Sie Tiere aus unterschiedlichen Betrieben zusammenstellen möchten). Es kann vorteilhaft sein, die Zwischenablage vor jeder Suche zu leeren. In der Liste sind dann wiederum diverse Vorgänge für Einzeltiere möglich.

*”Achtung:  
Löschen Sie  
nur Veranstal-  
tungen, die  
falsch sind”*

#### 2.1. Kataloge

Kataloge werden über den Knopf „Katalog erstellen“ erstellt. Ist ein Katalog vorhanden erscheint in der Überschriftenzeile der Veranstaltung das Druckmenü (siehe in Abschnitt 5.10 auf Seite 15). Bei der Katalogerstellung können drei Sortierstufen für die Vergabe der Katalognummern angegeben werden. Wird die Rasse als für die Primärsortierung gewählt so werden die Rassen des Katalogs aufgeführt und eine Position im Katalog kann festgelegt werden.

#### 2.2. Erfassungen von Körungen etc.

Werden an der Veranstaltung Körungen oder Herdbuchaufnahmen erfasst, so kann dies über das erstellen einer entsprechenden Liste erfolgen. Die

Listen können dann analog zu der Mengenerfassung in Betrieben abgearbeitet werden.

# Teil XI.

## Spezielle Funktionen

Spezielle Funktionen sind unter dem Symbol „sonstiges“ angeordnet.

### 1. Verbandsstatistik

Über den Link „Verbandsstatistik“ kann eine Seite mit Kennzahlen Ihres Verbandes aufgerufen werden. Die Statistik wird über den Vorgang „Statistik neu berechnen“ erzeugt. Die erzeugte Kennzahlen werden gespeichert und können jederzeit wieder angezeigt werden. Erst durch eine Neuberechnung werden die Zahlen aktualisiert. Der Zeitpunkt der Erstellung ist im Bereich „Stand“ festgehalten.

#### 1.1. Scrapiestatistik

Es wird die Verteilung der Tiere auf die Genotypen ermittelt. Sie können die Listen archivieren oder jeweils wieder löschen.

### 2. Übernahme Laktationsleistungen

Die Laktations sowie die 150/240-Tageleistungen von Schafe und Ziegen werden im Bereich der Milchleistungsprüfungen bei **vit** berechnet. Diese Daten können in serv.it OVICAP direkt übernommen werden. Dies kann zur Zeit einmal jährlich durchgeführt werden (für Schafe aus Niedersachsen wurde es für 2009 getestet). Für alle Tiere, deren Milchleistungen über dieses Verfahren importiert wurden, wird eine Übersicht unter dem Menü Sonstiges-Laktationsleistungen aufgeführt. Dort ist erkennbar, wenn die Daten übernommen verarbeitet wurden. Tiere deren, Identifikation in der MLP nicht in serv.it OVICAP bekannt ist erhalten den Status nicht verarbeitet. Das Verfahren kann für weitere Verbände implementiert und weiterentwickelt werden. Bitte sprechen Sie uns im Bedarfsfalle an.

## **Teil XII.**

# **Tipps und Tricks**

### **1. Gleichzeitiges Arbeiten in mehreren Verbänden**

Falls Sie in Ihrem Arbeitsgebiet mehrere Verbände betreuen, so können Sie unter die Browsereinstellungen so vornehmen, dass Sie in unterschiedlichen Verbänden simultan im Browser geöffnet haben (in unterschiedlichen Tabs). Dazu müssen Sie unbedingt die Cookies deaktivieren. Diese Einstellungen können Sie im Firefox unter Einstellungen-Datenschutz unter „Chronik - nach benutzerdefinierten Einstellungen“ anlegen vornehmen. Sie können hier auch die Cookie-Akzeptierung nur für die URL zu serv.it OVI-CAP deaktivieren. Am besten Testen Sie das einmal aus.

# Teil XIII.

## Technik

### 1. Empfohlene Voraussetzungen

Die nachfolgenden Punkte beschreiben die Voraussetzungen, die ihr PC erfüllen sollte, damit Sie serv.it OVICAP bestmöglich benutzen können. Aus technischen Gründen ist das Programm optimal an den Internet-Browser "Mozilla Firefox" angepasst worden, daher sollte dieser verwendet werden. Rein technisch sollte der PC wie folgt ausgestattet sein:

- Internet-Verbindung: DSL-Anschluss
- Betriebssystem: Windows XP mit Service Pack 2 (oder aktueller)
- Monitor: 17 Zoll (oder größer)
- Auflösung: 1024 x 768 Pixel (oder größer)
- Prozessor: 1,50 GHz (minimal) / 2,00 GHz (empfohlen)
- Sonstiges: Maus mit Scrollrad

Folgende Standard-Programme sollten auf dem PC installiert sein:

- Adobe Reader: Programm zur Anzeige und zum Drucken von PDF-Dokumenten. Es sollte die aktuellste Version installiert sein.
- Browser: Programm zum Betrachten von Internet-Anwendungen.
  - Mozilla Firefox: Dieser Internet-Browser kann genauso wie der bekanntere Microsoft Internet Explorer zum Surfen und Arbeiten im Internet verwendet werden. Es muss mindestens die Version 3 installiert sein.
  - Microsoft Internet Explorer: Es muss mindestens die Version 7 installiert sein.

Die Bezugsquellen für die Programme finden Sie im Kapitel 4 "Internet Adressen".

### 2. Mozilla Firefox

Die folgenden Einstellungen sollten im Firefox (Version 3.5) geprüft und gegebenenfalls geändert werden. Diese sind zu erreichen über das Menü **Extras/Einstellungen** unter Windows (bzw. über das Menü Bearbeiten/Einstellungen unter dem Betriebssystem Linux):

- Im Register **Allgemein** sollte im Abschnitt 'Downloads' die Option 'Den Download-Manager anzeigen, wenn ein Download startet' deaktiviert sein
- Im Register **Tabs** sollte der Firefox so konfiguriert werden, dass eine neue Seite 'in einem neuen Fenster' geöffnet wird
- Im Register **Inhalt** müssen die Optionen 'Grafiken laden' und 'JavaScript aktivieren' ausgewählt sein
- Im Register **Inhalt** muss die Option 'Pop-up-Fenster blockieren' deaktiviert sein. Dies kann auch speziell für service.vit.de eingestellt werden.
- Im Register **Anwendungen** sollte dem Dateityp 'Adobe Acrobat Document' die Aktion 'Adobe Reader verwenden' zugewiesen werden. Sollte 'Adobe Reader verwenden' nicht zur Auswahl stehen, so ist die Option 'Andere Anwendung...' zu wählen und als Anwendung der Adobe Reader manuell einzustellen.
- Im Register **Datenschutz** sollte die Option 'Cookies akzeptieren' ausgewählt sein

Um auf 'serv.it OVICAP' schneller zugreifen zu können, kann die Anwendung als Startseite eingerichtet, oder als Lesezeichen hinzugefügt werden. Dazu sollten Sie sich auf der Anmeldeseite der Anwendung befinden.

- Startseite: Im Register **Allgemein** der Einstellungen (s.o.) auf die Schaltfläche 'Aktuelle Seite verwenden' klicken
- Lesezeichen: Klicken Sie in der Menüleiste des Browsers auf 'Lesezeichen' und dann auf 'Lesezeichen hinzufügen'

Um eine Verknüpfung auf dem Desktop für 'serv.it OVICAP' einzurichten, ziehen Sie einfach das erstellte Lesezeichen mit der linken Maustaste auf den Desktop.

### 3. Microsoft Internet Explorer

Die folgenden Einstellungen sollten im Internet Explorer (Version 8.0) geprüft und gegebenenfalls geändert werden. Diese sind zu erreichen über das Menü **Extras/Internetoptionen**:

- Im Register **Allgemein** unter der Rubrik 'Registerkarten' auf die Schaltfläche 'Einstellungen' klicken. Hier sollte der Internet Explorer so konfiguriert werden, dass Pop-Ups 'in einem neuen Fenster' geöffnet werden

- Im Register **Sicherheit** die Schaltfläche 'Stufe anpassen...' anklicken. Hier müssen die Optionen 'ActiveX-Steuerelemente/ActiveX-Steuerelemente ausführen, die für Skripting sicher sind' und 'Scripting/Active Scripting' aktiviert sein.
- Im Register **Datenschutz** sollten 'Sitzungcookies' zugelassen werden
- Im Register **Erweitert** muss die Option 'Multimedia/Bilder anzeigen' ausgewählt sein

Um auf 'serv.it OVICAP' schneller zugreifen zu können, kann die Anwendung als Startseite eingerichtet, oder als Lesezeichen hinzugefügt werden. Dazu sollten Sie sich auf der Anmeldeseite der Anwendung befinden.

- Startseite: Im Register **Allgemein** der Einstellungen (s.o.) auf die Schaltfläche 'Aktuelle Seite' im Abschnitt 'Startseite' klicken
- Lesezeichen: Klicken Sie in der Menüleiste des Browsers auf 'Favoriten' und dann auf 'Zu Favoriten hinzufügen...'

Um eine Verknüpfung auf dem Desktop für 'serv.it OVICAP' einzurichten, ziehen Sie einfach das erstellte Lesezeichen mit der linken Maustaste auf den Desktop.

### 4. Adobe Reader

Die folgenden Einstellungen sollten im Adobe Reader (Version 9.0) geprüft und gegebenenfalls geändert werden. Der Adobe Reader kann unter Windows über folgenden Menüaufruf gestartet werden: **Startmenü/Programme/Adobe Reader**. Die Einstellungen im Reader sind zu erreichen über das Menü **Bearbeiten/Grundeinstellungen...**

- In der Kategorie **Internet** sollte im Abschnitt 'Web-Browser - Optionen' die Option 'PDF im Browser anzeigen' deaktiviert sein

### 5. Internet Adressen

Die Standard-Programme können Sie unter folgenden Internet Adressen herunterladen:

- Adobe Reader: <http://www.adobe.de>
- Mozilla Firefox: <http://www.mozilla.de>
- MS Internet Explorer: <http://www.microsoft.de/>

## **Index**

Ablammung, 17, 18, 21

Smarttab, 13, 17

Tasturbefehle, 21