



TOPCOW

Lönsam utveckling

Korrekt inmatning för Uniform- Agri Mjök > CDB

För att ditt managementsystem ska kunna användas som underlag för automatisk uppdatering gentemot CDB så är det viktigt att inmatningen blir så korrekt som möjligt ifrån början. Skulle det bli några felaktigheter så kan du redigera dem direkt i din Uniform Agri, så blir det uppdaterat vid nästa uppladdning. I denna lilla "lathund" så ger vi bildexempel på hur du ska registrera för att undvika felaktigheter.

1. ****Viktig information inför CDB-uppkoppling****

- 1a. Registrera raser
- 1b. Lägg in tjurkalvar i din Uniform Agri
- 1c. Korrekt SE-nummer
- 1d. Rapportera tillfälligt ute/tillfälligt inne

2. Registreringar

- 2a. Registrera inseminering via dagliga aktiviteter
 - 2aa. Registrera inseminering via djurkortet
- 2b. Registrera dräktighet genom gruppinputning
 - 2bb. Registrera dräktighet via dagliga aktiviteter
- 2c. Registrera kalvning via dagliga aktiviteter
 - 2cc. Registrera kalvning via djurkortet

3. Rapportering

- 3a. Rapportera död/försäljning via dagliga aktiviteter
 - 3aa. Rapportera död/försäljning via djurkortet



Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling: Europa investerar i landsbygdsområden

*** 1. Viktig information inför CDB-uppkoppling ***

1a. Registrera raser på samtliga djur i ditt gårdssystem

För att informationen som laddas upp i CDB ska bli korrekt så är det viktigt att alla djuren i ditt gårdssystem är registrerade med **rätt ras eller som korsning**. Det är även viktigt att skriva in ras i alla nyregistreringar av kalvar.

1b. Lägg in tjurkalvarna i din Uniform Agri

Glöm inte att registrera alla tjurkalvar om de ska rapporteras via ditt gårdssystem till CDB (födsel, försäljning m.m.). **Görs inte detta så måste informationen registreras direkt i CDB.**

1c. Korrekt SE-nummer

Vänligen kontrollera att alla SE-nummer till dina djur i ditt gårdssystem är korrekta.

Korrekt inskrivning av SE-nummer: **SE-012345-0818-1 (Programmet kan automatiskt lägga till kontrollsiffran).**

1d. Rapportering tillfälligt inne/tillfälligt ute

När Du ska rapportera djur som tillfälligt ute eller tillfälligt inne – Rapportera **INTE** detta i din Uniform Agri, då det inte kommer att stämma i uppladdningen till CDB.

Vänligen ta kontakt med Jordbruksverket för de regler som gäller kring detta.

Rapportering tillfälligt inne/tillfälligt ute kan göras på Topcow.se

2. Registreringar

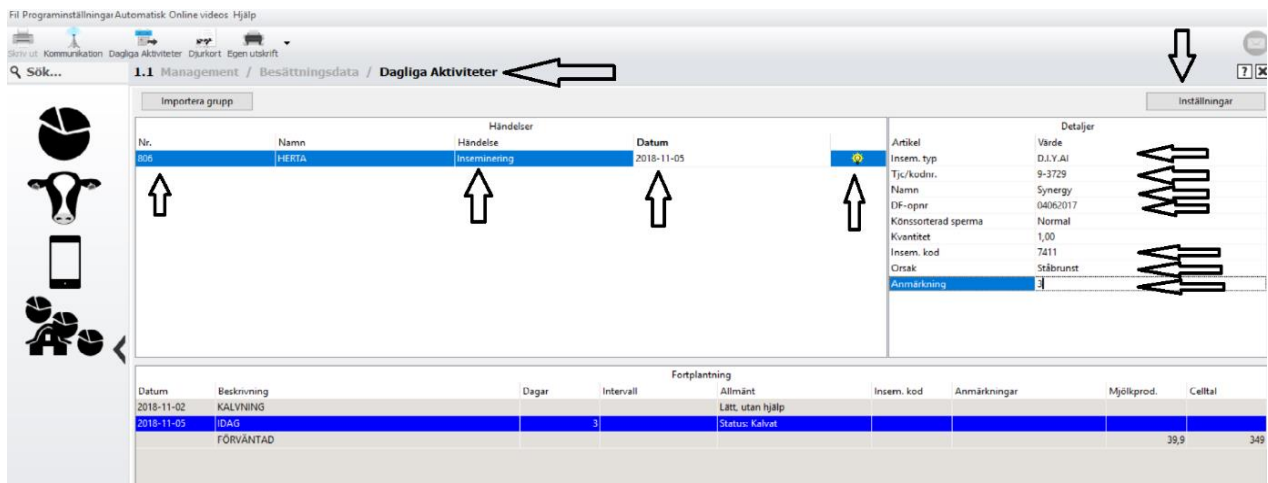
Man kan registrera alla händelser i **1.1 Dagliga aktiviteter, eller via Djurkortet**. I detta bladet kommer vi visa hur man gör på både sätt, dock så är **1.1 Dagliga Aktiviteter** skapad för att vara en så effektiv händelseregistrering som möjligt. Den enda händelsen man **måste** registrera via djurkortet är när man ändrar en ko's **status till Utslagsko**. Om något blir fel när du registrerar man alltid högerklicka på den aktuella raden, och radera.

2a. Registrera inseminering i 1.1 Dagliga Aktiviteter.

Fyll i djurnumret, klicka på rutan under händelser, välj rätt datum, fyll sedan i **inseminations-typ, tjur: namn + kod, op-nr och inseminörskod**. Fyll i **brunstregistrering bredvid "orsak"** och i **anmärkingar så kan ni notera antingen brunststyrka 0-5**. Man kan även klicka på "importera grupp" om man vill tex. registrera gruppvis fribetäckning etc.

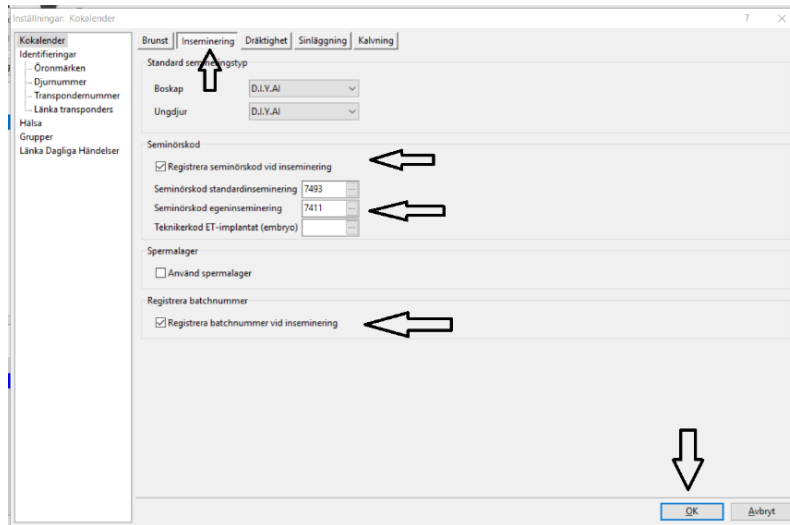
Brunststyrka 0-5



- 0= uppgift saknas
- 1= Mycket svaga
- 2= Svaga
- 3= Tydliga
- 4= Starka
- 5= Mycket starka

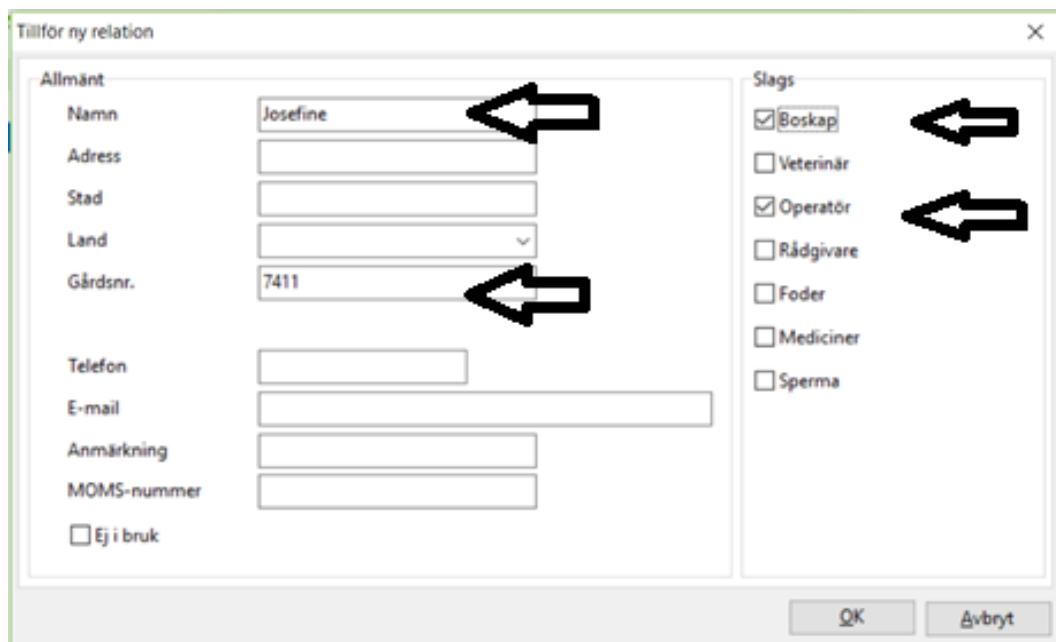




The screenshot shows the 'Dagliga Aktiviteter' (Daily Activities) management screen. A search bar at the top left contains 'Sök...'. The main area displays a table of activities with columns for 'Nr.', 'Namn', 'Händelse', and 'Datum'. A record for 'HERTA' is highlighted, showing an 'Inseminering' (Insemination) event on '2018-11-05'. To the right of the table is a 'Details' panel with fields for 'Artikel', 'Insem. typ', 'Tju/kodnr.', 'Namn', 'DF-opnr', 'Könsorterad sperma', 'Kvantitet', 'Insem. kod', 'Orsak', and 'Anmärkning'. Below the table is a 'Fortplantning' (Reproduction) section with columns for 'Datum', 'Beskrivning', 'Dagar', 'Intervall', 'Allmänt', 'Insem. kod', 'Anmärkingar', 'Mjölprod.', and 'Celltal'. A record for '2018-11-02' is shown with 'KALVNING' (Calving) and '2018-11-05' with 'IDAG' (Today) and 'FÖRVÄNTAD' (Expected).

Om ni behöver registrera en ny inseminör så gör man de lättast genom att klicka på Inställningar (pil på bild ovan) och klicka sedan på fliken Inseminering. Se bild nedan.



Klickar man på  sidan om "seminörkod egeninseminering" så kan man skapa nya en inseminör genom att klicka på . Fyll i minst Namn och tjm.nr i rutan kallad "gårdsnr.". Välj även operatör, förslagsvis så som det är ifyllt i bilden nedan.



Om ni skulle behöva lägga till en ny tjur gör man det genom att klicka på  bredvid Tjc/ kodnr och sedan på  i nästa ruta som dyker upp, se bild.

1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

Importera grupp


Nr.	Namn	Händel
766	KULLAN	Insemir

Sök tjur

Sök efter: Nr.

Nr.	Tjc/kodnr.	Namn	CHR-nummer
27212 2-7212		Nikolas	
93729 9-3729		Synergy	
93880 9-3880		greyx	
94411 9-4411		Oliver	
94537 9-4537		roger-ied	
97467 9-7467		Littledon	
97579 97579		Kerigan	
97607 97607		Eteem	
97643 0-7643		azel	
225775037		johne	SE 022577-5387
35129048		ted	SE 035126-9368

Visa alla tjur

 OK Avbryt

Inställningar

Artikel	Detaljer
Insem. typ	Värde
Tjc/kodnr.	D.I.Y.AI
Namn	
DF-opnr	
Könsorterad sperma	Normal
Kvantitet	
Insem. kod	
Orsak	
Anmärkning	

Fyll i minst Avelsdjursnummer, namn och Tjc/kodnr.

Ny tjur

Identifiering Övrig

Avelstjurnr. Namn

CHR-nummer Tjc/kodnr.

Bokstavskod NAAB-kod

Långt namn

Anmärkingar

Avesvärde

aAa

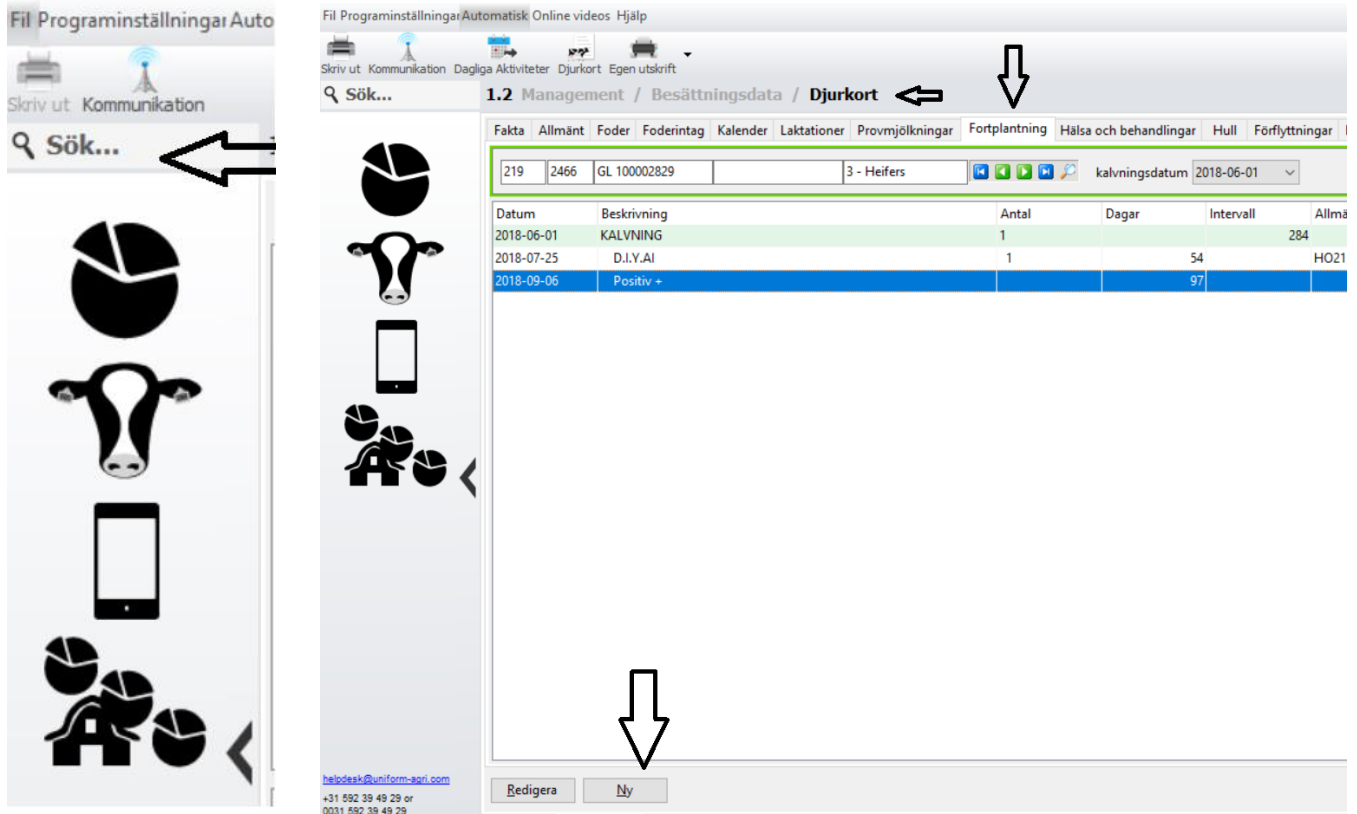
Kappakasein

Beta kasein

Sammanföra... OK Avbryt

2aa. Registrera seminering via djurkortet


Om man vill göra det på individnivå så söker man efter djuret man inseminerat i sökrutan uppe till vänster för att komma in på djurkortet. Klicka sedan på fliken "fortplantning" > "Ny" > "Ny seminering".

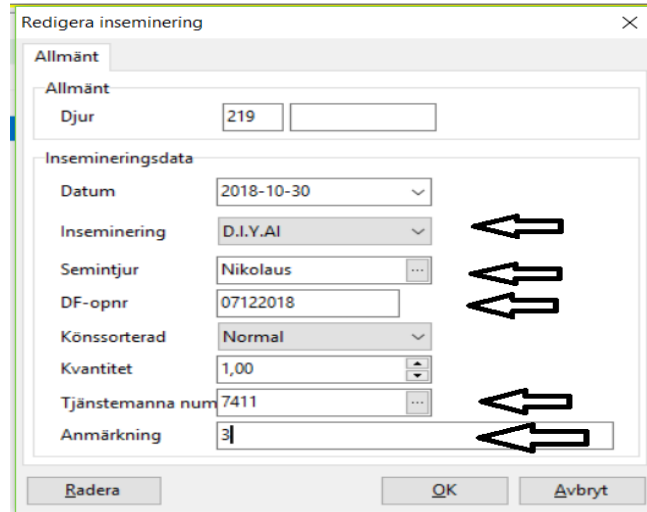




The screenshot shows the software interface with several navigation elements and a data table. On the left, there is a search bar labeled "Sök..." and a vertical menu with icons for various functions. The main window displays the "Djurkort" (Animal Card) for a specific animal, with the "Fortplantning" (Breeding) tab selected. Below the navigation menu, there is a table of breeding events.

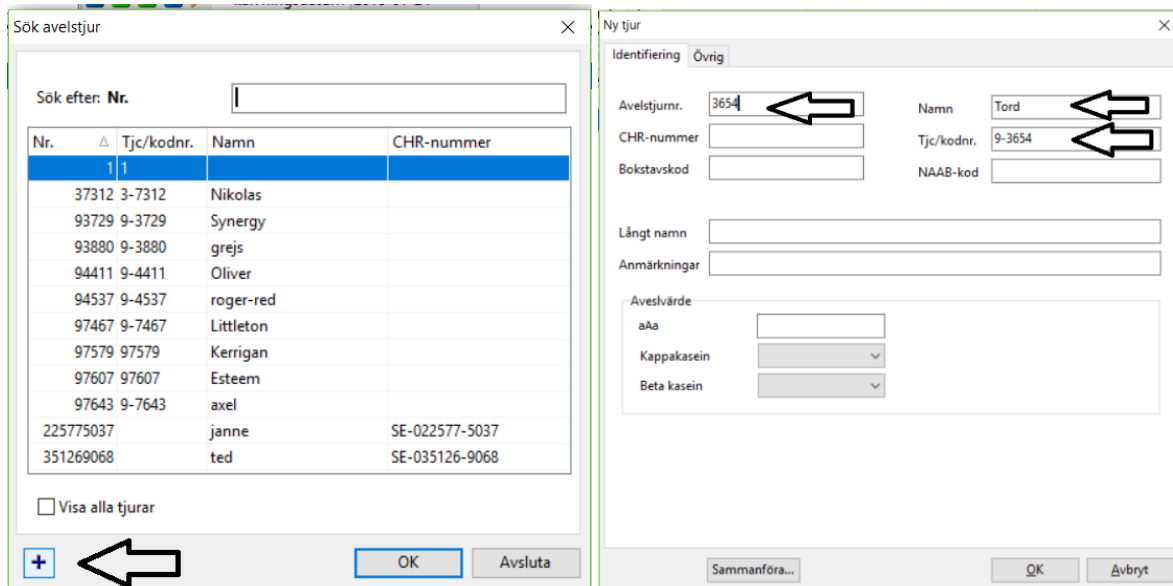
Datum	Beskrivning	Antal	Dagar	Intervall	Allmä
2018-06-01	KALVNING	1		284	
2018-07-25	D.I.Y.AI	1	54		HO21
2018-09-06	Positiv +		97		

At the bottom of the interface, there are buttons for "Redigera" (Edit) and "Ny" (New). A "Ny" button is also visible in the top right corner of the main window.


Så här ska de se ut när allting är korrekt ifyllt. Fyll i **typ av seminering, tjur, DF- opnr., tjänstemannanummer, och brunststyrka 0-5 i anmärkningsrutan**. Klickar man på knappen som ser ut så här  bredvid "semintjур"- rutan eller "tjänstemanna- nummer"- rutan så kan man välja ifrån befintliga individer eller skapa nya.

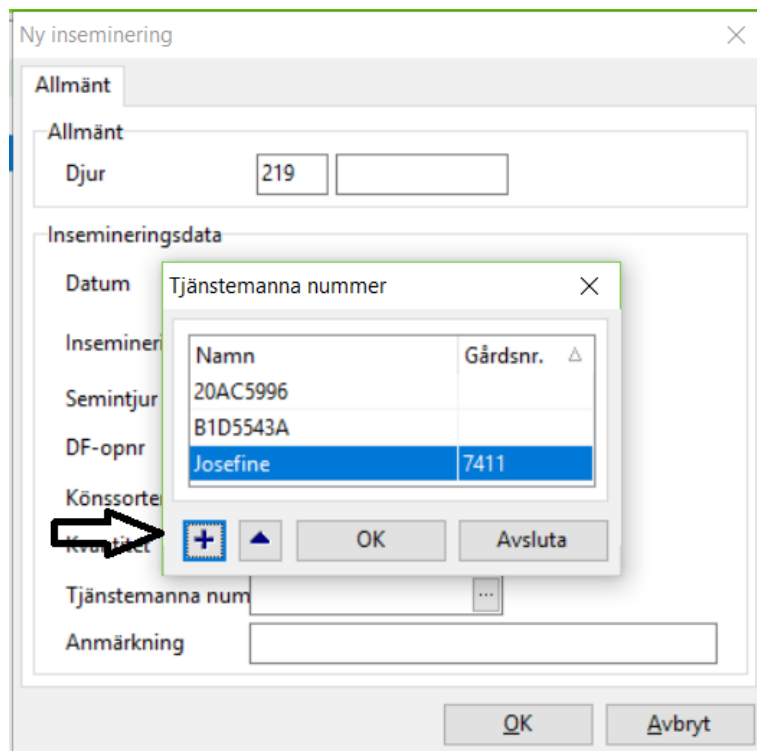


*registrera tjur genom att klicka på  bredvid "semintjур", sedan på . Fyll minst i **avelstjур.nr, namn och tjc.kod.***



Nr.	Tjc/kodnr.	Namn	CHR-nummer
1	1		
37312	3-7312	Nikolas	
93729	9-3729	Synergy	
93880	9-3880	grejs	
94411	9-4411	Oliver	
94537	9-4537	roger-red	
97467	9-7467	Littleton	
97579	97579	Kerrigan	
97607	97607	Esteem	
97643	9-7643	axel	
225775037		janne	SE-022577-5037
351269068		ted	SE-035126-9068

Om man klickar på  så kommer den här rutan upp. **Välj inseminör om den redan finns, eller klicka på plustecknet för att skapa en ny.**



Ny inseminering

Allmänt

Djur 219

Insemineringsdata

Datum

Insemineri

Semintjur

DF-opnr

Könsort

Kvotitet

Tjänstemanna num

Anmärkning

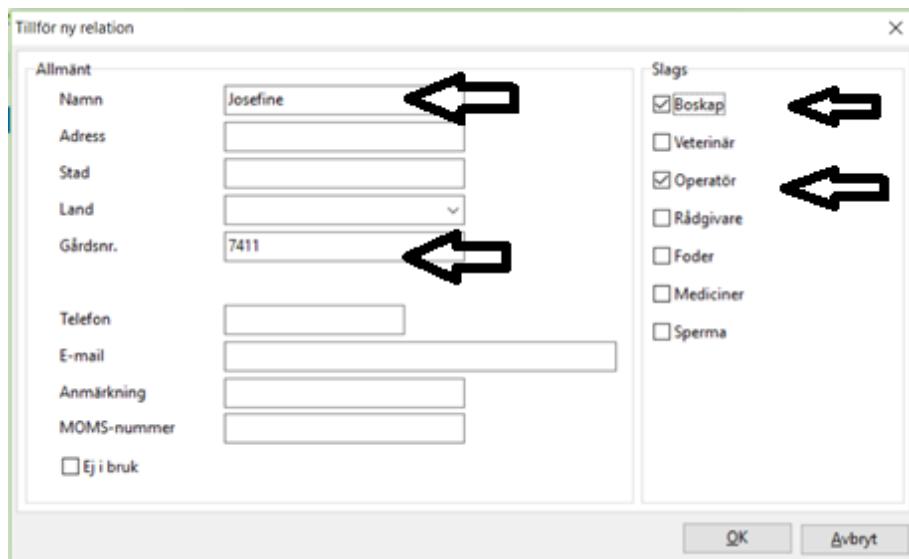
Tjänstemanna nummer

Namn	Gårdsnr.
20AC5996	
B1D5543A	
Josefine	7411

OK Avsluta

OK Avbryt

Här skapar du sedan en ny inseminör. Fyll minst i namn, och ditt tjänstemanna.nr i "Gårds.nr" rutan. Klicka i vilken typ av operatör, förslagsvis de som är i-klickade i bildexemplet.



Tillför ny relation

Allmänt

Namn Josefine

Adress

Stad

Land

Gårdsnr. 7411

Telefon

E-mail

Anmärkning

MOMS-nummer

Ej i bruk

Slags

Boskap

Veterinär

Operatör

Rådgivare

Foder

Mediciner

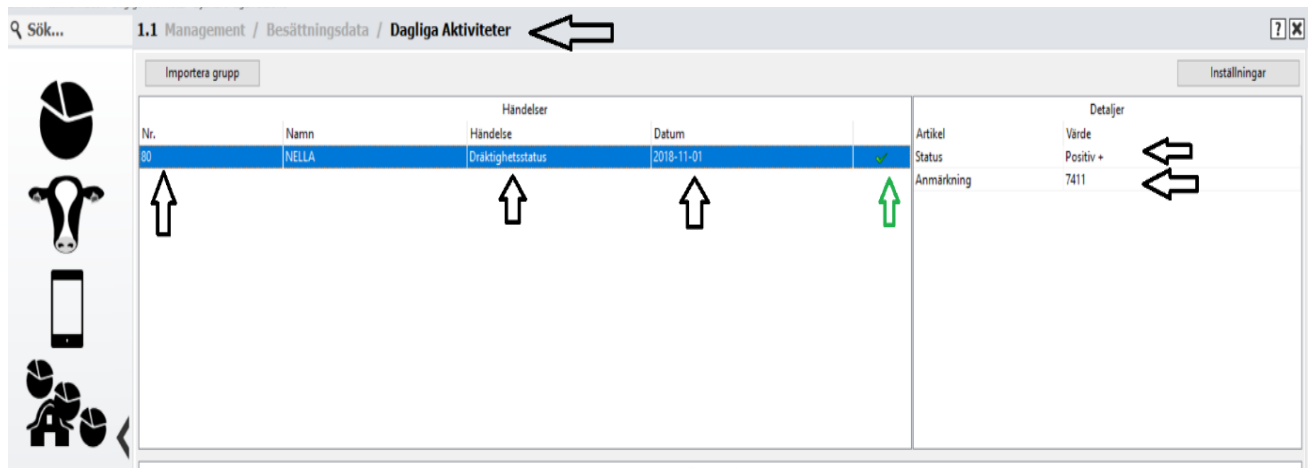
Sperma

OK Avbryt

2b. Registrera dräktighet i 1.1 Dagliga Aktiviteter.

I de allra flesta fall registrerar din husdjurstekniker eller veterinär dina dräktigheter till jordbruksverket. Och det är endast om du själv dräktighetsundersöker dina djur som du behöver ange ett tjänstemanna-nummer när du registrerar dräktigheter. Nedan är ett bildexempel på hur du registrerar dräktigheter i **1.1 Dagliga Aktiviteter**.

Notera den gröna bocken ovanför den gröna pilen, när du matat in informationen i händelser och trycker **ENTER**, Sedan fyll i Detaljer och tryck på **ENTER** igen, så är händelsen registrerad.



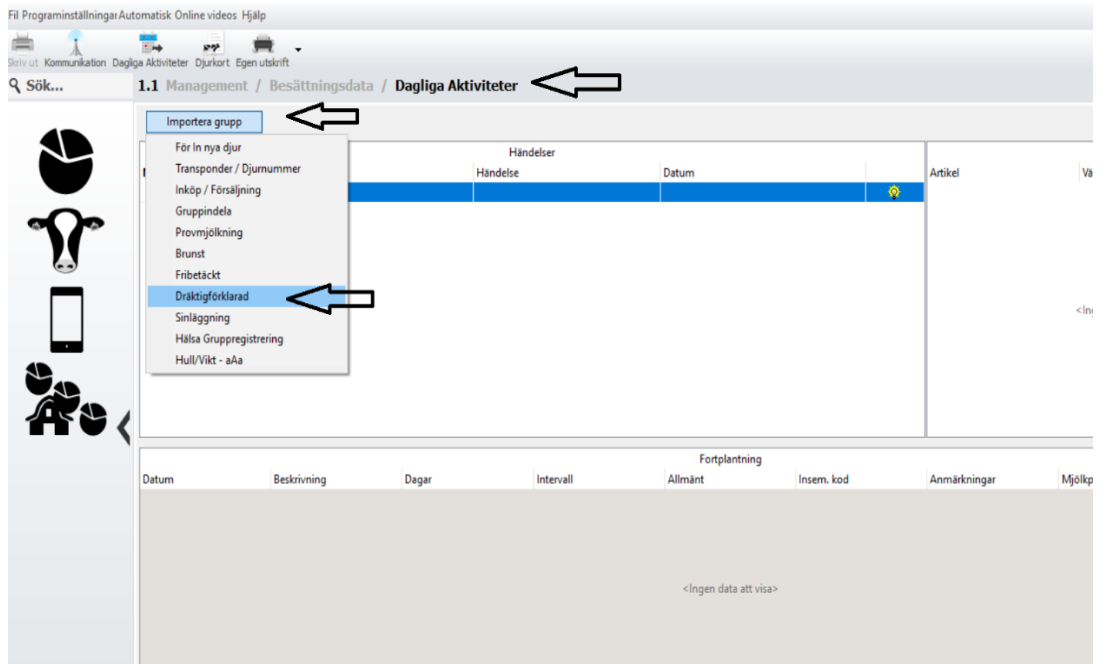
The screenshot shows the 'Dagliga Aktiviteter' (Daily Activities) interface. The breadcrumb trail is '1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter'. The main table has the following data:

Händelser				Detaljer	
Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Värde
80	NELLA	Dräktighetsstatus	2018-11-01	Status	Positiv +
				Anmärkning	7411

Annotations: A white arrow points to the breadcrumb 'Dagliga Aktiviteter'. A white arrow points to the row number '80'. A white arrow points to the event 'Dräktighetsstatus'. A white arrow points to the date '2018-11-01'. A green arrow points to the green checkmark in the status column. A green arrow points to the 'Positiv +' value in the details section. A white arrow points to the 'Anmärkning' field.

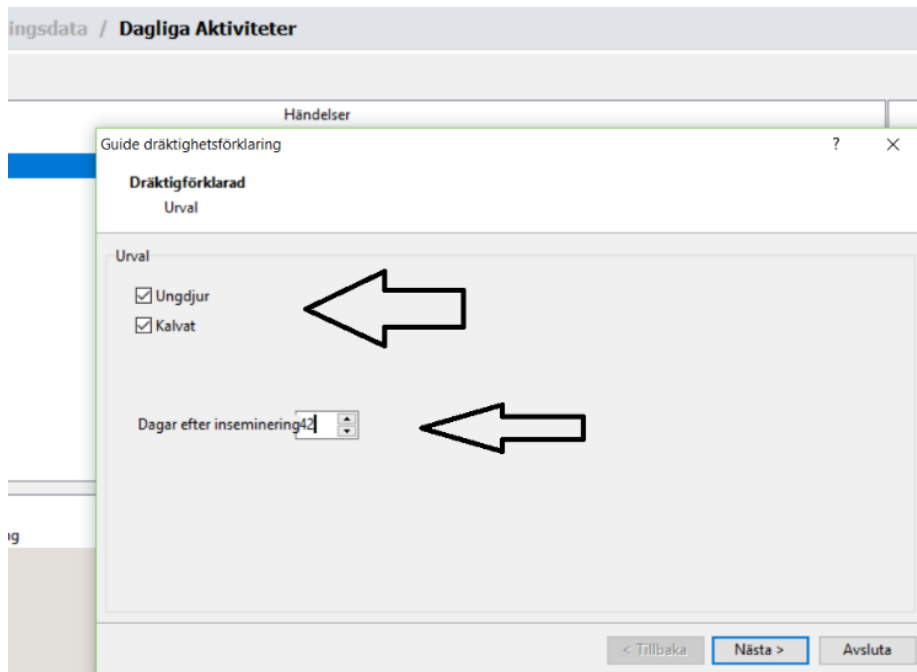
2bb. Registrera dräktighetsundersökning genom gruppimportering via 1.1 Dagliga Aktiviteter.

Dagliga Aktiviteter > Importera grupp



The screenshot shows the software interface for 'Dagliga Aktiviteter'. The breadcrumb navigation is '1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter'. A dropdown menu is open under 'Importera grupp', with 'Dräktigförklarad' selected. The main area shows a table with columns for 'Händelse', 'Datum', and 'Artikel'. Below this is a section for 'Fortplantning' with columns for 'Datum', 'Beskrivning', 'Dagar', 'Intervall', 'Allmänt', 'Insem. kod', 'Anmärkningar', and 'Mjölkp'. The table is currently empty, showing '<Ingen data att visa>'. Arrows point to the breadcrumb, the 'Importera grupp' button, and the 'Dräktigförklarad' option in the dropdown.

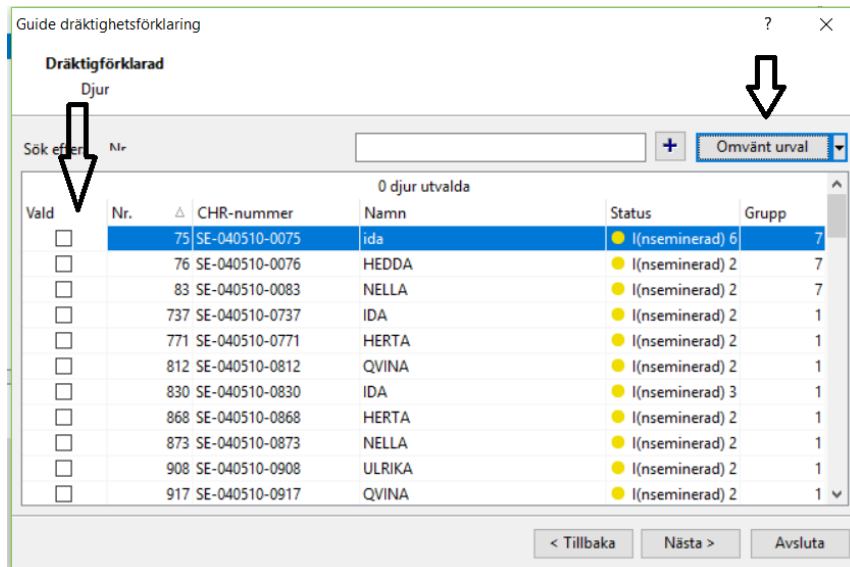
I nästa ruta väljer man vilka djur som programmet ska selektera ifrån.



The screenshot shows a dialog box titled 'Guide dräktighetsförklaring'. It has a section for 'Dräktigförklarad' with a sub-section 'Urval'. Under 'Urval', there are two checked checkboxes: 'Ungdjur' and 'Kalvat'. Below these is a dropdown menu for 'Dagar efter inseminering' with the value '42' selected. Arrows point to the 'Ungdjur' and 'Kalvat' checkboxes, and the 'Dagar efter inseminering' dropdown. At the bottom of the dialog are buttons for '< Tillbaka', 'Nästa >', and 'Avsluta'.

Här visas djuren som passade **in i kriterierna du valde i föregående ruta**. Man kan söka i rutan för att lättare hitta individer om där är många djur att välja ibland, klickar man på **Omvänt val** väljs samtliga djur i listan.

NOTERA de djuren man väljer registreras med samma resultat. Så tips är vid tex. Dräktighetsundersökning att man väljer **alla med Dr+ först, sedan registrerar man Dr- etc.**



Guide dräktighetsförklaring

Dräktigförklarad
Djur

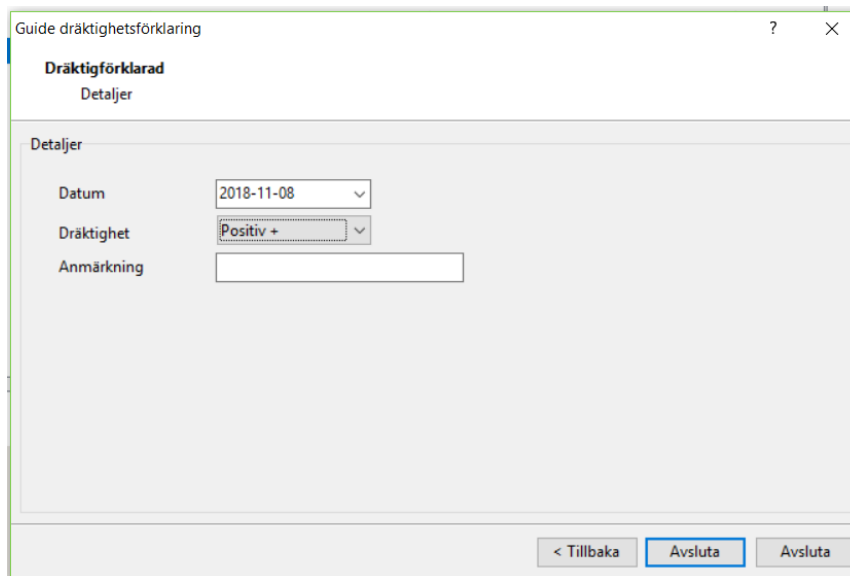
Sök efter: Nr: + **Omvänt urval**

0 djur utvalda

Vald	Nr.	CHR-nummer	Namn	Status	Grupp
<input type="checkbox"/>	75	SE-040510-0075	ida	● I(nseminerad) 6	7
<input type="checkbox"/>	76	SE-040510-0076	HEDDA	● I(nseminerad) 2	7
<input type="checkbox"/>	83	SE-040510-0083	NELLA	● I(nseminerad) 2	7
<input type="checkbox"/>	737	SE-040510-0737	IDA	● I(nseminerad) 2	1
<input type="checkbox"/>	771	SE-040510-0771	HERTA	● I(nseminerad) 2	1
<input type="checkbox"/>	812	SE-040510-0812	QVINA	● I(nseminerad) 2	1
<input type="checkbox"/>	830	SE-040510-0830	IDA	● I(nseminerad) 3	1
<input type="checkbox"/>	868	SE-040510-0868	HERTA	● I(nseminerad) 2	1
<input type="checkbox"/>	873	SE-040510-0873	NELLA	● I(nseminerad) 2	1
<input type="checkbox"/>	908	SE-040510-0908	ULRIKA	● I(nseminerad) 2	1
<input type="checkbox"/>	917	SE-040510-0917	QVINA	● I(nseminerad) 2	1

< Tillbaka Nästa > Avsluta

I nästa ruta väljer man dräktighetsstatus.



Guide dräktighetsförklaring

Dräktigförklarad
Detaljer

Detaljer

Datum: 2018-11-08

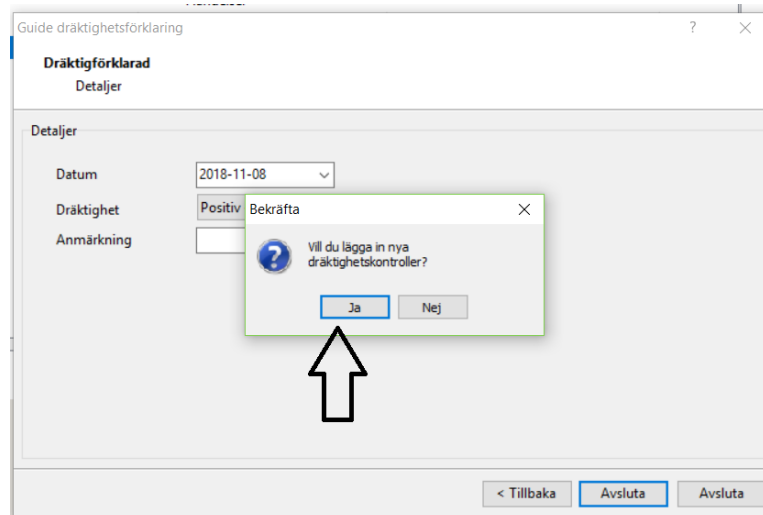
Dräktighet: Positiv +

Anmärkning:

< Tillbaka Avsluta Avsluta

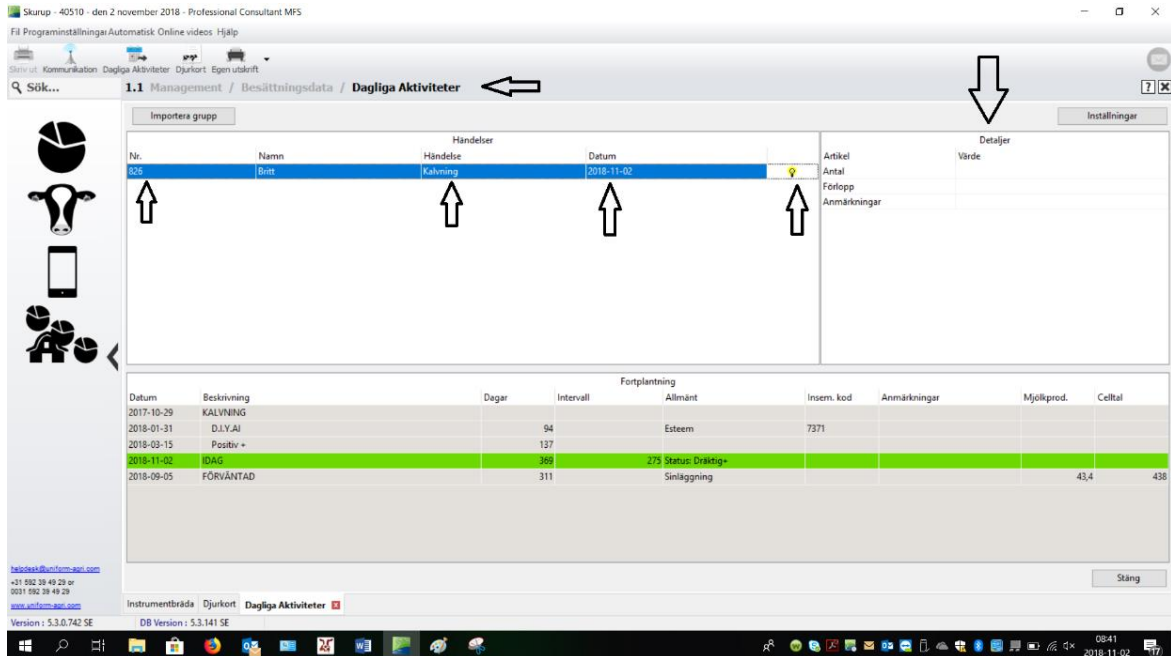
Efter man klickat avsluta så bearbetas de nya registreringarna, sedan dyker en liten ruta upp där programmet frågar **”vill du lägga in nya dräktighetskontroller?”**

Klickar man **”Ja”** så kommer man tillbaka till selektionsrutan med alla djur som kan dräktighetsundersökas, och man kan välja de djuren som fick en annan status. Klickar man **”Nej”** så stängs gruppinmatningen.



2c. Registrera kalvning via 1.1 Dagliga Aktiviteter.

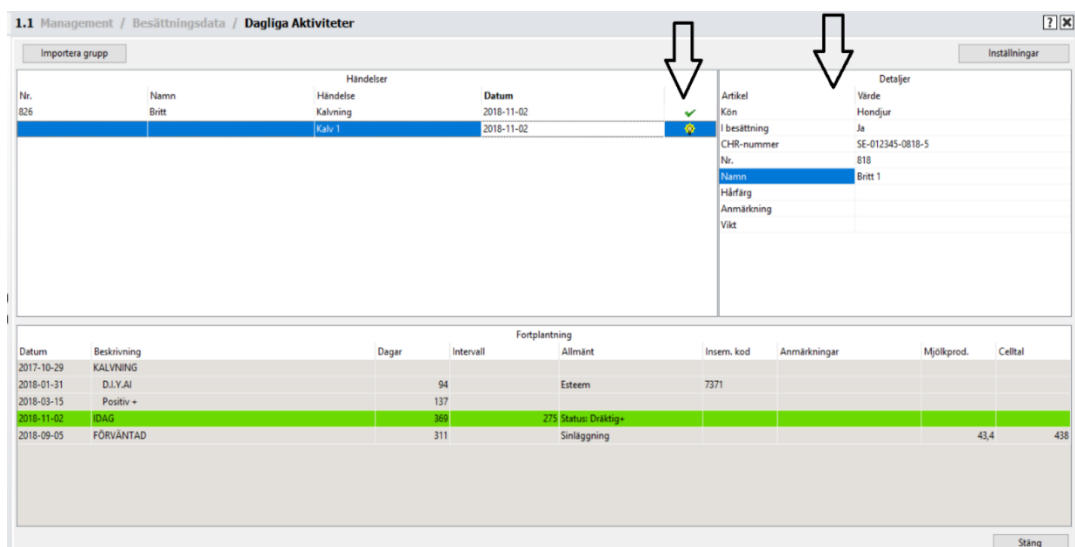
Fyll i kons namn, händelse, datum. Klicka sedan på lampan och välj bearbeta rad eller Tryck på "ENTER". Fyll sedan i detaljer för kalvningen. Tryck sedan på "ENTER".



Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Detaljer
826	Britt	Kalvning	2018-11-02	Antal Förlopp Anmärkningar	Värde

Datum	Beskrivning	Dagar	Intervall	Allmänt	Insem. kod	Anmärkningar	Mjölprod.	Celltal
2017-10-29	KALVNING							
2018-01-31	D.I.Y.AI		94	Esteem	7371			
2018-03-15	Positiv +		137					
2018-11-02	IDAG		368	275 Status: Dräktig+				
2018-09-05	FÖRVÄNTAD		311	Sinläggning			43,4	438

Då dyker där upp en ny rad för kalven, och du kan fylla i detaljerna för kalven. Notera att det blir en grön bock vid bearbetad rad, och en lysande lampa på den nya raden du håller på att skapa, dvs kalven. När du fyller i SE-numret ska de stå med SE framför, 6 siffrigt besättningsnummer, 4 siffrigt individnummer samt kontrollsiffran, såhär: **SE-012345-0818-1**. Om du inte har kontrollsiffran räknar programmet ut den om du trycker "ENTER" efter du fyllt i löpnumret, utan bindestreck efter, dvs: **SE-012345-0818> "ENTER"**



Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Detaljer
826	Britt	Kalv 1	2018-11-02	Kön i besättning CHR-nummer Nr. Namn Härfärg Anmärkning Vikt	Värde Hondjur Ja SE-012345-0818-5 818 Britt 1

Datum	Beskrivning	Dagar	Intervall	Allmänt	Insem. kod	Anmärkningar	Mjölprod.	Celltal
2017-10-29	KALVNING							
2018-01-31	D.I.Y.AI		94	Esteem	7371			
2018-03-15	Positiv +		137					
2018-11-02	IDAG		368	275 Status: Dräktig+				
2018-09-05	FÖRVÄNTAD		311	Sinläggning			43,4	438

När allt är färdig ifyllt så trycker du "ENTER" igen. Grön bock betyder att raden är bearbetad, annars kan du (efter att du kontrollerat att all info är korrekt) klicka på lampan och välja "Bearbeta rad"

		Detaljer	
Datum		Artikel	Värde
2018-11-05	✓	Kön	Tjur
2018-11-05	💡	I besättning	Nej
		Bearbeta rad	SE-012345-5403-1
		Ny rad	5403
		Radera linje	Tjurkalv 03-1
		Harrarg	Svartbrokig
		Anmärkning	
		Vikt	

Så att det ser ut såhär när allt är registrerat:

1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

Importera grupp

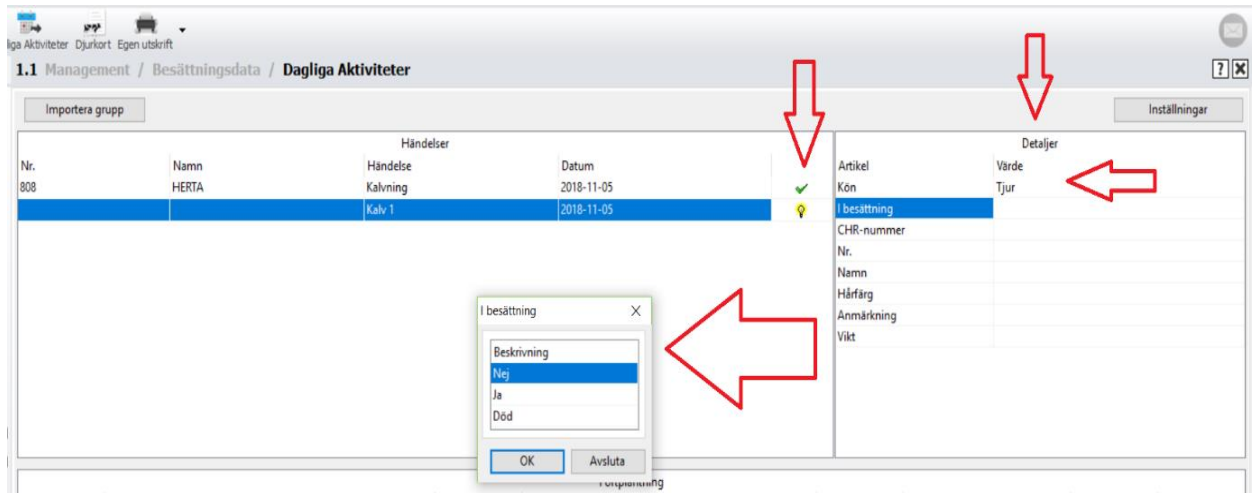
Nr.	Namn	Händelser		
		Händelse	Datum	
808	HERTA	Kalvning	2018-11-05	✓
		Kalv 1	2018-11-05	✓

*Om du skulle skriva fel på en rad är det bara att trycka på "ESC" på tangentbordet så raderas hela händelsen

Notera

När man registrerar kalven så fyller man först i antal, sedan kön. Beroende på vilket kön man väljer så är det olika förmarkerade alternativ i nästa rad man fyller i, dvs "I besättning". Om det är en tjurkalv så är "Nej" för-markerat, och om det är en kvigkalv så är "Ja" för-markerat. Detta är för att programmet ska tolka individen rätt. Registrera kalven med de förmarkerade alternativen. Om du istället väljer "I besättning" > "Ja" för en tjurkalv kommer han sparas med status "avelstjur".

Det är även i denna rutan du registrerar en dödfödd kalv när du registrerar i 1.1 Dagliga Aktiviteter.



1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

Händelser				Detaljer	
Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Värde
808	HERTA	Kalvning	2018-11-05	Kön	Tjur
		Kalv 1	2018-11-05	I besättning	

I besättning

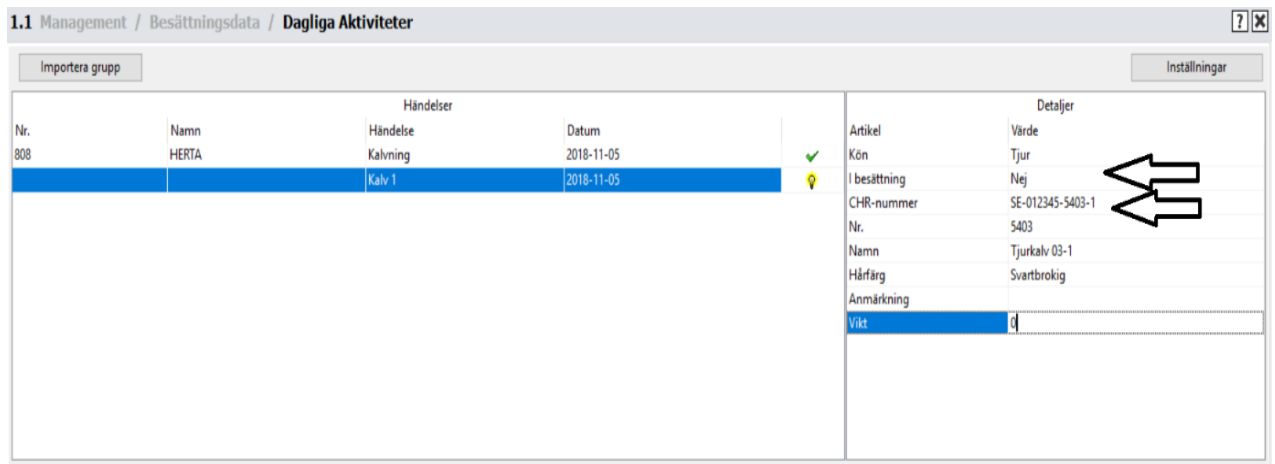
Beskrivning

Nej

Ja

Död

OK Avsluta



1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

Händelser				Detaljer	
Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Värde
808	HERTA	Kalvning	2018-11-05	Kön	Tjur
		Kalv 1	2018-11-05	I besättning	Nej

CHR-nummer	SE-012345-5403-1
Nr.	5403
Namn	Tjurkalv 03-1
Härfärg	Svartbrokig
Anmärkning	
Vikt	0

Om du upptäcker ett fel efter att allt är registrerat, kan du antingen högerklicka på raden och välj "radera" eller gå då in på djurets djurkort. Välj rätt flik tex. "allmänt" eller "fortplantning", klicka sedan på redigera i det nedre vänsterhörnet.

2cc. Registrera kalvning via djurkortet

Gå in kons djurkort och tryck på fliken för fortplantning. Tryck på Ny > Ny kalvning

Fakta Allmänt Foder Laktationer Provmjölkningar Fortplantning Hälsa och behandlingar Hull Förflyttningar Härstamning

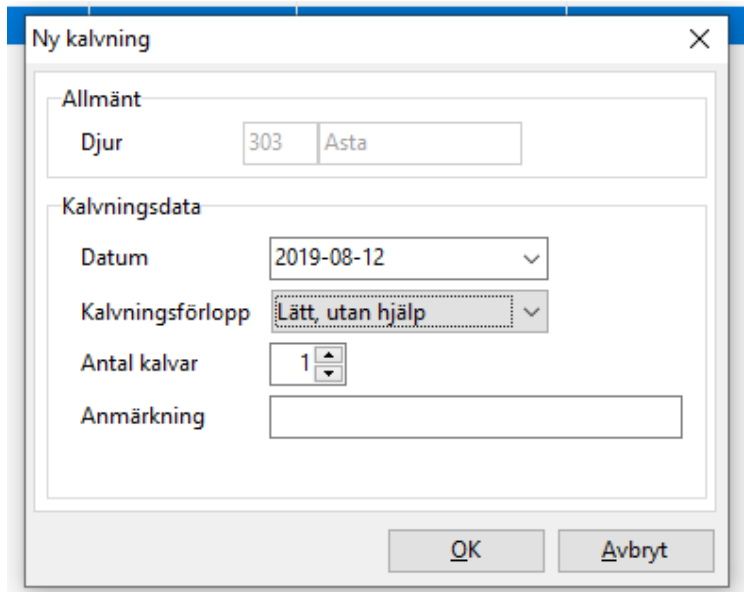
303 SE-123456-303-9 Asta kalvningsdatum 2019-02-19

Datum	Beskrivning	Antal	Dagar	Intervall	Allmänt
2019-02-19	KALVNING	2			
2019-05-09	D.I.Y.AI	1		79	Örjan
2019-07-22	Positiv +			153	

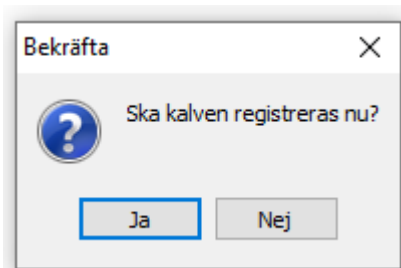
Redigera

- Ny brunst
- Ny inseminering
- Ny dräktigstatus
- Ny sinläggn.
- Ny kalvning**

Skriv in informationen om kalvningen > Tryck OK



För att registrera kalv: I efterföljande ruta; tryck "Ja".



Fyll i informationen om kalven i fliken "Allmänt", Löpnummer > Namn > CHR-nummer. **CHR-nummer (SE-nummer) ska fyllas i enligt bilden.**

SE-XXXXXX-XXXX (Kontrollsiffrorna fylls i automatiskt)

Lägg till kalv 1 av Asta

Allmänt	Härstamningsdetaljer	Extra
Allmänt		
Nr.	<input type="text" value="4321"/>	
Namn	<input type="text" value="Linus"/>	
CHR-nummer	<input type="text" value="SE-123456-4321-7"/>	
Födelsedatum	<input type="text" value="2019-08-12"/>	
Kön		
<input checked="" type="radio"/> Tjur		
<input type="radio"/> Hondjur		
Transpondernummer		Grupper
Transp. 1	<input type="text"/>	Grupp <input type="text"/>
Transp. 2	<input type="text"/>	Stallgrupp <input type="text"/>
Transp. 3	<input type="text"/>	
Akt. Transponder	<input type="text"/>	

Vidare information om kalven kan fyllas in under flikarna "Härstamningsdetaljer" och "Extra".

Säljs kalven vidare till förmedling så kan den registreras som "Nyfödda Kalvar" – Om den föds upp på gården kan den registreras som "Slakttjurar". **Tryck sedan OK.**

Lägg till kalv 1 av Asta

Allmänt Härstamningsdetaljer Extra

Djurart

Mjölkkor
 Köttko
 Slakttjurar
 Avelstjur
 Nyfödda kalvar

Härstamning

Tjur	1234	Örjan	...
Genetisk mor	303	Asta	SE-123456-303-9 ...
Surrogatmoder	0		...

Ras

Ras Swedish Holstein ...

Hårfärg Svartbrokig v

Om det skulle föddas en dödfödd kalv, så registrerar man det i samma ruta, men under fliken "Extra" Man kan även fylla i härstamning om så önskas under "Härstamningsdetaljer".

Lägg till kalv 1 av Asta

Allmänt Härstamningsdetaljer Extra

ID's

Långt namn

Stambok nr.

Extra identifiering

Anmärkningar

Födelse

Forlossnings-förlopp Lätt, utan hjälp v

Född på gården
 Dödfödd
 Håll kvar på gården

Till slakt v

Avesvärde

aAa

Kappakasein v

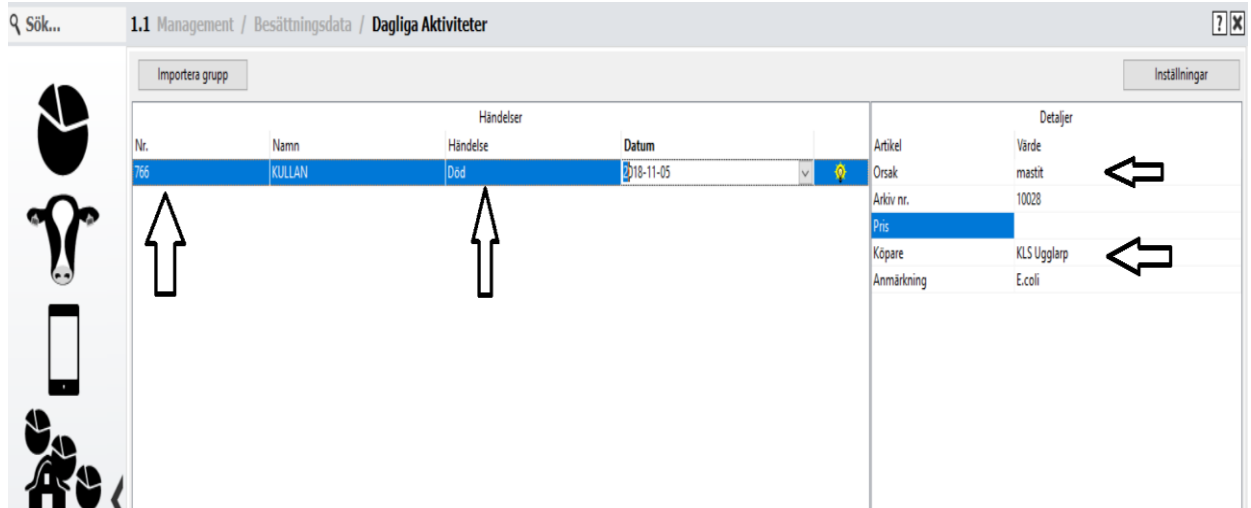
Beta kasein v

OK Avbryt



3. Rapportering

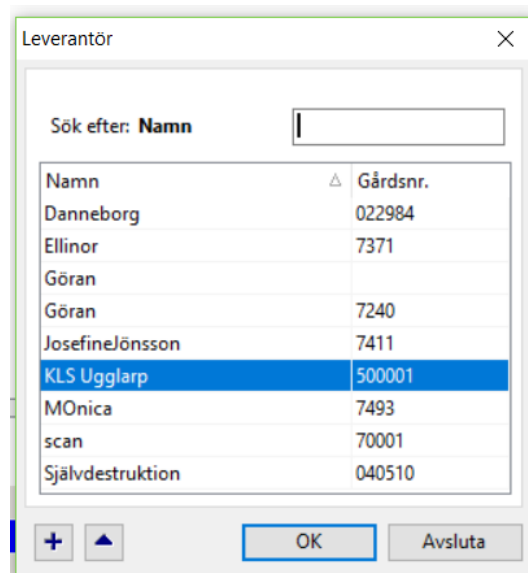
3a. Rapportera Död/försäljning via 1.1 Dagliga Aktiviteter.

Fyll i namn, händelse, datum. I detaljer fyller du i orsak och köpare/mottagare.



Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Detaljer
766	KULLAN	Död	2018-11-05	Orsak	mastit
				Arkiv nr.	10028
				Pris	
				Köpare	KLS Ugglarp
				Anmärkning	E.coli

Klickar du på  bredvid "Köpare" dyker den här rutan upp, klicka på  för att skapa en ny mottagare. Fyll i minst Namn och SE- nummer!

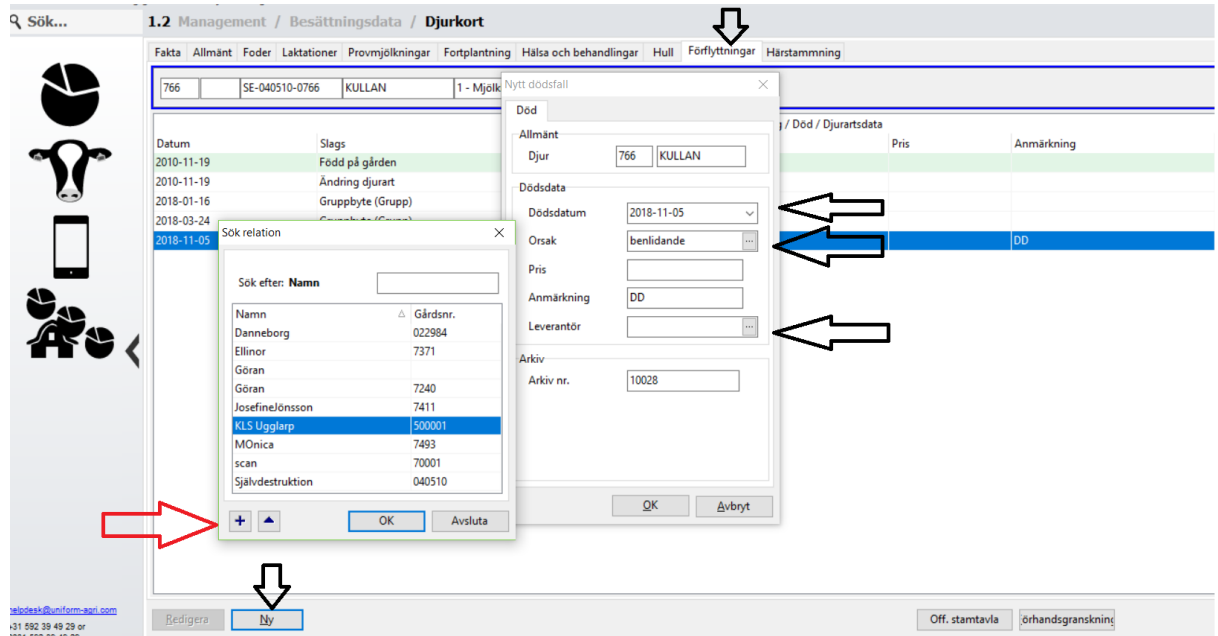


Namn	Gårdsnr.
Danneborg	022984
Ellinor	7371
Göran	
Göran	7240
JosefineJönsson	7411
KLS Ugglarp	500001
MOnica	7493
scan	70001
Självdstruktion	040510

3aa. Rapportera död/försäljning via Djurkortet:

För att registrera ett utgåendet djur via djurkortet går man in på fliken "Förflyttningar", klickar på "Ny > Ny död". Fyll sedan i Datum, orsak och leverantör.

Om du behöver skapa en ny leverantör/mottagare, tryck på , lägg till minst namn och SE-nummer.



Fyll i enligt bild; Namn och gårdsnummer (SE-nummer).

