



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

hoduflu

Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca DEFR

Dipartimento federale dell'ambiente, dei trasporti, dell'energia e delle comunicazioni DATEC

Manuale d'uso

HODUFLU

Versione del 01.01.2021 (release 7.1.4)



INDICE

1	Introduzione HODUFLU	4
1.1	Scopo	4
1.2	Legenda	4
1.3	Cos'è HODUFLU?	4
1.4	Di cosa bisogna tener conto prima di utilizzare HODUFLU?	5
1.5	Contatti a livello cantonale	5
1.6	Informazioni helpdesk	5
2	Processo in HODUFLU	6
3	Uso di HODUFLU	7
3.1	Registrazione e primo login	7
3.1.1	Registrazione	7
3.1.2	Primo login	7
3.2	Primi passi in HODUFLU	8
3.3	Barra del menu in alto	8
3.4	Funzioni di base	9
4	Ruolo di gestore	10
4.1	Dashboard	10
4.2	Dati del gestore	11
4.2.1	Dati personali	11
4.2.2	Prodotti / Bilanci	12
4.2.3	Superuser	13
4.3	Prodotti	14
4.3.1	Tabella di valore	15
4.3.2	Registrazione un nuovo prodotto - concimi aziendali	15
4.3.3	Registrazione un nuovo prodotto - concimi ottenuti dal riciclaggio	17
4.3.4	Prodotti esistenti	18
4.4	Consegne	19
4.4.1	Visualizzare / confermare / eliminare consegne	19
4.4.2	Visualizzare consegne, ritiri e cessioni	20
4.4.3	Registrazione cessioni (senza contratto)	22
4.4.4	Registrazione cessioni (con contratto)	24
4.4.5	Bollettini di consegna pendenti	24
4.4.6	Cessione ad aziende/persone esterne (esportazione)	26
4.4.7	Ritiro da aziende/persone esterne (importazione)	28
4.5	Contratti (cessione)	29
4.5.1	Registrazione un nuovo contratto	29
4.5.2	Modificare / attivare un contratto	30
4.5.3	Visualizzare o rescindere contratti correnti	30
4.5.4	Contratti terminati	31

4.6	Contratti (ritiro)	31
4.6.1	Visualizzare o rescindere contratti correnti	31
4.6.2	Contratti terminati	32
4.7	Bilancio input-output	32
5	Ruolo di superuser	34
5.1	Selezionare un superuser - gestore	34
6	Ruolo di autorità di controllo.....	35
6.1	Sintesi del gestore	35
6.1.1	Gestore di impianti a biogas.....	35
6.2	Rapporti.....	35
6.2.1	Scelta Svizzera intera o Cantone.....	36
6.2.2	Ricerca di gestori con saldi	36
6.2.3	Lista di bollettini di consegna	37
6.2.4	Suisse-Bilanz - forniture confermate	39
7	Ruolo di Cantone	42
7.1	Registrazione successiva - bollettini di consegna registrati successivamente.....	42
7.1.1	Autorizzare o annullare i bollettini di consegna registrati successivamente	42
7.2	Sintesi dei casi	42
7.2.1	Sintesi del gestore.....	44
7.2.2	Consegne di un gestore	45
7.2.3	Saldi di un gestore.....	45
7.2.4	Contratti di un gestore	45
7.3	Bloccare/attivare gestione acquirente.....	46
7.4	Casi attivi (contratti)	47
7.5	Rapporti - esportare dati	47
7.5.1	Scelta Svizzera intera o Cantone.....	48
7.5.2	Ricerca di gestori con saldi	48
7.5.3	Lista di bollettini di consegna	49
7.5.4	Suisse-Bilanz - forniture confermate	51
7.6	Superuser.....	53
7.7	Padre-figlio	53

M. Kuhn, M. Dorsaz, A. Passaseo
 Ufficio federale dell'agricoltura
 Schwarzenburgstrasse 165
 3003 Berna
 E-mail: info@blw.admin.ch

1 INTRODUZIONE HODUFLU

1.1 SCOPO

Il presente manuale d'uso di HODUFLU spiega come lavorare con l'applicazione web e illustra nel dettaglio le funzioni di questo sistema.

È rivolto ai gestori, ai superuser e ai collaboratori degli organi di controllo e d'esecuzione.

1.2 LEGENDA

Rappresentazione	Significato
Campo evidenziato in grigio	È possibile cliccare su questo campo
Campo evidenziato in nero o bianco	Dati anonimizzati
	Importante
	Suggerimento / avvertenza
	Excel / CSV
	PDF

1.3 Cos'è HODUFLU?

HODUFLU è un'applicazione web per amministrare in modo uniforme i flussi di concimi aziendali in relazione alla prova che le esigenze ecologiche sono rispettate.

<https://www.blw.admin.ch/blw/it/home/politik/datenmanagement/agate/hoduflu.html>

I fornitori di concimi aziendali possono emettere bollettini di consegna e gli acquirenti possono confermare le consegne effettuate. Grazie a HODUFLU chi cede e chi ritira concime aziendale hanno sempre

una panoramica delle quantità di sostanze nutritive fornite. HODUFLU permette anche di creare e salvare contratti di consegna.

HODUFLU è d'aiuto alle autorità competenti (Cantoni, servizi di controllo e Confederazione) nell'espletamento dei rispettivi compiti di vigilanza.

1.4 DI COSA BISOGNA TENER CONTO PRIMA DI UTILIZZARE HODUFLU?

Prima d'iniziare a lavorare con HODUFLU è necessario informarsi presso l'Ufficio dell'agricoltura o l'Ufficio dell'ambiente sulla modalità d'uso di tale applicazione nel rispettivo Cantone. Quest'ultimo potrà fornire informazioni su eventuali corsi.

1.5 CONTATTI A LIVELLO CANTONALE

Questa lista può subire cambiamenti. La versione aggiornata può essere consultata sul sito dell'UFAG:

<https://www.blw.admin.ch/blw/it/home/politik/datenmanagement/agate/hoduflu.html>

1.6 INFORMAZIONI HELPDESK

L'helpdesk si occupa delle questioni tecniche, come messaggi di errore, problemi di funzionamento o di prestazione. Di seguito i recapiti e gli orari per contattarlo.

Tel. 0848 222 400

Fax 0848 222 410

E-mail: info@agatehelpdesk.ch

Indirizzo: Identitas AG, Stauffacherstrasse 130a, 3014 Berna

Orari di servizio: lunedì - venerdì, dalle 8.00 alle 16.30

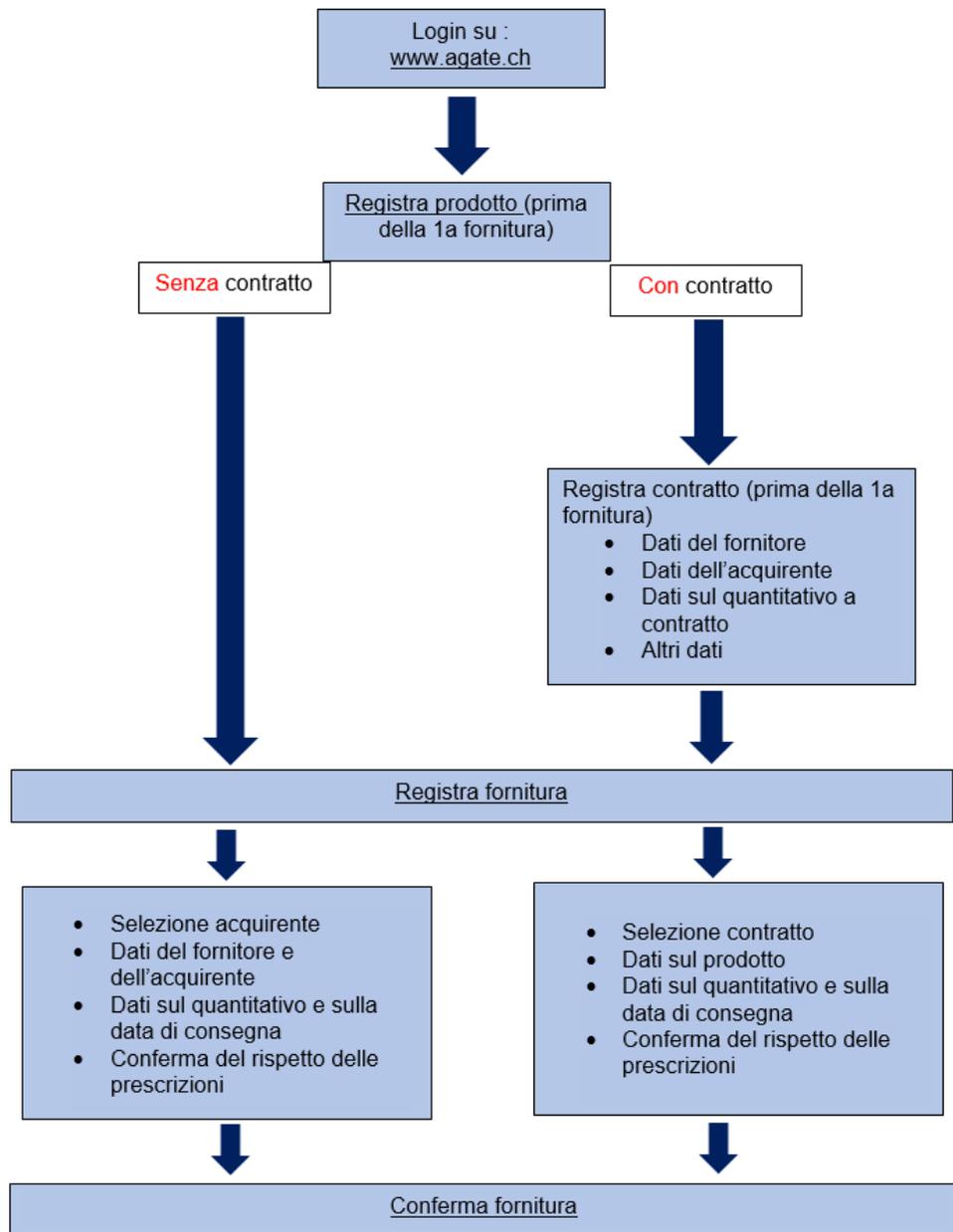
Per questioni tecniche contattare il rappresentante cantonale competente. L'elenco è disponibile al capitolo 1.5 Contatti a livello cantonale.

Feedback generale

Per commenti e suggerimenti tesi a migliorare il portale Agate, inviare una mail a info@agate.ch.

2 PROCESSO IN HODUFLU

Schema di una fornitura



Una fornitura può avvenire direttamente o attraverso un contratto. La conclusione del contratto è facoltativa e la scelta spetta all'intermediario.

- In caso di fornitura senza contratto, il quantitativo di concime ceduto / ritirato si concorda direttamente con l'acquirente (singola fornitura).
- In caso di cessione con contratto si definisce preventivamente un quantitativo fisso che il fornitore e l'acquirente si impegnano a cedere / ritirare nell'arco di più forniture.

3 USO DI HODUFLU

3.1 REGISTRAZIONE E PRIMO LOGIN

3.1.1 Registrazione

Gli utenti che possiedono un ruolo esteso (superuser, autorità di controllo, Cantone) devono effettuare l'autoregistrazione su Agate nel caso non dispongano ancora di un account Agate. Deve inoltre essere compilata una richiesta di attivazione del ruolo autenticata dal responsabile dell'ufficio cantonale o dal Cantone. Per maggiori informazioni si rimanda all'indirizzo:

<https://www.agate.ch/portal/?login&language=it>

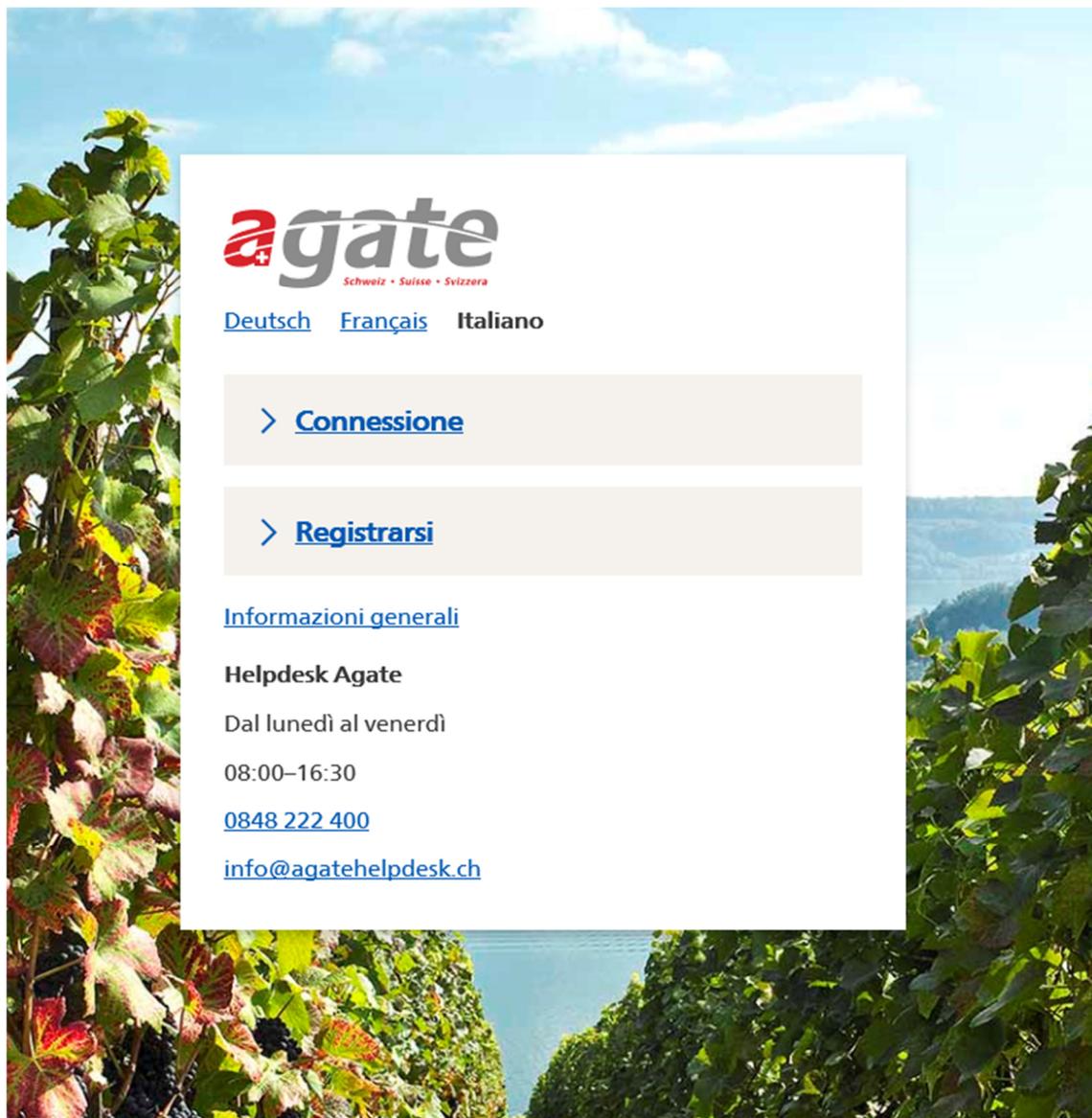
Anche gli agricoltori, i privati che detengono animali e le aziende che non hanno un accesso al portale Agate devono registrarsi e aprire un account.

3.1.2 Primo login

Notifica	<p>Avviando l'applicazione, si apre la pagina "Primo accesso a hodufllu".</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>Primo accesso a hodufllu</p><p>È il tuo primo accesso a hodufllu, devi verificare / completare i dati sottostanti.</p><p>Le identità possibili <input type="text" value="Angst-Meier Karl (KT_ID_P = AG179938 / KT_ID_B = AG4312/70/ 6)"/></p><p>Tipo di gestione <input type="text"/></p><p>E-mail <input type="text"/></p><p>cellulare <input type="text"/></p><p style="text-align: center;"><input type="button" value="Invia"/></p><hr/><p><small>Ufficio federale dell'agricoltura UFAG - Ufficio federale dell'ambiente UFAM</small></p><p><small>Contatto Aspetti legali</small></p></div> <ul style="list-style-type: none">• Nel campo delle identità possibili selezionare l'azienda desiderata.• Per il tipo di gestione, indicare se si tratta di un'azienda agricola, di un impianto a biogas o di un impianto di compostaggio.• Sotto e-mail e cellulare inserire i dati corrispondenti.
-----------------	--

3.2 PRIMI PASSI IN HODUFLU

Il login si effettua su www.agate.ch cliccando su **Connessione** e inserendo il codice Agate e la password.



3.3 BARRA DEL MENU IN ALTO



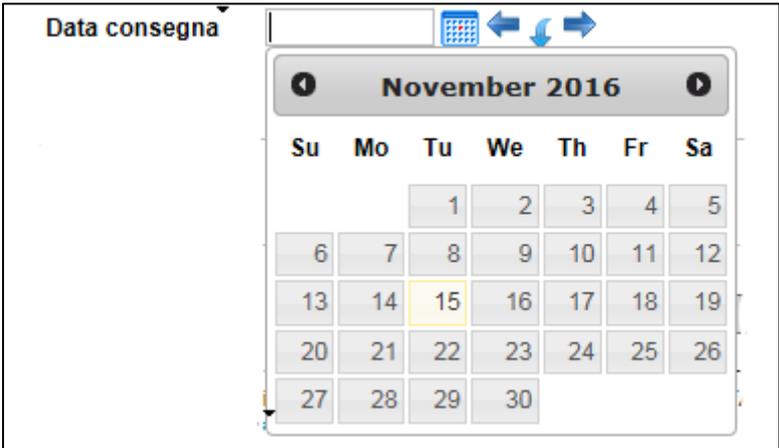
La barra del menu in alto contiene i punti seguenti:

1. **Home** - per andare alla pagina iniziale

2. **Contatto** - per aprire il modulo per contattare l'helpdesk
3. **Logout** - per uscire da HODUFLU / Agate
4. **Deutsch / Français / Italiano** – per cambiare lingua

3.4 FUNZIONI DI BASE

Nel presente capitolo sono illustrate le funzioni di HODUFLU più frequentemente utilizzate.

<p>Menu di navigazione</p>	 <p>Cliccando su una voce del menu di navigazione che appare a sinistra, si procede alla pagina desiderata.</p>
<p>Calendario</p>	 <p>Per inserire una data si può cliccare il simbolo del calendario e selezionarla. Le tre frecce blu servono per la selezione rapida delle date ieri, oggi e domani.</p>
<p>Campi info blu</p>	 <p>I campi info blu contengono informazioni di supporto per la rispettiva funzione.</p>

4 RUOLO DI GESTORE

Gestore

Il "gestore" può:

- registrare prodotti;
- registrare bollettini di consegna;
- confermare consegne;
- visualizzare i dati di Suisse-Bilanz;
- registrare contratti.

4.1 DASHBOARD

Il dashboard offre una sintesi rapida:

- Di tutti i ritiri e le cessioni confermati in HODUFLU per l'anno selezionato. Il saldo è il risultato della differenza tra ritiri e cessioni.

Anno d'esercizio

HODUFLU - Applicazione per l'amministrazione dei flussi di concime az

Sintesi di tutti gli arrivi e le partenze confermate nel 2020

	Quantitativo [m3]	Quantitativo [t]	Tenore Ntot	Nstock [kg]	Tenore Ndisp	Ntot [kg]	Tenore P2O5
Ritiri [+]	0.00	1.00		0.00		0.70	
Cessioni [-]	-52.00	0.00		-1152.01		0.00	
Saldo (Ist)	-52.00	1.00		-1152.01		0.70	

Forniture da confermare nel 2020

g
60
01
69
2015
2014
2013
2012
2011

Il tab "Anno di gestione" nel dashboard permette di avere una sintesi dell'anno selezionato. Attenzione questa selezione si applica per tutto HODUFLU.

Vi sono due possibilità per modificare l'anno di gestione per tutto HODUFLU:

1. modifica attraverso il dashboard (qui sopra),
2. modifica attraverso i dati personali: Gestore → dati personali.

- Forniture da confermare: qui vengono visualizzate soltanto le forniture da confermare. Una volta confermate spariscono da questa finestra.

Forniture da confermare nel 2018

Consegne	Cognome	Data	Prodotto	Operazione	Quantitativo [m3]	Quantitativo [t]	kg Ntot	Ndiap [kg]	P2o5 kg	K2O	Mg	Stato	Conferma	Elimina
		30.08.2018	Letame Pollastrele		-4.00		-46.60		-42.60			In attesa di conferma (acquirente)	<input type="button" value="Sì"/>	<input type="button" value="Sì"/>

- È importante aggiornare sempre i dati cliccando su "Aggiornare".

4.2 DATI DEL GESTORE

4.2.1 Dati personali

Ma-scher a "Dati personali"

Dati del gestore > **Dati personali**

Anno d'esercizio: 2019
Anno d'esercizio di default: 2020, 2019

Indicazioni

Cantone
Numero personale
Cognome
Nome
Indirizzo
NPA/Luogo
E-Mail
Cellulare
Numero dell'azienda
Forma dell'azienda
Tipo di gestione
Ubicazione
Numero del Comune e luogo
Zona
Organizzazione di controllo

Sotto "Dati personali" sono riportate le seguenti informazioni:

- contatti personali registrati in AGIS / nel sistema cantonale;
- e-mail per HODUFLU, che è fondamentale per il buon funzionamento del programma. Di default viene ripreso l'indirizzo registrato in AGIS che, però, può essere sostituito con un altro;
- organizzazione di controllo personale, autorizzata a prendere visione dell'account HODUFLU del gestore. Se non se ne seleziona una, è impossibile procedere alla registrazione dei bollettini di consegna in HODUFLU. Il Cantone va informato se l'organo di controllo non esiste o manca.
- Cliccando sul menu a tendina "Anno di gestione", si può selezionare l'anno di gestione da visualizzare in HODUFLU.
- Sotto «dati personali» vengono visualizzati i codici NPR in base alle notifiche effettuate dalle aziende ai sistemi cantonali (se esistono convenzioni concernenti l'impiego di alimenti per animali a tenore ridotto di sostanze nutritive).

4.2.2 Prodotti / Bilanci

Maschera "Prodotti / Bilanci"

Dati del gestore > Prodotti / Bilanci

Prodotti

Tipo di concime	Categoria di animali	An./Calc.	Tenore Ntot [kg/unità]	Tenore di Ndisp [kg/unità]	Tenore P2O5 [kg/unità]	Unità
Letame	Pollastrelle		11.85		10.65	m3
Letame	Polli		20.4		12.0	m3
Letame	Ovaiole (nastro)	04.04.2014	4.0		4.0	m3
Liquame fermentato	Non pertinente	04.04.2015	5.0		6.0	m3
Liquame diluito 1:1	Suini ingrasso		3.0		1.9	m3
Letame	Vitelli		3.18		1.38	m3
Compost		15.08.2016	2.2	0.22	1.0	m3
Letame	Ovaiole (cassone per deiezioni, a. al suolo)		13.5		15.0	m3
Letame	Pollastrelle		11.85		10.65	m3
Letame	Ovaiole (nastro)	22.11.2016	1.0		13.6	m3
Letame	Polli	21.11.2016	34.0		34.0	m3
Digestato solido		07.11.2016	3.0	3	3.0	m3
Letame	Ovaiole (nastro)	12.08.2017	1.0		2.0	m3
Digestato solido		21.08.2017	2.52	2	4.0	m3
Liquame diluito 1:1	Bovini ingrasso		2.2		0.9	m3
Digestato solido		31.01.2007	4.0	4	2.0	m3
Digestato solido		31.01.2007	8.0	5	2.0	m3

Valori target 2015 2016 2017 Lesen

2017	Ntot [kg]	P2O5 [kg]	(Indicazione facoltativa)
Cessione prevista	41.9	20	
Ritiro massimo	0	0	

Salva Annulla

Nome file	Grandezza file	Azione
swissbilanzdeliveryreport.pdf	7.55 KB	Elimina

Parcourir... Allegati

Saldi Selezione anno 2017

Saldo Suisse-Bilanz

Sintesi consegne avvenute e previste 2017

	Ritiri	Cessioni	Saldo (Ist)	Valore previsto	Differenza saldo/valore previsto
Ntot kg	52.00	-10.08	41.92	41.92	0.00
P2O5 kg	38.00	-16.00	20.00	20.00	0.00

Bilancio di tutti i contratti

	Bilancio target (Ntot)	Bilan effectif (Ntot)	Differenza (Ntot)	Bilancio target (P2O5)	Bilancio effettivo (P2O5)	Differenza (P2O5)
Saldo	250.0	0.0	-250.0	185.0	0.0	-185.0

** bilancio positivo=ritiro delle sostanze nutritive

Sotto "Prodotti/bilanci" sono riportati i seguenti dati:

- elenco di tutti i prodotti attivi con data di analisi e tenori;
- funzione valori target; definizione della cessione prevista / del ritiro massimo per anno;
- saldo Suisse-Bilanz;
- sintesi delle consegne avvenute e previste;
- bilancio di tutti i contratti.

Inserire valori target per l'anno desiderato (facoltativo)

I valori target sono salvati per anno. Sotto "Valori target" indicare i valori previsti per l'anno desiderato selezionandolo dal menu a tendina, ovvero i quantitativi di sostanze nutritive che si desidera cedere o ritirare. Per il 2018, scrivere

l'anno con la tastiera. Si tratta di un'operazione facoltativa, tuttavia raccomandata. I campi possono essere modificati e cliccando su "Salva" vengono salvate le modifiche apportate.



Si consiglia di utilizzare il bilancio dell'anno precedente per pianificare quello successivo. Importante: il periodo di riferimento coincide con l'anno civile (01.01 - 31.12.). Prevedere per tempo le proprie cessioni di concimi e cercare di ottenere un bilancio equilibrato ("0" sta per bilancio equilibrato, "+" per eccedenza, "-" per capacità disponibile).



Saldo Suisse-Bilanz

Viene creato un PDF con i valori dell'anno selezionato. Questo estratto serve da giustificativo per i controlli PER.

Sintesi delle consegne avvenute e previste

Qui viene indicato il totale dei ritiri e delle cessioni dell'anno selezionato. Se il campo di un saldo delle consegne è evidenziato in rosso significa che non esistono ancora consegne confermate.

Bilancio di tutti i contratti

Se nella colonna "Differenza" della tabella sul saldo dei contratti compare una cifra in rosso significa che il quantitativo a contratto non è stato ancora raggiunto.

4.2.3 Superuser

Maschera "Superuser"

Qui è possibile delegare a una o più persone la funzione di gestore. Va tenuto presente che la responsabilità delle informazioni registrate ricade sempre sul gestore (a meno che sia concordato altrimenti per contratto). Il Cantone decide chi è abilitato al ruolo di superuser. Per assegnarlo si va su "Superuser".

Attivare un superuser: selezionare il superuser da attivare dall'elenco a sinistra.

Disattivare un superuser: selezionare il superuser da disattivare dall'elenco a destra.

Cliccare su "Aggiorna selezione del superuser" per confermare.

Per maggiori informazioni sul superuser si rimanda al capitolo "Superuser".

4.3 PRODOTTI

Rubrica "Prodotti"

Dati del gestore

Prodotti

Consegne

rilevare le consegne (senza contratto)

Contratti (cessione)

Contratti (ritiro)

Bilancio input-output

Prodotti

Nuovo prodotto

Prodotti inattivi

Concimi aziendali attivi

Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	Tenore Ntot	Tenore P2O5	Unità	Registrato	Modificato	Libera acquirente
Letame	Pollastrelle	11.65	10.65	m3			
Letame	Polli	20.4	12.0	m3	06.03.2018		
Letame	Ovaiole (nastro)	4.0	4.0	m3			
Liquame fermentato	Non pertinente	5.0	6.0	m3			
Liquame diluito 1:1	Suini ingrasso	3.0	1.9	m3			
Letame	Ovaiole (cassone per deiezioni a. al suolo)	13.5	15.0	m3			
Letame	Polli	5.5	6.5	m3	05.03.2018		

Nella rubrica principale "Prodotti" si possono

- registrare nuovi prodotti di concimi aziendali e ottenuti dal riciclaggio;
- modificare, eliminare, attivare/disattivare, duplicare o visualizzare in dettaglio i prodotti esistenti.

Concimi aziendali attivi

Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	Tenore Ntot	Tenore P2O5	Unità	Registrato	Modificato	Libera acquirente
Letame	Pollastrelle	11.65	10.65	m3	27.08.2018		
Liquame diluito 1:1	Bovini ingrasso	2.2	0.9	m3	27.08.2018		Test Mist
Liquame specifico dell'azienda (come da calcolo)	Suini allevamento	5.5	5.5	m3	07.09.2017		
Letame	Ovini	9.96	25.5	m3	27.11.2017		
Liquame diluito 1:0.5	Suini ingrasso	4.0	2.5	m3	05.10.2018		
Liquame specifico dell'azienda (come da calcolo)	Pesce	0.04	0.04	m3	04.01.2019		
Liquame specifico dell'azienda (come da calcolo)	Vacche latifere e madri/ bovini dalleamento	23.0	23.0	m3	01.11.2018		
Letame	Pollastrelle	11.65	10.65	m3	09.11.2018		

I prodotti non disponibili per la fornitura sono barrati. Se ne viene selezionato uno per la fornitura compare un messaggio d'errore a indicare che il prodotto è inattivo.

Prodotto

*Liquame specifico dell'azienda (come da calcolo) - Pesce - Ntot 0.01 kg/m3 - P2O5 0.01 kg/m3

Seleziona prodotto

Questo prodotto non può più essere usato. Clicca qui per sostituire il prodotto. Il vecchio prodotto viene automaticamente spostato su "Prodotti inattivi".

Sostituire il prodotto

HODUFLU propone di sostituirlo. Cliccando sul comando si apre una finestra con tutti i prodotti disponibili. Il prodotto non disponibile è spostato automaticamente nei prodotti inattivi.

14 / 54

4.3.1 Tabella di valore

Dal 1° gennaio 2019, i valori standard dei prodotti concimi aziendali e concimi ottenuti dal riciclaggio subiranno alcune modifiche. Saranno automaticamente aggiornati in HODUFLU. È comunque possibile consultarli:

- nei PRIC 2018
- sulla pagina HODUFLU dell'UFAG: https://www.blw.admin.ch/dam/blw/it/dokumente/Politik/Datenmanagement/Agate/teilnehmersysteme/HODUFLU/gehaltstabelle-hoduflu.pdf.download.pdf/Tabella_di_valore_HODUFLU_2018_IT.pdf

Per raggugli consultare il responsabile cantonale di Hoduflu o contattare il Helpdesk Agate.

4.3.2 Registrare un nuovo prodotto - concimi aziendali

Per ogni nuovo prodotto creato è possibile selezionare il tipo di concime, la categoria animale e, se esistono, le convenzioni concernenti l'impiego di alimenti per animali a tenore ridotto di sostanze nutritive (NPr).

Concimi aziendali	Prodotto standard	
	Prodotti	
	Prodotti	
	Nuovo prodotto	
	Id	Nuovo prodotto
	Tipo di concime	Concimi aziendali
	Categoria di animali	Caprini
	NPr Methode	Non-Npr
	Tipo di concime aziendale	Letame
	Categoria Suisse-Bilanz	Letame non fermentato A3
	Unità	m3
	Ntot [kg/unità]	4.1 La norma
	P2O5 [kg/unità]	1.85 La norma
	K2O [kg/unità]	
	Mg [kg/unità]	
Valido fino a (opzionale)	TT . MM . JJJJ	
Nome file		
Cliccare qui per scaricare		
Azienda		
Libera acquirente		
status	1. Registrare prodotto	
updated		
created		
Salva		
Prodotto specifico dell'azienda		

Prodotti

Prodotti

Nuovo prodotto

Id	Nuovo prodotto
Tipo di concime	Concimi aziendali
Categoria di animali	Caprini
NPr Methode	Non-Npr
Tipo di concime aziendale	Letame
Categoria Suisse-Bilanz	Letame non fermentato A3
Unità	m3
Ntot [kg/unità]	<input type="text" value=""/> Specifico
P2O5 [kg/unità]	<input type="text" value=""/> Specifico
K2O [kg/unità]	<input type="text" value=""/>
Mg [kg/unità]	<input type="text" value=""/>
Valido fino a (opzionale)	TT . MM . JJJJ
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> Nome file Cliccare qui per scaricare </div>
Azienda	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Libera acquirente	<input style="width: 100%; height: 100px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Confermo la correttezza dei tenori indicati per il presente prodotto proprio.
status	1. Registrare prodotto
updated	
created	
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">Salva</div>

Campi obbligatori

- Tipo di concime "Concimi aziendali".
- Selezionare la categoria di animali.
- Se richiesto, specificare il tipo di concime aziendale.
- A seconda del tipo di concime si può scegliere tra tenori standardizzati e tenori specifici dell'azienda.
- Nel caso del liquame si distingue tra liquame con valori standard (con diversi gradi di diluizione) e liquame con valori specifici dell'azienda. Per il liquame specifico dell'azienda quale prodotto con tenore non standard si deve confermare la correttezza dei dati (indicando tassativamente la data di calcolo e allegando il documento).
- Anche nel caso del letame si può distinguere, a seconda della categoria animale, tra tenori standard e tenori specifici dell'azienda, detti anche tenori non standard. Anche in questo caso va indicata la data di calcolo.
- Indicare l'unità e fissare i tenori.
- Eventualmente si può inserire una data di validità. Alla sua scadenza il prodotto viene disattivato automaticamente e non è più disponibile per altre consegne.
- Per i prodotti con tenori specifici deve essere obbligatoriamente allegato un documento che può essere selezionato cliccando su "Sfoggia". Per gli altri prodotti l'aggiunta di un documento è facoltativa.
- Cliccare sulla casella per confermare la correttezza delle informazioni sui tenori del prodotto specifico.
- Una volta terminato d'inserire i dati, cliccare su "Salva".

Dopo il salvataggio il prodotto di concimi aziendali registrato figura nell'elenco "Concimi aziendali attuali". Un prodotto può essere modificato, duplicato o eliminato in qualsiasi momento a condizione che non sia utilizzato in un bollettino di consegna o in un contratto.

4.3.3 Registrare un nuovo prodotto - concimi ottenuti dal riciclaggio

Concimi ottenuti dal riciclaggio

- Tipo di concime "Concime ottenuto dal riciclaggio"
- Specificare il tipo di concime ottenuto dal riciclaggio
- Indicare l'unità, i tenori e altre informazioni
- Indicare la data delle analisi
- Eventualmente si può inserire una data di validità. Alla sua scadenza il prodotto viene disattivato automaticamente e non è più disponibile per altre consegne.
- Ai prodotti possono essere allegati documenti. Cliccando su "Sfoggia" si può selezionare un documento. Per allegarlo basta cliccare su "Allegati".
- Una volta terminato d'inserire i dati, cliccare su "Salva".

Dopo il salvataggio il prodotto di concimi aziendali registrato figura nell'elenco "Concimi ottenuti dal riciclaggio attuali". Un prodotto può essere modificato, duplicato o eliminato in qualsiasi momento a condizione che non sia utilizzato in un bollettino di consegna o in un contratto.

4.3.4 Prodotti esistenti

Sin-
tesi
dei
pro-
dot-
ti

Prodotti

Prodotti

Nuovo prodotto

Prodotti inattivi

Concimi aziendali attivi

Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	Tenore Ntot	Tenore P2O5	Unità	Registrato	Modificato	Libera acquirente
Letame	Pollastrelle	11.65	10.65	m3		  	
Letame	Pollini	20.4	12.0	m3	06.03.2018	  	
Letame	Ovalole (nastro)	4.0	4.0	m3		    	
Liquame fermentato	Non pertinente	5.0	6.0	m3		  	
Liquame diluito 1:1	Suini ingrasso	3.0	1.9	m3		  	
Letame	Ovalole (cassone per delezioni, a. al suolo)	13.5	15.0	m3		  	
Letame	Pollini	5.5	6.5	m3	05.03.2018	  	

Concimi ottenuti dal riciclaggio attivi

Tipo di concime ottenuto dal riciclaggio	Tenore Ntot	Ndisp [kg/unità]	Tenore P2O5	Unità	Registrato	Modificato	Libera acquirente
Compost	0.0	4	5.0	m3		  	
Compost	2.2	0.22	1.0	m3		  	
Digestato solido	3.0	3	3.0	m3		    	
Digestato solido	2.52	2	4.0	m3	28.08.2017	  	
Digestato liquido	0.01	0.01	0.01	m3	15.11.2017	  	
Residui colturali		3.3	0.9	t	21.12.2017	  	
Digestato	11.0		16.0	m3	22.01.2018	  	
Concentrato di nutrienti	1.0	1	1.0	m3	26.02.2018	  	

Disattivare un prodotto



Per facilitare la lettura, cliccando su "Disattiva"  è possibile nascondere i prodotti non attuali ma utilizzati nei bollettini di consegna o nei contratti e pertanto non eliminabili. Cliccando su "Prodotti inattivi" questi prodotti possono essere riattivati (a condizione che la data di validità non sia scaduta). Di seguito sono elencati gli stati del prodotto e il loro significato.

Attivo: il prodotto è attuale, attivo e può essere consegnato.

Inattivo: il prodotto è stato disattivato dal gestore e non è più disponibile per altre consegne. Tuttavia può essere riattivato, ridiventando un prodotto attivo a tutti gli effetti.

Scaduto: la data di validità del prodotto è scaduta. Il prodotto è definitivamente inattivo e non può più essere utilizzato per le consegne né per i contratti.

Duplicare / modificare / eliminare un prodotto / Allegare documenti / dettagli



Cliccando su "Duplicare" si crea una copia del prodotto che così compare due volte.



Cliccando su "Modifica" si apre una maschera dove è possibile modificare i prodotti, purché questi non siano utilizzati in una consegna. Per salvare le modifiche basta cliccare su "Salva".



Cliccando su "Elimina"  i prodotti vengono eliminati. Come nel caso delle modifiche, possono essere eliminati soltanto i prodotti non utilizzati in una consegna.



Selezionando un prodotto e cliccando su "Dettagli/Documenti" si può allegare o visualizzare un documento.

Concimi ottenuti dal riciclaggio attivi

Tipo di concime ottenuto dal riciclaggio	Tenore Ntot	Ndisp [kg/unità]	Tenore P2O5	Unità	Registrato	Modificato	Libera acquirente
Compost	2.2	0.22	1.0	m3		  	test
Digestato solido	3.0	3	3.0	m3		    	
Digestato solido	2.52	2	4.0	m3	28.08.2017	  	
Digestato solido	4.0	4	2.0	m3	30.09.2017	    	
Digestato solido	8.0	5	2.0	m3	30.09.2017	  	
Digestato solido	3.0	3	3.0	m3	11.07.2018	    	
Digestato	1.0		1.0	m3	20.08.2018	    	

Prodotti

Altri dati

Tipo di concime ottenuto dal riciclaggio	K2O [kg/unità]	Mg [kg/unità]	Ca [kg/unità]	Tenore di SS [%]	Tenore di sostanza organica [%]	Conduttività elettrica [mS/cm]	An./Calc.	Valido fino a
Compost	2	1	32	12	2	1	15.08.2018	

4.4 CONSEGNE

Nella rubrica principale "Consegne" si possono

- registrare cessioni senza contratto;
- registrare cessioni con contratto;
- visualizzare bollettini di consegna pendenti;
- visualizzare cessioni;
- visualizzare e confermare ritiri;
- registrare le cessioni ad aziende / persone esterne (esportazione);
- registrare i ritiri da aziende / persone esterne (importazione).

4.4.1 Visualizzare / confermare / eliminare consegne



Attenzione: soltanto le consegne confermate sono considerate nel controllo del bilancio. Le consegne di concimi aziendali e ottenuti dal riciclaggio (come indicato nel bollettino di consegna) possono essere confermate:

- direttamente in HODUFLU alla rubrica "Consegna autorizzata";
- cliccando sul link indicato nell'e-mail inviata, si apre una finestra nel browser di Internet;
- inviando un SMS come indicato nel bollettino di consegna;
- se tra i dati dell'acquirente non figura né il cellulare né l'e-mail, la fornitura va confermata per iscritto sul bollettino di consegna. Oltre a stampare, a firmare e a conservare il giustificativo cartaceo, il fornitore deve confermare la consegna in HODUFLU alla rubrica "Visualizza cessioni".

4.4.2 Visualizzare consegne, ritiri e cessioni

Consegne

Sotto "Consegne" si può visualizzare una ricapitolazione delle consegne in base all'anno. Selezionando il "N. cons." si apre il pdf del rispettivo bollettino di consegna. Attenzione: il totale è dato soltanto dalle consegne confermate. Le registrazioni tardive sono evidenziate in giallo. I bollettini di consegna non confermati o ancora pendenti figurano nella lista, ma non incidono sul totale delle sostanze nutritive.



Se a un prodotto è stato allegato un documento, nella rispettiva colonna "Prodotto" appare un simbolo d'informazione . Cliccandoci sopra si apre il documento.

Dati del gestore

Prodotti

Consegne

Registra consegna (senza contratto)

Registra / visualizza (con contratto)

Bollettini di consegna pendenti

Cessione ad aziende/persone esterne

Ritiro da aziende/persona esterne

Contratti (cessione)

Contratti (ritiro)

[Tabella dei valori](#)

[Manuale d'uso HODUFILU](#)

Helpdesk Agate
0848 222 400
info@agatehelpdesk.ch
Lu - Ve, 8:00 - 16:30

Anno d'esercizio: 2020, 2019

Consegne

Saldi | Seleziona anno: 2020

Gruppo:

Record per pagina: 100 | Filtro:

Consegna	Cognome	Data	Prodotto	Azienda	Quantitativo [m3]	Quantitativo [t]	kg Ntot	Ndisp [kg]	P2o5 kg	K2O	Mg	Stato	Confe
		27.03.2020	Residui culturali	Ganzjahresbetrieb		1.00		0.70	0.90	4.00	0.60	Visualizza tutti	
		19.05.2020	Letame Vitelli	ZH0261/1/604 Mattenhofstrasse 5 Zürich Ganzjahresbetrieb	-10.00		-30.00		-15.00			Annulato	
		04.06.2020	Letame Polli	ZH0261/1/604 Mattenhofstrasse 5 Zürich Ganzjahresbetrieb	-50.00		-1150.00		-1650.00			Confermato	
		04.06.2020	Digestato liquido	ZH0261/1/604 Mattenhofstrasse 5 Zürich Ganzjahresbetrieb	-1.00		-0.01		-0.01	-0.01	-0.01	Confermato	
			Liquame specifico dell'azienda									Non confermato	

Le consegne vanno registrate e confermate nel corso dello stesso anno civile. Il Cantone può annullare le registrazioni non corrette. La registrazione dei bollettini di consegna deve essere effettuata nell'arco di 60 giorni. Se la registrazione avviene più tardi è necessaria l'autorizzazione del Cantone.

Per confermare o eliminare consegne basta selezionare il **tasto** corrispondente nelle colonne "Conferma" o "Elimina".

La stipulazione di contratti è facoltativa.

Consegne

Saldi | Seleziona anno: 2018

Gruppo:

- Cognome
- Prodotto
- Stato
- Operazione

Raggruppare/Filtrare: è possibile raggruppare le consegne per cognome, prodotto, stato e azienda selezionando un criterio dal menu a tendina "Gruppo". Il programma genera dei subtotali in base ai criteri selezionati. Se un'azienda possiede più unità di produzione si può ad esempio selezionare "Azienda" nel menu "Gruppo" e il programma genera un sottotale per azienda/unità di produzione.

Consegne	Cognome	Data	Prodotto	Operazione	Quantitativo [m3]	Quantitativo [t]	kg Ntot	Ndisp [kg]	P2o5 kg	K2O	Mg	Stato	Conferma	Elimina
	Visualiz		Visuiz	Visualizza								Visualizza tutti		
532655	BLW Testbetrieb Landwirtschaft	03.01.2018	Digestato	ZH0261/ 1/604 Mattenhofstrasse 5 Zürich Ganzjahresbetrieb	3.00		0.03	0.03	0.03	0.03		Confermato Non confermato comunicato Confermato		

Grazie ai menu a tendina "Cognome", "Prodotto", "Azienda" e "Stato" nei titoli della tabella si può anche scegliere di visualizzare alcune consegne in base al criterio selezionato.

4.4.3 Registrare cessioni (senza contratto)

Maschera di ricerca

Per registrare una consegna senza concludere preventivamente un contratto si deve selezionare la rubrica "Registra consegna (senza contratto)".

La ricerca può essere limitata alle aziende bio (evidenziato in rosso). Nella lista dei risultati della ricerca figura la colonna bio che indica se si tratta di un'azienda bio.

Consegne ⁱ rilevare le consegne (senza contratto) ⁱ

Selezione acquirente

Cantone

Cognome

Nome

NPA

Luogo

Comune

nur Bio

Cerca

Gli ultimi acquirenti

Record per pagina

Filtro

Sel.	Ktidp	Ktidb	Cognome	Nome	Bio
<input checked="" type="radio"/>					

record da 1 a 1 su totale di 1

precedente successivo

Riporta nel bollettino di consegna

- Vi sono due modi per selezionare l'acquirente
 - Selezionarne uno già utilizzato e cliccare su "Riporta nel bollettino di consegna".
 - Cercarne uno nuovo, indicando almeno due criteri di ricerca. Selezionare, infine, l'acquirente e cliccare su "Riporta nel bollettino di consegna".

Creare un bollettino di consegna

- Dopo aver definito l'acquirente si apre la pagina "Nuovo bollettino di consegna". La maggior parte dei campi del modello è già compilata. L'importante è controllare la correttezza del numero di cellulare e dell'e-mail del fornitore e dell'acquirente, perché altrimenti la consegna non può essere confermata. Se mancano il numero di telefono e l'e-mail dell'acquirente si deve stampare e firmare il bollettino di consegna.

Consegne  rilevare le consegne (senza contratto) 

Nuovo bollettino di consegna

Fornitore

Numero personale
Cognome
Indirizzo
NPA/Luogo
Ubicazione
Comune d'ubicazione

Telefono cellulare 

E-mail 

Fornitore

Acquirente

Numero personale
Cognome
Indirizzo
NPA/Luogo
Ubicazione
Comune d'ubicazione

Telefono cellulare 

E-mail 

Autorità preposta al controllo LWA-ZH

Prodotto

Seleziona prodotto

Quantitativo consegnato m3 pari a kg Ntot kg P2O5

Data consegna   

Libera acquirente

- Opzionale: se la consegna è effettuata da un trasportatore, vanno indicati numero di telefono cellulare ed e-mail di quest'ultimo. Questi dati sono salvati dopo il primo utilizzo e possono essere selezionati dalla lista "Trasportatore" per altre consegne effettuate dallo stesso trasportatore.
- Per quanto concerne il quantitativo della consegna basta indicarlo in metri cubi o tonnellate. I quantitativi di sostanze nutritive saranno calcolati automaticamente sulla base dei tenori del prodotto selezionato.
- Può essere selezionato/consegnato soltanto un prodotto per bollettino di consegna. Per ogni altro prodotto deve essere creato un nuovo bollettino di consegna.

4.4.4 Registrare cessioni (con contratto)

Selezionare il contratto

Per registrare una consegna nell'ambito di un contratto esistente, basta andare alla rubrica "Registra consegna (con contratto)".

- Sotto ogni contratto attivo si trovano i comandi "Registra nuova consegna" e "Stato/consegna". Il primo serve a creare direttamente un nuovo bollettino di consegna, il secondo a visualizzare lo stato attuale delle consegne nell'ambito del contratto selezionato. Oltre a creare un nuovo bollettino di consegna con "Registra nuova consegna", è possibile inviare una richiesta di rescissione del contratto con "Richiedi disdetta".

Consegne [Registra / visualizza \(con contratto\)](#)

Registra / visualizza (con contratto)

Per nuove consegne selezionare il rispettivo contratto dall'elenco. Viene dato accesso anche a tutti i bollettini di consegna dei contratti.

Acquirente						
Numero contratto	Stato	Inizio	Fine	UBGF	Ntot	P2O5
48400351	Attivo	2015-01-01			7.29	510.0

Prodotti a contratto		Tenore Ntot	Tenore P2O5
Compost		3.0 kg/t	2.0 kg/t

Registra nuovo bollettino di consegna Stato / consegna

Contratti (cessione) > Contratti correnti > Stato attuale del contratto

Stato attuale del contratto

Contratto

Fornitore

Acquirente

Numero contratto	Stato	Inizio	Fine	UBGF	Ntot	P2O5
48400351	Attivo	2015-01-01			7.29	510.0

Prodotti a contratto

Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	Ana./Berech.	Volumen	Tenore Ntot	Gehalt Nverf	Tenore P2O5
Compost		03.08.2015	170	3.0 kg/t	3 kg/t	2.0 kg/t

Saldi

	Quantitativo tot. Ntot da consegnare	Quantitativo tot. Ntot consegnato	Differenza Ntot	Quantitativo tot. P2O5 da consegnare	Quantitativo tot. P2O5 consegnato	Differenza P2O5
Saldo tot. contratto						
Saldo_2016	510.0	0.0	-510.0	340.0	0.0	-340.0
Saldo_2015	510.0	210.0	-300.0	340.0	140.0	-200.0

2016

Numero consegna	Data	Prodotto	Quantitativo m3	Quantitativo t	kg Ntot	kg P2O5	Stato
Saldo			0.0	0.0	0.0	0.0	
Differenza					-510.0	-340.0	

Documenti

Non esiste alcun documento [i](#)

Durchsuchen... Allegati

Richiedi disdetta

4.4.5 Bollettini di consegna pendenti

Stato delle consegne

Nella rubrica "Bollettini di consegna pendenti" sono elencati i bollettini la cui data di consegna non è stata ancora raggiunta. Selezionando il "N. cons." o il "N. contr." si apre il pdf del rispettivo documento. I bollettini di consegna pendenti possono anche essere eliminati, cliccando su



“Elimina”.

Bollettini di consegna pendenti

Bollettini di consegna pendenti

Fornitore	BLW Testbetrieb Biogas				ZH0261/ 1/605	ZH202385
Numero consegna	Stato	Data consegna	kg Ntot	Nverf kg	kg P2O5	Quantitativo m3
488622	Data della consegna non ancora raggiunta	18.11.2016	11.65	0	10.65	0.001
Stato	Data della consegna non ancora raggiunta	Prodotto sul bollettino :			Letame - Pollastrelle	

4.4.6 Cessione ad aziende/persone esterne (esportazione)

<p>Consegne</p>	<div data-bbox="550 286 1310 904" data-label="Diagram"> </div> <div data-bbox="469 931 596 1048" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="619 927 1394 1137" data-label="Text"> <p>Questa funzione è disponibile solo se il Cantone competente ha registrato in HODUFLU un'azienda cantonale virtuale. Dopo la registrazione viene inviata una notifica al Cantone. Se nel menu non compaiono i campi Esportazione/Importazione contattare il Cantone competente. Alcuni Cantoni richiedono che la registrazione del bollettino di consegna avvenga direttamente nell'azienda cantonale virtuale con una nota nel campo "Testo facoltativo".</p> </div> <div data-bbox="469 1155 1394 1272" data-label="Text"> <p>Qui vanno registrate soltanto le consegne a persone/ditte non presenti in Agate/HODUFLU (centri giardinaggio, aziende all'estero, terzi). Le consegne in ambito agricolo o a impianti di compostaggio e fermentazione non vengono registrate qui.</p> </div>
<p>Consegne</p>	<p>Come effettuare una consegna-esportazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cliccare su Gestore - Consegne - Cessione ad aziende/persone esterne (Esportazione) 2. Se si utilizza la funzione per la prima volta, cliccare su "Registra nuovo acquirente/fornitore" 3. Riportare i dati completi dell'acquirente/dell'azienda 4. Salvare 5. Viene creato un nuovo bollettino di consegna

Consegne ⁱ rilevare le consegne (senza contratto) ⁱ

Nuovo bollettino di consegna

Fornitore

Numero personale

Cognome

Indirizzo

NPA/Luogo

Ubicazione

Comune d'ubicazione

Telefono cellulare ⁱ

E-mail ⁱ

Fornitore

Acquirente

Numero personale

Cognome

Indirizzo

NPA/Luogo

Ubicazione

Comune d'ubicazione

Telefono cellulare ⁱ

E-mail ⁱ

Autorità preposta al controllo LWA-ZH

Prodotto

Seleziona prodotto

Quantitativo consegnato m3 pari a kg Ntot kg P2O5

Data consegna   

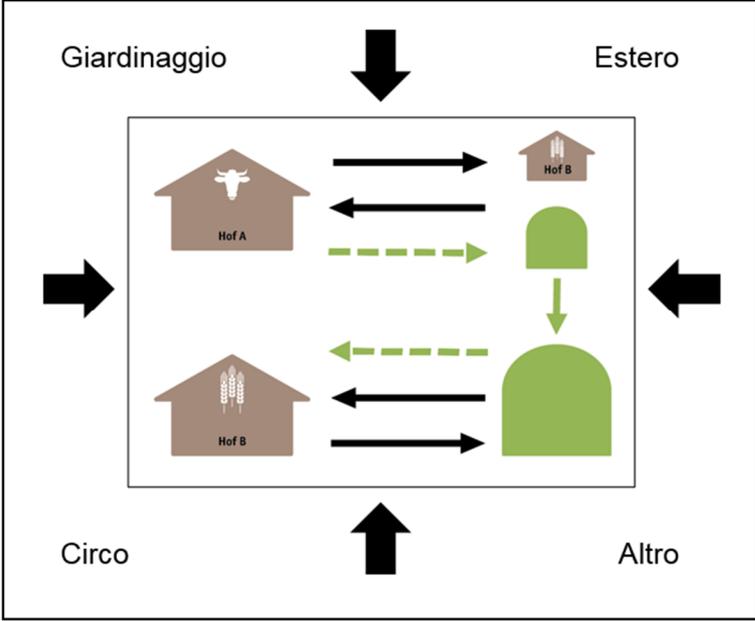
Libera acquirente

6. Fornitore: vengono visualizzati i dati
7. Acquirente: vengono visualizzati i dati della registrazione precedente
8. La consegna viene comunicata al Cantone
9. Compilare il bollettino di consegna come di consueto (consegna normale, cfr. cap.4.4.3)
10. **Inviare**
11. La consegna può essere confermata direttamente



Per le consegne importazione/esportazione alcuni Cantoni richiedono un bollettino di consegna cartaceo, firmato dall'acquirente. Si consiglia di contattare in ogni caso il Cantone.

4.4.7 Ritiro da aziende/persone esterne (importazione)

Consegne	 <p>Questa funzione va adoperata come quella Esportazione, con la differenza che le sostanze nutritive vengono apportate all'azienda.</p>
Consegne	<p>Come effettuare una consegna-importazione:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cliccare su Gestore - Consegne - Ritiro da aziende/persone esterne (importazione)2. Se si utilizza la funzione per la prima volta, cliccare su "Registra nuovo acquirente/fornitore"3. Riportare i dati completi dell'acquirente/dell'azienda4. Salvare5. Viene creato un nuovo bollettino di consegna

Consegne rilevare le consegne (senza contratto)

Nuovo bollettino di consegna

Fornitore

Numero personale

Cognome

Indirizzo

NPA/Luogo

Ubicazione

Comune d'ubicazione

Telefono cellulare

E-mail

Fornitore

Acquirente

Numero personale

Cognome

Indirizzo

NPA/Luogo

Ubicazione

Comune d'ubicazione

Telefono cellulare

E-mail

Autorità preposta al controllo

Prodotto

Seleziona prodotto

Quantitativo consegnato m3 pari a kg Ntot kg P2O5

Data consegna

Libera acquirente

6. Fornitore: sono visualizzati i dati della registrazione precedente.
7. Acquirente: sono visualizzati i vostri dati
8. La consegna viene comunicata al Cantone
9. Compilare il bollettino di consegna come di consueto (consegna normale, cfr. cap.4.4.3)
10. **Invia**
11. La consegna può essere confermata direttamente

4.5 CONTRATTI (CESSIONE)

Nella rubrica principale "Contratti (cessione)" si possono:

- registrare, modificare o attivare nuovi contratti;
- visualizzare o rescindere i contratti correnti;
- reperire informazioni su contratti terminati.

4.5.1 Registrare un nuovo contratto

Contratto (cessione)	(ces- sione)	Cliccare su "Registra contratto"
-----------------------------	-----------------	----------------------------------

- **Indicazioni sul fornitore:** cliccare su “Fornitore” e inserire il numero di cellulare e l’e-mail. Vanno obbligatoriamente compilati anche i campi “Autorità preposta al controllo” e “Data di consegna”. Infine cliccare su “Avanti”.
- **Indicazioni sull’acquirente:** cliccare su “Acquirente” e selezionare almeno il Cantone e un altro criterio nella finestra di ricerca. Selezionare l’acquirente desiderato nella lista e cliccare su “Riporta nel bollettino di consegna” per aggiungerlo nel bollettino di consegna.
- **Indicazioni sul prodotto e sul quantitativo:** cliccare su “Quantitativo”, selezionare i prodotti e inserire i quantitativi. Infine cliccare su “Avanti”.

Quantitativo a contratto

Totale Nährstoffmenge des Vertrages:

0.00 kg Ntot
 e 0.00 kg P2O5

Prodotti a contratto

Cliccando su “convertitore” potrete effettuare la conversione, per ogni prodotto, del volume in m3 o tonnellate in kg di Ntot e P2O5.

Seleziona	Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	Ana./ Berech.	Autorizzazione	Tenore Ntot	Tenore P2O5	Menge	Unità	kg Nges	kg P2O5
<input type="checkbox"/>	Letame	Pollastre			11.65	10.65	50	m3	582.50	532.50
<input type="checkbox"/>	Letame	Polli			20.4	12.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Letame	Ovaiole (nastro)	2014-04-04		4.0	4.0	50	m3	200.00	200.00
<input type="checkbox"/>	Compost		2015-05-04		0.0	5.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Liquame fermentato	Non pertinente	2015-04-04		5.0	6.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Liquame diluito 1:1	Suini ingrasso			3.0	1.9		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Letame	Vitelli			3.18	1.38		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Compost		2016-06-15		2.2	1.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Letame	Ovaiole (cassone per deiezioni, a. al suolo)			13.5	15.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Letame	Pollastre			11.65	10.65		m3	0.00	0.00

Weiter

- Altre indicazioni: cliccare su “Altro” e completare i campi ancora vuoti quali “Il fornitore impiega alimenti NPr per”, “Consegna effettuata da” e “Durata del contratto in anni”. È possibile inoltre allegare vari documenti (bilanci di concimazione, analisi del contenuto, ecc.), che saranno disponibili per tutte le parti interessate, nonché fissare disposizioni particolari tra fornitore e acquirente; in tal caso queste appaiono nel contratto.

Infine salvare i dati inseriti. Prima di poter creare bollettini di consegna relativi al contratto, questo deve essere attivato. Per informazioni sull’attivazione del contratto, sul controllo e sulla correzione delle indicazioni si rimanda al capitolo seguente.

4.5.2 Modificare / attivare un contratto

Contratto (cessione)	Nella voce del menu "Modifica/attiva contratti" sono riportati i contratti creati ma non ancora attivati, che possono essere modificati, eliminati o attivati. Una volta controllate tutte le indicazioni si può cliccare su "Attiva". A questo punto si possono creare i bollettini di consegna relativi al nuovo contratto. Il contratto non figura più nella lista e non può più essere eliminato.
-----------------------------	--

4.5.3 Visualizzare o rescindere contratti correnti

Contratto (cessione)	È anche possibile creare un nuovo bollettino di consegna con la funzione “Registra nuovo bollettino di consegna” (stessa procedura di quella illustrata al n. 4.3.4 Registrare cessioni con contratto).
-----------------------------	---

Per consultare o disdire un contratto cliccare su "Stato attuale del contratto".

Per consultare le consegne degli anni precedenti selezionare l'anno desiderato nella tabella "SalDI tot. contratto" sotto "SalDI".

È possibile creare nuovi bollettini di consegna o richiedere la disdetta del contratto cliccando sui rispettivi campi ("Registra nuovo bollettino di consegna" e "Richiedi disdetta") in basso alla pagina. Parallelamente si può allegare vari documenti (bilancio di concimazione, analisi del contenuto, ecc.) o eliminare i documenti che non sono più attuali.

Contratti (cessione) > Contratti correnti > Stato attuale del contratto

Stato attuale del contratto

Contratto
Fornitore
Acquirente

Numero contratto	Stato	Inizio	Fine	UBGF	Ntot	P2O5
48400351	Attivo	2015-01-01			7.29	510.0

Prodotti a contratto

Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	Ana./Berech.	Volumen	Tenore Ntot	Gehalt Nvert	Tenore P2O5
Compost		03.08.2015	170	3.0 kg/t	3 kg/t	2.0 kg/t

SalDI

	Quantitativo tot. Ntot da consegnare	Quantitativo tot. Ntot consegnato	Differenza Ntot	Quantitativo tot. P2O5 da consegnare	Quantitativo tot. P2O5 consegnato	Differenza P2O5
Saldo tot. contratto						
Saldo 2016	510.0	0.0	-510.0	340.0	0.0	-340.0
Saldo 2015	510.0	210.0	-300.0	340.0	140.0	-200.0

2016

Numero consegna	Data	Prodotto	Quantitativo m3	Quantitativo t	kg Ntot	kg P2O5	Stato
Saldo			0.0	0.0	0.0	0.0	
Differenza					-510.0	-340.0	

Documenti

Non esiste alcun documento

Durchsuchen... Allegati

Registra nuovo bollettino di consegna Richiedi disdetta

Su base annua i contratti in scadenza vengono prorogati automaticamente di un anno se non viene fatta richiesta di disdetta.

4.5.4 Contratti terminati

Contratto (cessione)	Cliccando su "Terminati" vengono visualizzati tutti i contratti terminati. Per consultarne uno cliccare su "Stato/consegna".
-----------------------------	--

4.6 CONTRATTI (RITIRO)

Nella rubrica principale "Contratti (ritiro)" si possono:

- visualizzare o rescindere i contratti correnti;
- reperire informazioni su contratti terminati;
- fare richiesta di disdetta.

4.6.1 Visualizzare o rescindere contratti correnti

Contratti (ritiro)	La lista riporta tutti i contratti correnti. Per visualizzarne o disdirne uno basta cliccare su "Stato/consegna".
---------------------------	---

Per consultare le consegne degli anni precedenti selezionare l'anno desiderato nella tabella "Saldo tot. contratto" sotto "Saldo".

Verranno visualizzati i relativi dettagli nel periodo selezionato (cfr. rubrica "Contratti correnti" al n. 4.4.3).

Qui si può fare richiesta di disdetta del contratto oppure si possono allegare nuovi documenti (bilancio delle sostanze nutritive, analisi sui tenori, ecc.) o eliminare quelli non più attuali. Basta cliccare sui rispettivi comandi.

4.6.2 Contratti terminati

Contratto (ritiro)

Cliccando su "Terminati" vengono visualizzati tutti i contratti terminati. Per consultarne uno cliccare su "Stato/consegna".

4.7 BILANCIO INPUT-OUTPUT

Questa opzione è disponibile soltanto per i gestori di impianti a biogas e di compostaggio. In questa rubrica si possono:

- calcolare i bilanci attuali;
- visionare i bilanci passati.

Bilancio attuale

Bilancio attuale

Data dell'inventario iniziale

Data inventario finale

	Totale Ntot	Totale P2O5	Quantità m3	Quantità t
Inventario iniziale	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Input (+) / Output (-)	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Forniture (ritiro)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forniture (cessione)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inventario finale	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Bilancio

Differenza percentuale

Documenti

- Inserire le date di inizio e fine del periodo per cui si vuole allestire il bilancio.
- **Riporta flussi di concime aziendale**: le date del periodo sono visualizzate dopo aver cliccato su "Riporta flussi di concime aziendale".
 - Se ci sono campi evidenziati in rosso significa che alcune consegne non sono state ancora confermate.
- **Calcola il bilancio**: i campi compilati manualmente "Inventario iniziale" e "Input (+) / output (-)" possono essere ricalcolati cliccando sull'apposito comando.
- Dopo aver registrato il bilancio cliccando su "Salva il bilancio", è possibile allegare documenti al periodo di bilancio. Per selezionare un documento basta cliccare su "Sfoggia" e per allegarlo al periodo di bilancio su "Allega".
 - **Stampa bilancio**: viene creato un documento PDF.



Bilanci vecchi

Bilancio input-output > Vecchi bilanci

Vecchi bilanci

Selezionare una data
01.10.2015 - 01.10.2016
01.01.2016 - 31.12.2016
03.10.2016 - 01.11.2016
01.03.2016 - 31.12.2016
01.04.2018 - 16.04.2018
01.01.2017 - 31.10.2017
02.03.2016 - 05.05.2016
01.01.2017 - 31.12.2017

	Totale P205	Quantità m ³	Quantità t
Inventario iniziale		0.00	0.00
Input (+) / Output (-)	0.00	0.00	0.00
Forniture (ritiro)	0.00	0.00	0.00
Forniture (cessione)	0.00	0.00	0.00
Inventario finale	0.00	0.00	0.00
Bilancio	0.00	0.00	0.00
Differenza percentuale	0.00	0.00	0.00

Optional/Freewillig

Nome file	Grandezza file	Azione
Nutzerbestand-ie-ha.pdf	296.39 KB	Elimina

Stampa bilancio

È possibile consultare i vecchi bilanci selezionando la data del bilancio nel menu a tendina sotto "Data del bilancio".

- Se ci sono campi evidenziati in **rosso** significa che alcune consegne non sono state ancora confermate.



- È possibile consultare i documenti allegati al bilancio cliccando sul nome o eliminarli cliccando su "Elimina". Stampa bilancio: viene creato un documento PDF.

Il "superuser" può:

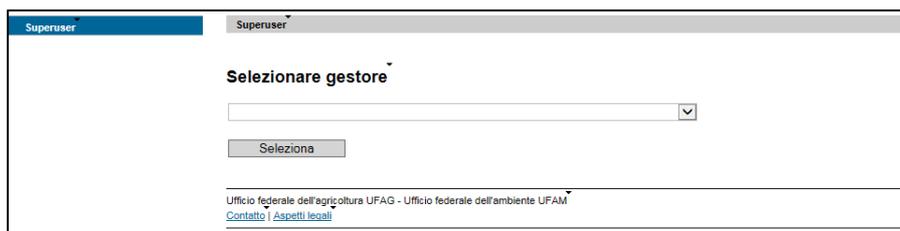
- gestire account di gestori.

5.1 SELEZIONARE UN SUPERUSER - GESTORE

Il superuser designato dal Cantone ha quasi gli stessi diritti del gestore. A differenza di quest'ultimo, però, il superuser non può confermare i ritiri di consegne. Non possiede un proprio account, ma può svolgere le funzioni del gestore che gli dà accesso al suo account.

Superuser

Il superuser può avere diritto d'accesso a diversi account di gestori perciò dopo il login deve innanzitutto selezionare il gestore dell'account che intende consultare o elaborare. Nella barra dei comandi alla pagina iniziale, sotto "Selezionare gestore" si trova la lista di tutti i gestori che hanno autorizzato il superuser. Non è possibile accedere all'account di un gestore se il suo nome non figura nella lista.



The screenshot shows a web interface for a 'Superuser'. At the top, there is a navigation bar with 'Superuser' on the left and a dropdown menu also labeled 'Superuser'. Below this, the main content area is titled 'Selezionare gestore'. It features a dropdown menu with a downward arrow and a 'Seleziona' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Ufficio federale dell'agricoltura UFAG - Ufficio federale dell'ambiente UFAM' and two links: 'Contatto' and 'Aspetti legali'.

Dopo aver selezionato il gestore che fa al caso basta cliccare su "Seleziona". Da questo momento il superuser si muove sullo stesso "livello di navigazione" del gestore selezionato. Il nome di quest'ultimo compare in alto a destra su ogni pagina evidenziato in giallo (accompagnato da numero personale e dell'azienda).

Il superuser riprende praticamente in toto il ruolo del gestore, pertanto deve attenersi alle istruzioni di cui al capitolo "Ruolo di gestore".

Nell'autorizzare l'accesso al superuser va tenuto presente che la responsabilità per i contratti e le indicazioni ivi riportate ricade sempre sul gestore se non altrimenti concordato tra quest'ultimo e il superuser.

L'autorità di controllo" può:

- effettuare una sintesi dei singoli gestori;
- stilare diversi rapporti.

6.1 SINTESI DEL GESTORE

Dopo aver cercato e selezionato il gestore sulla lista, l'autorità di controllo in questa rubrica può consultare una sintesi dettagliata di informazioni sul gestore quali dati personali, dati attuali sui concimi aziendali e su quelli ottenuti dal riciclaggio nonché una sintesi delle consegne ed eventuali contratti nel periodo selezionato.

Cliccando su "Documenti" si può accedere agli eventuali documenti allegati ai prodotti. Prima, però, va selezionato il rispettivo prodotto.

6.1.1 Gestore di impianti a biogas

Sintesi del gestore	<p>Se l'azienda è registrata come impianto a biogas, in basso compare un campo "Bilancio input-output". Per visualizzare il bilancio basta cliccarci sopra.</p> <ul style="list-style-type: none">• Il periodo di bilancio è definito nel campo "Data del bilancio". Gli inventari (iniziale e finale) rappresentano le sostanze nutritive stoccate nell'azienda o che si trovano ancora nell'impianto di fermentazione.• L'input indica il ritiro di altre sostanze nutritive non registrate in HODUFLU (co-substrati, ecc.). Le consegne relative al ritiro e alla cessione sono riprese automaticamente da HODUFLU. Se compare un campo in rosso significa che ci sono consegne non confermate dall'acquirente. Se compare una cifra in rosso significa che uno o più contratti non sono ancora adempiuti.• Contemporaneamente all'allestimento del bilancio viene calcolata anche una differenza percentuale. Questa indica lo scarto dal valore target 0 rispetto alle sostanze nutritive totali (inventario iniziale + input + consegne (ritiro)). È possibile inoltre visualizzare gli allegati disponibili o aggiungerne altri.
----------------------------	---

6.2 RAPPORTI

Nella rubrica "Rapporti" si possono raccogliere ed esportare dati. L'autorità di controllo ha diritto di visionare tutti i contratti con fornitori o acquirenti interni al Cantone.

I rapporti possono essere stilati in base a diversi criteri:

- rapporti (*limitare a seconda dei Cantoni*)
- ricerca di gestori con saldi
- lista di bollettini di consegna
- Suisse-Bilanz - forniture confermate

6.2.1 Scelta Svizzera intera o Cantone

Rapporti	<p>Nella rubrica "Rapporti" si può scegliere se effettuare la ricerca per la Svizzera intera o soltanto per un determinato Cantone.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Rapporti</p><p>Selezionare un Cantone ▼</p><p><input checked="" type="radio"/> Svizzera intera</p><p><input type="radio"/> Cantone ▼</p></div>
-----------------	--

6.2.2 Ricerca di gestori con saldi



Consente di allestire ed esportare una lista di tutte le consegne di un'azienda. Selezionando il corrispettivo numero di consegna o numero di contratto si possono consultare i relativi documenti in formato pdf.

Rapporti	<p>Si può effettuare una ricerca generale in base all'anno oppure si possono fissare parametri per limitarla.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Cerca gestori con saldi</p><p>Ricerca per azienda ▼</p><p>Anno ▼ <input type="text" value="2016"/> ▼</p><p>Numero personale ▼ <input type="text"/></p><p>Numero dell'azienda ▼ <input type="text"/></p><p>Cognome ▼ <input type="text"/></p><p>Nome ▼ <input type="text"/></p><p>Comune ▼ <input type="text"/></p><p style="text-align: center;"><input type="button" value="Cerca"/></p></div> <p>Una volta terminata la ricerca appare una lista dei gestori trovati dalla quale se ne può selezionare uno.</p>
-----------------	---

Aziende trovate

Record per pagina: 10 Filtro

Seleziona	autorità di controllo	Numero personale	Numero dell'azienda	Cognome	Comune	Quantità m3	Quantità t	Nges kg	Ndisp kg	P205 kg
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						51.00	0.00	127.50	0.00	71.40
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

record da 1 a 10 su totale di 533 ◀ precedente successivo ▶

[Elenco delle consegne dell'azienda](#)

[Esporta](#)

Cliccando su "Elenco delle consegne dell'azienda" si può visualizzare la lista completa delle consegne. Cliccando su "Esporta" si crea una lista CSV di tutti i gestori.

 **Elenco delle consegne dell'azienda**



 La tabella di tutte le consegne può essere esportata in un file CSV, cliccando su "Esporta".

6.2.3 Lista di bollettini di consegna



Consente di allestire ed esportare una lista di tutti i bollettini di consegna di un'azienda. Selezionando il corrispettivo numero di consegna o numero di contratto si possono consultare i relativi documenti in formato PDF.

Rapporti

Vi sono diversi criteri, come la data di consegna o lo stato del bollettino di consegna, in base ai quali effettuare una selezione o una ricerca. Se non ne

viene selezionato nemmeno uno, viene stilata una lista di tutti i bollettini di consegna in cui è coinvolto un fornitore o un acquirente dell'organo di controllo.

• Elenco bollettini di consegna

Ricerca per bollettino di ricerca

Cantone acquirente

Cognome

Nome

Comune (forn. o acq.)

Confermato da

Data di creazione da a

Data consegna da a

Numero contratto da a

Numero bollettino di consegna da a

Registrato successivamente Si No Nessun elemento selezionato.

Stato Tutti gli stati Stati selezionati

- Data della consegna non ancora
- Non confermato
- Confermato
- Registrato successivamente



Una volta terminata la ricerca appare una tabella contenente i dati dei bollettini di consegna. Cliccando sul numero di consegna i singoli bollettini di consegna possono essere aperti in PDF.

Numero	Descrizione	Stato	Registrato successivamente	Numero contratto	Data creazione	Data consegna	Comune	Cantone	Cognome	Nome
1234
5678



Cliccando su "Esporta" si può scaricare la lista in formato CSV.

6.2.4 Suisse-Bilanz - forniture confermate

La ricerca "Suisse-Bilanz - forniture confermate" consente di stilare una lista dei bilanci dei gestori.

<p>Rapporti</p>	<p>Si può effettuare una ricerca generale in base all'anno oppure si possono fissare parametri specifici per limitarla.</p> <div data-bbox="475 349 1382 786" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>· Suisse-Bilanz - forniture confermate</p> <p>Anno <input type="text" value="2017"/></p> <p>Numero personale <input type="text"/></p> <p>Numero dell'azienda <input type="text"/></p> <p>Cognome <input type="text"/></p> <p>Nome <input type="text"/></p> <p>NPA <input type="text"/></p> <p>Luogo <input type="text"/></p> <p>Comune <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Esporta"/> <input type="button" value="Esportare (riassunto)"/> </p> </div> <p>L'opzione "Suisse-Bilanz - forniture confermate" prevede tre possibilità ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cerca • esporta (forniture) • esportare (riassunto) 																																
<p>Cerca</p>	<p> La ricerca di dati Suisse-Bilanz nella funzione Rapporti consente di allestire una lista dei dati di uno o più gestori e di esportarla in PDF.</p> <p>Il numero dei record da visualizzare può essere modificato dal menu a tendina "Record per pagina". Per motivi tecnici la ricerca attualmente si ferma a 999 record. I record da considerare possono essere selezionati anche attivando la rispettiva casella. Per selezionare la lista intera bisogna cliccare sul segno di spunta nella barra in grigio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Visualizza": per visualizzare i record selezionati. • "PDF": per esportare i record in PDF. • "Esporta (forniture)": per esportare la succitata lista. • "Esportare (riassunto)": per esportare la somma dei dati per azienda (total des reprises, total des cessions et solde) <div data-bbox="475 1361 1382 1644" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Selezione gestore</p> <p>Record per pagina <input type="text" value="10"/> Filtro <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 15%;">Numero personale cantonale</th> <th style="width: 15%;">Numero dell'azienda cantonale</th> <th style="width: 20%;">Cognome</th> <th style="width: 15%;">Indirizzo</th> <th style="width: 10%;">NPA</th> <th style="width: 10%;">Comune</th> <th style="width: 10%;">Tipo di azienda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Azienda agricola</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Azienda agricola</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Azienda agricola</td> </tr> </tbody> </table> </div>		Numero personale cantonale	Numero dell'azienda cantonale	Cognome	Indirizzo	NPA	Comune	Tipo di azienda	<input type="checkbox"/>							Azienda agricola	<input type="checkbox"/>							Azienda agricola	<input type="checkbox"/>							Azienda agricola
	Numero personale cantonale	Numero dell'azienda cantonale	Cognome	Indirizzo	NPA	Comune	Tipo di azienda																										
<input type="checkbox"/>							Azienda agricola																										
<input type="checkbox"/>							Azienda agricola																										
<input type="checkbox"/>							Azienda agricola																										
<p>Esporta (consegne)</p>	<p>Cliccando su Esporta (forniture) si apre una pagina con la sintesi del numero di gestori e del rispettivo numero di consegne.</p>																																

Rapporti > Suisse-Bilanz - forniture confermate

Selezione gestore

C'erano 3.834 gestori con 5.756 consegne trovati.

Ufficio federale dell'agricoltura UFAG - Ufficio federale dell'ambiente UFAM
[Contatto](#) | [Aspetti legali](#)



Cliccando su **Esporta (forniture)** appare un file CSV da scaricare contenente le seguenti informazioni:

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • N. cons. • N. contr. • Data • Prodotto • Categoria di animali • Quantità m3 • Quantità t • Tenore Ntot • Tenore Ndisp • Tenore P2O5 • Ntot fornito • Ndisp fornito • P2O5 fornito • Stato • N. dell'azienda ct. • N. personale ct. • Cognome • Nome • Cellulare fornitore • E-mail fornitore • Indirizzo fornitore • NPA fornitore • Luogo fornitore • Cantone fornitore | | <ul style="list-style-type: none"> • Bew Version fornitore • PER fornitore • N. dell'azienda acquirente • N. personale acquirente • Cognome acquirente • Nome acquirente • Cellulare acquirente • E-mail acquirente • Indirizzo acquirente • NPA acquirente • Luogo acquirente • Cantone acquirente • Bew Version acquirente • PER acquirente • Allegati • Registrazione successiva • Confermato da • Fonte • Organizzazione di controllo fornitore • Organizzazione di controllo acquirente • Bio • Categoria secondo Suisse-Bilanz • Ktidb • Unità di produzione • Azienda |
|---|--|---|

Esportare (riassunto)

Cliccando su **Esportare (riassunto)** si apre una pagina con la sintesi del numero di gestori e del rispettivo numero di consegne.

Rapporti > Suisse-Bilanz - forniture confermate

Selezione gestore

C'erano 2.404 gestori con consegne trovati.

Ufficio federale dell'agricoltura UFAG - Ufficio federale dell'ambiente UFAM
[Contatto](#) | [Aspetti legali](#)

Cliccando su **Esportare (riassunto)** appare un file CSV da scaricare contenente le seguenti informazioni (separate per apporto, cessione e saldo):



- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • N. pers. ct. • N. dell'azienda ct. • Nome gestore • Indirizzo • NPA • Comune • Azienda | | <ul style="list-style-type: none"> • Categoria • Bio • Autorità di controllo • Quantità m3 • Quantità t • Ntot kg • Ndisp kg • P2O5 kg • K2O kg |
|--|--|--|

	<ul style="list-style-type: none">• Mg kg
--	---

Il "Cantone" può:

- autorizzare o annullare i bollettini di consegna registrati successivamente;
- effettuare una sintesi dei casi e confermare o annullare le consegne;
- bloccare un acquirente;
- visionare i casi attivi;
- stilare rapporti;
- cercare i contratti importati;
- operare come superuser;
- elaborare i dati dei gestori (tipo di gestore);
- trasferire un'azienda a un altro gestore.

7.1 REGISTRAZIONE SUCCESSIVA - BOLLETTINI DI CONSEGNA REGISTRATI SUCCESSIVAMENTE

7.1.1 Autorizzare o annullare i bollettini di consegna registrati successivamente

Nella rubrica "Registrazione successiva" sono elencati i bollettini di consegna registrati oltre il termine di 60 giorni dalla data di consegna. Per i bollettini di consegna registrati successivamente è necessaria un'autorizzazione da parte del Cantone.

7.2 SINTESI DEI CASI

Consente di ricapitolare la situazione relativa al gestore, alle consegne e agli eventuali contratti. Si può effettuare una ricerca per acquirente o fornitore, limitando la ricerca in base a diversi criteri.

Filtri	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <h3>Sintesi dei casi</h3> <p>Numero ct. personale <input type="text"/></p> <p>Numero ct. dell'azienda <input type="text"/></p> <p>Nome <input type="text"/></p> <p>Cognome <input type="text"/></p> <p>NPA <input type="text"/></p> <p>Luogo <input type="text"/></p> <p>Comune <input type="text"/></p> <p>Numero di risultati <input type="text" value="20"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Cerca"/></p> </div> <p>Le possibilità per fornitori e acquirenti sono praticamente le stesse. Il fornitore ha anche la possibilità di aprire una finestra "Saldi". Si capisce se si tratta di un fornitore o di un acquirente dalla colonna Tipo.</p>
---------------	--

Record per pagina 10		Filtro							
Selezione	Cognome	Indirizzo	NPA	Luogo	Comune	Numero ct. personale	Numero ct. dell'azienda	Tipo	
<input checked="" type="radio"/>								acquirente	
<input type="radio"/>								fornitore	
<input type="radio"/>								fornitore	
<input type="radio"/>								acquirente	

record da 1 a 4 su totale di 4

◀ precedente successivo ▶

Sintesi Consegne Saldi Contratti Esporta

7.2.1 Sintesi del gestore

Filtri

Dopo aver cercato e selezionato il gestore, cliccando su "Sintesi" si può consultare una sintesi dettagliata di informazioni sul gestore quali dati personali, dati attuali sui concimi aziendali e su quelli ottenuti dal riciclaggio nonché una sintesi delle consegne ed eventuali contratti nel periodo selezionato (come per la rubrica "Dati personali" del gestore). Se compare un campo in rosso significa che ci sono consegne non confermate dall'acquirente, invece se compare una cifra in rosso significa che vi sono contratti non ancora adempiuti.

Dettagli gestore

Indicazioni

Cantone
 Numero personale
 Cognome
 Nome
 Indirizzo
 NPA/Luogo
 E-Mail
 Mobiltelefon

Numero dell'azienda
 Forma dell'azienda
 Ubicazione
 Numero del Comune e luogo
 Zona
 Adempie la PER
 Organizzazione di controllo
 Periodo PER

Prodotti

Seleziona	Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	An./Calc.	Valido fino a	Tenore Ntot [kg/unità]	Tenore di Ndisp [kg/unità]	Tenore P2O5 [kg/unità]	Unità	Stato
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Propria denominazione			3.66		1.41	m3	Attivo
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Propria denominazione			3.94		1.53	m3	Attivo

Documenti Valido fino a

Valori target (Indicazione facoltativa)

	Ntot [kg]	P2O5 [kg]
Cessione prevista	0	0
Ritiro massimo	0	0

Saldi Seleziona anno 2017

Sintesi consegne avvenute e previste

	Ritiro	Cessione	Saldo (Ist)	Valore previsto	Differenza saldo/valore previsto
Ntot kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
P2O5 kg	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Saldo totale di tutti i contratti da fornitore

	Quantitativo tot. Ntot da consegnare	Quantitativo tot. Ntot consegnato	Differenza Ntot	Quantitativo tot. P2O5 da consegnare	Quantitativo tot. P2O5 consegnato	Differenza P2O5
Saldo	150.0	0.0	-150.0	58.0	0.0	-58.0

Bilancio di tutti i contratti *

	Bilancio target (Ntot)	Bilan effectif (Ntot)	Differenza (Ntot)	Bilancio target (P2O5)	Bilancio effettivo (P2O5)	Differenza (P2O5)
Saldo	-150.0	0.0	150.0	-58.0	0.0	58.0

*** bilancio positivo=ritiro delle sostanze nutritive

Cliccando su "Documenti" si aprono gli eventuali documenti allegati a un prodotto.

	<p>Nel caso di un gestore di un impianto a biogas può essere consultato anche l'eventuale "bilancio input output".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il periodo di bilancio è definito nel campo "Data del bilancio". Gli inventari (iniziale e finale) rappresentano le sostanze nutritive stoccate nell'azienda o che si trovano ancora nell'impianto di fermentazione. • L'input indica il ritiro di altre sostanze nutritive non registrate in HODUFLU (co-substrati, ecc.). Le consegne relative al ritiro e alla cessione sono riprese automaticamente da HODUFLU. Se compare un campo in rosso significa che ci sono consegne non confermate dall'acquirente, invece se compare una cifra in rosso significa che vi sono contratti non ancora adempiuti. • Contemporaneamente all'allestimento del bilancio viene calcolata anche una differenza percentuale. Questa indica lo scarto dal valore target 0 rispetto alle sostanze nutritive totali (inventario iniziale + input + consegne (ritiro)). È possibile inoltre visualizzare gli allegati disponibili o aggiungerne altri. 																														
<p>Disattivare il prodotto</p>	<p>Nei dettagli di un gestore è possibile disattivare un prodotto non corretto o che ha superato la data "valido fino a". A partire dalla data selezionata, questo prodotto non è più disponibile per nuovi contratti né per consegne. Le consegne registrate precedentemente, la cui data di consegna è però posteriore alla data di disattivazione rimangono valide.</p> <div data-bbox="475 875 1382 1122" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Prodotti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Seleziona</th> <th>Tipo di concime aziendale</th> <th>Categoria di animali</th> <th>An./Calc.</th> <th>Valido fino a</th> <th>Tenore Ntot [kg/unità]</th> <th>Tenore di Ndisp [kg/unità]</th> <th>Tenore P2O5 [kg/unità]</th> <th>Unità</th> <th>Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Gülle (1:0.25 verdünnt)</td> <td>Propria denominazione</td> <td></td> <td></td> <td>3.66</td> <td></td> <td>1.41</td> <td>m3</td> <td>Attivo</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Gülle (1:0.25 verdünnt)</td> <td>Propria denominazione</td> <td></td> <td></td> <td>3.94</td> <td></td> <td>1.53</td> <td>m3</td> <td>Attivo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Documenti Valido fino a <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/></p> </div>	Seleziona	Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	An./Calc.	Valido fino a	Tenore Ntot [kg/unità]	Tenore di Ndisp [kg/unità]	Tenore P2O5 [kg/unità]	Unità	Stato	<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Propria denominazione			3.66		1.41	m3	Attivo	<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Propria denominazione			3.94		1.53	m3	Attivo
Seleziona	Tipo di concime aziendale	Categoria di animali	An./Calc.	Valido fino a	Tenore Ntot [kg/unità]	Tenore di Ndisp [kg/unità]	Tenore P2O5 [kg/unità]	Unità	Stato																						
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Propria denominazione			3.66		1.41	m3	Attivo																						
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Propria denominazione			3.94		1.53	m3	Attivo																						

7.2.2 Consegne di un gestore

<p>Filtri</p>	<p>Cliccando su "Consegne" si può effettuare una ricapitolazione delle consegne di un anno specifico. Selezionando il numero di bollettino di consegna si può anche visionare il rispettivo documento.</p>
<p>Confermare/annullare le consegne</p>	<p>Nella rubrica "Consegne" si possono confermare o annullare le consegne. Innanzitutto va selezionato l'anno. Dopodiché si può confermare o annullare dalla lista la fornitura in questione cliccando sui rispettivi comandi.</p> <p>Se una consegna è annullata dal Cantone viene inviata automaticamente un'e-mail al fornitore e all'acquirente. Il Cantone può aggiungere una motivazione all'annullamento (con il comando "Salva" può essere salvata nei promemoria).</p>

7.2.3 Saldi di un gestore

<p>Filtri</p>	<p>Il campo "Saldi" riporta una sintesi della situazione di un gestore inerente ai periodi PER attuali e passati. La sintesi comprende una lista di tutti gli impegni contrattuali di fornitura di concime aziendale, delle consegne già effettuate e del saldo totale risultante.</p> <p>Cliccando su un numero di contratto vengono elencate le consegne e il saldo del rispettivo contratto. (Le consegne su base contrattuale possono essere confermate o annullate anche qui: selezionare il periodo PER e il contratto e poi cliccare il rispettivo comando).</p>
----------------------	---

7.2.4 Contratti di un gestore

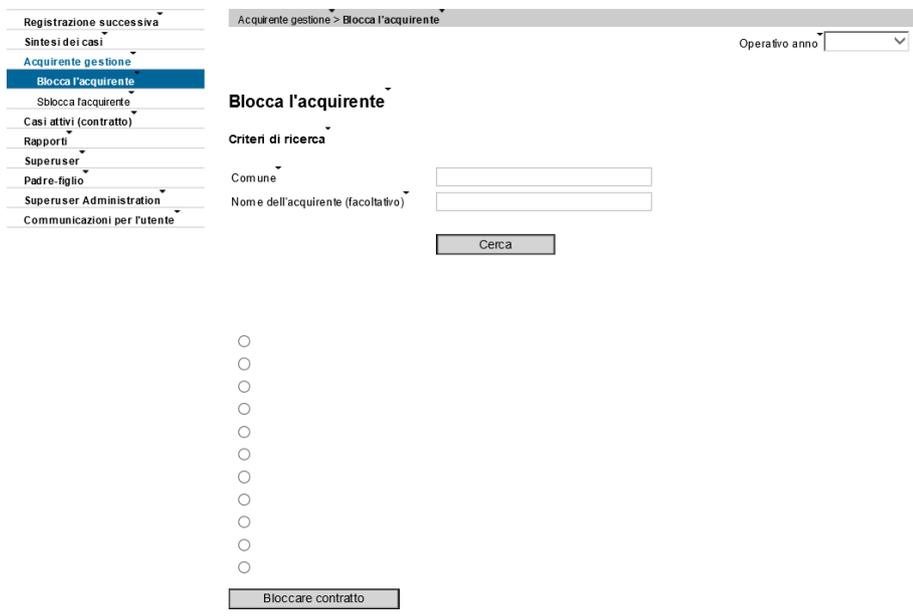
<p>Filtri</p>	<p>Cliccando su "Contratti" compare una lista di tutti i contratti del gestore selezionato. Cliccando sul numero di contratto si apre il documento originale in</p>
----------------------	---

	formato PDF. La lista dei contratti può essere filtrata in base allo stato o alla data. Sotto "Mostra promemoria" si possono consultare i commenti dell'autorità di controllo e del Cantone.
Filtri	Cliccando su "Esporta" si possono esportate i dati relativi al gestore sotto forma di tabella Excel. Attenzione: questa tabella contiene molti meno dati di quella che può essere esportata sotto "Rapporti". 

7.3 BLOCCARE/ATTIVARE GESTIONE ACQUIRENTE

Nella rubrica "Gestione Acquirente" è possibile bloccare o attivare gli acquirenti.

Con questa funzione è possibile anche gestire le aziende d'estivazione.

Filtri	<p>Con "Blocca/sblocca l'acquirente" normalmente vengono visualizzate soltanto le aziende attive tutto l'anno attivate. Per visualizzare le aziende d'estivazione va effettuata una ricerca.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Potrebbe darsi che l'azienda desiderata venga già visualizzata dopo questa operazione. • Altrimenti effettuare una ricerca. • Selezionare l'azienda desiderata. • Cliccando su "Blocca l'acquirente" l'azienda non compare più in HODUFLU.
Sblocca acquirente	La rubrica "Sblocca l'acquirente" normalmente comprende soltanto le aziende attive tutto l'anno bloccate. Per visualizzare le aziende d'estivazione va effettuata una ricerca.

• Potrebbe darsi che l'azienda desiderata venga già visualizzata dopo questa operazione.

 • Altrimenti effettuare una ricerca.

 • Selezionare l'azienda desiderata.

La funzione "Autorizza come acquirente" permette di visualizzare l'acquirente in HODUFLU.

7.4 CASI ATTIVI (CONTRATTI)

In questa rubrica si possono consultare tutti i contratti attivi in cui il Cantone è coinvolto con un gestore in qualità di fornitore o acquirente. Sulla pagina iniziale è possibile applicare un filtro per Cantone acquirente o fornitore, filtrando la lista dei risultati in base a diversi criteri.

Cliccando su un numero di contratto compare una sintesi dettagliata dello stato attuale del contratto, compresi i prodotti, i saldi e la consegna. Cliccando sui rispettivi link si aprono il contratto originale e, nei saldi annuali, le consegne effettuate nel rispettivo periodo PER.

Sotto "Casi attivi" si possono visionare i commenti e i documenti allegati disponibili nonché allegarne altri. Per salvare un commento nei promemoria, una volta inserito il testo si deve cliccare su **"Allega testo"**. Il Cantone può consultare i commenti sia dell'autorità di controllo sia del Cantone. Si può consultare quando è stata effettuata l'ultima registrazione e l'esito e la data della decisione preliminare o della decisione di approvazione.

7.5 RAPPORTI - ESPORTARE DATI

Nella rubrica "Rapporti" si possono raccogliere ed esportare dati. L'autorità di controllo ha diritto di visionare tutte le consegne nonché avvisi diretti, PDF, liste Excel, bollettini di consegna, contratti o rapporti di Suisse-Bilanz.

I rapporti possono essere stilati in base a diversi criteri:

- rapporti (*limitare a seconda dei Cantoni*)
- ricerca per gestore con saldi
- lista di bollettini di consegna
- Suisse-Bilanz - forniture confermate

7.5.1 Scelta Svizzera intera o Cantone

Rapporti	<p>Nella rubrica "Rapporti" si può scegliere se effettuare la ricerca per la Svizzera intera o soltanto per un determinato Cantone.</p> <div data-bbox="778 309 1082 533" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Rapporti</p><p>Selezionare un Cantone</p><p><input checked="" type="radio"/> Svizzera intera</p><p><input type="radio"/> Cantone</p></div>
-----------------	---

7.5.2 Ricerca di gestori con saldi



La funzione "Cerca gestori con saldi" consente di allestire ed esportare una lista di tutte le consegne di un'azienda. Selezionando il corrispettivo numero di consegna o numero di contratto si possono consultare i relativi documenti in formato PDF.

Rapporti	<p>Si può effettuare una ricerca generale in base all'anno oppure si possono fissare parametri per limitarla.</p> <div data-bbox="624 797 1235 1274" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Cerca gestori con saldi</p><p>Ricerca per azienda</p><p>Anno <input type="text" value="2016"/></p><p>Numero personale <input type="text"/></p><p>Numero dell'azienda <input type="text"/></p><p>Cognome <input type="text"/></p><p>Nome <input type="text"/></p><p>Comune <input type="text"/></p><p><input type="button" value="Cerca"/></p></div> <p>Una volta terminata la ricerca appare una lista dei gestori trovati dalla quale se ne può selezionare uno.</p>
-----------------	---

Aziende trovate

Record per pagina: 10 Filtro

Seleziona	autorità di controllo	Numero personale	Numero dell'azienda	Cognome	Comune	Quantità m3	Quantità t	Nges kg	Ndisp kg	P205 kg
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						51.00	0.00	127.50	0.00	71.40
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

record da 1 a 10 su totale di 533 ◀ precedente successivo ▶

[Elenco delle consegne dell'azienda](#)

[Esporta](#)

Cliccando su "Elenco delle consegne dell'azienda" si può visualizzare la lista completa delle consegne. Cliccando su "Esporta" si crea una lista CSV di tutti i gestori.

 **Elenco delle consegne dell'azienda**



 La tabella di tutte le consegne può essere esportata in un file CSV, cliccando su "Esporta".

7.5.3 Lista di bollettini di consegna



Consente di allestire ed esportare una lista di tutti i bollettini di consegna di un'azienda. Selezionando il corrispondente numero di consegna o numero di contratto si possono consultare i relativi documenti in formato PDF.

Rapporti

Vi sono diversi criteri, come la data di consegna o lo stato del bollettino di consegna, in base ai quali effettuare una selezione o una ricerca. Se non ne

viene selezionato nemmeno uno, viene stilata una lista di tutti i bollettini di consegna in cui è coinvolto un fornitore o un acquirente dell'organo di controllo.

• Elenco bollettini di consegna

Ricerca per bollettino di ricerca

Cantone acquirente

Cognome

Nome

Comune (forn. o acq.)

Confermato da

Data di creazione da a

Data consegna da a

Numero contratto da a

Numero bollettino di consegna da a

Registrato successivamente Sì No Nessun elemento selezionato.

Stato Tutti gli stati Stati selezionati

- Data della consegna non ancora
- Non confermato
- Confermato
- Registrato successivamente



Una volta terminata la ricerca appare una tabella contenente i dati dei bollettini di consegna. Cliccando sul numero di consegna i singoli bollettini di consegna possono essere aperti in PDF.

Numero	Descrizione	Stato	Registrato successivamente	Numero contratto	Data creazione	Data consegna	Comune	Cantone	Cognome	Nome
1234
5678



Cliccando su "Esporta" si può scaricare la lista in formato CSV.

7.5.4 Suisse-Bilanz - forniture confermate

La ricerca "Suisse-Bilanz - forniture confermate" consente di stilare una lista dei bilanci dei gestori.

<p>Rapporti</p>	<p>Si può effettuare una ricerca generale in base all'anno oppure si possono fissare parametri specifici per limitarla.</p> <div data-bbox="475 349 1383 786" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>· Suisse-Bilanz - forniture confermate</p> <p>Anno <input type="text" value="2017"/></p> <p>Numero personale <input type="text"/></p> <p>Numero dell'azienda <input type="text"/></p> <p>Cognome <input type="text"/></p> <p>Nome <input type="text"/></p> <p>NPA <input type="text"/></p> <p>Luogo <input type="text"/></p> <p>Comune <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Esporta"/> <input type="button" value="Esportare (riassunto)"/> </p> </div> <p>L'opzione "Suisse-Bilanz - forniture confermate" prevede tre possibilità ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cerca • esporta (consegne) • esportare (riassunto) 																																
<p>Cerca</p>	<p> La ricerca di dati Suisse-Bilanz nella funzione Rapporti consente di allestire una lista dei dati di uno o più gestori e di esportarla in PDF.</p> <p>Il numero dei record da visualizzare può essere modificato dal menu a tendina "Record per pagina". Per motivi tecnici la ricerca attualmente si ferma a 999 record. I record da considerare possono essere selezionati anche attivando la rispettiva casella. Per selezionare la lista intera bisogna cliccare sul segno di spunta nella barra in grigio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Visualizza": per visualizzare i record selezionati. • "PDF": per esportare i record in PDF. • "Esporta (forniture)": per esportare la succitata lista. • "Esportare (riassunto)": per esportare la somma dei dati per azienda (totale dei ritiri, totale delle cessioni e saldo) <div data-bbox="475 1361 1383 1644" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Selezione gestore</p> <p>Record per pagina <input type="text" value="10"/> Filtro <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 15%;">Numero personale cantonale</th> <th style="width: 15%;">Numero dell'azienda cantonale</th> <th style="width: 20%;">Cognome</th> <th style="width: 15%;">Indirizzo</th> <th style="width: 10%;">NPA</th> <th style="width: 10%;">Comune</th> <th style="width: 10%;">Tipo di azienda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Azienda agricola</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Azienda agricola</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Azienda agricola</td> </tr> </tbody> </table> </div>		Numero personale cantonale	Numero dell'azienda cantonale	Cognome	Indirizzo	NPA	Comune	Tipo di azienda	<input type="checkbox"/>							Azienda agricola	<input type="checkbox"/>							Azienda agricola	<input type="checkbox"/>							Azienda agricola
	Numero personale cantonale	Numero dell'azienda cantonale	Cognome	Indirizzo	NPA	Comune	Tipo di azienda																										
<input type="checkbox"/>							Azienda agricola																										
<input type="checkbox"/>							Azienda agricola																										
<input type="checkbox"/>							Azienda agricola																										
<p>Esporta (consegne)</p>	<p>Cliccando su Esporta (forniture) si apre una pagina con la sintesi del numero di gestori e del rispettivo numero di consegne.</p>																																

Rapporti > Suisse-Bilanz - forniture confermate

Selezione gestore

C'erano 3.834 gestori con 5.756 consegne trovati.

Ufficio federale dell'agricoltura UFAG - Ufficio federale dell'ambiente UFAM
[Contatto](#) | [Aspetti legali](#)



Cliccando su **Esporta (forniture)** appare un file CSV da scaricare contenente le seguenti informazioni:

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • N. cons. • N. contr. • Data • Prodotto • Categoria di animali • Quantità m3 • Quantità t • Tenore Ntot • Tenore Ndisp • Tenore P2O5 • Ntot fornito • Ndisp fornito • P2O5 fornito • Stato • N. dell'azienda ct. • N. personale ct. • Cognome • Nome • Cellulare fornitore • E-mail fornitore • Indirizzo fornitore • NPA fornitore • Luogo fornitore • Cantone fornitore | | <ul style="list-style-type: none"> • Bew Version fornitore • PER fornitore • N. dell'azienda acquirente • N. personale acquirente • Cognome acquirente • Nome acquirente • Cellulare acquirente • E-mail acquirente • Indirizzo acquirente • NPA acquirente • Luogo acquirente • Cantone acquirente • Bew Version acquirente • PER acquirente • Allegati • Registrazione successiva • Confermato da • Fonte • Organizzazione di controllo fornitore • Organizzazione di controllo acquirente • Bio • Categoria secondo Suisse-Bilanz • Ktidb • Unità di produzione • Azienda |
|---|--|---|

Esportare (riassunto)

Cliccando su **Esportare (riassunto)** si apre una pagina con la sintesi del numero di gestori e del rispettivo numero di consegne.

Rapporti > Suisse-Bilanz - forniture confermate

Selezione gestore

C'erano 2.404 gestori con consegne trovati.

Ufficio federale dell'agricoltura UFAG - Ufficio federale dell'ambiente UFAM
[Contatto](#) | [Aspetti legali](#)

Cliccando su **Esportare (riassunto)** appare un file CSV da scaricare contenente le seguenti informazioni (separate per apporto, cessione e saldo):



- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • N. pers. ct. • N. dell'azienda ct. • Nome gestore • Indirizzo • NPA • Comune • Azienda | | <ul style="list-style-type: none"> • Categoria • Bio • Autorità di controllo • Quantità m3 • Quantità t • Ntot kg • Ndisp kg • P2O5 kg • K2O kg |
|--|--|--|

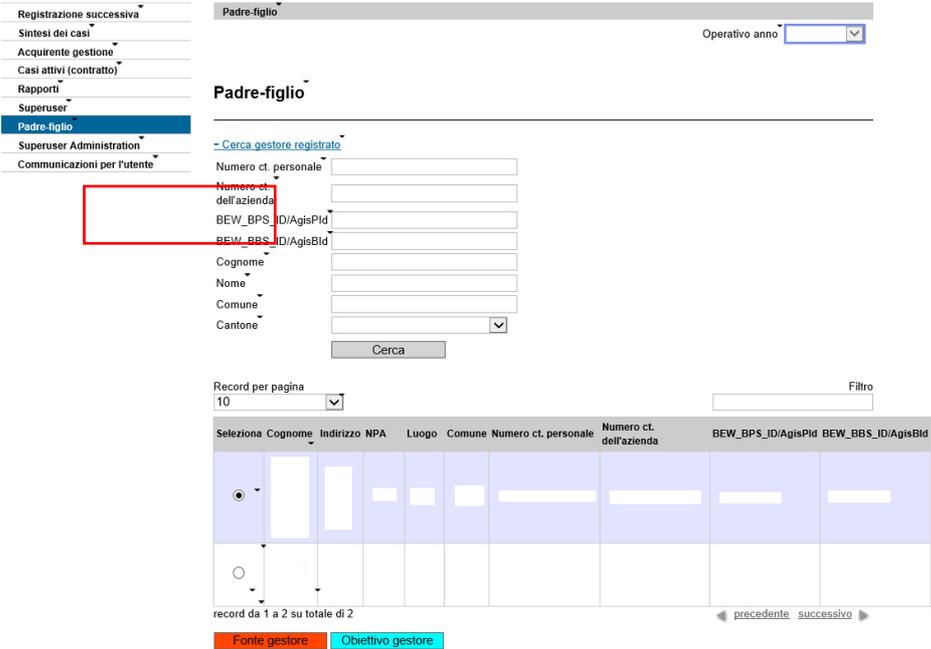
- Mg kg

7.6 SUPERUSER

Il Cantone ha accesso alle aziende in qualità di superuser. La funzione di superuser è spiegata nel capitolo 5 Ruolo di superuser.

7.7 PADRE-FIGLIO

Con la funzione padre-figlio il Cantone ha la possibilità di creare un collegamento tra aziende e gestori successivi. In caso di ripresa dell'azienda le consegne, i bollettini di consegna, i contratti e i dati di Suisse-Bilanz vengono mantenuti.

<p>Gestione manuale dei dati dei gestori</p>	<p>La funzione padre-figlio può essere utilizzata per modificare i dati di un gestore. Può essere modificato</p> <ul style="list-style-type: none"> • il tipo di gestore. <p>Per poter procedere alle modifiche si deve effettuare una ricerca del gestore nell'apposita maschera. A questo punto si possono effettuare le modifiche nella tabella che compare, semplicemente cliccando due volte sui dati da cambiare. Per accettare le modifiche cliccare su "Salva".</p>
<p>Cessione</p>	<p>Per poter procedere alla cessione dell'azienda si deve procedere come segue.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avviare una ricerca con i dati di una delle aziende interessate (azienda "padre" o azienda del successore) nella maschera di ricerca.  <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare l'azienda dalla lista e cliccare su: • Fonte gestore: se l'azienda selezionata corrisponde all'azienda "padre". • Obiettivo gestore: se l'azienda selezionata corrisponde all'azienda del successore. <ol style="list-style-type: none"> 2. Appare una sintesi delle informazioni dell'azienda selezionata comprendente:

- informazioni generali dell'azienda (nome, indirizzo, NPA, ...)
- gestori: una lista delle varie versioni dell'azienda
- forniture: tutte le forniture dell'azienda
- contratti: tutti i contratti dell'azienda
- prodotti: tutti i prodotti dell'azienda

Le forniture, i contratti e i prodotti possono essere consultati cliccando sul rispettivo numero situato nella prima colonna di ogni tabella.

3. Cercare e selezionare la seconda azienda nella maschera di ricerca. Cliccare su "Fonte gestore" o "Obiettivo gestore" a seconda del caso. Le informazioni di questa seconda azienda saranno visualizzate dopo quelle della prima azienda selezionata. Le informazioni dell'azienda "padre" sono in arancione, quelle dell'azienda del successore in blu. Se le informazioni risultano corrette, cliccare su "Raggruppare" per trasferire i dati dall'azienda "padre" all'azienda del successore e terminare la procedura.

Gestore selezionato

Raggruppare

Record per pagina 10 Filtro

Cognome	Indirizzo NPA	Luogo	Comune	Numero ct. personale	Numero ct. dell'azienda	BEW_BPS_ID/AgisPld	BEW_BBS_ID/AgisBld

record da 1 a 2 su totale di 2

Gestore

Record per pagina 10 Filtro

bewVersion	Ktidp	N. cellulare	E-Mail	Indirizzo Ktidb	Indirizzo Ct	Bio	CreationTime

record da 1 a 3 su totale di 3

Forniture

Funcionnalité Merge-log :

Il est possible de défaire les liens père-fils avec cette fonctionnalité.

- Selezionare Merge Log

Record per pagina 10 Filtro

id	BEW_BPS_ID/AgisPld	BEW_BBS_ID/AgisBld	==>	BEW_BPS_ID/AgisPld	BEW_BBS_ID/AgisBld	Stato	Raggruppato	Separato	Numero
481									42
865									48
866									28
867									22
101									5