



TOPCOW

Lönsam utveckling

Manual för korrekt inmatning i Uniform Agri Mjök



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

Komplettera Uniform- Agri med samtliga djur som ska rapporteras via TopCow

Glöm inte att registrera alla levande djur ditt Uniform Agri om de ska rapporteras via ditt gårdssystem till CDB och/ eller till Härstamningskontrollen. Varje individ måste ha löpnummer, fullt ID- nummer samt födelsedatum. **Detta är nödvändigt för att kunna rapportera via TopCow.** Det är även *rekommenderat* att registrera ras och moder/ fader.

Korrekt SE-nummer

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

Korrekt inskrivning av SE-nummer: **SE-012345-0899-1**

Registrera insemineringar

För er som har husdjurstekniker till att inseminera, ni kan fortfarande registrera insemineringen i ert gårdssystem, notera dock att det husdjurteknikern som ansvarar för den officiella registreringen; precis som tidigare. Viktigt är om ni även registrerar insemineringen i ert gårdssystem, att ni anger insemineringen med samma ko, tjur och datum som teknikern. Då blir insemineringen sammanslagen till samma händelse i TopCow och härstamningskontrollen; efter teknikern har gjort den officiella registreringen på TopCow.se

Uploadern

Se till att kontinuerligt kontrollera Uploader-verktyget på er dator. Uploadern skickar registreringarna från gårdssystemet till TopCow och CDB. Vänligen se separat informationsblad för mer information om Uploadern. Vid byte av gårdsdator, kontakta Skånesemin för ominstallation av Uploadern

Rapportering av Tillfälligt inne/ ute

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

Om du ska rapportera djur som tillfälligt ute eller tillfälligt inne – Rapportera **INTE** detta i din T4C, då det inte kommer att sändas i uppladdningen till CDB. Detta måste registreras via TopCow.se

Vänligen ta kontakt med Jordbruksverket om ni har frågor angående reglerna kring rapportering av Tillfälligt inne/ ute

Övrig information

För att ditt managementsystem ska kunna användas som underlag för automatisk uppdatering gentemot CDB- elektronisk stalljournal så är det viktigt att inmatningar blir så korrekt som möjligt ifrån början. I detta instruktionsblad ger vi bildexempel och beskrivningar på hur du ska registrera för att rapportera försäljningar och reproduktionshändelser med ditt Uniform Agri via TopCow.

Vi rekommenderar även er att skapa Behandlingsplaner i ert gårdssystem, då era registreringar används som underlag för statistik i våra rapporter. Instruktioner på hur man skapar Behandlingsplaner finns bifogat längst bak i manualen.

Registrering av brunststyrka är i dagsläget inte möjligt i Uniform- Agri enligt de 1–5 koderna som vi använder idag. Vi kommer autogenerera brunststyrkan för samtliga inseminationer som "Kod 3-Normal". Vill man ange en annan kod kan man registrera insemineringen via **Blankett 422** under "Registreringar" på TopCow.se.

***OBS!** Tänk på att de händelser ni registrerar på **TopCow.se** måste registreras i **TopCow Web** innan händelsen har laddats upp från ert gårdssystem via uploadern. Detta gäller främst inköp och utgångshändelser.

Vid felregistreringar/ ändringar ska man först kolla/ notera om informationen har hunnit sändas till TopCow och därmed vidare till Jordbruksverket och/ eller härstamningskontrollen.

Om felet upptäcks innan sändningen via uploadern har skett; så kan man korrigera händelsen i Uniform- Agri, och då skickas händelsen korrekt vidare till övriga instanser via TopCow.

Om felet upptäcks efter sändning via uploadern behöver man korrigera händelsen både i Uniform- Agri samt i CDB. När man korrigerat felen direkt i ditt Uniform- Agri, blir informationen uppdaterat i TopCow vid nästa uppladdning. Sedan måste man även logga in på CDB- internet för att korrigera felet där. Vid felregistrering av kön eller ID-nummer bör man även sända ett mail till TopCow Support, så kan vi korrigera felet baserat på informationen ni anger via mail eller telefon.

Ändring av namn vidare till i Härstamningskontrollen kan man göra via **Blankett 815** under "Registreringar" på TopCow.se

Vid byte av gårdsdator, kontakta Skånesemin för ominstallation av Uploadern.

TopCow support mail: support@topcow.se, **Telefon:** 0415-195 20



Innehållsförteckning:

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

2. Skapa användare och kontakter

- 2.a Skapa kontakt för Svensk Lantbrukstjänst
- 2.b Skapa kontakt för slakteri
- 2.c Skapa kontakt för gårdsförsäljning
- 2.d Skapa användare för egenseminör

3. Registrera Semin- och Avelstjur

- 3.a Registrera semintjur
- 3.b Lägga till avelstjur

4. Rapportering

- 4.a Registrera kalvning
- 4.b Registrera inseminering/ betäckning
- 4.c Registrera försäljning
- 4.d Registrera såld till slakt och hemslakt
- 4.e Registrera dödshändelse
- 4.f Registrera inköp/skapa nytt djur
- 4.g Registrera dräktighetsundersökning

5. Skapa behandlingsplaner

(Se separat bilaga)

2. Skapa användare och kontakter

2a. Skapa kontakt för Svensk lantbrukstjänst

Funktionen för att skapa nya kontakter och användare finner du under **1.9 Management/ Besättningsdata/ Leverantörslista**. Klicka på knappen «Ny» i nv. Hörn. Fyll i kontaktens **Namn**. Svensk Lantbrukstjänst har inget SE-nummer så lämna rutan för gårdsnummer tom. Väl sedan av lämplig typ av kontakt i checkboxarna till höger.

1.9 Management / Besättningsdata / Leverantörslista

Redigera relation

Allmänt

Allmänt

Namn: Svensk lantbrukstjänst

Adress: []

Stad: []

Land: []

Gårdsnr.: []

Telefon: []

E-mail: []

Anmärkning: []

MOMS-nummer: []

Eji bruk

Slags

Boskap

Veterinär

Operatör

Rådgivare

Foder

Mediciner

Semen

Mjolk

Finansiell

[Radera] [Sammanföra...] [OK] [Avbryt]

[Redigera] [Ny]

2b. Skapa kontakt för slakteri

Funktionen för att skapa nya kontakter finner du under **1r .9 Management/ Besättningsdata/ Leverantörslista**. Klicka på knappen «Ny» i nv. Hörn. Fyll i kontaktens **Namn** och **Gårdsnummer**. Väl sedan av lämplig typ av kontakt i checkboxarna till höger.

1.9 Management / Besättningsdata / Leverantörslista

Leverantör

Tillför ny relation

Allmänt

Allmänt

Namn: KLS Ugglarp

Adress: []

Stad: []

Land: [v]

Gårdsnr.: 500001

Telefon: []

E-mail: []

Anmärkning: []

MOMS-nummer: []

Ej i bruk

Slags

Boskap

Veterinär

Operatör

Rådgivare

Foder

Mediciner

Semen

Mjolk

Finansiell

OK Avbryt

Redigera Ny

2c. Skapa kontakt för gårdsförsäljning

Funktionen för att skapa nya kontakter finner du under **1.9 Management/ Besättningsdata/ Leverantörslista**. Skapa kontakter till samtliga aktörer ni köper/ säljer djur till. Klicka på knappen «Ny» i nv. Hörn. Fyll i kontaktens Namn och Gårdsnummer. Väl sedan av lämplig typ av kontakt i checkboxarna till höger.

1.9 Management / Besättningsdata / Leverantörslista

Tillför ny relation ×

Allmänt

Namn	Tornagårdens Mjök AB	<p>Slags</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Boskap</p> <p><input type="checkbox"/> Veterinär</p> <p><input type="checkbox"/> Operatör</p> <p><input type="checkbox"/> Rådgivare</p> <p><input type="checkbox"/> Foder</p> <p><input type="checkbox"/> Mediciner</p> <p><input type="checkbox"/> Semen</p> <p><input type="checkbox"/> Mjök</p> <p><input type="checkbox"/> Finansiell</p>
Adress		
Stad		
Land	▼	
Gårdsnr.	012345	
Telefon		
E-mail		
Anmärkning		
MOMS-nummer		
<input type="checkbox"/> Ej i bruk		

2.d Skapa egeninseminörer

För att skapa egeninseminörer knutna till sitt tjänstemannanummer kan man antingen göra detta under **1.9 Management/ Besättningsdata/ Leverantörslista**. Klicka på knappen «Ny» i nv. Hörn. Fyll i kontaktens Namn och Gårdsnummer. I rutan för gårdsnummer fyller du i seminörens tjänstemannanummer, samt väljer typ "operatör" bland checkboxarna till höger. Man kan även skapa inseminörer under "**Programinställningar/ Allmänna inställningar/ Kokalender / Inseminering**→ **Seminörkod egeninseminering**."

1.9 Management / Besättningsdata / Leverantörslista

Redigera relation

Allmänt

Allmänt

Namn

Adress

Stad

Land

Gårdsnr.

Telefon

E-mail

Anmärkning

MOMS-nummer

Ej i bruk

Slags

Boskap

Veterinär

Operatör

Rådgivare

Foder

Mediciner

Semen

Mjolk

Finansiell

Radera Sammanföra... OK Avbryt

Redigera Ny

3. Registrera Semin- och Avelstjur

3.a. Registrera semintjur

För att lägga till en ny semintjur går man till **7.1 "Management/ Avelstjur/ Tjuröversikt"**. Klicka på "Ny" i nv. Hörn. Minimikrav är att fylla i är tjurens **Namn och kod. Viktigt är att fylla i tappningscentral+ bindestreck+ kod** i fältet för tjc/ kodnr, ex: **9-3864**.

7.1 Management / Avelstjur / Tjur översikt

Allmänt **Härstamning**

Tjur CVM Bärare

Redigera tjur ×

Identifiering **Övrig**

Avelstjurnr.	<input type="text" value="3864"/>	Namn	<input type="text" value="Brewmaster"/>
CHR-nummer	<input type="text"/>	Tjc/kodnr.	<input type="text" value="9-3864"/>
Bokstavskod	<input type="text"/>	NAAB-kod	<input type="text"/>
		Sexed semen NAAB	<input type="text"/>

Långt namn

Anmärkningar

Avesl värde

aAa

Kappkasein

Beta kasein

Klicka sedan på fliken: ”Övrig” för att lägga till tjurens **Ras**. Att lägga till tjurens **Härstamning** är valfritt.

7.1 Management / Avelstjur / Tjur översikt

Allmänt **Härstamning**

Tjur 3864 Brewmaster 9-3864 CVM Bärare

Redigera tjur

Identifiering **Övrig**

Allmänt

Födelsedatum 2000-01-01

Härfärg Okänd

Ägare Unknown

Övrig

Lämpligt till ungdjur

Testtjur

Ej i bruk

CVM bärare

Härstamning

Tjur

Moder

Ras Swedish Holstein

Radera Sammanföra... OK Avbryt

Redigera Ny

3.b Lägga till avelstjur

För att lägga till en ny avelstjur går man till **7.1 "Management/ Avelstjur/ Tjuröversikt"**. Klicka på "Ny" i nv. Hörn. Fyll i tjurens **Stamboksnummer** i fältet för "Avelstjursnummer". Om tjuren saknar stamboksnummer kan man antingen välja UA's auto genererade nummer eller tjurens löpnummer i fältet. Även **Namn och CHR- nummer** är obligatoriska fält.

7.1 Management / Avelstjur / Tjur översikt

Allmänt **Härstamning**

Ny tjur X re

Identifiering **Övrig**

Avelstjurnr. <input type="text" value="7970"/>	Namn <input type="text" value="John- Arne"/>
CHR-nummer <input type="text" value="SE-025466-5454"/>	Tjc/kodnr. <input type="text"/>
Bokstavskod <input type="text"/>	NAAB-kod <input type="text"/>
	Sexed semen NAAB <input type="text"/>

Långt namn

Anmärkningar

Aveslvärde

aAa	<input type="text"/>
Kappakasein	<input type="text" value="v"/>
Beta kasein	<input type="text" value="v"/>

Kappakasein

Beta kasein

Redigera

Klicka sedan på fliken: "Övrig" för att lägga till tjurens **Ras** och **Födelsedag**. Att lägga till tjurens **Härstamning** är valfritt, men uppmuntras.

7.1 Management / Avelstjur / Tjur översikt

Allmänt **Härstamning**

Ny tjur

Identifiering **Övrig**

Allmänt

Födelsedatum 2018-03-13

Hårfärg Svartbrokig

Ägare Own farm

Övrig

Lämpligt till ungdjur

Testtjur

Ej i bruk

CVM bärare

Härstamning

Tjur	3922	VH Python	...
Moder	837	Josefin	SE-080606-0837
Ras	Swedish Holstein		

Sammanföra...

OK Avbryt

Kappkasein

Beta kasein

Redigera **Ny**

Man kan även registrera ny tjur när man registrerar inseminering/
betäckningar i 1.1 Dagliga Händelser, enligt bilden nedan. Applicera då
ovanstående instruktioner ang. vilka fält som är obligatoriska att fylla i.

1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

Nr.	Namn	Händel
766	KULLAN	Insemin

SÖK tjur

Sök efter Nr.

Nr.	Tjurkodnr.	Namn	CHP-nummer
1			
27212	2-7212	Nikolas	
93729	9-3729	Synergy	
93883	9-3880	grax	
94411	9-4411	Oliver	
94537	9-4537	rogeried	
97467	9-7467	Litleton	
97579	97579	Kerigan	
97607	97607	Ereem	
97643	9-7643	zuel	
229773037		janne	SE 023577-0387
351280060		ted	SE 03128-0060

Visa alla tjurar

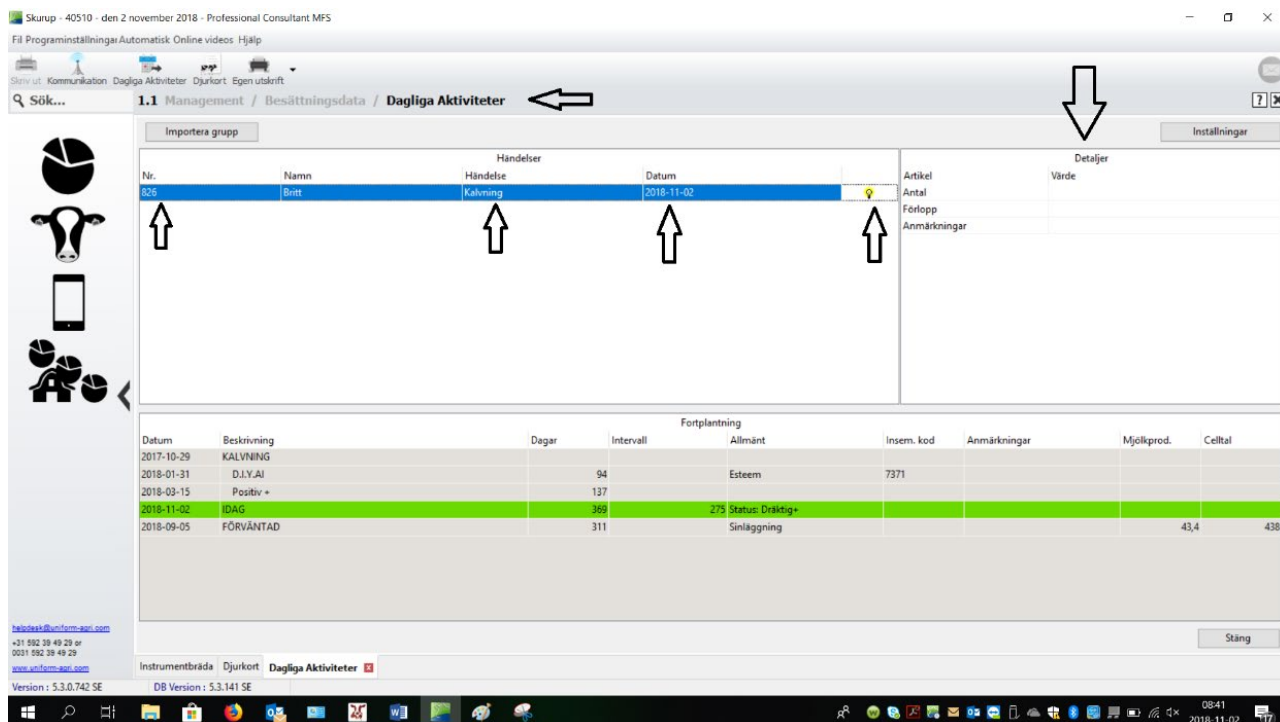
Inställningar

Artikel	Värde
Insem. typ	D.I.Y.AI
Tjurkodnr.	
Namn	
DF-opnr	
Könssorterad sperma	Normal
Kvantitet	
Insem. kod	
Orsak	
Anmärkning	

4. Rapportering

4a . Registrera kalvning

Fyll i kons nummer, händelse, datum. Klicka sedan på lampan och **välj bearbeta rad eller Tryck på "ENTER"**. Fyll sedan i detaljer för kalvningen såsom **Antal** kalvar och kalvnings- **förlopp**. Tryck sedan på **"ENTER"**.



Nr.	Namn	Händelse	Datum	Artikel	Förlopp	Anmärkingar
826	Britt	Kalvning	2018-11-02			

Datum	Beskrivning	Dagar	Intervall	Allmänt	Insem. kod	Anmärkingar	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		369	Status: Dräktig+				
2018-09-05	FÖRVÄNTAD		311	Sinläggning			43,4	438

Då dyker där upp en ny rad för kalven samt nya rader där man fyller 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.

Inställningar

Detaljer	
Artikel	Värde
Antal	1
Förlopp	Lätt, med hjälp
Hull	
Anmärkingar	

När du fyller kalvens detaljer är korrekt format på SE nummer: **SE-012345-0818**. Med SE framför, 6 siffrigt besättningsnummer, 4 siffrigt individnummer. **Programmet lägger själv till kontrollsiffran när du går till nästa fält.**

Inställningar	
Detaljer	
Artikel	Värde
Kön	Hondjur
I besättning	Ja
CHR-nummer	SE-080606-0257-8
Nr.	257
Namn	Inger
Hårfärg	Svartbrokig
Anmärkning	
Vistelseorter, kod	Avsedd till liv
Vikt	40

Find Whereabouts ×

Sök efter:

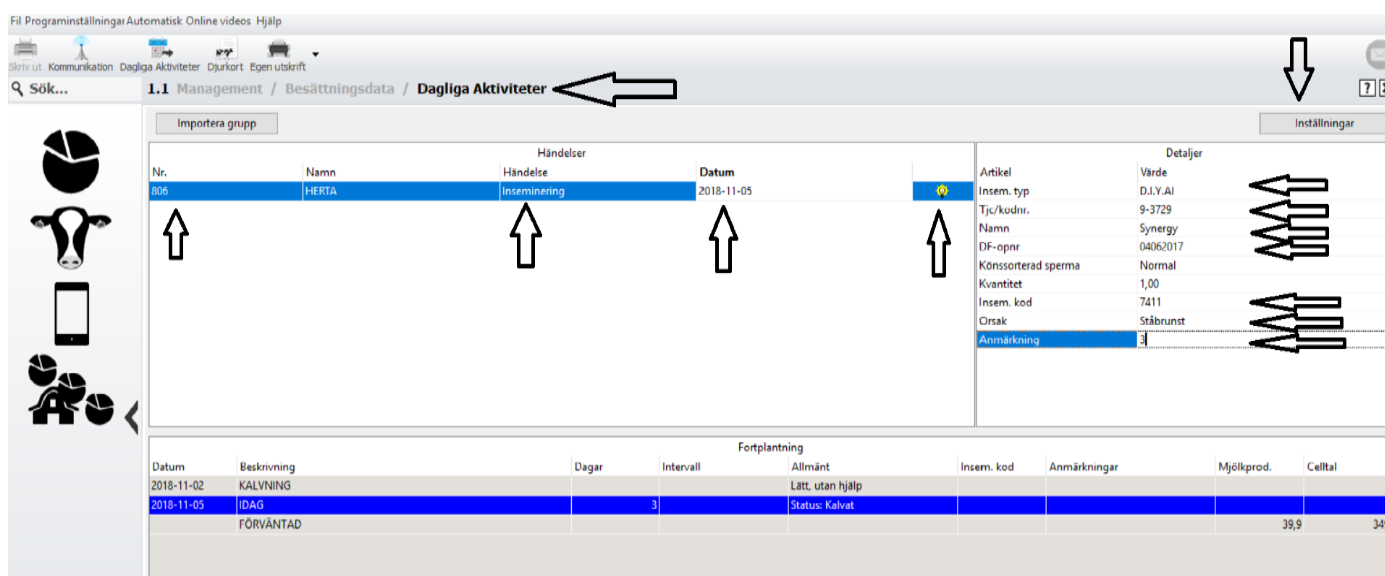
- Beskrivning
- Avsedd till liv
- Avsedd till slakt
- Missbildad
- Uppföds av amko, köttdjur
- Uppföds med spann, köttdjur
- Dödfödd
- Självdöd**

Dräktighetsstatus

Om man vill ange ett namn som är längre än vad som är möjligt under 1.1 Dagliga händelser, så kan man göra det i efterhand på djurkortet, om man klickar på "Redigera i nv. hörn under fliken "Fakta" eller "Allmännt". Klicka sedan på fliken "Extra" för att fylla i namnet. Här kan man även korrigera djurets ras.

4b. Registrera inseminering/ betäckning

Fyll i djurnumret, klicka på rutan under händelser, välj rätt datum, fyll sedan i inseminations-typ, tjur: namn + kod, op-nr och inseminörskod.

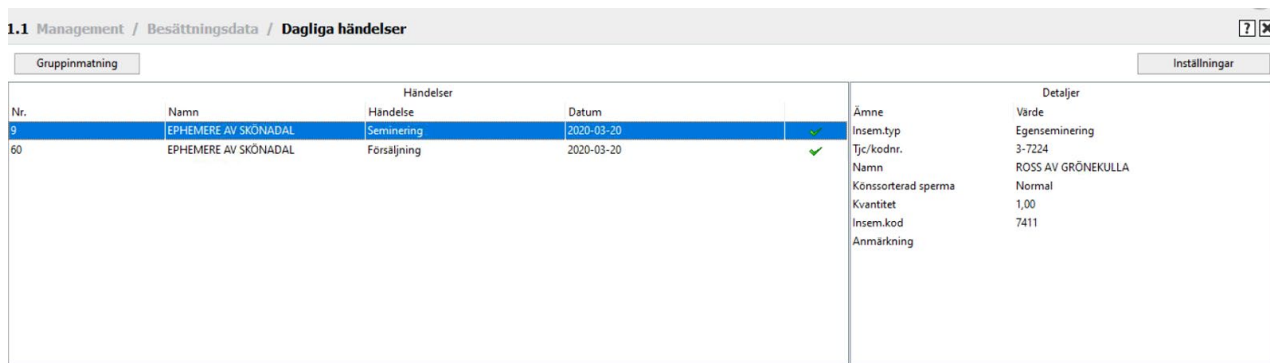


Nr.	Namn	Händelse	Datum		Artikel	Värde
806	HERTA	Inseminering	2018-11-05		Insem. typ	D.I.Y.AI
					Tjuc/kodnr.	9-3729
					Namn	Synergy
					DF-opnr	0406/2017
					Könsorterad sperma	Normal
					Kvantitet	1,00
					Insem.kod	7411
					Orsak	Ståbrunst
					Anmärkning	

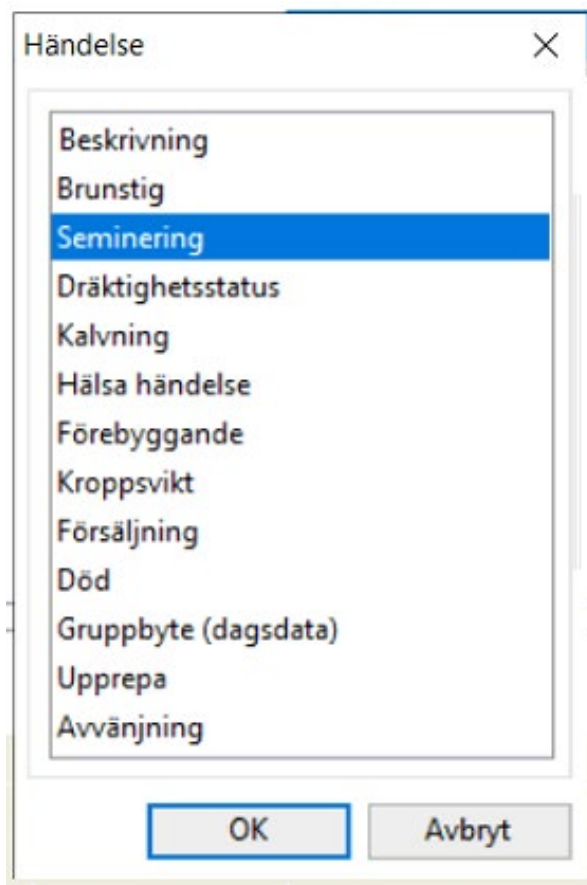
Datum	Beskrivning	Dagar	Intervall	Allmänt	Insem. kod	Anmärkingar	Mjölprod.	Celltal
2018-11-02	KALVNING			Lätt, utan hjälp				
2018-11-05	IDAG		3	Status: Kalvat				
	FÖRVÄNTAD						39,9	349

4.b Registrera inseminering/ betäckning

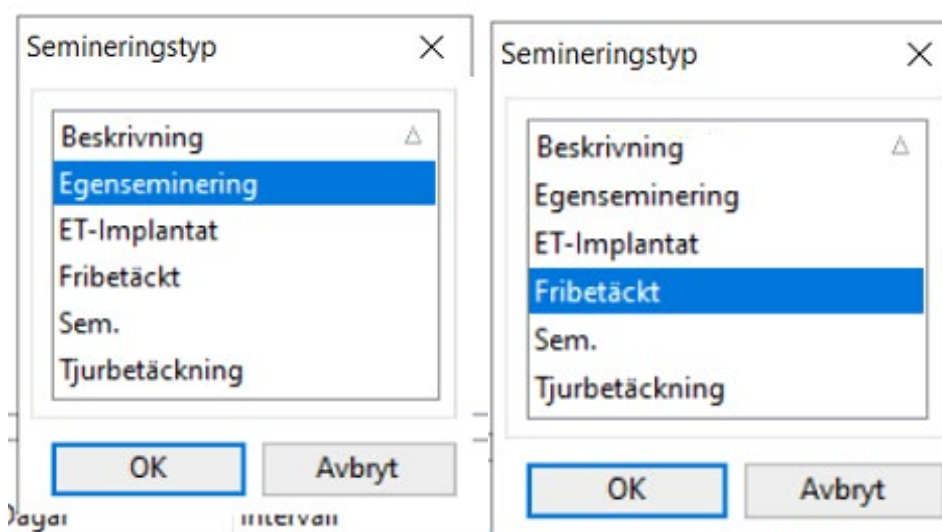
Öppna 1.1 Dagliga händelser för att registrera inseminering eller betäckning. Välj **individ**, Händelse= **Seminering** och **Datum**.



Nr.	Namn	Händelse	Datum		Ämne	Värde
9	EPHEMERE AV SKÖNADAL	Seminering	2020-03-20	✓	Insem.typ	Egenseminering
60	EPHEMERE AV SKÖNADAL	Försäljning	2020-03-20	✓	Tjuc/kodnr.	3-7224
					Namn	ROSS AV GRÖNEKULLA
					Könsorterad sperma	Normal
					Kvantitet	1,00
					Insem.kod	7411
					Anmärkning	



Både fribetäckning, tjurbetäckning och inseminering ska registreras under händelsetyp "seminering".

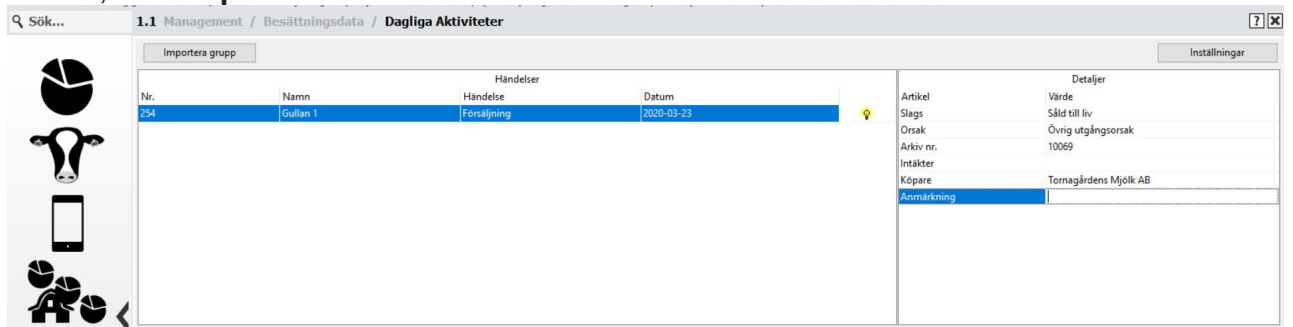


Om ni är egeninseminörer är det viktigt att ni fyller i **Batch nummer** under DF-opnr, och väljer **ert tjänstemannanummer** under "insem. Kod".

Detaljer	
Ämne	Värde
Insem.typ	Egenseminering
Tjc/kodnr.	3-7224
Namn	ROSS AV GRÖNEKULLA
DF-opnr	758165
Könssorterad sperma	Normal ...
Kvantitet	1,00
Insem.kod	7411
Anmärkning	

4.c Registrera försäljning

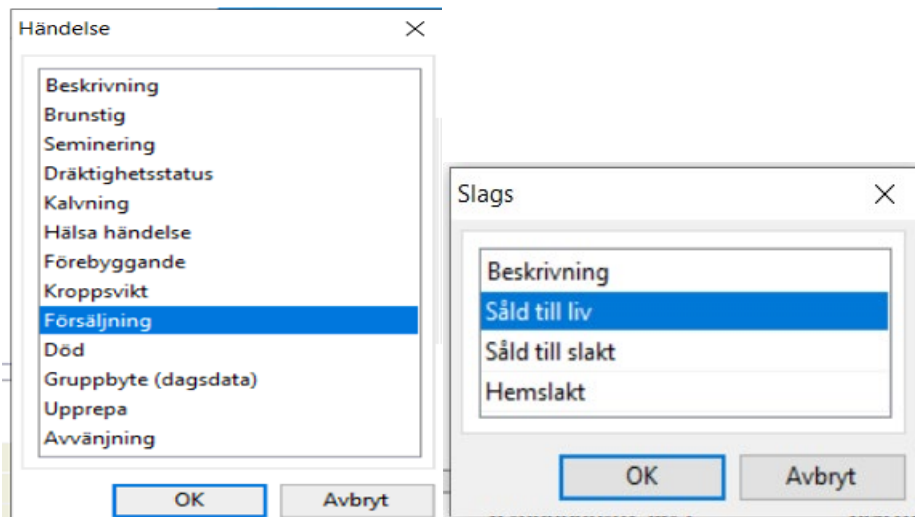
Öppna 1.1 Dagliga händelser för att registrera försäljningar. Välj Händelse "Försäljning". Viktigt är att ni fyller i **Datum**, Huvudorsak= **Slag**, Bi-orsak = **Orsak**, och **Köpare**.



The screenshot shows a software window titled "1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter". It features a search bar, a navigation sidebar with icons for a pie chart, a cow, a smartphone, and a bar chart. The main area contains a table of events and a details panel on the right.

Händelser			
Nr.	Namn	Händelse	Datum
254	Gullan 1	Försäljning	2020-03-23

Detaljer	
Artikel	Värde
Slags	Såld till liv
Orsak	Övrig utgångsorsak
Arkiv nr.	10069
Intäkter	
Köpare	Tornagårdens Mjolk AB
Anmärkning	



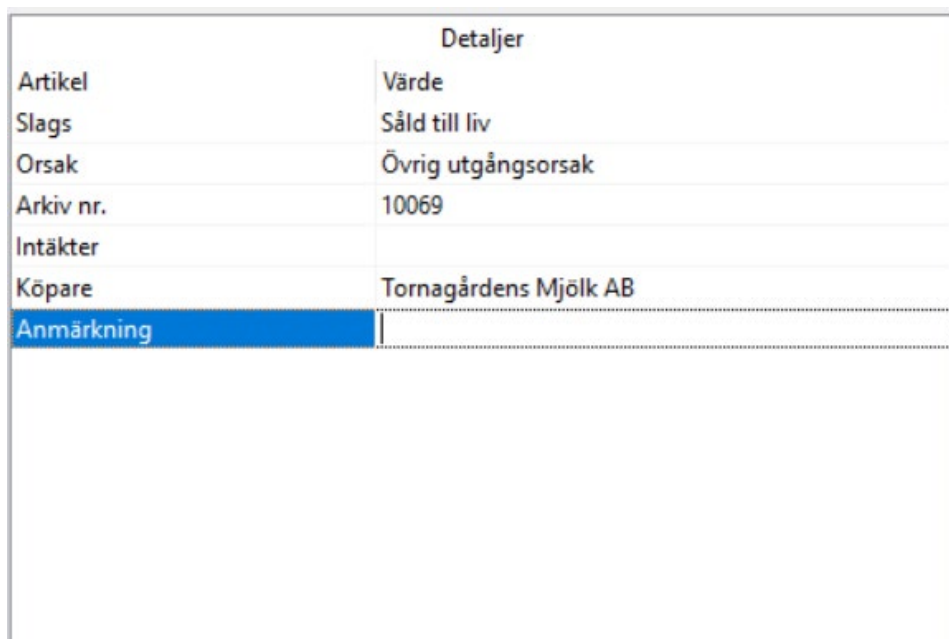
Two dialog boxes are shown. The first, titled "Händelse", lists various event types with "Försäljning" selected. The second, titled "Slags", lists categories with "Såld till liv" selected.

Händelse

- Beskrivning
- Brunstig
- Seminering
- Dräktighetsstatus
- Kalvning
- Hälsa händelse
- Förebyggande
- Kroppsvikt
- Försäljning**
- Död
- Gruppbyte (dagsdata)
- Upprepa
- Avvänjning

Slags

- Beskrivning
- Såld till liv**
- Såld till slakt
- Hemslakt

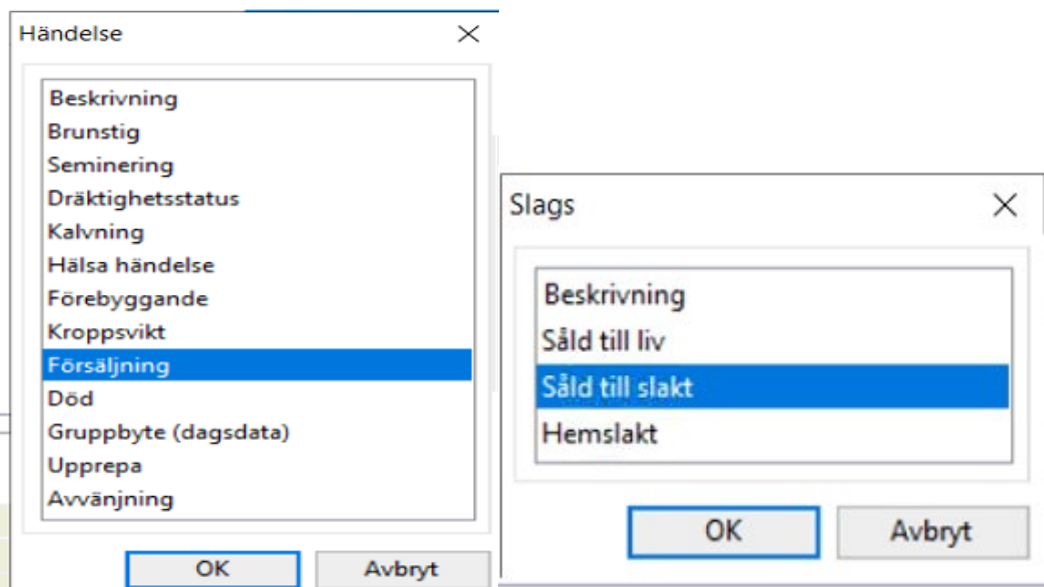


A detailed view of the "Detaljer" panel from the screenshot above.

Detaljer	
Artikel	Värde
Slags	Såld till liv
Orsak	Övrig utgångsorsak
Arkiv nr.	10069
Intäkter	
Köpare	Tornagårdens Mjolk AB
Anmärkning	

4.d Registrera såld till slakt och hemslakt

Öppna 1.1 Dagliga händelser för att registrera försäljning till slakt. Välj Händelse "Försäljning". Viktigt är att ni fyller i **Datum**, Huvudorsak= **Slag**, Biorsak = **Orsak**, och **Köpare**.



Detaljer	
Artikel	Värde
Slags	Såld till slakt
Orsak	Hög ålder
Arkiv nr.	10069
Intäkter	
Köpare	KLS Ugglarp
Anmärkning	

4.e Registrera dödshändelse

Öppna 1.1 Dagliga händelser för att registrera död-händelser. Välj Händelse "Död". Viktigt är att ni fyller i **Datum**, Huvudorsak= **Slag**, Bi-orsak = **Orsak**, och **Destination**.

Sök...

1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

Importerera grupp

Händelser			
Nr.	Namn	Händelse	Datum
254	Gullan 1	Död	2020-03-23

Händelse

- Beskrivning
- Brunstig
- Inseminering
- Dräktighetsstatus
- Sinläggning
- Kalvning
- Hälsöhändelse
- Förebyggande
- Försäljning
- Död**
- Gruppbyte (dagliga aktiviteter)

OK Avbryt

Slags

- Beskrivning
- Självdöd**
- Avlivad
- Hemslakt

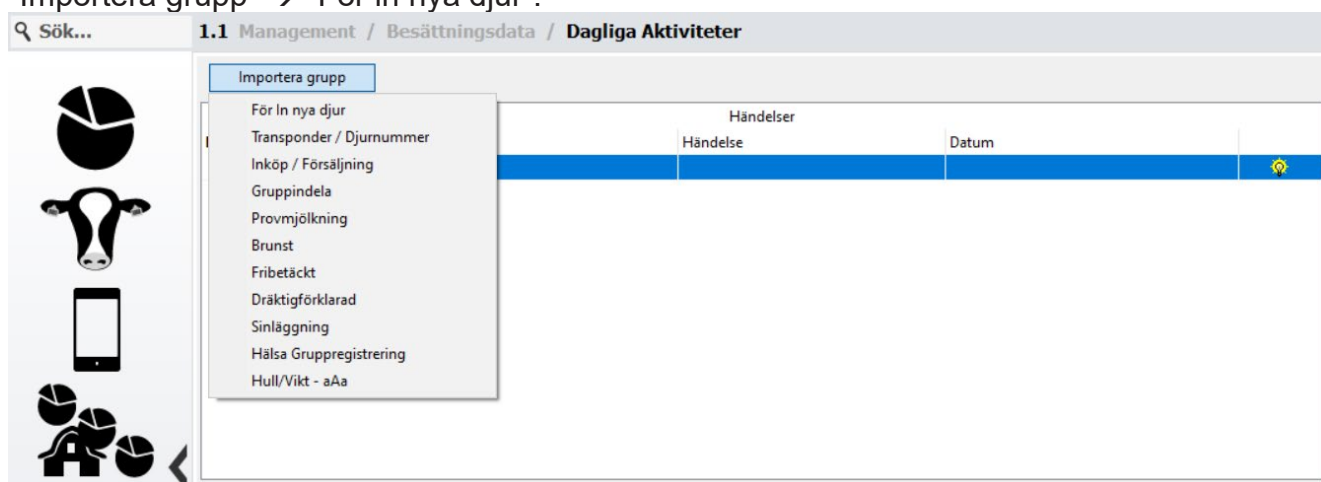
OK Avbryt

Köpare= Destination.

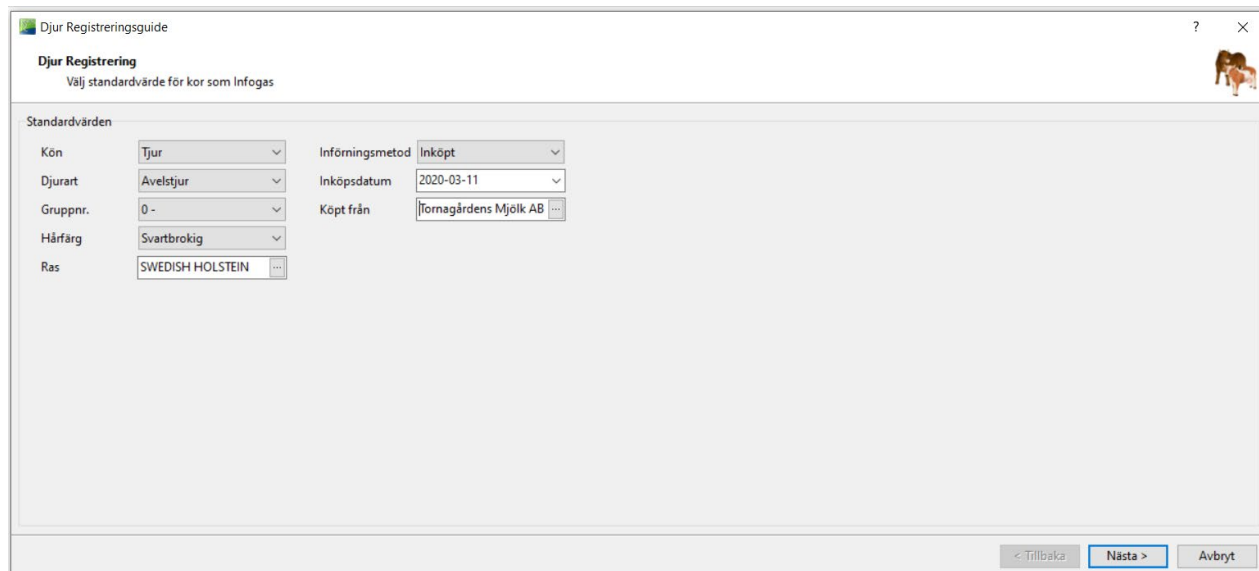
Detaljer	
Artikel	Värde
Slags	Självdöd
Orsak	Olycksfall
Arkiv nr.	10069
Pris	
Köpare	Svensk lantbrukstjänst
Anmärkning	

4.f Registrera inköp/ skapa nytt djur

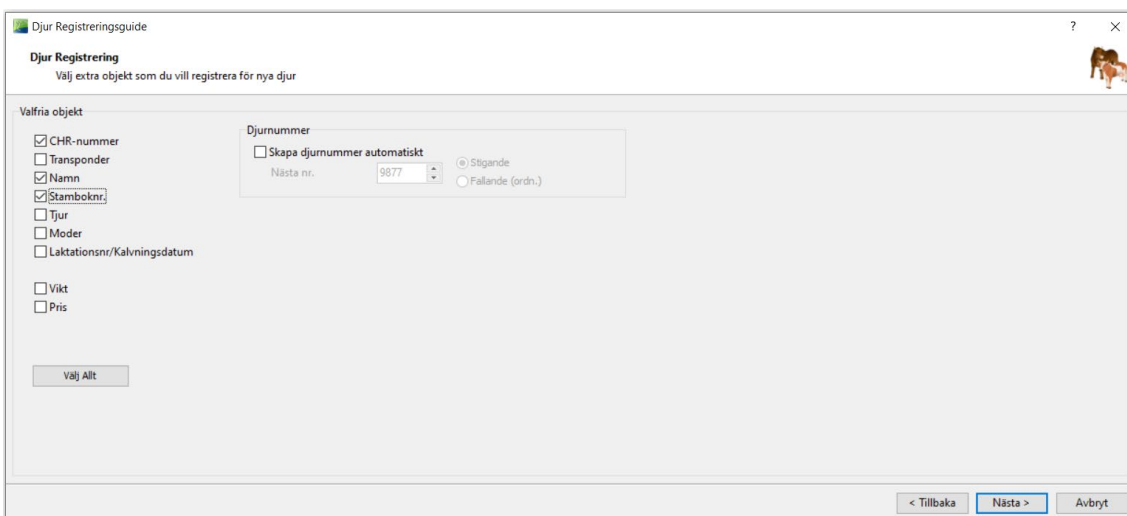
Öppna 1.1 Dagliga händelser för att registrera inköp av djur. Klicka på "Importera grupp" → "För in nya djur".



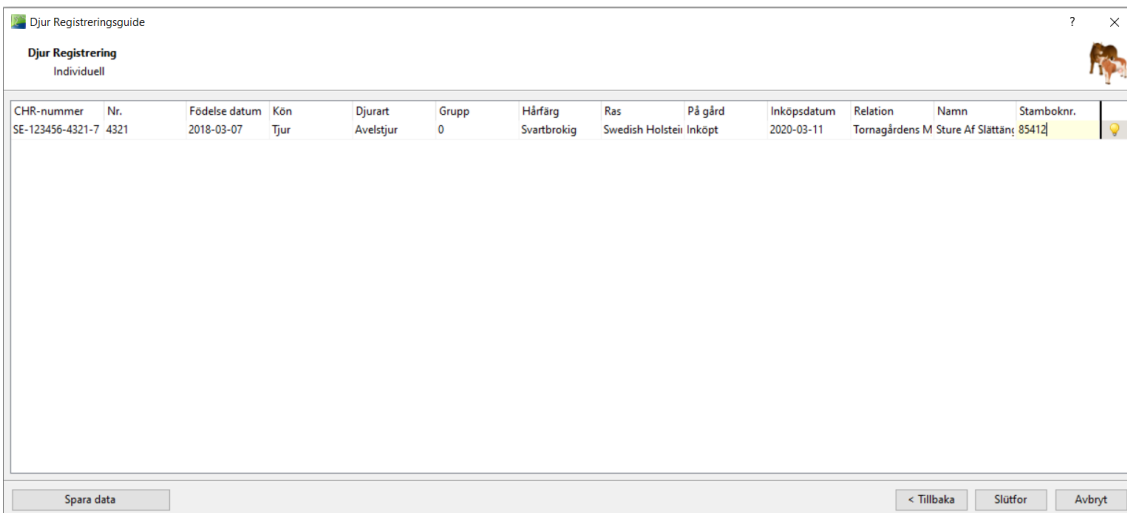
I nästa ruta fyller man i **Kön, Djurtyp, Grupp, Hårfärg, Ras**. Välj sedan typ "Inköp", inköpsdatum och "Köpt från".



I nästa ruta väljer du vilken information du vill ange när du för in det nya djuret. SE-nummer och namn bör anges, moder och fader rekommenderas. Ange även stamboksnumret om det är en avelstjur med stamboksnummer.



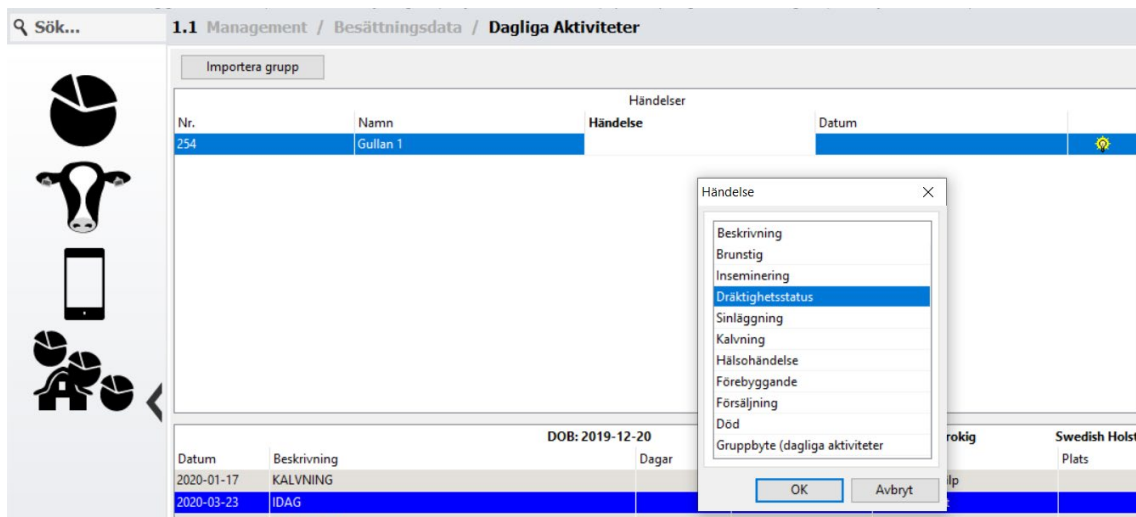
I nästa ruta fyller du i resterande information. Formatet i rutan för SE-nummer är **SE-123456-1234**. När du klickar på nästa ruta tillkommer kontrollsiffran automatiskt i rutan för SE- nummer.



CHR-nummer	Nr.	Födelse datum	Kön	Djurart	Grupp	Härfärg	Ras	På gård	Inköpsdatum	Relation	Namn	Stamboknr.
SE-123456-4321-7	4321	2018-03-07	Tjur	Avelstjur	0	Svartbrokig	Swedish Holstei	Inköpt	2020-03-11	Tornagårdens M Sture Af Slättån	85412	

4.g Registrera dräktighetsundersökning

Öppna 1.1 Dagliga händelser för att registrera dräktighetsresultat. Välj individ och händelse "Dräktighetsstatus".



1.1 Management / Besättningsdata / Dagliga Aktiviteter

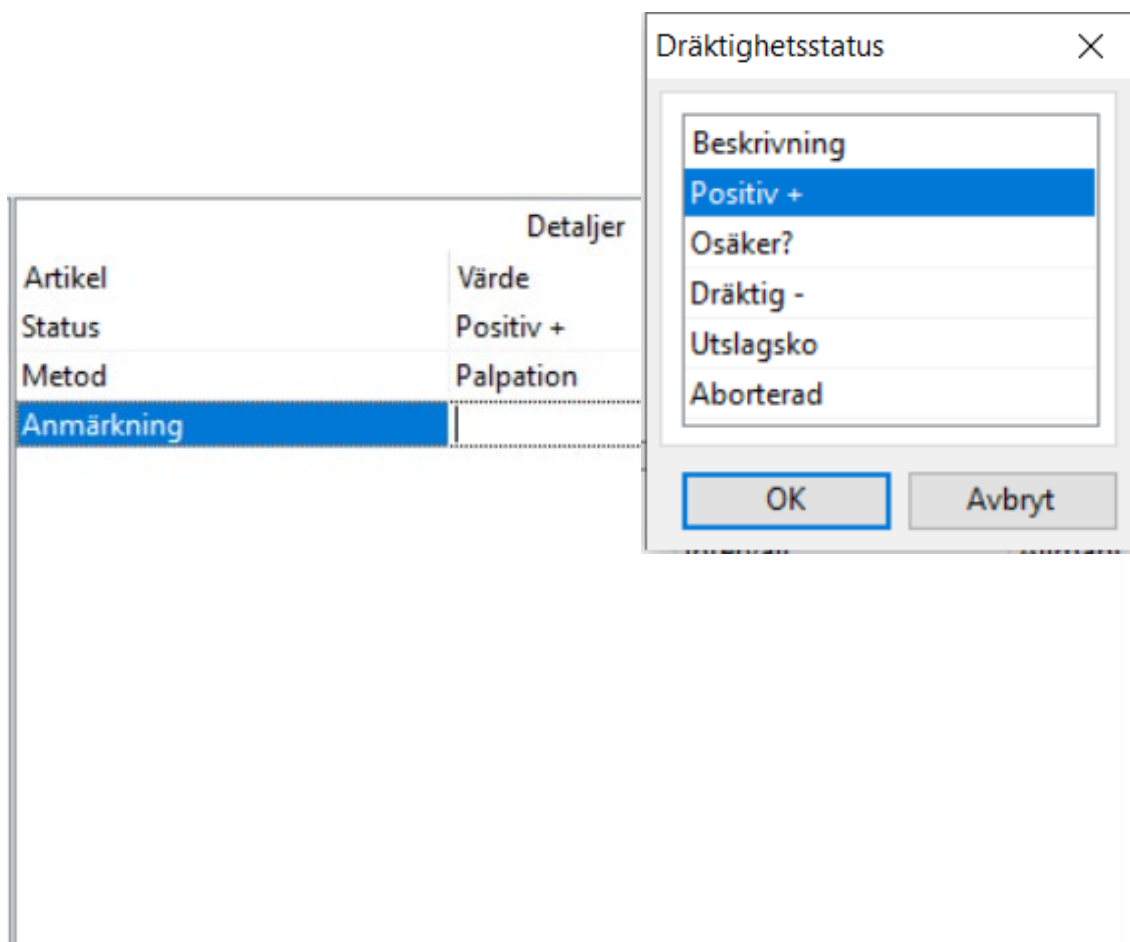
Nr.	Namn	Händelse	Datum
254	Gullan 1		

Händelse

- Beskrivning
- Brunstig
- Inseminering
- Dräktighetsstatus**
- Sinläggning
- Kalvning
- Hälsöhändelse
- Förebyggande
- Försäljning
- Dod
- Gruppbyte (dagliga aktiviteter)

DOB: 2019-12-20

Datum	Beskrivning	Dagar
2020-01-17	KALVNING	
2020-03-23	IDAG	



Dräktighetsstatus

Artikel	Värde
Status	Positiv +
Metod	Palpation
Anmärkning	

Positiv +

Osäker?

Dräktig -

Utslagsko

Aborterad

OK Avbryt

5. Skapa behandlingsplaner

(Se separat bilaga)