

Manuel de l'application FarmFit

Contenu

1	Introduction.....	4
2	Demander un compte et commencer l'utilisation	4
3	Travailler dans une association vétérinaire	
4	Modifier votre compte	
5	Se connecter	6
6	Installer l'application	6
6.1	Installer l'application sur Ipad ou Iphone.....	6
7	Mot de passe oublié ou modifié.....	6
8	Aperçu Troupeau.....	7
9	Modifier les paramètres	8
9.1	Modifier la langue	8
9.2	Changer de cabinet.....	8
9.3	Se déconnecter.....	8
10	Travailler online et offline	8
11	Créer des troupeaux.....	9
11.1	Information sur le troupeau	9
11.1.1	Encoder les données	9
11.1.2	Aller rechercher les données dans Sanitel	10
11.2	Atelier d'élevage.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11.3	Paramètres du troupeau	11
11.4	Photos.....	13
12	Page du troupeau	14
12.1	Rechercher un onglet	14
12.2	L'onglet "points d'action"	15
12.3	L'onglet "Rapports"	15
13	Modifier, ajouter ou supprimer les informations du troupeau	15
14	Créer une visite.....	16
14.1	Informations sur la visite	16
14.2	Constatations.....	17
14.2.1	Paramètres	17
14.3	Points d'action.....	19
14.3.1	Ajouter un point d'action à un paramètre	19

14.3.2	Ajouter un point d'action à un atelier d'élevage.....	20
14.3.3	Adapter, supprimer ou clôturer les points d'action	21
14.4	Objectifs du troupeau.....	21
14.5	Photos.....	22
14.5.1	Ajouter une photo à un paramètre	22
14.5.2	Ajouter une photo à une visite.....	23
14.5.3	Supprimer des photos	23
14.6	Remarques.....	23
14.7	Conclusion	24
14.8	Poursuivre ou clôturer une visite	24
14.9	Rapport de visite	24
14.10	Consulter, poursuivre ou modifier les visites	25
15	Audit de biosécurité chez les porcs.....	27
15.1	Introduction.....	27
15.2	Demander un compte et commencer l'utilisation	27
15.3	Se connecter.....	27
15.4	Installer l'application	27
15.5	Créer un cabinet.....	27
15.6	Mot de passe oublié ou modifié.....	27
15.7	Aperçu des troupeaux	27
15.8	Modifier les paramètres.....	27
15.8.1	Modifier la langue	28
15.8.2	Changer de cabinet.....	28
15.8.3	Connexion.....	28
15.9	Travailler Online et offline.....	28
15.10	Créer un troupeau	28
15.10.1	Informations sur le troupeau	28
15.10.2	Atelier d'élevage.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
15.10.3	Paramètres du troupeau	28
15.10.4	Photos.....	28
15.11	Page du troupeau	28
15.11.1	L'onglet "Visites"	28
15.11.2	L'onglet "Points d'action"	28
15.11.3	L'onglet "Rapports"	28
15.12	Modifier, ajouter ou supprimer des informations sur le troupeau.....	28
15.13	Créer une visite.....	28

15.13.1	Information de la visite	29
15.13.2	Constatations.....	29
15.13.3	Points d'actions	30
15.13.4	Objectifs du troupeau.....	30
15.13.5	Photos.....	30
15.13.6	Remarques.....	30
15.13.7	Conclusions.....	30
15.13.8	Clôturer ou poursuivre une visite.....	30
15.13.9	Rapport de visite	31
15.13.10	Consulter, poursuivre ou modifier les visites.....	32

1 Introduction

L'application FarmFit est une application développée par la DGZ et l'ARSIA pour les vétérinaires d'exploitation; il est possible de l'installer sur un ordinateur, sur une tablette ainsi que sur un smartphone.

Le but de l'application est d'accompagner le vétérinaire dans l'accompagnement et dans l'élaboration d'un plan d'exploitation afin d'élaborer une approche plus préventive dans un élevage plus sain et plus rentable. L'application a également été créée en vue d'une bonne collaboration entre l'éleveur et le vétérinaire. C'est un aspect indispensable dans la recherche d'une meilleure santé animale et d'une meilleure gestion de l'exploitation en général.

L'application FarmFit permet une approche systématique basée sur un bon partenariat. L'application aide le vétérinaire à enregistrer rapidement les constatations, à enregistrer les rendez-vous, les actions et les objectifs en termes concrets et à suivre tout cela de manière simple. L'application offre également la possibilité de générer un rapport de chaque visite et de l'envoyer directement depuis l'application.

2 Demander un compte et commencer l'utilisation

Pour utiliser l'application, vous devez d'abord demander un compte. Vous faites cela en surfant sur la page "S'enregistrer" en surfant sur le site web www.farmfit.be, et en suivant les instructions.

Une fois votre compte créé, vous recevrez un **e-mail d'inscription**. Cet e-mail contient un lien vers l'application. Cliquez sur ce lien.

Vous allez maintenant être redirigé vers l'écran de connexion.

Avant de pouvoir vous connecter à l'application, vous devez d'abord créer un **mot de passe**.

Au bas de l'écran de connexion, vous verrez ceci: "L'enregistrement de compte a-t-il été confirmé? Activez ici ". Cliquez sur "Activer ici". Vous serez redirigé vers une page où vous devrez entrer votre adresse e-mail dans le champ approprié. Cliquez ensuite sur l'onglet «Envoyer le code de vérification» sous ce champ. Vous allez maintenant recevoir un e-mail contenant un code de vérification. Entrez ce code dans le champ approprié sous votre adresse e-mail. Cliquez ensuite sur «Valider le code». Si vous avez correctement encodé le code, votre adresse e-mail a été acceptée. Si vous entrez un mauvais code, vous recevrez le message "Le code est incorrect. Essayer à nouveau". Si vous cliquez sur l'onglet "Envoyer un nouveau code", un nouveau code vous sera transmis que vous pourrez encoder dans le champ du code de vérification. Seul le code le plus récemment envoyé est valide. Le même code ne peut pas être utilisé deux fois. Lorsque votre adresse e-mail a été acceptée, vous pouvez cliquer sur l'onglet «Continuer» en bas à gauche. Vous pouvez maintenant créer un mot de passe en entrant le mot de passe de votre choix deux fois. Une fois dans la case sous «Nouveau mot de passe» et une fois dans la case sous «Confirmer le nouveau mot de passe».

Complétez strictement le même mot de passe dans les deux cases. Lorsque vous commencez à encoder votre mot de passe, vous recevrez un message au-dessus de la zone de texte indiquant les exigences auxquelles le mot de passe doit répondre pour être valide. Lorsque vous entrez un mot de passe qui répond à ces exigences, ce message disparaît.

Lorsque votre mot de passe a été encodé deux fois dans les champs appropriés, cliquez sur l'onglet «Créer». Si le mot de passe ne remplit pas les conditions, vous recevrez le message suivant: «Un ou plusieurs champs ont été encodés de manière incorrecte. Veuillez vérifier ces points et réessayer ».

Si les deux mots de passe ne correspondent pas, vous recevrez le message suivant: «Les champs de mot de passe encodés ne correspondent pas. Veuillez encoder le même mot de passe dans les deux champs et réessayer ». Dans les deux cas ci-dessus, modifiez les mots de passe et cliquez à nouveau sur "Créer".

Vous reviendrez à la page d'inscription à partir de laquelle vous pourrez vous inscrire en complétant votre adresse e-mail et votre mot de passe dans les champs appropriés.

Si vous vous inscrivez, vous pouvez commencer immédiatement avec l'application.

Vous pouvez continuer à utiliser l'application en surfant sur ce lien à chaque fois, ou vous pouvez installer l'application sur votre appareil (voir chapitre 6).

3 Travailler dans une Association Vétérinaire

Si vous travaillez avec d'autres vétérinaires et qu'il est important que vous puissiez consulter les troupeaux et les visites de chacun, vous pouvez créer une association vétérinaire. Tous les vétérinaires qui ont accès à cette association vétérinaire telle que créée dans l'application pourront voir tous les détails des troupeaux et des visites qui ont été créés dans cette association vétérinaire. Votre compte individuel est toujours conservé, même si vous faites partie d'une ou plusieurs association(s) vétérinaire(s). Les troupeaux et les visites créés dans votre compte individuel ne peuvent pas être partagés avec l'association vétérinaire. Les autres membres peuvent donc uniquement voir les détails des troupeaux que vous avez créés dans le cadre de cette association vétérinaire. Les troupeaux appartenant à une autre association vétérinaire ou vos propres troupeaux ne leur sont pas visibles. La façon dont vous pouvez basculer entre les différentes associations vétérinaires dont vous êtes membre ou entre l'association vétérinaire et vos troupeaux propres se trouve au chapitre 9.2.

Vous souhaitez faire partie d'une association vétérinaire et vous n'avez pas encore de compte?

Alors, demandez un compte. Pour ce faire, rendez-vous sur la page «S'enregistrer» du site web www.farmfit.be, et choisissez le compte FarmFit qui vous convient. Lors de l'introduction de votre candidature, choisissez: oui, je souhaite travailler au sein de l'association vétérinaire, puis remplissez les données demandées de l'association vétérinaire. Une fois votre compte créé, vous recevrez un **e-mail d'inscription**. Cet e-mail contient un lien vers l'application. Cliquez sur ce lien et suivez les étapes décrites au chapitre 2. La personne responsable de l'association vétérinaire recevra un e-mail de demande d'approbation. Dès que nous recevons l'approbation de la personne responsable pour rejoindre l'association vétérinaire, vous aurez accès au groupe.

Vous souhaitez faire partie d'une association vétérinaire et vous avez déjà un compte individuel? Demandez alors une modification. Pour ce faire, rendez-vous sur la page «S'enregistrer» du site web www.farmfit.be et sélectionnez «Changer de compte». Vous choisissez alors «Je veux ajouter mon compte à une association vétérinaire» et complétez les données demandées de l'association vétérinaire. La personne responsable de l'association vétérinaire recevra un e-mail de demande d'approbation. Dès réception de l'approbation de la personne responsable pour rejoindre l'association vétérinaire, vous aurez accès au groupe.

4 Modifier votre compte

Pour modifier votre compte, vous ajouter ou vous retirer d'un groupe ou pour annuler votre compte, rendez-vous sur la page «S'enregistrer» sur le site www.farmfit.be, et sélectionnez «Changer de compte».

5 Se connecter

Lorsque vous avez installé l'application et que vous êtes inscrit, vous pouvez vous connecter en ouvrant l'application. Vous serez automatiquement redirigé vers l'écran de connexion. Entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe dans les champs appropriés et cliquez sur le bouton «Connexion». Vous serez redirigé vers la page avec un aperçu des troupeaux que vous avez déjà encodés. La première fois que vous vous connectez ou si vous n'avez pas encore créé de troupeau, la liste de cette page est vide.

6 Installer l'application

6.1 Installer l'application sur Ipad ou Iphone

Choisissez Safari comme navigateur et surfez sur le lien de l'application que vous avez reçu avec l'e-mail de confirmation lors de la demande d'ouverture de votre compte (voir chapitre 2). Vous serez redirigé vers l'écran de connexion de l'application. Inscrivez-vous en entrant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Si vous souhaitez installer l'application sur l'iPad, cliquez sur l'icône en forme de carré avec une flèche pointant vers le haut à droite de la barre d'adresse. Si vous souhaitez installer l'application sur l'iPhone, vous trouverez cette icône en bas. Une liste d'options différentes vous sera alors présentée. Faites défiler vers le bas et sélectionnez "Ajouter à l'écran d'accueil" et cliquez dessus. Cliquez ensuite sur "Ajouter" en haut à droite. L'application est maintenant installée sur l'appareil.

Choisissez Chrome comme navigateur et surfez sur le lien de l'application que vous avez reçu avec l'e-mail de confirmation lors de la demande d'ouverture de votre compte (voir chapitre 2). Vous serez redirigé vers l'écran de connexion de l'application. Connectez-vous en entrant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Tout en bas de la page se trouve une barre avec le logo FarmFit qui dit "Installer l'application FarmFit". Cliquez sur le bouton "installer". L'application va maintenant être installée sur votre appareil.

7 Mot de passe oublié ou modifié

Si vous avez oublié votre mot de passe ou souhaitez le modifier, cliquez dans l'écran de connexion en haut à droite du champ de encodée du mot de passe sur le texte «**Avez-vous oublié votre mot de passe?**». Vous serez redirigé vers une page où vous devrez entrer votre adresse e-mail dans le champ approprié. Cliquez ensuite sur le bouton «Envoyer le code de vérification» sous ce champ. Vous allez maintenant recevoir un e-mail contenant un **code de vérification**. Entrez ce code dans le champ approprié sous votre adresse e-mail. Cliquez ensuite sur «Valider le code». Si vous avez correctement encodé le code, votre adresse e-mail a été vérifiée. Si vous entrez un mauvais code, vous recevrez le message «Le code est incorrect. Veuillez réessayer.». Cliquez sur le bouton « Envoyer un nouveau code » pour envoyer un nouveau code que vous pouvez encoder dans le champ du code de vérification. Seul le code le plus récemment envoyé est valide. Le même code ne peut pas être utilisé deux fois. Lorsque votre adresse e-mail a été vérifiée, vous pouvez cliquer sur le bouton «Continuer» en bas à gauche. Vous pouvez maintenant créer un nouveau mot de passe en entrant le mot de passe de votre choix deux fois. Une fois dans la case sous «Nouveau mot de passe» et une fois dans la case

sous «Confirmer le nouveau mot de passe». Notez les mots de passe identiques dans les deux cases. Lorsque vous commencez à encoder votre mot de passe, un message apparaît au-dessus de la zone de texte indiquant les exigences auxquelles le mot de passe doit répondre pour être valide. Lorsque vous entrez un mot de passe qui répond à ces exigences, ce message disparaît.

Lorsque votre mot de passe a été encodé deux fois dans les champs appropriés, cliquez sur le bouton «Continuer». Si le mot de passe ne remplit pas les conditions, vous recevrez le message suivant: Un ou plusieurs champs ont été encodés de manière incorrecte.

Veillez vérifier ces points et réessayez. Si les deux mots de passe ne correspondent pas, vous recevrez le message suivant: "Les champs du mot de passe encodés ne correspondent pas."

Veillez encoder le même mot de passe dans les deux champs et réessayez. Dans les deux cas ci-dessus, modifiez les mots de passe et cliquez à nouveau sur «Continuer». Vous reviendrez à la page de connexion et vous pourrez vous connecter avec votre nouveau mot de passe.

A tout moment lors de la modification de votre mot de passe, vous avez également la possibilité de cliquer sur "Annuler". Dans ce cas, le mot de passe ne sera pas modifié et vous reviendrez à la page de connexion.

8 Aperçu Troupeau

La page d'aperçu des troupeaux est la page de démarrage que vous atteindrez après connexion à l'application. Vous verrez ici un **aperçu** des **troupeaux** que vous avez déjà créés. Via cette page, vous pouvez créer de nouveaux troupeaux, ouvrir la page de troupeaux précédemment créés et modifier vos **paramètres**. Si vous n'avez pas encore créé de troupeau, seul le texte suivant sera affiché sur cette page: "Vous n'avez pas encore de troupeau. Créez votre premier troupeau. »

Lorsque vous créez de nouveaux troupeaux, ils se retrouvent automatiquement dans l'aperçu de cette page. Vous pouvez **classer** cet aperçu par «Nom du responsable», «Nom du troupeau», «Numéro de troupeau», «Commune» ou «Dernière visite» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte "Classer par" au-dessus de la liste des troupeaux. Vous verrez alors un menu de sélection dans lequel vous pourrez choisir ce que vous souhaitez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur l'icône devant le texte. C'est maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche. Vous reviendrez à l'aperçu des troupeaux, qui est maintenant trié de la manière que vous avez choisie. Vous pouvez toujours rechercher un troupeau en utilisant la fonction de recherche. Celui-ci se trouve dans la case grise en haut de la liste de vos troupeaux. Dans ce champ, encodez le nom du responsable, le nom du troupeau, le numéro de troupeau, la commune ou la date de la dernière visite du troupeau que vous recherchez. Dès que vous commencez à taper, des suggestions apparaîtront contenant la combinaison de lettres que vous avez tapée. Lorsque le texte "Rien trouvé" apparaît, cela signifie qu'il n'y a pas encore de troupeau contenant la combinaison de lettres que vous avez formée.

Vous pouvez quitter la **fonction de recherche** en cliquant sur la croix «x» en haut à droite de la zone de texte grise. Lorsque vous travaillez dans l'application, vous pouvez toujours revenir à «Aperçu des troupeaux» en fermant la fenêtre que vous avez actuellement ouverte en cliquant sur «troupeau» en haut à gauche. Si vous êtes dans "Visite" ou "Info troupeau", cliquez d'abord sur la croix "X" en haut à gauche pour revenir à l'aperçu des visites de troupeau dans lequel vous travaillez. Veillez noter que si vous cliquez sur la croix, les modifications que vous avez apportées ne seront pas enregistrées.

Vous recevrez toujours une notification à ce sujet. Vous pouvez ensuite cliquer sur «Troupeau» pour revenir à «**Aperçu des troupeaux**».

9 Modifier les paramètres

Pour modifier les paramètres, cliquez sur le bouton "**Paramètres**" en haut à droite dans la version tablette et PC ou sur le symbole "Réglages" dans la version smartphone. Vous aurez alors la possibilité de **changer de cabinet**, de vous **déconnecter** et de choisir votre **langue**. Pour quitter cette fenêtre, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite.

9.1 Modifier la langue

Pour choisir ou modifier votre langue, cliquez sur "Langue" dans la fenêtre des paramètres en bas des préférences. Ensuite, vous aurez un aperçu des différentes langues parmi lesquelles vous pouvez choisir. Cliquez sur la langue de votre choix. L'icône de la langue devient bleue. La langue est définie. Vous pouvez ensuite revenir aux paramètres en cliquant sur «Paramètres» en haut à gauche dans la version tablette et PC ou sur la flèche dans la version smartphone.

9.2 Changer de cabinet

Si vous faites partie de différents cabinets (voir création d'un cabinet plus haut), vous pouvez basculer entre les cabinets en cliquant sur «Changer de cabinet» en haut de «Compte et assistance» dans la fenêtre des paramètres. Vous recevrez ensuite un aperçu des différents cabinets dont vous êtes membre. Cliquez sur le cabinet avec laquelle vous souhaitez travailler. La sphère du cabinet devient bleue. Le cabinet est établi. Vous pouvez ensuite revenir aux paramètres en cliquant sur «Paramètres» en haut à gauche dans la version tablette et PC ou sur la flèche dans la version smartphone.

9.3 Se déconnecter

Pour vous déconnecter, cliquez sur «Déconnexion» en haut dans «Compte et assistance» de la fenêtre des paramètres. Une fenêtre apparaîtra vous demandant: "Êtes-vous sûr de vouloir vous désinscrire?" Vous cliquez sur "Déconnexion". Le système vous déconnecte. Vos paramètres seront néanmoins conservés lorsque vous vous déconnecterez. Si vous ne souhaitez pas vous désinscrire, cliquez sur "Annuler".

10 Travailler online et offline

L'application peut être utilisée à la fois en ligne et hors ligne. Cependant, pour certaines choses, vous avez toujours besoin d'une connexion Internet. Travailler en ligne/online est nécessaire pour les questions suivantes et vous avez toujours besoin d'une connexion Internet fonctionnant correctement (WiFi ou 4G):

- Lancer l'application
- Se connecter
- Créer un nouveau troupeau
- Le choix d'un troupeau et le modèle/template pour la création d'une nouvelle visite

Une fois que vous avez choisi le troupeau et le modèle pour créer une nouvelle visite, une connexion Internet n'est plus nécessaire. La visite peut également être effectuée et enregistrée complètement hors ligne. Vous serez alors informé que la visite a été enregistrée hors ligne. Vous pouvez également choisir d'envoyer le rapport de visite lorsque vous êtes hors ligne. Le rapport est ensuite préparé pour l'envoi. Une fois que vous êtes reconnecté à Internet, la visite sera synchronisée et le rapport

sera envoyé. A ce moment-là, la visite et le rapport éventuel peuvent être retrouvés dans l'aperçu des visites / rapports.

11 Créer des troupeaux

Pour créer un troupeau en haut de page avec l'aperçu des troupeaux, cliquez sur le bouton «+ **Nouveau troupeau**» à droite dans la version tablette et PC ou sur le signe plus rond en bas à droite de la version smartphone.

Lorsque vous cliquez dessus, vous obtiendrez un menu de sélection dans lequel vous pourrez sélectionner les **espèces animales**. Cliquez sur l'espèce animale de votre choix pour continuer. Vous serez redirigé vers la fenêtre du nouveau troupeau. Dans la colonne de gauche, vous verrez "Nouveau troupeau" avec les espèces animales de votre choix en dessous. Dans cette colonne de gauche, vous pouvez également choisir entre les onglets suivants: **informations de troupeau, Atelier d'élevage, paramètres du troupeau ou photos** dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous trouverez ces onglets en haut. Si tous les onglets ne sont pas visibles dans la version smartphone, vous pouvez les trouver en faisant défiler vers la droite et la gauche. En cliquant sur l'un de ces onglets, vous pouvez encoder les données de cette partie.

Lorsque vous avez encodé toutes les informations souhaitées et que vous souhaitez enregistrer le troupeau, cliquez sur le bouton «Terminé» dans la colonne supérieure gauche de la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous trouverez ce bouton en haut à droite.

Remarque: ne cliquez sur le bouton que lorsque vous avez encodé toutes les informations que vous souhaitez encoder pour ce troupeau dans les différents onglets (informations sur le troupeau, atelier d'élevage, paramètres du troupeau et photos). Si, après avoir encodé uniquement les informations relatives au troupeau, vous avez déjà cliqué sur le bouton «Terminé», vous enregistrez le troupeau sans encoder de atelier d'élevage ni de paramètre. Si vous souhaitez toujours le faire, vous pouvez le faire en modifiant les informations de troupeau (voir chapitre 12).

Lorsque vous cliquez sur «**Terminé**», vous accédez directement à la page où vous pouvez créer une visite pour ce troupeau (voir chapitre 13). Si vous ne souhaitez pas créer de visite immédiatement, cliquez en haut à gauche dans la colonne de gauche sur «Troupeau» dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, cliquez sur la croix en haut à gauche. Vous reviendrez à la page d'accueil avec l'aperçu de vos troupeaux.

11.1 Information sur le troupeau

Lors de la création d'un nouveau troupeau, il est nécessaire d'encoder un minimum d'informations sur le troupeau afin d'identifier vos troupeaux. Lors de la création d'un nouveau troupeau, vous accédez automatiquement directement à l'onglet contenant les informations sur le troupeau. Vous pouvez également choisir l'onglet des informations d'adaptation dans la colonne de gauche en cliquant dessus dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, ces onglets sont en haut.

11.1.1 Encoder les données

Vous pouvez encoder les données de troupeau en cliquant dans une case blanche et en encodéssant les informations nécessaires. Les données avec un astérisque rouge sont des **champs obligatoires**. Les champs obligatoires doivent être remplis pour créer un troupeau. L'adresse e-mail du responsable sanitaire n'est pas un champ obligatoire. Cependant, si vous souhaitez pouvoir envoyer des rapports directement de l'application au responsable sanitaire, vous devez remplir ce champ.

11.1.2 Aller rechercher les données dans Sanitel

Les informations du troupeau peuvent également être obtenues auprès de Sanitel. Les données que vous pouvez récupérer auprès de Sanitel sont le nom, le prénom et l'adresse (nom et numéro de rue, code postal, ville et pays).

Cela n'est possible que si vous avez enregistré un **contrat** avec ce troupeau dans Sanitel. Si aucun contrat n'est enregistré dans Sanitel, vous n'êtes pas autorisé à récupérer les données. Dans ce cas, vous pouvez encoder les données manuellement.

Pour récupérer les données de Sanitel, entrez d'abord le numéro de troupeau dans le champ de encodée approprié en haut à gauche. **Le numéro de troupeau doit être entré complètement. Dans ce formulaire, cela signifie: BE00000000-0X0Y.** Cliquez ensuite sur le texte "Récupérer les données de Sanitel". Les données Sanitel sont récupérées et remplies automatiquement si le numéro de troupeau est entré correctement. Si le numéro de troupeau n'est pas correct, vous recevrez le message: "Le numéro de troupeau n'a pas été trouvé". Dans ce cas, vérifiez le numéro du troupeau, ajustez et réessayez.

11.2 Atelier d'élevage

Pour pouvoir ajouter des enregistrements à une visite, il est nécessaire d'encoder les types de logement. Uniquement lorsqu'un ou plusieurs types de logement sont encodés, des enregistrements, des actions associées, des objectifs de troupeau ou des photos peuvent être alors enregistrés lors de la réalisation d'une visite.

Dans la colonne de gauche, sous les informations du troupeau, cliquez sur l'onglet "Atelier d'élevage" dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous trouverez cet onglet en haut. Vous recevrez un aperçu de tous les types de logement possibles pour les espèces animales que vous avez choisies. À droite de chaque atelier d'élevage, vous trouverez le nombre par atelier d'élevage. Ce nombre est automatiquement mis à 0. Cliquez sur + ou - pour modifier les nombres. Si le nombre reste à 0, vous ne pourrez pas faire d'enregistrement à ce atelier d'élevage lors d'une visite.

Le point relatif à «**Management de l'exploitation**» est automatiquement mis à 1 et ce numéro ne peut pas être modifié. Cet emplacement vous permet d'enregistrer des constatations qui sont **générales** dans l'exploitation et qui ne peuvent pas être affectées à un atelier d'élevage spécifique au sein de l'exploitation.

Vous pouvez ajouter des **informations plus détaillées** aux **différents types d'ateliers d'élevage**. Pour ce faire, définissez d'abord le nombre de logements disponibles par type de types de logement en cliquant sur les icônes plus et moins. Cliquez ensuite sur le atelier d'élevage lui-même. Vous verrez une fenêtre dans laquelle vous pouvez entrer le nom, le nombre d'emplacements/de loges/ de boxes par animaux et une description pour chaque atelier d'élevage. Pour ce faire, cliquez dans le champ blanc dans lequel vous souhaitez encoder les informations et commencez à taper. Le texte que vous entrez ici est le texte qui apparaîtra plus tard sur le rapport. Lorsque vous avez encodé les données souhaitées, vous pouvez revenir à l'aperçu des types de logement en cliquant sur le bouton «Atelier d'élevage» dans le coin supérieur gauche de la version tablette et PC. Dans la version smartphone, cliquez sur la flèche en haut à gauche.

Vous pouvez **supprimer un atelier d'élevage** de 2 manières:

- Cliquez sur l'icône moins "-" à côté de l'atelier d'élevage. Lorsque vous cliquez dessus et qu'aucune information supplémentaire n'a encore été ajoutée à l'atelier, le nombre de ces ateliers diminue immédiatement de 1. Si des informations supplémentaires ont été

encodées, vous recevrez d'abord la question "Êtes-vous sûr de vouloir supprimer ce nombre de logements?" Lorsque vous cliquez sur «Supprimer», le nombre de ces logements diminuera de 1.

- Cliquez sur l'atelier d'élevage que vous souhaitez supprimer. Cliquez ensuite sur l'icône de poubelle rouge à côté de l'atelier d'élevage que vous souhaitez supprimer. Lorsque vous cliquez dessus et qu'aucune information supplémentaire n'a été ajoutée à l'atelier d'élevage, alors il sera immédiatement supprimé. Si des informations supplémentaires ont été encodées, vous recevrez d'abord la question "Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cet atelier d'élevage?" Lorsque vous cliquez sur "Supprimer", l'atelier d'élevage sera supprimé.

Si vous souhaitez **ajouter un atelier d'élevage**, vous reviendrez à l'écran des aperçus avec les ateliers d'élevage. Pour ce faire, cliquez sur le bouton «Atelier d'élevage» en haut à gauche. Là, vous pouvez ajouter un atelier d'élevage avec "+" puis cliquer à nouveau sur l' "Atelier d'élevage" lui-même pour entrer des informations plus détaillées.

11.3 Paramètres du troupeau

Ici, vous pouvez encoder un certain nombre de paramètres spécifiques au troupeau et qui sont rarement modifiés ou qui ne sont pas faciles à modifier.

Dans la colonne de gauche, cliquez sur l'onglet "Paramètres du troupeau" dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous trouverez cet onglet en haut.

Vous verrez alors un aperçu d'un nombre standard de paramètres du troupeau dans la version tablette et PC sur la droite. Dans la version smartphone, les paramètres du troupeau apparaissent sous les onglets. Vous pouvez le compléter en cliquant sur le champ blanc à côté du paramètre dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, le champ de texte blanc se trouve sous le paramètre.

En fonction du type de paramètre, il est déterminé ce qui peut être encodé:

1. **Nombres:** lorsqu'un paramètre est un nombre ou un pourcentage, vous ne pouvez entrer dans le champ que des nombres qui se trouvent dans des limites logiques prédéterminées. Un exemple de limites logiques est 0 et 100 lorsque le paramètre est un pourcentage. Lorsqu'un nombre est entré en dehors des valeurs logiques, un point d'exclamation rouge apparaît à la fin de la zone. Ce sera le cas, par exemple, lorsque le nombre 200 est encodé si le paramètre est un pourcentage. Les caractères autres que des nombres ne peuvent pas être encodés dans cette case.
2. **Date:** Si le paramètre est une date, lorsque vous cliquez dans la case blanche à côté du paramètre, un calendrier apparaît dans lequel vous pouvez indiquer une date. Il n'est pas possible d'encoder d'autres données ici.
3. **Liste à choix multiple:** Dans ce cas, le paramètre se compose de plusieurs options, dont une que vous pouvez choisir. L'exemple le plus simple d'une liste de choix est un choix oui ou non. Des listes à choix limitées à un maximum de 3 choix apparaissent aussi. Si plus de 3 choix sont possibles, une fenêtre déroulante apparaîtra et dans cette fenêtre, vous pouvez cliquer sur votre choix. Les autres données ne peuvent pas être encodées avec des paramètres à choix multiples.
4. **Champ de texte libre:** certains paramètres contiennent un champ de texte libre dans lequel vous pouvez encoder les informations souhaitées en cliquant dans la case blanche et commencer à taper.

Il existe la possibilité d'ajouter un **commentaire** à chaque paramètre. Pour ce faire, cliquez sur les 3 points à la fin du paramètre (...). Une bulle de dialogue apparaîtra avec diverses options. Sélectionnez l'option "Ajouter un commentaire" en cliquant dessus. Une fenêtre "Ajouter un commentaire" s'ouvre. Cliquez dans la zone de texte de cette fenêtre pour encoder le commentaire. Lorsque vous avez encodé le commentaire, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite. La fenêtre se ferme et le commentaire est ajouté. Sous les paramètres où un commentaire est ajouté, le symbole d'une bulle de dialogue apparaît.

Après avoir encodé le commentaire en haut à gauche, cliquez sur annuler dans la version tablette et PC ou sur la croix "x" dans la version smartphone, une fenêtre apparaîtra avec la question "Êtes-vous sûr de vouloir annuler l'édition?". Lorsque vous cliquez sur «Annuler» dans cette fenêtre, vous revenez à la fenêtre «Ajouter des commentaires». Lorsque vous cliquez sur "Fermer", la fenêtre se ferme et le commentaire ne sera pas enregistré.

Vous pouvez **supprimer un paramètre** en cliquant sur les 3 points (...) à droite derrière le paramètre. Une bulle de dialogue apparaît avec le texte «Supprimer». Lorsque vous cliquez dessus et qu'aucune valeur n'est encodée, le paramètre disparaît immédiatement. Si une valeur a été encodée, vous recevrez d'abord la question "Êtes-vous sûr de vouloir supprimer ce paramètre?" Cliquez ensuite sur le bouton "Supprimer" de cette fenêtre.

Vous pouvez **ajouter un paramètre** en cliquant sur le bouton "+ Ajouter un paramètre" en haut à droite de la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez le faire en cliquant sur le signe plus rond en bas à droite. Une fenêtre apparaît avec un aperçu des différentes catégories de paramètres.

Ajouter un paramètre à l'aide de catégories proposées

Vous cliquez sur la catégorie à laquelle appartient le paramètre que vous souhaitez ajouter. Vous recevrez alors un aperçu de tous les paramètres appartenant à cette catégorie. Vous cliquez sur un paramètre pour l'ajouter ou le supprimer. Si vous souhaitez ajouter tous les paramètres d'une certaine catégorie, cliquez sur "Tout sélectionner" en haut à droite de la fenêtre. Lorsque la case du paramètre devient bleue avec une coche blanche, le paramètre est sélectionné pour être ajouté. Lorsque vous avez sélectionné tous les paramètres souhaités, revenez en cliquant sur «Catégories» en haut à gauche de la fenêtre dans la version tablette et PC ou sur la flèche dans la version smartphone. Vous reviendrez à la fenêtre «Ajouter un paramètre» et pourrez ajouter d'autres paramètres appartenant à d'autres catégories de la même manière à partir d'ici si vous le souhaitez.

Lorsque vous avez sélectionné tous les paramètres souhaités, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite de la fenêtre Ajouter un paramètre. Lorsque vous avez fait cela, les paramètres ont été ajoutés. La fenêtre se fermera et vous reviendrez à l'onglet "Paramètres de troupeau". Les paramètres ajoutés sont placés en bas de la liste des paramètres.

Lorsque vous cliquez sur la croix "x" dans la fenêtre "Ajouter un paramètre" en haut à gauche, cette fenêtre se ferme également, mais les modifications ne sont pas enregistrées. Les paramètres que vous avez sélectionnés ne sont donc pas ajoutés.

Si vous n'avez ajouté aucun paramètre et que vous souhaitez fermer la fenêtre "Ajouter un paramètre", il n'est pas possible de cliquer sur le bouton "Terminé". Vous ne pouvez fermer la fenêtre qu'en cliquant sur la croix en haut à gauche de la fenêtre.

Ajouter un paramètre à l'aide de la fonction de recherche

Vous pouvez également choisir de rechercher le paramètre souhaité via la fonction de recherche. Dans la fenêtre "Ajouter un paramètre", cliquez sur la case grise "Rechercher" en haut et commencez à encoder le paramètre que vous souhaitez ajouter. Dès que vous commencez à taper, des suggestions apparaîtront contenant la combinaison de lettres que vous avez tapée. Lorsque le texte "Rien trouvé" apparaît, cela signifie qu'il n'y a aucun paramètre contenant la combinaison de lettres que vous avez formée.

Sélectionnez le paramètre que vous recherchez en cliquant dessus. Lorsque la case du paramètre devient bleue avec une coche blanche, le paramètre est sélectionné pour être ajouté. Cliquez ensuite sur la croix «x» dans la barre de recherche grise à droite pour revenir à la fenêtre principale «Ajouter un paramètre».

Lorsque vous avez sélectionné tous les paramètres souhaités, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite de la fenêtre Ajouter un paramètre. Lorsque vous avez fait cela, les paramètres ont été ajoutés. La fenêtre se fermera et vous reviendrez à l'onglet "Paramètres de troupeau". Les paramètres ajoutés sont placés en bas de la liste des paramètres.

Lorsque vous cliquez sur la croix "x" dans la fenêtre "Ajouter un paramètre" en haut à gauche, cette fenêtre se ferme également, mais les modifications ne sont pas enregistrées. Les paramètres que vous avez sélectionnés ne sont donc pas ajoutés.

Si vous n'avez ajouté aucun paramètre et que vous souhaitez fermer la fenêtre "Ajouter un paramètre", il n'est pas possible de cliquer sur le bouton "Terminé". Vous ne pouvez fermer la fenêtre qu'en cliquant sur la croix en haut à gauche de la fenêtre.

11.4 Photos

Ici, vous pouvez ajouter des photos au troupeau.

Cliquez sur le quatrième onglet dans la colonne de gauche "Photos". Il s'agit de l'onglet le plus bas de cette colonne.

Si vous souhaitez ajouter une photo, cliquez sur le bouton "Ajouter des photos" en haut à droite dans la version tablette et PC ou sur le bouton rond plus en bas à droite de la version smartphone.

Si vous travaillez avec un appareil qui vous permet de prendre des photos vous-même (smartphone ou tablette), vous avez la possibilité de prendre une photo pour le moment et de l'ajouter directement ou de sélectionner une photo qui se trouve déjà sur votre appareil. Lorsque vous cliquez sur "Ajouter des photos", vous pouvez choisir "**Prendre une nouvelle photo**" ou "**Sélectionner dans la galerie photos**" dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez choisir entre "Prendre une photo", "Galerie Photos" et "Parcourir". Lorsque vous cliquez sur "Prendre une nouvelle photo" ou "Prendre une photo", vous pouvez immédiatement prendre une photo qui sera ensuite également ajoutée dans l'application. Cette photo est également stockée sur votre appareil. En cliquant sur "Sélectionner dans la galerie photos" ou "Parcourir", vous aurez accès aux dossiers ou fichiers stockés sur votre appareil. Lorsque vous cliquez sur "Galerie photos", vous n'avez accès qu'aux photos stockées sur votre appareil. Sélectionnez une ou plusieurs photos en cliquant dessus. Cliquez ensuite sur «Ouvrir» dans la version tablette et PC ou sur «Terminé» dans la version smartphone et la photo sera ajoutée dans l'application.

Si vous ne pouvez pas prendre de photos avec votre appareil (version de PC), vous n'avez pas le choix et vous aurez immédiatement accès aux dossiers présents sur votre appareil. Sélectionnez une photo

dans l'un des dossiers en cliquant dessus. Cliquez ensuite sur «Ouvrir» et la photo sera ajoutée dans l'application.

Il existe 2 options pour **supprimer** des photos.

- Cliquez sur le bouton "Modifier" dans la fenêtre supérieure gauche de la version tablette et PC ou cliquez sur l'icône en forme de crayon rond dans le coin inférieur droit de la version smartphone. Sélectionnez la ou les photos que vous souhaitez supprimer en cliquant dessus. Une fois que vous avez fait cela, vous pouvez sélectionner les photos en cliquant dessus. Cliquez maintenant sur le bouton "Supprimer" en haut à droite de la version tablette et PC ou sur l'icône de poubelle rouge en bas à droite de la version smartphone. Vous verrez une fenêtre vous demandant «Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cette image?». Lorsque vous cliquez ensuite sur «Supprimer», les photos seront supprimées.
- Cliquez sur "Modifier" en haut à gauche de la fenêtre. Vous cliquez sur la photo que vous souhaitez supprimer. La photo s'ouvre et une icône de poubelle rouge apparaît dans le coin supérieur droit de la photo. Cliquez sur cette icône pour supprimer la photo. Vous verrez une fenêtre demandant "Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cette image?" Lorsque vous cliquez ensuite sur "Supprimer", la photo sera supprimée.

12 Page du troupeau

Tous les troupeaux créés seront ajoutés à la liste avec l'aperçu des troupeaux sur la page principale. Lorsque vous cliquez sur un troupeau de cette liste ou que vous venez de créer un nouveau troupeau, vous serez redirigé vers l'onglet «Visites» de la page de troupeau de ce troupeau (voir chapitre 11.1). Dans la version tablette et PC, vous verrez le nom de l'agriculteur et le numéro du troupeau dans la colonne de gauche sur la page du troupeau. En dessous se trouve le bouton "Informations sur le troupeau". Dans la version smartphone, vous trouverez le nom et le numéro de troupeau en haut. À sa droite se trouve une icône ronde avec un "i". Dans la version smartphone, vous devez cliquer dessus pour afficher les informations du troupeau, ajouter, modifier ou supprimer certaines informations (voir chapitre 12).

De plus, dans la colonne de gauche pour la version tablette et PC ou en haut pour la version smartphone, vous verrez 3 onglets, à savoir «Visites», «Points d'action» et «Rapports».

12.1 Rechercher un onglet

En cliquant sur cet onglet, vous verrez un aperçu des visites déjà effectuées pour ce troupeau sur la droite de cette page. Si vous n'avez pas encore visité ce troupeau, cette page sera vide et vous verrez le message "Vous n'avez pas encore visité ce troupeau". De là, vous pouvez créer de nouvelles visites (voir chapitre 13) et consulter, poursuivre ou modifier des visites existantes (voir chapitre 13.10).

Vous pouvez classer l'aperçu des visites par «Date» ou «Motif de la visite» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte «Classer par» au-dessus de la liste des visites. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi vous voulez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. Ce sera maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche. Vous reviendrez à l'aperçu des visites, qui est maintenant trié de la manière que vous avez choisie.

12.2 L'onglet "points d'action"

Lorsque vous cliquez sur cet onglet, vous verrez un aperçu de toutes les actions ouvertes pour ce troupeau à droite pour la version tablette et PC ou sous les onglets pour la version smartphone. Vous pouvez basculer entre l'aperçu des actions ouvertes et l'aperçu des actions fermées en choisissant «Ouvrir» ou «Fermé» en haut. Vous pouvez classer cet aperçu par «Action», «Date de fin» ou «Priorité» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu dans la version tablette ou PC. Dans la version smartphone, vous pouvez **classer** en cliquant sur le texte "Classer par" au-dessus de la liste des actions. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi vous souhaitez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. C'est maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche. Vous reviendrez à l'aperçu des actions, qui est désormais trié de la manière que vous avez choisie.

Les points d'action de couleur rouge sont des points d'action pour lesquels la date cible a été dépassée. De là, vous pouvez également **fermer, modifier ou supprimer** les points d'action (voir chapitre 13.3.3).

12.3 L'onglet "Rapports"

Dans cet onglet de rapports, vous pouvez trouver un aperçu de tous les rapports que vous avez déjà créés pour ce troupeau. Vous pouvez **classer** cet aperçu par «Date de rapport», «Date de visite» ou «Motif de la visite» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu dans la version tablette ou PC. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte "Classer par" au-dessus de la liste des rapports. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi vous souhaitez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. C'est maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche. Vous reviendrez à l'aperçu des rapports, qui est maintenant trié de la manière que vous avez choisie.

Lorsque vous cliquez sur un rapport, vous verrez l'image du rapport, qui l'a signé et qui l'a envoyé. Lorsque vous cliquez ensuite sur l'image du rapport, le rapport s'ouvre. Vous pouvez le refermer en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche. Ici, vous pouvez également **créer de nouveaux rapports** pour les visites qui ont déjà été effectuées (voir chapitre 13.9).

13 Modifier, ajouter ou supprimer les informations du troupeau

Vous pouvez ajouter des informations à un certain troupeau, modifier ou supprimer des informations sur un troupeau existant de 2 manières:

- Dans la page avec l'aperçu des troupeaux, cliquez sur les trois points à l'arrière à droite du troupeau pour lequel vous souhaitez effectuer le changement. Une bulle de dialogue apparaîtra avec "Modifier les informations du troupeau". Lorsque vous cliquez dessus, vous serez redirigé vers la page des troupeaux. Vous pouvez maintenant modifier les données ici de la même manière que vous encodéssez les données pour un nouveau troupeau (voir chapitre 9).
- Dans la page d'aperçu des troupeaux, cliquez sur le troupeau que vous souhaitez modifier. La fenêtre des visites s'ouvre.
 - o Dans la version tablette et ordinateur de PC, cliquez dans la colonne de gauche sous le numéro de troupeau sur le bouton «Informations sur le troupeau». La page des troupeaux s'ouvrira, puis cliquez sur le bouton "Modifier" dans la colonne en haut à droite.

o Dans la version smartphone, cliquez sur l'icône ronde avec un «i» en haut à droite. La page des troupeaux sera ouverte puis cliquez sur le bouton "Modifier" en haut à droite.

Vous pouvez maintenant modifier les données des troupeaux de la même manière que vous encodez les données d'un nouveau troupeau (voir chapitre 9).

Lorsque vous avez ajusté toutes les informations souhaitées, cliquez sur le bouton "Terminé" dans la colonne supérieure gauche de la version tablette et PC ou dans le coin supérieur droit de la version smartphone. Vous resterez maintenant dans l'onglet que vous venez de modifier mais vous ne pourrez plus apporter de modifications. Si vous souhaitez encore apporter d'autres modifications, cliquez à nouveau sur le bouton «Modifier» dans la colonne supérieure gauche en haut à droite de la version tablette et PC ou en haut à droite de la version smartphone. Si vous ne souhaitez plus apporter de modifications et fermez la fenêtre, cliquez sur la croix «x» dans la colonne supérieure gauche de la version tablette et PC ou en haut à gauche de la version smartphone.

14 Créer une visite

Si vous souhaitez créer une visite pour un nouveau troupeau, créez d'abord ce nouveau troupeau (voir chapitre 9). Lorsque vous avez créé le troupeau, vous serez automatiquement dirigé vers la page de création d'une nouvelle visite pour ce troupeau.

Si vous souhaitez créer une visite pour un troupeau existant, recherchez ce troupeau dans la vue d'ensemble des troupeaux (voir chapitre 7). Vous pouvez utiliser la **fonction de recherche** pour cela. Celui-ci se trouve dans la case grise en haut de la liste de vos troupeaux. Dans ce champ, encodez le nom du responsable, le nom du troupeau, le numéro de troupeau, la commune ou la date de la dernière visite du troupeau que vous recherchez. Dès que vous commencez à taper, des suggestions apparaîtront contenant la combinaison de lettres que vous avez tapée. Lorsque le texte "Rien trouvé" apparaît, cela signifie qu'il n'y a pas de troupeau contenant la combinaison de lettres que vous avez formée.

Cliquez sur le troupeau pour lequel vous souhaitez créer une nouvelle visite. Vous serez redirigé vers la page de visite. Vous pouvez voir ici un aperçu des visites déjà effectuées pour ce troupeau. Si vous n'avez pas encore entré de visite pour ce troupeau, cette liste sera vide et il sera indiqué "Vous n'avez pas encore visité ce troupeau".

Pour créer une nouvelle visite, cliquez sur le bouton "+ **Nouvelle visite**" en haut à droite des versions tablette et PC ou sur le signe plus rond en bas à droite de la version smartphone. Vous verrez une bulle de dialogue "**Choisissez votre modèle**" contenant les différents modèles parmi lesquels vous pouvez choisir. Choisissez le modèle qui correspond à la visite que vous souhaitez effectuer et cliquez dessus. Vous serez redirigé vers la page d'une nouvelle visite dans l'onglet "**Informations sur la visite**".

Lors de la visite, vous pouvez naviguer en continu entre les différents onglets dans la colonne de gauche de la visite pour la version tablette et PC ou en haut pour la version smartphone. Ces onglets sont les informations de visite, les constatations, les points d'action, les photos et la conclusion.

14.1 Informations sur la visite

Dans l'onglet Informations sur la visite, vous pouvez encoder des informations générales sur la visite telles que la date, les motifs de la visite et toute information supplémentaire.

Lorsque vous avez choisi un modèle pour une nouvelle visite, vous serez automatiquement redirigé vers l'onglet "Informations sur la visite".

Entrez la **date** de la visite dans la première case blanche. Lorsque vous créez une visite, la date d'aujourd'hui est automatiquement encodée. Vous pouvez ajuster cette date en cliquant dans le champ de texte "Date de visite". Vous verrez un calendrier dans lequel vous pouvez cliquer sur la date souhaitée. Cliquez ensuite sur "OK" en bas du calendrier. Le calendrier est fermé et la date sélectionnée est affichée dans la case prévue à cet effet.

Entrez le **motif de votre visite** dans la deuxième case blanche. Pour ce faire, cliquez sur cette case. Une bulle de dialogue apparaîtra vous donnant un aperçu des motifs possibles de votre visite. Vous cliquez sur une ou plusieurs motifs de visite pour les sélectionner. Lorsque la case de motif de la visite devient bleue avec une coche blanche, ce motif a été sélectionné. Lorsque vous avez sélectionné toutes les motifs que vous souhaitez, revenez en cliquant sur «Terminé» en haut à droite de la bulle de dialogue. Les motifs de la visite sont indiqués dans la case prévue à cet effet.

Des **informations supplémentaires** sur la visite peuvent être ajoutées dans le champ de texte prévu à cet effet sous la case avec les motifs de la visite. Ceci est un champ de texte libre. Cliquez dans le champ de texte et vous pouvez commencer à taper.

14.2 Constatations

Ici vous pouvez enregistrer vos constatations que vous faites lors de la visite et lier immédiatement les actions, les objectifs de troupeau, les commentaires et les photos à ces constatations.

L'onglet constatations est le deuxième onglet d'une visite à créer. En cliquant sur cet onglet, vous verrez un aperçu des différents ateliers d'élevage que vous avez créés lors de la création de ce troupeau sur le côté droit de la version tablette et PC ou sous les onglets de la version smartphone (voir chapitre 10.2). Cliquez sur le(s) type(s) de logement où vous allez effectuer des constatations que vous allez enregistrer.

Pour revenir à l'aperçu des types de logement et choisir un autre atelier d'élevage, cliquez à nouveau sur l'onglet constatations ou cliquez sur le bouton 'Atelier d'élevage' dans les versions tablette et PC en haut à gauche ou sur la flèche en haut à gauche du version smartphone.

14.2.1 Paramètres

Lorsque vous avez cliqué sur un atelier d'élevage, vous serez redirigé vers l'écran où vous verrez un aperçu d'un certain nombre de paramètres liés à un atelier d'élevage que vous avez choisi et au modèle que vous avez choisi.

14.2.1.1 Enregistrer

Vous pouvez encoder des données pour un paramètre en cliquant dans la case blanche derrière ou sous le paramètre et en encodéssant les données.

En fonction du type de paramètre, il est déterminé ce qui peut être encodé:

- 1. Nombres:** lorsqu'un paramètre est un nombre ou un pourcentage, vous ne pouvez entrer dans le champ que des nombres qui se trouvent dans des limites logiques prédéterminées. Un exemple de limites logiques est 0 et 100 lorsque le paramètre est un pourcentage. Lorsqu'un nombre est entré en dehors des valeurs logiques, un point d'exclamation rouge apparaît à la fin de la zone. Ce sera le cas, par exemple, lorsque le nombre 200 est entré si le paramètre est un pourcentage. Les caractères autres que des nombres ne peuvent pas être encodés dans cette case.

2. Date: Si le paramètre est une date, lorsque vous cliquez dans la case blanche à côté du paramètre, un calendrier apparaît dans lequel vous pouvez indiquer une date. Il n'est pas possible de encoder d'autres données ici

3. Liste à choix multiples: Dans ce cas, le paramètre se compose de plusieurs options, dont une que vous pouvez indiquer. L'exemple le plus simple d'une liste à choix multiples est le choix oui-non. Des listes à choix multiples limitées à un maximum de 3 choix apparaissent immédiatement. Si plus de 3 choix sont possibles, une fenêtre pop-up apparaîtra lorsque vous cliquez dans le champ d'encodage. Dans cette fenêtre, vous pouvez cliquer sur votre choix. Les autres données ne peuvent pas être encodées avec des paramètres à choix multiples.

4. Champ de texte libre: certains paramètres contiennent un champ de texte libre dans lequel vous pouvez encoder les informations souhaitées en cliquant dans la case blanche et commencer à taper.

14.2.1.2 Ajouter et supprimer

Si un paramètre de votre choix n'est pas standard dans l'aperçu qui apparaît lorsque vous avez sélectionné un atelier d'élevage, vous avez également la possibilité d'ajouter ou de supprimer un ou plusieurs paramètres supplémentaires.

Dans certains modèles spécifiques, il n'est pas possible d'ajouter ou de supprimer des paramètres. Le bouton "Ajouter un paramètre" n'est donc pas visible dans ces modèles. Un exemple d'un tel modèle spécifique est l'audit de biosécurité (voir chapitre 0).

Vous pouvez **supprimer un paramètre** en cliquant sur les 3 points (...) à droite derrière le paramètre. Une bulle de dialogue apparaîtra dans laquelle vous pourrez choisir entre «Ajouter des photos», «Ajouter un point d'action», «Ajouter un commentaire» ou «Supprimer». Cliquez ensuite sur le bouton "Supprimer". Lorsque vous cliquez dessus et qu'aucune valeur n'est encodée, le paramètre disparaît immédiatement. Si une valeur a été encodée, vous recevrez d'abord la question "Etes-vous sûr de vouloir supprimer ce paramètre?" Vous cliquez sur "Supprimer" et le paramètre sera supprimé.

Vous pouvez **ajouter un paramètre** en cliquant sur le bouton "+ Ajouter un paramètre" en haut à droite dans la version tablette et PC ou sur le signe plus rond en bas à droite de la version smartphone. Une fenêtre apparaît avec un aperçu des différentes catégories de paramètres.

Ajouter un paramètre à l'aide de catégories

Vous cliquez sur la catégorie à laquelle appartient le paramètre que vous souhaitez ajouter. Vous recevrez alors un aperçu de tous les paramètres appartenant à cette catégorie. Vous cliquez sur un paramètre pour l'ajouter ou le supprimer. Si vous souhaitez ajouter tous les paramètres d'une certaine catégorie, cliquez sur "Tout sélectionner" en haut à droite de la fenêtre.

Lorsque le carré devant le paramètre devient bleu avec une coche blanche, le paramètre a été ajouté. Lorsque vous avez sélectionné tous les paramètres souhaités, revenez en cliquant sur «Catégories» en haut à gauche de la fenêtre dans la version tablette et PC ou sur la flèche dans la version smartphone. Vous retournerez à la fenêtre Ajouter un paramètre et pourrez ajouter d'autres paramètres appartenant à d'autres catégories de la même manière à partir d'ici si vous le souhaitez.

Lorsque vous avez sélectionné tous les paramètres souhaités, cliquez sur le bouton «Terminé» en haut à droite de la fenêtre «Ajouter un paramètre». Lorsque vous avez fait cela, les paramètres ont

été ajoutés. La fenêtre se fermera et vous reviendrez à l'onglet "Constatations". Les paramètres ajoutés sont placés en bas de la liste des paramètres.

Lorsque vous cliquez sur la croix "x" dans la fenêtre "Ajouter un paramètre" en haut à gauche, cette fenêtre se ferme également, mais les modifications ne sont pas enregistrées. Les paramètres que vous avez sélectionnés ne sont donc pas ajoutés.

Ajouter un paramètre à l'aide de la fonction de recherche

Vous pouvez également choisir de rechercher le paramètre souhaité via la fonction de recherche. Dans la fenêtre "Ajouter un paramètre" en haut, cliquez dans la case grise "Rechercher" et commencez à encoder le paramètre que vous souhaitez ajouter. Dès que vous commencez à taper, des suggestions apparaîtront contenant la combinaison de lettres que vous avez tapée. Lorsque le texte "Rien trouvé" apparaît, cela signifie qu'il n'y a aucun paramètre contenant la combinaison de lettres que vous avez formée.

Sélectionnez le paramètre que vous recherchez en cliquant dessus. Lorsque le carré devant le paramètre devient bleu avec une coche blanche, le paramètre est sélectionné pour être ajouté. Pour revenir à la fenêtre principale "Ajouter un paramètre", cliquez sur la croix "x" dans la barre de recherche grise à gauche. Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter d'autres paramètres à partir d'ici de la même manière.

Lorsque vous avez sélectionné tous les paramètres souhaités, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite de la fenêtre Ajouter un paramètre. Lorsque vous avez fait cela, les paramètres ont été ajoutés. La fenêtre se fermera et vous reviendrez à l'onglet "Constatations". Les paramètres ajoutés sont placés en bas de la liste des paramètres.

Lorsque vous cliquez sur la croix "x" dans la fenêtre "Ajouter un paramètre" en haut à gauche, cette fenêtre se ferme également, mais les modifications ne sont pas enregistrées. Les paramètres que vous avez sélectionnés ne sont donc pas ajoutés.

Si vous n'avez ajouté aucun paramètre et que vous souhaitez fermer la fenêtre "Ajouter un paramètre", il n'est pas possible de cliquer sur le bouton "Terminé". Vous ne pouvez fermer la fenêtre qu'en cliquant sur la croix en haut à gauche de la fenêtre.

14.3 Points d'action

Vous avez la possibilité d'ajouter des points d'action spécifiques à chaque paramètre au sein d'un atelier d'élevage, mais également à chaque atelier d'élevage lui-même.

Un aperçu de tous les points d'action déjà attribués au cours d'une visite peut toujours être trouvé dans l'onglet "Points d'action". Une vue d'ensemble de tous les points d'action pour un troupeau est disponible sur la page d'un troupeau dans l'onglet "Points d'action" (voir chapitre 11.2).

14.3.1 Ajouter un point d'action à un paramètre

Vous pouvez ajouter une action à un paramètre en cliquant sur les 3 points (...) à droite derrière le paramètre. Une bulle de dialogue apparaîtra dans laquelle vous pourrez choisir entre «Ajouter des photos», «Ajouter un point d'action», «Ajouter un commentaire» ou «Supprimer». Vous cliquez sur "Ajouter une action".

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez décrire le problème. Ici, vous pouvez ajouter les informations suivantes:

- L'action: c'est un champ obligatoire, cliquez dans ce champ et encodez l'action.

- Type d'action: il s'agit d'un champ à choix multiples dans lequel vous pouvez encoder le type d'action si vous le souhaitez.
- Description: il s'agit d'un champ de texte libre dans lequel vous pouvez décrire l'action plus en détail.
- Responsable: il s'agit d'un champ de texte libre dans lequel vous pouvez noter qui doit effectuer l'action.
- Date de création et date de fin: dans les deux champs, vous pouvez ouvrir un calendrier en cliquant dans le champ dans lequel vous pouvez indiquer la date appropriée. La date de création est automatiquement renseignée avec la date du jour, mais vous pouvez toujours la modifier si vous le souhaitez.
- Priorité: vous pouvez cocher ou décocher ceci en cliquant sur le carré blanc devant pour indiquer si une action est prioritaire ou non. Si le carré devient bleu avec une coche blanche au milieu, cela signifie que l'action a été marquée comme prioritaire. Cliquez à nouveau pour annuler cela.
- Clôturé: vous pouvez cocher ou décocher cela en cliquant sur le carré blanc devant pour indiquer si une action a été fermée ou non. Si le carré devient bleu avec une coche blanche au milieu, cela signifie que l'action a été marquée comme fermée. Cliquez à nouveau pour annuler cela.

Lorsque vous avez terminé d'encoder l'action, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite. Vous ne pouvez le faire que si au moins le champ obligatoire "Point d'action" a été encodé.

Si vous ne souhaitez pas encoder de point d'action, vous pouvez fermer la fenêtre point d'action en cliquant sur la croix «x» en haut à gauche de la fenêtre.

Dans les deux cas, la fenêtre se fermera et vous reviendrez à l'onglet "Constatations" avec un aperçu des paramètres appartenant à l'atelier d'élevage que vous avez choisi.

Lorsque vous avez ajouté un point d'action à un paramètre, vous verrez "Point d'action" sous ce paramètre. Vous pouvez rouvrir le point d'action en cliquant sur ce bouton. Vous pouvez maintenant **modifier, fermer ou supprimer** le point d'action. Vous pouvez faire ce dernier en cliquant sur la poubelle rouge dans le coin supérieur droit dans la version tablette et PC ou dans le coin inférieur gauche dans la version smartphone.

14.3.2 Ajouter un point d'action à un atelier d'élevage

Vous pouvez également ajouter un point d'action à un atelier d'élevage sans qu'il soit lié à un paramètre spécifique.

Pour ce faire, cliquez sur l'onglet «Constatations» à gauche puis choisissez l'atelier d'élevage auquel vous souhaitez ajouter un paramètre. Vous arriverez à l'aperçu des paramètres appartenant à cet atelier d'élevage. En haut, vous pouvez également choisir "Points d'action" en plus de "Paramètres". Cliquez sur «Points d'actions» et vous serez redirigé vers un aperçu des actions pour cette atelier d'élevage. Ici, vous verrez non seulement les points d'action ouverts ajoutés à l'atelier d'élevage lui-même, mais également tous les points d'action ouverts qui ont été ajoutés à un paramètre dans cet atelier d'élevage. Les points d'action terminés ne sont pas visibles dans cet aperçu. Pour ajouter un point d'action à un atelier d'élevage, cliquez sur «+ Ajouter un point d'action» en haut à droite dans les versions tablette et PC ou sur le bouton rond plus en bas à droite de la version smartphone. Vous pouvez ajouter un point d'action de la même manière que lorsque vous ajoutez un point d'action à un paramètre (voir chapitre 13.3.1).

14.3.3 Adapter, supprimer ou clôturer les points d'action

Vous pouvez modifier, supprimer ou fermer un point d'action de plusieurs manières:

1. À partir du paramètre:

Lorsque vous avez ajouté un point d'action à un paramètre, vous verrez "Point d'action" sous ce paramètre. Vous pouvez rouvrir le point d'action en cliquant sur ce bouton. Vous pouvez maintenant modifier ou supprimer le point d'action. Vous pouvez faire ce dernier en cliquant sur la poubelle rouge dans le coin supérieur droit dans la version tablette et PC ou dans le coin inférieur droit dans la version smartphone. Vous pouvez le fermer en cochant la case "Fermé" en bas. Si le carré devient bleu avec une coche blanche au milieu, cela signifie que l'action a été marquée comme fermée.

2. À partir de l'aperçu des points d'action au sein d'un atelier d'élevage

Dans un atelier d'élevage, cliquez sur "Points d'actions" en haut à côté de "Paramètres". Vous serez redirigé vers l'aperçu des points d'actions pour cet atelier d'élevage. Ici, vous pouvez voir les points d'actions ajoutés à l'atelier d'élevage elle-même, mais également tous les points d'action qui ont été ajoutés à un paramètre au sein de cet atelier d'élevage. Vous pouvez classer cet aperçu par «Action», «Date de fin» ou «Priorité» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte "Classer par" au-dessus de la liste des paramètres. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi vous voulez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. Ceci est maintenant coloré en bleu. Puis fermez la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche.

- Vous pouvez rouvrir le problème en cliquant sur le problème. Vous pouvez maintenant modifier ou supprimer le point d'action. Vous pouvez faire ce dernier en cliquant sur la poubelle rouge dans le coin supérieur droit dans la version tablette et PC ou dans le coin inférieur droit dans la version smartphone. Vous pouvez le fermer en cochant la case "fermé" en bas. Si le carré devient bleu avec une coche blanche au milieu, cela signifie que l'action a été marquée comme fermée.
- Vous pouvez également supprimer ou clôturer le point d'action à partir d'ici en cliquant sur les 3 points (...) à l'arrière. Une bulle de dialogue apparaîtra dans laquelle vous pourrez choisir entre «Marquer comme clôturé» et «Supprimer». Cliquez d'abord dessus pour clôturer le problème et sur «Supprimer» pour supprimer le problème.

14.4 Objectifs du troupeau

Avec des **paramètres numériques**, il est possible de définir un objectif de troupeau. Au moyen d'un objectif de troupeau, vous pouvez encoder une **valeur cible** pour un paramètre spécifique, spécifiquement pour l'atelier d'élevage et le troupeau auxquels appartient le paramètre.

Lorsque vous entrez un paramètre pour lequel un objectif de troupeau a été défini et que la valeur encodée est inférieure à la valeur minimale de l'objectif de troupeau ou supérieure à la valeur maximale, cela sera indiqué sous le paramètre en **texte rouge**.

Pour ajouter un objectif de troupeau, cliquez sur les 3 points (...) à la fin d'un paramètre. Une bulle de dialogue apparaîtra. Si pour ce paramètre il est possible d'ajouter un objectif de troupeau, vous verrez "**Définir l'objectif du troupeau**" dans cette bulle de texte. Si vous ne voyez pas cela, il n'est

pas possible de encoder un objectif de troupeau pour ce paramètre. Cliquez dessus et une fenêtre apparaîtra dans laquelle vous pourrez entrer le but du troupeau. Cliquez dans la case blanche et entrez la valeur que l'entreprise souhaite viser. Vous pouvez encoder une valeur minimale et / ou maximale. Vous ne pouvez encoder dans le champ que des nombres compris dans des limites logiques prédéterminées. Les caractères autres que des nombres ne peuvent pas être encodés. Un exemple de limites logiques est 0 et 100 lorsque le paramètre est un pourcentage. Lorsqu'un nombre est entré en dehors des valeurs logiques, un point d'exclamation rouge apparaît à l'arrière de la boîte dans les versions tablette et PC ou la boîte est entourée en rouge dans la version smartphone. Ce sera le cas, par exemple, lorsque le nombre 200 est encodé si le paramètre est un pourcentage. Même si vous entrez une limite supérieure qui est inférieure à la limite inférieure que vous entrez, un point d'exclamation rouge apparaîtra à l'arrière de la boîte dans la version tablette et PC ou la boîte sera entourée en rouge dans la version smartphone.

Lorsque vous avez encodé l'objectif du troupeau, vous pouvez fermer la fenêtre en cliquant sur "Terminé" en haut à droite.

Si vous ne souhaitez pas enregistrer un objectif de troupeau, vous pouvez quitter la fenêtre en cliquant sur «Annuler» en haut à gauche de la fenêtre dans la version tablette et PC ou sur la croix «x» dans la version smartphone.

14.5 Photos

Vous avez la possibilité d'ajouter des photos à chaque paramètre au sein d'un atelier d'élevage, mais aussi à une visite dans son intégralité.

Un aperçu de toutes les photos qui ont déjà été ajoutées lors d'une visite peut toujours être trouvé dans l'onglet "Photos".

14.5.1 Ajouter une photo à un paramètre

Vous pouvez ajouter une photo à un paramètre en cliquant sur les 3 points (...) à droite derrière le paramètre. Une bulle de dialogue apparaîtra, vous permettant de choisir entre "Ajouter une photo", "Ajouter un point d'action", "Ajouter un commentaire" ou "Supprimer".

Cliquez sur "Ajouter une photo". Si vous travaillez avec un appareil qui vous permet de prendre des photos vous-même (smartphone ou tablette), vous avez la possibilité de prendre une photo pour le moment et de l'ajouter directement ou de sélectionner une photo qui se trouve déjà sur votre appareil. Lorsque vous cliquez sur «Ajouter une photo», vous pouvez dans ce cas choisir «**Prendre une nouvelle photo**» ou «**Sélectionner dans la galerie photos**» dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez choisir entre "Prendre une photo", "Galerie photos" et "Parcourir". Lorsque vous cliquez sur "Prendre une nouvelle photo" ou "Prendre une photo", vous pouvez immédiatement prendre une photo qui sera ensuite également ajoutée dans l'application. Cette photo est également stockée sur votre appareil. En cliquant sur "Sélectionner dans la galerie photos" ou "Parcourir", vous aurez accès aux dossiers ou fichiers stockés sur votre appareil. Lorsque vous cliquez sur "Galerie photos", vous n'avez accès qu'aux photos stockées sur votre appareil. Sélectionnez une ou plusieurs photos en cliquant dessus. Cliquez ensuite sur «Ouvrir» dans la version tablette et PC ou sur «Terminé» dans la version smartphone et la photo sera ajoutée dans l'application. L'icône d'une caméra apparaît sous le paramètre auquel une image a été ajoutée.

Si vous ne pouvez pas prendre de photos avec votre appareil (version PC), vous n'avez pas le choix et vous aurez immédiatement accès aux dossiers de votre appareil. Sélectionnez une ou plusieurs photos dans l'un des dossiers en cliquant dessus. Cliquez ensuite sur Ouvrir et la ou les photo (s) seront ajoutées dans l'application.

14.5.2 Ajouter une photo à une visite

Sélectionnez l'onglet "Photos" en cliquant dessus. Vous verrez maintenant un aperçu de toutes les photos appartenant à cette visite, également des photos attribuées à un certain paramètre peuvent être trouvées ici. Pour ajouter une photo à une visite, cliquez sur le bouton "Ajouter des photos" dans le coin supérieur droit dans les versions tablette et PC ou sur le bouton rond plus dans la version smartphone dans le coin inférieur droit.

Si vous travaillez avec un appareil qui vous permet de prendre des photos vous-même (smartphone ou tablette), vous avez la possibilité de prendre une photo pour le moment et de l'ajouter directement ou de sélectionner une photo qui se trouve déjà sur votre appareil. Lorsque vous cliquez sur «Ajouter une photo», vous pouvez dans ce cas choisir «**Prendre une nouvelle photo**» ou «**Sélectionner dans la galerie photos**» dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez choisir entre "Prendre une photo", "Galerie photos" et "Parcourir". Lorsque vous cliquez sur "Prendre une nouvelle photo" ou "Prendre une photo", vous pouvez immédiatement prendre une photo qui sera ensuite également ajoutée dans l'application. Cette photo est également stockée sur votre appareil. En cliquant sur "Sélectionner dans la galerie photos" ou "Parcourir", vous aurez accès aux dossiers ou fichiers stockés sur votre appareil. Lorsque vous cliquez sur "Galerie photos", vous n'avez accès qu'aux photos stockées sur votre appareil. Sélectionnez une ou plusieurs photos en cliquant dessus. Cliquez ensuite sur «Ouvrir» dans la version tablette et PC ou sur «Terminé» dans la version smartphone et la photo sera ajoutée dans l'application.

Si vous ne pouvez pas prendre de photos avec votre appareil (version PC), vous n'avez pas le choix et vous aurez immédiatement accès aux dossiers de votre appareil. Sélectionnez une ou plusieurs photos dans l'un des dossiers en cliquant dessus. Cliquez ensuite sur Ouvrir et la ou les photo (s) seront ajoutées dans l'application.

14.5.3 Supprimer des photos

Pour supprimer les photos, vous avez 2 possibilités:

- Dans la fenêtre en haut à gauche, cliquez sur le bouton "Modifier" dans la version tablette et PC ou sur l'icône en forme de crayon rond dans le coin inférieur droit de la version smartphone. Sélectionnez la ou les photos que vous souhaitez supprimer en cliquant dessus. Une fois que vous avez fait cela, vous pouvez sélectionner les photos en cliquant dessus. Cliquez maintenant sur le bouton "Supprimer" en haut à droite de la version tablette et PC ou sur l'icône de poubelle rouge en bas à droite de la version smartphone. Vous verrez une fenêtre demandant «Êtes-vous sûr de vouloir supprimer ces images?» Lorsque vous cliquez ensuite sur «Supprimer», la photo sera supprimée.
- Vous cliquez immédiatement sur la photo que vous souhaitez supprimer. La photo s'ouvre et une icône de poubelle rouge apparaît dans le coin supérieur droit de la photo. Cliquez sur cette icône pour supprimer la photo. Vous verrez une fenêtre demandant «Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cette image?» Lorsque vous cliquez ensuite sur «Supprimer», la photo sera supprimée.

14.6 Remarques

Il existe la possibilité d'ajouter un commentaire à chaque paramètre. Cliquez sur les 3 points à la fin du paramètre (...). Une bulle de dialogue apparaîtra avec diverses options. Sélectionnez l'option "Ajouter un commentaire" en cliquant dessus. Une fenêtre «Ajouter un commentaire» s'ouvrira. Cliquez dans la zone de texte de cette fenêtre pour encoder le commentaire. Lorsque vous avez encodé le commentaire, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite. La fenêtre se ferme et le commentaire est ajouté.

Sous les paramètres où un commentaire est ajouté, le symbole d'une bulle de dialogue apparaît. Après avoir encodé le commentaire en haut à gauche, cliquez sur 'Annuler' dans la version tablette et le PC ou sur la croix 'x' dans la version smartphone, une fenêtre apparaîtra avec la question 'Êtes-vous sûr de vouloir annuler l'édition?'. Si vous cliquez sur «Annuler» dans cette fenêtre, vous reviendrez à la fenêtre «Ajouter des commentaires». Lorsque vous cliquez sur "Fermer", la fenêtre se ferme et le commentaire ne sera pas enregistré.

14.7 Conclusion

La conclusion est le dernier onglet d'une visite. Lorsque vous cliquez dessus, un champ de **texte libre** apparaît à droite dans lequel vous pouvez encoder les conclusions les plus importantes de la visite. Lors de la réalisation de la visite, vous pouvez toujours naviguer entre les autres onglets et l'onglet «Conclusion» et encoder les conclusions souhaitées.

14.8 Poursuivre ou clôturer une visite

Si vous souhaitez terminer la visite, cliquez sur le bouton «Terminé» en haut à droite de la colonne de gauche.

Vous verrez une fenêtre avec la question "Voulez-vous **envoyer un rapport** de cette visite?". Si vous cliquez sur «Non», la visite se fermera et vous reviendrez à la page du troupeau où vous avez effectué la visite.

Si vous cliquez sur «Oui», le rapport de visite sera généré (voir chapitre 13.9).

Dans certains modèles/templates spécifiques, plus particulièrement les modèles avec des champs obligatoires, cette fenêtre apparaîtra demandant "Voulez-vous envoyer un rapport de cette visite" uniquement lorsque tous les paramètres obligatoires ont été encodés. Vous pouvez reconnaître un paramètre obligatoire par l'astérisque rouge (*). Si tous les champs obligatoires n'ont pas été remplis, une fenêtre apparaîtra avec le texte «Il nous manque encore des données. Nous ne pouvons pas encore créer votre rapport. Veuillez vérifier tous les champs obligatoires ou reprendre la visite plus tard ». Un exemple d'un tel modèle spécifique est l'audit de biosécurité (voir le chapitre 0).

Lorsque vous avez terminé une visite, vous pouvez toujours la continuer plus tard (voir chapitre 13.10).

14.9 Rapport de visite

Vous pouvez créer un rapport de visite de 2 manières:

1. Lorsque vous **terminez** la visite (voir chapitre 13.8). Vous verrez une fenêtre avec la question "Voulez-vous envoyer un rapport de cette visite?". Si vous cliquez sur «Non», la visite se fermera et vous reviendrez à la page du troupeau dans lequel vous avez effectué la visite. Si vous cliquez sur «Oui», une fenêtre apparaîtra avec un exemple de rapport de visite. Cela ne s'applique pas aux visites modifiées.
2. Après avoir clôturé la visite, vous pouvez créer un rapport via l'**onglet "Rapports"** de la page des troupeaux. Si vous souhaitez créer un rapport de **visite modifiée**, cela ne peut être fait que de cette manière. C'est le troisième onglet de la vue d'ensemble des troupeaux. Dans cet onglet, vous verrez un aperçu des rapports déjà générés pour ce troupeau. Vous pouvez classer cet aperçu par «Date du rapport», «Date de visite» ou «Motif de la visite» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte "Classer par" au-dessus de la liste des paramètres. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi

vous voulez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. Ce sera maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche.

Pour générer un rapport de visite, cliquez sur le bouton "+ **Créer un rapport**" dans le coin supérieur droit de la version tablette et PC ou sur le bouton rond plus dans le coin inférieur droit de la version smartphone. Après cela, une fenêtre apparaît avec un aperçu de toutes les visites effectuées. Vous sélectionnez la visite pour laquelle vous souhaitez générer un rapport, puis vous obtenez un aperçu du rapport de visite.

Dans cette fenêtre qui apparaît dans les deux cas, vous pouvez:

- Affichez l'**exemple** du rapport de visite en cliquant sur l'image du rapport.
- Ajoutez une ou plusieurs **signatures**. Pour ce faire, cliquez dans la case "Ajouter une signature". Une fenêtre apparaîtra dans laquelle vous pourrez encoder votre nom et votre signature. Pour encoder la signature, cliquez sur la case prévue à cet effet et utilisez votre souris dans le cas de la version PC ou vos doigts dans le cas d'un onglet ou d'un smartphone pour placer votre signature. Cliquez sur le bouton "Réessayer" en bas de la fenêtre pour supprimer la signature et en placer une nouvelle. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite. Ce bouton n'est cliquable que lorsque le nom et la signature ont été encodés. La fenêtre se fermera et votre signature sera ajoutée. Si vous ne souhaitez pas ajouter de signature, cliquez sur le bouton "Retour" dans la version tablette et PC ou sur la flèche dans la version smartphone en haut à gauche. Vous êtes renvoyé à la fenêtre de rapport.
- Envoyez le rapport par **e-mail** à vous-même et à l'agriculteur. Pour ce faire, cochez la case Moi et / ou le fermier. Lorsque vous cliquez ensuite sur le bouton "Terminé" dans le coin supérieur droit, cette fenêtre se fermera et un e-mail vous sera envoyé à vous et / ou à l'agriculteur. L'option d'envoi d'un e-mail à l'éleveur n'est disponible que si vous avez encodé l'adresse e-mail de l'éleveur lors de la création du troupeau.

Lorsque vous cliquez sur «Terminé» dans cette fenêtre, le rapport est ajouté et peut être consulté dans l'onglet rapports de la page des troupeaux.

14.10 Consulter, poursuivre ou modifier les visites

Pour consulter, poursuivre ou modifier une visite déjà effectuée, sélectionnez le troupeau sur lequel la visite a été effectuée dans l'aperçu des troupeaux. Lorsque vous cliquez sur le troupeau, vous serez redirigé vers l'onglet «Visites» de la page d'un troupeau. Vous obtenez un aperçu de toutes les **visites** déjà effectuées sur ce troupeau.

Vous pouvez **classer** cet aperçu par «Date» ou «Motif de la visite» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte "Classer par" au-dessus de la liste des troupeaux. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi vous voulez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. Ceci est maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche.

Vous pouvez consulter, poursuivre ou modifier une visite de 2 manières.

- Dans la page d'aperçu des visites, cliquez sur les trois points au dos à droite de la visite pour laquelle vous souhaitez effectuer le changement. Une bulle de dialogue avec "Modifier la

visite" apparaît. Lorsque vous cliquez dessus, vous serez redirigé vers la page de visite de cette visite. Vous pouvez maintenant consulter ou modifier les données ici de la même manière que vous encodez les données pour une nouvelle visite (voir chapitre 13).

- Dans la page avec l'aperçu des visites, cliquez sur la visite que vous souhaitez modifier. Vous serez redirigé vers la page de visite de cette visite. Vous pouvez maintenant consulter les données ici. Si vous souhaitez apporter des modifications, cliquez sur le bouton "Modifier" dans le coin supérieur droit, dans la version smartphone. Dans la version tablette et ordinateur de PC, le bouton "Modifier" est situé en haut à droite de la colonne de gauche. Vous pouvez maintenant effectuer des modifications de la même manière que vous encodéssez les données pour une nouvelle visite (voir chapitre 13).

Lorsque vous avez ajusté toutes les informations souhaitées, cliquez sur le bouton "Terminé" dans la colonne en haut à gauche. Si vous souhaitez apporter d'autres modifications, cliquez à nouveau sur le bouton "Modifier" dans la colonne en haut à droite. Si vous ne souhaitez plus apporter de modifications et fermez la fenêtre, cliquez sur la croix "x" en haut à gauche de la colonne de gauche. Si vous cliquez sur la croix «x» avant de cliquer sur «Terminé», les adaptations modifiées ne seront pas enregistrées. Vous reviendrez à la page d'accueil avec un aperçu des visites pour ce troupeau.

Lorsque vous fermez une visite modifiée, vous ne serez pas invité à générer un **rapport**. Si vous souhaitez un rapport d'une visite modifiée, cela ne peut être fait que via l'onglet Rapports de la page des troupeaux (voir chapitre 13.9).

15 Audit de biosécurité chez les porcs

15.1 Introduction

Conformément à la modification de l'arrêté royal concernant les mesures de prévention des maladies porcines à déclaration obligatoire, le responsable d'un élevage porcin est tenu à partir du 1/06/2021 de réaliser chaque année un audit de biosécurité d'introduction de maladies porcines à déclaration obligatoire, réalisé par son vétérinaire d'exploitation. Une bonne biosécurité est indispensable pour protéger les élevages porcins belges contre l'introduction de la peste porcine africaine et d'autres maladies, mais aussi dans la lutte contre l'antibiorésistance.

Sur base des résultats de l'audit de biosécurité, en tant que vétérinaire d'exploitation, vous établissez avec le responsable de l'élevage porcin un plan d'actions afin d'optimiser la biosécurité à la ferme. Et ceci dans les 30 jours calendrier après avoir terminé l'audit de biosécurité.

L'application FarmFit vous y aide. Grâce à FarmFit, vous pouvez mener l'audit de biosécurité de manière conviviale, pratique et efficace. De plus, vous pouvez immédiatement rédiger le plan d'actions relatif à cet audit puis partager l'audit et son plan d'actions immédiatement à partir de l'application avec l'AFSCA.

Une distinction est faite entre l'audit de biosécurité pour les élevages porcins de 3 porcs ou moins ou les élevages porcins de plus de 3 porcs. Si l'exploitation a plus de 3 porcs, l'audit de biosécurité est basé sur le Biocheck de l'Université de Gand, complété par un certain nombre de questions relatives aux obligations légales. L'audit de biosécurité pour les élevages de porcs avec 3 porcs ou moins consiste uniquement en des questions sur les obligations légales.

15.2 Demander un compte et commencer l'utilisation

Voir chapitre 2

Si vous souhaitez uniquement accéder à l'audit de biosécurité, cliquez sur: "Demander votre compte Audit de Biosécurité ».

Si, en plus de l'audit de biosécurité, vous souhaitez également utiliser toutes les fonctionnalités de FarmFit, demandez votre « compte FarmFit ».

15.3 Se connecter

Voir chapitre 3

15.4 Installer l'application

Voir chapitre 4

15.5 Créer un cabinet

Voir chapitre 5

15.6 Mot de passe oublié ou modifié

Voir chapitre 6

15.7 Aperçu des troupeaux

Voir chapitre 7

15.8 Modifier les paramètres

Voir chapitre 8

15.8.1 Modifier la langue

Voir chapitre 8.1

15.8.2 Changer de cabinet

Voir chapitre 8.2

15.8.3 Connexion

Voir chapitre 8.3

15.9 Travailler Online et offline

Voir chapitre 9

15.10 Créer un troupeau

Voir chapitre 10

15.10.1 Informations sur le troupeau

Voir chapitre 10.1

15.10.2 Atelier d'élevage

Voir chapitre 10.2

Pour réaliser uniquement l'audit de biosécurité, il n'est pas nécessaire de créer des types de logement pour un troupeau.

15.10.3 Paramètres du troupeau

Voir chapitre 10.3

15.10.4 Photos

Voir chapitre 10.4

15.11 Page du troupeau

Voir chapitre 11

15.11.1 L'onglet "Visites"

Voir chapitre 11.1

15.11.2 L'onglet "Points d'action"

Voir chapitre 11.2

15.11.3 L'onglet "Rapports"

Voir chapitre 11.3

15.12 Modifier, ajouter ou supprimer des informations sur le troupeau

Voir chapitre 12

15.13 Créer une visite

Si vous souhaitez créer une visite pour un nouveau troupeau, vous devez d'abord créer ce nouveau troupeau (voir chapitre 9). Lorsque vous avez créé le troupeau, vous serez automatiquement dirigé vers la page de création d'une nouvelle visite pour ce troupeau. Si vous souhaitez créer une visite pour un troupeau existant, recherchez ce troupeau dans la vue d'ensemble des troupeaux (voir chapitre 7).

Vous pouvez utiliser la **fonction de recherche** pour cela. Celui-ci se trouve dans la case grise en haut de la liste de vos troupeaux. Dans cette case, entrez le nom de la personne responsable, le nom du

troupeau, le numéro du troupeau, la commune ou la date de la dernière visite du troupeau que vous recherchez. Dès que vous commencez à taper, des suggestions apparaîtront contenant la combinaison de lettres que vous avez tapée. Lorsque le texte "Rien trouvé" apparaît, cela signifie qu'il n'y a pas de troupeau contenant la combinaison de lettres que vous avez formée.

Cliquez sur le troupeau pour lequel vous souhaitez créer une nouvelle visite. Vous serez redirigé vers la page de visite. Vous pouvez voir ici un aperçu des visites déjà effectuées pour ce troupeau. Si vous n'avez pas encore encodé de visite pour ce troupeau, cette liste sera vide et il sera indiqué "Vous n'avez pas encore visité ce troupeau".

Pour créer une nouvelle visite, cliquez sur le bouton "+ **Nouvelle visite**" en haut à droite de la version tablette et PC ou sur le signe rond + en bas à droite de la version smartphone. Vous verrez une bulle de dialogue «**Choisissez votre modèle**» contenant 2 modèles différents «**audit de biosécurité**» ou «**audit de biosécurité pour les exploitations avec maximum 3 porcs**». Choisissez «**Audit de biosécurité**». Choisissez celui qui est d'application pour votre exploitation.

Si vous ne disposez que de la version gratuite de l'application, il n'y aura qu'un seul modèle que vous pourrez choisir. Si vous disposez de la version étendue de l'application, vous pouvez choisir entre plusieurs modèles. Dans ce cas, recherchez et cliquez sur le modèle «Audit de biosécurité». Sur la page d'une nouvelle visite, vous serez redirigé vers l'onglet "**Informations sur la visite**".

Lors de la visite, vous pouvez naviguer en continu entre les différents onglets de la colonne de gauche dans la version tablette et PC ou en haut de la version smartphone. Ces onglets sont les informations de visite, les constatations, les points d'action, les photos et la conclusion.

15.13.1 Information de la visite

Voir chapitre 13.1

15.13.2 Constatations

Ici, vous pouvez enregistrer les réponses aux questions de l'audit de biosécurité et lier immédiatement les points d'action, les objectifs de troupeau, les photos et les commentaires à ces enregistrements.

L'onglet "Constatations" est le deuxième onglet. Lorsque vous cliquez sur cet onglet, vous verrez un aperçu des différentes parties ou des différents types de logement lors de l'audit de biosécurité à droite dans la version tablette et sur votre PC ou sous les onglets dans la version smartphone. Cliquez sur l'atelier d'élevage que vous souhaitez remplir pour faire vos enregistrements.

Pour revenir à l'aperçu des types d'ateliers et choisir un atelier d'élevage différent dans la version tablette ou dans la version PC, cliquez à nouveau sur l'onglet "Constatations" ou cliquez sur le bouton "atelier d'élevage" en haut à gauche. Dans la version smartphone, cliquez sur la flèche en haut à gauche.

15.13.2.1 Paramètres

Lorsque vous avez cliqué sur un atelier d'élevage, vous serez dirigé vers l'écran où vous obtenez un aperçu d'un certain nombre de paramètres liés à cet atelier d'élevage que vous avez sélectionné. La première partie de cet aperçu concerne les caractéristiques de l'exploitation. Les paramètres appartenant à ce atelier d'élevage sont facultatifs. Les types de logement suivantes contiennent uniquement des paramètres obligatoires. Les paramètres obligatoires sont signalés par un astérisque rouge "*".

15.13.2.1.1 Enregistrement

Vous pouvez entrer un paramètre en cliquant dans la case blanche derrière le paramètre et en entrant les données. Selon la réponse, des paramètres supplémentaires peuvent ou non être visibles. Tous les paramètres visibles doivent être encodés. Si vous avez précédemment effectué un audit de biosécurité pour ce troupeau, il sera indiqué sous chaque paramètre la valeur que vous avez encodée pour ce paramètre lors de la visite précédente.

Les questions obligatoires de l'audit se limitent à 3 types de paramètres:

1. Liste à choix multiples: la plupart des paramètres de l'audit utilisent des listes à choix multiples. Dans ce cas, le paramètre se compose de plusieurs options, dont une que vous pouvez indiquer. L'exemple le plus simple d'une liste à choix est le choix oui ou non. Des listes à choix multiples limitées à un maximum de 3 choix apparaissent aussi. Si plus de 3 choix sont possibles, une fenêtre déroulante apparaîtra lorsque vous cliquez dans le champ et vous pouvez cliquer sur votre choix. Les autres données ne peuvent pas être encodées avec des paramètres à choix multiples.

2. Nombres: lorsqu'un paramètre est un nombre, vous ne pouvez encoder que des nombres dans le champ. Les caractères autres que des nombres ne peuvent pas être encodés.

3. Date: Si le paramètre est une date, lorsque vous cliquez dans la case blanche à côté du paramètre, un calendrier apparaît dans lequel vous pouvez indiquer une date. Il n'est pas possible de encoder d'autres données ici.

15.13.2.1.2 Ajouter et supprimer

Il n'est pas possible d'ajouter ou de supprimer des paramètres dans l'audit de biosécurité.

15.13.3 Points d'actions

Voir chapitre 13.3

15.13.4 Objectifs du troupeau

Voir chapitre 13.4

15.13.5 Photos

Voir chapitre 13.5

15.13.6 Remarques

Voir chapitre 13.6

15.13.7 Conclusions

Voir chapitre 13.7

15.13.8 Clôturer ou poursuivre une visite

Si vous souhaitez mettre fin à la visite, cliquez sur le bouton «Terminé» dans la colonne en haut à droite de la colonne de gauche sur le bouton «Terminé» dans la version tablette et PC ou dans le coin supérieur droit de la version smartphone.

Si vous n'avez pas rempli tous les champs obligatoires, vous verrez une fenêtre avec le message: "Il nous manque encore des données. Nous ne pouvons pas encore créer votre rapport. Veuillez vérifier tous les champs obligatoires ou reprendre la visite plus tard ". Sous ce texte, vous pouvez choisir:

- "Reprendre la visite plus tard": Cliquez dessus pour fermer la fenêtre et vous ramener à la page de troupeau du troupeau. Les données déjà encodées seront enregistrées et aucun rapport de visite ne sera encore envoyé. Vous pouvez continuer la visite plus tard (voir chapitre 13.10).

- «Continuer la visite»: cliquer sur ce bouton fermera également la fenêtre et vous ramènera à la visite. Vous pouvez continuer la visite immédiatement. Lorsque vous poursuivez une visite, dans le atelier d'élevage où les champs obligatoires sont manquants, le message «Champs obligatoires» apparaîtra.

De cette façon, vous pouvez voir immédiatement les types de logement pour lesquels il manque encore de données. Tant que tous les champs obligatoires n'ont pas été remplis, le message «Champs obligatoires» sera également affiché sous l'onglet «Constatations». Lorsque tous les champs obligatoires auront été remplis, ce texte disparaîtra.

Si vous cliquez sur «oui», le rapport de visite sera généré (voir chapitre 14.13.9).

Lorsque vous avez terminé une visite, vous pouvez toujours la continuer plus tard (voir chapitre 14.13.10).

15.13.9 Rapport de visite

Un rapport de visite ne peut être créé que si tous les champs obligatoires ont été remplis. Vous pouvez découvrir ce qui se passe si tous les champs obligatoires n'ont pas été remplis au chapitre 14.13.8.

Vous pouvez créer un rapport de visite de 2 manières:

1. Lorsque vous **terminez** la visite (voir chapitre 14.13.8). Vous verrez une fenêtre vous demandant "Voulez-vous un rapport de cette visite?" Si vous cliquez sur «non», la visite se fermera et vous reviendrez à la page du troupeau où vous avez effectué la visite. Si vous cliquez sur «oui», une fenêtre apparaîtra avec un exemple du rapport de visite. Cela ne s'applique pas aux visites modifiées.
2. Après avoir clôturé la visite, vous pouvez créer un rapport via **l'onglet Rapports** de la page des troupeaux. Si vous souhaitez créer un rapport de **visite modifiée**, cela ne peut être fait que de cette manière. C'est le troisième onglet de l'aperçu des troupeaux. Dans cet onglet, vous verrez un aperçu des rapports déjà générés pour ce troupeau. Vous pouvez classer cet aperçu par «date du rapport», «date de visite» ou «motif de la visite» en cliquant sur le terme souhaité en haut de l'aperçu dans la version tablette et PC. Dans la version smartphone, vous pouvez classer en cliquant sur le texte "classer par" au-dessus de la liste des troupeaux. Vous verrez alors un menu de sélection où vous pourrez choisir ce sur quoi vous voulez classer. Indiquez la méthode de tri souhaitée en cliquant sur la bulle devant le texte. Ce sera maintenant coloré en bleu. Fermez ensuite la fenêtre en cliquant sur la croix "x" en haut à gauche. Si vous souhaitez générer un rapport de visite, cliquez sur le bouton "**+ créer un rapport**" en haut à droite de la version tablette et PC ou sur l'icône ronde + dans la version smartphone en bas à droite. Une fenêtre apparaît avec un aperçu de toutes les visites effectuées. Vous sélectionnez la visite pour laquelle vous souhaitez générer un rapport, puis vous obtenez un aperçu du rapport de visite.

Dans cette fenêtre qui apparaît dans les deux cas, vous pouvez:

- o Visualisez l'**exemple** du rapport de visite en cliquant sur l'image du rapport.

o Ajoutez une ou plusieurs **signatures**. Cliquez dans la case "ajouter une signature". Une fenêtre apparaîtra dans laquelle vous pourrez encoder votre nom et votre signature. Pour encoder la signature, cliquez sur la case prévue à cet effet et utilisez votre souris dans le cas de la version PC ou vos doigts dans le cas d'un onglet ou d'un smartphone pour placer votre signature. Cliquez sur le bouton "Réessayer" en bas de la fenêtre pour supprimer la signature et en placer une nouvelle. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton "Terminé" en haut à droite. La fenêtre se fermera et votre signature sera ajoutée. Si vous ne souhaitez pas ajouter de signature, cliquez sur le bouton «retour» dans la version tablette et PC ou sur la flèche dans la version smartphone en haut à gauche. Vous êtes renvoyé à la fenêtre de rapport.

o Envoyez le rapport par **e-mail** à vous-même et à l'agriculteur. Pour ce faire, cochez la case Moi et /ou l'agriculteur. Lorsque vous cliquez ensuite sur le bouton "Terminé" dans le coin supérieur droit, cette fenêtre se fermera et un e-mail vous sera envoyé à vous et / ou à l'agriculteur. L'option d'envoi d'un e-mail à l'agriculteur n'est disponible que si vous avez encodé l'adresse e-mail de l'agriculteur lors de la création du troupeau.

o Trouvez votre score de biosécurité. À côté de l'image du rapport, vous recevrez le message "votre score est de XX%". Il s'agit du score de biosécurité calculé par le Biocheck. Cela ne compte pas pour les exploitations de maximum 3 porcs.

Lorsque vous cliquez sur "Terminé" dans cette fenêtre, le rapport est ajouté et peut être consulté dans l'onglet rapports de la page troupeau et les informations suivantes sont automatiquement partagées avec l'**AFSCA**:

- Les réponses aux questions sur les obligations légales.
- Le rapport de visite au format PDF.
- Le score de biosécurité. Celui-ci sera envoyé à Sanitel sous forme de rapport de risque et pourra être consulté par l'AFSCA à partir de là.

Si vous cliquez sur la croix «x» dans le coin supérieur gauche, vous verrez une fenêtre vous demandant: «Êtes-vous sûr de ne pas vouloir enregistrer le rapport? Ce score ne sera alors pas partagé avec l'AFSCA ". Si vous cliquez ensuite sur fermer, aucun rapport ne sera généré et rien ne sera partagé avec l'AFSCA. Si vous cliquez sur annuler, vous reviendrez à la fenêtre avec l'exemple de rapport.

15.13.10 Consulter, poursuivre ou modifier les visites

Voir chapitre 14.13.10

Veillez noter que lorsque vous clôturez une visite modifiée, il ne vous sera pas demandé de générer un **rapport** et rien ne sera partagé avec l'AFSCA. Si vous souhaitez modifier un rapport de visite et que vous souhaitez partager les données avec l'AFSCA, cela ne peut se faire que via l'onglet rapports de la page du troupeau (voir chapitre 14.13.9).