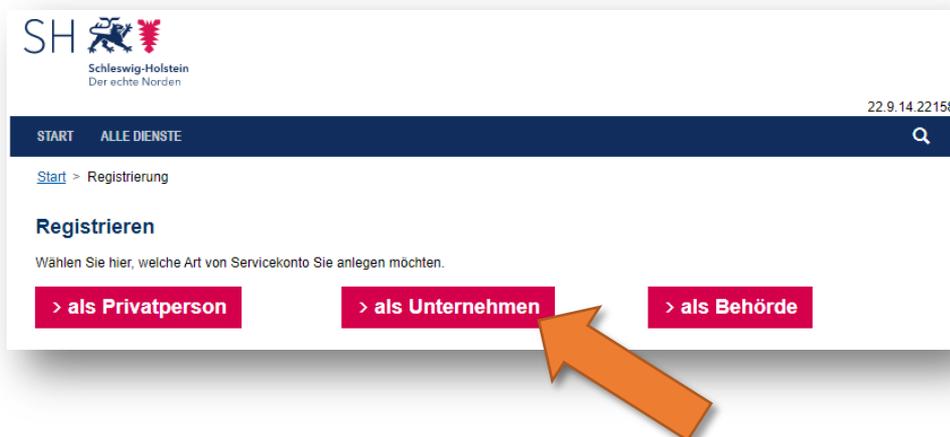
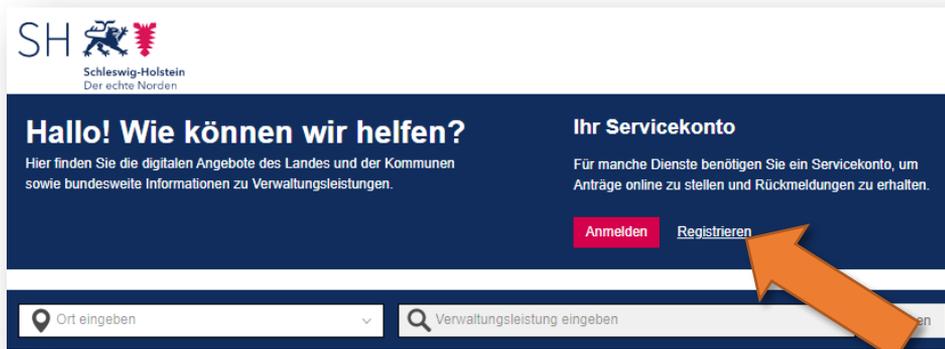


Onlinedienst Antibiotikaminimierung Hilfestellung für *Tierhalterinnen und Tierhalter*

Im Serviceportal Schleswig-Holstein (<https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal/>) werden die digitalen Angebote des Landes bereitgestellt. Um einen Maßnahmenplan online einreichen zu können, muss zunächst eine Registrierung im Serviceportal durchgeführt werden. Hierfür muss ein Unternehmenskonto (Businesskonto) angelegt werden. Dazu wird eine E-Mail-Adresse benötigt, die noch mit keinem anderen Bürger- oder Unternehmenskonto verknüpft ist.



Die Registrierung erfolgt in mehreren Schritten:

- **Schritt 1: Pflichtfelder ausfüllen, ggf. Angaben ergänzen, im Reiter Unternehmen**

START ALLE DIENSTE

[Start](#) > Registrierung

Registrieren

Unternehmen Administrator Alle Dienste Zusammenfassung

Unternehmensdaten

Geben Sie hier die Daten Ihres Unternehmens an.

Name des Unternehmens

Handelsregisternummer (optional)

Organisationseinheit (optional)

Straße **Hausnummer (optional)**

Adresszusatz (optional)

Postleitzahl **Stadt**

Land

E-Mail-Adresse (optional)

Postfach (optional) **Postfach Postleitzahl (optional)**

Weiter >

Mit „Weiter“ zum nächsten Schritt.

- **Schritt 2: Pflichtfelder ausfüllen, ggf. Angaben ergänzen im Reiter Administrator**

Achtung: der Nutzungsrechte regler muss aktiviert (= blau) sein (s. Screenshot unten)!

START ALLE DIENSTE

[Start](#) > Registrierung

Registrieren

Unternehmen **Administrator** Alle Dienste Zusammenfassung

Administratordaten

Nutzungsrechte

Administratoren dürfen Online-Dienste nutzen

Anrede Titel (optional)

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

Telefon

Mobiltelefon (optional)

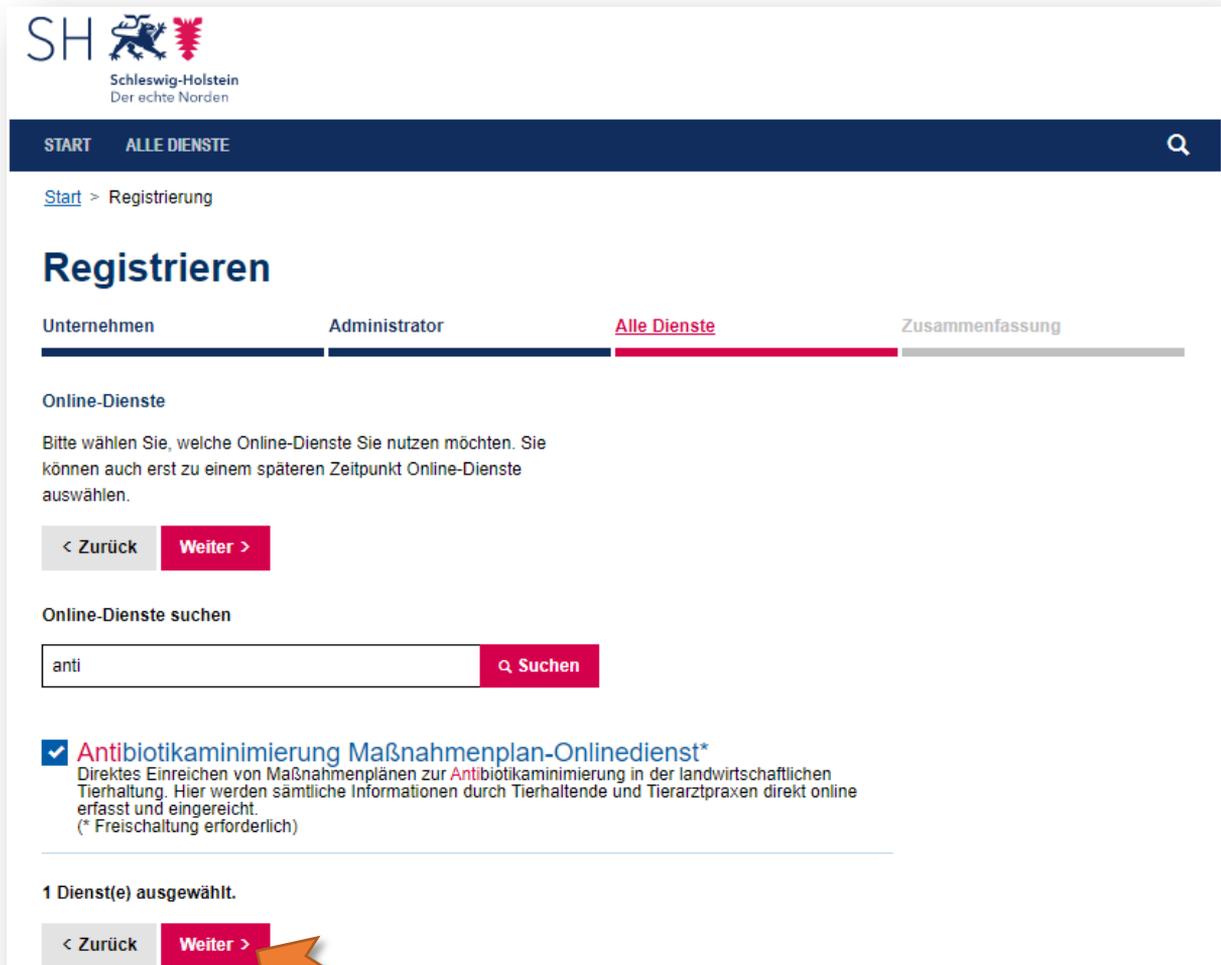
Passwort

Passwort wiederholen

< Zurück **Weiter >**

Mit „Weiter“ zum nächsten Schritt.

- **Schritt 3: Für den Onlinedienst die Freischaltung im Reiter Alle Dienste beantragen**



SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

START ALLE DIENSTE

Start > Registrierung

Registrieren

Unternehmen Administrator **Alle Dienste** Zusammenfassung

Online-Dienste

Bitte wählen Sie, welche Online-Dienste Sie nutzen möchten. Sie können auch erst zu einem späteren Zeitpunkt Online-Dienste auswählen.

< Zurück Weiter >

Online-Dienste suchen

anti Suchen

Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Onlinedienst*
Direktes Einreichen von Maßnahmenplänen zur Antibiotikaminimierung in der landwirtschaftlichen Tierhaltung. Hier werden sämtliche Informationen durch Tierhaltende und Tierarztpraxen direkt online erfasst und eingereicht.
(* Freischaltung erforderlich)

1 Dienst(e) ausgewählt.

< Zurück Weiter >

Über Suchfunktion (z.B. Angabe „anti“) den Onlinedienst auswählen, Haken setzen und mit „Weiter“ zum nächsten Schritt.

- **Schritt 4: Überprüfung der Eingaben und Abschluss der Registrierung im Reiter Zusammenfassung**

SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

START ALLE DIENSTE

Start > Registrierung

Registrieren

Unternehmen Administrator Alle Dienste **Zusammenfassung**

Zusammenfassung

Prüfen Sie die eingegebenen Daten.

Unternehmensdaten	Tierhaltungs-GmbH Maria Mustermann Musterstraße 1 12345 Musterstadt Deutschland	Bearbeiten
Administrator	Administratoren dürfen Online-Dienste nutzen Maria Mustermann tierhaltung_mustermann@livestock.de +49 123456789	Bearbeiten
Online-Dienste	Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan- Onlinedienst	Bearbeiten

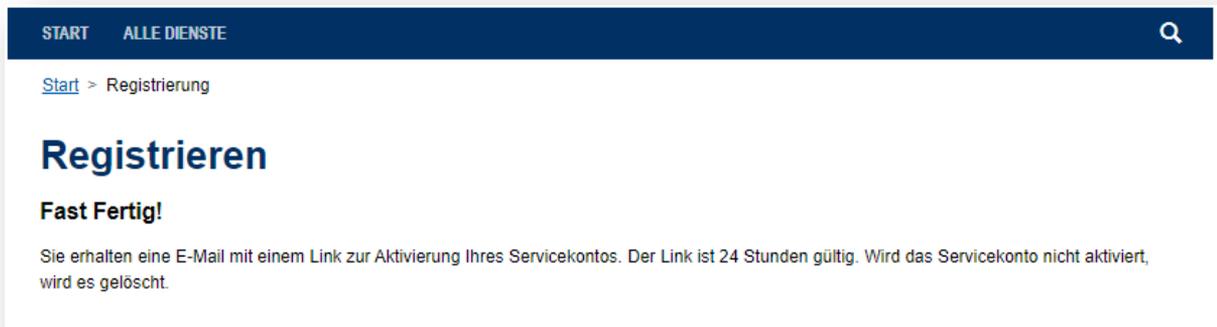
Beachten Sie die [Datenschutzerklärung](#) zum Serviceportal Schleswig-Holstein.

Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen und willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Serviceportal Schleswig-Holstein ein.

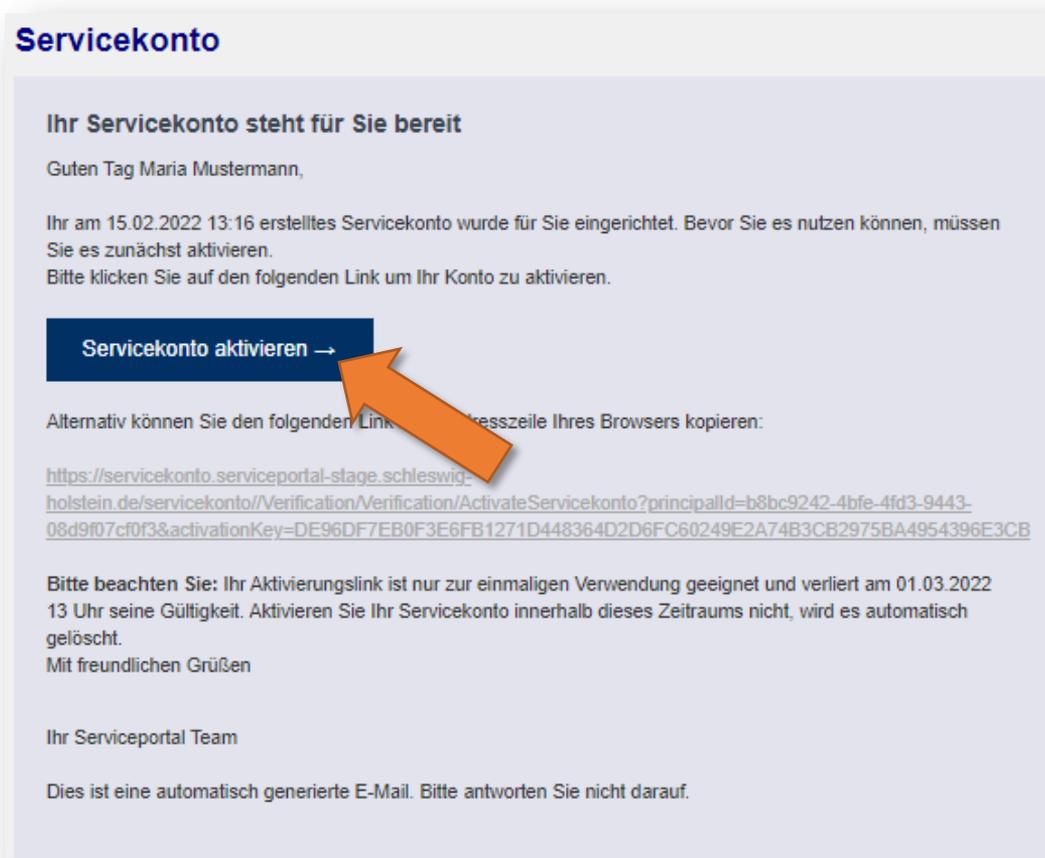
< Zurück **Servicekonto anlegen** >

Haken setzen bei Datenschutzerklärung und mit „Servicekonto anlegen“ Registrierung abschicken.

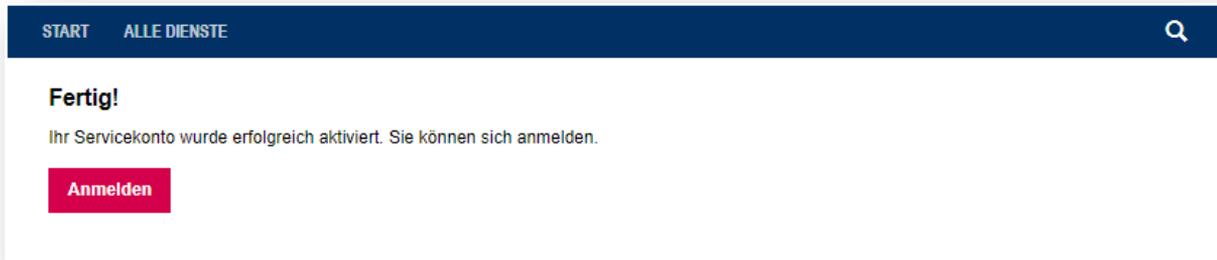
- **Schritt 5: Aktivierung des Servicekontos**



Im E-Mail-Postfach der zur Registrierung angegebenen E-Mail-Adresse auf den Aktivierungslink klicken.



Achtung: Die Aktivierungslinks haben eine begrenzte Haltbarkeit und sind nur einmalig verwendbar! Nicht rechtzeitig aktivierte Servicekontos werden vom System automatisch wieder gelöscht!

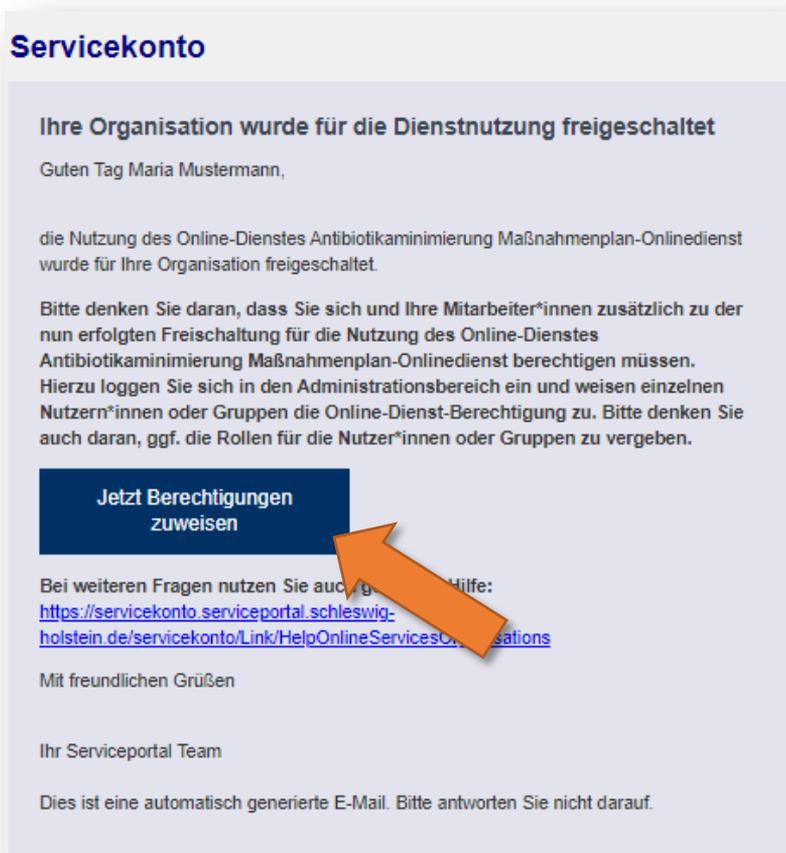


- **Schritt 6: Freischaltung (oder Ablehnung) durch das LSH**

Erst nachdem das Landeslabor das Businesskonto freigeschaltet hat, kann mit Schritt 7 fortgefahren werden.

- **Schritt 7: Berechtigungen im Unternehmenskonto einrichten**

Nach der Freischaltung des Online-Dienstes durch das Landeslabor bekommt der Tierhaltende eine E-Mail, dass die Freischaltung erfolgt ist. Danach müssen im Serviceportal die Berechtigungen zugewiesen werden. Diese Rollenzuweisung dient dem System zur Freigabe von Rechten. Da die Bedienoberflächen im Maßnahmenplan-Onlinedienst zwischen Tierhaltenden und Tierarztpraxen variieren, muss dieser Schritt erfolgen.



Hierfür muss zunächst der **Regler** bei Berechtigung aktiviert (=blau) werden.



The screenshot shows the 'Administration' section of the SH (Schleswig-Holstein) portal. The breadcrumb trail is 'Start > Administration > Online-Dienste verwalten > Online-Dienst verwalten'. The main heading is 'Online-Dienst verwalten: Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Online-Dienst'. Below this is a table with the following data:

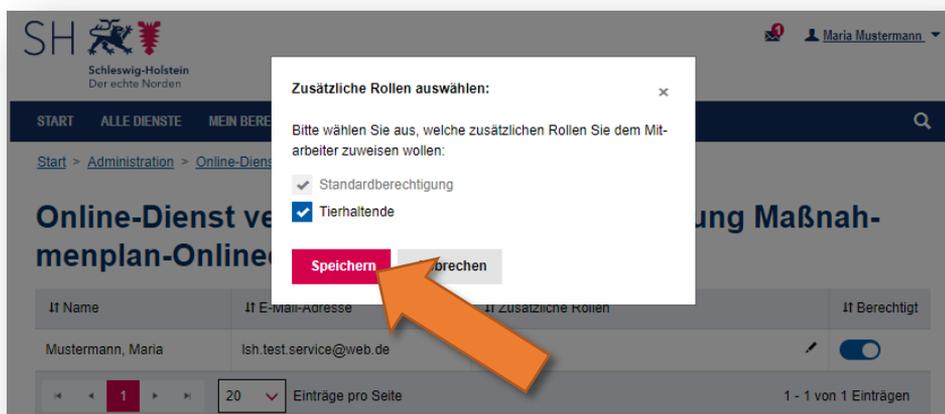
IT Name	IT E-Mail-Adresse	IT Zusätzliche Rollen	IT Berechtig
Mustermann, Maria	lsh.test.service@web.de		<input checked="" type="checkbox"/>

An orange arrow points to the blue toggle switch in the 'IT Berechtig' column.

Danach muss die Rolle Tierhaltende zugewiesen werden, indem man auf das **Stift-Symbol** klickt, den **Haken** setzt und speichert.



This screenshot is identical to the previous one, but an orange arrow points to the 'Stift-Symbol' (a small icon of a pig) in the 'IT Zusätzliche Rollen' column, indicating the next step in the process.



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Zusätzliche Rollen auswählen:'. The text inside reads: 'Bitte wählen Sie aus, welche zusätzlichen Rollen Sie dem Mitarbeiter zuweisen wollen:'. There are two checkboxes: 'Standardberechtigung' (unchecked) and 'Tierhaltende' (checked). Below the checkboxes are two buttons: 'Speichern' (highlighted with an orange arrow) and 'Abbrechen'.

Nach erfolgreicher Rollenzuweisung sieht der Eintrag so aus:

The screenshot shows the user interface for managing online services. The breadcrumb trail is: [Start](#) > [Administration](#) > [Online-Dienste verwalten](#) > [Online-Dienst verwalten](#). The main heading is **Online-Dienst verwalten: Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Onlinedienst**. Below the heading is a table with the following data:

IT Name	IT E-Mail-Adresse	IT Zusätzliche Rollen	IT Berechtigt
Mustermann, Maria	lsh.test.service@web.de	Tierhaltende	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' in a red box, a dropdown menu set to '20', and the text 'Einträge pro Seite'. On the right side, it says '1 - 1 von 1 Einträgen'.

Damit ist die Registrierung und Einrichtung im Serviceportal abgeschlossen!

- **Schritt 8: Onlinedienst starten**

A) Nach erfolgreicher Berechtigung kann auf Start geklickt werden. Dann auf Landwirtschaft und Umwelt.

This screenshot is identical to the one above, but with an orange arrow pointing to the 'START' button in the top navigation bar. The breadcrumb trail and table content are the same as in the previous screenshot.



Schleswig-Holstein
Der echte Norden


Maria Mustermann ▾

Hallo! Wie können wir helfen?

Hier finden Sie die digitalen Angebote des Landes und der Kommunen sowie bundesweite Informationen zu Verwaltungsleistungen.

Ihr Servicekonto

Mein Postfach (1)

Unternehmen

Benutzer

Online Dienste

Ort eingeben ▾

Verwaltungsleistung eingeben

Suchen

Digitale Angebote

Arbeit und Beruf

Arbeitslosigkeit, Arbeitssuche / Jobsuche, Arbeits- und Tarifrecht, Berufstätigkeit behinderter Menschen, Lizenzen / Zeugnisse, Versicherung, Steuern, Sozialabgaben

Bauen

Bauplanung, Bauverfahren, Finanzielle Hilfen und Förderprogramme, Grundstückskauf, Raumordnung

Berufsausbildung

Berufsorientierung, Berufsberatung, Berufsvorbereitung, Berufsausbildung im dualen System, Finanzielle und sonstige Hilfen, Schulische Berufsausbildung, Tätigkeiten im Ausland

Fahrzeug und Verkehr

Zulassung, Fahrerlaubnis / Führerschein, Rund um das Kennzeichen, Änderung von Einträgen, Knöllchen – Verwarnung, Besondere Erlaubnisse, sonstige Verkehrsangelegenheiten

Familie und Kinder

Adoption, Beratungsangebote, Finanzielle und sonstige Hilfen, Jugend

Gesellschaft, Politik, Kultur

Auszeichnungen, Bürger machen Politik / Wahlen, Ehrenamt, Kultur, Politische Bildung, Vereine

Gesundheit und Krankheit

Arztwesen, Beratung, Betreuung, Finanzielle und sonstige Hilfen, Versorgungs- / Rentenansprüche, Informationen zum Gesundheitswesen

Gewerbe, Wirtschaft und Tourismus

Gewerbe, Gastronomie, Veranstaltungen, Umwelt, Transport/Logistik, Landwirtschaft/ Veterinärwesen, Steuern, Bauwesen, Vorschriften, Vermögensrecht, Wirtschaftsförderung, Freizeit, Vorschriften...

Landwirtschaft und Umwelt

Umwelt, Tierhaltung, Tierkrankheiten / Tiermedizin, Ländliche Entwicklung, Genehmigungen / Bescheinigungen

Schule

Schularten, Betreuungsangebote, Wechseln in eine andere Schule, Finanzielle und sonstige Hilfen, Schulrecht, Ferien

Wohnen und Verbrauchen

Neu in der Stadt / Gemeinde, Mieten / Vermieten, Ver- und Entsorgung, Finanzielle und sonstige Hilfen, Verbraucherschutz

Fragen und Antworten zum Serviceportal:

Brauche ich ein Servicekonto? +

Wo finde ich die Rückmeldungen auf meine Online-Anträge? +

[Kontakt](#) | [Hilfe](#) | [Barrierefreiheit](#) | [Datenschutz](#) | [Impressum](#)



Weitere Online Angebote

[Landesportal Schleswig-Holstein](#)
[Datenportal Deutschland](#)

[Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein \(ZuFISH\)](#)
[IT-Verbund Schleswig-Holstein](#)

[Digitalisierung Schleswig-Holstein](#)

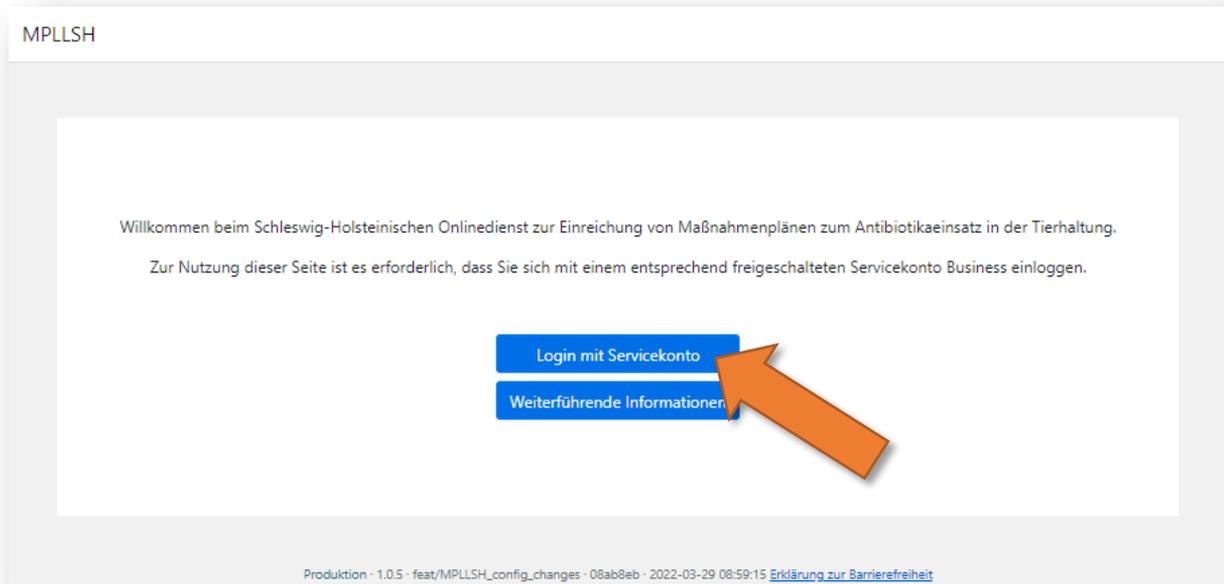
B) Dann auf „Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Onlinedienst“ klicken

The screenshot shows the Schleswig-Holstein administrative portal. The top navigation bar includes 'START', 'ALLE DIENSTE', 'MEIN BEREICH', and 'ADMINISTRATION'. A search icon is on the right. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Start > Alle Dienste'. On the left, a vertical menu lists various service categories: 'Arbeit und Beruf', 'Bauen', 'Berufsausbildung', 'Fahrzeug und Verkehr', 'Familie und Kinder', 'Gesellschaft, Politik, Kultur', 'Gesundheit und Krankheit', 'Gewerbe, Wirtschaft und Tourismus', 'Landwirtschaft und Umwelt', 'Schule', and 'Wohnen und Verbrauchen'. The 'Landwirtschaft und Umwelt' category is highlighted in red. The main content area is titled 'Verwaltungsportal' and lists three services: 'Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Onlinedienst', 'Anzeige einer Anlage nach 2. BImSchV', and 'Anzeige einer Anlage nach 31. BImSchV'. The first service is highlighted with an orange arrow pointing to its title. The description for this service reads: 'Direktes Einreichen von Maßnahmenplänen zur Antibiotikaminimierung in der landwirtschaftlichen Tierhaltung. Hier werden sämtliche Informationen durch Tierhaltung und Tierarztpraxen direkt online erfasst und eingereicht. Das Ausfüllen und Einsenden von PDF- oder Papierformularen, wie in der alternativen Dienstversion, entfällt damit.'

C) Dann auf „Hier Starten“ klicken

The screenshot shows the 'Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Onlinedienst' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'Start > Alle Dienste'. The main heading is 'Antibiotikaminimierung Maßnahmenplan-Onlinedienst'. Below the heading, the text reads: 'Direktes Einreichen von Maßnahmenplänen zur Antibiotikaminimierung in der landwirtschaftlichen Tierhaltung. Hier werden sämtliche Informationen durch Tierhaltung und Tierarztpraxen direkt online erfasst und eingereicht. Das Ausfüllen und Einsenden von PDF- oder Papierformularen, wie in der alternativen Dienstversion, entfällt damit.' At the bottom of the page, there is a red button with the text '> Hier starten', which is highlighted by an orange arrow.

D) Anschließend auf „Login mit Servicekonto“ klicken



Hinweis: Die Schritte A+B entfallen, wenn zukünftig der Maßnahmenplan-Onlinedienst direkt über diesen Link

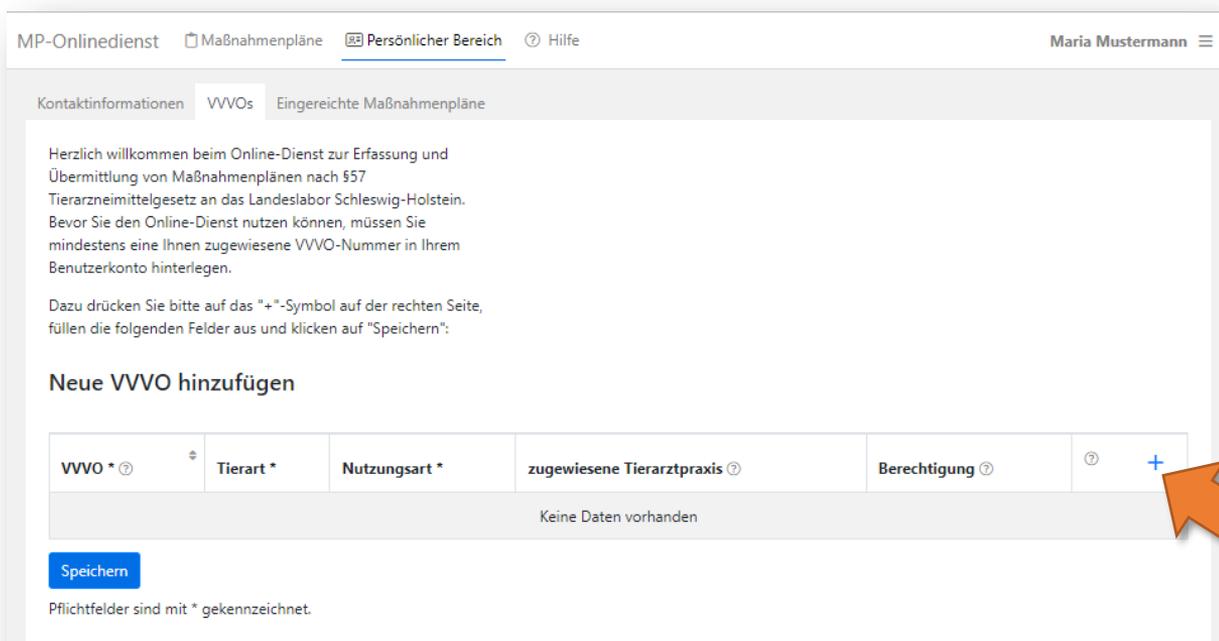
<https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal/Service/Entry/ODM PLLSH>

aufgerufen wird. Es empfiehlt sich diesen Link direkt bei den Favoriten im Browser zu hinterlegen. Nach dem Klick auf den o.g. Link, wird man auf die Anmeldeseite des Serviceportals geleitet. Nach der Anmeldung landet man direkt bei Punkt C!

- **Schritt 9: Im Onlinedienst die zugehörige(n) VVVO-Nummer(n) hinzufügen**

Bei der ersten Anmeldung im Maßnahmenplan-Onlinedienst muss zunächst die Eintragung der entsprechenden Viehverkehrsverordnungsnummer (kurz: VVVO) erfolgen. Es ist auch möglich mehrere VVVO-Nummern unter einem Konto laufen zu lassen.

Über Klicken auf das **+Zeichen** kann eine neue Zeile hinzugefügt werden. Die Angaben der VVVO-Nummer, der Tier- und Nutzungsart ist obligatorisch. Zu jeder eingetragenen VVVO-Nummer kann man **eine Tierart pro Zeile** zuordnen. Betrifft eine VVVO-Nummer mehrere Tierarten, so muss für jede Tierart die VVVO-Nummer **nochmal** angelegt werden. Zu jeder Tierart können gleichzeitig eine oder beide Nutzungsarten registriert werden. Zu jedem VVVO-Nummern-Eintrag kann eine (bereits registrierte und freigeschaltete) Tierarztpraxis zugewiesen und deren Berechtigungen eingetragen werden. Anschließend müssen die gemachten Angaben über den Speichern-Button gesichert werden.



MP-Onlinedienst Maßnahmenpläne Persönlicher Bereich Hilfe Maria Mustermann

Kontaktinformationen VVVOs Eingereichte Maßnahmenpläne

Herzlich willkommen beim Online-Dienst zur Erfassung und Übermittlung von Maßnahmenplänen nach §57 Tierarzneimittelgesetz an das Landeslabor Schleswig-Holstein. Bevor Sie den Online-Dienst nutzen können, müssen Sie mindestens eine Ihnen zugewiesene VVVO-Nummer in Ihrem Benutzerkonto hinterlegen.

Dazu drücken Sie bitte auf das "+"-Symbol auf der rechten Seite, füllen die folgenden Felder aus und klicken auf "Speichern":

Neue VVVO hinzufügen

VVVO *	Tierart *	Nutzungsart *	zugewiesene Tierarztpraxis ?	Berechtigung ?	⊕
Keine Daten vorhanden					

Speichern

Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Wenn ein Eintrag fälschlicherweise angelegt wurde oder storniert werden soll, kann man dies über das **Mülleimersymbol** veranlassen.

Hinweis: Jede Veränderung muss vor Verlassen mit dem Speichern-Button gespeichert werden, ansonsten verfällt die Änderung! Will man eine nachträgliche Änderung bei den VVVOs durchführen, kann über „Persönlicher Bereich“ im Reiter „VVVOs“ die Änderung vorgenommen werden.

MP-Onlinedienst Maßnahmenpläne **Persönlicher Bereich** Hilfe Maria Mustermann

Kontaktinformationen **VVVOs** Eingereichte Maßnahmenpläne

Herzlich willkommen beim Online-Dienst zur Erfassung und Übermittlung von Maßnahmenplänen nach null an das Landeslabor Schleswig-Holstein. Bevor Sie den Online-Dienst nutzen können, müssen Sie mindestens eine Ihnen zugewiesene VVVO-Nummer in Ihrem Benutzerkonto hinterlegen.

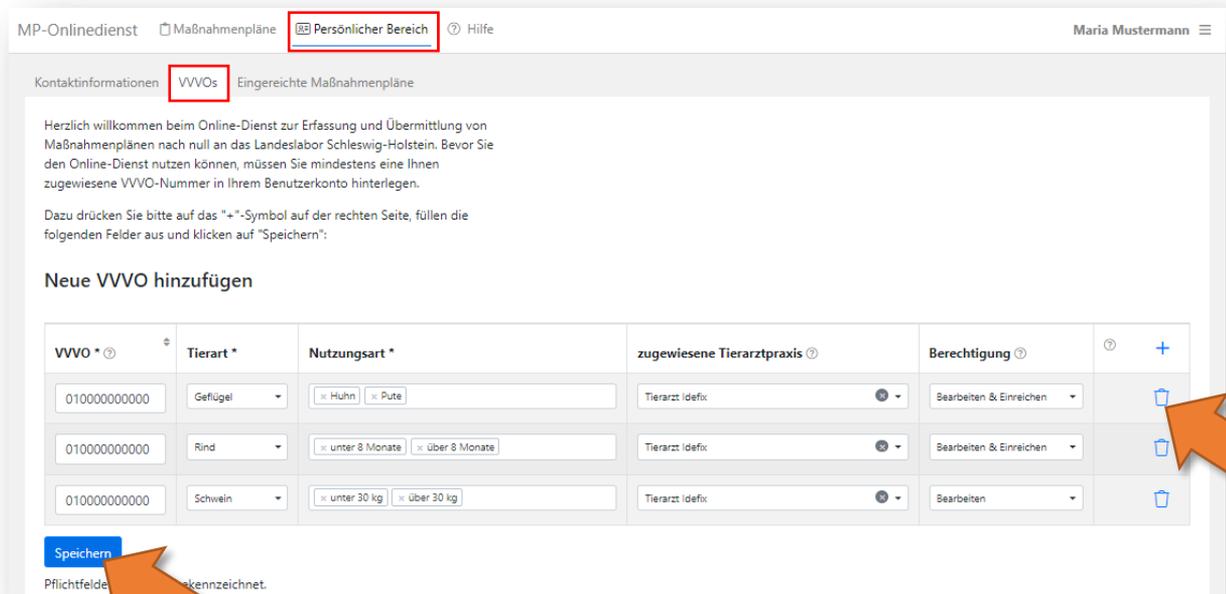
Dazu drücken Sie bitte auf das "+"-Symbol auf der rechten Seite, füllen die folgenden Felder aus und klicken auf "Speichern":

Neue VVVO hinzufügen

VVVO *	Tierart *	Nutzungsart *	zugewiesene Tierarztpraxis	Berechtigung	
010000000000	Geflügel	<input type="checkbox"/> Huhn <input type="checkbox"/> Pute	Tierarzt Idex:	Bearbeiten & Einreichen	
010000000000	Rind	<input type="checkbox"/> unter 8 Monate <input type="checkbox"/> über 8 Monate	Tierarzt Idex:	Bearbeiten & Einreichen	
010000000000	Schwein	<input type="checkbox"/> unter 30 kg <input type="checkbox"/> über 30 kg	Tierarzt Idex:	Bearbeiten	

Speichern

Pflichtfelder sind * gekennzeichnet.



Nun kann die Anlage von Maßnahmenplänen begonnen werden.

Achtung: Der Tierhalter kann erst eine Tierarztpraxis berechtigen/zuweisen, wenn diese sich auch erstmalig im Onlinedienst angemeldet hat und ihn bereits einmal aufgerufen hat.

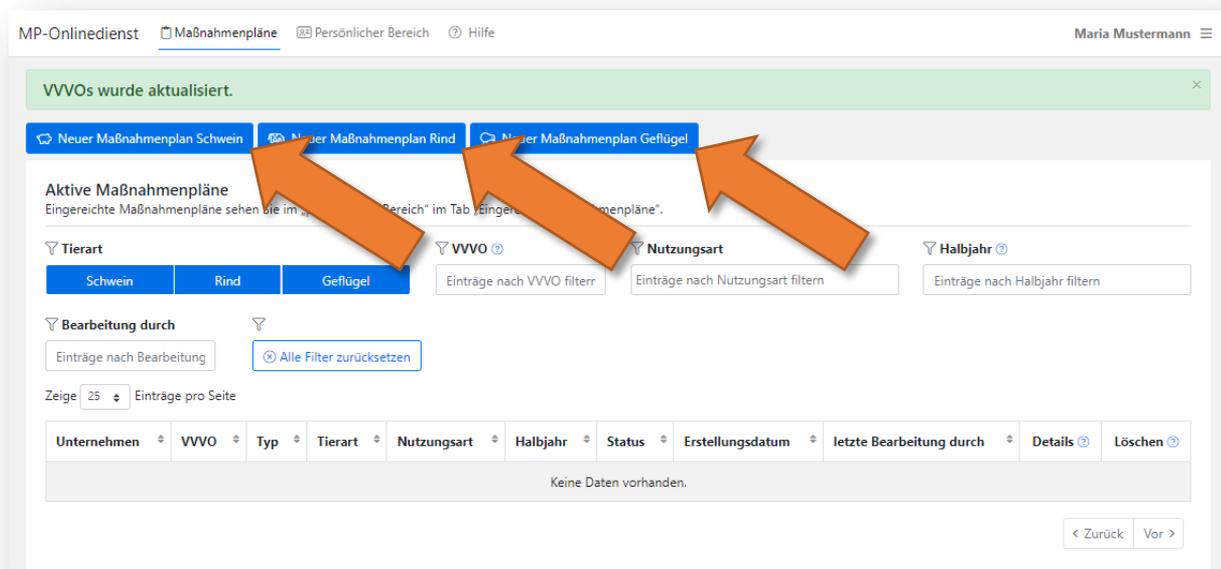
Arbeiten mit dem Maßnahmenplan-Onlinedienst

- **Anlegen eines Maßnahmenplanes**

Wenn man einen Maßnahmenplan erstellen möchte, empfiehlt es sich zunächst in der angezeigten Liste zu überprüfen, ob der gesuchte Maßnahmenplan bereits im Onlinedienst existiert, weil z.B. der Tierarzt diesen bereits angelegt hat.

Die Filterfunktion kann hierbei sehr hilfreich sein, wenn bereits mehrere Maßnahmenpläne im Onlinedienst von ggf. verschiedenen VVVO-Nummern vorliegen.

Durch Klick auf „Neuer Maßnahmenplan ...“ kann für die entsprechende Tierart ein neuer Maßnahmenplan angelegt werden.



Alle Angaben (VVVO, Nutzungsart, Jahr, Halbjahr) sind hier Pflichtfelder, da sie den Maßnahmenplan eindeutig identifizieren. Es ist nicht möglich im Nachhinein etwas an diesen Angaben zu verändern. Wurde beispielsweise das falsche Halbjahr ausgewählt, muss der Maßnahmenplan gelöscht und ein neuer angelegt werden.

Hinweis: Bei der Tierart Rind, gibt es noch die Besonderheit, dass man zwischen der Meldungsart Maßnahmenplan oder Einzeltierbehandlung auswählen muss!

MP-Onlinedienst [Maßnahmenpläne](#) [Persönlicher Bereich](#) [Hilfe](#) Maria Mustermann

Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet und müssen spätestens zum Zeitpunkt der Einreichung gefüllt sein.

Neuer Maßnahmenplan Rind

Meldungsart *

Maßnahmenplan **Einzel tierbehandlung**

VVVO * **Nutzungsart *** **Jahr *** **Halbjahr ***

VVVO-Nummer 2022 **1. Halbjahr** **2. Halbjahr**

Maßnahmenplan erstellen **Abbrechen**

Maßnahmenplanvorlagen

Liegt bereits ein Maßnahmenplan in der Datenbank vor, so können Sie gewisse Grunddaten automatisch von einem früheren Maßnahmenplan in den neuen übernehmen lassen. Bitte überprüfen Sie danach die Eintragungen, ob noch alle Angaben aktuell sind!

Durch Klick auf den „Maßnahmenplan erstellen“-Button wird der Maßnahmenplan im Onlinedienst angelegt.

Achtung:

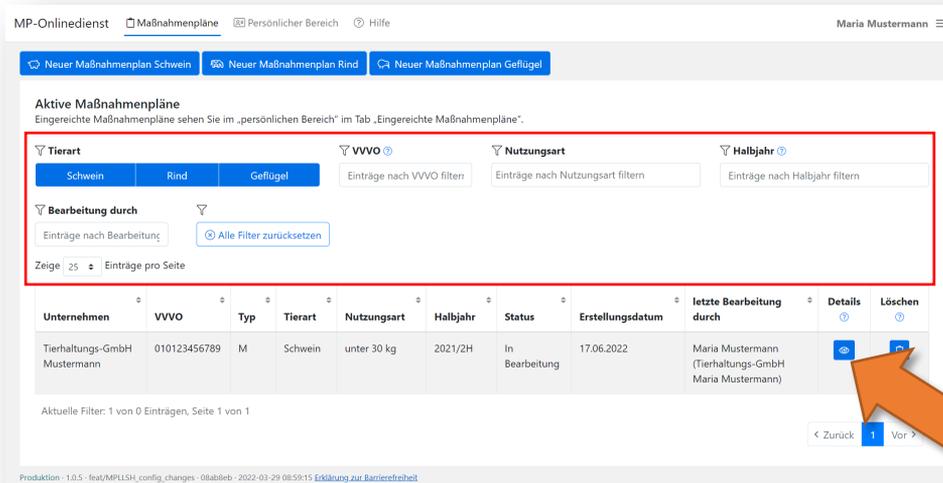
Es können nur Maßnahmenpläne für die VVVO-Nummer-Tierart-Kombinationen angelegt werden, die im Persönlichen Bereich in der VVVO-Verwaltung als Zeileneintrag existieren!

Pro VVVO kann nur ein einziger Maßnahmenplan für die gleiche Nutzungsart-Jahres-Halbjahres-Kombination angelegt werden. Existiert diese Kombination bereits im Onlinedienst oder auf Seiten des LSH, ist eine Neuanlage nicht möglich.

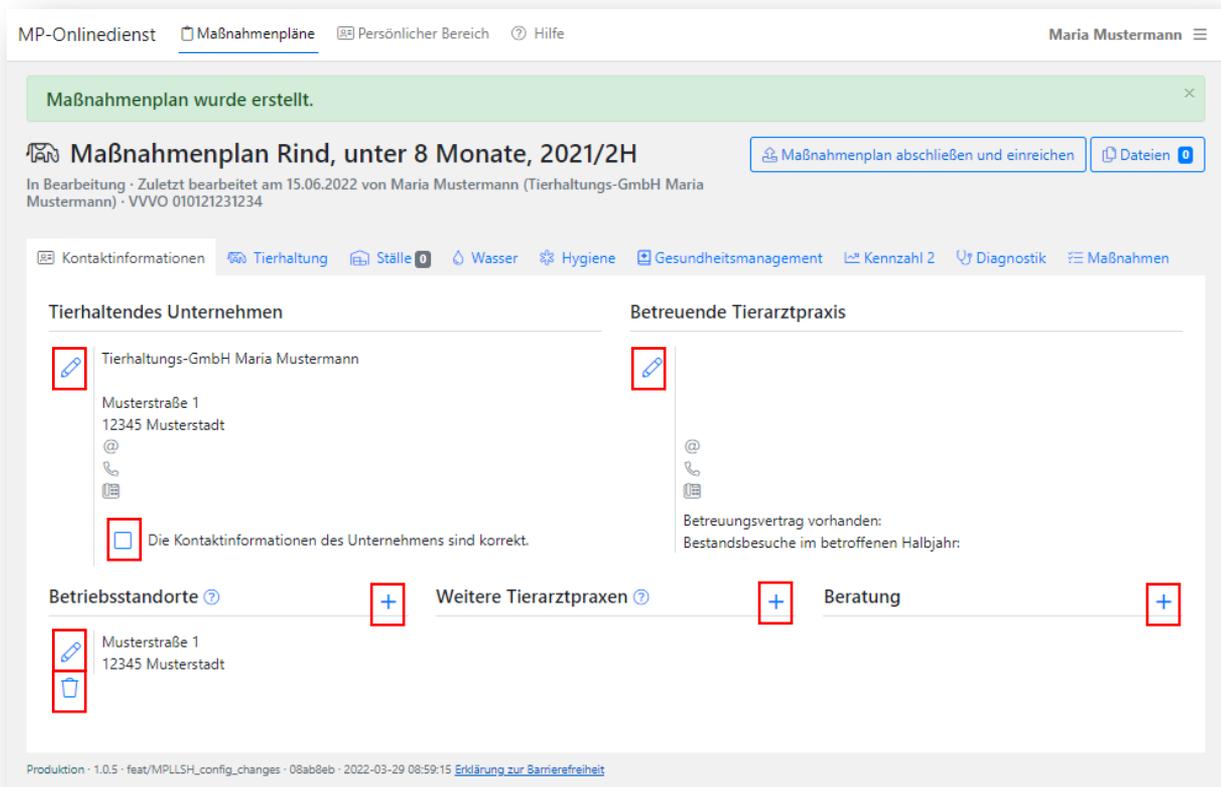
Ist ein Maßnahmenplan von einem Anwender geöffnet worden, kann kein zweiter Anwender Angaben ändern oder den Maßnahmenplan löschen. Das Augen- und Mülleimer-Symbol wird dann ausgegraut dargestellt.

- **Öffnen eines Maßnahmenplans**

Ist der gesuchte Maßnahmenplan bereits in der Liste des Onlinedienstes zu finden, kann dieser per Klick auf das **Augen-Symbol** für die Bearbeitung geöffnet werden.



Nach dem Öffnen landet man immer zuerst auf dem Reiter „Kontaktinformationen“. Hier werden die automatisch aus dem im Serviceportal übernommenen Kontaktinformationen des Tierhaltenden Unternehmens angezeigt und können bearbeitet oder bestätigt (blaues Kästchen) werden.



Generell gilt:

Die Bearbeitung von Feldern ist grundsätzlich über das **Stift-Symbol** möglich.



Die zusätzliche Ergänzung von Informationen oder Neuanlage von Tabellenzeilen (z.B. im Reiter „Ställe“ immer oben rechts) erfolgt i.d.R. über das **+Zeichen**.



Mit dem **Mülleimer-Symbol** können gemachte Angaben bzw. Einträge wieder gelöscht werden.

Im Anschluss können **die Fragen der einzelnen Reiter** beantwortet werden. Änderungen müssen i.d.R. durch Klick auf den Button „Angaben aktualisieren“ gespeichert werden. Sind noch ungespeicherte Angaben vorhanden, wird beim Verlassen der Seite ein Hinweis dazu eingeblendet.

Der Onlinedienst kann jederzeit beendet werden und zu einem späteren Zeitpunkt durch den Tierhalter oder Tierarzt fortgesetzt werden. Die gespeicherten Angaben bleiben erhalten.

- **Dateien übermitteln**

Mit dem Maßnahmenplan-Onlinedienst entfällt nun auch die gesonderte Übermittlung von relevanten Untersuchungsergebnissen, Befunden, usw. per E-Mail, Fax oder Post. Die Dateien können direkt zum zugehörigen Maßnahmenplan hochgeladen werden. Dies erfolgt über die Schaltfläche „Dateien“ am oberen rechten Bildrand.

Durch Klick auf den Button „Dateien“ (Befunde usw.) können verschiedene Dateien ausgewählt (Browse) und durch den Button „Hochladen“ mit dem Maßnahmenplan verknüpft werden.

MP-Onlinedienst **Maßnahmenpläne** Persönlicher Bereich Hilfe Maria Mustermann

Maßnahmenplan Rind, unter 8 Monate, 2021/2H Maßnahmenplan abschließen und einreichen Dateien

In Bearbeitung · Zuletzt bearbeitet am 15.06.2022 von Maria Mustermann (Tierhaltungs-GmbH Maria Mustermann) · VVVO 010121231234

Kontaktinformationen Tierhaltung **Ställe** Wasser Hygiene Gesundheitsmanagement Kennzahl 2 Diagnostik Maßnahmen

Tierhaltendes Unternehmen

Tierhaltungs-GmbH Maria Mustermann

Musterstraße 1
12345 Musterstadt

Die Kontaktinformationen des Unternehmens sind korrekt.

Betreuende Tierarztpraxis

Betreuungsvertrag vorhanden:
Bestandsbesuche im betroffenen Halbjahr:

Betriebsstandorte + Weitere Tierarztpraxen + Beratung +

Musterstraße 1
12345 Musterstadt

Produktion · 1.0.5 · feat/MPLLSH_config_changes · 08ab8eb · 2022-03-29 08:59:15 [Erklärung zur Barrierefreiheit](#)

MP-Onlinedienst **Maßnahmenpläne** Persönlicher Bereich Hilfe Maria Mustermann

Maßnahmenplan Rind, unter 8 Monate, 2021/2H Maßnahmenplan abschließen und einreichen Dateien

In Bearbeitung · Zuletzt bearbeitet am 15.06.2022 von Maria Mustermann (Tierhaltungs-GmbH Maria Mustermann) · VVVO 010121231234

Kontaktinformationen Tierhaltung **Ställe** Wasser Hygiene Gesundheitsmanagement Kennzahl 2 Diagnostik Maßnahmen

Dateien

Datei auswählen... Browse Hochladen

Name	Typ	Größe	Hochgeladen am	Hochgeladen von	Löschen	Herun
Es wurden noch keine Dateien hochgeladen.						

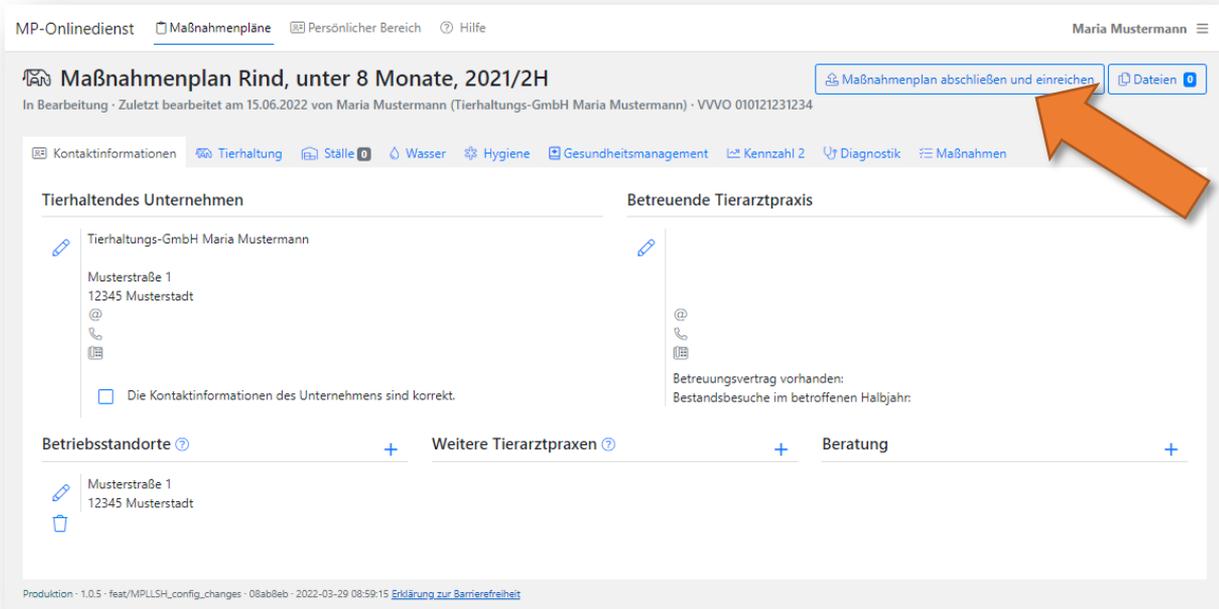
Produktion · 1.0.5 · feat/MPLLSH_config_changes · 08ab8eb · 2022-03-29 08:59:15 [Erklärung zur Barrierefreiheit](#)

Erlaubte Dateiformate sind:

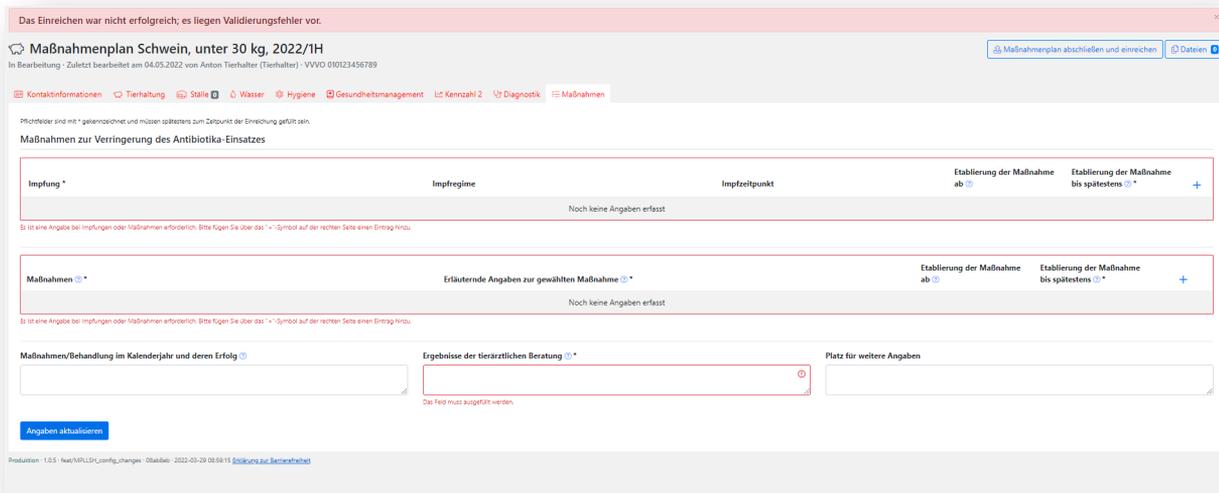
- Bildformate: .jpg, .jpeg, .gif, .png,
- Videoformate: .mp4, .mov
- Audioformate: .mp3, .m4a, .mp4
- .pdf
- .docx (Word ab 2007)
- .xlsx (Excel ab 2007)
- .ppt (Powerpoint vor 2007)
- .odt (OpenOffice/StarOffice/LibreOffice Textdokument)
- .ods (OpenOffice/StarOffice/LibreOffice Tabellenkalkulation)
- .odp (OpenOffice/StarOffice/LibreOffice Präsentation)

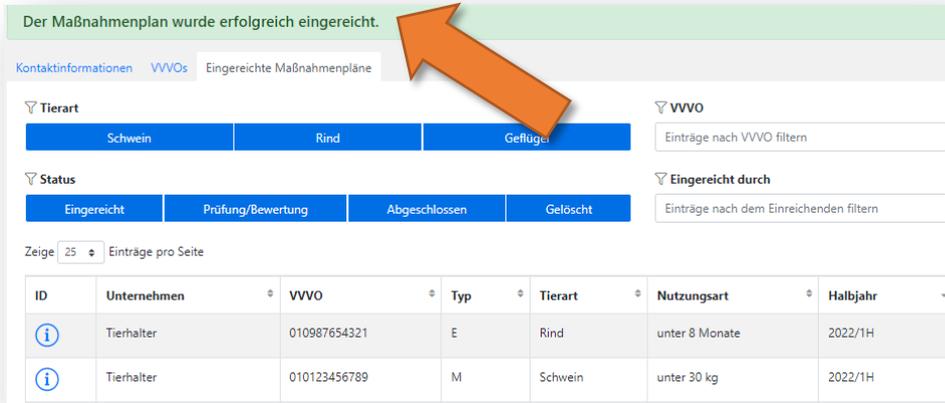
- **Abschließen und Einreichen des Maßnahmenplanes**

Um einen Maßnahmenplan abzuschließen und einzureichen muss man auf den entsprechenden Button am oberen rechten Bildrand klicken.



Es folgt eine Überprüfung des Systems. Sollten Pflichtfelder nicht ausgefüllt worden sein, werden diese rot umrandet und der Plan kann erst nach dem vollständigen Ausfüllen eingereicht werden.





Nach dem Einreichen erscheint eine Erfolgsmeldung.

Durch das Betätigen der entsprechenden Symbole am rechten Rand können der aktuelle Maßnahmenplan bzw. bisher eingereichte Pläne eingesehen werden oder die zum Maßnahmenplan hochgeladenen Dateien in gepackter Version (ZIP-Datei) heruntergeladen werden.

