

**DEPARTEMENT  
BAU, VERKEHR UND UMWELT**

Abteilung Wald

Sektion Jagd und Fischerei

25. September 2018

**Anleitung für die Verwendung der online Fischereistatistik: Pächter/-in und Statistikerfasser/-in**

---

**Inhalt**

<b>1. Technische Voraussetzungen .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Anmeldung.....</b>	<b>2</b>
2.1 Applikation starten.....	2
2.2 Anmeldung .....	2
2.2.1 Registrierung.....	2
2.2.2 Freischaltung für Fischereistatistik / Fischereikartenbestellung .....	10
2.3 Applikation "Fischereistatistik" als Dienstleistung im Online Schalter .....	15
<b>3. Anleitung zur Nutzung der Applikation.....</b>	<b>16</b>
3.1 Allgemeine Funktionalitäten (Ortssuche/Drucken/Messen/usw.) .....	16
3.1.1 Kartengrundfunktionen.....	16
3.2 Erfassung Fischereikarten und Fänge .....	17
3.2.1 Erfassung Pächter/-in .....	17
<b>4. Support.....</b>	<b>23</b>

## 1. Technische Voraussetzungen

Fischereistatistik läuft grundsätzlich auf allen Endgeräten. Als Browser werden folgende empfohlen:

- Desktop mit Windows 7-10:
  - o Chrome
  - o Firefox
  - o Edge
  - o IE funktioniert, aber nicht optimal und wird nicht empfohlen
- Desktop mit IOS:
  - o Safari
- Android: Chrome
- IOS: Safari

## 2. Anmeldung

Die Onlineapplikation zur Erfassung der Fischereistatistik dient zur digitalen Einreichung der Fischerei- und Fangereignisse und ist von jedem Angler auszufüllen. Es bleibt jedoch dem Angler überlassen, ob er die Fänge während des Angelns in der Papiertabelle erfasst und diese später online nachträgt, oder diese gleich am Wasser online erfasst. Wichtig ist, dass zur online Erfassung eine Internetverbindung gewährleistet sein muss, was am Gewässer nicht zwingend gegeben ist. Die erfassten Fischereikarten in der Onlineapplikation ersetzen nicht das Patent in Papierform. Dieses muss weiterhin bei jedem Angelereignis mitgeführt werden.

### 2.1 Applikation starten

Die Fischereistatistik wird gestartet über die Internetadresse <https://www.ag.ch/app/Fischereistatistik/> Dieser Link kann direkt im Browser vom Desktop aus oder im Browser von einem Smartphone/Tablet aus gestartet werden.

Alternativ erfolgt der Start über die Website der Sektion Jagd und Fischerei (Abteilung Wald) ([https://www.ag.ch/de/bvu/jagd\\_fischerei/fischerei/statistiken\\_2/statistiken\\_3.jsp](https://www.ag.ch/de/bvu/jagd_fischerei/fischerei/statistiken_2/statistiken_3.jsp)) oder über den Online Schalter vom Kanton Aargau ([https://www.ag.ch/de/online\\_schalter/startseite.jsp](https://www.ag.ch/de/online_schalter/startseite.jsp)).

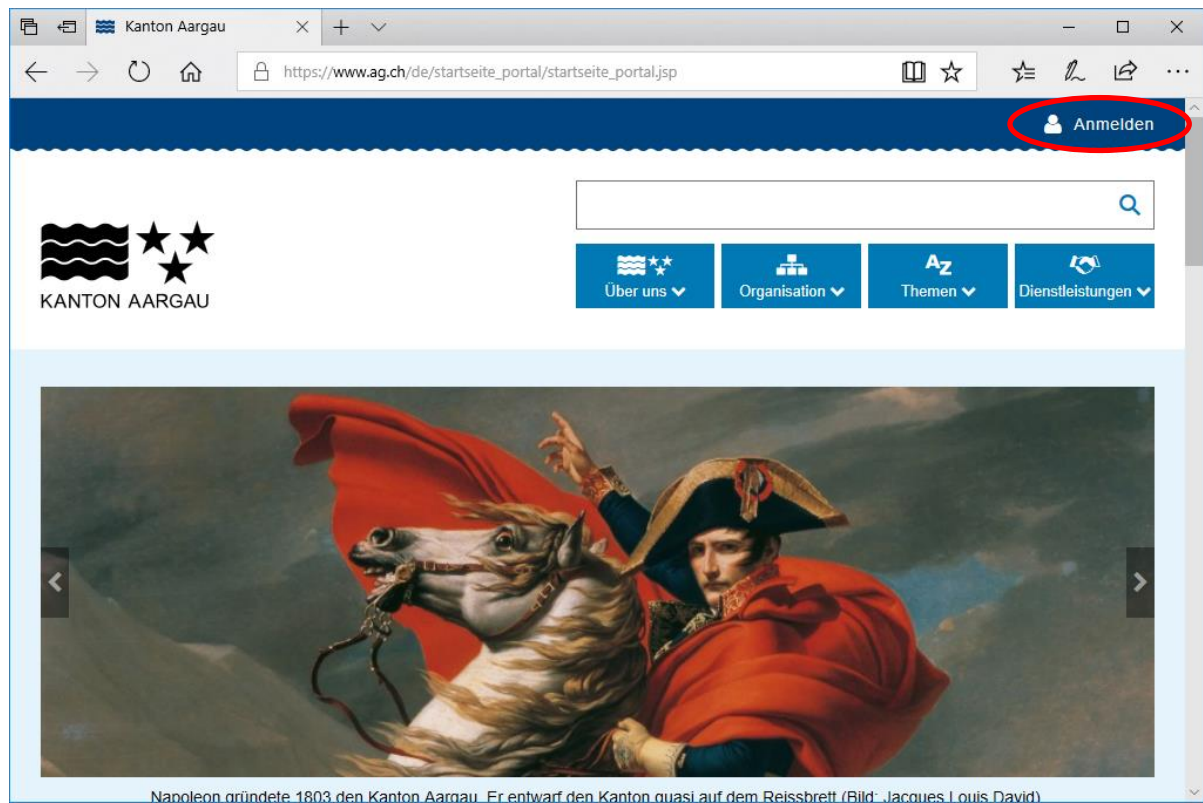
### 2.2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über «Mein Konto» vom Online Schalter. Mit diesem Konto werden den Bürgern vom Kanton Aargau sämtliche Dienstleistungen, die der Kanton Aargau online zur Verfügung stellt, zugänglich gemacht.

#### 2.2.1 Registrierung

Wer noch kein «Mein Konto»-Login besitzt, registriert sich im Online Schalter.

Auf «Anmelden» klicken:



**Abbildung 1 – Registrieren resp. Anmelden bei "Mein Konto"**

In folgendem Fenster auf «Jetzt Registrieren» klicken:

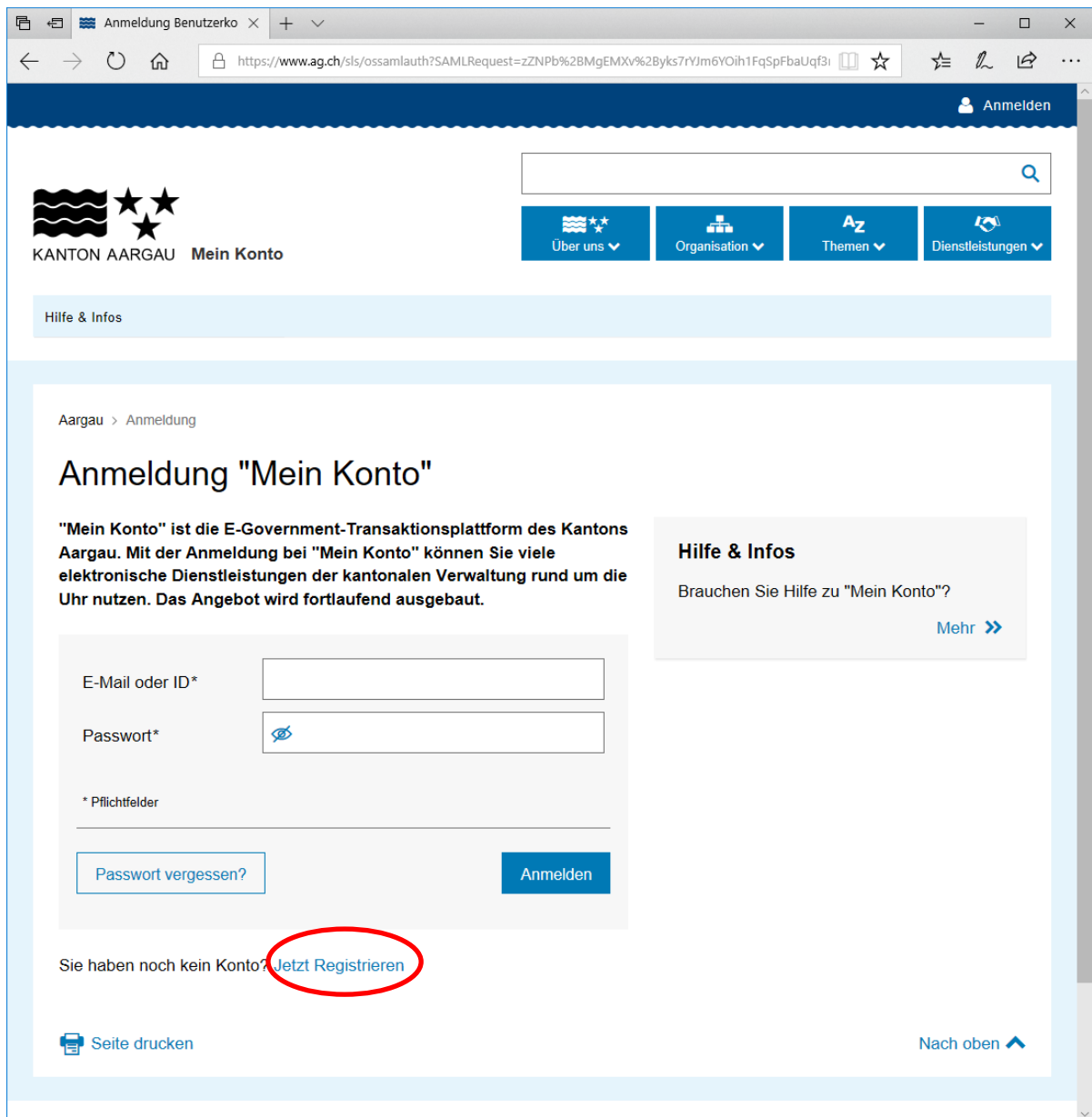


Abbildung 2 – Registrieren bei "Mein Konto"

In folgendem Fenster die Personalien ausfüllen und auf den Button «Registrieren» klicken:

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.ag.ch/de/mein\\_konto/konto/registrierung.jsp](https://www.ag.ch/de/mein_konto/konto/registrierung.jsp). The page title is "gültige E-Mail-Adresse." and it features a progress indicator with three steps: 1 (active), 2, and 3. Below the progress indicator, the text "Personalien" is visible. The main form is titled "Persönliches Konto erstellen" and contains the following fields and options:

- Anrede\***: Radio buttons for  Frau and  Herr.
- Vorname\***: Text input field containing "Hans".
- Nachname\***: Text input field containing "Muster".
- E-Mail\***: Text input field containing "hans.muster@gmx.ch".
- E-Mail bestätigen\***: Text input field containing "hans.muster@gmx.ch".
- Passwort\***: Password input field with a strength indicator (info icon) and a visibility toggle (eye icon).
- Passwort bestätigen\***: Password confirmation input field with a visibility toggle (eye icon).
- Terms and Conditions**: A checked checkbox  followed by the text "Ich stimme den [allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) zu und habe die [gesetzlichen Hinweise](#) zur Kenntnis genommen."

At the bottom of the form, there is a note "\* Pflichtfelder" and two buttons: "Abbrechen" and "Registrieren". The "Registrieren" button is circled in red. Below the form, there are navigation links for "Teilen", "Seite drucken", and "Nach oben". At the very bottom, there are social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, and LinkedIn, along with links for "Kontakt" and "Medien".

Abbildung 3 – Persönliche Daten für die Registrierung abschicken

## Sie erhalten folgende Bestätigung:

„Auf Antwort von ag.ch“

https://www.ag.ch/de/mein\_konto/konto/registrierung.jsp?rewriteRemoteUrl=%2Fapp%2FKagsui-Mein-k

Anmelden

KANTON AARGAU Mein Konto

Hilfe & Infos

Aargau > Konto

Mein Konto

1 — 2 — 3

Bestätigung

**Bestätigung**

✓ **Registrierung erfolgreich**

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail mit einem Aktivierungslink. Sobald Sie diesen Link aufgerufen haben, ist Ihr neues Konto einsatzbereit.

Sollten Sie keine E-Mail erhalten haben, wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Hilfe & Infos

Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"?

Mehr >>

Teilen Seite drucken Nach oben

Menschen machen Zukunft

Kontakt Medien

Jobs & Personal Gesetze

Mein Konto Staatskalender

© Kanton Aargau 2018 Impressum Rechtliche Hinweise Barrierefreiheit

Abbildung 4 – Bestätigung für erfolgreiche Registrierung

Im persönlichen Mailkonto das erhaltene Mail öffnen und auf den Aktivierungslink klicken:

Sehr geehrter Herr Muster

Der Vorgang zur Erstellung Ihres Benutzerkontos war erfolgreich.

Um Ihr Benutzerkonto verwenden zu können, müssen Sie dieses mit folgendem Link aktivieren:

[https://www.ag.ch/de/mein\\_konto/konto/registrierung.jsp?rewriteRemoteUrl=%2Fapp%2FKagsui-Mein-Konto-Public%2Fverify-email%2F77031%2FE70B64D9-BCEA-AA28-5CFC-D156344A5773](https://www.ag.ch/de/mein_konto/konto/registrierung.jsp?rewriteRemoteUrl=%2Fapp%2FKagsui-Mein-Konto-Public%2Fverify-email%2F77031%2FE70B64D9-BCEA-AA28-5CFC-D156344A5773)

Nach der Aktivierung können Sie die Anmeldung mit Ihrer **Konto-ID (N651714505)** oder Ihrer E-Mail-Adresse durchführen.

**Bitte beachten Sie:** Wenn Ihre erste Anmeldung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Erstellung Ihres Kontos erfolgt, wird das Konto automatisch gelöscht.

Freundliche Grüsse  
Kanton Aargau

=== Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie nicht darauf. ===

[Häufige Fragen](#)  
[Kontaktformular](#)

Abbildung 5 – Aktivierungslink in E-Mail

Bei erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie folgende Bestätigung:

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.ag.ch/de/mein\\_konto/konto/registrierung.jsp?rewriteRemoteUrl=%2Fapp%2FKagsui-Mein-Konto-Public%2Fverify-](https://www.ag.ch/de/mein_konto/konto/registrierung.jsp?rewriteRemoteUrl=%2Fapp%2FKagsui-Mein-Konto-Public%2Fverify-). The page header includes the Kanton Aargau logo and 'Mein Konto' text. A navigation menu contains 'Über uns', 'Organisation', 'Themen', and 'Dienstleistungen'. A search bar is located in the top right. Below the header, there is a 'Hilfe & Infos' section. The main content area features a progress indicator with three steps, where the third step 'Aktivierung' is highlighted. A green checkmark and the text 'Aktivierung erfolgreich' are displayed, followed by the message 'Sie können Ihr Benutzerkonto nun verwenden.' and an 'Anmelden' button. To the right, a 'Hilfe & Infos' box asks 'Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"?' with a 'Mehr' link. At the bottom, there are social media sharing options ('Teilen', 'Seite drucken'), a 'Nach oben' button, and a footer with the slogan 'Menschen machen Zukunft', contact information, and social media icons. The footer also includes copyright information '© Kanton Aargau 2018' and links for 'Impressum', 'Rechtliche Hinweise', and 'Barrierefreiheit'.

Abbildung 6 - Konto ist aktiviert

Im Online Schalter anmelden durch klicken auf den Button "Anmelden"

The screenshot displays the 'Mein Konto' registration page on the Kanton Aargau website. At the top right, a blue navigation bar contains an 'Anmelden' button with a user icon, which is circled in red. Below this, the page header includes the Kanton Aargau logo and 'Mein Konto' text, a search bar, and a menu with options like 'Über uns', 'Organisation', 'Themen', and 'Dienstleistungen'. A 'Hilfe & Infos' section is also visible. The main content area shows a progress bar with three steps: 1 (Aktivierung), 2, and 3 (Anmeldung). A confirmation message states 'Aktivierung erfolgreich' and 'Sie können Ihr Benutzerkonto nun verwenden.' A blue 'Anmelden' button with a right-pointing arrow is circled in red. Below the message are 'Teilen' and 'Seite drucken' icons. The footer contains the slogan 'Menschen machen Zukunft', contact information, social media icons (Facebook, Twitter, YouTube, X, LinkedIn), and copyright information '© Kanton Aargau 2018'.

Abbildung 7 – Anmeldung bei "Mein Konto"



Benutzername und Passwort eintippen:

https://www.ag.ch/sis/ossamlauth?SAMLRequest=zNLb%2BMgFIX3@y5s9n6Q1LWLYldRqkrRfKVRxfdvATfJFQVPPFc5%2BcPTsYz

Anmelden

KANTON AARGAU Mein Konto

Hilfe & Infos

Aargau > Anmeldung

## Anmeldung "Mein Konto"

"Mein Konto" ist die E-Government-Transaktionsplattform des Kantons Aargau. Mit der Anmeldung bei "Mein Konto" können Sie viele elektronische Dienstleistungen der kantonalen Verwaltung rund um die Uhr nutzen. Das Angebot wird fortlaufend ausgebaut.

**Hilfe & Infos**  
Brauchen Sie Hilfe zu "Mein Konto"?  
[Mehr >>](#)

E-Mail oder ID\*

Passwort\*

\* Pflichtfelder

[Passwort vergessen?](#) [Anmelden](#)

Sie haben noch kein Konto? [Jetzt Registrieren](#)

[Seite drucken](#) [Nach oben](#)

Menschen machen Zukunft

Kontakt  
Jobs & Personal  
Mein Konto

Medien  
Gesetze  
Staatskalender

[f](#) [t](#) [v](#) [x](#) [in](#)

Abbildung 8 – Anmelden mit Benutzername und Passwort

Applikation mit folgendem Link starten:

<https://www.ag.ch/app/Fischereistatistik/>

Solange man nicht freigeschaltet ist für die Erfassung der Fischereistatistik, erhält man folgende Meldung:

Meldung von Webseite

! Keine zugewiesene Fischereikarte gefunden. Sie werden zum Fischerei-Freigabeantrag weitergeleitet.

OK

Abbildung 9 – Meldung dafür, dass man noch nicht freigeschaltet ist

Nach dem Klick auf den Button «OK» wird man weitergeleitet zum Fischerei-Freigabeantrag:

**Kosten**

Keine Kosten angegeben

**Formulare & Online-Dienstleistungen**

Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Gerne beraten wir Sie zu unseren Dienstleistungen.

1 — 2 — 3 — 4

**1. Prüfung**

Bitte geben Sie die SaNa Nummer und Ihr Geburtsdatum in die untenstehenden Felder ein.

SANA Nummer\*

Geburtsdatum\*

[Teilen](#) [Seite drucken](#) [Nach oben](#)

Menschen machen Zukunft

[Kontakt](#) [Medien](#)  
[Jobs & Personal](#) [Gesetze](#)  
[Mein Konto](#)

© Kanton Aargau 2018 [Impressum](#) [Rechtliche Hinweise](#) [Barrierefreiheit](#)

Abbildung 10 – Fischerei - Freigabeantrag

## 2.2.2 Freischaltung für Fischereistatistik / Fischereikartenbestellung

Damit die Fischereistatistik-Applikation verwendet werden kann, muss eine einmalige Freischaltung erfolgen. Dazu muss in folgendem Fenster SaNa Nr. und Geburtsdatum eingeben werden. Anschließend den Button «Weiter» klicken.

https://quality.ag.ch/de/bvu/jagd\_fischerei/fischerei/statistiken\_2/freigabeantrag\_applikation\_fischereistatistik/freigabeantrag\_appl

Suchen...

Trashmails für freigabeanleitun... Fischfangstatistik - Kanton Aar... Zugang zur Applikation "Fis... X"

## Kosten

Keine Kosten angegeben

## Formulare & Online-Dienstleistungen

Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Gerne beraten wir Sie zu unseren Dienstleistungen.

1 — 2 — 3 — 4

### 1. Prüfung

Bitte geben Sie die SaNa Nummer und Ihr Geburtsdatum in die untenstehenden Felder ein.

SANA Nummer\* 872-6587-1256/128-1

Geburtsdatum\* 12.01.1975

Abbrechen Weiter

August 2018

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Teilen Seite drucken Nach oben

Menschen machen Zukunft

Kontakt Medien  
Jobs & Personal Gesetze  
Mein Konto

© Kanton Aargau 2018 Impressum Rechtliche Hinweise Barrierefreiheit

Abbildung 11 – Eingabe SaNa Nr. und Geburtsdatum für die Freigabeanforderung

Als nächster Schritt müssen die Persönlichen Daten erfasst werden. Der SaNa Ausweis kann hochgeladen (! kann nur im PDF-Format hochgeladen werden) oder per Post zugestellt werden.

Am Schluss den Button «Weiter» klicken.

1 — 2 — 3 — 4

## 2. Bestellung

Bei einer Erstbestellung einer Fischereikarte müssen wir eine Kopie des SaNa haben. Sie können diesen in der Bestellmaske uploaden oder per Post oder Fax senden.

**Persönliche Daten**

Anrede\*  Frau  Herr

Vorname\* / Nachname\*

Adresse\* Strasse\*  Nr\*

Postfach

Wohnort\* PLZ\*  Ort\*

Telefon\*

E-Mail\*

Übermittlung SANA Nachweis\*  hochladen  Per Post / Fax

SANA Nachweis hochladen

Abbildung 12 – Personalien erfassen und SaNa Ausweis einreichen

Im nächsten Schritt erhalten Sie eine Zusammenfassung des Freigabeantrags. Klicken Sie auf den Button «Freigabe anfordern», um den Antrag abzuschicken:

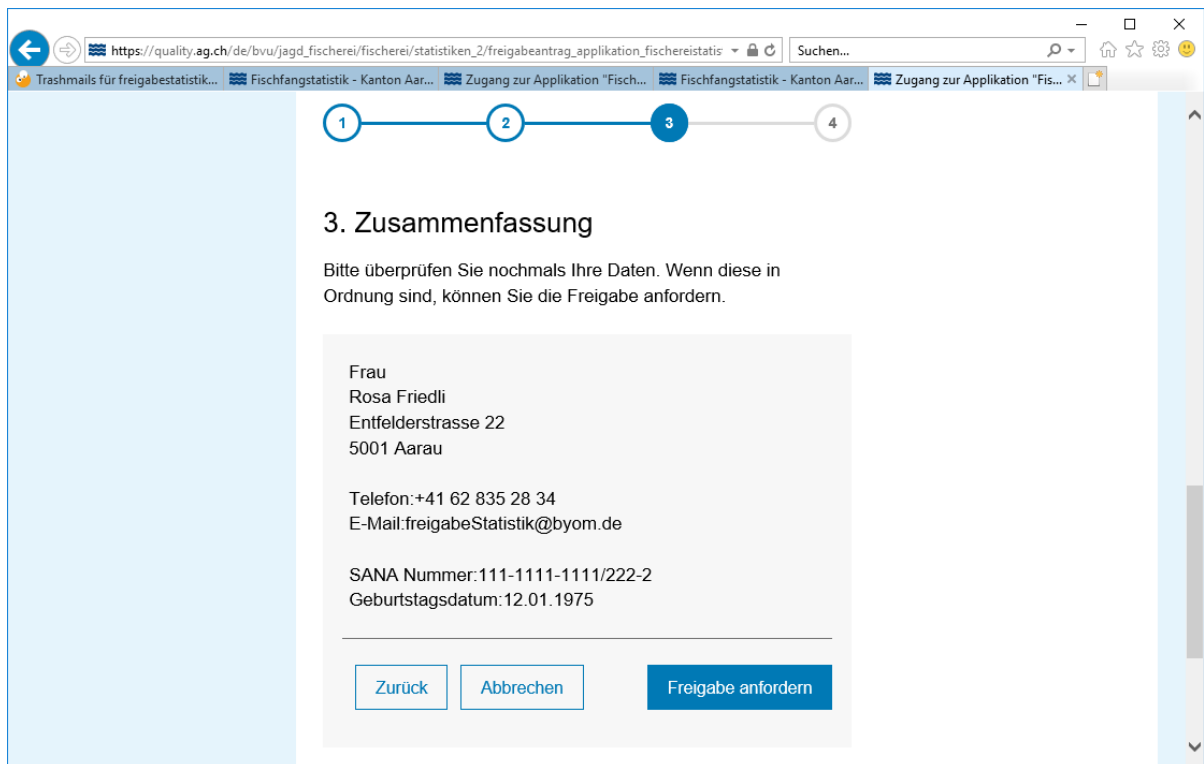


Abbildung 13 – Zusammenfassung vom Freigabeantrag

Sie erhalten die Bestätigung für die erfolgreiche Übermittlung des Freigabeantrags. Sie werden innerhalb der nächsten 2 Arbeitstage freigeschaltet. Sobald sie freigeschaltet sind, erhalten Sie ein Mail auf die bei der Anmeldung erfassten Mailadresse.

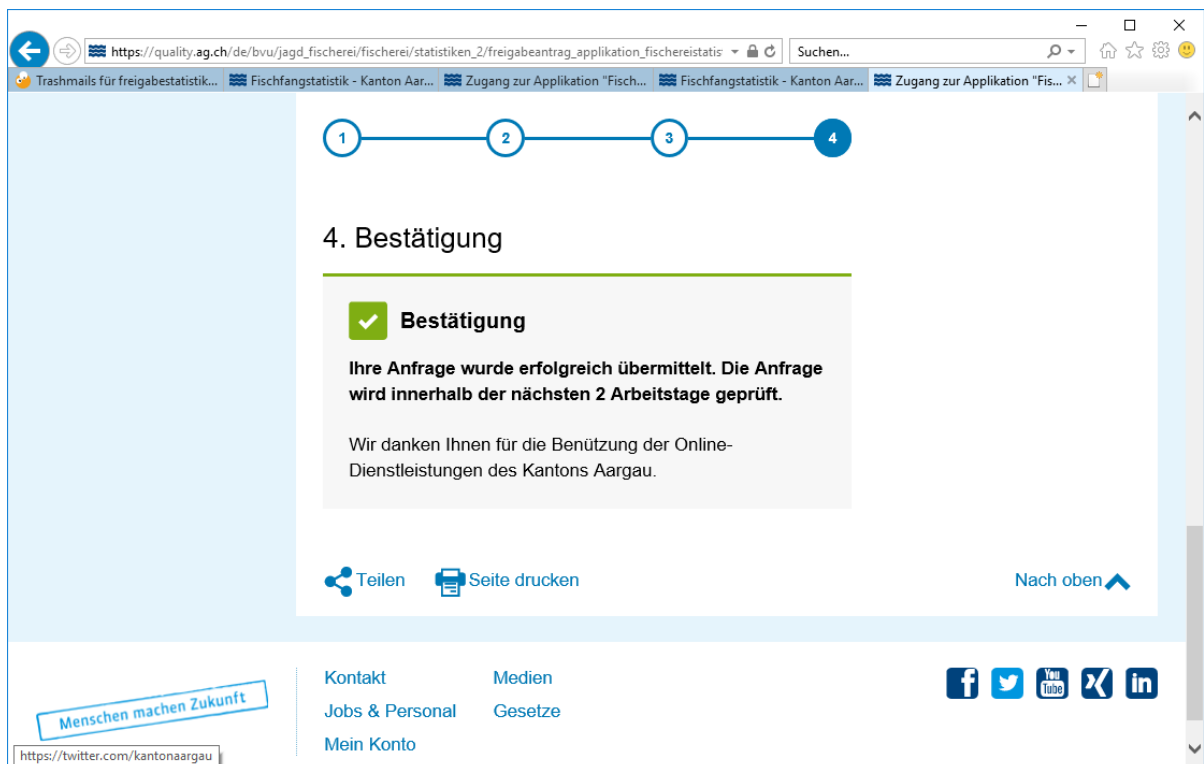


Abbildung 14 – Bestätigung für die Übermittlung des Freigabeantrags

Zusätzlich erhalten Sie folgendes Mail auf die bei der Anmeldung angegebenen Mailadresse zur Bestätigung, dass der Freigabeantrag übermittelt wurde:

*Guten Tag Frau Friedli*

*Ihre Anfrage wurde erfolgreich übermittelt. Die Anfrage wird innerhalb der nächsten 2 Arbeitstage geprüft. Sie erhalten ein Mail, sobald Sie freigeschaltet sind.*

*Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail. Bei Fragen oder Anliegen können Sie sich an [jagd\\_fischerei@ag.ch](mailto:jagd_fischerei@ag.ch) wenden.*

*Freundliche Grüsse  
Departement Bau, Verkehr und Umwelt  
Abteilung Wald  
Sektion Jagd und Fischerei  
Entfelderstrasse 22  
5001 Aarau*

*Tel.: 062 835 28 50  
Fax: 062 835 28 59*

*E-Mail: [jagd\\_fischerei@ag.ch](mailto:jagd_fischerei@ag.ch)  
Internet: [www.ag.ch](http://www.ag.ch)*

*Sobald Sie freigeschaltet sind, erhalten Sie folgendes Mail auf die bei der Anmeldung angegebenen Mailadresse:*

*Guten Tag Frau Friedli*

*Ihre Anfrage wurde von der Fachstelle erfolgreich geprüft. Sie können nun sowohl Fischereikarten (Freiangler- und Hallwilerseekarte) online bestellen als auch die Statistik online erfassen.*

*Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail. Bei Fragen oder Anliegen können Sie sich an [jagd\\_fischerei@ag.ch](mailto:jagd_fischerei@ag.ch) wenden.*

*Freundliche Grüsse  
Departement Bau, Verkehr und Umwelt  
Abteilung Wald  
Sektion Jagd und Fischerei  
Entfelderstrasse 22  
5001 Aarau*

*Tel.: 062 835 28 50  
Fax: 062 835 28 59*

*E-Mail: [jagd\\_fischerei@ag.ch](mailto:jagd_fischerei@ag.ch)  
Internet: [www.ag.ch](http://www.ag.ch)*

### 2.3 Applikation "Fischereistatistik" als Dienstleistung im Online Schalter

Die Applikation "Fischereistatistik" ist in den Dienstleistungen vom Online Schalter zu finden: Auf den Tab "Dienstleistungen" klicken. Tab "A-Z" wählen. Buchstabe "F" wählen. "Fischfangstatistik einreichen".

Oder direkt den link <https://www.ag.ch/app/Fischereistatistik/> aufrufen.

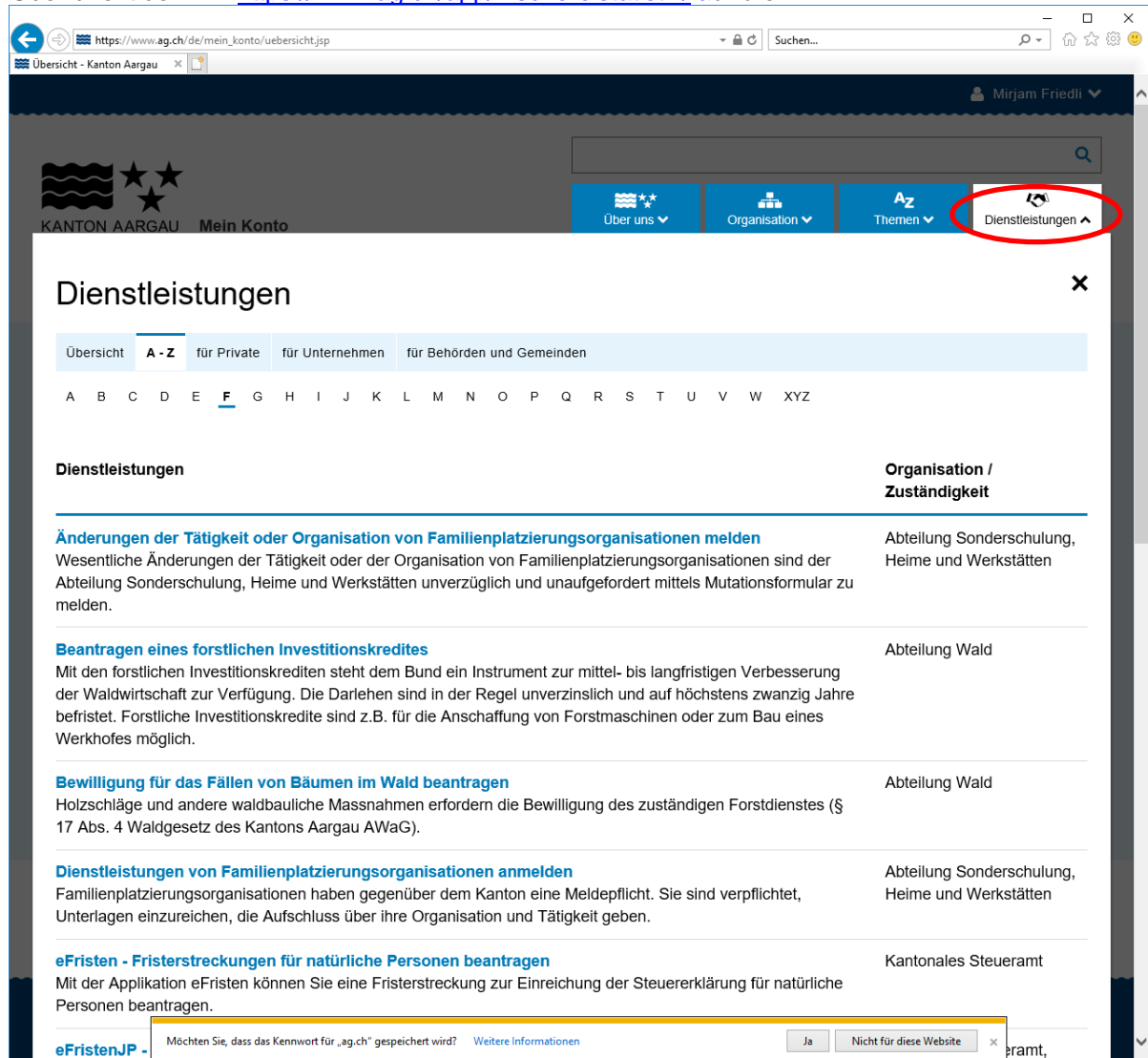


Abbildung 15 – Dienstleistungen im Online Schalter

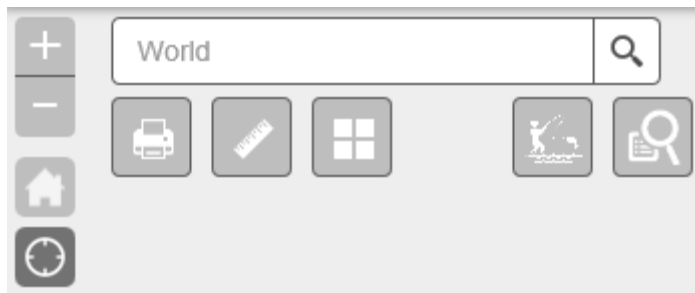
### 3. Anleitung zur Nutzung der Applikation

#### 3.1 Allgemeine Funktionalitäten (Ortssuche/Drucken/Messen/usw.)

Die Technologie, mit welcher die Fischereistatistik gebaut wurde, bietet Grundfunktionalitäten an. Diese sind Fischereistatistik unspezifisch, d.h. bei anderen von der Abteilung Wald angebotenen Web Applikationen wie der Jagdstatistik oder der BKOnline 2.0 stehen diese Funktionen ebenfalls zur Verfügung.

##### 3.1.1 Kartengrundfunktionen

Diese Grundfunktionen befinden sich in der linken oberen Ecke und im blauen Balken oben rechts:



Kartenzoom: Ausschnitt verkleinert sich, Detaillierungsgrad der Karte wächst



Kartenzoom: Ausschnitt vergrößert sich, Detaillierungsgrad der Karte wird kleiner



Zoomt zum Kartenausschnitt zurück, mit welchem die Applikation gestartet wurde



schaltet GPS Funktion ein (macht nur bei GPS Empfang und auf Smartphone/Tablet Sinn)



Druckfunktion



Messfunktion für Linien und Flächen



Zum Startmenü





Adresssuche z.B. Entfelderstrasse Aarau eingeben, Karte zoomt auf Entfelderstrasse Aarau.



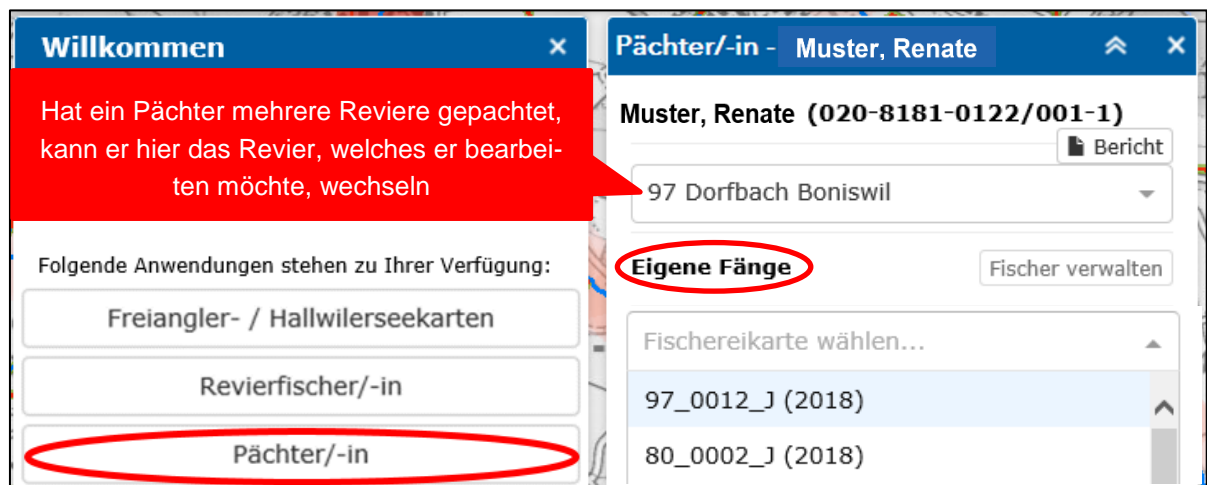
zeigt die Legende der GIS Layer in der Karte an

zeigt die GIS-Layer: der GIS-Layer kann ein oder ausgeschaltet werden indem das Häkchen rausgenommen oder gesetzt wird in der Checkbox

## 3.2 Erfassung Fischereikarten und Fänge

### 3.2.1 Erfassung Pächter/-in

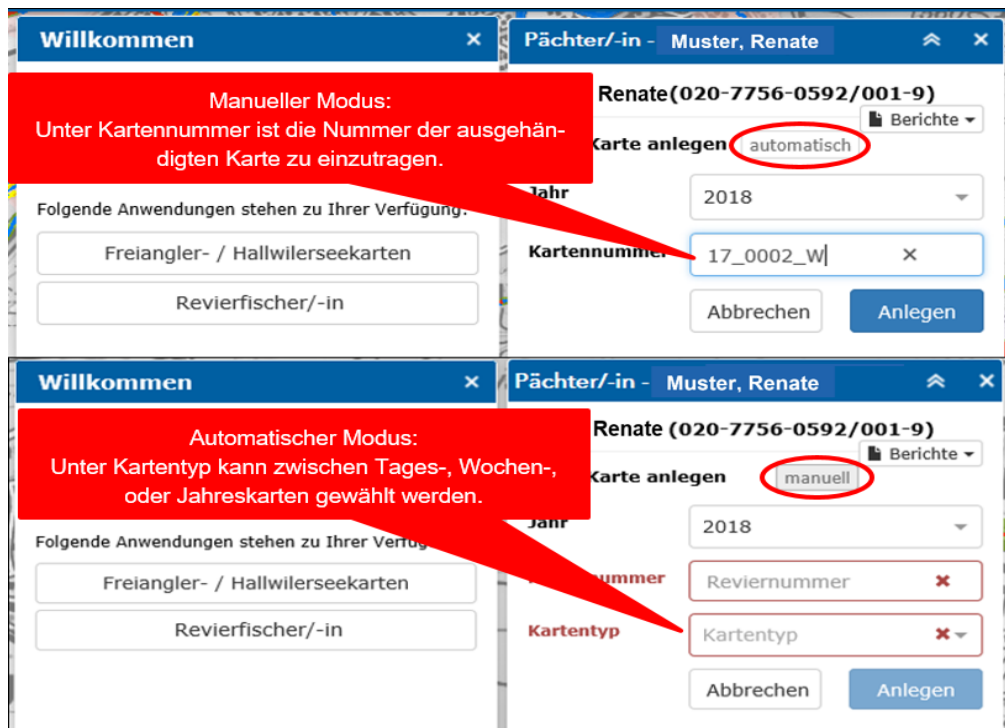
- Der/die Pächter/-in eines Reviers kann sowohl eigene Karten und Fänge, als auch die Karten und Fänge der Fischer/-innen, die bei ihm eine Angelkarte bezogen haben, verwalten.
- In der Rubrik **Eigene Fänge** kann er/sie seine eigenen Karten erstellen und bearbeiten.
- Er hat die Möglichkeit eine Karte automatisch oder manuell zu erfassen. Wobei auch hier die Kartenummer manuell erfasst werden muss, wenn auf der Papierkarte eine Kartenummer aufgedruckt ist. Der Kartentyp ist immer "P" (für Pächter- anstelle von Tages-, Wochen- oder Jahreskarte).



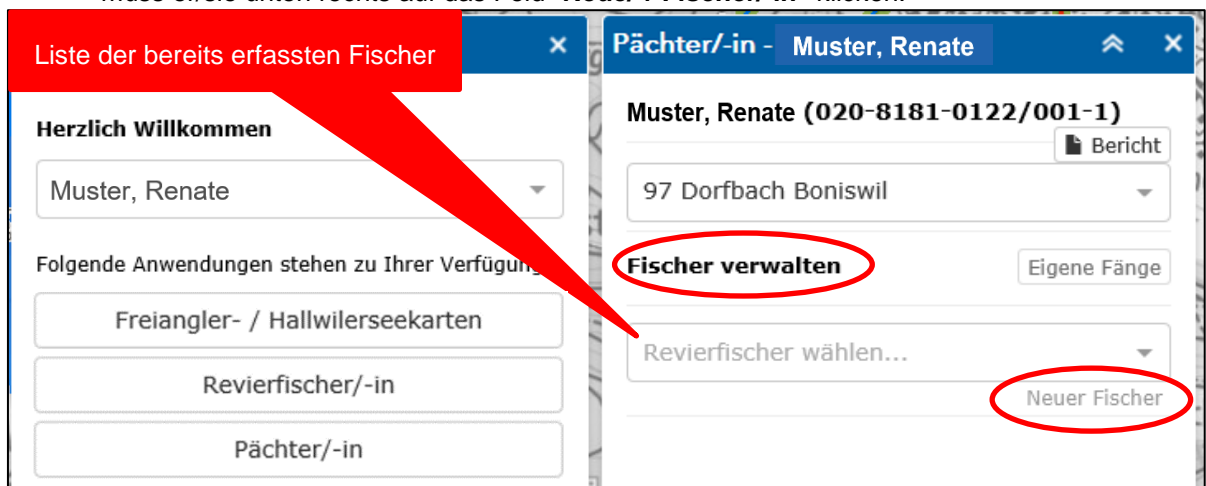
- mit Klick auf **Neue Karte** können neue Karten erfasst werden.



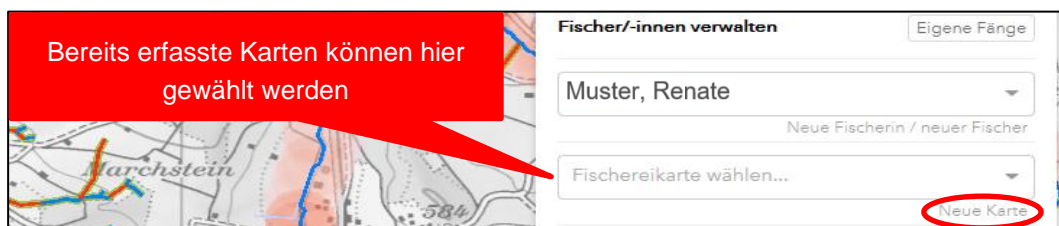
- Grundsätzlich wird die Kartenummer "**manuell**" erfasst. Dazu wird die auf der Papierkarte aufgedruckte Kartenummer abgetippt. Die Kartenummer setzt sich wie folgt zusammen: **Reviernummer\_Laufnummer\_Kartentyp (Pächter-, Tages-, Wochen-, Jahreskarte)**.
- Falls die Papierkarte keine Kartenummer enthält (nur bei privaten Revieren möglich) muss die Kartenummer "automatisch" erfasst werden. Dazu muss auf den Button "automatisch" geklickt werden. Es erscheint folgende Ansicht. Hier kann das Jahr, die Reviernummer eingegeben werden. Beim Kartentyp wird aus der Auswahlliste der Typ gewählt. Die Laufnummer wird in diesem Fall vom System generiert (deshalb sprechen wir hier von der automatisierten Kartenummer)



- Wenn der/die Pächter/-in Angelkarten an Revierfischer/innen ausgibt, kann er/sie zudem deren Karten und Fänge verwalten, bearbeiten und kontrollieren. Dazu muss er/sie auf das Feld "**Fischer verwalten**" klicken.
- Er/Sie hat die Möglichkeit die Angelereignisse bereits registrierter Fischer/-innen zu bearbeiten.
- Zudem kann er/sie auch neue Fischer/-innen und deren Angelereignisse erfassen. Dazu muss er/sie unten rechts auf das Feld "**Neue-r Fischer/-in**" klicken.



- Um eine/-n neue/-n Revierfischer/-in zu erfassen, müssen zwingend sämtliche Felder ausgefüllt werden. Lediglich das Feld **SaNa-Nr.** kann bei Fischer/innen mit dem Jahrgang 1939 oder älter leergelassen werden, da diese nicht zwingend einen SaNa-Ausweis benötigen.
- Für erfasste Revierfischer/-innen können anschliessend mit Klick auf **Neue Karte** ausgegebene Karten erfasst werden.

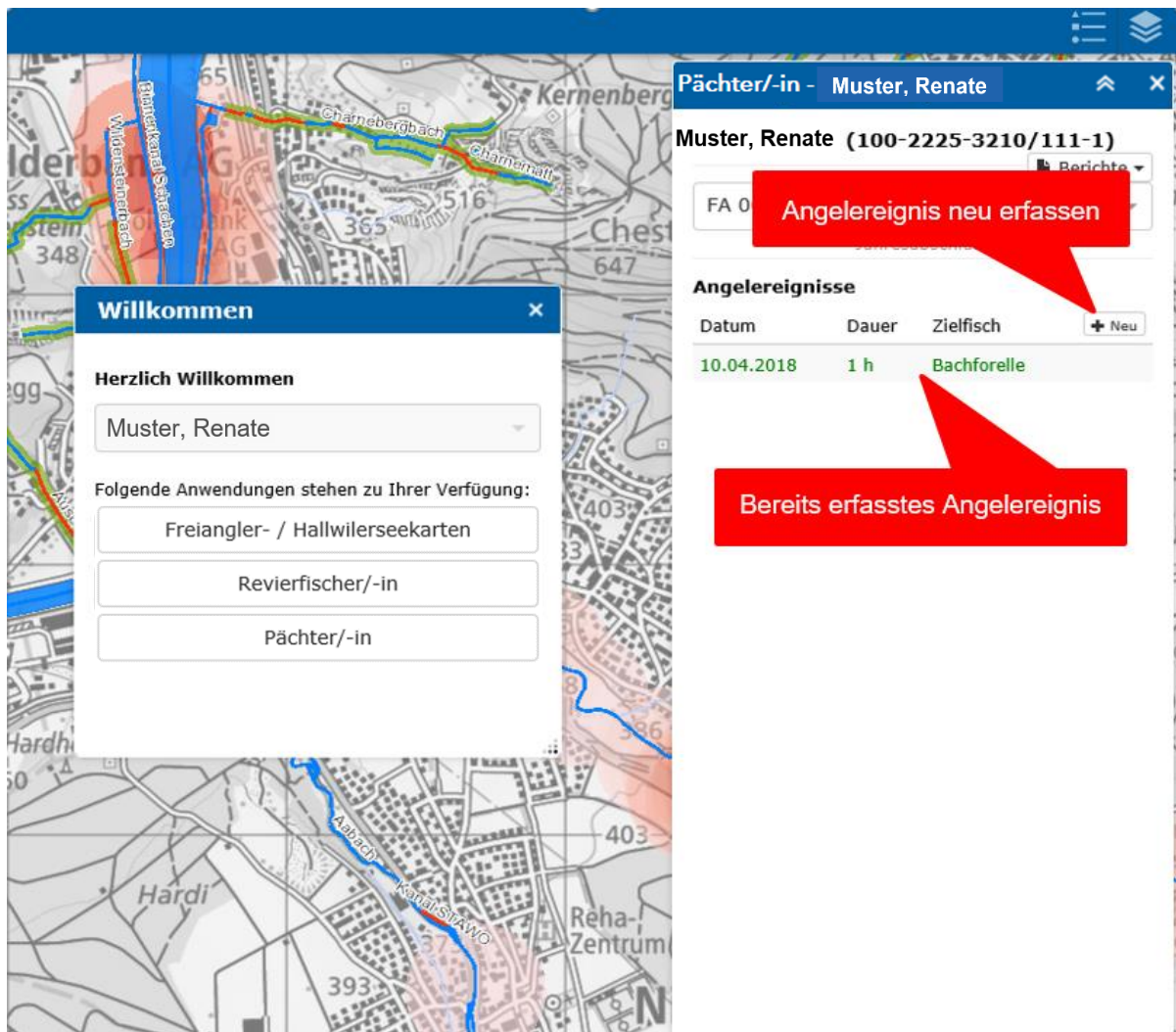


- Grundsätzlich wird auch hier die Kartennummer "**manuell**" erfasst.

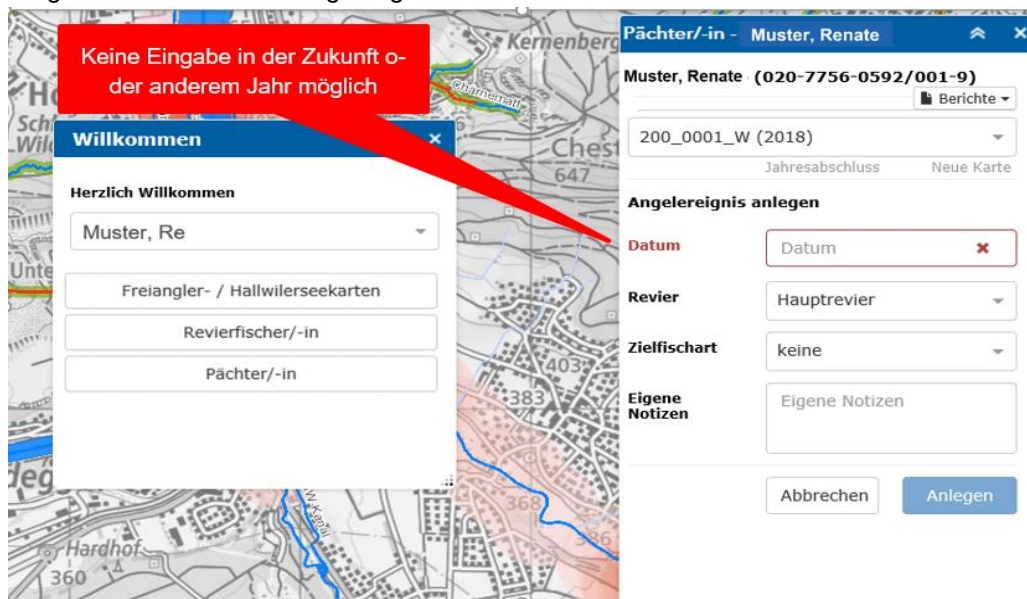
- Falls die Papierkarte keine Kartenummer enthält (nur bei privaten Revieren möglich) muss die Kartenummer ebenfalls "automatisch" erfasst werden.

The screenshot displays a web application interface for managing fishing permits. It is divided into two main panels. The left panel, titled 'Willkommen', shows a user selection dropdown with 'Muster, Renate' selected and three buttons: 'Freiangler- / Hallwilerseekarten', 'Revierfischer/-in', and 'Pächter/-in'. The right panel, titled 'Pächter/-in - Muster, Renate', shows the user's profile and permit management options. A red callout box points to the 'SaNa-Nr.' field with the text: 'Die SaNa-Nr. muss entsprechend dem grau hinterlegten Format eingetragen werden'.

- Auf den eigenen und ausgegebenen Karten können Angelereignisse und Fänge erfasst werden.
- Dazu die Karte, auf welcher ein Angelereignis, bzw. Fänge eingetragen werden soll, auswählen.
- Falls auf der Karte schon frühere Angelereignisse eingetragen sind, werden diese nach dem Anklicken angezeigt.



- Auf den Button "+Neu" drücken um ein neues Angelereignis zu erfassen.
- Folgendes Fenster wird angezeigt:



- Die Eingabe in den Feldern **Zielfischart** und **Eigene Notizen** ist fakultativ. Falls gezielt eine Fischart befishet wurde, ist dies jedoch anzugeben.
- Sobald die Felder korrekt ausgefüllt sind, kann durch einen Klick auf **Anlegen** fortgefahren werden. Dadurch gelangt man wieder zu der Auflistung der Angelereignisse.

➤ **Wichtig:**



- Ein Angelereignis muss zwingend vor dem Angelbeginn erstellt werden!
- Ein Angelereignis beträgt maximal 24 Stunden. Für den nächsten Tag muss ein neues Ereignis angelegt werden! (Ausnahme: Angabe Jahreszusammenzug)

**Willkommen**

Herzlich Willkommen

Muster, Renate

Folgende Anwendungen stehen zu Ihrer Verfügung:

Freiangler- / Hallwilerseekarten

Revierfischer/-in

**Pächter/-in - Muster, Renate**

Muster, Renate (020-7756-0592/001-9)

Berichte

200\_0001\_W (2018)

Jahresabschluss

**Angelereignisse**

Datum	Dauer	Zielfisch
02.09.2014	offen	Bachforelle
28.02.2014	3 h	Regenbogenforelle

- Das neu angelegte Angelereignis erscheint rot. Durch Anklicken des Ereignisses öffnet sich die Maske zur weiteren Bearbeitung.

**Willkommen**

Herzlich Willkommen

Muster, Renate

Folgende Anwendungen stehen zu Ihrer Verfügung:

Freiangler- / Hallwilerseekarten

Revierfischer/-in

Pächter/-in

**Pächter/-in - Muster, Renate**

Sana Nr: 019-3747-3277/001-9

Berichte

200\_0001\_W (2018)

**Angelereignis**

Datum: 04.09.2018

Revier: Hauptrevier

Zielfischart: keine

Eigene Notizen: Eigene Notizen

Anzahl Kontrollen FA: 0

Fangausübung in Stunden: 1

Ich hatte keine Fänge:

Fischart: Anzahl

Keine Fänge erfasst

Fänge erfassen

Abbrechen Speichern

- Die Fangstunden müssen immer eingetragen werden. Nach dem Eintragen erscheint das Kästchen grün.
- Um die gefangenen Fische zu erfassen muss unten links auf das blaue Kästchen **Fänge erfassen** geklickt werden.
- In der Auflistung kann bei der entsprechenden Fischart die Anzahl gefangener Fische eingetragen und unten rechts auf **Speichern** gedrückt werden.

- Sollte eine Fischart gefangen werden, welche in der Auflistung nicht vorhanden ist, kann am Ende der Liste im Suchfeld die gewünschte Art eingetippt werden. Die gewünschte Art kann ausgewählt werden, dadurch wird sie in die bestehende Liste eingefüllt und die Anzahl der gefangenen Fische kann erfasst werden.
- Sollte Eine Fischart nicht bestimmbar sein kann sie als unbekannte Art erfasst werden. Es gibt dabei die Auswahl zwischen **Unbekannter Art** und **Unbekannter Weissfischart**.
- Falls eine bestimmbare Art gefangen wird, die jedoch in der Liste nicht auftaucht, ist sie als **Unbekannte Art** zu erfassen. Die Art ist unter **Eigene Notizen** zu vermerken.
- Wenn das Angelereignis komplett ausgefüllt ist, kann es mit dem Anklicken des **Speichern** Buttons abgeschlossen werden.
- Sollte das Angelereignis nach dem Speichern rot erscheinen, gilt es als nicht abgeschlossen. Dies kann der Fall sein, wenn eine notwendige Information nicht eingetragen wurde.
- Solange ein Angelereignis nicht abgeschlossen wurde und somit nicht grün erscheint, kann kein neues Ereignis erstellt werden.
- Die Angelereignisse können auch noch bearbeitet werden, nachdem sie abgeschlossen wurden.
- Wenn keine Fische gefangen wurden, ist das Kästchen **Ich hatte keine Fänge** anzukreuzen und auf **Speichern** zu drücken.
- Sollte bei einem Pachtgewässer nicht der/die Pächter/-in die ausgegebenen Karten verwalten, sondern eine Drittperson, kann diese als Statistikerfasser/-in bestimmt werden. Die Person muss der Sektion Jagd und Fischerei gemeldet werden, damit dieser Person die Funktion Statistikerfasser/-in zugewiesen wird. Der/Die Statistikerfasser/-in kann ebenfalls Fischer/-innen, deren Karten und Fänge erfassen. Unter der Rubrik Statistikerfassende/-r können jedoch keine eigenen Karten und Fänge erfasst werden. Diese trägt die Statistikerfassende Person unter der Rubrik Revierfischer/-in ein.

**Willkommen**

Herzlich Willkommen

Nicht korrekt abgeschlossenes Angelereignis. Hier fehlt zum Beispiel die Angeldauer

Revierfischer/-in

Statistikerfasser/-in

**Pächter/-in - Muster, Renate**

Muster, Renate (020-7756-0592/001-9)

Berichte

200\_0001\_W (2018)

Jahresabschluss

**Angelereignisse**

Datum	Dauer	Zielfisch
02.09.2014	offen	Bachforelle
28.02.2014	3 h	Regenbogenforelle

Korrekt abgeschlossenes Angelereignis

- Erst wenn alle Angelereignisse korrekt abgeschlossen sind und grün erscheinen, kann das Feld **Jahresabschluss** (oben rot eingekreist) angeklickt werden.
- Der Jahresabschluss bezieht sich auf die Fischereikarte und soll in der Regel Ende Saison gemacht werden, wenn nicht mehr gefischt wird. **Nach dem Abschluss kann die Karte und somit die Fänge nicht mehr bearbeitet werden.**

- Es besteht die Möglichkeit die Gesamtzusammenstellung der Fänge in einer Tabelle darzustellen. Diese kann oben rechts unter **Berichte** abgerufen werden.

The screenshot shows a software interface with two main windows. The left window is titled 'Willkommen' and contains the text 'Herzlich Willkommen'. The right window is titled 'Pächter/-in - Muster, Renate' and contains the text 'Muster, Renate (020-7756-0592/001-9)'. Below this text is a dropdown menu labeled 'Berichte' which is circled in red. Below the windows is a table titled 'Pächter Alle Fänge Report' with the following data:

Jahr	Revier Nr	Fischer	Karte	Abgeschlossen	Fang Datum	Teilrevier	Stunden am Wasser	Anzahl Kontrollen	Zielfischart	Anzahl
2018	97	Marco Acklin	097_0001_W	Ja	20.02.2018			1	1 Seeforelle	1 A
					02.10.2018			3	1	5 A
			097_0011_T	Nein						3 V
			097_0012_T	Nein						
			097_0013_T	Nein						
			097_0013_T	Nein						
			097_1234_T	Nein						
					05.02.2018			1	1 Bachforelle	
					07.02.2018			0,5	Bachforelle	
					04.04.2018				1 Ammel, rotter Sumpforells	
			097_1258_T	Nein				0,5	1 Ammel, rotter Sumpforelle	5 A
					12.09.2018			3	1 Bachforelle	50 F
					04.09.2018			2	0	50 H
					13.09.2018			1	0 Bachforelle	50 K

- Um die Arbeit für den Pächter bzw. den Statistikerfasser (vor allem bei grossen Fischereiver-einen) bei der online Eingabe von auf Papier gelieferten Statistiken zu beschränken besteht die Möglichkeit für jede/n Angler/in anstelle sämtlicher Angelereignisse lediglich das Gesamt-total der Fänge einzutragen.
- Dazu wird pro Angler/in jeweils ein einzelnes Fangereignis erstellt. Als Datum wird das fiktive Datum 01.01.20xx gewählt. Anschliessend wird die Gesamtzahl der Aufwände und das Total der Fänge pro Fischart eingetragen.

#### 4. Support

Bei technischen Problemen steht Monika Niklaus gerne zur Verfügung:

Mail: [monika.niklaus@ag.ch](mailto:monika.niklaus@ag.ch)

Telefon: 062 835 28 50