



CePa – Ablaufbeschreibung Nr. 2

Betriebsprofil und Tätigkeitsfeld bearbeiten

Datum: 05.01.2021

Referenz/Aktenzeichen:

Dokument und Version:

SOP 21.01

CePa – Betriebsprofil und Tätigkeitsfeld bearbeiten

Wenn Sie noch kein CH-Login haben, müssen Sie zuerst ein CH-Login erstellen. Die Anweisung dazu finden Sie in der CePa – Ablaufbeschreibung Nr. 1a «Erstellen eines CH-Login»

Auf die Anwendung CePa kann über folgenden Link zugegriffen werden:

<https://www.cepa.admin.ch/CePa/web/>

Auf der linken Seite sehen Sie verschiedene Reiter (Abbildung 1, ①).

The screenshot shows the CePa web application interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Übersicht, Betriebsübersicht, Parzellen und Pflanzen, Mitarbeiter, Dokumente, and Historie. A red box highlights the 'Übersicht' menu item, which has a red circle with the number 1 next to it. The main content area is titled 'Übersicht' and contains a table of tasks (Aufgaben) with the following columns: Fall-Nr., Auslöser, Zusätzliche Informationen, Erstellt, and Erfledigt. The table contains two rows of data. Below the table, there is a calendar view for March 2020 and an event list.

Fall-Nr.	Auslöser	Zusätzliche Informationen	Erstellt	Erfledigt
#2410	Company management	Ordinance	03/03/2020	
#2409	Onboarding	Willkommen zu CePa	03/03/2020	

Event	Date
Early: Frist für die Produktionsregistrierung	31/01/2020
Setzweiben: Frist für die Produktionsregistrierung	31/03/2020

Abbildung 1: Startseite in CePa

Klicken Sie auf der linken Seite auf den Reiter «Betriebsübersicht» (Abbildung 2, ❶). Hier können Sie Ihre **Kontaktangaben anpassen** (❷) oder **die bevorzugte Kommunikationsart ändern** (❸). Überprüfen Sie insbesondere, ob die angegebene Telefonnummer und E-Mail-Adresse korrekt sind.

Klicken Sie anschliessend ganz rechts oben auf «Änderungen speichern»!

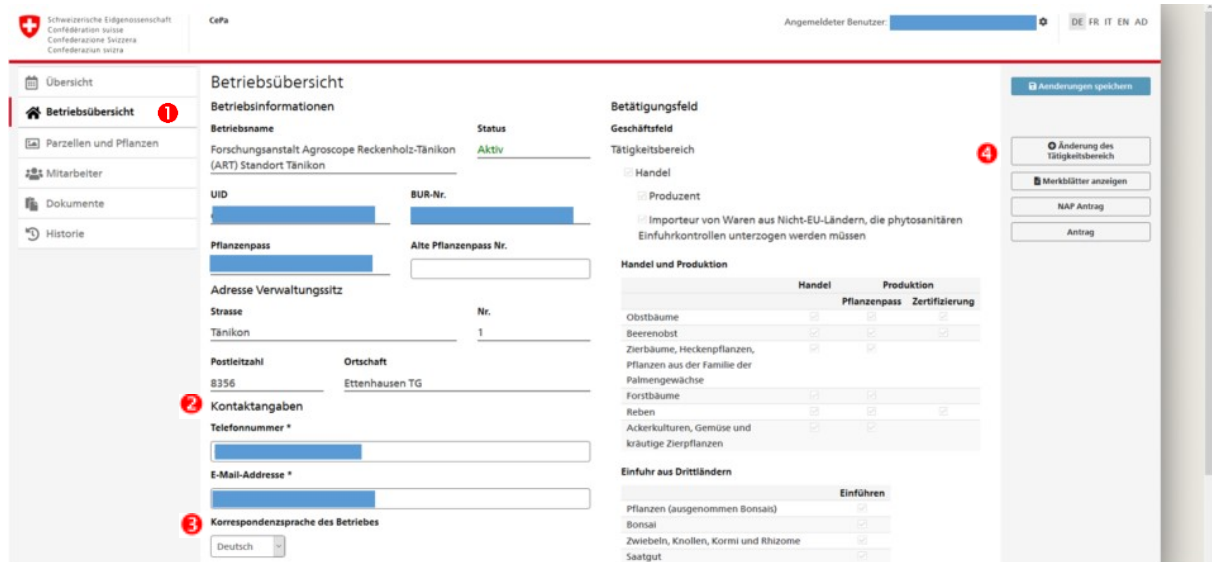


Abbildung 2: Anzeige des Reiters "Betriebsübersicht"

Änderung des Tätigkeitsbereichs

Wenn sich Ihr Tätigkeitsbereich ändert, klicken Sie auf «Änderung des Tätigkeitsbereich» (Abbildung 2, ❹).

Beachten Sie, dass dies Auswirkungen auf Ihr Zulassungsprofil in CePa hat. Lesen Sie das geöffnete Fenster durch und klicken Sie anschliessend auf «Starten Sie den Prozess» (Abbildung 3, ❶).

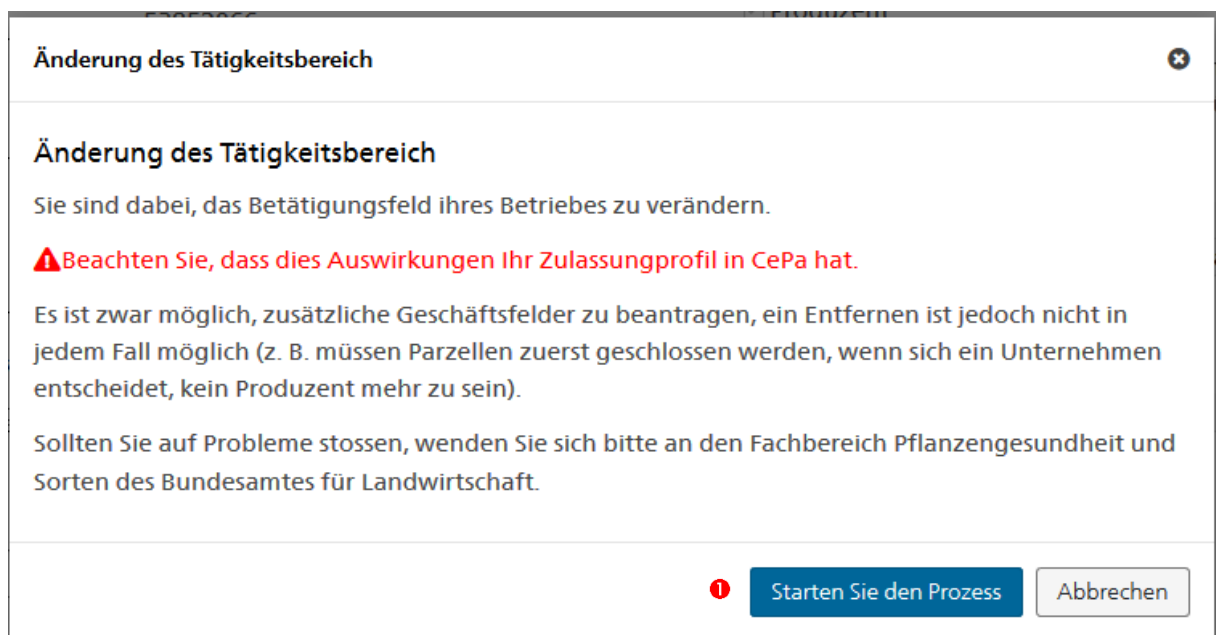


Abbildung 3: Anzeige der Informationen bezüglich Änderung des Tätigkeitsbereichs

Setzen oder entfernen Sie nun bei den entsprechenden Bereichen Häkchen. Klicken Sie anschliessend jeweils auf «nächster Schritt».

Im letzten Fenster erscheinen die dazugehörigen wichtigen Merkblätter (Abbildung 4, ❶). Nach dem Durchlesen setzen Sie ein Häkchen bei «Ich habe die relevanten Merkblätter gelesen und verstanden» (❷) und klicken anschliessend auf «Abschluss der Änderung des Betätigungsfeldes» (❸).

Änderung des Tätigkeitsbereich

Geschäftsfeld Details Merkblätter

Wichtige Merkblätter

Basierend auf Ihren Tätigkeitsbereichen sind die folgenden Merkblätter zu beachten. Die darin beschriebenen Anforderungen sind durch den Betrieb einzuhalten.

fruitsDE ❶

MB1 ❶

❷ Ich habe die relevanten Merkblätter gelesen und verstanden

❸ Abschluss der Änderung des Betätigungsfeldes Abbrechen

Abbildung 4: Anzeige der wichtigen Merkblätter

Wenn neben angekreuzten Feldern Fragezeichen erscheinen, bedeutet dies, dass die Änderung noch vom EPSD bestätigt werden muss.