

【届出6】耳標再発行を行いましょ。

連番	受付日時	農家コード	個体識別番号	耳標再発行フラグ	再発行枚数	脱落理由
L0000001	2006/03/14 10:46:36	0555555555	1111111111	1:チェック有り	1:片耳	2:装着ミス
L0000002	2006/03/14 10:47:02	0555555555	2222222222	1:チェック有り	2:両耳	1:脱落
*L0000003	2006/03/14 10:47:14	0555555555	3333333333	0:チェック無し		

基本的な入力方法は【パソコン報告マニュアル:届出3】の出生報告と同様です。

デスクトップ上の【LOシステム】アイコンをクリック。

【報告入力】をクリック。

【耳標再発行】をクリック。

【農家コード】を入力。

【個体識別番号】を入力。

【耳標再発行フラグ】は「1:チェック有り」を選択。

「2:チェック無し」を選択すると手続きできません。

【再発行枚数】は1:片耳、2:両耳のいずれかを選択。

【脱落理由】は1:脱落、2:装着ミス、9:その他から選択。

【エラーリスト】をクリックし単純な入力エラーを確認。

入力内容が正しければ【終了】をクリック。

【メニューへ戻る】をクリック。

【データ送信・履歴表示】をクリック。

【送信】をクリック。

詳しくはパソコン報告マニュアル【届出3】を参照ください。

転出後の耳標再発行は出来ません！！

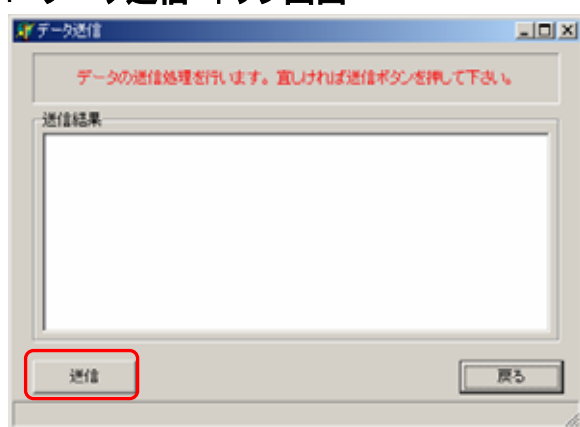
【注意】

LOシステムから登録データの修正請求は出来ません。

修正を行なう場合は、修正請求書を郵送いただくか又はパソコン報告システムから修正願います。

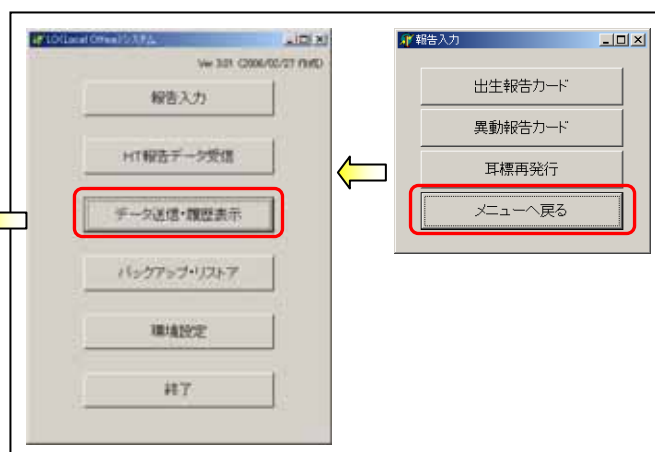
詳しくはパソコン報告マニュアル【修正1】を参照ください。

4 データ送信 トップ画面



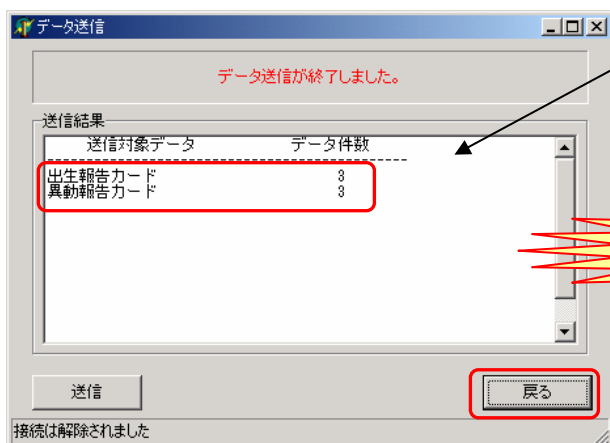
【送信】をクリック

送信を行ないますと送信データの取り消しが出来ません。



【メニューへ戻る】をクリック

【データ送信・履歴表示】をクリック



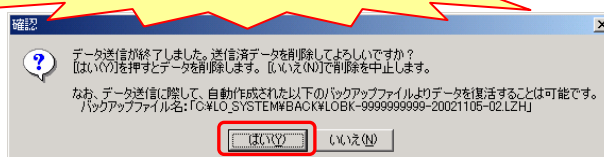
データ送信が終了しますと、送ったデータ数が表示されます。

データ数が合っているか必ずご確認ください。

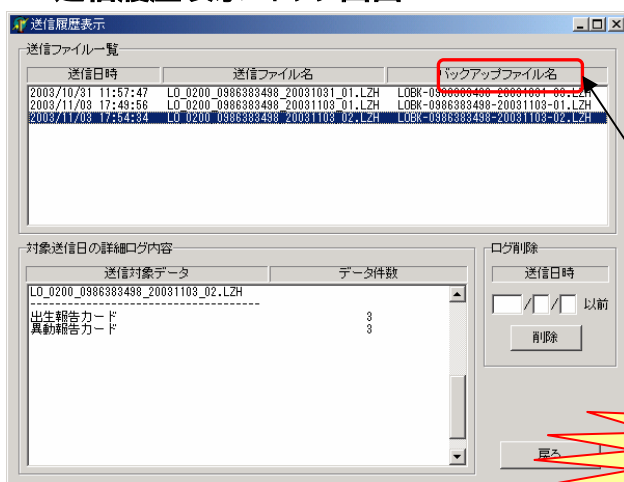
【戻る】をクリック

【はい】をクリック

データを保存したい場合は【届け出4】の【便利な機能: 2】を参照ください。



5 送信履歴表示 トップ画面



送信履歴の確認方法について

報告トップ画面から【データ送信・履歴表示】、【送信履歴表示】の順にクリックします。

また、データ送信後に確認する場合は の操作後に【送信履歴表示】をクリックします。

「送信履歴表示トップ画面」を見ると解りますが、データ送信を行ないますと送ったデータが自動的にバックアップファイルとして保存されます。

バックアップファイルの確認は【その他2】を参照ください。

「送信したつもりが…」といった問い合わせが多く発生しておりますので、**しっかり確認することが【重要】**

【注意】

データが送信されているか必ずデータ送信後に「送信履歴表示」の確認を行なってください。
送信するデータには自動的にファイル名が作成されますので、複数のパソコンからデータ送信を行ないますと、同一ファイル名で報告されるためエラーとなり登録されないデータが発生いたします。
データは必ず1台のパソコンから送信してください！！