

Protokoll for datafangst i foredlingsbesetninger



Innhold

1. INTRODUKSJON	.4
1.1 Mål	.4
1.2 Rutiner for dataregistrering	.4
1.3 Endringer i protokollen	.4
1.4. Økonomisk kompensasjon	.4
1.5 Oversikt over obligatorisk registreringer	.4
1.6 Ingris brukertips	.6
1.7 Smart Ingris	.7
1.8 Avlsweb brukertips	.7
2. INNMELDING	. 8
2.1 Registrering av innmelding i Ingris	. 8
2.1.1 Innmelding av rekruttpurker	. 8
3. BEDEKNING	10
3.1 Registrering av bedekning i Ingris	10
3.2 Registrering av omløp	11
3.3 Registrering av brunst	11
3.4 Lister og rapporter	12
3.4.1 Avlsweb – Tappelister	12
3.4.2 Avlsweb – Felttest seleksjon	13
3.4.3 Avlsweb – Felttest rangering	14
3.4.4 Ingris – Purkeoversikten	14
3.4.5 Ingris Bedekningsliste	15
4. DREKTIGHETSKONTROLL	16
4.1 Registrering av resultat av drektighetskontroll	16
4.2 Lister og rapporter	17
4.2.1 Ingris Purkeoversikten	17
4.2.1 Ingris Drektighetskontroll	17
5. KASTING	18
6. GRISING	19
6.1 Registrering av grising i Ingris	19
6.2 Identifisering av dødfødte	19
6.3 Automatisk avsetting av nummerserie	20
6.4 Identifisering av dødfødte	20
6.5 Lister og rapporter	20
6.5.1 Inntak av kull (Avlsweb)	21
6.5.2 Purkeoversikt (Ingris)	21

(5.2 Crising an expression collists (In suis)	21
6.5.4 Durketevile (Ingris)	
6.5.4 Purketavie (Ingris)	
0.5.5 Kulikori (Merkeboka)	
/. Kullutjevning	
7.1 Registrering av kullutjevning	
7.1.1 Registrering av flere flyttinger	23
7.1.2 Registrering av kullutjevning til ammepurke	24
7.1.3 Registrering av kullutjevning til kunstig ammemor (mambo)	24
7.2 Lister og rapporter	25
7.2.1 Merkeboka - kullkort: notering av kullutjevningsopplysinger	25
8. Spedgristap (fra fødsel fram til unggrismåling og rekruttering)	
8.1 Registrering av spedgristap	
8.2 Lister og rapporter	27
8.2.1 Merkeboka - kullkort: notering av spedgristap	27
9. SYKDOM OG DEFEKTER	
9.2 Lister og rapporter	
9.2.1 Kullkort: Notering av sykdom	29
9.2.2 Kullkort: Notering av defekter	
10. TREUKERSREGISTRERING	
10.1 Registrering av treukersopplysninger	
10.2 Lister og rapporter	
10.2.1 Kullkort: Notering av treukersopplysninger	
11. AVVENNING	
11.1 Registrering av avvenning	
11.2 Registrering av avvenning ved bruk av ammepurker	
11.3 Registrering av skuldersår	
11.4 Holdvurdering	
12. UTMELDING	
12.1 Registrering av utmelding	
12.2 Lister og rapporter	
12.2.1 Merkeboka: Utrangering	
12.2.2 Salgsskjema i Ingris	
13. STATUSLOGG	
14. VEVSPRØVETAKIING (GSID)	

1. INTRODUKSJON

1.1 Mål

Et effektivt avlsarbeid og rask avlsframgang avhenger av god kvalitet på de data som registreres i avlsbesetningene. Protokollen skal bidra til å tilrettelegge for dette. Den gir en beskrivelse av alle obligatoriske registreringer i de norske foredlingsbesetningene. Protokollen gir instruksjoner for dataregistreringer i Ingris og beskriver hvordan Ingris og Avlsweb kan benyttes i den daglige drifta i fjøset. I tillegg beskriver den anbefalte rutiner. I protokollen er registreringene samlet i forhold til hendelser i drifta; innmelding, bedekning, grising osv.

1.2 Rutiner for dataregistrering

Jo raskere hendelser registreres, jo raskere kan opplysningene benyttes i avlsarbeidet og avlsverdiberegningene. Rask registrering gir mer oppdatert informasjon for hele populasjonen. Vi anbefaler at registreringsarbeidet gjøres kontinuerlig, eventuelt at det settes av faste ukedager til dataregistrering. Hvor raskt man rapporterer inn data gjenspeiles i foredlingsbesetningsoppgjøret, hvor man får poeng i forhold til hvor kort tid det går mellom hendelse og registrering av denne.

1.3 Endringer i protokollen

Protokollen blir gjennomgått regelmessig. Endringer i protokollen publiseres på Avlsweb (www.norsvin.no) og informeres om i Avlsnytt. Spørsmål om dataregistreringer og protokoll kan rettes til avlskonsulent eller leder for felttesten.

1.4. Økonomisk kompensasjon

En del av kompensasjonen til foredlingsbesetningene gis i form av utbetaling per veide smågris ved treukers alder dersom **alle data er korrekt registrert i Ingris innen 28 dager etter endelig avvenning.** Man kan enkelt følge med på status for alle fødte kull fra grising er registrert og fram til kullet er avvent ved hjelp av rapporten «Ingris statuslogg» som finnes på Avlsweb.

1.5 Oversikt over obligatorisk registreringer

INNMELDING

- Innmelding av rekruttpurker

BEDEKNING

- Individnummer
- Bedekningsdato
- Bedekningstype
- Rånens avlsnummer

KASTING

- Individnummer
- Kastingsdato

GRISING

- Individnummer
- Grisingsdato
- Kullnummer
- Antall levendefødte
- Merket fra ind. nummer. til ind.nummer (NB! Skal sette av øremerker til alle levendefødte)
- Antall dødfødte
- Identifisering av dødfødte (skjer automatisk ved avkrysning for dette valget i Ingris)

KULLUTJEVNING

- Diemor
- Dato flyttet
- Flere flyttinger
- Kullutjevning til kunstig ammemor (mambo)

SPEDGRISTAP (fra fødsel fram til unggrismåling og innmelding av rekruttpurker)

- Kjønn (dersom spedgris dør før treukersregistreringer er foretatt og kjønn er registrert)
- Utdato
- Utkode
- Tapsårsak/utmeldingsårsak

Foredlingsbesetningene skal registrere tap fram til unggrismåling og innmelding av rekruttpurker!

TREUKERSREGISTRERINGER (VEIING OG TELLING AV SPENER)

- Individnummer
- Kjønn
- Veiedato
- Vekt ved 3 uker (gyldig intervall: 17-25 dager. Oppgis i kg med en desimal)
- Totalt antall spener (inkluderer absolutt *alle* synlige spener)

HELSE/DEFEKTER

Sykdom

- Individnummer
- Sykdomsdato
- Dyregruppe (spedgris/purke/smågris/slaktegris)
- Antall dyr (skal alltid settestil 1)
- Sykdomskode
- Behandling evt. etterbehandling (antall dager ind.nummer)

Defekter

- Individnummer
- Dato (når defekten ble oppdaget)
- Dyregruppe (spedgris/purke/smågris/slaktegris)
- Antall dyr (skal alltid settestil 1)
- Defektkode

AVVENNING

- Individnummer
- Avvenningsdato
- Antall avvente
- Foreløpig avvente (brukes dersom purka skal være ammepurke)
- Hold og skuldersår (gjelder ikke duroc)

UTMELDING (ved salg, slakt, død eller annet)

- Individnummer
- Utdato
- Utkode
- Utårsak
- Solgt til medlemsnummer, 8 siffer (dersom solgt som livdyr)

VEVSPRØVETAKING AV BEDEKTE PURKER

- Registrere GSID (gjøres i Avlsweb)

1.6 Ingris brukertips

Juster kolonner

Mange av Ingris-rapportene og skjermbildene kan redigeres ved å fjerne/legge til felt og dermed tilpasses ulike behov. Dette gjøres ved å trykke (**Juster kolonner**) når rapporten er generert. Kolonnene justeres før dokumentet åpnes i Excel/PDF. I skjermbildene velges (**Kolonneoppsett**) og deretter velges hvilke kolonner som ønskes. Kolonnene kan sorteres i ønsket rekkefølge og kolonnene kan «låses» ved «scrolling». Dette oppsettet huskes fra gang til gang.

Purkeoversikt

Ved å klikke på **(Juster kolonner)** i **(Purkeoversikten)** kan du selv bestemme hvilke opplysninger som skal vises sammen med purkenummeret. Det er også et felt som viser eventuelle kommentarer skrevet i purkekortet for den aktuelle purka. Det er mulighet for separat «scrolling» og for å «blåse opp» hver enkelt kolonne.

Ved å dobbeltklikke på individnumre i (**Purkeoversikten**) kommer en direkte inn på (Purkekortet).

Forhåndsutfylling

Registrering med forhåndsutfylte felt er lagt inn i «topplinjen» i de ulike registreringsbildene. Legg inn data i topplinjen. Ved linjeskift vil informasjonen automatisk kopieres ned. De skraverte feltene er «låste felt», og vil variere etter de ulike skjermbildene. Disse feltene lar seg ikke forhåndsutfylle.

Stjernetast

Med stjernetasen (*) på tastaturet kopieres hele eller deler av registreringen i samme felt som for linja over slik at en slipper å taste, for eksempel samme bedekningsdato, to linjer etter hverandre. Deler av registreringen, som for eksempel dato, kan skrives inn mens måned og år kopieres fra linja over.

Søke på lagrede registreringer

Alle lagrede registreringer kan søkes fram igjen i de respektive registreringsbilder og i purkekortet. Søk i registreringsbildene gjøres ved å fylle ut det en vil søke på i søkefeltene øverst i registreringsbildet. Det er mulig å søke kun et enkelt dyr med søkefeltet (**Indnr**). Knappen (**Blank**) sletter opplysningene i søkefeltet slik at man kan starte søket på nytt. Det er også mulig å benytte knappen «Forrige søk». Da vil programmet huske tidligere oppsøkte data.

Lagring og sletting av registreringer

Lagring av registrerte data gjøres med enter-tasten. Helt til venstre på linja finner du symbol for om registreringen er godkjent eller er feil. Ved godkjent registrering vises en «grønn hake». Er derimot registreringen feil, vil det vises et «rødt symbol» i denne kolonnen. Ved å klikke på det røde symbolet, vil det vises en feilmelding som forteller hva som er galt. Ønsker du å slette dataene fra skjermbildet, trykker du på symbolet «søppelkasse». Ved å klikke på denne får du opp melding om forsøk på sletting av data. Ved å bekrefte blir raden slettet.

1.7 Smart Ingris

Det finnes en versjon av Ingris som kalles «Smart Ingris». Denne består av skjermbilder som er tilpasset Smart-telefon og nettbrett. Gå inn på <u>www.smartingris.no</u> og logg på med ditt brukernavn og passord.

For mer informasjon, kontakt Ingris brukerstøtte.

1.8 Avlsweb brukertips

Juster kolonner

I Avlsweb-rapportene er det øverst i hver kolonne en «pil opp» og «pil ned». Disse kan brukes for å sortere dataene slik man ønsker før rapportene/listene skrives ut.

Dyresøk

Under (**Dyresøk**) har man mulighet til å søke opp alle purker og råner som ligger i avlsdatabasen og få fram slektskapsinformasjon og stamtavle. Man kan søke opp dyr både fra egen besetning og andres besetning. Søket utføres på avlsnummer eller med kombinasjonen medlemsnummer/individnummer.

2. INNMELDING

Det er obligatorisk å registrere innmelding. Foredlingsbesetningene skal registrere innmelding av rekruttpurker ved første seleksjon etter unggrismåling. På den måten får Norsvin informasjon som kan benyttes i avlsplanleggingen for hele populasjonen. Innavlsstyring i populasjonen gjennom Gencont, og bestilling/inntak av testråner, påvirkes av den til enhver tid aktive populasjonen hos testråneleverandørene. Korrekt innmelding til riktig tid er avgjørende for riktig styring av innavl.

Obligatoriske registreringer:

- Foredlingsbesetninger som *leverer* råner til test, skal melde inn rekruttpurker når purkeseleksjon er gjennomført etter unggrismåling. Dette gjøres ved å sette dato i feltet:
 - «Rekrutterende» i bildet [Merka smågris]
- Foredlingsbesetninger som *ikke* leverer råner til test har tre muligheter for innmelding av purker:
 - Innmelding ved overføring til rekruttpurker i bildet [Merka smågris]
 - Innmelding ved registrering av brunst
 - Innmelding ved registrering av bedekning

2.1 Registrering av innmelding i Ingris

2.1.1 Innmelding av rekruttpurker

1)	Gå til fanen [Merka smågris].
2)	Søk opp aktuelle individer ved å velge Dato fra/Dato til
	(fødselsdato) eller Individnummer.
3)	Sett inn dato i feltet «Rekrutterende» for hvert individnummer.
4)	Trykk <enter> for å lagre for hver registrering.</enter>

Dyr som registreres som rekruttpurker, men som likevel ikke skal brukes i avl, må meldes ut under fanen [Utmelding].

Tips!

Det er viktig at *Alder i uker ved bedekning* legges inn for besetningen. Dette gjøres i Ingris, under [Planopplysninger], [Plantall]. Ved å sette tallet til 22 uker er man sikker på å få med alle rekruttpurkene på alle oversikter og lister, for eksempel Ingris [Bedekningsliste].

Bruk [Purkeoversikt] til å kontrollere innmeldingen. Innmeldte rekruttpurker skal vises i kolonnen (*Rekr purker*) i purkeoversikten.

Foredlingsbesetninger som *ikke* leverer råner til test, har ytterligere to alternative måter å melde inn purker til rekruttering:

Alternativ 2: Registrering av brunst

Brunst registreres i fanen [Brunst] som beskrevet under kapittelet om Bedekning.

Alternativ 3: Innmelding ved registrering av bedekning

Denne registreringen skjer i fanen [*Bedekning*]som beskrevet under kapittelet om *Bedekning*. Bedekning skal alltid registreres. Hvis innmelding ikke er registrert ved *Alternativ 1* eller 2 vil registrering av bedekning fungere som innmelding.

Det er viktig at utmeldinger registreres fortløpende. Da holdes [*Purkeoversikten*] og [*Bedekningslisten*] i Ingris oppdatert.

3. BEDEKNING

Slektskapsinformasjonen benyttes i avlsverdiarbeidet, avlsverdiberegninger og i stamtavler og hentes fra bedekningsopplysningene. Korrekt registrering av bedekning er en forutsetning for å drive et effektivt avlsarbeid og garanti for at det omsettes avlsdyr med korrekt oppgitt avstamning.

Obligatoriske registreringer:

- Individnummer
- Bedekningsdato
- Bedekningstype
- Rånens avlsnummer

NB!

Det skal alltid benyttes sæd fra samme råne ved gjentatte insemineringer av samme purke!

3.1 Registrering av bedekning i Ingris

Bedekningsopplysninger registreres i fanen [**Bedekning**] eller i hver enkelt purkes [**Purkekort**].

Alternativ 1 Registrere bedekning i [Bedekning]:

For å registrere flere bedekninger fortløpende, bruke fanen [Bedekning].

1)	Gå inn i fanen [Bedekning].
	Purker som er avvent vises på lista. Ønsker du å registrere fortløpende etter egne notater, bruker du knappen [Blank ut skjema].
	Bedekning av rekrutter registreres enten ved å bruke blankt skjema
	eller ved å benytte blanke linjer nederst i registreringsbildet.
2)	Følgende opplysninger skal registreres: -Purke ID -Dato -Bedekningstype -Avlsnummer på råne -Dato 2 -Bedekningstype 2 -Avlsnummer på råne 2 Både første, andre og tredie bedekning i brunst skal registreres
	Dobbeltinseminasjoner registreres etter hverandre på samme linje. Ved registrering av andre bedekningsdato foreslår programmet automatisk bedekningstype og avlsnummer lik første bedekning.

Ved trippelinseminasjon registreres dette som egen bedekning på ny linje.

3) Trykk <enter> for å lagre for hver gang du har registrerert en linje.

Alternativ 2 Registrere bedekning i [Purkekort]:

Bedekningsopplysninger kan også registreres for hver enkelt purke under [Purkekort]:

1)	Søk opp individnummer i fanen [Purkekort] eller Dobbeltklikk på purkenummeret i [Purkeoversikten]:
2)	Klikk på fanen [Bedekning]
2)	 Følgende opplysninger skal registreres: -Dato -Bedekningstype -Avlsnummer på råne -Dato 2 -Bedekningstype 2 -Avlsnummer på råne 2 I [Purkekort] registreres andre og evt. tredje bedekning på nye linjer.
3)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>

Tips!

- I registreringsbildet [Bedekning] kan purkene fordeles i de aktuelle puljene ved bruk av kolonnen *Puljenr*. Husk også de purkene som av en eller annen grunn skifter pulje. Puljenummer kan enten forhåndsutfylles, hentes fra rullegardinmeny ved å klikke på pila i høyre hjørnet i feltet *Puljenr* eller taste (puljenr) direkte.
- Det er mulig å forhåndsutfylle felt slik at for eksempel puljenummer og bedekningstype automatisk kommer opp ved linjeskift.

3.2 Registrering av omløp

1) Omløp registreres Ingris, *enten* ved å registrere ny bedekning *eller* ved å registrere brunst.

Purker med tid for omløpskontroll vises i kolonnen Brunstkontr i [Purkeoversikten].

3.3 Registrering av brunst

Brunstopplysinger registreres i fanen [Brunst] eller i hver enkelt purkes [Purkekort].

Dersom det er registrert brunst, vil purka komme riktig opp på [**Purkeoversikt**] og på [**Bedekningsliste**]. Registrering av brunst hos ungpurker gir bedre oversikt over når de kommer igjen neste gang. Brunst er også en viktig opplysning for eventuelle kjøpere av purka!

Alternativ 1 Registrere i fanen [Brunst]:

1) I fanen [Brunst] registreres brunstdato for hvert individnummer.

Alternativ 2 Registrere i [Purkekort]:

1)	Søk opp individnummer i fanen [Purkekort]
2)	Klikk på fanen [Brunst]
3)	Registrèr brunstdato i feltet «Brunst dato»
4)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>

3.4 Lister og rapporter

Følgende lister og rapporter er beskrevet i dette kapittelet:

Del	Navn	Program	Beskrivelse
2 4 1	[Tannalistan]	Automate	Viser hvilke eliteråner som er tilgjengelige for
3.4.1	[rappenster]	Aviswed	bestilling av semin.
			Gir mulighet for å sammenstille unggrismålte
3.4.2	[Felttest seleksjon]	Avlsweb	purker med de øvrige i purkene i besetningen
			som griser innenfor et gitt tidsrom.
2 1 2	[Falttast rangering]	Aulawah	Gir oversikt og informasjon om purkene i
5.4.5	[Fentest rangering]	Avisweb	besetningen.
			Gir oversikt over alle purkene i besetningen,
3.4.4	[Purkeoversikt]	Ingris	hvor de vises i kolonner etter hvor i syklusen de
			befinner seg.
3.4.5	[Bedekningsliste]	Ingris	Verktøy for planlegging og notering av
			bedekninger.

3.4.1 Avlsweb – Tappelister

- ✤ [Tappelister] viser hvilke eliteråner som er tilgjengelige for bestilling av semin. Denne ligger på Avlsweb, under menyen [Rapporter]. Egen tappeliste for hhv. foredling landsvin, foredling duroc og for formeringsbesetninger.
- Tappelista er sortert etter dato og viser hvilke eliteråner som er tilgjengelige hver dag i i en 14 dagers periode. Nye tappelister lages hver 14. dag.

- Seleksjons- og avlsverdiene på tappelistene er alltid oppdaterte.
- Tappelista kan skrives ut eller lagres i enten PDF- eller excel-format. For utskrift anbefales PDF.
- Informasjon om råner som går inn og ut av tappelistene legges ut på påloggingssiden på Avlsweb.
- Ytterligere informasjon om eliterånene på tappelista fås ved å klikke på avlsnummeret (merket med gult). Da vises følgende informasjon: slektstre, eliterånestatistikk og eksteriørdata for rånen. I tillegg kan man få fram stamtavlen for rånen.
- Doser fra gårsdagens råner kan være tilgjengelige, kontakt ekspedisjonen! Det er viktig å sikre tilgangen på nye landsvin eliteråner til de norske foredlingsbesetningene. Alle nye landsvin eliteråner er forbeholdt norske landsvin foredlingsbesetninger (testråneleverandører), og er ikke tilgjengelige for øvrige besetninger de fire første ukene de står på tappelista. Samtidig er det viktig at foredlingsbesetningene tar med i betraktning gårsdagens råner på tappelista når de bestiller sæd. Det blir tatt vare på flere doser landsvin elite fra én dag til en annen for å sørge for tilgjengelighet for foredlingsbesetningene. Dette gir et større utvalg av landsvin eliteråner å velge fra.
- Ring inn din bestilling!

Avlsbesetninger som skal bestille landsvin elitesæd oppfordres til å bestille via telefon, 625 10102! Dette for å sikre at den som jobber i ekspedisjonen umiddelbart (eller kl 07.00 på morgenen) blir oppmerksom på ordren, og kan sørge for at ønskede doser blir lagt av. I tidsrommet 07.30- 10.00 blir telefonen besvart i ekspedisjonen, resten av døgnet legges beskjed igjen på telefonsvarer. Denne spilles av før kl 07.00 hver morgen. Ordrer som legges inn via internett, og som har forsendelsesmåte ekspress over natt, blir ikke sett i ekspedisjonen før etikettene for postforsendelser skrives ut etter kl. 12.00.

Tips!

For å få en samleoversikt over råner i seminproduksjon, gå inn på menyvalget [seminrånerapport] og velge rase og status. (alle, eliteråne, aktiv råne eller tidligere eliteråne).

Under [Dyresøk] har man mulighet til å søke opp alle purker og råner som ligger i Norsvins database og få fram slektskapsinformasjon og stamtavle. Man kan søke opp dyr både fra egen og andres besetning. Søket utføres på avlsnummer eller med kombinasjonen medlemsnummer+individnummer.

3.4.2 Avlsweb – Felttest seleksjon

Felttest seleksjon] – gir mulighet til å sammenstille unggrismålte purker, etter seleksjonsverdi, med de øvrige purkene i besetningen som griser innenfor et gitt tidsrom.

- Denne ligger på Avlsweb, under menyen [Rapporter]. Velg [Test] og [Felttest seleksjon].
- Det er 4 muligheter for generering av en slik rapport.
- Seleksjonslisten kan skrives ut eller lagres i enten PDF- eller excel-format.
- Bruk seleksjonslisten til å rangere purkene i besetningen og eventuelt til å velge seminråne tilpasset den enkelte purke.

3.4.3 Avlsweb – Felttest rangering

- [Felttest rangering] viser oversikt og gir informasjon om alle purkene i besetningen og er et viktig verktøy for valg av seminråner tilpasset den enkelte purke.
- Denne ligger på Avlsweb, under menyen [Rapporter]. Velg [Test] og [Felttest rangering]. Velg Rase, og under Status, velg Alle.
- ◆ Da får man opp en liste over alle aktive purker i besetningen.
- Rapporten kan skrives ut/lagres enten i PDF- eller excel-format. For utskrift anbefales PDF.
- Bruk listen til å rangere purkene i besetningen og velge seminråne tilpasset den enkelte purka.

3.4.4 Ingris – Purkeoversikten

- [Purkeoversikt] er besetningens «speilbilde» hvor purkene vises i kolonner etter hvor i syklusen de befinner seg.
- [**Purkeoversikt**] kan brukes for planlegging av bedekninger.
- Purker med kortest tid til neste hendelse vises øverst i bildet.
- [Purkeoversikt] gir en rask og god oversikt over hvordan man ligger an i forhold til registrering av hendelser i besetningen.
- I Ingris, velg [Purkeoversikt]. Kolonnen (ubedekt/tom) viser avvente purker og purker som er registrert tomme, med antall dager siden denne hendelsen ble registrert. Trykk (skriv ut) og oversikten åpnes i et utskriftsvennlig PDF-format.

Tips!

- Ved å klikke på (Velg felt), kan du selv bestemme hvilke opplysninger som skal vises sammen med purkenummeret. Et aktuelt valg er avlsverdi/seleksjonsverdi.
- Har ei purke hatt omløp, er vaksinert eller medisinbehandlet, vil denne purka vises med et tegn etter individnummeret. Ved å føre markøren over tegnforklaringer vil du få frem et bilde med forklaring på de ulike tegnene.

 Ved å dobbeltklikke på individnumre i [Purkeoversikt] kommer man direkte inn på [Purkekortet]

3.4.5 Ingris Bedekningsliste

- ◆ [Bedekningsliste] kan benyttes for planlegging og notering av bedekninger.
- [Bedekningsliste] gir en oversikt over forventede bedekningsdatoer og inkluderer opplysninger om kullnummer og slektskap for hver purke. Det er felter til å fylle inn bedekningsopplysninger og eventuelle egne notater
- ♦ Listen viser purker som er registrert med avvenning, men ikke bedekt på nytt.
- For at rekrutteringspurker skal inkluderes i listen, må de være overført til rekruttpurker i [Merka smågris].
- Som et alternativ til Ingris bedekningsliste, kan man registrere bedekningsopplysninger ved bruk av Bedeknings-/grisings-/avvennings-listen i Merkeboka eller [Fjøskort for gris] (bestilles fra Norsvin).
- I Ingris, trykk på fanen [Rapporter], velg [Styring] og [Bedekningsliste]. Velg fra og til datoer, eventuelt puljenummer eller avdeling. Da får man opp en oversikt over purker som er aktuelle for bedekning i det valgte t tidsintervallet/puljen/avdelingen. Rapporten kan skrives ut/lagres enten i PDF- eller excel-format. Velg PDF hvis du ikke vil gjøre noen endring i rapporten. Velg excel-format hvis du ønsker å legge til egne kommentarer/endringer.
- Notèr bedekningsopplysninger for hver gjennomført bedekning.

Tips!

- ♦ Kolonner legges til eller fjernes i [**Bedekningsliste**] ved å klikke på (Juster kolonner).
- Øverst i hver kolonne er det en «pil opp» og «pil ned». Disse kan brukes for å sortere dataene slik man ønsker, for eksempel etter individnummer, forventet bedekningsdato osv., før lista skrives ut.
- For at rekruttpurker skal inkluderes i listen ved riktig alder, må *Alder i uker ved bedekning* legges inn for hver besetning. Dette gjøres under [Planopplysninger].
 [Plantall]. Ved å sette dette til 22 uker er man sikker på at alle rekruttpurkene blir inkludert.

4. DREKTIGHETSKONTROLL

Det er ikke obligatorisk å registrere resultat av drektighetskontroll, men det er ønskelig at det registreres!

Innavlsstyring og inntak av testråner styres ut fra hvilke purker som er drektige med de ulike eliterånene. Tomme purker som ikke er registrert som tomme, kan blokkere for inntak av lik kombinasjon fra en annen besetning eller fra en lignende kombinasjon i egen eller andres besetning. Registrering av drektighet gir informasjon som benyttes i avlsplanlegging for hele populasjonen.

Drektighetskontroll er også et godt tiltak for å redusere antall tomdager i egen besetning.

4.1 Registrering av resultat av drektighetskontroll

Drektighetsopplysninger registreres under fanen [**Drekt.test**] eller i hvert enkelt purkes [**Purkekort**].

Alternativ 1 Puljevis registrering

Dersom purkene er plassert/registrert i puljer, er det mest rasjonelle å registrere drektighetskontroll puljevis og for hele pulja på en gang:

1)	Registrèr drektighetstest for hele pulja i fanen [Drekt.test].
2)	Velg pulje og dato for utført drektighetskontroll.
3)	Trykk <lagre>.</lagre>
	Nå vil alle purkene i pulja bli registrert med <i>positiv</i> drektighetstest, og alle purkene vises i registreringsbildet.
4)	Gå til de purkene som eventuelt er tomme og endre resultatet fra drektig til <i>ikke</i> drektig.
5)	Trykk <enter> for her av linjene det endres resultat for.</enter>

Alternativ 2 Registrering på individnivå

Resultatet av drektighetskontrollen kan også registreres for hver enkelt purke i den enkelte purkes [**Purkekort**].

1)	Søk opp individnummer i fanen [Purkekort]
2)	Klikk på fanen [Drektighetstest]
3)	Registrèr <i>dato</i> for test og <i>resultat</i> 0=tom 1=drektig
4)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>

Tips!

- Purker som har blitt drektighetstestet, vises med et +-tegn i [Purkeoversikt]. Dermed er det lett å få oversikt over purkene som har blitt drektighetstestet og er konstatert drektig.
- Purker som er drektighetstestet og funnet tomme flyttes i [Purkeoversikt] fra kolonnen *bedekte* til *ubedekte/tomme*.

4.2 Lister og rapporter

4.2.1 Ingris Purkeoversikten

- ♦ I Ingris, gå til fanen [Purker] og velg [Purkeoversikt].
- * Kolonnen (Drekt.kontr) viser purker som er aktuelle for drektighetstesting.
- For utskrift, klikk på (Skriv ut) og oversikten åpnes i et utskriftsvennlig PDF-format.

4.2.1 Ingris Drektighetskontroll

- ✤ I Ingris, gå til fanen [Rapporter] og velg [Styrings-] og [Drektighetskontroll]
- Velg dato for forventet drektighetskontroll *fra til dato*, eventuelt kan man velge *Puljenr*.
- ✤ Klikk på Fortsett.

Man kan notere dato og resultat på denne lista, samtidig som en har opplysninger om bedekningsdato, tidligere omløp osv.

Tips!

Ved drektighetstesting kan en som et alternativ til Ingris-lista [Drektighetskontroll] notere drektig/ikke drektig i notatfeltet på [Fjøskort for gris] eller på [Bedekningslisten].

5. KASTING

Kasting er aborter som skjer fram til dag 108 i drektighetstiden. Kastinger senere enn dag 108 registreres som grisinger med 0 levendefødte. Disse purkene må det også registreres avvenning på.

Obligatoriske registreringer:

- Individnummer
- Kastingsdato

Registrering av kasting:

Man kan registrere kasting på to ulike måter:

Alternativ 1 Registrering i fanen [Kasting]

1)	I Ingris, gå til fanen [Purker] og deretter til [Kasting].
2)	Registrèr individnummer og kastingsdato
3)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>

Alternativ 2 Registrering i fanen [Purkekort]

1)	Søk opp individnummer i fanen [Purkekort]
2)	Klikk på fanen [Kasting]
2)	Registrèr individnummer og kastingsdato
3)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>

6. GRISING

Kullstørrelse er en viktig del av avlsmålet! Riktig registrering av grisingsopplysninger og korrekt avsatt nummerserie er en forutsetning for riktig kullregnskap for hele dieperioden. Registrering av grising bør skje så raskt som mulig etter hendelse.

Obligatoriske registreringer:

- Individnummer
- Grisingsdato
- Kullnummer
- Antall levendefødte
- Merket fra ind.nr. til ind.nr. (NB! Det skal settes av øremerker til *alle* levendefødte!
- Antall dødfødte
- Identifisering av dødfødte (skjer automatisk ved avkrysning for dette valget i Ingris)

6.1 Registrering av grising i Ingris

Grising registreres i fanen **[Grising]** eller i hver enkelt purkes **[Purkekort]**. Med bakgrunn i registrering av grising blir det opprettet individnummer på hver enkelt smågris. De kan søkes opp i **[Merka smågris]**og det kan gjøres registreringer på individnivå.

Nummerserie skal avsettes etter antall levendefødte grisunger!

6.2 Identifisering av dødfødte

Alle dødfødte i et kull skal identifiseres. Dette skjer automatisk ved avkrysning for dette valget i Ingris.

1)	Søk opp individnummer i fanen [Annet] og [Brukervalg]
2)	I feltet «Registrer døde smågriser», velg <ja></ja>
4)	Trykk <lagre> nederst i skjermbildet.</lagre>

Det er ikke nødvendig å avsette ørenummer til dødfødte smågris!

6.3 Automatisk avsetting av nummerserie

For at programmet automatisk skal foreslå nummerserie for kullet når det registreres grisingsopplysninger:

1)	Søk opp individnummer i fanen [Annet] og [Brukervalg]
2)	I feltet «Foreslå nummerserie på merka smågris», velg <ja></ja>
3)	Velg kullrase og videre serie start-stopp
	Nummerserien som legges inn må ikke være benyttet tidligere. Serie start blir første ledige nummer som ikke er registrert i Ingris. Intervallet kan settes stort slik at mange fremtidige kull omfattes.
4)	Trykk <lagre> nederst i skjermbildet.</lagre>

6.4 Identifisering av dødfødte

Dette gjøres automatisk ved at man krysser av for dette valget i Ingris:

1)	Søk opp individnummer i fanen [Annet] og [Brukervalg]
2)	I feltet «Registrer døde smågris», velg <ja></ja>
4)	Trykk <lagre> nederst i skjermbildet.</lagre>

6.5 Lister og rapporter

Følgende lister og rapporter er beskrevet i dette kapittelet:

Del	Navn	Program	Beskrivelse
6.3.1	[Inntak av kull]	Avlsweb	Viser hvor mange råner fra hvilke kull som er tatt inn til rånetest. Her kan man trekke hele eller deler av kull.
6.3.2	[Purkeoversikt]	Ingris	En besetnings speilbilde, hvor purkene vises i kolonner etter hvor i syklusen de befinner seg.
6.3.3	[Grising og avvenningsliste]	Ingris	Liste for å få oversikt over kommende grisinger, kan også brukes til å notere grisingsopplysninger.
6.3.4	[Purketavle]	Ingris	Gir informasjon om purka, forventet grising og eventuelle opplysninger om tidligere kull.
6.3.5	[Kullkort]	Merkeboka	Liste for å notere grisings- og kullopplysninger.

6.5.1 Inntak av kull (Avlsweb)

- Avlswebrapporten [Inntak av kull] viser hvor mange råner fra hvilke kull som er tatt inn til rånetest. Her kan man trekke kull, eller deler av kull, dersom man ikke kan levere i henhold til det som er selektert til test.
- Rapporten oppdateres ukentlig og bør sjekkes regelmessig. Sjekk alltid rapporten før kastrering!
- Selv om kull ikke er selektert til test en uke, er disse kullene med i vurderingen også ved den påfølgende ukens inntak av kull til rånetest
- ♦ Generere rapporten ved å gå inn på [Test] og [Inntak av kull]
- ◆ Rapporten kan skrives ut/lagres i PDF eller Excel-format. For utskrift anbefales PDF.
- Skriv en tydelig merknad på purketavlene der det skal leveres råner til test.
- ✤ For å trekke hele kullet: klikk på <Trekk> uten for det aktuelle kullet, velg trekkårsak, klikk deretter på <velg>.
- For å trekke deler av kullet (i de tilfeller det er tatt inn flere enn en råene til test): klikk på <endre>, velg trekkårsak, klikk deretter på <endre>.

6.5.2 Purkeoversikt (Ingris)

- [Purkeoversikt] er besetningens «speilbilde» hvor purkene vises i kolonner etter hvor i syklusen de befinner seg.
- [Purkeoversikt] gir blant annet oversikt over kommende grisinger med spesifisert antall dager til forventa grising.
- Purkeoversikt] gir en rask og god oversikt over hvordan man ligger an i forhold til registrering av hendelser i besetningen. Purker med kortest tid til forventet grising vises øverst i kolonnen *Bedekt*. Når forventet grisingsdato er passert, vises et minustegn foran og det telles dager siden forventet grising.
- Trykk <skriv ut> og oversikten åpnes i et utskriftsvennlig PDF-format.

6.5.3 Grising og avvenningsliste (Ingris)

- Grising og avvenningslisten er et verktøy for å få oversikt over kommende grisinger og egner seg til notering av grisingsopplysninger.
- ♦ Gå til fanen [Rapporter] og velg [Styrings-] og [Grising og avvenning]
- Velg ønsket tidsintervall, eventuelt puljenummer.
- Rapporten kan skrives ut/lagres i PDF- eller Excel-format.

- Grising- og avvenningslista kan tilpasses besetningens behov ved å fjerne/legge til felt.
- Hvis listen benyttes til notering av grisingsopplysninger, husk å sette av riktig nummerserie *fra nr til nr*.

6.5.4 Purketavle (Ingris)

- Purketavla gir informasjon om purka, forventet grising og eventuelle opplysninger om tidligere kull.
- Purketavler kan skrives ut når purka er bekreftet drektig, senest når purka flyttes til fødeavdelingen og henges da over bingen.
- Purketavler kan skrives ut med purkenes avls- og seleksjonsverdi, samt generelle merknader gjort på purka.
- ✤ Gå til fanen [Rapporter] og velg [Styrings-] og [Purketavle].
- * Tast inn individnummer på purkene eller puljenummer du ønsker purketavler for.
- Skriv ut og heng purketavlene opp over riktig binge i fødeavdelingen når du har flyttet purkene før grising.
- Bruke Avlsweb-rapporten [Inntak av kull] og skriv en tydelig merknad på purketavlene der det skal leveres råne(r) til test (husk å skrive på antall råner).

6.5.5 Kullkort (Merkeboka)

- Kullkortet i Merkeboka kan brukes til notering av grisings- og kullopplysninger.
- Merkeboka får du tilsendt ved henvendelse til din avlskonsulent eller direkte til Norsvin.
- Husk å notere nummerserien til alle levendefødte grisunger.
- Kullutjevning og spegrisdødelighet skal også noteres fortløpende på kullkortet, se egne kapitler om dette.

7. Kullutjevning

Avlsbesetninger skal, i størst mulig grad, unngå kullutjevning. Ved kullutjevning blir det vanskeligere å vurdere purkas genetiske potensial. Dersom kullutjevning må foretas, skal dette *alltid* registreres. Når kullutjevning blir registrert korrekt, vil treukersvektene krediteres riktig purke.

Dersom en ser det nødvendig å kullutjevne, bør dette gjøres innen 3 dager etter fødsel. Flere flyttinger av samme grisunge frarådes. Før grisunger flyttes til andre kull må de være merket. Øremerking ved fødsel vil gjøre det lettere å til enhver tid holde kontroll ved kullutjevning.

Obligatoriske registreringer:

- Diemor
- Dato flyttet
- Flere flyttinger
- Kullutjevning til kunstig ammemor (mambo)

7.1 Registrering av kullutjevning

All kullutjevning skal registreres på individnivå i skjermbildet [Merka smågris].

- 1) Gå til fanen [Merka smågris]
- 2) Søk opp individnummeret til spedgrisen som er flyttet.
- 3) Registrèr *dato flyttet, diemor (indnr),* evt *flere flyttinger* og/eller *kunstig ammemor*
- 4) Trykk <enter> for å lagre.

7.1.1 Registrering av flere flyttinger

Når en grisunge blir flyttet flere ganger, skal det registreres (**Ja**) for flere flyttinger, dato for flytting og individnummer på ny diemor.

Dersom samme grisunge flyttes flere ganger, er det den purka som *sist* mottar grisungen som skal registreres som diemor. Flyttes ungen til slutt til kunstig ammemor (mambo), er det dette som skal registreres. Det skal kun registreres *enten* diemor *eller* kunstig ammemor (mambo).

Flere flyttinger registreres på individnivå i skjermbildet [Merka smågris].

1)	Gå til fanen [Merka smågris]
2)	Søk opp individnummeret til spedgrisen som er flyttet.

4) Registrèr ny dato for flytting og individnummer på ny diemor i kolonnene *Dato flyttet og Diemor*.

Dette gjøres ved at en overskriver de tidligere registreringene i disse to kolonnene.

5) Trykk <enter> for å lagre.

7.1.2 Registrering av kullutjevning til ammepurke

Disse flyttingene registreres med dato og diemor på vanlig måte i **[Merka smågris]**. Dersom ammepurka avvenner hele eller deler av sitt opprinnelige kull, skal det først registreres foreløpig avvenning på ammepurka som beskrevet i kapittelet «Avvenning».

7.1.3 Registrering av kullutjevning til kunstig ammemor (mambo)

All flytting av grisunger til kunstig ammemor skal registreres som *foreløpig avvenning* hos biologisk mor. Da vil disse grisungene være avvent og telle med i beregningene av besetningens resultater.

Kullutjevning til kunstig ammemor registreres på individnivå i skjermbildet [Merka smågris].

1)	Gå til fanen [Merka smågris]
2)	Søk opp individnummeret til spedgrisen som er flyttet.
3)	Velg JA i nedtrekksmenyen i feltet «Kunstig ammemor»
4)	Registrèr flyttedato i feltet «dato.flytt».
5)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>
	Registrer foreløpig avvenning på biologisk mor samme dato som grisungen(e) flyttes til kunstig ammemor:
6)	I skjermbildet [Avvenning], på biologisk mor, registrèr avvenningsdato, antall avvente(=antall grisunger kullutjevnet til kunstig ammemor) og velg JA i feltet «foreløpig avvent».
	Trykk <enter> for å lagre</enter>
	Nå er disse ungene registrert som avvent på purka.

Har purka flere biologiske unger som dier videre hos henne, registreres avvenning for de gjenværende grisungene på vanlig måte ved avvenning (se kapittelet «Avvenning»). Purka for dermed to registrerte avvenninger.

NB!

Det skal alltid registreres treukersopplysninger og eventuelt avgangsdato for grisunger som er flyttet til kunstig ammemor

7.2 Lister og rapporter

7.2.1 Merkeboka - kullkort: notering av kullutjevningsopplysinger

- Kullkortet (i Merkeboka) benyttes til fortløpende noteringer av kullutjevningsopplysinger i fjøset.
- Kullutjevningsmerker kan bestilles hos Norsvin. Eventuelt kan det benyttes runde merker (COMBI 2000 Rund fra OS ID) eller andre typer merker egnet for bruk på spedgris.
- 1) Notèr med en gang kullutjevningsopplysinger i biologisk mors kullkort.
- 2) Til de kullutjevnede smågrisene: bruke gjerne av de nederste radene med individnummer som er avsatt til kullet.
- 3) For hver kullutjevnet spedgris: notèr ned nummeret på grisens kullutjevningsmerke til venstre utenfor individnummeret som skal benyttes.
- 4) Notèr i kullkortet: *dato* og *individnummeret til diemor* bak spedgrisens individnummer.
- 5) Det anbefales også å notere kullutjevningsopplysinger både på biologisk mors og diemors **purketavle**, dvs. nummer på kullutjevningsmerke og biologisk mor/diemor. Dette gjør det lettere å holde oversikt, også under treukersregistreringene.

8. Spedgristap (fra fødsel fram til unggrismåling og rekruttering)

Et av målene i avlsarbeidet på landsvin er å øke antall avvente ved å redusere dødeligheten. Riktig registrert spedgristap, inkludert riktig registrering av kullutjevning, er nøkkelen til å lykkes med dette. Antall døde påvirker avlsverdien til mor direkte, og indirekte også alle slektninger, ikke minst testrånene på Norsvin Delta. Uansett rase er det viktig å registrere spedgristap.

Spedgristap skal også registreres for kullutjevnede grisunger, også de som er kullutjevnet til kunstig ammemor.

Alt tap fra fødsel og fram til unggrismåling og innmelding av rekrutter skal registreres!

Registrering av spedgristap gjøres under «Merka Smågris».

Obligatoriske registreringer:

-	Kjønn (aktuelt dersom man registrerer utmelding før treukersregistreringer er foretatt og kjønn allerede er registrert)
	er foretatt og kjønn anerede er registrerty
-	Utdato
	Litizada

- Utkode
- Tapsårsak/utmeldingsårsak

8.1 Registrering av spedgristap

Spedgristap registreres i fanen [Merka smågris].

- 1) Gå til fanen [Merka smågris]
- 2) Søk opp individnummeret til spedgrisen.
- 3) Registrèr kjønn, utdato, utkode og tapsårsak.
- 4) Trykk <enter> for å lagre.

Dersom spedgris dør før de er merket med individnummer, benyttes ledige nummer avsatt til kullet. NB! Ved kullutjevning er noen av numrene benyttet. Disse skal det kun registreres død på dersom de **kullutjevnede** smågrisene dør!

Husk å registrere spedgristap som skjer mellom treukersregistrering og avvenning!

Lage et system som fungerer for å få notert ned og registrert spedgristap mellom treukersregistrering og avvenning. Eksempelvis kan disse spedgristapene noteres med rød penn i kullkortet. Sett kryss i ruten for utmelding når tapet er registrert i Ingris.

Øremerking ved fødsel vil gjøre det lettere til enhver tid å holde kontroll på spedgristap.

8.2 Lister og rapporter

8.2.1 Merkeboka - kullkort: notering av spedgristap

- * Kullkortet (i Merkeboka) benyttes til fortløpende noteringer spedgristap.
- Notèr med en spedgristap i biologisk mors kullkort. Følgende noteres: Utdato, utkode og tapsårsak. Utkoder og tapsårsaker står oppført bakerst i Merkeboka.

9. SYKDOM OG DEFEKTER

Sykdom og defekter inngår direkte i avlsmålet. Resultatet av avlsarbeidet for disse egenskapene kan aldri bli bedre enn summen av den registreringsjobben som blir gjort i avlsbesetningene!

Sykdom, sykdomsbehandlinger og defekter registreres på individnivå i fanen [Helse per individ]. Ved flere defekter, registreres dette på flere linjer.

Obligatoriske registreringer:

Sykdom:

- Individnummer
- Dato
- Dyregruppe (spedgris/smågris/purke/slaktegris)
- Antall dyr (skal alltid settes til 1)
- Helsekode
- Behandling

Defekter:

- Individnummer
- Dato (når defekten ble oppdaget)
- Dyregruppe (spedgris/smågris/purke/slaktegris)
- Antall dyr (skal alltid settes til 1)
- Defektkode(r)

NB!

Øremerking ved fødsel vil gjøre de lettere til enhver tid å holde kontroll på registrering av sykdom og defekter på smågrisen.

- Opplysninger om sykdom og defekter skal registreres på *individnivå*, dvs. at disse opplysningene også må registreres på individnivå i fjøset. Helseopplysninger på smågris skal *aldri* registreres på purkas individnummer!
- Det er påbudt å notere sykdomsbehandling for alle dyr i besetningen. Noteringen kan gjøres i kullkortet i Merkeboka eller på [Helsekortfor gris]/[Regnskapsskjema for legemiddelbruk].
- Det anbefales at forebyggende helsearbeid som vaksinering og ormebehandling av rekruttpurker registreres i Ingris.
- Dersom spedgris med sykdom/defekter ikke er merket med individnummer, må dyret merkes. Et alternativ er å merke med blå øremerker (helsemerket Combi 2000 Rund). Disse merkene bestilles fra Norsvin.

Det er direkte kopling til registreringsbilde [Helse per individ] fra [Merka smågris]. Dette forenkler registrering av sykdom og defekter som da kan gjøres ifm treukersregistreringene.

9.2 Lister og rapporter

9.2.1 Kullkort: Notering av sykdom

- 1. Ved sykdom: for hver spedgris noteres løpenummeret på grisens helsemerke i kullkortet; til venstre utenfor individnummeret som skal benyttes. Bruk gjerne av de første eller siste numrene i serien til kullet i slike tilfeller. Hvis spedgrisen allerede har fått øremerke og løpenummer pga. kullutjevning, benyttes dett nummeret.
- 2. Notèr følgende opplysninger i kullkortet: *individnummer, sykdomsdato* (da sykdommen oppstod/ble oppdaget), *sykdomskode* og *Behandling* (benytt notat-feltet):

Ved notering av sykdom skal de tresifrede sykdomsodene på [Bruksanvisning for helsekort] benyttes.

Sykdomsbehandling på purka skal også registreres. Behandlingen kan noteres på [Helsekort for gris]/[Regnskapsskjema for legemiddelbruk].

9.2.2 Kullkort: Notering av defekter

- 1. Ved defekt: For hver spedgris noteres løpenummeret på grisens helsemerke i kullkortet; til venstre utenfor individnummeret som skal benyttes. Bruk gjerne de første eller siste numrene i serien til kullet i slike tilfeller. Hvis spedgrisen allerede har fått øremerke og løpenummer pga. kullutjevning, benyttes dette nummeret.
- 2. Notèr følgende opplysninger i kullkortet: *dato* (da defekten ble oppdaget) og *defektkode*. Ved notering av defekter skal defektkodene bak i Merkeboka benyttes eller de som ligger i Ingris (her er de alltid oppdaterte).

10. TREUKERSREGISTRERING

Med treukersregistreringer gjøres det opp status for kullet. Kullvekten, korrigert for hvor mange som er veid, er et mål på purkas melkeevne og inngår direkte i avlsverdien. I tillegg brukes vekten på grisungene direkte som et mål på tidlig tilvekst.

Obligatoriske registreringer:

- Individnummer
- Kjønn
- Veiedato
- Vekt ved 3 uker (gyldig intervall er 17-25 dager. Oppgis i kg med en desimal)
- Totalt antall spener (inkluderer absolutt alle synlige spener)
- For landsvin: Treukersregistreringer skal gjøres for kull etter landsvinpurker bedekt med rent landsvin, yorkshire, Z-line og duroc. Det er <u>ikke</u> obligatorisk å registrere på individnivå for landsvinpurker bedekt med blandasæd eller hampshire.
- Det skal registreres treukersopplysninger for alle kull, også for smågris som kullutjevnet til ammepurke og kunstig ammemor (mambo).
- Det skal gjøres treukersregistreringer for *alle* levendefødte. Det betyr at alle griser i kullet *enten* skal være registrert med treukersregistreringer *eller* være meldt ut som død.
- Smågrisen skal veies mellom 17-25 dager. Vekten skal oppgis i kg med en desimal.
- Totalt antall spener skal telles og inkluderer absolutt *alle* synlige spener; normal, små, slitte, inverterte osv.

10.1 Registrering av treukersopplysninger

Treukersregistreringer gjøres i fanen [Merka smågris]:

1)	Gå til fanen [Merka smågris]
2)	Søk opp individnumrene (fra-til) du skal registrere treukers- opplysninger på.
3)	For hvert individ skal følgende registreres: <i>kjønn</i> , <i>veiedato</i> , <i>vekt v/3uker og totalt antall spener</i> .
4)	Trykk <enter> for å lagre.</enter>

Etter at treukersopplysninger er registrert for alle smågrisene, kan det være nyttig å gå til Avlsweb-rapporten «Ingris statuslogg» for å sjekke om alle opplysninger er korrekt registrert for alle kull. Dersom du har satt av nummerserie korrekt etter antall levendefødte, og alle disse enten er registrert med treukersopplysninger eller er utmeldt som død, og du i tillegg har registrert kullutjevning korrekt, er dataene fra kullet feilfrie og du har ikke feil i dataloggen. Avvik mellom antall levendefødte og antall veide+døde fører til feil på dataloggen!

NB!

Det er svært viktig at treukersregistreringene gjøres etter protokollen! *All* smågrisen i kullet skal veies og nøyaktig vekt og korrekt veiedato skal registreres. Alle spenene skal telles på all smågrisen og registreres korrekt! Norsvin har utviklet verktøy nettopp for å følge med på kvaliteten på disse registreringene, men det er besetingseiers ansvar å sørge for at korrekte data blir registrert.

10.2 Lister og rapporter

10.2.1 Kullkort: Notering av treukersopplysninger

- 1. Dato for veiing, vekt og kjønn noteres i kullkortet i [Kullkortet].
- 2. Totalt antall spener skal (landsvin) skal telles og noteres for hver gris.

11. AVVENNING

Antall avvente inngår i dag ikke i avlsmålet, men det er en viktig egenskap for å måle effektiviteten og produktiviteten i besetningen. Skuldersår og hold ved avvenning, derimot, inngår direkte i avlsmålet.

Obligatoriske registreringer:

- Individnummer
- · Avvenningsdato
- Antall avvente
- Foreløpig avvent registreres dersom purka skal være ammepurke.
- Hold ved avvenning (ikke duroc)
- Skuldersår ved avvenning (ikke duroc)

11.1 Registrering av avvenning

Avvenning registreres i fanen [Avvenning] eller direkte i purkekortet for hver enkelt purke:

1)	Gå til fanen [Avvenning] (eller direkte i purkekortet for hver enkelt
1)	purke)

- 2) Søk opp individnummer på purka du skal registrere avvenning på
- 3) Følgende opplysninger registreres: *individnummer, avvenningsdato, antall avvente, hold og skuldersår*.
- 4) Dersom purka skal være ammepurke, sette «*ja*» i feltet *foreløpig avvent*.
- 5) Trykk <enter> for å lagre.

NB!

Antall avvente skal registreres på purka som smågrisene ble avvent hos. Dvs. at om smågrisen avvennes hos diemor, skal avvenning registreres hos diemor.

11.2 Registrering av avvenning ved bruk av ammepurker

1) Ammepurkas egne unger/kull registreres som avvent i skjermbildet [Avvenning] som beskrevet ovenfor. Registrere *foreløpig avvente=JA*.

Nå er ungene avvent, mens purka fortsatt er diegivende (teller ikke tomdager)

2) For smågris som kullutjevnes til ammepurka, registreres ammepurka som *diemor* i [Merka smågris] for hver enkelt grisunge/individnummer.

- 3) Purka som gir fra seg grisungene registreres som avvent med antall=0 dersom alle grisungene er flyttet.
- 4) Ammepurka registreres senere med endelig avvenning. Ammepurka får dermed 2 eller flere avvenninger og mange avvente..
- 5) Trykk <enter> for å lagre.

NB!

Når grisunger kullutjevnes til **kunstig ammemor** (mambo) skal det registreres foreløpig avvenning av riktig antall på giverpurka allerede ved flyttingen (se kapittelet om kullutjevning).

11.3 Registrering av skuldersår

Det skal registreres om purka har skuldersår eller ikke ved avvenning. Skuldersår vurderes etter en 5-delt skala:

- 0 Ingen skader
- 1 Sår bare i hud
- 2 Sår gjennom huden
- 3 Dype sår ned i underhudsvev
- 4 Åpent sår inn til knokkel



11.4 Holdvurdering

Hold skal vurderes ved avvenning.

Holdvurderingsskalaen er vist nedenfor og er også trykt i merkeboka. For å få gradert holdvurderingen tilstrekkelig, brukes halvpoeng mellom de karakterene som er på skalaen. For å få holdvurderingen så riktig som mulig, er det viktig **både å se på og kjenne på purka**.



12. UTMELDING

All registrering av utmelding skal skje umiddelbart for å sikre oppdatert informasjon som benyttes i innavlsstyring av populasjonen og inntak av testråner. Kontinuerlig registrering av utmelding er også viktig for at livdyrkjøper skal komme raskt i gang med sine Ingris registreringer og at disse skal bli med i avlsverdiberegningene. Et eksempel: søstre av dine ungpurker griser samtidig med dine i en formeringsbesetning. Deres registreringer påvirker dine avlsverdier.

Obligatoriske registreringer:

- Individnummer
- Dato
- Utkode
- Utårsak
- Solgt til medlemsnummer, åtte siffer (dersom solgt som livdyr)
- Utmelding skal registreres ved all form for avgang hos purker, enten det er salg, slakt, avlivning eller død.
- Ved salg av purker skal utmelding alltid registreres, enten det er salg av småpurker, bedekte/ubedekte ungpurker eller eldre purker.
- Utmelding av purker, eller mangel på sådan, påvirker produksjonsresultatene i besetningen og det er derfor viktig at dette gjøres riktig!

12.1 Registrering av utmelding

Utmelding av purker registreres i fanen [Utmelding]:

1)	Gå til fanen [Utmelding]
2)	Følgende opplysninger registreres: <i>individnummer, dato, utkode, utårsak, solgt til medlemsnummer, åtte siffer</i> (dersom solgt som livdyr)
	Utmeldingskoder og årsaker finner du ved å se på nedtrekksmenyen for de respektive feltene.
	Ved salg av småpurker eller ubedekte ungpurker , velges utkode=5 (solgt) og utårsak=10 (solgt som livdyr)
	Ved salg av drektige ungpurker , velges utkode=9 (solgt som drektig) og utårsak=10 (solgt som livdyr).
3)	I feltet (<i>Solgt til</i>) hentes medlemsnummer for aktuell kjøperbesetning ved å velge fra nedtrekksmenyen.
	Medlemsnummeret til, og informasjon om, aktuelle kunder legges inn

i [Kunderegister] i under fanen [Annet] og [Brukervalg].

Tips!

Ingris-rapporten [*Aktive avlsdyr*] kan vær et hjelpemiddel å ta med seg i fjøset. Rapporten lister opp dyrene i de ulike dyregruppene som befinner seg i fjøset per dags dato. Sammenlign denne mot dine notater og meld ut dyr som ikke lenger befinner seg i fjøset.

Feil status vil gi feil i produksjonsresultatene. Selv om Ingris foreslår en status, er det viktig at man teller opp dyrene i besetningen. Det anbefales at dette gjøres minst en gang i året.

12.2 Lister og rapporter

12.2.1 Merkeboka: Utrangering

Utrangering av purker noteres fortløpende i Merkeboka. Tabellen [Utrangering] bakerst i Merkeboka kan benyttes til dette.

1. Notèr fortløpende dato, purke og årsak for utrangering.

UTRANGERING

Dato	Purke	Årsak

- 2. Bruk kodene for utårsaker som står listet opp bakerst i Merkeboka eller i nedtrekksmenyen i Ingris som **alltid** er oppdatert.
- 3. Sett gjerne et merke utenfor hver rad/utrangering etter hvert som de er registrert i Ingris.

12.2.2 Salgsskjema i Ingris

- [Salgsskjema] fra Ingris, med oversikt over dyr som er solgt, kan gjerne sendes med dyrene ved levering//henting.
- Salgsbetingelser, egenerklæring og garantibeskrivelse skal følge med som egne vedlegg.

I Ingris, under [Rapporter], velg [Styring] og videre [Salgsskjema].

Tast inn kjøpers produsentnummer og solgt dato.

Dersom en har oppdatert kunderegister, velge riktig kunde fra nedtrekksmenyen feltet *Velg kunde*.

13. STATUSLOGG

Rapporten Statuslogg ligger under menyen «Rapporter» på **Avlsweb**. I statusloggen vises status på alle kull etter purker, fra grising er registrert og helt fram til alle kullopplysninger er korrekt registrert etter endelig avvenning. Dette er ikke nødvendigvis en feilliste, men en statusrapport som viser status for alle fødte kull fram til avvenning. Her kan man hele tiden ha oversikt over hvilke registreringer som på kullnivå eller på individnivå og man får melding hvis det er registreringer som ikke er rett. Loggen viser statuskoder på kullnivå.

Når en pulje har griset, vil alle purkene i puljen vises på loggen umiddelbart etter grising er registrert. De forsvinner fra statusloggen etter hvert som kullene blir registrert avvent med feilfrie registreringer. Kull med en eller annen statuskode blir liggende på statusloggen inntil et halvt år etter grising.

Statusloggen henter opplysninger direkte fra Ingrisdatabasen, dvs. at man kan generere den rett etter man har gjort registreringer i Ingris. På den måten har man et verktøy for å fange opp eventuelle feil umiddelbart etter at registreringer er gjort.

Statusloggen viser i tillegg hvilken dato kullet er registrert avvent med alle opplysninger korrekt registrert og om dette er gjort innen tidsfristen. Dersom registreringene er gjort for sent, vil den også vise hvor mange dager over fristen.

Det kan være lurt å gå inn på statusloggen umiddelbart etter å ha gjort registreringer i Ingris for å sjekke om opplysningene som er registrert, stemmer.

Landsvin foredlingsbesetninger får kompensert per målte purke. Kriteriet for å få utbetalt for den målte purka er:

- 1) Kullet må være korrekt registrert avvent innen 28 dager etter endelig avvenning
- 2) Alle purkene i kullet må *enten* være utmeldt som død i Ingris (dvs. utmeldt med kode 1=avlivet, 2=slaktet, 3=død (selvdød) og 12=eksport) *eller* være unggrismålt.

Statusloggen tar høyde for disse kravene ved at det er laget egne felt som skal gjøre det enkelt å følge med på dette. Her vises antall purker som er registrert i kullet, eventuelt hvor mange purker som er registrert som døde fra fødsel og fram til målingsdato. Videre vises datoen for når alle purkene enten er registrert som døde eller unggrismålt. Den vil normalt være sammenfallende med unggrismålingsdato, men bare dersom alle døde purker i kullet er innrapportert! Til slutt vises dato for når det ble utbetalt for purkene i kullet (=dato på utbetalingsbilaget), eventuelt hvilken dato purka ble avvist for utbetaling. Der som det står «nei» i feltet «ok i tide», er det ikke utbetalt for purka, men datoen viser hvilken dato purka be behandlet i utbetalingsprogrammet og ikke godkjent til utbetaling. For å forsikre seg om at det blir utbetalt for målte purker, følg med på statusloggen og rett opp dersom dere ser at et står statuskode 14! Slik får du tilgang til Statuslogg:

- Logg inn på Avlsweb.
- Velg «Statuslogg» under menyen «Rapporter»
- Følgende skjermbilde vises:

arislogg	Kryss av her dersom man vil at
un obligatoriske kull:	bare de obligatoriske kullene (de
(ull som inngår i avlsbesetningsoppgjøret)	som teller med på oppgjøret) skal
ntall måneder tilbake i tid: 6	vises på Ingris statuslogg.
kiuder godkjente kuli:	Her kan man velge hvor mange måneder tilbake i tid man ønsker å se kull som har griset.

Når man går inn i rapporten, får man flere valgmuligheter for hvilke kull som skal vises på Ingris statuslogg. Dersom man ikke endrer på oppsettet, men kun trykker <velg>, får man fram oversikt over alle fødte kull i besetningen siste 6 måneder hvor det ikke er registrert avvenning på kullet og/eller hvor det er noe som er registrert feil. Dersom man ønsker å få oversikt over kun de kullene som teller med i avlsbesetningsoppgjøret, krysser man av i feltet <kun obligatoriske kull>

Statuskodene er satt i forhold til hva som er obligatoriske registreringer. Statuskodene skal være et hjelpemiddel til å se hvilke registreringer som mangler for kullet og eventuelle årsaker til feil. Rettinger/registreringene gjøres i Ingris.

Status- kode	Forklaring
1	Ikke samsvar mellom antall levendefødte og avsatt nummerserie.
2	Enkeltdyr i kullet mangler avgangsdato og/eller treukersvekt.
3	Kullet er ikke veid.
4	Kullutjevning er ikke tatt hensyn til ved registrering av antall avvente.
5	Antall avvente er lavere enn antall fødte, døde og kullutjevnede skulle tilsi (avgang og/eller kullutjevning ikke registrert?)

Status- kode	Forklaring
6	Antall avvente er høyere enn antall fødte, døde og kullutjevnede skulle tilsi (kullutjevning ikke korrekt registrert?)
7	Antall avvente er ikke registrert
8	Endelig avvenning er ikke registrert
9	Hold ved avvenning er ikke registrert
10	Skuldersår ved avvenning er ikke registrert
11	En eller flere griser i kullet er veid før dag 17 eller etter dag 25
12	Levende griser hos kunstig ammemor er ikke avvent på biologisk mor
13	Kjønn er ikke registrert på alle levendefødte
14	Målte + døde purker er ikke lik antall fødte purker (gjelder kun landsvin foredling)

Statuskode 1: Ikke samsvar mellom antall levendefødte og avsatt nummerserie Det skal settes av ørenummerserie etter antall levendefødte. Avvik her fører til at kullet vises på statuslogen med kode=1. Den vanligste grunnen til at denne feilen oppstår er at det ikke settes av nummerserie samtidig med at det registreres grisingsopplysninger. Nummerserien må derfor settes av samtidig som andre grisingsopplysninger registreres i Ingris!

Statuskode 2: Enkeltdyr i kullet mangler avgangsdato og/eller treukersvekt Antall veide+antall døde v/3 ukers skal alltid være lik antall levendefødte og antall avsatt i nummerserien. Hvis dette ikke samsvarer vises kullet med statuskode=2.

Statuskode 3: Kullet er ikke veid

Alle levendefødte i alle kull i foredlingsbesetningene skal veies! Dennes statuskoden vises på Ingris statuslogg fra grising er registrert fram til treukersvekter er registrert.

Statuskode 4: Kullutjevning er ikke tatt hensyn til ved registrering av antall avvente Antall avvente skal alltid registreres som antall grisunger som dier hos purka ved avvenning, ikke bare hennes biologiske unger, men også inkludere eventuelle grisunger hun er diemor for ved avvenningstidspunktet.

Statuskode 5: Antall avvente er **lavere** enn antall fødte, døde og kullutjevnede skulle tilsi (avgang og/eller kullutjevning ikke registrert?)

Sjekk at alle døde og kullutjevnede grisunger er registrert i Ingris og at det er korrekt registrert. Det kan være at dato for kullutjevning mangler eller at feil dato er registrert. Statuskode 5 og 6 opptrer ofte samtidig ved at et kull har kode 5 og et annet har kode 6. Se i så fall disse to kullene opp mot hverandre. Har det vært kullutjevning mellom disse? **Statuskode 6**: Antall avvente er **høyere** enn antall fødte, døde og kullutjevnede skulle tilsi (kullutjevning ikke korrekt registrert?)

Sjekk at alle døde og kullutjevnede grisunger er registrert i Ingris og at det er korrekt registrert. Det kan være at dato for kullutjevning mangler eller at feil dato er registrert. Statuskode 5 og 6 opptrer ofte samtidig ved at et kull har kode 5 og et annet har kode 6. Se i så fall disse to kullene opp mot hverandre. Har det vært kullutjevning mellom disse?

Statuskode 7: Antall avvente er ikke registrert

Denne statuskoden vises på Ingris statuslogg fra grising er registrert og fram til avvenning er registrert på kullet.

Statuskode 8: Endelig avvenning er ikke registrert

Statuskoden vises dersom purka er registrert med foreløpig avvenning og vises fra foreløpig avvenning er registrert fra m til endelig avvenning er registrert.

Statuskode 9: Hold ved avvenning er ikke registrert

Statuskode 10: Skuldersår ved avvenning er ikke registrert

Statuskode 11: En eller flere griser i kullet er veid før dag 17 eller etter dag 25 Gyldig intervall for veiing ved tre ukers alder er 17-25 dager. Hvis veiedato er utenfor dette intervallet får kullet statuskode 11. NB! Dersom veiedato er reell skal ikke dette rettes opp! Det er svært viktig med god datakvalitet ved å sørge for nøyaktige treukersregistreringer (kjønn, veiedato, vekt og speneantall).

Statuskode 12: Levende griser hos kunstig ammemor er ikke avvent på biologisk mor. Dersom gris er flyttes fra biologisk mor til kunstig ammemor, skal disse registreres som «foreløpig avvent» hos biologisk mor. Da vil disse grisungene være avvent og telle med i beregningene av besetningens resultater.

Statuskode 13: Kjønn er ikke registrert på alle levendefødte.

Det skal registreres kjønn på alle levendefødte i «Merka Smågris». Dette gjøres av de fleste som en del av registreringene ved tre ukers alder. Kolonnen «Kjønn registrert» viser antall i kullet som er registrert med kjønn og dette skal samsvare med antallet i feltet «levendefødte» og «avsatte nummer». Statuskode 13 vil vises fra grising er registrert og fram til kullet er registrert med kjønn i «Merka smågris» i Ingris.

NB! Vær spesielt oppmerksom på spedgris som dør i perioden fra fødsel og fram til treukersregistreringer er gjort. Disse smågrisene er det lett å glemme å registrere kjønn på!

Statuskode 14: Målte+døde purker er ikke lik antall fødte purker (gjelder kun landsvin foredling)

Eksempel på Ingris statuslogg på Avlsweb:

Ingrislogg Fellprosent i perioden: 0.0, Obligatoriske kuli: 38, Avviste kuli: 0 Antall rader i rapporten: 17																												
Purke	Grisdato	Avisnr far	Navn far	Kullrase	Obl	. Levf	Avs. nr	Fra	Til	Kjn. reg	Døde v/3 uker	Veid v/3 uker	Kull- utj. til- lagt	Kull- utj. flyt- tet	Døde v/3u, til- lagt	Døde v/3u, flyt- tet	v/3 uke	Død 3u avv.	Avv.	Purker født	Døde purker før måling	Purker målt	Status	Dato avvenning OK	OK i tide	Dgr. for sent	Dato måling OK	Dato utbetalt
22609	10.04.17	7 267732	LIMTRE	LLLL	JA	9	9	23493	23501	9	0	9	0	0	0	0	9	0 0	9	7	0	6	14	24.05.17	JA			31.05.17
22017	06.08.17	274774	COIL	LLLL	JA	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0 0		0	0		7					
22866	07.08.17	7 273736	MANN	LLLL	JA	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0 0		0	0		7					
22637	08.09.17	7 275624	KLOMP	LLLL	JA	17	17	23810	23826	0	0	0	0	0	0	0	17	0		0	0		3,7,13					
22927	08.09.17	7 270970	PILLE	LLLL	JA	11	11	23840	23850	0	0	0	0	0	0	0	11	0		0	0		3,7,13					
22943	08.09.17	7 276294	FLIR	LLLL	JA	13	13	23827	23839	0	0	0	0	0	0	0	13	8 0		0	0		3,7,13					
22947	08.09.17	7 275624	KLOMP	LLLL	JA	13	13	23797	23809	0	0	0	0	0	0	0	13	3 0		0	0		3,7,13					
22216	09.09.17	7 275033	KOMI	LLLL	JA	17	17	23902	23918	0	0	0	0	0	0	0	17	0		0	0		3,7,13					
22536	09.09.17	7 275454	KNIVE	LLLL	JA	11	11	23862	23872	0	0	0	0	0	0	0	11	0		0	0		3,7,13					
23005	09.09.17	7 275033	KOMI	LLLL	JA	14	14	23885	23898	0	0	0	0	0	0	0	14	0		0	0		3,7,13					
23008	09.09.17	274745	NELL	LLLL	JA	13	3	23899	23901	0	0	0	0	0	0	0	3	3 0		0	0		1,3,7,13					
23023	09.09.17	7 276294	FLIR	LLLL	JA	12	12	23873	23884	0	0	0	0	0	0	0	12	2 0		0	0		3,7,13					
23027	09.09.17	274771	KOMMA	LLLL	JA	11	11	23851	23861	0	0	0	0	0	0	0	11	0		0	0		3,7,13					
22623	11.09.17	7 272385	FRY	LLLL	JA	11	11	23919	23929	0	0	0	0	0	0	0	11	0		0	0		3,7,13					
22951	12.09.17	277875	OKK	LLLL	JA	9	9	23930	23938	0	0	0	0	0	0	0	5	0 0		0	0		3,7,13					
22955	12.09.17	277211	NUT	LLLL	JA	13	13	23939	23951	0	0	0	0	0	0	0	13	3 0		0	0		3,7,13					
22959	12.09.17	7 275442	COMRAE) LLLL	JA	12	12	23952	23963	0	0	0	0	0	0	0	12	2 0		0	0		3,7,13					
For	klaring	på fe	ilkoder											А	ntall I	rader	i raj	opor	ten:	14								
H	ode								For	klarin	a																	
	7 4								. 01	7 🛆	9																	
	1	Ikke sar	msvar mell	om antall I	ever	idefød	te og	avsatt	numme	erserie	е																	
	2	Enkeltd	vr i kullet n	nangler av	dand	sdato	og/el	ler treu	kersvel	kt																		

14. VEVSPRØVETAKIING (GSID)

I foredlingsbesetningene skal det tas vevsprøve (øreprøve) av **50 % av alle fødte purker** ved å sette i et Caisley øremerke (GSID). Hvert Caisley øremerke har et unikt nummer. Dette GSID nummeret registreres i Avlswebrapporten «GSID multireg ved 3 uker» **før** prøvene sendes direkte til:

BioBank Holsetgata 22 2317 Hamar

Sammen med vevsprøvene skal det ligge en følgeseddel som viser oversikt over alle individnumrene med tilhørende GSID som er sendt. Vevsprøvene oppbevares i fryser. Hvis prøvene sendes i posten, må rørene snus opp ned etter at prøven er tatt slik at de små kulene i røret dekker vevsbiten så godt som mulig. Dette vil bevare DNAet.

For en fullstendig beskrivelse av rutinene ifm vevsprøvetakingen, vises det til egen protokoll.