



Quaderno al pascolo

Manuale operativo per l'operatore e il veterinario aziendale

Come registrare in ClassyFarm i capi condotti al pascolo e il loro rientro in stalla, quando lo spostamento non richiede il documento di accompagnamento.

VOCE	CONTENUTO
Destinatari	Operatori zootecnici e medici veterinari aziendali abilitati in ClassyFarm
Ambito	Registrazione dei capi condotti al pascolo senza documento di accompagnamento
Versione	1.2
Data	21 settembre 2026
Esempi	Schermate tratte da un allevamento bovino di prova. Codici aziendali, identificativi fiscali e marche auricolari sono fittizi

Sommario

1. A che cosa serve il Quaderno al pascolo	3
1.1. Quando si usa	3
1.2. Quando non si usa	3
1.3. Chi può usarlo	3
1.4. Operatore e veterinario lavorano sullo stesso quaderno	3
2. Accedere alla funzione	4
2.1. Entrare in ClassyFarm e scegliere il ruolo	4
2.2. Aprire il Quaderno al pascolo	4
3. Scegliere l'allevamento	5
4. Come è fatta la schermata	6
5. Mandare i capi al pascolo	8
5.1. Selezionare i capi	8
5.2. Indicare pascolo e data	8
5.3. Confermare	8
6. Creare un pascolo	9
7. Registrare il rientro in stalla	10
8. Correggere un invio sbagliato	11
9. Consultare lo storico	12
10. Scaricare il report	13
11. Domande frequenti	14
12. Assistenza	15

1. A che cosa serve il Quaderno al pascolo

Il Quaderno al pascolo è la sezione di ClassyFarm in cui l'operatore registra quali animali escono al pascolo e quando rientrano in stalla.

Serve a dare evidenza dei periodi di pascolamento degli animali che non escono dall'unità produttiva, cioè quando l'area di pascolo è contigua alla stalla o comunque compresa nell'ambito aziendale e non viene quindi compilato alcun documento di accompagnamento.

1.1. Quando si usa

- Gli animali escono in un'area di pascolo attigua alla stalla.
- Gli animali pascolano su terreni che appartengono alla stessa azienda.
- Lo spostamento non richiede il documento di accompagnamento informatizzato.

1.2. Quando non si usa

Se lo spostamento degli animali richiede il documento di accompagnamento, continua a gestirlo con le modalità consuete. In quel caso il Quaderno al pascolo non va compilato, perché la movimentazione è già tracciata.

1.3. Chi può usarlo

La funzionalità è riservata agli operatori impegnati nell'ottenimento o nel mantenimento della certificazione SQNBA, limitatamente ai disciplinari che prevedono il ricorso al pascolo.

Il Quaderno al pascolo è disponibile sia per l'operatore sia per il medico veterinario aziendale dell'allevamento: il veterinario può compilarlo per conto dell'operatore o insieme a lui. Entrambi vedono soltanto gli allevamenti inseriti nell'iter di certificazione SQNBA con ricorso al pascolo.

1.4. Operatore e veterinario lavorano sullo stesso quaderno

Il quaderno è unico per allevamento: operatore e veterinario aziendale vedono le stesse schede, gli stessi contatori e lo stesso storico, e ciascuno dei due può registrare le uscite e i rientri. Le registrazioni effettuate da una delle due utenze sono visibili anche all'altra; l'allineamento fra le due utenze può non essere immediato.

COORDINAMENTO FRA OPERATORE E VETERINARIO

È opportuno che operatore e veterinario aziendale concordino preventivamente chi effettua le registrazioni e con quali tempi. Registrazioni eseguite dalle due utenze sullo stesso allevamento, in particolare se contemporanee, possono dare luogo a informazioni discordanti nel quaderno.

2. Accedere alla funzione

2.1. Entrare in ClassyFarm e scegliere il ruolo

1. Accedi a ClassyFarm tramite Vetinfo.
2. Nella pagina "Benvenuto in ClassyFarm" compare l'elenco dei ruoli. Quelli che non ti sono stati attribuiti appaiono sbiaditi e non sono selezionabili.
3. Fai clic sul riquadro colorato "Operatore".

Se accedi come veterinario, al passaggio 3 scegli invece il riquadro "Medici Veterinari Aziendali".

2.2. Aprire il Quaderno al pascolo

Dalla pagina iniziale del ruolo Operatore, fai clic sul riquadro "Quaderno al Pascolo".



Figura 1 — Pagina iniziale del ruolo Operatore. Il Quaderno al pascolo è l'ultimo riquadro a destra.

Nella pagina iniziale del ruolo Medico Veterinario Aziendale il riquadro "Quaderno al Pascolo" si trova da solo nella seconda fila, sotto gli altri.

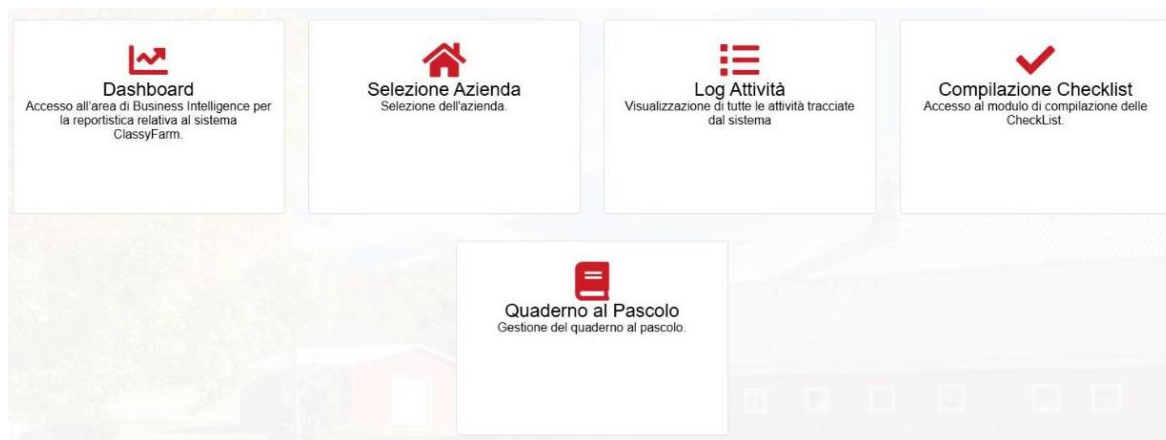


Figura 2 — Pagina iniziale del ruolo Medico Veterinario Aziendale.

3. Scegliere l'allevamento

Comparare l'elenco degli allevamenti per i quali sei abilitato, con nome, codice aziendale e specie. Fai clic su "Seleziona" nella riga dell'allevamento su cui vuoi lavorare.

Gestione capi al pascolo			
Seleziona l'allevamento con cui vuoi lavorare			
Nome	Codice	Specie	
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA	123AB789	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA	123AB456	BOVINO	Seleziona

Figura 3 — Elenco degli allevamenti disponibili.

Il veterinario aziendale trova nell'elenco tutti gli allevamenti che segue e che rientrano fra quelli abilitati, per cui l'elenco può essere lungo: usa il codice aziendale per riconoscere quello giusto.

Gestione capi al pascolo			
Seleziona l'allevamento con cui vuoi lavorare			
Nome	Codice	Specie	
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 1	123AB640	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 2	123AB641	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 3	123AB642	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 4	123AB643	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 5	123AB644	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 6	123AB645	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 7	123AB646	BOVINO	Seleziona
AZ. AGR. DIMOSTRATIVA 8	123AB647	BOVINO	Seleziona

Figura 4 — L'elenco come lo vede il medico veterinario aziendale.

ATTENZIONE

Se gestisci più allevamenti, controlla il codice prima di procedere: le registrazioni vengono salvate sull'allevamento selezionato in questa pagina.

4. Come è fatta la schermata

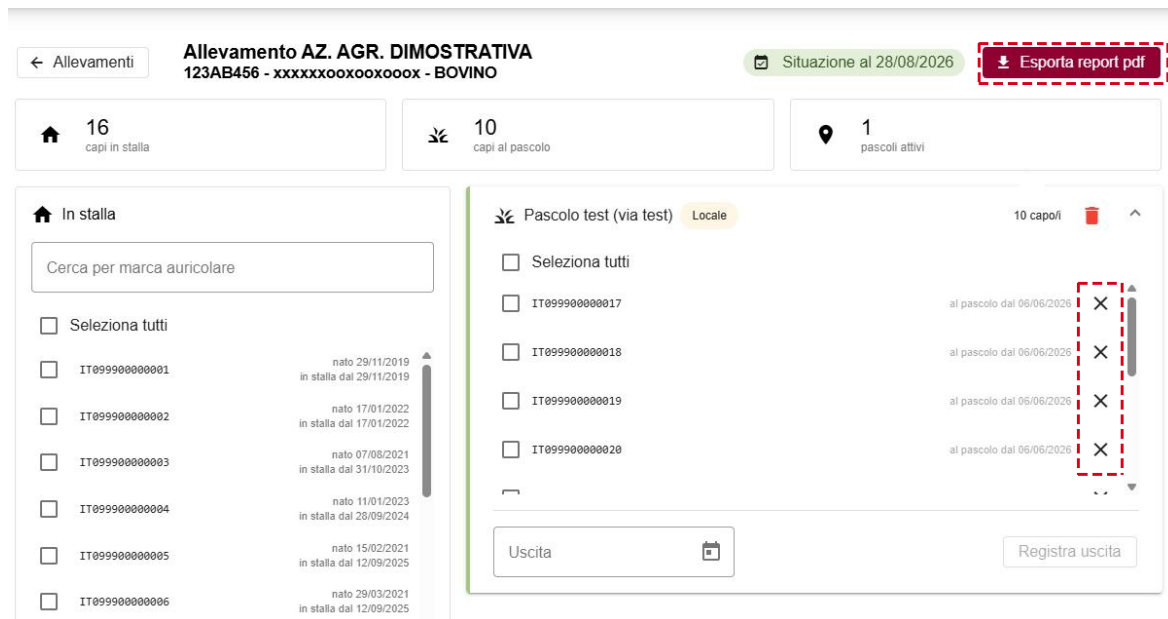


Figura 5 — Schermata principale del Quaderno al pascolo.

La schermata è divisa in sei zone.

ZONA	CHE COSA CONTIENE
Intestazione	Nome dell'allevamento, codice, specie e data della situazione mostrata. Il pulsante "Allevamenti" riporta all'elenco; il pulsante "Esporta report pdf" scarica il riepilogo in formato PDF (capitolo 10).
Contatori	Capi in stalla, capi attualmente al pascolo, numero di pascoli attivi. Si aggiornano dopo ogni registrazione.
Colonna "In stalla"	Elenco dei capi presenti in stalla, con marca auricolare, data di nascita e data di ingresso in stalla. Sotto l'elenco: scelta del pascolo, data di ingresso e pulsante "Manda al pascolo".
Colonna dei pascoli	Una scheda per ogni pascolo, con i capi che vi si trovano e i comandi per registrare il rientro. Accanto a ogni capo, la "x" cancella la registrazione sbagliata (capitolo 8). In fondo, il riquadro per creare un nuovo pascolo.
Contatore dei 60 giorni	Sotto la colonna "In stalla": quanti capi hanno già totalizzato almeno 60 giorni di pascolo nell'anno. (capitolo 10).

ZONA

CHE COSA CONTIENE

Storico uscite al
pascolo

Tabella che riepiloga le movimentazioni registrate fino alla data odierna. Anche qui la "x" a fine riga cancella la registrazione.



Figura 6 — Il contatore dei capi con almeno 60 giorni di pascolo.

5. Mandare i capi al pascolo

5.1. Selezionare i capi

Nella colonna "In stalla" metti la spunta accanto a ogni capo che va al pascolo. Puoi selezionarne quanti ne vuoi in una sola operazione. Per agevolare la ricerca di un capo è attivo il filtro, che opera a mano a mano che inserisci la marca auricolare.

In stalla	
Cerca per marca auricolare	
☐	IT099900000001 nato 21/04/2013 in stalla dal 19/09/2020
☐	IT099900000002 nato 06/08/2013 in stalla dal 19/09/2020
☐	IT099900000003 nato 23/04/2013 in stalla dal 19/09/2020
☒	IT099900000004 nato 23/03/2014 in stalla dal 19/09/2020
☒	IT099900000005 nato 14/10/2013 in stalla dal 19/09/2020
☒	IT099900000006 nato 25/12/2013 in stalla dal 19/09/2020
☐	IT099900000007 nato 17/08/2015 in stalla dal 19/09/2020

Seleziona un pascolo
Pascolo test

Figura 7 — Tre capi selezionati nell'elenco "In stalla".

5.2. Indicare pascolo e data

Sotto l'elenco, apri il menu "Seleziona un pascolo" e scegli la destinazione. Nel campo "Data ingresso" è già proposta la data di oggi: modificala se gli animali sono usciti in un giorno precedente.

Il pulsante "Manda al pascolo" resta grigio e non selezionabile finché non hai indicato almeno un capo e un pascolo. Quando diventa rosso puoi confermare.

Seleziona un pascolo
Pascolo test

Data ingresso
05/08/2026

Manda al pascolo

Figura 8 — Pascolo scelto, data di ingresso e pulsante attivo.

5.3. Confermare

Fai clic su "Manda al pascolo". I capi scompaiono dall'elenco "In stalla" e compaiono nella scheda del pascolo, ciascuno con l'indicazione "al pascolo dal ...". I contatori si aggiornano automaticamente.

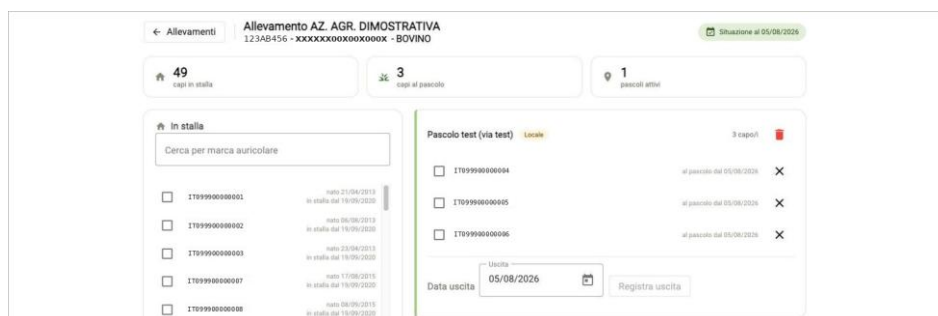


Figura 9 — Dopo l'invio: il numero di capi in stalla si aggiorna.

6. Creare un pascolo

Se il pascolo che ti serve non compare nel menu, puoi aggiungerlo. Nel riquadro "Nuovo pascolo personalizzato" compila i due campi e fai clic su "Crea".

CAMPO	CHE COSA SCRIVERE
Denominazione	Il nome con cui identifichi l'area, per esempio "Prato alto" o "Pascolo di valle".
Indirizzo	Dove si trova l'area: via, località o riferimento catastale.



Figura 10 — Riquadro di creazione compilato.

Il nuovo pascolo compare subito come scheda, con l'etichetta "Locale", ed è disponibile nel menu "Seleziona un pascolo". Il contatore dei pascoli attivi aumenta di uno.

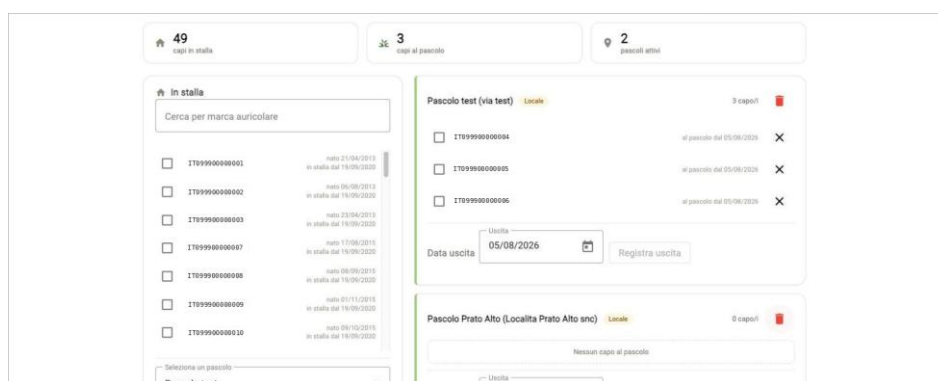


Figura 11 — Il pascolo appena creato, ancora senza capi.

PRIMA DI ELIMINARE UN PASCOLO

L'icona del cestino in alto a destra della scheda elimina il pascolo. Prima di usarla, registra l'uscita di tutti i capi che vi si trovano; in caso di dubbio contatta l'assistenza.

7. Registrare il rientro in stalla

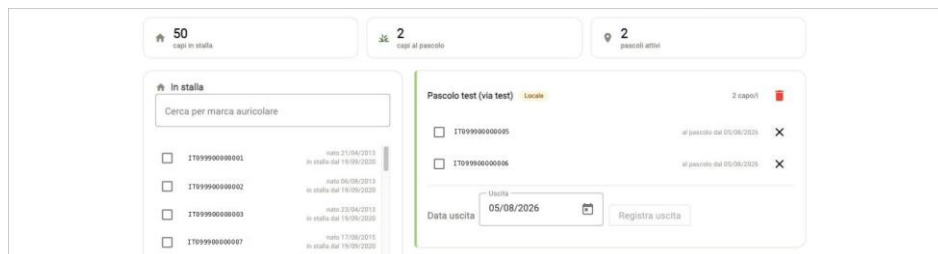
1. Nella scheda del pascolo, metti la spunta accanto ai capi rientrati.
2. Controlla il campo "Data uscita": viene proposta la data di oggi, modificala se il rientro è avvenuto prima.
3. Fai clic su "Registra uscita".



The screenshot shows a web interface for managing a pasture. At the top, it says 'Pascolo test (via test)' and 'Locale'. There are 3 animals listed. The first animal, IT099900000004, has a checked checkbox. The second and third animals, IT099900000005 and IT099900000006, have unchecked checkboxes. To the right of each animal is the text 'al pascolo dal 05/08/2026' and a red 'X' icon. At the bottom, there is a 'Data uscita' field with the date '05/08/2026' and a calendar icon. To the right of the date field is a red button labeled 'Registra uscita'.

Figura 12 — Un capo selezionato: il pulsante "Registra uscita" diventa attivo.

I capi tornano nell'elenco "In stalla", i contatori si aggiornano e nello storico la riga corrispondente viene chiusa, con la data di uscita e la durata del pascolamento.



The screenshot shows the 'In stalla' interface. At the top, there are three counters: '50 capi in stalla', '2 capi al pascolo', and '2 pascoli attivi'. Below the counters is a search bar labeled 'Cerca per marca auricolare'. There is a list of animals with checkboxes. The first four animals have unchecked checkboxes, and the fifth has a checked checkbox. To the right of each animal is the text 'al pascolo dal 05/08/2026' and a red 'X' icon. At the bottom, there is a 'Data uscita' field with the date '05/08/2026' and a calendar icon. To the right of the date field is a red button labeled 'Registra uscita'.

Figura 13 — Dopo la registrazione del rientro di un capo.

REGISTRA IL RIENTRO IL PRIMA POSSIBILE

Finché non registri l'uscita, il capo risulta ancora al pascolo e il periodo resta aperto. La durata viene calcolata sulle date che inserisci, non sul momento in cui compili la registrazione.

Ai fini dell'erogazione dei premi PAC è bene tenere costantemente aggiornato il quaderno al pascolo.

8. Correggere un invio sbagliato

Se hai mandato al pascolo un capo per errore — quello sbagliato, o con una data che non va bene — puoi cancellare la registrazione. La "x" toglie del tutto la riga dal quaderno: il capo torna in stalla come se non fosse mai uscito e nello storico non resta traccia del periodo.

1. Nella scheda del pascolo, individua la riga del capo da correggere.
2. Fai clic sulla "x" all'estremità destra della riga.
3. Nella finestra di conferma controlla la marca auricolare e il nome del pascolo, poi fai clic su "Conferma".



Figura 14 — La "x" accanto a ogni capo nella scheda del pascolo.



Figura 15 — La richiesta di conferma prima della cancellazione.

La stessa "x" si trova a fine riga nella tabella "Storico uscite al pascolo" (capitolo 9) e fa la stessa cosa: usala quando il capo è già rientrato e ti accorgi dopo che il periodo registrato non è corretto. I contatori e lo storico si aggiornano subito.

CANCELLARE NON È REGISTRARE IL RIENTRO

Usa "Registra uscita" quando gli animali sono davvero rientrati in stalla: il periodo di pascolamento resta nello storico e viene conteggiato. Usa la "x" solo per gli errori di inserimento: la registrazione sparisce e i giorni di pascolo di quel capo non vengono più conteggiati. La cancellazione non si può annullare.

9. Consultare lo storico

In fondo alla pagina, la tabella "Storico uscite al pascolo" elenca tutti i periodi registrati per l'allevamento: marca auricolare, pascolo, data di ingresso, data di uscita e durata. Le righe prive di data di uscita corrispondono ai periodi ancora in corso. La tabella mostra dieci righe per volta: usa i comandi in fondo per cambiare pagina o il numero di righe visualizzate. La "x" a fine riga cancella la registrazione (capitolo 8).

🔄 Storico uscite al pascolo				
Marca	Pascolo	Ingresso	Uscita	Durata
IT099900000017	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000018	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000019	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000020	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000021	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000022	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000023	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000024	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000025	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
IT099900000026	Pascolo test	06/06/2026		0 gg
Elementi per pagina				10
1 - 10 di 10				< >

Figura 16 — Lo storico: paginazione e "x" per cancellare una registrazione.

10. Scaricare il report

Il pulsante "Esporta report pdf", in alto a destra, produce un documento con la fotografia della situazione alla data di oggi. Il file viene scaricato con un nome che contiene la denominazione dell'allevamento e la data.



Figura 17 — Il pulsante per scaricare il report.

Il report riporta, nell'ordine:

- i dati dell'allevamento e la data della situazione;
- i capi attualmente al pascolo, quelli in stalla e quanti hanno già raggiunto i 60 giorni di pascolo;
- lo stato del requisito del 30% dei capi con almeno 60 giorni di pascolo, con il periodo di riferimento, quanti capi lo soddisfano già e quanti ne mancano;
- la ripartizione dei capi fra i pascoli.

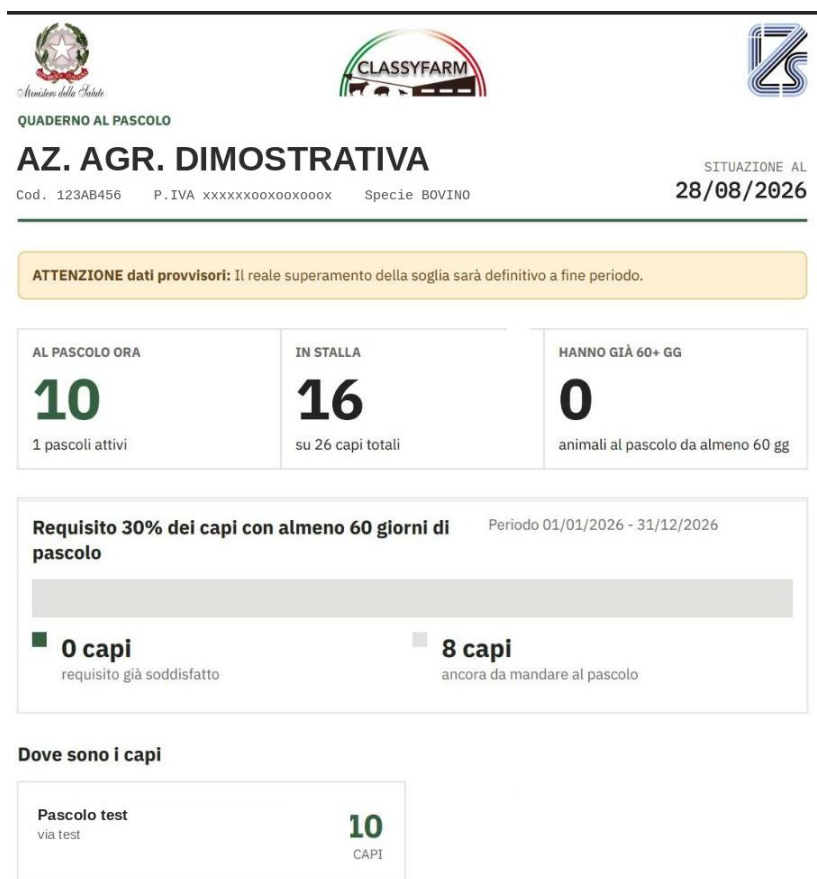


Figura 18 — Il report scaricato.

I DATI DEL REPORT SONO PROVVISORI

Il report fotografa la situazione del momento e lo dichiara in cima alla pagina: il superamento della soglia del 30% è definitivo solo a fine periodo. Finché l'anno è in corso, i numeri cambiano a ogni registrazione. Tieni quindi il quaderno aggiornato: i giorni di pascolo si contano su quello che hai registrato.

11. Domande frequenti

SITUAZIONE	CHE COSA FARE
Il pulsante "Manda al pascolo" resta grigio.	Manca la spunta su almeno un capo, oppure non hai scelto il pascolo nel menu.
Il pulsante "Registra uscita" resta grigio.	Devi prima spuntare almeno un capo all'interno della scheda di quel pascolo.
Non trovo un capo nell'elenco "In stalla".	Se è già al pascolo, lo trovi nella scheda del pascolo corrispondente. Altrimenti verifica che risulti presente in stalla in BDN.
Non vedo il riquadro "Quaderno al Pascolo".	Il ruolo o l'allevamento non sono abilitati a questa funzione.
Il pascolo che mi serve non è nel menu.	Puoi crearlo dal riquadro "Nuovo pascolo personalizzato" (capitolo 6).
Ho mandato al pascolo un capo per errore.	Cancella la registrazione con la "x" nella scheda del pascolo o nello storico (capitolo 8). Non usare "Registra uscita": quella serve per il rientro vero.
Ho scaricato il report ma i numeri non tornano.	I dati sono provvisori e valgono alla data indicata in cima al report: controlla di aver registrato tutte le uscite e i rientri (capitolo 10).
Il veterinario ha registrato qualcosa e io non lo vedo (o viceversa).	L'allineamento fra le due utenze può non essere immediato. Se il dato continua a non comparire, verificate insieme chi ha effettuato la registrazione (paragrafo 1.4).

12. Assistenza

Il servizio di ticketing è operativo ed è attivabile al seguente link:

<https://www.classyfarm.it/index.php/support-it>

Quando scrivi, indica sempre il codice dell'allevamento, la marca auricolare dei capi interessati e la data della registrazione: sono i dati necessari per la verifica.