

Neues Leistungsheft beantragen (rot oder grün)

Ein neues Leistungsheft wird durch den Eigentümer des Hundes (registrierter User) selber und direkt im CaniPro beantragt.

Die Bedingungen für den Erhalt eines Leistungsheftes sind in den **Allgemeinen Bestimmungen der TKGS** in der Ziffer 4 festgelegt:

Der Hund muss folgende Bedingungen für die Ausstellung müssen erfüllt sein:

- Der Eigentümer muss seinen Wohnsitz in der Schweiz haben
- Der Eigentümer muss Mitglied einer Sektion/Rasseverein oder Ortsgruppe sein.

*Für ein **rotes** Leistungsheft gelten im weiteren:*

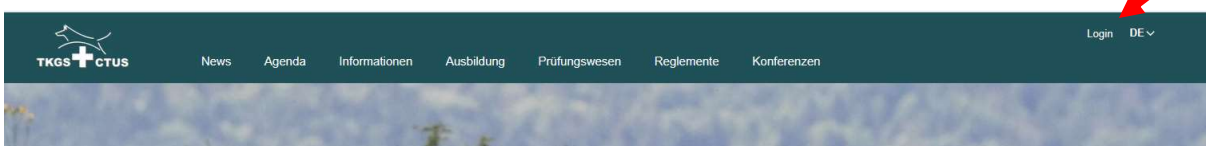
- Der Eigentümer muss einen gültigen FCI Stammbaum im Original vorlegen
- der Hund muss im SHSB eingetragen sein,
- die SHSB Nummer muss auf dem Stammbaum ersichtlich sein (roter Stempel)

Ein neues Leistungsheft wird **direkt im CaniPro** beantragt, die Angaben zum Hund werden durch den Kontrolleur geprüft und das einsatzbereite LH wird dem beantragenden Hundeführer direkt zugestellt.

Folgende Unterlagen müssen als Dateien vorbereitet und als .pdf oder .jpg verfügbar sein, sie sind dem Antrag für ein neues Leistungsheft im CaniPro elektronisch beizulegen:

- **SKG Mitgliederkarte**
- **AMICUS Ausweis (zum Beleg der Chip Nummer)**
- **Stammbaum Kopie mit rotem SKG Stempel (falls Hund mit Stammbaum)**

Das Beantragen eines neuen Leistungsheftes beginnt auf der Homepage www.tkgs.ch mit «**Login**» (rechts oben)



Die Anmelde Maske (Login) öffnet sich

Login

Bitte loggen Sie sich nachfolgend ein. Falls Sie noch kein Login haben, registrieren Sie sich über den dafür vorgesehenen Link.

E-Mail

Passwort

[Passwort vergessen?](#)
[Registrieren](#)
[Anleitung Registration](#)

Hier melden Sie sich an mit der e-mail Adresse und dem persönlichen 12 stelligen

Passwort, **indem Sie «Login» drücken**. Falls Sie sich noch nicht registriert haben, gibt es auf der Eingabe Maske eine Anleitung zur Registration als Benutzer von CaniPro.

Im Dashboard «**Hunde**» können Sie rechts aussen die gewünschte Aktion starten:

neues Leistungsheft beantragen und den betreffenden Hund registrieren



The screenshot shows the CaniPro dashboard. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Hunde, Anmeldungen, Rechnungen, Profil, Prüfungen, and Shop. The main content area is titled 'Hunde' and includes a search bar and a list of 'Meine Hunde'. A red arrow points to the button 'Leistungsheft beantragen und Hund registrieren' in the top navigation bar.

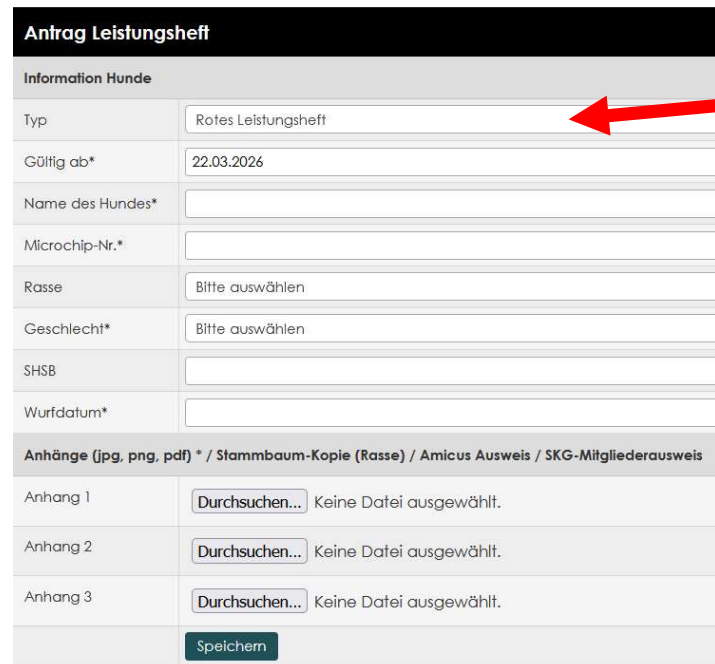
Die nächste Eingabe Maske öffnet sich automatisch. Hier muss die Farbe des Leistungsheftes gewählt werden:

- **rot** für Hunde mit im Schweizerischen Hunde Stamm Baum (SHSB) eingetragenen Stammbaum (mit rotem SKG Stempel)
- **grün** für Hunde, welche nicht im SHSB eingetragen sind

Beispiel **rotes** Leistungsheft:

Hunde verwalten

Hunde einsehen




The screenshot shows the 'Antrag Leistungsheft' form. The 'Typ' dropdown menu is set to 'Rotes Leistungsheft', indicated by a red arrow. Other fields include 'Gültig ab*' (22.03.2026), 'Name des Hundes*', 'Microchip-Nr.*', 'Rasse' (Bitte auswählen), 'Geschlecht*' (Bitte auswählen), 'SHSB', and 'Wurfdatum*'. There are three attachment slots (Anhang 1, 2, 3) with 'Durchsuchen...' buttons and 'Keine Datei ausgewählt.' text. A 'Speichern' button is at the bottom.

Der Name des Hundes muss genau dem SHSB Eintrag entsprechen, ohne Rufname.

Beispiel **grünes** Leistungsheft

Hunde verwalten

Hunde einsehen

Antrag Leistungsheft	
Information Hunde	
Typ	Grünes Leistungsheft 
Gültig ab*	22.03.2026
Name des Hundes*	
Microchip-Nr.*	
Rasse	ohne FCI Anerkennung
Geschlecht*	Bitte auswählen
Wurfdatum*	
Anhänge (jpg, png, pdf) * / AMICUS Ausweis / SKG-Mitgliederausweis	
Anhang 1	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Anhang 2	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Anhang 3	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
<input type="button" value="Speichern"/>	

Die Rasse muss «**ohne FCI Anerkennung**» bleiben.

Die erforderlichen Beilagen werden ganz unten beigefügt, im Format .pdf oder .jpg

Wurfdatum*	<input type="text"/>
Anhänge (jpg, png, pdf) * / Stammbaum-Kopie (Rasse) / Amicus Ausweis / SKG-Mitgliederausweis	
Anhang 1	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Anhang 2	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Anhang 3	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
<input type="button" value="Speichern"/>	

Knopf «Durchsuchen» drücken, Datei im Explorer auswählen durch Doppelklick.
Die ausgewählte Datei wird rechts neben dem Knopf mit deren Titel angezeigt, falls sie gespeichert werden kann.

Als Beilagen sind zwingend einzureichen:

- SKG Mitgliederkarte (laufendes Jahr)
- AMICUS Ausweis mit Chip Nummer (falls nicht auf SHSB Auszug aufgeklebt, zwingend für **Hunde ohne SHSB Eintrag**)
- Kopie des SHSB Auszuges mit rotem SKG Stempel, **nur für rotes LH**

Die Eingaben werden nicht übermittelt, falls nicht alle Beilagen korrekt beigelegt sind.

Ein erfolgreicher Antrag wird mit grüner Schrift «**erfolgreich gespeichert**» bestätigt, es wird keine weitere Bestätigung ausgedruckt, der Hund erscheint mit einer fehlenden SHSB Nummer als «**inaktiven**» Hund im Dashboard (rosa unterlegt).

Der Hund kann noch nicht aktiv an eine Prüfung ab Prüfungsspiegel angemeldet werden.

Der Kontrolleur TKGS prüft die Anträge (Dauer 3 – 5 Tage), sofern alle Unterlagen komplett und korrekt sind, wird der Hund für Prüfungen durch den Kontrolleur frei gegeben, der Hund erscheint im Dashboard in heller Farbe mit «aktiv», und das neue Leistungsheft wird per Briefpost direkt an den Eigentümer zugestellt.