

DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

Titel: Handleiding: Teeltinschrijving pootaardappelen

Datum: 17/07/2018

INHOUD:

| | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. | Toelichting..... | 1 |
| 2. | uiterste indieningsdatum..... | 1 |
| 3. | Inloggen op het e-loket..... | 1 |
| 4. | Tegel: Teeltinschrijving vermeerdering..... | 2 |
| 5. | Mijn Teeltinschrijvingen..... | 2 |
| 6. | Toevoegen van een teeltinschrijving..... | 2 |
| 7. | Het opladen van bijlagen..... | 3 |
| 8. | Indienen van een teeltinschrijving..... | 4 |
| 9. | Opzoeken van teeltinschrijvingen..... | 4 |
| 10. | Opzoeken van bijlagen..... | 4 |
| 11. | Sorteren van dossiers..... | 4 |
| 12. | Wijzigen van een dossier in de status "in bewerking"..... | 4 |
| 13. | Wijzigen van een dossier in de status "ingediend"..... | 4 |
| 14. | Bekijken van de gegevens in detail..... | 5 |
| 15. | Openen PDF samenvatting van een teeltinschrijving..... | 5 |
| 16. | Verwijderen van een teeltinschrijving..... | 5 |
| 17. | Wijzigen of intrekken van een teeltinschrijving in de status "in behandeling" of "afgewerkt"..... | 5 |
| 18. | Rapporten (Excel)..... | 5 |
| 19. | Afmelden..... | 5 |

1. TOELICHTING

- Een teeltinschrijving bevat de informatie van één teelt per perceel voor één landbouwer.
- Eén perceel kan uit meerdere aaneengrenzende percelen uit de Elektronische Verzamelaanvraag (EVA) bestaan.
- Per teeltinschrijving wordt het perceel, de ligging, de oppervlakte, het partijnummer en de uitgplante hoeveelheid vermeld.
- Indien nodig kan de oppervlakte van het perceel aangepast (verminderd) worden.

2. UITERSTE INDIENINGSDATUM

=> 31/05/2018

3. INLOGGEN OP HET E-LOKET

Navigeer in de web browser naar het [e-loket van het Departement Landbouw en Visserij](#).



Vlaanderen
is landbouw en visserij

4. TEGEL: TEELTINSCHRIJVING VERMEERDERING

Klik eerst op de tegel “Toezicht op plantaardig teeltmateriaal”.
Indien de tegel niet zichtbaar is klik op “meer aanvragen”.
De tegel “Toezicht op plantaardig teeltmateriaal” wordt zichtbaar.
Klik daarna op de tegel “Teeltinschrijving vermeerdering”.

5. MIJN TEELTINSCHRIJVINGEN

Alle ingebrachte gegevens van de huidige campagne worden automatisch getoond in het zoekresultaat.

6. TOEVOEGEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING

Klik op “+ nieuwe teeltinschrijving pootgoed toevoegen”.

Er zal een blokkerende vaststelling verschijnen wanneer een vereiste bijlage niet werd opgeladen. Enkel door het opladen van deze vereiste bijlage kan de blokkerende vaststelling worden opgeheven.

Een bijlage opladen gaat als volgt:

- Klik op de tab "Bijlage(n)"
- Klik op het ronde icoontje met het plusteken en zoek de bijlage op uw PC
- Vul "Documenttype" in.
- Vul "Onderwerp" in.
- Bewaar de gegevens.

8. INDIENEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING

- Klik op de knop "Naar indienen"
- Vink de verklaring aan.
- Klik op de knop "Indienen".

Opmerkingen/vaststellingen

De opmerkingen kunnen worden weggewerkt door de instructies op het scherm te volgen.

Toevoegen van een volgende aanvraag

Klik op "+ nieuwe teeltinschrijving pootgoed toevoegen".

9. OPZOEKEN VAN TEELTINSCHRIJVINGEN

Klik op de tab "mijn teeltinschrijvingen".

Vul "campagne/teeltjaar" in met de huidige campagne/teeltjaar.

Vul eventueel nog andere zoekcriteria in.

Klik op het "zoeken" icoontje (het omcirkelde vergrootglas).

Dossiers worden weergegeven in het zoekresultaat.

10. OPZOEKEN VAN BIJLAGEN

Klik op de tab "mijn bijlagen".

11. SORTEREN VAN DOSSIERS

Sorteren kan op elke kolom in het zoekresultaat.

Klik op het kolomhoofd van de kolom.

Er kan slechts op 1 kolom tegelijk worden gesorteerd.

12. WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS "IN BEWERKING"

Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat of klik op het > icoontje.

13. WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS "INGEDIEND"

Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat of klik op het > icoontje.


Klik op "dossier wijzigen".

Belangrijk: de aanvraag moet na de aanpassingen opnieuw ingediend worden!

14. BEKIJKEN VAN DE GEGEVENS IN DETAIL


Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat of klik op het  icoontje.

15. OPENEN PDF SAMENVATTING VAN EEN TEELTINSCHRIJVING


Klik op het  icoontje op op de lijn in het zoekresultaat.

16. VERWIJDEREN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING

De teeltinschrijving staat in de status “in bewerking”

Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat. De teeltinschrijving wordt verwijderd.

De teeltinschrijving staat in de status “ingediend”

Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat. De teeltinschrijving wordt ingetrokken.

17. WIJZIGEN OF INTREKKEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING IN DE STATUS ”IN BEHANDELING” OF ”AFGEWERKT”

Hiervoor dient u het team Toezicht Plantaardig Teeltmateriaal te contacteren.

18. RAPPORTEN (EXCEL)

De Excel rapporten geven een overzicht van alle teeltinschrijvingen.

19. AFMELDEN

Klik onder uw naam op afmelden.

