

# DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

Titel: **Handleiding: Grondbemonstering aanvragen via het e-loket van Landbouw en  
Visserij extern**  
Datum: 4/11/2021

---

## INHOUD:

<b>1</b>	<b>Werkwijze aanvraag grondbemonstering: NIEUW VANAF seizoen 2021-22.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Inloggen op het e-loket.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Tegel: Perceelbemonsteringen .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Mijn perceelbemonsteringsaanvragen .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Bemonsteringsaanvraag toevoegen van een perceel.....</b>	<b>3</b>
5.1	Zoek het perceel	4
5.2	Gebruik van de kaart	4
5.2.1	In- en uitzoomen	4
5.2.2	Het slepen/verschuiven:	5
5.3	Selecteer het perceel of meerdere percelen	5
5.4	Voeg aanvullende informatie toe	6
5.5	Bewaar de gegevens en dien het dossier in	8
5.6	Nieuwe bemonsteringsaanvraag	9
5.7	Splitsen van een perceel	9
<b>6</b>	<b>Controle dossier perceelbemonstering door Dept. LV.....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Perceelbemonsteringsaanvraag indienen bij het FAVV .....</b>	<b>10</b>
7.1	Aanvraag bij FAVV	10
7.2	Bemonstering door FAVV	10
7.3	Monsternemingsverslag FAVV	11
7.4	Mededeling van de resultaten.	11
<b>8</b>	<b>Opzoeken van een perceelbemonsteringsaanvraag.....</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>Sorteren van de dossiers.....</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>Wijzigen van een dossier in de status “in bewerking” .....</b>	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>Wijzigen van de gegevens van een dossier in de status ‘ingediend’ .....</b>	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>Bekijken van de gegevens in detail.....</b>	<b>12</b>
<b>13</b>	<b>Openen PDF samenvatting na controle van één aanvraag.....</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Verwijderen van één aanvraag met status ‘in bewerking’ .....</b>	<b>12</b>
<b>15</b>	<b>Verwijderen van één aanvraag met status ‘ Ingediend’ .....</b>	<b>12</b>
<b>16</b>	<b>Wijzigen of intrekken van een dossier in de status ”in behandeling” of “afgewerkt” .....</b>	<b>12</b>
<b>17</b>	<b>Rapporten (Excel).....</b>	<b>12</b>

---

## 1 WERKWIJZE AANVRAAG GRONDBEMONSTERING: NIEUW VANAF SEIZOEN 2021-22

De perceelbemonstering voor analyse op *Globodera*, spp., het aardappelcystenaaltje, gebeurt ook dit oogstjaar 2022 door het FAVV. Consulteer daarvoor de nieuwe procedure in deze handleiding en het bericht van het FAVV: [Bericht voor de producenten van gecertificeerd pootgoed](#) en [analyseaanvraag](#).

Zie info website FAVV: <http://www.favv-afsc.fgov.be/plantaardigeproductie/intracommunautairehandel/>

In een zorg om het proces van de perceelbemonstering voor *Globodera* te vereenvoudigen voor alle partijen, is er een nieuwe procedure. Deze procedure vereenvoudigt de flow bij het aanvragen van de bemonstering en bij het bekendmaken van de resultaten. U als operator en aanvrager zal nog éénmaal moeten inloggen op het e-loket Vlaams Departement Landbouw en Visserij (Dept LV) en zal u éénmaal de aanvraag doen bij het FAVV.

De verschillende stappen die u moet uitvoeren voor het Dept LV worden in deze handleiding uitvoerig beschreven.

Hieronder volgt een kort overzicht van de nieuwe procedure voor u als operator en voor ons als keuringsdienst:

Operator/teler	Dept LV/FAVV
U dient de aanvraag perceelbemonstering in via het e-loket Dept LV	
	Dept LV controleert deze aanvraag en stuurt u via mail na volledige controle (= rotatie, 500/1500..) een controlebundel " <u>Bemonsteringsaanvraag (Globodera bemonstering) campagne 2021-22</u> " waarin alle gegevens opgenomen zijn, die het FAVV nodig heeft
U dient een aanvraag perceelbemonstering in bij het FAVV met de controlebundel " <u>Bemonsteringsaanvraag (Globodera bemonstering) campagne 2021-22</u> " en met het FAVV formulier "Aanvraag bemonstering en analyse van grond voor <i>Globodera</i> "	
	FAVV voert de bemonstering uit en u ontvangt een 'Monsternemingsverslag'
U bewaart dit 'Monsternemingsverslag'(*)	
	Dept LV ontvangt de resultaten van de analyses, brengt u daarvan op de hoogte via mail en sluit het dossier af

(\*) in het bericht van FAVV staat vermeld dat u het 'Monsternemingsverslag' naar Dept LV moet sturen, dit is ondertussen aangepast en niet meer nodig.

In tegenstelling tot vorig jaar moet u **geen** analyseresultaten (met de 3 bijlagen) opladen via het e-loket, het Dept LV zal u de resultaten zelf meedelen.

Hou rekening met de doorlooptijden van de bemonsteringen en analyses om uw aanvragen tijdig in te dienen.

Indien u reeds analysesresultaten van een bemonstering uit een vorig seizoen heeft en als er ondertussen geen waardplanten van Globodera op hetzelfde perceel hebben gestaan, kunt u ook de aanvraag voor een perceelbemonstering bij het departement indienen samen met de resultaten van vroegere analyses, op te laden als bijlage.

De verschillende stappen die u moet uitvoeren in het e-loket worden hieronder in detail beschreven.

## 2 INLOGGEN OP HET E-LOKET

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

## 3 TEGEL: PERCEELBEMONSTERINGEN

Klik eerst op de tegel “Plantaardig teeltmateriaal”.  
Indien de tegel niet zichtbaar is klik op “meer aanvragen”.  
De tegel “Plantaardig teeltmateriaal” wordt zichtbaar.  
Klik op tegel ‘Eenjarige teelten (pootgoed/zaaizaden)’.  
Klik daarna op de tegel “Perceelbemonsteringen”.

## 4 MIJN PERCEELBEMONSTERINGSAANVRAGEN

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

## 5 BEMONSTERINGSAANVRAAG TOEVOEGEN VAN EEN PERCEEL

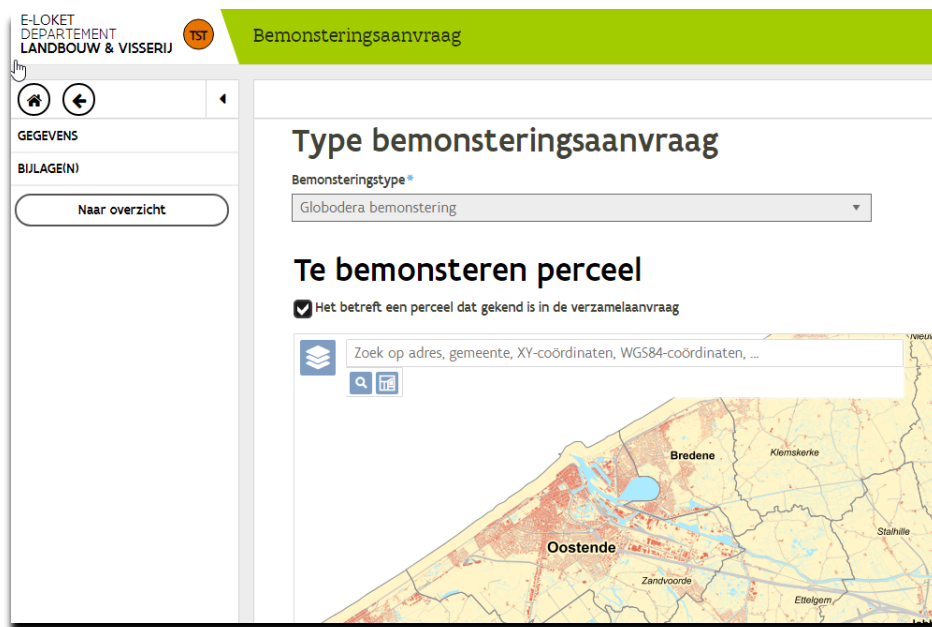
Klik op “ + Nieuwe aanvraag”.

Figuur 1.

The screenshot displays the user interface for managing sampling requests. The header identifies the user as being in Flanders, Department of Agriculture and Fisheries. The main navigation bar is titled 'Mijn perceel bemonsteringsaanvragen'. A sidebar on the left offers navigation options: '+ NIEUWE AANVRAAG', 'MIJN PERCEEL BEMONSTERINGSAANVRAGEN', 'MIJN PARTIJ BEMONSTERINGSAANVRAGEN', and 'GA NAAR TOEZICHT OP PLANTAARDIG TEELTMATERIAAL'. The main content area is titled 'Overzicht Zoekvelden' and contains search filters for 'Campagne/Teeltjaar' (2022) and 'Status' (Maak een selectie). Below these are input fields for 'Dossiernummer' and 'Lokale benaming perceel'. A link 'Initialiseer zoekvelden' is also visible. The bottom section is titled 'Zoekresultaat'.

U komt automatisch in de bemonsteringsaanvraag: “Globodera bemonstering” (= perceelbemonstering).

Figuur 2.



## 5.1 Zoek het perceel

Zoeken kan adhv het adres: zoek op gemeente, straat

Er kan ook gezocht worden op:

- Lambert72-coördinaat: zoek op XY-coördinaten (bv: 188123;176508)
- WGS84-coördinaat: zoek op WGS 84 (bv: 50.94;4.96)

## 5.2 Gebruik van de kaart

### 5.2.1 In- en uitzoomen

Gebruik de + en - knoppen rechtsonderaan op de kaart

- de + knop dient voor inzoomen (meer detail),
- de - knop dient voor uitzoomen (minder detail, meer overzicht),

of

Gebruik het scroll wiel van de muis.

Figuur 3.



### 5.2.2 Het slepen/verschuiven:

Klik op de kaart en verplaats de muis, hou de linker muisknop ingedrukt.

Bij inzoomen worden de wegen en straatnamen zichtbaar.

Bij nog verder inzoomen worden de ingetekende percelen zichtbaar, ingediend in de verzamelaanvraag, uit de voorgaande en afgesloten campagne .

De perceelgrens is aangegeven met turquoise gekleurde lijnen.

### 5.3 Selecteer het perceel of meerdere percelen

**Opgelet:** Meerdere percelen in één dossier selecteren is enkel toegestaan wanneer deze percelen aan elkaar grenzen. U mag dus **geen** meerdere percelen in één dossier selecteren wanneer deze **niet** aan elkaar grenzen. Wanneer u vaststelt dat een perceel niet aangrenzend is, dient u voor dat perceel een nieuwe perceelsbemonsteringsaanvraag in.

- **Selectie van één perceel**

Klik 1x op het perceel dat moet bemonsterd worden.

De grens van het perceel verandert in een dikkere gekleurde lijn.

De velden Postcode, Gemeente, Straat en Oppervlakte worden automatisch ingevuld.

- **Selecteren van meerdere aangrenzende percelen die samen moeten bemonsterd worden.**

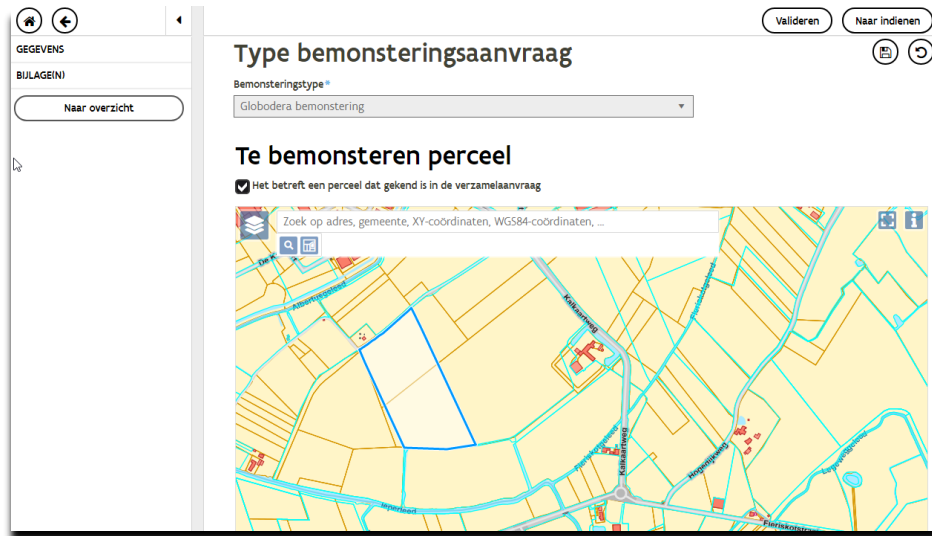
Gebruik bij het selecteren de **SHIFT-toets** tijdens het aanklikken van meerdere percelen.

- **Indien het geselecteerde perceel foutief is aangeduid.**

Zoek het juiste perceel adhv adres of door verschuiven van de kaart.

Klik 1x op het correcte perceel. De vorige selectie verdwijnt.

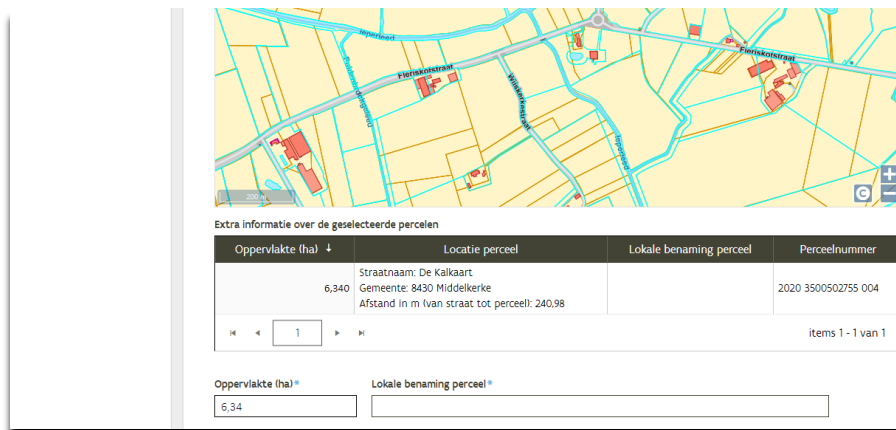
Figuur 4.



5.4 Voeg aanvullende informatie toe

- **Oppervlakte (ha)** => eventueel aan te passen naar de te bemonsteren oppervlakte. De getoonde waarde is de aangegeven oppervlakte van het perceel zoals opgegeven in de laatste verzamelaanvraag.
- **Lokale benaming perceel** => verplicht invullen met de naam waaronder het perceel gekend is bij u of de landbouwer. Deze benaming wordt ook op alle documenten getoond. (vb. aan de dreef).
- U controleert perceelidentificatienummer (uit verzamelaanvraag) en de teeltrotatie.

Figuur 5.



- Maak volgende keuze:

figuur 6

Dit perceel is nog niet bemonsterd en is er geen analysesresultaat uit een voorbije campagne

Bemonstering\*  1500 ml  500 ml  Levensvatbaarheid (indien cysten gevonden)

Er bestaat voor dit perceel reeds een analysesresultaat van een perceelbemonstering uit een voorbije campagne

Opmerking

**Aangegeven teelten (in verzamel aanvraag) laatste 6 jaar**

Perceelnummer ↑	Campagne ↓	Hoofddeelt
2020 39918126 005	2020	Silomais
2020 39918126 005	2020	Silomais

- **Keuze 1:** er is geen analysesresultaat uit een vorige campagne, dit zal voor u in de meeste gevallen zo zijn.

Dit perceel is nog niet bemonsterd en is er geen analysesresultaat uit een voorbije campagne

Bemonstering\*  1500 ml  500 ml  Levensvatbaarheid (indien cysten gevonden)

Duid aan:

- Bemonsteringsintensiteit (500/1500 ml) : zie voorwaarden
- Levensvatbaarheid (indien cyten gevonden).

of

**Keuze 2:** als dit perceel reeds een resultaat van een vroegere bemonstering heeft en er sindsdien geen aardappelen hebben gestaan

Er bestaat voor dit perceel reeds een analysesresultaat van een perceelbemonstering uit een voorbije campagne

Bemonsterd door FAVV

Bemonsterd door Departement Landbouw en Visserij

Andere

- Maak keuze: - Bemonsterd door FAVV,
- Bemonsterd door Dept LV,
- Andere.

Indien het perceel in een vroegere campagne is bemonsterd:

- door het FAVV, laad volgende documenten op: analysesresultaten, gevisieerd fotoplan, monsternemingsverslag;

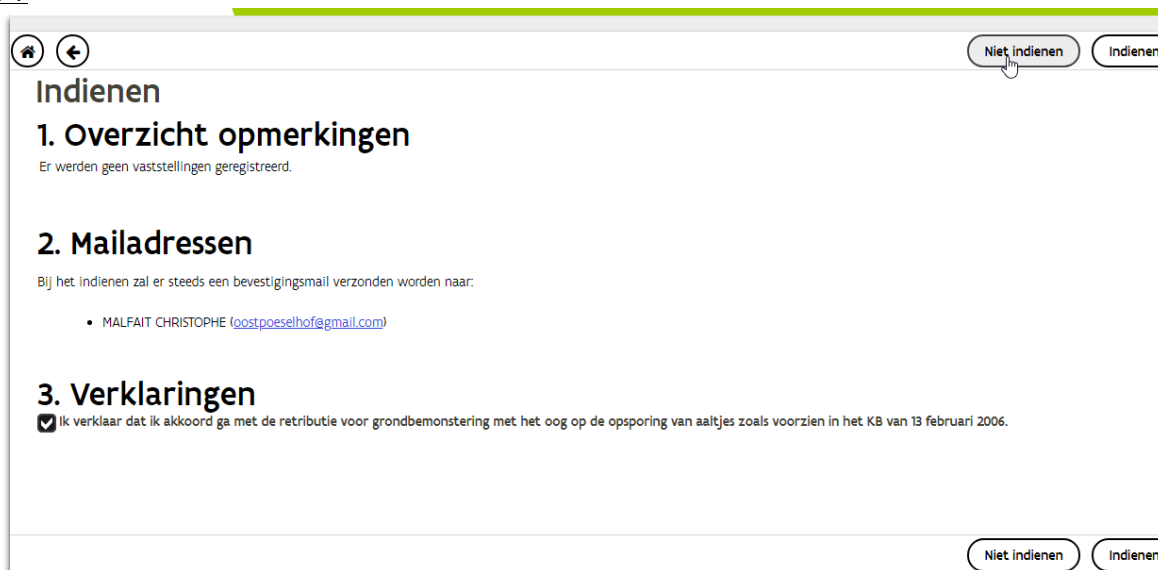
////////////////////////////////////

- Dept LV: geef bemonsteringsperceelnummer;
- Andere : niets meer opgeven.

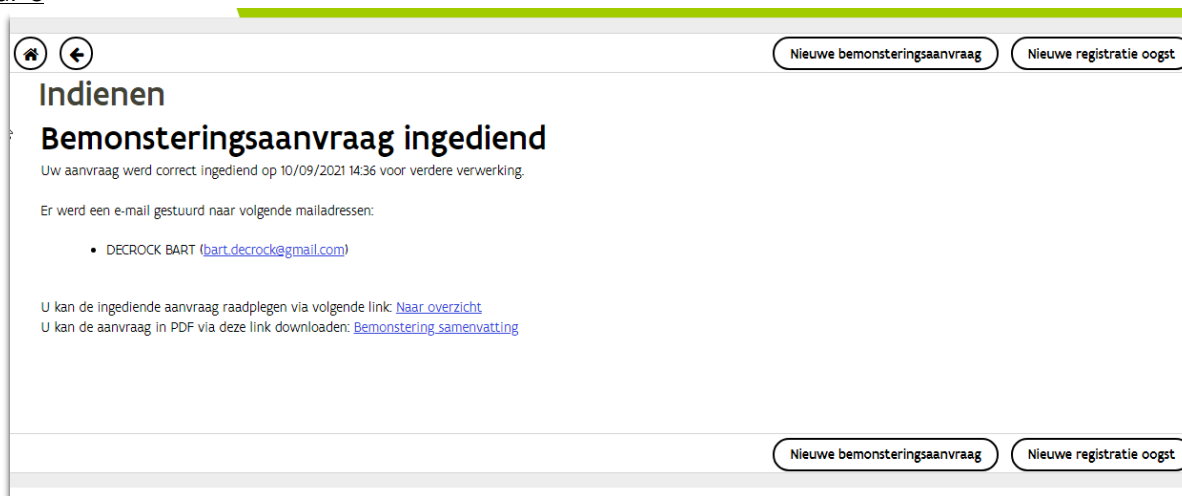
## 5.5 Bewaar de gegevens en dien het dossier in

- Zolang u het dossier niet indient, staat het in bewerking en kan het nog door u gewijzigd worden.
- Bewaar het dossier en dien het in; pas nu kan het Dept LV uw dossier behandelen.
- **BELANGRIJK:** Er moet nu geen overzicht worden opgeslagen of geprint. Na controle en goedkeuring door het Dept LV krijgt u via mail de “Bemonsteringsaanvraag (Globodera bemonstering) campagne 2021-22” met alle nodige gegevens voor het FAVV.
- Sluit dossier en het e-loket af of geef een nieuwe aanvraag in via “nieuwe bemonsteringsaanvraag”

Figuur 7



Figuur 8





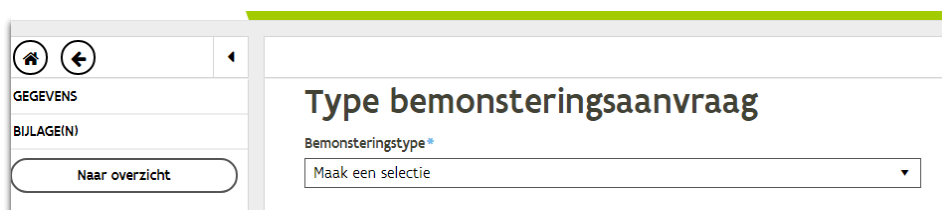
## 5.6 Nieuwe bemonsteringsaanvraag

Als u met de knop "Nieuwe bemonsteringsaanvraag" een aanvraag doet, moet u in het volgend scherm "Type bemonsteringsaanvraag" de keuze maken voor "Globodera bemonstering".

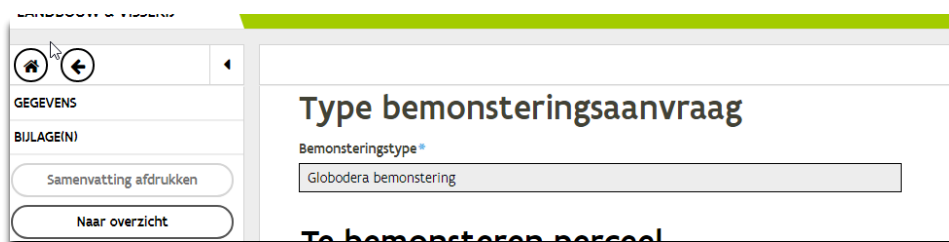
Figuur 9



Figuur 10



Figuur 11



## 5.7 Splitsen van een perceel

Als er levensvatbare cysten gevonden worden in een perceel, kan het volledige perceel niet meer gebruikt worden voor de teelt van poot aardappelen. Daarom kan het nuttig zijn om grote percelen te splitsen en voor elk deelperceel een bemonsteringsaanvraag in te dienen.

Daarvoor moet u hetzelfde perceel zoveel maal indienen als u het wil splitsen. Het splitsen van een perceel doet u zelf door het fotoplan te printen (evt. door printscreen te maken), manueel de splitsing in te tekenen en terug als bijlage bij het dossier op te laden als pdf-document. U past in KwaTra 2.0 de oppervlakte aan van het gesplitste perceel en dient het dossier in.

## 6 CONTROLE DOSSIER PERCEELBEMONSTERING DOOR DEPT. LV

U hebt een perceelbemonsteringsaanvraag ingediend via het e-loket van het Departement Landbouw en visserij. Het Dept LV. behandelt het dossier en controleert perceelidentificatienummer, teeltrotatie, bemonsteringsintensiteit (500ml/1500ml), aantal monsters, correcte aangifte (vb. geen 2 niet aangrenzende percelen in 1 aangifte, perceel niet historisch besmet). Het Dept LV. kan oppervlakten en aantal monsters aanpassen als blijkt dat de aangifte niet de correcte gegevens bevat.



- In geval van wijziging ten opzichte van de door het Gewest gevalideerde initiële aanvraag zal u bovendien het volgende ontvangen:
  - een geïllustreerde kopie van uw aanvraagformulier met de aangeduide wijzigingen,
  - een geïllustreerde kopie van het orthofotoplan waarop de controleur van het FAVV de met iedere bemonsteringseenheid overeenkomstige monsternummers zal vermelden.

### 7.3 Monsternemingsverslag FAVV

U houdt dit monsternemingsverslag of de bijkomende wijzigingen door het FAVV ter beschikking van de keurmeester van het Dept. LV.

### 7.4 Mededeling van de resultaten.

Dept. LV heeft rechtstreeks toegang tot de FAVV-database waarin de resultaten van de analyses worden opgeladen. Bij het afwerken van het dossier door het Dept LV ontvangt u een mail met de resultaten.

Bij gunstig resultaat wordt het perceel vrijgegeven en zal bij de teeltinschrijving beschikbaar worden.

Bij ongunstig resultaat wordt de levensvatbaarheid onderzocht – voor zover dit door u werd gevraagd. Als de cysten levensvatbaar zijn kan het volledige perceel niet gebruikt worden voor de teelt van pootaardappelen. (zie ook 5.7)

## 8 OPZOEKEN VAN EEN PERCEELBEMONSTERINGSAANVRAAG

Klik op “Mijn perceelbemonsteringsaanvragen”.

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.

## 9 SORTEREN VAN DE 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.

## 10 WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS “IN BEWERKING”

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

## 11 WIJZIGEN VAN DE GEGEVENS VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS ‘INGEDIEND’

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

Klik op de knop “dossier wijzigen”.

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

