



Vlaanderen
is landbouw & zeevisserij

Handleiding LV AgriLens-app



AGENTSCHAP
**LANDBOUW
& ZEEVISSERIJ**

www.vlaanderen.be/landbouw

Inhoud

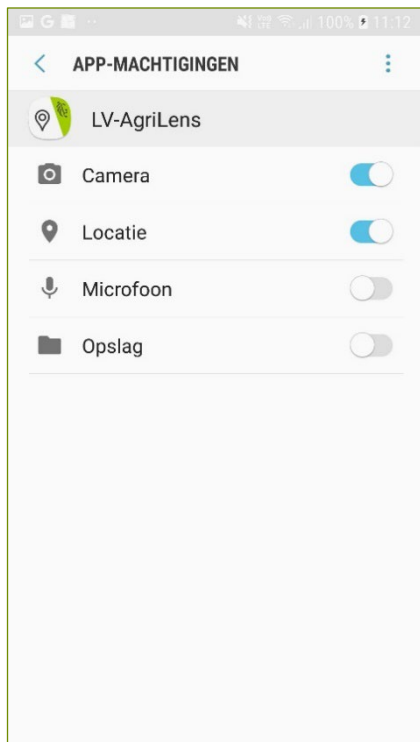
1	Android installatie.....	2
2	iOS installatie.....	3
3	Wat is LV-Agrilens?.....	4
4	Inloggen	4
5	Tabbladen	5
5.1	Percelen	5
5.2	Taken	5
5.3	Foto's	5
6	Percelen	6
6.1	kaart	6
6.2	Perceelsinfo	8
6.2.1	Niet aangemeld	8
6.2.2	Wel aangemeld	9
7	Taken.....	10
7.1	Openstaande taken	10
7.1.1	Meerdere taken delen	11
7.1.2	Afzonderlijke taken - details	11
7.1.3	Afzonderlijke taken – foto nemen of opladen uit de fotogalerij	12
7.1.4	Doorsturen naar de administratie	13
7.2	Historiek	14
8	Foto's	15
8.1.1	Foto's Meta data of meer informatie	15
8.2	Foto's of documenten doorsturen	16
8.3	Hoe foto's maken	17
9	Instellingen.....	18
10	Tips en veel gestelde vragen.....	19
10.1	Veelgestelde vragen	19

1 ANDROID INSTALLATIE

Download de app via Google Play



Mogelijks wordt je tijdens of na de installatie gevraagd om bepaalde machtigingen toe te staan:



Deze machtigingen kan je op elk moment in- of uitschakelen.
Instellingen -> Apps -> LV-Agrilens -> Machtigingen

Let op: deze machtigingen moeten ingeschakeld zijn om de app te kunnen gebruiken om foto's te nemen of om op basis van je locatie perceelsinfo op te zoeken.

2 IOS INSTALLATIE

Download de app via Apple App Store



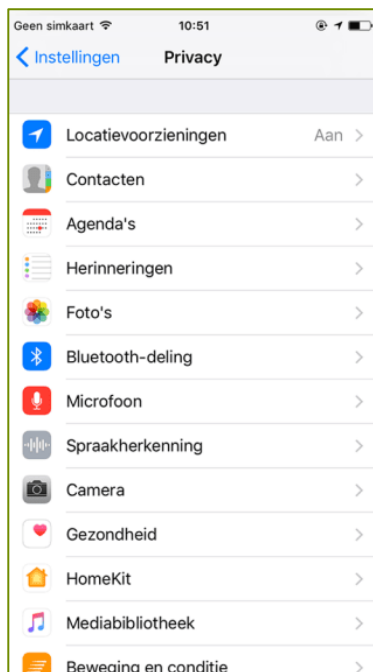
Mogelijks zal u gevraagd worden om bepaalde machtigingen toe te staan:

Wil je LV-Agrilens toegang tot je locatie / camera geven terwijl je de app gebruikt?

Deze machtigingen kan je op elk moment in- of uitschakelen.

Instellingen -> Privacy

Tik op de machtiging en je ziet welke apps toegang hebben. Hier kan je deze in- of uitschakelen.



Let op: deze machtigingen moeten ingeschakeld zijn om de app te kunnen gebruiken om foto's te nemen of om op basis van je locatie perceelsinfo op te zoeken.

3 WAT IS LV-AGRILENS?

LV-AgriLens is een mobiele applicatie waarmee je foto's kunt nemen die meteen **de locatie** en **het tijdstip** van de foto's vastlegt. Met de app heb je ook meteen **alle perceelsinfo** bij de hand wanneer je buiten aan de slag bent.

Dankzij de app kan een dossier vlotter verwerkt worden: het Agentschap Landbouw en Zeevisserij maakt voor jou taken aan die u kan openen en behandelen met LV-AgriLens. In zo'n taak vragen we je om één of meerdere foto's te nemen om twijfel in uw dossier weg te werken. We kunnen je bijvoorbeeld vragen een foto te nemen zodat we de teelt op jouw perceel kunnen bevestigen. Heb je liever dat iemand anders (bv. loonwerker, familielid ...) dat voor jou doet? Geen probleem, je kan de taak eenvoudig delen.

Maar je kan ook zelf foto's nemen en doorsturen naar het agentschap. Maak bijvoorbeeld foto's wanneer je een teelt inzaait. Mocht die later niet uitkomen, dan kan je de foto's later met de LV-AgriLens doorsturen. Zo kun je eventuele onduidelijkheden snel rechtzetten.

Ben je buiten aan het werk en wil je vlug iets nakijken? Open de app, ga naar uw perceel en met één klik krijg je alle perceelsinfo te zien.

Je kan ook makkelijk perceelsinfo delen met anderen. Met een eenvoudige klik bezorg je de loonwerker een link met een routebegeleiding naar het perceel. Daarin zit meteen ook alle belangrijke informatie om de werken goed uit te voeren.

4 INLOGGEN

Ben je ingelogd als een zaakvoerder of verantwoordelijke van de klant (geen volmachthouders) dan zie je ook uw eigen percelen en privacygevoelige informatie over deze percelen.

Op de tabbladen Percelen en Foto's kan je rechts bovenaan op de knop Inloggen klikken. Je vindt deze knop ook terug op het tabblad Instellingen.

Aanmelden op de smartphone is het gemakkelijkste via de applicatie ItsMe. Maar ook via andere digitale sleutels kan je aanmelden. Het activeren en beheren van uw digitale sleutels kan je doen via de webpagina van CSAM van de Federale Overheid, net zoals je dat kan voor het aanmelden op het e-loket op de computer.

Na het aanmelden via ItsMe krijgt u de mogelijkheid een 4-cijferige pincode in te stellen voor toekomstige logins. Zo hoeft u niet steeds via ItsMe aan te melden, maar maakt u gebruik van de gekozen pincode om in te loggen. U kan de pincode steeds wijzigen in het tabblad 'Instellingen'.

Uw pincode vergeten? Klik op inloggen en vervolgens rechtsboven op de knop 'Login resetten'. U wordt doorgestuurd naar de Itsme inlogpagina: doorloop het proces. Daarna krijgt u binnen LV-AgriLens de mogelijkheid om een nieuwe pincode in te stellen.

Bij problemen bel je gratis het nummer 1700. Elke werkdag van 9u tot 19u. Vanuit het buitenland, niet gratis: +32 2 553 1700

U kunt de app ook gebruiken zonder in te loggen. Dit wil zeggen dat u de app kunt gebruiken voor de meeste functionaliteiten zonder authenticatie. Algemene informatie op de kaart kan u raadplegen zoals perceelsgrenzen, waterlagen, teelthistoriek van een perceel, gebiedstypes, fosfaatklasse, ... Eventuele doorgestuurde taken kunnen op die manier uitgevoerd en doorgestuurd worden.

5 TABBLADEN

LV-AgriLens heeft drie tabbladen met verschillende doelen (een vierde tabblad zijn de instellingen):

5.1 PERCELEN

Op het tabblad percelen vind je gemakkelijk perceelsinfo terug. Je klikt een perceel aan en krijgt de details van dit perceel. Ben je ingelogd als gekende klant, dan zie je ook jouw eigen percelen en privacygevoelige informatie over deze percelen. Via het tabblad percelen kan u ook de zoekmotor gebruiken om een bepaalde locatie eenvoudig op te zoeken.

Via de knop Kaartlagen kan u een aantal handige kaartlagen aan- en uitvinken.

Uitgebreide info zie Percelen

5.2 TAKEN

Op dit tabblad komen taken terecht die het Agentschap Landbouw en Zeevisserij voor jou heeft aangemaakt. De taken leest u in door op een door ons gestuurde link te klikken of de bijhorende QR-code in te lezen via de knop rechts bovenaan dit scherm.



Eenmaal taken ingelezen kan u hierop doorklikken en ze verder gaan behandelen. Hiervoor moet u meestal naar een specifiek aangeduide locatie gaan (bv. een van uw percelen) om een foto te nemen. Bij een taak kunnen we een of meerdere vragen stellen die u kan beantwoorden.

Door deze taken zo goed mogelijk te beantwoorden, versnellen we de dossierbehandeling.

Taken kan u altijd doorsturen naar wie u wil. Dat kan taak per taak, meerdere taken tegelijk of door de URL met de takenlijst.

Uitgebreide info zie Taken

5.3 FOTO'S

Hier vind je alle foto's terug die u heeft genomen om een taak te beantwoorden. U kan zelf ook foto's nemen **zonder** dat je die meteen wil **doorsturen**. Zo bouwt u een fotogalerij op die u eventueel later kunt gebruiken.

Uitgebreide info zie Foto's

6 PERCELEN

6.1 KAART

In- of uitzoomen doe je door te “pinchen”:



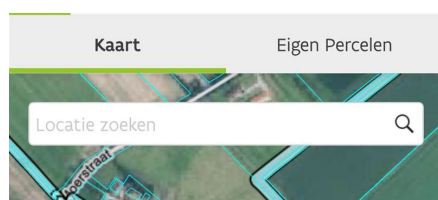
Het beeld kan je verschuiven door te “swipen”.



Op de kaart kan je inzoomen op de huidige locatie

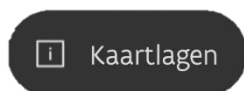


Zoekfunctie kaart



Geef in het veld ‘Locatie zoeken’ de locatie in waar u de kaart op wenst te focussen. De kaart zal na het ingeven van het adres centreren op deze locatie. Op deze manier kan u eenvoudig percelen opzoeken. U kan zowel adressen als coördinaten ingeven in de zoekmotor.

De kaartlagen en de legende vraag je op via kaartlagen:



Legende en beschikbare lagen:

(update: 17/7/2025)

- ☐ Eigen perceelsgrenzen (interactief)
- ☐ Andere perceelsgrenzen (interactief)
- ☐ Eigen taken (interactief)
- ☒ Straten
- ☒ ☐ GRB - ADP - administratief perceel grens
- ☒ Water – 3m fytovrij / 1m teelt- en 5 of 10m mestvrij 2025
- ☒ Water – 1m fytovrij / 1m teelt- en 5 of 10m mestvrij 2025
- ☒ ☐ Water - Mestdecreet beschermingsstrook 2025

Legende

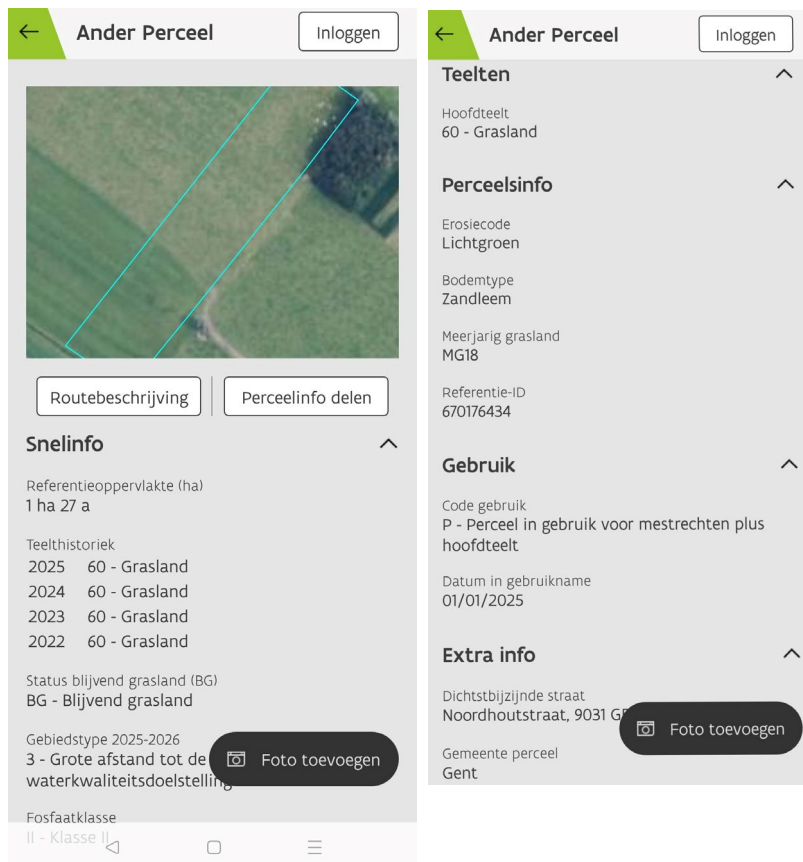
- ☒ ☐ Water - Mestdecreet beschermingsstrook 2025
- ☒ Gebiedstypes 2025-2026
- ☐ Gebiedstypes 2023-2024
- ☒ EKBG - Ecologisch kwetsbaar blijvend grasland 2025
- ☒ ☐ Indicatieve kaart met beschermd grasland natuurwetgeving 2025
- ☒ ☐ Landbouwstreken
- ☒ ☐ Habitatrichtlijngebied
- ☒ ☐ Vogelrichtlijngebieden
- ☒ ☐ VEN gebied

Bij de start van de app staan deze lagen standaard aan. Je kan deze ook uitschakelen door het vakje te ontvinken (voorbeeld gebiedstypes)

6.2 PERCEELSINFO

6.2.1 Niet aangemeld

Bij het klikken op een perceel wanneer **niet** ingelogd krijgt u alle publieke data te zien:



Met de knop routebeschrijving kan je met een navigatieapp op jouw smartphone (voorbeeld Google Maps) naar het perceel navigeren.

Via de knop **Perceelinfo delen**, deel je de informatie door middel van een URL naar een van jouw contacten via jouw apps (Berichten, WhatsApp, Facebook, E-mail,...)

Let op: Op een Androidtoestel zal de app standaard de aangemaakte URL openen in de webbrowser van je toestel. Dat wordt dan omgeleid naar de landingspagina van de LV-Agrilens app. Dit kunt u oplossen door een instelling van je smartphone voor de app te wijzigen. Zie verder voor meer info zie [Tips en veel gestelde vragen](#)

De verschillende groepen kunnen in- en uitgeklapt worden door naast de groepstitel op het pijltje te klikken: ☐ ☐

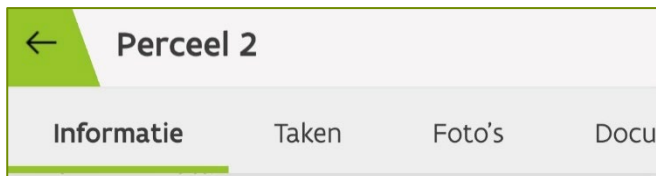
Wanneer u via het tabblad 'Ander perceel' een foto neemt via de knop 'Foto toevoegen', wordt er een automatische perceelskoppeling gelegd voor de genomen foto. Op deze manier koppelt LV-Agrilens de

foto aan het gekozen perceel, waardoor u de juiste foto voor het correcte perceel later eenvoudig kan terugvinden. Het perceelnummer is ook terug te vinden bij de foto info.

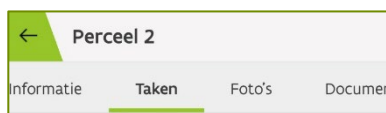
6.2.2 Wel aangemeld

Wanneer **wel** ingelogd, zie je extra tabbladen **Informatie**, **Taken**, **Foto's** en **Documenten**. Deze hebben betrekking op het perceel in kwestie (voorbeeld perceel 2).

6.2.1.1 Informatie



Onder het tabblad Informatie zie je extra's zoals bijvoorbeeld opmerkingen die voortvloeien vanuit het E-loket:



6.2.1.2 Taken

Onder Taken kan je de lopende taken terugvinden. Deze taken kun je ook delen. *Voor meer informatie rond taken, zie verder in de rubriek Taken*

6.2.1.3 Foto's en Documenten

Bij de tabbladen Foto's en documenten kan je de foto's en documenten terugvinden die betrekking hebben op dit perceel.



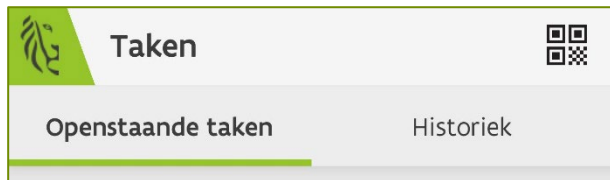
Een foto die vanuit dit tabblad is gemaakt, is meteen gekoppeld aan het perceel. Vanuit de algemene fotogalerij moet je dit nog manueel koppelen.

Ook een foto die genomen is via het tabblad 'Ander perceel' wordt hier weergegeven. Dit enkel voor de foto's genomen op de eigen percelen.

7 TAKEN

In het tabblad taken zijn er twee verdelingen namelijk **openstaande taken** en **historiek**.

7.1 OPENSTAANDE TAKEN



Wanneer je een takenlijst hebt ingelezen (die het Agentschap naar jou heeft verzonden of iemand anders met jou heeft gedeeld) dan kan je onder **openstaande taken** het volgende terugvinden:

- * uitgestuurde taken van de administratie
- * gedeelde taken

Standaard staan de taken bovenaan waarvan de deadline nadert. Je kan zelf je eigen filtering gaan toepassen.

Bij gedeelde taken ziet u een icoontje **gedeeld** staan.

Dit wil zeggen dat je deze taak al gedeeld hebt met iemand anders. Die persoon kan dan voor u de taak afwerken. Hier in dit voorbeeld kan je een foto maken van de teelt op perceel 2. *Zie Foto's*

7.1.1 Meerdere taken delen



Taken kunt u dus ook delen. Dit doet u via de knop **meerdere taken delen**.

Vervolgens kan je de gewenste taken selecteren.

Bovenaan met de knop **geselecteerde taken delen** wordt een URL aangemaakt die u kan versturen naar de door u beschikbare apps (berichten, WhatsApp, Messenger...)

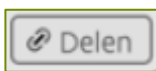
Let op: Op een Androidtoestel zal de app standaard de aangemaakte URL openen in de webbrowser van je toestel. Dat wordt dan omgeleid naar de landingspagina van de LV-Agrilens app. Dit kan je oplossen door een instelling van je smartphone voor de app te wijzigen. Zie verder voor meer info zie [Tips en veel gestelde vragen](#)

De ontvanger kan vervolgens de gevraagde taak gaan uitvoeren. Bijvoorbeeld een foto maken van de hoofdteelt voor perceel 7. Wanneer deze taak goed werd afgehandeld, in ons voorbeeld dus geantwoord met de foto te versturen, zal ook de taak verdwijnen bij de klant wanneer deze opnieuw gaat inloggen. Deze taak zal bij historiek geplaatst zijn.

7.1.2 Afzonderlijke taken - details



Meer details van een taak zie je wanneer je in de taak gaat, door er op te klikken.



Deze taak kan je ook afzonderlijk met iemand gaan delen. Je gebruikt hiervoor de knop **delen**. Voor meer info zie [Meerdere taken delen](#)



Je kan naar het perceel navigeren door de knop **routebeschrijving** te gebruiken. Een navigatieapp op je smartphone zal vervolgens de route uitstippelen.

In dit voorbeeld wordt er een foto gevraagd vanop het terrein, om aan te tonen dat het perceel 5 geen landbouwgrond meer is.

Om aan het gevraagde te voldoen, kan je een **foto nemen**. Je kunt ook bewijzen aanleveren door documenten op te laden. Deze kan je ook met de app inscannen door de knop **document scannen** te gebruiken.

7.1.3 Afzonderlijke taken – foto nemen of opladen uit de fotogalerij



In het camera-scherm kan je nog altijd je keuze wijzigen tussen *Foto nemen* of *Document scannen*.

Hier is het ook mogelijk om foto's te kiezen die je al vroeger hebt genomen, bijvoorbeeld in het voorjaar, en deze toevoegen aan de te beantwoorden taak.

Klik hiervoor op het icoon met de verkleinde foto's naast de knop waarmee je een foto neemt.



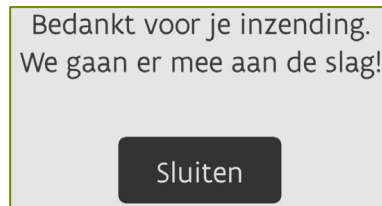
7.1.4 Doorsturen naar de administratie

Een taak is pas afgewerkt wanneer je deze doorstuurt naar de administratie. Foto's of documenten hoeven niet altijd te worden doorgestuurd, maar je kan deze bijhouden eventueel om in het kader van een controle een bewijs te kunnen aanleveren.



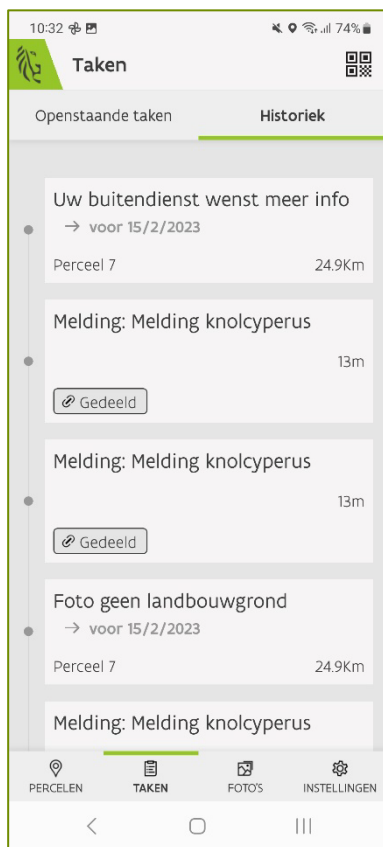
Vanuit een taak gaat **de reden** waarom je de foto stuurt en **het klantnummer** al zijn ingevuld, terwijl je dit voor spontane meldingen nog dient aan te geven.

U moet nu alleen nog op de knop **Doorsturen** klikken. Je krijgt een volgend scherm:



De taak is doorgestuurd en de administratie gaat ermee aan de slag. De afgewerkte taak gaat naar Historiek

7.2 HISTORIEK



Wanneer de datum van een taak is verstreken of wanneer een taak is afgewerkt, dan komt deze terecht in de historiek.

Met de knoppen **Gedeeld** zie je welke taken je deelde met andere personen.

Klikken op de taak geeft je meer informatie, zoals eventuele foto's, de reden waarom ze werd doorgestuurd of opgevraagd en wat je als extra nog hebt meegegeven voor de administratie.

8 FOTO'S



Via het tabblad Foto's kom je terecht in de fotobibliotheek. Als je nog geen foto's hebt genomen dan is deze leeg. De foto's staan standaard gerangschikt op datum. De recentste staan eerst. Door op de foto te klikken kun je daar meer informatie gaan terugvinden of er een beschrijving aan toevoegen.

Via de knop 'Filter' kan u een filtering toepassen op uw fotobibliotheek, zo om bv. enkel de foto's van het jaar 2024 te zien.

Wanneer u blijft klikken op een foto (touchscreen inhouden) krijgt u een vergrootte versie van de thumbnail te zien. Zo kan u eenvoudig een foto terugvinden zonder steeds te moeten door- en terugklikken.

Via de knop 'Verwijderen' kan u meerdere foto's tegelijk verwijderen, kies hiervoor de foto's die u wenst te verwijderen en klik onderaan op 'Bestanden verwijderen'.

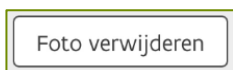
U kan hier ook nieuwe foto's gaan maken met de knop **Foto nemen**. *Zie verder bij Hoe foto's maken hoe u het best een foto maakt.*

8.1.1 Foto's Meta data of meer informatie



Wanneer je klikt op een foto kan je de details ervan opvragen door het onderste gedeelte (met de knop **foto doorsturen**) naar boven te vegen. Dit zijn enkele parameters van bijvoorbeeld het tijdstip wanneer de foto werd genomen alsook de locatie. Hier staan de coördinaten bij, maar via de knop **Openen in maps**, ga je terug naar de locatie op de kaart. **Onder gebruikt in** zie je of deze foto al dan niet al doorgestuurd geweest is naar de administratie. Je zal daar ook de reden vinden die eraan meegegeven is mocht dat het geval zijn. Voorbeeld Gebruikt in: 3/3/2023 Melding: Dossier verzamelaanvraag.

Verder kan je daar ook in het vak **beschrijving** informatie typen.



Met als laatste Foto verwijderen, kan je deze foto wissen.

8.2 FOTO'S OF DOCUMENTEN DOORSTUREN

Een foto of een document kan u ook gaan doorsturen naar de administratie zonder dat daar een taak of een specifieke vraag voor geweest is. Dat noemen we een spontane taak.

11:10 68%

← Foto's Doorsturen Inloggen

Waarvoor stuur je deze foto's door?

☐ Dossier Verzamelaanvraag

☒ Bewijs korrelmaïs (Spontaan)

☐ Melding knolcyperus

Volgende

Omschrijf waarom je ons deze foto doorstuurt.

Op welke klantnummer is deze melding van toepassing?

09/10/2022

Volgende

Is de besmetting met knolcyperus groter dan of gelijk aan 10m²?

☐ Ja

☐ Neen

Is het een haardbesmetting of een meer verspreide besmetting?

☐ Haardbesmetting

☐ Meer verspreide besmetting (diffuse besmetting)

Op welke klantnummer is deze melding van toepassing?

U ziet u een voorbeeld van redenen, de redenen kunnen variëren later in de campagne. Afhankelijk van welke reden je kiest krijg een ander scherm met verschillende vragen te zien na het drukken op de knop **volgende**.

Omschrijf indien gevraagd zo goed mogelijk waarom je de foto doorstuurt, zodat de administratie weet over wat het gaat

Vaak wordt ook het klantnummer gevraagd. Dit is nodig om de foto's aan het juiste dossier of klant te kunnen koppelen.

8.3 HOE FOTO'S MAKEN

Standaard zijn er heel wat technische aspecten werkzaam wanneer je vanuit de app een foto wil maken. Er zal bijvoorbeeld enkel een foto gemaakt kunnen worden wanneer het beeld scherp gesteld kan worden. Ook moet de locatie van je toestel aanstaan vooraleer de foto kan worden genomen. De richting waarin de foto genomen word, net als de helling word meegenomen door de app. Dit word allemaal automatisch nagekeken door het toestel.

Hieronder volgen een paar tips die ertoe bijdragen om goede foto's te maken op het terrein. Hoe duidelijker de foto's zijn, hoe beter uw dossier kan opgevolgd worden.

Wanneer je een foto maakt om bijvoorbeeld de teelt van een perceel te bewijzen, maak dan liefst **2 of meer foto's**. Eén foto waarbij enkel de teelt heel duidelijk in het vizier zit zoals afbeeld A, alsook een ruimer beeld van het perceel zoals in afbeelding B.

Afbeelding A

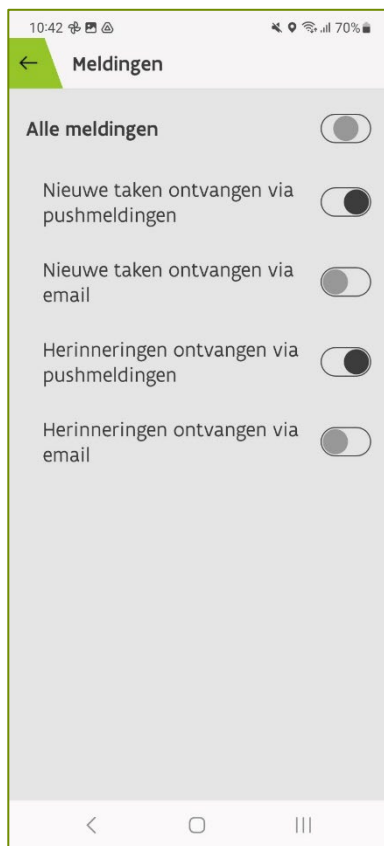


Afbeelding B



9 INSTELLINGEN

In het tabblad instellingen kan je je meldingen beheren. Dit kan alleen wanneer je bent aangemeld, omdat de meldingen te maken hebben met taken.



Met de schuifbalken kunt:

- Alle meldingen aan- of afzetten
- Nieuwe taken ontvangen via pushberichten*
- Nieuwe taken ontvangen op mail
- Herinneringen ontvangen via pushberichten*
- Herinneringen ontvangen via mail

*Bij **pushberichten** krijg je een melding op jouw toestel zonder dat de app open staat

10 TIPS EN VEEL GESTELDE VRAGEN

- **Probleem bij het doorsturen van de perceelsinfo:**

Op een Androidtoestel zal de app standaard de aangemaakte URL openen in de webbrowser van je toestel. Dat wordt dan omgeleid naar de landingspagina van de LV-Agrilens app.. Dit kunt u oplossen door een instelling van de smartphone voor de app te wijzigen.

1. Open de instellingen van jouw smartphone 
2. Ga naar **Apps**
3. Zoek de **LV-Agrilens App**
4. Klik op de rubriek **Instellen als standaard**
5. Vervolgens klik je op **Ondersteunde webadressen**
6. Zet de schuifbalk **aan** naast **agrilens.landbouwwlaanderen.be** (afhankelijk van het type smartphone kan het zijn dat hier geen schuifbalk staat. Wanneer agrilens.landbouwwlaanderen.be hier terug te vinden is, zal je ook de perceelsinfo kunnen delen.

- **Melding “(Even geduld) we proberen je locatie op te vragen”**

Als je je in een bosrijke omgeving, in de buurt van hoge gebouwen of water bevindt kan het langer dan normaal duren voordat je systeem een GPS-signaal ontvangt. Verplaats je indien mogelijk een beetje.

Staat uw locatie aan? In veel gevallen werkt het toestel het best wanneer je de locatie aanzet vooraleer de app gestart wordt.

1. Zet de app uit
2. Zet je locatie aan (indien deze aan stond, zet deze uit en terug aan)
3. Start de app terug op
4. Nog steeds geen verbinding? Probeer eens met de mobiele gegevens uit te zetten en terug aan. Alternatief hiervoor is even de vliegtuigmodus aan te zetten en weer uit.

10.1 VEELGESTELDE VRAGEN

Via onderstaande link kan je terecht op de pagina met meest gestelde vragen.

<https://lv.vlaanderen.be/e-loket/help-e-loket/app-lv-agrilens>