

# DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

Titel **Handleiding: Registratie oogst van brutomateriaal landbouwgewassen via het e-loket**  
Datum 19/07/2022

## DOCUMENTKENMERKEN

### Doelgroep(en)

Operatoren actief in de sector zaaizaadvermeerdering

### Eigenaar

Departement Landbouw en Visserij

### Verantwoordelijken

	Opgesteld door	Nazicht door	Goedgekeurd door
<b>Naam</b>	Els De Bruyn	Dorien Vanhoof	Ann Van Essche
<b>Functie</b>	Expert Dossierbeheerder	Sectorverantwoordelijke Zaaizaden	Teamhoofd Toezicht Plantaardig Teeltmateriaal
<b>Datum</b>	17/08/2018	17/08/2018	17/08/2018

### Historiek van de aanpassingen

Datum	Omschrijving aanpassing + pagina nrs	Uitvoerder aanpassing
23/06/2022	Aanpassingen voor registratie oogst van strovlas	Ann Van Essche
19/07/2022	Aanpassingen naam tegel en nieuwe tegel	Els De Bruyn

---

## INHOUDSTABEL

<b>Documentkenmerken</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Toelichting</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Inloggen op het e-loket</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Tegel: registratie oogst</b> .....	<b>3</b>
<b>4 Mijn registratie oogst</b> .....	<b>4</b>
<b>5 Toevoegen van een nieuwe registratie oogst</b> .....	<b>4</b>
5.1 Brutomateriaal afkomstig van één Vlaams perceel, door u ingeschreven ter keuring	4
5.2 Brutomateriaal afkomstig van 2 of meer Vlaamse percelen, door u ingeschreven ter keuring	4
5.3 Brutomateriaal afkomstig van één Waals, één buitenlands perceel of één Vlaams perceel niet door u ingeschreven ter keuring	5
5.4 Brutomateriaal afkomstig van 2 of meer Waalse en/of buitenlandse percelen en/of Vlaamse percelen niet door u ingeschreven ter keuring	6
5.5 Brutomateriaal afkomstig van 2 of meerdere Vlaamse en Waalse, en/of buitenlandse percelen	7
<b>6 Opladen van een bijlage</b> .....	<b>8</b>
<b>7 Indienen van een registratie oogst</b> .....	<b>8</b>
<b>8 Opzoeken van een registratie oogst</b> .....	<b>8</b>
<b>9 Sorteren van dossiers</b> .....	<b>8</b>
<b>10 Wijzigen van een dossier in de status “in bewerking”</b> .....	<b>8</b>
<b>11 Wijzigen van een dossier in de status “ingediend”</b> .....	<b>9</b>
<b>12 Bekijken van de gegevens in detail</b> .....	<b>9</b>
<b>13 Openen PDF samenvatting van één registratie oogst</b> .....	<b>9</b>
<b>14 Verwijderen van één registratie oogst</b> .....	<b>9</b>
<b>15 Wijzigen of intrekken van een registratie oogst in de status “in behandeling” of “afgewerkt”</b> .....	<b>9</b>
<b>16 Rapporten (Excel)</b> .....	<b>9</b>
<b>17 Afmelden</b> .....	<b>9</b>

---



## 4 MIJN REGISTRATIE OOGST

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

## 5 TOEVOEGEN VAN EEN NIEUWE REGISTRATIE OOGST

Klik op  nieuwe registratie oogst.

Vul de gegevens van de teeltinformatie in: soort, ras, aangevraagde klasse.

Het gegeven dat het om een 'ras in procedure voor opname op een rassenlijst' gaat, is automatisch aangevinkt als u dit bij de declaratie heeft opgegeven.

### 5.1 BRUTOMATERIAAL AFKOMSTIG VAN ÉÉN VLAAMS PERCEEL, DOOR U INGESCHREVEN TER KEURING

"Samengestelde partij?" in de teeltinformatie blijft leeg. (niet aanvinken)

Klik op  onder de rubriek "Vlaamse te velde gekeurde partij".

Kies partijnummer.

De beschikbare partijnummers in de keuzelijst worden bepaald door de hierboven geselecteerde teeltinformatie.

Vul in: **materiaaltype** (keuzelijst) Voor Vlas kan dit brutozaad, strovlas of zaaddoos zijn.


Vul in: **partijgrootte (kg)** .


Vul in: **datum aanvoer**. Voor vlas (brutozaad, strovlas, zaaddoos) moet u hier de datum invullen waarop de oogst het veld verlaten heeft.

Alle andere velden worden automatisch ingevuld en komen uit het veldkeuringsdossier.

Druk op ok.

**Toevoegen van een nieuwe aanvoer**, is niet verplicht indien het totaal geoogste gewicht en de laatste datum van binnenkomst wordt ingebracht in 1 lijn. Indien afzonderlijke gewichten worden ingebracht:

herhaal de bovenvermelde stappen vanaf "Klik op  "

Bewaar de ingebrachte gegevens door op  te klikken.


Er wordt een Vlaams partijnummer (= veldkeuringsdossiernummer) aangemaakt.

*Opmerking: bij de certificering moet het Vlaamse partijnummer gebruikt worden.*

### 5.2 BRUTOMATERIAAL AFKOMSTIG VAN 2 OF MEER VLAAMSE PERCELEN, DOOR U INGESCHREVEN TER KEURING

Vink aan:  "Samengestelde partij?" in de teeltinformatie.



herhaal de bovenvermelde stappen vanaf “Klik op  “

Bewaar de ingebrachte gegevens door op  te klikken.

Er wordt automatisch een nieuw Vlaams partijnummer aangemaakt. (vb. 17 000000 XXXXA)

*Opmerking: bij de certificering kan u enkel de partij certificeren onder het Vlaamse partijnummer.*

## 5.4 BRUTOMATERIAAL AFKOMSTIG VAN 2 OF MEER WAALSE EN/OF BUITENLANDSE PERCELEN EN/OF VLAAMSE PERCELEN NIET DOOR U INGESCHREVEN TER KEURING

Vink aan:  “Samengestelde partij?” in de teeltinformatie.

Klik op  onder de rubriek “Buitenlandse of Waalse partijen”.

Vul in:

**Partijnummer:** zoals vermeld op het veldkeuringsdossier/transportdocument of voorlopig etiket.

**Herkomst**

**Toegekende klasse veldkeuring**

**Oppervlakte (ha)** (indien gekend)

**Materiaal type** (keuzelijst) Voor Vlas kan dit brutozaad, strovlas of zaaddoos zijn.

**Partijgrootte (kg)**


**Datum aanvoer.** Voor vlas (brutozaad, strovlas, zaaddoos) moet u hier de datum invullen waarop de oogst het veld verlaten heeft.


Druk op ok.

Toevoegen van een volgende deelpartij:

Herhaal de bovenvermelde stappen vanaf “Klik op  “

Toevoegen van een nieuwe aanvoer van eenzelfde perceel is niet verplicht indien het totaal geoogste gewicht en de laatste datum van binnenkomst wordt ingebracht in 1 lijn. Indien afzonderlijke gewichten worden ingebracht:

herhaal de bovenvermelde stappen vanaf “Klik op  “

Bewaar de ingebrachte gegevens door op  te klikken.

Er wordt automatisch een nieuw Vlaams partijnummer aangemaakt. (vb. 17 000000 XXXXT)

*Opmerking: bij de certificering moet het nieuwe Vlaamse partijnummer (samenstellingsnummer) gebruikt worden.*

## 5.5 BRUTOMATERIAAL AFKOMSTIG VAN 2 OF MEERDERE VLAAMSE EN WAALSE, EN/OF BUITENLANDSE PERCELEN

Vink aan **O** "Samengestelde partij?" in de teeltinformatie.

Klik op **+** onder de rubriek "Vlaamse te velde gekeurde partij".

Kies partijnummer.

De beschikbare partijnummers in de keuzelijst worden bepaald door de hierboven geselecteerde teeltinformatie.

Vul in: **materiaaltype** (keuzelijst) Voor Vlas kan dit brutozaad, strovlas of zaaddoos zijn.

Vul in: **partijgrootte (kg)**.

Vul in: **datum aanvoer**. Voor vlas (brutozaad, strovlas, zaaddoos) moet u hier de datum invullen waarop de oogst het veld verlaten heeft.

Alle andere velden worden automatisch ingevuld en komen uit het veldkeuringsdossier.

Druk op ok.

Toevoegen van een volgende Vlaamse te velde gekeurde deelpartij:

Herhaal de bovenvermelde stappen vanaf "Klik op **+** "

Toevoegen van een nieuwe aanvoer van eenzelfde perceel is niet verplicht indien het totaal geoogste gewicht en de laatste datum van binnenkomst wordt ingebracht in 1 lijn. Indien afzonderlijke gewichten worden ingebracht:

herhaal de bovenvermelde stappen vanaf "Klik op **+** "

Klik op **+** onder de rubriek "Buitenlandse of Waalse partijen".

Vul in:

**Partijnummer**: zoals vermeld op het veldkeuringsdossier/transportdocument of voorlopig etiket.

**Herkomst**

**Toegekende klasse veldkeuring**

**Oppervlakte (ha)** (indien gekend)

Vul in: **materiaaltype** (keuzelijst) Voor Vlas kan dit brutozaad, strovlas of zaaddoos zijn.

**Partijgrootte (kg)**

**Datum aanvoer**. Voor vlas (brutozaad, strovlas, zaaddoos) moet u hier de datum invullen waarop de oogst het veld verlaten heeft.

Druk op ok.

Toevoegen van een volgende Buitenlandse of Waalse deelpartij:

Herhaal de bovenvermelde stappen vanaf "Klik op **+** "

Toevoegen van een nieuwe aanvoer van eenzelfde Buitenlandse of Waalse perceel is niet verplicht indien het totaal geoogste gewicht en de laatste datum van binnenkomst wordt ingebracht in 1 lijn. Indien afzonderlijke gewichten worden ingebracht:

herhaal de bovenvermelde stappen vanaf "Klik op **+** "

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



**Bewaar** de ingebrachte gegevens door op te klikken.

Er wordt automatisch een nieuw Vlaams partijnummer aangemaakt. (vb. 17 000000 XXXXT)

*Opmerking: bij de certificering moet het nieuwe Vlaamse partijnummer (samenstellingsnummer) gebruikt worden.*

## 6 OPLADEN VAN EEN BIJLAGE

Er kunnen alleen “niet wijzigbare” bestandsformaten worden opgeladen. (PDF, TIFF, JPG,...)

Klik op de tab “Bijlage(n)” .

Klik op en zoek de bijlage op uw PC.

Vul het juiste “Documenttype” in.

Vul “Onderwerp” in met de titel van document/partijnummer/...



Bewaar de gegevens door op te klikken..

## 7 INDIENEN VAN EEN REGISTRATIE OOGST

Klik op de knop “Naar indienen”

Vink eventueel de getoonde verklaring aan.

Klik op de knop “Indienen”.

### Opmerkingen/vaststellingen

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

## 8 OPZOEKEN VAN EEN REGISTRATIE OOGST

Klik op de tab “Mijn registratie oogst”.

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 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.



## 11 WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS “INGEDIEND”

Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat.

Klik op “dossier wijzigen”.

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

## 12 BEKIJKEN VAN DE GEGEVENS IN DETAIL


Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat.

## 13 OPENEN PDF SAMENVATTING VAN ÉÉN REGISTRATIE OOGST


Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat.

## 14 VERWIJDEREN VAN ÉÉN REGISTRATIE OOGST

De registratie oogst staat in de status “in bewerking”

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

De registratie oogst staat in de status “ingediend”

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

## 15 WIJZIGEN OF INTREKKEN VAN EEN REGISTRATIE OOGST IN DE STATUS “IN BEHANDELING” OF “AFGEWERKT”

Hiervoor dient u het team Toezicht Plantaardig Teeltmateriaal te contacteren (kwaliteit.plant@lv.vlaanderen.be).

## 16 RAPORTEN (EXCEL)

De Excel rapportten geven een overzicht van alle registratie oogst dossiers.

## 17 AFMELDEN

Klik onder uw naam op afmelden.

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