

# DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

Titel: Handleiding: Teeltinschrijving zaaizaden

Datum: 17/07/2018

## INHOUD:

1.	Toelichting.....	1
2.	Overzicht uiterste indieningsdata.....	2
3.	Inloggen op het e-loket.....	2
4.	Tegel: Teeltinschrijving vermeerdering.....	2
5.	Mijn Teeltinschrijvingen.....	2
6.	Toevoegen van een teeltinschrijving.....	2
6.1	Nieuwe teelt.....	2
6.2	Overjaarse teelt.....	3
6.3	Overjaarse teelt overgenomen van een andere landbouwer (of andere inschrijver).....	3
7.	De functies op de percelenkaart.....	4
7.1	in- en uitzoomen.....	4
7.2	Slepen of verschuiven.....	4
7.3	Selectie van het perceel.....	4
7.3.1	Het geselecteerde perceel is foutief aangeduid.....	4
7.3.2	Selecteren van meerdere aangrenzende percelen.....	4
7.3.3	Het perceel is niet gekend als EVA-perceel?.....	5
8.	Het opladen van bijlagen.....	5
9.	Indienen van een teeltinschrijving.....	5
10.	Opzoeken van teeltinschrijvingen.....	5
11.	Opzoeken van bijlagen.....	5
12.	Sorteren van dossiers.....	5
13.	Wijzigen van een dossier in de status “in bewerking”.....	6
14.	Wijzigen van een dossier in de status “ingediend”.....	6
15.	Bekijken van de gegevens in detail.....	6
16.	Openen PDF samenvatting van een teeltinschrijving.....	6
17.	Verwijderen van een teeltinschrijving.....	6
18.	Wijzigen of intrekken van een teeltinschrijving in de status “in behandeling” of “afgewerkt”.....	6
19.	Rapporten (Excel).....	6
20.	Afmelden.....	6

## 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 uitgezaaid partijnummer en de uitgezaaide hoeveelheid vermeld.
- Indien nodig kan de oppervlakte van het perceel aangepast (verminderd) worden.

## 2. OVERZICHT UITERSTE INDIENINGSDATA

TEELTEN	UITERSTE INDIENINGSDATUM
Alle soorten, ingezaaid vóór 31/12	31/01
Overjaarse grassen en klavers, tweede en volgende teeltjaar	15/03
Alle soorten, ingezaaid tussen 31/12 en 15/04	30/04
Alle soorten, ingezaaid na 15/04	15/05

## 3. INLOGGEN OP HET E-LOKET

Navigeer in de web browser naar het [e-loket van het Departement 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 zaaizaad toevoegen”.

Vul het landbouwnummer van de actieve landbouwer in. Dit is het aanspreekpunt voor de keurmeester tijdens de veldkeuring.

Klik op de tabtoest of klik op .

Naam en adres van de landbouwer worden zichtbaar.



Is de landbouwer juist, dan kan u een teelt voor deze landbouwer indienen.

Is het een foute of niet meer actieve landbouwer, dan dient u een ander landbouwnummer in te vullen.

Kies uw type inschrijving:

- Nieuwe teelt.
- Overjaarse teelt.
- Overjaarse teelt overgenomen van andere landbouwer.(of andere inschrijver)

### 6.1 NIEUWE TEELT

VELD	VEREISTE ACTIE
Gegevens:	<p>➤ <b>Informatie nieuwe teelt</b> Vul alle velden in. <i>De verplichte velden zijn aangeduid met *.</i></p> <p>➤ <b>Uit te zaaien moederpartijen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Toevoegen van één moederpartij: klik op .</li><li>- Selecteer de moederpartij uit de keuzelijst.</li><li>- Vul alle velden. <i>De verplichte velden zijn aangeduid met *.</i></li><li>- Klik op “ok”.</li></ul> <p>Om een andere moederpartij toe te voegen klik opnieuw op .</p>



## 7. DE FUNCTIES OP DE PERCELENKAART

De kaart bevat de percelen van heel Vlaanderen en is initieel ingesteld op de omgeving van het adres van de gekozen landbouwer.

### 7.1 IN- EN UITZOOMEN

Gebruik de plus en min knoppen linksboven op de kaart of het scroll wieltje van de muis.

- De plus knop dient voor inzoomen (naar meer detail).
- De min knop dient voor uitzoomen (naar minder detail maar meer overzicht).

Tijdens het in- en uitzoomen verandert het uitzicht van de kaart.

Op grote schaal heeft de kaart het uitzicht van een wegenkaart.

Bij verder inzoomen worden de wegen en straatnamen zichtbaar.

Bij nog verder inzoomen krijgt de kaart het karakter van een luchtfoto waarop vanuit vogelperspectief de aardbodem met daarop de ingetekende percelen te zien zijn. De perceelgrens is aangegeven met turquoise gekleurde lijnen.

Links onderaan wordt de schaal getoond waarop de kaart is ingesteld.

Rechts bovenaan bevindt zich een knop waarmee u naar full screen mode kan gaan en er ook uit kan terugkeren.

### 7.2 SLEPEN OF VERSCHUIVEN

Klik eender waar op de kaart, verplaats de muis terwijl u de linker muisknop ingedrukt houdt.

### 7.3 SELECTIE VAN HET PERCEEL

**Opgelot:** 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.

Zoek het perceel door één van volgende gegevens in te geven:

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

Klik 1x op het perceel.

De grens van het perceel verandert in een dikkere gekleurde lijn wat aangeeft dat het perceel effectief is geselecteerd.

Op dit moment worden de velden oppervlakte, adres, lokale benaming en EVA-perceelnummer automatisch ingevuld met de gegevens van het geselecteerde perceel.

#### 7.3.1 Het geselecteerde perceel is foutief aangeduid.

Klik 1x op het correcte perceel. De vorige selectie is weg en de waarde in de vernoemde velden past zich automatisch aan.

#### 7.3.2 Selecteren van meerdere aangrenzende percelen.

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




Klik op het kolomhoofd van de kolom.  
Er kan slechts op 1 kolom tegelijk worden gesorteerd.

### **13. WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS “IN BEWERKING”**

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

### **14. 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!

### **15. BEKIJKEN VAN DE GEGEVENS IN DETAIL**


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

### **16. OPENEN PDF SAMENVATTING VAN EEN TEELTINSCHRIJVING**

Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat.

### **17. 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.

### **18. WIJZIGEN OF INTREKKEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING IN DE STATUS “IN BEHANDELING” OF “AFGEWERKT”**

Hiervoor dient u het team Toezicht Plantaardig Teeltmateriaal te contacteren.

### **19. RAPPORTEN (EXCEL)**

De Excel rapporten geven een overzicht van alle teeltinschrijvingen.

### **20. AFMELDEN**

Klik onder uw naam op afmelden.