

MPS

driven by
sustainability



MPS-ABC

Handleiding

Registratieomgeving



 mps_sustainability

 MPS

W www.my-mps.com
T +31 (0)174-615 715
E info@my-mps.com

Middel Broekweg 29
2675 KB Honselersdijk
Versie: december 2023

Inhoudsopgave

Inleiding

1.	Inloggen Customer portal	3
2.	Instellingen	4
3.	Teeltplan	6
	3.1 Teelten	6
	3.1.1 Perceelgrootte aanpassen	7
	3.1.2 Actie ongedaan maken	7
	3.1.3 Overzicht van percelen in het verleden en in de toekomst	8
	3.1.4 Teelten indien bollenteelt/broei	9
	3.2 Overige teelt	9
	3.2.1 Overige teelt indien bollenteelt/broei van bloembollen aanwezig	10
	3.3 Grootte teelt aanpassen	12
	3.4 Teelt wisselen van perceel	13
	3.5 Teelten beëindigen	14
4.	Voorraad	15
5.	Beheer	16
	5.1 Energiemeters	16
	5.2 Watermeters	17
	5.3 Mengsels	18
	5.3.1 Mengsel aanmaken indien voorraad aanwezig	18
	5.3.2 Mengsel aanmaken indien geen voorraad aanwezig	19
	5.3.3 Een bestaand mengsel kopiëren	19
	5.3.4 Actief/inactief maken van een gebruikt mengsel	20
	5.4 Samengestelde meststoffen	21
6.	Verbruik	22
	6.1 Gewasbeschermingsmiddelen	22
	6.2 Meststoffen	24
	6.3 Energie	26
	6.4 Overige brandstoffen	27
	6.5 Belichting	28
	6.6 Water	29
7.	Versturen gegevens	30
	7.1 Attendering niet verstuurde periodes	30
8.	Registratieoverzichten downloaden naar Excel	32
9.	Audits	33
	9.1 Uitklapbaar maken van auditinformatie	33
	9.2 IPM-plan	33
	9.3 Klachtenregistratie	34
10.	Toevoegen contactpersoon	35
11.	Aanvullende informatie	36
	Bijlage I: Periodekalender 2021	37
	Bijlage II: Toelichting op de registratievoorkeuren	38

Inleiding

De MPS-ABC registratieomgeving is een digitale omgeving waarmee u op ieder moment uw milieu- en verbruiksgegevens kunt vastleggen over uw teelt. Door het registreren van het verbruik wordt realtime gemeten hoe duurzaam u produceert. Dit leidt tot een bewuster verbruik van middelen en u kunt de gegevens gebruiken om uw bedrijf verder te verduurzamen en kosten te besparen.

U registreert per toepassing uw verbruik met betrekking tot gewasbeschermingsmiddelen en meststoffen in de MPS-ABC registratieomgeving. Daarnaast wordt het verbruik geregistreerd met betrekking tot energie, water en afval en wordt aangegeven waar, wanneer en hoeveel uitgangsmateriaal er is ingekocht. Optioneel kunt u voorraadgegevens en de gegevens wat betreft bij- en wederverkoop bijhouden. Door middel van deze handleiding helpen wij u wegwijs te worden in de registratieomgeving.

Deze handleiding wordt geüpdatet zodra er een nieuwe release verschijnt. Zorg dat u altijd de meest recente versie van de handleiding gebruikt om verwarring te voorkomen. De laatste versie kunt u vinden op onze website www.my-mps.com onder 'Documenten'.

Heeft u een vraag of opmerking over deze handleiding of over de registratieomgeving in het algemeen? Stuur dan een e-mail naar info@my-mps.com.

1. Inloggen Customer portal

U heeft wel een account:

Als u al een account heeft, kunt u als volgt naar de registratieomgeving gaan:

1. U logt in door naar www.my-mps.com te gaan en rechtsboven te klikken op 'Login' en dan op 'Customer portal'.
2. Er opent een nieuwe pagina. U vult hier uw e-mailadres in en het wachtwoord.
3. Om uw verbruik te registreren gaat u nu na het inloggen in de Customer portal naar 'Registratieomgeving'. Deze kunt u vinden in de linker menubalk. U komt dan in een scherm waar u o.a. kunt kiezen voor 'Bedrijfsinstellingen' en 'Locaties'.
4. Wanneer u klikt op 'Locaties' krijgt u een overzicht met uw locaties waarvoor u de registratievoorkeuren en vragenlijst kunt invullen, het teeltplan kan maken en ten slotte het verbruik kunt invullen.

U heeft geen account:

Voordat u kunt beginnen met registreren, heeft u een account nodig voor de Customer portal. U kunt uw account als volgt activeren:

1. Ga naar www.my-mps.com. Vervolgens klikt u op 'Login' en daarna op 'Customer portal'. Er opent een nieuwe pagina.
2. U activeert uw account door te klikken op 'Wachtwoord opvragen'. U vult hier uw e-mailadres in en vervolgens krijgt u een e-mail waarmee u een wachtwoord kunt aanmaken.
3. Na het aanmaken van het wachtwoord kunt u gebruik maken van de Customer portal.
4. Om uw verbruik te registreren gaat u na het inloggen in de Customer portal naar 'Registratieomgeving'. Deze kunt u vinden in de linker menubalk.
5. U komt in een scherm waar u kunt kiezen voor 'Bedrijfsinstellingen' en 'Vragenlijst'. Ga voor uitleg naar hoofdstuk 2: Instellingen.

2. Instellingen

Voordat u begint met registreren is het noodzakelijk dat u de *bedrijfsinstellingen*, de *vragenlijst*, de *registratievoorkeuren* en de *vragenlijst locatie* invult. Ook als u al eerder met MY-MPS heeft gewerkt, is het noodzakelijk deze gegevens opnieuw in te vullen. U krijgt rechtsboven in het scherm een bevestiging wanneer een uitgevoerde actie geslaagd is.

1. Klik links in het menu op 'Registratieomgeving' en dan op 'Bedrijfsinstellingen', zie afbeelding 1.

2. Geef aan of u de uitleg van de MIND-informatie wenst te zien. U krijgt dan door middel van een kleur (wit, groen, oranje of rood) te zien hoe milieuvriendelijk een middel is. Kies ook of u gebruik wenst te maken van de voorraadmodule. Kiest

u hier niet voor, dan worden deze velden weggelaten in de registratieomgeving. Indien u kiest de voorraad bij te houden, dan is het van belang dat u dit zorgvuldig doet.

3. Kies bij 'Voorkeur voorraadmodule' voor centraal of decentraal. U kiest voor 'centraal' wanneer uw bedrijf bestaat uit 1 locatie, of uit meer locaties maar de gewasbeschermingsmiddelen en meststoffen komen allemaal uit dezelfde voorraad/locatie. U kiest voor decentraal wanneer uw bedrijf bestaat uit meerdere locaties en u voor elke locatie een aparte voorraad van de gewasbeschermingsmiddelen en meststoffen heeft.

U kunt periodes automatisch insturen als u verwacht dat u geen verbruik heeft.

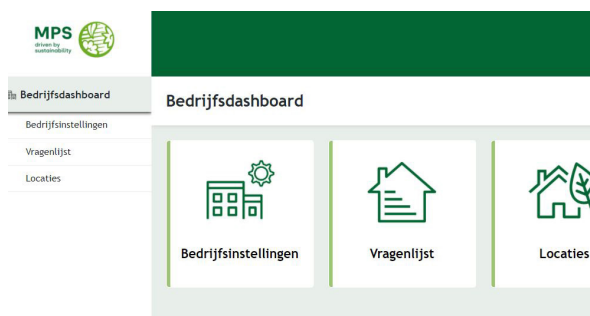
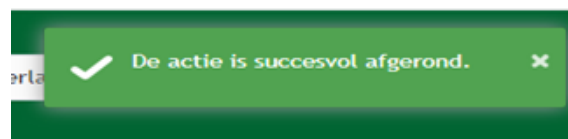
Als u op 'vragenlijst locatie' klikt, klikt u in het volgende scherm bij de vraag 'Zijn er weken waarin u verwacht geen verbruik te registreren?' op het + teken en de volgende pop up opent.

U geeft aan vanaf welke periode het ingaat, dit kan eventueel met terugwerkende kracht. Vervolgens klikt u op 'ja' en geeft

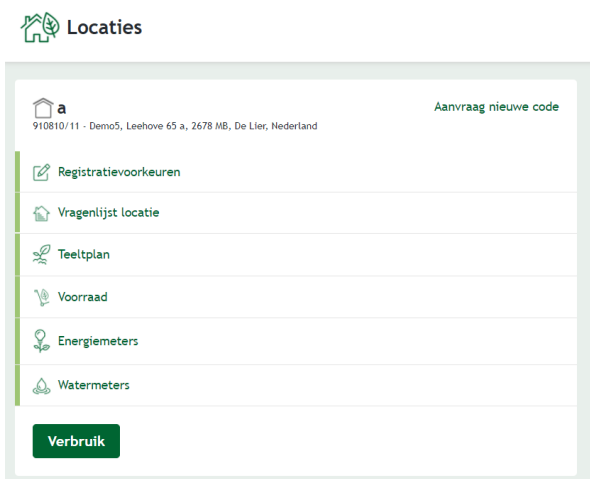
u ook aan vanaf welke week tot welke week u geen verbruik verwacht. Vervolgens klikt u op 'Opslaan en terug'.

De periodes die in de aangegeven weken liggen zullen automatisch verstuurd worden. Als u bijvoorbeeld van week 40 tot week 10 (van het daaropvolgende jaar) geen verwacht verbruik heeft, kunt u dit noteren zonder jaartal. Het systeem weet dan dat dit een volgend jaar is.

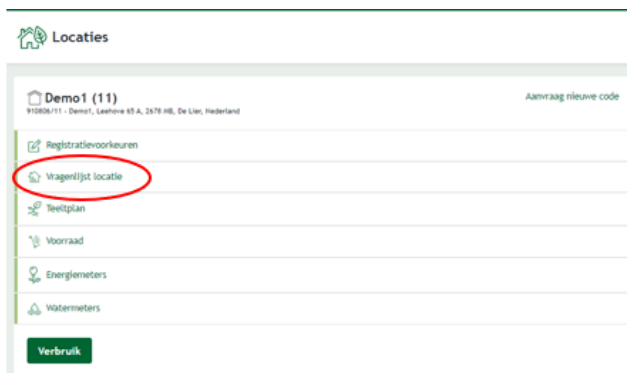
Mocht u toch verbruik hebben, kunt u dit gewoon registreren. U moet dan wel de periodes zelf versturen.



Afbeelding 1



Afbeelding 2



Vragenlijst locatie

Oppervlakte **Energie** MIND OEX Afval

Vraag Antwoord

+ Wat is de totale oppervlakte van de locatie? 40.000 m²

Hoeveel van de totale oppervlakte van de locatie is bedekte teelt? 20.000 m²

+ Heeft u jaarrond een teelt? Ja

+ Verhuurt u een deel van uw locatie voor productie van derden? Nee

+ Zijn er weken waarin u verwacht geen verbruik te registreren? Nee

Antwoord toevoegen

Actief vanaf periode P09 2022

Zijn er weken waarin u verwacht geen verbruik te registreren? Ja Nee

Vraag	P13 2020 (30-nov-2020)
Zijn er weken waarin u verwacht geen verbruik te registreren?	Nee
Geen verbruik verwacht vanaf week	-
Geen verbruik verwacht tot en met week	-

Annuleren Opslaan en terug

4. Sla de gegevens op en ga terug. Klik nu op 'Vragenlijst', zie afbeelding 1.

5. Geef hier uw handelsnaam op en geef aan of sprake is van contractteelt. Bij contractteelt kiest u alleen voor 'ja' als u de contractgever bent. Sla de gegevens op en ga terug.

6. Klik op locaties. Op deze pagina vindt u uw deelregistraties. Voor elke deelregistratie vult u de 'Registratievoorkeuren' en 'Vragenlijst locatie' in (zie afbeelding 2).

7. Vul eerst 'Registratievoorkeuren' in. U krijgt een scherm zoals in afbeelding 3. Aan de hand van deze gegevens wordt uw registratieomgeving samengesteld. *Voor uitleg over de registratievoorkeuren kunt u hoofdstuk 11 raadplegen.*

8. Vink aan van welke optionele velden u gebruik wenst te maken. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om de weersomstandigheden en de apparatuur in te vullen. Kies u hier niet voor, dan worden deze velden weggelaten. Klik na het invullen op 'Opslaan en terug'.

9. Vul hierna de 'Vragenlijst locatie' in, zie afbeelding 4. U begint met het invullen van de oppervlakte. Daarna kunt u de gegevens onder de tab 'Energie' invullen, tot u uiteindelijk bij 'Afval' aankomt. Klik op 'Opslaan en terug'.

Registratievoorkeuren

Locatie	Vraag
+	(Korte) omschrijving van de locatie
+	Wilt u gewasbeschermingsmiddelen registreren dmv dosering? Hiermee verbruikte hoeveelheid gewasbeschermingsmiddelen niet als absolute h op te geven, maar als verbruikte hoeveelheid per vierkante meter.
+	Wilt u de toepasser registreren?
+	Wilt u de naam van de eindverantwoordelijke registreren?
+	Wilt u de toepassingswijze registreren?

Afbeelding 3

Vragenlijst locatie

Oppervlakte **Energie** MIND OEX Afval

Vraag

+ Wat is de totale oppervlakte van de locatie?

Hoeveel van de totale oppervlakte van de locatie is bedekte teelt?

+ Heeft u jaarrond een teelt?

+ Verhuurt u een deel van uw locatie voor productie van derden?

Afbeelding 4

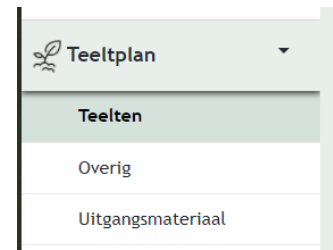
3. Teeltplan

Nadat u de instellingen heeft ingevuld, kunt u aan de slag met het maken van uw teeltplan. In het teeltplan registreert u uw gewassen en het aantal vierkante meters.

3.1 Teelten

Volg onderstaande stappen om uw teeltplan in te richten. *Let op: indien er sprake is van bollenteelt/broei van bollen volgt u de stappen onder 3.1.4.*

1. Klik op 'Teeltplan' zoals in afbeelding 1.
2. Voeg uw percelen toe. Klik hiervoor bovenin uw beeldscherm op de groene knop '+ Perceel toevoegen'.
3. Vul de gegevens in. De eerste keer wanneer u het teeltplan aanmaakt, vult u bij de startdatum de begindatum in van de periode waarin u begint met registreren in de nieuwe omgeving. Mocht u later een wijziging invoeren, voer dan eerst de nieuwe datum en oppervlakte in de vragenlijst in. Daarna kunt u de datum aanpassen in het teeltplan.
4. U bent niet verplicht een einddatum op te geven. De grootte van het perceel en de naam zijn wel verplicht en kunt u nog wijzigen zolang er geen gewassen zijn toegevoegd. Klik op opslaan.
5. Maak nu uw gewassen aan. Klik rechtsboven op 'Nieuw gewas'. U krijgt een pop-up zoals in afbeelding 3. Bij het aanmaken van gewassen kunt u kiezen voor registreren op gewas of gewasgroep. Op deze manier hoeft u niet elk gewas apart te registreren. Het nadeel hiervan is dat de norm minder specifiek en daarom minder ruim is. Bij registratie op gewasgroep is het niet mogelijk om een enkel gewas uit die groep wel op gewasniveau te registreren.
6. Per gewas kunt u zelf een kleur kiezen. Hierdoor zal elk gewas dezelfde kleur krijgen als het op meerdere percelen wordt ingezet (afbeelding 4). Ga naar het teeltplan, klik op het gewas, klik op wijzig, selecteer de kleur en klik op opslaan.



Afbeelding 1

A screenshot of a form titled 'Perceel toevoegen'. The form contains several input fields: 'Type oppervlakte' (dropdown menu), 'Naam perceel' (text input), 'Eenheid' (dropdown menu with 'm2' selected), 'Grootte' (text input), 'Startdatum' (calendar icon with '31-mrt-2021' selected), and 'Einddatum' (calendar icon with 'day-month-year' selected).

Afbeelding 2

A screenshot of a form titled 'Nieuw gewas'. It features a 'Registratieniveau' section with two buttons: 'Gewas' (highlighted in green) and 'Gewasgroep'. Below this are three dropdown menus for 'Gewas', 'Gewascategorie', and 'Teeltmethode'. At the bottom, there is a checkbox for 'Uitgangsmateriaal' which is currently unchecked.

Afbeelding 3

A screenshot of a form titled 'Wijzig gewas'. It has a close button (X) in the top right corner. The form contains: 'Registratieniveau' with 'Gewas' and 'Gewasgroep' buttons; 'Gewas' dropdown with 'Chrysanthemum'; 'Gewascategorie' dropdown with 'Snijbloemen'; 'Teeltmethode' dropdown with 'Volle grond'; 'Uitgangsmateriaal' with 'Ja' and 'Nee' buttons; 'Verborgen' with 'Ja' and 'Nee' buttons; and 'Kleur' with a color selection dropdown showing a light green color. At the bottom, there are 'Annuleren' and 'Opslaan' buttons.

Afbeelding 4

7. Als er een deel van uw perceel onbeteeld is, kunt u onder 'Nieuw gewas' voor 'Onbeteeld' kiezen.

8. Als u uitgangsmateriaal teelt, kunt u dit aangeven door 'Uitgangsmateriaal' aan te vinken.

9. U kunt nu uw perceel inrichten door de gewassen naar het perceel te slepen. Wanneer u een gewas versleept, krijgt u een scherm te zien zoals in afbeelding 5. U kunt hierbij ook aangeven of het uitgangsmateriaal afkomstig is van een kweker die MPS-ABC of GLOBALG.A.P. gecertificeerd is.

10. Maak indien nodig meerdere percelen aan.

11. Het is mogelijk om inactieve gewassen te verbergen in het teeltplan. Ga naar het teeltplan, selecteer het gewas dat u wilt inactiveren en klik op wijzig. Selecteer 'ja' bij verbergen en klik op opslaan. Vink 'Toon verborgen gewassen' aan om de verborgen gewassen te tonen.

Hans / Teelten / Alstroemeria

+ Oppervlakte

Omschrijving teelt

Startdatum

Einddatum

Grootte

MPS-ABC gecertificeerd uitgangsmateriaal

GlobalGAP gecertificeerd uitgangsmateriaal

Afbeelding 5

Wijzig gewas

Registratieniveau Gewas Gewasgroep

Gewas Abelia

Gewascategorie Boomkwekerij

Teeltmethode In pot

Uitgangsmateriaal Ja Nee

Verborgen Ja Nee

Kleur

Annuleren Opslaan

+ Nieuw Gewas

Toon verborgen gewassen

Chrysanthemum

Snijbloemen

Volle grond

3.1.1 Perceelgrootte aanpassen

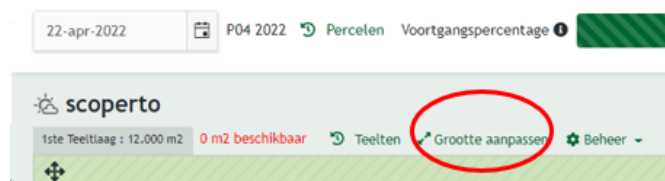
Als u de grootte van uw perceel wilt aanpassen, kunt u dit doen door op 'Grootte aanpassen' te klikken (afbeelding 5).

Het volgende scherm opent.

U kunt nu de oppervlakte aanpassen van het perceel (afbeelding 6). Door dit te doen, sluit het systeem het vorige perceel en alle teelten die erop staan op de dag voor de wijzigingsdatum. Er verschijnt hierna een leeg perceel dat u weer kunt inrichten naar de nieuwe situatie.

Let er bij het aanpassen op dat er voldoende ruimte is.

Daarom kunt u het beste eerst de oppervlaktes aanpassen in de vragenlijst locatie, alvorens u de percelen gaat aanpassen.



Afbeelding 5

Oppervlakte aanpassen perceel 'scoperto'

Wijzigingsdatum	22-apr-2022
Oppervlakte	10.000

Afbeelding 6

3.1.2 Actie ongedaan maken

Verwijder het nieuw aangemaakte perceel (dit kan uiteraard alleen als er nog geen teelten en registratie op gedaan zijn).

Ga naar de datum voor de wijzigingsdatum, haal de einddata weg bij de teelt (afbeelding 7) en het perceel en de teelt zullen gewoon weer doorlopen.


Startdatum	24-aug-2021
Einddatum	21-apr-2022

Annuleren Opslaan

Afbeelding 7

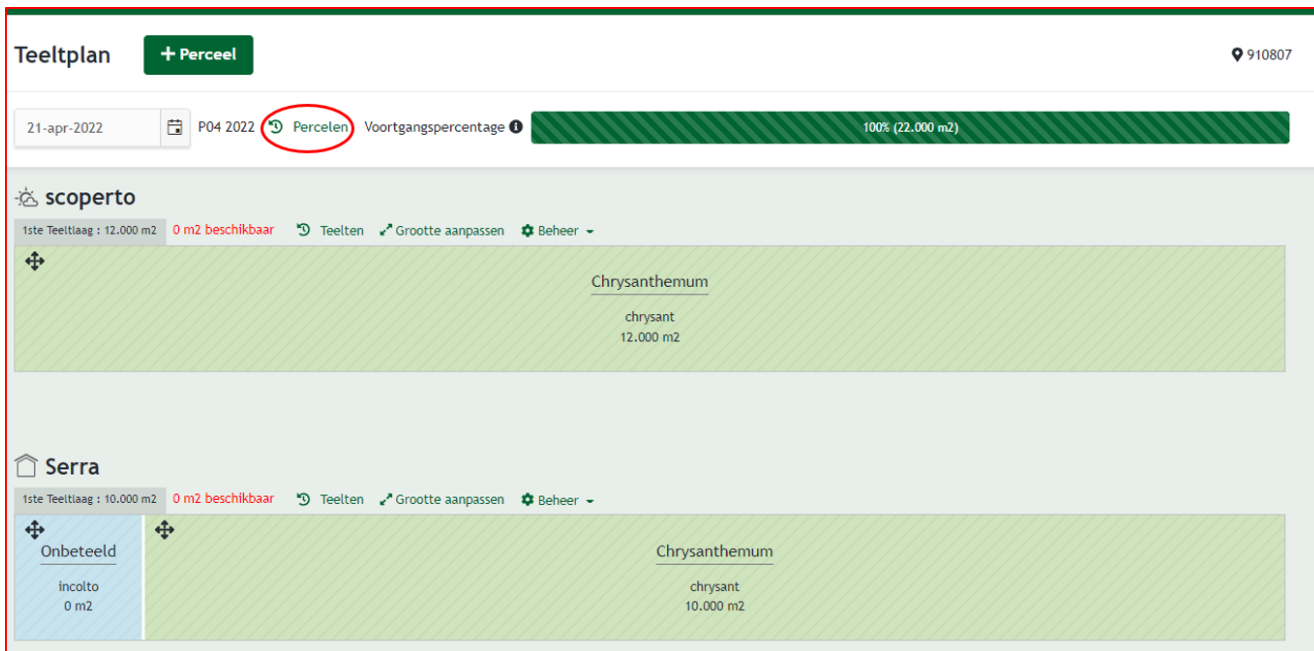
3.1.3 Overzicht van percelen in het verleden en de toekomst

U kunt nu een totaaloverzicht bekijken van welke percelen u ooit heeft aangemaakt.

Dit kunt u bekijken door op  **Percelen** te klikken

(afbeelding 8), het volgende scherm gaat nu open.

Hier kunt u zien wat de huidige, toekomstige en percelen in het verleden zijn (afbeelding 9). Het wordt op deze manier eenvoudiger om jaarplanningen qua teelt in het systeem te zetten.



Afbeelding 8

Percelen			
Huidig (2)			
Perceel	Type oppervlakte	Tijdvak	Oppervlakte
scoperto	Onbedekt	22-apr-2022 → ...	10.000 m2
Serra	Bedekt	4-jan-2021 → ...	10.000 m2
Toekomst (0)			
Perceel	Type oppervlakte	Tijdvak	Oppervlakte
Verleden (2)			
Perceel	Type oppervlakte	Tijdvak	Oppervlakte
scoperto	Onbedekt	24-aug-2021 → 21-apr-2022	12.000 m2
scoperto	Onbedekt	4-jan-2021 → 23-aug-2021	10.000 m2

Sluiten

Afbeelding 9

3.1.4 Teelten indien bollenteelt/broei van bloembollen aanwezig

Indien u bollenteelt/broei van bloembollen heeft, volgt u onderstaande stappen voor het maken van het teeltplan.

1. Klik op 'Teeltplan' en vervolgens op 'Teelten' om een teeltplan aan te maken. Klik vervolgens op 'Perceel toevoegen'. Zie afbeelding 10.

2. Vul de gegevens in, zoals het type oppervlakte (onbedekt), de naam van het perceel en de grootte.

3. Maak een gewas aan, bijvoorbeeld 'Hyacinthus' en kies vervolgens voor 'Bloembollen en knollen in volle grond', zie afbeelding 11. Maak het gewas aan.

4. Sleep het gewas naar het betreffende perceel.

5. Vul de omschrijving in, de startdatum en de grootte. *Let op:* u dient een keer per jaar de oppervlakte te wijzigen. Dit kunt u het beste doen wanneer u alle bloembollen weer heeft geplant. *Let op:* u dient dan ook de oppervlakte in de vragenlijst locatie aanpassen per die datum.

6. Indien er sprake is van kistenbroei dan moet er een trekruimte worden aangemaakt. Let op dat u dit doet onder de deelregistratie voor de binnenteelt. U maakt eerst 'perceel' aan. Hierna kunt u het gewas aan het perceel koppelen. Klik op 'Nieuw gewas' en kies bij 'Gewasgroep' voor 'Trekruimte divers' en sla op, zie afbeelding 12. Sleep de trekruimte naar het perceel tre-kruimte. De gewasgroep 'Trekruimte' moet net zo groot zijn als het perceel 'Trekruimte'. Dit perceel kunt u altijd laten staan.

7. Ga verder naar 3.2.1.

3.2 Overige teelt

Wanneer u naast uw sierteelt ook andere activiteiten heeft, dan kunt u deze activiteiten registreren onder 'Overige teelt'. Omdat MPS-ABC een bedrijfsregistratie is, bent u verplicht uw overige (niet-sierteelt) activiteiten indien aanwezig op te geven. Een voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld de teelt van landbouwgewassen. *Let op:* voor bollenteelt/broei van bloembollen volgt u de stappen genoemd onder 3.2.1.

1. Klik op 'Teeltplan' en vervolgens op 'Overig', zie afbeelding 1.

2. Klik vervolgens rechtsboven in het scherm op 'De inieer'. Er verschijnt een scherm zoals in afbeelding 13. Vul de gegevens in.

Afbeelding 10

Afbeelding 11

Afbeelding 12

Afbeelding 13

3. Klik vervolgens op de groene knop '+ Registreer'. Er verschijnt een scherm zoals in afbeelding 14. Zoek naar de betreffende teelt en klik op opslaan.

4. U kunt nu bij 'Overige teelt' de activiteit selecteren die u bij stap 7 heeft gedefinieerd. Vul de rest van de gegevens in. De eerste keer wanneer u het teeltplan aanmaakt, vult u bij de startdatum de begindatum in van de periode waarin u begint met registreren in de nieuwe omgeving. Mocht u later een wijziging invoeren, dan voert u de datum in met ingang van wanneer de wijziging ingaat. Klik na het invullen van de gegevens op opslaan.

5. De overige teelt is nu toegevoegd.

6. Voeg indien aanwezig andere activiteiten toe.

3.2.1 Overige teelt indien bollenteelt/broei van bloembollen aanwezig

Indien u bollenteelt/broei van bloembollen heeft, volgt u onderstaande stappen voor het aanmaken van uw cellen, kistenbroei of als er sprake is van bolontsmetting voor derden.

1. Indien u gebruikmaakt van cellen: ga naar 'Teeltplan' en dan naar 'Overig' en klik op 'Definieer' en kies voor 'DROGEN/BEWAREN Plantgoed (Cel)'. Zie afbeelding 15.

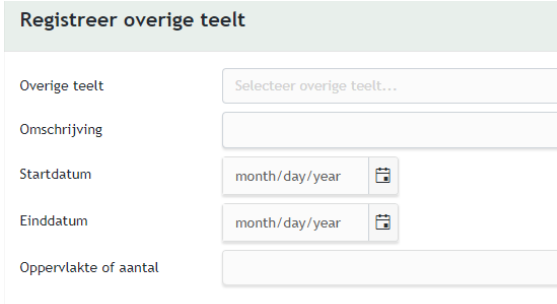
2. Klik op '+Registreer' en selecteer 'Drogen/bewaren' bij overige teelt. Vul tot slot het aantal kubieke meters in. Indien de actief gebruikte celruimte wijzigt, dient u dit aan te passen.

3. Indien u kistenbroei heeft: ga naar 'Teeltplan' en dan naar 'Overig'. Klik op 'Definieer' en kies voor bijvoorbeeld 'Hyacint kisten', zie afbeelding 16. Klik op opslaan.

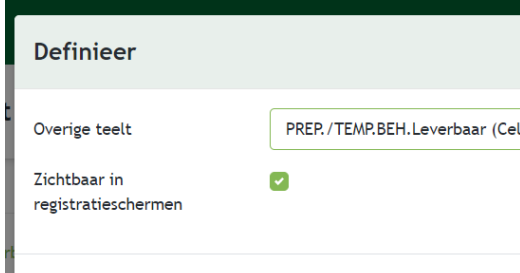
4. Klik nu op '+Registreer' en kies voor 'Hyacint kisten'. Vul als startdatum de datum is dat u de kisten opplant. Einddatum is de datum dat alle kisten zijn geoogst.

5. Vul de afmetingen in van het totaal aantal kisten dat gedurende het broeiseizoen wordt uitgezet. Indien het uitgangsmateriaal betreft vult u het percentage MPS-ABC of GLOBALG.A.P. gecertificeerd uitgangsmateriaal in, zie afbeelding 17. Voeg de teelt toe. *Let op:* jaarlijks herhaalt u stap 4 en 5 in dezelfde periode.

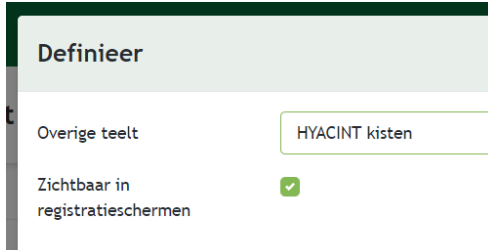
6. Indien er sprake is van bolontsmetting voor derden: ga naar 'Teeltplan' en dan naar 'Overig'. Klik op 'Definieer' kies voor bijvoorbeeld 'Bolont. Tulp. leverb.'. Zie afbeelding 18.



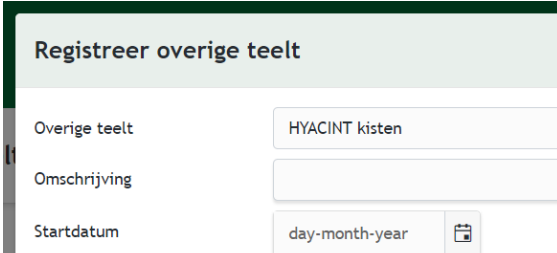
Afbeelding 14



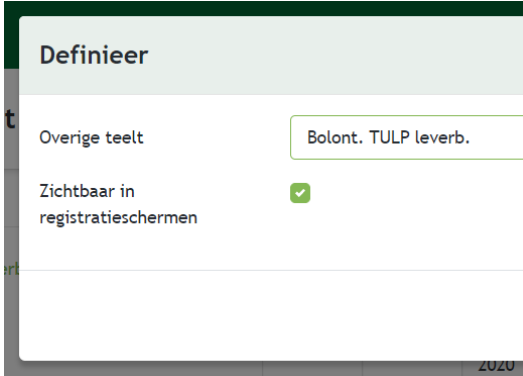
Afbeelding 15



Afbeelding 16



Afbeelding 17



Afbeelding 18

7. Klik op '+Registreer' en kies voor bolontsmetting voor derden. Geeft de teelt een naam en vul het aantal in. U kunt nu de gewasbeschermingsmiddelen van derden koppelen aan de betreffende teelt.

Eenvoudiger grootte aanpassen van overige teelten.

Als u klikt op 'Grootte aanpassen', krijgt u een pop-upschermdaar u de datum aangeeft vanaf wanneer de wijziging in gaat (in dit geval het aantal m3 voor drogen/bewaren plantgoed (cel)).

The screenshot shows a web application interface for managing cultivation records. A modal dialog box titled 'Wijzig oppervlakte overige teelt' is open, allowing the user to edit the area of an existing cultivation record. The dialog contains the following fields:

- Overige teelt:** Drogen/Bewaren Plantgoed (Cel) 200
- Wijzigingsdatum:** 13-sep-2022
- Aantal:** 1.000 m³

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Annuleren' and 'Opslaan'.

The background shows a table with the following data:

Naam	Omschrijving teelt	Aantal	Startdatum	Stopdatum	Plantgoed	Stuks	Grootte aanpassen
Tulp kisten 214	broei 21-22						Grootte aanpassen
Watermetting Lelle plantgoed voor derden 214	-						Grootte aanpassen
Bewaring in tj. (Cel) 206	-						Grootte aanpassen
Witlof broei 88	witte loven	10 stuks	1-aug-2020	-	-	-	Grootte aanpassen
Tulp kisten 214	Om te registreren	123 m ²	17-jul-2020	30-nov-2021	50 cm x 50 cm	500 stuks	Grootte aanpassen
Drogen/Bewaren Plantgoed (Cel) 200	cel 1	1.000 m ³	6-jul-2020	-	-	-	Grootte aanpassen
Drogen/Bewaren Plantgoed (Cel) 200	cel 2	1.000 m ³	6-jul-2020	-	-	-	Grootte aanpassen
Preparatie/Temperatuur Behandeling Overbaar (Cel) 205	cel 4	5.000 m ³	6-jul-2020	-	-	-	Grootte aanpassen
Klencal 207	Klencal met koelen	100 m ³	30-dec-2019	-	-	-	Grootte aanpassen
Impact kisten 216	nieuwe (grotere) kisten	26 m ²	30-dec-2019	-	60 cm x 60 cm	100 stuks	Grootte aanpassen

3.3 Grootte teelt aanpassen

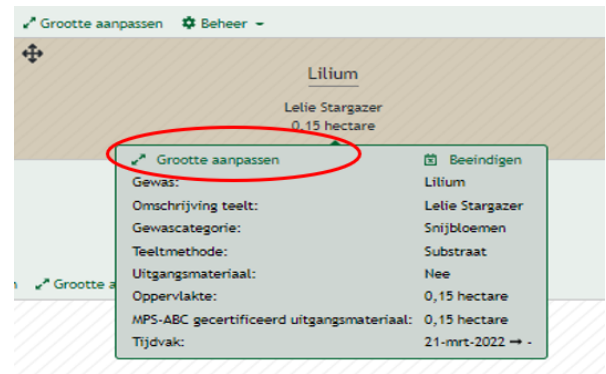
Als u de grootte van de teelt wilt aanpassen, kunt u dat op twee manieren doen.

Als eerste optie kunt u met de cursor op de betreffende teelt gaan staan. Er verschijnt dan een pop-up waar u de mogelijkheid heeft om op 'Grootte aanpassen' en 'Beëindigen' te klikken (afbeelding 19).

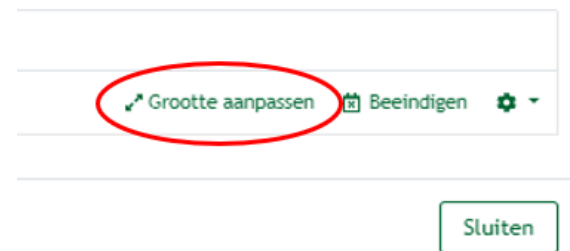
Als u op 'Grootte aanpassen' klikt, komt u in een volgend scherm.

De tweede optie is om op een teelt te klikken. U komt dan op een pagina waar u kunt kiezen voor 'Grootte aanpassen', 'beëindigen' of 'wijzigen'. Als u hier op 'Grootte aanpassen' klikt, krijgt u een volgend scherm (afbeelding 20).

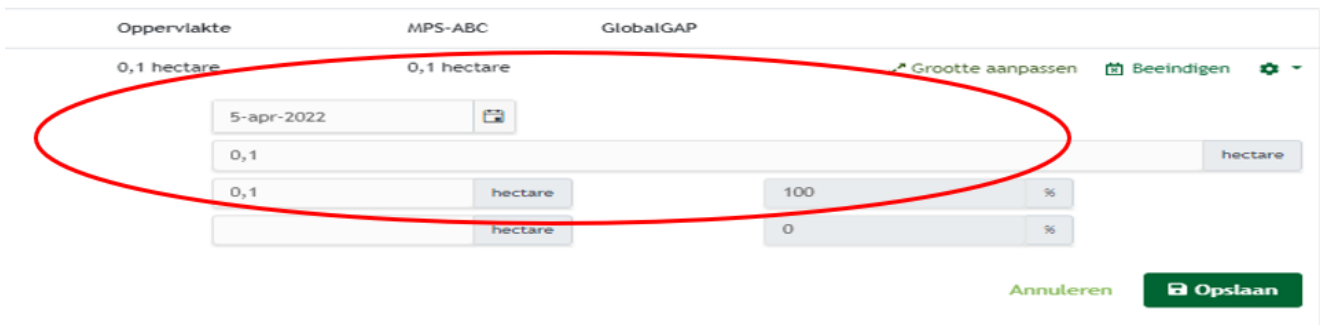
In het nieuwe scherm kunt u de nieuwe m2 invullen en per welke datum de nieuwe oppervlakte in gaat (wijzigingsdatum) (afbeelding 21). Daarna klikt u op 'Opslaan' en de teelt wordt afgesloten op de datum voorafgaand aan de datum waarop de teelt is gewijzigd. De nieuwe m2 gaan in op de opgegeven datum.



Afbeelding 19




Afbeelding 20



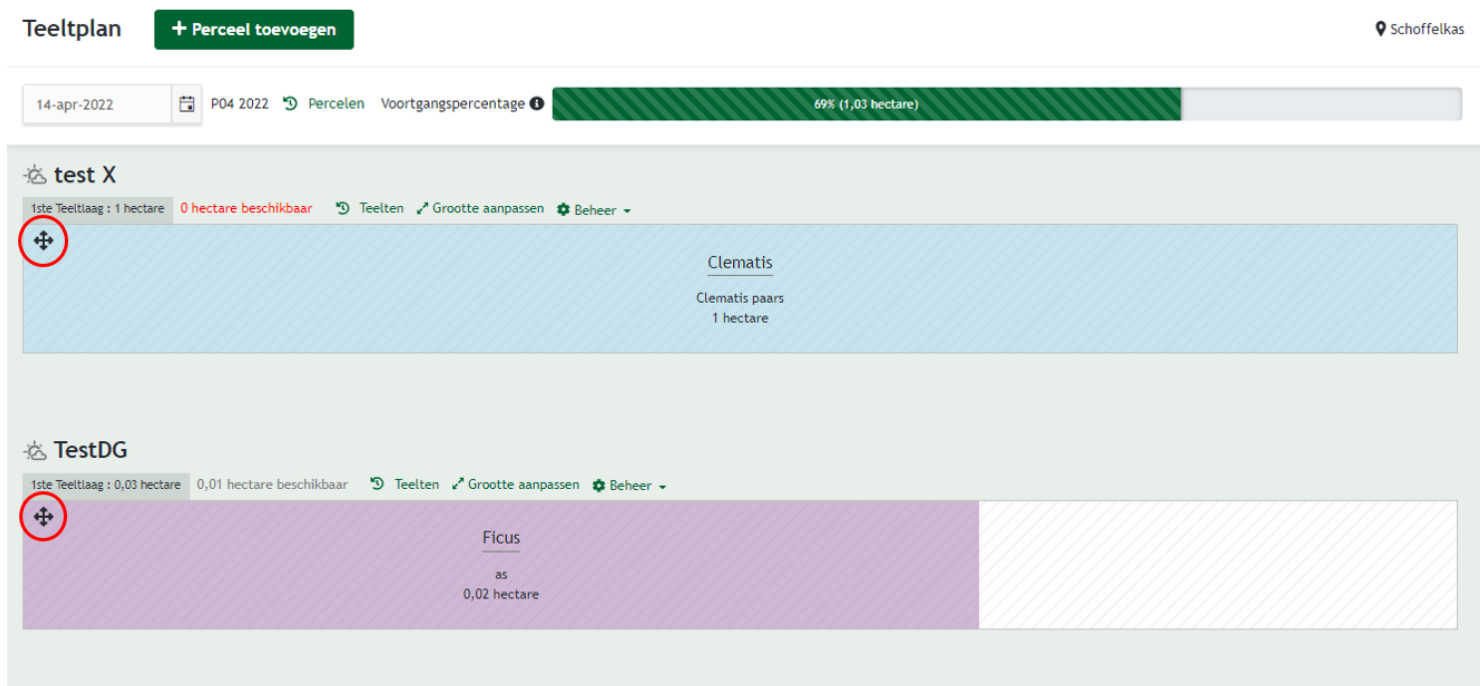
Afbeelding 21

3.4 Teelt wisselen van perceel

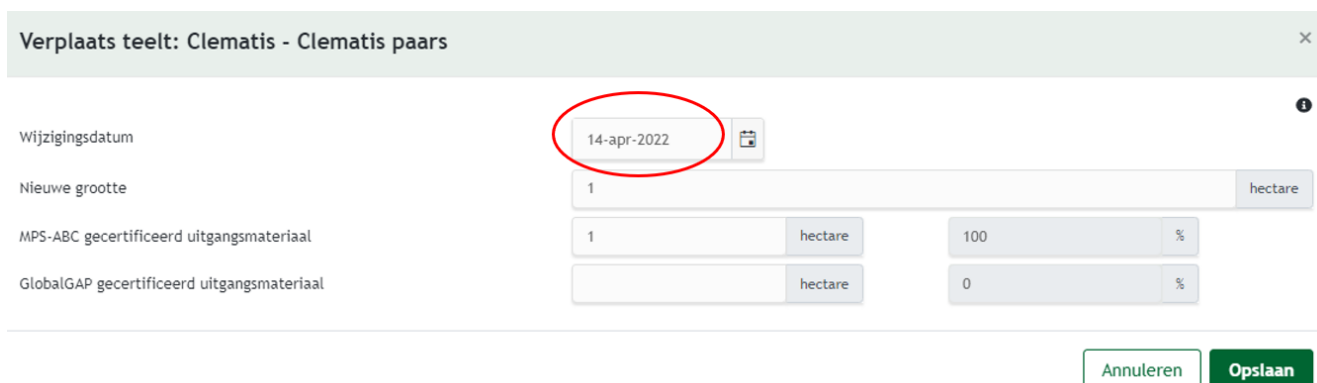
U kunt teelten van perceel wisselen bijvoorbeeld als een teelt van binnen naar buiten gaat of andersom.

Klik op , houd de linkermuisknop ingedrukt, sleep het perceel naar de gewenste locatie en laat los (afbeelding 22).

Er opent een nieuw venster waarin u de wijzigingsdatum kunt invullen (afbeelding 23) en indien nodig de grootte kunt aanpassen. Belangrijk is wel dat er voldoende ruimte is op het nieuwe perceel. Als er al registraties zijn geweest op of na de verplaatsingsdatum, vraagt het systeem of u deze registraties mee wilt nemen. Bevestig dit of annuleer en haal deze verbruiken van de teelt af.



Afbeelding 22



Afbeelding 23

3.5 Teelten beëindigen

U kunt op twee manieren de teelt beëindigen.

Als eerste optie kunt u met de cursor op de betreffende teelt gaan staan. Er verschijnt dan een pop-up waar u de mogelijkheid hebt om op 'Grootte aanpassen' en 'Beëindigen' te klikken.

Als u op 'Beëindigen' klikt (afbeelding 24), komt u in een volgend scherm.

De tweede optie is om op een teelt te klikken. U komt dan op een pagina waar u kunt kiezen voor 'Grootte aanpassen', 'beëindigen' of 'wijzigen'. Als u hier op 'beëindigen' klikt (afbeelding 25), krijgt u een volgend scherm.

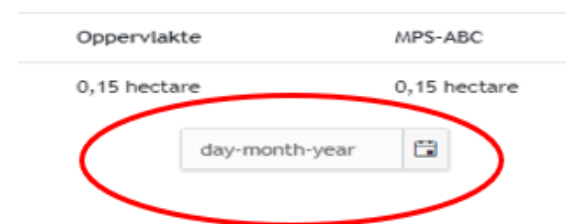
In het nieuwe scherm kunt u de einddatum van de teelt die u wilt beëindigen invullen (afbeelding 26). Daarna klikt u op 'Opslaan' en de teelt is beëindigd. Dit kan overigens alleen als er geen registraties op de teelt zijn gedaan na de beëindigingsdatum.



Afbeelding 24



Afbeelding 25

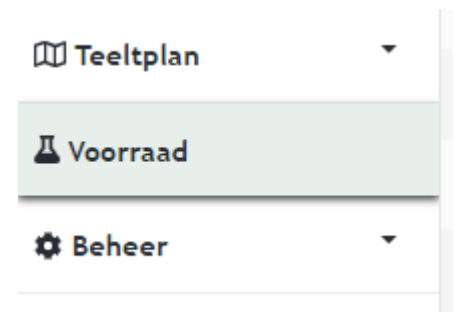


Afbeelding 26

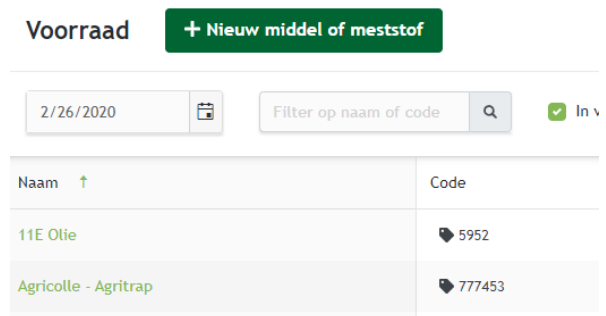
4. Voorraad

Indien u bij de instellingen heeft aangegeven de voorraad te willen registreren, volg dan onderstaande stappen om dit te doen. Let op: indien u binnen MY-MPS uw voorraad bijhield, dan is het noodzakelijk dat u opnieuw de voorraad invult. Houd hiervoor de begindatum van uw nieuwe registratieomgeving aan.

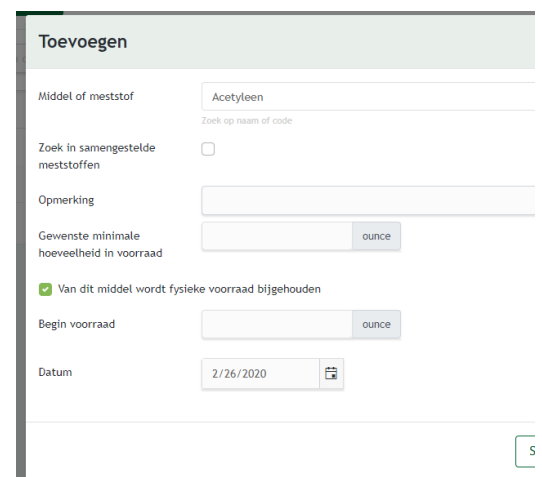
1. Klik op 'Voorraad' links in het menu, zoals in afbeelding 1.
2. U komt dan in een scherm waar u de voorraad kunt bijhouden. Rechts op de pagina kunt u in een dropdown menu kiezen of u de voorraad voor de gewasbeschermingsmiddelen of meststoffen wenst in te zien.
3. Klik op de groene knop '+ Nieuw middel of meststof' om een middel of meststof toe te voegen aan de voorraad, zie afbeelding 2.
4. U krijgt een pop-up. Voer uw middel of meststof in. Daarna krijgt u het scherm zoals in afbeelding 3.
5. Vul de gevraagde gegevens in. U kunt ook een minimale gewenste hoeveelheid invullen. U krijgt dan een melding wanneer de grens is bereikt.
6. Voeg het middel toe en klik op 'Opslaan'. U kunt later altijd de gegevens nog + en -.
7. Wanneer u het middel heeft toegevoegd, komt u in een scherm zoals in afbeelding 4. Hier kunt u via de + en - de hoeveelheden bij- en afboeken. Dit gebruikt u alleen wanneer u het middel of de meststof laat afvoeren of laat terugnemen door de leverancier. Wanneer u een middel invoert bij het verbruik, wordt het automatisch afgeboekt.
8. Door op de groene knop 'Wijzig' te klikken, kunt u de gewenste minimale hoeveelheid in voorraad wijzigen en opmerkingen toevoegen.
9. Wanneer u opnieuw op 'Voorraad' klikt, rechts in het menu, staat het middel dat u heeft toegevoegd in de lijst. Let op: het geregistreerde verbruik wordt automatisch van de voorraad afgeboekt. U kunt hier ook de gegevens eventueel nog wijzigen.



Afbeelding 1



Afbeelding 2



Afbeelding 3



Afbeelding 4

5. Beheer

Voordat u begint met het invoeren van het verbruik, maakt u uw energiemeter(s) en watermeter(s) aan onder 'Beheer'. Daarnaast kunt u onder 'Beheer' mengsels van meststoffen en samengestelde meststoffen aanmaken.

5.1 Energiemeter

U voegt als volgt uw elektriciteit, gas of warmte meter(s) toe:

1. Klik bovenin het scherm op de groene knop '+ Meter'. Vul de gegevens in zoals in afbeelding 2 weergegeven. U kunt de leverancier invullen, maar dit is niet verplicht.

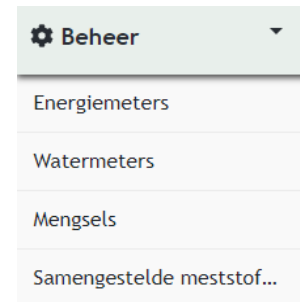
2. Indien gebruik wordt gemaakt van één energiemeter binnen een deelregistratie, kan bij het aanmaken van de energiemeter gekozen worden voor de optie 'opgave totaal' of 'opgave per meter'. De eerste optie betekent dat het totaalverbruik wordt opgegeven. Bij de optie opgave per meter geeft u de meterstanden van uw energiemeter door. Het systeem berekent zelf op basis van de vorige meterstand het verbruik over de periode.

3. Wanneer er meerdere (fysieke) energiemeters aanwezig zijn binnen één deelregistratie en u wilt de energiestanden per meter registreren, dan dient u bij het aanmaken van de meters altijd voor de optie 'opgave per meter' te kiezen. Vervolgens kan per meter de keuze worden gemaakt of het verbruik middels meterstanden of daadwerkelijk verbruik wordt aangegeven.

4. Houd er rekening mee dat zodra bij de eerste meter van een bepaald type (bijvoorbeeld elektra) gekozen wordt voor de optie 'registratie van totaalverbruik' het niet meer mogelijk om nog een meter van hetzelfde type aan te maken.

5. Klik op opslaan. U kunt de meter nog wijzigen zolang er geen registraties op staan.


6. U kunt de registratiemethode van een meter wijzigen. Als u naar beheer gaat en op energiemeters klikt, kunt u de registratiemethode wijzigen door op de naam van de meter te klikken. Het scherm hiernaast opent. Nu kunt u de registratiemethode veranderen van 'Opgave totaal' in 'Opgave per meter'. Dit kunt u doen als u meerdere meters heeft waarvan u het verbruik apart wilt registreren.



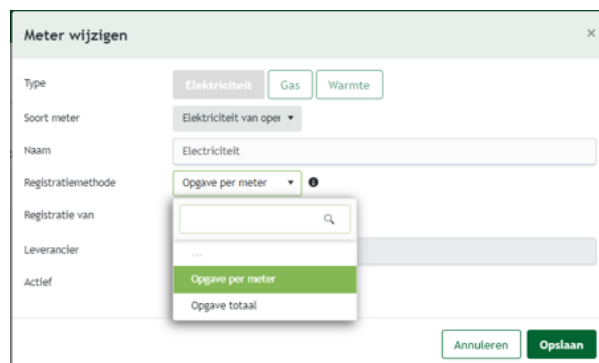
Afbeelding 1

A screenshot of the 'Add Meter' form. The form has the following fields: 'Soort meter' (a dropdown menu), 'Naam' (a text input field), 'Registratiemethode' (a dropdown menu), 'Leverancier' (a text input field), and 'Actief' (two buttons: 'Ja' and 'Nee').

Afbeelding 2

A screenshot of the 'Add Meter' form showing an error message. The error message is displayed in a yellow box: 'Toevoegen is niet gelukt.' followed by a bullet point: '• Er is al een energie meter van het soort "Elektriciteit".' Below the error message, the 'Type' field has three buttons: 'Electriciteit', 'Gas', and 'W'. The 'Soort meter' dropdown menu is set to 'Elektriciteit'.

Afbeelding 3

A screenshot of the 'Edit Meter' form. The form has the following fields: 'Type' (three buttons: 'Electriciteit', 'Gas', 'Warmte'), 'Soort meter' (a dropdown menu), 'Naam' (a text input field), 'Registratiemethode' (a dropdown menu), 'Registratie van' (a search input field), 'Leverancier' (a text input field), and 'Actief' (two buttons: 'Annuleren' and 'Opslaan'). A dropdown menu is open over the 'Registratiemethode' field, showing options: 'Opgave per meter' (highlighted) and 'Opgave totaal'.

5.2 Watermeter

U bent verplicht uw waterverbruik te registreren. Uw watermeter(s) maakt u als volgt aan:

1. Klik bovenin het scherm op '+ Meter'. Er verschijnt een pop-up zoals in afbeelding 4.
2. Kies het soort meter.
3. Kies een registratiemethode: opgave per meter of opgave totaal en klik op opslaan. U kunt de meter nog wijzigen zolang er geen registraties op staan.



The image shows a form titled "Toevoegen meter" (Add meter). It contains the following fields and controls:

- Soort meter**: A dropdown menu with three dots and a downward arrow.
- Bron**: A dropdown menu with three dots and a downward arrow.
- Naam**: A text input field.
- Registratiemethode**: A dropdown menu with three dots and a downward arrow.
- Actief**: Two buttons, "Ja" (Yes) and "Nee" (No).

Afbeelding 4

5.3 Mengsels

5.3.1 Mengsel aanmaken indien voorraad aanwezig

1. Klik links in het menu op 'Beheer' en daarna op 'Mangsels'.

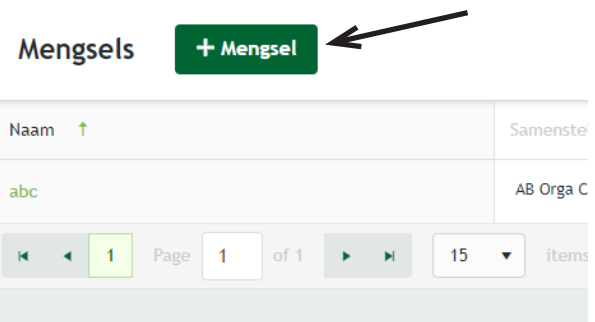
2. U komt dan in een nieuw scherm zoals in afbeelding 5. Klik op de groene knop '+ Mengsel' om een mengsel te maken.

3. U krijgt een scherm zoals in afbeelding 6. Kies welk type mengsel u wilt maken. Een zelf gemixt mengsel wordt samengesteld vanuit de losse producten in de voorraad waar de verhoudingen per gebruik kunnen verschillen. Een ingekocht mengsel is een mengsel waar de verhoudingen vast staan, bijvoorbeeld potgrond waar meststoffen in zitten.

4. Als u een zelf gemixt mengsel maakt: geef het mengsel een naam en zoek op de middelen die in het mengsel zitten bij 'Middel of meststof'. Klik op opslaan. Het mengsel is nu toegevoegd en kan worden geselecteerd bij het verbruik van meststoffen.

5. De werkwijze van het aanmaken van een ingekocht meststoffen-mengsel is veranderd. Zo kunt u nu aangeven hoeveel meststoffen een inkoop eenheid (big bag, container of m3) bevat (afbeelding 7), zodat u later bij het registreren alleen maar het aantal big bags, containers of m3 hoeft te registreren. Het systeem rekent dan automatisch het verbruik per product uit. Nieuw hierbij zijn de meeteenheden. Daarnaast staat de hoeveelheid per product nu standaard op 1. Voor deelnemers zonder voorraadmodule was deze optie er helemaal nog niet.

Maakt u al gebruik van deze mogelijkheid maar met een andere meeteenheid, kunt u die gewoon blijven gebruiken.



Afbeelding 5

A screenshot of a 'Toevoegen' (Add) form. At the top, there are two tabs: 'Zelf gemixt' (selected) and 'Ingekocht mengsel'. Below the tabs are input fields for 'Naam' (containing 'Mengsel 1') and 'Middel of meststof'. A search bar with the placeholder 'Zoek op naam of code' is positioned above a table. The table has columns for 'Naam', 'Hoeveelheid', and a red delete icon. Two rows are visible: 'Aluminium sulfaat (vloeibaar) 1770' with a quantity of '5' and unit 'liter', and 'Agrispoor Borium (vloeibaar) 697' with an empty quantity field and unit 'liter'. At the bottom right are 'Sluiten' and 'Opslaan' buttons.

Afbeelding 6

A screenshot of the 'Toevoegen' form, similar to the previous one but with different settings. The 'Type' dropdown is set to 'Meststof' and 'Gewasbescherming'. The 'Type mengsel' dropdown is set to 'Ingekocht mengsel'. The 'Naam' field is empty. The 'Totale hoeveelheid product' is set to '1'. A dropdown menu is open, showing options: 'Selecteer eenheid...', 'Big bag', 'Container', and 'm3'. The 'Meststof' table is empty. 'Sluiten' and 'Opslaan' buttons are at the bottom.

Afbeelding 7

6. U kunt de ingekochte mengsels toevoegen aan de voorraad door op het vakje achter 'aan voorraad toevoegen' te klikken. Bij 'Beginhoeveelheid' voorraad geeft u aan met hoeveel voorraad u begint, bijvoorbeeld 20 kg voor 2 zakken potgrond van 10 kg.

7. Klik op opslaan. Het mengsel is nu toegevoegd en u kunt het gebruiken in de voorraad en het kan worden geselecteerd bij het verbruik van meststoffen.

5.3.2 Mengsel aanmaken indien geen voorraad aanwezig

1. Klik links in het menu op 'Beheer' en daarna op 'Mengsels'.

2. U komt dan in een scherm zoals in afbeelding 7. Klik op de groene knop '+ Mengsel' om een mengsel te maken.

3. U krijgt een scherm zoals in afbeelding 8. Geef het mengsel een naam en zoek op de middelen die in het mengsel zitten bij 'Middel' of 'Meststof'.

4. Klik op opslaan. Het mengsel is nu toegevoegd en kan worden geselecteerd bij het verbruik van meststoffen.

Afbeelding 7

Afbeelding 8

5.3.3 Een bestaand mengsel kopiëren

Als u een bestaand mengsel wilt aanpassen, omdat er bijvoorbeeld een meststof veranderd is of omdat het aantal kilogram van een meststof veranderd is, kunt u nu het bestaande mengsel kopiëren en de aanpassingen in de nieuwe samenstelling opslaan (met een nieuwe naam). Zo hoeft u niet bij elke aanpassing een nieuw mengsel aan te maken.




Mengsels			
+ Mengsel			
Thema: Meststoffen			
Naam	Thema	Type mengsel	Samenstelling
Marcels mengsel	Meststoffen	Zelf gemixt	ACS - koper 350 24.2% 3 liter 1315 Actiron Cu. 900 35 liter 1732 Agrifield Start 10-52+10 20 kg 1831

5.3.4 Actief/inactief maken van een gebruikt mengsel

Wanneer u een mengsel tijdelijk niet gebruikt, is het mogelijk om deze tijdelijk inactief te maken.

Klik op het prullenbakje om het mengsel inactief te maken. Selecteer het vinkje bovenaan om ook inactieve mengsels te tonen. Wanneer u op een inactief mengsel klikt, ziet u een pop-up. Klik hier op 'Ja' om het mengsel weer actief te maken.

Type **Meststoffen** Ook inactieve mengsels tonen

Naam ↑	Type	Type mengsel	Samenstelling	Actief	
test 1	Meststoffen	Zelf gemixed	Kalksalpeter 15.5+0+0 (tuinbouwkw.) 25 kg 545 Kalksalpeter 13+0+45 25 kg 537 Blitterzout (16%MgO+32.6%SO3) 25 kg 516 AB Orga Crop 0,5 liter 2261	✓	  

Page 1 of 1 15 1 - 1 of 1 items

Wijzig mengsel

Type **Meststof** **Gewasbescherming**

Type mengsel **Zelf gemixed** **Ingekocht mengsel**

Actief **Ja** **Nee**

Naam test 1

Meststof

Zoek op naam of code

5.4 Samengestelde meststoffen

Een **samengestelde meststof** maakt u als volgt aan:

1. Klik links in het menu op 'Beheer' en daarna op 'Samengestelde meststoffen'.
2. U komt dan in een nieuw scherm zoals in afbeelding 9. Klik op de groene knop '+ Samengestelde meststof' om een mengsel te maken.
3. U krijgt een pop-up zoals in afbeelding 10. Hier kunt u de samenstelling opgeven. De samenstelling kan in procenten of in gewicht opgegeven worden. Voor dit laatste is het totaal gewicht noodzakelijk om in te voeren. De verhoudingen worden dan automatisch berekend.
4. Klik op opslaan. De samengestelde meststof is nu toegevoegd en kan worden geselecteerd bij het verbruik van meststoffen.



Afbeelding 9

Samengestelde meststof toevoegen

Naam

Aanmaken met

N

P₂O₅

K₂O

SO₃

MgO

CaO

Fe

Geen van de bovenstaande elementen

Actief

Toevoegen aan voorraad

Afbeelding 10

6. Verbruik

U kunt nu aan de slag met het registreren van het verbruik. Bekijk de periodekalender (bijlage 1) om te zien wanneer een periode eindigt en wanneer u uiterlijk uw verbruiksgegevens moet registreren.

6.1 Gewasbeschermingsmiddelen

U registreert als volgt uw gewasbeschermingsmiddelen:

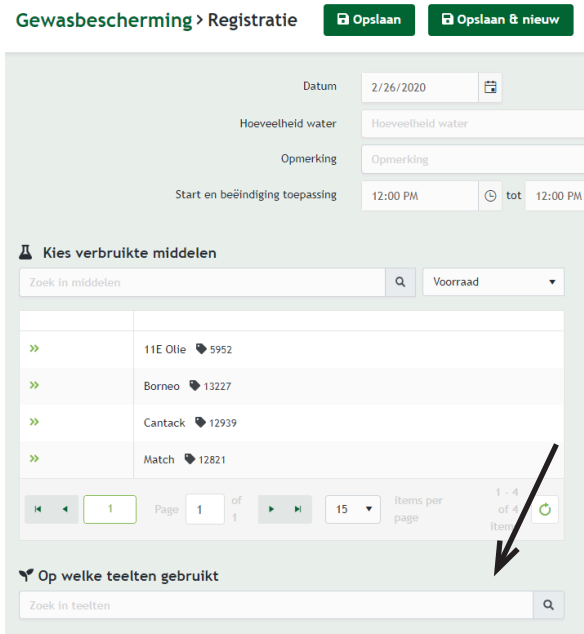
1. Klik op 'Verbruik' en vervolgens op 'Gewasbescherming'.
2. Klik op '+ Registratie'. Een scherm opent, zie afbeelding 1.
3. Vul de gegevens in. Wanneer u de voorraad bijhoudt, kiest u bij 'Kies voor gebruikte middelen' voor 'Voorraad'. U krijgt dan een lijst met middelen die zich in de voorraad bevinden. Indien u geen voorraad bijhoudt of als u het betreffende middel nog niet heeft aangemaakt in de voorraad, kiest u voor 'Codelijst'. U krijgt dan de complete lijst met middelen waaruit u kunt kiezen. Zie ook afbeelding 1.

Als gebruiker ziet u eerst de door u meest gebruikte middelen, meststoffen, toepassingswijze, gebruikte apparatuur.

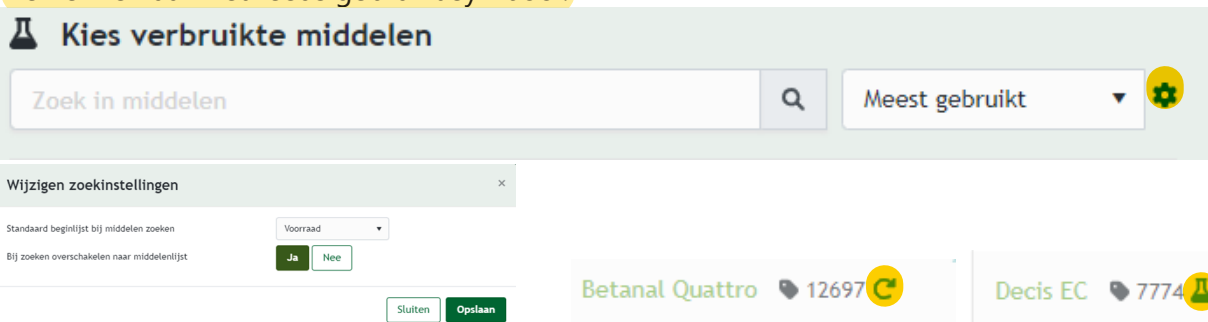
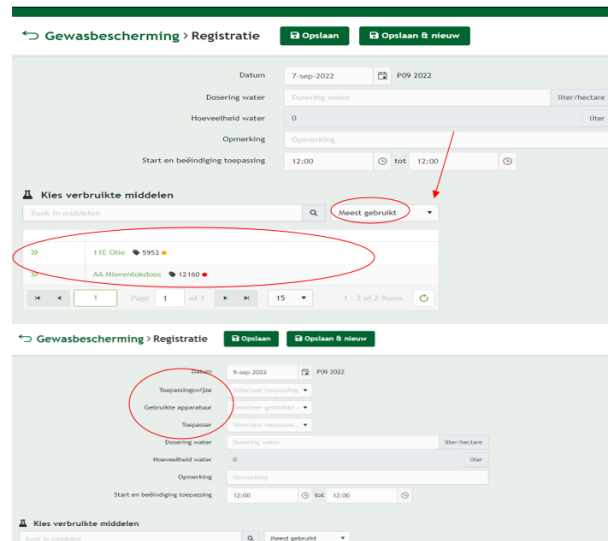
Wilt u de codelijst, mengsels etc. zien, kunt u die vinden door op het pijltje te klikken.

Wilt u een andere toepassingswijze of gebruikte apparatuur gebruiken, staan deze in alfabetische volgorde onder de meest gebruikte.

U kunt zelf uw standaard beginlijst instellen om middelen op te zoeken in de gewasbeschermingsmiddelen- of meststoffenregistratie. Daarnaast kunt u ook aangeven of u automatisch wilt zoeken in de gehele codelijst of dat u dit handmatig wilt doen als een middel niet in de standaardlijst staat. Open hiervoor een registratie en klik op het instellingen symbool naast 'kies verbruikte middelen'. Stel uw beginlijst in, bv. voorraad of meest gebruikt en geef vervolgens aan of u automatisch wilt overschakelen naar de codelijst bij zoeken. De instellingen blijven bewaard en zijn altijd aanpasbaar. Op het moment dat u in de codelijst zoekt, zijn middelen die in de voorraad staan herkenbaar aan het voorraadsymbool. Middelen die eerder gebruikt zijn, zijn te herkennen aan het reeds gebruikt symbool.



Afbeelding 1



4. Kies het betreffende middel door te zoeken op woord of code. Klik op de twee pijltjes naar rechts om een middel te selecteren, zie ook afbeelding 3. U kunt meerdere middelen in één keer toevoegen. Staat uw middel er niet tussen, dan kunt u via beheer of het locatiedashboard een code aanvragen.

5. Wanneer u gebruikmaakt van voorraadregistratie en u gebruikt een middel dat zich nog niet in de voorraad bevindt, dan dient u dat middel toe te voegen aan de voorraad alvorens u de hoeveelheid kunt opgeven, zie afbeelding 3. Klik op 'Toevoegen aan voorraad' en voer de gevraagde gegevens in.

6. Kies de teelt waarop het middel is gebruikt door weer op de groene pijltjes naar rechts of op de naam te klikken. Hier wordt standaard de gehele oppervlakte van de een teelt ingevuld. Dit kunt u aanpassen in het geval van een specifieke toepassing.

7. Indien u bollenteelt/bollenbroei heeft: koppel de toepassing aan de teelt als het buiten wordt gebruikt. Mocht u een middel toepassen in de kistenbroei of celruimte dan kunt u de betreffende teelt onder 'Overige' selecteren.

8. Scrol naar boven om de toepassing op te slaan of om nog een middel toe te voegen.

9. Het verbruik is opgeslagen. U kunt het later altijd inzien en eventueel (tot zeven periodes terug) wijzigen.

Er is een filter toegevoegd aan de registratiepagina 'Gewasbescherming'. U kunt een filter aanbrengen op periode, gewas/gewasgroep of gebruikt product. Op deze manier kunt u snel terugkijken wat er voorgaande seizoen gebeurd is.

✓	Agricolle - Agritrap	777453
»	Agrifirm Formule Plus	777303
✓	AgriNema	777602
»	AgriSept (AMS)	777248

Afbeelding 2

Op welke teelten gebruikt

Zoek teelten

» **indoor**

- » Chrysanthemum (Chrysanthemum)
- » Snijbloemen divers (cut flowers)

» **outdoor new**

- » Snijbloemen divers (cut flowers)

Afbeelding 3

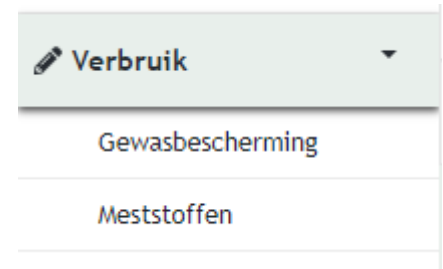
Gewasbescherming

Datum vanaf Datum tot en met Niet aan teelt gebonden

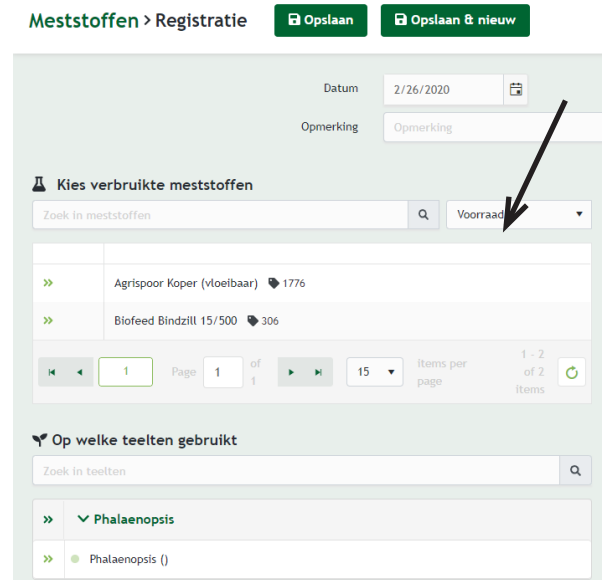
6.2 Meststoffen

Volg onderstaande stappen om uw meststoffen toe te voegen. Let op: hoe u samengestelde meststoffen toevoegt, wordt uitgelegd in hoofdstuk 4.4.

1. Klik op 'Verbruik' en dan op 'Meststoffen'.
2. Klik op '+ Registratie'. Een scherm opent, zie afbeelding 5.
3. Vul de gegevens in. Wanneer u de voorraad bijhoudt, kiest u bij 'Kies voor gebruikte meststoffen' voor 'Voorraad'. U krijgt dan een lijst met meststoffen die zich in de voorraad bevinden. Indien u geen voorraad bijhoudt of als het betreffende middel nog niet is aangemaakt, kiest u voor 'Codelijst'. U krijgt dan de complete lijst met middelen waaruit u kunt kiezen. Zie afbeelding 6.
4. Wanneer u een mengsel of samengestelde meststof wenst toe te voegen, dient u deze eerst aan te maken onder 'Beheer'. Zie voor meer informatie hoofdstuk 5: Beheer. U kunt vervolgens bij het toevoegen van het verbruik kiezen uit de lijst met mengsels of samengestelde meststoffen.
5. Kies het betreffende middel door te zoeken op woord of code. Klik op de twee pijltjes naar rechts om een middel te selecteren, zie afbeelding 6. U kunt meerdere middelen in één keer toevoegen. Staat uw middel er niet tussen, dan kunt u via het locatiedashboard een code aanvragen.
6. Wanneer u gebruikmaakt van de voorraadregistratie en u gebruikt een middel dat zich nog niet in de voorraad bevindt, dan dient u dat middel toe te voegen aan de voorraad alvorens u de hoeveelheid kunt opgeven. Zie afbeelding 7. Klik op 'Toevoegen aan voorraad' en voer de gevraagde gegevens in.
8. Kies de teelt waarop de meststof is gebruikt door weer op de pijltjes naar rechts te klikken. Hier wordt standaard de gehele oppervlakte van de betreffende teelt ingevuld. Dit kunt u aanpassen in geval van een specifieke toepassing.
9. Indien u bollenteelt/bollenbroei heeft: koppel de toepassing aan de teelt als het buiten wordt gebruikt. Mocht u een middel toepassen in de kistenbroei of celruimte dan kunt u de betreffende teelt onder 'Overige' selecteren.
10. Scrol naar boven en klik op 'Opslaan' of op 'Opslaan & nieuw' wanneer u nog een meststof wenst toe te voegen.
11. Het verbruik wordt opgeslagen en kunt u inzien en (tot zeven periodes terug) wijzigen door opnieuw op 'Meststoffen' te klikken en vervolgens op de toepassingsdatum.



Afbeelding 4



Afbeelding 5



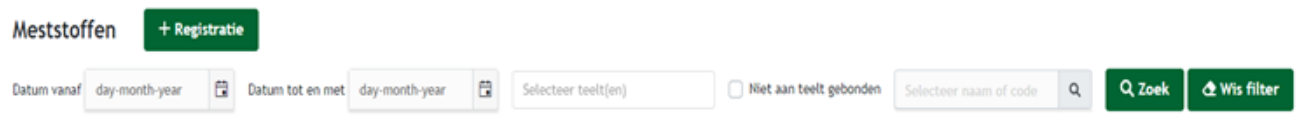
Afbeelding 6



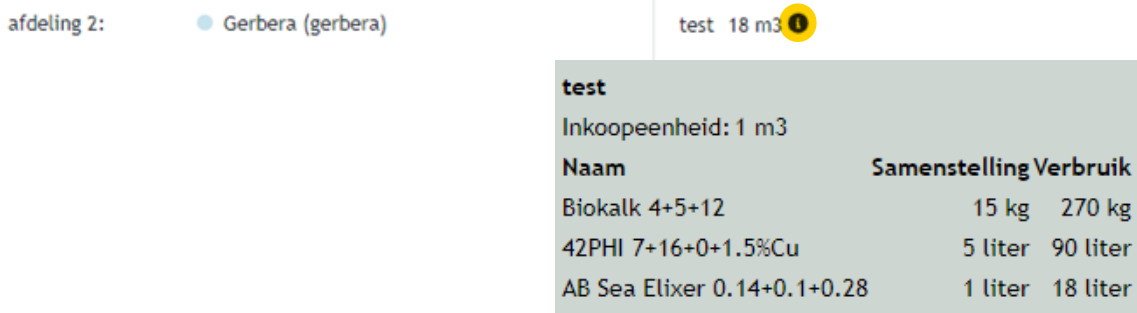
Afbeelding 7

12. Er is een filter toegevoegd aan de registratiepagina 'Meststoffen'. U kunt een filter aanbrengen op periode, gewas/gewasgroep of gebruikt product. Op deze manier kunt u snel terugkijken wat er voorgaande seizoenen gebeurd is (afbeelding 8).

13. Als u een ingekocht mengsel geregistreerd heeft, kunt u in het meststoffenoverzicht de inhoud van het mengsel en de totale hoeveelheid geregistreerd bekijken. Houd uw muis op het i-teken achter de naam van het mengsel en de inhoud verschijnt (afbeelding 9).



Afbeelding 8



Afbeelding 9

6.3 Energie

Wanneer u onder 'Beheer' uw energiemeters heeft aangeemaakt, kunt u daarna onder 'Verbruik' en dan 'Energie' uw energieverbruik opgeven.

1. Klik links in het menu op 'Verbruik' en daarna op 'Energie', zie ook afbeelding 8.

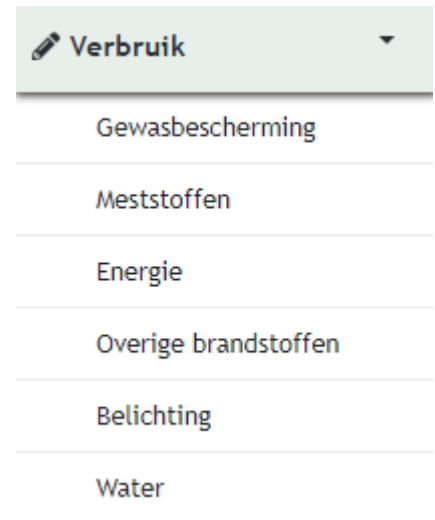
2. U vindt hier de meters die u heeft opgegeven onder 'Beheer', zoals te zien is in afbeelding 9.

3. Het registreren van energie kan direct vanuit het overzichtsscherm. Klik op het plusje rechts van de energiemeter en vul de gegevens in in het pop-up scherm (afbeelding 10).

4. Klik op een meter. Er opent een nieuw scherm waar u op 'Registratie' kunt klikken. Wanneer u hierop klikt krijgt u een scherm zoals in afbeelding 11.

5. Vul de gegevens in en klik op opslaan. Het verbruik wordt opgeslagen en is terug te vinden wanneer u opnieuw gaat naar 'Verbruik' en dan klikt op 'Energie'. Door op de gewenste energiemeter te klikken kan per registratiedatum de invoer worden gewijzigd.

6. Het is mogelijk om (tot zeven periodes terug) het verbruik aan te passen.



Afbeelding 8

Energiemeters

↑	Naam	Soort meter	100% Groen
🔥	hoofdgasmeter	Gasmeter	
🔥	verbruik WKK	Gasmeter	
⚡	electrometer	Elektriciteit	✓

Page 1 of 1 15

Afbeelding 9

	Aardgas	Gas	Opgeve totaal	Verbruik	Powerhouse		38.823 m3	3-jan-2022	+
⚡	Elektrisch import	Elektriciteit van openbare net	Opgeve totaal	Verbruik	Powerhouse	-	93.003 kWh	3-jan-2022	+
⚡	Elektrisch Export	Teruglevering Elektriciteit	Opgeve totaal	Verbruik	Powerhouse	-	28.179 kWh	3-jan-2022	+

Page 1 of 1 15

Afbeelding 10

Meterstand toevoegen voor meter 'hoofdgasmeter'

Datum: 4-3-2020

Meterstand:

Calorische waarde:

Vermenigvuldigingsfactor:

Hoeveelheid groen:

Verdeling groen-grijs:

Afbeelding 11

6.4 Overige brandstoffen

Uw **overige brandstoffen** kunt u als volgt opgeven:

1. Klik links in het menu op 'Verbruik' en daarna op 'Overige brandstoffen', zie ook afbeelding 11.

2. U komt dan in een scherm zoals in afbeelding 12.

3. Klik op '+ Toevoegen registratie'. U krijgt een scherm zoals in afbeelding 13.

4. Vul de gegevens in en klik op opslaan. Het verbruik wordt opgeslagen en is terug te vinden wanneer u opnieuw gaat naar 'Verbruik' en dan klikt op 'Overige brandstoffen'. Per registratiedatum kan de invoer worden gewijzigd.

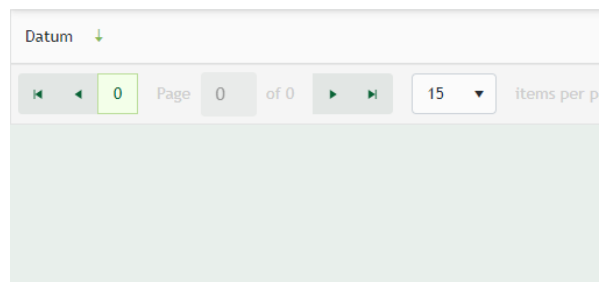
5. Het is mogelijk om (tot zeven periodes terug) het verbruik aan te passen.



Afbeelding 11

Overige brandstoffen

[+ Toevoegen registratie](#)



Afbeelding 12

Toevoegen registratie

Datum 

Brandstof

Zoek op naam of code

Brandstof	Hoeveelheid
-----------	-------------

Afbeelding 13

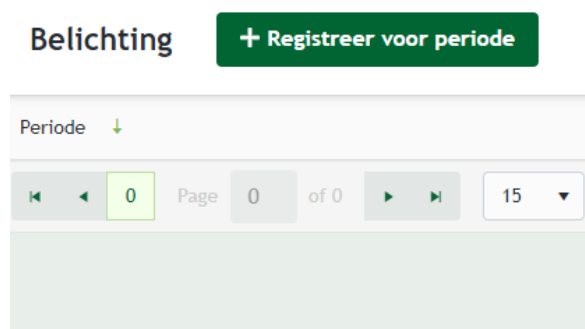
6.5 Belichting

Uw belichting kunt u als volgt opgeven:

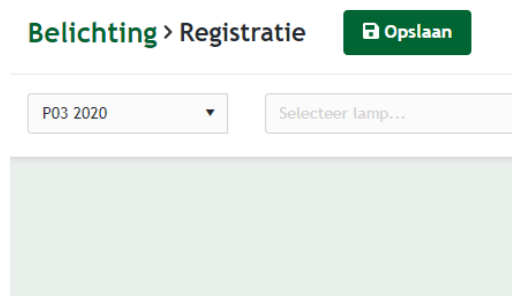
1. Klik links in het menu op 'Verbruik' en daarna op 'Belichting', zie ook afbeelding 14.
2. U komt dan in een nieuw scherm zoals in afbeelding 15.
3. Klik op '+ Registreer voor een periode'. U krijgt een scherm zoals in afbeelding 16.
4. Kies het soort lamp in het dropdown menu. Hier kunt u een omschrijving, het aantal of het vermogen en de belichtingsduur in uren opgeven. Klik daarna op opslaan. Het verbruik wordt opgeslagen en is terug te vinden wanneer u opnieuw gaat naar 'Verbruik' en dan klikt op 'Belichting'. Per periode kan de invoer worden gewijzigd.
5. Het is mogelijk om (tot zeven periodes terug) het verbruik aan te passen.
6. Als u in een bepaalde periode dezelfde belichting gebruikt dan kunt u een bepaalde invoer kopiëren door op de twee vierkantjes te klikken achter het ingevoerde verbruik. Op die manier hoeft u niet nogmaals het verbruik in te voeren.



Afbeelding 14



Afbeelding 15



Afbeelding 16

6.6 Water

Uw waterverbruik geeft u als volgt op:

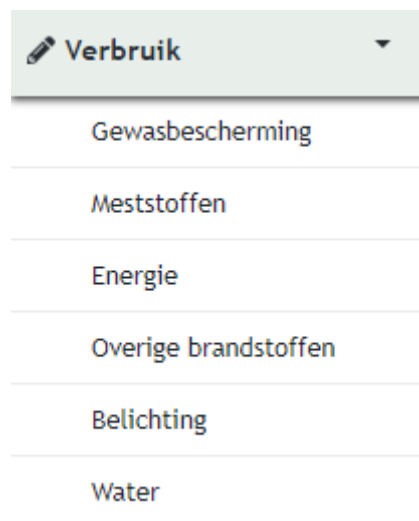
1. Klik links in het menu op 'Verbruik' en daarna op 'Water', zie ook afbeelding 17.

2. U komt dan in een nieuw scherm zoals in afbeelding 18. In dit scherm vindt u de watermeters die u onder 'Beheer' heeft aangemaakt.

3. Klik op een watermeter en vervolgens op '+ Registratie'. U krijgt een scherm zoals in afbeelding 19.

4. Hier kunt u de nieuwe meterstand opgeven. Klik daarna op 'Opslaan'. Het verbruik wordt opgeslagen en is terug te vinden wanneer u opnieuw gaat naar 'Verbruik' en dan klikt op 'Water'. Door op de gewenste watermeter te klikken kan per registratiedatum de invoer gewijzigd worden.

5. Het is mogelijk om (tot zeven periodes terug) het verbruik aan te passen.



Afbeelding 17

Watermeters

Naam ↑	Soort meter	Bron
gietwaterpomp	Totaal watergift	Grondwater

Page 1 of 1

15

Afbeelding 18

Meterstand toevoegen voor meter 'gietwaterpomp'

Datum: 5-3-2020

Meterstand:

Afbeelding 19

7. Versturen gegevens

Aan het eind van iedere periode dient u de gegevens te controleren en te versturen. Indien u dit niet doet, ontvangt u van ons een herinnering per e-mail dat u de periode dient te versturen. U doet dit als volgt:

1. Bekijk de periodekalender om te zien wanneer een periode eindigt en u uw verbruiksgegevens kunt insturen. Ga hiervoor naar 'Registratieomgeving' en klik op 'MPS kalender', zie afbeelding 1. De kalender kunt u ook vinden onder 'Bijlage 1'.

2. Klik links in het menu op 'Versturen'.

3. Er opent een nieuw scherm. Hier vindt u een overzicht van de periodes met daarachter het bijbehorende tijdvak en de status ('Verstuurd' of 'Niet verstuurd').

4. Klik op de periode die u wenst te versturen, er opent een scherm zoals in afbeelding 2.

5. Er opent een nieuw scherm waar u een overzicht vindt van de verbruiksgegevens.

6. Controleer de gegevens.

7. Vink rechtsboven 'Akkoord' aan en klik op de knop 'Versturen', zie ook afbeelding 2.

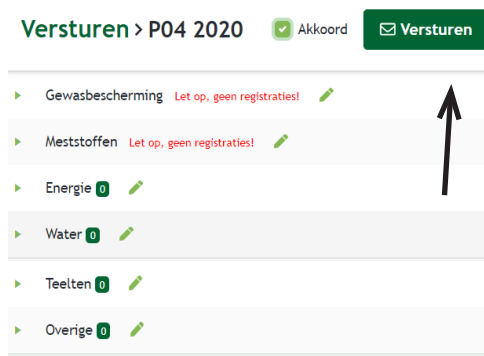
8. De gegevens zijn verstuurd. U kunt de gegevens later nog inzien door op 'Versturen' te klikken in het menu. Hier vindt u een overzicht van de verstuurde periodes. Tot zeven periodes terug kunt u de gegevens nog aanpassen. Indien in een bepaalde periode wijzigingen in de verbruiksregistratie worden doorgevoerd, dient deze periode opnieuw ingestuurd te worden. Dit kan op ieder gewenst moment.

7.1 Attending niet verstuurde periodes

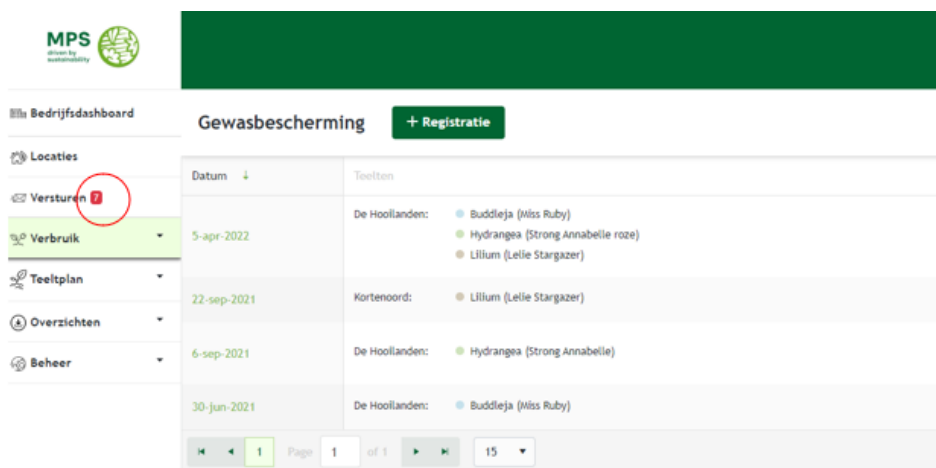
Vanaf nu is zichtbaar dat er nog periodes ingestuurd moeten worden.



Afbeelding 1



Afbeelding 2



8. Registratieoverzichten downloaden naar Excel

Indien u een overzicht wenst van het ingevoerde verbruik over een bepaalde periode, kunt u deze als volgt downloaden:

1. Klik rechts in het menu op 'Overzichten' en vervolgens op 'Registratieoverzicht'.

2. Een scherm zoals in afbeelding 1 opent. Selecteer de thema's en teelten waarvan u een overzicht wenst. Indien u geen teelt selecteert dan worden alle registraties geëxporteerd zonder teeltregistratie.


3. Klik op 'Exporteer naar Excel'.

4. Een Exceldocument wordt gedownload met het overzicht.

Als u een verbruiksoverzicht wilt maken, kunt u nu ook het niet aan teelt verbonden verbruik selecteren. Dit komt dan ook in uw overzicht te staan.

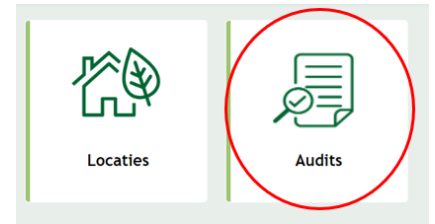
5. Er is een tabblad toegevoegd aan de Exceluitdraai van het registratieoverzicht. Hierop is te zien wat de selectie van het overzicht was.

Afbeelding 1

Gewasbescherming	Meststoffen	Rapportinformatie
Registratie overzicht		Gewasbescherming, Meststoffen
Locatie		Via Real / Cooling and Packing
Exportdatumtijd		14-4-2023
Overzicht vanaf datum		3-1-2022
Overzicht tot en met datum		1-1-2023
Inclusief werkzame stoffen		Nee
Inclusief niet aan teelt gebonden verbruik		Nee
		

9. Audits

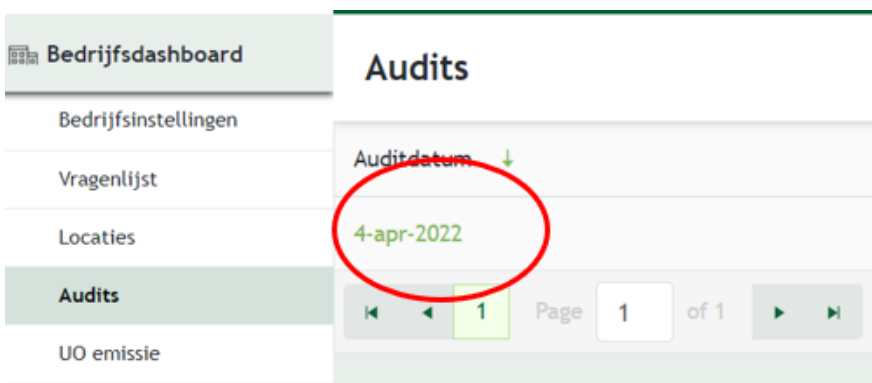
In het bedrijfsdashboard is de knop 'Audits' nieuw (afbeelding 1). Vanaf heden kunt u hier de correcties accorderen van de recentelijk uitgevoerde audits.



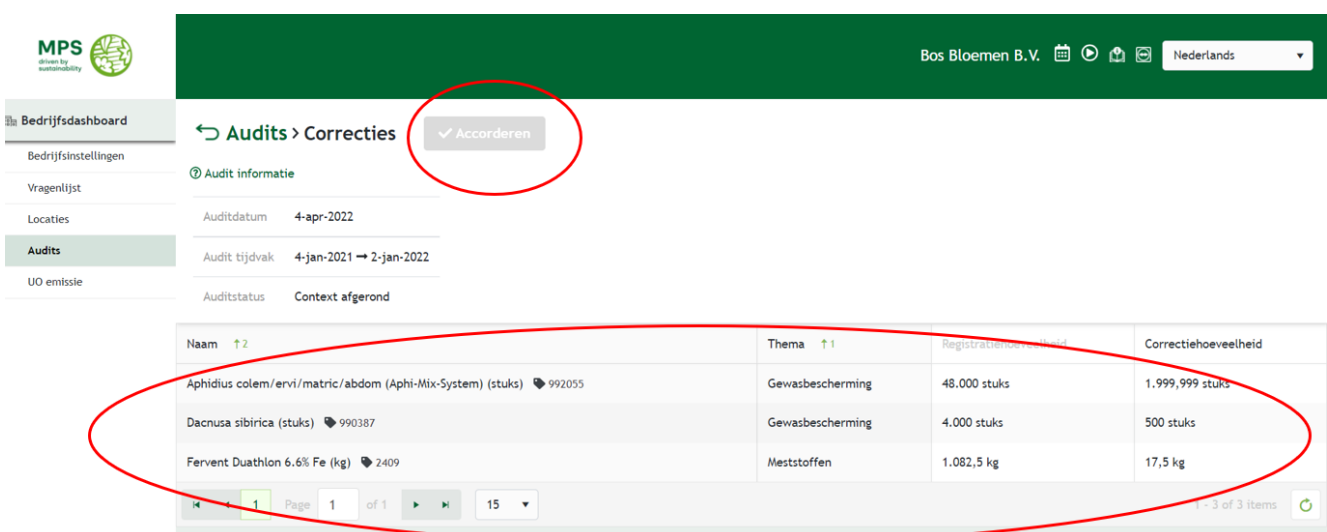
Afbeelding 1

Als u op de knop 'Audits' klikt, komt u in het volgende scherm. Hier ziet u de datum van de audits en de auditstatus. Als u op de datum van de audit klikt of op het oogje dat erachter staat, opent het volgende scherm (afbeelding 2).

In dit scherm kunt u akkoord geven op de correcties. De correcties staan onderaan en u kunt deze bekijken. De knop 'Accorderen' is dan groen gekleurd. Wanneer u hierop klikt, worden de correcties doorgevoerd (afbeelding 3). De status verandert in 'Context afgerond'. Als de audit helemaal is beoordeeld door de reviewer en alle eventuele tekortkomingen zijn opgelost, verandert de status in 'Beoordeeld' en zal de nieuwe kwalificatie gepubliceerd worden.



Afbeelding 2



Afbeelding 3

9.1 Uitklapbaar maken van auditinformatie

De auditinformatie in het scherm om audits goed te keuren, is uitklapbaar gemaakt om meer ruimte te creëren om aanpassingen te tonen.

← Audits > Correcties ✓ Accorderen

▾ Audit informatie ⓘ

Auditdatum 11-jan-2023

Audit tijdvak 13-sep-2021 → 11-sep-2022

Audittype Complete bedrijfsaudit

Auditstatus Wachten op goedkeuring

Afbeelding 2

9.2 IPM-plan

Het is mogelijk om een ingevuld IPM-plan te uploaden in de registratieomgeving. Tijdens een audit moet er een actueel, ingevuld IPM-plan op het bedrijf aanwezig zijn. Het is mogelijk om dit in de registratieomgeving te regelen. Klik allereerst op de tegel 'IPM-plan' op het dashboard. U kunt vervolgens een leeg template downloaden en het ingevulde IPM-plan weer uploaden. Mocht u al beschikken over een IPM-plan, kunt u deze hier ook uploaden. Het is verder mogelijk om extra informatie over het IPM-plan te bekijken op onze website via de link in de registratieomgeving.




+ IPM plan

Download template

Meer informatie

Toevoegen IPM plan ×

IPM plan

 IPM plan (6).pdf 426.60 KB ×

Omschrijving

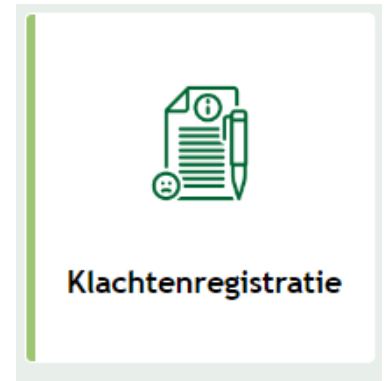
Annuleren Opslaan

Geupload op	Naam	Type	Omschrijving
28-nov-2023	IPM plan (6)	pdf	test

1 Pagina 1 van 1 15 Items per pagina

9.3 Klachtenregistratie

Het is mogelijk om ontvangen klachten die gerelateerd zijn aan MPS-ABC te registreren in de registratieomgeving. Tijdens een audit moet u een klachtenregistratie kunnen tonen aan de auditor. Om een klacht te registreren klikt u op de tegel 'Klachtenregistratie'. Vervolgens selecteert u + Klacht, vult u het formulier volledig in en klikt u op opslaan.



Klachtenregistratie



Ontvangen op	Ontvangen van	Behandeld door	Klacht	Corrigerende maatregel
30-nov-2023	tester	tester	test	test

1 Pagina 1 van 1 15 Items per pagina

Klacht toevoegen

Ontvangen op: 30-nov-2023

Ontvangen van: tester

Behandeld door: tester

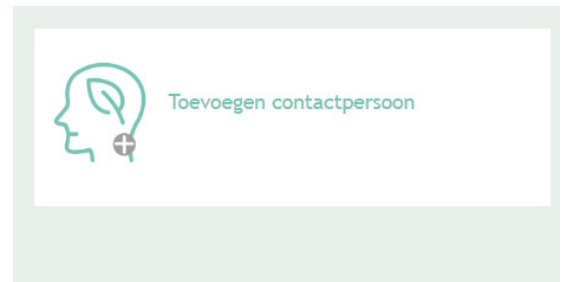
Klacht: test

Corrigerende maatregel: test

10. Toevoegen contactpersoon

Wanneer er meerdere personen zijn die de registratie voor MPS-ABC bijhouden, kan de beheerder als volgt een contactpersoon toevoegen die ook kan inloggen om de registratie bij te houden.

1. Klik in het dashboard op 'Gegevens' en vervolgens op 'Contactpersonen'.
2. Klik op 'Toevoegen contactpersoon' zoals te zien is in afbeelding 1.
3. Vul de gegevens in van de persoon die u wenst toe te voegen, zie afbeelding 2.
4. Indien u iemand wenst toe te voegen die u alleen als toepasser kan aanvinken bij het registreren van gewasbeschermingsmiddelen dan voegt u deze persoon toe zonder e-mailadres. Deze persoon kan dan niet inloggen maar u kunt wel de naam selecteren bij het registreren van meststoffen en gewasbeschermingsmiddelen.
5. Indien u wenst dat een persoon kan inloggen in de omgeving en zelf kan registreren dan voegt u deze toe met e-mailadres. Vervolgens kiest u onderaan voor 'Medewerker', zie afbeelding 3.
6. Klik op aanmaken. De contactpersoon is nu toegevoegd.



Afbeelding 1

A screenshot of a form titled 'Aanmaken contactpersoon'. The form is contained within a light green bordered box. It features several input fields: 'Voorletters', 'Voornaam', 'Voorvoegsel', and 'Achternaam', each with a corresponding text input box. Below these is a 'Geboortedatum' field with a calendar icon to its right. The 'Geslacht' field is a dropdown menu with a downward arrow and a small asterisk (*) to its right.

Afbeelding 2

A screenshot showing two role selection options. Each option consists of a toggle switch and a label. The first option has a toggle switch that is currently turned on (shaded) and is labeled 'Beheerder'. The second option has a toggle switch that is currently turned off (white) and is labeled 'Medewerker'.

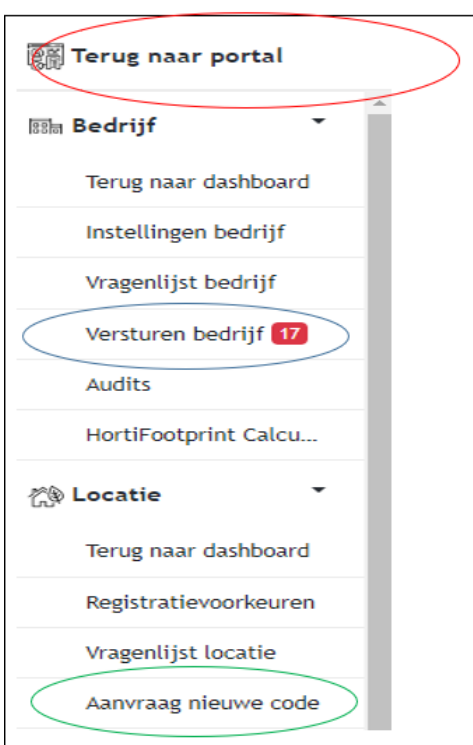
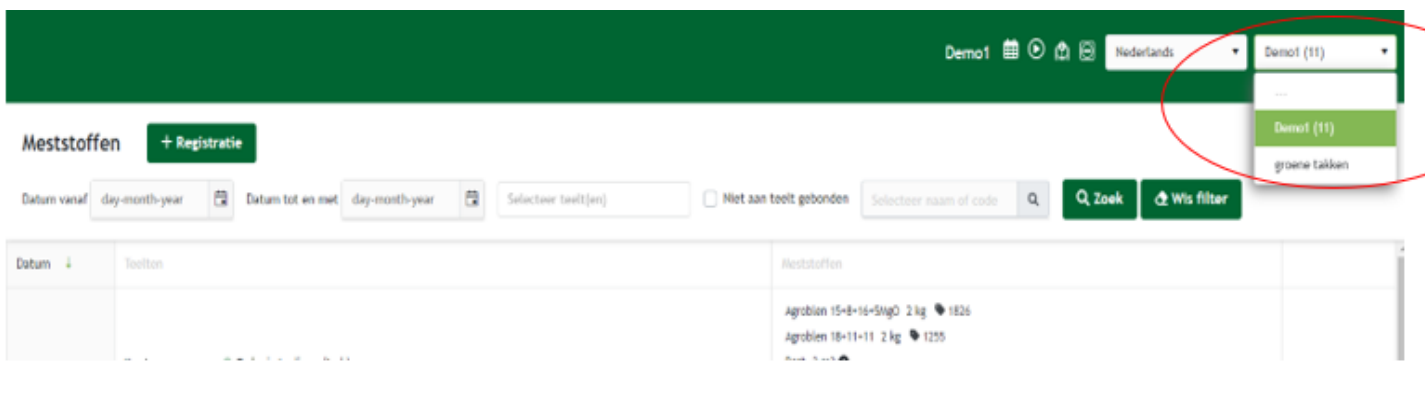
Afbeelding 3

11. Aanvullende informatie

Het is vanaf nu mogelijk om binnen de registratieomgeving te switchen van deelregistratie. Rechts bovenin staat de deelregistratie vermeld waarin nu gewerkt wordt. Als u hier op klikt, krijgt u een overzicht van al uw deelregistraties te zien.

De navigatiebalk in het registratiescherm is uitgebreid. Het is nu mogelijk om alle functies van het 'bedrijfsdashboard' en de 'locaties' direct te benaderen. De 'aanvraag nieuwe code' is verplaatst naar 'locaties'. Ook is er een directe link naar het Customer Portal toegevoegd. Tot slot is het mogelijk om de te versturen periodes van alle deelregistraties in één overzicht te benaderen.

Aanvraag nieuwe code is toegevoegd aan het registratieoverzicht voor zowel gewasbescherming als meststoffen.





periode 1 jan					periode 2 jan/feb				periode 3 feb/mrt				periode 4 mrt/apr			
wk	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Ma	1	8	15	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25	1	8	15
Di	2	9	16	23	30	6	13	20	27	5	12	19	26	2	9	16
Wo	3	10	17	24	31	7	14	21	28	6	13	20	27	3	10	17
Do	4	11	18	25	1	8	15	22	29	7	14	21	28	4	11	18
Vr	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	29	5	12	19
Za	6	13	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30	6	13	20
Zo	7	14	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31	7	14	21

🔴 *inleveren p13 '23* 🔴 *inleveren p1 '24* 🔴 *inleveren p2 '24* 🔴 *inleveren p3 '24*

periode 5 apr/mei				periode 6 mei/jun				periode 7 jun/jul				Uitgifte MPS-ABC kwalificatie:	
wk	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28
Ma	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	2023 Q13: 29-01-2024 2024 Q04: 20-05-2024 2024 Q07: 12-08-2024 2024 Q10: 04-11-2024 2024 Q13: 27-01-2025
Di	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	
Wo	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	
Do	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	
Vr	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	
Za	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	
Zo	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	

🔴 *inleveren p4 '24* 🔴 *inleveren p5 '24* 🔴 *inleveren p6 '24*

periode 8 jul/aug				periode 9 aug/sept				periode 10 sept/okt				
wk	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Ma	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Di	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	1
Wo	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	2
Do	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3
Vr	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4
Za	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5
Zo	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6

🔴 *inleveren p7 '24* 🔴 *inleveren p8 '24* 🔴 *inleveren p9 '24*

periode 11 okt/nov				periode 12 nov/dec				periode 13 dec				periode 1 2025	
wk	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1
Ma	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30
Di	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31
Wo	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1
Do	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2
Vr	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3
Za	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4
Zo	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5

🔴 *inleveren p10 '24* 🔴 *inleveren p11 '24* 🔴 *inleveren p12 '24* 🔴 *inleveren p13 '24*

Bijlage II: Toelichting op de registratievoorkeuren

Registratievoorkeuren	Toelichting
1. Korte omschrijving van de locatie	Eigen omschrijving die aan de locatie gegeven kan worden voor de herkenbaarheid in de registratieomgeving.
2. Wilt u registreren door middel van dosering van gewasbeschermingsmiddelen?	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om de verbruikte hoeveelheid gewasbeschermingsmiddelen niet als absolute hoeveelheid op te geven maar als verbruikte hoeveelheid per vierkante meter.
3. Registratie van toepasser	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om per registratie van gewasbeschermingsmiddelen en meststo en de toepasser vast te leggen. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
4. Registratie van eindverantwoordelijke	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om per registratie van gewasbeschermingsmiddelen en meststo en de eindverantwoordelijke vast te leggen. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
5. Registratie van toepassingwijze	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om per registratie van gewasbeschermingsmiddelen en meststo en de wijze van toepassen te selecteren uit een keuzemenu. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
6. Registratie van gebruikte apparatuur	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om per registratie van gewasbeschermingsmiddelen vast te leggen welke apparatuur hiervoor is gebruikt. Apparatuur wordt door de gebruiker eerst vastgelegd alvorens deze geselecteerd kan worden. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
7. Registratie van weersomstandigheden	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om per registratie van gewasbeschermingsmiddelen de weersomstandigheden ten tijde van de toepassing vast te leggen. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
8. Registratie van re-entry time	Het op 'ja' zetten van deze functie maakt het mogelijk om bij de registratie van toepassingen van gewasbeschermingsmiddelen te registreren hoeveel tijd er tussen de toepassing en het betreden van de ruimte zonder beschermende kleding dient te zitten. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.

9. Registratie van veiligheidstermijn etiket Het op "ja" zetten van deze functie maakt het mogelijk om de bij de registratie van gewasbeschermingsmiddelen per werkzame stof de veiligheidstermijn volgens het etiket te registreren. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
10. Registratie van oogstdatum Het op "ja" zetten van deze functie maakt het mogelijk om tijdens de registratie van gewasbeschermingsmiddelen per geselecteerde teelt de geplande oogstdatum te registreren. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
11. Registratie van reden van toepassing Het op "ja" zetten van deze functie maakt het mogelijk om in de registratie van gewasbeschermingsmiddelen per werkzame stof de reden van toepassing te registreren. Voor MPS-GAP en GLOBALG.A.P. is dit een verplicht onderdeel van de registratie.
12. Eenheid voor registratie gewasbeschermingsmiddelen Hiermee wordt de gewenste eenheid voor de registratie van gewasbeschermingsmiddelen vastgelegd. Let op: deze eenheid is van toepassing op alle verbruiksregistraties van gewasbeschermingsmiddelen en kan enkel via deze registratievoorkeuren worden aangepast.
13. Eenheid voor registratie oppervlakte Hiermee wordt de gewenste eenheid voor de oppervlakte in zowel het teeltplan vastgelegd. Let op: deze eenheid is van toepassing op alle oppervlakten die worden aange- maakt en kan enkel via deze registratievoorkeuren worden aangepast.