

MPS

driven by
sustainability



MPS-ABC Manuale Area di registrazione



Questo manuale è sviluppato appositamente per i clienti che siano già stati trasferiti alla nuova area di registrazione di MPS-ABC. Gli utenti vengono informati via e-mail quando il trasferimento alla nuova area di registrazione è stato completato.

 mps_sustainability

 @MPSCert

 MPS (More Profitable Sustainability)

W www.my-mps.com

T +31 (0)174-615 715

E info@my-mps.com

Leehove 65a

2678 MB De Lier, Paesi Bassi

Versione: 28 ottobre 2020

Indice

Introduzione	3
1. Accesso al portale clienti	3
2. Impostazioni	4
3. Programma colturale	5
3.1 Coltivazioni	5
3.2 Altre colture	6
4. Scorte	7
5. Gestione	8
5.1 Contatori di energia	8
5.2 Contatori di acqua	8
5.3 Miscele	9
5.3.1 Preparazione delle miscele in presenza di scorte	9
5.3.2 Preparazione delle miscele in assenza di scorte	9
5.4 Fertilizzanti composti	10
6. Consumo	11
6.1 Protezione della coltura	11
6.2 Fertilizzanti	12
6.3 Energia	13
6.4 Altri carburanti	14
6.5 Illuminazione	15
6.6 Acqua	16
7. Invio dei dati	17
8. Impostazione della registrazione consumi su smartphone o tablet	18
9. Download dei report riassuntivi delle registrazioni in Excel	19
10. Aggiungere un referente	20
Allegato I: Calendario periodi 2020	21
Allegato II: Informazioni aggiuntive sulle preferenze di registrazione	22

Introduzione

L'area di registrazione MPS-ABC è uno strumento online, che permette la registrazione di dati relativi all'ambiente e ai consumi relativi alle colture, in modo facile e in qualsiasi momento. L'area di registrazione soddisfa tutti i criteri per la certificazione MPS-ABC. Questo strumento offre inoltre pratici schemi riassuntivi, da cui è possibile ricavare informazioni importanti sulle prestazioni ambientali delle colture. La registrazione dei consumi permette di misurare in tempo reale l'effettiva sostenibilità del processo produttivo. Questo conduce a un consumo più consapevole delle risorse. L'utente può utilizzare i dati per ridurre i costi e rendere più sostenibile la propria attività.

Per ogni trattamento, l'utente annota nell'area di registrazione MPS-ABC i consumi relativi a prodotti fitosanitari e fertilizzanti. Viene inoltre registrato il consumo relativo a energia, acqua e rifiuti e il sistema indica dove è stato acquistato il materiale di base, quando e in che quantità. L'utente può inoltre scegliere di registrare anche i dati relativi a scorte e vendite. Questo manuale serve ad aiutare l'utente a utilizzare al meglio l'area di registrazione.

Il manuale sarà aggiornato non appena saranno rese disponibili nuove funzioni. Per esempio, il modulo "Materiale di base" è ancora in fase di messa a punto. Non appena sarà stato ultimato, provvederemo a pubblicare una nuova versione di questo manuale. Per un'esperienza ottimale, si raccomanda di utilizzare sempre la versione più recente. L'ultima versione del manuale è disponibile sul sito Web www.my-mps.com alla voce 'Documenti'.

Per informazioni e chiarimenti su questo manuale o sull'area di registrazione in generale, vi preghiamo di inviare un'e-mail all'indirizzo info@my-mps.com.

1. Accesso al portale clienti

Se ha già un account:

Se ha già un account, può accedere all'area di registrazione andando sul sito www.my-mps.com, cliccando poi sul pulsante 'Login' in alto a destra e, in seguito, su 'Customer portal'. Si apre automaticamente una nuova pagina. Viene richiesto di inserire indirizzo e-mail e password. Una volta effettuato l'accesso al portale clienti, cliccare su 'Nuova registrazione' per registrare i consumi. Si apre una nuova schermata. Qui l'utente, tra le altre voci, può scegliere tra 'impostazioni aziendali' e 'sedi'. Cliccando su 'sedi', l'utente accede a un elenco delle sedi della propria azienda. Per ognuna di queste, è possibile impostare le preferenze di registrazione, rispondere a un questionario, fare un programma culturale e, infine, inserire i dati relativi ai consumi.

Se non avete un account:

Per poter procedere alla registrazione, è necessario creare un account sul portale clienti. L'utente può attivare il proprio account sul sito Web www.my-mps.com. Qui, si deve cliccare sul pulsante 'Login', e, in seguito, su 'Customer portal'. Si apre automaticamente una nuova pagina. Per attivare l'account, cliccare su 'Richiedi password'. Viene richiesto di inserire un indirizzo e-mail. All'utente sarà quindi inviata un'e-mail con un link per la creazione della password. Una volta creata la password, l'utente può fare uso del portale clienti. Una volta effettuato l'accesso al portale clienti, cliccare su 'Nuova registrazione' per registrare i consumi. Si apre una nuova schermata. Qui l'utente può scegliere la voce 'sedi'. L'utente accede così a un elenco delle sedi della propria azienda. Per ognuna di queste, è possibile impostare le preferenze di registrazione, creare un programma culturale e, infine, inserire i dati relativi ai consumi.

Creare una scorciatoia per accedere all'area di registrazione:

Il modo più rapido per accedere all'area di registrazione consiste nel seguire le operazioni sopra descritte e quindi creare una scorciatoia. Per farlo, una volta effettuato l'accesso all'area di registrazione, cliccare con il tasto destro del mouse sulla barra nella parte superiore della pagina. Cliccare quindi su 'aggiungi pagina' e assegnare un nome alla pagina. Per le registrazioni successive dei consumi, basterà cliccare sulla scorciatoia appena creata.

2. Impostazioni

Prima di procedere alla registrazione è necessario compilare i campi relativi a impostazioni aziendali, questionario, preferenze di registrazione e questionario sede. Anche nel caso in cui l'utente abbia già lavorato con MY-MPS, è comunque necessario compilare di nuovo questi campi.

1. Nel menu, cliccare su 'Nuova registrazione' e quindi su 'Impostazioni aziendali'.

2. Indicare se si desidera ricevere informazioni MIND e fare uso del modulo per l'inventario delle scorte. Se l'utente risponde negativamente, i campi relativi a queste funzioni non appaiono più nell'area di registrazione. Se, invece, l'utente sceglie di tenere un inventario delle scorte, è importante che questo avvenga con la massima precisione.

3. Alla voce 'Preferenze modulo inventario scorte', scegliere tra 'centralizzato' o 'decentralizzato'. Scegliere 'centralizzato' quando l'azienda dispone di una sola sede, o quando prodotti fitosanitari e fertilizzanti provengono tutti da un solo magazzino o da una sola sede. Scegliere 'decentralizzato' quando l'azienda dispone di più sedi e ognuna di queste è dotata di un magazzino per prodotti fitosanitari e fertilizzanti.

4. Salvare i dati e tornare indietro. Cliccare ora su 'Questionario', come mostrato nella figura 1.

5. In questa sezione, indicare, tra le altre cose, se talvolta l'azienda commercializza i prodotti sotto un altro nome commerciale o se fa coltivazione per conto terzi. Salvare i dati e tornare indietro.

6. Cliccare su 'sedi'. Questa pagina è dedicata a registrazioni parziali. Per ogni registrazione parziale, compilare le 'Preferenze di registrazione' e il 'Questionario sede' (vedere figura 2).

7. Compilare per prime le 'Preferenze di registrazione'. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 2. In base a questi dati, viene creata un'area di registrazione. Per maggiori informazioni sulle preferenze di registrazione, consultare il capitolo 11.

8. Spuntare i campi opzionali di cui si desidera fare uso. È possibile scegliere, per esempio, di attivare i campi relativi a condizioni meteo e macchinari. I campi che non vengono spuntati non compaiono più. Una volta compilata la pagina relativa alle preferenze di registrazione, cliccare su 'Salva e torna indietro'.

9. Compilare quindi il 'questionario sede', come mostrato in figura 4. Si comincia con il campo relativo alla superficie. Inserire quindi i dati nella sezione 'Energia', arrivando infine a 'Rifiuti'. Cliccare su 'Salva e torna indietro'.

Impostazioni aziendali

Azienda	
	Domanda
+ ↻	Trova auspicabile che sulle confezioni dei pro
+ ↻	Desidera fare uso del modulo per l'inventario c
	Desidera fare uso del modulo per l'inventa scorte, in caso di modifica delle preferenz
	Qual è la Sua preferenza per il modulo rel Attenzione: se le impostazioni del modulo attuali vengono eliminate.

Figura 1

General information form location

Area	Energy	MIND	OEX	Waste	
					Question
+ ↻					What is the total area in m2 of the location?
					How much of the total area in m2 of the location is covered cultivation?
+ ↻					Is there cultivation all year round?
+ ↻					Do you rent out part of your location for third-party production?

Figura 2

Questionario aziendale

Azienda	
	Domanda
+ ↻	Qualche volta vende prodotti sotto un al
+ ↻	Qualche volta acquista dei prodotti per i
+ ↻	Fa produzione su contratto?

Figura 3

3. Programma colturale

Una volta completate le impostazioni, si può procedere alla stesura di un programma colturale. Nel programma colturale vengono registrati le colture e i relativi metri quadri.

3.1 Colture

Per impostare un programma colturale, seguire le istruzioni riportate di seguito. Attenzione: nel caso della coltivazione di bulbi, seguire le istruzioni riportate al punto 3.1.1.

1. Cliccare su 'Programma colturale' (figura 1).
2. Inserire le parcelle. Per farlo, cliccare sul pulsante '+ Aggiungi parcella', nella parte superiore dello schermo.
3. Inserire i dati. Quando si fa la prima stesura del programma colturale, inserire alla voce data inizio la data di inizio del periodo in cui si comincia a registrare nella nuova area di registrazione. In caso di modifiche successive, inserire la data di inizio validità di queste modifiche.
4. Non è obbligatorio inserire una data finale (data termine). È invece obbligatorio inserire le dimensioni e il nome della parcella, che si possono però modificare prima di inserire le colture. Spuntare la voce 'Livello di coltura aggiuntivo' qualora vi sia un secondo livello colturale. Cliccare su 'Salva'.
5. È arrivato il momento di inserire le colture. Cliccare sul pulsante 'Nuova coltura', in alto a destra. Si apre automaticamente una finestra pop-up, come quella illustrata in figura 3. In questa sezione è possibile scegliere se registrare singole colture o gruppi. Se si hanno molte colture, vale la pena fare la registrazione per gruppi, perché non è più necessario registrare separatamente ogni singola coltura. Lo svantaggio in questo caso è che l'ambito diventa meno specifico e quindi più ristretto. Qualora si opti per la registrazione per gruppi, non è più possibile registrare separatamente una coltura appartenente a un gruppo.

6. Se una parte della parcella non è coltivata, selezionare 'non coltivato' alla voce 'Nuova coltura'.

7. Per indicare se si tratta di materiale di base, spuntare la voce 'Materiale di base'.

8. Per assegnare colture a una parcella, è sufficiente trascinarvi le colture desiderate. Quando si trascina una coltura, appare una schermata come quella illustrata in figura 4. Qui è anche possibile indicare se si tratta di un prodotto proveniente da un produttore che abbia ottenuto la certificazione MPS-ABC o GLOBALG.A.P.

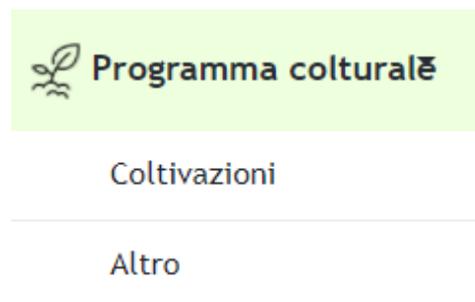


Figura 1

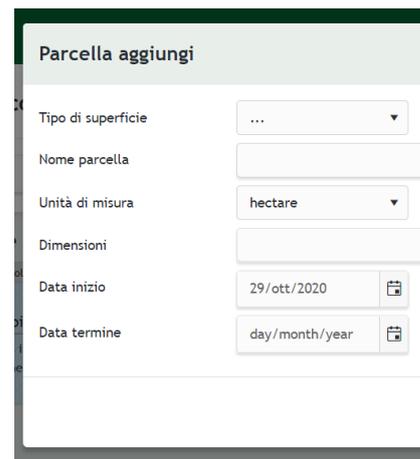


Figura 2

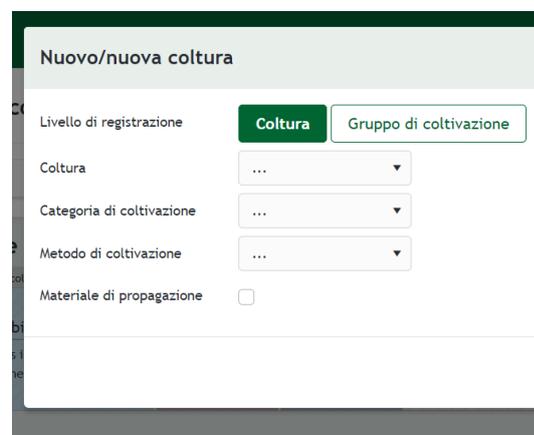


Figura 3

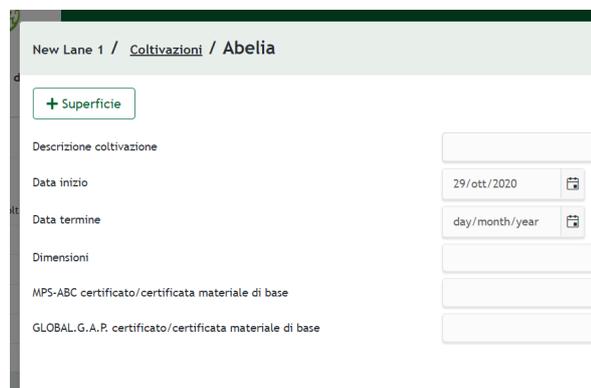


Figura 4

3.2 Altre colture

Qualora un utente abbia altre attività, oltre alla floricoltura, può registrare anche queste, sotto la voce 'Altre colture'. Poiché MPS-ABC è una registrazione a livello aziendale, l'utente è tenuto a registrare eventuali altre attività oltre alla floricoltura. Ad esempio si può trattare di una produzione orticola. Sotto la voce 'Altre colture' possono essere registrate anche la forzatura di bulbi in cassetta e la disinfezione dei bulbi. Seguire le istruzioni che seguono per effettuare questa registrazione.

1. Cliccare su 'Programma colturale', quindi su 'Altro', come mostrato in figura

5.

2. Cliccare sul pulsante 'Definire', in alto a destra. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 8. Inserire i dati.

3. Cliccare sul pulsante verde '+ Registra'. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 9. Cercare la coltura desiderata e cliccare su 'Salva'.

4. Ora potete selezionare l'attività definita al punto 7 come 'Altre colture'. Inserire gli altri dati. In occasione della prima stesura del programma colturale, inserire alla voce data inizio la data di inizio del periodo in cui si comincia a registrare nella nuova area di registrazione. In caso di modifiche successive, inserire la data di inizio validità di queste modifiche. Una volta inseriti i dati, cliccare su 'Salva'.

5. L'altra coltura è stata registrata.

6. Aggiungere eventuali altre attività.

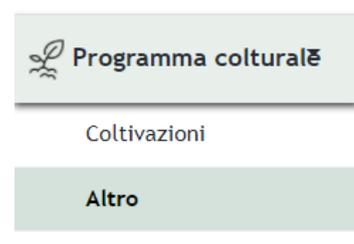


Figura 5



Figura 6

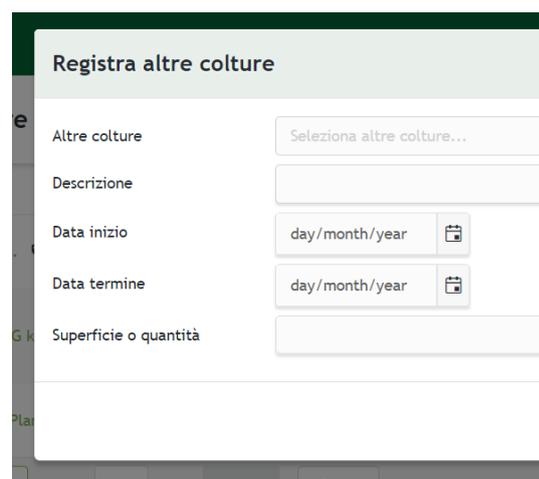


Figura 7

4. Scorte

Se, nelle impostazioni, si è indicato di voler registrare l'inventario delle scorte, seguire le istruzioni che seguono per effettuare la registrazione. Attenzione: se l'utente aveva già optato per l'inventario delle scorte nel sistema MY-MPS, è comunque necessario compilare nuovamente questa sezione. Per farlo, siete pregati di effettuare la registrazione a partire dalla data di inizio nella nuova area di registrazione.

1. Cliccare su 'Scorte', a sinistra nel menu, come mostrato in figura 1.

2. Si apre automaticamente una nuova schermata per la registrazione delle scorte. A destra nella pagina, selezionare dal menu a tendina se si desidera visualizzare le scorte di prodotti fitosanitari o di fertilizzanti.

3. Cliccare quindi sul pulsante verde '+ Nuovo prodotto fitosanitario o fertilizzante' per aggiungere all'inventario delle scorte un prodotto fitosanitario o un fertilizzante, come mostrato in figura 2.

4. Si apre automaticamente una finestra pop-up. Inserire il nome del prodotto fitosanitario o del fertilizzante. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 3.

5. Inserire i dati richiesti. È possibile inserire una quantità minima desiderata. Così facendo, il sistema invierà automaticamente un avviso quando si raggiunge la soglia indicata.

6. Aggiungere il prodotto e cliccare su 'Salva'. I dati possono essere modificati in un secondo momento, con i pulsanti + e -.

7. Una volta aggiunto il prodotto, si apre una schermata come quella illustrata in figura 4. Qui, è possibile aggiungere o scalare le quantità, servendosi dei pulsanti + e -. Questa funzione è riservata ai casi in cui il prodotto fitosanitario o fertilizzante venga eliminato o reso al fornitore. Quando viene registrato il consumo di un prodotto fitosanitario, la quantità utilizzata viene sottratta automaticamente dall'inventario delle scorte.

8. È possibile modificare la quantità minima di prodotto nell'inventario delle scorte e aggiungere note. Per farlo, cliccare sul pulsante verde 'Modifica'.

9. Cliccare nuovamente sul pulsante 'Scorte', a destra nel menu: il prodotto è stato aggiunto all'elenco. Cliccare sul prodotto per aumentare o scalare le quantità. Attenzione, i consumi registrati vengono scalati automaticamente dall'inventario delle scorte. Anche in questo caso, le quantità possono essere modificate in un secondo momento.

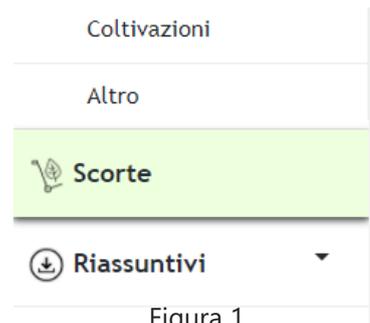


Figura 1



Figura 2



Figura 3



Figura 4

5. Gestione

Prima di procedere a registrare i consumi, è necessario creare i contatori di energia e acqua, alla voce 'Gestione'. In questa sezione è anche possibile creare miscele di prodotti e fertilizzanti composti.

5.1 Contatori di energia

Ecco come aggiungere i contatori di elettricità, gas e calore:

1. Cliccare sul pulsante verde '+ Contatore', nella parte alta dello schermo. Inserire i dati, come mostrato in figura 2. È possibile, ma non è obbligatorio, indicare anche il fornitore.

2. Qualora venga fatto uso di un solo contatore di energia per una registrazione parziale, al momento della creazione del contatore è possibile scegliere tra le opzioni 'Comunicazione totale' e 'Comunicazione per contatore'. Scegliere la prima opzione se si intende comunicare il consumo totale. Scegliere la seconda, invece, se si preferisce comunicare la lettura di ogni singolo contatore. In base alle letture precedenti, il sistema provvederà a calcolare il consumo relativo a un determinato periodo.

3. Qualora sia fisicamente presente più di un contatore all'interno di una singola registrazione parziale e si desideri registrare le letture dei singoli contatori, selezionare sempre l'opzione 'comunicazione per contatore' al momento della creazione dei contatori. Dopodiché sarà possibile scegliere, contatore per contatore, se comunicare i consumi mediante lettura o come consumo effettivo.

4. Si prega di tener presente che, quando per un determinato tipo di contatore (per esempio elettricità) si sceglie l'opzione 'registrazione del consumo totale', non sarà più possibile creare altri contatori dello stesso tipo.

5. Cliccare su 'Salva'. È possibile modificare il contatore finché non saranno state effettuate registrazioni.

5.2 Contatori di acqua

Ecco come creare i contatori dell'acqua:

1. Cliccare sul pulsante '+ Contatore', nella parte alta dello schermo. Si apre una finestra pop-up come quella illustrata in figura 4. Selezionare il tipo di contatore.

2. Scegliere una modalità di registrazione: comunicazione per contatore o comunicazione totale, quindi cliccare su 'Salva'. È possibile modificare il contatore finché non saranno state effettuate registrazioni.



Figura 1

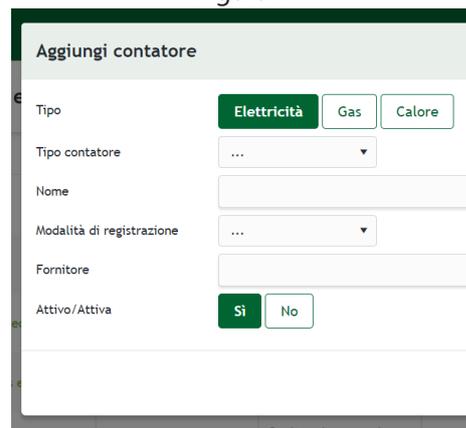
The image shows a form titled 'Aggiungi contatore'. At the top, there are three buttons: 'Elettricità' (highlighted in green), 'Gas', and 'Calore'. Below these are several input fields: 'Tipo contatore' (dropdown menu), 'Nome' (text input), 'Modalità di registrazione' (dropdown menu), and 'Fornitore' (text input). At the bottom, there are two buttons: 'Sì' (highlighted in green) and 'No'. The form is set against a light grey background.

Figura 2

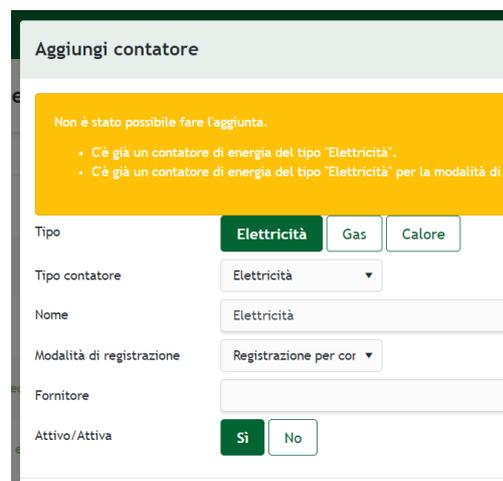
The image shows the same 'Aggiungi contatore' form as in Figure 2, but with an error message displayed in a yellow box at the top. The message reads: 'Non è stato possibile fare l'aggiunta.' followed by two bullet points: '• C'è già un contatore di energia del tipo "Elettricità".' and '• C'è già un contatore di energia del tipo "Elettricità" per la modalità di r...'. Below the error message, the form fields are filled out: 'Tipo' is 'Elettricità', 'Tipo contatore' is 'Elettricità', 'Nome' is 'Elettricità', 'Modalità di registrazione' is 'Registrazione per cor...', and 'Attivo/Attiva' has 'Sì' selected.

Figura 3

5.3 Miscele

5.3.1. Preparazione delle miscele in presenza di scorte

1. Cliccare su 'Gestione', quindi su 'Miscele'.
2. Si apre una nuova schermata come quella illustrata in figura 5. Per creare una miscela, cliccare sul pulsante '+ Miscela'.
3. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 6. Scegliere il tipo di miscela che si desidera creare. In una miscela preparata dall'utente a partire da prodotti presenti nelle scorte, il rapporto può variare da una volta all'altra. In una miscela acquistata già pronta, invece, i rapporti sono costanti. Si pensi per esempio a un terriccio arricchito di sostanze nutritive.
4. Nel caso della registrazione di una miscela preparata dall'utente: assegnare un nome alla miscela e cercare le sostanze utilizzate per la preparazione alla voce 'Prodotto o fertilizzante'. Cliccare su 'Salva'. La miscela è stata registrata e può essere selezionata al momento della registrazione del consumo di fertilizzante.

5a. Nel caso, invece, della registrazione di una miscela acquistata già pronta: assegnare un nome alla miscela e indicare la quantità totale di prodotto acquistato, per esempio 1 sacco di terriccio da 10 kg. Cercare quindi le sostanze contenute nella miscela alla voce 'Prodotto o fertilizzante', come mostrato in figura 7.

6. Le miscele acquistate già pronte possono essere aggiunte alle scorte cliccando sulla casella accanto alla dicitura 'Aggiungi alle scorte'. Alla voce 'Quantità iniziale' indicare la quantità di cui si dispone inizialmente, per esempio 20 kg di terriccio, ovvero 2 sacchi da 10 kg cad.

7. Cliccare su 'Salva'. La miscela è stata registrata; l'utente può utilizzarla dall'inventario delle scorte e selezionarla al momento della registrazione del consumo di fertilizzante.

5.3.2. Preparazione delle miscele in assenza di scorte

1. Cliccare su 'Gestione', nel menu a sinistra, quindi su 'Miscele'.
2. Per creare una miscela, cliccare sul pulsante '+ Miscela'.
3. Assegnare un nome alla miscela e cercare le sostanze utilizzate per la preparazione alla voce 'Prodotto' o 'Fertilizzante'.
4. Cliccare su 'Salva'. La miscela è stata registrata e può essere selezionata al momento della registrazione del consumo di fertilizzante.

Nome	Tipo di miscela
Mix 1	Miscelato da prodotti in scorta
mix 23	Miscelato da prodotti in scorta

Figura 5

Aggiungi

Tipo di miscela: **Miscelato da prodotti in scorta** Miscela ac

Nome:

Prodotto o fertilizzante:

Effettua ricerca per nome o codice

Nome: Quantità:

Figura 6

Aggiungi

Tipo di miscela: **Miscelato da prodotti in scorta** **Miscela**

Nome:

Quantità totale di prodotto:

Prodotto o fertilizzante:

Effettua ricerca per nome o codice

Nome: Quantità:

Aggiungi a scorte:

Figura 7

5.4 Fertilizzanti composti

Ecco come creare un fertilizzante composto:

1. Cliccare su 'Gestione', nel menu a sinistra, quindi su 'Fertilizzanti composti'.
2. Si apre una nuova schermata come quella illustrata in figura 8. Per creare una miscela, cliccare sul pulsante verde '+ Fertilizzante composto'.
3. Si apre automaticamente una finestra pop-up, come quella illustrata in figura 9. Qui è possibile registrare la composizione del prodotto. La registrazione può essere effettuata in percentuale o in peso. Nel secondo caso, è necessario inserire il peso totale. I rapporti vengono calcolati automaticamente.
4. Cliccare su 'Salva'. Il fertilizzante composto è stato registrato e può essere selezionato al momento della registrazione del consumo di fertilizzante.

Fertilizzanti composti

+ Fertilizzante composto

Mostra anche fertilizzanti composti non attivi

Nome ↑	Codice	Attivo/Attiva	%N	%P ₂ O
Compo 1	91079301001	✓	10	5

Page 1 of 1

15

Figura 8

Fertilizzante composto aggiungi

Nome

Miscelare con

N

P₂O₅

K₂O

SO₃

MgO

CaO

Fe

Nessuno degli elementi elencati sopra

Attivo/Attiva

Figura 9

6. Consumo

È ora possibile effettuare la registrazione dei consumi. Consultare il calendario dei periodi (v. allegato 1) per scoprire quando termina il periodo attuale ed entro quando effettuare la registrazione dei consumi.

6.1 Prodotti fitosanitari

Di seguito viene descritta la procedura per la registrazione dei prodotti fitosanitari:

1. Cliccare su 'Consumo' e quindi su 'Protezione delle colture'.
2. Cliccare su '+ Registrazione'. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 2.

3. Inserire i dati. Qualora si sia optato per la registrazione dell'inventario delle scorte, dal menu 'Seleziona i prodotti utilizzati' selezionare 'Scorte'. Viene quindi visualizzato un elenco dei prodotti presenti nell'inventario delle scorte. Se, invece, l'utente non ha optato per la registrazione dell'inventario delle scorte o se il prodotto non è ancora stato aggiunto all'inventario delle scorte, selezionare la voce 'Lista di codici'. Viene quindi visualizzato l'elenco completo dei prodotti che possono essere scelti. Vedere anche la figura 2.

4. Scegliere il prodotto pertinente, effettuando la ricerca per parola chiave o codice. Per selezionare un prodotto, cliccare sulle due frecce a destra, come illustrato in figura 3. È possibile aggiungere più di un prodotto per volta. Qualora il prodotto che si desidera aggiungere non sia tra quelli elencati, è possibile richiederne il codice direttamente dal pannello di controllo.

5. Qualora si sia optato per la registrazione dell'inventario delle scorte e si voglia utilizzare un prodotto che non è ancora stato aggiunto all'inventario, è necessario provvedere ad aggiungerlo all'inventario prima di poterne dichiarare la quantità, come mostrato in figura 4. Cliccare su 'Aggiungi all'inventario delle scorte', quindi inserire i dati richiesti.

6. Selezionare la coltura cui il prodotto è stato somministrato, cliccando ancora una volta sulle frecce verdi o sul nome della coltura. In questo caso viene compilata automaticamente la superficie totale occupata dalla coltura. Il dato relativo alla superficie trattata può essere modificato manualmente nel caso di un trattamento specifico.

7. Scorrere verso il basso per salvare il trattamento.

della coltura > Registrazione Salva Salva &

Data 29/ott/2020

Modalità di somministrazione Seleziona modalità d

Attrezzatura utilizzata Seleziona attrezzatura

Dosaggio acqua Dosaggio acqua liter

Quantità di acqua 0

Nota Nota

Inizio e fine del trattamento 12:00 fino a 12:00

Responsabile finale Seleziona responsabili

Condizioni meteo Seleziona condizioni

Figura 1

Scegliere prodotti utilizzati

Cerca in prodotti Scorte

>>	Admire	7481
>>	Afalon	8186
>>	Amblyseius / Neoseiulus cucumeris	990395
>>	Amigo 2	3006

Page 1 of 1 15

Figura 2

Afalon 8186 743,5 liter

Lista di codici

Dosaggio liter/hectare

Seleziona motivo...

Intervallo di sicurezza Seleziona unità

Aliacine 400 EC 16283 - liter

Aggiungi a scorte

Figura 3

6.2 Fertilizzanti

Per aggiungere i fertilizzanti, seguire le istruzioni riportate di seguito. Attenzione: per istruzioni relative alla registrazione dei fertilizzanti composti, si rimanda al capitolo 4.4.

1. Cliccare su 'Consumo' e quindi su 'Fertilizzanti'. Cliccare su '+ Registrazione' (Figura 5).

2. Inserire i dati. Qualora si sia optato per la registrazione dell'inventario delle scorte, dal menu 'Seleziona i fertilizzanti utilizzati' selezionare 'Scorte'. Viene quindi visualizzato un elenco dei fertilizzanti presenti nell'inventario delle scorte. Se, invece, l'utente non ha optato per la registrazione dell'inventario delle scorte o se il prodotto non è ancora stato registrato, selezionare la voce 'Lista di codici'. Viene quindi visualizzato l'elenco completo dei prodotti che possono essere scelti.

3. Per aggiungere una miscela o un fertilizzante composto, è necessario che questi vengano dapprima creati nella sezione 'Gestione'. Per maggiori informazioni si rimanda al capitolo 6: Gestione. Successivamente, sarà possibile procedere alla registrazione dei consumi, selezionando il prodotto dall'elenco delle miscele e dei fertilizzanti composti.

4. Scegliere il prodotto pertinente, effettuando la ricerca per parola chiave o codice. Per selezionare un prodotto, cliccare sulle due frecce a destra, come illustrato in figura 7. È possibile aggiungere più di un prodotto per volta. Qualora il prodotto che si desidera aggiungere non sia tra quelli elencati, è possibile richiederne il codice direttamente dal pannello di controllo.

5. Qualora si sia optato per la registrazione dell'inventario delle scorte e si voglia utilizzare un prodotto che non è ancora stato aggiunto all'inventario, è necessario provvedere ad aggiungerlo all'inventario prima di poterne dichiarare la quantità, come mostrato in figura 8. Cliccare su 'Aggiungi alle scorte', quindi inserire i dati richiesti.

6. Selezionare la coltura cui il fertilizzante è stato somministrato, cliccando ancora una volta sulle frecce a destra. In questo caso viene compilata automaticamente la superficie totale occupata dalla coltura. Il dato relativo alla superficie trattata può essere modificato manualmente nel caso di un trattamento specifico.

7. Per aggiungere un ulteriore prodotto, scorrere verso l'alto e cliccare su 'Salva' o su 'Salva nuovo'.

8. I dati relativi al consumo vengono salvati e possono essere consultati. I dati degli ultimi sette periodi possono inoltre essere modificati cliccando ancora una volta 'Fertilizzanti' e in seguito sulla data di somministrazione.



Figura 4

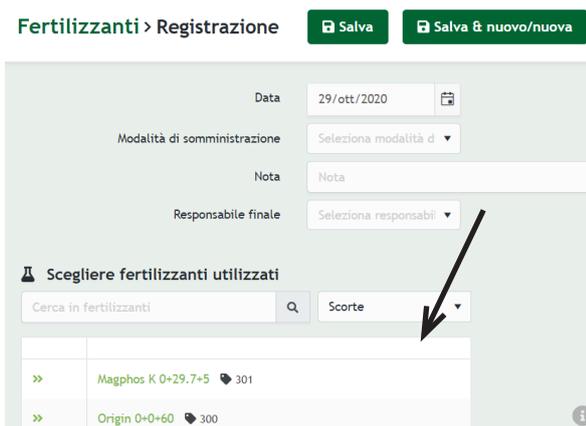


Figura 5



Figura 6



Figura 7

6.3 Energia

Una volta creati i contatori di energia, alla sezione 'Gestione', è possibile registrare il consumo di energia alla sezione 'Consumo', e in seguito 'Energia'.

1. Cliccare su 'Consumo', nel menu a sinistra, quindi su 'Energia'. A questo proposito, vedere anche la figura 9.

2. Qui sono visibili tutti i contatori registrati alla voce 'Gestione', come mostrato in figura 10.

3. Cliccare su un contatore. Si apre automaticamente una nuova schermata, dove cliccare su '+ Registrazione'. Cliccando sul pulsante, appare una schermata come quella illustrata in figura 11.

4. Inserire i dati e cliccare su 'Salva'. Il consumo viene salvato. Per visualizzare i consumi, basta cliccare nuovamente su 'Consumo' e quindi su 'Energia'. Cliccando su un contatore è possibile modificare i dati inseriti per data di registrazione.

5. È possibile modificare i dati relativi al consumo degli ultimi sette periodi.

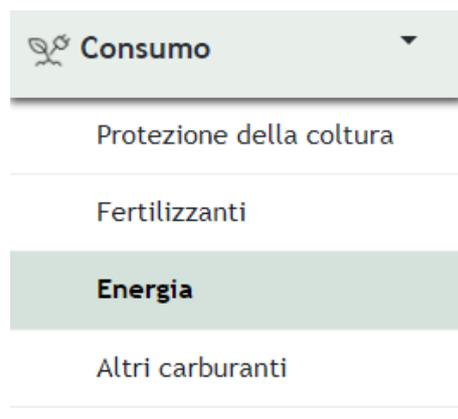


Figura 8

Contatori di energia

↑	Nome	Tipo contatore	Modalità di registrazione	Registrazione
⊖	Gas	Gas	Registrazione tramite contatore	Consumo
⚡	Elettricità	Elettricità reimmessa	Registrazione tramite contatore	Consumo
⚡	Returned electricity	Elettricità reimmessa	Registrazione tramite contatore	Consumo
⚡	solar panels east	Elettricità reimmessa	Registrazione tramite contatore	Consumo

Figura 9

A form titled 'Consumo aggiungi per contatore Gas'. It contains four input fields: 'Data' with a date picker set to '29/ott/2020', 'Consumo' (empty), 'Potere calorifico' with the value '1', and 'Coefficiente di conversione' with the value '1'.

Figura 10

6.4 Altri carburanti

Ecco come registrare i dati relativi agli altri carburanti:

1. Cliccare su 'Consumo', nel menu a sinistra, quindi su 'Altri carburanti'. A tale proposito, vedere anche la figura 12.
2. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 13.
3. Cliccare su '+ Aggiungi registrazione'. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 14.
4. Inserire i dati e cliccare su 'Salva'. Il consumo viene salvato. Per visualizzare i consumi, basta cliccare nuovamente su 'Consumo' e quindi su 'Altri carburanti'. È possibile modificare i dati inseriti per data di registrazione.
5. È possibile modificare i dati relativi al consumo degli ultimi sette periodi.

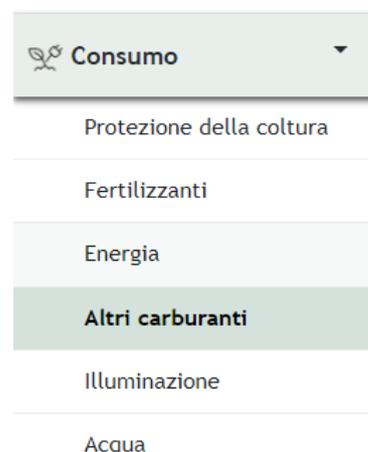


Figura 11

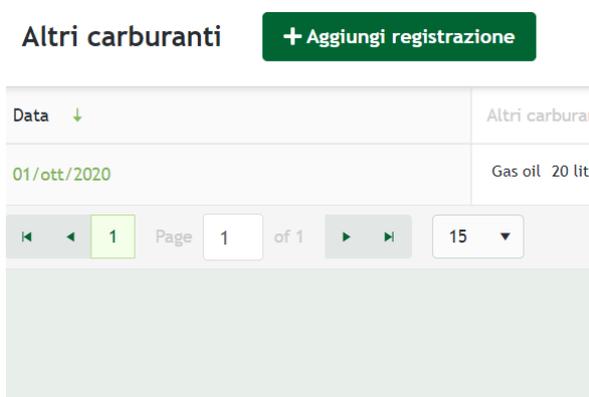


Figura 12

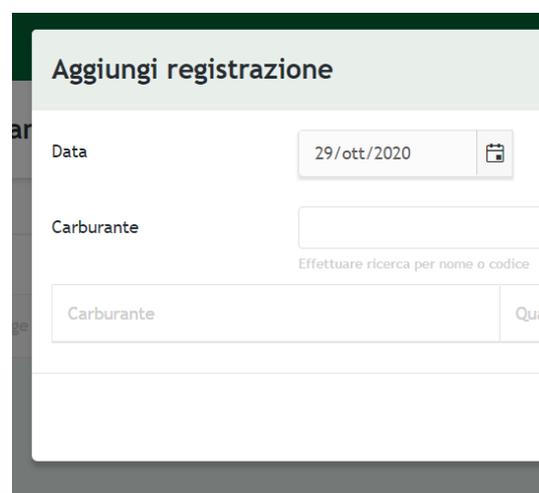


Figura 13

6.5 Illuminazione

Ecco come registrare i dati relativi all'illuminazione:

1. Cliccare su 'Consumo', nel menu a sinistra, quindi su 'Illuminazione'. A tale proposito, vedere anche la figura 15.
2. Si apre una nuova schermata come quella illustrata in figura 39.
3. Cliccare su '+ Registra per un periodo'. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 16.
4. Selezionare il tipo di lampada tra le opzioni del menu a tendina. In questa sezione è possibile aggiungere anche una descrizione della lampada, la quantità, la potenza e la durata dell'illuminazione espressa in ore. Cliccare quindi su 'Salva'. Il consumo viene salvato. Per visualizzare i consumi, basta cliccare nuovamente su 'Consumo' e quindi su 'Illuminazione'. È possibile modificare i dati inseriti per periodo.
5. È possibile modificare i dati relativi al consumo degli ultimi sette periodi.
6. Se, in un dato periodo, viene utilizzato un tipo di illuminazione identico a quello di un altro periodo, i dati già inseriti possono essere copiati cliccando sui due riquadri accanto al consumo inserito. L'utente non ha così bisogno di inserire nuovamente i dati.

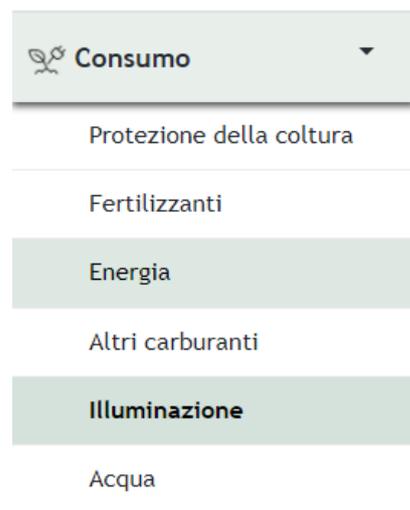


Figura 14



Figura 15

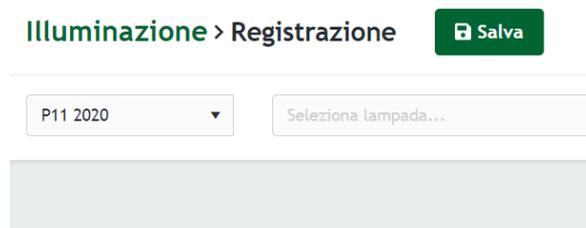


Figura 16

6.6 Acqua

Qui di seguito, le istruzioni per la registrazione del consumo idrico:

1. Cliccare su 'Consumo', nel menu a sinistra, quindi su 'Acqua'. A tale proposito, vedere anche la figura 18.
2. Si apre una nuova schermata come quella illustrata in figura 19. In questa schermata vengono visualizzati i contatori dell'acqua creati alla sezione 'Gestione'.
3. Cliccare su un contatore dell'acqua e quindi su '+ Registrazione'. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 20.
4. Qui è possibile registrare la lettura del contatore. Cliccare quindi su 'Salva'. Il consumo viene salvato. Per visualizzare i consumi, basta cliccare nuovamente su 'Consumo' e quindi su 'Acqua'. Cliccando su un contatore è possibile modificare i dati inseriti per data di registrazione.
5. È possibile modificare i dati relativi al consumo degli ultimi sette periodi.

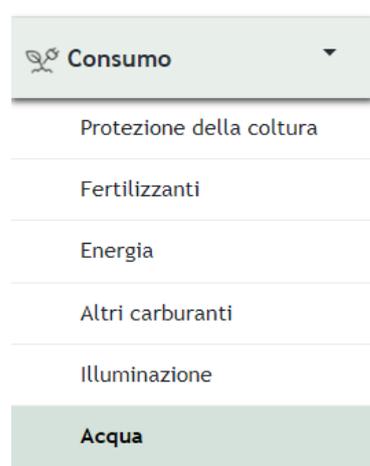


Figura 17

Contatori di acqua			
Nome ↑	Tipo contatore	Fonte	Modalità di registrazione
Drainage	Drenaggio	-	Registrazione per consumi totali
Irrigation	Irrigazione	Acqua piovana/da bacino	Registrazione tramite contatore

Page 1 of 1 15

Figura 18

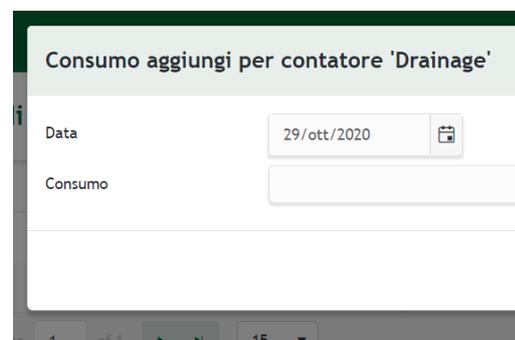
A form titled 'Consumo aggiungi per contatore Drainage'. It has two input fields: 'Data' with the value '29/ott/2020' and a calendar icon, and 'Consumo' which is empty. At the bottom, there is a pagination bar showing '1 of 1' and '15'.

Figura 19

7. Invio dei dati

Al termine di ogni periodo è necessario controllare e inviare i dati registrati. In caso contrario, invieremo un'e-mail di sollecito all'utente. Ecco come inviare i dati:

1. Consultare il calendario dei periodi per accertare quando termina il periodo attuale ed entro quando vanno inviati i dati relativi al consumo per il periodo (Alegato 1).

2. Cliccare su 'Invia', nel menu a sinistra.

3. Si apre una nuova schermata come quella illustrata in figura 2. Qui viene visualizzato un elenco dei periodi, seguiti dalle relative date e dallo stato ('Inviato' o 'Non inviato').

4. Cliccare sul periodo per cui si desidera inviare i dati.

5. Si apre automaticamente una nuova schermata, con uno schema riassuntivo dei dati relativi al consumo, come illustrato in figura 3.

6. Controllare i dati.

7. Spuntare la casella 'Accetto', in alto a destra, quindi cliccare sul pulsante 'Invia' (vedere anche la figura 5).

8. I dati sono stati inviati. Questi possono essere consultati anche in un secondo tempo, cliccando nel menu sulla voce 'Invia'. Così facendo, viene visualizzato uno schema riassuntivo dei periodi inviati. È possibile modificare i dati relativi agli ultimi sette periodi. Qualora vengano effettuate modifiche ai dati relativi al consumo registrati per un determinato periodo, il periodo dovrà essere inviato di nuovo. L'utente può modificare i dati registrati in qualsiasi momento.

Invia

Periodo ↓	Periodo
P11 2020	05/ott/2020 → 01/nov/2020
P10 2020	07/set/2020 → 04/ott/2020
P09 2020	10/ago/2020 → 06/set/2020
P08 2020	13/lug/2020 → 09/ago/2020
P07 2020	15/giu/2020 → 12/lug/2020
P06 2020	18/mag/2020 → 14/giu/2020

Figura 2

Invia > P11 2020 Accetta

▶ Gewasbescherming	Attenzione, non ci sono registrazioni!	✔
▶ Meststoffen	Attenzione, non ci sono registrazioni!	✔
▶ Energie	0	✔
▶ Water	0	✔
▶ Belichting	0	✔
▶ Coltivazioni	6	✔
▶ Altri / Altre	0	✔

Figura 3

Invia > P11 2020 Accetta

▶ Gewasbescherming	Attenzione, non ci sono registrazioni!	✔
▶ Meststoffen	Attenzione, non ci sono registrazioni!	✔
▶ Energie	0	✔

Figura 4

8. Impostazione della registrazione consumi su smartphone

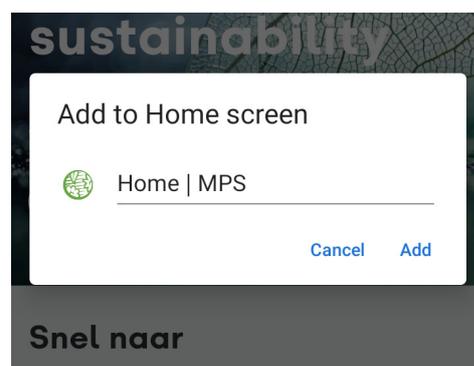
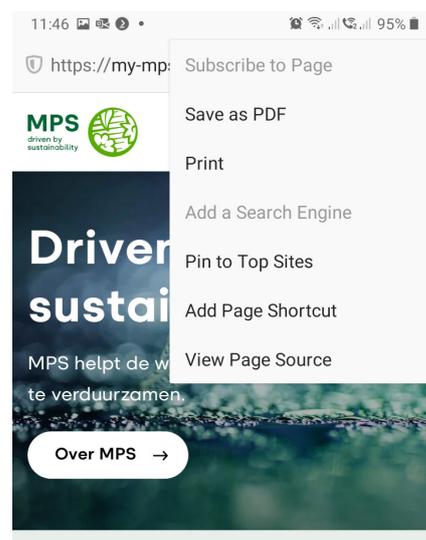
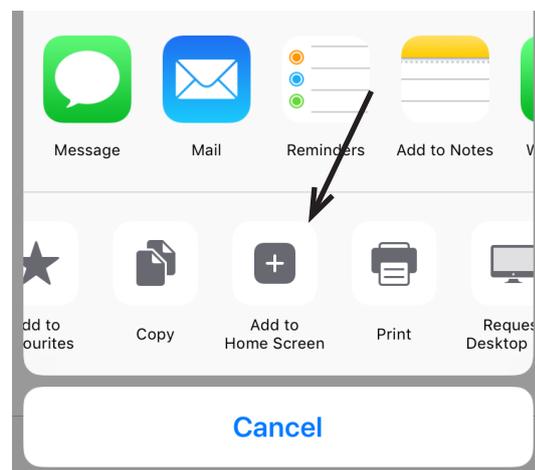
Una volta definite le impostazioni e registrato un programma culturale, l'utente può inserire i dati relativi al consumo anche da uno smartphone o un tablet. Ecco come installare la cosiddetta 'web-app' su uno smartphone o un tablet.

Istruzioni per utenti iPhone e iPad:

1. Aprire Safari, Google Chrome o un altro browser.
2. Andare alla pagina <https://mps-registratietool-prod.mymps.com/>
3. Cliccare sul pulsante 'condividi URL' nella parte inferiore dello schermo, come mostrato in figura 1.
4. Cliccare quindi su 'Aggiungi a home', come mostrato in figura 2.
5. Eventualmente, è possibile scegliere di assegnare un nome alla web-app, per esempio 'Registrazione MPS'.
6. La 'web-app' appare ora tra le icone della schermata iniziale.

Per utenti telefoni e tablet Android:

1. Aprire Safari, Google Chrome o un altro browser.
2. Andare alla pagina <https://mps-registratietool-prod.mymps.com/>
3. Nel browser, cliccare sul pulsante che permette di condividere la pagina, come mostrato in figura 3.
4. Cliccare quindi sul tasto di scelta rapida 'Aggiungi' o 'Add shortcut to home'.
5. Eventualmente, è possibile scegliere di assegnare un nome alla web-app, per esempio 'Registrazione MPS', come mostrato in figura 4.
6. La 'web-app' appare ora tra le icone della schermata iniziale.



9. Download dei riepilogativi delle registrazioni in Excel

Qualora lo si desidera, è possibile scaricare uno schema riepilogativo dei consumi registrati per un determinato periodo. Ecco come:

1. Cliccare su 'Riepilogativi', a destra nel menu, e quindi su 'Riepilogativi delle registrazioni'.

2. Si apre una schermata come quella illustrata in figura 1. Selezionare i temi e le coltivazioni per cui si desidera scaricare uno schema riepilogativo. Se non si sceglie alcuna coltura, vengono esportati i dati relativi a tutte le registrazioni di colture non registrate.

3. Cliccare su 'Esporta in Excel'.

4. Viene scaricato un documento Excel con lo schema riepilogativo.

Riassuntivo delle registrazioni

[Esporta su Excel](#)

Riassuntivo da data

29/ott/2020



Riassuntivo fino a data
(compresa)

29/ott/2020



Seleziona temi

Gewasbescherming

Energie

Meststoffen

Water

Belichting

Includi i principi attivi

Selezionare le colture per lo schema riassuntivo

Se non vengono selezionate colture, tutte le registrazioni saranno esportate con le informazioni sulle colture.

Figura 1

10. Aggiungere un referente

Qualora vi sia più di una persona incaricata della registrazione MPS-ABC, il responsabile per la gestione può aggiungere un referente che abbia la facoltà di accedere all'account per occuparsi della registrazione. Ecco come:

1. Nel pannello di comando, cliccare su 'Dati', e quindi su 'Referente'.
2. Cliccare su 'Aggiungi referente', come mostrato in figura 1.
3. Inserire quindi i dati della persona che si desidera aggiungere, come mostrato in figura 2.
4. Qualora si desideri aggiungere un addetto alla somministrazione, da selezionare durante la registrazione del consumo di prodotti fitosanitari, è importante che questi venga aggiunto però senza indirizzo e-mail. In tal caso, la persona che è stata aggiunta non potrà accedere all'account, ma il suo nome potrà essere selezionato durante la registrazione di fertilizzanti e prodotti fitosanitari.
5. Se, invece, si desidera che la persona che viene aggiunta possa accedere all'account e contribuire alla registrazione, deve essere fornito anche un suo indirizzo e-mail. Selezionare quindi la voce 'Dipendente', nella parte inferiore della pagina, come mostrato in figura 3.
6. Cliccare su 'Crea'. Il referente è stato aggiunto.

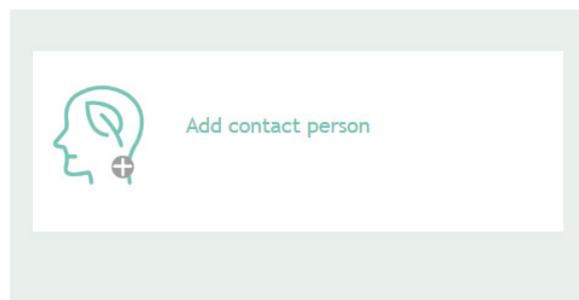


Figura 1

A screenshot of a web form titled "Create contact person". The form contains several input fields: "Initials" (a text box with a vertical line), "First name" (a text box), "Prefix" (a text box), "Last name" (a text box), "Date of birth" (a date picker with a calendar icon), "Gender" (a dropdown menu with a downward arrow and a yellow asterisk), "Naam verkort" (a text box), and "Portal access e-mail" (a text box with a grey background).

Figura 2

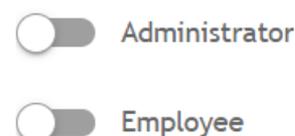


Figura 3

Allegato I: Calendario dei periodi 2020

	period 1 Dec/Jan				period 2 Jan/Feb				period 3 Feb/Mar				period 4 March/Apr			
wk	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
M	30	6	13	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30	6	13
T	31	7	14	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31	7	14
W	1	8	15	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25	1	8	15
T	2	9	16	23	30	6	13	20	27	5	12	19	26	2	9	16
F	3	10	17	24	31	7	14	21	28	6	13	20	27	3	10	17
S	4	11	18	25	1	8	15	22	29	7	14	21	28	4	11	18
S	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	29	5	12	19

 *submit p13 '19*
 *submit p1 '20*
 *submit p2 '20*
 *submit p3 '20*

	period 5 Apr/May				period 6 May/Jun				period 7 Jun/Jul			
wk	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
M	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6
T	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7
W	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8
T	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9
F	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10
S	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11
S	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12

 *submit p4 '20*
 *submit p5 '20*
 *submit p6 '20*

	period 8 Jul/Aug				period 9 Aug/Sep				period 10 Sep/Oct			
wk	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
M	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28
T	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29
W	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30
T	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	1
F	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	2
S	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3
S	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4

 *submit p7 '20*
 *submit p8 '20*
 *submit p9 '20*

	period 11 Oct/Nov				period 12 Nov				period 13 Nov/Dec/Jan					period 1 2021
wk	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1
M	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4
T	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5
W	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6
T	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7
F	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8
S	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9
S	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10

 *submit p10 '20*
 *submit p11 '20*
 *submit p12 '20*
 *submit p13 '20*

Allegato II: Informazioni sulle preferenze di registrazione

Preferenze registrazione

1. Breve descrizione della sede
2. Vuole effettuare la registrazione inserendo il dosaggio dei prodotti fitosanitari?
3. Registrazione dell'addetto alla somministrazione
4. Registrazione del responsabile finale
5. Registrazione della modalità di somministrazione
6. Registrazione dell'attrezzatura utilizzata
7. Registrazione delle condizioni meteo
8. Registrazione dell'intervallo di sicurezza

Informazioni supplementari

Descrizione della sede fornita dall'utente, per una maggiore riconoscibilità all'interno dell'area di registrazione.

In caso di risposta affermativa a questa opzione, non è necessario indicare le quantità totali di prodotti fitosanitari utilizzate, ma solamente le quantità utilizzate per metro quadro.

La risposta affermativa a questa funzione permette di indicare il nome dell'addetto alla somministrazione per le singole registrazioni di prodotti fitosanitari e fertilizzanti. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.

La risposta affermativa a questa funzione permette di indicare il nome del responsabile finale della somministrazione per le singole registrazioni di prodotti fitosanitari e fertilizzanti. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.

La risposta affermativa a questa funzione permette di selezionare da un apposito menu la modalità di somministrazione per le singole registrazioni di prodotti fitosanitari e fertilizzanti. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.

La risposta affermativa a questa funzione permette di indicare l'attrezzatura utilizzata per le singole registrazioni di prodotti fitosanitari e fertilizzanti. L'attrezzatura deve essere creata dall'utente prima di poter essere selezionata durante la registrazione. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.

La risposta affermativa a questa funzione permette di indicare le condizioni meteo al momento del trattamento per le singole registrazioni di prodotti fitosanitari e fertilizzanti. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.

La risposta affermativa a questa funzione permette, durante la registrazione della somministrazione di prodotti fitosanitari e fertilizzanti, di indicare quanto tempo deve passare tra il trattamento e l'ingresso in serra senza indumenti protettivi. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.

9. Registrazione dell'intervallo di sicurezza riportato sull'etichetta La risposta affermativa a questa funzione permette, durante la registrazione di prodotti fitosanitari, di indicare l'intervallo di sicurezza riportato sull'etichetta per i singoli principi attivi. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.
10. Registrazione della data di raccolta La risposta affermativa a questa funzione permette, durante la registrazione di prodotti fitosanitari, di indicare la data prevista per il raccolto di ogni coltura selezionata. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.
11. Registrazione del motivo del trattamento La risposta affermativa a questa funzione permette, durante la registrazione di prodotti fitosanitari, di indicare il motivo della somministrazione per ogni principio attivo. Questo è un elemento obbligatorio della registrazione per MPS-GAP e GLOBALG.A.P.
12. Unità di misura per la registrazione dei prodotti fitosanitari In questo modo viene fissata l'unità di misura che si desidera utilizzare per la registrazione dei prodotti fitosanitari. Attenzione: tale unità di misura è applicabile alla registrazione di tutti i consumi di prodotti fitosanitari e può essere modificata solo attraverso questa preferenza di registrazione.
13. Unità di misura per la registrazione della superficie In questo modo viene fissata l'unità di misura che si desidera utilizzare per la registrazione delle superfici nel programma colturale. Attenzione: tale unità di misura si applica a tutte le superfici create nel sistema e può essere modificata solo attraverso questa preferenza di registrazione.