

Instructie instellen machtigen voor adviseurs en datakoppelingen

Inleiding

Deze werkinstructie beschrijft de stappen die u kunt doorlopen voor het afgeven van machtigen voor adviseurs en datakoppelingen.

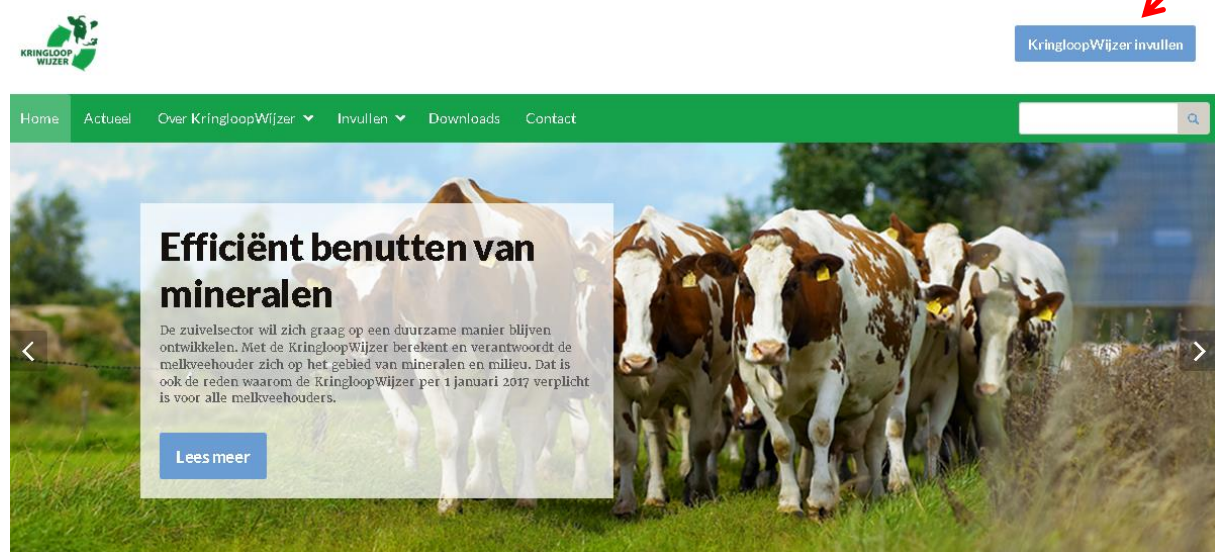
Met het machtigen van de adviesorganisatie kunt u toestemming geven aan de adviseur om uw KringloopWijzer in te zien, te beheren en/of elektronisch op te vragen. Ook kan u een volmacht afgeven.

Voor het automatisch inladen van gegevens over uw bedrijf in de KringloopWijzer geeft u een machtiging voor datakoppeling. U bepaalt zelf welke partijen rechtstreeks gegevens mogen leveren aan de database. Machtigen worden vastgelegd op niveau van het klantnummer dat de veehouder heeft bij de betreffende gegevensleverancier. Hierbij kan het klantnummer de betekenis hebben van tanknummer of afleveradres, afhankelijk van de terminologie bij de gegevensleverancier.

Stappenplan

Zowel de machtigen voor uw adviseurs als de datakoppelingen kunt u instellen bij de eerste keer dat u inlogt op de KringloopWijzer. Het is ook mogelijk dit in een later stadium te doen via het machtigenmenu.

Stap 1: Ga naar www.mijnkringloopwijzer.nl en klik rechts bovenin op 'KringloopWijzer invullen'



Stap 2: Volg de eHerkenning-stappen. Als u bent ingelogd, krijgt u twee schermen waar u uw persoons- en bedrijfsgegevens invult.

Stap 3: Geef vervolgens aan of u een volmacht wilt geven aan uw adviseur om voor u de gehele KringloopWijzer te beheren. Bij deze instructie wordt er van uit gegaan dat u zelf de machtigen en datakoppelingen wilt afgeven. Kies bij 'volmacht' in dat geval 'nee'.

Stap 4: U komt nu op de overzichtspagina met machtigingen. Hierna worden de verschillende onderdelen per stap uitgelegd.

Kringloop Wadda

Bedrijf: Machtigingen Afmelden Profiel

Overzicht machtigingen

Openstaande machtigingsverzoeken

Organisatie	Leveranorier	Welke gegevens	Klantnummer	Klantnummer leveranorier	Beheren	Inzien	Elek. Opvragen
Er zijn geen machtigingsverzoeken aanwezig							

Toevoegen delakoppelingen (Voer & Kunstmest)

Leveranorier	Klantnummer(s)
+	

Toevoegen delakoppelingen (Zuivelgegevens)

Leveranorier	Tanknummer(s)
+	

Toevoegen delakoppelingen (Laboratoriumverslagen)

Leveranorier	Klantnummer(s)
+	

RVO

Welke gegevens	Kvkl-nummer	Rvo-nummer	Ubn-nummers
Dierregistraties bij I&R	<input type="checkbox"/> Machtigen		
Perceelinformatie	<input type="checkbox"/> Machtigen		
Vervoersbewijzen Dierlijke Mest	<input type="checkbox"/> Machtigen		


Voor Vervoersbewijzen Dierlijke Mest en Perceelinformatie dient u ook een machtiging af te geven aan ZuivelNL op mijn.rvo.nl

Machtigingen organisatie

Adviesorganisatie	Klantnummer	Beheren	Inzien	Elek. Opvragen
+				

MACHTIGINGEN OPSLAAN

Stap 5: **Openstaande machtigingsverzoeken:** het is mogelijk dat uw adviesorganisatie(s) al een machtiging voor u heeft klaargezet. Als dat het geval is, ziet u dit verzoek bij openstaande machtigingsverzoeken. Als de regel gevuld is, wordt van u een actie verwacht. U kunt aangeven waarvoor u de organisatie wilt machtigen (beheren, inzien, elektronisch opvragen) en of u de machtiging goedkeurt of afwijst. Dit is niet de plek waar u zelf een machtigingsverzoek voor uw adviesorganisatie afgeeft. Dat doet u onderaan de pagina (zie stap 8). Als er geen machtigingsverzoek openstaan dan ziet u het volgende:

Openstaande machtigingsverzoeken 					
Organisatie	Welke gegevens	Klantnummer	Beheren	Inzien	Elek. Opvragen
Er zijn geen machtigingsverzoeken aanwezig					

Stap 6: **Toevoegen datakoppelingen:** Hier kunt u datakoppelingen met leveranciers toevoegen. Dit is verdeeld in verschillende categorieën (voer & kunstmest, zuivelgegevens en laboratoriumverslagen).

Toevoegen datakoppelingen (Voer & Kunstmest) ⓘ

Leverancier Klantnummer(s)

+

Toevoegen datakoppelingen (Zuivelgegevens) ⓘ

Leverancier Tanknummer(s)

+

Toevoegen datakoppelingen (Laboratoriumverslagen) ⓘ

Leverancier Klantnummer(s)

+

Stap 7: Klik op het uitklapmenu om uw leverancier te selecteren. Vul vervolgens het klant- of tanknummer in. Heeft u meerdere nummers bij dezelfde leverancier? Klik dan op het blauwe plusje achter de invulregel.

Toevoegen datakoppelingen (Voer & Kunstmest) ⓘ

Leverancier Klantnummer(s)

Maak een keuze

+

+


Stap 8: Meerdere leveranciers machtigen? Klik dan op het blauwe plusje onder de invulregel. Let op: ziet u geen invulscherm? Klik dan eerst op het blauwe plusje, dan verschijnt vanzelf een invulveld.


Stap 9: **RVO:** Om gegevens die beschikbaar zijn bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) te kunnen inladen, moet u apart machtigingen afgeven. Dit kan via onderstaande kolom. Vink daarvoor het blokje machtigen aan achter de desbetreffende gegevens. Let op: voor VDM-gegevens en Perceelsgegevens dient u ook een machtiging af te geven aan ZuivelNL op mijnrvo.nl.

RVO		
Welke gegevens	Rvo-nummer	Ubn-nummers
Dierregistraties bij I&R	<input type="checkbox"/> Machtigen	
Vervoersbewijzen Dierlijke Mest	<input type="checkbox"/> Machtigen	
Perceelinformatie	<input type="checkbox"/> Machtigen	

Voor Vervoersbewijzen Dierlijke Mest en Perceelsinformatie dient u ook een machtiging af te geven aan ZuivelNL op mijn.rvo.nl.

Stap 10: **Machtigingen organisatie:** Hier kunt u een machtiging afgeven aan uw adviesorganisatie. Zie het voorbeeld van VAA ICT Consultancy. Kies in het uitklapmenu voor uw adviesorganisatie. Staat uw organisatie er niet tussen? Dan is deze nog niet gekoppeld met de KringloopWijzer. Geef uw organisatie aan dat u graag wilt dat zij met de KringloopWijzer koppelt. Wanneer u uw adviesorganisatie heeft aangeklikt, dient u het klantnummer in te vullen. Daarna kunt u aanvinken waarvoor de organisatie wilt machtigen: beheren, inzien en/of elektronisch opvragen. Meerdere machtigingen afgeven? Klik op het blauwe plusje onder de invulregel.

Machtigingen organisatie 				
Adviesorganisatie	Klantnummer	Beheren	Inzien	Elek. Opvragen
VAA ICT Consultancy	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Maak een keuze"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



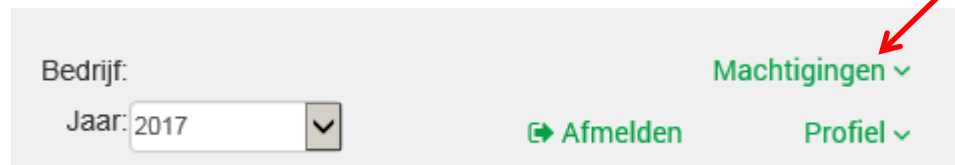
Stap 11: Als u deze pagina heeft ingevuld dan klikt u rechts onderaan op machtigingen opslaan.



MACHTIGINGEN OPSLAAN

Stap 12: U komt nu terecht in uw eigen KringloopWijzer. **Let op: het ophalen van gegevens via de datakoppelingen duurt enkele dagen. Daarna kunt u weer inloggen voor het aanvullen van extra gegevens.**

Stap 13: Het is altijd mogelijk om uw machtigingen te regelen. Dat doet u via het machtigingenmenu in uw KringloopWijzer (als u ingelogd bent).



Stap 14: Het menu dat openklapt heeft dezelfde onderdelen als de overzichtspagina die u bij het eerste keer inloggen heeft ingevuld. Nu zijn ze echter als afzonderlijke pagina's opgenomen.

Overzicht machtigingen

Dit is hetzelfde machtigingenoverzicht dat u in de inlogprocedure tegen bent gekomen. Zie de stappen hierboven voor een uitleg.

Volmacht

Wilt u het volledige beheer van de KringloopWijzer aan uw adviseur laten? Dan kunt u via deze pagina een volmacht afgeven.

Openstaande verzoeken

Als uw adviesorganisatie bij u een machtigingsverzoek indient, dan vindt u deze bij openstaande verzoeken. Op deze pagina kunt u de machtiging goedkeuren of afwijzen.

Machtigingen organisatie

Hier vindt u het overzicht van de machtigingen voor adviseurs die op dit moment actief zijn. U heeft de mogelijkheid om de machtigingen te bewerken (pennetje) of in te trekken (stopbord). Een nieuwe machtiging uitzetten naar een adviesorganisatie? Rechts op de pagina vindt u een blauwe button met 'nieuw machtigingsverzoek'.

Gemachtigde	Uw klantnummer	Welke gegevens	Begindatum	Einddatum	Status	Opties
Agrovision B.V.	1234	Kringloopwijzer	01-01-2014		✓	✎ ⛔
Countus accountants + adviseurs	454545	Kringloopwijzer	01-01-2014		✓	✎ ⛔
Dirksen	40140	Kringloopwijzer	01-01-2014		✓	✎ ⛔
VAA ICT Consultancy	456	Kringloopwijzer	01-01-2014		✓	✎ ⛔
VAA ICT Consultancy	12312312	Kringloopwijzer	01-01-2015		✓	✎ ⛔

Nieuw machtigingsverzoek

Als u een machtigingsverzoek bij uw adviesorganisatie wilt indienen dan vult u onderstaande velden in: organisatie, klantnummer en de datum waarop de machtiging actief mag worden. Onder de blauwe balk vinkt u daarnaast aan waarvoor u de adviesorganisatie machtigt (beheren, inzien en/of elektronische opvragen). Als u alles heeft ingevuld kunt u het verzoek opslaan via de blauwe button onderaan.

Nieuwe machtiging i

Veehouder

Gemachtigde info

Organisatie

Uw klantnummer

Welke gegevens

Begindatum

Machtiging is voor: Beheren Inzien Elektronisch opvragen

KringloopWijzer

ANNULEREN **OPSLAAN**

Overzicht datakoppeling

Hier vindt u het overzicht van de actieve datakoppelingen. U heeft de mogelijkheid om de datakoppelingen te bewerken (pennetje) of in te trekken (stopbord). Een nieuwe datakoppeling toevoegen? Rechts op de pagina vindt u een blauwe button met 'toevoegen datakoppeling'.

Datakoppeling toevoegen

Als u een nieuwe datakoppeling wilt toevoegen dan vult u onderstaande velden in: leverancier, uw klantnummer, welke gegevens en de begindatum waarop de datakoppeling actief mag worden. Als u alles heeft ingevuld kunt u onderaan op de blauwe button opslaan klikken.

Nieuwe machtiging i

Veehouder

Leverancier data i

Organisatie

Uw klantnummer

Machtiging inhoud

Welke gegevens

Begindatum

Machtiging is voor:
 Geen regels gevonden

ANNULEREN **OPSLAAN**

Importeren

Als u over 2016 ook een KringloopWijzer heeft ingevuld dan kunt u die via deze knop importeren.

- einde instructie -