

Instructie instellen machtigingen voor adviseurs en datakoppelingen

Inleiding

Deze werkinstructie beschrijft de stappen voor het afgeven van machtigingen 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 resultaten elektronisch op te vragen. Ook kan u een volmacht afgeven voor alle beheerstaken.

Voor het automatisch inladen van gegevens over uw bedrijf in de KringloopWijzer kunt u machtigen voor datakoppelingen. U bepaalt zelf welke leveranciers rechtstreeks gegevens mogen leveren. Machtigingen worden vastgelegd op niveau van het klantnummer dat u heeft bij de betreffende gegevensleverancier. Hierbij kan het klantnummer ook de betekenis hebben van tanknummer of afleveradres, afhankelijk van de klantidentificatie bij de gegevensleverancier.

Stappenplan

Zowel de machtigingen 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 machtigingenmenu.

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



Stap 2: Volg de eHerkenning-stappen en selecteer uw e-herkenning leverancier. Als u bent ingelogd, krijgt u twee schermen waar u 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 ervan uit gegaan dat u zelf de machtigingen 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.

Overzicht machtigingen

Openstaande machtigingsverzoeken

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

Toevoegen datatoppelingen (Voer & Kunstmest)

Leverancier: +
Klantnummer(s)

Toevoegen datatoppelingen (Zuivelgegevens)

Leverancier: +
Tanknummer(s)

Toevoegen datatoppelingen (Laboratoriumverlagen)

Leverancier: +
Klantnummer(s)

RVO

Welke gegevens

Dierregistraties bij I&R Machtigen

Perceelinformatie Machtigen

Vervoersbewijzen Dierlijke Mest Machtigen


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

Machtigingen organisatie

Adviesorganisatie	Klantnummer	Beheren	Inzien	Elek. Opvragen
+				


MAGTIGINGEN OPSLAAN


Stap 5: Openstaande machtigingsverzoeken: het is mogelijk dat uw adviesorganisatie(s) al een machtiging voor u heeft klaargezet. U ziet deze onder 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 machtigingsverzoeken 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. Deze zijn verdeeld in verschillende categorieën (voer & kunstmest, zuivelgegevens, laboratoriumverslagen en RVO).


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):

Stap 8: Meerdere leveranciers machtigen? Klik dan op het blauwe plusje onder de invulregel. Let op: ziet u geen invulscherf? 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 ook machtigingen afgeven. Zie onderstaande afbeelding. Vink 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. De machtiging van I&R kunnen wij plaatsen in het I&R systeem van RVO en u krijgt dan een bericht (brief) van RVO, ter bevestiging. U heeft dan nog een ruime periode bedenktijd in het kader van de AVG. In deze periode worden nog geen gegevens geleverd door RVO. U kunt dat realiseren door zelf in te loggen bij RVO en bij het I&R systeem uw machtiging te activeren.

Welke gegevens	Machtigen	Rvo-nummer	Ubn-nummers
Dierregistraties bij I&R	<input type="checkbox"/> Machtigen	99999998	151760
Vervoersbewijzen Dierlijke Mest	<input type="checkbox"/> Machtigen	99999998	
Perceelinformatie	<input type="checkbox"/> Machtigen	99999998	

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

Stap 10: Machtigen organisatie: Hier kunt u een machtiging afgeven aan een adviesorganisatie. Zie het voorbeeld van VAA ICT Consultancy. Kies in het uitklapmenu 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 u de organisatie wilt machtigen: beheren, inzien en/of elektronisch opvragen van de resultaten. Meerdere machtigingen afgeven? Klik op het blauwe plusje onder de invulregel.

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

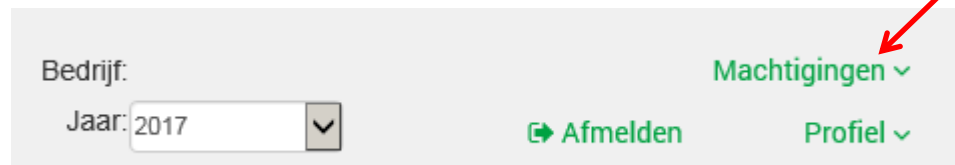
+

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

MAGTIGINGEN 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 bekijken en het aanvullen van de gegevens.

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



Stap 14: Het menu dat openklapt geeft u een aantal keuzes.

Overzicht machtigingen

Dit is hetzelfde machtigingenoverzicht dat u in de inlogprocedure tegen bent gekomen. Zie de stappen 4 tot 11 hierboven voor een uitleg.

Volmacht

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

Openstaande verzoeken

Als uw adviesorganisatie 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'.

The screenshot shows the 'Machtiging organisaties' page. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Bedrijf', 'Dier', 'Voer', 'Bodem', 'Mest', 'Rapportage', and 'Indienen'. Below this is a search bar with 'Zoeken' and 'LEGEN' buttons. The main content is a table with the following columns: 'Gemachtigde', 'Uw klantnummer', 'Welke gegevens', 'Begindatum', 'Einddatum', 'Status', and 'Opties'. The table contains five rows of data. A red arrow points to the 'Opties' column, specifically to the edit and delete icons for the first row. Below the table is a 'NIEUW' button.

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 uitzetten, 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 ⓘ

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'.

Toevoegen datakoppeling

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 ⓘ

Veehouder

Leverancier data ⓘ

Organisatie

Uw klantnummer

Machtiging inhoud

Welke gegevens

Begindatum

Machtiging is voor: [...](#)

Geen regels gevonden

[ANNULEREN](#) [OPSLAAN](#)

- einde instructie -