



# Handleiding

[www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl)

voor ANLb deelnemers



## Handleiding [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl)

Met [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) kunt u, als deelnemer aan het Agrarisch Natuur- en Landschapsbeheer (ANLb), op ieder moment uw eigen ANLb beheereenheden met bijbehorende beheermaatregelen inzien. Uw gegevens zijn altijd actueel door de directe koppeling met de ICT-omgeving van uw collectief. In deze handleiding leest u hoe [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) werkt.

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>3</b>
<b>Wat is <a href="http://www.mijnboerennatuur.nl">www.mijnboerennatuur.nl</a>?</b>	<b>4</b>
<b>Welkomspagina</b>	<b>5</b>
<b>Kaart</b>	<b>5</b>
Verplaatsen en in- en uitzoomen op de kaart	5
Een beheereenheid bekijken	6
Een beheereenheid zoeken	6
<b>Percelen</b>	<b>7</b>
<b>Meldingen</b>	<b>8</b>
<b>Documenten</b>	<b>9</b>
<b>Contact</b>	<b>9</b>
<b>Mijn gegevens</b>	<b>10</b>
<b>Help</b>	<b>10</b>
<b>Verschillende beheerjaren</b>	<b>10</b>
<b>Inzien van gegevens bij verschillende collectieven</b>	<b>10</b>
<b>Bijlage 1: mobiele- en tabletmodus</b>	<b>11</b>
<b>Bijlage 2: inloggen en uitloggen</b>	<b>12</b>
Inloggen op <a href="http://www.mijnboerennatuur.nl">www.mijnboerennatuur.nl</a>	12
Eerste keer inloggen	12
Uitloggen	13
<b>Bijlage 3: wachtwoord wijzigen of vergeten</b>	<b>14</b>
Wachtwoord wijzigen	14
Wachtwoord vergeten	14

## Wat is [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl)?

[www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) is een applicatie om de communicatie tussen het collectief en de ANLb-deelnemer te vergemakkelijken. U kunt hier uw actuele beheer inzien, documenten bekijken en meldingen van uitgevoerd beheer doorgeven aan het collectief. Daarnaast kunt u uw bedrijfs- en persoonlijke gegevens inkijken en contact opnemen met uw collectief.

*We nemen de verschillende pagina's van [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) met u door:*

## Welkomspagina

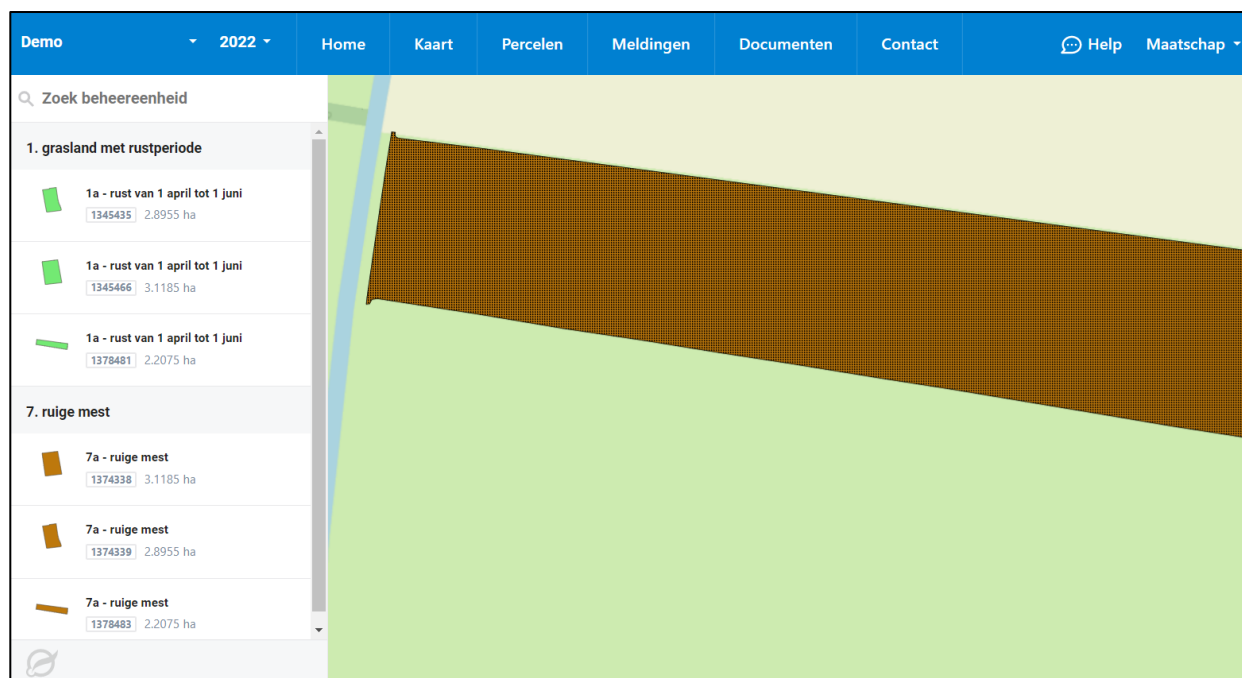
Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven, kunt u inloggen op de website [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) (zie bijlage 3 voor meer informatie over het inloggen). Na het inloggen komt u direct op de welkomspagina. Hier staat een korte uitleg over de applicatie.

## Kaart

De kaart biedt een overzicht van de beheereenheden waarop u beheer heeft afgesloten met uw collectief. U kunt beheereenheden opzoeken via de kaart of u kunt beheereenheden zoeken via de lijst met beheereenheden. Wanneer u op een beheereenheid klikt, opent zich een detailscherm met meer informatie. Klikken op het icoontje van de beheereenheid links laat u de beheereenheid op de kaart zien. In het detailscherm staan ook eventuele foutmeldingen benoemd die op uw beheereenheid kunnen liggen. Het i'tje naast de foutmelding geeft u meer informatie over welke actie u kunt ondernemen.

### Verplaatsen en in- en uitzoomen op de kaart

U kunt de kaart verplaatsen door op de kaart te klikken en te slepen met uw muis. In- en uitzoomen doet u door te scrollen met uw muis.




## Een beheereenheid bekijken

Aan de linkerkant van de kaart vindt u een overzicht van al uw ANLb beheereenheden. Door op de beheereenheid te klikken, opent zich aan de rechterkant van de kaart een nieuw scherm met detailinformatie over de beheereenheid.

- **ID:** bovenaan wordt het nummer van de beheereenheid aangegeven. Wanneer een beheereenheid stapelt met een andere beheereenheid, kunt u vanuit dit scherm naar het detailscherm van de onderliggende beheereenheid.
- **Beheerpakket:** dit is de naam van het beheerpakket. Door op het 'i'tje' te klikken, opent u een document met de beheerisen en aanvullende beheervoorschriften van het betreffende beheerpakket.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de beheereenheid getoond in hectare.
- **Werkgebied:** hier ziet u de naam van het werkgebied waarbinnen de beheereenheid is ingetekend.
- **Periode:** de periode zoals afgesproken in de beheerbijlage.
- **Meldingen:** hier ziet u welke melding op de beheereenheid zit en voor hoeveel hectare. Als het collectief een melding van uitgevoerd beheer heeft ingevoerd, ziet u dat hier terug. Er wordt aangegeven voor hoeveel hectare er is gemeld, op welke datum en de status van de melding.
- **Sluiten:** door rechtsboven op het 'Sluiten' te klikken, wordt het detailscherm gesloten.

Sluiten ✕

1345435	1374339
---------	---------

 **7a - ruige mest** ⓘ  
2.8955 ha

Werkgebied: Test  
Periode: 01-01-2022 t/m 31-12-2022

**Meldingen**

 Ruige mest (nog te melden) 0.0000 ha

**GOEDGEKEURD** 2.8955 ha  
Uitgevoerd: 03-08-2022  
Gemeld: 03-08-2022


## Een beheereenheid zoeken

Boven het overzicht met alle beheereenheden, vindt u een zoekfunctie. Klik op 'Zoek beheereenheid' en vul vervolgens een BE-nummer in of de naam van een beheerpakket. Er verschijnt een lijst van beheereenheden die voldoen aan uw zoekopdracht.

Demo 2022







Zoek beheereenheid

1. grasland met rustperiode

 1a - rust van 1 april tot 1 juni  
1345435 2.8955 ha

## Percelen

De tabel bij 'Percelen' is een overzicht van alle beheereenheden waarop u beheer heeft afgesloten met uw collectief. De tabel betreft alle beheereenheden die in het gekozen jaar actief zijn (linksboven in het menu). De totale looptijd van het contract op een beheereenheid kan zich over meerdere jaren uitstrekken.

Demo										
2022		Home	Kaart	Percelen	Meldingen	Documenten	Contact	Help	Maatschap	
<b>Percelen</b>										
10 resultaten weergeven		Zoeken: <input type="text"/>								
ID	Beheerpakket	Opp	KI	Melden	Periode	Ligging				
<a href="#">1345435</a>	1a rust van 1 april tot 1 juni ⓘ	2.8955 ha	Nee	Nee	01-01-2022 t/m 31-12-2022					
<a href="#">1345466</a>	1a rust van 1 april tot 1 juni ⓘ	3.1185 ha	Nee	Nee	01-01-2022 t/m 31-12-2022					
<a href="#">1374338</a>	7a ruige mest ⓘ	3.1185 ha	Nee	Ja	01-01-2022 t/m 31-12-2022					
<a href="#">1374339</a>	7a ruige mest ⓘ	2.8955 ha	Nee	Ja	01-01-2022 t/m 31-12-2022					
<a href="#">1378481</a>	1a rust van 1 april tot 1 juni ⓘ	2.2075 ha	Nee	Nee	01-01-2022 t/m 31-12-2022					
<a href="#">1378483</a>	7a ruige mest ⓘ	2.2075 ha	Nee	Ja	01-01-2022 t/m 31-12-2022					
1 tot 6 van 6 resultaten								Vorige	1	Volgende

- **ID:** hier wordt het nummer van de beheereenheid aangegeven. Als u op de beheereenheid klikt, gaat u naar de kaart toe.
- **Beheerpakket:** dit is de naam van het beheerpakket. Door op het 'i'tje' te klikken, opent u een document met de beheereisen en aanvullende beheervoorschriften van het betreffende beheerpakket.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de beheereenheid getoond in hectare.
- **KI:** hier wordt aangegeven of er een foutmelding op de beheereenheid zit.
- **Melden:** hier wordt aangegeven of er een melding van uitgevoerd beheer gedaan dient te worden of niet.
- **Periode:** de periode zoals afgesproken in de beheerbijlage.
- **Ligging:** als u hierop klikt, krijgt u een document met de ligging van de beheereenheid.
- **Zoeken:** rechtsboven vindt u een zoekfunctie. U kunt op alle gegevens binnen de tabel zoeken.
- **Resultaten weergeven:** linksboven kunt u aangeven hoeveel resultaten u wilt weergeven op een pagina.
- **Vorige en volgende pagina:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende pagina.

## Meldingen

De pagina 'Meldingen' geeft een overzicht van de meldingen van uitgevoerd beheer die door uw collectief zijn ingevoerd. Het betreft alleen de meldingen van het gekozen beheerjaar (linksboven in het menu).

ID	Beheerpakket	Opp	Type melding	Opp	Eerste indiendatum bij RVO	Laatste indiendatum bij RVO	Status	Uitgevoerd / Startdatum	Gemeld
1374339	7a ruige mest	2.8955 ha	Ruige mest	2.8955 ha	Onbekend	-	Goedgekeurd	03-08-2022	03-08-2022
1378483	7a ruige mest	2.2075 ha	Ruige mest	2.2075 ha	Onbekend	-	Gemeld	29-07-2022	29-07-2022

- **ID:** hier wordt het nummer van de beheereenheid aangegeven. Als u op de beheereenheid klikt, gaat u naar de kaart toe.
- **Beheerpakket:** dit is de naam van het beheerpakket.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de beheereenheid getoond in hectare.
- **Type melding:** de naam van de melding.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de melding getoond in hectare.
- **Eerste en laatste indiendatum bij RVO:** geeft aan wanneer de melding voor het eerst en voor het laatst door uw collectief is ingediend bij RVO.nl. Niet in alle gevallen is de eerste indiendatum bekend en in dat geval staat er 'Onbekend'.
- **Status:** geeft de status aan van de melding. We kennen de volgende statussen; gemeld, goedgekeurd, afgekeurd en ingediend RVO.
- **Uitgevoerd/Startdatum:** datum wanneer het beheer is uitgevoerd of startdatum van het beheer.
- **Gemeld:** de datum waarop de melding is ingevoerd.
- **Zoeken:** rechtsboven vindt u een zoekfunctie. U kunt op alle gegevens binnen de tabel zoeken.
- **Resultaten weergeven:** linksboven kunt u aangeven hoeveel resultaten u wilt weergeven op een pagina.
- **Vorige en volgende pagina:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende pagina.



## Documenten

De pagina 'Documenten' geeft een overzicht van belangrijke documenten zoals contracten en beheerbijlagen. De documenten zijn niet verbonden aan het gekozen beheerjaar. U kunt het document openen door op de naam van het document te klikken.

Type	Datum/tijd	Nummer
Getekende bijlage beheerovereenkomst	02-08-2022 13:14	581699
Bijlage beheerovereenkomst ANLb 2022 (kaart)	02-08-2022 13:07	581696

- **Type:** geeft de naam aan van het document. Door op het document te klikken, opent u het document.
- **Datum/tijd:** datum en tijdstip wanneer het document is aangemaakt door uw collectief.
- **Nummer:** nummer van het document.
- **Zoeken:** rechtsboven vindt u een zoekfunctie. U kunt op alle gegevens binnen de tabel zoeken.
- **Resultaten weergeven:** linksboven kunt u aangeven hoeveel resultaten u wilt weergeven op een pagina.
- **Vorige en volgende pagina:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende pagina.

## Contact

Via 'Contact' krijgt u de contactgegevens te zien van uw collectief. Via 'Stel een vraag' kunt u een vraag stellen aan uw collectief. Uw naam en de naam van uw collectief worden automatisch gevuld.

**Stel een vraag**

Naam deelnemer

Collectief

Uw bericht

Uw bericht

Versturen

## Mijn gegevens

Rechtsboven in [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) ziet u uw gebruikersnaam staan. Klik hierop en kies vervolgens voor 'Mijn gegevens'. Deze pagina biedt een overzicht van uw gegevens zoals deze bij het collectief bekend zijn. Zijn de contactgegevens onjuist of is er een wijziging? Neem dan contact op met uw collectief.

## Help

Op elke pagina in [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) vindt u een helptekst met een korte uitleg over de pagina. Als het voor u duidelijk is, kunt u het scherm weggelijken door op 'Sluiten' of 'Ik begrijp het' te klikken. Heeft u de helptekst weggeklikt en wilt u deze weer zien? Klik dan rechtsboven op 'Help'.



## Verschillende beheerjaren

Wilt u het beheer zien van voorgaande jaren? Dan kunt u linksboven in [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) wisselen van beheerjaar. **Let op!** De pagina 'Documenten' is niet gebonden aan één specifiek beheerjaar.

## Inzien van gegevens bij verschillende collectieven

Indien u ANLb beheereenheden heeft bij meerdere collectieven kunt u linksboven in de menubalk switchen tussen collectief. Alle gegevens op de pagina's in de applicatie worden opnieuw geladen met de gegevens specifiek voor dat collectief. Het is niet mogelijk om de gegevens van meerdere collectieven gelijktijdig te zien.

## Bijlage 1: mobiele- en tabletmodus

Het is ook mogelijk om in te loggen in [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) via uw telefoon of uw tablet. Er zijn een paar verschillen met de desktopversie:

- Het menu vindt u aan de rechterkant en door erop te klikken, krijgt u de verschillende pagina's.
- Als u naar de kaart gaat, kunt u switchen tussen de kaart en de velden. Met velden wordt bedoeld, alle beheereenheden onder elkaar. Zit u bij velden en klikt u een beheereenheid aan, dan krijgt u meer informatie over de beheereenheid. Ook op de kaart kunt u een beheereenheid aanklikken en krijgt u meer informatie over de beheereenheid.
- Uw wachtwoord wijzigen is alleen mogelijk via de desktopversie.



## Bijlage 2: inloggen en uitloggen

Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven, kunt u inloggen op de website [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl). Heeft u nog geen inloggegevens gekregen of lukt het niet om in te loggen? Neem dan contact op met uw collectief.

### Inloggen op [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl)

U kunt de website benaderen via het adres [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl). U vult hier uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klikt op 'Inloggen'.



The screenshot shows a login form titled 'Inloggen'. It contains two input fields: 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord'. Below the fields is a green button labeled 'Inloggen'. Underneath the button is a link for 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom, there is a light gray box with the text: 'Lukt het niet om in te loggen? Neem dan contact op met uw collectief.'

### Eerste keer inloggen

Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven tot [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl), krijgt u een mail met uw inlognaam en een link om uw wachtwoord aan te maken. Doorloop de volgende stappen:

- Klik op de [link](#) in de mail die u ontvangen heeft van [noreply@mijnboerennatuur.nl](mailto:noreply@mijnboerennatuur.nl).
- De website wordt geopend. U voert op deze pagina uw zelfgekozen wachtwoord twee keer in en klikt op 'Wachtwoord opslaan'. **Let op!** Kies een wachtwoord van minimaal 8 karakters met letters, cijfers en leestekens.
- U bent meteen ingelogd en u krijgt een bevestiging per mail van het aanmaken van uw wachtwoord.

### GEEN E-MAIL ONTVANGEN?

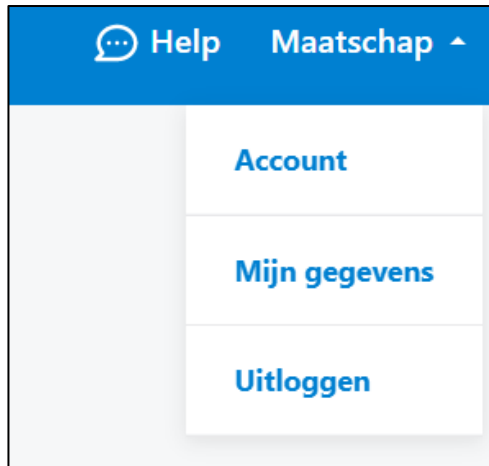
Heeft u geen e-mail ontvangen in uw Inbox? Controleer dan uw spamfolder. Het kan zijn dat de e-mail hierin terecht is gekomen. Neem anders contact op met uw collectief.

### MEERDERE COLLECTIEVEN

Heeft u ANLb-percelen bij meerdere collectieven? Dan krijgt u één inlog waarmee u al uw ANLb-percelen kunt inzien. Eenmaal ingelogd kunt u linksboven in het menu switchen tussen collectieven.

## Uitloggen

Als u wilt uitloggen in [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl) gaat u rechtsboven naar uw gebruikersnaam en kiest u voor 'Uitloggen'. U komt dan weer in het inlogscherf. Als u op een gedeelde computer werkt is het belangrijk om uit te loggen om te voorkomen dat anderen uw gegevens kunnen inzien.



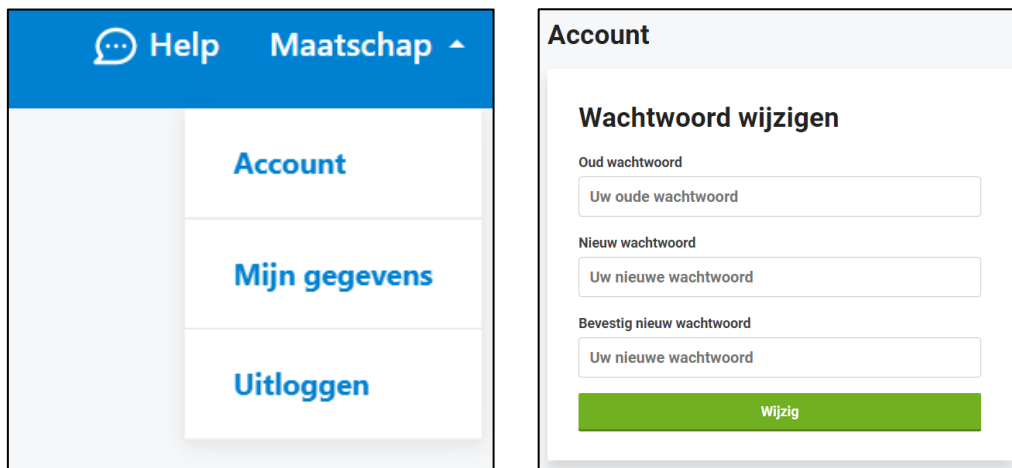
## Bijlage 3: wachtwoord wijzigen of vergeten

Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven, kunt u inloggen op de website [www.mijnboerennatuur.nl](http://www.mijnboerennatuur.nl). Hieronder wordt uitgelegd hoe u uw wachtwoord kan wijzigen of wat u moet doen als u uw wachtwoord kwijt of vergeten bent.

### Wachtwoord wijzigen

U kunt uw wachtwoord wijzigingen door rechtsboven op uw gebruikersnaam te klikken en te kiezen voor 'Account'. U krijgt een nieuw scherm in beeld waar u eerst uw oude wachtwoord invoert en vervolgens het nieuwe wachtwoord. Voer daarna nogmaals het nieuwe wachtwoord in om te bevestigen. Klik op 'Wijzig' om uw wachtwoord definitief te wijzigen.

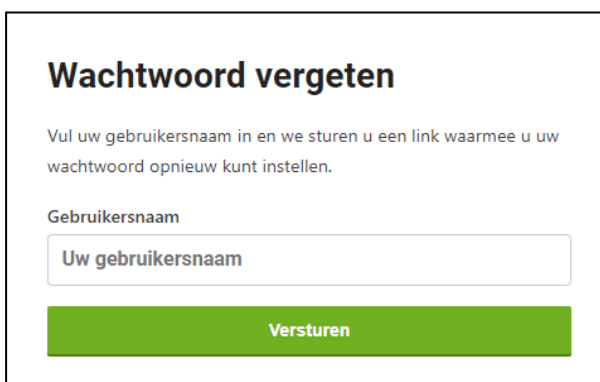
**Let op!** Kies een wachtwoord van minimaal 8 karakters met letters, cijfers en leestekens.



The image shows two screenshots of the website's user interface. The left screenshot displays the top navigation bar with 'Help' and 'Maatschap' menus. Below the navigation bar, a dropdown menu is open, showing three options: 'Account', 'Mijn gegevens', and 'Uitloggen'. The right screenshot shows the 'Account' page with the heading 'Wachtwoord wijzigen'. It contains three input fields: 'Oud wachtwoord' (Uw oude wachtwoord), 'Nieuw wachtwoord' (Uw nieuwe wachtwoord), and 'Bevestig nieuw wachtwoord' (Uw nieuwe wachtwoord). A green button labeled 'Wijzig' is positioned at the bottom of the form.

### Wachtwoord vergeten

Wilt u inloggen, maar bent u uw wachtwoord vergeten of kwijt? Klik dan op 'Wachtwoord vergeten' op de inlogpagina en doorloop de volgende stappen:



The image shows a screenshot of the 'Wachtwoord vergeten' form. The heading is 'Wachtwoord vergeten'. Below the heading, there is a short instruction: 'Vul uw gebruikersnaam in en we sturen u een link waarmee u uw wachtwoord opnieuw kunt instellen.' Below this, there is a label 'Gebruikersnaam' and an input field containing the placeholder text 'Uw gebruikersnaam'. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Versturen'.

- Nadat u op 'Wachtwoord vergeten' hebt geklikt, krijgt u een nieuw scherm in beeld. Vul hier uw gebruikersnaam in en klik op 'Versturen'.

- Als het goed is, ontvangt u na enige tijd een e-mail van [noreply@mijnboerennatuur.nl](mailto:noreply@mijnboerennatuur.nl). Klik op de [link](#) in de mail.
- De website wordt geopend. U voert op deze pagina uw nieuwe zelfgekozen wachtwoord twee keer in en klikt op 'Wachtwoord opslaan'. **Let op!** Kies een wachtwoord van minimaal 8 karakters met letters, cijfers en leestekens.
- U bent meteen ingelogd en u krijgt een bevestiging per mail van het aanmaken van uw wachtwoord.

### GEEN E-MAIL ONTVANGEN?

Heeft u geen e-mail ontvangen in uw Inbox? Controleer dan uw spamfolder. Het kan zijn dat de e-mail hierin terecht is gekomen. Neem anders contact op met uw collectief.