
HANDLEIDING Berichtenbox

Landbouwer/uitbater/volmachthouder

29.06.2023

INHOUD

1	Berichtenbox openen.....	3
2	Startscherm en scherm alle berichten.....	3
	2.1 Het startscherm van de berichtenbox	4
	2.2 Het scherm 'alle berichten' van de berichtenbox	5
3	Filteren en zoeken in scherm 'alle berichten'.....	6
4	Archiveren van berichten, markeren als gelezen/niet gelezen en markeren als afgehandeld/niet afgehandeld.....	8
5	Detail van het bericht.....	9
6	Antwoorden op een bericht.....	10
7	Notificaties landbouwers en uitbaters.....	10
	7.1 Wat is een notificatie?	10
	7.2 Welk e-mailadres wordt gebruikt en hoe kunt u dat wijzigen of toevoegen?	10
	7.3 Notificaties uitzetten	11
8	Schermen volmachthouders.....	11
	8.1 Scherm alle berichten volmachthouder	12
	8.2 Scherm volmachten per landbouwer/uitbater	13
	8.3 Scherm volmachten per rubriek	14
9	Notificaties volmachthouders.....	15



1 BERICHTENBOX OPENEN

U vindt de berichtenbox op het Mestbankloket.

Meld u aan bij het Mestbankloket (www.mestbankloket.be) met uw elektronische identiteitskaart (eID), itsme of een van de andere aanmeldmogelijkheden.

U kunt de berichtenbox openen op 2 manieren:

- In de blauwe balk naast 'Toon rubrieken', klikt u op de bel. Het cijfer op de bel geeft aan hoeveel niet-gelezen berichten u hebt in de berichtenbox.
- Onder 'Toon rubrieken', klikt u bij 'Berichtenbox' op 'Raadplegen'.

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ

Vlaanderen is open ruimte

Mestbankloket

Zoek Uitgebreid zoeken

Home Toon rubrieken

Nr. landbouwer :
Naam landbouwer :
Adres landbouwer :

Toon exploitaties

▼ Toon rubrieken

Zoek Overzicht Uitgebreid zoeken	Aanvoer en afvoer mest Overzicht Vervoersrapporten Aanmaken inscharingen Raadplegen inscharingen Aanmaken burenenregelingen Voormelden burenenregeling Namelden burenenregeling Raadplegen burenenregeling Exporteren burenenregeling	Bo loket Formulieren Mijn aanvragen Mijn BO's Mijn Begeleiding	Kunstmestregister Verhandelingsregister Gebruiksregister	MVC Overzicht Overdracht naar derden Overdracht naar voorgaand jaar Terugzetten mvc naar oorspronkelijk jaar	Staalnames Mest Bodem
Aangifte Invullen aangifte Ingediende aangiftes	Aanvragen Keuze mest Overzicht	Gronden Bemestingsnormen Bemestingsprognose Derogatie Verhoogde bemesting Vanggewassen	Mestbalans Raadplegen	NER Overzicht Brieven	Status bedrijf Status Status 2015
	Berichtenbox Raadplegen	Identificatie Overzicht	Mestverwerking Basisplicht Plicht door overname NER	SNapp Start SNapp	Veebezetting Bezetting vorige jaren Periodieke bezetting rundvee Prognose rundvee
					Volmachten Beheren volmachten Overzicht voor volmachtouder

2 STARTSCHEM EN SCHERM ALLE BERICHTEN

Bij het openen van de berichtenbox, komt u automatisch op het startscherm van de berichten terecht. Via de blauwe balk bovenaan kunt u wisselen tussen het 'Startscherm' en het scherm 'Alle berichten'.

Startscherm Alle berichten Instellingen

2.1 HET STARTSCHEM VAN DE BERICHTENBOX

In het 'Startscherm' zijn de berichten opgedeeld in actieberichten (actie vereist), meldingsberichten en overige berichten.

Actieberichten maken u duidelijk dat u gegevens moet aanleveren.

Voorbeeld: uitnodiging om de Mestbankaangifte in te dienen

Belangrijke meldingen zijn niet-actieberichten met bedrijfsimpact.

Voorbeeld: melding van een rapport op het Mestbankloket met een overzicht van fosfaatstalen voor de bepaling van de fosfaatklasse

Overige berichten omvatten informatieve berichten en ontvangstmeldingen.

Voorbeeld informatief bericht: informatie over de wetgeving

Voorbeeld ontvangstmelding: bevestiging van een ingediende derogatieaanvraag

The screenshot shows the 'Startscherm' (Dashboard) of the 'Berichtenbox' (Message Box). The interface is divided into three main sections: 'Uw berichten' (Your messages), 'Actie vereist' (Action required), 'Belangrijke meldingen' (Important messages), and 'Overige berichten' (Other messages). The 'Actie vereist' section shows two messages with their respective due dates and remaining days. The other sections are currently empty.

Ontvangen	Onderwerp	Uiterste reactiedatum
10-09-2021	uw bemestingsplan en register	30-09-2021 nog 17 dagen
09-09-2021	Onvolledigheden bij uw aangifte	30-09-2021 nog 17 dagen

In de inbox van de berichtenbox op het startscherm ziet u van links naar rechts:

- een enveloppe die open is (gelezen bericht) of dicht (onlezen bericht)
- de ontvangstdatum van het bericht
- het onderwerp van het bericht
- bij actieberichten de uiterste actiedatum en hoeveel dagen resteren voor de actiedatum verstrijkt.

Afgehandelde berichten ziet u niet in het startscherm van de berichtenbox. U vindt die berichten terug in het scherm 'alle berichten'.

2.2 HET SCHERM 'ALLE BERICHTEN' VAN DE BERICHTENBOX

In 'Alle berichten' ziet u alle ontvangen berichten.

<input type="checkbox"/>	Ontvangen +	Onderwerp	Afgehandeld	Type bericht	Rubriek	Uiterste reactiedatum	
<input type="checkbox"/>	28/02/2022 17:03	28 februari 2022 is laatste dag om transportdocumenten 2021 te	Niet afgehandeld	Actie	Aanvoer en afvoer mest	28/02/2022 nog 0 dage	
<input type="checkbox"/>	24/02/2022 14:18	Uw overzicht van uw verplichte stikstofstalen	Nvt	Melding	Staalnames Bodem		
<input type="checkbox"/>	23/02/2022 15:47	Uw overzicht van uw verplichte stikstofstalen	Nvt	Melding	Staalnames Bodem		
<input type="checkbox"/>	23/02/2022 15:41	Uw overzicht van uw verplichte stikstofstalen	Nvt	Melding	Staalnames Bodem		

Als u een of meerdere berichten selecteert, kunt u berichten markeren als gelezen, archiveren en afhandelen via het lint dat verschijnt onder de titel 'Berichten'. Die acties kunt u ook ongedaan maken.

<input type="checkbox"/>	Ontvangen +	Onderwerp	Afgehandeld	Type bericht	Rubriek	Uiterste reactiedatum	
<input checked="" type="checkbox"/>	28/02/2022 17:03	28 februari 2022 is laatste dag om transportdocumenten 2021 te	Niet afgehandeld	Actie	Aanvoer en afvoer mest	28/02/2022 nog 0 dage	
<input type="checkbox"/>	24/02/2022 14:18	Uw overzicht van uw verplichte stikstofstalen	Nvt	Melding	Staalnames Bodem		
<input type="checkbox"/>	23/02/2022 15:47	Uw overzicht van uw verplichte stikstofstalen	Nvt	Melding	Staalnames Bodem		

In de inbox van de berichtenbox ziet u per bericht:

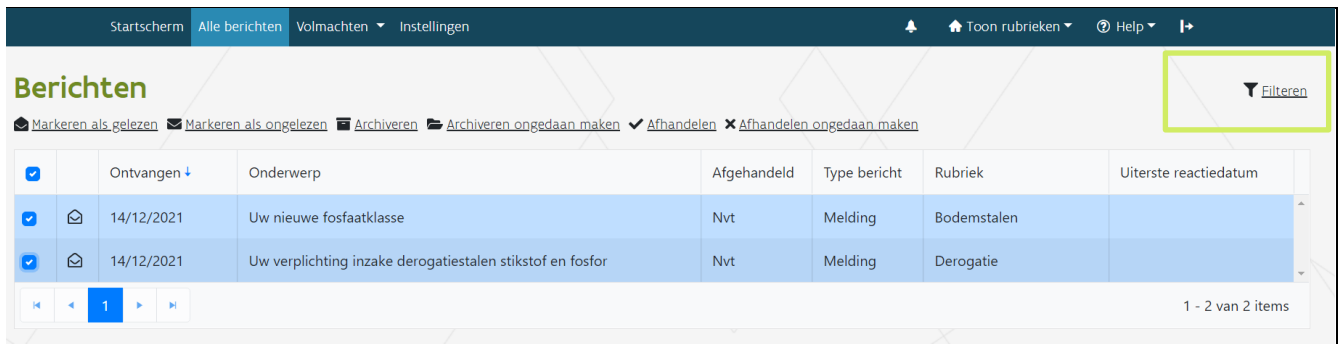
- een hokje dat u kunt aanvinken. Als u een of meerdere hokjes aanvinkt, verschijnen bovenaan de volgende acties:
 - markeren als gelezen/ongelezen
 - archiveren/archiveren ongedaan maken
 - als afgehandeld instellen/afhandelen ongedaan maken
- een enveloppe die open is (gelezen bericht) of dicht (ongelezen bericht)
- de ontvangstdatum van het bericht
- het onderwerp van het bericht
- aanduiding of het bericht al dan niet is afgehandeld
- het type van het bericht
- de rubriek
- de uiterste reactiedatum bij actieberichten
- of het bericht al dan niet is beantwoord

Door te klikken op het onderwerp van het bericht, kunt u het lezen.

3 FILTEREN EN ZOEKEN IN SCHERM 'ALLE BERICHTEN'

In de inbox 'alle berichten' kunt u filteren.

Dat kunt u doen door rechts op 'Filteren' te klikken.



The screenshot shows the 'Alle berichten' (All messages) inbox interface. At the top, there are navigation tabs: 'Startscherm', 'Alle berichten' (selected), 'Volmachten', and 'Instellingen'. On the right, there are icons for notifications, 'Toon rubrieken', and 'Help'. Below the navigation, the title 'Berichten' is displayed. A row of action buttons is visible: 'Markeren als gelezen', 'Markeren als ongelezen', 'Archiveren', 'Archiveren ongedaan maken', 'Afhandelen', and 'Afhandelen ongedaan maken'. A 'Filteren' button is highlighted with a green box. The main area contains a table with the following columns: 'Ontvangen', 'Onderwerp', 'Afgehandeld', 'Type bericht', 'Rubriek', and 'Uiterste reactiedatum'. Two messages are listed:

Ontvangen	Onderwerp	Afgehandeld	Type bericht	Rubriek	Uiterste reactiedatum
14/12/2021	Uw nieuwe fosfaatklasse	Nvt	Melding	Bodemstalen	
14/12/2021	Uw verplichting inzake derogatiestalen stikstof en fosfor	Nvt	Melding	Derogatie	

At the bottom right, it says '1 - 2 van 2 items'.

Dan komt u in het volgende scherm terecht:

Uw filters

Zoeken

Rubriek

Tag

Type bericht

Ontvangstdatum tussen

Gelezen

Beantwoord

Gearchiveerd

Afgehandeld

Filter opslaan

U beschikt over de mogelijkheid om te filteren, onder meer door zoektermen in te vullen. Uw favoriete filterinstelling kunt u opslaan, zodat u niet telkens opnieuw de verschillende parameters moet invullen. Stel hiervoor de parameters in, geef de filterfunctie een naam (bv. aangifte) en druk op 'Filter opslaan'.



De filter 'aangifte' verschijnt bovenaan. U kunt die gemakkelijk verwijderen door rechts te klikken op de knop 'filter ongedaan maken'.



4 ARCHIVEREN VAN BERICHTEN, MARKEREN ALS GELEZEN/NIET GELEZEN EN MARKEREN ALS AFGEHANDELD/NIET AFGEHANDELD

U kunt manueel berichten archiveren door berichten te selecteren in het scherm 'Alle berichten' en op de knop 'Archiveren van berichten' te drukken. Zie hiervoor punt 3.

Als u berichten archiveert, verdwijnen de berichten uit het startscherm en het scherm 'Alle berichten'. U kunt via de filter die berichten altijd opnieuw oproepen. De archivering kunt u toepassen voor berichten die u niet meer nodig hebt.

U kunt ook berichten markeren als gelezen/niet gelezen en markeren als afgehandeld en als niet afgehandeld.

Als u berichten markeert als afgehandeld, verdwijnen de berichten uit het startscherm maar zijn ze wel nog raadpleegbaar in het scherm 'alle berichten'.



5 DETAIL VAN HET BERICHT

Door op het onderwerp van het bericht te klikken, kunt u het lezen.



Bovenaan in het groen, ziet u het onderwerp van het bericht. In het zwarte vak daaronder, ziet u de rubriek waarover het bericht gaat. De rubrieken komen overeen met de rubrieken in het Mestbankloket. De tag is een term die de verzender van het bericht heeft ingesteld, zodat u snel kunt zien waarover het bericht gaat. Soms zijn dat dezelfde woorden, zoals in het bovenstaande voorbeeld.

Onderaan staat 'bericht gelezen' omdat u het hebt geopend. U kunt het bericht opnieuw markeren als ongelezen, door de knop naar links te verschuiven.

De knop afgehandeld wordt niet automatisch ingesteld door de Mestbank op basis van bijvoorbeeld ingediende aanvragen of aangiften.

Bericht afgehandeld



6 ANTWOORDEN OP EEN BERICHT

De Mestbank kan instellen of u rechtstreeks via de berichtenbox kunt antwoorden op een actiebericht. Als dat het geval is, ziet u dit scherm:

Antwoord

Toelichting

Maximum 1000 tekens

Bestandsbijlage

Kies bijlage... Sleep je bijlages hier

Bestanden mogen maximum 50Mb groot zijn en van het type PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG, GIF

Antwoord verzenden

U kan een toelichting invullen en/of een bijlage opladen.

U kunt bijlagen opladen in de vermelde formaten, met een maximale grootte van 50 MB. Na de actiedatum kunt u niet meer antwoorden op het bericht en kunt u een bestaand antwoord niet meer wijzigen.

7 NOTIFICATIES LANDBOUWERS EN UITBATERS

7.1 WAT IS EEN NOTIFICATIE?

Voor elk bericht dat voor u klaarstaat in de berichtenbox, krijgt u als landbouwer of uitbater een melding in uw mailbox. Ook volmachthouders ontvangen een mail.

Voor infoberichten en ontvangstberichten kunt u in het scherm 'instellingen' aangeven, dat u die berichten niet wilt ontvangen. Zie 7.3.

7.2 WELK E-MAILADRES WORDT GEBRUIKT EN HOE KUNT U DAT WIJZIGEN OF TOEVOEGEN?

Voor de landbouwers is dit het e-mailadres dat gekend is bij het Departement Landbouw en Visserij en uitgewisseld wordt met de Mestbank. U kunt dat e-mailadres **alleen** wijzigen of toevoegen op het e-loket van het Departement Landbouw en Visserij (www.landbouwwvlaanderen.be > eLoket > Help > Klantgegevens en volmachten > Klantgegevens > Hoe kan ik mijn klantgegevens wijzigen).



Voor de uitbaters en volmachthouders is dit het e-mailadres dat opgevraagd werd op het moment dat u zich voor het eerst identificeerde via het Mestbankloket. Voor wijzigen of toevoegen van het e-mailadres, kunt u contact opnemen met de Mestbank in uw [regio](#).

Het e-mailadres kunt u raadplegen in de rubriek 'Identificatie' op het Mestbankloket.

7.3 NOTIFICATIES UITZETTEN

Voor infoberichten en ontvangstberichten kunt u in het scherm 'instellingen' aangeven, dat u die berichten niet wilt ontvangen. Voor de actieberichten en de belangrijke meldingen kunt u de notificaties **niet** uitzetten.

Klik op het blauwe vakje, totdat het vinkje verdwijnt, als u geen mails voor actieberichten of belangrijke meldingen wilt krijgen. Klik nadien op opslaan.



8 SCHERMEN VOLMACHTHOUDERS

De keuzemogelijkheid 'Berichten volmachthouder', ziet u alleen als u als volmachthouder gekend bent. Zodra u aangelogd bent als volmachthouder in de berichtenbox, kunt u kiezen tussen 3 schermen:

- Alle berichten volmachthouder
- Volmachten per landbouwer/uitbater
- Volmachten per rubriek

U kunt in de berichtenbox de berichten raadplegen voor alle landbouwers en uitbaters voor wie u een beheer- of raadpleegrecht hebt.

8.1 SCHEM ALLE BERICHTEN VOLMACHTHOUDER

In het scherm 'Alle berichten volmachtouder' ziet u alle berichten naar de landbouwers of uitbaters voor wie u een volmacht hebt. U ziet in dat scherm van links naar rechts:

- ✓ een enveloppe die open is (gelezen bericht) of dicht (ongelezen bericht)
- ✓ de ontvangstdatum van het bericht
- ✓ de naam van de ontvanger van het bericht
- ✓ het landbouwnummer of uitbaternummer van de landbouwer of uitbater naar wie het bericht werd gestuurd
- ✓ het onderwerp van het bericht
- ✓ aanduiding of het bericht al dan niet is afgehandeld
- ✓ het type van het bericht
- ✓ de rubriek
- ✓ een enveloppe die open is (gelezen bericht) of dicht (ongelezen bericht)
- ✓ de ontvangstdatum van het bericht
- ✓ de naam van de ontvanger van het bericht
- ✓ het landbouwnummer of uitbaternummer van de landbouwer of uitbater naar wie het bericht werd gestuurd
- ✓ het onderwerp van het bericht
- ✓ aanduiding of het bericht al dan niet is afgehandeld
- ✓ het type van het bericht
- ✓ de rubriek

Startscherm Alle berichten Berichten volmachtouder Instellingen								
Volmachten berichten Filteren								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ontvangen	Ontvanger	Nummer	Onderwerp	Afgehandeld	Type bericht	Rubriek
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021			Uw verplichting inzake doelareaal vanggewassen	Nvt	Melding	Vanggewassen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07/12/2021			Opvragen documenten op basis van een bedrijfsdoorlichting	Ja	Actie	Bedrijfsdoorlicht

8.2 SCHERM VOLMACHTEN PER LANDBOUWER/UITBATER

In het scherm volmachten per landbouwer/uitbater ziet u de naam van alle landbouwers of uitbaters voor wie u een volmacht hebt, met daarnaast het landbouwnummer of uitbaternummer.

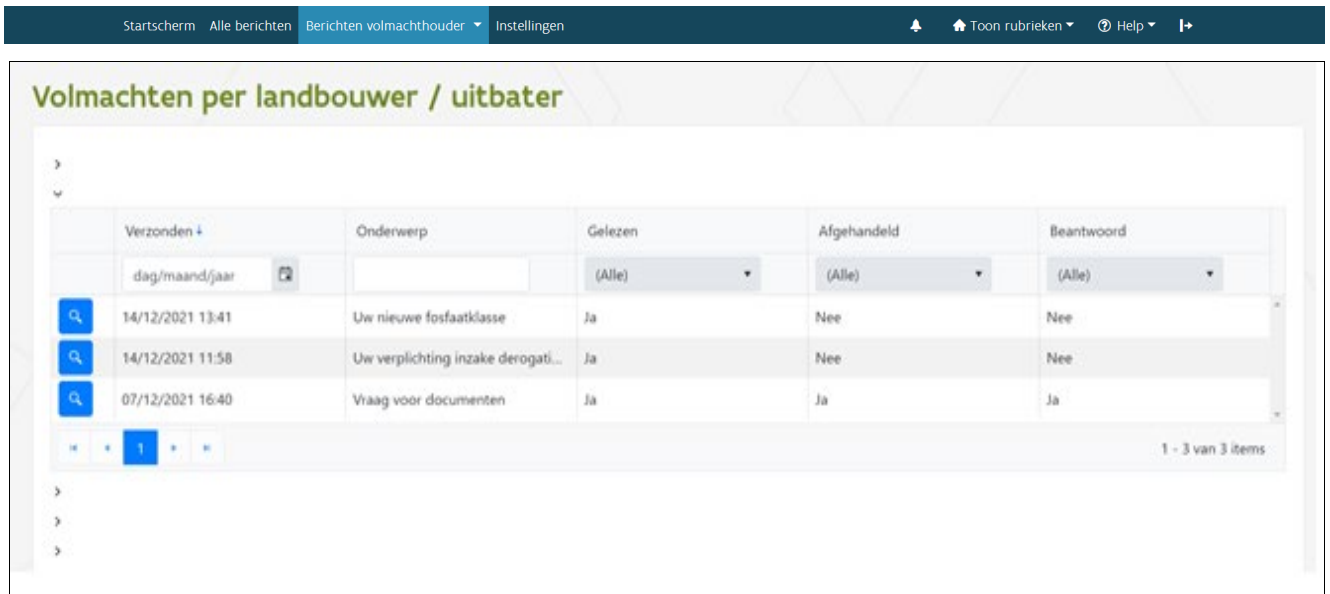
Startscherm Alle berichten Berichten volmachtouder Instellingen		
Volmachten per landbouwer / uitbater		
>	Naam landbouwer 1	landbouwnummer 1
>	Naam landbouwer 2	landbouwnummer 2
>	Naam landbouwer 3	landbouwnummer 3
>	Naam landbouwer 4	landbouwnummer 4
>		
>		
>		
>		
>		
>		
>		
>		
>		

Als u klikt op de naam van een landbouwer of uitbater voor wie u een volmacht hebt, verschijnen de berichten die de landbouwer of uitbater heeft ontvangen.

In het overzicht kunt u zien of de berichten gelezen, afgehandeld of beantwoord werden. Als u een bericht opent, zal de landbouwer het ook zien als geopend.



Door op het vergrootglas te drukken, kunt u het bericht lezen.



The screenshot shows a web interface with a dark blue navigation bar at the top. The navigation bar contains the following items from left to right: 'Startscherm', 'Alle berichten', 'Berichten volmachthouder' (highlighted), and 'Instellingen'. On the right side of the navigation bar, there are icons for a bell, a home icon, 'Toon rubrieken' (with a dropdown arrow), 'Help' (with a dropdown arrow), and a right-pointing arrow.

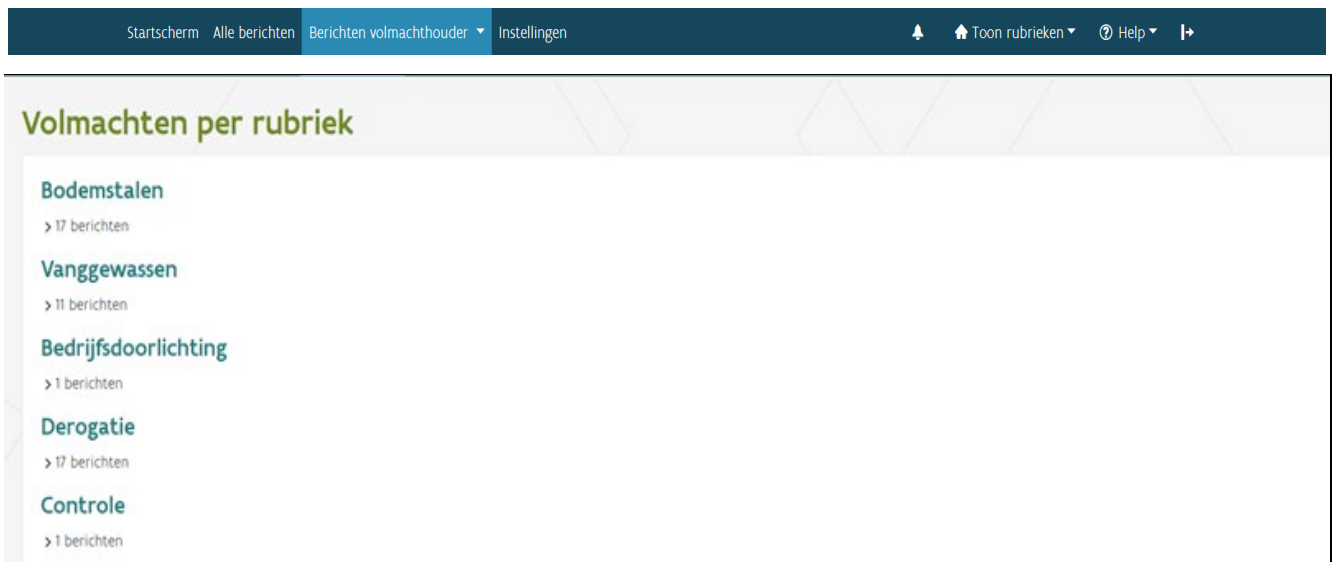
Below the navigation bar is a white header area with the title 'Volmachten per landbouwer / uitbater' in green. The main content area is a table with the following columns: 'Verzonden', 'Onderwerp', 'Gelezen', 'Afgehandeld', and 'Beantwoord'. The 'Verzonden' column has a sub-column 'dag/maand/jaar' with a calendar icon. Each row in the table has a magnifying glass icon on the left. The table contains three rows of data:

Verzonden	Onderwerp	Gelezen	Afgehandeld	Beantwoord
14/12/2021 13:41	Uw nieuwe fosfaatklasse	Ja	Nee	Nee
14/12/2021 11:58	Uw verplichting inzake derogati...	Ja	Nee	Nee
07/12/2021 16:40	Vraag voor documenten	Ja	Ja	Ja

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1' in a blue box, and '1 - 3 van 3 items' on the right.

8.3 SCHERM VOLMACHTEN PER RUBRIEK

In het scherm 'volmachten per rubriek' ziet u alle berichten van landbouwers of uitbaters voor wie de volmachthouder een volmacht heeft, gesorteerd volgens een bepaalde rubriek.



The screenshot shows a web interface with a dark blue navigation bar at the top, identical to the previous screenshot. Below the navigation bar is a white header area with the title 'Volmachten per rubriek' in green. The main content area is a list of categories, each with a right-pointing arrow and a count of messages:

- Bodemstalen**
> 17 berichten
- Vangewassen**
> 11 berichten
- Bedrijfsdoorlichting**
> 1 berichten
- Derogatie**
> 17 berichten
- Controle**
> 1 berichten

Als u klikt op '17 berichten' onder Bodemstalen, ziet u waarover de berichten gaan:

The screenshot shows a web interface titled 'Volmachten per rubriek'. At the top, there is a navigation bar with 'Startscherm', 'Alle berichten', 'Berichten volmachtouder', and 'Instellingen'. Below this, the main content area is divided into several sections, each with a category name and a count of messages:

- Bodemstalen**: 17 berichten. A sub-table shows:

Onderwerp	Aantal berichten
> Uw nieuwe fosfaatklasse	17
- Vangewassen**: 11 berichten
- Bedrijfsdoorlichting**: 1 berichten
- Derogatie**: 17 berichten
- Controle**: 1 berichten

9 NOTIFICATIES VOLMACHTHOUDERS

Notificaties voor volmachtouder zijn gebundeld en gesorteerd per type bericht en per onderwerp. Ze worden gestuurd naar het hoofdmailadres van de volmachtouder.

Beste volmachtouder,

Er staat een nieuw bericht in de berichtenbox op het Mestbankloket voor:

Ontvanger	Nummer	Type bericht	Onderwerp
NAAM	xxx.xxx.xxx-xx	Overig	Bemest op maat en voorkom meststoffenverlies naar het grond- en oppervlaktewater
NAAM	xxx.xxx.xxx-xx	Overig	Bemest op maat en voorkom meststoffenverlies naar het grond- en oppervlaktewater
Ontvanger	Nummer	Type bericht	Onderwerp
NAAM	xxx.xxx.xxx-xx	Melding	Antwoord bezwaar fosfaat
NAAM	xxx.xxx.xxx-xx	Melding	Publicatie rapport Verplichte stikstofstalen met bemestingsadvies 2022: onvoldoende stikstofstalen

Met vriendelijke groet,

Bart De Schutter
Afdelingshoofd Mestbank

