

Instructie MijnFaunazaken

Ga naar

www.mijnfaunazaken.nl

Aan de rechterkant vindt u het inlogscherf voor MijnFaunazaken, waar u zich ook als nieuwe gebruiker of gemachtigde kunt aanmelden.

Let op!

soms even geduld...

Tijdens het registreren en aanvragen worden externe gegevens opgehaald of verstuurd. Dat kan afhankelijk van de verbinding enkele seconde tot een halve minuut duren. Ons advies, wacht even af. Het gaat om de volgende onderdelen:

- het ophalen van gegevens na invullen KVK
- het ophalen van percelen bij RVO
- ontvangen van de mail met verificatiecode na het inloggen
- na het afrekenen van de leges met IDEAL

let op spam-box

We hebben begrepen dat sommige mails in de spambox terecht komen.

- 1 Hier staan uw bedrijfsgegevens
- 2 Hier kunt u perceelgegevens bij RVO ophalen en de pachtadministratie bijhouden
- 3 Hier staan de door BIJ12 aan u toegezonden brieven
- 4 Hier staan uw, door BIJ12 toegezonden, openstaande acties. (Openstaande acties s.v.p. afsluiten)
- 5 Hier staan de door BIJ12 aan u toegezonden berichten (Gelezen berichten s.v.p. op status gelezen zetten)
- 6 Hier staan uw afgesloten of openstaande Tegemoetkomingsaanvragen

The screenshot shows the user interface of the 'MijnFaunazaken' portal. At the top right, there are navigation links: MIJN FAUNAZAKEN | EXTRA INFORMATIE | HELP | CONTACT | UITLOGGEN. The main content area is divided into several sections:

- Mijn openstaande acties:** Shows a message: 'Correspondentie m.b.t. uw aanvraag waarvoor actie van u wordt gevraagd.' Below it, it says 'Geen openstaande acties' and has a button 'Bekijk alle acties'.
- Mijn berichten van BIJ12:** Shows a message: 'Correspondentie m.b.t. uw aanvraag waarvoor geen actie van u wordt gevraagd en algemene berichten van BIJ12.' Below it, it says 'Geen nieuwe berichten' and has a button 'Bekijk alle berichten'.
- Mijn aanvragen:** Shows a message: 'Hieronder vindt u een overzicht van de door u gestarte aanvragen.' Below it, it says 'Er zijn nog geen aanvragen bekend' and has buttons 'Bekijk alle aanvragen' and 'Nieuwe aanvraag indienen'.
- Mijn perceelgegevens:** A map view with a button 'Mijn perceelgegevens'.
- Mijn documenten:** A section with a button 'Bekijk alle documenten'.

Numbered callouts (1-6) are placed over the interface to correspond with the instructions on the left:

- 1: Points to the top navigation bar.
- 2: Points to the 'Mijn perceelgegevens' map section.
- 3: Points to the 'Mijn documenten' section.
- 4: Points to the 'Mijn openstaande acties' section.
- 5: Points to the 'Mijn berichten van BIJ12' section.
- 6: Points to the 'Mijn aanvragen' section.

Stap 1: nieuwe Grondgebruiker aanmaken

Kies voor de knop <Registreren> en doorloop de toelichtingsschermen middels de knop <verder>

Kies voor "Ik ben een grondgebruiker"

Vul uw **Kamer van Koophandelnummer** in en druk op <enter>. Nu worden uw KvK-gegevens opgehaald. Dit kan een moment duren. Uw bedrijfsgegevens worden nu automatisch gevuld vanuit het KvK-register. Deze kunt u hier niet aanpassen. Het IBAN is het **bankrekeningnummer** waarop u toegekende bedragen wilt ontvangen.

Vul vervolgens uw contactgegevens in. Deze gegevens worden gebruikt op de correspondentie die wij aan u verstrekken. Het **emailadres** is het e-mailadres waarop u bereikbaar bent. Op dit e-mailadres ontvangt u de toegangscode tot MijnFaunazaken en ontvangt u notificaties van wijzigingen in uw dossier, zoals berichtgeving over uw de status van uw tegemoetkomingsaanvraag. Het **e-mailadres is tevens uw inlognaam** voor MijnFaunazaken.

Na het registratie ontvangt u een e-mail met daarop nadere instructies om de registratie af te ronden en uw account te activeren. In het afronden van de registratie wordt gecontroleerd of uw e-mailadres bestaat en of u daarop bereikbaar bent. Vervolgens kunt u hier een wachtwoord instellen voor uw MijnFaunazaken.

U kunt nu inloggen op MijnFaunazaken

The screenshot shows a login form with fields for 'E-mailadres' and 'Wachtwoord'. Below these fields is a red 'Inloggen' button. A link for 'wachtwoord vergeten?' is located below the password field. At the bottom, there is a blue 'Registreren' button. A small text block asks 'Nog geen account?' and provides instructions to complete registration steps and activate the account.

This screen contains two radio button options: 'Ik ben grondgebruiker' (selected) and 'Ik ben gewaardeerde'. Each option is accompanied by a small icon representing the respective user type.

The welcome screen features the heading 'Welkom bij MijnFaunazaken' and a paragraph explaining that it is a personal digital portal for submitting requests and receiving updates. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Verder'.

This screen is titled 'Vul uw KVK nummer in, dan worden de gegevens opgehaald uit het Kamer van Koophandel register. De velden met een * zijn verplicht.' It contains a form with the following fields: 'KVK-nummer *' (with value 27261712 and a 'KVK-nummer controleren' button), 'Bedrijfsnaam' (with value 'het IPO'), 'Adres' (with value 'Herengracht' and a '2' indicator and 'Toevoeg!' button), 'Postcode' (with value '2511EG'), 'Plaats' (with value ''s-Gravenhage'), 'Land' (with a dropdown menu showing 'Nederland'), and 'IBAN' (with value 'IBAN').

The 'Contactpersoon' screen includes a 'Aanhef' section with radio buttons for 'Beste', 'De heer', and 'Mevrouw'. Below are input fields for 'Voornaam', 'Tussenvoegsel', and 'Achternaam *'. There is a 'Bereikbaar via e-mailadres' section with a plus sign and a 'Telefoonnummer' section with a plus sign. A 'Mobiel' field is also present.

The email content includes the BIJ12 logo and the heading 'MijnFaunaZaken van BIJ12'. The main message is 'Bedankt voor uw registratie! Nog 1 stap te gaan.' It explains that the user will receive an activation link via email and that the account will be activated once the link is clicked. It also provides contact information: 'Hartelijk dank, BIJ12 Faunazaken', 'Heeft u vragen?' (with a link to 'Heeft u vragen over uw account, de registratie of andere zaken?'), 'Naam: Jan van der Aa', 'Telefoon: 085 - 486 22 25', and 'E-mail: beheer@mijnfaunazaken.nl'. A 'Terug' button is at the bottom.

The email content includes the BIJ12 logo and the heading 'Bedankt voor uw registratie'. It states 'Bedankt voor uw registratie' and 'Het account van BIJ12 is nu geactiveerd en u kunt nu inloggen op uw account'. A red button labeled 'Inloggen op mijn account' is at the bottom.

Stap 2: Machtig eventueel een zakelijke partner.

U kunt iemand machtigen om uw administratie te voeren in MijnFaunazaken. Voorwaarde is wel dat deze zakelijke partner beschikt over een eigen KvK-nummer. Voor het inrichten van machtigen: zie handleiding: Iemand machtigen.

Stap 3: Laden percelen vanuit RVO

Stap 3b: Laden percelen vanuit RVO

Voor het kunnen voeren van de pachtadministratie en het doen van een Tegemoetkomingsaanvraag in MijnFaunazaken zijn uw (actuele) perceelgegevens nodig.

De perceelgegevens kunt u laden of updaten vanuit uw RVO perceelregistratie.

Selecteer <Mijn perceelgegevens> in MijnFaunazaken. Kies vervolgens voor <Percelen RVO ophalen met ABA-code>

Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord die u van RVO hebt verkregen.

Geen wachtwoord, neem dan contact op met RVO XXXXXXXXXXXXX

Nadat uw percelen zijn geladen ziet u deze (geactualiseerd) terug onder het scherm van <Mijn Perceelgegevens>

U kunt nu vervolgens de pachtadministratie bij gaan werken



Percelen RVO ophalen met ABA-code

Percelen RVO ophalen met ABA-code

U kunt op basis van uw ABA account inloggen met ABA-code en wachtwoord. Uw percelen worden daarna overgehaald naar het portaal.

ABA-code *

Wachtwoord *

Percelen RVO ophalen

1. Particulier gepachte percelen 2. Gepachte percelen met beperkingen 3. Anders gepachte percelen / pachtbewijzen

#	Omschrijving	Omschrijving	Geldig tot	Gegevens volledig?
	<input type="text" value="Zoeken..."/>			
1	Perceel 1	Gepacht		✗
2	Perceel 2	Eigendom		✓
3	Perceel 3	Gepacht		✗
4	Perceel 4	Gepacht		✗
5	Perceel 5	Gepacht		✗

Stap 4: Werk pachtadministratie bij

Doel van de pachtadministratie is dat BIJ12 eenmalig pachtcontracten bij u opvraagt. Daartoe kunt u per perceel aangeven of percelen worden gepacht van particulier of dat er voor gepachte percelen beperkingen gelden. Voor deze percelen is het overleggen van een geldig pachtcontract niet nodig. Voor de resterende gepachte percelen moet op het met moment dat deze deel uit maken van een Tegemoetkomings-aanvraag er een geldig pachtbewijs gekoppeld zijn.

Omschrijving	Gepacht van	Geldig tot	Percelen	Gevalideerd door BIJ12?
Zoeken...				
Pachtbewijs relatie RvD	Natuurmonumenten	1 dec. 2020	Gekoppeld aan 2 percelen	✓

Voor het bijwerken van de pachtadministratie is een extra handleiding beschikbaar op onze website.

Stap 5: Maak Tegemoetkomingsaanvraag aan

U kunt te allen tijde een Tegemoetkomingsaanvraag aanmaken en indienen. Voordat u start met een Tegemoetkomings-aanvraag dient de perceel- en pachtadministratie voor die percelen waarop door uw schade is geconstateerd op orde te zijn.

Login op MijnFaunazaken en kies onder aan uw scherm voor <nieuwe aanvraag indienen>. Na het opstarten wordt u gevraagd of de bedrijfs- en contactgegevens nog kloppen. Deze kunt u dan eventueel aanpassen.

Kies vervolgens op het tabblad <kies een perceel> voor <Selecteer uw schadepercelen op de kaart>. Vervolgens zal in een nieuw scherm de GIS-kaart worden geopend. Daar ziet u alle percelen die u via RVO heeft opgehaald. Indien deze niet compleet zijn moet u in stap 3b wellicht nog de perceelgegevens actualiseren. U kunt alleen percelen selecteren die door u bij RVO geregistreerd zijn.

1. Kies een perceel 2. Gewas 3. Diersoorten 4. Voorkomen 5. Bestrijden 6. Taxeren 7. Overzicht

1. Kies een perceel

Nieuwe aanvraag: 29-10-19 (#51)
Status: Incompleet

Om uw schade te melden moet u minimaal 1 perceel selecteren om een aanvraag tegemoetkoming te kunnen indienen. U kunt hieronder een interactieve kaart starten waarop u betreffende percelen kunt selecteren waarover schade gemeld moet worden. Wanneer u percelen geselecteerd heeft klik dan op meest rechter knop in de balk. De geselecteerde rode percelen worden dan meegenomen. Het kan zijn dat er acties op geselecteerde percelen ondernomen moet worden. U leest onder percelen betreffende meldingen.

Zijn de gegevens van uw percelen niet compleet of ontbreken pachtgegevens, dan moet u op de pagina 'Mijn perceelgegevens' de gegevens vanuit het RVO opnieuw ophalen of uw pachtgegevens aanvullen. U kunt daarvoor eenvoudig de aanvraag verlaten. De aanvraag blijft bestaan. U kunt verder met de aanvraag nadat als de perceelinformatie is aangepast.

Selecteer uw schadepercelen op de kaart

Voor de werking van de GIS-module is een extra handleiding beschikbaar op onze website.

Doorloop vervolgens, in volgorde van de tabbladen 1 t/m 7 de aanvraag. Deze sluit af met het (provincie afhankelijk) betalen van de leges via iDeal

	<p>hiermee kunnen meerdere percelen worden geselecteerd door verschillende punten op de kaart te zetten om de te selecteren gebieden heen. Door op het laatste punt te dubbelklikken op het laatst geplaatste punt zullen alle percelen vallend binnen deze selectie <rood> kleuren, als indicatie dat u deze geselecteerd hebt. In het indexvak links op uw scherm zult u deze geselecteerde percelen terugvinden onder "Getekende schadevlakken"</p>
	<p>Hiermee kunt individuele percelen selecteren door de percelen aan te klikken. De aangeklikte percelen kleuren dan van groen naar rood. In het indexvak links op uw scherm zult u deze geselecteerde percelen terugvinden onder "Getekende schadevlakken"</p>
	<p>Hiermee kan een geselecteerd perceel ook weer uit de selectie worden verwijderd.</p>
	<p>Opslaan van de geselecteerde percelen. De GIS-kaart zal worden afgesloten en u keert terug naar de Tegemoetkomingsaanvraag in MijnFaunazaken. Daar ziet u de geselecteerde percelen in het overzicht terug.</p>

