

## Inhoud

1	Functionaliteiten Beheerteam .....	2
1.1	Achtergrond.....	2
1.2	Layoutwijziging .....	2
1.3	Inloggen .....	2
1.4	Menustructuur .....	2
1.5	Werktaak aanmaken .....	3
1.6	Overzicht werktaken .....	6
1.7	Werktaken wijzigen/verwijderen/raadplegen .....	7
1.8	Planner .....	8
1.9	Kaart/Tijdlijnweergave .....	10
1.9.1	Het filtergedeelte .....	10
1.9.2	Het kaartgedeelte.....	11
1.9.3	Het planningsgedeelte.....	12
1.9.4	Het detailgedeelte .....	13
1.10	Kalender/Registratie Uitgevoerde werken.....	13
1.11	Reguliere taken.....	14
1.12	Rapportage .....	16

# Applicatie Beheerwerken

## 1 Functionaliteiten Beheerteam

### 1.1 Achtergrond

Om het proces van werkaanvraag tot uurregistratie optimaler te laten verlopen werd een nieuwe applicatie ontwikkeld. Deze tool is ook geschikt voor de monitoring van de beheerwerken die door de vrijwilligers worden uitgevoerd. Met het nieuwe natuurdecreet zullen we meer en meer registraties van uitgevoerde werken moeten doorgeven aan de achtergrond.

### 1.2 Layoutwijziging

De layout is gewijzigd om in lijn te zijn met de andere Natuurpuntapplicaties. De schermen variëren ook met de grootte van het computerscherm dat je zelf gebruikt, dus de schermen kunnen er bij jou mogelijk anders uit zien dan in de handleiding.

### 1.3 Inloggen

De applicatie is beschikbaar op <http://beheerwerken.natuurpunt.be> .

Je moet inloggen met je gebruikersnaam en paswoord dat je ook toegang geeft tot het medewerkersgedeelte van de website.

Klik [hier](#) voor meer informatie om je te registreren op het medewerkersgedeelte van de website.

Je krijgt enkel toegang tot de reservaten waarvoor jij bij Natuurpunt geregistreerd bent.

Als conservator of geregistreerd lid van een beheerteam is dit voor je natuurgebied. De voorzitter heeft toegang tot alle gebieden. Wil je iemand laten toevoegen tot je beheerteam, mail dan naar [werk.aanvragen@natuurpunt.be](mailto:werk.aanvragen@natuurpunt.be).

De applicatie is onderverdeeld in 2 delen, nl. het registreren van uit te voeren taken en de planning (meer datumgebonden).

### 1.4 Menustructuur

De menustructuur is grondig gewijzigd om meer intuïtief te zijn en uitbreiding in de toekomst mogelijk te maken. Als vrijwillige medewerker hebben jullie enkel toegang tot 'Werktaken', 'Natuurpunt' en 'Help'.

Werktaken:

-Aanmaken: om een werктаak in de toekomst aan te maken. Zie 1.5

-Overzichtslijst: geeft een overzichtstabel van alle taken. Zie 1.6

- Kalender: geeft een kalenderoverzicht van alle ingeplande werken
- Kaart/Tijdlijn: Op basis van een filter kan zowel een kaart gecreëerd worden als een Tijdlijnweergave
- Regulier: hier kan je reguliere taken gemakkelijk elk jaar herbevestigen. Zie 1.11
- Zoeken op nr: geeft het detailscherm van een opgegeven werктаaknummer
- Planner: Hier kan je als beheerteam uit te voeren taken ook effectief inplannen.



Natuurpunt:



Onder de hoofding Natuurpunt vind je de rechtstreekse linken naar de [Natuurpuntwebsite](#), de [vrijwilligerswebsite](#) en de [vrijwilligersrapporten](#).

Onder de hoofding Help vind je de handleiding alsook een link naar de [FAQ's](#) met videohandleidingen.

## 1.5 Werктаak aanmaken


Klik op Werktaken>>Aanmaken.

Je komt op onderstaand scherm. (De getoonde gegevens zijn louter illustratief).

De applicatie is geschikt om zowel werktaken in te voeren voor het beheerteam, de terreinploeg, landbouwers, loonwerkers of anderen.

Als je voor meer projectgebieden verantwoordelijk bent, dien je eerst het projectgebied te kiezen uit de lijst. Er verschijnt dan een kaart van je natuurgebied gelabeld met de naam van de beheereenheden bekend zijn bij Natuurpunt. Indien de namen niet gekend zijn wordt er met kadasterpercelen gewerkt. Heb je wel beheereenheden maar staan deze nog niet in de applicatie stuur dan een kaartje met de beheereenheden met een naam naar [werk.aanvragen@natuurpunt.be](mailto:werk.aanvragen@natuurpunt.be)

Je kan een beheereenheid selecteren uit de dropdownlijst of door op de kaart te klikken.

Je kan de achtergrond wijzigen van luchtfoto naar topokaart door op  te klikken en een laag naar keuze aan te duiden.

De erkende percelen hebben een roze achtergrond.

Je kan inzoomen met behulp van de plus en minknop .

Volgende functionaliteiten zijn voorzien via de zijbalk rechts.



- Zoom volledig uit: Zoomt naar de regio waar jij verantwoordelijk voor bent
- Zoom naar projectgebied: Zoomt naar het geselecteerd projectgebied
- Zoom naar beheereenheid: Zoomt naar de geselecteerde beheereenheid.
- Wissel tussen Projectgebiedenlaag en beheereenhedenlaag
- Zoekveld: zoekt op projectgebied of op beheereenheid vanaf dat je 2 karakters hier invult.

Klik op het kalendervakje om een voorkeursperiode (startdatum en einddatum) in te voeren. Vul het aantal geschatte mandagen. De verplichte velden zijn gemarkeerd met een \*.

Kies in de dropdownlijst voor wie je een taak wil invoeren.

Kies daarna een takenpakket en de werkelijke taak.

Duid de prioriteit van het werk aan.

Indien er een deadline is voor het uitvoeren van de werken (bv officiële opening van een knuppelpad, een werkdag van de vrijwilligers waarvoor er voorbereidend werk gedaan moet worden,...) moet je deze ook aanvullen.

In het **tabblad Detail** kan je nog aanvullende informatie weergeven.

-Als het reguliere taken zijn, dien je het vakje Herhalend aan te duiden op het tabblad Detail. Volgend seizoen worden deze dan automatisch opgeladen en hoef je deze enkel maar te bevestigen of te wijzigen. Voor taken die maar om de 5 jaar dienen te gebeuren, bv hakhoutbeheer, vul je als jaarinterval 5 in.

-Eventuele bijlages dienen ook opgeladen te worden in het tabblad detail.

Het kaartniveau werkt slechts op beheerblokken. Als je meer gedetailleerde info (bv voor pleksgewijs maaien, puntlocaties) wil meegeven kan je een bestand (tab, pdf, word, Excel) opladen.

Klik op Opslaan indien je eerst de taken wil aanvullen, en een collega vrijwilliger ze eerst wil checken.

Wil je de taken direct indienen, druk je op Indienen. Je hebt ook de optie om de taak te bewaren , en later nog in te dienen. Let wel, taken die niet zijn ingediend, kunnen niet verder door de consultants behandeld worden.

Je krijgt de boodschap dat de aanvraag goed is geregistreerd. Als niet alles correct is ingevuld krijg je een foutmelding. Vul de gegevens aan en klik opnieuw op aanvraag indienen.

## 1.6 Overzicht werktaken

Klik op Werktaken>>Overzichtslijst voor een overzicht van alle taken binnen je projectgebied.

Standaard geeft de datumfilter de taken weer tussen 6 maanden voor vandaag en 3 maanden na vandaag.

Als je de taken van bv vorig jaar wil tonen, kan je de datumfilter wijzigen door op de kalendericoontjes te drukken, een nieuwe datum te kiezen en op de knop Zoeken te klikken. Om de filter te wissen, druk op de knop 'Wissen'.

Token binnen mijn projectgebieden

Begint: 13/09/2018 Eind: 31/05/2019 Zoeken Filter wissen Opgezet: de lijst toont enkel taken uit deze opzetperiode.

50 resultaten weergeven Zoeken (enkel binnen de resultaten) Geef een of meerdere zoekcriteria op

Werktaak	Prioriteit	Naam	Projectgebied/Locatie	Referentienummer	Status	Voorkeursdatum	Deadline	Uitvoerder
19000118	Normaal	Onderhoud machines	Kleine Netevalle	Kloostermede: KatsBos	Aangevraagd	9/05/2019	(geen)	Ploeg
19000115	Hoog	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	Vogelzang: Bobbink	Gepland	21/02/2019	(geen)	Ploeg
19000047	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	Verse 3	Praktisch goedgekeurd	19/05/2019	13/06/2019	Ploeg
19000039	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	Oostmatsdreefweg: Hooflandrijensebeentweg	Praktisch goedgekeurd	26/05/2019	20/06/2019	Ploeg
19000033	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	K0497Neetstanaal zuid A19c en 25	Praktisch goedgekeurd	12/05/2019	6/06/2019	Ploeg
19000021	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	Hoogwater: B135b	Praktisch goedgekeurd	12/05/2019	13/06/2019	Ploeg
19000019	Normaal	Verwijderen boomopslag	Kleine Netevalle	B0372A_	Uitgevoerd	10/02/2019	10/02/2019	Ploeg
19000016	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	B0304A_	Praktisch goedgekeurd	19/05/2019	31/05/2019	Ploeg
19000015	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	B0304A_	Praktisch goedgekeurd	19/05/2019	13/06/2019	Ploeg
19000013	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	B0235_	Praktisch goedgekeurd	19/05/2019	13/06/2019	Ploeg
19000011	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	B0192K_	Praktisch goedgekeurd	12/05/2019	13/06/2019	Ploeg
19000009	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	Het Goor: 02-Goorvijver	Praktisch goedgekeurd	19/05/2019	20/06/2019	Ploeg
19000007	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	B0196_	Praktisch goedgekeurd	19/05/2019	20/06/2019	Ploeg
18004891	Normaal	Bemessen	Kleine Netevalle	Het Goor: 01-Goorstraat	Aangevraagd	2/11/2018	(geen)	Ploeg
18004890	Normaal	Compost kieren	Kleine Netevalle	Het Goor: 01-Goorstraat	Gepland	15/10/2018	(geen)	Beheerteam
18004665	Normaal	Hooflandbeheer Totaal	Kleine Netevalle	Kloostermede: Bos-NO	Aangevraagd	5/10/2018	(geen)	Landbouwer
18004664	Normaal	Mechanisch/herstellen machines	Kleine Netevalle	Het Goor: 05-Spoorweg	Inhoudelijk goedgekeurd	5/10/2018	(geen)	Ploeg
18002288	Normaal	Chopperen	Heggeven	18D	Aangevraagd	17/09/2018	(geen)	Ploeg
18002287	Normaal	Chopperen	Heggeven	15J	Gepland	17/09/2018	(geen)	Ploeg
18002285	Normaal	Maaien pijpenstroopje	Heggeven	18I	Uitgevoerd	17/09/2018	(geen)	Ploeg
18002283	Normaal	Verwijderen boomopslag	Heggeven	19C	Aangevraagd	17/09/2018	(geen)	Ploeg

1 tot 21 van 21 resultaten

Je kan de status van de werktaken opvolgen.

**Mogelijke statussen:**

**Nieuw:** Werktaak die enkel is aangemaakt, maar nog niet is ingediend. Je kan deze functie gebruiken om alles in te geven, en door de collega conservator laten indienen.

**Aangevraagd:** Werktaak die is aangevraagd.

**Inhoudelijk goedgekeurd:** Goedgekeurd door de consulent planning. Dit wil zeggen dat het aangevraagde werk conform is met het beheerplan.

**Inhoudelijk geweigerd:** Niet goedgekeurd door de consulent planning. Dit wil zeggen dat het aangevraagde werk niet conform is met het beheerplan. Er dient hiervoor een reden opgegeven te worden door de consulent planning.

**Praktisch goedgekeurd:** Ook goedgekeurd door de consulent uitvoering. Dit wil zeggen dat het beschikbare materiaal en de tijd van de terreinploeg aanwezig is.

**Praktisch geweigerd:** Niet goedgekeurd door de consulent uitvoering. Dit wil zeggen dat we binnen Natuurpunt niet het geschikte materiaal of de tijd hebben.

Gepland: taak is ook effectief aan een ploeg toegewezen voor een bepaalde periode.

Niet Uitgevoerd: Taak die gepland stond, maar om één of andere reden niet is doorgegaan.

Je kan filteren op alle velden door de term in vakje 'zoeken' in te voeren. Je kan ook op een combinatie van velden **filteren**. Je kan ook **sorteren** door op de pijltjes boven de kolommen te klikken.

Bv: alle taken die praktisch geweigerd zijn → vul in het zoekvakje *praktisch geweigerd* in


Bv: alle taken op beheereenheid A → vul in het zoekvakje *beheereenheid A* in

Bv: alle taken die praktisch geweigerd zijn op beheereenheid A → vul in het zoekvakje *praktisch geweigerd beheereenheid A* in.

Beheereenheden die niet meer geldig zijn, worden in het rood aangeduid.

## 1.7 Werktaken wijzigen/verwijderen/raadplegen

In het overzicht van de werktaken kan je de werktaken wijzigen/verwijderen afhankelijk van de status van de taak. Taken die reeds goedgekeurd zijn, kunnen niet meer gewijzigd worden.

Klik op  om een taak te verwijderen.

Klik op de  werktakennummer om naar het detailscherm te gaan en gegevens te wijzigen.

**Werktaakdetail** Verwijderen Wijzigen

Werktaakcode	<input type="text" value="19000118"/> <span>Zoeken</span>	Status	Aangevraagd		
Projectgebied	Kleine Netevallei	Beheereenheid	Kloosterheide: KetsBos	Voorkeursstartdatum	9/05/2019
Voorkeurseinddatum	11/07/2019	Deadline	geen datum	Uitvoerder	Ploeg
Takenpakket	Onderhoud infrastructuur	Taak	Onderhoud machines	Geschatte mandagen	10
Prioriteit	Normaal	Machine	Geen machine		

Detail	Planning	Uurregistratie	Beheerresten	Kaart	
Aanvraagdatum	20/02/2019	Aangevraagd door	Karen Helsen		
Factureren	Nee	Factuurreferentie			
Herhalend	Nee	Jaarinterval	0	Bijlage	geen bijlage

Opmerking Beheerteam

---

Opmerking ConsultantPlanning

---

Opmerking ConsultantUitvoering Goedkeuring

Volgende

Overzicht Verwijderen Wijzigen

Je moet eerst op Wijzigen klikken, vooraleer de velden op editeerbaar staan. Vergeet niet terug op te slaan.

Er zijn verschillende tabbladen:

Detail: Geeft de bemerkingen weer van de verschillende partijen

Planning: Geeft weer wanneer deze gepland staat

Uurregistratie: Hier is de mogelijkheid van Uren te registreren

Beheerresten: registreren van beheerresten

Kaart: geeft een inzoombare kaart weer van het perceel. Zie bij 1.5 meer over de functies van de kaartweergave

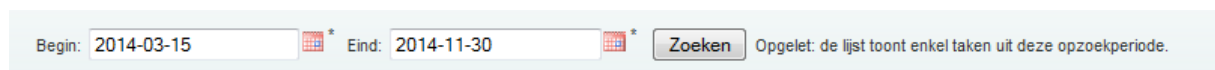
## 1.8 Planner

Je kan de uit te voeren werken die het beheerteam gaat uitvoeren ook plannen in een kalender.


De taken voor het beheerteam worden aangeduid met een paars balkje. De taken voor de terreinploeg worden aangeduid met een groen balkje.


Standaard staat een datumfilter op die de taken toont van het huidige seizoen met wat marge.

Als je de taken van bv vorig seizoen wil tonen, kan je de datumfilter wijzigen door op de kalendericoontjes te drukken, een nieuwe datum te kiezen en op de knop Zoeken te klikken.



Rechts worden alle werktaken getoond die niet uit te voeren zijn door de terreinploeg. Ze worden getoond in oplopende datum.

Bovenaan (  ) worden de taken getoond die nog niet in de planningskalender zijn opgenomen.

Onderaan de taken (  ) die al wel in de planningskalender zijn opgenomen.

Je kan filteren op projectgebied.





De gegevens worden ook getoond. Als er opmerkingen zijn toegevoegd verschijnt het icoon .  
Door hier op te klikken worden de opmerkingen zichtbaar.

Klik op een taak om ze in te plannen. Klik op de kalendericoontjes om de start en eind van de taak in te voeren. Klik daarna op *Plan Taak*.

Je kan ook een taak uit de linkerkolom rechtstreeks in de agenda inslepen.

Eens een taak in de kalender staat, kan deze ook versleept of langer gemaakt worden door aan het kadertje van de taak te trekken.

Eens de taak is ingepland kan ze nog steeds gewijzigd of verwijderd worden. Klik hiervoor op de taak in de planningskalender. Bovenaan worden 2 knoppen (*Verwijder en Wijzig taak*) toegevoegd.

Er is de mogelijk om een taak verschillende keren in te plannen, bv een maandelijkse controle van de wandelpaden.

**Planner**

Uw taak is gepland

Begin: 01/01/2018 \* Eind: 31/05/2019 Zoeken Opgelet: de takenlijst naast de kalender toont enkel taken uit deze zoekperiode.

Alle projectgebieden

- Herstellen dijk Hageven
- Verwijderen boomopslag Hageven
- Onderhouden grachten/duikers/putten Hageven
- Verwijderen boomopslag Hageven
- Hakhoutbeheer Kleine Netzevallei
- Verwijderen boomopslag Hageven
- Plaggen Hageven
- Plaggen Hageven
- Plaggen Hageven
- Verwijderen boomopslag Hageven
- Plaggen Hageven
- Aanleggen poel Kleine Netzevallei
- Verwijderen boomopslag Hageven
- Verwijderen boomopslag Hageven
- Onderhouden/herstellen orrenneks

Project: Hageven Dossier nr.:  
Begin (\*): Eind (\*):  
(\* Verreist veld) Plan taak

**Plaatsen raster**

Voorkeur: 2/07/2018 Deadline: (Geen deadline)  
Projectgebied: Hageven Beheereenheid: 181  
Mandagen: 1 Uitvoerder: Beheerteam  
Prioriteit: Normaal Bijlage: geen bijlage  
Geplande datum(s): 2/07/2018

**Juli 2018** dag week maand

maa	din	woe	don	vri	zat	zon
25	26	27	28	29	30	31
Onderhoud infrastructuur begrazers - Hageven (10A)				Plaatsen raster - Hageven (11B)		
				Plaatsen raster - Hageven (11B)		
2	3	4	5	6	7	8
Onderhoud infrastructuur begrazers - Hageven (10A)						
Plaatsen raster - Hageven (11B)						
9	10	11	12	13	14	15
Onderhouden/herstellen greppels						
16	17	18	19	20	21	22
Onderhoud infrastructuur begrazers - Hageven (10A)						
Maken en skieren - Hageven (12A)						
23	24	25	26	27	28	29
Onderhoud infrastructuur begrazers - Hageven (10A)						
30	31					
Onderhoud infrastructuur begrazers - Hageven (10A)						

Hier kan je de planning van je projectgebied bekijken. Uit te voeren werken door het beheerteam worden in het paars getoond. Uit te voeren werken door de terreinploeg in het groen. Taken die zijn uitgevoerd worden weergegeven met een groen accent.

## 1.9 Kaart/Tijdlijnweergave

Het Kaart/Tijdlijnweergave scherm vind je terug in het menu onder Werktaken in 'Kaart/tijdlijnweergave'.

Het scherm bestaat uit 4 delen, die je telkens kan open en toe klappen door op de groene hoofdbalk van het deelscherm te klikken.

▼ Kaart

: Wil zeggen dat de kaart is toegekapt, door er op te klikken, klapt de kaart terug open.

De 4 delen in het scherm zijn de volgende:

-het filtergedeelte:

-het kaartgedeelte:

-het planningsgedeelte

-het detailgedeelte van een werktak.

Filter

Begin: 22/11/2018    Eind: 22/11/2019    Gebied: -- Selecteer gebied --

Status: Nieuw, Aangevraagd, Inhoudelijk goedgekeurd, Praktisch goedgekeurd    Beheereenheid:    Uitvoerder: Beheerteam, Landbouwer, Ploeg, Loonwerker

Takenpakket: Akkerbeheer, Inrichtingwerken, Varia algemeen, Heidebeheer    Machine: Geen machine, Autonome hakselaar, Bobcat, Bosmaaler    Bron: Geen, Regulier jaarlijks, Regulier meerjaarlijks

Opmerkingen:    Taak:

Zoeken    Filter wissen

▼ Kaart  
▼ Planning  
▼ Werktaak

### 1.9.1 Het filtergedeelte

Standaard staat de datumfilter op 3 maanden voor en 9 maanden na systeemdatum. Je kan slechts één gebied tegelijk filteren. Standaard staan de andere velden geselecteerd op 'Alles'. Je kan de filter verder verfijnen door per veld geen, één of meerdere selecties te maken. Eén enkele selectie ongedaan maken doe je door tegelijk de Ctrl toets in te drukken als je op de selectie klikt. Een meervoudige aanéénsluitende selectie kan je maken door de Shift toets in te drukken. Een meervoudige selectie van verschillende niet aanéénsluitende items kan je maken met behulp van de Ctrl toets.

Klik op Zoeken om de filter uit te voeren.

Onderstaande voorbeeld geeft zo alle geplande, in uitvoering en uitgevoerde graslandwerken voor de terreinploeg in de Kleine Netevallei.

**Filter wissen**

Om heel de filter te wissen druk je op **Filter wissen**. Om één criteria in een veld terug te wissen, druk je op 'Ctrl+hét geselecteerde criteria.'

The 'Filter' window includes the following fields:

- Begin:** 22/11/2018
- Eind:** 22/11/2019
- Gebied:** Kleine Netevallei
- Status:** Praktisch goedgekeurd, Gepland, In uitvoering, Uitgevoerd
- Bron:** Geen, Regulier jaarlijks, Regulier meerjaarlijks
- Beheereenheid:** -- Geen specifiek beheereenheid, B124/A, B125/D, B126/B
- Takenpakket:** Heidebeheer, Onderhoud infrastructuur, Graslandbeheer, Beheer houtige vegetaties/bosbe
- Taak:** Afleren maaisel, Afvoeren maaisel, Bekalken, Harken/handmatige afvoer
- Uitvoerder:** Beheerteam, Landbouwer, Ploeg, Loonwerker
- Machine:** Geen machine, Autonome hakselaar, Bobcat, Bosmaaiër
- Opmerkingen:** (Empty text area)

Buttons: Zoeken, Filter wissen

### 1.9.2 Het kaartgedeelte

Het kaartgedeelte geeft enkele de beheereenheden weer die uit de filterresultaten rollen.



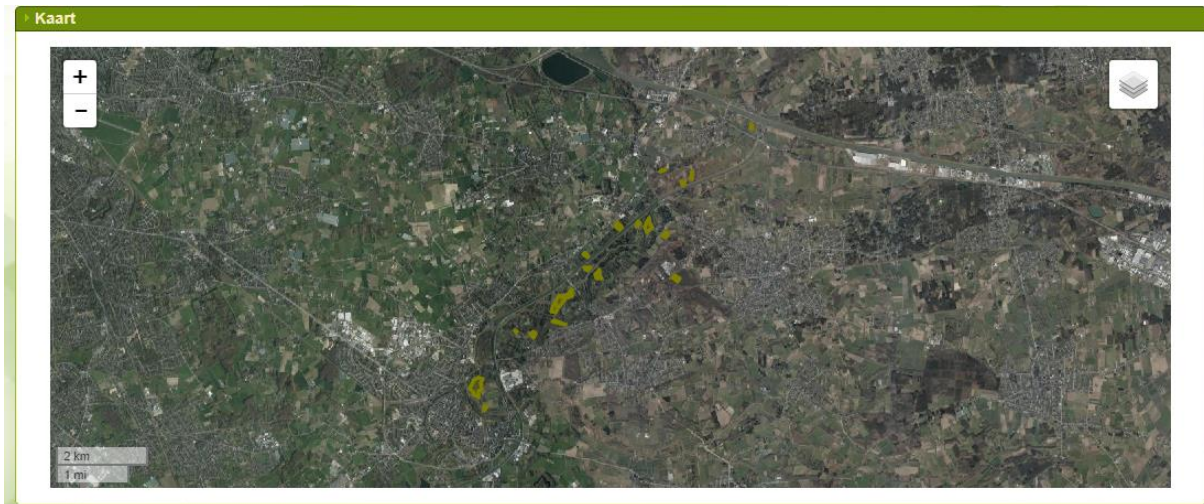
Je kan in- en uitzoomen, en van achtergrondlaag wisselen ( ).

**Planning**

Groep op: Geen (\*) Werktaak met opmerkingen. [Verversen] [Nieuwe werktak] [Groepwijziging]

2018 – 2019 [per dag] [per week]


	Beheereenheid	Uitvoerder	November		December				Januari			Febr		
			ma 19	ma 26	ma 3	ma 10	ma 17	ma 24	ma 31	ma 7	ma 14	ma 21	ma 28	ma
<input type="checkbox"/>	KN08Viersels gebroekt	Ploeg												
<input type="checkbox"/>	KN99Viersels gebroekt	Ploeg												
<input type="checkbox"/>	KN 15 viersel langs baan 439 C3	Ploeg												
<input type="checkbox"/>	VG_West_PeetersKanaal	Ploeg												




### 1.9.3 Het planningsgedeelte.

Dit gedeelte geeft een overzicht van de werktaken. Er zit voorlopig geen sortering op de werktaken. Je kan ze groeperen op datum en beheereenheid.


Taken waarbij nog extra informatie in de opmerkingen hangt worden aangeduid met een \*.

Door op het icoontje  te drukken verschijnt het detailscherm. De werktak waarvan je het detail ziet wordt in kleur gemarkeerd met een donkergroene balk. Je kan vervolgens nog wijzingen aanbrengen aan de taken afhankelijk van de status waar ze zich bevonden. (consulent planning tot inhoudelijk goedgekeurd).

Door op het icoontje  te drukken verschijnt de taken die in het verleden al gebeurd zijn vanuit dezelfde reguliere taak.

Je kan het scherm slepen, zodat je meer of minder ruimte over hebt voor de kalender.

De kalender kan weergegeven worden op dag niveau of op weekniveau.

Je kan verschillende taken selecteren door op het vakje  vooraan te klikken of op de kaart te klikken. Je kan ook alle taken tegelijk selecteren door op het vakje bovenaan de kolom te klikken. Je kan taken deselecteren door op het vakje vooraan te klikken of opnieuw op het geselecteerd perceel in de kaart te klikken.

Vervolgens kan je alle geselecteerde taken tegelijk wijzigen door op **Groepswijziging** te klikken.

Volgende zaken kunnen gewijzigd worden:

-Datum: zowel begindatum of einddatum aan te passen, als x aantal dagen op te schuiven.

-Uitvoerder


-Machine

-status

De Tijdslijnweergave wordt pas verversd als je op 'Verversen' klikt.

Je kan ook gewoon een nieuwe werктаak aanmaken in dit scherm.

### 1.9.4 Het detailgedeelte

Door op het icoontje  te drukken verschijnt het detailscherm. In het detailscherm kan je ook de individuele taak wijzigen (afhankelijk van de status: consulent planning tot en met inhoudelijk goedgekeurd, consulent uitvoering tot en met praktisch goedgekeurd). Vergeet daarna niet op Opslaan te drukken.

Werktaak					
Nummer	19000030	Huidige status	Praktisch_goedgekeurd		
Gebied	Kleine Netevallei	Beheereenheid	KN08Viersels gebroekt		
Begin	16/06/2019	Eind	22/06/2019	Deadline	11/07/2019
Uitvoerder	Ploeg	Takenpakket	Graslandbeheer	Taaknaam	Hooilandbeheer Totaal
Machine	Geen machine	Geschatte mandagen	1		

Opmerking Beheerteam : na zaadzetting moerskart ...  
na zaadzetting moerskartelblad

Opmerking ConsulentPlanning

Opmerking ConsulentUitvoering Goedkeuring

## 1.10 Kalender/Registratie Uitgevoerde werken

Planning van mijn projecten

Hageven

**Mei 2018**

maa	din	woe	don	vri	zat	zon
		Hakselhoud afvoe Onderhoud herb Onderhoud herb	Onderhoud herb Onderhoud herb	Onderhoud herb		
	Onderhoud herb			Onderhoud herb		
Dieren versorg	Onderhoud herb	Dieren versorg	Dieren versorg			
		Onderhoud herb	Hagen/heggen			
Administratie	Maaien onder r	Maaien en afvoeren - Hageven (10A)	Maaien onder r	Maaien en afvoe		
	Onderhoud herb					
	Maaien onder r	Maaien - Hageven (10B)	Maaien onder r	Afvoeren maaien		

Maaien onder raster [ONVOLTOOID]

Datum: 29/05/2018  
Projectgebied: Hageven  
Beheereenheid: 15J  
Geschatte mandagen: 1  
Uitvoerder: Beheerteam (Ghis Palmans)  
Bijlage: geen bijlage

Uren

Datum (\*)

Aantal personen (\*)

Aantal manuren (\*)

Opmerkingen

Machines

Geregistreerde uren

- 29/05/2018: 3 uur, 1 personen

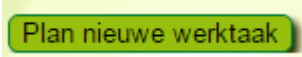
De kalender toont de taken voor het beheerteam (paars) en de terreinploeg (groen).

Als je op een taak in de planning van je projectgebied klikt, verschijnen er nieuwe schermen. Er zijn twee niveaus om een taak te registreren. Eén niveau: voltooid, en een ander niveau om de uren te registreren.

Om een taak te voltooien, klik op *werktaak voltooien*.

Om uren te registreren, vul onderaan de uren in. Er is de mogelijkheid om machineuren aan te vullen. De uren die reeds op een taak geregistreerd staan, worden rechts getoond.

Om beheerresten te registreren, klik op 'Kaart en beheerresten'.

Om Taken te registreren die nog niet in de planning staan, klik op  of Registreer Taak Popup . Deze hebben beide dezelfde functie. De eerste knop is de versie zonder kaart, de tweede die met een kaart.

Er verschijnt dan een extra kader die je moet invullen.

Kies je beheereenheid, je takenpakket en vul de data in. De taak verschijnt dan in de kalender. Klik dan op de taak in de kalender om je uren te registreren.

Een andere mogelijkheid om uren te registreren is via het overzichtsscherm van de taken, op de juiste taak te klikken en het tabblad uurregistratie in te vullen.

### 1.11 Reguliere taken

Alle taken die aangeduid zijn als reguliere taak, kunnen het jaar later automatisch opgeroepen worden.

Ga hiervoor naar Werktaken>> Regulier in het menu.

Je hebt de mogelijkheid te filteren op datum zodat je enkel de taken van de winter of de zomer kan oproepen of bv enkel de maaiwerken. Vul hiervoor het kalenderveld bij Begin en Eind in en Klik op Zoeken.

## Reguliere Taken

Begin: 01/01 | Kleine Netevallei | Graslandbeheer | Alles | Zoeken  
Eind: 31/12 | -- Selecteer Uitvoerder -- | -- Selecteer een taak -- | Aangevraagd | Filter wissen  
Niet aangevraagd

De lijst bevat 1 of meerdere beheereenheden die zijn verlopen. Deze worden in het rood aangeduid.

Alle  aanvinken | Alle  aanvragen

**2019 - Kleine Netevallei:**

Hooilandbeheer: Totaal

Voorkeursstartdatum: 3/05/2019 | Voorkeurseinddatum: 9/06/2019 | Deadline: 21/06/2019  
Jaarinterval: 1 | Uitvoerder: Ploeg | Machine: -- Selecteer --  
Opmerking: verspreid ligt takhout in perceel, dus best handmatig.  
Laatste aanvraag: 5/02/2019 Aanvragen

Hooilandbeheer: Totaal

Voorkeursstartdatum: 18/08/2019 | Voorkeurseinddatum: 24/08/2019 | Deadline: 12/09/2019  
Jaarinterval: 1 | Uitvoerder: Ploeg | Machine: -- Selecteer --  
Opmerking:  
Laatste aanvraag: 5/02/2019 Aanvragen

**2019 - Kleine Netevallei:**

Hooilandbeheer: Totaal

Voorkeursstartdatum: 19/05/2019 | Voorkeurseinddatum: 25/05/2019 | Deadline: 20/06/2019  
Jaarinterval: 1 | Uitvoerder: Ploeg | Machine: -- Selecteer --  
Opmerking:

Je hebt de keuze om alle reguliere werktaken te tonen, enkel diegene die al zijn aangevraagd voor het nieuwe seizoen, of enkel diegenen die nog niet zijn aangevraagd voor het nieuwe seizoen.

Taken die dit jaar al aangevraagd zijn krijgen het symbool . Taken die nog niet zijn aangevraagd hebben het symbool .

Je kan taken individueel aanvragen, of in groep selecteren en allemaal tegelijk aanvragen.

### Taken in Groep aanvragen:

Je kan alle taken tegelijk selecteren door op te drukken.

Selecteer de taken met het aankruisvakje en druk op

### Taken individueel aanvragen:

Is de taak helemaal hetzelfde, klik dan op het vakje Aanvragen bij de taak. Je dient dan nog even op de knop Ok te drukken.

De datum wanneer de taak voor het laatst is aangevraagd verschijnt onder de taak.

Wil je de werkaanvraag wijzigen, druk je op het pennetje . Je kan de datums dan aanpassen.

Opgelet! Het rode kruisje verwijdert niet de werkaanvraag maar enkel het sjabloon, dit wil dus zeggen dat het taak niet meer als regulier wordt aanzien.

Beheereenheden die niet meer actief zijn worden in het rood aangeduid. Je kan deze reguliere taken



nog wel aanpassen, er verschijnt dan een extra kaartsymbooltje . Als je daar op klikt, krijg je een suggestie van nieuwe beheereenheden (namelijk diegene die overlappen met de oude beheereenheid). Als je klikt op de juiste nieuwe beheereenheid dan wordt het regulier sjabloon aangepast. Let wel, je dient dan nog wel de taak aan te vragen!

## 1.12 Rapportage

De rapportage uit de beheerwerkenapplicatie is terug te vinden op <https://rapporten.natuurpunt.be>.

Je vindt er volgende rapporten terug:

BEH23: Geeft een rapport van alle werktaken. Je kan filters instellen op datum, uitvoerder, type werk en aangeven of je al dan niet een kaartje wil.

BEH24: Geeft een rapport van de uurregistraties van de werktaken. Ook hier kan je filters instellen op datum, uitvoerder, type werk en aangeven of je al dan niet een kaartje wil.

BEH25: Dit rapport is gelijkaardig aan rapport BEH25, maar in zo'n formaat dat je dit gemakkelijk kan exporteren naar Excel.