

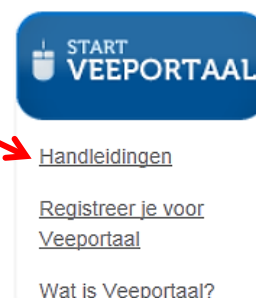
## HANDLEIDING : REGISTERCONTROLE I&R : RUNDVEE VIA HET VEEPORTAAL

### 1. Algemeen

De registercontrole is een ideale gelegenheid om de reële situatie op het bedrijf te vergelijken met de registraties uit de saniteldatabank. Wij raden de veehouders aan minstens éénmaal per jaar nazicht te doen van alle dieren, paspoorten en oormerken en deze te vergelijken met de gegevens op het register. Dit rundveeregister dient op elk moment de actuele bedrijfssituatie weer te geven. Indien er afwijkingen vastgesteld worden kan u steeds beroep doen op het DGZ-team om deze recht te zetten.

Veeportaalgebruikers kunnen steeds hun actuele register raadplegen en/of afdrukken. Om deze rapporten op te vragen zijn er afzonderlijke handleidingen beschikbaar om u hierbij te begeleiden. Hiervoor kan u naar onze website [www.dgz.be](http://www.dgz.be) gaan en doorklikken op “Handleidingen” onder de blauwe knop “Start Veeportaal”.

Indien u wenst kan u deze geprinte register ook jaarlijks, tegen betaling, ontvangen via de lopende campagne.



### 2. Registratie tellingsmelding

Via Veeportaal kunnen veehouders het resultaat van de uitgevoerde registercontrole vrijblijvend melden.

2.1. Klik op de startpagina van Veeportaal onder “Andere meldingen” op “**Tellingsgegevens – Rund**”.



2.2. Registreer bovenaan de **tellingsdatum**.

Startpagina : Meldingen : Tellingsmelding			
Melding	0	Meldingsstatus	Nieuw
Diertype	Rund	Documentnummer	
Beslag	BE30580786-0101	<b>Tellingsdatum</b>	
Aard van de melding		Meldingsdatum	0
Percentage niet geïdentificeerde dieren		Ordnummer	N
		Meldende operator	
		Behandelende operator	
		Bezoek	0



### 2.3. Tabblad “Valideer de dieren”

Hier worden alle aanwezige dieren op ‘datum van vandaag’ weergegeven. Voor elk dier controleert u de gegevens en gaat u na of zowel het dier als het paspoort aanwezig is. U kan er voor kiezen om individueel dier per dier manueel te overlopen en aan te vinken ofwel bovenaan in de donkerblauwe balk een vinkje te plaatsen om alle dieren tegelijk aan te vinken.

Dieren											
Geboortedatum	Haarkleed	Geslacht	Rastype	Oormerknummer moeder	Exploitatie	Aankomstdatum	Oormerknummer	<input type="checkbox"/> Status OK	<input type="checkbox"/> ID OK	Code van afwijking	Commentaar
6/01/2010	3 Wit-Rood	Vrouwelijk	1 Melk	BE 4 47783733	3402301268	18/10/2013	BE 2 00190068	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- ✓ Dier aanwezig = Status OK
- ✓ Paspoort aanwezig = ID OK

Indien er een afwijking is kan u kiezen tussen de voorgestelde “code van afwijking” (Recente aankoop, Recente geboorte of Vertrek Rendac). Mocht er nog een andere vaststelling zijn kan u die steeds verder toelichten. Dan kiest u onder “Code van afwijking” voor “Andere opmerkingen” en kan u deze verder omschrijven via het veld “Commentaar”.

### 2.4. Tabblad “Valideer de merkingen”

Hier worden uw kalveroormerken nog in stock van uw beslag aanwezig op ‘datum van vandaag’ weergegeven. U kan opnieuw kiezen om de oormerken individueel aan te duiden ofwel bovenaan in de donkerblauwe balk een vinkje te plaatsen om alle oormerken tegelijk aan te vinken.

- ✓ Oormerk aanwezig = Stock OK

Oormerken			
Oormerken	<input type="checkbox"/> Stock OK	Code van afwijking	Commentaar
BE 9 15571615	<input type="checkbox"/>		

Indien er een afwijking is kan u een “code van afwijking” kiezen. Mocht u een afwijking verder willen toelichten kiest u als “code van afwijking” voor “Andere opmerkingen” en kan u deze verder omschrijven in het veld “commentaar”.



## 2.5. Tabblad “Valideer de administratieve gegevens”

Rechts klikt u op de blauwe knop “Controleer de gegevens van het beslag”. Een volgende scherm “Beheer beslag” opent. Hierop kan u de administratieve gegevens van uw beslag, van u als verantwoordelijke en het contract met uw (plaatvervangende) contractdierenarts nakijken. Als u de gegevens heeft nagekeken, mag u het scherm ‘Beheer beslag’ terug sluiten waardoor u terug in uw scherm van de tellingsmelding terecht komt. Indien de gegevens correct zijn, plaatst u terug een vinkje. Indien deze gegevens niet kloppen kent u een “Code van afwijking” toe en kan u deze toelichten in het veld “Administratief commentaar”.

Valideer de dieren	Valideer de merkingen	<b>Valideer de administratieve gegevens</b>	Validatie	Status historiek	Commentaar
Valideer de gegevens van de verantwoordelijke van het beslag		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Controleer de gegevens van het beslag</b>
Valideer de hoofdlocatie van het beslag		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Valideer de gegevens van de toezichhoudende dierenarts		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Algemene opmerking					

Onderaan in het veld “Algemene opmerking” kan u ons allerhande informatie of opmerkingen meegeven. Hier kan u ook aangeven indien u volgend jaar een papieren register via de jaarlijkse registercontrole, tegen betaling, wenst te ontvangen.

2.6. Nadat u alles ingevuld heeft, drukt u rechts onderaan op de knop “Toevoegen”.

Actie : Registreren

Op het ogenblik dat u op de knop “Toevoegen” klikt, voert het systeem een aantal controles uit. Als er fouten/afwijkingen in uw melding aanwezig zijn, worden deze getoond op het tabblad “Validatie”. U kan de geregistreerde gegevens nog wijzigen of u klikt in het  naast ‘Afwijking aanvaarden’ en nogmaals op toevoegen.

Indien alles geregistreerd is verschijnt links bovenaan een meldingsnummer. Dit kan u, indien gewenst, samen met de meldingsdatum ergens noteren.