

# **Handleiding**

## **Nationale Databank Flora en Fauna**



**Invoerportaal**

**Versie 7**  
**November 2016**

Handleiding NDFF-Invoerportaal  
November 2016 - Versie 7

*Het Natuurloket verzorgt het beheer en de exploitatie van de  
Nationale Databank Flora en Fauna in opdracht van BIJ12.*



Werkte voor provincies

NATIONALE DATABANK  
FLORA EN FAUNA



# Inleiding

**De Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) is de meest complete natuurdatabank van Nederland om natuurinformatie op te vragen en te beheren. De NDFF verzamelt zoveel mogelijk natuurgegevens op één plek.**

Deze handleiding legt uit hoe de NDFF Invoerportalen werken. Via deze portalen worden de gegevens die naar de NDFF gaan onder meer ingevoerd. Binnen een Invoerportaal kunt u altijd uw eigen ingevoerde gegevens inzien en/of wijzigen. En wanneer u al over een grote hoeveelheid gegevens beschikt, kunt u deze zelf in de databank zetten via het portaal.

Iedere waarneming die via een NDFF-Invoerportaal wordt ingevoerd, wordt gevalideerd. Degene die de waarneming heeft ingevoerd, kan in het Invoerportaal zien wat de validatiestatus van de waarneming is. Daarnaast bevatten de portalen soorten- en codelijsten die voorkomen dat er typefouten worden gemaakt en ervoor zorgen dat de invoer voldoet aan de gegevensstandaard;

De Invoerportalen zijn beschikbaar voor abonnees van de NDFF als [klant.invoerportaal.nl](mailto:klant.invoerportaal.nl) en voor particulieren als [Telmee.nl](mailto:Telmee.nl)

Heeft u vragen? Aarzel dan niet om contact op te nemen met ons Serviceteam: 0800 2356333 of [serviceteamNDFF@natuurloket.nl](mailto:serviceteamNDFF@natuurloket.nl). Of kijk op onze website: [www.ndff.nl](http://www.ndff.nl).


# Inhoud

<b>Handleiding Nationale Databank Flora en Fauna .....</b>	<b>1</b>
<b>Inloggen.....</b>	<b>7</b>
<b>Nieuwe waarneming invoeren .....</b>	<b>8</b>
In- en uitzoomen op de kaart.....	9
Zoeken op straat, postcode en/of plaats.....	9
De locatie bevestigen.....	9
De locatie wijzigen .....	10
.....	10
.....	10
Overige symbolen.....	10
Lijnen, vlakken en coördinaten invoeren.....	12
Lijnen invoeren .....	13
Vlakken invoeren .....	14
Coördinaten invoeren.....	15
Hokken invoeren .....	16
Favoriete locatie toevoegen.....	17
Favoriete locatie gebruiken.....	18
De naam van de locatie invoeren (optioneel).....	19
Biotoop invoeren (optioneel).....	20
<b>De datum en tijd aangeven.....</b>	<b>21</b>
Datum invoeren.....	21
De kalender gebruiken .....	22
De tijd doorgeven .....	22
<b>De soort kiezen .....</b>	<b>23</b>
Een soortgroep kiezen .....	23
Een soortgroep toevoegen .....	23
Zoeken op Nederlandse naam .....	25
Zoeken op wetenschappelijke naam .....	26
Zoeken op deel van naam .....	26
Zekerheid van de determinatie .....	28
Aantal individuen kiezen .....	29
Stadium invoeren .....	30
Geslacht invoeren.....	31

Gedrag invoeren.....	31
Aangeven dat de soort niet wild is.....	31
Doodsoorzaak invoeren.....	31
Determinatiemethode kiezen.....	31
Zoek- of vangmethode invoeren.....	32
Bewijs invoeren.....	32
Opmerkingen toevoegen.....	32
<b>Foto of geluidsoptname toevoegen.....</b>	<b>33</b>
Meerdere bestanden toevoegen.....	33
Bestanden zichtbaar maken voor anderen.....	34
Schaal.....	34
<b>Waarnemingenlijst bekijken.....</b>	<b>35</b>
Waarnemingenlijst tonen.....	35
Soortenlijst tonen.....	35
Foto-overzicht tonen.....	36
Waarnemingen in sub mappen tonen.....	36
Informatie over de waarneming.....	36
Validatiestatus van de waarneming.....	37
Bladeren door de waarnemingen.....	38
Volgorde van de waarnemingen.....	38
De details van een waarneming bekijken.....	38
<b>Waarnemingen wijzigen.....</b>	<b>39</b>
<b>Mappen maken en beheren.....</b>	<b>40</b>
Waarnemingen toevoegen aan een map.....	41
Waarnemingen verplaatsen.....	42
<b>Het filter gebruiken.....</b>	<b>43</b>
<b>Mappen zichtbaar maken voor anderen.....</b>	<b>44</b>
Rechten geven aan anderen.....	44
Waarnemer toevoegen die al een account heeft.....	45
Waarnemer toevoegen die nog geen account heeft.....	47
Mappen van een andere waarnemer bekijken.....	49
<b>Waarnemingen exporteren.....</b>	<b>51</b>
<b>Waarnemingen invoeren via Excel.....</b>	<b>52</b>

Het standaardformulier downloaden .....	52
.....	52
Het ingevulde formulier uploaden .....	53
Conceptwaarnemingen indienen .....	54
Waarneming een protocol meegeven .....	55
<b><i>Een waarnemer koppelen aan waarnemingen .....</i></b>	<b>56</b>
<b><i>Bericht van een expert .....</i></b>	<b>58</b>
Opmerking van een expert .....	58
Voorstel voor andere soort.....	58
<b><i>Tips voor het verzamelen van waarnemingen .....</i></b>	<b>59</b>

# Inloggen

- Ga naar uw invoerportaal:  
[\[naam organisatie\].invoerportaal.nl](#).
- Vul gebruikersnaam en wachtwoord in<sup>1</sup>;
- Klik op  .



## Nationale Databank Flora en Fauna



Home Soortinformatie FAQ Help **Uitvoerportaal**

**Inloggen**

gebruikersnaam:

wachtwoord:

[Gebruikersnaam vergeten](#)

[Wachtwoord vergeten](#)

**NDFF Invoerportaal**

Welkom op het Invoerportaal van de Nationale Databank Flora en Fauna. Kijk op [www.ndff.nl](http://www.ndff.nl) voor meer informatie.

Klik op 'Help' in de menubalk voor een handleiding voor het gebruik van dit portaal.

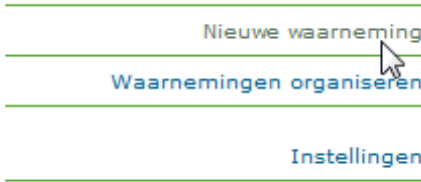
Heeft u geen inloggegevens? Neem voor registratie contact op met Het Natuurloket via [helpdesk@natuurloket.nl](mailto:helpdesk@natuurloket.nl) of 0800 2356333.

<sup>1</sup> Geen gebruikersnaam of wachtwoord?

Neem dan contact op met ons Serviceteam via [serviceteamNDFF@natuurloket.nl](mailto:serviceteamNDFF@natuurloket.nl) of 0800 2356333

# Nieuwe waarneming invoeren

Klik op 'Nieuwe waarneming' in het menu links in beeld:



Via dit scherm kunnen waarnemingen worden ingevoerd.


The screenshot shows the 'Nieuwe waarneming' web form. At the top is an orange navigation bar with links: Home, Waarnemingen, Soortinformatie, FAQ, Help, Over..., Uitvoerportaal, and URloggen. Below the navigation bar is a sidebar with 'inbox' and a 'Terug' button. The main content area is titled 'Nieuwe waarneming' and contains three sections: 'Waar?' (location), 'Wanneer?' (date), and 'Wat?' (type and name). The 'Waar?' section includes a dropdown for 'land:' (Nederland), a search box, and a map of Europe. The 'Wanneer?' section includes a date picker and a 'tot tijd' dropdown. The 'Wat?' section includes a dropdown for 'soortgroep:', radio buttons for 'soortnaam:' (wetenschappelijk, Nederlands), a search box for 'zoek op:', radio buttons for 'soort:' (beginletters, deel van naam), and a checkbox for 'determinatie niet zeker'. An 'Opslaan' button is located below the 'Wat?' section. At the bottom, there is an 'optioneel' section with a checkbox for 'keuzes onthouden', a text input for 'locatiennaam:', and a dropdown for 'biotoop:' (onbepaald).



## De locatie kiezen

Het aangeven van de locatie gaat altijd via de kaart.

### *In- en uitzoomen op de kaart*

1. Met de knop ; Klik op de plus of de min om in- en uit te zoomen
2. Met behulp van de muis: klik op de kaart om in te zoomen op een bepaald gebied;
3. De scroll-knop van uw muis kan ook gebruikt worden voor in- en uitzoomen.

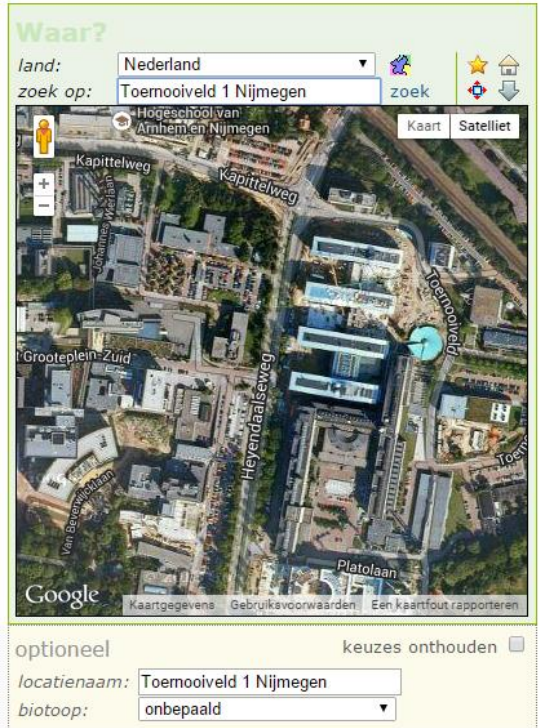
Wanneer de kaart voldoende is ingezoomd kunt u de locatie bevestigen door op de kaart te klikken (er verschijnt dan een rood ballonnetje).

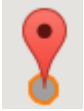
### *Zoeken op straat, postcode en/of plaats*

Typ in de zoekbalk boven het kaartje de straatnaam, postcode of de plaats van de locatie die u zoekt. Klik op [zoek](#), of druk op [Enter]. De kaart zoomt automatisch in op de juiste locatie.


### *De locatie bevestigen*

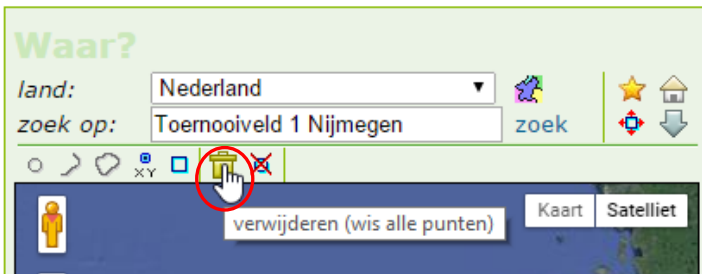
Klik op de kaart om de locatie te bevestigen. Er verschijnt dan een rood ballonnetje:



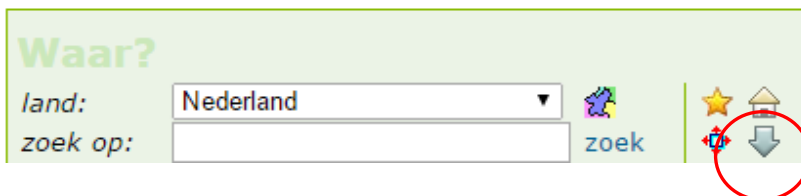


### De locatie wijzigen

Is het rode ballonnetje verschenen, maar is het niet de juiste locatie? Dan kunt u de locatie weer weghalen door te klikken op  (net boven de kaart). Het menu extra functies wordt nu zichtbaar: Klik op het prullenbakje en het ballonnetje verdwijnt van de kaart.



### Overige symbolen



Boven de kaart staan verschillende symbolen.

### *Ander land kiezen*



Toon geselecteerde land. De kaart zoomt uit naar het land dat geselecteerd staat. Gebruik het keuzemenu om een ander land te kiezen.

### *Direct naar eigen adres inzoomen*



Eigen omgeving. De kaart navigeert direct naar het adres dat u hebt ingevuld bij registratie. Heef u geen of een incorrect adres ingevuld? Verander dan uw persoonlijke instellingen in het menu *instellingen*.

### *Grote kaart weergeven*



Grote kaart. Klik voor een grotere weergave van de kaart. Klik nogmaals op deze knop om terug te keren naar de standaard weergave.

Extra functies.



Zie pagina 11 e.v.

Favoriete locaties



Zie pagina 16










Extra functies. Om meer details aan de locatie toe te voegen kunt dit menu openen.

## Lijnen, vlakken en coördinaten invoeren

Bij voorkeur geeft u uw waarnemingen door als puntwaarnemingen, omdat deze het meest nauwkeurig zijn. Het invoerportaal staat daarom standaard ingesteld op 'puntwaarneming'. Maar er zijn ook andere mogelijkheden.

Klik op de grijze pijl rechtsboven de kaart.



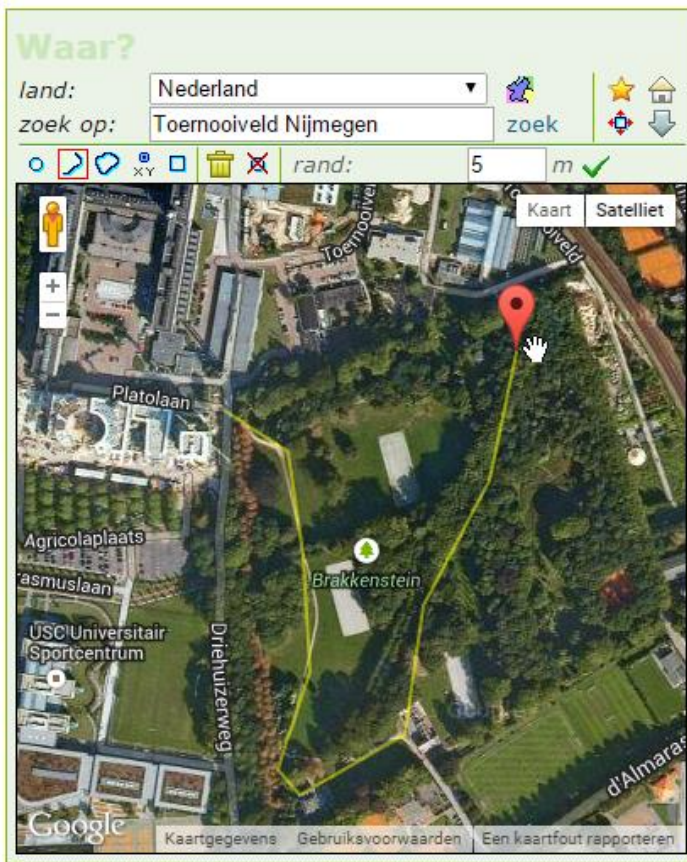
-  Teken punt: bij klikken op de kaart wordt een puntlocatie aangegeven.
-  Teken lijn: bij klikken op de kaart wordt het eerste punt van een lijn aangegeven.
-  Teken vlak: bij klikken op de kaart wordt het eerste punt van een vlak aangegeven.
-  Handmatige invoer punt
-  Handmatige invoer hok
-  Verwijderen: wis alle getekende punten.
-  Verwijderen: wis laatst getekende punt.



Onzekerheid: hiermee geeft u de onzekerheidsmarge van een punt, lijn of vlak weer.



## Lijnen invoeren



- Klik op *teken lijn*.
- Zoek de juiste locatie op de kaart (zie *locatie aangeven*).
- Klik op de kaart om het begin van de lijn aan te geven.
- Klik op een andere plaats op de kaart om het volgende punt aan te geven. Ga hiermee door totdat de lijn klaar is.

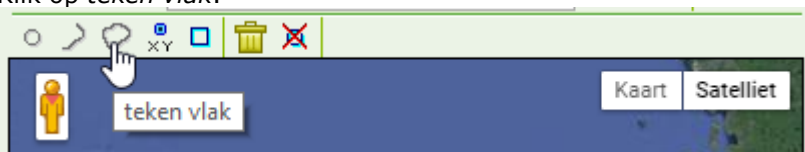




Met  kunt u het laatste punt wissen. Met  wist u de hele lijn.


- Klik op  om de lijn te bevestigen.
- Geef bij *rand* aan hoeveel meters het waarnemingsgebied zich uitstrekt aan weerszijden van de lijn. Is de lijn klaar, maar niet juist? Klik op  net boven de kaart om de lijn weer te verwijderen.

### Vlakken invoeren

- Klik op *teken vlak*.

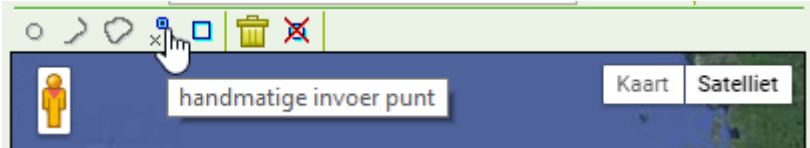


- Zoek de juiste locatie op de kaart (zie *locatie aangeven*).
- Klik op de kaart om het begin van het vlak aan te geven.
- Klik op een andere plaats op de kaart om het volgende punt aan te geven.
- Ga hiermee door totdat het vlak klaar is. Het laatste aangeklikte punt verwijderen? Klik op  net boven de kaart.
- Klik op  om het vlak te bevestigen. Als het vlak bevestigd is wordt het blauw.
- Geef bij *rand* eventueel het aantal meters van de onzekerheidsmarge om het vlak.

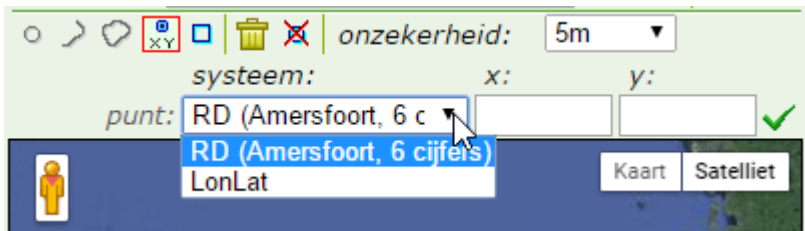
Is het vlak getekend, maar niet goed? Klik op  net boven de kaart om het vlak weer te verwijderen.


## Coördinaten invoeren


- Klik op *handmatige invoer punt*.



- Kies in het dropdownmenu tussen RD (Amersfoort) coördinaten of LonLat (breedte en lengte in graden).

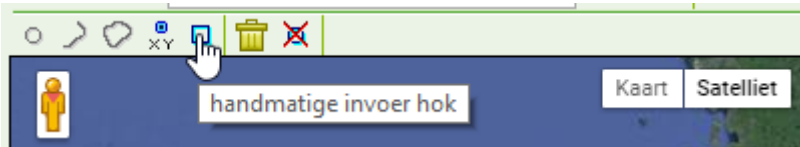


- Voer het veld x (of lon) en y (of lat) in.
- Klik op  of druk op Enter om te bevestigen.
- Het rode ballonnetje verschijnt op de kaart.

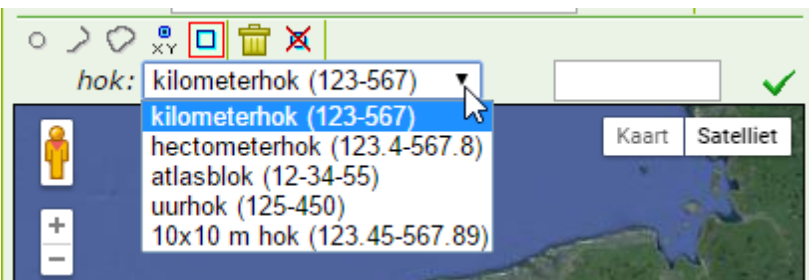
Is het punt getekend, maar niet goed? Klik op  boven de kaart om het punt weer te verwijderen.


## Hokken invoeren


- Klik op *handmatige invoer hok*.

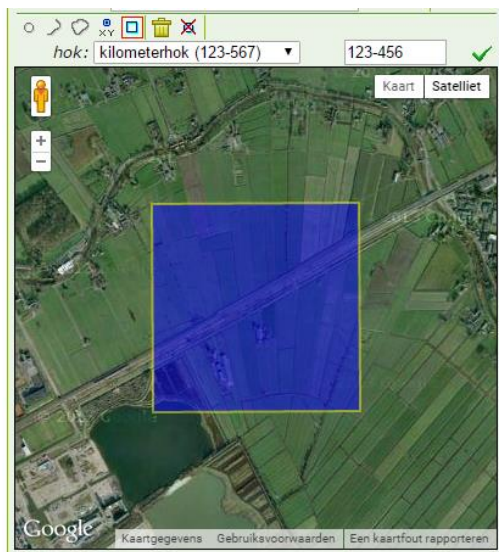


- Kies uit het dropdownmenu welk type hok u wilt invoeren.




- Voer het hok in in het zoekveld (scheiden met een -).
- Klik op  of druk op Enter om te bevestigen.




Is het hok getekend, maar niet goed? Klik op  boven de kaart om het hok weer te verwijderen.





## Favoriete locatie toevoegen









 Favoriete locaties. Om niet steeds naar dezelfde locatie te hoeven navigeren, kunt u uw favoriete locaties opslaan.




- Kies de locatie door deze aan te geven op de kaart
- Klik op . Er verschijnt een nieuw menu.
- Klik op 
- Geef de favoriete locatie een naam
- Bevestig de naam met 

De locatie is nu opgeslagen in de lijst favorieten.

## Nieuwe waarneming


### Waar?

land:	<input type="text" value="Nederland"/>			
zoek op:	<input type="text"/>	zoek		
categorie:	<input type="text" value="favoriete locaties"/>			
locatie:	<input type="text" value="kies:"/>			
nieuw:	<input type="text" value="Voorbeeld"/>			

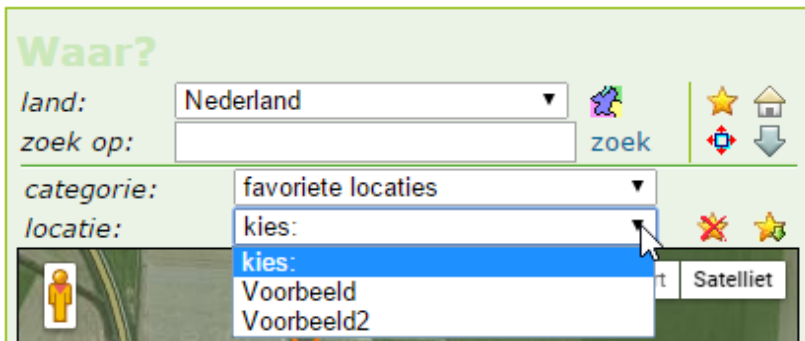
Kaart Satelliet  


## Favoriete locatie gebruiken

Als u de favoriete locatie wilt gebruiken:

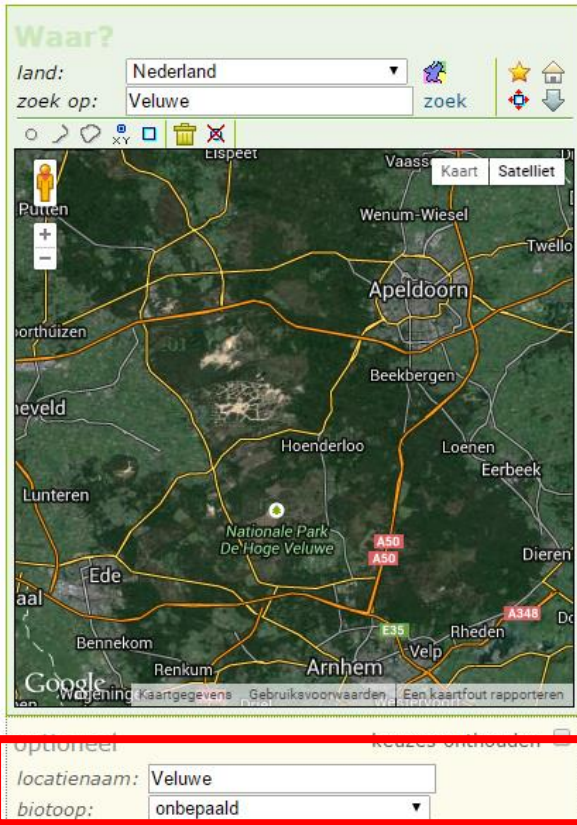
- Klik op . Er verschijnt een nieuw menu.
- Kies uit de lijst bij 'locatie' de gewenste locatie. Deze verschijnt op de kaart

## Nieuwe waarneming



*De naam van de locatie invoeren (optioneel)*

U kunt een locatie een eigen naam geven, om gemakkelijk te kunnen zoeken. Denk dan bijvoorbeeld aan 'werkgebied uiterwaarden' of 'de Veluwe'. De namen kunt u invoeren via het veld *Locatienaam*, onder de kaart. Dit veld is niet verplicht, indien u niets invult blijft het veld leeg.



## Biotoop invoeren (optioneel)




Dit veld is niet verplicht en staat standaard op onbepaald.  
Met behulp van een ipi-code kunt u de biotoop aangeven. Klik op het dropdownmenu om het menu te tonen:


onbepaald




biotoop (ipi)

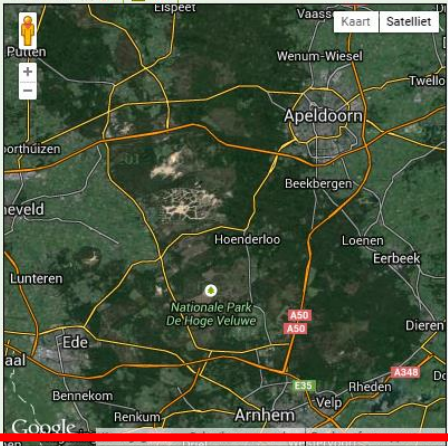
- 100 - Bossen, Struwelen, Singels e.d.
- 110 - Broekbossen
  - 111 - Duinvalleibos
  - 112 - Elzenbroekbos
  - 113 - Wilgen (vloed)bos
  - 114 - Berkenbroekbos
- 120 - Naaldbossen en gemengd loofnaaldbos
  - Naaldbos
  - Jong sparrenbos
  - 121 - Pinusbos
  - 122 - Larixbos
  - 123 - Naaldbos, niet behorend tot Pinus- en Larixbos
  - 124 - Gemengd loof-/naaldbos
- 130 - Droge loofbossen
  - 131 - Droog, relatief voedselarm loofbos
  - 132 - Droog, relatief voedselrijk loofbos
  - 133 - Droog loofbos, weinig kenmerkend ontwikkeld of gestoord
- 140 - Vochtige loofbossen

Waar?

land:    

zoek op:   



optioneel  keuzes onthouden

locatiernaam:

biotoop:

# De datum en tijd aangeven

## Nieuwe waarneming

land: Nederland zoek

Wanneer?

datum: [ ] - [ ] - [ ] tot tijd

vr za zo ma di gisteren vandaag

Wat?

soortgroep: kies soortgroep meer groepen

soortnaam:  wetenschappelijk  Nederlands

zoek op:  beginletters  deel van naam

soort: [ ] Q

determinatie niet zeker

Opslaan

klik op de kaart om een locatie aan te geven

optioneel keuzes onthouden

locatiennaam: [ ]

biotoop: onbepaald

De tweede stap van het doorgeven van een waarneming, is het aangeven van datum en tijd. Dit doet u rechtsboven in het invoerscherm.

## Datum invoeren

Wanneer?

datum: [ ] - [ ] - [ ] tot tijd


vr za zo ma di gisteren vandaag

U kunt de datum invoeren in de witte velden, maar eventueel ook klikken op *vandaag*, *gisteren* of de 5 dagen daarvoor.

Hebt u de waarneming binnen een bepaalde periode gedaan, klik dan op **tot** .

In het scherm dat verschijnt, kunt u de begin- en einddatum van de waarneming invullen.

### De kalender gebruiken

U kunt de datum opzoeken via de kalender. Klik op . Op de kalender kunt u de gewenste datum aanklikken. Met de grijze pijlen kunt u voor- en achteruit bladeren in de kalender. Data in de toekomst zijn niet mogelijk.

**Wanneer?**

datum:  -  -  tot tijd 


vr za zo ma di gisteren vandaag


2015						
januari						
zo	ma	di	wo	do	vr	za
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31


### De tijd doorgeven

Behalve de datum kunt u ook de tijd waarop u de waarneming heeft gedaan doorgeven. Dit veld is niet verplicht. Klik op **tijd**. Er verschijnt een invoerveld waar u de tijd kunt invullen.

**Wanneer?**

datum:  -  -  tot tijd 

tijd:  :  tot 


vr za zo ma di gisteren vandaag 

toon veld voor tijd

# De soort kiezen

## *Een soortgroep kiezen*

Klik op het pijltje van *kies soortgroep* en het dropdownmenu verschijnt. Kies de juiste soortgroep. Staat de juiste soortgroep niet in de lijst? Voeg dan de juiste soortgroep toe.



The screenshot shows a form titled "Wat?". It has four input fields: "soortgroep:", "soortnaam:", "zoek op:", and "soort:". The "soortgroep:" field has a dropdown menu open, showing a list of animal groups: "kies soortgroep", "vogels", "zoogdieren", "amfibieën", "reptielen", "vissen", "dagvlinders", "nachtvlinders", "libellen", "vaatplanten", "mossen", "korstmossen", and "paddenstoelen". The "kies soortgroep" option is selected. To the right of the dropdown, there is a "meer groepen" link, two radio buttons for "Nederlands" and "deel van naam", a search input field with a magnifying glass icon, and a "t zeker" label. Below the form is a button labeled "Opslaan".

**Invoertip:** Om een waarneming door te geven is het aangeven van de soortgroep niet noodzakelijk. Het maakt het zoeken naar een soort alleen gemakkelijker.

## *Een soortgroep toevoegen*

In het dropdown menu van de soortgroepen, staan niet alle soortgroepen standaard weergegeven. U kunt soortgroepen echter zelf toevoegen. Klik op **meer groepen**, achter de balk *soortgroep*. Er verschijnt een nieuw scherm.



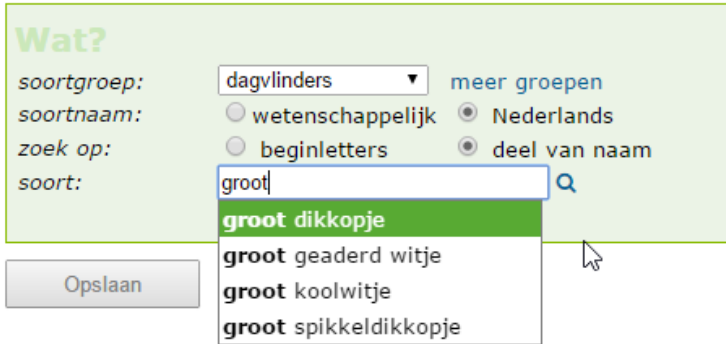
In het nieuwe scherm ziet u een boomstructuur van de verschillende soortgroepen. Klik op de **+** om de keuzemogelijkheden te tonen . Klik op de naam van de soortgroep die u wilt toevoegen (bijvoorbeeld *vissen*): de naam verschijnt rechts in beeld. Klik vervolgens op OK om de soortgroep toe te voegen.

Als u de waarneming die u in deze soortgroep wil doorgeven opslaat, staat de soortgroep vanaf dan standaard in uw lijstje met soortgroepen.




## Zoeken op Nederlandse naam

In het invoerveld kunt u de naam van de waargenomen soort invoeren. Typ de juiste soortnaam in het invoerveld. De mogelijkheden verschijnen onder het invoerveld. Klik de gewenste soortnaam aan om te bevestigen.



The screenshot shows a search interface titled "Wat?". It includes a dropdown menu for "soortgroep" set to "dagvlinders" with a "meer groepen" link. The "soortnaam" section has radio buttons for "wetenschappelijk" and "Nederlands" (selected). The "zoek op:" section has radio buttons for "beginletters" and "deel van naam" (selected). The "soort:" input field contains "groot" and has a search icon. A dropdown list of suggestions is visible, with "groot dikkopje" highlighted in green. Other suggestions include "groot geaderd witje", "groot koolwitje", and "groot spikkeldikkopje". An "Opslaan" button is located to the left of the suggestions.

De optie deel van naam staat automatisch aan. Dat betekent dat er gezocht wordt in de volledige soortnaam. Wanneer u een soortgroep hebt gekozen ziet u de mogelijkheden na het intypen van twee karakters, anders na het intypen van zes karakters. Wilt u na het intypen van een bijvoorbeeld 2 karakters toch beginnen met zoeken, klik dan op  , start exact zoeken. Het systeem zoekt dan naar alle mogelijkheden die aan de zoekvraag voldoen.

**Voorbeeld:** Typ 'wit' in het invoerveld, en alle soorten binnen de aangegeven soortgroep met het woord 'wit' in de naam zullen worden weergegeven. Klik de naam van de waargenomen soort aan om te bevestigen.



The screenshot shows the same search interface as above, but with "wit" entered in the "soort:" field. The dropdown list of suggestions is updated, with "boswitje" highlighted in green. Other suggestions include "groot geaderd witje", "groot koolwitje", "klein geaderd witje", "klein koolwitje", "koolwitje (soort onbepaald)", "resedawitje", "verborgen boswitje", and "witgezoomd spikkeldikkopje". The "Opslaan" button remains visible.

### Zoeken op wetenschappelijke naam

Wilt u liever op wetenschappelijke naam zoeken? Zet dan het vinkje *wetenschappelijk* aan door in het hokje  te klikken.

**Wat?**

soortgroep: kies soortgroep ▼ meer groepen

soortnaam:  wetenschappelijk  Nederlands

zoek op:  beginletters  deel van naam

soort:  🔍

determinatie niet zeker

### Zoeken op deel van naam

Als u het vakje *deel van naam* aangevinkt laat, zal het systeem zowel op genusnaam als op soortnaam zoeken.

Type de wetenschappelijke naam in het invoerveld en de juiste soort verschijnt in de groene balk. Klik de soort in de balk aan om de soortnaam te bevestigen:

**Wat?**

soortgroep: kies soortgroep ▼ meer groepen

soortnaam:  wetenschappelijk  Nederlands

zoek op:  beginletters  deel van naam

soort: taraxacum offi| 🔍

**Taraxacum officinale**

Taraxacum officinale s.s.

Opslaan

Let op: om de soortkeuze definitief te maken dient u op de juiste mogelijkheid te klikken (of selecteer deze met de pijltjestoetsen te selecteren en druk op Enter).

Het is niet nodig om de volledige wetenschappelijk naam in te tikken. Als het vakje *deel van naam* aanstaat is de eerste letter van de genusnaam en een aantal letters van de soortnaam voldoende. Onder het invoerveld verschijnt in de groene balk de juiste soort.

### Wat?

soortgroep: kies soortgroep ▼ [meer groepen](#)

soortnaam:  wetenschappelijk  Nederlands

zoek op:  beginletters  deel van naam

soort:

**Althaea officinalis**

- Ceterach **officinarum**
- Fomitopsis **officinalis**
- Gratiola **officinalis**
- Levisticum **officinale**
- Lithospermum **officinale**
- Melilotus **officinalis**
- Nasturtium **officinale**
- Parietaria **officinalis**
- Stachys **officinalis**
- Symphytum **officinale**
- Taraxacum **officinale**
- Taraxacum **officinale s.s.**

Let op: om de soortkeuze definitief te maken dient u op de juiste mogelijkheid te klikken of selecteer deze met de pijltjestoetsen te selecteren en druk op Enter.

## Zekerheid van de determinatie

Het is mogelijk dat u niet zeker weet of u een soort juist hebt gedetermineerd. Indien dit het geval is, kan het vinkje *determinatie niet zeker* aanzetten door in het hokje te klikken.

**Wat?**

soortgroep: kies soortgroep ▼ [meer groepen](#)

soortnaam:  wetenschappelijk  Nederlands

zoek op:  beginletters  deel van naam

soort:   determinatie niet zeker

## Aantal individuen kiezen

Zodra u de soort bevestigd heeft, kunt u aangeven hoeveel individuen u heeft gezien. Dit veld staat standaard op de waarde 1 en nauwkeurigheid exact.

**Wat?**

soortgroep:  [meer groepen](#)

soortnaam:  wetenschappelijk  Nederlands

zoek op:  beginletters  deel van naam

soort:

determinatie niet zeker

**aantal:**

**geteld:**

Voer het juiste aantal individuen dat u gezien heeft in. Wanneer u geen exacte waarde weet kunt u dat ook aangeven. Klik op het pijltje achter *exact* om het dropdownmenu te openen.

- exact
- exact
- ongeveer
- ten minste
- aantal (min - max)
- aanwezig (aantal onbepaald)

Tevens kunt u aangeven of het om levende exemplaren of dode exemplaren ging.

Om meer informatie over de waarneming te geven, kunt u de optionele velden invullen. Deze velden zijn ingevuld met standaardwaarden die u indien gewenst kunt wijzigen. De keuzemogelijkheden zijn afhankelijk van de soort die u hebt ingevoerd (in dit voorbeeld gaat het om een dagvlinderwaarneming).

optioneel		keuzes onthouden <input type="checkbox"/>
<i>stadium:</i>	<input type="text" value="imago (adult)"/>	▼
<i>geslacht:</i>	<input type="text" value="onbepaald"/>	▼
<i>gedrag:</i>	<input type="text" value="onbepaald"/>	▼
<i>niet wild:</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>doodsoorzaak:</i>	<input type="text" value="niet van toepassing"/>	▼
<hr/>		
<i>determinatie:</i>	<input type="text" value="gezien"/>	▼
<i>zoek- of vangmethode:</i>	<input type="text" value="zichtwaarneming"/>	▼
<i>bewijs:</i>	<input type="text" value="geen"/>	▼
<hr/>		
<i>opmerking:</i>	<input type="text"/>	
<hr/>		
<i>bestanden:</i>	  foto of geluid toevoegen	

### Stadium invoeren

Verschillende soortgroepen hebben verschillende stadia. De stadia waaruit u kunt kiezen verschillen dus per soortgroep. Onderstaand een voorbeeld van de stadia van de soortgroep dagvlinders. Kies het juiste stadium uit het dropdownmenu.

optioneel		keuzes onthouden <input type="checkbox"/>
<i>stadium:</i>	<input type="text" value="imago (adult)"/>	▼
<i>geslacht:</i>	<input type="text" value="rups"/>	
<i>gedrag:</i>	<input type="text" value="imago (adult)"/>	
<i>niet wild:</i>	<input type="text" value="ei"/>	
<i>doodsoorzaak:</i>	<input type="text" value="pop"/>	
	<input type="text" value="onbepaald"/>	

### Geslacht invoeren

Dit veld is niet verplicht en staat standaard op *onbepaald*. Kies de juiste sekse uit het dropdownmenu.

### Gedrag invoeren

Dit veld is niet verplicht en staat standaard op *onbepaald*. De mogelijkheden zijn gekoppeld aan de soort die u hebt gekozen. Kies het juiste gedrag uit het dropdownmenu.

### Aangeven dat de soort niet wild is

Door het vakje 'niet wild' aan te klikken, kunt u aangeven dat de waarneming die u deed een niet-wilde soort betreft.

optioneel keuzes onthouden

*stadium:*

*geslacht:*

*gedrag:*

*niet wild:*

*doodsoorzaak:*

### Doodsoorzaak invoeren

Dit veld is niet verplicht en staat standaard op *niet van toepassing*. Kies de juiste doodsoorzaak uit het dropdownmenu.

### Determinatiemethode kiezen

Dit veld is niet verplicht en staat standaard op *niet van toepassing*. Kies de juiste determinatiemethode uit het dropdownmenu.

optioneel keuzes onthouden

*stadium:*

*geslacht:*

*gedrag:*

*niet wild:*

*doodsoorzaak:*

---

*determinatie:*

*zoek- of vangmethode:*

*bewijs:*

*opmerking:*

*bestanden:*

### *Zoek- of vangmethode invoeren*

Dit veld is niet verplicht en staat standaard op *onbepaald*. Kies de juiste verzamelmethode uit het dropdownmenu.

### *Bewijs invoeren*

Dit veld is niet verplicht en staat standaard op *onbepaald*. Kies het juiste bewijs uit het dropdownmenu.

### *Opmerkingen toevoegen*

Heeft u nog meer informatie bij de waarneming, maar past dit niet bij een van de invoervelden? U kunt uw commentaar toevoegen in het opmerkingenveld.

determinatie:

gezien ▼

zoek- of

vangmethode:

zichtwaarneming ▼

bewijs:

geen ▼

opmerking:

bestanden:





foto of geluid toevoegen

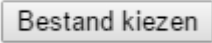


# Foto of geluidsopname toevoegen

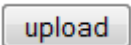
Aan iedere waarneming kunt u foto's en geluidsopnamen toevoegen. De foto's die worden toegevoegd, worden allemaal door een expert bekeken en gevalideerd.

Klik op   [foto of geluid toevoegen](#). Een nieuw scherm verschijnt:



Klik op  om het juiste bestand te kiezen.

Let op: upload alleen bestanden die bij de waarneming horen. Toegestane bestandstypes voor foto's en illustraties: jpg, jpeg, png en gif. Toegestane bestandstypes voor geluiden: mp3 en wav.

Klik op  om de foto's aan de waarneming toe te voegen. Wanneer het bestand succesvol geupload is, verschijnt hij in beeld.

## *Meerdere bestanden toevoegen*

U kunt meerdere bestanden achter elkaar uploaden door op het plusje te klikken:

## Uploads

### Upload foto's en geluiden

Let op: upload alleen bestanden die bij de waarneming horen.  
Toegestane bestandstypes voor foto's en illustraties: jpg, jpeg, png en gif.  
Toegestane bestandstypes voor geluiden: mp3 en wav.

bestand:  Geen bestand gekozen

[sluiten](#)



### *Bestanden zichtbaar maken voor anderen*

Wanneer u het vakje 'publiceren' aanzet, wordt uw bestand zichtbaar voor andere waarnemers in het menu 'soortinformatie' (zie pagina ..). Dit vakje staat standaard uitgeschakeld.

### *Schaal*

U kunt bij de foto aangeven op welk schaalniveau hij is genomen, bijvoorbeeld 'soort in habitat' of 'detail van soort'. Dit menu staat standaard op 'onbekend'.

## Uploads

### Upload foto's en geluiden

Dit bestand is met succes geüpload: **boomblauwtje.jpg**

Let op: upload alleen bestanden die bij de waarneming horen.  
Toegestane bestandstypes voor foto's en illustraties: jpg, jpeg, png en gif.  
Toegestane bestandstypes voor geluiden: mp3 en wav.

bestand:  Geen bestand gekozen

[sluiten](#)

publiceren

schaal



- onbekend
- onbekend**
- habitat
- soort in habitat
- soort
- detail van soort
- microscopisch beeld

# Waarnemingenlijst bekijken

Alle door u ingevoerde waarnemingen kunt u bekijken in het menu *Waarnemingen*.



Nationale Databank Flora en Fauna  
Invoerportaal NDF

	soort	datum	aantal	stadium / sekse	plaats
1	✓ Gewone zeehond	17-9-13	5	adult	o
2	✓ Gewone zeehond	17-9-13	30	adult	o
3	✓ Huismus	25-7-12	15	onbepaald	o
4	✗ Draaihals	20-5-11	1	onbepaald	o
5	✓ Gewone zeehond	6-9-09	1	adult	o erlecom
6	✓ Middelste/Grote teunisbloem	6-9-09	1	onbepaald	o erlecom
7	✓ Bulzerd	6-9-09	1	adult vrouw	o erlecom
8	✓ Bulzerd	6-9-09	1	adult man	o erlecom


Hier ziet u direct een overzicht van de waarnemingen die u heeft doorgegeven. Het scherm opent automatisch in uw startmap. De inhoud van een map kan op verschillende manieren getoond worden: een waarnemingenlijst, een soortenlijst en foto's.

## Waarnemingenlijst tonen

- Selecteer de map waarvan u de waarnemingen wil bekijken (waarnemingen die niet in een map zijn ingedeeld zitten standaard in de inbox).
- Klik op  in het bovenste menu om de inhoud van de map te tonen. U ziet nu de lijst van waarnemingen die in de geselecteerde map staan.
- Of klik op [waarnemingen](#) in het menu *Toon inhoud map* (linksonder in beeld) om een waarnemingenlijst weer te geven.

## Soortenlijst tonen


- Selecteer de map waarvan u de waarnemingen wil bekijken (waarnemingen die niet in een map zijn ingedeeld zitten standaard in de *inbox*).

- Klik op  in het bovenste menu om de soortenlijst te tonen
- Of klik op [soortenlijst](#) in het menu *Toon inhoud map* (linksonder in beeld) om alleen de soortenlijst te zien. De soorten staan per soortgroep onder elkaar.

### *Foto-overzicht tonen*

- Selecteer de map waarvan u de waarnemingen wil bekijken (waarnemingen die niet in een map zijn ingedeeld zitten standaard in de *inbox*).
- Klik op  in het bovenste menu om de foto's van de geselecteerde map te tonen.
- Of klik op [foto's](#) in het menu *Toon inhoud map* om alleen de foto's te bekijken die aan de waarneming(en) in de geselecteerde map zijn toegevoegd.


### *Waarnemingen in sub mappen tonen*


- Selecteer de map waarvan u de waarnemingen wil bekijken (waarnemingen die niet in een map zijn ingedeeld zitten standaard in de *inbox*).
- Klik op  om de waarnemingen in de sub mappen ook te tonen. Als het vinkje aan staat ziet u zowel de waarnemingen die daadwerkelijk in de geselecteerde map zaten als de waarnemingen in de onderliggende mappen. Als het vinkje uitstaat ziet u alleen de waarnemingen die daadwerkelijk in de geselecteerde map zaten.

### *Informatie over de waarneming*

In de volgende kolommen staat de informatie die u aan de waarneming hebt toegevoegd: de datum waarop u de waarneming hebt gedaan, het aantal, het stadium, de sekse, de manier waarop u de locatie hebt aangeduid (punt, lijn, vlak, etc.) en de naam van de locatie. De betekenis van de symbolen in de kolom *plaats* is als volgt:









-  Puntwaarneming
-  Lijn
-  Vlak
-  Hok
-  XY-coördinaat

Achter de waarneming staat  , voor het wijzigen van waarnemingen. Meer instructies vindt u op pagina 39.

Klik op  om de wetenschappelijke namen van de waarnemingen te tonen.

### *Validatiestatus van de waarneming*

In de eerste kolom ziet u de status van de waarneming.

-  Waarneming ingediend\*
-  Waarneming in behandeling
-  Waarneming ingediend als concept
-  Waarneming automatisch gevalideerd
-  Waarneming gevalideerd door expert
-  Waarneming onzeker/ niet te beoordelen
-  Waarneming afgewezen door expert
-  Waarneming onzeker of geen bewijs

*\* Het duurt ongeveer 10 minuten tot max. 3 uur voordat een waarneming automatisch gevalideerd wordt. Tot die tijd blijft de waarneming op een dicht enveloppe ('ingediend') staan. Bij waarnemingen die handmatig gevalideerd worden kan dit langer duren.*

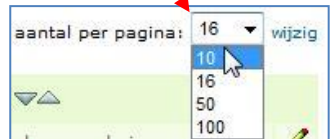
## Bladeren door de waarnemingen

Over... Uitvoerportaal Uitloggen


verplaats naar aantal per pagina: 16 wijzig

jende	laatste (1)	8 records				
	wet	datum	aantal	stadium / sekse	plaats	
e zeehond		17-9-13	5	adult		
e zeehond		17-9-13	30	adult		
is		25-7-12	15	onbepaald		

De waarnemingen worden per 16 op een pagina getoond. Wilt u dat er meer dan 16 waarnemingen op een pagina worden getoond? Klik dan rechtsboven op het dropdownmenu en kies het gewenste aantal.



## Volgorde van de waarnemingen


De volgorde waarin de waarnemingen staan is de volgorde van de datum waarop u de waarneming hebt gedaan. U kunt de gegevens sorteren per kolom. Klik op  om de volgorde te wijzigen.


## De details van een waarneming bekijken

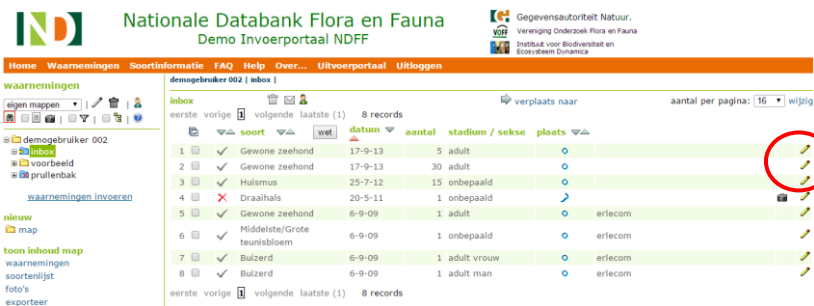
Om de details van een bepaalde waarneming te zien klikt u op de waarneming. In een nieuw scherm verschijnen de details van de betreffende waarneming.

waarnemer:	demogebruiker: 001
ingevoerd door:	demogebruiker: 001
Beheerder:	onbekend
geteld:	levend avontjaar
aantal:	1 (eent)
stadium / sekse:	adult sekse
datum en tijd:	wo 11 september 2013
locatiernaam:	
type:	vlak lon: 3.6860 (lat: 51.5476 RD: 033 027 w: 37010 Y: 396782
activiteit:	onbepaald
determinatie:	gezien
substraat:	onbepaald

# Waarnemingen wijzigen


Klik op het tabblad *Waarnemingen*. Achter de waarnemingen die u nog kunt wijzigen ziet u het symbool  staan.

Klik achter de waarneming die u wilt wijzigen op . De waarneming verschijnt nu in het menu *wijzig waarneming*.



The screenshot shows the NDFD interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Waarnemingen', 'Soortinformatie', 'FAQ', 'Help', 'Over...', 'Invoerportaal', and 'Uitloggen'. Below this, the 'waarnemingen' section is active, showing a list of observations for 'demogebruiker 002 | inbox |'. The list has columns for 'soort', 'datum', 'aantal', 'stadium / sekse', and 'plaats'. The first row is 'Gewone zeehond' (17-9-13, 5 adult) and the second is 'Gewone zeehond' (17-9-13, 30 adult). The third row is 'Huismus' (25-7-12, 15 onbepaald). The fourth row is 'Draalhal' (20-5-11, 1 onbepaald). The fifth row is 'Gewone zeehond' (6-9-09, 1 adult) with a pencil icon circled in red. The sixth row is 'Middelste/Grote teunisbloem' (6-9-09, 1 onbepaald). The seventh row is 'Bulzerd' (6-9-09, 1 adult vrouw) and the eighth is 'Bulzerd' (6-9-09, 1 adult man). The interface also includes a sidebar with 'eigen maggen', 'voorbeeld', 'prullenbak', 'waarnemingen invoeren', 'nieuw', 'map', 'toon inhoud map', 'waarnemingen', 'soortenlijst', and 'foto's exporteer'.

In het menu *wijzig waarneming* kunt u de waarneming aanpassen. Dit veld is gelijk aan het invoerveld van een nieuwe waarneming. U kunt informatie toevoegen, wijzigen of verwijderen.

Wanneer de waarneming op de juiste manier gewijzigd is, klik dan op . De waarneming is gewijzigd.

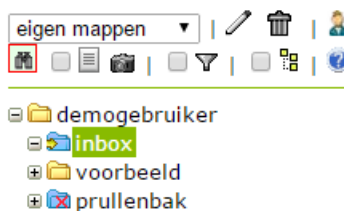
# Mappen maken en beheren

Om uw waarnemingen overzichtelijk te houden, kunt u ze indelen in mappen. Dit doet u altijd via het menu *waarnemingen*. Waarnemingen die u nog niet in een map heeft gezet, komen automatisch in uw *inbox* terecht.

1. Klik in het menu *nieuw* op  **map**
2. De nieuwe map verschijnt in de lijst
3. Typ een naam om de map een nieuwe naam te geven  

4. Druk op [Enter] om de nieuwe naam te bevestigen.

## waarnemingen



## [waarnemingen invoeren](#)

**nieuw**  


**toon inhoud map**  
waarnemingen  
soortenlijst  
foto's  
exporteer

De map is nu aangemaakt en staat in de lijst. Op deze manier kunt u meerdere mappen en inventarisaties toevoegen. U kunt bestaande waarnemingen en nieuwe waarnemingen toevoegen aan de map.



## Waarnemingen toevoegen aan een map

Wanneer u de gewenste map(pen) hebt aangemaakt, kunt u nieuwe waarnemingen eraan toevoegen. Klik op de map waaraan u een waarneming wil toevoegen. In dit voorbeeld de map *voorbeeld*. De map die geselecteerd staat herkent u aan de groene kleur.

### waarnemingen



- demogebruiker 002
  - inbox
  - voorbeeld**
  - prullenbak

[Excelformulier uploaden](#)

[waarnemingen invoeren](#)

### mapinformatie

[protocol aangeven](#)

### nieuw



### toon inhoud map

[waarnemingen](#)

[soortenlijst](#)

[foto's](#)

[exporteer](#)

1. Klik op [waarnemingen invoeren](#)

(rood omcirkeld).


2. U komt nu in het invoerscherm *nieuwe waarneming*. Linksboven in beeld ziet u aan welke map de waarneming zal worden toegevoegd.

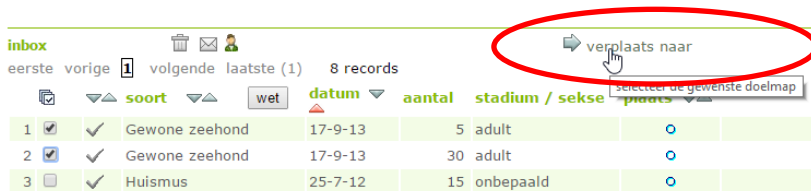
3. Voer de waarneming in en klik op **Opslaan**.


4. De waarneming is nu toegevoegd aan de map.

## Waarnemingen verplaatsen

Wanneer u de gewenste mappen hebt aangemaakt, kunt u de waarnemingen gaan indelen. Daarbij kunt u waarnemingen van de ene naar de andere map verplaatsen.

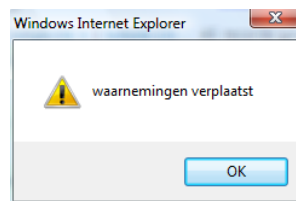
1. Selecteer de waarneming(en) die u wilt verplaatsen door het vakje voor de waarneming aan te klikken.
2. Klik op  **verplaats naar** . Deze knop vindt u boven in beeld, boven de waarnemingenlijst.



3. Kies de map waar u de waarnemingen naartoe wil verplaatsen (links in beeld).
4. Klik op  **Start** rechtsboven in beeld.

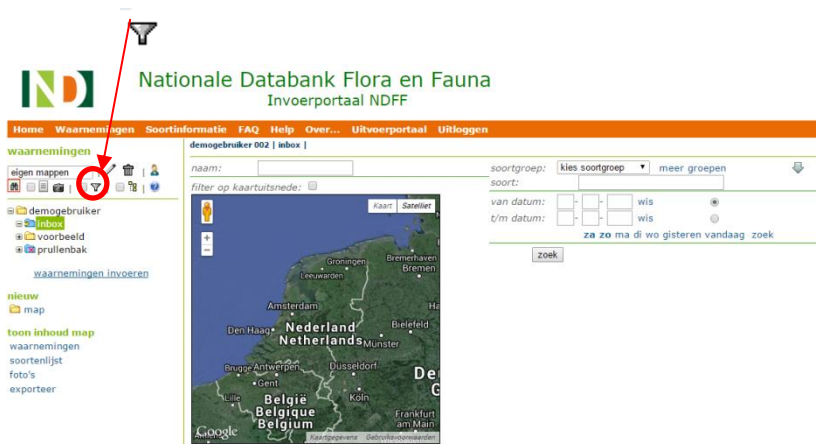
Uw waarnemingen nu zijn verplaatst naar de gekozen map.

*Let op: Bij het verplaatsen en aanpassen van waarnemingen kan het portaal maar in 1 browservenster of tabblad gebruikt worden. Hetzelfde portaal kan echter wel in verschillende browsers naast elkaar gebruikt worden.*



# Het filter gebruiken

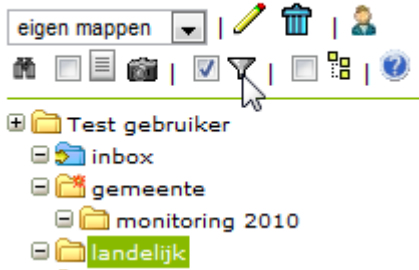
Gebruik de filterknop om waarnemingen te zoeken voor een bepaald gebied, soortgroep of periode.



Rechts in beeld verschijnt een nieuw menu. U kunt nu het gewenste filter aanmaken. Kies bijvoorbeeld voor een bepaalde locatie, soortgroep, soort en/of periode. Klik vervolgens op 'zoek'.

De waarnemingen die aan de zoekopdracht voldoen worden getoond. Wilt u het filter weer verwijderen? Zet dan het vinkje voor het filter-icoon uit.


## waarnemingen

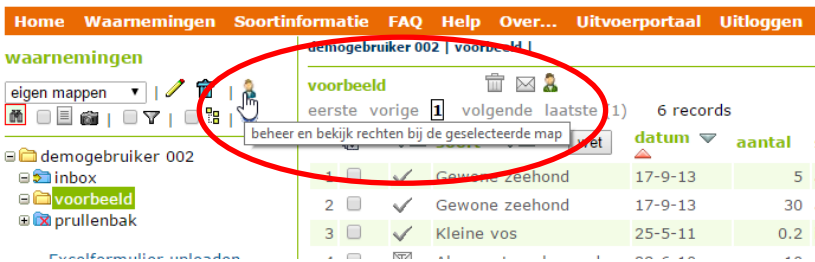


# Mappen zichtbaar maken voor anderen

U kunt per map rechten toekennen aan andere gebruikers. Zo kunnen alle waarnemingen van een project meteen bij elkaar worden geplaatst, of kunnen individuele waarnemers hun mappen met elkaar delen. Let op: u kunt alleen rechten toekennen op mappen die onder uw inbox zijn aangemaakt.

## Rechten geven aan anderen

Selecteer de map waarop u een andere waarnemer toegang wil geven. Klik op  om de beheerrechten te bekijken.



Er opent een nieuw scherm. In dit scherm ziet u de mensen die toegang hebben tot de map.

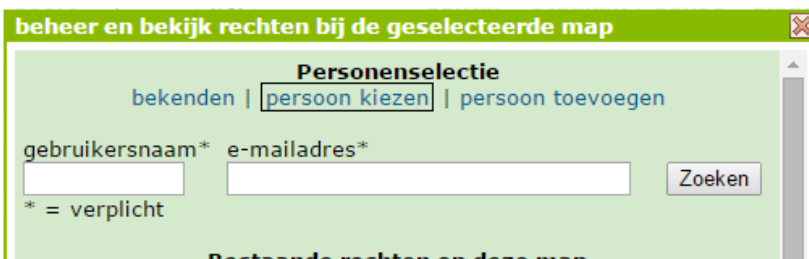


Waarnemer toevoegen die al een account heeft

Weet u de gebruikersnaam en het e-mailadres van de waarnemer die u rechten wil geven? Ga dan naar 'persoon kiezen'.




Om iemand te kunnen kiezen zijn gebruikersnaam en e-mailadres verplichte velden.



Wanneer de gegevens kloppen, verschijnt de betreffende waarnemer in beeld:

Kies de rechten die u aan de waarnemer wil geven

Kies rechten voor de geselecteerde personen op onderstaande map

 voorbeeld

- gast
- medewerker
- beheerder map

**Gast:** alle waarnemingen uit de geselecteerde map mogen bekeken worden

**Medewerker:** alle waarnemingen uit de geselecteerde map mogen bekeken worden en er mogen waarnemingen aan de map worden toegevoegd

**Beheerder map:** alle waarnemingen uit de geselecteerde map mogen bekeken worden en er mogen waarnemingen aan de map worden toegevoegd.

Klik vervolgens op *Toekennen*. De geselecteerde waarnemer heeft nu toegang tot uw map met waarnemingen.

**beheer en bekijk rechten bij de geselecteerde map**

**Personenselectie**

bekenden | **persoon kiezen** | persoon toevoegen

gebruikersnaam\*  e-mailadres\*

\* = verplicht

	#	naam	loginnaam
<input type="checkbox"/>	1	demogebruiker 001	demo001

Kies rechten voor de geselecteerde personen op onderstaande map

 voorbeeld

Waarnemer toevoegen die nog geen account heeft

Wanneer degene die u rechten wil geven nog geen account heeft op het invoerportaal, kunt u een persoon toevoegen. Klik daartoe op 'persoon toevoegen' boven in beeld.

**beheer en bekijk rechten bij de geselecteerde map**

**Personenselectie**  
bekenden | persoon kiezen | **persoon toevoegen**

**gegevens van de nieuwe persoon**

voornaam\*

tussenvoegsel

achternaam\*

e-mailadres\*

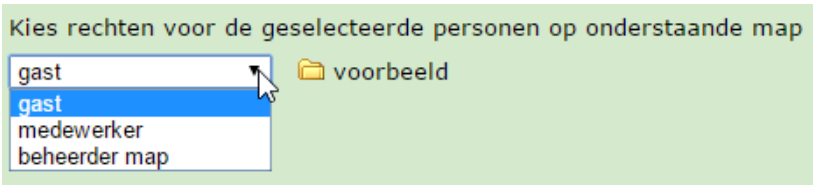
rechten   voorbeeld

uw persoonlijke boodschap

\* = verplicht

Vul de velden in (velden met een \* zijn verplicht) en druk op *Toevoegen*. Het door u opgegeven e-mailadres ontvangt een e-mail met het verzoek het account te activeren.

Kies de rechten die u aan de waarnemer wil geven



**Gast:** alle waarnemingen uit de geselecteerde map mogen bekeken worden

**Medewerker:** alle waarnemingen uit de geselecteerde map mogen bekeken worden en er mogen waarnemingen aan de map worden toegevoegd


**Beheerder map:** alle waarnemingen uit de geselecteerde map mogen bekeken worden en er mogen waarnemingen aan de map worden toegevoegd.

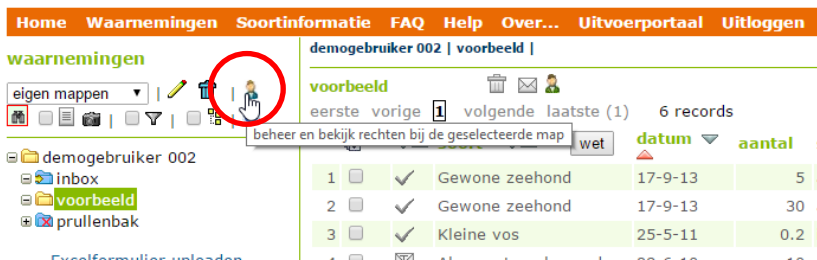
Klik vervolgens op *Toekennen*. De geselecteerde waarnemer heeft nu toegang tot uw map met waarnemingen.

Zodra u een waarnemer rechten heeft gegeven op een map, krijgt de betreffende persoon een e-mail.

### Rechten verwijderen

U de rechten die u aan een medewaarnemer heeft gegeven weer verwijderen.

Selecteer de map waar u de rechten wil verwijderen en klik op  om de beheerrechten te wijzigen





Er opent een nieuw scherm. In dit scherm ziet u de mensen die toegang hebben tot de map.



Klik op het prullenbakje om de rechten bij de betreffende waarnemer te verwijderen.

### *Mappen van een andere waarnemer bekijken*

Wanneer u rechten hebt gekregen op een map, kunt u deze in uw eigen mappenlijst bekijken.

In het dropdownmenu vindt u de verschillende mogelijkheden:




In uw **eigen mappen** kunt u waarnemingen bekijken, toevoegen, wijzigen of verwijderen.


In uw **invoermappen** kunt u waarnemingen van een andere waarne-mer bekijken en toevoegen, mits u daartoe rechten hebt gekregen.


In uw **inkijkmappen** kunt u waarnemingen van een andere waarne-mer bekijken, mits u daartoe rechten hebt gekregen.


In uw **inkijkmappen, alleen eigen waarnemingen** ziet u alle map-pen die niet van u zijn, maar waar wel waarnemingen van u in staan.

### **Mappen waarop u rechten hebt, zijn te herkennen aan de ver-schillende icoontjes:**


 : "gewone" map; u heeft daarop alle rechten. Deze mappen staan onder uw eigen mappen.

 map waarop u aan anderen rechten heeft gegeven. Deze map-pen staan onder uw eigen mappen.

 map waarop iemand anders u invoerrechten heeft gegeven; u mag hier waarnemingen aan toevoegen en wijzigen. Deze mappen staan onder uw invoermappen.

 map waarop iemand anders u inkijkrechten heeft gegeven; u mag hier waarnemingen in bekijken maar niet wijzigen. Deze map-pen staan onder uw inkijkmappen.

 U heeft rechten op een onderliggende map van deze map.

 U hebt rechten op deze map, en alle mappen die daarboven lig-gen

# Waarnemingen exporteren

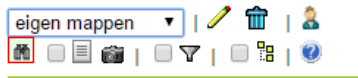
Waarnemingen kunnen geëxporteerd worden naar een xls-, kml-, of csv-file.

1. Selecteer de waarnemingen die u wilt exporteren. Als u niets selecteert, worden alle waarnemingen geëxporteerd.
2. Klik op **exporteer**, linksonder in beeld
3. Kies het gewenste bestand (Excel, csv of kml)

**start export**

U kunt een foutmelding krijgen als u heel veel waarnemingen tegelijk probeert te exporteren. Probeer dan kleinere sets te maken door een filter toe te passen of de waarnemingen in mappen in te delen.

## waarnemingen



- demogebruiker 002
  - inbox
  - voorbeeld**
  - prullenbak

[Excelformulier uploaden](#)  
[waarnemingen invoeren](#)

## mapinformatie

[protocol aangeven](#)

## nieuw

[map](#)

## toon inhoud map

- [waarnemingen](#)
- [soortenlijst](#)
- [foto's](#)
- [exporteer](#)

# Waarnemingen invoeren via Excel

*(Let op: Deze optie is alleen beschikbaar in invoerportalen van abonnees van de NDFF. In Telmee voor particulieren is invoeren met Excel formulieren niet mogelijk)*

Met het waarnemingenformulier kunt u grote sets waarnemingen in een keer toevoegen aan het Invoerportaal. Het formulier is in de eerste plaats bedoeld om bestaande lijsten van waarnemingen beschikbaar te maken voor de NDFF, door deze te kopiëren en te plakken in het waarnemingenformulier.

## Het standaardformulier downloaden

Om uw waarnemingen te kunnen uploaden, dient u het standaard waarnemingenformulier te gebruiken.

Tip: haal altijd de nieuwste versie van het formulier op. Gebruik geen oude formulieren die nog op uw pc staan opgeslagen.

- Kies eerst de map waaraan u de waarnemingen wil toevoegen  
**(let op: u kunt geen waarnemingen uploaden in de inbox!).**
- Klik vervolgens op 'Excelformulier uploaden' in het linkermenu

## waarnemingen



- [-] demogebruiker 002
  - [+] inbox
  - [-] **voorbeeld**
  - [+] prullenbak

[Excelformulier uploaden](#)  
[waarnemingen invoeren](#)

Onder het kopje 'download Excel' kunt u het standaardformulier downloaden.

Wanneer u het formulier opent komt u terecht op het tabblad 'toelichting'. De instructies voor het toevoegen van waarnemingen vindt u op dit formulier. Sla het ingevulde formulier op uw eigen pc. Lees deze goed voordat u begint.

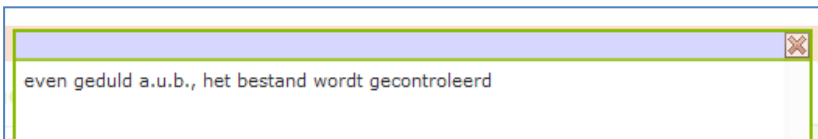
**Let op! Sla het document op als .xls-bestand. Bestanden die worden opgeslagen als .xlsx, worden niet door het systeem herkend**

*Het ingevulde formulier uploaden*

The screenshot shows a form with three sections: 'Excel file', 'Controleren', and 'Upload'. The 'Excel file' section has a 'Bestand kiezen' button and the text 'Geen bestand gekozen'. The 'Controleren' section has a 'Start' button. The 'Upload' section has the text 'waarnemingen opslaan als' followed by a dropdown menu set to 'ingediend' and a 'Start' button. A red arrow points from the text 'Start met controle' to the 'Start' button in the 'Controleren' section. Another red arrow points from the text 'Start met upload' to the 'Start' button in the 'Upload' section.

Wanneer u uw waarnemingen op de juiste manier hebt opgeslagen, kunt u het formulier in een keer in het systeem zetten.

1. Klik op *Bestand kiezen* om het juiste document te zoeken
2. Heeft u het juiste bestand geselecteerd? Klik dan op de bovenste knop *Start* om het bestand te controleren. Wij raden aan om het document eerst te laten controleren voordat u het toevoegt.



3. Wacht tot het systeem het formulier heeft gecontroleerd.
4. Wanneer er fouten in het bestand zitten worden deze getoond.
5. Herstel de eventuele fouten in het document, sla deze opnieuw op en laadt het bestand opnieuw in.



6. Is het bestand gecontroleerd en foutloos? Dan kunt u de waarnemingen inladen. **Zet de waarnemingen op status *ingediend***. Waarnemingen met status concept worden niet doorgestuurd naar het Uitvoerportaal en dus niet gevalideerd. Gebruik de status *concept* alleen als u de waarnemingen achteraf nog wil wijzigen. Wanneer u de waarnemingen met status concept wil doorsturen, moet de waarnemingen nogmaals indienen (zie 'conceptwaarnemingen' indienen'). Na uploaden ziet u de waarnemingen in de map van uw keuze.

Excel file  members\_e...c75d.csv

Controleren




Upload waarnemingen opslaan als

### Conceptwaarnemingen indienen

Conceptwaarnemingen zijn herkenbaar aan het symbool . Zet het vinkje voor de conceptwaarnemingen aan en klik op 'geselecteerde conceptwaarnemingen indienen' (symbool  boven de waarnemingenlijst

Home Waarnemingen Soortinformatie FAQ Help Over... Uitvoerportaal Uitloggen

demogebruiker 001 | Projecttest |

Projecttest   

eerste vorige | volgende laatste (1) 9 records

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	soort	wet	datum	aantal	stadium / seks
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dagpauwoog		15-4-12	2	imago (adult)
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Klein koolwitje		15-4-12	1	imago (adult)
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Azurwaterjuffer		1-1-12	1	onbepaald
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Beekrombout		1-1-12	1	onbepaald
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Atalanta		1-1-12	1	onbepaald
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Boornkikker		1-1-12	1	onbepaald

[Excelformulier uploaden](#)  
[waarnemingen invoeren](#)

## Waarneming een protocol meegeven

Zorg dat de waarnemingen die u (een) protocol(len) wil meegeven in dezelfde map(pen) staan. Kies vervolgens voor *protocol aangeven*.

**Nationale Databank Flora en Fauna**  
Invoerportaal NDFD

Home Waarnemingen Soortinformatie FAQ Help Over... Uitvoerportaal Uitloggen

**waarnemingen**

eigen mappen | [icons]

- demogebruiker
  - inbox
  - voorbeeld**
  - prullenbak

[Excelformulier uploaden waarnemingen invoeren](#)

mapinformatie  
[protocol aangeven](#)

nieuw  
map

demogebruiker 002 | voorbeeld |

**protocol aangeven**

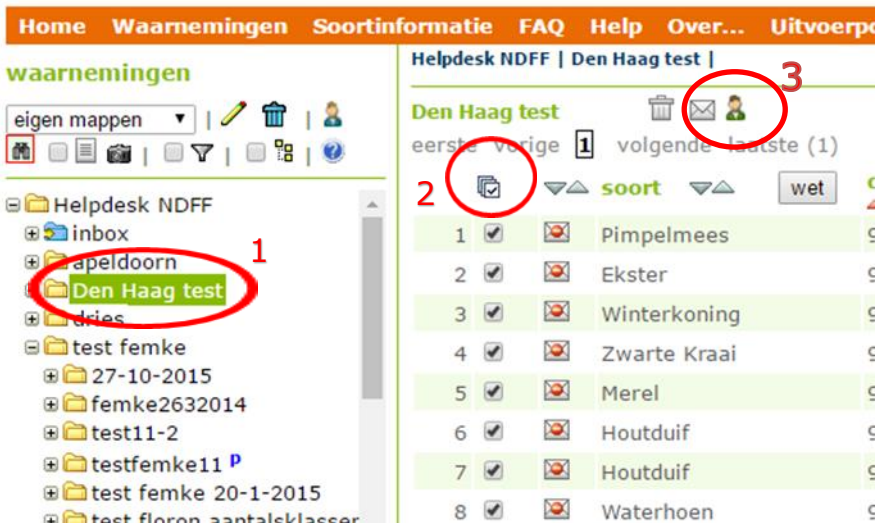
protocol:  
Losse waarnemingen

- 12.205 Monitoring Beoordeling Natuurkwaliteit EHS - N2000 (SNL-2014)
- Losse waarnemingen

N.B.: Op dit moment is het aantal protocollen waaruit u kunt kiezen nog beperkt.

# Een waarnemer koppelen aan waarnemingen

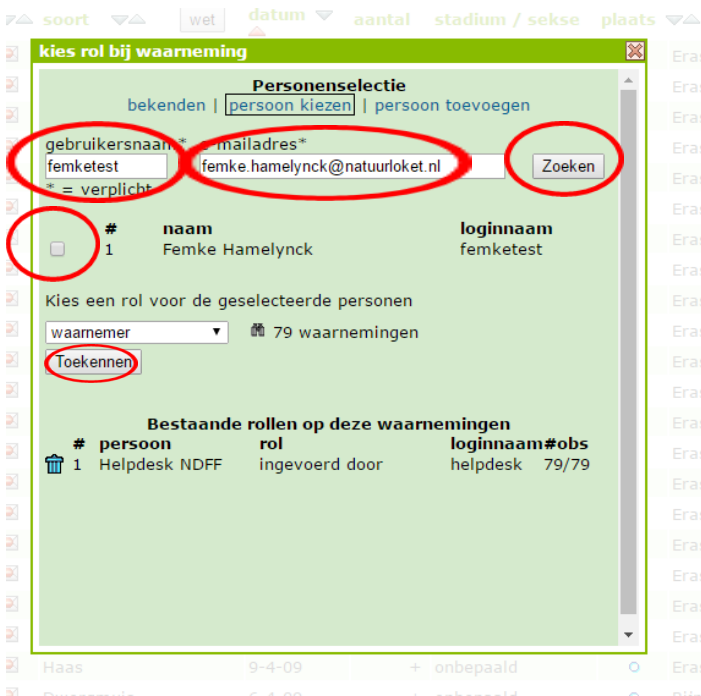
1. Kies de map in het invoerportaal waarin de waarnemingen van het Excel formulier van een bewuste waarnemer zijn geüpload.
2. Selecteer alle waarnemingen die op naam van die waarnemer gezet moeten worden
3. Kies voor het poppetje boven de waarnemingen.



Kies voor bekenden, persoon kiezen, of persoon toevoegen

1. Vul de gebruikersnaam van de bewuste waarnemer in
2. en het bijbehorende e-mailadres
3. Klik op zoeken





4. Vink het hokje voor de gevonden gebruiker aan
5. Klik op toekennen

Je ziet dat de gekozen gebruiker komt te staan bij de bestaande rollen voor de gekozen waarnemingen: de invoerder is anders dan de waarnemer.

Overigens is het ook mogelijk om de rol weer te verwijderen, als je op het prullenbakje klikt.

# Bericht van een expert

Wanneer u een zeer bijzondere waarneming heeft gedaan is het soms nodig daar meer 'bewijs' voor te leveren (bijvoorbeeld een foto). Wanneer dat niet lukt, is het mogelijk dat de waarneming niet wordt gevalideerd. De waarneming blijft wel in uw overzicht staan, maar wordt niet opgenomen in de NDFF. Het kan zijn dat u waarnemingen invoert die door een expert bekeken dienen te worden. In dat geval ontvangt u een bericht van de expert.

## Opmerking van een expert

U ontvangt een e-mail wanneer er een vraag is over uw waarneming. Wanneer u inlogt op het invoerportaal, ziet u de volgende tekst::

### Instructies

[Reageren op commentaar/vraag van soortexpert](#)

Klik op de blauwe tekst. U komt nu bij de betreffende waarneming en u ziet de opmerkingen van de soortexpert verschijnen.

## Voorstel voor andere soort

Wanneer een expert vermoedt dat u een soort hebt gezien die lijkt op de soort die u heeft gemeld, kan hij een wijziging voorstellen. Deze suggestie kunt u in het scherm direct *accepteren* of *verwerpen*. Verwerpt u het voorstel? Geef dan in het tekstvak aan waarom.

**Log**

datum	naam	type	waarde
14-10-2009		Beste waarnemer, Kan het zijn dat het een klein koolwitje was? Oranjetipjes vliegen namelijk niet in oktober. <a href="#">klein koolwitje</a>	

De soortexpert stelt de volgende soort voor:

**klein koolwitje** (*Pieris rapae*)

[accepteren](#)

indien u hiermee niet akkoord gaat, graag uw reactie:

[verwerpen](#)

# Tips voor het verzamelen van waarnemingen

- Zorg voor standaardisering. Dan zijn verzamelde gegevens onderling vergelijkbaar en hebben ze meer waarde;
- Laat bij veldonderzoek een waarneming zo gedetailleerd mogelijk vastleggen. Ga uit van de stelregel 'liever mee verleggen dan om verlegen'. Achteraf aggregeren naar een groter gebied kan altijd nog;
- Stel de eis dat bij inventariseren landelijke protocollen worden gevolgd. Een overzicht van goedgekeurde protocollen vindt u op [www.ndff.nl/protocollen](http://www.ndff.nl/protocollen);
- Maak voor de inventarisatie alvast een uitdraai van de gegevens uit het Uitvoerportaal. Zo kunt u gericht zoeken naar soorten die al eerder zijn waargenomen in het gebied;
- Probeer bij het constateren van een bijzondere soort te zorgen voor bewijsmateriaal (foto's). Dit kan in het validatieproces veel tijd schelen;
- Ga na of bronnen die in rapporten gebruikt zijn al een relatie hebben met landelijke gegevensvoorziening. Een zoektocht naar bestaande informatie levert namelijk regelmatig waardevolle aanvullingen op;
- Besef dat nulwaarnemingen alleen vastgelegd kunnen worden wanneer een protocol is gevolgd en ingevuld. Nulwaarnemingen die zonder protocol worden ingevoerd blijven wel te zien in uw eigen waarnemingenlijst, maar stromen niet door naar het Uitvoerportaal.

Heeft u vragen? Neem dan contact op met het Serviceteam: (0800) 2356333 (gratis) of [serviceteamNDFFk@natuurloket.nl](mailto:serviceteamNDFFk@natuurloket.nl).



Handleiding NDFF-Invoerportaal november 2016 - Versie 7

*Het Natuurloket verzorgt het beheer en de exploitatie van de Nationale Databank Flora en Fauna in opdracht van BIJ12.*



Werkt voor provincies

NATIONALE DATABANK  
FLORA EN FAUNA

