



Handleiding mijnboerennatuur.nl voor ANLb deelnemers

SCAN-ICT Helpdesk

Versie: 27-01-2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Wat is mijnboerennatuur.nl?	3
Welkomspagina	4
Kaart	4
Verplaatsen en in- en uitzoomen op de kaart	4
Een beheereenheid bekijken	4
Een beheereenheid zoeken	5
Percelen	6
Meldingen	7
KPI's	8
Machtigingen	8
Documenten	9
Contact	9
Gegevens inzien van verschillende deelnemers	9
Verschillende beheerjaren	10
Help	10
Mijn gegevens	10
Bijlage 1: mobiele- en tabletmodus	11
Bijlage 2: inloggen en uitloggen	12
Inloggen op mijnboerennatuur.nl	12
Uitloggen	12
Bijlage 3: account wijzigen en wachtwoord vergeten	13
Account wijzigen	13
Wachtwoord vergeten	13

Wat is mijnboerennatuur.nl?

Mijnboerennatuur.nl is een applicatie om de communicatie tussen het collectief en de deelnemer te vergemakkelijken. U kunt hier uw actuele beheer inzien, documenten bekijken en meldingen van uitgevoerd beheer doorgeven aan het collectief. Daarnaast kunt u uw bedrijfs- en persoonlijke gegevens inkijken.

We nemen de verschillende onderdelen van mijnboerennatuur.nl met u door:

Welkomspagina

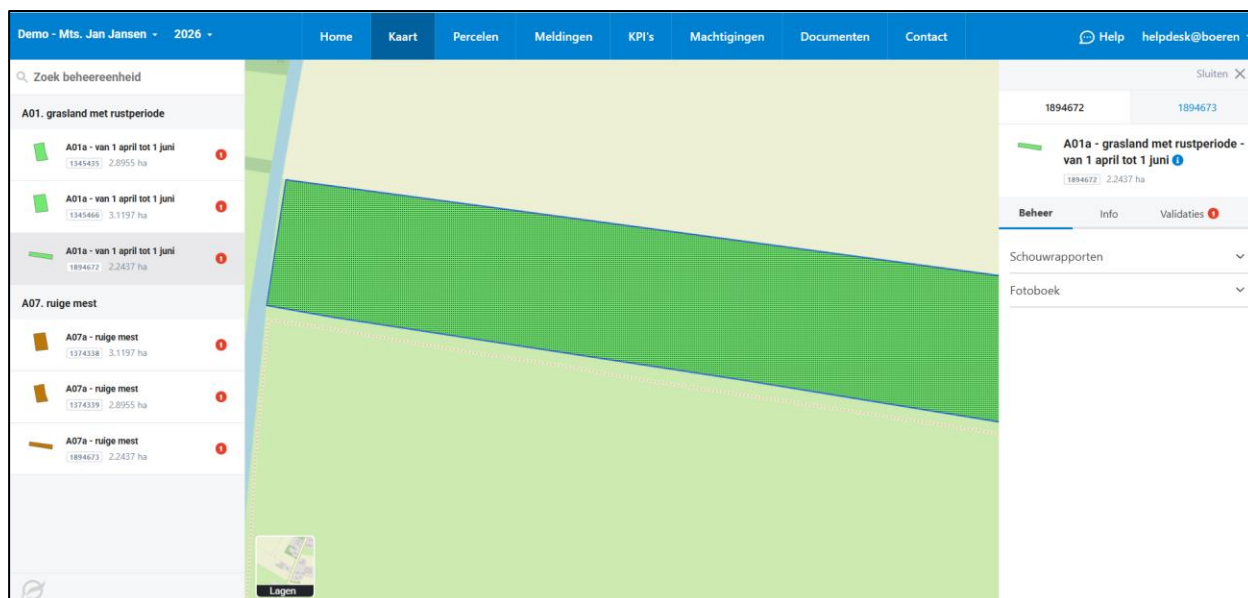
Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven, kunt u inloggen op de website mijnboerennatuur.nl (zie bijlage 3 voor meer informatie over het inloggen). Na het inloggen komt u direct op de welkomspagina. Hier staat een korte uitleg over de applicatie.

Kaart

De kaart biedt een overzicht van de beheereenheden waarop u beheer heeft afgesloten met uw collectief. U kunt beheereenheden opzoeken via de kaart of u kunt beheereenheden zoeken via de lijst met beheereenheden. Wanneer u op een beheereenheid klikt, opent zich een detailscherm met meer informatie. Klikken op het icoontje van de beheereenheid links laat u de beheereenheid op de kaart zien. In het detailscherm staan ook eventuele foutmeldingen benoemd die op uw beheereenheid kunnen liggen. Het icoontje naast de foutmelding geeft u meer informatie over welke actie u kunt ondernemen.

Verplaatsen en in- en uitzoomen op de kaart

U kunt de kaart verplaatsen door op de kaart te klikken en te slepen met uw muis. In- en uitzoomen doet u door te scrollen met uw muis.



Een beheereenheid bekijken

Aan de linkerkant van de kaart vindt u een overzicht van al uw beheereenheden. Door op de beheereenheid te klikken, opent zich aan de rechterkant van de kaart een nieuw scherm met detailinformatie over de beheereenheid:

Beheer

- **Meldingen:** wanneer u of het collectief een melding van uitgevoerd beheer heeft ingevoerd, ziet u dat hier terug. Er wordt aangegeven voor hoeveel hectare er is gemeld, op welke datum en de status van de melding.
- **Schouwrapporten:** heeft er schouw plaats gevonden bij de betreffende beheereenheid, dan ziet u hier de informatie van de schouw terug. Door op het download-icoon te klikken, kunt u uw schouwrapport inzien.
- **Fotoboek:** foto's die door het collectief zijn toegevoegd of vanuit de schouw worden hier weergegeven. U kunt de foto vergroten door er op te klikken; u ziet dan ook meer informatie.

Info

- **ID:** bovenaan wordt het nummer van de beheereenheid aangegeven. Wanneer een beheereenheid stapelt met een andere beheereenheid, kunt u vanuit dit scherm naar het detailscherm van de onderliggende beheereenheid.
- **Beheerpakket:** dit is de naam van het beheerpakket. Door op het 'i'tje' te klikken, opent u een document met de beheereisen en aanvullende beheervorschriften van het betreffende beheerpakket.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de beheereenheid getoond in hectare.
- **Project:** hier ziet u de naam van het project waaronder de beheereenheid valt.
- **Leefgebied:** in het geval van ANLb ziet u hier het leefgebied waaronder de beheereenheid valt.
- **Werkgebied:** hier ziet u de naam van het werkgebied waarbinnen de beheereenheid is ingetekend. Wanneer het collectief hier geen gebruik van maakt, ziet u dit gegeven niet.
- **Looptijd:** de looptijd van de beheereenheid zoals afgesproken in de beheerbijlage.
- **Vergoeding:** de vergoeding van de beheereenheid zoals afgesproken in de beheerbijlage.
- **Labels:** hier ziet u het label wat het collectief heeft meegegeven aan de beheereenheid. Wanneer het collectief hier geen gebruik van maakt, ziet u dit gegeven niet.
- **Pakketvoorwaarden:** door op 'Pakketvoorwaarden' te klikken, opent u een document met de beheereisen en aanvullende beheervorschriften van het betreffende beheerpakket.
- **Sluiten:** door rechtsboven op het 'Sluiten' te klikken, wordt het detailscherm gesloten.

Sluiten ×

1345435

1374339

 **A01a - grasland met rustperiode - van 1 april tot 1 juni** i

1345435

2.8955 ha

Beheer

Info

Validaties 1

Project

ANLb

Leefgebied

A11: Open grasland

Werkgebied

Voorbeeld

Looptijd

1-1-2023 t/m 31-12-2028

Vergoeding

€ 1.437,56

Labels

S24

Pakketvoorwaarden

Validaties

- **Validaties:** hier wordt aangegeven of er een foutmelding op de beheereenheid zit. Heeft u hier vragen over? Neem dan contact op met het collectief.

Beheer

Info

Validaties 1

D3: Deelnemer heeft collectief niet gemachtigd om bedrijfsperven in te zien.

Een beheereenheid zoeken

Boven het overzicht met alle beheereenheden, vindt u een zoekfunctie. Klik op 'Zoek beheereenheid' en vul vervolgens een BE-nummer in of de naam van een beheerpakket. Er verschijnt een lijst van beheereenheden die voldoen aan uw zoekopdracht.

Demo - Mts. Jan Jansen

2026

🔍 Zoek beheereenheid

A01. grasland met rustperiode

 **A01a - van 1 april tot 1 juni** 1

1345435

2.8955 ha

Percelen

De tabel bij 'Percelen' is een overzicht van alle beheereenheden waarop u beheer heeft afgesloten met uw collectief. De tabel betreft alle beheereenheden die in het gekozen jaar actief zijn (linksboven in het menu). De totale looptijd van het contract op een beheereenheid kan zich over meerdere jaren uitstrekken.

- **ID:** hier wordt het nummer van de beheereenheid aangegeven. Als u op de beheereenheid klikt, gaat u naar de kaart toe.
- **Beheerpakket:** dit is de naam van het beheerpakket. Door op het 'i'tje' te klikken, opent u een document met de beheereisen en aanvullende beheervoorschriften van het betreffende beheerpakket.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de beheereenheid getoond in hectare.
- **KI:** hier wordt aangegeven of er een foutmelding (validatie) op de beheereenheid zit.
- **Melden:** hier wordt aangegeven of er een melding van uitgevoerd beheer gedaan dient te worden of niet.
- **Periode:** de looptijd van de beheereenheid zoals afgesproken in de beheerbijlage.
- **Ligging:** als u hierop klikt, krijgt u een document met de ligging van de beheereenheid.

Demo - Mts. Jan Jansen - 2026 -

Home

Kaart

Percelen

Meldingen

KPI's

Machtigingen

Documenten

Contact

Help

helpdesk@boeren

Percelen

10

resultaten weergeven

Zoeken:

ID	Beheerpakket	Opp	KI	Melden	Periode	Ligging
1345435	A01a van 1 april tot 1 juni	2.8955 ha	Nee	Nee	2023-01-01 t/m 2028-12-31	
1345466	A01a van 1 april tot 1 juni	3.1197 ha	Nee	Nee	2023-01-01 t/m 2028-12-31	
1374338	A07a ruige mest	3.1197 ha	Nee	Ja	2023-01-01 t/m 2028-12-31	
1374339	A07a ruige mest	2.8955 ha	Nee	Ja	2023-01-01 t/m 2028-12-31	
1894672	A01a van 1 april tot 1 juni	2.2437 ha	Nee	Nee	2024-01-01 t/m 2028-12-31	
1894673	A07a ruige mest	2.2437 ha	Nee	Ja	2024-01-01 t/m 2028-12-31	

Vorige

1

Volgende

- **Zoeken:** rechtsboven vindt u een zoekfunctie. U kunt op alle gegevens binnen de tabel zoeken.
- **Resultaten weergeven:** linksboven kunt u aangeven hoeveel resultaten u wilt weergeven op een pagina.
- **Vorige en volgende pagina:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende pagina.

Meldingen

De pagina 'Meldingen' geeft een overzicht van de meldingen van uitgevoerd beheer die door uw collectief zijn ingevoerd. Het betreft alleen de meldingen van het gekozen beheerjaar (linksboven in het menu).

Demo - Mts. Jan Jansen - 2026 -

Home

Kaart

Percelen

Meldingen

KPI's

Machtigingen

Documenten

Contact

Help

helpdesk@boeren

Meldingen

10

resultaten weergeven

Zoeken:

ID	Beheerpakket	Opp	Type melding	Opp/stuks melding	Eerste indiendatum bij RVO	Laatste indiendatum bij RVO	Status	Uitgevoerd / Startdatum	Gemeld
2839260	L21a beheer van bomenrijen	0.0917 ha	 Snoeien	5 stuk(s)	Onbekend	-	Goedgekeurd	22-01-2026	22-01-2026

Vorige

1

Volgende

- **ID:** hier wordt het nummer van de beheereenheid aangegeven. Als u op de beheereenheid klikt, gaat u naar de kaart toe.
- **Beheerpakket:** dit is de naam van het beheerpakket.
- **Oppervlakte:** hier wordt de oppervlakte van de beheereenheid getoond in hectare.
- **Type melding:** de naam van de melding.
- **Oppervlakte/stuks melding:** hier wordt aangegeven hoeveel er is gemeld in hectare of in stuks.
- **Eerste en laatste indiendatum bij RVO:** geeft aan wanneer de melding voor het eerst en voor het laatst door uw collectief is ingediend bij RVO.nl. Niet in alle gevallen is de eerste indiendatum bekend en in dat geval staat er 'Onbekend'.
- **Status:** geeft de status aan van de melding. We kennen de volgende statussen; gemeld, goedgekeurd, afgekeurd en ingediend RVO.
- **Uitgevoerd/Startdatum:** datum wanneer het beheer is uitgevoerd of startdatum van het beheer.
- **Gemeld:** de datum waarop de melding is ingevoerd.
- **Zoeken:** rechtsboven vindt u een zoekfunctie. U kunt op alle gegevens binnen de tabel zoeken.
- **Resultaten weergeven:** linksboven kunt u aangeven hoeveel resultaten u wilt weergeven op een pagina.
- **Vorige en volgende pagina:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende pagina.

KPI's

Op deze pagina staan uw KPI-scores (Kritische Prestatie Indicatoren) op gebied van agrarisch natuur- en landschapsbeheer. Deze scores zijn berekend door BoerenNatuur op basis van uw ANLb- en BBM-beheer, volgens de [methodiek van KPI-k/BoerenKPI](#). Uw KPI-scores zijn alleen zichtbaar voor u en het collectief. Ze worden niet gedeeld met andere partijen, tenzij u daar expliciet toestemming voor geeft.

Let wel op: door de huidige methodiek zijn de scores momenteel representatiever voor melkveehouders dan voor andere sectoren. We werken toe naar KPI's die voor elke boer representatief zijn, door de onderliggende beheerpakketten verder uit te breiden.

Ter info: per 1 januari 2026 is de KPI Natuur & Landschap opgesplitst in de KPI Agrarisch natuurbeheer (volvelds) en de KPI Groenblauwe dooradering.

☐ Ik geef Demo toestemming om de beheereenheden in te zien die zijn ingetekend onder en andersom, zodat beide collectieven de volledige KPI berekening kunnen inzien.

Kruidenrijk Grasland							
0%							
Demo							
BE NR.	PAKKET	OPP	EENHEID	WEGING	SCHOUW	RESULTAAT	RESULTAAT
#2841138	A05a	7.2576	ha	1	-		7.2576

Agrarisch Natuurbeheer							
0%							
Demo							
BE NR.	PAKKET	OPP	EENHEID	WEGING	SCHOUW	RESULTAAT	RESULTAAT
#2841143	A15c	1.5036	ha	1.82	-		2.7366

Machtigingen

Op de pagina 'Machtigingen' ziet u een overzicht van uw machtigingen. U ziet de volgende tabellen staan:

- **Openstaande machtigingen:** hier staan de machtigingen klaar die nog beoordeeld moeten worden. Door op '[Beoordelen](#)' te klikken, kunt u de detailinformatie van de machtiging inzien. Indien uw akkoord bent, vinkt u het vinkje aan bij '*Met het goedkeuren van deze machtiging geef ik toestemming voor het delen van mijn NAW-gegevens en KVK-nummer*' en kan u op '[Goedkeuren](#)' klikken. Anders klikt u op '[Afwijzen](#)' en bevestig dit.
- **Overzicht goedgekeurde machtigingen:** u vindt hier een overzicht van de goedgekeurde machtigingen. Door op een machtiging te klikken, verschijnt er aan de rechterkant een scherm met detailinformatie over de betreffende machtiging. Indien nodig, kunt u daar de machtiging intrekken door op '[Machtiging intrekken](#)' te klikken.
- **Overzicht afgekeurde machtigingen:** u vindt hier een overzicht van de afgekeurde machtigingen. Door op een machtiging te klikken, verschijnt er aan de rechterkant een scherm met detailinformatie over de betreffende machtiging.

Documenten

De pagina 'Documenten' geeft een overzicht van belangrijke documenten zoals contracten en beheerbijlagen. De documenten zijn niet verbonden aan het gekozen beheerjaar. U kunt het document openen door op de naam van het document te klikken.

Demo - Mts. Jan Jansen - 2026 -		Home	Kaart	Percelen	Meldingen	KPI's	Machtigingen	Documenten	Contact	Help	helpdesk@boeren
Documenten											
10 resultaten weergeven		Zoeken:									
Type		Datum/tijd		Nummer							
 Getekende beheerbijlage		18-02-2024 19:40		747721							

- **Type:** geeft de naam aan van het document. Door op het document te klikken, opent u het document.
- **Datum/tijd:** datum en tijdstip wanneer het document is aangemaakt door uw collectief.
- **Nummer:** nummer van het document.
- **Zoeken:** rechtsboven vindt u een zoek functie. U kunt op alle gegevens binnen de tabel zoeken.
- **Resultaten weergeven:** linksboven kunt u aangeven hoeveel resultaten u wilt weergeven op een pagina.
- **Vorige en volgende pagina:** hiermee gaat u naar de vorige of volgende pagina.

Contact

Via 'Contact' krijgt u de contactgegevens te zien van uw collectief. Via 'Stel een vraag' kunt u een vraag stellen aan uw collectief. Uw naam en de naam van uw collectief worden automatisch gevuld.

Stel een vraag

Naam deelnemer

Mts. Jan Jansen

Collectief

Demo

Uw bericht

Uw bericht

Versturen

Gegevens inzien van verschillende deelnemers

Indien u toegang heeft tot meerdere deelnemers, bijvoorbeeld doordat u beheer heeft bij verschillende collectieven, kunt u linksboven in de menubalk wisselen van deelnemer en/of collectief. Alle gegevens op de pagina's in de applicatie worden opnieuw geladen met de gegevens van de gekozen deelnemer.

Verschillende beheerjaren

Wilt u het beheer zien van voorgaande jaren? Dan kunt u linksboven in mijnboerennatuur.nl wisselen van beheerjaar.  **Let op!** De pagina 'Documenten' is niet gebonden aan één specifiek beheerjaar.

Help

Op elke pagina in mijnboerennatuur.nl vindt u een helptekst met een korte uitleg over de pagina. Als het voor u duidelijk is, kunt u het scherm wegglikken door op 'Sluiten' of 'Ik begrijp het' te klikken. Heeft u de helptekst weg geklikt en wilt u deze weer zien? Klik dan rechtsboven op 'Help'.



Mijn gegevens

Rechtsboven in mijnboerennatuur.nl ziet u uw gebruikersnaam staan. Klik hierop en kies vervolgens voor 'Mijn gegevens'. Deze pagina biedt een overzicht van uw gegevens zoals deze bij het collectief bekend zijn. Zijn de contactgegevens onjuist of is er een wijziging? Neem dan contact op met uw collectief.

Bijlage 1: mobiele- en tabletmodus

Het is ook mogelijk om in te loggen in mijnboerennatuur.nl via uw telefoon of uw tablet. Er zijn een paar verschillen met de desktopversie:

- Het menu vindt u aan de rechterkant en door erop te klikken, krijgt u de verschillende pagina's.
- Als u naar de kaart gaat, kunt u switchen tussen de kaart en de velden. Met velden wordt bedoeld, alle beheereenheden onder elkaar. Zit u bij velden en klikt u een beheereenheid aan, dan krijgt u meer informatie over de beheereenheid. Ook op de kaart kunt een beheereenheid aanklikken en krijgt u meer informatie over de beheereenheid.

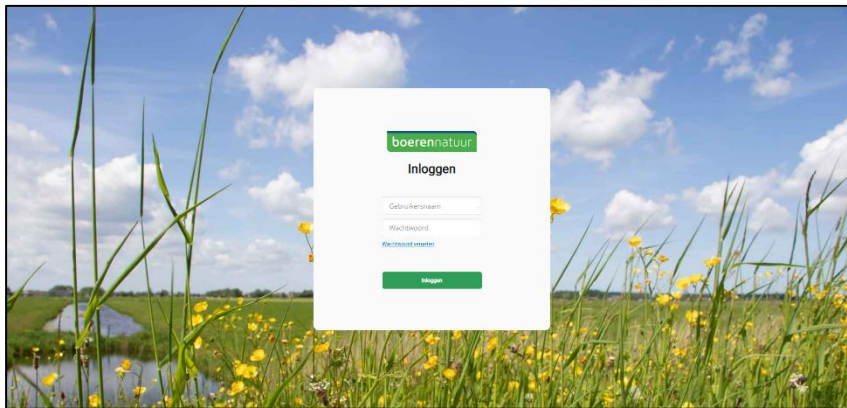


Bijlage 2: inloggen en uitloggen

Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven, kunt u inloggen op de website mijnboerennatuur.nl. Heeft u nog geen inloggegevens gekregen of lukt het niet om in te loggen? Neem dan contact op met uw collectief.

Inloggen op mijnboerennatuur.nl

U kunt de website benaderen via het adres <https://mijnboerennatuur.nl>. U vult hier uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klikt op 'Inloggen'.



EERSTE KEER INLOGGEN

Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven tot mijnboerennatuur.nl, krijgt u een mail met uw gebruikersnaam en een link om uw wachtwoord aan te maken. Doorloop de volgende stappen:

- Klik op de [link](#) in de mail die u ontvangen heeft van noreply@mijnboerennatuur.nl.
- De website wordt geopend. U voert op deze pagina uw zelfgekozen wachtwoord twee keer in en klikt op 'Wachtwoord instellen'.
- U kunt nu met deze gegevens inloggen op mijnboerennatuur.nl.

GEEN E-MAIL ONTVANGEN?

Heeft u geen e-mail ontvangen in uw Inbox? Controleer dan uw spamfolder. Het kan zijn dat de e-mail hierin terecht is gekomen. Neem anders contact op met uw collectief.

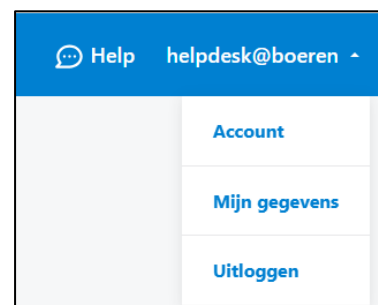
TOEGANG TOT MEERDERE DEELNEMERS?

Heeft u toegang tot meerdere deelnemers? Dan krijgt u één inlog waarmee u al uw gegevens kunt inzien. Wanneer het collectief uw account heeft uitgebreid, krijgt u een mail met een link om uw toegang te bevestigen. Doorloop de volgende stappen:

- Klik op de [link](#) in de mail die u ontvangen heeft van noreply@mijnboerennatuur.nl.
- De website wordt geopend en klik op 'Accepteren' om uw toegang te bevestigen.
- U kunt nu met uw bestaande gegevens inloggen op mijnboerennatuur.nl. Eenmaal ingelogd kunt u linksboven in het menu wisselen van deelnemer en/of collectief.

Uitloggen

Als u wilt uitloggen in mijnboerennatuur.nl gaat u rechtsboven naar uw gebruikersnaam en kiest u voor 'Uitloggen'. U komt dan weer in het inlogscherm. Als u op een gedeelde computer werkt is het belangrijk om uit te loggen om te voorkomen dat anderen uw gegevens kunnen inzien.

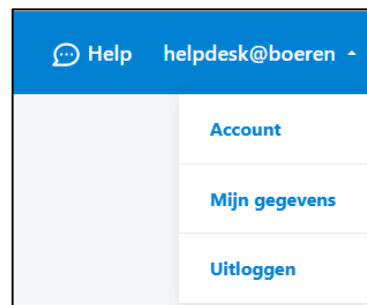


Bijlage 3: account wijzigen en wachtwoord vergeten

Wanneer het collectief u toegang heeft gegeven, kunt u inloggen op de website mijnboerennatuur.nl. Hieronder wordt uitgelegd hoe u uw wachtwoord en eventuele andere gegevens kan wijzigen of wat u moet doen als u uw wachtwoord kwijt of vergeten bent.

Account wijzigen

Via uw account kunt u een aantal gegevens wijzigen, zoals uw wachtwoord, gebruikersnaam, naam en telefoonnummer. Als u deze gegevens wilt bekijken en/of wijzigen, gaat u rechtsboven naar uw gebruikersnaam en kiest u voor '[Account](#)'. Er opent zich een nieuwe pagina.



PROFIEL

Op het tabblad 'Profiel' ziet u uw gebruikersnaam, voornaam, achternaam en telefoonnummer staan. Zijn deze gegevens onjuist, dan kunt u dat hier aanpassen. Klik op '[Opslaan](#)' om de gegevens definitief te wijzigen.

WACHTWOORD

Wanneer u het wachtwoord wilt wijzigen, kan dat via het tabblad 'Wachtwoord'. Vul eerst uw oude wachtwoord in en daarna twee keer het nieuwe wachtwoord. Klik op '[Opslaan](#)' om uw wachtwoord definitief te wijzigen.

GEBRUIKERSNAAM

Via het tabblad 'Gebruikersnaam' kunt u uw gebruikersnaam (e-mailadres) aanpassen. Dit doet u door eerst uw wachtwoord in te vullen ter controle en daarna uw nieuwe gebruikersnaam. Klik op '[Verstuur verificatie e-mail](#)'. U krijgt nu een mail binnen om uw wijziging te bevestigen.

Wachtwoord vergeten

Wilt u inloggen, maar bent u uw wachtwoord vergeten of kwijt? Klik dan op '[Wachtwoord vergeten](#)' op de inlogpagina en doorloop de volgende stappen:

- Nadat u op '[Wachtwoord vergeten](#)' hebt geklikt, krijgt u een nieuw scherm in beeld. Vul hier uw e-mailadres in en klik op '[Verstuur](#)'.
- Als het goed is, ontvangt u na enige tijd een e-mail van noreply@mijnboerennatuur.nl. Klik op de [link](#) in de mail.
- De website wordt geopend. U voert op deze pagina uw nieuwe zelfgekozen wachtwoord twee keer in en klikt op '[Wachtwoord instellen](#)'.
- U kunt nu met uw nieuwe wachtwoord inloggen op mijnboerennatuur.nl.

GEEN E-MAIL ONTVANGEN?

Heeft u geen e-mail ontvangen in uw Inbox? Controleer dan uw spamfolder. Het kan zijn dat de e-mail hierin terecht is gekomen. Neem anders contact op met uw collectief.