

Manuel MPS-ACTRES Basic


Ceci est un manuel pour MPS-ACTRES Basic. Beaucoup de choses sont faciles à comprendre et s'appliquent à tous les formulaires d'enregistrement. Pour envoyer vos données vous cliquez sur le symbole d'enveloppe. En utilisant les symboles de flèche à gauche et de flèche à droite vous arriverez respectivement sur l'écran dernier ou sur l'écran suivant. Cependant, si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter notre Service Team (+31 174 615715).

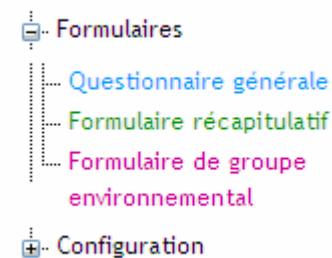
1. Ouvrir une session

Via l'onglet MPS-ACTRES/electronic submission sur le site web www.my-mps.com vous arriverez sur l'écran de connection. Là-bas vous ouvrez la session en utilisant vos données habituelles :

- Nom d'utilisateur (= numéro MPS)
- Mot de passe

Après avoir ouvert la session vous verrez la partie "MPS-ACTRES" dans le menu à gauche. Si vous y cliquez, le programme d'enregistrement MPS-ACTRES s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre.

 [800697/11 10. Rue de Bellevue](mailto:800697/11.10@ruebellevue.be)



2. Barre de menu

Si vous êtes entré dans le programme, vous verrez vos enregistrements partiels dans la colonne à gauche et en dessous les parties suivantes: formulaires et configuration.

En cliquant sur le signe plus devant Formulaires, vous ouvrirez le relevé avec le Questionnaire Général, le Formulaire récapitulatif et le Formulaire par groupe environnemental. Si vous cliquez sur un de ces formulaires, le formulaire concerné apparaîtra sur votre écran.

3. Configuration

Via l'onglet de configuration (settings) vous pouvez régler les configurations préférentielles de l'écran par enregistrement partiel. Ces configurations sont les suivantes:

- *Le nombre de périodes est visible sur les écrans récapitulatifs :*
Ceci détermine le nombre de périodes montrées sur votre écran. La période actuelle n'est pas comprise ;
- *Le nombre de périodes dont les codes enregistrés seront transférés à la nouvelle période :*
Dès que vous ouvrirez une période nouvelle, les thèmes peuvent être remplis à l'aide de codes antérieurement enregistrés. Cette configuration détermine de combien de périodes antérieures les codes enregistrés seront repris et montrés dans la nouvelle période. Les quantités ne seront pas remplies ;
- *L'ordre des éléments (avec date ou période) sur l'écran récapitulatif :*
Cette configuration détermine si les périodes visibles seront montrées par ordre progressif ou dégressif.

Ces configurations doivent être mémorisées par enregistrement partiel.

4. Symboles

Dans le programme MPS-ACTRES vous rencontrerez plusieurs symboles qui sont expliqués dans la table rendue ci-dessous.

En bougeant votre curseur sur le symbole vous verrez apparaître la signification.

	Enregistrer: les enregistrements sur l'écran seront mémorisés; l'écran reste visible.
	Annuler: vous retournez à l'écran dernier; les changements apportés éventuellement ne seront pas enregistrés.
	Enregistrer les changements et retourner à l'écran récapitulatif.
	Enregistrer les changements et retourner à l'écran dernier.
	Enregistrer les changements et continuer à l'écran suivant.
	Changer les données: vous pouvez changer les données de la ligne concernée.
	Voir les données.
	Les données ont été enregistrées.
	Les données n'ont pas été enregistrées.
	Imprimer ou exporter vers un format de fichier excel ou pdf par exemple.
	Supprimer la ligne
	Envoyer à MPS

5. État de la période

Dans le Questionnaire Général, tout comme dans le Formulaire récapitulatif et le Formulaire par groupe environnemental chaque période a son propre état. Il y a cinq genres d'état :

Ne pas enregistrée: Il n'y a pas encore d'enregistrement pour cette période ;

Provisoire: Au moins une partie a été enregistrée. Dès que tous les thèmes auront été mémorisés (avec ou sans enregistrement) toute la période peut être envoyée à MPS. Alors, l'onglet "Envoyer" sera visible ;

Envoyée: la période a été envoyée définitivement à MPS, mais vous pouvez toujours la corriger pour après la renvoyer ;

Fermée: la période a été fermée et elle ne peut pas être envoyée ni corrigée ;

Sans changements: Il n'y a pas de changements par rapport à la période dernière.

6. Questionnaire général

Le questionnaire général comprend 8 rubriques que vous pouvez changer en cliquant sur le symbole de bloc-note qui se trouve à côté de la rubrique concernée.

Après avoir répondu aux questions vous pouvez aller à la page suivante en cliquant sur le symbole avec la fleche à droite. Si vous voulez retourner à la page dernière, vous devez

cliquer sur le symbole avec la fleche à gauche. Après avoir répondu aux questions vous pouvez envoyer le Questionnaire général à MPS en cliquant sur le symbole d'enveloppe. ! S'il n'y a pas de changements par rapport à la période dernière, il n'est pas nécessaire de l'envoyer à MPS.

! Dans l'ancien programme de la saisie électronique ancienne vous étiez habitué à enregistrer vos déchets sur le Formulaire récapitulatif pour chaque période. Ceci a été changé concernant MPS-ACTRES : vous enregistrez le traitement de vos déchets sur le Questionnaire général. Donc, il n'est plus nécessaire de l'enregistrer pour chaque période. Les réponses que vous avez données l'an dernier via le Formulaire récapitulatif ont été reprises sur le nouveau Questionnaire général.

7. Formulaire récapitulatif

Période	Statut	Thème	
P11 2009	Ne pas enregistré	Protection des cultures	 
		Engrais	 
		Énergie	 
		Eau	 
		Illumination	 

Si vous voyez un point d'exclamation derrière le thème figurant sur le Formulaire récapitulatif de la période concernée, ceci signifie que vous n'avez encore rien enregistré sur ce formulaire. Vous ouvrez le formulaire en cliquant sur le symbole de bloc-note qui se trouve à côté du thème. Dans tous les écrans vous pouvez ajouter un agent en entrant une partie du nom ou du code à l'aide de la fonction de recherche

La fonction de recherche montrera tous les agents qui comprennent ces lettres.

! Seulement si tous les thèmes ont été enregistrés, vous pouvez envoyer le Formulaire récapitulatif à MPS en cliquant sur le symbole d'enveloppe.

! Même si, dans une certaine période, vous n'avez pas de données pour un thème, vous devez mémoriser ces thèmes sans enregistrement.

! Si vous utilisez de l'énergie verte, vous enregistrez la quantité en utilisant le code 6: énergie verte. Cette quantité doit également être enregistrée sous Consommation d'électricité (code 4). Ici vous enregistrez donc la consommation totale d'électricité, y compris l'énergie verte.

Le système donnera un message d'erreur si la consommation totale d'électricité n'est pas enregistrée.

8. Formulaire par groupe environnemental

Période	Statut	Superficie totale	Superficie Article	Article	groupes environnementaux
P11 2009	Sans changements	40600 m2	13600 m2	Cultures sous serre	PLANTES EN POT 1
			27000 m2	Cultures d'extérieur	ARBUSTES conteneur 1, SURFACES non cultivée < 1 an
				Deuxième couche de culture	
				Kistenbroei	
				Autres	

Afin de changer et ouvrir la période concernée vous cliquez sur le symbole de bloc-note du Formulaire par groupe environnemental. A l'aide de la fonction de recherche vous pouvez ajouter le groupe environnemental nécessaire. Tous les groupes environnementaux : Cultures sous serre, Cultures d'extérieur, Deuxième couche de culture, Clayettes et Autres, seront enregistrés sur une seule page. En cliquant sur le symbole d'enveloppe, vous envoyez le Formulaire par groupe environnemental à MPS.

9. Formulaire de correction

Contrairement à l'ancien programme de la saisie électronique le Formulaire de correction n'existe plus pour MPS ACTRES. Si vous faites une erreur en enregistrant vos données, il n'est plus nécessaire de remplir un Formulaire de correction. Vous adaptez tout simplement vos enregistrements de la période concernée et vous envoyez de nouveau ce formulaire à MPS

10. Imprimer des relevés

En cliquant sur le symbole d'imprimante dans le formulaire que vous voulez imprimer, vous pouvez imprimer les relevés ou les exporter vers un format de fichier Excel ou PDF.

Questions

Si vous avez toujours des questions après avoir lu cette explication, vous pouvez contacter le Service Team (+31 174 615715) ou envoyer votre question par e-mail : info@my-mps.com. Nous vous aiderons avec plaisir.