#### STAPPENPLAN VOOR DE INVULSET KOSTPRIJS

Voordat u begint met het invullen van de online formulieren is het verstandig om de volgende papieren er alvast bij te pakken.

- Fiscale boekhoudrapport van het betreffende jaar
- Jaaroverzicht Melkfabriek
- Jaaroverzicht Mengvoerleverancier
- Jaaroverzicht Kunstmestleverancier
- Jaaroverzicht Ruwvoerleverancier (wanneer u ruwvoer heeft gekocht/verkocht)
- Uitdraai van de Kringloopwijzer

#### 1. Ga naar <u>www.dmsadvies.nl</u> en klik op de groene **Inloggen** knop



Home Online Formulieren	Welkom op de site van	inloggen
	Dirksen Management Support (oftewel DMS)	🎯 beheerpagina
	De blauwe rechthoekige symbolen aan de linkerzijde van het scherm geven de verschillende onderwerpen aan op onze website. Door hierop te klikken wordt het onderwerp verder toegespitst. Aan de rechterzijde van het scherm kunt U inloggen, na het inloggen kunt U de gewenste invulset opzoeken en deze invullen met de bedrijfsspecifieke data.	
	Nieuw! Onze nieuwe medewerkers zijn eindelijk allemaal op de 'Algemene informatie'-pagina terug te vinden!	

#### 3. Log in met de inlogcodes die in de email vermeld staan

Home		]	
Online Formulieren	Inloggen		inloggen
	Gebruikersnaam: Wachtwoord: Onthouden Iogin		🎆 beheerpagina
	<u>Wachtwoord vergeten?</u> <u>Aanmelden bij DMS als nieuwe gebruiker</u>	•	

2. Klik op online formulieren (links)

uitloggen

Wie ben ik Overige

Online Formulieren	inloggen
Gebruikersnaam: Wachtwoord: Onthouden Iogin	🛞 beheerpagina
Wachtwoord vergeten?         Aanmelden bij DMS als nieuwe gebruiker         3. Klik vervolgens kostprijs aan	
Home Online Formulieren Mijn pagina	inloggen
Voedingsregistratie         Klik hier         om door te gaan naar de online formulieren.	🎲 beheerpagina

4. Wanneer een nieuwe kostprijs wordt aangemaakt; vul het juiste **jaar** in en klik op **nieuwe invoer**. LET OP!!! Vink <u>alleen</u> het vakje **begroting** aan in geval dat er een begroting gemaakt wordt.

2022 afgerend	printen bentijen aanpassen verwijderen
2023   Begroting	🛶 nieuwe invoer
et op!! Als a gegevens in een open invuls vilt veranderen, moet u op 'Aanpassen' dikken in plaats van 'Bekijken'! Terug naar online formulieren	et aanpassingen doormailen!!

#### Gebruikersgegevens 1 Gebruikersgegevens

- 5. **Controleer** of uw persoonlijke gegevens nog actueel zijn en vul missende gegevens aan
- 6. Zodra u klaar bent klikt u onderaan de pagina op de pijl naar rechts

#### Gebruikersgegevens 2 Huisvesting, bedrijfsuitrusting en management

- 7. **Controleer** of uw algemene gegevens nog actueel zijn en vul missende gegevens aan
- 8. Zodra u klaar bent klikt u onderaan de pagina op de pijl naar rechts

## <u>Wachtwoorden</u>

- 9. Op dit blad worden leveranciers van water, energie en krachtvoer gevraagd. Hiervan kunnen analyses worden gemaakt. Dit is niet verplicht.
- 10. Vul wel graag de **melkfabriek** in. Graag met de inlogcodes, zodat DMS de gegevens zelf kan ophalen, zonder dat u hier zelf iets voor hoeft te doen!
- 11. Verder kunt u hier de huidige gezondheidsstatus van de veestapel invullen
- 12. Wanneer u dit formulier heeft ingevuld klikt uw weer op de pijl naar rechts

# Stap 1 Arbeidsbezetting in VAK

- 13. Let op bij dit formulier, hier worden alleen **aantallen** gevraagd, geen uren. Controleer de gegevens en vul waar nodig aan
- 14. Ga vervolgens weer naar het volgende formulier door op de **rechter pijl** te klikken

## Stap 2 Gemiddeld aantal stuks vee

- 15. Controleer hier of het totaal aantal **gemiddelde aanwezige dieren** over het jaar kloppen en pas waar nodig aan
- 16. Mochten er nog dieren aanwezig zijn die niet op de site vermeld staan, kunt u deze invullen in het lege vak. Meer soorten dieren kunt u toevoegen door op **toevoegen** te klikken

## Stap 3 Beweidingssysteem

- 17. Vul hier u beweidingsysteem in.
- 18. Vul bij **kg droge stof** het aantal kg per koe per dag in dat is bijgevoerd aan het voerhek in weideperiode.
- 19. Aantal maanden vers gras geldt alleen voor "zomerstalvoeren"

## Stap 4 & 5 Grondgegevens

- 20. LEES EERST DE INFORMATIE DIE BIJ DE VRAAGTEKENS STAAT door er met de muis op te gaan staan.
- 21. Dit is een zeer belangrijke stap
- 22. Voor vragen kunt u altijd bellen met 0345-501885

## Stap 6 Melkproductiegegevens

Lees weer de **vraagtekens** en vul de pagina in. Staan er al gegevens controleer deze dan en pas waar nodig aan.

# De overige stappen spreken voor zich als u onderstaande gegevens eerst goed doorleest!

<u>Alle bedragen dienen als totaalbedragen uit het boekhoudrapport ingevuld te</u> worden LET OP: VUL DE BEDRAGEN IN ZONDER PUNTEN ERTUSSEN, dus duizend euro is €1000 en NIET €1.000

<u>Als er een vraagteken staat kunt u met uw muis hierboven gaan staan om verdere</u> <u>uitleg over de pagina te krijgen.</u>

# Privé gegevens worden niet in de cursussen behandeld, maar is alleen voor u eigen

**vergelijking**!( Behalve wanneer iedereen deze gegevens heeft ingevuld, dan zal in de groep gevraagd worden of die gegevens besproken mogen worden!!, dit kan wel heel nuttig zijn voor de beeldvorming)

In het tabblad Resultaten kunt u uw gegevens nog een keer controleren. Als u klaar bent, en u heeft nog opmerkingen, kunt u deze in de tekst box in het laatste scherm plaatsen. Als u helemaal klaar bent kunt u op de **GROENE knop** drukken (Ja, informeer DMS dat ik klaar ben) dan wordt uw opgave **definitief.** Bent u nog niet klaar, en wilt u **later verder invoeren**, druk dan op de **rode knop** (nee, ik ga een andere keer verder). Mocht u toch per ongeluk op Ja gedrukt hebben ondanks dat u nog wat wilde aanpassen, bel ons dan om te vragen of we kostprijs weer voor u open willen zetten (**0345-501885**).

Succes met invoeren

Met vriendelijke groet,

DMS Team