

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Elektronikus Gazdálkodási Napló (e-GN) növényvédelmi tevékenység vezetése (e-permetezési napló)

2023

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. Bevezetés.....	3
2. Beadó felület elérési útvonal	3
2.1. Gazdálkodási napló létrehozása	4
2.1.1. Gazdálkodási napló megnyitása	5
2.2. e-Permetezési napló vezetéséhez szükséges mezők ismertetése	8
2.3. Termőhely adatok rögzítése	10
2.3.1. Termőhelyhez kötött hasznosítások rögzítése	12
2.3.2. Hasznosításhoz kötött Növényvédelmi kezelések rögzítése	13

1. Bevezetés

A felhasználói kézikönyv célja a *Gazdálkodási naplón* belül az növényvédelmi tevékenység (e-permetezési napló) vezetésére szolgáló webes felület használatának leírása.

A Nébih elektronikus gazdálkodási napló (e-GN) rendszerébe integrálódik az elektronikus permetezési napló. A felületen január 1-jétől a 10 hektárnál nagyobb összterületen gazdálkodóknak naprakész nyilvántartást kell vezetniük a szántóföldi kultúrában végzett rovarölő szeres kezelésekről. Minden más esetben éves adatszolgáltatást ír elő a rendelet, melynek először a 2023-as kezelések összesítésével 2024. január 31-ig kell majd eleget tenniük az érintetteknek. [\(a növényvédelmi tevékenységről szóló 43/2010. \(IV. 23.\) FVM rendelet\)](#)

2. Beadó felület elérési útvonal

Az elektronikus gazdálkodási napló felületet a NÉBIH ügyfélprofil felületén keresztül lehet elérni. Az Ügyfélprofilba történő belépés a **Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ)** segítségével történhet meg. Belépve az ügyfélprofilba a fő oldalon érhető el az **elektronikus gazdálkodási napló (e-GN)** felülete. Ezen közvetlen elérésen túl az ügykatalóguson belül is kiválasztható az e-GN a következő elérési útvonalon: Növény és talaj > Agrárkörnyezet-védelem > Elektronikus gazdálkodási napló beküldése.

Az **elektronikus gazdálkodási napló (e-GN)** kiválasztása után a **Tovább az e-ügyintézéshez** ikonra kattintva megjelenik az e-GN felület.

Az ügyeket lehetőség van saját jogon, meghatalmazottként, vagy cégképviselet alapján intézni. Új meghatalmazást a Nébih ÜPR felületén, a Meghatalmazások menüpont alatt lehet elkészíteni és benyújtani. (Meghatalmazások kezelését külön útmutató tartalmazza.)

Meghatalmazó kiválasztása

Súgó

Az alábbi ablakban kiválaszthatja, majd a "Tovább" gombra kattintva beállíthatja, hogy saját jogon, meghatalmazottként vagy cégképviselet alapján szeretne eljárni. A meghatalmazások kezelése a Meghatalmazás menüpontban érhető el. Az ügyintézés során Ön bármikor válthat meghatalmazót, vagy átválthat cégképviseletre a képernyő jobb sarkában található "Meghatalmazó váltása" gombra kattintva.

Saját nevemben járok el Meghatalmazó nevében járok el Cégképviselet alapján járok el

Megértettem, hogy a későbbiekben hol lehet meghatalmazót váltani, így kérem többé ne jelenjen meg minden belépéskor ez az ablak!

Mégsem

Tovább

Élelmiszerlánc-felügyeleti díj bevallás

Innen éri el az élelmiszerlánc-felügyeleti díj bevallására szolgáló felületet. Tájékoztatjuk, hogy az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a Nébih vonatkozó [Adatkezelési tájékoztatóját](#) elolvasta, annak tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.

Ügyintézés

Az Ügykatalógusban szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szükséges információkat, formanyomtatványokat. Az elektronikusan intézhető ügyeket közvetlenül innen indíthatja. Tájékoztatjuk, hogy az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a Nébih vonatkozó [Adatkezelési tájékoztatóját](#) elolvasta, annak tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.

Tevékenységek

Megtekintheti élelmiszerláncal kapcsolatos tevékenységek nyilvántartását, jelezheti a Nébih felé, ha nem látja a nyilvántartásban már jogosan végzett tevékenységét, amelyre engedélyvel vagy határozattal rendelkezik. Itt igényelhet FELIR azonosítót, kérheti igazolást FELIR azonosítójáról. Tájékoztatjuk, hogy az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a Nébih vonatkozó [Adatkezelési tájékoztatóját](#) elolvasta, annak tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.

Meghatalmazás

Ha más nevében kíván ügyet intézni, itt készíthet új meghatalmazást, követheti meghatalmazásai állapotváltozásait, törölheti azokat.

Elektronikus Gazdálkodási Napló (e-GN)

Innen éri el a növényvédelmi tevékenység vezetésére szolgáló felületet. Tájékoztatjuk, hogy minden termelőnek, aki 10 hektárnál nagyobb összterületen gazdálkodik, és szántóföldi kultúrában rovarölő szeres kezelést végez, ezen a felületen kell vezetnie az adatszolgáltatást. Tájékoztatjuk, hogy az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a Nébih vonatkozó [Adatkezelési tájékoztatóját](#) elolvasta, annak tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.

Antibiotikum felhasználási adatszolgáltatás

Innen éri el az adatszolgáltatási felületet az élelmiszertermelő állatok gyógyszerelésére felhasznált antibiotikum tartalmú állatgyógyászati készítményekről szóló havi jelentéshez. Tájékoztatjuk, hogy az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a Nébih vonatkozó [Adatkezelési tájékoztatóját](#) elolvasta, annak tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.



Meghatalmazó váltás

Ügyintézés > Ügykatalógus > Ügyleírás

[Növény és talaj > Agrárkörnyezet-védelem](#)

Elektronikus gazdálkodási napló beküldése
[Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)

Ügyazonosító	F0081-S0001-U0004
Rövid leírás	A növényvédelmi tevékenységről szóló rendelkezéseknek megfelelően a növényvédő szeres kezelésekről minden termelőnek a Nébih elektronikus felületén keresztül elérhető nyilvántartást kell vezetnie, attól függetlenül, hogy milyen támogatási programban vesz részt. A 10 hektárnál nagyobb összterületen gazdálkodó termelőknek a szántóföldi kultúrában végzett rovarölő szeres kezelésekről is nyilvántartást kell vezetnie ezen a felületen.
Milyen költségei vannak az eljárásnak?	Díjmentes
Hol intézhető el?	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Tovább az e-ügyintézéshez >>
Amit még érdemes tudni (GYIK és ügyféltájékoztató)	Az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a Nébih vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.
Vonatkozó jogszabályok	43/2010. (IV. 23.) FVM rendelet a növényvédelmi tevékenységről 30.§

2.1. Gazdálkodási napló létrehozása

Gazdálkodási napló létrehozása

ikonra kattintva, megjelenik egy felugró ablak, ahol első lépésként a legördülő menüből ki kell választani a gazdálkodási évet.

Új gazdálkodási napló létrehozása

Gazdálkodási év *

- 2022 (2021/2022 gazdálkodási év)
- 2023 (2022/2023 gazdálkodási év)

Kapcsolattartó neve *

Telefonszám *

Mobil telefonszám *

Email *

A gazdálkodási év megadása után a kapcsolattartóra vonatkozó adatok megadása szükséges. Amennyiben a kapcsolattartó azonos a gazdálkodóval, a négyzet pipálásával automatikusan kitöltődik a kapcsolattartó neve és címe, ebben az esetben már csak az egyik elérhetőséget kell megadni (telefonszám, mobilszám vagy e-mail) és a jobb alsó sorban a **Rögzít** gomb megnyomásával létrejön a gazdálkodási napló.

Új gazdálkodási napló létrehozása

Gazdálkodási év *
2022 (2021/2022 gazdálkodási év)

Kapcsolattartó adatai

A kapcsolattartó a gazdálkodóval azonos


Kapcsolattartó neve


Telefonszám * Mobil telefonszám * Email *

Kapcsolattartó címe

Mégsem **Rögzít**

2.1.1. Gazdálkodási napló megnyitása

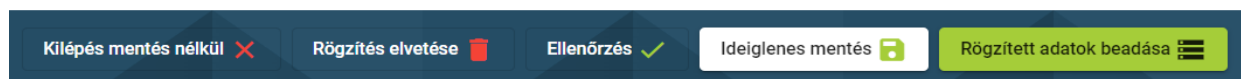
A műveletek alatt a  ikonra kattintva megjelenik az adatrögzítésre szolgáló felület.

Gazdálkodási napló létrehozása					
Gazdálkodási év ↑	Létrehozás dátuma	Lezárás dátuma	Utolsó módosítás időpontja	Állapot	Műveletek
2023 (2022/2023 gazdálkodási év)	2022. 12. 16.		2022. 12. 16.	Aktív	 X

Terület hasznosítás megnevezése	Hasznosítás teljes területe (ha)	Termeléshez kötött támogatásba vont terület (ha)	AKG támogatásba vont terület (ha)	ÖKO támogatásba vont terület (ha)	AÖP támogatásba vont terület (ha)	Nitrátrezékeny terület (ha)	Állapot	Műveletek
Nem található adat.								

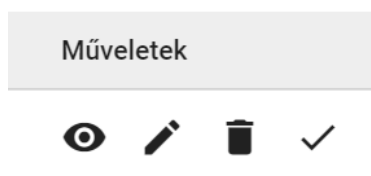







A napló módosításra kattintva megváltozik az űrlap alsó sávja, további gombok jelennek meg, amelyekkel a felület szerkeszthetővé válik:



- **Ideiglenes mentés:** A rögzített adatok átmeneti tárolására szolgáló funkció, ekkor nem kerülnek be az adatok a GN adatbázisba. Ez támogatja a folyamatos adatrögzítést, ekkor nem muszáj véglegesíteni minden rögzített adatot, **a napló kitöltése egy mentés után félbe hagyható akár hosszabb időre és az alkalmazásból ki lehet lépni. Legközelebb a munka a félbehagyott résztől folytatható.**
- **Rögzített adatok beadása:** A naplóban rögzített adatok GN adatbázisba való beadására szolgál, a véglegesített adatok mellett a még nem végleges adatok is beadhatók, mert ezek későbbi módosítása is lehetséges beadott állapotuk ellenére.
- **Ellenőrzés:** A gomb megnyomásakor a rögzített adatok ideiglenes mentésre kerülnek automatikusan, és a rögzített adatokra speciális ellenőrzések futnak, majd a felületen a sikeres ellenőrzés ténye vagy a hibaüzenetek jelennek meg.
- **Rögzítés elvetése:** Az adott naplóban korábban rögzítésre, ideiglenes mentésre került de NEM BEADOTT összes adatot ilyenkor el lehet vetni, egy felugró ablakban érkező megerősítést követően.
- **Kilépés mentés nélkül:** A gomb megnyomásakor navigáció történik a **Gazdálkodó alapadatok** képernyőre és az adott gazdálkodó adatai kerülnek megjelenítésre. A korábban a felületeken rögzített és még nem mentett adatok nem kerülnek mentésre. (Ez előtt egy ideiglenes mentés-t nyomva természetesen menthetők az adatok.)

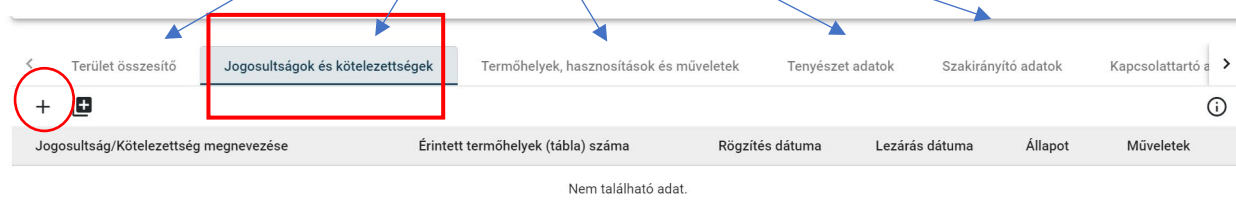
A táblázatokba felvitt adatok először **Rögzített** állapotban jelennek meg és a következő műveletek végezhetőek velük a sorok végén levő, Művelek oszlopban levő ikonokra kattintva:




- **Megtekintés:** „” „Adatsor adatok megjelenítése” – a rekord minden állapotában elérhető, ilyenkor a rögzített adatok a megnyíló úrlapon NEM szerkeszthető formában jelennek meg, csak megtekintésre van mód, a módosítás nem lehetséges.
- **Szerkesztés:** „” „Adatsor adatok szerkesztése” **csak a Rögzített állapotban elérhető**, ilyenkor a rögzített adatok a megnyíló úrlapon szerkeszthető formában jelennek meg, módosításra van lehetőség.
- **Törlés:** „” „Adatsor törlése” – a rekordnak csak a *Rögzített* állapotában elérhető, ilyenkor a gombot megnyomva a rögzített adatok törlésre kerülnek.
- **Véglegesítés:** „” „Adatsor véglegesítése” – a rekordnak csak a *Rögzített* állapotában elérhető, ilyenkor a gombot megnyomva a rögzített adatok véglegesítésre kerülnek, ami annyit jelent, hogy a felhasználó az adatokat a későbbiekben **már NEM tudja sem módosítani, sem törölni**.
- **Lezárás:** „” „Adatsor lezárása” – a rekordnak csak a Véglegesített állapotában elérhető funkció; **a gomb megnyomásakor az adott adatsor „Lezárt” állapotba kerül, ekkor az adatkör tovább már nem szerkeszthető és nem adható hozzá további adatsor**. Az adatsor lezárása kizárólag akkor hajtható végre, ha az adatsorhoz nem kapcsolódik „*Rögzített*” állapotú adatsor; ellenkező esetben hibaüzenet kerül megjelenítésre. Leggyakrabban a teljes Gazdálkodási napló kerülhet lezárásra a nyitó oldalon egy adatszolgáltatási periódus végén, de GN-en belüli egyedi adatsor lezárására is lehetőség van; pl. egy szakirányító rekord esetén, ha az adott évhez, GN-hez tartozó szakirányító év közben már nem működik többet közre, de vele adat korábban az évben rögzítésre került még.

2.2. e-Permetezési napló vezetéséhez szükséges mezők ismertetése

Az adatok a különböző tematikus tabfüleken viszonylag szabad sorrendben megadhatók, de van egy kettő megkötés, ami befolyásolhatja a sorrendet.



Jogosultságok és kötelezettségek





Első lépésben a **jogosultságok és kötelezettséget** kell megadni, hogy miért vezeti a gazdálkodási naplót (pl.: permetezési napló, nitrát adatszolgáltatás, AKG, AÖP, stb.) Jelen útmutató a **Permetezési napló** vezetését mutatja be, a + ikon megnyomásával megjelenik a felugró ablak és a legördülő menüből a **Permetezési napló vezetés** kötelezettséget kell kiválasztani majd a jobb alsó sarokban a Rögzít ikon megnyomásával kell rögzíteni. Amennyiben több jogosultság, kötelezettség miatt is vezeti a naplót, akkor a tömeges hozzáadás gombbal  egyszerre több jogosultság is kiválasztható. Fontos, hogy a létrejött rekordokat a táblázat sorában véglegesíteni kell a sor végi „✓” jellel, ekkor az adatok mentésre kerülnek és az állapot átugrik rögzítettől véglegesített állapotba.

Jogosultságok és kötelezettségek

Jogosultság/Kötelezettség megnevezése *

Permetezési napló vezetés

Mégsem Rögzít

Jogosultság/Kötelezettség megnevezése	Érintett termőhelyek (tábla) száma	Rögzítés dátuma	Lezárás dátuma	Állapot	Műveletek
Permetezési napló vezetés				Rögzített	Rögzített    

Elem laponként: 5 1 - 1 / 1 < >

Szakirányító adatok

Ezután a **szakirányító adatok** megadása szükséges, amennyiben releváns. A **személy típusa** mezőnél kétféle típus adható meg a lenyíló listából *Növényvédelmi szakirányító* vagy *Talajvédelmi szakértő*. A keresés a Név/ Kamarai regszám/ FELIR azonosító bármelyikének megadásával lehetséges, ezen adatot begépelve (min. 3 karakter) a mezőbe a keresett érték(ek) megjelennek. (Amennyiben a keresett szakirányító nem szerepel a listában, kérjük írjon az egn@nebih.gov.hu e-mail címre.) A kapcsolattartási adatok közül minimum egyet kötelező megadni, majd a jobb sarokban a rögzít ikon megnyomásával rögzítésre kerülnek az adatok.

Szakirányító/Szakértő személy adatai

Személy típusa
 növényvédelmi szakirányító ⓘ

Növényvédelmi szakirányító ⓘ

Szakirányító *
 Név/Kamarai reg. szám/FELIR azono... ▼

Kötelező mező.

Kapcsolattartási adatok

Telefonszám *

Mobil telefonszám *

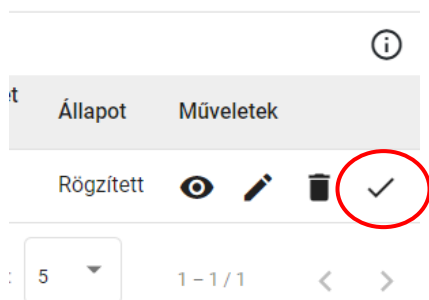
Email *

Mégsem Rögzít

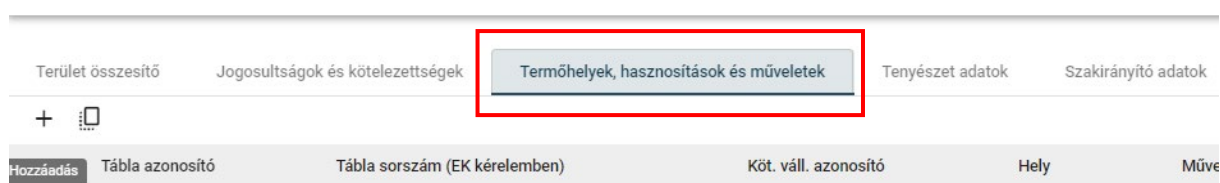
Kötelező mezők jelölése: minden űrlapon a mezők megnevezése után egy piros csillag jelöli a mező kötelezőségét, és az űrlap rögzítésekor is figyelmeztet erre a rendszer. Amíg a kötelező mezők nem kerülnek kitöltésre, nem enged a rendszer menteni vagy továbblépni.

FONTOS, hogy a létrejött rekordokat a táblázat sorában véglegesíteni kell a sor végi „ ✓ ” jellel.

FIGYELEM! Véglegesítés után az adat már nem módosítható, törölhető!



2.3. Termőhely adatok rögzítése



A bal sarokban a **hozzáadás**: „+” jelet megnyomva felugrik a terület adatok megadására vonatkozó űrlap.

A speciális mezőkben levő „i” gombra állva az egérmutatóval további információ nyerhető.

A kötelezettségvállalás egyedi azonosító: Csak AKG és ÖKO támogatásokban részvétel esetén szükséges megadni. Minden más esetben üresen hagyható.

Tábla egyedi azonosító: Megadása szükséges, ez alapján az ügyfél számára könnyen azonosítható a termőterület és az adott termőterülethez tartozó műveletek. Bármilyen karakter megadható (szám, betű, speciális karakter) a lényeg, hogy a gazdálkodót segítse a tábla beazonosításánál.

Tábla sorszám (EK kérelemben): A mezőben az adott évi egységes kérelemben rögzített tábla sorszám adata rögzítendő, ha a termőhely az EK kérelemben rögzítésre került. Az EK sorszám utólag is megadható az EK kérelem benyújtása után.

Művelési ág: Kötelező megadni, a lenyíló listából kiválasztandó. A művelési ágtól függően az úrlapon más és más mezők lehetnek kötelezően kitöltendő, erre az úrlap „Rögzítése” során a rendszer figyelmeztet.

Földhasználat joga: Kötelező megadni, a lenyíló listából kiválasztandó.

Kezelési terv száma: Csak nádas művelési ág esetén szükséges megadni.

Ültetvény azonosító: Csak gyümölcsös-szőlő művelési ág esetén szükséges megadni.

Terület méret: Tábla hektárban megadott nagysága kettő vagy négy tizedesjegy pontossággal.

A **Termőhely adatoknál** háromféle beviteli módból EGYET kell kiválasztani (Koordináta/Cím/HRSZ) a mellettük levő jelölőt használva, melyet követően a választott helytípus blokkja szerkeszthető. Bármelyik típust választjuk, adatbevitel után szükséges a rögzített adatok ellenőrzése a jobb oldalon levő **Koordináta/Cím /HRSZ ellenőrzése** gombbal Rögzítés előtt.

Termőhely adatok rögzítése

Hely adatok ⓘ

Koordináta Cím HRSZ

Koordináta

Település

Szélesség ⓘ Hosszúság ⓘ

Cím

Irányítákszám Talanilléc Környezet

Mégsem **Rögzít**

Koordináta ellenőrzése

Tábla azonosító	Tábla sorszám (EK kérelemben)	Köt. váll. azonosító	Hely	Művelési ág	Terület méret (ha)	Létrehozás dátuma	Lezárás dátuma	Állapot	Műveletek
1	1		47.3236, 19.7356	szántó	110			Rögzített	✓

Elem laponként: 5 1 - 1/1 Adatsor véglegesítése

FONTOS, hogy a létrejött termőhely sort véglegesíteni kell a sor végi „✓” jellel. Véglegesítés után az adat már nem szerkeszthető.

A sor elején lévő **_jelölő négyzet** megjelölésével választható ki, hogy melyik termőhelyhez rendeljük a hasznosítást és a műveleteket. A kijelölés után alul megjelenik a művelési ág alapján kitöltendő űrlap. A lenti példánál a szántó művelési ághoz tartozó űrlap jelent meg.

A hasznosítások alatt a „+” jel megnyomásával egy feugró ablak jelenik meg, ami a hasznosítási adatok rögzítésére szolgál.

2.3.1. Termőhelyhez kötött hasznosítások rögzítése

Vetés típusa: a rádiógombok segítségével kötelező választani egyet a következőkből: főnövény, másodvetés vagy ökológiai jelentőségű másodvetés.





Ökológiai gazdálkodás jelölő négyzet: ökológiai gazdálkodás folytatása esetén kell megjelölni, függetlenül attól, hogy részt vesz-e ökológiai gazdálkodás támogatásban, vagy sem.

Hasznosítási kód megadása: lenyíló listából kiválasztható, min 3 karaktert kell megadni, majd megjelenik a keresett növénykultúra és kiválasztható. Lehetőség van több növénykultúra (pl: köztes kultúra) jelölésére is. Ebben az esetben jobb oldalon a „+” gomb megnyomásával lehet több növénykultúra sort hozzáadni a termőhelyhez.

Szaporítóanyag típusa: lenyíló listából kiválasztható a *vetőmag szaporulati foka*, *vetőmag eredte* és a *vetőmag kezeltsége*.

Terméshozam (t/ha): a tervezett termésmennyiséget tonna/hektárban tizedesjegy pontossággal kell megadni (permetezési napló vezetésénél nem kötelező megadni).

Növényvédelmi szakirányító: a korábban megadott (lásd 9.oldal) szakirányító/k közül lehet kiválasztani a lenyíló listából.

Hasznosítások		Termőhelyre vonatkozó talajvizsgálatok							
Termőhely hasznosítási adatok <i>szántó</i> művelési ágban.									
+									
Hasznosítás - Növénykultúra	Növény fajta	Vetés típusa	Szaporítóanyag típusa	Terméshozam terv (t/ha)	Létrehozás dátuma	Lezárás dátuma	Állapot	Műveletek	
<input type="checkbox"/> KAL01 - Őszi búza		főnövény	--				Rögzített	   	

A hasznosítások rögzítése után az adatokat véglegesíteni kell a sor végi „✓” jellel, csak akkor tudjuk hozzárendelni a műveleteket.

2.3.2. Hasznosításhoz kötött Növényvédelmi kezelések rögzítése

A sor elején a jelölő négyzet pipálásával kell kiválasztani, hogy melyik hasznosításhoz kapcsoljuk a műveleteket. Ezután a Műveleti napló alatt a „+” jel megnyomásával megjelenik egy felugró ablak, ahol megjelennek a műveleti csoportok (agrotechnikai műveletek, tápanyag utánpótlás, növényvédelem, stb.).

Hasznosítás - Növénykultúra	Növény fajta	Vetés típusa	Szaporítóanyag típusa	Terméshozam terv (t/ha)	Létrehozás dátuma	Lezárás dátuma	Állapot	Műveletek
<input checked="" type="checkbox"/>	KAL01 - Őszi búza	főnövény	--		2022. 12. 16.		Véglegesített	

Elem laponként: 5 1 - 1 / 1 < >

Műveleti napló Tápanyaggazdálkodási terv

+ Kereső

Művelet csoport	Művelet megnevezése	Művelet dátum		Művelet által érintett terület nagysága (ha)	Létrehozás időpontja	Állapot	Műveletek
		kezdet	vége				
Nem található adat.							

Kilépés mentés nélkül ✗ Rögzítés elvetése Ellenőrzés ✓ Ideiglenes mentés Rögzített adatok beadása

Első lépésként a megfelelő művelet csoportot kell kiválasztani jelen esetben a **növényvédelem** űrlapot.

Termőhely művelet

Művelet csoport

Agrotechnikai művelet
 Tápanyag utánpótlás
 Öntözés
 Növényvédelmi megfigyelés
 Növényvédelem

Legeltetés

Növényvédelem adatok

Művelet időpontja kezdet*

Művelet időpontja vég

éééé. hh. nn. éééé. hh. nn.

Művelettel érintett terület nagysága (ha)*

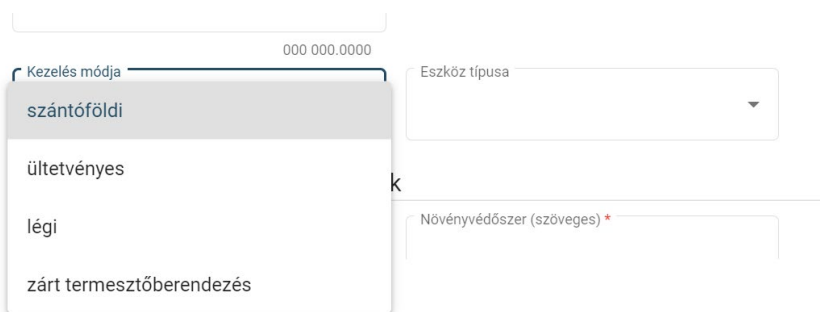
000 000.0000

Kezelés módja

Művelet időpontja kezdet: a mezőbe szükséges beírni a növényvédő szer kijuttatásának kezdő időpontját, lehetőség van közvetlenül begépelni, vagy a mezőben található „” ikon segítségével kiválasztani a kezelés dátumát.

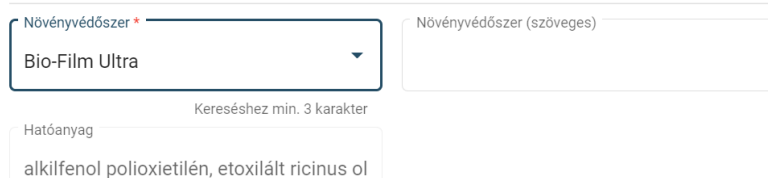
Művelettel érintett terület nagysága: automatikusan megjelenik a termőhelynél megadott tábla méret, amennyiben a kezeléssel érintett terület kisebb, mint a teljes tábla mérete, kisebbre módosítható a kezelt terület nagysága.

Kezelés módja és Eszköz típusa: A kezelés módjának megadása során a lenyíló listából - szántóföldi, ültetvényes, légi, vagy zárt termesztőberendezés kijuttatások közül - lehet választani, ezután a lenyíló listából ki kell választani a kijuttatáshoz használt eszköz típusát is.



Növényvédőszer: lenyíló listából kell kiválasztani. A növényvédő szer hatóanyaga, valamint az élelmiszer-egészségügyi várakozási idő (ÉVI), a kiválasztott szer és a kultúra alapján automatikusan kitöltődik. A növényvédő szer kiválasztása során lehetőség van a lenyíló listában néhány karakter megadásával – keresni.

Növényvédőszer és permetlé adatok

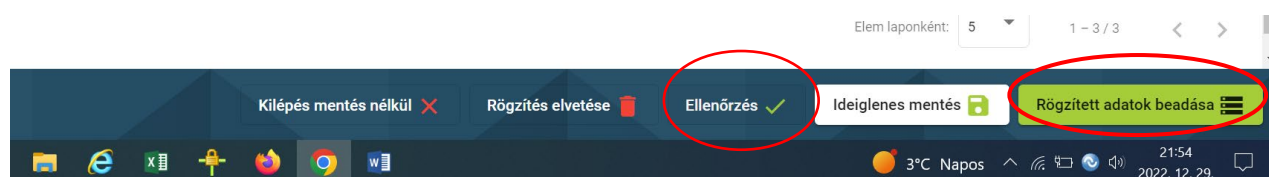


Dózis: A növényvédő szer dózisát tizedesjegy pontossággal kell megadni, és a legördülő listából ki kell választani a megfelelő mértékegységet is.

Permetlé mennyisége: A kijuttatott permetlé tekintetében meg kell határozni annak fajlagos mennyiségét és vonatkozó mértékegységét.

A növényvédelmi kezelések rögzítése után az adatokat véglegesíteni kell a sor végi „✓” jellel, de véglegesítés után a felvitt adatok már nem módosíthatók, törölhetők, csak rögzített állapotban van lehetőség szerkeszteni.

Ellenőrzés gomb megnyomásakor a rögzített adatok ideiglenes mentésre kerülnek, lefutnak a speciális ellenőrzések, majd a felületen a sikeres ellenőrzés ténye, vagy a hibaüzenetek megjelennek. Amennyiben sikeres a rögzítés az adatok beküldhetők a *rögzített adatok beadása* ikon megnyomásával.



Kérjük, hogy kérdés esetén írjon az egn@nebih.gov.hu e-mail címre!