



informatiehuis  
**WATER**

# Handleiding module Databeheer

## Hoe gebruik je de module Databeheer van het Waterkwaliteitsportaal?

Deze handleiding heeft tot doel om jou als waterbeheerder te ondersteunen bij het gebruik van de Databehermodule in het Waterkwaliteitsportaal.

Lees voor informatie over een specifieke informatie-uitvraag de specificatiedocumenten op <https://www.waterkwaliteitsportaal.nl/stappenplannen>.

Publicatiedatum 29-1-2026

Versie 1.1

Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie zijn in rood weergegeven.

## Vragen?

We ontvangen graag feedback over deze module en de bijbehorende documentatie. Mocht er iets onduidelijk zijn of heb je suggesties voor verbetering? Schroom dan niet om contact met ons op te nemen via [servicedesk@ihw.nl](mailto:servicedesk@ihw.nl).

Informatiehuis Water | Stationsplein 89, 3818 LE Amersfoort | Postbus 2180, 3800 CD Amersfoort |  
T 033 203 50 97 | [servicedesk@ihw.nl](mailto:servicedesk@ihw.nl) | [www.ihw.nl](http://www.ihw.nl)

Het Informatiehuis Water is een samenwerkingsprogramma van Rijkswaterstaat, waterschappen en provincies.

## Inhoudsopgave

|   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| 1 | Inloggen                 | 3 |
| 2 | Overzicht dataleveringen | 6 |
| 3 | Datalevering             | 7 |

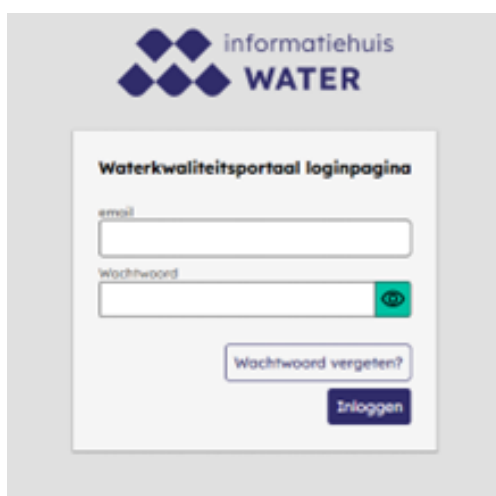
### Copyright

Copyright © 2026 Informatiehuis Water

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, geluidsband, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van het Informatiehuis Water.

## 1 Inloggen

1. Wil je namens een waterbeheerder gebruik maken van de module Databeheer?
  - Ja dat wil ik, maar ik heb nog géén account. Ga naar stap 2.
  - Ja dat wil ik en ik heb al een account ontvangen. Ga naar stap 3
2. Ben je geen KRW-coördinator maar wil je wel gebruik maken van de WKP Databeheermodule? Dan kan je KRW-coördinator een verzoek doen aan de [servicedesk@ihw.nl](mailto:servicedesk@ihw.nl)
3. Log dan in via het Keycloak-account dat je hebt ontvangen van de Servicedesk Informatiehuis Water.
4. Log je voor de eerste keer in? Volg dan alle stappen die hieronder worden beschreven. Ga naar <https://wkp.rws.nl/databeheer> en log in met je emailadres en wachtwoord. Klik op 'Inloggen'.



5. Stel de two factor authentication in via de Authenticator app:
  - a. Scan de QR-code met je Authenticator app op je telefoon.
  - b. Onder 'authenticatiecode' vul je de code in die verschijnt in je Authenticator app.
  - c. Onder 'apparaatnaam' vul je een naam in die verwijst naar jouw telefoon.
  - d. Klik op 'verzenden'.

**Mobile Authenticator Instellen**

U moet de Mobile Authenticator configureren om uw account te activeren.

1. Installeer een van de volgende applicaties op uw mobiele telefoon
  - = FreeOTP
  - = Google Authenticator
  - = Microsoft Authenticator
2. Open de applicatie en scan de barcode

[Lukt het scannen niet?](#)

3. Voer de eenmalige code die door de applicatie is aangeleverd in en klik op Verzenden om de setup te voltooien

Provide a Device Name to help you manage your OTP devices.

Authenticatiecode

Apparaatnaam

☒ Sign out from other devices

Verzenden

6. Voer een nieuw wachtwoord in voor je account. Het wachtwoord moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - a. Minimale wachtwoordlengte van 14 tekens.
  - b. Het wachtwoord mag niet de username of het emailadres bevatten.
  - c. Complexiteit van het wachtwoord (hoofdletter/cijfer/symbool) wordt afgedwongen.

**Wachtwoord updaten**

U moet uw wachtwoord wijzigen om uw account te activeren.

Nieuw wachtwoord

Bevestig wachtwoord

☒ Sign out from other devices

Verzenden

Accounts worden na 5 mislukte inlogpogingen tijdelijk geblokkeerd en na 30 minuten weer vrijgegeven.

Het wachtwoord moet na 6 maanden door de gebruiker verplicht veranderd worden.

7. Klik op 'Verzenden' zodra je een nieuw wachtwoord hebt ingevoerd.

Je ontvangt een emailverificatie om je emailadres te bevestigen. Klik op de link in de mail om het aanmaken van je account af te ronden.



**Let op!**

Als je voor de eerste keer inlogt en je hebt alle stappen doorlopen, dan kom je terecht op het scherm van de WKP-module Kaartviewer.

Open de link <https://wkp.rws.nl/databeheer> om naar de module Databeheer te gaan.

Dit geldt alléén de eerste keer dat je inlogt, de volgende keer word je direct doorgeleid naar de module Databeheer.

## 2 Overzicht dataleveringen

Zodra je bent ingelogd op de module Databeheer kom je terecht op het hoofdscherm.

Op dit scherm zie je een overzicht van alle dataleveringen die aan jouw account zijn gekoppeld. Elke datalevering heeft een start- en einddatum.

- Voorafgaand aan de startdatum: Als de startdatum nog niet is ingegaan, wordt de levering grijs weergegeven, zoals te zien is in de afbeelding hieronder.
- Tussen de start- en einddatum: De levering is open voor bewerking.
- Na afloop van de einddatum: De levering kan niet meer worden aangepast maar wel worden bekeken.



informatiehuis

WATER

Waterkwaliteitsportaal - Databeheer

Uitloggen

Overzicht dataleveringen

| Titel                                   |   | Startdatum | Einddatum  | Status       |
|-----------------------------------------|---|------------|------------|--------------|
| Motivering status sterk veranderd       | ① | 2026-01-23 | 2026-03-11 | Niet gestart |
| Belastingen en impacts grondwater       | ① | 2026-03-25 | 2026-05-06 | Niet gestart |
| Belastingen en impacts oppervlaktewater | ① | 2026-03-25 | 2026-05-06 | Niet gestart |

Aan de rechterkant van elke rij vind je de status van de levering. Deze status staat automatisch op 'niet gestart'. Zodra je met de levering bent begonnen, verandert deze naar 'gestart'.

Zodra je in de levering op 'vrijgegeven' hebt geklikt, verandert de status naar 'vrijgegeven'.

Als je in het overzicht op een rij klikt, word je doorgestuurd naar de volgende pagina waar je verder kunt werken aan de gekozen datalevering.

### 3 Datalevering

Als je in het overzicht een datalevering selecteert, zie je de pagina met de gekozen informatiestroom.

Op deze pagina zie je verschillende tabbladen. Ieder tabblad correspondeert met een dataset. In dit scherm zijn zowel bovenaan als binnen elk tabblad verschillende actieknoppen te zien.

**Motivering status sterk veranderd**

Vrijgeven status wordt ververs in 4 seconden.

4.3 Toelichting per waterlichaam

4.3 Fysieke aanpassingen

4.3a Beschouwde maatregelen

4.3a Motivering geschade gebruiksfuncties

4.3b Redenen voor verwerpen alternatieven

Terug naar overzicht

Help Valideer alles Toon validaties Vrijgeven

Voorinvullen Upload data Download data Verwijder data Opslaan

| <input type="checkbox"/> | waterlichaamCode* | waterlichaamNaam | toelichtingStatus*                  | literatuurverwijzing |
|--------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | NL27_B_1_2        | Groote Beerze    | Dit waterlichaam is door menselijke | literatuurverwijzing |
| <input type="checkbox"/> | NL27_B_2_2        | Kleine Beerze    | Dit waterlichaam is door menselijke | literatuurverwijzing |
| <input type="checkbox"/> | NL27_B_3_2        | Rosep            | Dit waterlichaam is door menselijke | literatuurverwijzing |
| <input type="checkbox"/> | NL27_BO_1_2       | Boven Dommel     | Dit waterlichaam is door menselijke | literatuurverwijzing |
| <input type="checkbox"/> | NL27_BO_2_2       | Run              | Dit waterlichaam is door menselijke | literatuurverwijzing |

#### Knop linksboven in het scherm

- ☐ Terug naar overzicht

Via deze knop ga je terug naar het startscherm van de module Databeheer.

#### Knoppen rechtsboven in het scherm

- ☐ Help

Hier vind je informatie over de werking en specificaties van de Databeheermodule.

- ☐ Valideer alles

Wanneer je alle gegevens hebt ingevuld, klik je op Valideer alles. Op de achtergrond worden dan validaties uitgevoerd op de ingevoerde data.

Op basis van deze controles zie je als waterbeheerder welke gegevens correct zijn en waar mogelijk fouten of aandachtspunten zitten.

- ☐ Toon validaties

Nadat de validaties zijn uitgevoerd, kun je via 'Toon validaties' een overzicht openen met alle validaties. In dit overzicht zie je meer details per validatie.

Je hebt hier de mogelijkheid om afzonderlijke validatiebestanden (CSV's) te downloaden of een volledig validatierapport te genereren via de knop 'Download validatierapport'.

- ☐ Vrijgeven

Zodra je de datalevering hebt ingevuld én gevalideerd, kun je deze via de knop 'Vrijgeven' definitief indienen. De status van de levering verandert daarna automatisch naar 'vrijgegeven'.

### Knoppen per dataset

☐ Voorinvullen

Met deze knop kun je het tabblad laten voorinvullen met beschikbare gegevens van voorgaande jaren uit onze database.

☐ Upload data

Via deze knop kun je een CSV-bestand uploaden om gegevens in het tabblad te vullen met gegevens uit dat bestand.

☐ Download data

Download een CSV-bestand met alle ingevulde gegevens in het huidige tabblad.

☐ Verwijder data

Gebruik deze knop om alle ingevoerde gegevens in het huidige tabblad te verwijderen.

☐ Opslaan

Met deze knop worden de ingevoerde gegevens opgeslagen. Hierdoor kun je veilig tussen tabbladen of schermen navigeren zonder dat jouw wijzigingen verloren gaan.