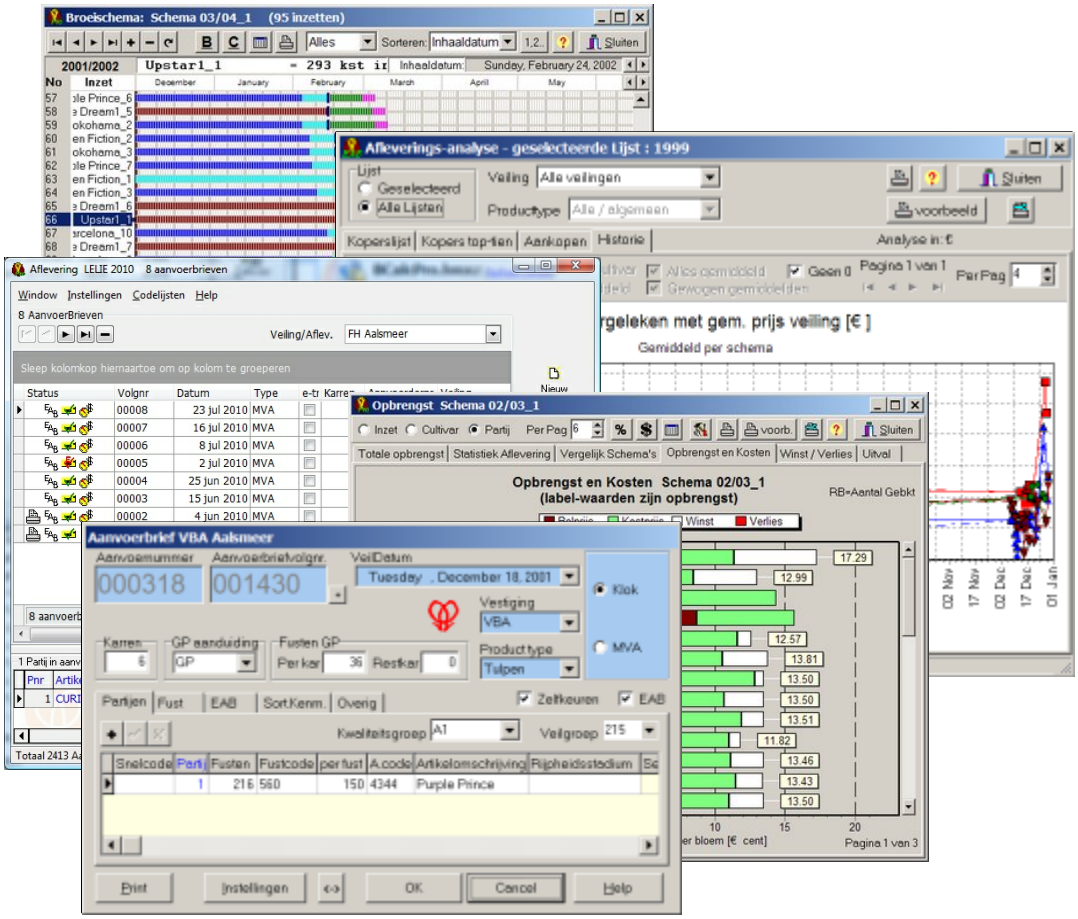
BroeiCalc Pro

versie 11.0

Handleiding

© 2016 VisserTek.com



VisserTek

versie: 11.1.2.6
datum: 15/12/2017

Inhoud

1 Inleiding 7

1 Welkom ... 7
2 Algemene Informatie ... 7
3 Wat is nieuw ? ... 7
4 Tips in BroeiCalc standaard ... 7
5 Tips voor BroeiCalc Pro ... 8
6 Historie ... 9
7 Systeemeisen ... 9
8 Upgraden programma ... 9
9 Registratie ... 9
10 Gebruikersondersteuning ... 10

2 Snel beginnen 10

1 Algmene opmerkingen ... 10
2 BroeiCalc Pro : Stap voor stap ... 10
3 Bepaal snel de periodegegevens van een cultivar ... 11
4 Maak snel uw eerste broeischema ... 11
5 Snel beginnen BroeiCalc EAB module ... 0

3 BroeiCalc Pro hoofdwindow 12

1 Hoofdwindow ... 12
2 Bestand menu ... 13
3 Schema menu ... 13
4 Window menu ... 13
5 Instellingen menu ... 14
6 Help menu ... 14

4 Instellingen 14

1 Algemene instellingen ... 14
2 Inzet-label instellingen ... 15
3 Standaard fustgegevens ... 16
4 Standaard productiecapaciteit ... 16

5 BroeiCalc Std. module 16

1 BroeiCalc Standaard ... 16
2 BroeiCalc standaard window ... 17
3 Hoe berekent BroeiCalc standaard de perioden ... 18
4 Cultivar selecteren ... 18
5 Instellen koel- en kas perioden ... 18

 © 2016 VisserTek.com

6 Schema gegevens 19

1 Schema gegevens bewerken ... 19
2 Algemeen ... 19
3 Ruimtecapaciteitsgegevens ... 19
4 Productiecapaciteitsgegevens ... 20
5 AutoSchema opties ... 20
6 Kalendergegevens ... 20
7 Opmerkingen ... 21
8 Schema selecteren ... 21
9 Schema toevoegen ... 21
10 Schema verwijderen ... 21
11 Schema copieren ... 21
12 Schema's van/naar archiefbestanden kopiëren ... 22
13 Schemanaam window ... 22

7 Voorraad administratie 22

1 Voorraad administratie ... 22
2 Cultivar gegevens window ... 23
3 Cultivar gegevens bewerken ... 26
4 Cultivargegevens instellingen ... 27
5 Locaties en voorraad window ... 27
6 Printen voorraad en cultivargegevens ... 28
7 Koppeling BroeiCalc Pro en BolCalc ... 28

8 Broeischema's 28

1 Broeischema window ... 28
2 Tijdbalkenschema ... 29
3 Broeischema tabel ... 29
4 Nieuwe broeischemas maken ... 30
5 Broeischema bewerken ... 30
6 Inzet gegevens ... 31
7 Inzet selecteren ... 31
8 Inzet toevoegen ... 31
9 Inzet copieren ... 31
10 Inzet verwijderen ... 32
11 Sorteren inzetten ... 32
12 Meerdere inzetten tegelijk verplaatsen ... 32
13 Inzet bewerken ... 32

- Inzet bewerken ... 32
- Algemene inzetgegevens ... 33
- Hoeveelheden ... 33
- Status ... 34
- Fust ... 34
- Inhoud en oppervlakte ... 34

Opplantperiode ... 34
Oogst ... 34
Opbrengst ... 35
Opties ... 35
Opmerkingen ... 36
Resterende beschikbare ruimte ... 36
Handmatig datums instellen ... 36
Autoschema ... 36
14 Kas circulatie ... 37

9 Capaciteitsoverzichten 39

1 Capaciteitsgrafieken ... 39
2 Meerdere broeischema's in capaciteitsgrafiek ... 39
3 Capaciteit andere schema's window ... 39
4 Capaciteit andere schema's window ... 39
5 Plus Schema's knop ... 40

10 Aflevering/EAB module 40

1 Inleiding ... 40
Welkom ... 40
Wat is nieuw ? ... 40
Algemene opmerkingen ... 41
Tips voor VisserTek EAB ... 41
Snel beginnen VisserTek EAB ... 41
2 VisserTek EAB Hoofdwindow ... 42
BroeiCalc EAB hoofdwindow ... 42
Icoontjes ... 43
Selecteer veiling/koper ... 45
Selecteer lijst ... 45
Nieuw ... 45
Bewerk ... 45
Snelcodes ... 45
EAB postbus ... 46
EDA ... 47
Aflever-Fust ... 47
Afleverings-analyse ... 48
Partijen Tabel ... 49
Bestand menu ... 50
Lijst menu ... 50
Window menu ... 50
Instellingen menu ... 50
Codelijsten menu ... 51
3 Instellingen ... 51
Instellingen menu ... 51
Algemene instellingen ... 51
Artikelcodes ... 52
Veilgroepnummers ... 52
Sorteerkenmerken ... 53
Snelcodes ... 53
Kopernummers ... 54
Aflevering/EAB instellingen ... 55
Aflevering/EAB instellingen ... 55
Algemeen ... 55
Bedrijfsgegevens ... 55

 © 2016 VisserTek.com

Bedrijfslogo ... 55
EAB-Internet ... 56
Directe levering ... 56
Tabbladen veilingen VBA/BV Holland/FloraHolland/VON ... 57
BroeiCalc Pro ... 58
4 Aanvoerbrieven aanmaken ... 58
Aanvoerbriefwindow ... 58
Algemene gegevens ... 59
Partijen tabblad ... 60
Fust tabblad ... 62
BeeldenTabblad ... 62
Overige tabbladen ... 63
Aanvoer via BB/IB/MVA ... 63
FloraHolland specifieke aspecten ... 63
Aanvoerbrief veiling FloraHolland ... 63
FH Aalsmeer specifieke aspecten ... 66
Aanvoerbrief Aalsmeer ... 66
Aalsmeer "Vers Veilen"/"Deense Karren" ... 66
Plantion ... 67
Plantion ... 67
Directe Levering ... 67
Aanvoerbrief Directe Levering ... 67
Afnemerlijst ... 69
Instellingen facturering direkte levering ... 69
Printen Dir.Lev. nota/factuur ... 70
E-mailen leveringsnota of -factuur ... 70
5 EAB verzenden en ophalen Dagafschrift ... 71
EAB verzenden ... 71
EAB postbus ... 71
Correctiedagafschrift ... 72
Overgeveilde partijen ... 72
6 Afleverings-analyse ... 73
Afleverings-analyse ... 73
7 Printen aanvoerbrieven, tabellen, fustlabels en grafieken ... 74
Printen Aanvoerbrieven en partijen tabel ... 74
Printen op A4 ... 74
FloraHolland ... 74
FloraHolland Aalsmeer ... 75
FloraHolland briefnummers ophalen ... 75
Plantion ... 76
Fustlabels printen ... 77
Printen dagafschriften en partij afschriften ... 77
Printen partijen tabel ... 77
Printen lijsten en grafieken inzake de afleverings analyse ... 77
8 Beeldveilen ... 77
Inleiding ... 77
Welkom ... 77
Uitleg beeldveilen ... 78
Tips voor gebruik ... 80
Snel beginnen ... 81
Beeldarchief window ... 81
Beelden bewerken ... 83
Kopieren en plakken ... 84
Logo ... 84
Close-up beelden ... 84
Tekst ... 85

Instellingen window ... 85
Ophalen beelden van beeldbank window ... 88
Maakfoto window ... 88
Beeldenpostbus window ... 89
Fotodienst ... 90
Koppeling met EAB ... 91

11 Partijen boeken op inzetten 93

1 Partijen afboekingswindow ... 93
2 Partijentabel ... 94
3 Inzetten tabel ... 94
4 Afleveringsboeking knoppen ... 94
5 Cultivarfilter ... 95
6 Oogstperiodefilter ... 95
7 Inzetafleveringsknop ... 95
8 Inzet-Afleveringsgegevens window ... 95

12 Opbrengst-analyse 96

1 Opbrengstwindow ... 96
2 Opbrengst-analyse instellingen ... 97
3 Gebruik opbrengstwindow ... 97
4 Totale opbrengst ... 98
5 Statistiek Aflevering ... 98
6 Vergelijk Schema's ... 99
7 Opbrengst en kosten ... 99
8 Winst / verlies ... 100
9 Uitval ... 100
10 Opbrengsttabel ... 100

13 Printen grafieken, schema's en tabellen 101

1 Printen broeischema's ... 101
2 Printen Inzet labels ... 102
3 Inzet-labels aantallen ... 103

14 Printen algemeen 103

1 Printen algemeen ... 103
2 Printer-instellingen ... 103
3 Printvoorbeeld ... 103
4 Printen labels en etiketten ... 104

15 Exporteren gegevens 105

1 Exporteren tabellen naar andere formaten ... 105
2 Exporteren vanuit printvoorbeeld ... 106

16 Database beheer 106

1 Database back-up ... 106

 © 2016 VisserTek.com

2 Database herrangschikken 107
3 Database controleren 107
4 Database repareren 107
5 Database emailen 107

17 Netwerk versie 107

1 Netwerk versie 107
2 Netwerk informatie 111
3 Netwerk instellingen 112

Index 113

1 Inleiding

1.1 Welkom

BroeiCalc Pro is een programma voor het geautomatiseerd beheren van informatie bij het broeien van bloembollen-bloemen in kassen. Hoewel BroeiCalc Pro georiënteerd is op tulpen is het in principe op het broeiproces van vele andere bloemen toepasbaar. Met BroeiCalc Pro kunt u de volgende taken snel en efficiënt uitvoeren:

- Bepalen broeischema-data van een Cultivar (op basis van periodegegevens van het LBO en de DLV); dit is de functie van de BroeiCalc standaard module.
- Opstellen broeischema's; met de aanwezige Cultivargegevens en de AutoSchema optie maakt u razendsnel een broeischema met bijbehorende grafische- en tabelpresentaties.
- Beheren Afleveringsgegevens; u kunt hier de gegevens van geleverde bloemen opslaan (Aanvoerbrieven veilingen e.d.). De Aflevering/EAB module komt overeen met het ook apart verkrijgbare VisserTek EAB programma. VisserTek EAB is volledig geintegreerd in BroeiCalc Pro met daarbij een koppeling met het schema waarbij na het boeken partijopbrengsten op schema-inzetten een nauwkeurige analyse mogelijk is van opbrengst tot op het niveau van individuele inzetten en cultivars.
- Analyseren opbrengstgegevens: met veelzijdige grafische staafdiagrammen ziet u onmiddellijk waar (op welke inzetten en cultivars) u verdient en verliest !

1.2 Algemene Informatie

Programma BroeiCalc Pro (Nederlands)
Versie 11.0
Copyright © 2016 VisserTek.com

Registratie en informatie:

www.VisserTek.com
Informatie: info@vissertek.com
Ondersteuning geregistreerde gebruikers: support@vissertek.com

1.3 Wat is nieuw ?

Report designer

Report designer nu standaard voor zelf maken layout van tabellen en print-outs van bijv. de schematabel en de partijentabel. Hierbij wordt door gebruiker aangepaste layout van tabellen bewaard en kan door gebruiker rapport ontworpen en afgedrukt worden. Report designs (ontwerpen) kunnen in aparte bestanden opgeslagen en weer opgevraagd worden. Nu beschikbaar in Inzetten tabel en Partijen tabel (partijenboek window).

Verbeterde back-up afhandeling and automatische update functie.

Aflevering EAB module

FLO
Zie verder Wat is nieuw in de EAB module.

1.4 Tips in BroeiCalc standaard

- **Voorkeurslijst**
  Indien u een voorkeurslijst wenst van enkele cultivars, raden wij u het volgende aan: Kies enkele cultivars die u vaak gebruikt. Zet er bv een spatie voor, of "1)", of "a)". Dan zullen deze cultivars bovenaan de lijst zichtbaar zijn en dient u niet elke keer door de gehele lijst heen, indien u de

cultivar niet intypt. Let op: indien u ook de afleverings-functies gebruikt is het aan te raden hooguit spaties (geen andere tekens) aan het begin van de cultivarnaam toe te voegen, daar er anders "vreemde Artikelomschrijvingen" in de aanvoerbrief ontstaan.

- **Voorraad per Cultivar/Soort**
  In de printlijst van de cultivargegevens kunt u ook de totale voorraad per soort bekijken! Voorbeeld: Stel u heeft 4 verschillende partijen White Dream 12/+ met 4 verschillende herkomst indicaties. In de cultivarlijst worden deze 4 partijen opgeteld, zodat u kunt zien wat de totale voorraad is van het soort White Dream 12/+. Zie verder Voorraadadministratie
- **Waterbroeigegevens snel invullen**
  Gebruik de ***"Kopieer grond naar water"*** knop voor het kopiëren van de gegevens ingevuld voor de Grondbroei naar de Waterbroei (waterbroeigegevens zijn standaard niet ingevuld). Dit bespaart u veel tijd bij het invullen.
  Indien u, tijdens het klikken op deze knop, de Ctrl toets ingedrukt houdt, wordt u gevraagd of u ALLE cultivars in de tabel (dit kan een deel van alle cultivar-records zijn indien u een bepaald Zift geselecteerd heeft). Dit kan handig zijn indien u in principe uit wilt gaan van of wilt beginnen met waterbroeigegevens die gelijk zijn aan grondbroeigegevens (voor evt. later veranderen per cultivar).

1.5 Tips voor BroeiCalc Pro

Opbrengstoverzichten
Indien u gebruik wilt maken van de opbrengstoverzichten in dit programma, adviseren wij u in bewerken cultivargegevens de bolprijs (aankoopprijs) en kostprijs in te vullen. Deze worden dan automatisch overgenomen in de broeischemagegevens. U kunt dit ook later per Inzet apart doen of de waarden wijzigen .

- **Productiecapaciteit**

Indien u gebruik wilt maken van de productiecapaciteit-optie en het aantal oogstdagen is voornamelijk afhankelijk van de cultivar, dan is het handig deze gegevens per cultivar in te vullen in Bewerken Cultivargegevens. U kunt de gegevens later per inzet altijd nog aanpassen indien gewenst.

- **Voorraadadministratie**

In de tabel met cultivar gegevens is het mogelijk uw voorraad per cultivar op te geven incl. de aankoopprijs van de partij bollen. Bij inzet gegevens kunt u deze voorraad per inzet afboeken. In het window inzet gegevens zal worden aangegeven wat de voorraad is tijdens het opmaken van uw schema. Zie verder Voorraadadministratie

- **Rest van schema tegelijk verplaatsen**

Stel een inzet is tijdens het broeiseizoen verlaat met 2 dagen. Het totale schema (alle inzetten in de komende tijd) zullen 2 dagen later zijn. U kunt dan op een snelle manier alle inzetten 2 dagen verschuiven. Indien u geen inzetten selecteert, dan zullen **alle** inzetten met een latere inhaaldatum 2 dagen verschuiven. U kunt de inzetten selecteren door de controltoets ingedrukt te houden en met u muis de betreffende inzetten aan te wijzen.

- **Schema vorig seizoen kopiëren**

U kunt een schema voor een nieuw seizoen maken op basis van een opgeslagen schema van een vorig seizoen. Dit is handig indien de schema's erg op elkaar lijken. Copieer het schema en pas de naam direct aan met de nieuwe jaartallen.

- **Voorraad per Cultivar/Soort**

In de printlijst van de cultivargegevens kunt u ook de totalevoorraad per soort bekijken! Vb. Stel u heeft 4 verschillende partijen White Dream 12/+ met 4 verschillende herkomst indicaties. In de cultivarlijst worden deze 4 partijen opgeteld, zodat u kunt zien wat de totale voorraad is van het soort White Dream 12/+.

- **Exporteren tabellen met clipboard**

Vanuit alle tabellen in BroeiCalc Pro is het mogelijk tabelgegevens te exporteren naar een spreadsheet programma.
Door de tabellengegevens te exporteren naar een spreadsheet programma heeft u de mogelijkheid vanuit het spreadsheet programma allerlei dingen te berekenen, welke standaard door Pro niet mogelijk zijn of om een tabel weer te geven in de door uw gewenste lay-out. U opent een tabel en klikt willekeurig op de tabel met uw rechter muisknop. Door te klikken met uw rechter muisknop verschijnt er een tekst "Copieer naar Clipboard (Ctrl C)". U klikt op deze tekst en opent vervolgens uw spreadsheet programma waar u de optie plakken uitvoert. U zult zien dat de totale tabel in uw spreadsheet programma is weergegeven. Zie verder Exporteren BroeiCalc Pro tabellen naar andere formaten.

• **Locatie administratie.**
Open in hoofdwindow menu Windows en klik op *Locaties* om de locaties van broeibollenpartijen of broeischema inzetpartijen in te stellen. Kies uit deze locaties in het Cultivargegevens-en inzetgegevenswindow. Tabellen voor Cultivargegevens en Broeischema alsmede printouts hiervan uitgebreid met locatieaanduiding (in schematabel als optie ipv G-stadium).

1.6 Historie

BroeiCalc Pro is een programma ontstaan uit een idee van Visser Services en VisserTek in het voorjaar van 1997. Zij identificeerden een behoefte naar gebruikersvriendelijke rekenhulpmiddelen voor het maken van bloembollen-broeischema's. Door de softwareontwikkelaars van VisserTek die de meest moderne ontwikkeltools gebruiken werden in korte tijd een aantal prototypen ontwikkeld. In April 1997 ontstond hieruit BroeiCalc standaard. Dit programma is een digitale versie van de LBO broeischijf en vormt een module in BroeiCalc Pro. Gedurende de zomer van 1997 werd BroeiCalc Pro ontwikkeld. Vanaf 1997 wordt BroeiCalc Pro continue verbeterd en uitgebreid. BroeiCalc Pro licentiehouders ontvangen "minor upgrades" (11.0.xxx) gratis. Voor hoofdversie-upgrades gelden aanzienlijke kortingen voor licentiehouders.

1.7 Systeemeisen

Minimaal:
Windows 2000 of hoger
Pentium 166 MHz processor of hoger
1 Gb intern geheugen
40 Mb vrije harde schijfruimte
256 kleuren SVGA met 800X600 resolutie

Aanbevolen:
Windows XP of hoger
Pentium 500 mHz processor of hoger
2 Gb intern geheugen
80 Mb vrije harde schijfruimte
XGA 1025x768 resolutie met 65536 kleuren of meer

1.8 Upgraden programma

Het upgraden gaat i.h.a. automatisch tenzij u de betreffende opties in de algemene instellingen hebt uitgezet. Bij opstarten probeert het programma via internet op de www.vissertek.com te kijken of er een nieuwere versie is. Is die er, dan volgt een window met de mededeling en vraag of u direct wilt updaten. Antwoord u "Nu updaten" dan volgt de update automatisch. Er is voor updaten wel een stabiele internetverbinding nodig. Het downloaden kan even (enkele minuten) duren.
Is er een versie 11.0.xxx update en u draait versie 11.0 dan is de update gratis.
Indien u nog een oudere versie dan de huidige versie 11.0 draait u wel kunt upgraden maar dat dan uw licentie niet meer geldig is en er een upgrade licentie besteld dient te worden. Dit wordt in het update-window vermeld. Hier zijn i.h.a. kosten aan verbonden. Zie www.vissertek.com onder bestellen en prijzen.

1.9 Registratie

Hoe registreer ik BroeiCalc Pro 11.0 ?
In het Help menu van het BroeiCalc Pro hoofdwindow vindt u het Registratie menu-item. In het Registratie-window ziet u uw registratie**naam**. Met een bijbehorende registratie***code*** van VisserTek maakt u het programma op deze PC volledig functioneel (dus zonder beperkingen van de demoversie). U kunt de registratienaam en registratiecode bij VisserTek bestellen middels het on-line Internet Bestelformulier waar u uw gegevens en (bedrijfs-)**naam** invult. Indien u een internetverbinding hebt, kunt u hier direct naar toe door op de link 'Internet-bestelformulier' te klikken.

Na invullen en verzenden van het Bestelformulier wordt per omgaande een factuur met de registratiecode toegemailed. De factuur kunt u printen en bewaren voor zowel de registratiecode en

 © 2016 VisserTek.com

uw financiele gegevens. Betalen binnen 14 dagen s.v.p.

Vul de registratie**naam** en registratie**CODE** uit de factuur in het Registratiewindow in bij "Vul hier de registratieCODE in:" om alle functionaliteiten actief te maken. Bent u geregistreerd, dan heeft u recht op gratis alle volgende upgrades van BroeiCalc Pro 11.0.x.x en op helpdesk-gebruikersondersteuning van VisserTek.

BroeiCalc Pro is Ongeregistreerd maar ik heb wel een licentie (c.q. wel betaald)
Indien uw programma Ongeregistreerd is maar u hebt wel een BroeiCalc Pro 11.0 licentie, bijv. als u BroeiCalc Pro opnieuw op een (nieuwe/andere) PC hebt geinstalleerd, dan kunt u uw bestaande registratienaam en registratiecode gebruiken zoals vermeld op de u eerder toegestuurde factuur. Mocht dit niet werken stuur dan een e-mail (of met het bestelformulier, zie hierboven) naar support@vissertek.com met vermelding van uw naam en adres waaronder u uw licentie bij VisserTek geregistreerd had. U krijgt dan per omgaande gratis een registratienaam en registratiecode per e-mail toegezonden.
Zie ook http://www.vissertek.com/faqalgemeen.html

1.10 Gebruikersondersteuning

BroeiCalc Pro is zodanig gebruikersvriendelijk opgezet dat benodigde gebruikersondersteuning minimaal is. Indien u deze on-line help gebruikt zult u de meeste vragen over de gebruiksmogelijkheden snel kunnen beantwoorden.
Voor verdere vragen kunt u ook terecht op de veel gestelde vragen pagina's.
Indien u geregistreerd gebruiker bent heeft u echter recht op ondersteuning van de VisserTek.com via het Vragen/problem report formulier op de VisserTek website. Vul dit formulier in (ook e-mail adres en telefoonnummer!) en wij nemen zo snel mogelijk contact met u op, per e-mail of telefoon.
Bent u geregistreerde gebruiker, dan heeft u recht op **Hulp op afstand via Internet**.

2 Snel beginnen

2.1 Algmene opmerkingen

De volgende instructies stellen u in staat om direct met BroeiCalc Pro een eenvoudig schema op te stellen. Indien u reeds bekend met BroeiCalc standaard kunt u **Bepaal snel de periodegegevens van een cultivar** overslaan. Wij raden u aan om na het opstellen van en schema aan de hand van deze "quick-start" instructies de handleiding door te lezen voor het toepassen van een aantal extra nuttige functies.

2.2 BroeiCalc Pro : Stap voor stap

U krijgt onderstaand een overzicht over de werkwijze in BroeiCalc Pro. Wij verzoeken u dit overzicht voor gebruik goed door te nemen, zodat u in de goede volgorde werkt.

- U gaat eerst naar het cultivargegevens window: Klik op de knop Cultivars. In dit window voert u uw eigen soorten en de daarbij behorende periodegegevens in. Het is aan te raden een kopie te maken van een bepaalde cultivar en voor de cultivarnaam een spatie te zetten, zodat uw eigen assortiment boven aan de lijst staat. U neemt de periodegegevens van dit soort door en past dit evt. aan. Wij raden u aan tegelijkertijd zoveel mogelijk informatie bij de cultivarsgegevens in te geven. Dit bespaart u later veel tijd tijdens het opmaken van het schema en u krijgt na het broeiseizoen een duidelijke opbrengstanalyse. Zie voor uitgebreide informatie "BroeiCalc Standaard bewerken"
- Als u de gehele cultivargegevens lijst heeft ingevuld klikt u op het "+" in het hoofdwindow en maakt u een nieuw schema aan. Er verschijnt een window "Schema gegevens" en daar vult u ook zoveel mogelijk alles in. (kascapaciteit, productiecapaciteit etc.) Zie voor uitgebreide informatie "Schema gegevens window"
- Vervolgens komt u automatisch in het grafische schema window en kunt u uw broeischema opstellen. U klikt met uw muis op het "+" en het window "BroeiCalc" verschijnt, waar u een cultivar moet selecteren. Als u de cultivar geselecteerd heeft klikt u op de knop "Schema" en een window

Inzet gegevens verschijnt. In dit window dient u eigen alleen het aantal van deze inzet in te typen, met name door het feit dat u zoveel mogelijk de gegevens heeft ingevuld in de cultivargegevens lijst. U klikt op Oke en de inzet staat in het schema. U gaat zo door tot uw gehele broeischema is opgemaakt en de totale voorraad welke u wilt broeien is afgeboekt. Zie voor uitgebreidere informatie "Maak snel uw eerste BroeiSchema"

- Tegen de tijd dat u gaat afleveren dient u de tekst "Snel beginnen VisserTek EAB" en "Aanvoerbrief window" door te nemen.
- Tijdens het afleveren van uw produkten dient u uw partijen weg te boeken naar een bepaalde inzet. Zie de knop "Partijen boeken" De afleveringsboeking is het koppelen van de partij-afleveringsgegevens uit de Aanvoerbrief-partijen met de inzetten van het broeischema. Op deze wijze kunnen uiteindelijk de opbrengstoverzichten gegenereerd worden. De Opbrengsoverzichten zijn immers gebaseerd op inzetten en cultivars. **U boekt in feite afgeleverde bloemen van partijen naar inzetten!** Zie voor meer informatie Partijen afboekingswindow
- Tijdens het afleveren en op het einde van het seizoen heeft u een opslag uw opbrengst overzicht Zie voor verder informatie Opbrengstwindow

2.3 Bepaal snel de periodegegevens van een cultivar

Na het opstarten van BroeiCalc Pro ziet u het hoofdwindow links boven op uw scherm. Klik op de 3e knop van boven (met de rode tulp) en het standaard BroeiCalc window verschijnt op uw scherm. U dient echter eerst een schema te selecteren het hoofdwindow.
U **selecteert een cultivar** door met de muis de knop met de tekst "Selecteer Cultivar"aan te klikken.. Er verschijnt een window met een lijst, waaruit u de gewenste cultivar kunt kiezen (met uw muis aanklikken). De schuifbalk rechts van de lijst gebruikt u om door de gehele lijst heen te "scrollen".
Rechts op het window ziet u een trekbox "selecteer zift" om op de gewenste maat selecteren. Met "Alle" ziet u alle cultivars (van alle ziften).
Nadat u de juiste maat en cultivar heeft gekozen verschijnt rechts op het scherm informatie over de cultivar.
Verder ziet u 3 tijdsbalken en 4 kalenderdata voor achtereenvolgens het G-Stadium (geel), de begindatum koeling (blauw), de inhaaldatum (groen) en de datum van einde Kas oogst (zwart/paars). De drie tijdsbalken stellen de tussenliggende perioden voor (periode na G-stadium, koel- en kasperiode).
Door op een van de tijdsbalken of door op de pijltjestoetsen ernaast te klikken kunt u een van de vier data verschuiven. De ander data schuiven mee volgens de voor die periode geldende gegevens van DLV en LBO.
U kunt uitgaan van elk van de vier data; BroeiCalc kan ook terugrekenen. Druk op de Print knop om het scherm uit te printen voor bijv. gebruik als label op een partij kisten.
De Bewerk Cultivar Gegevens knop is voor het aanpassen of printen van de lijst met periodegegevens van meer dan 400 cultivars.

2.4 Maak snel uw eerste broeischema

De volgende instructies leren u snel de mogelijkheden van BroeiCalc Pro voor het maken van een broeischema aan de hand van een voorbeeld.
Schema selecteren
Indien u BroeiCalc Pro opstart verschijnt het hoofdwindow op uw beeldscherm U selecteert het schema met de naam *"schema 1"*, welke standaard bij de installatie ingesteld is (met Cultivars beschikbaar in de demoversie). Neem dit voorbeeldschema om BroeiCalc Pro eerst uit te proberen. Later kunt u dit schema wijzigen of opnieuw beginnen met een nieuw schema met uw eigen gegevens. Vul bij "Gegevens" (bovenste knop op het hoofdwindow) m.b.t. uw kascapaciteit in (druk alles uit in aantal kisten : laat de kisten knoppen aan staan!.). Laat alleen de kascapaciteit grafiek checkbox aangevinkt. Klik op "Ok" om de gegevens te bevestigen.
Schema maken
Klik op de "Schema" knop in het hoofdwindow. Op het scherm verschijnt het broeischema *"schema 1"*. U kunt nu uw broeischema opmaken. U voegt een inzet toe door met uw muis op de "+" knop (linksboven in het window) te klikken.
Vervolgens komt u in het "BroeiCalc standaard" window.
Selecteer cultivar

 © 2016 VisserTek.com

U selecteert een bepaalde cultivar en maat en geeft de juiste datums aan van deze inzet en klikt vervolgens met uw muis op de knop "Schema". Uw selectie wordt opgenomen in het broeischema. Op het scherm verschijnt het window "Gegevens inzet". Zie ook "Bepaal snel de periodegegevens van een cultivar".

Bewerken inzet gegevens

In het Inzet gegevens window ziet u eerst het "Hoeveelheden" tabsheet. U klikt met uw muis in het lege vakje voor het gewenste aantal bollen voor de inzet. Klik op de knop "Bereken" en vervolgens wordt een en ander berekend. Vervolgens ziet u onderaan het window de resterende beschikbare ruimte. Klik op "Ok" om de gegevens te bevestigen. Op het scherm verschijnt weer het broeischema "Schema 97/98. Zie voor uitgebreide informatie "Inzet bewerken".

Broeischema

In het tijdsbalkenschema is uw inzet toegevoegd. De toegevoegde inzet wordt via een tijdsbalk weergegeven in het schema.
U kunt uw tijdsbalk van de inzet heen en weer verschuiven door met uw muis op de balk te gaan staan en deze vervolgens links/rechts te bewegen. Indien u met uw rechtermuisknop op de door u geselecteerde tijdsbalk klikt kunt u weer terug naar het window "BroeiCalc of Inzet gegevens" om gegevens te wijzigen.

Capaciteitsgrafiek Kas

U krijgt een overzicht onderaan het broeischema van de kascapaciteit. Zolang alleen de kleur groen in de grafiek zichtbaar is, werkt u met de beschikbare ruimte. Doch indien er een rode balk ontstaat boven de rode lijn, dan heeft u problemen met de capaciteit. Zie voor uitgebreide informatie " Capaciteitsgrafieken".
Gebruik evt. de **Instellingen** knop in het hoofdwindow om uw standaard fust en uw standaard aantal bollen per fust te specificeren.

Hoe ga ik verder

U heeft dus nu een inzet toegevoegd. Deze handelingen doet u voor al uw inzetten. Vervolgens krijgt u een grafisch overzicht van uw broeischema en kunt u dit broeischema tevens in tabelvorm opvragen door in het window "Broeischema" de "tabelknop" aan te klikken met uw muis. Op het scherm verschijnt een window "Tabel"
Wij wijzen u er nogmaals op na het opstellen van een schema aan de hand van deze "quick-start instructies", de handleiding door te lezen voor het toepassen van een aantal extra nuttige functies.

3 BroeiCalc Pro hoofdwindow

3.1 Hoofdwindow

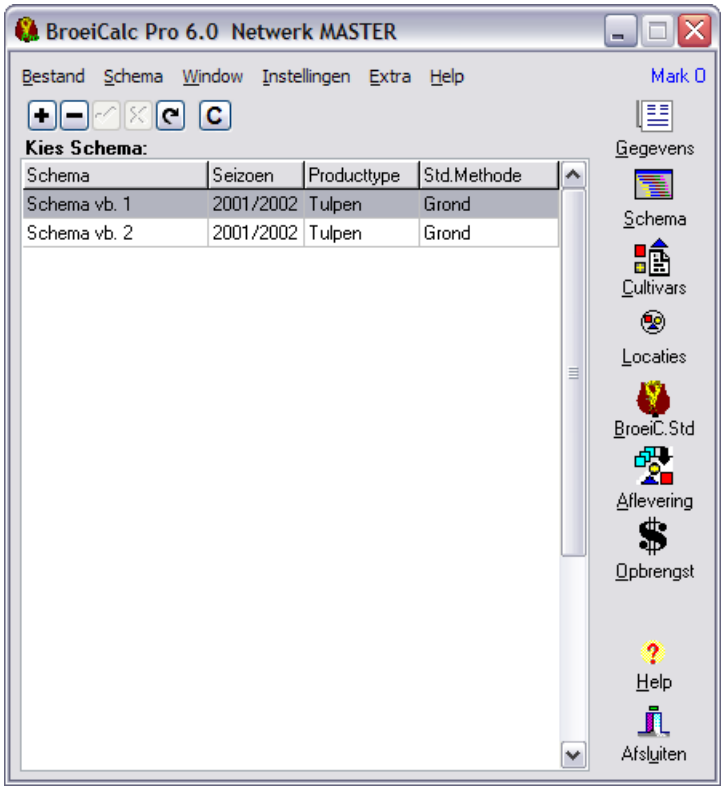
Vanuit het hoofdwindow kunt u alle functies van BroeiCalc Pro besturen middels de verschillende menu's en de knoppen.
U kunt uw schemagegevens beheren middels de volgende functies:

- Schema selecteren
- Schema toevoegen
- Schema verwijderen
- Schema kopiëren
- Schema gegevens bewerken

Verder zijn er de volgende menu's

- Bestand, voor beheer van uw database (inclusief back-up functie)
- Schema, voor het kopiëren, verplaatsen en importeren uit archiefbestanden
- Window, voor het openen van verschillende windows
- Instellingen, voor het bewerken van verschillende soorten standaard-instellingen
- Extra, voor het importeren van een EAB database.
- Help, voor on-line help

Met de knoppen rechts van het window kunt u de belangrijkste van de bovenstaande commando's direct uitvoeren.
Klik met u muis op de items in de afbeelding hieronder om meer informatie over de verschillende functies te krijgen.



3.2 Bestand menu

In het file menu vindt u de volgende commando's:

Database beheer:

- Backup maken : Menu-commando om een backup te maken van alle schema's direct vanuit BroeiCalc Pro naar een bestand/folder
- Back-up e-mailen: Maak en e-mail direct uw back-up.
- Backup terugzetten : Menu-commando om een backup terug te zetten vanuit een bestand/folder naar BroeiCalc Pro
- Herrangschikken database : Menu-commando om de database te herrangschikken (opschonen)
- Repareer database : Menu-commando om de database te repareren.

Afsluiten:

- Menu-commando om BroeiCalc Pro af te sluiten.

3.3 Schema menu

In het schema menu vindt u de volgende commando's:

- Copieer schema naar archiefbestand: Menu commando om een schema te kopiëren naar een folder/schema bestand.
- Verplaats schema naar archiefbestand: Menu commando om een schema te verplaatsen naar een folder/schema bestand.
- Verwijder schema: Menu commando om een geselecteerd schema te verwijderen.
- Importeer schema vanuit archiefbestand: Menu commando om een schema te importeren vanuit een folder/schema bestand.

.

3.4 Window menu

Met dit menu kunt u de volgende windows openen of activeren:

- Schemagegevens: Voor het bewerken van de algemene gegevens behorende bij het gekozen

 © 2016 VisserTek.com

broeischema.
- Schema : (in het hoofdwindow) geselecteerde schema.
- BroeiCalc standaard
- Aflevering : Voor het invullen van uw afleveringsgegevens.
- Opbrengst :De Opbrengstoverzichten.
- Locaties: Voor het invullen van uw locaties en voor het voorraadoverzicht.
- Netwerk informatie.: Met Netwerk gebruikers informatie (alleen voor Netwerkversies)

3.5 Instellingen menu

Met dit menu opent u windows voor het bewerken van uw BroeiCalc Pro standaardinstellingen en voorkeuren. De volgende windows voor instellingen kunt u openen:
- Algemeen: Algemene instellingen
- Cultivar gegevens: Instellingen met betrekking tot de bewerken en weergave cultivar gegevens (ook te zien d.m.v. Inst. knop in BroeiCalc standaard window).
- Inzet label instellingen: de printinstellingen van de inzetlabels instellen.
- Standaard fustgegevens: fust typen met standaard waarden voor afmetingen en aantallen bollen.
- Standaard productiecapaciteit : totale productiecapaciteit opgeven (en productiecapaciteit per schema deactiveren).
- Aflevering/EAB instellingen: standaard afleveringsgegevens instellen.
- Fustlabels aflevering
- Opbrengstanalyse instellingen
- Netwerk: (alleen voor Netwerk versies)

3.6 Help menu

- Inhoud: Totaal overzicht inhoud Helpfile.
- Registratie: Window BroeiCalc Pro registratie window.
- Info Visertek: Algemene informatie.
- Versie: Geeft informatie over de huidige versie van uw VisserTek software.
- Systeem Info: Geeft een overzicht van de belangrijkste informatie van uw computer en software.
- Check voor updates: Controleert op internet of er updates en upgrades beschikbaar zijn voor uw Vissertek software, hiervoor is een verbinding met internet noodzakelijk.
- Ga naar veelgestelde vragen: Opent www.vissertek.com/FAQ site met de meestegestelde vragen en antwoorden.
- www.vissertek.com: Opent de hoofdpagina van www.vissertek.com
- Hulp op Afstand: bied de mogelijkheid om Visssertek op afstand hulp te laten bieden direkt op uw pc.

Voor informatie over het gebruik van de helpfunctie kunt u uw Windows handleiding of on-line help raadplegen.

4 Instellingen

4.1 Algemene instellingen

In het algemene instellingen window kunt u opties instellen die voor heel Broeicalc Pro gelden:

Valuta eenheid
Kies de standaard valuta eenheid: Gulden of Euro. De aanvoerbrieven blijven
in hun oorspronkelijke valuta eenheid. Voor de analyses en totalen wordt echter alles naar de ingestelde standaard eenheid omgerekend. Op deze wijze heeft u een optimale en flexibele overgang naar de Euro in 1-1-2002. Kies het gewenste eurosymbool € of Euro. Als u het eurosymbool NIET ziet, dan komt die door een oude of niet ge-upgrade Windows versie. Upgrade uw Windows (kijk bij www. microsoft.com/euro op het internet) of kies 'eur'; dit gaat altijd goed.

Afdruk opties
- *In kleur of zwart wit*. Indien u een kleurenprinter gebruikt kunt u de optie kleur gebruiken tenzij u

perse in zwart wit wilt werken. De meeste zwart-wit printers werken ook prima met de kleur optie daar ze de kleuren omzetten in grijstinten. Sommige printers (printer drivers) doen dit niet correct lijnen en kleurverschillen vallen weg) en dan kunt u BroeiCalc expliciet zwart-wit laten afdrukken waar nodig zodat u in ieder geval alles in zwart afgedrukt ziet. Ook kunt u proberen de printerinstellingen te varieren om toch de kleuroptie voor grijstinten te kunnen gebruiken. Probeer zelf wat het beste resultaat geeft.

- *Standaard Printerpapier:* Normaal laat u deze optie op 'Standaard' staan. Bij 12" kettingpapier (matrixprinter) is het vaak nodig deze optie op Fanfold 12" te zetten (**BELANRIJK: en de printer en printerdriver in Windows ook standaard op 12" te zetten!**). Overigens is het aan te raden overzichten met een inkjet of laserprinter (evt. op aparte printerpoort) te printen gezien de vele printouts in 'landscape' (A4 op zijn kant). Dan dient deze optie gewoon op Standaard te staan. NB: 12" = 12 "inch" (in Nederlands: "duim", 1"=25.4 mm)
- *Optie 'Print voettekst':* Deze optie kan gedeactiveerd worden indien er problemen met het juist printen van de voettekst (met pag. nr., datum etc.) zijn, zoals over andere delen van de printout heen printen.

Database + backup

- Database versie. De database versie en valutaeenheid-instellingen zijn nu gekoppeld aan de database. Dit is met name beter i.v.m. netwerkversies.
- Automatische backup. Indien u automatisch regelmatig back-ups wilt maken (bij regelmatig gebruik is 1x per week aan te raden) kiest u hier hoe vaak, en in welke map u het back-up bestand wilt aanmaken. Standaard staat hier de C:\Program Files\VisserTek\BroeiCalc Pro\backups folder ingevuld. Let op dat u dan wel de back-up bestanden zelf regelmatig op een diskette, CD-ROM of Tape wegschrijft en apart bewaard voor optimale beveiliging van uw gegevens. U kunt natuurlijk ook direct naar een diskette of CD-ROM schrijven en de drive folder hier invullen. Let op: als u hier een diskette drive voor gebruikt moet er wel een lege geformatteerde diskette in de drive (meestal A:) zitten en mag de backup niet groter zijn dan 1.44 MB. Bij schrijven CD-ROMs moet er uiteraard ook een geformatteerde CD R of CD RW in de CD schrijver zitten en software zoals Direct CD draaien om in Windows de CD als direct beschrijfbare schijf te zien.
- Met de optie "Vraag om bevestiging vooraf" actief, kun u zelf steeds de back-up actie bevestigen of afbreken, anders gaat het geheel automatisch.
- Verder kan met de optie "E-mail back-up naar" de back-up meteen naar een e-mail adres verstuurd worden. Dit kan bijvoorbeeld een ander e-mail adres van uzelf zijn, of indien u van de aparte VisserTek back-up service gebruikt maakt het hiervoor geldende VisserTek e-mail adres (aan te vragen bij VisserTek). Voor het versturen van de e-mail wordt altijd bevestiging gevraagd in uw e-mail programma.

Gebruikersinstellingen

Gebruikersinstellingen kunnen nu per gebruikerprofiel apart OF op de PC algemeen ('delen') ingesteld zijn. Let op: bij 'delen' op windows NT,2000,XP kan alleen iemand met administrator-rechten dan instellingen wijzigen. Met 'Apart per gebruikersprofiel' moet iedereen zijn eigen instellingen invullen (ook inbeladressen etc.). Alleen een administrator kan op Windows NT,2000, XP (installeren en) registreren !

Tabelexport

- Kies uw export formaat afhankelijk van waar u een tabel in kopieert en plakt (bijvoorbeeld MS Excel). Met de "Weergegeven tekst in tabelvelden" optie krijgt u na plakken precies de teksten te zien die u ook in uw BroeiCalc/BolCalc programma zag, maar in sommige gevallen weet bijv. MS Excel dan niet dat een bepaalde kolom van bijvoorbeeld datum of valutaformaat is. Wilt u de interne waarde kopieren, kies dan de 2e optie voor de interne data i.p.v. de tekst. Probeer desnoods beide opties om het beste resultaat te bepalen.
- Vink "Kolom koppen" aan om ook de BroeiCalc/BolCalc kolomkoppen mee te kopieren.

4.2 Inzet-label instellingen

Zie Inzet labels printen voor de instellingen voor inzet-labels.

 © 2016 VisserTek.com

4.3 Standaard fustgegevens

In het Standaard fustgegevens window specificeert u uw standaard gebruikte fusttype en uw standaard aantallen bollen per fust. De standaard gegevens kunnen gewijzigd worden door met uw muis op het betreffende hokje te klikken en het door u gewenste aantal in te tikken of het getal te veranderen.
Het gaat om:

- De standaard aantallen per maat voor fust gebruikt in de koeling.
- De standaard aantallen per maat voor opplantbakken en opplant gaasbakken.

U ziet bovenaan 2 zgn. tabs: "Standaard waarden droge koeling fust" en "Standaard waarden opplant fust". Voor standaard gaasbakken, kuubkisten en opplantbakken zijn reeds gangbare getallen ingevuld. U kunt deze uiteraard aanpassen.
Standaard fust Selecteren: De geselecteerde rij in de tabel is uw standaard fusttype dat standaard ingevuld wordt bij nieuw toegevoegde inzetten: Klik met u muis op het door u gewenste fust en dit fust wordt blauw gemerkt. Klik vervolgens op de knop "Ok".
Fust toevoegen: Klik met uw muis op de toets "+" en een nieuw fust type kan worden ingegeven. Typ de rest van de benodigde gegevens in door op het betreffende vakje te klikken met uw muis of de tabtoets op uw toetsenbord te gebruiken.
L : Lengte fust in cm.
B : Breedte fust in cm.
H : Hoogte fust in cm.
Aantal bollen per bak per maat invullen. Oppervlakte in Inhoud wordt door het programma automatisch berekend.
Fust verwijderen: Selecteer het door u gewenste type fust welke u wilt verwijderen en klik met uw muis op de toets "-" .

4.4 Standaard productiecapaciteit

In dit window kunt u een standaard productiecapaciteit opgeven in bloemen per dag. Dit is dan de totale productiecapaciteit voor alle schema's. U kunt dan bijvoorbeeld (met de optie om de capacteitseisen van meerdere schema's tegelijk te zien) de productiecapaciteitsgrafiek gebruiken om een beeld te krijgen van de totale productieprognose (van alle of meerdere schema's) tegen de totale productiecapaciteit. Standaard is deze waarde nul: dan geldt de productiecapaciteit zoals opgegeven in de Schemagegevens. Indien een waarde groter dan nul ingevuld is dan geldt deze waarde voor alle schema's en worden productie capaciteiten per schema inactief ! Zet de standaard productiecapaciteit weer op nul als u productiecapaciteit per schema wilt opgeven.

5 BroeiCalc Std. module

5.1 BroeiCalc Standaard

BroeiCalc standaard is de voorganger van BroeiCalc Pro en is een elektronische versie van de DLV/ LBO broeischijf. In BroeiCalc Pro is BroeiCalc standaard nagenoeg ongewijzigd geintegreerd voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Cultivar selecteren
- Instellen koel- en kasperioden
- Bewerken cultivargegevens

Het Broeicalc standaard window geeft u een gedetailleerde overzicht van de koel- en kasperioden en datums behorende bij een bepaalde inzet en cultivar. "Hoe berekent BroeiCalc standaard de perioden" vertelt u meer over de werking van BroeiCalc.
In de BroeiCalc Pro demo versie kunt u slechts kiezen uit de eerste 7 cultivars van de uitgebreide lijst van meer dan 400 tulpen-cultivars. U kunt in de demo versie geen cultivar gegevens wijzigen of toevoegen.
In BroeiCalc Pro start u BroeiCalc standaard door op in het hoofdwindow op de betreffende knop te klikken. Indien er een Broeischema window actief is kunt u de gekozen cultivar met de ingestelde perioden direct aan het schema toevoegen door op de "Schema" knop te drukken. Is er geen schema

zichtbaar(actief). Dan is de "Schema" kop ook niet zichtbaar. Zie verder BroeiCalc standaard window.

5.2 BroeiCalc standaard window

Indien u in BroeiCalc standaard een cultivar heeft gekozen verschijnt er op het scherm de volgende informatie over de cultivar:

- **Status:**
  - DLV/LBO (rood) : De gegevens zijn de standaard met BroeiCalc geleverde DLV/LBO gegevens.
  - Aangepast (rood) : u heeft de algemene- of periode-gegevens van de cultivar gewijzigd.
  - Toegevoegd (rood) : dit soort is door u zelf toegevoegd.
  - Aang./Toeg. (rood) : eerst toegevoegd en vervolgens gewijzigd.
  - Naam gewijzigd: u heeft alleen de naam van de cultivar gewijzigd. (bijv. Toevoegen spatie vooraf om bepaalde cultivar boven aan de lijst te plaatsten).
- **Kleur** : Kleur van de betreffende cultivar.
- **Blad** : v = veel, w = weinig, n = normaal
- **Weken 20oC na G** : Het aantal weken bij 20oC na het G-stadium .
- **Periode van inhalen** : 4 perioden met weken koude en kasdagen. De periode wordt bepaald door de inhaaldatum in kas. Het aantal weken koude en het aantal kasdagen is dus afhankelijk van in welk van de 4 perioden de inhaaldatum valt. De betreffende periode waarvan de gegevens gebruikt worden is gekleurd.
- **Opmerkingen** : Hier kunt u zelf informatie in aangeven. In het programma staat reeds bij een aantal cultivars de opmerking dat het een "verloping" is van een andere cultivar. De cultivar gegevens zijn dan overgenomen van die bepaalde cultivar.
- **Cultivar naam en zift :** Geselecteerde soortnaam en maat
- **Herkomst**: aanduiding herkomst partij bollen
- **Seizoen**: Geeft het seizoen aan waarin u wilt werken. Het programma begint met seizoen (ten tijde van dit schrijven) 1997/1998, lopend van op zijn vroegst Januari 1997 t/m uiterlijk December 1998 (in de praktijk is het natuurlijk korter).
- **Broeimethode**: Broeimethode: *Grond*, *Water* of *IJs*(IJstulpen). U kunt dit standaard instellen per schema maar ook hier selecteren.
- **Inst.** : Door deze knop aan te klikken opent u het Cultivargegevens instellingen window voor het instellen van opties voor het bewerken en weergeven van de Cultivargegevens. Deze instellingen kunt u ook zien door gebruik van het Instellingen menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow.
- **Print:** Mogelijkheid om Resultaat per cultivar te printen. Klik met u muis op de Print knop, stel evt. de printer in en klik vervolgens op Ok.
- **Bewerken gegevens:** Voor het wijzigen of toevoegen van cultivar-gegevens (bijv. het aanpassen van periodegegevens of toevoegen eigen nieuwe cultivars, . Klik op de knop "Bewerken gegevens" om het Cultivargegevens window te activeren (de cultivargegevens op het hoofdwindow verdwijnen tijdelijk om verwarring te voorkomen).

U ziet op het scherm 3 tijdsbalken. Deze bevatten van boven naar beneden achtereenvolgens een regel met teksten voor periode en begindatumaanduiding, een regel met maanden en een regel met dagen (de smalle staafjes onder de maanden). De grijze dikke staafjes zijn zondagen. Elke tijdsbalk geeft een bepaalde periode weer middels een gekleurd gedeelte op de dagenregel. Zondagen in deze periode zijn zwart gekleurd, de eerste dag in de periode is altijd donker-blauw.
De 3 BroeiCalc tijdsbalken representeren respectievelijk:

- 1 De tussentemperatuur-periode (gele balk)
- 2 De periode koeling (blauwe balk)
- 3 De periode kas (groene balk)

U ziet tevens 4 kalender-data:

- a) G-Stadium (geel): Dit is de datum waarop de cultivar het G-Stadium moet hebben bereikt.
- b) Begindatum koeling (blauw): Dit is de datum waarop de koeling begint.
- c) Inhaaldatum (groen): Dit is de datum waarop de bollen ingehaald dienen te worden in de kas.
- d) Einde Kas oogst (zwart/paars): Dit is de datum van einde oogst in de kas.

Vergroten/verkleinen Windows:

U kunt zowel het hoofd-window als het cultivar-gegevens-window naar believen verplaatsen, vergroten of verkleinen. Met name voor monitoren met lagere resoluties is het aan te raden het hoofd-window te "maximaliseren", om de tijdsbalken duidelijk in beeld te krijgen. Zie hiervoor verder uw Windows handleiding.

 © 2016 VisserTek.com

Foutmeldingen/Waarschuwingen:
In het grijze vak links onder op uw scherm zal een melding komen, indien u een periode kiest, waarvan de gegevens niet bekend zijn. Indien deze periode later is dan de inhaal-datum 24/3 volgt een waarschuwing. Dan kunt u wel doorgaan met werken maar u werkt met de gegevens uit de 4e periode. Indien deze periode eerder is dan de inhaaldatum 17/12 bij een cultivar, waar de eerste periode geen gegevens heeft, dan zal het programma een melding geven dat u deze gegevens dient in te vullen (Bewerken gegevens)
Indien u een periode kiest, welke totaal niet voor de hand ligt dan zullen alle tijdsbalken wit worden. Dus de gele, blauwe en groene balken vallen weg en i.p.v. de data komt de melding "Gegevens ontbreken".

5.3 Hoe berekent BroeiCalc standaard de perioden

BroeiCalc standaard berekent de 3 periodes met bijbehorende kalenderdata op basis van de periodegegevens in de tabel. Indien gegevens ontbreken of inconsistent (bijv grote verschillen in aantal koude weken in twee opeenvolgende periodes) zijn, kan het zijn dat BroeiCalc geen oplossing kan vinden voor bepaalde data. De periodebalken en datavelden blijven dan blanco.
BroeiCalc is zodanig ontwikkeld dat het zoekt naar een geldige oplossing voor de periodes en kalenderdata, rekenend vanuit een van de 4 kalenderdata als input van de gebruiker. Er kan dus "teruggerekend" worden, of gerekend worden vanaf een van de tussenliggende data (inhaaldatum of begin koelperiode). Indien BroeiCalc geen oplossing kan vinden wordt de oorzaak hiervan gemeld. BroeiCalc is zodanig beveiligd dat slechts gegevens op het scherm gepresenteerd worden indien deze geldig zijn.Er zijn een aantal speciale gevallen waarbij BroeiCalc periodegegevens moet bepalen. Het kan voorkomen dat bij het bepalen van de inhaaldatum er twee (i.p.v. een) mogelijke perioden bestaan waarin de inhaaldatum zou kunnen vallen als gevolg van sterk varierende aantallen koudeweken of kasdagen in twee opeenvolgende perioden. Als het aantal kasdagen voor de derde periode bijv. 20 en voor de vierde periode 15 is, dan kan in het overgangs gebied tussen de derde en vierde periode een einde kas-oogst datum gevonden worden die kan gelden voor zowel 20 als 15 kasdagen (dus twee verschillende inhaaldata). Dit probleem treedt ook op bij gebruik van de LBO broeischijf. BroeiCalc neemt in dat geval het gemiddelde aantal koudeweken of kasdagen van de twee perioden. BroeiCalc duidt dit aan door van beide perioden de velden voor koudeweken of kasdagen (resp. blauw of groen) te kleuren. Er zijn ook gevallen waarbij BroeiCalc concludeert uit bijv. de gegevens van de 3de periode dat de inhaaldatum in de volgende (4de) periode zou moeten vallen, maar dat dit niet kan omdat de koude periode in de 4de periode aanzienlijk korter is dan die in de 3de periode. BroeiCalc rekent in dit geval wederom met het gemiddelde aantal koudeweken of kasdagen van de twee (de 3e en 4de in het voorbeeld) perioden, en geeft dit ook weer aan middels het inkleuren van beide periodevelden.

5.4 Cultivar selecteren

U selecteert een cultivar door in het BroeiCalc Standaard window met de muis de knop "Selecteer Cultivar" aan te klikken.. Er verschijnt window met een lijst, waaruit u de gewenste Cultivar en het Zift (en evt. Herkomst/Voorraad indien u verschillende partijen van een Cultivar hebt gedefinieerd) kunt kiezen (met uw muis aanklikken). De schuifbalk rechts van de lijst gebruikt u om door de gehele lijst heen te "scrollen". U kunt de beginletters van de gewenste cultivar intypen om snel naar de cultivar in de lijst te gaan. Als u de bijv. een "T" intypt, dan verspringt de lijst naar cultivarnamen beginnende met een "T". De "T" verschijnt in blauw. Als u meteen doortypt volgen er andere letters. Na ca. 2 seconden wachten (of nadat u op de "Esc" toets gedrukt heeft) begint het ingetypte woord weer opnieuw. *(Indien de blauwe letters niet verschijnen, klik dan eerst met de muis op de tabel !)* Rechts van het window ziet u "Selecteer Zift". Hier kunt u de gewenste maat die u wilt zien kunt selecteren.

5.5 Instellen koel- en kas perioden

U kunt van elke tijdbalk de begindatum instellen op twee manieren. De eerste manier is met de 4 pijltjesknoppen rechts naast elke tijdbalk (twee knoppen naast de maand-regel en twee naast de dagen-regel voor het vooruit- of terugzetten van respectievelijk maanden of dagen. Als u deze pijltjes met uw muis aanklikt verandert de begindatum van een tijdsbalkperiode. De tweede manier is door op een maand of op een dag in de tijdbalk te klikken; de begindatum van de tijdsbalk verspringt dan naar de betreffende maand of dag/datum.
De einde kas-oogst datum is een aparte datum die overeenkomt met het einde van de periode van de

3de tijdsbalk (periode kas). Deze datum is middels klikken op de pijltes eronder in te stellen.
Voor het bepalen van de voor een bepaalde partij bollen geldende perioden en data kunt u als volgt te werk gaan:

- U kunt uitgaan van het G-stadium : op de "Tussentemperatuur" balk de gewenste datum aanklikken/instellen.
- U kunt uitgaan van Begindatum koeling : op de balk "Periode Koeling" de gewenste datum aanklikken//instellen.
- U kunt uitgaan van Inhaaldatum : op de balk "Periode Kas" de gewenste datum aanklikken/instellen.
- U kunt uitgaan van Einde kas oogst : onderaan met pijltjes de gewenste datum instellen.

Welke datum u ook neemt als uitgangspunt, BroeiCalc berekend automatisch de andere data.
Indien de begindata buiten de zichtbare kalender vallen, komen er achter of voor de aangegeven datum drie pijltjes te staan (<<< of >>>) om aan te geven waar de datum zich t.o.v. de tijdsbalk bevindt. BroeiCalc verschuift de kalender automatisch over het seizoen zodat alles zichtbaar blijft. Lukt dit niet, dan kunt u met de Schuifbalk (helemaal onderaan) de kalender zelf over het seizoen verschuiven.

6 Schema gegevens

6.1 Schema gegevens bewerken

In het Schemagegevens window kunt u de algemene gegevens van het gekozen broeischema bewerken. De gegevens zijn onderverdeeld in de volgende "tabbladen":

- Algemeen
- Ruimte
- Prod.cap
- Kalender
- Autoschema
- Opmerkingen

6.2 Algemeen

Door met uw muis op het pijltje te klikken verschijnt er een trekbox met de volgende items.

- geen (overig)
- irissen
- tulpen
- planten

Selecteer de producttype welke u wenst te gebruiken voor dit schema voor het automatisch invullen/ controleren invulling aanvoerbrieven.
Standaard Broeimethode: Hier kunt u aangeven indien gewenst of de inzetten waterbroei, grondbroei of IJstulpen zijn. Dit kunt u ook bij inzetgegevens en cultivargegevens aangeven/aanpassen. U kunt er dus voor kiezen een schema te maken voor bv. alleen waterbroei of waterbroei en grondbroei beiden.
Vastzetten schema:
Knop : "Vastzetten inzetdata alle inzetten". Hier kunt u alle inzetdata's van de inzetten vastzetten.
Knop : "Losmaken inzetdata alle inzetten". Hier kunt u alle inzetdata's van de inzetten losmaken.

6.3 Ruimtecapaciteitsgegevens

In het "Ruimte" tabblad van de Schemagegevens kunt u uw netto ruimte van respectievelijk uw cellen en kas aangeven. Er zijn 2 mogelijkheden. De capaciteit kunt u uitdrukken in het totaal aantal kisten (1) of in het totaal aantal m2 beschikbare ruimte (2). Vervolgens kunt u zelf aangeven welke capaciteiten u zichtbaar wilt maken in uw broeischema. Door met de muis te klikken op het vierkantje voor de term grafiek, dan zal er een "V"tje verschijnen, zodat u weet dat deze capaciteit geactiveerd is en zal verschijnen in uw broeischema.
Deze opties kunt u desgewenst altijd wijzigen. Mocht u een van de vier capaciteiten willen uitsluiten, dan kunt u opnieuw met uw muis het betreffende vierkantje aanklikken. Het "V"tje zal verdwijnen en deze capaciteit zal niet meer zichtbaar zijn in uw broeischema. Zie verder Capaciteitsgrafieken.

 © 2016 VisserTek.com

6.4 Productiecapaciteitsgegevens

- **Productiecapaciteitgegevens**

Indien u met uw productiecapaciteit rekening wilt houden, dan kunt u in het "Prod.Cap." tabsheet in het Schema gegevens window uw maximale productiecapaciteit in bloemen per dag opgeven en aangeven of u de productiecapaciteitsgrafiek onder het broeischema wilt zien. Verder kunt u een voor het betreffende schema geldend standaard aantal oogstdagen en oogstverdeling invullen. Deze gegevens zullen, indien er geen standaard voor de cultivar opgegeven is, voor nieuwe toegevoegde inzetten overgenomen worden. U kunt deze gegevens uiteraard daarna per inzet wijzigen (zie Oogst bij Inzet bewerken). De oogstdagen gelden altijd als de laatste dagen van de kasperiode.

- **Schaalfactor bloemen per productie eenheid**

Gebruik deze factor bijv. voor evalueren productie-capaciteit bij verschillende bloemtypen/soorten met verschillende eisen per bloem t.a.v. productiecapaciteit en waarbij verschillende schema's met deze verschillen vergeleken dienen te worden. Dus een 2x minder arbeidsintensief schema (bloemtype) krijgt dan de waarde 2 voor de schaalfactor.

- **Let op**

Indien de standaard productiecapaciteit (in het instellingen menu) groter dan nul opgegeven is dan wordt de procuctiecapaciteit van de schemagegevens inactief. U ziet dan in het betreffende veld de standaard productiecapaciteit in blauw (en kunt deze hier niet bewerken). Wilt u weer met productiecapaciteit per schema werken, zet dan eerst de standaard productiecapaciteit op nul.

6.5 AutoSchema opties

Hier kunt u een aantal opties instellen die gebruikt worden bij het gebruik van AutoSchema voor het automatisch inplannen van inzetten in een broeischema.

- **Opdelen inzet :**

Door de checkbox ***"Sta opdelen toe"*** aan te klikken stelt u BroeiCalc Pro in staat een inzetten op te delen in een aantal kleinere (minder bollen), zodat de kasruimt beter benut kan worden. U dient vervolgens het ***minimum aantal kisten*** (of m2 indien u voor deze eenheid heeft gekozen in Ruimte/ Capaciteitsgegevens). Hiermee voorkomt u dat het programma geen te kleine inzetten maakt bij opdelen. Een inzet van minder dan bijv. 50 kisten zal i.h.a. niet erg praktisch zijn.

- **Maximaal aantal te verwerken bollen per week.**

Deze optie stelt een limiet aan het maximaal aantal te verwerken bloemen per werkweek bij het gebruik van AutoSchema. Deze optie is gedeactiveerd (wordt actief in een volgende versie van BroeiCalc Pro).

6.6 Kalendergegevens

- **Seizoen**

  Hier kunt u uw broeiseizoen (bijv. 1997/1998) selecteren door met uw muis op de pijltjes rechts te klikken. De kalender loopt dan van jan. 1997 t/m dec. 1998. De periode in welke u werkt valt binnen deze periode en zal zichtbaar zijn op uw beeldscherm en bij het uitprinten van uw schema. U kunt de data in het schema de periode met max. 100 dagen laten overschrijden. Dus 100 dagen vroeger dan jan. 1997 en 100 dagen verder dan dec. 1998. De huidige datum wordt ook in dit window weergegeven.

- **Start koeling**

  Koelstarts t/m vandaag vast: optie om uw begindatum koeling vast te zetten.
  Koelstarts t/m vandaag los : optie om alle vastzet opties deactiveren.
  U activeert met de bovenste knop de vastzetoptie bij alle inzetten in het schema waarvan de koelbegindatum eerder is dan de huidige (computersysteem)datum. Bij "Inzet gegevens" kunt u deze optie weer deactiveren per inzet.
  Met de onderste knop kunt u voor alle inzetten de vastzetoptie weer deactiveren.
  Een voorbeeld:
  Stel het is vandaag 10 augustus 1997. U heeft een inzet in de droge koeling gezet per 8 augustus 1997. Op 10 augustus besluit u dat u de einddatum kas oogst van deze inzet later wilt hebben. Indien u zonder de optie te activeren uw tijdsbalk verschuift naar rechts, zal de begindatum koeling ook naar rechts verschuiven. Dit kan u oplossen door deze optie te activeren. De begindatum

koeling blijft 8 augustus 1997 en op de tijdsbalk verschijnt dus in de tijdsbalk een extra balk 0 graden koeling voor die periode.

- **Minimaal aantal dagen opgeplant**
  Over het algemeen dient elke cultivar minimaal 6 weken in opgeplante staat te zijn voordat de partij wordt ingehaald in de kas. Wij hebben dan ook standaard 42 dagen aangegeven. Natuurlijk kunt u deze aantal dagen wijzigen door met u muis op het betreffende vakje te klikken en vervolgens een nieuw aantal in te vullen. Tijdens het opmaken van het schema kunt u deze optie ook deactiveren of aanpassen bij inzetgegevensScribble20310 Bij waterbroei kunt u deze gegevens apart opgeven.
- **Uiterste opplant datum**
  Hier kunt u uw uiterste opplantdatum aangegeven. Het programma geeft standaard de datum 1 december aan. Mocht u een andere datum wensen, dan kunt u deze wijzigen. U klikt met uw muis op het pijltje rechts en vervolgens verschijnt er een kalender op het scherm. Met het pijltje links boven in de kalender gaat u een maand terug. Met het pijltje rechts boven in de kalender gaat u een maand verder. De exacte dag klikt u met uw muis aan in de kalender. Bij waterbroei kunt u deze gegevens apart opgeven. Toon in schema: U kunt zelf aangeven of u dit in het schema zichtbaar wilt maken.
- **Locatie bewaking schema-inzetten aanstaat** Indien deze optie aanstaat wordt in het schemawindow in ROOD weergegeven welke inzetten v.w.b. locatie achter lopen op het schema. Zie ook voorraadadministratie en inzetgegevens status.

6.7 Opmerkingen

Voor elk Broeischema, elke inzet en elk afleveringsrecord kunt u uw eigen opmerkingen invullen. Deze blijven bewaard en kunnen bijv. dienen als geheugensteun. U kunt de opmerkingen-vakken willekeurig invullen met maximaal 250 letters.

6.8 Schema selecteren

U kunt een schema selecteren door met uw muis op een schema in de lijst te klikken.
Het geselecteerde schema wordt blauw.

6.9 Schema toevoegen

U kunt een schema toevoegen door met uw muis in de functie balk links bovenaan het knopje met de "+" aan te klikken. Er verschijnt een nieuw schema met een door BroeiCalc Pro automatisch toegewezen unieke standaard naam "Schema" gevolgd door een seizoensaanduiding en een volgnummer in het Schemanaam window.
In veel gevallen zult u slechts met een schema werken en zal er voor elk nieuw seizoen een nieuw schema bijkomen. U kunt echter met meerdere schema's werken, bijv. in het geval u de schema's voor verschillende kassen apart wilt houden.

6.10 Schema verwijderen

U kunt een schema verwijderen door met uw muis het betreffende schema welke u wilt verwijderen aan te klikken en vervolgens in de functie balk links bovenaan het knopje met de "-" aan te klikken. Het door uw geselecteerde schema zal dan verwijderd worden, indien u op de waarschuwing Ok antwoord. Pas hiermee echter goed op! Uw gehele schema inclusief ingevoerde inzetten verdwijnt dan!
Let op! U kunt alle schema's verwijderen behalve de laatste. Deze kunt u echter wel leegmaken en eventueel opnieuw invullen.

6.11 Schema copieren

U kunt een schema copieeren door met uw muis het betreffende schema welke u wenst te copieeren aan te klikken en vervolgens in de functiebalk links bovenaan het knopje met de "C" aan klikken. Het

 © 2016 VisserTek.com

door uw geselecteerde schema zal dan worden gecopieerd en net zoals bij Schema toevoegen automatisch een nieuwe naam krijgen die u eventueel kunt wijzigen. U kunt de naam na bevestigen met Ok niet meer wijzigen (zie ook Schema toevoegen). Indien u een schema copieert om met een schema van een vorig seizoen te beginnen voor een nieuw seizoen dient u dus meteen de naam aan de nieuwe jaartallen aan te passen.

6.12 Schema's van/naar archiefbestanden kopiëren

Schema's kunnen apart opgeslagen worden in *Schema-archiefbestanden.* Deze bestanden hebben de extensie "bps". De volgende drie commando's kunt u gebruiken vanuit het Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow.

- Schema kopiëren naar archiefbestand.
  U kunt een schema kopiëren naar een archiefbestand middels het Schema menu. Deze functie kunt u gebruiken als aparte back-up per schema. Het schema kunt u dan evt. later weer importeren indien gewenst.
- Schema verplaatsen naar archiefbestand
  Dit is hetzelfde als schema kopiëren naar een archiefbestand. Alleen wordt nu het schema verwijderd uit de database (en dus schemalijst).
- Schema importeren vanuit archiefbestand.
  Dit is het terughalen van een schema met alle bijbehorende afleverings- en opbrengstgegevens uit een archiefbestand naar uw database. Hierbij verschijnt het schema weer in uw schemalijst in het BroeiCalc Pro hoofdwindow.

Gebruik deze functies om bijvoorbeeld schema's van vorige seizoenen op te slaan en dan uit de database te verwijderen om database klein en de schemalijst overzichtelijk klein te houden. Schema-archiefbestanden kunnen tussen verschillende BroeiCalc Pro (vanaf versie 3.0) installaties uitgewisseld worden, dus u kunt de functie ook gebruiken om schema's met andere BroeiCalc Pro gebruikers uit te wisselen. Gebruik voor een back-up van uw gehele database de back-up functie.
Tip:
In een Schema-archiefbestand bevat ook alle afleverings- op opbrengstgegevens (aanvoerbrieven e. d.). Indien u deze niet mee wilt sturen kunt u het beste eerst een archiefbestand maken van het schema met afleveringsgegevens en daarna (na verwijderen aanvoerbrieven, inzet-opbrengstboekingen e.d.) een apart archiefbestand zonder opbrengstgegevens.

6.13 Schemanaam window

Het Schemanaam window is voor het presenteren en eventueel aanpassen van de naam voor een nieuw toegevoegd of gecopieerd schema. U kunt de nieuwe naam eventueel wijzigen. De naam dient echter wel uniek in de lijst te zijn! Na bevestigen met Ok kunt u de naam niet meer wijzigen (voor een andere naam van een bestaand schema dient u het schema te verwijderen en een nieuwe schema opniew toe te voegen). Indien u een schema copieert om met een schema van een vorig seizoen te beginnen voor een nieuw seizoen dient u dus meteen de naam aan de nieuwe jaartallen aan te passen.

7 Voorraad administratie

7.1 Voorraad administratie

De voorraadadministratie-functies in BroeiCalc Pro en BolCalc komen op verschillende niveaus in het programma naar voren:

- In het Locaties en voorraad window specificeert u (links in het window) de verschillende ***locaties*** (cellen) en hun eigenschappen (ruimte etc.) die u voor uw voorraad van plantgoed (BolCalc) en broeibollen (BroeiCalc Pro) gebruikt voor opslag en behandeling.
  Een ***locatie*** in BroeiCalc Pro en BolCalc bestaat altijd uit:
  1. een Locatie gekozen uit de lijst in het Locaties en voorraad window (verplicht),
  2. een waarde voor **rij** ter nadere specificatie van de locatie in de bepaalde cel/ruimte (hoeft u niet te gebruiken),
  3. een waarde voor **kolom** ter nadere specificatie van de locatie in de bepaalde cel/ruimte (hoeft u

niet te gebruiken),
4. een datum (en evt. tijd) ter indicatie wanneer de partij of inzet naar deze locatie verplaatst is.

- In de Cultivar gegevens specificeert u per cultivar, herkomst (partij) en maat uw voorraad en de locatie van opslag. Dit doet normaal voorafgaande aan het maken van een broeischema (BroeiCalc Pro) of plantschema (BolCalc). Tijdens het opmaken van het schema blijft in deze lijst duidelijk welke voorraad u reeds heeft geboekt en welke voorraad nog geboekt dient te worden. Tijdens het opmaken van het schema is deze informatie zichtbaar in de inzetgegevens (zie hieronder). De voorraad wordt automatisch afgeboekt door invullen Broeischema (BroeiCalc Pro) of plantschema (BolCalc).
  In het cultivargegevens window onder de tab voorraad vult u uw voorraad per cultivar/zift in. Met de *Knop "Alle voorraden Leeg": kunt u de* Broeibollen voorraad voor alle cultivars/ziften tegelijk leeg maken. Hierbij wordt ook aantal geboekt leeggemaakt. Let op: dit is iets anders dan op 0 zetten, dan komt het record nog steeds in de *Alleen voorraad* Selectie. Deze optie kunt u gebruiken als u met een nieuw seizoen gaat beginnen en een nieuw schema gaat aanmaken met de daarbij behorende nieuwe voorraad broeibollen.
  Let op:
  1. Als een bepaalde voorraad van een cultivar bv. tussentijds verkocht wordt, dient u eerst alle inzetten met betrekking op deze cultivar uit het schema te verwijderen. Als in het cultivar gegevens window de voorraad weer ingevuld staat en het aantal geboekt weer op nul, kunt u de waarde van de voorraad weer op nul zetten.
  2. Als een bepaalde voorraad van een cultivar bv. tussentijds verminderd, dient u erop te letten dat u het aantal reeds teveel geboekt in een inzet dient aan te passen.
  3. U moet oppassen bij het achteraf veranderen van de cultivarnaam. Stel u heeft bij cultivar gegevens een cultivar aangemaakt met de naam Blenda maat 11/12 herkomst - eigen partij. boekt de voorraad weg in een schema. Achteraf veranderd u de naam of de herkomst van de partij. Dit kan niet. De combinatie van cultivarnaam/zift/herkomst is identiek.

  Zie ook Printen voorraadlijst.
- In de Inzetgegevens broeischema (in het status tabblad) vult u de locatie van een broei-inzet tijdens het broei-proces en en bewaakt zodoende de juiste behandelingslocatie en verplaatsingen van de inzet tot aan einde oogst.
- Indien u zowel BroeiCalc Pro (of BroeiCalc Std.) en BolCalc gebruikt kunt u deze programma's koppelen door dezelfde voorraadadministratie te gebruiken.

7.2 Cultivar gegevens window

In het Cultivargegevens window, kunt u cultivargegevens toevoegen, verwijderen of wijzigen; behalve het status veld, hetgeen aangeeft of het cultivar-record de originele DLV/LBO gegevens bevat of door u op basis van uw eigen ervaring en kennis gespecificeerde gegevens.

Linkerkant window

*Trekbox hoofdgroepen***;** in deze trekbox kunt u uw hoofdgroep selecteren. In het programma hebben wij de volgende hoofdgroepen/produkttypen opgenomen: tulpen, Irissen, Gladiolen, Dahlia, Vaste Plant, Narcissen, Hyacinthen, Lelie, Crocus en Bijgoed
Alleen voorraad: als u de optie alleen voorraad aanklikt krijgt u alleen de cultivars waarbij u een voorraad broeibollen heeft ingevuld in beeld.
Cultivar: naam van de cultivar
Herkomst **:** partij aanduiding voor het onderscheiden van verschillende partijen binnen een Cultivar.
Hoofdgroep: hier kunt u de betreffende hoofdgroep selecteren. Bv. Tulpen
Maataanduiding van de door u geselecteerde Cultivar Met de navigatieknoppen kunt u maten/ziften toevoegen en verwijderen.
U klikt het de "+" en u dubbel klikt op het witte vakje onder item zift. Hier kunt u in het pup op menu een zift selecteren.
Navigatieknoppen: Ga naar de gewenste cultivar/maat m.b.v. de "navigator knoppen boven aan het window of klik op de lijst met records en gebruik de toetsenbordpijltjes en page-up/page- down toetsen. Ga naar een bepaald gegevensveld m.b.v. de muis, pijltjestoetsen of tab toets.
*M knop***:** Voor tegelijk toevoegen alle actieve maten: Druk op het "M" knopje of klik uw rechtermuisknop en kies "Voeg alle (max 100) actieve maten toe".
C knop: met de "C" knop kunt u een kopie van een cultivar/maat maken en de gegevens (cultivar/zift

 © 2016 VisserTek.com

naam) eventueel te veranderen voor een nieuwe cultivar/zift.
Ga naar de gewenste cultivar/maat m.b.v. de "navigator" knoppen bovenaan het window of klik op de lijst met records en gebruik de toetsenbordpijltjes en page-up/page-down toetsen. Ga naar een bepaald gegevens-veld m.b.v. de muis, pijltjestoetsen of tab toets.
De "C" knop is voor het maken van een copie van een cultivar/maat record. Een nummer wordt automatisch toegevoegd achter de naam voor identificatie. U kunt vervolgens de naam aanpassen indien gewenst (of een spatie aan het begin plaatsen, zie "TIPS").

Rechterkant window

- **Tabblad Algemeen**
  - ***Bollen (betreft informatie bij gebruik van BolCalc)***

Artikelcode bollen: de artikelcode per cultivar. De artikelcode wordt gebruikt bij EDI berichten. Voor het elektronisch verzenden en ophalen van diverse berichten met de bloembollenveilingen. Deze optie is nog niet actief.
Hoofdgroep: hier kunt u de betreffende hoofdgroep selecteren. Bv. Tulpen
Certificaatnummer: hier kunt u het certificaatnummer invullen van de betreffende partij/cultivar
Klasse: hier kunt u de Klasse van de partij/cultivar invullen.
Land van herkomst: hier kunt u de Land van herkomst van de partij/cultivar invullen.

  - ***Bloemen***

Artikel: VBN code bloemen
Producttype: Producttype bloemen voor EAB functies
Kleur: kleur van de bloem
Blad: indicatie hoeveelheid blad

  - ***Status***

Status actief betekent dat u deze cultivar gebruikt in schema's, voor aflevering etc. Maak alles inactief hetgeen u niet gebruikt voor sneller werken in BroeiCalc Pro en BolCalc. Gebruik de knoppen "Alles actief" en/of "Alles INactief" om eerst alles actief of inactief te maken alvorens te beginnen met selecteren van uw eigen actieve cultivars.

  - ***Opmerkingen Cultivar***

Vul hier uw eigen opmerkingen m.b.t. de cultivar in.

  - ***Opmerkingen Cultivar - Maat***

Vul hier uw eigen opmerkingen m.b.t. een bepaalde maat van de cultivar in.

- **Tabblad Broeigegevens**
  - ***Voorraad***

In het tabblad voorraad is het mogelijk uw voorraad van de te broeien cultivars op te geven. Bij "Inzet gegevens" kunt u deze voorraad per inzet afboeken. In dit window wordt aangegeven wat de resterende voorraad is tijdens het maken van uw schema. Dus u heeft het overzicht wat de voorraad is en welk aantal u reeds heeft afgeboekt en welk aantal nog resterend is. Zie verder Voorraadadministratie.
In te vullen items en knoppen:
Alle voorraden Leeg: De broeibollen voorraad kan voor alle cultivars/ziften tegelijk leeg gemaakt worden. Hierbij wordt ook aantal geboekt leeggemaakt. Let op: dit is iets anders dan op 0 zetten, dan komt het record nog steeds in de *Alleen voorraad* Selectie. Deze optie kunt u gebruiken als u met een nieuw seizoen gaat beginnen en een nieuw schema gaat aanmaken met de daarbij behorende nieuwe voorraad broeibollen. De in te vullen it
Voorraad broeibollen per zift
Aantal: voorraad aantal
Afgeboekt: aantal reeds geboekt
Resterend: aantal nog niet geboekt
Prijs per stuk: Prijs broeibol
Locatie: Locatie van de voorraadpartij
Knop Voeg boeking huidige schema toe: Met deze knop kunt de een schema welke u geselecteerd heeft in het hoofdwindow toevoegen ivm met de voorraad. Het programma zal dan ook de voorraad uit dit schema afboeken van de voorraad welke u heeft ingevoerd in de cultivargegevens lijst.
Knop Herbereken geboekt uit alleen huidige schema: Met deze knop kunt u alleen het huidige schema (welke u geselecteerd heeft in het hoofdwindow) laten meetellen voor de voorraadadministratie. Het programma zal dan alleen de voorraad uit dit schema afboeken van de voorraad welke u heeft ingevoerd in de cultivargegevens lijst.
Bollen in voorraad: Totaal aantal voorraad broeibollen

Totaal geboekt: Totaal aantal broeibollen geboekt
Totaal resterend: Totaal aantal broeibollen resterend
Bereken: Door op deze knop te klikken berekent het programma automatisch de totale voorraad bollen welke u heeft ingevoerd in de cultivargegevens lijst.

- ***Tabblad Periode schemagegevens***

Tabblad Grondbroei : Bij de tab "Grondbroei" vult u alle gegevens in welke betrekking hebben op de grondbroei
Tabblad Waterbroei : Bij de tab "Waterbroei" vult u alle gegevens in welke betrekking hebben op de waterbroei. Zie Tips in BroeiCalc standaard : "Waterbroeigegevens snel invullen".
Tabblad IJs: Bij de tab "IJs" vult u alle gegevens in welke betrekking hebben op de ijsbroei.
St.d. per koel.kist: Het is mogelijk het standaard aantal bollen per kist (bij droge koeling) aan te geven. U kunt natuurlijk ook uitgaan van de standaard fustgegevens bij instellingen, maar indien er veel verschillen zijn in het aantal bollen per kist per cultivar kunt u beter hier de aantallen ingeven.
Tot. kstn: Het totaal aantal koelkisten van deze cultivar wordt hier aangegeven (ter informatie)
Min. G.Stadium (d/m): Het is mogelijk hier de begindatum van het G-stadium in te vullen behorende bij een cultivar/partij/voorraad. Het programma zet automatisch het G-Stadium vast in het broeischema. Zie voor uitgebreide informatie "Opties"
St.d. per oppl.kist: Het is mogelijk het standaard aantal bollen per kist (bij opgeplante koeling) aan te geven. U kunt natuurlijk ook uitgaan van de standaard fustgegevens bij instellingen, maar indien er veel verschillen zijn in het aantal bollen per kist per cultivar kunt u beter hier de aantallen ingeven.
Tot. kstn: Het totaal aantal opplantkisten van deze cultivar wordt hier aangegeven (ter informatie)
Kostprijs: Hier kunt u de standaard kostprijs per cultivar specificeren. De betreffende standaard kostprijs wordt automatisch overgenomen in nieuw ingevoerde inzetten in het broeischema (indien niet ingevuld, dan wordt de algemene standaard kostprijs van de Standaard kostprijsgegevens overgenomen!).
Periodegegevens: Hier kunt u de tussentemperatuur, koelperiode en Kasperiode gegevens invullen.
Oogstdagen: Hier kunt u de standaard aantal oogstdagen per cultivar specifieren. De betreffende standaard oogsdagen worden automatisch overgenomen in nieuw ingevoerde inzetten in het broeischema (zie verder productiecapaciteitgegevens).
Oogstverdeling: Klik met u muis op het pijltje en u kunt de door u gewenste curve selecteren.
Wilt u **productiecapaciteit** bewaken, dan dient u **Oogstdagen** en **Oogstverdeling** in te vullen. Per Inzet (onder "Oogst tabblad") kunt u deze gegevens ook invullen. In de Schema gegevens kunt u voor deze gegevens standaard-waarden ("Standaard Oogstgegevens") invullen die gelden als ze voor de cultivar niet ingevuld zijn.

- ***Tabblad Sort.Kenmerken***

Hier staan de standaard ingestelde sorteerkenmerken weergegeven welke wij standaard in het programma hebben ingevuld voor tulpen
SK 1 = S20 = lengte
SK 2 = S21 = gewicht
Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkenmerken u voor uw produkt dient te gebruiken. De standaard sorteerkenmerken per aanvoerbrief kunt u invullen bij instellingen; aflevering. Ook bij snelcodes kunt u de soteerkenmerken invullen per snelcode.

- **Tabblad Afbeelding**

Gebruik dit tabblad om afbeeldingen in uw database op te nemen (bijv. van de bloem van een bolgewas), bijv. voor laten zien aan derden. Maak zelf JPEG afbeeldingen (digitale camera of scannen) en importeer in database. Let op: de JPEG filesize is gelimiteerd tot 1 Mb.
Gebruik Windows clipboard voor copieren en plakken van en naar de afbeelding vanuit uw internet browser (bijv. MS Internet Explorer, rechtsklikken op afbeelding en copieren, plakken in BolCalc/BroeiCalc afbeelding tabblad). Op Internet kunt u veel cultivar afbeeldingen kunt vinden, (bijv. `www.bloembollencentrum.nl` en `www.plantscope.nl`).

Printen cultivargegevens

Met het printer knopje kunt u de totale lijst van cultivars mee printen. Klik op de printknop waarna u het printvoorbeeld ziet. Vanuit het printvoorbeeld window kunt u evt. de printer instellen en printen. *In deze lijst kunt u ook de totale voorraad per soort (cultivar) bekijken! Vb. Stel u heeft 4 verschillende partijen White Dream met 4 verschillende zift, herkomst indicaties. In de cultivarlijst worden deze 4 partijen opgeteld, zodat u kunt zien wat de totale voorraad is van het soort White Dream.*

 © 2016 VisserTek.com

Wijzigen standaard cultivargegevens

Afhankelijk van de instelling "Toestaan wijzigen/verwijderen standaard DLV/LBO cultivar gegegevens" (zie Cultivargegevens instellingen) kunt u de standaard DLV/LBO cultivar records wijzigen of verwijderen (welke standaard bij BroeiCalc geleverd worden). Deze optie is standaard uitgeschakeld (voor uw "veiligheid") en geadviseerd wordt deze niet te activeren maar in plaats daarvan kopieen te maken (met de "C" knop) van bepaalde records en de kopieen te wijzigen. Op deze manier behoud u altijd de originele DLV/LBO gegevens in uw database. Indien u de standaard cultivar gegevens probeert te verwijderen of wijzigen met de instellingen-optie uit, dan geeft BroeiCalc een foutmelding.
Indien u desondanks toch standaard DLV/LBO gegevens wilt verwijderen of wijzigen dan kunt u de optie activeren in de Cultivargegevens instellingen (met de "Inst." knop). Bedenk echter dat dan na wijziging van de standaard DLV/LBO gegevens u de status niet meer terug op "DLV/LBO" kunt zetten, behalve door BroeiCalc opnieuw te installeren (na eerst de bestaande installatie verwijderd te hebben). Hierbij verdwijnen ook de door u ingestelde cultivar-gegevens! De reden van dit alles is om VisserTek in staat te stellen snel te bepalen of originele cultivar-gegevens gebruikt zijn in geval van problemen.
Afhankelijk van de instelling weken of dagen (zie Cultivargegevens instellingen) kunt u in weken of dagen werken voor tussentemperatuur en koelperioden. Voor weken kunt u ook halve weken specificeren. Als u een getal in de buurt van bijv. 3.5 invult (dus ook 3.4 of 3.65) dan maakt BroeiCalc hier 3.5 van. Let wel: 3.5 weken wordt naar beneden afgerond naar 24 dagen, dus een halve week is 3 dagen!
Wij raden u aan indien u een en ander gaat wijzigen eerst de bestaande lijst te printen, zodat u altijd de Broninformatie DLV nog kunt naslaan.
De cultivarnaam-zift-herkomst combinatie moet uniek zijn!. BroeiCalc accepteert geen meerdere records met dezelfde cultivarnaam-zift-herkomst. U kunt echter spaties, nummers of andere tekens voor, in of achter de naam toevoegen om bijv. de cultivarnaam uniek te maken.

7.3 Cultivar gegevens bewerken

In het Cultivargegevens window, kunt u cultivargegevens toevoegen, verwijderen of wijzigen. Ga naar de gewenste cultivar m.b.v. de "navigator" knoppen bovenaan het window of klik op de lijst met records en gebruik de toetsenbordpijltjes en page-up/page-down toetsen. Ga naar een bepaald gegevens-veld m.b.v. de muis, pijltjestoetsen of tab toets.
Met de "C" knop kunt u een copie van een cultivar maken en de gegevens (en cultivarnaam) eventueel te veranderen voor een nieuwe cultivar.
U kunt ook gegevens voor andere maten van de cultivar aanmaken. De snelste manier is een copie te maken vanuit de database van een bep maat naar andere maten.
Voorbeeld: U selecteert de gewenste cultivar zift 7/8 kg. U klikt met uw muis op de knop "C". Vervolgens ziet u dezelfde cultivar (met een oplopend nummer bij herkomst) op uw scherm. U klikt met uw muis op het hokje met de maat en vervolgens verschijnt er een trekbox. U selecteert de andere maat en klikt met uw muis op het "V" linksboven in het window om de gegevens te saven. Indien u bv. de maat veranderd heeft in 8/9 kg, zal u deze toegevoegde regel niet meer tegenkomen in de database van zift 7/8 kg, maar in de database van maat 8/9 kg. Verder is het aan te raden (als alleen de maat veranderd) de cultivarnaam weer terug te veranderen (het volgnummertje weghalen). Een nummer wordt automatisch toegevoegd achter de naam voor identificatie. U kunt vervolgens de naam aanpassen indien gewenst. De cultivarnaam-zift-herkomst combinatie moet uniek zijn!. BroeiCalc/BolCalc accepteert geen meerdere records met dezelfde cultivarnaam-zift-herkomst. U kunt echter spaties, nummers of andere tekens voor, in of achter de naam toevoegen om bijv. de cultivarnaam uniek te maken.

- **Cultivar/Maat Wijzigen: (Niet mogelijk in demo versie):** Ga naar het betreffende veld van de cultivar-gegevens en voer uw eigen data in. BroeiCalc/BolCalc verwerkt automatisch de gewijzigde gegevens indien u verder gaat met iets anders maar u kunt ook de "V" (Verwerk wijziging gegevens) klikken om verwerking te bevestigen of "X" (of druk op de Esc) toets om te annuleren. Hetzelfde geldt voor het wijzigen van de gegevens per maat. Echter de maten bewerkt u in links onder in het window.
- **Cultivar/Maat Toevoegen: (Niet mogelijk in demo versie):** Door met uw muis het "+" knopje (Voeg Cultivar toe) aan te klikken (welke u boven op de balk ziet staan) voegt u een "blanco" cultivar toe die u zelf kunt invullen. Indien u een cultivar heeft toegevoegd klikt u met de muis de "V" (Verwerk wijziging Cultivar) aan bovenaan op de balk en de nieuwe cultivar staat genoteerd en is opgeslagen (klik op "X" om de toevoeging te annuleren). Hetzelfde geldt voor het toevoegen van de maat. Echter de maten vult u in links onder in het window.

- **Cultivar/Maat Verwijderen: (Niet mogelijk in demo versie)** U kunt in dit programma ook een cultivar verwijderen. U gaat met uw muis op de betreffende cultivar staan en klikt met uw muis op "-" (Verwijder Cultivar) of druk tegelijk op de Ctrl en Del toets op het toetsenbord. Het is niet mogelijk een cultivar de verwijderen, welke reeds is opgenomen in een bepaald schema. Hetzelfde geldt voor het verwijderen van de maat. Echter de maten bewerkt u in links onder in het window.

Cultivar/Maat Copieren: (Niet mogelijk in demo versie): "C": (Maak een copie : Indien u een cultivar selecteert en u klikt met uw muis op de "C" knop, dan maakt BroeiCalc een copie van de betreffende cultivar. (Makkelijk hulpmiddel indien U diverse maten per cultivar gebruikt of voor het maken van afgeleiden van de cultivar/zift. U hoeft dan alleen de te veranderen gegevens in te typen).

7.4 Cultivargegevens instellingen

De Cultivargegevens instellingen kunnen worden bewerkt door op de Inst. knop in het BroeiCalc standaard window te klikken of door Instellingen "Cultivargegevens" uit het Instellingen menu te kiezen.
U kunt de volgende opties instellen:

Tabblad Maat aanduidingen

In deze lijst kunt u uw eigen zift/maat aanduidingen toevoegen of wijzigen. Vul verder per maat in:

- Standaard eenheid die u wilt gebruiken voor deze maat: kg of stuks.
- Std. Gebruikstype om aan te geven of de zift/maat een plantgoed maat of een leverbare maat betreft (alleen voor BolCalc)
- Standaard broei-kostprijs invullen (voor opbrengstanalyse BroeiCalc Pro).
- Maatcode: de maatcode voor EDIbulb berichten (alleen voor BolCalc)
- Actief: met de actief optie kunt u zelf bepalen welke cultivars actief zijn en dus zichtbaar worden in keuzelijsten bij invullen aanvoerbrieven, koopbrieven, inzetten etc. Gebruik de actief optie ook in samenhang met de "Alleen actieve" optie om wel of niet alleen actieve cultivars in de tabellen te laten zien.

Tabblad Koppeling BroeiCalc (alleen BolCalc)

Dit tabblad ziet u alleen in BolCalc en is om de koppeling met BroeiCalc of BroeiCalc Pro te realiseren. In feite geeft u dan aan voor BolCalc de cultivar- en voorraadgegevens van BroeiCalc/BroeiCalc Pro te gebruiken (en daarmee te delen).

Tabblad Broeigegevens

- U kunt voor het bewerken van tussentemperatuur- en koelperioden in de Cultivargegevens tussen weken of dagen kiezen (indien u in weken werkt kunt u halve weken specificeren).
- Hier kunt u een optie activeren om wijzigen of verwijderen van de standaard LBO/DLV cultivar gegevens toe te staan. Standaard staat deze optie uit om te voorkomen dat u per ongeluk de standaard gegevens wijzigt of verwijdert.
- Optie weeknummers weergeven in BroeiSchema en BroeiCalc Std window (aleen BroeiCalc Pro)

Tabblad Plantgoed

Alleen voor BolCalc : zie BolCalc documentatie.

7.5 Locaties en voorraad window

In het Locaties en voorraad window specificeert u de verschillende locaties (cellen) en hun eigenschappen (ruimte etc.) die u, in uw voorraadadministratie, voor uw voorraad van plantgoed (BolCalc) en broeibollen (BroeiCalc Pro) gebruikt voor opslag en behandeling.
Daarnaast krijgt u rechts in het window een overzicht van de inhoud van de geselecteerde locatie (cel), uitgesplitst in plantgoedvoorraad, broeibollenvoorraad en broeischemainzetten. U kunt de vooraad in alle cellen overzichtelijk printen middels de printknop.
Indien u de "Alleen voorraad" optie aanvinkt worden alleen de tabellen weergegeven met voorraad aanwezig.
Alleen voor BroeiCalc Pro: U kunt met de "Alle schema's" optie aanvinken of u de voorraden van alle of alleen het geselecteerde BroeiSchema wilt zien.

 © 2016 VisserTek.com

7.6 Printen voorraad en cultivargegevens

U kunt uw voorraad overzicht en ook cultivarlijsten op 2 manieren printen:

- **Vanuit het Culitvargegevens window, per op cultivar, partij en maat.**
  Door de Alleen Voorraad optie aan te vinken krijgt u alleen die cultivars in de lijst waarvoor voorraad is ingevuld. Totalen per cultivar (over verschillende partijen) worden opgeteld: stel u heeft 4 verschillende partijen White Dream 12/+ met 4 verschillende herkomst indicaties. In de cultivarlijst worden deze 4 partijen opgeteld, zodat u kunt zien wat de totale voorraad is van het soort White Dream 12/+.
  In het cultivargegevens window ziet u bovenaan een print knop staan.
  Als u met uw muis klikt op deze printknop dan verschijnt een window "kies gegevens voor printen". Selecteer uw optie en klik op de knop "oke" en er verschijnt een print voorbeeld op u uw scherm voordat u werkelijk gaat printen.
  U heeft keuze uit de volgende opties:
  1. Voorraad (plantgoed en broeibollen) : uitgebreid overzicht van uw plantgoed voorraad en (indien gebruiker broeicalc pro) van uw broeibollen voorraad
  2. Bollenteelt gegevens : uitgebreid overzicht van uw bollenteeltgegevens per cultivar en maat weergegeven.
  3. Broeigegevens: uitgebreid overzicht van uw broeigegevens per cultivar en maat weergegeven.
  4. Standaard Oogstverwachting: u kunt hier een overzicht van de door u ingevulde oogstverwachting per cultivar /plantgoed zift uitprinten.
  5. Het is mogelijk een lijst uit te draaien met een combinatie van bovenstaande opties!

  Printen voorraadlijst
  Er is tevens een mogelijkheid een cultivarlijst uit te draaien met uw voorraad door de optie Alleen Voorraad aan te vinken (links boven in het cultivar gegevens window) In de printlijst van de cultivargegevens kunt u ook de totale voorraad per soort bekijken! Vb. Stel u heeft 4 verschillende partijen White Dream 8/10 kg mt 4 verschillende herkomst indicaties. In de cultivarlijst worden deze 4 partijen opgeteld, zodat u kunt zien wat de totale voorraad is van het soort White Dream kg 8/10.

- **Vanuit het Locaties en voorraad window, per locatie (cel).**

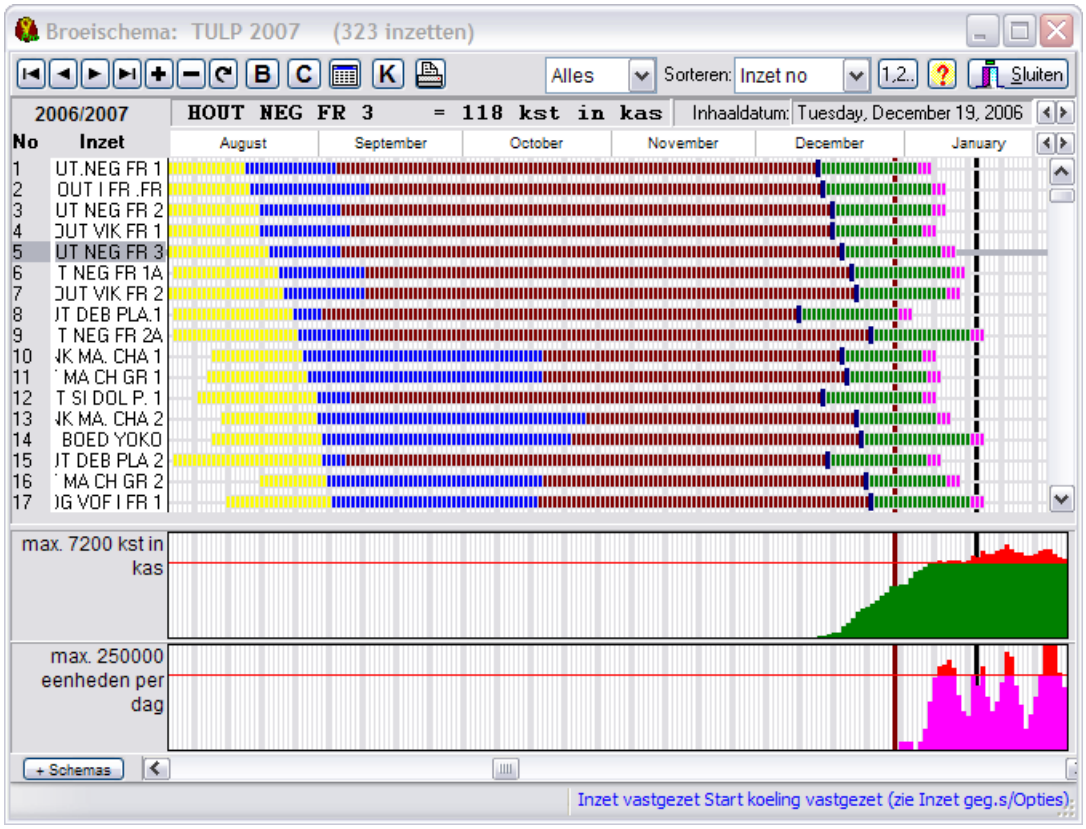
7.7 Koppeling BroeiCalc Pro en BolCalc

Indien u gebruiker bent van BroeiCalc of BroeiCalc Pro en BolCalc dan kunt u deze programmas koppelen. Wij raden u aan deze optie te gebruiken omdat u dan zowel uw **cultivar-, voorraad- en locatiegegevens** voor de broeierij als voor de bollenteelt in een enkel window kunt bewerken. Indien dezelfde versie BolCalc en BroeiCalc Pro geinstalleerd is kunt u dit in BolCalc via het **Instellingen menu** onder **Cultivargegevens** in het hoofdwindow instellen.
Door deze koppeling zijn alle cultivar-, voorraad en locatiegegevens gekoppeld omdat BolCalc de gegevens van de BroeiCalc/BroeiCalc Pro database gebruikt. U hoeft dus maar een enkele Cultivar- en voorraadgegevens database te onderhouden inclusief en broei- en plantgoedvoorraden. Broeivoorraden, gebruikt in BroeiCalc Pro, kunnen worden gegenereerd door BolCalc in het In-Verkoop voorraad en Oogst window.

8 Broeischema's

8.1 Broeischema window

In het Broeischema window maakt u uw eigenlijke broeischema op een gebruikersvriendelijke en overzichtelijke manier (zie ook Broeischema bewerken). Klik met u muis op de items in de afbeelding hieronder om informatie over de verschillende functies in het broeischema window te krijgen.



8.2 Tijdbalkenschema

Het tijdbalkenschema vormt het hart van BroeiCalc Pro. Het biedt u de mogelijkheid direct data te verschuiven met de muis. Verder kunt u door dubbelklikken of met het pop-up menu (klik met uw rechter muisknop op de tijdsbalk) BroeiCalc standaard, Inzet gegevens en handmatig datums instellen window gebruiken voor aanpassing/invulling van ook andere gegevens.

8.3 Broeischema tabel

Klik met uw muis op de tabelknop en het broeischema tabel window verschijnt op uw scherm. In de tabel staat de volgende informatie: Totaal aantal bloemen in schema wordt weergegeven bij het openen van het schema tabel.

- No : inzet volgnummer
- Inzetnaam : naam van de inzet
- Cultivar : naam van de cultivar
- Zift : maataanduiding
- Herkomst : partijaanduiding
- M : Methode broei : G = Grondbroei / W = Waterbroei
- Locatie : Locatie van de inzet
- G stadium : G stadium van de betreffende inzet
- Start droge koeling : datum start droge koeling
- Opplantdatum : datum uiterlijke opplantdatum
- Start 0 graden koeling : datum 0 graden koeling
- Inhaaldatum : datum inhalen betreffende inzet in kas
- Einde kas oogst : datum van het einde van de kasoogst
- Totaal aantal bollen : Totaal aantal bollen van de betreffende inzet
- Per kist : Totaal aantal bollen per kist van de betreffende inzet.
- Totaal kisten : Totaal aantal kisten van de betreffende inzet.

 © 2016 VisserTek.com

- Per oppl. kist : Totaal aantal bollen per kist van de betreffende inzet.
- Tot. oppl kisten : Totaal aantal opplantkisten van de betreffende inzet.

U kunt deze tabel ook printen. U kunt het tabelwindow sluiten met de "Sluiten" knop. *Onderaan elke pagina staan de subtotalen cumulatief en per pagina weergegeven.*

8.4 Nieuwe broeischemas maken

In het hoofdwindow klikt u met uw muis op het knopje "+" (linksboven). Er verschijnt een vakje in de lijst van de schema's. Hier kunt u uw schemanaam invullen. Vervolgens dient u diverse gegevens voor het nieuwe broeischema in te geven in het Window Schemagegevens welke na het aanmaken van een nieuw broeischema automatisch in beeld komt.

- Ruimte
- Productie Capaciteit
- Kalender
- Autoschema
- Opmerkingen

Indien u de benodigde gegevens heeft ingegeven klikt u met uw muis op de knop "Ok". In het hoofdwindow klikt u vervolgens met uw muis op "Schema". Het window Schema verschijnt op uw beeldscherm en uw kunt uw nieuwe broeischema gaan opmaken.

8.5 Broeischema bewerken

Het broeischema-window geeft een visueel beeld van uw broeischema. Het broeischema is de kern van het programma. Vanuit het broeischema heeft u toegang tot alle informatie die nodig is voor het opmaken van een schema. Vanuit het broeischema kunt u uw broeischema samenstellen.

In het Broeischema window help scherm ziet u een voorbeeld van een broeischema waarbij u met uw muis informatie over alle elementen van de broeischema-interface kunt opvragen door er op te klikken.

In dit helpscherm krijgt u de informatie in tekstvorm:

Broeischema naam

Het door u geselecteerde broeischema verschijnt op de blauwe balk bovenaan in het window.

Functie toetsbalk

pijltje (met streepje) naar links : met muis aanklikken en u gaat naar de eerste inzet
pijltje (met streepje) naar rechts: met muis aanklikken en u gaat naar de laatste inzet.
pijltje naar links : met muis aanklikken en u gaat naar de vorige inzet
pijltje naar rechts : met muis aanklikken en u gaat naar de volgende inzet.
Knop "+" : met muis aanklikken en u kunt een inzet toevoegen.
Knop "-" : met muis aanklikken en u kunt de geselecteerde inzet verwijderen.
Knop "C" : met muis aanklikken en u kunt de geselecteerdeinzet copieeren.
Knop "Print" : met muis aanklikken en u kunt het schema printen.
Knop "Help" : met muis aanklikken en uw kunt gebruik maken van de helpfunctie.
Knop rechts van de inhaaldatum: boven : geselecteerde inzet dag terug/verder.
onder : geselecteerde inzet maand terug/verder.
Met de "Ctrl" (control) toets kunt u deze knopjes ook gebruiken voor het verschuiven van meerdere inzetten tegelijk.
Scrollbar (schuifbalk) rechts van het schema : met uw muis op pijltje klikken en u gaat vervolgens naar boven en beneden.
Scrollbar (schuifbalk) onderaan het window : met uw muis op het pijltje rechts of links klikken en u krijgt vervolgens de gewenste periode op het scherm.
Het programma kan het broeischema ook in tabelvorm opmaken. Indien u met uw muis het "tabel" knopje aanklikt zal het "Broeischema tabel" window op uw beeldscherm verschijnen (deze tabel kunt u ook uitprinten).

Sorteren

Middels de "trekbox" naast "Sorteren op"kunt u de inzetten in het broeischema op verschillende manieren sorteren.

Tijdbalkenschema

Het tijdbalkenschema vormt het hart van BroeiCalc Pro. Het biedt u de mogelijkheid direct data te

verschuiven met de muis. Verder kunt u door dubbelklikken of met het pop-up menu (klik met uw rechter muisknop op de tijdsbalk) BroeiCalc standaard, Inzet gegevens of Handmatig datums instellen window gebruiken voor aanpassing/invulling van ook andere gegevens.

Capaciteitsgrafieken

Middels de door u geactiveerde capaciteitsgrafieken onder het broeischema krijgt u een direct beeld van de gebruikte capaciteit (of capaciteitoverschrijding) gedurende het gehele seizoen.

8.6 Inzet gegevens

Een inzet in BroeiCalc Pro is de basis eenheid waarmee u een broeischema opbouwt. Het bestaat uit een aantal bollen van dezelfde soort dat in principe de gehele cyclus van G-stadium tot einde kas oogst als een eenheid doorloopt.
In het Broeischema-window (en ook het Broeischema tabel window) worden de periode- en datumgegevens gepresenteerd en eventueel bewerkt. In het "Inzet gegevens" window worden de volgende overige gegevens bewerkt:

- Algemeen
- Hoeveelheden
- Status
- Fust
- Inhoud/Oppervlakte
- Opplantperiode
- Oogst
- Opbrengstgegevens
- Opties
- Opmerkingen
- Resterende beschikbare ruimte

8.7 Inzet selecteren

U selecteert een inzet door met de linker muisknop op de betreffende inzet in het schema te klikken. Hierna kunt u de inzet in het schema heen en weer schuiven, de inzet gegevens bewerken, BroeiCalc standaardgebruiken of handmatig datums instellen om nauwkeurige periodegegevens te zien en evt. van cultivar te wisselen (niet aan te raden!).

8.8 Inzet toevoegen

Klik met uw muis op de functietoets: "+" (linksboven bij de functietoetsen van het window Schema) Het Standaard BroeiCalc window verschijnt op uw beeldscherm.
U selecteert een cultivar en maat en kiest de juiste datum. Vervolgens kunt u uw selectie opnemen in het broeischema door met uw muis op de knop "Schema" te klikken. Is de selectie niet goed, dan kunt u met uw muis op de knop "Cancel" klikken. Indien u met uw muis op de knop "Schema" heeft geklikt verschijnt het door u geselecteerde Broeischema op het scherm en het window"Gegevens inzet" U dient eerst diverse gegevens in het window "Gegevens inzet" in te vullen. Als u deze gegevens heeft ingevuld en u klikt met uw muis op de knop "Ok" dan verschijnt het door u geselecteerde Broeischema op het scherm, met daarin de tijdsbalk van toegevoegde inzet.
De gegevens kunnen in een later stadium weer gewijzigd worden. Door op de tijdsbalk in het schema van de betreffende inzet met uw rechter muisknop te klikken verschijnt er een balk waar u inzet gegevens kunt selecteren. Het window "Gegevens Inzet" verschijnt op uw scherm en u kunt diverse gegevens wijzigen.

8.9 Inzet copieren

Door inzetten te copieren i.p.v. toe te voegen kunt u tijd besparen indien u veel inzetten van dezelfde cultivar/maat en hetzelfde fust en aantal per fust moet invoeren. Na copieren hoeft u immers slechts een klein aantal gegevens aan te passen. U kunt een inzet copieeren door met uw muis de

 © 2016 VisserTek.com

betreffende inzet aan te klikken en vervolgens in de functiebalk bovenaan het knopje met de "C" aan klikken. Het door uw geselecteerde schema zal dan worden gecopieerd en krijgt automatisch dezelfde naam zij het met een nieuw volgnummer. U kunt vervolgens de nieuwe inzet aanpassen.

8.10 Inzet verwijderen

Selecteer de Inzet welke u wilt verwijderen. Klik met uw linker muisknop op de inzetnaam of tijdsbalk. Vervolgens klikt u met uw muis op de functie toest "-" (links bovenaan in het Schema). Er verschijnt op het beeldscherm een window waarin nogmaals gevraagd of u deze inzet wilt verwijderen. U kunt op dit moment nog terugkomen op uw keuze door met uw muis op de knop "Cancel" te klikken. Bent u zeker van uw keuze dan klikt u met uw muis op de knop "Ok".

8.11 Sorteren inzetten

Middels de "trekbox" naast "Sorteren op" kunt u de inzetten in het broeischema op verschillende manieren sorteren. Door met uw muis op het pijltje te klikken, kunt u vervolgens de door u gewenste sortering selecteren. Kies uit:

- Inzet no
- Inzet naam
- Cultivar naam
- G-stadium (oplopend)
- Start droge koeling (oplopend)
- Opplantdatum (oplopend)
- Start 0 graden koeling (oplopend)
- Inhaaldatum : volgorde van inhaaldatum (oplopend)
- Einde kasoogst : volgorde einde kasoogstdatum (oplopend)

Met name de laatste 6 opties geven u de mogelijkheid snel inzicht te krijgen in de tijdvolgorde van inzetten en oogsten in uw schema.

8.12 Meerdere inzetten tegelijk verplaatsen

Indien u de "Ctrl" (control) toets op uw toestenbord ingedrukt houdt, zullen de door uw geselecteerde inzetten **tesamen** een maand terug of vooruit gezet worden. U kunt de inzetten selecteren door de controltoets ingedrukt te houden en met u muis de betreffende inzetten aan te wijzen of de muis met de linkerknop ingedrukt over de inzetten te slepen.
Als u geen cultivars geselecteerd heeft en de "Ctrl" toets ingedrukt houdt, bewegen alle **volgende** inzetten (verder naar beneden in de lijst) mee als u vooruit gaat en alle **vorige** (naar boven in de lijst) inzetten mee als u achteruit gaat.
Zie "Tips" voor een toepassingsvoorbeeld.

8.13 Inzet bewerken

8.13.1 Inzet bewerken

Selecteer de Inzet welke u wilt bewerken. Klik met uw linker muisknop op de inzetnaam of tijdsbalk. Vervolgens klikt u met uw rechtermuisknop op de geselecteerde inzet. Er verschijnt op het scherm een overzicht. Vanuit hier kunt u terug naar BroeiCalc, Inzet gegevens en Handmatig datums instellen.
U kunt op 4 manieren de gegevens behorende bij een inzet bewerken:

1) Periode en datagegevens veranderen door slepen met de muis (linker muisknop ingedrukt)
2) U kunt de Inzet gegevens bewerken door met uw rechter muisknop op de geselecteerde inzet te klikken en een item uit het pop-up menu te kiezen:
   a) "BroeiCalc Standaard" voor periodes aanpassen

b) "Inzet gegevens" uit het pop-up menu kiezen.
c) "Aflevering"
d) Handmatig datums instellen

In BroeiCalc Standaard, Inzet gegevens en handmatig datums instellen kunt u diverse wijzigingen aanbrengen door met uw muis uw keuze aan te klikken. Indien u in BroeiCalc Standaard een en ander heeft gewijzigd klikt u met uw muis weer op de knop "Schema". Indien u in Inzet gegevens of handmatig datums instellen een en ander heeft gewijzigd klikt u met uw muis weer op de knop "Ok". Vervolgens komt u dan weer in het window "Broeischema".

8.13.2 Algemene inzetgegevens

- **Naam inzet**. Hier kunt u een omschrijving geven van de inzet. Standaard zal hier de cultivarnaam verschijnen met een volgnummer van de betreffende cultivar.
- **No**. Volgnummer van de volgorde van invoer.
- **Locatie**: selecteer hier de locatie van de betreffende inzet.
- **Cultivarnaam** : Naam van de geselecteerde cultivar.
- **Zift** : Maat aanduiding. Dit gegeven hoort bij de specifieke cultivargegevens en wordt overgenomen van de cultivargevens (BroeiCalc standaard).
- **Herkomst** : Partijaanduiding: B.v. aankooppartij Bakker, NOP of Eigen Partij. Deze gegevens horen bij de specifieke cultivargegevens en worden overgenomen van de Cultivargegevens (BroeiCalc standaard).
- **Broeimethode :** Hier kunt u aangeven welke broeimethode van toepassing is. Waterbroei, grondbroei of IJstulpen. U kunt dit ook aangeven per schema.

Indien u uw gegevens heeft ingevuld dient het programma dient een en ander te berekenen. Klik dan met uw muis op de knop "Bereken" en de benodigde informatie verschijnt. U kunt ook op de knop "Ok" klikken dan berekent het programma ook de gegevens, maar is het voor de gebruiker niet meer zichtbaar, daar het window sluit na het klikken op de knop "Ok".

8.13.3 Hoeveelheden

Onderstaande gegevens dienen altijd ingevuld te zijn, anders verschijnt een waarschuwing!

- **Totaal aantal bollen**

Klik met uw muis in het lege vakje en vul het gewenste aantal in.

- **Voorraad cultivar**

Het programma heeft een voorraadadministratie. In BroeiCalc Standaard kunt u bij "bewerken gegevens" het totaal aantal bollen per cultivar invullen. Indien u hier de voorraad heeft ingevuld, zal het programma de voorraad automatisch bijhouden. Uitleg via een voorbeeld: Stel u heeft 100.000 Abba 12/+ welke u in delen wilt broeien. U vult het totaal aantal bij BroeiCalc Standaard in en tijdens het opmaken van het schema kiest u voor een inzet met 30.000 Abba 12/+. Het programma laat u het volgende zien: Totaal : 100.000. Nog beschikbaar 100.000. Indien u de inzet van 30.000 Abba 12/+ heeft berekend zal het programma het volgende aangeven: Totaal : 100.000. Nog beschikbaar 70.000.

- **Aantal per bak/kist**

opplantbakken : aantal bollen per opgeplante bak/kist kisten droge koeling: aantal bollen per kist. Klik met uw muis op de lege vakjes en tik de gewenste aantallen in. De waarden veranderen automatisch naar de standaard fustwaarden ingesteld in het "Instellingen/Standaard fustgegevens" menu als u het fusttype of zift veranderd. Het geselecteerde aantal per standaard bak/kist zal altijd verschijnen in een nieuwe toegevoegde inzet. Bij "Fust" kunt u de waarden echter aanpassen indien gewenst.

- **Reken van kisten naar bollen knop**

Voor rekenen van kisten naar totaal aantal bollen (dus andersom!). Stel u heeft nog ruimte voor 168 kisten. Aantal per bak is 110 bollen. U tikt het totaal aantal kisten 168 in. U klikt met uw muis op de knop "Bereken aantal bollen voor inzet". Het programma rekent automatisch het totaal aantal bollen uit (in dit voorbeeld 18480 bollen). Dit kunt u gebruiken voor zowel het droge koeling fust als het opplant fust. (klik "Cancel" om het window te sluiten zonder berekenen).

- **Berekende waarden:**

Het aantal opgeplante bakken en aantal kisten droge koeling worden automatisch uitgerekend en aangegeven. Benodigde inhoud droge koeling in m3, benodigde inhoud opgeplante kisten in m3 en benodigde kasoppervalkte in m2 worden ook automatisch uitgerekend en aangegeven indien er fust-inhoud en oppervlaktegegevens gespecificeerd zijn.

 © 2016 VisserTek.com

8.13.4 Status

In het inzetgegevens status tabblad geeft u de status weer van de inzet voor wat betreft locatie. Bij correct invullen van de locaties en verplaatsingen (verandering van de broeistatus) krijgt u een volledige historie van de daadwerkelijke broeiprocesfasen. Dit kan later bijvoorbeeld vergeleken worden met het oorspronkelijke broeischema.
De initiele locatie in het status tabblad is de locatie van de broeibollen voorraadpartij en kunt u niet wijzigen daar deze in de cultivargegevens ingevuld wordt. Kies zelf steeds de volgende locatie om de schema-inzet up-to-date te houden. De datum en tijd wordt automatisch gezet op de huidige datum en tijd. Indien in de Schema gegevens in het Kalender tabblad de "Locatie bewaking schema-inzetten aanstaat" wordt in het schemawindow weergegeven in ROOD als de inzet v.w.b. locatie achter loopt op het schema.

8.13.5 Fust

Droge koeling Fust : Type: Klik met uw muis op het pijltje en selecteer het door u gebruikte fust. U heeft keuze uit een m3 kist, gaasbak of overig fust.
Bruto volume (liter): Wordt bij de m3 kist en gaasbak automatisch uitgerekend en aangegeven. Indien u keuze overig fust is dan zult u dit zelf moeten aangeven.
Opplant Fust :Type: Klik met uw muis op het pijltje en selecteer het door u gebruikte fust. U heeft keuze uit een 60x40 cm kist, 75x50 cm kist en overig.
Fust oppervlakte (cm2: Wordt bij de 60x40 cm kisten en 75x50 cm kist automatisch uitgerekend en aangegeven. Indien u keuze overig fust is dan zult u dit zelf moeten aangeven.
Bruto volume (liter) : Idem als fust oppervlakte (cm2)
Indien u altijd gebruik maakt van hetzelfde fust dient u dit te specificeren in hetStandaard fustgegevenswindow (Instellingen/Standaard menu in het hoofdwindow).U kunt hier uw standaard fust selecteren alsmede standaardwaarden voor afmetingen en aantallen bollen. Het geselecteerde standaard fust type zal dan altijd verschijnen in een nieuw toegevoegde inzet. Standaard (na installatie) kiest het programma voor de droge koeling het type fust de "kuubkist" en voor het opplant fust de opplantbak 60x40 cm.
Mocht u eenmalig het aantal bollen per kist willen veranderen van uw standaard fust in een inzet, dan kunt u dit ingeven bij "Aantal Bollen". Klik met uw muis op het witte veld en tik vervolgens het gewenste aantal in.

8.13.6 Inhoud en oppervlakte

Berekende waarden: Benodigde inhoud droge koeling in m3, benodigde inhoude opgeplante kisten in m3 en benodigde kasoppervalkte in m2 worden automatisch uitgerekend en aangegeven.

8.13.7 Opplantperiode

- Aantal dagen opgeplant:

Over het algemeen dient elke cultivar minimaal 6 weken in opgeplante staat te zijn voordat de partij wordt ingehaald in de kas. Wij hebben dan ook standaard 42 dagen aangegeven. Natuurlijk kunt u deze aantal dagen wijzigen bij iedere inzet door met u muis op het betreffende vakje te klikken en vervolgens een nieuw aantal in te tikken.

- Resulterende opplantdatum:

Het programma rekent automatisch de uiterste opplantdatum uit. Dus de datum van inhalen van de betreffende inzet -/- resp. 6 weken.

8.13.8 Oogst

Productiecapaciteitgegevens.
U kunt gebruik maken van de productiecapaciteits overzichten en grafieken om u dagelijkse

verwerkingscapaciteit te plannen en te bewaken. U dient hiertoe de oogstgegevens voor de inzetten in te vullen. Ten eerste dient u het aantal oogstdagen in de kas periode aan te geven (altijd aan het einde van de kasperiode). De verdeling van de productie over de gegeven oogstdagen kunt u aangeven in de trekbox Oogstverdeling. U heeft hier keuze uit 3 verschillende curves:

- Uniform : gelijkmatige verdeling van de oogst over het door u aangegeven aantal dagen. Neem deze verdeling als u geen specifieke verdeling wilt gebruiken. Voor het aantal oogsdagen kan men dan het beste het aantal drukke dagen nemen.
- Beta : op- en aflopende verdeling van de oogst over het door u aangegeven aantal dagen. Deze verdeling benaderd de werkelijkheid van een oogstverdeling (een geleidelijke toename naar een piek gevolgd door een afname) het meest. Neem wel voldoende oogstdagen: de dagen van zeer weinig productie aan begin en eind tellen immers ook mee !.
- S-curve : oplopende verdeling van de oogst over het door u aangegeven aantal dagen. Deze optie kunt u gebruiken indien u aan het eind van de piek de inzet geheel opruimt.

Klik met u muis op het pijltje en u kunt de door u gewenste curve selecteren. Wij raden u aan indien u gebruik wilt maken van de productiecapaciteit de gegevens hier in te vullen. Desgewenst kunt u deze gegevens ook bij Inzet gegevens invullen. In Schema gegevens kunt u deze gegevens ook invullen, mocht het aantal oogstdagen en verloop van de oogstdagen voor alle inzetten gelijk zijn. In bewerken Cultivar gegevens (Broeicalc standaard) is het mogelijk per cultivar een standaard aantal kasoogst-dagen in te geven. Indien ingevuld, dan worden bij nieuwe toegevoegde inzetten de oogstgegevens automatisch van deze cultivar overgenomen. Indien niet gespecificeerd voor de betreffende cultivar, dan worden de standaard productie-capaciteits gegevens van het schema automatisch overgenomen. Indien ook hier niet gespecificeerd, dan blijven de oogstgegevens leeg, u kunt ze dan per nieuwe inzet handmatig invullen.
U kunt de oogstgegevens altijd achteraf aanpassen.

8.13.9 Opbrengst

Dit zijn gegevens benodigd voor de aflevering- en opbrengstberekeningen en overzichten.
Indien u bij de Cultivargegevens de bolprijs heeft ingevuld worden deze waarden hier weergegeven. Mocht u deze waarde toch willen veranderen dan kunt u met u muis klikken op het betreffende vakje en een andere waarde invullen. (zie verder Aflevering en Opbrengst windows).

8.13.10 Opties

- Vastzetten inhaaldatum:

U kunt een inzet vaszetten in het schema. In het schema kunt u een inzet verschuiven over de tijdsbalk. In de praktijk kan het zijn dat u van een bepaalde cultivar een week voor b.v. Pasen bloemen wilt hebben, ondanks het feit dat dit nadelig kan zijn voor de optimale kasbenutting. In dit geval kunt u met uw muis de optie "vastzetten inhaaldatum" activeren, zodat het niet mogelijk is deze inzet in het schema te verschuiven. U kunt dit natuurlijk altijd weer wijzigen. Indien vastzetten inhaaldatum is geactiveerd, kunt u het window Broeicalc niet selecteren

- Handhaaf uiterste opplantdatum.

U heeft in schema gegevens een uiterste opplantdatum heeft aangegeven.
In het schema kunt u een inzet verschuiven. Doch indien u de uiterste opplantdatum overschrijdt zal het programma dit niet accepteren en kunt u de inzet niet verder verschuiven. Het kan zijn dat voor een bepaalde cultivar u toch later moet opplanten dan de door u opgegeven uiterste opplantdatum. In dit geval kunt u deze optie uitzetten. Het programma activeerd deze optie automatisch.

- Vastzetten start koelperiode:

Om deze optie te activeren klikt u met de muis op het rondje voor de tekst. Er zal een "Vtje" verschijnen. Voor uitleg over gebruik van deze optie geven we u een voorbeeld: Stel het is vandaag 10 augustus 1997. U heeft een inzet in de droge koeling gezet per 8 augustus 1997. Op 10 augustus besluit u dat u de einddatum kas oogst van deze inzet later wilt hebben. Indien u zonder de optie te activeren uw tijdsbalk verschuift naar rechts, zal de begindatum koeling ook naar rechts verschuiven. Dit kan u oplossen door deze optie te activeren. De begindatum koeling blijft 8 augustus 1997 en op de tijdsbalk verschijnt dus in de tijdsbalk een extra balk 0 graden koeling voor die periode. Het is alleen mogelijk de kasperiode verder in de tijd te verschuiven en niet terug in de tijd! Indien u uw kasperiode eerder wilt hebben dan zult u de optie "handmatig datums instellen" moeten gebruiken.

- Vastzetten G stadium:

Vooral in het begin van het broeiseizoen zult u uitgaan van het G stadium. Om te voorkomen dat het G-stadium verandert (voor een bepaalde inzet; bij verschuiven van de perioden in het

 © 2016 VisserTek.com

Broeischemawindow) nadat deze reeds vastgesteld is, kunt u deze optie activeren. Zodoende blijft G-stadium gelijk terwijl u de andere data nog kunt verschuiven.

8.13.11 Opmerkingen

Voor elk Broeischema, elke inzet en elk afleveringsrecord kunt u uw eigen opmerkingen invullen. Deze blijven bewaard en kunnen bijv. dienen als geheugensteun. U kunt de opmerkingen-vakken willekeurig invullen met maximaal 250 letters.

8.13.12 Resterende beschikbare ruimte

Hier wordt de beschikbare ruimte op inhaaldatum aangegeven.Voorbeeld: Stel u heeft voor 1000 kisten ruimte in de kas en u heeft in het schema reeds een inzet geselecteerd van 100 kisten. Vervolgens voegt u een inzet toe, dan geeft het programma voor deze inzet de beschikbare ruimte aan van 900 kisten. Dit gebeurt echter alleen indien de inhaaldatum van deze inzet later is dan de eerdere inzet! Het programma geeft dus de ruimte aan van die bepaalde inhaaldatum! Mocht u op een gegeven moment geen ruimte meer hebben in uw kas dan geeft het programma met de termen "Vol" of "Tekort" aan wanneer de eerstvolgende mogelijke inhaaldatum is met daarbij het aantal kisten ruimte die vrij komt.
Het knopje "Zet" wordt gebruikt indien u in BroeiCalc bijv. de datum 12 januari heeft aangegeven als inhaaldatum van een bepaald inzet, maar de eerstvolgende mogelijke inhaaldatum is bijv. 16 januari. Indien u met u muisknop klikt op het knopje "Zet" dan gaat de inhaaldatum van de inzet waarmee u werkt automatisch naar de eerstvolgende mogelijke inhaaldatum. In dit voorbeeld 16 januari. Let wel dat BroeiCalc Pro alleen de ruimte op de inhaaldatum evalueert. Dit werkt i.h.a. prima indien u van voor naar achter in het seizoen een broeischema opsteld. Indien echter later dan de betreffende inhaaldatum in het schema de ruimte weer veel minder is (door reeds eerder ingevoerde inzetten laat in het seizoen) dan kan de beschikbare ruimte enige tijd na inhaaldatum weer te kort zijn. U ziet dit echter onmiddelijk in de kas capaciteitsgrafiek in het Broeischema-window.

8.13.13 Handmatig datums instellen

U activeert automatisch de "vastzetten inhaaldatum" optie in het inzet gegevens scherm. Pas na deactiveren van deze optie, kunt u de tijdsbalk weer laten verschuiven. Dan worden ook weer de standaard BroeiCalc DLV/LBO periode gegevens gebruikt. U kunt van de volgende datums de datums handmatig instellen. G stadium, start droge koeling, start opgeplante koeling, start 0 graden koeling, inhaaldatum, einde kasoogst. Klik met uw muis op de knop rechts na de datums met een pijltje en een 12. Er verschijnt een kalender op het scherm. Als u met uw muis klikt op de < en > kunt u resp. een maand terug of een maand verder. De exacte datum selecteert u door met u muis het juiste datumgetal aan te klikken. Vervolgens klikt u met uw muis op "Ok" of "Cancel".
Let op! De DLV/LBO gegevens worden losgelaten! Indien u bv. de koelperiode met 2 dagen verkort, dan zal de kasperiode ook aangepast moeten worden!

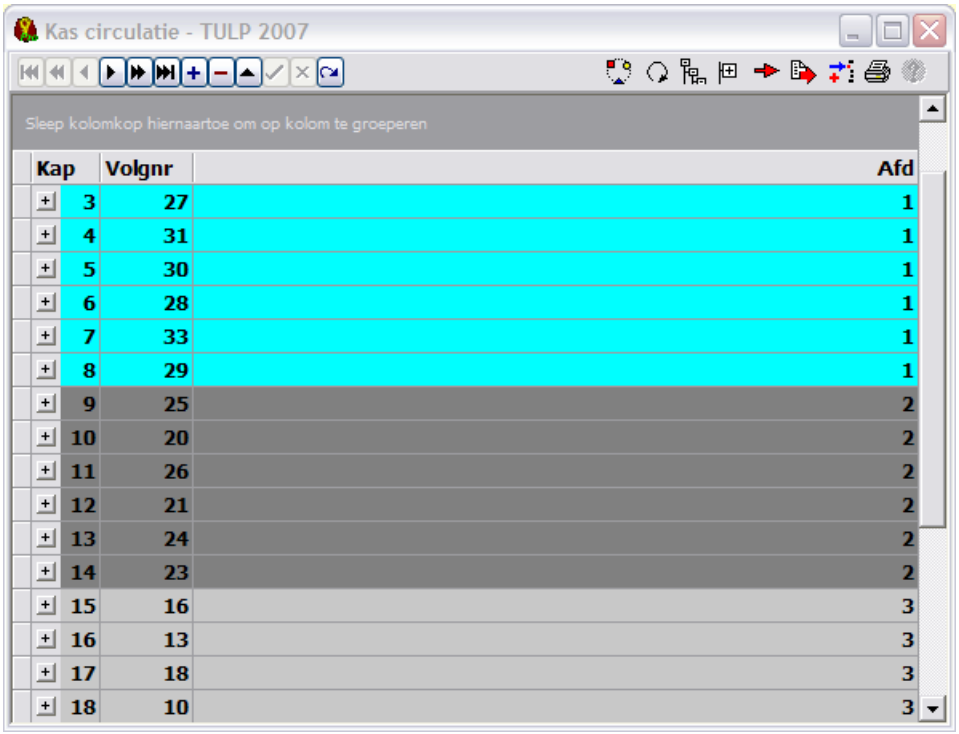
8.13.14 Autoschema

Met dit commando kunt u snel inzetten optimaal in uw schema inplannen. Met het *AutoSchema vooruit* commando bepaald BroeiCalc Pro de optimale data voor inzetten die vanaf de geselecteerde Inzet verder vooruit liggen, rekening houdend met de door u opgegeven kascapaciteit. Let wel: AutoSchema werkt alleen indien u op Inhaaldatum heeft gesorteerd**.** Indien nodig en toegestaan in de Autoschema opties kan BroeiCalc Pro inzetten opdelen (tot op een bepaalde kleinste inzet) om het de kascapacteit beter te benutten.U dient vooraf een aantal inzetten (ze mogen op zich veel groter dan u capaciteit zijn indien u automatisch opdelen gebruikt) in de door u gewenste volgorde in het schema te plaatsen en op Inhaaldatum te sorteren. BroeiCalc Pro houdt deze volgorde aan maar schuift de inzetten naar links (en deelt eventueel op met automatisch toekennen inzetnaam volgnummers) voor

een optimale aansluiting op de geselecteerde inzet waar vanaf u AutoSchema wilt laten werken. U selecteert bv. uw eerste inzet in het broeischema en klikt met u rechtermuis op deze inzet. U klikt vervolgens op Autoschema vooruit en het programma maakt het schema automatisch op rekening houdend met de door u opgegeven capaciteit. In de praktijk zult u eerst gelijkmatig (in de tijd) de kas volzetten met inzetten. Indien u na deze zogeheten "eerste trek" de volgende inzet selecteert en de optie Autoschema vooruit activeert, zal het programma een zo optimale benutting van de volgende inzetten weergeven. Het commando ***AutoSchema achteruit*** doet precies hetzelfde, maar dan vanaf de geselecteerde inzet naar achteren (naar de vroegere inzetten links). De inzetten worden dan automatisch naar rechts geschoven, om aan te sluiten bij de geselecteerde cultivar.Bij gebruik van Auto Schema is er een extra waarschuwing in het programma opgenomen.Zie tevens Auto Schema opties

8.14 Kas circulatie

Via de 'K' knop boven in het broeischema window, kan het kas circulatie window geopend worden.

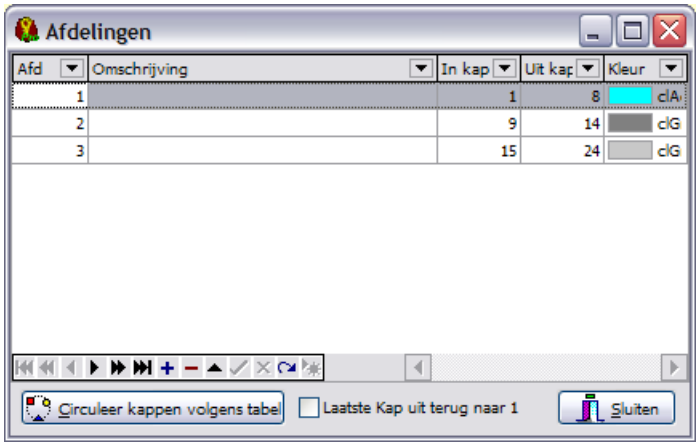


Kap	Volgnr	Afd
3	27	1
4	31	1
5	30	1
6	28	1
7	33	1
8	29	1
9	25	2
10	20	2
11	26	2
12	21	2
13	24	2
14	23	2
15	16	3
16	13	3
17	18	3
18	10	3

De volgende stappen zijn noodzakelijk alvorens gebruik te kunnen maken van kas circulatie functionaliteit:

Aanmaken van afdelingen, door middel van de knop rechts boven in het window. Deze knop opent het afdelingen window.

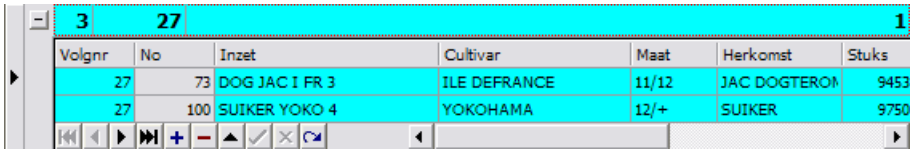
 © 2016 VisserTek.com



Voeg hier het aantal afdelingen toe en kies in de laatste kolom een kleur voor het makkelijk onderscheiden van de verschillende afdelingen. Verder difinieerd u voor iedere afdeling de ingaande en de uitgaande kap. Bij de circulatie worden nu de verschillende volgnummers met bijbehorende inzetten automatisch doorgeschoven naar de volgende kap.
Indien uw transitkap kap (parkeerkap) 1 is dan kunt u dat aangeven onderin het venster. Dan zal het desbetreffende volgnummer uit uw laatste afdeling en laatste kap doorgeschoven worden naar kap 1 bij het automatisch circuleren.

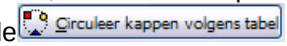
Vervolgens kan het afdelingen vernster gesloten worden en moeten de kappen toe worden gevoegd in het kas circulatie window.
Door middel van het '+' knop boven in het venster voegt u een kap toe. Vervolgens voegt u het aantal kappen toe dat u heeft en wijst u aan iedere kap de bijbehorende afdeling toe. Als kap 1 niet uw transit kap is dan moet u eerst een kap 0 toevoegen zonder afdeling, deze wordt dan gebruikt als transit kap.

U geeft iedere nieuwe kap op zich een volgnummer door als u een kap geselecteerd heeft op de knop van rechts boven aan uw window te klikken.
Nu kunt u aan een kap inzetten toe gaan voegen door op het + teken voor een kap de klikken klapt de inzetten tabel uit.



Hier kunt u dmv het + icoontje onder deze tabel inzetten toevoegen, deze krijgen automatisch het volgnummer van de kap. Door in de 'inzet no' kolom een inzet te selecteren worden alleoverige velden ingevuld.

Als u nu de hele kas gevuld heeft (of voor zover van toepassing), kunt u de volgnummers gaan circuleren, roteren en aanpassen. Er zijn de volgende opties:

-Via de 

knop in het afdelingen window. Dmv deze knop wordt het volgnummer in het 'in kap' veld verplaatst naar het kap nummer in het 'uit kap' veld en volgnummer in het 'uit kap' veld wordt verplaatst naar de volgende afdeling. In afdeling 1 wordt een nieuw leeg veld aangemaakt dat opnieuw gevuld kan worden en het volgnummer uit de laatste kap van de laatste afdeling wordt verwijderd. De overige kappen/volgnummers worden niet veranderd.

-dmv de knop, hiermee worden binnen een afdeling de volgnummers geroteerd. De eerste kap gaat naar de tweede kap , de tweede naar de derde etc. En de laatste kap gaat weer naar de eerste kap. Maar alles binnen een afdeling.
- De laatste optie is om de volgnummers handmatig aan te passen. In het Kas circulatie window, kunt u dan in de volgnr kolom het volgnr in de bijbehorende kap toewijzen. Deze ruilen dan van kap.

9 Capaciteitsoverzichten

9.1 Capaciteitsgrafieken

Klik met uw muis op "Gegevens" in het hoofdmenu van het programma BroeiCalc Pro. In Schemagegevens kunt u onder "ruimte" een zestal capaciteitsgrafieken activeren, welke vervolgens in het broeischema zichtbaar zullen zijn.
1) droge koeling
2) opgeplante koeling grond
3) opgeplante koeling water
4) 0 graden koeling
5) kascapaciteit
6) productiecapaciteit (bloemen per dag)

U krijgt per capaciteit een overzicht onderaan in het broeischema. Zolang alleen de kleur groen in de grafiek zichtbaar is, werkt u met de beschikbare ruimte. Doch indien er een rode balk ontstaat boven de rode lijn, dan heeft u problemen met de desbetreffende capaciteit. U zult het schema vervolgens dienen aan te passen om problemen te voorkomen.
U dient dan echter uw netto ruimte van uw cellen en kan aan te tikken. Er zijn 2 mogelijkheden. De capaciteit kunt u laten uitdrukken in het totaal aantal kisten of in het totaal aantal m2 beschikbare ruimte. Vervolgens kunt u zelf aangeven welke capaciteit u zichtbaar wilt maken in uw broeischema. Deze opties kunt u desgewenst altijd wijzigen. Mocht u een van de vier capaciteiten willen uitsluiten, dan kunt u opnieuw met uw muis het betreffende vierkantje aanklikken. Het "V"tje zal verdwijnen en deze capaciteit zal niet meer zichtbaar zijn in uw broeischema.

9.2 Meerdere broeischema's in capaciteitsgrafiek

Standaard zullen onderaan het Broeischema window de capaciteitsgrafieken verschijnen, geldende voor het gekozen schema. In de praktijk zal de gebruiker echter geinteresseerd kunnen zijn in de capaciteitssituatie van meerdere schema's. Hiervoor dient het "Capaciteit andere Schema's" window, waarin u kunt kiezen welke andere schema's u bij de capacteitsgrafieken opgeteld wilt zien.
Het tijdsbalkenschema blijft gewoon gelijk, maar de capaciteitsgrafieken zullen nu de som van die van meerdere schema's weergeven. Dit geldt ook voor de capaciteitsmaxima links van de grafieken. De "optelsom" blijft ook gelden tijdens printen e.d. Voor de Productiecapaciteitsgrafiek kan een uitzondering gelden: indien de Standaard productiecapaciteit in het instellingen menu ingevuld is, wordt altijd deze genomen (i.p.v. de som van die in de schemagegevens) als de totale capaciteit (om dit aan te geven wordt deze dan blauw gekleurd). Activeer dit window door op de "+schema's" knop te klikken, links onderaan. Indien er andere schema's meegeteld worden is de tekst van deze knop rood, anders gewoon zwart. In geprinte capaciteitsoverzichten wordt aangegeven of er schema's extra bijgeteld zijn.
Let op: zo gauw u in het hoofdwindow van Schema verandert of de schemagegevens verandert wordt deze optie ongedaan gemaakt en zijn er geen andere schema's meer meegeteld.

9.3 Capaciteit andere schema's window

In dit window kunt krijgt u een lijst met broeischema's te zien van welke u de capaciteitsgegevens bij die van het huidige schema kunt optellen.
Let op: andere schema's worden zichtbaar die aan de volgende twee criteria voldoen:
1) de eenheden (gekozen in het Schemagegevens window) dienen overeen te komen voor de zichtbare grafieken
2) de seizoenen dienen te overlappen. Dit is het geval indien het seizoen gelijk is of max. een jaar verschilt (met een seizoenlengte van max. 2 jaar is er dan nog een jaar overlap).

Klik op de checkboxen om schema's mee te laten tellen. Klik nog een keer om de checkbox weer leeg te maken. Klik op Ok om uw instelling te bevestigen en Cancel om de wijzigingen ongedaan te maken.
Let op: zo gauw u in het hoofdwindow van Schema verandert of de schemagegevens verandert wordt

 © 2016 VisserTek.com

deze optie ongedaan gemaakt en zijn er geen andere schema's meer meegeteld.

9.5 Plus Schema's knop

Met deze knop roept u het "Capaciteit andere Schema's window" op om de capaciteit van meerdere schema's tegelijk in de capaciteitsgrafieken te kunnen weergeven.

10 Aflevering/EAB module

10.1 Inleiding

10.1.1 Welkom

VisserTek EAB is een programma waarmee u op een overzichtelijke en eenvoudige manier aanvoerbrieven kunt invullen, administreren en elektronisch versturen. VisserTek EAB is op alle bloemen en planten toepasbaar en is een onderdeel van ***BroeiCalc Pro***, het programma voor overzichtelijk beheer, planning en analyse van uw broeigegevens. Met VisserTek EAB kunt u de volgende taken snel en efficiënt uitvoeren:

- Nieuw; Nieuwe aanvoerbrief aanmaken en printen op de voorbedrukte aanvoerbriefformulieren en klaar zetten voor EAB postbus.
- Bewerken; Reeds aangemaakte aanvoerbrief bewerken, indien u een en ander wilt veranderen.
- Snelcodes; U kunt hier de gegevens van de door u gewenste snelcodes ingeven en opslaan.
  EAB Postbus; U kunt uw Electronische AanvoerBrieven (EAB's) vanuit de EAB postbus via uw e-mail account verzenden, Elektronische Response Berichten en Elektronische DagAfschriften (EDA's) ophalen en verwerken.
- EDA; Tekst van het dagafschrift wordt hier weergeven
- Fust; Hiermee beheert u uw aflever-fust voorraad.
- Partijen Tabel; De aanvoerbrieven en partijen worden op een overzichtelijke manier opgeslagen en kunt u achteraf raadplegen.
- Afleverings-analyse; In het afleverings-analyse window kunt u uw afleveringsgegevens (uit uw EDA elektronisch dagafschrift en/of zelf ingevulde opbrengstprijzen) analyseren.
- Beeldveilen; met de beeldveilmodule kunt u op een efficiente manier uw beeldveil afbeeldingen beheren, uploaden naar beeldbank/centrale, camera op afstand besturen en direct uw afbeeldingen in het aanvoerbrief-window invoeren.

Wat zijn Electronische Aanvoerbrieven?
Bij de veilingen bestaat de mogelijkheid de aanvoerbrieven van te voren te verzenden naar de veiling. Dit heeft bepaalde voordelen m.b.t. eerder bekend zijn van de aanvoer (evt. betere prijs) en soms kortingen op de veilingtarieven. Doel is voornamelijk het automatiseren van de veilingadministratie, u dient nog steeds papieren aanvoerbrieven bij uw aanvoer te voegen! VisserTek EAB is een programma voor het invullen, beheren & analyseren, printen en elektronisch verzenden van aanvoerbrieven en ontvangen van opbrengst(veilingklok)gegevens per partij.

10.1.2 Wat is nieuw ?

De oude naam 'BroeiCalc EAB' (t/m versie 10.1) is veranderd in **'VisserTek EAB'** vanaf versie 11.0. Dit omdat de VisserTek EAB ook vaak ook buiten de snijbloemen/tulpenbroeierij toegepast wordt. Voor de broeierijteelt is BroeiCalc Pro beschikbaar hetgeen naast alle VisserTek EAB functies ook zeer uitgebreide functies voor beheer van de broeierij bevat.

In BroeiCalc Pro 11.0 is de beeldveilmodule verder uitgebreid met:
- Uitgebreide bewerkfuncties voor de beelden
- Functie voor automatisch invoegen close-up, logo en/of een standaard tekst in de beeldveilbeelden, zie verder Beeldveilen.
- Aparte lijsten voor logo en close-up afbeeldingen
- Uitgebreide instellingen voor logo, close-up en tekst objecten in de beeldveilbeelden
- Fotodienst functie voor volledig automatisch versturen codes naar Fotodiensten zoals die van de C. A.A.C. U hoeft niets te doen.

- Ophalen van beeldbank en weergeven beelden gemaakt door de Fotodienst
- Functie voor ophalen/synchroniseren beelden vanaf/met beeldbank.
- En vele andere verbeteringen

Andere belangrijke nieuwe functionaliteiten:
- is volledig aangepast aan de nieuwe situatie bij veiling Plantion Ede (voorheen Vleuten en VON).
- Gereed voor nieuwe FloraHolland/Aalsmeer en Plantion EAB standaarden
- de partijentabellen en afleveringsanalyse zijn uitgebreid met informatie over totaal aantal geveild en % hiervan per partij.
- Werken met meerdere verschillende aanvoerdernummers; in de Netwerk versie ook met aparte bedrijfsnamen en -adressen.
- EAB standaard FLOWAV 2.12. Begin 2016 dient u gebruik te maken van de nieuwe EAB standaard FLOWAV 2.12 voor alle FloraHolland veilingen (ook Aalsmeer). Met VisserTek EAB/BroeiCalc Pro 10.0 kunt u dan niet meer EAB'en.
- In 2016 zal ook de **QRcode** worden geintroduceerd: dit is een scan code die voor VisserTek EAB op de aanvoerbrief wordt geprint met alle EAB informatie erin verwerkt zodat de veiling in geval de EAB op een of andere manier (bijv. storiging) niet via internet bij de veiling is aangekomen, toch alle EAB gegevens snel van de brief kan halen meet een QR code scanner. **Met QRcode zal de boete voor niet versturen EAB (als het aan de kweker ligt) aanmerkelijk lager zijn.**
- Wij adviseren u de invulinstructie van de nieuwe veiling Flora/Holland aanvoerbrief uitgebreid door te nemen. Zie voor meer informatie Uitleg aanvoerbriefwindow Flora Holland.

10.1.3 Algemene opmerkingen

Bij de veilingen bestaat de mogelijkheid de aanvoerbrieven van te voren te verzenden naar de veiling. Dit heeft bepaalde voordelen m.b.t. eerder bekend zijn van de aanvoer (evt. betere prijs) en soms kortingen op de veilingtarieven. Doel is voornamelijk het automatiseren van de veilingadministratie, u dient nog steeds papieren aanvoerbrieven bij uw aanvoer te voegen!
VisserTek EAB is een EAB-module voor het elektronisch verzenden van aanvoerbrieven en ontvangen van opbrengst(veilingklok)gegevens per partij.

10.1.4 Tips voor VisserTek EAB

Exporteren tabellen met clipboard
Door de tabellengegevens te exporteren naar een spreadsheet programma heeft u de mogelijkheid vanuit het spreadsheet programma allerlei dingen te berekenen, welke standaard door EAB niet mogelijk zijn of om een tabel weer te geven in de door uw gewenste lay-out. U opent een tabel en klikt willekeurig op de tabel met uw rechter muisknop. Door te klikken met uw rechter muisknop verschijnt er een tekst "Copieer naar Clipboard (Ctrl C)".
U klikt op deze tekst en opent vervolgens uw spreadsheet programma waar u de optie plakken uitvoert. U zult zien dat de totale tabel in uw spreadsheet programma is weergegeven. Zie verder Exporteren VisserTek EAB tabellen naar andere formaten.

Meer partijen kar directe levering
Bij Directe levering kunnen 0 wagens ingevuld worden voor een partij: dit geeft aan dat de fusten op een eerdere kar staan. Er wordt geen 0 geprint: het veld blijft nu blanco !

10.1.5 Snel beginnen VisserTek EAB

SNEL BEGINNEN VisserTek EAB
U start het programma en selecteert het kleine item "*instellingen*" in het hoofdmenu.
1. Selecteer *artikelcodes*: In dit window kunt u een artikel toevoegen alsmede de vbn code.
2. Selecteer *aflevering*:
   Selecteer de *veiling (tab)* waar u zaken mee doet.
   Hier kunt u uw standaard fustcode, kwaliteitscode en uw standaard produkttype selecteren. U heeft keuze uit planten en snijbloemen (tulpen, irissen, rozen of geen indien andere snijbloem).
   Vul hier ook het e-mail adres in van de betreffende veiling.
   Selecteer *algemeen (tab)* : Hier kunt u uw standaard aantal fusten per kar aangeven en de standaard aantal eenheden per fust. Zorg dat de optie van de EAB functie aangevinkt staat!
4. Selecteer *EAB internet*: Hier kunt u uw Internetinstellingen invullen.
5. Selecteer *snelcode*: Hier kunt u een totale partijregel invoeren.

 © 2016 VisserTek.com

Indien u gebruik maakt van snelcodes kunt u in een keer de partij regel invullen en bent u sneller klaar met het opmaken van een nieuwe aanvoerbrief. U vult bij snelcodes alle gegevens in. Bij artikelomschrijving dubbelklikt u op dit vakje, dan verschijnt een trekbox zodat u het gewenste artikel kunt selecteren.

U klikt op OK en komt vervolgens in het hoofdwindow. Klik op de knop *Nieuw*
In dit window kunt u een nieuwe aanvoerbrief opmaken. Selecteer ook in dit window het produkttype welke u wilt gaan aanvoeren. (Indien u planten aanvoert en klikt op planten krijgt u automatisch de partijregel voor planten) In de demoversie is het niet mogelijk uw eigen aanvoerdersnummer in te vullen als deze hoger is dan 100 en ook het aanvoerbriefnummer kunt u niet invullen indien deze hoger is dan 100. U kunt met snel beginnen in de Demoversie deze op 0 laten staan.

Aanmaken aanvoerbrief zonder gebruik van snelcodes
Dubbelklik op artikelomschrijving en selecteer in de trekbox uw artikel. De artikelcode wordt door het programma automatisch ingevuld. Vervolgens vult u de resterende items in bv. Lengte, gewicht en evt. andere eigenschappen. De kwaliteitscode, standaard aantal fusten per kar en standaard aantal eenheden per fust worden automatisch ingevuld, omdat u deze bij instellingen heeft ingevuld. U kunt bij veilgroepnr. uw veilgroepnummer selecteren of intypen. Ook evt. GP aanduiding kunt u selecteren met de trekbox.
Bij het aantal stuwwagens/karren kunt u een aantal intypen.

Aanmaken aanvoerbrief met gebruik van snelcodes
Dubbelklik op het vakje snelcodes en selecteer in de trekbox uw snelcode. Zoals u zult zien wordt de gehele aanvoerbrief automatisch ingevuld, dus ook de kwaliteitscode , veilgroep-nummer en evt. GP aanduiding. Het enig wat u nog moet invullen is het aantal stuwwagens.
Uiteindelijk vinkt u rechts onder de EAB optie aan en er verschijnt een extra tab "EAB".
U klikt op de tab "EAB" en vervolgens op de knop "*Zend naar Postbak*"
U klikt op OK en komt weer in het hoofdwindow. Vervolgens klikt u in het hoofdwindow op de knop "EAB Postbus". Hier kunt u zien dat de aanvoerbrief welke u heeft aangemaakt klaar staat voor verzending.
In de *geregistreerde versie* klikt u dan vervolgens op de knop "*zenden/ontvangen*" en de elektronische aanvoerbrief wordt vervolgens via het internet verzonden naar de veiling.

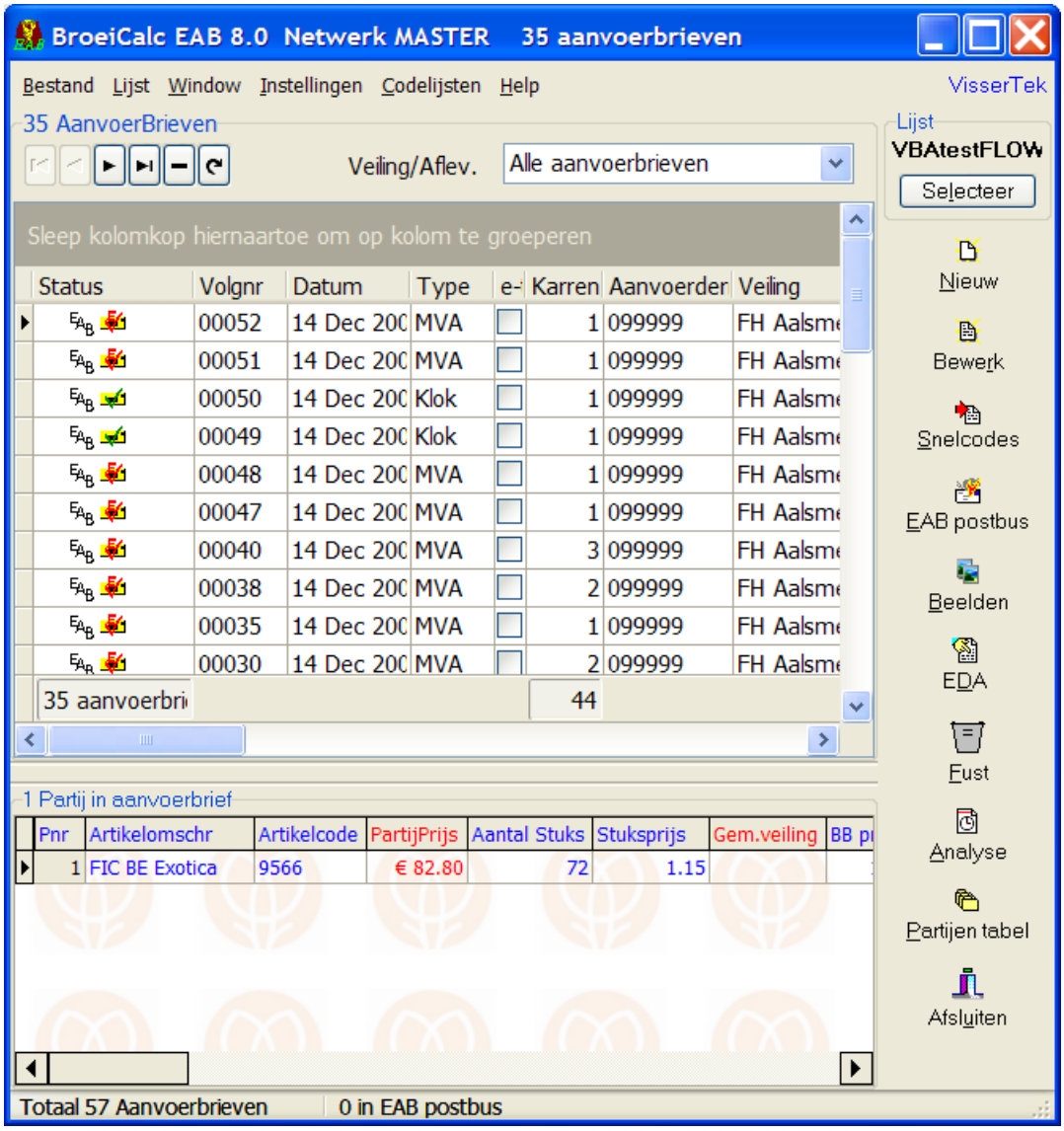
10.2 VisserTek EAB Hoofdwindow

10.2.1 BroeiCalc EAB hoofdwindow

Vanuit het VisserTek EAB hoofdwindow ('Afleveringswindow' in BroeiCalc Pro) kunt u alle functies van VisserTek EAB besturen middels de verschillende menu's en de knoppen:

- Nieuw
- Bewerk
- Snelcodes
- EAB Postbus
- EDA tekst
- Aflever-Fust
- Analyse
- Partijen Tabel (in BroeiCalc Pro het Partijen-afboekings window)
- Bestand menu (niet in BroeiCalc Pro: Bestand menu is aanwezig in BroeiCalc Pro hoofdwindow)
- Lijst Menu (niet in BroeiCalc Pro: een ***Lijst*** in VisserTek EAB komt overeen met het gekozen ***Schema*** in BroeiCalc Pro; er is een Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow)
- Window Menu
- Instellingen menu
- Help menu
- Icoontjes (de icoontjes in de Status kolom voor weergeven status van de aanvoerbrief)

Klik met u muis op de items in de afbeelding hieronder om meer informatie over de verschillende functies te krijgen:



10.2.2 Icoontjes

Dit icoontje geeft aan dat u de aanvoernota heeft geprint.

Dit icoontje geeft aan dat u aanvoerbrief heeft klaargezet voor elektronische verzending.

Dit icoontje geeft aan dat er een fout is geconstateerd in de elektronische aanvoerbrief door de veiling.

Dit icoontje geeft aan dat er een fout is opgetreden tijdens het elektronisch versturen van de aanvoerbrief.

Dit icoontje geeft aan dat u de aanvoernota elektronisch heeft verzonden.

Dit icoontje geeft aan dat u de elektronische verzending van de aanvoerbrief heeft geannuleerd.

Dit icoontje geeft aan dat u de aanvoernota elektronisch heeft verzonden en dat er een

bevestiging is geweest van de veiling dat de EAB goed is ontvangen..

De volgende 3 'fotocamera icoontjes' geven de Beeldveil status van het EAB bericht behorende bij de aanvoerbrief weer. Is er geen camera icoontje, dan zijn er geen beelden aan het EAB bericht gekoppeld.

NIET GEVONDEN in beeldarchief. Een grijs camera icoontje geeft aan dat er een of meer beeld nummers (beeld ID IRN nrs) zijn toegevoegd aan het EAB bericht: handmatig door invullen Beeld ID volgnr in de Beeldidentificatienrs kolom in de partijen tabel (Beelden tabblad) of middels de Beeldveil module. De grijze kleur geeft aan dat het beeld NIET GEVONDEN is in uw beeldarchief. Dit is niet perse een fout want als het beeld met ingevulde ID wel op de Beeldbank bestaat wordt het beeld gewoon op de klok weergegeven.

NIET VERZONDEN. Een rood camera icoontje geeft aan dat er een of meer beeld nummers (beeld ID IRN nrs) zijn toegevoegd aan het EAB bericht welke ook in het beeldarchief in de Beeldveil module staan maar die volgens het beeldarchief nog NIET VERZONDEN zijn en dus nog niet in de beeldbank bestaan (de status in het beeldarchief is dan "Nieuw" of "Te verzenden". Dit betekent dat het beeld waarschijnlijk **niet op de veilingklok weergegeven** kan worden en de veiling waarschijnlijk een standaard beeld zal gebruiken.
Het kan nog zijn dat het beeld toch wel of de beeldbank bestaat. Dit is echter niet de normale gang van zaken: deze is dan handmatig via www.myfloraholland.com op de beeldbank gezet is, of de de status is per abuis op "Te verzenden" of "NIeuw" teruggezet is. Controleer in dat geval of de beelden in uw archief en op de beeldbank (www.myfloraholland.com) overeenkomen en zet de status op "Verzonden".

VERZONDEN. Een groen camera icoontje geeft aan dat er een of meer beeld nummers (beeld ID IRN nrs) zijn toegevoegd aan het EAB bericht welke ook in het beeldarchief in de Beeldveil module staan die volgens het beeldarchief VERZONDEN zijn en dus normaal gesproken in de beeldbank bestaan (de status in het beeldarchief is dan "Verzonden"). Dit betekent dat het beeld gewoon **op de veilingklok weergegeven** kan worden.
Let op: het kan in principe zijn dat het beeld toch niet op de beeldbank bestaat. Dit is echter niet de normale gang van zaken: deze is dan handmatig via myfloraholland.com van de beeldbank gehaald, of de de status is per abuis op "Verzonden" gezet. Controleer in dat geval of de beelden in uw archief en op de beeldbank (www.myfloraholland.com) overeenkomen en zet de status op "Te verzenden" om opnieuw te verzenden.

FOTODIENST. Een blauw camera icoontje met de afkorting "FD" geeft aan dat de fotodienst optie actief is. Zie verder fotodienst.

Dit icoontje geeft aan dat u het dagafschrift van deze aanvoerbrief elektronisch heeft ontvangen.

Dit icoontje geeft aan dat u een dagafschrift heeft ontvangen met een correctie.
Indien deze correctie betrekking heeft op de partijprijs of het aantal, zal deze automatisch zijn aangepast.

Dit icoontje geeft aan dat u een dagafschrift heeft ontvangen en verwerkt als overgeveild (deel) van een partij.

Dit icoontje geeft aan dat u een dagafschrift heeft ontvangen met gegevens die niet overeenkomen met hetgeen
door u is ingevuld in de aanvoerbrief ozals bijv. verschillen in aantallen. U wordt aangeraden de EDA te controleren en
te vergelijken met uw aanvoerbrief gegevens.

Dit icoontje geeft aan dat u tijdens het opmaken van de aanvoernota de optie testbericht heeft geactiveerd.
Deze optie staat onder de tab EAB.

10.2.3 Selecteer veiling/koper

Hiermee kunt u de veiling selecteren waarmee u werkt. U ziet dan alleen de aanvoerbrieven en partijen afgeleverd aan de door u geselecteerde veiling. Bij het aanmaken van een nieuwe aanvoerbrief verschijnt automatisch de aanvoerbrief van de geselecteerde veiling. Indien u "Alle partijen" kiest ziet u alle partijen.

10.2.4 Selecteer lijst

(niet in BroeiCalc Pro: een ***Lijst*** in VisserTek EAB komt overeen met het gekozen ***Schema*** in BroeiCalc Pro; er is een Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow)

U kunt door met uw muis op de knop "Selecteer" te klikken het gewenste lijst selecteren. Het is aan te raden verschillende lijsten te gebruiken voor bijvoorbeeld verschillende seizoenen, aanvoernummers of andere redenen waarom u aanvoerbrieven in aparte lijsten wilt houden. Gebruik de navigatieknoppen in het Aanvoerbrieflijstenwindow voor nieuwe lijsten en verwijderen lijsten:

- **Aanmaken nieuwe lijst**: U klikt met uw muis op het "+" en tikt vervolgens bv. "Lijst 2001" in. Deze lijst is dan actief
- **Verwijderen lijst**: U selecteert de gewenst lijst en klikt met uw muis op de "-" knop. Let op ! Er verschijnt een extra melding of u werkelijk deze lijst wilt verwijderen. (indien u de lijst verwijdert, bent u alles kwijt!)

10.2.5 Nieuw

Met deze knop opent u het aanvoerbrief window voor het invullen (en evt. printen of klaarzetten voor EAB verzending) van een nieuwe aanvoerbrief.
Zie verder Aanvoerbriefwindow

10.2.6 Bewerk

Met deze knop opent u het window voor het bewerken/aanpassen (en evt. printen of EAB verzenden) van een geselecteerde bestaande aanvoerbrief in de aanvoerbrievenlijst .

10.2.7 Snelcodes

Door gebruik te maken van snelcodes kunt u op een snelle en eenvoudige manier partijen invoeren in uw aanvoerbrief. Indien u voor langere tijd steeds hetzelfde artikel met dezelfde kwaliteit/ eigenschappen veilt raden wij u aan deze optie te gebruiken. U tikt/of selecteert de snelcode bij een partijregel in de aanvoernota en alle informatie wordt in een keer ingevuld door het programma. Tijdens het opmaken van een aanvoernota kunt u direkt van een bepaalde partij vanuit het aanvoerbriefwindow een snelcode maken als u met uw rechtermuis klikt op de betreffende partijregel. Snelcodes dient u als volgt in te vullen;

- Snelcode: code invullen waarbij u weet welke partij het betreft.
- Artikelomschrijving: Omschrijving cultivar. Door de artikelomschrijving juist in te vullen verschijnt in de aanvoernota automatisch de juiste Product code. Dus artikelomschr selecteren uit selectielijst of anders precies hetzelfde invoeren als bij Artikelcodes (BroeiCalc Pro : Cultivargegevens)!)
- Artikelcode: Invullen artikel/vbn code. Als er in de betreffende snelcode-regel een Artikelcode ingevuld staat, dan wordt deze gebruikt. Als het artikelcodeveld in de snelcode regel leeg is, dan wordt de Artikelcode uit de Artikelcodelijst (VisserTek EAB Instellingen Artikelcodes) of Cultivargegevens (BroeiCalc Pro) gehaald.
- Fustcode = Fustcode aangeven.
- per fust = aantal items/bloemen per fust
- Fusten/Kar = aantal fusten per kar/stuwwagen.
- Sorteerkenmerken : onderstaand enkele voorbeelden.
  SK1= sorteerkenmerk 1 bij bloemen standaard S20=lengte
  = sorteerkenmerk 1 bij planten standaard S01=potmaat

 © 2016 VisserTek.com

SK1 waarde = Waarde die u invult
SK2 =sorteerkenmerk 2 bij bloemen standaard S21=gewicht
=sorteerkenmerk 2 bij planten standaard S02=planthoogte
SK2 waarde = Waarde die u invult
SK3 = sorteerkenmerk 3 bij bloemen S05 = rijpheidsstadium
= sorteerkenmerk 3 bij planten S03 = aantal planten
SK3 waarde = Waarde die u invult
SK4 = sorteerkenmerk 4 bij planten afhankelijk van artikel
SK4 waarde = Waarde die u invult

- Service code = service code voor eigen gebruik
- GP = GP aanduiding
- Veilgroepnr. = Veilgroepnummer
- Kwal. code = Kwaliteitscode aangeven
- P01 = positieve keurcode/kenmerk 1/A
- P02 = positieve keurcode/kenmerk 2/B
- P03 = positieve keurcode/kenmerk 3/C
- K01 = keurcode 1
- K02 = keurcode 2
- Infocode = Informatiecode
- VB middel = voorbehandelingsmiddel
- Per Bos = Bloemen per bos (veiling flora, Directe levering)
- BB debnr. = debiteurennummer BB, MVA levering
- BB koper = naam koper (BB/MVA)
- BB prijs = prijs per item steel (BB/MVA)
- BB ordernr = ordernummer (BB/MVA)
- Legborden/Kar = aantal legborden per kar indien van toepassing
- Deense wagens = Wel of geen deense wagens
- Geen fusten verrekenen = indien aangevinkt: geen fusten verrekenen optie aan
- Transport = naam transporteur
- Vervolgtransport = naam transporteur vervolgtransport
- Opmerkingen = diverse opmerkingen voor eigen gebruik.

10.2.8 EAB postbus

Verzenden & Ontvangen EAB/EDA berichten

Tab: EAB Uit-Postbus
Hier ziet u een lijst met aanvoerbrieven waarvoor u opdracht heeft gegeven deze elektronisch te verzenden. Door op de knop "Zenden/Ontvangen" te klikken kunt u het bericht e-mailen naar de veiling. Tevens gebruikt u deze knop om berichten te ontvangen zoals het EAB response bericht (bevestiging veiling ontvangst EAB) en het Elektronisch Dagafschrift. Het programma geeft aan "het aantal aanvoerbrieven" welke nog verzonden dienen te worden. De volgende informatie per aanvoerbrief is weergegeven:

Status
Div icoontjes welke weergeven of u de brief heeft geprint, klaar heeft gezet voor elektronische verzending.
Zie "Icoontjes".

Lijst (in BroeiCalc Pro: Schema): De lijst geeft aan bij welke lijst/schema de aanvoerbrief hoort (een ***lijst*** is een groep van bij elkaar horende aanvoerbrieven waarmee u werkt (opbrengst-analyse e.d. Meestal heeft u een lijst per seizoen. De EAB module in BroeiCalc Pro heeft geen Lijsten daar de aanvoerbrieven dan per Schema gegroepeerd worden).

Verder ziet u in de tabel kolommen voor Aanvoerbriefvolgnummer, Aanvoer(der)nummer, Veiling en Veildatum.

Tab: Info:
Hier worden meldingen gegeven over de verstuurde en ontvangen berichten. In het overzicht van de partijen per aanvoerbrief in het hoofdscherm blijft deze informatie beschikbaar onder Status middels icoontjes.
Knop met X = Leegmaak knop voor het verwijderen van de tekst.

Tab 'EDI tekst':
Deze tab ziet u allen als us de optie 'EAB bericht testknop in postbus window' in de Afleveringsinstellingen (EAB - Internet) hebt aan gevinkt. De knop "TestMsg" laat dan in "EAB text" het gecodeerde EAB bericht zien. Deze optie is alleen voor testdoeleinden door gebruikers die de EAB coderingen kennen en willen testen.

Error/message = Indien het EAB response bericht een foutmelding geeft dan zal de tekst hier weergegeven worden.

Connectie Status: Door te klikken op de knop wordt de status van de externe verbinding weergegeven.

- U kunt eventueel het *'Aantal extra pogingen indien verbinding mislukt'* aangeven. Dit is handig indien uw inbellijn of e-mail servers vaak bezet zijn (oorzaak is uw internetprovider). Als de verbinding mislukt probeert VisserTek EAB automatisch opnieuw.
- U kunt ook de *'Tijd tussen nieuwe pogingen'* weergeven. 1 minuut is een redelijke instelling bij bezet zijn van uw inbellijn.
- Met de knop *'Hervat Zenden/Ontvangen'* kunt u als het verzenden/ontvangen mislukt of gestopt is het zender/ontvangen opnieuw starten.

Vanuit Bestand knop: Achteraf kunt u eab response berichten en dagafschriften opnieuw inlezen. Door te klikken op de knop "Vanuit Bestand" en vervolgens te klikken op EAB response bericht of EDA bericht kunt u deze berichten opnieuw ophalen in VisserTek EAB. U komt automatisch in de subfolder EABresp en EDAs waar u het txt. bestand kunt selecteren. Let op: Ook in dit window kunt u uw instellingen nog bijwerken. (Instellingen) Zie ook correctiedagafschriften

10.2.9 EDA

Hier wordt de tekst van het door u opgehaalde dagafschrift weergegeven.
U heeft de keuze uit een partijoverzicht of een dagoverzicht (2 verschillende tabbladen):
Per Partij:
Hier wordt het dagafschrift per partij weergegeven. Dit partijoverzicht kun u printen. Onderaan in het window vind u de kopergegevens van de geveilde partij. Tevens wordt het aantal en de prijs weergegeven.
Per Dag:
Hier wordt het totale dagoverzicht weergegeven. Dus alle verkopen van een bepaalde datum staan hier bij elkaar in een tabel. Dit dagoverzicht kunt u printen. Links boven ziet u een overzicht van de aanvoerbrieven van een bepaalde veildag. Indien u een aanvoerbrief selecteert kunt u ook zien welk produkt op deze aanvoerbrief geveild is. De complete partijregel informatie wordt hier weergegeven. Onderaan in het window vind u de kopergegevens van de geselecteerde aanvoerbrief. Tevens wordt het aantal en de prijs weergegeven. Zie ook correctie dagafschiften

10.2.10 Aflever-Fust

Beheer uw aflever fust in het Aflever-fust voorraad window. De ingevulde fustcodes verschijnen in de trekboxen in de aanvoerbriefwindows voor selectie.
Voeg zelf evt. extra fustcodes toe indien u ze gebruikt (zie veiling-codeboekjes).

Indien u met de voorraad werkt: vul dan voorraadgetallen in de voorraadkolom in. Bij toevoegen en wijzigen van aanvoerbrieven wordt de voorraad automatisch aangepast. Ontvangt u nieuw fust, pas dan zelf de voorraad weer aan (tel het extra aantal er bij op).
Wilt u niet met voorraad werken, maak dan het hokje/de hokjes in de voorraadkolom LEEG (dus geen "0" maar echt blanko).

Wilt u gewaarschuwd worden bij lage aantallen in voorraad, vul dan "Voorraarmarge" in met een getal van 0 of groter. Komt een voorraad van een bepaald type fust op of onder de margewaarde, dan wordt een waarschuwing gegenereerd (ook bij opstarten EAB programma/module), en kunt u extra fust gaan bestellen.

Wilt u geen waarschuwingen, maak vul dan bij "-1" in.

 © 2016 VisserTek.com

10.2.11 Afleverings-analyse

In het afleverings-analyse window kunt u uw afleveringsgegevens (uit uw EDA elektronisch dagafschrift en/of zelf ingevulde opbrengstprijzen) analyseren.
Er zijn 4 verschillende tabsheets in het Window:

1) **Koperslijst**
In de *Koperslijst* krijgt u een totaal overzicht van alle kopers. U kunt de koperslijst sorteren op:
- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

2) **Kopers top-tien**
In de *Kopers top-tien* krijgt worden de kopers grafisch weergegeven in staafdiagrammen
Ook in dit grafisch overzicht kunt u de lijst sorteren op:
- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

3) **Aankopen**
In de aankopenlijst krijgt u een totaal overzicht van alle transacties per koper weergegeven. Deze lijst is bedoelt als naslagoverzicht en middel om de gegevens via het Windows clip-board te exporteren naar andere programma's (bijv. spreadsheets zoals Excel).

4) **Historie**
In de *Historie* kunt u inzicht krijgen in het volgende:
- Prijzen (de door u gerealiseerde veilingprijs)
- Prijzen gem. veiling (de gemiddelde veilingprijzen)
- Aantallen
- Prijzen ten opzichte van de gemiddelde veiling prijzen

Historiegrafiek: In de Historie grafiek, kunt het verloop van *Prijzen, Prijzen gem. veiling en Aantallen* over de periode van bijvoorbeeld een seizoen analyseren:

Prijzen:
- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Prijzen gem. veiling
- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Aantallen
- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt het gemiddelde aantal van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van geveilde aantallen over een bepaalde periode.Echter nu

wordt de gemiddelde aantallen van alle artikelen weergegeven.

Prijzen vs. veiling: Hier kunt u direct uw prijs met de gemiddelde prijs op de veiling van het betreffende product vergelijken: uw prijs is een doorgetrokken lijn, de gemiddelde veilprijs is een onderbroken lijn.
U kunt lijsten (seizoenen) met elkaar vergelijken in de history grafiek door de 'Alle lijsten/schemas' optie te selecteren.

Andere opties:
- Geen 0: Door te klikken op deze optie worden in het grafische overzicht de partijen welke geen waarden hebben niet meegenomen.
- Pagina knoppen: Door te klikken op de pijltjes kunt u verschillende pagina's bekijken.
- Per Pag: U kunt zelf aangeven hoeveel verschillende artikelen/cultivars u wilt opnemen per pagina.
- Om een duidelijk beeld te krijgen van het verloop van de prijs over een bepaalde periode kunt u het beste niet teveel cultivars per pagina laten weergeven.

10.2.12 Partijen Tabel

(niet in BroeiCalc Pro: zie Partijen-afboekings window van BroeiCalc Pro)

Aanvoerbrief partijen bevatten de gegevens ingevuld in de aanvoerbrieven. Het is een lijst met *partijen;* een aanvoerbrief kan dus een of meer partijen bevatten. Zie voor verdere opties:Exporteren VisserTek EAB tabellen naar andere formaten

De verdere afkortingen in de tabelkop betekenen:
- ABvolgnr: Aanvoerbriefvolgnr.
- P.nr.: Partijnr
- Artikelomschrijving: omschrijving cultivar. U heeft de mogelijkheid de lijst te sorteren op artikelomschrijving. Dubbelklik met uw muis op Artikelomschrijving.
- Karnr(1e): kar/stuwwagennummer 1e kar (alleen Bloemenveiling Flora)
- Partijprijs: Hier vult u de totale opbrengst (in guldens) van de partij in, nadat deze bekend is geworden na veilen. Bij gebruik van EAB zal deze prijs door gebruik te maken van het Dagafschrift automatisch worden ingevuld.
- Aantal bloemen: Totaal aantal bloemen van een bepaalde partij
- Bloemprijs: wordt door het programma automatisch opgegeven indien de partijprijs is ingevuld.
- Artikelcode = VBN produkt code
- Kwal.groep/code: kwaliteitsgroep code
- Stwgns/Karren: aantal stuwwagens of karren
- Aantal fusten: totaal aantal fusten
- fusten per stuwwagen: fusten per kar
- Aantal per fust: aantal bloemen per fust
- Datum: transactiedatum
- Aanvoernr": aanvoerdersnummer
- Lengte: Lengte artikel
- Gewicht: Gewicht artikel
- Veiling Koper: naam van koper of veiling
- Fustcode: code van het gebruikte fust
- Veilgroepnr: veilgroepnummer
- Thuishalen: Thuishalen. indicatie groen "vtje"
- EAB: EAB indicatie
- GPcode: GP code
- Zelfkeuren: Zelfkeur indicatie. groen "vtje"
- Keurcode 1: keurcode
- Keurcode 2: keurcode
- A: positief keurcode A of 1
- B: positief keurcode B of 2
- C: positief keurcode C of 3
- Opmerkingen: diverse opmerkingen die u kunt vermelden
- Diversen: diverse opmerkingen die u kunt vermelden

 © 2016 VisserTek.com

- Service code: service code
- Voorbeh. middel: gebruik voorbehandelingsmiddel

10.2.13 Bestand menu

(niet in BroeiCalc Pro: Bestand menu is aanwezig in BroeiCalc Pro hoofdwindow)

In het file menu vindt u de volgende commando's:

Database beheer

- Backup maken : Menu-commando om een backup te maken van alle lijsten direct vanuit VisserTek EAB naar een bestand/folder
- Back-up e-mailen: Maak en e-mail direct uw back-up.
- Backup terugzetten : Menu-commando om een backup terug te zetten vanuit een bestand/folder naar VisserTek EAB
- Controleren database : controleer de database op consistentie (van de relatie tussen de tabellen).
- Herrangschikken database : Menu-commando om de database te herrangschikken (opschonen)
- Repareer database : Menu-commando om de database te repareren.

Afsluiten: Menu-commando om VisserTek EAB af te sluiten.

10.2.14 Lijst menu

*(niet in BroeiCalc Pro: een **Lijst** in VisserTek EAB komt overeen met het gekozen **Schema** in BroeiCalc Pro; er is een Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow)*

In het schema menu vindt u de volgende commando's:

- Copieer lijst naar archiefbestand: Menu commando om een lijst te kopiëren naar een lijst bestand.
- Verplaats lijst naar archiefbestand: Menu commando om een lijst te verplaatsen naar een lijst bestand. (Dit is hetzelfde als kopiëren en vervolgens verwijderen van een lijst).
- Verwijder lijst: Menu commando om een geselecteerd lijst verwijderen.
- Importeer lijst vanuit archiefbestand: Menu commando om een lijst te importeren vanuit een lijst bestand. Lijst archiefbestanden hebben de extensie *.abl

10.2.15 Window menu

Met dit menu kunt u de volgende windows openen of activeren:

- Nieuwe aanvoerbrief: Open het window voor opmaken van een nieuwe aanvoerbrief.
- Bewerk aanvoerbrief: Open het window voor het bewerken van een reeds opmaakte aanvoerbrief.
- Snelcodes: Open het window voor opmaken van een nieuwe snelcode.
- EAB postbus: Open het window voor het verzenden van de elektronische aanvoerbrief en het ophalen van het dagafschrift
- EDA: Open het window met de dagafschrift informatie.
- Fust Aflev.voorraad: Voor het beheer van uw afleverfust (-voorraad).
- Afleverings-analyse: Open het window met afleverings-analyse.
- Partijentabel: Open het window met partijinformatie.

10.2.16 Instellingen menu

Met dit menu opent u windows voor het bewerken van uw VisserTek EAB standaardinstellingen en voorkeuren. De volgende windows voor instellingen kunt u openen:

- Algemeen/print/back-up: algemene instellingen. (niet in BroeiCalc Pro, daar staan de algemene instellingen in het hoofdwindow).
- Aflevering / EAB: u kunt hier uw standaard afleveringsgegevens instellen.
- Fustlabels aflevering: Hier kunt u uw fustlabels aanmaken en beheren
- Beeldveilen Beeldveilinstellingen
- Snelcodes: hier kunt u nieuwe snelcodes toevoegen.
- Afnemers:Voor de invoer van afnemers voor Directe levering (niet meer in versie 9: dan worden hiervoor de bedrijfscodes gebruikt)

Indien netwerk versie:

- Netwerk: Voor uw netwerk instellingen.

10.2.17 Codelijsten menu

Met dit menu opent u windows voor het bewerken van uw VisserTek EAB standaardinstellingen en voorkeuren. De volgende windows voor instellingen kunt u openen:

- Afleverlocaties : codes met EAN nummers van afleverlocaties
- Bedrijfscodes : codes met EAN nummers van kopers en transporteurs
- Veilgroepnummers : hier kunt u evt. de veilgroepnummerlijsten inzien of bewerken indien nodig.
- Productcodes/Artikelcodes : hier kunt u eventueel nieuwe artikelen toevoegen met de daarbij behorende VBN produktcodes (*niet in Pro versie: daarin worden codes uit de cultivarlijst gebruikt*).
- Sorteerkenmerken : hier heeft u een overzicht van alle sorteerkenmerken.
- Fustcodes:Voor het beheer van uw afleverfust (-voorraad).

10.3 Instellingen

10.3.1 Instellingen menu

Met dit menu opent u windows voor het bewerken van uw VisserTek EAB standaardinstellingen en voorkeuren. De volgende windows voor instellingen kunt u openen:

- Algemeen/print/back-up: algemene instellingen. (niet in BroeiCalc Pro, daar staan de algemene instellingen in het hoofdwindow).
- Aflevering / EAB: u kunt hier uw standaard afleveringsgegevens instellen.
- Fustlabels aflevering: Hier kunt u uw fustlabels aanmaken en beheren
- Beeldveilen Beeldveilinstellingen
- Snelcodes: hier kunt u nieuwe snelcodes toevoegen.
- Afnemers:Voor de invoer van afnemers voor Directe levering (niet meer in versie 9: dan worden hiervoor de bedrijfscodes gebruikt)

Indien netwerk versie:

- Netwerk: Voor uw netwerk instellingen.

10.3.2 Algemene instellingen

In het algemene instellingen window kunt u opties instellen die voor heel VisserTek EAB gelden:

Valuta eenheid

Kies de standaard valuta eenheid: Gulden of Euro. De aanvoerbrieven blijven in hun oorspronkelijke valuta eenheid. Voor de analyses en totalen wordt echter alles naar de ingestelde standaard eenheid omgerekend. Op deze wijze heeft u een optimale en flexibele overgang naar de Euro in 1-1-2002. Kies het gewenste eurosymbool € of Euro. Als u het eurosymbool NIET ziet, dan komt die door een oude of niet ge-upgrade Windows versie. Upgrade uw Windows (kijk bij www. microsoft.com/euro op het internet) of kies 'eur'; dit gaat altijd goed.

Afdruk opties

- *In kleur of zwart wit*. Indien u een kleurenprinter gebruikt kunt u de optie kleur gebruiken tenzij u perse in zwart wit wilt werken. De meeste zwart-wit printers werken ook prima met de kleur optie daar ze de kleuren omzetten in grijstinten. Sommige printers (printer drivers) doen dit niet correct lijnen en kleurverschillen vallen weg) en dan kunt u BroeiCalc expliciet zwart-wit laten afdrukken waar nodig zodat u in ieder geval alles in zwart afgedrukt ziet. Ook kunt u proberen de printerinstellingen te varieren om toch de kleuroptie voor grijstinten te kunnen gebruiken. Probeer zelf wat het beste resultaat geeft.
- *Standaard Printerpapier:* Normaal laat u deze optie op 'Standaard' staan. Bij 12" kettingpapier (matrixprinter) is het vaak nodig deze optie op Fanfold 12" te zetten (**BELANRIJK: en de printer en printerdriver in Windows ook standaard op 12" te zetten!**). Overigens is het aan te raden overzichten met een inkjet of laserprinter (evt. op aparte printerpoort) te printen gezien de vele printouts in 'landscape' (A4 op zijn kant). Dan dient deze optie gewoon op Standaard te staan. NB: 12" = 12 "inch" (in Nederlands: "duim", 1"=25.4 mm)
- *Optie 'Print voettekst':* Deze optie kan gedeactiveerd worden indien er problemen met het juist printen van de voettekst (met pag. nr., datum etc.) zijn, zoals over andere delen van de printout heen printen.

Database + backup

 © 2016 VisserTek.com

- Database versie. De database versie en valutaeenheid-instellingen zijn nu gekoppeld aan de database. Dit is met name beter i.v.m. netwerkversies.
- Automatische backup. Indien u automatisch regelmatig back-ups wilt maken (bij regelmatig gebruik is 1x per week aan te raden) kiest u hier hoe vaak, en in welke map u het back-up bestand wilt aanmaken. Standaard staat hier de C:\Program Files\VisserTek\VisserTek EAB\backups folder ingevuld. Let op dat u dan wel de back-up bestanden zelf regelmatig op een diskette, CD-ROM of Tape wegschrijft en apart bewaard voor optimale beveiliging van uw gegevens. U kunt natuurlijk ook direct naar een diskette of CD-ROM schrijven en de drive folder hier invullen. Let op: als u hier een diskette drive voor gebruikt moet er wel een lege geformatteerde diskette in de drive (meestal A:) zitten en mag de backup niet groter zijn dan 1.44 MB. Bij schrijven CD-ROMs moet er uiteraard ook een geformatteerde CD R of CD RW in de CD schrijver zitten en software zoals Direct CD draaien om in Windows de CD als direct beschrijfbare schijf te zien.
- Met de optie "Vraag om bevestiging vooraf" actief, kun u zelf steeds de back-up actie bevestigen of afbreken, anders gaat het geheel automatisch.
- Verder kan met de optie "E-mail back-up naar" de back-up meteen naar een e-mail adres verstuurd worden. Dit kan bijvoorbeeld een ander e-mail adres van uzelf zijn, of indien u van de aparte VisserTek back-up service gebruikt maakt het hiervoor geldende VisserTek e-mail adres (aan te vragen bij VisserTek). Voor het versturen van de e-mail wordt altijd bevestiging gevraagd in uw e-mail programma.

Gebruikersinstellingen
Gebruikersinstellingen kunnen nu per gebruikerprofiel apart OF op de PC algemeen ('delen') ingesteld zijn. Let op: bij 'delen' op windows NT,2000,XP kan alleen iemand met administrator-rechten dan instellingen wijzigen. Met 'Apart per gebruikersprofiel' moet iedereen zijn eigen instellingen invullen (ook inbeladressen etc.). Alleen een administrator kan op Windows NT,2000, XP (installeren en) registreren !

Tabelexport
- Kies hier uw instellingen voor exporteren van tabellen naar Windows clipboard voor plakken in tekst bestand of spreadsheet (MS Excel). Kies "Weergegeven tekst..." voor export naar tekst bestand, of spreadsheet indien u alles als tekst wilt zien. Kies 'Interne waarden...' om de interne codes te exporteren om evt. zelf te formatteren. Dit geldt bijvoorbeeld voor Veiling (interne waarden zijn BolCalc/BroeiCalc veilingnummers) of datum velden (interne waarden zijn speciaal Tijd-Datum format dat in Excel gemakkelijk middels cel format (opmaak) aangepast kan worden. Probeer desnoods beide opties om het beste resultaat te bepalen.
- Vink "Kolom koppen" aan om ook de BroeiCalc/BolCalc kolomkoppen mee te kopieren.

10.3.3 Artikelcodes

Dit help-item geldt alleen voor VisserTek EAB. In BroeiCalc Pro staan de artikelcodes in de Cultivargegevens.
Hier kunt u artikelen toevoegen of verwijderen met de daarbij behorende VBN produktcodes. Tevens heeft u de mogelijkheid om diverse opmerkingen te vermelden per artikel. Met de navigatie knoppen kunt u door de (onderstaande) tabel vooruit/achteruit bladeren, en eventueel bestandrecords (=regels) toevoegen of verwijderen. De hier ingevoerde artikelen zult u gebruiken bij het opmaken van een nieuwe aanvoerbrief. De VBN produktcode zal automatisch door het programma in de aanvoerbrief worden ingevuld.
Tevens kunt u per artikel de sorteerkenmerken invullen. Klik op het vakje en selecteer de gewenste sorteerkenmerken in de lijst. Zie voor meer informatie Sorteerkenmerken. Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkenmerken u voor uw produkt dient te gebruiken.

10.3.4 Veilgroepnummers

In het Veilgroepnummers window kunt u de veilgroepnummers en hun beschrijvingen beheren voor alle veilingen, vestigingen en producttypen. De veilgroepen behorende bij de betreffende veiling, vestiging en producttype komen in de veilgroep selectielijst in het aanvoerbriefwindow voor snel kiezen van de juiste veilgroep.

U kunt de selectielijst die verschijnt in het aanvoerbriefwindow kleiner maken door alle veilgroepen (die in de tabel staan middels uw selectie op veiling e.d.) inactief te maken met de 'Alles inactief' knop en vervolgens alleen die veilgroepen actief te maken die u gebruikt. Met de 'Alles actief' knop kunt u alle

veilgroepen in de tabel weer actief maken.

U kunt ook in de Aflevering/EAB instellingen (tabbladen van de veilingen) met de 'Filter Veilgroep op ProductType' optie de selectielijsten per veiling al of niet op producttype filteren. Hierbij dient u wel te verifieren of de producttypen voor door u te gebruiken veilgroepen juist zijn ingevuld.

U kunt zelf evt. aan veilgroepnummers de juiste producttypen toekennen (veranderen van 'Algemeen' naar een specifiek producttype) voor zover nog niet gebeurd.

De veilgroepnummerlijsten worden met nieuwe updgrades/updaten van BroeiCalc Pro automatisch aangepast. U hoeft dus in principe zelf niet deze lijst aan te passen. Doet u dit wel en wilt u uw eigen lijst bewaren, zorg dan dat u bij installatie van (de update van) BroeiCalc Pro ervoor kiest NIET de veilgroepnummerlijst te vervangen.

10.3.5 Sorteerkenmerken

Als u klikt op Sorteerkenmerken krijgt u een overzicht van alle sorteerkenmerken van de veilingen. De code en omschrijving worden weergegeven. Via de navigatieknoppen kunt u sorteerkenmerken toevoegen en verwijderen. Bij instellingen Aflevering / EAB onder de tab per veiling staan de standaard ingestelde sorteerkenmerken weergegeven welke wij standaard in het programma hebben ingevuld. Het kan zijn dat u deze sorteerkenmerken dient te wijzigen of aan te vullen voor uw produkt.

Bij bloemen
- S20 lengte
- S21 gewicht
- S05 rijpheidstadium

Bij planten
- S01 Potmaat
- S02 Planthoogte
- S03 Aantal stekken planten per pot.
- S04 overige sorteerkenmerken

Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkenmerken u voor uw produkt dient te gebruiken. De standaard sorteerkenmerken per aanvoerbrief kunt u invullen bij instellingen; aflevering. Vul altijd de sorteercodes bij artikelcodes in evt kunt u later in de snelcode het betreffende artikel selecteren en dan worden in de snelcode de sorteerkenmerken per produkt invullen.

U kunt op verschillende manieren instellen hoe uw sorteerkenmerken (zoals S20 Lengte, S21 Gewicht, S05 Rijpheidstadium), en evt. de bijbehorende waarden, standaard voor een nieuwe aanvoerbrief ingevuld worden:
1) Aflevering / EAB instellingen (Instellingen menu): Veiling tabbladen. Hier vult u de standaard sorteerkenmerken in voor bloemen en planten: deze komen dan standaard in de nieuwe aanvoerbrief.
2) Aflevering / EAB instellingen (Instellingen menu): tabblad Algemeen: u kunt Sorteerkenmerken+waarden automatisch laten herhalen (zelfde als laatste ingevulde brief)
3) In de Artikelcodes kunt u ook per artikel nog invullen welke sorteerkenmerken gebruiket worden: als u dan dat artikel kiest komen ook de sorteerkenmerken mee in de partijeregel.
4) In de Snelcodes kunt u zowel de sorteerkenmerkcodes als -waarden invullen die bij een bepaald geval dat vaak voorkomt gebruikt worden.

Min of meer in de volgorde 1 tot 4 worden deze regels toegepast. Let op: als u dus artikelomschrijving (of ook produkttype) verandert kunnen hierdoor de sorteerkenmerken en -waarden wijzigen of blanco worden.

10.3.6 Snelcodes

Door gebruik te maken van snelcodes kunt u op een snelle en eenvoudige manier partijen invoeren in uw aanvoerbrief. Indien u voor langere tijd steeds hetzelfde artikel met dezelfde kwaliteit/ eigenschappen veilt raden wij u aan deze optie te gebruiken. U tikt/of selecteert de snelcode bij een partijregel in de aanvoernota en alle informatie wordt in een keer ingevuld door het programma.

 © 2016 VisserTek.com

Tijdens het opmaken van een aanvoernota kunt u direkt van een bepaalde partij vanuit het aanvoerbriefwindow een snelcode maken als u met uw rechtermuis klikt op de betreffende partijregel. Snelcodes dient u als volgt in te vullen;

- Snelcode: code invullen waarbij u weet welke partij het betreft.
- Artikelomschrijving: Omschrijving cultivar. Door de artikelomschrijving juist in te vullen verschijnt in de aanvoernota automatisch de juiste Product code. Dus artikelomschr selecteren uit selectielijst of anders precies hetzelfde invoeren als bij Artikelcodes (BroeiCalc Pro : Cultivargegevens)!)
- Artikelcode: Invullen artikel/vbn code. Als er in de betreffende snelcode-regel een Artikelcode ingevuld staat, dan wordt deze gebruikt. Als het artikelcodeveld in de snelcode regel leeg is, dan wordt de Artikelcode uit de Artikelcodelijst (VisserTek EAB Instellingen Artikelcodes) of Cultivargegevens (BroeiCalc Pro) gehaald.
- Fustcode = Fustcode aangeven.
- per fust = aantal items/bloemen per fust
- Fusten/Kar = aantal fusten per kar/stuwwagen.
- Sorteerkenmerken : onderstaand enkele voorbeelden.
  SK1= sorteerkenmerk 1 bij bloemen standaard S20=lengte
  = sorteerkenmerk 1 bij planten standaard S01=potmaat
  SK1 waarde = Waarde die u invult
  SK2 =sorteerkenmerk 2 bij bloemen standaard S21=gewicht
  =sorteerkenmerk 2 bij planten standaard S02=planthoogte
  SK2 waarde = Waarde die u invult
  SK3 = sorteerkenmerk 3 bij bloemen S05 = rijpheidsstadium
  = sorteerkenmerk 3 bij planten S03 = aantal planten
  SK3 waarde = Waarde die u invult
  SK4 = sorteerkenmerk 4 bij planten afhankelijk van artikel
  SK4 waarde = Waarde die u invult
- Service code = service code voor eigen gebruik
- GP = GP aanduiding
- Veilgroepnr. = Veilgroepnummer
- Kwal. code = Kwaliteitscode aangeven
- P01 = positieve keurcode/kenmerk 1/A
- P02 = positieve keurcode/kenmerk 2/B
- P03 = positieve keurcode/kenmerk 3/C
- K01 = keurcode 1
- K02 = keurcode 2
- Infocode = Informatiecode
- VB middel = voorbehandelingsmiddel
- Per Bos = Bloemen per bos (veiling flora, Directe levering)
- BB debnr. = debiteurennummer BB, MVA levering
- BB koper = naam koper (BB/MVA)
- BB prijs = prijs per item steel (BB/MVA)
- BB ordernr = ordernummer (BB/MVA)
- Legborden/Kar = aantal legborden per kar indien van toepassing
- Deense wagens = Wel of geen deense wagens
- Geen fusten verrekenen = indien aangevinkt: geen fusten verrekenen optie aan
- Transport = naam transporteur
- Vervolgtransport = naam transporteur vervolgtransport
- Opmerkingen = diverse opmerkingen voor eigen gebruik.

10.3.7 Kopernummers

Hier kunt u bij een aanvoerbrief via de BB/MVA de gegevens van de kopers (kopernaam en nummer) welke u vaak gebruikt ingeven. Door gebruik te maken van de navigatie knop "+" kunt u kopers/ debiteuren toevoegen en "-" kunt u kopers/debiteuren verwijderen.
Let op bij versie Holland dient een kopersnummer uit 6 posities te bestaan. Dus indien een kopersnummer uit 5 posities bestaat bv. 54560 dan dient u er bij veiling Holland een 0 er voor te zetten. Dus invullen: 054560.

10.3.8 Aflevering/EAB instellingen

10.3.8.1 Aflevering/EAB instellingen

In het Aflevering instelllingen window specificeert u uw standaard gebruikte afleveringsgegevens.
Tabbladen:

- Algemeen
- Bedrijfsgegevens
- Bedrijfslogo
- EAB Internet
- Directe levering
- Bloemenveilingen VBA/Flora/Holland
- BroeiCalc Pro (alleen EAB module in BroeiCalc Pro)

10.3.8.2 Algemeen

Standaard Veiling bij opstarten
Uw standaard bloemenveiling kunt u selecteren via de keuzelijst. U heeft keuze uit:

- Veiling VBA
- Bloemenveiling Flora (ook vestiging Eelde)
- Bloemenveiling Holland
- Directe leveringsnota.

Invullen aanvoerbrieven
Standaard aantal bloemen per fust
Standaard is het aantal 200 ingevuld. Natuurlijk kunt u dit aantal aanpassen

Standaard fusten per kar
Hier kunt u uw standaard aantal fusten per kar opgeven. bv. 36 of 27. In het opmaken van de aanvoernota kunt u deze gegevens desgewenst wijzigen.

Neem laatst ingevulde waarden (van betreffende veiling) over voor:
Klik de items aan waarvan u wilt dat ze gelijk blijven (per veiling) als u steeds een nieuwe aanvoerbrief maakt.

Gebruik standaard maximale schermbreedte voor aanvoerbrief bij opstarten
Door deze optie aan te vinken wordt het window "Aanvoerbrief" automatisch breed weergegeven.

EAB Electronische Aanvoer Brief
Gebruik elektronische aanvoerbrief (EAB) functies
Door deze optie aan te vinken kunt u gebruik maken van de EAB functies in het programma. De EAB/ EDA knop in het hoofdwindow is na instellen van deze optie geactiveerd.

Aanvoerbrief standaard EAB
Met deze optie actief worden alle nieuw aangemaakte aanvoerbrieven EAB brieven (EAB optie aangevinkt in aanvoerbriefwindow).

Automatisch naar EAB postbus
Met deze optie actief worden nieuwe aanvoerbrieven (die nog niet verzonden zijn) automatisch in de EAB postbus gezet.

10.3.8.3 Bedrijfsgegevens

Hier kunt u uw eigen bedrijfsgegevens intikken. Deze bedrijfsgegevens worden automatisch afgedrukt op de Directe Levering aanvoernota en indien gewenst op uw veilingaanvoernota. Indien u gebruik maakt van de directe levering en de aanvoernota elektronisch wenst te verzenden dient u hier uw eigen e-mail adres in te typen.

10.3.8.4 Bedrijfslogo

Mogelijkheid eigen logo op rechtstreekse aanvoernota
Het is mogelijk uw eigen bedrijfslogo te laten printen op uw rechtstreekse aanvoernota. Indien u geen gebruik wenst te maken van het logo kunt u de BCProbedrlogo.bmp file verwijderen. U kunt het logo aanpassen door gebruik te maken van het programma Paint wat standaard in Windows zit of een andere bitmap(bmp.file) editor.

 © 2016 VisserTek.com

10.3.8.5 EAB-Internet

Internet verbinding
Selecteer *Lokaal Netwerk* indien u via een lokaal netwerk connectie maakt met het Internet (dit geldt in de meeste gevallen ook indien u continu met ADSL, Mxstream of Kabelmodem met internet verbonden bent).
Selecteer *Externe Verbinding* indien u via uw modem verbinding maakt met het Internet.
Indien u heeft aangegeven via een *Externe Verbinding* (modem) verbinding te maken met het Internet, dient u te specificeren via welke Externe Verbinding u inbelt bij de betreffende veiling. Indien er geen enkele verbinding beschikbaar is moet u eerst de Externe Verbinding in Windows instellen. Nieuwe Externe Verbindingen kunnen ook via Windows worden aangemaakt.
Indien *Automatisch inbellen* is geselecteerd zal VisserTek EAB zonder bevestiging de betreffende veiling opbellen.
Indien *Gebruik Pop paswoord* is geselecteerd zal VisserTek EAB zonder bevestiging het paswoord welke u heeft ingevuld gebruiken tijdens het opbellen naar de betreffende veiling.

Ontvang EDA response en EAB berichten
Indien deze optie aan staat zal VisserTek EAB tijdens *Verzenden/Ontvangen* automatisch controleren of er EDA response of EDA berichten zijn bij de betreffende veiling.

SMTP server
Specificeert de server voor de uitgaande berichten. Deze gegevens kunt u verkrijgen bij de Internet aanbieder bij wie u inbelt.

POP3 server
Specificeert de server voor de inkomende berichten. Deze gegevens kunt u verkrijgen bij de Internet aanbieder bij wie u inbelt.

Afzender
Dit is het afzender e-mail adres waarheen de EAB response en EDA berichten worden verzonden door de veiling. Dit is uw eigen e-mail adres.

UserID
Specificeert de account naam voor de POP3 en SMTP servers. In het algemeen is dit hetzelfde als het gedeelte van uw e-mail adres links van het 'apestaartje' (@). Dit geldt niet voor alle providers! Andere benamingen voor "User ID" is gebruikersnaam, loginnaam of accountsnaam.

Password
Dit is het password dat u verstrekt is door uw Internet aanbieder.

Geavanceerde opties
Laat kopie van ontvangen EAB response en EDA bericht op Pop server staan
Optie om van EAB response berichten en EDA dagafschrift-berichten altijd een kopie op de POP server te laten staan. Hierdoor kunt u (van bijv. een ander PC met VisserTek EAB/BroeiCalc Pro) het bericht nogmaals ophalen. Daar dit verwarrend kan werken word aanbevolen deze optie alleen te gebruiken indien over de de werking van POP e-mail ruime kennis aanwezig is.
EAB bericht testknop in postbus window
Optie toegevoegd voor testen EAB berichten in het "Verzenden/Ontvangen..." EAB postbus window. De knop "TestMsg" laat dan in het "EAB text" het gecodeerde EAB bericht zien. Deze optie is alleen voor testdoeleinden door gebruikers die de EAB coderingen kennen en willen testen.

10.3.8.6 Directe levering

Leveringsvoorwaarden tekst/Betalingsvoorwaarden tekst.
Hier kunt u uw standaard leverings- en betalingsvoorwaarden intikken. Deze worden automatisch afgedrukt op de rechtstreekse aanvoernota.

Herhaal afnemer/afleverings gegevens
Indien u deze optie activeert door te klikken met uw muis op het vakje, worden de gegevens van de afnemer automatisch overgenomen van de laatst opgemaakte rechtstreekse aanvoernota.

Standaard fustprijs
Hier kunt u uw standaard fustprijs ingeven indien u bij direkte leveringen uw fust wil doorberekenen. Het programma rekent dan automatisch de totale fustprijs.

Standaard vakheffing
Vul hier het standaard vakheffingspercentage in dat u standaard in een nieuwe Directe leverings-nota wilt zien. Indien niet van toepassing, vakje leeg maken of een 0 invullen.

Lev.nota mm print offset X / Y :
De print-offset in X- en Y- richting. Hiermee kunt u de positie van uw aanvoerbrief-print corrigeren indien nodig. X is het aantal mm's verschuiving naar rechts op het papier van de aanvoerbriefprint. Y is het aantal mm's naar beneden.

Aflev.adres offset X / Y :
De print-offset in X- en Y- richting. Hiermee kunt u de positie van uw afleveringsadres-print corrigeren indien nodig. X is het aantal mm's verschuiving naar rechts op het papier van de aanvoerbriefprint. Y is het aantal mm's naar beneden.

Omschrijving verkoopeenheden
Bij gebruik van Samenstelling verkoopeenheden kunt u hier de omschrijving aangeven van uw verkoopeenheid. Bv. dozen.

Kleur i.p.v. Cultivarnaam
Bij gebruik van Samenstelling verkoopeenheden kan u zelf de keuze maken of uw de cultivarnaam wilt printen of de kleur van het produkt. Indien u deze optie activeert, wordt alleen de kleur geprint.

10.3.8.7 Tabbladen veilingen VBA/BV Holland/FloraHolland/VON

In aparte tabbladen voor de bloemenveilingen
- VBA Aalsmeer (Aalsmeer en Veiling Vleuten),
- FloraHolland (nieuwe FloraHolland aanvoerbrief)
- VON (Veiling Oost Nederland, Bemmel)

kunt u het volgende instellen:

Standaard Fustcode / Kwaliteitsgroep / Producttype
Uw standaard fustcode, kwaliteitsgroep en producttype kunt u selecteren via de trekbox.

Auto-invul
Optie voor automatisch invullen van een aantal items in een aanvoerbriefwindow.

Invul controle
Optie voor controleren juiste invulling aanvoerbriefwindow. Deze optie is aan te bevelen, vooral om versturen foute/onvolledige EAB berichten te voorkomen.

Filter Veilgroep op ProductType
U kunt met de 'Filter Veilgroep op ProductType' optie de selectielijsten in het aanvoerbriefwindow per veiling al of niet op producttype filteren zoals ingevuld in de Veilgroepnummers. Hierbij dient u wel te verifieren of de producttypen voor door u te gebruiken veilgroepen juist zijn ingevuld.

Karnummers controle (alleen FloraHolland en VON): optie voor controleren of Karnummers voor alle karren ingevuld zijn.

AB mm print offset X / Y :
De print-offset in X- en Y- richting. Hiermee kunt u de positie van uw aanvoerbrief-print corrigeren indien nodig. X is het aantal mm's verschuiving naar rechts op het papier van de aanvoerbriefprint. Y is het aantal mm's naar beneden.

GP volgwagens : optie voor automatisch printen aanvoerbrieven voor GP volgwagens.

Print bedrijfsgegevens
Wanneer u deze optie aanvinkt met uw muis zullen uw bedrijfsgegevens automatisch worden afgeprint op de veilingaanvoernota. Indien u gebruik maakt van voorbedrukt veilingpapier dient u deze optie niet te activeren.

Print Aanv.nr.
Met deze optie kunt u het printen van het aanvoerdernummer op de aanvoerbrief aan of uitzetten.

Printen op A4
In dit vakje kunt u kiezen op A4 te printen (alleen VBA, Vleuten en FloraHolland). Zie verder Printen op

 © 2016 VisserTek.com

A4.

Print Opm. onder Artikelomschr.
Door deze optie aan te vinken (standaard is aan) wordt hetgeen onder Opm is ingevuld in de partijregel onder (of soms naast) Artikelomschrijving, Productnaam etc. geprint in de aanvoerbrief. Alleen bij de nieuwe FloraHolland aanvoerbrief wordt, indien deze optie UIT staat, de Opm tekst van de eerste partij helemaal onderaan de aanvoerbrief geprint.

Aanvoerbrief versie "ABver."
Geef hiermee aan op welke papieren aanvoerbrief u print:
- VBA Aalsmeer: Aanvoerbrief snijbloemen; versie 7 of 8 of PL (Planten aanvoerbrief; kies hierbij ook producttype Planten!)
- BV Holland: Aanvoerbrief GP Partij / Aanvoerbrief meerder partijen
- FloraHolland: Geen keuze (standaard FloraHolland aanvoerbrief)
- VON: Geen keuze (standaard VON aanvoerbrief)

EAB e-mail adressen
Dit is/zijn het/de e-mail adres(sen) waarheen u de EAB stuurt. Bij veilingen VBA en FloraHolland zijn er verschillende adressen voor de verschillende vestigingen.

Standaard sorteerkenmerken
Hier staan de standaard sorteerkenmerken welke wij standaard ingevuld hebben. Het kan zijn dat u deze dient te wijzigen of dient aan te vullen voor uw produkt. Standaardwaarden zijn:

Bij bloemen
S20 lengte
S21 gewicht
S05 rijpheidsstadium

Bij planten
S01 Potmaat
S02 Planthoogte
S03 Aantal stekken planten per pot.

Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkenmerken u voor u produkt dient te gebruiken. De standaard sorteerkenmerken per aanvoerbrief kunt u hier invullen. Ook bij snelcodes kunt u de soteerkenmerken invullen per snelcode en bij artikelcodes kunt u de sorteerkenmerken per produkt invullen.

10.3.8.8 BroeiCalc Pro

- **Filter Cultivarkeuzelijst op cultivars van in huidige schema gebruikte inzetten:** indien aangevinkt ziet u in de cultivar-keuzelijst in de partijregel in het aanvoerbriefwindow alleen cultivars die ook in schema gebruikt zijn waardoor de lijst i.h.a. alleen de voor uw relevante cultivars gebruikt. Deactiveren indien u cultivars wilt aanvoeren die niet in het huidige schema staan.
- **Extra dagen voor/na oogstperiode voor filteren inzetten bij partijen boeken:** aantal dagen dat inzetten in keuzelijst gefilterd worden op periode rond de afleverdatum van een aanvoerbrief. 10 is i. h.a. een redelijk praktische waarde.
- **Standaard maximum overboeking Partij naar inzet:** standaard wordt bij overboeken de gehele aanvoerbriefpartijehoeveelheid in het boekwindow ingevuld. U kunt dit dat zelf evt. aanpassen.

10.4 Aanvoerbrieven aanmaken

10.4.1 Aanvoerbriefwindow

In het Aanvoerbriefwindow vult u de gegevens voor een aanvoerbrief in, overeenkomstig de aanvoerbrief van de betreffende veiling:
- Algemene gegevens, aantal Karren, GP en GP fusten
- Invullen partijregels in Partijen tabblad
- Invullen extra fustgegevens en mogelijkheid fustlabels printen in Fust tabblad

- Invullen sorteerkenmerken in Sort.Kenm. tabblad.
- Door de optie BB/IB/MVA aan te vinken verschijnt er in de aanvoerbrief een extra BB tabblad.
- Door de optie EAB aan te vinken verschijnt er in het aanvoerbrief window een extra EAB tabblad. Dit kan automatisch gebeuren indien ingesteld in de Aflevering/EAB instellingen.
- In het Beelden tabblad vult u de beelden in voor het beeldveilen m.b.v. de geintegreerde beeldveil ('VTBeeld') module.
- Invullen overige tabbladen
- Druk op de "Print" knop om de aanvoerbrief uit te printen.

Specifieke aspecten per veiling / type aflevering:
- Aanvoerbrief VBA (ook voor veiling Vleuten)
- Invul-Instructie aanvoerbrief veiling FloraHolland
- Aanvoerbrief Plantion
- Aanvoerbrieven/facturen voor Directe Levering

De aanvoerbrief gegevens zijn afhankelijk van de gekozen veiling en of u snijbloemen of planten aan levert. Selecteer in de trekbox het door u gewenste produkt. Indien u planten selecteert dan verschijnt automatisch in de partijregel de items (potmaat/hoogte/aantal etc.) Door met uw muis op de knop "<->" te klikken kunt u het aanvoerbriefwindow verbreden. Door nog een keer te klikken wordt het window weer smal.
Meer partijen aanvoerbrief: Door te klikken op het "+" bij de navigatieknoppen kunt u een partijregel toevoegen zodat u meerder partijen kunt invullen op een aanvoerbrief.
Door aanvoerbrieven in te vullen maakt u automatisch een Partijen tabel aan.

Vanaf BroeiCalc versie 6.0 is het partijen tabblad aangepast voor een compactere en overzichtelijkere weergave van de partij informatie. Voor meer informatie zie Partijen tabblad.

10.4.2 Algemene gegevens

Algemene informatie van de aanvoerbrief:

Aanvoerdersnummer: Hier vult u uw administratienummer in. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen. Bij een volgende aanvoerbrief staat dit nummer automatisch weergegeven.

Aanvoerbriefvolgnummer: Hier vult u indien nodig het aanvoerbriefvolgnummer in. Controleer of deze overeenkomst met het nummer op de papieren aanvoerbrief. Deze moeten absoluut gelijk zijn. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen want het programma verhoogt automatisch dit nummer.

Veildatum / Afleverdatum BB/MVA: Voert u aan voor de klok, dan vermeldt u de datum waarop het product wordt geveild. Betreft het BB/MVA, dan vult u de datum in waarop het product bij de koper is of wordt afgeleverd.
Het programma gebruikt automatisch de datum van de volgende dag waarop het product wordt geveild of afgeleverd.

Specifieke aanvoerwijze: Klok: Indien u aanvoert op de klok dan vinkt u deze optie aan. BB/MVA: Indien u aanvoert via BB/MVA dan vinkt u deze optie aan

Vestiging; Eindvestiging: Hier selecteert u de vestiging waarop uw product moet worden afgeleverd op veiling FloraHolland en oude Holland aanvoerbrief. Bij VBA kunt u hier voor Veiling Vleuten (BVV) kiezen.

Producttype;
Vul hier het producttype in. Het producttype heeft met name invloed op hoe met de Autoinvul en Invulcontrol opties actief automatisch ingevuld en gecontroleerd wordt. In BroeiCalc Pro is Productype niet zichtbaar daar Producttype reeds in de Schemagegevens ingevuld wordt.

Karren;
Vul hier het aantal karren/wagens in waarop u aanvoert.

GP aanduiding: Invulling van de GP is verplicht voor GP aanvoer op de klok en voor BB/MVA partijen groter dan 1 kar.

Fusten GP:
Per kar: Als u een aanvoerbrief maakt van een GP partij dan vult u hier het aantal fusten per kar in. Let op: dan wordt in de (voor een GP enkele) partijregel in het Partijen tabblad automatisch het Fusten

 © 2016 VisserTek.com

veld berekend en ingevuld (het aantal karren x aantal fusten per kar waarbij het aantal fusten voor de laatste kar evt. afwijkt indien fusten restkar is ingevuld).
Restkar: Als u een aanvoerbrief maakt van een GP partij dan vult u hier evt. het aantal fusten per restkar in. Let op: er komt geen kar bij, maar het aantal fusten van de laatste kar wordt dus gelijk aan restkar (i.h.a. is dit minder dan Fusten per kar).

Vul bij een kleine partijen aanvoerbrief de Fusten (GP) velden niet in. Hoewel dit i.h.a. automatisch gaat als GP gewist wordt, is het aan te raden deze indien nodig leeg te maken voor kleine partijen.

Zelfkeur: Zelfkeurende aanvoerder dient deze optie aan te vinken.

EAB: Geeft aan dat de aanvoerbrief bestemd is voor verzending als Electronische AanvoerBrief EAB.

Zie voor meer info:
Uitleg partijregel aanvoerbrief window
Uitleg tab Fust
Uitleg overigs tabs

Veiling specifieke informatie:
- Specifieke gegevens VBA
- Specifieke gegeven aanvoeren via BB
- Specifieke gegevens veiling FloraHolland

10.4.3 Partijen tabblad

Kwaliteitsgroep: Voer de kwaliteitsgroep in indien van toepassing. Kies evt. uit de selectielijst

Veilgroep: Als u aanvoert op de klok vermeldt u hier in welke veilgroep uw kar moet worden opgesteld op de vestiging. Kies evt. uit de selectielijst van de Veilgroepnummers.

Partijentabel
Vanaf BroeiCalc versie 6.0 is de layout van het partijen tabblad aangepast, dit om een compacter, meer geordend overzicht te krijgen van de partij informatie.
Het nieuwe aanvoerbrief venster ziet er als volgt uit:

In plaats van de oude partij tabel, waar alles informatie in kolommen naast elkaar stond per partij, zij nu de verschijdene kolommen gegroepeerd. Iedere kolom hoofd geeft nu de informatie van de 2 onderliggende regels aan. Waarbij voor de schuine streep slaat op de eerste partij regel en de omschrijvind naar de / op de tweede regel van de partij. Dus in de tweede kolom ziet u staan 'Artikel/ Code. Waar bij het eerste veld onder deze kolom hoofd dus de artikel omschrijving staat en in de tweede regel dus de artikel code.Een andere mogelijkheid is bv 'sorteer codes', dat is de omschrijving van de onderliggende velden. Hierbij is het veld in de eerste regel echter grijs, 'Bloemsteellengte', en

dit is dan weer een omschrijving slaande op het onderliggende veld waar u de sorteer code voor bloemstellengte in kunt vullen.

De volgende velden staan in de partij regel:
Ptij/snelcode:
1. Op de eerste regel staat het **partij nummer**. Op 1 aanvoerbrief kunnen max. 4 of 5 partijen voorkomen. (afhankelijk van de veiling). Het programma vult dit automatisch in. Als er meer partijen op de kar staan, maakt u een nieuwe aanvoerbrief met briefvolgnummer 2. Het programma nummert dan automatisch door met 5,6 of 6,7 etc.
2. Op de tweede regel de **snelcode**, indien u gebruik maakt van snelcodes kunt u hier uw snelcode selecteren.

Artikel/Code:
1. Op de eerste regel staat de **artikel omschrijving**. Hier vult u de product- of artikelomschrijving (bijv. cultivarnaam) in. Indien u product/artikelomschrijving hebt ingevoerd in de artikelcode lijst kunt u selecteren uit een selectielijst.
2. Op de tweede regel vult u de **artikel code** in. Indien u het artikel uit de selectielijst kiest wordt hier automatisch door de artikelcode ingevuld.

Inzet no (*alleen voor BroeiCalc Pro*): voor specificatie broeischema inzet waar de partij uit afkomstig is voor snel kunnen boeken alle afleveringspartijen op broeischema-inzetten.

Fstn/Code:
1. **Fusten; Totaal Aantal fusten van de partij:** Hier vult u het totaal aantal fusten in van de partij.
   Er zijn verschillende manieren waarop dit veld ingevuld kan worden:
   - Direkt invullen in de partijregel. Dit is nodig bij invullen aanvoerbrieven met 1 of meer **kleine partijen** op 1 enkele kar. Aantal karren boven het Partijen tabblad staat dan op 1. **Fusten GP** hoeft dan niet ingevuld te worden en kan leeggelaten worden. Platen of legborden in het Fust tabblad in sommige gevallen wel.
   - Automatisch laten berekenen in geval van een grote partij **GP** waarbij aantal karren boven het Partijen tabblad is ingevuld met 2 of meer en/of GP of GP+ is gekozen, en ook Fusten GP per kar/restkar wordt ingevuld. Het aantal fusten in de partijregel wordt dan automatisch het aantal karren x aantal fusten per kar waarbij het aantal fusten voor de laatste kar evt. afwijkt indien fusten restkar is ingevuld.
   - In geval van 1 kar en verschillende (conflicterende) aantallen ingevuld in partijregel en **Fusten GP**, wordt door BroeiCalc Pro gevraagd te corrigeren.

   Voor kleine partijen dus altijd Fusten in de partijregel met de hand invullen. Voor een GP van 3 karren met 27 fusten wordt automatisch 81 ingevuld.

   *Let op: voor een GP is dit dus veranderd in het programma t.o.v. versie (4.0) . U vult hier NIET meer aantal fusten per GP kar in bij een GP, dat doet u nu in **Fusten GP** boven het Partijen tabblad!*
2. **Fustcode:** Hier vult u de code in van het fust waarin u het product aanvoert.

Per fst/Tot.:
1. **Inhoud per fust:** Hier vermeldt u het aantal stuks (of eenheden, bossen e.d.) per fust.
2. Het **totale aantal** eenheden van deze partij, wordt berekent, kunt u NIET invullen.

Sorteerkenmerken:
Hier worden een aantal van de Sorteringskenmerk instellingen afhankelijke sorteerkenmerken ingevuld, zoals bv bloemsteellengte, gewicht of rijpheidsstatium. Op de eerste regel staat de omschrijving van het sorteerkenmerk (kunt u niet wijzigen). Op de 2e regel vult u de sorteercode in.

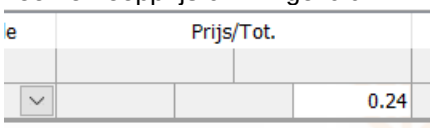
Keurkenmerken:
Pos 1,2,3 (of A,B,C); positieve keurkenmerken; zie invulinstructie veiling. Hier kunt u uw fytosanitaire kenmerken invullen. Pos 1/A heeft een selectielijst.
Keurcode 1,2: negatieve keurkenmerken; zie invulinstructie veiling. Hier dient u eventuele keurbemerkingen te vermelden.

Srv. code/.....:
1. **Serv.code**: Servicecode, met deze code kunt u de partijen voor uzelf herkenbaar houden. Maximaal

 © 2016 VisserTek.com

4 posities
2. Afhankelijk van de veiling: **VBA: Voorb. middel** : voorbehandelingsmiddel; **FloraHolland : Inf.code**: Informatiecode; **VON : Reg.code**: Registratiecode

Prijs/Tot:
Zie de muis-hint als u met de muis boven het vaktje komt. Zie voorbeeld hieronder met voorverkoopprijs 0.24 ingevuld.



Bovenste regel:
1. Bij Connect/ FHC bent u verplicht de afgesproken prijs in te vullen.
2. Min.doordraai prijs

Onderste regel
1. **Totale prijs** van de partij, wordt berekent, kunt u NIET invullen.
2. Min.retourprijs
3. Voorverkoopprijs

Ordnr. FHC/Koper
1. **FHC/BB ordernummer;** item 30 op invulinstructie aanvoerbrief. Indien u van een partij een ordernummer heeft dan dient u dit hier in te vullen.
2. **FHC//BB koper ordernummer**

Opmerkingen:
Vrije ruimte voor **opmerkingen**; item 32 op invulinstructie aanvoerbrief. Hier kunt u aanvullende informatie vermelden.

10.4.4 Fust tabblad

Platen/Legborden per kar;
Vul hier het aantal legborden/platen per kar in.

Platen/Legborden per restkar;
Vul hier het aantal legborden/platen per restkar in.

Aantal legborden/platen per kar;
Het ingevulde aantal legborden/platen is het aantal per kar.

Aantal legborden/platen per totaal;
Het ingevulde aantal legborden/platen is het totaal aantal van de partij. Deze optie is nodig in geval van meerdere aanvoerbrieven op een kar (nodig bij meer dan 5 kleine partijen op een kar).

Optie Deense karren;
Indien u op deense karren levert bent u verplicht deze optie aan te vinken.

Karnummers (alleen FloraHolland aanvoerbrief)
Het invullen van deze nummers op de fysieke aanvoerbrief is verplicht op Rijnsburg tot de introductie van de Flora/Holland stapelwagen een feit is. U vult in het Fust tabblad de nummers in vermeld op de nummerplaat van de Rijnsburgstapelwagen of u vermeldt het barcodenummer van de FloraHolland stapelwagen. Vul de karnummers onder elkaar in om op de brief te worden geprint.

Knop "Print Fustlabels"
Klik op deze knop om fustlabels te printen.

10.4.5 BeeldenTabblad

In het beelden tabblad kunt u beelden aan uw aanvoerbrief/EAB koppelen. Dit kan op 4 verschillende manieren.
Het kan op 3 manieren met de beeldveilmodule, zie hiervoor beeldveilmodule koppeling met EAB.

Een 4e manier is om in de partijentabel (in het partijen tabblad) handmatig de

beeldidentificatienummers in te voeren in de 'Beeldidentificatienrs' kolom. De nummers bestaan uit uw 13 cijferig GLN (EAN) nummer gevolgd door het beeld volgnummer. Deze methode is voor geavanceerd gebruik en wordt i.h.a. afgeraden. Met de eerst 3 methoden via de beeldveilmodule komen de nummers automatisch in de kolom.

10.4.6 Overige tabbladen

Tabblad "BB"
Zie ook Aanvoer via BB/IB/MVA
Kopernummer: Hier vult u alleen bij BB/MVA het koperadministratienummer v.d. koper in.
Naam koper:Hier vult u alleen bij BB/MVA de bedrijfsnaam v.d. koper in.

Tabblad "EAB"
Zie voor meer informatie : EAB verzenden

Tabblad "Sorteerkenmerken"
Uitgebreide inzake de sorteerkenmerken ingevuld in partijregel. Zie voor meer informatie: Sorteerkenmerken

Tabblad "Overig"
Voor *Monsterveilen* vult u bij de volgpartij-brieven hier het briefnummer in van de monsterpartij.

Namen transporteurs Transport;
Hier vermeldt u de bedrijfsnaam van de transporteur die het vervoer van uw producten van uw bedrijf naar de veiling of rechtstreeks naar de koper verzorgt.

Namen transporteurs Vervolgtransport;
Indien uw product door een andere transporteur verder wordt gedistribueerd, vermeldt u hier, de bedrijfsnaam van deze transporteur.

Valuta Gulden Euro. U kunt hier nog per aanvoerbrief aangeven of de valuta in guldens of in Euro's is.

10.4.7 Aanvoer via BB/IB/MVA

Door het hokje voor FHC of BB aan te vinken met uw muis verschijnt er in het aanvoerbriefwindow een extra tab "BB/MVA". Door op deze tab te klikken met uw muis wordt de BB/IB/MVA aanvoerbrief zichtbaar.

Door op de knop "Koper" te klikken kunt u de gegevens van de kopers welke u vaak gebruikt ingeven. Vanuit de trekbox achter koper kunt u de gewenste koper selecteren en het kopernummer wordt dan automatisch ingevuld.

Afhankelijk van de veiling kan het tabblad er nog verschillend uitzien. Zie de help teksten over de veilingen specifiek.

10.4.8 FloraHolland specifieke aspecten

10.4.8.1 Aanvoerbrief veiling FloraHolland

Deze invulinstructie is gebaseerd op die van FloraHolland en is verbeterd en uitgebreid speciaal voor het gebruik van VisserTek EAB vanaf versie 11

Algemene informatie aanvoerbriefwindow

Veildatum / Afleverdatum BB (item 3 op de officiele "Invulinstructie aanvoerbrief FloraHolland"):
Voert u aan voor de klok, dan vermeldt u de datum waarop het product wordt geveild. Betreft het BB, dan vult u de datum in waarop het product bij de koper is of wordt afgeleverd.
Het programma gebruikt automatisch de datum van de volgende dag waarop het product wordt geveild of afgeleverd.

Karnr(s) ; Stapelwagennummers; item 6 op invulinstructie aanvoerbrief

 © 2016 VisserTek.com

Het invullen van deze nummers op de fysieke aanvoerbrief is verplicht op Rijnsburg tot de introductie van de Flora/Holland stapelwagen een feit is. U vult in het Fust tabblad de nummers in vermeld op de nummerplaat van de Rijnsburgstapelwagen of u vermeldt het barcodenummer van de FloraHolland stapelwagen. Vul de karnummers onder elkaar in om op de brief te worden geprint.

Briefvolgnr.; item 4 op invulinstructie aanvoerbrief
Op 1 kar kunnen meerdere brieven aanwezig zijn. U nummert deze brieven zodanig dat de briefvolgorde overeenkomt met de beladingvolgorde op de kar. Bij 1 brief is dit niet noodzakelijk.

Vestiging; Eindvestiging; item 14 op invulinstructie aanvoerbrief
Hier selecteert u de vestiging waarop uw product moet worden afgeleverd. Levert u een product aan op een vestiging, die vervolgens moet worden doorgeleverd naar een andere vestiging dan selecteert u de eindvestiging. Indien uw BB levering moet worden afgeleverd op de veiling in Aalsmeer, dan selecteert u hier VBA of VON.

Aanvoerbriefvolgnummer; item 1 op invulinstructie aanvoerbrief
U EAB programma print hier het briefnummer. Controleer of deze overeenkomst met het nummer op de aanvoerbrief. Deze moeten absoluut gelijk zijn. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen want het programma verhoogt automatisch dit nummer.

Aanvoerdersnummer; item 5 op invulinstructie aanvoerbrief
Hier vult u uw FloraHolland administratienummer in. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen. Bij een volgende aanvoerbrief staat dit nummer automatisch weergegeven.

Specifieke aanvoerwijze; item 13 op invulinstructie aanvoerbrief
Klok: Indien u aanvoert op de klok dan vinkt u deze optie aan.
BB: Indien u aanvoert via BB dan vinkt u deze optie aan
IB: Indien u aanvoert via IB dan vinkt u deze optie aan
BBM: Indien u een monsterpartij aanvoert via BB dan vinkt u deze optie aan
KS: Indien u aanlevert voor klokservice (alleen van toepassing op Bleiswijk en Eelde) dan vinkt u deze optie aan.

Veilgroep; item 15 op invulinstructie aanvoerbrief
Als u aanvoert op de klok vermeldt u hier in welke veilgroep uw kar moet worden opgesteld op de vestiging.

Aantal Karren/Wagens;
Vul hier het aantal karren/wagens in waarop u aanvoert.

GP aanduiding; item 8 op invulinstructie aanvoerbrief
Invulling van de GP is verplicht voor GP aanvoer op de klok en voor BB partijen groter dan 1 kar indien de distributie via de veiling plaatsvindt.
Bij aanvoer van een Grote Partij selecteert u hier GP.
Bij een GP partij wordt door het programma automatisch het **karvolgnummer; item 16 op de invulinstructie aanvoerbrief** geprint.
Indien u de aanvoerbrieven print en de aanvoerbrief in ons programma juist invult (let vooral op bij alle item fusten!) worden alle items 8a, 8b, 8c en 8d door het programma automatisch juist geprint.

Fusten GP per kar;
Als u een aanvoerbrief maakt van een GP partij dan vult u hier het aantal fusten per kar in.

Fusten GP per restkar;
Als u een aanvoerbrief maakt van een GP partij dan vult u hier evt. het aantal fusten per restkar in. Let op het aantal karren dat u invult betreft ALLE karren inclusief de restkar.
Indien u de aanvoerbrieven print en het fustentabblad juist invult en er is MEER DAN EEN KAR, dan wordt totaal aantal fusten (per partij) hetgeen in de partijregel is weergegeven automatisch ingevuld (berekend uit aantal karren x fusten per kar) en wordt dus ook invulitem 18 automatisch juist geprint.

Print Totaal eenheden; item 31 op invulinstructie aanvoerbrief
Op de papieren aanvoerbrief wordt het totaal aantal fusten dat op de kar is geplaatst, onderaan geprint. Dit aantal wordt in de meeste gevallen automatisch bepaald en dan dient u het vakje rechts van "**Print Totaal eenheden"** in het window NIET in te vullen.
Alleen in het geval van meerdere aanvoerbrieven op een enkele kar (bijv. meer dan 5 kleine partijen op een kar waardoor meerdere brieven nodig zijn) heeft u het Totaal eenheden vakje nodig. In dit geval dient ook het vak briefvolgnr. ingevuld te zijn met 1 of hoger.
Bij een klokbrief met meerdere brieven op een kar moet alleen op de laatste brief het totaal aantal

fusten van alle brieven samen geprint worden. Het al of niet printen van Totaal eenheden regelt u middels het aanvink-hokje "Print Totaal eenheden".

Zelfkeur; item 9 op invulinstructie aanvoerbrief
Vink de optie Zelfkeur aan voor de vestigingen Rijnsburg, Eelde en Zon indien u deelneemt aan zelfkeur.

Het invullen van de velden in de partijregels van het aanvoerbriefwindow:

Snelcode:
Indien u gebruik maakt van snelcodes kunt u hier uw snelcode selecteren.

Partij: Partijvolgnummer; item 17 op de invulinstructie aanvoerbrief
Op 1 aanvoerbrief kunnen max. 5 partijen voorkomen. Het programma vult dit automatisch in. Als er meer partijen op de kar staan, maakt u een nieuwe aanvoerbrief met briefvolgnummer 2. Het programma nummert dan automatisch door met 6,7 etc.

Tot. Fusten; Totaal Aantal fusten; item 18 op invulinstructie aanvoerbrief.
Let op dit is veranderd in het programma t.o.v. de vorige versie!
Aanvoerbrief met 1 partijregel
Hier vult u het totaal aantal fusten in van de partij.
Bv. 3 karren met 27 fusten: vul dan het aantal 81 in.

Fustcode; item 20 op invulinstructie aanvoerbrief
Hier vult u de code in van het fust waarin u het product aanvoert.

Inh.fust; Inhoud per fust; item 19 op invulinstructie aanvoerbrief.
Hier vermeldt u het aantal stuks per fust of het aantal bossen per fust.

Pr.code; item 21 op invulinstructie aanvoerbrief
Hier wordt de VBN code automatisch door het selecteren van de product weergegeven.

Productomschrijving; item 22 op invulinstructie aanvoerbrief
Hier selecteert u het product wat u aanvoert op de veiling. Dit product dient ingevoerd te zijn bij artikelcodes.

Sorteringskenmerken; item 23 op de invulinstructie aanvoerbrief
Hier worden de Sorteringscodes weergegeven die u heeft ingevoerd onder articelcodes en snelcodes.
Zie voor verdere uitleg Sorteringskenmerken

Inf. Code; item 26 op de invulinstructie aanvoerbrief.
Hier kunt u d.m.v. het invullen van een code aanvullende productinformatie (informatiecode) meegeven aan uw partij.

Serv.code; item 28 op de invulinstructie aanvoerbrief.
Met deze code kunt u de partijen voor uzelf herkenbaar houden. De code mag max. 4 cijfers hebben.

Stuks/bos;
Indien u een partij aanvoert onder een productcode per bos, dan vermeldt u hier het aantal stuks per bos.

Kw.code1,2; Keurcode; item 25 a,b op de invulinstructie aanvoerbrief
Hier dient u eventuele keurbemerkingen te vermelden.

Pos1,2,3; item 27 a,b,c op de invulinstructie aanvoerbrief
Hier kunt u uw fytosanitaire kenmerken invullen. Op Rijnsburg en Zon zijn Pos. 2 en 3 niet actief.

Prijs; item 29 op invulinstructie aanvoerbrief.
Bij BB en Klokservice bent u verplicht de afgesproken prijs in te vullen.

BB ordernummer; item 30 op invulinstructie aanvoerbrief
Indien u van een partij een ordernummer heeft dan dient u dit hier in te vullen.

Opm.; Vrije ruimte; item 32 op invulinstructie aanvoerbrief
Hier kunt u aanvullende informatie vermelden

Uitleg m.b.t. het invullen van diverse tabbladen van het aanvoerbriefwindow:

Tabblad "Fust"

 © 2016 VisserTek.com

Platen/Legborden per kar;
Vul hier het aantal legborden/platen per kar in.

Platen/Legborden per restkar;
Vul hier het aantal legborden/platen per restkar in.

Betekenis aantal legborden/platen per kar;
Het ingevulde aantal legborden/platen is het aantal per kar.

Betekenis aantal legborden/platen per totaal;
Het ingevulde aantal legborden/platen is het totaal aantal van de partij. Deze optie gebruikt u bij BB BDO leveringen. Hier wordt maar 1 aanvoerbrief geprint ondanks dat er op meerdere wagens geleverd wordt.

Optie Deense karren;
Indien u op deense karren levert bent u verplicht deze optie aan te vinken.
Indien u de aanvoerbrieven print en de aanvoerbrief in ons programma juist invult (let vooral op bij alle item fusten!) worden alle items 7, 10a en 10b door het programma automatisch juist geprint.

Tabblad "BB"

Kopernummer; item 11b op invulinstructie aanvoerbrief
Hier vult u alleen bij BB/IB handel en klokservice het koperadministratienummer v.d. koper in.

Naam koper; item 11a op invulinstructie aanvoerbrief
Hier vult u alleen bij BB/IB handel en klokservice de bedrijfsnaam v.d. koper in.

Locatie; item 11c op invulinstructie aanvoerbrief
Hier vult u alleen bij BB/IB handel en klokservice het straatnummer en of boxadres van de koper in.

Optie; rechstreekse levering BDO; item 15 op invulinstructie aanvoerbrief.
Vink deze optie aan indien u Buiten Distributie Om (BDO) aanvoert. Voert u aan via BB en maakt u gebruik van distributie via BB dan hoeft u geen optie aan te vinken. Het programma print in dit geval maar 1 aanvoerbrief ondanks dat de partij op meerdere karren/deense containers wordt aangeleverd.

Optie; Fusten niet verrekenen
Indien u de fusten bij een BB/IB BDO levering omruilt dan dienen deze fusten niet verrekend te worden. Als dit het geval is dient u de optie "Fusten niet verrekenen" aan te vinken. Het programma print in dit geval maar 1 aanvoerbrief ondanks dat de partij op meerdere karren/deense containers wordt aangeleverd.

Tabblad "Overig"
Denen en monsterveilen
Voor Monsterveilen vult u hier het briefnummer in van de monsterpartij.

Voor Denenveilen vult u hier in de Monsterbrief de brief van de eerste kar van de Denen in. In de brief van de Denen vult u hier het briefnummer van de Monsterbrief in. Deze nummers worden op de eerste brieven van de monster en Denenkarren onderaan geprint in de vorm "Hoort bij <briefnummer>".
Let op: voor Denenveiling vult u
1) Een aparte GP brief in met een stapelwagen. Vul in het tabblad Overig het briefnummer van de 1e kar van de Denen-volgpartijen in. Vink de 'M' van Monsterkar aan.
2) Een 'GPD' (bij GP aanduiding) partij met een of meer Deense karren in. Vul in het tabblad Overig het briefnummer van de Monsterbrief in.

10.4.9 FH Aalsmeer specifieke aspecten

10.4.9.1 Aanvoerbrief Aalsmeer

FH Aalsmeer (voorheen VBA (Verenigde Bloemenveilingen Aalsmeer))
Verkopen via Connect (voorheen MVA): code voor verkoop via bemiddelingsbureau
Bij veiling FH Aalsmeer heeft u voor planten de optie versveilen. Zie voor verdere informatie "vers veilen"
Voorb.l / VB middel = Voorbehandelingsmiddel.

10.4.9.2 Aalsmeer "Vers Veilen"/"Deense Karren"

De VBA geeft sedert geruime tijd aanvoerders de gelegenheid om hun produkten op alle dagen zo

vers mogelijk aan te bieden. Hiervoor dient 1 monsterkar gebracht te worden en een "vandaag af tuin'"/"vandaag geraapt partij" kan zowel op VBA-karren als op Deense containers aangeboden worden.
Werkwijze
1) De monsterkar die op de VBA langs de klok wordt gereden is altijd een VBA kar.
2) Aan deze monsterkar hangen twee brieven te weten:
   a) de brief om de monsterkar te veilen (MV AANVOERBRIEF)
   b) de brief om de vandaag geraapt of vandaag af tuin partij te veilen. (VV AANVOERBRIEF)
3) Het minimaal aantal na te leveren karren is twee. (LV AANVOERBRIEF).

MV Aanvoerbrief
Op de MV aanvoerbrief dienen de normale aantallen die op de monsterkar staan te worden ingevuld.
Linksboven op de aanvoerbrief wordt MV geprint.
Klik in het programma de optie MV aan en u kunt uw MV aanvoerbrief aanmaken.

VV Aanvoerbrief
Op deze aanvoerbrief dient het totaal van het aangevoerde aantal nalever karren te staan.
Op de VV brief wordt linksboven VV afgeprint en bij het item "Invullen bij veilen op monster" de teksten "Vers veilen" cq. "Deense Karren" geprint.
Na het aanmaken van de MV brief begint het programma automatisch met de VV optie aangevinkt. U kunt vervolgens u VV aanvoerbrief aanmaken. Indien de nalever partij op Deense wagens aangevoerd wordt dient u bij de tab "MVA/Deense Karren" het aantal Deense karren in te vullen en evt. het aantal tableaus.

LV Aanvoerbrief.
De LV aanvoerbrief dient op de naleverkarren aangebracht te worden. Op de LV brief wordt linksboven LV geprint. Extra wordt op de LV brief het partijvolgnummer van de VV lijst bij ordernummer geprint.
Na het printen van de VV aanvoerbrief worden automatisch de LV aanvoerbrieven geprint.
Dus bij versveilen/deense karren veilen gaat u als volgt te werk:
1) U vinkt de optie MV aan.
2) U vult u MV aanvoerbrief in.
3) U maakt weer een nieuwe aanvoerbrief en het programma heeft automatisch de VV optie aangevinkt.
4) U vult u VV aanvoerbrief in.
5) Vervolgens kunt u de aanvoerbrieven printen. De LV aanvoerbrieven worden automatisch achter de VV aanvoerbrief geprint.
6) U zend u MV en VV aanvoerbrief elektronisch naar de veiling.

10.4.10 Plantion
10.4.10.1 Plantion

Voor Veiling Plantion (combinatie van voorheen Vleuten en VON) gebruikt u de Plantion aanvoerbrieven en aanvoerbriefwindow.
In de Plantion aanvoerbrief kunnen maximaal 6 partijen worden ingevuld. U vult verder aparte 'Product kenmerken' in welke u kunt selecteren uit de selectielijst.

10.4.11 Directe Levering
10.4.11.1 Aanvoerbrief Directe Levering

Leveringsnotanr.: kunt u zelf aangeven. Het programma zorgt automatisch voor de ophoging.
Datum: Het programma vult automatisch de juiste datum in.

Tabblad: Omschrijving
Onder de tab omschrijving kunt u zelf aangeven hoe u wenst te factureren.
U heeft 4 verschillende opties:
Tabel voor Partijen en aantallen per stuks.
Tabel voor Partijen en aantallen per bos.
Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per stuks.
Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per bos.
Zie voor uitgebreide informatie Instellingen facturering.
Het invullen van de partijregel hangt af van bovenstaande instellingen.

U kunt per partij 0 invullen bij aantal Karren: dan wordt er op de Nota niets geprint en aangenomen dat de fusten op een eerdere kar staan.

Tabblad: Kosten
Indien u gebruik maakt van de instellingen samenstelling verkoopeenheden dan verschijnt direkt de tab "Kosten". Hier kunt u de volgende kosten standaard opgeven.:
- Fust of verpakkingskosten per verkoopeenheid: Voorbeeld van gebruik kan zijn; U verkoopt een doos met ingepakte bloemen en de doosprijs welke u wilt doorberekenen is bv. 0,50 per stuk. Dan vult u hier 0,50 in.
- Arbeidskosten per bos of per stuk: Voorbeeld van gebruik kan zijn: U verkoopt een doos met ingepakte bloemen en de arbeidskosten welke u wilt doorberekenen is bv. 0,12 per bos. Dan vult u hier in 0,12 met de instelling per bos.

Tabblad: E-mail
U kunt ook uw directe leveringsnota per e-mail versturen naar uw afnemer.
Leveringsdatum: Datum van levering. Dit kan een andere datum zijn dan de factuurdatum. (Hier heeft u de mogelijkheid de leveringsdatum aan te passen)
Knop: Maak nieuw E-mail bericht. Het programma maakt het e-mail bericht op van de betreffende leveringsnota.
Knop: Bekijk / Bewerk E-mail bericht. Het is mogelijk het e-mail bericht nog uit te breiden met diverse informatie.
Knop: Zend naar Postbak: Door te klikken op deze knop zet u uw e-mail klaar voor verzending. Zie voor meer informatie EAB/EDA.

Tabblad: Afnemer
Afnemer/leveringsadres ; Hier dient u de bedrijfsgegevens van uw afnemers in te tikken. Bij afleveringsinstellingen heeft u de mogelijkheid een optie te activeren, waardoor het programma automatisch de afnemer gegevens van de rechtstreekse aanvoernota herhaalt. Met de knop *"Afnemers lijst"* kunt u de gegevens van diverse afnemers invoeren voor later snel selecteren uit selectielijst. Indien u de aanvoernota's elektronisch wenst te verzenden naar de afnemer dient u het E-mail adres van de afnemer in te voeren.

Tabblad: Totalen
- Subtotaal bloemen ; worden door het programma automatisch berekend door gebruik te maken van de knop "Bereken Prijzen"
- Fustprijs,Verpakkingsprijs: Indien de fustprijs bij "Instellingen" (Aflevering standaard instellingen) of in de partijregel is ingevuld, zal het programma automatisch het totaal bedrag van het fust op de afrekening uitrekenen. Indien u geen fustprijs invult, zal er geen fust berekend worden. Indien u gebruik maakt van de instelling "Samenstelling verkoopeenheden" rekent het programma dit bedrag automatisch uit naar aanleiding van het door uw ingevulde bedrag bij de tab "Kosten"
- Arbeidskosten: Indien de arbeidskosten in de partijregel is ingevuld, zal het programma automatisch het totaal bedrag van de arbeidskosten op de afrekening uitrekenen. Indien u geen arbeidskosten invult, zal er geen arbeidskosten berekend worden. Indien u gebruik maakt van de instelling "Samenstelling verkoopeenheden" rekent het programma dit bedrag automatisch uit naar aanleiding van het door uw ingevulde bedrag bij de tab "Kosten"
- Overige kosten/kortingen ; Hier dient u de totale overige kostprijs in te geven. Hier kunt u evt. ook een korting invullen welke u wenst te berekenen in de factuur. Type voor het bedrag een "-" in, dan wordt dit bedrag automatisch van het totaal afgetrokken.
- Btw percentages : Percentages 6 of 17,5 % intikken. U dient deze gegevens eenmaal in te tikken. Het programma zal deze percentages automatisch herhalen. Let wel op als u gebruik maakt van samenstelling verkoopeenheden en u wenst de prijsopbouw niet te printen dan dienen alle BTW percentages gelijk te zijn! Het totaal bloemen/Fusten, Verpakking/Arbeid/Overig ;wordt door het programma automatisch berekend.door gebruik van de knop "Bereken Prijzen"
- Vakheffing: vul indien van toepassing het vakheffingspercentage in (standaard gelijk aan waarde ingevuld in Aflevering/EAB instellingen, tabblad Directe Levering.

Tabblad: Voorwaarden
Hier kunt u uw betalings- en leverings voorwaarden invullen. Indien u deze reeds heeft ingevuld in het hoofdmenu bij afleveringsinstellingen dan worden deze automatisch ingevuld en natuurlijk kunt u evt. wijzigen.

Tabblad: Opties

Hier staat de optie Print prijsopbouw weergegeven. Deze optie houdt in dat u zelf kunt aangeven of u de factuur gespecificeerd wilt afdrukken of alleen het aantal stuks of verkoopeenheden met het totaalbedrag. Indien u de factuur gespecificeerd afdrukt worden de partijregels weergegeven en ook de arbeidskosten en verpakkingskosten. U kunt in de Opties het printen van Prijzen deactiveren. Dit kunt u gebruiken indien u de prijzen niet wilt laten zien op de factuur (bijvoorbeeld als u de factuur wenst te gebruiken als leveringsnota op een kar).

Tabblad: Specificatie overige
Hier kunt u een tekst intypen voor de omschrijving van overig in de factuur.

10.4.11.2 Afnemerlijst

In de afnemerlijst kunt u de gegevens van uw afnemers voor Directe levering invoeren. In het Directe levering aanvoerbriefwindow kunt u met de knop *"Afnemers lijst"* deze lijst openen en gegevens van diverse afnemers invoeren voor later snel selecteren uit selectielijst. Met de knop "Nieuwe afnemer" kunt u de bedrijfsgegevens van een nieuwe afnemer invoeren. Indien u de aanvoernota's elektronisch wenst te verzenden naar de afnemer dient u hier tevens het E-mail adres van de afnemer in te tikken.

10.4.11.3 Instellingen facturering direkte levering

Onder de tab omschrijving kunt u zelf aangeven hoe u wenst te factureren.
U heeft 4 verschillende opties:
1) Tabel voor Partijen en aantallen per stuks.
2) Tabel voor Partijen en aantallen per bos.
3) Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per bos.
4) Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per stuks.
Het invullen van de partijregel hangt af van bovenstaande instellingen.
Bij de tab "omschrijving" vult u uw partijregel in.
Instelling 1) Tabel voor Partijen en aantallen per stuks.
U gebruikt deze instelling als u een partij bloemen verkoopt. Vergelijkbaar zoals u een partij laat veilen.
U kunt wel extra kosten doorberekenen.

- Snelcode: U kunt gebruik maken van snelcodesScribble75040
- Partij: partijnummer
- Karren: aantal karren
- Fst/Kar: aantal fusten per kar
- Stk/Fst: aantal bloemen per fust.
- Per bos: aantal bloemen per bos
- Artikelomschrijving: selecteer door gebruik te maken van de trekbox.
- Artikelcode: wordt door het programma automatisch ingevuld.
- Kleur: kunt u invullen indien u op de factuur alleen de kleur wenst weer te geven.
- Tot. stuks: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Stuksprijs: Hier dient u de bloemprijs per stuk in te tikken.
- Totaalprijs: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Fustprijs: Hier kunt u de fustprijs intikken.
- Fustkosten: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Arbeidsprijs: Hier kun de arbeidsprijs intikken.
- Arbeidskosten: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- L: Lengte
- Gew.: Gewicht:
- Diversen: Kunt u diverse informatie weergeven.
- Specificatie/Opmerkingen: Per partijregel is het mogelijk nog extra informatie op te geven.

Instelling 2) Tabel voor Partijen en aantallen per bos.
Items worden hetzelfde ingevuld als instelling 1, maar wordt alleen anders berekend "per bos".
Instelling 3) Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per bos.
U gebruikt deze instelling als u een partij bloemen verkoopt die verpakt zijn in bv. een doos. Voorbeeld van gebruik: Stel u verkoopt een doos met bloemen bestaande uit:
8 bos met 10 stelen rood
8 bos met 10 stelen geel
8 bos met 10 stelen paars
8 bos met 10 stelen 2-kleur

 © 2016 VisserTek.com

- Snelcode: U kunt gebruik maken van snelcodes
- Bos: Aantal bos per verkoopeenheid
- Per bos: aantal bloemen per bos
- Artikelomschrijving: selecteer door gebruik te maken van de trekbox.
- Artikelcode: wordt door het programma automatisch ingevuld.
- Kleur: kunt u invullen indien u op de factuur alleen de kleur wenst weer te geven.
- Tot. stuks: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Stuksprijs: Hier dient u de bloemprijs per stuk in te tikken.
- Totaalprijs: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- L: Lengte
- Gew.: Gewicht:
- Diversen: Kunt u diverse informatie weergeven.
- Specificatie/Opmerkingen: Per partijregel is het mogelijk nog extra informatie op te geven.

Instelling 4) Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per stuks.
Items worden hetzelfde ingevuld als instelling 1, maar wordt alleen anders berekend "per stuk".

10.4.11.4 Printen Dir.Lev. nota/factuur

De Directe Leveringsnota kan zowel als **leveringsnota** en als **factuur** worden geprint.
Druk op de Print knop en u ziet een window waarin u kunt kiezen voor leveringsnota of factuur. U kunt wel of niet de prijsopbouw laten weergeven en (alleen voor de leveringsnota) evt. de prijzen weglaten.

De factuur kunt u combineren met andere directe leveringsnota's (naar zelfde afnemer) door selecteren een of meer items uit de lijst onderaan (houdt de Ctrl toets ingedrukt en klik nota's aan. Hierdoor kunt u een grote factuur i.p.v. vele kleinere genereren. Pas zelf het factuurnummer (standaard 1e Dir.Lev. nota nr. + "F") aan indien gewenst.

Zie ook de algemene informatie over printen en exporteren (vanuit printvoorbeeld).

10.4.11.5 E-mailen leveringsnota of -factuur

U kunt via vanuit het E-mail tabblad in het Directe Leveringsnota window, de nota als leveringsnota of als factuur e-mailen in verschillende formaten. Het aanmaken van de nota of factuur is gelijk aan het printen. In het tabblad kiest u de voorkeurmethode voor mailen.

Voor verzenden heeft u de optie "Via EAB-postbus" of "Direct via e-mail programma".

- **Via EAB-postbus**
  Op deze wijze wordt de nota/factuur ge-emailed net als een Electronische Aanvoerbrief. Klik eerst op "Nieuwe Nota/Factuur" voor het opmaken van het bericht en pas het evt. aan middels de "Bewerk nota/factuur text" knop. Het bericht wordt bewaard in de database.
  De nota komt in de EAB postbus terecht na klikken op de "Naar postbus" knop. In de EAB postbus wordt het verzonden nadat de Zenden/Ontvangen knop geklikt wordt, naar het e-mail adres van de afnemer, ingevuld onder het afnemer tabblad. Zorg dat het e-mail adres van de afnemer is ingevuld anders komt er een foutmelding bij versturen.

- **Direct via e-mail programma**
  Op deze wijze wordt de nota/factuur direct via uw e-mail programma verstuurd. Let op: er moet wel een werkend "MAPI compatible" E-mail programma (bijv. Outlook of Outlook Express) op uw computer geinstalleerd zijn. De nota wordt afhankelijk van het formaat (PDF, DOC, HTML, Excel, Text : zie voor de formaten Exporteren vanuit printvoorbeeld) en e-mail programma instellingen als
  1. bijlage (PDF, DOC, HTML, Excel) of
  2. direct in de berichttekst (meestal Text formaat, soms ook HTML) verstuurd.

  Het text bericht in de e-mail kunt u middels de "Bewerk begeleidende tekst" knop alvast invullen (deze tekst wordt opgeslagen in de database, de bijlage niet). Klik op "Verzenden" om de e-mail te verzenden via uw e-mail programma: uw e-mail programma wordt geopend met het e-mail bericht dat u evt. nog kunt aanpassen (begeleidende tekst) en daarna met de Send/Verzenden knop kunt versturen.
  Met PDF krijgt u het beste resultaat voor wat betreft opmaak. Met tekst format is het bericht minder fraai maar altijd door iedereen te lezen. Zie verder Exporteren vanuit printvoorbeeld over de keuze van het bestandsformaat.

10.5 EAB verzenden en ophalen Dagafschrift

10.5.1 EAB verzenden

Door met uw muis de optie EAB aan te vinken verschijnt er in het aanvoerbriefwindow een extra Tab EAB: Elektronische Aanvoerbrief EAB. Indien in de Aflevering/EAB instelllingen ingesteld kunnen alle brieven standaard op EAB staan. U ziet de volgende items:
Aflevering Datum/Tijd : huidige datum/tijd, i.h.a. alleen voor BB invullen, de tijd is standaard de huidige tijd.

- Bericht code:
  Origineel: aanvinken indien 1e maal verzenden
  Vervang reeds verzonden bericht: aanvinken indien u een aanvoerbrief elektronisch heeft verzonden, maar een foutje heeft gemaakt welke u nu wenst te herstellen met de aangepaste aanvoerbrief met hetzelfde aanvoernummer.
  Annuleer reeds verzonden bericht. aanvinken indien u de reeds elektronisch verzenden aanvoerbrief geheel wenst te annuleren.
- Testbericht: Is voor het testen van het elektronisch verzenden van de aanvoerbrief. Deze optie wordt in principe alleen door VisserTek gebruikt!
- EABberichtID*:* Voor evt. terugtracen verzonden EAB bericht.

Druk op de *"Zend naar postbak"* knop om de aanvoerbrief klaar te zetten voor elektronische verzending. Zie verder EAB Postbus voor het verzenden van de elektronische aanvoerbrief.
Zie voor verzenden electronische Directe leveringsnota of -factuur E-mailen DIrecte Leveringsnota of -factuur.

10.5.2 EAB postbus

Verzenden & Ontvangen EAB/EDA berichten

Tab: EAB Uit-Postbus
Hier ziet u een lijst met aanvoerbrieven waarvoor u opdracht heeft gegeven deze elektronisch te verzenden. Door op de knop "Zenden/Ontvangen" te klikken kunt u het bericht e-mailen naar de veiling. Tevens gebruikt u deze knop om berichten te ontvangen zoals het EAB response bericht (bevestiging veiling ontvangst EAB) en het Elektronisch Dagafschrift. Het programma geeft aan "het aantal aanvoerbrieven" welke nog verzonden dienen te worden. De volgende informatie per aanvoerbrief is weergegeven:

Status
Div icoontjes welke weergeven of u de brief heeft geprint, klaar heeft gezet voor elektronische verzending.
Zie "Icoontjes".

Lijst (in BroeiCalc Pro: Schema): De lijst geeft aan bij welke lijst/schema de aanvoerbrief hoort (een ***lijst*** is een groep van bij elkaar horende aanvoerbrieven waarmee u werkt (opbrengst-analyse e.d. Meestal heeft u een lijst per seizoen. De EAB module in BroeiCalc Pro heeft geen Lijsten daar de aanvoerbrieven dan per Schema gegroepeerd worden).

Verder ziet u in de tabel kolommen voor Aanvoerbriefvolgnummer, Aanvoer(der)nummer, Veiling en Veildatum.

Tab: Info:
Hier worden meldingen gegeven over de verstuurde en ontvangen berichten. In het overzicht van de partijen per aanvoerbrief in het hoofdscherm blijft deze informatie beschikbaar onder Status middels icoontjes.
Knop met X = Leegmaak knop voor het verwijderen van de tekst.

Tab 'EDI tekst':
Deze tab ziet u allen als us de optie 'EAB bericht testknop in postbus window' in de Afleveringsinstellingen (EAB - Internet) hebt aan gevinkt. De knop "TestMsg" laat dan in "EAB text" het gecodeerde EAB bericht zien. Deze optie is alleen voor testdoeleinden door gebruikers die de EAB coderingen kennen en willen testen.

Error/message = Indien het EAB response bericht een

 © 2016 VisserTek.com

foutmelding geeft dan zal de tekst hier weergegeven worden.

Connectie Status: Door te klikken op de knop wordt de status van de externe verbinding weergegeven.

- U kunt eventueel het *'Aantal extra pogingen indien verbinding mislukt'* aangeven. Dit is handig indien uw inbellijn of e-mail servers vaak bezet zijn (oorzaak is uw internetprovider). Als de verbinding mislukt probeert VisserTek EAB automatisch opnieuw.
- U kunt ook de *'Tijd tussen nieuwe pogingen'* weergeven. 1 minuut is een redelijke instelling bij bezet zijn van uw inbellijn.
- Met de knop *'Hervat Zenden/Ontvangen'* kunt u als het verzenden/ontvangen mislukt of gestopt is het zender/ontvangen opnieuw starten.

Vanuit Bestand knop: Achteraf kunt u eab response berichten en dagafschriften opnieuw inlezen. Door te klikken op de knop "Vanuit Bestand" en vervolgens te klikken op EAB response bericht of EDA bericht kunt u deze berichten opnieuw ophalen in VisserTek EAB. U komt automatisch in de subfolder EABresp en EDAs waar u het txt. bestand kunt selecteren. Let op: Ook in dit window kunt u uw instellingen nog bijwerken. (Instellingen) Zie ook correctiedagafschriften

10.5.3 Correctiedagafschrift

Er zijn verschillende situaties waarbij er een correctie-bericht binnen komt van de veilingen. Correcties inzake een wijziging van aantal en prijs van een aanvoerbrief welke in het programma is opgenomen worden door het programma automatisch verwerkt in de partijregel. Indien u een partij veilt en na de kloktransactie wordt de partij geretourneerd door de koper wegens een keur dan zal

- Er een *EDA correctiebericht* met een correctie op aantal (negatief, het aantal gaat omlaag) toegestuurd worden. Deze wordt automatisch door VisserTek EAB verwerkt.
- De partij de volgende dag worden *overgeveild.* Hiervoor maakt de veiling zelf een aanvoerbrief welke op dat moment niet in VisserTek EAB is opgenomen. De volgende dag komt er dan ook een dagafschrift terug met een aanvoerbriefnummer welke in VisserTek EAB onbekend is. Deze wordt NIET automatisch verwerkt: zie verder Overgeveilde partijen.

10.5.4 Overgeveilde partijen

Bij overveilen moment maakt de veiling zelf een aanvoerbrief welke op dat moment niet in VisserTek EAB is opgenomen. Er komt dan een dagafschrift terug met een aanvoerbriefnummer welke in VisserTek EAB onbekend is. Dit is i.h.a. nadat middels een EDA correctie-bericht het aantal van een ander dagafschrift gecorrigeerd is (teruggestuurde partij).
U krijgt dan de volgende melding:
Window Confirm/Bevestig:
Wilt u Aanvoerbrief ..... (partij 1) van Veiling ..... als overgeveild beschouwen
en als zodanig verwerken in een bestaande aanvoerbrief?
Ik klikt vervolgens op de knop *"Yes/Ja"*
Er verschijnt een nieuw window *"Verwerk Overgeveild partij"*
Bovenaan in dit window staan de gegevens van de overgeveilde partij. Verder in het window staat Selecteer Aanvoerbriefpartij voor verwerken van Overgeveilde partij. In dit gedeelte kun u zoeken naar de partij welke overgeveild is. U heeft 3 opties:
1) Overeenkomende Afwijkende hoeveelheden
2) Afwijking hoeveelheid (alle partijen met een afwijkende hoeveelheid)
3) Alle aanvoerbriefpartijen van deze veiling
Door gebruik te maken van deze optie kunt u snel de partij zoeken waarop dit dagafschrift met de overgeveilde partij betrekking heeft. U selecteert de betreffende partij en klikt met uw muis op de knop "Selecteer". Bevestig vervolgens met Ok.
Het programma zal op dat moment de betreffende partij aanpassen met de correctie.
Voorbeeld uit de praktijk.
U veilt bv. 28 fusten welke de volgende dag worden geretourneerd wegens keur. U krijgt eerst een dagafschrift met de gegevens van de verkopen via klok. Vervolgens krijgt u een correctiebericht waar de 28 fusten worden gecrediteerd (dit wordt door het programma automatisch verwerkt).
De volgende dag worden de 28 fusten opnieuw geveild en komt het dagafschrift van de overgeveild partij binnen, waarvan het aanvoerbrief nummer onbekend is. Deze aanvoerbrief haalt u op via bovenstaande procedure (in de lijst staat nl. een partij met een afwijkende hoeveelheid van 28) en wordt in het programma automatisch de nieuw geveilde prijs opgenomen.

10.6 Afleverings-analyse

10.6.1 Afleverings-analyse

In het afleverings-analyse window kunt u uw afleveringsgegevens (uit uw EDA elektronisch dagafschrift en/of zelf ingevulde opbrengstprijzen) analyseren.
Er zijn 4 verschillende tabsheets in het Window:

1) **Koperslijst**
In de *Koperslijst* krijgt u een totaal overzicht van alle kopers. U kunt de koperslijst sorteren op:
- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

2) **Kopers top-tien**
In de *Kopers top-tien* krijgt worden de kopers grafisch weergegeven in staafdiagrammen
Ook in dit grafisch overzicht kunt u de lijst sorteren op:
- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

3) **Aankopen**
In de aankopenlijst krijgt u een totaal overzicht van alle transacties per koper weergegeven. Deze lijst is bedoelt als naslagoverzicht en middel om de gegevens via het Windows clip-board te exporteren naar andere programma's (bijv. spreadsheets zoals Excel).

4) **Historie**
In de *Historie* kunt u inzicht krijgen in het volgende:
- Prijzen (de door u gerealiseerde veilingprijs)
- Prijzen gem. veiling (de gemiddelde veilingprijzen)
- Aantallen
- Prijzen ten opzichte van de gemiddelde veiling prijzen

Historiegrafiek: In de Historie grafiek, kunt het verloop van *Prijzen, Prijzen gem. veiling en Aantallen* over de periode van bijvoorbeeld een seizoen analyseren:

Prijzen:
- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Prijzen gem. veiling
- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Aantallen
- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt het

gemiddelde aantal van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van geveilde aantallen over een bepaalde periode.Echter nu wordt de gemiddelde aantallen van alle artikelen weergegeven.

Prijzen vs. veiling: Hier kunt u direct uw prijs met de gemiddelde prijs op de veiling van het betreffende product vergelijken: uw prijs is een doorgetrokken lijn, de gemiddelde veilprijs is een onderbroken lijn.
U kunt lijsten (seizoenen) met elkaar vergelijken in de history grafiek door de 'Alle lijsten/schemas' optie te selecteren.

Andere opties:
- Geen 0: Door te klikken op deze optie worden in het grafische overzicht de partijen welke geen waarden hebben niet meegenomen.
- Pagina knoppen: Door te klikken op de pijltjes kunt u verschillende pagina's bekijken.
- Per Pag: U kunt zelf aangeven hoeveel verschillende artikelen/cultivars u wilt opnemen per pagina.
- Om een duidelijk beeld te krijgen van het verloop van de prijs over een bepaalde periode kunt u het beste niet teveel cultivars per pagina laten weergeven.

10.7 Printen aanvoerbrieven, tabellen, fustlabels en grafieken

10.7.1 Printen Aanvoerbrieven en partijen tabel

Vanuit het Aanvoerbriefwindow kunt u uw Aanvoerbrieven printen. U klikt met uw muis op de knop "Nieuw" en vult vervolgens de nodige gegevens in voordat u op de "Print" knop klikt om te printen. Mocht er tijdens het printen een aanvoerbrief niet goed geprint worden dan kunt u bij bewerken aanvoerbrief het aanvoerbriefnr. wijzigen zodat u opnieuw dezelfde aanvoerbrief kunt printen. Let wel op dat u de aanvoerbrief nog niet elektronisch heeft verzonden op een ander aanvoerbriefnr!

Ook is het mogelijk bij een GP partij de aanvoerbriefvolgnummers aan te passen voor het printen. Dan klikt u met u muis op de "+" naast het aanvoerbriefnr. Vervolgens tikt u de gewenste aanvoerbriefnrs in op printvolgorde. Let wel op dat u de aanvoerbrief nog niet elektronisch heeft verzonden op een ander aanvoerbriefnr! Aanvoerbrieven kunnen worden geprint op kettingpapier (op bijv. een matrixprinter). Speciaal voor het printen van aanvoerbrieven kunt u via het Instellingen menu in het hoofdwindow onder Standaard Aflev. gegevens een aantal gegevens (per Veiling/aanvoerbrieftype) standaard instellen.

Voor printen Directe leveringsnota's of -facturen zie Printen Dir.Lev. nota/factuur.

10.7.2 Printen op A4

In de loop van 2006 hebben de veilingen VBA en FloraHolland het mogelijk gemaaktom aanvoerbrieven op A4 te printen. In 2007 is ook Vleuten deze mogelijkheid gaan bieden. Dit betekent dat er met een laserprinter i.p.v. met een kettingpapierprinter (op 12" papier) geprint kan worden. Dit is in veel gevallen gemakkelijker en er hoeft ook geen aparte kettingwielprinter meer aangeschaft te worden. Vanaf VisserTek EAB/BroeiCalc Pro versie 6.0.1.3 kan voor VBA en FloraHolland van deze mogelijkheid op een overzichtelijke manier gebruik gemaakt worden. En vanaf VisserTek EAB/ BroeiCalc Pro versie 6.0.2.2 bestaat ook de mogelijkheid om voor Vleuten op blanco A4 papier te printen.

Voor het gebruikt van de printen op A4 optie zijn er wel enkele veiling afhankelijke voorwaarden waaraan voldaan moet worden.
U MOET met een laserprinter printen. Andere printers zoals inktjet printers printen niet water bestendig en zijn daardoor ongeschikt. Met A4 printen heeft u niet automatisch een kopie. U kunt zelf instellen of u een kopie voor BB/MVA en/of voor uzelf wilt in de Aflevering/EAB instellingen. U kunt de veiling specieke instellingen, aspecten en instructies voor VBA, Vleuten en FloraHolland hier vinden.

Let verder op de juiste instellingen van uw laserprinter: papiertype moet op A4 staan!.

10.7.2.1 FloraHolland

Bij FloraHolland (alle veilingen) wordt op uw eigen blanco A4 papier de gehele aanvoerbrief door VisserTek EAB/BroeiCalc Pro geprint, inclusief lijnen, kopjes, logo etc. Er moet echter eerst een serie

geldige briefnummers electronisch worden opgehaald. Dit gebeurt automatisch in VisserTek EAB/ BroeiCalc Pro. U dient echter wel uw aanvoerdernummer en een bij FloraHolland aan te vragen toegangscode in te vullen in de Aflevering/EAB instellingen (onder tabblad FloraHolland, klik op de Briefnrs. knop).

Naast de algemene Printen op A4 regels, gelden de volgende regels:
U dient zich bij FloraHolland voor deze dienst aan te melden. Zie hiervoor de brief die u hier over ontvangen heeft (ook in te zien op http://www.vissertek.com/doc/ProtFHprintenA4.pdf).

Om te printen op A4 moet u op het tabblad FloraHolland van het Aflevering/EAB instellingen menu bij 'Printen op A4' het vakje 'Printen op blanco A4' aanvinken. Staat dit vakje aangevinkt dan komen er verscheidene opties beschikbaar. Naast de optie voor het automatisch printen van een kopie voor uzelf en een kopie voor de BB koper (alleen bij BB), vind u hier ook de 'Briefnrs' knop voor het FloraHolland aanvoerbriefnummers window en een veld met de nog beschikbare aanvoerbriefnummers die u op 'voorraad' heeft. Zie verder FloraHolland briefnummers ophalen.

10.7.2.2 FloraHolland Aalsmeer

Bij VBA kunt u voorbedrukte A4 aanvoerbrieven aanvragen. Deze zien er gelijk uit als de kettingpapierbrieven maar zonder uw eigen gegevens en briefnummers. In VisserTek EAB/BroeiCalc Pro moet nu zelf aanvoerdernummer, briefnummer en bedrijfsgegevens printen. U bent zelf verantwoordelijk voor het invullen van correcte aanvoerbriefnummers. Het programma hoogt deze na een goede instelling automatisch op.
Naast de algemene Printen op A4 regels gelden verder de volgende regels:
U dient zich bij VBA voor deze dienst aan te melden en een 'test-print' naar de veiling te sturen om te zien of uw printer de barcode voldoende duidelijk print voor de scanner. Neem hiervoor contact op met VBA (Fred van Andel).

Om te printen op A4 moet u op het tabblad VBA/Vleuten van het Aflevering/EAB instellingen menu bij 'Printen op A4' het vakje 'Printen op blanco A4' aanvinken. Staat dit vakje aangevinkt dan komen er opties beschikbaar voor printen van een kopie voor uzelf en een kopie voor de MVA koper (alleen bij MVA).

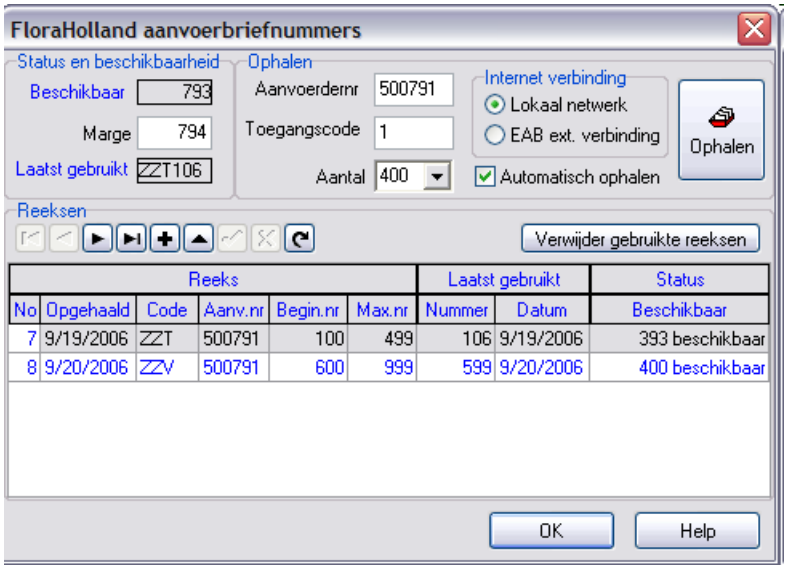
10.7.2.3 FloraHolland briefnummers ophalen

In het FloraHolland aanvoerbriefnummers window kunt u uw voorraad aanvoerbriefnummers voor A4 printen beheren. U kunt electronisch (via internet) nieuwe reeksen aanvoerbriefnummers ophalen.
Naast de algemene Printen op A4 regels, gelden de volgende regels:

- U mag maximaal 1000 aanvoerbriefnummers per dag aanvragen.
- Het minimaal op te halen aanvoerbriefnummers is 100.
- Ophalen van aanvoerbriefnummers gaat in veelvouden van 100 (met dus een maximum van 1000)
- De aanvoerbriefnummers worden elektronisch opgehaald bij floraholland. En een voorraad opgeslagen op uw computer. Het is maximaal toegestaan om 2000 nummers op voorraad te houden (wordt door BroeiCalc in de gaten gehouden).
- U kunt een minimum marge aangeven van het aantal voorraadnummers wat Broeicalc op voorraad houdt. Dit om te voorkomen dat als er een storing is (bij u of FloraHolland) dat u geen nieuwe aanvoerbriefnummers meer zou hebben en er dus ook geen op zou kunnen halen op dat moment.
- U heeft naast uw aanvoerdernummer een toegangscode nodig (zie hierboven)

Het FloraHolland aanvoerbriefnummers window

 © 2016 VisserTek.com



bestaat uit 3 delen:

- Links boven vindt u informatie over het aantal beschikbare aanvoerbriefnummers, de marge die u in kunt stellen als minimaal op voorraad te houden aanvoerbriefnummers en het laatste door u gebruikte aanvoerbriefnummer.
- Rechts boven moet u uw aanvoerdernummer invoeren en de toegangscode. Verder kunt u hier aangeven hoeveel aanvoerbriefnummers er per keer opgehaald moeten worden; welk soort internet verbinding u gebruikt (vast internet verbinding zoals ADSL, kabel etc, of de inbelverbinding die voor EAB gebruikt wordt en is ingesteld in Afleverings / EAB instellingen) en of de aanvoernummers automatisch opgehaald moeten worden (als u hiervoor kiest zal BroeiCalc automatisch nieuwe nummers ophalen als het aantal beschikbare aanvoerbriefnummers onder de door u ingestelde marge zakt) en verder de knop 'Ophalen' waarmee u handmatig nieuwe nummers op kunt halen.
- Onderaan staat tenslotte een tabel met de door u opgehaalde aanvoerbriefnummers, bestaande uit:
  -Datum dat u deze heeft opgehaald
  -Reeks code
  -Uw aanvoerdernummer gebruikt voor het ophalen van deze aanvoerbriefnummerreeks (heeft u meerdere door Floraholland goedgekeurde nummers dan kunt u deze gebruiken)
  -Het begin en eind nummer van de opgehaalde reeks aanvoerbriefnummers
  -Het laatst gebruikte aanvoerbriefnummer en de datum dat u deze gebruikt heeft
  -De status van deze reeks aanvoerbriefnummers, mogelijk statussen zijn: verbruikt (alle nummers in een reeks gebruikt), verlopen (aanvoerbriefnummer reeksen blijven 2 jaar geldig, dit wordt automatisch aangepast en de reeks wordt dan niet meer gerbuikt) en het aantal nog beschikbare aanvoerbriefnummers in deze reeks.
  U kunt met de knop 'Verwijder gebruikte reeksen' de reeksen verwijderen die reeds opgebruikt zijn.

Verder nog een OK knop om het venster te verlaten en een Help knop.

10.7.2.4 Plantion

Bij BV Plantion kunt u printen op blanco A4 papier. Al uw gegevens en breifnummers worden door VisserTek EAB/BroeiCalc Pro afgedrukt, inclusief de volledige layout zoals u die kent van de voorbedrukte aanvoerbrieven. In VisserTek EAB/BroeiCalc Pro moet nu zelf aanvoerdernummer, briefnummer en bedrijfsgegevens printen. U bent zelf verantwoordelijk voor het invullen van correcte aanvoerbriefnummers. VisserTek EAB/BroeiCalc Pro hoogt deze na een goede instelling automatisch op.
Naast de algemene Printen op A4 regels gelden verder de volgende regels:
U dient zich bij Plantion voor deze dienst aan te melden en een 'test-print' naar de veiling te sturen om te zien of uw printer de barcode voldoende duidelijk print voor de scanner. Neem hiervoor contact op met Plantion.

Om te printen op A4 moet u op het tabblad Plantion van het Aflevering/EAB instellingen menu bij 'Printen op A4' het vakje 'Printen op blanco A4' aanvinken. Staat dit vakje aangevinkt dan komen er opties beschikbaar voor printen van een kopie voor uzelf en een kopie voor de BB koper (alleen bij

BB).

10.7.3 Fustlabels printen

Middels de knop "Print Fustlabels" in het Fust tabblad van het aanvoerbriefwindow kunt u labels printen voor uw afleverfusten voor alle aanvoerbrieven en directe levering. U dient zelf e.e.a. in te stellen voor de door u gebruikte labels/stickers in uw printer. Zie verder Printen labels en etiketten.

10.7.4 Printen dagafschriften en partij afschriften

Vanuit het EDA window kunt u uw dagafschriften en partij afschriften printen. Dag/Partij afschriften kunnen worden geprint op A4 papier (op bijv. een inktjetprinter) of op kettingpapier (op bijv. een matrixprinter).

10.7.5 Printen partijen tabel

Vanuit het Partijen Tabel Windows kunt u het overzicht van alle partijen printen.

10.7.6 Printen lijsten en grafieken inzake de afleverings analyse

Vanuit het Afleverings-analyse window kunt u diverse lijsten en grafieken printen. U kunt alle lijsten/ grafieken welke u wilt printen sorteren op lijsten, veilingen en producttypes:

1. De totale koperslijst kunt u printen gesorteerd op Aantal aankopen, Opbrengst of aantal stuks.
2. Een grafisch overzicht van de Kopers top tien.
3. Een grafisch overzicht van de Historie; t.w. prijs, gemiddelde veiling prijs of aantallen.

U kunt het aantal produkten per pagina zelf aangeven. (Zie Pagina en Per Pag.).

10.8 Beeldveilen

10.8.1 Inleiding

10.8.1.1 Welkom

Met de BroeiCalc Pro/VisserTek EAB beeldveilmodule kunt u op een overzichtelijke en eenvoudige manier digitale afbeeldingen en foto's kunt beheren en gebruiken voor het beeldveilen op de FloraHolland veilingen. Met de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule kunt u de volgende taken snel en efficiënt uitvoeren:

- Beheren beelveil foto's in een beeldarchief op uw eigen PC om snel beelden aan aanvoerbrieven te kunnen koppelen.
- Automatisch uploaden foto's naar de FloraHolland Beeldbank
- Aanpassen beeldveil foto's qua helderheid, inzoomen, randen weglaten
- Uw bedrijfslogo automatisch of handmatig per beeld in de beeldveilfoto plakken
- Close-ups van uw product automatisch of handmatig per beeld in de beeldveilfoto plakken
- Tekst automatisch of handmatig per beeld in de beeldveilfoto plakken.
- Aparte lijsten voor logo en close-ups.
- Logo's, close-ups en tekst na invoegen bewerken.
- Fotodienst (zoals van C.A.A.C.) volledig automatisch gebruiken (u hoeft alleen eenmaal een instelling te wijzigen).
- Foto's van de beeldbank naar uw lokale archief ophalen.
- Kopieren en plakken van delen van foto's in andere foto's.
- Direct foto's importeren via beelden postbus vanaf camera met draadloze WiFi verbinding
- Importeren bestaande foto's vanaf PC, netwerk folder etc.
- Handmatig via importeren uit foto's camera folder
- Vanuit PC met op afstand bestuurde camera foto's maken via
  - o WebCam (DirectShow interface) en/of
  - o Digitale Camera (WIA interface)
  - o Canon interface voor Powershot of EOS spiegelreflex camera's
- Koppeling met BroeiCalc Pro/VisserTek EAB
  - o Direct foto's maken en toevoegen aan EAB tijdens invullen aanvoerbrief

 © 2016 VisserTek.com

o Automatisch uploaden te verzenden foto's bij invullen aanvoerbrief
- Overzichtelijk beeldveilgegevens instellen.

Het beheren van de beelden doet u in het de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule beeldarchief window.
Voor meer informatie, zie Uitleg beeldveilen, Tips voor gebruik en Snel beginnen.

10.8.1.2 Uitleg beeldveilen

Algemene informatie beeldveilen op FloraHolland

Voor algemene informatie over beeldveilen verwijzen we naar de informatie verstrekt door de veilingen (www.floraholland.nl) en Florecom (www.florecom.nl) en de FloraHolland pagina over beeldveilen (medio 2011).

Het beeldveil proces

Met de beeldveilmodule in VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beheert u afbeeldingen (i.h.a. foto's die u zelf maakt met een digitale camera) voor koppelen aan EAB berichten. Door in BroeiCalc Pro/EAB beelden te selecteren bij een aanvoerbriefpartij in het aanvoerbriefwindow (in het Beelden tab blad) wordt automatisch een uniek beeld identificatienummer meegestuurd met het EAB bericht. Tegelijkertijd controleert VisserTek EAB/BroeiCalc Pro of dit beeld reeds naar de FloraHolland beeldbank is verstuurd door de Status van het beeld te controleren. Is het beeld niet verzonden dan probeert VisserTek EAB/BroeiCalc Pro direct het beeld te verzenden naar de beeldbank. Het beeld moet immers met hetzelfde identificatienummer op de beeldbank staan op het moment van veilen om het beeld op de veilingklok te kunnen projecteren.
U kunt ook handmatig direct via www.myfloraholland.com beelden uploaden naar de beeldbank en handmatig de beeld identificatienummers in de partijregel invullen in de Beeld ID kolom. Dit is echter nogal omslachtig en wordt afgeraden. In BroeiCalc Pro/EAB kunt u per partij meerdere beelden opgeven.
Om de beelden te kunnen uploaden naar de beeldbank moeten de beeldbank inlog gegevens in de beeldveil-instellingen correct zijn ingevuld en uw internetverbinding werken. Het kan zijn dat de beeldbank server niet beschikbaar is. Negeer het niet verzonden zijn in de aanvoerbrief en probeer dan later opnieuw te verzenden vanuit het beeldarchief window.

Geldigheidsperiode

Voor de beelden moet een geldigheidsperiode opgegeven worden (een begin- en einddatum). Na verstrijken van de einddatum kan het beeld niet meer gebruikt worden en wordt na een bepaalde periode van de beeldbank verwijderd. Voor beelden die specifiek bij een te veilen partij horen wordt 7 dagen geldigheidsperiode aanbevolen (dus de einddatum 7 dagen na de huidige datum). Voor een beeld dat steeds opnieuw wordt gebruikt of een beeld van de categorie commercieel wordt een lagere periode aanbevolen zoals bijvoorbeeld een jaar. In de beeldveil-instellingen kan voor nieuwe beelden een standaardwaarde voor de geldigheidsperiode (aantal dagen) weergegeven worden.

Beeld en product gegevens

De volgende gegevens dienen gespecificeerd te zijn voor een beeldveil-beeld en kunnen in uw beeldarchief of direct bij het binnenhalen of maken van een foto ingevuld worden. In de beeldveil-instellingen kunnen ook standaard waarden voor een aantal gegevens ingevuld worden voor nieuwe beelden om het invulwerk te verminderen. De velden aangegeven met *(verplicht)* moeten zijn ingevuld voor verzenden naar de beeldbank.

Aanpassen beeldveilgegevens

***Let op**: u kunt voor reeds verzonden beelden niet meer de gegevens aanpassen behalve de einddatum voor de geldigheidsperiode (waarna het beeld geupdate kan worden). Dit is omdat op de beeldbank alleen de einddatum geldigheid veranderd kan worden. U kunt wel evt. het volgnummer aanpassen: dan kunt u weer alles aanpassen en het beeld dan als nieuw beeld uploaden. Uw oude volgnummer bestaat dan echter niet meer in uw archief maar kunt u wel ophalen. U kunt dus beter een geheel nieuw beeld maken indien u uw beeld later wilt aanpassen.*

- **No**
  Dit is het unieke volgnummer van het beeld en is maximaal 13 tekens lang. Dit nummer kan uit cijfers en letters bestaan. Het cijferdeel wordt automatisch opgehoogd bij nieuwe beelden. Samen met uw 13 cijferig EAN (GLN) nummer wordt dit nummer gebruikt voor identificatie van het beeld in de beeldbank en bij het opzoeken van het beeld voor weergave tijdens het veilen. Het totale beeldidentificatienummer is dan 26 tekens lang: uw 13 cijferig EAN (GLN) nummer gevolgd door uw maximaal 13 tekens lange volgnummer. Normaal zie u alleen het volgnummer zonder de eerste 13

GLN cijfers (indien gelijk aan uw EAN nummer instelling) omdat dit altijd hetzelfde is.
Let op: u kunt het volgnummer veranderen, echter dan wordt de status automatisch weer op 'Nieuw' gezet omdat het niet meer met een beeld in de beeldbank zal corresponderen en evt. weer opnieuw onder het nieuwe nummer naar de beeldbank verzonden kan worden.

- **Status**
  Status wordt meestal automatisch bepaald maar u kunt in principe de status wijzigen.
  o *Nieuw*
  Standaard status voor nieuwe beelden
  o *Te Verzenden/Updaten*
  Een beeld krijgt automatisch de verzonden status indien het gebruikt wordt in een aanvoerbrief. Het wordt automatisch op Updaten gezet indien achteraf de geldigheidseinddatum is gewijzigd (bijvoorbeeld om de periode van gebruik van een beeld te verlengen.
  o *Verzonden*
  Indien succesvol verzonden wordt de status *Verzonden*. Als nadien het beeld opnieuw gebruikt wordt hoeft het niet meer verzonden te worden.
- **Product code** *(verplicht)*
  Uiteraard moet het product gespecificeerd worden. Dit gebeurt middels de (Florecom) productcode, die in VisserTek EAB/BroeiCalc Pro direct uit een selectie lijst met ook product naam/beschrijving gekozen kan worden. Vanuit een aanvoerbrief wordt deze automatisch gelijk aan die in de aanvoerbrief (indien nog niet bepaald).
- **Categorie** *(verplicht)*
  Er zijn 2 beeld categorieen :
  1. **Aanvoerder**
     Dit is de standaard categorie voor nieuwe beelden. Een aanvoerderfoto moet representatief voor de aangevoerde partij zijn en voldoen aan de richtlijnen uit het beeldbeleid die u hier kunt nalezen. Het mag een foto zijn die van de aangevoerde partij zelf is gemaakt. Maar het mag ook een foto zijn die eerder is gemaakt van een andere partij van datzelfde product. Een foto is representatief als het een goede weergave is van het product zoals dit wordt aangeboden. Open het Beeldarchief vanuit het Beelden tabblad in het aanvoerbrief-window om snel telerbeelden voor uw aanvoerbrief te selecteren. Indien nog niet verzonden, dan verzend het programma de beelden automatisch naar de beeldbank.
  2. **Commercieel**
     Behalve de aanvoerderfoto is het ook mogelijk om andere zogenaamde “commerciële foto’s” in te sturen. Deze “commerciële foto’s” zijn straks beschikbaar voor kopers. Deze foto’s geven het product bijvoorbeeld weer in een ander rijpheidsstadium, in een bepaalde sfeer, verwerkt in een presentatie, op de tuin etc. Een commerciële foto hoeft niet te voldoen aan de richtlijnen van het beeldbeleid en wordt nooit vertoond op de klok maar is wel beschikbaar voor kopers.
- **Onderwerp** *(verplicht)*
  U dient het onderwerp van de afbeelding te specificeren. U dient te kiezen ui Plant, Tray, Kar, Tak, Bloem, Doos, Bos of Container.
- **Geldig van** *(verplicht)*
  Dit is de startdatum van de geldigheidsperiode. Deze mag niet in het verleden liggen. Indien toch in het verleden dan wordt ie op de beeldbank automatisch op de huidige datum gezet (en volgt er bij verzenden naar beeldbank een waarschuwing).
- **Geldig tot** *(verplicht)*
  De is de einddatum van de geldigheidsperiode. Deze mag niet in het verleden liggen. Indien toch in het verleden dan wordt ie op de beeldbank automatisch op de huidige datum gezet (en volgt er bij verzenden naar beeldbank een waarschuwing).
  Is een beeld reeds verzonden naar de beeldbank, dan kan normaal alleen dit veld van de verplichte velden nog veranderd worden (de andere dus niet) en kan de informatie op de beeldbank bijgewerkt worden via een Update. Na veranderen van de Geldig tot datum wordt de status dan automatisch 'Updaten' waarna de update informatie automatisch met de volgende verzend actie meegenomen wordt.
- **Sorteerkenmerken**
  U kunt indien gewenst maximaal 4 sorteerkenmerken weergeven bij een beeldveil foto. Kies de sorteerkenmerk code uit de selectielijst en vul vervolgens de waarde in. Wilt u i.p.v. een enkele waarde een bereik van waarden invullen, vul dan ook 'max' in, dan geldt 'Waarde' als het minimum and 'Max' als het maximum.

 © 2016 VisserTek.com

- **Datum/tijd foto**
  Dit is de datum/tijd waarop de foto is genomen. Is deze informatie niet uit het foto bestand te halen, dan wordt de datum/tijd van invoeren in uw beeldarchief genomen. Dit veld kunt u evt. zelf aanpassen (bij de gegevens in de tabel indien de Kaartvorm optie uit staat).
- **Opmerkingen**
  Vul hier evt. uw eigen opmerkingen bij het beeld in.

10.8.1.3 Tips voor gebruik

Welke camera ?
Om de mogelijkheden van de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule maximaal te benutten kunt u het beste
a) Een digitale camera met Wifi netwerk link aanschaffen (evt. ook USB kabel maar dat is minder handig) om beelden direct van camera naar de beeldenpostbus folder te uploaden,
of b) een digitale camera gebruiken die door software op afstand bediend kan worden.

Beeldenpostbus:
Veel wat betere camera's van verschillende merken zoals Canon en anderen hebben de optie van een Wifi kaartje voor direct verzenden van het beeldbestand naar een map op uw computer netwerk. Als u deze map gelijk de beeldenpostbus map maakt (in de beeldveil instellingen) kunt u zeer snel beelden maken tijdens gereedmaken voor transport en ze direct aan de aanvoerbrief / EAB toevoegen.
Deze oplossing is de meest gebruikte voor een optimale combinatie van snelheid en kwaliteit van foto's. Er zijn verschillende aanbieders van prima oplossingen voor deze optie. Zie hiervoor onze web site www.vissertek.com.

Afstandbestuurde camera:
Deze optie is goed mogelijk indien u vaste camera-opstelling heeft met objecten (bijv. karren, containers) die automatisch op de juiste afstand voor de camera langskomen.

- ***Webcam (DirectShow) interface***
  De eenvoudigste oplossing is een WebCam. Met een WebCam kunt u continue het foto-beeld zien in het fotocamera Maak foto window. Met een klik op de Foto knop wordt een foto genomen en indien gewenst opgeslagen in archief voor beeldveilen. De WebCam wordt i.h.a. met de PC verbonden middels een USB kabeltje. Voor een redelijke fotokwaliteit volstaan tegenwoordig de wat luxere WebCams al. Zoek er een met een resolutie van minstens 640x480 (de standaard beeldveil resolutie) en goede scherpte en belichtingseigenschappen. Aanbevolen worden de luxere Logitech WebCams (bijv. de Webcam Pro 9000)
- ***Digitale camera***
  Met een digitale camera kunnen i.h.a. hoge kwaliteits foto's gemaakt worden, superieur aan die met een WebCam. De kosten van zo'n camera zijn echter ook hoger en de ingewikkeldheid van het koppelen aan de PC kan voor problemen zorgen. Veel digitale camera's kunnen met een computer bestuurd worden via een zgn. WIA interface of via een speciale interface van de camera fabrikant (Canon). Het gaat hierbij om de wat luxere digitale compact- of spiegelreflex camera's:
  - ***WIA interface***
    Voor Canon gaat het bijvoorbeeld o.a. om de Powershot G10 camera. Controleer of de camera met de Canon 'Remote Capture' software overweg kan: is dat zo dan kan i.h.a. ook de VisserTek EABBroeiCalc /Pro beeldveilmodule de camera op afstand besturen. Ook veel Nikon camera's kunnen op afstand bestuurd worden.
    Let op: er zijn ook zeer veel modellen die NIET op afstand bestuurd kunnen worden of alleen door de software van de fabrikant.
  - ***Canon Powershot en EOS spiegelreflex camera interface***
    Alle Canon EOS spiegelreflex camera's en sommige compact camera's (o.a. de Powershot G10) kunnen via een speciale interface van Canon zeer goed bestuurd worden met de camera viewer op het computerscherm en bijna alle functies van de camera te besturen vanaf de PC. Dit laatste is in de BroeiCalc beeldveilmodule niet gedaan om het eenvoudig te houden: u stelt gewoon de camera handmatig (met de knoppen op de camera zelf) in op de gewenste instellingen (in ieder geval autofocus aan).

Advies
Ga voor een goede digitale camera met Wifi kaart indien u met de hand wilt fotograferen en beelden vanaf uw camera naar de PC met VisserTek EAB/BroeiCalc Pro wilt uploaden.
Wilt u de camera op een vaste plek op afstand besturen overweeg dan een goede webcam (gebruik

de DIrectShow interface optie: zie beeldveil-instellingen). Ze worden steeds beter, de kosten zijn laag en de kwaliteit is goed genoeg indien de belichting goed geregeld wordt. De WebCam is ook handiger bij het aansluiten en u heeft altijd het te nemen object in beeld. Daar de beeldbank/centrale toch nog geen hoge resolutiebeelden accepteerd (max. 640x640 pixels) heeft een hoge kwaliteitsfoto niet zoveel zin voor het beeldveilen. Zorg dus wel voor een goede plek voor de WebCam met goede en constante belichting.
U kunt natuurlijk voor uw archief hogere eisen aan de foto's stellen en daarom een digitale camera willen gebruiken. In dat geval raden wij een Canon Powershot G10, of nog beter: een Canon EOS spiegelreflex aan, te gebruiken met de Canon interface (zie beeldveil-instellingen). Met een EOS Spiegelreflex krijgt u dus de mooiste foto's (grotere lens, meer mogelijkheden). De Canon EOS 1100D is al een zeer betaalbare camera die prima voldoet.
Andere digitale camera's zijn vaak te besturen met de WIA interface (zie beeldveil-instellingen).
We laten de camerakeuze (webcam of digitale camera) nadrukkelijk over aan de gebruiker en nemen geen verantwoordelijkheid hiervoor, noch voor problemen met de koppeling camera aan onze software.

10.8.1.4 Snel beginnen

Om snel thuis te raken met de beeldveilfuncties in de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule voert u de volgende taken uit:

- Loop de beeldveil-instellingen door en vul in ieder geval uw EAN (GLN) nummer en uw inlog gegevens voor de FloraHolland beeldbank in. De inlog gebruikersnaam en het wachtwoord zij normaal hetzelfde als die u gebruikt voor inloggen op www.myfloraholland.com. Uw EAN (GLN) nummer kunt u opvragen bij de veiling of opzoeken op www.florecom.nl (ga naar *'Bedrijfscode zoeken'*).
- Beslis hoe (en of) u een camera aan het programma wilt koppelen (zie ook Tips voor gebruik):
  - direct via de beeldenpostbus,
  - gewoon via importeren beelden vanuit een map waarin u foto's vanuit uw camera kopieert
  - met afstand bediende camera direct foto's maken vanuit het Maak foto window. Probeer evt. het fotomaken en evt. uploaden naar de beeldenpostbus map uit zodat u de optimale methode van koppeling kunt bepalen en stel in geval van een web cam de camera in op 640x480 pixels. Indien u een digitale camera gebruikt kunt u op de camera zelf de optimale instellingen aanbrengen.
- Importeer evt. reeds bestaande foto's van uw producten via de Importeer knop van het hoofdwindow, en vul de bijbehorende gegevens beeldveilen (rechts onderaan) in.
- Probeer of het uploaden naar de veiling werkt: zet enkele beelden in de 'Te verzenden' status en klik 'Verzenden'.
- Open ook evt. het Ophalen beelden van beeldbank window om te zien of er reeds iets op uw beeldbank staat.
- Stel eventueel uw bedrijfslogo in.
- Importeer eventueel close-up beelden van uw producten in de close-up lijst en kies de bijbehorende productcodes.

10.8.2 Beeldarchief window

In het beeldarchief window ziet u de beelden opgeslagen locaal in uw PC (of netwerk server). Links is een lijst met pictogrammen van de foto's met de daarnaast de beeldveilinformatie. Rechts een grote afbeelding van de geselecteerde foto. Zie de voorbeeld afbeeldingen hieronder.

- Er zijn 3 lijsten, te selecteren met de tabbladen (tabs 'Beeldveilen', 'Logo' en 'Close-up' boven de tabel). De beeldveilen lijst bevat de beelden die gekoppeld aan een aanvoerbrief naar de beeldbank verzonden kunnen worden. De logolijst bevat maximaal een beeld met een logo. De close-up lijst bevat beelden met close-up afbeeldingen van uw producten welke indien de productcode gelijk is aan die van een beeldveilbeeld, al of niet automatisch in het beeldveilbeeld geplaats kan worden. E. e.a. is afhankelijk van de beeldveilinstellingen, met name in het `Weergave` tabblad.
- Onder de foto zijn de bijbehorende beeldveilgegevens (o.a. categorie, onderwerp, productcode, status, sorteerkenmerken) weergegeven. In de tabelvorm zijn deze ook naast het beeld pictogram afgebeeld. Voor een nog niet verzonden beeld kunnen de gegevens worden aangepast (zie uitleg beeldveilen).
- De knoppen links bovenaan zijn voor beheren en taken m.b.t. het beeldarchief. De knoppen rechts boven het detailwindow zijn voor bewerken van het beeld.
- De tabelkop/legenda bovenaan de tabel geeft uitleg over velden en u kunt op de koppen klikken om te sorteren. Nogmaals klikken verandert de sorteervolgorde. U kunt de tabelkop aan/uitzetten met

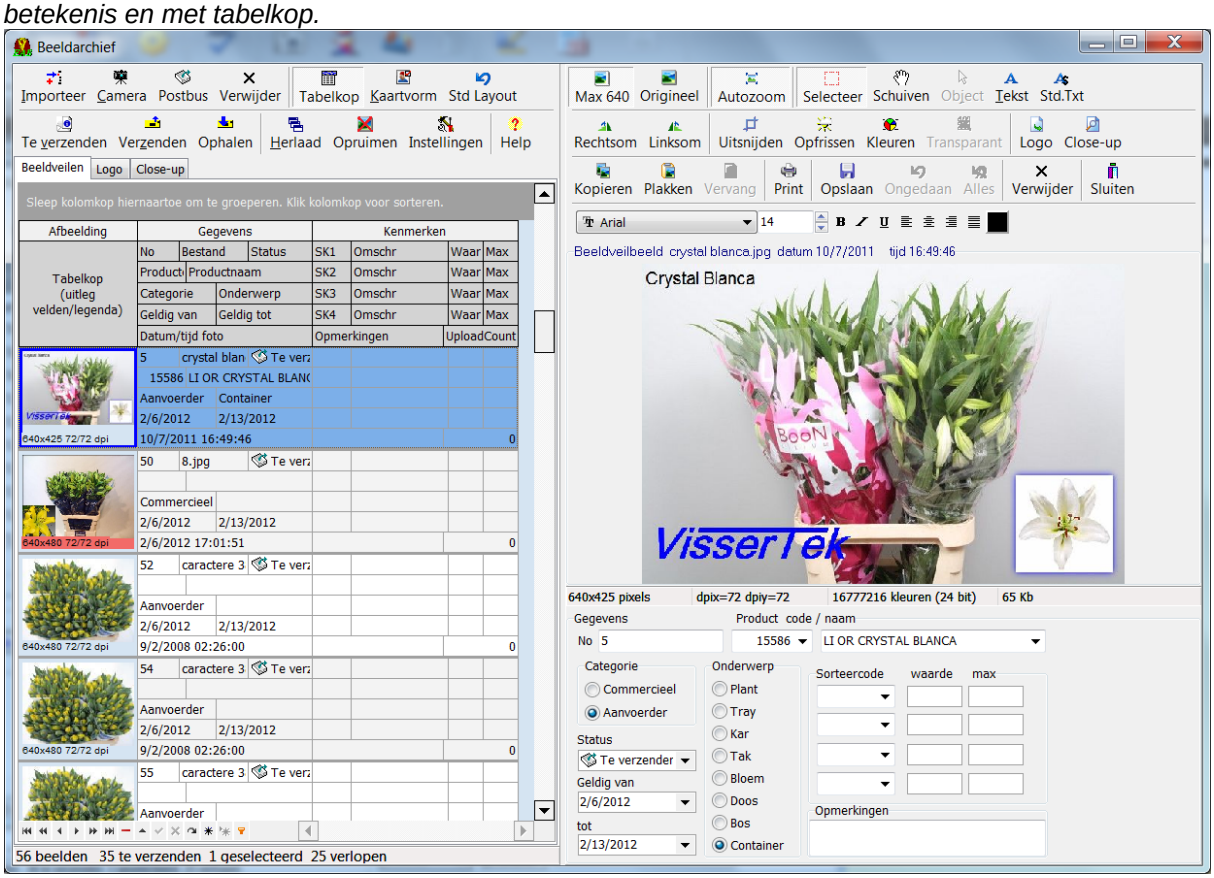
 © 2016 VisserTek.com

`Tabelkop` knop.

- Selecteer een beeld door in de lijst links te klikken. Voor selecteren van meerdere beelden houdt u de Shift toets ingedrukt tijdens het aanklikken. Het gefocuste beeld heeft aan donkerblauwe rand. De andere geselecteerde beelden hebben een lichtblauwe rand.
- De beeldpictogrammen met categorie `Aanvoerder` (standaard) hebben een lichtgroene achtergrond en die met categorie `Commercieel` een lichtrode achtergrond.
- Sleep de koppen in het grijze gebied erboven om de groeperen.
- Zie ook het logo, de close-up en de tekst toegevoegd aan het beeld.
- U kunt verder het window en de panelen groter en kleiner maken middels slepen van de window randen en randen tussen de panelen in het window.

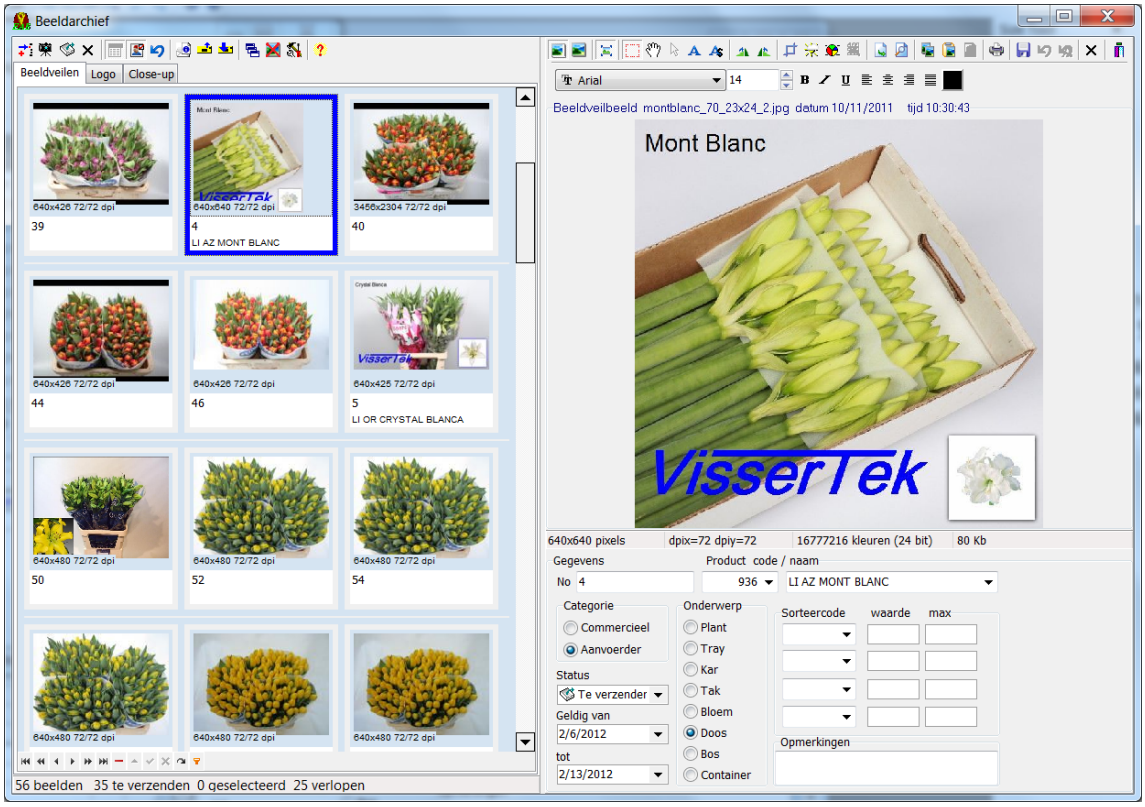
Klik in het voorbeeld-window hieronder voor uitleg over de verschillende knoppen, invulvelden en beeldelementen.

Voorbeeld 1: Beeldentabel met gegevens in tabelvorm en knoppenbalk bovenaan met tekst voor betekenis en met tabelkop.



- De knoppenbalk bovenaan kan met of zonder uitleg-tekst weergegeven worden (rechts-klikken en optie aan- of uitvinken). Zonder bespaart ruimte, zie voorbeeld-afbeelding hieronder.
- De lijst links met pictogrammen kan op twee manieren weergegeven worden: in *tabelvorm* (hierboven) of in *kaartvorm* (voorbeeld afbeelding hieronder): klik op de `Kaartvorm` knop om te wisselen.

Voorbeeld 2: Beeldentabel met gegevens in kaartvorm en knoppenbalk bovenaan zonder tekst voor betekenis.



10.8.2.1 Beelden bewerken

Het detailbeeld rechts in het hoofdwindow kunt u op verschillende manieren bewerken met de knoppen boven het beeld:

- De eerste knoppen zijn voor selecteren het beeldveilbeeld (`Max 640` knop) of `Origineel` en aan en uitzetten `Autozoom`. Zoomen doet u met het scroll-wiel op de muis, na klikken op het detailbeeld.
- De volgende 2 knoppen zijn voor werken in de `'Selecteer'` (selecteer een deel van de foto) of de `'Schuiven'` (schuif in het ingezoomde beeld heen en weer) modus. Voor bewerken van het beeld heeft u vaak de `Selecteer` modus nodig.
- Met de `Object` knop selecteert u toegevoegde objecten zoals logo's, tekst of close-ups voor bewerken, verschuiven of verwijderen. De knop is allee actief indien er objecten zijn die nog niet in het beeld zijn gekopieerd door bijvoorbeeld de `Opslaan` knop in te drukken of van beeld te wisselen.
- Met de `Tekst` knop kunt u tekst regels in het beeld zetten. Klik op het beeld en dan op de knop en selecteer daarna een gebied waarin u wilt typen. Gebruikt de lettertype balk voor instellen lettertype, -kleur en -grootte. Type dan de tekst. Na selecteren van de tekst kunt u later ook nog lettertype aanpassen.
- Met de `Std.Txt` knop wordt de standaard tekst zoals ingesteld in de Instellingen in het beeld gezet. U kunt dit object dan nog evt. aanpassen.
- Met de `Rechtsom` en `Linksom` knoppen kunt u het beeld indien nodig (als u bijv. met de camera op zijn kant heeft gefotografeerd) verdraaien.
- Met de `Uitsnijden` knop snijdt u het geselecteerde deel van de foto uit en na Opslaan (knop) blijft alleen het uitgesneden deel bewaard. Hiermee kunt u randen van foto's afhalen die geen funcite hebben. Let op: de resolutie wordt hierdoor kleiner, vooral bij het beeldveilbeeld dat al een lage (max 640x640) resolutie heeft.
- Met de `Opfrissen` knop wordt automatisch de helderheid van een foto verbeterd. Hiermee kunt u proberen een donkere foto 'op te frissen'.
- Via de `Kleuren` knop komt u in een kleuren bewerk window om handmatig de kleurintensiteiten in te stellen. Gebruik dit alleen als u ervaring heeft met op deze wijze bewerken van foto's.
- Met de `Transparant` knop kunt u (alleen voor Logo van .PNG type) een plek in het logo aanklikken waarna de kleur van dat punt de transparante kleur wordt. Let op: alleen indien er een uniforme kleur de achtergrond vult geeft dit i.h.a. een mooi resultaat.
- Met de `Logo` knop wordt het Logo indien ingesteld in het Logo tabblad in het beeld gezet volgens de Instellingen. U kunt dit object dan nog evt. aanpassen.

 © 2016 VisserTek.com

- Met de `Close-up` knop wordt een close-up beeld uit de close-up lijst, indien hierin aanwezig met overeenkomende productcode, in het beeld gezet volgens de Instellingen. U kunt dit object dan nog evt. aanpassen.
- Met de `Kopieren` knop kopieert u het geselecteerde deel van (of het gehele indien geen selectie) het beeld naar het Windows prikbord voor later plakken in hetzelfde of een ander beeld.
- Met de `Plakken` knop plakt u het evt. gekopieerde (zie boven) in een geselecteerd deel van de afbeelding. Het te plakken deel wordt automatisch geschaald om de breedte-hoogte verhouding te handhaven. Kies dus met beleid het deel waar u in wilt plakken. Deze optie is voor goed het combineren van beelden of maken van een apart close-up beeld.
- De `Vervang` knop kunt u het detailbeeld vervangen met een beeld uit een te selecteren beeldbestand. Let op: beeldnaam en beeldbestandsnaam blijven gelijk. Alleen gebruiken in speciale gevallen.
- De `Print` knop is voor printen van het beeld.
- Met de `Opslaan` knop slaat u de gemaakte aanpassingen in het beeld op. Doet u dit niet en verlaat u het beeld, dan wordt u gevraagd of u de aanpassingen wilt opslaan.
- Met de `Ongedaan` knop maakt u de laatste aanpassing ongedaan.
- Met de `Alles` knop maakt u alle gemaakte aanpassingen sinds opslaan ongedaan.
- Met de `Sluiten` knop sluit u het beeldarchief window.

10.8.2.2 Kopieren en plakken

In de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule kunt u een deel van (of het gehele beeld) kopieren en in een (i.h.a. andere) foto plakken, eventueel uitvergroot (dan neemt wel de scherpte af) of verkleind. Beide beelden moeten dan wel in uw beeldarchief staan. U kunt natuurlijk ook een detail uit de zelfde foto kopieren en bijv. in de hoek plakken.
Werkwijze

- Selecteer het deel van het beeld in de betreffende foto en klik op de `Kopieren` (of toets Ctrl-C) knop. Dit beeld-deel staat nu in het Windows prikbord voor later plakken in hetzelfde of een ander beeld.
- Ga naar het (meestal andere) beeldveilbeeld in uw archief.
- Selecteer hierin het gebied waar u het detail wilt plakken, bijvoorbeeld in de linker- of rechter-onderhoek. Houd rekening met grootte en breedte-hoogte verhouding en vermijd randen (trek het gebied helemaal door tot de rand).
- Klik op de `Plakken` (of toets Ctrl-V). Het te plakken deel wordt automatisch geschaald om de breedte-hoogte verhouding te handhaven.
- Controleer het resultaat. Indien niet goed, klik `Ongedaan` en probeer opnieuw.

10.8.2.3 Logo

Om uw logo in de beeldveilfoto's weer te geven dient u eerst het logo te importeren in de logolijst in het hoofdwindow (klik op `Logo` tab). Let op, er kan slechts een logo in de logolijst. Wilt u het logo veranderen dan dient u de oude eerst te verwijderen. Hoe het logo wordt weergegeven is onder meer afhankelijk van de Beeldveilinstellingen (weergave tabblad).
U kunt op een verschillende manieren uw logo in het beeld plakken:
1) *Handmatig per beeld*: klik op de logo knop en het logo wordt gekopieerd in uw beeldveilfoto volgens de Beeldveilinstellingen (weergave tabblad). U kunt nu achteraf de locatie en grootte van het logo nog aanpassen alvorens de wijzigingen op te slaan.
2) *Automatisch voor nieuwe beelden*: hierbij dient de `Automatisch` optie in de de Beeldveilinstellingen (weergave tabblad) voor het logo aan te staan. Het logo wordt nu automatisch in nieuwe beelden gekopieerd op de plaats en met de maximale grootte volgens de logo weergave instellingen.

10.8.2.4 Close-up beelden

Een efficiente manier om optimaal de beschikbare ruimte in een foto voor beeldinformatie gebruiken is het combineren van een close-up of detail beeld met een beeldveil beeld. In de VisserTek EAB/ BroeiCalc Pro beeldveilmodule doet u dit door aparte close-up fotos te maken (of te kopieren en plakken uit een andere foto) en in de Close-up lijst te importeren. Deze lijst kunt u selecteren in het beeldarchief window door klikken op de `Close-up` beelden tab.
Vervolgens kiest u voor de close-ups de bijbehorende productcode. Let op: u kunt per productcode slechts een close-up beeld hebben. Indien u nu in de beeldveilbeelden-lijst een beeld selecteert met dezelfde ingevulde productcode, dan herkent het programma automatisch welk close-up beeld hierbij hoort. Indien u op de close-up knop klikt boven het detail beeld, dan verschijnt automatisch het close-up beeld in het beeld volgens de close-up instellingen (weergave tabblad). Op deze 'handmatige' (per beeld) manier kunt u evt. de close-up nog verplaatsten of bewerken. Staat de `Automatisch` optie aan,

dan verschijnt het logo volgens die instellingen automatisch in nieuwe beelden. In dit laatste geval kunt u niet meer ongedaan maken, alleen door opnieuw importeren van het nieuwe beeld met andere close-up instellingen (bijv. zonder de `Automatisch` optie).
Tips:
- Maak met uw camera aparte close-up foto's en importeer in de close-up lijst (dus niet details kopieren en plakken) voor betere scherpte.
- Vul meteen de bijbehorende productcode in.
- Experimenteer met de close-up instellingen (rand, schaduw, plaats, maximale grootte etc.).
- Bij de veiling zijn richtlijnen beschikbaar voor close-up/detailbeelden in beeldveilfoto's.

10.8.2.5 Tekst

U kunt zowel handmatig per beeld (met de Tekst knop) als automatisch tekst toevoegen aan het beeldveilbeeld. Op de 'handmatige' manier kunt u de tekst nog verplaatsten of bewerken. Staat de `Automatisch` optie aan, dan verschijnt de tekst volgens die instellingen automatisch in nieuwe beelden. In dit laatste geval kunt u niet meer ongedaan maken, alleen door opnieuw importeren van het nieuwe beeld. Gebruikt de lettertype balk voor instellen lettertype, -kleur en -grootte. Type dan de tekst. Na selecteren van de tekst kunt u later ook nog lettertype aanpassen.
Tips:
- Experimenteer met de close-up instellingen (rand, schaduw, plaats, maximale grootte etc.).

10.8.3 Instellingen window

In het instellingen window van de beeldveil module staan de instellingen ingedeeld in de volgende tabbladen:

Beeldbank
Vul hier uw 13 cijferige bedrijfscode (GLN of 'EAN') nummer in. Dit nummer is nodig om uw beelden te identificeren op de beeldbank/centrale. Het GLN nummer + het beeld volgnummer vormen samen een uniek identificatienummer. Uw EAN (GLN) nummer kunt u opvragen bij de veiling of opzoeken op www.florecom.nl (ga naar *'Bedrijfscode zoeken'*).
Verder vult u hier uw gebruikersnamen en wachtwoorden in voor de FloraHolland Beeldbank. Login op www.floraholland.com, ga naar Mijn Gegevens > Extra account en maak een 'software account' aan voor de beeldbank of gebruik deze indien reeds bestaand.
Verder is er een optie voor het omgaan met nog niet verzonden beelden vanuit aanvoerbriefwindow (na klikken Ok in aanvoerbriefwindow) om `Direct automatisch` te zenden of `na bevestiging via het Beeldzend window`.

Voor Ophalen beelden van beeldbank is er de optie of wel of niet vooraf te melden hoeveel beelden er opgehaald gaan worden, zodat u evt. het ophalen niet kunt uitvoeren indien het heel veel beelden zijn (u kunt namelijk het beeldenophaalproces halverwege stoppen, maar dan raakt u de reeds opgehaalde beelden ook kwijt; dit komt door de werking van de FloraHolland beeldbank). Is uw internetverbinding traag dan wordt u aangeraden deze optie te activeren.

Opties van hoe er met `Onbekende Beeld IRN nummers in EAB` omgegaan moet worden:
- Niet toestaan: alle beelden in de aanvoerbrieven MOETEN in uw archief terug te vinden zijn.
- Waarschuwingsmelding: indien niet gevonden (standaard)
- Toestaan : onbekende nummers worden toegestaan. Gebruik deze optie indien u handmatig beeld IRN nummers in de aanvoerbrief invult (in de `Beeldidentificatienr` kolom in partijen tabel)

Nieuwe beelden
Kies hier `Standaard Categorie` en `Onderwerp` voor nieuwe beelden.
Er is een optie om nieuwe beelden automatisch op de `Te verzenden` status te zetten (standaard aan) zodat ze meeverzonden worden met de volgende zend actie. Dit is handig indien alle toegevoegde beelden sowieso naar de beeldbank moeten.
De `Standaard geldigheidsduur` bepaald hoeveel dagen de einddatum van nieuwe beelden in de toekomst wordt gezet. De standaardwaarde van 7 dagen wordt aanbevolen voor beelden die vooral voor een specifieke afleverpartij bedoeld zijn. Maak deze periode bijv 365 (een jaar) indien uw voornamelijk met beelden werkt die u blijft gebruiken voor een heel seizoen.
Indien u iets bij `Standaard text voor nieuwe beelden` invult dan komt deze text voor het beeldvolgnummer te staan. Voorbeeld: als u 'foto' invult dan wordt het volgnummer van het 25e nieuwe beeld automatisch 'foto25'. Dit is handig indien u met aparte reeksen wilt werken, of opnieuw

bij 1 wilt beginnen terwijl 1 als bestaat: vul dan bijv. 'a' in dan kunt u verder gaan met 'a1'.
`Eerstvolgende nieuwe beeldnummer` is het nummer dat voor het volgende nieuwe beeld gebruikt gaat worden (zonder evt. standaard text/letters; zie hierboven). BroeiCalc past dit nummer automatisch aan na toevoeging van een nieuw beeld. Dit kunt u evt. veranderen of ophogen indien u merkt dat er reeds beelden met het bestaande nummer op de beeldbank staan (kunt u ook zien met Ophalen beelden van beeldbank window).
Met de `Filter archief op productcode` optie actief (is standaard) ziet u in het beeldenarchief (indien geopend vanuit het aanvoerbriefwindow) alleen beelden met een productcode overeenkomend met die in de aanvoerbriefpartij en beelden zonder productcode. Dit is om snel te kunnen kiezen uit beelden die bij de aanvoerbriefpartij kunnen passen (die met afwijkende productcode kunnen immers niet aan de partij gekoppeld worden). Klik op het vinkje om de optie te deactiveren en alle beelden te zien. Zie ook Koppeling met EAB.

Camera
Kies hier wat voor camera u gebruikt voor foto's nemen vanuit de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule (indien u camera op afstand wilt besturen, optie 3 in Koppeling met EAB).

- `DirectShow` is i.h.a. voor een webcam.
- Kies Camera met `WIA interface` indien u een willekeurige digitale camera gebruikt. Zie verder ook Tips voor gebruik. DIt geeft i.h.a. betere foto's dan de WebCam.
- Kies de Canon interface indien u een Canon camera met Canon afstandbesturing-functie gebruikt. Dit zijn alle nieuwere Canon EOS spiegelreflex camera's en een aantal Canon compact camera's waaronder de Powershot G10. Met een spiegelreflex camera krijgt u i.h.a. het beste resultaat.

De `Neem automatisch foto indien de toevoeglijst nog leeg is` optie is handig indien u sneller vanuit het 'Maak foto window' wilt werken. Er wordt een foto gemaakt indien u op de toevoegen knop klikt (u hoeft niet eerst apart in het Maak foto window op de fotoknop te klikken).
De `'Neem direct foto'` optie is handig om snel vanuit VisserTek EAB/BroeiCalc Pro foto's te maken zonder tussenkomst van windows voor bevestiging. Dit is handig indien uw camera altijd op de juiste plaats direct klaar staat om een goede foto te nemen van afleverpartijen voor partijbeelden.
Kies bij `Camera` de gewenste camera die u wilt gebruiken. Het camera `Volgnr`. (standaard 0) kan nodig zijn als er meerdere dezelfde camera's aan de PC hangen (dan nummer ophogen).
In de beeldformaten lijst (alleen WebCam) kiest u het gewenste beeldformaat. Kies bij voorkeur het formaat dat nog net past in de beeldveil limiet van 640x640 pixels: iha is dit 640x480.

Weergave tabblad
`Afmeting en DPI info`: optie voor de afmeting (pixels) en dpi (pixels per inch) informatie van het beeld in het pictogram.
`Beeld info in aanvoerbrief`: optie voor afmeting (pixels) en dpi (pixels per inch) informatie in het pictogram in de aanvoerbrief (Beelden tabblad).
Met de `Text in knoppenbalken` ziet u direct de betekenis van de knoppen. Het neemt echter wel ruimte in beslag dus na bekendheid met het programma is uitzetten aan te raden.
de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule behoudt in het beeldarchief ook de originele fotobestanden indien deze anders (beter, gedetailleerder) zijn dan de 640x480 versie voor beeldveilen welke automatisch aangemaakt wordt bij improteren van de foto. Dan kunt u dus altijd teur naar het origineel en deze ook bewerken of voor andere doelen gebruiken. Optie `Origineel bewerken toestaan` wordt afgeraden maar kan aangevinkt worden voor speciale gevallen.
`Beeldbewerken Autosave`: deze optie houdt in dat bewerkingen aan het beeld automatisch (zonder bevestiging) gesaved worden.
De `Kopie originele beelden opslaan in beeldarchief` optie betekent dat indien het beeld voor beeldveilen verkleind moet worden, het origineel ook in het archief opgeslagen wordt. Hierdoor wordt wel uw archief aanzienlijk groter maar u kunt direct ook de originelen met in het beeldarchief bekijken. U kunt natuurlijk ook de originelen niet copieren en apart bewaren. Standaard staat deze optie uit.

Logo, close-ups en tekst
De `Logo`, `Close-up detailfoto` en `Tekst` tabbladen zijn voor instellingen voor weergave logo's, close-ups en tekst in de beelden. De Automatisch optie bepaald of het logo, de close-up of de tekst indien ingesteld automatisch aan een nieuw beeld worden toegevoegd met de ingestelde waarden voor positie, layout etc. U kunt standaard waarden opgeven voor de locatie (links, rechts, boven, onder), afstand tot rand, maximale hoogte en breedte (logo, close-ups; let op: indien u 0 invult wordt de originele afmeting van het logo of de close-up aangehouden), rand, kleur en lettertype instellingen (tekst). Met de schaduw optie kan de dikte en verschuiving van een schaduw worden opgegeven. De

standaardwaarden geven al een mooi resultaat maar u kunt zelf experimenteren met andere waarden (overgangdikte is de dikte van de overgang van volle schaduw naar geen schaduw; met verschuiving kan ingesteld worden aan welke kant de schaduw valt (met negatieve waarden wordt resp. naar links en naar boven geschoven; houdt overgangsdikte en verschuiving ongeveer rond waarde 5 voor een mooi resultaat). Voor de tekst kan de achtergrond transparant of met een achtergrondkleur gekozen worden. Het logo wordt transparant indien dit is ingesteld middels een zgn. 'alpha-channel' zoals in een .PNG beeldbestand. Zie verder het voorbeeld in de beeldwindow screenshots.

Mappen tabblad

`Standaard beeldenimportmap`: de map van waaruit u normaal beelden importeert vanuit het beeldarchief hoofdwindow. Vooral belangrijk indien u NIET direct een camera gebruikt voor toevoegen beelden. Geef hier de map waarin u normaal uw foto's uit de camera inzet (bijv. met een USB kabeltje), of anders direct de map van de foto's in uw camera (indien aangesloten en indien zichtbaar als map).
`Beelden postbus map` is de map waar beelden door de camera automatisch in geupload worden. Zie verder Beeldenpostbus window.
De `Map leegmaken` opties zijn om de beeldenpostbus map voor c.q. na openen leeg te maken. Dit is de standaard waarde en voor normaal gebruik het meest praktisch (zonder deze optie loopt uw beelden postbus vol, terwijl de beelden normaal toch naar uw archief gekopieerd worden).
De optie `Alleen geselecteerde beeldbestanden verwijderen` is voor geavanceerd gebruik indien met niet geselecteerde foto's wilt laten staan voor eventueel later gebruik in een andere aanvoerbrief.
`Vernieuw interval` is het tijdsinterval in seconden waarmee de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro beeldveilmodule steeds opnieuw de inhoud van de beeldenpostbus map leest om te zien of er al weer nieuwe foto's vanuit de camera geupload zijn. 1 seconde is een practische waarde en dient alleen in speciale gevallen aangepast te worden.

Geavanceerd tabblad (alleen te wijzigen indien de betekenis begrepen wordt)

De `WSD locatie` is het internet adres van de FloraHolland beeldbank. Dit hoeft u normaal niet aan te passen.
De `Beeldbank eisen` voor de beelden staan standaard ingesteld volgens de specificaties van 1 April 2010 op max 640x640 pixels en 72 dpi. Normaal komt dit neer op of 640x480 of (gekanteld) 480x640 pixels. De beelden worden automatisch geconverteerd naar dit formaat voor beeldveilen. Formaat alleen aanpassen in speciale gevallen (of in de toekomst mochten de eisen wijzigen).
`JPEG compressie`: 100% is behoud van alle details. De standaard waarde 90% is de redelijk optimale balans tussen bestandsgrootte en beeldkwaliteit. Lager dan 90% betekent lagere kwaliteit maar ook kleinere bestanden en dus hogere snelheid.
`Resampling filter bij verkleinen voor beeldbank`: met de standaardwaarde Lanczos3 worden de beste resultaten bereikt.

Database tabblad

Optie `Beelden in database back-up`: door deze optie uit te zetten worden de beelden niet meegenomen in de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro database backup. Dit kunt u gebruiken indien u uw beelden back-up apart/handmatig wilt regelen om de VisserTek EAB/BroeiCalc Pro back-up niet te groot te maken.
`Gebruik locaal beeldenarchief` : alleen van toepassing in netwerk versie. Door de beelden locaal op de PC te houden wordt bij grote beeldarchieven het programma sneller.
`Beeldenarchief map`: alleen van toepassing in netwerk versie. Hiermee kunt u de locatie van de beelden map in een netwerk locatie veranderen.

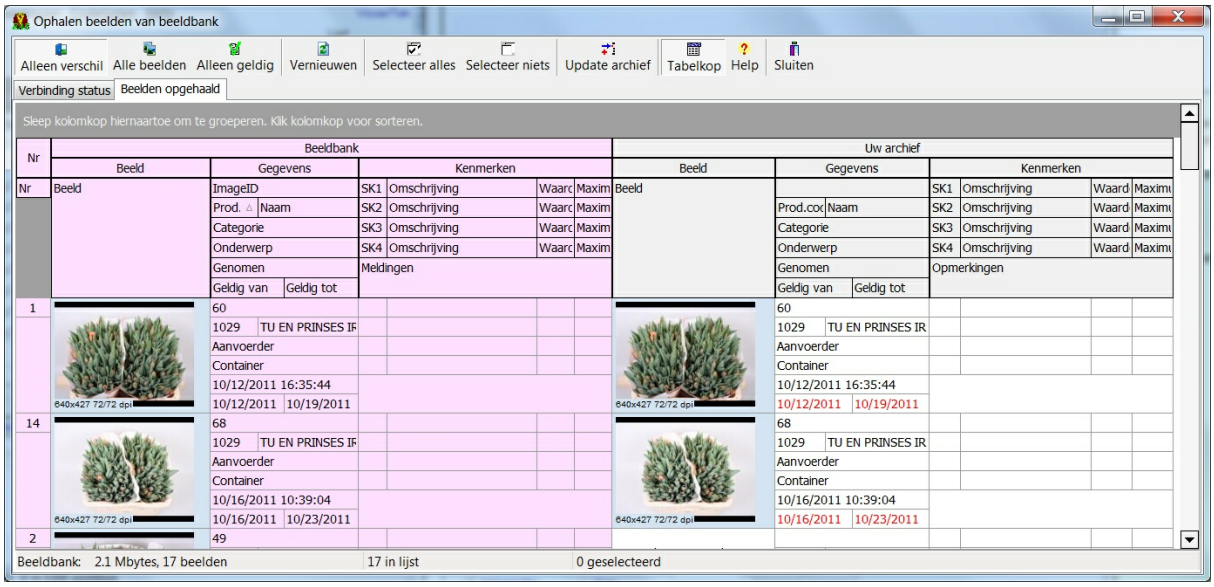
Fotodienst tabblad

Apart voor FloraHolland en FloraHolland Aalsmeer kunt u met de Standaard Fotodienst voor nieuwe aanvoerbrieven optie aangeven of voor de betreffende veiling uw voor nieuwe aanvoerbrieven altijd de Fotodienst (i.p.v. zelf beelden maken en verzenden) wilt gebruiken. Hierdoor wordt in een nieuwe aanvoerbrief de Fotodienst optie automatisch actief. U dient hier ook het fotodienst `e-mail adres` in te vullen.
Per 1-11-2011 is alleen een Fotodienst e-mail adres voor Aalsmeer (C.A.A.C.) bekend en standaard ingevuld.

 © 2016 VisserTek.com

10.8.4 Ophalen beelden van beeldbank window

In het 'Ophalen beelden van beeldbank' window kunt uw beelden op de FloraHolland beeldbank vergelijken met de beelden in uw locale archief (uw eigen PC of server). Bij openen maakt BroeiCalc Pro/EAB eerst verbinding met de beeldbank en haalt alle beelden op die er onder uw account (ingevuld in de Beeldveil-instellingen) in staan. Deze verschijnen links in het window (zie hieronder) in het 'Beelden opgehaald' tabblad met rechts daarnaast beelden in uw archief met dezelfde beeldidentificatie nummers ('No' kolom). Standaard zie u alleen de beelden die verschillen. Optioneel kunt u de 'Alle beelden' knop aanklikken en ziet u alle beelden (ook die overeenkomen) die in de beeldbank staan. U ziet direct de verschillen in rood, ook als het beeld zelf verschilt. U kunt uw beeld en de informatie in uw eigen archief **van de geselecteerde beelden** gelijkmaken aan die op de beeldbank middels de 'Update archief' knop. Dit is aan te raden om verkeerde afbeeldingen en gegevens op de veilingklok te voorkomen.
Klik 'Alleen geldig' aan om de verlopen beelden ('Geldig tot' einddatum gepasseerd) niet te laten zien.
Met de 'Vernieuwen' knop worden de beelden opnieuw van de beeldbank gehaald. Met selecteer Alles c.q. Niets kunt u alle beelden of geen selecteren voor bijvoorbeeld de Update 'archief actie'. Met de tabelkop knop kunt u de tabelkop voor uitleg velden, sorteren, groeperen etc. aan of uit zetten (hieronder staat ie aan).
In het verbinding status tabblad kunt u zien hoe het ophalen van de beelden is verlopen.
Met rechts-klikken op de knoppenbalk kunt u evt. de tekst bij de knoppen aan of uitzetten (om minder ruimte te gebruiken).

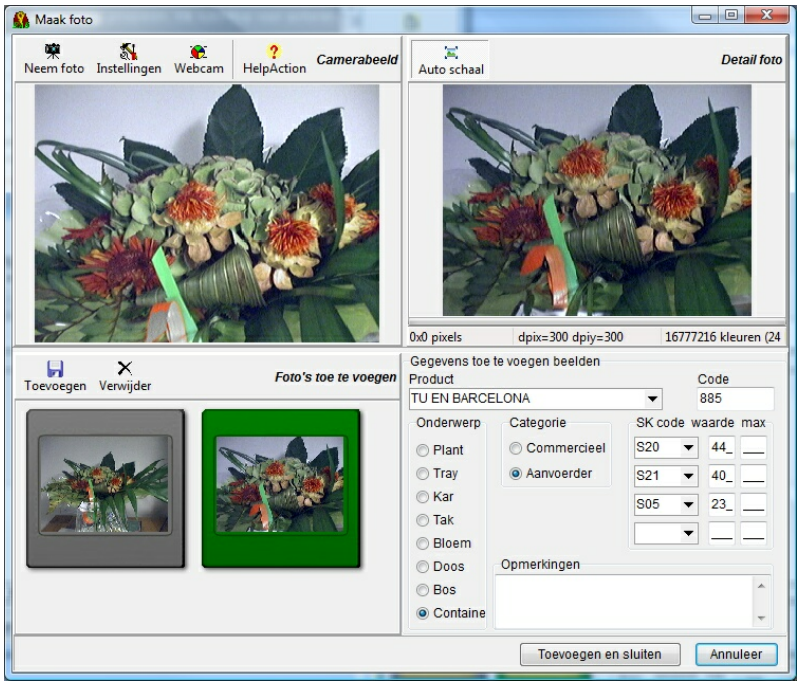


10.8.5 Maakfoto window

Linksboven is er het camerabeeld paneel dat weergeeft wat de camera ziet. Dit paneel is zichtbaar indien de DirectShow/WebCam of de Canon interface optie is geselecteerd in het camera tabblad van de beeldveil-instellingen. Klik op het Maak foto knopje linksboven om een foto te nemen, hetgeen dan verschijnt in het Detailfoto paneel rechtsboven/boven. Indien uw de gebruik camera's eigen WIA interface optie actief heeft gemaakt komt u eerst in een apart window afhankelijk van het cameratype, van waaruit u foto's maakt en/of selecteert.
De foto komt ook als pictogram in de *Foto's toe te voegen lijst.* Met de *Toevoegen en sluiten* knop voegt u de foto's toe aan uw archief (of direct in de aanvoerbrief indien geopend vanuit VisserTek EAB/BroeiCalc Pro).

Met de knopjes in de knoppenbalk bovenaan kunt u een foto nemen, instellingen window openen, kleuren instellingen bewerken, autozoom aan/uit zetten.
De knoppenbalk in het *Foto's toe te voegen lijst* panel zijn voor in archief opslaan foto's zonder sluiten window en voor verwijderen gemaakte foto's uit de toevoeglijst.

Het gegevenspanel rechtsonder is voor direct invullen beeldveilgegevens van de aan het archief c.q. de aanvoerbrief toe te voegen beelden. Deze komen overeen met de beeldveil gegevens weergegeven in het hoofd window.

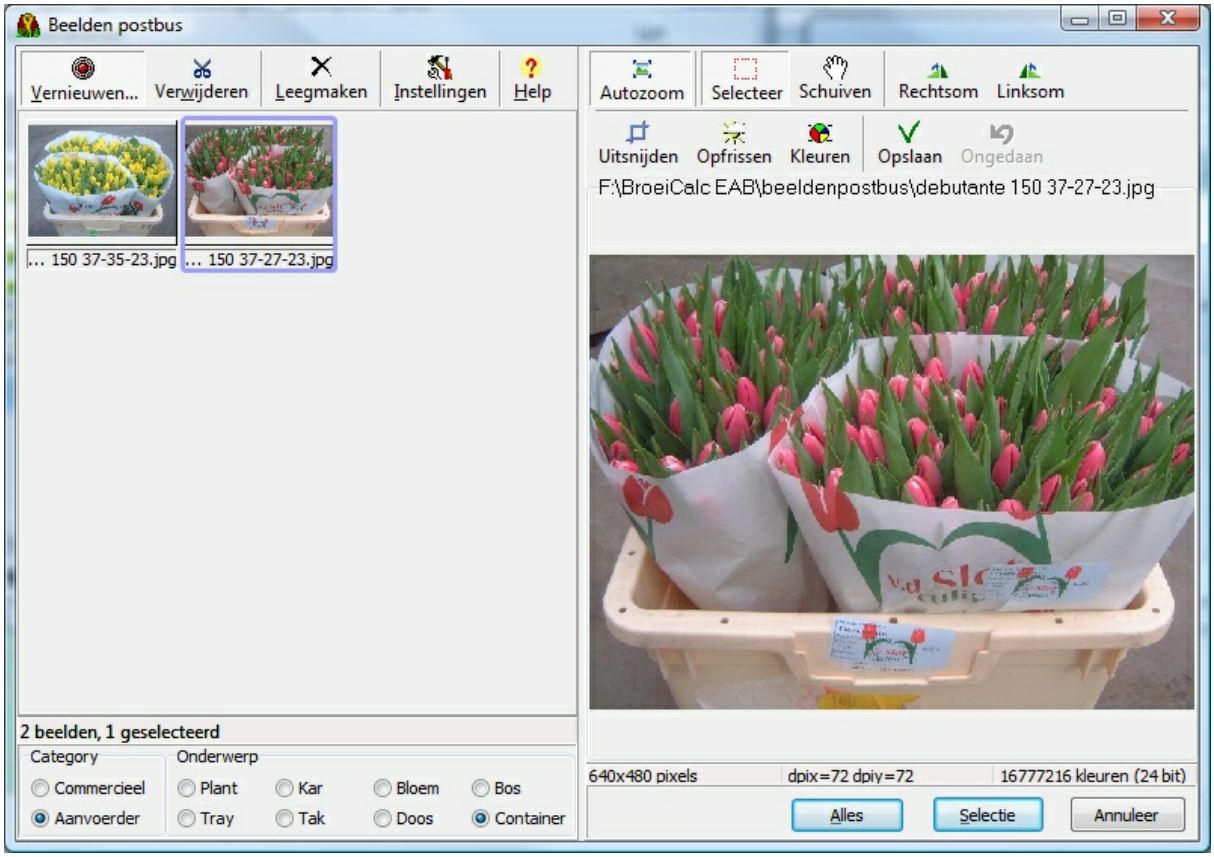


10.8.6 Beeldenpostbus window

Het beeldenpostbus window kunt u openen vanuit de aanvoerbrief als u foto's wilt maken tijdens invullen aanvoerbrief en deze gelijk wilt koppelen. Dit is een snelle manier van werken indien u veel beelden maakt van de partijen tijdens het afleveren / gereedmaken voor transport.
Zodra de beeldenpostbus is geopend, wordt de inhoud steeds geupdate (hoe frequent is afhankelijk van de beeldveil-instellingen in het Mappen tabblad) met wat er in de beeldenpostbus map (ook ingesteld in de beeldveil instellingen) gezet wordt vanuit de camera die (al of niet draadloos via bijv. WiFi) foto's maakt en automatisch upload.

In het beeld postbus window ziet u links de beeld welke in de beeldenpostbus map staan. Rechts kunt u een beeld in detail bekijken en evt. bewerken. Bij openen en sluiten van de beeldenpostbus wordt standaard de map geleegd maar deze optie kunt u uitzetten.
U kunt met aanklikken een deel van de beelden selecteren. Voor selecteren van meerdere beelden houdt u de Shift toets ingedrukt tijdens het aanklikken.
Met de knop 'Alles' selecteerd u Alles om in de aanvoerbrief en het archief te importeren. Met 'Selectie' alleen de geselecteerde beelden.
De beelden worden automatisch volgens de ingestelde waarden (beeldveil instellingen) geconverteerd (bijv. 640x480). Daarbij wordt het originele beeld ook in het archief bewaard.

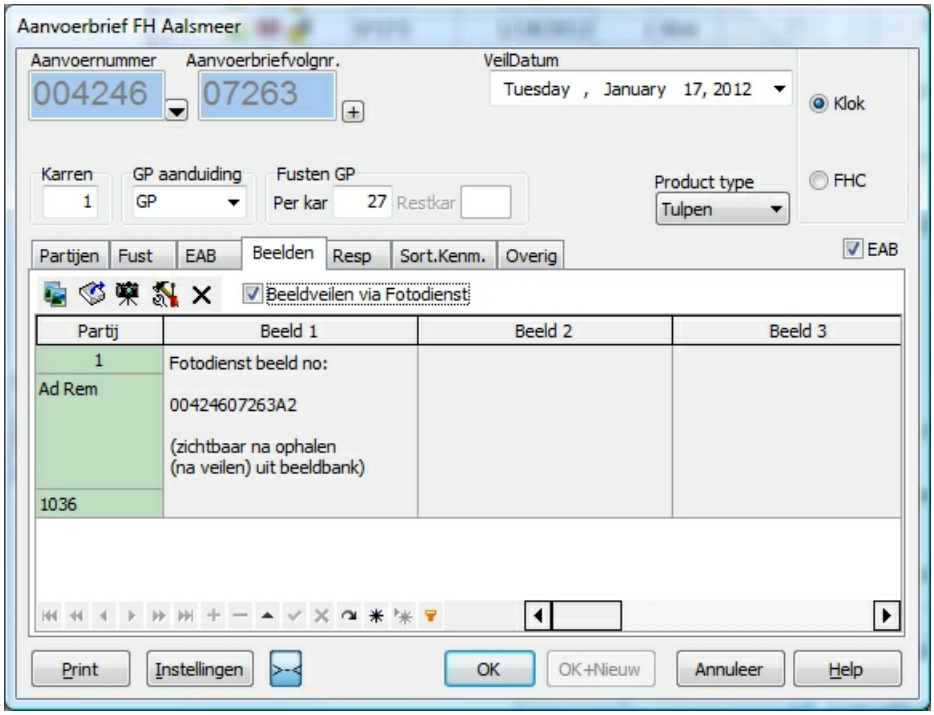
 © 2016 VisserTek.com



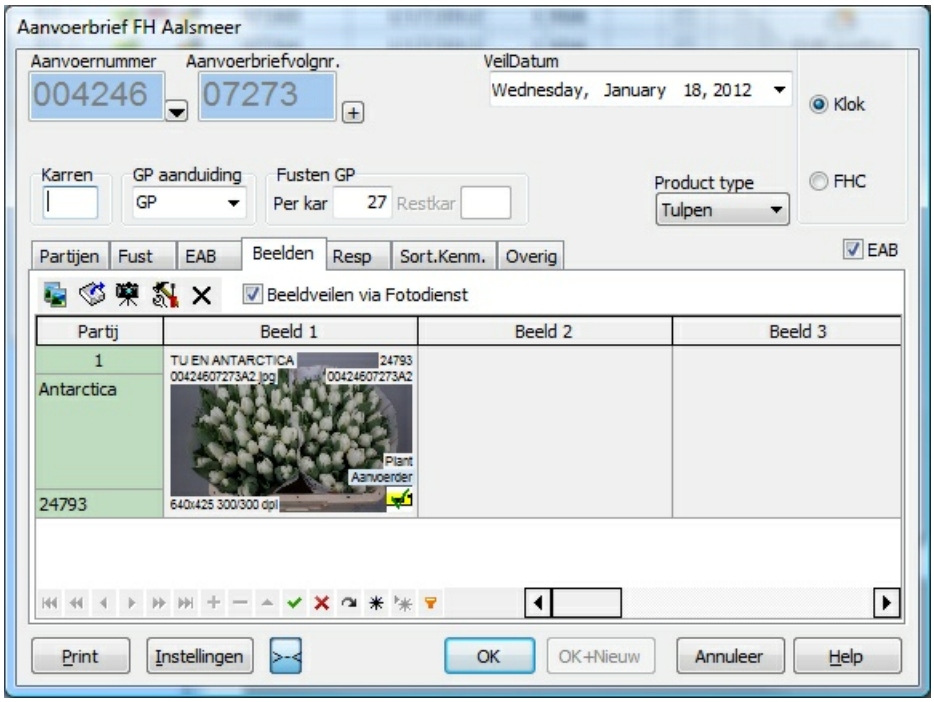
10.8.7 Fotodienst

Met de Beeldveilen via Fotodienst optie, wordt de foto op de veiling door een fotodienst service gemaakt. Deze ontvangt een copie van het EAB bericht met daarin automatisch aangemaakte beeld (identificatie)nummers bij welke foto's gemaakt worden door de Fotodienst (fotoservice) en ook door hen op de beeldbank worden gezet. Met deze optie actief kunt u geen beelden toevoegen vanuit archief, camera of beeldenpostbus.

U maakt de Fotodienst actief door de `Beeldveilen via Fotodienst` optie in het Beelden tabblad van het aanvoerbriefwindow aan te vinken. Indien u altijd van de Fotodienst gebruik maakt kunt u de Standaard Fotodienst voor nieuwe aanvoerbrieven in de Beeldveil Instellingen aanvinken voor de betreffende veiling. Na activeren verschijnt het fotodienst beeld nummer dat automatisch wordt aangemaakt voor de aanvoerbrief en partij in het vakje. De foto is dan normaal gesproken nog niet zichtbaar want die moet nog gemaakt worden. Dit kan wel nadat de fotodienst de foto heeft gemaakt en op de beeldbank heeft gezet onder het opgegeven nummer (dus i.h.a. na veilen), als u de beelden van de beeldbank heeft opgehaald, zie verder hieronder.



U kunt na het veilen eventueel de beelden ophalen die door de Fotodienst op de beeldbank zijn gezet om 'te zien wat de Fotodienst ervan gemaakt heeft'. Dan verschijnt automatisch het beeld in kolom "Beeld 1" in het aanvoerbriefwindow zoals hieronder.



10.8.8 Koppeling met EAB

Er zijn verschillende manieren om de beelden in uw archief te koppelen aan het EAB (electronische aanvoerbrief) bericht in VisserTek EAB/BroeiCalc Pro. Hiervoor gaat u naar het beeldentabblad in het aanvoerbrief window. Zie de figuur hieronder.

De eerste 3 knopjes linksboven de beeldentabel geven 3 mogelijkheden om beelden te koppelen:
1) Met het eerste knopje opent u het beeldarchief window en kunt u een of meer beelden selecteren om toe te voegen of evt. bestaande beelden te vervangen. Dit is de normale gang van zaken bij

 © 2016 VisserTek.com

aanvoerder beelden welke steeds opnieuw gebruikt kunnen worden voor opeenvolgende partijen. U heeft dus wellicht een reeds geschikte afbeelding van uw product gemaakt.
Let op: indien geopend vanuit het aanvoerbrief window is er in het beeldarchief window een optie `Filter beelden op aanvoerbriefpartij productcode` (zie screenshot hieronder).

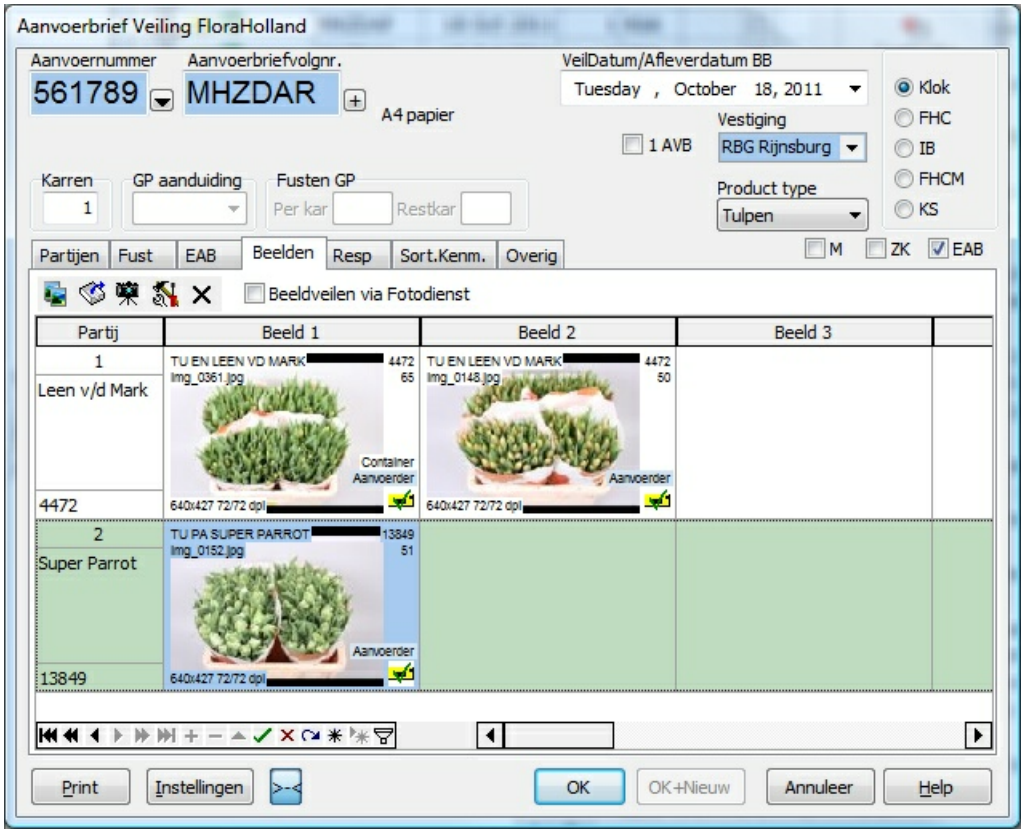
Met deze optie actief (standaard) ziet u alleen beelden met een productcode overeenkomend met die in de aanvoerbriefpartij en beelden zonder productcode. Dit is om snel te kunnen kiezen uit beelden die bij de aanvoerbriefpartij kunnen passen (die met afwijkende productcode kunnen immers niet aan de partij gekoppeld worden). Klik op het vinkje om de optie te deactiveren en alle beelden te zien.

2) Met het 2e knopje opent u de beelden postbus. In de beeldenpostbus worden nog te maken foto's gezet met een digitale camera. U selecteerd toe te voegen beelden uit de beeldenpostbus welke zojuist gemaakt en geupload zijn met de camera. Deze methode is bedoeld voor snel invoeren van beelden voor de specifieke partij. Zie verder Beelden postbus.
3) Met het 3e knopje opent u het Maakfoto window om middels op afstand bestuurde camera een of meer foto's (beelden) aan de aanvoerbrief toe te voegen. Deze methode is bedoeld voor snel invoeren aparte beelden voor elke partij.

De laatste 2 knopjes zijn respectievelijk voor openen Beeldveil instellingen window en verwijderen geselecteerde beeld uit de aanvoerbrief.

Met de Beeldveilen via Fotodienst optie, wordt de foto op de veiling door een fotodienst service gemaakt. Zie Fotodienst.

Als laatste optie kunt u ook nog handmatig beeld volg nummers in de Beeldidentificatienrs kolom in de Partijen tabel invullen (zonder de eerste 13 cijfers van uw GLN (EAN) nummer welke automatisch uit de beeldveilopties worden toegevoegd). Deze optie is omslachtig maar kunt u gebruiken voor apart via www.myfloraholland.com op de beeldbank geplaatste beelden.



11 Partijen boeken op inzetten

11.1 Partijen afboekingswindow

In het Partijen afboekingswindow beheert u alle gegevens die behoren bij de aflevering en opbrengst van het geselecteerde broeischema. In dit window legt u de basis voor het nauwkeurig kunnen analyseren van uw opbrengst tot op het niveau van individuele inzetten en cultivars. U "boekt" u de afgeleverde bloemen van een partij bij de aflevering van een of meer bijbehorende inzetten. Hierna "weet" BroeiCalc Pro wat de opbrengst van een bepaalde inzet is. Indien u deze taken uitvoert tijdens het oogstseizoen en de aflevering van uw bloemen, worden automatisch de gegevens verzameld voor het weergeven van de Opbrengstoverzichten voor het analyseren van uw resultaten na de oogst. Hieronder ziet u een voorbeeld van het Alfeveringswindow. Klik op de verschillende elementen in het window voor meer informatie:

 © 2016 VisserTek.com

11.2 Partijentabel

In de partijentabel staan de afleveringspartijen waarvan een deel of alles op een inzet geboekt kan worden. In de inzet nr. kolom is zichtbaar of een inzetnr. ingevuld is voor direct alles (indien mogelijk) boeken op een bepaalde inzet.

11.3 Inzetten tabel

In de inzettentabel ziet u de inzetten van het broeischema die voor het boeken van de Inzet-afleveringsgegevens in aanmerking komen. Het is aan te raden het Cultivarfilter en Oogstperiodefilter aan te zetten om alleen de relevante inzetten te zien. Van de Inzet staat naast de Inzetnaam, Zift en Herkomst voor identificatie van de Inzet ook het Restpercentage vermeld. Dit is het percentage nog niet bij partijen afgeboekte (afgeleverde) bloemen van de inzet. I.h.a. zal dit percentage nadat alles geboekt is op het uitvalpercentage uitkomen. In de kolom "&" kunt u aangeven dat de oogst voltooid is. Na het invullen van het "Vtje" weet u dat deze partij volledig is afgeboekt.
Dubbel-klikken op de inzetten tabel opent (net zoals klikken op de "Inzet afleveringsknop" knop) het Afleveringsgegevenswindow behorende bij de geselecteerde Inzet.

11.4 Afleveringsboeking knoppen

Afleveringsboeking is het koppelen van de partij-afleveringsgegevens uit de Aanvoerbrief-partijen met de inzetten van het broeischema. Op deze wijze kunnen uiteindelijk de opbrengstoverzichten gegenereerd worden. De Opbrengsoverzichten zijn immers gebaseerd op inzetten en cultivars.

U boekt in feite afgeleverde bloemen van partijen naar inzetten!
Partijen kunnen uit bloemen uit meerdere inzetten afkomstig zijn en uiteraard komen er meerdere partijen uit een inzet. Met de afleveringsboeking vertelt u BroeiCalc Pro a.h.w. welke (delen van) partijen uit welke inzetten vandaan komen. Voor boeken (deel) partijopbrengst kiest u de betreffende partij. De partijprijs moet ingevuld zijn! Vervolgens kiest u de Inzet waar (een deel van) de partij uit opgebouwd is. Kies een partij en kies een inzet waarbij de ***"Boek bij inzet aflevering" knop*** actief is (als er niet meer geboekt kan worden heet de knop "Geboekt" en is inactief). Specificeer nu de hoeveelheid te boeken bloemen. Het maximum staat rechts vermeld. U kunt de sleepbalk gebruiken of het aantal direct invullen. Door met u muis op de sleepbalk te klikken en deze naar rechts te verschuiven kunt u zonder het aantal in te tikken een hoeveelheid aangeven, welke u wenst weg te boeken. De sleepbalk is makkelijker, vooral indien u bijv. ongeveer de helft of snel het maximum wilt opgeven.

Het is dus mogelijk een deel van de partij weg te boeken naar een bepaalde inzet en het restant naar een andere inzet, indien u een partij heeft geveild, welke van 2 inzetten afkomstig was!
Indien u de volledige partij wegboekt naar een bepaalde inzet, zal er bij "nog te boeken" een 0 verschijnen. Indien u een deel wegboekt van de partij dan verschijnt er bij "nog te boeken" het restant

aantal van de partij. Voorbeeld: Indien een inzet een totaal aantal heeft van bv. 10.000 bollen en u heeft een partij geveild van 5000 bloemen van deze inzet, welke u vervolgens heeft weggeboekt naar deze inzet zal het programma aangeven: Rest %: 50 % Het is goed mogelijk dat er altijd een rest aanwezig blijft, dit heeft dan te maken met uitval. Door met uw muis op de knop "Boek bij inzet aflevering" te klikken wordt de partij naar de inzet geboekt. Indien u de boeking wilt laten vervallen kunt u de ***"Terug" knop*** aanklikken en dan zal de boeking ongedaan gemaakt worden (er wordt teruggeboekt).

Boeken op afleveringspartij inzet nummer
Indien u in uw afleverings/aanvoerbrief-partijen bijbehorende inzetnummers invult, kunt u direct de partijen op inzetten boeken. Als een inzetnummer is ingevuld en een overeenkomende inzet wordt in de inzetlijst gevonden, dan wordt deze ook automatisch geselecteerd.
Met de ***"Boek alles op Inzet no" knop*** kunt u in een keer alle partijen met inzetnummers op overeenkomende inzetten boeken. Dit is handig indien u met grote inzetten werkt waar zeer veel afleveringspartijen in zijn geheel uit voortkomen. U kunt dan in een handeling het meeste boekingswerk verrichten. U dient achteraf nog wel te controleren of de partijen ook geheel geboekt hebben kunnen worden en mogelijk achteraf nog enkele boekingen handmatig moeten doen. Let op: u kunt alleen handmatig per partij terugboeken. Mocht dit nodig zijn dan gaat dit echter relatief snel.

Waarschuwing:
Indien u een bepaalde partij reeds heeft weggeboekt naar een bepaalde inzet en u wenst vervolgens de partij (aanvoernota) te verwijderen dan dient u eerst de Partij terug te boeken!

11.5 Cultivarfilter

Door "Filter op Cultivar-Artikel" in het Afleveringswindow aan te vinken, maakt u alleen de inzetten zichtbaar waarvan de eerste 4 letters van de Cultivar en Artikel/Productomschrijving van de partijen overeenkomen. Zodoende ziet u alleen de voor de afleveringspartij relevante (Cultivar=Artikelomschrijving) inzetten.

11.6 Oogstperiodefilter

Door "Filter op Oogstperiode" in het Afleveringswindow aan te vinken, maakt u alleen de inzetten zichtbaar waarvan de leverdatum (c.q. veildatum) van de geselecteerde afleveringspartij rond of in de oogstperiode (tussen begin en einde oogst) valt. In het Standaard afleveringsgegevens window kunt u aangeven hoeveel extra dagen voor en na de Oogstperiode de periode beslaat waarop gefilterd wordt (standaard 10). Op deze wijze stelt u een marge om met afwijkingen van de geplande oogst rekening te houden. Zodoende ziet u alleen de voor de afleveringspartij relevante (wat Oogstperiode betreft) inzetten. Indien 10 bijv. dagen als standaardmarge ingevult is, dan worden alleen die inzetten zichtbaar waarvan de veildatum valt in een periode van 10 dagen voor begin oogst tot 10 dagen na einde oogst.

11.7 Inzetafleveringsknop

Met de "Inzet afleveringsknop" knop kunt u het Inzet Afleveringsgegevenswindow activeren met de voor die inzet geboekte gegevens. Voor elke boeking naar de betreffende inzet, verschijnt hier een regel, met gegevens over van welke partij de deelopbrengst afkomstig is, prijs etc. Deze gegevens worden automatisch gebruikt voor de Opbrengstoverzichten. Normaal zult u dit window niet hoeven openen, tenzij u apart per Inzet de afleveringsgegevens wilt zien.
Indien u geen Aanvoerbrievenwilt of kunt invullen voor de aflevering, kunt u dit window gebruiken om toch afleveringsgegevens in te vullen, zodat u toch de Opbrengstoverzichten kunt genereren.

11.8 Inzet-Afleveringsgegevens window

In dit window worden de detailgegevens van de opbrengst van de geselecteerde inzet weergegeven. Voor elke boeking naar de betreffende inzet, verschijnt hier een regel, met gegevens over van welke partij de deelopbrengst afkomstig is, prijs etc. Deze gegevens worden automatisch gebruikt voor de Opbrengstoverzichten. Normaal zult u dit window niet openen, tenzij u apart per Inzet de opbrengstgegevens wilt zien. U kunt in dit window handmatig Inzetafleveringsgegevens wijzigen, toevoegen of verwijderen. Dit is echter niet aan te raden! Gebruik bij voorkeur de Boekings/ Terugboekingsknop in het Partijen afboekingswindow

 © 2016 VisserTek.com

Bovenaan het window ziet u de volgende informatie:
- Aflev.nr. : = Aanvoernummer _ Aanv.briefvolgnr _ Partijnr
- Aantal : totaal aantal geveilde bloemen
- Bloemprijs : gemiddelde prijs per bloem
- Datum : veil/verkoopdatum
- Veiling/koper : veilingnaam
- Fust Aantal : Totaal aantal fust van deze partij
- Fustcode : Fustcode van het fust waar de partij in is aangeleverd.
- Kwaliteitcode : kwaliteitscode van deze partij
- Keurcode : keurcode van de partij
- Gewicht : bloemgewichtsgetal van deze partij
- Lengte : Lengte van deze partij
- Zelfkeur : Zelfkeurcode van deze partij

U krijgt in dit window een overzicht van alle (delen van) geveilde partij welke weggeboekt zijn in deze inzet.
Onderaan het window ziet u de volgende informatie:
- **Totaal aantal bollen**: Totaal aantal bollen v.d. inzet welke u heeft opgegeven bij inzetgegevens.
- **Uitval** : percentage v.d. uitval. Stel totaal aantal bollen is 10.000 stuks. U heeft er 9900 geveild/ verkocht het uitval is dan 100 bollen is 1 %. Het programma rekent het uitval percentage automatisch uit na een boeking of na drukken op de "Bereken" knop. U kunt de Uitval ook zelf aanpassen (alleen kleiner maken dan het Restpercentage), maar dan mag u daarna niet meer bij- of afboeken of op "Bereken" klikken.
- **Bolprijs**: De bolprijs van de cultivar. De bolprijs kunt u hieraangeven, maar u kunt de bolprijs ook aangeven in de database van BroeiCalc Standaard. Mocht u de prijs in BroeiCalc standaard hebben ingegeven, dan zal deze automatisch zijn ingevuld. U kunt de prijs desgewenst wijzigen.
- **Kostprijs**: De kostprijs van de cultivar. Indien u in het hoofdwindow bij instellingen of bij Bewerken Cultivar gegevens in BroeiCalc standaard de kostprijs per maat reeds hebt aangegeven, zal deze standaard kostprijs overgenomen worden. U kunt de prijs desgewenst wijzigen.

Berekende waarden (worden door het programma automatisch berekend):
- **Geleverd**: Het totale aantal door u gelevert/geveilt van de betreffende inzet.
- **Rest** (percentage): Het verschil tussen het aantal geleverd en het totaal aantal bollen van de inzet. (kunt u eventueel wegboeken als uitval).
- **Totale inkomsten**: De totale opbrengst van de inzet. Dus aantal bloemen maal de prijs.
- **Gemiddelde prijs**: De gemiddelde prijs van al uw verkopen in deze inzet.

.

12 Opbrengst-analyse

12.1 Opbrengstwindow

De opbrengsoverzichten in het opbrengstwindow geven u een overzichtelijk beeld van de opbrengstresultaten van uw schema. Vooral aan het eind van het seizoen als alle inzetten afgeleverd zijn (en de afleveringsgegevens ingevuld) geven de opbrengstoverzichten u een glashelder inzicht in wat er per inzet of per cultivar of per totaal broeischema verdient of verloren is. De opbrengstoverzichten bieden de mogelijkheid van een seizoen te leren doordat gegevens zichtbaar worden die zonder computer (met BroeiCalc) of zeer veel handwerk niet beschikbaar zijn. De opbrengstoverzichten bestaan uit grafieken en tabellen die allemaal zowel op het scherm bekeken alsook geprint kunnen worden. Het Opbrengstwindow heeft 6 tabbladen met de volgende specifieke overzichten:
- Totale opbrengst: Een schijfdiagram voor een overzicht van de totale opbrengst van het geselecteerde schema.
- Statistiek aflevering: Een tabel met statistische gegevens van de aflevering (afleveringspartijen).
- Vergelijk schema's: Een balkenschema voor vergelijken van de totaalopbrengstgegevens met die van de andere schema's in de database.
- Opbrengst en kosten: Een overzicht van de opbouw van de bloemprijs, opgedeeld in bolprijs, kostprijs, winst (en evt. verlies) per Inzet of Cultivar .
- Winst en verlies: Een overzicht van winst en verlies per Inzet of Cultivar.

- Uitval: Een overzicht van de uitval met bijbehorende kosten per Inzet of Cultivar.

U kunt bovenstaande gegevens ook gecombineerd weergeven (en evt. printen) in de Opbrengsttabel door op de Tabel knop te klikken.
Zie Gebruik opbrengstwindow voor uitleg over de knoppenbalk bovenaan het window, de OU (Opbrengst Uit) en RB (RekenBasis) instellingen en de sleepbalk rechts van sommige grafieken indien er meerdere pagina's zijn.
Uit de afleveringsgegevens ingevuld in het Afleveringswindow worden automatisch de totale opbrengstaantallen (inclusief rest en uitval), opbrengstbedragen en gemiddelde bolprijzen van het schema afgeleid. Met deze gegevens kunt u de in de eerste 3 tabbladen (*Totale Opbrengst*, *Statistiek Aflevering* en *Vergelijk Schema's*) de totale opbrengst van het schema analyseren en vergelijken met andere schema's.
Indien u in het Partijen afboekingswindow ook de opbrengsten van de aflgeleverde partijen bij de bijbehorende Inzetten heeft ***geboekt,*** dan kunt u in de laatste 3 tabbladen (*Opbrengst en Kosten*, *Winst / Verlies* en *Uitval*), ook de opbrengstgegevens ***per Inzet*** of ***per Cultivar*** analyseren en op deze manier nog beter inzicht verkrijgen in de effectiviteit van uw broei-bedrijfsvoering.

12.2 Opbrengst-analyse instellingen

- **Standaard instellingen bij opstarten**
  Stel hier de instellingen voor de knoppenbalk in het opbrengstwindow in die u als standaard wilt bij opstarten van BroeiCalc Pro.
- **Totale opbrengst berekening**
  Hier stelt u in waar de totale opbrengst uit bepaald wordt ('*Totaal Opbrengst schema uit*') voor de Totale opbrengst en de Vergelijk Schema's grafieken. Bij de *Geboekt op Inzetten* optie zijn de totale aantallen en de bedragen per schema het totaal van de op de Inzetten geboekte aantallen bloemen en bedragen. Bij de *Afleverings-Partijen* optie zijn de totale aantallen en bedragen afkomstig uit Afleveringspartijen (u hoeft niet te hebben geboekt!). In het opbrengstwindow is met de afkorting OU ("Opbrengst Uit") aangegeven hoe deze optie ingesteld staat.
  Indien u al uw afgeleverde partijen boekt op inzetten is *Geboekt op Inzetten* de aanbevolen optie.
  Indien u de ***Opbrengstpotentieel*** optie aanvinkt wordt voor de opbrengst in geld het totale aantal bollen in het schema x de gemiddelde bloemprijs genomen. Ook wordt dan in dit totaal de uitval en rest weergegeven (dit geeft dan weer wat de uitval+rest "op hadden kunnen leveren" bij de aangenomen gemiddelde bloemprijs). De Opbrengstpotentieel optie geldt alleen als de "$" knop in het Opbrengst- of Vergelijk Schema's window voor uitdrukken in geld ingedrukt is.
- **Rekenbasis voor berekening kosten**
  Met *Aantal geboekt* worden de kosten op basis van de Bolprijs en Kostprijs met het geboekte aantal vermenigvuldigd. Met *Gehele Inzet* worden deze kosten ook voor de rest en uitval meeberekend, en blijft er dus bij uitval minder Winst over! In het opbrengstwindow is met de afkorting en RB (RekenBasis) aangegeven hoe deze optie ingesteld staat.
- Met de ***Gestapelde staafgrafiek in Vergelijk Schema's grafiek*** optie zet u in de vergelijk schema's grafiek de staven voor de totale opbrengst per schema op elkaar i.p.v. naast elkaar. Aanbevolen is deze optie aan te vinken voor een duidelijker vergelijking van Schema's.
- Met de **Standaard** knop zet u alle instellingen terug naar de door Visser Services aanbevolen standaard-instellingen.

12.3 Gebruik opbrengstwindow

Met de knoppenbalk bovenaan het Opbrengstwindow en de sleepbalk rechts van sommige grafieken indien er meerdere pagina's zijn "bestuurt" u de opbrengsoverzichtwindows. De knoppenbalk bevat achtereenvolgens de volgende items:

U kunt u resultaten weergeven ***Per inzet*** en ***Per cultivar***. Door met u muis het rondje voor inzet of cultivar aan te klikken verschijnt er een punt in het rondje zodat duidelijk is welke optie geactiveerd is. Indien u *Per cultivar* geselecteerd heeft betreffen de gegevens de gemiddelden of totalen van alle inzetten van een bepaalde cultivar(met het in de Cultivargegevens aangeven zift) bij elkaar.

- Met de ***PerPag*** "SpinEdit" box kunt u het aantal staven (of staafgroepen) in een staafgrafiek per pagina weergeven. Druk op de pijltjes naast het getal voor meer of minder staven per pagina.
- Met de procent-knop (***"%"***) kunt u aangeven de opbrengsgegevens in procenten weer te geven voor een relatieve vergelijking van opbrengst, winst en kosten etc.
- Met de dollar-knop (***"$"***) kunt u aangeven de opbrengsgegevens in geld uit te drukken op basis van

 © 2016 VisserTek.com

de bemiddelde of totale prijs.

- Met de ***tabelknop*** kunt u de opbrengstgegevens gecombineerd weergeven (en evt. printen) in de Opbrengsttabel.
- Met de ***Instellingen*** knop kunt u de instellingen voor de Opbrengst-analyse veranderen.
- Met de ***Printknop*** kunt u de opbrengstoverzichtgrafiek of -tabel die u ziet printen.
- Met de ***Printer-instellingenknop*** kunt u de printer-instellingen aanpassen.
- Klik op de Helpknop (***"?"***) voor On-line help.
- De ***Sluiten*** knop is voor sluiten van het Opbrengstwindow.

Gebruik knoppen met procenten en dollarteken:
De knoppen dient u **"aan en uit"** te klikken. Mocht u een en ander in procenten weegegeven willen zien dan klikt u met uw muis op de knop met het procenten teken. Nog een keer klikken geeft u weer de grafiek zonder procenten. Het zelfde geldt voor de knop met het dollarteken.
De OU en RB afkortingen
Met de afkorting OU (="Opbrengst Uit") wordt weergegeven hoe de '*Totaal Opbrengst schema uit*' optie in het Opbrengst-analyse instellingen window ingesteld staat. Met RB (RekenBasis) wordt weergegeven hoe de '*Rekenbasis*' optie ingesteld staat.
Gebruik sleepbalk
Gebruik de sleepbalk gelijk een standaard Windows-sleepbalk om door meerdere pagina's te bladeren (aangegeven rechtsonder). U kunt de sleepbalk zowel met de muis als met de Page Up en Page Down en Pijltjes toetsen besturen. Indien u met toetsen wilt besturen wel eerst op de sleepbalk klikken om hem actief te maken.
Inzoomen en scrollen
U kunt inzoomen door met de linker-muisknop ingedrukt een rechthoek van linksboven naar rechtsonder te trekken. Uitzoomen (de zoom ongedaan maken) doet u door dit van rechtsonder naar linksboven te doen of op de Esc toets te drukken (of een andere pagina of tabblad te kiezen). Met de rechter-muisknop ingedrukt kunt u "scrollen" om een deel van de grafiek links, rechts, boven of onder meer zichtbaar te maken. Druk op Esc, zoom uit, of ga naar een andere pagina om de scroll ongedaan te maken.
De volgorde van Inzetten of Cultivars welke in de opbrengstoverzichten wordt aangehouden is de door u aangegeven volgorde in het schema (Sorteren op!) Mocht u een andere volgorde wensen, dan kunt u teruggaan naar het schema en de gewenste sortering selecteren bij Sorteren op.

12.4 Totale opbrengst

Het **Totale opbrengst**-schijfdiagram in het Opbrengstwindow geeft u in een oogopslag inzicht in de totale opbrengsten, kosten en verliezen van het broeischema. In eerste instantie wordt het totaal aantal bloemen/bollen in het schema weergegeven, onderverdeeld in wat er geboekt c.q. geleverd is, de uitval en eventueel de rest. Zie Afleveringsgegevens voor hoe rest en uitval bepaald worden. Afhankelijk van de *Totale opbrengst berekening / Totale Opbrengst Schema* instelling in het de Opbrengst-analyse instellingen window wordt het totaal aantal dat geboekt is in de inzetten of of het totaal van de in de afleveringspartijen afgeleverde bloemen weergegeven.

- Met alleen de **procentenknop** ingedrukt ziet u uitval en rest als percentage van het totaal aantal bollen.
- Met alleen de **dollartekenknop** ingedrukt ziet u opbrengst, winst of verlies en kostenposten uitgedrukt in geld als delen van de totale opbrengst, welke afhankelijk van de Opbrengs-analyse instellingenScribble90010 vanuit inzet-geboekte bloemen of afleveringspartijen bepaald wordt. De kostenposten (Bolprijs en Kostprijs) worden afhankelijk van de Rekenbasis instelling in het Opbrengs-analyse instellingenScribble90010 window vanuit totaal aantal geboekt of voor alle bloemen c.q. bollen in de inzet bepaald. Zie ook de indicatie van deze instellingen rechtsboven in de grafiek. Met bovendien de Opbrengspotentieel optie aangevinkt ziet u het Opbrengstpotentieel van het schema. Ook wordt dan de uitval en rest weergegeven (dit geeft dan weer wat de uitval+rest "op hadden kunnenleveren" bij de aangenomen gemiddelde bloemprijs). Zie ook Opbrengs- analyse instellingenScribble90010.
- Met zowel **procenten en dollartekenknop** ingedrukt worden opbrengst, winst, verlies (of Opbrengstpotentieel) en kostenposten in procenten uitgedrukt.

12.5 Statistiek Aflevering

De **Statistiek Afleverings**-tabel in het Opbrengstwindow geeft u statistische gegevens van de

Aflevering vanuit de aanvoerbriefpartijen.
De eerste 3 regels geven het Totaal aantal partijen (***Totaal partijen in schema***) met vervolgens het deel met een prijs ingevuld en het deel zonder prijs (prijs=0), ook in percentages. Dit geeft weer in hoeverre de Afleveringsgegevens in het schema reeds ingevuld zijn met partijprijzen.
De volgende 3 regels geven het totaal aantal bloemen (***Totaal Stuks***) dat is afgeleverd, het deel dat naar de inzetten ***geboekt*** is en het overige (nog) ***niet geboekte*** deel, ook in percentages. Dit geeft weer in hoeverre bij de Afleveringsgegevens in het schema er reeds naar de Inzetten is geboekt.
Vervolgens (2 regels) wordt er van het totaal aantal afgeleverde bloemen nog het deel waarvoor een prijs bekend is (bepaald vanuit de partijprijs) en het overige deel weergegeven.
De ***Gemiddelde Veilprijs*** geeft de gemiddelde bloemprijs, gemiddeld over het aantal partijen waarvan reeds een prijs bekend is (partijprijs groter dan 0 ingevuld). Hierbij doet het er dus niet toe of er van de ene partij veel meer afgeleverd is dan van de andere (de bloemprijzen van alle partijen wegen even zwaar).
De ***Gemiddelde Stuksprijs*** geeft de gemiddelde bloemprijs, gemiddeld over alleen de bloemen uit de partijen waarvan een prijs bekend is (partijprijs groter dan 0 ingevuld) weer. Hierbij weegt het partijaantal dus wel mee: een partij met veel bloemen weegt evenredig zwaarder dan een kleine partij.
De ***Gemiddelde Stuksprijs alle partijen*** geeft de gemiddelde bloemprijs, gemiddeld over alle bloemen ongeacht of er een prijs bekend is weer. Dit is dus de ***totale opbrengst*** in geld gedeeld door het totaal aantal geleverde bloemen (***Totaal Stuks***).
De laatste 2 regels geven de ***totale opbrengst*** in guldens van de afleveringspartijen en een opbrengst prognose weer. De prognose is de totale opbrengst + het aantal de bloemen waarvan nog geen prijs bekend is vermenigvuldigd met de ***Gemiddelde Veilprijs***.

12.6 Vergelijk Schema's

Met het **Vergelijk Schema's** staafdiagram in het Opbrengstwindow kunt u de totale opbrengst van uw schema vergelijken met de andere schema's in de database. Dezelfde gegevens als in de Totale Opbrengst grafiek worden weergegeven per schema. Nu worden echter de hoeveelheden niet met schijfpunten maar met staven weergegeven om de vergelijking mogelijk te maken. Voor alle opties ($ en procent knoppen en Opbrengst-analyse instellingen) geldt hetzelfde als in de Totale Opbrengst grafiek. Met de ***Gestapelde staafgrafiek*** optie in de Opbrengst-analyse instellingen zet u in de vergelijk schema's grafiek de staven voor de totale opbrengst per schema op elkaar i.p.v. naast elkaar. Aanbevolen is deze optie aan te vinken voor een duidelijker vergelijking van Schema's.

12.7 Opbrengst en kosten

Opbrengst en kosten overzichten kunt u weergeven per inzet of per cultivar. Selecteer met uw muis de gewenste optie. Indien u "***Per cultivar***" geselecteerd heeft betreffen de gegevens de gemiddelden of totalen van alle inzetten in een cultivar.
De opbrengst, kosten en winst worden grafisch weergegeven.
bolprijs : bruine balk
kostprijs : paarse balk
winst : witte balk
verlies : rode balk (het betreft verlies t.o.v. bolprijs+kostprijs)
In eerste instantie krijgt u de prijsopbouw per bloem in hfl. Het bedrag in de gele balk is de gemiddelde verkoopprijs van de inzet. De gele labelhokjes geven de opbrengst weer.

- Met alleen de **procentenknop** ingedrukt ziet u de prijsopbouw per bloem wordt in procenten.
- Met alleen de **dollartekenknop** ingedrukt ziet u de prijsopbouw van de totaal geleverde bloemen in hfl. Het bedrag is het totaal aantal geleverde bloemen van de inzet maal de gemiddelde verkoopprijs van deze inzet.
- Met zowel **procenten en dollartekenknop** ingedrukt wordt de prijsopbouw van de totaal per inzet of cultivar geleverde bloemen in procenten weergegeven.

De RekenBasis-instelling (zie Opbrengst-analyse instellingen window) bepaald of voor de Winst / verlies berekening wel of niet de kosten van uitval en rest meeberekend worden. In het opbrengstwindow is met de afkorting en RB (RekenBasis) aangegeven hoe deze optie ingesteld staat.

 © 2016 VisserTek.com

12.8 Winst / verlies

De **Winst / Verlies** grafiek geeft een overzicht van Winst of Verlies t.o.v. de opbrengst.
Verlies wordt weergegeven met een rode balk, winst met een witte balk.
Winst en verlies overzichten kunt u weergeven per inzet of per cultivar. Selecteer met uw muis de gewenste optie. Indien u "***Per cultivar***" geselecteerd heeft betreffen de gegevens de gemiddelden of totalen van alle inzetten in een cultivar. In eerste instantie krijgt u de winst of verlies per geleverde bloem in centen. Dit is dus de opbrengst (gemiddelde prijs van de geboekte bloemen) minus de (gemiddelde) bolprijs en kostprijs.
De gele labelhokjes geven de winst- of het verliesbedrag weer.

- Met alleen de **procentenknop** ingedrukt ziet u winst of verlies als percentage van de opbrengst (=bloemprijs).
- Met alleen de **dollartekenknop** ingedrukt ziet u totale winst of verlies per inzet of cultivar.
- Met zowel **procenten en dollartekenknop** ingedrukt wordt hetzelfde als alleen de procentenknopweergegeven (winst of verlies als percentage van de totale inzet/cultivar-opbrengst).

De RekenBasis-instelling (zie Opbrengst-analyse instellingen window) bepaald of voor de Winst / verlies berekening wel of niet de kosten van uitval en rest meeberekend worden. In het opbrengstwindow is met de afkorting en RB (RekenBasis) aangegeven hoe deze optie ingesteld staat.
In principe kan het Verliespercentage lager dan -100% worden (bij zeer kleine opbrengst). BroeiCalc Pro begrenst deze waarde echter op -100%.

12.9 Uitval

De **Uitval** grafiek geeft een overzicht van de uitval van bloemen in uw kas t.o.v. het totaal aantal bollen. Rest is het aantal bollen dat (nog) niet geleverd is en ook geen uitval is en is normaal gelijk aan 0 na einde inzet-oogst. Zie hoe uitval en rest bepaald wordt in Partijen afboekingswindow.
totaal geleverd : paarse balk
rest : gele balk
uitval : donkergroene of bruine balk
In eerste instantie krijgt u de het totaal aantal geleverd en het totale uitval per inzet of cultivar weergegeven in hoeveelheden t.o.v. het aantal geleverde bloemen. Indien u "***Per cultivar***" geselecteerd heeft betreffen de gegevens de gemiddelden of totalen van alle inzetten in een cultivar.
De lichtbruine labelhokjes geven de totale uitval+rest weer.

- Met alleen de **procentenknop** ingedrukt ziet u uitval als percentage van het totaal aantal bollen.
- Met alleen de **dollartekenknop** ingedrukt ziet u de kosten van de uitval uitgedrukt in geld (=aantal bollen uitval+rest) x (bolprijs+kostprijs)) t.o.v. de opbrengst (paars: aantal geboekt*gem.bloemprijs).
- Met zowel **procenten en dollartekenknop** ingedrukt worden de uitvalkosten weergegeven als percentage van het totaal van de opbrengst + de uitval/restkosten.

.

12.10 Opbrengsttabel

In de opbrengsttabel kunt u de opbrengstgegevens in tabelvorm opvragen en evt. printen. Het Opbrengsttabelwindow is eigenlijk reeds het printvoorbeeld voor printen. Ook de opbrengsttabel kunt u weergeven per inzet of per cultivar. Selecteer met uw muis eerst de gewenste optie in het opbrengstwindow.
Omschrijving tabel per kolom:
Inzet/Cultivar *:* de betreffende inzet of cultivar waarvoor resultaten berekend zijn.
Bollen aantal: totaal aantal bollen per inzet of cultivar.
Geleverd aantal *:* totaal aantal geleverde bloemen per inzet of cultivar.
% *:* percentage geleverde bloemen t.o.v. totaal aantal bollen.
Uitval aantal: totaal aantal uitval per inzet of cultivar.
% *:* percentage uitval t.o.v. totaal aantal bollen.
$ *:* totale uitvalkosten (hoeveelheid uitval maal kostprijs plus bolprijs).
Rest aantal: totaal rest (=aantal bollen - geleverd - uitval) per inzet of cultivar.
% *:* percentage rest t.o.v. totaal aantal bollen.
$ *:* totale kosten rest (hoeveelheid rest maal kostprijs plus bolprijs).
Opbrengst cent *:* gemiddelde prijs per bloem per inzet of cultivar.

	$	*:* totale opbrengst van de geleverde bloemen per inzet of cultivar.
Bolprijs	*cent*	*:* bolprijs per bol per inzet of cultivar.
	%	*:* percentage bolprijs t.o.v. de gemiddelde bloemprijs of opbrengst.
	$	*:* totale bolprijs in hfl. per inzet of cultivar.
Kostprijs	*cent*	*:* kostprijs per bol per inzet of cultivar
	%	*:* percentage kostprijs t.o.v. de gemiddelde prijs of opbrengst.
	$	*:* totale kostprijs per inzet of cultivar.
Winst	*cent*	*:* totale winst per bloem per inzet of cultivar.
	%	*:* percentage winst t.o.v. de gemiddelde prijs of opbrengst.
	$	*:* totale winst in hfl. per inzet of cultivar.

Onderaan zijn twee extra regels toegevoegd: de regel Tot.Uitval/Rest bevat de uitval + rest in bolkosten en kostprijskosten voor het hele schema en het resulterende aftrekbedrag voor de totale winst. Zie voor hoe uitval bepaald wordt Afleveringsgegevens
De onderste regel bevat de gegevens opgeteld en gemiddeld voor het gehele schema.

13 Printen grafieken, schema's en tabellen

13.1 Printen broeischema's

Voor het printen van broeischema's gebruikt u een printopties window voor verschillende print taken. U kunt het printopties window openen door met de muis in broeischema window op de print knop te klikken. In het printopties window kunt u selecteren wat u wenst te printen.

Selecteren print optie
Als eerste dient u te selecteren wat u wilt printen. U kunt de volgende items zijn beschikbaar:

- Tijdbalkenschema
- Capaciteitsgrafieken
- Broeischematabel
- Weekoverzicht (overzicht te verwerken (bijv. inhalen) eenheden en locaties voor bepaalde week (weeknr.)
- Periodeoverzicht (overzicht te verwerken (bijv. inhalen) eenheden en locaties voor bepaalde periode tussen te kiezen begin- en einddatum)
- Inzetlabels of -etiketten

Selecteren capaciteitsgrafieken
In dit gedeelte kunt u aangeven welke capaciteitsgrafieken geprint dienen te worden. Indien u het tijdsbalkenschema als print type heeft geselecteerd, dan worden de geselecteerde capaciteitsgrafieken onder het tijdsbalkenschema afgedrukt. Indien u capaciteitsgrafieken als print type heeft geselecteerd, dan worden alleen de geselecteerde capaciteitsgrafieken geprint.
Selecteren periode
Met deze optie kunt u zelf aangeven welke tijdsperiode van uw broeischema u wilt printen. Indien u de "automatische schaling" optie kiest dan wordt alleen het gedeelte van het broeischema afgedrukt dat gegevens bevat. U kunt de te printen tijdsperiode ook handmatig instellen door in de keuzelijsten de beginmaand en eindmaand te selecteren. Klik met de muis op het pijltje naas de begindatum en selecteer de gewenste beginmaand.
Printvoorbeeld
Door op de "voorbeeld" knop te klikken krijgt u een voorbeeld van de print te zien. Hiermee kunt u bepalen of de print er als gewenst uitziet.
Printen
Klik op de "Print" knop om de geselecteerde print naar de printer te sturen.
Afdrukken in kleur of zwart/wit
De overzichten kunnen in kleur worden afgedrukt indien u een kleurenprinter bezit en de "kleur" optie is geselecteerd. Indien u een zwart/wit printer bezit selecteer dan de "zwart/wit" optie. Met een kleurenprinter heeft u wel het mooiste resultaat.
Algemene printinformatie
Het programma zorgt er automatisch voor dat de printoverzichten landscape worden afgedrukt op A4 formaat.

 © 2016 VisserTek.com

13.2 Printen Inzet labels

Vanuit het broeischema kunt u de inzetlabels printen. U klikt met u muis op het printicoontje en u kunt in het window print Broeischema de optie Inzet labels aanvinken. Direct vanuit het schema kan dit ook. U selecteert een bepaalde inzet en klikt met uw rechtermuis op de inzet. Er verschijnt een lijst waar u print inzet labels kunt selecteren. U klikt op print en u komt automatisch in het instellingenwindow "Inzet labels". U selecteert de gewenste label en klik op de knop "OK". Vervolgens komt u in het window " Inzet-label aantallen".In dit window kunt aangeven of u de alle inzetten van dit schema wilt printen of alleen de geselecteerde inzetten. U kunt ook nog het volgende aangeven:
1) voor elke inzet 1 label
2) alle labels voor de koelingkisten
3) alle labels voor de opplant-kisten
4) aantal zelf instellen.
Het programma geeft automatisch aan hoeveel pagina's/labels er geprint zullen worden.
Selecteer label
In het programma hebben wij een aantal standaarden reeds ingevoerd. Mocht u toch andere informatie op uw label hebben dan standaard is ingesteld, dan kunt u een copie maken van een bepaalde label en zelf de weergave opties aanpassen.
Overzicht standaard labels:

- **MATRIX PRINTER**

3 labels per rij compleet (alle informatie op de label incl. kader) voor grote labels. (3 labels per 12 inch vel, 1 kolom)
3 labels per rij exlc. kader (alle informatie op de label excl. kader) voor grote labels (3 labels per 12 inch vel, 1 kolom)
3 labels per rij logo (rekening gehouden voor ruimte eigen logo) voor grote labels. (3 labels per 12 inch vel, 1 kolom)
3 labels per rij logo/kader (rekening gehouden voor ruimte eigen logo, incl kader) voor grote labels (3 labels per 12 inch vel, 1 kolom)
8 kleine labels per rij compleet (alle informatie op de label) voor kleine labels (8 labels per 12 inch vel, 1 kolom)
8 kleine labels per rij koeling (alle informatie tbv koelingkisten op de label) voor kleine labels (8 labels per 12 inch vel, 1 kolom)
8 kleine labels per rij opplanten (alle informatie tbv opplantkisten de label) voor kleine labels (8 labels per 12 inch vel, 1 kolom)

- **INKTJET/LASER PRINTER**

Inktjet etiket Avery J8162 specifiek voor opplantkisten voor kleine labels (16 per vel, A4 papier)
Inktjet etiket Avery J8162 specifiek voor koelingkisten voor kleine labels (16 per vel, A4 papier)

Weergave opties:

- Aantallen/opm. Weergave aantallen bollen, kisten en div. opm.
- Cultivar en zift Weergave cultivarnaam en maataanduiding
- Herkomst Weergave herkomst partij
- Kaders Weergave kaders
- G-stadium Weergave datum G-stadium
- Start droge koeling Weergave datum droge koeling
- Opplant datum Weergave datum opplantdatum
- Inhaaldatum Weergave datum inhaaldatum

Aantal regels opmerkingen: Hier kunt u aangeven hoeveel regels u wilt printen van de diverse opmerkingen.
Positie groepen (mm)

- X kop: U kunt hier de koptekst welke afgeprint wordt horizontaal verschuiven.
- X aantallen / opm.: U kunt hier de aantallen/opm tekst welke afgeprint wordt horizontaal verschuiven.
- Y kop: U kunt hier de koptekst welke afgeprint wordt verticaal verschuiven.
- Y aantallen / opm.: U kunt hier de aantallen/opm tekst welke afgeprint wordt verticaal verschuiven.

Zie verder de algemene informatie over labels printen.

13.3 Inzet-labels aantallen

In dit window kunt aangeven of u de alle inzetten van dit schema wilt printen of alleen de geselecteerde inzetten. U kunt ook nog het volgende aangeven
- voor elke inzet 1 label
- voor elke inzet labels voor alle koelingkisten
- voor elke inzet labels voor alle opplant-kisten
- aantal zelf instellen.

Het programma geeft automatisch aan hoeveel pagina's/labels er geprint zullen worden.
Let op: de aantallen te printen pagina's en labels kunnen zeer hoog oplopen ! Dus let op deze aantallen om te bslissen of u wel echt (zoveel) wilt printen! Verdeel desnoods het printen van de labels in kleinere hoeveelheden (per inzet, of m.b.v. aantal zelf instellen).

14 Printen algemeen

14.1 Printen algemeen

Klik op de "Print" knop om de grafiek, tabel of andere items in een window te printen. Afhankelijk van het soort print uitvoer wordt er direct geprint of komt u eerst in een Printvoorbeeld-window voor controle van uw printresultaat of exporteren (opslaan in bestand). Printer-instellingen kunt u of in het Printvoorbeeld-window of middels een printer-instellingen knop eventueel aanpassen. Voor het schemas en veel andere overzichten gebruikt u vaak eerst een apart printopties window voor het instellen van verschillende print opties. Het programma zorgt er automatisch voor dat de printoverzichten landscape (papier "liggend") worden afgedrukt op A4 formaat indien nodig.

14.2 Printer-instellingen

Met een printer-instellingen knop komt u in het printer-instellingen window waar u uw printer kunt kiezen (alleen nodig indien uw meerdere printers in Windows gedefinieerd heeft) en een aantal andere instellingen (zie uw Windows documentatie) kunt zetten. Het is aan te raden de papier-orientatie (portrait(rechtop) of landscape(liggend)) *NIET* aan te passen daar het programma dit automatisch doet.

14.3 Printvoorbeeld

Met behulp van printvoorbeeld kunt u bekijken hoe het te printen schema of de tabel eruit zien, voordat u werkelijk een printopdracht geeft. In de meeste gevallen komt u automatisch eerst in het printvoorbeeld-window als u op een print knop klikt. Het is aan te raden om voor het uitprinten eerst te controleren of het printvoorbeeld er als gewenst uitziet, vooral als u lange lijsten wilt uitprinten. Indien u tevreden bent kunt u het printvoorbeeld uitprinten. Indien u iets nog wenst aan te passen, kunt u teruggaan en het printvoorbeeld window sluiten.

Functie toetsen
Met behulp van de knoppen op de bovenste balk van het printvoorbeeld window kunt u:
- Door pagina's bladeren
- Het printvoorbeeld vergroten of verkleinen
- Het printvoorbeeld uitprinten
- Het printvoorbeeld exporteren
- Help opvragen
- Het printvoorbeeld window sluiten

 © 2016 VisserTek.com

Door pagina's bladeren
De statusbalk onderaan het window geeft aan welke pagina zichtbaar is. Verder wordt ook het totaal aantal pagina's aangegeven. Door op de knop te klikken kunt u de volgende pagina bekijken indien deze aanwezig is. Met behulp van de knop kunt u weer terug naar de vorige pagina.

Vergroten of verkleinen

Met de knop kunt u het print voorbeeld verkleinen, zodat u meer van het printvoorbeeld ziet. Met de knop kunt u het voorbeeld vergroten. Door op de knop te klikken wordt de gehele pagina getoond. Ook als het window vergroot of verkleind wordt, blijft de hele pagina in zicht. Met de knop wordt het printvoorbeeld zo geschaald dat de paginabreedte precies in het voorbeeld window past.
De vergrotingskeuzelijst Pagina breedte geeft aan welke vergroting of welk vergrotingstype is geselecteerd. Ook kunt u de vergrotingskeuzelijst in plaats van de hierboven beschreven knoppen gebruiken om de vergroting in te stellen.

Het printvoorbeeld uitprinten

Door op de print knop te klikken stuurt u het printvoorbeeld naar de printer.

Het printvoorbeeld exporteren

Door op de Export knop Export te klikken kunt u het printvoorbeeld exporteren en opslaan in PDF, DOC (MS Word), HTML, MS Excel or Text formaat voor bijvoorbeeld electronisch versturen per e-mail of apart te bewaren.

Help opvragen

Met behulp van de help knop kunt u deze help pagina tonen.

Het printvoorbeeld window sluiten

Indien u nog niet wilt printen drukt u op de sluiten knop Sluiten.

14.4 Printen labels en etiketten

Voor verschillende doelen (afleveringsfusten en -notas, plantgoed, broeischema-inzetten), kunt u labels en etiketten printen.
Een aantal standaard labeltypen zijn reeds ingevoerd. Deze kunt u niet wijzigen en zijn bedoeld om direct te gebruiken of als voorbeeld voor een door uzelf aangepast label. Wilt u ander labels, labelafmetingen (of indien van toepassing, andere informatie, te kiezen via de opties) op uw label hebben dan standaard is ingesteld, dan kunt u een copie maken van een bepaalde label en zelf de opties aanpassen.

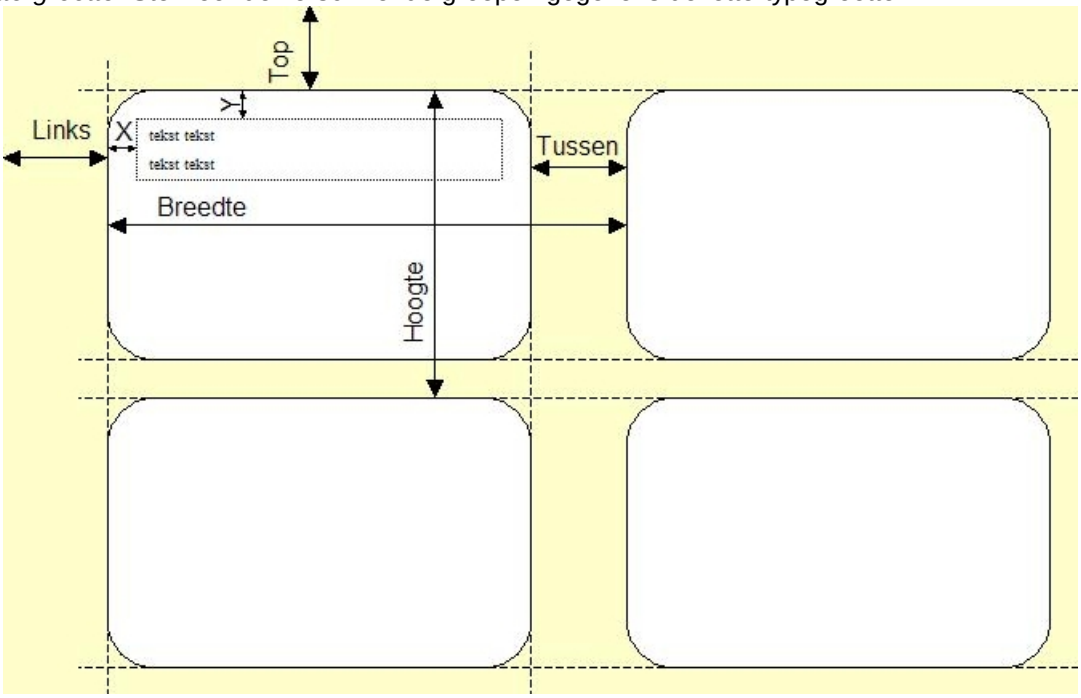
Standaard ingestelde labels/etiketten:
- MATRIX PRINTER

3 labels per 12 inch vel, 1 kolom
4 labels per 12 inch vel, 1 kolom
8 labels per 12 inch vel, 1 kolom
- INKTJET/LASER PRINTER

Inktjet etiket Avery J8162 kleine labels (16 per vel, 8rijen met 2 kolommen op A4 papier)

Indien u zelf een label wilt instellen dient u met het volgende rekening te houden:
- Alle afmetingen zijn in milimeters (mm).
- Zie onderstaande figuur voor meer informatie over de betekenis van de label-afmetingen, ***cursief en vetgedrukt*** weergegeven
- U kunt zelf de positie instellen (t.o.v. de marge ***Links*** en ***Top***) van (afhankelijk van soort label) een of meerdere tekstgroepen in het label: ***X*** : Horizontaal verschuiving; ***Y*** : Verticale verschuiving
- *Toon dit window vooraf labels printen :* Als u deze optie aanvinkt krijgt u altijd voor het printen van de labels dit window nog op het scherm, zodat u eventueel nog een en ander kunt wijzigen.
- *Papiertype:* Losse vellen voor inktjet/lasterprinter en Kettingformulier voor Matrixprinters.
- *Papiermaat:* Papiermaat voor uw printer.

- *Papierlengte:* (alleen voor zelf in te stellen papiermaat "Zelf instellen"): de lengte in mm van het papier
- *Marges:* de linker (***Links***) en boven (***Top***) marges vanaf de papierrand
- *Aantal kolommen er rijen etiketten op een vel papier*
- *Tussenmarge (**Tussen**)*: de marge tussen kolommen indien 2 of meer kolommen
- ***Breedte**:* De breedte van een kolom (inclusief tussenmarge indien 2 of meer kolommen). Let op! Dit is de afstand tussen de linkerkant van de eerste kolom en de linkerkant van de volgende kolom.
- ***Hoogte**:* De hoogte tussen de rijen onderling. Let op! Dit is de afstand tussen de bovenkant van een label en de bovenkant van het volgende label.
- *Lettergrootte*: Stel voor de verschillende groepen gegevens de lettertypegrootte in.



15 Exporteren gegevens

15.1 Exporteren tabellen naar andere formaten

Exporteren tabellen naar andere formaten
Met BroeiCalc Pro software kunt u op een eenvoudige manier tabelgegevens naar andere programma's exporteren.
U kunt de meeste tabellen in BroeiCalc software exporteren naar spreadsheet programma's (zoals bv. Microsoft Excel) of naar text (ASCII) file formaat (bijv. Microsoft Word of Windows Notepad). Dit gebeurt op de standaard Windows manier via het **Windows Klembord** (Engels: "**Clipboard**").
Klik de tabel eerst aan met de muis. Met Ctrl-C (met Control toets ingedrukt C indrukken, of via het commando onder de rechtermuisknop) kopieert u de tabel naar het Klembord.
Indien uw ook een spreadsheet, tekst verwerker of text editor open heeft, kunt u deze actief maken, op de gewenste plek gaan staan en het "Plakken" (Engels: "Paste") commando uitvoeren via het menu of middels de toetscombinatie Ctrl-V (in het programma Microsoft Excel selecteert u bijvoorbeeld "bewerken" en klikt op optie "Plakken Ctrl+V").Hierna verschijnt de tabel in de gekozen applicatie.
Vanuit de spreadsheet heeft u diverse mogelijkheden om de lijst van de partijen tabel verder te bewerken en te sorteren.
Een voorbeeld van gebruik zou kunnen zijn het sorteren op cultivar en vervolgens de gemiddelde prijs van een seizoen op een snelle manier uit te rekenen.
Zie de Algemene instellingen in BroeiCalc Pro voor Tabel export opties.

 © 2016 VisserTek.com

15.2 Exporteren vanuit printvoorbeeld

In het printvoorbeeld window kunt u met de Export knop de inhoud van het printvoorbeeld exporteren naar bestanden in

- **PDF** format, dit kunt u lezen met Adobe Acrobat reader programma, hetgeen vaak standaard reeds op PC's geinstalleerd is. Download Acrobat reader gratis van http://www.adobe.nl/products/acrobat/readstep2.html. Gebruik PDF als u het printvoorbeeld met alle detail (vooral grafieken en afbeeldingen) wilt bewaren en niet meer hoeft te bewerken.
  PDF formaat is ook uitermate geschikt om tabellen of grafieken (denk aan broeischema's) in digitale vorm te versturen aan derden (klanten)!
- **RTF** format, voor lezen en bewerken met Microsoft Word of andere textverwerker. Gebruik RTF (Rich Text) formaat als u de tekst of opmaak van het printvoorbeeld wilt aanpassen. U kunt deze bestanden ook openen met bijvoorbeeld WordPad dat standaard in Windows beschibaar is.
- **HTML (*.htm)** voor openen in Internet browsers zoals Microsoft Internet Explorer. Gebruik HTML om het printvoorbeeld direct in een e-mail bericht of op een internet-pagina (bijv. uw eigen web-site) wilt opnemen.
- **MS Excel (*.xls)** voor openen en bewerken in Microsoft Excel. Gebruik Excel formaat indien u bijvoorbeeld tabellen met berekingen wilt bewerken.
- **Text formaat (*.txt)** voor openen en bewerken in e-mail berichten. Gebruik txt formaat indien u alleen de tekst zonder opmaak wilt opslaan.

De opgeslagen bestanden kunt u bijvoorbeeld electronisch versturen per e-mail of apart te bewaren.

16 Database beheer

16.1 Database back-up

Back-up maken
U wordt aangeraden regelmatig (liefst altijd nadat u veel gegevens toegevoegd of gewijzigd heeft) een back-up te maken van uw database. Dit om verlies van waardevolle afleveringsgegevens te voorkomen in geval van computerstoringen, brand e.d. Vanuit het Bestand-menu kunt u via Database beheer van uw gehele database een back-up maken en indien gewenst ook terugzetten. Het back-up bestand heeft de extensie "pbu" voor gemakkelijk herkennen. Sla het bestand bij voorkeur meteen op op een diskette, zip-disk of CD en bewaar deze goed (zorg ook dat u de back-up media labeled met in ieder geval een datum). Waardevolle back-ups horen zelfs op een andere locatie bewaard te worden (denk aan brand), zoals bijvoorbeeld in een safe.
U kunt ook de back-up middels e-mail gemakkelijk bij iemand anders opslaan.

Back-up e-mailen
Met deze optie kunt u een database aanmaken en meteen e-mailen via uw e-mail programma naar een door u aan te passen e-mail adres. Standaard is dit het bij Algemene instellingen van het programma ingevulde e-mail adres voor Automatische back-up.

Back-up terugzetten
Indien u gegevens bent kwijtgeraakt, uw database onherstelbaar beschadigd is of om andere redenen een oudere versie van uw database terug wilt, kunt u de database back-up terugzetten. Let op: met terugzetten wordt uw huidige database verwijderd! Maak voor de zekerheid altijd eerst nog even een back-up voor het geval u later toch uw oude database terug wilt.

Automatische back-up
Gebruik de automatische back-up functie, in te stellen bij Algemene instellingen.

Back-up van Enkel schema
Gebruik voor een back-up van een enkel schema (BroeiCalc Pro en BolCacl) of enkele Lijst (BroeiCalc EAB), van bijvoorbeeld een vorig seizoen, de aparte schema of lijst archiveerfuncties (menu naast Bestand menu).

16.2 Database herrangschikken

U kunt uw database herrangschikken om lege gedeelten in de database bestanden op te ruimen. Hierdoor worden uw database bestanden vaak kleiner en ook sneller toegankelijk. Zonder herrangschikken werkt BroeiCalc Pro echter ook altijd probleemloos, echter de database bestanden worden wat groter. Aan te raden is om ca. 1x per maand te herrangschikken.

16.3 Database controleren

Gebruik database controleren voor controle consistentie van de database. Dit betekent dat alle relaties gecontroleerd en indien mogelijk gecorrigeerd worden zoals bijvoorbeeld een controle of alle records van de afleveringspartijentabel wel aan een Lijst of Schematabel zijn gerelateerd.

16.4 Database repareren

Indien uw problemen ervaart met uw database (uw database is corrupt, u krijgt meldingen over ongeldige indexen, "index out of date" etc), dan kunt u proberen uw database te repareren. Een database kan corrupt raken door crashen van de computer, plotselinge stroomuitval e.d. en komt vaker voor bij Windows 95 en som 98. Windows NT4.0 en 2000 zijn veel robuster en kennen dit probleem nauwlijks. Lukt dit niet dan kunt uiteraard altijd nog de laatste back-up terugzetten.

Tabel Controle optie:
Deze hoort standaard uit te staan (i.v.m. crashen reparatieroutine voor '.VAL file is out of date' probleem).

16.5 Database emailen

Met het Database e-mailen commando kunt u een database back-up maken en direct daarna e-mailen (bijv. naar VisserTek voor ondersteuning bij problemen). Vul het gewenste e-mail adres in en klik op Ok. Indien u een e-mail programma op uw computer hebt dat met het MAPI protocal overweg kan, verschijnt er een e-mail window waarin u eventueel nog extra informatie of booschappen kunt toevoegen. Daarna klikt u op verzenden en de back-up gaat naar de geadresseerde.

17 Netwerk versie

17.1 Netwerk versie

INFORMATIE VOOR BROEICALC PRO, BROEICALC EAB EN BOLCALC NETWERK VERSIES 10.1 en hoger

Revision 10.1.9.7 datum 18-12-2015

OVER DE NETWERK VERSIES

De BroeiCalc en BolCalc programma's hebben alle een netwerk functionaliteit ingebouwd. Deze wordt echter alleen actief na registratie met een NETWERK-licentie registratie code. U hoeft dus geen aparte VisserTek software voor de netwerkfunctionaliteit te installeren. Wel dient u de gratis FireBird server op een van de computers te installeren.

In de standaard lokale versies zonder netwerkfunctie is de database bestanden voor bijv. BroeiCalc EAB opgeslagen in de lokale verborgen C:\Users\gebruiker\AppData\Local\BroeiCalc EAB\dbase map op uw PC, met alle andere

 © 2016 VisserTek.com

gegevens. De netwerk functionaliteit houdt in dat u uw database locatie kunt veranderen c.q. zelf kunt bepalen op de door u gekozen lokale of netwerk harde schijf.
Op deze wijze kunt u vanaf meerdere PC's op dezelfde database werken. De database kan op een aparte server staan of op een van de PC's in het netwerk. Deze PC is dan vaak de MASTER of beheer PC waarmee u alle (hoge/server) beheertaken op de database (back-ups, upgrades, reparatie etc.) uitvoert.
Andere PC's kunt u bijvoorbeeld alleen (lage) CLIENT rechten geven (alleen gegevens inzien en basis taken uitvoeren). Indien uw met BolCalc en BroeiCalc Pro werkt, kunt u ook nog met dezelfde cultivar database werken via een de koppeling optie in BolCalc, net als bij standaardversie, maar dan ook op een netwerk locatie.
Vanaf versie 10.1 hebben de programma's een Firebird database. Firebird is een open source dus gratis databasesysteem. Het is stabieler dan de BDE van de oudere versies en bied meer mogelijkheden voor netwerkversies. Vanaf 2015 zullen alle VisserTek programma's naar Firebird worden omgezet.

INSTALLATIE

Installeer het programma (de programma's) (BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc EDI of Pro op alle computers die op een Lokaal Netwerk (LAN) aangesloten zijn en waarmee u op dezelfde database (gegevens) wilt werken.

REGISTRATIE

Registreer het programma met de door VisserTek (in de factuur) verstrekte registratiecode (s):
Start BroeiCalc/BolCalc en selecteer in het 'Help' menu het item 'Registratie'. Vul uw registratienaam en -code in op de aangegeven plaats. Let op: Voor de netwerkversies heeft u een andere registratie-code nodig dan voor de standaard versies.

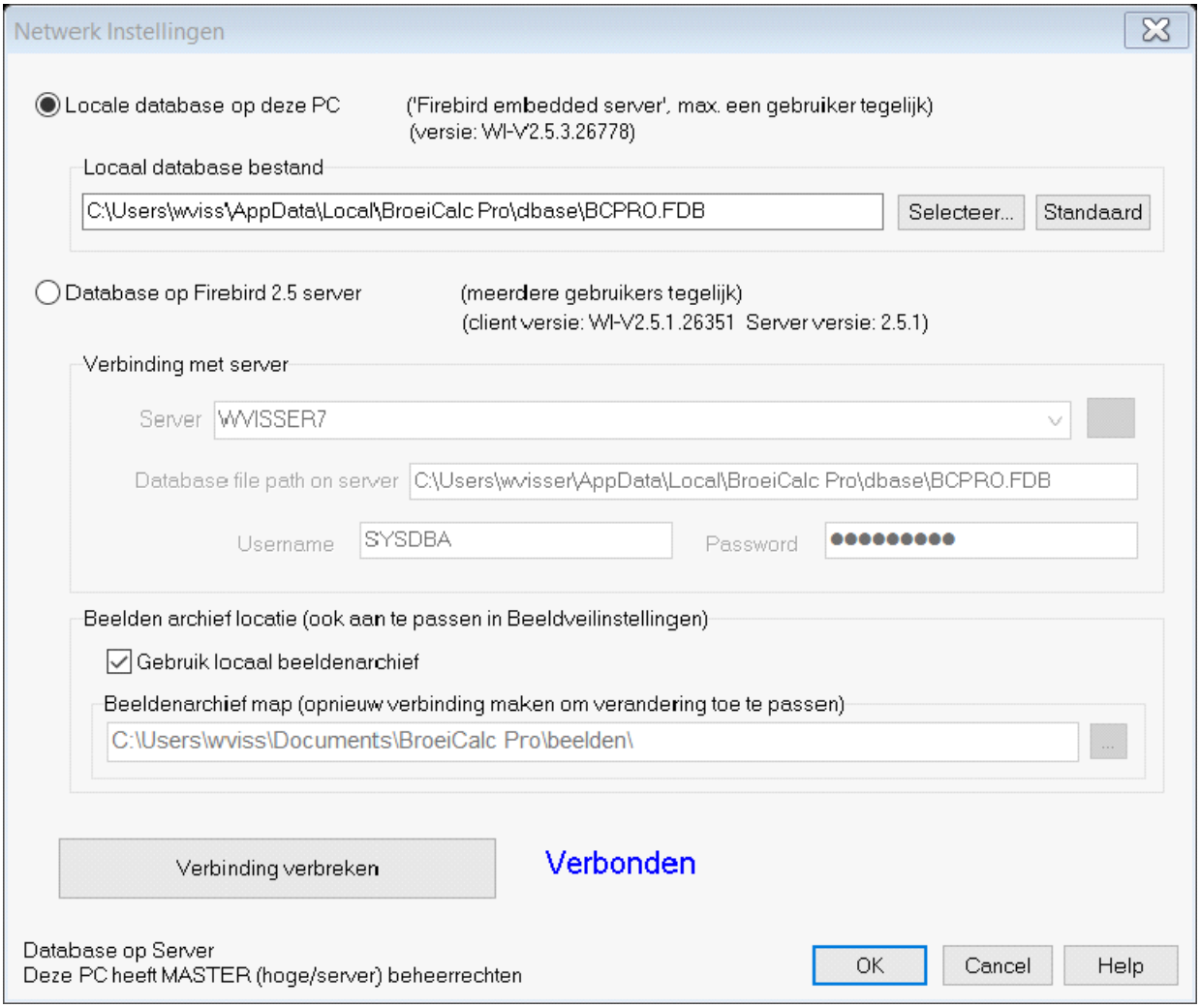
FIREBIRD DATABASE INSTALLATIE

Installeer Firebird 2.5 (laatste versie) op de server die u gebruikt vanaf http://www.firebirdsql.org/. Dit mag een van de PC's zijn waarop u het programma gebruikt of een echte server.

VERBINDEN MET DE FIREBIRD DATABASE

Om het programma op een server-database aan te melden, ga naar Instellingen/ Netwerk. Standaard staat het programma op de lokale database ingesteld zoals bepaald tijdens installatie van het programma. Verbinding is dan zonder de server en de database kan alleen met de PC zelf benaderd worden. Voor bijvoorbeeld BroeiCalc EAB is het database

pad dan C:\Users\gebruiker\AppData\Local\BroeiCalc EAB\dbase\BCEAB.FDB. Zie het voorbeeld hieronder (voor BroeiCalc Pro). Op de Netwerk versie kunt u ook dit lokale pad aanpassen, maar dan kunt u nog steeds slechts alleen met die ene PC de database benaderen.



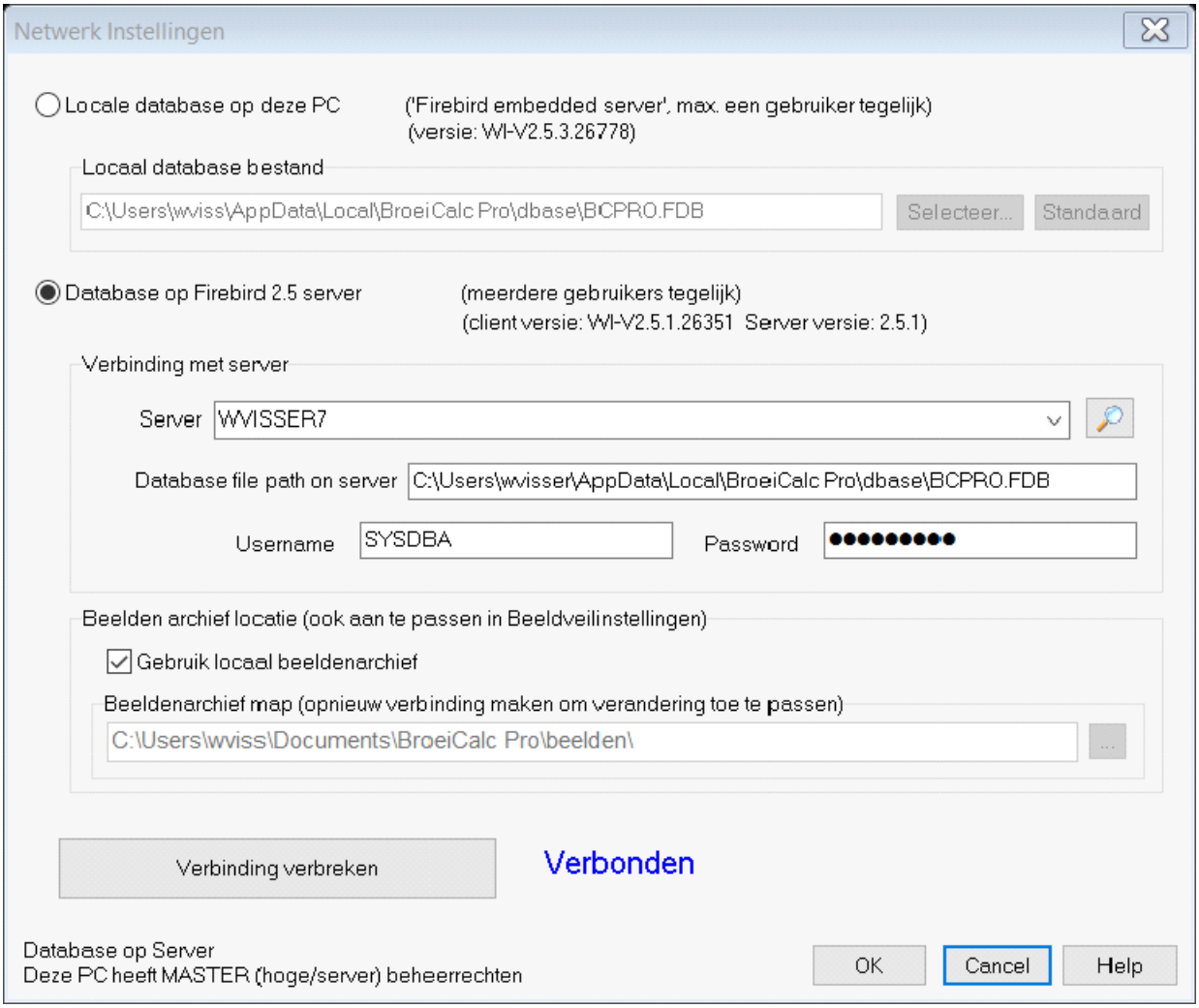
Wilt u met meerdere PC's de database benaderen, dan kunt U op de PC die u als server wilt gebruiken en met andere PC's via het netwerk wilt benaderen, deze database zo laten staan. U moet hem echter wel via de server aanmelden, ook op de server PC! Dus ook op de eigen server PC de optie 'Database op Firebird 2.5' server kiezen. Het pad staat dan standaard al op de lokale database op de server zelf. De servernaam is dan de eigen PC naam of mag ook 'localhost' zijn.

Wilt u de database op een andere locatie hebben, kopieer dan het Firebird database bestand (voor BroeiCalc EAB: BCEAB.FDB, voor BroeiCalc Pro: BCPRO.FDB, voor

 © 2016 VisserTek.com

BolCalc: BOLCALC.FDB) in de gewenste folder/map op de server.

Kies op elke PC waarmee u met het programma wilt werken (dus ook op de PC als die de server is) de optie ‘Database op Firebird 2.5 server' en stel de locatie en toegangsgegevens in. Klik op het vergrootglas knopje om naar servers op het netwerk te zoeken. Selecteer in de serverlijst de juiste computer waarop Firebird is geïnstalleerd en de database is gekopieerd, zoals het voorbeeld hieronder. Vul bij ‘Database file path on server’ het complete bestands-pad in naar het database (.FDB) bestand zoals dat op de server is (dus niet het pad vanaf de client computer). Username en Password kunt u zo laten staan op standaard (‘SYSDBA’ en ‘masterkey’). U kunt indien gewenst evt. zelf met beheertools de wachtwoorden en toegangsrechten van de database op de server aanpassen. Zie verder de Firebird documentatie op http://www.firebirdsql.org/.



Klik op 'Verbinding maken' om de connectie te testen. Indien geen verbinding gemaakt kan

worden:

1. Controleer of de computernaam van de server correct is (klik op het Vergrootglas knopje om naar servers te zoeken en kies een server)

2. Controleer of het pad naar de database correct is. Dit is het pad zoals het op de server is, dus NIET het UNC pad met de servernaam. Kijk op de server in Windows verkenner wat het pad is en vul dit precies zo in, in de client-computer.

3. Controleer de Firewall op de server en zorg dat het server programma fbserver.exe (normaal in C:\Program Files (x86)\Firebird\Firebird_2_5\bin\fbserver.exe) toegevoegd is als programma waarvoor verbinding op alle poorten is toegestaan. Dit gebeurt normaal bij installatie maar moet in sommige gevallen of bij speciale Visrusscanners apart worden uitgevoerd. Firebird gebruikt poort 3050.

BEELDEN ARCHIEF LOCATIE

Hier kunt u een gemeenschappelijke locatie aangeven waar de beeldbestanden van het beeldenarchief voor het Beeldveilen opgeslagen dienen te worden. In de database worden alleen de filenamen met hun locaties voor de beelden opgeslagen. Om met dezelfde beelden te werken vanuit verschillende PCs' op het netwerk dient deze map dus voor alle aangesloten PC's gelijk te zijn. Hier dient wel het UNC netwerkpad (beginnend met \ \computernaam\..) ingevuld te worden. Op de PC zelf waar de beelden zijn opgeslagen kan evt. direct het locale pad gegeven worden of de optie 'gebruik locaal beeldarchief' aangevinkt worden. Dan wordt het in de beeldveilinstellingen ingevulde pad gebruikt. De andere PC's dienen dan een pad in te vullen wijzend naar deze computer (de server).

17.2 Netwerk informatie

Het Netwerk Informatie window geeft een overzicht van alle gebruikers die in BroeiCalc Pro/EAB/ BolCalc Netwerk bezig zijn. Hierdoor kan snel een overzicht verkregen worden wie wanneer bezig is met het programma.

Dit formulier wordt automatisch elke 5 seconden vernieuwd. Indien er wijzigingen in de lijst van gebruikers optreden (gebruikers starten BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc op, dus loggen in, of verlaten het programma, dus loggen uit) komt het formulier automatisch naar voren, zodat u hiervan onmiddelijk op de hoogte bent. U kunt het formulier daarna weer sluiten door op de Sluiten knop te klikken. De Vernieuw knop ververst direct de lijst.

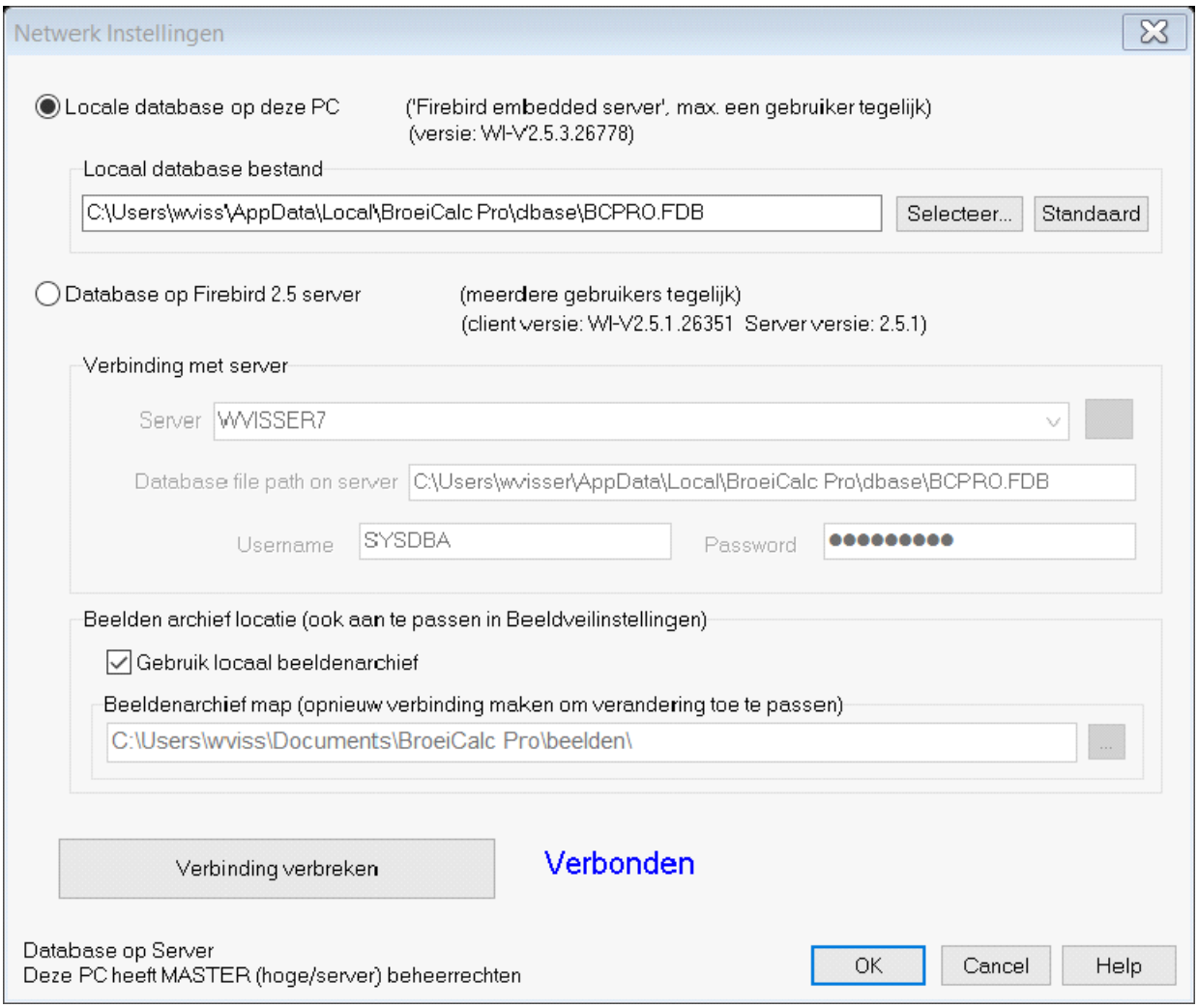
De huidige gebruikers die BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc Netwerk hebben opgestart, zijn alfabetisch weergegeven in het gele lijstje onder Gebruiker. De lokale gebruiker (uzelf) is geaccentueerd met een blauwe balk.
Het witte lijstje onderaan geeft een overzicht van de laatste 10 inlog/uitlog acties van gebruikers. In dit lijstje zijn weergegeven de tijd, of het inloggen (opstarten) of uitloggen (stoppen) betreft, en om welke

 © 2016 VisserTek.com

gebruiker het gaat. Met de scrollbar aan de rechterkant van deze lijst kunt u door de lijst heen bewegen.

17.3 Netwerk instellingen

In het Netwerk instelliingen window stelt u de verbinding met uw database in. Dit kan zijn een database op uw locale computer met de 'embedded server' (voor connectie met een PC als in de standaard versie), of via een Firebird server, op deze PC of op een andere PC in het netwerk. Zie verder Netwerk versie en Netwerk Informatie.



Index

- A -

Aalsmeer 66
Aanvoer via BB/IB/MVA 63
Aanvoerbrief Directe Levering 67, 69
Aanvoerbrief VBA 66
Aanvoerbrief VBA "Vers Veilen" 66
Aanvoerbrief veiling FloraHolland 63
Aanvoerbrief window partijregels 60
Aanvoerbriefwindow 58
Aanvoerbrieven printen 74
Aflever-fust 47
Aflevering 94, 98
Aflevering standaard instellingen 55
Afleverings-analyse 48, 73
Afleveringsboeking 94
Afstand bediende camera 88
Afstand bestuurd 80
Algemeen 55
  Veilinggegevens 59
Algemene instellingen 14, 51
Algemene inzetgegevens 33
Algemene opmerkingen 10
Algemene opmerkingen EAB 41
analyse 48, 73
andere broeischema's 39
archiefbestand 22
Artikelcodes 52
Autoschema 36
AutoSchema opties 20
Autoschema vooruit/achteruit 36

- B -

back-up 106
Bedrijfsgegevens 55
Bedrijfslogo 55
Beeldbank 88
Beeldenpostbus 89
Beeld-in-beeld 84
Beeldveilen 77, 78
Beheer 107
Bepaal snel de periodegegevens van een cultivar 11
Bestand menu 50
bewerken 30
Bewerken beelden 83
BroeiCalc EAB hoofdwindow 42
BroeiCalc Pro : Stap voor stap 10
BroeiCalc Pro hoofdwindow 12
BroeiCalc standaard 7
BroeiCalc standaard window 17
Broeischema 29, 30
Broeischema window 28
BV Aalsmeer 66
BV VBA 66

- C -

Camera 80, 88
Capaciteit andere schema's 39
Capaciteitsgrafieken 39
Capacitiet 39
Close-up 84
Codelijsten 51
Correctiedagafschrift 72
Cultivar gegevens bewerken 26
Cultivar gegevens window 23
Cultivar selecteren 18
Cultivarfilter 95
cultivargegevens 28
Cultivargegevens instellingen 27

- D -

Database 107
Database back-up 106
Database herrangschikken 107
Database repareren 107
Denenveilen 63
Detailbeeld in beeld 84
Directe levering 56, 70
doc formaat 106

- E -

EAB 91
EAB postbus 46, 71
EAB verzenden 71
EAB-Internet 56
EDA 47
EDA (electronisch dagafschrift) 47
e-mailen 107
Excel 106
exporteren 105, 106

 © 2016 VisserTek.com

- F -

Factuur 70
formaten 105
Fotodienst 90
Fust 34, 47

- G -

Gebruik opbrengswindow 97
Gebruikersondersteuning 10

- H -

Handmatig datums instellen 36
Help menu 14
Historie 9
Hoe werkt BroeiCalc standaard? 18
Hoeveelheden 33
hoofdwindow 12
html formaat 106

- I -

Inhoud 34
Instellen koel- en kas perioden 18
instellingen 14, 27, 97
Instellingen beeldveilen 85
Instellingen facturering direkte levering 69
Instellingen menu 14, 50, 51
Introductie 7, 40, 77
Inzet 31
Inzet copieren 31
Inzet gegevens 31
Inzet- labels aantallen 103
Inzet selecteren 31
Inzet-Afleveringsgegevens window 95
Inzetafleveringsknop 95
Inzet-labels printen 15
Inzetten tabel 94

- K -

Kalender gegevens 20
Koppeling EAB 91
Kosten 99

- L -

Lijst menu 50

- M -

Maak foto 88
Maak snel uw eerste broeischema 11
meerdere broeischema's 39
Meerdere inzetten tegelijk verplaatsen 32

- N -

Netwerk informatie 111
Netwerk versie 107
Nieuw 45
Nieuw schema 21
Nota 70

- O -

Oogst 34
Oogstperiodefilter 95
Opbrengst 96
Opbrengstanalyse 96
Opbrengst-analyse 97
Opbrengstgegevens 35
Opbrengsttabel 100
Opbrengstwindow 96
opbrengswindow 97
Opbrenst en kosten 99
Ophalen beelden 88
Opmerkingen 21, 36
oppervlakte 34
Opplantperiode 34
Opties 35
Overige tabbladen in aanvoerbrief window 63
overveilen 72

- P -

Partijen afboekingswindow 93
Partijen Tabel 49
pdf formaat 106
Plus Schema's knop 40
Postbus 89
Printen 70, 74
Printen broeischema's 101
Printen dagafschriften en partij afschriften 77

printen grafieken en tabellen 103
Printen lijsten en grafieken inzake de afleverings analyse 77
Printen partijen tabel 77
Printen voorraadlijst 28
printer-instellingen 103
printvoorbeeld 103, 106
Productie 20
Productie capaciteitsgegevens 20
productiecapaciteit 16

- R -

Registratie 9
repareren 107
Resterende beschikbare ruimte 36
Ruimte 19
Ruimtecapaciteitsgegevens 19

- S -

Schema 19, 28
Schema copieren 21
Schema gegevens 19
Schema toevoegen 21
Schema verwijderen 21
Schemanaam window 22
schema's 22
Schema's van/naar archiefbestanden kopiëren 22
Selecteer seizoen 45
Selecteer veiling/koper 45
Snel beginnen 81
Snel beginnen BroeiCalc EAB module 41
Snelcodes 45, 53
Sorteerkenmerken 53
Sorteren inzetten 32
Standaard fustgegevens 16
Standaard productiecapaciteit 16
Statistiek Aflevering 98
Systeemeisen 9

- T -

Tabblad "Fust" in aanvoerbriefwindow 62
tabel 29
tabellen 105
Tijdbalkenschema 29
Tips 7
Tips voor Beeldveilen 80
Tips voor BroeiCalc EAB 41
Tips voor BroeiCalc Pro 8
toevoegen 21
Totale opbrengst 98
txt formaat 106

- U -

Uitleg beeldveilen 78
Uitval 100
Upgraden programma 9

- V -

Veilingen VBA/Flora/Holland 57
Vergelijk Schema's 99
verlies 100
Visser Services Algemene Informatie 7
voorbeeld 103
VTBeeld hoofdwindow 81

- W -

Wat is nieuw in BroeiCalc EAB versie 6.0 ? 40
Wat is nieuw in BroeiCalc Pro versie 5.0 ? 7
Webcam 80
Welkom 7, 40, 77
Window menu 50
Winst 100

- X -

xls formaat 106

 © 2016 VisserTek.com