



Handleiding Client Export

Hoewel de uiterste zorg is besteed aan de inhoud van dit document, kan niet volledig worden ingestaan voor eventuele fouten en onvolledigheden. Softpak BV aanvaardt daarvoor geen aansprakelijkheid.

Niets in dit document mag worden vermenigvuldigd op welke manier dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Softpak BV.

Inhoud

1.	INLEIDING	4
2.	OVERZICHTSSCHERM	4
2.1.	MENU ITEMS	5
2.2.	OVERZICHT VAN DE KNOPPEN EN EEN KORTE BESCHRIJVING	7
2.3.	OVERZICHTSBALK	9
2.4.	TABBLAD SELECTEER	9
3.	OVERZICHT STATUSSEN AANGIFTES	12
4.	AANMAKEN NIEUWE AANGIFTE	13
4.1.	NIEUWE (BLANCO) AANGIFTE OF AANMAKEN NIEUWE AANGIFTE VIA EEN TEMPLATE (STANDAARD AANGIFTE)	13
4.2.	KOPIËREN VOORGAANDE AANGIFTE OF TEMPLATE AANMAKEN	14
5.	TABBLAD ORDER	15
5.1.	REFERENTIE	15
5.2.	SECTOR	15
5.3.	IDENTIFICATIE	15
5.4.	EXPORTGEGEVENS	15
5.5.	BESTEMMING	16
5.6.	ONTVANGER	16
5.7.	EXPORTEUR	16
6.	TABBLAD CERTIFICATEN	17
6.1.	AFGIFTE	17
6.2.	CERTIFICATEN	17
7.	TABBLAD AANVULLENDE EXPORTGEGEVENS	18
7.1.	DETAIL	18
8.	TABBLAD TRANSPORT	19
8.1.	DETAILS	19
9.	TABBLAD ORDERREGELS ADD	20
9.1.1	ADD -> ALGEMEEN -> DETAILS	21
9.1.2	ADD -> ALGEMEEN -> IBP	21
9.1.3	ADD -> ALGEMEEN -> EXPORTES KENMERKEN	22

9.1.4	ADD -> AANVULLENDE EXPORTGEGEVENS.....	22
9.1.5	ADD -> VERKLARINGEN.....	23
9.1.6	ADD -> VERKLARINGEN.....	23
9.1.7	ADD -> EISEN EN DEKKINGEN	24
10.	TABBLAD INSPECTIE AANVRAGEN	25
11.	TABBLAD NOTIFICATIES.....	26
11.1.	BERICHT	26
11.2.	KOPPELINGEN.....	27
12.	TABBLAD ATTACHMENT	28
13.	TABBLAD EISEN/DEKKINGEN	29
14.	TABBLAD STATUSMUTATIES.....	30

1. Inleiding

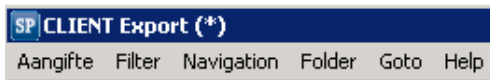
In deze handleiding worden de schermen, de knoppen/buttons en vakken beschreven, maar er wordt niet uitgelegd hoe een Client Export aangifte dient te worden ingevuld.

2. Overzichtsscherm

Wanneer men op het beginscherm (hoofdscherm/menuscherm) geklikt heeft op 'Client Export' zal er het overzichtsscherm getoond worden.

In de punten 2.1 tot en met 2.5 zal het overzichtsscherm verder worden toegelicht.

2.1. Menu items



2.1.1. Aangifte

Hier worden alle acties getoond die mogelijk zijn binnen de applicatie, voor de meeste acties is er ook een functietoets/sneltoets voorzien.

- **Add (F3)** : nieuwe aangifte aanmaken
- **Update/Save (F2)** : aangifte aanpassen/saven
- **Copy (F6)** : aangifte kopiëren
- **Reset** : resetten
- **Delete (F10)** : verwijderen/deleten aangifte
- **Cancel** : laatste actie annuleren
- **Exit (Esc)** : applicatie of scherm afsluiten

2.1.2. Filter

Hiermee kan men filteren/zoeken in de applicatie.

- **Search (F12)** : zoeken
- **Clear (Shift + F12)** : zoekopdracht ongedaan maken
- **Treeview on/off (F11)** : treeview tonen in het overzichtsscherm
- **Must (not) be empty (Shift + F11)** :
- **Must be NOT equal (Shift + F10)** :
- **Last search (F8)** : laatste zoek opdracht
- **Last record (Shift + F8)** : laatste record

2.1.3. Navigation

Hiermee kan men snel navigeren op het overzichtsscherm.

- **First (Alt + Home)** : navigeren naar eerste aangifte
- **Previous (Alt + PgUp)** : navigeren naar de vorige aangifte
- **Next (Alt + PgDn)** : navigeren naar de volgende aangifte
- **Last (Alt + End)** : navigeren naar de laatste aangifte

Of men kan hiervoor ook de knoppen



gebruiken. *(zie punt 2.2 voor meer uitleg)*

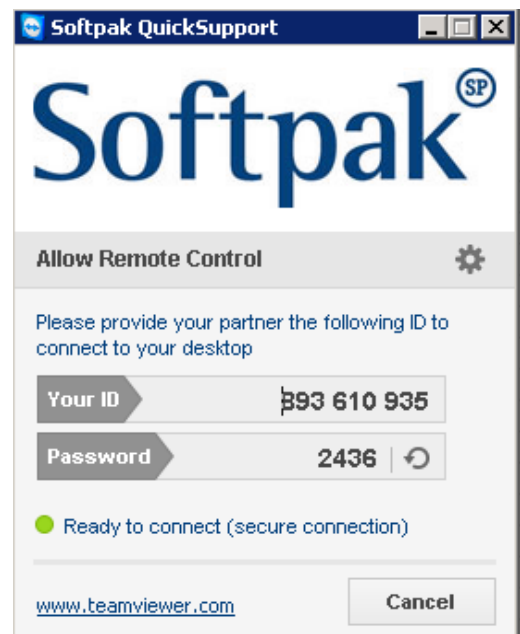
2.1.4. Folder

Hiermee kan men snel heel snel tussen tabbladen navigeren, hiervoor zijn er ook snel (functie)toetsen voorzien, zie hieronder :

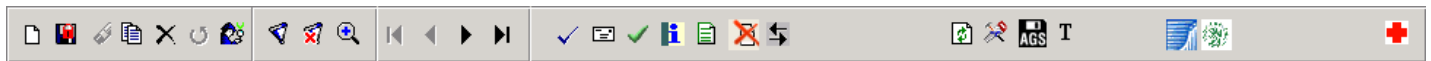
- **Selecteer (Ctrl + F1)**
- **Details (Ctrl + F2)**
- **NAW (Ctrl + F3)**
- **Zending (Ctrl + F4)**
- **Equipment (Ctrl + F5)**
- **Items (Ctrl + F6)**
- **Notificaties (Ctrl + F7)**
- **Attachments (Ctrl + F8)**
- **Douaneschuld (Ctrl + F9)**
- **Statusmutaties (Ctrl + F10)**
- **Next Tab (Ctrl + Tab)**
- **Previous Tab (Ctrl + Shift + Tab)**

2.1.5. Help

- **Quick Support (Ctrl + Q)** : er zal een scherm 'Softpak QuickSupport' worden getoond waarin in een ID en password worden weergegeven, met dit ID en password kan Softpak het scherm van de gebruiker via TeamViewer overnemen om snel support te leveren.
- **About** : gegevens betreffende de software en Softpak
- **Menubar item**: Indien het vinkje aanstaat, dan is de module **Client Export** zichtbaar in het hoofdmenu. Zonder vinkje is deze niet zichtbaar.
- **Start in new window**: het openen in een nieuw venster/scherm.




2.2. Overzicht van de knoppen en een korte beschrijving



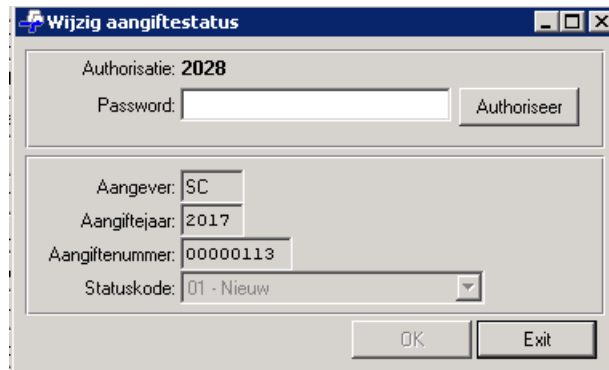
- **Add:** aanmaken nieuwe aangifte (**F3**)
- **Update of Save:** aanpassen aangifte (**F2**)
- **Reset/Undo:** Weghalen of verwijderen van ingegeven data
- **Copy:** kopiëren aangifte (**F6**)
- **Delete:** verwijderen/deleten aangifte (**F10**) (*zie punt 2.2.1 voor meer uitleg*)
- **Cancel:** laatste actie te verwijderen
- **View log:** log file raadplegen
- **Search:** zoeken (**F12**)
- **Clear:** ongedaan maken zoekopdracht (**shift + F12**)
- **Show treeview:** treeview tonen in het overzichtsscherm (**F11**)
- **First:** eerste aangifte
- **Previous:** vorige aangifte
- **Next:** volgende aangifte
- **Last:** laatste aangifte
- **Check:** Certificaataanvraag controleren
- **Send:** Certificaataanvraag verzenden
- **Plaatsen inspectieaanvraag / opvragen inspectielijst:** inspectie aanvragen
- **Opvragen certificaatstatus / verversen waarborgen**
- **Opvragen certificaatdocument(en)**
- **Annulering:** annuleren aangifte (buitenwerking stellen aangifte) (*zie punt 2.2.3 voor meer uitleg*)
- **Wijzig aangiftetestatus:** hiermee kan een aangifte van status worden gewijzigd (*zie punt 2.2.2 voor meer uitleg*)
- **Refresh:** ververs overzichtscherf
- **Extra functionaliteit:** extra functionaliteit, bijvoorbeeld het aanmaken van CMR
- **Aanmaken AGS Export aangifte:** maakt een AGS Export aangifte
- **Aanmaken vervoersaangifte:** koppeling tussen Import en Transit
- **Print Program:** uitprinten aangifte of uitprinten/aanmaak noodprocedure document
- **Help: (F1) :** Windows Help and Support
- **Website NVWA (client login)**
- **Website kwaliteits-controle-bureau**
- **Gebruikershandleiding Client Export**


2.2.1. Verwijderen/ annuleren certificaataanvraag

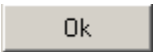

Met de knop  kan de certificaataanvraag geannuleerd worden.

2.2.2. Wijzigen aangiftestatus

Om een aangifte van status te wijzigen heeft men een password (dagcode) nodig, deze dient u op te vragen bij de helpdesk van Softpak. (*)



Wanneer u een password (dagcode) heeft ontvangen geeft u deze in bij 'Password' en daarna klikt op de knop .

Daarna zal u bij 'Statuskode' de status kunnen aanpassen naar de gewenste status, wanneer u de status heeft aangepast klikt op de knop  om te bevestigen. Om het scherm af te sluiten klikt op de knop .

(*) : Softpak zal niet altijd een password (dagcode) toekennen daar het wijzigen van de aangiftestatus te verantwoorden moet zijn.

2.3. Overzichtsbalk

SC / 2016 / 00000021 Omschrijving: **Exportdossier Rusland**

Aanvraagnummer CLE:

Status: **Nieuw**

Hier worden enkele gegevens getoond van de geselecteerd aangifte in het overzichtsscherm :

- **Aangifte nummer:** Hier staat de aanveverscode, jaartal en aangifte nummer.
- **Omschrijving :** omschrijving die de gebruiker heeft ingegeven (*zie hoofdstuk 5.1 voor meer uitleg*)
- **Aanvraagnummer CLE:** deze komt vanuit het N.V.W.A
- **Status :** De status van de aangifte (*zie hoofdstuk 3 voor meer uitleg*)



2.4. Tabblad Selecteer

2.4.1. Selecteer

 **Ter info :** via de knop  kan men een keuzelijst oproepen, deze zal worden getoond naast het veld waar een keuzelijst van toepassing is.

Selectie criteria zoekopdracht



Hier kan men een selectie criteria (aangever, aangifte van-t/m, datum van-t/m, dossiernummer, status, ...) opgeven waarmee men wil zoeken of wat men onderaan op het overzichtsscherm wil tonen.

Na het ingeven van de selectie criteria klikt men op de knop  **Search (of F12)** en daarna zullen de aangiftes op het overzichtsscherm worden getoond aan de hand van de selectie criteria: Om de selectie/zoekopdracht ongedaan te maken klikt men op de knop  **Clear (of shift + F12)**.

Bij 'Archief' heb je de keuze tussen 'Actueel', 'Alles' of 'Archief'.

- Actueel : dan kan worden enkel de niet gearchiveerde documenten getoond
- Alles : dan worden alle aangiftes getoond
- Archief: de aangiftes welke gearchiveerd zijn worden getoond.

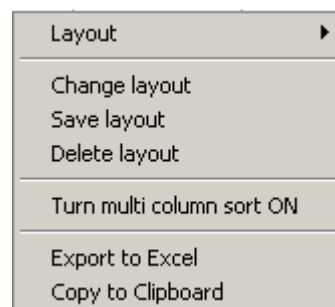
Knoppen Save en Reset

-  : opslagen selectie criteria of zoekopdracht, wanneer men de volgende keer de applicatie terug opstart dan zal de laatst opgeslagen selectie/zoekopdracht worden getoond.
-  : resetten/verwijderen van de opgeslagen selectie criteria of zoekopdracht.

2.4.2. Kolommen

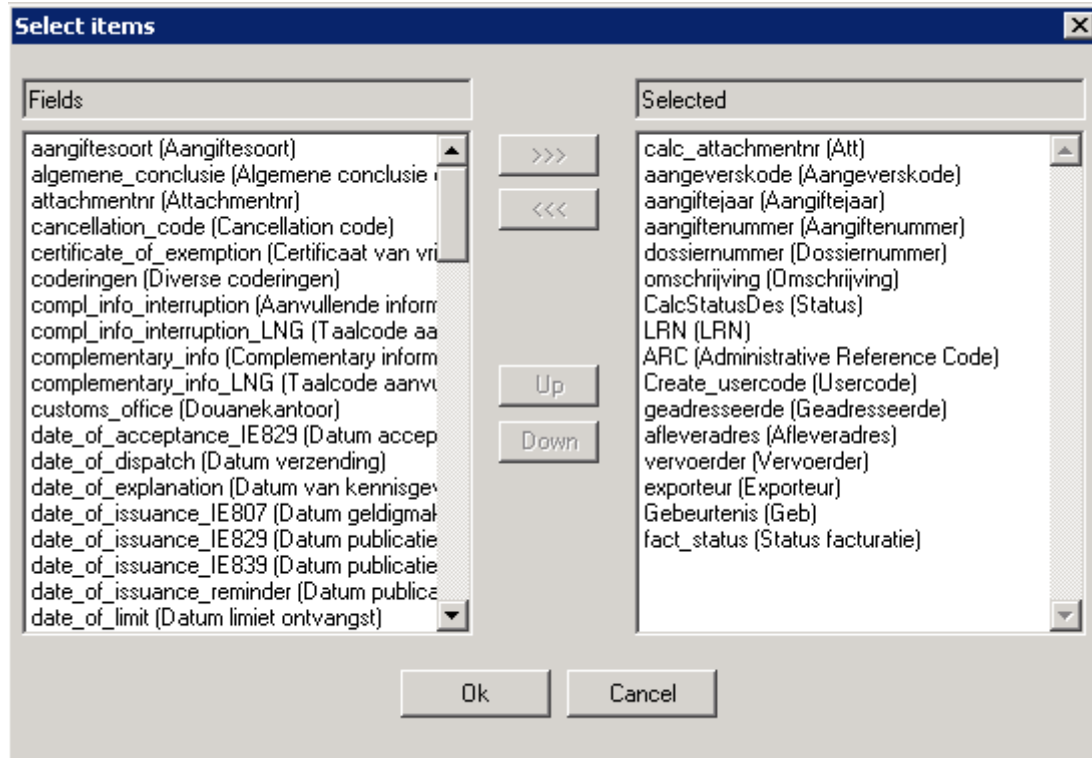
[illegible]

Je kan zelf bepalen welke data/gegevens je wil tonen op het overzichtsscherf (lay-out) door op de rechtermuis- knop te klikken, daarna volgend menu zal worden getoond.







- **Lay-out** : om een bepaalde (opgeslagen) lay-out te kiezen
- **Change lay-out** : om een lay-out aan te passen of een nieuwe lay-out aan te maken (wordt hierna nog verder beschreven)
- **Save lay-out** : opslagen van een lay-out
- **Delete lay-out** : verwijderen van een lay-out
- **Turn multi column sort ON/OFF** : aan- of uitschakelen van de sortering van meerdere kolommen
- **Export to Excel** : hiermee kan men alles wat weergegeven is op het overzichtsscherm staat exporteren naar Excel
- **Copy to Clipboard** : hiermee kan alles wat weergegeven is op het overzichtsscherm staat exporteren naar kladblok/notepad

Wanneer men heeft geklikt op 'Change lay-out' dan zal het scherm 'Select items' worden getoond.



- **Fields** : zijn de velden die niet op het overzichtsscherm worden getoond
- **Selected** : zijn de velden die wel op het overzichtsscherm worden getoond

Wanneer men een veld heeft geselecteerd kan men deze van kolom verplaatsen via de knop  (naar kolom Selected verplaatsen) of via de knop  (naar kolom Fields verplaatsen).

Via de knoppen  en  kan men een veld verplaatsen (ter info : het bovenste veld in de kolom Selected is de eerste kolom op het overzichtsscherm).

Nadat men op de knop 'OK' heeft geklikt kan men ook nog de kolommen verschuiven door een kolom te selecteren en te verslepen (zoals in Excel).

Daarna kan men via 'Save lay-out' de aangemaakte lay-out opslaan, men heeft de keuze om op te slaan als een nieuwe lay-out of op te slaan als een bestaande lay-out. Verder heeft men de keuze om op te slaan als een 'Shared' (gemeenschappelijke) of een 'Private' (persoonlijke) lay-out.

3. Overzicht statussen aangiftes

- **Nieuw:** nieuwe aangifte.
- **Certificaataanvraag verzonden:** certificaataanvraag is aangeboden voor verzending.
- **Aanvulling certificaat verzonden:** aanvulling certificaat is aangeboden voor verzending.
- **Annulering certificaat verzonden:** annulering certificaat is aangeboden voor verzending.
- **Certificaataanvraag geaccepteerd:** certificaataanvraag is door de douane geaccepteerd.
- **Aanvulling certificaat geaccepteerd:** aanvullingen op het certificaat zijn geaccepteerd.
- **Certificaat geannuleerd:** het certificaat staat geannuleerd.
- **Inspectieaanvraag verzonden:** inspectieaanvraag is verzonden.
- **Inspectieaanvraag geaccepteerd:** Douane heeft de inspectieaanvraag geaccepteerd.
- **Inspectielijst aangevraagd:** de inspectielijst is aangevraagd.
- **Inspectielijst verstrekt:** douane heeft de inspectielijst afgegeven.
- **Certificaatstatus opgevraagd:** de status van het certificaat is opgevraagd.
- **Zending exportwaardig:** De zending is export waardig.
- **Zending niet exportwaardig:** De zending is niet Export
- **Certificaatdocument opgevraagd:** Certificaat is aangevraagd bij het KCB
- **Certificaatdocument verstrekt:** KCB heeft de certificaat verstrekt
- **Berichtfout:** Fout in het bericht.

Het is mogelijk om een bepaalde status van een kleur te voorzien;

Onderdeel	Code	Omschrijving
CE	01	Nieuw
CE	02	Certificaataanvraag verzonden
CE	03	Aanvulling certificaat verzonden
CE	04	Annulering certificaat verzonden
CE	05	Certificaataanvraag geaccepteerd
CE	06	Aanvulling certificaat geaccepteerd
CE	07	Certificaat geannuleerd
CE	11	Inspectieaanvraag verzonden
CE	12	Inspectieaanvraag geaccepteerd
CE	13	Inspectielijst aangevraagd
CE	14	Inspectielijst verstrekt
CE	21	Certificaatstatus opgevraagd
CE	22	Zending exportwaardig
CE	23	Zending niet exportwaardig
CE	31	Certificaatdocument opgevraagd
CE	32	Certificaatdocument verstrekt
CE	99	Berichtfout

Dit kan door op het hoofdmenu rechtermuisklik te doen en dan het pad te kiezen;

CDS > Systeem > Systeemcodes > Statusdefinities.


Kies hier voor onderdeel DI, selecteer de betreffende status en klik op details.

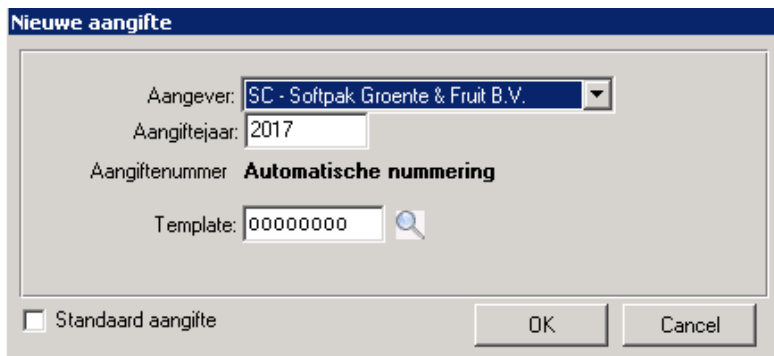
Zet de update open en kies voor deze button .

Kies de gewenste kleur bij background en dan zal de achtergrond van deze status veranderen.

4. Aanmaken nieuwe aangifte

4.1. Nieuwe (blanco) aangifte of aanmaken nieuwe aangifte via een template (standaard aangifte)

Klik op de knop  Add (**F3**) en het scherm 'Nieuwe aangifte' zal worden getoond.




Nieuwe aangifte

Aangever: SC - Softpak Groente & Fruit B.V.

Aangiftejaar: 2017

Aangiftenummer: **Automatische nummering**

Template: 00000000 


☐ Standaard aangifte

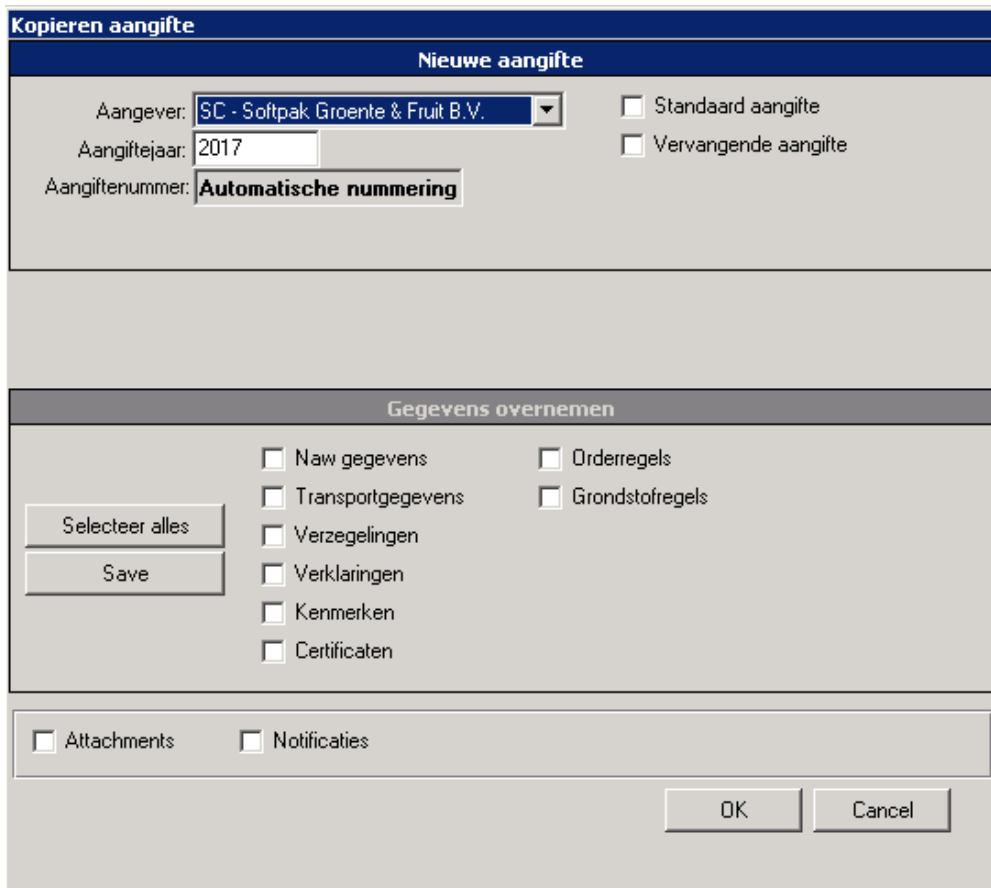
OK Cancel

Veld	Beschrijving
Aangever	standaard/default aangever zal hier worden getoond, indien er meerdere aangevers werden geconfigureerd dan kan men hier de desbetreffende aangever selecteren
Aangiftejaar	aangiftejaar
Aangiftenummer	afhankelijk van de configuratie : ofwel automatische nummering (meestal) ofwel geeft de declarant/gebruiker zelf het aangiftenummer in
Template	selecteren template (standaard aangifte)
Standaard aangifte	aanvinken indien je een template (standaard aangifte) wil aanmaken

Klik op de knop  om te bevestigen of op de knop  om het scherm af te sluiten.

4.2. Kopiëren voorgaande aangifte of template aanmaken

Klik op de knop  (Copy) (F6) en het scherm 'Kopiëren aangifte' zal worden getoond.



Veld	Beschrijving
Aangever	standaard/default aangever zal hier worden getoond, indien er meerdere aangevers werden geconfigureerd dan kan men hier de desbetreffende aangever selecteren naar waar de dient te worden gekopieerd
Aangiftejaar	aangiftejaar
Aangiftenummer	afhankelijk van de configuratie : ofwel automatische nummering (meestal) ofwel geeft de gebruiker/declarant zelf het aangiftenummer in
Standaard aangifte	aanvinken indien je een template (standaard aangifte) wil aanmaken
Gegevens overnemen	2 mogelijkheden : <ul style="list-style-type: none"> op de knop 'Selecteer alles' klikken : om alles te selecteren aanduiden (aanvinken) welke gegevens men wil overnemen en op de knop 'Save' klikken
Attachments	aanduiden (aanvinken) indien ook de attachments van de gekopieerde aangifte dienen te worden overgenomen
Notificaties	aanduiden (aanvinken) indien ook de notificaties van de gekopieerde aangifte dienen te worden overgenomen

Klik op de knop  om te bevestigen of op de knop  om het scherm af te sluiten.

5. Tabblad Order

5.1. Order -> Referentie

Veld	Beschrijving
Dossiernummer	Eigen dossiernummer/referentie (*)
Omschrijving	Omschrijving (*)
Referentie klant	Referentie klant (*)

(*) : Deze velden zijn niet verplicht om in te vullen, maar het is wel wenselijk want via een zoekopdracht op deze velden kan men heel snel een aangifte terugvinden.

5.2. Order -> Sector

Hier dient de sector te worden ingevuld. indien deze ingevuld is dan wordt er automatisch in tabblad certificaten de benodigde certificaten ingevuld. **(zie hoofdstuk 6)**

5.3. Order -> Identificatie


Uw referentie wordt automatisch gevuld indien deze wordt leeggelaten.


5.4. Order -> Exportgegevens

Veld	Beschrijving
Export datum	Datum van vertrek
Aantal colli	Vul hier het totaal aantal colli in.
handelseenheid	Onder het vergrootglas is de handelseenheid te vinden en te selecteren

5.5. Order -> Bestemming

Bestemming




Land van bestemming: RU  Russische Federatie

Gebied van bestemming: RU  Rusland

Hier dient het land van bestemming ingevuld te worden.

5.6. Order -> Ontvanger

Ontvanger


Shortname:  00000000  

ID:

Naam:

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaats:




Land: 

Hier dient de gegevens van de ontvanger ingevuld te worden.

Veld	Beschrijving
Shortname	Hier vult u de zoeknaam in vanuit het adressenboek.
ID	EORI nummer van de geadresseerde.
Naam	Naam van de ontvanger
Adres	Straat van de ontvanger
Huisnummer	Huisnummer van de ontvanger
Postcode	Postcode van de ontvanger
Plaats	Plaats waar de ontvanger is gevestigd.
Land	Land waar de ontvanger is gevestigd.

5.7. Order -> Exporteur

Exporteur


Shortname:  00000000  

KVK-nr:

Naam:

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaats:

Land: 

Hier dient de gegevens van de ontvanger ingevuld te worden.

Veld	Beschrijving
Shortname	Hier vult u de zoeknaam in vanuit het adressenboek.
ID	EORI nummer van de aangever of vertegenwoordigde.
Naam	Naam van de aangever/vertegenwoordigde.
Adres	Straat van de aangever/vertegenwoordigde.
Huisnummer	Huisnummer van de aangever/vertegenwoordigde.
Postcode	Postcode van de aangever/vertegenwoordigde.
Plaats	Plaats waar de aangever/vertegenwoordigde. is gevestigd.
Land	Land waar de aangever/vertegenwoordigde is gevestigd.

6. Tabblad Certificaten

6.1. Certificaten -> Afgifte


Afgifte

Afgifteplaats:

Datum van waarmerken:

☒ Afgifte ☐ Afdrukvoorbeeld

Verstrekkingwijze:

☐ Akkoord voorwaarden disclaimer 

Veld	Beschrijving
Afgifte plaats	Hier geeft u afgifteplaats van het certificaat in.
Datum van waarmerken	Hier geeft u de datum van waarmerken in.
Verstrekkingwijze	Hier kunt u de verstrekkingwijze invullen, via het vergrootglas zijn de opties te zien.
Akkoord voorwaardendisclaimer	Klik op het boekje om de voorwaarden in te zien alvorens u akkoord gaat.

Facturatiedossiernr.:

Tariefsoort facturatie:

Status facturatie: Factuurnummer:

Indien er sprake is van de facturatie module van Softpak dan kan dit onderdeel gevuld worden. Wanneer er geen gebruik wordt van deze module, dan blijven deze velden leeg.

De velden zullen automatisch gevuld worden wanneer er een koppeling is vanuit de Softpak facturatie module.

6.2. Certificaten -> Certificaten

Certificaten						
Certificaatnaam	Taal	Documentnummer	Aantal	Afgiftedatum	Factureren	
Fytosanitair certificaat model 1						<input type="checkbox"/>
KCB-kwaliteitscertificaat	Nederlands					<input type="checkbox"/>
Handwijzer voor waarmerken FC	Nederlands					<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

← 1 →

Deze certificaten zijn automatisch gevuld indien de sector ingevuld is. (zie hoofdstuk 5.2)

7. Tabblad aanvullende exportgegevens

7.1. Aanvullende exportgegevens -> Details

De gegevens die ingevuld dienen te worden zijn afhankelijk van welke fyto-sanitair certificaten er aangevraagd worden.

Details		
Declared point of entry:		F1/F20
Place of destination:		F1/F20
Permit number:		F1/F20
Distinguishing mark:		F1/F20
LC-number:		F1/F20
Inspection Service docnr:		F1/F20
Order number:		F1/F20
AWB number:		F1/F20
BoL number:		F1/F20
Replacement for:		F1/F20
Naam kweker:		F1/F20
Voortkweekingsmateriaal:		F1/F20
Naktuinbouwregistratienummer:		F1/F20
Handelskenmerk:		F1/F20
Naam autoriteit (Re-export):		F20
Referentie fyto-sanitair cert. (Re-export):		F20
Plaats douanekantoor vertrek:		KCB
Plaats douanekantoor aankomst:		KCB
Productgroep:	N.v.t.	
Productcode:	N.v.t.	F1/F20
Naam toezichhoudende dienst:	N.v.t.	F1/F20
Authenticiteit broncertificaat (Re-export):	N.v.t.	F20
Verpakking producten (Re-export):	N.v.t.	F20
Verpakking zending (Re-export):	N.v.t.	F20
Temperatuur behandeling product:	N.v.t.	F1/F20

☐ Aanvraag door keuringsdienst
☒ Toon exporteur
☐ Broncertificaat (Re-export)
☐ Aanvullende inspecties (Re-export)
 Aankomstdatum: / /

8. Tabblad Transport

8.1. Transport -> Details

Details
Plaats van vertrek/laden: Rotterdam

Transportgegevens				
Soort transport	Omschrijving	Transportmiddel	Naam of nummer transportmiddel	Containernummer

Via Add (F3) kunnen er transportgegevens worden ingevuld.

SP CLIENT Export (*) -> Transportgegevens
File Help Folder

Details

Transportmiddel:
 Soort transport:
 Naam of nummer transportmiddel:
 Containernummer:

Bevestigde zegels

Meer...

Veld	Beschrijving
Transportmiddel	Hier vult u het type transport in.
Naam of nummer transportmiddel	Hier kunt u de naam / kenteken van het transportmiddel invullen. (*)
Containernummers	Hier kunt u de containernummers invullen (*)
Bevestigde zegels	Hier kunt u de bevestigde zegels invullen (*)








(*) : Of deze velden gevuld dienen te worden is afhankelijk van goederencode, soort goederen, type aangiften etc. Het zijn dus velden welke niet altijd gevuld dienen te worden.

9. Tabblad Orderregels

In tabblad orderregels kunt u orderregels aanmaken/toevoegen.

Rgl	Exportstatus	Referentie	Botanische productnaam	Productomschrijving	Bruto hoeveelheid	Netto hoeveelheid	Aantal

9.1. Overzicht van de knoppen in de tab orderregels en een korte beschrijving

-  **Add (F3)** : nieuw artikel aanmaken
-  **Update of**  **Save (F2)** : artikel aanpassen/saven
-  **Copy (F6)** : artikel kopiëren
-  **Delete (F10)** : artikel verwijderen/deleten
-  **View log** : log file raadplegen
-  **Show treeview (F11)** : treeview tonen in het overzichtsscherm

Tabblad orderregels -> Add

Orderregels kunnen toegevoegd worden via  **Add (F3)**

Algemeen		Aanvullende exportgegevens		Verklaringen		Grondstoffen		Eisen en dekkingen	
Details									
Referentie:		<input type="text"/>							
Zoekcode:		<input type="text"/>							
Productregister:		<input type="text"/>							
Code productregister:		<input type="text"/>							
Botanische productnaam:		<input type="text"/>							
Productomschrijving:		<input type="text"/>							
Netto hoeveelheid:		<input type="text" value="0,000"/>		KGM		<input type="text" value="kg"/>			
Bruto hoeveelheid:		<input type="text" value="0,000"/>		KGM		<input type="text" value="kg"/>			
Aantal:		<input type="text" value="0"/>							
Handelseenheid:		<input type="text"/>							
IBP Inspectielocatie									
Locatiecode:		<input type="text" value="4366"/>							
Naam:		<input type="text" value="HK KCB TEST LOKATIE"/>							
Straat:		<input type="text" value="PLATINAWEG"/>						Huisnummer:	
Postcode:		<input type="text" value="1234 AA"/>		Plaats:		<input type="text" value="Den Haag"/>			
Naar bedrijf									
Shortname:		<input type="text" value="00000000"/>							
KVK-nr:		<input type="text"/>							
Exporteis kenmerken									
Kenmerk		Waarde							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							

9.1.1. Tabblad orderregels -> Add -> Algemeen -> Detail

Details

Referentie:

Zoekcode:

Productregister:

Code productregister:

Botanische productnaam:

Productomschrijving:

Netto hoeveelheid: 0,000 KGM kg

Bruto hoeveelheid: 0,000 KGM kg

Aantal: 0

Handelseenheid:

Veld	Beschrijving
Referentie	Indien deze niet gevuld worden, komt hier automatisch de referentie van de aangifte plus /0001 (oplopend). (*)
Zoekcode	Indien u gebruik maakt van de goederencodes vanuit Softpak, dan kunt u hier zoeken op shortname.
Productregister	Hier vult u de productregister in die van toepassing is
Code productregister	Hier vult u de productcode van het product in. (uit het productregister)
Botanische productnaam	Hier vult u de botanische naam in van het product.
Product omschrijving	Hier vult u de productomschrijving in.
Bruto gewicht	Hier vult u het bruto gewicht in.
Netto gewicht	Hier vult u het netto gewicht in.
Aantal	Hier vult u het aantal in.
Handelseenheid	Hier vult u de handelseenheid in.

(*) : Of deze velden gevuld dienen te worden is afhankelijk van goederencode, soort goederen, type aangiften etc. Het zijn dus velden welke niet altijd gevuld dienen te worden.

9.1.2. Tabblad orderregels -> Add -> Algemeen -> IBP Inspectielocatie

Hier vult u de inspectie locatie in.

IBP Inspectielocatie

Locatiecode:

Naam:

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaats:

9.1.3. Tabblad orderregels -> Add -> Algemeen -> Exporteis kenmerken

Hier vult u de Exporteis kenmerken in:

Exporteis kenmerken	
Kenmerk	Waarde

9.1.4. Tabblad orderregels -> Add -> tabblad aanvullende exportgegevens

Of deze velden gevuld dienen te worden is afhankelijk van goederencode, soort goederen, type aangiften etc. Het zijn dus velden welke niet altijd gevuld dienen te worden.

Algemeen	Aanvullende exportgegevens	Verklaringen	Grondstoffen	Eisen en dekkingen
Details				
Goederencode:				F1/F20
Treatment:				F1/F20
Chemical (active ingredient) (Treatment):				F1/F20
Duration (Treatment):				F1/F20
Temperature (Treatment):				F1/F20
Concentration:				F1/F20
Date (Treatment):				F1/F20
Additional information (Treatment):				F1/F20
Growing place:				F1/F20

Veld	Beschrijving
Goederencode	Hier vult u de 8 cijfers in welke de goederencode betreft, eventueel ook aanvullende codes (4099, 4115, 4999). (*)
Treatment	Hier vult u de behandeling in. (*)
Chemical (active ingredient) (Treatment)	Hier vult u de Chemische ingrediënten van de behandelingen in. (*)
Duration (Treatment)	Hier vult u de duur van de behandeling in. (*)
Temperature (Treatment)	Hier vult u de temperatuur van de behandeling in. (*)
Concentration (Treatment)	Hier vult u de concentratie van de behandeling in. (*)
Date (Treatment)	Hier vult u de datum van de behandeling in. (*)
Additional Information (Treatment)	Hier vult u de aanvullende informatie van de behandeling in. (*)
Growing place	Hier vult u het plaats/land van herkomst in. (*)

(*) : Of deze velden gevuld dienen te worden is afhankelijk van goederencode, soort goederen, type aangiften etc. Het zijn dus velden welke niet altijd gevuld dienen te worden.

9.1.5. Tabblad orderregels -> Add -> Verklaringen

Of deze velden gevuld dienen te worden is afhankelijk van goederencode, soort goederen, type aangiften etc. Het zijn dus velden welke niet altijd gevuld dienen te worden.

ID Landeneis	Kenmerkwaarde van de verklaring	Toelichting

9.1.6. Tabblad orderregels -> Add -> Grondstoffen

Of deze velden gevuld dienen te worden is afhankelijk van goederencode, soort goederen, type aangiften etc. Het zijn dus velden welke niet altijd gevuld dienen te worden.

Grondstofgegevens						
Rgl	Exportstatus	Referentie	Botanische productnaam	Productomschrijving	Bruto hoeveelheid	Netto hoeveelheid

9.1.7. Scherm orderregels -> Add -> Eisen en dekkingen


Dit wordt automatisch gevuld door de huidig ingevulde gegevens.

Algemeen Aanvullende exportgegevens Verklaringen Grondstoffen Eisen en dekkingen			
Soort	Dekkingnaam	Exporteis identificatie	Eistekst
Overheid	Voor dit product geldt een invoerverbod.	470252	Invoer verboden.
Inspectie	kwakeitscontrole 100	73922	Moet voldoen aan kwaliteitsnormen.
Inspectie	visuele partijinspectie	264813	Partij praktisch vrij van grond.
Inspectie	visuele partijinspectie op bacteriën	470250	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op bladluizen	470249	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op dop-, wol- en schildluizen	470248	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op kevers	470247	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op mijten	470245	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op nematoden	470246	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op planten/onkruiden	470244	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op schimmels	470243	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op Tripsen	470242	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op virussen en tytoplasmas	470241	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op vliegen/muggen	470240	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op vlinders	470239	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op wantsen	470238	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op wespen, bijen, mieren	470237	Partij vrij van organisme.
Inspectie	visuele partijinspectie op Wittevliegen	470251	Partij vrij van organisme.
Inspectie	Aantal verpakkingseenheden zijn ingevuld	146005	Het aantal verpakkingseenheden op certificaat moet ingevuld worden
Inspectie	Auto-inspectie naamgeving bestemming past in box FC	70066	Controle of het land van bestemming past in de ruimte op het fytosanitair certificaat
Inspectie	Auto-inspectie naamgeving exporteur past in box FC	70055	Controle of de omschrijving van de exporteur past in de ruimte op het fytosanitair certificaat
Inspectie	Auto-inspectie naamgeving importeur past in box FC	70064	Controle of de omschrijving van de consignee past in de ruimte op het fytosanitair certificaat
Inspectie	Auto-inspectie naamgeving origine past in box FC	70065	Controle of het land van origine past in de ruimte op het fytosanitair certificaat
Inspectie	Auto-inspectie transportgegevens passen in box FC	70067	Controle of de transportgegevens (transportmiddel, transport ID, BOL nummer en
Inspectie	Controle gewicht binnen voorraad gekeurd gewicht	329331	Afboeken van gewicht voorraadkeuring nav verstrekte certificaten
Inspectie	Controle klasse ingevuld	73932	Klasse verplicht vermelden.

10. Tabblad inspectieaanvragen

Hier kunt u de inspectieaanvragen invullen:

Inspectieaanvragen									
Nr	Statuscode	Locatie	Omschrijving	Nummer inspectielijst	Registratienummer IBP	Datum	Tijd	Inspectietype	Omschrijving

Via  Add (**F3**) kan er een inspectieaanvraag aangemaakt worden.

Details

Details

IBP Inspectielocatie:

Naam:

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaats:

Nadere aanduiding:

Aantal:

Handelseenheid:

Datum: - +

Vanaf: : - +

Aantal partijen:

Type:

Status:

Registratienummer IBP:

Brn:

Nummer inspectielijst:

Aanvragen of afdrukken: ☒ Aanvragen ☐ Afdrukken

Inspectiedocument:







☐ Document afdrukken

☐ Inspectieaanvraag factureren

Veld	Beschrijving
IBP Inspectielocatie	Hier kunt u de inspectie locatie invullen.
Aantal	Aantal wordt automatisch gevuld indien aantal in tabblad order is ingevuld.
Handelseenheid	Handelseenheid wordt automatisch gevuld als deze in tabblad order is ingevuld.
Datum	Hier vult u de datum van inspectie in.
Vanaf	Hier vult u de tijd vanaf wanneer de inspectie mogelijk is.
Type	Deze dient leeg te blijven
Aanvragen of afdrukken	Hier vult geeft u aan of u wilt aanvragen of afdrukken.
Inspectiedocument	Hier geeft u aan of u de handwijzer, inspectielijst of beiden wilt aanvragen of afdrukken.
Document afdrukken	Indien u de documenten afgedrukt wilt hebben kunt u deze aanvinken.
Inspectieaanvraag factureren	Indien u deze wilt factureren kunt u deze aanvinken.


11. Tabblad Notificaties

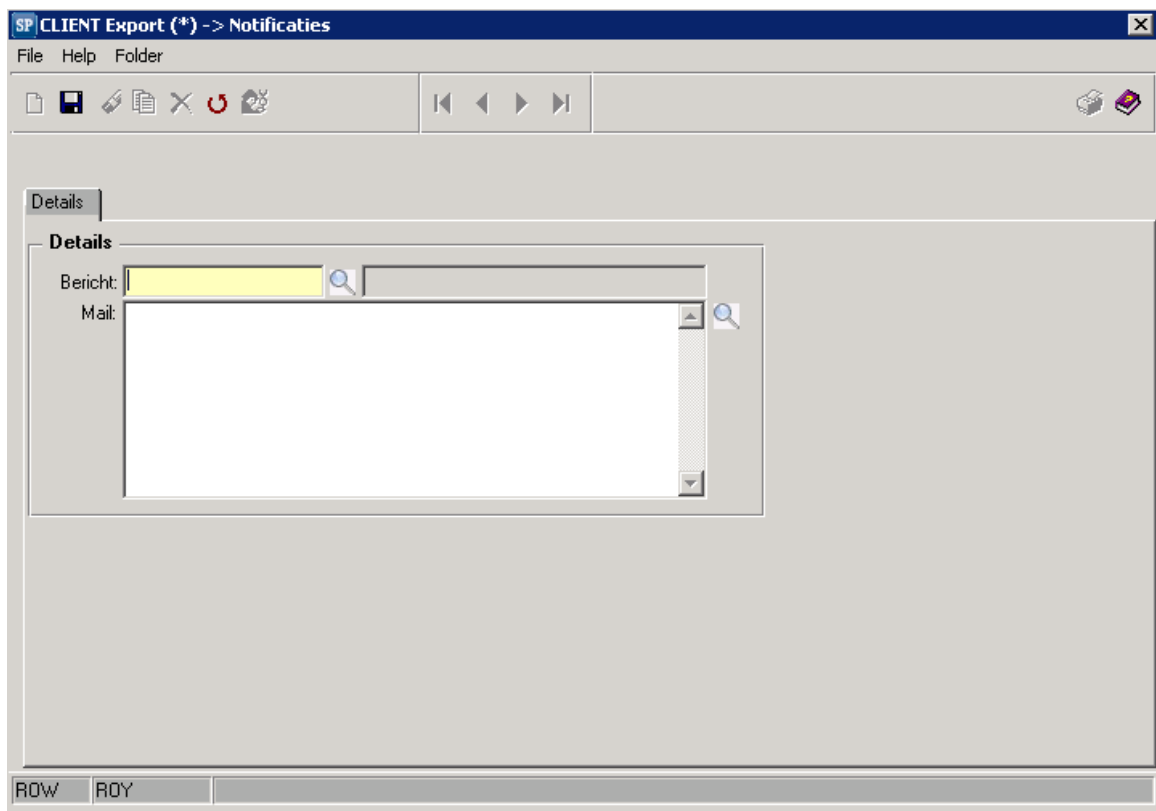
In de punten 11.1 en 11.2 zal het tabblad 'Notificatie' verder worden toegelicht.


Selecteer Order Certificaten Aanvullende exportgegevens Transport Orderregels Verklaringen Inspectieaanvragen Notificatie Attachments Eisen/dekkingen Statusmutaties				
     				
Bericht	Omschrijving	E-mail	Status	Datum


11.1. Bericht

Hier heeft men de mogelijkheid om automatisch een e-mailbericht te laten verzenden na een bepaalde status (berichtfout, certificaat geannuleerd...).

Wanneer men op de knop  Add (**F3**) klikt zal het scherm 'Client Export -> Notificaties' worden getoond.



Bij 'Bericht' kan men het soort/type bericht (e-mail) via de knop  kiezen.

Bij 'Mail' ook het/de e-mailadres(sen) kiezen via de knop  naar wie de e-mail dient te worden verzonden.


11.2. Koppelingen


Bij 'Koppeling' kan men de XML berichten opvolgen die naar APCS of Portbase werden verzonden.

Wanneer men in de tab 'details' bij XML type : APCS of Portbase heeft geselecteerd dan zal nadat de aangifte de status 'Vrijgegeven' heeft gekregen automatisch het XML bericht versturen.

Koppelingen			
Type	Omschrijving	Status	Aanvullende informatie

Er zijn 4 verschillende soorten statussen :

- XML – Aangeboden ter verzending
- XML – Berichten verzonden
- XML – Message received OK -> Ontvangstbevestiging APCS of Portbase
- XML – Verzending mislukt -> via de knop  kan men het XML bericht herverzenden naar APCS of Portbase

Via de knop  kan men het XML bericht bekijken.

12. Tabblad Attachment

Hier heeft men de mogelijkheid om bijlagen (e-mails, ingescande documenten, ...) aan een aangifte te hangen/te koppelen.

[illegible]

- Via de knop 'Add' (**F3**) kan men een document toevoegen.
- Via de knop 'Open' kan men een attachment openen.
- Via knop 'Hot folder' kan men automatisch een folder uitlezen waarin documenten werden geplaatst.
- Via de knop 'Import E-mail' kan men een e-mail importeren vanuit Outlook.
- Via de knop 'Send E-mail' kan men hieruit een e-mail verzenden.

13. Tabblad Eisen/dekkingen

Eisen/dekkingen wordt automatisch gevuld door de informatie van eerder ingevulde gegevens.

Selecteer	Order	Certificaten	Aanvullende exportgegevens	Transport	Orderregels	Verklaringen	Inspectieaanvragen	Notificatie	Attachments	Eisen/dekkingen	Statusmutaties
Soort	Dekkingnaam	Exporteis identificatie	Eistekst								
	Dekkingset 10 niet geborgd.										
	Dekkingset 11 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 12 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 13 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 13 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Dekkingset 20 nog niet geborgd.										
	Exporteenheid 31117540 is niet exportwaardig.										
	Exporteenheid 31117541 is niet exportwaardig.										
	Exporteisspecificatie 264813 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470237 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470238 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470239 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470240 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470241 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470242 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470243 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470244 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470245 nog niet geborgd.										
	Exporteisspecificatie 470246 nog niet geborgd.										

14. Tabblad Statusmutaties

Hier kan men de historie van de aangifte raadplegen.

Selecteer	Order	Certificaten	Aanvullende exportgegevens	Transport	Orderregels	Verklaringen	Inspectieaanvragen	Notificatie	Attachments	Eisen/dekkingen	Statusmutaties
Nr	Datum	Tijd	Status	Opmerking							
11	29/08/2017	15:17:57	Berichtfout	Bericht 319 (response) aangemaakt door ROY							
10	29/08/2017	15:17:56	Inspectieaanvraag verzonden	Bericht 319 aangemaakt door ROY							
9	29/08/2017	15:16:04	Berichtfout	Bericht 319 (response) aangemaakt door ROY							
8	29/08/2017	15:16:02	Inspectieaanvraag verzonden	Bericht 319 aangemaakt door ROY							
7	28/08/2017	10:58:17	Berichtfout	Bericht 319 (response) aangemaakt door ROY							
6	28/08/2017	10:58:15	Inspectieaanvraag verzonden	Bericht 319 aangemaakt door ROY							
5	28/08/2017	10:57:36	Zending niet exportwaardig	Bericht 301 (response) aangemaakt door ROY							
4	28/08/2017	10:57:34	Certificaatstatus opgevraagd	Bericht 301 aangemaakt door ROY							
3	28/08/2017	10:53:14	Certificaataanvraag geaccepteerd	Bericht 315 (response) aangemaakt door ROY							
2	28/08/2017	10:53:12	Certificaataanvraag verzonden	Bericht 315 aangemaakt door ROY							
1	22/08/2017	09:07:26	Nieuw	Aangemaakt door ROY							