



# **BICS2**

## Gebruikershandleiding

Datum 3 februari 2017

Status 1.11 (definitief)



## **BICS2**

### Gebruikershandleiding

Document-ID	Contractnummer-documentnummer
BICS2.Handleiding	31071774

### Colofon

Uitgegeven door	Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening
Informatie	Harvey Wong Loi Sing
Datum	3 februari 2017
Status	definitief
Versienummer	1.11

© 2014 - 2017, Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (CIV). Alle rechten voorbehouden. Geen enkel deel van dit document mag worden vermenigvuldigd in welke vorm of door welke middelen dan ook zonder schriftelijke toestemming van de CIV. Dit document is vertrouwelijk en mag alleen worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor het is vrijgegeven.

# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1 Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1 Identificatie document	6
1.2 Doel document	6
1.3 Opbouw document	6
1.4 Aanwijzingen voor het lezen	7
1.5 Intellectueel eigendom	8
<b>Hoofdstuk 2 BICS2: Algemeen</b>	<b>10</b>
2.1 Doel applicatie	10
2.2 Werking	10
2.3 Gebruikersinterface	10
2.3.1 Basis en geavanceerd	11
2.3.2 Generieke elementen	11
2.3.3 Helpschermb	14
2.3.4 Zoekmechanisme	17
2.4 Externe systemen	22
2.5 Soorten berichten	24
2.5.1 Aanmeldberichten	24
2.5.2 Aanvullende berichten	24
2.6 Soorten accounts	24
2.6.1 Berichtendienst-account	25
2.6.2 Applicatie-account	25
2.6.3 Overige berichten-account	25
<b>Hoofdstuk 3 Installeren</b>	<b>26</b>
3.1 Initiële installatie	26
3.1.1 Systeemeisen	26
3.1.2 Registreren en downloaden	27
3.1.3 Demonstratiemodus	27
3.1.4 Applicatie installeren	27
3.2 Applicatie bijwerken met nieuwe versie	37
3.3 Applicatie verwijderen	39
<b>Hoofdstuk 4 Opstarten en afsluiten</b>	<b>41</b>
4.1 Opstarten en inloggen	41
4.2 Hoofdschermb gebruiken	42
4.3 Updates uitvoeren	43
4.4 Communicatiestatuswaarden	44
4.5 Uitloggen	46
<b>Hoofdstuk 5 Administratieve gegevens beheren</b>	<b>47</b>
5.1 Favorieten beheren	47
5.1.1 Favoriet toevoegen: reis	48
5.1.2 Favoriet toevoegen: varende eenheid	49
5.1.3 Favoriet toevoegen: lading	52
5.1.4 Favoriet toevoegen: referentiedata	52
5.1.5 Favoriet toevoegen: reisplan	53
5.1.6 Favoriet toevoegen: passagierslijst	54

---

5.1.7 Favoriet toevoegen: bezoek .....	55
5.1.8 Favoriet toevoegen: URL's .....	57
5.1.9 Favoriet wijzigen .....	57
5.1.10 Favoriet verwijderen .....	57
5.2 Adresboek beheren .....	58
5.2.1 Adres toevoegen .....	58
5.2.2 Adres wijzigen .....	59
5.2.3 Adres verwijderen .....	60
5.3 Casco's beheren .....	60
5.3.1 Casco toevoegen .....	61
5.3.2 Casco wijzigen .....	63
5.3.3 Casco verwijderen .....	63
5.4 Gebruikers beheren .....	64
5.4.1 Gebruiker toevoegen .....	64
5.4.2 Gebruiker wijzigen .....	66
5.4.3 Gebruiker verwijderen .....	66
5.5 Groepen beheren .....	66
5.5.1 Groep toevoegen .....	67
5.5.2 Groep wijzigen .....	69
5.5.3 Groep verwijderen .....	70
5.6 Referentiedata importeren .....	70
5.7 Referentiedata exporteren .....	71
<b>Hoofdstuk 6 Instellingen configureren .....</b>	<b>73</b>
6.1 Gebruikersinstellingen .....	73
6.1.1 Account .....	73
6.1.2 Voorkeuren .....	74
6.1.3 Taal .....	76
6.2 Systeeminstellingen .....	76
6.2.1 Berichtendienstaccount .....	77
6.2.2 Overige-berichten-account .....	80
6.2.3 Extra ontvangers .....	81
6.2.4 Geavanceerde instellingen .....	82
<b>Hoofdstuk 7 Reizen invoeren .....</b>	<b>83</b>
7.1 Invoermethoden nieuwe reis .....	83
7.2 Reis handmatig invoeren .....	83
7.2.1 Onderdeel: Reis .....	85
7.2.2 Onderdeel: Varende eenheid .....	88
7.2.3 Onderdeel: Lading .....	93
7.3 Favoriet gebruiken .....	97
<b>Hoofdstuk 8 Overzicht reizen gebruiken .....</b>	<b>99</b>
8.1 Statuswaarden van reizen .....	99
8.2 Actieve en geplande reizen weergeven .....	100
8.3 Gesloten reizen weergeven .....	101
8.4 Overzicht filteren .....	103
8.5 Reisgegevens importeren .....	105
8.6 Reisgegevens exporteren .....	105
8.7 Reisgegevens kopiëren .....	106
8.8 Reisgegevens afdrukken .....	107

---

8.9 Reis sluiten .....	108
8.10 Reis verwijderen .....	109
8.11 Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk .....	109
<b>Hoofdstuk 9 Reizen aanmelden en bewerken .....</b>	<b>111</b>
9.1 Reis aanmelden .....	111
9.2 Aangemelde reis wijzigen of annuleren .....	113
9.3 Reis heraanmelden .....	115
9.4 Reis handmatig bevestigen of weigeren .....	116
9.5 Berichtenhistorie .....	117
<b>Hoofdstuk 10 Geavanceerde invoer .....</b>	<b>118</b>
10.1 Conceptueel .....	118
10.2 Globale aanmeldprocedure .....	119
10.3 Geavanceerde weergave openen .....	120
10.4 Mappenstructuur beheren .....	121
10.5 Invoeren .....	122
10.5.1 Reis invoeren .....	126
10.5.2 Personenlijst invoeren .....	126
10.5.3 Bezoek invoeren .....	130
10.6 Aanmelden .....	132
10.6.1 Reis aanmelden .....	134
10.6.2 Personenlijst aanmelden .....	134
10.6.3 Bezoek aanmelden .....	135
10.7 Reis archiveren .....	136
<b>Appendix A Afkortingen en terminologie .....</b>	<b>138</b>
<b>Appendix B Communicatiebeveiliging .....</b>	<b>140</b>
<b>Appendix C Proxyserver configureren .....</b>	<b>142</b>
<b>Appendix D Applicatie-update terugrollen .....</b>	<b>143</b>
<b>Appendix E Toelichting stuwage locatie containers .....</b>	<b>144</b>
<b>Appendix F Problemen oplossen .....</b>	<b>146</b>
<b>Appendix G Contactgegevens service desk .....</b>	<b>147</b>
<b>Index .....</b>	<b>148</b>

## Hoofdstuk 1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een beknopte beschrijving van deze handleiding.

Het bevat de volgende onderwerpen :

- Identificatie document
- Doel document
- Opbouw document
- Aanwijzingen voor het lezen
- Intellectueel eigendom

### 1.1 Identificatie document

Dit document is een handleiding voor gebruikers van versie 2 van het Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem (kortweg: BICS2). Het bevat een beschrijving van de installatieprocedure en functies van BICS2 en geeft instructies voor het aanmelden van reis- en ladinggegevens.

Oorspronkelijk (1996) was BICS een bij de Dienst Zeeland van Rijkswaterstaat ontwikkeld elektronisch systeem om per PC en GSM-telefoon vanaf zowel het schip als de wal simpel en snel gegevens over de ladingen en reizen van schepen door te geven aan de diverse vaarwegbeheerders (in Nederland: Rijkswaterstaat en enkele provincies) en havenautoriteiten.

Inmiddels is BICS uitgegroeid tot een veel breder pakket van nautische software voor diverse soorten gegevensuitwisseling in de binnenvaart en het short-sea verkeer, en is de applicatie toe aan versie 2 (BICS2).

### 1.2 Doel document

Het doel van het document is de gebruiker voldoende informatie te verschaffen voor het kunnen aanmelden van reis- en ladinggegevens via BICS2.

De voornaamste groep gebruikers bestaat uit binnenvaartschippers en rederijen.

### 1.3 Opbouw document

Deze handleiding is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken :

- **BICS2: Algemeen, Hoofdstuk 2:** beschrijving van het doel, de werking en de gebruikersinterface van BICS2 en de verschillende soorten berichten
- **Installeren, Hoofdstuk 3:** overzicht van systeemeisen en procedures voor het installeren & verwijderen van BICS2
- **Opstarten en afsluiten, Hoofdstuk 4:** procedures voor het starten en stoppen van BICS2, beschrijving van het hoofdscherm en de communicatiestatuswaarden en procedures voor het downloaden van updates
- **Administratieve gegevens beheren, Hoofdstuk 5:** procedures voor het beheren van favorieten, adresboekitems, casco's, gebruikers en groepen, en voor het exporteren van referentiedata
- **Instellingen configureren, Hoofdstuk 6:** procedures voor het beheren van gebruikers- en systeeminstellingen
- **Reizen invoeren, Hoofdstuk 7:** beschrijving van de verschillende invoermethoden en procedures voor het invoeren van reis- en ladinggegevens per methode

- **Overzicht reizen gebruiken, Hoofdstuk 8:** beschrijving van operationele statuswaarden van reizen, procedures voor het weergeven en filteren van actieve, geplande en gesloten reizen en procedures voor het importeren, exporteren, kopiëren, afdrukken en sluiten van reizen
- **Reizen aanmelden en bewerken, Hoofdstuk 9:** procedures voor het (her)aanmelden, wijzigen en annuleren van reizen
- **Geavanceerde invoer, Hoofdstuk 10:** beschrijving van de geavanceerde weergave en procedures voor het invoeren en aanmelden van reisplannen, reizen, personenlijsten en bezoeken

Daarnaast bevat het de volgende bijlagen:

- **Afkortingen en terminologie, Appendix A:** een overzicht van relevante afkortingen en termen
- **Communicatiebeveiliging, Appendix B:** een overzicht voor beveiliging van uw browsercommunicatie
- **Problemen oplossen, Appendix F:** een overzicht van veelvoorkomende problemen met bijbehorende oplossingen
- **Contactgegevens service desk, Appendix G:** gegevens aan de hand waarvan u de BICS-service desk kunt bereiken

## 1.4 Aanwijzingen voor het lezen

Het wordt aanbevolen de handleiding de eerste keer *geheel in volgorde* te lezen. Dit biedt u een goede basis voor een optimaal gebruik van BICS2.

Als u de applicatie vervolgens wilt **installeren** en **configureren**, raadpleegt u de volgende hoofdstukken:

- Installeren, Hoofdstuk 3
- Opstarten en afsluiten, Hoofdstuk 4
- Administratieve gegevens beheren, Hoofdstuk 5
- Instellingen configureren, Hoofdstuk 6

Vanaf dat moment zult u met name de volgende hoofdstukken gebruiken:

### Voor het invoeren en beheren van reizen:

- Reizen invoeren, Hoofdstuk 7
- Overzicht reizen gebruiken, Hoofdstuk 8
- Reizen aanmelden en bewerken, Hoofdstuk 9

### Voor het invoeren en beheren van reisplannen, reizen, personenlijsten en bezoeken aan bijvoorbeeld havens of terminals:

- Geavanceerde invoer, Hoofdstuk 10

De bijlagen in deze handleiding dienen als naslag.

### Extra informatie en waarschuwingen

In de handleiding wordt soms extra informatie gegeven. Dat gebeurt na de volgende iconen:



Na het informatie-icoon volgt extra uitleg of nuttige informatie.



Na het waarschuwingsicoon volgt belangrijke informatie, bijvoorbeeld de voorwaarden voor het uitvoeren van een handeling in BICS2 of mogelijk nadelige gevolgen van een handeling.

## 1.5 Intellectueel eigendom

### Artikel 1 Licentie

Auteursrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2017

Dit Programma is vrije software; U kan het verspreiden en/of wijzigen onder de bepalingen van de GNU Algemene Publieke Licentie, zoals uitgegeven door de Free Software Foundation; oftewel versie 2 van de Licentie, of (naar vrije keuze) een latere versie.

Dit Programma is verspreid met de hoop dat het nuttig zal zijn maar ZONDER EENDER WELKE GARANTIE; zelfs zonder de impliciete garantie van VERKOOPBAARHEID of GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL. Zie de GNU Algemene Publieke Licentie voor meer details.

U zou een kopie van de GNU Algemene Publieke Licentie ontvangen moeten hebben samen met dit Programma; indien dit niet zo is, schrijf naar de Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

U kan Rijkswaterstaat contacteren via e-mail:

info@bics.nl

en gewone post:

Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement

Verkeersmanagement Functioneelbeheer Verkeerssystemen

Functioneel Beheer BICS

Postbus 24107

3502 MC Utrecht

### Artikel 2 Ter beschikking stelling broncode

Deze verstrekking geschiedt onder de volgende voorwaarden:

1. Het intellectueel eigendom van BICS blijft te allen tijde berusten bij Rijkswaterstaat. Verstrekking vindt enkel plaats voor het doel zoals vermeld in de aanvraag.
2. De programmatuur en broncode mogen vervolgens worden aangepast, maar met de gewijzigde programmatuur mag NIET elektronisch worden gemeld aan de Europese vaarwegautoriteiten, indien deze gewijzigde programmatuur (nog) niet is goedgekeurd door Rijkswaterstaat.
3. De ontvanger mag de verstrekte broncode enkel verstrekken aan derden onder de hier genoemde voorwaarden en enkel met vooraf verkregen schriftelijke goedkeuring van Rijkswaterstaat.
4. Rijkswaterstaat ontvangt zo spoedig mogelijk nadat een aanpassing is geschied, een kopie van de aangepaste programmatuur en/of broncode met vermelding van de auteur die de broncode heeft aangepast, de nieuwe naam en versienummer met exacte vermelding van hetgeen is aangepast. Hierbij dient te worden aangegeven welke functies zijn aangepast en/of toegevoegd en/of verwijderd met vermelding van de reden.



5. Rijkswaterstaat is gerechtigd de broncode inclusief aanpassingen weer in beheer en/of gebruik te nemen zonder kosten en verlies van rechten. Dit houdt in dat Rijkswaterstaat het intellectuele eigendom verwerft van de aanpassingen en verbeteringen die ontvanger aanbrengt. Rijkswaterstaat is echter niet verplicht de broncode inclusief aanpassingen weer in beheer en/of gebruik te nemen.
6. De aanvrager krijgt toegang tot de voor BICS gebruikte netwerkdiensten en technische ondersteuning ten behoeve van het aanpassen en testen van de aangepaste applicatie
7. De broncode wordt as-is en om niet verstrekt. Voor het ter beschikking stellen van technische ondersteuning en testcapaciteit ten behoeve van eventuele goedkeuring van de aangepaste software kan Rijkswaterstaat een financiële vergoeding vragen.
8. Ontvanger verklaart dat Rijkswaterstaat op geen enkele wijze aansprakelijk is voor schade aan have en goed door gebruik, op welke wijze dan ook, van de al dan niet aangepaste broncode van BICS.
9. Alle gebruiks- en aansluitvoorwaarden voor het BICS/Berichten dienst account blijven onverkort van toepassing.

### **Artikel 3 Beperkte garantie**

In aanvulling op het gestelde in art. 11 van de GPL geldt het volgende:

- Rijkswaterstaat garandeert niet dat de programmatuur, gedrukte documentatie, 'online' of elektronische documentatie en diensten voldoen aan de door gebruikers gestelde eisen, ononderbroken zullen werken of vrij van fouten zijn.

### **Artikel 4 Toepasselijk recht**

Op deze licentieovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

## Hoofdstuk 2 BICS2: Algemeen

In dit hoofdstuk vindt u een beschrijving van de algemene concepten van de applicatie BICS2.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Doel applicatie
- Werking
- Gebruikersinterface
- Externe systemen
- Soorten berichten

### 2.1 Doel applicatie

Het doel van de applicatie BICS2 is om reis- en ladinggegevens van (binnenvaart)schepen elektronisch aan te melden bij een bevoegde autoriteit of een (al dan niet regionaal) verwerkend systeem.

Deze aanmeldingen geschieden conform internationaal vastgelegde wetten en regelgeving.

In Nederland omvatten deze onder andere:

- Scheepvaartverkeerswet
- Binnenvaart Politie Reglement (BPR)
- Rijnvaart Politie Reglement
- Wet op de Statistiek

### 2.2 Werking

BICS2 biedt de gebruiker de mogelijkheid om gegevens (scheepsnaam, afmetingen, scheepstype en officieel scheepsnummer) van de toegepaste casco's in de applicatie vast te leggen.

BICS2 bevat referentiedata met daarin de namen van laad- en losplaatsen, diverse soorten lading en de exacte benamingen en gevarenindicaties van gevaarlijke stoffen. Het gebruik van deze referentiedata sluit eventuele misverstanden door schrijffouten, onverstaanbaarheid of taalproblemen uit en maakt het systeem zeer gebruiksvriendelijk.

Per reis hoeven dus alleen de variabelen te worden ingevoerd zoals vertrekhaven en bestemming, soort en hoeveelheid lading, diepgang en aantal opvarenden. Selectie uit de lijsten met standaard aanduidingen is veelal voldoende.

De ingevoerde gegevens worden vervolgens na opdracht van de gebruiker elektronisch gemeld.

Meerdere gebruikers kunnen gelijktijdig gebruikmaken van de BICS2-applicatie. Hiervoor kunt u verschillende gebruikersaccounts en bijbehorende rechten aanmaken.

### 2.3 Gebruikersinterface

De gebruikersinterface van de applicatie BICS2 is zo ontworpen dat de gebruiker op eenvoudige wijze reis- en ladinggegevens kan invoeren.

In deze paragraaf worden de relevante onderdelen van de gebruikersinterface beschreven.

Deze onderdelen zijn:

- Basis en geavanceerd
- Generieke elementen
- Helpschermb
- Zoekmechanisme

### 2.3.1 Basis en geavanceerd

U kunt de BICS2-applicatie gebruiken voor het aanmelden van reizen (ERINOT-bericht) en reisplannen (ERIVROY-bericht), personenlijsten (PAXLST-bericht) en bezoeken aan bijvoorbeeld havens of terminals (BERMAN-bericht).

Hiertoe kunt u de applicatie in twee verschillende modi gebruiken: de basisweergave en de geavanceerde weergave.

#### Basisweergave

Als u reis- en ladinggegevens wilt invoeren en aanmelden, gebruikt u de applicatie in de basisweergave.



De applicatie wordt standaard geopend in de basisweergave. Deze is voor de meeste situaties toereikend.

#### Geavanceerde weergave

Als u reisplannen, bezoeken en/of personenlijsten wilt invoeren en/of aanmelden, gebruikt u de applicatie in de geavanceerde weergave.

In paragraaf 6.1, 'Gebruikersinstellingen' op pagina 73 leest u hoe u de weergave kunt wijzigen.



Alle schermen in deze handleiding verwijzen naar de basisweergave, tenzij anders aangegeven.

### 2.3.2 Generieke elementen

Deze paragraaf beschrijft de weergave en werking van de generieke onderdelen van de gebruikersinterface van BICS2.

U kunt de applicatie zowel met de muis en het toetsenbord als met het touchscreen bedienen. In de beschrijvingen hieronder wordt uitgegaan van **muisgebruik**.



Er wordt verondersteld dat de hieraan gelijkwaardige touchscreen-handelingen bij u bekend zijn.

#### Weergave

In de gehele gebruikersinterface worden de volgende onderdelen **vetgedrukt** weergegeven:

- knoppen
- menu's en menu-opties
- velden

#### Toetsenbord/muis

Toetsen van het toetsenbord worden weergegeven als <toets>, zoals <Enter>.

Schermtitels worden *cursief* weergegeven. Bijvoorbeeld: het scherm *Nieuwe Reis*.

In onderstaande tabel wordt de werking van bepaalde toetsen van het toetsenbord en de muis beschreven.

<b>Optie</b>	<b>Werking</b>
<Enter>-toets	Een waarde of actie bevestigen
<Tab>-toets of <Shift><Tab>	Naar het volgende resp. vorige veld gaan
Muis bewegen	Een onderdeel van het scherm aanwijzen
Linkermuisknop 1x klikken	Een onderdeel van het scherm selecteren









BICS2 maakt gebruik van de standaardinstellingen van het besturingssysteem. Als u het standaardlettertype wijzigt, is het mogelijk dat de schermen van BICS2 daarna niet goed leesbaar meer zijn.



Neem bij vragen contact op met de BICS service desk (zie de appendix Contactgegevens service desk voor meer informatie).

## Knoppen

De volgende knoppen hebben in de gehele applicatie dezelfde betekenis:

<b>Knop</b>	<b>Betekenis</b>
	Dagmodus instellen
	Nachtmodus instellen
	Wijzigen
	Verwijderen
	Geavanceerd zoeken
	Schermelement openklappen
	Schermelement dichtklappen
	Venster inklappen

## Verplichte velden

Verplichte velden (velden die *moeten* worden ingevuld) worden dikomlijnd weergegeven. Zie de velden **Personen** en **Passagiers** in het scherm *Nieuwe Reis*. Het veld **Personen** is dikomlijnd en is een verplicht veld. Het veld **Passagiers** is niet dikomlijnd en is een niet-verplicht veld:

Afbeelding 2-1: Scherm Varende eenheid

## Velden met keuzemenu

Sommige velden in BICS2 beschikken over een automatisch keuzemenu. Als u een of meer letters typt in het veld, zoekt BICS2 automatisch overeenkomende waarden op en geeft die weer in een keuzemenu. In het keuzemenu klikt u op de juiste waarde om die te selecteren. De waarden worden in de onderstaande volgorde weergegeven:

1. De favorieten van de gebruiker, aangegeven met een ster-icoon.
2. De waarden die het recentst zijn gebruikt, aangegeven met een klok-icoon.
3. De overige waarden.



Favorieten kunnen worden gemarkeerd door in het keuzemenu op het sterretje rechts van de waarde te klikken.

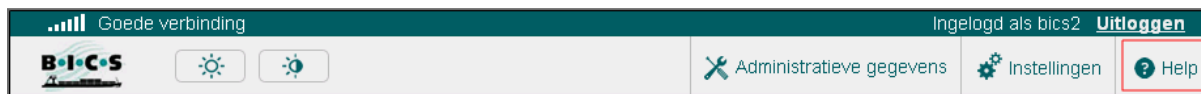
Zie het keuzemenu van het veld **Vertrek** in het scherm *Nieuwe reis*, waarbij de waarde 'rotterdam' is ingetypt:

Naam	Terminal code	ISRS-code
ROTTERDAM	NESSERDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102NDHBR00074
ROTTERDAM	2E KATENDRECHTSEHAVEN HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102KDHR00128
ROTTERDAM	ENTREPOTHAVEN CITY MARINA ROTTERDAM VOF	NLRTM102C1ETCMR00003
ROTTERDAM	HOLLAND AMERIKAKADE ROTTERDAM	NLRTM010420HAMK00011
ROTTERDAM	MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102MBHR00462
ROTTERDAM	NESSERDIJK DIENST GEMEENTEWERKEN ROTTERDAM	NLRTM00102J009000074
ROTTERDAM	PRINS HENDRIKKADE HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM102C1HKHBR00009
ROTTERDAM	SCHAARDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM00102SCHBR00055
ROTTERDAM	SLEEPBOOTHAVEN HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM01183SBHR00004
ROTTERDAM	SLUISJESDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM	NLRTM0102FSDHBR00007
ROTTERDAM	TESSENDERLO CHEMIE ROTTERDAM B.V. HYDRO TESSEN	NLVLA01078TCHHY00002
ROTTERDAM	ARGOS TERMINALS B.V.	NLRTM0102IARGOS00006

Afbeelding 2-2: Scherm Nieuwe reis: keuzemenu veld Vertrek

### 2.3.3 Help scherm

Als u op de knop **Help** bovenin het hoofdscherm van BICS2 klikt, verschijnt het help scherm voor de BICS2-applicatie:



Afbeelding 2-3: Knop Help

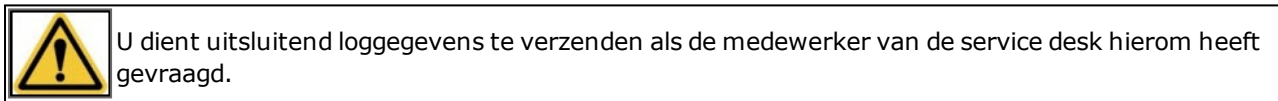
Het help scherm is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Informatie
- Handleidingen
- Notificaties
- Serverberichten

#### Informatie

In dit onderdeel vindt u algemene informatie over de BICS2-applicatie, zoals de versie en een referentie naar de release notes.

Daarnaast kunt u vanuit dit scherm loggegevens naar de service desk versturen als u problemen ondervindt met de uitvoering van de applicatie. De service desk gebruikt deze gegevens om problemen in uw BICS2-installatie te onderzoeken.



De volgende logbestanden worden onderscheiden:

- **Communicatielog:** bevat gegevens over informatie-uitwisseling met externe systemen (stuwageapplicaties, berichtendienst) en fouten die in die context optreden.
- **Applicatielog:** bevat gegevens over algemene gebeurtenissen en over foutsituaties.
- **Updatelog:** bevat gegevens over het bijwerken van configuratiegegevens, referentiedata en de applicatie.

Voer de volgende stappen uit om informatie over de BICS2-applicatie te bekijken en/of loggegevens te bekijken en te versturen:

1. Klik in het help scherm op de knop **Informatie** om het scherm met informatie over de BICS2-applicatie te openen (deze wordt standaard geopend als u in het hoofdscherm op **Help** klikt):



Afbeelding 2-4: Scherm Informatie

In dit scherm worden de naam, het versie- en het licentienummer van de applicatie weergegeven.

2. Klik naast **Communicatielog**, **Applicatielog** of **Updatelog** op de knop **Bekijken** om de betreffende logfile te bekijken in de browser.
3. Klik naast **Communicatielog**, **Applicatielog** of **Updatelog** op de knop **Verzenden** als de service desk u heeft gevraagd een van deze loggegevens op te sturen. Het scherm *E-mail versturen* verschijnt:

Afbeelding 2-5: Scherm E-mail versturen

In dit scherm geeft u het e-mailadres van de ontvanger op.

4. Geef in het veld **Bron voor invoer** aan of het adres uit de adreslijst wordt geselecteerd of handmatig wordt ingevuld, door het betreffende keuzerondje te selecteren.
5. Geef in het veld **Invoer** een nieuw e-mailadres op, of selecteer deze in de lijst.
6. Klik op **E-mail versturen** om uw gegevens op te slaan en het scherm af te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.



De optie voor het versturen van logbestanden is alleen beschikbaar indien u een 'overige berichten-account' hebt ingesteld. Zie paragraaf 2.6.3, 'Overige berichten-account' op pagina 25.

## Handleidingen

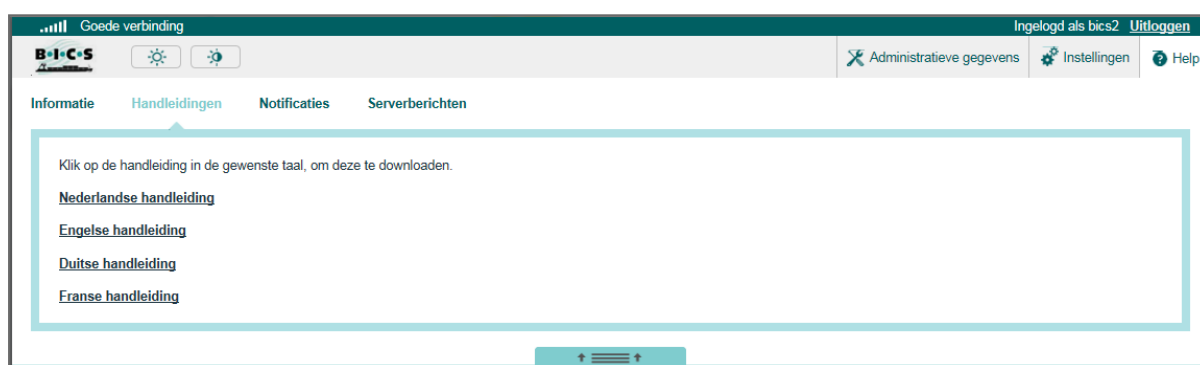
In dit onderdeel kunt u de gebruikershandleiding van de BICS2-applicatie in PDF-formaat openen in een van de beschikbare talen.



U moet een programma zoals Adobe Reader® hebben geïnstalleerd om bestanden in PDF-formaat te kunnen bekijken.

Voer de volgende stappen uit om een handleiding te openen:

1. Klik in het helpscherm op de knop **Handleidingen** om het bijbehorende scherm te openen:



Afbeelding 2-6: Scherm Handleidingen

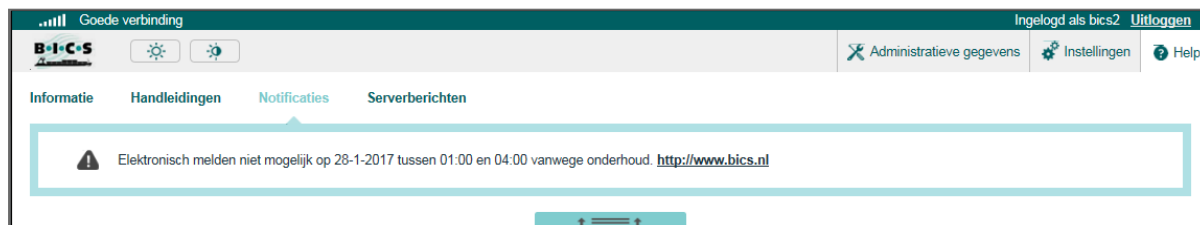
2. Klik op de naam van de handleiding die u wilt bekijken. Deze wordt in PDF-formaat weergegeven in een apart scherm.

## Notificaties

In dit onderdeel ziet u alle op dit moment geldige notificaties die het systeem aan de gebruiker wil tonen. Het gaat hierbij om operationele mededelingen, bijvoorbeeld gepland onderhoud aan centrale servers en/of mededelingen met betrekking tot nieuwe versies.

Deze notificaties worden ook op het hoofdscherm getoond, waar de gebruiker ze kan weggklikken als hij ze niet meer wil zien (door te klikken op het kruisje). Weggeklikte notificaties zijn alleen voor de huidige gebruiker niet langer zichtbaar. Andere gebruikers kunnen de notificaties wel zien en zelf besluiten of ze deze willen weggklikken. In het notificatieoverzicht op het helpscherm zijn alle notificaties te zien, ongeacht of een gebruiker ze in het hoofdscherm heeft weggklikkt.

1. Klik in het helpscherm op de knop **Notificaties** om het scherm met eventuele notificaties te openen:



Afbeelding 2-7: Scherm Notificaties



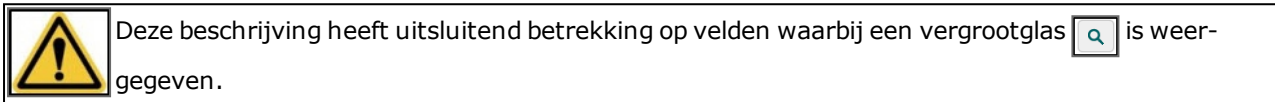
## Serverberichten

In dit onderdeel worden foutmeldingen getoond die tijdens het communiceren met autoriteiten (berichtenverkeer) kunnen optreden. Het gaat dan om ongeldige antwoorden van een autoriteit die niet meer gerelateerd kunnen worden aan de juiste reis.

1. Klik in het helpscherm op de knop **Serverberichten** om het scherm met eventuele serverberichten te openen.

### 2.3.4 Zoekmechanisme

In BICS2 kunt u op verschillende manieren een zoekopdracht uitvoeren.



We nemen als voorbeeld een zoekbewerking in het veld **Vertrek** in het scherm *Reis*:

The screenshot shows a form titled 'Reis' with three search fields, each with a magnifying glass icon to its right:

- Vertrek:
- Bestemming:
- Eerste meldpunt:

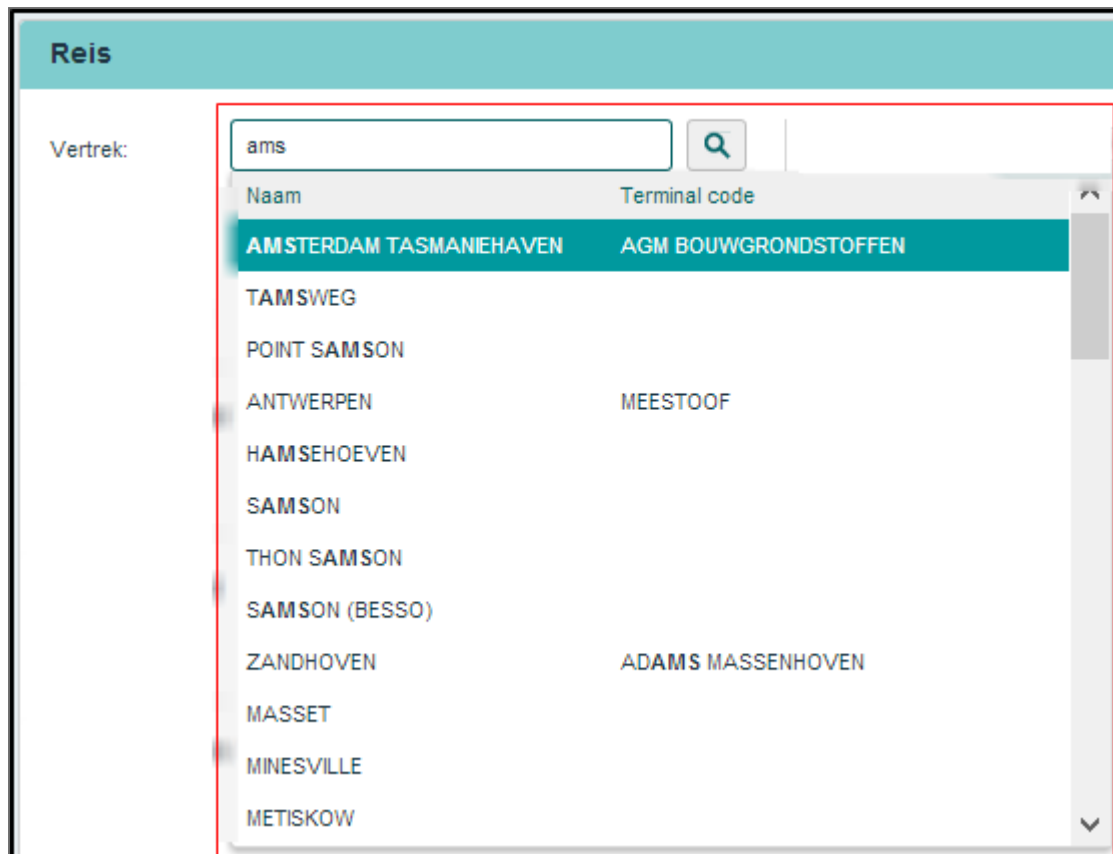
Afbeelding 2-8: Scherm Reis (gedeeltelijk)

Als u een bepaalde waarde (in dit geval: vertreklocatie) wilt zoeken, kunt u dat op twee manieren doen:

- Automatisch aanvullen ('autocomplete')
- Geavanceerd zoeken

#### Automatisch aanvullen

1. Klik met de cursor in het betreffende veld (hier: **Vertrek**). U ziet dat de keuzelijst wordt uitgeklaapt:
2. Begin enkele letters in het veld te typen. De locaties komen tevoorschijn waarin de door u getypte tekst voorkomt. U ziet deze lijst mee veranderen naarmate u meer tekens typt:



Afbeelding 2-9: Schermvoorbeeld Zoeken (letters)

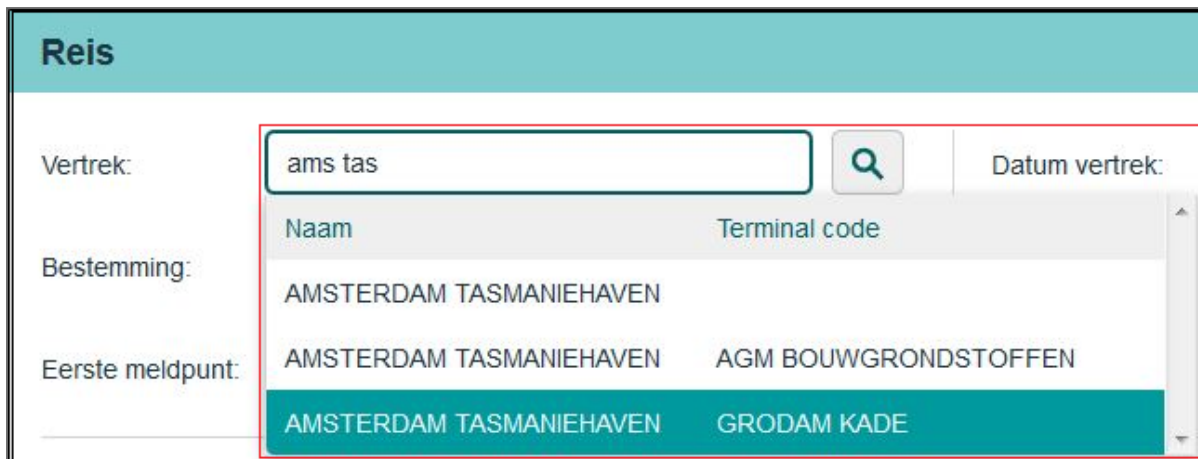
3. Selecteer de gewenste locatie uit de lijst.



U kunt het gehele zoekvak in één keer wissen door in het zoekvak op 'x' te klikken (deze verschijnt als u de muis over het zoekvak beweegt).

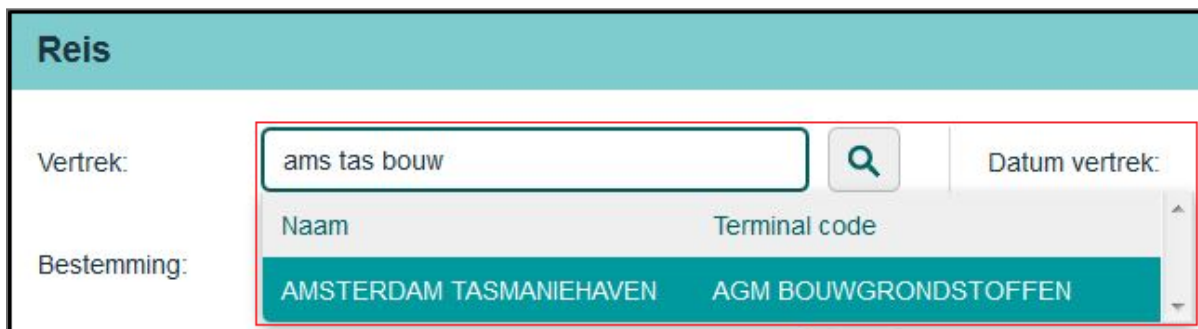
Door meerdere zoektermen in het zoekveld te typen, kunt u de locatie waarnaar u op zoek bent, specificeren. Hierdoor wordt het aantal zoekresultaten kleiner. U beperkt het aantal zoekresultaten als volgt:

1. Klik met de cursor in het betreffende veld (in dit geval het veld **Vertrek**) en typ twee zoektermen, zoals in het onderstaande voorbeeld. Zoals u ziet, is het aantal zoekresultaten beperkt:



Afbeelding 2-10: Schermvoorbeeld Zoeken met twee zoektermen

2. Voeg nog een zoekterm toe om het aantal zoekresultaten verder te beperken, in dit geval tot een enkel zoekresultaat:



Afbeelding 2-11: Schermvoorbeeld Enkel zoekresultaat

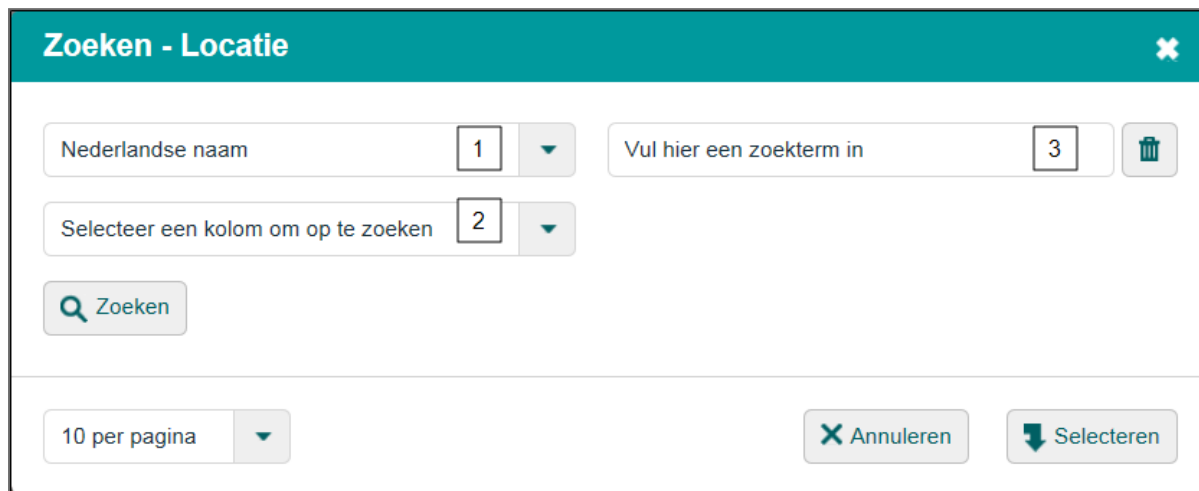
3. Verbindt zoektermen met underscores (het teken '\_'), om te zoeken naar zoekresultaten waarin de termen van elkaar zijn gescheiden met spaties:



Afbeelding 2-12: Schermvoorbeeld Zoektermen verbinden met underscores

**Geavanceerd zoeken**

1. Klik in het veld **Vertrek** op het vergrootglas . Het scherm *Zoeken - Locatie* verschijnt:




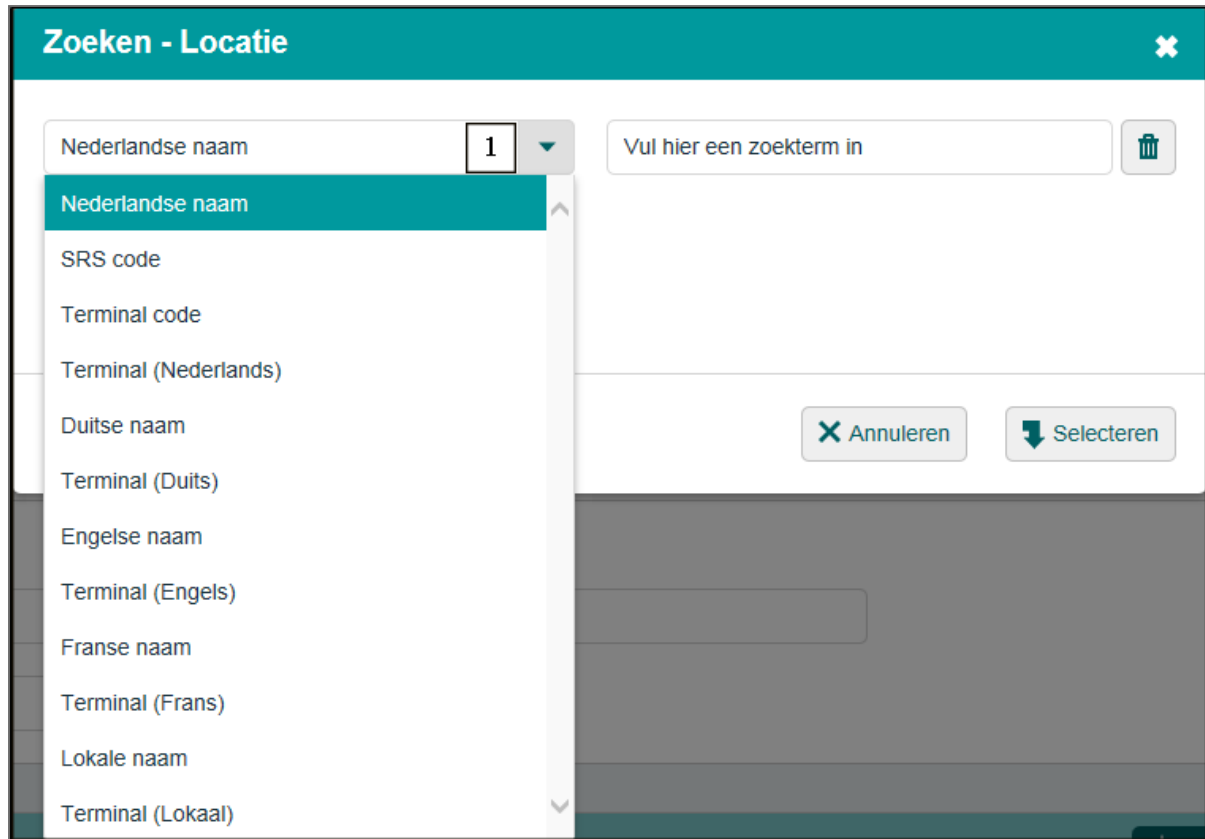
Afbeelding 2-13: Geavanceerd zoekscherm: Zoeken - Locatie

Dit scherm bevat drie zoekvelden (zie 1, 2 en 3). Het principe is als volgt: u selecteert een criterium in het linkerveld en voert de bijbehorende waarde in het rechterveld in. (Bijvoorbeeld: 'Nederlandse naam' = 'Rotterdam'.)



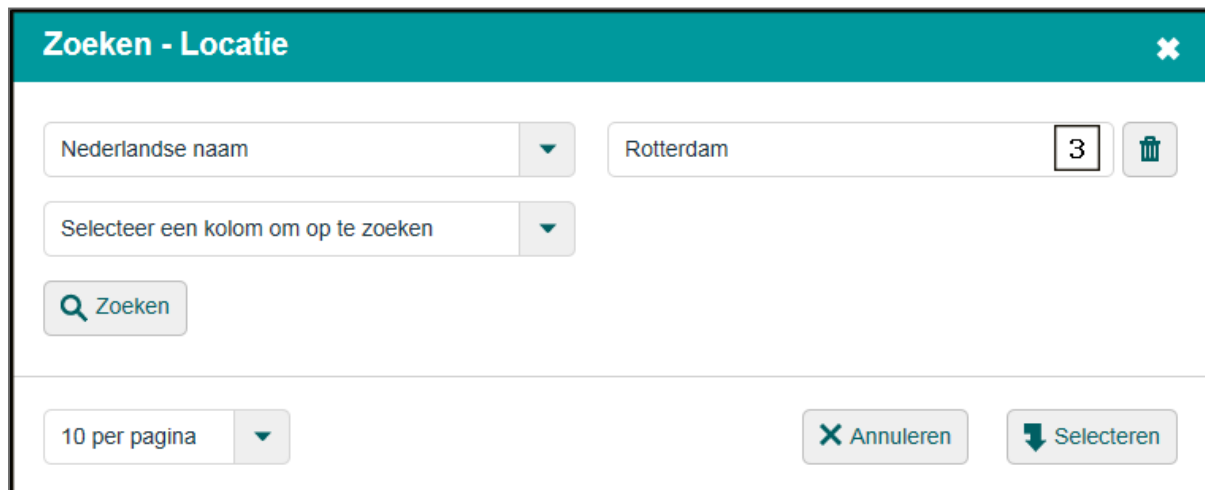
Als twee of meer zoekvelden zijn ingevuld, wordt de zoekactie uitgevoerd op basis van 'EN' (dus veld 1 EN veld 2 EN ...).

2. Klik op de knop  om de lijst met zoekcriteria open te klappen:



Afbeelding 2-14: Geavanceerd zoeken: veld 1

3. Selecteer een waarde uit deze lijst (1).
4. Vul in het veld rechts (3) van het geavanceerde zoekscherm een waarde in, bijvoorbeeld Rotterdam.



Afbeelding 2-15: Geavanceerd zoeken: veld 3

5. Als u op meer velden wilt zoeken, herhaalt u de stappen 2 t/m 4 door te beginnen in veld (2) links.

U zult zien dat voor elk selectieveld aan de linkerkant een invulveld aan de rechterkant wordt toegevoegd. Nadat u dat hebt ingevuld, verschijnt weer een veld aan de linkerkant, enzovoort.

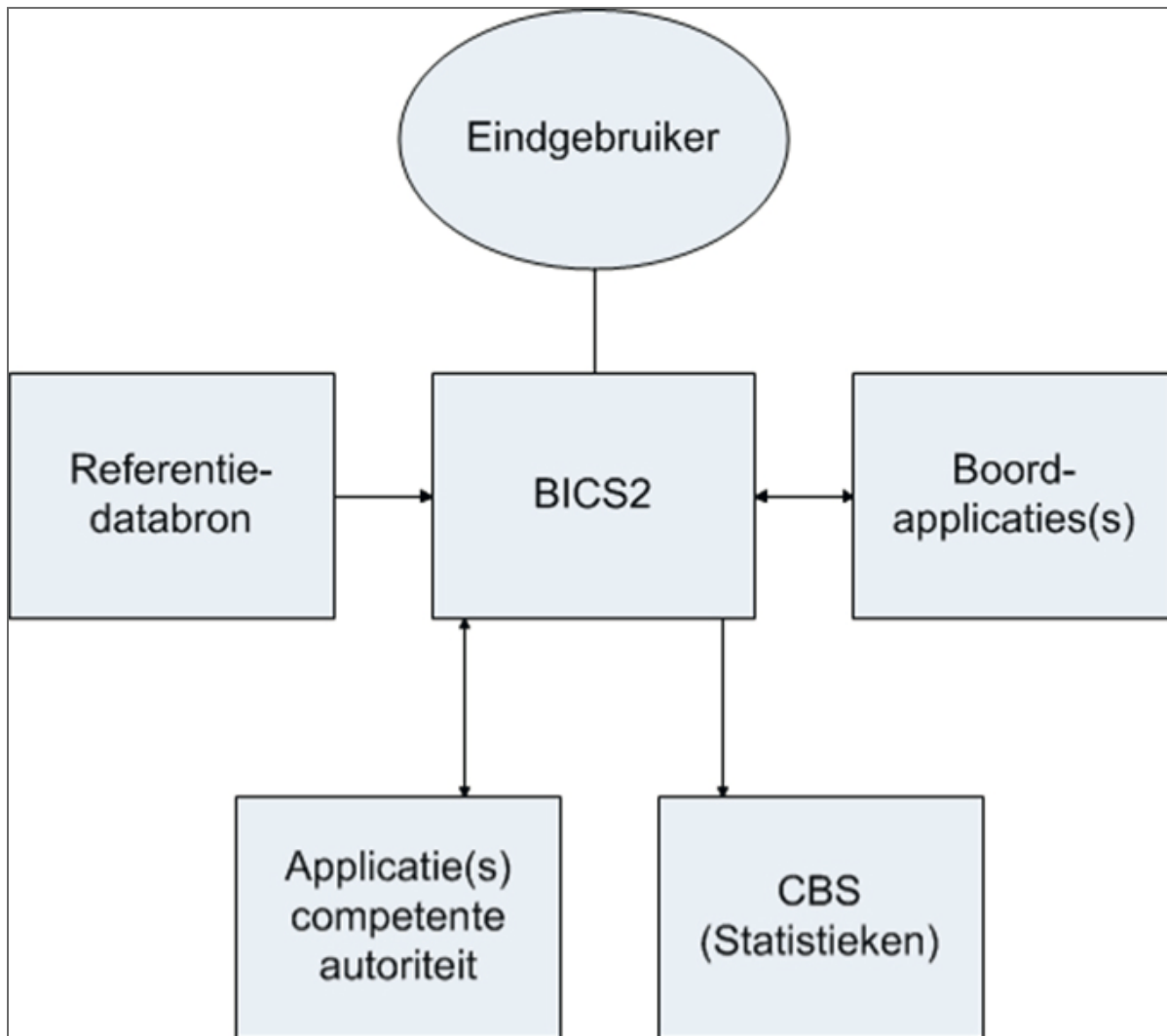
Afbeelding 2-16: Geavanceerd zoeken: veld 2

- Klik op de knop **Selecteren** om de zoekactie uit te voeren of op **Annuleren** om de zoekactie te stoppen. In beide gevallen keert u terug naar het vorige scherm.

## 2.4 Externe systemen

De applicatie BICS2 staat niet op zichzelf, maar staat in verbinding met meerdere externe systemen.

De samenhang met deze applicaties wordt hieronder weergegeven. De pijlen geven de richting aan waarin de communicatie van/naar BICS2 verloopt.



Afbeelding 2-17: Externe applicaties BICS2

### Referentiedatabron

Dit betreft lijsten met locaties, stoffen, enzovoort. Deze worden via de Update-functie bijgewerkt in BICS2. (Zie paragraaf 4.3, 'Updates uitvoeren' op pagina 43.)

### Boordapplicatie(s)

Naast BICS2 kan de schipper ook gebruik maken van stuwage- en reisplanningsapplicaties. Deze applicaties kunnen worden gekoppeld aan BICS2. De werking hangt af van de betreffende boordapplicatie en wordt daarom niet in deze gebruikershandleiding beschreven.

### Systemen competente autoriteit

Dit betreft een of meer systemen bij de vaarweg- of havenautoriteit die reis- en ladinggegevens uitwisselen met BICS2, bijvoorbeeld IVS90.

### CBS

Dit betreft statistiek aangifte in Nederland en geldt alleen voor NL schippers.

## 2.5 Soorten berichten

U kunt met BICS2 de volgende berichten versturen:

- Aanmeldberichten (incl. wijzigings- en annuleerberichten)
- Aanvullende berichten

### 2.5.1 Aanmeldberichten

Aanmeldberichten zijn berichten waarmee de start of een wijziging van een reis wordt aangemeld bij een verwerkend systeem van een autoriteit. Aanmeldberichten worden doorgaans ERINOT-berichten genoemd.

Wanneer u een reis aanmeldt bij een verwerkend systeem, bijvoorbeeld IVS90, wordt de reis actief. Vanaf dat moment zijn de reis- en ladinggegevens bekend in het betreffende systeem.

U kunt reisgegevens ruim vóór het geplande vertrek invoeren in BICS2.

Afhankelijk van het opgegeven 'eerste meldpunt' wordt het aanmeldbericht automatisch verstuurd naar het regionaal verwerkende systeem van het vertrekpunt of naar het verwerkende systeem van het betreffende land.

#### Wijziging

U kunt de reis- en/of ladinggegevens van een aangemelde reis wijzigen indien nodig. Echter, zolang nog geen antwoord op de aanmelding is ontvangen, staat de reis als het ware 'on hold' en kunt u deze niet wijzigen.

Merk op dat wijzigingen aan de reis- en/of ladinggegevens onderhevig zijn aan regels van de betreffende autoriteit.

#### Annulering

U kunt een aanmelding annuleren door een annuleerbericht te versturen (indien dit is toegestaan). Echter, zolang nog geen antwoord op de aanmelding is ontvangen, staat de reis als het ware 'on hold' en kunt u deze niet annuleren.

Na verwerking van het annuleerbericht worden de reis- en ladinggegevens van de reis uit het verwerkende systeem verwijderd.

### 2.5.2 Aanvullende berichten

U kunt aanvullende berichten gebruiken voor het aanmelden van reisplannen, bezoeken en personenlijsten.



Aanvullende berichten zijn uitsluitend beschikbaar in de *geavanceerde weergave* van BICS2. (Zie paragraaf 2.3.1, 'Basis en geavanceerd' op pagina 11 voor meer informatie.)

U kunt aanvullende berichten in overleg met de plaatselijke autoriteiten gebruiken.



Als u aanvullende berichten gebruikt, moet u deze vóór vertrek of aankomst (bij bezoeken) versturen aan de lokale autoriteiten.

## 2.6 Soorten accounts

Voor het gebruik van BICS2 zijn verschillende accounts nodig:

- Een Berichtendienst-account voor het elektronisch melden en het downloaden van BICS2
- Een Applicatie-account voor het gebruik van de BICS2-applicatie
- Een Overige berichten-account



### **2.6.1 Berichtendienst-account**

Voor elektronisch melden hebt u een berichtendienst-account nodig, ook wel postbus genoemd. Dit is een e-mailaccount bij de berichtendienst van Rijkswaterstaat. Dit account wordt door BICS2 gebruikt voor het versturen van aanmeldingen en het ontvangen van antwoorden. Ook hebt u met dit account toegang tot de downloadsectie op [hsbics.nl](http://hsbics.nl) om BICS2 te downloaden. U kunt een berichtendienst-account aanvragen via [www.bics.nl](http://www.bics.nl).

Tijdens de installatie van BICS2 wordt u gevraagd om de gegevens van het berichtendienst-account in te voeren. In paragraaf 6.2, 'Systeeminstellingen' op pagina 76 leest u hoe u na de installatie van uw account uw accountgegevens beheert via BICS2.

### **2.6.2 Applicatie-account**

Nadat u BICS2 hebt geïnstalleerd, logt u in via de loginpagina van de BICS2-applicatie om toegang te krijgen. Standaard is er één applicatie-account aanwezig. Zowel de gebruikersnaam als het wachtwoord van dit account is 'bics2'.

In de paragrafen [Gebruikers beheren](#) op pagina 76 en [Groepen beheren](#) op pagina 66 leest u hoe u meerdere accounts kunt aanmaken en per account rechten toekennen.

### **2.6.3 Overige berichten-account**

Naast aanmeldberichten en aanvullende berichten kan BICS2 ook diverse andere berichten versturen die niet zijn bedoeld voor elektronisch melden. Voor het versturen van deze overige berichten wordt een ander e-mailaccount gebruikt. Hiervoor kunt u een gratis e-mailservice gebruiken, bijvoorbeeld GMail, of het account van uw internetprovider in bijvoorbeeld Outlook.

In paragraaf 6.2, 'Systeeminstellingen' op pagina 76 is uitgelegd hoe u het account voor overige berichten kunt configureren in BICS2.

## Hoofdstuk 3 Installeren

In dit hoofdstuk leest u hoe u de applicatie BICS2 op uw systeem installeert.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Systeemeisen
- Registreren en downloaden
- Applicatie installeren
- Applicatie bijwerken met nieuwe versie
- Applicatie verwijderen



Bij problemen of vragen kunt u contact opnemen met de service desk (zie appendix Contactgegevens service desk). U wordt aangeraden om uw persoonlijke installatiegegevens bij de hand te houden.

### 3.1 Initiële installatie

In dit hoofdstuk leest u hoe u de applicatie BICS2 op uw systeem installeert.

BICS2 kan in twee verschillende modi geïnstalleerd worden:

- Normale modus
- Demonstratiemodus



Bij problemen of vragen kunt u contact opnemen met de service desk (zie appendix Contactgegevens service desk). U wordt aangeraden om uw persoonlijke installatiegegevens bij de hand te houden.

#### 3.1.1 Systeemeisen

Voor installatie van de applicatie BICS2 moet uw PC voldoen aan de volgende *minimale* systeemeisen:

- Intel® Pentium® 4-processor met 1,5 gigahertz (GHz) kloksnelheid
- 2 GB intern geheugen (RAM)
- 1 GB vrije schijfruimte op harde schijf
- Besturingssysteem:
  - Windows® Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
  - Red Hat® Enterprise Linux® 6 of Ubuntu 16.04lts
  - Mac OS-X 10.12
- Beeldschermresolutie van minimaal 1024 x 768 pixels

Om de BICS2-applicatie te kunnen openen, dient u een recente webbrowser met HTML5-ondersteuning te gebruiken. Bijvoorbeeld:

- Microsoft Internet Explorer® (versie 9 of hoger)
- Microsoft™ Edge
- Mozilla Firefox®
- Google Chrome™
- Apple Safari

### 3.1.2 Registreren en downloaden

Om BICS2 te kunnen gebruiken, moet u eerst de volgende stappen uitvoeren:

1. Vraag een berichtendienstaccount (postbus) aan, tenzij u al een postbus hebt of de applicatie in demonstratiemodus wilt installeren. In paragraaf 2.6.1, 'Berichtdienst-account' op pagina 25 vindt u meer informatie hierover.
2. Download BICS2 op basis van de instructies die u na registratie hebt ontvangen.

### 3.1.3 Demonstratiemodus

Het is ook mogelijk om BICS2 in een zogenaamde 'demonstratiemodus' te installeren. In deze modus functioneert BICS2 gelijk aan de 'normale modus', met de uitzondering dat u geen berichtendienstaccount hoeft te hebben. Er zullen in 'demonstratiemodus' geen berichten naar bevoegde autoriteiten verzonden worden.



Indien u de demonstratiemodus in BICS wilt uitschakelen, dient u de applicatie te deïnstalleren en opnieuw in normale modus te installeren.

### 3.1.4 Applicatie installeren

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de procedure om de applicatie BICS2 op uw systeem te installeren. Het is van belang dat u de stappen nauwkeurig opvolgt. Afhankelijk van de omgeving waarin u BICS2 installeert, kunnen de schermen er iets anders uitzien dan ze hier zijn afgebeeld.



U kunt de installatieprocedure te allen tijde verlaten door op de knop **Annuleren** te klikken. Alle eventuele wijzigingen worden dan ongedaan gemaakt.



Om de installatie uit te voeren, hebt u beheerrechten nodig voor de PC waarop u BICS2 installeert.

Voer de volgende stappen uit om de applicatie BICS2 te installeren op uw PC:

1. Start de installatie.

Onder Windows:

- a. Dubbelklik op het gedownloade BICS2-Install-VERSION.exe bestand om de installatieprocedure te starten.

Onder Linux:

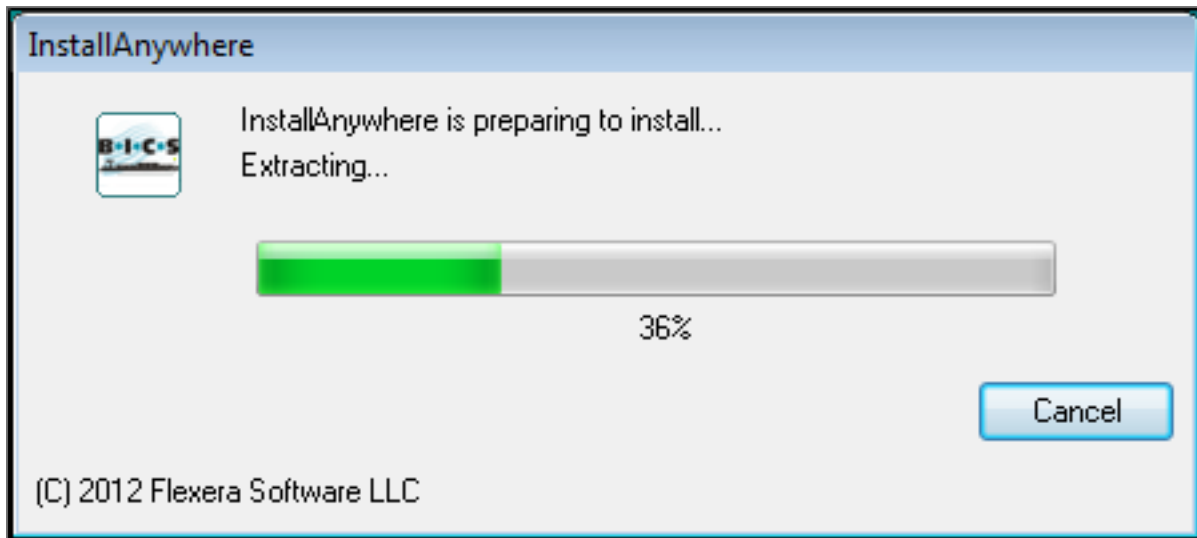
Gebruik de juiste distributie afhankelijk van of u een 32- of 64-bits Linux versie heeft, respectievelijk BICS2-Install32-VERSION.bin of BICS2-Install64-VERSION.bin.

- a. Open een terminal.
- b. Geef de installer 'execute'-rechten: `'chmod +x BICS2-installXX-VERSION.bin'`
- c. Start de installer met het commando `'sudo ./BICS2-installXX-VERSION.bin'`

Onder Mac OS-x:

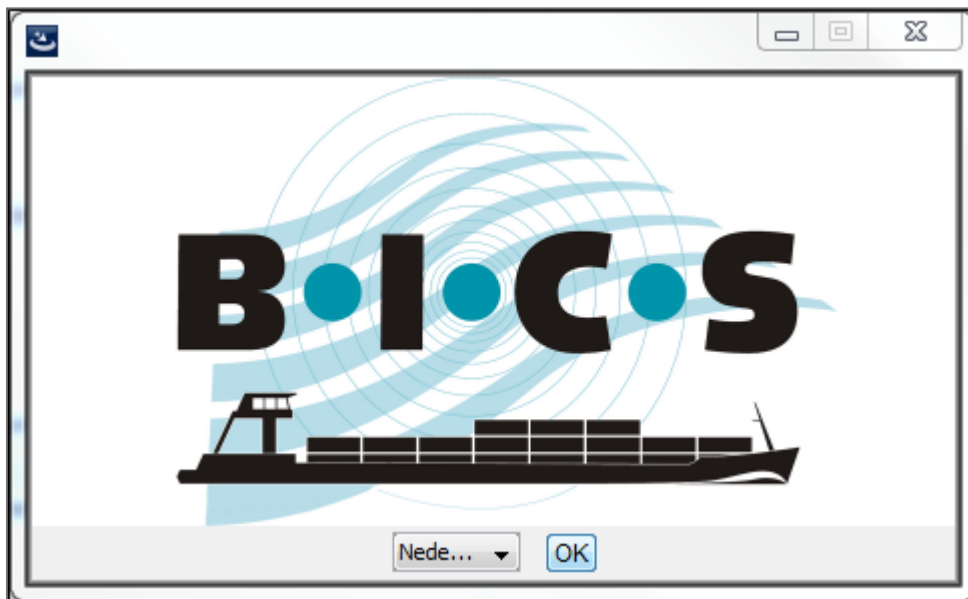
- a. Dubbelklik op het gedownloade BICS2-Install-VERSION.pkg bestand om de installatie te starten.
- b. Volg de stappen van het installatieprogramma en voer waar gevraagd de gebruikersnaam en het wachtwoord in van een gebruiker met beheerrechten.

2. Er verschijnt een voorbereidend scherm:



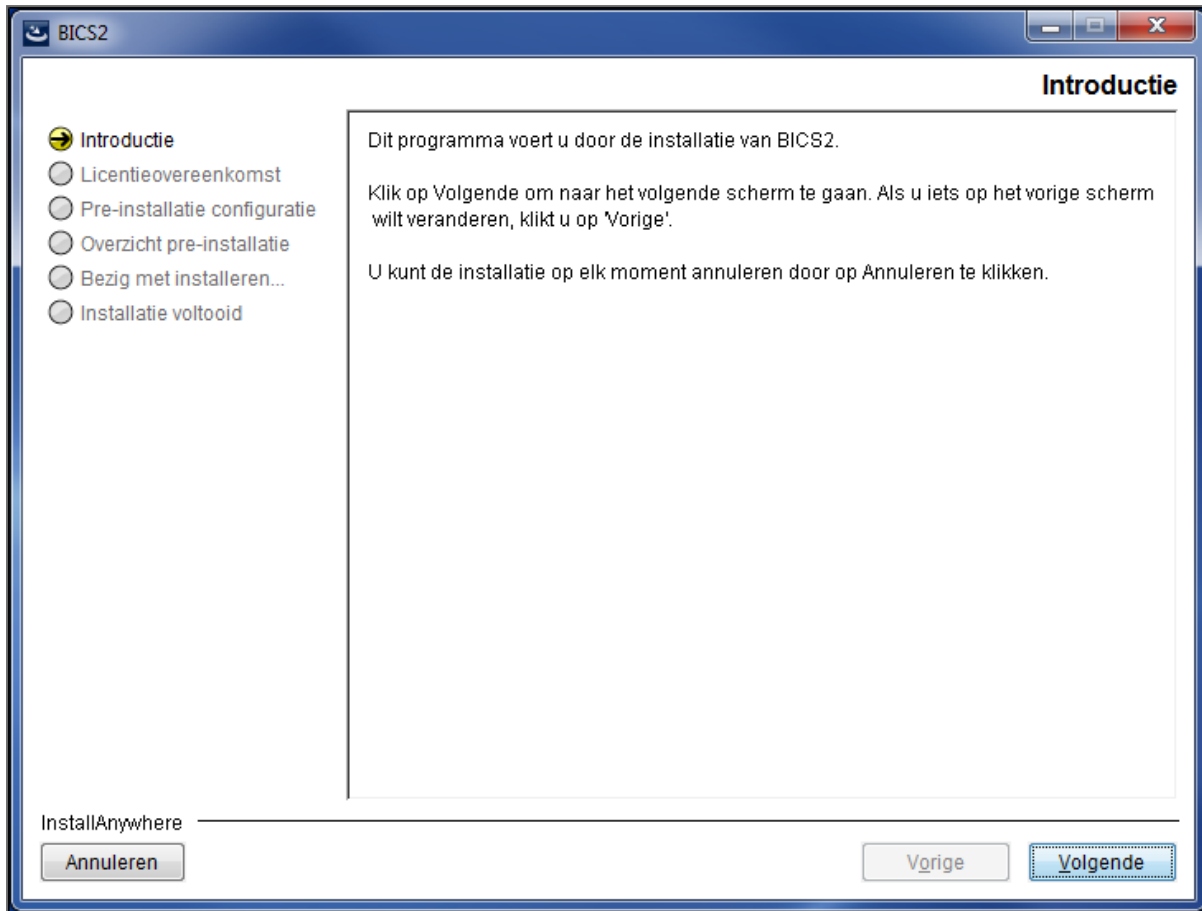
Afbeelding 3-1: Installatiescherm: voorbereiding

3. Wacht tot de voortgangsbalk is voltooid. Er verschijnt een scherm waarin u de taal van de gebruikersinterface kunt instellen:



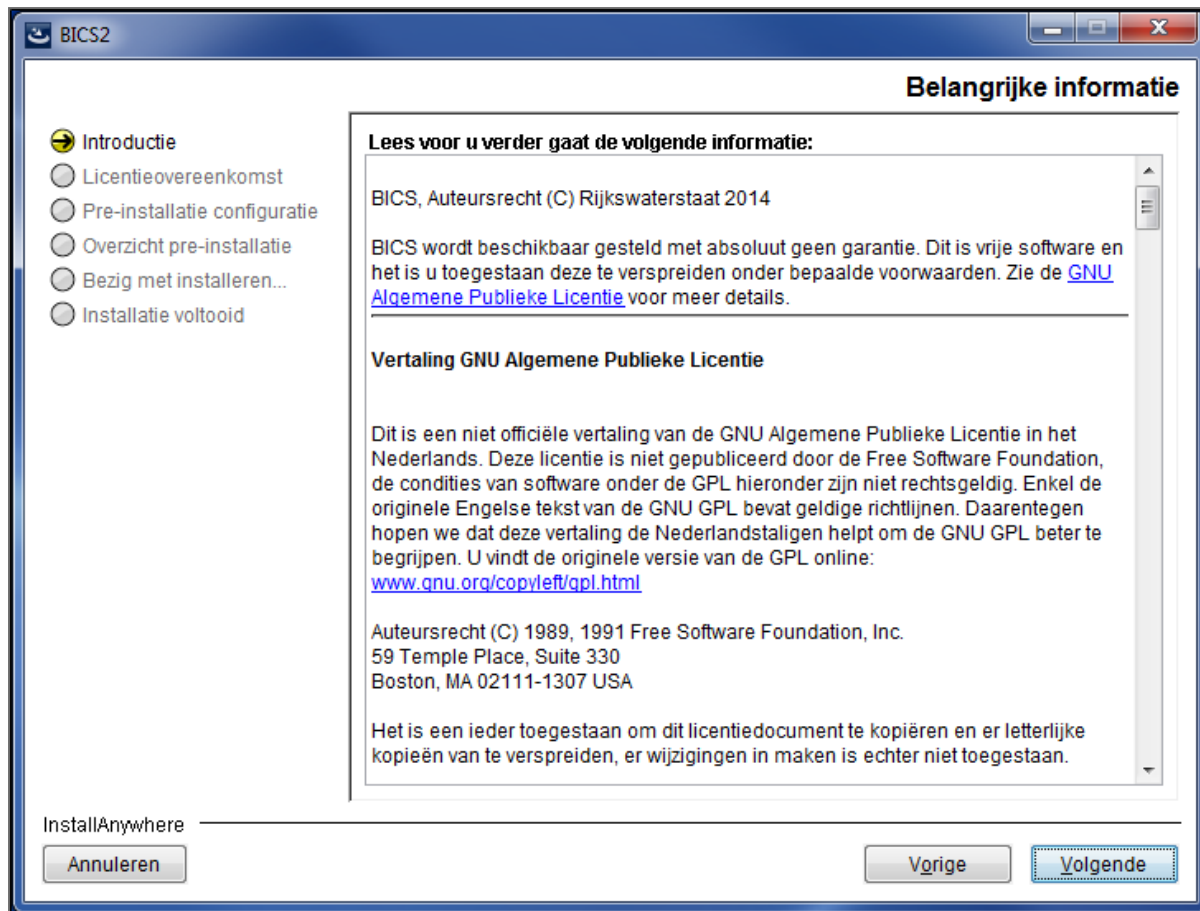
Afbeelding 3-2: Installatiescherm: taal

4. Selecteer 'Nederlands' (standaardoptie) en klik op **OK**. Het introductiescherm met de installatiestappen verschijnt:



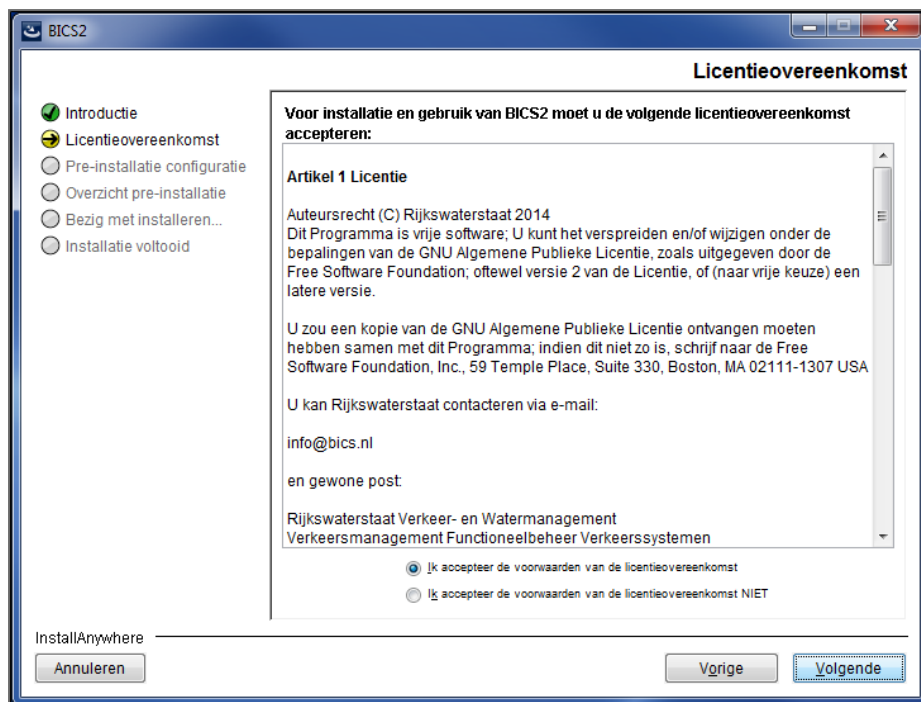
Afbeelding 3-3: Installatiescherm: introductie

5. Klik op **Volgende**. Er verschijnt een scherm met belangrijke informatie over de licentie:



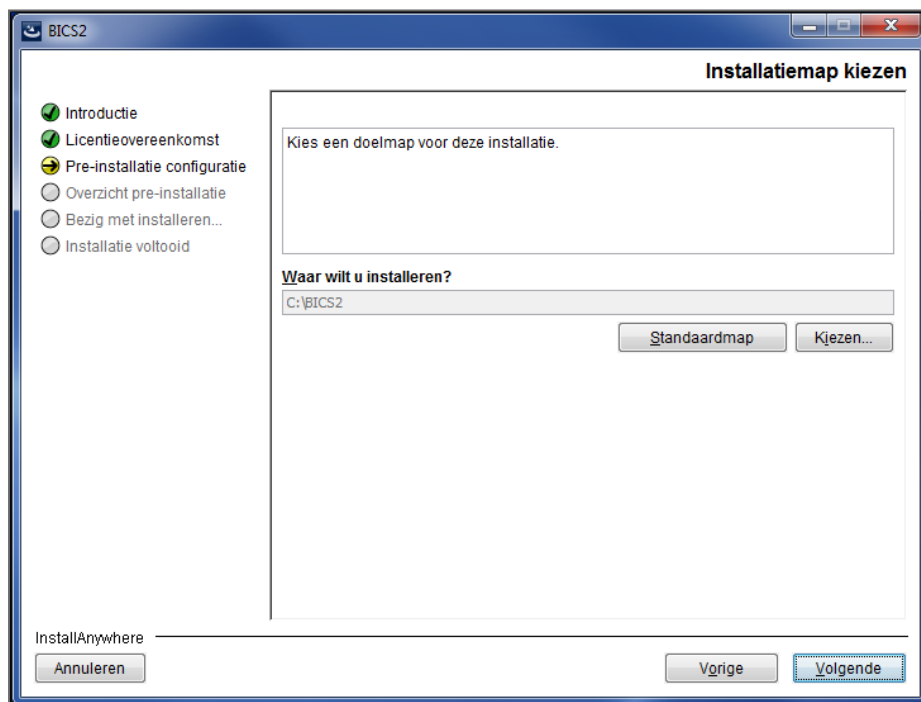
Afbeelding 3-4: Installatiescherm: belangrijke informatie

6. Lees desgewenst de informatie en klik vervolgens op **Volgende**. Het scherm met de licentieovereenkomst verschijnt:



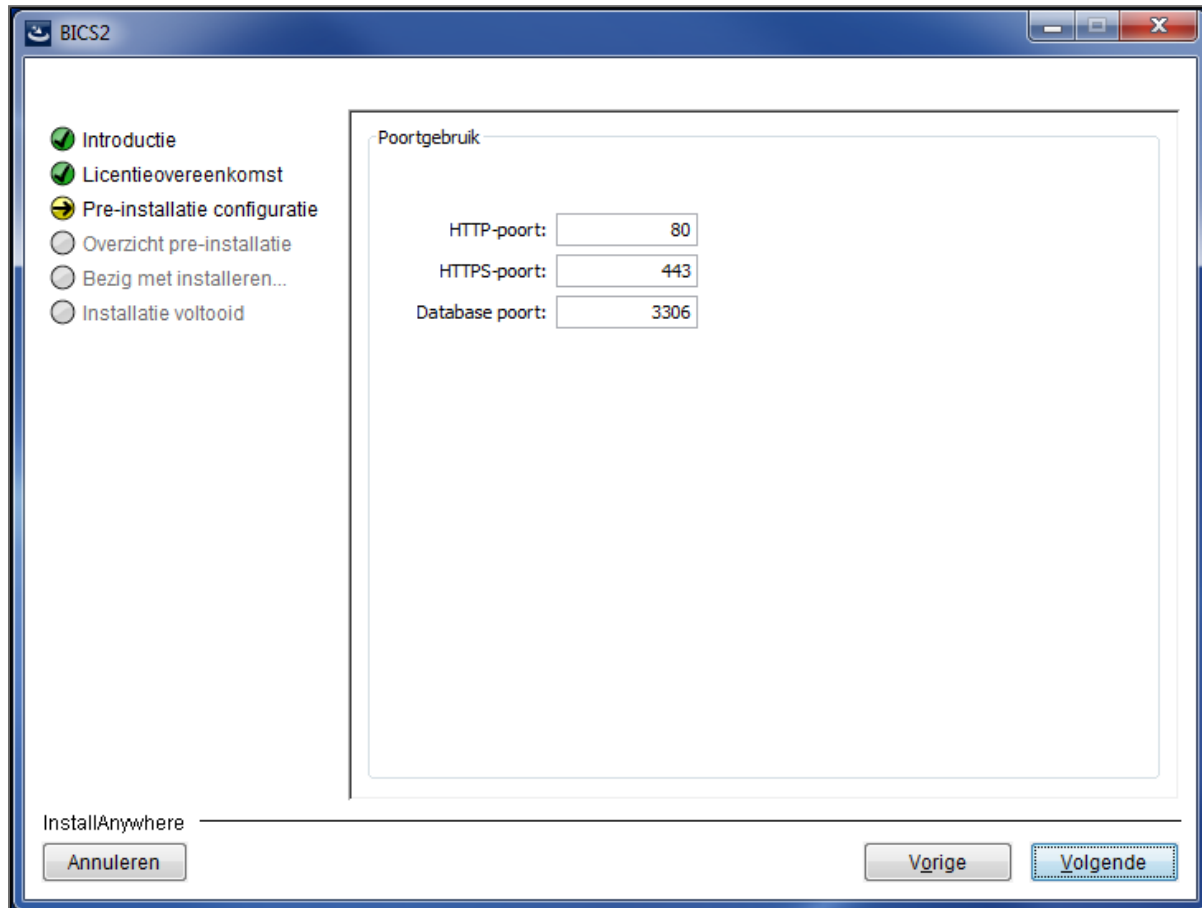
Afbeelding 3-5: Installatiescherm: licentieovereenkomst

7. Lees desgewenst de voorwaarden en klik vervolgens op het bovenste keuzerondje om deze te accepteren.
8. Klik op **Volgende**. Het scherm voor het selecteren van de installatiemap verschijnt:



Afbeelding 3-6: Installatiescherm: installatiemap kiezen

9. In dit scherm geeft u aan waar u de applicatie wilt installeren. Klik op **Kiezen...** als u een andere opslaglocatie wilt selecteren.
10. Klik op **Volgende**. Er verschijnt een scherm waarin de vrije poorten worden weergegeven die BICS2 gaat gebruiken. U kunt de automatisch geselecteerde poorten eventueel handmatig aanpassen.



Afbeelding 3-7: Installatiescherm: poortgebruik

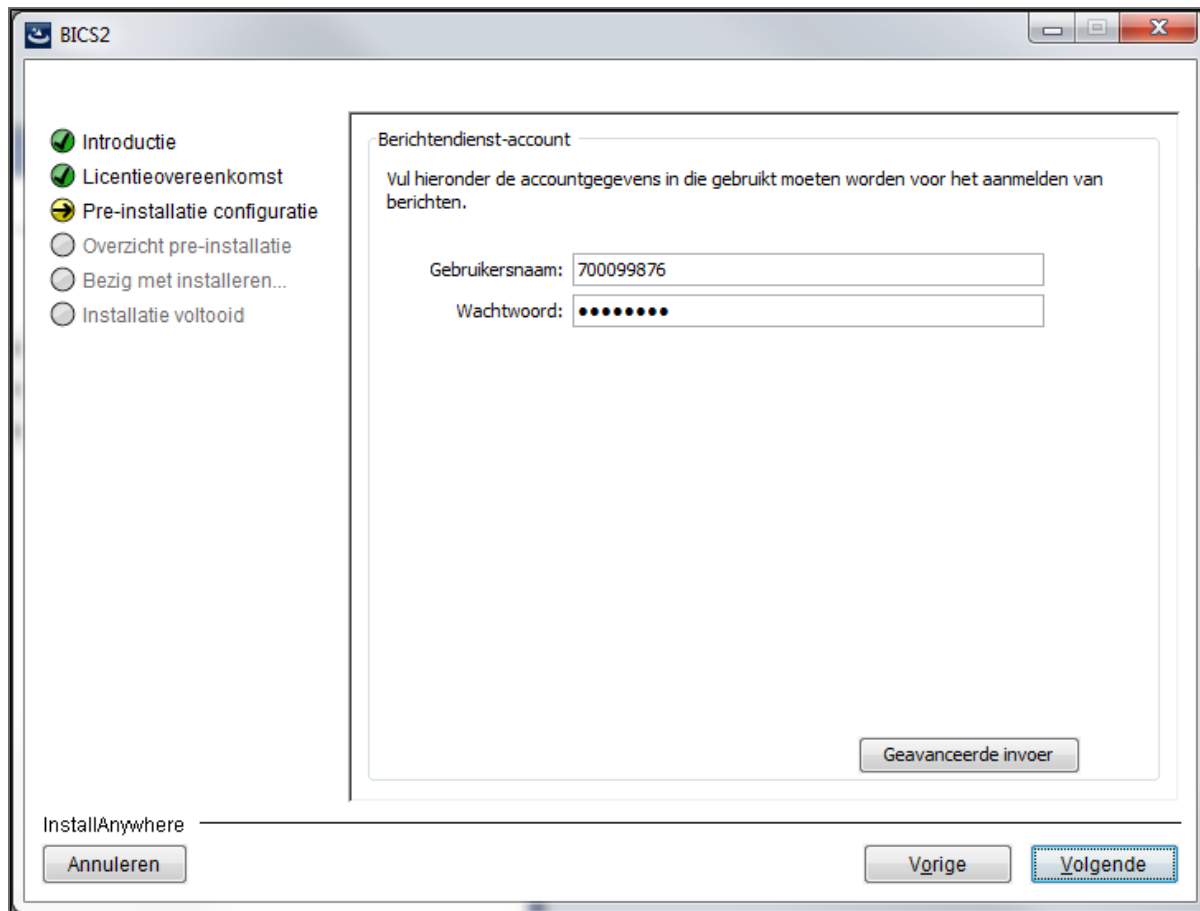
11. Schrijf de waarde bij HTTP-poort op als u een tablet gebruikt. U hebt deze later nodig bij het opstarten van de applicatie (zie paragraaf 4.1, 'Opstarten en inloggen' op pagina 41 voor details).



Als u BICS2 later vanaf een ander apparaat op hetzelfde netwerk wilt benaderen, kan het nodig zijn om uw firewallsoftware aan te passen, zodat deze toegang tot de HTTP- en HTTPS-poorten toestaat.

12. Klik op **Volgende**. Het scherm met instellingen voor het berichtendienstaccount verschijnt:





Afbeelding 3-8: Installatiescherm: berichtendienstaccount

13. Kies een van de onderstaande mogelijkheden:

a. Indien u BICS2 in demonstratiemodus wilt installeren:

- Selecteer de knop **Geavanceerde invoer**.
- Vink de optie **demonstratiemodus** aan.
- Ga verder met de volgende genummerde instructiestap.

b. Voor de normale installatie van BICS2 (gebruikelijk):

- In bovenstaand scherm vult u de gegevens voor uw berichtendienstaccount in. Deze gegevens heeft u in de welkomstbrief ontvangen.



Neem contact op met de service desk als u de gegevens van uw berichtendienstaccount niet (meer) weet. (Zie appendix Contactgegevens service desk voor details.)

Vul de volgende gegevens in:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
EDI-postbusnummer	Het postbusnummer dat u in de welkomstbrief hebt ontvangen (bijvoorbeeld: "700012345")
Wachtwoord	Het bijbehorende wachtwoord dat u in de welkomstbrief hebt ontvangen

Via de knop **Geavanceerde invoer** kunt u geavanceerde instellingen van uw berichtendienstaccount wijzigen. Dit is bij normaal gebruik niet nodig.

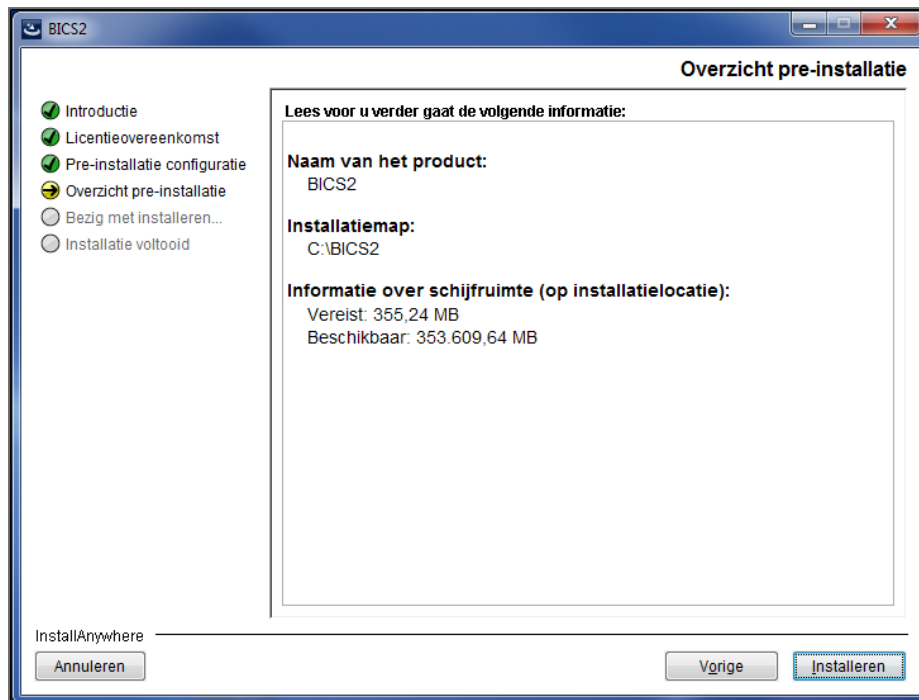
- Ga verder met de volgende genummerde instructiestap.

14. Klik op **Volgende** om door te gaan. Het scherm met contactgegevens verschijnt:

The screenshot shows a window titled 'BICS2' with a sidebar on the left containing a progress list: 'Introductie' (checked), 'Licentieovereenkomst' (checked), 'Pre-installatie configuratie' (selected), 'Overzicht pre-installatie', 'Bezig met installeren...', and 'Installatie voltooid'. The main area is titled 'Contactgegevens' and contains the following fields: 'Naam: Schippers', 'Identificatiecode: SCH', 'Adres: Kade 1', 'Postcode: 1234AB', 'Woonplaats: Rotterdam', and 'Landcode: NL' (dropdown menu). At the bottom, there are three buttons: 'Annuleren', 'Vorige', and 'Volgende'.

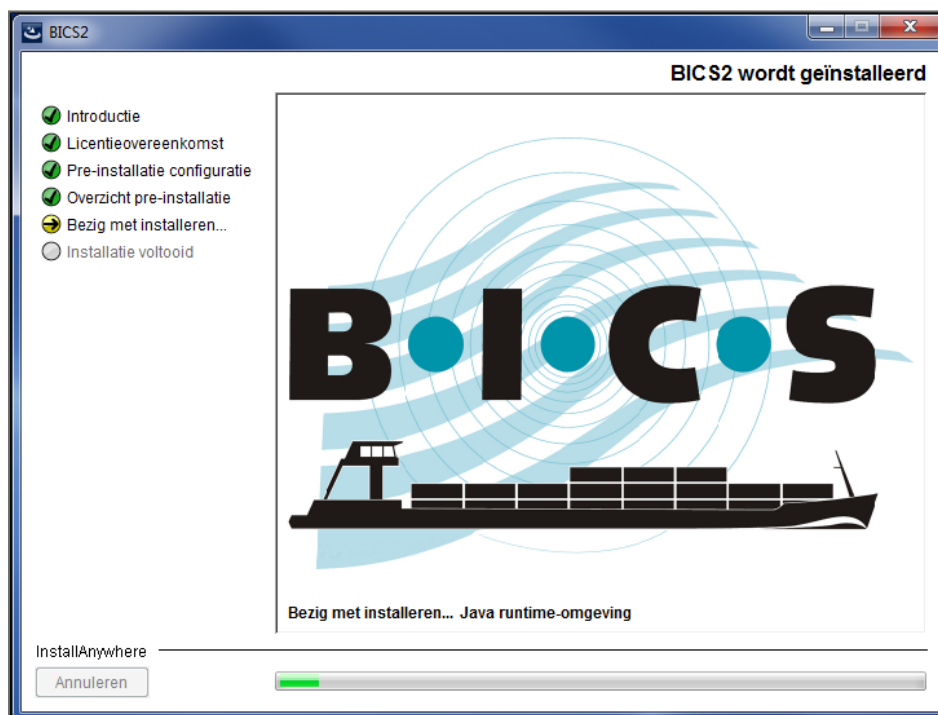
Afbeelding 3-9: Installatiescherm: contactgegevens

15. Vul de contactgegevens van de eigenaar of rechtspersoon in. In het veld **Identificatiecode** vult u een zelfgekozen code in, bijvoorbeeld de eerste drie letters van de naam van de eigenaar of rechtspersoon. (De overige velden spreken voor zich en worden hier verder niet beschreven.)
16. Klik op **Volgende**. Er verschijnt een scherm met een overzicht van uw installatiegegevens:



Afbeelding 3-10: Installatiescherm: overzicht pre-installatie

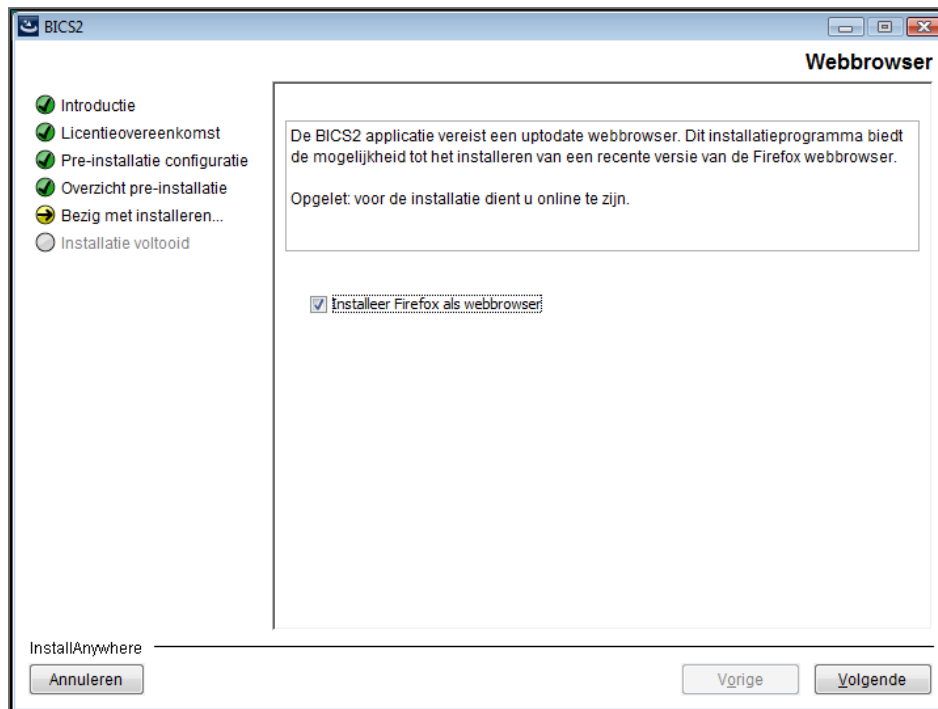
17. Klik op **Installeren** om het installatieproces te starten. De voortgang wordt weergegeven in het volgende scherm:



Afbeelding 3-11: Installatiescherm: voortgang

18. Klik op **Volgende** als u klaar bent met het invullen van de gegevens. Er verschijnt een scherm waarin de installer

u de mogelijkheid biedt om de Mozilla Firefox-webbrowser te installeren, indien deze nog niet op uw systeem geïnstalleerd is:

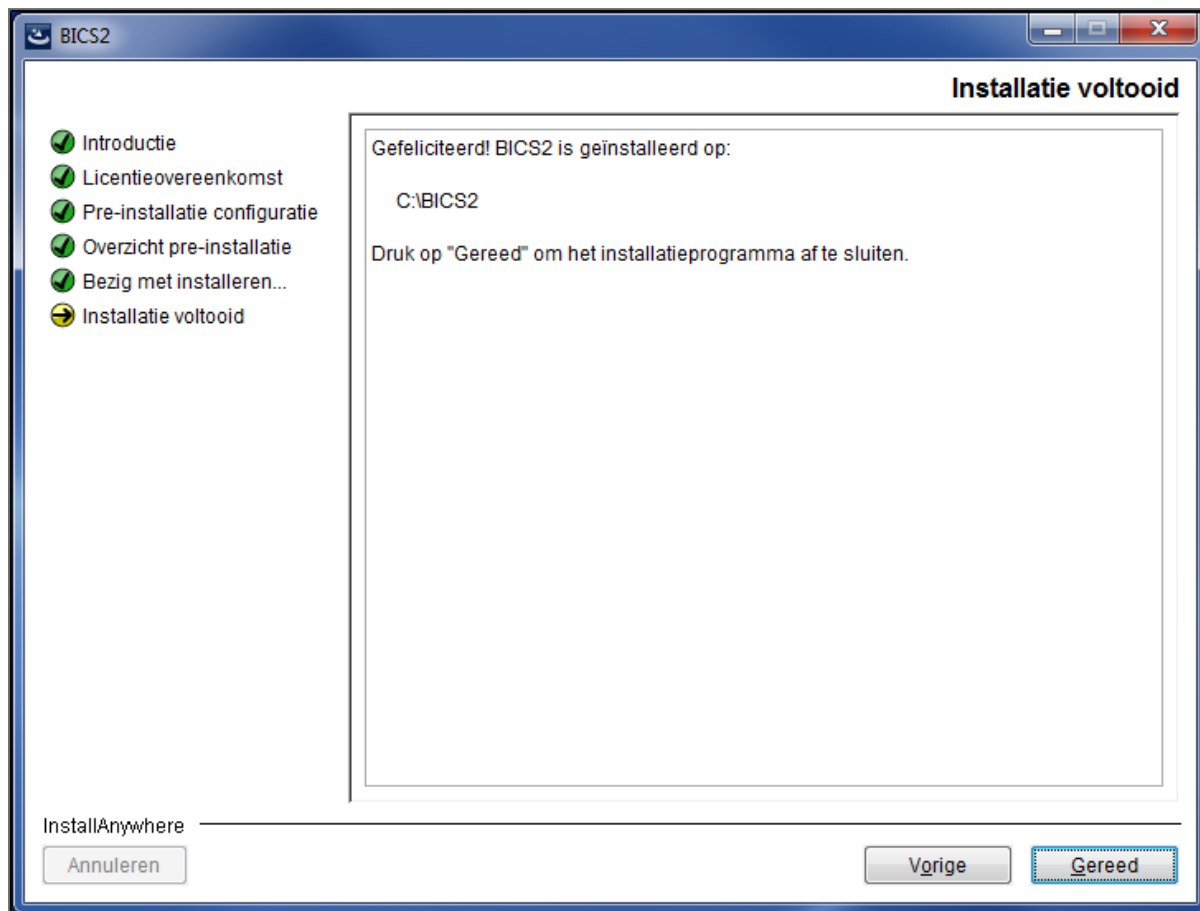


Afbeelding 3-12: Installatiescherm: installatie Mozilla Firefox




Om de Mozilla Firefox-webbrowser te installeren dient uw systeem verbonden te zijn met het internet.

19. Klik op **Volgende** om door te gaan. Er verschijnt een scherm met de mededeling dat de installatie is voltooid:



Afbeelding 3-13: Installatiescherm: installatie voltooid


20. Klik op **Gereed** om de installatie af te sluiten en BICS2 te gaan gebruiken.

 Nadat de installatieprocedure succesvol is afgerond, is een standaardgebruiker aangemaakt met '**bics2**' als **inlognaam en wachtwoord**. (Zie paragraaf 4.1, 'Opstarten en inloggen' op pagina 41 voor details.)

21. Na installatie en inloggen kunt u de gegevens van uw schip invoeren in BICS2. Zie paragraaf 5.3.1, 'Casco toevoegen' op pagina 61 voor details.

## 3.2 Applicatie bijwerken met nieuwe versie

Indien er een nieuwe versie van BICS2 beschikbaar is, zal u daar op het dashboard over geïnformeerd worden. Het is sterk aanbevolen om een installatie zo spoedig mogelijk bij te werken. Het is van belang dat u de stappen nauwkeurig opvolgt. Afhankelijk van de omgeving waarin u BICS2 installeert, kunnen de schermen er iets anders uitzien dan ze hier zijn afgebeeld.

 U kunt via de release notes inzien welke wijzigingen en verbeteringen de nieuwe versie bevat.



De huidige gegevens en instellingen blijven behouden tijdens het bijwerken met de nieuwe versie.



Om de applicatie te kunnen bijwerken, hebt u beheerrechten nodig voor de PC waarop BICS2 geïnstalleerd is en dient u op de betreffende machine ingelogd te zijn.

Voer de volgende stappen uit om de applicatie BICS2 bij te werken:

1. Klik in de update-sectie op de knop **Downloaden**. Hiermee wordt de nieuwe versie van de applicatie van het internet gedownload.

Updates				
Updatetype	Huidige versie	Nieuwe versie	Status	Actie
Software	5.0.2.6391	<a href="#">Bekijk release notes</a>	Update beschikbaar	Downloaden
Configuratiegegevens	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiegegevens	21-04-2016 11:14		Geen update beschikbaar	

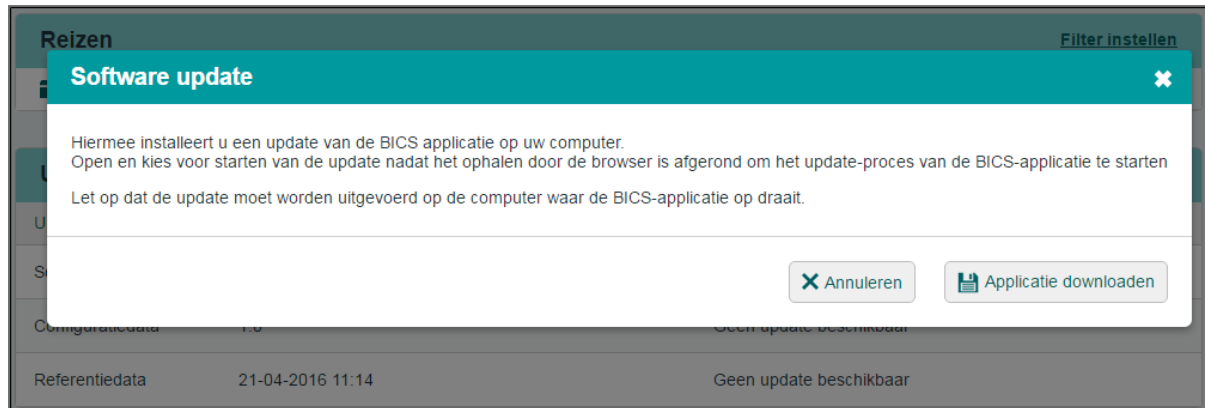
Afbeelding 3-14: Scherm updates: downloaden

2. Zodra de download is afgerond, kan de update voorbereid worden. U dient als gebruiker het update-bestand te openen. Dit verloopt in meerdere stappen. Klik eerst op de knop **Installeren**.

Updates				
Updatetype	Huidige versie	Nieuwe versie	Status	Actie
Software	5.0.2.6391	<a href="#">Bekijk release notes</a>	Klaar voor installatie	Installeren
Configuratiegegevens	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiegegevens	21-04-2016 11:14		Geen update beschikbaar	

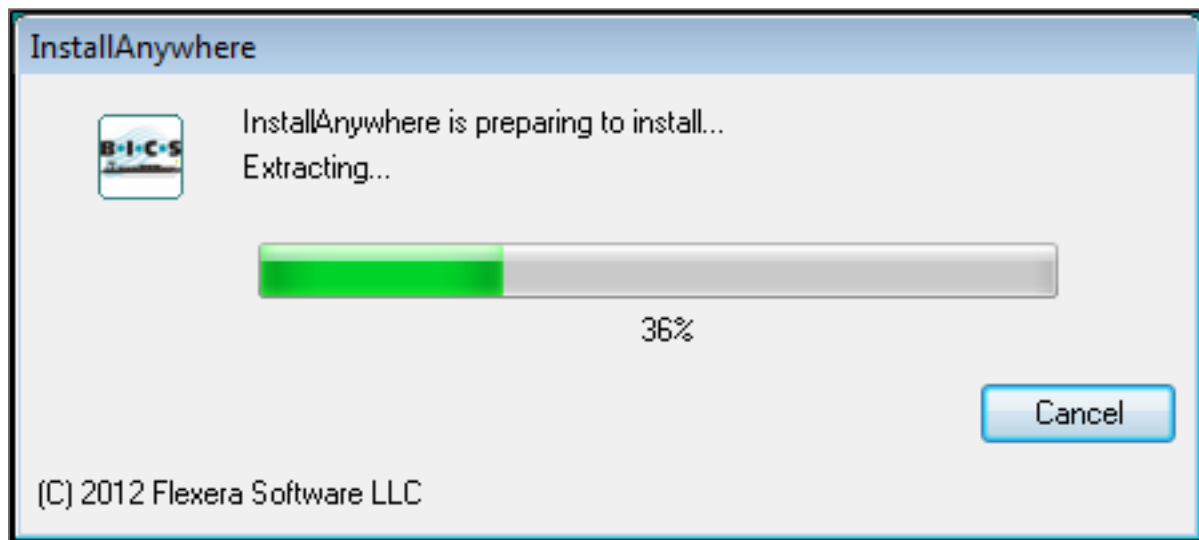
Afbeelding 3-15: Scherm updates: installeren

3. Er wordt een pop-up met instructie getoond. Klik de knop **Applicatie downloaden** om het installatiebestand op te vragen, zodat u het hierna kunt openen. Het installatiebestand wordt nu door uw browser opgehaald en opgeslagen.




Afbeelding 3-16: Pop up scherm software update: Applicatie downloaden

- Start het installatiebestand vanaf de locatie waar uw browser deze heeft opgeslagen (meestal in de map *Downloads*). Er verschijnt een voorbereidend scherm:



Afbeelding 3-17: Installatiescherm: voorbereiding

- Vervolg de stappen van de installatieprocedure om BICS2 bij te werken met de nieuwe versie.

 In het geval dat u na een update van de applicatie problemen ervaart, kunt u contact opnemen met de BICS2-helpdesk. (Zie Appendix Contactgegevens service desk voor details.)

Mochten de problemen niet verholpen kunnen worden, dan kan op instructie van de helpdesk de terugrol procedure worden uitgevoerd. Deze staat beschreven in Appendix Applicatie-update terugrollen.

### 3.3 Applicatie verwijderen

Als u BICS2 niet langer wilt gebruiken, kunt u de applicatie van uw systeem verwijderen.



Bij het verwijderen van de applicatie gaan alle gegevens die zijn ingevoerd in de applicatie verloren.

Afhankelijk van het besturingssysteem dat u gebruikt, gaat u als volgt te werk:

### Onder Windows

- Na installatie wordt in het startmenu een pictogram **BICS2 verwijderen** gemaakt. Met behulp van dit pictogram kunt u de applicatie indien nodig van uw systeem verwijderen.



Ook kunt u de applicatie verwijderen door de betreffende optie voor het verwijderen van programma's in het Windows-configuratiescherm te gebruiken.

### Onder Linux

- Open een terminal en ga naar de map ``/opt/bics2/Uninstall``
- Voer het volgende commando uit: ``sudo ./Remove BICS2 Installation``

### Onder Mac-OX

- Open een terminal en ga naar de map ``/Applications/BICS2/Uninstall``
- Voer het volgende commando uit: ``sudo ./uninstall.sh``



## Hoofdstuk 4 Opstarten en afsluiten

In dit hoofdstuk leest u hoe u de BICS2-applicatie opstart en afsluit.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Opstarten en inloggen
- Hoofdscherm gebruiken
- Updates uitvoeren
- Communicatiestatuswaarden
- Uitloggen



De BICS2-applicatie draait voortdurend op de achtergrond. Deze wordt automatisch gestart als uw besturingssysteem wordt gestart en wordt automatisch afgesloten als uw PC wordt afgesloten. In dit hoofdstuk worden met 'opstarten' uitsluitend de stappen aangegeven waarmee u de applicatie in uw browser opent.

### 4.1 Opstarten en inloggen

Voer de volgende stappen uit om de applicatie BICS2 te openen in uw browser:

1. Dubbelklik op de BICS2-**snellink** op het bureaublad.

of

Open BICS2 handmatig door in de adresbalk van uw browser de URL naar de applicatie in te voeren:

- Voor de PC waarop BICS2 is geïnstalleerd: **http://localhost:<poortnummer>**. Het poortnummer hebt u tijdens de installatie opgeschreven. Bijvoorbeeld: http://localhost:80.
- Voor een andere PC of een tablet: **http://<naam PC>:<poortnummer>**. Het poortnummer hebt u tijdens de installatie opgeschreven. Bijvoorbeeld: http://DEMO:80 (hier is "DEMO" een voorbeeld van de naam van de PC waarop BICS2 is geïnstalleerd). De netwerknaam van de computer vindt u in Windows meestal onder Deze computer > eigenschappen.

Hierna verschijnt het inlogscherm van BICS2:

Afbeelding 4-1: Inlogscherm BICS2



Neem contact op met de service desk als het inlogschermb niet verschijnt (zie appendix Contactgegevens service desk voor details).

2. Vul uw gebruikersnaam (standaard: **bics2**) en wachtwoord in (standaard: **bics2**).
3. Geef aan of u ingelogd wilt blijven.



U kunt per account op slechts één apparaat ingelogd blijven.

4. Klik op de knop **Login** om u aan te melden. Het hoofdschermb van BICS2 verschijnt, waarna u de applicatie kunt gaan gebruiken.

## 4.2 Hoofdschermb gebruiken

Het hoofdschermb (ook wel 'dashboard' genoemd) vormt de basis van de BICS2-applicatie. Na het opstarten ziet deze er zo uit:

The screenshot shows the BICS2 dashboard with the following elements:

- Top Bar:** 'Goede verbinding', 'Ingelogd als bics2', 'Uitloggen', 'Administratieve gegevens', 'Instellingen', 'Help'.
- Header:** 'Overzicht', 'Reis importeren', 'Nieuwe reis'.
- Notification:** 'Elektronisch melden niet mogelijk op 28-1-2017 tussen 01:00 en 04:00 vanwege onderhoud. <http://www.bios.nl>'
- Reizen Section:**
  - Buttons: 'Actief & gepland', 'Gesloten', 'Filter instellen'.
  - Actions: 'Alles selecteren', 'Selectie exporteren', 'Selectie verwijderen', 'Selectie archiveren'.
  - Table:

Actief & gepland	Gesloten	Vertrek	Bestemming	Status
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Castor	IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS)	26-01-2017 09:22
			HULL	26-01-2017 09:22
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Pollux	ROTTERDAM (SCHAARDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM)	26-01-2017 09:20
			SOUTHAMPTON	26-01-2017 09:20
- Updates Section:**




Updatetype	Huidige versie	Nieuwe versie	Status	Actie
Software	5.3.0.7007		Geen update beschikbaar	
Configuratiegegevens	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiegegevens	16-01-2017 10:50		Geen update beschikbaar	

Afbeelding 4-2: Hoofdschermb BICS2 - ingeklapt (basisweergave) met één notificatie



BICS2 is standaard in de *basisweergave* geopend. Zie paragraaf 2.3.1, 'Basis en geavanceerd' op pagina 11 voor meer informatie.

Vanuit het hoofdschermb kunt u met de beschikbare knoppen het volgende doen :

<b>Knop</b>	<b>Werking</b>	<b>Zie ook</b>
	Dagmodus van de applicatie instellen (standaard)	N.V.T.
	Nachtmodus van de applicatie instellen voor een betere weergave 's nachts	N.V.T.
<b>Administratieve gegevens</b>	Gegevens van o.a. favorieten, adressen, casco's en gebruikers beheren	op pagina 47
<b>Instellingen</b>	Gegevens van account, taalkeuze en andere voorkeuren definiëren, en wisselen tussen basisinvoer en geavanceerde invoer	op pagina 73
<b>Help</b>	Helpinformatie bekijken, handleiding selecteren	op pagina 14
<b>Nieuwe reis</b>	Basisweergave: een nieuwe reis definiëren Geavanceerde weergave: een nieuw reisplan (incl. reis, personenlijst en/of bezoek) definiëren	op pagina 83
<b>Actief &amp; gepland</b>	Een overzicht van actieve reizen/reisplannen weergeven, reizen/reisplannen aanmelden	op pagina 99
<b>Gesloten</b>	Een overzicht van gesloten reizen/reisplannen weergeven	op pagina 99
<b>Mappen</b>	Mappenstructuur beheren (geavanceerde weergave)	op pagina 121
<b>Reis importeren</b>	Reisgegevens uit een ASCII- of XML-bestand importeren	op pagina 105
	De notificaties sluiten	op pagina 16

### 4.3 Updates uitvoeren

Het scherm *Updates* bevindt zich onderin het hoofdscherm:

<b>Updates</b>				
Updatetype	Huidige versie	Nieuwe versie	Status	Actie
Software	5.0.2.6362		Geen update beschikbaar	
Configuratiegegevens	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiegegevens	15-01-2015 05:50		Geen update beschikbaar	

Afbeelding 4-3: Scherm Updates

Met dit scherm kunt u beschikbare updates downloaden voor de volgende categorieën:

<b>Categorie</b>	<b>Beschrijving</b>
Software	De applicatie BICS2
Referentiedata	Lijsten met locaties en stoffen
Configuratiedata	Configuratiegegevens van de applicatie BICS2

Klik op de knop **Bijwerken** om een update uit te voeren.



Voor het correct aanmelden van berichten is het van belang dat u de updates zo spoedig mogelijk installeert.

## 4.4 Communicatiestatuswaarden

Voor het gebruik van BICS2 is niet alleen een internetverbinding nodig, maar ook een verbinding tussen de BICS2-website, die is geopend in uw browser, en de BICS2-applicatie. De kwaliteit van beide verbindingen wordt periodiek gecontroleerd.

### Internetverbinding

BICS2 laat de status van de internetverbinding zien in de statusbalk van de gebruikersinterface. Omdat BICS2 voornamelijk communiceert via draadloze verbindingen, is te verwachten dat de kwaliteit wisselt afhankelijk van de omstandigheden.

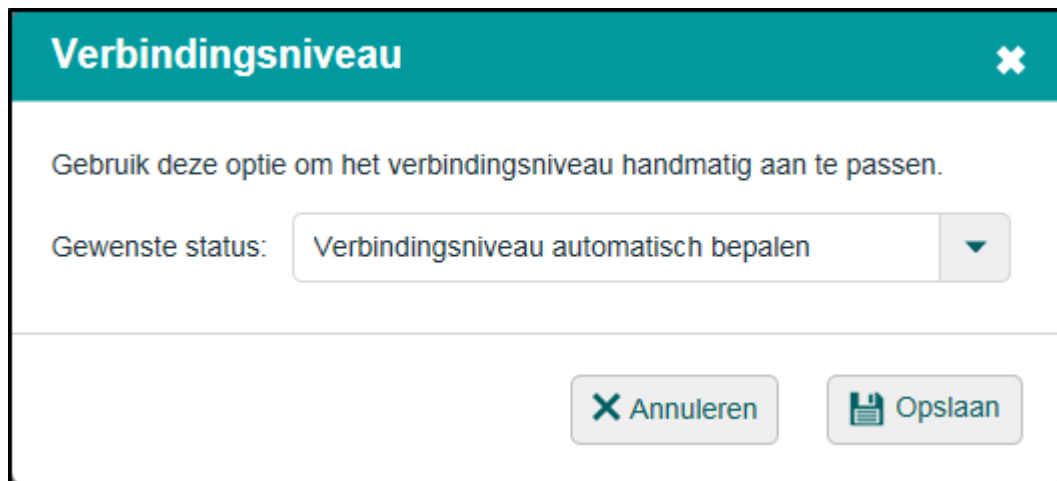
In de onderstaande tabel vindt u een overzicht van de mogelijke communicatiestatuswaarden van de internetverbinding.

<b>Status</b>	<b>Mogelijkheden</b>
Slechte verbinding	BICS2 kan bij deze status: <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen berichten verzenden of ontvangen;</li> <li>• geen referentiegegevens bijwerken;</li> <li>• geen software- en configuratie-updates downloaden.</li> </ul>
Matige verbinding	BICS2 kan bij deze status: <ul style="list-style-type: none"> <li>• berichten verzenden en ontvangen;</li> <li>• controleren of er referentiegegevens zijn gewijzigd;</li> <li>• controleren of er configuratie- en software-updates beschikbaar zijn.</li> </ul>
Goede verbinding	BICS2 kan bij deze status: <ul style="list-style-type: none"> <li>• berichten verzenden en ontvangen;</li> <li>• controleren of er referentiegegevens zijn gewijzigd en deze na toestemming van de gebruiker bijwerken;</li> <li>• controleren of er configuratie- en software-updates beschikbaar zijn en deze na toestemming van de gebruikers downloaden.</li> </ul>

### Verbindingskwaliteit handmatig aanpassen

In BICS2 is het mogelijk om de communicatiestatus handmatig te overschrijven:

1. Klik op de communicatiestatus. Het scherm *Verbindingsniveau* verschijnt.



Afbeelding 4-4: Scherm *Verbindingsniveau*

2. Kies in het keuzemenu *Gewenste status* voor *Verbindingsniveau automatisch bepalen*, *Slechte verbinding*, *Matige verbinding* of *Goede verbinding*.



Afbeelding 4-5: Scherm *Verbindingsniveau: Opties*

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.
4. De applicatie zal de ingestelde waarde toepassen totdat u een andere keuze opgeeft.



BICS2 meet de netwerkqualiteit door het uitvoeren van zogenaamde ICMP PING-commando's. Als er binnen het lokale netwerk een firewall actief is, dan blokkeert de firewall mogelijk de PING-berichten. Het gevolg daarvan is dat BICS2 altijd de status 'slechte kwaliteit' toont. Als dit het geval is, kunt u de instellingen van de firewall aanpassen of de communicatiestatus handmatig overschrijven.

## Applicatieverbinding

Voor de verbinding tussen de BICS2-website en de BICS2-applicatie gelden de communicatiestatuswaarden in de onderstaande tabel:

Status	Betekenis	Weergave
Connected	De BICS2-website (GUI) heeft verbinding met de BICS2-applicatie.	Browser
Disconnected	De BICS2-website (GUI) heeft geen verbinding met de BICS2-applicatie.	Browser



De status 'disconnected' kan verschijnen als de netwerkverbinding met BICS2 tijdelijk wordt verbroken, bijvoorbeeld als u verbinding maakt via een draadloos netwerk. Als de BICS2-website (GUI) tijdelijk geen verbinding heeft met de applicatie, gaan uw ingevoerde gegevens niet verloren.

## 4.5 Uitloggen

Voordat u uw browsersessie afsluit, kunt u zich eerst afmelden bij BICS2. Indien u ervoor kiest om uit te loggen, zal de functie om automatisch in te loggen komen te vervallen indien u deze geactiveerd had.

U doet dit als volgt:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op de knop **Uitloggen**. Het scherm *Uitloggen* verschijnt:



Afbeelding 4-6: Scherm Uitloggen

2. Klik op **Ja** om uit te loggen of op **Nee** om te annuleren.
3. Sluit de browser.



Zoals in het begin van dit hoofdstuk al is aangegeven, blijft de BICS2-applicatie op de achtergrond actief. Alleen uw browsersessie (de gebruikersinterface) wordt afgesloten.

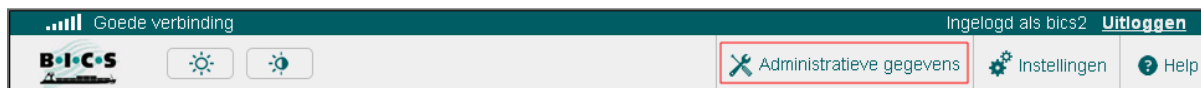
## Hoofdstuk 5 Administratieve gegevens beheren

In dit hoofdstuk leest u hoe u administratieve gegevens kunt bewerken.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Favorieten beheren
- Adresboek beheren
- Casco's beheren
- Gebruikers beheren
- Groepen beheren
- Referentiedata exporteren

U opent het scherm voor het bewerken van administratieve gegevens door bovenin het hoofdscherm van BICS2 op de knop **Administratieve gegevens** te klikken:



Afbeelding 5-1: Knop Administratieve gegevens

### 5.1 Favorieten beheren

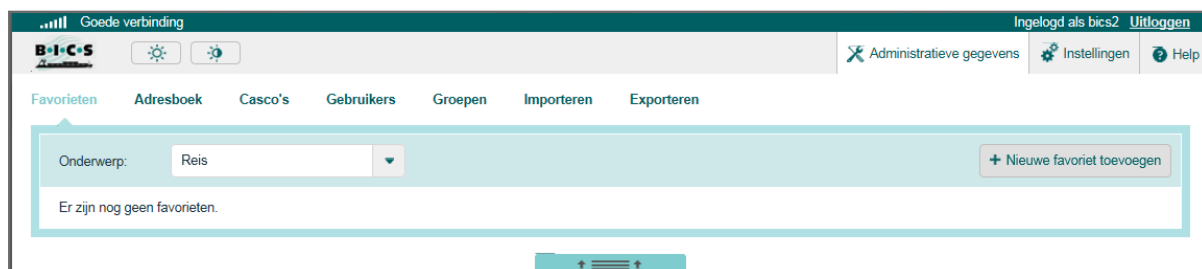
In BICS2 kunt u favorieten beheren van bepaalde soorten gegevens. Opgeslagen favorieten kunt u in een ander scherm oproepen om vervolgens opnieuw te gebruiken. U kunt op deze manier bijvoorbeeld een varende eenheid als favoriet opslaan en in diverse reizen eenvoudig hergebruiken.

In deze paragraaf leest u hoe u favorieten kunt beheren voor:

- Reis
- Varende eenheid
- Lading
- Referentiedata
- Reisplan
- Passagierslijst
- Bezoek

U opent het scherm voor het beheren van favorieten als volgt:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op de knop **Administratieve gegevens**. Het scherm *Favorieten* wordt standaard geopend:



Afbeelding 5-2: Scherm Favorieten

Vanuit dit scherm kunt u de favorieten beheren.

### 5.1.1 Favoriet toevoegen: reis

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een reis te maken:

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Reis** (als deze nog niet is geselecteerd).
2. Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen**. Het scherm *Nieuwe reis-favoriet* wordt geopend:


Afbeelding 5-3: Scherm Nieuwe reis-favoriet

3. Vul de volgende velden in:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Naam	Naam van de favoriet
Vertrek	Vertreklocatie
Bestemming	Bestemming



Veld	Beschrijving
Eerste meldpunt	Eerste meldpunt van de reis
Personen	Aantal personen op het schip (bemanning & passagiers)
Passagiers	Aantal passagiers op het schip
Seinvoering	Seinvoering die bij het type lading hoort (aantal kegels, B-vlag of een vervoersverbod).
Reisnummer	Het nummer van de reis
Transportdoc	Het transportdocument dat behoort bij de lading

 Optionele velden kunt u leeg laten.

- Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. Hierna kunt u de favoriet gebruiken in het reis-invoerscherm.

### 5.1.2 Favoriet toevoegen: varende eenheid

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een varende eenheid te maken:

- Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Samenstel** (als deze nog niet is geselecteerd).
- Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen**. Het scherm *Nieuwe varende eenheid-favoriet* wordt geopend:



**Nieuwe varende eenheid-favoriet** ✕

Naam:

Type:  Enkel casco  Samenstel

Casco:  🔍

Er is nog geen samenstel gedefinieerd. Kies een casco en voeg het toe aan het samenstel.

Afbeelding 5-4: Scherm Nieuwe varende eenheid-favoriet

- Vul in het veld **Naam** de naam van de favoriet in.

- Selecteer in het veld **Casco** een toe te voegen casco door erop te klikken, de eerste letters van de naam of het identificatienummer in te typen of ernaar te zoeken met het vergrootglas.
- Klik op **Aan samenstel toevoegen** om het casco toe te voegen aan het samenstel. Het scherm *Nieuwe varende eenheid-favoriet* is nu uitgebreid met de eigenschappen van het betreffende samenstel:

The screenshot shows a form titled "Nieuwe varende eenheid-favoriet". It includes a "Naam" field with "Samenstel 1", a "Type" section with radio buttons for "Enkel casco" and "Samenstel", and a "Casco" section with a search field and a button "Aan samenstel toevoegen". Below this is a table titled "Samenstel-eigenschappen" with columns for "Naamgevend", "Casco", "Identificatie", "Lengte", "Breedte", "Hoogte", "Diepgang", and "Actie". A single row is visible with the following data: "Argo", "00001111", "19,00 m", "6,00 m", "7,00 m", "3,00 m", and edit/delete icons. Below the table is an "Afmetingen" section with a "Samensteltype" search field and a "Samensteltype bepalen" button. At the bottom are "Annuleren" and "Opslaan" buttons.

Naamgevend	Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Actie
Argo	00001111	19,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m		

Afbeelding 5-5: Samenstel wijzigen: samenstel-eigenschappen

- In de keuzelijst naast **Samensteltype** kunt u het type samenstel selecteren:

The screenshot shows a dropdown menu for "Samensteltype". The menu is open, displaying a list of options: "SLEPEND MVS", "SLEPEND MTS", "GEKOPP SAMENSTEL, MVS, BREED", "GEKOPP DUWSTEL, MVS, LANG" (which is highlighted in teal), and "GEKOPP SLEEP-VRACHTSCHEPEN".

Afbeelding 5-6: Keuzelijst Samensteltype


- Op basis van het door u geselecteerde samensteltype worden de operationele afmetingen (lengte, breedte, diepgang en hoogte) nu ook weergegeven:

Afbeelding 5-7: Scherm Samenstel-favoriet wijzigen (operationele waarden)

Deze operationele afmetingen zijn overschrijfbaar met de *actuele* afmetingen (bijvoorbeeld wanneer het een ponton of kraan betreft of wanneer de formatie van het samenstel verandert).



Het is van groot belang dat u de actuele waarden controleert!

8. Klik op de knop  als u de operationele afmetingen wilt overschrijven met de actuele waarden. Het volgende scherm verschijnt:

Afbeelding 5-8: Scherm Operationele afmetingen samenstel overschrijven

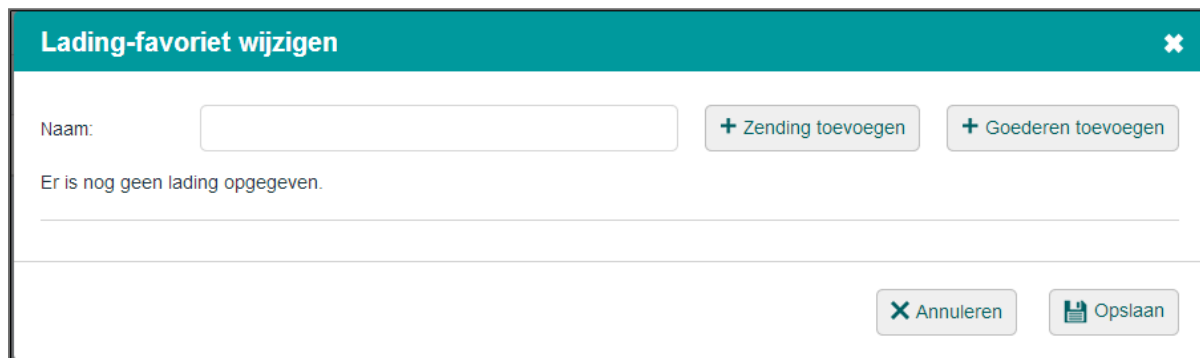
9. Voer de actuele waarden in.
10. Klik op **Wijzigingen opslaan** om deze waarden over te nemen. De nieuwe afmetingen worden vetgedrukt weergegeven, en de oude zijn doorgehaald.

11. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. Hierna kunt u de favoriet gebruiken bij het invoeren van de samenstelgegevens bij een reis.

### 5.1.3 Favoriet toevoegen: lading

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een lading te maken:

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Lading** (als deze nog niet is geselecteerd).
2. Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen**. Het scherm *Lading-favoriet wijzigen* wordt geopend:



Afbeelding 5-9: Scherm Lading-favoriet wijzigen

3. Vul in het veld **Naam** de naam van de favoriet in.
4. Klik op de knop **Zending toevoegen** als u een zending wilt toevoegen.
5. Klik op de knop **Goederen toevoegen** als u goederen wilt toevoegen.
6. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. Hierna kunt u de favoriet toepassen bij het invoeren van lading.

### 5.1.4 Favoriet toevoegen: referentiedata

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor referentiedata te maken:

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Referentiedata** (als deze nog niet is geselecteerd).
2. Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen**. Het scherm *Referentiedata-favoriet wijzigen* wordt geopend:

Afbeelding 5-10: Scherm Referentiedata-favoriet wijzigen

3. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Onderwerp	Onderwerp van de referentiedata. Bijvoorbeeld: adres, containertype en verpakkingstype.
Favoriet	Het referentiedata-element dat u als favoriet wilt selecteren (bijvoorbeeld een containertype dat u vaak gebruikt).

4. U kiest een waarde in het veld **Favoriet** door te zoeken in de lijst (zie paragraaf 2.3.4, 'Zoekmechanisme' op pagina 17 voor details).
5. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. De favoriet wordt nu boven de zoekresultaten getoond in de snelzoekkeuzelijsten met referentiedata.

### 5.1.5 Favoriet toevoegen: reisplan

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een reisplan te maken:

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Reisplan** (als deze nog niet is geselecteerd).
2. Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen** om het invoerscherm voor de favoriet te openen. Het scherm *Nieuwe reisplan-favoriet* verschijnt:

Afbeelding 5-11: Scherm Nieuw reisplan-favoriet

3. Vul de naam van de favoriet in.
4. Vul de betreffende velden in. Zie paragraaf 10.5, 'Invoeren' op pagina 122.



Optionele velden kunt u leeg laten.

5. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. Hierna kunt u de favoriet gebruiken in het reis-invoerscherm.

### 5.1.6 Favoriet toevoegen: passagierslijst

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een passagierslijst te maken:

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Passagierslijst** (als deze nog niet is geselecteerd).

- Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen** om het invoerscherm voor de favoriet te openen. Het scherm *Nieuwe passagierslijst-favoriet* verschijnt.

Afbeelding 5-12: Scherm *Nieuwe passagierslijst-favoriet*

- Vul de naam van de favoriet in.
- Vul de betreffende velden in. Zie paragraaf 10.5.2, 'Personenlijst invoeren' op pagina 126 voor meer informatie.
- Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. Hierna kunt u de favoriet gebruiken bij het opgeven van personen (alleen in geavanceerde modus).

### 5.1.7 Favoriet toevoegen: bezoek

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een bezoek te maken:

- Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Bezoek** (als deze nog niet is geselecteerd).
- Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen** om het invoerscherm voor de favoriet te openen. Het scherm *Nieuwe bezoek-favoriet* verschijnt:

**Nieuwe bezoek-favoriet** ✕

---

Naam:

---

Bezoeknummer:

---

Referentienummer:  ▼

Referentiedocument:  Passagierslijst

---

Kapitein:

Vertegenwoordiger vervoerder:

Gemachtigde:

---

Vorige aanloophaven:

Defecten aan het casco:

Volgende aanloophaven:

Bijzonderheden casco:

---

Omschrijving lading:

Gas

Geen lading

Afval aan boord

Schadelijke lading

---

Afbeelding 5-13: Scherm Nieuwe bezoek-favoriet


2. Vul de naam van de favoriet in.
3. Vul de betreffende velden in. Zie paragraaf 10.5.3, 'Bezoek invoeren' op pagina 130.
4. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. Hierna kunt u de favoriet gebruiken bij het invoeren van een bezoek (alleen in geavanceerde modus).



### 5.1.8 Favoriet toevoegen: URL's

Voer de volgende stappen uit om een favoriet voor een URL te maken:

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **URL's** (als deze nog niet is geselecteerd).
2. Klik op de knop **Nieuwe favoriet toevoegen** om het invoerscherm voor de favoriet te openen. Het scherm *Nieuwe URL* verschijnt:





Afbeelding 5-14: Scherm Nieuwe URL

2. Vul de URL in.
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan. De favoriet-URL kan nu in het favorietenoverzicht aangeklikt worden, zodat de browser de betreffende pagina opent.



### 5.1.9 Favoriet wijzigen

In deze paragraaf leest u hoe u een favoriet kunt wijzigen.

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie waarvoor u een favoriet wilt wijzigen (klik zo nodig eerst op de knop .
2. Klik op de knop  naast de naam van de te wijzigen favoriet. Het scherm *Wijzigen* wordt geopend. De inhoud van het scherm komt overeen met de inhoud van het scherm waarmee u de favoriet heeft toegevoegd (zie vorige paragrafen).
3. Wijzig de gegevens.
4. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### 5.1.10 Favoriet verwijderen

In deze paragraaf leest u hoe u een favoriet kunt verwijderen.

1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie waarvoor u een favoriet wilt verwijderen (klik zo nodig eerst op de knop .
2. Klik op de knop  naast de naam van de te verwijderen favoriet.  
Het scherm *Favoriet verwijderen* verschijnt:



Afbeelding 5-15: Scherm Favoriet verwijderen

3. Klik op **Ja** om te verwijderen of op **Nee** om terug te keren zonder te verwijderen.

## 5.2 Adresboek beheren

In BICS2 kunt u adressen beheren voor reisgegevens. Opgeslagen adressen, bijvoorbeeld factuuradressen of afzenderadressen, kunt u in een ander scherm oproepen om opnieuw te gebruiken.

In deze paragraaf leest u hoe u adressen kunt:

- toevoegen
- wijzigen
- verwijderen

U opent het scherm voor het beheren van het adresboek als volgt:

1. Klik onder **Administratieve gegevens** op de knop **Adresboek**. Het scherm *Adresboek* verschijnt:



Afbeelding 5-16: Scherm Adresboek

Vanuit dit scherm kunt u het adresboek beheren.

### 5.2.1 Adres toevoegen

Voer de volgende stappen uit om een nieuw adres aan het adresboek toe te voegen:

1. Klik in het scherm *Adresboek* onder **Administratieve gegevens** op de knop **Nieuw Adres Toevoegen**. Het bijbehorende scherm wordt geopend:

**Nieuw adres** ✕

Identificatie: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Geboortedatum: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Achternaam: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Geboorteplaats: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Voornaam: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Geboorteland: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Aanhef: <input style="width: 90%;" type="text"/>	EDI mailbox: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Organisatie: <input style="width: 90%;" type="text"/>	E-mailadres: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Straat: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Telefoon: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Postcode: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Mobiele telefoon: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Stad: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fax: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Land: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Paspoort: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nationaliteit: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Identiteitskaart: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Rang: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Dienstboekje: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Functie: <span style="margin-left: 20px;">Geen</span> <span style="float: right; margin-right: 20px;"><input type="button" value="Wijzigen"/></span>	Factuurnummer: <input style="width: 90%;" type="text"/>

Afbeelding 5-17: Scherm Nieuw adres toevoegen

2. Vul de gewenste velden in. In het veld **Identificatie** vult u een zelfgekozen unieke identificatiecode van het adres in, bijvoorbeeld de eerste drie letters van de naam. (De overige velden worden als bekend verondersteld en worden hier verder niet beschreven.)
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.



Afhankelijk van de toepassing van het adres kan het zijn dat de applicatie bij het gebruik van een adres aanvullende eisen stelt aan welke velden ingevuld zijn.

## 5.2.2 Adres wijzigen

Voer de volgende stappen uit om een adres in het adresboek te wijzigen:

1. Klik in het scherm *Adresboek* onder **Administratieve gegevens** op de knop naast de naam van het te wijzigen adres. Het scherm *Adres wijzigen* wordt geopend met daarin de gegevens van het te wijzigen adres.
2. Wijzig de gewenste gegevens.

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### 5.2.3 Adres verwijderen

Voer de volgende stappen uit om een adres uit het adresboek te verwijderen:

1. Klik in het scherm *Adresboek* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van het te verwijderen adres.

Het scherm *Adres verwijderen* verschijnt:



Afbeelding 5-18: Scherm Adres verwijderen

2. Klik op **Ja** om te verwijderen of op **Nee** om terug te keren zonder te verwijderen.

## 5.3 Casco's beheren

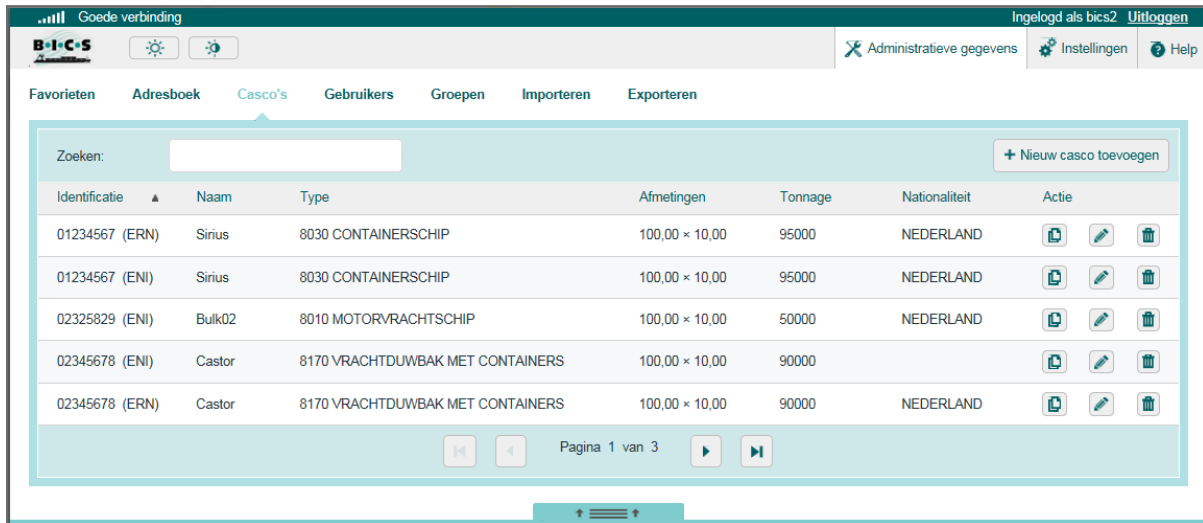
In BICS2 kunt u cascogegevens beheren voor reisgegevens. Er wordt onderscheid gemaakt tussen casco's voor de binnenvaart en casco's voor zeevaart. Opgeslagen cascogegevens kunt u in andere schermen oproepen om opnieuw te gebruiken.

In deze paragraaf leest u hoe u casco's kunt:

- toevoegen
- wijzigen
- verwijderen

U opent het scherm voor het beheren van cascogegevens als volgt:

1. Klik onder **Administratieve gegevens** op de knop **Casco's**. Het scherm *Casco's* verschijnt:



Afbeelding 5-19: Scherm *Casco's*

Vanuit dit scherm kunt u de cascogegevens beheren.

### 5.3.1 Casco toevoegen

Voer de volgende stappen uit om een nieuw casco te maken:

1. Klik in het scherm *Casco's* onder **Administratieve gegevens** op de knop **Nieuw casco toevoegen** om het bijbehorende scherm te openen:

**Nieuw casco** ✕

Naam: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Lengte: <input style="width: 80%;" type="text"/> m
Transportmodus: <input checked="" type="radio"/> Binnenvaart <input type="radio"/> Zeevaart	Breedte: <input style="width: 80%;" type="text"/> m
Identificatietype: <input checked="" type="radio"/> ENI <input type="radio"/> OFS <input type="radio"/> ERN	Maximale diepgang: <input style="width: 80%;" type="text"/> m
Identificatie: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Hoogte: <input style="width: 80%;" type="text"/> m
Cascotype: <input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	Lengte boeg tot brug: <input style="width: 80%;" type="text"/> m
Dubbelwandig: <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Onbekend	Laadvermogen: <input style="width: 80%;" type="text"/> tn
Nationaliteit: <input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	Bruto tonnage: <input style="width: 80%;" type="text"/> tn
Registratieplaats: <input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	Roepnaam: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Registratiedatum: <input style="width: 80%;" type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	
Eigenaar: <input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	

Afbeelding 5-20: Scherm Nieuw casco toevoegen

2. Vul de gewenste velden in:


<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Naam	Naam van het schip
Transportmodus	Aanduiding of het transport over binnenwateren of over zee betreft
Identificatietype	Soort identificatie van het schip. ENI, OFS of ERN voor binnenvaart, of IMO voor zeevaart
Identificatie	Unieke identificatie van het schip (het ENI, OFS of IMO nummer)
Cascotype	Scheepstype, bijvoorbeeld motorvrachtschip of tankschip
Dubbelwandig	Aanduiding of het schip conform ADN dubbelwandig ( <b>Ja</b> ) of enkelwandig is ( <b>Nee</b> ). Selecteer <b>Onbekend</b> als u dit niet weet.
Nationaliteit	Nationaliteit van het schip (vlag)
Registratieplaats	Plaats waar het schip is geregistreerd
Registratiedatum	Datum waarop het schip is geregistreerd
Eigenaar	Naam van de eigenaar van het schip
Lengte (m)*	Lengte van het schip (in meters)

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Breedte (m)*	Breedte van het schip (in meters)
Maximale diepgang (m)*	Maximale diepgang van het schip (in meters)
Hoogte (m)*	Kruiplijnhogte van het schip (in meters)
Lengte boeg tot brug	Afstand vanaf de boeg tot de brug (in meters)
Laadvermogen	Laadvermogen van het schip (in tonnen)
Bruto tonnage	Bruto tonnage van het schip (in tonnen)
Roepnaam	Roepnaam van het schip

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### 5.3.2 Casco wijzigen

Voer de volgende stappen uit om een casco te wijzigen:

1. Klik in het scherm *Casco's* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van het te wijzigen casco. Het scherm *Casco wijzigen* wordt geopend met daarin de gegevens van het te wijzigen casco.
2. Wijzig de gewenste gegevens.
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.



Als een casco wordt aangepast tijdens het bewerken van een reis waarin het betreffende casco wordt toegepast, dan worden de aanpassingen aan het casco pas effectief als de reis is opgeslagen.

### 5.3.3 Casco verwijderen

Voer de volgende stappen uit om een casco te verwijderen:

1. Klik in het scherm *Casco's* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van het te verwijderen casco. Het scherm *Casco verwijderen* verschijnt:



Afbeelding 5-21: Scherm Casco verwijderen

2. Klik op **Ja** om te verwijderen of op **Nee** om terug te keren zonder te verwijderen.



Het is mogelijk om casco's te verwijderen die in geplande, actieve en/of gesloten reizen gebruikt worden. Indien een reis een verwijderd casco bevat, zal de applicatie daarvan een melding geven bij het opslaan van de reis.

## 5.4 Gebruikers beheren

In deze paragraaf leest u hoe u gegevens van gebruikers kunt:

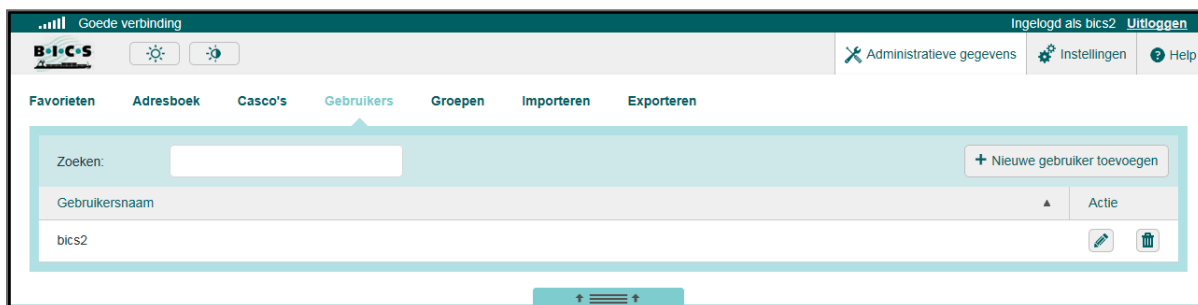
- toevoegen
- wijzigen
- verwijderen



Alleen gebruikers met beheerautorisatie hebben toegang tot deze functionaliteit. Zie paragraaf 5.5, 'Groepen beheren' op pagina 66 voor meer informatie.

U opent het scherm voor het beheren van gebruikersgegevens als volgt:

1. Klik onder **Administratieve gegevens** op de knop **Gebruikers**. Het scherm *Gebruikers* verschijnt:



Afbeelding 5-22: Scherm *Gebruikers*

Vanuit dit scherm kunt u de gegevens van gebruikers beheren.

### 5.4.1 Gebruiker toevoegen

Voer de volgende stappen uit om een nieuwe gebruiker te maken:

1. Klik in het scherm *Gebruikers* onder **Administratieve gegevens** op de knop **Nieuwe gebruiker toevoegen**. Het gelijknamige scherm wordt geopend:



**Nieuwe gebruiker toevoegen** ✕

Gebrowsersnaam:

Wachtwoord:

Herhaal wachtwoord:

Casco's toegestaan:  Alle casco's  Een specifiek casco

Groepen:  bics2\_administrators

Afbeelding 5-23: Scherm Nieuwe gebruiker toevoegen


2. Vul de volgende velden in:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Gebrowsersnaam	Naam waaronder de gebruiker inlogt
Wachtwoord	Het wachtwoord waarmee de gebruiker inlogt. U kunt hier minimaal 5 en maximaal 20 tekens invullen.
Herhaal wachtwoord	Hetzelfde wachtwoord als boven
Casco's toegestaan	Indicatie of de gebruiker rechten heeft voor het beheren van de reizen van alle casco's of van één specifiek casco.
Groepen	Autorisatiegroep(en) waarin de rechten zijn vastgelegd op basis waarvan gebruikers in BICS2 bepaalde handelingen al dan niet kunnen uitvoeren. Een gebruiker die lid wordt van een groep, krijgt automatisch de autorisaties van deze groep. (Zie ook paragraaf 5.5, 'Groepen beheren' op pagina 66 voor details.)

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

## 5.4.2 Gebruiker wijzigen

Voer de volgende stappen uit om een gebruiker te wijzigen:

1. Klik in het scherm *Gebruikers* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van de te wijzigen gebruiker. Het scherm *Gebruiker wijzigen* wordt geopend met daarin de gegevens van de te wijzigen gebruiker.
2. Wijzig de gewenste gegevens.
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.



Wijzigingen worden pas effectief nadat de betreffende gebruiker opnieuw is ingelogd.

Indien u de gebruikersnaam of het wachtwoord van een gebruiker aanpast, vervalt de functie om automatisch in te loggen indien deze voor het betreffende account was ingesteld.

## 5.4.3 Gebruiker verwijderen

Voer de volgende stappen uit om een bestaande gebruiker te verwijderen:

1. Klik in het scherm *Gebruikers* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van de te verwijderen gebruiker.

Het scherm *Gebruiker verwijderen* verschijnt:



Afbeelding 5-24: Scherm Gebruiker verwijderen

2. Klik op **Ja** om te verwijderen of op **Nee** om terug te keren zonder te verwijderen.



Een gebruiker kan zichzelf niet verwijderen. Hiermee wordt voorkomen dat een beheerder zichzelf buitensluit van de applicatie.

## 5.5 Groepen beheren

U kunt in BICS2 **autorisatiegroepen** (kortweg: groepen) definiëren. Met deze groepen worden de mogelijke rechten aangegeven op basis waarvan gebruikers in BICS2 bepaalde handelingen al dan niet kunnen uitvoeren.

Deze autorisatiegroepen kunnen worden onderverdeeld in operationele autorisaties en beheerautorisaties.

**Operationele autorisaties** zijn bijvoorbeeld:

- Reizen of reisplannen bewerken
- Reizen of reisplannen verzenden

**Beheerautorisaties** zijn onder andere:

- Gebruikers bewerken
- Services (zoals stuwage- en reisplanningsapplicaties) gebruiken
- Dossiers archiveren

Hieronder volgen enkele voorbeelden van het gebruik van autorisatiegroepen.

#### Voorbeeld 1: Rederij

Binnen rederijen worden veelal meerdere autorisatiegroepen gehanteerd, een voor (administratieve) medewerkers die uitsluitend reizen invoeren ('beheren') en een voor medewerkers die reizen aanmelden.

#### Voorbeeld 2: Schip

Op een schip wordt doorgaans 1 autorisatiegroep gedefinieerd (bijvoorbeeld voor de kapitein).

In deze paragraaf leest u hoe u gegevens van autorisatiegroepen kunt:

- toevoegen;
- wijzigen;
- verwijderen.

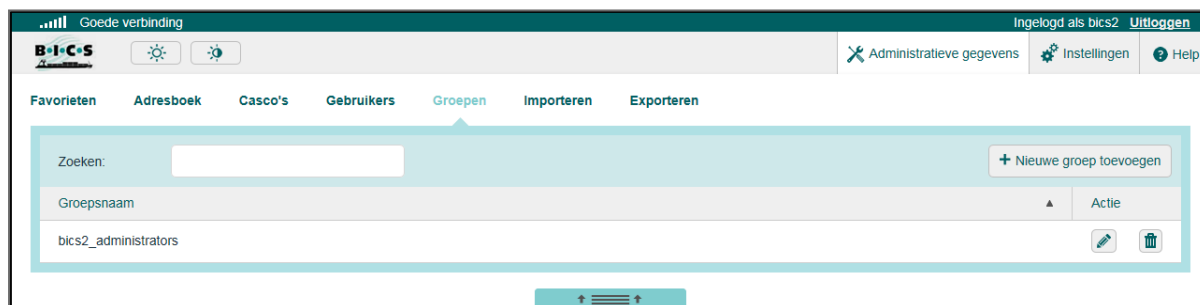
Zie paragraaf 5.4, 'Gebruikers beheren' op pagina 64 voor het koppelen van gebruikers aan groepen.



De standaardgebruiker die tijdens installatie is aangemaakt (zie paragraaf 3.1.4, 'Applicatie installeren' op pagina 27), heeft *alle* beschikbare autorisaties.

U opent het scherm voor het beheren van groepen als volgt:

1. Klik onder **Administratieve gegevens** op de knop **Groepen**. Het scherm *Groepen* verschijnt:



Afbeelding 5-25: Scherm Groepen

Vanuit dit scherm kunt u de gegevens van groepen beheren.

### 5.5.1 Groep toevoegen

In deze paragraaf leest u hoe u autorisatiegroepen kunt toekennen aan gebruikers.

Voer de volgende stappen uit om een nieuwe groep te maken:

1. Klik in het scherm *Groepen* onder **Administratieve gegevens** op de knop **Nieuwe groep toevoegen**. Het bijbehorende scherm wordt geopend:

**Nieuwe groep toevoegen** ✕

Groepsnaam

Toestemmingen

- Gebruikers bewerken
- Lokale referentiedata bewerken
- Reis bewerken
- Reisplan bewerken
- Bezoeken bewerken
- Passagierslijst bewerken
- ERIVoy verzenden
- ERINOT verzenden
- BERMAN verzenden
- PAXLST verzenden
- Files archiveren
- Services gebruiken

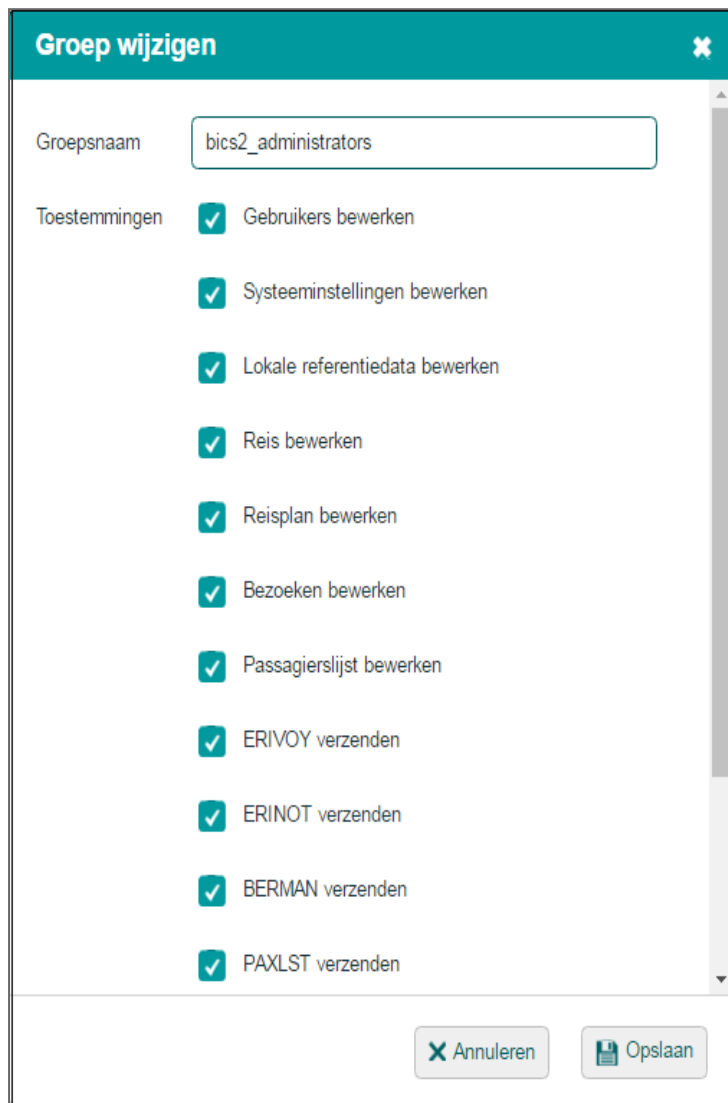
Afbeelding 5-26: Scherm Nieuwe groep toevoegen

2. Vul in het veld **Naam groep** de naam van de groep in.
3. Selecteer een of meer autorisatiegroepen door het betreffende selectievakje naast **Autorisaties** aan te klikken.
4. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

## 5.5.2 Groep wijzigen

Voer de volgende stappen uit om een autorisatiegroep te wijzigen:

1. Klik in het scherm *Groepen* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van de te wijzigen groep. Het scherm *Groep wijzigen* wordt geopend met daarin de gegevens van de te wijzigen autorisatiegroep:



Afbeelding 5-27: Scherm Groep wijzigen

2. Wijzig de gewenste gegevens door de betreffende selectievakjes aan of uit te klikken.
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.



Wijzigingen worden pas effectief nadat de betreffende gebruiker opnieuw is ingelogd.

### 5.5.3 Groep verwijderen

Voer de volgende stappen uit om een bestaande autorisatiegroep te verwijderen:

1. Klik in het scherm *Groepen* onder **Administratieve gegevens** op de knop  naast de naam van de te verwijderen groep.

Het scherm *Groep verwijderen* verschijnt:



Afbeelding 5-28: Scherm Groep verwijderen

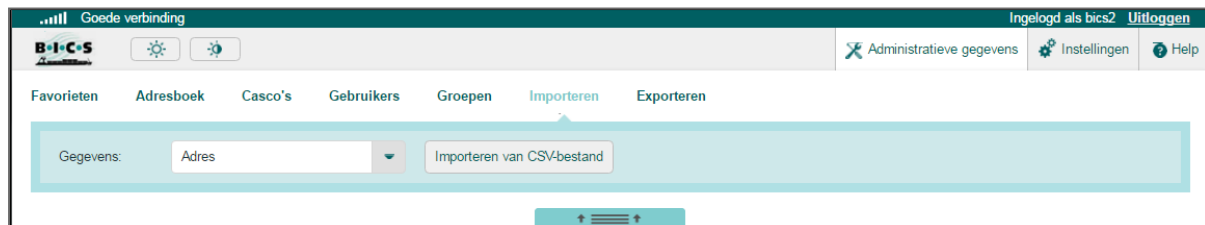
2. Klik op **Ja** om te verwijderen of op **Nee** om terug te keren zonder te verwijderen.

## 5.6 Referentiedata importeren

Via dit scherm kunt u referentiegegevens importeren vanuit een CSV-bestand, waarna de gegevens in BICS2 kunnen worden gebruikt.

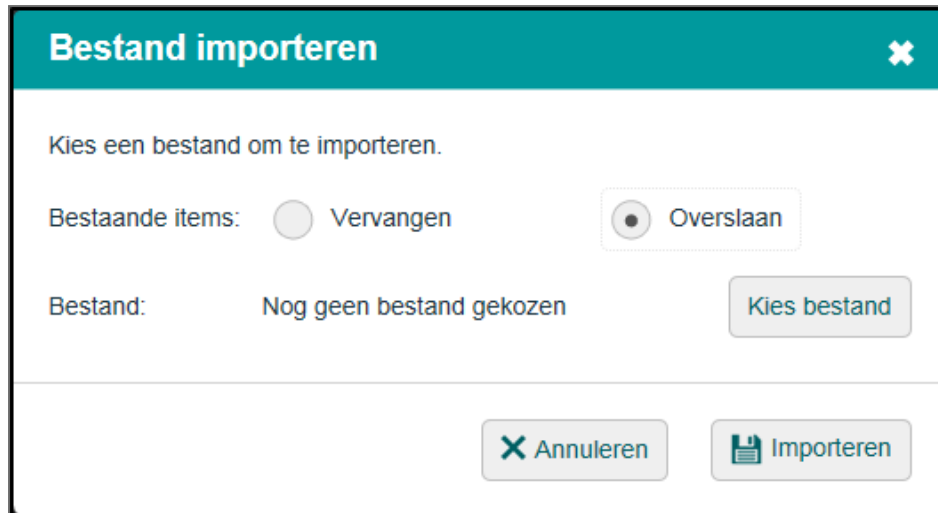
Volg deze stappen om referentiegegevens te importeren vanuit een CSV-bestand:

1. Klik onder **Administratieve gegevens** op de knop **Importeren**. Het scherm *Referentiedata importeren* verschijnt:



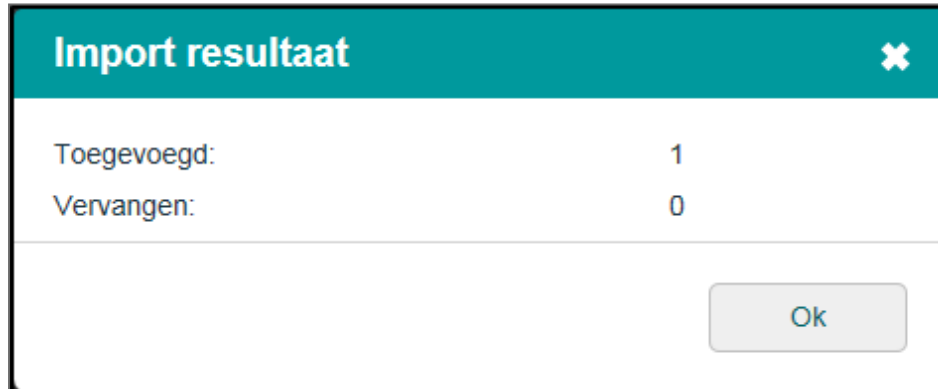
Afbeelding 5-29: Scherm Referentiedata importeren

2. Selecteer in het veld **Gegevens** of u een bestand met adressen of met casco's wilt importeren.
3. Klik op de knop **Importeren van CSV-bestand** om de gegevens te importeren. Het volgende pop-upschermd wordt getoond:



Afbeelding 5-30: Scherm Referentiedata importeren

4. Geef aan hoe u wilt dat reeds bestaande items worden behandeld tijdens de import, door de optie *Vervangen* of *Overslaan* te kiezen.
5. Selecteer de knop **Kies bestand** om naar de bestandslocatie te kunnen gaan waar u het te importeren CSV-bestand heeft opgeslagen.
6. Selecteer het CSV-bestand.
7. Klik op de knop **Importeren**. Het importproces wordt gestart.
8. Nadat het importeren is voltooid, verschijnt het volgende pop-up scherm:



Afbeelding 5-31: Scherm Referentiedata importeren

9. Klik op de knop **Ok**. De geïmporteerde gegevens zijn nu beschikbaar binnen BICS2.

## 5.7 Referentiedata exporteren

Via dit scherm kunt u referentiegegevens exporteren naar een CSV-bestand, waarna de gegevens in een andere applicatie kunnen worden gebruikt.

Volg deze stappen om referentiegegevens te exporteren naar een CSV-bestand:

1. Klik onder **Administratieve gegevens** op de knop **Exporteren**. Het scherm *Referentiedata exporteren* verschijnt:



Afbeelding 5-32: Scherm *Referentiedata exporteren*

2. Kies in het veld **Gegevens** het type gegevens dat u wilt exporteren door een keuze te maken uit de lijst.
3. Klik op de knop **Exporteren naar CSV-bestand** om de gegevens te exporteren.
4. Afhankelijk van de browser die u gebruikt, zal u al dan niet worden gevraagd naar de bestandslocatie voor export. In Internet Explorer wordt dit doorgaans gevraagd, in Google Chrome® is dit automatisch de map '\My Documents\Downloads'.
5. Nadat het exporteren is voltooid, kunt u de gegevens weergeven, of gebruiken in een andere applicatie.



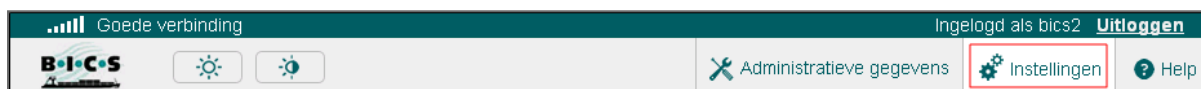
## Hoofdstuk 6 Instellingen configureren

In dit hoofdstuk leest u hoe u diverse instellingen kunt configureren.

Het betreft:

- Gebruikersinstellingen
- Systeeminstellingen

U opent het scherm voor het configureren van instellingen door bovenin het hoofdscherm van BICS2 op de knop **Instellingen** te klikken:



Afbeelding 6-1: Knop Instellingen

### 6.1 Gebruikersinstellingen

Via dit scherm kunt u de volgende gebruikersinstellingen beheren:

- Account (wachtwoord)
- Voorkeuren
- Taal

Volg deze stappen om een gebruikersinstelling te wijzigen:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op de knop **Instellingen**. Het scherm *Gebruikersinstellingen* wordt standaard geopend:



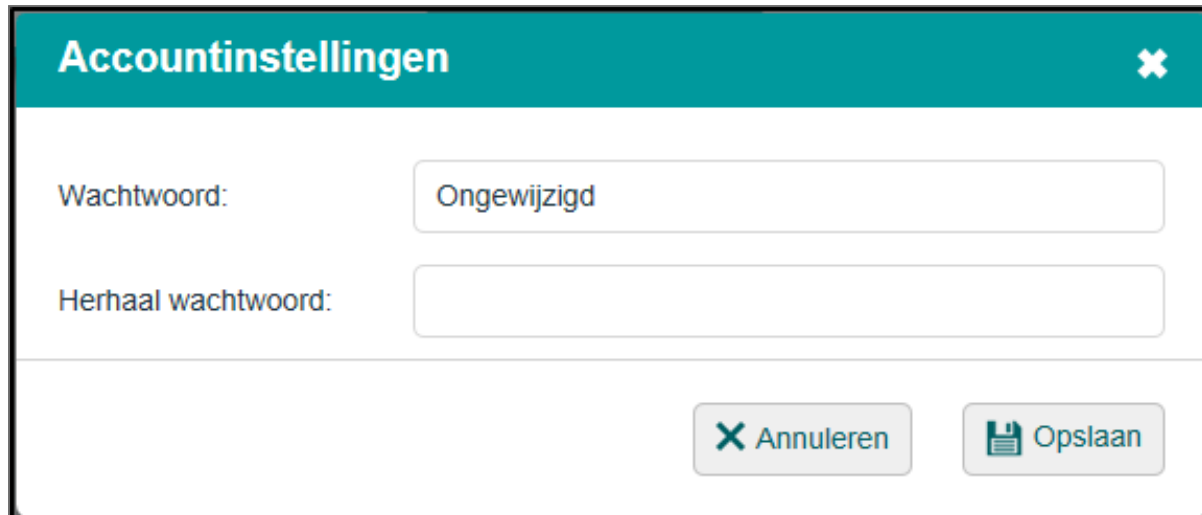
Afbeelding 6-2: Scherm Gebruikersinstellingen

Vanuit dit scherm kunt u de diverse gebruikersinstellingen beheren.

#### 6.1.1 Account

In dit onderdeel kunt u een nieuw wachtwoord instellen voor het BICS2-account waarmee u bent ingelogd.

1. Klik in de sectie **Account** van **Gebruikersinstellingen** op de knop **Wijzigen**. Het scherm *Accountinstellingen* wordt geopend:



Afbeelding 6-3: Scherm Accountinstellingen

2. Wijzig de gewenste opties:

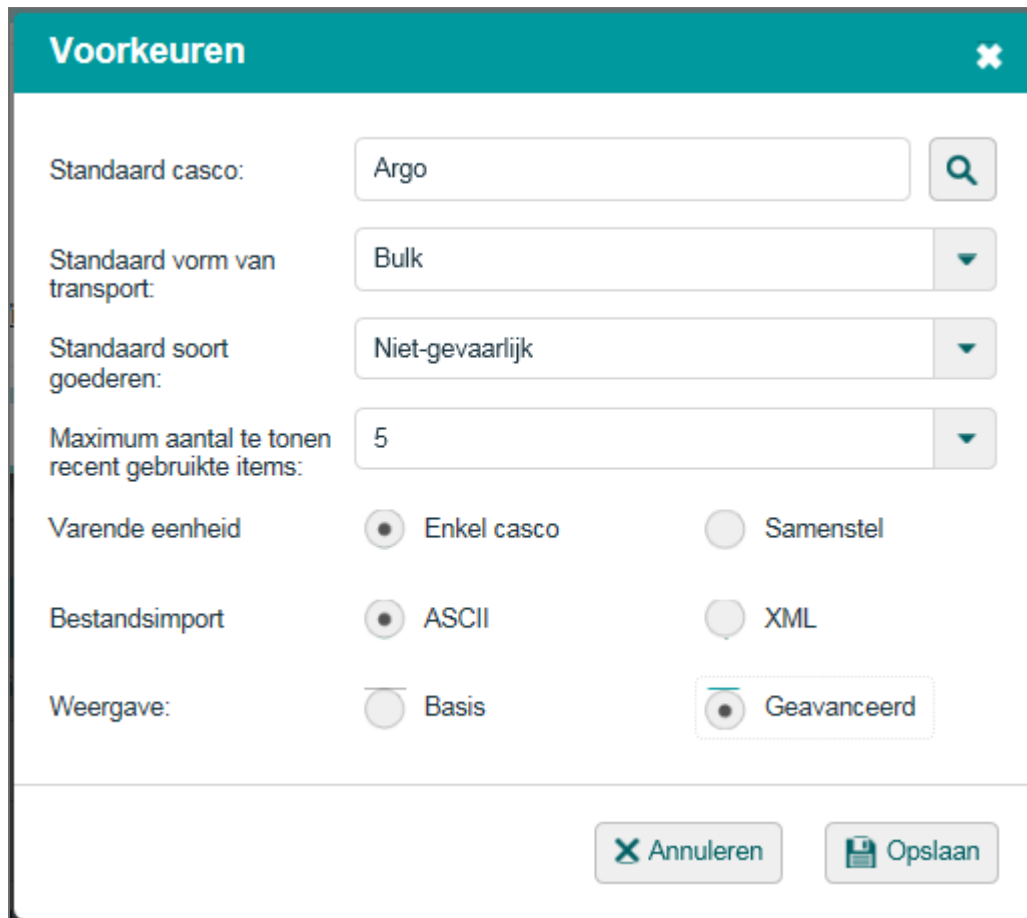
<b>Optie</b>	<b>Beschrijving</b>
Wachtwoord	Gebruikerswachtwoord voor inloggen. Formaat: minimaal 5 en maximaal 20 alfa-numerieke tekens.
Herhaal wachtwoord	Hetzelfde wachtwoord ter controle

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### 6.1.2 Voorkeuren

In dit onderdeel kunt u uw standaard reisvoorkeuren en de BICS2-weergavemodus instellen.

1. Klik in de sectie **Voorkeuren** van **Gebruikersinstellingen** op de knop **Wijzigen**. Het scherm *Voorkeuren* wordt geopend:



**Voorkeuren** ✕

Standaard casco:  🔍

Standaard vorm van transport:  ▼

Standaard soort goederen:  ▼

Maximum aantal te tonen recent gebruikte items:  ▼

Varende eenheid  Enkel casco  Samenstel

Bestandsimport  ASCII  XML

Weergave:  Basis  Geavanceerd

Afbeelding 6-4: Scherm Voorkeuren

2. In het veld **Standaard casco** kunt u het standaard casco wijzigen door de beginletter(s) op te geven of op het vergrootglas te klikken (zie paragraaf 2.3.4, 'Zoekmechanisme' op pagina 17 voor details). Dit casco wordt vervolgens standaard weergegeven bij het definiëren van een nieuwe reis.
3. In het veld **Standaard vorm van transport** kunt u de standaard transportvorm wijzigen door de beginletter(s) op te geven of op het vergrootglas te klikken. Deze transportvorm wordt vervolgens standaard weergegeven bij het opgeven van goederen, en bepaalt welke velden moeten worden ingevuld.
4. In het veld **Standaard soort goederen** kunt u aangeven of u bij voorkeur 'niet gevaarlijke' of 'gevaarlijke' goederen wilt selecteren bij het toevoegen van goederen bij een reis.
5. In het veld **Maximum aantal te tonen recent gebruikte items** kunt u aangeven hoeveel recent gebruikte referentiegegevens u in de keuzelijsten wilt zien.
6. In het veld **Varende eenheid** kunt u aangeven of u bij voorkeur een Enkel casco of een Samenstel wilt selecteren bij het aanmaken van een nieuwe reis.
7. In het veld **Bestandsimport** kunt u aangeven of u bij voorkeur ASCII of XML-format gebruikt bij het importeren van een reis.
8. In het veld **Weergave** kunt u aangeven of u de BICS2-gebruikersinterface in basismodus of in geavanceerde modus wilt weergeven.



Selecteer 'Geavanceerd' als u met reisplannen, personen of bezoeken wilt werken.

- Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### 6.1.3 Taal

In dit onderdeel kunt u de taal van de BICS2-gebruikersinterface en van de referentiegegevens instellen.

- Klik in de sectie **Taal** van **Gebruikersinstellingen** op de knop **Wijzigen**. Het scherm *Taal* wordt geopend:

Afbeelding 6-5: Scherm Taalinstellingen

- Wijzig de gewenste opties:

<b>Optie</b>	<b>Beschrijving</b>
Hoofdtal	Taal van de BICS2-gebruikersinterface
Referentiedatataal	Taal van de referentiegegevens bij het invoeren en weergeven van reis- en ladinggegevens

- Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

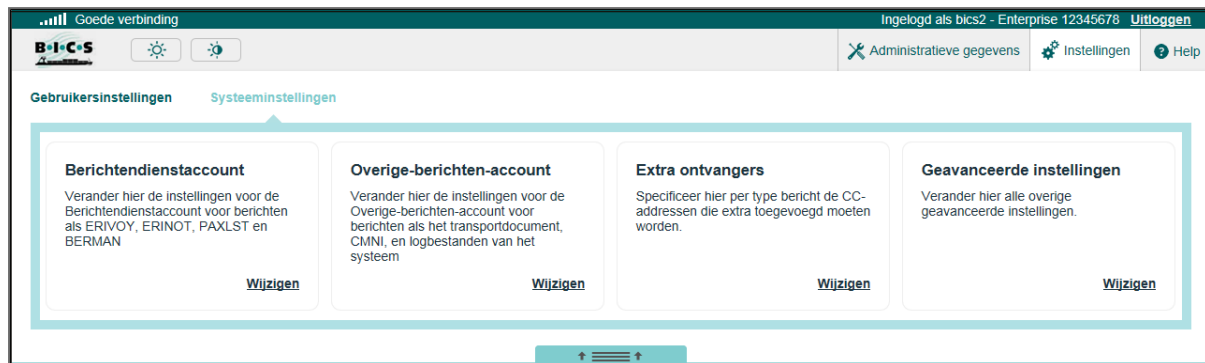
## 6.2 Systeeminstellingen

Via dit scherm kunt u de volgende systeeminstellingen beheren:

- Berichtendienstaccount
- Overige-berichten-account
- Extra ontvangers
- Geavanceerde instellingen

Volg deze stappen om een systeeminstelling te wijzigen:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op de knop **Instellingen** en vervolgens op **Systeeminstellingen**. Het scherm *Systeeminstellingen* wordt geopend:



Afbeelding 6-6: Scherm Systeeminstellingen

Vanuit dit scherm kunt u de diverse systeeminstellingen beheren.

### 6.2.1 Berichtendienstaccount

In dit onderdeel kunt u de instellingen voor het berichtendienst-account aanpassen.

Hiertoe voert u de volgende stappen uit:

1. Klik in de sectie **Berichtendienstaccount** van **Systeeminstellingen** op de knop **Wijzigen**. Het scherm *Berichtendienstaccount* wordt geopend:

## Berichtendienstaccount ✕

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

SMTP-server:  :  Beveiligd:

POP3-Server:  :  Beveiligd:

E-mailadres:

Afzender-identificatie (voor ERI-berichten):

EDI-mailboxnummer:

Partij-identificatie (voor ERI-berichten):

Partijnaam (voor ERI-berichten):

Straat:

Postcode:

Stad:

Land:

Doorsturen toestaan:  ERINOT  ERIVROY  PAXLST  BERMAN

Afbeelding 6-7: Scherm Berichtendienstaccount

## 2. Wijzig de gewenste opties:

<b>Optie</b>	<b>Beschrijving</b>
Gebruikersnaam	De gebruikersnaam voor SMTP/POP3-authenticatie. (Deze is meestal gelijk aan uw e-mailadres.)
Wachtwoord	Het wachtwoord voor SMTP/POP3-authenticatie.
SMTP-server	Het adres en poortnummer van de berichtendienstserver om berichten naartoe te sturen. Selecteer het vakje 'Beveiligd' als de communicatie via een SSL-verbinding verloopt.
POP3-server	Het adres en poortnummer van de berichtendienstserver om berichten van op te halen. Selecteer het vakje 'Beveiligd' als de communicatie via een SSL-verbinding verloopt.
E-mailadres	Het e-mailadres van uw berichtendienst, bijvoorbeeld '12345@edi.bics.nl'
Afzender-identificatie	De identificatie van uw afzendergegevens, bijvoorbeeld '12345'
EDI-mailboxnummer	Het nummer van uw mailbox, bijvoorbeeld '1237501012345'
Partij-identificatie	De identificatie van de rechtspersoon, bijvoorbeeld '900000000'
Partijnaam	De naam van de rechtspersoon waarop het berichtendienst-account is geregistreerd
Straat	De adresgegevens van de rechtspersoon waarop het berichtendienst-account is geregistreerd
Postcode	De postcode van de rechtspersoon waarop het berichtendienst-account is geregistreerd
Stad	De stad van de rechtspersoon waarop het berichtendienst-account is geregistreerd
Land	Het land van de rechtspersoon waarop het berichtendienst-account is geregistreerd
ERINOT doorsturen	Indicatie of autoriteiten de reis- en ladinggegevens onderling mogen delen als u tijdens uw reis van autoriteit wisselt
ERIVROY doorsturen	Indicatie of autoriteiten de reisplangegegevens onderling mogen delen als u tijdens uw reis van autoriteit wisselt
PAXLST doorsturen	Indicatie of autoriteiten de gegevens van bemanning en passagiers onderling mogen delen als u tijdens uw reis van autoriteit wisselt
BERMAN doorsturen	Indicatie of autoriteiten uw bezoekgegevens onderling mogen delen als u tijdens uw reis van autoriteit wisselt

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.



Neem contact op met de service desk als u vragen hebt over het invullen van de gegevens. (Zie appendix Contactgegevens service desk voor details.)



In de demonstratiemodus is het niet mogelijk om het berichtendienstaccount in te stellen.

## 6.2.2 Overige-berichten-account

In dit onderdeel kunt u de mailserver configureren die wordt gebruikt voor het versturen van bijvoorbeeld transportdocumenten en applicatielogs.



Gebruik hiervoor een privé-account, niet het account van de berichtendienst.

Voer de volgende stappen uit om de gegevens voor het overige-berichten-account te beheren:

1. Klik in de sectie **Overige-berichten-account** van **Systeeminstellingen** op de knop **Wijzigen**. Het scherm *Overige-berichten-account* wordt geopend:

Afbeelding 6-8: Scherm Overige-berichten-account

2. Wijzig de gewenste opties:

<b>Optie</b>	<b>Beschrijving</b>
E-mailadres	Het e-mailadres van de afzender.
Gebruikersnaam	De gebruikersnaam voor SMTP/POP3-authenticatie. (Deze is meestal gelijk aan uw e-mailadres.)
Wachtwoord	Het wachtwoord voor SMTP/POP3-authenticatie.
SMTP-server	Het adres en poortnummer van de server om berichten naartoe te sturen. Selecteer het vakje 'Beveiligd' als de communicatie via een SSL-verbinding verloopt.

3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.





Neem contact op met de service desk als u vragen hebt over het invullen van de gegevens. (Zie appendix Contactgegevens service desk voor details.)

### 6.2.3 Extra ontvangers

In dit onderdeel kunt u extra ontvangers beheren die een exemplaar van de door u verzonden berichten moeten ontvangen. Deze worden vervolgens aan de CC-adreslijst van de betreffende berichten toegevoegd.



U kunt per berichtsoort (ERINOT, ERIVOY, PAXLST, BERMAN) extra ontvangers opgeven.

Voer de volgende stappen uit om extra ontvangers te beheren:

1. Klik in de sectie **Extra ontvangers** van **Systeeminstellingen** op de knop **Wijzigen**. Het scherm *Extra ontvangers* wordt geopend:

Type	Adres	Actie
BERMAN	Schippers@edi.bics.nl	[edit icon] [trash icon]

Afbeelding 6-9: Scherm Extra ontvangers


#### Toevoegen

2. Klik op de knop **Nieuw e-mailadres toevoegen** om een additionele ontvanger op te geven. Het volgende scherm verschijnt:

Afbeelding 6-10: Scherm E-mail wijzigen

3. Geef in het veld **Type** aan voor welk type bericht u deze ontvanger opgeeft.
4. Geef in het veld **Bron** aan of het e-mailadres uit de adreslijst wordt geselecteerd of handmatig wordt ingevuld, door het betreffende keuzerondje te selecteren.
5. Geef in het veld *E-mailadres/Kies adres* een nieuw e-mailadres op, of selecteer deze in de lijst.
6. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### Wijzigen

7. Als u een additionele ontvanger wilt wijzigen, klikt u op de knop  naast het e-mailadres van de betreffende ontvanger om een scherm te openen waarin u de gegevens kunt wijzigen en vervolgens opslaan.

### Verwijderen

8. Als u een additionele ontvanger wilt verwijderen, klikt u op de knop  naast het e-mailadres van de betreffende ontvanger om deze uit de lijst te verwijderen.

## 6.2.4 Geavanceerde instellingen

In dit onderdeel kunt u overige geavanceerde instellingen opgeven.



Deze instellingen beïnvloeden de werking van BICS2. Wijzig deze instellingen uitsluitend op aanraden van de service desk van BICS2.

## Hoofdstuk 7 Reizen invoeren

In dit hoofdstuk leest u hoe een reis met gegevens over lading en vaartuig invoert in BICS2.

Per reis geeft u een vertrekpunt en bestemming aan met de bijbehorende datum en tijd. Optioneel geeft u gegevens op als de scheepslading, diepgang en het aantal opvarenden.

De gegevens voor een reis kunt u opslaan. Zo kunt u op een later moment de reis- en ladinggegevens opnieuw bekijken, de invoer afronden en aanmelden.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Invoermethoden nieuwe reis
- Reis handmatig invoeren
- Favoriet gebruiken

Voordat u een reis op kunt geven, dient u de betreffende casco's aangemaakt te hebben, zie paragraaf 5.3, 'Casco's beheren' op pagina 60.

### 7.1 Invoermethoden nieuwe reis

Voordat u een nieuwe reis kunt aanmelden, moet u de reis invoeren.

U kunt dit op de volgende manieren doen:

- Handmatig een nieuw reis maken (zie paragraaf Reis handmatig invoeren op pagina 83)
- Een als favoriet opgeslagen reis selecteren (zie paragraaf Favoriet gebruiken op pagina 97)
- Een bestaande reis kopiëren (zie paragraaf Reisgegevens kopiëren in het hoofdstuk Overzicht reizen gebruiken op pagina 99)
- Een reis importeren (zie paragraaf Reisgegevens importeren in het hoofdstuk Overzicht reizen gebruiken op pagina 99)

Als u *handmatig* een nieuwe reis maakt (bijvoorbeeld bij (bulk)zandvervoer), kunt u desgewenst een favoriet van een eerder gemaakte reis selecteren of een kopie van een bestaande reis gebruiken.

Bij het *kopiëren* van een reis kunt u aangegeven of u de bij de reis behorende ladinggegevens ook wilt kopiëren, en of u de reis wilt herhalen of wilt omkeren.

Het toepassen van een *favoriet* is vooral handig als u vaak hetzelfde traject vaart. Hier worden o.a. de vertreklocatie, tussenpunten en bestemming overgenomen, naast nog enkele andere velden.

### 7.2 Reis handmatig invoeren

Voer de volgende stappen uit om handmatig een nieuwe reis in te voeren:

1. Klik in het hoofdscherm op de knop **Nieuwe reis** om het bijbehorende scherm te openen:

The screenshot shows the 'Nieuwe reis' (New trip) form in the BICS2 system. The form is divided into several sections:

- Reis:** Contains fields for 'Vertrek' (Departure), 'Bestemming' (Destination), and 'Eerste meldpunt' (First reporting point). It also includes date and time pickers for 'Datum vertrek' (Departure date) and 'Datum aankomst' (Arrival date), both set to 22-05-2016 at 09:52. There are buttons for 'Favoriet maken' (Make favorite) and 'Favorieten' (Favorites). A 'Tusspunt toevoegen' (Add stop) button is also present.
- Bemanning en passagiers:** Contains fields for 'Personen' (Persons) and 'Passagiers' (Passengers).
- Seinvoering:** Contains a dropdown menu for 'Seinvoering' (Reporting) set to 'n.v.t.' and a 'Seinvoering bepalen' (Determine reporting) button.
- Administratieve gegevens:** Contains fields for 'Reisnummer' (Trip number), 'Transportdoc.' (Transport document), and 'Factuuradres' (Billing address).
- Varende eenheid:** Contains radio buttons for 'Type' (Type) with options 'Enkel casco' (Single hull) and 'Samenstel' (Composite). There is a 'Casco' (Hull) field with a placeholder 'Vul hier het casco in' (Enter the hull here) and a search icon.
- Lading:** Contains buttons for 'Favoriet maken' (Make favorite), 'Favorieten' (Favorites), '+ Zending toevoegen' (Add shipment), and '+ Goederen toevoegen' (Add goods). Below this, it states 'Er is nog geen lading opgegeven.' (No cargo has been specified yet).
- Containermatrix:** Contains a 'Containermatrix wijzigen' (Change container matrix) button.

At the bottom of the form, there are two main buttons: 'Reis opslaan & aanmelden' (Save trip & login) and 'Reis opslaan' (Save trip).

Afbeelding 7-1: Scherm Nieuwe reis

Dit scherm bestaat uit drie onderdelen, die elk apart zijn beschreven:

- Reis
- Varende eenheid
- Lading

## 7.2.1 Onderdeel: Reis

**Reis** ★ Favoriet maken 📁 Favorieten

Vertrek:  🔍 Datum vertrek:  📅  🕒

Bestemming:  🔍 Datum aankomst:  📅  🕒

Eerste meldpunt:  🔍 Tussenspunt toevoegen

Handmatig overschrijven

---

**Bemanning en passagiers**

Personen:  Passagiers:

---

**Seinvoering**

Seinvoering:  ▼ Seinvoering bepalen

---

**Administratieve gegevens**

Reisnummer:  Transportdoc.:

Factuuradres:  🔍

Afbeelding 7-2: Scherm Nieuwe reis: reisgegevens

In het onderdeel **Reis** van het scherm *Nieuwe reis* geeft u de algemene gegevens van de reis op, zoals:

- vertrek- een aankomstgegevens
- aantal personen/passagiers
- seinvoering
- administratieve gegevens

Voer de volgende stappen uit om reisgegevens in te voeren:

1. Vul in het onderdeel *Reis* de volgende velden in :

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Vertrek	Vertrekpunt van de reis. Klik desgewenst op het vergrootglas om een vertreklocatie te zoeken.
Datum vertrek	Datum en tijdstip van vertrek. Klik desgewenst op de knoppen <b>Kalender</b> en <b>Klok</b> om een datum resp. tijd te zoeken.
Bestemming	Uiteindelijke bestemming van de reis. Klik desgewenst op het vergrootglas om een bestemming te zoeken.
Datum aankomst	Datum en tijdstip van aankomst. Klik desgewenst op de knoppen <b>Kalender</b> en <b>Klok</b> om een datum resp. tijd te zoeken.
Eerste meldpunt	Eerste meldpunt van de reis (zie opmerking hieronder). Klik desgewenst op het vergrootglas om een meldpunt te zoeken.
Tussenvoegpunt toevoegen	Locatie waarlangs wordt gevaren. (Zie onder.)
Personen	Totaal aantal personen aan boord
Passagiers	Totaal aantal passagiers aan boord
Seinvoering	Gevarenindicatie m.b.t. het vervoer van gevaarlijke stoffen. (Zie onder.)
Reisnummer	Referentie naar uw eigen (administratief) reisnummer of het identificatienummer van het reisdocument
Transportdocument	Nummer van het transportdocument
Factuuradres	Het factuuradres. Klik desgewenst op het vergrootglas om een adres te zoeken.
Nationale ref.	Nationale referentie



Het eerste meldpunt van een reis wordt automatisch bepaald op basis van de vertreklocatie. Als er meerdere mogelijkheden zijn, moet u zelf de definitieve selectie van het eerste meldpunt maken. Wanneer dit resultaat niet correct is, kan het overschreven worden door het selectievakje "Handmatig overschrijven" aan te vinken.



De autoriteit die bij het geselecteerde eerste meldpunt hoort, bepaalt welke velden wel en niet zichtbaar zijn en welke velden wel of niet verplicht zijn.

### Tussenvoegpunt toevoegen

- Klik op de knop **Tussenvoegpunt toevoegen** als u via een bepaalde locatie wilt varen. Het scherm *Reis tussenvoegpunt* wordt geopend.
- Vul de gegevens in, op dezelfde wijze als voor het veld **Bestemming** (zie tabel). U kunt meerdere bestemmingen als tussenvoegpunt toevoegen.
- Klik op de knoppen **Omhoog** of **Omlaag** om een bestemming eerder resp. later in de route te plaatsen.

### Seinvoering bepalen

Indien u gevaarlijke stoffen vervoert, dient u een geldige seinvoering op te geven.

- Klik op de knop **Seinvoering bepalen** als u de seinvoering automatisch wilt vaststellen op basis van de lading (deze moet dan wel zijn ingevoerd). Het volgende scherm verschijnt:



Goederen	Gewicht (Tn)	Container-ID	Casco	Cascotype	Dubbelwandig
VUURWERK	1,200		Bulk02	8010	Nee

Afbeelding 7-3: Scherm Seinvoeringbepaling

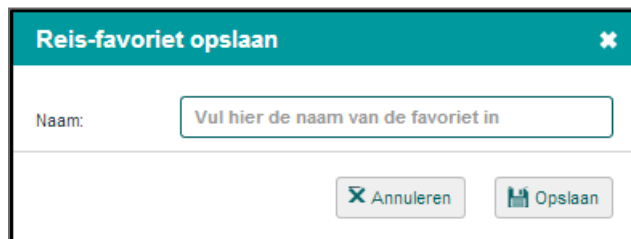
- Indien u gevaarlijke stoffen heeft toegevoegd aan de lading, wordt een overzicht getoond van de stoffen die verantwoordelijk zijn voor de berekende seinvoering. Als de uitkomst bijvoorbeeld 2 kegels is, dan worden alleen die stoffen getoond die aan deze uitkomst hebben bijgedragen (en dus niet de stoffen die tot 1 kegel geleid zouden hebben).  
Klik op een van de stoffen voor meer informatie over deze gevaarlijke stof.
- Klik op **Waarde overnemen** als u de voorgestelde seinvoering wilt overnemen in het veld **Seinvoering**, of op **Annuleren** als u dat niet wilt.



De verantwoordelijkheid voor het melden van de juiste seinvoering ligt bij de schipper.

### Favoriet maken

- Als u een favoriet wilt maken van de ingevoerde reisgegevens, klikt u op **Favoriet maken**. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 7-4: Scherm Reis-favoriet opslaan

- Vul in het veld **Naam** de naam in van de favoriet.
- Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

De reis is nu toegevoegd aan de favorieten, en kan worden gebruikt bij het opgeven van een nieuwe reis. (Zie paragraaf Favoriet gebruiken op pagina 97 voor meer informatie.)

## 7.2.2 Onderdeel: Varende eenheid

The screenshot shows the 'Varende eenheid' form. At the top right, there are two buttons: 'Favoriet maken' (with a star icon) and 'Favorieten' (with a folder icon). Below the title, the 'Type' section has two radio buttons: 'Enkel casco' (selected) and 'Samenstel'. The 'Casco' section has a text input field with the placeholder 'Vul hier het casco in' and a search icon to its right.

Afbeelding 7-5: Scherm Nieuwe reis: varende eenheid

In het onderdeel **Varende eenheid** van het scherm *Nieuwe reis* geeft u de vaartuiggegevens van de reis op, zoals het type casco.

Voer de volgende stappen uit om gegevens van de varende eenheid in te voeren:

1. Selecteer in het onderdeel **Varende eenheid** van het scherm *Nieuwe reis* het type schip door het betreffende keuzerondje **Enkel casco** of **Samenstel** aan te klikken.

### Enkel casco

2. Als het een enkel casco betreft, vult u in het veld **Casco** het betreffende casco in (of zoekt u hierop met behulp van het vergrootglas).



Onder 'Instellingen' kunt u het standaard casco opgeven. Deze wordt vervolgens standaard weergegeven bij het invoeren van de varende eenheid. (Zie paragraaf Voorkeuren op pagina 74 voor details.)

De bij het casco behorende operationele afmetingen (lengte, breedte, diepgang en hoogte) worden nu onder de naam van het casco weergegeven:

The screenshot shows the 'Varende eenheid' form with the 'Casco' field filled with 'Argo'. Below it, the 'Actuele diepgang' section has a text input field followed by 'm 3,00 m'. The 'Afmetingen' section shows: 'Lengte: 19,00 m', 'Breedte: 6,00 m', and 'Hoogte: 7,00 m'. A button labeled 'Casco-afmetingen wijzigen' is located at the bottom right.

Afbeelding 7-6: Scherm Varende eenheid - operationele afmetingen

3. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Actuele diepgang	De bij het casco behorende actuele diepgang
Seinvoering bepalen volgens IMDG	Dit veld is alleen zichtbaar in het geval van zeeschepen. Indien aangevinkt, wordt de seinvoering conform IMDG bepaald.

Deze operationele afmetingen zijn overschrijfbaar met de *actuele* afmetingen (bijvoorbeeld wanneer het een ponton met uitstekende lading of een kraan betreft).





Het is van groot belang dat u de juiste actuele afmetingen invult!

4. Klik op de knop **Casco-afmetingen wijzigen** als u de operationele casco-afmetingen wilt overschrijven met de actuele waarden. Het volgende scherm verschijnt:

### Operationele afmetingen casco overschrijven ✕

Lengte:	<input type="text"/>	m	120,00
Breedte:	<input type="text"/>	m	5,00
Hoogte:	<input type="text"/>	m	4,00
Actuele diepgang:	<input type="text" value="2,00"/>	m	2,00

✕ Annuleren Wijzigingen Opslaan

Afbeelding 7-7: Scherm Operationele afmetingen casco overschrijven

5. Voer de actuele waarden in, bijvoorbeeld:

**Operationele afmetingen casco overschrijven** ✕

Lengte:	110,00	m	120,00
Breedte:	5,00	m	5,00
Hoogte:	4,70	m	4,00
Actuele diepgang:	2,00	m	2,00

✕ Annuleren
📄 Wijzigingen Opslaan

Afbeelding 7-8: Scherm Operationele afmetingen casco overschrijven (actuele waarden)



Indien de actuele operationele afmetingen kleiner zijn dan de standaard afmetingen of juist veel groter zal er extra om bevestiging van de opgegeven waarden gevraagd worden. Controleer dan nogmaals of de opgegeven afmetingen correct zijn.

6. Klik op **Wijzigingen opslaan** om deze waarden over te nemen. De nieuwe afmetingen worden vetgedrukt weergegeven, en de oude zijn doorgehaald:

**Varende eenheid** ★ Favoriet maken 📁 Favorieten

Type:  Enkel casco  Samenstel

Casco:  🔍

Actuele diepgang:  m ~~3,00 m~~

Afmetingen: Lengte: **21,00 m** ~~19,00 m~~    Breedte: **6,76 m** ~~6,00 m~~    Hoogte: **6,00 m** ~~7,00 m~~ Casco-afmetingen wijzigen

Afbeelding 7-9: Scherm Varende eenheid - actuele afmetingen



Het is van groot belang dat u de actuele waarden controleert!

## Samenstel

- Als het een samenstel betreft, selecteert u in het veld **Casco** een toe te voegen casco door erop te klikken, de eerste letters van de naam of het identificatienummer in te typen of ernaar te zoeken met het vergrootglas.
- Klik op **Aan samenstel toevoegen** om het casco toe te voegen aan het samenstel. Het scherm is nu uitgebreid met de eigenschappen van het betreffende samenstel.

**Varende eenheid** ★ Favoriet maken 📁 Favorieten

Type:  Enkel casco  Samenstel

Casco:

**Samenstel-eigenschappen**

Naamgeving	Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Actie
<input checked="" type="radio"/>	Argo	00001111	19,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Afmetingen:

Actuele diepgang:  m 3,00 m

Samensteltype:

Afbeelding 7-10: Samenstel-eigenschappen

- In de keuzelijst naast **Samensteltype** kunt u het type samenstel selecteren:

Samensteltype:  ▼

- SLEPEND MVS
- SLEPEND MTS
- GEKOPP SAMENSTEL, MVS, BREED
- GEKOPP DUWSTEL, MVS, LANG
- GEKOPP SLEEP-VRACHTSCHEPEN

Afbeelding 7-11: Keuzelijst Samensteltype

- Op basis van het door u geselecteerde samensteltype worden de operationele afmetingen (lengte, breedte, diepgang en hoogte) nu ook weergegeven:

**Varende eenheid** ★ Favoriet maken Favorieten

Type:  Enkel casco  Samenstel

Casco:

**Samenstel-eigenschappen**

Naamgeving	Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Actie
<input checked="" type="radio"/>	Bulk02	02325829	100,00 m	10,00 m	8,00 m	3,00 m	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Afmetingen:  m  m  m

Actuele diepgang:  m  m

Samensteltype:

Breed  Lang

Afbeelding 7-12: Operationele afmetingen

11. Door middel van de keuze **Breed** of **Lang** kunnen de afmetingen worden aangepast, afhankelijk van of u de casco's naast elkaar (breed) of achter elkaar (lang) positioneert (als het samenstel dit toelaat).
12. Deze operationele afmetingen zijn overschrijfbaar met de *actuele* afmetingen (bijvoorbeeld wanneer het een ponton of kraan betreft of wanneer de formatie van het samenstel verandert).



Het is van groot belang dat u de actuele waarden controleert!

### Favoriet maken

1. Als u een favoriet wilt maken van de ingevoerde gegevens van de varende eenheid, klikt u op **Favoriet maken**. Het volgende scherm verschijnt:

**Varende eenheid-favoriet opslaan** ✕

Naam:

Afbeelding 7-13: Scherm Varende eenheid-favoriet opslaan

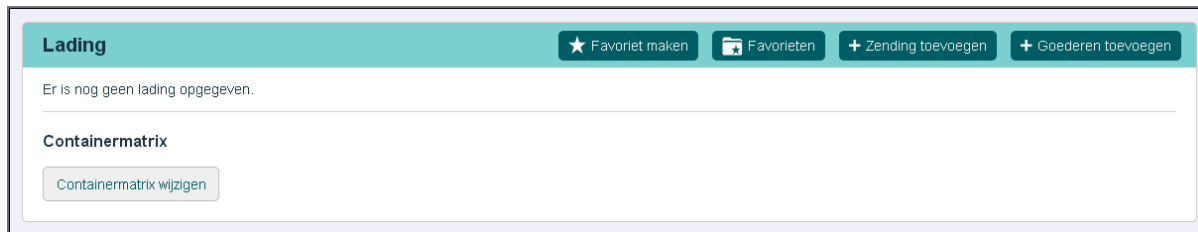
2. Vul in het veld **Naam** de naam in van de favoriet.
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

De varende eenheid is nu toegevoegd aan de favorieten, en kan worden gebruikt bij het opgeven van een nieuwe reis. (Zie paragraaf Favoriet gebruiken op pagina 97 voor meer informatie.)

### Opslaan

Als u geen lading wenst op te geven, klikt u nu op de knop **Reis opslaan** om de gegevens van de nieuwe reis op te slaan. In het andere geval vult u de ladinggegevens in.

### 7.2.3 Onderdeel: Lading



Afbeelding 7-14: Scherm Nieuwe reis: lading

In het onderdeel **Lading** van het scherm *Nieuwe reis* geeft u de te vervoeren lading op die vervolgens aan het eerder opgegeven casco wordt toegevoegd.

U kunt hier de volgende zaken opgeven :

- **Zending:** groep van goederen met dezelfde laad- en losplaats. Het is niet verplicht een zending op te geven; u kunt er ook voor kiezen direct via de knop **Goederen** de lading aan boord in te voeren.
- **Goederen:** lading met een specifieke laad- en losplaats. Deze kunnen per container, tanker of als bulk worden vervoerd. Elk van deze transportvormen stelt weer andere eisen aan de in te voeren gegevens.

Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende transportvorm :

- Bulkloading: veel dezelfde goederen (bijvoorbeeld zand)
- Containerlading: meerdere goederen die hetzelfde 'van-tot'-traject afleggen
- Tankerlading: lading die in een tanker wordt vervoerd (bijvoorbeeld brandstof)

Per transportvorm zullen bepaalde velden wel of niet ingevuld moeten worden in het scherm *Goederen*.



Onder 'Instellingen' kunt u de standaard transportvorm opgeven. Deze wordt vervolgens standaard weergegeven bij het invoeren van goederen. (Zie paragraaf 6.1.2, 'Voorkeuren' op pagina 74 voor details.)

Voer de volgende stappen uit om ladinggegevens in te voeren :

#### Zending

1. Als u een zending wilt opgeven, klikt u op de knop **Zending toevoegen**. Het volgende scherm wordt geopend met daarin de door u opgegeven vertrek- een aankomstlocatie van uw reis:

**Zending** ✕

Een zending groepeert goederen met dezelfde laad- en losplaats.

Laadplaats:

Losplaats:

Afzender:

Ontvanger:

---

Identificatie:

Opmerkingen:

Afbeelding 7-15: Scherm Zending

## 2. Vul de volgende velden in:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Laadplaats	De laadplaats van de zending. Geef in de betreffende velden de aankomstdatum en -tijd van de laadplaats op. Klik desgewenst op de knoppen <b>Kalender</b> en <b>Klok</b> om een datum resp. tijd te zoeken.
Losplaats	De losplaats van de zending. Geef in de betreffende velden de aankomstdatum en -tijd van de losplaats op. Klik desgewenst op de knoppen <b>Kalender</b> en <b>Klok</b> om een datum resp. tijd te zoeken.
Afzender	De afzender van de zending
Ontvanger	De ontvanger van de zending
Identificatie	De eigen unieke identificatie van de zending
Opmerkingen	Aanvullende opmerkingen bij deze zending

3. Klik op **Toevoegen** om de zending aan de lading toe te voegen. Vervolgens kunt u goederen toevoegen aan de zending.

## Goederen

1. Als u goederen wilt opgeven, klikt u *per goederensoort* op **Goederen toevoegen**. Het volgende scherm verschijnt:

Afbeelding 7-16: Scherm Goederen

In dit scherm geeft u de specifieke waarden op die horen bij de betreffende transportvorm. In dit voorbeeld betreft het Containertransport, waarbij dan ook de aanvullende Containerinfo-velden beschikbaar zijn en ingevuld moeten worden.

2. Selecteer de gewenste transportvorm in het veld **Transportvorm**.
3. Geef aan of u een gevaarlijk goed vervoert door het betreffende keuzerondje naast **Gevaarlijke stoffen** te selecteren.

4. Als u **Ja** hebt geselecteerd, selecteer dan het betreffende goed door op het vergrootglas te klikken. Hiermee wordt het scherm *Geavanceerd zoeken* geopend. (Zie paragraaf Zoekmechanisme op pagina 17 voor details.)



Als u gevaarlijke stoffen vervoert, is het aanbevolen om de functie 'Geavanceerd zoeken' te gebruiken voor het selecteren van de betreffende stoffen, omdat de aanvullende gegevens (zoals de verschillende vlampunten) onder deze functie volledig wordt getoond.

5. Vul de overige velden in:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
<b>ALLE TRANSPORTVORMEN</b>	
Casco	Het casco dat de goederen vervoert.
Goederen	Betreffende goederen die worden vervoerd. U kunt de beginletter(s) typen of zoeken mbv. het vergrootglas.
Leeg van ( <i>bij gevaarlijke goederen</i> )	De lading is in principe leeg maar bevat nog restsporen of dampen.
Niet meenemen in seinvoering ( <i>bij gevaarlijke goederen</i> )	De lading is bijvoorbeeld slechts in kleine hoeveelheden aanwezig, zodat het niet hoeft te worden meegenomen in de berekening van de seinbepaling.
Gewicht	Het gewicht van de goederen (in tonnen)
Volume	Het volume van de goederen (in kubieke meters)
<b>CONTAINER</b>	
Container-ID	De identificatie van de container, bestaande uit 11 karakters conform ISO6346
Containertype	Het type container
Stuwagelocatie (BBBRRTT)	BBBRRTT-aanduiding van de stuwagelocatie, waarbij B=Bay, R=Row, T=Tier (laag).  Een aanvullende omschrijving van de codering kan geopend worden via de informatieknoop achter het invoerveld en is te vinden in appendix Toelichting stuwage locatie containers.
<b>BULK &amp; CONTAINER</b>	
Binnenverpakking	De binnenverpakking waarin de goederen worden vervoerd
Aantal	Aantal binnenverpakkingen
Douanestatus	De douanestatus van de goederen

6. Klik op **Toevoegen aan Lading** om de goederen aan de lading toe te voegen.

### Containermatrix

1. Klik op de knop **Containermatrix wijzigen** als u de containermatrix wilt wijzigen. Het scherm *Containermatrix* wordt geopend:



	Vol	Leeg
20 - 29 FT	2	2
30 - 39 FT	3	0
>= 40 FT	0	0

De containermatrix is handmatig aangepast.

Annuleren Opslaan

Afbeelding 7-17: Scherm Containermatrix

In dit scherm ziet u drie maten van containers. De voor-ingevulde waarden zijn door de applicatie berekend op basis van uw invoer tot nu toe.

2. Pas indien nodig voor elke containermaat het aantal lege en volle containers aan, door in de velden **Vol** en **Leeg** de juiste aantallen in te voeren.
3. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

### Favoriet maken

1. Als u een favoriet wilt maken van de ingevoerde ladinggegevens, klikt u op **Favoriet maken**. Het volgende scherm verschijnt:

Naam:

Annuleren Opslaan

Afbeelding 7-18: Scherm Lading-favoriet opslaan

2. Vul in het veld **Naam** de naam in van de favoriet.
3. Klik op de knop **Opslaan** om de favoriet op te slaan en het scherm te sluiten.

De lading is nu toegevoegd aan de favorieten, en kan worden gebruikt bij het opgeven van een nieuwe reis. (Zie paragraaf Favoriet gebruiken op pagina 97 voor meer informatie.)

### Reis opslaan

Klik op de knop **Reis opslaan** om de gegevens van de nieuwe reis op te slaan. U kunt de reis nu aanmelden.

## 7.3 Favoriet gebruiken

U kunt door u als favoriet aangemerkte reis(plan)gegevens gebruiken bij het definiëren van o.a. een nieuwe reis of een nieuw reisplan.

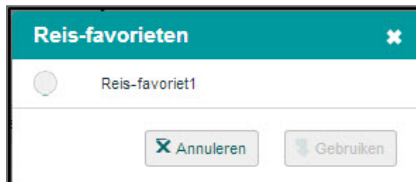


Zie paragraaf Favorieten beheren op pagina 47 voor het maken en beheren van favorieten.

Voer de volgende stappen uit om een favoriet te gebruiken:

1. Klik vanuit het scherm voor een nieuwe reis of een nieuw reisplan op de knop **Favorieten** voor het desbetreffende onderdeel (reis, varende eenheid, lading of reisplan). Het bijbehorende favorietenschermbijbeeld verschijnt.

De opzet van het scherm is voor de verschillende onderdelen identiek. In onderstaand voorbeeld is één favoriet van het type 'reis' beschikbaar, genaamd "Reis-favoriet1":



Afbeelding 7-19: Scherm Reis-favorieten

2. Klik in het keuzerondje van de favoriet die u wilt gebruiken.
3. Klik op de knop **Gebruiken**. De gegevens die zijn opgeslagen in de favoriet, zijn nu ingevuld in het invoerscherm.

## Hoofdstuk 8 Overzicht reizen gebruiken

In dit hoofdstuk leest u hoe u een overzicht van actieve, geplande en gesloten reizen kunt weergeven.

In dit overzicht, dat zich in het hoofdscherm van BICS2 bevindt, kunt u het volgende doen:

- Reizen aanmelden, wijzigen en annuleren
- Reizen tonen die nog niet zijn gestart
- Reizen tonen die wel zijn gestart maar nog niet zijn voltooid
- Voltooide reizen tonen
- Het overzicht van reizen filteren
- Reisgegevens kopiëren, im-/exporteren en afdrukken
- Reizen sluiten en verwijderen
- Meerdere reizen tegelijk exporteren, sluiten of verwijderen
- Meerdere gesloten reizen tegelijk archiveren (dit kan alleen in de geavanceerde weergave)

De volgende onderwerpen komen in dit hoofdstuk aan bod:

- Statuswaarden van reizen
- Actieve en geplande reizen weergeven
- Gesloten reizen weergeven
- Overzicht filteren
- Reisgegevens importeren
- Reisgegevens exporteren
- Reisgegevens kopiëren
- Reisgegevens afdrukken
- Reis sluiten
- Reis verwijderen
- Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk



Zie hoofdstuk Reizen aanmelden en bewerken voor het (her-)aanmelden, bewerken en annuleren van een reis.

### 8.1 Statuswaarden van reizen

In deze paragraaf vindt u een overzicht van de verschillende operationele statuswaarden van reizen (en bijbehorende berichten). Deze statuswaarden bepalen welke bewerkingen een gebruiker op een reis (of bericht) kan uitvoeren.

#### Statuswaarden

Deze tabel bevat de mogelijke statuswaarden van een reis, met de indicatie of een reis kan worden gewijzigd als deze een bepaalde statuswaarde heeft (hieronder valt ook het kunnen *verwijderen* van een reis).

<b>Status</b>	<b>Betekenis</b>	<b>Wijzigbaar?</b>
Gepland	Het bericht is nog niet verstuurd naar de betreffende autoriteit.	Ja
Bezig met aanmelden	Het bericht wordt verstuurd naar de betreffende autoriteit. Na succesvolle verzending van de aanmelding worden de datum en tijd in het statusveld <b>Verzonden</b> ingevuld. Er is nog geen antwoord ontvangen.	Nee
Aangemeld	Het bericht is aangemeld bij de betreffende autoriteit (bevestiging is per autoriteit optioneel).	Ja
Niet aangemeld	Het bericht is afgewezen door de betreffende autoriteit of succesvol geannuleerd.	Ja
Bezig met wijziging melden	Er is een wijzigingsbericht verstuurd naar de betreffende autoriteit maar er is nog geen antwoord ontvangen.	Nee
Bezig met annuleren	Er is een annuleerbericht verstuurd naar de betreffende autoriteit maar er is nog geen antwoord ontvangen.	Nee

## 8.2 Actieve en geplande reizen weergeven

In het overzicht *Actief & gepland* kunt u alle actieve en geplande reizen weergeven. Vanuit dit overzicht kunt u de volgende bewerkingen op reizen uitvoeren:

- Wijzigen, zie paragraaf 9.2, 'Aangemelde reis wijzigen of annuleren' op pagina 113
- Kopiëren, zie paragraaf 8.7, 'Reisgegevens kopiëren' op pagina 106
- Importeren, zie paragraaf 8.5, 'Reisgegevens importeren' op pagina 105
- Exporteren, zie paragraaf 8.6, 'Reisgegevens exporteren' op pagina 105
- Afdrukken, zie paragraaf 8.8, 'Reisgegevens afdrukken' op pagina 107
- Verwijderen, zie paragraaf 8.10, 'Reis verwijderen' op pagina 109
- Sluiten, zie paragraaf 8.9, 'Reis sluiten' op pagina 108



Raadpleeg Hoofdstuk 10, 'Geavanceerde invoer' op pagina 118 voor het gebruik van dit overzicht m.b.t. reisplannen, personenlijsten en bezoeken.

Voer de volgende stap uit om het overzicht met actieve en geplande reizen weer te geven:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op het tabblad **Actief & gepland**. Als er reizen zijn ingevoerd, verschijnt een scherm dat eruit ziet zoals het voorbeeld hieronder:

The screenshot displays the 'Reizen' (Trips) overview in the BICS system. The interface is divided into sections for active and planned trips. The selected trip (ID 3) is detailed as follows:

Vertrek:	ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERD...		
Bestemming:	DORDRECHT (MERWEDEKADE)		
Naamgevend schip:	Enterprise		
Datum vertrek:	31-01-2017 09:00		
Datum aankomst:	31-01-2017 12:00		
Laatst gewijzigd:	26-01-2017 08:30		
Personen:	5	Reisnummer:	
Lengte:	120,00 m	Transportdoc.:	
Breedte:	11,40 m	Seinvoering:	n.v.t.
Hoogte:	2,00 m	Lading:	Geen
Diepgang:	2,00 m		
Status:	Gepland		
Verzonden:	-	Antwoord:	-
Historie:	<a href="#">Bekijken</a>		

Below the detailed view, a list of other trips is shown:

2	Bulk02 ↳ Niet aangemeld	Vertrek: AALSMEER (NLAAM) Bestemming: AALSMEER	26-01-2017 04:58 26-01-2017 04:58
1	Endeavour ↳ Bezig met aanmelden	Vertrek: ROTTERDAM (HOLLAND AMERIKAKADE ROTTERDAM) Bestemming: AMSTERDAM AFRIKAHAVEN (ALGEMEEN)	17-01-2017 02:47 17-01-2017 02:47

Afbeelding 8-1: Overzicht Actieve en geplande reizen

In dit scherm ziet u alle actieve en geplande reizen. De beschikbare knoppen zijn afhankelijk van de status die een reis heeft.

De statuswaarden in bovenstaand voorbeeld worden hieronder uitgelegd.

- De eerste reis in het voorbeeld heeft de status "Gepland": de reis nog niet is aangemeld bij de betreffende autoriteit.
- De tweede reis heeft de status "Niet aangemeld": de reis is afgewezen door de betreffende autoriteit of de reis is geannuleerd.
- De derde reis heeft de status "Bezig met aanmelden": er is een bericht verstuurd naar de betreffende autoriteit maar er is nog geen bevestiging ontvangen.

### 8.3 Gesloten reizen weergeven

In het overzicht *Gesloten* kunt u alle gesloten reizen weergeven. Vanuit dit overzicht kunt u de volgende bewerkingen op reizen uitvoeren:

- Kopiëren, zie paragraaf 8.7, 'Reisgegevens kopiëren' op pagina 106
- Exporteren, zie paragraaf 8.6, 'Reisgegevens exporteren' op pagina 105
- Afdrukken, zie paragraaf 8.8, 'Reisgegevens afdrukken' op pagina 107
- Verwijderen, zie paragraaf 8.10, 'Reis verwijderen' op pagina 109



Raadpleeg hoofdstuk Geavanceerde invoer voor het gebruik van dit overzicht m.b.t. reisplannen, personenlijsten en bezoeken.

Voer de volgende stap uit om een overzicht met gesloten reizen weer te geven:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op het tabblad **Gesloten**. Er verschijnt een scherm dat eruit ziet zoals het voorbeeld hieronder:

Afbeelding 8-2: Overzicht Gesloten reizen

In dit scherm ziet u een overzicht van alle reizen die gesloten zijn. Deze kunnen niet meer worden bewerkt maar wel worden gekopieerd, geëxporteerd of afgedrukt.



Raadpleeg hoofdstuk Geavanceerde invoer voor het gebruik van dit overzicht m.b.t. reisplannen, personenlijsten en bezoeken.

## 8.4 Overzicht filteren

The screenshot shows the 'Overzicht' (Overview) page of the BICS system. The page is titled 'Overzicht' and has a teal header. Below the header, there are navigation buttons: 'Reis importeren' and 'Nieuwe reis'. The main content area is titled 'Reizen' and has a 'Filter instellen' link. There are two tabs: 'Actief & gepland' (selected) and 'Gesloten'. Below the tabs, there are buttons for 'Alles selecteren', 'Selectie exporteren', 'Selectie verwijderen', and 'Selectie sluiten'. The main content area displays a list of trips. The first trip is expanded to show details:

- Vertrek: ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM)
- Bestemming: DORDRECHT (MERWEDEKADE)
- Naamgevend schip: Enterprise
- Datum vertrek: 31-01-2017 09:00
- Datum aankomst: 31-01-2017 12:00
- Laatst gewijzigd: 26-01-2017 08:30
- Personen: 5
- Lengte: 120,00 m
- Breedte: 11,40 m
- Hoogte: 2,00 m
- Diepgang: 2,00 m
- Reisnummer: -
- Transportdoc.: -
- Seinvoering: n.v.t.
- Lading: Geen
- Status: Gepland
- Verzonden: -
- Historie: [Bekijken](#)
- Antwoord: -

Below the expanded trip, there are two more trips listed:

- 2: Bulk02, Niet aangemeld. Vertrek: AALSMEER (NLAAM) 26-01-2017 04:58. Bestemming: AALSMEER 26-01-2017 04:58.
- 1: Endeavour, Bezig met aanmelden. Vertrek: ROTTERDAM (HOLLAND AMERIKAKADE ROTTERDAM) 17-01-2017 02:47. Bestemming: AMSTERDAM AFRIKAHAVEN (ALGEMEEN) 17-01-2017 02:47.

Afbeelding 8-3: Overzicht Actieve en geplande reizen

Als het overzicht met reisgegevens veel reizen bevat, kunt u aangeven welke reizen u wilt tonen of juist verbergen door op de koppeling **Filter instellen** te klikken. Het volgende scherm wordt weergegeven:

**Filter** ✕

Vul de gewenste velden in en laat de rest leeg.

---

Reisstatus:  Alles  Aangemeld  Niet aangemeld

Casco:

Locatie:

Begindatum:

Einddatum:

Goederen:  Alles  Gevaarlijk  Niet-gevaarlijk

Aangemaakt door gebruiker:

Afbeelding 8-4: Scherm Filter

U kunt filteren op de volgende criteria:

- niet-aangemelde reizen
- aangemelde reizen
- reizen met een specifiek casco
- reizen gerelateerd aan een specifieke plaats van vertrek of aankomst
- reizen waar met een specifiek goed gevaren wordt
- reizen die zich afspelen tussen twee data




Als u geen filtering toepast, worden *alle* reizen weergegeven. Dit is tevens de standaardoptie.

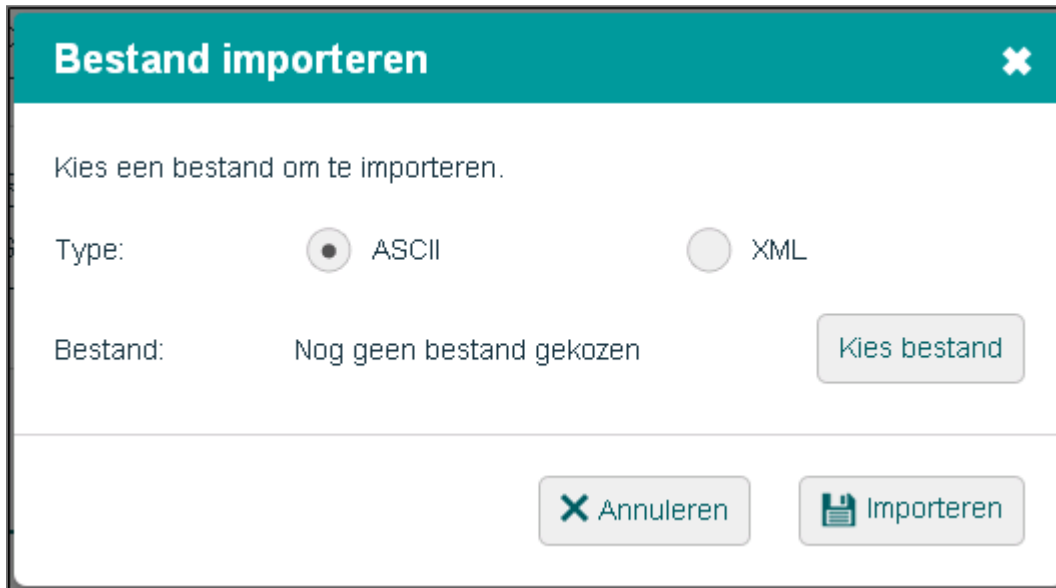


## 8.5 Reisgegevens importeren

U kunt de gegevens van een reeds bestaande reis bijwerken op basis van de gegevens uit een ASCII- (.rei-bestand) of XML-bestand.

Voer de volgende stappen uit om reisgegevens te importeren:

1. Open het scherm *Actieve en geplande reizen* voor een nog niet aangemelde reis.
2. Ga naar de reis waarvoor u gegevens wilt importeren door deze uit te klappen met de knop .
3. Klik op de knop **Importeren**. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 8-5: Scherm Bestand importeren

4. Selecteer in het veld **Type** het juiste formaat (ASCII of XML).
5. Klik op de knop **Kies bestand** om een bestand te selecteren voor import.
6. Klik op de knop **Importeren**. De geïmporteerde reis verschijnt nu in het overzicht met reizen. U kunt de reis nu verder bewerken.




Mocht er een fout optreden tijdens het importeren, dan kunnen de foutdetails in het systeemlog, dat aanwezig is in de installatiemap van de applicatie, teruggevonden worden. Mocht de fout blijven bestaan, neem dan contact op met de helpdesk.

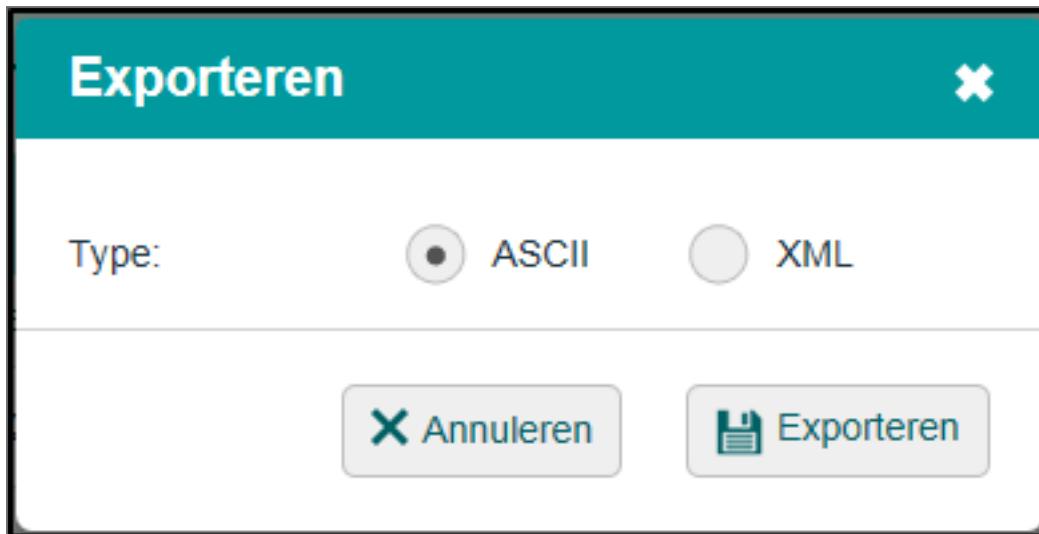
## 8.6 Reisgegevens exporteren

U kunt reisgegevens exporteren naar ASCII- of XML-formaat om deze vervolgens te gebruiken in een andere toepassing.

Voer de volgende stappen uit om reisgegevens te exporteren:

1. Open een van de volgende schermen:
  - *Actieve en geplande reizen* voor een nog niet aangemelde reis;
  - *Gesloten reizen* voor een gesloten reis.
2. Ga naar de reis die u wilt exporteren door deze uit te klappen met de knop .

3. Klik op de knop **Exporteren**. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 8-6: Scherm Exporteren

4. Selecteer in **Type** naar welk formaat u wilt exporteren door het betreffende keuzerondje aan te klikken.  
5. Klik op de knop **Exporteren** om de gegevens te exporteren.



Afhankelijk van de browser die u gebruikt, zal u al dan niet worden gevraagd naar de bestandslocatie voor export. In Internet Explorer wordt dit doorgaans gevraagd, in Google Chrome is dit automatisch de map **\My Documents\Downloads**.




U kunt meerdere reizen tegelijk exporteren. Selecteer daarvoor de selectievakjes bij de gewenste reizen en klik vervolgens op **Selectie exporteren**. Zie ook paragraaf 8.11, 'Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk' op pagina 109.

Nadat het exporteren is voltooid, kunt u het bestand weergeven of in een andere applicatie gebruiken.

## 8.7 Reisgegevens kopiëren

U kunt de gegevens van een bestaande reis kopiëren en opslaan in een nieuwe reis.

Voer de volgende stappen uit om gegevens van een reis te kopiëren:

1. Open een van de volgende schermen:
  - *Actieve en geplande reizen* voor een nog niet aangemelde reis;
  - *Gesloten reizen* voor een gesloten reis.
2. Ga naar de reis die u wilt kopiëren door deze uit te klappen met de knop .
3. Klik op de knop **Kopiëren**. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 8-7: Scherm Reis kopiëren

4. Selecteer welke elementen uit de bestaande reis u wilt overnemen in de nieuwe reis door de betreffende vakjes aan te klikken.



Als u 'Reisrichting omkeren' selecteert, worden de vertreklocatie en de bestemming van de gekopieerde reis omgekeerd.

5. Klik op de knop **Kopiëren** om de reis te kopiëren. De nieuwe reis is nu zichtbaar in het overzichtsscherm.



Bij het kopiëren van een reis worden de volgende velden uitgesloten: datum/tijdstippen, actuele diepgang, aantal personen aan boord en seinvoering.

## 8.8 Reisgegevens afdrukken


U kunt in BICS2 de volgende documenten genereren en deze vervolgens afdrukken naar een bestand of printer:

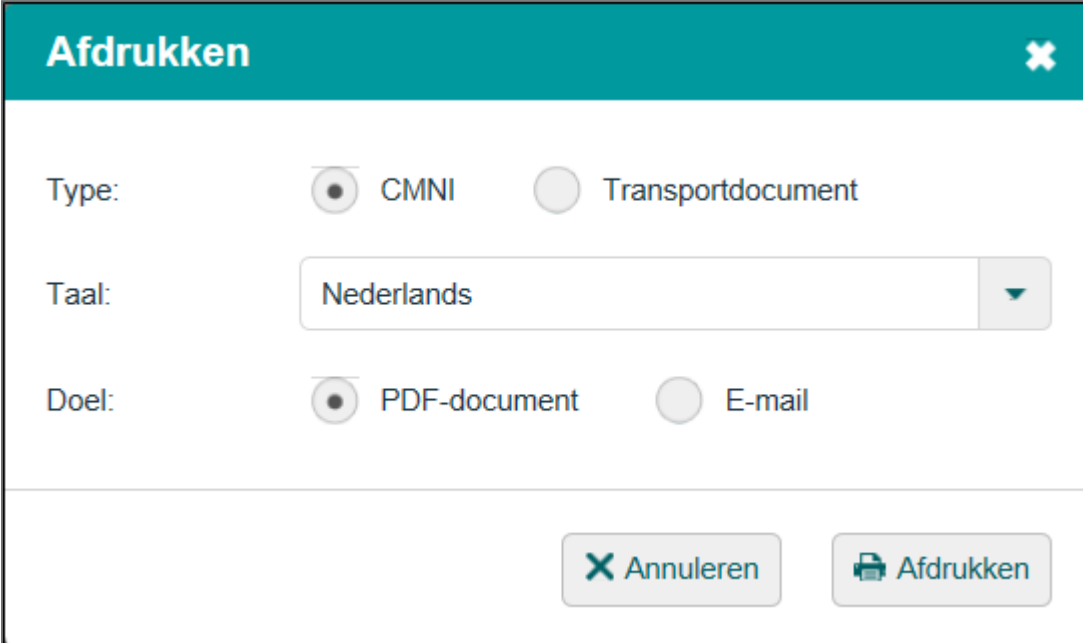
- CMNI-document
- Transportdocument

U kunt deze documenten openen, opslaan of versturen per e-mail.

Voer de volgende stappen uit om de overzichten te genereren:

1. Open een van de volgende schermen:
  - *Actieve en geplande reizen* voor een nog niet aangemelde reis;
  - *Gesloten reizen* voor een gesloten reis.

- Ga naar de reis waarvan u de gegevens wilt afdrukken door deze uit te klappen met de knop .
- Klik op de knop **Afdrukken**. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 8-8: Scherm Afdrukken

- Geef bij **Type** het gewenste documenttype aan (CMNI-document of transportdocument) door het betreffende keuzerondje te selecteren. Het CMNI-document kan alleen worden afgedrukt als er een lading is toegevoegd voor de reis.
- Geef bij **Taal** aan in welke taal u het document wilt afdrukken.
- Geef bij **Doel** aan of u het document per e-mail wilt versturen of direct als PDF wilt opslaan door het betreffende keuzerondje te selecteren.
- Als u **Versturen** hebt geselecteerd, geeft u in **E-mailadres** het e-mailadres op waarnaar u het document wilt versturen.




Verifieer of de instellingen voor het versturen via een e-mailaccount zijn geconfigureerd. (Zie paragraaf 6.2.2, 'Overige-berichten-account' op pagina 80 voor details.)

- Klik op **Toepassen** om het document te versturen of op te slaan, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder het document te versturen of op te slaan.
- Als u **Opslaan/afdrukken** hebt geselecteerd, kunt u het opgeslagen document openen in PDF-formaat (gebruik hiervoor Adobe Reader® of een gelijksoortig programma) en het vervolgens afdrukken.

## 8.9 Reis sluiten

Als u in BICS2 klaar bent met een reis, kunt u deze sluiten. Deze zal vervolgens worden verplaatst naar het overzicht met gesloten reizen.

Voer de volgende stappen uit om een reis te sluiten:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op het tabblad **Actief en gepland** om het overzicht met openstaande reizen weer te geven.
2. Ga naar de reis waarvan u de gegevens wilt sluiten door op de knop  te klikken.
3. Klik op de knop **Sluiten**. De reis wordt gesloten en wordt verplaatst naar het overzicht met gesloten reizen.



Een reis wordt in BICS2 automatisch gesloten ('vorige reis') als u voor hetzelfde naamgevend schip een aanmeldbericht voor een nieuwe reis verstuurt en de vorige reis in het verleden ligt.



U kunt meerdere reizen tegelijk sluiten. Selecteer daarvoor de selectievakjes bij de gewenste reizen en klik vervolgens op **Selectie sluiten**. Zie ook paragraaf 8.11, 'Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk' op pagina 109.

## 8.10 Reis verwijderen

In deze paragraaf leest u hoe u een bestaande reis verwijdert.




Het verwijderen van een reis is alleen mogelijk als deze nog niet is aangemeld, of als deze is gesloten.

Voer de volgende stappen uit om een reis te verwijderen:

1. Open een van de volgende schermen:
  - *Actieve en geplande reizen* voor een nog niet aangemelde reis;
  - *Gesloten reizen* voor een gesloten reis.

(zie paragraaf Overzicht reizen gebruiken op pagina 99 voor details).

2. Ga naar de reis die u wilt verwijderen door deze uit te klappen met de knop .
3. Klik op de knop **Verwijderen**. De reis wordt uit het overzicht verwijderd.



U kunt meerdere reizen tegelijk verwijderen. Selecteer daarvoor de selectievakjes bij de gewenste reizen en klik vervolgens op **Selectie verwijderen**. Zie ook paragraaf 8.11, 'Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk' op pagina 109.

## 8.11 Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk

In BICS2 kunt u de acties **Exporteren**, **Verwijderen**, **Sluiten** en **Archiveren** voor meerdere reizen tegelijk uitvoeren. De actie **Archiveren** is alleen beschikbaar voor gesloten reizen in de geavanceerde weergave.

Voer de volgende stappen uit om een actie uit te voeren voor meerdere reizen tegelijk:

1. Selecteer in het overzicht de gewenste reizen door de bijbehorende selectievakjes aan te klikken, of klik op **Alles selecteren** wanneer u alle reizen in het overzicht wilt selecteren.
2. Klik op **Selectie exporteren**, **Selectie verwijderen**, **Selectie sluiten** of **Selectie archiveren**.



Als een actie niet mogelijk is voor een reis, bijvoorbeeld het sluiten van een reis met de status **Bezig met aanmelden**, wordt de actie voor deze reis overgeslagen en krijgt u hiervan een melding. De actie wordt wel uitgevoerd voor de reizen waarbij dat wel mogelijk was.



Als u meerdere reizen tegelijk exporteert, worden de exportresultaten per reis in een zip-bestand opgeslagen.

## Hoofdstuk 9 Reizen aanmelden en bewerken

In dit hoofdstuk leest u hoe u in BICS2 een reis kunt (her-)aanmelden, bewerken, annuleren of verwijderen.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Reis aanmelden
- Aangemelde reis wijzigen of annuleren
- Reis heraanmelden
- Reis handmatig bevestigen of weigeren


### 9.1 Reis aanmelden

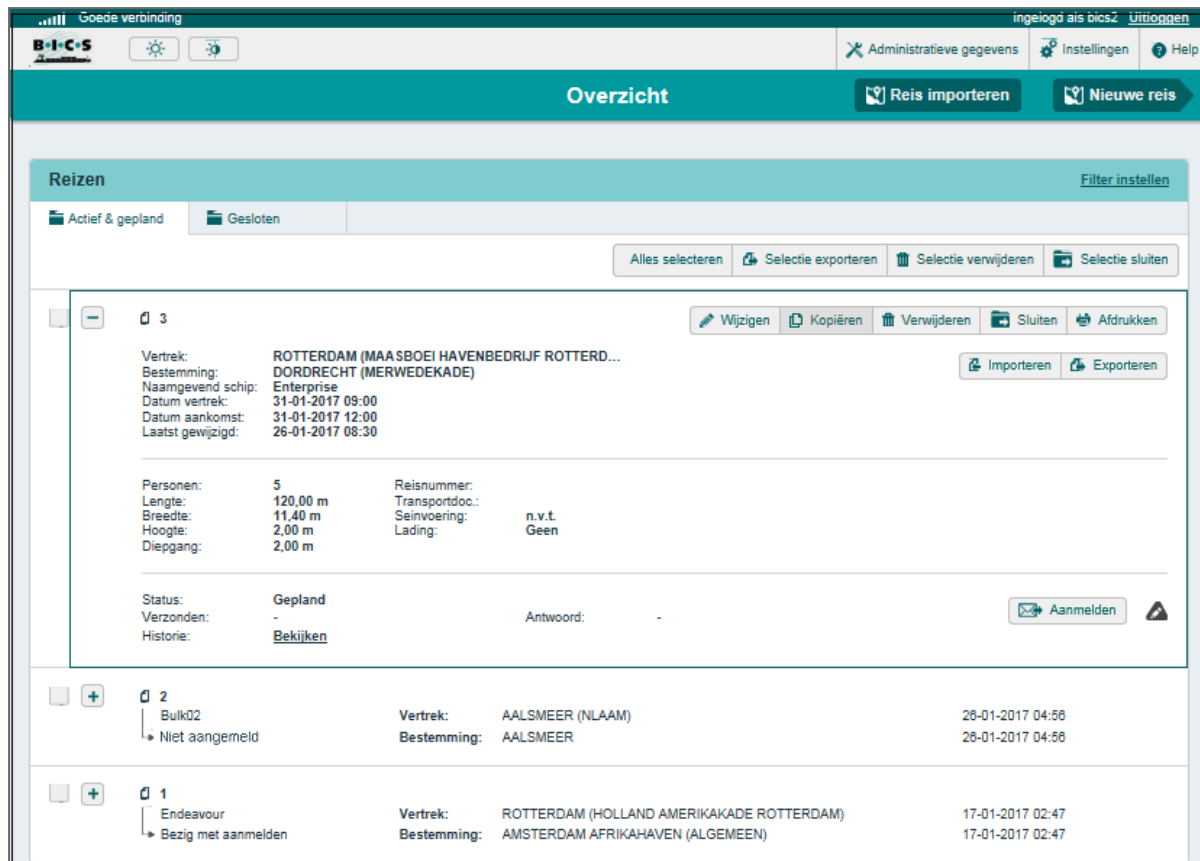
In deze paragraaf leest u hoe u in BICS2 een geplande reis aanmeldt bij de bevoegde autoriteit.



Verstuur aanmeldberichten **NIET LATER DAN 15 MINUTEN VOOR VERTREK**. De berichtafhandeling kan namelijk enige tijd in beslag nemen.

Voer de volgende stappen uit om een reis aan te melden:

1. Open het scherm *Actieve en geplande reizen* (zie paragraaf Overzicht reizen gebruiken op pagina 99 voor details).
2. Ga naar de reis die u wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop . Het onderstaande scherm bevat een voorbeeld van een uitgeklapte reis:



Afbelding 9-1: Overzicht Actieve en geplande reizen

- Klik op de knop **Aanmelden** om deze aan te melden. Het volgende scherm verschijnt:



Afbelding 9-2: Scherm Aanmelden

- Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op via de knop **Nieuw adres toevoegen**. U kunt personen uit uw adresboek selecteren of handmatig nieuwe personen toevoegen. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
- Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen. De status van de reis is nu gewijzigd in *Bezig met aanmelden*.



## 9.2 Aangemelde reis wijzigen of annuleren


In deze paragraaf leest u hoe u een reeds aangemelde reis wijzigt of annuleert.



U kunt op een aangemelde reis GEEN bewerkingen uitvoeren zolang van de betreffende autoriteit nog geen antwoord op de aanmelding is ontvangen.

Dit betekent dat u de reis pas kunt wijzigen of annuleren *nadat* een antwoord is ontvangen. (Zie paragraaf Statuswaarden van reizen op pagina 99 voor meer informatie.)

Voer de volgende stappen uit om een aangemelde reis te wijzigen of annuleren:

1. Open het scherm *Actieve en geplande reizen* (zie paragraaf Overzicht reizen gebruiken op pagina 99 voor details).
2. Ga naar de reis die u wilt wijzigen of annuleren door deze uit te klappen met de knop . Het onderstaande scherm bevat een voorbeeld van een uitgeklapte reis:

The screenshot displays the 'Overzicht' (Overview) screen of the BICS5 system. The top navigation bar includes 'Administratieve gegevens', 'Instellingen', and 'Help'. The main content area is titled 'Reizen' and shows a list of trips. The first trip is expanded, showing details for an 'Enterprise' ship. The status is 'Aangemeld' (Registered) with a response date of 27-01-2017 02:49. The expanded view shows departure and arrival times, ship details, and status information.

Reisnummer	Naam	Status	Vertrek	Bestemming	Antwoord
6	Enterprise	Niet aangemeld	27-01-2017 08:51	ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM)	27-01-2017 11:51
3	Enterprise	Aangemeld	31-01-2017 09:00	ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM)	27-01-2017 02:49
2	Bulk02	Gepland	26-01-2017 04:58	AALSMEER	26-01-2017 04:58
1	Endeavour	Bezig met aanmelden	17-01-2017 02:47	AMSTERDAM AFRIKAHAVEN (ALGEMEEN)	17-01-2017 02:47

Afbeelding 9-3: Overzicht Actieve en geplande reizen

### Wijzigen

Voer de volgende stappen uit om een aangemelde reis te wijzigen:

1. Klik op de knop **Wijzigen** in de uitgeklapte reis die u wilt wijzigen.
2. Wijzig de betreffende gegevens en sla de reis op.



Voor een aangemelde reis mogen de velden **Vertreklocatie** en **Naamgevend schip** niet worden gewijzigd. Als u deze velden wilt wijzigen, moet u de reis eerst annuleren.

- Klik op de knop **Wijzigingen melden** om een wijzigingsbericht te versturen naar de betreffende autoriteit. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 9-4: Scherm Bijwerken

- Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
- Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen.

De status van de reis is nu gewijzigd in 'Bezig met wijziging melden'.

## Annuleren

Voer de volgende stappen uit om een aangemelde reis te annuleren:

- Klik op de knop **Annulering melden** in de uitgeklapte reis die u wilt annuleren.

Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 9-5: Scherm Annuleren

- Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
- Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen.

De status van de reis nu gewijzigd in 'Bezig met annuleren'.


## 9.3 Reis heraanmelden

U meldt een reis altijd aan bij de autoriteit die van toepassing is op het gebied waarin de reis vertrekt. Als u tijdens uw reis het gebied van een andere autoriteit betreedt, moeten uw reisgegevens, indien van toepassing, ook aan deze autoriteit kenbaar worden gemaakt.

Sommige autoriteiten werken samen, hetgeen betekent dat ze de door u verstuurdde aanmeldingen aan elkaar doorgeven. In dat geval hoeft u niets te doen.

Als dit echter niet het geval is, moet u de reis 'heraanmelden' bij de autoriteit van het volgende gebied. U doet dit door de reis opnieuw aan te melden, maar dan met een ander meldpunt.

Voer de volgende stappen uit om een reis opnieuw aan te melden:

1. Open het scherm *Actieve en geplande reizen* (zie paragraaf Overzicht reizen gebruiken op pagina 99 voor details).
2. Ga naar de reis die u opnieuw wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop .
3. Klik op de knop **Heraanmelden**. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding 9-6: Scherm Heraanmelden

4. Geef in het veld **Eerste meldpunt** het meldpunt op dat hoort bij het betreffende gebied. (Klik desgewenst op het vergrootglas om deze te zoeken.)
5. Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
6. Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen.
7. De status van de reis is nu gewijzigd in *Bezig met aanmelden*.



Als voor het nieuw gekozen meldpunt aanvullende gegevens nodig zijn, wordt u hierop geattendeerd en wordt de heraanmelding niet uitgevoerd. U kunt de reis pas opnieuw aanmelden nadat u de vereiste gegevens hebt toegevoegd door de reis te bewerken en vervolgens op de knop **Her-  
aanmelden** te klikken.



Na het heraanmelden van een reis, zullen alle wijzigingen op het betreffende dossier naar het meldpunt verzonden worden dat gekozen is bij het heraanmelden.

## 9.4 Reis handmatig bevestigen of weigeren

Zolang een reis de status ' bezig met aanmelden ' of ' bezig met annuleren ' heeft, kunnen er geen wijzigingen worden doorgevoerd. Pas nadat er een bevestiging is ontvangen van de autoriteit, wordt de status aangepast.

Om in uitzonderingsgevallen te voorkomen dat de status van een reis ongewijzigd blijft als er geen bevestiging van de autoriteit komt, biedt de gebruikersinterface de optie om de status van een reis handmatig te bevestigen of te annuleren.

Actief & gepland	Gesloten
<input type="checkbox"/> + 6 Enterprise Niet aangemeld	Vertrek: DORDRECHT (MERWEDEKADE) 27-01-2017 08:51 Bestemming: ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM) 27-01-2017 11:51
<input type="checkbox"/> + 3 Enterprise Aangemeld	Vertrek: ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM) 31-01-2017 09:00 Bestemming: DORDRECHT (MERWEDEKADE) 31-01-2017 12:00
<input type="checkbox"/> + 2 Bulk02 Gepland	Vertrek: AALSMEER (NLAAM) 26-01-2017 04:58 Bestemming: AALSMEER 26-01-2017 04:58
<input type="checkbox"/> - 1 Vertrek: ROTTERDAM (HOLLAND AMERIKAKADE ROTTERDAM) Bestemming: AMSTERDAM AFRIKAHAVEN (ALGEMEEN) Naamgevend schip: Endeavour Datum vertrek: 17-01-2017 02:47 Datum aankomst: 17-01-2017 02:47 Laatst gewijzigd: 17-01-2017 02:49	Kopieren, Afdrukken, Exporteren

Personen: 3      Reisnummer:  
 Lengte: 110,00 m      Transportdoc.:  
 Breedte: 11,40 m      Seinvvoering: n.v.t.  
 Hoogte: 2,00 m      Lading: Container: 40, 1000Tn  
 Diepgang: 2,00 m

Status: **Bezig met aanmelden**      Overschrijven: [Handmatig bevestigen](#)      [Handmatig weigeren](#)  
 Verzonden: 26-01-2017 08:26      Antwoord: -  
 Historie: [Bekijken](#)

Afbeelding 9-7: Overzicht Actieve en geplande reizen

Als u geen bevestiging ontvangt, neemt u contact op met de autoriteit. Als de autoriteit de aanmelding heeft verwerkt, kunt u in de gebruikersinterface de optie 'Handmatig bevestigen' kiezen. Als de autoriteit aangeeft dat de aanmelding niet is verwerkt, kiest u de optie 'Handmatig weigeren'.




Het gebruik van deze functie is alleen toegestaan in noodgevallen en mag niet bij normaal gebruik toegepast worden.

## 9.5 Berichtenhistorie


U kunt van elke reis de historie van de berichten bekijken. In het overzicht vindt u de volgende informatie:

- Datum en tijd waarop het bericht is verzonden
- Datum en tijd waarop het antwoord is ontvangen
- Het nummer van het bericht (identificatie)
- Het soort bericht (Nieuw, Annulering of Wijziging)
- De autoriteit waarmee wordt gecommuniceerd
- De status van de reis op dat moment (Gepland, Aangemeld, Niet aangemeld, etc.) met tussen haakjes de status van het bericht (bijvoorbeeld Gerapporteerd, Bevestigd, Geweigerd, etc.)
- De eventuele foutmelding van de autoriteit

Voer de volgende stappen uit om de historie van een bericht te bekijken:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op het tabblad waarin de reis zich bevindt.
2. Ga naar de reis waarvan u de berichtenhistorie wilt bekijken en klik op de knop .
3. Klik naast het label **Historie** op **Bekijken**. Het volgende scherm verschijnt:

Berichtenhistorie - ERINOT						
Datum/tijd verzonden	Datum/tijd antwoord	Berichtnummer	Soort bericht	Autoriteit	Status	Fout
27-01-2017 02:51:46	27-01-2017 02:56:03	BICS588AFC0E003	Nieuw	IVS90 (NL) PROD	Niet aangemeld (Handmatig afgewezen)	Bericht geweigerd



## Hoofdstuk 10 Geavanceerde invoer

In dit hoofdstuk leest u hoe u de geavanceerde weergave van BICS2 gebruikt voor het invoeren van reisplannen, reizen, personenlijsten en bezoeken.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- **Conceptueel:** conceptuele beschrijving van een reisplan, reis, personenlijst en bezoek en een overzicht van de verschillende berichtsoorten die worden gebruikt bij het aanmelden van een reisplan, reis, personenlijst en bezoek
- **Globale aanmeldprocedure:** algemene procedure voor het aanmelden van een reisplan, reis, personenlijst en bezoek
- **Geavanceerde weergave openen:** procedure voor het openen van de geavanceerde weergave in BICS2
- **Mappenstructuur beheren:** procedure voor het weergeven en beheren van de mappenstructuur in BICS2
- **Invoeren:** procedure voor het invoeren van een reisplan, reis, personenlijst en bezoek in BICS2
- **Aanmelden:** procedure voor het aanmelden van een reisplan, reis, personenlijst en bezoek in BICS2

### 10.1 Conceptueel

U kunt BICS2 niet alleen gebruiken voor het beheren en aanmelden van reizen, maar u kunt er ook reisplannen, personenlijsten en bezoeken mee invoeren en aanmelden.

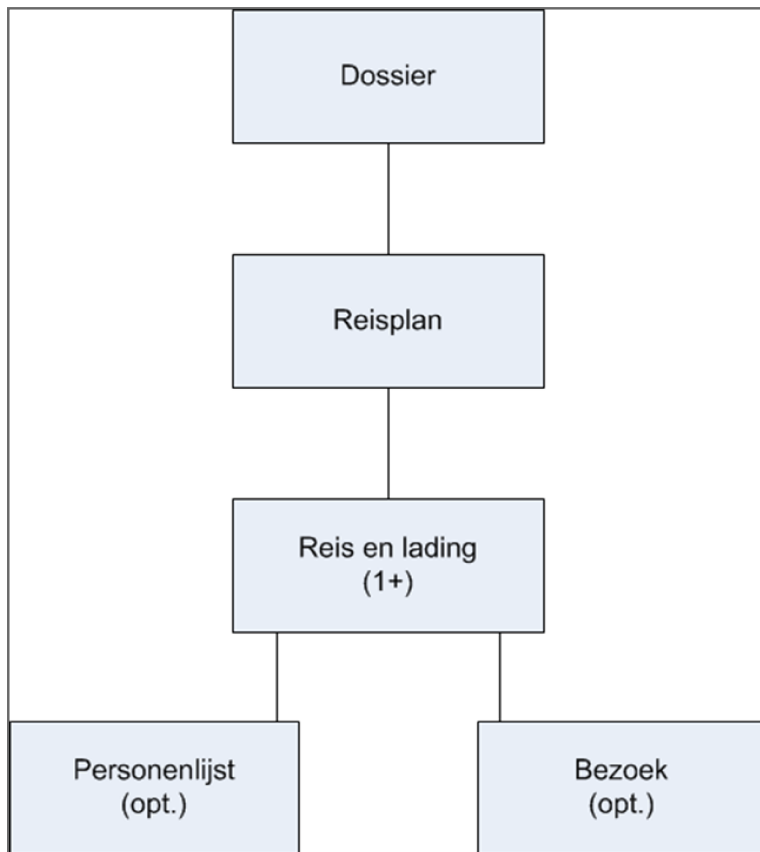
Een **reisplan** (ook wel 'master voyage' genoemd) bestaat uit één of meerdere reizen, elk met een specifieke vertrek- en aankomstlocatie. In principe geeft een reisplan aan wanneer u zich op een bepaalde locatie bevindt.

Een reisplan wordt in BICS2 opgeslagen in een **dossier** ('file'). Voor elk reisplan wordt een dossier aangemaakt, en een dossier heeft uitsluitend betrekking op één reisplan.

Voor elk van de reizen die aan een reisplan zijn gekoppeld, kunnen optioneel personenlijsten en/of bezoeken worden gekoppeld die elk apart worden aangemeld:

- Een **personenlijst** bevat de gegevens van de personen aan boord (bemanning, betalende passagiers en verstekelingen).
- Een **bezoek** is een servicebezoek bij aankomst of vertrek van een schip in een haven. Bijvoorbeeld: levering van levensmiddelen of brandstof.

In onderstaande afbeelding is het bovenstaande schematisch weergegeven.



Afbeelding 10-1: Reisplan: structuur

### Berichtsoorten

Aan een reisplan kunnen verschillende soorten berichten worden gekoppeld. Hieronder ziet u een overzicht van deze **berichtsoorten**:

- **ERIVROY- of reisplanbericht:** bericht voor het elektronisch aanmelden van een reisplan. Dit bericht bevat o.a. gegevens over seinvoering en samenstel.
- **ERINOT- of aanmeldbericht:** bericht voor het elektronisch aanmelden van een reis en eventueel lading.
- **PAXLST- of passagierslijstbericht:** bericht voor het elektronisch aanmelden van bemannings- en/of personenlijsten.
- **BERMAN- of bezoekbericht:** bericht voor het elektronisch aanmelden voor aankomst in of vertrek vanuit een aanlegplaats of haven, en de gewenste dienstverlening.

## 10.2 Globale aanmeldprocedure

Deze paragraaf geeft een overzicht van de procedure waarin u een reisplan en de reizen, personenlijsten en bezoeken aanmeldt.

Deze procedure verloopt globaal als volgt:

1. Reisplan invoeren
2. Reizen binnen reisplan bewerken
3. Passagiers en bemanning opgeven (optioneel)

4. Bezoeken invullen (optioneel)
5. ERIVOY-bericht versturen (reisplan aanmelden)
6. ERINOT-bericht versturen (reis aanmelden). Deze aangemelde reis is nu de actieve reis binnen het reisplan en wordt automatisch geopend als u de mappenstructuur opent.



De bovenstaande handeling wordt voor aanvang van de volgende reis van het reisplan herhaald.

7. PAXLST CREW versturen (personenlijst bemanning aanmelden) die op de betreffende reis van toepassing is (optioneel)
8. PAXLST PASSENGERS versturen (personenlijst passagiers aanmelden) die op de betreffende reis van toepassing is (optioneel)
9. PAXLST STOWAWAY versturen (personenlijst verstekelingen aanmelden) die op de betreffende reis van toepassing is (optioneel)
10. BERMAN versturen (bezoek(en) aanmelden) (optioneel)



Het versturen van ERIVOY-, PAXLST- en BERMAN-berichten is optioneel.

De verschillende onderdelen van deze procedure worden verder in dit hoofdstuk beschreven.

### 10.3 Geavanceerde weergave openen

Voor het kunnen werken met reisplannen, personenlijsten en bezoeken moet u de geavanceerde weergave in BICS2 hebben geactiveerd.



In paragraaf Gebruikersinstellingen op pagina 73 leest u hoe u de geavanceerde weergave activeert.



The screenshot shows the BICS2 main interface. At the top, there's a status bar with 'Goede verbinding' and 'Ingelogd als bics2'. Below that, a navigation bar contains 'Administratieve gegevens', 'Instellingen', and 'Help'. The main content area is titled 'Overzicht' and features a 'Reizen' (Travels) section with tabs for 'Actief & gepland', 'Gesloten', and 'Mappen'. Two travel entries are visible:

Reisnummer	Naam	Vertrek	Bestemming	Vertrek Datum/Tijd	Bestemming Datum/Tijd
5	Castor	IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS)	HULL	26-01-2017 09:22	26-01-2017 09:22
4	Pollux	ROTTERDAM (SCHAARDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM)	SOUTHAMPTON	26-01-2017 09:20	26-01-2017 09:20

Below the travel list is an 'Updates' section with the following table:

Updatetype	Huidige versie	Nieuwe versie	Status	Actie
Software	5.3.0.7007		Geen update beschikbaar	
Configuratiegegevens	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiegegevens	16-01-2017 10:50		Geen update beschikbaar	


Afbeelding 10-2: Hoofdscherm BICS2 - ingeklapt (geavanceerde weergave)

Zoals u ziet, is aan het hoofdmenu in geavanceerde weergave het tabblad **Mappen** toegevoegd aan het hoofdscherm.

## 10.4 Mappenstructuur beheren

In het hoofdscherm van de geavanceerde weergave bevat het tabblad **Mappen** alle dossiers met reisplannen die tot dan toe zijn gedefinieerd, inclusief de bijbehorende reizen, personenlijsten en bezoeken en de bijbehorende berichten en statuswaarden.

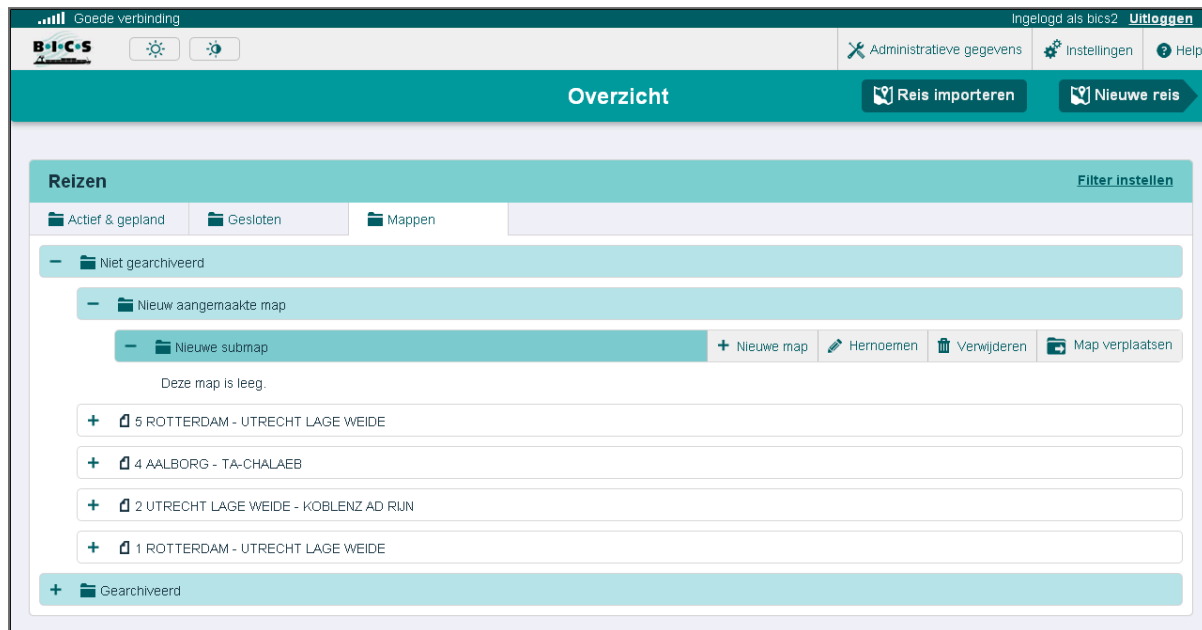
U kunt de mappenstructuur naar eigen inzicht aanpassen door naar behoefte nieuwe mappen en submappen te definiëren.



Het tabblad **Mappen** is uitsluitend bedoeld als extra hulpmiddel voor het *structureren* van uw reis (plan)gegevens. Het verandert niets aan de *inhoud* van de gegevens.

In de mappenstructuur kunt u dezelfde bewerkingen uitvoeren als via het scherm *Overzicht actief & gepland*, namelijk:

- Reisplannen, reizen, personenlijsten en bezoeken beheren
  - ERIVOT-, ERINOT-, PAXLST- en BERMAN-berichten versturen
1. Klik op de knop **Nieuwe map** als u een dossier in de structuur wilt toevoegen. Als u zich reeds in een map bevindt, wordt een 'submap' in deze map aangemaakt.
- Onderstaande afbeelding bevat een voorbeeld.



Afbeelding 10-3: Scherm Overzicht mappenstructuur

U ziet hier dezelfde gegevens als in het *Overzicht actief en gepland*, maar dan in een zelf gekozen structuur. (De gegevens in het *Overzicht actief en gepland* blijven ongewijzigd.)

2. Klik op de knop **Hernoemen** als u een map een andere naam wilt geven.
3. Klik op de knop **Verwijderen** als u een map uit de structuur wilt verwijderen.

## 10.5 Invoeren

In deze paragraaf leest u hoe u handmatig een nieuw reisplan invoert.

Voor het invoeren van reisplannen zijn nog andere methoden beschikbaar die vergelijkbaar zijn met die voor reizen.



Raadpleeg paragraaf 7.1, 'Invoermethoden nieuwe reis' op pagina 83 voor details over deze invoermethoden.

- **Favoriet:** een als favoriet opgeslagen reisplan selecteren. Zie paragraaf 6.1.2, 'Voorkeuren' op pagina 74 van Favoriet gebruiken.
- **Kopie:** een bestaand reisplan kopiëren. Zie paragraaf 6.1.2, 'Voorkeuren' op pagina 74 van Reisgegevens kopiëren.
- **Import:** een reisplan importeren. Zie paragraaf 8.5, 'Reisgegevens importeren' op pagina 105 (voor reizen) voor meer informatie.

Voer de volgende stappen uit om handmatig een nieuw reisplan te definiëren:

1. Klik in het hoofdscherm op de knop **Nieuwe reis**.
2. Selecteer in het scherm **Nieuw dossier aanmaken** de optie **Geavanceerd**.
3. Typ in het veld **Naam** de naam van het nieuwe reisplan.
4. Klik op de knop **Aanmaken**. Het scherm *Nieuw reisplan* wordt geopend:

Goede verbinding
Ingelogd als bics2 [Uitloggen](#)

**B-I-C-S**
Administratieve gegevens
Instellingen
Help

[Overzicht](#)
**Nieuw reisplan**

**Reisplan**
★ Favoriet maken
📁 Favorieten
+ Navigatiepunt toevoegen
+ Tussenspunt toevoegen

Dossiernummer:

---

Vertrek:  🔍 Datum vertrek:  📅  🕒

Bestemming:  🔍 Datum aankomst:  📅  🕒

---

**Reisinformatie**

Reisinformatie:  ▼

Gemiddelde snelheid:   ▼

Personen:  Passagiers:  Aantal dieren:

---

**Seinvoering**

Seinvoering:  ▼

---

**Start en eind van navigatie overdag**

Begin van periode:  🕒 Eind van periode:  🕒

Vaarregime:  ▼

Niet-werkdagen:  Maandag  Dinsdag  Woensdag  Donderdag  Vrijdag  Zaterdag  Zondag

---

**Adressen**

Kapitein:  🔍

Agent:  🔍 Geautoriseerd officieel adres:  🔍

---

**Ladinginformatie**

Omschrijving lading:

Gas

Geen lading Informatie:

Afval aan boord

Schadelijke lading

**Varende eenheid**
★ Favoriet maken
📁 Favorieten

Type:  Enkel casco  Samenstel

Casco:  🔍

**Lading**
★ Favoriet maken
📁 Favorieten
+ Zending toevoegen
+ Goederen toevoegen

Er is nog geen lading opgegeven.

[Sla reisplan op](#)

Afbeelding 10-4: Scherm Nieuw reisplan

## 5. Vul de gewenste velden in:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
Dossiernaam	De naam van het dossier
Vertrek	Vertreklocatie plus datum en tijdstip van vertrek
Bestemming	Aankomstlocatie plus datum en tijdstip van aankomst
<b>Reisinformatie</b>	
Reisinformatie	De status van de reis
Gemiddelde snelheid	Uw gemiddelde snelheid (in km/u of knopen) waaruit de afgelegde afstand per uur kan worden afgeleid
Personen	Aantal personen op het schip (bemanning & passagiers) Deze waarde wordt overgenomen in de eerste reis van het dossier
Passagiers	Aantal passagiers op het schip Deze waarde wordt overgenomen in de eerste reis van het dossier
Aantal dieren	Aantal dieren op het schip Deze waarde wordt overgenomen in de eerste reis van het dossier
<b>Seinvoering</b>	
Seinvoering	Seinvoering die bij het type lading hoort (n.v.t., aantal kegels, B-vlag of een vervoersverbod) Deze waarde wordt overgenomen in de eerste reis van het dossier
<b>Start en eind van navigatie overdag</b>	
Begin van periode	Tijdstip vanaf wanneer navigatie overdag plaatsvindt
Eind van periode	Tijdstip tot wanneer navigatie overdag plaatsvindt
Vaarregime	Aantal uren dat per dag wordt gevaren (maximaal 14, 18 of 24)
Niet-werkdagen	Dagen waarop niet wordt gevaren
<b>Adressen</b>	
Kapitein	Adres van de scheepskapitein
Agent	Adres van de scheepsagent
Geautoriseerd officieel adres	Adres van de geautoriseerde persoon (m.b.t. beveiliging)

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
<b>Ladinginformatie</b>	
Omschrijving lading	Omschrijving van de lading aan boord
Gas / Geen lading / enzovoort	Aanklikken indien van toepassing
Informatie	Uitleg over de geselecteerde lading
Status	Aanduiding of het gevaarlijke lading betreft (keuzelijst)



In het gedeelte **Varende eenheid** van het scherm **Nieuw Reisplan** geeft u het samenstel op dat u tijdens de reizen gebruikt. Het samenstel kan vervolgens per reis nog aangepast worden. Merk op dat het naamgevend schip voor alle reizen hetzelfde dient te zijn. Zie Onderdeel: Varende eenheid op pagina 88 voor meer informatie over het toevoegen van een casco en een samenstel.

Na invoer van het reisplan wordt hier het samenstel getoond van de eerste niet-afgesloten reis van het dossier.



In het gedeelte **Lading** van het scherm **Nieuw Reisplan** kunt u een zending toevoegen en goederen toevoegen. De zendingen en goederen die worden toegevoegd, gelden voor het volledige reisplan. Zie Onderdeel: Lading op pagina 93 voor meer informatie over het toevoegen van zendingen en goederen.

## Navigatiepunt

Een Navigatiepunt is een relevant vaarwegobject in een reis. Bijvoorbeeld een brug die u alleen met een brugdraaiing kunt passeren.

- Klik op de knop **Navigatiepunt toevoegen** om een Navigatiepunt toe te voegen. Het volgende scherm verschijnt:

Afbeelding 10-5: Scherm Navigatiepunt

- Selecteer een vaarwegobject uit de lijst.
- Vul de gewenste gegevens in.

## Tusspunt

Een tusspunt is een locatie waarlangs u de reis wilt laten verlopen of waarop u de reis wilt laten eindigen/beginnen omdat er een significante wijziging plaatsvindt, bijvoorbeeld het laden of lossen van goederen of een wijziging in de varende eenheid.

- Klik op de knop **Tusspunt toevoegen** als u een tusspunt voor de reis wilt toevoegen. Het volgende scherm verschijnt:

Afbeelding 10-6: Scherm Tusspunt

10. Selecteer een locatie uit de lijst.
11. Selecteer het vakje 'Begin hier een nieuwe reis' indien er een significante wijziging plaatsvindt.
12. Vul de gewenste gegevens in.

### Favoriet maken

13. Als u een favoriet wilt maken van de ingevoerde reisplangegevens, klikt u op **Favoriet maken**.
14. Vul in het veld **Naam** de naam in van de favoriet.
15. Klik op **Opslaan** om uw gegevens op te slaan en het scherm te sluiten, of op **Annuleren** om het scherm te verlaten zonder uw gegevens op te slaan.

Het reisplan is nu toegevoegd aan de favorieten, en kan worden gebruikt bij het opgeven van een nieuw reisplan.

### Opslaan

16. Klik op de knop **Sla reisplan op** om het reisplan op te slaan en het scherm te sluiten.

### 10.5.1 Reis invoeren

Nadat u het reisplan hebt opgegeven, genereert BICS2 automatisch de reizen. U kunt daarna via het dashboard de gegevens voor de betreffende reizen invoeren. Zie het hoofdstuk Reizen invoeren op pagina 83 voor meer informatie.



Bij het invoeren van een reis heeft een aantal velden mogelijk de eigenschap 'alleen-lezen' omdat deze alleen in het reisplan mogen worden gewijzigd.

U kunt de lading van de betreffende reis corrigeren indien hier fouten inzitten. Het toevoegen of verwijderen van lading kan alleen via het reisplanscherm.

### 10.5.2 Personenlijst invoeren

In deze paragraaf leest u hoe u een personenlijst aan een reis kunt toevoegen. U doet dit door een reis die is gegenereerd vanuit een reisplan te wijzigen.

U kunt op de volgende manieren een personenlijst toevoegen aan een reis:

- Een lijst van personen importeren
- Personen handmatig toevoegen

Voer de volgende stappen uit om een personenlijst aan een reis toe te voegen:

1. Selecteer in het scherm *Actief en gepland* of de betreffende map in de mappenstructuur de geavanceerde reis waarvoor u een personenlijst wilt opgeven.
2. Klik op de knop **Wijzigen** om het scherm *Reis wijzigen* te openen:

Afbeelding 10-7: Scherm Reis wijzigen

Onder het kopje **Personen** ziet u drie tabbladen: *Passagiers*, *Bemanning* en *Verstekelingen*.

3. Klik op het tabblad waarvoor u een personenlijst wilt maken.

### Import

4. Klik op de knop **Importeren** om een lijst van respectievelijk passagiers, bemanningsleden en/of verstekelingen te importeren. Het volgende scherm verschijnt:

Afbeelding 10-8: Scherm Bestand importeren

5. Klik op de knop **Kies bestand** om een bestand te selecteren voor import. Dit moet een CSV-bestand zijn, zoals is gespecificeerd in de interfacespecificatie 'IRSIDD Application Manager'.

6. Kies of u het importbestand wilt toevoegen aan de bestaande lijst of dat u deze bestaande lijst wilt vervangen door het importbestand. U doet dit door te klikken in het desbetreffende selectievakje.
7. Klik op **Importeren** om de personenlijst uit te breiden met of te vervangen door de personenlijst van het importbestand.

### Handmatig

8. Klik afhankelijk van het gekozen tabblad op de knop **Passagier toevoegen**, **Bemanningslid toevoegen** of **Verstekeling toevoegen** om handmatig een passagier, bemanningslid of verstekeling toe te voegen. Als u een passagier toevoegt, verschijnt het scherm *Passagier*:



Bij het toevoegen van een bemanningslid of verstekeling verschijnen respectievelijk de schermen *Bemanning* en *Verstekeling*. De velden in deze schermen zijn grotendeels hetzelfde als die in het scherm *Passagier* en spreken voor zich.



### Passagier ✕

Voer de data van de persoon in of kies een persoon uit het adresboek.

Kies uit adresboek:

Aanhef:

Voornaam:

Achternaam:

Nationaliteit:

Geboorteplaats:

Geboortedatum:

Instapplaats:

Uitstapplaats:

Soort document:

Documentnummer:

Afbeelding 10-9: Scherm Persoon | Passagier

- In het veld **Kies uit adresboek** kunt u desgewenst een selectie maken van personen die op dat moment in uw adresboek zijn gedefinieerd.
- Vul de overige velden in (deze spreken voor zich).
- Klik op **Toevoegen** om de persoon toe te voegen aan de personenlijst.
- Voer deze stappen uit voor elke persoon die u aan de personenlijst wilt toevoegen.

### 10.5.3 Bezoek invoeren

U kunt voor het vertrekpunt, de bestemming en voor elk tussenpunt in een reis een bezoek opgeven. Dit kan zijn bij aankomst in of vertrek vanuit de betreffende locatie van het tussenpunt.

Het invoeren van een bezoek vindt plaats bij een reis die is gegenereerd vanuit het reisplan. Voer de volgende stappen uit om een bezoek aan een reis toe te voegen:

1. Selecteer in het scherm *Actief en gepland* of de betreffende map in de mappenstructuur de reis waarvoor u een bezoek wilt opgeven.
2. Klik op de knop **Bezoek toevoegen** om het scherm *Nieuw bezoek* te openen:

The screenshot shows the 'Nieuw bezoek' form with the following fields and sections:

- Bezoek** (header) with buttons for 'Favoriet maken' and 'Favorieten'.
- Aanloophaven:** dropdown menu.
- Type:** dropdown menu.
- Vertrektijd:** date and time pickers.
- Bezoeknummer:** text input field.
- Aankomsttijd:** date and time pickers.
- Referentienummer:** dropdown menu and text input field.
- Referentiedocument:** checkbox for 'Passagierslijst'.
- Kapitein:** text input field with search icon.
- Gemachtigde:** text input field with search icon.
- Vertegenwoordiger vervoerder:** text input field with search icon.
- Vorige aanloophaven:** text input field with search icon.
- Volgende aanloophaven:** text input field with search icon.
- Defecten aan het casco:** text input field.
- Bijzonderheden casco:** text input field.
- Ladinginformatie** section:
  - Omschrijving lading:** text input field.
  - Gas:** checked checkbox, with 'Informatie:' text and text input field.
  - Geen lading:** checked checkbox, with 'Informatie:' text and text input field.
  - Afval aan boord:** checked checkbox, with 'Informatie:' text and text input field.
  - Schadelijke lading:** checked checkbox, with 'Informatie:' text and text input field.
  - Status:** dropdown menu.
- Aanvraag voor dienst toevoegen** button.
- Capture screenshot.** button.
- Bezoek opslaan** button.

Afbeelding 10-10: Scherm Nieuw bezoek

3. Vul in dit scherm de gegevens over het bezoek in, zoals:
  - aanloophaven van het bezoek
  - aankomsttijd
  - soort bezoekbericht
  - kapitein, enzovoort
4. Klik op **Aanvraag voor dienst toevoegen** om een dienst aan te vragen bij een specifiek bedrijf, bijvoorbeeld een aanmeerdienst of een loodsdienst. Het scherm *Aanvraag voor dienst* wordt opengeklapt:

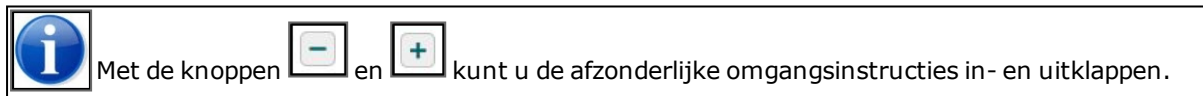
Afbeelding 10-11: Scherm Serviceaanvraag

5. Vul in dit scherm de gegevens over de dienstaanvraag in, bijvoorbeeld:
  - soort dienstaanvraag
  - locatie waar de dienst gewenst is

- geschatte begindatum van de dienst
  - dienstverlener, enzovoort.
6. Klik op de knop **Omgangsinstructie toevoegen** om een omgangsinstructie toe te voegen. Het scherm *Omgangsinstructie* wordt opengeklapt:

Afbeelding 10-12: Scherm Afhandelingsinstructie

7. Vul in dit scherm de gegevens van de afhandeling in, bijvoorbeeld:
- soort omgangsinstructie
  - soort lading
8. Klik op de knop **Omgangsinstructie toevoegen** als u meer afhandelingsinstructies wilt toevoegen.



9. Klik op **Bezoek opslaan** om het bezoek op te slaan.

## 10.6 Aanmelden

In deze paragraaf leest u hoe u in BICS2 een reisplan aanmeldt bij de bevoegde autoriteit. Dit kan een geheel nieuw reisplan zijn, maar ook een reisplan dat is gewijzigd.


U meldt een reisplan aan door het versturen van een ERIVROY-bericht. Dit bericht bevat gegevens over de seinvordering, het samenstel e.d. van een reis.

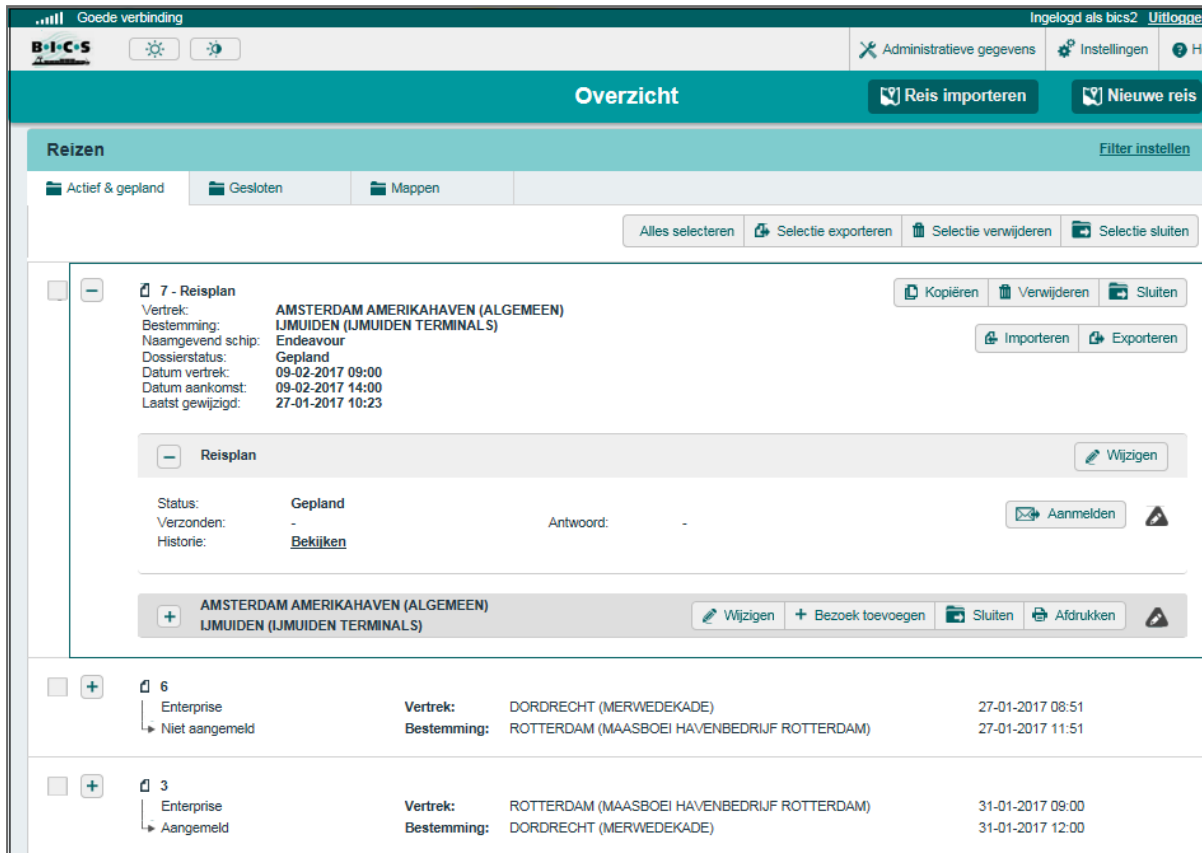


Verstuur aanmeldberichten **NIET LATER DAN 15 MINUTEN VOOR VERTREK**. De berichtafhandeling kan namelijk enige tijd in beslag nemen.

U kunt reisplannen, reizen, personenlijsten en bezoeken aanmelden zowel vanuit het scherm *Actief & gepland* als vanuit de mappenstructuur.

Voer de volgende stappen uit om een reisplan aan te melden:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op een van de knoppen **Actief & gepland** of **Mappen**.
2. Ga naar het reisplan dat u wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop . Het onderstaande scherm bevat een voorbeeld van een gedeeltelijk uitgeklapt dossier met daarin het reisplan:



The screenshot shows the 'Overzicht' (Overview) screen in the BICS2 system. At the top, there is a navigation bar with 'Administratieve gegevens', 'Instellingen', and 'Uitloggen'. Below this is a 'Reizen' (Travels) section with tabs for 'Actief & gepland', 'Gesloten', and 'Mappen'. A 'Filter instellen' button is on the right. Below the tabs are buttons for 'Alles selecteren', 'Selectie exporteren', 'Selectie verwijderen', and 'Selectie sluiten'. The main content area shows a list of travel plans. The first plan, '7 - Reisplan', is expanded to show details:

- 7 - Reisplan** (AMSTERDAM AMERIKAHAVEN (ALGEMEEN))
  - Vertrek: AMSTERDAM AMERIKAHAVEN (ALGEMEEN)
  - Bestemming: IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS)
  - Naamgevend schip: Endeavour
  - Dossierstatus: Gepland
  - Datum vertrek: 09-02-2017 09:00
  - Datum aankomst: 09-02-2017 14:00
  - Laatst gewijzigd: 27-01-2017 10:23

Below the details, there is a 'Reisplan' section with a 'Wijzigen' button. The status is 'Gepland', 'Verzonden' is '-', and 'Antwoord' is '-'. There is an 'Aanmelden' button. The 'Historie' section has a 'Bekijken' link. At the bottom of the expanded view, there is a summary bar for 'AMSTERDAM AMERIKAHAVEN (ALGEMEEN) IJMUIDEN (IJMUIDEN TERMINALS)' with buttons for 'Wijzigen', '+ Bezoek toevoegen', 'Sluiten', and 'Afdrukken'.

Below the expanded view, there are two other travel plans:

- 6** (Enterprise) - Niet aangemeld
  - Vertrek: DORDRECHT (MERWEDEKADE) 27-01-2017 08:51
  - Bestemming: ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM) 27-01-2017 11:51
- 3** (Enterprise) - Aangemeld
  - Vertrek: ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTTERDAM) 31-01-2017 09:00
  - Bestemming: DORDRECHT (MERWEDEKADE) 31-01-2017 12:00

Afbeelding 10-13: Scherm Overzicht reisplan

3. Klik op de knop **Aanmelden** of **Bijwerken** (afhankelijk van de status) om deze aan te melden. Het volgende scherm verschijnt:

**Aanmelden** ✕

Dit bericht wordt verstuurd naar het eerste meldpunt dat hieronder is opgegeven. In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het bericht naar te versturen.

Eerste meldpunt:

Extra adres	Actie
example_1@bics2.com	<input type="button" value="🗑️"/>
example_2@bics2.com	<input type="button" value="🗑️"/>
example_3@bics2.com	<input type="button" value="🗑️"/>

Afbeelding 10-14: Scherm Aanmelden

4. Geef in het veld **Eerste meldpunt** het meldpunt op dat hoort bij het betreffende gebied. (Klik desgewenst op het vergrootglas om deze te zoeken.)
5. Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
6. Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen.

De status van het reisplan is nu gewijzigd in *Bezig met aanmelden*, *Bezig met bijwerken* of *Bezig met annuleren*, afhankelijk van het feit of het een nieuwe of gewijzigde aanmelding betreft.

### 10.6.1 Reis aanmelden

Als u binnen een reisplan een reis wilt aanmelden, wordt u verwezen naar het hoofdstuk Reizen aanmelden en bewerken op pagina 111.

### 10.6.2 Personenlijst aanmelden

In deze paragraaf leest u hoe u in BICS2 een personenlijst aanmeldt bij de bevoegde autoriteit.

Voer de volgende stappen uit om een personenlijst aan te melden:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op een van de knoppen **Actief & gepland** of **Mappen**.
2. Ga naar de reis waarvoor u de personenlijst wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop .
3. Selecteer de personenlijst die u wilt aanmelden (bemanning, passagiers of verstekelingen).

4. Klik op de knop **Aanmelden** of **Bijwerken** (afhankelijk van de status) om deze aan te melden. Het volgende scherm verschijnt:



**Aanmelden** ✕

Dit bericht wordt verstuurd naar het eerste meldpunt dat hieronder is opgegeven. In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het bericht naar te versturen.

Eerste meldpunt:  🔍

Extra adres	Actie
example_1@bics2.com	🗑️
example_2@bics2.com	🗑️
example_3@bics2.com	🗑️


Afbeelding 10-15: Scherm Aanmelden

- Geef in het veld **Eerste meldpunt** het meldpunt op dat hoort bij het betreffende gebied. (Klik desgewenst op het vergrootglas om deze te zoeken.)
- Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
- Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen.
- De status van de personenlijst is nu gewijzigd in *Bezig met aanmelden*, *Bezig met bijwerken* of *Bezig met annuleren*, afhankelijk van het feit of het een nieuwe of gewijzigde aanmelding betreft.

### 10.6.3 Bezoek aanmelden

In deze paragraaf leest u hoe u in BICS2 een bezoek aanmeldt bij de bevoegde autoriteit.

Voer de volgende stappen uit om een bezoek aan te melden:

- Klik in het hoofdscherm van BICS2 op een van de knoppen **Actief & gepland** of **Mappen**.
- Ga naar de reis waarvoor u het bezoek wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop .
- Selecteer het bezoek dat u wilt aanmelden.

4. Klik op de knop **Aanmelden** of **Bijwerken** (afhankelijk van de status) om deze aan te melden. Het volgende scherm verschijnt:



**Aanmelden** ✕

Dit bericht wordt verstuurd naar het eerste meldpunt dat hieronder is opgegeven. In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het bericht naar te versturen.

Eerste meldpunt:  🔍

Extra adres	Actie
example_1@bics2.com	🗑️
example_2@bics2.com	🗑️
example_3@bics2.com	🗑️


Afbeelding 10-16: Scherm Aanmelden

5. Geef in het veld **Eerste meldpunt** het meldpunt op dat hoort bij het betreffende gebied. (Klik desgewenst op het vergrootglas om deze te zoeken.)
6. Geef desgewenst de gegevens van aanvullende ontvangers (CC-adressen) van het bericht op. De personen/instanties in deze lijst krijgen na verzending een kopie van het bericht toegestuurd.
7. Klik op de knop **Aanmelden** om het bericht te versturen.
8. De status van het bezoek is nu gewijzigd in *Bezig met aanmelden*, *Bezig met bijwerken* of *Bezig met annuleren*, afhankelijk van het feit of het een nieuwe of gewijzigde aanmelding betreft.

## 10.7 Reis archiveren

In de geavanceerde weergave kan een reis worden gearchiveerd. Nadat een reis is gesloten, is bij de reis in het tabblad **Gesloten** de knop **Archiveren** beschikbaar.

Voer de volgende stappen uit om een reis te archiveren:

1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op het tabblad **Gesloten** om het overzicht met gesloten reizen weer te geven.
2. Klik op de knop  bij de reis die u wilt archiveren.
3. Klik op de knop **Archiveren**. De reis wordt gearchiveerd en blijft met de status **Gearchiveerd** zichtbaar in het



overzicht met gesloten reizen. Daarnaast is de reis op het tabblad **Mappen** verplaatst van **Niet gearchiveerd** naar **Gearchiveerd**.



U kunt meerdere reizen tegelijk archiveren. Selecteer daarvoor de selectievakjes bij de gewenste reizen en klik vervolgens op **Selectie archiveren**. Zie ook paragraaf 8.11, 'Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk' op pagina 109.

## Appendix A Afkortingen en terminologie

Deze appendix bevat beschrijvingen van afkortingen en termen die in deze handleiding worden gebruikt.

<b>Afkorting/term</b>	<b>Beschrijving</b>
BBBRRTT	Formaat waarin stuwagelokaties worden aangegeven. B=Bay, R=Row, T=Tier
BERMAN	Berth MANagement (message): elektronisch aanmeldbericht voor aankomst in of vertrek vanuit een ligplaats en de gewenste dienstverlening
BICS	Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem voor het melden van reis- en ladinggegevens aan een (lokaal) verkeersbegeleidingssysteem
BPR	Binnenvaart Politie Reglement
CMNI	Contrat de transport de Marchandises en Navigation Intérieure: verdrag met regels voor het vervoer van goederen over de (Europese) binnenwateren
CSV	Comma Separated Values: een gegevensbestand waarin de gegevens met komma's gescheiden worden
Dossier	Opslageneenheid voor reisplan ('master voyage'). Gekoppeld aan ERIVOY-bericht.
EDI	Electronic Data Interchange: de internationaal vastgelegde wijze van definiëren van elektronische berichten en de bijbehorende berichtscenario's.
EDIFACT	De internationale verzameling richtlijnen voor het definiëren van elektronische berichten en bijbehorende berichtscenario's voor EDI-berichten bij transacties tussen 2 partijen.
Eerste Meldpunt	Het (eerste) meldpunt waar u zich elektronisch meldt. De keuze van het meldpunt in combinatie met de vertrekplaats bepaalt het systeem (IVS) waar het aanmeldbericht naartoe wordt gestuurd.
ENI	European Navigation Identifier (uniek Europees identificatienummer van een schip)
ERI	Electronic Reporting International: elektronische aanmelding
ERINOT	ERI Notification (message): elektronisch aanmeldbericht voor een reis
ERIVOY	ERI Voyage (message): elektronisch aanmeldbericht voor een reisplan
ERN	Electronic Reporting Number
GHR	Gemeentelijk Havenbedrijf Rotterdam. Deze beschikt over een eigen verkeersbegeleidingssysteem voor de Rotterdamse regio.
GUI	Graphical User Interface: grafische gebruikersinterface
IMO	International Maritime Organisation
ISPS-code	De Internationale Code voor de beveiliging van schepen en havenfaciliteiten (International Ship and Port facility Security Code) is een amendement op de SOLAS (Safety Of Live At Sea). Het is het beveiligen van schepen en haveninstallaties tegen terroristische aanslagen.
KLPD	Korps Landelijke Politie Diensten
MIB	Melde- und Informationssystem für die Binnenschifffahrt: het informatiesysteem voor de scheepvaart op de belangrijkste Duitse vaarwegen.

<b>Afkorting/term</b>	<b>Beschrijving</b>
Naamgevend	Een schip van een samenstel is naamgevend als vanaf dat schip contact wordt gezocht met het IVS90, een sluis of verkeerspost of havendienst. Bijvoorbeeld: bij een duwstel is de duwboot naamgevend.
Ontvanger (op invoerscherm Lading)	Het bedrijf waar de lading wordt gelost.
OFS	Official ship number
PAXLST	Passenger List (message): elektronisch aanmeldbericht voor een passagierslijst
PONTIS	Scheepvaart Afhandeling en Registratie Systeem: het verwerkende systeem in de regio IJmond.
PorXs	Zeeuws Haven Informatie Systeem (voorheen: ZHIS): het regionaal informatieverwerkende systeem van Zeeland Seaport in de havens van Vlissingen en Terneuzen.
PROTECT	Het samenwerkingsverband tussen 6 Europese zeehavens die EDIFACT-berichten hebben opgesteld voor het melden van het transport van gevaarlijke goederen over zee.
Referentiedata	Lijsten met bijvoorbeeld locaties, goederen, containertypes
RIZA	De huidige Waterdienst, voorheen het Rijksinstituut voor Integraal Zoetwaterbeheer en Afvalwaterbehandeling in Lelystad. Deze dienst zorgt in Nederland voor het verspreiden van de scheepvaart- en waterstandberichten.
Routepunt	Een relevant vaarwegobject in een reis, bijvoorbeeld een brug die alleen met een brugdraaiing gepasseerd kan worden.
Samenstel	Combinatie van schepen die als één geheel een reis ondernemen. Een samenstel bestaat uit een naamgevend schip en een of meer gekoppelde schepen of bakken.
Schip (doelgroep)	Meldplichtig vaartuig zoals genoemd in artikel 12.01 van het RPR, in artikel 9.07 van het Nederlandse BPR, in de Regeling Communicatie Binnenwateren en in artikel 12.01 van de Zwitserse Hochrheinschiffahrtspolizeiverordnung. Het betreft schepen met bepaalde afmetingen en/of met bepaalde gevaarlijke stoffen aan boord, waarvan informatie bekend moet zijn bij de lokale autoriteiten en scheepvaart(volg)systemen.
Schipper	De gebruiker van BICS2 aan boord van een schip.
Tussenvpunt	Een locatie waarlangs de reis moet verlopen of waarop de reis moet eindigen/beginnen omdat er een significante wijziging plaatsvindt, bijvoorbeeld het laden of lossen van goederen of een wijziging in de varende eenheid.
URL	Uniform Resource Locator. Wordt gebruikt om adressen van websites te identificeren.
VBS	Verkeersbegeleidingssysteem
VBS Rotterdam	Verkeersbegeleidingssysteem van de regio Rotterdam.
Verlader	Gebruiker van BICS2 binnen een walorganisatie van een transportbedrijf.
Via Punt	Een punt waarlangs een reis zal lopen. Als tussen de herkomst en bestemming diverse reisroutes mogelijk zijn, geeft het 'via punt' aan welke route wordt gevolgd.
VNF	Voies Navigables de France: maakt gebruik van een Frans scheepvaartvolgsysteem voor het registreren van het binnenvaartverkeer en het afhandelen van de vaarrechten op de Franse hoofdvaarwegen.

## Appendix B Communicatiebeveiliging

De BICS2-suite biedt de mogelijkheid tot het beveiligen van communicatie tussen de browser en de BICS2-suite. Beveiligde browsercommunicatie is aan te raden als de communicatie tussen de browser en de BICS2-suite over het publieke internet loopt.



De communicatie met de browser is standaard NIET beveiligd.

Beveiligde browsercommunicatie is te herkennen aan de URL die getoond wordt in de adresbalk van uw browser. Als de URL begint met de tekst '**https://**' (let op de S) dan is de communicatie beveiligd. Als de URL begint met de tekst '**http://**' dan is de browsercommunicatie **niet** beveiligd.

De volgende onderdelen beschrijven hoe de BICS2-suite geconfigureerd moet worden voor beveiligde browsercommunicatie.

### Certificaat

De basis voor beveiligde communicatie is een certificaat. Een certificaat kan worden gezien als een bewijs van 'goed gedrag'. De BICS2-suite overlegt dit certificaat naar de browser en op basis hiervan wordt de beveiligde communicatie tussen beide partijen geregeld.

De BICS2-suite biedt ondersteuning voor inladen van een extern certificaatbestand. Een certificaatbestand bevat een 'ingepakt' certificaat en is beveiligd met een gebruikersnaam en wachtwoord. Het certificaatbestand en het certificaat dienen een specifiek formaat te hebben zodat de BICS2-suite hiermee overweg kan.

Het certificaatbestand dient het '**Java KeyStore**'-formaat te hebben. Een Java KeyStore heeft normaal de bestandsextensie **.jks** en kan zelf worden gecreëerd met behulp van de Java Development Kit of Java Runtime Environment (JDK of JRE versie 7) van Oracle. In deze installaties van de Java omgeving is in de **bin**-directory het programma '**keytool.exe**' te vinden wat nodig is voor het creëren van een eigen certificaatbestand.

De keytool.exe is ook aanwezig in de java directory die met de BICS2-suite meegeïnstalleerd wordt. Deze kunt u vinden in de BICS2 map onder '**jre\bin**'.

Het aanmaken van het certificaatbestand gebeurt als volgt:

1. Open een command prompt.
2. Ga naar de **bin**-directory van de JDK-installatie directory.
3. Voer het volgende commando uit. Hierbij dienen de vetgedrukte teksten te worden aangepast naar eigen inzicht. Zie de toelichting na het commando voor meer informatie.

```
keytool -genkeypair -alias ownkey -dname cn=xxxhostname -validity 365 -keyalg RSA -keysize 2048
-keypass xxxpass -keystore xxxstore.jks -storepass xxxpass -keypass xxxpass
```

- **xxxhostname** staat voor de hostnaam of IP-adres van de machine waar de BICS2-suite geïnstalleerd is.
- **365** staat voor het aantal dagen dat het certificaat geldig is (één jaar).
- **xxxstore.jks** is de naam en locatie van het certificaatbestand.
- **xxxpass** is het wachtwoord waarmee het certificaatbestand toegankelijk is.

### Configuratie

Het configureren van de BICS2-suite voor beveiligde communicatie gebeurt als volgt:

1. Plaats het certificaatbestand op dezelfde machine als de BICS2-suite.
2. Noteer de naam en het volledige pad naar het certificaatbestand.

Voorbeeld Windows: **c:/temp/xxxstore.jks**

Voorbeeld Linux: **/temp/xxxstore.jks**



Onder Windows dient het '/' teken te worden gebruikt als scheidingsteken.

3. Ga naar de **conf**-directory binnen de BICS2 installatie directory en open het bestand **bics2suite.properties** in een editor.
4. Zoek binnen het bestand naar de regel die begint met '**webServer.keystore=**' en wijzig de tekst na het '=' teken (vetgedrukte tekst) naar de locatie en naam van uw eigen certificaatbestand.  
Bijvoorbeeld: **webServer.keystore=c:/temp/xxxstore.jks**
5. Zoek binnen het bestand naar de regel die begint met '**webServer.keystorePassword=**' en wijzig de tekst na het '=' teken (vetgedrukte tekst) naar uw eigen wachtwoord zoals gebruikt is bij het aanmaken van het certificaatbestand. Bijvoorbeeld: **webServer.keystorePassword=xxxpass**
6. Sla de wijzigingen gemaakt in **bics2suite.properties** op.
7. Ga naar de Windows-optie '**Uitvoeren**' via de '**Start**' knop.
8. Voer het volgende commando in en druk op <Enter>: **services.msc**. Er opent zich een scherm met de naam 'Services'.
9. Rechtsklik in de lijst op de naam '**Bics2 Suite**'. Er wordt een menu getoond met een lijst van opties.
10. Selecteer de optie '**Herstart**'. Er wordt een dialoog getoond met de voortgang van de actie.

Na het correct uitvoeren van de bovenstaande acties is de BICS2-suite geconfigureerd voor het gebruik van beveiligde communicatie. U kunt dit controleren door verbinding te maken met de BICS2-suite door middel van uw browser en te controleren of de URL in de adresbalk begint met de tekst '**https**'.

## Appendix C Proxyserver configureren

De BICS2-suite biedt de mogelijkheid een proxyserver te configureren. Dit kan noodzakelijk zijn in (bedrijfs)omgevingen die vereisen dat http(s) verkeer via een proxyserver verloopt. Om erachter te komen of het instellen van een proxyserver noodzakelijk is voor http- en/of https-verkeer, kunt u contact opnemen met de systeembeheerder van uw organisatie.

Indien een proxyserver ingesteld moet worden, voert u de volgende stappen uit:

1. Open het volgende bestand: <BICS2 installatie map>\current\conf\bics2suite.properties
2. Vul in de volgende velden de gegevens in die u van uw systeembeheerder hebt ontvangen:

<b>Veld</b>	<b>Beschrijving</b>
proxy.http.proxyHost	De hostnaam of IP-adres van de proxyserver voor http-verkeer
proxy.http.proxyPort	Het poortnummer van de proxyserver voor http-verkeer
proxy.http.proxyUser	De gebruikersnaam van de proxyserver voor http-verkeer (indien authenticatie vereist is)
proxy.http.proxyPassword	Het wachtwoord van de proxyserver voor http-verkeer (indien authenticatie vereist is)
proxy.https.proxyHost	De hostnaam of IP-adres van de proxyserver voor https-verkeer
proxy.https.proxyPort	Het poortnummer van de proxyserver voor https-verkeer
proxy.https.proxyUser	De gebruikersnaam van de proxyserver voor https-verkeer (indien authenticatie vereist is)
proxy.https.proxyPassword	Het wachtwoord van de proxyserver voor https-verkeer (indien authenticatie vereist is)

3. Sla de wijzigingen op en herstart de computer. De BICS2-suite maakt nu gebruik van de proxyserver.



Indien er alleen een http-proxy vereist is en geen https-proxy, laat u de proxy.https waardes leeg.



Indien u de proxyinstellingen weer wilt uitzetten, maakt u alle velden weer leeg.

Neem bij vragen of onduidelijkheden contact op met de BICS2-helptdesk.

## Appendix D Applicatie-update terugrollen

Als er na het uitvoeren van een applicatie-update problemen zijn met BICS2, dan kan de update worden teruggerold. De terugrolprocedure wordt hieronder beschreven.



Als een applicatie-update wordt teruggerold, worden alle wijzigingen die sinds de update zijn doorgevoerd in BICS2, bijvoorbeeld wijzigingen van dossiergegevens, ongedaan gemaakt.



Neem bij problemen na het uitvoeren van een applicatie-update eerst contact op met de BICS helpdesk. Als het probleem niet kan worden opgelost, kan in overleg met de helpdesk de terugrol gestart worden.

### Terugrolprocedure in Windows

1. Sluit alle openstaande applicaties.
2. Ga in Windows verkennen naar de map waar u BICS2 hebt geïnstalleerd, bijvoorbeeld **C:\BICS2**.
3. Open de map **Rollback** en vervolgens de map **Bin**.
4. Rechtsklik op het bestand **rollback.bat** en kies de optie **Uitvoeren als beheerder**. Geef een beheerdersaccount op als hierom wordt gevraagd. De rollbackprocedure wordt gestart.
5. Typ in het bevestigingsvenster **y**, gevolgd door <Enter>. De terugrol wordt nu uitgevoerd. Dit kan enkele minuten duren.

### Terugrolprocedure onder Linux

1. Sluit alle openstaande applicaties.
2. Open een terminal en ga naar **/opt/bics2/rollback/bin**.
3. Typ het commando **sudo rollback.sh**. De rollbackprocedure wordt gestart.
4. Typ in het bevestigingsvenster **y**, gevolgd door <Enter>. De terugrol wordt nu uitgevoerd. Dit kan enkele minuten duren.

### Terugrolprocedure onder Mac OS-X

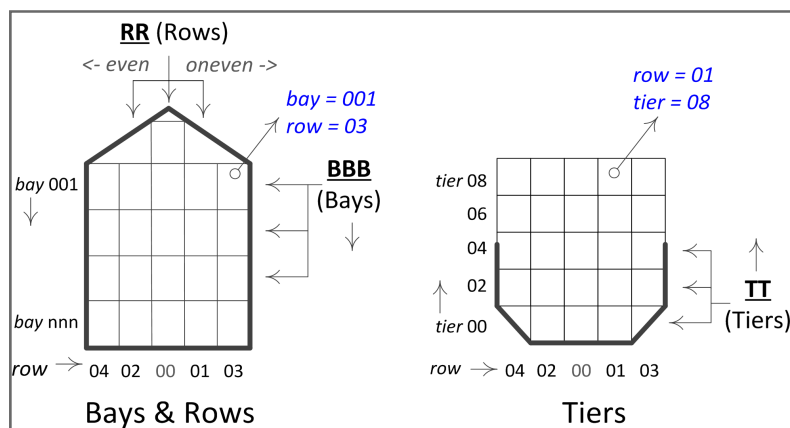
1. Sluit alle openstaande applicaties.
2. Open een terminal en ga naar **/Applications/BICS2/rollback/bin**.
3. Typ het commando **sudo rollback.sh**. De rollbackprocedure wordt gestart.
4. Typ in het bevestigingsvenster **y**, gevolgd door <Enter>. De terugrol wordt nu uitgevoerd. Dit kan enkele minuten duren.

## Appendix E Toelichting stuwage locatie containers

Deze instructie beschrijft de codering van de stuwlocaties gebruikt in de containerbinnenvaart, met name in de elektronische reismelding naar de vaarwegbeheerder(s).

Er wordt in de binnenvaart analoog aan de maritieme standaard gebruikgemaakt van een coderingssysteem gebaseerd op 20'-cellen.

De cellen worden geïdentificeerd op basis van een bay-row-tier-nummering (vak-rij-laag), gecodeerd als BBBRRTT (zie de afbeelding hierna).

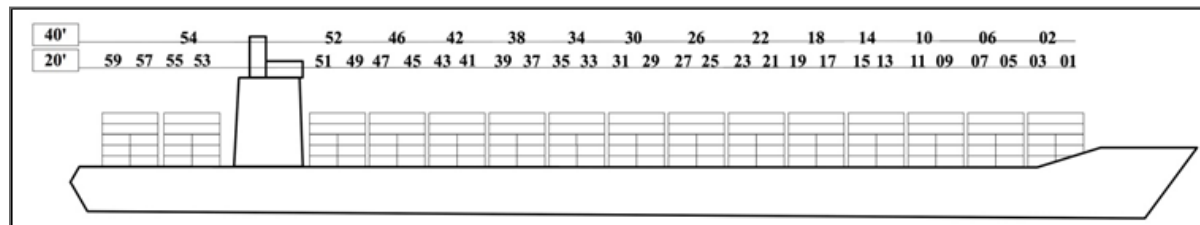


Afbeelding E-1: Coderingen

Een en ander is gebaseerd op de ISO-standaard 9711-1 (uit 1990).

### Baycodering (BBB-deel)

De bay (het vak) geeft aan op welke 20'-locatie (vak, cel) van het containerschip de container is geplaatst. De baynummering begint bij 001 vanaf de voorkant van het schip (zie de afbeelding hierna).



Afbeelding E-2: Codering van de bays (vakken)

### Baycodering 20'- en 40'-containers:

Oneven nummers geven de 20'-stuwlocaties aan en de even nummers geven een 40'-stuwlocatie aan, welke twee 20'-locaties overschrijft.

Bijvoorbeeld: vak 001 en vak 003 vormen samen vak 002 voor een 40'-container en vak 004 dekt vak 003 en 005 voor een volgende 40'-positie.

### Baycodering voor 30'- en 45'-containers:

Het coderen van een 30'-container is in basis gelijk aan het coderen van een 20'-container. Indien de voorkant van een 30'-container valt tussen twee 20'-vakken, dan wordt het hoogste vaknummer gebruikt voor het coderen van de 30'-container.

Het coderen van een 45'-container is identiek aan een 40'-container (een even baynummer). Het ISO-containertype van de container geeft vervolgens aan of het een 30'- of 45'-container betreft.

### Rowcodering (RR-deel)



De row (rij) geeft aan in welke rij de container is geplaatst. Rij 00 geeft de middelste rij van een schip aan. Rijen worden vervolgens vanaf het midden genummerd, waarbij even nummers naar bakboord (links) worden gebruikt en oneven nummers naar stuurboord (rechts).

De middelste rij (00) kan worden weggelaten indien een schip een even aantal rijen heeft. Tenzij voorin of achterin het schip vanwege de ruimte een oneven aantal container(s) geplaatst kan worden die niet 1 rij vormen, dan geldt dat rij 00 voor dat vak wel wordt gebruikt.

### **Tiercodering (TT-deel)**

De tier (laag) geeft aan op welke laag de container is geplaatst. De lagen zijn even genummerd en beginnen bij laag 00. Laag 02 is de daaropvolgende laag.

Containers die bovendeks worden gestuwd (komt weinig voor in de binnenvaart) hebben een codering die begint bij laag 80. Laag 82 is de daaropvolgende laag.

In de tabel hierna volgt een aantal voorbeelden van coderingen voor de stuwlocatie.

Stuwlocatie (BBRRTT)	Uitleg
0030200	Bay 003 (vak 003 = 20' container) op de eerste rij bakboord van het midden op de eerste laag.
0120102	Bay 012 (vak 012 = 40' container) op de eerste rij stuurboord van het midden, op de tweede laag. Deze bay beslaat bay 011 en bay 013.
0010000	Bay 001 (voorin) in het midden op de eerste laag.

Voor meer informatie kunt u op de BICS-website ([www.bics.nl](http://www.bics.nl)) de sectie 'Documentatie' raadplegen.

## Appendix F Problemen oplossen

Deze bijlage bevat een overzicht van problemen die zich kunnen voordoen tijdens installatie of uitvoering van BICS2 en mogelijke oplossingen.

<i>Probleem</i>	<i>Oplossing</i>



Als u het probleem zelf niet kunt oplossen, neem dan contact op met de service desk (zie appendix Contactgegevens service desk voor details).



Als de medewerker van de service desk u vraagt bepaalde loggegevens te versturen, raadpleegt u de sectie "Informatie" in paragraaf Help scherm op pagina 14.

## Appendix G Contactgegevens service desk

Wij verzoeken u om uw vragen en problemen bij voorkeur via e-mail aan de service desk te richten. Bij urgente zaken verdient telefonisch contact vaak de voorkeur.

U moet altijd de volgende gegevens opgeven, ongeacht de reden van het contact:

- Postbusnummer
- Scheepsnummer
- Scheepsnaam
- (eventueel) Telefoonnummer waarop wij u kunnen bereiken

Er zijn specifieke situaties waarin u bovendien de volgende informatie moet opgeven:

- Niet aangekomen of vertraagd bericht: datum en tijd van berichtverzending en afzendergegevens
- Foutmelding: de tekst van de foutmelding

<b>Contactgegevens Service Desk</b>	
Openingstijden	Werkdagen (ma t/m vr) van 08:00 uur tot 23:00 uur
Telefoon	+31 (0)10 - 288 63 90
Fax	+31 (0)10 - 288 63 99
E-mail:	helpdesk@bics.nl
Website:	www.bics.nl



Zorg dat u altijd uw BICS- en persoonsgegevens bij de hand hebt.

# Index

<b>A</b>	
Aanmeld	
bericht (ERINOT) .....	119
procedure (geavanceerd) .....	119
Aanmelden	
bezoek .....	135
personenlijst .....	134
reis .....	111
reis binnen reisplan .....	134
reisplan .....	132
Account	
gebruikersinstelling .....	73
Accountsoorten	
algemeen .....	24
Applicatie-account .....	25
Berichtendienstaccount .....	25
Overige berichten-account .....	25
Actieve en geplande reizen .....	100
Administratieve gegevens	
adresboek .....	58
casco's .....	60
exporteren .....	70-71
favorieten .....	47
gebruikers .....	64
groepen .....	66
Adresboek beheren .....	58
Afdrukken	
CMNI-document .....	107
reis .....	107
transportdocument .....	107
Annuleren	
reis .....	114
Applicatie-update	
terugrollen .....	143
Applicatielogbestand	
helpscherm .....	14
Archiveren	
reis .....	136
Automatisch aanvullen .....	17
<b>B</b>	
Basisweergave .....	11
hoofdscherm .....	42
Bericht	
aanmeld .....	24
aanvullend .....	24
BERMAN .....	119
ERINOT .....	119
ERIVROY .....	119
PAXLST .....	119
Berichtendienstaccount	
systeeminstelling .....	77
Berichtenhistorie	
reis .....	117
reisplan .....	117
Berichtsoorten .....	119
algemeen .....	24
ERINOT .....	119
ERIVROY .....	119
PAXLST .....	119
BERMAN .....	119
Bezoek	
aanmelden .....	135
invoeren .....	130
Bezoekbericht (BERMAN) .....	119
BICS2	
basisweergave .....	11
bijwerken .....	37
generieke elementen .....	11
helpscherm .....	14
inloggen .....	41
installeren .....	27
opstarten .....	41
verwijderen .....	39
zoekmechanisme .....	17
Bijwerken .....	37
<b>C</b>	
Casco's beheren .....	60
CMNI-document .....	107
Communicatiebeveiliging .....	140
Communicatielogbestand	
helpscherm .....	14
Communicatiestatuswaarden .....	44
Configureren	
proxyserver .....	142
Containermatrix .....	96
Containers	
stuwage .....	144
<b>D</b>	
Dossiers .....	121
<b>E</b>	
Enkel casco .....	88
ERINOT .....	119
ERIVROY .....	119

Exporteren			
referentiedata .....	70-71		
reis .....	105		
Extra ontvangers			
systeeminstelling .....	81		
toevoegen .....	81		
verwijderen .....	82		
wijzigen .....	82		
		<b>F</b>	
Favoriet			
beheren .....	47		
gebruiken .....	97		
maken			
lading .....	97		
reis .....	87		
reisplan .....	126		
varende eenheid .....	92		
Filteren .....	103		
		<b>G</b>	
Geavanceerd zoeken .....	20		
Geavanceerde instellingen			
systeeminstelling .....	82		
Geavanceerde weergave .....	11		
aanmeldprocedure .....	119		
conceptueel .....	118		
hoofdscherm .....	120		
mappen .....	120		
openen .....	120		
Gebruikers beheren .....	64		
Gebruikersinstellingen .....	73		
account .....	73		
taal .....	76		
voorkeuren .....	74		
Generieke elementen .....	11		
Gesloten reizen .....	101		
Goederen			
invoeren .....	95		
Groepen beheren .....	66		
		<b>H</b>	
Handleidingen			
helpscherm .....	16		
Handmatig bevestigen			
reis .....	116		
Handmatig weigeren			
reis .....	116		
Helpscherm .....	14		
Heraanmelden			
reis .....	115		
Hoofdscherm			
basis .....	42		
geavanceerde .....	120		
		<b>I</b>	
Importeren			
passagierslijst .....	127		
reis .....	105		
Informatie			
helpscherm .....	14		
logbestanden .....	14		
Inloggen .....	41		
Installeren .....	27		
Instellingen			
gebruikers .....	73		
systeem .....	76		
Invoer			
bezoek .....	130		
goederen .....	95		
lading .....	93		
personenlijst .....	126		
reis .....	83, 85		
reis binnen reisplan .....	126		
reisplan .....	122		
varende eenheid .....	88		
zending .....	93		
		<b>K</b>	
Kopiëren			
reis .....	106		
		<b>L</b>	
Lading			
containermatrix .....	96		
favoriet maken .....	97		
goederen .....	95		
invoeren .....	93		
zending .....	93		
Logbestanden			
applicatie .....	14		
communicatie .....	14		
update .....	14		
		<b>M</b>	
Map			
toevoegen .....	121		
verwijderen .....	121		
wijzigen .....	121		
Mappen .....	120		
beheren .....	121		

<b>N</b>		verwijderen .....	109
Navigatiepunt toevoegen .....	125	wijzigen .....	113
Notificaties		Reisplan	
helpscherm .....	16	aanmelden .....	132
<b>O</b>		berichtenhistorie .....	117
Opslaan		bezoek aanmelden .....	135
reisplan .....	126	bezoek invoeren .....	130
Overige-berichten-account		favoriet gebruiken .....	97
systeeminstelling .....	80	favoriet maken .....	126
Overzicht		invoeren .....	122
actieve en geplande reizen .....	100	navigatiepunt toevoegen .....	125
filteren .....	103	opslaan .....	126
gesloten reizen .....	101	personenlijst aanmelden .....	134
<b>P</b>		personenlijst invoeren .....	126
Passagierslijst		reis aanmelden .....	134
handmatig opgeven .....	128	reis invoeren .....	126
importeren .....	127	tussenvoeging toevoegen .....	125
Passagierslijstbericht (PAXLIST) .....	119	Reisplanbericht (ERIVVOY) .....	119
PAXLST .....	119	<b>S</b>	
Personenlijst		Samenstel .....	91
aanmelden .....	134	Seinvoering bepalen .....	86
invoeren .....	126	Selecteren	
Proxyserver		rmeerdere reizen .....	109
configureren .....	142	Serverberichten	
<b>R</b>		helpscherm .....	17
Referentiedata exporteren .....	70-71	Sluiten	
Reis		reis .....	108
aanmelden .....	111	Soorten berichten	
aanmelden binnen reisplan .....	134	BERMAN .....	119
afdrukken .....	107	Statuswaarden	
annuleren .....	114	communicatie .....	44
archiveren .....	136	operationele .....	99
berichtenhistorie .....	117	reis .....	99
exporteren .....	105	Stuwage locatie containers .....	144
favoriet gebruiken .....	97	Systeeminstellingen .....	76
favoriet maken .....	87	berichtendienstaccount .....	77
Handmatig bevestigen .....	116	extra ontvangers .....	81
Handmatig weigeren .....	116	geavanceerd .....	82
heraanmelden .....	115	overige-berichten-account .....	80
importeren .....	105	<b>T</b>	
invoeren .....	83, 85	Taal	
invoeren binnen reisplan .....	126	gebruikersinstelling .....	76
kopiëren .....	106	Terugrollen	
lading .....	93	applicatie-update .....	143
meerdere selecteren .....	109	Transportdocument .....	107
seinvoering bepalen .....	86	Tussenvoeging	
sluiten .....	108	bezoek invoeren .....	130
statuswaarden .....	99	toevoegen in reisplan .....	125
tussenvoeging toevoegen .....	86	Tussenvoeging toevoegen .....	86
varende eenheid .....	88		

## U

Update .....	37
Updatelogbestand	
helpscherm .....	14
Updates	
configuratiegegevens .....	43
downloaden .....	43
referentiegegevens .....	43
software .....	43
uitvoeren .....	43

## V

Varende eenheid	
enkel casco .....	88
favoriet maken .....	92
invoeren .....	88
samenstel .....	91
Verwijderen	
BICS2 .....	39
reis .....	109
Voorkeuren	
gebruikersinstelling .....	74

## W

Weergave	
basis .....	11
geavanceerd .....	11
Wijzigen	
aangemelde reis .....	113

## Z

Zending	
invoeren .....	93
Zoeken	
automatisch aanvullen .....	17
geavanceerd .....	20
Zoekmechanisme .....	17