

Gebruikershandleiding

Datum 21 januari 2020

Status 1.13 (definitief)



Gebruikershandleiding

Document-ID Contractnummer-documentnummer 31071774

BICS2.Handleiding

Colofon

Uitgegeven door Rijkswaterstaat Informatievoorz	
Informatie	Harvey Wong Loi Sing
Datum	21 januari 2020
Status	Definitief
Versienummer	1.13

183



© 2014 - 2020, 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

Hoofdstuk :	Inleiding
1.1 Identi	ficatie document7
1.2 Doel o	locument7
1.3 Opbou	ıw document7
1.4 Aanwi	jzingen voor het lezen8
1.5 Intelle	ctueel eigendom9
Hoofdstuk 2	2 BICS2: Algemeen 11
2.1 Doel a	pplicatie
2.2 Werki	ng11
2.3 Gebru	ikersinterface11
2.3.1 Ba	sis en geavanceerd12
2.3.2 Ge	nerieke elementen12
2.3.3 He	lpscherm
2.3.4 ZC	ekmechanisme
2.4 Extern	e systemen
2.5 Soort	en berichten
2.5.1 Aa	nmeldberichten
2.5.2 Ad	
2.6 S00FC	richtendionst-account
2.6.2 Ar	plicatie-account
2.6.3 0	erige berichten-account
	5
Hoofdstuk 3	3 Installeren
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël	3 Installeren 28 e installatie
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy	B Installeren 28 e installatie 28 steemeisen 28
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen42
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424 Opstarten en afsluiten43
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen42I Opstarten en afsluiten43rten en inloggen43
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424 Opstarten en afsluiten43rten en inloggen43scherm gebruiken44
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen42I Opstarten en afsluiten43scherm gebruiken44es uitvoeren45
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen42I Opstarten en afsluiten43scherm gebruiken44es uitvoeren45unicatiestatuswaarden46
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424Opstarten en afsluiten4343scherm gebruiken44es uitvoeren45unicatiestatuswaarden46gen48
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen42H Opstarten en afsluiten43scherm gebruiken44es uitvoeren45unicatiestatuswaarden46gen485 Administratieve gegevens beheren49
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9 5.1 Favor	B Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424 Opstarten en afsluiten43rten en inloggen43scherm gebruiken44es uitvoeren45unicatiestatuswaarden46gen485 Administratieve gegevens beheren49
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9 5.1 Favor 5.1.1 Fa	3 Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424 Opstarten en afsluiten43scherm gebruiken44es uitvoeren45nunicatiestatuswaarden46gen485 Administratieve gegevens beheren49voriet toevoegen: reis50
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9 5.1 Favor 5.1.1 Fa 5.1.2 Fa	BInstalleren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen42LOpstarten en afsluitenL09scherm gebruiken43scherm gebruiken45nunicatiestatuswaarden46gen48GAdministratieve gegevens beheren49voriet toevoegen: reis50voriet toevoegen: varende eenheid51
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9 5.1 Favor 5.1.1 Fa 5.1.2 Fa 5.1.3 Fa	BInstalleren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424Opstarten en afsluiten43rten en inloggen44es uitvoeren45hunicatiestatuswaarden46gen47485Administratieve gegevens beheren49voriet toevoegen: reisvoriet toevoegen: varende eenheid51voriet toevoegen: lading54
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9 5.1 Favor 5.1.1 Fa 5.1.2 Fa 5.1.3 Fa 5.1.4 Fa	3 Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424 Opstarten en afsluiten43rten en inloggen43scherm gebruiken44es uitvoeren45nunicatiestatuswaarden46gen485 Administratieve gegevens beheren49voriet toevoegen: reis50voriet toevoegen: varende eenheid51voriet toevoegen: lading54voriet toevoegen: referentiedata54voriet toevoegen: referentiedata54
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk ! 5.1 Favor 5.1.1 Fa 5.1.2 Fa 5.1.3 Fa 5.1.5 Fa 5.1.5 Fa	3Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424Opstarten en afsluiten43rten en inloggenscherm gebruiken43scherm gebruiken45nunicatiestatuswaarden46gen485Administratieve gegevens beheren49eten beheren49voriet toevoegen: reis50voriet toevoegen: reis50voriet toevoegen: reisplan54voriet toevoegen: reisplan54voriet toevoegen: reisplan55
Hoofdstuk 3 3.1 Initiël 3.1.1 Sy 3.1.2 Re 3.1.3 De 3.1.4 Ap 3.2 Applic 3.3 Applic Hoofdstuk 4 4.1 Opsta 4.2 Hoofd 4.3 Updat 4.4 Comm 4.5 Uitlog Hoofdstuk 9 5.1 Favor 5.1.1 Fa 5.1.2 Fa 5.1.3 Fa 5.1.5 Fa 5.1.6 Fa 5.1.7 Fa	3Installeren28e installatie28steemeisen28gistreren en downloaden29monstratiemodus29plicatie installeren29atie bijwerken met nieuwe versie40atie verwijderen424Opstarten en afsluiten4343scherm gebruiken44es uitvoeren45uunicatiestatuswaarden46gen485Administratieve gegevens beheren49voriet toevoegen: reis50voriet toevoegen: reis50voriet toevoegen: reisplan54voriet toevoegen: reisplan55voriet toevoege

	50
5.1.8 Favoriet toevoegen: UKL's	
5.1.10 Favoriet verwijderen	
5.2 Adreshoek beheren	60
5.2.1 Adres toevoegen	61
5.2.2 Adres wijzigen	
5.2.3 Adres verwijderen	62
5.3 Casco's beheren	62
5.3.1 Casco toevoegen	63
5.3.2 Casco wijzigen	65
5.3.3 Casco verwijderen	
5.4 Gebruikers beneren	
5.4.1 Gebruiker toevoegen	
5.4.3 Gebruiker verwijderen	
5.5 Groepen beheren	68
5.5.1 Groep toevoegen	69
5.5.2 Groep wijzigen	71
5.5.3 Groep verwijderen	72
5.6 Referentiedata importeren	72
5.7 Referentiedata exporteren	73
Hoofdstuk 6 Instellingen configureren	75
6.1 Gebruikersinstellingen	75
6.1.1 Account	
6.1.2 Voorkeuren	
6.2 Systeeminstellingen	70
6.2.1 Berichtendienstaccount	
6.2.2 Overige-berichten-account	
6.2.3 Extra ontvangers	82
6.2.4 Geavanceerde instellingen	84
Hoofdstuk 7 Reizen invoeren	85
7.1 Invoermethoden nieuwe reis	85
7.2 Reis handmatig invoeren	85
7.2.1 Onderdeel: Reis	
7.2.2 Onderdeel: Varende eenheid	
7.2.5 Olluerueer. Lauling	
Hoofdstuk 8 Overzicht reizen gebruiken	101
9 1 Statuswaarden van reizen	101
8.2 Actions on genlande reizen weergeven	101
8.2 Actieve en geplande reizen weergeven	
8.3 Gesioten reizen weergeven	105
8.4 Overzicht hiteren	105
8.6 Poisgogovons experteren	10/ 107
8.7 Poisgogovons konjären	10/
9.9 Deisgegevens Kupletell	100
0.0 Reisyeyevens diurukken	
9.10 Doie vorwijderen	

8.11 Acties uitvoeren op meerdere reizen tegelijk111
Hoofdstuk 9 Reizen aanmelden en bewerken 113
9.1 Reis aanmelden
9.2 Aangemelde reis wijzigen of annuleren115
9.3 Reis heraanmelden117
9.4 Reis handmatig bevestigen of weigeren118
9.5 Berichtenhistorie
Hoofdstuk 10 Geavanceerde invoer 120
10.1 Conceptueel
10.2 Globale aanmeldprocedure
10.3 Geavanceerde weergave openen 122
10.4 Mappenstructuur beheren123
10.5 Invoeren
10.5.1 Reis invoeren128
10.5.2 Personenlijst invoeren128
10.5.3 Bezoek invoeren131
10.6 Aanmelden
10.6.1 Reis aanmelden135
10.6.2 Personenlijst aanmelden135
10.6.3 Bezoek aanmelden136
10.7 Reis archiveren
Appendix A Afkortingen en terminologie 139
Appendix B Communicatiebeveiliging 141
Appendix C Proxyserver configureren143
Appendix D Applicatie-update terugrollen 144
Appendix E Toelichting stuwage locatie containers
Appendix F Problemen oplossen 148
Appendix G Contactgegevens service desk 149
Index150

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 2014-2018

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/Berichtendienst 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 standaardaanduidingen 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

Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

- Helpscherm
- Zoekmechanisme

2.3.1 Basis en geavanceerd

U kunt de BICS2-applicatie gebruiken voor het aanmelden van reizen (ERINOT-bericht) en reisplannen (ERIVOYbericht), 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 75 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.

Optie	Werking
<enter>-toets</enter>	Een waarde of actie bevestigen
<tab>-toets of <shift><tab></tab></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:

Кпор	Betekenis
(×	Dagmodus instellen
	Nachtmodus instellen
	Wijzigen
	Verwijderen
٩	Geavanceerd zoeken
+	Schermelement openklappen
-	Schermelement dichtklappen
*===+	Venster inklappen

Verplichte velden

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

Bemanning en passagiers				
Personen (totaal):		Passagiers:		

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.

	0	
(

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:

Reis		🛨 Favoriet maken	oriete
Vertrek	rotterdam	Q Datum vertrek: 21-01-2015 😫 16:24 😋	
	Naam	Terminal code ISRS-code	
Bestemming:	ROTTERDAM	NESSERDUK HAVENBEDRUF ROTTERDAM NLRTM00102NDHBR00074	
Eerste meldpunt	ROTTERDAM	2E KATENDRECHTSEHAVEN HAVENBEDRIJF ROTTERDAM NLRTM00102KDHBR00128	
	ROTTERDAM	ENTREPOTHAVEN CITY MARINA ROTTERDAM VOF NLRTM102C1ETCMR000003	
	ROTTERDAM	HOLLAND AMERIKAKADE ROTTERDAM NLRTM010420HAMK00011	
Bemanning en j	ROTTERDAM	MAASBOEI HAVENBEDRUF ROTTERDAM NLRTM00102MBHBR00462	
Personen	ROTTERDAM	NESSERDIJK DIENST GEMEENTEWERKEN ROTTERDAM NLRTM00102J009000074	
orounan.	ROTTERDAM	PRINS HENDRIKKADE HAVENBEDRIJF ROTTERDAM NLRTM102C1Hi/HBR00009	
Seinvoering	ROTTERDAM	SCHAARDIJK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM NLRTM00102SCHBR00055	
	ROTTERDAM	SLEEPBOOTHAVEN HAVENBEDRIJF ROTTERDAM NLRTM01183SBHBR00004	
einvoering:	ROTTERDAM	SLUISJESDUK HAVENBEDRIJF ROTTERDAM NLRTM0102FSDHBR00007	
dministratious	ROTTERDAM	TESSENDERLO CHEMIE ROTTERDAM B.V.HYDRO TESSENI. NLVLA01078TCHHY00002	
Administratieve	ROTTERDAM	ARGOS TERMINALS B.V. NLRTM0102/ARGOS00006	
Reisnummer:		Transportdoc.:	
actuuradres:		9	

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

2.3.3 Helpscherm

Als u op de knop **Help** bovenin het hoofdscherm van BICS2 klikt, verschijnt het helpscherm voor de BICS2applicatie:

I Goede verbinding	Ing	elogd als bics2 🛽 🖳	<u>itloggen</u>
BeleCeS 🔅 🧿	lpha Administratieve gegevens	🗳 Instellingen	🕑 Help

Afbeelding 2-3: Knop Help

Het helpscherm 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.



U dient uitsluitend loggegevens te verzenden als de medewerker van de service desk hierom heeft gevraagd.

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 helpscherm 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):

II Goede verbind	ng		Ing	elogd als bics2 <u>U</u>	tloggen	
B-1-C-5 *	•	X Administratio	eve gegevens	o ⁰ Instellingen	🕢 Help	
Informatie Hand	eidingen Notificaties Serverberichten					
Binnenvaart	Informatie en Communicatie Systeem					
Copyright:	© 2014-2016, Rijkswaterstaat Com	municatielog:	Verzende	en Q , Bekijka	m	
Versie:	5.3.0.7007 (2017-01-16 13:34:22)	for the last	5 Normada	na Datite		
Mode:	Demo App	icateog.	File versens	en of pendor	an l	
Licentie:	GNU General Public License, Version 2 Upda	atelog	Verzende	Q Bekijka	au .	
Release notes:	Release Notes					
Disclaimer BICS, Auteursrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2017. BICS wordt beschikbaar gesteld met absoluut geen garantie. Dit is vrije software en het is u toegestaan deze te verspreiden onder bepaalde voorwaarden. Zie de <u>GNU Algemene Publieke Licentie</u> voor meer detaals.						
	===					

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. Let op: deze knop is alleen zichtbaar wanneer het **overige-berichten-account** is ingevuld (ga naar **Instellingen**, **Systeeminstellingen**).Het scherm *E-mail versturen* verschijnt:

E-mail vers	turen	*
Bron: E-mailadres:	Handmatig invoeren Kies uit adreslijst	
	X Annuleren E-mail verstur	en

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 27.

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 \circledast 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:

anti Goed	.ntfl Goede verbinding Ingelogd als bics2 UB								
B-1-C-S	× •					X Administratieve gegevens	of Instellingen	🐌 Help	
Informatie	Handleidingen	Notificaties	Serverberichten						
Klik op de	handleiding in de gew	enste taal, om dea	e te downloaden.						
Engelse	handleiding								
Duitse h	andleiding								
Eranse.h	andleiding								
				t === t					

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 wegklikken 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 wegklikken. In het notificatieoverzicht op het helpscherm zijn alle notificaties te zien, ongeacht of een gebruiker ze in het hoofdscherm heeft weggeklikt.

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

anti Goed	le verbinding			in	gelogd als bics2 <u>U</u>	itloggen	
B-1-C-5	* *			X Administratieve gegevens	💣 Instellingen	Help	
Informatie	Handleidingen	Notificaties	Serverberichten				
▲	Elektronisch melden niet mogelijk op 28-1-2017 tussen 01:00 en 04:00 vanwege onderhoud. http://www.bics.nl						
			+ ==== +				

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.



Deze beschrijving heeft uitsluitend betrekking op velden waarbij een vergrootglas sis weergegeven.

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

Reis	
Vertrek:	Vul hier de vertreklocatie in
Bestemming:	Vul hier de bestemming in
Eerste meldpunt:	Vul hier het meldpunt in

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 uitgeklapt:
- 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:

Reis			
Vertrek:	ams	Q.	
	Naam	Terminal code	~
	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	AGM BOUWGRONDSTOFFEN	-
	TAMSWEG		
	POINT SAMSON		
	ANTWERPEN	MEESTOOF	
	HAMSEHOEVEN		
	SAMSON		
	THON SAMSON		
	SAMSON (BESSO)		
	ZANDHOVEN	ADAMS MASSENHOVEN	
	MASSET		
	MINESVILLE		
	METISKOW		~

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:

Reis					
Vertrek:	ams tas		Q	Datum vertrek:	8
	Naam	Terminal	code		*
Bestemming:	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN				
Eerste meldpunt:	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	AGM BO	UWGRON	DSTOFFEN	
	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	GRODAM	I KADE		+

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:

Reis				
Vertrek:	ams tas bouw		۹	Datum vertrek:
	Naam	Terminal co	de	*
Bestemming:	AMSTERDAM TASMANIEHAVEN	AGM BOUV	VGRON	DSTOFFEN

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:

Reis			
Vertrek:	rotterdam_prinses_a	٩	Datum ve
	Naam	Terminal code	*
Bestemming:	ROTTERDAM PRINSES ALEXIAHAVEN		12
Eerste meldpunt:	ROTTERDAM PRINSES AMALIAHAVEN		
	ROTTERDAM PRINSES ARIANEHAVEN		*

Afbeelding 2-12: Schermvoorbeeld Zoektermen verbinden met underscores

Geavanceerd zoeken

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

Zoeken - Locatie	*
Nederlandse naam	Vul hier een zoekterm in 3
Selecteer een kolom om op te zoeken 2	
Q Zoeken	
10 per pagina 👻	X Annuleren

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:

Zoeken - Locatie		×
Nederlandse naam	•	Vul hier een zoekterm in
Nederlandse naam		
SRS code		
Terminal code		
Terminal (Nederlands)		
Duitse naam		X Annuleren
Terminal (Duits)		
Engelse naam		
Terminal (Engels)		
Franse naam		
Terminal (Frans)		
Lokale naam		
Terminal (Lokaal)	~	

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.

Zoeken - Locatie			*
Nederlandse naam	•	Rotterdam	3
Selecteer een kolom om op te zoeken	•		
Q Zoeken			
10 per pagina 💌			X Annuleren

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.

Zoeken - Locatie		×
Nederlandse naam	•	Rotterdam
Terminal code 2	•	Vul hier een zoekterm in
Terminal code		
SRS code		
Terminal (Nederlands)		
Duitse naam		
Terminal (Duits)		X Annuleren
Engelse naam		
Terminal (Engels)		
Franse naam		
Terminal (Frans)		
Lokale naam		
Terminal (Lokaal)	\sim	

Afbeelding 2-16: Geavanceerd zoeken: veld 2

6. 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 45.)

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 12 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 emailaccount of webservice-account 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 om BICS2 te downloaden. U kunt een berichtendienst-account aanvragen via 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 78 leest u hoe u na de installatie van uw account uw account gegevens 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 78 en Groepen beheren op pagina 68 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 78 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)
- 2 GB vrije schijfruimte op harde schijf
- Besturingssysteem:
 - Windows 8, Windows 10
 - Red Hat® Enterprise Linux® 6 of Ubuntu 18.04lts
 - Mac OS-X 10.15
- 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:

- Vraag een berichtendienstaccount (postbus) aan, tenzij u al een postbus hebt of de applicatie in demonstratiemodus wilt installeren. In paragraaf 2.6.1, 'Berichtendienst-account' op pagina 27 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:

InstallAnywh	ere	
B-1-C-S	InstallAnywhere is preparing to install	
	42%	
		Cancel

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:

3			×
B		S	
	Nederlands ~ OK		

Afbeelding 3-2: Installatiescherm: taal

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

🛎 BICS2	- 🗆 X
	Introductie
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	Dit programma voert u door de installatie van BICS2. Klik op Volgende om naar het volgende scherm te gaan. Als u iets op het vorige scherm wilt veranderen, klikt u op ∿orige'. U kunt de installatie op elk moment annuleren door op Annuleren te klikken.
InstallAnywhere Annuleren	Vorige Volgende

Afbeelding 3-3: Installatiescherm: introductie

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

BICS2	- 0	×
	Belangrijke inform	atie
 → Introductie ↓ Licentieovereenkomst ↓ Pre-installatie configuratie ↓ Overzicht pre-installatie ↓ Bezig met installeren ↓ Installatie voltooid 	Lees voor u verder gaat de volgende informatie: BICS, Auteursrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2018 BICS wordt beschikbaar gesteld met absoluut geen garantie. Dit is vrije software en het is u toegestaan deze te verspreiden onder bepaalde voorwaarden. Zie de <u>GNU Algemene Publieke Licentie</u> voor meer details. Vertaling GNU Algemene Publieke Licentie Versie 2, juni 1991 De originele versie in het Engels kunt u vinden op de <u>GNU website</u> via de link: http://www.gnu.org/licenses/gpl-2.0.html Onderstaand is een niet officiële vertaling van de GNU Algemene Publieke Licentie in het Nederlands. Deze licentie is niet gepubliceerd door de Free Software Foundation, de condities van software onder de GPL hieronder zijn niet rechtsgeldig. Enkel de originele Engelse tekst van de GNU GPL bevat geldige richtlijnen. Daarentegen hopen we dat deze vertaling de Nederlandstaligen helpt om de GNU GPL beter te begrijpen. Auteursrecht (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place, Suite 330 Boston, MA 02111-1307 USA Het is een ieder toegestaan om dit licentiedocument te kopiëren en er letterlijke kopieën van te verspreiden, er wijzigingen in maken is echter niet toegestaan. Voorwoord	*
InstallAnywhere Annuleren	Vorige Volgen	de

Afbeelding 3-4: Installatiescherm: belangrijke informatie

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

BICS2		×
	Licentieovereenko	mst
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	Voor installatie en gebruik van BICS2 moet u de volgende licentieovereenkomst accepteren: Artikel 1 Licentie Auteursrecht (C) Rijkswaterstaat 2014-2018 Dit Programma is vrije software; U kunt 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 [verkeersmanagement Functioneelbeheer Verkeerssystemen]	~
InstallAnywhere Annuleren	Vorige Volgen	de

Afbeelding 3-5: Installatiescherm: licentieovereenkomst

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

NICS2		-	- 🗆 X
		Installatie	emap kiezen
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	Kies een doelmap voor deze installatie. Waar wilt u installeren? C:\BICS2	Standaardmap	Kiezen
InstallAnywhere Annuleren		Vorige	Volgende

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.

BICS2		- 🗆 X
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	Poortgebruik HTTP-poort: 80 HTTPS-poort: 443 Database poort: 3306	
InstallAnywhere Annuleren		Vorige Volgende

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 43 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
-	

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

a BICS2		_		×
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	Berichtendienst-account Vul hieronder de accountgegevens in die gebruikt moeten w berichten. Gebruikersnaam: Wachtwoord: Meld ID:	orden voor het aanm service	elden van	
InstallAnywhere Annuleren		Vorige	Volgeno	le

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:

Veld	Beschrijving
EDI- postbusnummer	Het postbusnummer dat u in de welkomstbrief hebt ontvangen (bijvoorbeeld: "700012345")
Wachtwoord	Het bijbehorende wachtwoord dat u in de welkomstbrief hebt ontvangen
Veld	Beschrijving
---------	---
Meld ID	Het Meld ID behorende bij uw webservice-account

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:

BICS2			_		×
Introductie	Contactgegevens				
Licentieovereenkomst	Naam:	Schippers			
Pre-installatie configuratie	Identificatiecode:	SCH			
Overzicht pre-installatie	Adres:	Kade 1			
O Bezig met installeren	Postcode:	1234AB			
 Installatie voltooid 	Woonplaats:	Rotterdam			
	Landcode:	NL ~			
InstallAnywhere					
Annuleren			Vorige	Volgen	de

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:

BICS2	– 🗆 X
	Overzicht pre-installatie
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	Lees voor u verder gaat de volgende informatie: Naam van het product: BICS2 Installatiemap: C:\BICS2 Informatie over schijfruimte (op installatielocatie): Vereist: 774,62 MB Beschikbaar: 270.694,01 MB
InstallAnywhere Annuleren	Vorige

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:

BICS2	-
	Webbrowser
 Introductie Licentieovereenkomst Pre-installatie configuratie Overzicht pre-installatie Bezig met installeren Installatie voltooid 	De BICS2 applicatie vereist een uptodate webbrowser. Dit installatieprogramma biedt de mogelijkheid tot het installeren van een recente versie van de Firefox webbrowser. Opgelet: voor de installatie dient u online te zijn. ☐ Installeer Firefox als webbrowser
InstallAnywhere Annuleren	Vorige Volgende

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:

CS2 BICS2	- 🗆 ×
	Installatie voltooid
 ✓ Introductie ✓ Licentieovereenkomst ✓ Pre-installatie configuratie ✓ Overzicht pre-installatie ✓ Bezig met installeren → Installatie voltooid 	Gefeliciteerd! BICS2 is geinstalleerd op: C:\BICS2 Druk op "Gereed" om het installatieprogramma af te sluiten.
InstallAnywhere Annuleren	Vorige Gereed

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 43 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 63 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.

1

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	Bekijk release notes	Update beschikbaar	1 Downloaden
Configuratiedata	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiedata	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	Bekijk release notes	Klaar voor installatie	1nstalleren
Configuratiedata	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiedata	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.

Reizen Software	update	Filter instelle	en K
Hiermee insta Open en kies Let op dat de	lleert u een update van de BICS applicatie voor starten van de update nadat het oph update moet worden uitgevoerd op de cor	op uw computer. alen door de browser is afgerond om het update-proces van de BICS-applicatie te starter nputer waar de BICS-applicatie op draait.	n
S.	1.4	X Annuleren	
Referentiedata	21-04-2016 11:14	Geen update beschikbaar	

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

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

InstallAnywh	ere	
B:1-C-S	InstallAnywhere is preparing to install	
	42%	
		Cancel

Afbeelding 3-17: Installatiescherm: voorbereiding

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



ı.

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-**snelkoppeling** 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:

BICS		
Login		
Gebruikersnaam:	bics2	
Wachtwoord:	•••••	
Ingelogd blij	Ven	

Afbeelding 4-1: Inlogscherm BICS2



Neem contact op met de service desk als het inlogscherm 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 hoofdscherm van BICS2 verschijnt, waarna u de applicatie kunt gaan gebruiken.

4.2 Hoofdscherm gebruiken

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

I-C-S 🔅 🖗					X Administratieve gegevens	of Instellingen
			Overzicht		Reis importeren	Nieuwe r
A Elektronisch meld	len niet mogelijk op 28-1-2017	'tussen 01:00 en	04:00 vanwege onderhoud. <u>http:</u>	Ywww.bics.nl		
Reizen						Filter instell
Actief & gepland	Gesloten					
			Alles selecter	en () Selectie exporte	eren 🗋 Selectie verwijderen	Selectie archiver
+ 1 5 Castor + Gesloten		Vertrek: Bestemming:	IJMUIDEN (JMUIDEN TERMIN HULL	IALS)	26-01-201 26-01-201	7 09:22 7 09:22
+ d 4 Pollux + Gesloten		Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (SCHAARDIJK) SOUTHAMPTON	IAVENBEDRIJF ROTTER	RDAM) 28-01-201 28-01-201	7 09:20 7 09:20
Jpdates						
Jpdatetype	Huidige versie		Nieuwe versie	Status		Actie
Software	5.3.0.7007			Geen update b	eschikbaar	
Configuratiedata	1.0			Geen update b	eschikbaar	
Referentiedata	18-01-2017 10:50			Geen update b	eschikbaar	

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



BICS2 is standaard in de *basisweergave* geopend. Zie paragraaf 2.3.1, 'Basis en geavanceerd' op pagina 12 voor meer informatie.

Кпор	Werking	Zie ook
×	Dagmodus van de applicatie instellen (standaard)	N.V.T.
())	Nachtmodus van de applicatie instellen voor een betere weergave 's nachts	N.V.T.
Administratieve gegevens	Gegevens van o.a. favorieten, adressen, casco's en gebruikers beheren	op pagina 49
Instellingen	Gegevens van account, taalkeuze en andere voorkeuren definiëren, en wisselen tussen basisinvoer en geavanceerde invoer	op pagina 75
Help	Helpinformatie bekijken, handleiding selecteren	op pagina 15
Nieuwe reis	Basisweergave: een nieuwe reis definiëren	op pagina 85
	Geavanceerde weergave: een nieuw reisplan (incl. reis, personenlijst en/of bezoek) definiëren	
Actief & gepland	Een overzicht van actieve reizen/reisplannen weergeven, reizen/reisplannen aanmelden	op pagina 101
Gesloten	Een overzicht van gesloten reizen/reisplannen weergeven	op pagina 101
Mappen	Mappenstructuur beheren (geavanceerde weergave)	op pagina 123
Reis importeren	Reisgegevens uit een ASCII- of XML-bestand importeren	op pagina 107
*	De notificaties sluiten	op pagina 18

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

4.3 Updates uitvoeren

Het scherm *Updates* bevindt zich onderin het hoofdscherm:

Updates				
Updatetype	Huidige versie	Nieuwe versie	Status	Actie
Software	5.0.2.6362		Geen update beschikbaar	
Configuratiedata	1.0		Geen update beschikbaar	
Referentiedata	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:

Categorie	Beschrijving
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 BICS2website, 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.

Status	Mogelijkheden
Slechte verbinding	BICS2 kan bij deze status:
	 geen berichten verzenden of ontvangen; geen referentiegegevens bijwerken; geen software- en configuratie-updates downloaden.
Matige verbinding	 BICS2 kan bij deze status: berichten verzenden en ontvangen; controleren of er referentiegegevens zijn gewijzigd; controleren of er configuratie- en software-updates beschikbaar zijn.
Goede verbinding	 BICS2 kan bij deze status: berichten verzenden en ontvangen; controleren of er referentiegegevens zijn gewijzigd en deze na toestemming van de gebruiker bijwerken; controleren of er configuratie- en software-updates beschikbaar zijn en deze na toestemming van de gebruikers downloaden.

Verbindingskwaliteit handmatig aanpassen

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

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

Verbindings	niveau	*
Gebruik deze optie Gewenste status:	om het verbindingsniveau handmatig aan te passen. Verbindingsniveau automatisch bepalen	•
	X Annuleren	aan

Afbeelding 4-4: Scherm Verbindingsniveau

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

Verbindingsniveau		
Gebruik deze optie	om het verbindingsniveau handmatig aan te passen.	
Gewenste status:	Verbindingsniveau automatisch bepalen	•
	Verbindingsniveau automatisch bepalen	^
	Slechte verbinding	
	Matige verbinding	
	Goede verbinding	∽⊧schi

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 netwerkkwaliteit door het uitvoeren van zogenaamde ICMP PINGcommando'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



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:

III Goede verbinding	Ing	jelogd als bics2 🛽 🖳	itloggen
Belices 🔅 🦻	X Administratieve gegevens	📌 Instellingen	😮 Help

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:

	utfl Goede verbinding Ingelogd als bics2 <u>Utiloggen</u>											
B	1-C-S	*))							X Administratieve gegevens	o ^o Instellingen	Help
Fan	rorieten	Adrest	oek	Casco's	Gebruil	ers	Groepen	Importeren	Exporteren			
	Onderwerp:		Reis			•				+ Nie	uwe favoriet toevo	egen
	Er zijn nog g	peen fav	orieten.									
								+ =	-			

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:

Nieuwe reis-	favoriet	*
Naam:	Favo 1	
Vertrek:		
Bestemming:		
Eerste meldpunt:	Vul hier het meldpunt in	
	 Handmatig overschrijven 	
Personen (totaal): Passagiers:		
Seinvoering:	•	
Reisnummer:		
Transportdoc .:		
	X Annuleren	an

Afbeelding 5-3: Scherm Nieuwe reis-favoriet

3. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Naam	Naam van de favoriet
Vertrek	Vertreklocatie
Bestemming	Bestemming
Eerste meldpunt	Eerste meldpunt van de reis
Personen	Aantal personen op het schip (bemanning & passagiers)

Veld	Beschrijving
(totaal)	
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.

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 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:

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

Nieuwe	varende eenheid-favoriet 🗶
Naam:	SAMENSTEL1
Туре:	Enkel casco Samenstel
Casco:	Selecteer een casco om toe te voegen Er is nog geen samenstel gedefinieerd. Kies een casco en voeg het toe aan het samenstel.
	X Annuleren Dopsiaan

Afbeelding 5-4: Scherm Nieuwe varende eenheid-favoriet

- 3. Vul in het veld **Naam** de naam van de favoriet in.
- 4. 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.

5. 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:

nde eenhe	id-favoriet:					
Samenstel 1	(
Enkel c	MCD 💿 Sa	menstel				
Selecteer	een casco om toe	te voegen	Q. \$4	n samenstel toev	regen	
Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Actie
Argo	00001111	19,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m	
			Q. Sa	mensteltype bep	alen	
	Inde eenhe Barrenstel 1 Erivel co Selecteer e enschappen Casco Arga	Inde eenheid-favoriet Samenstel I Enkel casco Enkel casco Enschappen Casco Identificate Argo D0001111	Inde eenheid-favoriet Samenstel I Erivel casco Samenstel Selecteer een casco om toe te voegen enschappen Casco Identificate Lengte Argo 00001111 19,00 m	Inde eenheid-favoriet Samenstel Enkelcasco Samenstel Selecteer een casco om toe te voegen Casco Ident#Scate Lengte Breedte Arga 00001111 19,00 m 6,00 m Samenstel	Inde eenheid-favoriet Samenstel Enkel casco Samenstel Selecteer een casco om toe te voegen Casco Identificate Lengte Breedte Hoogte Argo 00001111 19,00 m 6,00 m 7,00 m Samensteltype bep	Inde eenheid-favoriet Samenstel Enkel casco Samenstel Selecteer een casco om toe te voegen enschappen Casco Identiticate Lengte Breedte Hoogte Diepgang Arga 00001111 19,00 m 6,00 m 7,00 m 3,00 m

Afbeelding 5-5: Samenstel wijzigen: samenstel-eigenschappen

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

Samensteltype:		•
	SLEPEND MVS	\sim
	SLEPEND MTS	
	GEKOPP SAMENSTEL, MVS, BREED	
	GEKOPP DUWSTEL, MVS, LANG	
	GEKOPP SLEEP-VRACHTSCHEPEN	\sim

Afbeelding 5-6: Keuzelijst Samensteltype

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

neuwe vare	nue cenno	au-ravoriet						
aam:	Samenstel 1							
ιpe.	Enkel o	asco 💿 San	enstel					
asco:	Selecteer	een casco om toe 1	te voegen 🔍 🔍	🖡 Aan sa	menstel toevoege	m		
Naangevend	Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Artie	
۲	Argo	00001111	19,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m	1	
Afmetingen			19,00 m	6,00 m	7,00 m		1	

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:

Operationele	afmetingen samenstel overschrijven 🛛 🗙	
Lengte:	m 9,00	
Breedte:	m 6,00	
	X Annuleren	

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:

Lading-favor	riet wijzigen		*
Naam: Er is nog geen ladi	ling opgegeven.	+ Zending toevoegen	+ Goederen toevoegen
		×Ar	nnuleren 🔡 Opsiaan

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:

Referentied	ata-favoriet wijzigen	*
Onderwerp:	Locatie	•
Favoriet:		۹
	X Annuleren	aan

Afbeelding 5-10: Scherm Referentiedata-favoriet wijzigen

3. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Onderwe rp	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 18 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:

Nieuwe reispl	an-favoriet 🗶
Naam:	+ Navigatiepunt toevoegen + Tussenpunt toevoegen
Vertrek:	
Bestemming:	Q
Reisinformatie:	•
Gemiddelde snelheid:	
Personen:	Passagiers: Aantal dieren:
Seinvoering:	•
Begin van periode:	Eind van periode:
Vaarregime:	•
Niet-werkdagen:	Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag Zaterdag Zondag
Kapitein:	٩
Agent	٩
Geauthoriseerd officieel adres:	Q
	X Annuleren 🕒 Opslaan

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 124.



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).

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

Nieuwe pass	sagierslijst-favoriet	*
Naam:	Vul hier de naam van de favoriet in	porteren
Passagiers	s Bemanning Everstekelingen	
Er zijn nog gee	een passagiers toegevoegd.	
Lijstnummer:	+ Passagier toe	voegen
Personen (totaal):	0	
Passagiers:	0 Totaler	n bijwerken
	X Annuleren	🖞 Opslaan

Afbeelding 5-12: Scherm Nieuwe passagierslijst-favoriet

- 3. Vul de naam van de favoriet in.
- 4. Vul de betreffende velden in. Zie paragraaf 10.5.2, 'Personenlijst invoeren' op pagina 128 voor meer informatie.
- 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 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:

- 1. Selecteer in het scherm *Favorieten* in de keuzelijst **Onderwerp** de optie **Bezoek** (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 bezoek-favoriet* verschijnt:

Nieuwe bezoek	-favoriet	6
Naam:		^
Bezoeknummer:		
Referentienummer:		
Referentiedocument:	Passagierslijst	
Kapitein: Vertegenwoordiger vervoerder:	् Q	
Gemachtigde:	Q	
Vorige aanloophaven: Defecten aan het		
casco: Volgende aanloophaven:	٩	
Bijzonderheden casco:		
Omschrijving lading:		
	Gas	
	Afral aan boord	
	Schadelijke lading	
Aanvraag voor dien	ist toevoegen	~
	X Annuleren)

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 131.
- 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:

Nieuwe URL	*
URL:	
	🗙 Annuleren 🔡 Opslaan

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.

- 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.

Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

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 aast de naam van de te verwijderen favoriet.

Het scherm Favoriet verwijderen verschijnt:

Favoriet verwijderen					
Weet u zeker dat u deze favoriet wilt verwijderen?					
Nee	Ja				

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:

anti Goede v	verbinding							Ing	pelogd als bics2	Uitloggen
B-1-C-5	*	÷\$					ж	Administratieve gegevens	of Instellinge	in 🔞 Help
Favorieten	Adresboek	Casco's	Gebruikers	Groepen	Importeren	Exporteren				
Zoeken:								+1	éeuw adres toe	voegen
Identificatie	A Ach	ternaam	Voornaam	C	Organisatie	Functies	Mobiel	E-mail	Actie	
КАР	Oos	tman	В.	c	ConTrans BV				0	
					+ =					

Afbeelding 5-16: Scherm Adresboek

Vanuit dit scherm kunt u het adresboek beheren.

Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

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:	Geboortedatum:
Achternaam:	Geboorteplaats:
Voornaam:	Geboorteland: Q
Aanhef:	EDI mailbox:
Organisatie:	E-mailadres:
Straat:	Telefoon:
Postcode:	Mobiele telefoon:
Stad:	Fax:
Land:	Paspoort:
Nationaliteit:	Identiteitskaart:
Rang:	Dienstboekje:
Functie: Geen Wijzige	n Factuurnummer:
	🗙 Annuleren 🔛 Opslaan

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 *I* 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:

Adres verwijderen							
Weet u zeker dat u dit adres wilt verwijderen?							
Nee	Ja						

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:

antil Goede verbinding				Ingelogd als bics2 U	itloggen
B-I-C-S 🔅 🄅			X Administratieve gegev	ens 💣 Instellingen	🐌 Help
Favorieten Adresboek Caso	o's Gebruikers Groepen Importeren	Exporteren			
Zoeken:				+ Nieuw casco toevoe	gen
Identificatie 🔺 Naam	Туре	Afmetingen To	nnage Nationaliteit	Actie	
01234567 (ERN) Sirius	8030 CONTAINERSCHIP	100,00 × 10,00 95	000 NEDERLAND	0	
01234567 (ENI) Sirius	8030 CONTAINERSCHIP	100,00 × 10,00 95	000 NEDERLAND	0	
02325829 (ENI) Bulk02	8010 MOTORVRACHTSCHIP	100,00 × 10,00 50	000 NEDERLAND	0	
02345678 (ENI) Castor	8170 VRACHTDUWBAK MET CONTAINERS	100,00 × 10,00 90	000	0	
02345678 (ERN) Castor	8170 VRACHTDUWBAK MET CONTAINERS	100,00 × 10,00 90	000 NEDERLAND	0	
	R Pagina	i 1 van 3 🕨 🕨			
	*=				

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:		Lengte: m
Transportmodus:	Binnenvaart Zeevaart	Breedte: m
Identificatietype:	ENI	Maximale diepgang: m
Identificatie:		Hoogte: m
Cascotype:	٩	Lengte boeg tot brug: m
Dubbelwandig conform ADN:	Ja Nee Onbekend	Laadvermogen: tn
Nationaliteit:	٩	Bruto tonnage: tn
Registratieplaats:	٩	-
Registratiedatum:		Roepnaam:
Eigenaar:	٩	
		X Annuleren Dopslaan

Afbeelding 5-20: Scherm Nieuw casco toevoegen

2. Vul de gewenste velden in:

Veld	Beschrijving
Naam	Naam van het schip
Transportmodus	Aanduiding of het transport over binnenwateren of over zee betreft
Identificatietype	Soort identificatie van het schip. ENI voor binnenvaart, of IMO voor zeevaart
Identificatie	Unieke identificatie van het schip (het ENI, IMO nummer)
Cascotype	Scheepstype, bijvoorbeeld motorvrachtschip of tankschip
Dubbelwandig	Aanduiding of het schip conform ADN dubbelwandig (Ja) of enkelwandig is (Nee). Selecteer Onbekend 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)
Breedte (m)*	Breedte van het schip (in meters)
Maximale diepgang (m)*	Maximale diepgang van het schip (in meters)

Veld	Beschrijving
Hoogte (m)*	Kruiplijnhoogte 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 *le la naast de naam van het te wijzigen casco. Het scherm <i>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.

Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

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 68 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:

	antil Goede verbinding										bics2 y	Uitloggen		
1	B-1-C-S	*	*						X Administratieve gegevens	o ^o Inste	llingen	0	Help	
F	avorieten	Adresboek	Caseo's	Gebruikers	Groepen	Importeren	Exporteren							
	Zoeken:								+ New	ve gebruike	er toevoe	egen		
	Gebruikers	naam									Actie			
	bics2										/			
						* =	*							

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	*
Gebruikersnaam:		
Wachtwoord:		
Herhaal wachtwoord:		
Casco's toegestaan:	Alle casco's Een specifiek casco	
Groepen:	bics2_administrators	
	X Annuleren	an

Afbeelding 5-23: Scherm Nieuwe gebruiker toevoegen

2. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Gebruikersn aam	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 68 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.



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 aast 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 66 voor het koppelen van gebruikers aan groepen.



De standaardgebruiker die tijdens installatie is aangemaakt (zie paragraaf 3.1.4, 'Applicatie installeren' op pagina 29), 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:

	atti Goede v	anti Goede verbinding ingelogd als bits2 Utiloggen											
	B-I-C-S	× 🤌							X Administratieve gegevens	o ^o Ins	tellingen	0	Help
F	avorieten	Adresboek	Casco's	Gebruikers	Groepen	Importeren	Exporteren						
	Zoeken:								+ N	ieuwe gro	ep toevor	egen	
	Groepsnaar	m									Actie		
	bics2_admi	nistrators											
						+ =							

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					
	🗙 Annuleren 🔡 Opslaan					

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.

Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

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:

Groep wijzigen 🗶						
Groepsnaam	bics2_administrators					
Toestemmingen	Gebruikers bewerken					
	Systeeminstellingen bewerken					
	Lokale referentiedata bewerken					
	Reis bewerken					
	Reisplan bewerken					
	Bezoeken bewerken					
	Passagierslijst bewerken					
	ERIVOY verzenden					
	ERINOT verzenden					
	BERMAN verzenden					
	PAXLST verzenden					
	🗙 Annuleren 🔛 Opslaan					

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.



Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

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 aast de naam van de te verwijderen groep.

Het scherm *Groep verwijderen* verschijnt:

Groep verwijderen					
Weet u zeker dat u deze groep wilt verwijderen?					
	Nee	Ja			

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:

ttl Goede verbinding Ingelogd als bics2 <u>Uttloggen</u>										
B-1-C-S	* *							X Administratieve gegevens	o ^o Instellingen	🐌 Help
Favorieten	Adresboek	Casco's	Gebruikers	Groepen	Importeren	Exporteren				
Gegevens:	Adres		٠	Importeren va	n CSV-bestand					
					+=	≡ *				

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-upscherm wordt getoond:
| Bestand im | porteren | * |
|------------------|--------------------------|--------------|
| Kies een bestand | I om te importeren. | |
| Bestaande items: | Vervangen | Overslaan |
| Bestand: | Nog geen bestand gekozen | Kies bestand |
| | × Annul | leren |

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 CSVbestand 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:

Import resultaat		×
Toegevoegd: Vervangen:	1 0	
	Ok	

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:

antil Goeden	verbinding						inç	jelogd als bics2 <u>U</u>	tioggen
B-I-C-S	* *						X Administratieve gegevens	🗳 Instellingen	🔒 Help
Favorieten	Adresboek	Casco's	Gebruikers	Groepen	importeren	Exporteren			
Gegevens:	Locatie		•	Exporteren	naar CSV-bestand				
					•=				

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:

II Goede verbinding	Ingelogd als bics2 Uitloggen
BeleCes 🔅 🧿	X Administratieve gegevens S Instellingen S Help

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:

and Goede verbinding		Ingelogd als bics2 - Enter	prise 12345678 U	itloggen
B-1-C-5 🔅 🔅		X Administratieve gegevens	Instellingen	Help
Gebruikersinstellingen Systeeminstellingen				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Account	Voorkeuren	Taal		
Verander hier uw wachtwoord.	Verander hier de standaardinstellingen voor het aanmaken van nieuwe dossiers.	Verander hier de taalinstellingen.		
Wijzigen	Wijzigen		Wijziger	,
				<u></u>
	+ === +			

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:

Accountinstellingen				
Wachtwoord:	Ongewijzigd			
Herhaal wachtwoord:				
	X Annuleren	an		

Afbeelding 6-3: Scherm Accountinstellingen

2. Wijzig de gewenste opties:

Optie	Beschrijving
Wachtwoord	Gebruikerswachtwoord voor inloggen. Formaat: minimaal 5 en maximaal 20 alfanumerieke 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:	Argo	٩
Standaard vorm van transport:	Bulk	•
Standaard soort goederen:	Niet-gevaarlijk	•
Maximum aantal te tonen recent gebruikte items:	5	•
Varende eenheid	Enkel casco	Samenstel
Bestandsimport	ASCII	XML
Weergave:	Basis	Geavanceerd
		X Annuleren

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 18 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.

9. 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.

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

Taalinstellingen	*
Taal voor referentiedata:	Nederlands
Hoofdtaal:	Nederlands
Let op: Voor het verander	en van de hoofdtaal moet u opnieuw inloggen.
	X Annuleren

Afbeelding 6-5: Scherm Taalinstellingen

2. Wijzig de gewenste opties:

Optie	Beschrijving
Hoofdtaal	Taal van de BICS2-gebruikersinterface
Referentiedatataal	Taal van de referentiegegevens bij het invoeren en weergeven van reis- en ladinggegevens

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.

6.2 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:

III Goede verbinding			Ingelogd als bics2 - Enter	rprise 12345678 <u>U</u>	itloggen
B-I-C-S 🔅 🔅		*	Administratieve gegevens	📌 Instellingen	🕑 Help
Gebruikersinstellingen Systeeminstelling	en				
			~		
Berichtendienstaccount	Overige-berichten-account	Extra ontvangers	Geavanceerde	instellingen	
Verander hier de Instellingen voor de Berichtendienstaccount voor berichten als ERIVOY, ERINOT, PAXLST en BERMAN	Verander hier de instellingen voor de Overlige-berichten-account voor berichten als het transportdocument, CMNi, en logbestanden van het systeem	Specificeer hier per type bericht de CC addressen die extra toegevoegd moete worden.	Verander hier alle n geavanceerde inst	overige tellingen.	
Wijzigen	Wijzigen	Wijzige	•	Wijzig	en
	* =	*			

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:

Berichtendiensta	ccount	*			
Koppeling:	E-mail Webservice		Berichtendiensta	ccount	×
Gebruikersnaam:]	Koppeling:	E-mail	Webservice
Wachtwoord:	Ongewijzigd		Gebruikersnaam:		
SMTP-server:	: 0	Beveiligd:	Wachtwoord:	Ongewijzigd	
POP3-Server:	: 0	Beveiligd:	Webservice endpoint:		
E-mailadres:]	E-mail return adres		
Afzender-identificatie (voor ERI-berichten):]	Afzender-identificatie (voor ERI-berichten):		
EDI-mailboxnummer:]	EDI-mailboxnummer:		
Partij-identificatie (voor ERI-berichten):	SCH		Partij-identificatie (voor ERI-berichten):	SCH	
Partijnaam (voor ERI- berichten):	Schippers)	Partijnaam (voor ERI- berichten):	Schippers	
Straat:	Kade 1)	Straat:	Kade 1	
Postcode:	1234AB		Postcode:	1234AB	
Stad:	Rotterdam		Stad:	Rotterdam	
Land:			Land:	NEDERLAND	Q
Doorsturen toestaan:	C ERINOT C ERIVOY C PAXLST C	BERMAN	Doorsturen toestaan:	C ERINOT C ERIV	OY 🗸 PAXLST 🗸 BERMAN
L	× Annuleren	Dpslaan	L		X Annuleren Dopslaan

Afbeelding 6-7: Scherm Berichtendienstaccount

2. Wijzig de gewenste opties:

Optie	Beschrijving		
Koppeling	De te gebruiken koppeling voor het versturen van berichten (e-mail of webservice).		
Gebruikersn aam	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. Dit veld is alleen zichtbaar wanneer koppeling "E-mail" is geselecteerd.		
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. Dit veld is alleen zichtbaar wanneer koppeling "E-mail" is geselecteerd.		
Webservice endpoint	Het adres van de berichtendienst webservice server om berichten naar toe te sturen en op te halen. Dit veld is alleen zichtbaar wanneer koppeling "Webservice" is geselecteerd.		
(return) E- mailadres	Het e-mailadres van uw berichtendienst, bijvoorbeeld '12345@edi.bics.nl'		
Afzender- identificatie	De identificatie van uw afzendergegevens, bijvoorbeeld '12345'		
EDI- mailboxnum mer	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		
ERIVOY doorsturen	Indicatie of autoriteiten de reisplangegevens 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:

Overige-berichte	en-account	*
E-mailadres:	schippers@gmail.com)
Gebruikersnaam:	schippers	
Wachtwoord:	•••••	
SMTP-server:	smtp.gmail.com : 587	Beveiligd:
	× Annuleren	Dpslaan

Afbeelding 6-8: Scherm Overige-berichten-account

2. Wijzig de gewenste opties:

Optie	Beschrijving
E-mailadres	Het e-mailadres van de afzender.
Gebruikersn aam	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 verstuurde 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:

Extra ontv	vangers			*		
Specificeer hie	Specificeer hier per type bericht de CC-addressen die extra toegevoegd moeten worden.					
Nieuw e-n	nailadres toevoegen					
Туре	Adres	Conditie (j/n)	Conditie omschrijving	Actie		
BERMAN	Schippers@edi.bics.nl	Ja	Omschrijving van een conditie			
			× Annuleren	Upslaan		

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:

E-mail wijzig	gen	×
Туре:	BERMAN	•
Bron:	Handmatig invoeren Kies uit adreslijst	
E-mailadres:		
Conditie omschrijving:		
Locatie soort:		•
ISRS-code (deel):		
().	Voeg nieuwe conditie toe	
	De reis dient aan alle condities te voldoen.	
	X Annuleren	an

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.
- Eventueel kunt u één of meerdere condities opgeven door een Locatie soort in te vullen (Vertrek, via-punt of bestemming) en een ISRS-code (deel) (een correct deel van een ISRS-code of een complete ISRS-code) en op de knop Voeg nieuwe conditie toe te klikken.
- 7. Als u een toegevoegde conditie wilt verwijderen, klikt up op de knop naast de ISRS-code (deel) van de betreffende conditie om deze uit de lijst te verwijderen.
- 8. Geef in het veld **Conditie omschrijving** een korte omschrijving van de eventueel toegevoegde condities.
- 9. 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 62.

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 85)
- Een als favoriet opgeslagen reis selecteren (zie paragraaf Favoriet gebruiken op pagina 100)
- Een bestaande reis kopiëren (zie paragraaf Reisgegevens kopiëren in het hoofdstuk Overzicht reizen gebruiken op pagina 101)
- Een reis importeren (zie paragraaf Reisgegevens importeren in het hoofdstuk Overzicht reizen gebruiken op pagina 101)

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:

ttl Goede verbinding		ing	elogd als bics2 <u>Uitlo</u>	saaen .
B-1-C-S 🔅 🦻		X Administratieve gegevens	o ^o Instellingen	D Help
di Overzicht	Nieuwe reis			
Reis		★ Fevoriet mek	ien 📑 Favoriete	n
Vertrek:	Q Datum vertrei: 22-05-2016 🗃 09:52	Θ		
Bestemming:	Q Detum senkomst: 22-05-2016 🗑 09:52	Θ		
Eerste meldpunt: Handmatig overschrijven		21	ussenpunt toevoegen	0
Bemanning en passagiers				
Personen: Passagiers:				
Seinvoering				
Seinvoering: n.v.t. •	Seinvoering bepalen			
Administratieve gegevens				
Reisnummer:	Transportdoe .:			
Factuuradres:	٩			
Varende eenheid		★ Favoriet mak	en 📑 Favoriete	•
Type: Enkel casco Samenstel				
Casco: Vul hier het casco in	Q			
Lading	🔶 Finaviat makan 🖉 🗮 Finaviatan	+ Zendina toevoegen	Coederen toevoene	
Er is nog geen lading opgegeven.		the canonic menorgan	- oolaan an oo Mago	
Containermatrix				
Containermatrix wijzigen				
	La R	eis opslaan & aanmelden	🔛 Reis opsla	san

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			
Vertrek:	Vul hier de vertreklocatie in Datum vertrek: 03-08-2018 🚔 14:56 🤭				
Bestemming:	Vul hier de bestemming in Datum aankomst: 03-08-2018 🗃 14:56 🥥				
Eerste meldpunt:	Vul hier het meldpunt in Andmatig overschrijven	Tussenpunt toevoegen			
Bemanning en passagiers Personen (totaal): Passagiers:					
Seinvoering					
Seinvoering:	n.v.t. Seinvoering bepalen				
Administratieve gegevens					
Reisnummer:	Transportdoc.:				
Factuuradres:	٩				

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:

Veld	Beschrijving
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 Kalender en Klok 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 Kalender en Klok 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.
Tussenpunt toevoegen	Locatie waarlangs wordt gevaren. (Zie onder.)
Personen (totaal)	Totaal aantal personen aan boord
Passagiers	Totaal aantal passagiers aan boord

Veld	Beschrijving
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
Transportdocum ent	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.

Tussenpunt toevoegen

- 2. Klik op de knop **Tussenpunt toevoegen** als u via een bepaalde locatie wilt varen. Het scherm *Reis tussenpunt* wordt geopend.
- 3. Vul de gegevens in, op dezelfde wijze als voor het veld **Bestemming** (zie tabel). U kunt meerdere bestemmingen als tussenpunt toevoegen.
- 4. 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.

5. 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:

Sein	Seinvoeringbepaling					*
De AD Verkla Onder	N seinvoeringbepaling o rende reden: Voor het vo staand overzicht toont d	op basis van de lading is: 3 ervoeren van deze stoffen e ladingen die verantwoord	kegels is/zijn 1/2/3 kegel(s) vereist lelijk zijn voor de berekend	e seinvoering.	2t	Dubbaharadia
4	Goederen	Gewicht (Tn)	Container-ID	Casco	Cascotype	Dubbelwandig
4	VUURWERK	1,200		Containerschip	8030	Nee
					X Annuleren	Waarde overnemen

Afbeelding 7-3: Scherm Seinvoeringbepaling

6. 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.

Daarnaast wordt ook een verklarende reden getoond voor het komen tot deze seinvoering.

7. 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

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

Reis-fav	oriet opslaan 🗱
Naam:	Vul hier de naam van de favoriet in
	🔀 Annuleren 💾 Opsiaan

Afbeelding 7-4: Scherm Reis-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 reis is nu toegevoegd aan de favorieten, en kan worden gebruikt bij het opgeven van een nieuwe reis. (Zie paragraaf Favoriet gebruiken op pagina 100 voor meer informatie.)

7.2.2 Onderdeel: Varende eenheid

Varende ee	enheid	🛨 Favoriet maken
Type:	Enkel casco Samenstel	
Casco:	Vul hier het casco in	

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 76 voor details.)

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

Varende ee	nheid	🛨 Favoriet maken 📑 Favorieten
Туре:	Enkel casco Samenstel	
Casco:	Argo	
Actuele diepgang:	m 3,00 m	
Afmetingen:	Lengte: 19,00 m Breedte: 6,00 m Hoogte: 7,00 m	Casco-afmetingen wijzigen

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:

Operationel	e afmetingen	casc	o overschri	ijven	×
Langta]	400.00		
Lengte:		m	120,00		
Breedte:		m	5,00		
Hoogte:		m	4,00		
Actuele diepgang:	2,00	m	2,00		
		×	Annuleren	Wijzigingen O	pslaan

Afbeelding 7-7: Scherm Operationele afmetingen casco overschrijven

5. Voer de actuele waarden in, bijvoorbeeld:

Operationele	afmetingen	caso	o oversch	rijven	*
Lengte:	110,00	m	120,00		
Breedte:	5,00	m	5,00		
Hooate:	4,70	m	4.00		
Actuele	2.00	m	2.00		
diepgang:			_,		
		>	Annuleren	Wijzigingen	Opslaan

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



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

Varende ee	nheid	🛨 Favoriet maken 📑 Favorieten
Туре:	Enkel casco Samenstel	
Casco:	Argo Q	
Actuele diepgang:	4,00 m 0;00-m	
Afmetingen:	Lengte: 21,00 m 40,00 m Breedte: 6,76 m 6,00 m 7,00 m 7,00 m	Casco-afmetingen wijzigen

Afbeelding 7-9: Scherm Varende eenheid - actuele afmetingen



Samenstel

- 7. 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.
- 8. 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 een	heid				- 1	★ Favoriet maken	😨 Fa	voriete
Туре:	Enkel casco	 Samenstel 						
Casco:	Selecteer een caso	co om toe te voegen 🔍	🗣 Aan same	nstel toevoegen				
Samenstel-eige	enschappen							
Naamgevend	Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Actie	
۲	Argo	00001111	19,00 m	6,00 m	7,00 m	3,00 m		1
Afmetingen:								
Actuele depgang:	m	3,00 m						
Samensteltype:		٩	Samenste	Itype bepalen				

Afbeelding 7-10: Samenstel-eigenschappen

9. 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	\sim

Afbeelding 7-11: Keuzelijst Samensteltype

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

Varende een	heid					🕇 Favoriet maken	Favoristen
Туре:	Enkel casco	Samenstel					
Casco:		Q Aan	samenstel toevoegen				
Samenstel-eig	enschappen						
Naamgevend	Casco	Identificatie	Lengte	Breedte	Hoogte	Diepgang	Actie
۲	Bulk02	02325829	100,00 m	10,00 m	8,00 m	3,00 m	
Afmetingen:			100,00 m	10,00 m	8,00 m		
Actuele diepgang:	m	3,00 m					
Samensteltype:	GEKOPP SAMENST	EL, MVS, BREED Q Sam	ensteltype bepalen				
	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:

Binnenvaart Informatie en Communicatie Systeem | 21 januari 2020 Gebruikershandleiding

Varende	eenheid-favoriet opslaan	×
Naam:	Vul hier de naam van de favoriet in	
	🔀 Annuleren 🔛 Opsk	ian

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 100 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

Lading	+ Goederen toevoegen
Er is nog geen lading opgegeven.	
Containermatrix Containermatrix wijzigen	

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:

- Bulklading: 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 76 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 groep	eert goederen met deze	lfde laad- en losplaats.				
Laadplaats:			٩			$\underline{\bigcirc}$
Losplaats:			Q			$\underline{\Theta}$
Afzender:			Q			
Ontvanger:			Q			
Identificatie:						
Opmerkingen:						
				X Annuleren	1	oevoegen

Afbeelding 7-15: Scherm Zending

2. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Laadplaats	De laadplaats van de zending. Geef in de betreffende velden de aankomstdatum en -tijd van de laadplaats op. Klik desgewenst op de knoppen Kalender en Klok 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 Kalender en Klok 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:

Goederen		*
		^
Zending:	Nieuwe zending	•
Laadplaats:		٩
Losplaats:		٩
Transportvorm:	Container	•
Casco:		٩
Gevaarlijke stoffen:	• Nee Ja	
Goederen:		٩
	Leeg van	
Aanvullende omschrijving:		
Container-ID:		
Containertype:		٩
Stuwagelocatie (BBBRRTT):		i
Gewicht:	0,000 Tn	
Volume:	0 m3	
Binnenverpakking:		٩
Aantal:		
Douanestatus:		•
× Annuk	eren + Toevoegen en volgende 🗣 Toe	evoegen

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 18 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:

Veld	Beschrijving
ALLE TRANSPORTVORMEN	
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	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)
CONTAINER	
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 informatieknop achter het invoerveld en is te vinden in appendix Toelichting stuwage locatie containers.
BULK & CONTAINER	
Binnenverpakking	De binnenverpakking waarin de goederen worden vervoerd
Aantal	Aantal binnenverpakkingen
Douanestatus	De douanestatus van de goederen
TANKER Tanklocatie (LLnn)	LLnn-aanduiding van de tanklocatie
	Een aanvullende omschrijving van de codering kan geopend worden via de informatieknop achter het invoerveld en is te vinden in appendix Toelichting tanklocatie.

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:

Containerma	trix			*
	Vol		Leeg	
20 - 29 FT	2		2	θ
30 - 39 FT	3	+	0	
>= 40 FT	0		0	
	De containermatrix	is handm	atig aangepast.	
				_
		× An	nuleren	Opsiaan

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:



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 100 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 49 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 favorietenscherm 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":

favorieten	*
Reis-favoriet1	
X Annuleren	S Gebruiken
	favorieten Reis-favoriet1 X Annuleren

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).

Status	Betekenis	Wijzigbaar?
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	Nee

Status	Betekenis	Wijzigbaar?
	het statusveld Verzonden ingevuld. Er is nog geen antwoord ontvangen.	
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 115
- Kopiëren, zie paragraaf 8.7, 'Reisgegevens kopiëren' op pagina 108
- Importeren, zie paragraaf 8.5, 'Reisgegevens importeren' op pagina 107
- Exporteren, zie paragraaf 8.6, 'Reisgegevens exporteren' op pagina 107
- Afdrukken, zie paragraaf 8.8, 'Reisgegevens afdrukken' op pagina 109
- Verwijderen, zie paragraaf 8.10, 'Reis verwijderen' op pagina 111
- Sluiten, zie paragraaf 8.9, 'Reis sluiten' op pagina 110



Raadpleeg Hoofdstuk 10, 'Geavanceerde invoer' op pagina 120 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:

anti Goeden	verbinding							in	peiogoi ais bicsži j	itioggen
B-I-C-S	× 3						X Administra	tieve gegevens	o ⁰ Instellingen	Help
				Overz	icht		🕅 Reis	mporteren	🕅 Nieuw	e reis
Reizen									Filter ins	tellen
Actief & g	epland 🖀 Ges	loten								
					Alles selecteren	🙆 Selectie er	sporteren 🖀 Se	electie verwijdere	n 📑 Selectie i	sluiten
	Ø 3				2 W	ljzigen 🚺 Ko	piëren 🏦 Verw	ijderen 🖹 S	luiten 👙 Afdrui	ken
	Vertrek: Bestemming: Naamgevend schij Datum vertrek: Datum aankomst: Laatst gewijzijd:	ROTTERDAM (DORDRECHT (Enterprise 31-01-2017 09:0 31-01-2017 12:0 26-01-2017 08:3	MAA SEOEI HAVENI MERWEDEKADE) 10 10	BEDRIJF ROTTERD				i Import	eren 🍊 Export	eren
	Personen: Lengte: Breedte: Hoogte: Diepgang:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisnummer: Transportdoc.: Seinvoering: Lading:	n.v.t. Geen						
	Status: Verzonden: Historie:	Gepland - <u>Bekijken</u>		Antwoord:	-			E	👍 Aanmelden	4
•	0 2 Bulk02 Wiet aangemet	d	Vertrek: Bestemming:	AALSMEER (NLAAM) AALSMEER				28-01-2017 28-01-2017	04:50	
•	Ø 1 Endeavour ♣ Bezig met aann	reiden	Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (HOLLA AMSTERDAM AFRIK	AND AMERIKAKA AHAVEN (ALGEN	DE ROTTERDA IEEN)	M)	17-01-2017 17-01-2017	1 02:47 1 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 108
- Exporteren, zie paragraaf 8.6, 'Reisgegevens exporteren' op pagina 107
- Afdrukken, zie paragraaf 8.8, 'Reisgegevens afdrukken' op pagina 109
- Verwijderen, zie paragraaf 8.10, 'Reis verwijderen' op pagina 111



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:

until Goede	verbinding				Ing	pelogd als bics2 <u>Ui</u>	tloggen
B-1-C-5	* *			1	X Administratieve gegevens	o ⁰ Instellingen	🛛 Help
				Overzicht	🕄 Reis importeren	😰 Nieuwe	reis
Reizen						Filter inst	ellen
🚔 Actief & g	epland 📑 Geslo	ten					
				Alles selectere	n 🚯 Selectie exporteren	Selectie verwijd	eren
	0 5 Vertrek: Bestemming: Datum vertrek: Datum aankomst: Laatst gewijzigd: 	UMUIDEN (UM HULL Castor 26-01-2017 09 26-01-2017 09 26-01-2017 09 5 90-00 m	MUIDEN TERMINALS) 22 22 24 Reisnummer: Tenenotrino		🖞 Kopiëren 🗂 Verwijs	deren 🖶 Afdrukk	en
	Breedte: Hoogte: Diepgang:	11,00 m 0,00 m 5,00 m	Seinvoering: Lading:	0 kegels Bulk: 4Tn, KWARTS, GEEN ZAND, OOK IN BLOKKE	N		
	Status: Verzonden: Historie:	Gesloten - <u>Bekijken</u>		Antwoord: -			
•	CI 4 Pollux + Gesloten		Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (SCHAARDUK HAVENBEDRIJF ROTTERD SOUTHAMPTON	AM) 25-01-2017 25-01-2017	09:20	

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

III Goeden	verbinding	T						14.0		inge	sogo ais bics2	Uitiogg
	<u>'</u> Q:	<u>.</u> 9						XA	śministratieve geg	evens	instellingen	0
					Over	zicht		La Carteria] Reis importe	ren	🕅 Nieuw	we reis
Reizen											Filter in	stellen
Actief & g	epland	E Geslo	ten									
						Alles selecteren	6 Se	electie exporteren	1 Selectie ver	rwijderen	Selectie	sluiten
-	Ć 3						Vijzigen	D Kopiëren	1 Verwijderen	🖬 Slu	iten 😸 Afdru	ikken
	Vertrek: Bestemr Naamge Datum v Datum a Laatst g	ming: svend schip: rertrek: sankomst: ewijzigd:	ROTTERDAM DORDRECHT Enterprise 31-01-2017 09: 31-01-2017 12: 26-01-2017 08:	(MAASBOEI HAVENE MERWEDEKADE) 00 00 30	BEDRIJF ROTTERD.				6	Importer	ren 🥻 Expor	teren
	Persone Lengte: Breedte Hoogte: Diepgan	en: : 19:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisnummer: Transportdoc.: Seinvoering: Lading:	n.v.t. Geen							
	Status: Verzond Historie	Sen:	Gepland - <u>Bekijken</u>		Antwoord:						Aanmeiden	۵
+	CI 2 Buiki	12 aangemeid		Vertrek: Bestemming:	AALSMEER (NLAA AALSMEER	W)			25-	01-2017 (01-2017 (04:58 04:58	
•	0 1 Ende Bezig	avour g met aanme	lden	Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (HO AMSTERDAM AFR	LLAND AMERIKAK IIKAHAVEN (ALGE	ADE RO MEEN)	TTERDAM)	17- 17-	01-2017 (01-2017 (02:47 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 v	velden in en laat de rest leeg.	
Reisstatus:	Alles Aangemeld Niet aangemeld	
Casco:	Q	
Locatie:	Q	
Begindatum:		
Einddatum:		
Goederen:	Alles Gevaarlijk Niet-gevaarlijk	
Aangemaakt door gebruiker:		
Wis velden	X Annuleren	ter

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:

Bestand importeren					
Kies een best	nd om te importeren.				
Туре:	• ASCII XML				
Bestand:	Nog geen bestand gekozen Kies bestand				
	🗙 Annuleren 🔡 Importeren				

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 111.

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:
| Reis kopiëren | * |
|-------------------------|----------------------|
| Selecteer de delen om t | e kopiëren. |
| Reis | Reisrichting omkeren |
| Lading | |
| ×A | Annuleren |

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

Afdrukken	×
Туре:	CMNI Transportdocument
Taal:	Nederlands
Doel:	PDF-document E-mail
	X Annuleren

Afbeelding 8-8: Scherm Afdrukken

- 4. 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.
- 5. Geef bij **Taal** aan in welke taal u het document wilt afdrukken.
- 6. 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.
- 7. 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 81 voor details.)

- 8. 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.
- 9. 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 111.

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 101 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 111.

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 zipbestand 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 101 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:

ailí Ó	oede ve	ribinding								ing	peiogol ais bics2 <u>i</u>	itioggen
B-1-C-5	(*	Þ						🗙 Adminis	tratieve gegevens	o Instellingen	Help
						Ove	rzicht		🕄 Rei	s importeren	🕄 Nieuw	e reis
Reize	en										Filter inst	tellen
Acti	ief & ge	pland	E Geslo	ten								
							Alles selecteren	🙆 Selectie	exporteren	Selectie verwijdere	n 📑 Selectie s	luten
	-	۵ 3						Vijzigen D	Kopiëren 🏦 Ve	erwijderen 🛅 Si	uiten 👙 Afdruk	ken
		Vertrek: Bestemming: Naamgevend soh Datum vertrek: Datum aankomst Laatst gewijzigd:		ROTTERDAM (DORDRECHT (Enterprise 31-01-2017 09:0 31-01-2017 12:0 26-01-2017 08:0	MAASBOEI HAVENE MERWEDEKADE) 00 00 10	BEDRIJF ROTTERD.				🔓 Importe	eren 🕼 Exporte	iren
		Persone Lengte: Breedte Hoogte: Diepgan	n: : 9:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisnummer: Transportdoc.: Seinvoering: Lading:	n.v.t. Geen						
		Status: Verzond Historie:	ien:	Gepland - <u>Bekijken</u>		Antwoord:				E	👍 Aanmelden	•
ш (+	C 2 Bulk Niet :	12 aangemeld		Vertrek: Bestemming:	AALSMEER (NLA AALSMEER	4M)			28-01-2017 28-01-2017	04:58 04:58	
•	+	d 1 Ende Bezig	avour g met aanme	iden	Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (HO AMSTERDAM AFF	LLAND AMERIKAK RIKAHAVEN (ALGE)	ADE ROTTER	DAM)	17-01-2017 17-01-2017	02:47 02:47	

Afbeelding 9-1: Overzicht Actieve en geplande reizen

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

Aanmelden	*
Dit bericht wordt verstuurd naar het eerste meldpu In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worder versturen.	int dat in de reis is opgegeven. n opgegeven om het bericht naar te
Nieuw adres toevoegen	X Annuleren

Afbeelding 9-2: Scherm Aanmelden

- 4. 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 101 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 101 voor details).
- 2. Ga naar de reis die u wilt wijzigen of annuleren door deze uit te klappen met de knop 主. Het onderstaande scherm bevat een voorbeeld van een uitgeklapte reis:

all Goede	verbinding						lin	vgelogd als bics2 <u>U</u>	itiogg
1.C.S	* 3					×	Administratieve gegevens	💣 Instellingen	0
				Overz	icht		🕄 Reis importeren	🕄 Nieuw	e rei
Reizen								Filter ins	tellen
Actief & g	gepland 📲 Gesk	oten							
					Alles selecteren	Selectie exportere	in 👔 Selectie verwijder	en 🖹 Selectie s	luiten
•	☐ 6 Enterprise ↓ Niet aangemeld		Vertrek: Bestemming:	DORDRECHT (MER) ROTTERDAM (MAAS	VEDEKADE) 80EI HAVENBE	DRIJF ROTTERDAM)	27-01-201 27-01-201	7 08:51 7 11:51	
-	0 3 Vertrek: Bestemming: Naamgevend schip Datum vertrek: Datum sankomst: Laatst gewijzigd:	ROTTERDAM (MA DORDRECHT (ME Enterprise 31-01-2017 02:00 31-01-2017 12:00 26-01-2017 00:30	ASBOEI HAVENE RWEDEKADE)	BEDRIJF ROTTERD		Vijziga	an D Kopiëren 💼 S	Sluiten 🖶 Afdruk teren 🕼 Exporte	kan Jren
	Personen: Lengte: Breedte: Hoogte: Diepgang:	5 120,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisnummer: Transportdoc.: Seinvoering: Lading:	n.v.t. Geen					
	Status: Verzonden: Historie:	Aangemeld 27-01-2017 02:49 Bekijken		Antwoord:	27-01-2017	02:49	Heraanmelden	X Annulering mel	den
•	0 2 Bulk02 + Gepland		Vertrek: Bestemming:	AALSMEER (NLAAM AALSMEER)		28-01-201 28-01-201	7 04:50 7 04:50	
. +	☐ 1 Endeavour → Bezig met samm	elden	Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (HOLL AMSTERDAM AFRIK	AND AMERIKAK AHAVEN (ALGE)	ADE ROTTERDAM) MEEN)	17-01-201 17-01-201	7 02:47 7 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.

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

Bijwerken		*
De wijziging wordt verstuurd naar het eers In dit scherm kunnen extra e-mailadresse versturen.	te meldpunt dat in de reis is opgegeven. n worden opgegeven om het bericht naar t	e
Nieuw adres toevoegen	X Annuleren	lden

Afbeelding 9-4: Scherm Bijwerken

- 4. 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.
- 5. 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:

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

Het volgende scherm verschijnt:

Annuleren		×
De annulering wordt verstuurd na In dit scherm kunnen extra e-mai versturen.	ar het eerste meldpunt dat in de rei adressen worden opgegeven om h	is is opgegeven. et bericht naar te
Nieuw adres toevoegen	× Annuleren	Aanmelden

Afbeelding 9-5: Scherm Annuleren

- 2. 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.
- 3. 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 verstuurde 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 101 voor details).
- 2. Ga naar de reis die u opnieuw wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop $\textcircled{ extsf{transform}}$
- 3. Klik op de knop **Heraanmelden**. Het volgende scherm verschijnt:

Heraanmelden	*
Met heraanmelden kunt u een NIEUWE aanmelding versturen naar een ANDERE autoriteit.	
Selecteer het meldpunt waarbij u deze reis wilt aanmelden. In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het bericht naar te versturen.	
Eerste meldpunt:	
Nieuw adres toevoegen X Annuleren	en

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 **Heraanmelden** 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.

atti Goede	verbinding			Ingelogd als bi				
1-C-S	* *				X Administratieve	gegevens	nstellingen	0
				Overzicht	😰 Reis imp	orteren	🕅 Nieuw	e reis
Reizen							Filter ins	tellen
Actief & g	epland 📑 Geslot	ien						
				Alles selecteren 🖉 Selecti	ie exporteren 👔 Selecti	ie verwijderen	Selectie s	luiten
•	2 6 Enterprise		Vertrek:	DORDRECHT (MERWEDEKADE)		27-01-2017 08	:61	
	 Niet aangemeid 		Bestemming:	ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTT	ERDAM)	27-01-2017 11	:51	
•	2 3 Enterprise		Vertrek:	ROTTERDAM (MAASBOEI HAVENBEDRIJF ROTT	ERDAM)	31-01-2017 0	2:00	
	- Aangemeld		Bestemming:	DORDRECHT (MERWEDEKADE)		31-01-2017 12	2:00	
. +	() 2 Bulk02		Vertrek:	AALSMEER (NLAAM)		28-01-2017 04	58	۵
	 Gepland 		Bestemming:	AALSMEER		28-01-2017 04	1.58	
-	đ 1					D Kopiér	en 🖶 Afdruk	ken
	Vertrek: Bestemming: Naamgevend schip: Datum vertrek: Datum aankomst: Laatst gewijzigd:	ROTTERDAM (HOL AM STERDAM AFRI Endeavour 17-01-2017 02:47 17-01-2017 02:47 17-01-2017 02:49	LAND AMERIKA KAHAVEN (ALG	KADE ROTTERDAM) EMEEN)			de Exporte	inen
	Personen: Lengte: Breedte: Hoogte: Diepgang:	3 110,00 m 11,40 m 2,00 m 2,00 m	Reisnummer: Transportdoc.: Seinvoering: Lading:	n.v.t. Container: 40, 1000Tn				
	Status: Verzonden: Historie:	Bezig met aanmeld 26-01-2017 08:26 <u>Bekijken</u>	en	Overschrijven: <u>Handmatig bevestigen</u> Antwoord: -	Handmatig weigeren			

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 $\boxed{\pm}$.

3	Klik naast het lahel Historie on Bekiiken	Het volgende scherm verschijnt:

Datumviju verzonden	Datum/tijd antwoord	Benchtnummer	Soort benicht	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 geweiger
					(randmang argumeter)	

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**:

- **ERIVOY** 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 75 leest u hoe u de geavanceerde weergave activeert.

atli Goede verbinding						1. lin	gelogd als bics2 🐰	idogg
1-C-S	-3				×	Administratieve gegevens	of Installingen	0
			Overzic	ht	1	🖞 Reis importeren	Nieuw	e reis
Reizen							Eliter.insl	tellen
Actief & gepland	Gesloten	Mappen						
			Alles 9	electeren 🚯	Selectie exporteren	Selectie verwijderen	🛃 Selectie archi	veren
Castor	20	Vertrek: Bestemming:	IJMUIDEN (UMUIDEN TI HULL	ERMINALS)		26-01-201 26-01-201	7 09 22 7 09 22	
Polux	ю	Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (SCHAAR SOUTHAMPTON	DIJK HAVENBE	DRUF ROTTERDAM	0 26-01-201 26-01-201	7 09 20 7 09 20	
Updates								
Updatetype	Huidige vers	e	Neuwe versie		Status		Actie	
Software	5.3.0.7007				Geen update beachi	kbaar		
Configuratiedata	1.0				Geen update beschi	kbaar		
Referentiedata	16-01-2017	10:50			Geen update beschi	kbaar		

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
- ERIVOY-, 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.

antil Goede verbinding			X Administratieve gegevens	elogd als bics2 Uitlegger
	Overzicht		Reis Importeren	😰 Nieuwe reis
Reizen				Filter instellen
🖬 Actief & gepland 🛛 🚔 Gesloten 🖉 Mappen				
- Net gearchiveerd				
- 🖿 Neuw aangemaakte map				
- 🖿 Nieuwe submap		+ Nieuwe map	🖋 Hemoemen 📋 Verwijderen	🛅 Map verplaatsen
Deze map is leeg.				
+ d 5 ROTTERDAM - UTRECHT LAGE WEDE				
+ d 4 AALBORG - TA-CHALAEB				
+ d 2 UTRECHT LAGE WEIDE - KOBLENZ AD RUN				
+ d I ROTTERDAM - UTRECHT LAGE WEDE				
+ 🚞 Gearchiveerd				

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 85 voor details over deze invoermethoden.

- **Favoriet**: een als favoriet opgeslagen reisplan selecteren. Zie paragraaf 6.1.2, 'Voorkeuren' op pagina 76 van Favoriet gebruiken.
- **Kopie**: een bestaand reisplan kopiëren. Zie paragraaf 6.1.2, 'Voorkeuren' op pagina 76 van Reisgegevens kopiëren.
- **Import**: een reisplan importeren. Zie paragraaf 8.5, 'Reisgegevens importeren' op pagina 107 (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:

Coverage Relignin Relignin Verret: Vere	all Goede verbinding	3		h X Administratieve gegevens	elogd als bits2 Uitlegge
	d Overzicht		Nieuw reisplan		
Respins					
Duranaar:	Reisplan		🖈 Favoriet maken 👔	Favorieten + Navigatiepunt toevoegen 4	Tussenpunt loevoegen
Verski viel de verstereining in Datan vertice: i.d.d.o.o.i.g.i.g.i.d.d.d.o.i.g.i.g.i.d.d.d.o.i.g.i.g.i.d.d.d.d.d.d.d.d.d.d.d.d.d.d.d	Dossiernaam:				
batemeneg viet ener de bastemeneg in viet ener de bastemener in viet de bastemener in vi	Vertrek	Vul hier de vertreklocatie in	Datum vertreik 154	04-2015	
Relationmatis Resonance Garetanase Passagers: Passagers: </td <td>Bestenning</td> <td>Vul hier de bestemming in</td> <td>Datum aankomst: 15-</td> <td>04-2015 🗃 14:48 💬</td> <td></td>	Bestenning	Vul hier de bestemming in	Datum aankomst: 15-	04-2015 🗃 14:48 💬	
Restances	Reisinformatie				
Garandean Personers Personers Personers Selvoering Bergels Set en eind van navigele overdeg Begels Set en eind van navigele overdeg Begels Set en eind van navigele overdeg Des for van personer Nate eenhalden Nate eenhald Conserving	Reisinformatie:	•			
Personer Personer Servoering Degris Varengere: Image: Imag	Gemiddelde snetheid:	•			
Servoering Begets Servoering Begets Set en indra en analysie overdag Deprive market Image: Ima	Personen	Passagiers:	Aantal dieren:		
Senvaring Pegefs Senvaring End van person: Varregre: Image: Nativenidage: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: Image: <	Seinvoering				
Ster en eind van nevigatie overdeg Begin van perioa: Varregine: Natswennatigen: Maandag © Doolog © voensiag © Onoerdag © viging © Zeterolog © Zordag Adresen Agent: Agent: Cetasioniformatie Cetasioniformatie Cetasioniformatie Cetasioniformatie © Gene liding informatie © Gene liding informati	Seinvoering	0 kegels	•		
Begin van protoze Varregre: Natwendagen: Maardag Onsoarga Oonsoarga Oonsoarga Zaterdag Zaterdag Zondag Acreson Agerz: Agerz: Ladinginformatie Conserptions lading Oos Conserptions lading Oos Conserptions lading Oos Conserptions lading Oos Conserptions lading Oos Conserptions lading Oos Conserptions lading Oos Conserptions lading Conserptions l	Start en eind van	navigatie overdag			
Varregree: Attendaagan: Aaandag Dinadag Woonsaag Donaardag Vistaag Zatendag Zondag Adressen Agent: Agent: Agent: Agent: Agent: Costrophing lading: Dos Costrophing lading: Attal aan boord	Begin van periode:	Eind van periode:	Э		
Netwondagen waandag Dindag Woensdag Oonserdag Yinjaag Zaterdag Zondag Adressen Kapter: Agert: Agert: Ceatronisered Ceatroniseree	Vaarregime.	•			
Adressen Lagtain Agert	Niet-werkdagen:	Maandag Dinsdag Woensdag	Donderdag Vijdag	Zaterdag Zondag	
Agetari Cesationiseerd Agetari Cesationiseerd chiceel adres: Ladinginformatie Cristriying ladars: Oas Oas Ceen ladarg informate: Cristriying ladars: Cost Ceen ladarg informate: Cost Ceen ladarg informate: Extradeljke ladarg Type: Ceen ladarg informate: Casca: Vul hier het casco in Casca: V	Adressen				
Agert: Geschreinsgesteg Geschreinsgesteg Geschreinsgesteg Geschreine adres Geschreine adres G	Kapitein		L.		
Ladinginformatie Coss Coss Coss Coss Coss Coss Coss Cos	Agent		Geauthoriseerd officieel adres:	٩	
Cristrijing lading □ Dis □ Geen lading informatie: □ Avial can boord □ Schadelijke lading Varende eenheid Type: □ Eriket casco □ Samenstel Casca Vut hier het easco in Casca Vut hier het easco in Casca Casca Vut hier het easco in Casca	Ladinginformatie				
 □ Gas □ Geen ladrag informate: □ Adval aan boord □ Bishadelijke ladrag Varende eenheid ▼ Exortet maker ▼ Exortet maker □ Type: □ thiel casco □ Sarmenstel Casca Vul hier het casco in □ Lading ▼ Exortet maker ■ Exortetere Casca Vul hier het casco in □ ★ Exortet maker ■ Exortetere ▲ Conderen toevoegen Er is nog geen ladrag opgegeven. 	Omschrijving lading:				
		Gas			
Avai aan bood Brhadeljije lading Varende eenheid ★ Favoriet maken Type: Enkel casco Samenstel Cascα Vul hier het casco in Q Lading ★ Pavoriet maken Favoriet maken ★ Cending toovoegen ts nög gien lading öpgigeven.		Geen lading informatie:			
Brhadelijke lading Varende eenheid ★ Favoriet maken Type: ● Enkel (assoo ● Samenstel Cascα Vul hier het easeo in ● Ladling ★ Favoriet maken ● Zending toevoegen Er is nog geen lading opgegeven. ● ●		Atval aan boord			
Varende eenheid ★ Favoriet maken ★ Favoriet maken <t< td=""><td></td><td>Schadelijke lading</td><td></td><td></td><td></td></t<>		Schadelijke lading			
Varende eenheid ★ Favoriet naken ★ Favoriet naken ➡ Favoriet naken ➡ Favoriet naken ➡ Favorieten Type:					
Type:	Varende eenhe	id		🕇 Favoriet no	eken 🔲 📑 Favorieten
Cascα Vul hier het easeo in Q Lading ★ Favoret maken ★ Favoret maken ← Zending toeroegen ← Goederen tervoegen Er is nog geen lading opgegeven. M Sia reisplan o	Туре: (Enkel casco 💿 Samenstel			
Lading	Casco	/ul hier het casco in			
Lading 🔭 Favoriet nsizen 🕞 Favorieten (+ Zending torvoegen) + Goederen toevoegen Er is nog geen lading opgegeven.					
an no nog gront noonig opgegenetti	Er is non peen later	opgegeven.	★ Pavoriet maken	Pavorieten Pavorieten Pavorieten	 Goederen toevoegen
M Sia reisplan o	y providently				
					🔛 Sia reisplan op

Afbeelding 10-4: Scherm Nieuw reisplan

5. Vul de gewenste velden in:

Veld	Beschrijving
Dossiernaam	De naam van het dossier
Vertrek	Vertreklocatie plus datum en tijdstip van vertrek
Bestemming	Aankomstlocatie plus datum en tijdstip van aankomst
Reisinformatie	
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
Seinvoering	
Seinvoering	Seinvoering die bij het type lading hoort (n.v.t., aantal kegels, B- vlag of een vervoersverbod) Daze waarde wordt overgenemen in de eerste reis van het dessier
Start en eind van navigatie over	
Begin van neriode	Tijdstin vanaf wanneer navigatie overdag plaatsvindt
Find 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
Adressen	
Kapitein	Adres van de scheepskapitein
Agent	Adres van de scheepsagent
Geautoriseerd officieel adres	Adres van de geautoriseerde persoon (m.b.t. beveiliging)
Ladinginformatie	
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 89 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 94 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.

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

Navigatiepunt (waypoint):	٩	Doorgangsvoorkeur:	•	
Le Datum aankomst:		Datum vertrek:		

Afbeelding 10-5: Scherm Navigatiepunt

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

Tussenpunt

Een tussenpunt 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.

9. Klik op de knop **Tussenpunt toevoegen** als u een tussenpunt voor de reis wilt toevoegen. Het volgende scherm verschijnt:

Tussenpunt	Voer hier het tus	senpunt in	٩	Begin hier e	en nieuwe reis		+	1
L ⊨ Datum aa	nkomst	*	Θ	Datum vertreic	8	Θ		

Afbeelding 10-6: Scherm Tussenpunt

- 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 85 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:

	Administratieve gegevens	of instellingen
Reis wijzigen		
Seinvoering bepalen		
Transportdoc:		
٩		
	🕑 Importeren 🛛 ★ Favoriet ma	iken 📑 Favoriet
Terstekelingen		
	+ P	assagier toevoegen
agiers: 1 e		Totalen bijwerka
	Reis wijzigen Seinvoering bepalen Transportdoc: R Verstekeingen appers: 1 A	Reis wijzigen Seinvoering bepalen Transportdoc: Q Importerent Yerstekelingen aaiers:

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:

Bestand importeren	×
Kies een bestand om te importeren.	
Bestand: Nog geen bestand gekozen Kies bestan	d
Voeg toe aan huidige lijst Vervang huidige lijst	
🗙 Annuleren 🔛 importere	n

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 o	de persoon in of kies een persoon uit het adresboek.	
Kies uit adresboek:		۹
Aanhef:		
Voornaam:		
Achternaam:		
Nationaliteit:		۹
Geboorteplaats:		
Geboortedatum:		
Instapplaats:	ROTTERDAM (NLRTM)	۹
Uitstapplaats:	ARNHEM	۹
Soort document:		•
Documentnummer	a l	
	X Annuleren	gen

Afbeelding 10-9: Scherm Persoon | Passagier

- 9. In het veld **Kies uit adresboek** kunt u desgewenst een selectie maken van personen die op dat moment in uw adresboek zijn gedefinieerd.
- 10. Vul de overige velden in (deze spreken voor zich).
- 11. Klik op **Toevoegen** om de persoon toe te voegen aan de personenlijst.
- 12. 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:

🚳 Overzicht	Nieuw bezoek	
Bezoek	★ Favoriet maken	Favorieten
Aanloophaven:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Туре:	Bezosknummer:	
Vertrektijd:	Aankomstijd:	
Referentienummer:	Referentiedocument. Passagiorslijst	
Kapitein:	Gemachtigde:	
Vertegenwoordiger vervoerder:	٩	
Vorige aanloophaven:	x Volgende aanloophaven:	
Defecten aan het casco:	Bijzondarhedan casco:	
Ladinginformatie		
Omschrijving lading:		
	Gas Informatie:	
	Geen lading Informatie:	
	Alval aan boord Informatie:	
	Schadelijke lading Informatie:	
	Status:	
Aanvraag voor dien:	anst toevoegen	
	Capture screenshot.	
	M Bezo	ek opslaan

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:

🛱 Overzicht	N	ieuw bezoek	
Schadelijke la	ding		
 Aanvraag voor dienst: 			
Aanvraag voor dienst:	*	Locatie haven voor dienst:	٩
Geschatte begindatum dienst:			
Linesmen:		Duwboten:	
Doel van bezoek			
Opdrachten afwachten	Lading operatie	Bemanning veranderen	Bemanning verplaatsen
Cruise, ontspanning en recreatie	Vriendschappelijk bezoek	Lay-up	Overig
Passagiers verplaatsen	Inspectie in quarantine	Toevluchtsoord	Reparatie
Brandstof tanken	Voorraden inslaan	Tank schoonmaken	Bevolen door averheid
Veiligheid Veiligheidsniveau:		Informatie over de auto:	
Verdere informatie:			
		Dienstverlener	
Certificaat	٠		
Congangsinstructie toevoegen			
Aanvraag voor dienst toevoegen			
			Bezoek opsiaa

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:

- Omgangsinstructie	
Omgangsinstructie:	
+ Aard van lading toevoegen	
+ Omgangsinstructie	
Comgangsinstructie toevoegen	
Anvraag voor dienst toevoegen	
	💾 Bezoek opslaan

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.

2	Mat da kaannan	- on	+	kunt u de afrenderlijke omgangeinstructies in en uitklannen
2				i kunt u de alzondenijke onigaligsnisti ucties ni- en ultklappen.

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 ERIVOY-bericht. Dit bericht bevat gegevens over de seinvoering, 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:

att	II Goede w	arbinding					İn	gelogd als bics2 <u>Uitlogger</u>
B-1	-C-S	× *				X Ad	ministratieve gegevens	o ^o Instellingen 🛛 🖗 He
				Over	rzicht	2	Reis importeren	🕅 Nieuwe reis
•	Reizen	niand 🚍 Gazictan	E Married					Filter instellen
Ľ	Action of gro	Costan	- neppen		Alles selecteren	Selectie exporteren	Selectie verwijdere	n 💽 Selectie sluiten
(-	7 - Reisplan Vertrek: AM Bestemming: Lil Naamgevend schip: En Dossierstatus: Ge Datum vertrek: 09 Datum senkomst: 09 Laatst gewijzigd: 27	NSTERDAM AMERIKAHAVEN (AL MUIDEN (LIMUIDEN TERMINALS) ipland -02-2017 09:00 -02-2017 14:00 -01-2017 10:23	.gemeen)		(D Kopiëren 🗎 Ven	wijderen 💼 Sluiten
		Reisplan Status: Verzonden: Historie:	Gepland - Bekijken	Antwoord:	-		•	Vijzigen Aanmelden
		+ AMSTERDAM	AMERIKAHAVEN (ALGEMEEN) IUIDEN TERMINALS)		2 Wp	igen + Bezoek toevoe	ogen 📑 Sluiten 🖷	Atdrukken
		DORDRECHT (ME ROTTERDAM (MA	RWEDEKADE) ASBOEI HAVENBED	RIJF ROTTERDAM)	27-01-201 27-01-201	7 08:51 7 11:51		
(٠	d 3 Enterprise → Aangemeld	Vertrek: Bestemming:	ROTTERDAM (MA DORDRECHT (ME	ASBOEI HAVENBED RWEDEKADE)	RIJF ROTTERDAM)	31-01-201 31-01-201	7 09:00 7 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 opg In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het be versturen.	gegeven. ericht naar te
Eerste meldpunt:	Q
Extra adres	Actie
example_1@bics2.com	
example_2@bics2.com	
example_3@bics2.com	
Nieuw adres toevoegen	H Aanmelden

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 113.

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 opgeg In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het beric versturen.	geven. ht naar te
Eerste meldpunt:	٩
Extra adres	Actie
example_1@bics2.com	
example_2@bics2.com	
example_3@bics2.com	
Nieuw adres toevoegen	Aanmelden

Afbeelding 10-15: 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 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:

- 1. Klik in het hoofdscherm van BICS2 op een van de knoppen Actief & gepland of Mappen.
- 2. Ga naar de reis waarvoor u het bezoek wilt aanmelden door deze uit te klappen met de knop 🖭
- 3. 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 opgege In dit scherm kunnen extra e-mailadressen worden opgegeven om het berich versturen.	even. It naar te
Eerste meldpunt:	٩
Extra adres	Actie
example_1@bics2.com	
example_2@bics2.com	
example_3@bics2.com	
Nieuw adres toevoegen	Aanmelden

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. Kik op de knop 🕒 bij de reis die u wilt archiveren.
- 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 111.

Appendix A Afkortingen en terminologie

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

Afkorting/term	Beschrijving
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	Opslageenheid 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
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 Binnenschiffahrt: het informatiesysteem voor de scheepvaart op de belangrijkste Duitse vaarwegen.
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	Het bedrijf waar de lading wordt gelost.

Afkorting/term	Beschrijving
Lading)	
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 Hochrheinschifffahrtspolizeiverordnung. 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.
Tussenpunt	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 bestandextensie **.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:

Veld	Beschrijving
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-helpdesk.

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 verkenner 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 (BBBRRTT)	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) de sectie 'Documentatie' raadplegen.

Appendix F Toelichting tanklocatie

Deze instructie beschrijft de codering van de tanklocaties gebruikt in de tankvaart, met name voor het eenduidig kunnen aangeven van de positie van de tank aan boord van het schip in de elektronische reismelding naar de vaarwegbeheerder(s).



Figuur 1: Codering tanklocaties (positie van de tank voor binnenvaart tankschepen)

De tanklocatie wordt gecodeerd als LLnn, waarbij:

- "LL" beschrijft de locatie op het schip (de rij):
 - In geval van een constructie van twee of drie breed geldt:
 - PS (port side) voor bakboordzijde,
 - SB (starboard side) voor stuurboordzijde,
 - CC (center center) voor middenzijde;

In geval van een constructie van vier breed, wordt het midden als volgt opgedeeld:

- CP (center portside) voor midden bakboordzijde,
- CS (center starboard side) voor midden stuurboordzijde;

In geval van een constructie van één breed wordt de rij aangeven door: CC.

• "nn" beschrijft het volgnummer van de tank, te beginnen met 01 van voren.

Voorbeeld: een tank aan bakboordzijde op de eerste positie (vanaf de boeg gerekend) wordt aangegeven met PS01.Appendix G Problemen oplossen

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

Probleem

Oplossing



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 Helpscherm op pagina 15.

Appendix H 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

Contactgegevens Service Desk	
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

A

Aanmeld
bericht (ERINOT) 119
procedure (geavanceerd) . 119
Aanmelden
bezoek 134
personenlijst 133
reis hippon roisplan 133
reisplan 131
Account
aebruikersinstelling
Accountsoorten
algemeen
Applicatie-account
Berichtendienstaccount 26
Overige berichten-account 26
Actieve en geplande reizen 100
Administratieve gegevens
adresboek 59
casco's61
exporteren71, 72
ravorieten
gebiukers
Adroshook beharan
Adresboek beneren
CMNI-document 107
reis
transportdocument 107
Annuleren
reis
Applicatielogbestand
helpscherm
Applicatie-update
terugrollen 142
Archiveren
reis 135
Automatisch aanvullen 18

В

Basisweergave	12
hoofdscherm	43
Bericht	
aanmeld	25
aanvullend	25

BERMAN
Berichtendienstaccount systeeminstelling78
Berichtenhistorie reis
Bezoek aanmelden
bitCS2 basisweergave
Bijwerken38
^

С

Casco's beheren61
CMNI-document107
Communicatiebeveiliging 139
Communicatielogbestand
Communicatiestatuswaarden45
Configureren
proxyserver 141
Containermatrix96
Containers
stuwage143

D

Dossiers 121

Е

Enkel casco88
ERINOT119
ERIVOY119
Exporteren
referentiedata71, 72
reis105
Extra ontvangers
systeeminstelling82
toevoegen82
verwijderen83
wijzigen83

F

48 97
97
92
103

G

Geavanceerd zoeken21
Geavanceerde instellingen
systeeminstelling83
Geavanceerde weergave12
aanmeldprocedure119
conceptueel118
hoofdscherm120
mappen120
openen120
Gebruikers beheren65
Gebruikersinstellingen74
account74
taal77
voorkeuren75
Generieke elementen12
Gesloten reizen101

Goederen	
invoeren	95
Groepen beheren	67

Н

Handleidingen helpscherm	. 17
Handmatig bevestigen reis	116
Handmatig weigeren reis	116
Helpscherm	. 15
Heraanmelden	
reis	115
Hoofdscherm	
basis	. 43
geavanceerde	120

I

Importeren
passagierslijst 127
reis 105
Informatie
helpscherm15
logbestanden 15
Inloggen
Installeren
Instellingen
gebruikers
systeem 77
Invoer
bezoek 129
goederen
lading
personenlijst 126
reis84, 86
reis binnen reisplan 126
reisplan 122
varende eenheid 88
zending 94

Κ

Kopiëren	
reis	106

L

Lading	
containermatrix	5
favoriet maken92	7
goederen9!	5

invoeren	93
zending	94
Logbestanden	
applicatie	15
communicatie	15
update	15

М

Мар	
toevoegen12	1
verwijderen12	1
wijzigen12	1
Mappen 12	0
beheren12	1

Ν

Navigatiepunt toevoegen	125
Notificaties	
helpscherm	.17

0

Opslaan reisplan 126
Overige-berichten-account systeeminstelling81
Overzicht actieve en geplande reizen 100 filteren 103
gesloten reizen 101

Ρ

Passagierslijst
handmatig opgeven 127
importeren127
Passagierslijstbericht (PAXLIST)
PAXLST119
Personenlijst
aanmelden133
invoeren 126
Proxyserver
configureren141

R

Referentiedata exporteren 71, 72
Reis
aanmelden111
aanmelden binnen reisplan 133

afdrukken107
annuleren114
archiveren135
berichtenhistorie117
exporteren105
favoriet gebruiken
favoriet maken88
Handmatig bevestigen116
Handmatig weigeren116
heraanmelden115
importeren105
invoeren
invoeren binnen reisplan 126
kopiëren
lading93
meerdere selecteren 109
seinvoering bepalen87
sluiten
statuswaarden99
tussenpunt toevoegen87
varende eenheid
verwijderen109
wijzigen113
Reisplan
aanmelden
berichtenhistorie
bezoek aanmelden134
bezoek invoeren129
favoriet gebruiken
favoriet maken
invoeren122
navigatiepunt toevoegen 125
opslaan126
personenlijst aanmelden 133
personenlijst invoeren126
reis aanmelden133
reis invoeren126
tussenpunt toevoegen125
Reisplanbericht (FRIVOY) 119

S

Samenstel	91
Seinvoering bepalen	87
Selecteren rmeerdere reizen	.109
Serverberichten helpscherm	18
Sluiten reis	.108
Soorten berichten BERMAN	.119
Statuswaarden communicatie operationele reis	45 99 99

Stuwage locatie containers 14	3
Systeeminstellingen 7	7
berichtendienstaccount 7	'8
extra ontvangers 8	32
geavanceerd 8	33
overige-berichten-account 8	31

т

Taal	
gebruikersinstelling	77
Terugrollen	
applicatie-update 1	42
Transportdocument	07
Tussenpunt	
bezoek invoeren 1	29
toevoegen in reisplan 1	25
Tussenpunt toevoegen	87

U

Update	38
Updatelogbestand helpscherm	15
Updates	
configuratiedata	44
downloaden	44
referentiedata	44
software	44
uitvoeren	44

V

Varende eenheid	
enkel casco	88
favoriet maken	92
invoeren	88
samenstel	91
Verwijderen	
BICS2	40
reis	.109

Voorkeuren gebruikersinstelling75

w

Weergave	
basis	12
geavanceerd	12
Wijzigen	
aangemelde reis .	113

Ζ

Zending	
invoeren	94
Zoeken	
automatisch aanvullen	18
geavanceerd	21
Zoekmechanisme	18