



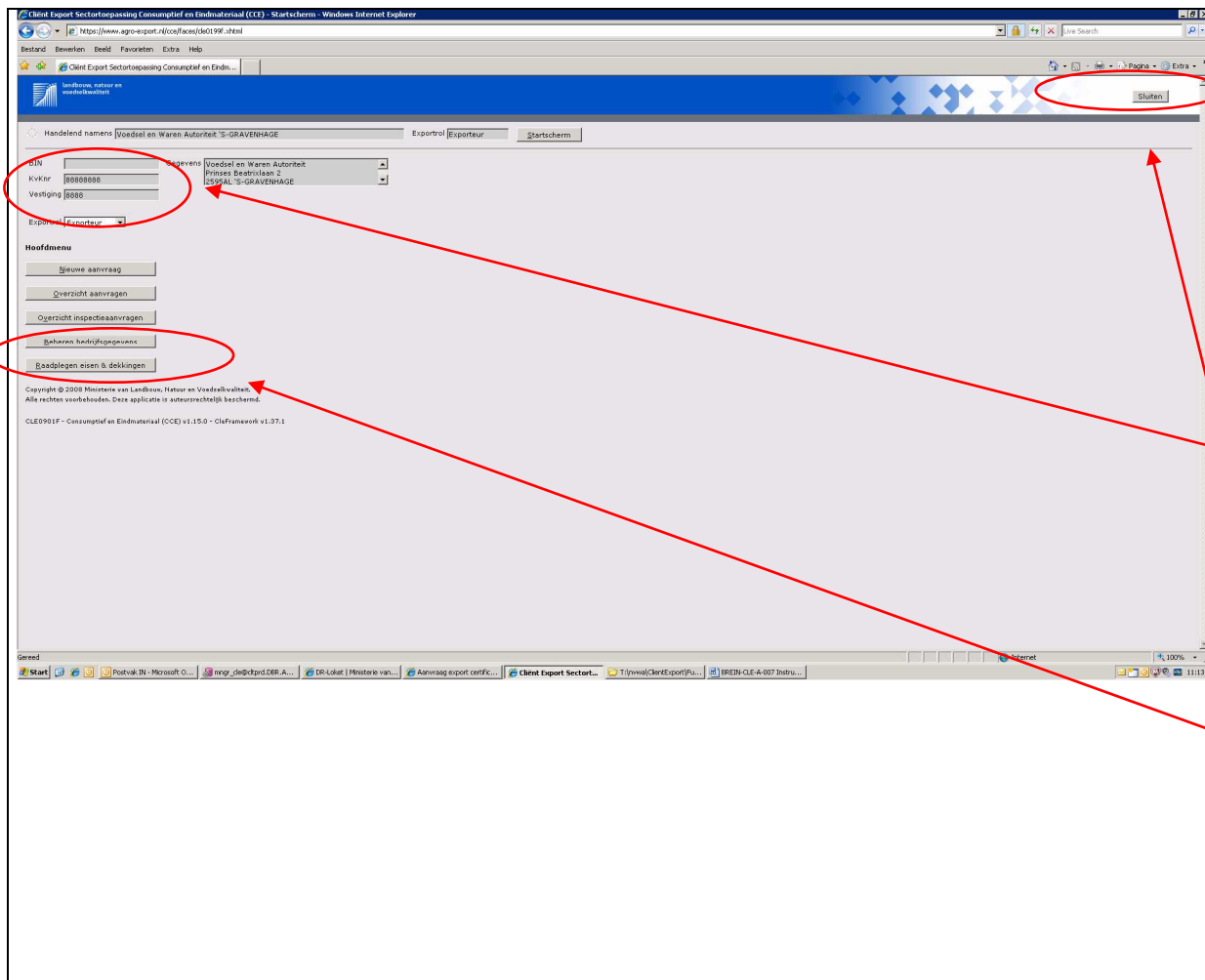
Instructie module – Beheren bedrijfsgegevens Client Export door exporteur

Inhoudsopgave

Startscherm Client Export.....	2
Beheren bedrijfsgegevens - Basisgegevens relatie	3
Beheren bedrijfsgegevens - Export gegevens	4
Beheren bedrijfsgegevens - Beheer exportbetrokkenheid	6
Beheren bedrijfsgegevens - Bedrijfsobjecten.....	7
Beheren bedrijfsgegevens - Export zekerheden	8
Beheren bedrijfsgegevens - Aanvraaggegevens	9



Startschem Client Export



Nb. Het is belangrijk dat de datum volledig uitgeschreven wordt, zoals 08-04-2008. Wanneer als jaartal 08 wordt ingevoerd, dan ziet de applicatie dit als 0008.

Indien er 'slechts' een keus is bij een keuzeveld, dan wordt dat gegeven default getoond.

Dit is het 'Startschem' Client Export.

- Klik elders in de applicatie op **Startschem** om terug te keren naar dit scherm.

De gegevens van het bedrijf zijn voorgeselecteerd.

- Maak bij 'Exportrol' de keuze welke rol gewenst is, want dan pas worden alle vijf de mogelijkheden van het hoofdmenu geactiveerd. Als bij de 'Exportrol' geen keuzelijst verschijnt, voeg dan een 'Exportrol' toe met 'Beheren bedrijfsgegevens' (zie tabblad 'Export gegevens')
- Kies in het 'Startschem', het submenu 'Beheren bedrijfsgegevens', en maak vervolgens een keuze uit één van de vijf menu-opties. Hieronder worden ze allemaal één voor één behandeld.
- Klik op **Sluiten** om de gehele applicatie af te sluiten.



Beheren bedrijfsgegevens - Basisgegevens relatie

Handelend namens [Voedsel en Waren Autoriteit 'S-GRAVENHAGE] Exportrol [Startscherm]

KvKnr: [8888888] Gegevens: [Voedsel en Waren Autoriteit] (dropdown)
Vestigingsnr: [888] (dropdown) [2995AL 'S-GRAVENHAGE]
Clientnr: [8264] (dropdown) [Terug]

Basisgegevens relatie | Export gegevens | Bedrijfsobjecten | Export zekerheden | Aanvraaggegevens

BIN: []
KvKnr: [8888888]
Rechtsvorm: [AI]
Tenaamstelling: [Voedsel en Waren Autoriteit]
Vestigingsadres: [Prinses Beatrixlaan 2] (dropdown) [2995AL] (dropdown) [S-GRAVENHAGE]
Postadres: [Postbus] (dropdown) [2995CM] (dropdown) [S-GRAVENHAGE]

Copyright © 2009 Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Alle rechten voorbehouden. Deze applicatie is auteursrechtelijk beschermd.
CLIENT Export - Consumentaf en Eindegebruiker (CEE) v1.15.0 - ClientFramework v1.37.1

Klik op de knop

Beheren bedrijfsgegevens

Het scherm 'Beheren bedrijfsgegevens' bestaat uit vijf tabbladen.

Het 1^{ste} tabblad 'Basisgegevens relatie' geeft een overzicht van de gegevens, zoals de relatie binnen CLIENT Export bekend staat. Deze gegevens zijn niet te wijzigen. (Neem bij onjuiste gegevens contact op met het LNV-loket).

De overige tabbladen worden gebruikt om de specificaties van de relatie vast te leggen. In elk tabblad kunnen items worden toegevoegd, gewijzigd of verwijderd. Deze worden verderop in CLIENT Export gebruikt.



Beheren bedrijfsgegevens - Export gegevens

Naam exportrol	Begindatum	Einddatum	Contactpersoon
Exportrol	01-01-2000		Functioneel beheer

Het 2^{de} tabblad 'Export gegevens' bevat de Exportrol.

Met behulp van exportrollen kunnen alle activiteiten onderhouden en/of geraadpleegd worden, die gericht zijn op het vaststellen welke rol bedrijven spelen binnen de exportketen.

Er dient tenminste één exportrol te worden aangemaakt!

- In het bovenste deel kan een exportrol worden toegevoegd middels en gewijzigd middels . Ook kan hier een exportrol verwijderd worden middels .
- Klik op het -icoontje om een nieuwe exportrol aan te maken.



- Selecteer de exportrol. Er kan gekozen worden tussen 'Exporteur' en 'Gemachtigde'. Standaard moet de rol 'Exporteur' gekozen worden. Gemachtigde rol is alleen bestemd voor de sector Poot aardappelen (CAA)

Wanneer er meerdere exportrollen van hetzelfde type worden aangemaakt dan dienen de geldigheidsperiodes elkaar niet te overlappen.


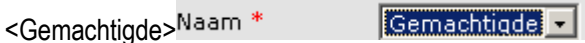
- De 'Begindatum' van de exportrol dient in ieder geval aangegeven te worden.
- Vul een beveiligingsleutel in deze is 64 karakters, herhaal deze en noteer deze extern omdat de beveiligingsleutel na opslaan niet meer zichtbaar is.
- Vul de overige gegevens in. Het mailadres dient u in te vullen als u via de e-mail; op de hoogte gehouden wilt worden van de voortgang bij de acties genoemd onder 'Informeren bij:'
- Bij 'Verzending', 'Type postverzending' en 'Verzendinginformatie' kunt u defaultwaarden invoeren die in de aanvraag getoond zullen worden.
- Sla de aangemaakte exportrol op met de knop 'Opslaan'.



Beheren bedrijfsgegevens - Beheer exportbetrokkenheid

LET OP ALLEEN BESTEMD VOOR DE SECTOR POOTAARDAPPELEN (CAA)

Als een Exportrol al eerder is aangemaakt, dan kan die exportrol gekozen worden in het 'Startscherm'.

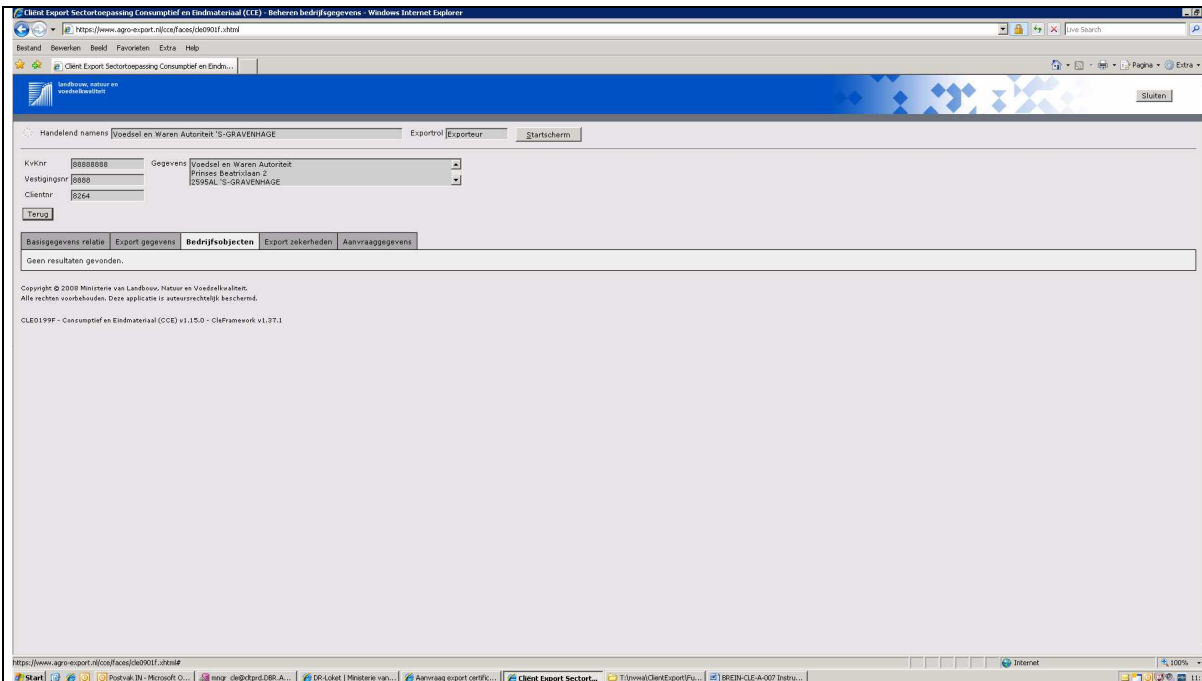
- Ga als EXPEDITEUR als volgt te werk om het bedrijf binnen CLIENT Export (dus niet in Mijn Dossier!) bekend te maken als **gemachtigde**:
- Klik op het -symbool in het blok 'Naam exportrol' om een exportrol toe te voegen.
- Selecteer in het veld 'Naam' de optie **<Gemachtigde>**


Er is een nieuwe regel aangemaakt met de exportrol voor gemachtigde.

Binnen CLIENT Export is het bedrijf nu als gemachtigde bekend.



Beheren bedrijfsgegevens - Bedrijfsobjecten



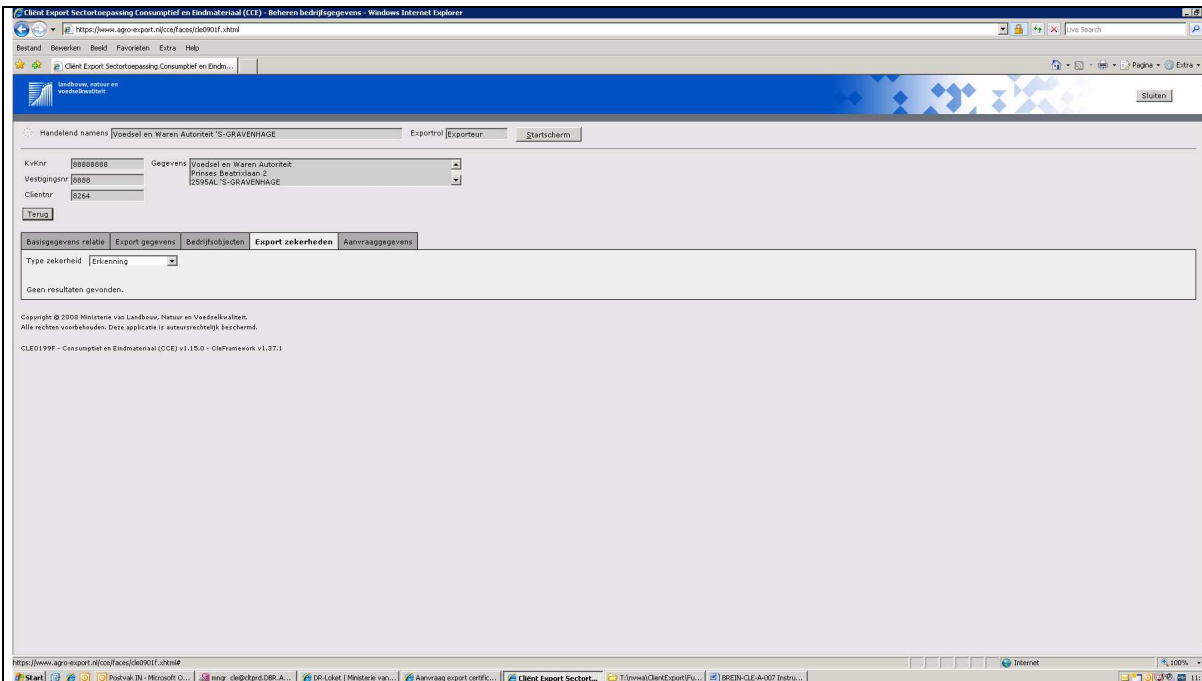
- Ga naar 'Bedrijfsobjecten' door op de knop **Bedrijfsobjecten** te klikken.

Het 3^{de} tabblad 'Bedrijfsobjecten'

Hier kunt u controleren welke bedrijfsobjecten in Client Export voor uw bedrijf zijn vastgelegd.



Beheren bedrijfsgegevens - Export zekerheden



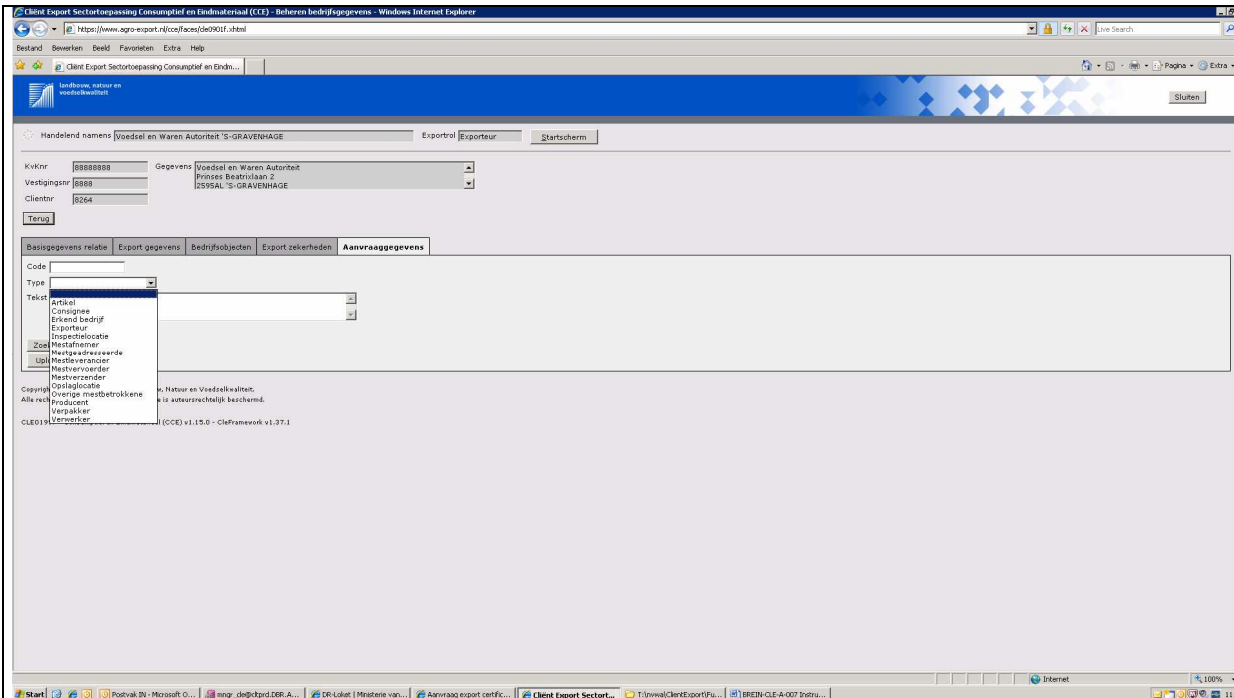
- Ga naar 'Exportzekerheden' door op de knop **Export zekerheden** te klikken.

Het 4^{de} tabblad 'Export zekerheden'

Hier kunt u controleren welke exportzekerheden in Client Export voor uw bedrijf zijn vastgelegd.
Dit kunnen erkenningen en systeemcertificeringen zijn.



Beheren bedrijfsgegevens - Aanvraaggegevens

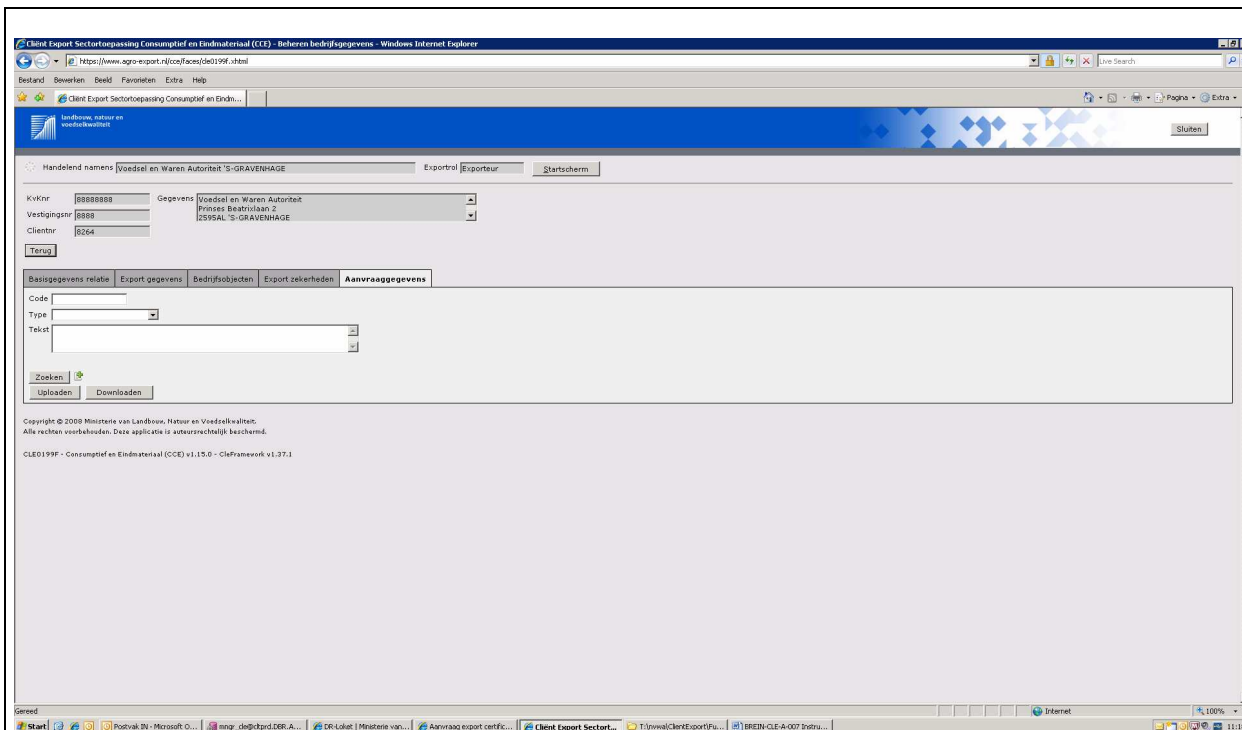


- Ga naar 'Aanvraaggegevens' door op de knop **Aanvraaggegevens** te klikken.

Het 5^{de} tabblad 'Aanvraaggegevens'.

Hier kunnen verschillende lijsten bijgehouden worden, o.a. persoonlijke adresboeken met producten en klantgegevens.

- Het veld 'Code' bevat een door het bedrijf zelf opgegeven code voor de combinatie van het 'Type' – aanvraaggegeven en de bijbehorende feitelijke gegevens.
- In het veld 'Type' kan gekozen worden uit 15 verschillende soorten aanvraaggegevens



In het openingsscherm van 'Aanvraaggegevens' zijn tevens diverse andere functionaliteiten tw.

Zoeken

Hiermee kunt u op basis van bekende codes, types of tekstblokkend zoeken naar specifieke aanvraaggegevens.



Met toevoegen kunt u een specifiek aanvraagtype toevoegen aan uw aanvraaggegevens.

Uploaden

Hiermee kunt u uw opgeslagen aanvraaggegevens (CSV-bestand) ophalen.

Downloaden

Hiermee kunt u uw aanvraaggegevens exporteren naar een CSV-bestand.



Code	Type	Tekst
000	Mestleverancier	E.H.W. van Kemmen Hestervweg 5 7076AW VARSSELDER
0001	Erkend bedrijf	N/WA test CS 97 Utrecht
001	Artikel	hatching eggs
001	Mestleverancier	E.H.W. van Kemmen Hestervweg 5 7076AW VARSSELDER
001	Mestafnemer	Mestafnemer Rieu de la Hendriksen en deze is veel te lang 12-z 8945 Waregem

- Zet een zoekopdracht uit op basis van door u gespecificeerde criteria en klik op **Zoeken**

Afhankelijk van de door u opgegeven criteria wordt een scherm getoond dat vergelijkbaar is met het voorbeeld in deze handleiding.





- Voeg een aanvraaggegeven toe door op  te klikken.

Afhankelijk van welk type aanvraaggegeven u wilt toevoegen worden extra velden getoond. In het voorbeeld wordt het type opslaglocatie toegevoegd.

Nb. Er is o.a. een type <Opslaglocatie> en een type <Inspectielocatie>. De opslaglocatie wordt op zending niveau geselecteerd en default getoond bij de Inspectielocatie op partijniveau. (zie sectorspecifieke handleiding)
Er kan echter een van de opslaglocatie afwijkende inspectielocatie zijn.

Alle velden voor de opslaglocatie zijn verplicht. De postcode dient zonder spaties ingevoerd te worden.

- Klik op  wanneer u klaar bent met het invullen van de verplichte gegevens. Nb. De 'Code' is een door uzelf opgevoerde unieke code.
- Klik op  wanneer u besluit de toevoegactie niet uit te voeren.



Handelend namens: Voedsel en Waren Autoriteit 'S-GRAVENHAGE

KvkNr: 88888888 Gegevens: Voedsel en Waren Autoriteit
Vestigingsnr: 8888 Prinses Beatrixlaan 2
Clientnr: 8264 'S-GRAVENHAGE

Terug

Basisgegevens relatie Export gegevens Bedrijfsobjecten Export zekerheden **Aanvraaggegevens**

Nieuwe zoekopdracht

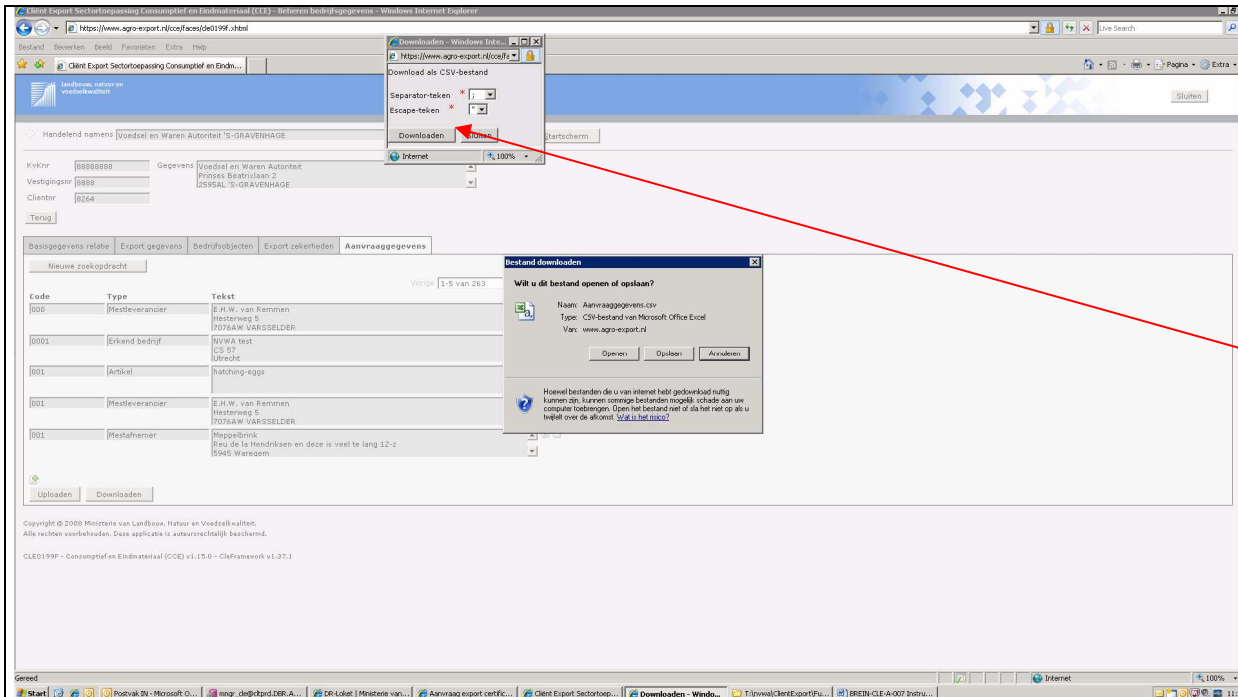
Vorige 1-5 van 243 Volgende 5

Code	Type	Tekst
000	Mestleverancier	E.H.W. van Kemmen Hietzenweg 5 7076AW VARSSELDER
0001	Erkend bedrijf	NIWA test CS 97 Utrecht
001	Artikel	hatching eggs
001	Mestleverancier	E.H.W. van Kemmen Hietzenweg 5 7076AW VARSSELDER
001	Mestafnemer	Mespoelbink Rex de la Hendriksen en deze is veel te lang 12-z 8945 Waregem

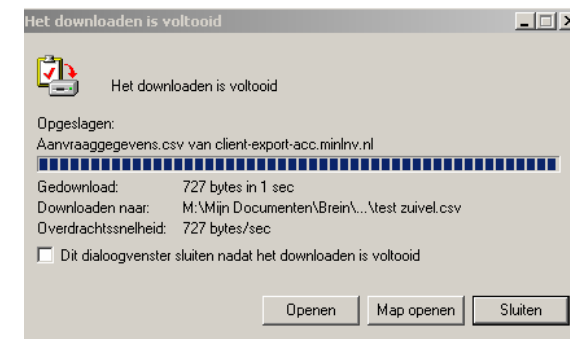
Uploaden Downloaden

Copyright © 2009 Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedsel- en Valsheid
Alle rechten voorbehouden. Deze applicatie is auteursrechtelijk beschermd.
CLE01.99F - Consument en Eindmateriaal (CEE) v1.15.0 - ClientFramev1.37.1

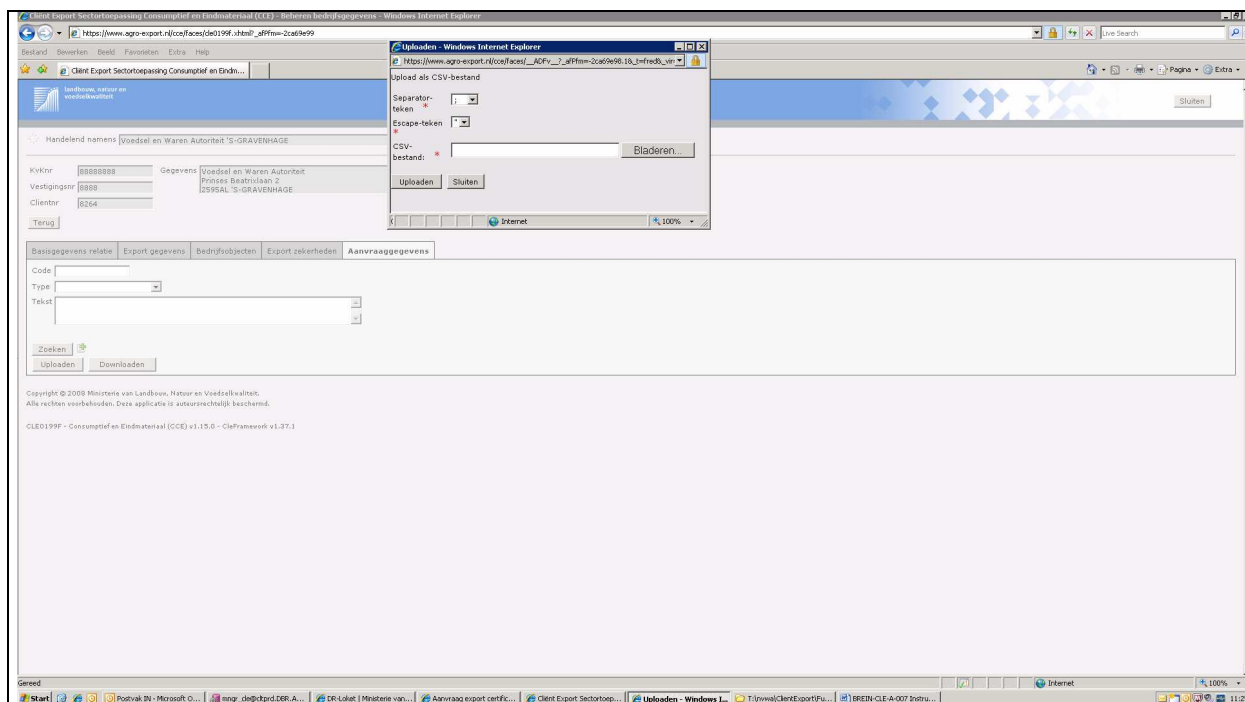
Er wordt teruggekeerd naar scherm wanneer de nieuwe aanvraaggegevens worden opgeslagen.



- Klik op **Downloaden** wanneer de aanvraaggegevens naar een CSV-bestand moeten worden geschreven.
- Geef aan met welke separator-teken de gegevens gescheiden zijn en geef een Escape-teken op.
- Klik op **Downloaden** in het pop-up scherm.
- Klik op 'Opslaan' in het scherm Bestand downloaden.
- Geef het bestand een naam en klik in het scherm 'Opslaan als' op **Opslaan**.

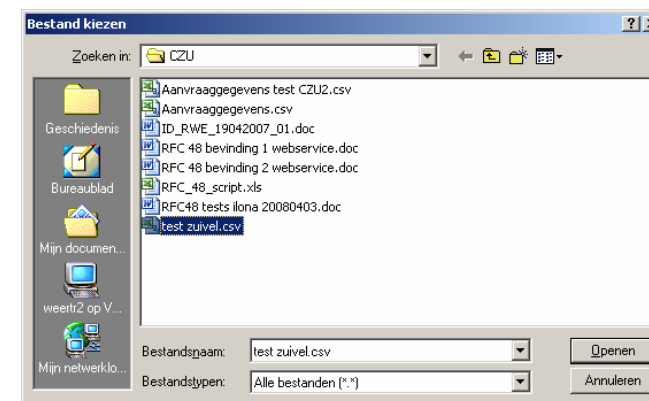


- Klik op 'Sluiten' wanneer het downloaden is voltooid.

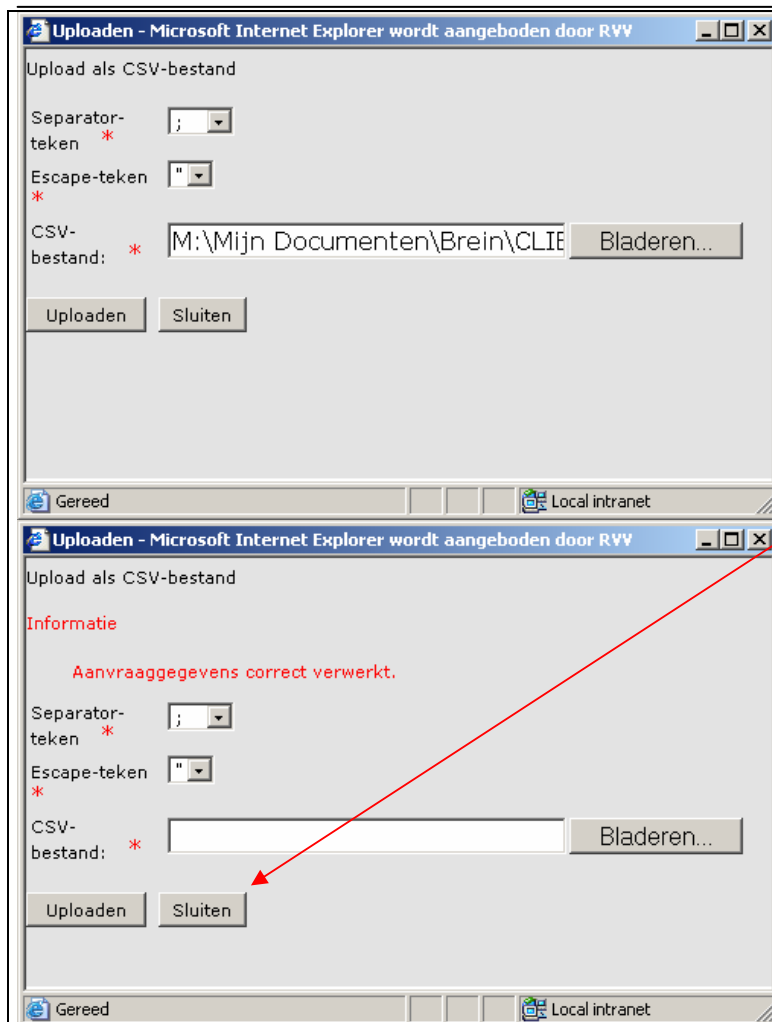


LET OP! Bij het uploaden van een bestand met aanvraaggegevens worden de aanvraaggegevens in Client Export overschreven! Het gehele gedownload bestand moet inclusief de aanvulling geupload worden anders ben je de gegevens kwijt

- Klik op **Uploaden** wanneer de aanvraaggegevens uit een CSV-bestand moeten worden opgehaald.
- Geef aan met welke separatortekens de gegevens gescheiden zijn en geef een Escape-teken op.
- Geef het bestand een door u bepaalde naam.
- Klik op **Bladeren...** om de juiste bestandslocatie aan te geven waar u het CSV-bestand vandaan wilt halen.



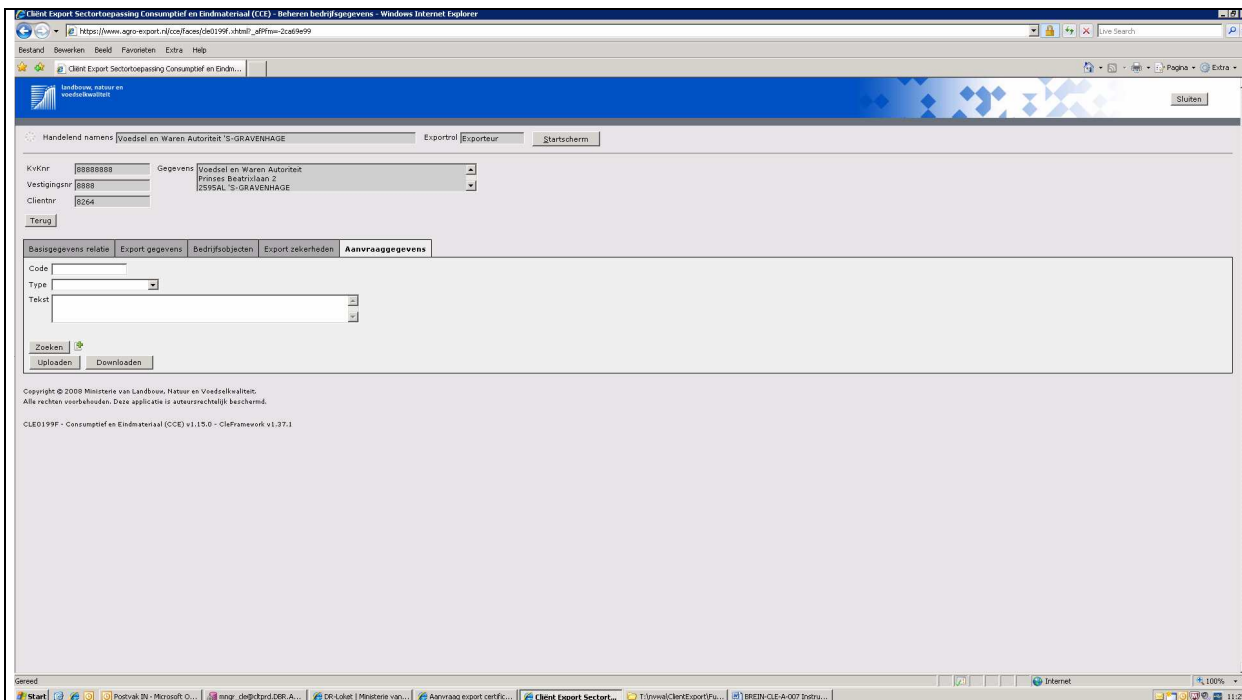
Selecteer in 'Bestand kiezen' het gewenste CSV-bestand en klik op 'Openen'.



- Klik vervolgens op Uploaden.

Er wordt aangegeven dat de gegevens correct zijn verwerkt

- Klik op 'Sluiten'.



- Klik op **Startscherm** of **Terug** om terug te keren naar de het hoofdmenu.
- Klik op **Sluiten** om Client Export te verlaten, wanneer u verder geen gebruik meer wens te maken van de applicatie.