

Werken met barcodescans in Count-e: Dagelijks gebruik

Inhoud

1	Inl	eiding	2
2	Afc	lrukken van de barcodelijsten	3
3	Sca	angegevens inbrengen in Count-e	5
4	3.1 3.2 Da	Rechtstreeks inlezen in Count-e De scanner uitlezen met OPN200x en het bestand inlezen in Count-e gregistraties omzetten naar leveringen	5 11 14
	4.1 4.2 4.3	Controle en aanpassing van de opgeslagen scans Omzetting van dagregistraties naar leveringen Afdrukken van dagregistraties per leerling	14 16 17
5	Exl	haustieve lijst van mogelijke foutmeldingen bij inlezen scans	19
6	Co	ntact Helpdesk	20

1 Inleiding

Deze handleiding behandelt de manier om met barcodescans te werken in Count-e. In Count-e en dus ook in deze handleiding spreken we van dagregistraties als we het hebben over leveringsgegevens die via het barcodescansysteem worden ingegeven. Een scan van een leerling die in de opvang verbleef, zal in Count-e met andere woorden een dagregistratie voor die leerling genoemd worden.

In deze handleiding beperken we ons tot het dagelijks gebruik van het barcodescansysteem. Voor de opzet kan je onze handleiding "Werken met barcodescans voor opvang in Count-e: Opzet" te raadplegen. We starten hieronder met het afdrukken van de barcodelijsten, en gaan vervolgens verder in op het inlezen van de scangegevens. Daarna gaan we verder met de overzet van dagregistraties naar leveringen en/of facturen. Merk wel op dat de enige scanners die Count-e op dit moment ondersteunt de Opticon OPN-2001 en OPN-2006 zijn.

2 Afdrukken van de barcodelijsten

Om de afdruk van de barcodes te regelen, werkt Count-e met doelgroepen. Enerzijds heb je een doelgroep klanten, wat een verzameling van klassen is. Anderzijds heb je een doelgroep artikelen, wat een verzameling van artikelen is. Mocht er aan deze doelgroepen nog enige wijziging nodig zijn, kan je die aanpassen via *Artikelen -> Doelgroepen -> Doelgroepen klanten* en *Artikelen -> Doelgroepen -> Doelgroepen artikelen*.

Wanneer de doelgroepen juist zijn ingesteld, kan je via *Registraties -> Barcodes -> Afdrukken -> Barcodelijsten artikelen*, de artikellijst afdrukken. In dit scherm dien je namelijk een doelgroep aan te duiden (figuur 1). Vervolgens klik je op "Afdrukvoorbeeld" zodat Count-e je een schermafdruk geeft van de barcodelijst voor de artikelen (figuur 2). Indien er hier een artikel teveel of te weinig staat, dien je de doelgroep nog even aan te passen zodat dat artikel (niet meer) verschijnt.

Hoofdgroepen × Afdr	uk ×
Datum afdruk	23/07/2018 📵
Doelgroep Artikelen	OPV Opvang

Figuur 1. Selecteren van een doelgroep artikelen.

PRIJSL	JJST
kinderopvang / Avondopvang	
	14514310
kinderopvang / Opvang Boete	
	14514420

Figuur 2. Artikellijst voor de avondopvang met bijhorende barcodes.

Daarnaast heb je nog de barcodelijst van de leerlingen nodig. Deze kan je afdrukken via *Registraties -> Barcodes -> Afdrukken -> Barcodelijsten klanten*. Hier dien je opnieuw de doelgroep aan te duiden, maar dan deze keer de doelgroep klanten (figuur 3). Voorts kan je ook nog per klas de afdruk nemen, door in "Klantengroep" een klas aan te duiden. Nog andere opties zijn om geblokkeerde klanten mee af te drukken, of enkel leerlingen met een instapdatum later dan een bepaalde datum af te drukken (figuur 4). Er zijn twee afdrukmogelijkheden: alfabetisch gesorteerd per klantengroep ofwel alfabetisch gesorteerd over alle leerlingen van de doelgroep.

Hoofdgroepen × Afdruk ×	:
Datum afdruk	23/07/2018 📵
Inclusief geblokkeerde klanten	Nee 🔻
Vanaf begindatum loopbaan	// 1
Doelgroep klanten	OPV 👂 Opvang
Klantengroep	\square

Figuur 3. Selecteren van een doelgroep klanten.

KLANTENLIJST



Figuur 4. Afdruk van de barcodelijst voor leerlingen.

In essentie scant de opvangmedewerker de barcode van het vereiste artikel, gevolgd door een scan van de barcode van het kind waarop de actie van toepassing is. Indien hetzelfde artikel van toepassing is op een volgend kind, kan de opvangmedewerker meteen de barcode van het kind inscannen. In het geval een ander artikel van toepassing is dan bij het vorige kind, dient de opvangmedewerker eerst dat nieuwe artikel in te scannen, waarna hij de barcode van het kind in kwestie kan scannen. De medewerker ziet een rode laserstraal wanneer hij op de scan-knop van de scanner duwt. Bovendien maakt de scanner een geluid bij het registreren van een barcode.

Bijvoorbeeld bij aankomst van een kind in de ochtendopvang, zal de opvangmedewerker de barcode van het artikel "ochtendopvang" scannen, gevolgd door de barcode van het kind. Indien vijf minuten later een tweede kind aankomt in de opvang, kan de medewerker gewoon de barcode van dat kind inscannen. Die twee kinderen krijgen even later een drankje, dus scant de medewerker het artikel "drankje", gevolgd door een scan van de barcodes van die kinderen. Wanneer nu een derde kind aankomt in de opvang, zal de medewerker eerst het artikel "ochtendopvang" opnieuw inscannen, gevolgd door de scan van de barcode van dat derde kind.

3 Scangegevens inbrengen in Count-e

Count-e beschikt over twee manieren om de scangegevens in te brengen. De eerste manier is om de scanner rechtstreeks uit te lezen en te verwerken in Count-e. Een andere manier is om met een programma van de scanner (OPN200x) een bestand te maken met daarin de scangegevens. Dat bestand ga je dan nog inlezen in Count-e. Je kan vrij kiezen tussen deze methodes, maar je mag ze niet door elkaar halen. Als je de scanner rechtstreeks in Count-e wil inlezen, ga je daarna geen bestandje meer kunnen aanmaken (Count-e maakt op het einde automatisch de scanner leeg).

3.1 Rechtstreeks inlezen in Count-e

Het inlezen van de scans gebeurt via een importprogramma dat automatisch mee met Count-e wordt geïnstalleerd. De service "OPN import service" moet gestart staan om de scanner rechtstreeks te kunnen inlezen. Normaal gezien wordt deze automatisch op de achtergrond aangezet wanneer je je computer opstart. Om de scanner rechtstreeks in te lezen, ga je naar *Registraties -> Barcodes -> Aanvulling dagregistraties via scanner*. Je komt dan in het importscherm terecht, waar een poort ingevuld staat (figuur 5). Het veld "Poort Scanner" mag leeg blijven. Klik op de knop "Verbinden".

Import ×							
OpnService							
Poort service 8070 Poort scanner Verbinden Verbreken							
Indien u geen poort van de scanner ingeeft, zal er automatisch gezocht worden naar de juiste poort.							
Barcode Type Codering	Identificatie	ID Code	Benaming				

Figuur 5. Het importscherm om de scanner rechtstreeks in Count-e uit te lezen.

Bij het Verbinden wordt automatisch de juiste poort van je computer gevonden. Je krijgt dan een melding zoals in figuur 6 (links). Wanneer het niet lukt om met de scanner verbinding te maken, krijg je een andere melding (figuur 6 (rechts)).



Figuur 6. Meldingen bij het verbinden met de scanner: geslaagd (links) of mislukt (rechts).

Waarschijnlijk is dan het importprogramma niet actief. Start je computer opnieuw op en probeer het dan nogmaals. Indien je opnieuw deze melding krijgt, kan je het importprogramma ook manueel starten door via de Verkenner naar de map Counte/client te gaan. In deze map mag je het volgende programma opstarten: configOpnImport.exe. Let op: je moet op de rechtermuistoets klikken en het programma als administrator uitvoeren. Je krijgt dan een configuratiescherm te zien (figuur 7). Klik bovenaan op de groene driehoek om het programma te starten. Vervolgens ga je opnieuw naar Count-e en probeer je opnieuw te verbinden.

_		\times
	-	- 0

Figuur 7. Configuratiescherm van de OPN import service

Nadat je verbinding hebt gemaakt, wordt de scanner automatisch uitgelezen (figuren 8 en 9). Controleer bovenaan voor de zekerheid de ID van je scanner. Daaronder krijg je het overzicht van de scans. In dit systeem worden de scans gecorrigeerd op basis van de computertijd. Dat betekent dat de overgang van winter- naar zomertijd automatisch gebeurt. Daarnaast gebeurt er ook een correctie wanneer een scanner sinds de laatste koppeling in tijd achter loopt. Dergelijke correcties gebeuren op basis van de huidige computertijd die vergeleken wordt met de tijd van de scanner. Is hiertussen een verschil dan gebeurt er op de achtergrond een automatische correctie van de scans.

Import ×		
OpnService		
Poort service 8070 Poort scanner CC	OM3 V ID scanner 872862	Verbinden Verbreken
Indien u geen poort van de scanner ingeeft, zal er au	utomatisch gezocht worden naar de juiste poort.	

Figuur 8. De bovenbalk wordt ingevuld wanneer de verbinding met de scanner geslaagd is.

	OpnService										
F	Poort service 8070 😜 Poort scanner COM4 🗸 ID scanner 933637 Verbinden Verbreken										
I	Indien u geen poort van de scanner ingeeft, zal er automatisch gezocht worden naar de juiste poort.										
_				1			1				1
	Barcode	Type Codering	Identificatie	ID	Code	Benaming	Type Opvang	Datum Scan 🔷	Uur Scan 🔺	Scanner	Detailboek
۲	2811174500009	EAN-13	Artikel	45	AO	Avond opvang	AVO	22/03/2018	10:00:49	odette	K LEV LLN
	5121726600000	EAN-13	Klant	266	10000265	Janssens Jan		22/03/2018	10:00:53	odette	K LEV LLN
	5121726000008	EAN-13	Klant	260	10000259	Lissens Lies		22/03/2018	10:00:54	odette	K LEV LLN

Figuur 9. Overzicht van de in te lezen scans.

Artikellijnen worden in het blauw en het geel aangeduid. Elke registratie moet met een artikellijn beginnen. De blauwe lijnen wijzen op artikels waarvoor er een tijdsberekening gebeurd, de gele lijnen duiden op gewone scans zoals "Koek", "Drank", "Warme maaltijd" etc. Beide soorten artikels zullen wel als dagregistraties worden verwerkt. De enige voorwaarde is dat het aantal per dag van een artikel maximum 1 is. Indien er per dag meerdere stuks van eenzelfde artikel (per leerling) gescand worden, dan gebruik je hiervoor best een aparte scanner. Deze gewone scans kan je dan inlezen via *Verkopen -> Aanmaak leveringen via barcodes*.

In dit overzicht kunnen nog extra lijnen toegevoegd worden, en bestaande lijnen gewijzigd of verwijderd worden. Om een lijn te wijzigen dubbelklik je op de lijn, waarna een pop-up opent (figuur 10). In die pop-up kan je dan het uur van de scan aanpassen. Wanneer je op "Ok" klikt zal Count-e de wijziging doorvoeren in het overzicht. Heel af en toe geeft de scanner geen datum en tijdstip mee naar Count-e. Deze lijn wordt dan weergegeven op basis van de volgorde waarop de barcode gescand werd. Op deze lijn ga je dan de datum en het tijdstip manueel moeten invoeren. Een lijn verwijderen, kan je door de lijn te selecteren en dan bovenaan op de knop "Verwijderen" te klikken.

Registraties - Wijzig barcode				
<u>B</u> arcode	7915158930006			
Type codering	EAN-13			
<u>D</u> atum scan	13/12/2017			
<u>U</u> ur scan	13:24:55			
Scanner	Scanner 1			
D <u>a</u> tum opladen	13/12/2017			
Uu <u>r</u> opladen	13:30:05			
Туре	Klant			
<u>C</u> ode	L13564			
Ē	<u>I</u> nnuleren <u>O</u> k			

Figuur 10. Pop-up om een bestaande lijn aan te passen.

Een lijn toevoegen, doe je door onderaan op de knop "Toevoegen" te klikken. Er opent zich dan een pop-up, waar je de gegevens kan invullen (figuur 11). Let wel dat wanneer je een artikel wilt toevoegen de artikels van de hele databank getoond worden bij "Barcode". Het is dus best om aan de hand van de barcode van het artikel, het artikel te gaan opzoeken. Wanneer je de velden hebt ingevuld, klik je nog op "Ok" om de lijn in het overzicht te zien verschijnen.

Registraties - barcode	toevoegen	_ D X
<u>B</u> arcode		
<u>D</u> atum scan	// 関	
<u>U</u> ur scan <u>S</u> canner	· : · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Туре <u>C</u> ode		
A	unnuleren <u>O</u> k	

Figuur 11. Pop-up om een extra lijn toe te voegen.

Vooraleer je de scangegevens gaat bewaren in Count-e, ga je deze eerst controleren met de knop "Controle". Count-e gaat dan een aantal zaken controleren en indien geen fouten gevonden worden, krijg je een melding dat alles verwerkt kan worden (figuur 12).



Figuur 12. Melding indien Count-e geen fouten vindt.

Mocht Count-e een fout vinden, zal er ook een melding getoond worden en springt Count-e in het overzicht naar de lijn waarop de fout zit. Een exhaustieve lijst met foutmeldingen kan je achteraan terugvinden, maar de vaakst voorkomende zijn de volgende:

 "Klant komt meermaals voor bij hetzelfde artikel" of "Klant ontbreekt" (figuur 13). Vermoedelijk is er dan een foutje gebeurd bij het scannen waardoor respectievelijk ofwel een klant, ofwel het artikel meermaals gescand is. Eén van de dubbele lijnen dien je manueel te verwijderen.

Scans die Verwerkt worde	en tot dagregistraties:					
Barcode	Type Codering	Identificatie	ID	Code	Benaming	Type Opvang
1311141400000	EAN-13	Artikel	14	OPVVOORCOL	Opvang ochtend	OCH
2541721993007	EAN-13	Klant	21993	L14750	Verbinnen Joren	
7915158930006	EAN-13	Klant	15893	L13564	Coosemans Robin	
1311148198009	EAN-13	Klant	8198	L12208	Opdebeeck Jeroen	
7915158930006	EAN-13	Klant	15893	L13564	Coosemans Robin	
		Count-e (odette in Klant met ID 1589	n DEMO_GROPL 93 komt meerm	op server _Lokaa aals voor bij hetz	l) - Barc 🗙 elfde artikel.	
4					ОК	

Figuur 13. Voorbeeld van een leerling die tweemaal gescand werd.

• "De registraties liggen meer dan een uur buiten het tijdsvenster" (figuur 14). Controleer of misschien het verkeerde artikel gescand werd (ochtend in plaats van avond). Wijzig dan het verkeerde artikel. Dit kun je doen door te dubbelklikken op de artikellijn.

Barcode	Type Codering	Identificatie	ID	Code	Benaming	Type Opvang	Datum Scan 🔷	Uur Scan	
1311141400000	EAN-13	Artikel	14	OPVVOORCOL	Opvang ochtend	OCH	11/12/2017	11:27:37	
2541721993007	EAN-13	Klant	21993	L14750	Verbinnen Joren		11/12/2017	11:27:39	
7915158930006	EAN-13	Klant	15893	L13564	Coosemans Robin		11/12/2017	11:27:40	
1311148198009	EAN-13	Klant	8198	L12208	Opdebeeck Jeroen		11/12/2017	11:27:42	
De dagregistraties in dit bestand kunn verwerkt, maar er zijn registraties gevo een uur buiten het tijdsvenster of prijs registraties staan in het grijs gekleurd.				innen volledig wo evonden die mee	orden er dan				

Figuur 14. Voorbeeld waar het artikel ochtendopvang werd gescand in plaats van middagopvang.

• "Onbekende barcode". Tussen de scans zit een barcode die niet wordt herkend in de databank. Er kan hier iets misgelopen zijn bij het scannen (de barcode die gekreukt was), of de barcode komt niet uit die Count-e databank (bijvoorbeeld een barcode die in een ander systeem gebruikt werd). Deze lijn dient verwijderd te worden, voor Count-e de scans kan verwerken. Merk op dat indien alle regels in het rood staan, dit er op kan wijzen dat de scanner eerst nog geregistreerd moet worden via *Registraties -> Barcodes -> Barcodescanners*.

Barcode	Type Codering	Identificat 🔺	ID	Code	Benaming	Type Opvang	Datum Scan
3518107000009	EAN-13	Artikel	107	AAN	Aankomst in opvang	AAN	24/07/2018
3518195000004	EAN-13	Klant	1950	000001	Michiels Jeroen		24/07/2018
3518108000008	EAN-13	Artikel	108	VER	Vertrek uit opvang	VER	24/07/2018
3518195000004	EAN-13	Klant	1950	000001	Michiels Jeroen		24/07/2018
3101710454002	EAN-13	Onbekend	-1	Onbekend	Onbekend		24/07/2018
		D	unt-e (WISA S it bestand kan nbekende ban erst aan te pa:	n niet verwerk rcodes zijn. G ssen of te ven	tt worden zolang er elieve deze barcodes wijderen.	ОК	

Figuur 15. Voorbeeld van een onbekende barcode.

 "Klant X zit voor artikel Y niet in een doelgroep" (figuur 16). In dit geval is een verkeerde leerling gescand geweest, of de leerling/klas waarin de leerling zit is uit de doelgroep verwijderd. Eerst dien je na te kijken of deze leerling ook effectief tot deze doelgroep behoort. Indien niet, dien je deze lijn namelijk te verwijderen voor je de scans kan verwerken. Indien het wel een correcte scan is, dien je na te kijken of de leerling in de juiste klantengroep zit en deze klantengroep is opgenomen in de doelgroep.

	Barcode	Type Codering	Identificatie 🔺	ID	Code		Benaming	Type Opvang	Datum S	can	Uur Scan
	3518107000009	EAN-13	Artikel	107	AAN		Aankomst in opvang	AAN	24/07/20	18	09:25:03
	3518195000004	EAN-13	Klant	1950	000001		Michiels Jeroen		24/07/20	18	09:25:05
Þ	1512177360003	EAN-13	Klant	736	400072	9	Bostoen Renée		24/07/20	18	09:25:08
	1512177230009	EAN-13	Klant	723	400071	6	Cottenies Helena		24/07/20	18	09:25:10
	3518108000008	EAN-13	Artikel	108	VER		Vertrek uit opvang	VER	24/07/20	18	09:25:44
	3518195000004	EAN-13	Klant	1950	000001	-	set of a		0.4107100	18	09:25:45
	1512177360003	EAN-13	Klant	736	400072	Count-e (W	ISA Software in HEULELOK	(op server Lokaal)	×	.8	09:25:51
	1512177230009	EAN-13	Klant	723	40007:					.8	09:25:52
						Klant met	ID 736 zit voor artikel met l	ID 107 niet in een do	oelgroep.		
									OK		

Figuur 16. Voorbeeld van een leerling die niet in een doelgroep zit.

 "Er bestaat reeds een dagregistratie op datum Y voor artikel Z en klant X" (figuur 17). Deze melding komt doorgaans alleen voor bij opvanglocaties die meerdere scanners gebruiken. Deze melding zou dan namelijk betekenen dat de leerling via de andere scanner ook uit-/ingescand was. Je zal deze lijn dus ook uit het overzicht moeten verwijderen of de reeds opgeslagen dagregistratie verwijderen indien deze niet klopt.

	Barcode	Type Codering	Identificatie 🔺	ID	Code	Benaming	Type Opvang	Datum S	Gan
۲	3518107000009	EAN-13	Artikel	107	AAN	Aankomst in opvang	AAN	24/07/2	018
	3518195000004	EAN-13	Klant	1950	000001	Michiels Jeroen		24/07/2	018
	4518195100000	EAN-13	Klant	1951	4001614	Test Jeroen		24/07/2	018
	3518108000008	EAN-13	Artikel	108	VED	Vertrek uit opvang	VED	24/07/2	918
	3518195000004	Fout						×	18
	4518195100000								18
		Er is Er be	en fout ontdekt t staat reeds een da	oij het uitvoe gregistratie	rren van taak In op 24/07/2018 OK	nport Barcodescannerbes voor artikel 107 en klant 1	tand : 950 in detailbo	ek 14.	

Figuur 17. Voorbeeld van een dagregistratie die al bestaat in Count-e.

Een aantal van de bovenstaande fouten kunnen automatisch bij het uitvoeren van de controle gecorrigeerd worden. Dat doe je door in het scherm *Registraties -> Barcodes -> Aanvulling dagregistraties via scanner*, bovenaan naar "Voorkeuren" te gaan en daar de knop "Voorkeurinstellingen huidig scherm" aan te klikken (figuur 18). Figuur 19 geeft alle mogelijke acties weer. De meest gebruikte staan in deze figuur ook aangevinkt.

Connectie Star	t Voorkeuren Hulpmidd	elen			
Sneltoetsen	📑 Export instellingen	Velden in overzicht	4		
(1) Algemeen	🖄 Berichten versturen	💱 Filter definiëren	M I I I	🔅 Formulieren	Woorkeurinstellingen huidig scherm
% Client instellingen	🙀 Boekhouding instellingen	Sorteren Sorteren	Standaardwaarden		
Voork	eurinstellingen			Huidig venster	

Figuur 18. Voorkeurinstellingen huidig scherm.

O Voorkeurinstellingen [Re	gistraties : Barcodes : Inlezen scannerbestanden]
	Verwerken scannerbestanden : voorkeuren
Formulieren	Bij het controleren van de bestanden volgende acties uitvoeren:
263	Onbekende barcodes automatisch verwijderen
en scapperbestanden i voo	<u>Barcodes van niet geregistreerde scanners automatisch verwijderen</u>
en scanner bestanden . voo	🗹 Artikels zonder bijhorende klanten automatisch verwijderen
	🗹 Klanten die meermaals voorkomen bij hetzelfde artikel automatisch verwijderen
	Aankomst verwijderen voor klanten met een aankomst maar zonder vertrek
	Uertrek verwijderen voor klanten met een vertrek maar zonder aankomst
	Start onderbreking verwijderen voor klanten met een start onderbreking maar zonder stop onderbreking
	Stop onderbreking verwijderen voor klanten met een stop onderbreking maar zonder start onderbreking
	Boetes zonder bijhorende opvang automatisch verwijderen
	Onderbrekingen zonder bijhorende opvang automatisch verwijderen
	🔲 Indien er reeds een dagregistratie bestaat voor gekozen klant, artikel en datum, de lijn overslaan
	Dagregistraties met aantal 0 overslaan
	Acties loggen
	Map voor logbestanden: C:\
	<u>Annuleren</u> <u>G</u> ereed

Figuur 19. Overzicht van voorkeursinstellingen met daarbij de meest gebruikte aangevinkt.

Wanneer je alle mogelijke fouten hebt verbeterd, en je bij de controle de melding krijgt dat de dagregistraties volledig kunnen verwerkt worden, klik je op de knop "Verwerken". Pas wanneer je op deze knop klikt zal Count-e de scans opslaan als dagregistraties. Zolang je niet op deze knop hebt geduwd, zal Count-e geen scans hebben opgeslagen. Ook slaat Count-e de aanpassingen en verbeteringen die je hebt gedaan in het overzicht niet op zolang je niet op "Verwerken" hebt geklikt. Na het verwerken wordt de scanner automatisch leeggemaakt en wordt de tijd van de scanner terug gelijk gezet met de tijd op je computer (figuur 20).



Figuur 20. Melding wanneer de scans in Count-e zijn opgeslaan met de knop "Verwerken".

3.2 De scanner uitlezen met OPN200x en het bestand inlezen in Count-e

De andere manier om de scans in Count-e op te nemen als dagregistraties, is om de scanner eerst uit te lezen in een bestandje via het programma OPN200x van Opticon. De eerste keer moet je een aantal instellingen correct aanduiden in de software. Je kan de scanner best instellen zoals bij figuur 21 hieronder. Vooral de instellingen rechts onderaan dien je goed na te kijken.

Sophic Companion Appl	ication X
Options Get barcodes Get time Set time Device Options Save to file Automatic Mode	Serial port COM3 Open Close Status: Show all Information DLL Version: 4, 0, 1, 0 Scanner OS version: ID:
Delete barcodes Mem: 🧉	Get information About
Barcode data	
Display For Symbology Time of Scan Date of Scan Current Time Current Date Serial Header Row	matting Options Text CSV nma Date USA MM/DD/YY EU DD/MM/YY EU DD/MM/YY Long YYYY-MM-DD

Figuur 21. Voorbeeld van de nodige instellingen in het OPN200x programma.

Nadat je de instellingen hebt juist gezet, kan je aan de slag met het programma. Eerst klik je op de drie puntjes naast "Save to file" om een map op je computer te kiezen. In deze map zal de scanner uitgelezen worden naar een bestand "barcodes.csv". Indien je met meerdere scanners werkt en/of indien je de bestandjes wilt behouden na het inlezen in Count-e, kies je best een bestandsnaam als "ScannerXDatum.csv" om de scans gescheiden te houden. In het geval je altijd dezelfde bestandsnaam kiest zal het OPN200x programma namelijk dat bestaand bestand aanvullen en dat geeft problemen bij het inlezen.

Nadat je de map en bestandsnaam gekozen hebt, zorg je dat het vinkje voor "Save to file" aangevinkt staat. Daarna klik je op de knop "Get barcodes" en worden de barcodes in een csv-bestand weggeschreven. Als het bestandje is aangemaakt, mag je de scanner leegmaken met de knop "Delete barcodes". Er gebeuren langs deze manier geen automatische correcties op de scannertijd, dus je kan best regelmatig de tijd correct zetten via de knop "Set time". De knop "Get time" gebruik je om de tijd op de scanner te controleren. Zeker bij de overgang van winteruur naar zomeruur (en omgekeerd) zal je moeten opletten om de scanner eerst leeg te maken en de tijd van de scanner aan te passen voor er scans worden gemaakt.

Eens het bestand is aangemaakt, kan je dit bestand inlezen in Count-e. Je gaat daarvoor naar *Registraties -> Barcodes -> Aanvulling dagregistraties via scannerbestanden* (figuur 22). Het "Scheidingsteken" staat standaard op ",". Indien je de instellingen in het OPN200x programma hebt gezet zoals in figuur 21, laat je dat veld ongemoeid. In het kadertje "Selecteer bestanden" zal je het bestand moeten aanvinken dat je wil inlezen. We raden aan om per keer 1 bestand aan te vinken. Nadat je je bestand(en) hebt aangevinkt, klik je op "Controleer bestanden" om verder te gaan. Indien het bestand correct is, wijzigt de knop naar "Volgende". Als je die aanklikt, kom je terecht in hetzelfde overzichtsscherm als bij het rechtstreeks inlezen van de scanner (figuur 23).

De "Bronmap" stel je éénmalig in. Dit is de map waarin je het gescande bestand hebt weggeschreven.



Figuur 22. Het scherm waarlangs je scanbestanden kan inlezen.

s are vermente morat	en tot dagi egisa daes.							1	oevoegen
rcode	Type Codering	Identificatie	ID	Code	Benaming	Type Opvang	Datum Scan	 Uur Scan 	 Scanne
11141400000	EAN-13	Artikel	14	OPVVOORCOL	Opvang ochtend	OCH	11/12/2017	08:23:49	Scanne
15158930006	EAN-13	Klant	15893	L13564	Coosemans Robin		11/12/2017	08:23:51	Scanne
41721993007	EAN-13	Klant	21993	L14750	Verbinnen Joren		11/12/2017	08:23:52	Scanne
11148198009	EAN-13	Klant	8198	L12208	Opdebeeck Jeroen		11/12/2017	08:23:52	Scanne
11141500007	EAN-13	Artikel	15	OPVWOECOL	Woensdagopvang	VER	13/12/2017	13:24:53	Scanne
	E 411 4 2	Klant	15893	1 13564	Coosemans Pohin		13/12/2017	13:24:55	Scanne
5158930006	EAN-13	NIGITL	10000	L13304	Coosemans Robin		10/12/2017	2012 1100	
15158930006 41721993007	EAN-13 EAN-13	Klant	21993	L14750	Verbinnen Joren		13/12/2017	13:24:56	Scanne
15158930006 41721993007 die verwerkt worde	EAN-13 EAN-13	Klant	21993	L 14750	Verbinnen Joren		13/12/2017	13:24:56	Scanne
die verwerkt worde	EAN-13 EAN-13 en tot leveringen: Type Codering	Klant Identificatie	21993 ID	L14750	Verbinnen Joren	aming	13/12/2017	13:24:56	Scanne

Figuur 23. Overzichtsscherm van de scans die in het in te lezen bestand zitten.

Ook in dit scherm ga je eerst met de knop "Controle" de mogelijke fouten eruit halen en verbeteren. De mogelijke fouten zijn identiek dezelfde als bij het rechtstreeks inlezen van de scanner, maar je kan een deel daarvan ook automatisch oplossen via "Voorkeursinstellingen huidig scherm". Nadat je de melding krijgt dat er geen fouten meer zijn gevonden, kan je op de knop "Verwerken" klikken en zal Count-e de scans opslaan als dagregistraties. Aanpassingen die je doet in het overzichtsscherm worden niet doorgevoerd naar het bestand. Indien je dus aanpassingen hebt gedaan, maar het scherm hebt afgesloten zonder op "Verwerken" te klikken, zal je de aanpassingen opnieuw moeten doen wanneer je het bestand opnieuw inleest.

4 Dagregistraties omzetten naar leveringen

We hebben de scans nu ingelezen in Count-e, maar deze moeten nu nog omgezet worden naar facturen of leveringen om ze met andere leveringen te kunnen bundelen naar een factuur. Zolang een dagregistratie nog niet is overgezet naar een levering, kan deze ook nog gewijzigd of verwijderd worden. In Count-e zijn bovendien enkele rapporten beschikbaar om de opgeslagen dagregistraties te kunnen nakijken.

4.1 Controle en aanpassing van de opgeslagen scans

De dagregistraties kan je het best nakijken via *Verkopen -> Afdrukken -> Statistieken per groep klanten*. Hier duidt men het detailboek aan waarin de scans bewaard worden, en via de tab "Andere selecties" kan de opvraging nog verder verfijnd worden (figuur 24). Wanneer je klaar bent met de zoekopdracht te specifiëren, kan je met afdrukvoorbeelden 5 tot en met 8 verschillende rapporten opvragen met de beschikbare gegevens.

Hoofdgroepen	Hoofdgroepen ×	Selecties	x
Hoofdgroepen	Detailboeken Andere	e selecties	
	D	atum afdruk	11/07/2018
	Vanaf ja	ar en maand	2018 7
	Tot met jaa	ar en maand	2018 7
	Alle	leden groep	Nee 🔻
	Vermelding type	1 en 2 lijnen	Ja 🔻
	Nieuwe pagir	na per groep	Nee 🔻
		Groep	\triangleright
		Rubriek	\sim
		Artikel	P
	F	acturatiegroep	\sim
	Registraties enkel	afdrukdatum	Nee 🔻

Figuur 24. Opvraging van ingevoerde gegevens voor de hele maand juli.

Indien er foute ingaven worden gemeld of opgemerkt bij de controle, kan men die nog verbeteren. De secretariaatsmedewerker kan een aanpassing doorvoeren via het scherm *Verkopen -> Leveringen -> Dagregistraties (individueel)*. In dat scherm selecteer je het gewenste detailboek en zet je de datums juist. Daarna klik je op de knop "Ophalen" en zullen de gewenste gegevens verschijnen (figuur 25).

	Hoofdgroepen >	< Over	zicht ×	Aanmaak ×			
	Detailboel Vanaf datun Tot met datun	k OPV n 1/07/20 n 24/07/2	18 関 018 関	▼ Overzicht inc	Detailb lusief verw	oek voor opvang erkte registraties 🗹 Ophalen	Invoegen
	Туре	Datum 🔺	Tijd 🔺	Artikel Benaming	Ide	entificatie naam	Identificatie Voornaan
۲	Barcode	24/07/2018	09:35:03	Aankomst in opva	ng Mid	hiels	Jeroen
	Barcode	24/07/2018	09:35:07	Vertrek uit opvan	g Mic	thiels	Jeroen
4)			+
		Type	Barcode				
		D <u>a</u> tum	24/07/2018				
		Tijd	9:35:03	<u>H</u> erbereken			
	Īde	entificatie	Michiels Jeroe	en			
		A <u>r</u> tikel	Aankomst in (opvang			
	Hoe	eveelheid	1				
	<u>O</u> nderbrekir	ngsartikel					

Figuur 25. Opvraging van gescande gegevens via dagregistraties (individueel).

Indien er een lijn moet aangepast worden, selecteer je deze lijn, waarna je onderaan de "Tijd" kan aanpassen en laten "Herberekenen". Indien de lijn in zijn geheel weg mag, selecteer je de lijn en druk je bovenaan op de knop "Verwijderen". In het geval er een extra lijn dient toegevoegd te worden, kan dat met de knop "Invoegen" aan de rechterkant naast "Ophalen". In de pop-up die verschijnt zal je vervolgens het type "Barcode" moeten aanduiden en daarna de leerling, datum, artikel en tijdstip moeten ingeven. De hoeveelheid zal Count-e berekenen. Daarna klik je op "Ok" en wordt deze ingave opgeslagen (figuur 26).

Orderadm verk : Leve	ingen-Dagregistraties (individueel) : dagregistra 💶 🗖 🗙
<u>Т</u> уре	Barcode 🔹
Identificatie	\sim
<u>D</u> atum	7/05/2018
<u>A</u> rtikel	\sim
<u>T</u> ijdstip	::
<u>H</u> oeveelheid	—
	<u>Annuleren</u> Ok

Figuur 26. Ingave van een extra lijn via dagregistraties (individueel).

4.2 Omzetting van dagregistraties naar leveringen

Uiteindelijk is het de bedoeling dat de dagregistraties bij de leveringen terechtkomen. Je gaat hiervoor naar *Verkopen -> Leveringen -> Aanmaak leveringen op basis van dagregistraties* (figuur 27). Bij het veld "Dagregistraties" selecteer je het leveringenboek waarin de dagregistraties zitten opgeslagen. Bij "Vanaf jaar en maand" en "Tot met jaar en maand" zet je de maand(en) waarvoor je de dagregistraties wilt omzetten naar leveringen. Bij "Documenten" komt automatisch het leveringenboek waar de leveringen in moeten aangemaakt worden. Verder kan je met de velden daaronder nog meegeven welke datum of welke facturatieperiode de levering moet krijgen, of in welke periode de levering mag worden aangemaakt. Als je slechts voor 1 leerling de dagregistraties wilt overhalen naar leveringen, kan je dat door in het veld "Zoeken op gedeelte naam" de naam in te geven en op "Zoeken" te klikken. Met "Externe referentie" kan je nog een extra stuk tekst als externe referentie op de fiche van de levering meegeven. Om de leveringen aan te maken klik je op de knop "Start verwerking".

Hoofdgroepen × Ove	rzicht × Aanmaak ×
Dagregistraties	Leveringen leerlingen Watermolen
Vanaf jaar en maand	2018 6
Tot met jaar en maand	2018 6
Documenten	LVLLNWM Leveringen leerlingen Watermolen
Jaar en maand	2018 6
Datum document	30/06/2018 📵
Eerste document	527
Volgorde aanmaak	Per groep, per naam 🔹
Facturatiegroep	
Code identificatie	
Zoeken op gedeelte naam	Zoeken
Externe referentie	
	Start verwerking

Figuur 27. Aanmaak van leveringen op basis van dagregistraties.

Deze stap doe je slechts één keer per maand. Nadat de dagregistraties zijn overgehaald naar leveringen krijg je de vraag om de periode te vergrendelen (figuur 28). We raden aan deze vergrendeling uit te voeren. Zo kunnen nadien geen dagregistraties meer gewijzigd worden. Antwoord op onderstaande vraag dus zeker "Yes". Indien je echter bijvoorbeeld op 15 juni al een factuur wil opmaken van juni, en de opvang van de dagen nadien op de factuur van september zal staan, mag je de periode onvergrendeld laten. De leveringen staan nu klaar om opgenomen te worden op de facturen.



Figuur 28. Vraag om de periode te vergrendelen na het overhalen van dagregistraties naar leveringen.

4.3 Afdrukken van dagregistraties per leerling

In geval van een betwisting of indien bij de factuur een detail van de dagregistraties dient bijgevoegd te worden, is hier ook een afdruk voor voorzien. Je kan deze vinden onder *Verkopen -> Afdrukken -> Dagregistraties*. Daar selecteer je het detailboek waar de scans in zitten opgeslagen (veelal het leveringenboek) en de maanden waarvan je de dagregistraties wil zien (figuur 29). Met de overige velden kan je de zoekopdracht verder specifiëren zodat je van 1 leerling de afdruk te zien krijgt. Met "Bijkomende mededeling" kan je nog een voetnoot meegeven die je via *Artikelen -> Teksten* hebt aangemaakt. Na je selectie, klik je bovenaan op het pijltje naast "Afdrukvoorbeeld" om het gewenste rapport te selecteren en te doen verschijnen (figuur 30).

Hoofdgroepen × Ove	rzicht × Afdruk ×
Detailboek	OPV Detailboek voor opvang
Vanaf jaar en maand Tot met jaar en maand	2018 7 2018 7
Code identificatie	
Zoeken op gedeelte naam	Zoeken
Bijkomende mededeling	

Figuur 29. Selectiescherm voor de afdruk van de dagregistraties per leerling.

Datum	Uur	Omschrijving	Aantal	Prijs	Bedrag
Rombaut Yasm J-001* (1921)	ine				
06/05/2014 di	15:45:21	Dagopvang Aankomst	6,00	5,000	
06/05/2014 di	16:22:10	Opvang start onderbreking	-2,00	2,000	
06/05/2014 di	17:18:52	Opvang Stop Onderbreking	0,00	2,000	
06/05/2014 di	18:45:21	Dagopvang vertrek	0,00	5,000	
		Berekening totaal bedrag :			
		Dagopvang vertrek	0,00	5,000	0,00
		Dagopvang Aankomst	6,00	5,000	30,00
		Opvang start onderbreking	-2,00	2,000	-4,00
		Opvang Stop Onderbreking	0,00	2,000	0,00
					26,00

Figuur 30. Afdrukvoorbeeld 1 bij de afdruk van dagregistraties.

5 Exhaustieve lijst van mogelijke foutmeldingen bij inlezen scans

Fout	Omschrijving	Oplossing			
Bestaande dagregistratie	Er bestaat reeds een dagregistratie voor de-	Verwijder de bestaande dagregistra-			
5 5	zelfde klant, artikel, detailboek en datum.	tie of lijn, of wijzig de barcode.			
Onbekende barcode	Er werd een barcode gescand die niet over-	Ken de barcode toe aan een klant of			
	een komt met een klant of artikel binnen	artikel of verwijder de lijn.			
	Count-E.	,			
Onbekende scanner	Er werd een barcode gescand met een	Registreer de scanner binnen Count-			
	scanner die niet geregistreerd werd binnen	E of verwijder de lijn.			
	Count-E.	5			
Artikel ontbreekt	Het bestand moet beginnen met een arti-	Voeg bovenaan een artikel toe of ver-			
	kel.	wijder lijnen tot een artikel boven-			
		aan staat.			
Klant ontbreekt	Elk artikel moet gevolgd worden door min-	Voeg lijnen toe totdat elk artikel			
	stens 1 klant.	minstens 1 klant heeft of verwijder			
		de artikelen zonder klant.			
Geen opvangtype	Voor het opvangartikel werd het opvang-	Voeg het opvangtype toe op de ar-			
	type niet ingevuld.	tikelfiche of verwijder het artikel en			
		bijhorende klanten.			
Dubbele klant	Een klant werd meermaals gescand voor	Verwijder de dubbele lijnen.			
	hetzelfde artikel.				
Klant en doelgroep	Elke gescande klant moet in 1 doelgroep	Voeg de klant toe aan een doelgroep			
	(klas) zitten.	of verwijder hem uit doelgroepen tot			
		er 1 overblijft.			
Hoofdgroep	De Hoofdgroep van klant en artikel komen	Pas de verkeerde hoofdgroep aan of			
	niet overeen.	wijzig de barcode.			
Geen dagverdeling	Dagverdeling voor artikel en doelgroep	Koppel een dagverdeling aan desbe-			
	werd niet ingevuld.	treffende artikel en doelgroep.			
Geen dagverdeling op dag	Dagverdeling werd niet correct ingevuld	Vul op de dagverdeling de juiste			
	voor het opvangartikel.	uren in m.b.t dag en opvangtype.			
Geen vertrek	Er is een aankomst gevonden voor klant X	Voeg een vertrek toe voor dezelfde			
	maar geen vertrek.	klant en dag of verwijder de lijn.			
Geen artikel in begin	Elke dag moet steeds beginnen met een ar-	Voeg een artikel toe aan het begin			
	tikel.	van de dag of verwijder alle artikels			
		van die dag.			
Fout Omachanizing Onlanding					
Fout vertrektiid	Vertrektijd van de degenvang velt voor de	Verwijder de lijn en voer een nieuwe			
route vertrektijd	appropriate agopting van voor de	liin too mot comeete vertrektiid			
Coop contromet	En is oon vertrek gevenden voor klent V	lijn toe met correcte vertrektijd.			
Geen aankomst	Er is een vertrek gevonden voor klant A	blent on dog of verwijder de lijn			
Fouto conformattiid	maar geen aankomst.	Klant en dag of verwijder de lijn.			
route aankomstujd	Aankomstujd van de dagopvang van na de	Verwijder de lijn en voeg een nieuwe			
Com start or derively	Vertrektijd.	IJII toe met correcte aankomstujd.			
Geen start onderbreking	voor klant A is er een stop onderbreking	voeg een start onderbreking toe of			
The stand of the later	gevonden maar geen start onderbreking.	verwijder de njn.			
Foute starttijd	Starttijd onderbreking valt na de starttijd	Verwijder de lijn en voeg een nieuwe			
	van de onderbreking.	lijn toe met correcte starttijd.			
Geen stop onderbreking	Voor klant X is er een start onderbreking	Voeg een stop onderbreking toe of			
	gevonden maar geen stop onderbreking.	verwijder de lijn.			
Foute stoptijd	Stoptijd onderbreking valt voor de starttijd	Verwijder de lijn en voeg een nieuwe			
	van de onderbreking.	lijn toe met correcte stoptijd.			
Foutieve boete	Voor klant X is er een boete gevonden maar	Voeg een opvanglijn toe of verwijder			
	geen bijhorende opvang.	de lijn.			
Foute boetetijd	Boetetijd valt niet na het tijdsvenster van	Verwijder de lijn en voeg een nieuwe			
	de bijhorende opvang.	lijn toe met correcte boetetijd.			
Foute onderbreking	Voor klant X is er een onderbreking gevon-	Voeg een opvanglijn toe of verwijder			
	den maar geen bijhorende opvang.	de onderbrekingslijnen.			
Foute onderbrekingstijd	De onderbreking valt niet volledig binnen	Verwijder de opvanglijnen en voeg			
	het tijdsvenster van de bijhorende opvang.	nieuwe toe of pas de dagverdeling			
		aan.			
Prijsschema niet in orde	De scan valt niet in een van de detaillijnen	Verwijder de lijn, voeg een bijho-			
	van het prijsschema, of de duur kan niet	rende lijn toe of pas het prijsschema			
	bepaald worden.	aan.			

6 Contact Helpdesk

Telefonisch ma-vr, 9-12u en 13-17u (behalve feestdagen) 016 61 70 75

> Via email help@linkmanage.be