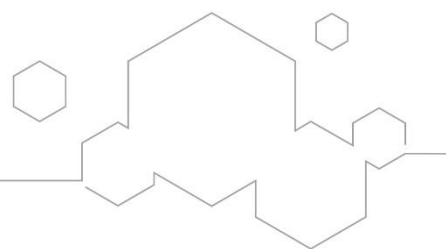


G-Standaard flex versie 3.1

Handleiding



1	Inleiding	4
1.1	Hulpbronnen van de G-Standaard flex	4
2	Begrippen	5
3	Inloggen in de G-Standaard flex	8
3.1	Uitloggen	8
4	Het hoofdscherm overzicht selecties: selecties maken, bewerken, uitvoeren of verwijderen	9
4.1	E-mailadressen bijhouden	11
5	Het selectie-detailscherm: selecties maken of bewerken	12
5.1	Algemene gegevens van de selectie	13
5.2	Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie	15
5.3	Velden in het uitvoerbestand	17
5.3.1	<i>Eigen namen van velden na de migratie</i>	18
5.3.2	<i>Foutmeldingen bij velden in het uitvoerbestand</i>	18
5.3.3	<i>Het toevoegen van velden aan het uitvoerbestand</i>	19
5.3.4	<i>Belangrijke opmerkingen bij het toevoegen van velden.</i>	21
5.4	Voorwaarden voor selectie in het uitvoerbestand	23
5.4.1	<i>Het groeperen van veldvoorwaarden.</i>	25
6	Het downloadvenster: uitvoerbestanden downloaden	26
6.1	Het verwerken van het uitvoerbestand	27

1 Inleiding

De G-Standaard flex is een webapplicatie die te benaderen is via de website van Z-Index. Met behulp van de G-Standaard flex is het mogelijk om 'data op maat' uit de G-Standaard te filteren.

Tijdens de maandelijkse uitlevering van de G-Standaard worden bestanden uitgeleverd die zonder hulpmiddelen niet goed te lezen zijn. Als er behoefte is aan een deel van de informatie in de G-Standaard bestanden dan moeten procedures ontwikkeld worden om deze selecties te verkrijgen. Het maken van selecties uit de G-Standaard wordt met de G-Standaard flex op een gebruiksvriendelijke manier mogelijk. En meer: het is mogelijk de gemaakte selecties en bijbehorende uitvoerbestanden op te slaan om later nogmaals uit te voeren. Selecties kunnen naast handmatig ook automatisch op een zelf te bepalen tijdstip worden uitgevoerd. De uitvoerbestanden kunnen naar één of meerdere e-mailadressen gemaïld worden. In een handomdraai heeft u de gewenste informatie in een werkbaar formaat uit de G-Standaard tot uw beschikking.

1.1 Hulpbronnen van de G-Standaard flex

Bij het werken met de G-Standaard flex heeft u de volgende hulpbronnen ter beschikking.

Handleiding

In deze handleiding wordt de werking van de webapplicatie G-Standaard flex stapsgewijs uitgelegd. U kunt de handleiding ook online benaderen door in het hoofdscherm rechts onder het selectieoverzicht op de helpknop te klikken.

Helpknoppen

In de webapplicatie kunt u hulp krijgen door in de schermen op de aanwezige helpknoppen te klikken. Per scherm wordt een duidelijke uitleg gegeven.

Demo-omgeving

Wilt u oefenen in een afgeschermd omgeving, dan kan dat op de website van Z-Index via Producten & Diensten, G-Standaard flex en dan klikken op de knop Demo. U kunt inloggen met gebruikersnaam DEMO en wachtwoord DEMO. De demo-omgeving kent een aantal beperkingen:

- Gemaakte selecties worden wekelijks gewist.
- Er staan verouderde gegevens in de demo-omgeving.
- Het uitvoerbestand bevat maximaal 10 artikelen en kan niet gemaïld worden.

Telefonische ondersteuning

Wilt u telefonische ondersteuning, dan kunt u contact opnemen met de afdeling Voorlichting & Databeheer van Z-Index: 070-3737437.

2 Begrippen

Om inzicht te krijgen in de werking van G-Standaard flex is het belangrijk kennis te hebben van de volgende begrippen.

G-Standaard

De G-Standaard is een databank die het voorschrijven, afleveren, bestellen, declareren en vergoeden van zorgproducten ondersteunt. De databank bevat relevante gegevens over zorgproducten die verkrijgbaar zijn bij apotheken en zorginstellingen. Alle openbaar apothekers, ziekenhuisapothekers, poliklinische apothekers, huisartsen, apotheekhoudende huisartsen, medisch specialisten en zorgverzekeraars in Nederland maken gebruik van de G-Standaard.

Selecties

Selecties vormen het belangrijkste onderdeel van de G-Standaard flex. Een selectie bestaat uit:

- Algemene gegevens over de selectie.
- Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie.
- Velden die in het uitvoerbestand moeten komen.
- Voorwaarden waaraan die velden in het uitvoerbestand moeten voldoen.

U kunt maximaal 10 selecties opslaan om later weer te bewerken of uit te voeren. Voor elk extra abonnement dat u afsluit kunt u weer 10 extra selecties opslaan. Extra abonnementen kunt u afsluiten door het aanvraagformulier in te vullen via www.z-index.nl, Producten & Diensten, G-Standaard flex en dan de knop Abonnement.

Algemene gegevens van de selectie

Uiteraard heeft elke selectie een naam. Daarnaast volgt nog een korte en lange omschrijving en wanneer de selectie moet worden uitgevoerd.

Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie.

Het resultaat van een selectie nadat deze is uitgevoerd is een uitvoerbestand met daarin alleen die artikelen die door middel van de velden en veldvoorwaarden opgegeven zijn. Het uitvoerbestand wordt aangeboden in 3 formaten: txt, csv en xlsx. Van deze formaten wordt ook een gezippte versie aangeboden. Het uitvoerbestand kan handmatig gedownload worden of via de mailfunctionaliteit naar één of meerdere e-mailadressen verstuurd worden.

Velden in het uitvoerbestand

Bij elke selectie dient u aan te geven welke velden in het uitvoerbestand moeten worden opgenomen. De velden zijn onderverdeeld in modules om de benadering ervan te vereenvoudigen. Uit de verschillende modules kunnen één of meerdere velden geselecteerd worden. Sommige velden zijn opgenomen in modules waarvoor u een extra abonnement dient af te sluiten. De modules die tot het hoofdabonnement behoren zijn:

Module	Omschrijving
Basis	Met de velden uit de module "Basis" kunt u de algemene velden van artikelen uit de G-Standaard selecteren. Voorbeelden zijn het ZI-nummer, de productverantwoordelijke, de verpakingskenmerken of de GTIN's.
Farmaceutisch	Als u informatie over geneesmiddelen wilt raadplegen dan kunt u uit de module farmaceutisch velden selecteren die gaan over de samenstelling, farmaceutische vorm, toedieningsweg en dosering (waaronder de DDD).
Prijzen / wet- en regelgeving	Deze module bevat prijsgegevens zoals opgegeven door de leverancier (inkoopprijs en adviesverkoopprijs), het bevat gegevens over vergoeding vanuit de zorgverzekering (geneesmiddelen, hulpmiddelen, dieetvoeding), GVS bijbetaling en aanvullende voorwaarden, BTW percentage, receptplichtigheid, WGP maximumprijs.

Naast de modules in het hoofdabbonnement kunt u zich abonneren op de volgende extra modules:

Module	Omschrijving
Mutaties	Deze module geeft weer wat de wijzigingen zijn geweest ten opzichte van de vorige maand. Percentages van prijswijzingen (apotheekinkooprijzen, maximumrijzen etc.). Wijzigingen in GVS-limiet, ATC-codering etc..
Preferentiebeleid	Deze module geeft een actueel overzicht over welke geneesmiddelen door de verschillende verzekeraars als preferent of niet-preferent zijn aangewezen. Per artikel wordt aangegeven per verzekeraar (Zilveren Kruis, VGZ, CZ en Menzis) of er wel of geen preferentiebeleid van toepassing is, en indien dit van toepassing is, of het artikel wel of niet preferent is.
Historische prijsgegevens	Van artikelen die nu in de G-Standaard staan gaat de historie van prijsgegevens in deze module 5 jaar terug. Niet alleen kunt u het verloop van een bepaald product zien en wat de prijsstelling de afgelopen jaren is geweest, maar ook wanneer andere aanbieders een product hebben gelanceerd.
Add-on	Geneesmiddelen die in het ziekenhuis worden toegediend kunnen door de NZa als add-on worden aangewezen. Ziekenhuizen kunnen deze dan additioneel declareren bij de verzekeraar, mits ze voor de toegepaste indicatie onder de aanspraak vallen. Met de module add-on kunt u zien welke geneesmiddelen als add-on zijn aangewezen, en voor welke geregistreerde en off-label indicaties ze gedeclareerd kunnen worden.

Wilt u een abonnement op één of meerdere van de extra modules afsluiten, dan kunt u op de website van Z-Index klikken op Producten & Diensten, G-Standaard flex en dan op de knop Abbonnement en vervolgens op de knop Aanmeldingsformulieren. Hier kunt u het juiste aanmeldingsformulier selecteren, invullen en op de knop "Verzenden" klikken. U ontvangt binnen twee werkdagen een bevestiging.

Voorwaarden voor een selectie

Voorwaarden leggen een filter op één of meerdere velden. Zo kan een voorwaardenregel bepalen dat alleen artikelen uit de G-Standaard worden geselecteerd met een inkoopprijs die niet boven een bepaald bedrag uitkomt. Of een voorwaarderegel die ervoor zorgt dat alleen

artikelen van een bepaalde productverantwoordelijke in het uitvoerbestand worden opgenomen.

Lijst met e-mailadressen

In de G-Standaard flex kunt u een lijst met e-mailadressen bijhouden. Bij elke selectie die u maakt kunt u aangeven of het bijbehorende uitvoerbestand gemaïld moet worden en zo ja naar wie. Dat laatste doet u door ze te selecteren uit uw lijst met e-mailadressen. In verband met de licentievoorwaarden van de G-Standaard flex mogen enkel e-mailadressen in deze lijst opgenomen worden van het bedrijf of van de organisatie die het abonnement op de G-Standaard flex heeft afgesloten.

3 Inloggen in de G-Standaard flex

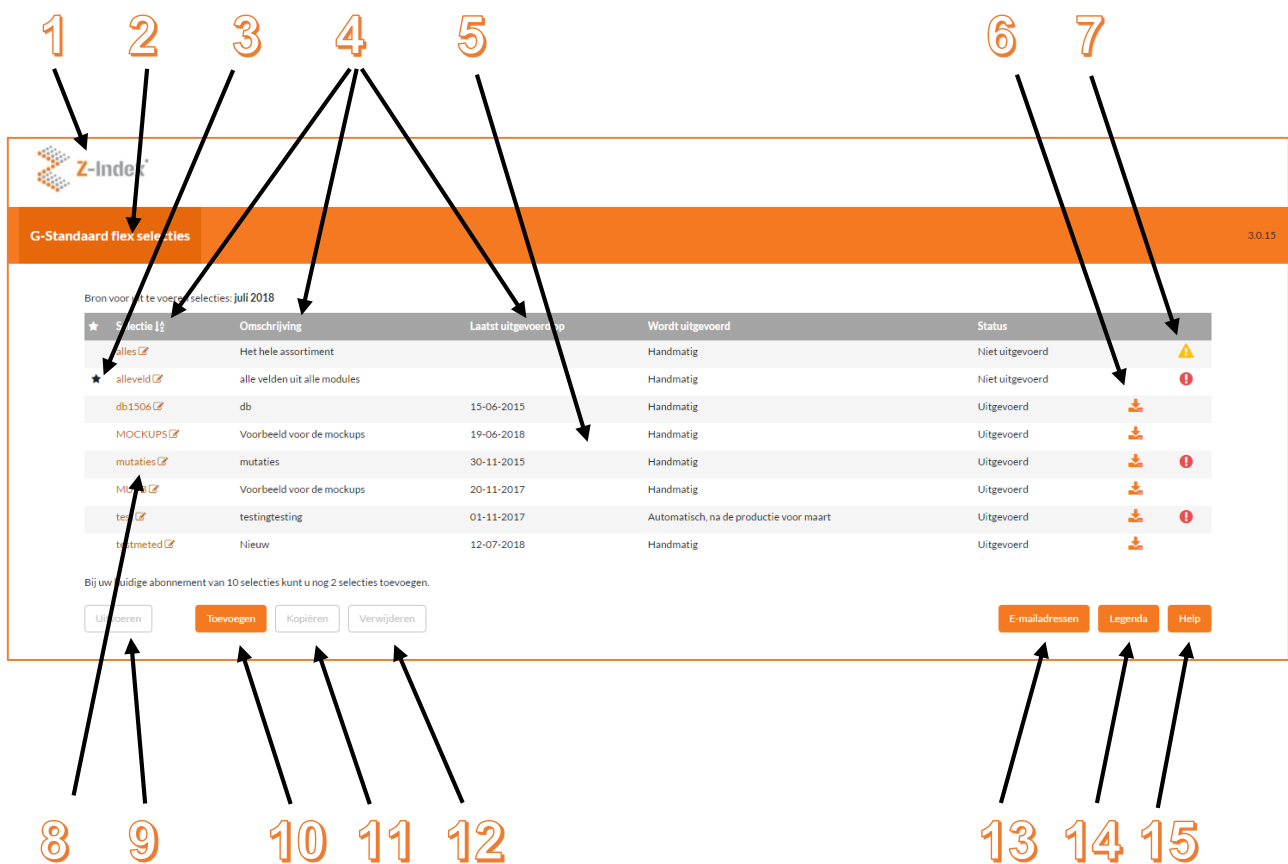
De webapplicatie G-Standaard flex is te benaderen via de website van Z-Index www.z-index.nl. Nadat u rechts bovenin op de knop 'Inloggen' heeft geklikt verschijnt het scherm waar u uw loginnaam en wachtwoord in kunt voeren. Beide heeft u na uw aanmelding op de G-Standaard flex van Z-Index ontvangen. Let op: de loginnaam en wachtwoord zijn hoofdletter gevoelig. Als u correct bent ingelogd komt u op de pagina 'Mijn Z-Index' waar u de applicaties ziet staan waar u recht op heeft. U kunt de G-Standaard flex starten door op de desbetreffende link te klikken.

3.1 Uitloggen

Uitloggen doet u door eerst op het Z-Index logo links bovenin te klikken. U komt op de startpagina van de website van Z-Index. Vervolgens klikt u rechts bovenin op uw naam en daarna op Uitloggen.

4 Het hoofdscherm overzicht selecties: selecties maken, bewerken, uitvoeren of verwijderen

Na het starten van de G-Standaard flex komt u direct in het hoofdscherm: het overzichtsscherm met uw selecties. Vanuit dit scherm kunt u alle mogelijke handelingen uitvoeren: selecties maken, uitvoeren, bewerken of verwijderen, een uitvoerbestand downloaden of de lijst met e-mailadressen benaderen en aanpassen. Ook kunt u de online-handleiding (via de helpknop) en de legenda raadplegen.



The screenshot shows the 'G-Standaard flex selecties' overview screen. It features a table with columns for 'Selectie', 'Omschrijving', 'Laatst uitgevoerd op', 'Wordt uitgevoerd', and 'Status'. Below the table are buttons for 'Uitvoeren', 'Toevoegen', 'Kopiëren', and 'Verwijderen'. At the bottom right, there are buttons for 'E-mailadressen', 'Legenda', and 'Help'. The callouts are as follows:

- 1: Z-Index logo
- 2: G-Standaard flex selecties header
- 3: Star icon in the Selectie column
- 4: Column headers: Selectie, Omschrijving, Laatst uitgevoerd op
- 5: A row in the table
- 6: Download icon in the Status column
- 7: Warning icon in the Status column
- 8: Uitvoeren button
- 9: Toevoegen button
- 10: Kopiëren button
- 11: Verwijderen button
- 12: E-mailadressen button
- 13: Legenda button
- 14: Help button
- 15: Information icon in the Status column

- Klik bij **1** op Z-Index icoon om de G-Standaard flex te verlaten.
- Door bij **2** op G-Standaard flex selecties te klikken komt u vanuit het detail-selectiescherm weer terug in dit selectie-overzicht.
- Bij **3** in de eerste kolom van het selectieoverzicht kunt u een sterretje zien staan. Dat betekent dat deze selecties als favoriet aangemerkt staan. Dit biedt geen verdere functionaliteit.
- U kunt bij **4** op de kolomkoppen Selectie, Omschrijving en Laatst uitgevoerd op klikken om het overzicht op- of aflopend te sorteren.
- U selecteert een selectie door bij **5** op de regel van die selectie te klikken (niet op de oranje naam of het edit-icoon). De geselecteerde selectie krijgt een donkergrijze achtergrond en u kunt de knoppen Uitvoeren, Kopiëren of Verwijderen gebruiken.
- Door bij **6** op het download-icoon te klikken kunt u het uitvoerbestand van die selectie downloaden.

- Het waarschuwingsicoon bij 7 geeft aan dat deze selectie uw aandacht nodig heeft. Het waarschuwingsicoon kan geel of rood zijn. In het detailscherm wordt de oorzaak getoond.



Een selectie kan niet uitgevoerd worden zolang er foutmeldingen, dus rode waarschuwingsiconen zijn. Zorg er altijd voor dat er na het klikken op de knop Controleren bij de details van een selectie geen foutmeldingen meer verschijnen. U leest in paragraaf 5.3.2 hoe dat moet.

- Door bij 8 op een oranje selectienaam of op het erachter getoonde edit-icoon te klikken komt u in het selectiedetailscherm. Hier kunt u de gewenste wijzigingen aan de selectie aanbrengen.
- Met de knop Uitvoeren bij 9 kunt u een geselecteerde selectie uitvoeren. U selecteert een selectie door er bij 5 op te klikken, de achtergrond wordt dan donkergrijs.
- Met de knop Toevoegen bij 10 kunt u een nieuwe selectie maken. Het detailscherm van de nieuwe selectie verschijnt in beeld. U kunt vervolgens de nieuwe selectie afmaken.
- Als u nog niet aan uw maximaal aantal selecties zit kunt u met de knop Kopiëren bij 11 u een geselecteerde selectie (bij 5 te selecteren) kopiëren. Het detailscherm van de gekopieerde selectie verschijnt in beeld. De naam van de gekopieerde selectie zal in eerste instantie hetzelfde zijn, die moet u als eerste wijzigen. U kunt vervolgens de gekopieerde selectie afmaken.
- Met de knop Verwijderen bij 12 kunt u een geselecteerde selectie (bij 5 te selecteren) na bevestiging verwijderen.
- Door bij 13 op de knop E-mailadressen te klikken komt u bij uw lijst met e-mailadressen.
- De Knop Legenda bij 14 toont de legenda van het selectieoverzicht.
- De Knop Help bij 15 toont de online helpfunctionaliteit.

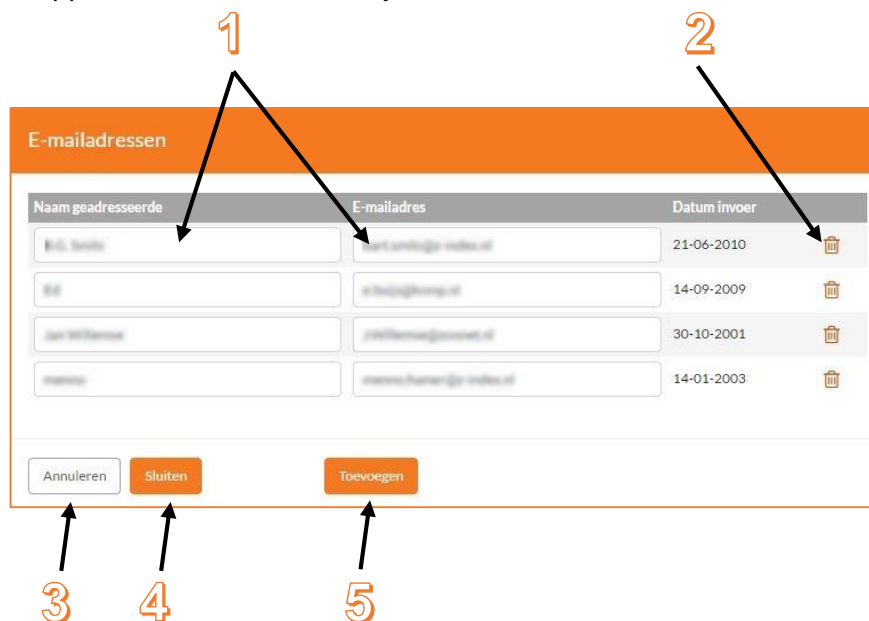
4.1 E-mailadressen bijhouden

De G-Standaard flex biedt de mogelijkheid om naast het handmatig downloaden van de uitvoerbestanden van uw selecties deze ook naar één of meerdere ontvangers te laten e-mailen. Deze ontvangers dienen wel onder uw G-Standaard licentie te vallen, zie hoofdstuk 2, lijst met e-mailadressen. Als de desbetreffende selectie een toekomstige uitvoerdatum heeft zal op tijdstip van uitvoeren direct het uitvoerbestand gemaild worden.

Om van deze functionaliteit gebruik te maken is het noodzakelijk dat u een lijst met e-mailadressen bijhoudt. Dit doet u door op de knop E-mailadressen te klikken. Deze vindt u:

- In het selectieoverzicht onder de getoonde selecties (derde knop van rechts).
- Bij de details van elke afzonderlijke selectie onder het blok Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie (tweede knop van rechts).

Via beide knoppen komt u in dezelfde lijst met e-mailadressen.



U kunt hier de volgende handelingen uitvoeren:

- Klik bij **1** op de naam of het e-mailadres om aanpassingen te maken.
- Een e-mailadres verwijderen doet u door bij **2** op het prullenbakje te klikken. Als het e-mailadres geselecteerd staat als ontvanger bij een van de selecties dan is het prullenbakje rood ipv oranje en krijg u voor het verwijderen een melding hierover.
- Door bij **3** op de knop Annuleren te klikken worden alle wijzigingen ongedaan gemaakt en sluit het scherm met e-mailadressen.
- Wilt u het scherm sluiten, dan kunt u bij **4** op de knop Sluiten klikken.
- Als u bij **5** op de knop Toevoegen klikt verschijnt een nieuwe regel die u kunt gaan vullen.

Er dient minimaal één e-mailadres in de lijst aanwezig te zijn.



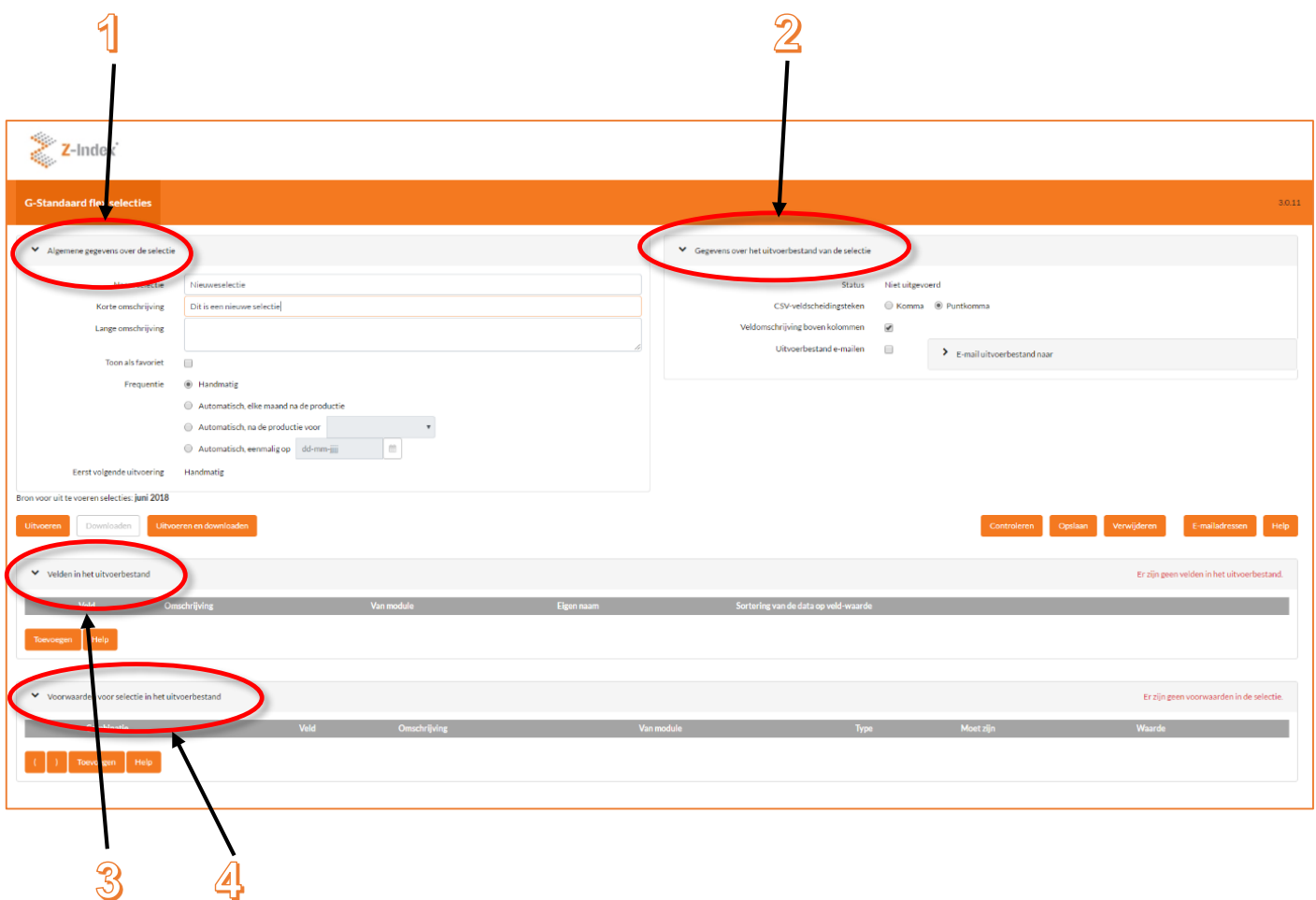
LET OP: Er vindt tijdens de werking van het programma géén controle op juistheid van de ingevoerde e-mailadressen plaats. Met andere woorden: een fout e-mailadres betekent dat de fout geadresseerde van een selectie het uitvoerbestand niet zal ontvangen. U krijgt daar geen melding over.

5 Het selectie-detailscherm: selecties maken of bewerken

Een nieuwe selectie is te maken door in het hoofdscherm met het selectieoverzicht op de knop Toevoegen te klikken. Wilt u uw nieuwe opvoer of wijzigingen annuleren, dan klikt u in de oranje menubalk op G-Standaard flex selecties.

Van een eerder gemaakte selectie kunt u de gegevens wijzigen door op de oranje naam met daarachter het edit-icoon van de desbetreffende selectie te klikken. U kunt zowel klikken op de oranje naam als op het edit-icoon.

U komt hierna in het detailscherm van de selectie.



The screenshot shows the 'G-Standaard flex selecties' details screen. It is divided into four main sections, each with a dropdown arrow in the top-left corner:

- Algemene gegevens over de selectie**: Contains fields for 'Nieuweselectie', 'Korte omschrijving', and 'Lange omschrijving'. It also has options for 'Toon als favoriet', 'Frequentie' (Handmatig, Automatisch), and 'Eerst volgende uitvoering'.
- Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie**: Includes 'Status' (Niet uitgevoerd), 'CSV-veldscheidingsteken' (Komma, Puntkomm), 'Veldomschrijving boven kolommen' (checked), and 'Uitvoerbestand e-mailen'.
- Velden in het uitvoerbestand**: A table with columns: 'Veld', 'Omschrijving', 'Van module', 'Eigen naam', and 'Sortering van de data op veld-waarde'. It includes 'Toevoegen' and 'Help' buttons.
- Voorwaarden voor selectie in het uitvoerbestand**: A table with columns: 'Veld', 'Omschrijving', 'Van module', 'Type', 'Moet zijn', and 'Waarde'. It includes 'Toevoegen' and 'Help' buttons.

At the bottom, there are buttons for 'Uitvoeren', 'Downloaden', 'Uitvoeren en downloaden', 'Controleren', 'Opslaan', 'Verwijderen', 'E-mailadressen', and 'Help'.

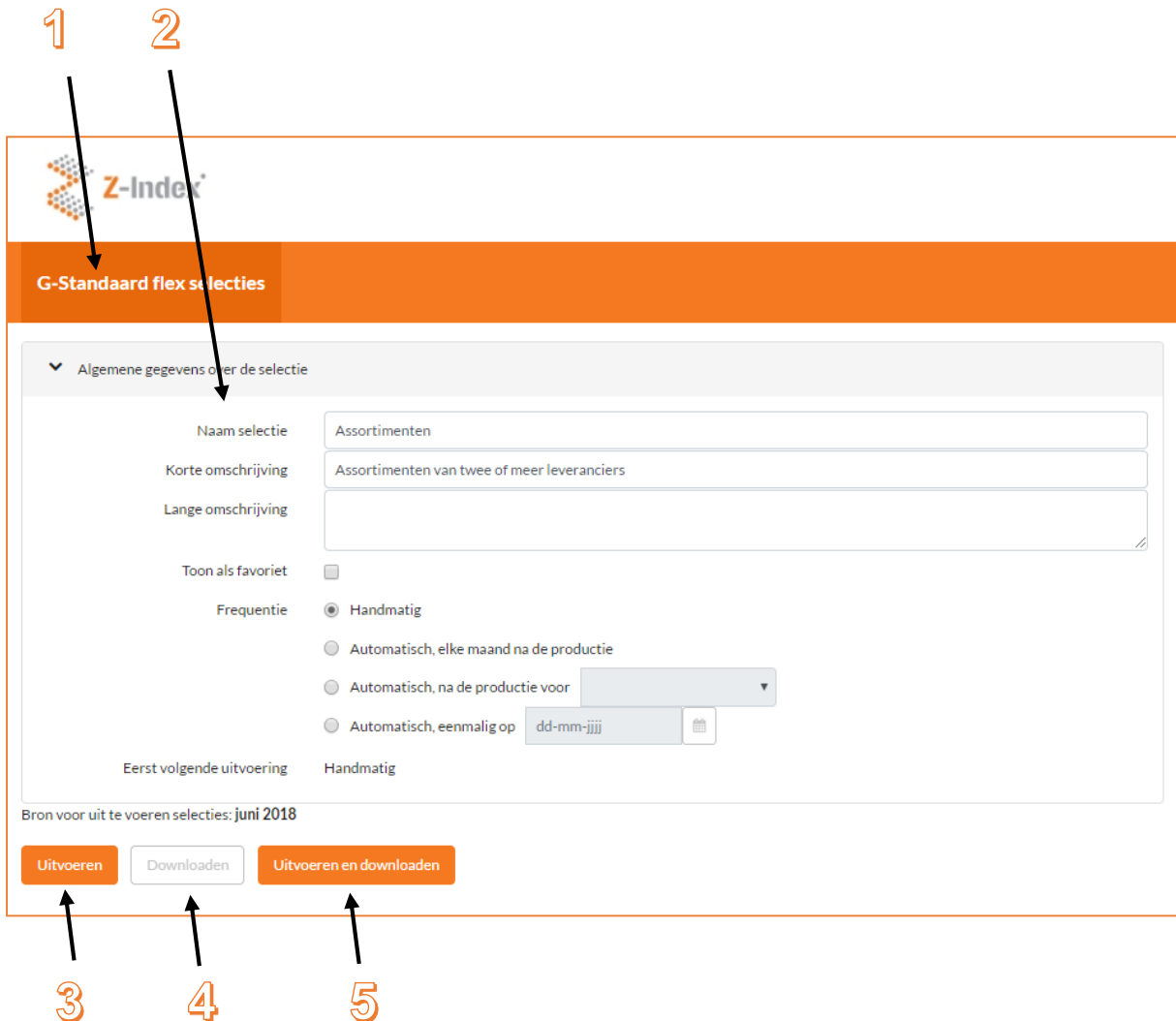
Elke selectie heeft vier blokken gegevens:

- 1 Algemene gegevens over de selectie (naam, frequentie van uitvoer).
- 2 Gegevens over het uitvoerbestand (lijstscheidingsteken, kolomkoppen etc.).
- 3 Velden die in het uitvoerbestand moeten komen (volgorde en sortering).
- 4 Voorwaarden voor selecties in het uitvoerbestand (waar moeten velden aan voldoen).

De blokken kunnen afzonderlijk in- en uitgeklapt worden door op > of v in de titelbalk te klikken. Ook de lijst met e-mailadressen in het blok gegevens over het uitvoerbestand kan met > of v in- of uitgeklapt worden.

Bij het maken van een selectie moet u alle vier de blokken doorlopen. Alle blokken zullen in afzonderlijke hoofdstukken hierna worden besproken.

5.1 Algemene gegevens van de selectie



1 2

G-Standaard flex selecties

Algemene gegevens over de selectie

Naam selectie Assortimenten

Korte omschrijving Assortimenten van twee of meer leveranciers

Lange omschrijving

Toon als favoriet

Frequentie Handmatig

Automatisch, elke maand na de productie

Automatisch, na de productie voor

Automatisch, eenmalig op dd-mm-jjjj

Eerst volgende uitvoering Handmatig

Bron voor uit te voeren selecties: juni 2018

Uitvoeren Downloaden Uitvoeren en downloaden

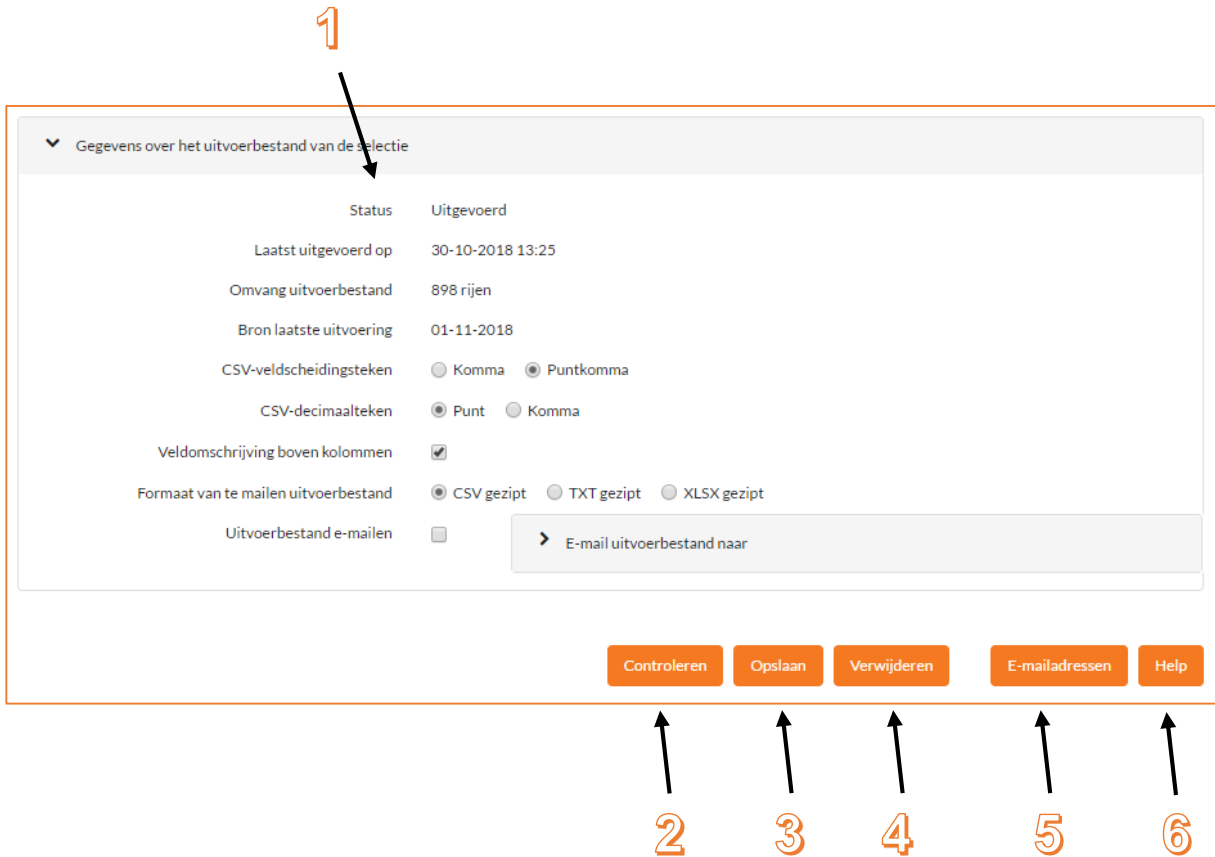
3 4 5

- Als u terug wilt naar het hoofdscherm met het overzicht selecties dan klikt u bij **1** in de oranje menubalk op G-Standaard flex selecties.
- Bij **2** kunt u de algemene gegevens van de selectie opgeven. Uitleg over de afzonderlijke velden vindt u in de tabel hierna.
- Klik bij **3** op de knop Uitvoeren om de selectie te starten.
- Als u bij **4** op de knop Downloaden klikt wordt het downloadvenster geopend. Hier kunt u een eerder gemaakt uitvoerbestand downloaden. Is de knop wit, dan is er nog geen uitvoerbestand. Zie ook hoofdstuk 7 Downloaden van het uitvoerbestand.
- Door bij **5** op de knop Uitvoeren en Downloaden te klikken start u de selectie en direct daarna verschijnt het downloadvenster.

In het blok Algemene gegevens over de selectie kunt u de volgende velden invullen:

Veld	Omschrijving
Naam Selectie	De naam van een selectie is een verplicht veld en mag niet langer zijn dan 8 karakters en niet één van de volgende tekens bevatten: \? :*<>" en een spatie is ook niet toegestaan.
Korte omschrijving	De korte omschrijving zal in het hoofdscherm met selecties worden afgebeeld.
Lange omschrijving	Hier kan vrije tekst ingevuld worden, bijvoorbeeld een korte aantekeningen over de selectie.
Toon als favoriet	Door Toon als favoriet aan te vinken wordt een markeringsicoon (een sterretje) bij de selectie in het selectieoverzicht geplaatst. Dit kan bijvoorbeeld gebruikt worden om aan te geven dat een selectie niet gewijzigd mag worden (bij meerdere gebruikers). Een inhoudelijke functie heeft deze markering echter niet.
Frequentie	Hiermee geeft u aan wanneer de selectie uitgevoerd moet worden: handmatig vanuit het hoofdscherm of vanuit het detailscherm, automatisch na elke G-Standaard productie, op een op te geven productiemaand, of éénmalig op een op te geven datum. Let op: het uitvoeren van de selectie en het e-mailen van de uitvoerbestanden zal plaatsvinden in de nacht (om 00:01 uur) nadat de productie van de G-Standaard voor de desbetreffende maand gedraaid heeft. Is een éénmalige datum opgegeven dan wordt de selectie om 00:01 uur van die datum uitgevoerd en het uitvoerbestand gemaïld. Voorbeeld: heeft een productie op maandag gedraaid, dan worden in de nacht van maandag op dinsdag om 00:01 uur alle selecties uitgevoerd en de uitvoerbestanden gemaïld. Selecteer de gewenste radiobutton door er op te klikken, of selecteer eventueel een gewenste maand of vul eventueel een gewenste datum in.
Eerstvolgende uitvoering	Geeft (indien mogelijk) de datum van de eerstvolgende uitvoering van de selectie. Is het productieschema nog niet bekend (bijvoorbeeld voor een volgend jaar) dan wordt hier onbekend weergegeven.

5.2 Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie



The screenshot shows a configuration panel titled "Gegevens over het uitvoerbestand van de selectie". A callout '1' points to the title. Below the title, there is a table of settings:

Status	Uitgevoerd
Laatst uitgevoerd op	30-10-2018 13:25
Omvang uitvoerbestand	898 rijen
Bron laatste uitvoering	01-11-2018
CSV-veldscheidingsteken	<input type="radio"/> Komma <input checked="" type="radio"/> Puntkomma
CSV-decimaalteken	<input checked="" type="radio"/> Punt <input type="radio"/> Komma
Veldomschrijving boven kolommen	<input checked="" type="checkbox"/>
Formaat van te mailen uitvoerbestand	<input checked="" type="radio"/> CSV gezippt <input type="radio"/> TXT gezippt <input type="radio"/> XLSX gezippt
Uitvoerbestand e-mailen	<input type="checkbox"/> > E-mail uitvoerbestand naar

At the bottom of the panel are five buttons: "Controleren", "Opslaan", "Verwijderen", "E-mailadressen", and "Help". Callouts '2' through '6' point to these buttons respectively.

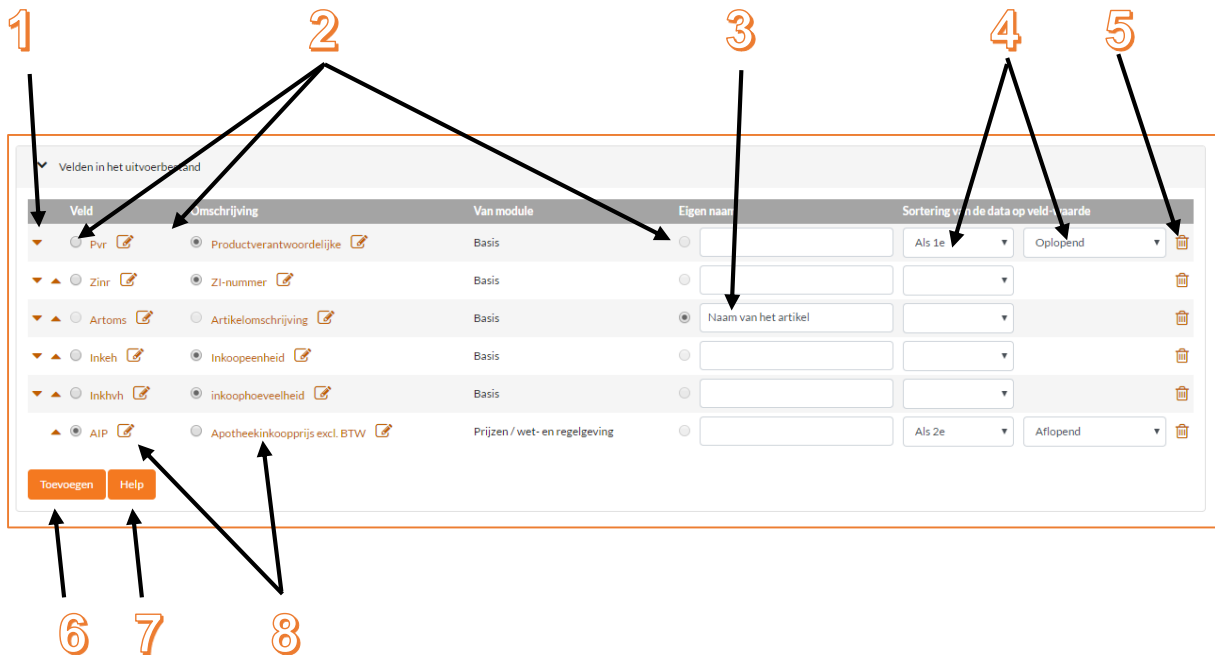
- Bij **1** kunt u een aantal gegevens van een eerder gegenereerd uitvoerbestand bekijken, de instellingen van het uitvoerbestand opgeven en opgeven of het eventueel gemaïld moet worden. Uitleg over de afzonderlijke velden vindt u in de tabel hierna.
- Klik bij **2** op de knop Controleren te klikken wordt de hele selectie gecontroleerd. Eventuele foutmeldingen worden in rood weergegeven.
- Wijzigen die u heeft doorgevoerd worden opgeslagen als u bij **3** op de knop Opslaan klikt
- Door bij **4** op de knop Verwijderen te klikken wordt na bevestiging de selectie verwijderd.
- Als u bij **5** op de knop E-mailadressen klikt verschijnt het scherm met de eerder door u opgevoerde e-mailadressen. Zie ook hoofdstuk 3.
- Wilt u uitleg krijgen over het selectie-detailscherm, dan klikt u bij **6** op de helpknop.

In het blok gegevens over het uitvoerbestand van de selectie vindt u gegevens over het uitvoerbestand indien de selectie eerder is uitgevoerd. Ook kunt u voor het uitvoerbestand een aantal instellingen opgeven.

Veld	Omschrijving
Status	Geeft weer wat de status van de selectie is.
Laatst uitgevoerd op	Geeft van een al eerder uitgevoerde selectie weer wanneer deze uitgevoerd is.
Omvang uitvoerbestand	Geeft van een al eerder uitgevoerde selectie informatie over hoeveel rijen het uitvoerbestand bevat.
Bron laatste uitvoering	Geeft van een al eerder uitgevoerde selectie weer welk bronbestand (welke G-Standaard productie) gebruikt is bij het uitvoeren van de selectie.
CSV-veldscheidingstekens	Een uitvoerbestand in CSV-formaat kan in Excel ingelezen worden. Het CSV-veldscheidingstekens wordt hierbij gebruikt om het ene veld te onderscheiden van het andere, maw om te bepalen hoe de kolommen in Excel eruit komen te zien. Dit CSV-veldscheidingstekens kan een komma of puntkomma zijn. Afhankelijk van de instellingen van uw computer maakt u hier een keuze tussen komma of puntkomma.
CSV-decimaalteken	Heeft u als CSV-veldscheidingstekens een komma, dan is het decimaalteken altijd een punt. Heeft u als CSV-veldscheidingstekens een puntkomma, dan heeft u als CSV-decimaalteken de keuze tussen een punt of een komma. Afhankelijk van de instellingen van uw computer maakt u hier een keuze.
Veldomschrijving boven kolommen	Hier is het mogelijk om aan te geven dat de veldomschrijvingen boven de kolommen in het uitvoerbestand als kolomkop opgenomen dienen te worden. Dit kan het "lezen" van het uitvoerbestand aanzienlijk vergemakkelijken. Indien dit niet gewenst is kan deze optie uitgevinkt worden.
Formaat van te mailen uitvoerbestand	U heeft een aantal keuzes in formaten: csv, txt of xlsx. Om problemen met te grote uitvoerbestanden die niet gemaïld kunnen worden te voorkomen wordt altijd de gezipte versie van het uitvoerbestand gemaïld.
Uitvoerbestand e-mailen	Indien dit veld wordt aangevinkt moet u daarna uit de lijst met e-mailadressen minimaal één e-mailadres selecteren. Er verschijnt een melding zolang dit niet gedaan is. Klik het blok e-mailadressen open door op > te klikken en selecteer één of meer e-mailadressen.

5.3 Velden in het uitvoerbestand

Een belangrijke stap in het maken en onderhouden van een selectie is opgeven welke velden u in het uitvoerbestand wilt opnemen, in welke volgorde en hoe deze gesorteerd moeten zijn. Ook kun u opgeven welke kolomkoppen per veld in het uitvoerbestand opgenomen moeten worden. Deze handelingen voert u uit in de tabel die in het blok Velden in het uitvoerbestand wordt weergegeven.



De tabel toont de velden die opgenomen worden in het uitvoerbestand nadat de selectie is uitgevoerd. U kunt het volgende instellen:

- De volgorde van de regels in de tabel geven de volgorde van de kolommen in het uitvoerbestand aan. Wilt u een bepaald veld als eerste kolom in het uitvoerbestand dan moet u ervoor zorgen dat dat veld ook als eerste regel in de tabel wordt weergegeven. Door bij 1 op ▼ of ▲ te klikken of op het handje te klikken, beet te houden en te slepen, kunt u de volgorde van de regels in de tabel en dus de volgorde van de kolommen in het uitvoerbestand bepalen.
- Als u heeft aangegeven dat in het uitvoerbestand boven de kolommen de veldomschrijvingen moeten worden weergegeven dan heeft u bij 2 de keuze uit:
 - o De korte veldomschrijving.
 - o De omschrijving.
 - o Een eigen naam.

Door op de desbetreffende regel de radiobutton aan te vinken geeft u aan welke veld u als kolomkop in het uitvoerbestand wilt opnemen. Zie ook paragraaf 5.3.1.

- Bij 4 kunt u met de sortering aangeven op welk veld of op welke velden het uitvoerbestand gesorteerd moet worden. Stel u wilt een uitvoerbestand als eerste gesorteerd hebben op productverantwoordelijke van A tot Z en hier binnen van artikelen met de hoogste inkoopprijs naar de laagste, dan zet u de sortering zoals in de afbeelding hierboven. Als u een sortering opgeeft (als 1^e, als 2^e, enz) dan moet u ook de sorteervolgorde (oplopend, aflopend) opgeven.



Klopt de sorteervolgorde niet meer (bijvoorbeeld als 1^e, als 4^e, als 2^e), dan klikt u op de knop Opslaan om de volgorde weer goed te zetten (als 1^e, als 2^e, als 3^e). Dit hoeft u dus niet handmatig te doen.

- Wilt u een veld uit het uitvoerbestand verwijderen, dan klikt u bij 5 op de desbetreffende regel op het prullenbakje.
- Door bij 6 op de knop Toevoegen te klikken kunt u één of meerdere velden aan de tabel en dus aan het uitvoerbestand van de selectie toevoegen. Deze handelingen worden in de paragraaf 5.3.3 apart besproken.
- Door op de Helpknop bij 7 te klikken krijgt u uitleg over het toevoegen van velden
- Wilt u op een bepaalde regel toch een ander veld plaatsen, dan klikt u bij 8 op de oranje korte omschrijving of op de oranje omschrijving of op één van de edit-iconen die erachter worden weergegeven. U kunt hierna een ander veld selecteren.

5.3.1 Eigen namen van velden na de migratie

Van alle selecties die u in de vorige versie van de G-Standaard flex heeft gemaakt ziet u dat de oude veldnamen ingevuld zijn in de kolom Eigen naam en dat deze geselecteerd staan als kolomkop (de radiobutton voor de Eigen naam is aan). Dit is gedaan om ervoor te zorgen dat u met de vernieuwde G-Standaard flex precies dezelfde uitvoerbestanden krijgt als met de vorige versie van de G-Standaard flex. Mocht u van de nieuwe veldnaam of de korte veldnaam gebruik willen maken, dan wist u de gemigreerde eigen naam en selecteert u of de korte naam of de veldnaam door de radiobutton aan te vinken.

5.3.2 Foutmeldingen bij velden in het uitvoerbestand

U kunt uw opvoer laten nakijken door op de knop Controleren te klikken. Ook bij Opslaan of openen van de selectie en in het hoofdvenster met het overzicht van al uw selecties worden alle controles uitgevoerd. Als er fouten worden gevonden dan worden deze ten eerste in rode tekst weergegeven bij de regel die de fout veroorzaakt. Ten tweede verschijnt rechts bovenin kort een popup met alle foutmeldingen. Veroorzaakt een controle een fout, dan zult u dat ook zien in het selectie-overzicht, er wordt in de laatste kolom een rood uitroepteken weergegeven bij selecties die fouten bevatten.

In het blok met velden voor in het uitvoerbestand kunnen de volgende fouten ontstaan:

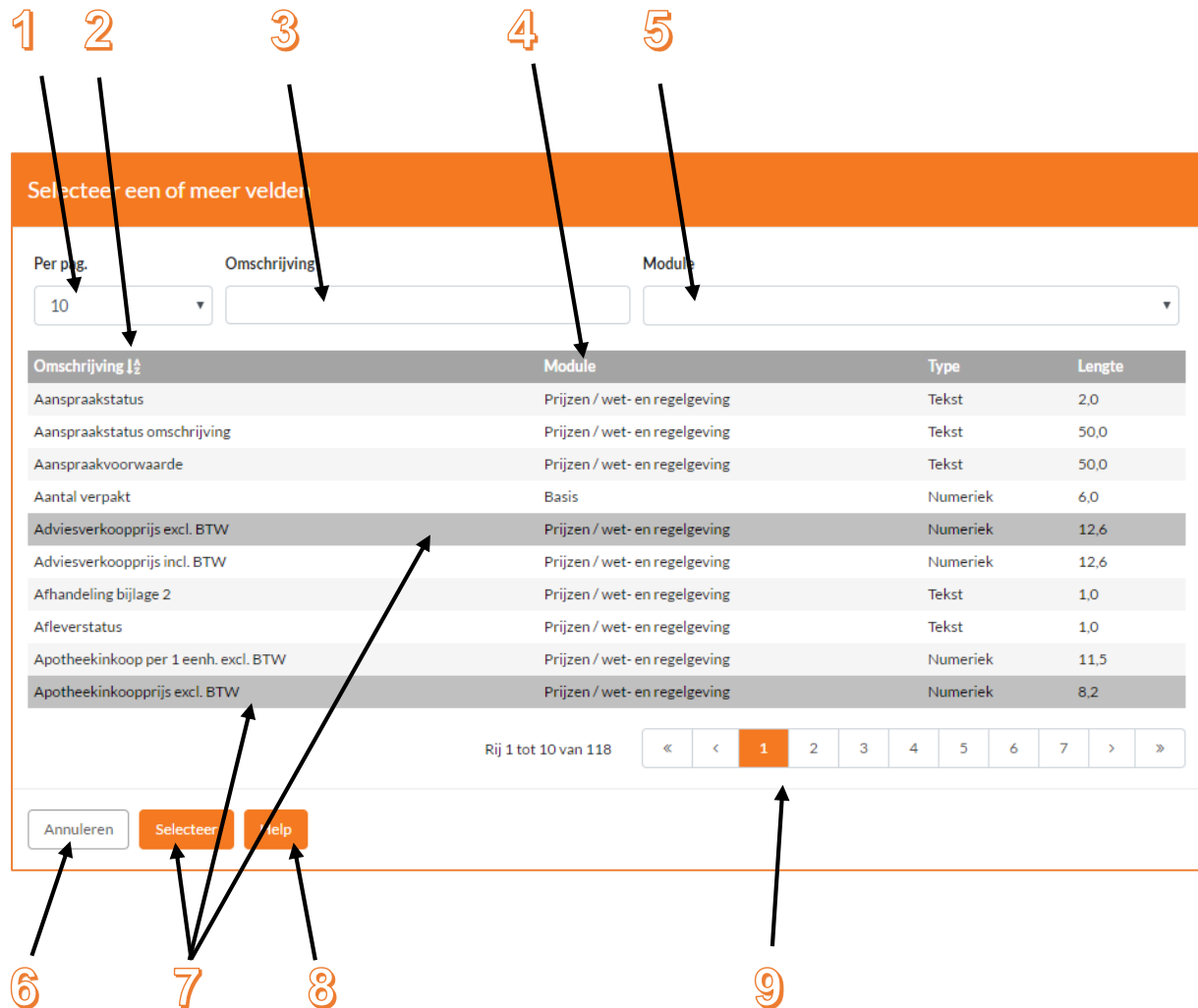
- U heeft na de migratie naar de nieuwste versie van de G-Standaard flex velden in uw selectie staan die inmiddels vervallen zijn en dus niet meer gevuld kunnen worden. U dient deze velden te verwijderen door op het prullenbakje achteraan de regel te klikken.
- U heeft velden in uw selectie staan waar u geen abonnement voor heeft. Ook nu dient u deze velden te verwijderen.



Een selectie kan niet uitgevoerd worden zolang er foutmeldingen zijn. Zorg er dus altijd voor dat er na het klikken op de knop Controleren geen foutmeldingen meer verschijnen en dat er in het selectieoverzicht geen rode waarschuwingsiconen worden getoond. Een geel waarschuwingsicoon geeft aan dat er nog geen veldvoorwaarden zijn maar dit belet niet om selecties uit te voeren. Rode waarschuwingsiconen dus wel.

5.3.3 Het toevoegen van velden aan het uitvoerbestand

Nadat u op de knop Toevoegen heeft geklikt verschijnt het venster waar u velden voor het uitvoerbestand kunt selecteren en die dus in de tabel in paragraaf 5.3 worden opgenomen.



The screenshot shows a window titled "Selecteer een of meer velden". It features a search interface with the following elements:

- 1**: "Per pag." dropdown menu set to 10.
- 2**: Sort icon in the "Omschrijving" column header.
- 3**: "Omschrijving" search input field.
- 4**: Sort icon in the "Module" column header.
- 5**: "Module" dropdown menu.
- 6**: "Annuleren" button.
- 7**: "Selecteer" button.
- 8**: "Help" button.
- 9**: Pagination control showing "Rij 1 tot 10 van 118" and page numbers 1 through 7.

Omschrijving ↓	Module	Type	Lengte
Aanspraakstatus	Prijzen / wet- en regelgeving	Tekst	2.0
Aanspraakstatus omschrijving	Prijzen / wet- en regelgeving	Tekst	50.0
Aanspraakvoorwaarde	Prijzen / wet- en regelgeving	Tekst	50.0
Aantal verpakt	Basis	Numeriek	6.0
Adviesverkoopprijs excl. BTW	Prijzen / wet- en regelgeving	Numeriek	12.6
Adviesverkoopprijs incl. BTW	Prijzen / wet- en regelgeving	Numeriek	12.6
Afhandeling bijlage 2	Prijzen / wet- en regelgeving	Tekst	1.0
Afleverstatus	Prijzen / wet- en regelgeving	Tekst	1.0
Apotheekinkoop per 1 eenh. excl. BTW	Prijzen / wet- en regelgeving	Numeriek	11.5
Apotheekinkoopprijs excl. BTW	Prijzen / wet- en regelgeving	Numeriek	8.2

- Wilt u meer beschikbare velden zien dan kunt u bij **1** aangeven hoeveel regels getoond moeten worden. Zet u het aantal regels op 150, dan worden alle beschikbare velden weergegeven, mits u op alle modules een abonnement heeft afgesloten.
- Weet u al een gedeelte van de veldnaam die u zoekt, begin dan bij **3** in het zoekveld Omschrijving te typen en het overzicht wordt er direct op aangepast.
- U kunt de velden alfabetisch gesorteerd (op- of aflopend) weergeven door bij **2** op het sorteericoon van de kolom Omschrijving te klikken.
- De velden kunnen ook gesorteerd worden op module. Klik dan bij **4** op het sorteericoon van de kolom Module.
- Wilt u alleen de velden uit een specifieke module in het overzicht hebben om te kunnen selecteren, klik dan bij **5** op het keuzemenu van de modules en selecteer de gewenste module.
- Als u al uw handelingen ongedaan wilt maken klikt u bij **6** op de knop Annuleren.
- Om velden daadwerkelijk aan het uitvoerbestand van de selectie toe te voegen klikt u eerst op één of meer velden. De achtergrond wordt donkergrijs, de velden zijn nu

geselecteerd. Daarna klikt u bij **7** op de knop Selecteren. Nu sluit het venster waar u velden kunt selecteren en komt u terug in het venster met de details van de selectie. Nu kunt u per toegevoegd veld nog de handelingen uitvoeren die in paragraaf 5.3 besproken staan:

- Plaats in het uitvoerbestand bepalen,
 - Kolomkop opgeven, korte veldomschrijving, veldomschrijving of eigen omschrijving,
 - De sorteervolgorde en sortering (op- of aflopend).
- Om online uitleg te krijgen over het selecteren van velden klikt u bij **8** op de Help-knop.

Velden kunnen maar één keer aan het uitvoerbestand worden toegevoegd. Velden die u al heeft toegevoegd worden doorstreept weergegeven zodat u ze niet nogmaals kunt toevoegen.



Velden uit de modules Basis, Farmaceutisch, Prijzen/wet- en Regelgeving behoren bij uw G-Standaard flex abonnement. Voor velden uit de modules Mutaties, Preferentiebeleid Historische prijsgegevens en Add on dient u een extra abonnement af te sluiten. Zie de website van Z-Index, Producten & Diensten, G-Standaard flex, Aanmeldformulier.

5.3.4 Belangrijke opmerkingen bij het toevoegen van velden.

In de tabel hieronder ziet u velden die bij één artikel meer dan één keer voor kunnen komen: een artikel kan door meerdere verpakkingen verpakt worden waarbij elke verpakking zijn eigen unieke GTIN heeft. Voor elke verpakking van dat artikel komt een aparte regel in het uitvoerb Bestand. Tweede voorbeeld: een artikel van een geneesmiddel zal meerdere Werkzame -/hulpstoffen bevatten. Voor elke stof komt er van hetzelfde artikel met dat ZI-nummer een aparte regel in het uitvoerb Bestand. Voor 5 Werkzame -/hulpstoffen komen er 5 regels in het uitvoerb Bestand met hetzelfde ZI-nummer. Voegt u meerdere velden toe die allemaal vaker bij een artikel voor kunnen komen, dan zal uw uitvoerb Bestand explosief groeien. Dit gaat vooral gebeuren als u velden die zelf al meerdere keren bij een artikel kunnen voorkomen gaat combineren met bijvoorbeeld velden uit de module Historische gegevens. Hou daar rekening mee bij het samenstellen van uw selectie.

Module	Veld
Basis	GTIN
Basis	Soort verpakking
Basis	Koppeling ZI-nummer
Basis	Naam op verpakking
Basis	Onderscheidend kenmerk
Basis	Startdatum verpakking
Basis	Einddatum verpakking
Basis	GTIN verpakt
Basis	Aantal verpakt
Basis	Hoogte in mm
Basis	Breedte in mm
Basis	Diepte in mm
Farmaceutisch	Werkzame -/hulpstof (stam)
Farmaceutisch	Werkzame -/hulpstof (specifiek)
Farmaceutisch	Eenheid stof
Farmaceutisch	Hoeveelheid stof
Farmaceutisch	Werkzame - of hulpstof indicatie
Add-on	Verkorte indicatietekst
Add-on	Indicatie ID
Add-on	Aanspraakstatus Add-on
Historische gegevens	Historisch GVS clustercode
Historische gegevens	Historisch adviesverkoop prijs excl. BTW
Historische gegevens	Historisch apotheekinkoop excl. BTW
Historische gegevens	Historisch GVS-limiet excl. BTW
Historische gegevens	Historisch vergoeding prijs excl. BTW
Historische gegevens	Historisch aanspraakstatus
Historische gegevens	Historisch uitlevering jaar
Historische gegevens	Historisch uitlevering maand



Om al te grote uitvoerbestanden te voorkomen die niet verwerkt zouden kunnen worden is er een limiet gesteld op 350.000 regels per uitvoerbestand. Krijgt u een melding dat deze limiet wordt overschreden dan zult u uw selectie hierop moeten aanpassen.

Bij het selecteren van velden uit de module Historische prijsgegevens geldt:

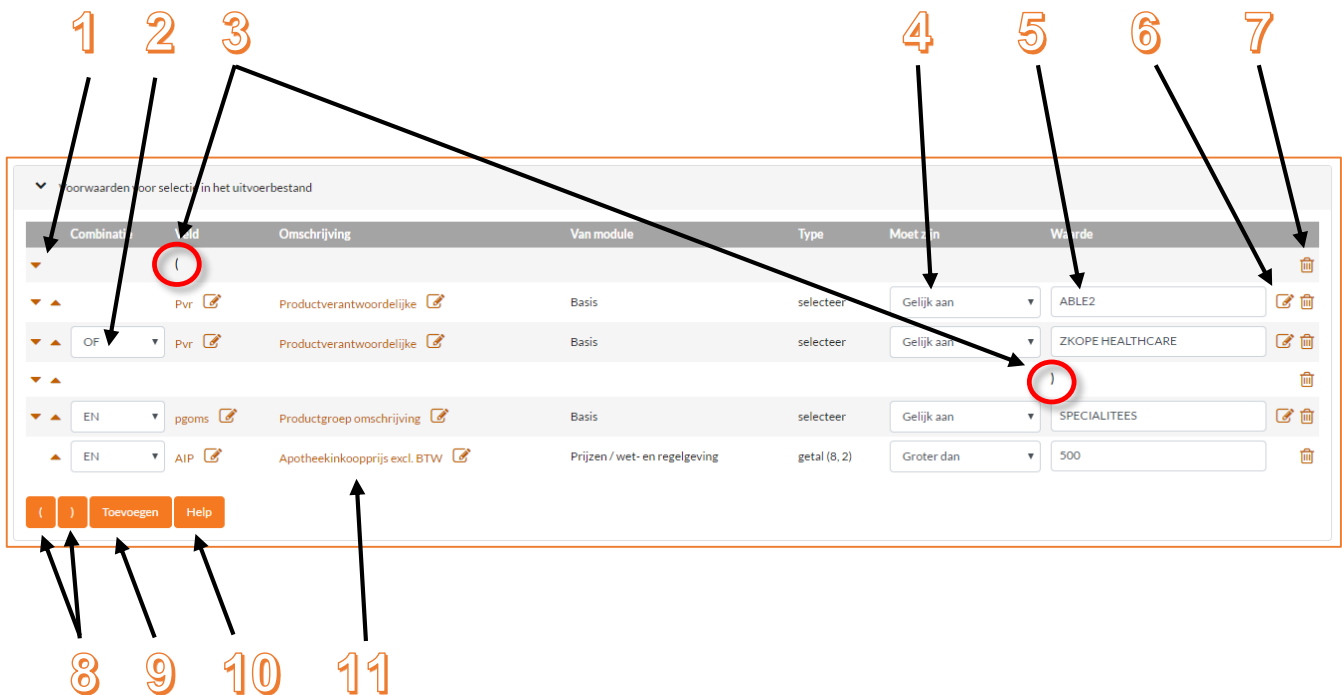
- Selecteert u één of meerdere velden uit de module Historische prijsgegevens dan worden de velden “Historisch uitlevering jaar” en “Historisch uitlevering maand” automatisch toegevoegd.
- De velden “Historisch uitlevering jaar” en “Historisch uitlevering maand” mogen niet verwijderd worden zolang nog andere velden uit deze module bij de selectie aanwezig zijn.
- Als alleen de velden “Historisch uitlevering jaar” en “Historisch uitlevering maand” nog maar aanwezig zijn mogen deze wél verwijderd worden.
- Historische gegevens kunnen alleen bekeken worden als het desbetreffende artikel in de laatste G-Standaard-productie is opgenomen.



Selecteert u velden uit de module Historische prijsgegevens, dan wordt als bron voor het uitvoerbestand niet alleen de laatste G-Standaard gebruikt, maar in plaats daarvan alle sinds de afgelopen 5 jaar uitgeleverde G-Standaard-gegevens. Het verdient dus zeer de aanbeveling om bij het opgeven van de veldvoorwaarden (zie paragraaf 5.4) een voorwaarde voor jaar en maand op te geven. Doet u dit niet, dan krijgt u de gehele G-Standaard historie in uw uitvoerbestand en zal deze enorm groot worden en wordt de eerder genoemde limiet van 350.000 regels per uitvoerbestand overschreden.

5.4 Voorwaarden voor selectie in het uitvoerbestand

In het blok Velden in het uitvoerbestand gaf u aan welke velden u in het uitvoerbestand van uw selectie wilt hebben, in onderste blok Voorwaarden voor selectie in het uitvoerbestand geeft u de voorwaarden aan waaraan deze velden moeten voldoen. Stel, u wilt alleen de artikelen van productverantwoordelijke A of B in uw uitvoerbestand, dan geeft u dit in dit blok aan. U legt zo een filter over de G-Standaard.



The screenshot shows a table with columns: Combinatie, Veld, Omschrijving, Van module, Type, Moet zijn, Waarde, and a delete icon. The table contains several rows of conditions. Callouts 1-11 point to specific UI elements:

- 1: Arrow pointing to the expand/collapse handle of the first row.
- 2: Arrow pointing to the opening parenthesis '(' in the 'Combinatie' column.
- 3: Arrow pointing to the closing parenthesis ')' in the 'Combinatie' column.
- 4: Arrow pointing to the 'Moet zijn' dropdown menu.
- 5: Arrow pointing to the 'Waarde' input field.
- 6: Arrow pointing to the delete icon.
- 7: Arrow pointing to the delete icon.
- 8: Arrow pointing to the opening parenthesis '(' button.
- 9: Arrow pointing to the closing parenthesis ')' button.
- 10: Arrow pointing to the 'Toevoegen' button.
- 11: Arrow pointing to the 'Help' button.

- De volgorde van de regels in de tabel bepaalt de groepering van uw voorwaarden. Wilt u een bepaalde voorwaarde groeperen (artikelen van productverantwoordelijke A en productverantwoordelijke B) dan moeten deze twee regels onder elkaar staan. Door bij 1 op ▼ of ▲ te klikken of op het handje te klikken, beet te houden en te slepen, kunt u de volgorde van de regels in de tabel en dus de volgorde van de kolommen in het uitvoerbestand bepalen.
- Bij 2 geeft u aan of de veldvoorwaarde op die regel gecombineerd moet worden met de vorige veldvoorwaarde (of groep veldvoorwaarden als ze tussen haken staan) aan de hand van een EN-combinatie of een OF-combinatie.
- U maakt een gegroepeerde veldvoorwaarde door deze tussen haken te plaatsen. Zie 3: hier staan de regels Productverantwoordelijke A en Productverantwoordelijke B tussen haken en zijn dus gegroepeerd. In de volgende paragraaf wordt het gebruik van haken en het groeperen van veldvoorwaarden verder uitgelegd.
- Bij 4 geeft u aan waar de waarde bij 5 aan moet voldoen: bevat, gelijk aan, groter dan, enzovoorts. En bij 5 geeft u de daadwerkelijke waarde op.

- Heeft u voor een voorwaarde een veld toegevoegd dat in de G-Standaard enkel vaste waarden bevat (zoals de naam van een productverantwoordelijke), dan verschijnt bij 6 een selectie-icoon waarmee u de waardenlijst van dat veld kunt selecteren:

Selecteer waarde voor 'Productverantwoordelijke'

Per pag. Waarde

Waarde 1/2
3M NEDERLAND BV
5 PILLARS RESEARCH BV
A+ APOTHEEK
ABBOTT BV
ABBOTT DIABETES CARE
ABBVIE BV
ABENA BV
ABLE2
ACCORD HEALTHCARE B.V.
ACCURAMED BVBA

Rij 1 tot 10 van 706

<< < 1 2 3 4 5 6 7 > >>

Typ onder Waarde de tekst die u zoekt, klik op een regel die u wilt gebruiken (de achtergrond wordt donkergrijs) en klik op de knop Selecteer. De waarde die u net geselecteerd heeft verschijnt bij 5 in de tabel.

- Wilt u een veldvoorwaarde uit de tabel verwijderen, dan klikt u bij 7 op het prullenbakje.
- Met de knoppen haakje openen en haakje sluiten bij 8 voegt u een regel toe met alleen een haakje openen of een haakje sluiten. Zie bij 3. Door bij 1 op ▼ of ▲ te klikken kunt u de regels met de haakjes afzonderlijk verplaatsen om zo groepen met veldvoorwaarden aan te leggen. Als er haakjes missen of foutief geplaatst zijn (bijvoorbeeld haakje sluiten voor het haakje openen) dan zal hier een melding over verschijnen. In de volgende paragraaf wordt het gebruik van haken en het groeperen van veldvoorwaarden verder uitgelegd.
- Wilt u een veld toevoegen waaraan u een veldvoorwaarde wilt koppelen, dan klikt u bij 9 op de knop toevoegen. Nadat u een veld heeft toegevoegd kunt u bij 4 en bij 5 de voorwaarde en de waarde opgeven.
- Door op de helpknop bij 10 te klikken krijgt u online uitleg.
- Wilt u op een bepaalde regel in de tabel toch een ander veld om een voorwaarde aan te koppelen, klik dan bij 11 op de oranje veldnaam met het edit-icoon erachter. Het scherm waar u een ander veld kunt selecteren verschijnt in beeld.



Als u geen veldvoorwaarden opgeeft kan het uitvoerbestand erg groot worden, alle velden (zonder filter) zullen aan het uitvoerbestand worden toegevoegd. Een waarschuwing hierover zal in het scherm Veldvoorwaarden worden weergegeven. Ook in het scherm Overzicht selecties wordt met een geel waarschuwingsicoon aangegeven bij welke selecties geen veldvoorwaarden zijn opgegeven.

5.4.1 Het groeperen van veldvoorwaarden.

U heeft in de vorige paragraaf gezien hoe u velden kunt toevoegen waar u een veldvoorwaarde aan kunt koppelen. Ook heeft u gezien dat u door regels met haakjes openen en haakjes sluiten toe te voegen veldvoorwaarden kunt groeperen. Dat laatste wordt nu aan de hand van voorbeelden verder toegelicht. Stel, u heeft aan uw selectie drie voorwaarden toegevoegd met de volgende combinaties:

```
Voorwaarde 1  
OF Voorwaarde 2  
EN Voorwaarde 3
```

Als u geen groepering maakt, dus geen haakjes plaats, krijgt u in uw uitvoerbestand artikelen die voldoen aan voorwaarde 1 of voorwaarde 2. Daarna krijgt u ook **alle** artikelen die voldoen aan voorwaarde 3, ongeacht voorwaarde 1 of 2. Dus artikelen die eerst bij voorwaarde 1 en 2 eruit werden gefilterd komen door voorwaarde 3 toch in het uitvoerbestand. Voorbeeld:

```
Productverantwoordelijke A  
OF Productverantwoordelijke B  
EN Productgroep = SP
```

Dit geeft als resultaat in het uitvoerbestand alle artikelen van Productverantwoordelijke A en die van Productverantwoordelijke B en van **alle** productverantwoordelijke de artikelen uit de productgroep Spécialités. Waarschijnlijk wilt u dat niet. Het plaatsen van haakjes lost dit op:

```
(  
  Productverantwoordelijke A  
  OF Productverantwoordelijke B  
)  
EN Productgroep = SP
```

Door de voorwaarde Productverantwoordelijke A OF Productverantwoordelijke B tussen regels met haakjes te zetten wordt dit gezien als een gegroepeerde voorwaarde. U krijgt nu als resultaat in het uitvoerbestand alle artikelen van Productverantwoordelijke A en die van Productverantwoordelijke B en van alleen productverantwoordelijke A en B artikelen uit de productgroep Spécialités (en niet meer van alle productverantwoordelijke zoals in het vorige voorbeeld).

Door het oefenen met het groeperen van veldvoorwaarden (door het plaatsten van haakjes) en het bestuderen van het resultaat van uw selectie krijgt u meer inzicht in de werking. Daarbij wordt aangeraden om het vooral simpel te houden: combineer niet teveel veldvoorwaarden en let goed op de toepassing van EN en OF combinaties tussen de gegroepeerde veldvoorwaarden. U kunt geen haakjes binnen haakjes plaatsen (het nesten van veldvoorwaarden).



Het verkeerd plaatsen van haakjes of toepassen van EN en OF combinaties heeft grote gevolgen voor welke artikelen in uw uitvoerbestand worden opgenomen. Wees dus zeer zorgvuldig met het toepassen ervan en controleer steeds uw resultaat: zijn dit daadwerkelijk de artikelen die u in het uitvoerbestand wilt zien?

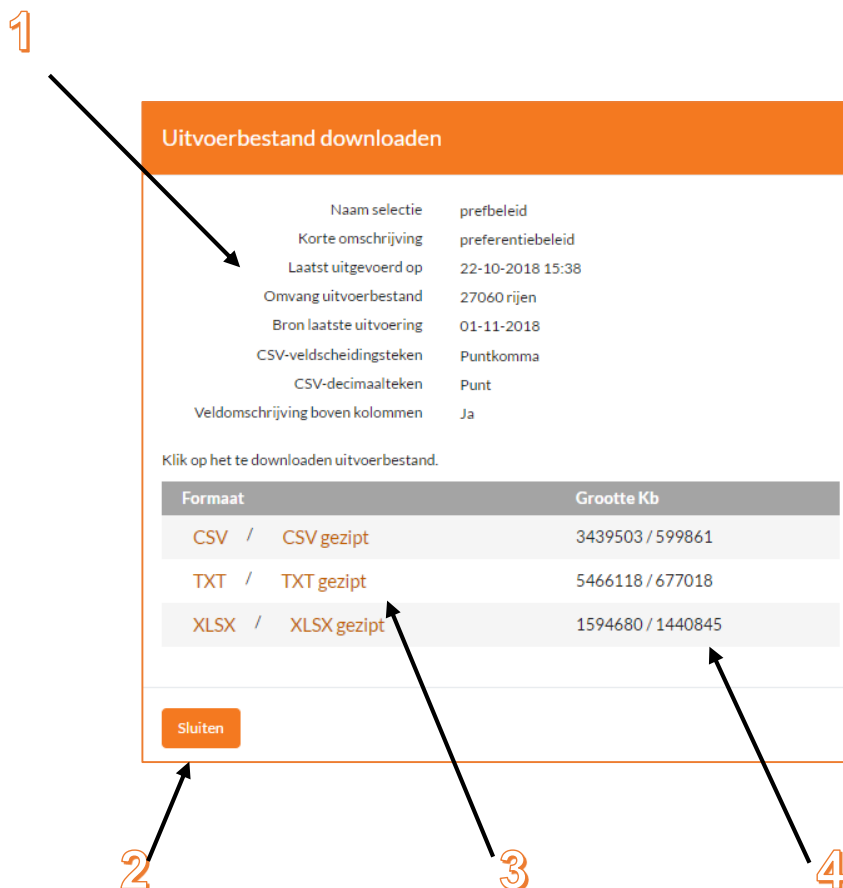
6 Het downloadvenster: uitvoerbestanden downloaden

Het resultaat van het uitvoeren van een selectie is een uitvoerbestand met artikelen die voldoen aan uw veldvoorwaarden. U kunt dit uitvoerbestand op twee manieren verkrijgen:

- U kunt het na het uitvoeren van de selectie naar uzelf of collega's laten mailen, zie paragrafen 4.1 en 5.2. U ontvangt het gezippte uitvoerbestand in uw mailbox.
- U kunt het uitvoerbestand downloaden.

Het downloaden van het uitvoerbestand kan op drie manieren:

- Door in het selectieoverzicht op het downloadicoon te klikken;
- Door bij de details van een selectie op de knop Download te klikken: u kunt het uitvoerbestand downloaden wat bij een eerdere uitvoer van de selectie is aangemaakt;
- Door bij de details van een selectie op de knop Uitvoeren en downloaden te klikken: er wordt eerst een nieuw uitvoerbestand aangemaakt wat u daarna direct kunt downloaden.



Uitvoerbestand downloaden

Naam selectie	prefbeleid
Korte omschrijving	preferentiebeleid
Laatst uitgevoerd op	22-10-2018 15:38
Omvang uitvoerbestand	27060 rijen
Bron laatste uitvoering	01-11-2018
CSV-veldscheidingstekens	Puntkomma
CSV-decimaalteken	Punt
Veldomschrijving boven kolommen	Ja

Klik op het te downloaden uitvoerbestand.

Formaat	Grootte Kb
CSV / CSV gezippt	3439503 / 599861
TXT / TXT gezippt	5466118 / 677018
XLSX / XLSX gezippt	1594680 / 1440845

Sluiten

- Bij **1** ziet u informatie over het downloadbestand.
- Door bij **2** op de knop Sluiten te klikken wordt het downloadvenster gesloten.
- Het uitvoerbestand bij **3** wordt in drie formaten aangeboden: CSV (met als veldscheiding een komma of een puntkomma, zie **1**), TXT met vaste veldbreedtes of XLSX dat direct in Excel te openen is. Van alle drie de formaten wordt ook de gezippte versie aangeboden. Door op een oranje naam te klikken wordt het gewenste uitvoerbestand gedownload.
- Bij **4** kunt u van elk van de aangeboden bestanden zien hoe groot ze zijn.

6.1 Het verwerken van het uitvoerbestand

Heeft u het uitvoerbestand overgehaald naar uw pc of ontvangen via e-mail en lokaal opgeslagen, dan kunt u het in verschillende programma's openen of importeren. Uiteraard dient u de gezipte versie eerst te "unzippen". Nadat het uitvoerbestand geïmporteerd is kunt u verdere verwerkingen er op laten uitvoeren.

Het uitvoerbestand in CSV-formaat is geschikt om data direct inzichtelijk te maken. Door het uitvoerbestand bijvoorbeeld in Excel te openen komen gelijk de kolommen met data in beeld, met eventueel daarboven de veldomschrijving.



Staan de artikelen in Excel niet zoals het hoort in kolommen maar staat alle informatie op 1 regel in de eerste cel, dan staat het veldscheidingsteken niet goed ingesteld. Pas het CSV-veldscheidingsteken dan aan van een komma in een puntkomma, of andersom en voer de selectie opnieuw uit. Zie paragraaf 5.2 voor het aanpassen van het CSV-veldscheidingsteken.

Heeft het uitvoerbestand het TXT-formaat, dan zijn de velden van een record achter elkaar op één regel geplaatst. De posities binnen een regel bepalen dan waar een nieuw veld begint. Dit bestand is geschikt om door automatische systemen (waar éénmalig de zogenaamde record lay-out wordt opgegeven) te laten verwerken.

Het XLSX-formaat kunt u direct in Excel openen. Alle data staat in de juiste kolommen met of zonder kolomkop, afhankelijk wat u eerder heeft opgegeven.

Z-Index

Alexanderstraat 11
2514 JL Den Haag
Postbus 16090
2500 BB Den Haag
T 070 - 37 37 437
F 070 - 37 37 401
info@z-index.nl
www.z-index.nl