



[Bright ideas you can build on

Aan de slag met Wecap XE

Datum:

Versie:

Van Meijel Automatisering bv

Duit 8 - 8305 BB

Postbus 187 - 8300 AD

Emmeloord

T (0527) 61 47 67

F (0527) 61 32 71

info@vanmeijel.nl

www.vanmeijel.nl



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Doel.....	4
1.2	Indeling.....	4
1.3	Notaties	5
2	Inrichting	6
2.1	Profielen	6
2.2	Views.....	6
2.3	Standaardbestanden.....	6
2.3.1	Eenheden.....	7
2.3.2	Valuta's	7
2.3.3	Leveranciers.....	7
2.3.4	Kostensoorten	8
2.3.5	Middelen.....	8
2.3.6	Kostensoorten/Middelen	8
2.3.7	BTW codes.....	8
2.3.8	Stadia	8
2.3.9	Variabelen	9
2.3.10	Profielen	9
2.3.11	Instellingen	9
2.4	Calculatiekolommen	10
2.4.1	Toevoegen calculatiekolommen.....	11
2.5	Standaardbibliotheek	11
2.5.1	Voorbeeldbibliotheek.....	11
2.5.2	Aanmaken bibliotheek.....	11
2.5.3	Koppelen bibliotheek.....	14
2.5.4	Inrichten bibliotheek	15
2.5.5	Inrichten initiële calculatie	15
2.6	Standaardkostensoorten	15
3	De eerste calculatie	17
3.1	Aanmaken project	17
3.2	Aanmaken calculatie	18
3.3	Calculeren	19
3.3.1	Opbouw van een calculatie	19
3.3.2	Vastleggen posten	20



3.3.3	Invoeren onderbouwing.....	20
3.4	Zoeken in overzichten	24
3.5	Kopiëren.....	25
3.5.1	Kopiëren uit eigen calculatie	25
3.5.2	Kopiëren uit andere calculatie(s).....	25
3.5.3	Kopiëren uit de standaard calculatie of bibliotheek.....	26
3.5.4	Eindblad	26
3.5.5	Afdrukken	28
3.6	Inschrijvingsstaat.....	28
3.6.1	Afprijzen van de aanneemsom.....	29
3.6.2	Bewerken van eenheidsprijzen	29
3.6.3	Afdrukken	29
3.6.4	Opslaan van de calculatie	30
3.7	Versies	30
3.8	Omgaan met RSU bestanden	30
3.9	Werkbegroting.....	32
3.9.1	Omzetten kostprijscalculatie naar werkbegroting.....	32
3.9.2	Werken met inzetten	33
3.10	Uitwisseling calculaties	33
3.10.1	Wegschrijven calculatie.....	33
3.10.2	Inlezen calculatie.....	33
3.10.2.1	Tijdelijke bewerking.....	33
3.10.2.2	Calculatie opnemen in uw omgeving	34
4	Bediening algemeen	35
4.1	Vensters en Panelen.....	35
4.2	Views.....	36
4.3	Kopinformatie	36
5	Goed om te weten	37
5.1	Microsoft Office 2007 Compatibiliteit.....	37



1 Inleiding

Nu u Wecap XE heeft aangeschaft wilt u er snel mee aan het werk. Deze beschrijving leidt u door de eerste stappen in Wecap XE en helpt u het programma sneller en efficiënter in gebruik te nemen.

1.1 Doel

Het doel van dit document is om nieuwe klanten van VanMeijel te begeleiden bij het in gebruik nemen van Wecap XE, zodat het programma sneller en efficiënter kan worden ingezet. Het document is geen volledige handleiding.

Meer informatie over alle beschikbare functies treft u aan in het meegeleverde *Help* bestand

1.2 Indeling

Om u als gebruiker zo goed mogelijk op gang te helpen is dit document zo opgesteld dat u van voor naar achter de tekst kunt volgen. Wel is er een indeling gemaakt, zodat u later snel kunt terugvallen op een specifiek onderdeel.

1. Inleiding

Informatie over het doel en de indeling van dit document.

2. Inrichting

Geeft aan wat u dient in te richten om met Wecap te kunnen werken en hoe u dit kunt aanpakken.

3. De eerste calculatie

Hierin wordt u stap voor stap, aan de hand van een voorbeeld, door het aanmaken van een calculatie geleid.

4. Bediening

Algemene informatie met betrekking tot de bediening van de interface van het pakket.

5. Goed om te weten

Bijzonderheden waar u rekening mee dient te houden.

De tekst bestaat gedeeltelijk uit werkinstructies; stappenplannen om bepaalde handelingen uit te voeren en gedeeltelijk uit verduidelijking van de achterliggende theorie. Om het document „levend“ te houden worden deze door elkaar, maar in een logische volgorde, gepresenteerd.



1.3 Notaties

In dit document worden bepaalde standaardnotaties aangehouden om de leesbaarheid te verhogen. Deze zijn hieronder aangegeven:

Notatie	Omschrijving
[OK]	Een knop op het beeldscherm wordt aangegeven door de knoptekst omsloten met vierkante haken.
<Control-Insert>	Een knop(pencombinatie) op het toetsenbord wordt aangegeven door de knoptekst omsloten met gehoekte haken.
<i>Menukeuze</i>	Een optie die in het menu staat wordt in grijs schuinschrift weergegeven. Indien er opeenvolgend meerdere menuopties moeten worden gekozen, wordt deze gescheiden door een teken: <i>Bestand Opslaan</i>
<i>Theorie</i>	Theoretische uitleg of gebruikstips worden weergegeven door aan beide zijden inspringen blokken tekst in schuinschrift.

2 Inrichting

Alvorens u met Wecap XE aan de slag gaat, doet u er goed aan het pakket zo volledig mogelijk in te richten. Met een goed ingericht pakket werkt u plezieriger en sneller.

Wecap XE wordt geleverd met een standaard inrichting welke is vastgelegd in profielen en views. Daarnaast kent Wecap XE een aantal standaardbestanden, die bij aflevering voor een deel leeg zijn. Sommige van deze bestanden zult u willen vullen om hiervan tijdens het calculeren gebruik te maken.

Tenslotte kent Wecap XE de mogelijkheid een standaardcalculatie vast te leggen met hierin handelingen welke u regelmatig uitvoert en de materieelstukken, mensen en materialen die daarvoor benodigd zijn.

Bij aflevering zijn de standaardbestanden al gevuld met de noodzakelijke waarden. Het verdient echter aanbeveling de bestanden na te lopen aan de hand van het onderstaande.

2.1 Profielen

Wecap XE is een uiterst veelzijdig en flexibel pakket. Om een voor een specifieke werkwijze geschikte werking te verkrijgen zijn er vele instellingen die worden vastgelegd in profielen.

De in de profielen vastgelegde instellingen bepalen hoe u kunt calculeren.

In Wecap XE zijn er twee profielen meegeleverd, een calculatieprofiel en een werkbegrotingprofiel.

Deze profielen zijn zo ingericht dat de meeste instellingen voor u verborgen blijven.

Andere instellingen kent u naar eigen wens aanpassen.

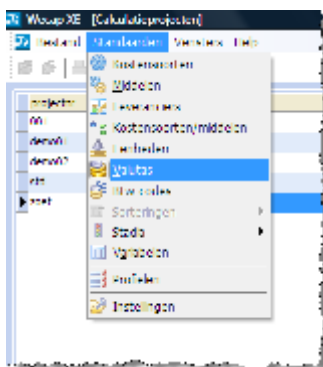
2.2 Views

Views zijn weergaven van een calculatie. De gegevens van een calculatie kunnen met behulp van een view op specifieke wijze aan u getoond worden. Zo kunnen kolommen op een andere plaats worden getoond of verborgen, andere kleurinstellingen worden vastgelegd en extra panelen standaard worden getoond.

Bij aflevering zijn er diverse views ingericht.

2.3 Standaardbestanden

Wecap XE kent een aantal standaardbestanden. Deze bereikt u vanuit het projectenscherm onder de menu-optie *Standaarden*.

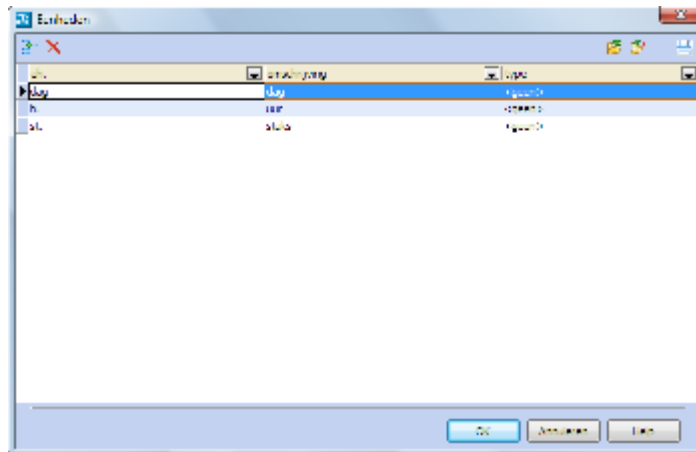


Hieronder wordt aangegeven wat deze bestanden betekenen en wat u dient in te richten.

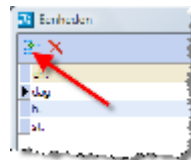
2.3.1 Eenheden

Hier kunt u eenheden vastleggen die u regelmatig gebruikt. Het vastleggen van eenheden is niet verplicht maar zorgt ervoor dat u uniforme notaties hiervoor gebruikt.

Nadat u de menuoptie geopend heeft kunt u eenheden toevoegen:



1. Druk op <Insert> of klik op de toevoegknop



2. Voer de eenheid en de omschrijving in. Het veld type kunt u overslaan.
3. Herhaal 1 t/m 2 zo vaak als nodig
4. Klik op [OK] om de dialoog te sluiten.

2.3.2 Valuta's

Wecap XE biedt veel mogelijkheden tot het werken in meerdere valuta's. Zo kunt u aan de verkoper een andere valuta voeren als waarin u calculeert of onderdelen van de calculatie in een andere valuta uitdrukken. Wecap XE rekent alles netjes terug zodat u toch steeds alle totalen in de aangegeven standaardvaluta kunt zien.

Er moet altijd één standaardvaluta zijn, met een koers van 1.

Mocht u met meerdere valuta's willen werken dan kunt u deze hier vastleggen.

In het *Help* bestand vindt u meer informatie over het vastleggen van de valuta's en het gebruik van koersen.

Als u van deze optie gebruik wilt gaan maken, neem dan contact op met uw accountmanager.

2.3.3 Leveranciers

Als u met middelen gaat werken is het nodig om leveranciers vast te leggen. Ieder middel dient gekoppeld te zijn aan een leverancier



2.3.4 Kostensoorten

Hier kunt u standaardkostensoorten vastleggen. Het verdient echter aanbeveling de standaardkostensoorten vast te leggen in een calculatie (zie hiervoor paragraaf 2.5)
(Standaard)kostensoorten zijn personen of dingen die u nodig heeft om een bepaalde activiteit uit te voeren, bijvoorbeeld een grondwerker, een mobiele graafmachine, of een PVC buis.

2.3.5 Middelen

Hier kunt u standaardmiddelen vastleggen.

(Standaard)middelen zijn een specificatie van kostensoorten, bijvoorbeeld Jan Peters, Komatsu PW180-7 , of PVC Buis 125x2,5mm (5m) kl 51/SN2.

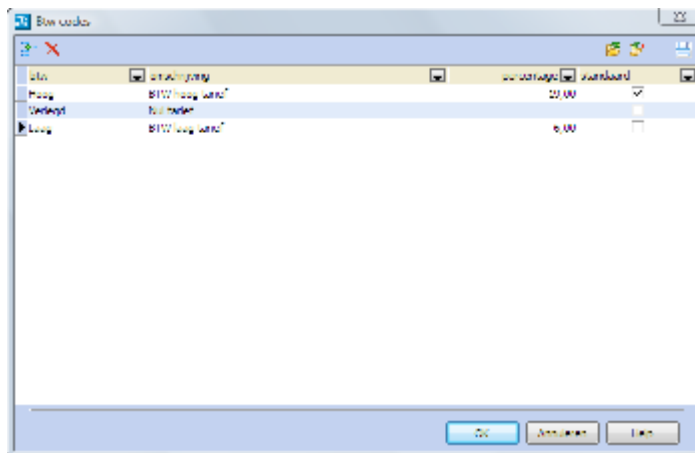
Het is niet nodig om te werken met middelen. De meegeleverde basisprofielen voorzien hier niet in. Mocht u hiervan gebruik willen maken, neem dan contact op met uw accountmanager.

2.3.6 Kostensoorten/Middelen

Deze optie kunt u niet gebruiken in deze versie.

2.3.7 BTW codes

Als u BTW percentages wilt gebruiken in uw calculatie of aanbieding dan kunt u hier de verschillende tarieven vastleggen:



1. Druk op <Insert>
2. Voer code (btw), omschrijving en percentage in (2 decimalen)
3. Herhaal 1 t/m 2 zo vaak als nodig.
4. Markeer één van de regels als standaardpercentage, dit is het percentage dat standaard zal worden ingevuld.
5. Klik op [OK] om de dialoog te sluiten.

2.3.8 Stadia

Wecap XE biedt de mogelijkheid met stadia te werken. Standaard is Wecap XE ingericht met een viertal stadia te weten: Voorlopig, Definitief, Blokkeren voor gebruik en Te verwijderen.

Door middel van stadia kunt u bereiken dat bijvoorbeeld een calculatie of project minder gemakkelijk per ongeluk verwijderd kan worden. Stadia kunt u ook zo inrichten dat u nergens met deze functionaliteit in aanraking komt.

Meer over stadia treft u aan in de *Help*.

2.3.9 Variabelen

Wecap XE biedt u de mogelijkheid variabelen vast te leggen die u in bepaalde formules kunt gebruiken. Het gebruik van variabelen valt buiten het bestek van dit document.

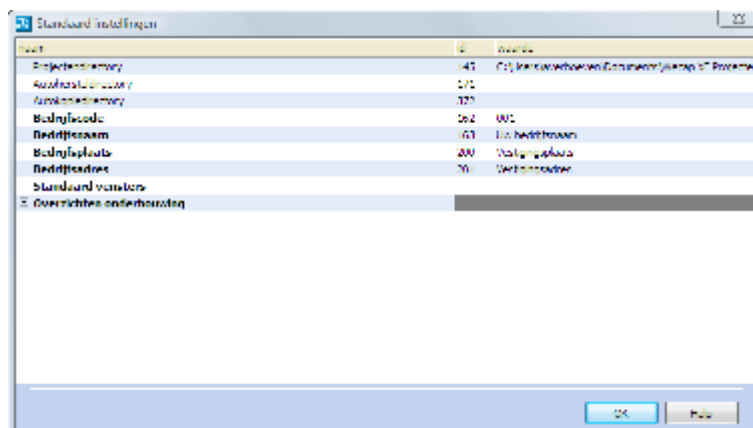
2.3.10 Profielen

Profielen bevatten een verzameling aan instellingen die het gedrag van Wecap XE bepalen. Wecap XE wordt standaard geleverd met enkele profielen welke zijn toegesneden op calculatie in de Grond-, Weg- en Waterbouw.

2.3.11 Instellingen

Het verdient aanbeveling hier een aantal zaken direct vast te leggen:

- Uw bedrijfsgegevens: code, bedrijfsnaam, vestigingsplaats en vestigingsadres
- De mappen voor Autoherstel en Autokopie.



Autoherstelbestanden zijn tijdelijke bestanden die met een bepaald interval opgeslagen worden tijdens het calculeren om bij een crash van de machine zoveel mogelijk van de in bewerking zijnde calculatie te kunnen herstellen.

Bij het openen van een calculatie wordt er gecontroleerd of er voor die calculatie een autoherstelbestand bestaat. Indien dit autoherstelbestand bestaat wordt er gevraagd of de calculatie hersteld dient te worden. Wanneer een calculatie, zonder dat er een storing heeft opgetreden, wordt afgesloten, zal een aanwezig autoherstelbestand automatisch worden verwijderd.

Bij aflevering is Wecap zo ingesteld dat deze bestanden om de 15 minuten worden aangemaakt. U kunt hier aangeven waar deze bestanden moeten worden weggeschreven. Dit is bij voorkeur een lokale map.

Pas op! Een autoherstelbestand kan NIET worden gebruikt als bestand voor uitwisseling tussen verschillende omgevingen! Het bevat alleen informatie die gebruikt kan worden om de calculatie in de eigen omgeving te herstellen.



Een autokopiebestand is een volwaardige kopie van de calculatie. Het kan zodoende als back-up dienen en worden gebruikt voor uitwisseling tussen verschillende omgevingen. Dit in geval van een stroomstoring of andere calamiteit.

U kunt autokopieën ook op een netwerkschijf laten opslaan en deze meenemen in de backup van het systeem.

Bij aflevering staat Wecap zo ingesteld dat deze bestanden worden opgeslagen op het pad dat u hier instelt. Het opslaan van autokopiebestanden vindt plaats iedere keer dat de calculatie wordt opgeslagen.

Pas op!: Het opslaan van een autokopiebestand kan de performance negatief beïnvloeden!

2.4 Calculatiekolommen

Wecap XE kent calculatiekolommen, welke onder andere gebruikt worden om kostensoorten in groepen te verdelen.

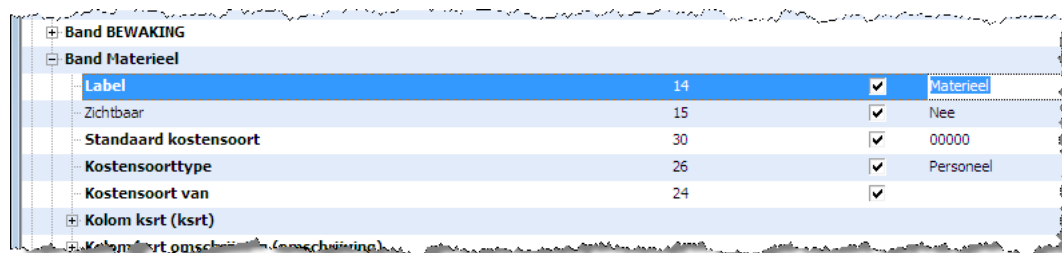
Bij aflevering kent Wecap XE 5 calculatiekolommen, te weten:

Label	Kostensoort van
Arbeid	0
Materieel	1
Leveranties	2
Onderaanneming	8
Diversen	9

In Wecap XE worden de calculatiekolommen per view vastgelegd. Wilt u deze indeling muteren dan dient u dit dus per view te doen.

U kunt de indeling van de kolommen als volgt aanpassen:

1. Start Wecap XE
2. Kies in het menu *Standaarden | Profielen*
3. Selecteer het profiel GWW-Basis
4. Kies in het menu *View | Kostprijs + Inschrijvingsstaat*
5. Klik nu met de rechter muisknop in het venster en kies voor *Instellingen view*
6. Klik op het plusje voor Posten
7. Klik op het plusje voor Band Materieel





8. U kunt nu achter Label de juiste omschrijving van de groep kostensoorten aangeven
9. Achter Zichtbaar moet Nee staan
10. Achter Standaard kostensoort dient u een kostensoort uit de standaard aan te geven die het juiste kostensoorttype heeft.
Standaard kostensoorten legt u vast door in het projectenscherm te kiezen voor *Standaarden | Kostensoorten*.
11. Geef achter kostensoorttype het juiste type aan dat bij deze kostensoorten hoort
12. Geef achter Kostensoort van het laagste nummer aan dat bij de groep hoort (in dit geval kunt u dit veld leeg laten, het is immers de eerste groep)
13. Herhaal de stappen 7 t/m 12 voor de volgende groepen.
Indien u meer groepen wenst vast te leggen dan er standaard zijn (t/m band Diversen) dan dient u deze eerst aan te maken zoals hieronder beschreven.

2.4.1 Toevoegen calculatiekolommen

1. Start Wecap XE
2. Kies in het menu *Standaarden | Profielen*
3. Selecteer het profiel GWW-Basis
4. Kies in het menu *View | Kostprijs + Inschrijvingsstaat*
5. Klik nu met de rechter muisknop in het bovenste deel van het venster en kies voor *NormCalculatieKolom toevoegen*

De kolom is nu toegevoegd en kunt u terugvinden in de profielinstellingen als hierboven beschreven onder de naam Band Groep 6 (het nummer is afhankelijk van het aantal kolommen dat al bekend is)

2.5 Standaardbibliotheek

Om zo efficiënt mogelijk met Wecap te kunnen werken verdient het aanbeveling om te werken met een standaardbibliotheek waarin u standaardkostensoorten en eventueel ook standaardactiviteiten vastlegt. Deze gegevens kunt u snel uit deze bibliotheek kopiëren tijdens het calculeren

2.5.1 Voorbeeldbibliotheek

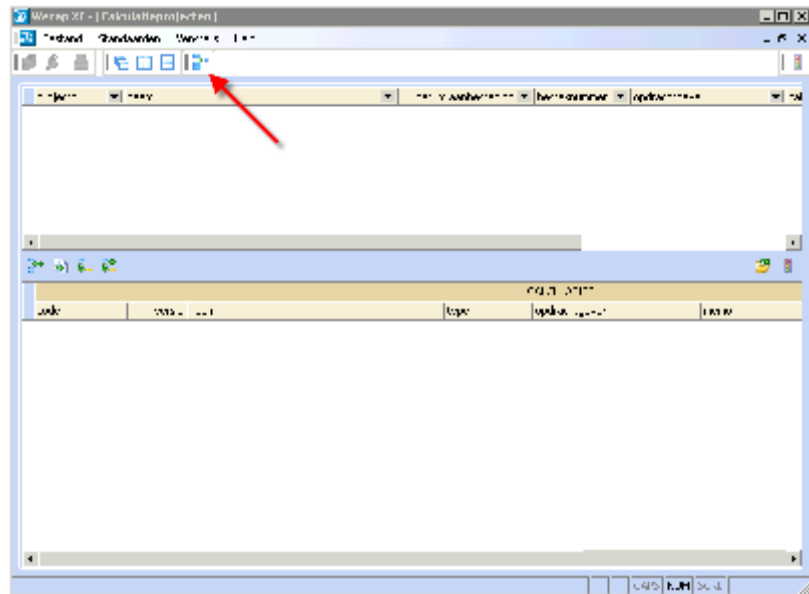
Op de installatiecd is een voorbeeldbibliotheek geplaatst. De voorbeeldbibliotheek bevat de hoofdcodes van de RAW catalogus (welke u kunt gebruiken als u een bibliotheek wilt inrichten met onderbouwingen) en een voorbeeldindeling voor uw kostensoorten.

In de volgende paragraaf kunt u lezen hoe u deze kunt gebruiken.

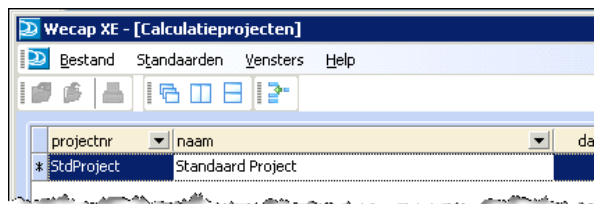
2.5.2 Aanmaken bibliotheek


Een standaardbibliotheek maakt u als volgt aan:

1. Start Wecap XE
2. Maak een nieuw project aan door in de bovenste knoppenbalk op het  icoon te klikken




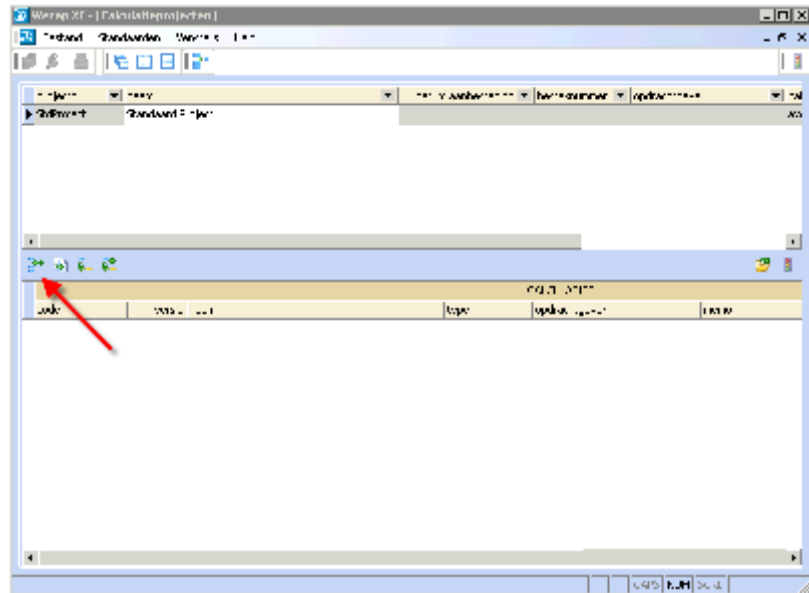
3. Voer een nummer (bijvoorbeeld: StdProject) en omschrijving in



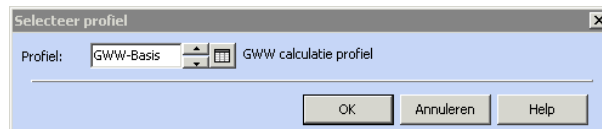
4. Als u gebruik wenst te maken van de bijgevoegde voorbeeldbibliotheek dan klikt u op het icoon  in de onderste knoppenbalk. In de nu volgende dialoog selecteert u in de sub-map Demo binnen de installatie-directory van Wecap XE het bestand **demo_bibliotheek.vmacal**. Klik hierna op [Openen] om de bibliotheek in te lezen. Wilt u hier geen gebruik van maken ga dan verder met punt 5. Heeft u wel de voorbeeldbibliotheek ingelezen, ga dan verder bij paragraaf 2.5.3



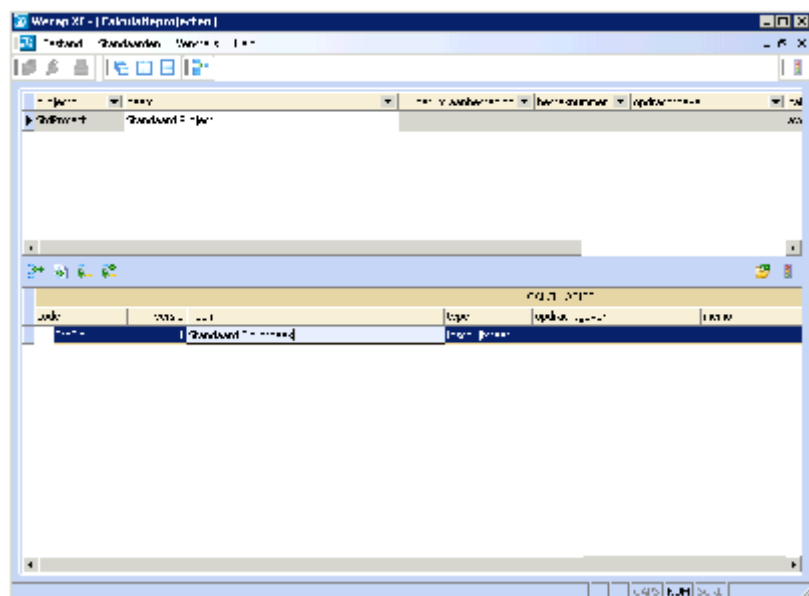
5. Maak een nieuwe calculatie aan door in de onderste knoppenbalk op het  icoon te klikken



6. Kies het profiel GWW-Basis en klik op [OK]



7. Voer een nummer (bijvoorbeeld: StandaardBib) en een omschrijving in.




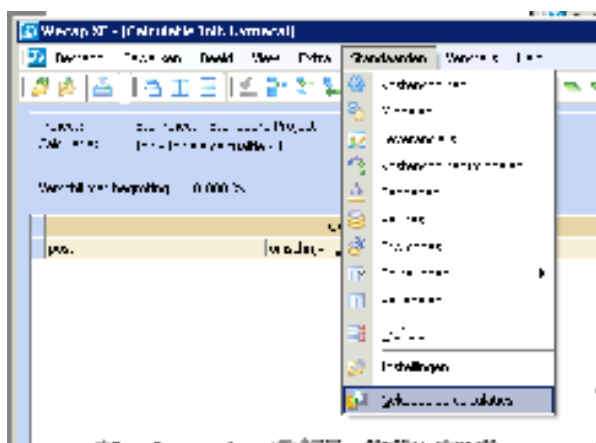
2.5.3 Koppelen bibliotheek


Om snel met een bibliotheek te kunnen werken, dient deze aan de in bewerking zijnde calculatie gekoppeld te zijn. U kunt een bibliotheek standaard aan nieuwe calculaties koppelen.

De installatiecd bevat een voorbeeldcalculatie die hiervoor geschikt is. Deze bevat een voorbeeld hoe u een staartblad kunt opbouwen. In de onderstaande tekst wordt aangegeven hoe u hiervan gebruik kunt maken.

Om de bibliotheek standaard te koppelen gaat u als volgt te werk:

1. Als u gebruik wenst te maken van de voorbeeldcalculatie met staartblad klikt u in het overzicht van de calculaties van het project op  en selecteert in de sub-map Demo, van de installatie-directory van Wecap XE, het project **demo_init.vmacal**. Klik vervolgens op [Openen] om de calculatie in te lezen.
U kunt nu verder gaan bij punt 3.
2. Maak in hetzelfde project een nieuwe lege calculatie aan, zie de stappen hierboven, en noem deze bijvoorbeeld init – initiële calculatie
3. Open de calculatie door er op te dubbelklikken
4. Kies *Standaarden | Gekoppelde calculaties*



4. Voeg een regel toe door op <Insert> te drukken
5. Voer een naam in en ga in het vakje bestand staan.
6. Klik op de  knop. Het standaard dialoogvenster Bestand openen wordt getoond.
7. Ga nu in dit venster naar de lokatie waar uw projecten worden opgeslagen.
Bij een standaardinstallatie is dit: Mijn Documenten\Wecap XE Projecten*
* De map Mijn Documenten kan een andere naam(lokatie) hebben afhankelijk van de instelling van Windows.
8. Open de map met de naam van het standaardproject (bijvoorbeeld: StdProject)
9. Selecteer de calculatie die de standaardbibliotheek bevat (bijvoorbeeld StandaardBib) en klik op [Openen]
10. Vink het vakje standaard bibliotheek aan en het vakje prijsmechanisme.
Klik op [OK] en sla de gegevens op
11. Ga vervolgens naar het projectenscherf
12. Kies *Standaarden | Profielen*



13. Selecteer het profiel waaraan u deze standaardgegevens wilt koppelen en kies *Instellingen Profiel* in het rechter muisknopmenu
14. Kies *Diversen profiel | Calculatie initieel vullen met* en selecteer nu de nieuwe (in punt 1 of 2) aangemaakte calculatie
15. Klik op [OK]

Iedere nieuwe calculatie met dit profiel heeft nu onder <F9> de kostensoorten uit de bibliotheek. Als u de voorbeeldcalculatie heeft ingelezen kunt u nu eventueel direct verder gaan met hoofdstuk 3.

2.5.4 Inrichten bibliotheek

De aangemaakte bibliotheek kunt u nu vullen met standaard activiteiten, welke u al of niet al onderbouwt met kostensoorten en normen.

Hoe u dit doet komt aan bod in het voorbeeld van het maken van een calculatie, zie hiertoe 3. De eerste calculatie.

Verder zult u hier uw standaardkostensoorten willen vastleggen. Zie hiertoe paragraaf 2.6 Standaardkostensoorten op pagina 15.

2.5.5 Inrichten initiële calculatie

In punt 2.5.2 heeft u een initiële calculatie aangemaakt om uw standaardbibliotheek automatisch te kunnen koppelen aan nieuwe calculaties.

De initiële calculatie wordt als een sjabloon gebruikt bij het aanmaken van een nieuwe calculatie. Dat biedt de mogelijkheid om in deze calculatie al allerlei gegevens op te nemen die dan in alle nieuwe calculaties automatisch naar voren komen.

Dit is ook de plaats om een standaard eindblad in te voeren, dat dan in iedere calculatie wordt opgenomen. Bij het inlezen van een RSU bestand worden het standaard eindblad en het eindblad van het bestek samengevoegd.

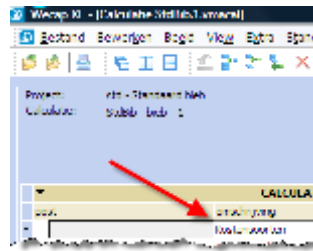
Hoe u het eindblad kunt opbouwen ziet u in het calculatievoorbeeld (pagina 26)

2.6 Standaardkostensoorten

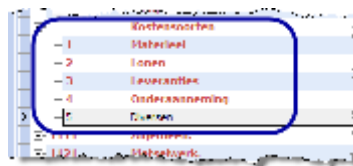
De standaardbibliotheek is de plek om uw standaardkostensoorten vast te leggen en eenvoudig te onderhouden. U heeft dan bijvoorbeeld de mogelijkheid om procentuele verhogingen te kunnen doorvoeren.

U kunt hiertoe het beste als volgt te werk gaan:

1. Open de calculatie StdBib door er op te dubbelklikken.
2. Maak een nieuwe post aan door op <Insert> te drukken en geef deze de omschrijving Kostensoorten:



3. Maak hieronder posten aan met als code het nummer van de groep kostensoorten en als omschrijving de omschrijving van deze groep, bijvoorbeeld:



U kunt zoveel groepen/posten aanmaken als u prettig vindt. Er is geen verband met calculatiekolommen.

U maakt een post op een lager niveau aan door op <Ctrl-Insert> te drukken, u springt van veld naar veld met behulp van de <Tab>toets.

4. Klik nu de eerste post aan.
5. Ga naar de onderbouwing door in het onderbouwingspaneel te klikken.
6. Druk op <Insert> om een nieuwe kostensoort aan te maken.

U doet er verstandig aan de kostensoorten logisch te nummeren. De code van de kostensoort bepaalt in welke calculatiekolom de kostensoort terecht komt (in overzichten en afdrukken).

Plaats soortgelijke kostensoorten bij elkaar en laat ruimte tussen de verschillende nummers om later eenvoudig nummers te kunnen tussenvoegen.

U dient Code, Omschrijving, Eenheid en Eenheidsprijs in te vullen.

Voorbeeld:

ONDERBOUWING							
ksrt.	ksrt. omschrijving	hoev.ksrt.	hoev.post	hoev.heid	ehd.	ehd.prijs	h...
10010	Mobiele graafmachine	1,000	T	uur		40,00	H
10020	Mobiele graafmachine 1200 ltr	1,000	T	uur		52,00	H
10030	Graaf-laad combi	1,000	T	uur		36,00	H

7. Voer zo alle kostensoorten in onder de juiste groepsposten.




8. Sluit de calculatie door op het sluiticoon te klikken.
9. Klik op [Ja] bij de vraag of de calculatie moet worden opgeslagen.

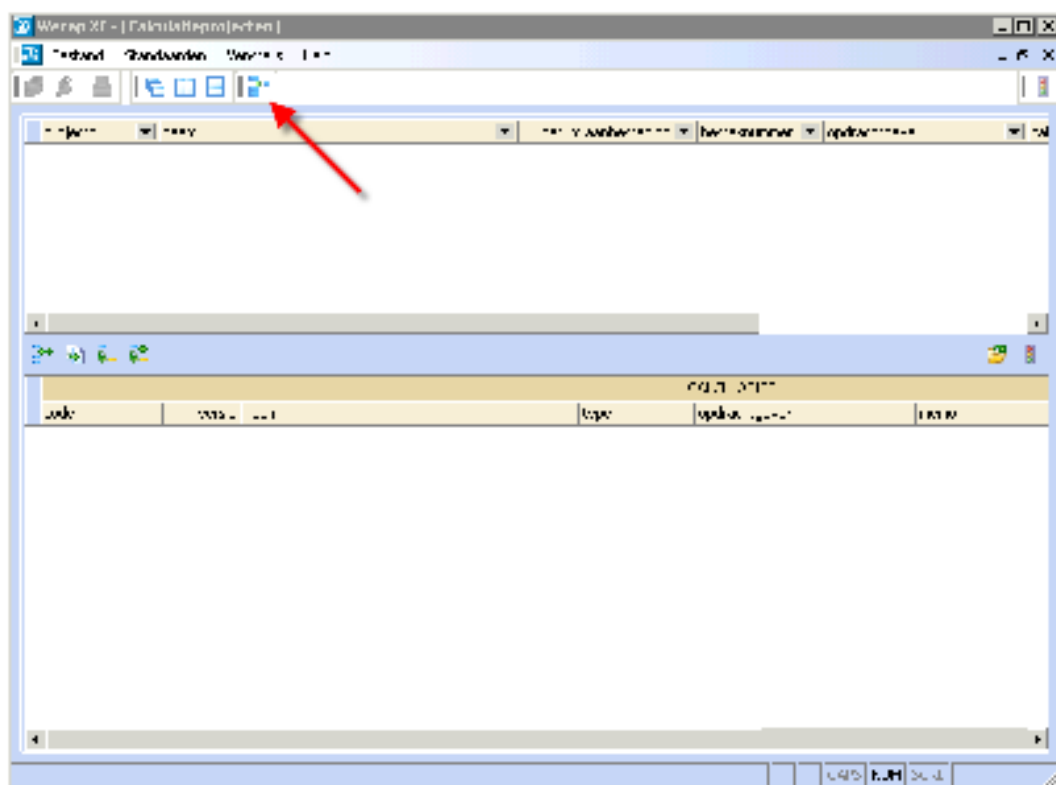
3 De eerste calculatie

Aan de hand van een voorbeeld wordt u stap voor stap door Wecap XE geloodst en leert u de meest gebruikte functies kennen. Voorwaarde is dat u Wecap XE al heeft ingericht zoals staat beschreven in het voorgaande hoofdstuk.

3.1 Aanmaken project

In Wecap kunt u projecten vastleggen. Ieder project kan meerdere calculaties bevatten en één bestek.

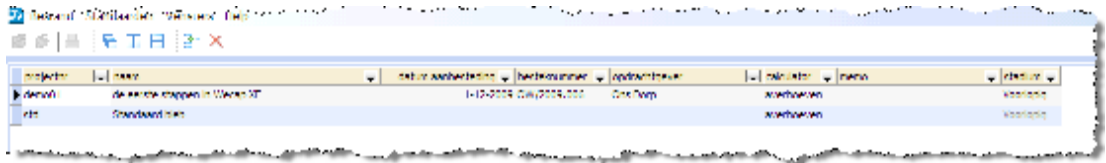
Klik op de knop Project toevoegen.  in de bovenste knoppenbalk.




Er verschijnt een nieuwe lege regel, waarop de naam van de calculator al is ingevuld.

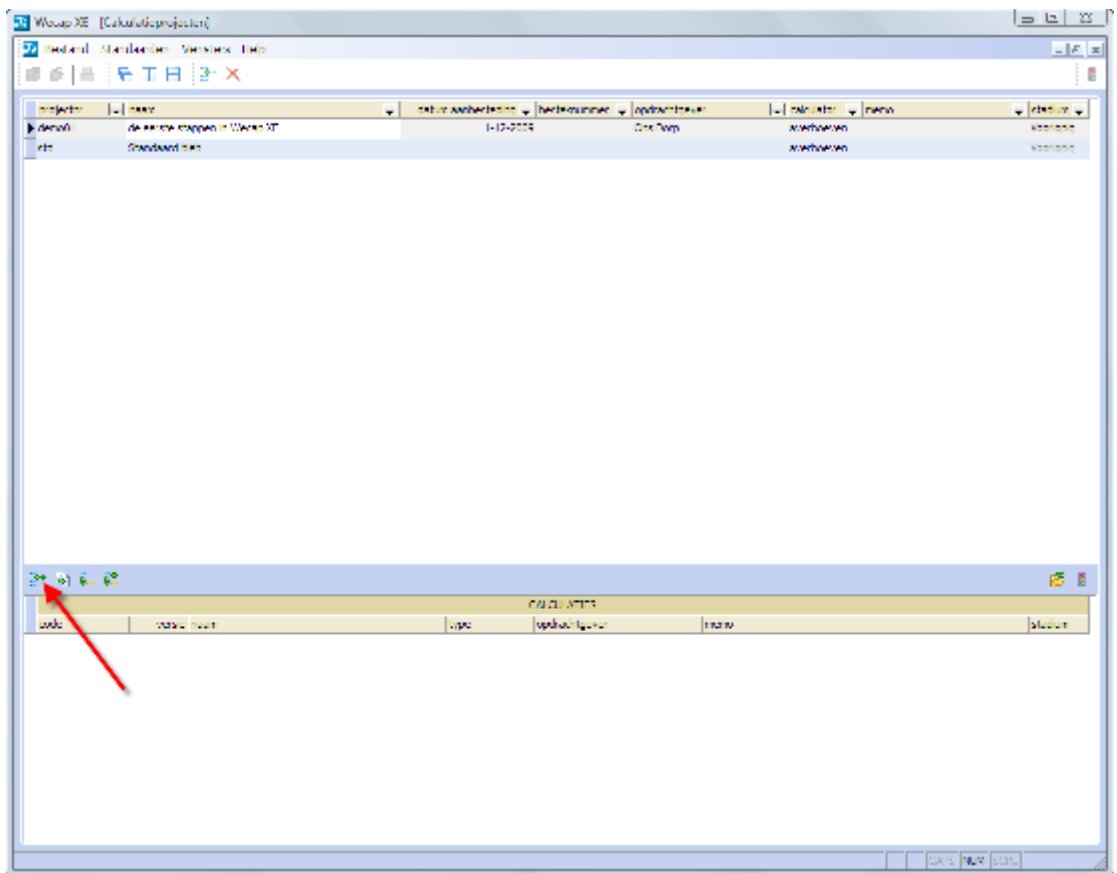
Voer nu de volgende gegevens in

Label	Invoer
Projectnr	demo01
Naam	de eerste stappen in Wecap XE
Datum aanbesteding	01-12-2009
Besteknummer	Vul hier niets in.
Opdrachtgever	Ons Dorp

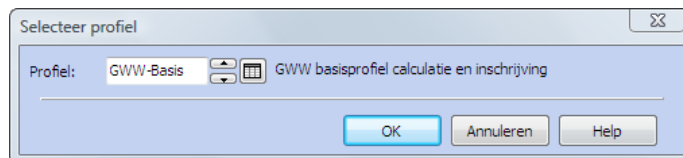


3.2 Aanmaken calculatie

Maak een nieuwe calculatie aan door in de onderste knoppenbalk op het  icoon te klikken.



Het volgende dialogvenster verschijnt:



Kies hier voor GWW-Basis en klik op [OK]

Een nieuwe regel verschijnt, voer nu de volgende gegevens in:

Label

Invoer

Code

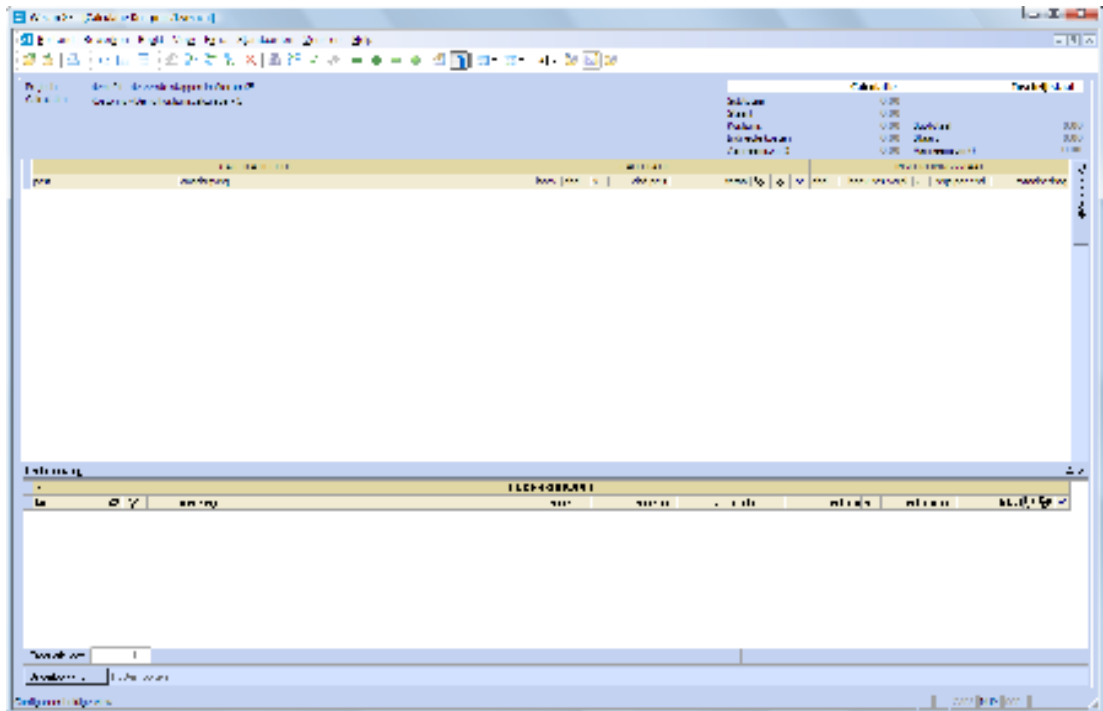
Kostprijs



Label	Invoer
Versie	1 (ongewijzigd laten)
Naam	Demo kostprijscalculatie
Type	Inschrijfstaat (ligt al vast)
Opdrachtgever	Ons Dorp (is al ingevuld)

De overige velden kunt u ongewijzigd laten.

Open nu de calculatie door op de regel te dubbelklikken. Het calculatiescherm verschijnt:



3.3 Calculeren

3.3.1 Opbouw van een calculatie

Een calculatie in Wecap XE is opgebouwd in een boomstructuur. Een typisch voorbeeld van een RAW calculatie geeft dit beeld:





Het aantal niveaus in een calculatie is onbeperkt.

Op ieder niveau kunt u een post onderbouwen met kostensoorten. Een onderbouwde post kan verder geen onderliggende niveaus hebben.

De meegeleverde profielen gaan uit van een postnummering welke is gebaseerd op de RAW systematiek. Dat wil zeggen dat een 6-cijferig nummer eindigend op 0 gezien wordt als een bestekspost. Het hoofdstuk 9 wordt gezien als het hoofdstuk dat staartposten bevat. U kunt hier van afwijken als dit noodzakelijk is.

3.3.2 Vastleggen posten

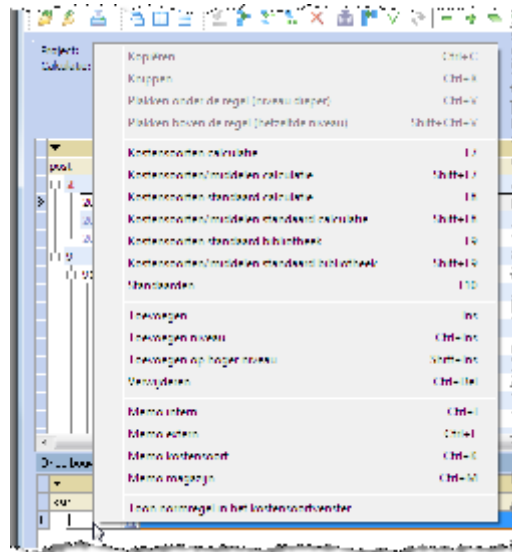
U gaat nu een aantal posten vastleggen:

- Klik in het bovenste witte vlak
- Druk op <Insert>
- Voer nu onder Post 1, druk op <Tab> en voer nu Opruimingswerk in.
- Druk weer op <Insert>
- Voer 2 in, druk op <Tab> en voer Grondwerken in
- Druk nu op <Control-Insert>
- Voer 21 Grond ontgraven in
- Druk op <Insert>
- Voer 22 Grond vervoeren in
- Voer nog een post in: 23 Grond verwerken
- Ga terug naar het hoofdstuk 1 en druk op <Control-Insert>
- Voer in: 100010 Opnemen en afvoeren afrastering 1200 m¹ V (U springt van veld naar veld met de <Tab> toets)

3.3.3 Invoeren onderbouwing

Het invoeren van onderbouwingsregels is het meest cruciale onderdeel van Wecap. Hier berekent u immers de prijs. In het begin kan het even lastig zijn te leren werken met de invoer van de normen. Er wordt hier daarom extra op ingegaan.

- Druk op <Control-2> om in het onderbouwingsscherm te komen.
- Klik nu met de rechter muisknop in het vakje code en er verschijnt een contextmenu:



In dit menu vindt u de handelingen die u hier kunt uitvoeren met de sneltoetsen die u hiervoor kunt gebruiken. U kunt ook gewoon kiezen in dit menu door op de optie te klikken.

- Klik op *Kostensoorten standaard bibliotheek* om een overzicht van de standaardkostensoorten te krijgen.
- Kopieer de gewenste kostensoort (een laadschop*) door er op te dubbelklikken.

* staat er geen laadschop in het bestand, kies dan een willekeurig ander materieelstuk.

Zoek de laadschop op door te bladeren in het overzicht met de cursor- of <PgUp> en <PgDn> toetsen of door gebruik te maken van de schuifbalk aan de rechterzijde van het overzicht.

Zoekmogelijkheden in het overzicht worden in de volgende paragraaf besproken.

U kunt meerdere kostensoorten gelijktijdig kopiëren door ze te selecteren door ze stuk voor stuk aan te klikken terwijl u de <Control> toets ingedrukt houdt. Klik vervolgens op [OK] om ze naar de onderbouwing te kopiëren.

8. Ga met behulp van de <Tab> toets naar het veld Hoev.ksrt. en voer hier 1 in.
9. Druk op <Tab>
10. Voer 100 in (veld Hoev.post)
11. Druk op <Tab>

U heeft uw eerste onderbouwingsregel ingevoerd. In het veld Hoeveelheid kostensoort geeft u een hoeveelheid op (in de eenheid van deze kostensoort), in het veld Hoeveelheid post de (deel)hoeveelheid van de post die u in de opgegeven hoeveelheid kunt verwerken.



In dit geval zegt u dus: in 1 uur kan de laadschop 100 m¹ afrastering verwijderen. Het programma rekent nu zelf uit dat u dan voor 1200 m¹ 12 uur laadschop nodig heeft.

Uiteraard moet er een grondwerker mee met de laadschop. Voer deze nu in;

- Druk op <Insert>
- Haal een grondwerker op uit de kostensoorten standaard bibliotheek
- Voer de norm in

De gegevens die u invult bij de grondwerker kunnen overeenkomen met die van de laadschop er van uitgaande dat de grondwerker de afrastering verwijdert en de materialen in de laadbak gooit, waarna deze de materialen afvoert.

Indien u bij meerdere onderbouwingsregels dezelfde norm invoert, kan het handig zijn om anders te werk te gaan:

- Vervang op beide regels het getal 100 door de letter P (Productie)
- Klik in het veld Productienorm en voer hier 100 in.

De regels worden nu opnieuw doorgerekend. Bij een latere wijziging hoeft u dus maar één getal aan te passen.

*Werkt u met vaste ploegen, dan doet u er verstandig aan de werking van het onderdeel ploegen nader te bestuderen. Een ploeg kunt u dan in één keer in de onderbouwingsplaatsen.
Zie hiertoe het Help-bestand.*

- Klik nu op post 21 en voeg de volgende posten toe:

210010	Afgraven bovengrond	1040	m ²
210020	Grond ontgraven uit cunet	628	m ³

- Klik nu op post 23 en voeg de volgende posten toe:

230010	Zand leveren	965	m ³
230020	Zand verwerken in wegcunet	965	m ³
230030	Teelaarde verwerken in depot	325	m ³

- Ga nu naar de onderbouwings van post 230010 en voeg de volgende onderbouwings toe:

ksrt.	omschrijving	hoev.ksrt	hoev. post	ehd.	ehd.prijs
310010	Zand	1,10	1,00	m ³	9,00

U kunt dus direct nieuwe code's invoeren in de calculatie. Dit kan erg handig zijn voor incidenteel voorkomende zaken.

In de norm heeft u nu aangegeven dat u 1,1 (losse) m³ zand nodig heeft voor elke m³ posthoeveelheid (vaste m³)

- Druk op <Alt-PijltjeOmlaag>

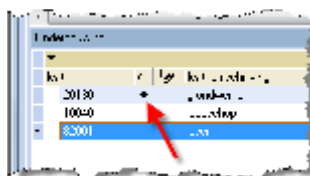
U staat nu in de onderbouwing van post 230020

Voer het volgende in (kies hiervoor de laadschop en de grondwerker via het overzicht <F7> (kostensoorten uit de huidige begroting):

ksrt.	omschrijving	hoev.ksrt	hoev. post	ehd.	ehd.prijs
	Laadschop	8	300	m ³	
	Grondwerker	8	300	m ³	
82001	laser	1	300	dag	25,00

Als u hier de prijs van de laadschop aanpast wordt deze ook in de eerder gebruikte posten aangepast. Ook al haalt u nadien de laadschop weer op uit de bibliotheek, dan nog zal de in de begroting aangepaste eenheidsprijs gehanteerd worden.

U kunt zien dat een kostensoort op meerdere plaatsen gebruikt is aan de stip op de regel van de kostensoort.



- Selecteer nu alle regels in deze onderbouwing door eerst op het blokje voor de eerste regel te klikken, de <Shift> toets in te drukken en vervolgens op het blokje voor de laatste regel te klikken
 - Kopieer de regels naar het klembord door op <Control-C> te drukken
 - Druk op <Alt-Pijltje omlaag>
 - Druk op <Control-V>
- U heeft nu de regels gekopieerd en gaat deze nu naar wens aanpassen.
- Voer de volgende regels in en wijzig de bestaande regels conform het onderstaande:

ksrt.	omschrijving	hoev.ksrt	hoev. post	ehd.	ehd.prijs
	Laadschop	8	150	m ³	
	Grondwerker	4	150	m ³	
82001	laser	1	150	dag	
91020	aanvoer rijplaten	250	T	EUR	1

U heeft nu aangegeven dat de grondwerker slechts de helft van de tijd bij het verwerken van de grond aanwezig is. Wilt u gedurende de hele bewerking twee grondwerkers inzetten, dan voert u in plaats van 4 uur 16 uur in.

Bij de aanvoer van de rijplaten gebeurt er iets bijzonders: u heeft de letter T in moeten voeren. Dit betekent dat deze regel los staat van de posthoeveelheid.

- Wijzig de posthoeveelheid naar 400 m³
- Controleer de waardes in de onderbouwing

Door bij de aanvoer van de rijplaten het bedrag in de hoeveelheid te zetten en de eenheidsprijs op 1 te houden, kunt u deze zelfde code ook bij een andere post gebruiken, waarbij de aanvoer een andere prijs heeft.

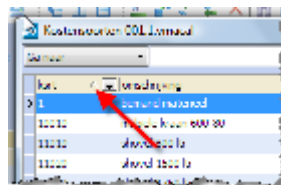
3.4 Zoeken in overzichten

In het kostensoortenoverzicht dat u oproept in de onderbouwing met <F7> tm <F10> (en dit geldt ook voor andere overzichten) kunt u op diverse manieren zoeken om sneller de juiste kostensoorten op te halen.

Sortering

Door op een kolomkop te klikken kunt u de inhoud van de kolom oplopend sorteren, klikt u nogmaals dan wordt de kolom aflopend gesorteerd.

U kunt de sortering herkennen aan het driehoekje in de kolomkop:



Springen naar een bepaalde kostensoort

Door een waarde in te tikken in het veld na de knop [Ga naar] en vervolgens op <Enter> te drukken springt u naar de eerste kostensoort waarvan de code begint met die waarde.

Als deze niet gevonden wordt komt u op de eerste kostensoort met een hogere waarde terecht. Hiertoe dient een oplopende sortering op kostensoortcode te zijn ingesteld.

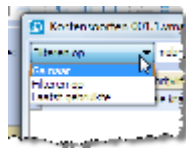
Springen naar een bepaalde kostensoort bij het openen van het overzicht

Als in het overzicht de [Ga naar] knop zichtbaar is, dan kunt u al in de onderbouwingsregel het begin van de code intikken voor u het overzicht opstart. De kostensoort beginnend met de ingevoerde waarde wordt dan direct opgezocht.

Filteren op

Er kunnen complexe filters gezet worden op de kostensoorten. Het meest gebruikt wordt echter een eenvoudig filter op de omschrijving van de kostensoorten.

Om een filter te kunnen zetten klikt u op de knop [Ga naar] om deze te wijzigen:



Nadat u hier gekozen heeft voor [Filteren op] kunt u in het veld erachter een tekst opgeven en op <Enter> drukken. Alleen kostensoorten waarvan de code of de omschrijving deze tekst bevatten worden dan weergegeven.

Zo kunt u bijvoorbeeld snel alle betonbuizen weergeven.

Laatst gebruikte

Als u het menu van de [Ga naar] knop opent en kiest voor laatst gebruikte, wordt er bijgehouden wat de laatst gebruikte kostensoorten zijn. Als u dit overzicht later opnieuw opent worden dan alleen de laatstgebruikte kostensoorten getoond.

Instellingen

Om deze functies nog beter te kunnen gebruiken kunt u instellen hoe het overzicht geopend dient te worden.

Klik op de steeksleutel rechts boven in het overzicht op de instellingen te benaderen.

3.5 Kopiëren

3.5.1 Kopiëren uit eigen calculatie

Kopiëren van (delen) van onderbouwingen kan op diverse manieren.

Misschien wel de eenvoudigste manier is het werken met de standaard toetsen voor selectie en kopiëren:

- Maak post 230040 en 230050 aan
- Ga in de onderbouwing van post 230030 staan
- Selecteer alle regels
- Druk op <Control-C> om de regels op het klembord te zetten
- Ga in de onderbouwing van post 230040 staan
- Druk op <Control-V> om de regels vanaf het klembord in de onderbouwing te plakken

Werkt u liever met de muis:

- Ga in de onderbouwing van post 230030 staan
- Selecteer alle regels (Klik de eerste aan, druk de <Shift> toets in en klik de laatste aan)
- Sleep nu de regels naar post 230050
- Druk de <Control> toets in en laat de muisknop los

3.5.2 Kopiëren uit andere calculatie(s)

Om te kopiëren uit een andere calculatie dient u deze eerst te openen:

- Kies *Vensters | Projecten*



- Open een tweede calculatie*

*op dit moment is er die nog niet. U kunt, om dit uit te proberen, de standaardbibliotheek openen. Vergeet niet deze te sluiten voordat u de volgende paragraaf volgt.

- Kies vervolgens *Vensters | Horizontaal* of *Verticaal* (wat u het plezierigst vindt)

Beide calculaties worden nu getoond. U kunt nu posten verslepen van de ene naar de andere calculatie. Een post die u zo sleept wordt gekopieerd, het origineel blijft dus staan.

3.5.3 Kopiëren uit de standaard calculatie of bibliotheek

Als u wilt kopiëren uit de standaard calculatie of de bibliotheek kunt u deze oproepen met respectievelijk <F8> en <F9>. *

*hiervoor dient er een standaardcalculatie of bibliotheek gekoppeld te zijn. In paragraaf 2.5 (en de Help) kunt u lezen hoe dit in zijn werk gaat.

Plaats vervolgens de vensters op de door u gewenste wijze en kies *Vensters | Positie standaard bibliotheek (calculatie) opslaan*. In het vervolg zullen de vensters dan op deze positie en met deze grootte geopend worden.

3.5.4 Eindblad

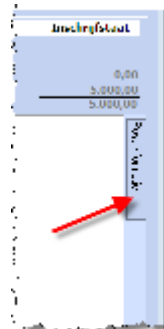
In Wecap XE is het eindblad in de calculatie opgenomen. Er is dus geen apart staartblad.

Het is mogelijk een standaard eindblad in te richten in de initiële calculatie, op dezelfde wijze als u dit hieronder doet.

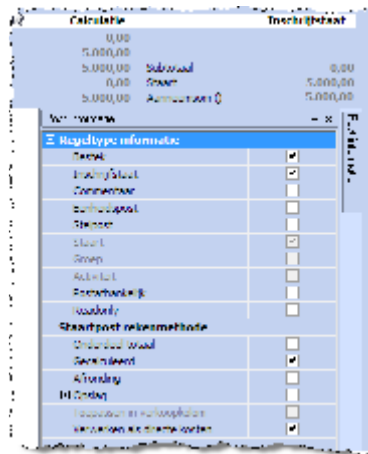
Als u een staart in de initiële calculatie inricht, wordt deze, bij het inlezen van een RSU bestand, samengevoegd met de staart van het bestek.

U kunt nu de staart gaan invullen:

- Ga op het hoogste niveau staan
- Maak een post aan met code 9 en omschrijving „staartkosten“
- Maak onder post 9 een post 910010 aan, voer als omschrijving „Inrichten werkterrein“, als hoeveelheid 1 en eenheid PM in en voer vervolgens een onderbouwing in
- Maak post 910020 en voer als omschrijving „Leveren en plaatsen reclameborden“ in. Hiervoor hebben we een prijs van een leverancier gekregen, we willen deze post dus afprijzen. Ga naar de hoeveelheid en geef de prijs in (bv. 685,00) Voer bij ehd.prijs 1,00 in
- U kunt nu zelf nog meer eenmalige posten invoeren en de uitvoeringskosten
- Maak nu post 939990 Algemene kosten
AK wordt vaak uitgedrukt in een percentage. Dat gaan we nu ook doen.
Klik op de tab Postinformatie rechts van het postenvenster.



Er verschijnt nu een extra venster met postkenmerken



In dit scherm klikt u de optie „Opslag“ aan. Controleer of „Totaal directe kosten“ is aangevinkt.

Ga nu naar het veld Hoef. op de postregel en voer hier 7 in (7% over de directe kosten)

Tip: Als u Algemene kosten uitdrukt als een percentage van de omzet dan kunt u postkenmerken instellen als hieronder bij de contributies!

- We gaan nu de contributie vastleggen, maak hiervoor post 960010 Bijdrage CROW aan
Open het Postinformatievenster
Klik de optie „Onderdeel totaal“ aan
Voer nu in de kolom „Hoef.“ de waarde 0,15 in (0,15 % van de aanneemsom)

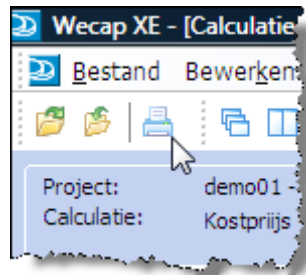
De contributie wordt zo berekend over het totaal van de calculatie inclusief de staart.

Wecap XE kent erg veel mogelijkheden voor het omgaan met opslagposten. Veel wordt er geregeld in het postinformatiepaneel. Meer hierover leest u in de help onder „Rekenmethoden“

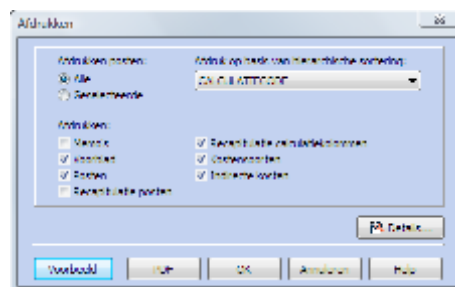
3.5.5 Afdrukken

Wecap XE kent diverse afdrukken voor de calculatie. Ook kunt u een afdruk van de op het scherm getoonde gegevens maken. Hierdoor kunt u eenvoudig een andere kolomindeling op de print krijgen. Het is zelfs mogelijk zelf rapportages te definiëren.

- Klik op de printerknop om de afdrukdialoog te starten.



- Kies de optie Rapportage en controleer of in de regel er onder „RAW calculatie“ staat. Zo niet selecteer deze dan in de pulldown lijst door op het pijltje te klikken.
- Klik op [OK]
- De afdrukinstellingen dialoog wordt geopend



- Klik op [Voorbeeld] om het afdrukvoorbeeld te starten
- U kunt vanuit het afdrukvoorbeeld afdrukken, exporteren naar PDF of (door op [Annuleren] te klikken) terug naar de calculatie.

U kunt in Wecap XE niet vanuit de printdialoog de printer aanpassen. Dit kan alleen via Bestand | Afdrukinstellingen...

3.6 Inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat wordt gevuld terwijl u calculeert. Uiteraard kunt u de inschrijvingsstaat naar eigen inzicht aanpassen.

- Wijzig een eenheidsprijs in de kolom Inschrijvingsstaat
- Wijzig een totaalbedrag in de kolom Inschrijvingsstaat

Al u een waarde wijzigt in de inschrijvingsstaatkolom dan komt er een handje bij te staan ten teken dat u dit handmatig gewijzigd heeft.

inst.	hoeveelheid	inst. prijs	inst. bedrag	inst. bedrag
				116
				2142
af	20,00	5,00	100,00	0
in	20,00	12,25	245,00	4
in	20,00	20,00	400,00	4
af	40,00	20,00	800,00	4
af	40,00	40,00	1600,00	4
TOTAAL	200,00	1,00	200,00	0
				2732

Wijzig u naderhand een post in de calculatie dan worden de handmatig aangepaste waarden niet bijgewerkt!

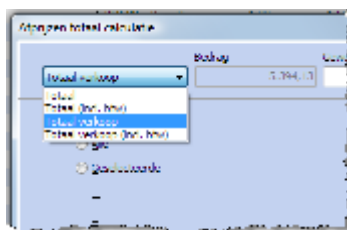
Om de inschrijvingsstaat weer bij te werken met calculatiegegevens moet u met de rechter muisknop klikken in de Inschrijvingsstaatkolom en kiezen voor de optie Verkoopkolom vullen vanuit kostprijskolom.

U kunt ook specifieke regels weer terugzetten door de handmatig ingevoerde eenheidsprijs te verwijderen.

3.6.1 Afprijzen van de aanneemsom

Om de aanneemsom in één keer op een gewenste inschrijfsom te zetten:

- Kies in het menu voor *Extra | Afprijzen totaal calculatie*.
- Selecteer in het pulldown menu de optie Totaal verkoop



- Voer het gewenste bedrag in. Het verschil wordt direct getoond.
- Geef nu aan welke posts aangepast dienen te worden. Klik in deze dialoog op de knop Help om een helpscherm over deze functionaliteit te krijgen.
- Klik op de knop [OK] om de wijzigingen door te voeren.

3.6.2 Bewerken van eenheidsprijzen

U kunt bewerkingen op de eenheidsprijzen in de inschrijvingsstaatkolom uitvoeren als procentuele verhoging, afronding etcetera.

- Klik met de rechter muisknop op de inschrijvingsstaatkolom en kies *Afprijzen eenheidsprijzen verkoop*
- Geef aan wat u wilt wijzigen
- Klik op [OK]

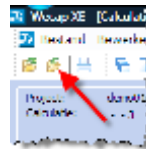
3.6.3 Afdrukken

- Klik op de printerknop om de afdrukdialog te starten

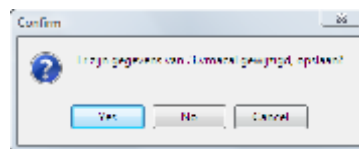
- Kies de optie Rapportage en selecteer „RAW inschrijfstaat“ uit de pulldown lijst door op het pijltje te klikken.
- Klik op [OK]
- De afdrukinstellingen dialoog wordt geopend
- Klik op [Voorbeeld] om het afdrukvoorbeeld te starten
- U kunt vanuit het afdrukvoorbeeld afdrukken, exporteren naar PDF of (door op [Annuleren] te klikken) terug naar de calculatie.

3.6.4 Opslaan van de calculatie

U kunt een calculatie te allen tijde opslaan door op <Control-S> te drukken of door op de Opslaan knop te klikken:



Bij het verlaten van de calculatie zal het programma u de volgende vraag stellen (als er wijzigingen zijn aangebracht):



Klik op [Ja] (of een bevestiging in de taal van uw Windowsomgeving) om de calculatie op te slaan.

3.7 Versies

U kunt van iedere calculatie meerdere versies maken. Een nieuwe versie bevat na aanmaken dezelfde gegevens als het origineel maar kan daarna onafhankelijk ervan worden aangepast.

Werkwijze:

- Open het projectenscherm en klik met rechts de calculatie aan
- Kies in het nu verschenen menu op *Nieuwe versie*
- Pas eventueel de omschrijving aan

3.8 Omgaan met RSU bestanden

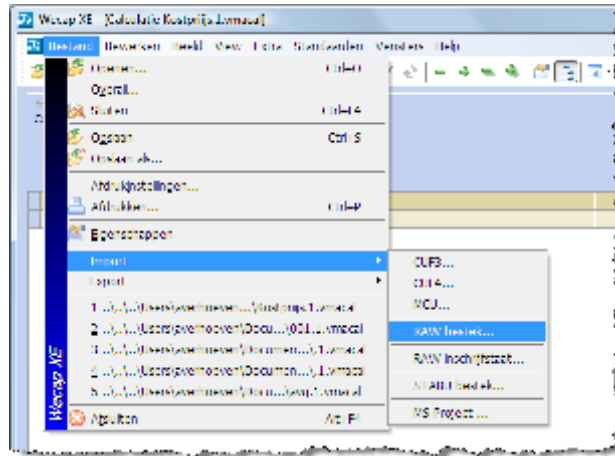
Indien u te maken krijgt met RAW bestekken zult u de aangeleverde RSU bestanden willen gebruiken tijdens de calculatie.

Wecap XE kan hierbij het hele bestek inlezen, de calculatie vullen met posten en eventueel zelfs automatisch onderbouwen. Voor dit laatste dient u wel een bibliotheek in te richten.*

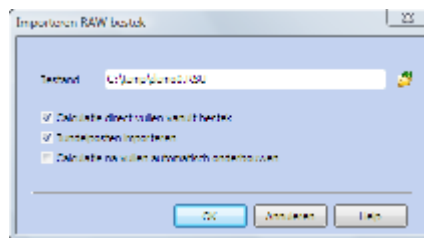
* meer informatie over het inrichten van een bibliotheek ten behoeve van het automatisch onderbouwen treft u aan in het *Help* bestand

Om een RSU in te lezen gaat u als volgt te werk:

- Maak een nieuwe calculatie aan en open deze.
- Kies *Bestand | Import | RAW Bestek...*

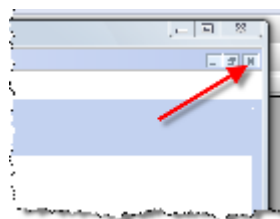


- Selecteer vervolgens het RSU bestand en klik op [Openen].
Het volgende dialogvenster verschijnt:

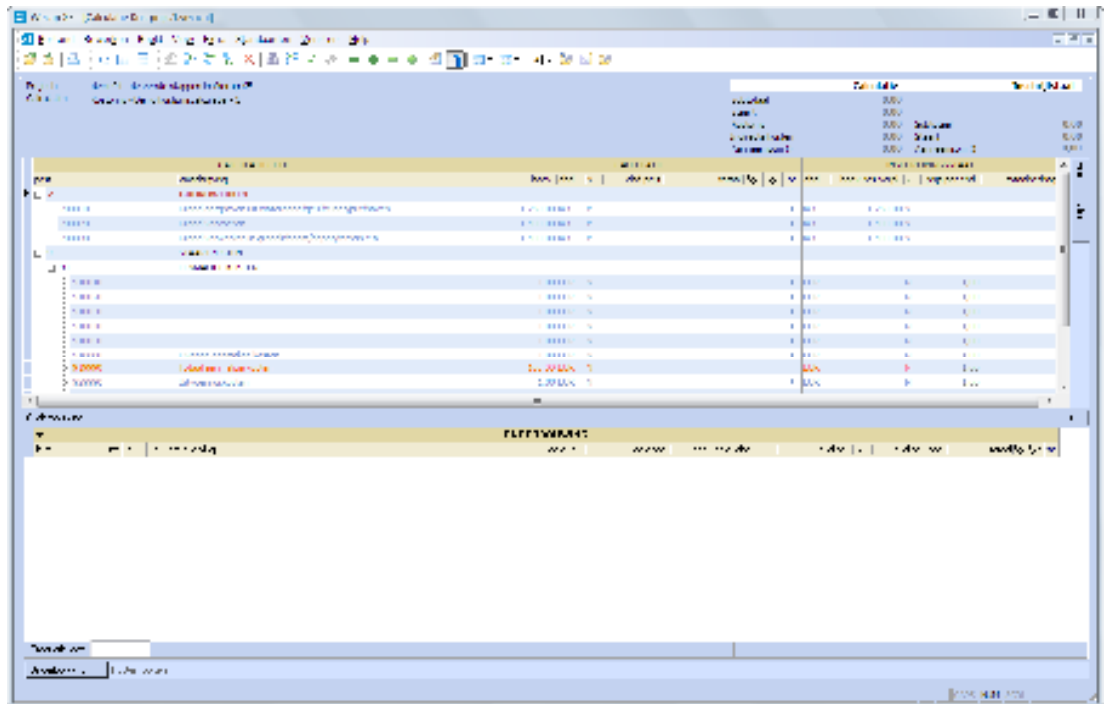


- Zorg dat de vinkjes staan ingesteld als op de afbeelding hierboven en klik op [OK] om verder te gaan.

Het bestek en de calculatie worden gevuld. Hierna verschijnt het bestek op de voorgrond. U kunt hier de complete bestekstekst raadplegen. In dit voorbeeld wordt hier verder niet op ingegaan. Sluit nu het bestek door op het kruisje rechts boven in het scherm te klikken:



Druk vervolgens op de * toets bij het numerieke toetsenblok om alle posten uit te klappen.



U kunt nu de onderbouwingen van de posten aanpassen.

3.9 Werkbegroting

Als u een project heeft aangenomen, dan kan een werkbegroting van pas komen. In het profiel GWW-Werk is er de mogelijkheid om per onderbouwingsregel een inzet vast te leggen, zodat u voor de uitvoerende fase de mogelijkheid heeft de inzet exact te bepalen. Een werkbegroting heeft verder als voordeel dat u de prijzen kunt aanpassen aan de afspraken, posten kunt samenvoegen etc. zonder dat u de originele kostprijs/inschrijfbegroting aanpast.

Als u liever altijd met de inzet werkt kunt u dit profiel ook gebruiken als u een kostprijscalculatie aanmaakt.

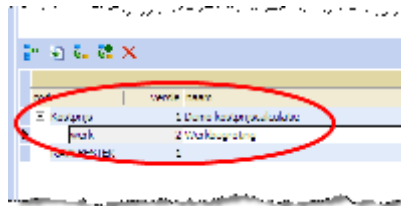
3.9.1 Omzetten kostprijscalculatie naar werkbegroting

Om van een kostprijscalculatie een werkbegroting te maken, gaat u als volgt te werk:

- Ga in het projectenvenster op de kostprijscalculatie staan.
- Klik op de knop Genereren



- Selecteer het profiel GWW-Werk en klik op [OK]
- De werkbegroting is nu zichtbaar onder de kostprijscalculatie
- Pas de code en de omschrijving naar wens aan.



In het voorbeeld zijn de code en omschrijving al aangepast

3.9.2 Werken met inzetten

Als u de werkbegroting opent ziet u in de onderbouwing het veld Inzet. In het onderstaande voorbeeld ziet u een regel uit de calculatie:

ONDERBOUWING										
kst.	kst. omschrijving	inzet	hoev.kst.	hoev.post	hoev.heid	ehd.	ehd.prijs	h...	ehd.prijs post	totaal
12001	auto 6*4	1,00	1,000	12,00	100,00	uur	37,00	H	3,08	3.700,00

In dit voorbeeld moet er 1200 m³ grond vervoerd worden. De calculator heeft uitgerekend dat met een auto 6*4, 12 m³ per uur vervoerd kan worden.

De werkvoorbereider past dit als volgt aan:

ONDERBOUWING										
kst.	kst. omschrijving	inzet	hoev.kst.	hoev.post	hoev.heid	ehd.	ehd.prijs	h...	ehd.prijs post	totaal
12002	auto 8*4	5,00	1,000	75,00	80,00	uur	40,00	H	2,67	3.200,00

De auto 6*4 is vervangen door 8*4. Verder is er bepaald dat er gereden wordt met 5 auto's en dat deze 15 m³ per uur per stuk kunnen vervoeren.

3.10 Uitwisseling calculaties

Als u een calculatie wilt uitwisselen met een andere Wecap XE of Calculatie XE gebruiker, dan dient u er zeker van te zijn dat deze tenminste dezelfde versie van het pakket geïnstalleerd heeft.

3.10.1 Wegschrijven calculatie

Om een calculatie weg te schrijven gaat u als volgt te werk:

- Open de calculatie
- Kies *Bestand* | *Opslaan als..*
- Kies een locatie en klik op [Opslaan]

3.10.2 Inlezen calculatie

Om een opgeslagen calculatie te bewerken kunt u op twee manieren te werk gaan:

3.10.2.1 Tijdelijke bewerking

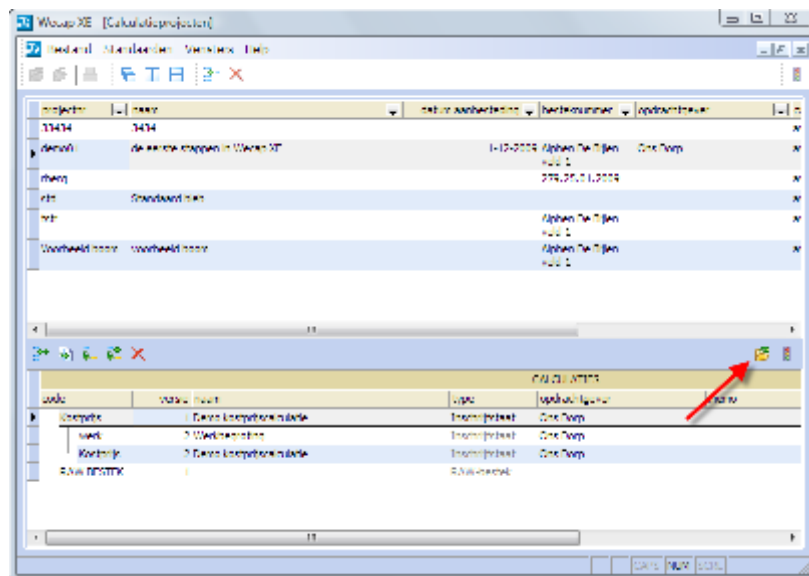
- Kies vanuit het calculatiescherm *Bestand* | *Openen*
- Selecteer het .vmacal bestand en klik op [Openen]



De calculatie wordt nu geopend en kan bewerkt worden. De wijzigingen worden, bij het commando Opslaan, opgeslagen in het door u aangewezen bestand. De calculatie wordt niet in uw calculatiepakket opgenomen.

3.10.2.2 Calculatie opnemen in uw omgeving

- Selecteer een project of maak een nieuw project aan
- Klik nu op het Import icoon in de balk boven het calculatiesgedeelte



- Selecteer het .vmacal bestand en klik op [Openen]

De calculatie is nu toegevoegd aan uw calculatieomgeving. Indien u na wijzigingen de calculatie weer door wilt geven aan iemand anders dient u deze weg te schrijven met *Bestand | Opslaan als..*

4 Bediening algemeen

In Wecap XE kunt u kolommen en vensters naar door u gewenste posities verslepen. Maar daarnaast kent het pakket nog geavanceerdere technieken om u dat beeld van uw calculatie te geven, dat u op dat moment het liefst ziet.

4.1 Vensters en Panelen

Binnen Wecap XE wordt veel gebruik gemaakt van vensters en panelen. Binnen Wecap XE worden ze beide vensters genoemd.

Veel van deze vensters kunt u op verschillende manieren zichtbaar maken. Als u dit document gevolgd heeft bent u ze allemaal al tegengekomen.

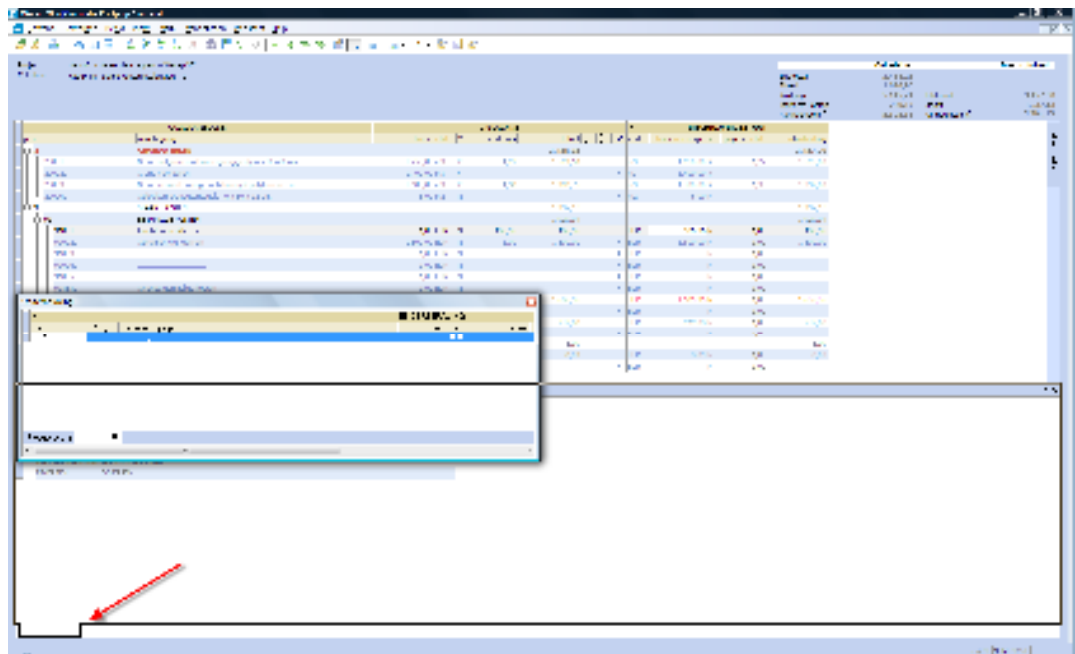
Als zwevend venster

Denk hierbij aan het kostensoortenvenster dat u oproept vanuit de onderbouwing. Nu is dat geen gewoon venster maar een dialoogvenster, maar de weergave is gelijk.

Gedockt venster

Het onderbouwingspaneel is een zogenaamd gedockt venster. Het is vastgezet aan de onderrand van het Wecap XE venster.

- Dubbelklik op de tab „Onderbouwing“. Het onderbouwingspaneel wordt nu als zwevend venster weergegeven.
- Sleep vervolgens het onderbouwingspaneel naar beneden tot dat er een schaduwrand aan de onderkant van het Wecap XE venster verschijnt. Laat de muis nu los en het onderbouwingspaneel is weer gedockt. Dit kunt u doen met alle vensters die aantreft in het menu „Beeld“



Een automatisch verbergend venster

Een voorbeeld hiervan is het postinformatiepaneel.

U kunt van ieder gedockt venster een automatisch verbergend venster maken door op de punaise te klikken.

- Klik op de punaise in het onderbouwingspaneel



Het paneel verbergt nu automatisch. U kunt het zichtbaar maken door op de tab te klikken.

- Klik nogmaals op de (nu liggende) punaise in het onderbouwingspaneel.
Het paneel blijft nu continue zichtbaar.

U sluit venster door op het kruisje rechtsboven in dat venster te klikken.

U kunt ze nadien weer openen door ze te kiezen in het menu „Beeld“

4.2 Views

Door middel van views kunt u snel vooraf vastgelegde weergaven van de calculatie tonen. Er zijn een aantal views meegeleverd maar u kunt ook zelf views aanmaken.

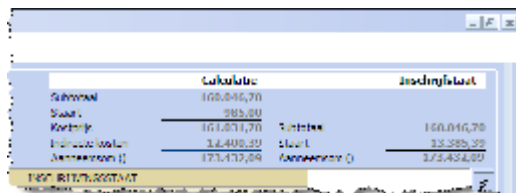
U kunt een andere view kiezen door in het menu te kiezen voor *View | Views* en vervolgens de view naar keuze te selecteren. Als u na het afsluiten van een calculatie deze weer opnieuw opent zal hij worden weergegeven in de laatst gekozen view voor deze calculatie.

In het profiel legt u vast met welke view (standaard view) de calculatie in eerste instantie geopend wordt. Ga hiervoor als volgt te werk:

- Ga op het profiel staan en kies *View | Views* en vervolgens de view die u wenst te gebruiken
- Klik nu met rechts op het venster en kies *Standaardview*

4.3 Kopinformatie

In de rechter bovenhoek worden wat kengetallen van de calculatie weergegeven. Ook dit deel is flexibel in te richten. Meer hierover vindt u in de Help



	Calculatie	Inhoudstaal
Schroef	100.000,00	
Schroef	200,00	
Kroonkop	10.000,00	Schroef
Plaat	1.000,00	Schroef
Werkstuk	10.000,00	Schroef
Werkstuk	10.000,00	Schroef
Werkstuk	10.000,00	Schroef



5 Goed om te weten

5.1 Microsoft Office 2007 Compatibiliteit

Wecap XE kan niet omgaan met de nieuwe bestandsformaten van Office 2007. Als u Office 2007 gebruikt sla dan uw werkmap op als Excel 97-2003 werkmap.