



ANIMAL SCIENCES GROUP  
WAGENINGEN UR

# Handleiding Bedrijfswijzer Rosékalveren (BWR) versie 2006

Oktober 2006

## Voorwoord

De Bedrijfswijzer Rosékalveren (BWR) is vanaf oktober 2006 beschikbaar voor derden en gratis te downloaden vanaf de ASG-site (<http://www.asg.wur.nl/NL/Producten/Veehouderij/Software>).

Op dit moment wordt het programma gebruikt door o.a. onderzoek, voorlichting en dienstverlenend bedrijfsleven. Jaarlijks komt er een nieuwe versie van het programma uit waarin de meest recente normen zijn opgenomen en verbeteringen en uitbreidingen zijn doorgevoerd. Per oktober 2006 is de eerste versie beschikbaar. Deze map bevat de bijbehorende documentatie.

BWR is ontwikkeld en onderhouden door de divisie Veehouderij van de Animal Sciences Group (ASG) van Wageningen UR. Het project is gefinancierd door Productschap Vee en Vlees en Productschap Diervoeder. De begeleiding vond plaats middels een klankbordgroep waarin de diervoedersector, accountants en leden van de vakgroep LTO-Vleeskalverhouderij vertegenwoordigd waren.

Aan u de uitdaging om deze bundeling van kennis te benutten. Wij wensen u als gebruiker van BWR veel succes en werkplezier.

Wij stellen het erg op prijs wanneer u opmerkingen of aanmerkingen over het programma of deze handleiding aan een van onderstaande personen of helpdesk doorgeeft. Wij kunnen daar in de volgende versie van dit programma ons voordeel mee doen.

Oktober 2006

Johan de Boer ([johan.deboer@wur.nl](mailto:johan.deboer@wur.nl), 0320-293406)

Jetta Heeres ([jetta.heeres@wur.nl](mailto:jetta.heeres@wur.nl), 0320-293441)

Helpdesk ([klantensoftwareVH.asg@wur.nl](mailto:klantensoftwareVH.asg@wur.nl))

# Inhoudsopgave

## Voorwoord

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
1.1	Doel van de handleiding .....	5
1.2	Opbouw van de handleiding.....	5
<b>2</b>	<b>Bedrijfswijzer rosékalveren</b> .....	<b>6</b>
2.1	Aanleiding BWR.....	6
2.2	Wat is BWR? .....	6
2.3	Doelstelling BWR.....	6
2.4	Ontwikkeling BWR .....	6
<b>3</b>	<b>BWR installeren</b> .....	<b>7</b>
3.1	Systeemeisen .....	7
3.2	Installatie.....	7
3.3	Installatie op een netwerk .....	13
<b>4</b>	<b>Eerste berekening, stap voor stap</b> .....	<b>14</b>
4.1	BWR starten .....	14
4.2	Gegevens invoeren.....	14
4.3	Gegevens opslaan.....	15
4.4	Rekenen.....	15
4.5	Rapport.....	15
4.6	Rapport printen.....	15
4.7	Een alternatief berekenen .....	16
4.8	BWR afsluiten .....	16
<b>5</b>	<b>BWR gebruiken</b> .....	<b>17</b>
5.1	Opstartscherm .....	17
5.1.1	Titelbalk .....	17
5.1.2	Menubalk .....	17
5.1.3	Knoppen .....	19
5.2	De stappen binnen BWR.....	19
<b>6</b>	<b>Invoer</b> .....	<b>20</b>
6.1	Structuur van de invoer .....	20
6.2	Vragenscherm .....	20
6.2.1	Menubalk .....	21
6.2.2	Beantwoorden van de vragen.....	23
6.2.3	Antwoordmogelijkheden.....	25
6.2.4	Wegschrijven invoerset en rekenset.....	25
6.2.5	Verwijderen invoerset .....	26
6.2.6	Bekijken invoerset.....	26
6.2.7	Gebruik invoersets van oude versies.....	26
<b>7</b>	<b>Rekenen</b> .....	<b>27</b>
<b>8</b>	<b>Rapportage</b> .....	<b>28</b>
8.1	Rapportkeuze .....	28
8.2	Uitvoersets Toevoegen en Verwijderen.....	29

8.3	Rapportagescherm .....	30
8.3.1	Menubalk .....	30
8.3.2	Knoppenbalk .....	31
<b>9</b>	<b>Achtergrondinformatie BWR.....</b>	<b>32</b>
9.1	Opbouw BWR.....	32
9.2	Invoer .....	33
9.2.1	Algemene gegevens.....	33
9.2.2	Rosékalveren - algemeen .....	33
9.2.3	Mesttraject - algemeen .....	33
9.2.4	Voeding - algemeen.....	34
9.2.5	Voeding – voedermiddelen soorten.....	34
9.2.6	Voeding – voedermiddelen gehalten en prijzen.....	35
9.2.7	Voeding – rantsoenen.....	35
9.2.8	Toegerekende kosten.....	36
9.2.9	Slachtgegevens en vleesprijs .....	36
9.2.10	Mestproductie en mestafzet.....	36
9.3	Rekenregels en kengetallen .....	36
9.3.1	Aantal ronden per jaar (incl. leegstand) .....	36
9.3.2	Bezettingsgraad .....	36
9.3.3	Gemiddeld aantal aanwezige kalveren .....	37
9.3.4	Aantal afgeleverde kalveren .....	37
9.4	Uitvoer.....	37
9.4.1	Algemeen.....	38
9.4.2	Verkort overzicht .....	38
9.4.3	Modules Economie en Voeding.....	38
9.4.4	Grafieken .....	39
<b>10</b>	<b>Trefwoordenlijst.....</b>	<b>42</b>
	<b>Bijlagen .....</b>	<b>44</b>
	Voorbeeld van invoerset: .....	44

## 1 Inleiding

Deze handleiding beschrijft de Bedrijfswijzer Rosékalveren, dat kortweg BWR wordt genoemd. BWR is een computerprogramma, waarmee opbrengsten en kosten voor een bedrijf met rosékalveren berekend kunnen worden en waarin de voeding een centrale rol speelt. BWR is te gebruiken voor het maken van begrotingen maar ook voor bedrijfsevaluaties. Met BWR kunnen hiervoor bedrijfsspecifieke referentiewaarden berekend worden. BWR kan een overzicht met economische en technische kengetallen weergeven. Daarnaast kunnen er naar keuze bijlagen samengesteld worden die technische informatie geven, bijvoorbeeld uitgangspunten en uitkomsten van de voeding.

Er zijn twee versies ontwikkeld. Een uitgebreide versie en een eenvoudige versie. Voor alle duidelijkheid, de beide versies zijn verenigd in één programma. Bij de start van de invoer kan de gebruiker een keuze maken tussen al dan niet de verkorte invoer. Bij de uitgebreide versie is er sprake van een omvangrijke voedingsmodule waarin de gebruiker zelf zijn rantsoen en rantsoencomponenten kan invullen. Ook is de indeling in verschillende mestfasen zeer flexibel.

Bij de eenvoudige invoer zijn de keuzemogelijkheden beperkt. Deze versie is bedoeld voor een snelle indruk van het saldo of screening van bijvoorbeeld effect van vleesprijs op het saldo. De voedingsmodule beperkt zich tot een variatie in krachtvoer/ruwvoer verhouding in het rantsoen. Wil men het voedingsdeel verder in detail invullen dan moet men terug naar de uitgebreide versie.

### 1.1 Doel van de handleiding

Met deze handleiding willen wij u, de gebruiker, een duidelijk beeld geven van het programma BWR. Het is de bedoeling dat u met BWR bekend raakt en dat u er mee leert werken. Naderhand kan deze handleiding als naslagwerk dienen.

### 1.2 Opbouw van de handleiding

Hoofdstuk **1** geeft een inleiding betreffende deze handleiding. Hoofdstuk **2** geeft korte algemene informatie over de Bedrijfswijzer Rosékalveren, zoals wat BWR is, wat het doel is van het programma, wat de uitgangspunten zijn en hoe het programma is opgebouwd. In hoofdstuk **3** wordt de installatieprocedure beschreven. Hoofdstuk **4** laat de gebruiker vluchtig kennis maken met het begrotingsprogramma door stap-voor-stap een eerste berekening uit te voeren.

In de volgende hoofdstukken wordt meer gedetailleerde informatie gegeven over de verschillende procedures en handelingen die gedaan kunnen worden om een gewenst resultaat te bereiken. Hoofdstuk **5** laat de belangrijkste stappen bij het gebruik van BWR zien. Vervolgens wordt uitgelegd hoe u de gegevens kunt invoeren, bewaren, verwijderen en/of wijzigen (hoofdstuk **6**), hoe u de set kunt doorrekenen (hoofdstuk **7**) en hoe u een rapport samen kunt stellen (hoofdstuk **8**).

Hoofdstuk **9** geeft meer uitgebreide informatie over BWR. Er wordt achtergrondinformatie verstrekt over de betreffende deelmodules en er worden toelichtingen en informatie gegeven bij de vragen die door BWR worden gesteld en de uitvoer die BWR geeft. Hoofdstuk **10** bevat een trefwoordenlijst. In de Bijlage is nog een compleet invoerbestand opgenomen.

#### Leeswijzer:

Het eerste gedeelte van de handleiding (hoofdstuk 1 t/m 4) is een algemene handreiking voor het gebruik van het programma en is bedoeld om u wegwijs te maken in het programma. Voor iedere gebruiker is het noodzakelijk om deze hoofdstukken aandachtig door te nemen voordat daadwerkelijk gerekend gaat worden met het programma.

Het tweede gedeelte van de handleiding (hoofdstuk 5 t/m 8) bevat meer nuttige informatie over de verschillende stappen in het gebruik van het programma. Voor iedere gebruiker is het aan te bevelen om deze hoofdstukken door te nemen om optimaal gebruik te kunnen maken van de mogelijkheden van het programma.

Het laatste gedeelte van de handleiding (hoofdstuk 9, 10) bevat meer achtergrondinformatie bij het programma. Dit gedeelte van de handleiding kan voor de gebruiker als naslagwerk dienen.

## 2 Bedrijfswijzer rosékalveren

### 2.1 Aanleiding BWR

Voor rosékalverhouders is weinig informatie beschikbaar over technische en economische resultaten van de rosékalverhouderij. Het bedrijfsmanagement wordt voornamelijk op ervaring gebaseerd. Uit de afstudeeropdracht 'De ontwikkeling van een analysemodel voor de rosékalverhouderij' van Ilse Briels voor de LTO-vakgroep Vleeskalverhouderij bleek dat er in de praktijk behoefte is aan bedrijfsanalyse (analyse binnen een zelfde bedrijf, maar ook analyse van resultaten van eigen bedrijf t.o.v. resultaten van andere bedrijven), streefwaarden en gevoeligheidsanalyse (effect van maatregelen op technische en economische kengetallen). In de praktijk zijn door sommige veevoederleveranciers administratiesystemen opgezet. Technische en economische resultaten worden per ronde teruggekoppeld naar de kalverhouder. Echter de kengetallen in deze administratiesystemen zijn onderling niet te vergelijken omdat ze op verschillende manieren worden berekend. Daarnaast zijn de gemiddelden die uit de administratiesystemen worden berekend op basis van aangesloten rosékalverbedrijven niet geschikt voor bedrijfsanalyse omdat de gemiddelden niet gecorrigeerd zijn voor verschillende bedrijfssystemen. Banken en accountants gebruiken bij hun advisering normen uit KWIN-Veehouderij. Deze normen zijn zeer algemeen en er was dus behoefte aan meer bedrijfsspecifieke informatie. Om bovengenoemde vragen/problemen deels op te lossen is de Bedrijfswijzer Rosékalveren ontwikkeld.

### 2.2 Wat is BWR?

BWR is een computerprogramma waarmee technische en economische kengetallen berekend kunnen worden die geschikt zijn voor het begroten en het analyseren van een bedrijf met rosékalveren. Daardoor kunnen consequenties van maatregelen op het gebied van voeding en mesttraject worden ingeschat. Een andere mogelijkheid is dat kengetallen normatief berekend worden. Uitgangspunt is dan een doelmatige bedrijfsvoering onder gemiddelde omstandigheden.

### 2.3 Doelstelling BWR

De Bedrijfswijzer Rosékalveren is gemaakt om een bedrijf met rosékalveren te kunnen simuleren voor een volledige mestronde. De bedrijfseconomische consequenties van wijzigingen in de bedrijfsopzet en de bedrijfsvoering kunnen met BWR snel zichtbaar gemaakt worden, zoals bijvoorbeeld wijzigingen in het saldo als gevolg van rantsoenveranderingen, mesttraject, etc. Concreet is het bedrijfsmodel geschikt voor:

- Begroten: Bij het begroten is het mogelijk alternatieve bedrijfsplannen door te rekenen. Als belangrijkste kengetallen levert BWR het saldo en voerwinst.
- Evalueren: Evaluatie van de huidige bedrijfsvoering met kengetallen berekend door BWR geeft inzicht in de rendabiliteit van het bedrijf en de doelmatigheid op voedertechisch gebied (evaluatie op tactisch niveau).

Het programma is gericht op een modern bedrijf met rosékalveren. Het bereikt de veehouders rechtstreeks maar ook via de voorlichting, door bedrijfsspecialisten, accountants en veevoederbedrijven. In het onderzoek wordt BWR gebruikt bij technische en economische studies.

### 2.4 Ontwikkeling BWR

De divisie Veehouderij van ASG ontwikkelt en onderhoudt veel simulatieprogramma's ten behoeve van modelonderzoek. In dit type onderzoek wordt het bedrijf als geheel of een specifiek bedrijfs onderdeel nagebootst met behulp van een computerprogramma om vragen van binnen en buiten de organisatie te kunnen beantwoorden.

De Bedrijfswijzer Rosékalveren wordt ontwikkeld en onderhouden door de divisie Veehouderij van de Animal Sciences Group (ASG) van Wageningen UR.

## 3 BWR installeren

### 3.1 Systeemeisen

Als u BWR voor Windows wilt gebruiken, hebt u het volgende nodig,

Computer	IBM-compatible
Processor	486 of hoger (aanbevolen: Pentium)
Besturingssysteem	Windows 95 of hoger
Werkgeheugen	minimaal 12 MB vrij werkgeheugen
Harde schijf	minimaal 12 MB vrije ruimte
Internetverbinding	Noodzakelijk voor installatie
Acrobat Reader	Noodzakelijk om de handleiding te lezen

### 3.2 Installatie

Voor het installeren van BWR gaat u als volgt te werk:

1. Start de computer en open de Web-browser.
2. Ga naar de Website <http://www.asg.wur.nl/NL/Producten/Veehouderij/Software> en ga naar de 'Bedrijfswijzer Rosékalveren' op de site om het programma te kunnen downloaden. Ga naar het download bestand en sla dit op uw PC op. Vanaf deze site kan ook de Handleiding worden gedownload.
3. Start de installatieprocedure op uw PC. U krijgt dan onderstaand scherm te zien.

N.B. Het versienummer van het door u te installeren programma komt niet overeen met het nummer op de onderstaande voorbeeldschermen.

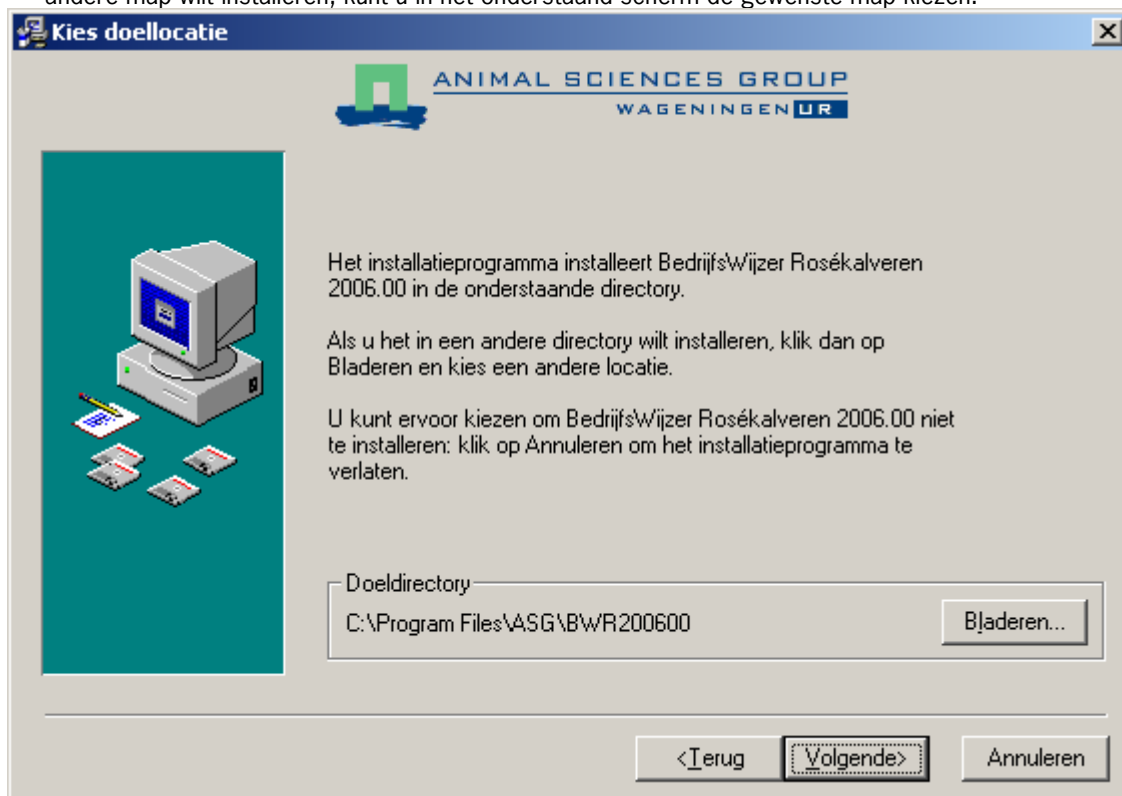


Klik op 'Volgende>'.

- U krijgt het volgende scherm. Dit scherm bevat een disclaimer. Hiermee moet u akkoord gaan om de installatie te kunnen vervolgen. Dit doet u door het bolletje bij "ik ga akkoord met de disclaimer" in te vullen.

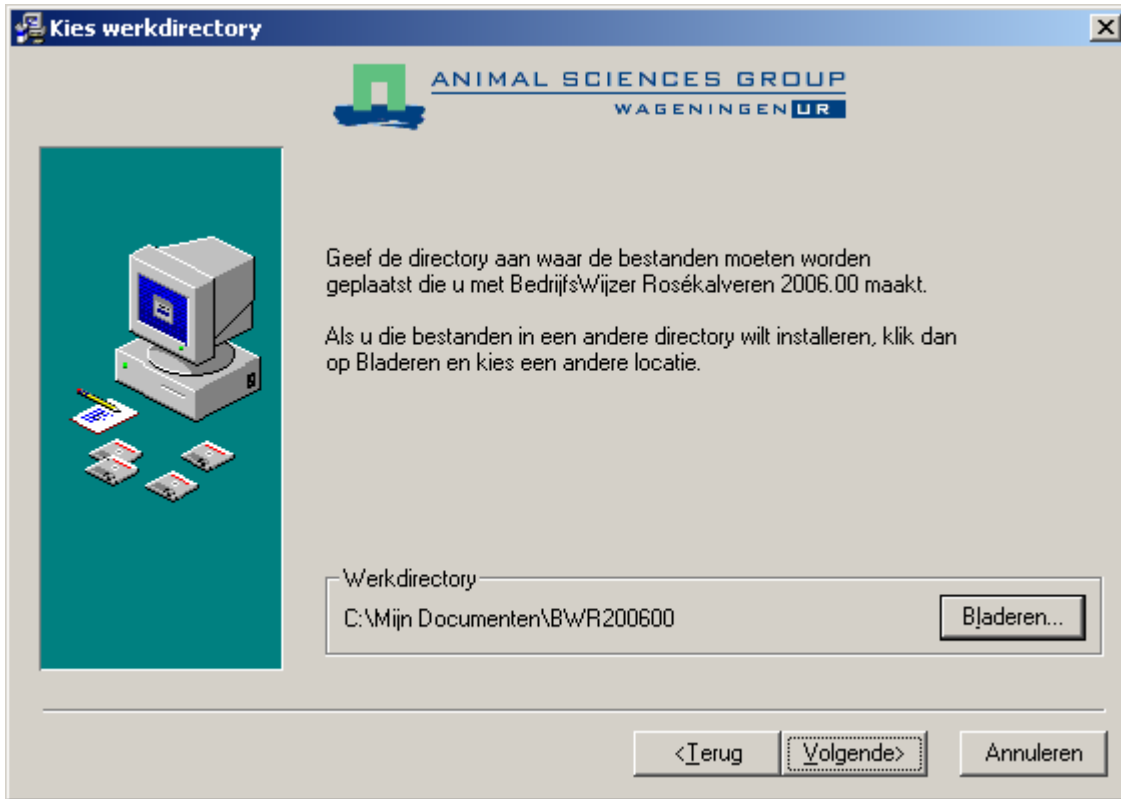


- Klik op 'Volgende>' en u krijgt onderstaand scherm. Volg de instructies op het scherm. In dit voorbeeld gaan we er van uit dat BWR op C:\Program Files\ASG\BWR200600 wordt geïnstalleerd. Indien u BWR toch in een andere map wilt installeren, kunt u in het onderstaand scherm de gewenste map kiezen.

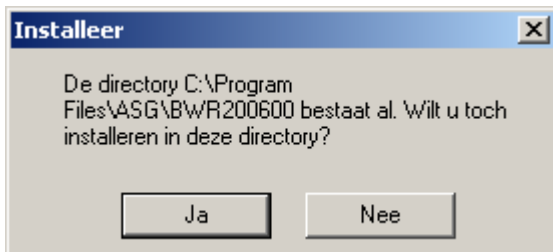




- Klik op 'Volgende>' en u krijgt onderstaand scherm. Volg de instructies op het scherm. In dit voorbeeld gaan we ervan uit dat u de bestanden die u met BWR gaat maken op C:\Mijn documenten\BWR200600 wilt bewaren.

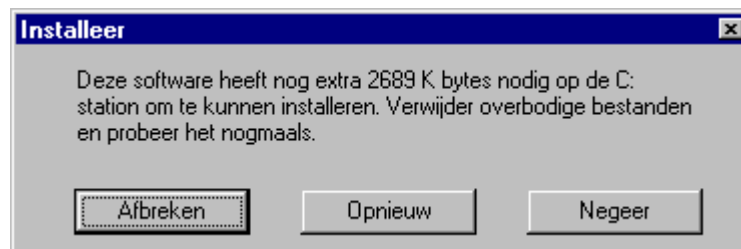


- Indien de map waarin u BWR wilt installeren al bestaat, krijgt u de volgende melding.



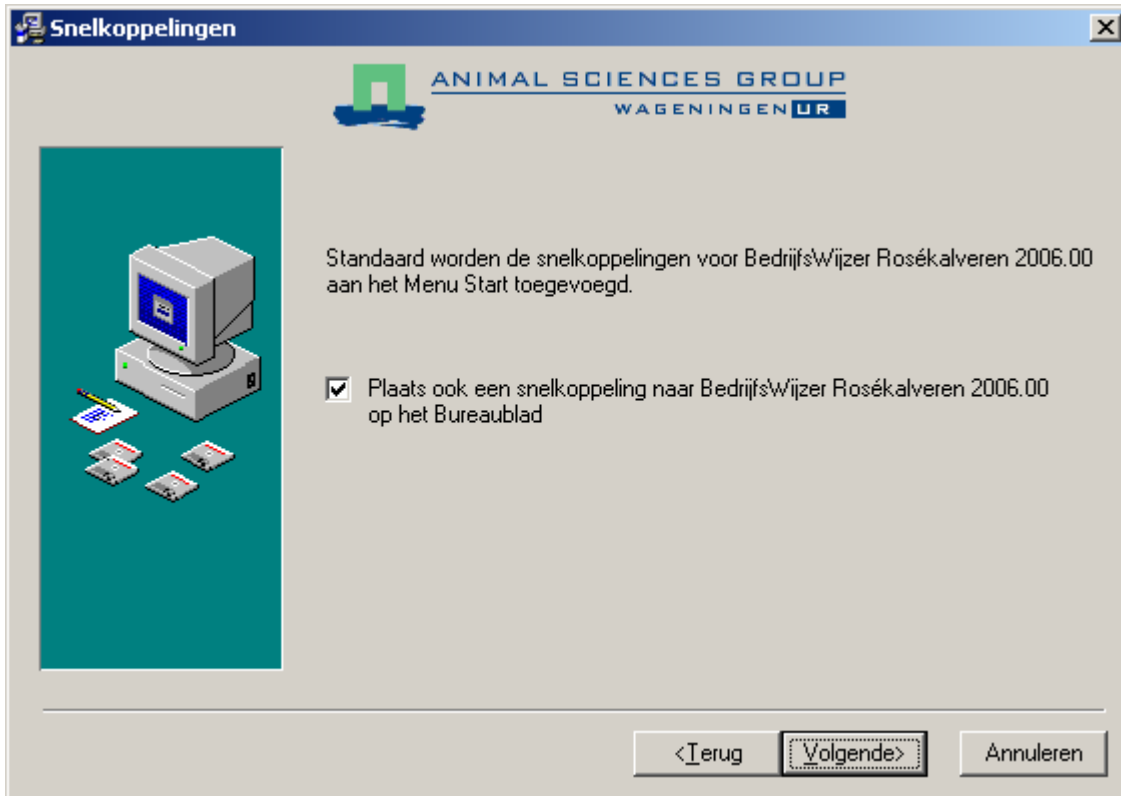
Door te klikken op 'Nee' keert u terug naar het vorige scherm, zodat u eventueel een andere map kunt kiezen. Door te klikken op 'Ja' zal de installatieprocedure doorgaan.

- Een andere melding die u te zien zou kunnen krijgen is de volgende.

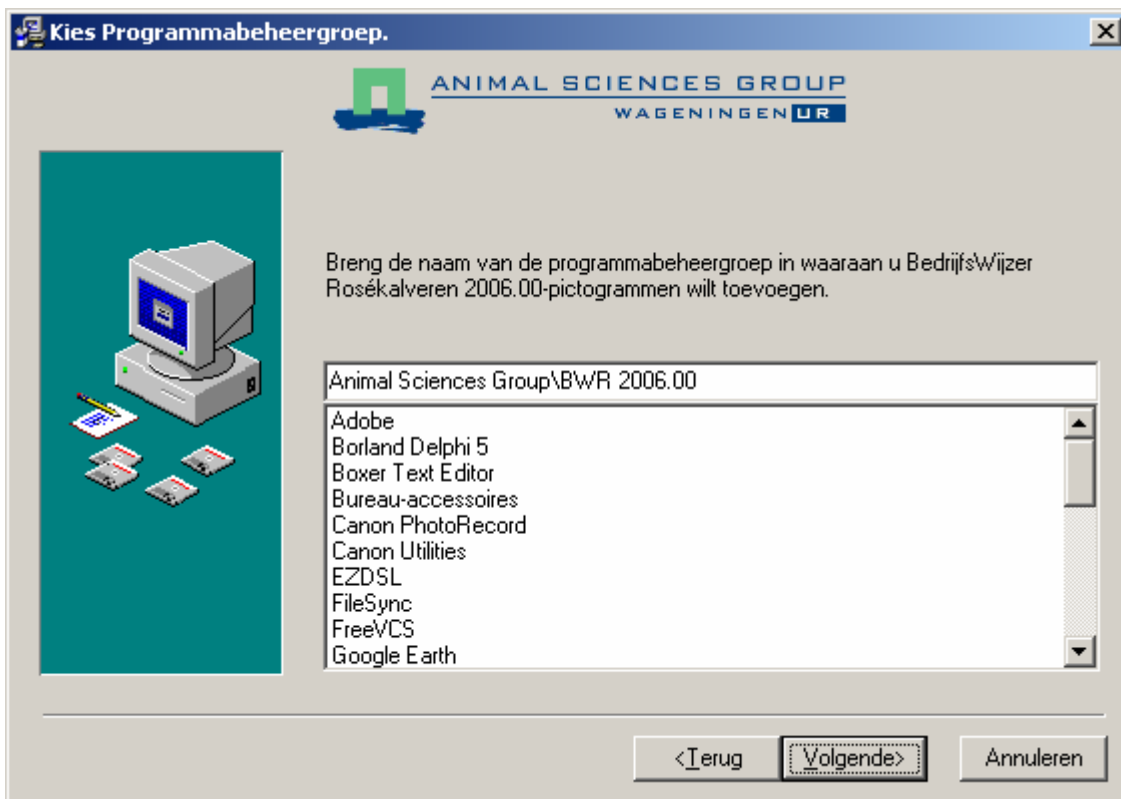


U heeft dan niet meer genoeg ruimte op de schijf. Klik dan op 'Afbreken' en verwijder de overbodige bestanden op de schijf.

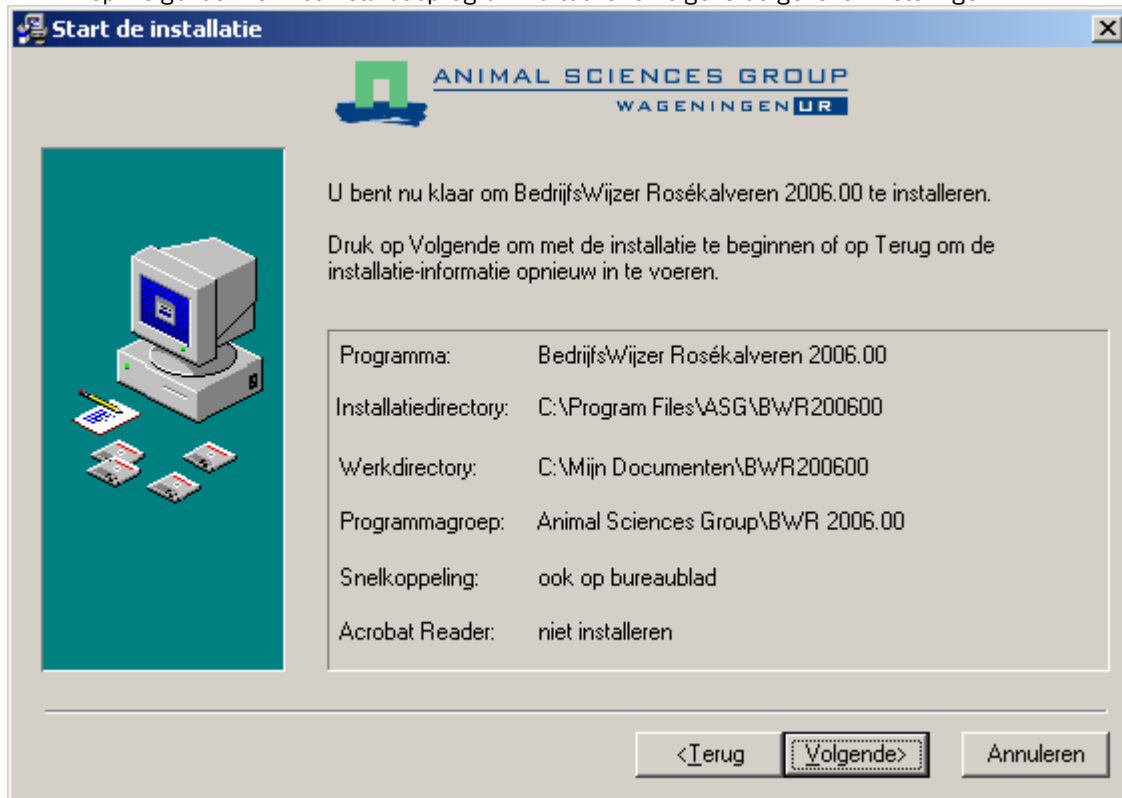
9. Bij de installatie van BWR wordt altijd een programmagroep onder het menu 'Start' aangemaakt. Tevens wordt een snelkoppeling voor BWR op het bureaublad geplaatst. Wilt u geen snelkoppeling op het bureaublad dan moet u het aankruisvakje in het onderstaande scherm leeg maken.



10. Klik op 'Volgende>' en vervolgens kunt u de naam van de programmagroep aangeven in onderstaand scherm.



11. Klik op 'Volgende>' en het installatieprogramma toont vervolgens de gekozen instellingen.

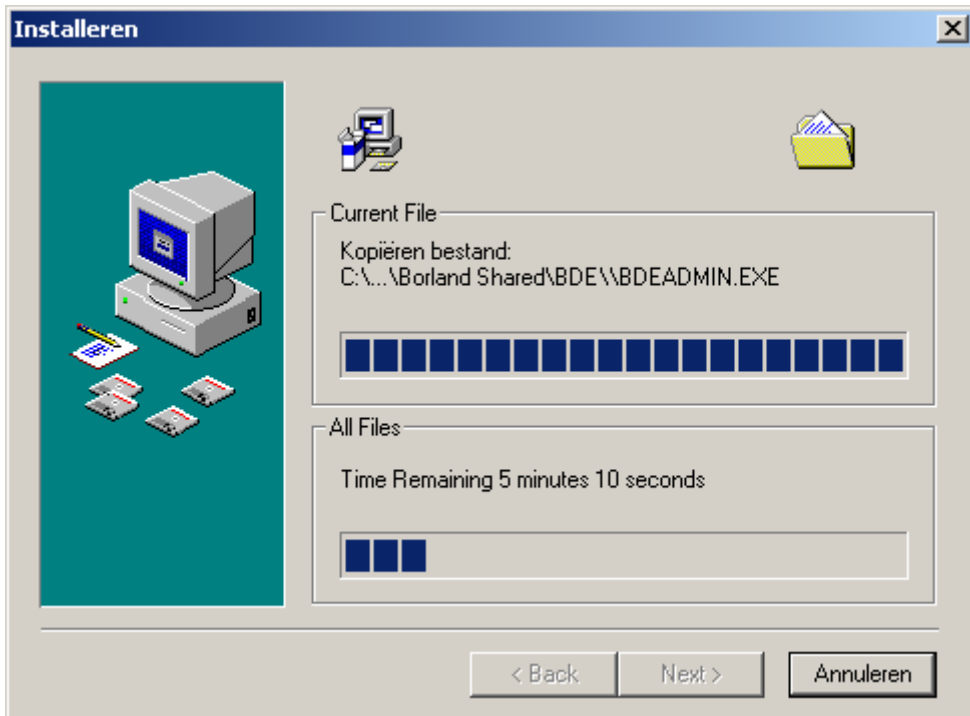


Bent u tevreden met de instellingen dan klikt u op 'Volgende>' om de daadwerkelijke installatie te starten. Wilt u nog iets wijzigen dan kunt u terug naar voorgaande schermen via de '<Terug' -knop.

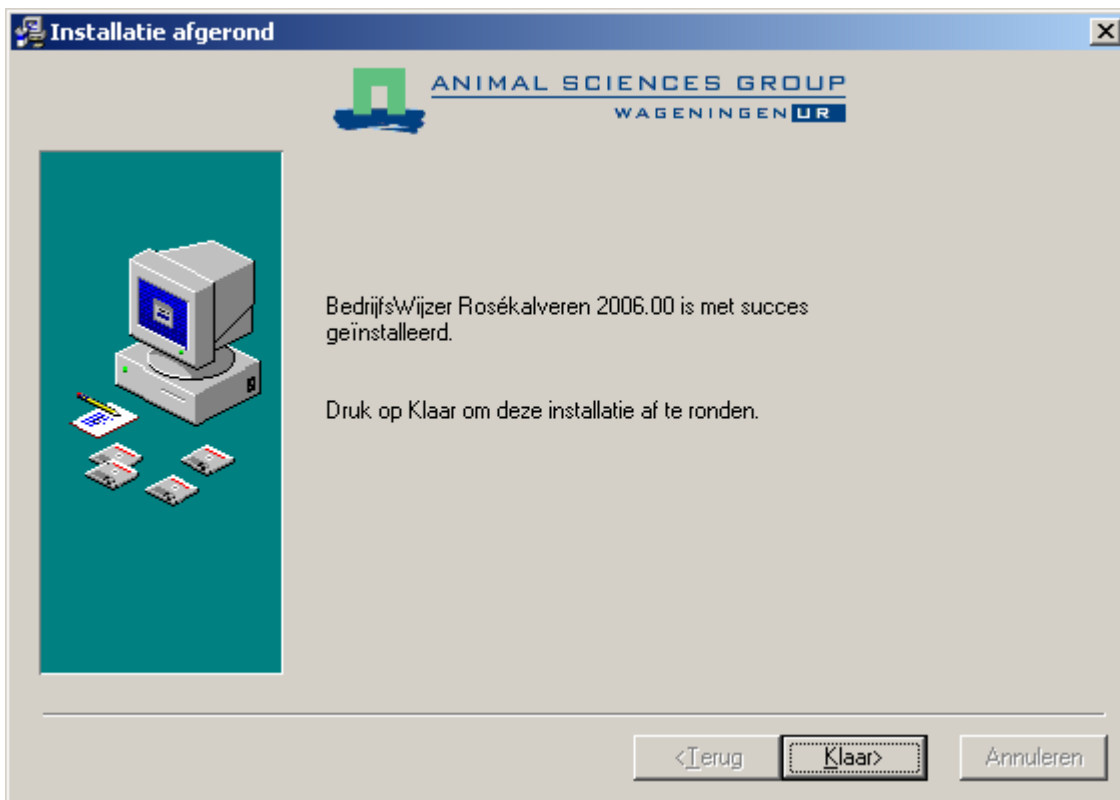
12. BWR maakt gebruik van een standaard component, namelijk de 'Borland Database Engine'. In het volgende scherm kunt u de instellingen van deze component wijzigen. Doe dit echter alleen in uiterste noodzaak.



13. Klik daarna op 'Volgende>'. De installatieprocedure begint. U ziet de voortgang op uw scherm.



14. De installatie is dan succesvol verlopen. In het scherm klikt u op 'Klaar'



U kunt nu met BWR gaan werken. Er zijn verschillende mogelijkheden om voortaan BWR op te starten (zie 4.1). **U kunt BWR niet draaien vanuit de directory waar het programma geïnstalleerd is.** Dit voorkomt vervuiling van de directory en het verkleint de kans dat per ongeluk bestanden verwijderd worden die BWR nodig heeft om te draaien.

### **3.3 Installatie op een netwerk**

Op verzoek kan BWR kan ook op een netwerk geïnstalleerd worden. Hiervoor heeft u een aparte versie nodig met een bijbehorende uitleg over de installatie. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met een van de contactpersonen.

## 4 Eerste berekening, stap voor stap

Mededeling vooraf: voor een uitgebreide uitleg van alle knoppen kunt u hoofdstuk 5 t/m 9 raadplegen.

### 4.1 BWR starten

Mogelijkheden voor het opstarten van BWR

1. Start BWR op via het Menu Start van uw computer: Ga in het Menu Start naar Programma's → Animal Sciences Group → BWR2006.00 en kies Bedrijfswijzer Rosékalveren 2006.00
2. Start BWR op via de icoon op het bureaublad of werkblad van uw computer door dubbel te klikken op de icoon. Deze manier van opstarten van BWR is alleen mogelijk als het vinkje in het aankruisvakje in het scherm dat hierboven bij punt 8 getoond is, heeft laten staan.

- Na het opstarten verschijnt het onderstaande scherm:






Klik met de linker muisknop op de knop




- Op het scherm verschijnt een dialogbox. De vragen worden geladen. Even geduld.

### 4.2 Gegevens invoeren

- In het nieuwe scherm zijn knoppen en de eerste vraag van de pagina 'Algemene gegevens' zichtbaar. De naam van de pagina staat in de balk boven de eerste vraag.

- De eerste vraag is meteen zichtbaar. Alle vragen zijn verdeeld over de pagina's. Elke vraag heeft een nummer. De eerste vraag (nummer: 2) is: 'Omschrijving van de berekening?'. Typ in het witte veld achter de vraag de tekst '*Mijn eerste berekening*'.
- Bij de tweede vraag kunt u aangeven of u de verkorte invoer of de complete invoer wilt gebruiken.
- Geef ENTER of klik op de knop met een naar onder wijzend pijltje . De cursor (te herkennen aan een blauw gekleurd gebied) gaat naar de volgende vraag. In het witte vlak achter de vraag is het standaardantwoord gegeven. In de balk onderaan het scherm staan de mogelijke antwoorden. Het standaardantwoord staat daar voorop. De alternatieven, dan wel een range van de mogelijke antwoorden tussen haakjes staan er achter. U kunt het antwoord naar wens veranderen met behulp van het zwarte driehoekje rechts naast het antwoord. U kunt met de ENTER-toets (of met een klik op de knop 'Volgende vraag' ) naar de volgende vraag gaan wanneer u het standaardantwoord wilt overnemen.
- U klikt met de linker muisknop op de knop met twee naar onder wijzende pijltjes: . Zo laten we bij wijze van oefening een berekening zien waar slechts standaardantwoorden in voorkomen. Deze standaardantwoorden worden nu ingevuld. De laatste regel luidt: 'Einde invoer'.


### 4.3 Gegevens opslaan

- Klik op de knop  (Invoer sluiten en rekenen). Er zal een berekening starten met de gegevens die nu (standaard) ingevuld zijn. Voordat BWR kan gaan rekenen moeten de ingevoerde gegevens eerst opgeslagen worden. Beantwoord de vraag of de invoerset opgeslagen moet worden daarom met JA. Klik dus op 'Ja'.
- In het nieuwe scherm 'Opslaan als' staat in het rechter vak de map waar u de gegevens moet opslaan (C:\Mijn documenten\BWR200600). In het vak 'Bestandsnaam' typt de naam van uw rekenset bijvoorbeeld: 'Basis'. Het bestand krijgt altijd de extensie 'dat'.
- Klik op 'OK'.


### 4.4 Rekenen

- Er verschijnt een mededeling dat er gerekend wordt. De voortgang van de berekeningen kunt u op het scherm volgen.
- Daarna verschijnt er een mededeling dat een lay-out set geladen wordt. Ook hier kunt u de voortgang op het scherm volgen.

### 4.5 Rapport






- Na het rekenen wordt het scherm 'Rapportkeuze' zichtbaar. Linksboven staat de naam van de dataset die u net zelf heeft gemaakt. Die heet nu 'Basis.rur'. U kunt door in het witte vierkantje voor de naam van de rapporten te klikken, verschillende rapporten selecteren, die u in het eindrapport wilt hebben. Markeer bijvoorbeeld de samenvattingen van de deelprogramma's Economie en Voeding en de Resultaten van het deelprogramma Voeding. Klik dan op 'OK'.
- Het rapport wordt geladen. In het dan verschijnende uitvoerscherm 'Rapportage' wordt het door u gekozen rapport van de berekening weergegeven.
- U kunt door de pagina's van het rapport bladeren met de knoppen . Deze knoppen geven respectievelijk de eerste, vorige, volgende en laatste bladzijde.

### 4.6 Rapport printen


- U kunt de uitvoer afdrukken op een printer. Klik daarvoor op de knop . In het scherm dat dan verschijnt, moet u de printerinstellingen controleren en dan op 'OK' klikken.
- Klik na het printen op 'Bestand' links boven in de menubalk en kies de laatste optie 'Afsluiten'. U komt dan weer in het beginscherm.

## 4.7 Een alternatief berekenen

Invoer

- Klik opnieuw op de knop . De vragen worden geladen.
- Wanneer de eerste vraag zichtbaar wordt, kikt u op de knop  (Openen).
- In het dan verschijnende dialoogscherf kiest u de dataset die u net zelf heeft gemaakt (C:\mijn documenten\bwr200600\basis.dat). De antwoorden van deze set worden ingelezen.
- Voordat u nu antwoorden gaat wijzigen, moet u deze set opslaan onder een andere naam, anders worden de antwoorden overschreven. Ga in het menu 'Bestand' naar de optie 'Opslaan als'. Noem de dataset 'Alternatief' en klik op 'OK'.
- Ga met behulp van de scrollbar, aan de rechterraf van het scherm naar de eerste vraag (Omschrijving van de invoer), klik op het antwoord 'eerste berekening', zodat het vakje blauw wordt. U kunt nu de nieuwe omschrijving intypen, bijvoorbeeld '*Aandeel snijmais verhoogd in afmestfase*'.
- Ga naar vraag 5.1.3 van de pagina 'Voeding - rantsoenen'. Verlaag het aandeel afmestvoer in het rantsoen van 65 naar 40 met behulp van de zwarte driehoekjes rechts van het antwoord. Klik dan op de knop . BWR slaat nu alle vragen over die niet afhankelijk zijn van het door u veranderde antwoord. Pas bij een vraag die wel van belang is voor het verlagen van het aandeel afmestvoer stopt het programma. Klik bij deze vraag opnieuw op . Ook bij de volgende vraag.
- Klik op  (Invoer sluiten en rekenen) wanneer het programma aan het eind van de invoer is gekomen. Er wordt gevraagd of de dataset opgeslagen moet worden. Klik hier op 'Ja' en in het volgende scherm op 'OK'. BWR meldt het bestand al bestaat (u hebt het immers net zelf gemaakt). Het mag vervangen worden, dus klik op 'Ja'.
- Het programma gaat nu aan het rekenen.
- U wilt nu de twee sets gegevens graag naast elkaar bekijken. Dat kan op 2 manieren:
  1. Klik in het scherm 'Rapportkeuze' op de knop 'Toevoegen'. Klik in het hierna volgende scherm 'Uitvoersets toevoegen' op 'basis.rur' en klik daarna op 'OK'. Deze manier is erg handig als u aan het rekenen bent met BWR en u wilt de uitkomsten van een aantal alternatieve bedrijfssituaties met elkaar vergelijken. U hoeft bij deze manier van het vergelijken van de uitvoer immers niet terug naar het opstartscherm. Dit bespaart u tijd.

Rapportage

2. Klik in het beginscherf op de knop . U krijgt het scherm 'Rapportkeuze'. Klik in dit scherm op de knop 'Toevoegen' Klik op 'basis.rur, houdt de Shift-toets ingedrukt en klik dan op alternatief.rur. Nu zijn beide sets geselecteerd, ze zijn blauw gekleurd. Klik dan op 'OK'. Deze methode is handig als U de invoersets al hebt doorgerekend en u de uitvoer later (opnieuw) wilt bekijken.
- Opnieuw ziet u hier het scherm 'Rapportkeuze', maar nu zijn linksboven beide datasets zichtbaar. Met behulp van de pijltjestoetsen zijn ze in de gewenste volgorde te zetten. We kiezen voor het rapport nu alleen de samenvattingen van Economie en Voeding. Deze zijn standaard al geselecteerd en klik dan op 'OK'.
  - In het rapport staan beide sets nu naast elkaar, zodat ze gemakkelijk te vergelijken zijn.
  - Klik na het printen op 'Bestand' links boven in de menubalk en kies de laatste optie 'Afsluiten'. U komt dan weer in het beginscherf.

## 4.8 BWR afsluiten

Afsluiten

- U krijgt weer het opstartscherm te zien. Klik op de knop .

Dit was een eerste doorloop door het programma om u enigszins wegwijs te maken. De volgende hoofdstukken gaan dieper op de verschillende onderdelen in. Het is belangrijk om deze hoofdstukken de eerste keer goed te bestuderen. Daarna kunnen ze als naslagwerk worden gebruikt.



## 5 BWR gebruiken

### 5.1 Opstart scherm

Wanneer BWR is opgestart, zoals in hoofdstuk 4 is beschreven, is het opstart scherm (figuur 5.1) zichtbaar. De onderdelen die hier op te zien zijn en de functies van deze onderdelen worden in deze paragraaf beschreven.



**Figuur 5.1.** Opstart scherm BWR

#### 5.1.1 Titelbalk

Helemaal bovenaan bevindt zich de titelbalk met de titel van het programma.

#### 5.1.2 Menubalk

Tussen de titelbalk en de knoppenbalk bevindt zich de menubalk. Onder de menu's 'Bestand' en 'Help' staan de mogelijkheden die gekozen kunnen worden. U ziet onder de B van Bestand en onder de H van Help een horizontaal streepje staan. Al eerder zag u misschien deze streepjes bij functies uit de vorige paragraaf. Deze streepjes geven aan dat met de combinatie ALT en de letter waar het streepje onder staat de opdracht via het toetsenbord kan worden aangeroepen in plaats van met behulp van de muis. Dit geldt in het gehele programma waar u de streepjes onder letters ziet staan.

### 5.1.2.1 Bestand

Dit menu biedt de volgende mogelijkheden:

#### **Invoer**

Hiermee wordt een nieuwe invoer geopend. De vragen worden geladen en de eerste vraag verschijnt op het scherm. In hoofdstuk 7 van deze handleiding zal verder op deze invoer worden ingegaan.

#### **Rapportage**

Wanneer u eerder de invoerset hebt ingevuld, de berekening hebt laten doen en rekenset hebt bewaard, kunt u met behulp van 'Uitvoer' een rapport van deze berekening opvragen. Er verschijnt een nieuw scherm met de naam 'Rapportkeuze'. Als u de knop 'Toevoegen' aanklikt met de muis verschijnt het scherm 'Invoersets toevoegen' en kunt u de gewenste dataset uitkiezen door te bladeren in de verschillende mappen. Wanneer u de Shift-toets ingedrukt houdt, kunt u met de linker muisknop maximaal vier datasets selecteren. Als u op 'OK' klikt sluit het scherm en wordt een nieuw scherm geopend met de naam 'Rapportkeuze'. U kunt daar kiezen uit een aantal programma's waarvan u de uitvoer wilt bekijken. Linksboven in het scherm staan de geselecteerde datasets. Die kunnen met behulp van de 'pijl-tjes' nog in de juiste volgorde worden gezet. Als u op 'OK' klikt verschijnt het rapport op een nieuw scherm. Dit scherm zal in hoofdstuk 8 van deze handleiding worden besproken.

#### **Afsluiten**

Dit is een mogelijkheid om het programma te sluiten aan het eind van het gebruik.

### 5.1.2.2 Help

Dit menu biedt de volgende mogelijkheden:

#### **Website**

Door hier op te clicken gaat u automatisch naar de Website van ASG ([www.asg.wur.nl](http://www.asg.wur.nl)).

#### **Versiecontrole**

Hiermee kunt u een check laten uitvoeren om te controleren of er een nieuwe versie van het programma bij ASG beschikbaar is om te downloaden op uw PC.

#### **...uitvoeren bij opstarten**

Deze optie voor de versiecontrole kunt u aanzetten of uitzetten. Indien deze optie aan staat (aangevinkt) wordt de check op een nieuwe versie automatisch uitgevoerd bij het opstarten van het programma. Deze check is sterk aan te bevelen, zodat u direct een melding krijgt indien er een nieuwe versie aanwezig is.

#### **Info**

Er verschijnt een apart scherm genaamd 'Info'. Hier is algemene informatie over het programma te zien: de naam en afkorting van het programma BWR, het versienummer, de ontwikkeldatum, de makers en eventueel geladen DLL's. Deze DLL's zijn alleen van belang wanneer er onverhoopt fouten in het programma voorkomen. Wanneer u ASG daarvan op de hoogte stelt kan via de DLL's extra informatie worden achterhaald zodat de fouten beter kunnen worden nagezocht.

Onderaan staat een e-mail adres van de helpdesk evenals een link naar de ASG-Website.

Naast het e-mail adres van de helpdesk kunnen gebruikers met hun vragen natuurlijk ook terecht bij de telefoonnummers en e-mail adressen die vermeld staan bij het voorwoord van deze handleiding.

### 5.1.3 Knoppen

Op de onderste helft van het scherm ziet u drie grote knoppen:



**Invoer**

Deze knop geeft hetzelfde resultaat als 'Invoer' onder 'Bestand', zie paragraaf 5.1.2.1.

**Rapportage**

**Rapportage**

Deze knop geeft hetzelfde resultaat als 'Rapportage' onder 'Bestand', zie paragraaf 5.1.2.1.

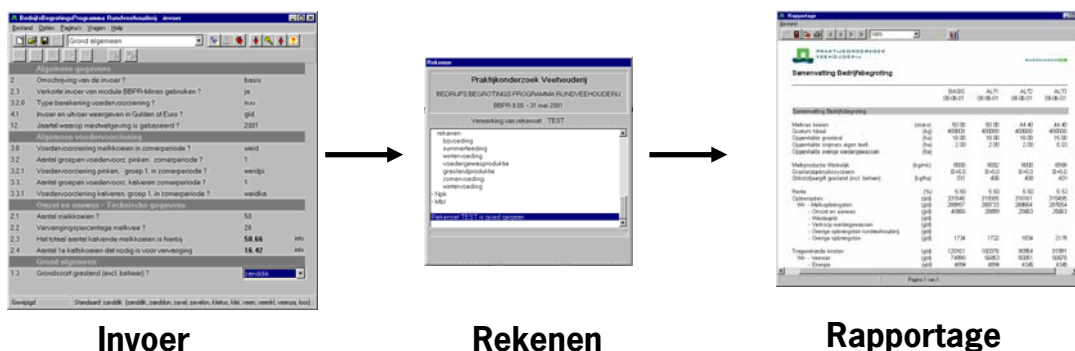
**Afsluiten**

**Afsluiten**

Deze knop geeft hetzelfde resultaat als 'Afsluiten' onder 'Bestand', zie paragraaf 5.1.2.1.

## 5.2 De stappen binnen BWR

Wanneer u met de Bedrijfswijzer Rosékalveren gaat werken, zult u niet alleen merken dat BWR is opgebouwd uit deelprogramma's, maar ook dat BWR volgens een vaste structuur werkt, die u elke keer wanneer u met het programma werkt weer terug vindt. De structuur bestaat uit drie stappen (zie figuur 5.2):



**Figuur 5.2.** De drie opeenvolgende stappen bij gebruik van BWR

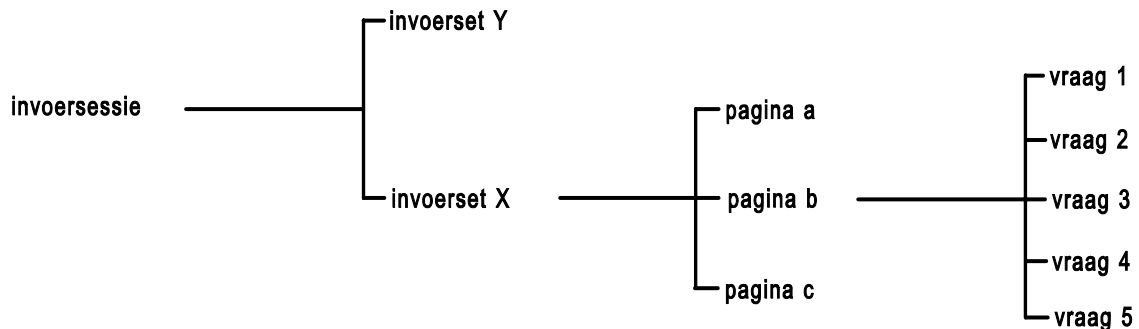
- Stap 1: Invoer** Het invoeren van gegevens is de eerste stap. Als gebruiker bepaalt u welke vragen worden gesteld. Het invoeren van gegevens vindt plaats met behulp van de invoerprocedure (hoofdstuk 6).
- Stap 2: Rekenen** Daarna wordt met de door u ingevoerde waarden gerekend. De methode waarop gerekend wordt kunt u niet beïnvloeden, deze ligt vast in de rekenregels van het programma (zie hoofdstuk 7).
- Stap 3: Rapportage** Voor de rapportage is een programma ontwikkeld waarmee de uitkomsten van de berekeningen in een rapport worden geplaatst. U kunt daarbij zelf aangeven van welke berekeningen (en welke onderdelen van die berekeningen) u een rapport wilt en of u meerdere berekeningen naast elkaar wilt plaatsen waardoor de uitkomsten overzichtelijk gepresenteerd worden (hoofdstuk 8).

In de volgende 3 hoofdstukken zullen deze stappen verder toegelicht worden.

## 6 Invoer

### 6.1 Structuur van de invoer

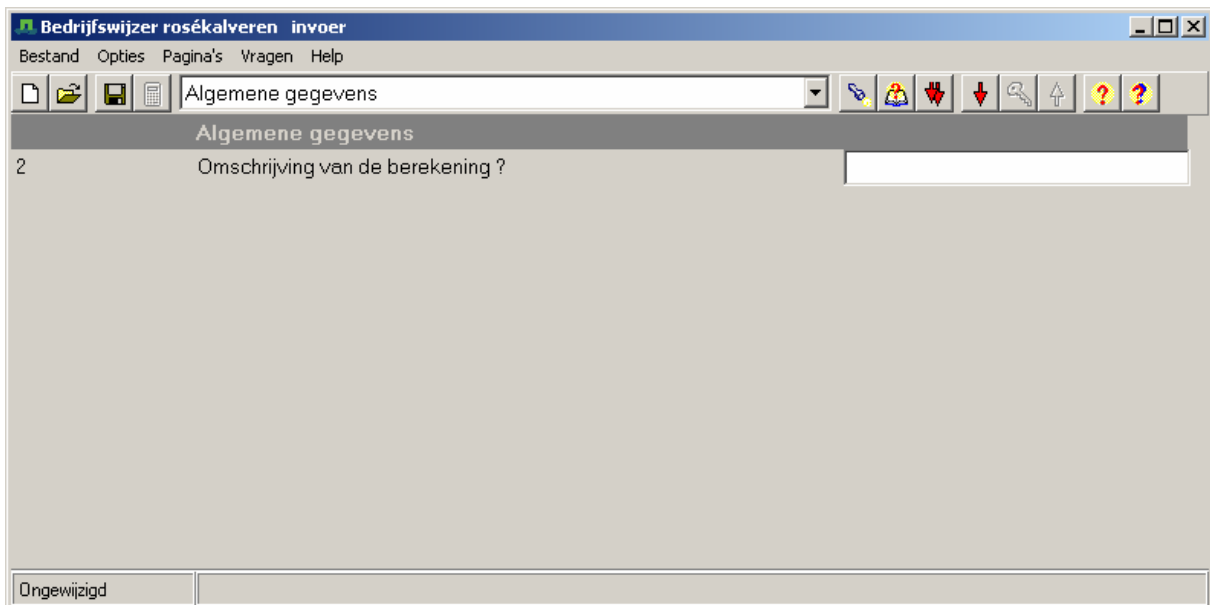
Het invoeren van gegevens in BWR gaat door middel van het beantwoorden van een groot aantal vragen. Elke vraag heeft een eigen nummer. Vragen die bij elkaar horen of een bepaalde samenhang vertonen zijn gegroepeerd en ondergebracht op één pagina. Elke pagina heeft een eigen naam en een eigen titel. Elk antwoord dat u geeft bepaalt welke volgende vragen u krijgt. Omdat sommige vragen op deze manier worden overgeslagen, lijkt de nummering van de vragen die u op uw scherm ziet, niet altijd logisch. De invoer van BWR is opgebouwd uit meerdere pagina's, die elk weer uit meerdere vragen bestaan. Een complete serie beantwoorde vragen wordt een invoerset genoemd. Tijdens een invoersessie kunnen verschillende invoersets gemaakt worden. Dat betekent dat er ook meerdere keren door het rekenprogramma wordt gerekend. De hiërarchische structuur van de invoer wordt in figuur 6.1 weergegeven.



**Figuur 6.1.** De hiërarchische structuur van de invoer.

### 6.2 Vragenschermb

Dit vragenschermb of invoerschermb wordt zichtbaar als de 'Invoer' is gestart. Op dit vragenschermb (figuur 6.2) zijn weer een titelbalk, een menubalk en een knoppenbalk te zien.



**Figuur 6.2.** Invoerschermb

### 6.2.1 Menubalk

Deze menubalk heeft de volgende menumogelijkheden:

#### 6.2.1.1 Bestand

##### **Nieuw**

Hiermee start een nieuwe invoerset. Als u nog bezig was met het beantwoorden van vragen zal er eerst een scherm verschijnen met de vraag of u de resultaten op wilt slaan. Daar wordt bij 'Opslaan' op teruggekomen. In de nieuwe invoerset kunt u opnieuw antwoorden invullen of het standaard antwoord overnemen.

##### **Openen**

Wanneer u eerder een invoerset hebt bewaard, kunt u met behulp van 'Openen' deze set openen. U kunt bijvoorbeeld de antwoorden wijzigen. Er wordt een nieuw scherm geopend zodat u in de bestaande mappen de goede invoerset kunt vinden. Wanneer u op 'OK' klikt zal de set geopend worden, die op dat moment onder 'Bestandsnaam' staat. U ziet de vragen en antwoorden in het BWR scherm verschijnen.

##### **Opslaan**

Wanneer u de gewenste vragen hebt beantwoord en deze invoerset wilt bewaren, kunt u de gegevens opslaan. Er verschijnt een nieuw scherm waarin u de directory en de naam van de dataset kunt kiezen. Als u op 'OK' klikt worden de gegevens opgeslagen.

##### **Opslaan als**

Ook een bestaande invoerset kan onder een andere naam bewaard worden. Dit kan handig zijn als u een bestaande invoerset wilt wijzigen, maar ook de bestaande dataset wilt behouden. U kunt dan via 'Opslaan als' de invoerset een nieuwe naam geven, zodat beide invoersets worden bewaard. Daarna kunt u de nieuwe set wijzigen zonder dat de oude verloren gaat. Als u de gewijzigde invoerset onder dezelfde naam als de oorspronkelijke zou bewaren, worden de gegevens overschreven en bent u de gegevens van de oude set dus kwijt.

##### **Invoer sluiten**

Deze optie sluit het invoerscherm af. Wanneer u vragen beantwoord hebt en nog niet hebt opgeslagen, zal er eerst een nieuw waarschuwingsscherm verschijnen waarin u kunt aangeven of u de data wilt bewaren of niet. Veiliger is het uiteraard om eerst altijd zelf de gegevens te bewaren voordat u de invoer sluit.

##### **Invoer sluiten en rekenen**

Deze optie is meestal grijs gekleurd, zodat u het niet kunt kiezen. Alleen als de vragen volledig zijn ingevuld (er komt dan een grijze balk met 'Einde invoer' onderaan het scherm) kan de berekening van BWR gestart worden.

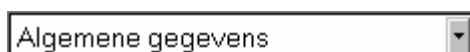
#### 6.2.1.2 Opties

##### **Voorkeuren**

Er verschijnt een nieuw scherm waarop u kunt invullen of u de automatische toelichting bij pagina's en vragen wilt zien of niet. Omdat de automatische toelichting vaak belangrijk is voor het begrip van een vraag of een pagina wordt geadviseerd deze automatische toelichting aan te laten staan. Op het tweede tabblad van het scherm kunt u voorkeuren voor de attentievragen aangeven. Hierop wordt in paragraaf 6.2.1.4 teruggekomen. Het scherm 'Voorkeuren' kunt u afsluiten door op 'OK' te klikken.

#### 6.2.1.3 Pagina's

Alle vragen, die in BWR beantwoord kunnen worden, zijn onderverdeeld in pagina's. Deze pagina's hebben een naam, die het soort vragen op die pagina weergeeft. De naam van de pagina's staat in een blauwe balk boven de vragen. De eerste pagina heet bijvoorbeeld 'Algemene gegevens'.



De naam van de pagina waar de cursor is (dus de pagina waar u bezig bent met het beantwoorden van de vragen) staat in een blokje in de knoppenbalk. Met behulp van het omgekeerde driehoekje rechts kunt u andere pagina's opvragen. Soms is het handiger of sneller om de volgende mogelijkheden onder 'Pagina's' te gebruiken:

#### **Eerste**

U gaat met de cursor naar de eerste pagina.

#### **Een terug**

U gaat met de cursor een pagina terug.

#### **Een verder**

U gaat met de cursor een pagina verder.

#### **Laatste**

U gaat met de cursor naar de laatste pagina.

#### **Toelichting**

Deze optie wordt bij enkele invoerpagina's gebruikt. Wanneer u op 'Vragen' klikt in dit scherm, krijgt u toelichting bij de vraag waar de cursor op staat. U klikt op 'Sluiten' om het toelichtingscherm af te sluiten.

### *6.2.1.4 Vragen*

Nadat we de pagina's hebben behandeld en nu u zelf een pagina kunt vinden om de vragen te beantwoorden, zullen we ons nu op de vragen zelf richten. Voor alle mogelijkheden onder 'Vragen' bestaat ook een knop op de knoppenbalk. Vaak is het sneller om met de knoppen te werken, zodra u weet wat de knoppen betekenen. Wanneer de cursor (zonder te klikken) op zo'n knop staat, verschijnt in een geel blokje direct onder de knop wat de functie er van is.

Niet alle vragen die BWR kent worden altijd aan de gebruiker voorgelegd. Het programma maakt keuzen naar aanleiding van de antwoorden die u als gebruiker reeds eerder gegeven heeft. Als u bijvoorbeeld aan het begin van een pagina bepaalt dat u de eigen invoergegevens (EIGEN) wilt gebruiken, worden er meer vragen gesteld dan bij de normatieve invoermethode (NORM). Dit betekent dat veel vragen onderdrukt worden en dat BWR het standaardantwoord voor u invult, zonder dat u dat op het scherm ziet.

#### **Volgende attentievraag**

Wat een attentievraag is, kan als volgt uitgelegd worden: Stel u verandert het antwoord op een bepaalde vraag. Uiteraard zijn enkele volgende vragen afhankelijk van het antwoord dat u op deze vraag geeft. Een attentievraag is de eerstvolgende vraag die afhankelijk is van het gewijzigde antwoord. Wanneer u dus op de knop voor 'Volgende attentievraag' klikt zullen (eventueel) de vragen die niet van het gewijzigde antwoord afhankelijk zijn door BWR met het eerder gekozen antwoord worden ingevuld, totdat het bij een attentievraag komt. Daar stopt BWR met zelf invullen en wordt een reactie van u verwacht. U kunt het nieuwe voorgestelde standaardantwoord overnemen, maar u kunt ook dit antwoord aanpassen. Met behulp van 'Voorkeuren' onder 'Bewerken' kunt u het attenderen van vragen aanpassen. Dit wordt echter niet aangeraden.

#### **Volgende**

De cursor gaat naar de volgende vraag. Ook met ENTER gaat de cursor naar de volgende vraag. Met de verticale pijltjestoetsen kunt u de mogelijke antwoorden doorlopen.

#### **Standaardantwoord**

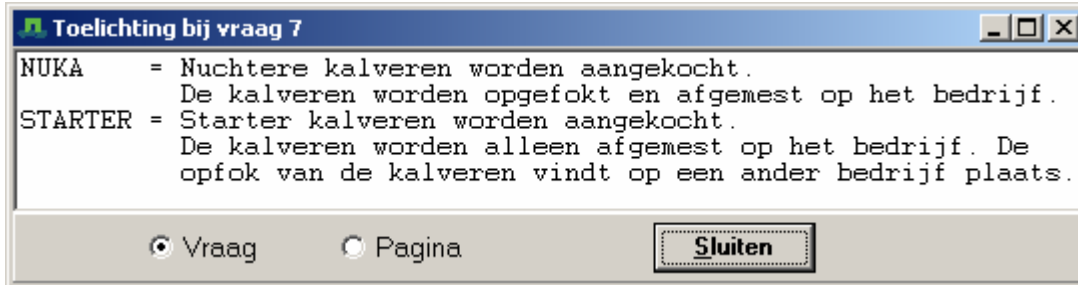
De toets INSERT geeft hetzelfde resultaat. Elke vraag heeft een standaardantwoord (behalve vraag 2 op pagina ALG). Dit antwoord wordt gegeven wanneer u in een nieuwe invoerset voor het eerst de vraag tegenkomt. Wanneer u een opgeslagen dataset gaat aanpassen en u wilt weten wat het standaardantwoord op een bepaalde vraag was, kunt u deze optie gebruiken. Het standaardantwoord wordt direct achter de vraag ingevuld.

#### **Vorige**

De cursor gaat naar de vorige vraag. Dit kan ook met de toetsencombinatie SHIFT + ENTER.

**Toelichting** 

Wanneer u een vraag niet begrijpt of meer wilt weten over de mogelijke antwoorden, kunt u de Help-functie proberen. Daar vindt u soms ook commentaar die bij de betreffende vraag hoort. Hieronder is een voorbeeld gegeven van de toelichting bij vraag 7 op pagina Rosékalveren – algemeen: Uitgangsmateriaal voor mesten rosékalveren (zie figuur 6.3). Ook bij enkele pagina's is een toelichting mogelijk. De Help-tekst komt in een apart scherm te staan, dat u kunt sluiten door op 'Sluiten' te klikken of door op ENTER te drukken.



**Figuur 6.3.** Toelichtingscherm.

### 6.2.1.5 Help

**Zoeken** 


Wanneer u wilt weten of er een vraag over een bepaald onderwerp gesteld wordt, kunt u deze zoekmogelijkheid gebruiken. U typt in het scherm 'Zoek tekst' in het witte vlak onder 'Zoekterm' het woord of de woorden die u zoekt. Rechts in het scherm (zie figuur 6.4) kunt u aangeven waar het zoekprogramma speciaal op moet letten. Klik op de knop 'Zoeken'. Even later wordt rechtsonder zichtbaar in welke vraag of vragen en in hoeveel vragen het woord voorkomt. Er wordt alleen gezocht in vragen die u al beantwoord hebt. Als u met de muis op (één van) de vraag (vragen) klikt zoekt Winvedi automatisch de desbetreffende vraag voor u op in het vragenscherm en plaatst de cursor in het witte vak achter deze vraag. Indien u bijvoorbeeld in de dialogbox uit figuur 6.4 op de vraag "Omschrijving van de invoer" klikt met de muis (de tekstbalk van de vraag wordt dan blauw) dan is het gevolg dat de cursor in het witte vak achter vraag 2 op de pagina "Algemene gegevens" komt te staan en dat u dus een andere omschrijving van de invoerset kunt. Klik op 'Sluiten' om terug te keren naar het vragenscherm.




**Figuur 6.4.** Zoekscherm


### 6.2.2 Beantwoorden van de vragen

In de blauwe balk staat de paginatitel (Algemene gegevens). De eerste vraag die getoond wordt bestaat uit een vragenummer, hier vraag 2 en een vraagtekst die luidt: "Omschrijving van de invoer". Achter de vraag is een wit vak zichtbaar. Dit is de ruimte die gereserveerd is voor het antwoord. De programmeur van BWR kan in dat vak een suggestie doen voor een mogelijk antwoord. Dat heet dan het standaardantwoord.

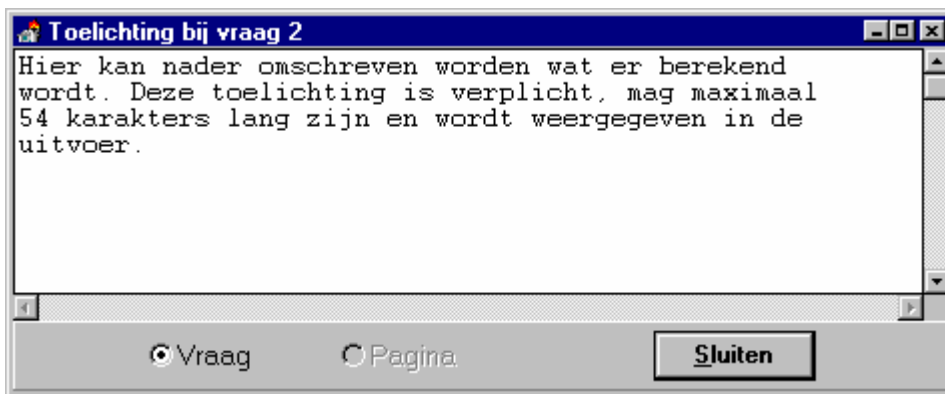
Als u die suggestie wilt overnemen, dan hoeft u alleen maar ENTER te geven of op de knop  klikken. Als u een

ander antwoord wenst, dan kunt u het nieuwe antwoord in het vak intikken of met de pijltjes naar het gewenste antwoord. Voor de eerste vraag is geen standaardantwoord aanwezig. Het is verplicht daar een antwoord in te vullen. BWR gaat anders niet verder met het stellen van vragen. Daarna moet u, zoals na elk antwoord, een ENTER geven of op de knop  klikken. Het blauwe vlak, geeft aan waar de cursor is.

**Kortom: in het witte vak kan een standaardantwoord staan; door in het vak een ander antwoord in te typen wijkt u af van dat standaardantwoord.**

Tijdens het invoeren van gegevens verschijnen alleen die vragen, die voor de berekening noodzakelijk zijn. Wanneer bijvoorbeeld starters i.p.v. Nuka's worden opgelegd zal BWR geen vragen stellen betreffende de opfokperiode. Welke vragen gesteld worden is dus afhankelijk van eerder gegeven antwoorden. Ook de grenzen waarbinnen een bepaald antwoord moet vallen kunnen afhankelijk zijn van eerder gegeven antwoorden. Door een toelichting te vragen door op de knop  te klikken, worden, naast een uitleg van wat nu precies met de vraag wordt bedoeld, mogelijke antwoorden en het standaardantwoord gegeven. U ziet een scherm zoals in figuur 6.5. Dit scherm kunt u weer sluiten door op 'Sluiten' te klikken. Wanneer er een beperkt aantal mogelijke antwoorden is, worden deze toegelicht. Bij enkele vragen is er geen toelichting beschikbaar, omdat de vraag duidelijk genoeg wordt geacht.

Onderaan de pagina ziet u nog meer informatie over de vraag waar de cursor op staat. Helemaal links is aangegeven of het antwoord is gewijzigd of niet. Er naast is een blokje zichtbaar waarin, indien een getal wordt gevraagd, de range en het standaardantwoord is weergegeven. Indien er geen getal wordt gevraagd kunt u uit verschillende mogelijkheden kiezen.



**Figuur 6.5.** Scherm voor toelichting bij een vraag.

Als u een vraag hebt beantwoord en u denkt achteraf dat het antwoord niet goed is, dan bestaat de mogelijkheid om het antwoord te wijzigen. U gaat met de cursor naar de vraag en klikt op het eerder gegeven antwoord. In het witte vlak kunt u het antwoord wijzigen. Hebt u een vraag gewijzigd dan worden daarna die vragen, die afhankelijk waren van het gewijzigde antwoord, opnieuw aan u gesteld. De vragen die opnieuw aan u worden gesteld, worden aangeduid met een witte regel met blauw gekleurde letters. Dit maakt u er op attent dat het door u veranderde antwoord bij een voorgaande vraag wellicht ook gevolgen heeft voor het reeds gegeven antwoord bij de aangeduide vraag. Deze vragen worden daarom attentievragen genoemd.

In een aantal gevallen staan bepaalde antwoorden op vragen vast. Ze zijn al of niet afhankelijk van antwoorden op voorgaande vragen. We noemen dit onderdrukte vragen. U kunt niets aan de antwoorden op deze vragen veranderen. Meestal ziet u deze vragen niet.

In een enkel geval wordt het wel van belang geacht dat u op de hoogte bent van de antwoorden op deze onderdrukte vragen. In deze gevallen wordt de onderdrukte vraag met zijn antwoord vetgedrukt ter informatie op het scherm afgedrukt, vergezeld met de mededeling "info" (zie onderstaande figuur 6.6).



AFMEST		AFMESTFASE	info
5	Methode van invoer rantsoen afmestfase ?	Percentage	
5.1.3	Afmestvoer (% in ds rantsoen) ?	65	
5.3.1	Snijmais (% in ds rantsoen) ?	35	
5.DS	Rantsoen: DS-gehalte rantsoen (g/kg ds)	<b>568</b>	info
5.VEVI	Rantsoen: VEVI-gehalte (vevi/kg ds)	<b>1134</b>	info
5.DVE	Rantsoen: DVE-gehalte (g/kg ds)	<b>89</b>	info
5.OEB	Rantsoen: OEB-gehalte (g/kg ds)	<b>5</b>	info
5.RE	Rantsoen: RE-gehalte (g/kg ds)	<b>150</b>	info
5.ZETM	Rantsoen: Zetmeel-gehalte (g/kg ds)	<b>229</b>	info

Gewijzigd      Standaard: 0 (0 - 1000)

**Figuur 6.6.** Voorbeeld van een info-vraag.

De info-vraag betekent dat het antwoord op deze vraag informatie bevat en dus niet te wijzigen is. Vaak gaat het om een berekening (in dit voorbeeld gemiddelde voederwaarde van het rantsoen in de afmestfase) van voorgaande antwoorden. Hoewel de antwoorden niet te wijzigen zijn, worden deze toch aan de gebruiker getoond omdat het antwoord van deze vragen belangrijke informatie kan bevatten voor de gebruiker. De antwoorden kunnen dus alleen veranderen door eerder gegeven antwoorden te wijzigen.

De antwoorden die u geeft worden steeds door de invoerprocedure gecontroleerd. Als het antwoord niet voldoet aan de geïmplementeerde mogelijkheden wordt het antwoord niet geaccepteerd. U kunt dan niet verder. Met behulp van de knop met toelichting of met de hints onder aan het scherm kunt u een antwoord geven wat wel voldoet. Pas daarna kunt u verder gaan naar de volgende vraag.

### 6.2.3 Antwoordmogelijkheden

U kunt de vragen op verschillende manieren beantwoorden. U hebt de keuze uit: vrij in te vullen tekst, vaste tekst en getallen. Hieronder volgt een kort toelichting.

#### Vrij in te vullen tekst

Deze mogelijkheid van beantwoorden komt slechts een aantal malen voor, namelijk bij de omschrijving van de set en bij het zelf opgeven van een naam voor overige voedermiddelen. Deze vraag, waarbij vrij in te vullen tekst mogelijk is, heeft geen standaardantwoord. Een antwoord is verplicht.

#### Vaste tekst

Wanneer u een vraag tegenkomt waar een vaste tekst als antwoordmogelijkheid geldt, dan bent u als gebruiker afhankelijk van de voorgeprogrammeerde antwoorden. Het antwoord op de vraag moet dan bestaan uit één van de mogelijkheden die door het programma wordt aangegeven. Een ander antwoord wordt niet geaccepteerd. De vaste tekst kan zowel uit letters als uit cijfers bestaan. U kunt de tekst of de getallen dan niet zelf intypen, maar u moet met behulp van het zwarte driehoekje achter het witte vak een antwoord kiezen. Ook door een toelichting op de vraag op te roepen, komen alle antwoordmogelijkheden met uitleg op het scherm.

#### Hele getallen / decimale getallen

Het gebruik van hele of decimale getallen wordt niet expliciet aangegeven. Wanneer u een decimaal getal invoert, wordt als scheidingsteken de punt gebruikt. Als BWR op een vraag een heel getal verlangt en u voldoet daar niet aan, stopt het programma met het beantwoorden van de vragen, zodat u weet dat uw antwoord niet geaccepteerd wordt.

### 6.2.4 Wegschrijven invoerset en rekenset

Wanneer alle vragen voor de invoer van gegevens in BWR gesteld zijn, verschijnt de melding: "Einde invoer" onder aan het scherm. Dan zijn er drie mogelijkheden om verder te gaan:


## Opslaan

Onder 'Bestand' in het menu kunt u de optie 'Opslaan' vinden. Er komt een dialoogbox op het scherm waarin u kunt aangeven in welke directory de invoerset moet worden opgeslagen. De naam heeft altijd de extensie 'dat'. Er wordt nog niets met de invoerset gedaan. De volgende keer dat u WINVEDI gebruikt, kunt u de opgeslagen antwoorden weer opvragen. Het bestand wordt standaard opgeslagen op de werk-directory. Deze directory heeft u bij de installatieprocedure opgegeven. U kunt het bestand ook op een andere directory opslaan.

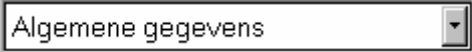
## Invoer sluiten

Ook onder 'Bestand' staat de optie 'Invoer sluiten'. Eerst wordt dan gevraagd of u de invoerset ook wilt bewaren. Als u dat wilt, verschijnt dezelfde dialoogbox als bij 'Opslaan'. Ook nu wordt er nog niets met de invoerset gedaan. Het opstartscherm keert weer terug.

## Invoer sluiten en rekenen

Wanneer u een berekening wilt maken met de gegeven antwoorden zult u 'Invoer sluiten en rekenen' of de knop  moeten kiezen. Ook hier wordt eerst gevraagd of u de gegevens wilt bewaren. Indien u dat wilt, geeft u een naam op en start de berekening. Er verschijnt een scherm met de rekengang (zie figuur 5.1). Vanzelf wordt het scherm 'Rapportkeuze' zichtbaar. Dit scherm en de uitvoer wordt in hoofdstuk 8 besproken.

Wanneer u een invoerset heeft weggeschreven, hoeft u de invoer niet te verlaten. U kunt ook nog andere invoersets maken. Door onder 'Bestand' de optie 'Nieuw' te kiezen, kunt u de hele invoer opschonen om weer opnieuw alle vragen te beantwoorden. In de meeste gevallen is dit echter niet nodig, omdat u vaak wilt voortborduren op de invoer die u al eerder heeft gegeven. Meestal wilt u maar een paar antwoorden veranderen ten opzichte van de vorige situatie.

Met de mogelijkheid  kunt u snel naar een bepaalde pagina teruggaan. Wanneer u deze nieuwe invoergegevens wilt wegschrijven, dan is het wel zaak dat u de naam van de invoerset wijzigt via de optie 'Opslaan als' in het menu onder Bestand, omdat anders de oude invoerset en rekenset worden overschreven met nieuwe gegevens. Dreigt dit te gebeuren, dan geeft het programma een waarschuwing. In totaal kunnen maximaal 20 invoersets tijdens een invoersessie worden weggeschreven.

Tijdens een volgende invoersessie kunt u invoersets die u heeft opgeslagen weer opnieuw ophalen. Dit doet u met 'Openen' onder 'Bestand'. Deze invoersets kunt u weer op dezelfde manier manipuleren als hier boven is beschreven.

### 6.2.5 Verwijderen invoerset

Wanneer u een commando gebruikt waarmee een invoerset wordt weggeschreven dan wordt dat commando direct uitgevoerd. Er komt dus een bestand op uw directory te staan met de extensie 'dat'. Dit bestand kan vanuit het invoerprogramma niet meer verwijderd worden. Wel kunnen er nog wijzigingen in aangebracht worden door een nieuwe invoerset met dezelfde naam over de oude heen te schrijven. Het verwijderen van invoersets moet men met de normale wijze van bestandsbeheer gebeuren, op dezelfde wijze zoals u ook andere bestanden verwijderd en/of verplaatst.

### 6.2.6 Bekijken invoerset

U kunt een invoerset ook buiten het invoerprogramma zichtbaar maken op het scherm of op papier. U kunt het bestand inlezen en uitprinten met behulp van een tekstverwerkingsprogramma.

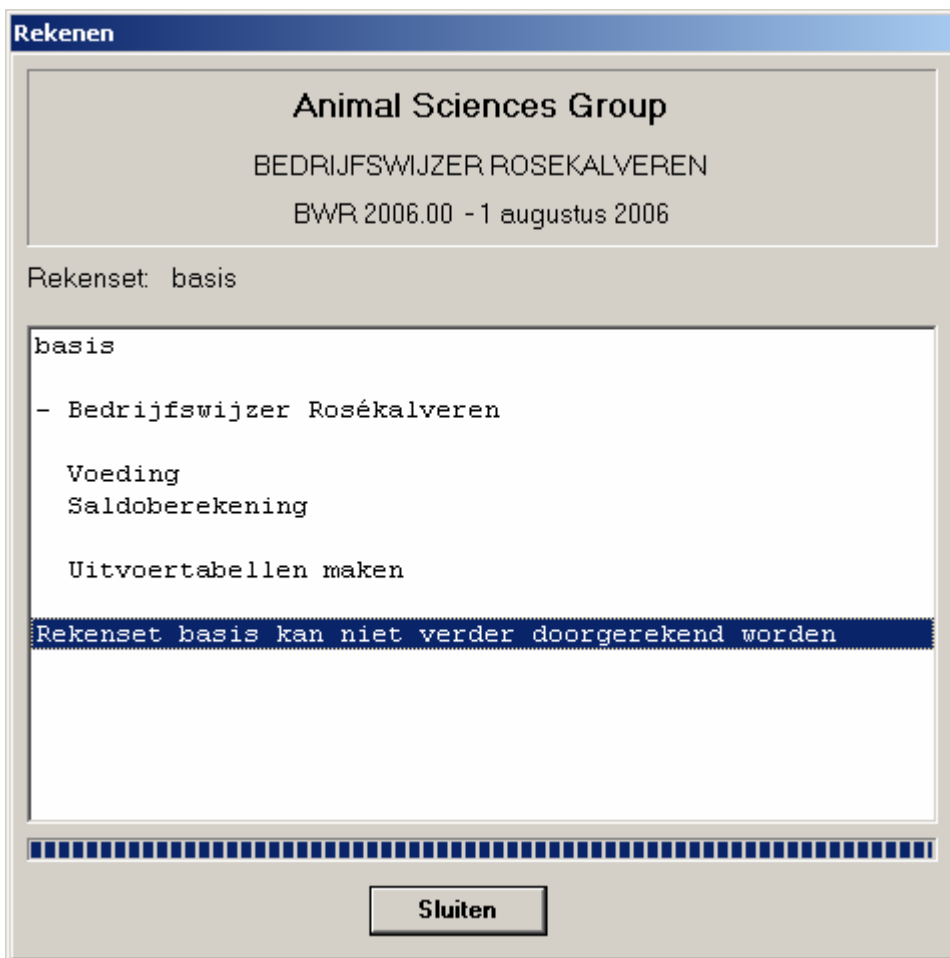
### 6.2.7 Gebruik invoersets van oude versies

Indien u een nieuwe versie hebt geïnstalleerd wordt er een werk-directory voor de nieuwe versie aangemaakt (zie ook paragraaf 3.2). Indien u invoersets van een oude versie wilt inlezen kunt u deze bestanden (extensie 'dat') van de werk-directory van de oude versie naar de werk-directory van de nieuwe versie kopiëren. Vervolgens kunt u deze weer inlezen in de nieuwe versie. U moet hierbij wel rekening houden dat het niet altijd mogelijk zal zijn om de oude invoersets weer in te lezen. Er kunnen bijvoorbeeld onbekende vragen zijn. Dit wordt bij het inlezen aangegeven. Het is sterk aan te raden om bij het inlezen van oude sets **altijd** de antwoorden te controleren.

## 7 Rekenen

Zodra u het WINVEDI afsluit met 'Invoer sluiten en rekenen' of de bijbehorende knop, start het rekenprogramma. Dit rekenprogramma verwerkt alle aanwezige rekensets en bewaart de resultaten van de berekeningen van elke rekenset in een afzonderlijk uitvoerbestand in dezelfde directory als het invoerbestand. Standaard is dit dus weer de werk-directory die door u bij de installatie is opgegeven

De voortgang van het programma wordt getoond in een rekenvenster (zie figuur 7.1). Dit scherm verdwijnt automatisch weer indien geen fouten opgetreden zijn. De inhoud van het rekenvenster is terug te vinden in een bestand met dezelfde naam als het invoer en uitvoer bestand maar dan met de extensie 'log'. Indien er fouten opgetreden zijn tijdens de rekengang blijft dit rekenvenster open staan (zie figuur 7.1) en moet dit scherm door de gebruiker worden gesloten om het programma af te sluiten. De inhoud van het rekenscherm is terug te vinden in het bestand error.log. In de meeste gevallen (echter niet in dit voorbeeld) bevat de inhoud ook nog een foutmelding.



**Figuur 7.1.** Voorbeeld van het rekenvenster

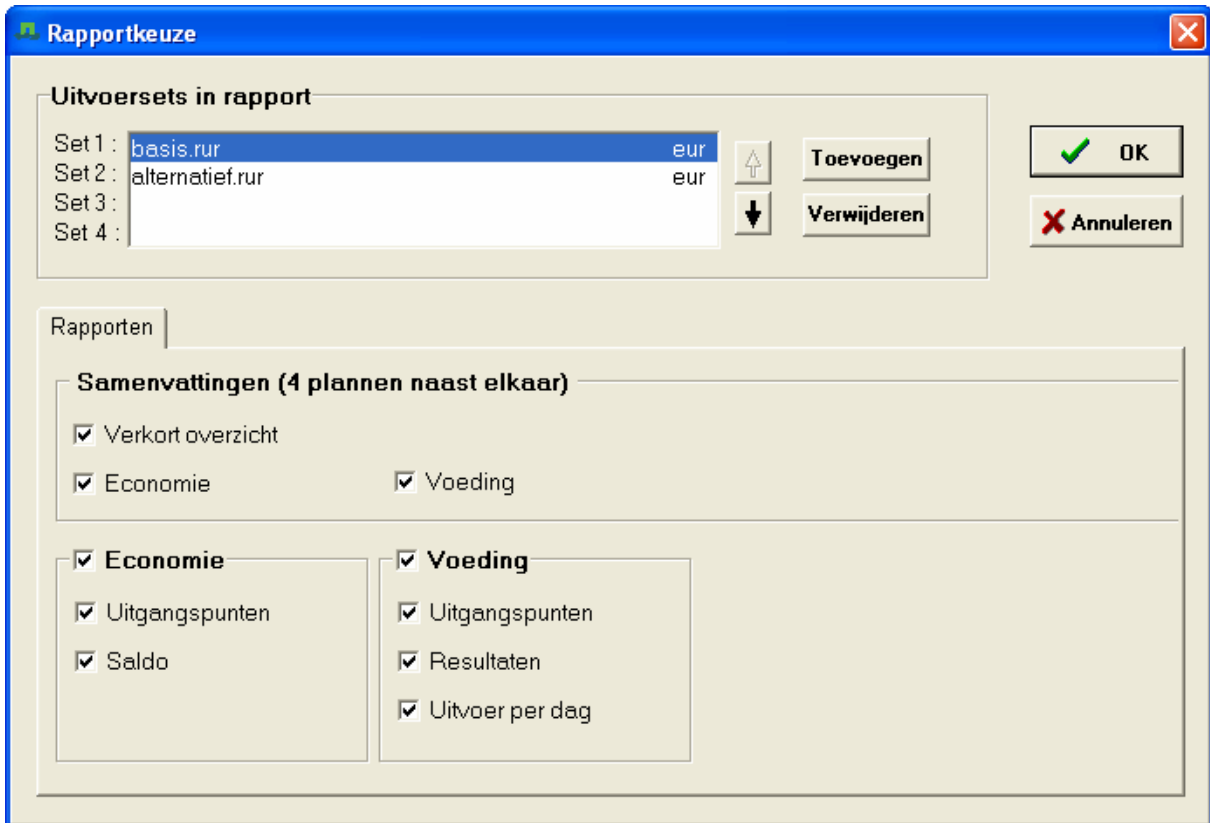
De uitkomsten van de rekengang worden opgeslagen in een bestand met de extensie 'rur'. Dit bestand kunt u niet rechtstreeks laten printen of opvragen in een tekstverwerkingsprogramma. Om de resultaten te zien moet u altijd het rapportageprogramma gebruiken. Zodra het rekenprogramma klaar is en er geen fouten opgetreden zijn tijdens de rekensessie wordt automatisch het rapportageprogramma opgestart. Zie hiervoor hoofdstuk 8.

## 8 Rapportage

Het rapportageprogramma Winrap kan resultaten van berekeningen naast elkaar plaatsen waardoor de uitkomsten overzichtelijk gepresenteerd worden..

### 8.1 Rapportkeuze

Wanneer u een invoerset volledig hebt ingevuld en het invoerprogramma hebt afgesloten met 'Invoer sluiten en rekenen', wordt de invoerset vervolgens doorgerekend. (Wilt u geen invoersets doorrekenen maar toch de uitvoer van één of meerdere invoersets bekijken dan klikt u op de knop 'Rapporten' in het beginscherm met de muis.) U krijgt nu het scherm 'Rapportkeuze' te zien.



**Figuur 8.1.** Rapportkeuze

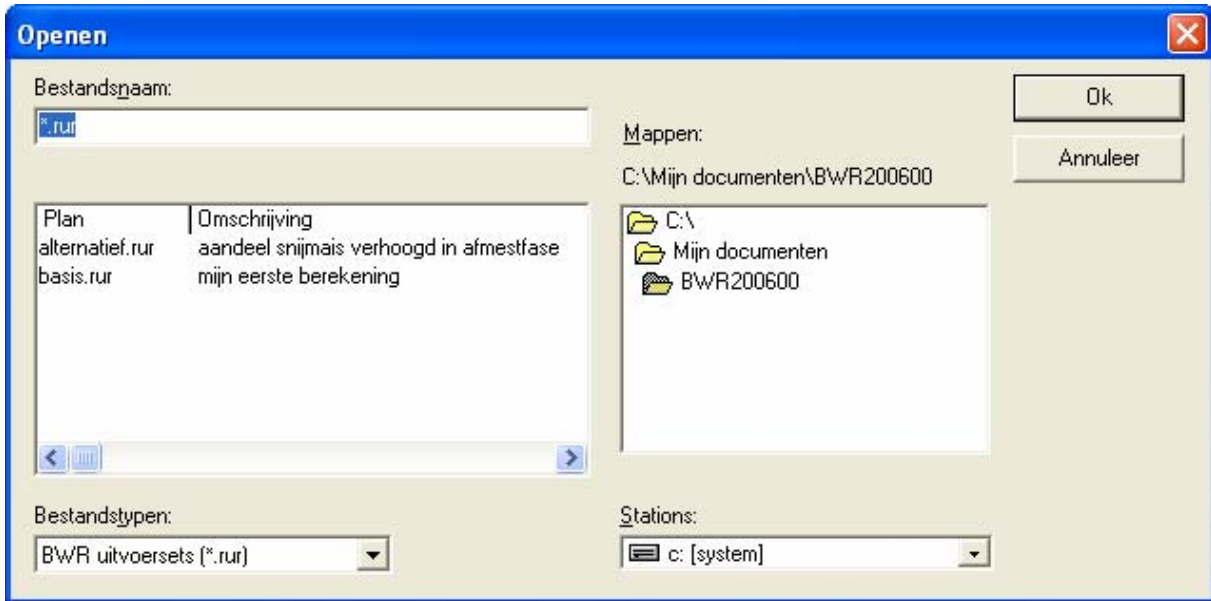
Als u een invoerset hebt doorgerekend is de naam van de uitvoerset (opgegeven naam met de extensie 'rur') al geselecteerd door het programma.

De samenvattingen en details van de deelprogramma's economie en voeding kunnen naar wens geselecteerd worden door met de muis op de witte vakjes te klikken. Als u bijvoorbeeld alle samenvattingen wilt bekijken dan kunt u deze allemaal tegelijk selecteren door met de muis op het witte vakje voor Samenvattingen te klikken. Alle samenvattingen worden op deze manier met 1 klik op de muis geselecteerd. Hetzelfde geldt uiteraard ook voor de details bedrijfsbegroting en voor de details deelprogramma's. De bestanden kunnen in de gewenste volgorde worden gezet met behulp van de pijltjestoetsen.

## 8.2 Uitvoersets Toevoegen en Verwijderen

Met de knoppen “Toevoegen” en “Verwijderen” in het scherm Rapportkeuze kunt u uitvoersets toevoegen die u tegelijk met de reeds geselecteerde uitvoersets wilt bekijken respectievelijk uitvoersets verwijderen die u niet wilt bekijken. De uitvoersets kunnen met de ‘pijltjes’ in de gewenste volgorde worden gezet.

Nadat u op ‘Toevoegen’ geklikt hebt met de linker muisknop verschijnt het volgende scherm:



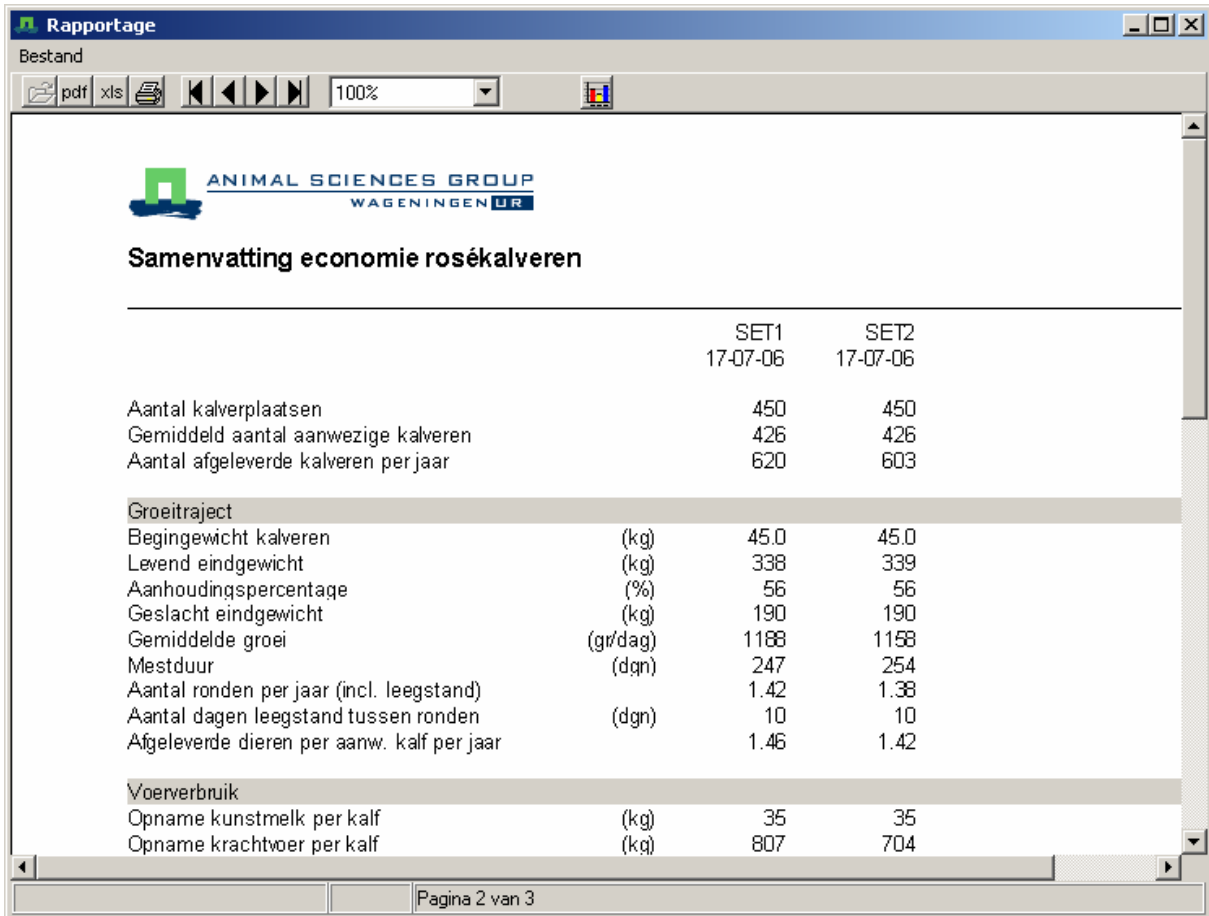
**Figuur 8.2** Openen

Op dit scherm ziet u een overzicht van de uitvoersets die u tegelijkertijd kunt bekijken met de reeds geselecteerde uitvoerset. Van elke uitvoerset kunt u het begin van de omschrijving op het scherm lezen. Als u uitvoersets uit een andere map wilt bekijken dan kan dat heel eenvoudig door in het gedeelte over de mappen de door u gewenste map te selecteren met de muisknop. Als u vervolgens met de muisknop op ‘OK’ klikt gaat u terug naar het scherm Rapportkeuze.

Als u (nog) geen invoersets hebt doorgerekend bent u na het klikken op de knop ‘Rapportage’ op het beginscherm in het scherm ‘Rapportkeuze’ terechtgekomen. In dat geval zijn er nog geen namen van uitvoersets te zien op het scherm. Door met de muis op de knop ‘Toevoegen’ te klikken kunt u de namen van de uitvoersets selecteren die u in het rapport wilt bekijken.

## 8.3 Rapportagescherm

Na klikken op 'OK' verschijnt in het scherm 'Rapportkeuze' het rapportagescherm.



	SET1 17-07-06	SET2 17-07-06
Aantal kalverplaatsen	450	450
Gemiddeld aantal aanwezige kalveren	426	426
Aantal afgeleverde kalveren per jaar	620	603
<b>Groeitraject</b>		
Begingewicht kalveren (kg)	45.0	45.0
Levend eindgewicht (kg)	338	339
Aanhoudingspercentage (%)	56	56
Geslacht eindgewicht (kg)	190	190
Gemiddelde groei (gr/dag)	1188	1158
Mestduur (dgn)	247	254
Aantal ronden per jaar (incl. leegstand)	1.42	1.38
Aantal dagen leegstand tussen ronden (dgn)	10	10
Afgeleverde dieren per aanw. kalf per jaar	1.46	1.42
<b>Voerverbruik</b>		
Opname kunstmelk per kalf (kg)	35	35
Opname krachtvoer per kalf (kg)	807	704

Pagina 2 van 3

**Figuur 8.3.** Voorbeeld van uitvoerscherm

### 8.3.1 Menubalk

#### 8.3.1.1 Bestand

##### Exporteren

Het rapport wat u op deze manier krijgt kan geprint worden. Het kan ook geëxporteerd worden naar een xls-bestand of een pdf-bestand. Dat betekent dat er een xls-file of pdf-file van gemaakt wordt. Deze file is met behulp van een Excel of een acrobat reader/writer te openen en eventueel te bewerken.

##### Printer-instelling

U krijgt een nieuw scherm waarin u de instellingen voor de printer kunt variëren, zoals het soort printer en het formaat van het papier. Met behulp van de knop 'Opties' zijn er nog meer variaties mogelijk. Over het algemeen is het voldoende deze de eerste keer goed in te stellen. Daarna hoeft de printerinstelling vrijwel nooit meer aangepast te worden.

## Afdrukken

De toetsencombinatie CTRL + P geeft hetzelfde resultaat. Op elke pagina staat de datum, de tijd, de naam van de invoerset en de omschrijving van de invoerset. Het rapport zal meestal meerdere pagina's beslaan.

## Afsluiten

Hiermee sluit u het uitvoerscherm af als u klaar bent.

### 8.3.2 Knoppenbalk

De eerste twee knoppen zijn in de vorige paragraaf besproken. Hier onder volgt de uitleg van de overige knoppen op de knoppenbalk.

## Eerste pagina

Zoals gezegd bestaat de uitvoer vaak uit meerdere bladzijden. Met deze knop kunt u naar de eerste bladzijde gaan. Wanneer u al op de eerste bladzijde staat, is deze knop grijs en kunt u deze dus niet gebruiken.

## Vorige pagina

Hiermee krijgt u de vorige pagina op het uitvoerscherm. Wanneer u al op de eerste bladzijde staat, is deze knop grijs en kunt u deze dus niet gebruiken.

## Volgende pagina

Hiermee krijgt u de volgende pagina op het uitvoerscherm. Wanneer u al op de laatste bladzijde staat, is deze knop grijs en kunt u deze dus niet gebruiken.

## Laatste pagina

Hiermee gaat u naar de laatste pagina. Wanneer u al op de laatste bladzijde staat, is deze knop grijs en kunt u deze dus niet gebruiken.

## Zoom

U kunt het rapport uitvergroten of verkleinen met deze zoom-mogelijkheid. Verkleinen doet u bijvoorbeeld om de indeling van de gehele bladzijde te kunnen zien.

## Grafieken

Via het rapport kunnen grafieken worden getoond. Door op deze knop van de knoppenbalk te drukken komt u in het grafieken overzicht terecht en kunt u de gewenste grafiek tonen. Deze grafiek kan worden geprint of worden gekopieerd in bijvoorbeeld een Word-document.

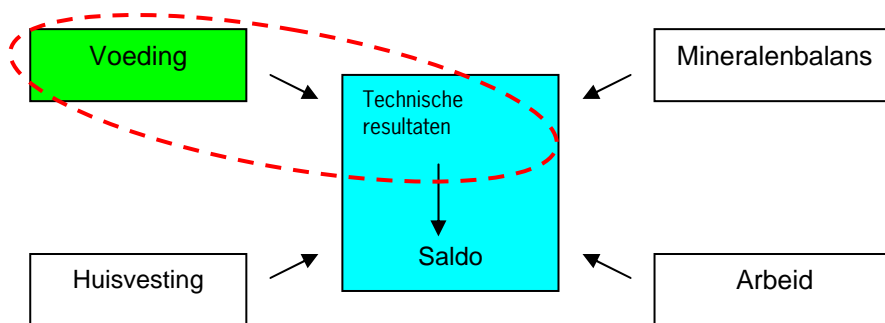
## 9 Achtergrondinformatie BWR

In dit hoofdstuk wordt meer inhoudelijk ingegaan op BWR.

In paragraaf 9.1 wordt een overzicht gegeven van de opzet en rekengang van BWR. Paragraaf 9.2 wordt nader ingegaan op de invoer en enkele belangrijke vragen uit de invoer zullen worden toegelicht. In paragraaf 9.3 wordt enige achtergrondinformatie gegeven over de berekeningen binnen BWR. Paragraaf 9.4 behandelt de uitvoer van BWR.

### 9.1 Opbouw BWR

Het programma BWR is modulair opgebouwd. Dit betekent dat het programma is opgebouwd uit en kan worden uitgebreid met meerdere modules. Op dit moment zijn er slechts twee modules (deelprogramma's) ontwikkeld, maar het programma is zo gemaakt dat het gemakkelijk uit te breiden is met meerdere modules (zie ook figuur 9.1).



**Figuur 9.1.** Schematisch opbouw van BWR met huidige en evt. toekomstige modules

Huidige modules:

- Voeding (basismodule)
- Economie (eindmodule)

Mogelijke toekomstige modules:

- Arbeid
- Huisvesting
- Mest en mineralen
- .....

Zoals in figuur 9.1 is te zien is de economische module het centrale punt (het eindpunt) van het model. Uiteindelijk komt alles samen in de bedrijfsbegroting van de economische module. De afzonderlijke modules zijn dan ook vaak een verdere uitwerking van een of meerdere posten in de bedrijfsbegroting.

In het programma is de module voeding de basismodule. Deze module simuleert de gehele mestperiode en berekent de vleesopbrengsten en de voerkosten. Deze komen weer terug in de economische module.

De module economie bestaat nu slechts uit het berekenen van het saldo d.w.z. opbrengsten minus toegerekende kosten. Om een totale bedrijfsbegroting (dus ook de niet-toegerekende kosten) op te kunnen stellen moeten de kosten voor bijvoorbeeld arbeid en huisvesting ook juist kunnen worden ingeschat. Hiervoor moeten modules als arbeid en huisvesting nog worden ontwikkeld.



## 9.2 Invoer

De invoer wordt per pagina besproken. Elke paragraaf is een invoerpagina in BWR. Niet alle vragen worden afzonderlijk besproken. In de Bijlage is een voorbeeld van een invoerset opgenomen.

### 9.2.1 Algemene gegevens

#### Omschrijving invoer

Hier kan een omschrijving van de invoer worden gegeven en kan worden aangegeven of u de verkorte invoer wilt gebruiken. U krijgt in dat geval minder vragen, maar u bent daardoor ook minder flexibel in de invoer.

### 9.2.2 Rosékalveren - algemeen

#### Uitgangsmateriaal

Het antwoord op deze vraag bepaalt voor een belangrijk deel de overige invoervragen. Er is een keuze tussen nuka's of starters als uitgangsmateriaal.

Indien voor nuka's wordt gekozen worden de kalveren op een leeftijd van ongeveer 2 weken aangekocht en vervolgens op het bedrijf opgefokt en afgemest. De totale mestperiode bestaat dan uit maximaal 3 fases: opfokfase, groeifase en afmestfase.

Indien voor starters wordt gekozen worden de kalveren op een leeftijd van ongeveer 12 weken aangekocht en vervolgens op het bedrijf afgemest. De totale mestperiode bestaat dan uit maximaal 2 fases: groeifase en afmestfase.

#### Kalverplaatsen

Het aantal dierplaatsen voor de kalveren in de stal. Het saldo wordt o.a. per kalverplaats uitgedrukt.

### 9.2.3 Mesttraject - algemeen

#### Type mesttraject

Keuze tussen gewicht of mestduur. Bij gewicht wordt het eindgewicht opgegeven en wordt de mestduur bepaald door het eindgewicht. Bij mestduur wordt de totale mestduur opgegeven en wordt het eindgewicht bepaald door de mestduur.

#### Type eindgewicht

Keuze tussen karkasgewicht of levend eindgewicht. Deze vraag wordt alleen gesteld indien bij type mesttraject als antwoord gewicht is ingevuld.

#### Beginleeftijd en gewicht

Het gewicht en leeftijd van de kalveren bij opzetten.

#### Eindgewicht

Het eindgewicht van de dieren. Deze vraag wordt alleen gesteld indien bij type mesttraject als antwoord gewicht is ingevuld. Dit bepaald het moment dat de dieren afgeleverd worden.

#### Mestduur

De totale mestduur van de dieren. Deze vraag wordt alleen gesteld indien bij type mesttraject als antwoord mestduur is ingevuld. Dit bepaald het moment dat de dieren afgeleverd worden.

#### Leegstand

Leegstand tussen de ronden. Dit bepaald mede het aantal afgeleverde dieren per jaar.

#### Uitval

Het aandeel van de opgezette kalveren dat tijdens de mestperiode uitvalt. Dit bepaald mede het aantal afgeleverde dieren per jaar.

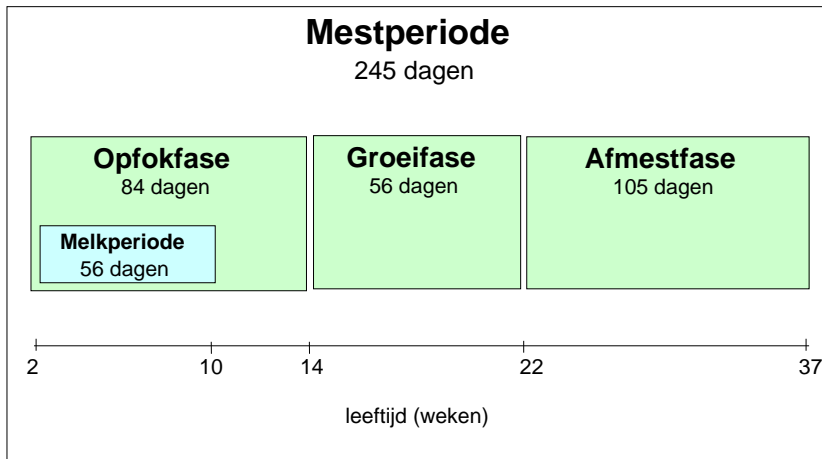
### 9.2.4 Voeding - algemeen

#### Melkperiode

Gegevens over de opgenomen hoeveelheid melkpoeder en duur van de periode waarin melkpoeder is verstrekt. Dit is van invloed op de opgenomen hoeveelheid krachtvoer en ruwvoer naast het melkpoeder. Tevens is er een klein effect op de drogestofopname in de overige fases. Deze vraag wordt alleen gesteld indien nuka's opgelegd zijn.

#### Fases

De lengte van de opfokfase (bij nuka's) en groeifase moet worden opgegeven in weken. De lengte van de afmestfase wordt vervolgens bepaald door de totale mestduur of door het opgegeven eindgewicht. De standaard indeling van de totale mestperiode is als in figuur 9.2 weergegeven.



**Figuur 9.2.** Standaardindeling van de verschillende fases in de mestperiode

#### Vervoederingsverlies

Het aandeel van het verstrekte rantsoen dat verloren gaat bij het voeren. Dit moet als een verlies worden gezien aangezien dit gedeelte wel aangekocht wordt.

#### Specifieke opnamecorrectie

Per fase kan een specifieke opnamecorrectie worden ingevuld. Dit betekent dat de berekende opnames in BWR nog met deze correctie worden gecorrigeerd. Op een bepaald bedrijf zou bijvoorbeeld structureel een 10% lagere opname worden gerealiseerd dan BWR aangeeft bij een bepaald rantsoen. In dat geval zou hier een factor van 90% kunnen worden ingevoerd, zodat BWR toch een goede inschatting geeft van de begrote voeropname.

### 9.2.5 Voeding – voedermiddelen soorten

#### Krachtvoer

Er zijn maximaal 3 standaard soorten krachtvoer aanwezig: opfokvoer in de opfokfase, groeivoer in de groeifase en afmestvoer in de afmestfase. De overige krachtvoerders moeten worden ingevoerd bij droge producten.

#### Droge producten

Er worden maximaal 5 verschillende droge producten naast het standaard krachtvoer gevoerd op het bedrijf. Indien een bepaald product niet voorkomt op de lijst met producten kan 'Voer overig droog' worden gekozen. Vervolgens kan de gebruiker zelf een naam aan het product geven.

#### Vochtige producten

Er worden maximaal 5 verschillende ruwvoerders en natte bijproducten gevoerd op het bedrijf. Indien een bepaald product niet voorkomt op de lijst met producten kan 'Voer overig nat' worden gekozen. Vervolgens kan de gebruiker zelf een naam aan het product geven.

### 9.2.6 Voeding – voedermiddelen gehalten en prijzen

De gehalten en prijzen zijn standaard (onderdrukt) ingevuld. Indien de gebruiker toch zelf de gehalten en/of prijs wil invullen moet de eerste vraag op deze pagina van NORM naar EIGEN worden veranderd. Vervolgens wordt per voedermiddel gevraagd welke je wilt aanpassen. Indien op de vorige pagina een overig voedermiddel is ingevuld bestaan er dus ook geen goede standaarden voor dit voedermiddel. In dat geval worden de gehalten en prijzen altijd gevraagd. Per voedermiddel worden de volgende zaken gevraagd: ds, vevi, dve, oeb, re, zetmeel, calcium, fosfor, conserveringsverlies en prijs.

### 9.2.7 Voeding – rantsoenen

Het rantsoen moet per fase worden opgegeven. Van de beschikbare voedermiddelen die zijn opgegeven op de pagina 'Voeding - voedermiddelen soorten' moeten de aandelen of hoeveelheden worden opgegeven.

#### Opfokfase

Allereerst moet er een keuze worden gemaakt hoe het krachtvoer in de opfokfase moet worden opgegeven. De keuze mogelijkheden zijn percentage of voerschema.

Indien voor percentage is gekozen wordt het aandeel krachtvoer in de drogestof opgegeven. Het resterende deel van het rantsoen bestaat uit ruwvoer. Indien meer dan 1 product aanwezig is moeten ook de aandelen van deze afzonderlijke producten in de drogestof worden opgegeven. Het totaal aan opfokvoer en producten moet 100% bedragen. Nadat het volledige rantsoen is opgegeven voor de opfokfase, wordt via zogenaamde info-vragen de gemiddelde voederwaardes van het rantsoen in de opfokfase getoond aan de gebruiker.

Indien voor een voerschema is gekozen moet voor elke week de hoeveelheid opfokvoer in kg worden opgegeven. Naast dit krachtvoer kunnen andere (natte) producten worden verstrekt. Indien meer dan 1 product aanwezig is moeten ook de aandelen van deze afzonderlijke producten worden opgegeven. Het totaal van de producten naast krachtvoer moet altijd 100% bedragen.

#### GroEIFase en afmestfase

Allereerst moet er een keuze worden gemaakt hoe het rantsoen moet worden opgegeven in deze fase. De keuze mogelijkheden zijn percentage of voerschema.

Indien voor percentage is gekozen wordt het aandeel krachtvoer in de drogestof opgegeven. Het resterende deel van het rantsoen bestaat uit droge producten, ruwvoer en natte bijproducten. Indien meer dan 1 product aanwezig is moeten ook de aandelen van deze afzonderlijke producten in de droge stof worden opgegeven. Het totaal aan krachtvoer en overige producten moet 100% bedragen.

Indien voor een voerschema is gekozen wordt i.p.v. een aandeel krachtvoer of product in de drogestof, een hoeveelheid product opgegeven. Let op: deze hoeveelheden zijn fictieve waardes. De werkelijke hoeveelheden worden immers door BWR berekend. Het programma gebruikt deze hoeveelheden alleen om te bepalen wat de aandelen zijn in het ds-rantsoen voor de afzonderlijke voedermiddelen.

Nadat het volledige rantsoen is opgegeven voor de betreffende fase, wordt via zogenaamde info-vragen de gemiddelde voederwaardes van het rantsoen in de betreffende fase getoond aan de gebruiker.

#### Grenzen rantsoen

BWR is gebaseerd op rantsoenen waarbij geen grote tekorten optreden aan energie, eiwit of mineralen. Het programma is daarom niet geschikt om met extreme rantsoenen te rekenen. De eisen waaraan het rantsoen moet voldoen staan in tabel 9.1. Indien een voederwaarde van het totale rantsoen buiten een grens valt wordt in de uitvoer hiervan een melding gegeven.

**Tabel 9.1:** Grenzen voederwaarde van het rantsoen in groEIFase en afmestafase

	<b>DS (g/kg)</b>	<b>VEVI (/kg ds)</b>	<b>DVE (g/kg ds)</b>	<b>OEB (g/kg ds)</b>	<b>P (g/ kg ds)</b>
Minimum	320	1020	70	-20	2.0
Maximum	700	1160	110	20	6.0

### 9.2.8 Toegerekende kosten

#### Aankoopprijs kalf

De gemiddelde prijs die voor de opgelegde kalveren moet worden betaald.

#### Slachtpremie

De premie is voorlopig nog losgekoppeld van de bedrijfstoelage.

#### Kosten gezondheidszorg en algemene toegerekende kosten

Deze kosten kunnen worden opgegeven per ronde of per mestdag. Het is vaak gebruikelijk om deze kosten per mestdag in te rekenen. Echter een langere mestperiode hoeft niet altijd te betekenen dat de kosten toenemen. Deze kosten kunnen bijvoorbeeld eenmalig zijn per ronde of bijvoorbeeld alleen aan het begin plaats vinden. Daarom is de gebruiker de mogelijkheid gegeven om zelf te kiezen op welke manier dit opgegeven moet worden.

### 9.2.9 Slachtgegevens en vleesprijs

#### Vleesprijs

De prijs die per kg geslacht gewicht verkregen wordt. Dus een prijs inclusief evt. kortingen en toeslagen.

### 9.2.10 Mestproductie en mestafzet

#### Mestproductie

De mestproductie wordt per gemiddeld aanwezig kalf op jaarbasis opgegeven. Het standaardantwoord is nu alleen nog maar afhankelijk van het type uitgangsmateriaal (nuka's of starters). Er is nu (nog) geen relatie met de voeding. De mesthoeveelheid zal dus zelf moeten worden geschat.

#### Mestafzet

Een deel van de mest zal kunnen worden afgezet op het eigen bedrijf. Deze maximale hoeveelheid moet worden opgegeven. De overige geproduceerde mest moet worden afgezet naar derden. Voor beide manieren van mestafzet moet een afzetprijs worden opgegeven.

## 9.3 Rekenregels en kengetallen

In deze paragraaf zullen enkele veel gebruikte begrippen en kengetallen worden toegelicht en hoe deze worden berekend. Deze kengetallen worden ook in de uitvoer getoond.

### 9.3.1 Aantal ronden per jaar (incl. leegstand)

Het aantal ronden per jaar is het aantal rondes wat in een jaar gedraaid kan worden. Dit wordt bepaald door de lengte van de mestperiode en het aantal dagen leegstand.

Aantal ronden per jaar =  $365 / (\text{mestduur} + \text{dagen leegstand})$

### 9.3.2 Bezettingsgraad

De bezettingsgraad zegt iets over de totale leegstand op het bedrijf. Deze leegstand wordt veroorzaakt door leegstand tussen ronden en ook door uitgevallen kalveren. Er wordt vanuit gegaan dat aan het begin van een ronde alle lege plaatsen bezet worden en dat alle dieren tegelijk afgeleverd worden. Verder wordt verondersteld dat de uitval over het gehele traject is verdeeld.

Bezettingsgraad =  $\text{mestduur} \times (1 - 0.5 \times \text{uitval}) / (\text{mestduur} + \text{dagen leegstand})$

### 9.3.3 Gemiddeld aantal aanwezige kalveren

Het gemiddeld aantal aanwezige kalveren wordt berekend uit de bezettingsgraad en het aantal kalverplaatsen.

Gemiddeld aantal aanwezige kalveren = aantal kalverplaatsen x bezettingsgraad

### 9.3.4 Aantal afgeleverde kalveren

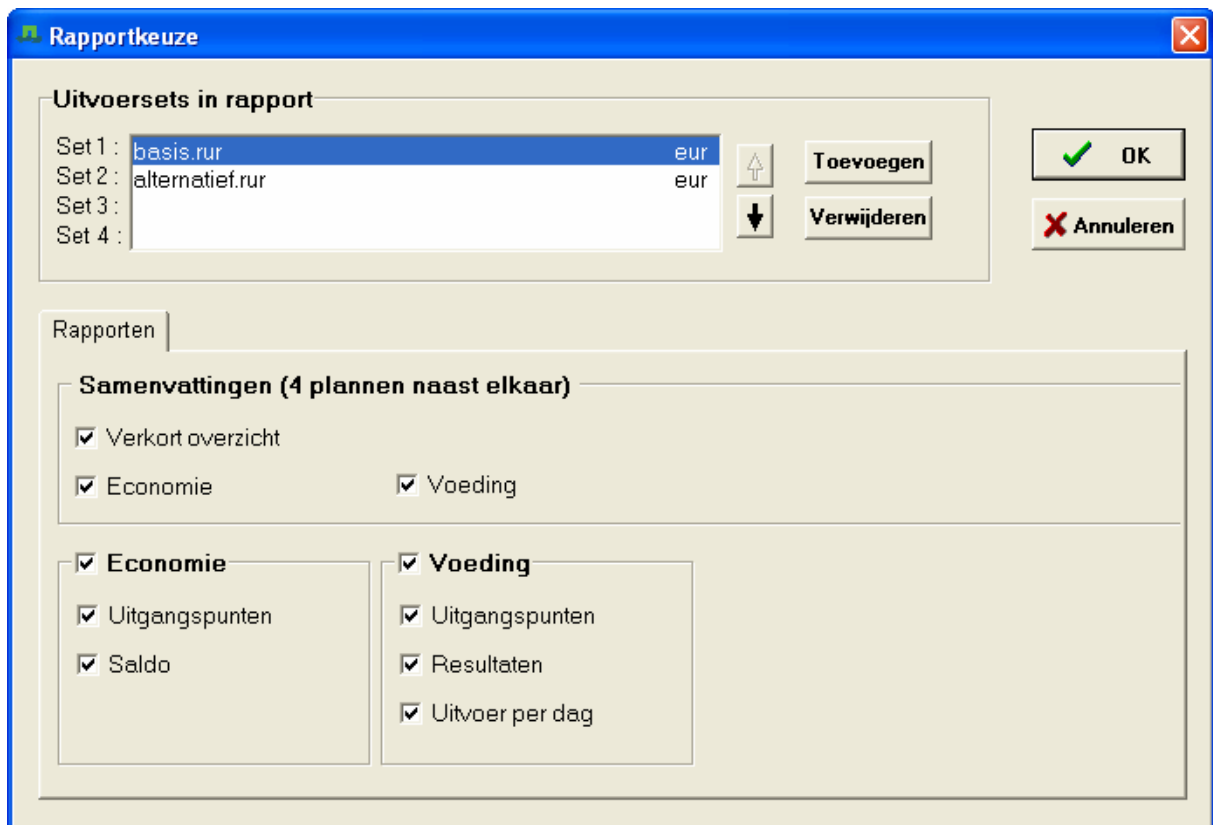
Aantal afgeleverde kalveren per kalverplaats = aantal ronden per jaar x (100-uitval%)/100

Aantal afgeleverde kalveren per aanwezig kalf per jaar = aantal afgeleverde kalveren per kalverplaats / bezettingsgraad

Aantal afgeleverde kalveren per jaar = aantal kalverplaatsen x aantal ronden per jaar

## 9.4 Uitvoer

Na het doorrekenen van een set komt een rapportagescherm (zie figuur 9.3) waarin kan worden aangeklikt welke uitvoer in het rapport moet worden getoond.



**Figuur 9.3.** Rapportkeuze

In figuur 9.3 zijn de 2 plannen geselecteerd. Deze 2 plannen staan naast elkaar in de samenvattingen. In de samenvattingen kunnen resultaten van meerdere plannen (maximaal 4) naast elkaar worden getoond. Op deze manier kunnen de uitkomsten van de verschillende plannen gemakkelijk met elkaar worden vergeleken. De overige uitvoer van de geselecteerde plannen worden na elkaar getoond.

#### *9.4.1 Algemeen*

Het eerste blad in de uitvoer is niet optioneel. Deze wordt altijd in het rapport opgenomen.

Op dit blad staat een overzicht van de doorgerekende plannen. Dit kan handig zijn voor de samenvattingen. In het algemene rapport kunt u bijvoorbeeld terugvinden welke rekenset bij SET1 hoort.


#### *9.4.2 Verkort overzicht*

Deze pagina geeft een korte samenvatting van de belangrijkste resultaten van economie en voeding.

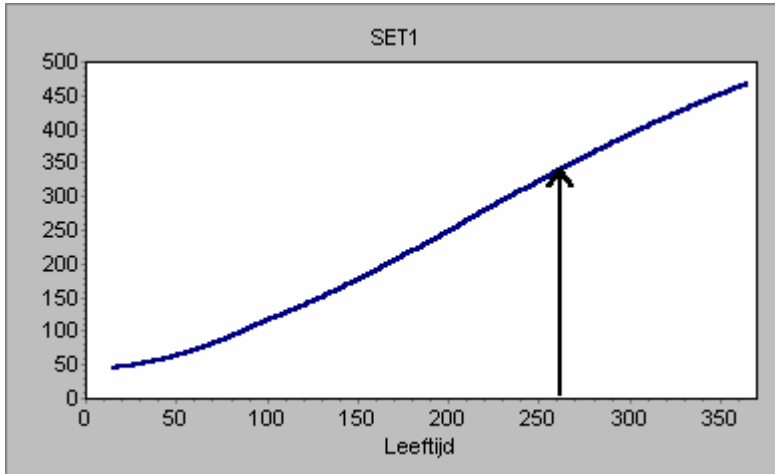
#### *9.4.3 Modules Economie en Voeding*

Voor de module Economie krijgt u een samenvatting te zien, vervolgens een overzicht met uitgangspunten en tot slot een saldo per plan. De module Voeding begint ook met een samenvatting, vervolgens uitgangspunten, resultaten en tot slot een uitvoer per dag.

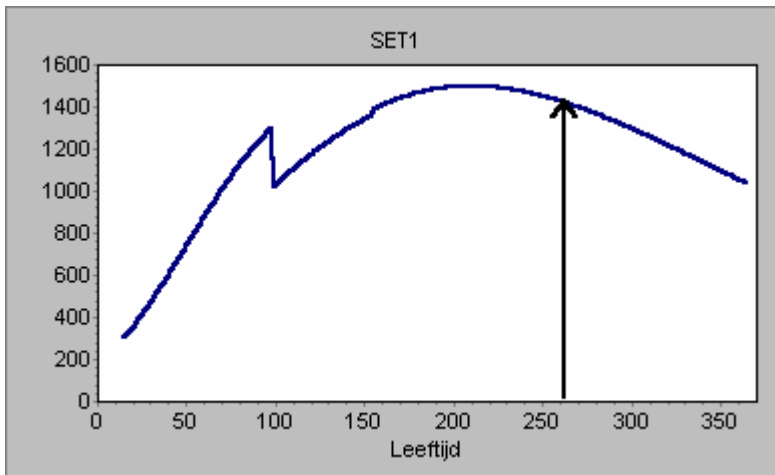
#### 9.4.4 Grafieken

Via de uitvoerrapporten kunnen ook grafieken van de voeding worden getoond. Gebruik hiervoor het knopje . De onderstaande gegevens kunnen in grafiekvorm worden getoond, met op de x-as de leeftijd (zie grafieken). Bovenin het scherm bevindt zich een veld waarin u een type grafiek kunt kiezen. Vervolgens wordt de gekozen grafiek getoond voor de door u geselecteerde plannen. U kunt een grafiek selecteren door er op te klikken en vervolgens kopiëren naar bijvoorbeeld een Word-bestand.

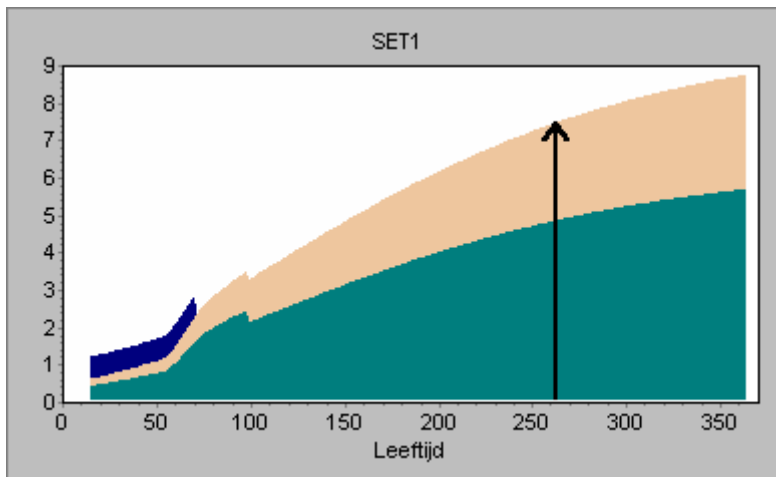
Gewicht (in kg)



Groei (in g/dag)

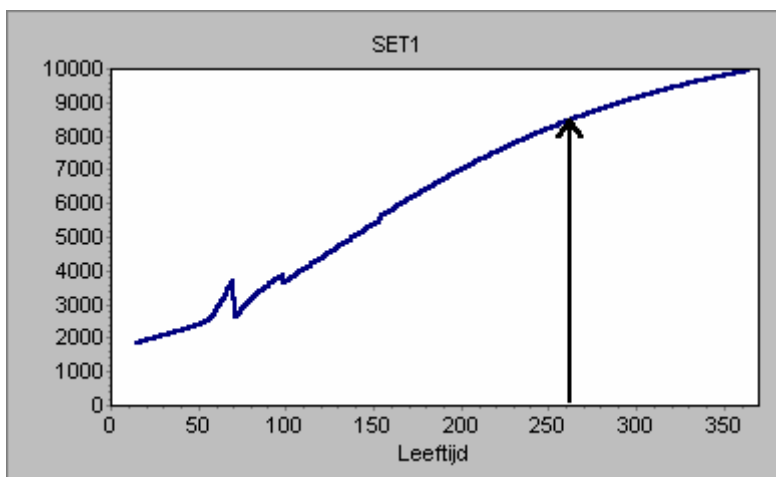


Opname drogestof (in kg ds per dag)



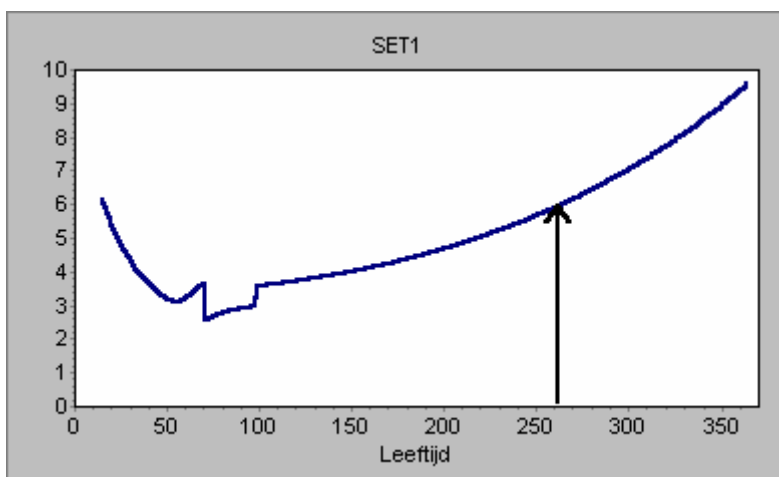
De pijl geeft aan op welke leeftijd het kalf wordt afgeleverd. Het blauw gearceerde is de kunstmelkgift (kg ds). Het licht bruine en groene vlak weerspiegelt de drogestofopname uit resp. vochtige en droge producten (incl. krachtvoer).

Opname VEVI (in VEVI/dag)

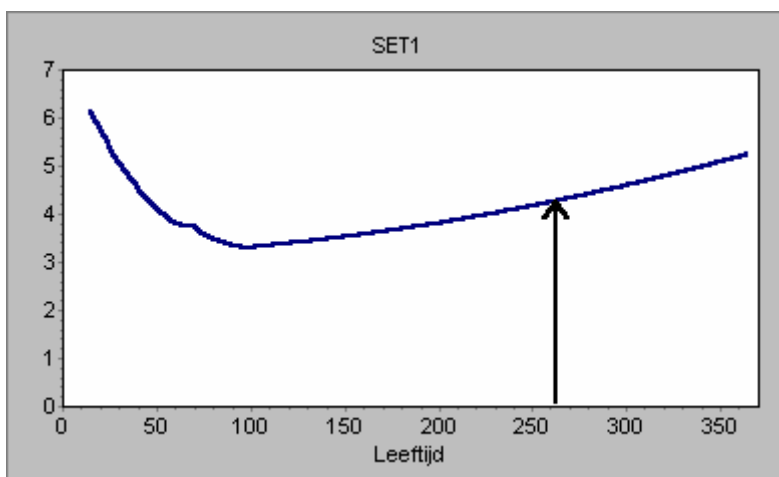




Voederconversie (in kVEVI/kg groei)



Cumulatieve voederconversie (kVEVI/kg groei)



## 10 Trefwoordenlijst

**Afdrukken**, 31

**Afsluiten**, 31

andere pagina's opvragen, 22

antwoord, 23

antwoord wijzigen, 24

antwoorden, 24

attentievraag, 22

attentievragen, 24

begroten, 6

bestanden, 26

bestandsbeheer, 26

bewaren, 21

**decimale getallen**, 25

**Een terug**, 22

**Een verder**, 22

**Eerste**, 22

**Eerste pagina**, 31

Evaluatie, 6

**Exporteren**, 30, 31

**Hele getallen**, 25

Info, 18

informatie over de vraag, 24

Installatie op een netwerk, 13

installatieprocedure, 12

invoer, 18

Invoer, 19

**Invoer sluiten**, 21, 26

Invoer sluiten en rekenen, 15, 21, 26

invoeren van gegevens, 20

invoerscherm, 20

invoerset, 20

**Laatste**, 22

**Laatste pagina**, 31

lange invoer, 22

maximum, 24

menubalk, 17, 21

minimum, 24

netwerkinstallatie, 13

Nieuw, 26

nieuwe invoerset, 21

normatieve invoer, 22

onderdrukt, 22

onderdrukte vragen, 24

openen, 21

Openen, 29

opslaan, 21

**Opslaan**, 26

Opslaan als, 21, 26

opstarten van BWR, 14

pagina, 21, 22

**Printer-instelling**, 30

rapport, 15, 18

Rapportage, 19

rapportageprogramma, 28

rapportagescherm, 30

Rapportkeuze, 28

Rekenen, 19

rekenprogramma, 20, 27

rur, 27

sluiten, 18, 22

standaardantwoord, 22, 23, 24

titelbalk, 17

toelichting, 23, 24, 25

toevoegen, 29

uitkomsten, 27

uitvoer afdrukken, 15

**Vaste tekst**, 25

verwijderen, 29

verwijderen van invoerset, 26

**Volgende attentievraag**, 22

**Volgende pagina**, 31

volgende vraag, 22

**Voorkeuren**, 21

**Vorige pagina**, 31

vorige vraag, 22

vragenschermb, 20

**Vrij in te vullen tekst**, 25

wegschrijven, 26

wijzigen, 26

Zoek tekst, 23

Zoeken, 23

Zoekterm, 23

**Zoom**, 31

## Bijlagen

### Voorbeeld van invoerset:

<u>Paginacode</u>	<u>Vrgnr</u>	<u>Antwoord</u>	<u>Vraag</u>
ALG	1	BASIS	Naam invoerset ?
ALG	2	Mijn eerste berekening	
ALG	4	NEE	Verkorte invoer gebruiken ?
ALGROSE	4.1	JA	Module voeding draaien ?
ALGROSE	7	NUKA	Uitgangsmateriaal voor mesten rosékalveren ?
ALGROSE	9	450	Aantal dierplaatsen rosékalveren ?
MESTALG	2	GEWICHT	Type invoer mesttraject ?
MESTALG	3	KARKAS	Levend eindgewicht of karkasgewicht opgeven ?
MESTALG	4	14	Beginleeftijd van de kalveren bij opzetten (dgn) ?
MESTALG	4.1	45	Begingewicht van de kalveren bij opzetten (kg) ?
MESTALG	4.3	190	Karkasgewicht bij slacht van de kalveren (kg) ?
MESTALG	5.1	10	Aantal dagen leegstand tussen rondes (dgn) ?
MESTALG	5.2	3	Uitval kalveren (%) ?
VOEALG	3.1	35	Verbruik melkpoeder per kalf (kg) ?
VOEALG	3.2	56	Duur melkperiode (dgn) ?
VOEALG	4	Weken	Scheiding fase opgeven in weken of kg ?
VOEALG	4.1	12	Aantal weken opfokfase in mestperiode ?
VOEALG	5	Ja	Mestperiode opdelen in groeifase en afmestfase ?
VOEALG	5.1	8	Aantal weken groeifase in mestperiode ?
VOEALG	7	2	Vervoederingsverlies rantsoen (%) ?
VOEALG	8.1	100	Specifieke opnamecorrectie opfokfase ?
VOEALG	8.2	100	Specifieke opnamecorrectie groeifase ?
VOEALG	8.3	100	Specifieke opnamecorrectie afmestfase ?
VOEMID	KM0	Melkpoeder	Voersoort
VOEMID	KV1	Opfokvoer	Krachtvoer 1
VOEMID	KV2	Groeivoer	Krachtvoer 2
VOEMID	KV3	Afmestvoer	Krachtvoer 3
VOEMID	4	0	Aantal gebruikte droge producten (naast krachtvoer) ?
VOEMID	5	1	Aantal gebruikte natte bijproducten en ruwvoerders ?
VOEMID	NT1	Snijmais	Product nat 1
VOEKWAL	1	EIGEN	Methode van invoer 'voedermiddelen gehalten en prijzen'?
VOEKWAL	3.1	Standaard	Gehalten en prijs: Opfokvoer ?
VOEKWAL	3.2	Standaard	Gehalten en prijs: Groeivoer ?
VOEKWAL	3.3	Standaard	Gehalten en prijs: Afmestvoer ?
VOEKWAL	5.1	Standaard	Gehalten en prijs: Snijmais ?
RANTSOEN	3	Percentage	Methode van invoer krachtvoerrantsoen opfokfase ?
RANTSOEN	3.1.1	70	Opfokvoer (% in ds rantsoen , excl. kunstmelk) ?
RANTSOEN	3.3.1	30	Snijmais (% in ds rantsoen , excl. kunstmelk) ?
RANTSOEN	4	Percentage	Methode van invoer rantsoen groeifase ?
RANTSOEN	4.1.2	65	Groeivoer (% in ds rantsoen) ?
RANTSOEN	4.3.1	35	Snijmais (% in ds rantsoen) ?
RANTSOEN	5	Percentage	Methode van invoer rantsoen afmestfase ?
RANTSOEN	5.1.3	65	Afmestvoer (% in ds rantsoen) ?
RANTSOEN	5.3.1	35	Snijmais (% in ds rantsoen) ?
RDIEECN	1	EIGEN	Methode van invoer 'Toegerekende kosten'
RDIEECN	2	165	Aankoopprijs kalf (€) ?
RDIEECN	3	80	Slachtpremie rosékalv (€) ?
RDIEECN	4	ronde	Kosten gezondheidszorg per mestdag of per ronde opgeven ?
RDIEECN	4.1	12.5	Kosten gezondheidszorg per ronde (€) ?
RDIEECN	5	ronde	Algemene toegerekende kosten per mestdag of per ronde opgeven
RDIEECN	5.1	25	Algemene toegerekende kosten per ronde (€) ?
RSLACHT	1	EIGEN	Methode van invoer 'Slachtgegevens en vleesprijs'
RSLACHT	3	2.66	Basis vleesprijs rosékalveren (€/kg) ?
RMST	1	EIGEN	Methode van invoer 'Mestproductie en mestafzet'
RMST	2	4.2	Mestproductie per gemiddeld aanwezig kalf op jaarbasis (m3) ?
RMST	3	0	Maximale mestafzet eigen bedrijf (m3) ?
RMST	4.2	10.82	Tarief mestafzet aan derden (€/m3) ?

\*EOD