

24-7-2020

UILENMONITOR

GEBRUIKERSHANDLEIDING



Uilenmonitor | Auteur: Henk Cleutjens

INHOUDSOPGAVE

1	OVER DEZE HANDLEIDING	4
2	DOEL VAN HET SYSTEEM UILENMONITOR	4
3	EIGENDOM EN PRIVACY GEGEVENS	4
4	ONDERSTEUNING CONTACT	4
5	WERKING VAN HET SYSTEEM GLOBAAL	5
5.1	BELANGRIJKE ONDERDELEN	5
5.1.1	<i>Vaste gegevens</i>	5
5.1.2	<i>Variabele gegevens (per jaar verschillend)</i>	7
5.2	OPBOUW VAN HET SYSTEEM / MENUSTRUCTUUR	8
5.2.1	<i>Accounts, inloggen en uitloggen</i>	8
5.2.2	<i>Hoofdmenu</i>	10
5.2.3	<i>Hoofdmeneubalk</i>	10
5.2.4	<i>Hoofdselectiebalk: Jaar, Subgroep en Vrijwilliger(s)</i>	12
5.2.5	<i>Invoer van gegevens en Uitvoer van gegevens</i>	14
5.2.6	<i>Nieuwsberichten</i>	14
5.2.7	<i>Bodembalk</i>	14
5.3	TECHNISCHE ASPECTEN	15
5.3.1	<i>Knoppen</i>	15
5.3.2	<i>Kleuren</i>	16
5.3.3	<i>Verplichte en niet verplichte (optionele) invoergegevens</i>	16
5.3.4	<i>Schermen en overzichten: soorten en in- en uitzoomen</i>	17
5.3.4.1	<i>Invoer: informatieschermen en mutatieschermen</i>	17
5.3.4.2	<i>Invoer: grafische schermen (kaartbeelden) en tekstschermen (niet grafische)</i>	17
5.3.4.3	<i>Schermen en overzichten: in- en uitzoomen</i>	17
5.3.4.4	<i>Uitvoer</i>	18
5.3.5	<i>Sorteren en selecteren</i>	18
5.3.5.1	<i>Sorteren van gegevens (invoer en uitvoer)</i>	18
5.3.5.2	<i>Selecteren van gegevens (uitvoer)</i>	18
5.3.6	<i>Printen en exporteren</i>	18
6	WERKING VAN HET SYSTEEM GEDETAILLEERD - INVOER	19
6.1	GASTGEVER	19
6.1.1	<i>Gastgever definitie</i>	19
6.1.2	<i>Gastgever: tonen en muteren van de gegevens algemeen</i>	19
6.1.3	<i>Nieuwe gastgever</i>	20
6.1.4	<i>Wijzigen gastgever</i>	22
6.1.5	<i>Verwijderen gastgever</i>	22
6.1.6	<i>Overzetten van een gastgever van de ene werkgroep naar een andere werkgroep</i>	23
6.2	BROEDLOCATIE	23
6.2.1	<i>Broedlocatie definitie</i>	23
6.2.2	<i>Broedlocatie: tonen en muteren van de gegevens algemeen</i>	24
6.2.3	<i>Nieuwe broedlocatie</i>	27
6.2.4	<i>Wijzigen broedlocatie</i>	29
6.2.5	<i>Verhuizen broedlocatie naar andere gastgever</i>	29
6.2.6	<i>Verwijderen broedlocatie</i>	30
6.2.7	<i>Overzetten van een broedlocatie van de ene werkgroep naar een andere werkgroep</i>	30

6.3	SUBGROEPEN.....	31
6.3.1	<i>Subgroepen algemeen: definitie en doel</i>	31
6.3.2	<i>Nieuwe subgroep</i>	32
6.3.3	<i>Wijzigen subgroep</i>	33
6.3.4	<i>Verwijderen subgroep</i>	33
6.4	VRIJWILLIGERS	33
6.4.1	<i>Vrijwilliger algemeen</i>	33
6.4.2	<i>Nieuwe vrijwilliger</i>	33
6.4.3	<i>Wijzigen vrijwilliger</i>	35
6.4.4	<i>Verwijderen vrijwilliger</i>	35
6.4.5	<i>Autoriseren vrijwilligers voor muteren gastgevers</i>	36
6.5	CONTROLES EN RESULTATEN	38
6.5.1	<i>Bepaling resultaten: het is en blijft een benadering</i>	38
6.5.2	<i>Controles en resultaten algemeen: definities gehanteerde begrippen</i>	38
6.5.3	<i>Resultaten en resultaatcodes algemeen: berekeningswijzen</i>	40
6.5.3.1	Hoe berekent Uilenmonitor het voorstel voor de resultaten?	40
6.5.3.2	Hoe berekent Uilenmonitor het voorstel voor de resultaatcodes en overige resultaatgegevens?	42
6.5.4	<i>Invoeren controles en resultaten: algemene regels en uitgangspunten</i>	43
6.5.5	<i>Invulformulier</i>	44
6.5.6	<i>Invoeren nieuwe controles in het systeem algemeen</i>	46
6.5.6.1	Invoeren 1 ^e controle van het 1 ^e broedgeval	47
6.5.6.2	Invoeren 2e' 3e en evt. volgende controle(s) van het 1 ^e broedgeval	49
6.5.6.3	Invoeren controle(s) van het 2e (of evt. volgende) broedgeval	49
6.5.7	<i>Invoeren en wijzigen van een resultaat en resultaatcode: 2 manieren</i>	49
1.1.1.1	Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode met controle(s) 1 ^e broedgeval.....	50
1.1.1.2	Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode 1 ^e broedgeval, direct zonder controle(s)	52
1.1.1.3	Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode 2 ^e broedgeval, direct zonder controle(s)	54
6.5.8	<i>Wijzigen controles en/of resultaten</i>	55
6.5.9	<i>Verwijderen controles en/of resultaten</i>	55
6.6	AANVULLENDE GEGEVENS	55
6.6.1	<i>Aanvullende gegevens: doel</i>	55
6.6.2	<i>Jaarverslagen</i>	56
6.6.3	<i>Uitgevoerde activiteiten o.a. ten behoeve van onkostenvergoeding</i>	56
6.6.4	<i>Vermelding in jaarverslag</i>	57
6.7	GEREED MELDEN	57
6.7.1	<i>Gereed melden: doel en werking</i>	57
6.7.2	<i>Aanpassingen na gereed melden</i>	58
7	WERKING VAN HET SYSTEEM GEDETAILLEERD – UITVOER	59
7.1	UITVOER ALGEMEEN: SELECTIE- EN SORTEERMOGELIJKHEDEN	59
7.1.1	<i>Uitvoer algemeen: selectiemogelijkheden</i>	59
7.1.2	<i>Uitvoer algemeen: sorteermogelijkheden tabellen</i>	62
7.2	UITVOER –TABELLEN EN KAARTBEELDEN	63
7.3	UITVOER – RUWE GEGEVENS	63
7.3.1	<i>Uitvoer – Ruwe gegevens: algemeen</i>	63
7.3.2	<i>Uitvoer – Ruwe gegevens: verwerking in Excel</i>	65

Uilenmonitor – gebruikershandleiding

1 Over deze handleiding

Doel van deze handleiding is om jou als gebruiker wegwijs te maken in de werking van het systeem Uilenmonitor. Wellicht schrik je in eerste instantie een beetje van de omvang van deze handleiding. Maar dat is niet nodig. Voor de uitleg van het systeem zijn o.a. schermafdrukken van het systeem opgenomen, deze nemen de nodige ruimte in beslag. Bepaalde delen van de handleiding, bijv. over het doel en de voordelen zal je maar één keer lezen.

Het systeem is zo gebruikersvriendelijk mogelijk opgezet. Als je de meest voorkomende handelingen eenmaal onder de knie hebt, zal je deze handleiding niet vaak meer nodig hebben.

2 Doel van het systeem Uilenmonitor

Het systeem Uilenmonitor heeft als doel om de gegevens, die beschikbaar komen bij het beschermen van uilen (met name de kerkuil en de steenuil) op een professionele en efficiënte manier te kunnen beheren. Het is een geautomatiseerd online-systeem, dat zowel bedoeld is voor de lokale werkgroepen die zich bezig houden met dit beschermingswerk, als ook voor het Brabants Landschap, dat de honderden vrijwilligers daarbij ondersteunt en jaarlijks een rapportage uitbrengt voor gastgever en financiers.

3 Eigendom en privacy gegevens

De gegevens die in Uilenmonitor worden vastgelegd zijn eigendom van de lokale werkgroepen.

Deze informatie zal door het Brabants Landschap alleen worden gebruikt voor het:

- samenstellen van het jaarverslag over de uilenbescherming in Noord-Brabant
- informeren van de landelijke beschermingsorganisatie over de provinciale resultaten.

Hierbij geldt dat deze informatie altijd anoniem is: er worden dus geen individuele en persoonlijke gegevens aan derden ter beschikking worden gesteld.

Verstrekking van andere gegevens en/of aan andere partijen zal alleen plaatsvinden na uitdrukkelijke toestemming van de betreffende lokale werkgroep.

4 Ondersteuning | contact

Bedoeling is dat de handleiding die je nu leest antwoord kan geven op jouw vragen.

Mocht dit niet het geval zijn dan kun je contact opnemen via:

- Email: uilenbeschermingbrabant@gmail.com
- Telefoon: 0411-664010

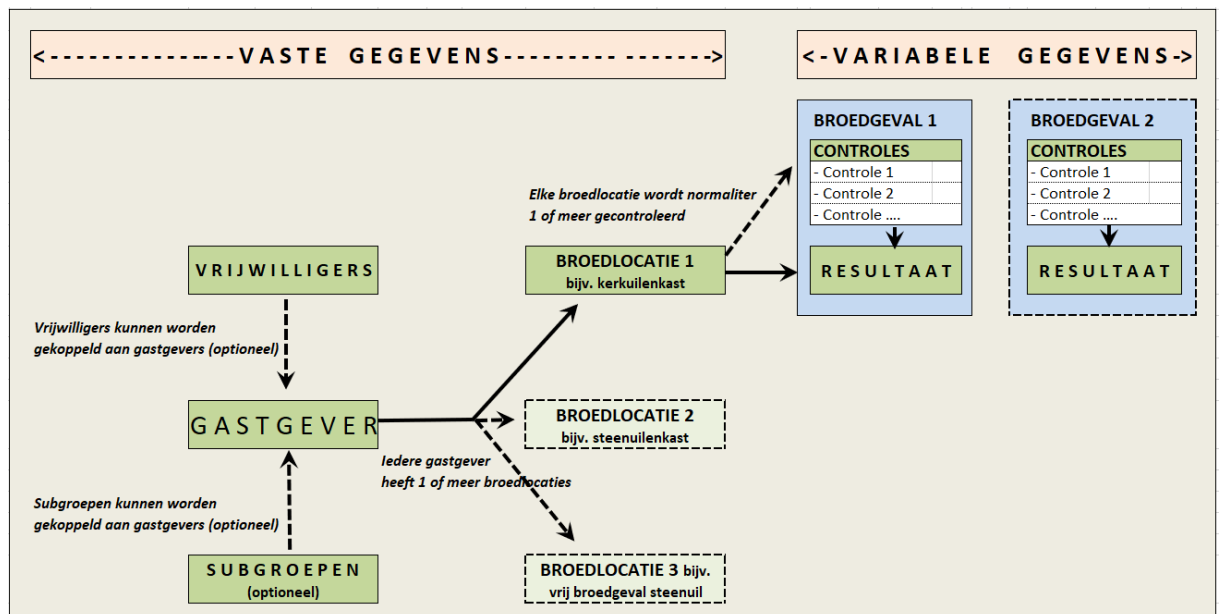
Hier kun je ook terecht met je suggesties voor verbetering van het systeem Uilenmonitor.

5 Werking van het systeem globaal

Dit onderdeel bevat een **globale** toelichting op de werking van het systeem Uilenmonitor. Een gedetailleerde toelichting is opgenomen in de onderdelen [Werking van het systeem gedetailleerd – invoer](#) en [Werking van het systeem gedetailleerd - uitvoer](#).

5.1 Belangrijke onderdelen

Het systeem kent enkele belangrijk onderdelen. Deze zijn te verdelen in onderdelen die -min of meer- vast zijn en onderdelen die variabel zijn, d.w.z. per jaar verschillen. Hieronder is een schema te zien van de verschillende gegevens:



5.1.1 Vaste gegevens

De -min of meer- vaste gegevens zijn:

1. Gastgever

Een gastgever is een particulier of een bedrijf of een organisatie, die zijn of haar gebouw (bijv. huis, bedrijfspand, kerk) of ander eigendom (erf, boom) ter beschikking stelt voor een broedlocatie (vaste nestkast of vrije broedlocatie) van een uil.

Meestal is er bij één gastgever sprake van één broedlocatie. Maar het komt ook voor dat er bij één gastgever meerdere broedlocaties aanwezig zijn. Bijvoorbeeld een steenuilenkast en een kerkuilenkast of een vrij broedgeval van een kerkuil en een steenuilenkast.

Zie [Gastgever](#) voor een gedetailleerde toelichting op gastgevers.

2. Broedlocatie

Een broedlocatie is een plaats waar een uil broedt of kan broeden. Broedlocaties kunnen op diverse manier worden onderverdeeld, o.a. naar:

- soort uil: bestemd voor kerkuil of steenuil
- vrij of vast: is het een vrije broedlocatie (zonder nestkast) of een vaste (met nestkast)
- constructie: met of zonder invliegpijp
- plaats: wat is de plaats van de broedlocatie: gebouw of boom

Zie [Broedlocatie](#) voor een gedetailleerde toelichting op broedlocaties.

3. Subgroep

Het lokale beschermingswerk is op diverse manieren geregeld.

Bij sommige groepen is het werk verdeeld naar soort uil: een aantal vrijwilligers houdt zich bezig met de kerkuil en anderen met de steenuil. Er zijn ook werkgroepen met een heel groot werkgebied (gemeente), waar het werkgebied is verdeeld naar (kerk)dorp of wijk. Andere werkgroepen hebben een relatief klein werkgebied en daar is er geen verdere onderverdeling.

Om het systeem af te stemmen op de wijze waarop het werk lokaal is georganiseerd bevat Uilenmonitor het begrip “subgroep”. **Een subgroep is een door de lokale werkgroep zelf te kiezen indeling van de gastgevers binnen haar werkgebied.**

De gegevens op de diverse invoer- en uitvoerschermen en -overzichten kunnen desgewenst worden geselecteerd en gesorteerd op basis van een of meerdere of alle gedefinieerde subgroepen.

Gebruik van subgroepen is optioneel, dus niet verplicht.

Zie [Subgroepen](#) voor een gedetailleerde toelichting op subgroepen.

4. Vrijwilliger

De belangrijkste voorwaarde voor een goed functionerend uilenbeschermingswerk zijn uiteraard de vrijwilligers. In Uilenmonitor kunnen gegevens van de vrijwilligers worden vastgelegd. Het gaat dan over hun naam, woon- en emailadres, telefoonnummers en hun rol (coördinator of niet). Vrijwilligers die bij het Brabants Landschap als zodanig zijn geregistreerd vallen onder de afgesloten aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering. De vrijwilligers, waarvan de gegevens in Uilenmonitor zijn vastgelegd komen automatisch in aanmerking voor deze verzekeringen.

Vrijwilligers kunnen desgewenst worden gekoppeld aan een of meer gastgevers.

Zie [Vrijwilligers](#) voor een gedetailleerde toelichting op vrijwilligers.

5. Algemeen: starten en stoppen van gastgevers, broedlocaties en vrijwilligers

Bij iedere gastgever, broedlocatie en vrijwilliger dient het jaar worden vastgelegd waarin is gestart en het jaar waarin eventueel is gestopt. Wanneer een stopjaar is ingevoerd gaan de betreffende (vaste en variabele) gegevens niet verloren. Bij de uitvoer van de gegevens kan worden gekozen voor alle of alleen de lopende of alleen de vervallen.

Om goede uitvoeroverzichten te krijgen is het van belang om het start- en eventueel stopjaar overal goed in te vullen.

5.1.2 Variabele gegevens (per jaar verschillend)

Behalve de vaste gegevens biedt Uilenmonitor ook de mogelijkheid om variabele gegevens vast te leggen. **Het gaat daarbij om de gegevens van de waarnemingen die er in de loop van het jaar bij de broedlocaties zijn gedaan.**

Indien er sprake is van een broedgeval betreft dat in één jaar per broedlocatie meestal maar één broedgeval, maar meerdere broedgevallen in een broedlocatie komen ook voor. Bij de waarnemingen (per broedgeval) zijn de volgende twee begrippen belangrijk:

- **Controle:**

Een controle is één afzonderlijke waarneming in of rond een broedlocatie.

Bij iedere controle wordt een aantal gegevens vastgelegd, zoals aantallen eieren en jongen (levend en/of dood), aantal waargenomen volwassen uilen, evt. andere kastbewoners. Ook als er geen enkele activiteit in of rond de broedlocatie is waargenomen kan/dient dit te worden vastgelegd.

- **Resultaat:**

Een resultaat is een samenvatting van de informatie van alle controlebezoeken per broedgeval

Het resultaat bevat o.a. informatie over het totaal aantal eieren, totaal aantal jongen (levend en dood), totaal aantal uitgekomen en uitgevlogen jongen. Op basis van dit resultaat wordt een resultaatcode bepaald (voorheen broedcode genoemd).

Toelichting bij controles en resultaten

- Het is niet verplicht om individuele controles vast te leggen. Desgewenst kan alleen het resultaat worden ingevoerd.
- **Het systeem Uilenmonitor berekent automatisch een voorzet voor het resultaat en de daaruit voortvloeiende resultaatcode. Vanwege de talloze situaties die er in de praktijk voorkomen kan dit voorstel van Uilenmonitor niet altijd foutloos zijn. Daarom dient de gebruiker dit voorstel altijd goed te controleren en eventueel aan te passen. Deze wijzigingen kunnen door de gebruiker gemakkelijk worden aangebracht.**

Zie [Controles en Resultaten](#) voor een gedetailleerde toelichting.

Aanvullende gegevens

Naast het aanleveren van broedgegevens wordt er ook gevraagd om aan einde van het broedseizoen een aantal aanvullende gegevens in te vullen: het aantal door jou gewenste jaarverslagen, welke activiteiten er zijn ondernomen, gegevens ten behoeve van de onkostenvergoeding, en hoe de contactgegevens van je werkgroep in het jaarverslag moeten worden opgenomen.

Zie [Aanvullende gegevens](#) voor een gedetailleerde toelichting hierop.

Gereed melden

Nadat alle variabele gegevens van het afgelopen broedseizoen juist door de lokale werkgroep zijn ingevoerd kan de werkgroep aan het Brabants Landschap doorgeven dat de gegevens gereed zijn en in de provinciale rapportages kunnen worden opgenomen. Het systeem bevat daartoe de eenvoudige keuze "Gereed melden". Hierna is het invoeren van controle en resultaatgegevens voor dat jaar in principe niet meer mogelijk. Voor onverhoopte gegevenswijzigingen daarna dient de lokale werkgroep contact op te nemen met het Brabants Landschap.

Zie [Gereed melden](#) voor een gedetailleerde toelichting hierop.

5.2 Opbouw van het systeem / menustructuur

5.2.1 Accounts, inloggen en uitloggen

Het systeem Uilenmonitor is te benaderen via de site: www.uilenmonitor.nl.

Na intypen van deze site verschijnt het volgende inlogscherm:



Het is handig om de link naar de bovengenoemde site in de favoriete sites / bladwijzers van jouw browser (Google Chrome, Firefox, Safari, etc.) op te nemen. Het is niet aan te bevelen om Internet Explorer te gebruiken omdat menukeuze, overzichten e.d. dan niet optimaal worden weergegeven.

Uilenmonitor is afgestemd op de diverse soorten lokale gebruikers. Daarom kent het systeem 3 soorten accounts met verschillende autorisaties:

1. Mutatieaccount gehele werkgroep (voor de coördinator)

Met dit account kunnen alle gegevens van jouw werkgroep worden bekeken én worden gewijzigd. Het is bestemd voor degene van jouw werkgroep, die de gegevens over de vrijwilligers bijhoudt en bepaalt wanneer alle broedgegevens zijn ingevuld (meestal de coördinator van jouw werkgroep). Bij de invoering van Uilenmonitor wordt er per werkgroep automatisch één dergelijk account met bijbehorend nummer en wachtwoord toegekend.

2. Mutatieaccount voor bepaalde vrijwilligers

De coördinator kan desgewenst een of meer andere vrijwilligers machtigen (autoriseren) om de gegevens van bepaalde gastgevers te wijzigen en broedresultaten in te voeren. De gegevens van de andere vrijwilligers van de groep zijn voor hem/haar niet zichtbaar en er kunnen door hem/haar geen gastgevers, broedlocaties of resultaten verwijderd worden. Dit soort account is handig als het inbrengen van de gegevens niet door één persoon gebeurt, bijvoorbeeld:

- Verschillende vrijwilligers zorgen voor de invoer van de gastgevers met broedlocaties voor de kerkuil c.q. de steenuil.
- Het invoeren van de gegevens is per deel van het werkgebied (dorp, parochie) over verschillende vrijwilligers verdeelt.

Je dient een dergelijk account via mail aan te vragen bij:

uilenbeschermingbrabant@gmail.com. Je ontvangt daarna zo snel mogelijk een account en een wachtwoord. De naam van dit soort accounts begint altijd met een V. Zie het onderdeel [Autoriseren vrijwilligers voor muteren gastgevers](#) voor meer informatie.

3. Kijkaccount (account voor het bekijken van gegevens)

Het is ook mogelijk om een account te krijgen waarmee gegevens van jouw werkgroep (alleen) kunnen worden **bekeken**. Met dit account kunnen de gegevens dus niet worden gemuteerd. Dit account is op twee niveaus beschikbaar:

- op groepsniveau, dan zijn alle gegevens zichtbaar
- op vrijwilligersniveau, dan zijn alleen de gastgevers met de broedlocaties en controles en resultaten zichtbaar waaraan de betreffende vrijwilliger is gekoppeld

Een dergelijk account wordt niet standaard verstrekt, je dient dit via mail aan te vragen bij: uilenbeschermingbrabant@gmail.com.

Om in te loggen dien je de naam en het wachtwoord van een van de drie bovengenoemde accountsoorten in te voeren. Voor wijziging van het wachtwoord zie [Hoofdmenu](#).

5.2.2 Hoofdmenu

Na te zijn ingelogd verschijnt het hoofdmenu van Uilenmonitor:



Dit scherm heeft de volgende onderdelen:

- donkerblauwe **hoofdmenubalk** met links de tekst Uilenmonitor | Brabants Landschap en rechts de keuzes "Home", "E-mail", "Wachtwoord", "?Help" en "-> Log uit" en daaronder
- een **hoofdselectiebalk** met het geselecteerde jaar, nummer en naam van de werkgroep, alsmede de geselecteerde subgroep(en) en de geselecteerde vrijwilliger(s) en daaronder
 - links van het uilenbeschermingslogo: een blok met "Invoer van gegevens"
 - rechts van het uilenbeschermingslogo: een blok met "Uitvoer van gegevens"
 - onder de menukeuzes en het uilenbeschermingslogo een tekstblok met nieuwsberichten, niet zichtbaar op bovenstaande afbeelding, niet zichtbaar op bovenstaande afbeelding.
- "bodembalk": helemaal onderaan op het hoofdmenu, niet zichtbaar op bovenstaande afbeelding.

5.2.3 Hoofdmenubalk

Rechts op de hoofdmenubalk staan de keuzes "Home", "E-mail", "Wachtwoord", "?Help" en "-> Log uit".

Home

Via deze keuze keer je terug naar het hoofdscherm.

E-mail

Via deze keuze kun je een e-mail sturen naar gastgevers en/of vrijwilligers binnen jouw werkgroep. Na deze keuze verschijnt het volgende scherm:

Bij afzender vul je je eigen e-mailadres in, dit e-mail adres zal bij de ontvangers als afzender gezet worden. De ontvangers kies je onder "Ontvanger(s)" en komen na de selectie in het vak "Aan" terecht. Stuur je een e-mail naar meerdere mensen: zet dan alle ontvangers desgewenst in het vak BCC zodat ze elkaars e-mail adressen niet kunnen zien.

Wachtwoord

Via deze keuze kun je het wachtwoord van je account aanpassen.

Na deze keuze verschijnt het volgende scherm:

Voor het nieuwe wachtwoord gelden de eisen zoals op dit scherm zijn vermeld.

Help

Via deze menukeuze wordt kort het uiterlijk, onder andere de knoppen, van de uilenmonitor uitgelegd.

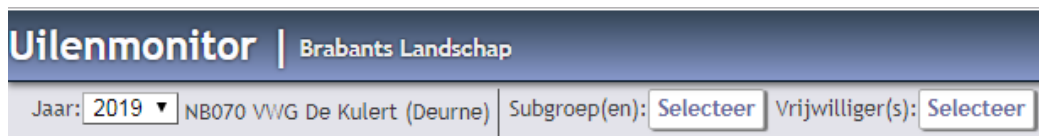
Log uit

Via deze menukeuze verlaat je het systeem Uilenmonitor en keer je terug naar het inlogscherm. **Je hoeft je ingevoerde gegevens van te voren niet op te slaan, dit gebeurt automatisch.**

Wanneer je Uilenmonitor gedurende 4 uur helemaal niet gebruikt wordt je daarna automatisch uitgelogd.

5.2.4 Hoofdselectiebalk: Jaar, Subgroep en Vrijwilliger(s)

De hoofdselectiebalk (de 2^e regel op het hoofdscherm) ziet er als volgt uit:



The screenshot shows the top navigation bar of the Uilenmonitor application. The bar has a dark blue header with the text 'Uilenmonitor | Brabants Landschap'. Below the header is a light grey selection bar containing the following elements: 'Jaar: 2019' (with a dropdown arrow), 'NB070 VVG De Kulert (Deurne)', 'Subgroep(en): Selecteer' (with a dropdown arrow), and 'Vrijwilliger(s): Selecteer' (with a dropdown arrow).

Jaar

Standaard staat het jaar op het lopende broedseizoen. Uilenmonitor past dit jaar vanaf 1 januari telkens automatisch opnieuw aan. Via een uitrolmenu kan je het jaar desgewenst wijzigen. Normaliter zal je niet vaak voor een ander jaar kiezen. Dit kan bijvoorbeeld wel van toepassing zijn als je uitvoeroverzichten aan het einde van een ander jaar wilt.

Uilenmonitor gaat bij de selectiemogelijkheden van het uitrolmenu terug tot 1979. De broedresultaten zijn –vanuit de excelbestanden van het Brabants Landschap- vanaf de volgende jaren in Uilenmonitor al ingevoerd: steenuil vanaf 2008 en kerkuil vanaf 2009.

(Account)nummer en naam van de werkgroep

Rechts van het jaar staat het nummer en de naam van de werkgroep. Deze gegevens kunnen alleen door het Brabants Landschap worden gewijzigd.

Subgroep

Voor een globale resp. gedetailleerde uitleg van het begrip “subgroep” zie het onderdeel [Subgroepen algemeen: definitie en doel](#)

Zoals daar is toegelicht is een subgroep een door de lokale werkgroep zelf te kiezen indeling van de gastgevers binnen haar werkgebied.

Het is belangrijk om in de hoofdselectie de juiste keuze voor de subgroep te maken omdat alle invoer- en uitvoerschermen en -overzichten gebaseerd zijn op de daar gekozen subgroep. Standaard staat deze keuze op “alle uit”. Dan worden dus de gegevens van de gehele werkgroep getoond.

Vrijwilliger(s)

Voor een globale resp. gedetailleerde uitleg van het begrip “vrijwilliger” zie het onderdeel [Vrijwilliger algemeen](#). Wanneer aan een gastgever meerdere vrijwilligers zijn gekoppeld, dan wordt deze combinatie van vrijwilligers apart in het selectievenster getoond. Als er aan een gastgever helemaal geen vrijwilliger is gekoppeld dan wordt in het selectievenster de keuze “Geen” vermeld. Je kunt zo makkelijk de gastgevers zonder gekoppelde vrijwilliger(s) selecteren.

Standaard staat de selectie op “alle uit”. Dan worden dus de gegevens van de gehele werkgroep getoond.

Gelijktijdig gebruik van selectiecriteria

De selectiecriteria “Subgroep(en)” en “Vrijwilliger(s)” werken in combinatie met elkaar: als je dus zowel een of meer subgroepen selecteert alsook een of meer vrijwilligers, dan worden de gegevens getoond die aan beide selectiecriteria voldoen.

Bij de keuze van het selectie criterium “Jaar” wordt alleen gekeken naar de gastgevers, broedlocaties en resultaten en dus niet naar de subgroepen en vrijwilligers van dat jaar.

5.2.5 Invoer van gegevens en Uitvoer van gegevens

Het grootste deel van het hoofdmenu scherm bestaat uit twee blokken:

Links van het logo staat het blok met de menukeuzes voor de **invoer van gegevens** en rechts daarvan het blok **uitvoer van gegevens**:



De menukeuzes onder invoer en uitvoer van gegevens worden uitgebreid toegelicht in de onderdelen [Werking van het systeem – gedetailleerd invoer](#) en [Werking van het systeem – gedetailleerd uitvoer](#).

5.2.6 Nieuwsberichten

In dit blok word je op de hoogte gesteld van recente aanpassingen aan het systeem of worden veel gestelde vragen uitgelegd. De berichten zijn voorzien van een berichtkop en een plaatsing datum. Grote aanpassingen worden ook via de mail gecommuniceerd.

5.2.7 Bodembalk

Onderaan op het hoofdmenu is een regel opgenomen met daarin een aantal vaste gegevens. Het rechterdeel van deze regel ziet er als volgt uit:

| account:VWG De Kulert (Deurne) - database:uilen | Uilenmonitor | - version:19.164 | by Evers Automatisering b.v. |

De vermelde gegevens zijn achtereenvolgens: de naam van het account (welke werkgroep), het versienummer van Uilenmonitor en helemaal rechts de ICT-bouwer van het systeem.

5.3 Technische aspecten












Dit onderdeel bevat een toelichting op de meer technische aspecten van het systeem. Achtereenvolgens zijn dat:







- de gehanteerde **knoppen**,
- de gebruikte **kleuren** en de betekenis daarvan
- de soorten gegevens: **verplicht en optioneel**
- de soorten **schermen en overzichten**
- het **sorteren en selecteren**
- het **printen en exporteren**

5.3.1 Knoppen

In Uilenmonitor worden verschillende knoppen gebruikt. Deze bestaan uit een icoon zonder tekst, dit met het oog op ruimtegebruik. Vrijwel altijd kan een korte uitleg van de knop worden verkregen door er met het handje even “boven te hangen”.

Hierna volgt een korte uitleg van de verschillende knoppen. Behalve met een knop kan de betreffende functie in een aantal gevallen ook met een toetscombinatie worden uitgevoerd. Deze toetscombinatie is dan rechts van de icoon vermeld.

Knoppen i.v.m. muteren		
	Ctrl-i	Nieuw. Hiermee kan een nieuw gegeven worden toegevoegd , bijv. een nieuwe gastgever, een nieuwe broedlocatie, een nieuwe controle etc.
	Ctrl-e	Wijzig. Hiermee kunnen bestaand gegevens worden gewijzigd , bijv. van een bestaande gastgever, broedlocatie of controle.
	Ctrl-k	Verwijder. Hiermee kunnen bestaande gegevens worden verwijderd , bijv. van een bestaande gastgever, broedlocatie of controle. Meestal zal het systeem je vragen of je zeker weet dat je de betreffende gegevens wilt verwijderen. Na bevestiging wordt het gegeven definitief uit het systeem verwijderd.
	Enter-toets	Bevestig. Hiermee kan een gemaakte keuze worden bevestigd , waarna deze wordt doorgevoerd.
	Esc-toets	Annuleer. Hiermee kan een gemaakte keuze worden geannuleerd , waarna deze niet wordt doorgevoerd.
Knoppen i.v.m. navigeren op informatieschermen		
	shift + ← toets	Eerste. Ga naar de eerste regel van het betreffende overzicht, bijv. naar de eerste gastgever.
	← toets	Vorige. Ga naar de vorige regel van het betreffende overzicht, bijv. naar de vorige gastgever.
	↑ toets	Geheel overzicht. Ga terug naar het gehele overzicht, bijv. van alle gastgevers.
	→ toets	Volgende. Ga naar de volgende regel van het betreffende overzicht, bijv. naar de volgende gastgever.
	shift + → toets	Laatste. Ga naar de laatste regel van het betreffende overzicht, bijv. naar de laatste gastgever.
Knoppen i.v.m. navigeren op kaartbeelden		
		Inzoomen

		Uitzoomen
		Ga naar locatie in Google Maps
		Weergave op volledig scherm in- of uitschakelen
		
Knoppen overige (op informatieschermen)		
	ctrl-p	Print. Hiermee kan een overzicht of scherm worden geprint of worden geëxporteerd . Zie het onderdeel Printen en exporteren voor een nadere toelichting de werking hiervan.
	ctrl-f	Zoek. Hiermee kan in een overzicht of scherm worden gezocht naar een gewenst deel van de informatie. Afhankelijk van het soort overzicht of scherm volgt eerst een zoekvenster met daarop de in te vullen criteria of worden direct alle gevonden gegevens getoond.

5.3.2 Kleuren

In Uilenmonitor worden op diverse schermen en overzichten kleuren gebruikt. Deze hebben een betekenis. Onderstaand een toelichting op een aantal gebruikte kleursoorten:

Invoerschermen

Velden die ingevoerd kunnen c.q. moeten worden zijn wit gekleurd. De invoerschermen bevatten daarnaast ook velden die je niet kunt wijzigen (voorbeeld de provincienaam), de betreffende tekst is dan **lichtgrijs**.

Bij bepaalde schermen en overzichten worden nog andere kleuren gebruikt. Deze worden bij deze schermen en overzichten zelf toegelicht.

5.3.3 Verplichte en niet verplichte (optionele) invoergegevens

Uilenmonitor kent 2 soorten invoergegevens: verplichte en niet verplichte (optionele). Geprobeerd is om het aantal verplicht in te vullen gegevens tot een minimum te beperken. Verplicht in te vullen gegevens worden gekenmerkt met een sterretje * na de naam van het gegeven.

Wanneer je probeert om de gegevens op te slaan zal Uilenmonitor een melding geven van de ontbrekende verplichte gegevens. Deze moeten eerst worden ingevuld voordat de gegevens kunnen worden opgeslagen.

Schrijfwijze van invoergegevens

Het is gewenst dat de invoergegevens op de juiste en uniforme manier worden ingevoerd. Dit is o.a. van belang wanneer je de gegevens op overzichten op een bepaalde manier wilt sorteren, bijv. op Achternaam.

De geografische positie op kaartbeeldoverzichten wordt afgeleid van de postcode. Daarom is het nodig om postcodes op de juiste manier in te voeren: met een spatie en met hoofdletters, bijv. 1111 AA.

Op de betreffende invoerschermen is daarom -rechts van sommige gegevens- een voorbeeld opgenomen. Dit geldt o.a. voor de postcode en de mobiele en vaste telefoonnummers. Bij de invoerschermen wordt de schrijfwijze nader toegelicht.

5.3.4 Schermen en overzichten: soorten en in- en uitzoomen

5.3.4.1 Invoer: informatieschermen en mutatieschermen

Bij het onderdeel Invoer zijn enkele soorten schermen te onderkennen:

- **Informatieschermen**
Deze schermen tonen informatie over het betreffende onderwerp, bijv. de gastgevers. Vaak is in de kop van deze schermen het woord "Info" opgenomen. Op deze schermen kunnen de gegevens niet worden gewijzigd.
- **Mutatieschermen**
Op mutatieschermen kunnen gegevens wel worden gewijzigd. Wijzigingen kunnen alleen worden aangepast in het mutatiescherm van het betreffende onderdeel zelf. Voorbeeld: het scherm "Controles & resultaten" bevat ook gegevens van de betreffende gastgever en de broedlocatie(s). Wanneer je de gegevens van de gastgever en/of de broedlocatie wil aanpassen dan kan dit alleen gebeuren op het mutatiescherm gastgever resp. broedlocatie.


5.3.4.2 Invoer: grafische schermen (kaartbeelden) en tekstschermen (niet grafische)

De invoerschermen kunnen ook worden ingedeeld in

- **Grafische schermen (kaartbeelden)**
Op deze kaartbeelden is -via gekleurde iconen- op kaarten zichtbaar waar de gastgevers en de broedlocaties zich bevinden. Bij mutatieschermen kunnen deze iconen desgewenst naar de juiste plaats worden versleept.
- **Tekstschermen (niet grafische schermen)**
Deze bevatten de diverse gegevens van de verschillende onderdelen (gastgevers, broedlocaties, subgroepen, vrijwilligers, controles en resultaten, bijvoorbeeld, namen, adressen, telefoonnummers e.d.

5.3.4.3 Schermen en overzichten: in- en uitzoomen

Het kan voorkomen dat de inhoud van schermen en overzichten niet op het beeldscherm past. In dat geval kan je in jouw browser via de zoomfunctie het betreffende scherm of

overzicht aanpassen. Voor Chrome is dit de knop , rechtsboven en vervolgens “Zoom”. Pas daarna het zoompercentage aan.

5.3.4.4 Uitvoer

Het onderdeel “Uitvoer” bestaat uit drie soorten uitvoermogelijkheden, nl.: Tabellen, Kaartbeelden en Ruwe gegevens. De volgende schermafbeelding geeft inzicht in de uitvoermogelijkheden:

Voor zowel de tabellen als de kaartbeelden geldt dat er veel selectiemogelijkheden zijn om de informatie helemaal op maat te maken.

Voor een uitgebreide toelichting op de uitvoer: zie het onderdeel [Werking van het systeem gedetailleerd - uitvoer](#).



5.3.5 Sorteren en selecteren


5.3.5.1 Sorteren van gegevens (invoer en uitvoer)

De gegevens op de (niet grafische) overzichten -zowel van de invoer alsook van de uitvoer- kunnen heel gemakkelijk op iedere kolom van het betreffende overzicht worden gesorteerd, bijv. op achternaam, op adres, op subgroep etc. Beweeg daartoe met de muis het handje naar de kop van de betreffende kolom en na dubbelklikken worden de gegevens van het overzicht volgens de gegevens in die kolom gesorteerd.

5.3.5.2 Selecteren van gegevens (uitvoer)

Voor elk van de tabellen en kaartbeelden geldt dat er veel selectiemogelijkheden zijn om de informatie helemaal op maat te maken. Deze mogelijkheden worden bij de betreffende uitvoeronderdeel nader toegelicht. Zie het onderdeel [Uitvoer algemeen: selectie- en sortermogelijkheden](#).

5.3.6 Printen en exporteren

Alle uitvoeroverzichten en een deel van de invoerschermen en -overzichten kunnen worden geprint. Boven het betreffende overzicht of scherm is dan de knop  of de tekst “Print” opgenomen. Ook kunnen alle uitvoergegevens worden geëxporteerd en vervolgens in Excel worden ingelezen. Zie het onderdeel [Uitvoer - Ruwe gegevens](#) voor een nadere toelichting op het exporteren.

6 Werking van het systeem gedetailleerd - invoer

Muteren vaste gegevens

6.1 Gastgever

6.1.1 Gastgever definitie

Een gastgever is een particulier of een bedrijf of een organisatie, die zijn of haar gebouw (bijv. huis, bedrijfspand, kerk) of ander eigendom (erf, boom) ter beschikking stelt voor een broedlocatie (vaste nestkast of vrije broedlocatie) van een uil.

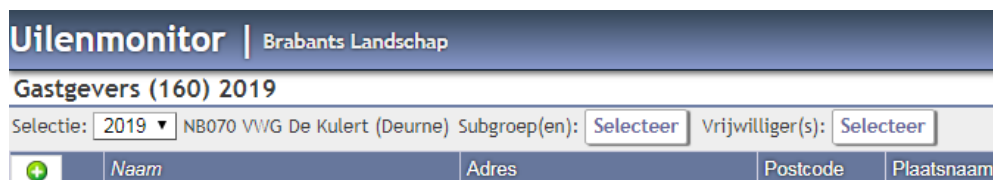
Meestal is er bij één gastgever sprake van één broedlocatie. Maar het komt ook voor dat er bij één gastgever meerdere broedlocaties aanwezig zijn. Enkele voorbeelden:

- een steenuilenkast én een kerkuilenkast
- twee kerkuilenkasten
- een vrij broedgeval van een kerkuil en een kerkuilenkast

6.1.2 Gastgever: tonen en muteren van de gegevens algemeen

Overzicht "Gastgevers & broedlocaties"

Wanneer je een gastgevermutatie (nieuw, wijzigen of verwijderen) wilt aanbrengen dan klik je in het hoofdmenu op de keuze "Gastgevers & Broedlocaties", waarna het overzicht "Gastgevers & broedlocaties" verschijnt. Hierna een schermafbeelding van het linker bovenste deel van dit overzicht:



Uilenmonitor Brabants Landschap				
Gastgevers (160) 2019				
Selectie: 2019 ▼	NB070 VV/G De Kulert (Deurne) Subgroep(en): <input type="button" value="Selecteer"/> Vrijwilliger(s): <input type="button" value="Selecteer"/>			
+	Naam	Adres	Postcode	Plaatsnaam

Rechts van de naam van het overzicht zie je -tussen haakjes- het aantal gastgevers dat **aan het einde** van het geselecteerde jaar aanwezig is. Hierbij worden gastgevers met een stopjaar gelijk aan het geselecteerde jaar wel meegeteld en op het overzicht getoond.

Standaard worden de gastgevers van alle subgroepen en bij alle vrijwilligers getoond. Door te klikken op "Selecteer" bij "Subgroep(en)" of "Vrijwilliger(s)" verschijnt een selectiemenu met de namen van de eventueel door jouw benoemde subgroepen en vrijwilligers. Je kunt hiermee de gastgevers van de door jouw geselecteerde subgroepen en vrijwilligers zien, incl. het totaal aantal daarvan.


Iedere gastgever krijgt een uniek nummer dat automatisch door het systeem Uilenmonitor wordt toegekend (rechtse kolom van het overzicht). Er zijn geen aaneensluitende nummerreeksen per werkgroep. De gegevens op het overzicht spreken verder voor zich.

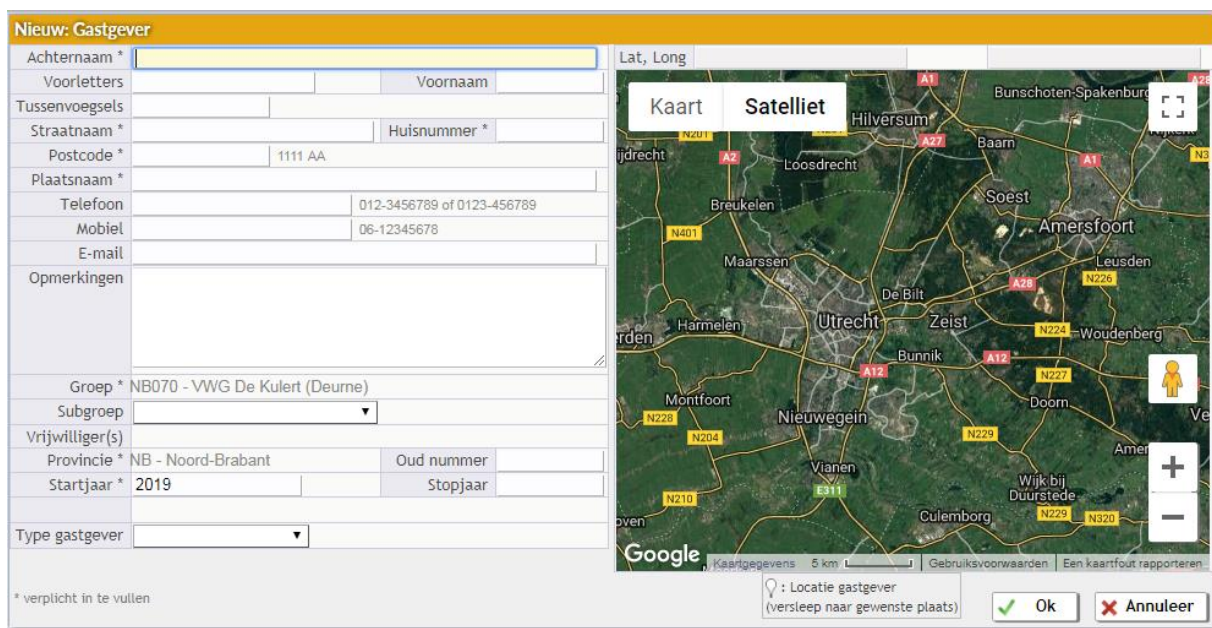
Je kunt de gegevens op het overzicht desgewenst op volgorde van bepaalde kolommen sorteren, bijvoorbeeld op volgorde van het nummer van de broedlocatie, of de achternaam, of de subgroep etc. De kolomnamen van de kolommen waarvan de gegevens kunnen worden gesorteerd zijn blauwgekleurd en onderstreept. Door op de betreffende kolomnaam te klikken worden de gegevens gesorteerd.

Muteren van gastgevers

Er zijn drie soorten mutaties: het opvoeren van een **nieuwe gastgever**, het **wijzigen** van een bestaande gastgever en het **verwijderen** van een bestaande gastgever. Deze drie mutatiesoorten worden hierna achtereenvolgens toegelicht.

6.1.3 Nieuwe gastgever

Wanneer je een nieuwe gastgever wilt opvoeren klik je links boven in het overzicht "Gastgevers & broedlocaties" op de knop  (Nieuw). Vervolgens verschijnt het scherm "Nieuw: Gastgever". Zie onderstaande schermafdruk:



Nieuw: Gastgever	
Achternaam *	
Voorletters	Voornaam
Tussenvoegsels	
Straatnaam *	Huisnummer *
Postcode *	1111 AA
Plaatsnaam *	
Telefoon	012-3456789 of 0123-456789
Mobiel	06-12345678
E-mail	
Opmerkingen	
Groep *	NB070 - VWG De Kulert (Deurne)
Subgroep	
Vrijwilliger(s)	
Provincie *	NB - Noord-Brabant
Startjaar *	2019
Oud nummer	Stopjaar
Type gastgever	

* verplicht in te vullen

Het scherm bestaat uit 2 delen:

- links: een blok met de in te vullen en enkel e al ingevulde gegevens
- rechts het kaartbeeld van de gastgever. Nadat het adres van de gastgever is ingegeven verandert dit kaartbeeld en wordt hierop-met een wit ballonnetje- de juiste locatie van de gastgever aangegeven.

Onderstaand een toelichting op de in te vullen en ingevulde gegevens:

Naam gegeven	Verplicht	Voorbeeld	Schrijfwijze en toelichting
Achternaam	Ja	Janssen	1e letter hoofdletter, rest kleine letters
Voorletters	Nee	T. / fam.	Hoofdletters, gescheiden door punten (geen spaties)
Voornaam	Nee	Harry	1e letter hoofdletter, rest kleine letters
Tussenvoegsels	Nee	Van	Kleine letters
Straatnaam	Ja	Kasteellaan	Hoofdletter(s), rest kleine letters
Huisnummer	Ja	4	Cijfers. Evt. huisnummertoevoegingen: zonder spatie met hoofdletter(s)
Postcode	Ja	5076 RE	4 cijfers, spatie, 2 hoofdletters. Onbekend dan 9999 ZZ
Plaatsnaam	Ja	Haaren	1. Gemeentenaam of 2. Dorp en daarna tussen haakjes gemeentenaam. Hoofdletter(s), rest kleine letters
Telefoon	Nee	012-3456789	Cijfers met streepje, geen spaties: 012-3456789 of 0123-456789
Mobiel	Nee	06-12345678	06, streepje en dan 8 cijfers, geen spaties: 06-12345678
E-mail	Nee	test_janssen@gmail.com	Kleine letters
Opmerkingen	Nee		Vrij, geen tijdgebonden opmerkingen, zoals controle-informatie. Deze vermelden bij controles.
Groep	Ja	NB 070 – VWG De Kulert (Deurne)	Nummer en naam van de werkgroep. Al ingevuld. Lokaal niet wijzigbaar.
Subgroep	Nee		Zie onderdeel subgroepen – detail . Uitrolmenu.
Vrijwilliger(s)	Nee	Pe-Sc	In te vullen bij het scherm “Vrijwilliger” Zie onderdeel Vrijwilligers
Provincie	Ja	NB – Noord-Brabant	Al ingevuld. Lokaal niet wijzigbaar.
Oud nummer	Nee	44	Oude nummer uit de excel-database
Startjaar	Ja	2018	4 cijfers. Jaar waarin gastgever is gestart. Standaard wordt het lopende jaar (hoofdmenubalk) ingevuld.
Stopjaar	Nee	2019	4 cijfers. Jaar waarin gastgever is geëindigd. Het stopjaar kan niet voor het startjaar liggen.
Stopreden	Ja	Te hoge predatie broedlocatie	Veld verschijnt alleen na invullen stopjaar. Kies de stopreden uit het uitrolmenu.
Type gastgever	Nee	Particulier	Uitrolmenu

Na invoer kunnen de ingegeven data worden bewaard door op de knop “Ok” te drukken. Als je op de knop “Annuleer” klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.


Nadat het juiste adres (plaats, straat en huisnummer) is ingevoerd, wordt het kaartbeeld rechts op het scherm bijgewerkt en is de locatie van de gastgever met een wit ballonnetje zichtbaar.

Nadat de gegevens zijn ingevoerd, voert het systeem enkele controles uit, o.a.

- hebben alle verplicht in te vullen velden een waarde?
- heeft de ingevoerde postcode de juiste vorm?

Voor het invoeren van een nieuwe broedlocatie: zie het onderdeel [Nieuwe broedlocatie](#).

6.1.4 Wijzigen gastgever

Wanneer je de gegevens van een bestaande gastgever wilt wijzigen ga je via het hoofdmenu naar het overzicht "Gastgevers & broedlocaties". Daarna ga je met de muis op de regel staan met de betreffende gastgever waarvan je gegevens wilt wijzigen. Klik op de knop met het potloodje  (Wijzigen) en vervolgens verschijnt het scherm "Wijzig: Gastgever". Achter deze schermnaam is het nummer van de betreffende gastgever vermeld, met -tussen haakjes- het oude nummer voorzover dit aanwezig is.

Het scherm "Wijzig; Gastgever" ziet er verder exact hetzelfde uit als het scherm "Nieuw: Gastgever". Ook dit scherm bestaat uit 2 delen:

- links: een blok met de in te vullen en enkele al ingevulde gegevens
- rechts het kaartbeeld van de gastgever. Nadat het adres van de gastgever is ingegeven verandert dit kaartbeeld en wordt hierop -met een wit ballonnetje- de juiste locatie van de gastgever aangegeven.

Hierna kun je de gegevens wijzigen. Hierbij gelden dezelfde regels, controles en acties als bij het opvoeren van een nieuwe gastgevers. Zie hiervoor het onderdeel [Nieuwe gastgever](#).

Wanneer je een stopjaar invult verschijnt er een additioneel veld op het scherm, te weten het veld "Stopreden". Je kunt hier -door een keuze uit het uitrolmenu- de reden opgeven waarom de gastgever is gestopt.

6.1.5 Verwijderen gastgever

LET OP:


Gebruik de keuze "Verwijderen" NIET wanneer een gastgever stopt met zijn/haar activiteiten voor de uilenbescherming en dus geen gelegenheid meer biedt voor een uilenbroedlocatie.

Vul in dat geval via de keuze "Wijzigen gastgever" het betreffende stopjaar in. Als je een stopjaar invult blijft de historische informatie over de betreffende gastgever, de broedlocatie en de broedresultaten namelijk bewaard. Je kunt altijd een selectie maken van alleen de "lopende" gastgevers, zodat vervallen gastgevers niet worden getoond.

De keuze "Gastgever verwijderen" zal in de praktijk dus heel weinig worden gebruikt, alleen maar bij "per abuis of als test ingevoerde gastgevers".

Het verwijderen van een gastgever is niet mogelijk als er nog controles en/of resultaten van deze gastgever in het systeem aanwezig zijn. Dit kan informatie van één of van meerdere jaren zijn. Je dient de controles en/of resultaten van het betreffende jaar of de betreffende jaren eerst te verwijderen. Zie voor een toelichting hierop het onderdeel [Verwijderen controles en/of resultaten](#).

Als je een gastgever verwijdert, wordt/worden de eventueel aanwezige broedlocatie(s) meteen wel automatisch verwijderd.

Wanneer je een gastgever wilt verwijderen ga je via het hoofdmenu naar het overzicht "Gastgevers & broedlocaties". Daarna ga je met de muis op de regel staan met de betreffende gastgever die je wilt verwijderen. Klik op de rode knop met het witte kruisje  (Verwijderen). Wanneer er van deze gastgever controles en/of resultaten in het systeem aanwezig zijn, krijg je hiervan een melding. Je dient deze controles en/of resultaten eerst te verwijderen, voordat je de gastgever kunt verwijderen.

Voordat de gastgever definitief wordt verwijderd, vraagt het systeem om een bevestiging van jouw keuze.

6.1.6 Overzetten van een gastgever van de ene werkgroep naar een andere werkgroep

Het komt voor -zij het niet vaak- dat (het beheer van) een gastgever met de bijbehorende broedlocatie(s) van de ene werkgroep A naar de andere werkgroep B wordt overgeheveld. In een dergelijk geval dien je contact op te nemen met het Brabants Landschap (uilenbeschermingbrabant@gmail.com of 0411-664010), waarna het Brabants Landschap er voor zal zorgen dat deze gastgever -met alle bijbehorende gegevens van broedlocatie(s), controles en resultaten- wordt overgeheveld van werkgroep A naar werkgroep B. Werkgroep A dient in dit geval dus GEEN stopjaar in te vullen bij de betreffende gastgever en broedlocatie en dient de betreffende gegevens NIET te verwijderen. Anders zouden de historische gegevens verloren gaan.

6.2 Broedlocatie

6.2.1 Broedlocatie definitie

Een broedlocatie is een plaats waar een uil broedt of kan broeden.

Broedlocaties kunnen op diverse manier worden onderverdeeld, o.a. naar:

- soort uil: bestemd voor kerkuil of steenuil
- vrij of vast: is het een vrije broedlocatie, d.w.z. zonder kast of vast (met kast)
- constructie: met of zonder invliegpijp
- plaats: wat is de plaats van de broedlocatie: gebouw of boom

Iedere broedlocatie kent één gastgever. Vóór het invoeren van een broedlocatie dienen dus eerst de gegevens van de betreffende gastgever te worden ingevoerd.

Bij één gastgever kunnen meerdere broedlocaties voorkomen. Voorbeelden hiervan zijn:

- een steenuilenkast en een kerkuilenkast
- een vrij broedgeval van een kerkuil en daarna een vaste kerkuilenkast.

- Een steenuilenkast en een steenuilenroestkast (ook wel mannenkast genoemd)
Op één broedlocatie kunnen in één jaar meerdere broedgevallen voorkomen met meerdere -evt. verschillende- resultaten (meestal 2^e broedgevallen). Deze resultaten worden onder hetzelfde broedlocatienummer vastgelegd.

Iedere broedlocatie krijgt een uniek nummer dat door het systeem Uilenmonitor automatisch wordt toegekend. Het nummer is het gastgevernnummer met daarachter een letter. De eerst ingevoerde broedlocatie krijgt de letter A, de tweede B enz. Een willekeurig voorbeeld van een broedlocatienummer is 10238A.

6.2.2 Broedlocatie: tonen en muteren van de gegevens algemeen

Broedlocaties en gastgevers

Broedlocaties zijn verbonden aan gastgevers: zonder een gastgever kan er geen broedlocatie worden ingevoerd.

Broedlocaties: startjaar en stopjaar in diverse situaties

Van een broedlocatie dienen verschillende gegevens te worden vastgelegd. Deze worden toegelicht in het onderdeel [Nieuwe broedlocatie](#).

Onderdeel daarvan zijn het startjaar en het stopjaar. Bij “vaste” broedlocaties spreken deze begrippen voor zich: het jaar waarin de broedlocatie is geplaatst resp. het jaar waarin deze is verwijderd of ongeschikt gemaakt is om te broeden (bijv. dichtgetimmerd). In de volgende situaties is dat minder vanzelfsprekend:

- **Vrije broedlocaties**
Als startjaar dient daar het jaar van het eerste vrije broedgeval te worden ingevuld. Zo lang als er een kans is dat er in de toekomst op dezelfde locatie nog een vrij broedgeval plaats vindt, dient er geen stopjaar te worden ingevuld. Als er op of in de buurt van de locatie een “vaste” broedlocatie (nestkast) is geplaatst is het misschien te overwegen om bij de vrije broedlocatie een stopjaar in te voeren. Dit is afhankelijk van de plaatselijke omstandigheden, bijv. als de vrije broedlocatie enkele jaren niet in gebruik is en de vaste broedlocatie wel.
- **Nieuwe gastgever op hetzelfde adres**
Als er een nieuwe gastgever in het pand komt (bijv. verhuisd vanwege verkoop van het pand) dient er geen stopjaar te worden ingevuld. Je kunt dan volstaan met aanpassing van de gegevens van de gastgever (naam, emailadres e.d.). De gegevens van de oude gastgever blijven overigens in Uilenmonitor niet bewaard. Je kan de gegevens van de oude gastgever en de datum van de wisseling eventueel vermelden in het veld “Opmerkingen”.
- **Verplaatsing van de broedlocatie**

Het komt voor dat de broedlocatie (vaste nestkast) bij een gastgever wordt verplaatst. Voorbeelden:

- een boerderij wordt tot woning verbouwd en de nestkast die zich daarin bevindt wordt verplaatst naar een schuur van dezelfde gastgever
- een nestkast wordt verplaatst naar een andere locatie op het erf, bijvoorbeeld vanwege het langdurig ontbreken van broedsucces en/of omdat deze kapot is.
- een nestkast wordt tijdelijk verhangen omdat er een verbouwing plaats vindt en wordt na een jaar weer terug geplaatst.

Als de verplaatsing bij dezelfde gastgever is dien je geen stopjaar in te vullen. Je kunt de gegevens van de verplaatsing (o.a. de datum) opnemen bij het veld "Opmerkingen". Uiteraard dien je wel de locatie van de broedlocatie aan te passen.

Informatie over broedlocaties

Wanneer je informatie over broedlocaties wilt, gelden -t.a.v. de selectie- dezelfde algemene regels als bij de gastgevers. Dus zorg dat in de hoofdmenubalk het juiste jaar, de juiste subgroep en evt. de juiste vrijwilliger(s) zijn geselecteerd voordat je de broedlocaties laat verschijnen. Zie het onderdeel [Gastgever: tonen en muteren van de gegevens algemeen](#) voor meer informatie over deze selectiemogelijkheden.

Er zijn diverse manieren om informatie over de broedlocaties te tonen. De beste manier is afhankelijk van de informatie die je nodig hebt:

1. Overzicht van alle broedlocaties of een selectie daaruit

Een overzicht van alle of een selectie van de broedlocatie(s) kun je krijgen via het onderdeel "Uitvoer van gegevens" (zie hoofdmenu). Daarin zijn twee soorten informatie over broedlocaties opgenomen:

- een tabel onder "Tabellen", met daarin gegevens zoals naam, adres, telefoonnummer, type broedlocatie en de broedresultaten over de laatste 5 jaren.
- een kaartbeeld onder "Kaartbeelden", met daarin een grafische weergave.

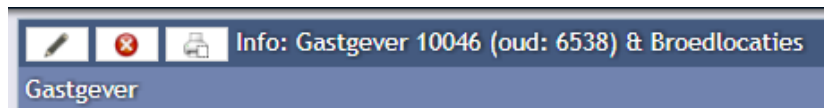
Je hebt bij beide soorten overzichten veel selectiemogelijkheden: behalve de al genoemde algemene selectiecriteria (jaar, subgroep en vrijwilligers) kun je ook nog selecteren op de status van de broedlocaties (lopend, vervallen of lopend en vervallen) en het type broedlocatie.

Zie voor meer informatie bij het onderdeel [Uitvoer – Tabellen en Kaartbeelden](#).

2. Individuele broedlocatie(s) per afzonderlijke gastgever

Als je informatie wilt over de individuele broedlocatie(s) van één afzonderlijke gastgever of deze wilt wijzigen of verwijderen ga je als volgt te werk:

Ga naar de menukeuze "Gastgevers en broedlocaties" en klik op de gastgever waarvan je gegevens van de broedlocatie(s) wilt wijzigen. Vervolgens verschijnt het scherm "Info gastgever xxxxx (oud nummer yyyy) & Broedlocaties". Hierbij staat xxxxx voor het nieuwe nummer en yyyy voor het eventuele oude nummer.



Dit scherm bestaat uit 2 blokken:

1. Bovenaan staan de gegevens van de betreffende **gastgever**
Met links de gastgeverinformatie zoals naam, adres e.d. en rechts het kaartbeeld van de gastgever.
2. Onderaan staan (voor zover aanwezig) de gegevens van de **broedlocatie(s)** bij deze gastgever. De informatie is op dit scherm per afzonderlijk broedgeval in één regel samengevat.

Een voorbeeld van een scherm:

Info: Gastgever 12760 & Broedlocaties

Gastgever

Achternaam	Janssen	Lat, Long	51.58925, 5.23238
Voorletters	T.	Voornaam	Test
Tussenvoegsels			
Straatnaam	Kasteellaan	Huisnummer	4
Postcode	5076 RE		
Plaatsnaam	Haaren		
Telefoon			
Mobiel			
E-mail	test_janssen@gmail.com		
Opmerkingen			
Groep	NB943 - VWG De Pailjaart (Best) TEST		
Subgroep			
Vrijwilliger(s)			
Provincie	NB – Noord-Brabant	Oud nummer	
Startjaar	2018	Stopjaar	
Type gastgever			

#26/84

Verhuis gastgever (incl. broedlocaties) naar andere groep

Kaartgegevens 50 m Gebruiksvoorwaarden Een kaartfout rapporteren

- Locatie gastgever
- Broedlocatie 12760A
- Broedlocatie 12760B


n.b.locaties kunnen overlappen

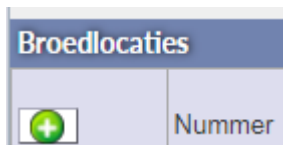
Broedlocaties

	Nummer	Type broedlocatie *	Type plaats broedlocatie	Hoogte broedlocatie	Biotoop (< 300 m. rond broedlocatie)	Start *	Stop
	12760A	SU kast in boom	12 boom: fruitboom	4 - 6m.	02 Oppervlak bebouwing tot 25% 11 Fruitbomen / notenbomen 15 Knip en scheer hagen 33 Begrazing schapen /geiten	2018	
	12760B	KU kast buiten tegen gebouw	02 gebouw: schuur/garage	10 - 12m.	03 Oppervlak bebouwing tot 50% 13 Bomenrij 18 Bosrand	2018	

6.2.3 Nieuwe broedlocatie

Wanneer je een nieuwe broedlocatie wilt invoeren dient van te voren de betreffende gastgever te zijn "aangemaakt". Het kan zijn dat er bij deze gastgever nog helemaal geen broedlocatie is ingevoerd of dat er al een of meer andere broedlocaties zijn. In beide gevallen ga je als volgt te werk:

- Ga vanuit het hoofdmenu naar het blok Invoer van gegevens en klik vervolgens op "Gastgevers & broedlocaties"
- Klik daarna in het vervolgscherm op de naam of een ander gegeven van de betreffende gastgever. Klik **niet** op de knop met het potloodje (Wijzigen), want dan kun je daarna alleen de gastgeverinformatie aanpassen.
- Vervolgens verschijnt het scherm "Info gastgever xxxxxx (oud nummer yyyy) & Broedlocaties".
- Ga op dit scherm naar het onderste blok met de titel "Broedlocatie" en klik op de knop  (Nieuw).



- Vervolgens verschijnt het scherm " Nieuw: broedlocatie". Zie onderstaand schermafbeelding

Info: Broedlocatie 12760A

Gastgever: Janssen, T.
Nummer: 12760A
Type broedlocatie (oud):
Type broedlocatie *: SU kast in boom
Type plaats broedlocatie: 12 – boom: fruitboom
ErvenPlus broedlocatie: Nee
Hoogte: 4 - 6m. Oud nummer:
Startjaar *: 2018 Stopjaar:
Lat, Long: 51.58914, 5.23288

Biotoop (< 300 m. rond broedlocatie)

- 01 Geen bebouwing aanwezig
- 02 Oppervlak bebouwing tot 25%
- 03 Oppervlak bebouwing tot 50%
- 04 Oppervlak bebouwing meer dan 50 %
- 11 Fruitbomen / notenbomen
- 12 Knotbomen
- 13 Bomenrij
- 14 Overige solitaire bomen
- 15 Knip en scheer hagen
- 16 Singelbeplanting, houtwal, struweelhaag
- 17 Vrijstaand bosje <0,5 ha.
- 18 Bosrand
- 19 Poel(en) vijver
- 20 Waterhoudende loop / beek
- 31 Begrazing Koeien
- 32 Begrazing ponys / paarden
- 33 Begrazing schapen /geiten
- 34 Begrazing overige
- 35 Grasland onbegraasd
- 36 Hooiland
- 37 Boomkwekerij
- 38 Akkerbouw
- 39 Overhoekje / rommelhoekje
- 40 Moestuin
- 41 Losstaande schuur of stalletje
- 42 Aangepast randenbeheer
- 43 Ander bodemgebruik

Verhuis broedlocatie naar andere gastgever

Jaar/#	Resultaat	Soort/Ov.bew.	Volwassen uilen	Ei	Jng	Uit
2019/1	00 Broedlocatie nie...		onbekend			
2018/2	03 Twee volwasse...	Steenuil	2			
2018/1	08 Broedgeval. ee...	Steenuil	1	4	4	2

#1/87

→ Controles & Resultaten

Onderstaand een toelichting op de in te vullen en ingevulde gegevens:

Naam gastgever	Verplicht	Voorbeeld	Schrijfwijze en toelichting
Gastgever	Ja	Janssen, T.	Naam van de gastgever. Al ingevuld, alleen te wijzigen via “wijzigen gastgever”.
Nummer	Ja	12760A	Is het nummer van de broedlocatie. Wordt automatisch door het systeem toegekend nadat een of meer van de navolgende gegevens is ingevoerd. Het nummer is het gastgevenummer met daarachter een letter. De eerst ingevoerde broedlocatie krijgt de letter A, de tweede B enz. Dit nummer verschijnt vervolgens ook in de kop van het scherm.
Type broedlocatie (oud)	Nee	SU vrij broedgeval	Bevat informatie over het broedlocatietype in de oude database (vóór Uilenmonitor). Mede aan de hand hiervan kun je het veld “Type broedlocatie” (zie hierna) invullen. Zie de conversiehandleiding voor meer informatie. [AdH1]
Type broedlocatie	Ja	SU kast in boom	Uitrolmenu
Type plaats broedlocatie	Nee	12 – boom: fruit-boom	Uitrolmenu
ErvenPlus broedlocatie	n.v.t.	Nee	Uitrolmenu met optie Nee en Ja. Hiermee wordt aangegeven of de kast is gehangen in het kader van het ErvenPlus project
Hoogte	Nee	4 – 6m.	Uitrolmenu
Oud nummer	Nee	22	Oude nummer. Vaak 4 cijfers
Startjaar	Ja	2018	4 cijfers. Jaar waarin de broedlocatie is gestart. Bij een vaste broedlocatie (kast) is dit het jaar waarin de kast is geplaatst. Standaard wordt het lopende jaar (hoofdmenu-balk) ingevuld. Het startjaar van de broedlocatie moet gelijk zijn aan of later zijn dan het startjaar van de gastgever. Het systeem controleert dit en geeft je evt. een foutmelding.
Stopjaar	Nee	2019	4 cijfers. Jaar waarin gastgever is geëindigd. Het stopjaar kan niet voor het startjaar liggen.
Lat, Long	Ja	51.58914 5.23288	Broedlocaties worden op het kaartbeeld met een rood ballonnetje aangeduid. LET OP: bij een nieuwe broedlocatie zit dit verborgen achter het witte ballonnetje van de gastgever. Nadat er één broedlocatiegegeven is ingevuld, wordt het rode ballonnetje getoond. Sleep dit ballonnetje vervolgens naar de juiste plek van de broedlocatie. De cijfers van de coördinaten (lat,long) worden meteen automatisch aangepast. Je kunt deze alleen met het verslepen van het ballonnetje aanpassen.
Biotoop	Nee	02 Oppervlak bebouwing tot 50% 11 Fruitbomen / notenbomen 33 Begrazing schapen /geiten	Uitrolmenu. Het gaat over de biotoopelementen tot 300 meter rond de broedlocatie. Er zijn 4 hoofdbiotoop-types: 1 t/m 4: bebouwing: kies hieruit 1 type 11 t/m 18: bomen en beplanting water: 19 t/m 20: waterelementen 31 t/m 35: grasland en begrazingswijze daarvan 36 t/m 43: overige biotoopelementen Bij het hoofdbiotooptype “bebouwing” dien je één keuze te maken, bij de overige types zijn meerdere keuzes toegestaan.

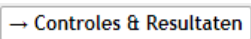
Na invoer kunnen de ingegeven data worden bewaard door op de knop “Ok” te drukken.

Als je op de knop “Annuleer” klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.

Nadat de gegevens zijn ingevoerd, controleert het systeem of de verplicht in te voeren velden zijn gevuld. Bij de broedlocaties betreft dit het type broedlocatie en het startjaar. Hierna kun je de gegevens wijzigen. Hierbij gelden dezelfde regels, controles en acties als bij het opvoeren van een nieuwe broedlocatie. Zie hiervoor het onderdeel [Nieuwe broedlocatie](#).



De informatie- en wijzigingsschermen bevatten ook een beknopt overzicht van de historische broedresultaten van de betreffende broedlocatie. Dit overzicht ziet er als volgt uit:

Jaar/#	Resultaat	Soort/Ov.bew.	Volwassen uilen	Ei	Jng	Uit
2018/1	01 Geen enkele acti...	Kerkuil	onbekend			
2017/1	02 Minimaal één vol...	Kerkuil	1	0	0	0
2016/1	06 Broedgeval. Eier...	Kerkuil	onbekend	5	5	5
2015/1	04 Broedgeval. Ei(e...	Kerkuil	onbekend	3	3	5
2012/1	09 Alle jongen uitge...	Kerkuil	onbekend	4	4	4
2011/1	08 Broedgeval. een ...	Kerkuil	onbekend	3	3	3
2010/1	09 Alle jongen uitge...	Kerkuil	onbekend	3	3	3
2009/1	04 Broedgeval. Ei(e...	Kerkuil	onbekend	5		

Onderaan het overzicht staat de knop  **→ Controles & Resultaten**. Hiermee kun je meteen naar het infoscherm Controles & Resultaten van het geselecteerde jaar toegaan. Voor het invoeren van de controles en resultaten zie het onderdeel [Controles en resultaten](#).

6.2.4 Wijzigen broedlocatie

Wanneer je de gegevens van een bestaande broedlocatie wilt wijzigen ga je als volgt te werk:

- Ga via het hoofdmenu naar het overzicht “Gastgevers & broedlocaties”.
- Klik daarna in dit overzicht op de naam of een ander gegeven van de betreffende gastgever. Klik **niet** op de knop met het potloodje  (Wijzigen), want dan kun je daarna alleen de gastgeverinformatie aanpassen.
- Vervolgens verschijnt het scherm “Info gastgever xxxxxx (oud nummer yyyy) & Broedlocaties”.
- Ga op dit scherm naar het onderste blok met de titel “Broedlocatie” en klik op de knop met het potloodje  (Wijzigen).
- Vervolgens verschijnt het scherm “Wijzig: broedlocatie”. Achter deze schermnaam is het nummer van de betreffende broedlocatie vermeld. Het scherm “Wijzig: Broedlocatie” ziet er bijna hetzelfde uit als het scherm “Nieuw: broedlocatie”.

6.2.5 Verhuizen broedlocatie naar andere gastgever

Het is mogelijk om een bestaande broedlocatie aan een andere gastgever te koppelen. Deze functie is vooral gemaakt i.v.m. de (eenmalige) conversie van de gegevens uit de oude Excel database naar de nieuwe Uilenmonitor-database. Daarom wordt de werking van deze functie in de conversiehandleiding toegelicht.

Zie: [Uilenmonitor – gebruikersinstructie conversie \(eenmalig\)](#)^[AdH2]

6.2.6 Verwijderen broedlocatie

LET OP:



Gebruik de keuze “Verwijderen” **NIET** wanneer een broedlocatie ophoudt te bestaan, bijv. omdat de betreffende vaste kast wordt weggehaald of de gastgever met zijn/haar activiteiten stopt.

Vul in dat geval via de keuze “Wijzigen broedlocatie” het betreffende stopjaar in. Als je een stopjaar invult blijft de historische informatie van de betreffende broedlocatie en de broedresultaten namelijk bewaard. Je kunt altijd een selectie maken van alleen de “lopende” broedlocaties, zodat vervallen broedlocaties niet worden getoond.

De keuze “Broedlocaties verwijderen” zal in de praktijk dus heel weinig worden gebruikt, alleen maar bij “per abuis of als test ingevoerde broedlocaties”.

Het verwijderen van een broedlocatie is niet mogelijk als er nog controles en/of resultaten van deze broedlocatie in het systeem aanwezig zijn. Dit kan informatie van één of van meerdere jaren zijn. Je dient de controles en/of resultaten van het betreffende jaar of de betreffende jaren eerst te verwijderen. Zie voor een toelichting hierop het onderdeel [Verwijderen controles en/of resultaten](#).

Wanneer je een broedlocatie wilt verwijderen ga je als volgt te werk:

- Ga via het hoofdmenu naar het overzicht “Gastgevers & broedlocaties”.
- Klik daarna in dit overzicht op de naam of een ander gegeven van de betreffende gastgever. Klik **niet** op de knop met het potloodje  (Wijzigen), want dan kun je daarna alleen de gastgeverinformatie aanpassen.
- Vervolgens verschijnt het scherm “Info gastgever xxxxxx (oud nummer yyyy) & Broedlocaties”.
- Ga op dit scherm naar het onderste blok met de titel “Broedlocaties”, ga naar de regel van de broedlocatie die je wilt verwijderen en klik op de rode knop met het witte kruisje  (Verwijderen). Wanneer er bij deze broedlocatie controles en/of resultaten in het systeem aanwezig zijn, krijg je hiervan een melding. Je dient deze controles en/of resultaten eerst te verwijderen, voordat je de broedlocatie kunt verwijderen.

Voordat de broedlocatie definitief wordt verwijderd, vraagt het systeem om een bevestiging van jouw keuze.

6.2.7 Overzetten van een broedlocatie van de ene werkgroep naar een andere werkgroep

Voor het overhevelen van een of meer broedlocaties van de ene werkgroep naar een andere werkgroep:

zie [Overzetten van een gastgever van de ene werkgroep naar een andere werkgroep](#)

6.3 Subgroepen

6.3.1 Subgroepen algemeen: definitie en doel

In het nieuwe systeem Uilenmonitor worden de gegevens van de kerkuil en de steenuil samen vastgelegd. Er zijn dus geen twee aparte systemen voor de kerkuilen en de steenuilen. Dit is o.a. gedaan om te voorkomen dat gegevens van gastgevers met meerdere broedlocaties twee- of driemaal worden vastgelegd. Ook kan dat gemakkelijk zijn bij de uitvoering van het beschermingswerk: controles van meerdere broedlocaties bij één gastgever kunnen worden gecombineerd.

De ervaring leert dat het uilenbeschermingswerk op verschillende manieren is georganiseerd. Enkele voorbeelden:

- a) verdeling naar **uilensoort**: een groep van vrijwilligers houdt zich bezig met de bescherming van de kerkuilen en een andere groep met dat van de steenuilen
- b) verdeling naar **(kerk)dorp**: het werkgebied van de groep is zo groot dat het beschermingswerk is verdeeld naar (kerk)dorp
- c) verdeling **naar uilensoort én (kerk)dorp**, dus een combinatie van a) en b)
- d) geen onderverdeling van het beschermingswerk (meestal bij een kleiner werkgebied).

Het systeem Uilenmonitor kan helemaal worden afgestemd op de manier waarop het beschermingswerk bij jouw groep is georganiseerd. Daartoe bevat het systeem de mogelijkheid om **(een deel of alle) gastgevers in te delen in subgroepen**. Daarbij kun je zelf iedere gewenste indeling kiezen: uilensoort, (kerk)dorp of een willekeurige combinatie van deze criteria. Bij situatie d) hoef je dus niets te doen.

NB: alleen **gastgevers** kunnen naar subgroepen worden ingedeeld, dus niet de broedlocaties. Als er bij een gastgever zowel een kerkuilenkast alsook een steenuilenkast aanwezig is, dan kunnen dus beide kasten maar aan één subgroep worden toegewezen.

Het indelen naar subgroepen is dus niet verplicht, maar kan wel heel erg handig zijn. Deze indeling is alleen van belang voor de lokale werkgroepen, bij het BL wordt deze indeling helemaal niet in rapportages of op een andere manier gebruikt. Je kunt de door jou gekozen indeling altijd aanpassen of verwijderen. Later indelen naar subgroepen is ook mogelijk.

Het is aan te bevelen om van te voren heel goed na te denken of en hoe je van subgroepen gebruik wilt maken.

Bij de belangrijkste invoerschermen en uitvoeroverzichten kun je er desgewenst voor kiezen om de gegevens van de gehele werkgroep te zien of van een door jou te selecteren subgroep, dit naast of in combinatie met de andere algemene selectiecriteria: jaar c.q. vrijwilliger(s).

Met het oog op de leesbaarheid van overzichten (breedte van de kolommen) verdient de aanbeveling om de omschrijvingen van de subgroepen zo kort mogelijk te houden, vooral door het gebruik van afkortingen (Kerkuil -> KU, Steenuil -> SU).

In de betreffende invoer- en uitvoerschermen kun je de gegevens o.a. naar subgroepen sorteren. Dit gebeurt door middel van het invoeren van een code. Deze code komt dan voor de naam van de subgroep te staan. Bijvoorbeeld:

01 Muntendorp
02 Schippersbuurt
03 Centrum


Een voorbeeld van een gecombineerde indeling is:

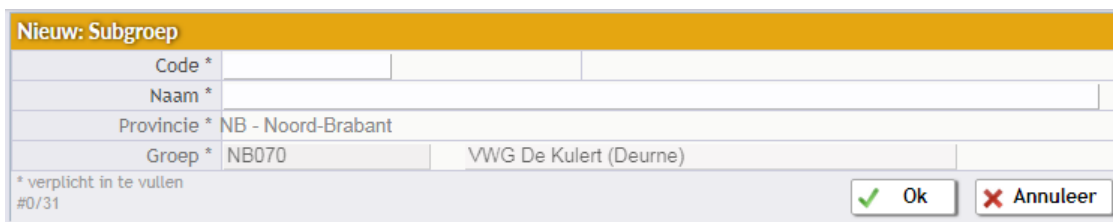
01 KU Muntendorp
02 KU Schipperbuurt
03 KU Centrum
50 SU Muntendorp
51 SU Schipperbuurt
52 SU Centrum

In dit voorbeeld dien je bij gastgevers met zowel een kerkuilenkast alsook een steenuilenkast één keuze te maken voor kerkuil of steenuil. Je kan natuurlijk ook een aparte gecombineerde subgroep definiëren.

6.3.2 Nieuwe subgroep

Wanneer je een nieuwe subgroep wilt invoeren ga je als volgt te werk:

Klik in het hoofdmenu op de menukeuze “Subgroepen” in het blok “Invoer van gegevens”. Daarna verschijnt het overzicht “Subgroepen”. Klik in dat overzicht links boven op de knop  (Nieuw). Vervolgens verschijnt het scherm “Nieuw: Subgroep”. Zie onderstaande schermafbeelding:




Nieuw: Subgroep	
Code *	
Naam *	
Provincie *	NB - Noord-Brabant
Groep *	NB070
	VWG De Kulert (Deurne)
* verplicht in te vullen	
#0/31	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuleer"/>	

Je hoeft hier alleen een code en de naam van de betreffende subgroep in te vullen. De code is een nummer dat de volgorde bepaalt waarin de subgroepen worden weergegeven. Gebruik korte namen. Zie [Subgroepen algemeen definitie en doel](#) voor een toelichting op de naamgeving.

Na invoer van de code en de naam kunnen deze worden bewaard door op de knop “Ok” te drukken. Als je op de knop “Annuleer” klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.


Als je op Ok drukt en bij het veld “Naam” niets hebt ingevuld zal het systeem hiervan een melding geven.

6.3.3 Wijzigen subgroep

Wanneer je de gegevens van een bestaande subgroep wilt wijzigen ga je via het hoofdmenu naar het overzicht “Subgroepen”. Daarna ga je met de muis op de regel staan met de betreffende subgroep waarvan je gegevens wilt wijzigen. Klik op de knop met het potloodje  (Wijzigen) en vervolgens verschijnt het scherm “Wijzig: Subgroep”.

Het scherm “Wijzig; Subgroep” ziet er verder exact hetzelfde uit als het scherm “Nieuw: Subgroep”. Hierna kun je de gegevens wijzigen. Hierbij gelden dezelfde controles en acties als bij het opvoeren van een nieuwe subgroep. Zie hiervoor het onderdeel [Nieuwe subgroep](#).

6.3.4 Verwijderen subgroep

Wanneer je een subgroep wilt verwijderen ga je via het hoofdmenu naar het overzicht “Subgroepen”. Daarna ga je met de muis op de regel staan met de betreffende subgroep die je wilt verwijderen. Klik op de rode knop met het witte kruisje  (Verwijderen).

Voordat de subgroep definitief wordt verwijderd, vraagt het systeem om een bevestiging van je keuze. Door het verwijderen van de subgroep wordt de betreffende subgroep automatisch ook bij de betreffende gastgevers verwijderd.

6.4 Vrijwilligers


6.4.1 Vrijwilliger algemeen

Een vrijwilliger is een persoon die zich actief bezig houdt met de uilenbescherming. Dat kan op diverse manieren, bijvoorbeeld bij het maken en/of plaatsen van broedlocaties (kasten), het uitvoeren van controles, het bijhouden van de gegevens of als coördinator van het beschermingswerk.

Uilenmonitor biedt de mogelijkheid om enkele gegevens van de vrijwilligers vast te leggen. Dit is overigens niet verplicht, maar –i.v.m. de verzekering van de vrijwilligers- wel aan te bevelen. Tevens biedt het systeem de mogelijkheid om op vrijwilliger(s) te selecteren.

6.4.2 Nieuwe vrijwilliger

Wanneer je een nieuwe vrijwilliger wilt invoeren ga je als volgt te werk:

Klik in het hoofdmenu op de menukeuze “ Vrijwilligers” in het blok “Invoer van gegevens”. Daarna verschijnt het overzicht “Vrijwilligers”. Klik in dat overzicht links boven op de knop  (Nieuw). Vervolgens verschijnt het scherm “Nieuw: Vrijwilliger”. Zie onderstaande schermafbeelding:

Nieuw: Vrijwilliger

Achternaam *	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Coördinator	Bij gastgevers
Voorletters	<input type="text"/>	Voornaam	
Tussenvoegsels	<input type="text"/>	Geslacht	M ▼
Straatnaam *	<input type="text"/>	Huisnummer *	<input type="text"/>
Postcode *	<input type="text"/> (1111 AA)	<input type="checkbox"/> Inloggen	
Plaatsnaam *	<input type="text"/>		
Land *	Nederland ▼		
Telefoon	<input type="text"/>	012-3456789 of 0123-456789	
Mobiel	<input type="text"/>	06-12345678	
E-mail	<input type="text"/>		
Geboortedatum	<input type="text"/>		
Groep *	NB070 - VWG De Kulert (Deurne)		
Provincie *	NB - Noord-Brabant		
In bezit valbeveiligingsset	Nee ▼		
Cursus veilig werken gevolgd	Nee ▼		
Startjaar *	2019	Stopjaar	<input type="text"/>
Opmerkingen	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> Alleen bij geselecteerd gastgevers		

* verplicht in te vullen

Onderstaand een toelichting op de in te vullen en ingevulde gegevens:

Naam gegeven	Verplicht	Voorbeeld	Schrijfwijze en toelichting
Achternaam	Ja	Janssen	1e letter hoofdletter, rest kleine letters
Coördinator	Nee		Hier kan met een vinkje- worden aangegeven of de betreffende vrijwilliger coördinator is. Bij één werkgroep kunnen meerdere coördinatoren voorkomen, bijv. van kerkuilen en van steenuilen.
Voorletters	Nee	T.	Hoofdletters, gescheiden door punten (geen spaties)
Voornaam	Nee	Test	1e letter hoofdletter, rest kleine letters
Tussenvoegsels	Nee	Van	Kleine letters
Geslacht	Nee	M	Uitrolmenu
Straatnaam	Ja	Kasteellaan	Hoofdletter(s), rest kleine letters
Huisnummer	Ja	4	Cijfers. Evt. huisnummertoevoegingen: zonder spatie met hoofdletter(s)
Postcode	Ja	5076 RE	4 cijfers, spatie, 2 hoofdletters. Onbekend dan 9999 ZZ
Inloggen	Nee		Bestemd om een vrijwilliger te autoriseren om in Uilenmonitor in te loggen en vervolgens gegevens van bepaalde gastgevers te kunnen invoeren. Zie Autoriseren vrijwilligers voor muteren gastgevers .
Plaatsnaam	Ja	Haaren	1. Gemeentenaam of 2. Dorp en daarna tussen haakjes gemeentenaam. Hoofdletter(s), rest kleine letters
Land	ja	Nederland	Uitrolmenu, staat standaard op Nederland
Telefoon	Nee	0123-456789	Cijfers met streepje, geen spaties: 012-3456789 of 0123-456789
Mobiel	Nee	06-12345678	06, streepje en dan 8 cijfers, geen spaties: 06-12345678
E-mail	Nee	test_janssen@gmail.com	Kleine letters
Geboortedatum	Nee	01-01-1981	Formaat: dd-mm-jjjj. Intikken of via de kalender invoeren
Groep	Ja	NB 070 – VWG De Kulert (Deurne)	Nummer en naam van de werkgroep. Al ingevuld. Lokaal niet wijzigbaar.
Provincie	Ja	NB – Noord-Brabant	Al ingevuld. Lokaal niet wijzigbaar.
In bezit valbe-	Ja	Nee	Uitrolmenu met twee mogelijkheden "Ja" en "Nee".


veiligingsset			
Cursus veilig werken gevolgd	Ja	Nee	Uitrolmenu met twee mogelijkheden “Ja” en “Nee”
Startjaar	Ja	2018	4 cijfers. Jaar waarin vrijwilliger is gestart. Standaard wordt het lopende jaar (hoofdmenubalk) ingevuld.
Stopjaar	Nee	2019	4 cijfers. Jaar waarin vrijwilliger is geëindigd. Het stopjaar kan niet voor het startjaar liggen.
Stopreden	Ja	Verhuisd	Veld verschijnt alleen na invullen stopjaar. Kies de stopreden uit het uitrolmenu.
Opmerkingen	Nee		Vrij
Alleen bij geselecteerde gastgevers	Nee		Bestemd om een vrijwilliger te linken aan gastgevers. Na aanvinken wordt in het rechterdeel van het scherm “Bij gastgevers” informatie van alle (ook de vervallen) gastgevers getoond. Vervolgens kan de vrijwilliger worden “gekoppeld” aan de gastgevers. Het is mogelijk om meerdere vrijwilligers aan één gastgever te koppelen.

Na invoer kunnen de ingegeven data worden bewaard door op de knop “Ok” te drukken. Als je op de knop “Annuleer” klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.

Nadat de gegevens zijn ingevoerd, voert het systeem enkele controles uit, o.a.

- hebben alle verplicht in te vullen velden een waarde?
- heeft de ingevoerde postcode de juiste vorm?

6.4.3 Wijzigen vrijwilliger

Wanneer je de gegevens van een bestaande vrijwilliger wilt wijzigen ga je via het hoofdmenu naar het overzicht “Vrijwilligers”. Daarna ga je met de muis op de regel staan met de betreffende vrijwilliger waarvan je gegevens wilt wijzigen. Klik op de knop met het potloodje  (Wijzigen) en vervolgens verschijnt het scherm “Wijzig: Vrijwilliger”.

Het scherm “Wijzig; Gastgever” ziet er verder exact hetzelfde uit als het scherm “Nieuw: Vrijwilliger”.

Hierna kun je de gegevens wijzigen. Hierbij gelden dezelfde regels, controles en acties als bij het opvoeren van een nieuwe vrijwilliger. Zie hiervoor het onderdeel [Nieuw vrijwilliger](#).

Wanneer je een stopjaar invult verschijnt er een additioneel veld op het scherm, te weten het veld “Stopreden”. Je kunt hier -door een keuze uit het uitrolmenu- de reden opgeven waarom de vrijwilliger is gestopt.


6.4.4 Verwijderen vrijwilliger

LET OP:

Gebruik de keuze “Verwijderen” NIET wanneer een vrijwilliger ophoudt met zijn OF haar activiteiten voor de uilenbescherming.

Vul in dat geval via de keuze “Wijzigen vrijwilliger” het betreffende stopjaar in. Als je een stopjaar invult blijft de historische informatie van de betreffende vrijwilliger namelijk bewaard.

De keuze “Verwijderen vrijwilliger” zal in de praktijk dus heel weinig worden gebruikt, alleen maar bij “per abuis ingevoerde vrijwilligers”.

Wanneer je een vrijwilliger wilt verwijderen ga je via het hoofdmenu naar het overzicht “Vrijwilligers”. Daarna ga je met de muis op de regel staan met de betreffende vrijwilliger die je wilt verwijderen. Klik op de rode knop met het witte kruisje  (Verwijderen).

Wanneer deze vrijwilliger is gekoppeld aan een of meer gastgevers, krijg je hiervan een melding. Je dient deze koppelingen -via wijzigen vrijwilliger- eerst te verwijderen, voordat je de betreffende vrijwilliger kunt verwijderen.

Voordat de vrijwilliger definitief wordt verwijderd, vraagt het systeem om een bevestiging van je keuze.

6.4.5 Autoriseren vrijwilligers voor muteren gastgevers

De coördinator kan desgewenst een of meer andere vrijwilligers machtigen (autoriseren) om de gegevens van bepaalde gastgevers te wijzigen. Dit is handig als het inbrengen van de gegevens niet door één persoon gebeurt, bijvoorbeeld:

- Verschillende vrijwilligers zorgen voor de invoer van de gastgevers met broedlocaties voor de kerkuil c.q. de steenuil.
- het invoeren van de gegevens is per deel van het werkgebied (dorp, parochie) over verschillende vrijwilligers verdeelt.

Je dient een dergelijk account via mail aan te vragen bij:

uilenbeschermingbrabant@gmail.com

Hierna wordt -aan de hand van een voorbeeld- toegelicht hoe je deze vrijwilliger(s) voor het invoeren van de gegevens van bepaalde gastgevers kunt machtigen (autoriseren).

Voor het toekennen van de machtiging dient de coördinator met zijn/haar account te zijn ingelogd. Vervolgens moet de coördinator de volgende stappen uitvoeren:

- Klik in het hoofdmenu bij het onderdeel “Invoer van gegevens” op de menukeuze “Vrijwilligers”. Hierna verschijnt het overzicht van de vrijwilligers.
- Klik in dit overzicht op het potloodje bij de betreffende vrijwilliger die je voor een of meerdere gastgevers wilt machtigen om van hen gegevens in te voeren:

Uilenmonitor | Brabants Landschap

Vrijwilligers (5) 2019

Selectie: 2019 ▾ NB043 VVG De Pailjaart (Best)

	Naam
 	Renes, Marco

- Vervolgens verschijnt het overzicht “Wijzig: Vrijwilliger”.


Klik in dit overzicht op de volgende velden:

- “Inloggen”
- “Alleen bij geselecteerde gastgevers”

Hierna verschijnen in het rechterdeel van dit scherm (“Bij gastgevers”) enkele gegevens van alle gastgevers: de naam, de postcode en het gastgeversnummer.

Vink vervolgens de gastgevers aan, waarbij de betreffende vrijwilliger wordt gemachtigd om gegevens te muteren, zie volgend scherm:

Nieuw: Vrijwilliger

Achternaam *	Wiel	<input type="checkbox"/> Coördinator	
Voorletters	P.	Voornaam	
Tussenvoegsels	van der	Geslacht	M ▾
Straatnaam *	Kasteellaan	Huisnummer *	4
Postcode *	5076 RE (1111 AA)	<input checked="" type="checkbox"/> Inloggen	
Plaatsnaam *	Haaren		
Land *	Nederland ▾		
Telefoon	012-3456789 of 0123-456789		
Mobiel	06-12345678		
E-mail			
Geboortedatum			
Groep *	NB943 - VVG De Pailjaart (Best) TEST ▾		
Provincie *	NB - Noord-Brabant		
	In bezit valbeveiligingsset	Ja ▾	
	Cursus veilig werken gevolgd	Ja ▾	
Startjaar *	2010	Stopjaar	
Opmerkingen			
	<input checked="" type="checkbox"/> Alleen bij geselecteerd gastgevers		

* verplicht in te vullen

Bij gastgevers

Janssen, T.; Kasteellaan 4 Haaren (12760)

- Druk daarna op Ok om jouw keuze te bevestigen.

- Wanneer je weer terug gaat naar het scherm van de betreffende vrijwilliger, dan zijn de gastgevers zichtbaar voor wie deze vrijwilliger is gemachtigd om gegevens in te voeren.
- Op het informatiescherm van de betreffende gastgevers wordt dan automatisch de eerste tweeletter van de voornaam en achternaam toegevoegd in het veld “Vrijwilliger(s)”
- Bij de belangrijkste invoerschermen en uitvoeroverzichten kun je, bij het tonen van gastgevers en broedlocatie, selecteren op de vrijwilliger(s) die hieraan zijn gekoppeld.
- In de hoofdselectiebalk kun je één of meerdere vrijwilligers of combinaties van vrijwilligers selecteren. De gastgevers die gekoppeld zijn aan (één van) deze vrijwilliger(s) zijn dan zicht-

baar. Wanneer er aan één of meer gastgevers (nog) geen vrijwilligers zijn gekoppeld, wordt in het selectievenster ook de waarde “Geen” getoond.

Muteren variabele gegevens

6.5 Controles en resultaten

6.5.1 Bepaling resultaten: het is en blijft een benadering

LET OP:

Bij de uilenbescherming staat het belang van deze vogels uiteraard voorop: versterking van broedsels dient altijd te worden voorkomen.

Daarom is het advies om:

- **niet te vroeg te beginnen met het uitvoeren van de controles**
- **het aantal controles te beperken.**

Het motto is: “Liever een broedsel gemist, dan een broedsel verstoord”

Dit heeft uiteraard consequenties voor de bepaling van de resultaten. Het is bijna altijd onmogelijk om per broedgeval de exacte aantallen eieren en jongen (levend, dood, uitgekomen, uitgevlogen) precies vast te stellen. Dat geldt zeker voor het aantal jongen dat uiteindelijk is uitgevlogen. Daarom blijft het bepalen van de resultaten een zo goed mogelijke benadering van de werkelijkheid.

Het systeem Uilenmonitor probeert jou te helpen bij maken van de samenvatting van de broedresultaten en de daarmee samenhangende resultaatcode. Het systeem doet – op basis van de door jou ingevoerde controlegegevens- een voorstel, maar dat is slechts een indicatie die zeker niet altijd foutloos is. Bekijk de voorzet van het systeem daarom kritisch en pas de voorgestelde aantallen aan.

6.5.2 Controles en resultaten algemeen: definities gehanteerde begrippen

In de loop van het jaar worden de verschillende broedlocaties -of althans het merendeel daarvan- door de vrijwilligers gecontroleerd. Uilenmonitor geeft je de mogelijkheid om je waarnemingen van deze controles vast te leggen.

Meestal is er in één bepaald jaar sprake van één broedgeval in een broedlocatie, maar meerdere broedgevallen in een broedlocatie komen ook voor. Bij de waarnemingen (per broedgeval) zijn de volgende begrippen belangrijk:

- **Controle:**

Een controle is één afzonderlijke waarneming in of rond een broedlocatie.

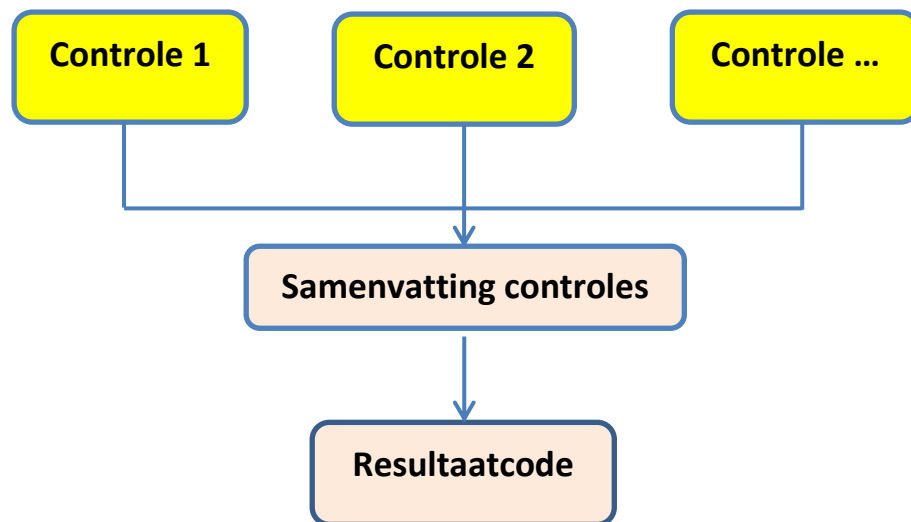
Bij iedere controle wordt een aantal gegevens vastgelegd, zoals aantallen eieren en jongen (levend en/of dood), aantal waargenomen volwassen uilen, evt. andere kastbewoners. Ook als er geen enkele activiteit in of rond de broedlocatie is waargenomen kan/dient dit te worden vastgelegd.

- **Resultaat:**

Een resultaat is een samenvatting van de informatie van alle controlebezoeken (een of meerdere) per broedgeval.

Het resultaat bevat o.a. informatie over het **totaal** aantal eieren, **totaal** aantal jongen (levend en dood), **totaal** aantal uitgekomen en uitgevlogen jongen. Op basis van dit resultaat wordt een **resultaatcode** bepaald (voorheen broedcode genoemd).

Samenhang tussen controles, resultaten en resultaatcode:



- **Eieren en jongen: soorten en samenhang**

Bij de controles en resultaten gaat het uiteraard vooral om de eieren en de jongen. Hierbij worden verschillende categorieën gebruikt. Het volgende schema geeft een chronologisch beeld van een broedgeval, de daarbij gebruikte begrippen en de samenhang daartussen. Het schema bevat ook een willekeurig voorbeeld van een broedgeval. Zie [Resultaten en resultaatcodes algemeen: berekeningswijzen](#) voor een toelichting op de begrippen en de wijze waarop Uilenmonitor het voorstel voor de samenvatting berekent.

Nr.	Omschrijving	Teken	Aantal
Eieren			
1	Totaal aantal eieren	+	6
2	Totaal aantal niet uitgekomen eieren	-/-	1
3	Totaal aantal wel uitgekomen eieren	=	5
Jongen			
4	Totaal aantal jongen levend in broedlocatie	+	5

5	Totaal aantal jongen dood in broedlocatie	-/-	2
6	Totaal aantal uitgevlogen jongen	=	3
7	Totaal aantal jongen dood buiten broedlocatie	-/-	1
8	Totaal aantal jongen overlevend	=	2

6.5.3 Resultaten en resultaatcodes algemeen: berekeningswijzen

De resultaten en de resultaatcodes zijn uiteindelijk de belangrijkste gegevens in Uilenmonitor. Ze geven het "reilen en zeilen" van de uilen in het afgelopen broedseizoen weer.

Het systeem Uilenmonitor probeert jou te helpen bij maken van de samenvatting van de broedresultaten en de daarmee samenhangende resultaatcode. Het systeem doet -op basis van de door jou ingevoerde controlegegevens- hiervoor een voorstel, maar dat is slechts een indicatie die zeker niet altijd foutloos is. Bekijk de voorzet van het systeem daarom kritisch en pas de voorgestelde aantallen aan. Zorg daarbij dat de tellingen kloppend worden, zoals in het bovengenoemde overzicht aangegeven.

6.5.3.1 Hoe berekent Uilenmonitor het voorstel voor de resultaten?

Onderstaand volgt een toelichting op de wijze waarop Uilenmonitor een voorstel voor de diverse gegevens berekent.

Berekening voorstel totaal aantal eieren en totaal aantal jongen

Ter verduidelijking is ook een fictief voorbeeld opgenomen.

1. Totaal aantal eieren

Dit is het totaal aantal eieren van het betreffende broedgeval. Uilenmonitor berekent per afzonderlijke controle het totaal van het aantal eieren + het aantal jongen (dood en levend, zowel binnen alsook buiten de broedlocatie). Voor de resultaten wordt vervolgens het grootste aantal (maximum) van de controles genomen. Dit is het totaal aantal jongen.

Voorbeeld (in **groen** zijn de waarnemingen tijdens de controles vermeld):

Nummer controle	Eieren	Jongen					Totaal	Berekend totaal aantal eieren
		In broedlocatie		Buiten broedlocatie				
		levend	dood	Levend	dood			
<i>Kolomnr →</i>	<i>-1-</i>	<i>-2-</i>	<i>-3-</i>	<i>-4-</i>	<i>-5-</i>	<i>-6- = 2 t/m 5</i>	<i>-7- = 1 + 6</i>	
Controle 1.1	4	0	0			0	4	
Controle 1.2	1	2	1			3	4	
Controle 1.3	1	0	1	3	1	5	6	
		Maximum aantallen					5	6

In dit voorbeeld is het voorstel van Uilenmonitor voor het totaal aantal eieren dus 6.

2. Totaal aantal niet uitgekomen eieren

Dit is het totaal aantal eieren, waaruit geen jong is gekomen. Dit is vaak moeilijk en pas na het broedseizoen te bepalen. Immers als bij een controle een of meer eieren worden vastgesteld, dan is het op dat moment meestal niet zeker of die eieren nog -allemaal of deels- zullen uitkomen of niet.

Uilenmonitor benadert het aantal niet uitgekomen eieren in 1^e instantie door het totaal aantal eieren te verminderen met het totaal aantal jongen.

In het bovenstaande voorbeeld is dat: totaal aantal eieren = 6 minus het totaal aantal jongen (maximum) = 5, dus het totaal aantal niet uitgekomen eieren is 1.

3. Totaal aantal wel uitgekomen eieren

Dit is het totaal aantal eieren, waaruit een jong is gekomen. Dit begrip is dus gelijk aan het begrip "Totaal aantal jongen levend in broedlocatie" (zie hierna). Dit aantal is de som van het totaal aantal waargenomen jongen, levend en dood zowel binnen alsook buiten de broedlocatie.

Bij de bepaling van het voorstel neemt Uilenmonitor ook hier de maximumwaarde die tijdens de controle(s) is waargenomen, in het bovenstaande voorbeeld is dit dus 5.

4. Totaal aantal jongen levend in broedlocatie

Dit is gelijk aan het totaal aantal wel uitgekomen eieren. In het genoemde voorbeeld dus ook 5.

5. Totaal aantal jongen dood in broedlocatie

Het voorstel van Uilenmonitor wordt bepaald door de som te nemen van het aantal dode jongen dat tijdens de controle(s) in de broedlocatie is vastgesteld. Er wordt nl. van uitgegaan dat een dood jong snel door de andere uilen wordt verorberd en dat een dood jong dat bij een volgende controle evt. is vastgesteld een ander dood jong is. In het voorbeeld is er tijdens 2 controles telkens een dood jong waargenomen, waardoor het totaal aantal dode jongen in de broedlocatie dus 2 is.

6. Totaal aantal uitgevlogen jongen

In de praktijk is het vaak moeilijk te bepalen of en hoeveel jongen er precies zijn uitgevlogen. Bij de bepaling van de voorzet wordt er in Uilenmonitor vanuit gegaan dat alle levende jongen zijn uitgevlogen. De berekening in Uilenmonitor van het totaal aantal uitgevlogen jongen is als volgt: totaal aantal jongen levend in broedlocatie minus het totaal aantal dode jongen in de broedlocatie. In het voorbeeld is dit dus: 5 minus 2 = 3.

Geadviseerd wordt om er van uit te gaan dat het aantal resterende levende jongen in de broedlocatie is uitgevlogen, dit tenzij de jongen bij de laatste controle nog jonger waren dan twee weken of er duidelijke signalen zijn dat de jongen niet zijn uitgevlogen.

7. Totaal aantal jongen dood buiten broedlocatie

Het voorstel van Uilenmonitor wordt bepaald door de som te nemen van het aantal dode jongen dat tijdens de controle(s) buiten de broedlocatie is vastgesteld. Er wordt nl. van uitgegaan dat een dood jong snel door de andere uilen of andere dieren wordt verorberd en dat een dood jong dat bij een volgende controle evt. is vastgesteld een ander dood jong is. In het voorbeeld is er alleen tijdens de laatste controle een dood jong buiten de broedlocatie waargenomen, waardoor het totaal aantal dode jongen buiten de broedlocatie dus ook 1 is.

8. Totaal aantal jongen overlevend

Uilenmonitor berekent de indicatie voor het totaal aantal overlevende jongen door het totaal aantal uitgevlogen jongen te verminderen met het totaal aantal dode jongen buiten de broedlocatie. In het voorbeeld: 3 minus 1 = 2.

6.5.3.2 Hoe berekent Uilenmonitor het voorstel voor de resultaatcodes en overige resultaatgegevens?

Zie [Controles en resultaten algemeen: definities gehanteerde begrippen](#) voor een toelichting op het begrip resultaatcodes en de samenhang tussen controles, resultaten en resultaatcodes.

Bepaling voorstel resultaatcodes

Bij de invoering van Uilenmonitor zijn de resultaatcodes verduidelijkt en dus aangepast. Tot en met 2018 werden resultaatcodes broedcodes genoemd.

In Uilenmonitor worden de volgende resultaatcodes gehanteerd:

Nr.	Omschrijving lang	Omschrijving kort
00	Broedlocatie niet gecontroleerd	Niet gecontroleerd
01	Geen enkele activiteit van uil op of bij broedlocatie	Geen activiteit uilen
02	Minimaal één volwassen uil op of bij broedlocatie	1 volwassen uil
03	Twee volwassen uilen op of bij broedlocatie	2 volwassen uilen
04	Broedgeval. Ei(eren) van uil vastgesteld. Afloop onbekend	Eieren, afloop onbekend
05	Broedgeval. Ei(eren) vastgesteld. Niet uitgekomen (= geen jongen vastgesteld)	Eieren, geen jongen
06	Broedgeval. Ei(eren) van uil vastgesteld. Een of meer eieren uitgekomen. Afloop onbekend	Deel eieren uit. Afloop?
07	Broedgeval. Een of meer eieren uitgekomen, alle jongen dood in broedlocatie	Jongen dood in broedlocatie
08	Broedgeval. een of meer jongen uitgevlogen (= buiten broedlocatie)	Deel jongen uitgevl.
09	Alle jongen uitgevlogen (= buiten broedlocatie waargenomen)	Alle jongen uitgevl.
10	Alle jongen dood buiten broedlocatie	Alle dood buiten broedlocatie
11	Overige bewoners	Overige bewoners
99	Onbekend	Onbekend

De resultaatcode is afhankelijk van het resultaat.

Code 99 wordt alleen gebruikt door het systeem als het de code niet kan berekenen.

Het verdient aanbeveling om bij alle broedlocaties een resultaatcode te bepalen, dus ook van de broedlocaties die niet zijn gecontroleerd. Deze laatste dienen resultaatcode 00 te krijgen. Hierdoor vallen er geen broedlocaties “tussen de wal en het schip”.

Bepaling overige resultaatgegevens

De voorzet voor de overige resultaatgegevens komt als volgt tot stand:

Controledatum: bij het resultaat wordt hiervoor de datum van de laatste controle genomen.

Uilensoort: in het sporadische geval dat er tijdens controles in één broedlocatie twee uilensoorten worden waargenomen, wordt bij het resultaat de laatst waargenomen uilensoort vermeld. Als er geen uilensoort wordt vermeld (bijv. alleen overige bewoners zoals een kauw waargenomen), dan dien je bij uilensoort de waarde “Geen uil” in te vullen.

Aantal volwassen uilen: bij het resultaat wordt het maximum aantal genomen dat tijdens de controles is waargenomen. Indien er verse braakballen zijn gevonden in en/of rondom de broedlocatie kan en moet er van worden uitgegaan dat er minimaal één volwassen uil aanwezig is. Als er alleen verse braakballen zijn gevonden (en dus geen eieren en/of jongen) vul je bij de controles bij het aantal volwassen uilen 0 of evt. onbekend in, bij het resultaat de resultaatcode 02 “Minimaal één volwassen uil op of bij broedlocatie”.

Verliesoorzaak: als er bij de controles verschillende verliesoorzaken zijn ingevoerd, dan wordt bij het resultaat de verliesoorzaak van de laatste controle genomen.

Overige bewoners: als er bij de controles verschillende soorten overige bewoners mochten zijn waargenomen, dan wordt bij het resultaat de soort overige bewoner van de laatste controle genomen.

6.5.4 Invoeren controles en resultaten: algemene regels en uitgangspunten

Bij het invoeren van de controles en resultaten dien je rekening te houden met de volgende regels en uitgangspunten:

- **Het is wel aan te bevelen, maar niet verplicht om controles in te voeren. Je kunt desgewenst ook -voor één of meerdere of alle broedgevallen- alleen een resultaat en de bijbehorende resultaatcode invoeren.**
- Op het overzicht “Controles & Resultaten” kun je zien welke broedlocaties wel en niet zijn gecontroleerd en bij welke broedlocaties een of meer controles en een resultaat zijn ingevoerd. Door hier op deze kom te sorteren zie je in één oogopslag de stand van zaken. Zie [Invoeren nieuwe controles algemeen](#) voor een nadere toelichting.
- Bij het invoeren van aantallen dien je er rekening mee te houden dat er een verschil is tussen de waarde blanco en de waarde nul:

- als het betreffende aantal (eieren of jongen of volwassen uilen) **onbekend** is, dien je het veld **blanco** te laten dus geen nul invoeren
 - als je tijdens de controle hebt vastgesteld dat er **geen eieren c.q. geen jongen** aanwezig waren vul je bij het betreffende veld een **0** in.
- Hoewel niet verplicht is het uiteraard wel aan te bevelen om de controles per broed-geval chronologisch in te voeren.
 - Tot en met 2018 werden in de Excel database alleen resultaten (en dus geen afzonderlijke controles) vastgelegd. Daarom ontbreken ook in het systeem Uilenmonitor de controlegegevens van deze jaren.

6.5.5 Invulformulier

Om tijdens een controle van een broedlocatie meteen in het veld de waarnemingen te noteren kan een formulier worden uitgeprint. Op dit formulier staan de gegevens van de gastgevers en broedlocaties al standaard ingevuld en kan per broedlocatie worden aangegeven wat er in de broedlocatie zit. Het invulformulier kun je vinden onder invoer bij het kopje "Controles & Resultaten" in het blok Invoer. Het formulier ziet er als volgt uit (vanwege privacy zijn naam, adres en postcode verborgen):

Invulformulier controles broedlocaties
 Selectie - Jaar: 2019, Groep: VWG De Kulert (Deurne)

Naam	Postcode	Plaats	Telefoon	E-mail	Vrijwilligers	Type broedlocatie	Nr. broedloc.	Datum	Uilensoort/loc. bew.	In br. loc. gekleant?	volw. uilen	ei-eieren	Aantallen *)				Opmerkingen	
			Mobiel										jongen		buiten br loc.			
Adres													in broedloc.	levend	dood	levend	dood	
XXXXXX	XXXXXX	Deurne			He-CI	SU kast in boom	19911A											
XXXXXX	XXXXXX	Lissel (Deurne)			Pe-HI, Ro-Bo	SU kast in boom	12900A											
XXXXXX	XXXXXX	Neerkant (Deurne)			He-CI, NI-VI	KU kast in gebouw met pijp	12910B											
XXXXXX	XXXXXX	Neerkant (Deurne)			He-CI, NI-VI	SU kast in boom	12910A											
XXXXXX	XXXXXX	St. Jozefparochie (...)			He-CI, NI-VI	KU kast buiten tegen gebouw	12769A											
XXXXXX	XXXXXX	Zeilberg (Deurne)			He-CI, NI-VI	KU kast in gebouw met pijp door...	19234B											
XXXXXX	XXXXXX	Vlieden (Deurne)			Pe-HI, Ro-Bo	SU kast buiten tegen gebouw	19233A											
XXXXXX	XXXXXX	Griendtveen (Horst...)			He-CI, NI-VI	SU kast in boom	12898A											
XXXXXX	XXXXXX	Griendtveen (Horst...)			He-CI, NI-VI	KU kast in gebouw met pijp door...	12898B											
XXXXXX	XXXXXX	Zeilberg (Deurne)			Pe-HI, Ro-Bo	KU kast in gebouw met pijp	12944A											
XXXXXX	XXXXXX	Zeilberg (Deurne)			Pe-HI, Ro-Bo	SU kast in boom	12944B											

U kunt de gegevens op het overzicht desgewenst **op volgorde van bepaalde kolommen sorteren**, bijvoorbeeld op volgorde van het nummer van de broedlocatie, of de achternaam van de gastgever of de subgroep etc. De kolomnamen van de kolommen waarvan de gegevens kunnen worden gesorteerd zijn blauwgekleurd en onderstreept. Door op de betreffende kolomnaam te klikken worden de gegevens gesorteerd.

Standaard worden de gastgevers van alle subgroepen en vrijwilligers getoond. Door te klikken op "Selecteer" bij "Subgroep(en)" of "Vrijwilliger(s)" verschijnt een selectiemenu met de namen van de eventueel door jou benoemde subgroepen/vrijwilligers. Je kan hiermee alleen de gastgevers van de door jou geselecteerde subgroep(en) en/of vrijwilliger(s) weer-geven.

Het invulformulier kan worden geprint en/of in pdf-formaat worden gedownload. Gebruik

daarvoor de betreffende knoppen rechtsboven: [print](#) | [download pdf](#)

Naast het invullen van de controle kan je ook eventueel ontbrekende gegevens van de gastgever of broedlocatie navragen en noteren.

6.5.6 Invoeren nieuwe controles in het systeem algemeen

Wanneer je een nieuwe controle wilt invoeren dienen van te voren de betreffende gastgever en broedlocatie te zijn “aangemaakt”. Bij de invoer van een nieuwe controle ga je als volgt te werk:

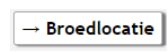
- Ga vanuit het hoofdmenu naar het blok “Controles & resultaten” en klik vervolgens op “Invoeren gegevens”
- Daarna kom je in het vervolgscherm “Controles en resultaten”. Dit overzicht bevat de volgende informatie:
 - o in de kopregel staat achter de naam van het overzicht tussen haakjes het aantal lopende broedlocaties van het geselecteerde jaar en rechts daarvan staat dat geselecteerde jaar.
 - o in de regel onder de kopregel kun je het jaar kiezen waarop de in te voeren controles en resultaten betrekking hebben. **Zorg er voor dat het juiste jaar is geselecteerd!** In deze regel kun je ook een of meer subgroepen en/of vrijwilliger(s) selecteren, waarna alleen de broedlocaties van die subgroep(en) en/of vrijwilliger(s) worden getoond.
 - o vervolgens zijn de gegevens van alle geselecteerde individuele broedlocaties: opgenomen:
 - het nieuwe en het oude nummer van de broedlocatie
 - informatie van de gastgever: naam, adres en plaats
 - het type broedlocatie
 - de eventuele subgroep waaraan de broedlocatie is gekoppeld
 - de uilensoort
 - informatie of de broedlocatie wel (teken: √) of niet (teken: -) is gecontroleerd en in de kolom “controle” de eventuele datum van de laatste controle. In deze kolom wordt met kleuren aanvullende informatie over de controlestatus gegeven:

Lichtrood zonder datum	Broedlocatie is niet gecontroleerd
Lichtgeel met datum	Broedlocatie is wel gecontroleerd. Wel controle(s) ingevoerd, maar nog geen resultaat
Wit met datum	Zowel controle(s) alsook resultaat ingevoerd

Je kunt de gegevens op het overzicht desgewenst sorteren door te klikken op de naam van de betreffende kolom, bijv. de naam.

- Klik vervolgens op de regel van de broedlocatie waarvan je een nieuwe controle wilt invoeren. Daarna verschijnt het scherm “Info: Controles & Resultaten” met daarachter het jaar van het broedgeval.

Het bovenste deel van het scherm bevat informatie over de gastgever en de gecontroleerde broedlocatie, incl. een kaartbeeld. Ook bevat het overzicht de knop

 waarmee je direct naar het infoscherm van de betreffende broedlocatie gaat. Zie hierna voor een voorbeeld van het bovenste deel van het scherm.



Het onderste deel van het scherm bevat een overzicht van de gegevens van de evt. al ingevoerde controles en resultaten. De inhoud hiervan varieert afhankelijk van de situatie: als deze nieuwe controle (bij deze broedlocatie en in dit jaar) het 1^e broedgeval is en dit de 1^e controle betreft, dan zijn alleen de knoppen “Nieuwe controle” en “Nieuw resultaat” zichtbaar. In andere situaties is er wel informatie over de eerdere controle(s) vermeld. De vervolgstappen bij deze verschillende situaties worden hierna toegelicht:

6.5.6.1 Invoeren 1^e controle van het 1^e broedgeval

Je gaat als volgt te werk:

- Klik onderaan in het scherm “Info: Controles & Resultaten” op de knop



- Daarna verschijnt het scherm “Nieuw: Controle”

Links op dit scherm staan de gegevens van de gastgever en de broedlocatie (incl. het kaartbeeld van de broedlocatie). Het rechterdeel van het scherm ziet er als volgt uit:

Nieuw: Controle	
Nummer controle: 1.1	
Controledatum *	31-12-2017
Controlemanier *	Wel in broedlocatie (kast) gekeken
Uilensoort *	
Aantal volwassen uilen *	0
Eieren	
Aantal eieren	0
Als het aantal eieren en/of jongen onbekend is: laat het betreffende veld dan blanco. Gebruik 0 als u hebt vastgesteld dat er geen eieren en/of jongen aanwezig waren.	
Jongen	
Aantal jongen in broedlocatie levend	0
Aantal jongen in broedlocatie dood	0
Aantal jongen buiten broedlocatie levend	0
Aantal jongen buiten broedlocatie dood	0
Overig	
Verliesoorzaak	
Overige bewoners	
Opmerkingen	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuleer"/>	

Toelichting rechterdeel scherm "Nieuw: Controle":

Veldnaam	Toelichting
Nummer controle	Oplopend nummer per controle per broedgeval, wordt door Uilenmonitor bepaald
Controledatum	Invoer via typen of via de kalender
Controlemanier	Kies uit de 2 waardes: wel c.q. niet in broedlocatie (kast) gekeken. Bij een nieuwe controle is "wel gekeken" de standaard
Uilensoort	Kies het soort uil dat in de broedlocatie broedt of aanwezig is. Indien geen (broed)activiteit van een uil, kies dan "Geen uil", dus bij lege broedlocaties of bij overige bewoners.
Aantal volwassen uilen	Kies uit de vijf mogelijkheden: 0 (= geen), 1, 2 of "ja, maar onbekend hoeveel" (bijv. alleen geluid gehoord) of "onbekend"
Aantal eieren	Als het aantal eieren en/of jongen onbekend is: laat het betreffende veld dan blanco. Gebruik 0 als je hebt vastgesteld dat er geen eieren en/of jongen aanwezig waren. Bij de controlemanier "wel in de broedlocatie (kast) gekeken" vult Uilenmonitor in 1 ^e instantie standaard 0 in, bij "niet gekeken" standaard blanco. Wijzig deze waardes afhankelijk van jouw waarneming.
Aantal jongen:	
- in broedlocatie levend	
- in broedlocatie dood	
- buiten broedlocatie levend	
- buiten broedlocatie dood	
Verliesoorzaak	Alleen in te vullen bij een mislukt broedgeval. Maak dan een keuze uit het uitrolmenu.
Overige bewoners	Alleen in te vullen als de broedlocatie (kast) door een andere diersoort wordt bewoond. Maak dan een keuze uit het uitrolmenu.
Opmerkingen	Eventueel in te vullen.

Na invoer kunnen de ingegeven data worden bewaard door op de knop "Ok" te drukken. Als je op de knop "Annuleer" klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.

Nadat je op de knop "Ok" hebt geklikt controleert het systeem of alle verplicht in te vullen velden een waarde hebben. Je krijgt een melding als dat niet het geval is. Ook controleert het systeem bepaalde verbanden tussen de invoervelden en geeft ook een melding bij onlogische relaties.

Nadat de gegevens via "Ok" zijn opgeslagen, kom je terug op het scherm "Info: Controles & Resultaten" van de betreffende broedlocatie. Je ziet dan onderaan op dit scherm een regel met de door jou ingevoerde controlegegevens.

De vervolgactie is afhankelijk van jouw keuze:

- als je bij deze broedlocatie en dit broedgeval nog een controle wilt invoeren, klik je


op de knop  .

Je komt vervolgens weer in het scherm "Nieuw: Controle"

- als je bij deze broedlocatie van dit broedgeval een resultaat wilt invoeren, dan klik je


op de knop  .

Zie bij [Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode met controle\(s\) 1e broedgeval](#) voor een toelichting op het invoeren en wijzigen van een resultaat.

- als je bij een andere broedlocatie een nieuwe controle wilt invoeren of een bestaande controle wilt wijzigen, klik je op de knop , waarna je terugkomt op het overzicht "Controles & Resultaten"
- als je een andere actie wilt uitvoeren klik je in de hoofdmenubalk op de knop



6.5.6.2 Invoeren 2e' 3e en evt. volgende controle(s) van het **1^e** broedgeval

Het invoeren van de 2^e, 3^e en evt. volgende controles bij het 1^e broedgeval gaat op dezelfde manier als het invoeren van de gegevens van de 1^e controle van het 1^e broedgeval: je gaat daarvoor weer naar het scherm "Nieuwe: controle". Dat kan ofwel via de lijst "Controles & Resultaten" of via de knop " Nieuwe controle" op het scherm "Info: Controles & Resultaten" van de betreffende broedlocatie.

Het nummer van de nieuwe controle wordt dan 1.2, 1.3 en verder.

6.5.6.3 Invoeren controle(s) van het **2^e** (of evt. volgende) broedgeval

Als er sprake is van een 2^e of volgende broedgeval dien je eerst het 1^e broedgeval af te sluiten door van dat 1^e broedgeval een resultaat in te voeren.

Zie bij [Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode met controle\(s\) 1e broedgeval](#) voor een toelichting op het invoeren van een resultaat.

Het invoeren van de controle(s) van een 2^e broedgeval gaat precies hetzelfde als bij het invoeren van de 1^e en eventueel volgende controles van het 1^e broedgeval.

Zie bij [Invoeren 1e controle van het 1e broedgeval](#) voor een toelichting op het invoeren van een 1^e c.q. 2^e en volgende broedgeval.

6.5.7 Invoeren en wijzigen van een resultaat en resultaatcode: 2 manieren

Een broedgeval wordt "afgesloten" door hiervan een resultaat en resultaatcode te bepalen en in te voeren. Voor een toelichting op het begrip resultaat en resultaatcode zie [Controles en resultaten algemeen: definities gehanteerde begrippen](#).

Je kunt een resultaat met de bijbehorende resultaatcode op twee manieren invoeren:

1. **met controle(s)**, d.w.z. je voert een resultaat met resultaatcode in, nadat je van het 1^e broedgeval van deze broedlocatie een of meer controles hebt ingebracht
2. **direct, zonder controle(s)**: je voert géén controles in, maar je voert direct het resultaat en de resultaatcode in.

Je kunt **per broedlocatie** de gewenste manier kiezen. Het advies is om manier 1 (dus met controles) te gebruiken. De twee manieren worden hierna toegelicht.

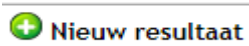
1.1.1.1 Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode met controle(s) 1^e broedgeval

Het invoeren van een nieuw resultaat en resultaatcode van het 1^e broedgeval gaat als volgt:

- Ga vanuit het hoofdmenu naar het blok "Controles & Resultaten" en klik vervolgens op "Invoeren gegevens"
- Klik vervolgens op de regel van de broedlocatie waarvan je een nieuw resultaat wilt invoeren. Daarna verschijnt het scherm "Info: Controles & Resultaten" met daarachter het jaar van het broedgeval. Onderaan dit scherm zijn de eerder ingevoerde controle(s) vermeld.

Zie bij [Invoeren nieuwe controles algemeen](#) voor een toelichting op dit scherm.

- Klik onderaan in het scherm "Info: Controles & Resultaten" op de knop



- Daarna verschijnt een scherm (zonder schermnaam) met de volgende 3 onderdelen:
 1. **Gastgever:** naam, adres en telefoonnummer(s) van de gastgever
 2. **Broedlocatie:** nummer, type en kaartbeeld van de broedlocatie
 3. **Nieuw resultaat:** dit ziet er als volgt uit

Nieuw: Resultaat	
Nummer resultaat: 1	
Controledatum *	31-12-2017
Uilensoort	Kerkuil
Aantal volwassen uilen *	0
Eieren	
Totaal aantal eieren	+ 1
Totaal aantal niet uitgekomen eieren	-/- 1
Totaal aantal wel uitgekomen eieren	= 0
Jongen	
Totaal aantal jongen levend in broedlocatie	+ 0
Totaal aantal jongen dood in broedlocatie	-/- 0
Totaal aantal uitgevlogen jongen #	= 0
Totaal aantal jongen dood buiten broedlocatie	-/- 0
Totaal aantal jongen overlevend (berekend)	= 0
# Tot. aantal jongen levend buiten broedloc. invoer	0
Overig	
Verliesoorzaak	
Overige bewoners	
Resultaatcode *	04 - Broedgeval. Ei(eren) van uil vastgesteld.
Opmerkingen	

En onderaan de knoppen:

Herberekenen resultaatcode




Toelichting scherm “Nieuw Resultaat” bij invoer met controles

Het systeem Uilenmonitor helpt je bij het bepalen van het resultaat door een voorstel te doen voor de verschillende resultaatgegevens en de resultaatcode. Dit voorstel is gebaseerd op de informatie, die je bij de verschillende controles hebt ingevoerd. Enerzijds gezien de veelheid aan situaties die zich in de praktijk kunnen voordoen en anderzijds het beperkt aantal controles, kan dit voorstel niet altijd foutloos zijn. **Je dient dit voorstel dan ook kritisch te bekijken en het voorstel eventueel aan te passen.**

Zie het onderdeel [Resultaten en resultaatcodes algemeen: berekeningswijzen voor een uitvoerige toelichting op de diverse gegevens en de manier waarop Uilenmonitor dit voorstel bepaalt.](#)

Controleren en aanpassen voorstel resultaatgegevens en -code 1^e broedgeval

- **Nummer resultaat**
Uilenmonitor kent aan elk broedgeval een nieuw resultaatnummer toe. Het 1^e broedgeval nummer 1, het eventuele 2^e nummer 2 etc. Dit nummer hoeft en kan niet worden gewijzigd.
- **Controledatum:**
Bij de resultaatbepaling wordt normaliter de datum van de laatste controle gebruikt. Dit wordt door Uilenmonitor automatisch gevuld. De datum kan evt. worden aangepast door het intypen van een andere datum of via de kalender.
- **Totaal aantal eieren en totaal aantal jongen:**
Controleer en corrigeer de voorzet m.b.t. de diverse gegevens van aantallen eieren en jongen en pas daarna evt. de resultaatcode aan (zie hierna).
Let er hierbij op dat de tellingen kloppend zijn of worden.
Zie het schema bij het onderdeel [Controles en resultaten algemeen: definities gehanteerde begrippen.](#)
- **Overige resultaatgegevens:**
Beoordeel de overige resultaatgegevens (Verliesoorzaak, Overige bewoners) en pas deze zo nodig aan.
- **Resultaatcode:**
 - Beoordeel de door het systeem gemaakte voorzet voor de resultaatcode. Via het uitrolmenu zie je de volledige omschrijving van de resultaatcode.
 - Pas de resultaatcode eventueel aan via het uitrolmenu
 - Een van de resultaatcodes is “99 Onbekend”. Die kan je tijdelijk gebruiken. Bij het doorgeven van alle resultaatgegevens aan het Brabants Landschap via de functie “Gereed melden” mogen er echter geen resultaten met resultaatcode 99 voorkomen.
 - **Herberekenen resultaatcode:** indien je controlegegevens hebt aangepast, kun je het systeem opnieuw een voorzet laten doen voor de resultaatcode. Klik hiervoor op de knop . Daarna kun je eventueel de resultaatgegevens en resultaatcode nogmaals aanpassen tot je de gewenste uitkomst hebt bereikt.

Na afronden van de invoer kunnen de ingegeven data worden bewaard door op de knop “Ok” te drukken. Als je op de knop “Annuleer” klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.

Nadat je op de knop “Ok” hebt geklikt controleert het systeem of alle verplicht in te vullen velden een waarde hebben. Zo is het verplicht om bij een resultaat een resultaatcode op te geven. Je krijgt een melding als er verplichte gegevens ontbreken.

Nadat de gegevens via “Ok” zijn opgeslagen, kom je terug op het scherm “Info: Controles & Resultaten” van de betreffende broedlocatie. Je ziet dan onderaan op dit scherm -onder de controlegegevens- een regel met de door jou ingevoerde resultaatgegevens.

Zie bij [Wijzigen controles en/of resultaten](#) voor het later wijzigen van een eerder ingevoerd resultaat.

Zie bij [Invoeren controle\(s\) van het 2e \(of evt. volgende\) broedgeval](#) voor het invoeren van een evt. 2^e broedgeval.

1.1.1.2 Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode 1^e broedgeval, **direct zonder controle(s)**

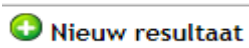
Je kunt ook direct een nieuw resultaat invoeren zonder eerst een of meerdere controles op te geven. Je kunt dit per broedlocatie bepalen: dus voor een of meerdere broedlocaties wel met controles en voor een of meerdere broedlocatie direct, dus zonder controles. I.v.m. de gewenste kwaliteit van de resultaatinformatie wordt geadviseerd om de resultaten met controles in te voeren.

Bij het direct invoeren van een nieuw resultaat, dus zonder controle(s) op te geven, ga je als volgt te werk:

- Ga vanuit het hoofdmenu naar het blok “Controles & Resultaten” en klik vervolgens op “Invoeren gegevens”
- Klik vervolgens op de regel van de broedlocatie waarvan je een nieuw resultaat wilt invoeren. Daarna verschijnt het scherm “Info: Controles & Resultaten” met daarachter het jaar van het broedgeval.

Zie bij [Invoeren nieuwe controles algemeen](#) voor een toelichting op dit scherm.

- Klik onderaan in het scherm “Info: Controles & Resultaten” op de knop



- Daarna verschijnt een scherm (zonder schermnaam) met de volgende 3 onderdelen:
 1. **Gastgever:** naam, adres en telefoonnummer(s) van de gastgever
 2. **Broedlocatie:** nummer, type en kaartbeeld van de broedlocatie
 3. **Nieuw resultaat:** dit ziet er dan als volgt uit:

Nieuw: Resultaat	
Nummer resultaat: 1	
Controledatum *	01-10-2017
Uilensoort	<input type="text"/>
Aantal volwassen uilen *	0 <input type="text"/>
Eieren	
Totaal aantal eieren	+ <input type="text"/>
Totaal aantal niet uitgekomen eieren	-/- <input type="text"/>
Totaal aantal wel uitgekomen eieren	= <input type="text"/>
Jongen	
Totaal aantal jongen levend in broedlocatie	+ <input type="text"/>
Totaal aantal jongen dood in broedlocatie	-/- <input type="text"/>
Totaal aantal uitgevlogen jongen #	= <input type="text"/>
Totaal aantal jongen dood buiten broedlocatie	-/- <input type="text"/>
Totaal aantal jongen overlevend (berekend)	= <input type="text"/>
# Tot. aantal jongen levend buiten broedloc. invoer	<input type="text"/>
Overig	
Verliesoorzaak	<input type="text"/>
Overige bewoners	<input type="text"/>
Resultaatcode *	99 - Onbekend <input type="text"/>
Opmerkingen	<input type="text"/>

Door het systeem worden -op basis van uw controlegegevens- samenvattende resultaten en een daarbij behorende resultaatcode berekend. Dit kan slechts een indicatie zijn, vooral m.b.t. de aantallen uitgevlogen en overlevende jongen. Beoordeel deze resultaten daarom kritisch en wijzig de berekende gegevens eventueel. Laat het veld blanco bij onbekend en gebruik 0 als u heeft vastgesteld dat er geen eieren c.q. jongen waren.

En onderaan de knoppen:

Toelichting scherm “Nieuw Resultaat” bij directe invoer zonder controles

Bij directe invoer maakt het systeem geen voorzet voor de verschillende resultaatgegevens en voor de resultaatcode. Je dient deze dan dus zelf in te vullen.

Hierna een toelichting op de verschillende velden:

- **Nummer resultaat**

Uilenmonitor kent aan elk broedgeval een nieuw resultaatnummer toe. Het 1^e broedgeval nummer 1, het eventuele 2^e nummer 2 etc. Dit nummer hoeft en kan niet worden gewijzigd.

- **Controledatum**

Dit wordt door Uilenmonitor gevuld met de huidige datum. De datum kan worden aangepast door het intypen van een andere datum of via de kalender. Deze datum moet binnen het geselecteerde jaar liggen.

- **Uilensoort**

Kies het soort uil dat in de broedlocatie broedt of aanwezig is. Indien geen (broed)activiteit van een uil, kies dan de optie “Geen uil”.


- **Totaal aantal eieren en totaal aantal jongen**

Hier dien je de diverse gegevens van het totaal aantal eieren en jongen ingeven.

Let er hierbij op dat de tellingen kloppend zijn of worden.

Zie het schema bij het onderdeel [Resultaten en resultaatcodes algemeen: berekeningswijzen](#).

Zie bij [Controles en resultaten algemeen: definities gehanteerde begrippen](#) voor de definities van de verschillende begrippen.

- **Overige resultaatgegevens (Verliesoorzaak en Overige bewoners)**
Via een keuze uit het rolmenu kan je hier eventueel de gegevens invullen voor de velden “Verliesoorzaak” en “Overige bewoners”
- **Resultaatcode:**
 - Bij opening van dit scherm staat de resultaatcode op “99 Onbekend”. Je kunt deze resultaatcode op 2 manieren aanpassen:
 - o via de knop  **Herberekenen resultaatcode**
Uilenmonitor probeert dan om -op basis van de door jou opgegeven aantallen (eieren, jongen en volwassen uilen)- een voorzet voor een resultaatcode te maken. Beoordeel deze voorzet en pas hem eventueel aan. Via het uitrolmenu zie je de volledige omschrijving van de resultaatcode. Je kunt de knop meerdere keren gebruiken, bijv. na aanpassing van de aantallen jongen, eieren en/of volwassen uilen.
 - o Je kunt er eventueel ook voor kiezen om -zonder gebruik van de knop “Herberekenen resultaatcode”- direct een nieuwe resultaatcode op te geven. Maak dan een keuze uit het uitrolmenu.

Een van de resultaatcodes is “99 Onbekend”. Bij het doorgeven van alle resultaatgegevens aan het Brabants Landschap via de functie “Gereed melden” mogen er echter geen resultaten met resultaatcode 99 voorkomen.

Na invoer kunnen de ingevoerde data worden bewaard door op de knop “Ok” te drukken. Als je op de knop “Annuleer” klikt, worden de evt. ingevoerde gegevens niet bewaard.

Nadat je op de knop “Ok” hebt geklikt controleert het systeem of alle verplicht in te vullen velden een waarde hebben. Je krijgt een melding als dat niet het geval is.

Nadat de gegevens via “Ok” zijn opgeslagen, kom je terug op het scherm “Info: Controles & Resultaten” van de betreffende broedlocatie. Je ziet onderaan op dit scherm dan een regel met de door jou ingevoerde resultaatgegevens.


1.1.1.3 Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode 2^e broedgeval, direct zonder controle(s)

Het direct invoeren van een nieuw resultaat (dus zonder controles) van een evt. 2^e broedgeval gaat op exact dezelfde wijze als bij het direct invoeren van een resultaat van een 1^e broedgeval.

Zie hiervoor [Invoeren nieuw resultaat en resultaatcode 1e broedgeval, direct zonder controle\(s\)](#)


6.5.8 Wijzigen controles en/of resultaten

Nadat je de controles en resultaten hebt ingevoerd en deze gegevens zijn opgeslagen is het uiteraard mogelijk om deze te wijzigen en aan te vullen. De wijze waarop dat gebeurt lijkt heel veel op de manier waarop je een nieuwe controle en/of een nieuw resultaat invoert. Voor de uit te voeren acties zie onder [Invoeren nieuwe controles algemeen](#) en verder.

- Als je op het scherm “Info: Controles en Resultaten” van de betreffende broedlocatie bent, dan ga je naar de regel van de controle en/of het resultaat dat je wilt wijzigen en vervolgens klik je op de knop met het potloodje .
- Je komt daarna in het scherm “Wijzig Controle” of “Wijzig Resultaat” van de betreffende broedlocatie. Deze schermen zijn identiek aan de schermen “Nieuw Controle” en “Nieuw resultaat”. Ook alle dingen waarop je moet letten bij het wijzigen van gegevens zijn hetzelfde als bij het invoeren van nieuwe gegevens.
- Als je een controle wilt wijzigen waarvoor als een resultaat is ingevoerd, dan dien je doorgaans ook dit resultaat aan te passen. Dat moet je zelf doen. Uilenmonitor geeft je hierover een melding.

6.5.9 Verwijderen controles en/of resultaten

Wanneer je de gegevens van een of meerdere ingevoerde controles en/of resultaten wilt wijzigen ga je als volgt te werk:

- Ga via het hoofdmenu naar het overzicht “Invoeren gegevens”.
- Klik daarna in dit overzicht op de naam of een ander gegeven van de broedlocatie, waarvan je een of meerdere controle en/of resultaten wilt verwijderen.
- Vervolgens verschijnt het scherm “Info: Controles en Resultaten xxxxxx (oud nummer yyyy) & Broedlocaties”.
- Ga op dit scherm naar het onderste blok met de titel “Controles & Resultaten” en vervolgens naar de regel met de controle of het resultaat, dat je wilt verwijderen. Klik dan op de rode knop met het witte kruisje  (Verwijderen).
- Wanneer je de laatst overgebleven controle wilt verwijderen zal Uilenmonitor automatisch ook het betreffende resultaat verwijderen. Het systeem geeft hierover van te voren een melding.
- Verwijderingen zijn definitief en kunnen dus niet ongedaan worden gemaakt.
- Na de verwijdering kom je terug op het scherm “Info: Controles en Resultaten” en kun je zien dat de verwijdering is uitgevoerd.

6.6 Aanvullende gegevens

6.6.1 Aanvullende gegevens: doel

Nadat je alle (controles en) resultaten hebt ingevoerd dient de coördinator (ingelogd op groepsniveau) elk jaar een aantal aanvullende gegevens in te vullen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in drie onderdelen:

- Aantal exemplaren jaarverslagen

- Uitgevoerde activiteiten o.a. ten behoeve van de onkostenvergoeding.
- Vermelding in jaarverslag

Je kunt de gegevens invullen door op "Aanvullende gegevens" te klikken onder invoer. Vervolgens krijg je het volgende te zien:

Nieuw: Aanvullende gegevens					
Groep	NB070				
Jaar	2019				
VWG De Kulert (Deurne)					
1. Bestelling aantal exemplaren jaarverslag					
Aantal gastgevers	160				
Aantal vrijwilligers	10				
Aantal exemplaren voor andere geïnteresseerden	<input type="text"/>				
Totaal aantal benodigde exemplaren jaarverslag	170				
2. Gegevens o.a. t.b.v. de onkostenvergoeding					
Aantal vaste broedlocaties (nestkasten)	223				
Aantal vrijwilligers	10				
Activiteiten voor en door de vrijwilligers					
Startbijeenkomst met de vrijwilligers gehouden?	<input type="text"/>				
Afsluitende bijeenkomst met de vrijwilligers gehouden?	<input type="text"/>				
Groepsexcursie met de vrijwilligers gehouden?	<input type="text"/>				
Aandacht besteed aan veilig werken?	<input type="text"/>				
Zijn er ongevallen of bijna ongevallen gebeurd?	<input type="text"/>				
Zo ja, geef dan hieronder een korte beschrijving van het ongeval:					
Activiteiten voor de gastgevers en het publiek					
Jaarverslag uitgegeven?	<input type="text"/>				
Nieuwsbrief uitgegeven?	<input type="text"/>				
Gastles(sen) op scholen gegeven?	<input type="text"/>				
Publiekslezing(en) gehouden?	<input type="text"/>				
Andere activiteiten voor gastgevers en/of publiek?	<input type="text"/>				
Zo ja, geef dan hieronder een korte beschrijving van deze andere activiteiten:					
Onkostenvergoeding over te maken op de volgende rekening:					
Wilt u een onkostenvergoeding	<input type="text"/>				
3. Vermelding werkgroepinformatie in het jaarverslag					
De informatie van onze werkgroep dient als volgt in het jaarverslag (Bijlage Contactpersonen) te worden opgenomen:					
Regels in "Bijlage Contactpersonen"	Groepsnaam	Plaats	Contactpersoon	Email	Telefoon
<input type="checkbox"/> Eén regel (kerkui, steenuil en evt. ransuil)					
<input type="checkbox"/> Aparte regel groep kerkui					
<input type="checkbox"/> Aparte regel groep steenuil					
<input type="checkbox"/> Aparte regel groep ransuil					
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuleer"/>					

6.6.2 Jaarverslagen

Het aantal jaarverslagen dat een groep elk jaar ontvangt hangt af van de aantallen gastgevers, vrijwilligers en andere geïnteresseerden. Op het scherm wordt het aantal gastgevers en vrijwilligers automatisch ingevuld door het systeem. Je kunt vervolgens zelf aangeven hoeveel jaarverslagen je er nog bij wilt hebben. Vervolgens rekent het systeem het totaal aantal benodigde jaarverslagen uit.

6.6.3 Uitgevoerde activiteiten o.a. ten behoeve van onkostenvergoeding

Brabants landschap wil graag weten wat voor activiteiten een werkgroep per jaar heeft uitgevoerd. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee verschillende activiteiten:

- Activiteiten uitgevoerd voor en door vrijwilligers
- Activiteiten voor gastgevers en publiek

De onkostenvergoeding is gebaseerd op het aantal gastgevers, vrijwilligers en de bovengenoemde activiteiten. Indien je deze onkostenvergoeding wilt ontvangen vul je de bankge-

gegevens (IBAN-nummer) in waar de onkostenvergoeding op gestort moet worden. Hoef je geen onkostenvergoeding te hebben dan kan je dit aangeven door “Nee” te kiezen bij de vraag of je de vergoeding wilt ontvangen. De bankgegevens hoef je dan niet in te vullen. Uilenmonitor controleert of het door jou opgegeven bankrekeningnummer voldoet aan de IBAN-regels.

6.6.4 Vermelding in jaarverslag

Tot slot wordt er gevraagd welke contactgegevens van jouw werkgroep er op het betreffende overzicht in het jaarverslag moeten worden opgenomen. Alle velden zijn verplicht. Alleen de plaats moet handmatig worden ingevuld, alle andere velden zijn uitrolmenu's.

6.7 Gereed melden

6.7.1 Gereed melden: doel en werking

Na afloop van het broedseizoen gaat het Brabants Landschap aan de slag met het opstellen van het jaarverslag. Daarvoor moet van iedere lokale werkgroep bekend zijn of de ingevoerde gegevens compleet en juist zijn.

Nadat de lokale werkgroep alle gegevens van het afgelopen broedseizoen juist heeft ingevoerd kan de werkgroep aan het Brabants Landschap doorgeven dat de gegevens gereed zijn en in de provinciale rapportages kunnen worden opgenomen. Het systeem bevat daartoe de eenvoudige keuze “Gereed melden”. Deze knop is alleen zichtbaar en bestemd voor de coördinator (ingelogd op groepsniveau).

Voordat je de gegevens gereed kunt melden moeten er een aantal zaken zijn uitgevoerd:

- resultaten met de resultaatcode “99 Onbekend” moeten zijn omgezet naar een andere resultaatcode. Ga naar “Controles & resultaten” -> “Invoeren gegevens” en laat de kolom “Res.code” sorteren door op de kolomnaam te klikken. Scrol vervolgens helemaal naar beneden om de broedlocaties te zien met resultaatcode “99 Onbekend”.
- alle broedlocaties met minimaal één controle moeten een resultaat hebben
- de aanvullende gegevens moeten zijn ingevuld.

Voor het gereed melden van jouw gegevens ga je als volgt te werk:

- Controleer of alle gegevens van het betreffende jaar juist en volledig zijn. Zorg er voor dat er geen resultaten meer zijn met resultaatcode “99 Onbekend”, alle broedlocaties met controles een resultaat hebben en de aanvullende gegevens zijn ingevuld.
- Kies in het hoofdmenu voor de menukeuze “Gereed melden” in het blok “Invoer van gegevens”

- Vervolgens verschijnt het scherm "Gereed melden controles en resultaten":

Gereed melden controles en resultaten

Groep NB043 VWG De Pailjaart (Best)

Jaar 2018 ▼

Met deze menukeuze laat u het Brabants Landschap weten dat de controle- en resultaat- gegevens van uw werkgroep over het geselecteerde jaar gereed zijn en in de provinciale rapportages (jaarverslag) kunnen worden opgenomen. Normaliter gebeurt dit in het najaar (september/oktober), na de controle op evt. 2e broedgevallen.

Na het gereed melden van uw gegevens van het betreffende jaar worden deze invoergegevens geblokkeerd, zodat u deze niet meer kunt wijzigen. Wilt u dat toch nog doen, dan gelieve u hierover met het Brabants Landschap contact op te nemen (0411-664010). Het Brabants Landschap kan het invoeren van gegevens dan tijdelijk weer mogelijk maken.

Wilt u uw gegevens nu gereed melden?

- Selecteer het jaar waarvan je de gegevens gereed wilt melden
- Klik vervolgens op de knop "Ja".

Hierna is het invoeren van controle- en resultaatgegevens voor dat jaar in principe niet meer mogelijk. Voor onverhoopte gegevenswijzigingen daarna dient de lokale werkgroep contact op te nemen met het Brabants Landschap.

6.7.2 Aanpassingen na gereed melden

Als je na het gereed melden toch nog gegevens van het betreffende jaar wilt wijzigen dien je hiervoor contact op te nemen met het Brabant Landschap via:

- Email: uilenbeschermingbrabant@gmail.com
- Telefoon: 0411-664010

7 Werking van het systeem gedetailleerd – uitvoer

De volgende schermafbeelding geeft inzicht in de uitvoermogelijkheden:

Het onderdeel “Uitvoer” kent dus de volgende soorten uitvoermogelijkheden:

- **Tabellen:** niet grafische lijsten met een standaardkolomindeling
- **Kaartbeelden:** grafische informatie
- **Export:** hiermee kunnen gegevens naar een bestand in Excel formaat worden uitgevoerd.

The screenshot shows a menu titled "Uitvoer van gegevens" (Export of data). It is organized into three main sections:

- Tabellen** (Tables):
 - Gastgevers
 - Broedlocaties
 - Controles & Resultaten
 - Historisch overzicht resultaten individuele broedlocatie(s)
- Kaartbeelden** (Maps):
 - Gastgevers
 - Broedlocaties
 - Resultaten
- Ruwe gegevens** (Raw data):
 - Gastgevers
 - Broedlocaties
 - Controles
 - Resultaten
 - Vrijwilligers

7.1 Uitvoer algemeen: selectie- en sorteermogelijkheden

7.1.1 Uitvoer algemeen: selectiemogelijkheden

Voor elk van de uitvoermogelijkheden geldt dat er veel selectiemogelijkheden zijn om de informatie helemaal op maat te maken. **Het is belangrijk te vermelden dat je daarbij alle selectiemogelijkheden kunt combineren. Daardoor beschik je over een heel flexibel middel om allerlei gewenste informatie uit het systeem te krijgen.**

Bij alle uitvoermogelijkheden kun je kiezen uit vijf selectiemogelijkheden.

Onderstaand een voorbeeld van het selectiescherm voor het overzicht broedlocatie:

The screenshot shows a dialog box titled "Selectie: Broedlocaties (overzicht)". It contains the following elements:

- Header: "Selectie - Jaar: 2019"
- Field: "Status broedlocatie" with a dropdown menu set to "Lopend".
- Field: "Type(n) broedlocatie" with a list of options, each with a checked checkbox:
 - KU kast buiten tegen gebouw
 - KU kast in gebouw met pijp
 - KU kast in gebouw met pijp door muur
 - SU kast in boom
 - SU kast in gebouw
 - SU vrij broedgeval
- Buttons: "Alles aan" and "Alles uit" (disabled).
- Buttons: "Selecteer" (with a green checkmark) and "Annuleer" (with a red X).

De vijf standaard-selectiemogelijkheden worden hierna toegelicht:

1. Jaar

Voor de uitvoer m.b.t. de controles en resultaten krijg je de informatie over het geselecteerde jaar. Dit jaar selecteer je boven in het hoofdmenu. Voor de overige gegevens (gastgevers, broedlocaties en vrijwilligers) krijg je de gegevens van de situatie zoals die aan het einde van het gekozen jaar was.

2. Subgroep

Als je subgroepen hebt benoemd (zie hiervoor bij [Subgroepen](#)) dan kun je bij de uitvoergegevens ook voor een of meer subgroepen kiezen. Deze subgroep(en)selecteer je boven in het hoofdmenu.

3. Vrijwilliger

Als je een of meer vrijwilliger(s) aan gastgevers hebt gekoppeld (zie hiervoor bij [Vrijwilligers](#)) dan kun je bij de uitvoergegevens ook voor één of meer vrijwilliger(s) kiezen. Deze vrijwilliger(s) selecteer je boven in het hoofdscherm.

4. Status gastgever c.q. broedlocatie

Zowel "gastgever" alsook "broedlocatie" kennen naast een startjaar ook een stopjaar. Je kunt bij de selectie de volgende keuzes maken:

- **Lopend:** je krijgt dan alleen de informatie van de lopende, dus niet vervallen gastgevers c.q. broedlocaties
- **Vervallen:** je krijgt dan alleen de informatie van de wel vervallen, dus niet lopende gastgevers c.q. broedlocaties
- **Lopend + vervallen:** je krijgt dan de informatie van alle gastgevers c.q. broedlocaties, dus zowel van de lopende alsook van de vervallen.

5. Type(n) broedlocatie

Het type broedlocatie geeft informatie over de diverse aspecten van de broedlocatie (meestal een kast), vooral over:

- soort uil: bestemd voor kerkuil (KU) of steenuil (SU)
- vrij of vast: is het een vrije broedlocatie, d.w.z. zonder kast of vast (met kast)
- constructie: met of zonder invliegpijp
- plaats: wat is de plaats van de broedlocatie: gebouw of boom.

Je kunt bij de uitvoer ook op een of meer type(n) broedlocaties selecteren. In het selectievenster toont Uilenmonitor alleen de broedlocatietypen en resultaatcodes die bij jouw groep en evt. de geselecteerde subgroep(en) in het betreffende jaar in gebruik zijn. Je kunt één of meer typen aanvinken.

Bij de uitvoer m.b.t. de controles en resultaten zijn behalve de vier bovengenoemde algemene mogelijkheden nog extra selectie-opties beschikbaar.

Onderstaand een voorbeeld van het selectiescherm voor het overzicht controles en resultaten. Behalve de genoemde standaard selectie-opties zijn hierop ook de extra selectie-opties opgenomen (NB: dit is een andere selectie dan in het vorige voorbeeldscherm).

Selectie: Controles & Resultaten (overzicht) 2019	
Selectie - Jaar: 2019	
Status broedlocatie	Lopend ▼
Gecontroleerd	Alles ▼
Soort gegevens	Individuele broedlocaties (controles en resultaten) + totalen per resultaatcode ▼
Type(n) broedlocatie	<input checked="" type="checkbox"/> KU kast buiten tegen gebouw <input checked="" type="checkbox"/> KU kast in gebouw met pijp <input checked="" type="checkbox"/> KU kast in gebouw met pijp door muur <input checked="" type="checkbox"/> KU kast in gebouw zonder pijp <input checked="" type="checkbox"/> KU kast overige plaatsen <input checked="" type="checkbox"/> KU nog bepalen <input checked="" type="checkbox"/> KU vrij broedgeval <input type="checkbox"/> SU kast buiten tegen gebouw <input type="checkbox"/> SU kast in boom <input type="checkbox"/> SU kast in gebouw <input type="checkbox"/> SU kast overige plaatsen <input type="checkbox"/> SU nog bepalen <input type="checkbox"/> SU territorium <input type="checkbox"/> SU vrij broedgeval
<input type="button" value="Alles aan"/> <input type="button" value="Alles uit"/>	
Resultaatcode(s)	<input type="checkbox"/> 00 Broedlocatie niet gecontroleerd <input type="checkbox"/> 01 Geen enkele activiteit van uil op of bij broedlocatie <input type="checkbox"/> 02 Minimaal één volwassen uil op of bij broedlocatie <input type="checkbox"/> 03 Twee volwassen uilen op of bij broedlocatie <input checked="" type="checkbox"/> 05 Broedgeval. Ei(eren) vastgesteld. niet uitgekomen (= geen jongen vastgesteld) <input checked="" type="checkbox"/> 06 Broedgeval. Eieren vastgesteld. Een of meer uitgekomen. Afloop onbekend <input checked="" type="checkbox"/> 07 Broedgeval. Een of meer eieren uitgekomen, alle jongen dood in broedlocatie <input checked="" type="checkbox"/> 08 Broedgeval. een of meer jongen uitgevlogen (= buiten broedlocatie) <input checked="" type="checkbox"/> 09 Alle jongen uitgevlogen (= buiten broedlocatie waargenomen) <input checked="" type="checkbox"/> 10 Alle jongen dood buiten broedlocatie <input type="checkbox"/> 11 Overige bewoners
<input type="button" value="Alles aan"/> <input type="button" value="Alles uit"/>	
<input type="button" value="✓ Selecteer"/> <input type="button" value="✗ Annuleer"/>	

Deze extra-selectie-opties worden hierna toegelicht:

1. Gecontroleerd

Uilenmonitor houdt van iedere broedlocatie bij of deze in het betreffende jaar is gecontroleerd (een of meerder malen) of niet. Je kan bij de uitvoer van de controles en resultaten op deze "controlestatus" selecteren. Hierbij heb je de volgende mogelijkheden:

- **Alles:** dus uitvoer van de broedlocaties die **wel en die niet** gecontroleerd
- **Nee:** uitvoer alleen van de broedlocaties die **niet** zijn gecontroleerd
- **Ja:** uitvoer alleen van de broedlocaties die **wel** zijn gecontroleerd.

2. Resultaatcode(s)

Je kunt de uitvoergegevens m.b.t. de controles en resultaten ook voor een of meer resultaatcodes verkrijgen.

Boven de uitvoeroverzichten wordt altijd vermeld voor welke selectiecriteria is gekozen.

Bij de controles en resultaten kun je de informatie op verschillende niveaus laten zien:

Gegevens van de afzonderlijke individuele broedlocaties:

- a) **controle(s):** de afzonderlijke waarnemingen
- b) **resultaat:** de samenvatting

Gegevens van de totalen (over alle of meerdere broedlocaties):

c) **gegevens over de totalen per resultaatcode**

Je kunt zelf kiezen welke informatie **of combinatie daarvan** je wilt. Daartoe is in het selectievenster de extra keuze "Soort gegevens" opgenomen, waarbij er vijf mogelijkheden zijn. Het volgende overzicht geeft deze vijf selectie-opties met hun inhoud weer:

Selectie-optie	Individuele broedlocaties		Totalen
	Controles Individueel per broedlocatie	Resultaten Individueel per broedlocatie	Totalen per resultaat- code
1) Individuele broedlocaties (controles en resultaten)	Ja	ja	nee
2) Individuele broedlocaties + totalen per resultaatcode	Ja	ja	ja
3) Individuele broedlocatie (alleen resultaten)	nee	ja	nee
4) Individuele broedlocaties (alleen resultaten + totalen per resultaatcode)	nee	ja	ja
5) Totalen per resultaatcode	nee	nee	ja

Bij de uitvoer m.b.t. het historisch overzicht resultaten individuele broedlocatie(s) kun je de broedlocaties selecteren waar je een overzicht van wilt. In het overzicht worden de broedgegevens van alle jaren van de betreffende broedlocatie(s) weergegeven, te beginnen met het 1^e jaar waarin een resultaat in Uilenmonitor is vastgelegd.

Totaal aantal gastgevers en/of broedlocaties

Op de meeste tabellen en kaartbeelden wordt (rechtsboven) het totaal aantal gastgevers en/of broedlocaties vermeld waarop de geselecteerde gegevens betrekking hebben.

7.1.2 Uitvoer algemeen: sorteermogelijkheden tabellen

Een deel van de uitvoer bestaat uit tabellen (gastgevers, broedlocaties, controles en resultaten en historisch overzicht). Deze 4 uitvoeroverzichten hebben kolommen. Boven deze kolommen zijn kolomnamen opgenomen. Nadat een tabel is gemaakt, kun je de gegevens in de tabel desgewenst **op volgorde van bepaalde kolommen sorteren**, bijvoorbeeld op volgorde van het nummer van de broedlocatie, of de achternaam, of de subgroep etc. De kolomnamen van de kolommen waarvan de gegevens kunnen worden gesorteerd zijn blauwgekleurd en onderstreept.

Door op de betreffende kolomnaam te klikken worden de gegevens gesorteerd.

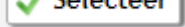
7.2 Uitvoer –Tabellen en Kaartbeelden

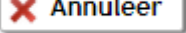
Je kunt:

- vier verschillende **tabellen** verkrijgen: gastgevers, broedlocaties, controles & resultaten en historisch overzicht resultaten individuele broedlocatie(s).
- drie verschillende **kaartbeelden verkrijgen**: gastgevers, broedlocaties en controles & resultaten.

Het aanmaken van de tabellen en kaartbeelden gaat heel eenvoudig:

- Zorg ervoor dat het juiste **jaar** en evt. de juiste **subgroep** en/of **vrijwilliger(s)** zijn geselecteerd: zie linksboven in het hoofdmenu
- Klik in hoofdmenu op de gewenste tabel of kaartbeeld
- Vervolgens verschijnt er een **selectievenster**. Het soort selectievenster is afhankelijk van het soort tabel of kaartbeeld dat je wilt.
Voor een toelichting op deze selectievensters (incl. voorbeelden) zie bij [Uitvoer algemeen: selectiemogelijkheden](#).

- Nadat je de selectiekeuzes hebt gemaakt klik je op de knop  waarna de tabel of het kaartbeeld wordt getoond.

Met de knop  kun je de selectie afbreken en kom je terug op het hoofdmenu.

- Je kunt de gegevens in de tabellen Gastgevers, Broedlocaties en Controles & Resultaten desgewenst **sorteren**. Zie bij [Uitvoer algemeen: sorteermogelijkheden overzichten](#).
- Bij kaartbeelden kun je desgewenst in- en uitzoomen. Dit is alleen zichtbaar als het venster scherm vullend is. Onderaan de kaartbeelden zijn legenda opgenomen. In deze legenda is het ook mogelijk om de selecties aan en uit te vinken. Het kaartbeeld wordt dan direct aangepast.
- Vervolgens kun je de gegevens printen en/of in pdf-formaat downloaden. Gebruik daarvoor de betreffende knoppen rechtsboven:



7.3 Uitvoer – Ruwe gegevens

7.3.1 Uitvoer – Ruwe gegevens: algemeen

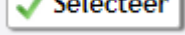
Met de exportfunctie kun je de ruwe gegevens uitvoeren naar een bestand in Excelformaat. Je kunt de volgende ruwe gegevens exporteren: gastgevers, broedlocaties, controles, resultaten en vrijwilligers.

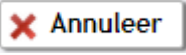
Ook bij het exporteren kunt je gebruik maken van de selectiemogelijkheden. Zie voor een toelichting hierop bij [Uitvoer algemeen: selectiemogelijkheden](#).

Het exporteren van ruwe gegevens gaat heel eenvoudig:

- Zorg ervoor dat het juiste **jaar** en evt. de juiste **subgroep** en **vrijwilliger(s)** zijn geselecteerd: zie linksboven in het hoofdmenu.
- Klik in hoofdmenu op de gewenste exportfunctie.
- Vervolgens verschijnt er een **selectievenster** (behalve bij het exporteren van gegevens van vrijwilligers). Het soort selectievenster is afhankelijk van het soort overzicht dat je wilt.

Voor een toelichting op deze selectievensters (incl. voorbeelden) zie bij [Uitvoer algemeen: selectiemogelijkheden](#)

- Nadat je de selectiekeuzes hebt gemaakt klik je op de knop  waarna het exportbestand wordt gemaakt.

Met de knop  kun je de selectie afbreken en kom je terug op het hoofdmenu.

7.3.2 Uitvoer – Ruwe gegevens: verwerking in Excel

Na keuze voor het betreffende overzicht wordt een zogenaamd .csv bestand aangemaakt. Dat is een bestand waarin alle gegevens van het betreffende onderdeel -gescheiden door komma's- zijn opgenomen. De eerste regel van het bestand bevat de omschrijving van de gegevens in het bestand, in kolom A zijn alle gegevens (achter elkaar, gescheiden door komma's) opgenomen.

Het .csv bestand kan in sommige versies van Excel zoals een normaal Excelbestand worden geopend. Wanneer dit niet werkt kan dit als volgt in Excel zichtbaar gemaakt worden:

1. Open het geëxporteerde .csv bestand in Excel
2. Selecteer de gehele kolom A door te klikken op de letter A boven deze kolom
3. Ga in de bovenste menubalk achtereenvolgens naar:
 - de tab "Gegevens" en daarbinnen naar
 - de groep "Hulpmiddelen voor gegevens" en daarbinnen naar
 - Tekst naar kolommen
4. Vervolgens komt er een wizardscherm "Tekst naar kolommen" dat uit de volgende 3 subschermen bestaat:
 - 1^e subscherm: kies hier voor "Gescheiden" en daarna "Volgende >"
 - 2^e subscherm: kies hier voor "Komma" en daarna "Volgende >"
 - 3^e subscherm: kies hier voor "Standaard" en daarna "Voltooien".
5. Daarna kun je het bestand verder opmaken: aanpassen breedte van de kolommen, ander lettertype en/of -grootte e.d.