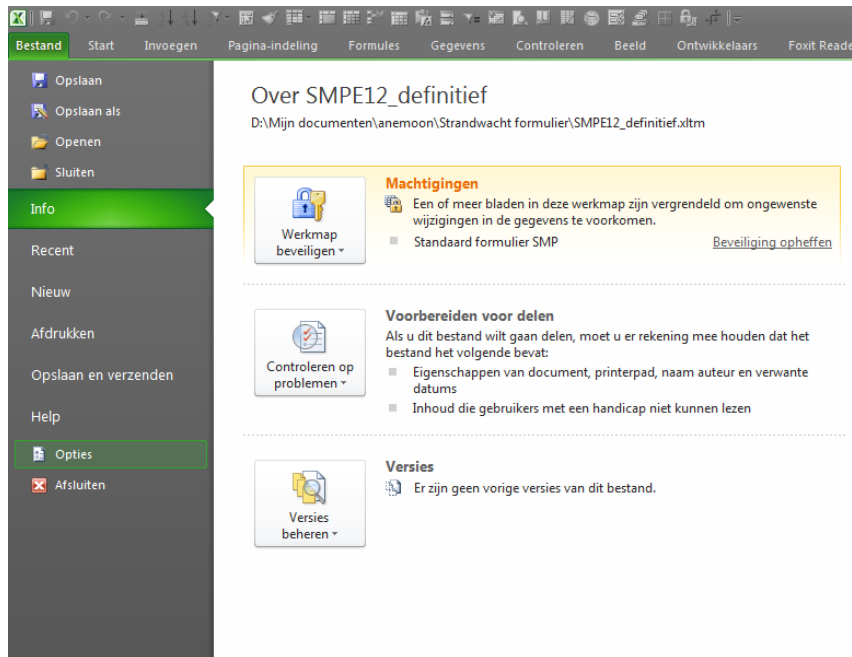


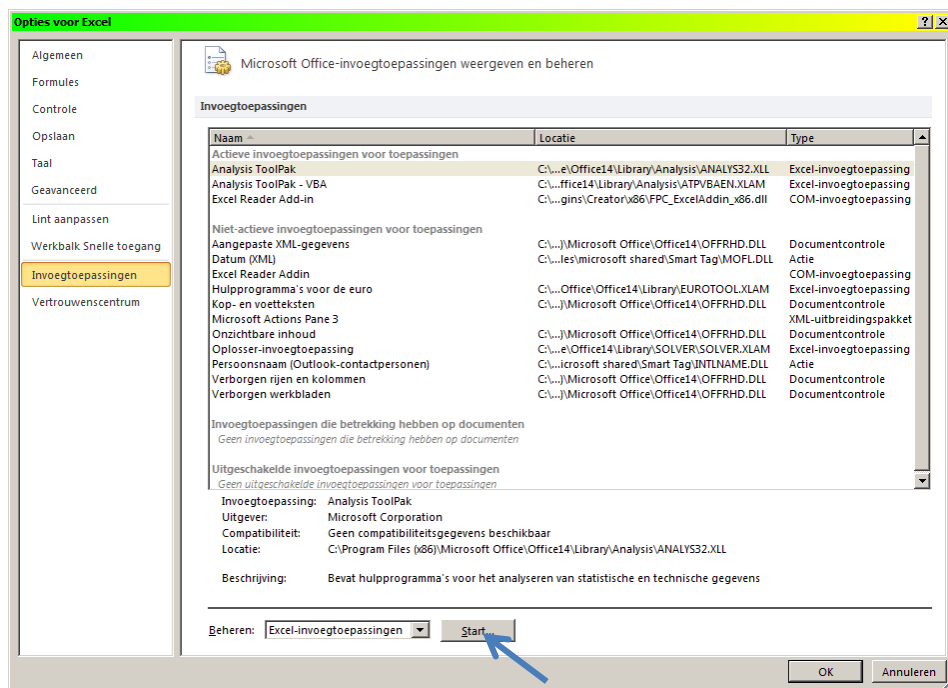
# Handleiding invullen SMTP strandwachtformulier

Als eerste moet je er voor zorgen dat de macro beveiliging is uitgeschakeld.  
Dat gebeurt als volgt:

Klik in de menubalk op “Bestand” en vervolgens op “Opties”,

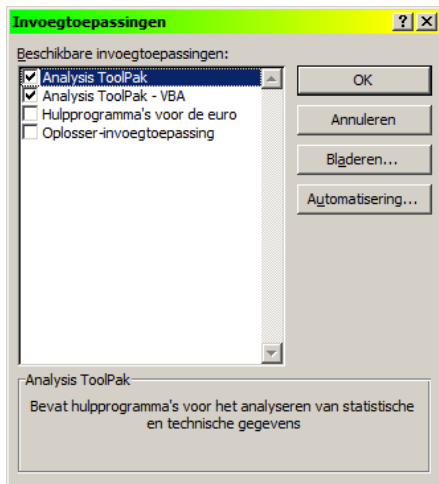


Dan wordt het volgende scherm getoond:



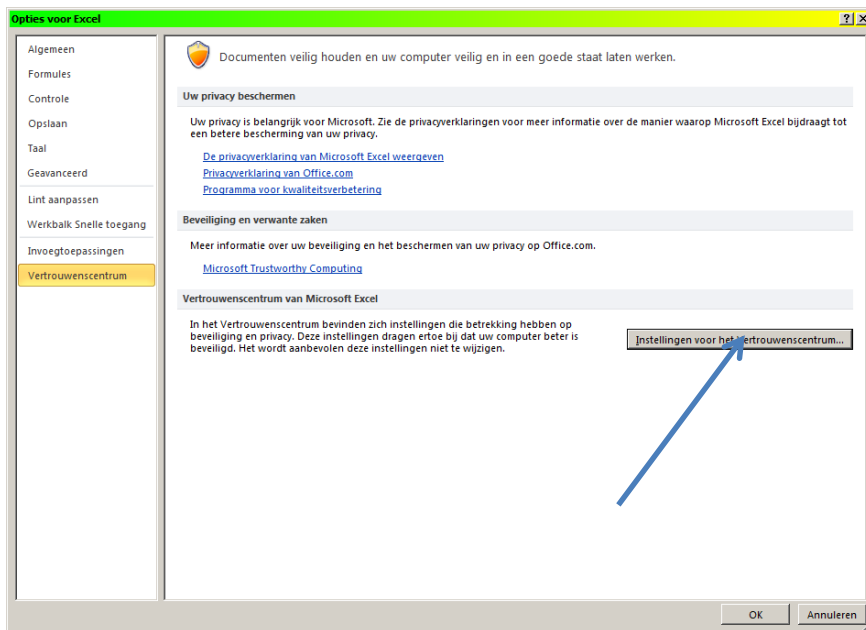
Klik dan op de knop start (zie pijl)

Er verschijnt het volgende invulformulier:

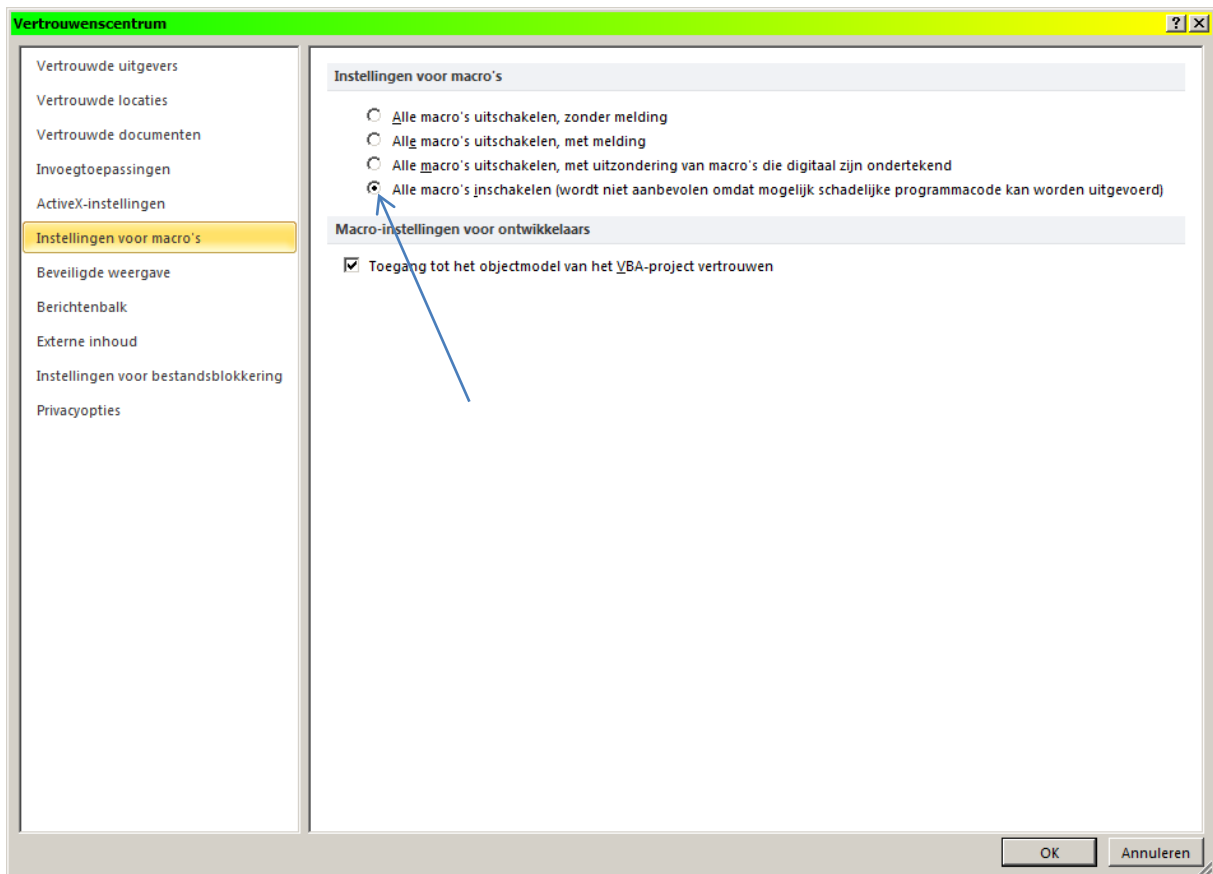


En vink de bovenste twee opties aan.

Klik weer op "Bestand" in de menubalk en kies nu "Vertrouwens centrum".



Klik op Instellingen voor het vertrouwenscentrum. Er verschijnt nu een volgend scherm:



Kies voor de mogelijkheid "Instellingen voor macro's en klik op de onderste van de vier rondjes.

Klik 2 keer op OK.

Start Excel opnieuw op.

Kies in de verkenner het invulformulier "SMPE12\_definitief.xltm" en dubbelklik om te openen.

Als het goed is heet het bestand nu: "SMPE12\_definitief1" zonder een extensie (zoals .xlsx).

Het werkblad "Standaard formulier SMP" is beveiligd tegen het per ongeluk wijzigen van de gekleurde vakken. Je hoeft alleen maar de witte vakken in te vullen.

Vul de 1<sup>e</sup> waarnemerscode in en Excel vult de rest van de gegevens voor jou in.

Klopt er iets niet aan je gegevens kan je dat corrigeren in het tabblad "Adressen".

Vul ook de 2<sup>e</sup> waarnemerscode in.

Bij het vakje "Gelet op alle invulvakjes (Alle) óf alleen dik gekaderde vakjes (Dik):" vul je alle of dik in afhankelijk van je expertise (je kent alles of kijkt alleen naar de dik omrande soorten).

Je kan nu beginnen met de informatie over het traject dat je hebt gelopen.

Kies in "Trajectnaam" via het zakpijlje (aan de rechterkant van de cel).

Het trajectnummer wordt dan ingevuld.

Vul de datum in volgens de schrijfwijze dd-mm-jjjj ( dus bijvoorbeeld 15-03-2015).

Begintijd volgens schrijfwijze: uu-mm (bijv. 10:00)

En de eindtijd op dezelfde wijze. Dit is noodzakelijk voor het juiste inlezen in het analyse programma.

Bij Nr. vul je het formulier nummer in (meestal is dat 1 maar als er meer dan 2 mensen meelopen moet er per paar een formulier worden ingevuld)

Geef daarna de gelopen afstand aan, in kilometer.

Daarna het tijdstip van laagwater, het aantal minuten voor laagwater en de zoektijd op de eb- en vloedlijn.

Nu kan je beginnen met het aangeven van de vondsten.

Via het zakpijlje kan je je keuzes (A1;A2;A3;A4;A5;A6;AX;XX) maken of zelf in typen, als je dan een fout maakt geeft het programma een foutmelding.

Voor de bijschrijfsorten heb ik een formule in de lijst met Latijnse namen gezet die voor je opzoekt welke Latijnse naam er bij je Nederlandse naam hoort.

Als je een hoop opmerkingen hebt kan je die in het opmerkingenveld zetten.

Een nieuwe regel maak je door tegelijk de knoppen ALT en Enter in te drukken.

Stel dat je een enorme hoeveelheid bijschrijfsorten hebt (meer dan 30) bijvoorbeeld als je een groot aangespoeld object vindt zeer rijk begroeid, dan maak je een 2<sup>e</sup> formulier (denk dan aan het vakje "Nr:" in cel G24).

Als je klaarbent met invullen kun je het formulier opslaan en direct versturen door op de Groene knop "Opslaan en versturen" te klikken.

Het programma vraagt je dan om nogmaals in een invulscherf de trajectgegevens in te vullen. Daarna maakt het programma zelf de gewenste naam aan! Dus niet zelf opslaan en dan versturen.

Als je het nog niet wilt versturen annuleer dan de mail opdracht aan het eind van de verwerking.

Als het niet lukt om het bestand op te slaan en te verzenden bijvoorbeeld de grote groene knoppen werken niet.

Sla dan zelf het bestand op als volgt: het bestand de goede naam krijgt:

Bijvoorbeeld: SMPE12\_Texel\_SMP-04\_17-02-2015\_1.xlsx

Dus SMPE12\_"jouwtrajectnaam"\_"jouw trajectnummer"\_"datum (dd-mm-jjjj)"\_"formuliernummer".xlsx.

Het is belangrijk dat je dit zo doet omdat Adriaan dan het bestand met de juiste naam krijgt, dit voor de automatische verwerking bij de analyses.