

**HANDLEIDING/MANUAL**  
BULK WERKNEMER  
BULK EMPLOYEE  
TRAHADÓ NA KANTIDAT

25 maart 2022

## Inhoudsopgave/Table of contents/Tabladi kontenido

1. Inleiding/Introduction/Introdukshon .....	3
1.1. Nederlands .....	3
1.2. English .....	3
1.3. Papiamentu.....	3
2. Handleiding doorgeven bulk werknemers.....	3
3. Manual Bulk Emplýee .....	8
4. Manual trahadó na kantidat .....	13
Bijlage I: Landen/Countries/Paisnan .....	18

## 1. Inleiding/Introduction/Introdukshon

### 1.1. Nederlands

In deze handleiding leest u hoe u voor meerdere werknemers tegelijk kunt aanmelden via het werkgeversportaal van PCN. Dit wordt een bulk werknemers genoemd. U kunt de voortgang van de verwerking volgen voor de mutatiebestanden die u aangeleverd heeft.

Deze handleiding is in drie talen beschikbaar. Hierna treft u eerst een toelichting in het Nederlands aan, daarna in het Engels en tenslotte in het Papiaments.

Bij vragen kunt u contact opnemen met het kantoor van PCN. De contactgegevens kunt u vinden op het werkgeversportaal en de website van PCN.

### 1.2. English

In this manual you read how you can submit several employees at the same time via the PCN employers' portal. This is called bulk employees. You can monitor the progress of the processing of the changed files that you have submitted.

This manual is available in three languages. Hereafter, you first find an introduction in Dutch, then in English and finally in Papiamentu.

If you have questions, you can contact the PCN office. The contact data are available on the employers' portal and on the PCN website.

### 1.3. Papiamentu

Den e manual akí bo ta lesa kon bo por registrá diferente trahadó pareu via e portal di dunadónan di trabou di PCN. Ta yama esaki trahadónan na kantidat. Bo por sigui progreso di e prosesamentu pa loke ta e failnan di mutashon ku bo a entregá.

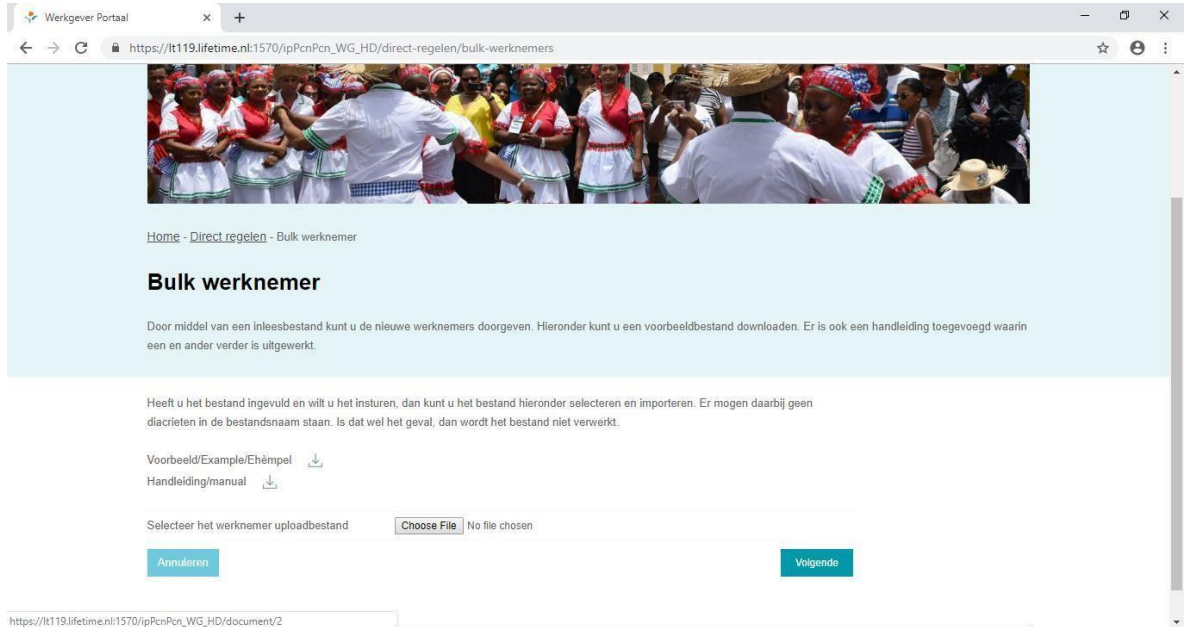
E manual akí ta disponibel den tres idioma. Na kontinuashon bo ta haña promé un splikashon na hulandes, despues na ingles i finalmente na papiamentu.

Si tin pregunta bo por tuma kontakto ku e ofisina di PCN. E datonan di kontakto bo por haña riba e portal di dunadónan di trabou i e wèpsait di PCN.

## 2. Handleiding doorgeven bulk werknemers

Via het werkgeversportaal kunt u meerdere nieuwe werknemers aanmelden. Hiervoor moet u de volgende stappen doorlopen:

1. Download het voorbeeldbestand op het portaal. Het voorbeeldbestand is te vinden onder 'Direct Regelen' en 'Bulk werknemer'.



2. Open het gedownloadde tekstbestand met Excel. Het bestand zal er als volgt uitzien:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
relExternId2	naam	voornaam	voorvoegsels	straat	huisNummer	huisLetter	huisNummerToevoeging	postcode	woonplaats	land	communicatieID	parDatumGeboorte	parGezacht	parDoorRelatie	datumAanvangRelatie	partnerNaam	partnerVoornaam	partnerVoorvoegsels	partnerFm	partnerFmGezacht	dlExternId2	versieDatum	salario	partimePct
2894032265	Jansen	Jan	van	Teststraat	15				Bonaire	S106	test13@provider.com	23-10-1994	1	2						002-F1962036	01-04-2021	53069,00	60	
2894060589	Vries	Platniet	de	Teststraat	14				Bonaire	S106	test13@provider.com	05-06-1994	2	2						002-F1962036	01-04-2021	38441,8	90	
2894042143	Jonge	Brian		Testhede	2				Bonaire	S106	test13@provider.com	21-04-1994	1	2						002-F1962067	01-09-2021	54708,87	100	

3. Per werknemer moet een regel worden gevuld.

4. Verklaring van de rubrieken:

**relExternId2:** Dit is het sedulanummer van de werknemer. Als het sedulanummer niet bekend is, dan kunt u ook de geboortedatum invoeren (formaat jjjmmdd gevolgd door 97, bijvoorbeeld 1990042697).

**naam:** Dit is de achternaam van de werknemer. Als een werknemer gehuwd is, dan geeft u hier de naam op zoals de persoon aangeschreven wil worden.

**voornaam:** Dit is de eerste voornaam van de werknemer, gevolgd door de overige voorletters. Tussen de overige voorletters plaatst u punten (bijvoorbeeld Brian A.D.).

**voorvoegsels:** Dit zijn de voorvoegsels bij de naam. Dit veld is niet verplicht.

**straat:** Dit is de straat waar de werknemer woont.

**huisNummer:** Dit is het huisnummer van de straat waar de werknemer woont. Als er geen huisnummer is, dan dit veld leeg laten.

**huisLetter:** Dit is een eventuele letter die toegevoegd is aan het huisnummer. Dit veld is niet verplicht.

**huisNummerToevoeging:** Hier kan extra informatie over het adres worden opgenomen (bijvoorbeeld Appartement 2). Als er geen huisnummer is, dan wordt hier z/n ingevuld. Dit veld is niet verplicht.

**postcode:** Dit is de postcode van het adres waar de werknemer woont. Dit hoeft alleen gevuld te worden als er een postcode bekend is, bijvoorbeeld bij een Nederlands adres.

**woonplaats:** Dit moet altijd de stad zijn van het (ei)land. (Vb Bonaire=Kralendijk, Curacao=Willemstad)

**land:** Vul hier het nummer in van het land waar de werknemer woont

(5106 = Bonaire, 5109 = Sint Eustatius, 5108 = Saba, 5095 = Aruba, 5107 = Curaçao, 5110 = Sint Maarten, 6030 = Nederland). Overige landen kunnen worden opgezocht in bijlage I.

**communicatielD1:** Het e-mailadres van de werknemer. Dit veld is niet verplicht.

**geboortedatum:** Dit is de geboortedatum van de werknemer.

**geslacht:** Het geslacht van de werknemer (M = Man, V = Vrouw).

**soortRelatie:** Geef hier aan wat de burgerlijke staat is van de werknemer (5 = Gehuwd, 2 = Alleenstaand). Woont een werknemer ongehuwd samen? Vul dan 2 in. Is er sprake van een in Nederland gesloten geregistreerd partnerschap? Vul dan 5 in. \* Letop: Altijd nummer 2 aangeven = alleenstand. Deelnemer moet zelf langskomen met zijn trouwboekje.

**datumAanvangRelatie:** De datum van aanvang van het huwelijk. Dit veld is verplicht als u heeft ingevuld dat de werknemer gehuwd is.

**partnerNaam:** De achternaam van de echtgeno(o)t(e) zoals deze aangeschreven wil worden. Dit veld is verplicht als de werknemer als gehuwd is aangemeld.

**partnerVoornaam:** Dit is de voornaam van de echtgeno(o)t(e), gevolgd door de overige voorletters. Tussen de overige voorletters plaatst u punten (bijvoorbeeld Jeane X.A.). Dit veld is verplicht bij een gehuwde werknemer.

**partnerVoorvoegsels:** Dit zijn de voorvoegsels bij de naam van de echtgeno(o)t(e). Dit veld is niet verplicht.

**partnerGeboortedatum:** Dit is de geboortedatum van de echtgeno(o)t(e). Dit veld is verplicht als de werknemer gehuwd is.

**partnerGeslacht:** Het geslacht van de echtgeno(o)t(e) (M = Man, V = Vrouw). Dit veld is verplicht als de werknemer gehuwd is.

**dlnExternId2:** Het personeelsnummer dat de werknemer bij de werkgever heeft. Het formaat van dit nummer is werkgevernnummer bij PCN gevolgd door streepje, een P en daarna het personeelsnummer (bijvoorbeeld 009-P116). Dit veld is niet verplicht.

**versiedatum:** Dit is de datum van aanvang van het dienstverband van de werknemer.

**salaris:** Dit is het fulltime pensioengevend salaris op jaarbasis *inclusief* alle vaste toeslagen van de werknemer.

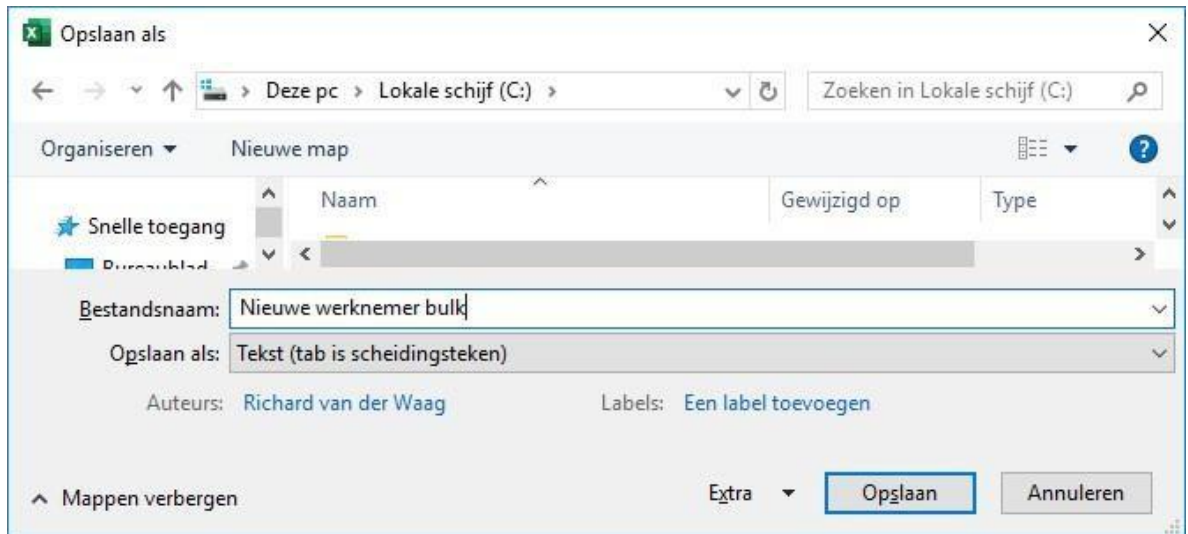
**parttimePrc:** Dit is het parttimepercentage van de werknemer.

5. Formaat van de velden:

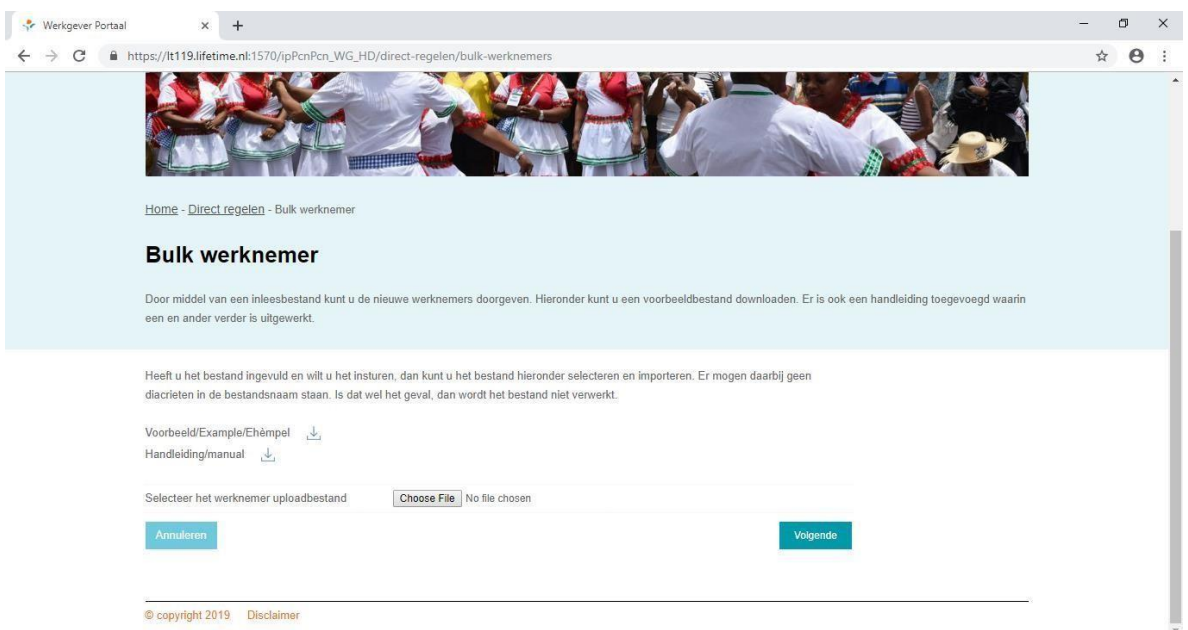
**datums** moet u als volgt aanleveren: dd-mm-jjjj. **bedragen** levert u aan met een komma als scheidingsteken voor centen en zonder scheidingsteken voor 1000-tallen. Bijvoorbeeld: 57451,12.

**percentages** levert u aan als een getal met eventueel twee cijfers achter de komma en zonder percentageteken. Bijvoorbeeld: 100 of 33,33.

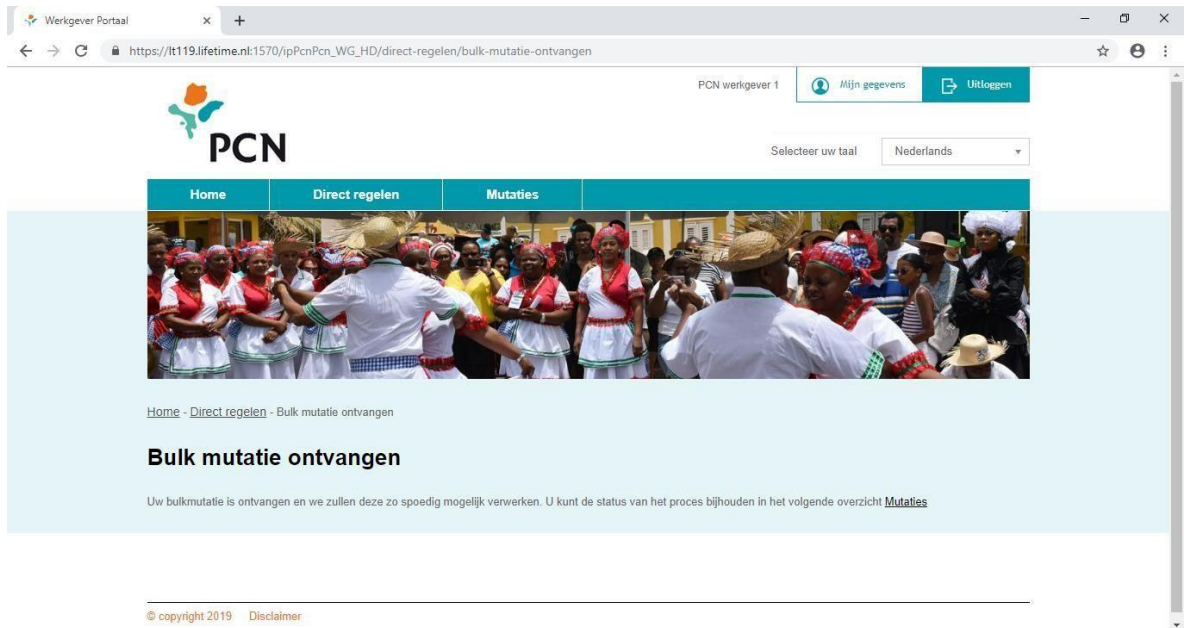
6. Sla het bestand vervolgens op als tab gescheiden tekstbestand (.txt):



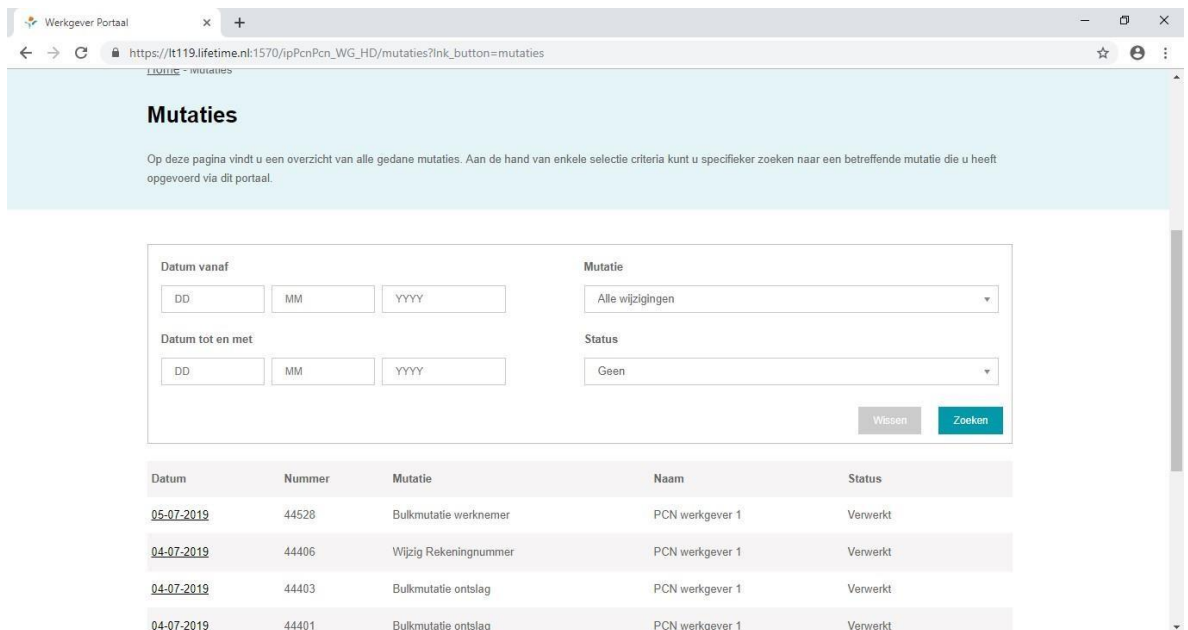
Nu kunt u het opgeslagen bestand aanbieden in het werkgeversportaal.  
Kies onder 'Direct regelen' en 'Bulk werknemers' voor 'Choose File':



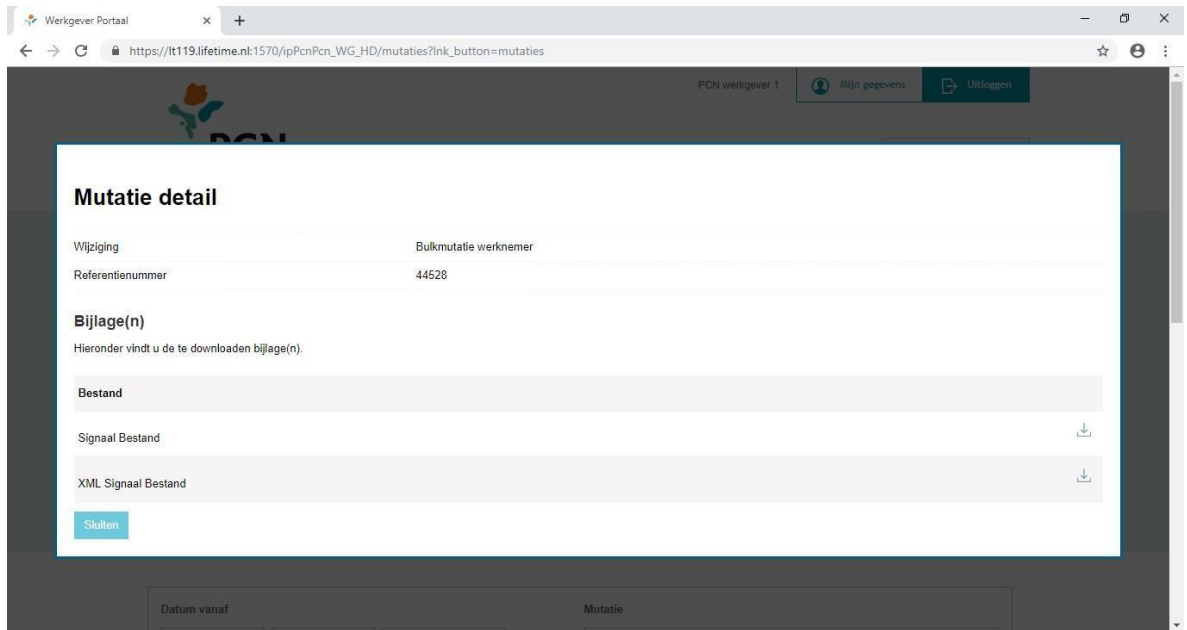
7. Selecteer het opgeslagen bestand en druk op 'Open'.
8. Klik op 'Volgende'.
9. Het bestand wordt doorgestuurd naar de pensioenadministratie. Er verschijnt een bevestigingsscherm:



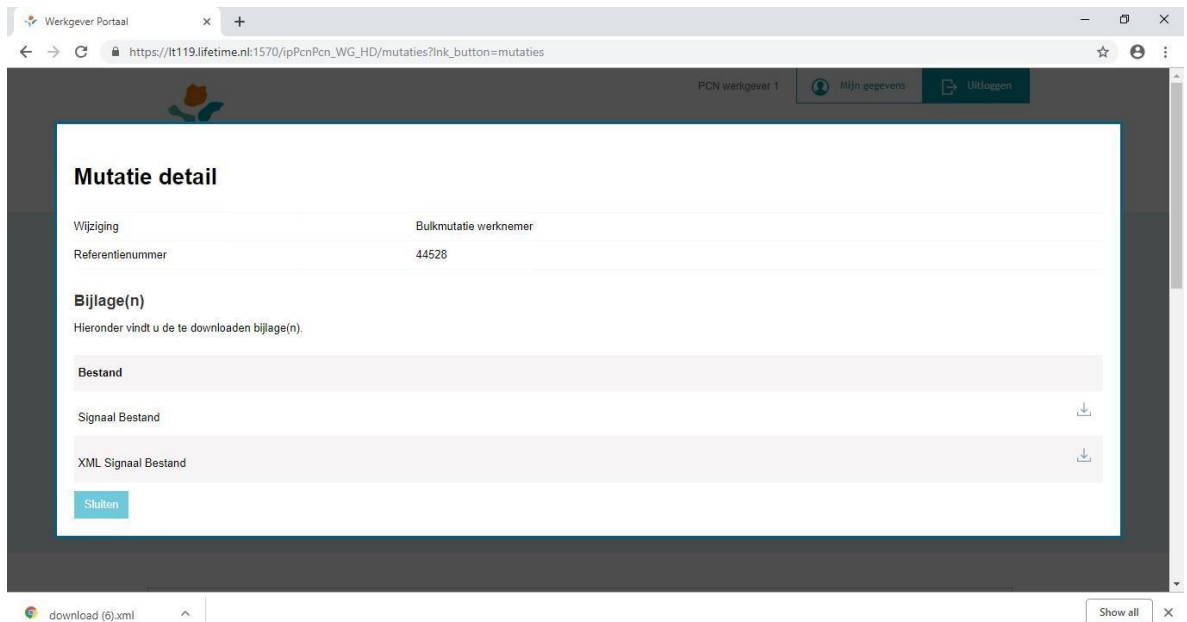
10. Door te klikken op 'mutaties' bovenaan het scherm kunt u de voortgang van de aangeleverde mutaties volgen. Zodra de mutaties zijn doorgevoerd in de administratie, wijzigt de status naar 'verwerkt'.



11. Als u veel mutatiebestanden heeft aangeleverd, dan kunt u een selectie maken op datum, mutatiesoort en/of status.
12. Als u klikt op de datum voor het mutatiebestand, krijgt u een scherm te zien met het verslag van de verwerking.



- In het signaalbestand zijn eventuele foutmeldingen of waarschuwingen opgenomen. U opent het signaalbestand door op de downloadbutton te klikken. Vervolgens klikt u op het bestand download.xml links onderaan uw scherm:

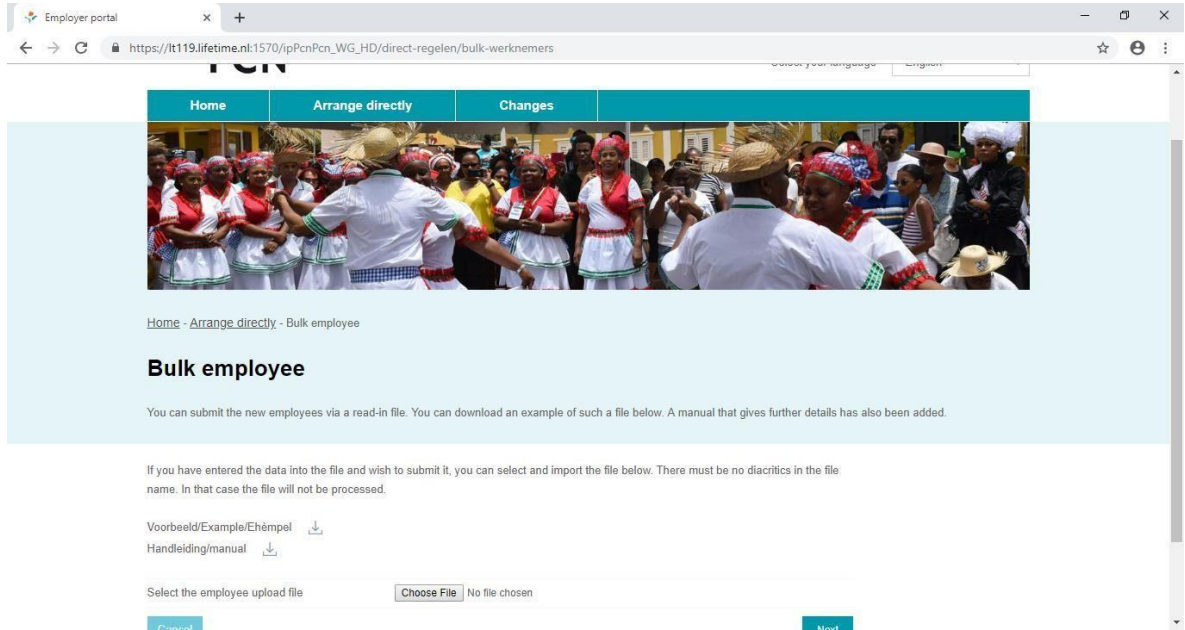


### 3. Manual Bulk Employee

You can submit several new employees via the employers' portal. You must go through the following steps to do this:

- Download the example file on the portal. You can find the example file under 'Arrange directly' and 'Bulk employee'.





2. Open the downloaded text file with Excel. This will look as follows:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
relExternId2	naam	voornaam	voorvoegsels	straat	huisNummer	huisLetter	huisNummerToevoeging	postcode	woonplaats	land	communicatieID	soortNumSuboorne	parSelsucht	parSoerRelatie	datumAanvangRelatie	partnerNaam	partnerRoosnaam	partnerVoorvoegsels	partnerFam	partnerFamGeslacht	dmExternId2	versiedatum	status	partimePrc
1984022961	Jan	van		Teststraat	15				Bonaire	5106	test1@provider.com	29-10-1984	1	2							002-P1962026	08-04-2021	13089,08	60
1994040289	Mrs	Paramee	de	Testaan	14				Bonaire	5106	test2@provider.com	05-06-1994	2	2							002-P1962026	01-04-2021	18444,8	90
1984041163	Jenge	Ernan		Testade	2				Bonaire	5106	test3@provider.com	21-04-1984	1	2							002-P1962067	01-05-2021	54708,87	100

3. A line has to be filled per employee.

4. Explanation of the categories:

**relExternId2:** This is the sedula number of the employee. If the sedula number is unknown, you can also enter the date of birth (format centyearmonthday followed by 97, for instance 1990042697).

**naam:** This is the family name of the employee. If an employee is married, please enter here the name by which the person wants to be addressed.

**voornaam:** This is the first Christian name of the employee, followed by the other initials. You place points between the other initials (for instance Brian A.D.).

**voorvoegsels:** These are the prefixes with the name. This is not a mandatory field.

**straat:** This is the street where the employee lives.

**huisNummer:** This is the house number of the street in which the employee lives. If there is no house number, please leave this field blank.

**huisLetter:** This is a letter that has possibly been added to this house number. This is not a mandatory field.

**huisNummerToevoeging:** Here extra information about the address can be included. (for instance Apartment 2). If there is no house number, please enter z/n here. This is not a mandatory field.

**postcode:** This is the postal code of the address where the employee lives. This only needs to be stated if a postal code is known, for instance in case of an address in the Netherlands.

**woonplaats:** Fill always the city. (Ex. Bonaire=Kralendijk, Curacao=Willemsstad)

**land:** Fill in the number of the country in which the employee lives (5106 = Bonaire, 5109 = Sint Eustatius, 5108 = Saba, 5095 = Aruba, 5107 = Curacao, 5110 = Sint Maarten, 6030 = Netherlands). Other country numbers can be found in annex I.

**communicatieID1:** The e-mail address of the employee. This is not a mandatory field.

**geboortedatum:** This is the date of birth of the employee.

**geslacht:** The gender of the employee (M = Male, F = Female).

**soortRelatie:** Indicate here what the marital status of the employee is (5 = Married, 2 = Single). Is an employee cohabitating without being married? Then enter 2. Is there a registered partnership concluded in the Netherlands? Then enter 5. \*Pay attention: Give this always as number 2= single. The participant must give us this information.

**datumAanvangRelatie:** This is the date of the start of the marriage. This is a mandatory field if you have entered that the employee is married.

**partnerNaam:** The family name of the husband/wife as he or she wants to be addressed. This is a mandatory field if the employee has been registered as being married.

**partnerVoornaam:** This is the Christian name of the husband/wife, followed by the other initials. You place points between the other initials (for instance Jeane X.A.). This is a mandatory field for a married employee. **partnerVoorvoegsels:** These are the prefixes with the name of the husband/wife. This is not a mandatory field.

**partnerGeboortedatum:** This is the date of birth of the husband/wife. This is a mandatory field if the employee is married.

**partnerGeslacht:** The gender of the husband/wife (M= Male, F = Female). This is a mandatory field if the employee is married.

**dlnExternId2:** The personnel number that the employee has with the employer. The format of this number is the employer number with PCN followed by a dash, a P and then the personnel number (for instance 009-P116). This is not a mandatory field.

**versiedatum:** This is the date of the start of the employment of the employee.

**salaris:** This is the full-time pensionable salary on an annual basis *including* all fixed allowances of the employee.

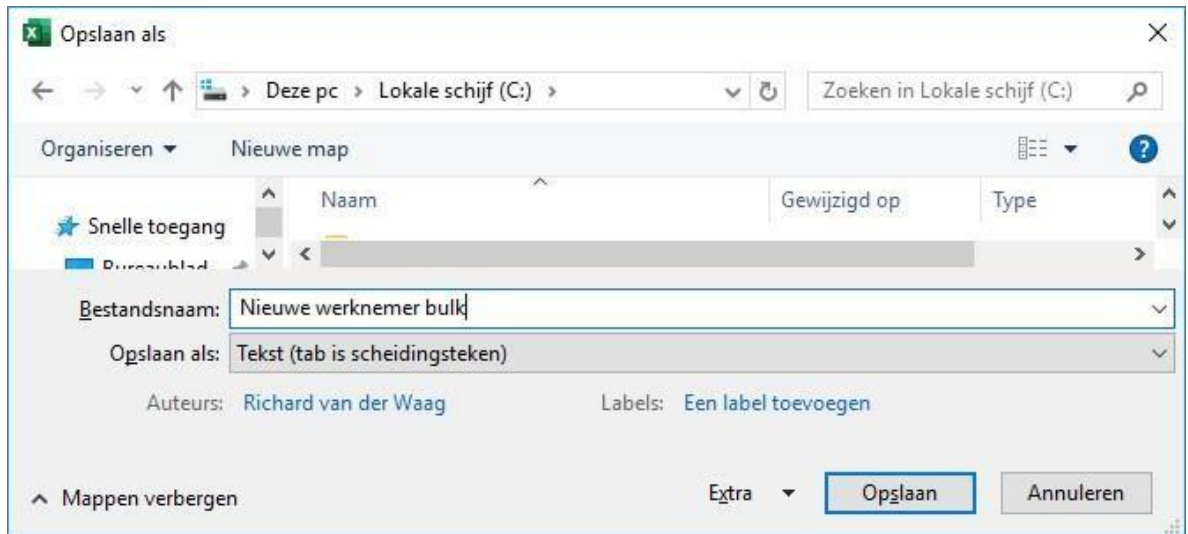
**parttimePrc:** This is the part-time percentage of the employee.

5. Format of the fields:

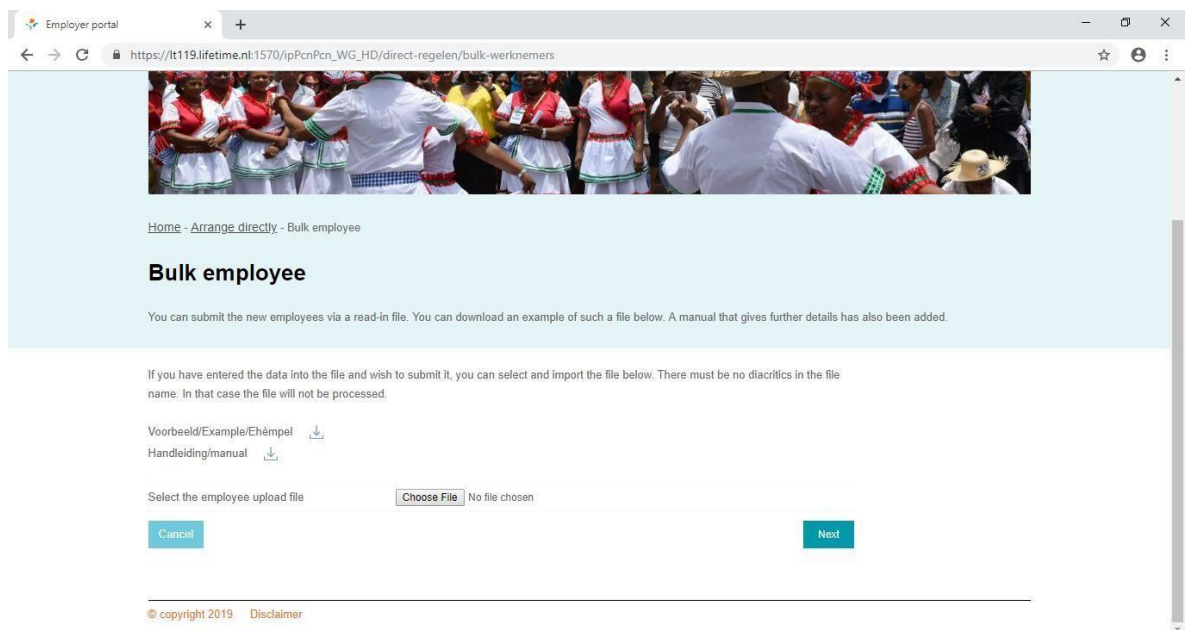
**dates** must be submitted as follows: dd-mm-yyyy.

**amounts** must be submitted with a comma as separator before cents and without a separator before thousands. For instance: 57451,12. **percentages** must be submitted as a number with, if necessary two digits behind a comma and without the percentage symbol. For instance:100 or 33,33.

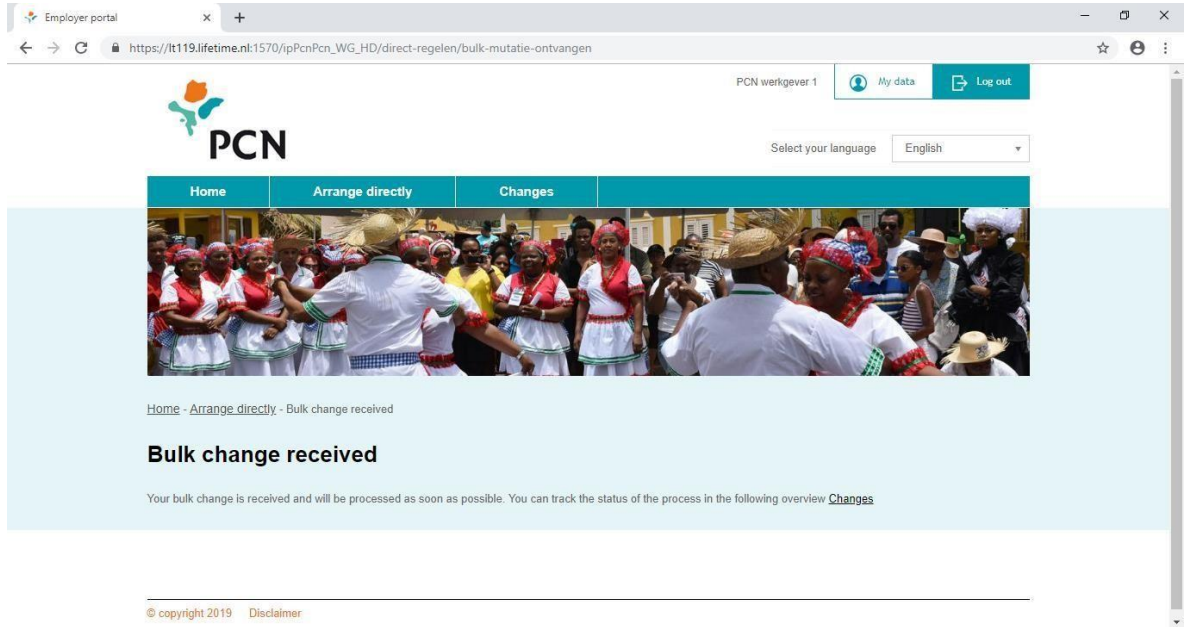
6. Then save the file as tab separated text file (.txt):



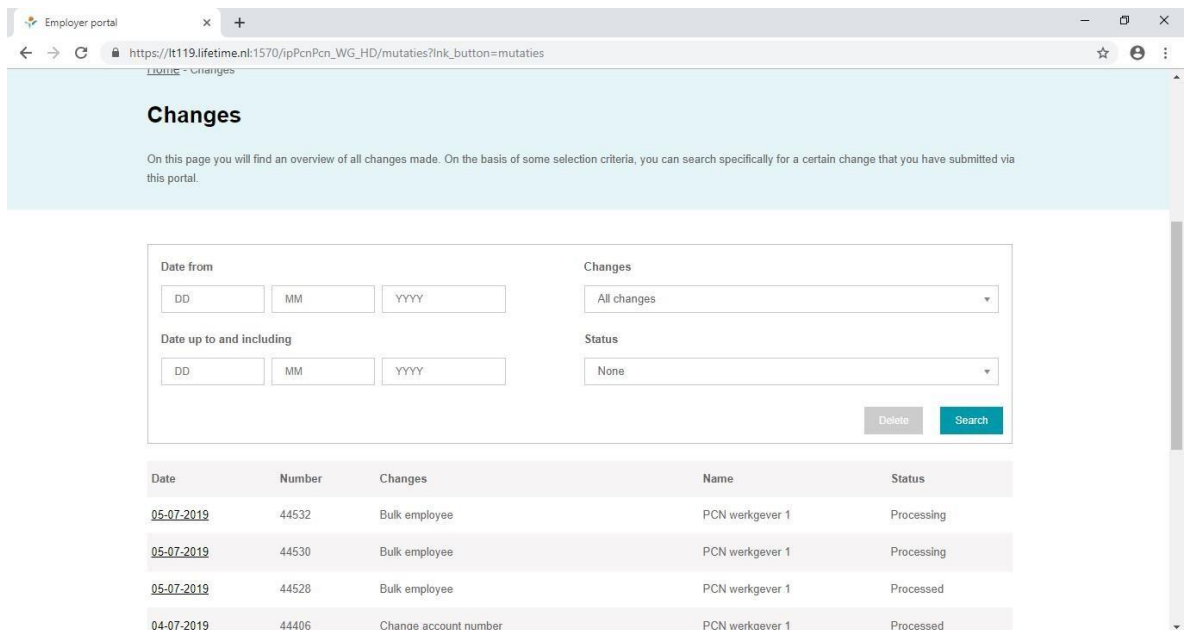
Now you can submit the saved file in the employers' portal.  
Select 'Choose File' under 'Arrange directly' and 'Bulk employee'.



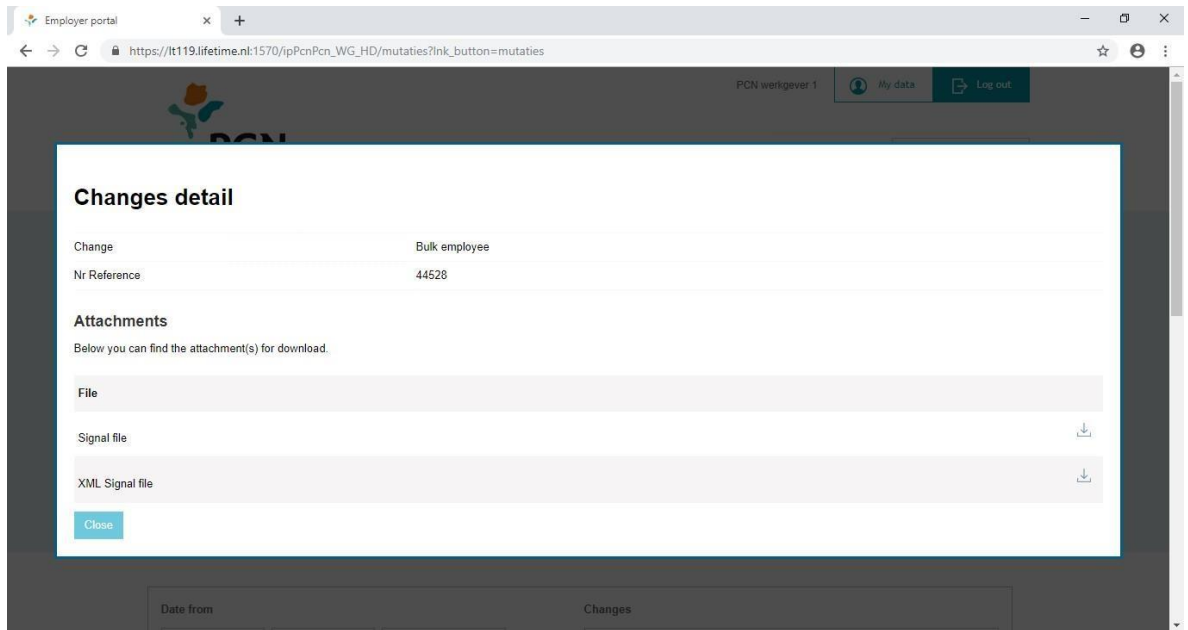
7. Select the changed files and click on 'Open'.
8. Click on 'Next'.
9. The file is forwarded to the pension administration. An acknowledgement screen appears:



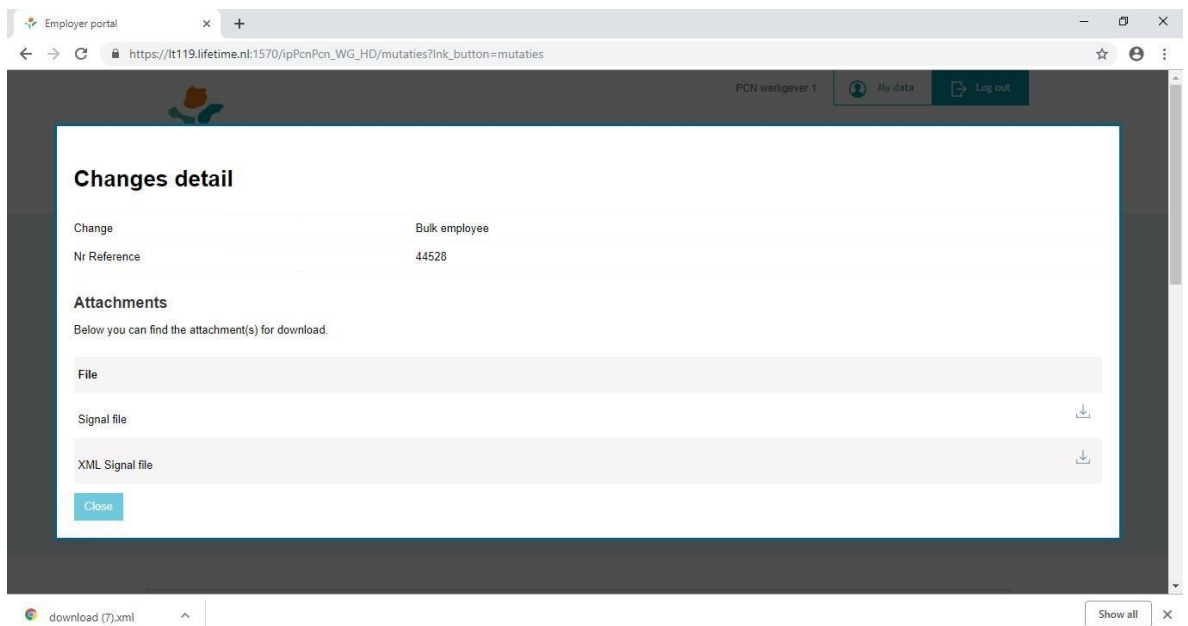
- By clicking on 'changes' at the top of the screen you can monitor the progress of the changes submitted. As soon as the changes have been processed in the administration, the status changes to 'processed'.



- When you have submitted many change files, you can make a selection based on date, type of change and/or status.
- If you click on the date for the change file, you will see a screen with a report of the processing.



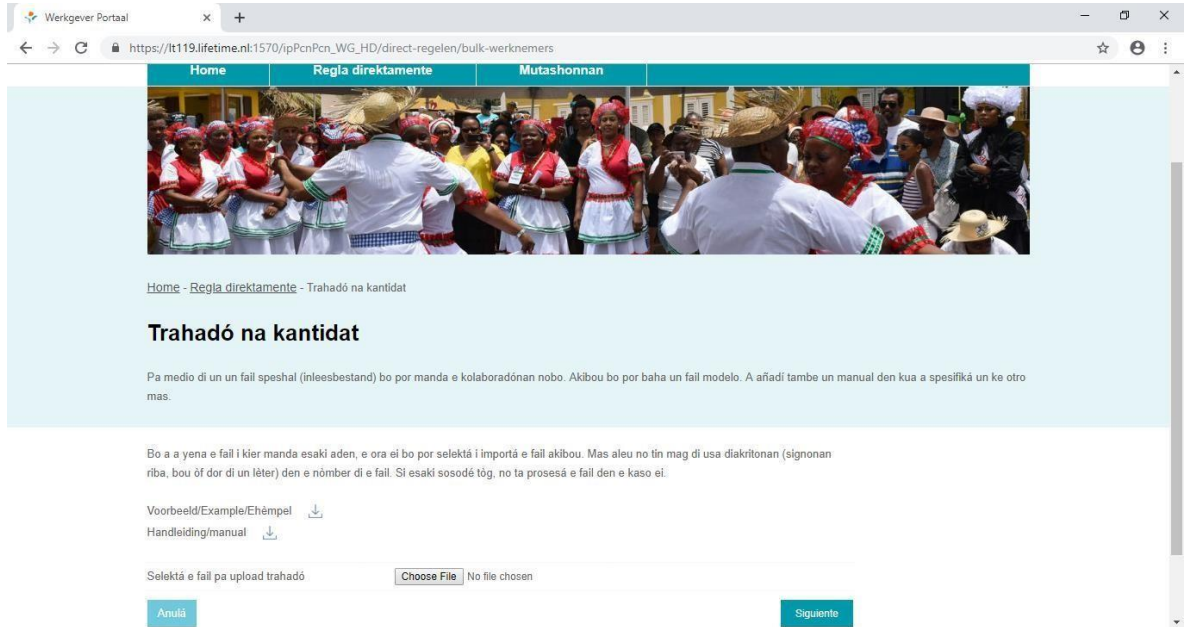
- Any errors or warnings have been included in the signal file. You open the signal file by clicking on the download button. Next, you click on the file download.xml on the left side at the bottom of your screen:



#### 4. Manual trahadó na kantidat

Via e portal di dunadó di trabou bo por registrá diferente trahadó nobo. Pa esaki bo mester sigui e siguiente pasonan:

- Baha e fail modelo riba e portal. Por haña e fail modelo bou di 'Regla Direktamente' i 'Trahadó na kantidat'.



2. Habri ku Excel e fail di teksto ku a baha. E fail lo tin e siguiente forma:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
fail	naam	voornaam	voorvoegsels	straat	huisNummer	huisLetter	huisNummer/Toevoeging	postcode	woonplaats	land	communicatieID	ssn/NumSuboorste	pasBeleidscht	pasBeleidsstatie	datumVanangfeticie	partnerNaam	partnerRoosnaam	partnerVoorvoegsels	partnerFu	partnerFuGezichts	dmEnterID2	versadatum	status	partimePC
1990042697	Jan	van	Taststraat	15					Bonaire	5106	test1@provider.com	25-10-1984	1	2							002-P1962026	08-04-2021	51069,08	60
1990400299	Mina	Planemel de	Taststraat	14					Bonaire	5106	test2@provider.com	05-06-1994	2	2							002-P1962026	01-04-2021	51044,8	90
1990401163	Janga	Brian	Taststraat	2					Bonaire	5106	test3@provider.com	21-04-1984	1	2							002-P1962026	01-05-2021	54708,87	100

3. Pa kada trahadó mester yena un liña.

4. Aklarashon di e rúbrikanan:

**relExternID2:** Esaki ta e number di sédula di e trahadó. Si e number di sédula no ta konosí, bo por yena e ora ei e fecha di nasementu (format aalldd sigui pa 97, por ehèmpel 1990042697).

**naam:** Esaki ta e fam di e trahadó. Si un trahadó ta kasá, bo ta suministrá e ora ei akí e nòmber ku kua e persona ta deseá di ser atendé.

**voornaam:** Esaki ta e promé nòmber di e trahadó, sigui pa e demas promé lèternan. Entre e demas lèternan dilanti bo ta pone un punto (por ehèmpel Brian A.D.).

**voorvoegsels:** esakinan ta e prefihonan huntu ku e nòmber. E área akí no ta obligatorio.

**straat:** esaki ta e kaya unda e trahadó ta biba.

**huisNummer:** esaki ta e number di kas di e kaya unda e trahadó ta biba. Si no tin number di kas, laga e área akí bashí e ora ei.

**huisLetter:** esaki ta eventualmente un lèter ku ta añañá na e number di kas. E área akí no ta obligatorio.

**huisNummerToevoeging:** Aki por inkluí informashon adishonal tokante e adrès (por ehèmpel Apartamento 2). Si no tin number di kas, ta yena aki e ora ei s/n. E área akí no ta obligatorio.

**postcode:** Esaki ta e kódigo postal di e adrès unda e trahadó ta biba. Mester yena esaki solamente si tin un kódigo postal konosí, por ehèmpel den kaso di un adrès hulandes.

**woonplaats:** Yena semper e siudat. (por ehèmpel Boneiru=Kralendijk, Kòrsou=Willemstad)

**land:** yena aki e number di e pais unda e trahadó ta biba



(5106 = Boneiru, 5109 = Sint Eustatius, 5108 = Saba, 5095 = Aruba, 5107 = Kòrsou, 5110 = Sint Maarten, 6030 = Hulanda). Por buska demas paisnan den anekso I.

**communicatielD1:** E adrès di e-mail di e trahadó. E área akó no ta obligatorio.

**geboortedatum:** Esaki ta fecha di nasementu di e trahadó.

**geslacht:** Esaki ta e género di e trahadó (M = Hòmber, V = Muhé).

**soortRelatie:** Indiká aki kiko e estado sivil ta di e trahadó (5 = Kasá, 2 = Soltero).

Un trahadó ta bibá den konkubinato? Yena e ora ei 2. Si akaso tin asunto di un union registrá na Hulanda? Yena 5 e ora ei. \*Tuma bon nota: Semper yena esaki 2 kuta Soltero. Trahadó mes mester duna nos e informashon aki.

**datumAanvangRelatie:** e fecha di inisio di e matrimonio. E área aki ta obligatorio si bo a yena ku e trahadó ta kasá.

**partnerNaam:** E fam di e kasá manera ku esaki ta deseá di ser atendé. E área akí ta obligatorio si a registrá e trahadó komo kasá.

**partnerVoornaam:** Esaki ta e promé nòmber di e kasá, sigui pa e demas promé lètènan. Entre e demas promé lètènan bo ta pone un punto (por ehèmpel Jeane X.A.). E área akí ta obligatorio den kaso di un trahadó kasá. **partnerVoorvoegsels:** Esaki ta e prefihonan huntú ku e nòmber di e kasá. E área akó no ta obligatorio.

**partnerGeboortedatum:** Esaki ta e fecha di nasementu di e kasá. E área akí ta obligatorio si e trahadó ta kasá.

**partnerGeslacht:** E género di e kasá (M = Hòmber, V = Muhé). E área akí ta obligatorio si e trahadó ta kasá.

**dlnExternId2:** E number di personal ku e trahadó tin serka e dunadó di trabou. E modelo di e number aki ta e number di dunado di trabou serka PCN sigui pa un strepi, e letter P i sigui pa e number di empleado. (Por ehèmpel 009-P116). E área akó no ta obligatorio.

**versiedatum:** Esaki ta e fecha di inisio di e relashon di trabou di e trahadó.

**salaris:** Esaki ta e salario fultaim ku ta duna penshun riba base anual *inkluso* tur tur pagonan adishonal f iho di e trahadó.

**parttimePrc:** Esaki ta e porsentahe partaim di e trahadó.

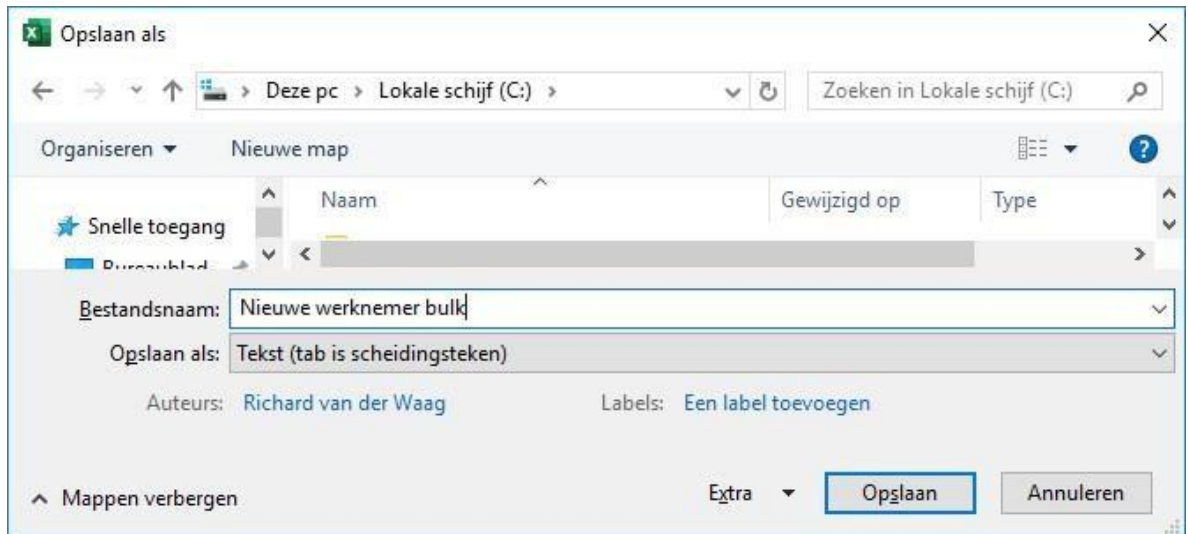
5. Format di e áreanan:

**fechanan** mester ser entregá di e siguiente forma: dd-ll-aaaa.

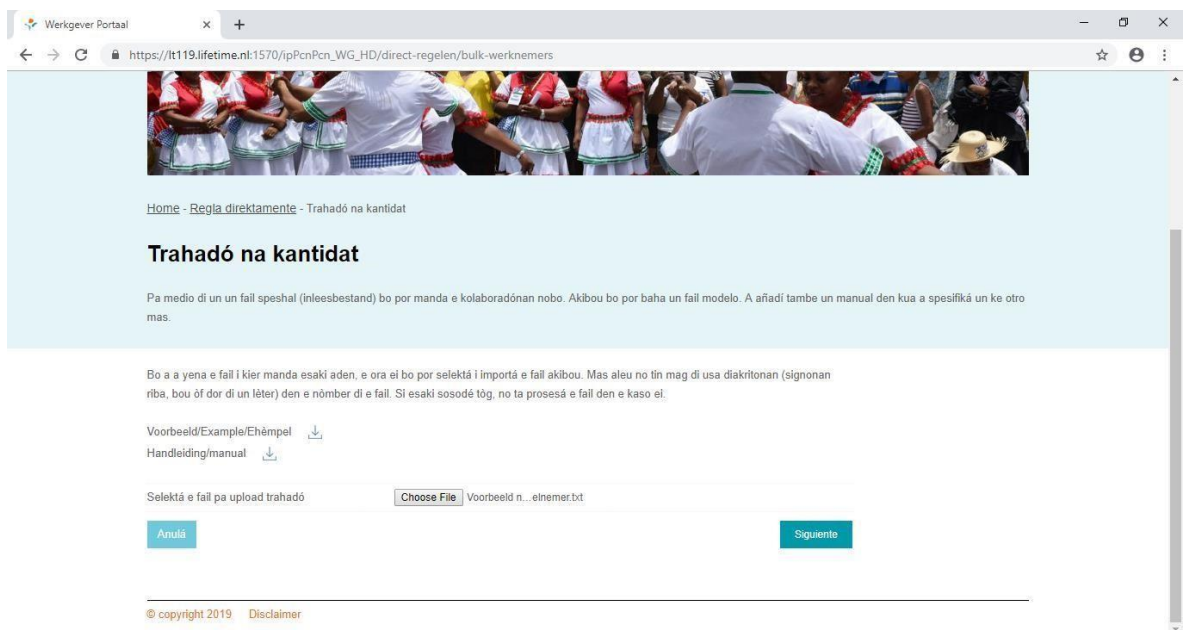
**montantenan** bo ta entregá ku un kòma komo signo di separashon pa sènnan i sin signo di separashon pa sumanan di mil. Por ehèmpel: 57451,12.

**porsentahe** bo ta entrega un sifra ku eventualmente dos sifra patras di e koma i sin e simbolo di porsentahe. Por ehèmpel: 100 of 33,33.

6. Warda e fail despues komo fail di teksto '(Tab delimited) (.txt):

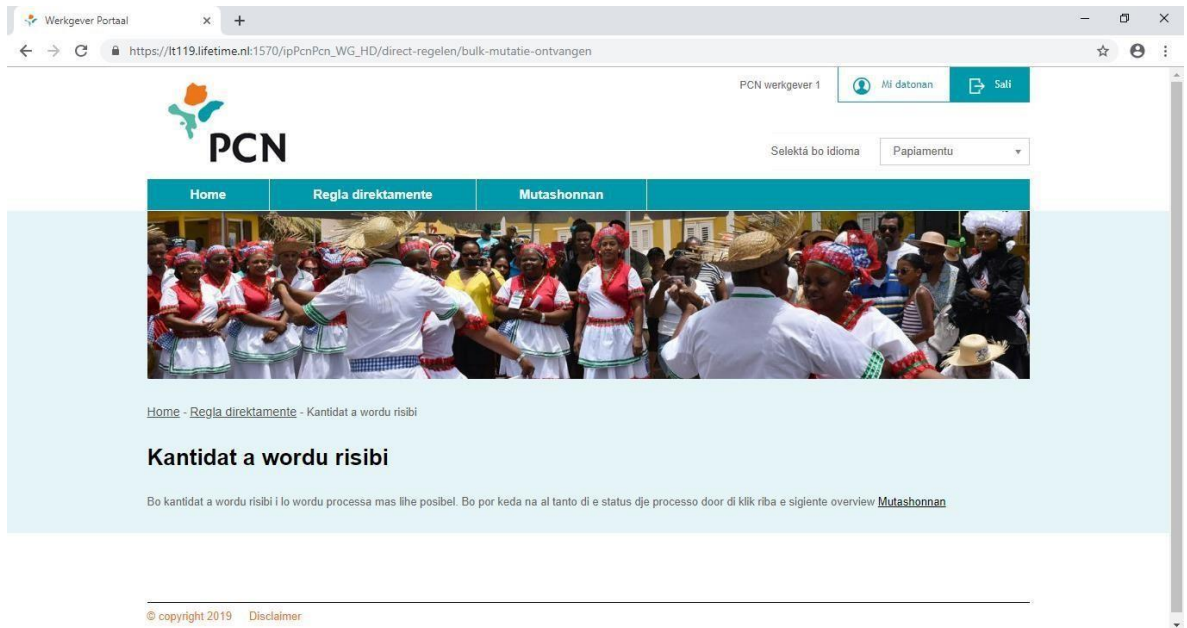


Den e portal di dunadó di trabou bo por presentá awor e fail wardá.  
Skohe bou di 'Regla direktamente' i 'Salario na kantidat' pa 'Choose File':

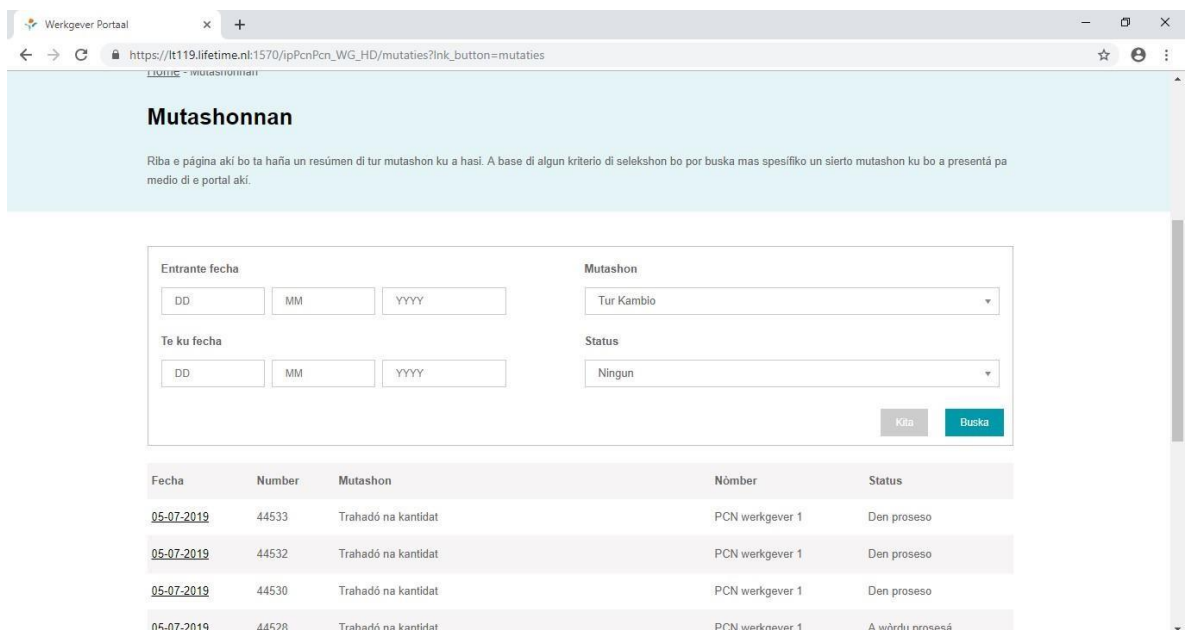


7. Selektá e fail wardá i primi riba 'Habri'.
8. Primi riba 'Siguiente'.
9. E fail ta ser mandá pa e atministrashon di penshun. Un pantaya di konfirmashon ta sali:

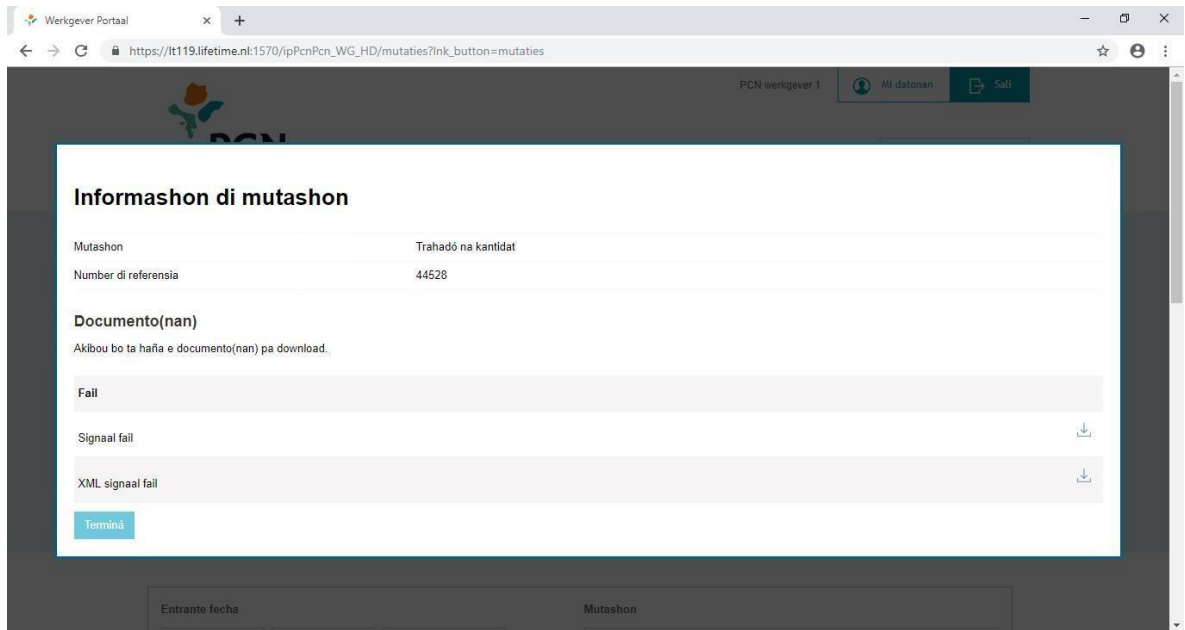




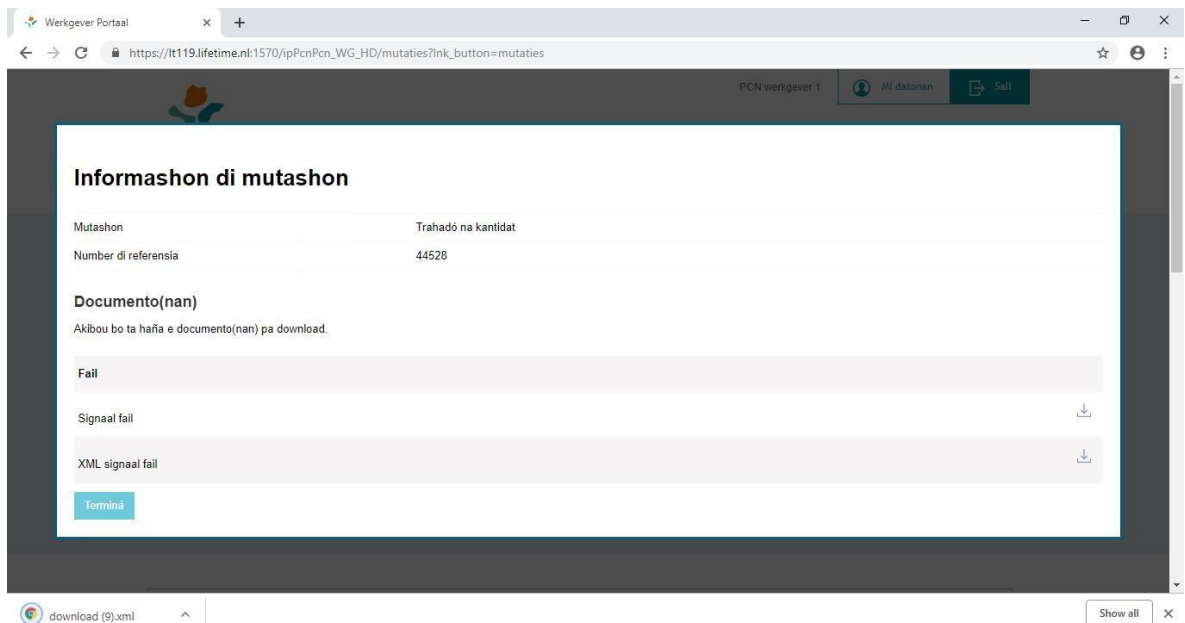
10. Dor di primi riba 'mutashonnan' na parti ariba di e pantaya bo por sigui progreso di e mutashonnan suministrá. Asina ku a kaba prosesá e mutashonnan den e administrashon, e status ta kambia den 'prosesá'.



11. Si bo a suministrá hopi fail di mutashon, bo por hasi un selekshon e ora ei riba fecha, tipo i/òf status di e mutashon.
12. Si bo primi riba e fecha pa e fail di mutashon, bo ta mira un pantaya ku e relato di e prosesamentu.



13. Den e fail ku ta duna señal (signaalbestand) tin eventual mensahenan di eror òf atvertensianan. Bo ta habri e fail di señal dor di primi riba e boton di download. Despues bo ta primi riba e fail 'download.xml' na man robes parti abou di bo pantaya:



### Bijlage I: Landen/Countries/Paisnan

Volgnr	Omschrijving/Description/Deskripsjon
9.076	Abessinië
9.061	Abu Dhabi
9.041	Aden
6.023	Afghanistan

9.062	Ajman
5.034	Albanië
6.047	Algerije
8.002	Amerikaans-Samoa
7.088	Amerikaanse Maagdeneilanden
7.005	Andorra
5.026	Angola
8.036	Anguilla
8.038	Antigua
8.045	Antigua en Barbuda
7.015	Argentinië
5.054	Armenië
5.095	Aruba
5.055	Ascension
5.041	Australisch Nieuw-Guinea
7.089	Australische Salomonseilanden
6.016	Australië
5.097	Azerbeidzjan
5.056	Azoren
6.033	Bahama's
5.057	Bahrein
7.084	Bangladesh
7.004	Barbados
9.063	Basutoland
9.064	Bechuanaland
5.098	Belarus
8.043	Belau
7.068	Belgisch-Congo
5.010	België
8.017	Belize
8.023	Benin
9.048	Bermuda
5.058	Bhutan
6.015	Bolivia
5.106	Bonaire
9.089	Bondsrepubliek Duitsland
6.065	Bosnië-Herzegovina
5.011	Botswana
6.008	Brazilië
7.095	Brits Antarctisch Territorium
7.096	Brits Indische Oceaanterritorium
7.083	Brits Noord-Borneo
7.082	Brits Oost-Afrika
7.075	Brits West-Borneo
7.062	Brits West-Indië
7.067	Brits-Afrika

<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskriphon</b>
---------------	--

9.058	Brits-Borneo
9.031	Brits-Guyana
6.052	Brits-Honduras
7.070	Brits-Indië
9.006	Brits-Kameroen
9.027	Brits-Somaliland
5.059	Britse Antillen
7.030	Britse Maagdeneilanden
6.058	Britse Salomonseilanden
5.042	Brunei
7.024	Bulgarije
5.096	Burkina Faso
5.031	Burma
6.001	Burundi
8.010	Cabinda
7.093	Caicoseilanden
6.031	Cambodja
5.001	Canada
6.053	Canarische Eilanden
8.011	Canton en Enderbury
7.092	Caymaneilanden
9.086	Centraal-Afrikaanse Republiek
9.052	Ceylon
5.021	Chili
6.022	China
8.012	Christmaseiland
8.013	Cocoseilanden
5.033	Colombia
5.060	Comoren
9.008	Congo
9.013	Congo-Brazzaville
9.009	Congo-Kinshasa
7.097	Cookeilanden
7.007	Costa Rica
5.006	Cuba
5.107	Curaçao
5.040	Cyprus
7.023	Dahomey
9.085	Dantzig
6.069	Democratische Republiek Congo
5.015	Denemarken
9.087	Djibouti
8.030	Dominica
7.027	Dominicaanse Republiek
8.032	Dubai
9.050	Duits Oost-Afrika
9.022	Duits Zuidwest-Afrika
7.085	Duitse Democratische Republiek

6.029	Duitsland
7.039	Ecuador
7.014	Egypte
7.032	El Salvador

<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskripshon</b>
9.043	Equatoriaal-Guinea
9.003	Eritrea
7.065	Estland
5.020	Ethiopië
8.014	Faeröer
5.061	Falklandeilanden
6.068	Federale Republiek Joegoslavië
6.032	Fiji
5.027	Filipijnen
6.002	Finland
5.002	Frankrijk
9.078	Frans Equatoriaal-Afrika
7.074	Frans Indochina
9.016	Frans Territorium voor Afars en Issa's
9.077	Frans West-Afrika
7.079	Frans-Congo
5.062	Frans-Guyana
5.079	Frans-Indië
9.066	Frans-Kameroen
6.054	Frans-Polynesië
5.063	Frans-Somaliland
9.065	Fujairah
6.048	Gabon
7.008	Gambia
6.064	Georgië
5.024	Ghana
6.055	Gibraltar
5.064	Gilbert- en Ellice-eilanden
8.040	Gilberteilanden
9.084	Goa
7.076	Goudkust
8.008	Grenada
6.003	Griekenland
5.065	Groenland
6.039	Groot-Brittannië
5.066	Guadeloupe
8.001	Guam
6.004	Guatemala
7.040	Guinee
5.072	Guinee-Bissau
6.025	Guyana
8.000	Hawaii-eilanden

6.041	Haïti
7.017	Honduras
5.017	Hongarije
7.036	Hongkong
6.007	Ierland
9.005	Ifni
6.011	IJsland
7.046	India
9.055	Indochina
6.024	Indonesië

<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskripshon</b>
9.999	Internationaal gebied
5.043	Irak
5.012	Iran
6.034	Israël
9.028	Italiaans-Somaliland
7.044	Italië
5.030	Ivoorkust
6.017	Jamaica
7.035	Japan
5.048	Jemen
6.045	Joegoslavië
5.080	Johnston
9.067	Johore
6.042	Jordanië
5.067	Kaapverdische Eilanden
8.025	Kaapverdië
5.035	Kameroen
8.034	Kanaaleilanden
5.046	Kashmir
5.099	Kazachstan
5.081	Kedah
9.007	Keizer Wilhelmsland
5.082	Kelantan
7.002	Kenya
6.021	Kirgizië
8.027	Kiribati
7.045	Koeweit
9.068	Korea
5.105	Kosovo
5.051	Kroatië
9.069	Labuan
5.025	Laos
9.014	Leewardeilanden
7.016	Lesotho
7.064	Letland
7.043	Libanon

5.019	Liberia
6.006	Libië
6.012	Liechtenstein
7.066	Litouwen
6.018	Luxemburg
5.068	Macau
5.100	Macedonië
9.010	Madagaskar
7.087	Madeira-eilanden
5.083	Malakka
5.005	Malawi
7.041	Maldiven
7.026	Maleisië
5.029	Mali
7.003	Malta
8.035	Man

<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskription</b>
8.009	Marianen
5.022	Marokko
9.056	Marshalleilanden
5.069	Martinique
6.020	Mauritanië
5.044	Mauritius
5.084	Mayotte
7.006	Mexico
9.094	Micronesia
8.003	Midway
6.000	Moldavië
5.032	Monaco
7.052	Mongolië
5.104	Montenegro
8.015	Montserrat
5.070	Mozambique
9.053	Muscat en Oman
5.047	Myanmar
9.023	Namibië
7.057	Nauru
6.030	Nederland
7.058	Nederlands Nieuw-Guinea
9.030	Nederlands-Indië
7.011	Nederlandse Antillen
5.085	Nagri Sembilan
6.035	Nepal
9.000	Newfoundland
7.018	Nicaragua
7.099	Nieuw-Caledonië
5.013	Nieuw-Zeeland

8.033	Nieuwe Hebriden
6.040	Niger
6.005	Nigeria
9.091	Niue
5.016	Noord-Jemen
6.049	Noord-Korea
7.071	Noord-Rhodesië
6.026	Noord-Vietnam
6.027	Noorwegen
8.016	Norfolk
9.001	Nyasaland
6.038	Oekraïne
6.050	Oezbekistan
7.051	Oman
0	Onbekend
5.009	Oostenrijk
9.071	Oostenrijk-Hongarije
6.046	Opper-Volta
8.006	Pacific-eilanden
5.086	Pahang
7.020	Pakistan
8.044	Palau

<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskripsjon</b>
7.060	Palestina
7.037	Panama
8.041	Panamakanaalzone
8.021	Papoea-Nieuw-Guinea
5.038	Paraguay
5.087	Perak
5.088	Perlis
7.049	Peru
9.017	Phoenixeilanden
5.071	Pitcairneilanden
7.028	Polen
7.050	Portugal
9.072	Portugees Oost-Afrika
9.073	Portugees West-Afrika
7.063	Portugees-Afrika
9.020	Portugees-Guinee
5.089	Portugees-Indië
6.056	Portugees-Timor
8.020	Puerto Rico
9.037	Qatar
7.077	Ras al-Khaimah
5.004	Rhodesië
8.004	Riukiu-eilanden
7.047	Roemenië



9.082	Ruanda-Urundi
5.053	Rusland
7.029	Rusland (oud)
6.009	Rwanda
5.073	Réunion
7.073	Saarland
5.108	Saba
9.060	Sabah
8.042	Saint Kitts
8.037	Saint Kitts en Nevis
8.029	Saint Lucia
5.074	Saint Pierre en Miquelon
8.039	Saint Vincent
5.092	Saint Vincent en de Grenadines
8.022	Salomonseilanden
7.053	Samoa
6.028	San Marino
5.018	Saoedi-Arabië
9.057	Sarawak
5.090	Selangor
7.021	Senegal
5.103	Servië
5.102	Servië en Montenegro
8.026	Seychellen
5.075	Seychellen en Amiranten
9.074	Sharjah
7.080	Siam
6.051	Sierra Leone

<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskriphon</b>
5.091	Sikkim
5.037	Singapore
5.109	Sint Eustatius
5.110	Sint Maarten
6.060	Sint-Helena
5.049	Slovenië
6.067	Slowakije
7.034	Soedan
6.013	Somalië
9.049	Sovjet-Unie
9.092	Spaans Noord-Afrika
9.044	Spaans-Guinee
7.091	Spaanse Sahara
6.037	Spanje
5.093	Spitsbergen
7.033	Sri Lanka
9.075	Straits Settlements
5.007	Suriname

9.095	Svalbardeilanden
9.036	Swaziland
7.009	Syrië
6.059	São Tomé en Príncipe
6.057	Tadzjikistan
5.052	Taiwan
7.059	Tanganyika
7.031	Tanzania
8.018	Tasmanië
7.042	Thailand
7.055	Tibet
5.101	Timor Leste
5.023	Togo
7.098	Tokelau
5.076	Tonga
9.088	Transjordanië
5.094	Trengganu
6.044	Trinidad en Tobago
6.061	Tristan Da Cunha
9.054	Trucial Oman
6.019	Tsjaad
6.066	Tsjechië
7.048	Tsjecho-Slowakije
5.008	Tunesië
6.043	Turkije
6.063	Turkmenistan
8.019	Turks- en Caicoseilanden
7.094	Turkseilanden
8.028	Tuvalu
7.001	Uganda
9.070	Umm Al-Qaiwain
7.038	Uruguay
9.081	Urundi
9.090	Vanuatu
<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving/Description/Deskripshon</b>
5.045	Vaticaanstad
6.010	Venezuela
7.054	Verenigde Arabische Emiraten
9.047	Verenigde Arabische Republiek
6.014	Verenigde Staten van Amerika
8.024	Vietnam
8.005	Wake
5.077	Wallis en Futuna
6.062	West-Samoa
9.093	Westelijke Sahara
9.015	Windwardeilanden
5.028	Zambia
9.051	Zanzibar

5.050	Zaire
8.031	Zimbabwe
5.014	Zuid-Afrika
9.042	Zuid-Arabische Federatie
7.012	Zuid-Jemen
6.036	Zuid-Korea
7.072	Zuid-Rhodesië
5.111	Zuid-Soedan
5.036	Zuid-Vietnam
5.078	Zuidwest-Afrika
5.039	Zweden
5.003	Zwitserland