



4.2C “Menu Blindelijsten”

Zodra alle inschrijvingen zijn verwerkt en de kooinummers zijn toegekend kunt u in het menu “Menu Printen” voor de optie “Blindelijsten” (4.2C) kiezen, en er verschijnt nu het menu met daarin 5 verschillende soorten Blinde- of Afvinklijsten om te gebruiken voor de keuring van uw tentoonstellingsvogels.

Om te zien welke Blinde- of Afvinklijsten het handigste is om tijdens uw Tentoonstelling te gebruiken kunt u het beste eens alle vijf de verschillende Blinde- of Afvinklijsten uittesten.

Het menu bestaat uit de volgende Blindelijsten

- | | |
|---|-------------------|
| 1.: Blindelijsten >> per Hoofdgroep | Pagina: 51 |
| In dit menu kunt u blindelijsten exporteren naar Word per Hoofdgroep
Klik met uw muis op de knop en dan verschijnt dit menu op uw scherm. | |
| 2.: Blindelijsten >> per Prijzenschema (tbv Districtstentoonstellingen) | Pagina: 53 |
| In dit menu kunt u Blindelijsten exporteren naar Word per prijzenschema (tbv District-TT)
Klik met uw muis op de knop en dan verschijnt dit menu op uw scherm. | |
| 3.: Blindelijsten >> per Groep of Klasse samenvoegen | Pagina: 55 |
| In dit menu kunt u Blindelijsten exporteren naar Word per Groep of Klasse samengevoegd)
Klik met uw muis op de knop en dan verschijnt dit menu op uw scherm. | |
| 4.: Blindelijsten >> per Groep | Pagina: 56 |
| In dit menu kunt u Blindelijsten exporteren naar Word per Groep
Klik met uw muis op de knop en dan verschijnt dit menu op uw scherm. | |
| 5.: Blindelijsten >> met Overzichtslijst | Pagina: 58 |
| In dit menu kunt u Blindelijsten exporteren naar Word met eventueel een Overzichtslijst
Klik met uw muis op de knop en dan verschijnt dit menu op uw scherm. | |
| 6.: Terug naar Printmenu | Pagina: 24 |
| Als u op deze knop klikt met uw muis gaat u terug naar het printmenu | |

Blindelijsten >> per Hoofdgroep

Blindelijsten >> per Hoofdgroep (BL01)

Kies hier een Hoofdgroep

Kleurkanaries Senioren 1

Maak uw Keuze

Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst **2**

Jeugd tussen de Senioren inzenders op lijst **3**

(J) achter de kooinummers op lijst **4**

Ringen-controle op lijst **5**

Prijzenschema op lijst **6**

Puntenschema op lijst **7**

Goud/Kamp. - Zilver - Brons op lijst **8**

1e. - 2e. - 3e. prijs op lijst **9**

Blindelijsten Printen **10**

Afvinklijsten printen **11**

Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle:

Stammen **12**

Stellen **13**

Overjarig eigenkweek vogels **14**

Open Klasse vogels **15**

Vrije tekst voor op de Blindelijsten

Vrije Tekst op de Blindelijsten **16**

Hier kunt u een vrije tekst invoeren om de keurmeester te informeren over de keuring (maximaal 10 regel van 55 karakters) **17**

Tekstvak Leegmaken **18** Tekst opslaan **19**

Te behalen punten **20**

Senioreninzenders

	Goud /1e.Prijs			Zilver/2e.Prijs			Brons/3e.Prijs		
	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam
Overige:	92	180	364	91	181	365	90	182	366
Harzers:	92	170	340	91	170	340	90	170	340
Waterslagers:	92	228	456	91	228	456	90	228	456
Timbrado's:	92		328	90		328	90		328

Jeugdinzenders

	Goud /1e.Prijs			Zilver/2e.Prijs			Brons/3e.Prijs		
	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam
Overige:	95	183	367	94	184	368	93	185	369
Harzers:	91	164	328	89	164	328	89	164	328
Waterslagers:	91	222	444	91	222	444	89	222	444
Timbrado's:	91		316	90		316	89		316

Toegekende prijzen **21**

Senioreninzenders

	Goud/1e.Prijs	Zilver/2e.Prijs	Brons/3e.Prijs
Enkelingen:	= 1	>= 2	>= 3
Stellen:	= 1	>= 2	>= 3
Stammen:	= 1	>= 2	>= 3

Jeugdinzenders

	Goud/1e.Prijs	Zilver/2e.Prijs	Brons/3e.Prijs
Enkelingen:	= 1	>= 2	>= 3
Stellen:	= 1	>= 2	>= 3
Stammen:	= 1	>= 2	>= 3

Wijzigen Te behalen Punten / Prijzen **22**

Exporteren naar Word **23**

Terug naar Menu **24**

Met de keuze uit het menu "Blindelijsten" kunt u Blindelijsten exporteren naar Word. In dit menu is het mogelijk om deze Blindelijsten op diverse manieren en met diverse informatie te maken.

Hieronder worden alle mogelijkheden over "Blindelijsten >> per Hoofdgroepen" per onderdeel uitgelegd.

- 1: In de Combobox "Kies hier uw Hoofdgroep" kunt u de gewenste hoofdgroep kiezen met uw muis. In deze Combobox kunt kiezen uit de volgende hoofdgroepen: Kleurkanaries, Postuurkanaries, Tropen, Europese Cultuurvogels, Kromsnavel en Zangkanaries voor senioren- of Jeugdinzenders. Ook is het mogelijk deze senioren- en jeugdinzenders samen te voegen en dan staat er "Alle" achter de hoofdgroepen benaming in de Combobox. Hiervoor klikt u het vinkje "Jeugd tussen de Senioren inzenders op lijst" (3) aan.
- 2: Als u het vinkje "Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst" aan vinkt dan krijgt u per groep alle vogels achter elkaar op de Blindelijst van de hoofdgroep die u in de Combobox heeft gekozen. Zet u het vinkje uit dan worden van de Stammen, Stellen, EK, OEK en OK vogels per groep aparte lijsten geëxporteerd naar Word uit de gekozen Hoofdgroep (1)
- 3: Als u het vinkje "Jeugd tussen de Senioren inzenders op lijst" aan vinkt worden van deze twee Inzenders de vogels bij elkaar op één lijst gezet. Met, indien aangevinkt "(J) achter de kooinummers op lijst" (4).
- 4: Als u het vinkje "(J) achter de kooinummers op lijst" aan vinkt wordt er bij de jeugdinzenders op de Blinde- of Afvinklijst, achter de kooinummers "(J)" gezet. Hierdoor ziet de keurmeester dat het om een jeugdinzender gaat. Zet u het vinkje uit zal "(J)" niet getoond worden op de Blinde- of Afvinklijsten.
- 5: Als u het vinkje "Ringen-controle op lijst" aan vinkt zal er op de blinde- of Afvinklijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wie deze Ringcontrole heeft gedaan met eventueel mogelijk om een opmerking te plaatsen. Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje "Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst" aan te zetten.
- 6: Als u het vinkje "Prijzenschema op lijst" aan vinkt zal er op de blindelijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wat het prijzenschema is voor deze groep. Deze optie is niet beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje "Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst" aan te zetten.
- 7: Als u het vinkje "Puntenschema op lijst" aan vinkt zal er op de blindelijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wat het puntenschema is voor deze groep. Deze optie is niet beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje "Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst" aan te zetten.
- 8: Als u ervoor kiest om de Radiobutton "Goud/Kamp. - Zilver - Brons op lijst" aan te vinken wordt in het prijzenschema op de lijst de hier voor gebruikte benamingen voor de prijzen gebruikt en worden aangegeven op de lijst. Het TT-Programma berekend zelf, door gebruik te maken van de vooraf ingevulde "Toegekende prijzen" (21), hoeveel prijzen er in de groep uitgereikt mogen worden en zal dan de juist aantal uit te geven prijzen zichtbaar maken op de Blindelijsten.

- Deze optie is niet beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
- 9: Als u ervoor kiest om de Radiobutton “1e. - 2e. - 3e. op lijst” aan te vinken wordt in het prijzenschema op de lijst de hier voor gebruikte benamingen voor de prijzen gebruikt en worden aangegeven op de lijst.
Het TT-Programma berekend zelf, door gebruik te maken van de vooraf ingevulde “Toegekende prijzen” (21), hoeveel prijzen er in de groep uitgereikt mogen worden en zal dan de juist aantal uit te geven prijzen zichtbaar maken op de Blindelijsten. Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 10: Als u ervoor kiest om het vinkje “Blindelijsten Printen” aan te vinken wordt er boven aan alle Blindelijsten aangegeven dat het om “Blindelijsten” gaat die u voor de des betreffende keurmeesters heeft gemaakt.
Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje “Afvinklijsten printen” uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
 - 11: Als u ervoor kiest om het vinkje “Afvinklijsten Printen” aan te vinken wordt er boven aan alle Blindelijsten aangegeven dat het om “Afvinklijsten” gaat die u voor de des betreffende leider keurmeesters/controlleurs heeft gemaakt.
Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje “Afvinklijsten printen” uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
 - 12: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Stammen” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor de Stammen door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven. Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 13: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Stellen” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor de Stellen door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven. Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 14: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Overjarig Eigenkweek vogels” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor deze groep door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 15: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Open Klasse vogels” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor deze groep door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 16: Als u in het kader “Vrije tekst voor op de Blindelijsten” het vinkje “Vrije Tekst op de Blindelijsten” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten de vrije tekst, welke staat door u is aangegeven in het vrije veld (17).
Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 17: Als u in het kader “Vrije tekst voor op de Blindelijsten” het vinkje “Vrije Tekst op de Blindelijsten” aan heeft gevinkt is het mogelijk om in het tekstvak informatie te zetten welke voor de keurmeesters van belang zijn waar ze rekening mee moeten houden tijdens de keuring.
Er kunnen maximaal 10 regels van 55 karakters ingevoerd worden en deze tekst zal dan op alle Blindelijsten per groep gezet worden. Deze optie is NIET beschikbaar als u ervoor kiest om het vinkje “Stam, Stel, EK, OEK en OK per groep op één lijst” aan te zetten.
 - 18: Als u met uw muis op de knop “Tekstvak Leegmaken” klikt vraagt het TT-Programma om een bevestiging om de vrije tekst te mogen wissen. Klikt u met uw muis op “Ja” dan wordt de vrije tekst gewist en kunt u direct de nieuwe vrije tekst invoeren. Klikt u met uw muis op “Nee” dan gebeurt er niets tot dat u een andere opdracht geeft.
 - 19: Als u met uw muis op de knop “Tekst opslaan” klikt zal het TT-Programma uw (gewijzigde) vrije tekst direct op slaan in de database. Dit wordt door het TT-Programma bevestigd dat het gebeurd is.
 - 20: In het kader “Te behalen punten” ziet u de toe te kennen punten staan die van te voren in het menu “Algemene Gegevens” ingevoerd zijn. Dit zowel voor de senioren- als voor de jeugdinzenders.
Als de punten niet goed zijn kunt u dit, voordat u de blindelijsten gaat exporteren naar Word nog wijzigen door naar het menu “Algemene Gegevens” te gaan. Dit kunt u doen door met u muis op de knop “Wijzigen Te behalen Punten/Prijzen” (22) te klikken, u komt dan direct in het menu waar u de te behalen punten kunt wijzigen.
Heeft u alles aangepast klik u op uw muis op de knop “Opslaan/Terug > Blindelijsten (BL01) en komt u terug in het menu “Blindelijsten > per Hoofdgroep” en kunt u verder met het maken van de Blinde- of Afvinklijsten.
 - 21: In het kader “Toegekende prijzen” ziet u de toe te kennen prijzen per aantal vogels per groep staan die van te voren in het menu “Algemene Gegevens” ingevoerd zijn. Dit zowel voor de senioren- als voor de jeugdinzenders.
Als de prijzen per aantal vogels per groep niet goed zijn kunt u dit, voordat u de blindelijsten gaat exporteren naar Word nog wijzigen door naar het menu “Algemene Gegevens” te gaan. Dit kunt u doen door met u muis op de knop “Wijzigen Te behalen Punten/Prijzen” (22) te klikken, u komt dan direct in het menu waar u de te behalen punten kunt wijzigen. Heeft u alles aangepast klik u op uw muis op de knop “Opslaan/Terug > Blindelijsten (BL01) en komt u terug in het menu “Blindelijsten > per Hoofdgroep” en kunt u verder met het maken van de Blinde- of Afvinklijsten.
 - 22: Klikt u met uw muis op deze knop komt u in het menu “Algemene Gegevens”, verdere uitleg op pagina 7.
 - 23: Klikt u met uw muis op deze knop kunt u de gekozen Blinde- of Afvinklijst exporteren naar Word.
 - 24: Klikt u met uw muis op deze knop worden alle wijzigingen in het scherm opgeslagen in de database en keert u terug naar het Hoofdmenu “Blindelijsten”

Blindelijsten >> per Prijzenschema (BL03)

Blindelijsten Per Prijzenschema (t.b.v. Districts-T.T.)

Kies hier een Hoofdgroep

Kleurkanaries Senioren 1

Maak uw Keuze

Ringen-controle op lijst 2

Prijzenschema op lijst 3

Puntenschema op lijst 4

Voorblad Prijzenschema bijvoegen bij lijsten 5

Blindelijsten Printen 6

Afvinklijsten printen 7

Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle:

Overjarig eigenkweek vogels 8

Open Klasse vogels 9

Vrije tekst voor op de Blindelijsten

Vrije Tekst op de Blindelijsten 10

Hier kunt u een vrije tekst invoeren om de keurmeester te informeren over de keuring (maximaal 10 regel van 55 karakters) 11

Tekstvak Leegmaken 12 Tekst opslaan 13

Exporteren naar Word 14

02.1 Kl.Kan.Lipochroom 15

02.3 Kl.Kan.Melanine Klassiek

02.5 Kl.Kan.Melanine mutanten II

Te behalen punten 18

Senioreninzenders

	Goud /1e.Prijs			Zilver/2e.Prijs			Brons/3e.Prijs		
	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam
Overige:	92	180	364	91	181	365	90	182	366
Harzers:	92	170	340	91	170	340	90	170	340
Waterslagers:	92	228	456	91	228	456	90	228	456
Timbrado's:	92		328	90		328	90		328

Jeugdinzenders

	Goud /1e.Prijs			Zilver/2e.Prijs			Brons/3e.Prijs		
	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam
Overige:	95	183	367	94	184	368	93	185	369
Harzers:	91	164	328	89	164	328	89	164	328
Waterslagers:	91	222	444	91	222	444	89	222	444
Timbrado's:	91		316	90		316	89		316

Toegekende prijzen 19

Senioreninzenders

	Goud/1e.Prijs	Zilver/2e.Prijs	Brons/3e.Prijs
Enkelingen:	= 1	>= 2	>= 3
Stellen:	= 1	>= 2	>= 3
Stammen:	= 1	>= 2	>= 3

Jeugdinzenders

	Goud/1e.Prijs	Zilver/2e.Prijs	Brons/3e.Prijs
Enkelingen:	= 1	>= 2	>= 3
Stellen:	= 1	>= 2	>= 3
Stammen:	= 1	>= 2	>= 3

Wijzigen Te behalen Punten / Prijzen 20

Terug naar Menu 21

Met de keuze uit het menu "Blindelijsten" kunt u Blindelijsten exporteren naar Word. In dit menu is het mogelijk om deze Blindelijsten op diverse manieren en met diverse informatie te maken. Hieronder worden alle mogelijkheden over "Blindelijsten per prijzenschema (t.b.v. Districtstentoonstellingen)" per onderdeel uitgelegd.

- 1: In de Combobox "Kies hier uw Hoofdgroep" kunt u de gewenste hoofdgroep kiezen met uw muis. In deze Combobox kunt kiezen uit de volgende hoofdgroepen: Kleurkanaries, Postuurkanaries, Tropen, Europese Cultuurvogels, Kromsnavel en Zangkanaries voor Senioren- of Jeugdinzenders. Als u een hoofdgroep heeft gekozen verschijnt er in het scherm 15 alle de daarbij horende soorten (Prijzenschemagroepen). Voor beide groepen inzenders (Senioren en Jeugd) moeten aparte blindelijsten geëxporteerd worden naar Word. Mocht er bij een gekozen Hoofdgroep het scherm (15) leeg blijven dan zijn er geen vogels voor deze Hoofdgroep ingeschreven.
- 2: Als u het vinkje "Ringen-controle op lijst" aan vinkt zal er op de blindelijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wie deze Ringcontrole heeft gedaan met eventueel mogelijk om een opmerking te plaatsen.
- 3: Als u het vinkje "Prijzenschema op lijst" aan vinkt zal er op de blindelijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wat het prijzenschema is voor deze groep.
- 4: Als u het vinkje "Puntenschema op lijst" aan vinkt zal er op de blindelijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wat het puntenschema is voor deze groep.
- 5: Als u het vinkje "Voorblad Prijzenschema bijvoegen bij lijsten" aan vinkt zal er voor alle groepen een voorblad geëxporteerd worden naar Word met daar op de informatie welke u aangevinkt heeft. Deze informatie bestaat eventueel uit: Om welke Prijzenschemacode, met benaming het gaat, er kan aangegeven worden welke keurmeester de groep heeft gekeurd, er kan extra informatie met de keurmeesters gedeeld worden (zie hiervoor nr 10 en 11) er kan op aangegeven worden wie de Hoofdgroep kampioen is geworden van deze groepen (prijzenschema groep) en er wordt op de lijst aangegeven welke groepen in dit prijzenschema vallen met het aantal te keuren enkelingen (Eigen Kweek) inclusief het totaal aantal vogels er gekeurd moeten worden. Nadat deze lijst is geëxporteerd naar Word worden de Blindelijsten per groep geëxporteerd naar Word, in de volgorde van eerste de Stammen, dan de Stellen, Enkelingen, Overjarig Eigenkweek en als laatste de Openklasse. Allemaal op een aparte Blindelijst. Op deze lijst kan worden aangegeven wie deze groep gekeurd heeft en kunnen de in punt 2, 3 en 4 aangegeven onderdelen ook op deze lijst gezet worden.
- 6: Als u ervoor kiest om het vinkje "Blindelijsten Printen" aan te vinken wordt er boven aan alle Blindelijsten aangegeven dat het om "Blindelijsten" gaat die u voor de des betreffende keurmeesters heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje "Afvinklijsten printen" uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.

- 7: Als u ervoor kiest om het vinkje “Afvinklijsten Printen” aan te vinken wordt er boven aan alle Afvinklijsten aangegeven dat het om “Afvinklijsten” gaat die u voor de des betreffende leider keurmeesters/controleurs heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje “Afvinklijsten printen” uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
- 8: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Overjarig Eigenkweek vogels” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor deze groep door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
- 9: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Open Klasse vogels” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor deze groep door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
- 10: Als u in het kader “Vrije tekst voor op de Blindelijsten” het vinkje “Vrije Tekst op de Blindelijsten” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten de vrije tekst, welke staat door u is aangegeven in het vrije veld (11).
- 11: Als u in het kader “Vrije tekst voor op de Blindelijsten” het vinkje “Vrije Tekst op de Blindelijsten” aan heeft gevinkt is het mogelijk om in het tekstvak informatie te zetten welke voor de keurmeesters van belang zijn waar ze rekening mee moeten houden tijdens de keuring.
Er kunnen maximaal 10 regels van 55 karakters ingevoerd worden en deze tekst zal dan op alle Blindelijsten per groep gezet worden.
- 12: Als u met uw muis op de knop “Tekstvak Leegmaken” klikt vraagt het TT-Programma om een bevestiging om de vrije tekst te mogen wissen. Klikt u met uw muis op “Ja” dan wordt de vrije tekst gewist en kunt u direct de nieuwe vrije tekst invoeren. Klikt u met uw muis op “Nee” dan gebeurt er niets tot dat u een andere opdracht geeft.
- 13: Als u met uw muis op de knop “Tekst opslaan” klikt zal het TT-Programma uw (gewijzigde) vrije tekst direct op slaan in de database. Dit wordt door het TT-Programma bevestigd dat het gebeurd is.
- 14: Klikt u met uw muis op deze knop kunt u de gekozen Blinde- of Afvinklijst exporteren naar Word. Mocht het scherm (15) Leeg zijn, er zijn dan dus geen vogels ingeschreven voor de gekozen Hoofdgroep, en u klikt toch met uw muis op de knop “Exporteren naar Word” geeft het TT-Programma een melding dat er geen vogels zijn ingeschreven voor deze Hoofdgroep.
- 15: Als u in het kader “Kies hier een Hoofdgroep” gekozen heeft verschijnen de daarbij horende Prijzenschemacodes met benaming in dit scherm (15). Zoals u ziet kunt u deze stuk voor stuk aanklikken met uw muis en van de gekozen prijzenschema’s kunt u vervolgens blindelijsten met eventueel de daarbij horend voorblad, exporteren naar Word. U kunt ook, doormiddel van de knop “Alle Vinkjes aan” met uw muis aan te klikken (16), alle prijzenschema’s in het scherm aanvinken. Met de knop “Alle vinkjes uit” (17) kunt u de vinkjes weer uitzetten.
Als u alle prijzenschema’s, welke u wilt exporteren naar Word, heeft aangevinkt klikt u vervolgens op de knop “Exporteren naar Word” (14) en dan worden, na een bevestiging, alle gekozen Blinde- of Afvinklijsten geëxporteerd naar Word. Heeft u per ongeluk in scherm (15) geen Prijzenschemacodes aangevinkt en u drukt toch met uw muis op de knop “Exporteren naar Word” krijgt u een melding dat u nog niets gekozen heeft in scherm 15.
- 16: Met de knop “Alle Vinkjes aan” (16) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle prijzenschemacodes aanzetten en vervolgens deze Prijzenschemacodes exporteren naar Word door met uw muis op de knop “Exporteren naar Word (14) te klikken.
- 17: Met de knop “Alle Vinkjes uit” (17) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle prijzenschemacodes uitzetten.
- 18: In het kader “Te behalen punten” ziet u de toe te kennen punten staan die van te voren in het menu “Algemene Gegevens” ingevoerd zijn. Dit zowel voor de senioren- als voor de jeugdinzenders.
Als de punten niet goed zijn kunt u dit, voordat u de blindelijsten gaat exporteren naar Word nog wijzigen door naar het menu “Algemene Gegevens” te gaan. Dit kunt u doen door met u muis op de knop “Wijzigen Te behalen Punten/Prijzen” (20) te klikken, u komt dan direct in het menu waar u de te behalen punten kunt wijzigen.
Heeft u alles aangepast klik u op uw muis op de knop “Opslaan/Terug > Blindelijsten (BL03) en komt u terug in het menu “Blindelijsten per Prijzenschema (t.b.v. Districts-T.T.)” en kunt u verder met het maken van de Blinde- of Afvinklijsten.
- 19: In het kader “Toegekende prijzen” ziet u de toe te kennen prijzen per aantal vogels per groep staan die van te voren in het menu “Algemene Gegevens” ingevoerd zijn. Dit zowel voor de senioren- als voor de jeugdinzenders.
Als de prijzen per aantal vogels per groep niet goed zijn kunt u dit, voordat u de blindelijsten gaat exporteren naar Word nog wijzigen door naar het menu “Algemene Gegevens” te gaan. Dit kunt u doen door met u muis op de knop “Wijzigen Te behalen Punten/Prijzen” (20) te klikken, u komt dan direct in het menu waar u de te behalen punten kunt wijzigen. Heeft u alles aangepast klik u op uw muis op de knop “Opslaan/Terug > Blindelijsten (BL03) en komt u terug in het menu “Blindelijsten per Prijzenschema (t.b.v. Districts-T.T.)” en kunt u verder met het maken van de Blinde- of Afvinklijsten.
- 20: Klikt u met uw muis op deze knop komt u in het menu “Algemene Gegevens”, verdere uitleg op pagina 7.
- 21: Klikt u met uw muis op deze knop worden alle wijzigingen in het scherm opgeslagen in de database en keert u terug naar het Hoofdmenu “Blindelijsten”

4.2C BL04 Blindelijsten Samenvoegen

Blindelijsten >> Groepen of Klasse Samenvoegen (BL04)

Blindelijsten Samenvoegen

Kies hier uw Hoofdgroep
Kleurkanaries Senioren 1

2 Groepen Samenvoegen 3 Klasse Samenvoegen

4 Jeugd- (J) tussen de Senioreninzenders 5 (J) achter de kooiins printen

6 Blindelijsten Printen 7 Afvinklijsten printen

02.001 Kl.Kan.Lipochroom wit dominant
 02.005 Kl.Kan.Lipochroom geel intensief
 02.009 Kl.Kan.Lipochroom geel schimmel
 02.033 Kl.Kan.Melanine zwart geel intensief
 02.034 Kl.Kan.Melanine zwart geel schimmel
 02.455 Kl.Kan.Melanine zwartkobalt geel intensief

8A

Alle Vinkjes aan 9 Alle Vinkjes uit 10

Exporteren naar Word 11 Terug naar Menu 12

Blindelijsten >> Groepen of Klasse Samenvoegen (BL04)

Blindelijsten Samenvoegen

Kies hier uw Hoofdgroep
Kleurkanaries Senioren 1

2 Groepen Samenvoegen 3 Klasse Samenvoegen

4 Jeugd- (J) tussen de Senioreninzenders 5 (J) achter de kooiins printen

6 Blindelijsten Printen 7 Afvinklijsten printen

02.001.001 Kl.Kan.Lipochroom wit dominant
 02.005.001 Kl.Kan.Lipochroom geel intensief
 02.009.001 Kl.Kan.Lipochroom geel schimmel
 02.033.001 Kl.Kan.Melanine zwart geel intensief
 02.034.001 Kl.Kan.Melanine zwart geel schimmel
 02.455.001 Kl.Kan.Melanine zwartkobalt geel intensief

8B

Alle Vinkjes aan 9 Alle Vinkjes uit 10

Exporteren naar Word 11 Terug naar Menu 12

Groepen Samenvoegen

Klasse Samenvoegen

Met de keuze uit het menu "Blindelijsten" kunt u Blindelijsten exporteren naar Word. In dit menu is het mogelijk om deze Blindelijsten op diverse manieren en met diverse informatie te maken. Hieronder worden alle mogelijkheden over "Blindelijsten Samenvoegen" per Hoofdgroep uitgelegd.

In het linker plaatje gaat het om het samenvoegen van "Groepen", hier is dus vinkje ""Groepen Samenvoegen" aan. In het rechter plaatje gaat het om het samenvoegen van de "Klasse", hier is dus het vinkje "Klasse Samenvoegen" aan. En hierdoor ziet u in het scherm 8A en 8B de verschillen. In scherm 8A staan van de gekozen Hoofdgroep alle ingevoerde groepen waar u uit kunt kiezen om een Blind- of Afvinklijst van wilt maken en in scherm 8B staan van de gekozen Hoofdgroep alle ingevoerde klasse waar u uit kunt kiezen om een Blinde- of Afvinklijst van wilt maken.

- 1: In de Combobox "Kies hier uw Hoofdgroep" (1) kunt u de gewenste Hoofdgroep kiezen met uw muis. In deze Combobox kunt kiezen uit de volgende hoofdgroepen: Kleurkanaries, Postuurkanaries, Tropen, Europese Cultuurvogels, Kromsnavels en Zangkanaries voor senioren- of Jeugdinzenders. Ook is het mogelijk deze senioren- en jeugdinzenders samen te voegen en dan staat er "Alle" achter de hoofdgroepen benaming in de Combobox. Hiervoor klikt u het vinkje "Jeugd tussen de Senioren inzenders op lijst" (4) aan.
- 2: Als u in het kader "Maak uw keuze" met uw muis het vinkje "Groepen Samenvoegen" aanklikt en u kiest in de Combobox de gewenste Hoofdgroep aan dan verschijnen in het scherm (8A) alle groepen uit deze Hoofdgroep.
- 3: Als u in het kader "Maak uw keuze" met uw muis het vinkje "Klasse Samenvoegen" aanklikt en u kiest in de Combobox de gewenste Hoofdgroep aan dan verschijnen in het scherm (8B) alle Klasse uit deze Hoofdgroep.
- 4: Als u het vinkje "Jeugd tussen de Senioren inzenders op lijst" aan vinkt worden van deze twee Inzenders de vogels bij elkaar op één lijst gezet. Met, indien aangevinkt "(J) (jeugdinzender) achter de kooi nummers op Blinde- of Afvinklijst" (5).
- 5: Als u het vinkje "(J) achter de kooi nummers op lijst" aan vinkt wordt er bij de jeugdinzenders op de Blinde- of Afvinklijst, achter de kooi nummers "(J) (jeugdinzender) gezet. Hierdoor ziet de keurmeester dat het hier om een jeugdinzender gaat. Zet u het vinkje uit zal "(J)" niet getoond worden op de Blinde- of Afvinklijsten.
- 6: Als u ervoor kiest om het vinkje "Blindelijsten Printen" aan te vinken wordt er boven aan alle Blindelijsten aangegeven dat het om "Blindelijsten" gaat die u voor de des betreffende keurmeesters heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje "Afvinklijsten printen" uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
- 7: Als u ervoor kiest om het vinkje "Afvinklijsten Printen" aan te vinken wordt er boven aan alle Afvinklijsten aangegeven dat het om "Afvinklijsten" gaat die u voor de des betreffende leider keurmeesters/controleurs heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje "Afvinklijsten printen" uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.

8A: Groepen Samenvoegen

Als u in de Combobox een Hoofdgroep gekozen heeft verschijnen de daarbij horende Groepen in dit scherm (8A). Zoals u ziet kunt u deze stuk voor stuk aanklikken met uw muis en van de gekozen Groepen kunt u vervolgens Blinde- of Afvinklijsten exporteren naar Word. U kunt ook, doormiddel van de knop "Alle Vinkjes aan" met uw muis aan te klikken (9), alle Groepen in het scherm aanvinken. Met de knop "Alle vinkjes uit" (10) kunt u de vinkjes weer uitzetten. Als u alle Groepen, welke u wilt exporteren naar Word, heeft aangevinkt klikt u vervolgens op de knop

“Exporteren naar Word” (11) en dan worden, na een bevestiging, alle gekozen Blinde- of Afvinklijsten geëxporteerd naar Word. Heeft u per ongeluk in scherm (15) geen Prijzenschemacodes aangevinkt en u drukt toch met uw muis op de knop “Exporteren naar Word” krijgt u een melding dat u nog niets gekozen heeft in scherm 8A.

8B: **Klasse Samenvoegen**

Als u in de Combobox een Hoofdgroep gekozen heeft verschijnen de daarbij horende Klasse in dit scherm (8B). Zoals u ziet kunt u deze stuk voor stuk met uw muis aanklikken en van de gekozen Klasse kunt u vervolgens Blinde- of Afvinklijsten exporteren naar Word. U kunt ook, doormiddel van de knop “Alle Vinkjes aan” met uw muis aan te klikken (9), alle Groepen in het scherm aanvinken. Met de knop “Alle vinkjes uit” (10) kunt u de vinkjes weer uit zetten. Als u alle Groepen, welke u wilt exporteren naar Word, heeft aangevinkt klikt u vervolgens op de knop “Exporteren naar Word” (11) en dan worden, na een bevestiging, alle gekozen Blinde- of Afvinklijsten geëxporteerd.

- 9: Met de knop “Alle Vinkjes aan” (9) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle Groepen of Klasse aanzetten en vervolgens deze Groepen of Klasse exporteren naar Word door met uw muis op de knop “Exporteren naar Word” (11) te klikken.
- 10: Met de knop “Alle Vinkjes uit” (10) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle Groepen of Klasse uitzetten.
- 11: Klikt u met uw muis op deze knop kunt u de gekozen Blinde- of Afvinklijst exporteren naar Word. Mocht het scherm (18A of 8B) Leeg zijn, dan zijn er dus geen vogels ingeschreven voor de gekozen Hoofdgroep en u klikt toch met uw muis op de knop “Exporteren naar Word” geeft het TT-Programma een melding dat er geen vogels zijn ingeschreven voor deze Hoofdgroep. Staan er toch Groepen of Klasse in het scherm (8A of 8B) maar heeft u in dit scherm niets aangevinkt en u klikt met uw muis toch op de knop “Exporteren naar Word” zal het TT-Programma een melding geven dat u nog Groepen of Klassen moet kiezen in het scherm (8A of 8B)
- 12: Klikt u met uw muis op deze knop worden alle wijzigingen in het scherm opgeslagen in de database en keert u terug naar het Hoofdmenu “Blindelijsten”

4.2C BL05 Blindelijsten per Groep

Blindelijsten >> per Groep (BL05)

Blindelijsten per Groep

Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken

<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> Lijst Stammen (S)</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Lijst Stellen (P)</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> Lijst Enkelingen (E)</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> Lijst Overjarige Eigenkweek (J)</p> <p>5 <input checked="" type="checkbox"/> Lijst Open Klasse (O)</p>	<p>6 <input type="checkbox"/> Alleen Senioren-Inzenders</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Alleen Jeugd-Inzenders</p> <p>8 <input checked="" type="checkbox"/> Senioren- en Jeugd-Inz.</p> <p>9 <input checked="" type="checkbox"/> (J) achter de kooi's</p> <p>10 <input checked="" type="checkbox"/> Lijst in 2 kolommen</p>
---	---

Maak uw Keuze

11 Blindelijsten Printen

12 Afvinklijsten printen

<input type="checkbox"/>	01 Zangkanaries		
<input type="checkbox"/>	02 Kleurkanaries		13
<input type="checkbox"/>	04 Postuurkanaries		
<input type="checkbox"/>	05 Zebra vinken		
<input type="checkbox"/>	06 Japanse meeuwen		
<input type="checkbox"/>	07 Zilverbek - Loodbek		
<input type="checkbox"/>	08 Rijstvogels		
<input type="checkbox"/>	09 Gouldamadine		
<input type="checkbox"/>	11 Papegaaiamadinen		
<input type="checkbox"/>	12 Lonchuras		
<input type="checkbox"/>	13 Amerikaanse en Afrikaanse Vinken		
<input type="checkbox"/>	15 Europese cultuurvogels zaadeters G1		
<input type="checkbox"/>	16 Europese cultuurvogels zaadeters G2 mutanten		
<input type="checkbox"/>	18 Standaard grasparkiet		
<input type="checkbox"/>	19 Kleur grasparkiet		
<input type="checkbox"/>	21 Agaporniden		
<input type="checkbox"/>	22 Catharinaparkiet		
<input type="checkbox"/>	23 Neophema parkieten		

Alle Vinkjes in lijst aan 14

Exporteren naar Word 16

Alle Vinkjes in lijst uit 15

Terug naar Menu 17

Met de keuze uit het menu “Blindelijsten” kunt u Blindelijsten exporteren naar Word. In dit menu is het mogelijk om deze Blindelijsten op diverse manieren en met diverse informatie te maken. Hieronder worden alle mogelijkheden over “Blindelijsten per Groep” per onderdeel uitgelegd.

- 1: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” het vinkje “Lijsten Stammen (S)” aan vinkt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt de Blinde- of Afvinklijst geëxporteerd naar Word. Vinkje uit dan worden de Blinde- of Afvinklijsten voor de Stammen niet gemaakt.
- 2: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” het vinkje “Lijsten Stellen (P)” aan vinkt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt de Blinde- of Afvinklijst geëxporteerd naar Word. Vinkje uit dan worden de Blinde- of Afvinklijsten voor de Stellen niet gemaakt.
- 3: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” het vinkje “Lijsten Enkelingen (E)” aan vinkt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt de Blinde- of Afvinklijst geëxporteerd naar Word. Vinkje uit dan worden de Blinde- of Afvinklijsten voor de Enkelingen (Eigenkweek) niet gemaakt.
- 4: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” het vinkje “Lijsten Overjarig Eigenkweek (J)” aan vinkt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt de Blinde- of Afvinklijst geëxporteerd naar Word. Vinkje uit dan worden de Blinde- of Afvinklijsten voor de Overjarig Eigenkweek niet gemaakt.
- 5: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” het vinkje “Lijsten Open Klasse (O)” aan vinkt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt de Blinde- of Afvinklijst geëxporteerd naar Word. Vinkje uit dan worden de Blinde- of Afvinklijsten voor de Open Klasse niet gemaakt.
- 6: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” de Radiobutton “Alleen Senioren-Inzenders” met uw muis aan klikt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt alleen de Blinde- of Afvinklijst van de Senioren-Inzenders geëxporteerd naar Word.
- 7: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” de Radiobutton “Alleen Jeugd-Inzenders” met uw muis aan klikt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt alleen de Blinde- of Afvinklijst van de Jeugd-Inzenders geëxporteerd naar Word.
- 8: Als u in het kader “Maak uw Keuze welke lijst(en) u wilt maken” de Radiobutton “Senioren- en Jeugd-Inzenders” met uw muis aan klikt dan worden van de Groepen welke u in het scherm (13) heeft aangeklikt de Blinde- of Afvinklijst van de Senioren- en Jeugd-Inzenders geëxporteerd naar Word.
- 9: Als u het vinkje “(J) achter de kooinummers” aan vinkt wordt er bij de jeugdinzenders op de Blinde- of Afvinklijst, achter de kooinummers “(J)” (jeugdinzender) gezet. Hierdoor ziet de keurmeester dat het om een jeugdinzender gaat. Zet u het vinkje uit zal “(J)” niet getoond worden op de Blinde- of Afvinklijsten.
- 10: Als u het vinkje “Lijst in 2 kolommen” aan vinkt worden de Blindelijsten in 2 kolommen geëxporteerd naar Word. Vinkje uit dan worden de Blindelijsten in 1 kolom geëxporteerd naar Word.
- 11: Als u ervoor kiest om het vinkje “Blindelijsten Printen” aan te vinken wordt er boven aan alle Blindelijsten aangegeven dat het om “Blindelijsten” gaat die u voor de des betreffende keurmeesters heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje “Afvinklijsten printen” uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
- 12: Als u ervoor kiest om het vinkje “Afvinklijsten Printen” aan te vinken wordt er boven aan alle Afvinklijsten aangegeven dat het om “Afvinklijsten” gaat die u voor de des betreffende leider keurmeesters/controleurs heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje “Afvinklijsten printen” uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
- 13: In dit scherm worden alle groepen getoond waar vogels voor ingeschreven zijn voor deze tentoonstelling. Staat de Groep er niet tussen dan zijn er geen vogels voor ingeschreven. Met uw muis kunt u alle eventuele groepen aanklikken om daar Blinde- of Afvinklijsten naar Word te exporteren.
- 14: Met de knop “Alle Vinkjes aan” (14) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle Groepen aanzetten en vervolgens deze Groepen exporteren naar Word door met uw muis op de knop “Exporteren naar Word (16) te klikken.
- 15: Met de knop “Alle Vinkjes uit” (15) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle Groepen uitzetten.
- 16: Klikt u met uw muis op deze knop kunt u de gekozen Blinde- of Afvinklijst per groep exporteren naar Word.
- 17: Klikt u met uw muis op deze knop worden alle wijzigingen in het scherm opgeslagen in de database en keert u terug naar het Hoofdmenu “Blindelijsten”

4.2C BL06 Blindelijsten met Overzichtslijsten

Blindelijsten >> met Overzichtslijsten (BL06)

Blindelijsten >> met Overzichtslijsten

Kies hier de Hoofdgroep

Kleurkanaries Senioren **1**

Maak uw Keuze

Te behalen punten om voor prijzen in aanmerking te komen **2**

Uit de Hoofdgroep(en) moet een kampioen aangewezen worden **3**

Ringen-controle op lijst **4**

5 1e. Pr./2e. Pr./3e. Pr. Kamp/Goud/Zilver/Brons **6**

7 Lijst per Hoofdgroep Inclusief Kooi nummers op lijsten **9**

8 Lijst per Prijzenschema Extra informatie op alle lijsten **10**

11 Blindelijsten Printen Jeugd- (J) tussen de Senioreninz. **13**

12 Afvinklijsten printen (J) achter de kooi nr's printen **14**

Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle:

Stammen **17** Overjarig eigenkweek vogels

Stellen **18** Open Klasse vogels

Vrije tekst voor op het voorblad van de Blindelijsten

Vrije Tekst op het Voorblad Blindelijsten **19**

Hier kunt u een vrije tekst invoeren om de keurmeester te informeren over de keuring (maximaal 10 regels van 55 karakters) **20**

Tekstvak Leegmaken **21** Tekst opslaan **22**

Exporteren naar Word **23**

Prijzenschemagroep(en)

02.1 Kl.Kan.Lipochroom

02.3 Kl.Kan.Melanine Klassiek **24**

02.5 Kl.Kan.Melanine mutanten II

Alle Vinkjes in lijst aan **25**

Alle Vinkjes in lijst uit **26**

Te behalen punten

Senioreninzenders **27**

	Goud/1e.Prijs			Zilver/2e.Prijs			Brons/3e.Prijs		
	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam
Overige:	92	180	364	91	181	365	90	182	366
Harzers:	92	170	340	91	170	340	90	170	340
Waterslagers:	92	228	456	91	228	456	90	228	456
Timbrado's:	92		328	90		328	90		328

Jeugdzinzenders

	Goud/1e.Prijs			Zilver/2e.Prijs			Brons/3e.Prijs		
	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam	Enk.	Stel	Stam
Overige:	95	183	367	94	184	368	93	185	369
Harzers:	91	164	328	89	164	328	89	164	328
Waterslagers:	91	222	444	91	222	444	89	222	444
Timbrado's:	91		316	90		316	89		316

Toegekende prijzen

Senioreninzenders **28**

	Goud/1e.Prijs	Zilver/2e.Prijs	Brons/3e.Prijs
Enkelingen:	= 1	>= 2	>= 3
Stellen:	= 1	>= 2	>= 3
Stammen:	= 1	>= 2	>= 3

Jeugdzinzenders

	Goud/1e.Prijs	Zilver/2e.Prijs	Brons/3e.Prijs
Enkelingen:	= 1	>= 2	>= 3
Stellen:	= 1	>= 2	>= 3
Stammen:	= 1	>= 2	>= 3

Wijzigingen Te behalen Punten / Prijzen **29**

Annuleren (wijzigingen niet opslaan) **30**

Terug naar Menu (Wijzigingen opslaan) **31**

Met de keuze uit het menu "Blindelijsten" kunt u Blindelijsten exporteren naar Word. In dit menu is het mogelijk om deze Blinde- of Afvinklijsten op diverse manieren en met diverse informatie te maken.

Hieronder worden alle mogelijkheden over "Blindelijsten >> met Overzichtslijsten" per onderdeel uitgelegd.

- In de Combobox "Kies hier uw Hoofdgroep" kunt u de gewenste hoofdgroep kiezen met uw muis. In deze Combobox kunt kiezen uit de volgende hoofdgroepen: Kleurkanaries, Postuurkanaries, Tropen, Europese Cultuurvogels, Kromsnavel en Zangkanaries voor senioren- of Jeugdzinzenders. Ook is het mogelijk deze senioren- en jeugdzinzenders samen te voegen en dan staat er "Alle" achter de hoofdgroepen benaming in de Combobox. Hiervoor klikt u het vinkje "Jeugd- (J) tussen de Senioreninz." (12) aan.
- Als u het vinkje "Te behalen punten om voor prijzen in aanmerking te komen" aan vinkt zal er op de Blinde- of Afvinklijsten het overzicht verschijnen van de punten die de vogels moeten behalen om voor een prijs in aanmerking te komen. Vinkje uit dan zal dit overzicht niet verschijnen.
- Als u het vinkje "Uit de Hoofdgroep(en) moet een kampioen aangewezen worden" aan vinkt wordt dit aangegeven op de Blinde- of Afvinklijsten dat de keurmeester uit op deze lijst voorkomende eigenkweek vogels een kampioen moet aanwijzen.
- Als u het vinkje "Ringen-controle op lijst" aan vinkt zal er op de blinde- of Afvinklijsten regels verschijnen waar het mogelijk is om aan te geven wie deze Ringcontrole heeft gedaan met eventueel mogelijk om een opmerking te plaatsen.
- Als u ervoor kiest om de Radiobutton "1e. - 2e. - 3e. op lijst" aan te vinken wordt in het prijzenschema op de lijst de hier voor gebruikte benamingen voor de prijzen gebruikt en worden aangegeven op de lijst. Het TT-Programma berekend zelf, door gebruik te maken van de vooraf ingevulde "Toegekende prijzen" (27), hoeveel prijzen er in de groep uitgereikt mogen worden en zal dan de juist aantal uit te geven prijzen zichtbaar maken op de Blindelijsten.
- Als u ervoor kiest om de Radiobutton "Goud/Kamp. - Zilver - Brons op lijst" aan te vinken wordt in het prijzenschema op de lijst de hier voor gebruikte benamingen voor de prijzen gebruikt en worden aangegeven op de lijst. Het TT-Programma berekend zelf, door gebruik te maken van de vooraf ingevulde "Toegekende prijzen" (27), hoe veel prijzen er in de groep uitgereikt mogen worden en zal dan de juist aantal uit te geven prijzen zichtbaar maken op de Blindelijsten.
- Als u ervoor kiest om de Radiobutton "Lijst per Hoofdgroep" aan te vinken worden in het scherm (23) alle Hoofdgroepen getoond welke horen bij de gekozen Hoofdgroepen in de Combobox "Kies hier uw Hoofdgroep"
- Als u ervoor kiest om de Radiobutton "Lijst per Prijzenschema" aan te vinken worden in het scherm (23) alle Prijzen- schemagroepen getoond welke horen bij de gekozen Hoofdgroepen in de Combobox "Kies hier uw Hoofdgroep"
- Als u het vinkje "Inclusief Kooi nummers op lijsten" aan vinkt worden buiten alle gewenste gegevens ook alle Kooi nummers inclusief de gegevens die daarvoor nodig zijn geëxporteerd op de Blinde- of Afvinklijsten.
- Als u het vinkje "Extra informatie op alle lijsten" aan vinkt worden alle gewenste gegevens op alle Blinde- of Afvinklijsten geëxporteerd. Vinkje uit dan wordt er alleen op de eerste pagina alle gewenste gegevens geplaatst.
- Als u ervoor kiest om het vinkje "Blindelijsten Printen" aan te vinken wordt er boven aan alle Blindelijsten aangegeven dat het om "Blindelijsten" gaat die u voor de des betreffende keurmeesters heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje "Afvinklijsten printen" uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.

- 12: Als u ervoor kiest om het vinkje “Afvinklijsten Printen” aan te vinken wordt er boven aan alle Afvinklijsten aan gegeven dat het om “Afvinklijsten” gaat die u voor de des betreffende leider keurmeesters/controleurs heeft gemaakt. Als u voor deze keuze heeft gekozen ziet u dat het vinkje “Afvinklijsten printen” uit is gegaan, het is namelijk maar mogelijk om voor één van deze twee mogelijkheden te kiezen.
- 13: Als u het vinkje “Jeugd (J) tussen de Senioreninz.” aan vinkt worden van deze twee Inzenders de vogels bij elkaar op één lijst gezet. Met, indien aangevinkt “(J) (jeugdinz.) achter de kooinummers op Blinde- of Afvinklijst” (13).
- 14: Als u het vinkje “(J) achter de kooinsr printen” aan vinkt wordt er bij de jeugdinzenders op de Blinde- of Afvinklijsten, achter de kooinummers “(J)” (jeugdinzender) gezet. Hierdoor ziet de keurmeester dat het hier om een jeugdinzender gaat. Zet u het vinkje uit zal “(J)” niet getoond worden op de Blinde- of Afvinklijsten.
- 15: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Stammen” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor de Stammen door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
- 16: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Stellen” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor de Stellen door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
- 17: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Overjarig Eigenkweek vogels” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor deze groep door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
- 18: Als u in het kader “Prijzen worden door de vereniging bepaald van alle” het vinkje “Open Klasse vogels” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten aangegeven dat de prijzen voor deze groep door de vereniging zelf bepaald wordt en dat hier de Keurmeesters geen prijzen voor moeten uitgeven.
- 19: Als u in het kader “Vrije tekst voor op de Blindelijsten” het vinkje “Vrije Tekst op de Blindelijsten” aan heeft gevinkt wordt er op de Blindelijsten de vrije tekst, welke staat door u is aangegeven in het vrije veld (19).
- 20: Als u in het kader “Vrije tekst voor op de Blindelijsten” het vinkje “Vrije Tekst op de Blindelijsten” aan heeft gevinkt is het mogelijk om in het tekstvak informatie te zetten welke voor de keurmeesters van belang zijn waar rekening mee gehouden moet worden tijdens de keuring. Er kunnen maximaal 10 regels van 55 karakters ingevoerd worden en deze tekst zal dan op alle Blindelijsten per groep gezet worden.
- 21: Als u met uw muis op de knop “Tekstvak Leegmaken” klikt vraagt het TT-Programma om een bevestiging om de vrije tekst te mogen wissen. Klikt u met uw muis op “Ja” dan wordt de vrije tekst gewist en kunt u direct de nieuwe vrije tekst invoeren. Klikt u met uw muis op “Nee” dan gebeurt er niets tot dat u een andere opdracht geeft.
- 22: Als u met uw muis op de knop “Tekst opslaan” klikt zal het TT-Programma uw (gewijzigde) vrije tekst direct op slaan in de database. Dit wordt door het TT-Programma bevestigd dat het gebeurd is.
- 23: Klikt u met uw muis op deze knop kunt u de gekozen Blinde- of Afvinklijst per groep exporteren naar Word.
- 24: Als u in de Combobox een Hoofdgroep gekozen heeft verschijnen de daarbij horende Hoofdgroepen of Prijzen schemagroepen in dit scherm (23). Als u de Radiobutton “Lijst per Hoofdgroep” (6) aan klikt worden de Hoofd groepen getoond in het scherm (23). Als u de Radiobutton “Lijst per Prijzenschema” (7) aan klikt worden van de Hoofdgroep alle Prijzenschemagroepen getoond in het scherm (23) Zoals u ziet kunt u deze stuk voor stuk aan klikken met uw muis en van de gekozen Groepen kunt u vervolgens Blinde- of Afvinklijsten exporteren naar Word. U kunt ook, doormiddel van de knop “Alle Vinkjes aan” met uw muis aan te klikken (24), alle Hoofdgroepen of Prijzenschemagroepen in het scherm aanvinken. Met de knop “Alle vinkjes uit” (25) kunt u de vinkjes weer uitzetten. Als u alle Groepen, welke u wilt exporteren naar Word, heeft aangevinkt klikt u vervolgens op de knop.
- 25: Met de knop “Alle Vinkjes aan” (24) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle Hoofdgroepen of Prijzenschemagroepen aanzetten en vervolgens deze Prijzenschemacodes exporteren naar Word door met uw muis op de knop “Exporteren naar Word (14) te klikken.
- 26: Met de knop “Alle Vinkjes uit” (17) kunt u, doormiddel met uw muis op deze knop te klikken, alle Hoofdgroepen of Prijzenschemagroepen uitzetten.
- 27: In het kader “Te behalen punten” ziet u de toe te kennen punten staan die van te voren in het menu “Algemene Gegevens” ingevoerd zijn. Dit zowel voor de senioren- als voor de jeugdinzenders. Als de punten niet goed zijn kunt u dit, voordat u de blindelijsten gaat exporteren naar Word nog wijzigen door naar het menu “Algemene Gegevens” te gaan. Dit kunt u doen door met u muis op de knop “Wijzigen Te behalen Punten/Prijzen” (20) te klikken, u komt dan direct in het menu waar u de te behalen punten kunt wijzigen. Heeft u alles aangepast klik u op uw muis op de knop “Opslaan/Terug > Blindelijsten (BL03) en komt u terug in het menu “Blindelijsten per Prijzenschema (t.b.v. Districts-T.T.)” en kunt u verder met het maken van de Blinde- of Afvinklijsten.
- 28: In het kader “Toegekende prijzen” ziet u de toe te kennen prijzen per aantal vogels per groep staan die van te voren in het menu “Algemene Gegevens” ingevoerd zijn. Dit zowel voor de senioren- als voor de jeugdinzenders. Als de prijzen per aantal vogels per groep niet goed zijn kunt u dit, voordat u de blindelijsten gaat exporteren naar Word nog wijzigen door naar het menu “Algemene Gegevens” te gaan. Dit kunt u doen door met u muis op de knop “Wijzigen Te behalen Punten/Prijzen” (20) te klikken, u komt dan direct in het menu waar u de te behalen punten kunt wijzigen. Heeft u alles aangepast klik u op uw muis op de knop “Opslaan/Terug > Blindelijsten (BL06) en komt u terug in het menu “Blindelijsten >> met Overzichtslijsten” en kunt u verder met het maken van de Blinde- of Afvinklijsten.
- 29: Klikt u met uw muis op deze knop komt u in het menu “Algemene Gegevens”, verdere uitleg op pagina 7.
- 30: Klikt u met uw muis op deze knop “Annuleren (wijzigingen niet opslaan)” worden alle door u gewijzigde Vinkjes en/ of Radiobuttons niet opgeslagen in de database en komt u terug in het Hoofdmenu van de Blindelijsten
- 31: Klik u met uw muis op deze knop “Terug naar Menu (Wijzigingen opslaan)” worden alle door u gewijzigde Vinkje en/of Radiobuttons opgeslagen in de database zodat u dit de volgende keer niet meer aan hoeft te passen. En ver volgens komt u weer in het Hoofdmenu van de Blindelijsten.