

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”