

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 kooi nr's 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 kooi nr's 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