

“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		13
<input type="checkbox"/>	02 Kleurkanaries		
<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

Alle Vinkjes in lijst uit 15

Exporteren naar Word 16

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”