

Gebruikershandleiding Trip NT

Document definities

Bijgewerkt t/m update 3.100

toubevestiging (Document) Info
 Sleutel: Omschrijving:
 Import database:

1. Details 2. Text "3215"

SeqNo	Grp	Type	Top	Lef	H	W	Additional	Text	TableItem
1000	hdoc	Font					font=1,size=9		
1010		Tag					special=copypage,index=1		
1015	hdoc	Tag					special=noprint		
1020	hdoc	Image			2900	2100			__admin image8
1021	hdoc	Tag					special=print		
1040	hdoc	Text	500	200	500	900			__work1 str1
1045	hdoc	Rectangle	790	1000	170	850	size=1		
1050	hdoc	RichText	800	1010	160	825		Tel 1 : <<touOpdr BevTe...	
1070	hdoc	Text	800	200	800				__work1 str2
1200	hbev	Rectangle	990	200	80	1650	bgcolor=gray6		
1210	hbev	Font					font=1,size=14,color=white,bold		
1220	hbev	Text	995	210	80	1650		Bevestiging <<touOpdr De...	
1230	hbev	Font					font=1,size=9		
1240	hbev	Text	1100	200	150	1650		<<touOpdr Briefaanhef>>	
1250	hbev	Tag	1250		1150		special=margins		
2010	hkop	Font					font=1,size=9,bold		
2012	hkop	Text		200	50	300		Vertrekdatum	
2014	hkop	Text	50	200	50	300		Einddatum	
2016	hkop	Text	150	200	50	300		Vertrektijd	
2017	hkop	Text		1400	50	240	rightjustify	Personen	
2018	hkop	Text	50	1400	50	240	rightjustify	Touringcar(s)	
2020	hkop	Font					font=1,size=9		
2022	hkop	Text		500	50	600		: <<__work1 str3>>	
2023	hkop	Text		1100	50	200		<<__work1 tjd2>> uur	
2024	hkop	Text	50	500	50	600		: <<__work1 str4>>	
2025	hkop	Text	50	1100	50	200		<<__work1 tjd3>> uur	
2026	hkop	Text	150	500	50	750		: <<__work1 tjd4>> uur	

Inhoudsopgave

1 INLEIDING	3
2 DOCUMENT DEFINITIES.....	4
2.1 WELKE DOCUMENT DEFINITIE?	4
2.2 DOCUMENT DEFINITIES	4
2.1 LAY-OUT ZOEKEN	6
2.2 LAY-OUT ELEMENTEN	6
2.2.1 <i>Eigenschappen elementen</i>	7
2.2.2 <i>Soorten elementen</i>	8
2.2.3 <i>Veldnamen opzoeken</i>	15
2.2.4 <i>Bijzondere velden</i>	16
2.2.5 <i>Samengestelde velden Trip NT</i>	17
3 LAY-OUTS DUPLICEREN (SAVE AS).....	18
4 REGELS KOPIËREN (IMPORT MODE)	19
5 LAY-OUTS EXPORTEREN/IMPORTEREN.....	20
5.1 EXPORTEREN LAY-OUTS	20
5.2 IMPORTEREN LAY-OUTS	20
6 IMPORT FROM DATABASE.....	21
7 COPY FROM REPORT	22
BIJLAGE 1: VELDEN TOUOPDR	23
BIJLAGE 2: VELDEN RELMAIN	24
BIJLAGE 3: VELDEN TOUCHF.....	25
BIJLAGE 4: VELDEN TOUBUS	26

1 Inleiding

De meeste documenten in Trip NT zijn gebaseerd op een variabele lay-out en soms ook taalcode gestuurd, u als gebruiker kunt zelf (binnen bepaalde grenzen) de lay-out van het document bepalen. Via het programma *Document definities* kunt u de lay-outs, die standaard worden meegeleverd, aanpassen aan uw eigen wensen. U kunt zowel de opmaak (lettertype, stijl en grootte) als de gepresenteerde velden wijzen.

De Document definities maken deel uit van de Adres systeemomgeving. Het is een tool om de lay-out aan te passen. Het maken van aanpassingen in de lay-outs vallen niet onder onze Helpdesk. Indien u hierover vragen of opmerkingen hebt, dan verzoeken wij u ons hierover te mailen (helpdesk@tripsoftware.nl) Wij zullen de benodigde consultancy om uw aanvraag te beantwoorden gaan inplannen. De kosten hiervoor (het normale uurtarief) worden op basis van nacalculatie in rekening gebracht.

In de bijlages vindt u een overzicht van de velden van de meest gebruikte records (touOpdr, relmain, touChf en touBus). Houdt u er rekening mee dat niet altijd alle velden uit een record gebruikt kunnen worden in een bepaalde lay-out (dit moet in de software vooraf aangegeven zijn).

Advies: alvorens u een lay-out gaat aanpassen, kunt u de standaard lay-out dupliceren. Zo heeft u altijd de originele lay-out bij de hand.

PS. Dit geldt NIET voor programma's waarbij u afdruckt via de rechtermuistoets en dan kiest voor Afdrukken of Afdrukken met dialoog. Bij die programma's bepaalt de lay-out van de grid ook de lay-out van de afdruck!

2 Document definities

2.1 Welke document definitie?

Code	Omschrijving	Waarde
tou.bevestiging.001	Documentdefinitie opdracht	toubevestiging
tou.bevestiging.002	Documentdefinitie offerte	touofferte
tou.bevestiging.003	Documentdefinitie prijsopgave	touprijsopgave
tou.bevestiging.004	Documentdefinitie annulering	touannulering
tou.bevestiging.005	Documentdefinitie optie	touoptie
tou.bevestiging.006	Documentdefinitie verzamel opdracht	touvbevestiging
tou.bevestiging.007	Documentdefinitie verzamel offerte	touvofferte
tou.bevestiging.008	Documentdefinitie verzamel optie	touvoptie
tou.bevestiging.010	Bibliotheek bevestiging als eerste afdrucken (1=ja)	
tou.bevestiging.011	Sluitttekst document meerdaanse in filtxt	4.5.6

Voor diverse programma's geldt dat u in het programma *Beheer parameters en basistabellen* → tabblad *Parameters* staat welke document definitie in een bepaald programma gebruikt wordt.

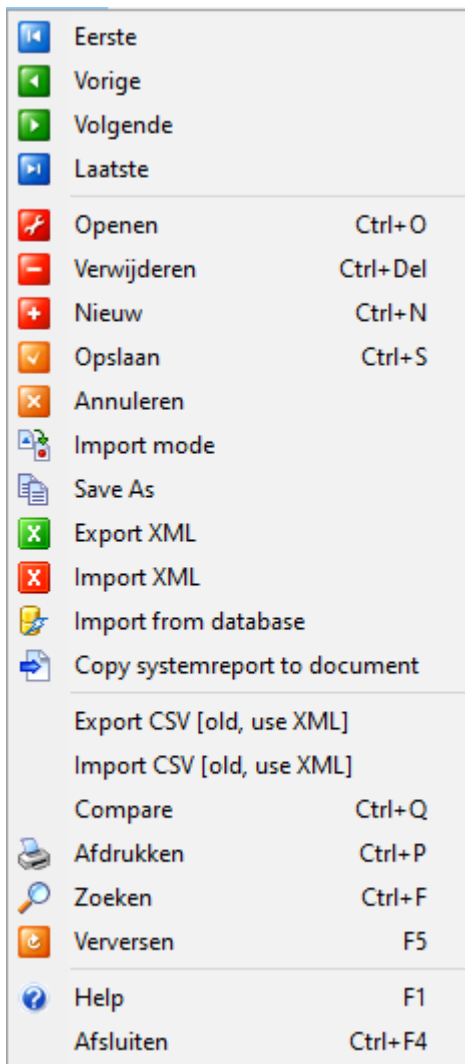
Dit is vooral ook handig als u een lay-out wilt gaan aanpassen. U laat de originele lay-out staan en maakt een kopie (andere naam), die u vervolgens gaat aanpassen. Uw collega's kunnen gewoon doorgaan met afdrucken. Wilt u de lay-out even testen, dan wijzigt u de document definitie in de parameters en drukt het gewenste document af. Daarna zet u de originele lay-out weer terug in de parameters. Houdt bij het dupliceren wel het 1^e gedeelte van de originele naam aan bijv. toubevestiging wordt toubevestigingORG.

2.2 Document definities

Het wijzigen van de lay-outs kunt u doen in het programma *Document definities*.

SeqNo	grp	Type	Top	Leif	H	W	Additional	Text	TableItem
1000	hdoc	Font					font=1,size=9		
1010		Tag					special=copypage,index=1		
1015	hdoc	Tag					special=noprnt		
1020	hdoc	Image			2900	2100			_admin image8
1021	hdoc	Tag					special=print		
1040	hdoc	Text	500	200	500	900			_work1 str1
1045	hdoc	Rectangle	790	1000	170	850	size=1		
1050	hdoc	RichText	800	1010	160	825		Tel 1 : <<touOpdr BevTelnr1>>	
1070	hdoc	Text	800	200	50	800			_work1 str2
1200	hbev	Rectangle	990	200	80	1650	bgcolor=gray6		
1210	hbev	Font					font=1,size=14,color=white,bold		
1220	hbev	Text	995	210	80	1650		Bevestiging <<touOpdr Debiteurnr>> / <...	
1230	hbev	Font					font=1,size=9		
1240	hbev	Text	1100	200	150	1650		<<touOpdr Briefaanhef>>	
1250	hbev	Tag	1250		1150		special=margins		
2010	hkop	Font					font=1,size=9,bold		
2012	hkop	Text	200	50	300			Vertrekdatum	
2014	hkop	Text	50	200	50	300		Einddatum	
2016	hkop	Text	150	200	50	300		Vertrektijd	
2017	hkop	Text	1400	50	240	rightjustify		Personen	
2018	hkop	Text	50	1400	50	240	rightjustify	Touringer(s)	
2020	hkop	Font					font=1,size=9		
2022	hkop	Text	500	50	600			:<<_work1 str3>>	
2023	hkop	Text	1100	50	200			<<_work1 tjd2>> uur	
2024	hkop	Text	50	500	50	600		:<<_work1 str4>>	
2025	hkop	Text	50	1100	50	200		<<_work1 tjd3>> uur	
2026	hkop	Text	150	500	50	750		:<<_work1 tjd2>> uur	
2027	hkop	Text		1650	50	200		:<<touOpdr Personen,bwz>>	
2028	hkop	Text	50	1650	50	200		:<<touOpdr Bussen>>	
2030	hkop	Tag					special=skipifval,value="0,00"		_work1 tjd5

In het programma *Document definities* kunt u de volgende functies gebruiken:



Met de **pijljestoetsen** kunt u bladeren door de lay-outs

Met **Openen** kunt u een bestaande lay-out wijzigen

Met **Verwijderen** kunt u een lay-out verwijderen. **Let op!! Weg=weg**

Nieuw wordt niet gebruikt, er is altijd een standaard lay-out

Met **Opslaan** kunt u een gewijzigde lay-out opslaan

Met **Annuleren** kunt u de wijzigingen ongedaan maken

Met **Import mode** kunt u regels van de ene lay-out naar de andere kopiëren

Met **Save as** kunt u een bestaande lay-out dupliceren

Via **Export XML** en **Import XML** kunt u lay-outs exporteren en importeren als XML

Lay-out **importeren van** een andere bedrijfscode in de **database**

De originele lay-out **opnieuw kopiëren**, let op met overschrijven! Wordt meestal gebruikt bij opleveren van een nieuwe lay-out
Alle lay-outs vanuit de reports (standaard) inladen (beter niet gebruiken!)

Via **Export** en **Import CSV** kunt u lay-outs exporteren en importeren als CSV (oude methode, beter de buttons **X** gebruiken!)

Voor het **vergelijken** van verschillende document definities

Afdrukken van de elementen van de lay-out

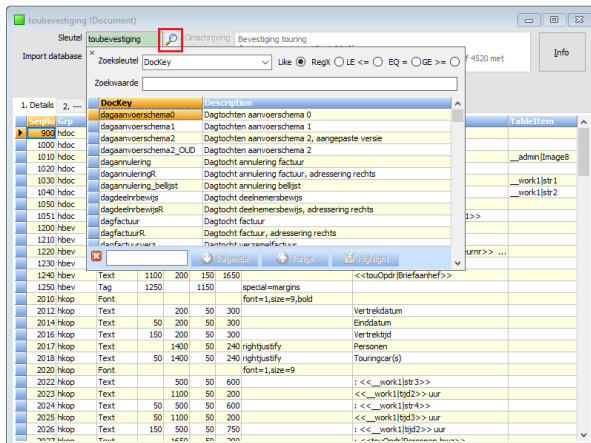
Zoeken van de juiste lay-out

Schermd **verversen**

Helpfunctie

Afsluiten programma

2.1 Lay-out zoeken



Als u een lay-out wilt gaan wijzigen, dan drukt u eerst op het vergrootglas achter de sleutel. In zoekvenster kunt u de gewenste lay-out zoeken.

Met dubbelklik kunt u de gewenste lay-out selecteren.

U kunt ook de beginletters van de naam intypen bij de sleutel, u krijgt dan alle lay-outs die aan de letters voldoen. Lay-outs die bij elkaar horen, hebben dezelfde beginnaam:

- tou = alle lay-outs van touring (offerte, bevestiging, ritopdracht, factuur, etc)
- die = alle lay-outs van diensten (ritstaat, facturen)
- dag = alle lay-outs van dagtochten (deelnemersbewijs, factuur, etc)
- top = alle lay-outs van touroperating (factuur, kamerlijst, etc)
- trp = alle lay-outs van trip algemeen (algemene factuur)
- wpl = alle lay-outs van de werkplaats (openstaande reparaties, werkorder)
- fin = alle lay-outs van financieel (aanmaning, boekingsverslag, kolommenbalans)

2.2 Lay-out elementen

Iedere regel (element) van de lay-out heeft een uniek **volnummer** (SeqNo). Bij het invoeren van een nieuwe regel moet eerst het volnummer worden ingevoerd. Een eenmaal ingevoerd volnummer mag nog gewijzigd op voorwaarde dat het nieuwe nummer niet al bestaat.

Met de <INSERT>toets kunnen regels worden tussengevoegd. Met <DELETE> kunnen regels verwijderd worden (via vraagstelling).

Het is mogelijk om meerdere regels tegelijk te selecteren:

- via het toetsenbord, pijltjestoetsen met <SHIFT> ingedrukt
- door te slepen met de muis
- door te klikken met <CTRL> ingedrukt

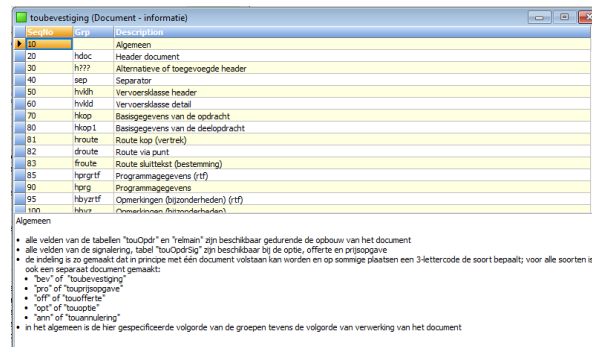
Via de rechtermuistoets zijn dan meerdere opties mogelijk:

- Insert empty line (of via <INS>): lege regel invoegen
- Delete line (of via): regel verwijderen
- New line with sequence: nieuwe regel invoegen met volnummer, dit kan alleen als er een lege regel aanwezig is, bij het laatste volnummer wordt 10 opgeteld.
- 2x New line with sequence
- 3x New line with sequence
- 4x New line with sequence
- 5x New line with sequence

2.2.1 Eigenschappen elementen

Een variabele lay-out bestaat uit meerdere elementen welke tekst of een grafisch onderdeel bevatten. Per regel kunt u de volgende gegevens vastleggen:

- **SeqNo:** volgnummer (uniek)
- **Grp:** Groep, de namen van de groepen liggen vast in Trip NT. U kunt dus niet zelf een groepsnaam bedenken. De groepen worden o.a. gebruikt voor het onderscheid van kop-, body- en voetgegevens van het document. Via de button Info kunt u zien welke groepen er gebruikt kunnen worden in de gekozen lay-out.



- **Type:** soort regel, afbeelding, tekst, lijn, kader, etc.
- **Top:** bovenmarge van het element in tienden van millimeters (t.o.v. de vorige groep)
- **Lef:** linkermarge van het element in tienden van millimeters
- **H:** hoogte van het element in millimeters (bij onvoldoende hoogte zal de tekst door elkaar heen gaan)
- **W:** breedte van het element in millimeters
- **Additional:** extra gegevens van het element zoals kleur of lettertype
- **Text:** tekst met eventueel variabelen, indien u in de tekst velden uit de database wilt verwerken, dan dient het veld vermeld te worden tussen dubbele '<' en '>', bijv. Bevestiging <<touOpdr|Debiteurnr>> / <<touOpdr|Opdrachtnr>>. Door het gebruik van de haakjes is duidelijk dat het hier om een veld uit de database gaat en niet gewoon getypte tekst.
- **Tableitem:** veld uit de database, via de fieldpicker boven in het scherm is het mogelijk om de naam van een veld te achterhalen. Als u het gewenste veld heeft gevonden, dubbelklikt u op het veld. De naam van het veld verschijnt nu in het scherm en kunt u met <CTRL>+C kopiëren en op de juiste plaats plakken. Bij Tableitem kunt u alleen databasevelden ingeven, geen gewone tekst, daarom hoeven de velden ook niet tussen haakjes te staan zoals bij het onderdeel Tekst. Het Tableitem wordt ook gebruikt bij de elementen Barcode, Image en Overlay.

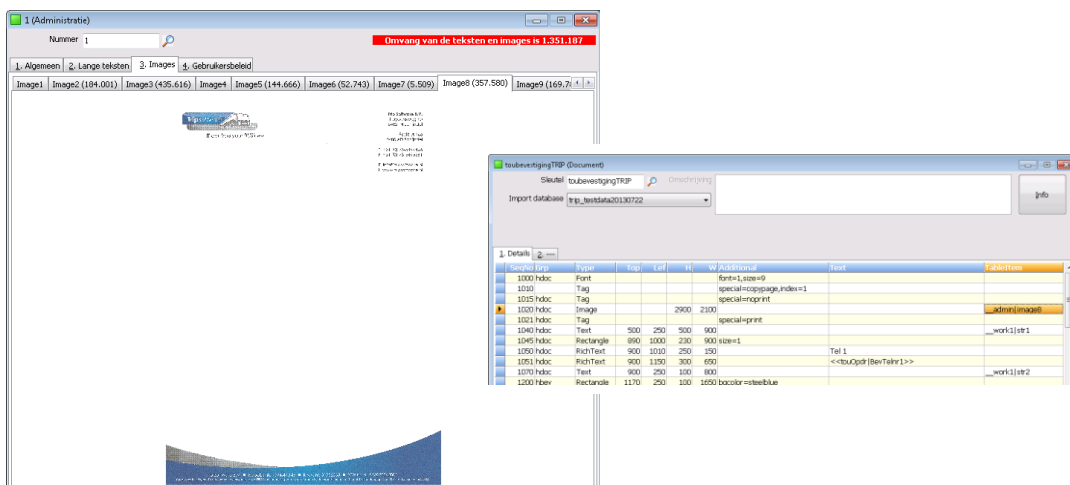
Indien bij het afdrucken van het document een fout m.b.t. de definitie van een databaseveld wordt geconstateerd, dan zal op de afdruk de naam van het veld plus een foutcode worden gepresenteerd. Deze foutcode kan zijn: 1 = in de naam van het veld komt geen '|' teken voor, 2 = de tabelnaam is niet bekend, 3 = de veldnaam is niet bekend.

2.2.2 Soorten elementen

Er zijn verschillende soorten elementen die gebruikt kunnen worden in de lay-out:

- **Image**

Via Image kan een **afbeelding** in het document worden geplaatst. U kunt gebruik maken van jpg-, gif of emf-afbeeldingen. Bij het plaatsen van de afbeelding in de beschikbare ruimte (hoogte en breedte) wordt de oorspronkelijke verhouding aangehouden. De afbeeldingen worden opgehaald uit *Onderhoud administraties*, tabblad 3 *Images*.

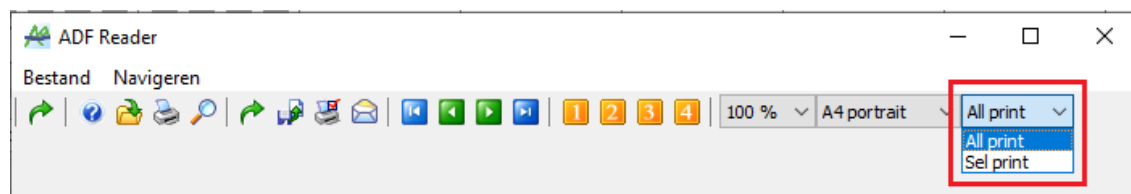


In *Onderhoud administraties* kunt u in de wijzigfunctie een afbeelding toevoegen of wijzigen. U kiest een tabblad en dubbelklikt in het scherm, u kunt nu vanuit het zoekscherm een (nieuwe) afbeelding kiezen. De afbeelding wordt getoond in het scherm, u kunt nu opslaan. De afbeelding wordt (na de back-up) opgeslagen in de database en blijft aanwezig, ook als het oorspronkelijke bestand wordt verwijderd.

1015	hdoc	Tag				special=noprint	
1020	hdoc	Image		2980	2100		admin Image8
1021	hdoc	Tag				special=print	

Door opname van de **tag special=noprint** kunt u ervoor zorgen dat de afbeelding NIET ALTIJD gebruikt wordt bij het afdrukken. De afbeelding wordt dan wel gebruikt in het afdrukvoorbeeld en bij het versturen van de email, echter bij het afdrukken kunt u dan kiezen.

In de ADFReader heeft u de keuze uit All print of Sel print. All print drukt wel alle afbeeldingen af. Sel print drukt niet de afbeeldingen af waarbij bovenstaande tag is vermeld. Handig bijvoorbeeld bij logopapier.



- **Overlay**

Een Overlay is een bijzondere uitvoering van een afbeelding. De overlay wordt automatisch op elke nieuwe bladzijde herhaald.

- **Font**

Via font kunt u de eigenschappen van de tekst vastleggen voor de eerstvolgende elementen LineText en Tekst. In de kolom *Additional* kunt u de volgende eigenschappen vastleggen:

1210	hbev	Font				font=1,size=14,color=white,bold	
------	------	------	--	--	--	---------------------------------	--

- **font=<lettertype>** waarbij u de keuze heeft uit de volgende lettertypes:

1	Verdana
2	Arial
3	Times New Roman
4	Courier New
5	MS Sans Serif
6	Small Fonts
7	Comic Sans MS
8	Garamond
9	Georgia
10	Impact
11	Lucida Console
12	Lucida Sans Unicode
13	Palatino Linotype
14	Tahoma
15	Trebuchet MS
16	Calibri
17	Cambria
18	Candara
19	Century Gothic
20	Century Regular
21	Consolas
22	Segoe UI
23	Constantia
24	Corbel
25	Franklin Gothic

De standaard documenten in Trip NT zijn gebaseerd op het Verdana lettertype.

- **size=<lettergrootte>** lettergrootte in punten (vergelijkbaar met Word)
- **color=<kleur>** waarbij de kleur de Engelse aanduiding voor de basiskleuren kan zijn zoals red, blue, green, etc. of varianten hierop zoals red1, red2, etc. t/m red16 of kleurbenamingen die op het internet gebruikelijk zijn zoals tomato, orange, chocolate, etc.

Alle kleuren die u kunt gebruiken in Trip, vindt u onder Tools → *Overzicht iconen, kleuren en fonts*.

001 navy	051 aqua3	101 yellow5	151 darkkhaki	201 meddumblue
002 green	052 aqua4	102 yellow6	152 darkmagenta	202 mediodorchid
003 teal	053 aqua5	103 yellow7	153 darkolivegreen	203 mediodpurple
004 maroon	054 aqua6	104 yellow8	154 darkorange	204 mediodseagreen
005 purple	055 aqua7	105 yellow9	155 darkorchid	205 mediodslateblue
006 olive	056 aqua8	106 yellow10	156 darkred	206 mediodspringgreen
007 silver	057 aqua9	107 yellow11	157 darksalmon	207 mediodturquoise
008 gray	058 aqua10	108 yellow12	158 darkseagreen	208 mediodvioletred
009 blue	059 aqua11	109 yellow13	159 darkslateblue	209 midnighblue
010 lime	060 aqua12	110 yellow14	160 darkslategray	210 mintcream
011 aqua	061 aqua13	111 yellow15	161 darkturquoise	211 mistyrose
012 red	062 aqua14	112 yellow16	162 darkviolet	212 moccasin
013 fuchsia	063 aqua15	113 gray1	163 deeppink	213 navajowhite
014 yellow	064 aqua16	114 gray2	164 deepskyblue	214 oldlace
015 white	065 red1	115 gray3	165 dimgray	215 olivedrab
	066 red2	116 gray4	166 dodgerblue	216 orange
017 blue1	067 red3	117 gray5	167 firebrick	217 orangered
018 blue2	068 red4	118 gray6	168 floralwhite	218 orchid
019 blue3	069 red5	119 gray7	169 forestgreen	219 palegoldenrod
020 blue4	070 red6	120 gray8	170 gainsboro	220 palegreen
021 blue5	071 red7	121 gray9	171 ghostwhite	221 paleturquoise
022 blue6	072 red8	122 gray10	172 gold	222 palevioletred
023 blue7	073 red9	123 gray11	173 goldenrod	223 papayawhip
024 blue8	074 red10	124 gray12	174 greenyellow	224 peachpuff
025 blue9	075 red11	125 gray13	175 honeydew	225 peru
026 blue10	076 red12	126 gray14	176 hotpink	226 pink
027 blue11	077 red13	127 gray15	177 indianred	227 plum
028 blue12	078 red14	128 gray16	178 indigo	228 powderblue
029 blue13	079 red15	129 aliceblue	179 ivory	229 rosybrown
030 blue14	080 red16	130 antiquewhite	180 khaki	230 royalblue
031 blue15	081 purple1	131 aquamarine	181 lavender	231 saddlebrown
032 blue16	082 purple2	132 azure	182 lavenderblush	232 salmon
033 green1	083 purple3	133 beige	183 lawngreen	233 sandybrown
034 green2	084 purple4	134 bisque	184 lemonchiffon	234 seagreen
035 green3	085 purple5	135 blanchedalmond	185 lightblue	235 seashell
036 green4	086 purple6	136 blueviolet	186 lightcoral	236 sienna
037 green5	087 purple7	137 brown	187 lightcyan	237 skyblue
038 green6	088 purple8	138 burlywood	188 lightgoldenrodyellow	238 slateblue
039 green7	089 purple9	139 cadetblue	189 lightgreen	239 slategray
040 green8	090 purple10	140 chartreuse	190 lightgray	240 snow
041 green9	091 purple11	141 chocolate	191 lightpink	241 springgreen
042 green10	092 purple12	142 coral	192 lightsalmon	242 steelblue
043 green11	093 purple13	143 cornflowerblue	193 lightseagreen	243 tan

- **extra opmaakattributen** zoals bold (**vet**), italic (*cursief*), underline (onderstreept), strikeout (~~døørstreept~~)
 - **angle=<angle-0-359>** de hoek waaronder geprint moet worden; kan alleen bij LineText. U kunt bijv. angle=90 gebruiken om landscape te printen, let wel de lay-out moet hier wel voor ontworpen zijn!
- **LineText**
Met LineText kunt u een **enkele tekstregel** maken. De breedte is niet van belang, er wordt zoveel ruimte in de breedte gebruik als nodig is.
 - **Text**
Met Text kunt u een **blok tekst** maken waarbij niet meer ruimte wordt gebruikt dan aangegeven via de hoogte en de breedte en waarbij aan het einde van de regel automatisch naar de volgende regel wordt gesprongen.
Als hoogte mag de waarde '0' (nul) worden opgegeven, Trip NT zal dan slechts één regel opmaken met de gewenste breedte en een automatisch te bepalen regelhoogte. Het element Tekst zorgt voor **platte tekst**, wilt u een speciale opmaak van de tekst dan kunt u of het element RichText gebruiken of u legt vooraf een font-regel vast.

1210 hbev	Font					font=1,size=14,color=white,bold			
1220 hbev	Text	1195	250	80	1650		Bevestiging	<<touOpdr Debiteurnr>>	/ ...

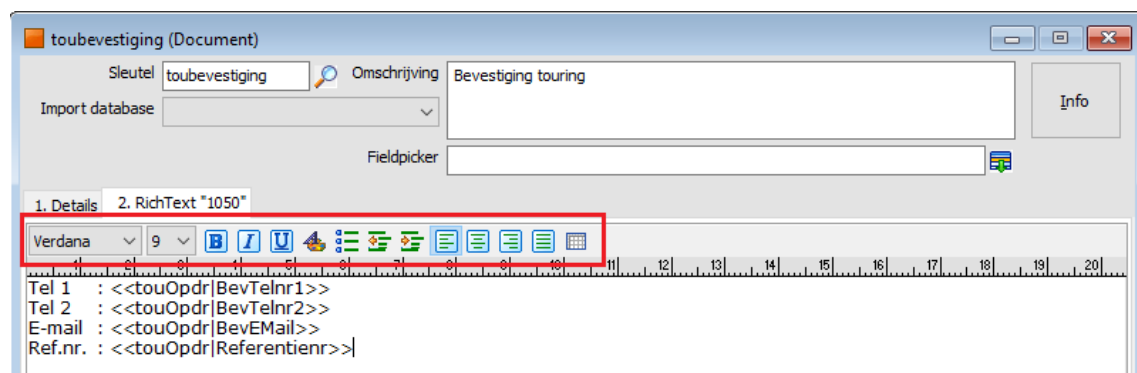
Via de kolom *Additional* kunt u extra **opmaakeigenschappen** toevoegen zoals center (centreren) en rightjustify (rechts uitlijnen). Via de **editing** parameter kunt u

de standaardopmaak van het tableitem overrulen: nodec (geen decimalen), nozerosup (geen onderdrukking voorlooppullen), bwz (blank-when-zero, blanko indien nul), percent (veld wordt gevolgd door procentageteken), cur (veld wordt voorafgegaan door euroteken), hh:mm (uitsluitend uren en minuten bij tijdveld) bijv. editing=noddec of editing=bwz.

In *Onderhoud administraties* kunt u in de wijzigfunctie een standaardtekst toevoegen of wijzigen. U kiest een tabblad en geeft de tekst in. De tekst kan in de document definitie opgehaald worden via de naam `__admin|Text<nr>` dus bijv. `__admin|Text1`.

- **RichText**

Met RichText kunt een blok **opgemaakte tekst** maken, waarbij de grootte ook afhankelijk is van de ingegeven hoogte en breedte. De tekst kan in de editbox zelf opgemaakt worden (lettertype, grootte, kleuren, etc.). Hierbij is dan geen font-regel nodig. In de kolom *Additional* kunt u met de parameter **special=noblanklines** kunt u aangeven dat extra blanco regels onderdrukt moeten worden.



Bij onderdelen waarbij vooraf niet bekend is hoeveel ruimte (regels) er nodig is, kunt u de RichText voorzien van een onbeperkte hoogte via de parameter `H=99999`. De hoogte is dan afhankelijk van de hoeveelheid tekst bijv. bij de bibliotheekteksten en sluitteksten van de opdracht.

5210	hbib2	Text	65	210	50	1000		Extra informatie	
5215	dbib2	RichText	10	200	99999	1650			touBibOpdr Tekst

- **HorzLine**

De **horizontale lijn** kan afgedrukt worden met een bepaalde dikte: `size=<lijndikte>` en kleur: `color=<kleur>`. De hoogte (H) is hier niet van toepassing, de breedte (W) wel. Voor de kleurmogelijkheden, zie het element Font.

2109	hkop1	HorzLine	20	200		1650	size=1		
------	-------	----------	----	-----	--	------	--------	--	--

- **VertLine**

De **verticale lijn** kan afgedrukt worden met een bepaalde dikte: `size=<lijndikte>` en kleur: `color=<kleur>`. De breedte (W) is hier niet van toepassing, de hoogte (H) wel. Voor de kleurmogelijkheden, zie het element Font.

- **Rectangle**

De **rechthoek** kan afgedrukt worden met een bepaalde lijndikte: `size=<lijndikte>` en lijnkleur: `color=<kleur>`. Tevens kan een achtergrondkleur bepaald worden met `bgcolor=<kleur>`. Voor de kleurmogelijkheden, zie het element Font.

Indien alleen een rechthoek met achtergrondkleur zonder lijn nodig is, dan kunt u invullen `size=0`. De hoogte (H) en breedte (B) bepalen de grootte van de rechthoek.

Indien u tekst in de rechthoek wilt plaatsen, dan dient u eerst de rechthoek aan te geven en daarna de tekst met LineText of Tekst. RichText kan niet in combinatie met een achtergrondkleur.

1200	hbev	Rectangle	990	200	80	1650	bgcolor=gray6		
1210	hbev	Font					font=1,size=14,color=white,bold		
1220	hbev	Text	995	210	80	1650		Bevestiging <<touOpdr Debiteurnr>...	

- **Checkbox**

De rechthoek van de **checkbox** kan afgedrukt worden met een bepaalde lijndikte: `size=<lijndikte>` en kleur: `color=<kleur>`. Voor de kleurmogelijkheden, zie het element Font. De aangeboden waarde moet numeriek zijn, indien de waarde niet nul is, wordt deze afgevinkt. In de huidige lay-outs van Trip NT wordt geen checkbox gebruikt.

8098	fbev	CheckBox	10	510	30	30	size=2		<<touOpdr GebruikB...
------	------	----------	----	-----	----	----	--------	--	-----------------------

- **Tag**

Met een Tag kunnen zeer verschillende **attributen** of **acties** worden vastgelegd. U heeft de volgende mogelijkheden:

- **special=paper** in de kolom *Additional* om een speciale papiersoort in te stellen, anders wordt standaard A4 staand aangehouden. Deze tag moet altijd in de header van het document geplaatst worden. Houd er wel rekening mee de u tevens de posities van de velden en de margins aan zult moeten passen om de lay-out correct te kunnen gebruiken

U heeft de volgende mogelijkheden:

- `special=paper,value="1A4"` A4 liggend
- `special=paper,value="0A3"` A3 staand
- `special=paper,value="1A3"` A3 liggend

SeqNo	Grp	Type	Top	Lef	H	W	Additional	Text	TableItem
1000	h	Tag					special=paper,value="1A4"		

- **special=newpage** in de kolom *Additional* voor het afsluiten van de lopende bladzijde. Deze tag wordt niet zo vaak gebruikt, dit betekent nl. een direct pagina-einde op de aangegeven positie ongeacht de hoeveelheid afgedrukte gegevens.
- **special=copypage** in de kolom *Additional* voor het automatisch afdrucken van kopieën: u kunt aangeven hoeveel kopieën via `index=<aantal>`, via `caption=<titel>` kunt u bijv. het woord kopie afdrucken, tevens kunt u de opmaakattributen ingeven bijv. `angle=30` (schuin afdrucken), `bold`, `color`, etc.

1010	hdoc	Tag					special=copypage,index=1,caption=C_O_p_I_E,bold,angle=40,top=2000		
------	------	-----	--	--	--	--	---	--	--

De kopie-pagina ziet u niet in de ADF-reader, maar komt pas na het afdrucken. De caption wordt als watermerk afgedrukt.

- **special=shortcuts** in de kolom *Additional* voor om afkortingen van database-velden vast te leggen, die dan in de RichText gebruikt kunnen worden, zodat de evt. tabinstellingen niet verstoord worden door lange namen. Bijv. `special=shortcuts,lookup="w=touOpdr|BstWoonplts,a=touOpdr|BstAdres"` De afkorting bestaat uit één letter en wordt vervolgens in de RichText aangesproken via "`<letter>` bijv. "`|w`".
- **special=list** in de kolom *Additional* en het veld in de kolom *TableItem* voor het vertalen van waarden uit de database. Als de waarde uit de database niet

voldoende uitleg geeft, kunt u de waarde vervangen door een ander woord (synoniem). Achter lookup vult u de betekenis van mogelijke waardes in tussen " en ". *Bijv. het veld Gebruik bar drukt alleen J of N af. Deze kunt u in het document vervangen door bijv. gevulde bar of niet gevulde bar, etc. Bijv. special=list,lookup="J=gevulde bar,N=niet gevulde bar"*

1900	hbar	RichText	50	200	50	350		Gebruik bar	
1905	hbar	Text	50	550	50	20		:	
1910	hbar	Text	50	575	50	1100	special=list,lookup="J=bar gevuld"		touOpdr GebruikBar

- **special=lookup** in de kolom Additional voor en het veld in de kolom Tableitem voor het ophalen van waarden van een veld uit een ander record. Bijv. in de opdracht wordt de statistiekcode afgedrukt in plaats van de omschrijving van de code. Via lookup kunt u dan de omschrijvingen ophalen uit het statistiekrecord, daarna vermeld u de sleutel van de tabel (meestal id, soms kode, etc) en het veld wat gepresenteerd moet worden. *Bijv. special=lookup,lookup=touStatCd;kode;omschrijving*

1065	hdoc	Text	800	250	100	550		Statistiek:	
1070	hdoc	Text	800	500	150	700	special=lookup,lookup=touStatCd;kode;omschrijving		touOpdr Statistiekod

- **special=skipifval** en **special=skipifnotval** en de parameter value in de kolom Additional, indien de waarde wel of niet waar is, worden de betreffende regels overgeslagen. De special moet altijd afgesloten worden met een special=skip. Daarna kom je weer in de normale regels. In onderstaande voorbeeld wordt de ophaaltijd niet afgedrukt op de ritopdracht indien hij niet ingevuld (dus 00.00 is) is.

2250	froute	Tag					special=skipifval,value="0,00"		__work1 tijd6
2251	froute	RichText	60	1400	50	240		Ophaaltijd	
2252	froute	RichText	60	1650	50	300		: <<__work1 tijd6>> uur	
2253	froute	Tag					special=skip		

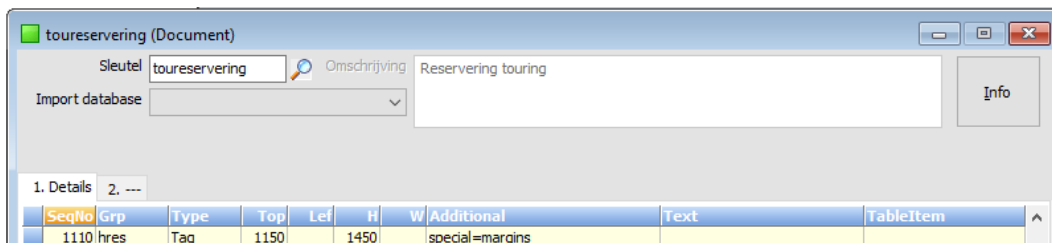
- **special=groupifval** en **special=groupifnotval** en de parameter value in de kolom Additional, indien de waarde wel of niet waar is, wordt de waarde van de actuele groep vervangen door de waarde die u instelt via de parameter Group. In het onderstaande voorbeeld van een bevestiging, zijn er 3 filiaal-codes en ieder filiaal heeft zijn eigen logopapier. In de special (1016) staat dat als de filiaalcode L is, dan moet de lay-out verder gaan met de group hdocl en wordt dus image9 afgedrukt. In de special (1017) staat dat als de filiaalcode R is, dan moet de lay-out verdergaan met de Group hdocr en wordt dus image 10 afgedrukt. Daarna wordt de special voor beiden afgesloten en weer terugverwezen naar de originele group hdoc.

1016	hdoc	Tag					special=groupifval,group=hdocl,value=L		touOpdr Filiaalkode
1017	hdoc	Tag					special=groupifval,group=hdocr,value=R		touOpdr Filiaalkode
1020	hdoc	Image		2950	2100			logo G is standaard	__admin image8
1021	hdocl	Image		2950	2100			logo L	__admin image9
1022	hdocr	Image		2950	2100			logo R	__admin image10
1037	hdocl	Tag					special=group,group=hdoc		
1038	hdocr	Tag					special=group,group=hdoc		

- **special=noprnt** en **special=print** in de kolom Additional voor het niet afdrucken van de image (logo) bij het versturen per email. Bij het printen kunt u zelf kiezen in de reader of u het logo wilt afdrucken of niet (via Sell print of All print).

1015	hdoc	Tag					special=noprnt		
1020	hdoc	Image		2980	2100				__admin Image8
1021	hdoc	Tag					special=print		

- **special=margins** in de kolom *Additional* voor het bepalen van de marges van een document. In iedere documentdefinitie tref je 1 of meerdere tag regels aan met in de kolom *Additional* de omschrijving **special=margins**. De wijze waarop zo'n tag regel functioneert kan het beste uitgelegd worden in het onderstaande voorbeeld:



SeqNo	Grp	Type	Top	Lef	H	W	Additional	Text	TableItem
1110	hres	Tag	1150		1450		special=margins		

Op regelnummer 1110 in de document definitie *Toureservering* staat de tag-regel met de volgende waarden:

Top = 1150 : Het muterende deel van de tag start op 11,5 cm vanaf de bovenzijde van het document

Height = 1450 : Vanaf de Top [11,5 cm] gebruikt de tag 14,5 cm voor de afdruk van gegevens

Het bovenstaande betekent dat er vanaf de bovenkant van de pagina 26 cm (11,5 + 14,5 gebruikt wordt om gegevens op de 1e pagina af te drukken. Let op, in de standaard documentdefinitie wordt deze 26 cm echter door het programma verhoogd met ongeveer 2 cm (bottomtolerance). Derhalve wordt er tot 28 cm op de 1e pagina afgedrukt.

Het getal waarmee de pagina wordt verhoogd (2 cm) is instelbaar met het commando *height=<getal>*. Dit commando kan geplaatst worden bij footer-groepen (bijv. *fdoc*) van het type *RichText* en bij het type *TAG*: *special=margins* in de kolom *Additional*. In het voorbeeld van de document definitie *Toureservering* in de groepen *fdoc* of *fres*.

Uitsluitend voor documentregels van het type **RichText** en **Text** in met name groepen die starten met de "f" (footer) bestaat een mogelijkheid voor het beïnvloeden van de afdrukpositie van de laatste regel op de documentpagina. Wanneer je in een footergroep in de kolom H (hoogte) een zogenaamde overflow-indicatie met de waarde 99999 plaatst, dan zal het document binnen het af te drukken rich(text) blok op een nette wijze afgebroken worden, rekening houdende met de gewenste laatste regel positie op de pagina.

8170	fsltxt7	RichText	50	200	99999	1650	*sluittekst altijd*		Wij verzoeken u de bevestiging...
------	---------	----------	----	-----	-------	------	---------------------	--	-----------------------------------

BELANGRIJK:

- Wees voorzichtig met het NIET opnemen [verwijderen] van groepen in de meegeleverde standaard document definities. De groep *fdoc* **moet** in de document definitie *Toureservering* **aanwezig** zijn en **gevuld** met waarden om de werking van bovenstaande functionaliteit te garanderen.
- Wanneer je grote hoeveelheden sluitteksten wil gebruiken in een document, dan is het zinvol om gebruik te maken van de groepen **fsltxt1 t/m 9**. Door de tekst te verdelen over meerdere groepen zal de afbreking naar de volgende pagina soepeler verlopen. Het systeem wil nl. de tekst behorende bij 1 groep bij elkaar houden. Bij deze groepen in combinatie met type *RichText* en *Text* altijd een hoogte van 99999 ingeven. De

groepen fsltxt1 t/m 9 zijn beschikbaar voor toufferte, touoptie, touprijsaanvraag, toubevestiging, touannulering en touritstaat.

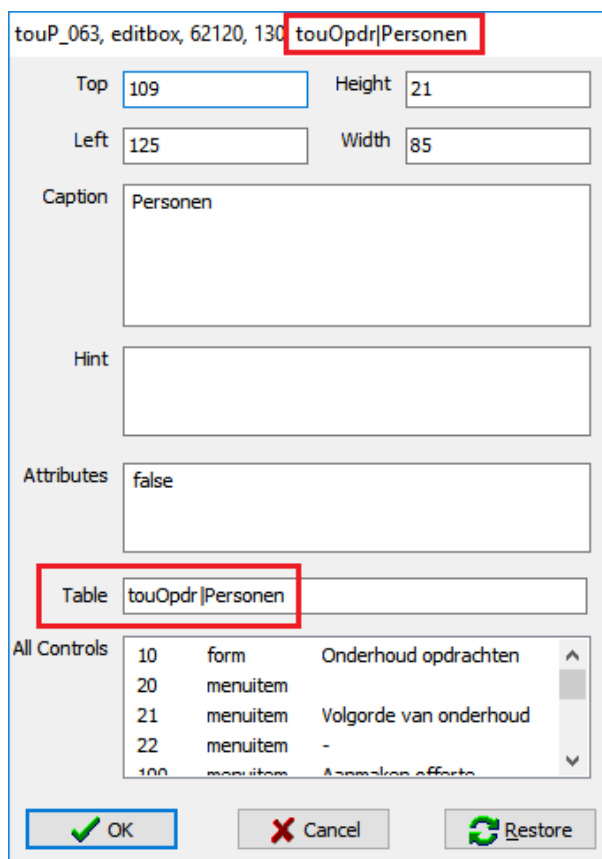
- Wanneer in een document meer dan 1 tag met de additional **special=margins** aanwezig is, geef dan al deze tagregels in de kolom hoogte in principe de topwaarde en de hoogtewaarde van de 1e tagregel van je document: Bijv. Toubevestiging

Regel 1250:	Top = 1250	Hoogte = 1250	Totaal 2500
Regel 2998:		Hoogte = 2450	Totaal 2500
Regel 2999:		Hoogte = 2450	Totaal 2500

2.2.3 Veldnamen opzoeken

Als u de naam van een veld wil weten, dan kan dat op de volgende manier:

Ga naar het programma waarin het gewenste veld aanwezig is, bijvoorbeeld *Onderhoud opdrachten*. Klik op  (anders werkt het niet) en u kunt dan d.m.v. de toetsencombinatie CTRL+SHIFT+rechtermuis op een veld het onderstaande scherm oproepen. In dit scherm ziet u bij 'Table' de veldnaam staan. Deze kunt u kopiëren en plakken in de document definitie (eventueel nog met << en >> ervoor en achter). Let op: dit werkt niet voor speciale zgn. 'werkvelden', zoals bijv. w_tou|bevoonaam1.



touP_063, editbox, 62120, 130 **touOpdr|Personen**

Top Height

Left Width

Caption

Hint

Attributes

Table

All Controls

10	form	Onderhoud opdrachten
20	menuitem	
21	menuitem	Volgorde van onderhoud
22	menuitem	-
100	menuitem	Aanmaken offerte

Een andere optie is om de velden te bekijken in het prg. *Onderhoud variabele grids* (onder Systeembeheer, Tools). Dit kan alleen als het betreffende programma ook beschikt over een variabele grid (bij niet alle programma's is dat het geval).

2.2.4 Bijzondere velden

In plaats van de normale databasevelden kunt u ook gebruik maken van een aantal bijzondere velden:

- <<space>> voor het afdwingen van een blanco regel (de top bepaalt de grootte)

3215	dopp2	Text	200	50	1650	<<space>>
------	-------	------	-----	----	------	-----------

- <<user>> voor de naam van de huidige gebruiker (login-naam)
- <<__user|Description>> voor de omschrijving van de gebruiker
- <<page>> voor het bladnummer binnen het huidige document
- <<time>> voor de systeemtijd in het formaat uren:minuten:seconden
- <<date>> voor de datum in het formaat dag-maand-jaar.

De datum en de tijd kunnen ook via het onderdeel <<date:....>> in een afwijkend formaat worden gepresenteerd:

1. d dag zonder voorloopnul, bijv. 3
2. dd dag met voorloopnul, bijv. 03
3. ddd dag tekstueel afgekort bijv. ma
4. dddd dag tekstueel volledig bijv. maandag
5. ddddd datum volledig kort bijv. 30-10-2014
6. dddddd datum volledig lang bijv. donderdag 30 oktober 2014
7. m maand zonder voorloopnul, bijv. 5
8. mm maand met voorloopnul, bijv. 05
9. yy jaar met 2 cijfers, bijv. 14
10. yyyy jaar met 4 cijfers, bijv. 2014
11. h uur zonder voorloopnul, bijv. 6
12. hh uur met voorloopnul, bijv. 06
13. n minuut zonder voorloopnul
14. nn minuut met voorloopnul
15. s seconde zonder voorloopnul
16. ss seconde met voorloopnul
17. t tijd volledig kort bijv. 13:40
18. tt tijd volledig lang bijv. 13:40:53

Wilt u de datum volledig laten afdrukken bijv. woensdag 30 oktober 2019, dan heeft u hiervoor twee mogelijkheden:

1. <<date:dddddd>>
2. <<date:dddd>> <<date:d>> <<date:mmmm>> <<date:yyyy>>
woensdag 30 oktober 2019

Wilt u de datum volledig laten afdrukken zonder naam van de dag, dan heeft u alleen de volgende mogelijkheid: <<date:d>> <<date:mmmm>> <<date:yyyy>>.

Wilt u de tijd afdrukken met alleen uren en minuten bijv. 13:43, dan heeft u twee mogelijkheden:

1. <<date:t>>
2. <<date:hh>> <<date:nn>>



2.2.5 Samengestelde velden Trip NT

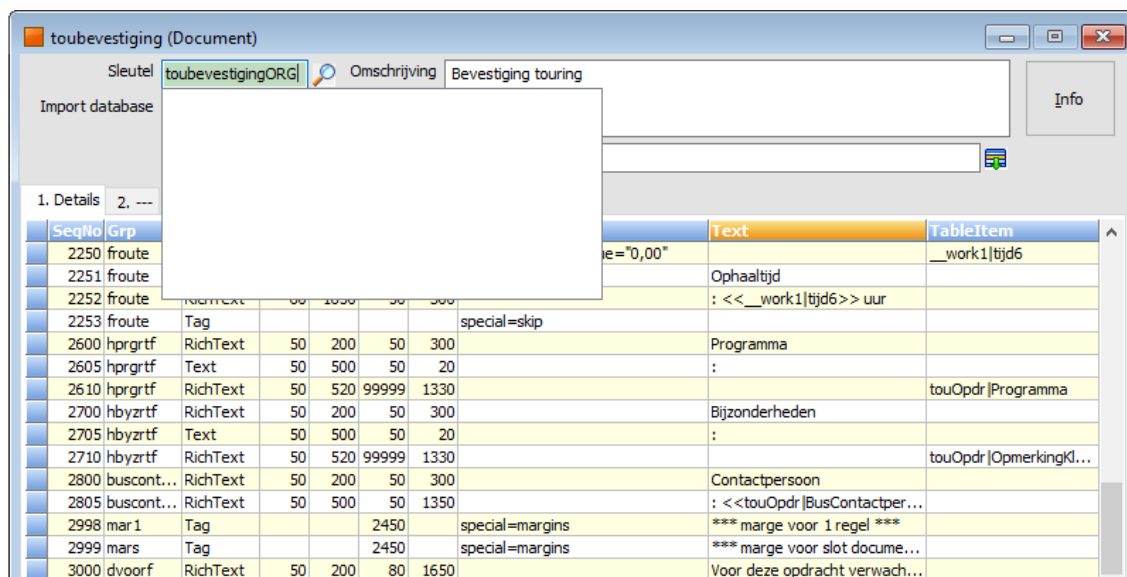
In Trip NT vindt u ook een aantal door de programmeur samengestelde velden. Deze velden bevatten meerdere databasevelden:

- **__work1|str1**: naam1 en naam2 relatie, contactpersoon (indien gevuld), adres, postcode, woonplaats, land (indien niet Nederland)
- **__work1|str2**: filiaal woonplaats en uitgebreide datum incl. dagomschrijving
- **__work1|str3**: opgemaakte vertrekdatum incl. dagomschrijving
- **__work1|str4**: opgemaakte retourdatum incl. dagomschrijving
- **__work1|tijd1**: opgemaakte vertrektijd garage
- **__work1|tijd5**: opgemaakte voorstaantijd
- **__work1|tijd2**: opgemaakte vertrektijd klant
- **__work1|tijd3**: opgemaakte eindtijd klant
- **__work1|tijd4**: opgemaakte eindtijd klant

3 Lay-outs dupliceren (Save as)

Als u een lay-out wilt gaan wijzigen, is het raadzaam om deze lay-out eerst te dupliceren via de functie *Save as*. Mocht er nl. iets misgaan tijdens het wijzigen, dan kunt u altijd terug naar de originele lay-out.

1. U zoekt eerst de gewenste lay-out en klik op .
2. Vervolgens past u de naam (=sleutel) van de lay-out aan (bijv. naar toubevestigingORG) en klik dan op .



SeqNo	Grp								
2250	froute								
2251	froute								
2252	froute								
2253	froute	RichText	50	200	50	300	special=skip		
2600	hprgrtf	RichText	50	200	50	300			
2605	hprgrtf	Text	50	500	50	20			
2610	hprgrtf	RichText	50	520	99999	1330			touOpdr Programma
2700	hbyzrtf	RichText	50	200	50	300			
2705	hbyzrtf	Text	50	500	50	20			
2710	hbyzrtf	RichText	50	520	99999	1330			touOpdr OpmerkingKl...
2800	buscont...	RichText	50	200	50	300			
2805	buscont...	RichText	50	500	50	1350			
2998	mar1	Tag				2450	special=margins		*** marge voor 1 regel ***
2999	mar3	Tag				2450	special=margins		*** marge voor slot docume...
3000	dvoorf	RichText	50	200	80	1650			Voor deze opdracht verwach...

Text	TableItem
ie="0,00"	__work1 tjd6
Ophaaltijd	
: << __work1 tjd6 >> uur	
Programma	
:	
	touOpdr Programma
Bijzonderheden	
:	
	touOpdr OpmerkingKl...
Contactpersoon	
: << touOpdr BusContactper...	

3. Nu is de lay-out onder de gewijzigde naam (toubestemmingORG) opgeslagen en ook de toubestemming is blijven bestaan.

De document definitie die vermeld staat in het programma Beheer parameters en basistabellen → tabblad Parameters wordt gebruikt voor de afdruk.

4 Regels kopiëren (Import mode)

Als u bepaalde regels van de ene lay-out naar de andere lay-out wil kopiëren, dan kunt u dit doen d.m.v. de zgn. 'Import mode'.

1. Ga naar de lay-out toe waarvan u de regels wilt kopiëren en klik op
2. Druk nu éérst op de button en ga dan naar de regel(s) toe die u wil kopiëren.
3. Klik bij de gewenste regel in de kolom 'SeqNo', houd daarna de <SHIFT>toets ingedrukt en druk op de rechter-pijltjestoets op uw toetsenbord tot alle kolommen geselecteerd zijn. De hele regel is dan oranje. D.m.v. het pijltje naar beneden kunt u ook de regels er onder selecteren.

1050	hdoc	RichText	800	1010	160	825		Tel 1 :	
1070	hdoc	Text	800	200		800			__work1 str2
1200	hbev	Rectangle	990	200	80	1650	bgcolor=gray6		
1210	hbev	Font					font=1,size=14,color=white,bold		
1220	hbev	Text	995	210	80	1650		Bevestiging <<touOpdr De...	
1230	hbev	Font					font=1,size=9	<<touOpdr Brieftaanhef>>	
1240	hbev	Text	1100	200	150	1650			
1250	hbev	Tag	1250		1150		special=margins		
2010	hkop	Font					font=1,size=9,bold		
2012	hkop	Text		200	50	300		Vertrekdatum	

4. Kopieer de geselecteerde regel(s) d.m.v. <CTRL>+C.
5. Ga dan naar de lay-out toe waarin u de regels wilt plakken en klik op . Het is belangrijk dat de regelnummers (SeqNo) die u gekopieerd heeft en wil plakken nog niet bestaan in de lay-out! In het voorbeeld zijn nummers 1200 t/m 1250 gekopieerd, die mogen in de andere lay-out dus nog niet aanwezig zijn. Als ze wel aanwezig zijn, maar vervangen moeten worden door de gekopieerde regels, dan moet u eerst de 'oude' regels verwijderen en de lay-out opslaan. Klik daarna weer op .
6. Druk dan op de button . Voeg nu eerst genoeg lege regels in op de plek waar de regels moeten komen (beter te veel dan te weinig regels, het overschot aan regels worden automatisch verwijderd bij het opslaan).

1050	hdoc	RichText	800	1010	160	825		Tel 1 : <<touOpdr BevTelnr1>>	
1070	hdoc	Text	800	200		800			__work1 str2
2010	hkop	Font					font=1,size=9,bold		
2012	hkop	Text		200	50	300		Vertrekdatum	

7. Zorgt dat u met de muis op de eerste lege regel staat in de eerste kolom. Plak dan de gekopieerde regels d.m.v. <CTRL>+V.

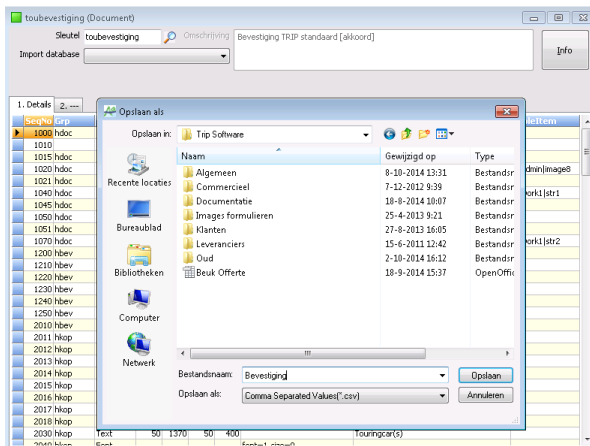
1050	hdoc	RichText	800	1010	160	825		Tel 1 :	
1070	hdoc	Text	800	200		800			__work1 str2
1200	hbev	Rectangle	990	200	80	1650	bgcolor=gray6		
1210	hbev	Font					font=1,size=14,color=whit...		
1220	hbev	Text	995	210	80	1650		Bevestiging <<touOpdr Debiteurnr>> ...	
1230	hbev	Font					font=1,size=9	<<touOpdr Brieftaanhef>>	
1240	hbev	Text	1100	200	150	1650			
1250	hbev	Tag	1250		1150		special=margins		
2010	hkop	Font					font=1,size=9,bold		
2012	hkop	Text		200	50	300		Vertrekdatum	

8. Sla de lay-out op d.m.v.

5 Lay-outs exporteren/importeren

Met de buttons en kunt u lay-outs exporteren of importeren, de lay-out wordt dan opgeslagen in een xml-bestand. Zo kunt u bijvoorbeeld een lay-out via e-mail naar de helpdesk sturen om te laten controleren of aanpassen.

5.1 Exporteren lay-outs

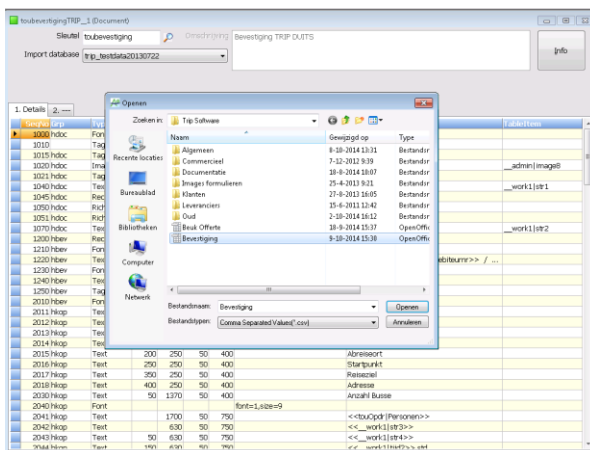


U kiest eerst de gewenste lay-out. Vervolgens drukt u op de button om te exporteren, u geeft het bestand een naam en slaat het op. Het bestand wordt opgeslagen op de WERKPLEK, dus NIET op de server! De lay-out blijft gewoon in Trip aanwezig.

Export XML

Indien nodig kunt u het bestand per email naar de helpdesk sturen. Handig is om dan tevens een voorbeeld van de afdruk mee te sturen.

5.2 Importeren lay-outs



Voor het importeren geeft u bij de sleutel de juiste naam in en drukt u vervolgens op de button om te importeren. In het venster zoekt u het juiste bestand (op uw eigen werkplek) en klikt dan op Openen. Het bestand wordt nu geïmporteerd en de lay-out wordt aangemaakt.

Import XML

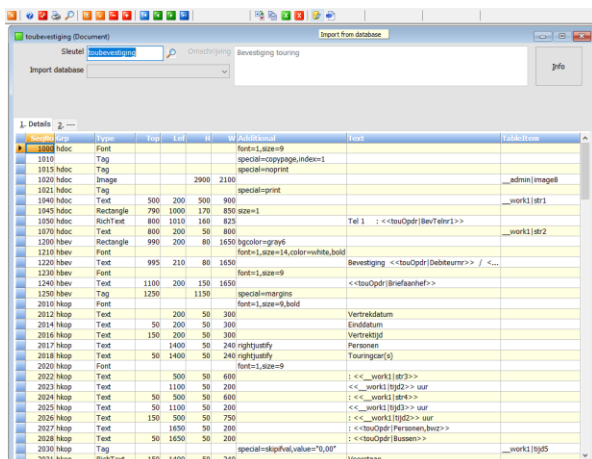
Als u een lay-out gaat importeren, dan mag de naam (=sleutel) van de lay-out NIET al aanwezig zijn. U krijgt dan een foutmelding: Record bestaat al.

U kunt dit oplossen door de aanwezige lay-out via de wijzigfunctie een andere naam te geven.

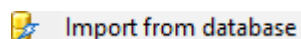
Overschrijven van een bestaande lay-out is via de importfunctie dus NIET mogelijk!

6 Import from database

Als u werkt met meerdere bedrijfscodes in Trip NT, dan is het ook mogelijk om een lay-out van de ene bedrijfscodes rechtstreeks over te nemen in de andere bedrijfscodes. U hoeft dan niet te exporteren en importeren. U gebruikt hiervoor de functie Import from database.



Voor Import from database kiest u eerst de import database (uit welke database wilt u de lay-out overhalen). U geeft bij de sleutel de juiste naam in en drukt u vervolgens op de button Import from database.



De lay-out wordt nu geïmporteerd en direct aangemaakt.


Als u een lay-out gaat importeren, dan mag de naam (=sleutel) van de lay-out NIET al aanwezig zijn. U krijgt dan een foutmelding: Record bestaat al.

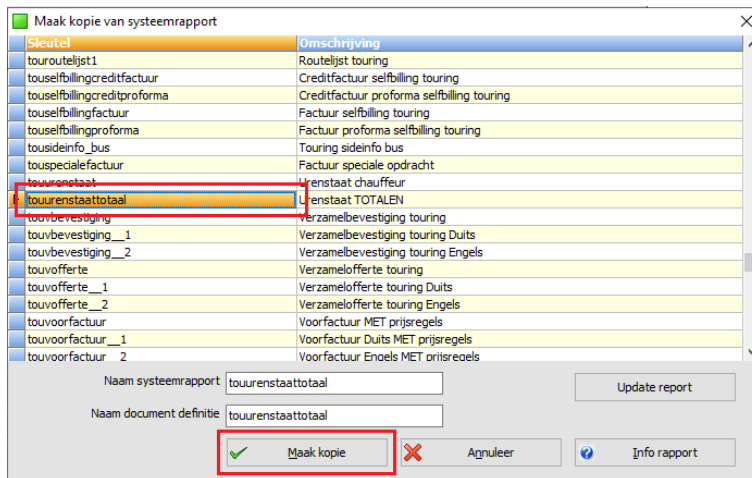
U kunt dit oplossen door de aanwezige lay-out via de wijzigfunctie een andere naam te geven. Overschrijven van een bestaande lay-out is via de importfunctie dus NIET mogelijk!

7 Copy from report

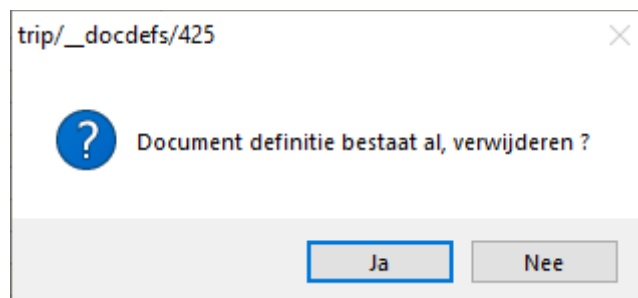
Met de functie Copy systemreport to document is het mogelijk om de standaard lay-out opnieuw te importeren in Trip. Let op: als u reeds aanpassingen gemaakt heeft in uw lay-out, dan moet u deze functie niet gebruiken! Het gaat hier nl. om de standaard lay-outs die u heeft gekregen bij de start van Trip NT.

Deze functie kunt u ook gebruiken als er in Trip NT een nieuwe lay-out wordt toegevoegd na een update. Deze nieuwe lay-out kunt u dan middels deze functie importeren.

1. Klik op de button  (u hoeft niet vooraf de gewenste lay-out te kiezen).
2. Kies de gewenste lay-out die u wilt importeren in het scherm
3. Klik op de button Maak kopie.



Indien er al een document definitie met dezelfde naam aanwezig is, dan krijgt u de volgende melding:



Indien u kiest voor 'Ja', dan wordt de document definitie die reeds aanwezig is in uw database **overschreven** (u bent dan dus uw lay-out kwijt), kiest u voor 'Nee' dan wordt de document definitie **niet** geïmporteerd.

Als u de document definitie niet wilt overschrijven, dan moet u de lay-out in uw database eerst een andere naam geven, of de naam van de te importeren definitie aanpassen bij 'Naam document definitie'.

Bijlage 1: velden touOpdr

Hieronder vindt u een overzicht van de velden in het record touOpdr:

AanbBedrVf	BtwGrondslagB	KodeVf	Signalering
AanbDatVf	BtwGrondslagD	Landkode	Soortopdracht
Aankdatumk	BtwGrondslagN	LastUpdate	Soortrit
Aankomstdatum	BtwGrondslagO	LegeKmTelGrondslag Omzetbelasting	Speciaal
Aankomsttijdg	BtwVerlegdB	Legeuren	Statistiekod
Aankomsttijdk	BtwVerlegdD	Naar	Status
AantalDagen	BtwVerlegdN	NaarIsEindpunt	Stedenreis
AantalDelen	BtwVerlegdO	NcKmA	SubStatus
AantalRoutes	Budgetcode	NcKmB	Tav
Aantaluren	BusBeschikbaar	NcKmD	Tefaktureren
Adviesprijs	BusContactpersoon	NcKmDiv	TotaalJg
AfdrDeelgeg	Bussen	NcKmLeeg	TotaalNa
AlleenPlann	Busemail	NcKmN	TotaalNb
Annbtwbedrag	BusTelefoon	Nettoomzet	TotaalNd
Annbtwpercentage	CalcActief	Offerte	TotaalNg
Annkosten	CalcDelen	OfferteStatus	TotaalNh
Anntotaal	CalcMethode	Onkostenverg	TotaalNI
BedragVf	CreationDate	Opdrachtnr	TotaalNn
BegintijdLd	Debiteurnr	OpdrAkkoord	Tweedechauff
BelastePrijregelsBel	Deelopdracht	OpmerkingKlant	UpdateBy
BelastePrijregelsDui	Doelrit	OpmerkingP	Van
BelastePrijregelsNI	Eindfactuur	OpmerkingX	VanIsEindpunt
BevAdres	EindtijdEd	Optie	Vertrdatumk
BevEMail	EorAanwezig	Passlijstret	Vertrekdatum
BevFaxnr	FactorbrNe	Personen	Vertrektijd
BevLandcode	FactuurdatumVf	Prijksdeal	Vertrektijdg
BevNaam	Faktregels	Prijkskode	Vertrektijdk
BevNaam2	Faktuurnr	Printkode1	VervaldatVf
BevPostkode	FaktuurnrVf	Printkode2	Verzamelen
BevTav	Filiaalkode	Printkode3	VoorfacTekst
BevTelnr1	GebruikBar	Printkode4	VoorlFakt
BevTelnr2	GegOntbreken	Printkode5	Voorstaan
BevWoonplts	Id	Programma	VrtAdres
BmrAanwezig	IndicatiePP	ReferentieB2B	VrtLandkode
Briefaanhef	Kategorien	Referentienr	VrtPostkode
Bron	KmBel	Reisblad1	VrtWoonplts
Brondatum	KmDiv	Reiskas	__doc userdescription
Bronlogon	KmDui	Reisleider	(current user)
Brontijd	KmLeeg	Reservering	

BstAdres	KmNI		
BstPostcode	KmOos		
BstWoonplts			

Bijlage 2: velden relmain

Hieronder vindt u een overzicht van de velden in het record relmain (deb/cred):

BankNummer	DataA1	FactRegio	RelKey
BerekenMarge	DataA2	FactuurTav	RelSoort
BetaaltermCred	DataA3	Factuurtekst	RelType
Betaaltermijn	DataA4	Fax	SofiNummer
Bibliotheek	DataA5	Fax2	Taal
BIC	DataD1	G_Rekeningnummer	Telefoon1
BTWNummer	DataD2	G_RekPerc	Telefoon2
Budgetcode	DataD3	GeboorteDatum	Titulatuur
CodeAanmaning	DataD4	Handelsregister	Tussenvoegsel
CodeAcceptgiro	DataD5	Initialen	Txt01
CodeAfwBev	DataN1	Infomailklanten	Txt02
CodeAfwTarieven	DataN2	KopieFacturen	Txt03
CodeBlokkade	DataN3	Korting	Txt04
CodeBtwBinnen	DataN4	KortingPerc	Txt05
CodeBtwBuiten	DataN5	Land	Txt06
CodeBtwVerlegd	DatumOpname	LijstSleutel1	Txt07
CodeFactuur	DebGroep	LijstSleutel2	Txt08
CodeFiliaal	DebiteurId	LijstSleutel3	Txt09
CodeIncasso	DieEenmalig	Limiet	Txt10
CodeLand	DieKortingBedr	LogoId	Txt11
CodeLayout	DieKortingPerc	Mobiel	Txt12
CodeMailing	Div01	MxSel1	ValutaCode
CodePrijs	Div02	Naam	VerzAdres
CodePrint	Div03	NaamExtra	VerzNaam
CodeProvisie	Div04	Opmerking	VerzWoonpl
CodeReisVerz	Div05	Opmerkingen	VestigingsDatum
CodeRoute	Div06	Plaats	Voornaam
CodeTekstBedrag	Div07	PostAdres	Voorstaan
CodeTicket	Div08	Postcode	Web
CodeUrenKIntKInt	Div09	PostLand	WebLogin
CodeVert	Div10	PostPlaats	WebToegang
CodeVerzFactuur	Div11	PostPostcode	WebWachtwoord
CodeVoorFactuur	Div12	PostRegio	
CreCodaReisCred	EMail	ProvisiePerc	
CreCodeBetalen	EmailFactuur	Rechtsvorm	
CreCodeLayout	FactAdres	Regio	
CrediteurId	FactLand		

Bijlage 3: velden touChf

Hieronder vindt u een overzicht van de velden in het record touChf (chauffeur):

Actief	DatJubileum	KodeObt	Tariefnummer
AfspraakCao	DatLoonschaal	Kontrakt1	TeBetalen
AktRapport	DatumDiplom	Kontrakt2	Telefoon
ApolloNr	Datumindiens	MaxSpUren	Toeslag
ATVdag	DatumInSw	MaxWerkdag	TonenIn268
AtvovCode	Datumontslag	Minuren	TvtUren
AtvovToesl	DatumUitSw	MobielNummer (=zakelijk)	Uitbetaald
AtvovTotaal	DatumUrcAf	Naam	UrenPer
AutoBerek	Diploma	NaamKind1	Uurloon
BankGironr	Diploma1	NaamKind2	UurtariefDerd
Beschikbaarheid opgeven	Diploma2	NaamKind3	UurtariefInt
BIC	Diploma3	NaamKind4	Vakantiedag
Bijhuur	Doopnaam	Nationaliteit	Vakbond
BurgStaat	Echtgenote	NettoUren	Vakdag
CaoBegindat	EFormulier	NormUren	VasteWagen
CaoEinddat	EMailAdres	NormUrendag1	VastSalaris
CaoLoon1	Ervaring1	NormUrendag2	Verlofaanvragen
CaoLoon2	Ervaring2	NormUrendag3	Verlofdagen
CaoLoon3	Fax (=Mobiel privé)	NormUrendag4	Voorletters
CaoLoon4	Feestdag	NormUrendag5	Voornaam
CaoLoon5	Filiaalkode	NormUrendag6	WebLogin
CaoWerkdag	Fiscaalnr	NormUrendag7	WebToegang
CaoWerkuren	FotoId	ObToeslag	WebWachtwoord
Compensatie	Functie	Onkosten1	Wekdienstresttijd
Compfeestdag	Funktie	Onkosten2	Wekdiensttelefoon1
Comprustdag	GebdatKind1	OrToeslag	Wekdiensttelefoon2
DagenGew	GebdatKind2	Overnachten	Wekdienstprofiel
DataVeldA1	GebdatKind3	Overuren	Wekdienstdienst doendetelefoon
DataVeldA2	GebdatKind4	OverurenPer	Wekdienstdienst doendeemail
DataVeldA3	GebDatum	Paspoort	WerkgelDag
DataVeldA4	GebDatumeg	PeriodeGeb	Werkgeververkl
DataVeldA5	GebPlaats	Planning	Werknemernr
DataVeldD1	GeldigE	Postcode	Wgldagen
DataVeldD2	GeldigGenees	RegistrForm	Woonplaats
DataVeldD3	GeldigPasp	Ridder1	WVakantiedag
DataVeldD4	GeldigRijbew	Ridder2	Ziekte dag
DataVeldN1	Geneeskvkl	Ridder3	Zorgverzeknaam
DataVeldN2	Geslacht	Rijbewijs	Zorgverzeknr
DataVeldN3	Godsdienst	Rustdag	
DataVeldN4	Huisarts	Sleutel	
DataVeldN5	IBAN	Sleutel268	
DatGeboorte	Jaaruren	Standplaats	
DatJaaruren	KategorieRijbew	Straat	

Bijlage 4: velden touBus

Hieronder vindt u een overzicht van de velden in het record touBus (touringcar):

AantalCylin	Bedrkmper1	DataVeldI5	IntervalKb	Sleutel268
Achteras	Bedrkmper10	DataVeldI6	Jaarpremie	Soort
Actief	Bedrkmper2	DataVeldI7	Kenteken	SoortBrands
Adres	Bedrkmper3	DataVeldI8	KmStand	SoortVerzek
AdresV	Bedrkmper4	DataVeldI9	KmStandGb	Staanplaats
AfstVoorzK	Bedrkmper5	DataVeldN1	KmStandKb	Startdatum
Aktdatum	Bedrkmper6	DataVeldN2	Koppeling	Startkm
AktKmstand	Bedrkmper7	DataVeldN3	Koppelingskl	Tachograaf
AktRapport	Bedrkmper8	DataVeldN4	Kostenplaats	Tankinhoud
Aktrapportov	Bedrkmper9	DataVeldN5	Kumliters	Telefoonnr
Bedrenehkum1	BeginKmstandWpl	DataVeldNS1	Laagstemut	TelefoonV
Bedrenehkum10	BelastDef	DataVeldNS2	Lengte	Terreingewicht
Bedrenehkum2	BelastVrl	DataVeldNS3	LooptijdBeg	TerreingewV
Bedrenehkum3	Bijhuur	DataVeldNS4	LooptijdEin	TonenIn268
Bedrenehkum4	Bijhuurcred	DataVeldNS5	LtsteMutdat	Type
Bedrenehkum5	Boordcomputer	Datum1Begin	MaxAanhGew	Uitvoering
Bedrenehkum6	Bouwjaar	Datum1Einde	Maxverbruik	UitvoeringV
Bedrenehkum7	Brandstof	Datum2Begin	Meeverzeker	Vermogen
Bedrenehkum8	Breedte	Datum2Einde	Merk	Vervoersklas
Bedrenehkum9	Carrosserie	DatumAfgKenteken	Milieuklasse	Vooras
Bedrenehper1	Chassisnr	DatumGb	Minverbruik	Wagenderden
Bedrenehper10	DataVeldA1	DatumKent	Motornummer	Wagennr
Bedrenehper2	DataVeldA2	Debnrderden	Naam	Wagensoort
Bedrenehper3	DataVeldA3	Dekkingsgeb	NaamV	WagUitRou
Bedrenehper4	DataVeldA4	EigenGewicht	NoClaim	Werknemernr
Bedrenehper5	DataVeldA5	Eindedatgarantie	Ombouwen	Wielbasis
Bedrenehper6	DataVeldAS1	ErMetBin	OpmerkingGb	Woonplaats
Bedrenehper7	DataVeldAS2	ErMetBui	OverigeLidm	Zitplaatsen
Bedrenehper8	DataVeldAS3	ErZonBin	OverigeOnth	ZoeksItl
Bedrenehper9	DataVeldAS4	ErZonBui	OverigeVerg	
Bedrkmkum1	DataVeldAS5	Filiaalkode	OverigeVerz	
Bedrkmkum10	DataVeldD1	FotoId	PeriodiekeK	
Bedrkmkum2	DataVeldD2	GroeneKaart	Planning	
Bedrkmkum3	DataVeldD3	Groepscode	PlateNummer	
Bedrkmkum4	DataVeldD4	Hoogstemut	Polisnummer	
Bedrkmkum5	DataVeldI1	Hoogte	PostbusV	
Bedrkmkum6	DataVeldI10	Inrichting1	Postcode	
Bedrkmkum7	DataVeldI2	Inrichting2	PostcodeV	
Bedrkmkum8	DataVeldI3	InrichtingV	Reminrichtin	
Bedrkmkum9	DataVeldI4	IntervalGb	Sleutel	