

Gebruikershandleiding TRIP NT

Onderhoud menu's

Bijgewerkt t/m update 1.760

Inhoudsopgave:

1.	Het aanmaken van een heel nieuw (sub)menu in Trip	. 2
	1.1 Items reeds bestaand menu kopiëren	. 4
	1.2 Items hernummeren	. 5
2.	Menu samenstellen uit bestaande submenu's	. 7
3.	Menu toewijzen aan een gebruiker	. 8





1 Aanmaken nieuw (sub)menu in Trip

Indien u een compleet nieuw (sub)menu wilt aanmaken in Trip, dan moet u de volgende stappen doen:

- 1 Log in als sysman.
- 2 Ga naar Onderhoud menu's.
- 3 In dit voorbeeld gaan we het submenu 'Urenadministratie' aanmaken. We noemen het nieuwe menu 'Urenadmin'. Vul bij sleutel van het menu 'urenadmin' in en druk op **S**.
- 4 Vul de omschrijving in (in dit voorbeeld 'Urenadministratie').
- 5 Vervolgens moeten de gewenste programma's toegevoegd gaan worden in de grid:
 - Geef eerst het **MenuItem** in: een vrije keuze van bijvoorbeeld de letters van het alfabet of getallen of een combinatie. Later tussenvoegen van Items is altijd mogelijk.

- • ×		
Toon voorbeeld		
van dit menu		
conNr Icon 🔺		

- Kies vervolgens de gewenste **Taak of hoofdmenu**: dubbelklik of spatiebalk in de kolom opent een dropdown met alle programma's en/of menu's. Hier kiezen we het gewenste programma.

(Sub)menu's zijn herkenbaar aan een *, bijvoorbeeld *hoofdmenu.

📕 urenadmin (Menu)								×
	Sleutel van het menu urenadmin						Toon voorbeeld	
Omschrijving Urenadministratie					van di	t menu		
	MenuItem	Taak of hoofdmenu		Omschrijving	1	conNr	Icon	~
▶	010	Urenmutaties	~					
		TO Tickets verstuurd controle overzicht TO Verkopen per bestemming TO Verzekeringsmaatschappij overzicht Trip mailing Irennutaties		^				
		Voor- en nacalculatie opdracht Vrijgeven voor facturering Wijzigen jaartabel ritten		~				

- Standaard wordt in de kolom **Omschrijving** de naam van het programma overgenomen, maar dit kan/mag naar wens gewijzigd worden.

	urenadmin (Menu)					
	Sleu	tel van het menu urenadmin		Toon voorbeeld van dit menu		
	MenuItem		Omschriiving	Tcontir Tcon		
▶	010	Urenmutaties	Urenmutaties			
_						



Het is mogelijk om een 'icon' aan een MenuItem toe te wijzen. Door dubbel te klikken in het vakje **IconNr** krijg je de keuzemogelijkheden te zien.
 Als je een icon hebt uitgekozen en wil toewijzen, dan klik je hem aan en doe je <enter>. Het bijbehorende IconNr wordt dan ingevuld.

📕 urenadmi	n (Menu)		
	Sleutel van het menu urenadmin		Toon voorbeeld
	Omschrijving Urenadministratie		van dit menu
MenuIten	Taak of hoofdmenu	Omschrijving	IconNr Icon
▶ 010	Urenmutaties	Urenmutaties	
			0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
-			
-			
			0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
			A B C D E F G H I J
			K L M N O P Q R S T

- Indien er een 'icon' is gekozen, wordt in de kolom **Icon** deze hier weergegeven.

🧧 urenadmin (Menu)	_ 0 💌	
Sleutel van het menu urenadmin		Toon voorbeeld
Omschrijving Urenadministratie	van dit menu	
MenuItem Taak of hoofdmenu	Omschrijving	IconNr Icon 🔨
▶ 010 Urenmutaties	Urenmutaties	1250

Deze voorgaande stappen doe je dus per taak of programma dat aan het menu toegevoegd moet worden.

6 Als alle taken en/of programma's aan het (sub)menu zijn toegevoegd, sla je deze op d.m.v. de button .

📕 Urenadmini	istratie (Menu)			[
	Sleutel van het menu	urenadmin	Urenadministratie	<u></u>	Toon voorbeeld
	Omschrijving	Urenadministratio			van dit menu
MenuItem	Taak of hoofdr		Omschrijving	Urenadministrati	e X
010 020 030 040 050 060 070 080 090 100	Urenmutaties Afdrukken urenst Afdrukken registr Overzicht uren Overzicht spaaru Onderhoud urens Export koppeling Nulstellen spaar- Nulstellen cumula Omnummeren pel	aat atieformulier ren statistiek chauffer PERMAN en overuren tieven personeel rsoneel	Urenmutaties Afdrukken urenstaat Afdrukken registratieformulier Overzicht uren Overzicht spaaruren / jaaruren r Urenstatistiek per chauffeur Export koppeling PERMAN Nulstellen spaar- en overuren Nulstellen cumulatieven personeel Omnummeren personeel	Urenmutaties Afdrukken uren Afdrukken uren Overzicht uren Urenstatistiek Export koppelii Nulstellen spaa	nstaat stratieformulier aruren / jaaruren per chauffeur ng PERMAN ar- en overuren ulatieven personee

Via 'Toon voorbeeld van dit menu' kun je je nieuwe menu eventueel bekijken.



1.1 Items reeds bestaand menu kopiëren

Als je bijvoorbeeld een nieuw (hoofd/sub)menu wilt maken, gebaseerd op een reeds bestaand (hoofd/sub)menu, dan is het makkelijk om dat op de volgende manier te doen:

- 1. Log in als sysman.
- 2. Ga naar Onderhoud menu's.
- 3. Als voorbeeld gaan we een beknopter hoofdmenu aanmaken. We noemen het nieuwe menu 'hoofdmenu_beknop'. Vul bij sleutel van het menu 'hoofdmenu_beknop' in en druk op .
- 4. Vul de omschrijving in (in dit voorbeeld 'Beknopt hoofdmenu').
- 5. Klik met de rechtermuisknop in de grid. Kies voor de optie 'Kopieer items van ander menu'.

hoofdmenu_beknop (Menu)		- • •
Sleutel van het menu hoofdmenu_beknop		Toon voorbeeld
Omschrijving Beknopt hoofdmenu		van dit menu
MenuItem Taak of hoofdmenu	Omschrijving	IconNr Icon
Kopieer items van ander menu		

6. Onderstaand zoekvenster opent zich dan. Je kunt dan gaan zoeken in alle aanwezige (sub)menu's in Trip. Ik zoek naar 'hoofdmenu_direct', dit is het meest uitgebreide menu in Trip, en dubbelklik op deze regel om dit menu te kiezen.

× Zoeksleutel MenuKey	✓ Like ● RegX ○ LE <= ○ EQ = ○GE	>= ()			
Zoekwaarde					
МепиКеу	Description	^			
finad_grootboek	Financiële administratie - Grootboek				
gebruikers	Systeembeheer - Gebruikers en menu's				
hoofdmenu	Hoofdmenu basis Trip NT (nieuw)				
hoofdmenu_beheer	Hoofdmenu beheerder Trip NT (nieuw)				
hoofdmenu_beknop					
hoofdmenu_direct	Hoofdmenu directie Trip NT (nieuw)				
managementinfo	Managementinformatie				
men1	Relatiebeheer				
men4	Onderhoud gebruikers en menu's				
men7	Financiele administratie				
men8	Algemeen				
nlanning	Dianning				
🛛 hoofdmenu	🕐 Volgende 🕜 Vorige 🧭 Highlight	~			

7. De items uit 'hoofdmenu_direct' worden nu overgenomen in de grid. Je kunt nu naar wens menu-items verwijderen of toevoegen. Een regel verwijderen doe je d.m.v. de DEL-toets op je toetsenbord. Een nieuw menu-item kun je op een lege regel toevoegen of tussenvoegen d.m.v. de INS-toets op je toetsenbord.



Oorspronkelijke menu `hoofdmenu_direct':

	hoofdmenu_be	knop (Menu)		
	S	eutel van het menu hoofdmenu_beknop		Toon voorbeeld
		Omschrijving Beknopt hoofdmenu	Beknopt hoofdmenu	
	MenuItem	Taak of hoofdmenu	Omschrijving	Iconiir Icon 🔺
►	010	*vast Touring vaste gegevens	Touring vaste gegevens	1051 1
	020	*verhuur Touring verhuur	Touring verhuur	1052 2
	030	*diensten Diensten / groepsvervoer	Diensten / groepsvervoer	1053 3
	040	*planning Planning	Planning	1054 4
	050	*afwerking Touring afwerking	Touring afwerking	1055 5
	060	*relatie Relatiebeheer	Relatiebeheer	1056 6
	070	*urenadmin Urenadministratie	Urenadministratie	1057 7
	080	*brandstof Brandstofadministratie	Brandstofadministratie	1058 8
	090	*wpl Werkplaats	Werkplaats	1059 9
	100	*dgt Dagtochten	Dagtochten	1001 1
	110	*to Touroperating	Touroperating	1002 2
	210	*finad Financiële administratie	Financiële administratie	1201 1
	300	*alg_beheerder Algemeen voor beheerder	Algemeen	1101 1
	310	*managementinfo Managementinformatie	Managementinformatie	1102 2
	320	*systeem Systeembeheer	Systeembeheer	1103 3

Aangepaste menu `hoofdmenu_direct':

hoofdmenu_bek	nop (Menu)				
Sleu	itel van het menu	hoofdmenu_beknop		Toon voorbeeld	
Omschrijving Beknopt hoofdmenu					
MenuItem	Taak of hoofdr	menu	Omschrijving	IconNr Icon 🔨	
010	*vast Touring va	ste gegevens	Touring vaste gegevens	1051 1	
020	*verhuur Touring verhuur *diensten Diensten / groepsvervoer		Touring verhuur	1052 2	
030			Diensten / groepsvervoer	1053 3	
040	*planning Plannin	Ig	Planning	1054 4	
050	*afwerking Touring	ng afwerking	Touring afwerking	1055 5	
060	*relatie Relatiebeheer		Relatiebeheer	1056 6	
070	*urenadmin Urenadministratie		Urenadministratie	1057 7	
080	*brandstof Brandstofadministratie		Brandstofadministratie	1058 8	
090	*wpl Werkplaats		Werkplaats	1059 9	
300	*alg_beheerder /	Algemeen voor beheerder	Algemeen	1101 1	
	hoofdmenu_bekr Sleu 010 020 030 040 050 060 070 080 090 300	hoofdmenu_beknop (Menu) Sleutel van het menu Omschrijving Menuttem Taak of hoofd 010 *vast Touring va 020 *verhuur Touring 030 *diensten Dienst 040 *planning Plannin 050 *afwerking Touri 060 *relatie Relatiebe 070 *urenadmin Uren 080 *brandstof Branc 090 *wpl Werkplaats 300 *alg_beheerder	Hoofdmenu_beknop (Menu) Sleutel van het menu hoofdmenu_beknop Omschrijving Beknopt hoofdmenu 010 *vast Touring vaste gegevens 020 *verhuur Touring verhuur 030 *diensten Diensten / groepsvervoer 040 *planning Planning 050 *afwerking Touring afwerking 060 *relatie Relatiebeheer 070 *urenadmin Urenadministratie 080 *bypl Werkplaats 300 *alg_beheerder Algemeen voor beheerder	Hoofdmenu_beknop Sleutel van het menu hoofdmenu_beknop Omschrijving Beknopt hoofdmenu Omschrijving Other State Beknopt hoofdmenu Omschrijving 010 *vast Touring vaste gegevens Touring vaste gegevens 020 *verhuur Touring verhuur Touring verhuur 030 *diensten Diensten / groepsvervoer Diensten / groepsvervoer 040 *planning Planning Planning 050 *afwerking Touring afwerking Touring afwerking 060 *relatie Relatiebeheer Relatiebeheer 070 *urenadmin Urenadministratie Urenadstof Brandstof Brandstof administratie 080 *brundstof Brandstof administratie Brandstof administratie 090 *wpl Werkplaats Werkplaats 300 *alg_beheerder Algemeen voor beheerder Algemeen	

8. Je kunt 'hoofdmenu_beknop' opslaan via 🔽.

1.2 Menu-items hernummeren

Als je een bestaand menu kopieert en daarna items verwijderd, dan is de nummering van de items vaak niet meer logisch. Of soms heb je een menu waarbij de nummers elkaar direct opvolgen waardoor je geen items kan tussenvoegen. In beide gevallen is het handig om items te hernummeren. Dat kan als volgt:

- 1. Klik op 🌌 om het menu te kunnen gaan wijzigen.
- 2. Klik met de rechtermuis in de grid en kies voor 'Hernummer items'. De items worden direct hernummerd.



© Trip Software BV

Hoofdmenu Sales (Menu)									×
Sleutel van het menu menusales H			Hoofdmenu Sales			Toon voorbe		Id	
		Hoofdmenu Sales				van d	lit menu		
	MenuItem	Taak of hoofdr	nenu		Omschrijving		IconNr	Icon	^
	010	*vast Touring vaste gegevens		Touring vaste gegevens		1051	1		
	020	*verhuur Touring verhuur		Touring verhuur		1052	2		
	040	*planning Plannin	g		Planning		1054	4	
	060	*relatie Relatiebe	heer		Relatiebeheer		1056	6	
	100	*dot Dagtochten			Dagtochten		1001	1	
	300 3	Hernummer it	ems		Algemeen		1101	1	
		Kopieer items	van ander menu						

📕 Ho	oofdmenu Sales (Menu)						• 🗙
Sleutel van het menu menusales Hoofdmen			nu Sales		Toon	voorbeeld		
	Omschrijving Hoofdmenu Sales					van dit menu		
Me	nuItem 🚺	aak of hoofdr	nenu		Omschrijving		IconNr	Icon 🔺
010	*	vast Touring va	ste gegevens		Touring vaste gegevens		1051	1
020	*	verhuur Touring	verhuur		Touring verhuur		1052	2
030	*	planning Plannin	g		Planning		1054	4
040	*	relatie Relatiebe	heer		Relatiebeheer		1056	6
050	*	dgt Dagtochten			Dagtochten		1001	1
060	*	alg Algemeen			Algemeen		1101	1

3. Sla de wijzigingen op met de oranje vink 🔽.



2. Menu samenstellen uit submenu's

Als je een nieuw menu wilt samenstellen bestaande uit reeds aangemaakte `submenu's' van het Trip hoofdmenu, dan kun je het beste menu `**Hoofdmenu**' of `**Trip**' bekijken om te zien welke `sleutel' deze submenu's hebben.

🔚 Hoofdmenu basis Trip NT (nieuw) (Menu)									
	Sleutel van het menu hoofdmenu 💭 Toon voorbeeld van dit menu								
	Omschrijving Hoofdmenu basis Trip NT (nieuw)								
	MenuItem	Taak of hoofdmenu	Omschrijving	IconNr Icon 🔥					
	010	*vast Touring vaste gegevens	Touring vaste gegevens	1051 1					
	020	*verhuur Touring verhuur	Touring verhuur	1052 2					
	030	*diensten Diensten / groepsvervoer	Diensten / groepsvervoer	1053 3					
	040	*planning Planning	Planning	1054 4					
	050	*afwerking Touring afwerking	Touring afwerking	1055 5					
	060	*relatie Relatiebeheer	Relatiebeheer	1056 6					
	070	*urenadmin Urenadministratie	Urenadministratie	1057 7					
	080	*brandstof Brandstofadministratie	Brandstofadministratie	1058 8					
	090	*wpl Werkplaats	Werkplaats	1059 9					
	100	*dgt Dagtochten	Dagtochten	1001 1					
	110	*to Touroperating	Touroperating	1002 2					
	210	*finad Financiële administratie	Financiële administratie	1201 1					
	300	*alg Algemeen	Algemeen	1101 1					

Voorbeeld:

Als je een nieuw menu wilt samenstellen voor bijv. de afdeling Verkoop, dan zou je een nieuw menu kunnen samenstellen met bijv. *vast, *verhuur, *diensten en *planning. Het toevoegen ed. gaat hetzelfde als op de vorige bladzijde is uitgelegd.

verkoop (Menu)						
Sleutel van het menu verkoop Too			Toon voorbeeld van dit menu			
	Omschrijving Menu afdeling Verkoop					
	MenuItem	Taak of hoofdmenu	Omschrijving	IconNr Icon 🔺		
	010	*vast Touring vaste gegevens	Touring vaste gegevens	1051 1		
	020	*verhuur Touring verhuur	Touring verhuur	1052 2		
	030	*diensten Diensten / groepsvervoer	Diensten / groepsvervoer	1053 3		
	040	*planning Planning	Planning	1054 4		

Via 'Toon voorbeeld van dit menu' kun je je nieuwe menu eventueel bekijken.



3. Menu toewijzen aan een gebruiker

In *Onderhoud gebruikers* kan per gebruiker een menu ingesteld worden. Advies: deel uw gebruikers in groepen/afdelingen in en maak per groep/afdeling een hoofdmenu. Maak eerst een inventarisatie per afdeling welke programma's gebruikt mogen worden.

- 1. Log in als sysman
- 2. Ga naar Onderhoud gebruikers
- 3. Ga naar de gebruiker waar je het menu aan wilt toewijzen.
- 4. Klik op 🌌 om de gebruiker te kunnen bewerken.
- 5. Ga naar tabblad 2. Menu
- 6. Kies onder 'Beschikbare menu's het menu uit dat je aan deze gebruiker toe wilt wijzen
- 7. Sla vervolgens de wijziging op door op 🗹 te klikken

🧧 Jojanneke Hoks (User)		
Sieutel jho	Actieve gebruiker	Laatste login 17-05-2018 16:12:04
<u>1</u> . Gebruiker <u>2</u> . Menu <u>3</u> . Bevoegdheden Systeembeheer Touroperation	4. Contactsoorten 5. Documenten 6. Alle gebruikers	
TO Mailing & Etiketten Systeembeheer - Tools TO onderhoud TO overzichten Hoofdmenu Trip NT (oud) Trip constanten	 2 Touring verhuur 3 Diensten / groepsvervoer 4 Planning 	,
Urenadministratie Dagtochten Brandstofadministratie Touring vaste gegevens Touring verhuur Diensten		
Planning Touroperating TO Overzichten TO Mailing & Etiketten TO Onderhoud		
Vier Aplad S Touring afwerking Managementinformatie Eenmalig Urenadministratie Touring vaste gegevens		
Touring vaste gegevens - Onderhoud Touring verhuur Menu afdeling Verkoop Werkplaats Werkplaats - Vaste gegevens		
Werkplaats - Registratie reparaties Werkplaats - Facturering	~	

Resultaat:

Aadres2018 (trip_standaardjho/localhost/jho)

<u>F</u> ile <u>W</u> indow					
standaardjho 🗸 🗸	🛛 🖉 🖉	2 📚 🔎 🖸 🕻	2 🖬 🔁 🔟 🚺	•	
Menu afdeling Verk «					
 Touring vaste gegevens Touring verhuur Diensten / groepsvervoer Planning 					