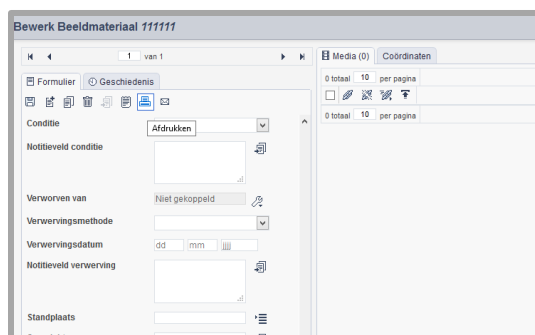


Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van de Brabant Cloud die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Hier wordt uitgelegd hoe je records vanuit Memorix Maior kunt printen.

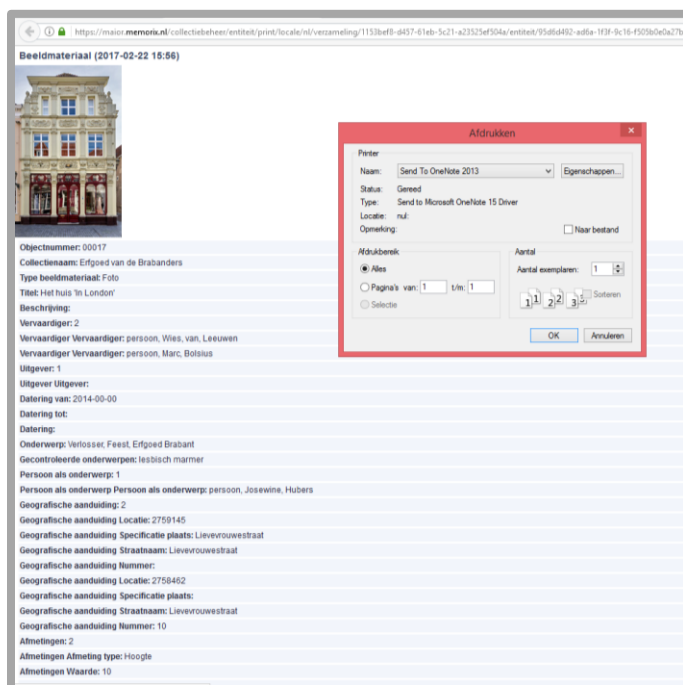
Het kan handig zijn om records die in Memorix Maior beschreven te printen. Zo kun je je data ook offline meenemen, maar kun je ook direct kaartjes printen voor de presentatie van je objecten. Het is mogelijk om een lijst uit het systeem te printen met hierop de data zoals ingevoerd in het record. Hiervoor zijn twee mogelijkheden:

1. Direct printen vanuit het record.

Ga naar het icoon van de printer bovenaan het record. In het screenshot is dit icoon blauw gekleurd.



Via deze mogelijkheid is het niet mogelijk om velden te selecteren waardoor het een lange lijst wordt. Zie het screenshot hieronder.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1.2 | september 2018

2. Een CSV- of XML-export van de data downloaden om daarna te printen.

Een tweede methode is om de gegevens via CSV te importeren in Excel. Via deze methode kun je wel velden selecteren. CSV bestanden kun je in Excel openen.

- Klik in Collectiebeheer op Invoerbeheer.
- Klik vervolgens op Export.
- Klik in Export op het icoon dat hieronder in het screenshot blauw is weergegeven ('Toevoegen export').

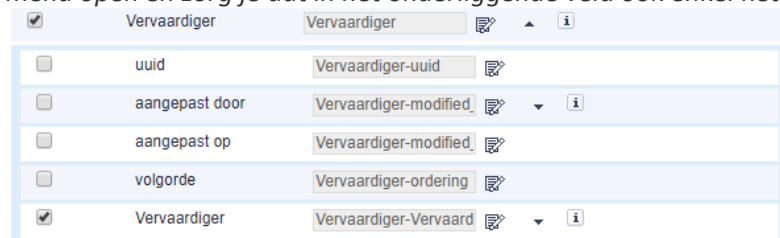


d. Je komt nu in een formulier:

- Voer een titel in (bijv. "Export 14 februari 2017");
- Selecteer de entiteit die je wil exporteren;
- Kies eventueel een selectie uit de betreffende entiteit;
- Kies onder 'Formaat' voor 'Csv' (wanneer je voor 'Csv' kiest, verschijnen er enkele ingevulde velden. Deze kun je zo laten staan);
- Vul een eventuele beschrijving van de export in;
- Klik op 'Volgende'.

e. Selecteer in het formulier 'Stap 2 van 2 – Uitgebreid export mapping.' de gewenste af te drukken velden.

Let hierbij op de velden die uitvouwbaar zijn. Deze hebben een pijltje en een informatie icoontje erachter staan. Deze geven extra informatie die niet altijd even relevant is. Wanneer je bijvoorbeeld de vervaardiger wil toevoegen klik je het vakje vervaardiger aan. Door op het pijltje te klikken vouw je het menu open en zorg je dat in het onderliggende veld ook enkel het vakje vervaardiger wordt aangevinkt.

A screenshot of the export mapping configuration table. The table has two columns: 'Vervuld' (checkbox) and 'Vervuld' (text). The first row is 'Vervaardiger' with a checked checkbox and the text 'Vervaardiger'. Below this, there are several rows with checkboxes and text: 'uuid' (unchecked), 'aangepast door' (unchecked), 'aangepast op' (unchecked), 'volgorde' (unchecked), and 'Vervaardiger' (checked). Each row has a dropdown arrow and an information icon (i) to its right.

| Vervuld | Vervuld |
|-------------------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vervaardiger |
| <input type="checkbox"/> | uuid |
| <input type="checkbox"/> | aangepast door |
| <input type="checkbox"/> | aangepast op |
| <input type="checkbox"/> | volgorde |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vervaardiger |



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1.2 | september 2018

Ook dit vak heeft een uitvouwmenu en moet je openen. Wanneer enkel de naam van de vervaardiger belangrijk is zorg je dat enkel de velden type, naam organisatie, achternaam, tussenvoegsel en voornaam aangevinkt zijn.

| | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vervaardiger | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | uuid | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | aangepast door | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | aangepast op | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | volgorde | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Type | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Naam organisatie | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Achternaam | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Tussenvoegsel | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Voornaam | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Geslacht | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Leefperiode | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Geboortedatum | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Geboorteplaats | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Overlijdensdatum | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Overlijdensplaats | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Laatst bekende adres / Straat | Vervaardiger-Vervaard | | |
| <input type="checkbox"/> | Laatst bekende adres / Huisnummer | Vervaardiger-Vervaard | | |

Klik vervolgens op 'Voltooien'.

f. Klik in de betreffende rij op het 'Playknopje' onder 'Uitvoeren'. Wanneer het is uitgevoerd, kun je in de tabel 'Download', het bestand downloaden:

| | Status | Uitvoeren | Download |
|--|----------|-----------|----------|
| | Finished | | |
| | N/A | | |



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1.2 | september 2018

Je hebt nu een Excelbestand waarin de gegevens staan, maar ze staan nog niet mooi in kolommen. Via de volgende stappen zet je een csv-bestand nette kolommen:

- Open het CSV-bestand in Excel.
- Arceer de gehele A-kolom door op de letter A bovenaan de kolom te klikken.
- Klik in de bovenste menubalk op 'Gegevens'.
- Kies in menu 'Gegevens' voor 'tekst naar kolommen'.
- Kies in het geopende venster voor 'gescheiden' en [volgende].
- Kies in het volgende venster voor 'komma' en [volgende].
- Kies in het volgende venster voor 'Standaard' en klik op [Voltooien].

Desgewenst zijn daarna niet gebruikte, of niet ter zake doende kolommen verder nog te verwijderen door in de bovenbalk van het werkblad een letter te kiezen en vervolgens d.m.v. de rechtermuisknop te kiezen voor 'verwijderen'.

Om de kolommen passend te printen kies je in het 'printmenu', 'afdrukvoorbeeld' of 'pagina-instellingen' voor 'liggend' afdrukken en verklein je eventueel het overzicht, zodanig dat in de breedte elke regel op 1 vel papier past. Hierna kun je de kolommen printen.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1.2 | september 2018