

# HET VOGELTENTOONSTELLINGSPROGRAMMA

## TT PROGRAMMA



Het programma  
voor heel uw  
TT administratie

**Het programma dat u helpt bij heel uw  
tentoonstellingsadministratie**

**Handleiding**

**Updaten TT-gegevens**



Gemaakt door  
Lex kaptein  
Informatie:  
[info@lexkaptein.nl](mailto:info@lexkaptein.nl)

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>Pagina</b>
1 Updaten van de TT-Gegevens	3
2 Het updaten van de TT-Gegevens (vervolg)	4
3 Tabblad "Inzenders"	5
4 Tabblad "Verenigingen"	6
5 Tabblad "Keurmeesters"	7
6 Tabblad "Vraagprogramma N.B.v.V."	8
7 Tabblad "Groepen"	9
8 Tabblad "Hoofdgroepen"	10
9 Tabblad "Kooisoorten"	11



## Het updaten van de TT-Gegevens

Waarom updaten van de TT-gegevens; Het kan gebeuren dat de N.B.v.V. tussentijds, het vraagprogramma 2020-2024 heeft aangepast.

Als dus het vraagprogramma is aangepast is het belangrijk dat het VogelTentoonstellingsProgramma beschikt over deze laatste aanpassingen. Daarom heb ik een Excel-bestand ontwikkeld en het TT-Programma 2022 zo aangepast dat u deze aanpassingen op een gemakkelijke manier in kunt lezen in het TT-Programma.

Het gaat hier dan niet alleen om het vraagprogramma waar wijzigingen in zijn aangebracht maar het kan ook in de "Groepen", Hoofdgroepen en de "Kooisoorten" zijn.

En daarom staan in dit Excel-bestand diverse tabbladen welke aan deze onderdelen refereren.

Het is ook van groot belang dat u niet alleen het "Vraagprogramma" update maar ook de andere onderdelen update ("Groepen", "Hoofdgroepen" en "Kooisoorten")

Voordat u deze onderdelen gaat updaten moet u er wel rekening mee houden dat de door u aangepaste gegevens in deze onderdelen niet meegenomen worden in deze nieuwe update.

U eigen aangepaste gegevens gaan dus verloren bij het updaten, maar u heeft dan wel de laatste versie van het vraagprogramma welke de N.B.v.V. heeft uitgegeven.

Maar als u wilt kunt u de zelf aangepaste en/of toegevoegde gegevens later weer wijzigen en/of toevoegen. Ook is het mogelijk om deze aanpassingen en/of toevoegingen zelf in het Excel-bestand aan te brengen, zodat als u het Excel-bestand update in het TT-programma deze meegenomen worden bij het updaten van de onderdelen.

Hoe het vullen van het Excel-bestand in zijn werk ga wordt vanaf pagina 4 uitgelegd.

**LET OP!**; Dit vergt wel enige kennis van Microsoft Excel.

Ook zijn er nog tabbladen bijgevoegd in het Excel-bestand die niets te maken hebben met het vraagprogramma, maar wel eventueel handig zijn voor het TT-Programma.

Dit zijn de tabbladen "Inzenders", "Verenigingen" en "Keurmeesters".

In deze tabblad "Inzenders" staan de bij mij bekende bondsleden van uw vereniging. Of als u een andere tentoonstelling organiseert dan een Onderlinge Tentoonstelling en u dit opgegeven heeft bij het bestellen van het TT-Programma worden de leden en de verenigingen van de extra aangevraagde verenigingen er ook in gezet.

Als u een districtstentoonstelling gaat organiseren dan zet ik alle leden en de verenigingen van uw district in deze lijst en vervolgens in het TT-Programma.

Natuurlijk is het ook mogelijk om het Excel-bestand zelf aan te vullen en dit bestand te updaten naar het TT-Programma, hoe dit werkt wordt vanaf pagina 4 uitgelegd.

**LET OP!**; Dit vergt wel enige kennis van Microsoft Excel.

## Waar vindt u het Excel-bestand

Er staat een Excelbestand op het USB-stickje of in het bestand wat via Wettransfer naar u toe is gestuurd. Excel-bestand krijgt dan als naam: \*\*\*\_Gegevens\_TT-Programma\_2022.xlsm.

Deze \*\*\* staat voor de verenigingscode.

Hoe u dit Excel-bestand kunt gaan gebruiken wordt verder in deze handleiding toegelicht.

## Het updaten van de TT-Gegevens (vervolg)

Inzenders	Verenigingen	Keurmeesters	Vraagprogramma	Groepen	Hoofdgroepen	Kooisoorten
A	B	C	D	E	F	G

Als u het Excel-bestand (\*\*\*\_Gegevens\_TT-Programma\_2022) opent en u kijkt vervolgens naar de tabbladen ziet u de volgende tabblad-benamingen.

A = Inzenders	zie pagina:	5
B = Verenigingen	zie pagina:	6
C = Keurmeesters	zie pagina:	7
D = Vraagprogramma	zie pagina:	8
E = Groepen	zie pagina:	9
F = Hoofdgroepen	zie pagina:	10
G = Kooisoorten	zie pagina:	11

In deze tabbladen vindt u de gegevens zoals aangegeven in de benamingen van deze tabbladen.

**LET OP!** U mag de benaming van de tabbladen absoluut **NIET** wijzigen. Als u dit wel doet en u wilt dit onderdeel updaten in het TT-Programma lukt dit niet. Het TT-programma zal dan aangeven dat hij het juiste tabblad niet kan vinden.

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

### Melding “De lijst is niet compleet geüpdatet!”

Het onderdeel wat u heeft geprobeerd te updaten is niet compleet gelukt, waarschijnlijk is niet alles in de database gezet. Dit komt omdat er een fout in het Excel-bestand gevonden is door het TT-Programma.

Als u dus één van de hier bovenstaande de onderdelen probeert te updaten via het Excel-bestand en in dit Excel-bestand, in het gekozen onderdeel, staat een dubbele regel met dezelfde informatie en zal het TT-Programma dit aangeven met **“De lijst is niet compleet geüpdatet”**.

Dit komt omdat er geen dubbele gegevens in het TT-Programma mogen staan.

Bijvoorbeeld: Er mogen in het vraagprogramma niet twee dezelfde klasse-nummers staan.

Er mogen binnen de Groepen niet twee dezelfde Groepen staan enz enz.

Als u dus één van de hier bovenstaande onderdelen gaat updaten en u krijgt deze melding moet u dit aanpassen in het Excel-bestand. U moet dan dubbele regel verwijderen of aanpassen.

Vervolgens slaat u het Excel-bestand weer op en probeer u het gewenste onderdeel opnieuw te updaten in het TT-Programma.

Als u in het Excel-bestand ook nog een Apostrof heeft staan in een naam, adres en/of woonplaats enz. enz. Dan geeft het TT-Programma de zelfde melding en moet u uit het Excel-bestand en uit het juiste onderdeel het Apostrof verwijderen en vervolgens het Excel-bestand opslaan en het onderdeel opnieuw updaten in het TT-Programma.

## Tabblad: Inzenders

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u de inzenders ((gast-) Leden) van uw vereniging of bij een TT-Programma voor een Districtstentoonstelling alle inzenders ((Gast-) Leden) van uw district.

Zoals u ziet staan daar diverse kolommen in benoemd, zoals;

Kwnr. (4)	= Kweeknummer van de inzenders en moet 4 karakters hebben (spatie is in dit geval niet toegestaan)
Naam (40)	= Naam van de inzender (maximaal 40 karakters, incl. spaties)
Adres (30)	= Adres van de inzenders (maximaal 30 karakters, incl. spaties)
Postcode (7)	= Postcode van de inzender (maximaal 7 karakters, incl. spaties)
Plaats (30)	= Woonplaats van de inzender (maximaal 30 karakters, incl. spaties)
E-mail (50)	= E-mailadres van de inzender (maximaal 50 karakters)
Telf. (20)	= Telefoonnummer van de inzender (maximaal 20 karakters, incl. streepje)
Mobiel (11)	= Mobielnummer van de inzender (maximaal 11 karakters, incl. streepje)
JL (Nee of Ja)	= Jeugdinzender Nee of Ja (Hier moet u een keuze maken in "Nee" (geen jeugdlid) of "Ja" (jeugdlid))
Afd.code (3)	= Hier komt de afdelingscode te staan vanwaar deze inzender lid is of vogels inzend voor het eventuele verenigings-klassement. (moet 3 karakters zijn of leeg houden).
Rek.nummer (22)	= hier vult u het Bankrekeningnummer in van de inzender, dit is optioneel (maximaal 22 karakters, incl. spaties)
COM-Nr. (10)	= hier vult u het eventuele opgegeven COM-Nr. in (maximaal 10 karakters) (COM.Nr. is een ander kweeknummer dan die van de N.B.v.V.).

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Inzenders" zijn alleen de vakjes in de kolommen A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L en M van A2 t/m M2501 niet beveiligd om eventuele aanpassing te doen in dit bestand.

Als u een Inzender wilt verwijderen haalt u al zijn/haar gegevens uit de regel (van kolom A t/m M) van deze inzender. Als deze inzender tussen andere inzenders staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom N), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle inzenders op naam gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een inzenders toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 2501. Er kunnen dus maar 2500 inzenders ingevoerd worden. Wilt u er meer neem dan contact met mij op, via een E-mail.

Als u bij het invullen van een nieuwe inzender of bij het wijzigen van een inzender een foutje maakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een inzender in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand doormiddel van bij beide inzenders het vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat deze inzender al in de lijst staat en er mogen geen dubbele inzenders in de lijst staan, ook al wil deze inzender voor een andere vereniging vogels inzenden.

Dit laatste kan wel maar dan moet u deze inzender voor de bedoelde andere vereniging invoeren met een fictief (ander) kweeknummer.

**LET OP!;** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Zo is het bij een kweeknummer en een verenigingscode en Speciaalclubcode gebruikelijk om de letters in hoofdletters te zetten. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de inzenders staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die hij tegengekomen wordt. De na de lege regel staande inzenders zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 2500 inzenders in kwijt.

## Tabblad: Verenigingen

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u de Verenigingen, welke zijn ingevoerd.

Zoals u ziet staan daar diverse kolommen in benoemd, zoals;

Ver.code (3)	= Verenigingscode van de vereniging en moet 3 karakters hebben (spatie is in dit geval niet toegestaan)
Verenigingsnaam (30)	= verenigingsnaam van de vereniging (maximaal 30 karakters, incl. spaties)
Verenigingsplaats (30)	= Verenigingsplaats van de vereniging (maximaal 30 karakters, incl. spaties)
Uitkooigroep (2)	= Uitkooigroep voor tijdens het uitkooien (maximaal 2 karakters) (Optioneel)
Naam secretaris (50)	= Naam van de secretaris (maximaal 50 karakters, incl. spaties)
Adres secretaris (50)	= Adres van de secretaris (maximaal 50 karakters, incl. spaties)
PC secretaris (7)	= Postcode van de secretaris (maximaal 7 karakters, incl. spatie)
Woonplaats secretaris (50)	= Woonplaats secretaris (maximaal 50 karakters, incl. spaties)

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Verenigingen" zijn alleen de vakjes in de kolommen A, B, C, D, E, F, G en H van A2 t/m M201 niet beveiligd om eventuele aanpassing te doen in dit bestand.

Als u een vereniging wilt verwijderen haalt u al haar gegevens uit de regel (van kolom A t/m H) van deze vereniging. Als deze vereniging tussen andere verenigingen staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom I), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle verenigingen op verenigingscode gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een vereniging toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 200. Er kunnen dus maar 200 verenigingen die ingevoerd kunnen worden. Wilt u er meer neem dan contact met mij op, via een E-mail.

Als u bij het invullen van een nieuwe vereniging of bij het wijzigen van een vereniging een foutje maakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een Vereniging in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand doormiddel van bij beide verenigingen het vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat deze vereniging al in de lijst staat en er mogen geen dubbele verenigingen in de lijst staan.

**LET OP!** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Zo is het bij een verenigingscode en postcode gebruikelijk om de letters in hoofdletters te zetten. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de verenigingen staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die hij tegengekomen wordt. De na de lege regel staande verenigingen zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 200 verenigingen in kwijt.

## Tabblad: Keurmeesters

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u de Keurmeesters, indien die zijn ingevoerd

Zoals u ziet staan daar diverse kolommen in benoemd, zoals;

KMNaam (50)	= Naam van de Keurmeester (maximaal 50 karakters, incl. spaties)
KMInitialen (5)	= Initialen van de Keurmeester (maximaal 5 karakters, zonder spaties)
KMAdres (50)	= Adres van de keurmeester (maximaal 50 karakters, incl. spaties)
KMPostcode (7)	= Postcode van de keurmeester (maximaal 7 karakters, incl. spatie)
KMWoonplaats (50)	= Woonplaats van de keurmeester (max. 50 karakters, incl. spaties)
KMTelefoonnummer (20)	= Telefoonnummer van de keurmeester (maximaal 20 karakters, incl. streepje)
KMMobielNummer (11)	= Mobielnummer van de keurmeester (maximaal 11 karakters, incl. streepje)
KMEmailAdres (50)	= E-mailadres van de keurmeester (maximaal 50 karakters)
KMKeurmeesterVan	= Deze wordt gevuld doormiddel van een keuze te maken wat de keurmeester mag keuren via de Dropbox. Klik met uw muis in het vakje en kies vervolgens wat deze keurmeester mag keuren.
KMTevensKeurmeesterVan	= Deze wordt gevuld doormiddel van een keuze te maken wat de keurmeester nog meer mag keuren via de Dropbox. Klik met uw muis in het vakje en kies vervolgens wat deze keurmeester nog meer mag keuren.

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Keurmeesters" zijn alleen de vakjes in de kolommen A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, en K van A2 t/m M101 niet beveiligd om eventuele aanpassing te doen in dit bestand.

Als u een Keurmeester wilt verwijderen haalt u al haar/zijn gegevens uit de regel (van kolom A t/m H) van deze Keurmeester. Als deze Keurmeester tussen andere Keurmeesters staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom I), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle Keurmeesters op Keurmeester naam gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een Keurmeester toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 100. Er kunnen dus maar 100 Keurmeesters ingevoerd worden. Wilt u er meer neem dan contact met mij op, via een E-mail.

**Als u bij het invullen van een nieuwe Keurmeester of bij het wijzigen van een Keurmeester een foutje maakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een inzender in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand doormiddel van bij beide Keurmeesters het vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat deze Keurmeester al in de lijst staat en er mogen geen dubbele Keurmeesters in de lijst staan.**

**LET OP!** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Zo is het bij een Keurmeesters initialen en postcode gebruikelijk om de letters in hoofdletters te zetten. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de Keurmeesters staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die hij tegengekomen wordt. De na de lege regel staande Keurmeesters zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 100 Keurmeesters in kwijt.

## Tabblad: Vraagprogramma N.B.v.V

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u het Vraagprogramma van de N.B.v.V., deze is aangepast t/m de maand en jaar welke is aangegeven in regel 2 van dit Excel-bestand.

Zoals u ziet staan daar diverse kolommen in benoemd, zoals;

Kooi (2)	= Nummer van de Kooisoort (2 karakters)
Soort (60)	= Soortnaam en kleurslag (maximaal 60 karakters, incl. spaties) En zoals u ziet staat er voor een zangkanarie "Zangkan." en bij de kleurkanaries "Kl.Kan." en bij de postuurkanaries "Post.kan." enz. voor. Het is zeer verstandig om dit ook te doen als u zelf soorten toevoegt.
Klasse (10)	= Klasse-nummer van het soort (10 karakters en met punten ertussen)
Keurmeesters	= Niets invullen, dit wordt gebruikt door en in het TT-Programma.
Gevraagd (1)	= het aantal jaren dat een soort mee mag doen als eigenkweekvogel. 9 = onbeperkt meespelen (1 karakter)
CITES (Ja / Nee)	= de soort een CITES vogel Ja of Nee (alleen "Ja" of "Nee" invoeren)
Ring maat (10)	= welke ringmaat is geschikt voor de soort (max. 10 karakters, incl. spaties)
Keurbrief (2)	= welk keurbriefnummer hoort bij de keurbrief.

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Keurmeesters" zijn alleen de vakjes in de kolommen A, B, C, D, E, F, G en H van A2 t/m M6952 niet beveiligd om eventuele aanpassingen te kunnen doen in dit bestand.

Als u een Soort wilt verwijderen haalt u al de gegevens uit de regel (van kolom A t/m H) van deze Soort. Als deze Soort tussen andere Soorten staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom I), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle Soorten op Klasse-nummer gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een Soort toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 6950. Er kunnen dus maar 6950 Soorten ingevoerd worden. Wilt u er meer neem dan contact met mij op, via een E-mail.

**Als u bij het invullen van een nieuwe Soort of bij het wijzigen van een Soort een foutje heb gemaakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een Klasse-nummer in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand door middel van bij beide Klasse-nummer de vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat dit Klasse-nummer al in de lijst staat en er mogen geen dubbele Klasse-nummer in deze lijst staan. Dit omdat iedere klasse-nummer een uniek nummer is.**

**LET OP!:** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de Soorten staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die tegengekomen wordt. De na de lege regel staande Soorten zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 6950 Soorten/klasse in kwijt.

**WAARSCHUWING!:** Als u een Klasse verwijderd moet u dit wellicht ook aanpassen in het tabblad "Groepen", tabblad "Hoofdgroepen" en tabblad "Kooisoorten"

Als u een nieuwe Klasse toevoegt moet u er goed opletten dat deze Klasse ook in het tabblad "Groepen", tabblad "Hoofdgroepen" en tabblad "Kooisoorten" voorkomt.

Het is dan ook niet verstandig om zonder enige kennis iets te verwijderen of toe te voegen uit het tabblad "Vraagprogramma", tabblad "Groepen", tabblad "Hoofdgroepen" en tabblad "Kooisoorten."

Heeft u twijfels dan is het verstandig om bij mij, via een mailtje om hulp te vragen. Ik ben altijd bereid om u te helpen en/of met raad en daad u bij te staan.



## Tabblad: Groepen

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u de Groepen uit het Vraagprogramma van de N.B.v.V., deze is aangepast t/m de maand en jaar welke is aangegeven in regel 2 van dit Excel-bestand.

Zoals u ziet staan daar diverse kolommen in benoemd, zoals;

- Groep (6) = Dit groepsnummer bestaat uit de eerste 6 karakters van het klassennummer Welke in het Vraagprogramma (Tabblad "Vraagprogramma") staan. (6 karakters)
- Groepsnaam (90) = De Groepsnaam is de naam die gegeven wordt voor de totale groep. (maximaal 90 karakters, incl. spaties)  
Deze naam vindt u in het originele Vraagprogramma van de N.B.v.V. En zoals u ziet staat er voor een zangkanarie "Zangkan." en bij de kleurkanaries "Kl.Kan." en bij de postuurkanaries "Post.kan." enz. voor. Het is zeer verstandig om dit ook te doen als u zelf soorten toevoegt.

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Groepen" zijn alleen de vakjes in de kolommen A en B van A2 t/m B1052 niet beveiligd om eventuele aanpassingen te kunnen doen in dit bestand.

Als u een Groep wilt verwijderen haalt u al de gegevens uit de regel (van kolom A t/m B) van deze Groep. Als deze Groep tussen andere Groepen staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom C), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle Groepen op Groepsnummer gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een Groep toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 1050. Er kunnen dus maar 1050 Groepen ingevoerd worden. Wilt u er meer neem dan contact met mij op, via een E-mail.

**Als u bij het invullen van een nieuwe Groep of bij het wijzigen van een Groep een foutje heb gemaakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een Groepsnummer in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand door middel van bij beide Groepsnummer de vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat dit Groepsnummer al in de lijst staat en er mogen geen dubbele Groepsnummer in de lijst staan. Dit omdat iedere Groepsnummer een uniek nummer is.**

**LET OP!:** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de Groepen staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die tegengekomen wordt. De na de lege regel staande Groepen zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 1050 Groepen in kwijt.

**WAARSCHUWING!:** Als u een Groepsnummer verwijderd moet u dit ook aanpassen in het tabblad "Vraagprogramma" en tabblad "Hoofdgroepen". Als u een nieuwe groep toevoegt moet u er goed op-letten dat deze Groep ook in het tabblad "Vraagprogramma" en tabblad "Hoofdgroepen" voorkomt.

Het is dan ook niet verstandig om zonder enige kennis iets te verwijderen of toe te voegen uit het tabblad "Vraagprogramma", tabblad "Groepen", tabblad "Hoofdgroepen" en tabblad "Kooisoorten".

Heeft u twijfels dan is het verstandig om bij mij, via een mailtje, om hulp te vragen. Ik ben altijd bereid om u te helpen en/of met raad en daad u bij te staan.

## Tabblad: Hoofdgroepen

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u de Hoofdgroepen uit het Vraagprogramma van de N.B.v.V., deze is aangepast t/m de maand en jaar welke is aangegeven in regel 2 van dit Excel-bestand.

Zoals u ziet staan daar diverse kolommen in benoemd, zoals;

Hoofdgroepen (2)	= Dit Hoofdgroepsnummer bestaat uit de eerste 2 karakters van het Klassenummer welke in het Vraagprogramma (Tabblad "Vraagprogramma") staan. (2 karakters)
Hoofdgroepsnaam (90)	= De Hoofdgroepsnaam is de naam die gegeven wordt voor de totale Hoofdgroep. (maximaal 90 karakters, incl. spaties) Deze naam vindt u in het originele Vraagprogramma van de N.B.v.V.

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Hoofdgroepen" zijn alleen de vakjes in de kolommen A en B van A2 t/m B51 niet beveiligd om eventuele aanpassingen te kunnen doen in dit bestand.

Als u een Hoofdgroep wilt verwijderen haalt u al de gegevens uit de regel (van kolom A t/m B) van deze Hoofdgroep. Als deze Hoofdgroep tussen andere Hoofdgroepen staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom C), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle Hoofdgroepen op Hoofdgroepsnummer gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een Hoofdgroep toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 50. Er kunnen dus maar 50 Hoofdgroepen ingevoerd worden. Wilt u er meer neem dan contact met mij op, via een E-mail.

**Als u bij het invullen van een nieuwe Hoofdgroep of bij het wijzigen van een Hoofdgroep een foutje maakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een Hoofdgroepsnummer in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand door middel van bij beide Hoofdgroepsnummers de vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat dit Hoofdgroepsnummer al in de lijst staat en er mogen geen dubbele Hoofdgroepsnummer in de lijst staan. Dit omdat iedere Hoofdgroepsnummer een uniek nummer is.**

**LET OP!:** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de Hoofdgroepen staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die tegengekomen wordt. De na de lege regel staande Hoofdgroepen zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 50 Hoofdgroepen in kwijt.

**WAARSCHUWING!:** Als u een Hoofdnummer verwijderd moet u dit ook aanpassen in het tabblad "Vraagprogramma", tabblad "Groepen en tabblad "Kooisoorten"

Als u een nieuwe Hoofdgroep toevoegt moet u er goed opletten dat deze Hoofdgroep ook in het tabblad "Vraagprogramma" en Groepen voorkomt.

Het is dan ook niet verstandig om zonder enige kennis iets te verwijderen of toe te voegen uit het tabblad "Vraagprogramma", tabblad "Groepen", tabblad "Hoofdgroepen" en tabblad "Kooisoorten".

Heeft u twijfels dan is het verstandig om bij mij, via een mailtje, om hulp te vragen. Ik ben altijd bereid om u te helpen en/of met raad en daad u bij te staan.

## Tabblad: Kooisoorten

In dit tabblad, zoals de naam al zegt, vindt u de Kooisoorten uit het Vraagprogramma van de N.B.v.V., aangevuld met extra kooisoorten. Deze lijst is aangepast t/m de maand en jaar welke is aangegeven in regel 2 van dit Excel-bestand.

Zoals u ziet staan daar twee kolommen in benoemd, zoals;

Kooi nr. (2) = Dit Kooinummers bestaat uit de eerste 2 karakters (2 karakters)

Kooi naam (20) = De Kooinaam is de naam die gegeven wordt aan de kooisoort.  
(maximaal 90 karakters, incl. spaties)

Deze naam vindt u in het originele Vraagprogramma van de N.B.v.V.

De tabbladen zijn beveiligd om kolommen en regels te verwijderen uit het blad.

In het tabblad "Hoofdgroepen" zijn alleen de vakjes in de kolommen A en B van A2 t/m B22 niet beveiligd om eventuele aanpassingen te kunnen doen in dit bestand.

Als u een Kooisoort wilt verwijderen haalt u al de gegevens uit de regel (van kolom A t/m B) van deze Kooisoort. Als deze Kooisoort tussen andere Kooisoorten staat ontstaat er dus een lege regel, dit mag niet. Om deze lege regels te voorkomen is er een sorteer-knop aanwezig in dit tabblad (zie kolom C), als u met uw muis op deze knop klikt worden alle Kooisoorten op Kooisoortnummer gesorteerd en verdwijnt de lege regel. Als u een Kooisoort toe wil voegen kan dit gewoon onderaan de lijst, tot maximaal regel 20. Er kunnen dus maar 20 Kooisoorten ingevoerd worden.

**Als u bij het invullen van een nieuwe Kooinummers of bij het wijzigen van een Kooinummers een foutje maakt, in de vorm van te weinig of te veel karakters geeft dit Excel-Bestand dit aan en wordt het vakje waar de fout in staat oranje gekleurd. Ook als u een Kooinummers in wilt voeren die al in de lijst staat wordt dit geconstateerd door het Excel-bestand door middel van bij beide Kooisoortnummers het vakjes roze te maken en de tekst rood. Dit betekent dus dat dit Kooinummers al in de lijst staat en er mogen geen dubbele Kooinummers in de lijst staan. Dit omdat iedere Kooisoortnummer een uniek nummer is.**

**LET OP!:** Het is wel handig en vooral netjes als u hoofdletters gebruikt als dit nodig is. Als u dit ook doet blijft het een eenheid en dat is wel zo netjes.

Ook moet u ervoor zorgdragen dat er geen lege regels tussen de Kooisoorten staan, want bij het updaten van deze bestanden in het TT-Programma stopt het met inlezen bij de eerste lege regel die tegengekomen wordt. De na de lege regel staande Kooisoorten zijn dan niet ingelezen.

In dit bestand kunt u maximaal 20 Kooisoorten in kwijt.

**WAARSCHUWING!:** Als u een Kooisoort verwijderd moet u dit ook aanpassen in het tabblad "Vraagprogramma" (kolom A). Als u een nieuwe Kooisoort toevoegt moet u er goed opletten dat deze Kooisoort ook in het tabblad "Vraagprogramma" (kolom A) voorkomt.

Het is dan ook niet verstandig om zonder enige kennis iets te verwijderen of toe te voegen uit het tabblad "Vraagprogramma", tabblad "Groepen", tabblad "Hoofdgroepen" en tabblad "Kooisoorten".

Heeft u twijfels dan is het verstandig om bij mij, via een miltje, om hulp te vragen. Ik ben altijd bereid om u te helpen en/of met raad en daad u bij te staan.

## **TT PROGRAMMA**



Het programma  
voor heel uw  
TT administratie

Website: [www.lexkaptein.nl](http://www.lexkaptein.nl)  
E-mail: [info@lexkaptein.nl](mailto:info@lexkaptein.nl)