

## Hoe een Mission Sheet te maken?

Onder een Mission Sheet wordt in PlanningPME een Worddocument bedoelt waarin informatie uit de PlanningPME database in de door de gebruiker gewenste vorm en inhoud wordt weergegeven.

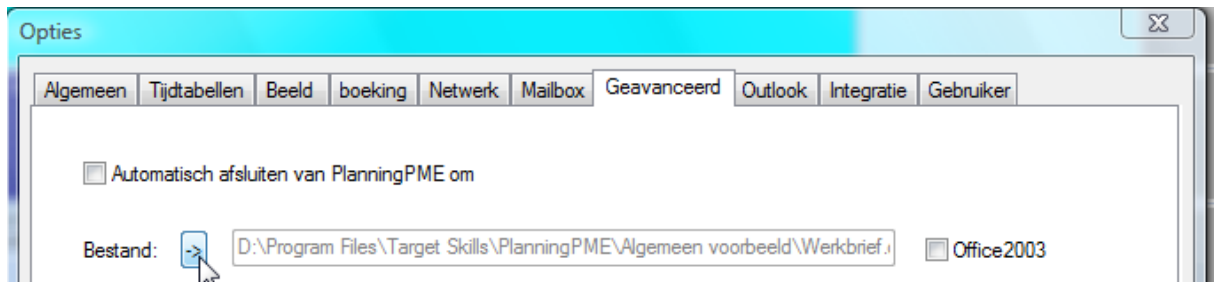
Het voorbeeld hieronder maakt gebruik van Windows Vista, Word 2007 en PlanningPME versie 4.0.2.69.

### 1- Maak een model van het Mission Sheet in Word

In het voorbeeld wordt het document "Werkbrief.doc" gebruikt. Op bladzijde 5 vindt u een ingevuld voorbeeld.

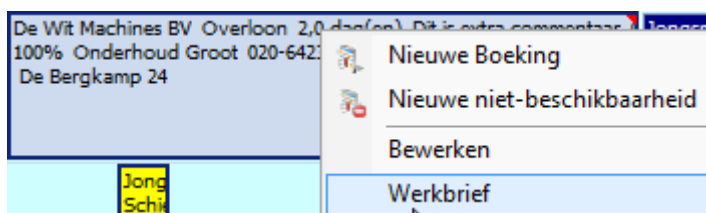
### 2- Ga in PlanningPME naar het menu go to the menu 'Extra -> Opties -> Geavanceerd'

Selecteer het bestand 'Werkbrief.doc' via de pijl:

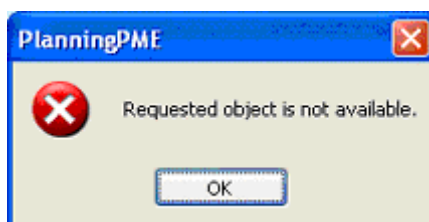


### 3- Ga nu terug naar PlanningPME

Selecteer een taak/boeking, klik met de rechtermuisknop en selecteer 'Werkbrief'



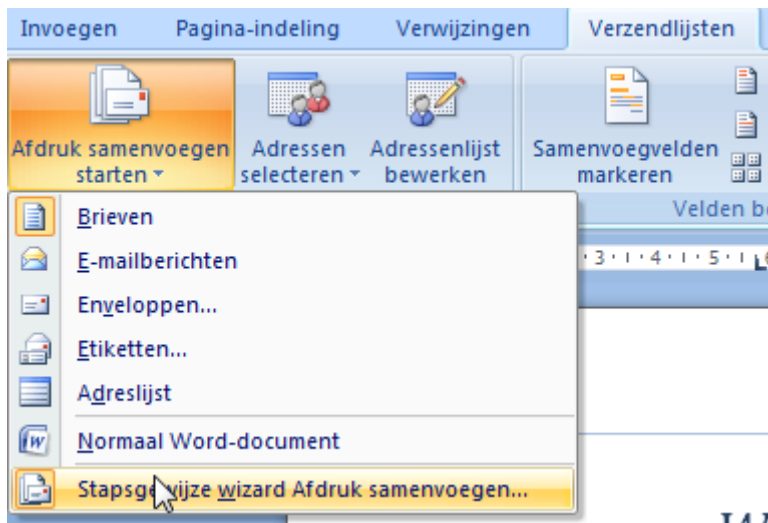
Nu verschijnt de volgende boodschap.



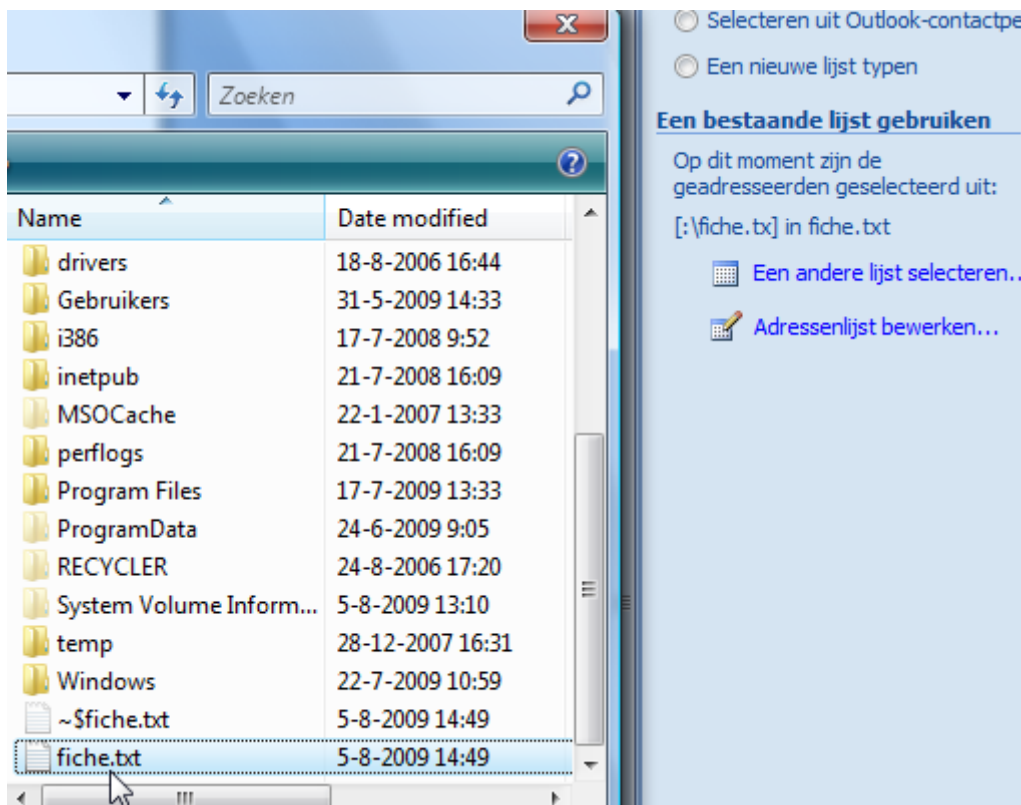
Klik op OK

#### 4- Begin aan de 'Afdruk samenvoegen Starten'

Open het Worddocument 'Werkbriefje' en ga naar het menu 'Verzendlijsten -> Stapsgewijze wizard Afdruk samenvoegen' .

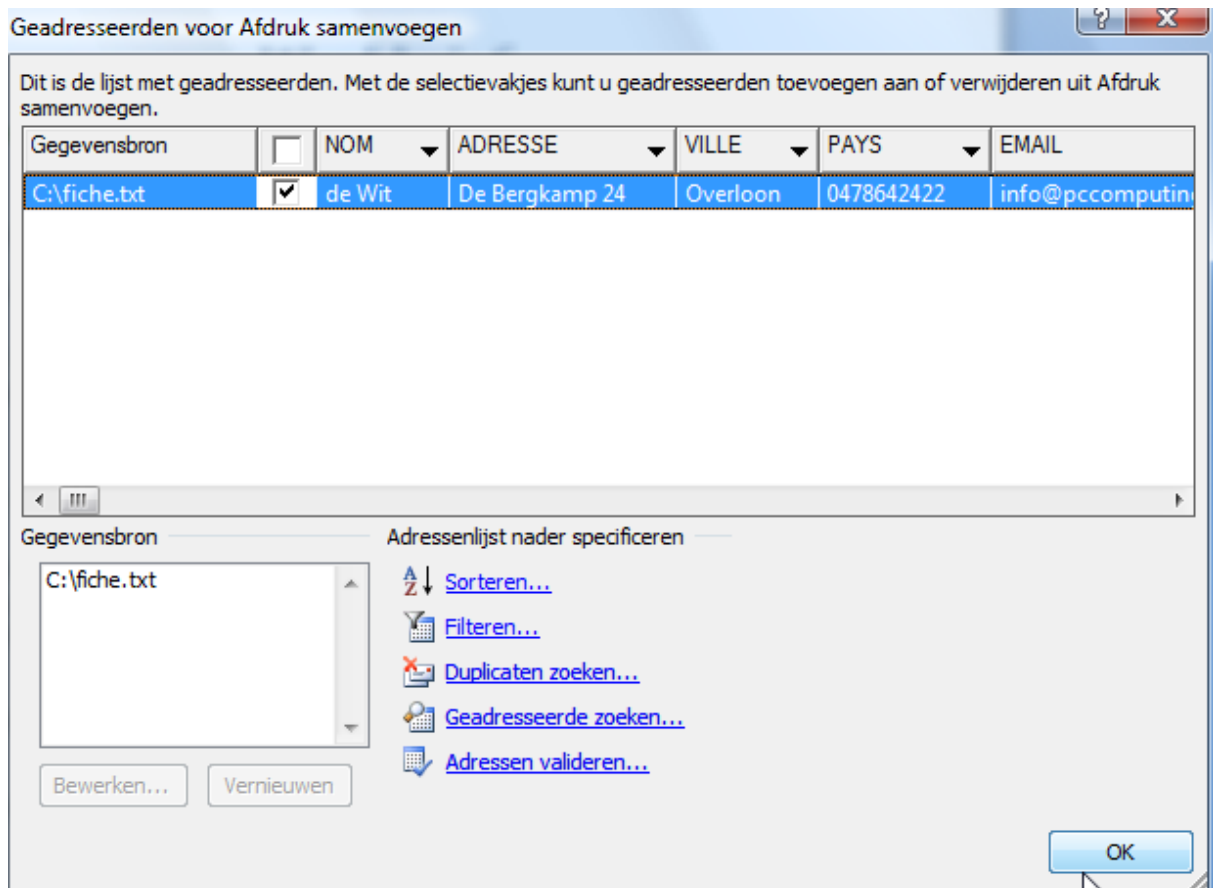
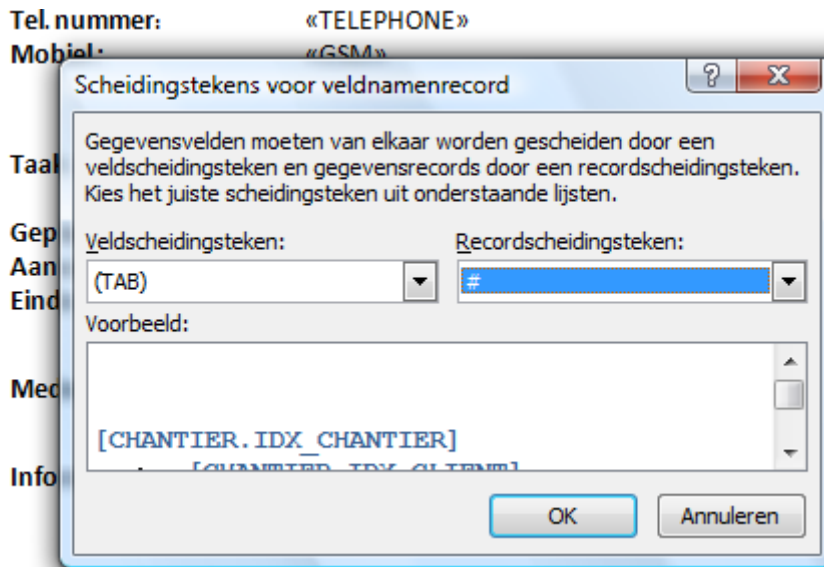


Kies 'Een andere lijst selecteren..' en kies dan het bestand 'C:\fiche.txt'.



## 4.2 – Data

Selecteer '#' als het Recordscheidingsteken en klik op OK.



## 5- Invoegen Samenvoegvelden

U kunt nu via het menu 'Verzendlijsten -> Samenvoegvelden invoegen' de gewenste velden invoegen in uw document.

# Werkbrief

---

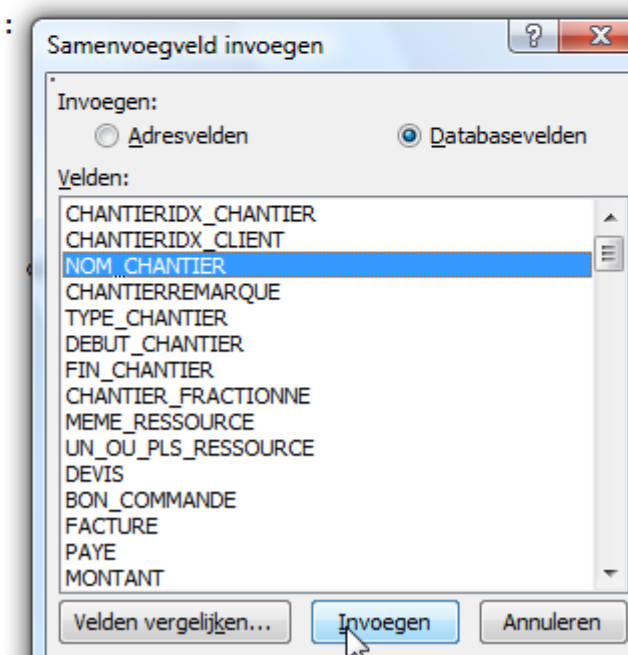
**Klant:** «SOCIETE»  
**Adres:** «ADRESSE» «CP» «VILLE»  
**Tel. nummer:** «TELEPHONE»  
**Mobiel:** «GSM»

**Taak:**

**Geplande data en uren:**  
**Aanvang:**  
**Einde :**

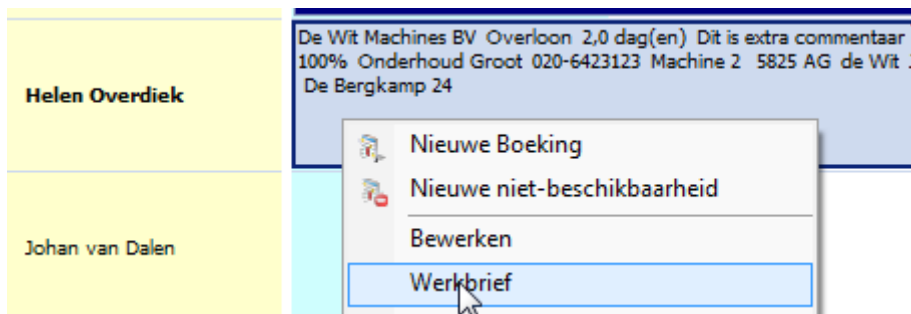
**Medewerker(s):**

**Informatie:**



## 6- Het Mission Sheet (het werkbriefje) afdrukken

Ga nu terug naar PlanningPME. Klik met de rechtermuisknop op een taak/boeking en selecteer 'Werkbrief'. De velden uit de taak worden nu in de werkbrief geplaatst.



U kunt het Worddocument 'Werkbrief' met de gegevens uit de database nu opslaan of afdrukken.

---

## *Werkbrief*

---

**Klant:** De Wit Machines BV  
**Adres:** De Bergkamp 24 5825 AG Overloon  
**Tel. nummer:** 0478642422  
**Mobiel:**

**Taak:** Onderhoud Groot

**Geplande data en uren:**  
**Aanvang:** 08/02/2010 - 04:15  
**Einde :** 09/02/2010 - 20:15

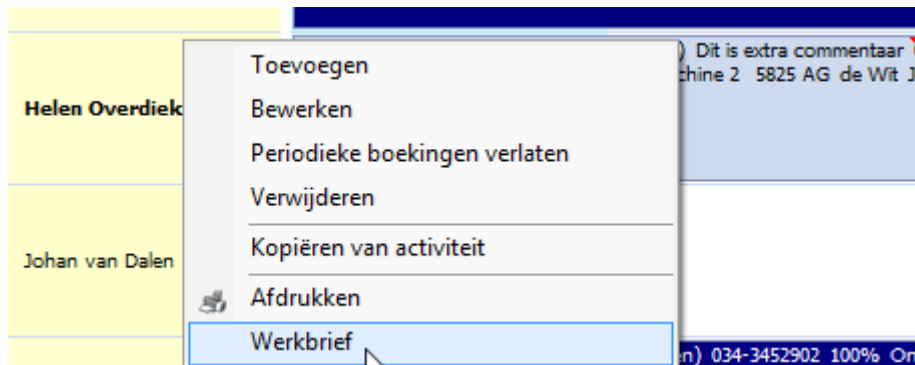
**Medewerker(s):** Helen Overdiek -

**Informatie:** Dit is extra commentaar

## 7- Afdrukken van meerdere werkbriefjes tegelijk

U kunt ook een aantal werkbriefjes van een medewerker tegelijk afdrukken. Toon dan eerste de periode die u wenst af te drukken op het beeldscherm (één dag, meerdere dagen, een week ..)

Plaats nu de muis op de betreffende medewerker, klik met de rechtermuisknop en selecteer 'Werkbrief'.

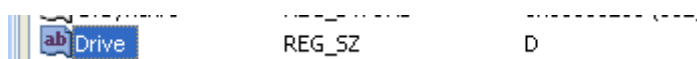


Alle werkbriefjes van die medewerker in de afgebeelde periode worden nu direct afgedrukt.

## 8- Het pad wijzigen van het fiche.txt bestand

Indien u een foutboodschap krijgt "Word kan fiche.txt niet openen omdat het geen correcte database bevat", dan dient u het pad van het tekstbestand fiche.txt te wijzigen. U dient hiervoor de onderstaande tekenreeks waarde aan de registry toe te voegen in de registry [**HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Target Skills\PlanningPME**].

U kunt het pad doormiddel van een letter aangeven, zoals het voorbeeld hieronder.



## 9- Word 2003 en Word 2007

Word 2003 en Word 2007 hebben beveiligingsinstellingen die aangepast dienen te worden om het mogelijk te maken om data vanuit PlanningPME naar Word te kunnen exporteren.

Word 2003: [Download dit bestand](#) en voer het uit. Hieronder de registry aanpassing die wordt gemaakt:

```
[HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\11.0\Word\Options]
"SQLSecurityCheck"=dword:00000000
```

Word 2007: [Download dit bestand](#) en voer het uit. Hieronder de registry aanpassing die wordt gemaakt:

```
[HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\12.0\Word\Options]
"SQLSecurityCheck"=dword:00000000
```

---

## 10- Vragen of onduidelijkheden

Indien u nog vragen heeft en u heeft een Serviceovereenkomst kunt u contact opnemen met

PC-Computing –Support  
Tel: +31 (0) 478 642422  
E-mail: [Support@pccomputing.nl](mailto:Support@pccomputing.nl)