

## Opgemaakte Lay-out in KING5 in andere administraties gebruiken

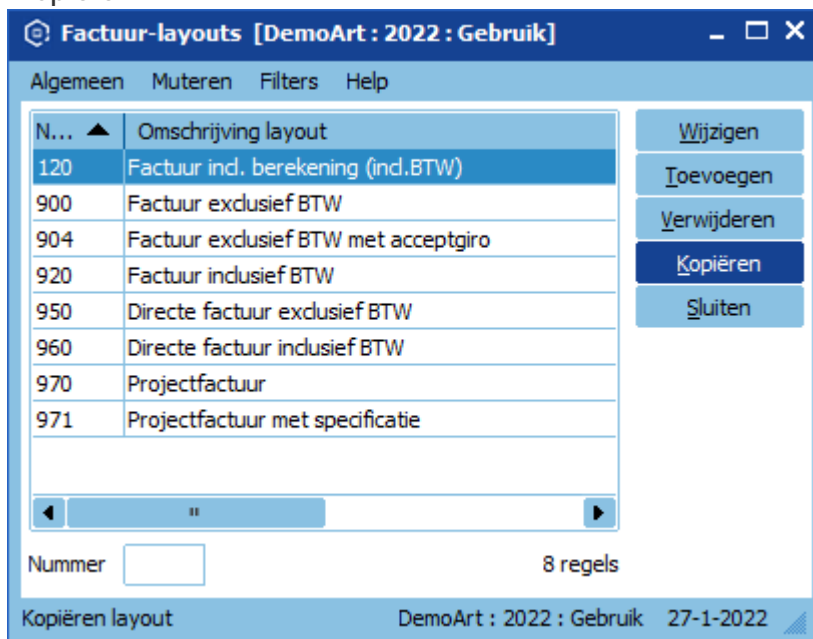
### Voorbeeld:

We hebben in een factuur-lay-out berekeningen opgenomen, deze lay-out willen we voor meerdere administraties toepassen.

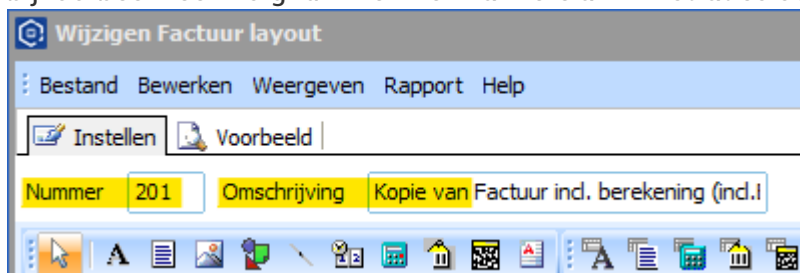
- We willen deze lay-out bijvoorbeeld ook voor een andere taal gebruiken in dezelfde administratie.
- En we willen deze lay-out ook in een andere King-administratie gebruiken met slechts een paar kleine aanpassingen.

Hoe moet ik hiervoor te werk gaan?

1. Om een factuur lay-out binnen dezelfde administratie opnieuw te gebruiken ga je als volgt te werk.
  - Ga naar 'Verkopen > Instellen layouts > Instellen Factuur-layout'.
  - In het venster met de 'Factuur-layouts' kies je de lay-out die je wilt hergebruiken met 'Kopiëren'.

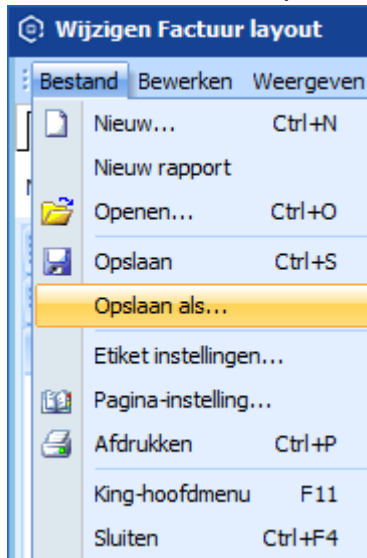


- Nu wordt een kopie van de lay-out geopend.
- Je geeft die kopie een nog ongebruikt volgnummer, en eventueel een andere omschrijving (kies bijvoorbeeld een volgnummer die in andere administraties ook nog vrij is).



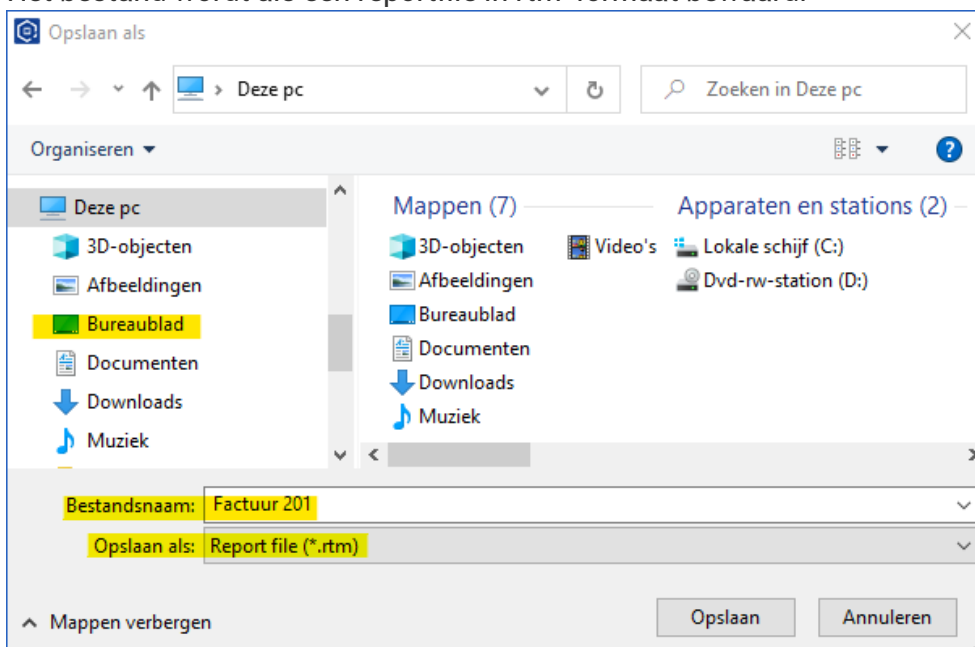
- Vervolgens maak je de wijzigingen die nog noodzakelijk zijn en bewaar je de gekopieerde lay-out met de knop 'Opslaan'.

2. Om een lay-out in een andere administratie te gebruiken, ga je als volgt te werk.
  - Eerst bewaar je de lay-out die je wilt hergebruiken buiten de administratie:
    - o Open de desbetreffende lay-out,
    - o Ga (bijv. bij een factuur) naar: 'Verkopen > Instellen layouts > Instellen Factuur-layout'.
    - o Kies de betreffende factuur-layout met 'Wijzigen'
    - o Ga naar 'Bestand > Opslaan als...'

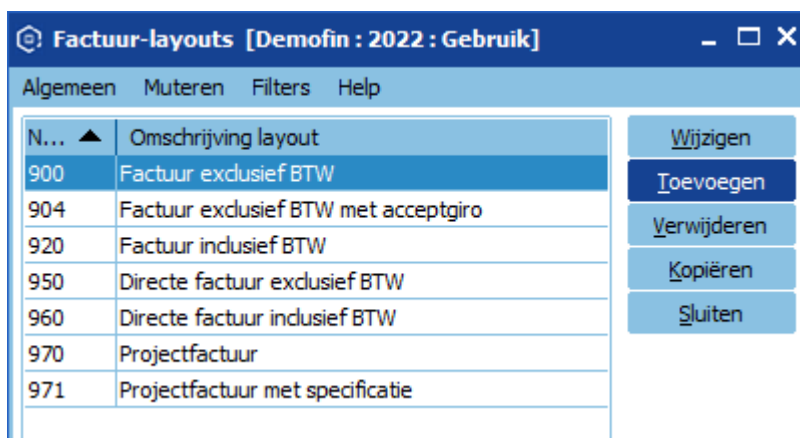


- o In het venster 'Opslaan als' kies je een (tijdelijke) locatie, zoals bijvoorbeeld op je bureaublad, en geef het bestand een herkenbare Bestandsnaam.
  - Bewaar de lay-out met de knop 'Opslaan'.

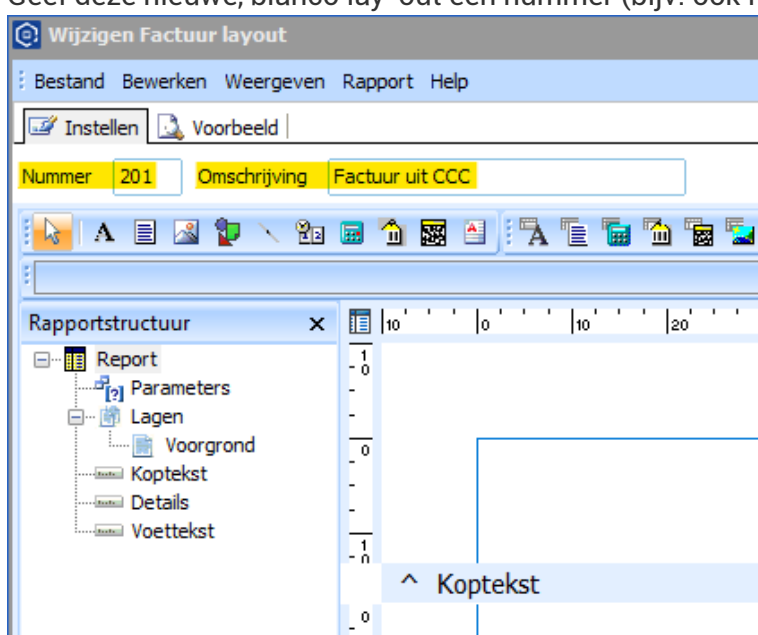
Het bestand wordt als een reportfile in rtm-formaat bewaard.



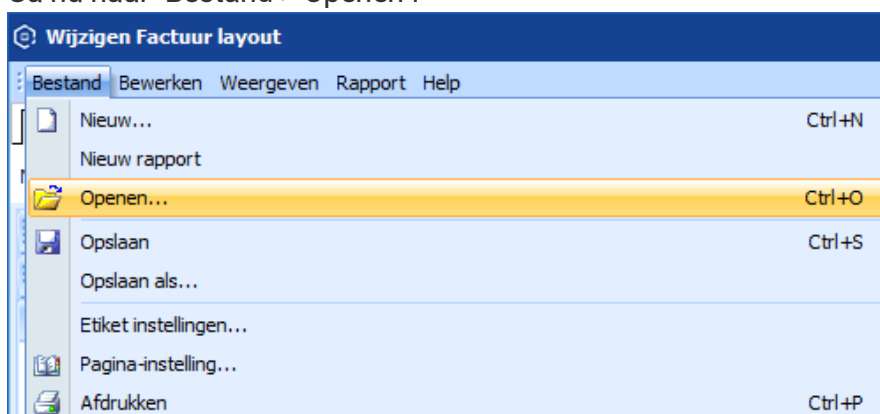
- Dit bestand ga je toevoegen in de andere administratie in King5.
  - o Meld je aan in de administratie waarin je de lay-out ook wilt gaan gebruiken.
  - o Open het programma Instellen lay-outs:  
Voor de factuur-layout via 'Verkopen > Instellen layouts > Instellen Factuur-layout'.
  - o Maak via de knop Toevoegen een nieuwe lay-out aan.



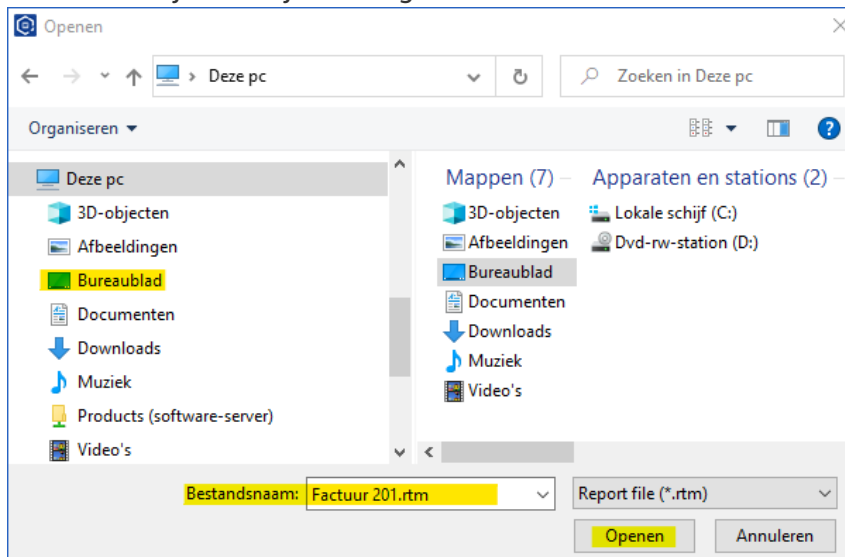
- Geef deze nieuwe, blanco lay-out een nummer (bijv. ook nr. 201, zoals in ons voorbeeld)



- Ga nu naar 'Bestand > Openen'.



- In het venster 'Openen' ga je naar de juiste locatie (voorbeeld: Bureaublad) en selecteer je het zojuist aangemaakte rtm-bestand.



- Met de knop Openen wordt de lay-out geopend.
- Geef deze (factuur) lay-out in deze andere administratie ook een Nummer en Omschrijving.
- Pas eventueel e.e.a. naar wens aan en bewaar via 'Opslaan' in deze administratie.

- TIP** Deze werkwijze kun je voor alle King-lay-outs gebruiken.
- Hiermee kun je ook lay-outs van het ene type overzetten naar een ander type lay-out (bijv. van Pakbon-layout naar Factuur-layout).
  - NB. Houd wel rekening met het feit dat bepaalde velden niet altijd één op één overgenomen kunnen worden van de ene naar de andere lay-out-soort.

Controle van de lay-out is dus altijd noodzakelijk!

- TIP** Probeer dezelfde nummers voor de lay-outs te gebruiken in de verschillende administraties. Dit maakt aanpassingen later in een specifieke lay-out makkelijker.

- TIP** Kijk voor uitleg om je lay-outs te wijzigen, of om zelf te maken etc., in de Help van King5. Bijvoorbeeld via Help/F1 > Inhoudsopgave > 'Hoe kan ik...', zoek hier op alfabet bij 'layout ...'