

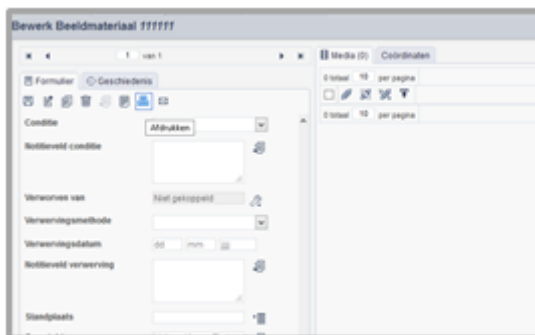
Helptekst printen vanuit MM V2.1

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

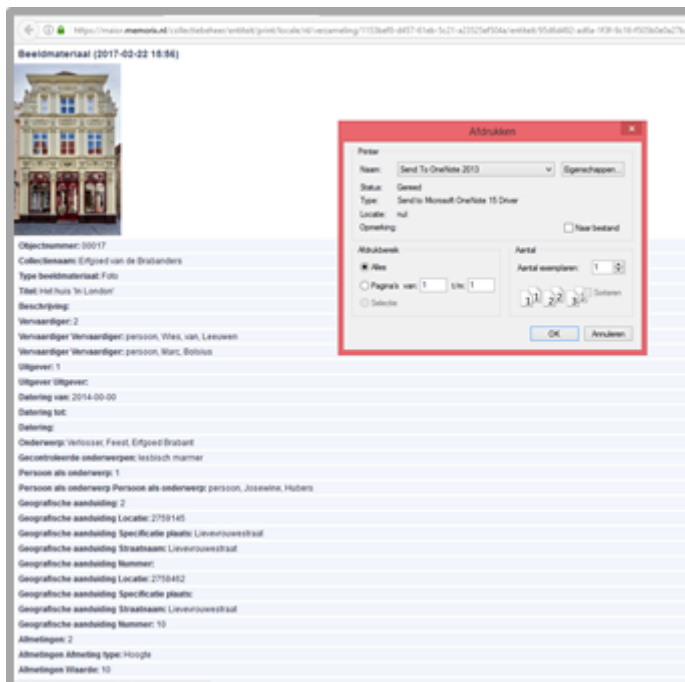
Het kan handig zijn om records die in Memorix Maior beschreven te printen. Zo kun je je data ook offline meenemen, maar kun je ook direct kaartjes printen voor de presentatie van je objecten. Het is mogelijk om een lijst uit het systeem te printen met hierop de data zoals ingevoerd in het record. Hiervoor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



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

Een tweede methode is om de gegevens via xml te exporteren als html. Via deze methode kun je wel velden selecteren.

a. Klik in Collectiebeheer op Invoerbeheer.

b. Klik vervolgens op Export.

c. 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 'XML';
- 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.

Wanneer je ook de afbeeldingen bij de data wil tonen is het belangrijk het veld "Linked media" aan te vinken.

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		

Je komt nu in het venster “XSLT toepassen”. Je kiest hier voor Metadata met Afbeelding (of zonder afbeelding als je deze niet wil”. Je klikt dan op “toepassen” achter apply_xslt. Nu download je een .html bestand.

XSLT toepassen

Wilt u een XSLT toepassen op het resulterende bestand, selecteert dan de XSLT template uit de drop-down lijst en klik op "Toepassen".

Anders klikt u gewoon op de "Download als XML" knop.

apply_xslt

download

Let op: Dit bestand opent in je browser dus je hebt hier wel een internetverbinding voor nodig.

Memorix Maior Export ` Beeldmateriaal ` 30 Januari 2019



- **Objectnummer:** EVDB 1107
- **Collectienaam:** Erfgoed van de Brabanders
- **Type beeldmateriaal:** Foto
- **Titel:** Markiezenhof in Bergen op Zoom
- **Onderwerp:** Markiezenhof/MiddeleeuwsStads paleisGebouw
- **Materiële omschrijving:**
- **Verweringsmethode:** opdracht
- **Verweringsdatum:** 2014-00-00
- **Copyright:** Erfgoed Brabant mag de foto's voor eigen doeleinden gebruiken.
- **Notitieveld copyright:** Derden moeten toestemming vragen aan Marc Bolsius.
- **Toon op web:** FALSE
- **Notitieveld 1:** De foto's zijn in opdracht van Erfgoed Brabant gemaakt ten behoeve van de publicatie Erfgoed van de Brabanders.
- **Notitieveld 2:** Niet in boek



- **Objectnummer:** EVDB 1319
- **Collectienaam:** Erfgoed van de Brabanders
- **Type beeldmateriaal:** Foto
- **Titel:** Woon-winkelpand Mariahoek in Bergen op Zoom
- **Datering van:** 1900-00-00
- **Datering tot:** 1900-00-00
- **Onderwerp:** Gebouwarchitect C.P. van Genk/Neorenaissance stijl
- **Materiële omschrijving:**
- **Verweringsmethode:** opdracht
- **Verweringsdatum:** 2014-00-00
- **Copyright:** Erfgoed Brabant mag de foto's voor eigen doeleinden gebruiken.
- **Notitieveld copyright:** Als derden de foto's willen gebruiken, moeten ze eerst zelf toestemming vragen aan Marc Bolsius.
- **Toon op web:** FALSE
- **Notitieveld 1:** De foto's zijn gemaakt in opdracht van Erfgoed Brabant ten behoeve van de publicatie Erfgoed van de Brabanders.
- **Notitieveld 2:** Erfgoed van de Brabanders Pagina 207



- **Objectnummer:** EVDB 1227
- **Collectienaam:** Erfgoed van de Brabanders
- **Type beeldmateriaal:** Foto
- **Titel:** Het Weeshuys in geertruydenberg
- **Datering van:** 1681-00-00
- **Datering tot:** 1795-00-00

Je hebt nu een webpagina waar de afbeeldingen en de invulde metadata naast elkaar getoond worden. Als je deze pagina wil printen klik je met de rechtermuisknop op de pagina en kies je voor “afdrukken”.

3. Een CSV-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.

- a. Klik in Collectiebeheer op Invoerbeheer.
- b. Klik vervolgens op Export.
- c. 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.





<input checked="" type="checkbox"/>	Vervaardiger	Vervaardiger		▲	
<input type="checkbox"/>	uuid	Vervaardiger-uuid			
<input type="checkbox"/>	aangepast door	Vervaardiger-modified		▼	
<input type="checkbox"/>	aangepast op	Vervaardiger-modified			
<input type="checkbox"/>	volgorde	Vervaardiger-ordering			
<input checked="" type="checkbox"/>	Vervaardiger	Vervaardiger-Vervaard		▼	

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		

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.

Bron: Erfgoed Brabant