Aan de gebruikers van MicroStar programmatuur,

Geachte gebruiker,

In deze brochure vindt u een checklist voor het zelf ontwerpen van uw lay-outs. Hierin worden in het kort de fases beschreven welke u moet uitvoeren voor het ontwerpen van een eigen lay-out van uw administratie.

INHOUDSOPGAVE

APPENDIX C: ONTWERPEN/WIJZIGEN LAY-OUTS FORMULIEREN 2
ONDERDELEN VAN DE LAY-OUT 2
Losse besturingsregels 3
LAY-OUTDEEL 00 FORMULIERGEGEVENS (VERPLICHT) 4
OPTIE Prolongatiefacturering 5
FORMULIERTITEL 6
LAY-OUTDEEL 01 FORMULIERKOPGEGEVENS - (VERPLICHT) 6
LAY-OUTDEEL 02 TRANSPORTGEGEVENS BIJ MEERDERE PAGINA'S 6
LAY-OUTDEEL 04 AFDRUKGEGEVENS TEKSTREGEL 8
LAY-OUTDEEL 05 ORDERGEGEVENS, AF TE DRUKKEN TUSSEN DE ARTIKELREGELS (ALLEEN BIJ VERZAMELFACTURERING) 8
LAY-OUTDEEL 06 TRANSPORTGEGEVENS BIJ MEERDERE PAGINA'S 9
LAY-OUTDEEL 07 AFDRUKGEGEVENS EINDE FORMULIER 9
LAY-OUTDEEL 09 OPGAVE VOLGORDE ARTIKELREGELS 10
LAY-OUTDEEL 10 OPGAVE VULREGEL 10
LAY-OUTDEEL 11 ARTIKELREGELEINDE 11
LAY-OUTDEEL 12 EINDE FORMULIEREN 11
CODES, FUNCTIES EN EIGEN DEFINITIES 11
AANTAL DECIMALEN, NUL ONDERDRUKKEN, UITLIJNEN en HOOFDLETTERS 12
GEDEELTE VAN FUNCTIE OF CODE AFDRUKKEN 13
REKENEN MET CODES, FUNCTIES, EIGEN DEFINITIES EN/OF CONSTANTEN 15
VOORWAARDEN BIJ FUNCTIES EN CODES 16
DEFINITIES OPGEVEN 18
AFDRUK BEDRAGEN INCLUSIEF BTW 20
CODELIJST BESCHIKBARE RUBRIEKEN 20
FUNCTIELIJST BESCHIKBARE FUNCTIES 25

Document versie 2.0

APPENDIX C: ONTWERPEN/WIJZIGEN LAY-OUTS FORMULIEREN

Binnen MICROSTAR worden de formulieren ingedeeld via bestanden die van buitenaf te wijzigen zijn. De bestanden bevatten uitsluitend ASCII tekens en zijn zodoende met een eenvoudige tekstverwerker aan te passen.

Het aantal formulieren en de functie ervan wordt bepaald door het al dan niet aanwezig zijn van de bestanden op de directory waarop ook de BEDRIJFS bestanden staan.

Voor een beschrijving van de werking van de verschillende formulieren verwijzen wij u naar hoofdstuk 3.9 "FORMULIEREN T.B.V. FACTURERING EN ORDERS"

De bestandsnaam van een lay-out moet zijn MSLss.DAT of MSLssttt.DAT, waarbij:

- ss Formuliersoort (zie hierna, onderdeel "Algemene lay-outgegevens": lay-outdeel 00). Van elke gewenste formuliersoort moet tenminste het bestand MSLss.DAT aanwezig zijn. Indien men ook nog gebruik wil maken van taalgebonden formulieren kan men lay-outs vervaardigen van dezelfde formuliersoort, maar met toevoeging van:

- ttt Taalcode lay-out. De taalcode moet overeenkomen met de binnen MICROSTAR opgegeven taalcode. Tijdens afdruk van een formulier of factuur wordt nagegaan of in de order een taalcode is opgegeven. Deze taalcode vindt zijn oorsprong in de landentabel en kan tijdens orderingave ingevuld of gewijzigd worden. Is de taalcode ingevuld, dan gaat het programma "facturen afdrukken" na of er een lay-out is te vinden voor deze taalcode voor de formuliersoort die afgedrukt moet worden. Is dit het geval, dan wordt dit afwijkende formulier gebruikt als basis voor afdruk. Wordt het formulier niet gevonden, dan wordt het standaard formulier gebruikt.

De lay-outbestanden moeten voor bestaande bedrijven gekopieerd worden naar de subdirectory, waar ook de overige bedrijfsbestanden te vinden zijn.

Indien de lay-outs toegepast moeten worden bij elk nieuw toe te voegen bedrijf, dan moeten de lay-outbestanden ook gekopieerd worden naar de subdirectory waar de programmatuur van MICROSTAR te vinden is (meestal C:\MSTAR).

ONDERDELEN VAN DE LAY-OUT.

Een lay-out bestaat uit verschillende lay-outgedeelten, elk met een eigen vast nummer:

00 = Algemene lay-outgegevens (verplicht)
01 = Afdrukgegevens kop formulier
02 = Transportgegevens bij meerdere pagina's (getransporteerd)

03 = Afdrukgegevens artikelregel (regelaantal <> 0)
08 = Afdrukgegevens artikelregel (regelaantal = 0)
04 = Afdrukgegevens tekstregel
05 = Ordergegevens, af te drukken tussen de artikelregels bij verzamelfacturering
06 = Transportgegevens bij meerdere pagina's(te transporteren)
07 = Afdrukgegevens einde formulier
09 = Opgave sortering artikelregels
10 = Opgave vulregel voor vaste kaders
11 = Dit lay-outdeel wordt éénmalig aangestuurd per formulier nadat alle artikelregels zijn verwerkt. Het lay-outdeel gedraagt zich als lay-outdeel 03
12 = Dit lay-outdeel wordt éénmalig aangestuurd nadat alle formulieren zijn afgedrukt. Het lay-outdeel gedraagt zich als lay-outdeel 07.

Losse besturingsregels

Regels die beginnen met @! kunnen voorkomen om zaken te regelen voor een lay-out die niets met de inhoud van de lay-out te maken hebben.

@!LB=xxx Bepaalt de breedte van de uitvoerregels. Standaard kunnen de uitvoerregels van een lay-out niet breder zijn dan 255 tekens. De rest wordt afgekapt. Moet de uitvoer toch breder worden, bijvoorbeeld voor de aanmaak van een uitvoerbestand, dan kan met dit commando, dat ergens in de lay-out moet voorkomen de breedte aangepast worden, bijvoorbeeld @!LB=400

@!GS Als deze regel ergens binnen een lay-out voorkomt, dan worden de printerstuurcodes die via de uitvoerspecificatie zijn opgegeven binnen de lay-out genegeerd. In dat geval is het zaak alle printerstuurcodes ('escape'codes) in de lay-out zelf op te nemen. De code printerstuurcodes opheffen wordt aan het eind van alle formulieren wél uitgevoerd.

Een lay-out moet minimaal een lay-outdeel 00 bevatten en een deel 01 of een deel 07.

Elk gedeelte moet beginnen met, en is te herkennen aan, een regel die begint met @@ (z.g. apestaartje), gevolgd door het nummer van het lay-outdeel.

Men kan bij alle lay-outdelen (uitgezonderd 09 en 10) opgeven op welke bladregel dat deel moet beginnen. In dat geval wordt de beginregel als volgt opgegeven:

@@dd-bb, waarbij: - dd = nummer lay-outgedeelte
en - bb = bladregelnummer.

Opgave van bladregelnummer is bij lay-outdeel 07 verplicht.

Direct aansluitend op de '@@' regel volgen de regeldefinities die in principe de indeling van de regel hebben zoals deze afgedrukt moeten worden op het formulier of de factuur. Bij de lay-outdelen 09 en 10 wijkt dit af (zie aldaar).Variabele gegevens worden hierin aangegeven door middel van een code, geplaatst tussen accolades. Zie voor een beschrijving van het gebruik van deze codes het onderdeel "CODES" hierna.

Lay-outregels die met een ' (enkele apostrof) op positie 1 van de regel beginnen, worden als commentaar beschouwd en blijven bij het afdrukken buiten beschouwing. lay-outregels die met een @ beginnen op positie 1, worden zelf niet afgedrukt maar kunnen wel functies en berekeningen bevatten.

De lay-outdelen kunnen in willekeurige volgorde opgegeven worden. De verdere uitwerking van de verschillende lay-out delen is als volgt:

LAY-OUTDEEL 00 FORMULIERGEGEVENS (VERPLICHT)

Eerste regel:
@@00-pp#a#ss#omschrijving#%%kkk[R]

pp Papierlengte van het af te drukken formulier (of de af te drukken factuur), uitgedrukt in aantal regels.

A Een zelf te kiezen code voor de formuliersoort. Bij opgave van een order/factuur wordt met deze code in de rubriek formuliercode opgegeven dat dit formulier moet worden afgedrukt. Per formulier moet een unieke letter worden gebruikt!

Bijvoorbeeld:
- O voor orderbevestigingen,
- F voor facturen,
- P voor pakbonnen.

Ss Formuliersoort:
De volgende formuliersoorten zijn mogelijk:

- 01 = Orderbevestiging °
- 02 = Magazijnbon °°
- 03 = Factuur
- 05/29 Formulieren na klaarzetten voor facturering
- 30/39 Formulieren vanuit nieuwe en bestaande orders
- 40/49 Formulieren na inbreng orders
- 99 Prolongatiefactuur

De formuliersoorten 01, 02 en 03 hebben na afdruk wijziging van de bestanden tot gevolg (zie hiervoor het handboek, de hoofdstukken "2.3.6 Orderverwerking" en "2.3.7 facturen afdrukken") en moeten dus alleen voor die functies gebruikt worden. Een lay-out voor formuliersoort 03 moet altijd aanwezig zijn.

Formuliersoort 04 mag niet gebruikt worden. De overige nummers zijn vrij te gebruiken. Elk formulier moet wel zijn eigen nummer hebben. Het formuliersoortnummer moet tevens deel uit maken van de naam van het lay-outbestand: MSLss.DAT of MSLssttt.DAT (waarbij ss het nummer van de formuliersoort is).

Formulieren met een nummer 05 of hoger kunnen alleen afgedrukt worden nadat een order is klaargezet voor facturering (dus alleen af te drukken nadat functie 1 of 3 van het orderprogramma is uitgevoerd). Bij de optie "BALIEFACTURERING" kunnen de formulieren ook afgedrukt worden direct na orderinbreng/wijziging.

OPTIE Prolongatiefacturering

U kunt naast uw normale factuur (formulier 03) ook apart een prolongatiefactuur definiëren, die dus een andere indeling mag hebben. Het bestand kan elke willekeurige bestandsnaam hebben, bijvoorbeeld MSL99.DAT, echter de formuliersoort moet "03" zijn gevolgd door een hoofdletter "P". Zie voor afwijkende beschrijving hoofdstuk "2.3.15 Prolongatiefacturering.

Omschrijving De omschrijving van het formulier. Met deze omschrijving wordt het formulier als keuze op het scherm afgedrukt in het programma "facturen afdrukken". Ook vindt men hem terug in het programma "Orderverwerking" onder de <F8>-toets, wanneer de cursor op de rubriek "Formulieren" staat, als uitleg van de betekenis van de mogelijke formuliercodes.

kkk Dit zijn de keuzenummers die overeenkomen met het keuzescherm aan het begin van het orderinvoer programma.
1 = Directe facturering,
2 = Orders invoeren/wijzigen,
3 = Orders factureren.

De regel kan aangevuld worden met een gegeven waarmee geregeld wordt bij welke KEUZES in het orderinvoer programma het formulier gebruikt mag worden. Wordt de code achterwege gelaten, dan mogen alle formulieren in beginsel bij alle keuzes gebruikt worden met uitzondering van de bijzondere formulieren 01, 02 en 03.

%%1 Indien het formulier alleen maar bij keuze "directe facturering" gebruikt mag worden.
%%13 Idem, maar tevens ook toegestaan bij orders factureren.
%%2 Idem, echter alleen bij orderingave en/of wijziging.

[R] Als achter aan de @@00 regel deze code wordt opgenomen, dan worden de formulieren op volgorde van debiteurenroepnaam afgedrukt, en daarbinnen op volgorde van ordernummer. Laat u de code weg, dan vindt afdruk plaats op volgorde van ordernummer.

FORMULIERTITEL

Na deze beginregel kan men drie teksten opgeven die bedoeld zijn om af te drukken als titel van een factuur, bijvoorbeeld:

FACTUUR
KREDITNOTA
KOPIE

Via functie F250 (zie onderdeel "codes en functies" voor uitleg van de functie) wordt op een factuur de eerste tekst afgedrukt. Echter, als het factuurbedrag credit is, wordt de tweede tekst afgedrukt. Op een tweede of volgende afdruk van een factuur (volgens opgave bij de order), wordt één van deze teksten voorafgegaan door de derde tekst. De teksten moeten in opeenvolgende regels, direct aan het begin van de regel worden opgegeven. Als functie F250 niet wordt gebruikt, dan hoeven de drie tekstregels niet opgegeven te worden.

LAY-OUTDEEL 01 FORMULIERKOPGEGEVENS - (VERPLICHT)

Onder de kop van een formulier verstaan we alle regels van een formulier of factuur tot aan de artikelregels, inclusief een eventuele kopregel boven de artikelregels.

Eerste regel:
@@01
of
@@01-bb
Waarbij bb=beginregel afdruk. Ontbreekt opgave van bb, dan wordt bovenaan het blad met afdrukken begonnen.

Alle codes en functies (zie code- en functielijst) mogen 1 of meer keren gebruikt worden met UITZONDERING van:

- Codes en functies die betrekking hebben op artikel- en tekstregels.
- Codes en functies die betrekking hebben op factuurtotalen.

LAY-OUTDEEL 02 TRANSPORTGEGEVENS BIJ MEERDERE PAGINA'S

Als een formulier of factuur door een groot aantal orderregels uit meer dan één blad bestaat, dan kan er getransporteerd worden. Bij dit lay-outgedeelte kan men bepalen hoe het transport boven aan het vervolgblad eruit gaat zien. Deze transportregel(s) word(en)t voorafgaand aan de artikelregels op het vervolgblad afgedrukt.

Eerste regel:
@@02
of
@@02-bb
Waarbij bb=beginregel afdruk. Ontbreekt opgave van bb dan worden de transportgegevens direct aansluitend op de kopregels afgedrukt.

N.B.: op vervolgbladen worden de kopregels van lay-outdeel 01 herhaald.

LAY-OUTDEEL 03 AFDRUKGEGEVENS ARTIKELREGEL (regelaantal <>0)

Hier kan men de lay-out van een artikelregel, waarvan het regelaantal ongelijk is aan 0 bepalen. Eén artikelregel mag uit meer dan één printregels bestaan.

Eerste regel:
@@03
of
@@03-bb
of
@@03-bb-I

Waarbij bb=beginregel afdruk (is over het algemeen gelijk aan die van lay-outdeel 02, als die voorkomt).

Ontbreekt opgave van bb dan wordt de eerste artikelregel direct aansluitend op de laatste kopregel afgedrukt of, indien aanwezig direct aansluitend op de laatste transportregel. De volgende artikelregels worden direct aansluitend op de vorige artikelregel afgedrukt. Afdruk op eenzelfde blad van de artikelregels geschiedt tot aan lay-outdeel 07 (Afdrukgegevens einde formulier).

Toevoeging van "-I" is nodig als op de factuur prijzen en bedragen inclusief BTW moeten worden afgedrukt. Een aantal functies werken hierdoor anders. Tevens wijkt de berekening van o.a. het factuurbedrag af van die tijdens orderinbreng. Later in deze appendix wordt hierop dieper ingegaan.

LAY-OUTDEEL 08 AFDRUKGEGEVENS ARTIKELREGEL (regelaantal = 0)

Hier kan men de lay-out van een artikelregel, waarvan het regelaantal gelijk is aan 0, maar waarvan nog wel een aantal uit te leveren is, bepalen.
De lay-out van de artikelregel kan uit meer dan één regel bestaan.

Eerste regel:
@@08
of
@@08-bb

Waarbij bb= beginregel afdruk (is over het algemeen gelijk aan die van lay-outdeel 02, als die voorkomt).

Ontbreekt opgave van bb, dan wordt de eerste artikelregel direct aansluitend op de laatste kopregel afgedrukt of, indien aanwezig, direct aansluitend op de laatste transportregel. De volgende artikelregels worden direct aansluitend op de vorige artikelregel afgedrukt. Afdruk op eenzelfde blad van de artikelregels geschiedt tot aan lay-outdeel 07 (Afdrukgegevens einde formulier).

LAY-OUTDEEL 04 AFDRUKGEGEVENS TEKSTREGEL

Bij ingave van een order kunnen naast artikelregels ook tekstregels worden opgegeven. Afdruk van die teksten worden in dit lay-outdeel geregeld.

Eerste regel:
@@04
of
@@04-bb

Waarbij bb=beginregel afdruk (moet gelijk zijn aan die van lay-outdeel 02 en/of 03).

Afdruk van de tekstregels sluiten op dezelfde manier als de artikelregels aan op de voorgaande kop-, transport- of artikelregels.

LAY-OUTDEEL 05 ORDERGEGEVENS, AF TE DRUKKEN TUSSEN DE ARTIKELREGELS (ALLEEN BIJ VERZAMELFACTURERING)

Als gebruik wordt gemaakt van verzamelfacturen, dan worden op één factuur alle orders van een klant gefactureerd en wel gegroepeerd op ordernummer. Bij de wisseling van orders worden regels geprint volgens dit lay-outgedeelte (met daarin bijvoorbeeld het ordernummer, tekstregels, e.d.).

Let wel, alleen facturen waarbij opgegeven is dat ze per debiteur verzameld moeten worden, komen voor dit lay-outgedeelte in aanmerking.

In de factuurkop (lay-outgedeelte 01) van een dergelijke verzamelfactuur wordt het ordernummer onderdrukt als dat via functie F18 opgegeven is.

Het aantal facturen dat verzameld is, is daarbij niet van belang. Ook als er maar één factuur is, dan wordt in de kop van de factuur het ordernummer (functie F18) niet afgedrukt, en dit lay-outgedeelte wel.

Eerste regel:
@@05
of
@@05-bb

Waarbij bb=beginregel afdruk (identiek aan 02 t/m 04)

Afdruk van de tekstregels sluiten op dezelfde manier als de artikelregels aan op de voorgaande kop-, transport- of orderregels.

LAY-OUTDEEL 06 TRANSPORTGEGEVENS BIJ MEERDERE PAGINA'S

Zie ook lay-outdeel 02.

Als een formulier of factuur door een groot aantal orderregels uit meer dan één blad bestaat, dan kan er getransporteerd worden. Bij dit lay-outgedeelte kan men bepalen hoe de "te transporteren" regel(s) eruit gaa(n)t zien. Dit gedeelte betreft het transport aan de onderzijde van het formulier.

Eerste regel:
@@06
of
@@06-bb
of
@@06-bb+

Waarbij bb=beginregel afdruk

Ontbreekt opgave van bb of is het + (plus)-teken toegevoegd, dan worden de transportgegevens direct aansluitend op de laatste artikel- of tekstregel afgedrukt.

N.B. De afdrukgegevens einde formulier (lay-outdeel 07) wordt alleen op het laatste vervolgblad afgedrukt.

LAY-OUTDEEL 07 AFDRUKGEGEVENS EINDE FORMULIER

Dit deel sluit het formulier of de factuur af.
Alle functies en codes, behalve die voor artikelregels, zijn mogelijk.

Eerste regel:
@@07-bb
of
@@07-bb+

Waarvan bb=beginregel afdruk (verplicht)

Opgave van bb mag niet ontbreken bij dit lay-outgedeelte.
Wanneer het + (plus)-teken is toegevoegd, dan worden de sluitregels direct volgend op de laatste artikelregels afgedrukt.

LAY-OUTDEEL 09 OPGAVE VOLGORDE ARTIKELREGELS

Dit deel definieert de volgorde waarin de artikelregels worden afgedrukt. Ontbreekt dit lay-outdeel, dan worden de artikelregels afgedrukt in de volgorde waarin ze zijn ingevoerd. Sortering is mogelijk op meerdere rubrieken, delen van rubrieken en/of functies en gebeurt altijd in oplopende volgorde.
Eerste regel:
@@09-Tx-S
of
@@09-Tx
of
@@09-S
of
@@09

Op de plaats van de x kan een 0, 1 of 2 worden ingevuld. Hiermee regelt u de plaats van de tekstregels indien die voorkomen in de factuur. Indien -S is opgegeven, dan wordt de order na het afdrukken van dit formulier (en na goedkeuring) in de gewijzigde volgorde teruggeschreven in het orderbestand.

x=0 Tekstregels worden meegesorteerd met de artikelregel waar ze direct achter liggen. Dit gebeurt ook als -Tx niet is opgegeven.
x=1 Alle tekstregels worden voor de artikelregels afgedrukt.
x=3 Alle tekstregels worden na de artikelregels afgedrukt.

De regel(s) direct volgend op @@09 geven de CODES waarop gesorteerd moet worden. Deze worden van links naar rechts en van boven naar beneden geïnterpreteerd.

LAY-OUTDEEL 10 OPGAVE VULREGEL

Via dit lay-outdeel kunt u regelen dat elke regel van een lay-out tussen KOP en STAART op vaste posities één of meerdere vaste tekens meekrijgt, ook de blanco regels bij het opschuiven van het formulier. Hierdoor is het mogelijk ook kaders via de factuurlay-out te laten afdrukken.

Eerste regel:
@@10-Daabbccddeeff

Alleen de regel direct na @@10 wordt in aanmerking genomen. Let dus op dat u geen blanco regel tussenvoegt. Deze regel bevat geen CODES maar alleen vaste tekens, bijvoorbeeld:
| | ..... | ..... |
U forceert hiermee in alle regels tussen kop en staart op deze vaste posities de opgegeven tekens, behalve als op de overeenkomende positie al een "niet blanco" teken staat.

Als achter het lay-outdeelnummer "-D" wordt ingevuld, dan kunnen daarachter lay-outdelen worden opgegeven, waarin de vulregel moet worden toegepast. ALLE delen opgeven die gewenst zijn.
Ontbreekt opgave van lay-outdelen, dan wordt de regel standaard ingevoegd in de delen 02, 03, 04, 05, 06, 08 en 11. Wilt u de regel dus niet in deel 06 in laten voegen, geef dan het lay-outdeel op als:
@@10-D020304050811

LAY-OUTDEEL 11 ARTIKELREGELEINDE

Dit lay-outdeel wordt éénmalig aangestuurd per formulier nadat alle artikelregels zijn verwerkt. Het lay-outdeel gedraagt zich als lay-outdeel 03.

LAY-OUTDEEL 12 EINDE FORMULIEREN

Dit lay-outdeel wordt éénmalig aangestuurd nadat alle formulieren zijn afgedrukt. Het lay-outdeel gedraagt zich als lay-outdeel 07.

CODES, FUNCTIES EN EIGEN DEFINITIES

Variabele gegevens worden in de lay-out opgenomen als code, functie of zelf gedefinieerde velden, geplaatst tussen accolades. De plaats van de accolades geeft tevens de plaats en lengte aan van het af te drukken gegeven.

Codes zijn gegevens die direct uit de ordergegevens worden overgenomen. Ze worden opgegeven als een 4 posities lange code. Een lijst van mogelijke codes volgt hierna.

Functies zijn speciale voorzieningen voor het afdrukken van variabele gegevens die niet direct via een code op te roepen zijn.

Daarnaast kunnen zelf gedefinieerde velden worden opgegeven. De definitie kan zowel bestaan uit codes en/of functies, als constanten.

Een code wordt in een lay-out opgegeven als:

{nnnn }
waarbij :

- nnnn = codenummer (zie lijst codes hierna)

Een functie wordt in een lay-out opgegeven als:

{Fnnk }
waarbij:

- F aanduiding dat het om een functie gaat

- nn functienummer (zie lijst functies hierna)
- k functieafhankelijke code: (bijvoorbeeld, er zijn functies waarbij k de btw-code aangeeft, echter, bij de functie voor het afdrukken van vaste factuurteksten geeft k het tekstnummer aan, etc.)

Het afdrukken van een zelf-definiëerd veld wordt opgegeven als:

{Gnnn }
waarbij:
- nnn = nummer eigen definitie

Hoe de definitie opgegeven moet worden, wordt later besproken, zie "Definities opgeven" hierna.

{} = de accolades geven zowel plaats als lengte van het af te drukken gegeven aan.

AANTAL DECIMALEN, NUL ONDERDRUKKEN, UITLIJNEN en HOOFDLETTERS

Bij zowel codes als functies kan men een toevoeging geven, die voor sommige velden van belang kan zijn. Deze toevoeging bestaat uit een min (-) teken en twee of drie andere tekens. De totale code of functie ziet er dan uit:

{nnnn-txy } of {Fnnk-txy }
of
{nnnn-tx } of {Fnnk-tx }

waarbij:
- nnnn het betreft hier een af te drukken code
- Fnnk het betreft hier een af te drukken functie

- t bij numerieke gegevens (aantallen, bedragen enz.), de opmaak van het veld en gebruik van decimalen:
- 0 t/m 9 aantal decimalen van het veld, opmaak 12345.3
- B aantal decimalen volgens factuurvaluta opmaak 123456.78
- D aantal decimalen volgens factuurvaluta, opmaak 123.456,78
- E idem B, maar nu in de tweede valuta, zie F241
- F idem D, maar nu in de tweede valuta, zie F241
- V alleen decimalen afdrukken als ze er zijn, anders 0 decimalen.

Bij alfanumerieke gegevens:
- X

- x bij numerieke gegevens, aanduiding onderdrukken van 0-waarde
  - 0 = niet onderdrukken
  - 1 = wel onderdrukken.

  bij alfanumerieke gegevens:
  - U = druk functie of code af in hoofdletters
  - L = druk functie of code af in kleine letters

- X = geen van deze twee: wijzig geen letters.

- y Hiermee kan men aangeven of het af te drukken gegeven links-, dan wel rechtslijnend moet worden afgedrukt OF u kunt de punt uit bedragrubrieken halen.
- L Af te drukken functie of code laten beginnen op linkeraccolade (d.w.z. voorloopspaties onderdrukken).
- R Af te drukken functie of code afdrukken, zodat deze op de rechteraccolade eindigt (naloopspaties onderdrukken).
- T Veld wordt ontdaan van voor- en naloopspaties (bedoeld voor samenvoegen en testen van alfanumerieke velden).
- n De decimale punt wordt onderdrukt en er worden 'n' spaties tussen de guldens en de centen gezet.

Indien y ontbreekt, dan worden numerieke gegevens rechtslijnend, en alfanumerieke gegevens linkslijnend afgedrukt.

Als een af te drukken code of functie zodanig kort wordt gedefinieerd (d.m.v. de plaats van de accolades) dat hij niet tussen de accolades past, dan dient men de ruimte tussen de accolades blanco te laten, en de code of functie aan het einde van de regel op te geven, voorafgegaan door een "\" (back-slash). Zijn er meerdere van deze codes of functies op één regel, dan worden deze allen toegevoegd aan
het einde van de regel, voorafgegaan door de back-slash, en onderling gescheiden door komma's. Bestaat een veld uit 1 positie, dan kan volstaan worden met alleen een accolade openen. De specificatie dient dan eveneens achter aan de regel te worden toegevoegd.

Voorbeeld:

{0014-XXR } { } { } {F160 } \F150,F122-10

Uitleg: De eerste code op deze regel is 0014 en staat voor de debiteurennaam. Het is een alfanumeriek veld, waarvan de letters niet mogen worden gewijzigd in hoofd- of kleine letters, de naam moet zò worden afgedrukt dat hij eindigt op de rechteraccolade. Het tweede veld is te kort voor de functie, en deze staat daarom ook achteraan de regel (F150 = Bladnummer).
Het derde veld idem, hier wordt het BTW-percentage voor code 2 afgedrukt, met 1 cijfer achter de komma, nullen niet onderdrukt. Het laatste veld is de draaidatum.

GEDEELTE VAN FUNCTIE OF CODE AFDRUKKEN

Het is mogelijk om in de lay-out op te geven welk gedeelte van een veld moet worden afgedrukt, ook als dat gedeelte ergens in het midden van dat veld zit.
We kunnen daarbij denken aan een administratie waarbij in de orderopgave een aantal velden moet worden opgegeven, waarvoor geen standaard voorzieningen in de orderadministratie zijn, zoals bijvoorbeeld;

- aantal colli.
- bruto gewicht.
- verzender.
- orderreferentie klant, en dergelijke.

De oplossing van dit probleem is dan als volgt:
Geef al deze gegevens op in vaste tekstregel(s), elk veld op een vaste positie binnen die tekstregels. In de lay-out kunnen dan voorzieningen worden getroffen om elk hierboven als voorbeeld genoemd veld op de juiste positie op een formulier te laten afdrukken, door aan te geven welke posities van de ordertekst moeten worden afgedrukt, en wel als volgt:

{nnnn[p1-p2] } of {Fnnk[p1-p2] } of {nnnn-tx[p1-p2] } of
{Fnnk-tx[p1-p2] } of {nnnn-txy[p1-p2] } of {Fnnk-txy[p1-p2] }

In plaats van [p1-p2] mag ook [sx] gebruikt worden, waarvan hieronder de uitleg.

Waarbij:

[p1-p2] p2 posities afdrukken, vanaf positie p1. Voor zowel p1 als p2 mogen zelf gedefinieerde G-velden genomen worden.

of

[sx] De sx functie kan gebruikt worden om een rubriek die opgedeeld is in stukken af te drukken. Bijv:
In een tekstregel staat aaaaaaa#bbbbbbb#ccccccc. U wilt de bbbbbbb afdrukken. U geeft dan op [#2], dus het tweede gescheiden veld. Als hiervan gebruik wordt gemaakt moeten de teksten wel nauwkeurig ingevuld zijn. Dus wordt in bovenstaand geval aaaaaa en bbbbbbb niet ingevuld, dan moet de tekst ingegeven zijn als ##ccccccccc.

Voor s kunt u elk willekeurig teken gebruiken dat u prettig vindt, echter dit teken mag dan alleen maar als scheidingsteken gebruikt worden en niet in de tekst voorkomen. Cijfers mogen niet gebruikt worden als scheidingsteken. (Gebruik bv: # $ @ |). De scheidingstekens kunnen in allerlei teksten voorkomen, denk bijvoorbeeld aan artikelomschrijvingen waarin een adviesverkoopprijs is opgenomen; memoregels; vaste teksten enz.

X kan een cijfer van 1 tot 9 zijn.

Nnnn	af te drukken code
Fnnk	af te drukken functie
T	aantal decimalen (bij numerieke gegevens) X (bij alfanumerieke gegevens)
X	al dan niet nul onderdrukken (bij numerieke gegevens) al dan niet afdrukken in hoofd,- of kleine letters (bij numerieke gegevens)
Y	links, dan wel rechts laten lijnen)

Voorbeeld:

{0011-XUR[5-11]}

Betekent: druk code 0011 (Ordertekst 1) de posities 5 t/m 15 (=11 pos.) af, in hoofdletters, lijnend rechts tegen de accolade.

{"$UITAAN"-[G001-3]}

Betekent: druk van UITAAN 3 letters af, de waarde van G001 bepaalt met welke positie wordt begonnen. (G001 zou bijvoorbeeld de waarde 1 of 4 gekregen kunnen hebben, afhankelijk van één of ander gegeven. Als G001 de waarde 1 heeft wordt 'UIT' gedrukt, als G001 de waarde 4 heeft wordt 'AAN' gedrukt).

REKENEN MET CODES, FUNCTIES, EIGEN DEFINITIES EN/OF CONSTANTEN

Codes, functies, eigen definities en/of constanten kunnen worden opgeteld, van elkaar worden afgetrokken, met elkaar vermenigvuldigt, of door elkaar gedeeld.

De rekenfuncties worden als volgt geschreven:
:+ - tel op
:- - trek af
:* - vermenigvuldig
:/ - deel door

Bijvoorbeeld:

{F013-20:+F023-20} waarbij

F013-20 - functie F01 (totaal goederen) over alle BTW-perc.
:+ - tel op.
F023-20 - functie F02 (totaal vracht) over alle BTW-perc.

Of te wel, druk het totaalbedrag goederen + vracht af.

Berekeningen vinden plaats in sequentiële volgorde, hetgeen wil zeggen dat vermenigvuldigingen alleen eerder dan optellingen uitgevoerd worden, als ze in de notitie van de totale berekening eerder voorkomen.

Bijvoorbeeld:

{"2":*"3":+"2")	het getal 8 wordt afgedrukt	(2 * 3 = 6, 6 + 2 = 8)
{"2":+"2":*"3")	het getal 12 wordt afgedrukt	(2 + 2 = 4, 4 * 3 = 12)

In het algemeen zullen berekeningen betrekking hebben op numerieke gegevens. Dit moet echter wel worden opgegeven en wel als volgt:

- Bij functies, codes en eigen definities door toevoeging van "-xy" aan de functie, code of eigen definitie, waarbij
  x = aantal decimalen
  y = afdruk al dan niet onderdrukken indien waarde gelijk is aan nul.
  Bijvoorbeeld:
  F140-20 (functie 14 = factuurbedrag, afdrukken met 2 decimalen achter de komma, nul niet onderdrukken)
- Bij constanten door het ontbreken van het $-teken
  Bijvoorbeeld:
  "2" = de waarde 2
  "$2" = het alfanumerieke gegeven 2
  "A" = de waarde 0 (aan andere gegevens dan cijfers, wordt de waarde 0 toegekend)
  "$A" = het alfanumerieke gegeven A

Indien niet opgegeven is, volgens bovenstaande beschrijving, dat de berekeningen betrekking op numerieke gegevens, dan wordt ervan uitgegaan dat de gegevens alfanumeriek zijn. In dat geval worden de afzonderlijke gegevens aan elkaar geplakt en zo afgedrukt, ongeacht de berekeningsoorten die zijn opgegeven.

Bijvoorbeeld:

Totaalbedrag goederen = fl. 100.00
Totaalbedrag vracht = fl. 50.00

{F013-20:+F023-20} afgedrukt wordt: 150.00

{F013:+F023} afgedrukt wordt: 100.00 50.00

VOORWAARDEN BIJ FUNCTIES EN CODES

Het afdrukken van een variabel gegeven kan men afhankelijk maken van een voorwaarde waaraan tijdens afdruk voldaan moet worden.
Het is bijvoorbeeld mogelijk om de tekst "BTW 19 %" alleen te laten afdrukken als er ook inderdaad BTW berekend is, zo niet, dan moet die tekst niet afgedrukt worden of in plaats ervan bijvoorbeeld de tekst "Geen BTW berekend".

Omdat niet alleen functies of codes afhankelijk kunnen zijn van voorwaarden, maar ook teksten, kan men naast codes of functies ook een vaste tekst variabel opgeven. Tussen de accolades geeft men dan tussen aanhalingstekens de gewenste tekst op.
Op die manier is opgave van BTW 19 % identiek aan {"BTW 19 %"}, zij het dat {"BTW 19 %"} vier posities meer vraagt in de lay-out dan opgave zonder de accolades.
Bij ruimtegebrek is dit te ondervangen door in plaats van
{"BTW 19 %"} op te geven: { } en aan het einde van de regel: \"BTW 19 %"

Het voorgaande voorbeeld vullen we nu aan met een voorwaarde:

{ } \"BTW 19 %"??F131<>"0"

Dit lezen we als volgt:

{ }	: variabel gegeven, afdruk 7 posities lang;
\	: beschrijving van variabele gegevens die niet tussen de accolades passen volgt na dit teken;
"BTW 19 %"	: druk af BTW 19 %, indien aan de voorwaarde is voldaan;
??	: indicatie van een voorwaarde;
F131<>"0"	: aan deze voorwaarde moet zijn voldaan; F131 : functie F13 (BTW bedrag over basis BTW code 1); <> : voorwaarde-teken ongelijk aan; "0" : waarde 0.

Of te wel: BTW 19 % alleen afdrukken indien het bedrag BTW hoog-tarief niet gelijk is aan waarde 0.
Het is zelfs mogelijk om een alternatief te laten afdrukken. Als we in het voorbeeld willen laten afdrukken "Geen BTW" als zulks het geval is, dan ziet ons voorbeeld er als volgt uit:

```
{    }        \"BTW 19 %"??F131<>"$0"::"Geen BTW "
```

Lees dit als volgt:

::	: indicatie alternatief, d.w.z. als niet aan de voorwaarde wordt voldaan, druk dan af wat na :: komt.
"Geen BTW"	: als niet aan de voorwaarde is voldaan druk dan deze tekst af.

Als alternatief is in het voorbeeld gekozen voor een tekst, maar men had net zo goed een functie of code kunnen kiezen. Bovendien kan ook het alternatief opnieuw aan een voorwaarde worden gekoppeld.

Als voorwaarde-tekens kunnen worden gebruikt:

=	: is gelijk aan
<	: kleiner dan
>	: is groter dan
<= of =<	: is kleiner dan of gelijk aan
>= of =>	: is groter dan of gelijk aan

Zowel vóór als na het voorwaarde-teken kunnen functies en/of codes staan, alsmede constanten. De constanten moeten tussen aanhalingstekens (") staan.
Alleen wanneer bij de functies nà het voorwaarde-teken expliciet is aangegeven dat het om numerieke gegevens gaat, dan wordt op numerieke waardes vergeleken, anders op alfanumerieke.

Voorbeelden numerieke aanduidingen:
F131-20
G001-00
0071-B0
"0"

Voorbeelden alfanumerieke aanduidingen:
F131
G001-XU
"$0"

Voorbeelden:

??F131="0"	Is het BTW-bedrag (hoog tarief, code 1) gelijk aan fl 0.00.
??F131<F133-B0	Is het BTW-bedrag (hoog tarief) minder dan het totaal bedrag aan BTW?
??F131>=F133-B0	Is het BTW-bedrag (hoog tarief) meer dan of gelijk aan het totaal bedrag BTW?
??0087-XX="$AFL"	Is de artikelgroepcode gelijk aan AFL?
??0087-XX<="$ "	Is de artikelgroepcode gelijk aan 3 spaties (of korter dan 3 spaties)?
??0087-XU [1-1]<="$N"	Is de eerste positie van de artikelgroepcode kleiner of gelijk aan N?
??0062[30-21]>="$!"	Is de artikelomschrijving (posities 30 t/m 50) gelijk aan ! of groter? (Op deze manier kan worden nagegaan of er op de posities 30 t/m 50 iets in de artikelomschrijving is ingevuld).

N.B.:

{F133-B1} is vrijwel identiek aan { } \F133-B0??F133<>"0".

Toelichting:
F133-B1 is klein genoeg om tussen de accolades te staan. F133-B0??F133<>"0" is daarvoor te groot, daarom zijn de accolades leeg, en is de functie met zijn voorwaarde omschreven achter het \-teken.

In {F133-B1} regelt de 1 achter de B dat F133 (totaal bedrag BTW) niet wordt afgedrukt als dat gelijk aan f. 0.00 is. In F133-B0??F133<>"0" regelt ??F133<>"0" hetzelfde.

Bij F133-B1 is het niet mogelijk een alternatief te laten afdrukken, bij F133-B0??F133<>"0" wél.

DEFINITIES OPGEVEN

Eigen definities worden door de programmatuur herkend aan de letter G, en geïdentificeerd door een getal van drie cijfers direct volgend op de G.
Omdat het interne geheugen van een computer beperkt is, mag dat getal niet groter zijn dan ± 020.

Een definitie wordt opgegeven door:

{Gnnn:=XXXXXXXXXX}

waarbij:

{}	- definiëert de lengte van het G-veld
G	- herkenningsteken van een eigen definitie
Nnn	- definitienummer
:=	- eigen veld wordt gedefinieerd
XXXXX	- eigenlijke definitie: Deze kan bestaan uit codes, functies, eigen definities en/of constanten, waarbij alle normale bewerkingen mogelijk zijn.

Bijvoorbeeld:

G001:="100":*0071-B0:/0067-B0??0071<>0067::G001:="$GEEN"
waarbij:

G001:=	- definitie van eigen veld 001
"100"	- constante 100
:*	- vermenigvuldig met
0071-B0	- code 0071 = gehanteerde regelprijs
:/	- delen door
0067-B0	- code 0067 = standaard verkoopprijs
??	- afhankelijk van de voorwaarde
0071<>0067	- gehanteerde prijs is ongelijk aan standaardprijs
::	- alternatief
G001:=	- definitie van G001
"$GEEN"	- constante 'GEEN' (het $-teken geeft aan dat het een alfanumeriek veld is)

Of in gewoon Nederlands, het veld G001 geeft aan met welk percentage de in de orderregel gehanteerde prijs verschilt met de standaardprijs of, als de prijzen gelijk zijn, in G001 staat de tekst "GEEN". Elders kan het veld G001 worden afgedrukt.

Als onderdeel van de definitie kunnen G-velden gebruikt worden, waaronder ook het G-veld dat gedefinieerd wordt.

Bijvoorbeeld:

G002:=G002-00:+F210-00
waarbij:

G002:=	- definitie van G002
G002-00	- veld G002, numeriek zonder decimalen
:+	- tel daarbij op
F210-00	- functie 210 (= order regelaantal)

Met deze definitie worden de regelaantallen geteld, hetgeen bijvoorbeeld in de sluitregels van een pakbon zou kunnen worden afgedrukt.

Zelf gedefinieerde G-velden worden per formulier geschoond. Totaaltellingen van alle formulieren tezamen zijn dus niet mogelijk.

N.B. Indien regels alleen bestaan uit het definiëren van G-velden, en zelf dus nooit zullen worden afgedrukt, MOETEN ze beginnen met het @-teken.

In dat geval weet het afdrukprogramma dat deze regels niet moeten worden afgedrukt, ze worden bij een proefafdruk buiten beschouwing gelaten, en tellen evenmin mee bij de vraag of er getransporteerd moet worden. Zie hiervoor ook functie F351.

AFDRUK BEDRAGEN INCLUSIEF BTW

Het MICROSTAR pakket gaat standaard uit van afdruk van prijzen en bedragen exclusief BTW. De berekening van de BTW-bedragen en het factuurbedrag tijdens orderinbreng is dan ook een berekening over de artikelregels, nadat deze gecumuleerd zijn in basis-bedragen vòòr BTW.

Het is mogelijk om op facturen en/of andere formulieren prijzen en bedragen INCLUSIEF BTW te laten afdrukken. In dat geval dient men het hoofdje van lay-outdeel 03 (afdrukgegevens artikelregel) aan te vullen met de code "-I". (Dwz: @@03-rr-I)
Hiermee werken een aantal functies met bedragen inclusief BTW, in plaats van het gebruikelijke, exclusief BTW. Die functies zijn:

- F05N : bedrag debiteurenkorting
- F09N : bedrag kredietbeperking
- F200 : transportbedrag
- F230 : netto regelbedrag (dwz, inclusief regelkorting)
- F29N : bedrag debiteurentoeslag
- F360 : regelprijs

Functies F140, 141 en 142 geven altijd het factuurbedrag inclusief BTW.

De berekening van debiteurentoeslag en -korting, van de kredietbeperking en de BTW-bedragen wijkt af van die tijdens orderinbreng, en hiermee kan door afrondingsverschillen o.a. het factuurbedrag afwijken van het bedrag dat tijdens orderinbreng berekend is.

CODELIJST BESCHIKBARE RUBRIEKEN

Code	Omschrijving	Max.lengte
	BEDRIJFSGEGEVENS:	
B015	Lokale valuta administratie	3
B016	Administratieve valuta	3
B017	Standaard presentatievaluta	3
B051	Bedrijfsnaam	35
B066	Adres	35

B067	Postcode/woonplaats	35	
B068	Telefoon	35	
B091	Bankrekening	10	
B092	Girorekening	10	
B052	Verwerkend bedrijf	35	
B003	BTW Identificatienummer	14	
B053	Boekingsperiode	6	MMJJJJ
B070	Boekjaar	10	
B108	Percentage G-rekening	2.2	
B109	Bankrekening G-rekening	10	
B192	Grensbedrag ordertoeslag	7	
B193	Bedrag ordertoeslag van het bedrijf	7	

ORDERGEGEVENS:

0001	Ordernummer (zie ook F18)	7	
0005	Afleverweek JJJJ-WW	7	
0006	Referentie	7	
0009	Orderdatum	10	
0010	Afleverdatum	10	
0011	Tekstregel 1	70	
0012	Tekstregel 2	70	
0013	Debiteurroepnaam	10	
0014	Naam	35	
0015	Nadere aanduiding	35	
0052	Landcode	3	
0020	Adres	35	
0021	Postcode/woonplaats	35	
0022	Land	20	
0023	Verzendadres	35	
0024	Verzendplaats	35	
0025	Bankrekeningnummer debiteur	10	
0026	Telefoonnummer	20	
0027	Telex/Telefax	20	
0028	Valutacode factuur	3	
0034	Betalingstermijn in dagen	3	
0035	Rayon	3	
0036	Code prijslijst	3	
0037	Kortingscategorie	3	
0039	Perc. Kredietbeperking	5	
0040	Perc. Betalingskorting	5	
0041	Vaste debiteurenkorting%	5	
0042	Vaste Debiteurentoeslag%	5	
0045	Percentage BTW 1	5	
0046	Percentage BTW 2	5	
0057	Laatste factuurnummer waarop de order voorkomt	7	

0109	Taalcode van de debiteur	3	
0111	Wel/niet verzamelde factuur	1	3 = niet verzamelde 4 = verzamelde factuur
0016	Toegepaste ordertoeslag op order niveau		7 Bij eindbedrag factuur F47N gebruiken.
0120	Incassocode	1	
0121	Orderstatus	1	
0122	Cumulatieve ordertoeslag	8	

ARTIKELGEGEVENS:

0061	Artikelcode	15	
0062	Artikelomschrijving	50	
0063	Aantal oorspr.orderaantal	10	in gekozen eenheden
0064	Aantal al eerder gefactureerd	10	in gekozen eenheden
0065	Actieprijs	10	
0067	Standaard verkoopprijs	10	
0068	Prijsafspraak debiteuren	10	
0069	Prijslijstprijs	10	
0070	Gestaffelde prijs	10	
0071	Gehanteerde verk.prijs pXst	10	
0072	Kortingperc vlgs afspraak	6	
0073	Toeslagperc vlgs afspraak	6	
0074	Actiekortingperc	6	
0075	Actietoeslagperc	6	
0076	Staffelkortingperc	6	
0077	Staffeltoeslagperc	6	
0078	Prijslijstkortingperc	6	
0079	Prijslijsttoeslagperc	6	
0080	Gehanteerd kort/toesl.perc	7	
0081	Netto orderbedrag	11	
0082	Voorraadeenheid	4	
0083	Verkoopeenheid	4	
0084	Gekozen eenheid	0=voorraadeenheid 1=verkoopeenheid	
0085	Verhouding voorraad/verkoop	11	
0086	BTW-code	1	
0087	Artikelgroep	3	
0088	Artnr. Emballage	7	
0089	Prijsaantal (verkoopprijs)	5	
0090	Kortingsgroep	3	
0091	Type goederen	0=goederen, 1=vracht, 2=emballage	
0118	Prijzen incl./excl. BTW	1 (I of E)	
0119	Samengesteld artikel	0 = niet 1 = hoofdart. +voorraad +order 2 = hoofdart. +voorraad –order 3 = hoofdart. –voorraad +order	

		4 = hoofdart. –voorraad –order	
		8 = subartikel van 1	
		9 = subartikel van 3	

Zie verder ook onder F540!

	ORDERREGEL-TEKST:		
0100	Tekst	70	
	FACTUURDEBITEURGEGEVENS:		
2002	Roepnaam factuurdebiteur	10	
2003	Factuurnaam	35	
2004	Nadere specificatie	35	
2005	Adres	35	
2006	Postcode/woonplaats	35	
2007	Land	20	
2008	Afleveradres	35	
2009	Postcode/woonplaats	35	
2010	Telefoon	20	
2011	Telefax	20	
2012	Contactpersoon boekhouding	30	
2025	Bankrekeningnummer	10	
2026	Verzamelfacturen	1	
2028	Valutacode	3	
2057	BTW Toepassing van debiteur	1	
2071	BTW Identificatienummer factuurdebiteur	14	
2083	Mobiel telefoonnummer	15	
2097	E-mail adres	35	
	INKOOPGEGEVENS:		
0001	Ordernummer (zie ook F18)	7	
0005	Leveringsweek	7	JJJJ-WW
0006	Referentie	7	
0009	Orderdatum	10	
0010	Leveringsdatum	10	
0011	Tekstregel 1	70	
0012	Tekstregel 2	70	
0013	Crediteurroepnaam	10	
0014	Naam	35	
0015	Nadere aanduiding	35	
0052	Landcode	3	
0020	Adres	35	
0021	Postcode/woonplaats	35	
0022	Land	20	
0023	Leveringsadres	35	
0024	Leveringsplaats	35	
0025	Naam leveradres	35	
0026	Telefoonnummer	20	
0027	Telex/Telefax	20	

0028	Valutacode factuur	3	
0034	Betalingstermijn in dagen	3	
0041	Percentage inkoopkorting	6	
0045	Percentage BTW 1	5	
0046	Percentage BTW 2	5	
0109	Taalcode crediteur	3	
0016	Toegepaste ordertoeslag op orderniveau	7	Bij eindbedrag factuur F47N gebruiken.

ARTIKELGEGEVENS:

0061	Artikelcode	15	
0062	Artikelomschrijving	50	
0063	Aantal oorspronkelijk	10	in gekozen eenheden
0064	Aantal aangeleverd	10	in gekozen eenheden
0067	Standaard voorraadprijs	10	
0068	Artikelcode leverancier	15	
0071	Gehanteerde ink.prijs pXst	10	
0080	Gehanteerd kort/toesl.perc	7	
0081	Netto orderbedrag in valuta	11	
0082	Voorraadeenheid	4	
0083	Verkoopeenheid	4	
0084	Gekozen eenheid	0=voorraadeenheid 1=verkoopeenheid	
0085	Verhouding voorraad/verkoop	11	
0086	BTW-code	1	
0087	Artikelgroep	3	
0088	Artnr. Emballage	7	
0089	Prijsaantal (verkoopprijs)	5	
0090	Kortingsgroep	3	
0091	Type goederen	0=goederen, 1=vracht, 2=emballage	
0096	Laatst binnengekomen aantal	10	
0118	Prijzen incl./excl. BTW	1 (I of E)	
0119	Samengesteld artikel	0 = niet 1 = hoofdart. +voorraad +order 2 = hoofdart. +voorraad -order 3 = hoofdart. –voorraad +order 4 = hoofdart. –voorraad –order 8 = subartikel van 1 9 = subartikel van 3	
0121	Geplande leverdatum artikel		

FUNCTIELIJST BESCHIKBARE FUNCTIES

(N = 0, 1, of 2 volgens BTW-code 0, 1 of 2, 3 = over totaal)
(T = factuur tekstnummer: 0 - 9, zie functie F31)
(D = diverse onderverdeling functie)

Functies 05, 09, 20, 23, 29 en 36 geven bedragen inclusief BTW,
indien dat via lay-outdeel 03 (afdrukgegevens artikelregel) zo opgegeven is.

F01N Totaal goederen.
F02N Totaal vracht.
F03N Totaal emballage.
F04N Totaal vracht + totaal emballage.
F05N Debiteurenkorting (bedrag) (eventueel inclusief BTW).
F06N Totaal regelkortingen.
F07N F01-F05+F29.
F08N Totaal bruto (F07+F02+F03).
F09N Kredietbeperking (eventueel inclusief BTW).
F10D Functie betrekking hebbend op betalingskorting:
F100 Bedrag betalingskorting.
F101 Aantal dagen betalingstermijn (t.b.v. betalingskorting).
F102 Percentage betalingskorting.
LET OP: F100,F101 EN F102 worden onderdrukt als F101 of F102 nul is!
F11N Totaal basis (excl. BTW) (F07+F09+F47).
F12N BTW percentages.
F13N BTW bedrag (over totaal basis).
F140 Factuurbedrag inclusief BTW.
F141 Factuurbedrag guldens (gedeelte vóór de komma).
F142 Factuurbedrag centen (gedeelte achter de komma).
F150 Bladnummer formulier.
F160 Draaidatum (ingegeven bij opstarten lijst).
F170 Factuurnummer voor facturen, formuliervolgnummer voor overige formulieren.
F180 Ordernummer.
F190 BTW-percentage (regelniveau) (Artikel bepaalt welk percentage).
F200 Transportbedrag (voor transporteerfunctie, totaal goederen + totaal vracht + totaal emballage) (F203 bestaat niet)
(eventueel inclusief BTW).
F210 Aantal te formulieren. (per formulier verschillend)
F220 Gekozen eenheid (regelniveau) (Artikel bepaalt welke eenheid).
F230 Netto regelbedrag (eventueel inclusief BTW).
F240 Formuliervaluta, valuta waarin de factuur opgesteld is. Voor lokale valuta wordt niets afgedrukt. Overweeg ook F241.
F241 Formuliervaluta, valuta waarin de factuur opgesteld is.Is de factuur in de administratieve valuta opgesteld, dan wordt de valutacode van de administratieve valuta afgedrukt. Let op: F, Fl. enz. mogen volgens de Europese richtlijnen niet meer gebruikt worden!

F242 Tweede valuta. Als het een valutafactuur of een factuur in lokale valuta betreft, dan wordt F242 'EUR'.Als de factuur in euro's (EUR) is opgesteld, dan wordt F242 'NLG'. F242 correspondeert altijd met bedragen die afgedrukt worden met een decimaalcode E of F. Voorbeeld lay-outregel voor een factuur opgesteld in guldens met een factuurbedrag van 2718,53

```
{F240}{F140-B0    } drukt af:       2718.53
{F240}{F140-D0    } drukt af:      2.718,53

{F241}{F140-B0    } drukt af: NLG   2718.53
{F241}{F140-D0    } drukt af: NLG  2.718,53

{F242}{F140-E0    } drukt af: EUR   1216.42   (Euro's)
{F242}{F140-F0    } drukt af: EUR  1.216,42   (Euro's)
```

Zie onderwerp "CODES, FUNCTIES EN EIGEN DEFINITIES" hierboven.

F243[xxx] Euroteken afdrukken. xxx Geeft de ASCII waarde aan die voor uw printer geldt om het euroteken af te drukken. Dit teken kan alleen maar afgedrukt worden als uw printer hierop ingesteld is.
OPMERKING: Met deze functie kunt u in principe elk teken op uw printer afdrukken dat in de gebruikte tekenset voorkomt.

F244 Toegepaste koers voor het formulier t.o.v. de adm. valuta
F245 Toegepaste koers voor het formulier t.o.v. de euro
F250 Tekst: (KOPIE) factuur of CREDITNOTA (zie lay-outdeel 00).
F251 0=bezig met formulier, 1=bezig met kopieformulier (vanaf rel 8.3)
F260 Bruto regelbedrag (aantal * prijs).
F270 Bedrag regelkorting.
F28N Subtotaal = Per BTW percentage het bedrag incl. BTW.
F29N Debiteurentoeslag (bedrag) (eventueel inclusief BTW).
F300 Uiterste betaaldatum (factuurdatum + aantal dagen betalingstermijn).
F31T Vaste factuurtekst 'T' uit vaste factuurtekstenbestand met codes FT0 t/m FT9.
F32D Functie, betrekking hebbend op afdracht via G-rekening:
- F320 Loonsom in geld.
- F321 Loonsom als percentage van basis BTW-0.
- F322 Bedrag te storten op G-rekening.
- F323 Resterend factuurbedrag, niet voor G-rekening.

F33N Totaal van bruto regelbedragen (totaal van F26).
F34D Orderaantal, back-orderaantal per regel.
- F340 Oorspronkelijk orderaantal.
- F341 Aantal nog te leveren (inclusief nu geleverde).
- F342 Aantal nog te leveren (exclusief nu geleverde).

F35D Manipuleer lay-outregel.
- F350 Onderdruk de lay-outregel geheel.
- F351 Onderdruk alleen het afdrukken van de regel, de regelteller hoogt niet op. Handhaaf het toekennen van waarden aan G-velden, en voer, indien van toepassing, functie F41 (lege regels afdrukken) uit.

N.B. Indien een regel begint met het @-teken, dan wordt eveneens F351 uitgevoerd. Het verschil tussen F351 en het gebruik van het @-teken is dat F351 voorwaardelijk kan worden toegepast, het @-teken geldt onvoorwaardelijk.

F352 Druk een blanke regel af i.p.v. de lay-outregel (bedoeld voor lay-outs met vaste regelafstanden).

F353 Als deze functie ergens in de lay-out voorkomt, dan wordt het formulier niet aangevuld met blanco regels tot de papierlengte.

F354 Hiermee wordt functie F353 weer ongedaan gemaakt.

F355 Alle definitieregels binnen het huidige documentdeel die na de regel liggen waarin deze functie voorkomt worden genegeerd voor dit documentdeel.

F356 Zet de defaultwaarde van de vraag 'Was de lijst juist' na afloop van de formulieren op 'N'. De vraag komt standaard op met 'J' als defaultwaarde.
(Eenmalig in formulier op te nemen)

F357 Onderdrukt de vraag na afdruk van de lijst en forceert een 'N' als antwoord. Hierdoor kunnen de formulieren steeds opnieuw afgedrukt worden.
(Eenmalig in formulier op te nemen).

F359 Onderdrukt de vraag na afdruk van de lijst en keurt dus automatisch het formulier goed. (Eenmalig in formulier op te nemen).

F36X F360 Regelprijs volgens standaard eenheid. (eventueel inclusief BTW).
F361 Regelprijs volgens gekozen eenheid. (eventueel inclusief BTW).

F37T Memoregel T (1-9) van het memo van de afleverdebiteur.
T=0: Afdruk van de meldingsregel (vanaf rel 8.3)

F38T Memoregel T van het memo van de factuurdebiteur (of, indien de factuurdebiteur niet is ingevuld of gelijk is aan de afleverdebiteur, dat van de afleverdebiteur).
T=0: Afdruk van de meldingsregel (vanaf rel 8.3)

F39T Memoregel T van het memo van een artikel.
T=0: Afdruk van de meldingsregel (vanaf rel 8.3)

F40N Transportbedragen per BTW-code (eventueel inclusief BTW)
(N.B. Functie F200 geeft dezelfde waarde als F403).

F41D Druk lege regels af, nà afdruk van de huidige regel
F410 Aantal lege regels moet worden opgegeven.
Opgave d.m.v. F410[xx], waarbij xx het aantal lege regels is. I.p.v xx mag ook een zelf gedefinieerd G-veld worden gekozen. Bijvoorbeeld:
F410[2] print 2 lege regels.
F410[G001] print evenveel lege regels als de waarde van G001.
F41N Druk lege regels af, tot aan beginregel van lay-outdeel N.

F420 Teller regelnummer op het blad, dus de regel waarop de functie staat (waardes 1 tot papierlengte). Zie ook functie F49x.

F43X F430 regelt het aantal afdrukken van het formulier.

Het aantal afdrukken van een factuur wordt standaard geregeld bij de debiteur, en/of het 1e orderscherm.
Van de overige formulieren wordt er altijd slechts 1 afgedrukt, tenzij u F430 gebruikt.

De functie kan in elk van de lay-outdelen aangeroepen worden en in elk gewenst formulier. Het aantal afdrukken moet als volgt opgegeven worden:

F430[xx] waarbij xx het aantal afdrukken is. I.p.v. xx mag ook een zelf gedefinieerd G-veld gekozen worden.

Voorbeelden:
F430[2] print het formulier 2 keer.
F430[G001] print het formulier evenveel keren als de waarde van G001.
(Zie ook functie F500 hierna).

F431 regelt het verzamelen van formulieren per debiteur tot 1 afdruk per factuurrun, met uitzondering van facturen, die via de code verzamelfacturering worden verzameld. De functie moet in documentdeel 1 van de lay-out opgegeven worden en geldt dan voor alle formulieren van die debiteur.

Wordt aan F431 een conditie gekoppeld, dan wordt deze conditie uitsluitend bij de eerste order getest.
Voldoet de conditie dan zullen alle formulieren verzameld worden, ongeacht of er orders tussenzitten waarvoor de conditie niet, of niet meer geldt.

F440 Druk een bedrag af in letters. Alleen het bedrag vòòr de komma (i.h.a. de guldens) wordt in letters afgedrukt. Eraan toegevoegd worden de decimale punt, en de cijfers achter de komma (i.h.a. de centen) in cijfers.
Het betreffende bedrag moet tussen rechte haken als een zelf gedefinieerd G-veld direct achter de functie worden vermeld.
Bijvoorbeeld: Druk het factuurbedrag af in letters:
Definieer eerst een G-veld met het factuurbedrag:
{G001:=F140-20}
En druk G001 dan via functie 44 af:
{F440[G001] }.

F450 Druk omschrijving artikelgroep van orderregel af.

F460 Druk omschrijving artikelkortingsgroep van orderregel af.

F47N Toegepaste ordertoeslag exclusief BTW (bij verzamelfactuur totaal-bedrag van alle orders apart). Zie ook rubriek 0016 bij ORDERGEGEVENS.

F48X F480 Geeft totaal aantal artikelregels na sortering.
F481 Geeft totaal aantal tekstregels na sortering.

F49X F490 Geeft volgnummer artikelregel bij afdruk.
F491 Geeft volgnummer tekstregel bij afdruk.
F492 Geeft aantal geskipte artikelregels tot voor deze regel.
F493 Geeft aantal geskipte tekstregels tot voor deze regel.
F494 Geeft volgnummer van afgedrukte artikel- en of tekstregels, voor afdruk op formulier.

F500 Regelt het aantal afdrukken van het documentdeel waarin de functie voorkomt.

De functie kan in elk van de lay-outdelen aangeroepen worden, in elk gewenst formulier.
Het aantal afdrukken moet worden opgegeven als volgt:
F500[xx] waarbij xx het aantal afdrukken is.
I.p.v. xx mag ook een zelf gedefinieerd G-veld worden gekozen.
Bijvoorbeeld:
F500[2] print het documentdeel 2 keer.
F500[G001] print het documentdeel evenveel keren als de waarde van G001.
LET OP: De regelteller wordt voor elk lay-outdeel steeds op dezelfde uitgangswaarde teruggezet.

F51X Via deze groep functies heeft u de mogelijkheid om meerdere formulieren te verzamelen tot 1 lijst, met aparte kop en sluitregels, op te geven via de lay-outdelen 1 en 12.

F510 Kan voorkomen in lay-outdeel 1 en activeert de lijstverwerking. De functie hoeft maar 1 keer opgegeven te worden.
F511 Regels waarin deze functie voorkomt worden alleen afgedrukt als de functie "LIJSTKOP" aan staat.
F512 Zet de functie "LIJSTKOP" aan. Dus: forceer een bladovergang voor deze lijst.
F513 Zet de functie "LIJSTKOP" uit.
F514 Zet de functie "TRANSPORTEREN" aan. Dus: forceer een bladovergang met transport voor deze lijst.
F515 Zet de functie "TRANSPORTEREN" uit.
F516 Zet de regelteller op 1.

F52X Regelt het leegmaken van Gxxx velden. Gxxx velden worden normaliter per formulier automatisch leeg gemaakt.

Met deze functie kunt u dit leegmaken uitschakelen of juist weer activeren.

F520 Na deze functie worden de Gxxx velden niet meer leeggemaakt.
F521 Na deze functie worden de Gxxx velden weer per formulier leeggemaakt.
F522 De Gxxx velden worden NU eenmalig leeggemaakt.

F530 Deze functie verzorgt een sprongopdracht naar een plaats binnen hetzelfde lay-outdeel. Voorbeeld:

```
@@03-23
@{F530[2]??F230-B0="0"}
Totaal bedrag van de regel {F230-B0   }
@{F530[3]}
:002
Deze regel komt op 0 uit
:003
```

F530[2] springt naar de label :002, als het regelbedrag 0 is, zoniet dan wordt de regel totaalbedrag..enz." afgedrukt en wordt daarna naar :003 gesprongen.

De labels bestaan steeds uit een dubbele punt + drie cijfers. In de lay-out moet een label steeds als enig veld op een regel staan. Labelregels worden niet afgedrukt en meegeteld voor het aantal regels op de lay-out.

F540 Deze functie forceert een leesopdracht van het artikelbestand waarna de volgende artikelrubrieken beschikbaar zijn voor afdruk op de lay-out. (opnemen in deel 3 of deel 8)

5003	Leveranciersartikelnummer.
5004	Leverancierscode.
5005	Artikelgroep.
5006	Huidige artikelomschrijving.
5008	Kortingsgroep.
5013	Voorraadprijs in Eur.
5014	Huidige standaard verkoopprijs.
5022	Huidige voorraad (moment van afdrukken). (Technische voorraad)
5023	Huidig aantal in bestelling (moment van afdrukken). (leverancier)
5024	Huidige back-orderaantal (moment van afdrukken). (nog te leveren)
5025	Minimum voorraad.
5026	Bestelhoeveelheid.
5027	Voorraadartikel 'J' of 'N'.
5035	Emballageaantal
5038	Magazijn lokatie 1
5060	Magazijn lokatie 2
5062	Barcode
5063	2e Omschrijving

F55X Deze functie geeft alle rubrieken die te maken hebben met het toepassen van extra factoren in de orderregel, bijvoorbeeld lengte x breedte. U kunt deze rubrieken activeren via het bedrijfsbestand.

X=1	Geeft de eerst ingevulde factor.
X=2	Geeft de tweede ingevulde factor.
X=3	Geeft de derde ingevulde factor.
X=4	Geeft het resultaat = (factor1 * factor2 * factor3 + opslag) * regelaantal.
X=5	0 Er zijn geen factoren aanwezig 1 Er zijn wel factoren aanwezig.
X=6	Geeft standaard factor.
X=7	Geeft minimum factor.
X=8	Geeft maximum factor.
X=9	Geeft opslag factor.

F560 Via deze functie is het mogelijk om tijdens het afdrukken van een lay-out de gebruiker vragen te stellen, bijvoorbeeld het aantal colli of een afspraakdatum.

De functie is als volgt opgebouwd:
F560[Vraagstelling #Lengte#Soort#default waarde]

Lengte, soort en defaultwaarde zijn niet verplicht.

- Vraagstelling: De vraag die aan de gebruiker gesteld wordt.
- De lengte is de lengte van de in te voeren rubriek, als deze niet is ingevuld, dan wordt de lengte van het resultaatveld aangenomen.
- Soort: X voor tekst, 0/1/2 voor numeriek veld met opgegeven aantal decimalen, D voor datum.
  Indien niet ingevuld, dan wordt X aangenomen.
- Als de defaultwaarde is ingevuld, dan wordt deze al in de vraag getoond. Enter is dan voldoende voor acceptatie.

F560[G001] is ook mogelijk. In G001 staat dan hetgeen dat normaal tussen de haken is geplaatst.
F560[Vraagstelling #Lengte#Soort#G001] is ook mogelijk.
G001 geeft hier de defaultwaarde.

Voorbeeld:
De functie wordt hieronder in het sluitstuk van een pakbonlay-out gebruikt om het juiste gewicht van de verzending op de pakbon af te drukken.

Gewicht: { } \F560[Geef het gewicht #7#1]

F561 Met F561 kunt u aftesten welke toets is ingedrukt op de laatste vraag. 27 is escape, 60=F2, 61=F3 enz.
F562 Met F562 kunt u de toets weer neutraliseren.
F563 Gebruikt u F563 in plaats van F560, dan wordt de vraag vergezeld van een 'piepje'.
F570 Geeft het programmanummer van waaruit de lay-out wordt afgedrukt.
F572 Geeft de keuze binnen het programma.
F580 Als deze functie wordt aangeroepen, dan wordt het afdrukken afgebroken en keert terug naar het menu.
F61X 1-7 geeft OCR regel voor printen van acceptgiro's van precies 65 posities lang, waarin opgenomen betaalkenmerk, "bankrekening naar" en bedrag. 1-7 bepaalt code 30 t/m 37.
F618 Betalingskenmerk van 16 posities gevormd van het factuurnummer.
F62X idem, maar nu voor "girorekening naar"
F628 Idem 618.

MicroStar B.V.
Handelsweg 9
1851 NX HEILOO
Tel. 088 – 90 90 490

Internet: www.microstar.nl
E-mail: info@microstar.nl

Afdeling Support:
Tel. 088 – 90 90 495
E-mail: support@microstar.nl

OP MICROSTAR KUNT U REKENEN