**ToolsForEver**

07-01-2015

**Format Bestanden**

**Voorraadbeheersysteem**

**Ruud Vissers – Jorie de Man**

# Inhoudsopgave

Inhoud

[Inhoudsopgave 2](#_Toc408397981)

[Voorwoord 3](#_Toc408397982)

[Format Algemene wijzigingen 3](#_Toc408397983)

[Format Producten 3](#_Toc408397984)

[Format afbeeldingen 3](#_Toc408397985)

[Format tekst 4](#_Toc408397986)

[Format gebruikersrechten 5](#_Toc408397987)

# Voorwoord

In dit bestand staan voorbeelden van formats zoals deze aangeleverd zouden moeten worden.  
Wanneer er nieuwe content aangeleverd wordt zal het op deze manier aangeleverd moeten worden.

# Format Algemene wijzigingen

De algemene wijzigingen moeten op de volgende manier verwerkt worden in Word:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pagina** | **Wijziging** | **Omschrijving** | **Prioriteit 1/2/3** |
| Hoofdpagina | Contactgegevens | Oude contactgegevens aanpassen naar de nieuwe contactgegevens (zie bijlage). | 2 |
| Toevoegen / Wijzigen | Extra knop toevoegen | Extra “opslaan” knop toevoegen aan formulieren | 1 |

# Format Producten

Wanneer er producten toegevoegd of gewijzigd moeten worden kan dit door de administrators gedaan worden (hieronder valt ook development)  
De producten moeten op de volgende manier verwerkt worden in excel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Product** | **Type** | **Fabriek** | **Minimumvoorraad** | **Inkoopprijs** | **Verkoopprijs** |
| 4-in-1 schuurmachine | KA 280 K | Black & Decker | 15 | € 55,95 | € 67,95 |
| Verstekzaag | BT-MS 2112 | Einhell | 2 | € 49,95 | € 67,49 |

# Format afbeeldingen

Wanneer er een afbeelding moet worden aangepast moet er met verschillende dingen rekening worden gehouden.  
Zorg ervoor dat het bestandstype altijd .PNG is, zodat eventuele transparante gedeeltes ook transparant blijven.  
Probeer ook rekening te houden met een realistisch formaat, b.v. voor een logo: 300x200 en voor een vullende afbeelding 800x600.

# Format tekst

Wanneer er tekst aangeleverd wordt om op de website te weergeven moet het nette overzichtelijke tekst zijn. De tekst die aangeleverd word moet in een .docx document aangeleverd worden zodat de opmaak in Microsoft Office Word goed te zien is.

Alles moet netjes onderverdeeld zijn in alinea’s zodat het goed leesbaar is. Denk hierbij aan het volgende:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit.

praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Typi non habent claritatem insitam; est usus legentis in iis qui facit eorum claritatem. Investigationes demonstraverunt.

lectores legere me lius quod ii legunt saepius. Claritas est etiam processus dynamicus, qui sequitur mutationem consuetudium lectorum. Mirum est notare quam littera gothica, quam nunc putamus parum claram, anteposuerit litterarum formas humanitatis per seacula quarta decima et quinta decima. Eodem modo typi, qui nunc nobis videntur parum clari, fiant sollemnes in futurum.

# Format gebruikersrechten

Mochten er aanpassingen gemaakt worden aan de gebruikersrechten dan moet dit op een duidelijke manier aangeleverd worden in excel om misverstanden te voorkomen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rol** | **Aanpassing** | **Omschrijving** |
| Buitenploeg | Geen toegang tot administratie | Momenteel heeft de buitenploeg toegang tot administratie, dit moet veranderd worden. |