



Handbuch

Copyright © 2001-2008

Allgemeines	4
Registrierung	5
Einstellungen 1	6
Spielart	7
Eintragen	8
Uhr	9
Wettbewerb	10
Gewöhnlichen Wettbewerb	11
Anfang Wettbewerb	12
Spieldatum am Wettbewerb zufügen	13
Zufügen von noch nicht aufgenommenem Paare am Wettbewerb	14
Fertige eine Tabelle an mit gewogenen Durchschnitt in einem Wettbewerb	15
Ersetzten Resultate in einem Wettbewerb	16
Entferne ein Paar aus dem Wettbewerb	17
Ändern Paarnamen oder Prozentsatz in einem Wettbewerb	18
Ganzes Spieldatum ersetzen in einem Wettbewerb	19
Spieldatum aus einem Wettbewerb entfernen	20
Einsehen von einem bestehenden normalen Wettbewerb	21
Fertige eine HTML Datei von einem Wettbewerb an	22
Persönlichen Wettbewerb	23
Anfang Wettbewerb	24
Spieldatum am Wettbewerb zufügen	25
Zufügen von noch nicht aufgenommenen Paare am Wettbewerb	26
Ersetzen Resultate in einem Wettbewerb	27
Entferne ein Spieler aus dem Wettbewerb	28
Ändern Spielernamen oder Prozentsatz in einem Wettbewerb	29
Ganzes Spieldatum eines Wettbewerbs ersetzen	30
Spieldatum aus einem Wettbewerb entfernen	31
Einsehen von einem bestehenden persönlichen Wettbewerb	32
Fertige eine HTML Datei an von einem Wettbewerb	33
Schlemm Wettbewerb	34
Anfang Wettbewerb	35
Spieldatum aus einem Wettbewerb entfernen	36
Sortieren	37
Ändern Schrifttype zum drucken der Resultate	38
Wählen andere Schrifttype	39
Selektieren andere Punktgrösse	40
Frage mich zum abdrucken zur Wartereihe	41
Resultate	42
Mehr über Resultate	43
Information über Ergebnisse	44
Eintragungskontrolle	45
Frequenztabellen	46
Übersicht pro Tisch	47
Übersicht pro Board	48
Übersicht pro Paar	49
Übersicht pro Paar pro Board	50
Tops und Nulle	51
Höchste und niedrigste	52



Ändern Namen im Resultat	53
Importieren Resultate	54
Exportieren Resultate	55
Verschiedenes	56
Lösche Dateien	57
Ändern Eintragungsdatum	58
Schemaverwaltung	59
Ändern ein Schemaname	60
Anfertige Topintegral	61
Farben Einstellung	62
Drucken	63
Laufzettel	64
Namen von Gegner abdrucken.	65
Tischkarten	66
Blanko Namenlisten	67
Blanko Ergebniszettel	68
Namen	69
Eintragen	70
Gruppen	71
Gruppen zusammen stellen	72
Gruppen exportieren	73
Erteilen Vergebe willkürliche Paarnummern	74
Öffne Gruppen Datei im Notepad	75
Importieren Gruppen	76
Exportieren Gruppen	77
Internet und E-Mail	78
Einstellung	79
E-Mail Adressen	80
Verschicke E-Mail	81
Letzte Neuigkeiten	82
Übriges	83
Sprachen	84
Knöpfe	85
Start	86
Speichern	87
Beenden	88
Update Bridge Office Resultate	89
Ändere Clubname	90
Einstellungen 2	91
Zahl der Gruppen	92
Namen verwenden	93
Namen später zufügen	94
Resultate	95
Starten Uhr	96
Zahl der Paare und spielfreies Paar	97
Runden und Boards	98
Spielschema	99
Knopf zurück zu Einstellungen 1	100
Knopf Resultate	101
Knopf mehr über Resultate	102
Knopf beenden	103
Knopf start	104
Eintragen pro Board	105
Einfuhr Ergebnisse	106



Eintragen Ergebnis ohne Schema	108
Tricks	110
Ändern von MP von einem Paar	111
Ergebnis	112
Eintragen Reitzungen.....	113
Resultat.....	114
Eintragen pro Runde	115
Eintragen Ergebnisse	116
Tricks.....	118
Resultat.....	119
Eintragen Reitzungen.....	120
Resultat.....	121
Kofferbridge.....	122
Versicke eine Fehlermeldung gleich zu Bridge Office.	123
Ergebnistabelle	124



Allgemeines

Einfacher können wir es nicht machen.

Dieses Programm ist entwickelt um Ihnen zu versehen mit ein zuverlässiges Resultat am Durchgang.

Durch Bridge Office Resultate zu versehen mit ein paar Beschränkungen auf zu legen, haben Sie den Vorteil von eine hohe Eintragungsgeschwindigkeit und eine ungekannte Gebrauchsbequemlichkeit bekommen.

Minimal	Maximal
1 Gruppe	10 Gruppen
6 Paare pro Gruppe	28 Paare pro Gruppe
1 Runde	19 Runden
1 Board pro Runde	9 Boards pro Runde

Sie wählen nur das Schema das eine Gruppe spielt und Sie können anfangen. Keine Eintragung von Namen und/oder Nummern bevor Sie die Ergebnisse eintragen können.

Namen sind nicht direkt notwendig und können später mit einem Klick mit der Maus zugefügt werden.

Sie können die Zahl der Gruppen, Paare, Runden und Boards pro Runde ändern. Sie erteilen die Laufzettel und können nach dem Durchgang anfangen mit eintragen der Ergebnisse.

Bei Bridge Office Resultate werden etwa 360 Spielschemen mitgeliefert.

Von alle etwa 360 Schemen können Sie Laufzettel abdrucken.
Von mehr als 100 Schemen können Tischkarten abgedruckt werden.



Registrierung

Registrierung ist verpflichtet.

Bridge Office Resultate fragt diese Daten nur einmal.

Zu der CD haben Sie eine Seriennummer erhalten.

Haben Sie Bridge Office Resultate bei Bridge Office erworben, so steht diese Nummer auf die Rechnung.

Haben Sie Bridge Office Resultate bei einer unsere Zwischenhändler erworben dann steht diese Nummer auf der CD oder auf der Innenseite der DVD-Box.

Ändern Sie bei "Vereinname" den Namen von Ihrem Verein.

Ändern Sie bei "Standort Verein" den Ortsnamen von Ihrem Verein.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Registrieren".

Bridge Office Resultate benutzt jetzt Ihren Vereinsnamen.

Wollen Sie den Name des Vereins ändern oder ein Update installieren, dann müssen Sie die Seriennummer eintragen.

Beim downloaden von Updates von Bridge Office Resultate wird nur die Seriennummer auf unsere Website zurückgelassen.



Einstellungen 1

Spielart

Eintragen

Uhr

Wettbewerbe

Zur abdrucken vom Resultat

Resultate

Verschiedenes

Abdrucken

Namen

Gruppen

Internet und E-Mail

Update Bridge Office Resultate

Ändern Clubname



Spielart

Wenn die Durchgänge immer mit einer gleichen Zahl von Gruppen gespielt werden dann tragen Sie die Zahl hier ein.

Gruppen

Hier tragen Sie die Zahl der Gruppen ein.

Runden

Hier tragen Sie die Zahl der Runden ein.

Boards

Hier Tragen Sie die Zahl der Boards pro Runde ein.

Sie können diese Einstellungen immer ändern.

Klicken Sie auf dem Knopf "Speichern" um diese Einstellungen auf zu bewahren.



Eintragen

Eintragen pro Board

Wenn Sie Eintragen pro Board wählen, tragen Sie die Ergebnisse erst ein wenn alle Boards gespielt sind.

Sie können auf zweierlei Arte die Ergebnisse der Boards eintragen.

Die Ergebnisse oder die Reizungen.

Das eintragen der Reizungen wird meistens verwendet zur Kontrolle ob das eintragen der Ergebnisse zum gleichen Resultat führt.

Man kann ein Schreibfehler machen der von Bridge Office Resultate nicht als solches erkannt wird.

Eintragen pro Runde

Wenn Sie pro Runde wählen, tragen Sie nach jeder Runde die Ergebnisse ein.

Sie können auf zweierlei Arte die Ergebnisse der Boards eintragen.

Die Ergebnisse oder die Reizungen.

Das eintragen der Reizungen wird meistens verwendet zur Kontrolle ob das eintragen der Ergebnisse zum gleichen Resultat führt.

Man kann ein Schreibfehler machen der von Bridge Office Resultate nicht als solches erkannt wird.

Die Eintragung die Sie wählen gehört zu den Standard Einstellungen.

Wenn Sie dem Knopf "Speichern" klicken, fängt Bridge Office Resultate immer mit dieser Einstellung an.

Sie können diese Einstellung immer ändern.



Uhr

Hier können Sie Bridge Office Resultate einstellen als Uhr.

Rundenzeit

Hier tragen Sie die Zeit ein wie lange eine Runde dauern darf OHNE wechseln.
Gewöhnlich sind das 7 Minuten pro Board.

Warnung

Hier tragen Sie ein wenn es vor Ablauf der Rundenzeit ein Signal gegeben werden soll.
Gewöhnlich sind das 5 Minuten.

Wechselzeit

Hier tragen Sie ein wie viel Minuten man zum wechseln braucht.
Gewöhnlich sind das 2 Minuten.

Bridge Office Resultate gibt ein Signal zum Wechseln so bald die Rundenzeit vorbei ist.
Nach der Wechselzeit fängt die Uhr wieder bei Null an.

Die Uhr gehört zu den Standard Einstellungen.
Wenn Sie dem Knopf "Speichern" klicken, fängt Bridge Office Resultate immer mit diese Einstellung an.
Sie können diese Einstellung immer ändern.



Wettbewerb

Sie können drei verschiedene Wettbewerbe herstellen.

Üblichen Wettbewerb

Beim üblichen Wettbewerb können Sie jedes Resultat am Wettbewerb zufügen.
Sie können eine Durchschnittstabelle oder eine gewogenen Durchschnittstabelle berechnen lassen.

Persönlichen Wettbewerb

Auch bei diesem Wettbewerb können Sie jedes Resultat zufügen.
Die Namen der Paare werden aufgeteilt und den erzielten Prozentsatz beide Spieler zugewiesen.
Sie können bei diesem Wettbewerb soviel niedrigste Resultate und soviel höchste Resultate fallen lassen wie Sie wollen.
Dieses können Sie immer ändern.

Schlemm Wettbewerb

Sie können mit Bridge Office Resultate ein Wettbewerb zusammen stellen von gereizten und erzielten Schlemme.



Gewöhnlichen Wettbewerb

In diesen Wettbewerb können Sie Resultaten zusammenfügen um ein Durchschnitt zu berechnen.

Sie können so viel Resultate zufügen wie Sie möchten, aber wenn mehr Resultate wie auf ein Blatt Papier gehen, wird Bridge Office Resultate diesen Wettbewerb nicht abdrucken.

Wenn Sie diesen Wettbewerb zusammen stellen wollen oder einen persönlichen Wettbewerb, raten wir Ihnen um die Namen- und Gruppendateien mit Bridge Office Resultate zusammen zu stellen.

Dies um Schreibfehler bei den Namen zu vermeiden.

Bridge Office Resultate achtet auf die Namen der Spieler.



Anfang Wettbewerb

Wählen Sie unter Resultate ein Datum.

Klicke auf die Gruppe wovon Sie ein Wettbewerb zusammenstellen wollen.

Klicke dann den Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".

Bridge Office Resultate fragt Sie jetzt ob Sie einen neuen Wettbewerb beginnen möchten.

Klicke den Knopf "Ja".

Die Resultate werden von der oberste Liste zur unterste Liste verlegt und Bridge Office Resultate hat bei "Nummer Wettbewerb" die Nummer 1 eingetragen.

Wir empfehlen Ihnen um die Nummerierung an Bridge Office Resultate zu überlassen um Überschreibung eines Wettbewerbs zu vermeiden.

Klicken Sie jetzt den Knopf "Speichern".



Spieldatum am Wettbewerb zufügen

Wählen Sie das Datum das Sie an einem bestehenden Wettbewerb zufügen möchten.
Klicke dann auf die Gruppe die Sie am Wettbewerb zufügen möchten.
Klicke jetzt den Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".
Wenn alle Namen der oberste Liste verlegt sind klicken Sie den Knopf "Speichern".



Zufügen von noch nicht aufgenommenem Paare am Wettbewerb

Es kann passieren das Paare abwesend waren oder in eine andere Zusammensetzung spielten wie am Anfang vom Wettbewerb.

Hierdurch bleiben die Paare in der oberste Liste vom Ergebnis.

Um diese Paare nachträglich zu zufügen klicken Sie auf das erwähnte Paar.

Das Paar das Sie gewählt haben steht jetzt im Fenster und das erzielte Resultat.

Beide Daten können Sie ändern. Wenn das Paar, so wie es gespielt hat, zugefügt werden soll, ändert sich nichts.

Klicke den Knopf "OK" und Bridge Office Resultate fragt Sie ob das erwähnte Paar zugefügt werden soll am Wettbewerb.

Klicke auf dem Knopf "Ja" und das Paar wird am Wettbewerb zugefügt.

Gibt es mehrere Paare zu zufügen die noch nicht teilgenommen haben am erwähnten Wettbewerb, fügen Sie diese auf gleicher Weise zu.

Bridge Office Resultate wird automatisch die ersetzten Resultate hinstellen.

Sie können diese immer ändern.

Klicke den Knopf "Speichern" um den Wettbewerb auf zu bewahren.



Fertige eine Tabelle an mit gewogenen Durchschnitt in einem Wettbewerb

Es kann jetzt einen gewogenen Durchschnitt berechnet werden in einem Wettbewerb. Hier wird nur geschaut nach einer unterschiedlichen Zahl Boards über mehrere Durchgänge eines Wettbewerbs, durch zum Beispiel ein spielfreies Paar.

NICHT gewogen: $45\% + 66\% + 50\% : 3$ Durchgänge = 53.67%

Gewogen: $(45\% \times 24) + (66\% \times 20) + (50\% \times 24) : (24 + 20 + 24) = 52,94\%$
24, 20, 24 sind sie Zahl der gespielten Boards.

Wenn ein Paar mit Ersatzspieler spielt wird versucht den gewogenen Durchschnitt für ein Paar oder für beiden Paare zu hantieren an Hand der Namen die gefunden wurden.

Zum Beispiel:

Normal spielen die Paare: Frau U. Vogt - Herr P. Winkler

Herr R. Schumacher - Herr W. Schäfer

Jetzt spielt das Paar: Herr P. Winkler - Herr R. Schumacher

Frau U. Vogt und Herr J. Jäger spielen nicht.

Den gewogenen Durchschnitt wird jetzt für beide Paare berechnet da sowohl Herr P. Winkler und Herr R. Schumacher gefunden wurden.

Ein Ergebnis berechnen mit einen gewogenen Durchschnitt ist nicht satzungsgemäss festgelegt und deshalb durch den NBB (Niederländische Bridge Verband) nicht verpflichtet.

Der NBB empfiehlt Ihnen es dennoch zu tun.



Ersetzten Resultate in einem Wettbewerb

Durch auf dem Knopf "Nicht gespielt" zu klicken kommen Sie in ein Fenster wo Sie für 10 nicht gespielte Durchgänge ein ersetztes Resultat eintragen können.

Bridge Office Resultate wird diese Resultate automatisch verwenden und eintragen. Dazu werden folgenden Regeln hantiert.

Hat ein Paar im Moment der Abwesenheit einen durchschnitt Prozentsatz höher als den Prozentsatz eintragen bei "Erstes Mal nicht gespielt" bekommt dieses Paar den Prozentsatz das Sie bei "Erstes Mal nicht gespielt" eingetragen haben.

Bei einen nächsten Abwesenheit wird das Ergebnis zu erkannt das bei "Zweites Mal nicht gespielt" eingetragen ist.

Hat ein Paar im Moment der Abwesenheit ein durchschnitt Prozentsatz niedriger als den Prozentsatz eingetragen bei "Erstes Mal nicht gespielt" bekommt das Paar den Prozentsatz das sie bis jetzt erzielt haben.

Dieses Resultat wird nach jedem gespielten Durchgang angepasst. Auch können Sie das Resultat manuell anpassen. Es wird dann kein ersetztes Resultat sondern ein angepasstes Resultat.



Entferne ein Paar aus dem Wettbewerb

Wollen Sie ein Paar aus dem Wettbewerb entfernen, klicken Sie auf das erwähnte Paar in die unterste Liste.

Wenn Bridge Office Resultate Sie fragt ob Sie das gewählte Paar entfernen möchten, klicken Sie auf "Ja".

Das betreffende Paar wird dann aus dem Wettbewerb entfernt.

Klicken Sie auf dem Knopf "Speichern" um den Wettbewerb auf zu bewahren.



Ändern Paarname oder Prozentsatz in einem Wettbewerb

Klicken Sie in die unterste Liste auf das Feld wo Sie den Prozentsatz ändern wollen.
Es erscheint jetzt ein Fenster wo Sie jetzt den Paarname und den Prozentsatz ändern können.

Wenn Sie "Nicht andeuten als angepasstes Resultat" wählen, bleibt die Stelle wo das Resultat zurückgestellt wird einfach weiss.

Wählen Sie "Nicht andeuten als angepasstes Resultat" nicht, wird die Stelle wo das Resultat zurückgestellt wird hellblau.

Hiermit kann man erkennen dass es sich um ein angepasstes Resultat handelt.
Angepassten Resultate werden zum Beispiel verwendet wenn zwei Spieler aus unterschiedlichen Gruppen zusammen spielen.

Klicken Sie jetzt auf dem Knopf "OK".



Ganzes Spieldatum ersetzen in einem Wettbewerb

Wähle erstens das Spieldatum das Sie ersetzen wollen im Rahmen "Resultate".

Wähle die Gruppe wovon Sie das ganze Spieldatum ersetzen möchten.

Wähle links unten den Wettbewerb.

Klicken Sie jetzt den Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".

Bridge Office Resultate fragt Sie nun ob Sie das betreffende Datum ersetzen möchten.

Möchten Sie das ganze Datum ersetzen, klicken Sie dann auf "Ja".

Klicken Sie dann den Knopf "Speichern".



Spieldatum aus einem Wettbewerb entfernen

Möchten Sie ein Datum ganz aus einem Wettbewerb entfernen, klicken Sie in die unterste Liste auf das betreffende Datum.

Bridge Office Resultate wird Sie fragen ob Sie das gewählte Datum entfernen möchten. Klicken Sie auf "Ja", so wird das Datum aus der Liste entfernt.

Klicken Sie dann den Knopf "Speichern", dann ist das gewählte Datum endgültig entfernt.

Klicken Sie NICHT auf dem Knopf "Speichern" sondern zum Beispiel auf dem Knopf "Zurück", wird das Datum nicht entfernt.



Einsehen von einem bestehenden normalen Wettbewerb

Im Rahmen Gruppen sehen Sie "Gruppe A", Gruppe B", usw..
Hier können Sie sehen das es minimal 1 Wettbewerb gibt für die Gruppe(n) die im Rahmen gezeigt werden.

Wollen Sie "Gruppe A" sehen, klicken Sie dann auf "Gruppe A".
Wollen Sie "Gruppe B" sehen, klicken Sie dann auf "Gruppe B".
Wählen Sie unter "Wettbewerbe" den Wettbewerb die Sie einsehen möchten.

Klicken Sie auf den Knopf "Abdrucken" um den Wettbewerb ab zu drucken.
Klicken Sie auf den Knopf "Fertige HTML an" um eine HTML Datei des Wettbewerbs an zu fertigen.



Fertige eine HTML Datei von einem Wettbewerb an

Sie können von dem Wettbewerb eine HTML Datei anfertigen.
Diese HTML Datei kommt in das Verzeichnis "Internet" unter den Namen
"Wettbewerb.HTML".

Wenn es schon ein Resultat von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge
Office Resultate Sie fragen ob den Wettbewerb zusammen gefügt werden soll mit der
Datei mit Gruppenresultate.

Wählen Sie hier "Ja", dann wird kein separater HTML Datei angefertigt für diesen
Wettbewerb, aber behält die Datei den Namen "Ergebnis.html", mit darin diesem
Wettbewerb.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei
verschicken mit diesen Internet Browser.



Persönlichen Wettbewerb

Beim anfertigen von einem persönlichen Wettbewerb ist es wichtig das Sie die Gruppen mit Bridge Office Resultate zusammenstellen.

Es wird nach den Namen in der Gruppe geschaut.
Sie können soviel Spieldaten an einen persönlichen Wettbewerb zufügen wie Sie wollen.
Auch können Sie niedrige und höchste Resultate fallen lassen.



Anfang Wettbewerb

Wähle unter Resultate ein Datum.

Klicken Sie auf die Gruppe wovon Sie ein Wettbewerb zusammenstellen wollen.

Klicke dann auf dem Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".

Bridge Office Resultate fragt Sie jetzt ob Sie einen neuen Wettbewerb anfangen wollen.

Klicke auf dem Knopf "Ja".

Die Paare werden von Bridge Office Resultate aufgeteilt.

Wenn Bridge Office Resultate "Ep." vorfindet, wird das Ehepaar aufgeteilt in "Frau" und "Herr".

Die Resultate werden von der oberste Liste zur unterste Liste verlegt und Bridge Office Resultate hat bei "Nummer Wettbewerb" die Ziffer "1" eingetragen.

Wir empfehlen Ihnen um die Nummerierung Bridge Office Resultate zu überlassen um Überschreibung von Wettbewerbe zu vermeiden.

Klicken Sie jetzt den Knopf "Speichern".



Spieldatum am Wettbewerb zufügen

Wählen Sie das Datum das Sie am bestehenden Wettbewerb zufügen wollen.
Klicke dann auf die Gruppe die Sie am Wettbewerb zufügen wollen.
Klicke jetzt auf dem Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".

Wenn alle Namen aus der oberste Liste verlegt sind, klicken Sie auf dem Knopf "Speichern".



Zufügen von noch nicht aufgenommenen Paare am Wettbewerb

Es kann passieren das Paare nicht anwesend waren oder in eine andere Zusammenstellung spielten wie zum Anfang des Wettbewerbs. Dadurch bleiben die Paare in der oberste Liste vom Resultat stehen. Um diese Paare dennoch zufügen zu können, klicken Sie auf dem betreffenden Paar.

Das Paar das Sie angeklickt haben und das Resultat das sie erzielt haben steht jetzt in einem Fenster. Beides können Sie noch ändern.

Klicken Sie auf dem Knopf "OK" und Bridge Office Resultate wird Ihnen fragen ob das betreffende Paar am Wettbewerb zugefügt werden soll.

Klicke dann auf dem Knopf "Ja", dann wird das Paar am Wettbewerb zugefügt.

Wenn Bridge Office Resultate "Ep." vorfindet, wird das Ehepaar aufgeteilt in "Frau" und "Herr".

Gibt es mehrere Paare zu zufügen die noch nicht teilgenommen haben am betreffenden Wettbewerb, fügen Sie diese auf gleicher Weise zu.

Bridge Office Resultate wird automatisch für die nicht gespielten Durchgänge die ersetzten Resultate einordnen.

Sie können diese immer ändern.

Klicken Sie auf dem Knopf "Speichern" um den Wettbewerb auf zu bewahren.



Ersetzen Resultate in einem Wettbewerb

Durch auf dem Knopf "Nicht gespielt" zu klicken kommen Sie in ein Fenster wo Sie für 10 nicht gespielte Durchgänge ein ersetztes Resultat eintragen können.

Bridge Office Resultate wird diese Resultate automatisch verwenden und eintragen. Dazu werden folgenden Regeln hantiert.

Hat ein Paar im Moment der Abwesenheit einen durchschnitt Prozentsatz höher als den Prozentsatz eintragen bei "Erstes Mal nicht gespielt" bekommt dieses Paar den Prozentsatz das Sie bei "Erstes Mal nicht gespielt" eingetragen haben.

Bei einen nächsten Abwesenheit wird das Ergebnis zu erkannt das bei "Zweites Mal nicht gespielt" eingetragen ist.

Hat ein Paar im Moment der Abwesenheit ein durchschnitt Prozentsatz niedriger als den Prozentsatz eingetragen bei "Erstes Mal nicht gespielt" bekommt das Paar den Prozentsatz das sie bis jetzt erzielt haben.

Dieses Resultat wird nach jedem gespielten Durchgang angepasst. Auch können Sie das Resultat manuell anpassen. Es wird dann kein ersetztes Resultat sondern ein angepasstes Resultat.



Entferne ein Spieler aus dem Wettbewerb

Möchten Sie ein Spieler aus dem Wettbewerb entfernen, klicken Sie auf dem betreffenden Spieler in die unterste Liste.

Wenn Bridge Office Resultate Ihnen fragt ob Sie den Spieler entfernen möchten, klicken Sie auf "Ja".

Der betreffende Spieler wird dann aus dem Wettbewerb entfernt.

Klicken Sie auf dem Knopf "Speichern" um den Wettbewerb auf zu bewahren.



Ändern Spielername oder Prozentsatz in einem Wettbewerb

Klicken Sie in die unterste Liste auf den Prozentsatz den Sie ändern wollen. Es erscheint jetzt ein Fenster worin Sie den Spielernamen und Prozentsatz ändern können.

Wenn Sie "Nicht andeuten als angepasstes Resultat" wählen, bleibt die Stelle wo das angepasste Resultat zurückgestellt wird, einfach weiss.

Wählen Sie "Nicht andeuten als angepasste Resultat" nicht, wird die Stelle wo das angepasste Resultat zurückgestellt wird, hellblau.

Hieran kann man erkennen ob es sich um ein angepasstes Resultat handelt. Angepassten Resultaten werden zum Beispiel verwendet wenn zwei Spieler aus verschiedenen Gruppen zusammen spielen.

Klicken Sie dann dem Knopf "OK".



Ganzes Spieldatum eines Wettbewerbs ersetzen

Wähle erstens das Spieldatum das Sie ersetzen wollen im Rahmen "Resultate".

Wähle die Gruppe wovon Sie das ganze Spieldatum ersetzen wollen.

Wähle links unten den Wettbewerb.

Klicke jetzt auf dem Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".

Bridge Office Resultate fragt Ihnen ob Sie das betreffende Datum ersetzen möchten.

Wollen Sie das ganze Datum ersetzen, klicke auf "Ja".

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Speichern".



Spieldatum aus einem Wettbewerb entfernen

Wollen Sie ein ganzes Datum aus einem Wettbewerb entfernen, klicken Sie in die unterste Liste auf das betreffende Datum.

Bridge Office Resultate wird Ihnen fragen ob Sie das gewählte Datum entfernen möchten. Klicken Sie auf "Ja", so wird das Datum aus der Liste entfernt.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Speichern", dann wird das gewählte Datum endgültig entfernt.

Klicken Sie NICHT auf "Speichern", sondern zum Beispiel auf dem Knopf "Zurück", wird das Datum nicht entfernt.



Einsehen von einem bestehenden persönlichen Wettbewerb

Im Rahmen Gruppen sehen Sie "Gruppe A", "Gruppe B", usw.
Hier können Sie sehen das es minimal 1 Wettbewerb gibt für die Gruppe(n) die im Rahmen gezeigt werden.

Möchten Sie "Gruppe A" sehen, klicken Sie auf "Gruppe A".
Möchten Sie "Gruppe B" sehen, klicken Sie auf "Gruppe B".

Wähle jetzt unter "Wettbewerbe" den Wettbewerb den Sie einsehen möchten.

Klicke Sie auf dem Knopf "Abdrucken" um den Wettbewerb ab zu drucken.
Klicke Sie auf dem Knopf "Fertige HTML an" um eine HTML Datei anzufertigen.



Fertige eine HTML Datei an von einem Wettbewerb

Sie können von dem Wettbewerb eine HTML Datei anfertigen.
Diese HTML Datei kommt in das Verzeichnis "Internet" unter den Namen "Persönlichen Wettbeerb.HTML".

Wenn es schon ein Resultat von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob den Wettbewerb zusammen gefügt werden soll.

Wählen Sie hier "Ja", so wird kein separates HTML Datei für diesen Wettbewerb angefertigt, sondern behält die Datei den Namen "Ergebnis.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diesen HTML Datei durch diesen Internet Browser verschicken.



Schlemm Wettbewerb

Beim anfertigen von einem Schlemm Wettbewerb ist es wichtig das Sie die Gruppen mit Bridge Office Resultate zusammenstellen.

Es wird nach den Namen in der Gruppe geschaut.
Sie können so viele Durchgänge an einem Schlemm Wettbewerb zufügen wie Sie wollen.
Den Wettbewerb können Sie abdrucken und Sie können eine HTML Datei anfertigen.



Anfang Wettbewerb

Klicken Sie auf dem Knopf "Neuen Wettbewerb"

Gebe der Wettbewerb einen Namen. Zum Beispiel: Saison 2008-2009.

Klicke dann auf dem Knopf "OK".

Wähle dann eine "Namendatei" die auch zur Zusammenstellung der Gruppen benutzt wurde.

Wähle dann das Spieldatum das Bridge Office Resultate auf gereizten und erzielten Schlemme kontrollieren soll.

In die oberste Liste werden die gefunden Ergebnisse gezeigt mit dazu die Gruppe, das Board und das Paar das den Schlemm gereizt und erzielt hat.

Wenn es in der Liste ein Ergebnis gibt wie 1440, das sowohl durch das reizen und erzielen eines "Kleine Schlemm" oder "Grosse Schlemm" erreicht werden kann, sollten Sie hierauf klicken.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Ordne so viel wie möglich ein".

Den Wettbewerb wird gleich gespeichert.

Sie können soviel Spieldaten an einem Wettbewerb zufügen wie Sie wollen.



Spieldatum aus einem Wettbewerb entfernen

Rechts von der Liste mit der Gesamtzahl der Schlemme steht eine Liste mit darin den Spieldaten die im betreffenden Wettbewerb aufgenommen sind.

Klicken Sie in die Liste auf das Spieldatum dass Sie entfernen wollen.

Klicken Sie dann auf den Knopf "Entferne Datum".

Sie Sehen in die oberste Liste ob eine Score angepasst werden muss.

Müssen Sie dass, klicke dann auf die betreffende Schreibleinie.

Klicken Sie dann auf den Knopf "Löschen".

Das betreffende Datum wird dann aus dem Wettbewerb entfernt.



Sortieren

Sie können ein Wettbewerb sortieren auf die Anzahl "Grosses Schlemm", "Kleines Schlemm" oder auf die "Gesamtzahl der Schlemme".
Sie können die Sortierung immer ändern.



Ändern Schrifttype zum drucken der Resultate.

Ändern Schrifttype

Sie können die Schrifttype und die Punktgrösse ändern zum zeigen und abdrucken vom Resultat.

Frage mich zum abdrucken zur Wartereihe

Wenn Sie mit mehrere Gruppen spielen, können Sie das Resultat einer Gruppe in die Wartereihe abdrucken lassen.

Bridge Office Resultate wird erst mit abdrucken anfangen, wenn Sie von alle Gruppen das Resultat berechnet haben und Bridge Office Resultate wird so viel wie möglich Gruppen auf ein Blatt Papier abdrucken.

Um Bridge Office Resultate nicht immer fragen zu lassen, wählen Sie dieses Fach nicht.

Bridge Office Resultate wird Ihnen dann nicht mehr fragen ob es zur Wartereihe gedruckt werden soll und jedes Ergebnis sofort auf ein separates Blatt Papier abdrucken.

Ticken Sie das Fach an, wird Ihnen, solange Sie nicht gewählt haben zur Wartereihe zu abdrucken, von Bridge Office Resultate gefragt um das Resultat zur Wartereihe zu abdrucken.

Diese Einstellungen gehören zur Standard Einstellungen.

Wenn Sie auf dem Knopf "Speichern" klicken, startet Bridge Office Resultate immer mir diese Einstellung.

Sie können diese Einstellungen immer ändern.



Wählen andere Schrifttype

Selektiere aus die Liste einer anderen Schrifttype.

Rechts neben die Liste sehen Sie ein Vorbild.

Bedenken Sie aber, das ein andere Schrifttype wählen Folgen hat für das Zeigen der Resultate auf dem Bildschirm und beim abdrucken.

Wollen Sie nur einen grösseren Buchstaben, wähle dann aus die Punktgrösse 8 bis einschliesslich 16.

Die Punktgrösse hat Folgen beim Zeigen der Resultate auf dem Bildschirm und beim abdrucken.

Es ist möglich dass die Kombination Schrifttype und Punktgrösse verursachen das die Resultate nicht richtig abgedruckt werden.



Selektieren andere Punktgrösse

Wollen Sie nur einen grösseren Buchstaben, wähle dann aus die Punktgrösse 8 bis einschliesslich 16.

Die Punktgrösse hat Folgen beim Zeigen der Resultate auf dem Bildschirm und beim abdrucken.

Selektiere aus die Liste einer anderen Schrifttype.
Rechts neben die Liste sehen Sie ein Vorbild.

Bedenken Sie aber, das ein andere Schrifttype wählen Folgen hat für das Zeigen der Resultate auf dem Bildschirm und beim abdrucken.



Frage mich zum abdrucken zur Wartereihe

Wenn Sie in mehrere Gruppen spielen, können Sie das Resultat einer Gruppe zur Wartereihe abdrucken.

Bridge Office Resultate wird erst abdrucken, wenn Sie alle Resultate aller Gruppen berechnet haben und werden dann so viel wie möglich Resultaten auf ein Blatt Papier abgedruckt.

Um Bridge Office Resultate nicht immer fragen zu lassen, wählen Sie dieses Fach nicht. Bridge Office Resultate wird Ihnen dann nicht fragen ob das Resultat zur Wartereihe gedruckt werden soll, sondern gleich jedes Resultat auf ein separates Blatt Papier abdrucken.

Wählen Sie das Fach, dann wird Bridge Office Resultate Sie immer wieder fragen wenn Sie ein Resultat abdrucken und noch nicht gewählt haben zur Wartereihe zu drucken, ob Sie zur Wartereihe drucken wollen.

Diese Einstellungen gehören zum Standard Einstellungen.

Wenn Sie auf dem Knopf "Speichern" klicken, fängt Bridge Office Resultate immer mit diesen Einstellungen an.

Sie können diese Einstellungen immer ändern



Resultate

Hiermit können Sie gleich zum abdrucken der Resultate.
Wähle das Spieldatum und Sie kriegen gleich das Resultat.
Sie können dieses abdrucken und eine HTML Datei anfertigen.



Mehr über Resultate

[Eintragekontrolle](#)

[Frequenztabelle](#)

[Übersicht pro Tisch](#)

[Übersicht pro Board](#)

[Übersicht pro Paar](#)

[Übersicht pro Paar pro Board](#)

[Tops und Nulle](#)

[Höchsten und niedrigsten Prozentsatz](#)



Information über Ergebnisse

Selektiere erstens ein Datum im Rahmen "Ergebnisse".
Klicke dann auf die Gruppe wovon Sie Informationen sehen wollen.

- Einfuhr Kontrolle
- Frequenztabellen
- Übersicht pro Tisch
- Übersicht pro Spiel
- Übersicht pro Paar
- Übersicht pro Paar pro Spiel
- Tops und Nulle

Information über Ergebnisse

- Ergebnisse
- Frequenztabellen
- Übersicht pro Tisch
- Übersicht pro Spiel
- Übersicht pro Paar
- Übersicht pro Paar pro Spiel
- Tops und Nulle



Eintragungskontrolle

Hiermit können Sie kontrollieren welches Ergebnis bei jedem Board eingetragen ist.

Sie können diese Liste drucken und speichern.

Alle Dateien werden in ein ASCII Format gespeichert und sind mit jeder Textverarbeitungsprogramm ein zu lesen.

Auch in Microsoft Excel.

Sie können von der Eintragkontrolle eine HTML Datei anfertigen.

Diese Datei wird gespeichert in das Verzeichnis "Internet" unter den Namen "Eintragkontrolle.HTML".

Wenn es schon ein Resultat von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob die Eintragkontrolle mit dieser Datei mit Gruppenresultate zusammen gefügt werden soll. Wählen Sie hier "Ja", wird kein separater HTML Datei angefertigt für diese Eintragkontrolle, sondern behält die Datei den Namen "Ergebnis.html", mit darin dieser Eintragkontrolle.

Wenn Sie die Resultate auch als "Reizung" eingetragen haben, wird der Knopf "Eintragkontrolle Reizungen" sichtbar und können Sie sich auch die Eintragkontrolle von Reizungen zeigen lassen.

Sie können diese Liste abdrucken und speichern.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei verschicken mit diesen Internet Browser.



Frequenztabellen

In diese Tabelle können Sie sehen was ein bestimmtes Resultat von einem bestimmten Board an MP eingebracht hat.

Sie können diese Tabelle abdrucken und speichern.

Alle Dateien werden in ein ASCII Format gespeichert und sind mit jedem Textverarbeitungsprogramm ein zu lesen.

Auch in Microsoft Excel.

Auch können Sie davon ein HTML Datei anfertigen.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" unter den Namen "Frequenztabellen.HTML".

Wenn es schon ein Resultat von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob diese Frequenztafeltele zugefügt werden soll an die Gruppenresultate.

Wählen Sie hier "Ja", wird keine separate HTML Datei angefertigt für diese Frequenztafeltele, sondern behält die Datei den Namen "Ergebnis.html", mit darin diese Frequenztafeltele.

Wenn Sie die Resultate auch als "Reizung" eingetragen haben, wird der Knopf "Frequenztafeltele Reizungen" sichtbar und können Sie sich auch die Frequenztafeltele von Reizungen zeigen.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diesen HTML Datei durch diesen Internet Browser.



Übersicht pro Tisch

Mit dieser Liste können Sie das Resultat sehen pro Spielsatz (pro Tisch) von jedem Paar das in dieser Gruppe gespielt hat.

Sie können diese Liste abdrucken und speichern.

Alle Dateien werden in ein ASCII Format gespeichert und sind mit jedem Textverarbeitungsprogramm ein zu lesen.

Auch in Microsoft Excel.

Sie können von der Übersicht pro Tisch eine HTML Datei anfertigen.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" zu stehen unter den Namen "Übersicht pro Tisch.HTML".

Wenn es schon Resultate von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob das Ergebnis dieser Übersicht pro Tisch zusammen gefügt werden soll.

Wählen Sie hier "Ja", wird kein separater HTML Datei angefertigt für diese Übersicht pro Tisch, sondern behält der Datei den Namen "Ergebnis.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie dieses HTML Datei verschicken mit diesen Internet Browser.



Übersicht pro Board

Hier bekommen Sie eine Übersicht pro gespieltes Board.

Da das Übersicht pro Board oft zu breit ist zum abdrucken, sind keine MP und Prozente zugefügt.

Bridge Office Resultate wird versuchen um die Resultate auf 1 Blatt Papier ab zu drucken. Es kann also geschehen das beim Abdrucken das Übersicht über mehrere Seiten verteilt wird.



Übersicht pro Paar

Klicken Sie auf ein Paar in die Liste.

Sie können jetzt sehen was die Resultate vom erwählten Paar sind gegenüber den Resultaten der Gegner.

Das Resultat wird in MP und Prozente gezeigt.

Sie können diese Liste abdrucken.

Durch auf dem Knopf "Alle Paare abdrucken", zu klicken werden die Übersichte von alle Paaren gleichzeitig abgedruckt.

Bridge Office Resultate wird versuchen so viel wie möglich Übersichte auf 1 Blatt unter zu bringen.

Diese Übersicht erscheint nicht auf dem Bildschirm.

Sie können eine HTML Datei anfertigen von der Übersicht aller Paare.

Es wird dann eine HTML Datei angefertigt von alle Übersichte pro Paar.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei durch diesen Internet Browser verschicken.



Übersicht pro Paar pro Board

Hier bekommen Sie eine Übersicht pro Paar pro Board.
Das Paar kann sehen gegen wen, an welchen Tisch sie gespielt haben und was ihr Ergebnis pro Board ist.

Sie können dieses Übersicht pro Paar speichern und von alle Paaren speichern.
Wie alle Dateien werden auch diese Dateien in ASCII gespeichert sodass diese mit jedem Textverarbeitungsprogramm ein lesen können.
Auch mit MS Excel.

Sie können diese Übersicht pro Paar abdrucken.
Sie können diese Übersicht von alle Paaren abdrucken.

Sie können von alle Paaren ein HTML Datei anfertigen.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei verschicken mit diesen Internet Browser.



Tops und Nulle

In diese Liste werden nur die Zahl der WIRKLICHEN Tops und WIRKLICHEN Nulle, das ein Paar erzielt hat, gezeigt.

Ist die Zahl von WIRKLICHEN Tops von zwei oder mehrere Paare gleich, so wird geschaut zur Zahl der wenigsten WIRKLICHEN Nulle.

Sie können diese Liste abdrucken und speichern.

Alle Dateien werden in ein ASCII Format gespeichert und sind mit jedem Textverarbeitungsprogramm ein zu lesen.

Auch in Microsoft Excel.

Sie können von Tops und Nulle eine HTML Datei anfertigen lassen.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" zu stehen unter den Namen "Tops und Nulle.HTML".

Wenn es schon ein Resultat von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob "Topps und Nulle" zugefügt werden soll.

Wählen Sie hier "Ja", wird kein separater HTML Datei angefertigt von diesen Tops und Nulle, sondern behält die Datei den Namen "Ergebnis.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei verschicken mit diesen Internet Browser.



Höchste und niedrigste

Hier wird von jeder Gruppe den höchsten und niedrigsten Prozentsatz je erzielt gezeigt. Wenn Sie z.B. die Resultate ein Jahr aufbewahren, können Sie am Ende dieses Jahres den höchsten und niedrigsten Prozentsatz jeder Gruppe zeigen. Das Datum wenn diesen Prozentsatz erzielt worden ist, wird natürlich auch gezeigt. Haben Sie Namen verwendet, werden auch die Namen der Paare gezeigt.

Sie können eine HTML Datei anfertigen von dem höchsten und niedrigsten Prozentsatz.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei verschicken mit diesem Internet Browser.



Ändern Namen im Resultat

Wenn es beim Berechnen vom Resultat Namen verwendet sind, können Sie diese hier nachträglich ändern.

Wählen Sie erstens das Spieldatum.

Wähle die Gruppe.

Klicken Sie auf das Paar wovon Sie eine oder beide Namen ändern möchten.

Ändere den Namen im Textfach unter die Liste.

Klicke auf dem Knopf "OK" und den veränderten Namen wird wieder in die Liste gestellt.

Die Änderung wird durchgeführt im Resultat und in dem eingetragenen Ergebnisse.

Sie sollen selber noch eine neue HTML Datei anfertigen.

Ist dieses Resultat in einem Wettbewerb aufgenommen, sollten Sie auch diesen Wettbewerb ändern durch das betreffende Datum zu überschreiben.

Wählen Sie das Fach "Ohne MP", wird das Resultat nur in Prozente gezeigt.



Importieren Resultate

Resultate die Sie exportiert haben, nach eintragen der Ergebnisse, können Sie mit dieser Option auf Ihren Heimcomputer ablegen.

Platzieren Sie dazu eine Diskette oder USB-Stick.

Wählen Sie wo die Resultate stehen und wählen sie das betreffende Datum.

Klicke dann dem Knopf "Importieren" und die Resultate werden zur richtigen abgelegt.

ACHTUNG:

Da eine Diskette oder USB-Stick auch überfüllt werden kann, empfehlen wir Ihnen die importierten Dateien zu löschen.

Wenn das importieren fertig ist, bekommen Sie eine Meldung.



Exportieren Resultate

Der Zweck von exportieren der Resultate ist um die eingetragene Resultate mit nach Hause nehmen zu können.

Kein suchen nach Dateien die Sie kopieren müssen. Bridge Office Resultate macht dies für Sie.

Wähle die Resultate die Sie mit nach Hause nehmen wollen durch das betreffende Datum zu Wählen.

Klicke dann auf dem Knopf "Exportieren".

Bridge Office Resultate kopiert die gewählten Resultate zur Diskette oder USB-Stick.

ACHTUNG:

Auf einer Diskette oder USB-Stick können nicht unbeschränkt Resultate abgelegt werden.

Sind die Ergebnisse und Resultate zur Diskette oder USB-Stick kopiert, bekommen Sie eine Meldung.



Verschiedenes

Löschen Dateien

Hier können Sie alle von Bridge Office Resultate angefertigten Dateien löschen.

Ändern Eintragungsdatum

Hier können Sie das Datum von bereits eingetragenen Resultaten ändern.

Schemaverwaltung

Hier können Sie Schemen bereitstellen zum Gebrauch innerhalb Bridge Office Resultate.

Ändere ein Schemenname

Hier können Sie ein Name von ein Schema ändern.

Fertige Topintegral an

Fertige ein Topintegral Wettbewerb an von verschiedene Gruppen.



Lösche Dateien

Wähle erstens die Dateitype und selektiere dann die Dateien die Sie löschen wollen.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Löschen".
Die Dateien werden hier endgültig gelöscht.



Ändern Eintragungsdatum

Wenn Sie die eingetragenen Ergebnisse noch einmal kontrollieren wollen ist es meistens ein Tag später.

Sie fangen dann an mit einem Datum worauf nicht gespielt wurde.

Darum wird ein neues Ergebnisdatum angefertigt.

Dieses Datum stimmt nicht überein mit dem Spieldatum.

Wenn Sie alle Ergebnisse kontrolliert haben und das Resultat abdrucken oder HTML Datei anfertigen, mittels Eintragungsdatum.

Mit dieser Option können Sie das Eintragungsdatum zurückstellen zum Spieldatum.

Sie können zurück bis zum 1. Januar und vom laufenden Jahr -8 Jahre.

Im Jahr 2007 können Sie dann zurück bis 2000, im Jahr 2009 können Sie zurück bis 2001.

Den Kalender fängt an mit dem Ergebnisdatum wovon Sie das Datum ändern wollen.

Selektiere den Monat (wenn notwendig) und selektiere das Jahr (wenn notwendig) und klicke auf den erwünschte Tag.

Klicken Sie auf dem Knopf "OK", und das gewählte Datum wird übernommen.

Wenn es sich um ein bestehendes Datum handelt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob Sie das Spieldatum überschreiben wollen.

Klicken Sie hier "Nein", können Sie ein anderes Datum wählen.

Klicken Sie hier auf "Ja", wird das betreffende Datum überschrieben.

Klicke auf dem Knopf "Zurück", dann wird kein Datum übernommen und ändert sich auch nichts.

So bleibt alles übersichtlich.



Schemaverwaltung

Hier können Sie die Schemen bereitstellen die Sie in Bridge Office Resultate benutzen wollen.

Selektiere dann alle andere Schemen aus der linken Liste und klicke dann auf dem Knopf "Aus ABR".

Wenn Sie jetzt beim eintragen der Ergebnisse ein Schema wählen müssen, sehen Sie nur die Schemen die in die linke Liste stehen.

Das Selektieren der Schemen geht wie folgt:

Die Zahl der Paare: 4 bis einschliesslich 28

Die Zahl der Tische: 3 bis einschliesslich 14

Die Zahl der Runden: 3 bis einschliesslich 25

Selektiere die Schemen die Sie benutzen wollen und klicke dann auf dem Knopf "Ablegen in ABR" und die selektierten Schemen erscheinen in die linke Liste.

Sie können mit Schemen hin und her schieben soviel Sie möchten.

Klicken Sie auf dem Knopf "Zeige Schemen" um die Schemen ein zu sehen.



Ändern ein Schemaname

Klicken Sie auf das Schema das Sie einem anderen Name geben möchten.

Ändere nur den Namen, Bridge Office Resultate weiss wie viel Paare und Runden es sind. Haben Sie den Namen geändert, klicke dann auf dem Knopf "OK". Das Schema mit den veränderten Namen wird in die Liste zurück gestellt und Sie finden dieses Schema unter den neuen Namen wenn Sie Ergebnisse eintragen wollen.

Da Sie mit Bridge Office Resultate auch Tischkarten abdrucken können, dürfen Sie bei Schemen mit dem Wort "Table" dieses Wort niemals ändern. Es ist ein Suchwort für Bridge Office Resultate.



Anfertige Topintegral

Von einem bestimmten Durchgang können Sie ein Topintegral Wettbewerb anfertigen. Bedingung ist aber das alle Gruppen gleichzeitig die gleiche Zahl von Boards gespielt haben.

Wähle erstens das Spieldatum wovon Sie ein Topintegral Wettbewerb anfertigen wollen.

Alle bestehenden Gruppen von diesem Datum werden von Bridge Office Resultate vorselektiert.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "OK".

Das Resultat bei 3 Gruppen.

Die Paare der Gruppe A starten immer mit der Zahl 10.

Die Paare der Gruppe B starten immer mit der Zahl 11.

Die Paare der Gruppe C starten immer mit der Zahl 12.

Usw.

Klicke Sie jetzt auf dem Knopf "Berechne Resultat".

Die nicht vorhandene Paarnummer in eine oder mehrere Gruppen werden erst entfernt.

Das Endresultat.

Sie sehen das die Vorlaufnummern (10, 11 und 12) ersetzt sind durch die Namen von "Gruppe A, Gruppe B und Gruppe C".

Bei die Paare, die eine spielfreie Runde hatten, sehen Sie die wirklich erzielte Punktzahl und für die spielfreie Runde eine zugewiesene Punktzahl (Schnitt).

Sie können dieses Resultat abdrucken.

Das Resultat wird in ASCII Format gespeichert in das Verzeichnis "Top" unter das Verzeichnis wo Bridge Office Resultate steht.

Sie können von das Topintegral Resultat eine HTML Datei anfertigen.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" unter den Name "Topintegral.HTML".

Wenn es schon ein Resultat von Gruppen in das Verzeichnis "Internet" gibt, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob das Resultat dieses Topintegral zugefügt werden soll.

Wählen Sie hier "Ja", wird kein separates HTML Datei angefertigt für dieses Topintegral Resultat, sondern behält den Datei den Namen "Ergebnis.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie mit diesen Internet Browser diese HTML Datei verschicken.



Farben Einstellung

Sie können die Vordergrundfarbe, Hintergrundfarbe und die Farbe der Knöpfe wählen. Wenn Sie das getan haben wird Bridge Office Resultate immer in die gewählte Farbe starten.

Wollen Sie die Farben zurück bringen zur gelben Farbe die Bridge Office Resultate immer hatte, klicken Sie auf den Knopf "Wiederherstellen".



Drucken

Laufzettel

Sie können von jedem mitgeliefertem Schema Laufzettel abdrucken.

Tischkarten

Von mehr als 100 Schemen können Sie Tischkarten abdrucken.

Blanko Namenliste

Eine unbegrenzte Zahl blanko Namenlisten abdrucken.

Blanko Ergebniszettel

Sie können wählen aus 4 verschiedene Ergebniszettel und 2 Ergebnisstreifen zum abdrucken.



Laufzettel

Von alle Schemen können Sie Laufzettel abdrucken.

Wollen Sie die Namen auf die Laufzettel abdrucken, klicke dann auf die Gruppendatei im Rahmen "Gruppen".

Bridge Office Resultate wird dann gleich die Zahl von Paare pro Gruppe eintragen.

Ändern Sie die Zahl von Paare während Sie eine Gruppendatei gewählt haben, wird Bridge Office Resultate keine Namen auf die Laufzettel abdrucken.

Sie können die Zahl der Boards pro Runde und die Rundenzahl ändern.

Wollen Sie den Gruppennamen auf den Laufzettel abdrucken, Wählen dann das Fach "Gruppennamen".

Selektiere jetzt aus die Liste hinter "Gruppennamen" ein Schema durch den Pfeil an zu klicken.

Haben Sie alle Daten eingetragen, erscheint ein kleiner Knopf neben dem gewählten Schema.

Klicken Sie hierauf, kriegen Sie das ganze Schema zu sehen.

Dieses Schema können Sie abdrucken durch auf dem Knopf "Abdrucken" zu klicken.

Klicken Sie auf dem Knopf "Zeige Laufzettel" wird der Laufzettel von Paar 1 gezeigt.

Sie können Laufzettel von alle Paare einsehen.

Sie können jetzt auch hinter die Paarnummer vom Gegner auch Ihre Namen abdrucken. Wähle erstens die Gruppenliste.

Unter die Liste mit Namen können Sie jetzt "Drucke Namen der Gegner ab" Wählen.

Jetzt werden die Namen der Gegner auf den Laufzettel abgedruckt.

Bedenke aber dass es weniger Laufzettel auf ein Blatt Papier abgedruckt werden können. Es werden keine Laufzettel neben einander abgedruckt.

Klicke auf dem Knopf "Abdrucken Laufzettel" und die Laufzettel werden abgedruckt.

Sie können die Laufzettel einer Gruppe erst abdrucken wenn die folgenden Optionen erfüllt sind.

Zahl der Paare.

Zahl der Boards.

Zahl der Runden.

Das Schema.

Das abdrucken wurde getestet mit:

Epson Stylus Color 600

Epson C900 Color Laser

Canon MP600

HP Officejet 5610 All in One

HP Deskjet 840c



Namen von Gegner abdrucken.

Sie können jetzt auch hinter die Paarnummer vom Gegner auch ihre Namen abdrucken.

Wähle erstens die Gruppenliste.

Unter die Liste mit Namen können Sie jetzt "Drucke Namen der Gegner" selektieren.

Jetzt werden die Namen der Gegner auf dem Laufzettel abgedruckt.

Bedenke aber dass es weniger Laufzettel auf ein Blatt Papier abgedruckt werden können.

Es werden keine Laufzettel neben einander abgedruckt.

Das abdrucken ist getestet mit:

Epson Stylus Color 600

Epson C900 Color Laser

Canon MP600

HP Officejet 5610 All in One

HP Deskjet 840c

Abdrucken Laufzettel

Laufzettel abdrucken

Namen abdrucken

Namen von Gegner abdrucken

Gegner



Tischkarten

Sie können von etwa 100 Schemen Tischkarten abdrucken.

Das Selektieren der Schemen machen Sie wie folgt:

Die Zahl der Paare: 6 bis einschliesslich 28.

Die Zahl der Tische: 3 bis einschliesslich 14.

Die Zahl der Runden: 3 bis einschliesslich 25.

Von alle hier gezeigten Schemen können Sie Tischkarten abdrucken.

Nach Wählen von einem Schema, sehen Sie erst das Schema.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Tischkarten".

Sie können die Tischkarten auf Ihrem Bildschirm anschauen.

Wenn Sie auf dem Knopf "Abdrucken" klicken, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob Sie alle Tischkarten abdrucken wollen.

Klicken Sie auf "Ja", wird Bridge Office Resultate alle zum Schema gehörende Tischkarten abdrucken.

Klicken Sie auf "Nein", wird nur die aktuelle Tischkarte abgedruckt.

Klicken Sie auf "Annullieren", wird nichts abgedruckt.

Das abdrucken wurde getestet mit:

Epson Stylus Color 600

Epson C900 Color Laser

Canon MP600

HP Officejet 5610 All in One

HP Deskjet 840c



Blanko Namenlisten

Tragen Sie die Zahl von Paare, Runden und Boards pro Runde ein.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Abdrucken".

Wollen Sie mehrere Listen abdrucken, ändere dann "Zahl der Exemplare" und klicke dann auf dem Knopf "Abdrucken".

Das abdrucken wurde getestet mit:

Epson Stylus Color 600

Epson C900 Color Laser

Canon MP600

HP Officejet 5610 All in One

HP Deskjet 840c



Blanko Ergebniszettel

Sie können wählen aus 4 Ergebniszettel oder 2 Ergebnisstreifen (Eintragungen pro Runde).

Klicken Sie erst auf den Ergebniszettel das Sie abdrucken wollen.

Ändere eventuell die Zahl der Paare.

Über den Knopf "Abdrucken" sehen Sie wie viel Zettel auf 1 Blatt A4 abgedruckt werden können.

Sie können abdrucken:

Clubnamen

Datum

Gruppennamen (Ohne das Wort Gruppe)

Boardnummer

Gefahr

Eine bestimmte Zahl von Boards

Die Zahl der Runden

Haben Sie ein Ergebniszettel selektiert und alles eingetragen, klicken Sie dann auf dem Knopf "Abdrucken".

Wollen Sie mehrere Abdrucken machen, ändere dann die "Zahl der Exemplare" und klicke dann auf dem Knopf "Abdrucken".

Sie können kein altes Datum abdrucken.

Der Kalender startet mit dem aktuellen Datum.

Das abdrucken wurde getestet mit:

Epson Stylus Color 600

Epson C900 Color Laser

Canon MP600

HP Officejet 5610 All in One

HP Deskjet 840c



Namen

Eintragen

Hier kann man Namen eintragen, zufügen, ändern und löschen.
Man kann eine unbestimmte Zahl von Namendateien anfertigen.

Gruppen zusammenstellen

Hier stellt man Gruppen zusammen.
Man kann eine unbestimmte Zahl von Gruppendateien anfertigen.

Öffne Gruppen Datei mit dem Notepad

Um schnell etwas in einer Gruppendatei zu ändern, kann man es im Notepad machen.
Wenn Sie einen Wettbewerb zusammenstellen, empfehlen wir Ihnen, um Namensänderungen mit Bridge Office Resultate zu tun.

Alle Dateien von Gruppen, Namen, Resultate, Wettbewerbe werden in ASCII Format gespeichert.

Diese Dateien sind mit jedem willkürlichen Textverarbeitungsprogramm zu öffnen.
Auch können Sie die Dateien in MS Excel und MS Word öffnen.



Eintragen

Tragen Sie erst alle Namen von Ihren Mitgliedern ein.

Verwenden Sie die Anspruchtitel Herr oder Frau oder die Abkürzung Ep. (Ehepaar).

Das Kennzeichen ist für den Fall es Mitglieder gibt mit dem gleichen Namen.

Sonst können Sie das Feld Kennzeichen einfach leer lassen.

Wenn Sie einen persönlichen Wettbewerb anfertigen wollen, benutzen Sie dann die Anspruchtiteln.

Ep. (Ehepaar) wird bei einem persönlichen Wettbewerb aufgeteilt in Frau und Herr.

Speichern Sie diese Namenliste durch auf dem Knopf "Speichern" zu klicken.

Erteile die Liste einen Namen.

Den Name einer Namenliste können Sie selbst bestimmen.

Sie können so viele Namenlisten anfertigen wie Sie wollen.

Sobald Sie auf einem Name in der Liste klicken, erscheint diese im Textfach hinter "Name".

Sie können den Namen dann ändern oder löschen, durch auf dem Knopf "Löschen" zu klicken.

Haben Sie ein Name geändert, klicke dann auf dem Knopf "Zufügen" und der Name wird wieder zugefügt.

Veränderte oder entfernte Namen werden nie aus den Gruppen entfernt.

Dies sollen Sie selber machen müssen wenn dies notwendig ist.

Bei jeder Änderung in der Namenliste, sollten Sie diese wieder speichern durch auf dem Knopf "Speichern" zu klicken.

Wollen Sie eine Namendatei löschen, selektier die Namenliste und klicke dann auf dem Knopf "Löschen".

Sie können auch zu "Lösche Dateien" gehen und die Namenliste da löschen.

Möchten Sie die Namenliste abdrucken, klicke dann auf dem Knopf "Abdrucken".



Gruppen

Zusammenstellen

Gruppen aus einer Namendatei zusammen stellen oder direkt eintragen.

Erteile willkürliche Paarnummern

Die Paare eine willkürliche Paarnummer erteilen.

Öffne Eine Gruppendatei mit Notepad

Um schnell Änderungen an zu bringen können Sie eine Gruppendatei mit Notepad öffnen.

Exportieren

Mit dieser Option können Sie Gruppendateien von Ihrem Computer zum USB-Stick oder Diskette exportieren.

Importieren

Mit dieser Option können Sie Gruppendateien vom USB-Stick oder Diskette zum eigenen Computer importieren.



Gruppen zusammen stellen

Sie können auf zweierlei Arte Gruppen zusammenstellen.

1.

Sie verwenden eine Namenliste.

Wählen eine Namenliste.

Klicken Sie dann im Rahmen "Gruppen" auf die Gruppe die Sie eintragen wollen.

Klicke jetzt ein Mal auf den Namen von der ersten Person von Paar 1.

Klicke dann ein Mal auf den Namen von der zweiten Person von Paar 1.

Klicke auf den Knopf "Zufügen".

Wiederhole dass bis Sie alle Paare für die betreffende Gruppe eingetragen haben.

Klicken Sie dann auf die nächste Gruppe oder wenn Sie nur mit einer Gruppe spielen auf dem Knopf "Speichern".

Gebe die Gruppdatei (Gruppenliste) einen Namen und klicke auf dem Knopf "OK".

2.

Keine Namenlisten verwenden.

Klicke im Rahmen "Gruppen" auf die Gruppe die Sie eintragen möchten.

Trage die Namen der Paare ein und klicke auf dem Knopf "Zufügen".

Wiederhole dass bis Sie alle Paare für die betreffende Gruppe eingetragen haben.

Klicken Sie dann auf die nächste Gruppe oder wenn Sie nur mit einer Gruppe spielen auf dem Knopf "Speichern".

Gebe die Gruppdatei (Gruppenliste) einen Namen und klicke auf dem Knopf "OK".

Sie können dann, für das Berechnen vom Resultate, die soeben zusammen gestellte Gruppe die aktuelle Gruppe machen.

Sie können die Gruppe abdrucken durch auf dem Knopf "Abdrucken" zu klicken.

Beim Abdrucken können Sie ein Text zufügen an eine oder mehrere Gruppenlisten.

Auch können Sie die Gruppenlisten separat auf eine Seite abdrucken.



Gruppen exportieren

Wählen Sie wohin Sie die Gruppen exportieren möchten.
Klicke dann auf dem Knopf "Exportieren Gruppen".
Wenn das Exportieren fertig ist, kriegen Sie eine Meldung.

Sie können die Gruppen zur Diskette oder zum USB-Stick exportieren.

Bridge Office Resultate weiss wohin Sie das letzte Mal exportiert haben.
Bridge Office Resultate kopiert die gewählten zur Diskette oder zum USB-Stick.

Achtung:

Auf einer Diskette oder USB-Stick können nicht unbeschränkt Ergebnisse abgelegt werden.



Erteilen Vergebe willkürliche Paarnummern

Es kommt öfter vor das die Gruppen die gleichen bleiben.
Um nicht jedes Mal dieselben Gegner zu treffen, können Sie Bridge Office Resultate die Paare eine willkürliche Paarnummer erteilen lassen.

Sobald Sie auf dem Knopf "Erteile willkürliche Paarnummern" klicken, bekommen alle Paare dieser Gruppe eine andere Paarnummer.

Klicke auf dem Knopf "Speichern" und Sie können anfangen.

Sie können das so oft wiederholen wie Sie möchten.

Sie können die Erteilung von willkürliche Paarnummern rückgängig machen durch auf dem Knopf "Wiederherstellen" zu klicken.



Öffne Gruppen Datei im Notepad

Wir haben dieser Möglichkeit nach viele Vorschläge in Bridge Office Resultate angebracht. Befürworter sind wir nicht, da Schreibfehler gemacht werden können die Fehler verursachen in Bridge Office Resultate.

Wir können aber auch sagen "Für Sie und durch Sie". **Gebrauch ist auf eigenes Risiko.....**

Sie können jede Gruppendatei die Sie angefertigt haben im Notepad öffnen. Sie können dann im Notepad Namen ändern, Paare zufügen, entfernen oder verlegen.

Achten Sie aber darauf, dass die Struktur der Datei erhalten bleibt, durch alles auf gleicher Weise zu ändern. Wenn Sie abweichen, könnte das Fehlermeldungen zur Folge haben.

Sind Sie fertig mit ändern der Gruppendatei, schliessen Sie das Notepad und speichern die Änderungen.

Wenn Sie die Gruppen verwenden für einen Wettbewerb, empfehlen wir Ihnen, um "Gruppen zusammen stellen" zu benutzen.

Das nur um Schreibfehler in einen Name zu vermeiden.



Importieren Gruppen

Wähle erst wo die Gruppdateien sich befinden.

Wähle dann die Gruppdateien die Sie importieren wollen.

Klicke Sie dann auf dem Knopf "Importieren".

Wenn Bridge Office Resultate fertig ist mit Importieren, kriegen Sie eine Meldung.

Sie können jetzt die Gruppen die Sie vorbereitet haben verwenden.

Änderungen von Gruppen und Namen bleibt noch immer möglich.



Exportieren Gruppen

Wähle die Dateien die Sie exportieren möchten.
Wähle wohin Sie die Gruppen exportieren möchten.
Klicke dann auf dem Knopf "Exportieren".
Wenn das Exportieren fertig ist, kriegen Sie eine Meldung.

Sie können die Gruppen zu einer Diskette oder zum USB-Stick exportieren.
Bridge Office Resultate weiss wohin Sie das letzte Mal exportiert haben.

Achtung:

Auf eine Diskette oder USB-Stick können nicht unbeschränkt Resultate abgelegt werden.



Internet und E-Mail

Einstellungen

Hier machen Sie Einstellungen um E-Mail zu verschicken.

E-Mail Adressen

Hier tragen Sie die Namen und E-Mail Adressen ein.

Verschicken E-Mail

Hier können Sie die Mail zu verschiedene Spieler verschicken.

Letzte Neuigkeiten

Hier können Sie sehen wann wir Neuigkeiten auf unsere Website haben.



Einstellung

Es können nur HTML Dateien verschickt werden.

Um die Resultate per E-Mail zu verschicken benötigt Bridge Office Resultate einige Daten.

SMTP Server:

Sie haben von Ihrem Provider ein Schreiben bekommen was ihren SMTP Server ist.

Trage diese hier ein.

Gebe acht auf die richtige Schreibweise und die Punkte die im Namen vorkommen.

Wenn Sie den Namen von Ihren SMTP Server nicht mehr wissen, gehen Sie zum unterstehenden Link.

<http://cord.de/proj/newsserverliste/>

Benutzernamen:

Der Benutzernamen steht in das Schreiben von ihrem Provider.

Kennwort:

Das Kennwort steht in das Schreiben von ihrem Provider.

Ihr Name:

Hier können Sie nichts ändern.

Mit diesem Name hat Bridge Office Resultate Sie registriert.

Dieser Name wird als Absender benutzt wenn Sie Resultate verschicken.

Der Empfänger sieht an diesen Namen woher die E-Mail kommt.

Ihre E-Mail Adresse:

Es muss ein Absender bekannt sein um die E-Mail zu verschicken.

Tragen Sie hier also Ihre eigene E-Mail Adresse ein.

Bridge Office Resultate verschickt die E-Mail zu diese E-Mail Adresse und alle sonstige mit BCC, damit niemand die andere Adressen sehen kann.

Da Sie die E-Mail auch zu sich selbst schicken, können Sie kontrollieren was Sie verschickt haben.

Beim Einschalten kontrollieren ob es eine neue Version:

Wenn Sie das wählen, wird jede 2. Stunde und beim einschalten von Bridge Office

Resultate, kontrolliert ob es eine neuere Version im Internet gibt.

Sie kriegen dann eine Meldung von Bridge Office Resultate.

Schicken Sie einen Test Mail:

Wenn Sie alle Daten für das senden eines E-Mail eingetragen haben, wird den Knopf "Verschicke eine Test Mail" aktiviert. Klicken Sie diesen Knopf dann schicken Sie eine E-Mail an sich selbst. Öffnen Sie Ihr E-Mail Programm, um zu sehen, ob Sie die Test Mail empfangen haben.

Als Beilage ist das Ikon von Bridge Office Resultate mit geschickt worden.

Das Thema ist: Bridge Office Resultate.

Der Body ist das Wort "Test".



E-Mail Adressen

Trage erst die E-Mail Gruppe ein, wo Sie die E-Mail Adressen zufügen wollen.
Es ist natürlich nützlich wenn Sie die Gruppen den Namen geben worin sie auch spielen.

Klicke danach in die linke Liste auf den Namen von der Person wohin Sie die Resultate verschicken wollen.

Trage dann die E-Mail Adresse von der betreffenden Person ein und klicke dann auf dem Knopf "Zufügen".

Bridge Office Resultate kontrolliert ob es sich um eine korrekte E-Mail Adresse handelt.
Sie kriegen eine Meldung wenn die E-Mail Adresse nicht korrekt eintragen ist.

Tragen Sie jetzt auf gleicher Weise alle andere E-Mail Adressen ein und klicke dann auf dem Knopf "Speichern".

Bridge Office Resultate wird Ihnen fragen ob Sie diese E-Mail Adressen aufbewahren möchten in dieser Gruppe.

Wenn ja, dann klicken Sie auf "Ja". Wenn nein, klicke auf "Nein".

Tragen Sie eine neue Gruppe ein und gehen weiter wie vorher beschrieben bis Sie alle Gruppen eintragen haben.

Wollen Sie eine E-Mail Adresse aus der Liste entfernen, klicke dann auf die betreffende E-Mail Adresse und Bridge Office Resultate wird Ihnen fragen ob Sie diese E-Mail Adresse aus der Liste entfernen möchten.

Klicken Sie auf "Ja", wird diese E-Mail Adresse aus der Liste entfernt.

Klicken Sie auf "Nein", wird diese E-Mail Adresse im Textfach unter die Liste gestellt und können Sie diese ändern und wieder zufügen.

Vergessen Sie nicht auf dem Knopf "Speichern" zu klicken wenn Sie Änderungen angebracht haben.

TIPP:

Tragen Sie Ihre eigene E-Mail Adresse in jeder Gruppe ein.

So können Sie kontrollieren ob Sie die letzten Resultate auch wirklich verschickt haben.



Verschicke E-Mail

In die linke Liste befinden sich Sie die Gruppen, die Sie angefertigt haben bei E-Mail Adressen.

In die rechte Listebefinden sich die HTML Dateien die verschickt werden können.

Das Datum hinten die Dateien braucht nicht das Spieldatum zu sein.

Das ist das Datum das die HTML Dateien angefertigt sind.

Als erstes wählen wir die Gruppe wohin wir die E-Mail verschicken wollen.

Wähle dann die HTML Dateien.

Sie können einen eigenen Text mitgeben beim verschicken eines E-Mails.

Tragen Sie den Text den Sie mitschicken wollen ein im weissen Rahmen unter der Liste mit den zu verschicken HTML Dateien.

Klicke dann auf dem Knopf "Verschicke E-Mail".

Ist die E-Mail verschickt, kriegen Sie von Bridge Office Resultate eine Meldung.



Letzte Neuigkeiten

Sobald Sie auf diesen Knopf klicken, zeigt Bridge Office Resultate ob es Neuigkeiten im Internet gibt.

Klicken Sie hier auf "Ja", gehen Sie gleich zu unserer Website und können sehen was es Neues gibt.

Sie müssen denken an z.B. neue Schemen oder geänderte Schemen die Sie downloaden können.

Neue Bridge Links.

Resultate Bridge zu Hause.

Besuche regelmässig unsere Website.

<http://www.atohr.com> oder <http://www.bridgeprogramma.nl>



Übriges

Sprachen

Niederländisch, Englisch und Deutsch.

Knopf Start

Anfangen mit eintragen.

Knopf Speichern

Standard Einstellungen speichern.

Knopf Beenden

Aufhören mit Bridge Office Resultate.

Update Bridge Office Resultate

Gibt es eine neue Version von Bridge Office Resultate.

Ändere Clubname

Ändere Name vom Verein oder Club.



Sprachen

Sie können Bridge Office Resultate in folgende Sprachen benutzen:

Niederländisch.

Englisch.

Deutsch.

Sie können so oft von Sprache wechseln wie Sie möchten.

Die Sprache die Sie wählen gehört zu den Standard Einstellungen.

Wenn Sie auf dem Knopf "Speichern" klicken, fängt Bridge Office Resultate immer mit dieser Einstellung an.

Sie können diese Einstellung immer ändern.



Knöpfe

Start
Speichern
Beenden



Start

Haben Sie alle Einstellungen eingetragen die Bridge Office Resultate benötigt, wird der Knopf "Start" aktiv.

Wollen Sie Ergebnisse eintragen, klicken Sie auf diesem Knopf.



Speichern

Mit diesen Knopf speichern Sie die Standard Einstellungen von Bridge Office Resultate.

Spielart

Gruppen
Runden
Boards

Eintragen pro Board

Resultat
Reizungen

Eintrag pro Runde

Resultat
Reizungen

Uhr

Rundenzeit
Warnung
Wechselzeit

Zur Wartereihe abdrucken
Sprache



Beenden

Hiermit beenden Sie Bridge Office Resultate.



Update Bridge Office Resultate

Durch links unten auf unser Logo zu klicken, können Sie sehen ob es eine neue Version von Bridge Office Resultate gibt.

Gibt es eine neue Version, wird Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob Sie die neue Version downloaden und installieren möchten.

Die letzte Version von Bridge Office Resultate wird immer in das Verzeichnis "UPDATE" abgelegt.

Das Verzeichnis finden Sie unter das Verzeichnis wo Sie Bridge Office Resultate installiert haben.

Wenn Sie das Update von Bridge Office Resultate auf einen anderen Computer installieren wollen, kopieren Sie alle Dateien aus dem Verzeichnis "BACKUP" zu ein USB-Stick oder CD.

Danach installieren Sie die neue Version von Bridge Office Resultate auf den anderen Computer.

Bei jeder Installation von Bridge Office Resultate brauchen Sie die Seriennummer.



Ändere Clubname

Durch auf das kleine Quadrat mit dem Bleistift zu klicken können Sie den Clubname ändern.

ACHTUNG:

Das ist keine Freikarte für falschen Gebrauch von Bridge Office Resultate sondern bezweckt nur eine korrekte Namensführung innerhalb Bridge Office Resultate zu garantieren.

Bridge Office Resultate darf nur benutzt werden vom Club oder Verein oder wofür Bridge Office Resultate erworben wurde.

Auch wenn Sie diesen Namen ändern ist es nicht erlaubt um Bridge Office Resultate für mehrere Clubs oder Vereine zu benutzen.

Wir weisen Sie darauf hin, das Bridge Office Resultate autorrechtlich geschützt ist und das wir bei widerrechtlichem Gebrauch gleich juristische Schritte unternehmen werden.



Einstellungen 2

Zahl der Gruppen

Namen verwenden

Resultate

Uhr Starten

Zahl der Paare und spielfreies Paar

Runden und Boards

Spielschema

Knopf zurück zur Einstellungen (1)

Knopf Resultate

Knopf Information über Resultate

Knopf beenden

Knopf Start



Zahl der Gruppen

Tragen Sie hier die Zahl der Gruppen ein womit Sie spielen wollen.
Das soll mindestens 1 und höchstens 10 sein.
Diese Änderung hat keine Folgen für die Standard Einstellung.



Namen verwenden

Es ist nicht notwendig dass Sie Namen verwenden beim Berechnen vom Resultat.

Wenn Sie dieses Fach wählen, wird ein Fenster geöffnet.

Haben Sie mehr als 1 Gruppdatei, sollten Sie erst die Gruppdatei selektieren die Sie benutzen wollen.

Diese Gruppdatei wird dann die aktuelle Gruppdatei womit Sie die Resultate berechnen.

Wählen Sie "Paarnummern bei Namen verwenden", nimmt Bridge Office Resultate für alle weitere Bearbeitungen die Paarnummer von dem betreffenden Paare mit.

Bridge Office Resultate sieht die Paarnummer als Dateiteil der Paare.

Durch auf dem Knopf "Verwenden" zu klicken, übernimmt Bridge Office Resultate die Namen.

Klicken Sie auf dem Knopf "Nicht verwenden", wird Bridge Office Resultate keine Namen verwenden beim berechnen vom Resultat.

Sie können die Namen nach berechnen vom Resultat noch zufügen.

Sie können im Notepad Namen ändern, Paare zufügen, entfernen oder versetzen. Achten Sie aber darauf, dass die Struktur der Datei erhalten bleibt, durch alles auf gleicher Weise zu ändern (Paarnummer, Punkte, Zwischenräume).

Wenn Sie abweichen, könnte das Fehlermeldungen zur Folge haben.

Sind Sie fertig mit Änderungen der Gruppdatei, schliessen Sie das Notepad und speichern die Änderungen.

Die Änderungen werden gleich in die vorher gezeigte Liste sichtbar.

Verwenden Sie die Namen für einen Wettbewerb, empfehlen wir Ihnen um die Namen anzupassen mit Gruppen zusammenstellen.

Das nur um Schreibfehler im Namen zu vermeiden.



Namen später zufügen

Selektiere erst das Spieldatum im Rahmen "Resultate".
Wähle Fach "Verwenden" im Rahmen "Namen".

Selektiere die Gruppendatei den Sie verwenden möchten und klicke auf dem Knopf "Verwenden".

Der Gruppendatei die Sie selektiert haben muss die gleiche Zahl der Namen beinhalten wie die Zahl der Paare das auf diesem Datum gespielt hat.
Ist das nicht der Fall, wird Bridge Office Resultate die Namen nicht im Resultat aufnehmen.

Sie können die Paarnummern zu den Paarnamen fügen durch "Paarnummer bei Name verwenden" zu wählen.

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Start" und lasse von jeder Gruppe das Resultat neu berechnen.

Die Namen sind jetzt am selektierten Datum zugefügt.



Resultate

Alle Resultate finden Sie in die Liste wenn Sie den grauen Pfeil nach unten klicken.
Klicke auf das erwünschte Datum.

Wenn Sie Namen zufügen möchten, wählen im Rahmen "Namen" das Fach "Verwenden".
Sehe dann in die Hilfe Datei unter "Namen später zufügen".

Wenn Sie bei eintragen vom selektierten Datum schon Namen verwendet haben, wird
Bridge Office Resultate Ihnen fragen ob Sie diese Namen wieder verwenden möchten.

Die Namen werden im Fenster gezeigt. Wollen Sie die gezeigten Namen verwenden,
klicke dann auf dem Knopf "Verwenden".
Wollen Sie die Namen nicht verwenden, klicke dann auf dem Knopf "Nicht verwenden".
Sie können hier keine Namen ändern. Dieses können Sie tun mit "Ändere Namen" im
Rahmen "Resultate" bei Einstellungen (1).

Klicken Sie dann auf dem Knopf "Start". Sie können jetzt Ergebnisse ändern die nicht
richtig eingetragen wurden.
Lasse das Resultat neu berechnen.
Das Resultat dieses Spieldatum ist dann geändert.

Wenn Sie ein gespieltes Datum selektiert haben, erscheint "Heute".
Wenn Sie dieses wählen, weiss Bridge Office Resultate das Sie mit dem aktuellen Datum
arbeiten wollen.
Sie können also nach Ändere eines bestimmten Datums auf diese Weise zurückkehren
zum aktuellen Datum.



Starten Uhr

Drücken Sie auf die Leertaste oder "Entertaste" um die Uhr zu starten.
Den Knopf "Pause" wird jetzt aktiv.

Wollen Sie die Uhr ein Moment anhalten, drücken Sie dann auf die Leertaste oder "Entertaste".
Den Knopf "Starten Uhr" wird dann wieder automatisch aktiv.

Wollen Sie die Uhr weiter laufen lassen, drücken Sie auf die Leertaste oder "Entertaste" und die Uhr läuft wieder weiter.

Durch auf dem Knopf "Stoppen Uhr", stoppen Sie die Uhr.
Die Uhr wird wieder anfangen mit der eingestellten Rundenzeit, wenn Sie wieder auf "Starten Uhr" geklickt haben.

Sie schliessen die Uhr ab durch rechts oben auf dem Kreuz zu klicken.

Diese Einstellung haben Sie bei "Einstellungen 1" im Rahmen "Uhr" eingetragen.
Ist die eingetragene Zeit nicht korrekt, gehe dann zurück zum Schirm "Einstellungen 1" und ändere die Zeiten im Rahmen "Uhr".
Klicken Sie dann auf dem Knopf "Speichern" und Bridge Office Resultate wird das nächste Mal mit dieser Einstellung die Uhr starten.



Zahl der Paare und spielfreies Paar

Hier tragen Sie für jede Gruppe ein wie viel Paare in der betreffende Gruppe spielen.
Für das spielfreie Paar gibt es 2 Kriterien wo Bridge Office Resultate auf achtet.

Wenn Sie Namen verwenden, ist die Nummer vom spielfreien Paar bestimmt von der Gruppendatei.

Die Paarnummer die hier fehlt, ist das spielfreie Paar.

Dieses kann jedes willkürliche Paar sein.

Wenn Sie keine Namen verwenden, wird das Programm die letzte Paarnummer als spielfrei anzeigen.

Sie können diese Paarnummer für das spielfreie Paar ändern in jeder möglicher Paarnummer.

Auch bei später wählen für Verwendung von Namen oder umgekehrt, wird Bridge Office Resultate diese Änderung automatisch durchführen.

Sobald etwas mit der Zahl der Paare nicht stimmt, Namen oder spielfreies Paar, wird Bridge Office Resultate das melden.

Die Zahl der Paare in einer Gruppe soll mindestens 6 und kann höchstens 28 sein.



Runden und Boards

Beim Eintragen pro Board können Sie 28 Runden spielen.

Ab 16 Runden werden die Boards pro Runde weniger.

Beim Eintragen pro Runde, können Sie höchstens 9 Runden je 9 Boards eintragen.

Diese Einstellung haben Sie in Einstellungen (1) eingetragen.



Spielschema

Für jede Gruppe müssen Sie ein Spielschema wählen.

Bei Bridge Office Resultate werden mehr als 360 Spielschemen mitgeliefert.

Abhängig von der Zahl der Paare der betreffenden Gruppe können Sie ein Spielschema wählen.

Falls eine Gruppe 10 Paare hat, kriegen Sie nur Spielschemen für 10 Paare zu sehen.

Haben Sie für Bridge Office Resultate, für jede Zahl von Paare, ein Schema bereit gestellt in "Schemenverwaltung", wird Bridge Office Resultate dies Schema gleich für Sie eintragen.

Haben Sie oder Bridge Office Resultate ein Schema gewählt, erscheint ein kleiner Knopf neben das gewählte Schema.

Klicken Sie hierauf, kriegen Sie das Schema zu sehen.

Dieses Schema können Sie abdrucken durch auf dem Knopf "Abdrucken" zu klicken.

Klicken Sie auf dem Knopf "Zeige Laufzettel" wird der Laufzettel von Paar 1 gezeigt.

Sie können Laufzettel von alle Paaren anschauen.

Bei Installation sind einige Schemen fertig gestellt.

Möchten Sie andere Schemen benutzen?

Gehen Sie dann zu "Schemenverwaltung" und versetze die Schemen die Sie brauchen und die, die Sie nicht brauchen.



Knopf zurück zu Einstellungen 1

Durch auf diesem Knopf zu klicken, kehren Sie zurück zu Einstellungen (1).
Wenn Sie alle Ergebnisse eingetragen haben, wird Bridge Office Resultate bei Rückkehr in
Einstellungen (2) Ihnen fragen ob die schon eingetragenen Ergebnisse gelöscht werden
müssen.

Haben Sie in Einstellungen (1) Änderungen vorgenommen und stimmen die Änderungen
nicht überein mit der schon eingetragenen Ergebnisse, wird Bridge Office Resultate diese
Boards löschen, wenn Sie auf "Ja" klicken.



Knopf Resultate

Sobald es Resultate gibt wird diesen Knopf aktiv.

Haben Sie ein Datum gewählt im Rahmen "Resultate" wird die Aufschrift von diesem Knopf sich anpassen am gewählten Datum.

Bei Anfang steht auf dem Knopf "Resultate".

Haben Sie z.B. das Datum 03-01-2008 gewählt bei den Resultaten, wird die Aufschrift von dem Knopf "Resultate 03-01-2008".

Dieser Knopf ist dafür da um gleich das Resultat zu zeigen von alle Gruppen die auf diesem Datum gespielt haben.

Sie können das Resultat abdrucken und eine HTML Datei von anfertigen.

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei verschicken mit diesen Internet Browser.



[Knopf mehr über Resultate](#)

Hier finden Sie folgende Themen.

[Eintragungskontrolle.](#)

[Frequenztafel.](#)

[Übersicht pro Tisch.](#)

[Übersicht pro Board.](#)

[Übersicht pro Paar.](#)

[Übersicht pro Paar pro Board.](#)

[Tops und Nulle.](#)

[Höchsten und niedrigsten Prozentsatz](#)



Knopf beenden

Hiermit beenden Sie Bridge Office Resultate.



Knopf start

Mit diesen Knopf starten Sie das eintragen der Ergebnisse.



Eintragen pro Board

Wenn Sie gewählt haben für Eintrag pro Board, können Sie die Resultate erst einführen nachdem alle Boards gespielt sind.

Sie können dies auf zweierlei Arte machen.
Das Ergebnis oder die Reizungen.

Das Eintragen der Reizungen wird meistens verwendet um zu kontrollieren ob die Eintragung der Ergebnisse das gleiche Resultat ergibt.

Es kann ein Schreibfehler gemacht worden sein welche Bridge Office Resultate nicht als solches erkennt.

Denken Sie an $2 SA+1 = 150$ und 3 Minus ohne Gefahr ist auch 150 .



Einfuhr Ergebnisse

Wählen Sie erst die Gruppe die Sie eintragen wollen durch darauf zu klicken.
Sie brauchen nicht zu warten bis Sie alle Ergebniszettel einer Gruppe zusammen haben.
Sie können die Gruppe wechseln wenn Sie das möchten.

Klicken Sie auf die Boardnummer das Sie eintragen wollen oder trage die Nummer im weissen Rahmen ein und drücke die Entertaste.
Sie sehen jetzt den Ergebniszettel vom betreffenden Board.

Ein PLUS Ergebnis für Nord-Süd Tragen Sie das Ergebnis normal ein.
Zum Beispiel: 120, 400, 620 usw...
Ein MINUS Ergebnis für Nord-Süd tragen Sie da Ergebnis wie folgt ein.
Zum Beispiel: -120, -400, -620, usw..

Gibt es eine Ergebnis die nicht besteht, wie 320, wird Bridge Office Resultate dies melden und das Ergebnis löschen.
Tragen Sie ein Ergebnis ein das nicht möglich ist hinsichtlich Gefahr, wird Bridge Office Resultate dies melden, und das Ergebnis stehen lassen.
Drücke nochmals auf die Entertaste und das Board wird aufbewahrt und können Sie die nächste Boardnummer eintragen.
Bridge Office Resultate gibt Ihnen automatisch die nächste Boardnummer.

Nach 2 Runden können Sie ein Zwischenstand berechnen.

Eintragen auf Tischrangfolge

Sie können wählen für Eintragen pro Tischrangfolge. Diese ist Standard.
Sie bekommen damit die Paarnummern wie sie am Tisch gespielt haben angeboten.
Wählen Sie diese Option, bekommen Sie die Paarnummern ab die niedrigsten Nord-Süd Paarnummer.
Wenn Sie möchten können Sie dieses immer ändern.

Nicht gespielt

Bei nicht gespielt tragen Sie ein "n" oder ein "N" ein.

Turnierleiterentscheidung

Ist eine Turnierleiterentscheidung anerkannt, tragen Sie dann erst die für Nord-Süd ein.
Bridge Office Resultate wird die gleiche für Ost-West eintragen, aber Sie können diese ändern.
Eine Turnierleiterentscheidung von 60% für Nord-Süd und 40% für Ost-West ist möglich.

Verfälschtes Blatt

Betrifft es ein verfälschtes Blatt, dann tragen Sie für die Reizung von Nord-Süd den Buchstabe "d" ein und dann gleich (Ohne Leertaste) das Ergebnis von Nord-Süd.
Zum Beispiel: d-200 oder D420.

Durch auf dem Knopf "Lösche Board" zu klicken, löschen Sie die Eintragung von dem Ganzes Board.

Durch den Knopf "Ctrl" und den Buchstabe "c" gleichzeitig zu drücken, löschen Sie die Eintragung von dem Feld.

Durch in die Liste unter die Eintragung auf eine1 Ergebnis zu klicken, können Sie ein schon eingetragenes Board ändern.



Wenn Sie auf den Knopf von einem schon eingetragenen Board klicken, können Sie ein eingetragenes Board ändern.

Sobald alle Ergebnisse einer Gruppe eingetragen sind, wird der Knopf "Berechne Resultat" sichtbar.

Sie können das Resultat berechnen oder weiter machen mit Eintragen von Ergebnisse einer anderen Gruppe.



Eintragen Ergebnis ohne Schema

Wählen Sie erst die Gruppe die Sie eintragen wollen durch darauf zu klicken.
Sie brauchen nicht zu warten bis Sie alle Ergebniszettel einer Gruppe zusammen haben.
Sie können die Gruppe wechseln wenn Sie das möchten.

Klicken Sie auf die Boardnummer das Sie eintragen wollen oder trage die Nummer im weissen Rahmen ein und drücke die Entertaste.
Sie sehen jetzt den Ergebniszettel vom betreffenden Board.

Tragen Sie erst die Nord-Süd Paarnummer ein.
Tragen Sie dann die Ost-West Paarnummer ein.
Wenn Sie dies für diese Boardgruppe getan haben, brauchen Sie beim nächsten Board nichts mehr zu tun.
Bridge Office Resultate macht dies für Sie.
Sie 4 Boards pro Tisch und Sie fangen mit eintragen von Board Nummer 6 an.
Sie tragen das Nord-Süd Paar ein, dann das Ost-West Paar und dann das Ergebnis von Nord-Süd.
So tragen Sie den ganzen Ergebniszettel ein.
Wenn Sie jetzt Board 5, Board 7 oder Board 8 eintragen, wird Bridge Office Resultate die Paarnummern für Sie eintragen.

Ein PLUS Ergebnis für Nord-Süd Tragen Sie das Ergebnis normal ein.
Zum Beispiel: 120, 400, 620 usw...
Ein MINUS Ergebnis für Nord-Süd tragen Sie da Ergebnis wie folgt ein.
Zum Beispiel: -120, -400, -620, usw..

Gibt es eine Ergebnis die nicht besteht, wie 320, wird Bridge Office Resultate dies melden und das Ergebnis löschen.
Tragen Sie ein Ergebnis ein das nicht möglich ist hinsichtlich Gefahr, wird Bridge Office Resultate dies melden, und das Ergebnis stehen lassen.
Drücke nochmals auf die Entertaste und das Board wird aufbewahrt und können Sie die nächste Boardnummer eintragen.
Bridge Office Resultate gibt Ihnen automatisch die nächste Boardnummer.

Nicht gespielt

Bei nicht gespielt tragen Sie ein "n" oder ein "N" ein.

Turnierleiterentscheidung

Ist eine Turnierleiterentscheidung anerkannt, tragen Sie dann erst die für Nord-Süd ein.
Bridge Office Resultate wird die gleiche für Ost-West eintragen, aber Sie können diese ändern.
Eine Turnierleiterentscheidung von 60% für Nord-Süd und 40% für Ost-West ist möglich.

Verfälschtes Blatt

Betrifft es ein verfälschtes Blatt, dann tragen Sie für die Reizung von Nord-Süd den Buchstabe "d" ein und dann gleich (Ohne Leertaste) das Ergebnis von Nord-Süd.
Zum Beispiel: d-200 oder D420.

Durch auf dem Knopf "Lösche Board" zu klicken, löschen Sie die Eintragung von dem Ganzes Board.

Durch den Knopf "Ctrl" und den Buchstabe "c" gleichzeitig zu drücken, löschen Sie die Eintragung von dem Feld.



Durch in die Liste unter die Eintragung auf eine1 Ergebnis zu klicken, können Sie ein schon eingetragenes Board ändern.

Wenn Sie auf den Knopf von einem schon eingetragenen Board klicken, können Sie ein eingetragenes Board ändern.

Sobald alle Ergebnisse einer Gruppe eingetragen sind, wird der Knopf "Berechne Resultat" sichtbar.

Sie können das Resultat berechnen oder weiter machen mit Eintragen von Ergebnisse einer anderen Gruppe.



Tricks

Bei Eintragen der Ergebnisse ist ein kleiner Trick eingebaut.

Sie kriegen ein Ergebniszettel mit alle gleiche Ergebnisse.

Nehmen wir an, ein Ergebnis von -1090 für Nord-Süd.

Es ist natürlich ärgerlich wenn 18 Paare spielen und das Sie dadurch 9 Mal -1090 eintragen müssen.

Mit Bridge Office Resultate brauchen Sie das nur einmal.

Nach das erste Mal eintragen von -1090 drücken Sie auf die "Entertaste".

Der Cursor springt zum folgenden Eintragungsfeld.

Drücke nochmals die "Entertaste" und Bridge Office Resultate wird das Ergebnis von -1090 für Sie eintragen.

Wiederholen Sie das Drücken der "Entertaste" so oft wie notwendig.

Gibt es ein spielfreies Paar, wird dies ausgelassen.

Durch auf die Entertaste zu drücken, wird immer das vorherige Ergebnis eingetragen.

Möchten Sie ein Ergebnis im Eintragungsfeld löschen, drücken Sie dann auf den Buchstabe "c".

Wenn Sie gewohnt sind um die letzte 0 (Null) eines Ergebnis nicht einzutragen, drücken Sie "CTRL" und "S" gleichzeitig.

Bridge Office Resultate gibt dann die Meldung "Schnelleintrag eingeschaltet".

Wenn Sie dieses getan haben, weiss Bridge Office Resultate dies für die Zukunft.

Drücken Sie nochmals "CTRL" und "S", dann gibt Bridge Office Resultate die Meldung "Schnelleintrag ausgeschaltet".

Sie müssen dann selber die letzte 0 (Null) eines Ergebnis eintragen.

Bridge Office Resultate weiss dies für das nächste Mal.

Sie können das so oft machen wie Sie möchten.

Klicken Sie im Ergebniszettel auf eine Paarnummer, können Sie die MP, die Bridge Office Resultate erteilt hat, ändern.



Ändern von MP von einem Paar

Durch auf die Paarnummer im Ergebniszettel zu klicken, öffnet sich ein Fenster um die MP, die Bridge Office Resultate anerkannt hat, zu ändern.

Machen Sie dieses nachdem Sie das Resultat berechnet haben, müssen Sie das Resultat neu berechnen.

Sie können die MP von einem Paar immer ändern.



Ergebnis

Das Resultat wird gezeigt in den Buchstabentype und Punktgrösse die Sie bei Einstellungen 1 eingetragen haben.

Das Ergebnis wird gezeigt in MP und Prozente.

Gibt es Paare die eine spielfreie Runde hatten, haben diese Paare ein * hinter ihren Namen und ein ersetztes Resultat zwischen Klammern.

Zum Beispiel: Ep. Kaan * (69+13.80).

69 sind die MP die das Ep. Kaan erzielt hat über die wirklich gespielten Boards.

13.80 sind die MP die das Ep. Kaan bekommt für die Boards die sie nicht gespielt haben.

Abdrucken

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" gewählt haben, wird Bridge Office Resultate fragen ob dieses Resultat zur Wartereihe abgedruckt werden soll. Davon ausgehend das Sie in mehrere Gruppen gespielt haben.

Klicken Sie dann auf "Ja", wird im Moment nichts geschehen.

Sobald Sie beim Resultat der letzten Gruppe auf dem Knopf "Abdrucken" klicken, werden alle Resultate abgedruckt.

Bridge Office Resultate versucht so viel wie möglich Resultate auf ein Blatt Papier zu drucken.

Klicken Sie dann auf "Nein", wird Bridge Office Resultate das Resultat der Gruppe gleich abdrucken.

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" NICHT gewählt haben, wird Bridge Office Resultate nichts fragen und das Resultat gleich abdrucken.

HTML

Sie können eine HTML Datei vom Resultat angefertigt.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" zu stehen unter den Namen "Ergebnis Gruppe A.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei mit diesen Internet Browser verschicken.

Ohne MP

Wählen Sie "Ohne MP", wird die Liste ohne MP gezeigt.

Wählen Sie "Ohne MP" nochmals, werden die MP wieder zurück gestellt.

Das Ergebnis wird dann mit oder ohne MP abgedruckt.

Den HTML Datei wird mit oder ohne MP angefertigt.



Eintragen Reitzungen

Wählen Sie erst die Gruppe die Sie eintragen wollen durch darauf zu klicken.
Sie brauchen nicht zu warten bis Sie alle Ergebniszettel einer Gruppe zusammen haben.
Sie können die Gruppe wechseln wenn Sie das möchten.

Klicken Sie auf die Rundenummer die Sie eintragen wollen.
Klicke jetzt auf die Paarnummern die Sie eintragen wollen.

Tragen Sie die Reitzungen von Nord-Süd in die Spalte Nord-Süd ein.
Tragen Sie die Reitzungen von Ost-West in die Spalte Ost-West ein.
Bridge Office Resultate berechnet das Ergebnis.

Sobald alle Reitzungen eingetragen sind wird der Knopf "OK" aktiv.
Drücke nochmals auf die Entertaste und das Board wird aufbewahrt und können Sie die nächste Boardnummer eintragen.
Bridge Office Resultate gibt Ihnen automatisch die nächste Boardnummer.

Nach 2 Runden können Sie ein Zwischenstand berechnen.

Nicht gespielt

Bei nicht gespielt tragen Sie ein "n" oder ein "N" ein.

Turnierleiterentscheidung

Ist eine Turnierleiterentscheidung anerkannt, tragen Sie dann erst die für Nord-Süd ein.
Bridge Office Resultate wird die gleiche für Ost-West eintragen, aber Sie können diese ändern.
Eine Turnierleiterentscheidung von 60% für Nord-Süd und 40% für Ost-West ist möglich.

Verfälschtes Blatt

Betrifft es ein verfälschtes Blatt, dann tragen Sie für die Reizung von Nord-Süd den Buchstabe "d" ein und dann gleich (Ohne Leertaste) das Ergebnis von Nord-Süd.
Zum Beispiel: d1H oder D3SA.

Durch auf dem Knopf "Lösche Board" zu klicken, löschen Sie die Eintragung von dem Ganzes Board.

Durch den Knopf "Ctrl" und den Buchstabe "c" gleichzeitig zu drücken, löschen Sie die Eintragung von dem Feld.

Die "Legenda" zeigt die Buchstaben die Sie verwenden müssen für die Farben.
Bridge Office Resultate kontrolliert die Zahl der Plus und Minus Stiche.

Durch in die Liste unter die Eintragung auf eine1 Ergebnis zu klicken, können Sie ein schon eingetragenes Board ändern.
Wenn Sie auf den Knopf von einem schon eingetragenen Board klicken, können Sie ein eingetragenes Board ändern.

Sobald alle Ergebnisse einer Gruppe eingetragen sind, wird der Knopf "Berechne Resultat" sichtbar.
Sie können das Resultat berechnen oder weiter machen mit Eintragen von Ergebnisse einer anderen Gruppe.



Resultat

Das Resultat wird gezeigt in den Buchstabentype und Punktgrösse die Sie bei Einstellungen 1 eingetragen haben.

Das Ergebnis wird gezeigt in MP und Prozente.

Gibt es Paare die eine spielfreie Runde hatten, haben diese Paare ein * hinter ihren Namen und ein ersetztes Resultat zwischen Klammern.

Zum Beispiel: Ep. Kaan * (69+13.80).

69 sind die MP die das Ep. Kaan erzielt hat über die wirklich gespielten Boards.

13.80 sind die MP die das Ep. Kaan bekommt für die Boards die sie nicht gespielt haben.

Abdrucken

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" gewählt haben, wird Bridge Office Resultate fragen ob dieses Resultat zur Wartereihe abgedruckt werden soll. Davon ausgehend das Sie in mehrere Gruppen gespielt haben.

Klicken Sie dann auf "Ja", wird im Moment nichts geschehen.

Sobald Sie beim Resultat der letzten Gruppe auf dem Knopf "Abdrucken" klicken, werden alle Resultate abgedruckt.

Bridge Office Resultate versucht so viel wie möglich Resultate auf ein Blatt Papier zu drucken.

Klicken Sie dann auf "Nein", wird Bridge Office Resultate das Resultat der Gruppe gleich abdrucken.

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" NICHT gewählt haben, wird Bridge Office Resultate nichts fragen und das Resultat gleich abdrucken.

HTML

Sie können eine HTML Datei vom Resultat angefertigt.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" zu stehen unter den Namen "Ergebnis Gruppe A.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei mit diesen Internet Browser verschicken.

Ohne MP

Wählen Sie "Ohne MP", wird die Liste ohne MP gezeigt.

Wählen Sie "Ohne MP" nochmals, werden die MP wieder zurück gestellt.

Das Ergebnis wird dann mit oder ohne MP abgedruckt.

Den HTML Datei wird mit oder ohne MP angefertigt.



Eintragen pro Runde

Wenn Sie Eintragen pro Runde gewählt haben, tragen Sie nach jede gespielte Runde die Ergebnisse ein.

Sie können dies auf zweierlei Arte machen.

Das Ergebnis oder die Reizungen.

Das Eintragen der Reizungen wird meistens verwendet um zu kontrollieren ob die Eintragung der Ergebnisse das gleiche Resultat ergibt.

Es kann ein Schreibfehler gemacht worden sein welche Bridge Office Resultate nicht als solches erkennt.

Denken Sie an $2 SA+1 = 150$ und 3 Minus ohne Gefahr ist auch 150 .



Eintragen Ergebnisse

Wählen Sie erst die Gruppe die Sie eintragen wollen durch darauf zu klicken.
Sie brauchen nicht zu warten bis Sie alle Ergebniszettel einer Gruppe zusammen haben.
Sie können die Gruppe wechseln wenn Sie das möchten.

Klicken Sie auf die Rundenummer die Sie eintragen wollen.
Klicke jetzt auf die Paarnummern die Sie eintragen wollen.

Ein PLUS Ergebnis für Nord-Süd Tragen Sie das Ergebnis normal ein.
Zum Beispiel: 120, 400, 620 usw...
Ein MINUS Ergebnis für Nord-Süd tragen Sie da Ergebnis wie folgt ein.
Zum Beispiel: -120, -400, -620, usw..

Gibt es eine Ergebnis die nicht besteht, wie 320, wird Bridge Office Resultate dies melden und das Ergebnis löschen.
Tragen Sie ein Ergebnis ein das nicht möglich ist hinsichtlich Gefahr, wird Bridge Office Resultate dies melden, und das Ergebnis stehen lassen.
Drücke nochmals auf die Entertaste und das Board wird aufbewahrt und können Sie die nächste Boardnummer eintragen.
Bridge Office Resultate gibt Ihnen automatisch die nächste Boardnummer.

Nach 2 Runden können Sie ein Zwischenstand berechnen.

Eintragen auf Tischrangfolge

Sie können wählen für Eintragen pro Tischrangfolge. Diese ist Standard.
Sie bekommen damit die Paarnummern wie sie am Tisch gespielt haben angeboten.
Wählen Sie diese Option, bekommen Sie die Paarnummern ab die niedrigsten Nord-Süd Paarnummer.
Wenn Sie möchten können Sie dieses immer ändern.

Nicht gespielt

Bei nicht gespielt tragen Sie ein "n" oder ein "N" ein.

Turnierleiterentscheidung

Ist eine Turnierleiterentscheidung anerkannt, tragen Sie dann erst die für Nord-Süd ein.
Bridge Office Resultate wird die gleiche für Ost-West eintragen, aber Sie können diese ändern.
Eine Turnierleiterentscheidung von 60% für Nord-Süd und 40% für Ost-West ist möglich.

Verfälschtes Blatt

Betrifft es ein verfälschtes Blatt, dann tragen Sie für die Reizung von Nord-Süd den Buchstabe "d" ein und dann gleich (Ohne Leertaste) das Ergebnis von Nord-Süd.
Zum Beispiel: d-200 oder D420.

Durch auf dem Knopf "Lösche Board" zu klicken, löschen Sie die Eintragung von dem Ganzes Board.

Durch den Knopf "Ctrl" und den Buchstabe "c" gleichzeitig zu drücken, löschen Sie die Eintragung von dem Feld.

Durch in die Liste unter die Eintragung auf eine1 Ergebnis zu klicken, können Sie ein schon eingetragenes Board ändern.



Wenn Sie auf den Knopf von einem schon eingetragenen Board klicken, können Sie ein eingetragenes Board ändern.

Sobald alle Ergebnisse einer Gruppe eingetragen sind, wird der Knopf "Berechne Resultat" sichtbar.

Sie können das Resultat berechnen oder weiter machen mit Eintragen von Ergebnisse einer anderen Gruppe.



Tricks

Bei Eintragen der Ergebnisse ist ein kleiner Trick eingebaut.

Sie kriegen ein Ergebniszettel mit alle gleiche Ergebnissen.

Nehmen wir an, ein Ergebnis von -1090 für Nord-Süd.

Es ist natürlich ärgerlich wenn 18 Paare spielen und das Sie dadurch 9 Mal -1090 eintragen müssen.

Mit Bridge Office Resultate brauchen Sie das nur einmal.

Nach das erste Mal eintragen von -1090 drücken Sie auf die "Entertaste".

Der Cursor springt zum folgenden Eintragungsfeld.

Drücke nochmals die "Entertaste" und Bridge Office Resultate wird das Ergebnis von -1090 für Sie eintragen.

Wiederholen Sie das Drücken der "Entertaste" so oft wie notwendig.

Gibt es ein spielfreies Paar, wird dies ausgelassen.

Durch auf die Entertaste zu drücken, wird immer das vorherige Ergebnis eingetragen.

Möchten Sie ein Ergebnis im Eintragungsfeld löschen, drücken Sie dann auf den Buchstabe "c".

Wenn Sie gewohnt sind um die letzte 0 (Null) eines Ergebnis nicht einzutragen, drücken Sie "CTRL" und "S" gleichzeitig.

Bridge Office Resultate gibt dann die Meldung "Schnelleintrag eingeschaltet".

Wenn Sie dieses getan haben, weiss Bridge Office Resultate dies für die Zukunft.

Drücken Sie nochmals "CTRL" und "S", dann gibt Bridge Office Resultate die Meldung "Schnelleintrag ausgeschaltet".

Sie müssen dann selber die letzte 0 (Null) eines Ergebnis eintragen.

Bridge Office Resultate weiss dies für das nächste Mal.

Sie können das so oft machen wie Sie möchten.



Resultat

Das Resultat wird gezeigt in den Buchstabentype und Punktgrösse die Sie bei Einstellungen 1 eingetragen haben.

Das Ergebnis wird gezeigt in MP und Prozente.

Gibt es Paare die eine spielfreie Runde hatten, haben diese Paare ein * hinter ihren Namen und ein ersetztes Resultat zwischen Klammern.

Zum Beispiel: Ep. Kaan * (69+13.80).

69 sind die MP die das Ep. Kaan erzielt hat über die wirklich gespielten Boards.

13.80 sind die MP die das Ep. Kaan bekommt für die Boards die sie nicht gespielt haben.

Abdrucken

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" gewählt haben, wird Bridge Office Resultate fragen ob dieses Resultat zur Wartereihe abgedruckt werden soll. Davon ausgehend das Sie in mehrere Gruppen gespielt haben.

Klicken Sie dann auf "Ja", wird im Moment nichts geschehen.

Sobald Sie beim Resultat der letzten Gruppe auf dem Knopf "Abdrucken" klicken, werden alle Resultate abgedruckt.

Bridge Office Resultate versucht so viel wie möglich Resultate auf ein Blatt Papier zu drucken.

Klicken Sie dann auf "Nein", wird Bridge Office Resultate das Resultat der Gruppe gleich abdrucken.

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" NICHT gewählt haben, wird Bridge Office Resultate nichts fragen und das Resultat gleich abdrucken.

HTML

Sie können eine HTML Datei vom Resultat angefertigt.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" zu stehen unter den Namen "Ergebnis Gruppe A.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei mit diesen Internet Browser verschicken.

Ohne MP

Wählen Sie "Ohne MP", wird die Liste ohne MP gezeigt.

Wählen Sie "Ohne MP" nochmals, werden die MP wieder zurück gestellt.

Das Ergebnis wird dann mit oder ohne MP abgedruckt.

Den HTML Datei wird mit oder ohne MP angefertigt.



Eintragen Reitzungen

Wählen Sie erst die Gruppe die Sie eintragen wollen durch darauf zu klicken.
Sie brauchen nicht zu warten bis Sie alle Ergebniszettel einer Gruppe zusammen haben.
Sie können die Gruppe wechseln wenn Sie das möchten.

Klicken Sie auf die Rundenummer die Sie eintragen wollen.
Klicke jetzt auf die Paarnummern die Sie eintragen wollen.

Tragen Sie die Reitzungen von Nord-Süd in die Spalte Nord-Süd ein.
Tragen Sie die Reitzungen von Ost-West in die Spalte Ost-West ein.
Bridge Office Resultate berechnet das Ergebnis.

Sobald alle Reitzungen eingetragen sind wird der Knopf "OK" aktiv.
Drücke nochmals auf die Entertaste und das Board wird aufbewahrt und können Sie die nächste Boardnummer eintragen.
Bridge Office Resultate gibt Ihnen automatisch die nächste Boardnummer.

Nach 2 Runden können Sie ein Zwischenstand berechnen.

Nicht gespielt

Bei nicht gespielt tragen Sie ein "n" oder ein "N" ein.

Turnierleiterentscheidung

Ist eine Turnierleiterentscheidung anerkannt, tragen Sie dann erst die für Nord-Süd ein.
Bridge Office Resultate wird die gleiche für Ost-West eintragen, aber Sie können diese ändern.
Eine Turnierleiterentscheidung von 60% für Nord-Süd und 40% für Ost-West ist möglich.

Verfälschtes Blatt

Betrifft es ein verfälschtes Blatt, dann tragen Sie für die Reizung von Nord-Süd den Buchstabe "d" ein und dann gleich (Ohne Leertaste) das Ergebnis von Nord-Süd.
Zum Beispiel: d1H oder D3SA.

Durch auf dem Knopf "Lösche Board" zu klicken, löschen Sie die Eintragung von dem Ganzes Board.

Durch den Knopf "Ctrl" und den Buchstabe "c" gleichzeitig zu drücken, löschen Sie die Eintragung von dem Feld.

Die "Legenda" zeigt die Buchstaben die Sie verwenden müssen für die Farben.
Bridge Office Resultate kontrolliert die Zahl der Plus und Minus Stiche.

Durch in die Liste unter die Eintragung auf eine1 Ergebnis zu klicken, können Sie ein schon eingetragenes Board ändern.
Wenn Sie auf den Knopf von einem schon eingetragenen Board klicken, können Sie ein eingetragenes Board ändern.

Sobald alle Ergebnisse einer Gruppe eingetragen sind, wird der Knopf "Berechne Resultat" sichtbar.
Sie können das Resultat berechnen oder weiter machen mit Eintragen von Ergebnisse von einer anderen Gruppe.



Resultat

Das Resultat wird gezeigt in den Buchstabentype und Punktgrösse die Sie bei Einstellungen 1 eingetragen haben.

Das Ergebnis wird gezeigt in MP und Prozente.

Gibt es Paare die eine spielfreie Runde hatten, haben diese Paare ein * hinter ihren Namen und ein ersetztes Resultat zwischen Klammern.

Zum Beispiel: Ep. Kaan * (69+13.80).

69 sind die MP die das Ep. Kaan erzielt hat über die wirklich gespielten Boards.

13.80 sind die MP die das Ep. Kaan bekommt für die Boards die sie nicht gespielt haben.

Abdrucken

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" gewählt haben, wird Bridge Office Resultate fragen ob dieses Resultat zur Wartereihe abgedruckt werden soll. Davon ausgehend das Sie in mehrere Gruppen gespielt haben.

Klicken Sie dann auf "Ja", wird im Moment nichts geschehen.

Sobald Sie beim Resultat der letzten Gruppe auf dem Knopf "Abdrucken" klicken, werden alle Resultate abgedruckt.

Bridge Office Resultate versucht so viel wie möglich Resultate auf ein Blatt Papier zu drucken.

Klicken Sie dann auf "Nein", wird Bridge Office Resultate das Resultat der Gruppe gleich abdrucken.

Wenn Sie in Einstellungen 1 "Frage mich zur Wartereihe zu drucken" NICHT gewählt haben, wird Bridge Office Resultate nichts fragen und das Resultat gleich abdrucken.

HTML

Sie können eine HTML Datei vom Resultat angefertigt.

Diese kommt in das Verzeichnis "Internet" zu stehen unter den Namen "Ergebnis Gruppe A.html".

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft benutzen, können Sie diese HTML Datei mit diesen Internet Browser verschicken.

Ohne MP

Wählen Sie "Ohne MP", wird die Liste ohne MP gezeigt.

Wählen Sie "Ohne MP" nochmals, werden die MP wieder zurück gestellt.

Das Ergebnis wird dann mit oder ohne MP abgedruckt.

Den HTML Datei wird mit oder ohne MP angefertigt.



Kofferbridge

Mit Bridge Office Resultate ist es möglich ein Resultat zu berechnen von Kofferbridge.

Hierzu sollten Sie auf folgendes acht geben:

Paar 1 spielt immer gegen Paar 2, Paar 3 spielt immer gegen Paar 4, usw..

Resultate und Zwischenstände können von minimal 6 bis maximal 24 Paare berechnet werden.

Sie können 10 Koffer gleichzeitig spielen und ein Zwischenstand oder Resultat berechnen.

Sie können also ab 3 Spielrunden ein Zwischenstand mit Prozente präsentieren.

Tragen Sie für die Zahl der zu spielenden Runden einer Gruppe (Koffer) immer 4 Runden ein.

Tragen eine Zahl von Boards ein die immer ein Vielfach von 4 sein soll.

Die Zahl der Boards multipliziert mit der Zahl der Runden gibt die Zahl der Boards das mit dem Koffer gespielt wird.

Die Zahl der zu spielenden Boards eines Koffers ist also immer ein Vielfach von 4.

4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32 oder 36 Boards.

Trage die Zahl der Paare der Gruppe (Koffer) ein die diesen Koffer gespielt hat (Minimal 6).

Wähle das Schema für die Gruppe (Koffer) das anfängt mit "Thuisbridge".

Klicken Sie auf dem Knopf "Start".

Wähle die Gruppe (Koffer) und fange an die Ergebnisse einzutragen.

Haben Sie alle Ergebnisse eingetragen, können Sie ein Resultat berechnen.

Wird der gleichen Koffer noch einmal gespielt, wähle unter "Resultate" das Datum worauf Sie das erste Mal die Resultate vom betreffenden Koffer eingetragen haben.

Stelle die betreffende Gruppe (Koffer) wieder auf 4 Runden, erhöhe die Zahl der Paare der Gruppe (Koffer) mit 2 und selektiere das Schema.

Die schon eingetragenen Ergebnisse der Paare brauchen Sie nicht mehr einzutragen.

Nur die Ergebnisse der Paare die als letzten gespielt haben.



Verschicke eine Fehlermeldung gleich zu Bridge Office.

Sie haben es bestimmt einmal gesehen. Das Fenster mit links oben im Balken "Ups!". Vorher konnten Sie diese Fehlermeldung speichern in Error.txt und dann Ihr E-Mail Programm starten und die Datei als Beilage zu Bridge Office verschicken.

Wenn Sie bei "Internet und E-Mail" alle Daten eingetragen haben, wird Bridge Office Resultate Sie fragen ob die Fehlermeldung zu Bridge Office verschickt werden soll.

Klicken Sie auf "Ja", wird die Fehleranzeige gleich verschickt.
Hat Bridge Office Resultate die Fehlermeldung verschickt, kriegen Sie eine Meldung.

Bridge Office wird versuchen Sie innerhalb von 24 Stunden eine Antwort und/oder Lösung zu schicken.



Ergebnistabelle

Wenn Sie in "Einstellungen (1)", "Einstellungen (2)", "Eintragen Ergebnisse pro Board" oder "Eintragen Ergebnisse pro Runde" sind, können Sie eine Ergebnistabelle einsehen durch auf die Funktionstaste F12 zu drücken.

Möchten Sie das Ergebnis der Minus Stiche wissen, klicken Sie den Knopf "Minus".

Möchten Sie das Ergebnis einer bestimmten Reizung wissen, klicken Sie dann auf dem Pfeil der nach rechts zeigt, bis Sie die erwünschte Höhe der Reizung sehen.

Klicken Sie dann auf das Kartensymbol oder auf SA.

Alle möglichen Ergebnisse werden gezeigt.

In die Tabelle sehen Sie 2 Farben.

Blau ist NICHT GEFAHR.

Rot ist GEFAHR.

Ein "X" über die Tabelle, ist contriert.

"XX" über die Tabelle, ist es re-contriert.