# Handleiding Bridge Office Resultaten 7 of BOR 7

Speciaal voor macOS-gebruikers

## Inhoudsopgave


**Handleiding Bridge Office Resultaten 7 of BOR 7 ..... 1**

*Voorwoord ..... 3*

*Beginnen met BOR 7 ..... 4*

Mappen structuur ..... 5

*Maak namen bestand ..... 6*

Dhr. of Mevr. ..... 7

Voornaam, Achternaam, E-mailadres ..... 7

Dit is een teller ..... 8

Toevoegen ..... 8

Wissen ..... 8

Opslaan ..... 9

Sorteer op voornaam ..... 10

Sorteer op achternaam ..... 10

Namen ..... 10

U werkt met bestand ..... 10

Privacy ..... 10

Terug ..... 10

*Maak groep bestand ..... 11*

Sorteer op voornaam ..... 12

Sorteer op achternaam ..... 12

Terug ..... 12

Start BOR 7 ..... 12

Lees groepsbestand ..... 12

Omlaag ..... 12

Omhoog ..... 13

Naam 1 en Naam 2 ..... 13

Plaats terug ..... 13

OK ..... 14

Wis namen ..... 14

Voeg stilzit toe ..... 14

Wis groepsbestand ..... 14

Opslaan ..... 14

*Invoeren scores ..... 15*

Paren ..... 15

Ronden ..... 15

Spellen ..... 15

Stilzit (0=geen stilzit) ..... 15

Namen ..... 16

Bestaande invoer ..... 17
Overzichten ..... 17
Invoeren ..... 17

*Invoeren van scores ..... 18*
Start Invoeren ..... 18
Controle op invoer ..... 19
Contra zit ..... 20
Niet gespeeld ..... 20
OK ..... 20
Opslaan ..... 21
Wis briefje ..... 21
Uitslag ..... 21

**Overzichten ..... 25**

Knoppen in overzichten ..... 26
Per spel ..... 27
Per spellengroep ..... 27
Per tegenstander ..... 27
Per paar per tafel ..... 28
Tops en nullen ..... 28
Scorebriefjes ..... 29
Scorebriefjes met namen ..... 30
Uitslag ..... 30

**Verstuur e-mail ..... 31**

*Klik op Open namen bestand. ..... 32*

*Selecteer teller ..... 33*

*Klik op Open uitslag ..... 33*

*Onderwerp ..... 34*

*Body ..... 34*

*Alleen naar spelers in uitslag ..... 34*

*Versturen ..... 35*

**Paren competitie (IN ONTWIKKELING) ..... 36**

*Aanpassen mappen C:\BOR 7 ..... 36*

*Wat is een standaard groep ..... 37*

*Starten met een competitie ..... 37*

## Voorwoord

**Waarom Bridge Office Resultaten 7 (BOR 7)**

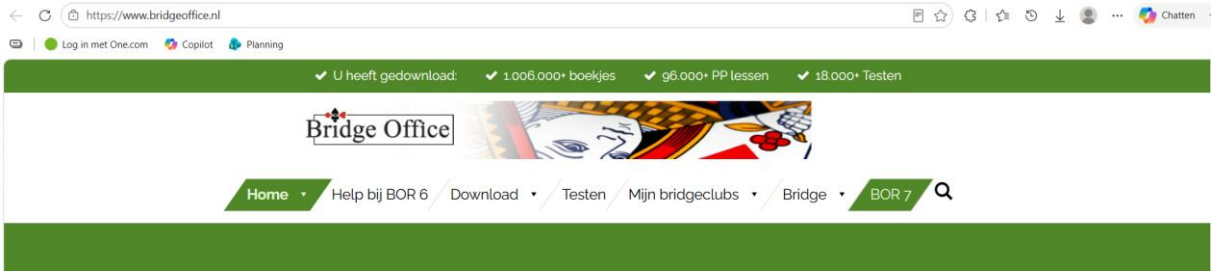
Programmeren zit bij mij in het bloed. Op mijn vijftiende begon ik met het schrijven van programma's op een Spectrum met één kilobyte geheugen — alles kwijt zodra de stekker eruit ging. Daarna volgden de Commodore 64, Atari, P2000, MSX-1 en MSX-2, de eerste DOS-machines en uiteindelijk Windows van versie 1.0 tot nu. In 2008 verliet ik het ICT-werk en vond ik een baan die ook een hobby is: bier. Sindsdien werk ik met veel plezier als gids bij de Hertog Jan brouwerij in Arcen.

Begin jaren zeventig maakte ik voor onze bridgeclub een telprogramma. Voor zover ik weet waren wij een van de eerste clubs in Nederland die uitslagen door een computer lieten berekenen. Dat project heeft me altijd geboeid en leidde uiteindelijk tot Bridge Office Resultaten 6. Toen Microsoft stopte met de ondersteuning van Visual Basic, werd het onderhoud van die versie echter onmogelijk en heb ik besloten BOR 6 van de markt te halen.

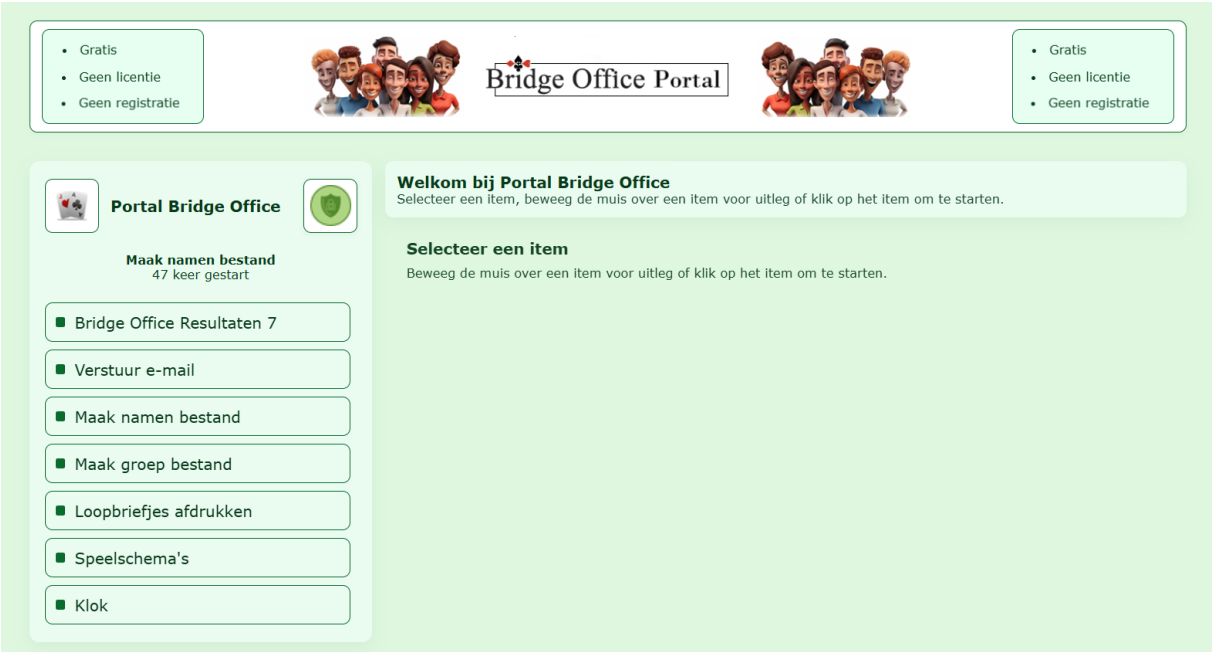
Toch bleef het kriebelen. Ik probeerde Python te leren, maar vond het lastiger dan verwacht. Vervolgens ontdekte ik Microsoft Copilot: een hulpmiddel dat in korte tijd bruikbare HTML-code voor mij genereerde. Samen met Copilot ben ik de uitdaging aangegaan en na negen maanden was **BOR 7** een feit. Het grote voordeel van de nieuwe opzet is dat het in de browser draait en dus op alle computers werkt, of het nu Windows of Apple is.

BOR 7 is voor mij een passieproject en blijft dat ook. Omdat ik van mijn Drees-uitkering en het werk bij de brouwerij prima kan leven, kies ik ervoor het programma **gratis** beschikbaar te stellen. Gebruik het gerust — met veel plezier gemaakt en met evenveel plezier gedeeld.

## Beginnen met BOR 7




U kunt BOR 7 alleen vanaf mijn website [https://www.bridgeoffice.nl](https://www.bridgeoffice.nl) starten.
Probeert u het op een andere manier, dan zal het BOR 7 niet starten.
U komt dan in het Bridge Office Portal terecht. Zie hieronder.




Normaal in een programma, kun je alles in een bestand stoppen. Dit is in HTML helaas niet mogelijk en ook maar goed ook.
Je zou de weg kwijtraken.
Daarom heb BOR 7 opgedeeld in 7 onderdelen. Tot nu toe. Wie weet welke verzoeken er van de gebruikers nog gaan komen.
Ik zal alle onderdelen stap voor stap met u doornemen in deze handleiding.
Maar voor ik ga beginnen wil ik een paar voorstellen doen, om het werken met BOR 7 alleen maar makkelijker maakt. En dat heeft te maken met het opslaan van alle gegevens die u in BOR 7 nodig heeft of verder gaat gebruiken.

## Mappen structuur

Voordat u begint met BOR 7 wil ik het volgende voorstellen.
Maak een map in de Finder/iCloud Drive met de naam BOR 7.
Plaats onder BOR 7 een map Namen
Plaats onder BOR 7 een map Groepen
Plaats onder BOR 7 een map Uitslagen
Plaats onder BOR 7 een map HTML bestanden

Het ziet er dan zo uit:
Finder/iCloud Drive
BOR 7
    Groepen
    HTML bestanden
    Namen
    Uitslagen

Zo heeft u controle over alle bestanden, die BOR 7 produceert en alle gegevens die u nodig heeft voor het gebruik van BOR 7.
Ik zal in de handleiding deze mappen gebruiken.

Het menu dat u in Bridge Office Portal ziet is niet de logische volgorde van werken. Daarom start ik met de volgorde die wel logisch is.

## Maak namen bestand

Hier begint het avontuur met BOR 7. Het namenbestand. De achillespees van het hele verdere gebruik van BOR 7.

### Dhr. of Mevr.

Wanneer u een van de twee aanspreektitels aan vinkt, zal BOR 7 deze voor de naam, die u gaat invullen plaatsen. Een aanspreektitel is niet verplicht.

### Voornaam, Achternaam, E-mailadres

Wat u hier mag invullen lijkt mij duidelijk. Maar er is toch een kleine maar. Het veld Voornaam is een verplicht veld. De andere velden hoeft u niet in te vullen. Hier beneden hoe BOR 7 het invullen van de gegevens accepteert.

#### Mogelijkheid 1:

Dhr.
Thijs
Op het Roodt
Info@bridgeoffice.nl

#### Mogelijkheid 2:

Thijs
Op het Roodt
Info@bridgeoffice.nl

#### Mogelijkheid 3:

Thijs
Info@bridgeoffice.nl

#### Mogelijkheid 4:

Thijs

#### Mogelijkheid 5:

Dhr.
Thijs
Op het Roodt

#### Mogelijkheid 6:

Thijs
Op het Roodt

## Dit is een teller

Omdat BOR 7 niet op een lokale schijf geïnstalleerd hoeft te worden, is het gebruik door eenieder, die een uitslag wil laten bereken, te gebruiken.
Wanneer u de uitslag dadelijk wilt versturen met BOR 7, dan heeft BOR 7 een afzender nodig en een e-mailadres dat in het vak Van en Naar: in uw e-mailprogramma geplaatst wordt.
Alle overige e-mailadressen komen in BCC te staan.
Er kunnen dus meerdere tellers zijn. Maar alleen wanneer u bij het invullen van een naam, mogelijkheid 1, 2 of 3 gebruikt. Zodra u mail gaat versturen, vraagt BOR 7 u om het namenbestand te kiezen. En aan de hand van het namenbestand vindt BOR 7 de Tellers.

## Toevoegen

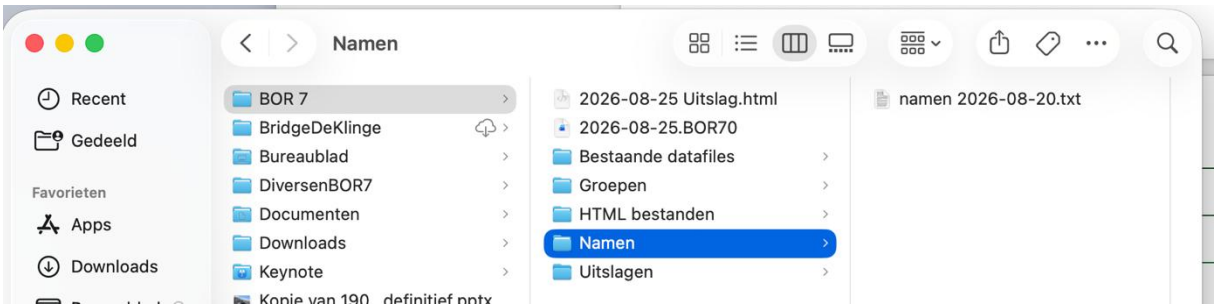
Heeft u de gegevens volgens een van de 6 mogelijkheden, dan wordt de knop Toevoegen actief. Zodra u daarop klikt, dan worden de gegevens in de lijst geplaatst en wordt de knop Opslaan actief.

## Wissen

Klikt u op een naam in de lijst, dan worden de gegevens in de velden geplaatst en wordt de knop Wissen actief. Maar ook de knop Toevoegen. Wilt u iets wijzigen in de naam, dan kan dat. Daarna klikt u op de Toevoegen en alle gegevens worden weer aan de lijst toegevoegd. Klikt u op de knop wissen, dan worden alle gegevens in de invoervelden gewist. De knop Wissen en Toevoegen kunt u niet meer op klikken. U kunt gewoon verder met een nieuwe naam in te voeren of op de knop Opslaan klikken.

## Opslaan

Zodra er één naam in de lijst staat, wordt de knop Opslaan actief.
Wist u de laatste naam uit de lijst, dan kunt u niet meer op de knop Opslaan klikken.
Ga in de Finder naar de map: iCloud Drive/BOR 7/Namen




BOR 7 geeft na het commando Opslaan een bestandsnaam (namen“datum”.txt) en staat rechtsboven onder Downloads. Om dit bestand later weer terug te vinden sleep het naar iCloud Drive/BOR 7/Namen zoals hierboven in de bestandsdialoog is te zien.

Die naam kunt u wijzigen naar wat u wilt. Alleen de bestandsnaam moet altijd eindigen met .txt. Gebruikt u uw computer bij meerdere clubs, geef namenbestand een duidelijke naam. Bij voorbeeld de naam van de bridgeclub. U keert terug in Maak namen bestand.

## Bestaand

Het kan natuurlijk zijn dat u namen aan uw namenbestand wilt toevoegen of iemand heeft een ander e-mailadres gekregen. Dit moet u natuurlijk aan kunnen passen. Door op de knop Bestaand te klikken kunt u een bestaand namen bestand inlezen.

Klikt u op de knop Bestaand dan komt u terecht in de Finder. Omdat we de mappenstructuur iCloud Drive/Bor 7/Namen hebben aangemaakt zijn namenbestanden makkelijk te vinden. Klik op het bestand dat u wilt openen en klik op de knop Upload. De namen worden geladen in de lijst en u keert terug bij het invoeren van namen. U kunt namen toevoegen, ieder item wijzigen. Het gaat hetzelfde. Toevoegen, Wissen, Opslaan.

### Sorteer op voornaam
Dit gaat natuurlijk alleen maar, wanneer er een voornaam aanwezig is.

### Sorteer op achternaam
Dit gaat natuurlijk alleen maar, wanneer er een achternaam aanwezig is.

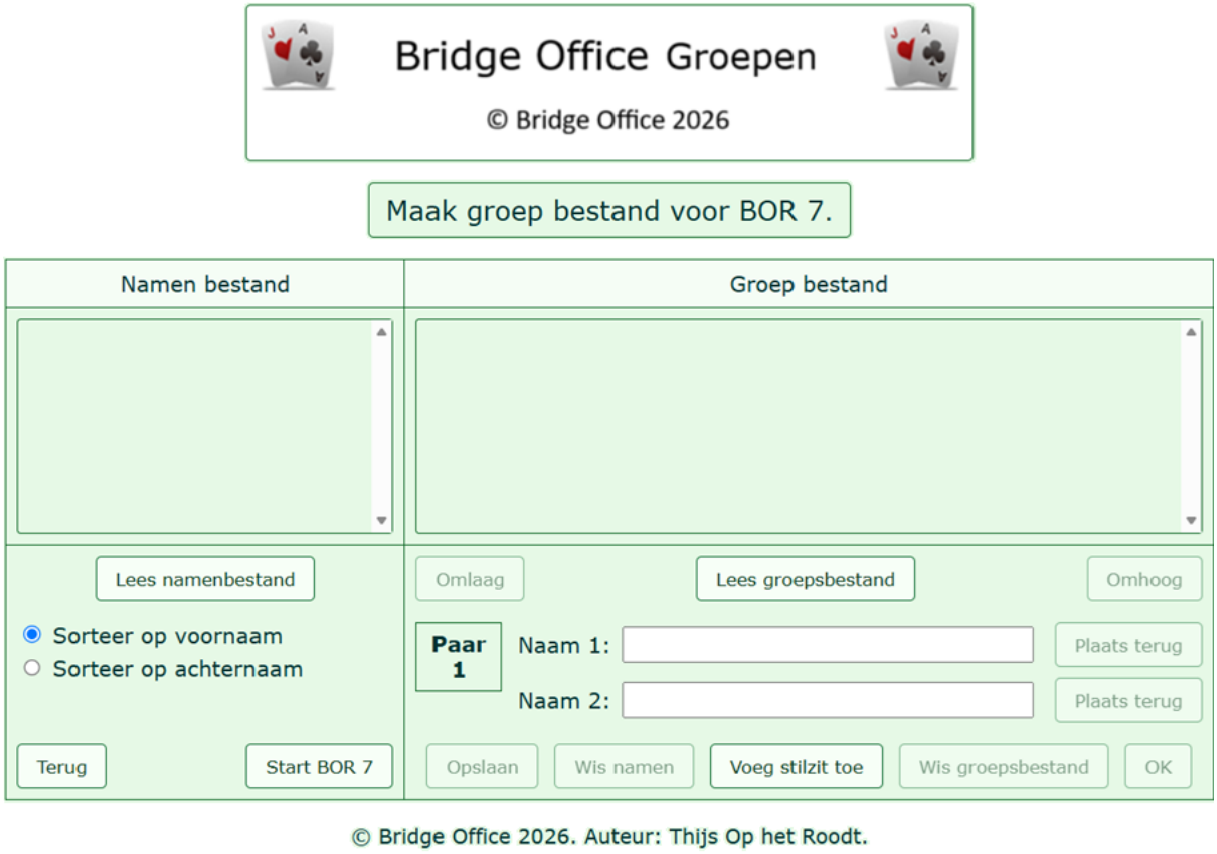
### Namen
Het label Namen wijzigt in het aantal namen dat in de lijst staan.
Bijvoorbeeld: Namen 8

### U werkt met bestand
Wanneer u een bestand via bestaand hebt ingelezen dan staat hier nu de bestandsnaam. U werkt met bestand: Namen Bridge Office.txt

### Privacy
Ook heel erg belangrijk. BOR 7 bewaart geen enkele naam, emailadres of wat ook. De namen die u hier invoert, worden alleen op uw eigen computer opgeslagen. BOR 7 verwerkt of bewaart deze gegevens niet.

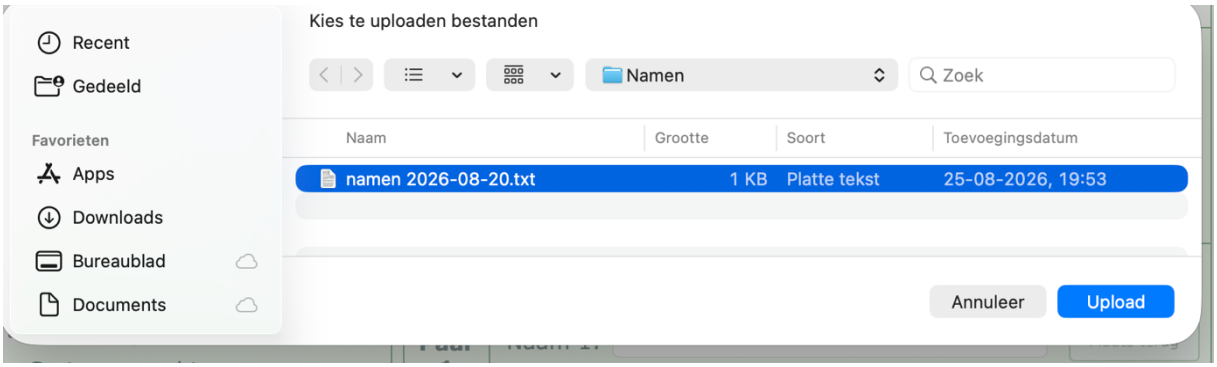
### Terug
De pagina wordt gesloten en u keert terug in Bridge Office Portal.
Nu kunt u een groepsbestand gaan maken.

## Maak groep bestand




### Lees namenbestand

Om een groepsbestand te kunnen maken, moeten we met een namen bestand werken. Klik op de knop Lees namenbestand dan krijgt een bestandsdialoog te zien:



Omdat we een mappenstructuur hebben gemaakt, is een namenbestand snel te vinden. Klik op het namenbestand dat u wilt gebruiken en klik op de knop Upload. Het namenbestand wordt ingelezen en u komt terug in Maak groep bestand.

### Sorteer op voornaam

Wanneer het voor u makkelijker is om de namen op voornaam gesorteerd te hebben zorg dan dat deze radiobutton is aan gevinkt.

### Sorteer op achternaam

Vindt u het makkelijker is om de namen op achternaam gesorteerd te hebben zorg dan dat deze radiobutton is aan gevinkt.

### Terug

U sluit de pagina en komt weer in Bridge Office Portal

### Start BOR 7

Hiermee start u het invoeren van scores.
Maar zolang u geen groepsbestand heeft, heeft dit nog geen zin.

### Lees groepsbestand

Het zou kunnen dat u nog paren bij een groepsbestand moet toevoegen of paren die zich afgemeld hebben te verwijderen, of wat dan ook. Klik dan op Lees Groepsbestand. U kunt dan een reeds bestaand groepsbestand inlezen en verder bewerken.

### Omlaag

Wanneer een paar een ander paarnummer heeft gekregen, dan dat het in uw groepsbestand, dan kunt het paar hier omlaag of de stilzitter wordt een hoger nummer, dan kunt u hier de paarnummers met namen, verplaatsten.
Het paarnummer gaat hoger worden, ondanks dat u op omlaag heeft geklikt. Het paar gaat dus een plaats naar beneden. Klikt u op paarnummer 10 en klikt dan op omlaag, dan wordt dat paar, paarnummer 11.
Zo kunt u ook een stilzit naar een hoger paarnummer geven.

Maar voordat u dat kunt doe ziet u dit venster.

## Omhoog

Het tegenover gestelde van omlaag. Nu gaan het paarnummer omlaag.
Ja. Omlaag. Stel u klikt op paarnummer 7 en u klikt op omhoog, dan wordt dat paarnummer 6. Het paar gaat dus omhoog in de lijst waardoor het paarnummer lager wordt.
Zo kunt u ook een Stilzit onderaan toevoegen en daarna omhoog plaatsen.

## Naam 1 en Naam 2

Wanneer u uit de lijst in de namenlijst klikt, dan wordt het als het de eerste naam is bij naam 1 geplaatst. Bij de tweede naam komt bij naam 2 te staan. Zodra beide velden gevuld zijn, wordt de knop OK actief. Klikt u daarop, dan worden de namen als paar in de lijst geplaatst.
Werkt u niet met een namenbestand, dan kunt u ook een naam gewoon invoeren. Ook een combinatie van een naam uit namenbestand en zelf een naam invoeren is mogelijk. Ook zult u zien, dat wanneer u een naam uit de lijst kiest of een zelf ingeeft de knop rechts van de naam met Plaats terug actief wordt. Klikt u op de knop, dan gaat de naam naar namenbestand. U kunt hem later in deze sessie weer gebruiken. Het namenbestand wordt niet aangepast, wanneer u handmatig namen invoert en terugplaatst. Ze komen dan alleen in de lijst te staan. Verlaat u de pagina, zijn de namen weg.

## Plaats terug

De naam die links van de knop staat wordt in de namenlijst geplaatst en wordt uit het invoerveld gewist. De naam kunt u, zolang u in deze sessie blijft, later weer gebruiken. Het invoerveld wordt gewist en kunt er een nieuwe naam in plaatsen.

### OK

Met deze knop plaats u de namen als paar in de groepslijst en kunt het volgende paar samenstellen.

### Wis namen

Wanneer u een naam heeft ingevoerd of alle twee de namen dan wordt de knop Wis namen actief. De namen worden achter naam 1 en naam 2 gewist en in de lijst van het namenbestand geplaatst. U kun t ze daarna weer opnieuw gebruiken.

### Voeg stilzit toe

Wanneer het stilzit paar niet het laatste paarnummer is, dan kunt hier de stilzitter toevoegen als paar zijnde.

### Wis groepsbestand

Wis groepsbestand, wist alleen de groep in de lijst. Zou het een bestaand groepsbestand zijn dat blijft dat gewoon op uw eigen vaste schijf staan.
Wilt u een groepsbestand verwijderen, dan met u dat zelf doen.

### Opslaan

Denk aan de mappen structuur die we aangemaakt hebben. Ga in de Finder naar de map: iCloud Drive/BOR 7/Groepen

In BOR 7 geeft  het commando Opslaan een bestandsnaam (groep“datum”.txt). Die kunt u wijzigen naar wat u wilt. Alleen de bestandsnaam moet altijd eindigen met .txt.

Klik op de Knop opslaan in het venster en het groepsbestand wordt opgeslagen in de Finder/Navigatiekolom/Favorieten/Downloads. Om dit bestand later weer terug te vinden verplaats het naar iCloud Drive/BOR 7/Groepen.

## Invoeren scores

### Paren

Met de plus en min knop kunt u het aantal paren aanpassen.
Zodra u het aantal paren wijzigt, zult u zien dat de speelschema's mee veranderen. Het kan zij dat voor een combinatie van paren en ronden geen schema's beschikbaar zijn. Het wijzigen van paren, wordt alleen gebuikt, wanneer u geen groepsbestand heeft. Anders wordt het aantal paren bepaald door paren in een groepsbestand. Aantal paren kunt u instellen van 4 t/m 24.

### Ronden

Met de plus en min knop kunt u het aantal ronden aanpassen. Zodra u het aantal ronden wijzigt, zult u zien dat de speelschema's mee veranderen. Het kan zij dat voor een combinatie van paren en ronden geen schema's beschikbaar zijn. De ronden moet u altijd zelf bepalen.
Het aantal ronden kunt instellen van 2 t/m 9.

### Spellen

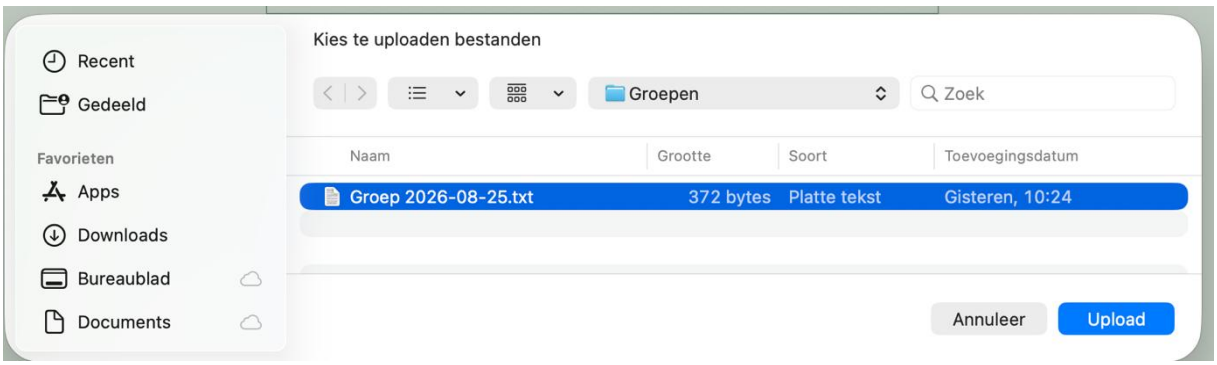
Met de plus en min knoppen kunt u het aantal spellen dat per tafel of ronden speelt. Aantal spellen per tafel kunt instellen van 2 t/m 9.
Het aantal spellen heeft geen invloed op de speelschema's die u ziet.

### Stilzit (0=geen stilzit)

Stilzit kunt ook met de plus en min knoppen wijzigen. Wanneer u met een groepsbestand werkt en het bestaat uit een oneven aantal, dan herkent BOR 7 dit. Ook wanneer bijvoorbeeld paar 6 stilzitter is een groepsbestand van 11 paren. Dus werkt u met een groepsbestand, dan hoeft bij Stilzit niks te wijzigen.

## Namen

Met de knop namen kunt u uw groepsbestand inlezen. Er verschijnt een dan een bestandsdialoog, waarmee u uw groepsbestand kunt kiezen. Omdat we de mappenstructuur gemaakt hebben is een groepsbestand snel gevonden.

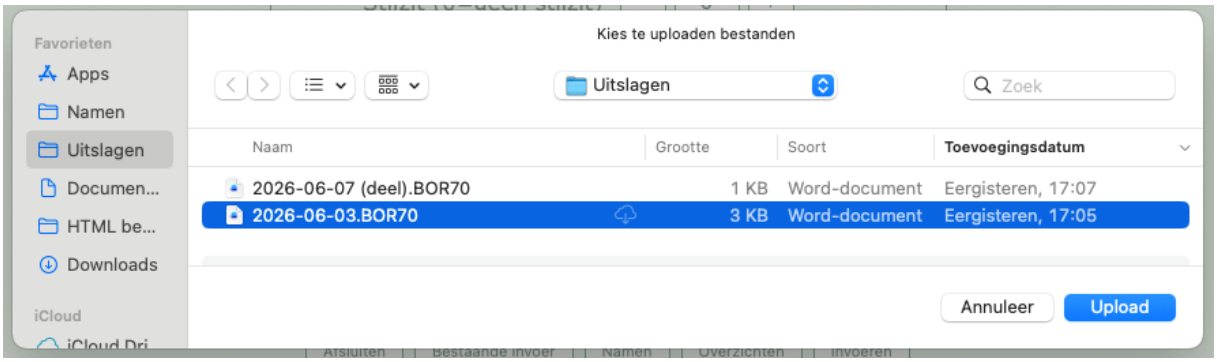



Klik op het groepsbestand dat u wilt gaan gebruiken en dan op de knop Upload. U krijgt nu onderstaand venster te zien.

Heeft u niet het juiste groepsbestand aangeklikt, dan klikt op de knop Niet gebruiken. Het venster sluit en moet weer opnieuw een groepsbestand kiezen door op de knop Namen te klikken. Is dit het juiste groepsbestand, klik dan op de knop Gebruiken. Het aantal paren is nu aangepast. Het kan zijn dat u nu geen speelschema's ziet. Dan kan BOR 7 voor dit aantal paren en het ingestelde aantal ronden geen speelschema vinden. Pas het aantal ronden aan en u zult de schema's van zelf zien verschijnen.
Klik op het speelschema dat u wilt gaan gebruiken.
Nu wordt de knop Invoeren actief.

## Bestaande invoer

Wanneer u een uitslag heeft laten berekenen, dan kunt u hier uw ingevoerde gegevens weer terug halen om er wijzigingen in aan te brengen of overzichten mee te maken. Klikt op Bestaande invoer, dan verschijnt er een bestandsdialoog, waarmee u een uitslag kunt ophalen.




Klik op het bestand "datum".BOR70 en klik op de knop upload.
U zult nu zien, dat Paren, Ronden, Spellen, Stilzit en Speelschema voor u gekozen is. De knop Overzichten en Invoeren zijn actief.
Wilt Overzichten van de uitslag maken, klik dan op Overzichten.
Wilt u wijzigingen maken in de spellen die u heeft ingevoerd, klik dan op Invoeren.

## Overzichten

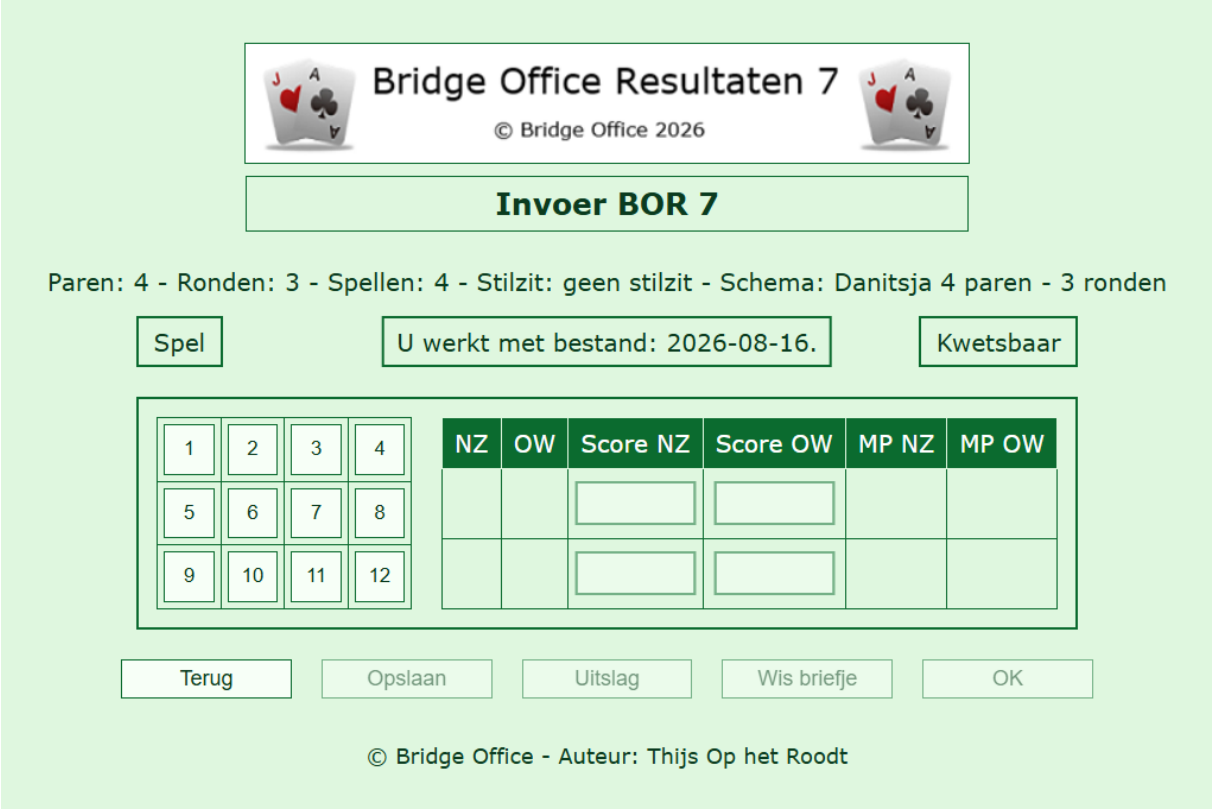
U kunt verschillende overzichten laten maken met een uitslag.
Welk dat zijn, komen we later in de handleiding nog op terug.

## Invoeren

Klikt op de knop invoeren, dan gaat u invoeren. Het invoeren bespreken we dadelijk. Het hele gebeuren om tot hier te komen op een rijtje.

1. Maak namenbestand (eenmalig)
2. Stel groepsbestand samen (iedere keer wanneer u speelt)
3. Klik in het BOR 7 hoofdmenu op Namen
4. Klik op het namenbestand
5. Klik op Invoeren

## Invoeren van scores



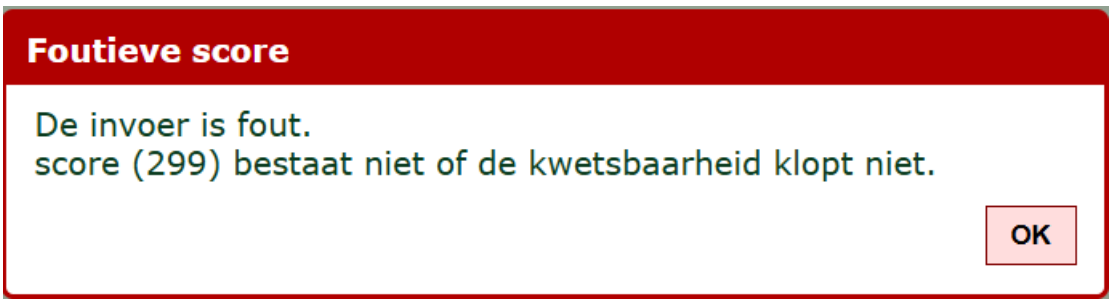

Hier ziet u het invoerscherm. De bovenste regel staat het Paren 4. Ronden 3. Spellen 4. Stilzit geen en het speelschema dat u gebruikt. Klopt dat, dan kunt starten met invoeren. U hoeft de spellen niet op volgorde in te voeren. U zou hier met spel 10 kunnen beginnen, dan spel 3 enz.

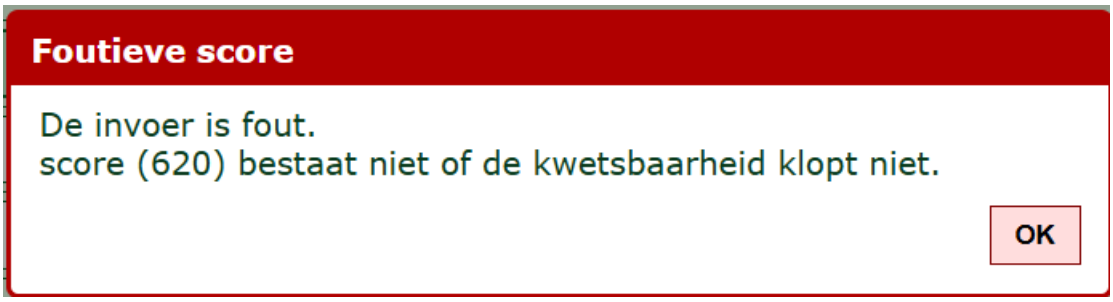
### Start Invoeren

Klik op de knop met spelnummer dat u wilt invoeren.
De paarnummers van NZ en OW worden ingevuld.
Rechts daarvan vult u de score van NZ in. BOR 7 vult dan de score voor OW in.
Dus geeft u voor NZ 420 in, dan plaats BOR 7 bij OW een score van -420.

## Controle op invoer

BOR 7 controleert uw invoer. Bestaat een score niet of klopt het met de kwetsbaarheid niet, dan verschijnt onderstaand venster. U moet op OK klikken, voordat u verder kunt. BOR 7 wist de foute score.



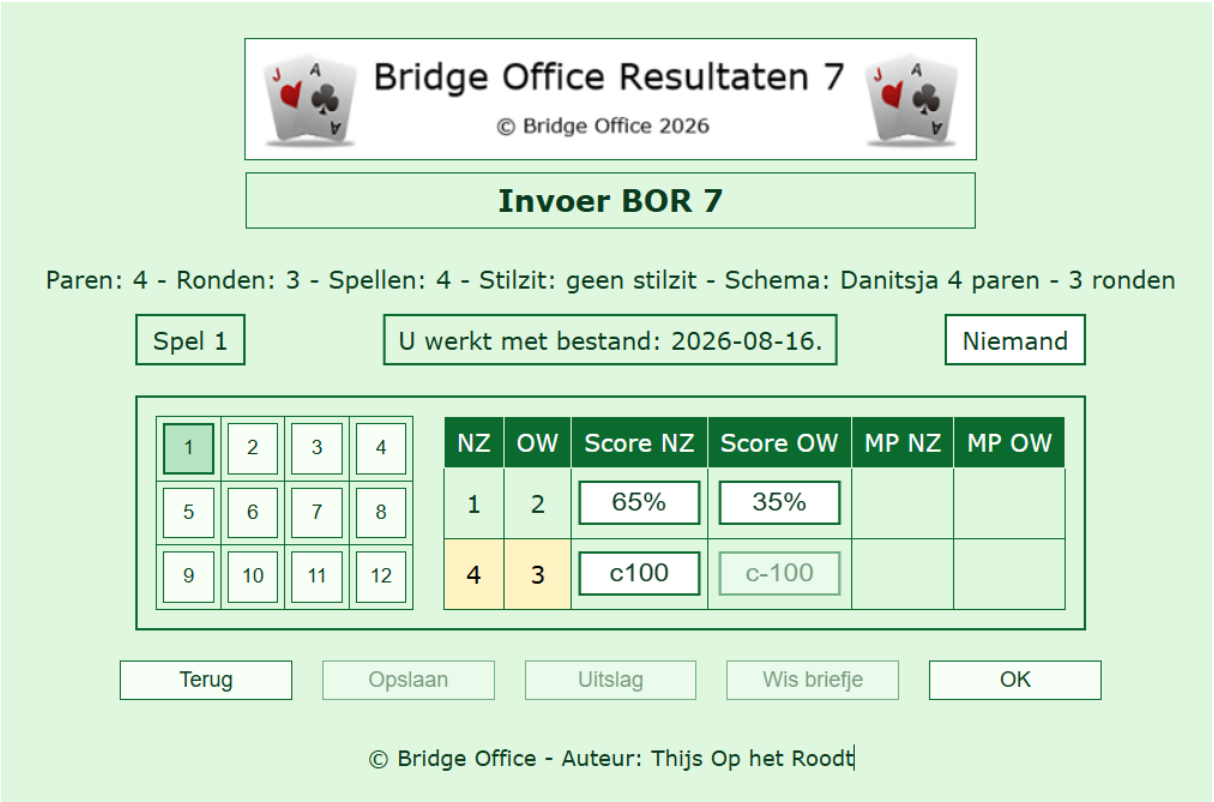




## Arbitrale score

Geef voor NZ het percentage dat voor NZ is toegekend door de arbiter.
BOR 7 vult voor OW hetzelfde percentage in. Maar dit kunt u wijzigen.
Een voorbeeld: NZ krijgen 65% en OW krijgen 35%. Of NZ  krijgt 40% en OW krijgt 40%. De percentages die toegekend worden hoeven niet samen 100% te zijn.

## Contra zit

Ook wel eens verward met draaihand. Maar beiden zijn toch iets anders.
Een contra zit wil zeggen dat NZ de handen VAN OW heeft gespeelt en OW de handen van NZ. Ze zijn dus op de verkeerde plek aan tafel gaan zitten.
Bij een contra zit, begint u de score invoer met de letter c. Bijvoorbeeld c420 voor NZ. BOR 7 geeft OW nu c-420. De paarnummers op het spel worden gewisseld en krijgen een andere kleur.




## Niet gespeeld

Is een spel niet gespeeld, geef dan de letter n in en druk op enter.

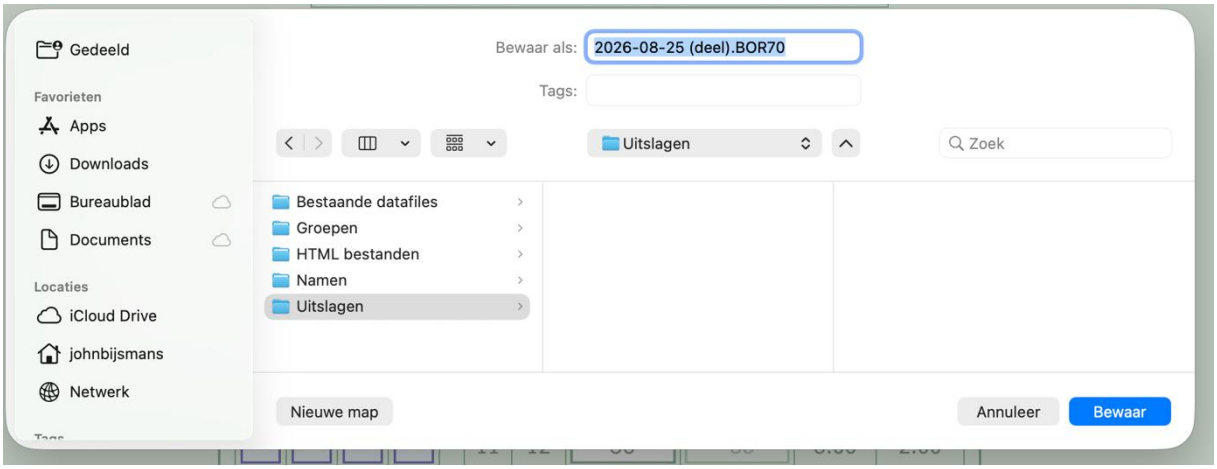
## OK

Heeft u de scores van NZ op een spel ingevoerd dan wordt de knop OK actief. Klik op OK en het spel wordt opgeslagen. De knop van het opgeslagen spelnummer krijgt nu een andere kleur. Daarin kunt u zien welke spellen u al ingevoerd heeft. Heeft u 1 spel ingevoerd en opgeslagen, dan wordt de knop Opslaan actief.

## Opslaan

U kunt de spellen die hebt ingevoerd opslaan. Kunt u om een of andere reden niet alle spellen invoeren, sla dan wat u ingevoerd hebt op. Klik op Opslaan.

In BOR 7 geeft  het commando Opslaan een bestandsnaam (“datum”.BOR70) en als het gedeeltelijk is ingevoerd een bestandsnaam (“datum” (deel).BOR70).




Wijzig niks aan deze bestandsnamen. In de bestandsnaam staat (deel). Daaraan kunt u zien, dat nog niet alle spellen zijn ingevoerd.

Klik op de Knop opslaan in het venster en de uitslag wordt opgeslagen in de Finder/Navigatiekolom/Favorieten/Downloads. Om dit bestand later weer terug te vinden verplaats het naar iCloud Drive/BOR 7/Uitslagen.

Sluit alles af en wanneer u weer verder wilt gaan met invoeren, dan klikt u het hoofdmenu op de knop Bestaande invoer en opent dit bestand weer. Klik dan op in voeren en bent weer op dezelfde plek als nu.

## Wis briefje

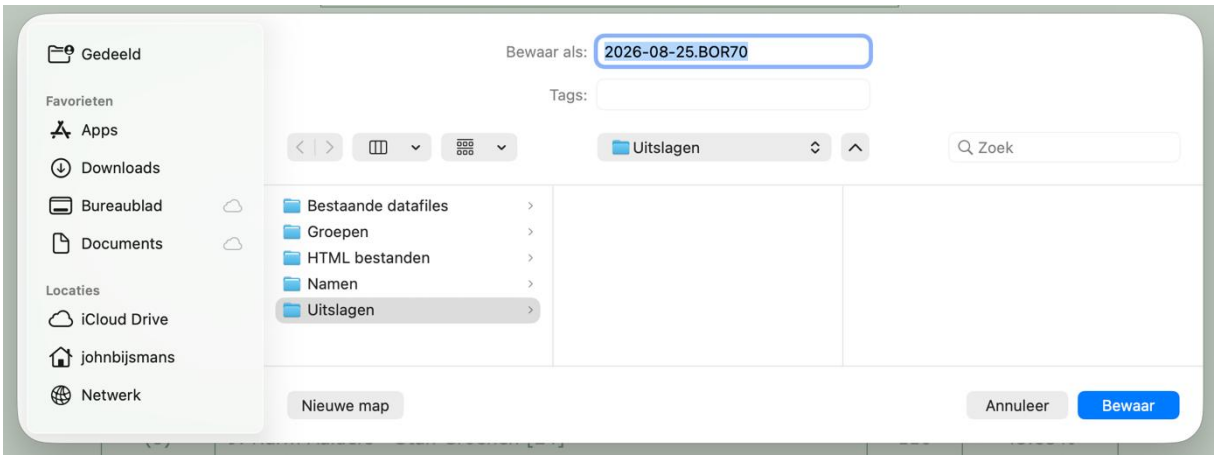
Heeft u een score ingevoerd, of een op een ingevoerd spel geklikt, dan wordt de knop Wis briefje actief. Klikt u op de knop Wis briefje, dan wordt het briefje zonder om een bevestiging te vragen, gewist.

## Uitslag

Wanneer alle spellen zijn ingevoerd, dan wordt de knop uitslag actief.
Klik op de knop Uitslag en u krijgt volgende mededeling:

U kunt of Annuleren klikken, dan gaat u terug naar het invoerscherm.
Klikt u op Opslaan, dan gaat bestandsdialoog open, waar u uitslag kunt opslaan.

Klik op de Knop opslaan in het venster en de uitslag wordt opgeslagen in de Finder/Navigatiekolom/Favorieten/Downloads. Om dit bestand later weer terug te vinden verplaats het naar iCloud Drive/BOR 7/Uitslagen.




U kunt de uitslag een eigen naam geven. Klik dan op Opslaan. Zodra alles is opgeslagen is, krijgt u de uitslag te zien.

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Uitslag BOR 7**

**Uitslag 2026-08-16**

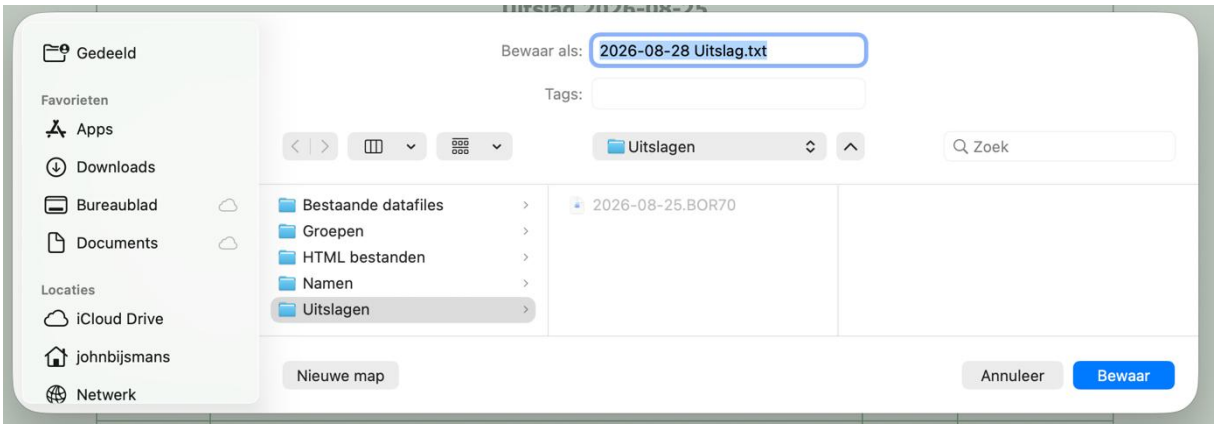
| Rang | Paren | MP | Procent |
|---|---|---|---|
| (1) | 2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper [12] | 14 | 58.33% |
| (1) | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper [12] | 14 | 58.33% |
| (3) | 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas [12] | 10 | 41.67% |
| (3) | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas [12] | 10 | 41.67% |

Afsluiten | Naar overzichten | Naar hoofdmenu | Afdrukken | Opslaan als HTML | Opslaan als TXT

## *Opslaan als TXT*

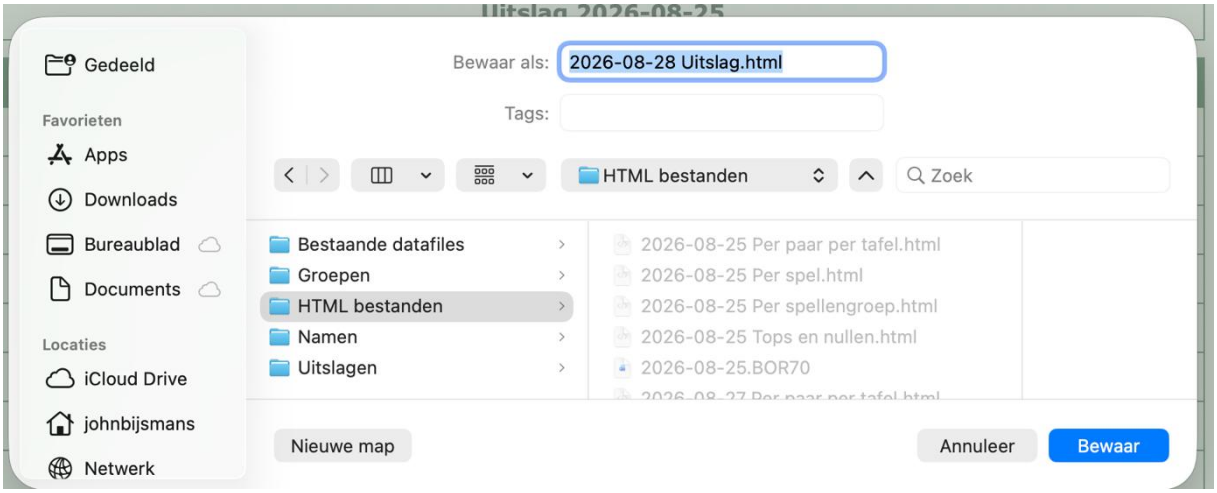
**Wanneer u de uitslagen wilt versturen met e-mail, dan MOET u de uitslag ook als TXT bestand opslaan in de map Uitslagen.**

Klik op de knop Opslaan als TXT en de uitslag wordt opgeslagen in de Finder/Navigatiekolom/Favorieten/Downloads. Om dit bestand later weer terug te vinden verplaats het naar iCloud Drive/BOR 7/Uitslagen.



## *Opslaan als HTML*

Klik op de knop Opslaan als HTML. De uitslag wordt opgeslagen in de Finder/Navigatiekolom/Favorieten/Downloads. Om dit bestand later weer terug te vinden verplaats het naar iCloud Drive/BOR 7/HTML bestanden en wijzig de naam NIET.




Daarna komt u weer in de uitslag terug.
Klik nu op de knop Overzichten. En kies voor een volgend overzicht.

Zie hierna.

## Overzichten

## Knoppen in overzichten

Hier de knoppen die bij alle overzichten onderaan op de pagina staan.

### *Afsluiten*

U keert terug in het Bridge Office Portal

### *Naar overzichten*

U keert terug naar het menu van de overzichten

### *Naar hoofdmenu*

U gaat naar het hoofdmenu waar u kunt starten met of het wijzigen van de invoer, door daar op Bestande invoer te klikken. Of u start met een groepsbestand, om daar de gegevens van in te voeren.

### *Afrukken*

Afdrukken kan op papier, maar u kunt ook naar een pdf-bestand afdrukken. Daarom heb Opslaan als PDF eruit gehaald en Opslaan als HTML toegevoegd.

### *Opslaan als HTML*

Wilt u de uitslag of een of meerdere overzichten naar uw bridgers sturen, dan kan met HTML bestanden. Waarom HTML? Een voorbeeld u speelt 24 spellen en de mensen willen weten wat ze per spel aan MP hebben gescoord. Met afdrukken en opslaan als PDF wordt het ratje toe, omdat niet alles op een regel kan. Door op te slaan als HTML, kan ik een scrollbar mee sturen, net zoals u die ook krijgt.

### *Opslaan als TXT*

Het opslaan als TXT is een bestandformaat dat ieder tekstprogramma kan lezen. Verder als voordeel: wanneer u zo’n TXT bestand opent en u kopieert de inhoud. Start Excel op, dan plakt u de inhoud van het TXT bestand in een sheet. Alles wordt netjes in klommen geplaatst, die zelf wel nog even op maat moet maken. Nu is alles in Excel te bewerken, als u dat al zou willen.

## Per spel

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Per spel BOR 7**

Overzicht per spel van: 2026-08-16

| Rang | Paren | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.0 |
| 2 | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.0 |
| 3 | 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.0 |
| 4 | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 |

Afsluiten | Naar overzichten | Naar hoofdmenu | Afdrukken | Opslaan als HTML | Opslaan als TXT

## Per spellengroep

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Per spellengroep BOR 7**

Overzicht per spellengroep: 2026-08-16

| Rang | Paren | 1-4 | 5-8 | 9-12 | MP | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper [12] | 4 | 6 | 4 | 14 | 58.33% |
| 2 | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper [12] | 4 | 6 | 4 | 14 | 58.33% |
| 3 | 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas [12] | 4 | 2 | 4 | 10 | 41.67% |
| 4 | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas [12] | 4 | 2 | 4 | 10 | 41.67% |

Afsluiten | Naar overzichten | Naar hoofdmenu | Afdrukken | Opslaan als HTML | Opslaan als TXT

## Per tegenstander

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Per tegenstander BOR 7**

Overzicht per tegenstander: 2026-08-16

01. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas
02. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper
03. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper
04. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas

| Spellen | Tegenstander | MP | % |
|---|---|---|---|
| 1-4 | 02. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 4.00 | 50.00% |
| 5-8 | 03. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper | 2.00 | 25.00% |
| 9-12 | 04. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 4.00 | 50.00% |

Afsluiten | Naar overzichten | Naar hoofdmenu | Afdrukken | Opslaan als HTML | Opslaan als TXT

## Per paar per tafel

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Per paar per tafel BOR 7**

Overzicht per paar per tafel 2026-08-16

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas** [Spellen 12] | | |
| | Totaal mp 10 is 41.67 % en is goed voor plaats 3. | | |
| Tafel | Tegenstander | MP | % |
| 1 | 2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 4 | 50.00 % |
| 2 | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper | 2 | 25.00 % |
| 3 | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 4 | 50.00 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper** [Spellen 12] | | |
| | Totaal mp 14 is 58.33 % en is goed voor plaats 1. | | |
| Tafel | Tegenstander | MP | % |
| 1 | 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas | 4 | 50.00 % |
| 2 | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 6 | 75.00 % |
| 3 | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper | 4 | 50.00 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper** [Spellen 12] | | |

## Tops en nullen

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Tops en Nullen BOR 7**

Overzicht Tops en Nullen van 2026-08-16

| Rang | Paren | Tops | Nullen |
|---|---|---|---|
| 1 | 2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 7 | 5 |
| 2 | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper | 7 | 5 |
| 3 | 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas | 5 | 7 |
| 4 | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 5 | 7 |

Afsluiten | Naar overzichten | Naar hoofdmenu | Afdrukken | Opslaan als HTML | Opslaan als TXT

## Scorebriefjes

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

### Scorebriefjes BOR 7

Scorebriefjes van 2026-08-16

**Spel 1**

| NZ-OW | Score NZ | Score OW | MP NZ | MP OW | Procent NZ | Procent OW |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1-2 | 120 | -120 | 2.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00% |
| 3-4 | 100 | -100 | 0.00 | 2.00 | 0.00% | 100.00% |

**Spel 2**

| NZ-OW | Score NZ | Score OW | MP NZ | MP OW | Procent NZ | Procent OW |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1-2 | 100 | -100 | 0.00 | 2.00 | 0.00% | 100.00% |
| 3-4 | 120 | -120 | 2.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00% |

**Spel 3**

| NZ-OW | Score NZ | Score OW | MP NZ | MP OW | Procent NZ | Procent OW |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1-2 | 200 | -200 | 0.00 | 2.00 | 0.00% | 100.00% |
| 3-4 | 300 | -300 | 2.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00% |

**Spel 4**

## Scorebriefjes met namen

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Scorebriefjes met namen BOR 7**

Scorebriefjes met namen van 2026-08-16

**Spel 1**

| NZ Paar - OW Paar | NZ | OW | NZ | OW | NZ | OW |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas-2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 120 | -120 | 2.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00% |
| 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper-4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 100 | -100 | 0.00 | 2.00 | 0.00% | 100.00% |

**Spel 2**

| NZ Paar - OW Paar | NZ | OW | NZ | OW | NZ | OW |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas-2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 100 | -100 | 0.00 | 2.00 | 0.00% | 100.00% |
| 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper-4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 120 | -120 | 2.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00% |

**Spel 3**

| NZ Paar - OW Paar | NZ | OW | NZ | OW | NZ | OW |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas-2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper | 200 | -200 | 0.00 | 2.00 | 0.00% | 100.00% |
| 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper-4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas | 300 | -300 | 2.00 | 0.00 | 100.00% | 0.00% |

**Spel 4**

## Uitslag

Bridge Office Resultaten 7

© Bridge Office 2026

**Uitslag BOR 7**

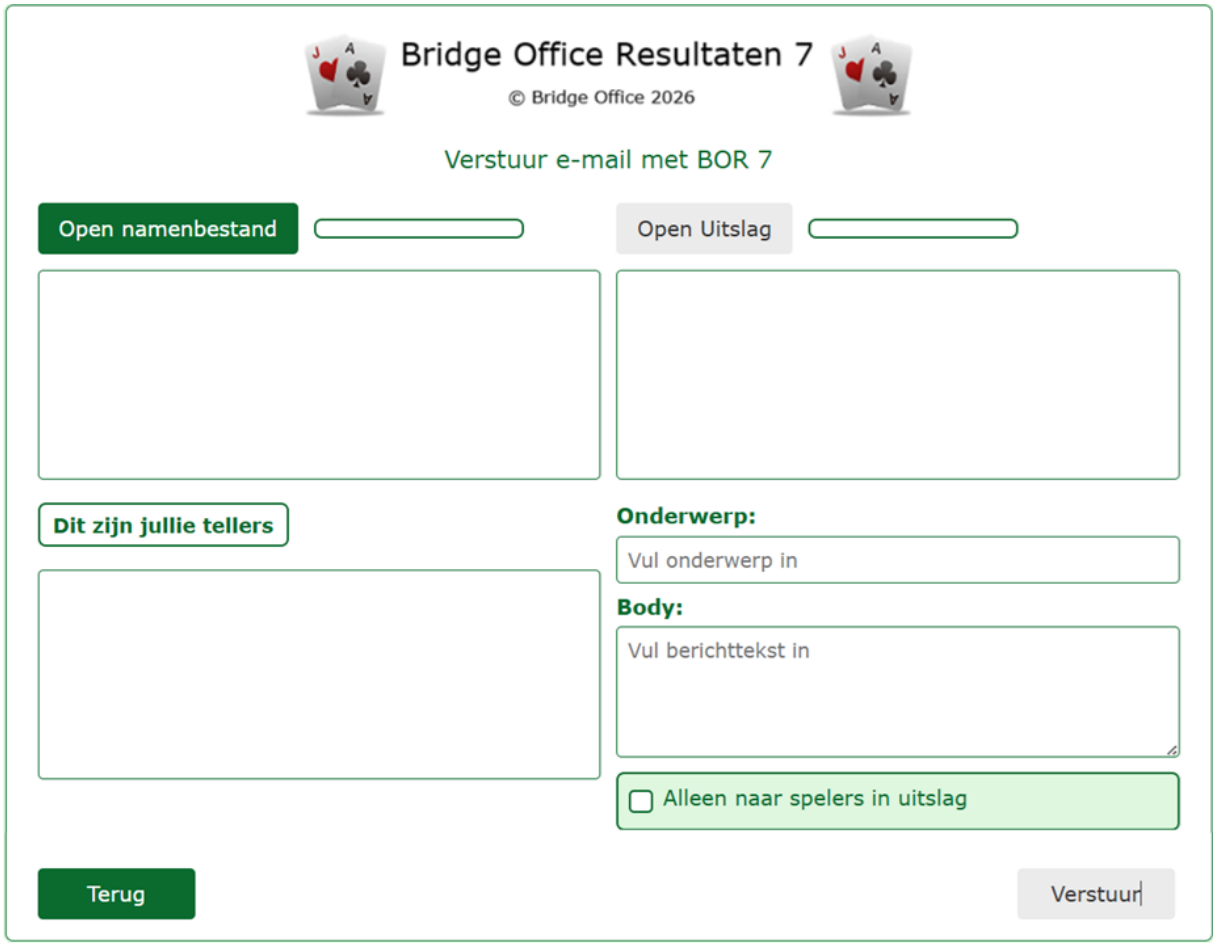
**Uitslag 2026-08-16**

| Rang | Paren | MP | Procent |
|---|---|---|---|
| (1) | 2. Dhr. Joep Klatergoud - Dhr. Karel de Toeper [12] | 14 | 58.33% |
| (1) | 3. Mevr. Karin Klatergoud - Dhr. Mia de Toeper [12] | 14 | 58.33% |
| (3) | 1. Mevr. Ans Bridger - Dhr. Jan Klaverjas [12] | 10 | 41.67% |
| (3) | 4. Dhr. Thijs Bridger - Dhr. Trus Klaverjas [12] | 10 | 41.67% |

Afsluiten | Naar overzichten | Naar hoofdmenu | Afdrukken | Opslaan als HTML | Opslaan als TXT

**Wanneer u de uitslagen wilt versturen met e-mail, dan MOET u de uitslag ook als TXT bestand opslaan in de map Uitslagen.**

## Verstuur e-mail

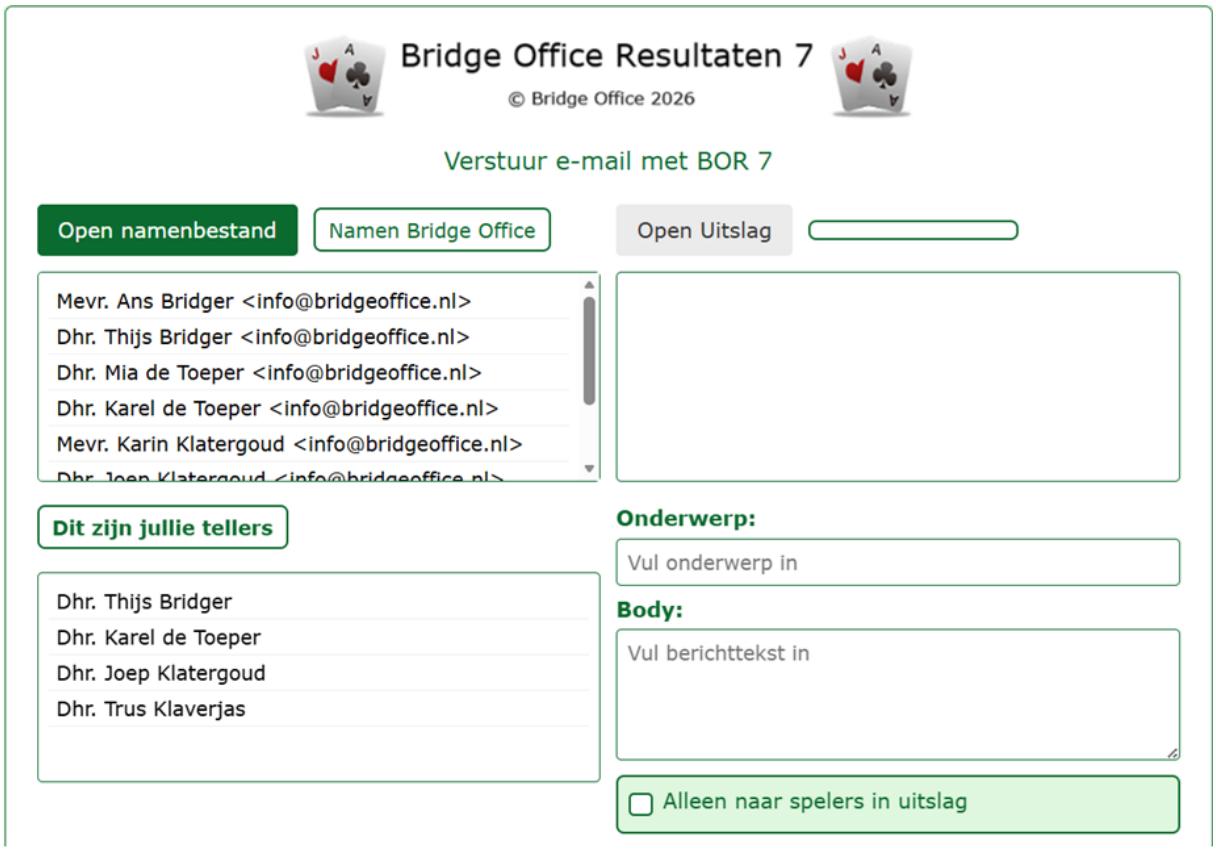



Het versturen van e-mail zal toch iets anders gaan als dat u gewend bent.
De reden hiervoor is, dat webpagina's geen bestanden van een lokale schijf mee kunnen sturen als bijlage. Dat is wat u zelf moet doen.
BOR 7 vraagt u om bepaalde gegevens. Geen wachtwoorden of weet ik wat allemaal. Gegevens die u op lokale schijf heeft opgeslagen.
Het namenbestand.  Wie is de teller. En de uitslag.

Werkt u met macOS en Safari dan kunt u op de volgende manier de HTML bestanden inzien:
Klik één keer op het HTML bestand dat als bijlage is toegevoegd.  (NIET DUBBEL KLIKKEN)
Het HTML bestand is nu geselecteerd. Druk nu op de spatiebalk.
De HTML-pagina gaat direct in een voorvertoningsvenster, zonder een browser te openen.

## Klik op Open namen bestand.

Het benodigde namenbestand kunt bereiken in de mooie mappenstructuur. Ga naar Finder/Navigatiekolom/iCloud/iCloud Drive/BOR 7/Namen. Klik het aan en druk op de knop Open namenbestand



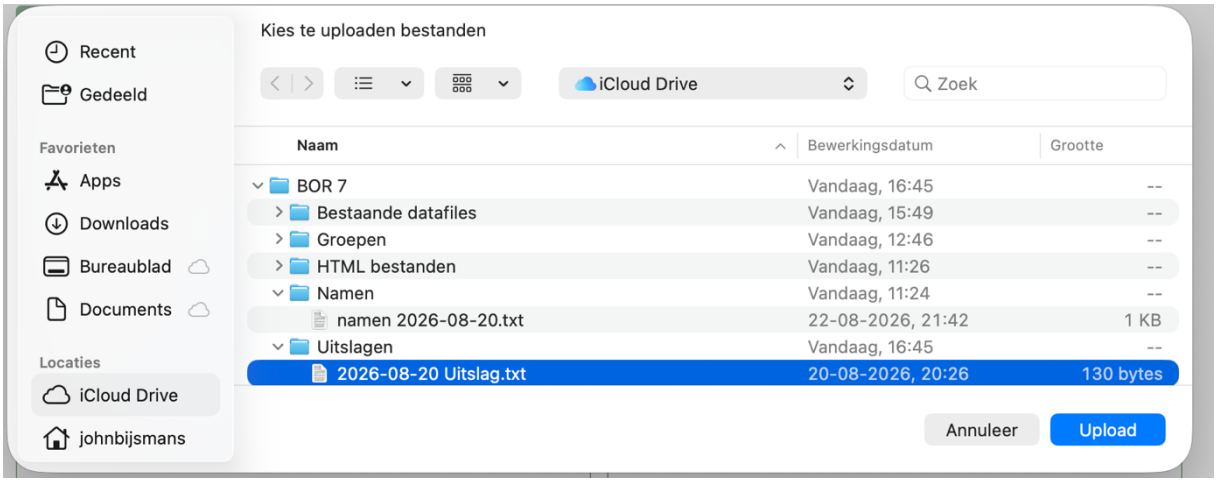

Naast de knop Open Namenbestand staat nu de naam van het namenbestand dat u gaat gebruiken. De namen van het namen bestand staan in de lijst en BOR 7 heeft uw tellers (Diegene die doet tellen) onder Dit zijn uw tellers in de lijst geplaatst.

## Selecteer teller

Selecteer teller door erop te klikken. Ik neem aan dat u dat zelf bent.

## Klik op Open uitslag

Zodra u de teller heeft aangeklikt, wordt de knop Open Uitslag actief.
Wij gaan de uitslag halen, die hoort bij de HTML bestanden die u wilt gaan versturen. Er gaat een bestanddialoog open, waarmee u naar de map kunt gaan waar de uitslag is opgeslagen. Uitslag is NIET het HTML bestand, maar het .txt bestand dat u na het invullen van alle scores heeft opgeslagen in de map Uitslagen.




Klik op het .txt bestand en klik op de knop Upload
NU heeft BOR 7 het Onderwerp en de Body ingevuld.

## Onderwerp

Aan de hand van de datum van het uitslagen bestand vult BOR 7 het onderwerp in. Wilt u een ander onderwerp, dan kunt de tekst gewoon wijzigen.

## Body

Aan de hand van de datum van het uitslagen bestand vult BOR 7 de body in. Wilt u een andere tekst in de body, dan kunt de tekst gewoon wijzigen.

## Alleen naar spelers in uitslag

U kunt de mail alleen naar de spelers laten sturen, die in de uitslag voorkomen. Wilt u dat, vink dan Alleen naar spelers in uitslag.
Wanneer u nu op Verstuur klikt, dan zal BOR 7 de namen uit de uitslag halen, in het namenbestand hun e-mailadressen verzamelen. Daar een regel van maken en die worden dan dadelijk in BCC van uw e-mailprogramma geplaatst.
Vinkt Alleen spelers in uitslag niet aan, dan verzamelt BOR 7 de e-mailadressen uit het hele namenbestand. Zet die in een regel en plaatst die dadelijk in BCC.

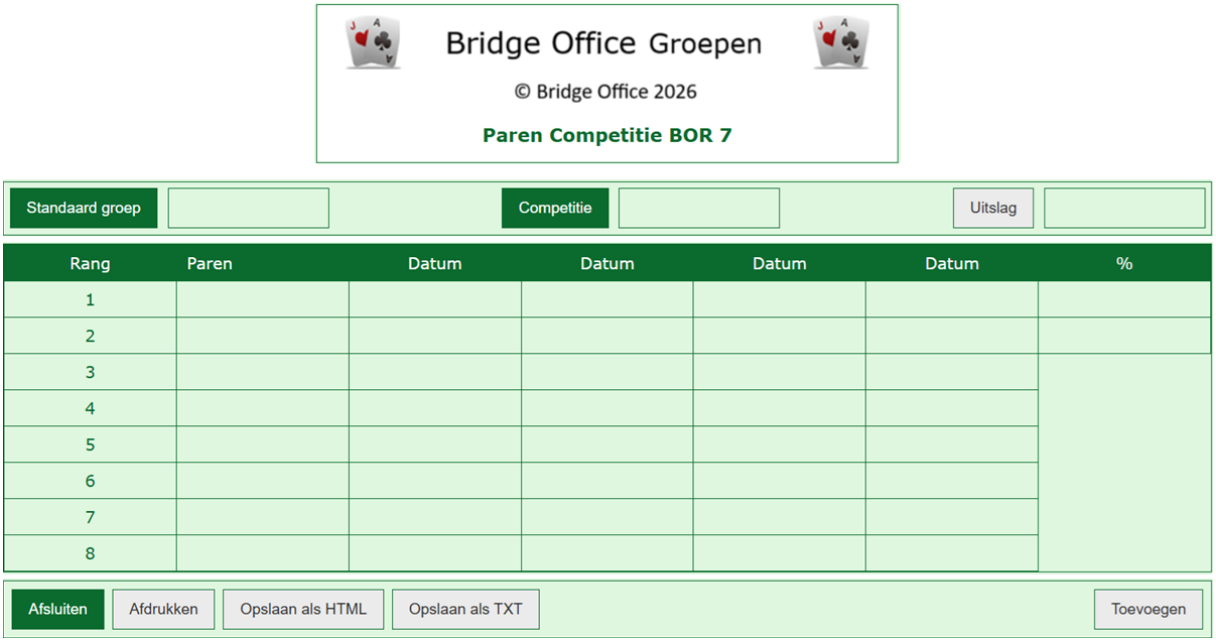
## Versturen

Klik op versturen en BOR 7 start uw e-mailprogramma op.
BOR 7 vult het volgende in:

Van
Naar
Onderwerp
Body
BCC

U moet de bijlagen zelf selecteren, door in de map HTML bestanden, de HTML bestanden te selecteren die u wilt versturen.
Klik daarna in uw mailprogramma op Verstuur.

## Paren competitie (IN ONTWIKKELING)




### Aanpassen mappen C:\BOR 7

Om te beginnen:
Maak een map aan onder C:\BOR 7 met de naam Standaard groepen.
Maak een map aan onder C:\BOR 7 met de naam Paren competitie.

Het ziet er dan zo uit:
BOR 7

- Groepen
- HTML bestanden
- Namen
- Paren competitie
- Standaard groepen
- Uitslagen

## Wat is een standaard groep

Een standaard groep is een groep bestand, waarin alle paren staan zoals normaliter met elkaar spelen. Zeg maar, iedereen is aanwezig en speelt met zijn eigen partner. U kunt zo'n groep gewoon aanmaken met Maak groepsbestand. U slaat de groep dan op in C:\BOR 7\Standaard groepen. Geef het groepsbestand dan een naam die u herkent. Een voorbeeld: Competitie 1-2026. Het is dus een groepsbestand dat alle paren bevat.

## Starten met een competitie

Het zal altijd hetzelfde zijn. U zult iedere keer een paar bestanden van uw eigen vaste schijf door BOR 7 laten inlezen. Dit is, omdat BOR 7 niks aan data bewaart. En dat is goed voor uw data. Die is altijd veilig.

### *Standaard bestand*

Begint u met een competitie dan moet u eerst uw standaard bestand kiezen. Zoals eerder al gemeld, noem het bestand competitie 1-2026. Klikt u op de knop Standaard bestand dan gaat er een bestandsdialoog open. Ga naar de map C:\BOR 7\Standaard groepen en kies het bestand waar mee u gaat werken. De naam van het gekozen bestand staat dan rechts naast de knop Standaard bestand. De knop uitslag wordt de knop Uitslag actief.

### *Competitie*

Wanneer u voor de tweede keer een uitslag toevoegt, hoeft u het standaard bestand niet meer in te lezen. Alle paren staan al in de competitie. Wanneer u een standaard groep heeft gekozen en laat dan een bestaande competitie inlezen, dan overschrijft de bestaande competitie de namen van de standaardgroep in de tabel. U klikt op de knop Competitie. Er gaat een bestandsdialoog open. Ga naar de map C:\BOR 7\ Paren competitie. Kies de competitie waarmee u gaat werken. Rechts naast de knop Competitie komt de naam van de competitie te staan. Nu wordt de knop Uitslag actief.

### *Uitslag*

Klik op de knop Uitslag en er gaat een bestandsdialoog open. Ga naar de map C:\BOR 7\Uitslagen. Kies daar de uitslag die u toe wilt voegen aan de competitie. Zodra het bestand is ingelezen, wordt de knop Toevoegen actief. Rechts naast de knop Uitslag staat de naam van het uitslagen bestand.
BOR 7 leest het bestand in maar doet nog niks.

### *Toevoegen*

Klikt op de knop Toevoegen, dan zal BOR 7 de percentages van elk paar in een lege kolom plaatsen en in de kopregel komt de datum te staan. Heeft het uitslagen bestand geen datum, dan vult BOR 7 de actuele datum in.
Berekend de stand opnieuw en worden de knoppen Afdrukken, Opslaan als HTML en Opslaan als TXT.
Wat deze knoppen doen vindt u in Knoppen in overzichten.