

Bridgeklubben

TRE SANG

Helsingborg

PRAKTISK HANDBOK

FÖR

RUTER

Upplaga 6 reviderad 2021-08-22

Stina Holm

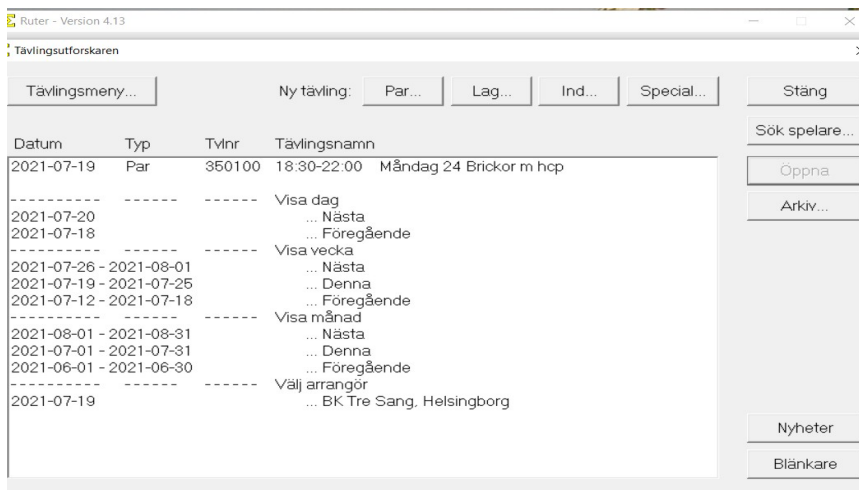
med hjälp och kontroll av

Per Ferm

Jan-Inge Gustafsson

Eva Andersson

1



Detta är starttrutan i "Ruter". Klicka på den aktuella tävlingen och välj "Öppna" och OK.

2

Nu öppnas tävlingen med de egenskaper som finns i namnet.

Står det hcp så är det redan markerat.

Står det barometer så är det redan markerat.

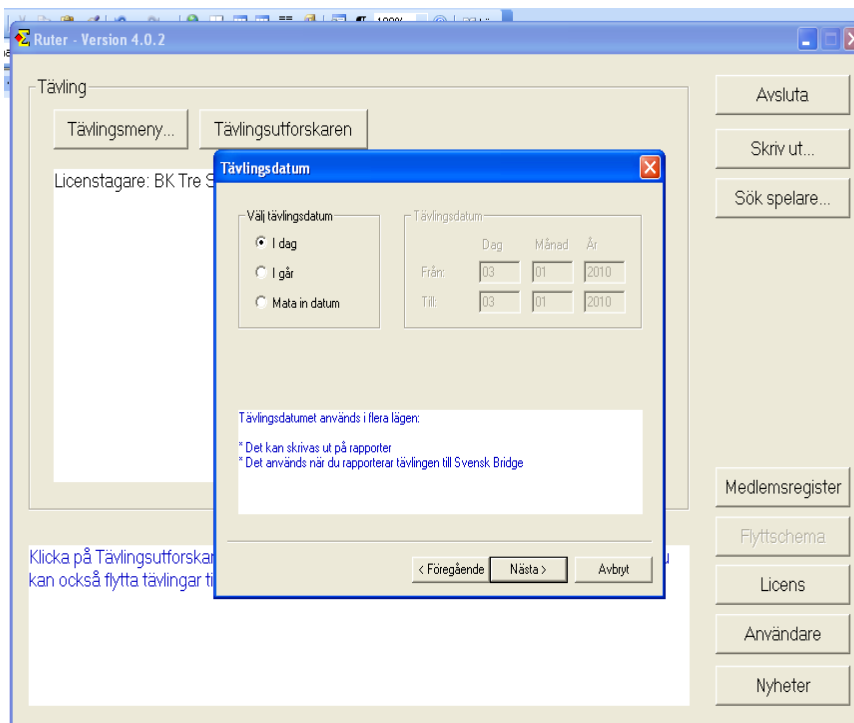
Är det föranmälan kommer de anmälda att redan vara inlagda.

OBS!

Viktigt att öppna tävlingen på detta sätt för att mästarpoängen ska kunna rapporteras.

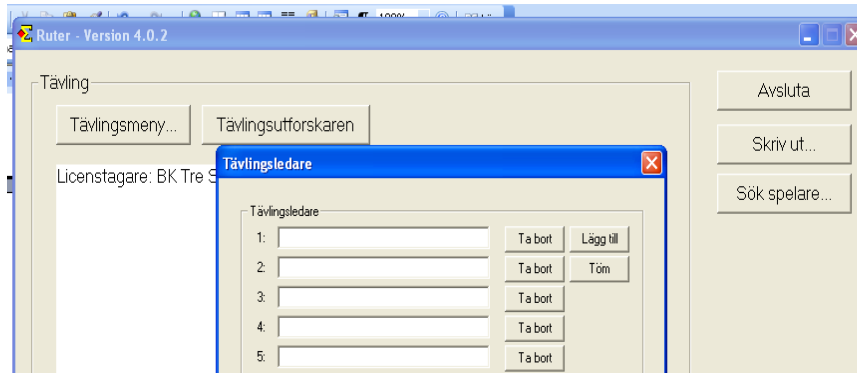
Gå vidare till "Nästa".

3



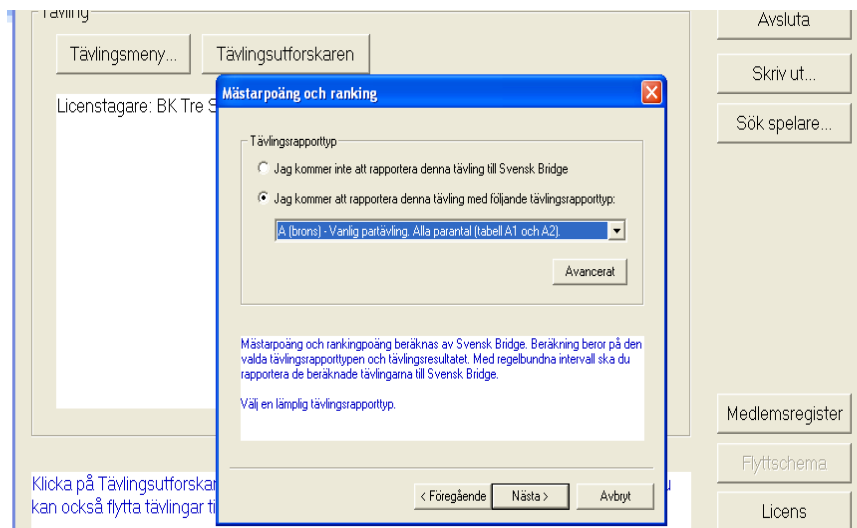
Här är "i dag" förvalt och det är bara att gå vidare till "Nästa".

4



Sätt markören i ruta 1 då kommer du automatiskt till en ny bild där du anger ditt MIDNr
Ange 2:a TL i ruta 2 på samma sätt och när du kommer tillbaka till denna ruta går du vidare med "Nästa".

5

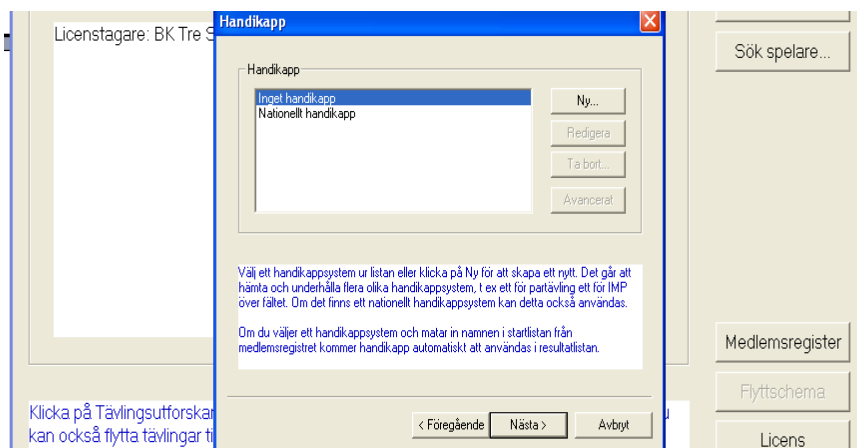


Normalbilden är att tävlingen rapporteras enligt det förvalda alternativet.
För vår- och höstsilver öppnar du rullgardinsmeyn och väljer "vår- (höst-)silver, normal skala, inga ranking. Gå vidare med "Nästa".

Här kan komma en bild som visar poängserie - används under sommaren - välj den serie som är aktuell.

Gå vidare till "Nästa".

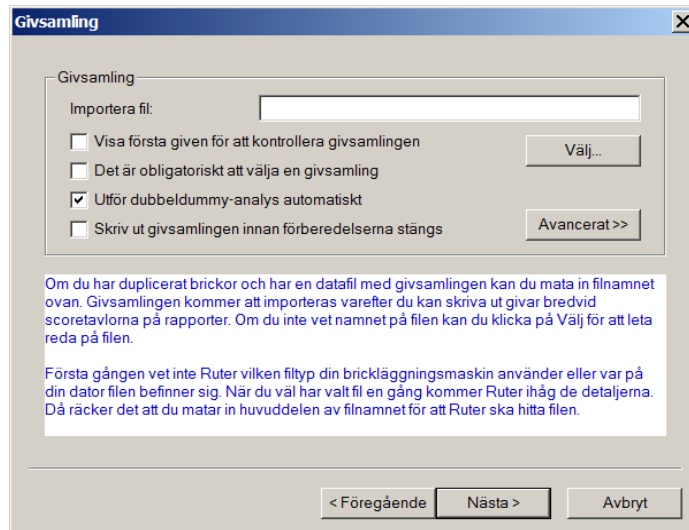
6



Om det är en handicaptävling - är "Nationellt handicap" redan markerat - gå vidare med "Nästa".

För övriga tävlingar är "Inget handicap" förvalt så gå vidare med "Nästa".

7



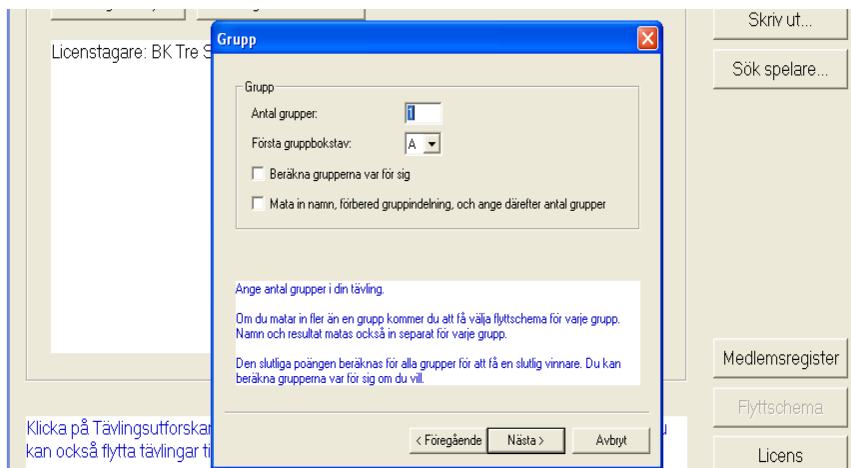
Nu ska vi hämta filen som innehåller givarna. Kontrollera att rutan "Utför dubbeldummyanalys automatiskt" är ikryssad.

Klicka på "Välj" och i rullgardinsmenyn gå till "Download" (A-datorn) eller "Hämtade filer" (B-datorn).

Aktuell brickfil ska finnas på Google Drive. På skrivbordet finns en genväg (Brickfiler på Google Drive). Öppna den och leta upp din tävlings brickfil. Öppna den och ladda ner. Markera och öppna den aktuella brickfilen. (Efter tävlingen kan du flytta brickfilen till "Gamla brickfiler"). Om du importerat fel givsamlings se pkt 31.

8 Nu utförs "Dubbeldummyanalys" så du får vänta en stund. När den är klar - gå vidare med "Nästa".

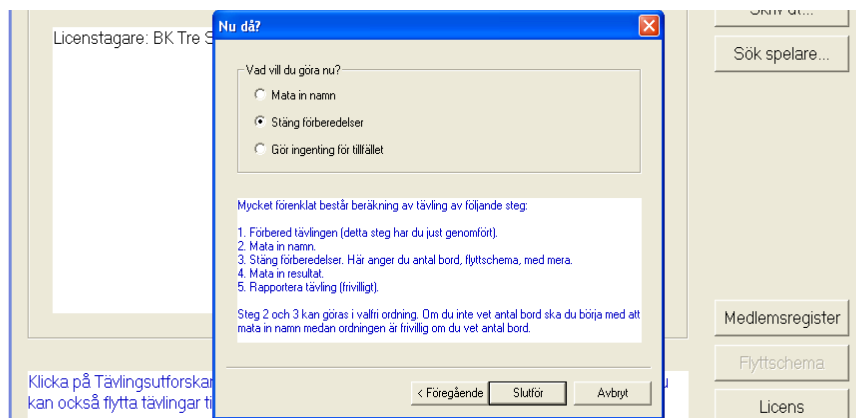
9



Normalt har vi bara en grupp så gå vidare med "Nästa"

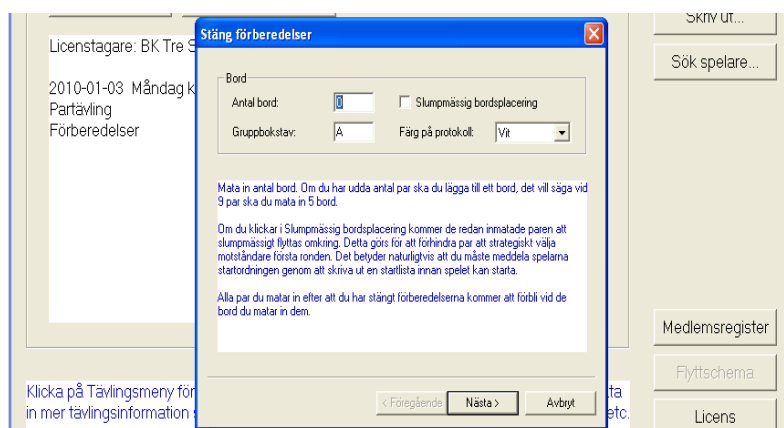
Måndagar har vi ofta 2 grupper välj 2 grupper - de ska beräknas tillsammans så kryssa inte för någon av rutorna. Gå vidare med "Nästa". Se mer info vid 2 grupper under pkt 30.

10



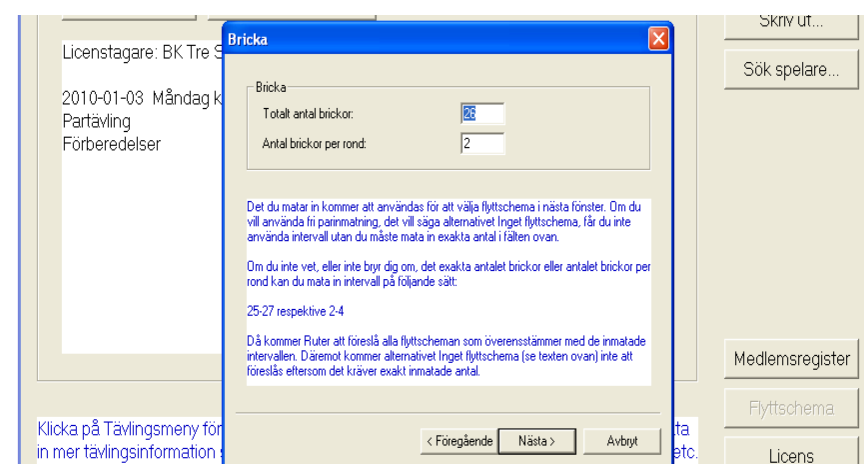
"**Stäng förberedelser**" är förvalt och eftersom vi (utan föränmälan) matar in namnen i Bridgemate kan du gå vidare med "**Slutför**".

11



När du är säker på antal bord anger du antalet i rutan och för B-datorn anger man också "**Gruppbokstav**" till B.
Gå vidare med "**Nästa**".
(Med föränmälan är redan antal bord fastställt)

12



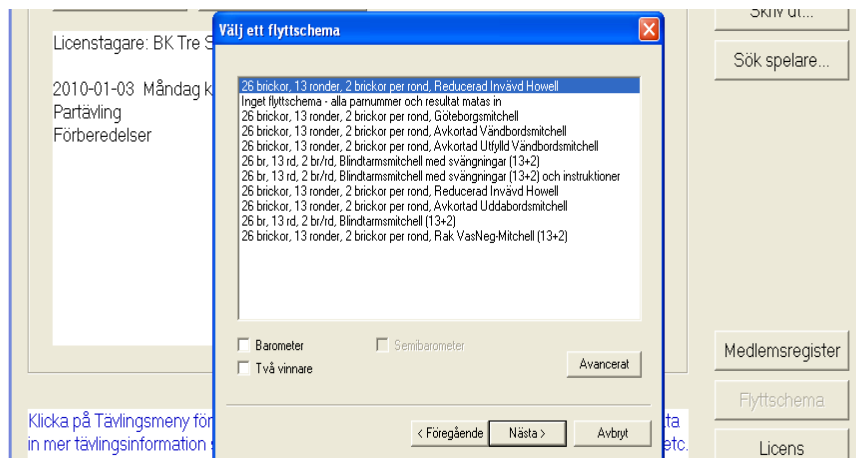
Plocka nu fram pärmen med guidekort för det antal bord som är planerat. Notera att det finns en uppsättning guidekort för vanliga partävlingar (**röda** pärmar) och en uppsättning för barometertävlingar (**gröna** pärmar).

OBS! Måndagar med 2 grupper och 24 brickor skall guidekort från pärmen "24 brickor" användas.

Leta upp ett som passar för tävlingen - om det inte finns går det bra att skriva ut i ett senare skede - se punkt 17b.

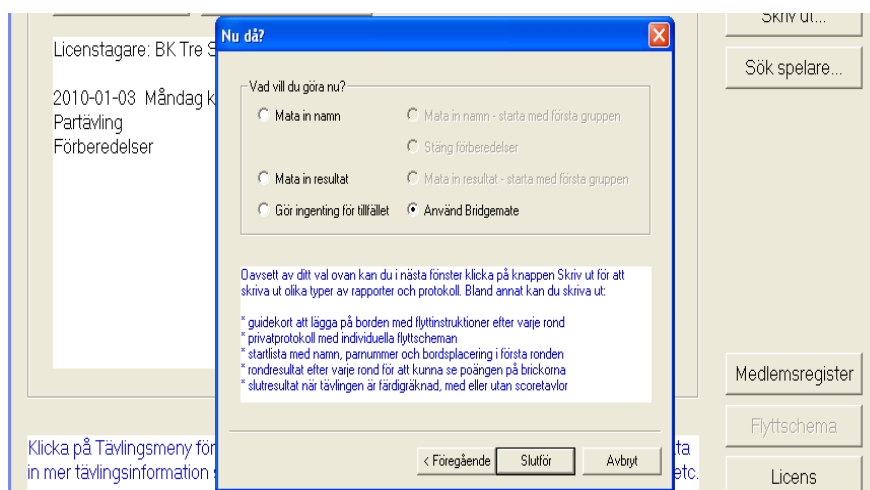
Ange totala antalet brickor och antal brickor per rond - gå vidare med "**Nästa**".

13



Här får du upp olika alternativ för flyttschema (guidekort) - markera det som du har valt tidigare och gå vidare med "Nästa".

14



Om tävlingen har föranmälan är det bra att välja "Mata in namn" då har du möjlighet att välja placering av eventuellt blindpar samt tillgodose specifika önskemål som t ex sittepar.

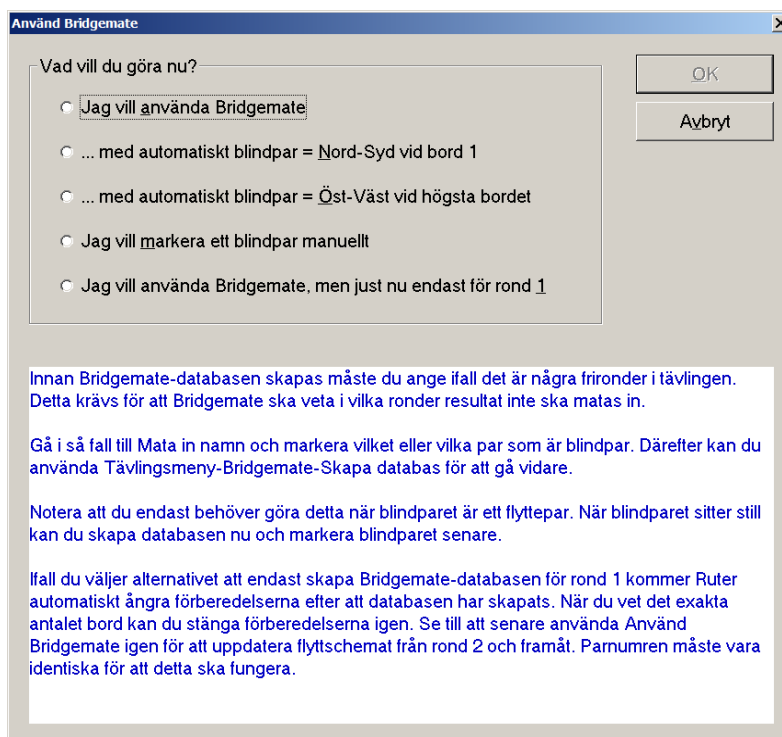
Skriv ut startlista och när du vet att alla är på plats och sitter ner aktiverar du Bridgemate genom "Tävlingsmeny", "Bridgemate", "Skapa databas", "OK" och svara Ja på alla följdfrågor. Nu kan man börja spela.

Utan föranmälan

"Använd Bridgemate" är förvalt så gå vidare med "Slutför".

OBS!!! Innan du gör nästa punkt måste du vara 100% säker på antal bord och om det är udda antal par. Det blir väldigt besvärligt om det blir fel i detta skede.

15



Om du har jämnt antal par markerar du "Jag vill använda Bridgemate" och accepterar med "OK".

Hur du gör med ojämnt antal par kommer under punkt 26.

Hur du gör om du glömt ange blindpar kommer under punkt 27.

16 Nu öppnas Bridgemate Control och antalet bord aktiveras.

Be nu spelarna att knappa in sina medlemsnummer i Bridgemate.

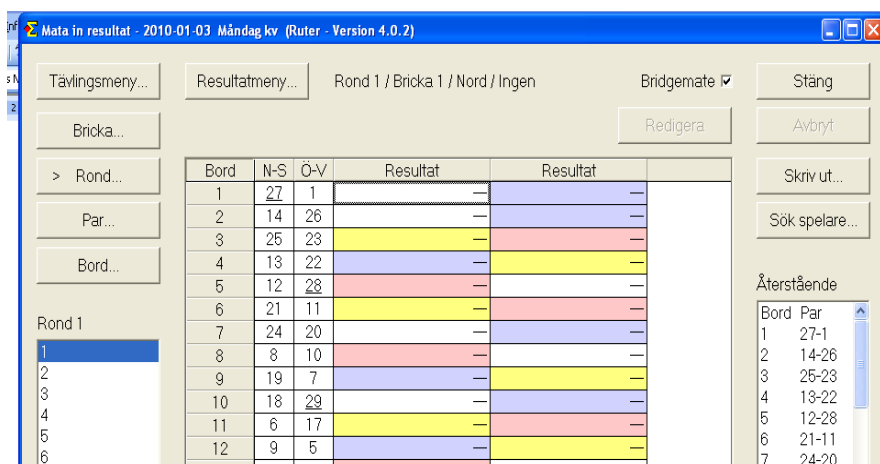
När alla har matat in svarar du "ja" på de 3 frågor som kommer upp

"Vill du importera namn"

"Vill du importera resultat"

"Vill du att Bridgemate ska hämta var 15:e sek"

17a



För att undvika att se vad man spelar kan man göra följande inställning : Klicka på "resultatmeny", "Färger", "Använd vit text för inmatade resultat".

17b Nu kan du skriva ut guidekort - tryck på "Skriv ut" - välj "Guidekort" i vänsterkolumnen och i dialogrutan för skrivaren kan du välja att få 2 sidor på en - då får du guidekort i A5-format.

18 Nu är det dags att sätta igång tävlingen.

Lägg ut guidekortet. Dela ut brickor.

Kontrollera rabattkort och ta upp kontantbetalning.

Om det, under tävlingens gång, inte kommer in resultat - kontrollera att den lilla rutan uppe till höger "Bridgemate" är ikryssad.

Starta klockan - se pkt 24

19 Aktivera visning av aktuell ställning på projektorn - se pkt 25

20 Korrigera resultat

Det är vanligt att man knappar fel på Bridgemate. Rättelse görs direkt i Bridgemate - se flik 5 i pärmen.

21 Domslut

Registreras direkt i Bridgemate - se flik 5 i pärmen

22 Avslutning och utskrift

Redovisa preliminärt slutresultat. För hcp-tävlingar både hcp- och scratch. Välj "**Skriv ut**" i högerkolumnen, "**Slutresultat**" i vänsterkolumnen och "**Slutresultat**" i mittkolumnen - för hcp o scratch se längst ner i mittkolumnen. "**Skriv ut**" och "**Slutför**".

Nu kan man kontrollera misstänkta resultat. Välj skriv ut / rondresultat / misstänkta resultat / förhandsgranska / ok, Gör ev korrigeringar.

Skriv ut korrekt resultatrapport och häng upp på anslagstavlan.

23 Rapportering

Välj nu "**Tävlingsmeny**" och "**Rapportera tävling**" då kommer denna bild upp

Här ska bara **PBN** och **→Spader** vara markerade.
Ingår tävlingen i en Poängserie ska det också markeras.

Klicka på "**OK**". Nu skickas tävlingen till Spader, den kommer upp på vår hemsida och mästarpoäng rapporteras.

24a Timer för visning i A-salen

Starta Laptopen till vänster på lilla bordet och öppna programmet med timern och ställ in den.

Måndagar och onsdagar 7+7 min och 2 min rondbyte

Torsdagar 7+7 min och 1 min rondbyte

Förstora fönstret maximalt o starta svarta TVn i A-salen.

Om samma tävling spelas i båda lokalerna starta även TVn i B-salen och välj source HDMI

24b Timer för visning i B-salen

Starta Laptopen till höger på lilla bordet och öppna programmet med timer och ställ in den.

Standardgruppen 7+7 min och 2 min rondbyte.

Förstora fönstret maximalt. Öppna Google Chrome. Casta skrivbordet till Svarta TVn och välj Source HDMI Side.

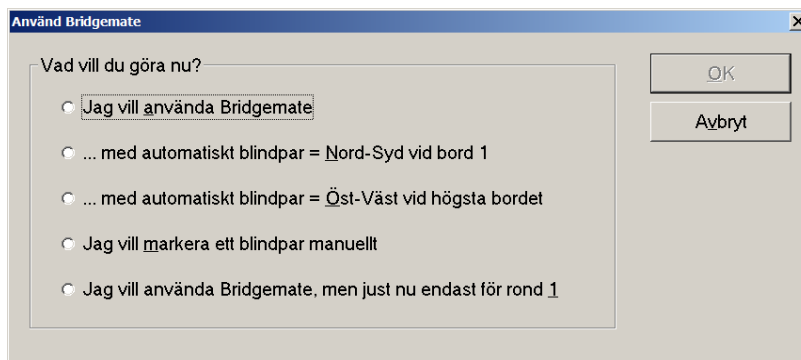
25 Förbered för visning av Aktuell ställning under första rondan enligt nedan

För Barometertävling: Tävlingsmeny / Inställningar / aktuell ställning. Översta kryssrutan ska vara ikryssad. **Barometer** Rondresultat. Nu visas förslag på utskrift, acceptera med ok. **Schema:** 1. Projektor. Barometer, Scoretavlor. Vänta tills rondan är färdigspelad och alla resultat är inne. Tryck på ikonen (Ruter genväg) på högra bildskärmen. Kolla att det ser rätt ut dvs resultat och brickor visas rullande. Ofta fungerar det inte efter första rondan. När det ser rätt ut - tryck på de 3 lodräta punkterna längst upp till höger på den högra skärmen och "casta" aktuell ställning till Chromecast projector.

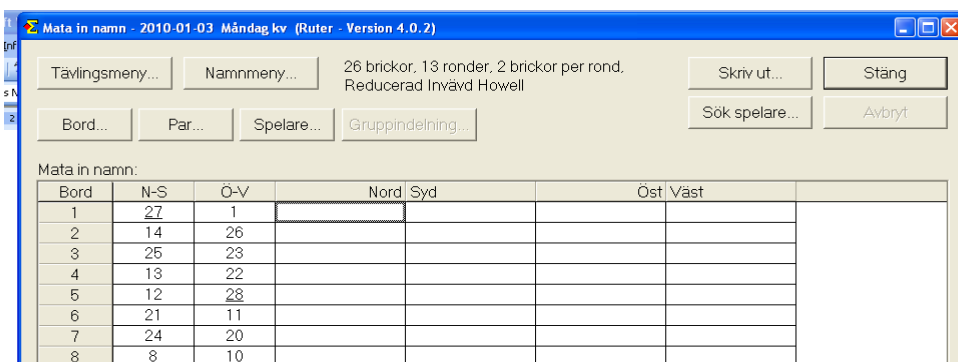
För partävling: Tävlingsmeny / Inställningar / aktuell ställning. Översta kryssrutan ska vara ikryssad. **Schema:** 4 Projektor. Normal tävling. Löpande beräkning. För att visa tryck på ikonen (Ruter utkorg) på högra bildskärmen. Kolla att det ser rätt ut dvs resultat visas rullande och inga brickor visas. Om det inte ser rätt ut stäng ner bilden på högra skärmen och klicka i rutan "Aktuell ställning" i nedre högra hörnet och försök igen med att klicka på ikonen (Ruter utkorg) på högra skärmen. När det ser rätt ut - tryck på de 3 lodräta punkterna längst upp till höger på den högra skärmen och "casta" aktuell ställning till Chromecast projector. Om visning även i B-salen tänd stora vita TV:n o välj Source HDMI2.

För visning från B-datorn till B-salen casta till Stora vita TV:n och välj Source Chromcast.

26 Ojämnt antal par



Kryssa för "Jag vill markera ett blindpar manuellt"



Placera markören i den ruta där du vill ha blindparet, tryck "Namnmeny" och "Markera som blindpar". (Här har du möjlighet att styra när du själv vill ha blindrond.)

Nu måste du själv aktivera Bridgemate genom att klicka "Tävlingssmeny", "Bridgemate" o "Skapa databas". Acceptera sedan det föreslagna genom att klicka på "Öppna". Du är nu på punkt 16.

27 Glömt ange blindpar

Har du glömt markera blindpar och redan aktiverat Bridgemate
Gå till "Tävlingssmeny" o "Mata in namn" - ange blindparet enligt pkt 26.

Nu vet Ruter om att vi har blindpar men Bridgemate vet det inte - gå till "Tävlingssmeny", "Bridgemate", "Exportera namn till Bridgemate II".

28 Räknat fel på antal bord / Det kom fler par - efter att Bridgemate aktiverats

Det bästa är att börja om från början men först måste den aktuella tävlingen tas bort och Bridgemate Control nollställas.

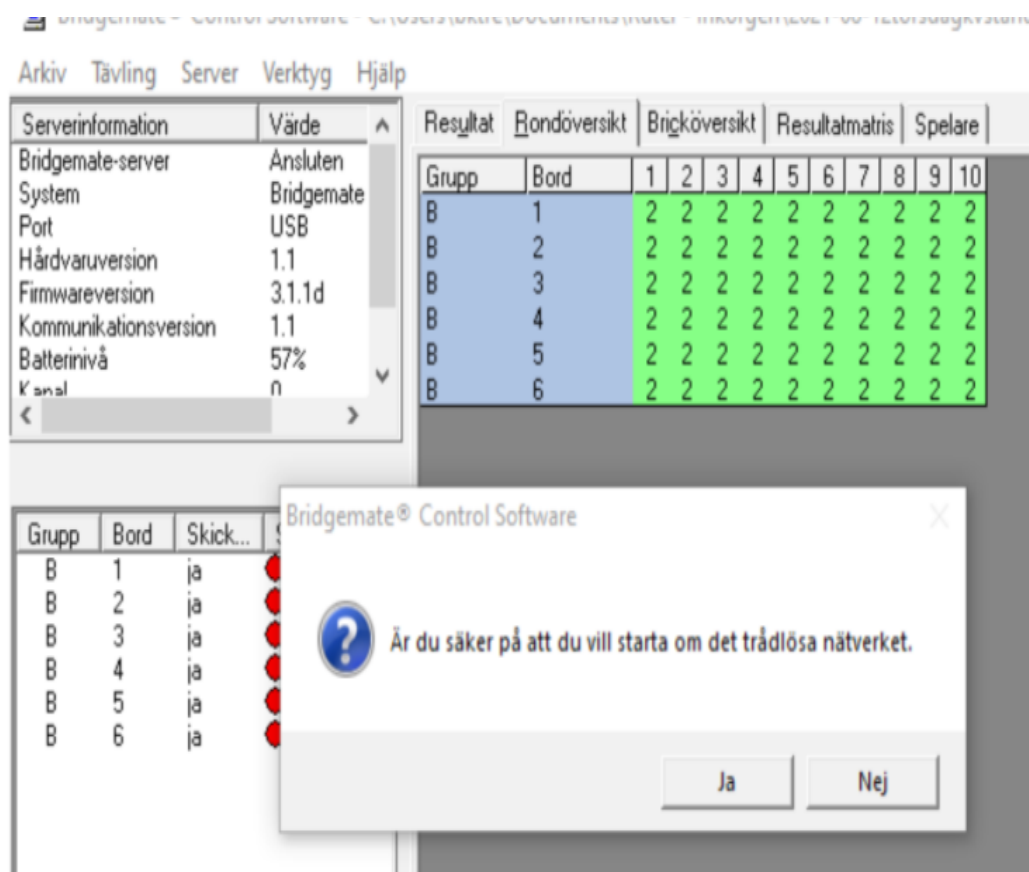
Gå till [tävlingsutforskaren](#) och markera din tävling. Klicka på "Arkiv" (högerkanten), "Ta bort", "Ja". Avsluta Ruter och nollställ Bridgemate - pkt 29.

För att den nya tävlingen ska bli rätt rapporterad måste du först lägga in din nya tävling under kommande tävlingar.

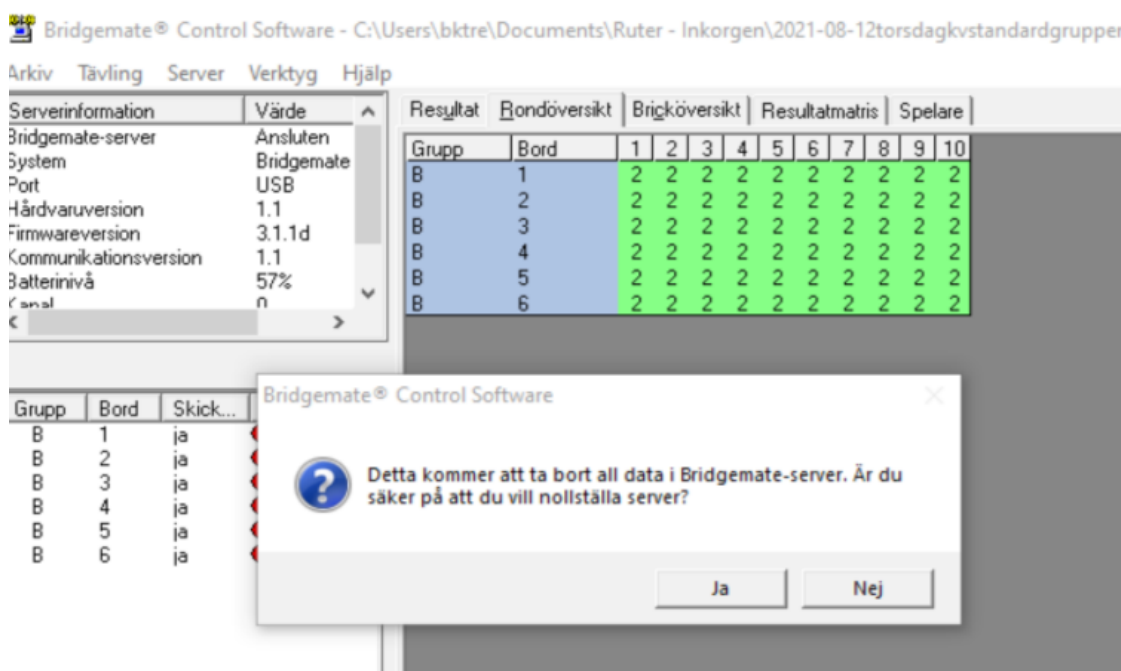
Börja om från pkt 1.

29 Nollställning av Bridgemate

Öppna Bridgemate Control. Klicka på server välj starta om nätverk, ange sifferkod som visas och OK.



Klicka på server igen och välj nollställ server ange den sifferkod som visas och välj OK.



30 Två grupper som beräknas gemensamt

För att spela i 2 grupper behöver vi använda både A- och B-Bridgemate. B-Bridgemate är programmerade för B-datorn och B-servern och måste programmeras om till A-datorn och A-servern. Aktivera med OK-knappen, tryck "setup", ange kod 769 och ändra kanal 1 till kanal 0. Glöm inte att återställa efter tävlingen.

31 Fel givsamling visas i Ruter

Gör enligt nedan i Ruterprogrammet.

Tävlingen måste vara öppen.

Klicka på "[Tälingsmeny](#)", "[Visa givsamling](#)"

Markera översta given, klicka på "[Arkiv](#)", "[Ta bort alla givar efter denna](#)". I rutan ska nu alla givar ha försvunnit.

Klicka på "[Arkiv](#)", "[Importera](#)" leta upp rätt fil enligt pkt 7.

Klicka på "[Arkiv](#)", "[Utför dubbeldummy-analys](#)".

Nu visas de rätta givarna.

TÄVLINGSLEDARENS "KOM IHÅG-LISTA" FÖRE TÄVLING

Tävlingsledaren är den person som kommer först till lokalen och det finns alltid en TL på plats därför vill styrelsen gärna ha hjälp med några saker:

Tömma brevlådan.

Kolla telefonsvararen - slå *133# - och ta hand om de meddelanden som kommit - kan vara någon som vill spela men som inte har partner.

Öppna datorn och Microsoft Outlook och ta hem e-posten - släng all skräppost och skriv ut all viktig post och förmedla till berörda.

Övrigt inför tävlingen

Lägga brickor - se separat instruktion. Om du inte själv vill eller kan lägga brickor är det viktigt att du har meddelat Nils Bäckström att brickor behövs till din tävling. Nils nås måndag fm på klubben tel 14 52 70 övrig tid hemma på tel 29 83 61.

Lås upp hänglåset till gallerfönstret (är utrymningsväg) i lilla spellokalen - nyckeln hänger på anslagstavlan på kontoret.

Tömma diskmaskinen och förbereda fikapausen - bre mackor, skiva gurka, ladda kaffemaskiner, ladda vattenkokare mm. OBS! Detta gäller ej måndagar då vi har assistans av Bodil.

Kolla att det finns tillräckligt mycket kylda drycker i kylskåpet.

Vid behov kontakta partnergarant (om sådan finns - det tycks vara problem med att få folk att ställa upp) - se lista vid stora anslagstavlan.

Placera ut lämpligt antal Bridgemate på spelborden.

TÄVLINGSLEDARENS "KOM IHÅG-LISTA" EFTER TÄVLING

Rapportera tävlingen för mästarpoängregistrering - e-post till "Ruter".

Rapportera tävlingen till "Spader".

Ta hand om "drickapengarna" i skålen på kylskåpet.

Lämna en ekonomisk redovisning på avsedd blankett till kassören en gång i månaden.

Vår ambition är ju att medlemmarna ska inse att vi inte har servicepersonal utan att alla hjälps åt att återställa lokalen efter spel men det är bra om TL går en runda och kollar köket är i ordningsställning och att diskmaskinerna är laddade och igångsatta.

fikarummet ser trevligt ut

spellocalerna ser trevliga ut

låset i gallerfönstret är stängt

fönster är stängda

klimateanläggningarna är stängda

spelklockor är släckta