



Stappenplan invoer resultaten mailen en ontvangen

Klein voorwoord.

Als u ontvanger bent, dan is het belangrijk dat u de ontvangen bestanden (bijlage) altijd op dezelfde plaats op uw vaste schijf laat plaatsen.

Heeft u één keer een bestand ingelezen met Bridge Office Resultaten, dan zal dat onthouden worden. Telkens wanneer u een bestand ophaalt, zal Bridge Office Resultaten die map voorzetten.

1. Klik op Instellingen
2. Klik op Algemeen
3. In het kader Verstuur groep bestand, achter E-mail, vult het e-mailadres in, waar u het groep bestand of de invoer strakjes naar toe wilt sturen. Dat kan ook uw eigen e-mailadres zijn. Bij meerdere e-mailadressen, scheidt die dan door een punt-komma.
4. Klik op Opslaan.
5. U krijgt de melding: Instellingen opgeslagen.
6. Klik op OK en u staat weer in het hoofdmenu.

Wij gaan de bestanden van de invoer datum versturen.

7. Klik op Invoer per mail
8. Klik op Versturen
9. Klik in het kader Speeldatums op de datum die u wilt versturen.
10. Klik op de knop Verstuur.
11. U krijgt de melding: De mail is met succes verstuurt.
12. Klik op OK
13. Klik op Terug en u staat weer in het hoofdmenu

Wij gaan nu het groep bestand ophalen.

14. Start u e-mailprogramma.
15. Open het bericht Invoer JJJ-MM-DD
16. Klik op de bijlage Invoer JJJ-MM-DD met de Rechtermuisknop
17. Klik op Opslaan, Opslaan als of waarmee u de bijlage kunt opslaan
18. Uw e-mailprogramma opent een venster en stelt u een map voor.
In de meeste gevallen is dat: C:\Users\???????\OneDrive\Documenten
19. Onthoudt deze map, want die hebben dadelijk nodig.
20. Klik op Opslaan in uw e-mailprogramma.
21. Sluit uw e-mailprogramma af.

Wij hebben nu de invoer op onze computer staan.

22. Start Bridge Office Resultaten
23. Klik op Invoer per mail



24. Klik op Ontvangen
25. Selecteer uw drive. Standaard staat daar uw C: drive
26. Selecteer de map, waar het groep bestand staat.
In de meeste gevallen is dat: C:\Users\??????\OneDrive\Documenten
Pas op. Er kunnen ook andere bestanden staan, die Bridge Office Resultaten als groep bestand ziet.
27. Klik op het bestand met de datum die wilt gaan gebruiken.
28. Klik op de knop OK
29. U krijgt nu de melding: Alle gegevens staan op hun plaats en zijn klaar voor gebruik.
30. Klik op OK
31. Klik op Terug en u staat weer in het hoofdmenu

Het de invoer van de gekozen staat nu in de mappen waar het thuis hoort.

Het groep bestand in de map groepen.

De spellen en de uitslag in de juiste map.

U kunt nu alles gewoon gebruiken, wijzigen, afdrukken, HTML van maken en doorsturen naar de spelers.