

helleforsdata

MANUAL

Medlemsregister för PC

MEDLEMSREDA, version 1.65 021027

aMEDLREDA

aa Förord

Välkommen som användare av vårt program för dataadministration av medlemsregister och anmälningsrutiner vid tävlingar. Själva medlemsregistret borde passa de flesta föreningar (vi har möjligheter att ändra programmet efter era specifikationer, om dessa inte är alltför omfattande), Tävlingsanmälningsdelen passar bäst för orienteringstävlingar.

Denna manual beskriver programmets funktioner.

- **Avsnitt 1** handlar om hur man installerar programmet på en PC-hårddisk samt vilken utrustning som erfordras.
- **Avsnitt 2** är en beskrivning av programmets funktioner och hur de utnyttjas.
- **Avsnitt 3** omfattar utskrifter av importfiler för att visa exempel på hur de ska vara utformade.
- **Avsnitt 4** är ett bibliotek på de program och datafiler som medföljer vid leveransen.
- **Avsnitt 5** är en exempelsamling av olika utskrifter.
- **Avsnitt 6** är en samling blanketter i två exemplar. Fritt att kopiera inom klubben.

ab Installation av systemet, dosversionen

De levererade disketterna innehåller både programfiler och textfiler i komprimerad form och hamnar enklast på din hårddisk genom installationsprogrammet.

Programfilerna upptar cirka 2MB. Datafilerna cirka 1MB. Det bör alltså finnas plats för ungefär 3MB på hårddisken före installationen för att vara helt på den säkra sidan.

Slå på spänningen till datorn.

När systemsymbolen "C:>" visas på bildskärmen kan du fortsätta.

Placera den första disketten i flexskiveenheten A eller B.

Skriv "A:MRINSTAL" och tryck på <cr> (<Return>).

Följande visas på skärmen:
Detta program kopierar över hela systemet till hårddisken.
Tryck <cr> eller avbryt med <esc>:

Tryck <cr> för att fortsätta.

pausmusiken kan fås tyst med tangenten <T> och slås på igen med samma tangent.

Svara på frågan "Ange bokstav för installationsdisken"

Tryck <cr> för default "A" eller ange "B" om installationen sker från diskenhet B.

Svara på frågan "Ange bokstav för hårddisken"

Tryck <cr> för default hårddisk "C" eller ändra till önskad diskenhet genom att ange annan bokstav.

Svara på frågan "Ange bibliotek för .EXE-filer"

Tryck <cr> för default bibliotek "\MEDL".

Biblioteken skapas på hårddisken.

Fortsätt eller avbryt.

Kopiering och upppackning av de komprimerade filer sker för varje diskett.

Följ anvisningarna för byte av disketter.

Vid installation med större diskettformat än 360kB (720kb, 1.2mB, 1.44mB) finns flera "disketter" på samma diskett.

I DOS systemfil "Config.Sys" måste kommandot "FILES=30" finnas för att programmet säkert ska kunna fungera. Detta ändras vid installationen automatiskt. Den gamla "Config.Sys"-filen kopieras till biblioteket "\MEDL\TEMP" och kan återställas med menyvalet "ENDMR".

Omstart av systemet sker. OBS. ta ur den sista disketten.

Skriv "MR" från DOS för att starta programsystemet. Huvudmenyn visas.

Välj funktion genom piltangenterna upp och ned följt av <cr> eller genom att trycka siffran/bokstaven för rutinen. Om mus finns installerad kan denna användas som alternativ genom att flytta och klicka vänster knapp. Höger knapp för återgång eller <esc>.

Börja med att "sätta bibliotek" där "bibliotek för Backup/Restore" antagligen är det enda som behöver ändras om defaultvärdena användes vid installationen. Tryck <F10> för att acceptera värdena.

ac Dimensionering.

Programsystemet är dimensionerat enligt följande:

Max antal medlemsregister per bibliotek	8
Max antal medlemmar per register/klubb	1400
Max antal medlemskategorier	5
Max antal tävlingar att anmäla	200
Max antal anmälningar per tävling	300

ad Datorutrustning

Dator PC XT/AT/386/486 eller kompatibel, utrustad med hårddisk. Ram-minne minst 640KB. Flexskiveenhet 360/1.2/1.44/720 samt grafikstandard Hercules/VGA/EGA/CGA.

medlredamenyn

- 1 Medlemsregister**
- A. DOS-Backup**
- B DOS-Restore**
- C ENDMR**
- D Editor**
- E Minnesanteckningar**
- F Sätt bibliotek**
- G. DOSREDA**

Skrivare IBM proprinter/Epson MX,RX,LQ/ HP laserjet/ Canon LBP-8 III.

Operativsystem MS-DOS 3.3 eller senare.

Bra om mus, EMS-minne, snabb hårddisk, laserskrivare finns i systemet.

ae Beskrivning av datasystemet.

I underbiblioteket "\medl\text" finns textfiler i importformat som exempel och stomme för att skriva om till de egna registren.

Första gången som "Medlemsregister" startas gör så här:

Ange "databibl" till "C:\MEDL\PROV", vilket efter utförd kommando kan ses upp till vänster på rad två.

Initiera tomma datafiler genom kommandot "Klubben\Makemr". —> Filerna öppna ges som meddelande.

Utför kommandot "Klubben\Import". Ange filmask till "C:\MEDL\TEXT". Välj i tur och ordning genom att förflytta markören med piltangenterna och välj filnamn med <cr> följande filer "Klubb.Txt" och "Namn.Txt". Acceptera valet med funktionstangenten <F10>. —> Klubbens registerdata och medlemsdata läses in i programmet.

Klart att sätta igång att prova programmets funktioner gällande medlemsregistret "Klubben", "Medlemmar"

Prova t.ex. först med "Klubben\Modifiera" för att se och ev. ändra data gällande klubbens adress gironm.

För att återvända till DOS tryck <esc> för återgång.

Före utskrift ställ in rätt skrivare för ert system "Klubben\Formmenu\Spara utenhet", där färdiga inställningar finns eller välj någon och ändra inställningarna enligt eget önskemål.

af DOS-Backup/Restore

Säkerhetskopiera och/eller flytta över medlemsregistrets datafiler till andra datorer med hjälp av dessa rutiner. Ange först biblioteket där filerna "Backup.Com" och "Restore.Com" finns, möjligen "C:\DOS" eller liknande under "Sätt bibliotek". Ange där också till vilken diskettenhet dit kopiering ska ske t.ex "A:" eller "B:".

ag ENDMR

Återställer "Config.Sys" och "Autoexec.Bat" till samma konfiguration som var före installationen. Utför detta kommando före doskommandot "MRBORT", vilket raderar alla program, data och bibliotek på hårddisken.

ah Editor

Vid start av editorn ges alternativ att ladda in filerna som öveensstämmer med "Sökbibliotek för editorn" enligt "Sätt bibliotek". Om istället något annat alternativ önskas tryck <esc> och ändra "Pathname of file".

ai Minnesanteckningar

Om man är flera personer som arbetar med samma dator i t.ex klubbstugan kan man meddela sig genom att anteckna i editorn med hjälp av detta kommando. Filnamnet anges i "Sätt bibliotek".

aj Programfiler

*.EXE	MEDLREDA.EXE, REIPL.EXE, MEDLMENY.EXE, MS.EXE, DOSREDA.EXE, BMUSIK.EXE Dessa filer kan startas från dos genom att ange t.ex "BMUSIK" i biblioteket "\MEDL"
*.PPP	Innehåller information om skrivare, bibliotek mm.
*.MNU	Innehåller information för huvudmenyn.
*.PDF	Printer definition file, innehåller information om skrivaren för editorn.
*.MAC	Macrofil för makrotanger i editorn.
*.OVR	Overlayfil för *.EXE-filerna med rutiner mer sällan använda.
MR.BAT	Startbatch för "MEDLMENY.EXE"
MRBORT.BAT	Batchfil för att ta bort program, data och bibliotek.
MR144.BAT	Batchfil för att överföra 360kB disketter till 1.44Mb.
MR720.BAT	Batchfil för att överföra 360kB disketter till 720kB.

1MEDLREDA

1. Klubbval

Väljer aktivt medlemsregister.

2. Klubben

Rutiner gällande klubbens data.

2.1 Addera

Addera nytt klubbregister.

2.2 Modifiera

Ändra aktivt klubbregister enligt "Klubbval".

[Lnr]	[Klubbens namn	]	[X]	Adress	[X]	Girotext						
	Bankgiro:[bankgironummer	]	Postgiro:[postgironummer	]	PG/BG/BNy	[gtyp]						
	[X]	Startlistemottagare	[X]	Resultatlistemottagare								
Medlemskategorier												
Namn	Totalt	[k1]	]	[k2]	]	[k3]	]	[k4]	]	[k5]]	
Antal	[n0]	]	[n1]	]	[n2]	]	[n3]	]	[n4]	]	[n5]]
Medlavg KR		[m1]	]	[m2]	]	[m3]	]	[m4]	]	[m5]]	
ΣMedlavg KR	[sm0]	]	[sm1]	]	[sm2]	]	[sm3]	]	[sm4]	]	[sm5]]
Anmälningar	[an0]	]	[an1]	]	[an2]	]	[an3]	]	[an4]	]	[an5]]
ΣAnmavg KR	[sa0]	]	[sa1]	]	[sa2]	]	[sa3]	]	[sa4]	]	[sa5]]
Eftanm	[en0]	]	[en1]	]	[en2]	]	[en3]	]	[en4]	]	[en5]]
ΣEftanmavgKR	[se0]	]	[se1]	]	[se2]	]	[se3]	]	[se4]	]	[se5]]
<F10>Klart <esc>Avbryt												

Ändra uppgifterna ovan genom att förflytta till önskat fält med <pilup>, <pilned>, <cr>, <Ctrl+ pilhö>, <Ctrl+ pilvä> eller använd musen och klicka. Acceptera inmatningen med <F10> eller avbryt med <esc>. Högerklick med musen är samma sak som <esc>. Radera aktuellt fält med <Ctrl+ Y>. Text markerat med italic går inte att ändra utan är automatiska fält. Information ges på ramens nedre del om varje fält.

<i>Lnr</i>	Löpande nummer
<i>Klubbens namn</i>	Ange klubbens/föreningens officiella namn.
<i>Adress</i>	Tryck <cr> eller klicka med musen på "X" för inmatning av klubbens officiella adress i eget förnster.
<i>Girotext</i>	Tryck <cr> eller klicka med musen på "X" för inmatning av texten som ska skrivas ut på giroblanketterna som meddelande.
<i>bankgironummer</i>	Ange klubbens bankgironummer
<i>postgironummer</i>	Ange klubbens postgironummer.
<i>gtyp</i>	Växla med mellanslag mellan vilken girotyp som önskas (PG= postgiro, BG= bankgiro gamla blanketter, BN= bankgiro ny)
<i>Startlistemott.</i>	Tryck <cr> eller klicka med musen på "X" för inmatning av klubbens mottagare av startlistor.
<i>resultatmott.</i>	Inmatning av klubbens resultatmottagare.
<i>k1..k5</i>	Ange här koden för de olika kategorierna. Denna kod anges sedan för varje medlem. Dessa kan inte ändras om det redan finns medlemmar inmatade i kategorien. Om medlemmars medlemskategori inte finns angiven här hamnar dessa på den sista, (övriga).

<i>n0..n5</i>	Antal medlemmar i kategorierna.
<i>m1..m5</i>	Medlemsavgiften i kronor för varje kategori.
<i>sm0..sm5</i>	Summa medlemsavgifter i varje kategori.
<i>an0..an5</i>	Antal tävlingsanmälningar i de olika kategorierna.
<i>sa0..sa5</i>	Summa anmälningsavgifter i de olika kategorierna.
<i>en0..en5</i>	Antal efteranmälningar i kategori.
<i>se0..se5</i>	Summa efteranmälningsavgifter.

2.3 Import

Importera textfiler enligt importformat till programmets dataformat. Ändra importfilerna med hjälp av editorn.

Klubbens importfilsformat:

; Rad som startar med semikolon är kommentarer.
; Trettorn rader måste finnas även om dessa är tomma.
; Kommateringen är viktig. Därför får fälten ej innehålla komma

***BAS**

Klubbens namn,bankgironummer,postgironummer,girotyp(PG/BG/BN),katkod1,avgift1..katkod5,avgift5

Klubbens officiella adress fyra fält med komma mellan

Startlistemottagare se adressformat ovan

Resultatlistemottagare

Girotext1

.

.

Girotext9

; Girotext enligt eget val på nio rader.

Medlemmarnas importfilsformat:

; En rad per medlem

***Personer**

Efternamn,Förnamn,Gatuadress,Postnr.,Adr.ort,Personnummer,utdkod,kategori,telefon,funktkod,klass

; där utdkod= kod för internpostdisktrikt

; kategori= koden för kategoritillhörigheten enligt motsvarande klubbdata

; funktkod= valfri kodbeteckning för ev. funktionärsuppgifter

; klass= tävlingsklass, om angiven betraktas medlemmen som aktiv.

2.4 Databibli

Ändra bibliotek dit data finns eller dit data ska skapas.

2.5 Make mr

Initiera/skapa tomma datafiler. Varning! om gamla datafiler finns i biblioteket förstörs dessa. Kontrollera andra raden uppe till vänster på skärmen.

2.6 Status

Vissa konstanter mm vid främst programutveckling.

2.7 Backup

Kopiering av valt register till annat bibliotek. Snabbare med inte lika omfattande som huvudmenyns Backup/Restore.

2. 8 Form menu

Inställning av skivare mm. Se DOSMENY.

3. Medlemmar

Rutiner gällande medlemmarna i registret.

3. 1 Addera

Addera nya medlemmar till registret.

3. 2 Modifiera

Modifiera data för medlemmar i registret. Välj medlem i lista genom att flytta med piltangenterna <pgdn>, <pgup>, <end> och <home> och tryck <cr> för val.

[Lnr.]	[Sorteringsnyckel]				
[Förnamn	]	[Efternamn	]	[Personnummer]	
[Adress	]	[Klassbeteckning	]	[Rankingnummer]		
[Postnr]	[Adressort	]	[Funktionärskod	]	[Utdkod]	[Avgkod]
[Telefonnr]						

<F10>Klart <esc>Avbryt <PgDn>Nästa <PgUp>Föreg.

Lnr	Löpande nummer
Sorteringsnyckel	Sorteringsordningen enligt nyckelfilen
Förnamn	
Efternamn	
Personnummer	
Adress	
Klassbeteckning	Lämnas tom om medlemmen inte är tävlingsaktiv.
Rankingnr	Ev. officiellt rankingnummer eller noll.
Postnr	
Adressort	
Funktionärskod	T.ex "1S" för ordföranden medlem i styrelsen.
Utdkod	Postdisktrikt vid internpost. (Klubben delar själv ut post)
Telefonnr	
F10	Klart. Spara och återgå (till nytt val vid modifiering).
esc	Avbryt utan att spara ändringarna/addera.
PgDn	Spara och ladda in nästa medlem enl. sorteringsordningen.
PgUp	Samma som ovan med föregående medlems data.

3. 3 Export

Exportera medlemmar från programmets dataformat till textfiler i importformat. Ange "Exportfil" t.ex. "C:\MEDL\TEXT\NAMN.EXP" dit data skrivs.

3. 4 Etiketter

Utskrift av adressetiketter enligt etikettformat valt i "Formmenu".

AA	PÅ
BB	PÅ
CC	PÅ
DD	PÅ
EE	PÅ
Aktiv	AV
Funkt	AV
Pnr	AV

Filter vid utskrifter.

AA..EE Medlemskategori, för utskrift PÅ= utskrift, AV= bortfiltrerad
Aktiv PÅ -> ger utskrift om klassfältet inte är tomt.
Funkt PÅ -> ger utskrift om funktionärskoden inte är tom
Pnr Ange t.ex. "=55" för utskrift av medlemmar födda 1955,
 ">55" för utskrift av medlemmar födda senare än 1955,
 "<55" för medlemmar födda tidigare än 1955.

Efternamn	|01
Förnamn	
Adress	|02
Postnr	
Födelseår	
Utdkod	
Avgkod	
Funktionär	
Klass	
Ranking	
Vald	AV

Sorteringsordning för utskrift enligt <pilned> i stigande ordning <pilup> i fallande ordning. Siffran anger sorteringsvärdet. "Vald PÅ" innebär att ingen sortering sker utan utskriften sker i den valda ordningen.

3.5 Giro

Utskrift av giroblanketter enligt val för klubben för medlemsavgifter.

3.6 Radera

Radera den valda medlemmen. Varning om medlemmen fortfarande är anmäld till någon tävling.

3.7 Alla radera

Radera alla medlemmar före en ny fullständig import. Varning vid tävlingsanmälda medlemmar.

3.8 Medlrapport

Rapport över uppgifterna i registret för medlemmarna.

4. Tävlingsanmälan

Rutiner för tävlingsanmälningar.

4.1 Addera

Addera inkomna tävlingsinbjudningar.

4.2 Modifiera

Modifiera redan inmatade tävlingsinbjudningar.

[Lnr]	[Tävlingens namn	]	[Veckodag]	[Datum]					
	[Tävlingsarrangör	]	[Anmäl senast arr.	]	Elit	[avge]		
	Postgiro [Postgironummer	]	[Anmäl senast lokalt	]	Ungd	[avgu]		
Anmäln [X]	Bankgiro [Bankgiro	]	[Efteranmälningdatum	]	Övr.	[avgö]		
Adress [X]	PG/BG/BNy [gtyp]		Startlista [avgstartl]			.Efaktor [efakt]		
			Xavg1 [xavg1]	Xavg2 [xavg2]	Xavg3 [xavg3]				
Ordinarie anmälda									
Elit [ne]*	[avge] =	[]	Ungd	[nu]*	[avgu] =	[]			
Övr.[nö]*	[avgö] =	[]	Tot.	[no]	.	=	[]		
Efteranmälda									
Elit [ne]*	[avge] =	[]	Ungd	[nu]*	[avgu] =	[]			
Övr.[nö]*	[avgö] =	[]	Tot.	[ne]*	.	=	[]		
Totalt avgifter []							
<F10>	Klart	<esc>	Avbryt	<PgDn>	Nästa	<PgUp>	Föreg.		

Lnr	Löpande nummer
Tävlingens namn	Ange tävlingens namn
Tävlingsarrangör	Ange tävlingens huvudarrangör.
Veckodag	Ange tävlingens veckodag (vid flerdagars första dagen)
Datum	Ange datum för tävlingen. Om flera tävlingar förekommer samma dag avslutas datumet med "A","B", "C" o.s.v. Ange datum i formatet "ÅÅ-MM-DDx".
Anmäl senast arr	Arrangörens meddelande om senaste anmälningssdag
Anmäl senast lokalt	Datum då anmälningarna måste vara inne lokalt för att hinna iordningställa och skicka per post.
Efteranmälningdatum	Senaste datum för efteranmälningar per telefon.
avge	Anmälningsavgift för elitklasser. Klasser med beteckningen "E"
avgu	Anmälningsavgift för ungdomsklasser. Klasser under 18 år.
avgö	Anmälningsavgift för övriga klasser.
efakt	Efteranmälningsfaktor. Ange faktor ex "*.1.5" innebär förhöjd efteranmälningsavgift med 1.5 gånger. "+20" innebär ordinarie avgiften plus 20 kronor.
postgiro	Ange tävlingsarrangörens postgironummer
bankgiro	Ange tävlingsarrangörens bankgironummer
gtyp	Ange girotypen genom att växla mellan "PG","BG","BN" med mellanslag. "Postgiro","Bankgiro","Bankgiro ny blank."
avgstartl	Ange ev. avgift för klubbdrag/startlista till startlistemottagaren.
Anmäln [x]	Tryck <cr> i fältet för att välja medlemmar
Adress [x]	Tryck <cr> för inmatning av adress för anmälan.
Xavg1..Xavg3	Ange extra avgifter för t.ex. logi, transport mm. Ange på "Anmäln [x]" för varje anmäld ev. utnyttjande

4.3 Export

Exportera inmatade tävlingsinbjudningar till textfil i importfilsformat. t.ex. "C:\MEDL\TEXT\INBJUDN.EXP".

4.4 Rensa gamla

4.5 Sammanställning

Utskrift av inmatade tävlingsinbjudningar.

4.6 Anmälningens utskrift

Utskrift av valda tävlingsanmälningar för utskick till arrangör.

4.7 Medlemsanmälan

Utskrift av medlemmars tävlingsanmälningar.

5. Raderaklubb

Radera alla data gällande medlemsregister. Varning! alla data förstörs.

1. EDITOR

Producerad av Borland International.
Tryck funktionstangent 10, <F10> för meny. <F1> för hjälp.
Vid uppstart finns ett fönster klart för editering, om fil istället
önskas editeras stänges detta fönster först med "Close" innan
filen laddas med "Open".

1. 1 Menysystem

1. — Filer —

1. 1 Open

<Ctrl-O A> / <Shift-F3>
Öppnar/adderar fönster för editering av textfil. Dosets "*",
"??????????" kan användas för att välja fil i önskat bib-
liotek. (se även Dos/Allmänt om filval).

1. 2 Close

<F9>
Stänger fönster som för tillfället är aktivt.

1. 3 Save

<Ctrl-K S>
Sparar fil i aktivt fönster, fortsatt därefter editering.

1. 4 Write to..

<Ctrl-K N> / <F2>
Sparar fil i aktivt fönster, ange nytt filnamn.

1. 5 Print

<Ctrl-K P>
Skriver angiven fil till printer.
"Print file now".. Startar utskrift.
"Name of file".. Filnamn att skriva, vid angivande av filmask
ex "*.*)" ges möjlighet att välja.
"Auto formatting".. OFF, ingen formatering utförs vid utskrift.
"First page".. Första sidan i filen att starta utskriften.
"Last page".. Sista sidan.
"Which printer".. Ange vilken *.PDF"-fil som skall användas.
"Device".. Printerutgång ex. "LPT1:".
"Manual paper feed".. ON, Manuellt sidbyte av papper vid
sidslut.
"Use form feeds".. ON, Sänder nysida till printern vid sidslut.
OFF, sänder tomma rader.
"Edit printer codes".. Editera egen *.PDF-fil. Använd <Scroll-
Lock> för att växla mellan inmatningsmode.
"Save printer setup".. Sparar ny *.PDF-fil.

1. 6 Get info

<Ctrl-J V>
Visar information om minne, filnamn, antal rader mm.

1. 7 Quit

<Ctrl-K Q>
Avlutar, åter till huvudmenyn.

2. — Window —

Fönsterkommandon:

2. 1 Go to..

<Ctrl-J W>
Väljer fönster om fler fönster än ett är öppet.

2. 2 Zoom

<Ctrl-O Z> / <F5>
Förstorar aktivt fönster till att gälla hela skärmen.

2. 3 Previous

<Ctrl-O P> / <Shift-F6>
Går till föregående fönster.

2. 4 Next

<Ctrl-O N> / <F6>
Går till nästa fönster.

2. 5 Resize

<Ctrl-O S>
Ändrar storlek på fönstret.

3. — Text —

Sätt tabuleringar, utför formatering, sätt markörer mm.

3. 1 Format paragraph

<Ctrl-B>
Omarrangerar f.o.m föregående rad till styckets slut så att
varje rad blir så full som möjligt. Möjligt endast om wordwrap
är on.

3. 2 Temporary margin

<Ctrl-O G>
Sätter temporär vänstermarginal på stycket. Fungerar endast
om wordwrap och fixa tabuleringar är påslagna.

3. 3 Margin release

<Ctrl-O X>
Tillåter editering utanför marginalerna då wordwrap är på. För
aktiv rad.

3. 4 Attribute

Välj textfont enl. meny.

3. 5 Center line

<Ctrl-O C>
Centrerar raden.

3. 6 Set marker..

Sätter markering nummer.

3. 7 Restore line

<Ctrl-Q L>
Återskapar aktuell rad om ingen förflyttning skett från denna
rad.

3. 8 Undelete

<Ctrl-Q U>
Återskapar rader raderade med <Ctrl-Y> / <Ctrl-K Y>.

4. — Block —

Kommandon för att flytta, kopiera, radera mm, helar textblock.

4. 1 Begin

<F7> / <Ctrl-K B>
Markerar blockstart.

4. 2 End

<F8> / <Ctrl-K K>
Markerar blockslut.

4. 3 Hide

<Ctrl-K H>
Gömmer markerat block.

4. 4 Copy

<Ctrl-K C>
Kopierar markerat block till cursorplatsen.

4. 5 Move

<Ctrl-K V>
Flyttar markerat block till cursorplatsen.

4. 6 Delete

<Ctrl-K Y>
Raderar markerat block.

4. 7 Write..

<Ctrl-K W>
Skriver markerat block till angiven fil.

4. 8 Read..

<Ctrl-K R>
Läser in text från angiven fil till cursorplatsen.

4. 9 Format

<Ctrl-K F>
Formaterar markerat block.

5. — Goto —

Förflyttningskommandon.

5. 1 Page number..

<Ctrl-J P>
Går till angiven sida om pagineringen är ON.

5. 2 Line number..

<Ctrl-J L>
Går till angiven rad, om <+/-> anges före radnumret utförs relativ förflyttning.

5. 3 Column number..

<Ctrl-J C>
Går till kolumnnummer på liknande sätt som "Line number".

5. 4 Top of file..

<Ctrl-PgUp> / <Ctrl-Q R>

Går till textstart.

5. 5 Bottom of file..

<Ctrl-PgDn> / <Ctrl-Q C>
Går till textslut.

5. 6 Marker..

Går till markering satt av "Set marker".

5. 7 Start of block

<Ctrl-Q B>
Går till start av block.

5. 8 End of block

<Ctrl-Q K>
Går till slut av block.

6. — Search—

Kommandon för att söka, byta text.

6. 1 Find..

<Ctrl-Q F>
Söker efter angiven text. Optioner:
 söker bakåt. <G> söker hela filen.
<L> Söker inom markerat block. <n> Söker efter den n:te förekomsten.
<U> Gör ingen skillnad på stora/små bokstäver. <W> Söker efter helt ord.

6. 2 Replace

<Ctrl-Q A>
Söker och byter ut.

6. 3 Use macro..

<Ctrl-Q M>
Söker och lägger in macro.

6. 4 Again

<Ctrl-L>
Upprepar föregående sök/byt.

7. — Options —

Sätter sidlängd, marginaler mm.

7. 1 Margins..

Sätter marginaler.

7. 2 Format options..

Sidformattering, radbrytning mm.

7. 3 Tabs..

<Ctrl-O I>
Sätter tabulering.

7. 4 Load file options..

Anger vilket bibliotek där hjälpfiler mm finns. Fileextension "TXT". Om tabuleringstecknet skall gälla vid inläsning. Om tom text skall omvandlas till tabuleringstecken. mm.

7. 5 Display options..

Anger på menyn hur editorn skall uppträda gentemot skärmen.

7. 6 Colors..

Väljer färger.

7. 7 Save setup

Sparar inställda värden.

8. — MicroStar —

Macros, dosshell mm.

8. 1 Spelling check

<Ctrl-J S>

Detta kommando kräver att "Turbo Lightning" är installerat.

8. 2 Macros..

Editerar makrotangenter och spara till fil eller läser in redan sparad makrofil.

8. 3 Directory..

Visar angivet bibliotek och angiven filmask.

8. 4 Change directory..

Ändrar till angivet bibliotek.

8. 5 Operating system..

Utför kommandon i DOS, återgå till editorn från DOS med "EXIT".

8. 6 Help

<F1>

Hjälp finns hela tiden tillgänglig från editorn.

1. 2 Tangentkommandon

Defaultvärden som kan ändras med MSINST.EXE

Förflyttningar	
Flytta vänster	<PilVä> / <Ctrl-S>
Flytta höger	<PilHö> / <Ctrl-D>
Vänster ett ord	<Ctrl-PilVä> / <Ctrl-A>
Höger ett ord	<Ctrl-PilHö> / <Ctrl-F>
Flytta rad upp	<PilUpp> / <Ctrl-E>
Flytta rad ned	<PilNed> / <Ctrl-X>
Skrolla upp	<Ctrl-W>
Skrolla ned	<Ctrl-Z>
Sida ned	<PgDn>
Sida upp	<PgDn>
Gå till radstart	<Home> / <Ctrl-Q S>
Gå radslut	<End> / <Ctrl-Q D>
Gå till nästa tab.	<Tab> / <Ctrl-I>
Gå bakåt tab.	<Shift-Tab>
Editeringskommandon.	
Ny rad	<Cr> / <Ctrl-M>
Lägg in rad	<Ctrl-N>
Radera cursortecken	 / <Ctrl-G>
Radera vänster tecken	<BackSpace> / <Ctrl-H>
Radera ord	<Ctrl-T>
Radera till radslut	<Ctrl-Q Y>
Radera cursorrad	<Ctrl-Y>
Aktivera meny	<F10>
Abryt kommando	<Ctrl-U>
Menykommandon med tangentnedtryckningar.	
FILE/	
Open..	<Ctrl-O A>
Close	<F9>
Save	<Ctrl-K S>
Write to..	<Ctrl-K N> / <F2>
Print..	<Ctrl-K P>
Get info	<Ctrl-J V>
Quit	<Ctrl-K Q>
Edit another file	<F3>
Save/switch files	<Ctrl-K D>
Save and exit	<Ctrl-K X>
WINDOW/	
Goto..	<Ctrl-J W>
Zoom	<Ctrl-O Z> / <F5>
Previous	<Ctrl-O P> / <Shift-F6>
Next	<Ctrl-O N> / <F6>
Resize	<Ctrl-O S>
TEXT/	
Format paragraph	<Ctrl-B>
Temporary margin	<Ctrl-O G>
Margin release	<Ctrl-O X>
Attribute../	
Bold	<Alt-B>
Double	<Alt-D>
Underscore	<Alt-S>
Superscript	<Alt-T>
Subscript	<Alt-V>
Compressed	<Alt-A>
Italic	<Alt-N>
Which font	<Ctrl-J F>
Center line	<Ctrl-O C>
Set marker 0..9	<Ctrl-K 0.. Ctrl-K 9>
Restore line	<Ctrl-Q L>
Undelete	<Ctrl-Q U>
Insert control char	<Ctrl-P>
Delete line	<Ctrl-Q T>
Set temp margin	<Ctrl-O H> / <F4>
Toggle case	<Ctrl-O O>
Lower case	<Ctrl-O V>
Upper case	<Ctrl-O U>
Insert undo buffer	<Ctrl-Q V>
Flush undo buffer	<Ctrl-Q J>
BLOCK/	
Begin	<Ctrl-K B> / <F7>
End	<Ctrl-K K> / <F8>

Hide	<Ctrl-K H>
Copy	<Ctrl-K C>
Move	<Ctrl-K V>
Delete	<Ctrl-K Y>
Write	<Ctrl-K W>
Read	<Ctrl-K W>
Format	<Ctrl-K F>
Top of screen	<Ctrl-Home> / <Ctrl-Q E>
Bottom of screen	<Ctrl-End> / <Ctrl-Q X>
Mark single word	<Ctrl-K T>
GOTO/	
Page number..	<Ctrl-J P>
Line number..	<Ctrl-J L>
Column number..	<Ctrl-J C>
Top of file	<Ctrl-PgUp> / <Ctrl-Q R>
Bottom of file	<Ctrl-PgDn> / <Ctrl-Q C>
Start of block	<Ctrl-Q B>
End of block	<Ctrl-Q K>
Jump to marker 0..9	<Ctrl-Q 0..9>
Previous cursor posit.	<Ctrl-Q P>
Up to equal indent	<Ctrl-J B>
Down to equal indent	<Ctrl-J E>
Next sentence	<Ctrl-Q Z>
Previous sentence	<Ctrl-Q W>
SEARCH/	
Find..	<Ctrl-Q F>
Replace..	<Ctrl-Q A>
Use macro..	<Ctrl-Q M>
Again	<Ctrl-L>
OPTIONS/	
Margins left	<Ctrl-O L>
Margins righth	<Ctrl-O R>
Format options	
Justify	<Ctrl-O J>
Word wrap	<Ctrl-O W>
Auto indent	<Ctrl-Q I>
Insert mode	<Ins> / <Ctrl-V>
Page breaks	<Ctrl-O B>
Tabs	
Set tabs	<Ctrl-O I>
Edit tabs	<Ctrl-O E>
Display tabs	<Ctrl-O T>
Fixed	<Ctrl-O F>
Display options	
Font display	<Ctrl-O D>
Key help	<Ctrl-J K>
Toggle marker display	<Ctrl-K M>
MICROSTAR/	
Spelling check	<Ctrl-J S>
Macros	
Record	<Ctrl-J T>
Insert scrap macro	<Ctrl-J I>
Insert scrap macro 1..9	<Ctrl-J 1..9>
Insert macro 1..9	<Alt-1..9>
Change directory	<Ctrl-J D>
Operating system	<Ctrl-J O>
Help	<F1>
Help and status	<Ctrl-J H>
Show available memory	<Ctrl-J R>

1. DOSREDA

1. 1 Allmänt om filval

Vissa kommandon medger val av flera filer som sedan behandlas i den ordning som de valts. Välj sorteringsordning på undermenyn "filvalsOrdn". Ange dirmask t.e.x till "C:\", "C:*.*", "C:\DOS*.DOC", editera med <piltangenterna>, radera hela raden med <Ctrl-Y>. Detta ger ett fönster med de filer och directories som finns på drive "C:." För att välja alla filer tryck <Ins>. För att bortvälja alla filer tryck . Välj och bortvälj med "Return". Om alla filer inte ryms på samma sida anges detta med pilar i nedre och övre vänstra hörnet. Tryck <PgDn> resp. <PgUp> för att visa övriga filer. Skriv ut directory/bibliotek på vald printer med <F9>. Om ett bibliotek väljs uppdateras fönstret med de filer som ingår där. För att återgå till moderbiblioteket välj då "." (två punkter) i vänstra övre hörnet. Möjligt att välja filer från olika bibliotek. När filerna är valda startas utskrift, visas text mm. med <F10> eller avbryts med <Esc>.

1. — Dosrutiner —

1. 1 filBibliotek

Visar biblioteks innehåll

1. 2 filNamnändring

Ändrar filnamn på valda filer.

1. 3 filKopiera

Kopierar valda filer till angivet bibliotek

1. 4 textVisa

Visar valda textfiler på skärmen.

<PgDn> - nästa sida.
<Esc> - Avbryter.
<P> - Printerutskrift..
<D> - Delete/Radera.
<C> - Copy.

1. 5 filRadera

Raderar angivna filer

1. 6 sektorEditor

Ändrar och visar filer i binär/hex/decimal/ascii form.
<F2> återställer ev. ändringar som inte skrivits till disken.
<F3> skriver ev.. ändringar till disk.
<F4> växlar mellan decimal/hexadecimal/binär framställning.
<F5> växlar mellan editeringsmode ascii eller talform enligt ovan.
<F6> ger printerutskrift. Ange f.o.m., t.o.m. sektor.
<End> går till sista sektorn i filen.
<Home> går till första sektorn i filen.

1. 7 Skapa bibliotek

Skapar nytt angivet directory.

1. 8 filDela

Delar upp stora filer i mindre delar om så önskas. Ange hur stora delarna ska vara i kilobytes. Fungerar för både binära och textfiler.

1. 9 textUtskrift

Utskrift av valda filer till vald utenhet. (Skrivare, dosfil, kommunikationsport.)

1. 10 Slå ihop

Välj flera filer som kommer att sammanfogas till en fil i vald ordning.

2. Formatmeny

Välj skrivaremulering, fottext, asciifilter, liggande A4 mm.

2. 1 Filvalsordn

Sorteringsordning vid val av filer.

1. Filnamnsordn

Sorterar enligt alfabetisk filnamnsordning.

2. Storleksordn

Sorterar enligt filernas storlek.

3. Datumordn

Sorterar enligt filernas fildatum.

4. Osorterat

Ingen sortering. Den fysiska ordningen på disken.

5. Felmusik

Välj mellan "Limelight" eller "tuutt" vid de tillfällen då er medverkan krävs för vidare körning av programmet eller vid felmeddelanden.

2. 2 Utskriftsformat

1. Liggande A4

PÅ, ger viss redigering av sidlängd och radbredd vid utskrift på skrivare med papper för liggande A4.

2. Pappershöjd

Ange den fysiska pappershöjden där 72, 70, 66, 51, 50 är vanligast. Max 128.

3. asciiFilter

SWE gäller för utskrift av 7-bits ascii. (Epson MX80, LQ1500, ej IBM-kompatibel). Används för gamla ABC80x skrivare.

Roman/Ansi är andra filter som kan fungera när inget annat hjälper.

AV gäller för Ibm-kompatibel skrivare.

4. Venturaformat

PÅ, Formatterar utskriften till buffertfil för Ventura Publisher. Sätt printerTyp till NoPr. Gäller endast vissa utskrifter där ett paragrafnamn fogas in i texten som

senare kan definieras i Ventura. Denna manual är utskriven med Ventura Publisher.

5. SkrivarloggA

Sätt printerloggern PÅ/AV. Används för att logga vissa inmatningar till skrivaren.

6. SkrivarloggB

Sätt printerloggern PÅ/AV. Används för att logga vissa felmeddelanden till skrivaren.

7. Fottext

Välj fottext vid utskrifter. Default är "Evalds Sport-Data HB".

8. Datoridentitet

Ange datoridentitet, som används vid vissa utskrifter. T.ex. vid "Skrivarlogg" för att särskilja flera datorer.

9. Grafik

AV tar bort alla automatiskt utskrivna grafbilder för skrivare som inte klarar att skriva grafik

10. Manuell papp.

Välj PÅ om ni manuellt matar skrivaren med papper eller AV för kontinuerlig utskrift.

2. 3 Utenhet

1. Monitor

Väljer monitorn som utenhet. Ej monokrom skärm.

2. Centronics

Centronics parallell utenhet för skrivare.

2. 1. PRN

2. 2. LPT1

2. 3. LPT2

3. Dosfil

Ange dosfil dit utskrifterna ska skrivas. Om angiven fil redan finns hamnar utskrifterna i slutet av denna fil och kan därför växa och växa för varje utskrift.

4. Serieport

Utskrifterna går till kommunikationsporten vid t.ex. serieprinter eller sändning till annan dator.

4. 1. Serieport

4. 1. 1 COM1:

4. 1. 2 COM2:

4. 2. Hastighet

4. 2. 1 75/1200

Split speed då sändning sker i 75baud och mottagning i 1200baud.

4. 2. 2 300

4. 2. 3 1200

4. 2. 4 2400

4. 2. 5 4800

4. 2. 6 9600

4. 3. Paritet

4. 3. 1 Space

4. 3. 2 Even

4. 3. 3 Odd

4. 3. 4 Mark

4. 3. 5 Noparity

Ingen parity, innebär åtta databitar till skillnad från parity-biten, 7:e biten, satt till någon av ovanstående.

4. 4. Flödesprotokoll

Ansluten dator/skrivare använder sig av XON/XOFF protokollet för att stänga av och på sändning/mottagning.

4. 5. Tidsfördröjning

Tidsfördröjning mellan skickade tecken då mottagande dator/skrivare inte hinner med.

5. Telefax

Väljer ett faxmodem som utenhet.

5. 1. Serieport

Väljer kommunikationsport där faxmodem finns Com1, 2, 3 eller 4

5. 2. Mhastighet 4800

Väljer hastigheten för modemmet. 300- 115200

5. 3. Fhastighet 2400

Väljer hastigheten för faxkommunikationen. Sätts normalt alltid lägre än Mhastigheten.

5. 4. asciifileter

Konvertering av svenska tecken, sätts normalt alltid till AV

5. 5. Upplösning

Upplösning vid konvertering och sändning. Välj mellan HÖG/LÅG för bästa kvalitet.

5. 6. Faxklass

Välj faxklass för sändning eller automatisk avkänning av anslutet faxmodem. Om faxade meddelanden ej kommer fram kan det vara en lösning att från klassII sätta klassI och /eller minska på kommunikationshastigheterna.

6. Skrivarval

Val av skrivare för utskrifter.

6. 1. epon RX80

6. 2. epon MX80 II

6. 3. ibm Proprinter

6. 4. epon LQ1500

6. 5. Canon LBP III

Med Canon laserskrivare kan följande olika stilar väljas.

6. 5. 1 1 Swiss

6. 5. 2 2 Swiss-Bold

6. 5. 3 3 Swiss-Oblique

6. 5. 4 4 Swiss-BoldOblique

6. 5. 5 5 Symbol

6. 5. 6 6 Dutch-Roman

6. 5. 7 7 Dutch-Bold

6. 5. 8 8 Dutch-Italic

6. 5. 9 9 Dutch-BoldItalic

6. 5. 10 A Courier 10pts

6. 5. 11 C Courier 8.16pts

6. 5. 12 Fixerad bredd

PÅ, ger fast teckenbredd. AV, ger snyggare utskrift men tabulering med mellanslag kan bli fel.

6. 5. 13 Mönsterfylld

Fyller bokstäverna med raster.

6. 5. 14 Skuggad

Skuggar bokstäverna.

6. 5. 15 Konturtecken

Ger ihåliga bokstäver.

6. 6. HP Laserjet II

6. 6. 1 1 Courier

Fixerad bredd, Italic och Bold har ingen effekt vid val av denna font. Vid val av liggande A4 kan inte några grafiska utskrifter erhållas. Om skrivaren ger felmeddelandet "minnet slut" vid grafiska utskrifter prova att ange sidlängden till ett mindre värde.

6. 6. 2 Fixerad bredd

Växlar mellan fixerad teckenbredd och flytande.

6. 6. 3 Italic

Växlar mellan lutande och raka bokstäver.

6. 6. 4 Bold

Växlar mellan tjocka och normala bokstäver.

6. 7. Diablo 630

6. 8. HPLaserjet IIP

Alternativ till "HPLaserjet" med lite fler möjligheter att välja olika fonter. Prova vilken som passar bäst på er skrivare.

6. 8. 1 1 Lineprinter

6. 8. 2 2 Courier

6. 8. 3 3 Helvetica

6. 8. 4 4 Times Roman

6. 8. 5 Fixerad bredd

Välj helst alltid fixerad bredd. PÅ

6. 8. 6 Italic

Sneda bokstäver. (Kursiv)

6. 8. 7 Bold

Fetare stil. PÅ är för det mesta önskvärt.

6. 9. Postscript

Postscriptskrivare har många möjligheter. Bästa inställningen är dock "Courier PÅ", "Italic AV", "Bold PÅ". Om ni har kunskap om postscriptprogrammering kan man med fördel skriva till en dosfil och ändra manuellt i denna för att erhålla mer komplicerade utskrifter.

6. 9. 1 1 Courier

6. 9. 2 2 Helvetica

6. 9. 3 3 Times-Roman

6. 9. 4 4 Avantgarde Book

6. 9. 5 5 Bookman-Demi

6. 9. 6 6 Helvetica-Narrow

6. 9. 7 7 NewCenturyschlbk

6. 9. 8 8 Palatino-Roman

6. 9. 9 Italic

Fungerar inte på alla fontval ovan.

6. 9. 10 Bold

6. 10. ingen

Välj ingen skrivare vid t.ex. utskrift till dosfil. Inga skivar-styrtecken skickas då till utenheten. Utskrifter till dosfil innehållande styrtecken för skrivare, använd doskommandot "COPY filnamn.ext PRN: /B". Lägg till "/B" vid kopiering av filer innehållande grafik.

2. 4 Etiketttyp

Inställning av etikettstorlek mm. OBS! Vissa etikettutskrifter förutsätter bestämda storlekar, varvid dessa inställningar inte har någon betydelse. Måtten anges i tiondels millimeter. 1mm= 10.

1. Vänstermarginal

Här finns t.ex. möjligheten att "hoppa" över en etikettkolumn genom att sätta vänstermarginalen till lämpligt värde och minska "kolumner" med en.

2. Höjd

Etikettens höjd.

3. Ydelning

Etikettens delning i höjddel. Mät från överkant till överkant.

4. Bredd

Etikettens bredd.

5. Xdelning

Etikettens delning i horisontell led. Mät från vänsterkant till vänsterkant.

6. Umarginal

Toppmarginal. Vertikal tabulering före första etiketten. Framst för laserskrivare annars noll.

7. Nmarginal

Bottenmarginal.

8. Kolumner

Antal etiketter i bredd.

9. Rader

Antal etikettrader.

10. Manuell matning

PÅ= manuell matning av etikettark, AV= löpande utskrift.

10. 1. Texttyp

Välj font för etikettutskriften. De grafiska fonterna 1..9 är teoretiskt skalbara mellan 1- 99, där 10 är normalt. Storleken varierar mellan de olika fonterna.

10. 1. 1 Triplex, grafik

10. 1. 2 Bold, grafik

10. 1. 3 Sansserif, grafik

10. 1. 4 Gotisk, grafik

10. 1. 5 Euro, grafik

10. 1. 6 Script, grafik

10. 1. 7 Simple, grafik

10. 1. 8 Complex, grafik

10. 1. 9 Tscript, grafik

Skrivarens fonters utseende beror på funktionen då man sänder <compressed> resp. <double>.

10. 1. 10 Normal, skrivaren

10. 1. 11 Liten, skrivaren

10. 1. 12 Stor, skrivaren

Plakat grafik är grovgrafik men snabb till skillnad från de övriga grafiska fonterna.

10. 1. 13 Plakat, grafik

Ange önskad skala i x och y-led för de nio första grafiska fonterna. Prova dig fram genom att först skriva till vanligt papper.

10. 1. 14 Yskala, grafik

10. 1. 15 Xskala, grafik

De grafiska fonterna använder programbiblioteket endast som tillfällig lagring av fonter om denna switch sätts till PÅ. Fonter och tillhörande skalor som ofta används kan sparas med AV.

10. 1. 16 Radera efteråt

2. 5 Spara utenhet

1. 1. Namn1

2. 2. Namn2

3. 3. Namn3

4. 4. Namn4

Spara inställningarna gällande skrivare, utenhet, utskriftsformat mm som angivet namn. Skifta därefter mellan olika sparade utenhetsdefinitioner enkelt och snabbt.

2. 6 Spara etikett

1. Namn1

2. Namn2

3. Namn3

Välj och samtidigt spara nuvarande etiketts inställningar. Ändra namnet för den blivande inställningen om så önskas. Inställningen är kopplad till "Sparad utenhet".

Kort om "ESDREDA 6.00"

Reda är ett flerk Funktionsprogram utvecklat av Evalds Sport-Data HB. Programmet vänder sig främst till privatpersoner då huvuddelen av ingående funktioner kan anses tillhöra kategorin demo-program. För tävlingsarrangörer kan kanske bokföringsfunktionen komma till användning vid bokföring av tävlingens debet och kredit.

Programfunktioner:

DOS:

Radera, kopiera, mm. med enklare DOS-rutiner.
Printerval, plotterval, utenhetsval, etikettutskriften mm.

Formuläreditor.

Editera brev, fakturor mm på låsta fält.

Editor:

Enkel wordstarkompatibel editor.

Adress-Etikettregister:

Register och utskriftsrutiner för adresser/etiketter. Inklusiv windowsversion.

Bokföring:

Enklare bokföringssystem (dubbel bokföring). Inklusiv windowsversion.

Tipsreda:

Tipsbolagshanterare för att kolla rätta rader på flerveckorstips.

Telereda:

Telefonkostnader för uppringda databaser.
Enkel VT100-terminal.
Enkel videotext-terminal i CGA-, EGA- eller Hercules-grafik.

Bildreda:

Plottning av Mandelbrot- och Julia-mängder.
För EGA/VGA.

Banderollutskriften.

Skriv ut på löpande bana banderoller av egna paintbrushfiler eller editera med den medföljande editorn.

Kartreda:

Hanterare av den Svenska Topografiska kartan.

Kalender:

Grafisk klocka:
Visarur i grafik med alarmfunktioner.

Erforderlig utrustning:

Windowsdator: windows 3.11/95/98/98se/me/xp

Dosdator: IBM-kompatibel med hårddisk och minne 640kBRAM, CGA, EGA, VGA eller Hercules-grafik med MS-DOS 3.30 eller senare. Skrivare: Epson RX80, IBM-proprinter, HP-laserjet mm.

Programmet levereras på cd-rom-skiva inklusive kartdata och manual

Pris 200:- inkl. moms.

Kanot. Vintersjön, Filipstads kn.



Evalds Sport-Data HB, 1989-08-08 BE.

Igelälven, Filipstads kommun.



Evalds Sport-Data HB, 1989-08-08 BE.

helleforsdata

Kort om "MEDLREDA ver 1.65"

Vi har med anledning av utnämning till "klubbmäklare" och medlemsregisthållare utvecklat ett program lämpligt för orienteringsklubbar (anmälningsrutinen).

Ex på rutiner som kan administreras.

Medlemsregister med utskrift av giroblanketter för medlemsavgifter i olika kategorier. Utskrift av adressetiketter, medlemslistor genom olika filter (ålder, klass, funktionär mm).

Tävlingsinbjudningar i register för anmälan och registrering, anmälningsavgift och utskrifter.

Tekniska uppgifter:

Max antal klubbregister per bibliotek 8
Max antal medlemmar per klubbregister 1400
Max antal avgiftskategorier 5
Max antal anmälningar per tävling 125
Max antal tävlingar 200

Erforderlig utrustning:

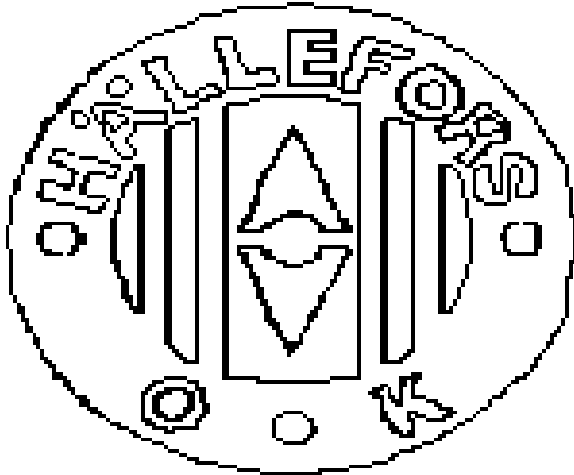
Windowsdator: windows 3.11/95/98/98se/me/xp med minst 800x600 i grafikupplösning.

Dosdator: IBM/PC-kompatibel med hårddisk, minne 640kB, CGA/EGA/VGA/Hercules med MS-Dos 3.3 eller senare.

Skrivare: Epson, Proprinter, HP Laserjet II

Programpaket med manual och exempel, leverans på cd-rom-data-skiva.

500:-+ moms



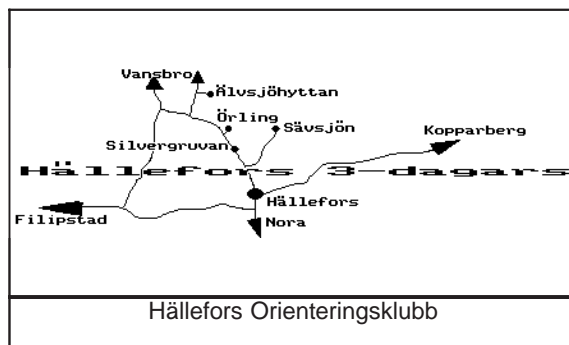
helleforsdata

Kort om "OLREDA version 8.20 021027"

Evalds Sport-Data numera helleforsdata har utvecklat ett program-paket för främst orientering som också är användbart för andra tävlings-typer med likartad uppläggning, t ex skidlöpning, löpning, skidorientering. Programmet innehåller rutiner som möjliggör tävlingar av flerdagarsstyp, där resultatet räknas samman. Även jaktstart kan användas. (Vid jaktstart sker starten med de tidsmellanrum som sammanlagt erhållits under tidigare etapper.). Rutiner för budkavle/stafett och individuellt där även olika lagtävlingar och specialresultat kan erhållas inom tävlingen.

Ex på rutiner som kan administreras.

Inmatning av deltagare i en text-editor för senare inläsning till programmets filformat eller direkt till datafilerna under programkontroll..
Lottning av startlista enligt klubbblottning, gemensam start och jaktstart.
Lottning av banor vid budkavlar enligt olika spridningssystem.
Lottning av startlista för skidor mm. som tillämpar rankad start (valla grupper)
Tilldelning av fler startande på varje starttid vid lottning.
Automatisk inläggning av vakanser.
Utskrift av startlistor, startkort på olika sätt.
Registrering av måltider.
(Registrering av måltider från "Målklockan BEN II".)
(Registrering av måltider (och ev.datanummer) från "Målklockan Regnly Time Recorder I".)
Utskrift av resultatlistor.
Adressetiketter för start och resultatlistor.
Delning av klasser.
Gallring av elitklasser.
Utskrift av kontrollbeskrivningar.
Utskrift av resultatremisor, före eller vid måltidsregistrering.
Startfältssimuleringar.
Utskrift av speakerlista.
(Rutiner för speakern. Egen klocka för varje löpare.)
Rutiner för lagtävlingar, distriktsresultat.
Rutiner för sammanslagna tävlingar.
(inom parentes endast i dosversionen)



Tekniska uppgifter:

Antal tävlingar med gemensamma klubbdata Max 8 per directory.
Flerdagarsstävlingar Max 3 dagar.
Stafett/Budkavle Max 5 sträckor.
Antal deltagare Max 3200.
Antal klasser Max 80.
Antal speakerklasser Max 8.
Antal mellantider för speakersupport Max 2+ sluttid.
Vid klubbblottning antal per klass Max 250.
Vid gemensam start utan klubbblottning antal per klass Max 3200.
Antal klubbar Max 900
Antal kontroller per bana, inkl start och mål, Max 25.
Antal kontrollpunkter Max 512.

Erforderlig utrustning:

Windowsdator: Windows 3.11/95/98/98se/me/xp, minst 800x600 i grafikupplösning.

Dosdator: IBM-kompatibel med hårddisk Minne 640 kB CGA-grafik(färg), EGA/VGA-grafik(färg) eller monokrom(svart-vit) med MS-DOS 3.30 eller senare. Skrivare: EPSON MX80 med nålstyrning, EPSON RX80, IBM PRO-Printer, EPSON LQ1500 24 nålar, Canon LBP-8 Mark III, HP Laserjet II, Postscript. Programsupport av LIM EMS-minne (expanded memory). Programsupport av faxmodem vid utskrifter av resultat för direktskick till press.

Referenser:

Hällefors 3-dagars, Närkes Budkavle-DM, Älgdrevet, Skol-SM 1989, Idre fjällvecka, Säffle Maraton, Tierps IF m fl.

Pris:

Programpaketet med manual och exempeltävlingar, leverans på cd-rom-data-skiva.

950:- + moms.

helleforsdata

Längre om "OLREDA version 8.20 021027"

Tävling

OLREDA är ett programpaket för utskrift av start- och resultatlistor mm. för tävlingar av olika slag.

Programmet är inriktat på orientering, men dess flexibilitet gör att det passar de flesta tävlingar av liknande karaktär.

Programmet har använts för

Individuell orienteringslöpning
Flerdagars orientering med avslutande jaktstart.
Maraton-löpning.
Skidororientering.
Budkavlelöpning, orientering.
Mindre skidtävlingar.

OLREDA innehåller även andra rutiner som kan vara till hjälp att förenkla sekretariatets arbete, t.ex. utskrift av

kontrollbeskrivningar
simulering av målgång.
etikettutskrifter för klubbadresser.
bankgiro- resp postgiroblanketter för anmälningsavgifter.
resultatremsor för anslag av resultat
resultatlistor för press och media på diskett eller papper
speakersupport som fristående programmodul mm.

Hårdvara

Dator: PC-XT/AT/386/486, IBMkompatibel med hårddisk, internminne minst 640kB, LIM EMSsupport
Skärm: Monokrom HGC (S/V), CGA(färg), EGA/VGA(färg).
DOS: MS-DOS 3.30 eller senare.
Skrivare: Epson MX80 med nålgrafik, Epson RX80, Epson LQ1500(24 nålar), IBM Proprinter, Panasonic KX-P1083, Panasonic KX-P1540, Canon LBP-8 III, Postscript
HP Laserjet II eller kompatibla med ovanstående.
Faxmodem: Dosversionens utskriftsmodul kan, direkt istället för att skicka utskrifter till skrivare skicka telefax om ett faxmodem enligt klassl eller II eller CAS-kompatibelt faxmodem finns installerat.

Mjukvara

Programmet är skrivet i programspråket Borland Pascal 7.01 med hjälp av B-Tree Filer 5.41, Turbo Power Professional 5.21, Async Professional 1.12, Data Entry Workshop 1.01, Win/Sys Lib 1.02
I paketet ingår en vanlig DOSversion för datorer med 8086 — 40386 processor
Protected DOSversion för datorer med 80286 — 40386 processor och över 2MB internminne
Utskriftsversion för Windows 3.1 som ger valbara fonter för bättre utskrifter
Levereras på 26st disketter 360kB 5 1/4" eller
9st disketter 1.2MB 5 1/4" eller
13st disketter 720kB 3 1/2" eller
7st disketter 1.44MB 3 1/2".

Installationsprogram medföljer. Programmet är till största delen menystyrt. Manualen innehåller ca 300 sidor, inklusive ca 150 sidor exempelutskrifter av alla möjliga olika listor och ca 20 sidor olika blanketter.

Indata

Programidén bygger på att man för varje tävling skriver olika typer av textfiler som konfigurerar programfunktionen. Dessa textfiler kan med fördel användas även till kommande tävlingar med erforderliga ändringar. Man kan även skriva in i programmet direkt, men vi rekommenderar textfiler då flera kan hjälpa till med inmatningen efter tillgång på datorer. Om man ändå väljer inmatning till programmet direkt finns möjligheten att exportera till textfiler. Vid export efter lottning följer all information med så att inga data går förlorade. För att upptäcka fel vid inmatningen importeras textfilerna, bastext, klubbtext, klasstext och persontexten. EDITOR för ändamålet medföljer programmet.

BASDATA för tävlingen såsom tävlingens namn, tävlingsdatum, arrangör, anmälningsavgifter, första start mm, lägges i en textfil.

KLUBBDATA utgör databas för samtliga klubbadresser, mottagare av föreningspost, inbjudan, startlista eller resultatlista. Inbetalda avgifter vid anmälan.

KLASSDATA innehåller uppgifter om klassindelning, startordning, nummerlappar, startplatser, banlängder, banalternativ(vid budkavle) mm.

NAMNDATA innehåller uppgifter om deltagarna såsom namn, klubb, ranking.

MÅLTIDER inmatas efter uppgifter från sekretariatet. Måltider kan inmatas på flera datorer. Data lagras på både hårddisken och som option även på diskett som sedan överföres till en "MASTER"-dator där resultatet samlas. Inmatningshastigheten beror till största delen på operatörens skrivvana. Ett riktvärde vid planeringen är ca 500 tider per timme och dator.

Vid tävlingens slut kopieras det samlade resultat till önskat antal datorer för utskrift.

Utdata

En mångfald olika utskrifter kan erhållas. Nedanstående lista är endast ett urval av de viktigaste.

Nr **Benämning** **Utskrift av.....**

Kontroll

1	Checklista	Inmatade anmälningar
2	Klasslista	Klassdata
3	Skogenlista	Deltagare ej registrerade med måltid
4	Rapportlista	Data på deltagare, banlottning vid budkavle
5	Expeditionslista	Datanummer med måltid

Start

6	Startlista	Klassvis i stigande starttid.
7	Startlista	Jaktstart sorterad startfilvis i stigande starttid
8	Startlista	Minutstartlista
9	Startlista	Klubbstartlista
10	Startlista	Efteranmälningslista
11	Startlista	Banvis sorterad startlista
12	Startlista	Budkavle, endast lagnamn
13	Startkort	Klassvis i stigande starttid
14	Startkort	Jaktstart sorterad startfilvis i stigande starttid
15	Startkort	Minutordning per start
16	Startkort	Datanummerordning
17	Startkort	Efteranmälda
18	Startkort	Budkavlelag klassvis.
19	Resultatremсор	Datanummerordning etappvis

Kontrollbeskrivningar

20	Kontroller	Grafisk presentation av alla på tävlingen använda kontrollpunkter.
21	Banor	Grafisk presentation av deltagarnas bandefinitioner.

Resultat

22	Resultatlista	Klassvis i tidsordning f.o.m. placering t.o.m.
23	Resultatlista	Direktanmälda
24	Speakerlista	Främst inför sista etappen vid jaktstart
25	Lista	Klassegrare
26	Resultatremсор	Direkt utskrift vid inmatning
27	Presslista	Utan rankingnummer och märkesangivelse Utvalda klasser och antal per klass enl. önskemål Utvalda distrikt/regioner enl. önskemål
28	Presslista	Till diskett för fotosättning.

Tävling i tävling

Möjlighet att välja ut deltagare från olika klasser eller vissa angivna deltagare för att erhålla speciallista för ex. klubbmästerskap, korptävling, företagsmästerskap, distriktsresultat. Även möjligt att erhålla lagresultat över klassgränserna vid t.ex maratontävlingar för klasser som löper samma bana.

Sammanlagda tävlingar.

Det är möjligt att erhålla sammanlagt resultat från två olika tävlingar. T.ex. vandringspris från tävling år ett och två i samma klass, eller enligt "Daladubbeln" med en individuell och en budkavle.



Kort text om OLREDA.

När man bestämt sig för att arrangera tävling.

Man kan använda OLREDA till mycket som underlättar arrangörernas tråkiga jobb, som t.ex att skriva adressetiketter för inbjudningar, startlistor och resultatlistor. Dessa kan användas år efter år med vissa uppdateringar, genom att re-digera filen "KLUBBAR.TXT". Använd editorn som medföljer systemet och ändra de adresser som gäller för startliste-mottagare, resultatlistemottagare samt klubbens officiella adress. För varje klubb kan man ange fyra olika kontaktmän och välja vilken av dessa som ska motta respektive listor. När man redigerat och rättat skriver man ut adressetiketterna till inbjudningarna.

Hur man matar in anmälningarna.

När anmälningarna börjar droppa in i brevlådan, per telefon och i dessa tider även per telefax kallar man in klubbmedlemmarna med datorvana och startar inmatningen. Editorn klarar av att man i olika fönster arbetar med flera filer därför kallar man in både "KLUBBAR.TXT" och "NAMNxxxy.TXT" för att samtidigt som inmatning sker av anmälda löpare rättar man och lägger till adresser i klubbfilen. En fördel är om klubbfilen är ordnad i bokstavsordning. Om den inte är så kan man importera och exportera tillbaka filen till "KLUBBAR.TXT" så sorteras den i bokstavsordning. Namngivningen av NAMNxxxy.TXT sker så att ingen förväxling av de olika inmatningarna kan ske, likaså måste "KLUBBAR.TXT" samlas till en enda fil där ändringarna kommer med. Namnfilerna och klubbfilerna redigeras ihop genom att använda editorn. När inmatningen är avslarad för dagen kan man kontrollera genom att importera till programmet vilket kontrollerar att angivna klasser och klubbar finns fördefinierade. När anmälningarna är inmatade skrivs en kontrollista. Den skrivs ut i samma ordning som inmatningen skett klubbvis. Här kan också vara lämpligt att skriva ut statistik och sam-manställningar av antal anmälda per klubb och klass för kassör och banpåtryckare.

Startlistor, startkort mm.

Några olika format på startkort kan användas vid utskrift samt om inget format passar kan etiketter skrivas ut som senare klistras på kartan vid t.ex. skidorientering. Startkorten liksom startlistorna och resultatremorna kan skrivas ut enligt klass och starttid, startplats och starttid (minutvis), startfälla (startfil) och starttid eller enligt startnummerordning. Vi har dock märkt att alla skrivare inte klarar att skriva ut de styva startkorten, prova först innan tiden blir knapp. Startlistan kan skrivas ut klubbvis.

Inmatning av måltider.

På tävlingsdagen gäller det att man har repeterat hur det ska "gå till" för att inte bli överraskad med för långa tider vid t.ex. utskrift av resultatremor, schabbel i kontakten med det övriga sekretariatet, målklockan och datorn kan inte prata med varandra därför att sladden var för lång o.s.v.. (Att koppla målklockan till datorn har vi aldrig provat då vi tycker att det verkar alltför riskabelt. Allt för mycket kan gå på tok och tidsvinsten om det fungerar tror jag inte är alltför stor). Teoretiskt kan man köra hur stora tävlingar som helst med systemet även O-ringens femdagars. Om man delar upp tävlingen klassvis och kör några klasser per dator bör det gå, antagligen en aning rörigt för startkorten att hitta fram till rätt dator och andra oförutsedda händelser. Programmet fungerar nog bäst för under 2000 deltagare. Inmatningen kan ske på flera datorer med en förutbestämd masterdator (den krafftillaste) där man samlar in alla andra inmatningar. Detta sker genom att samtidigt som måltiden registreras så kan man välja att registrera samma sak till en diskfil (drive A:tid1.txt från dator A). När lämpligt antal löpare parats ihop med sin måltid (ca 100- 150st) beroende på inkommande löpare i mål går man ur inmatningsfunktionen och stänger därmed filen som dubbelregistrerar löparna, disketten flyttas till masterdatorns diskettläsare och importeras. Räkna som håller ordning på hur många som registrerats uppdateras och man vet hur många som inte kommit imål, de som ej startat kan också registreras som "ejs" för att få en exakt bild av hur många som är kvar i skogen. När det bara är några eftersläntrare kvar ute i skogen kan man från masterdatorn ge pressen, som antagligen står och stampar i dörren, en preliminär resultatlista genom att välja utskrift av de tio bästa i varje klass.

Speakersupport.

En särskild modul för speakern kan användas om så önskas. Man initierar då först den datadiskett som speakern tar med sig till sin egen dator, (minst en AT). Då har speakern ett urval av några klasser med fullständiga namn och rullande klocka som stannar vid tangentnedtryckning eller musclick vid målgången. Om alla i klassen registreras vid målgången är det speakern som har den färskaste resultatlistan med reservation för felstämplade och klockornas tids-skillnader.

Resultat

Resultaten skrivs naturligtvis ut så fort som möjligt. Det är möjligt att erhålla klassvis resultat. Pressen kan erbjudas distriktslistor med t.ex. de tre första i varje klass samt alla eller de tio bästa från regionen eller distriktet. Om man dessutom har en bred skrivare (liggande A4) kan man skriva ut resultaten med större text för att anslå innan folk åker hem. När så lugnet lagt sig över TC kopplar man in NLQ (near letter quality) på skrivaren om tillgängligt och skriver ut den officiella resultatlistan som skickas till deltagande klubbar enligt de etiketter som gäller för resultatmottagare. En lista för SOFT-rapporten, startande och anmälda kan vara till nytta.

Kort om "SERIEREDA ver 1.50"

Evalds Sport-Data numera helleforsdata har i samarbete med Kumla Korpen Badminton utvecklat ett programpaket för administration av seriesystem.

Ex på rutiner som kan administreras.

Inmatning av deltagande lag inkl. lagmedlemmar och deras adresser, speldatumtid inkl. domare/banchef i en text-editor för senare inläsning till programfilsformat eller direkt till datafilerna under programkontroll..

Utskrift av lagens matcher, seriesystemets matcher, tabeller, etiketter, giro mm.

Registrering av matchresultat.

Tekniska uppgifter:

Max antal seriesystem per bibliotek	10
Max antal lag per klass per klass/division per seriesystem .	12
Max antal klasser/divisioner per seriesystem	9
Max antal deltagande lag per seriesystem	108
Max antal matcher per klass/division	264
Max antal inbördes möten	4
Max antal registrerade lagmedlemmar per lag	22
Max antal matcher per speltid (antal banor)	16
Max antal matcher per seriesystem	2376

Erforderlig utrustning:

Dator:

Programmet finns i både windows och dosmiljö där båda versionerna använder samma datafiler och därför kan samköra.

windows: dator som kör windows 3.11/95/98/98se/me/2000/xp med skrivare för windows, minst 800x600 i grafikupplösning.

dos: IBM-kompatibel med hårddisk Minne 640 kB CGA-grafik(färg), EGA/VGA-grafik(färg) eller monokrom(svart-vit) med MS-DOS 3.30 eller senare.

Skrivare: EPSON MX80 med nålstyrning, EPSON RX80, IBM PROPrinter, HP Laserjet, Postscript.

Programpaketet med manual och exempeltävlingar

400:- inkl. moms



helleforsdata

Kort om "TIPSREDA 4.10"

TipsReda är ett program utvecklat av Evalds Sport-Data HB.

Programfunktioner:

- TipsReda används för att hålla ordning och reda på ett eller flera tipsbolags tipskuponger eller dina egna inlämnade stryk-, mål-, lotto-kuponger med ev. jokernummer.
- TipsReda klarar även tipstjänsts reducerade system eller definiera dina egna reducerade system.
- TipsReda kan skriva ut dina stryktipskuponger på din epson/proprinter skrivare.
- TipsReda reducerar automatiskt dina reducerade och vanliga system till valda procentandelar.
- TipsReda kollar antal rätt och larmar om kupongen ger vinst.
- TipsReda kan även användas för enkelraders tips.
- TipsReda klarar även lottokuponger med 39 nummer. (Finland).

Erforderlig utrustning:

Dator: IBM-kompatibel med hårddisk och minne 640kBRAM med MS-DOS 2.11 eller senare.
Skrivare: Epson RX80-kompatibel eller IBM-proprinter.

Pris 100:- inklusive moms.

helleforsdata