

Guide d'utilisation du logiciel de gestion pour les épreuves éliminatoires locales



Sommaire

1.	Configuration requise.....	3
2.	Téléchargement et sauvegarde corrects du logiciel.....	3
3.	Activation des macros.....	4
4.	Travailler avec le logiciel de gestion: remplissage de la page d'accueil.....	5
5.	Import d'inscriptions de groupes.....	5
6.	Listes de participants	5
6.1	Listes spécifiques de participants par catégorie - modèle d'impression.....	5
6.2	Création de la liste de tous les participants - export Excel ...	6
6.3	Archivage de la liste de tous les participants	6
6.4	Exemple de liste de tous les participants	6
7.	Feuilles de résultats	7
7.1	Téléchargement du modèle de feuille de résultats	7
7.2	Fonction spéciale	7
7.3	Exemple de feuille de résultats	7
8.	Saisie des résultats	8
9.	Classification et impression des classements individuels	8
10.	Classement général / somme de tous les participants	8
11.	Communication des résultats au format Excel	9

1. Configuration requise

Un fonctionnement correct du logiciel ne peut être garanti qu'en combinaison avec les logiciels et versions suivants:

- **Windows:** Microsoft Office Excel 2002 et versions ultérieures
- **Mac:** Microsoft Office Excel 2011 et versions ultérieures

→ **Attention:** le logiciel n'est pas compatible avec:

- Open Office
 - des versions Mac antérieures
-

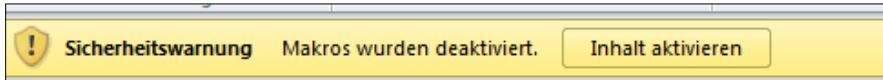
2. Téléchargement et sauvegarde corrects du logiciel

Téléchargez le logiciel de gestion une fois connecté avec votre login et sauvegardez-le dans un dossier local de votre ordinateur.

→ **Attention:** sauvegardez toujours le logiciel de gestion avec les macros. (extension de fichier: *.xlm, *.xlsm ou *.xls“)

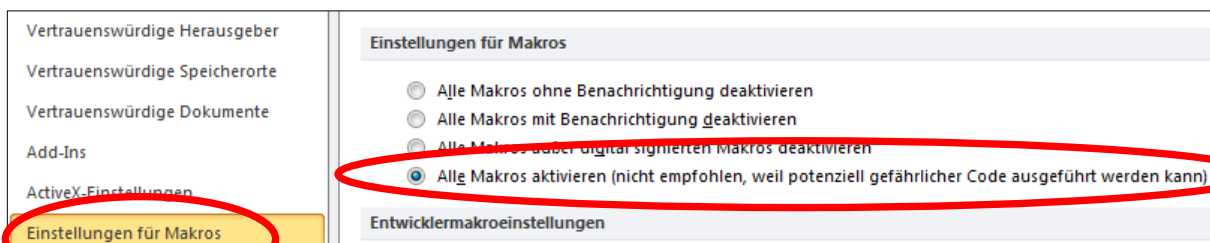
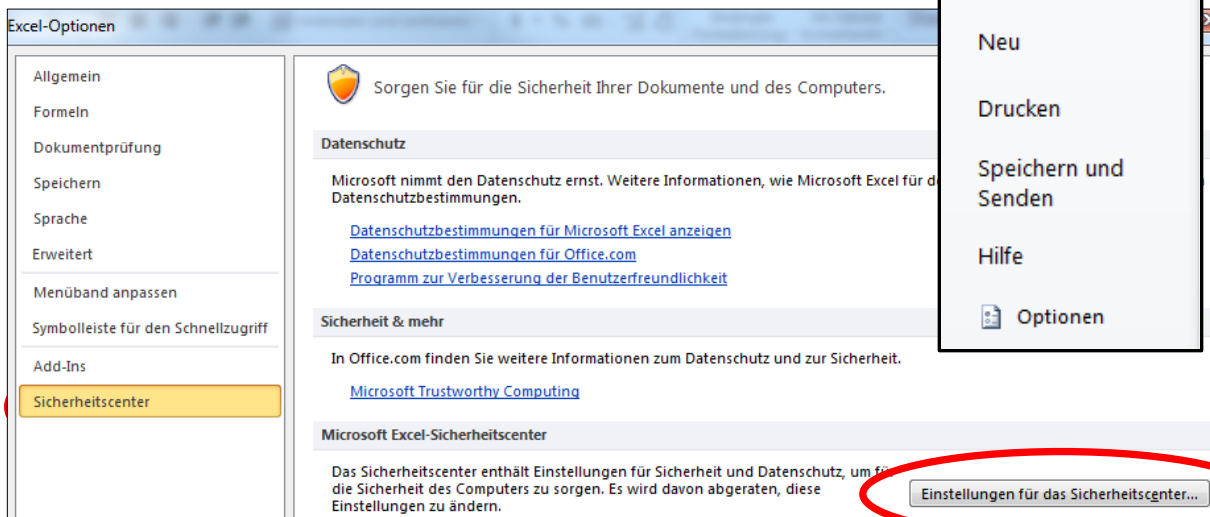
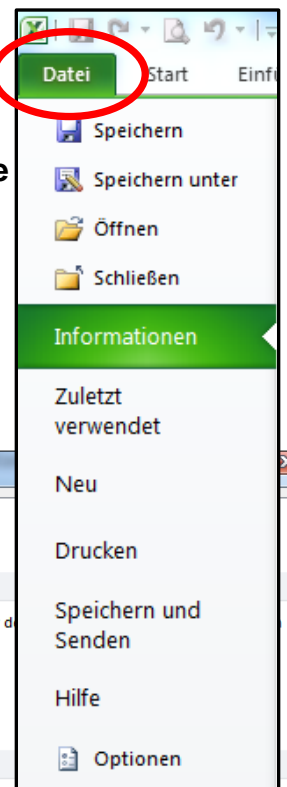
3. ACTIVATION des macros

3.1 Lancez le logiciel de gestion depuis son nouveau dossier d'emplacement puis cliquez en premier lieu sur le bouton de commande:



→ Si cette fenêtre n'apparaît pas, veuillez suivre les instructions suivantes (cf. les cercles rouges des illustrations):

1. Dans le menu, cliquez sur **Fichier**
2. Sélectionnez ensuite **Options**
3. Cliquez sur **Centre de gestion de la confidentialité**
4. Cliquez ensuite sur **Paramètres du Centre de gestion de confidentialité...**
5. Choisissez **Paramètres des macros** dans la barre de gauche
6. → Puis **Activer tous les macros** (.....)



4. Travailler avec le logiciel de gestion: remplissage de la page d'accueil

Remplissez dans un premier temps les quatre champs suivants.

Organisateur	
Lieu	
Date	
Date de création	11.05.2016
Mesure du temps	(veuillez choisir)

5. Import d'inscriptions de groupes

Vous pouvez importer des inscriptions groupées d'autres associations ou d'autres groupes sous Fonctions supplémentaires. Vous devez pour cela utiliser notre modèle (cf. lien en bleu dans l'illustration).

Outils

importer inscriptions de groupe	Liste de départ/feuilles de résultats	établir classement général	Total: 0
---------------------------------	---------------------------------------	----------------------------	----------

[formulaire d'inscription de groupe peut être téléchargé ici](#)

6. Listes de participants

6.1 Listes spécifiques de participants par catégorie - modèle d'impression

En cas de besoin, vous pouvez générer directement des listes de participants via les feuilles (tableaux) de chaque catégorie. Vous avez également la possibilité d'effectuer un tri par numéro de participant et nom ou association à l'intérieur des catégories.

Trier par numéro de dossard et nom		sortir par club		Lieu: Neuchatel				Date: 30.06.2016		Afficher les détails		Liste de départs	
Nom	Prénom	Adresse	CP	Lieu	Canton	An	Association / école	60m	Pts	longueur			
Muster	Tim	Rte du Lac 3	2000	Neuchatel	NE	2009	CA Muster						
Muster	Leo	Rte du Lac 3	2000	Neuchatel	NE	2009	CA Muster						

Exemple de modèle d'impression

Liste de départs		Fille W08		Neuchatel		30.06.2016		UBS KIDS CUP						
Numero de dossard	Nom	Prénom	Association / école Lieu	60m			longueur			balle 200g				
				série	Couloir	Temps	1. E	2. E	3. E	1. E	2. E	3. E		
	Muster	Aurélie	TV Muster											
	Muster	Eliane	TV Muster											
	Muster	Erika	TV Muster											
	Muster	Lisa	TV Musterhaus											
	Muster	Noemi	TV Musterhaus											

6.2 Création de la liste de participants globale - export Excel

Si vous souhaitez obtenir une liste de tous les participants au format Excel (par exemple pour l'attribution des numéros de dossards pour chaque association et toutes les catégories), cliquez sur «Créer une liste de participants/une feuille de résultats» sur la page d'accueil, sous Fonctions supplémentaires.

Outils

importer inscriptions de groupe

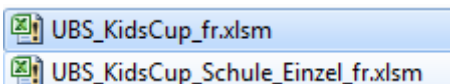
Liste de départ/feuilles de résultats

établir classement général

Total: 0

[formulaire d'inscription de groupe peut être téléchargé ici](#)

6.3 La liste de participants globale est ensuite générée automatiquement dans le dossier que vous avez créé initialement (vous pouvez ignorer le message d'erreur).



6.4 Liste de participants globale - cette liste peut être classée selon vos propres besoins (par association, numéro de dossard etc...).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
	Sexe	Catégorie	Numéro d'identid	Numéro de licence	Numéro de dossard	Nom	Prénom	Adresse	CP	Lieu	Canton	An	Association / école	60m	Pts	longueur	Pts	balle 200g	Pts	Total	Pts
1	M	M07				Muster	Tim	Rte du Lac 3	2000	Neuchatel	NE	2009	CA Muster								
2	M	M07				Muster	Leo	Rte du Lac 3	2000	Neuchatel	NE	2009	CA Muster								
3	M	M07				Muster	Leo	Rte du Lac 3	2000	Neuchatel	NE	2009	CA Muster								
4	W	W08				Muster	Auréliie	Rte du Lac	2000	Neuchatel	NE	2008	TV Muster								
5	W	W08				Muster	Eliane	Chemin de T	2000	Neuchatel	NE	2008	TV Muster								
6	W	W08				Muster	Erika	Rte Cantonal	2000	Neuchatel	NE	2008	TV Muster								
7	W	W08				Muster	Lisa	Rte du Lac	2000	Neuchatel	NE	2008	TV Musterhaus								
8	W	W08				Muster	Noemi	Rte Principal	2000	Neuchatel	NE	2008	TV Musterhaus								

7. Feuilles de résultats

7.1 Afin de profiter de feuilles de résultats pré-imprimées, le document «Feuille_de_résultats_modèle» doit être téléchargé dans votre espace connecté en plus du logiciel de gestion. Enregistrez ensuite le document Word sous «**FeuillesDeRésultats**» sur votre PC **dans le même dossier** que celui utilisé pour la sauvegarde du logiciel de gestion. **Cette procédure est la seule permettant une impression automatique.**



7.2 La fonction suivante, située sur la page d'accueil, permet d'imprimer une feuille de résultats pour chaque enfant.

Outils

importer inscriptions de groupe

Liste de départ/feuilles de résultats

établir classement général

Total:
0

[formulaire d'inscription de groupe peut être téléchargé ici](#)

7.3 Les **feuilles de résultats** imprimées avec les données des enfants participants sont ouvertes automatiquement dans un document Word en tant que lettre série et peuvent être ainsi imprimées pour l'événement.

Une manifestation de
Swiss Athletics « Weltklasse Zürich »

Feuille de résultats

Année de Naissance «An» _____

Prénom/Nom «Prénom» «Nom» _____ masculin féminin

Rue «Adresse» _____

Code postale/Lieu «CP» «Lieu» _____

E-mail _____ Numéro de licence «Numéro de licence» _____
(à compléter d'une licence de Swiss Athletics)

À remplir par l'organisateur:

Catégorie M = masculin (M7 - M15)
W = féminin (W7 - W15) «Catégorie» _____ Dossard «Numéro de dossard» _____

Groupe «Nom de l'équipe» _____
(équipe de sport scolaire avec estafettes en équipe)

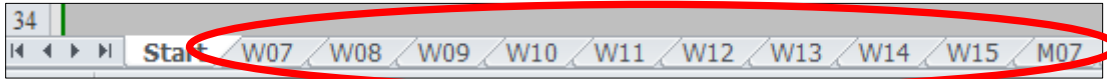
Disciplines <small>(identiques pour toutes les catégories)</small>	Résultats		
Sprint (60m)			
Longueur (zone)			
Lancer de la balle (200g)			

Sponsors

Rendu possible par

8. Saisie des résultats

Après réception des résultats, entrez les performances réalisées dans le logiciel dans les disciplines respectives.



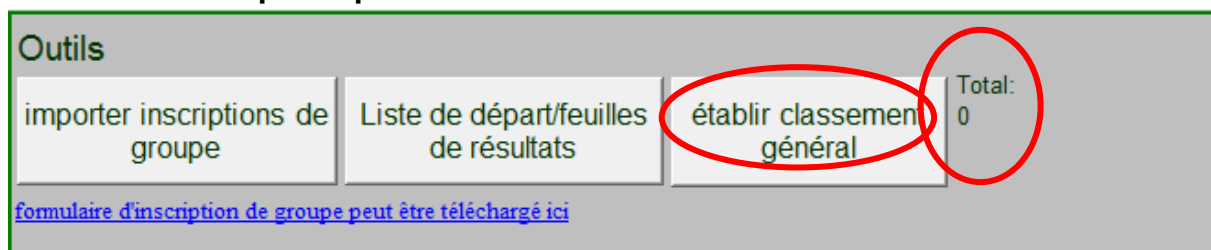
9. Classification et impression des classements individuels

En cas de besoin, vous pouvez générer directement des classements pour chaque catégorie à partir des feuilles de résultats (tableaux) et les imprimer. La place obtenue par chaque enfant apparaît dans la colonne B.

Afficher les détails		Liste de départs		Trier le classement		Imprimer le classement	
60m	Pts	longueur	Pts	balle 200g	Pts	Total Pts	
13.10	13	2.50	219	13.00	160	392	
10.60	205	2.30	181	12.00	141	527	
11.20	132	2.00	125	10.00	104	361	

10. Classement général / somme de tous les participants

Lorsque vous revenez sur la page d'accueil, vous pouvez créer un classement général de tous les participants en un simple clic. A droite du bouton figure le **nombre total de participants**.



11. Communication des résultats au format Excel

Dès la fin de la manifestation, merci de nous renvoyer le logiciel de gestion **au format Excel (et non pas au format PDF!)** à l'adresse info@ubs-kidscup.ch.

Si le volume de données est trop important, envoyez-nous le fichier par <https://wetransfer.com/> .

Nous vous souhaitons beaucoup de succès! L'équipe UBS Kids Cup est à votre disposition pour répondre à vos questions par e-mail à l'adresse Info@ubs-kidscup.ch ou téléphone au +41 44 495 80 84 .