



SAISIE DES RENCONTRES DU CHAMPIONNAT DES JEUNES PAR EQUIPES

MANUEL UTILISATEUR



SOMMAIRE

1	Préambule.....	3
2	Saisie à l'aide d'un classeur Excel avec macros	4
2.1	Avant utilisation	4
2.2	Saisie des rencontres	4
2.2.1	Renseignements.....	4
2.2.2	En fin de rencontre	5
2.2.3	Aide à la saisie	5
2.2.4	Joueur forfait	6
2.2.5	Spécifiquement pour une poule à 4 équipes :	6
2.2.6	Impression des fiches de match	6
2.2.7	Initialisation d'une rencontre	6
2.2.8	Saisie des points	6
2.2.9	Ajout d'un joueur.....	7
3	Saisie à l'aide d'un classeur Excel sans macros	8
3.1	Avant utilisation	8
3.2	Saisie des rencontres	8
3.2.1	Renseignements.....	8
3.2.2	Saisie des rencontres	8
3.2.3	Aide à la saisie	8
3.2.4	Fonctions complémentaires.....	9
4	Informations complémentaires	10
4.1	Conseils d'utilisation pour les classeurs Excel avec macros	10
4.2	Déblocage d'une feuille	10
4.3	Anomalie(s), suggestion(s) ou remarque(s) sur le formulaire	10



1 Préambule

Ces formulaires vous permettront de remplir facilement les feuilles de rencontre du championnat des jeunes par équipes.

Mais aussi, ils faciliteront le travail fastidieux de saisie des résultats dans SPID par un bénévole.

Merci de les utiliser en priorité à d'anciens formulaires ou à des feuilles papier.

Trois solutions vous sont proposées pour remplir les feuilles de rencontres :

1. Des classeurs Excel avec macros.

A utiliser si vous avez **Excel version 2010 et suivantes** et que vous avez ou allez **activer toutes les macros**.

Cette méthode facilite la saisie des rencontres à condition d'avoir pris connaissance des informations qui sont indiquées dans ce document (voir chapitre 2- Saisie à l'aide d'un classeur Excel avec macros).

2. Des classeurs Excel sans macros.

A utiliser si vous avez **Excel version 2010 et suivantes** ou **Libre Office Calc** et que vous ne voulez pas activer toutes les macros.

Cette méthode est moins facile que la précédente. Mais quelques formules sont présentes pour vous aider à condition d'avoir pris connaissance des informations qui sont indiquées dans ce document (voir chapitre 3 - Saisie à l'aide d'un classeur Excel sans macros). (**OpenOffice** n'est pas compatible).

3. Des fichiers PDF à imprimer.

Imprimer les feuilles dont vous avez besoin pour y **saisir manuellement** les rencontres.

2 Saisie à l'aide d'un classeur Excel avec macros

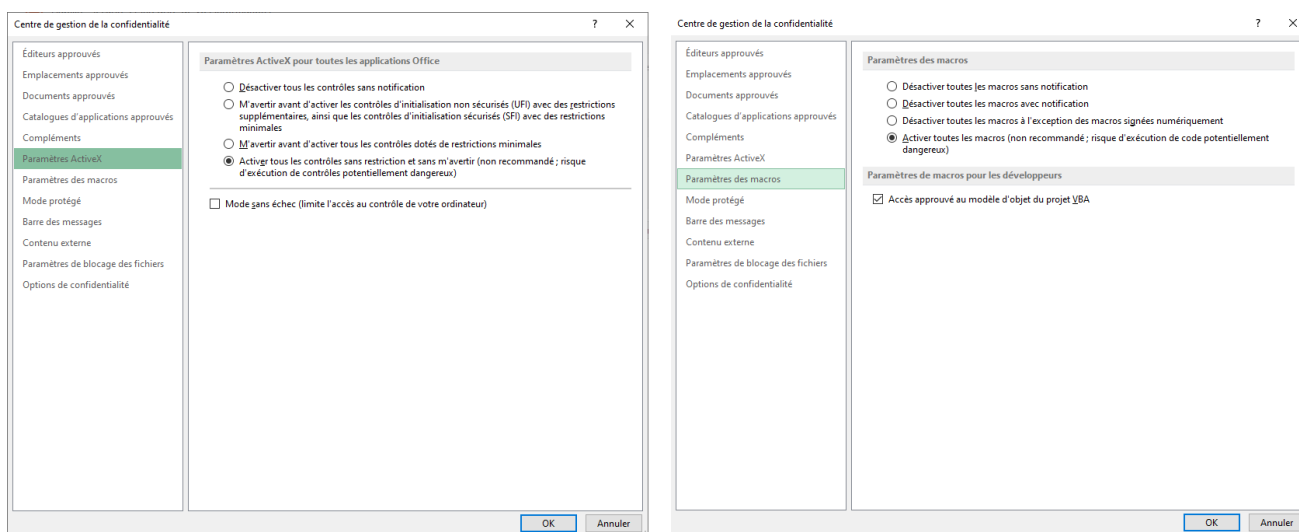
2.1 Avant utilisation

IMPORTANT :

Outre prendre connaissance de ce qui est décrit dans ce présent document, vous devez configurer vos paramètres « **Office** » pour que les macros VBA puissent fonctionner correctement.

Allez sur les **Options Excel** via le menu principal **Fichier** ou le **bouton Office**, puis sélectionnez successivement pour afficher la case à cocher :

- => Centre de gestion de la confidentialité
- => Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité
- => Paramètres ActiveX
 - => Cochez l'option : « **Activer tous les contrôles sans restriction et sans m'avertir** »
 - => Validez la modification par le bouton OK
- => Paramètres des macros
 - => Cochez l'option : « **Activer toutes les macros** »
 - => Cochez la case : « **Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA** »
 - => Validez la modification par le bouton OK



Ces options permettent d'utiliser les feuilles de sélection des clubs et des joueurs obtenues, ou la fiche de match permettant de saisir le score. Mais aussi d'utiliser les macros comme la sélection des feuilles en fonction du nombre d'équipes de la poule ou la récupération des équipes (pour poule de 4).

Si les macros VBA fonctionneront partiellement ou pas du tout. Même en activant la modification, comme il vous sera proposé.

2.2 Saisie des rencontres

2.2.1 Renseignements

Vous devrez vérifier les paramètres de la journée dans la première feuille de ce classeur, et les modifier si nécessaire. **Ces informations sont reportées dans les feuilles de rencontre.**



Attention : les équipes sont à 2 joueurs dans la catégorie « **Poussins** » et à 3 joueurs pour les autres catégories. Il y a un formulaire spécifique pour ces deux cas. Assurez-vous d'avoir le formulaire adapté à la poule que vous allez arbitrer.

Vous devrez **surtout** sélectionner le nombre d'équipes présent dans la poule (en A10) dans cette feuille « **Renseignements** ». Mais saisissez aussi les informations sur la rencontre : Journée, Lieu, Division, Catégorie et le « Prénom NOM » de l'arbitre.

Ce classeur permet de saisir les rencontres Jeunes en poule de : **4**, **3** ou **2** équipes.

Les feuilles à votre disposition vont automatiquement se remanier en fonction de cette information.

Après, saisissez les équipes dans les feuilles correspondantes selon le nombre d'équipes de la poule :

- **4** équipes : « **rencontre : 1 contre 4** », « **2 contre 3** », « **place 1 et 2** », « **place 3 et 4** »
- **3** équipes : « **Equipes match à 3** », « **rencontre match à 3** »
- **2** équipes : « **rencontre 2 équipes** »

2.2.2 En fin de rencontre

Une fois la saisie des rencontres terminée, vous devrez, à partir du bouton "**Export**" dans la feuille "**Renseignements**" :

Générer le fichier Excel à envoyer au Comité Départemental

N.B. Le nouveau classeur généré ne contiendra que les feuilles nécessaires à la saisie des résultats dans « **SPID** ». Il peut aussi être utilisé pour imprimer les feuilles à remettre aux capitaines d'équipes.

2.2.3 Aide à la saisie

2.2.3.1 Saisie du club

Double-cliquez dans le nom du club pour afficher une fenêtre où vous pourrez sélectionner le club par double-clic.

2.2.3.2 Saisie d'un joueur

Puis, double-cliquez dans le numéro de licence d'un joueur pour afficher une fenêtre où vous pourrez sélectionner le joueur par double-clic.

N.B. Vous ne trouverez pas un joueur si sa licence a été validée après la date indiquée dans la liste des joueurs. Allez alors dans la feuille "**Joueurs-FFTT**" pour l'ajouter. Appuyez sur le bouton "**Déblocage de cette feuille**" et entrez ses informations sur la première ligne vide.

2.2.3.3 Sélection des joueurs d'un double

Les joueurs des doubles sont à sélectionner en fonction des lettres à l'**aide de la liste déroulante** dans les cellules contenant « **Double AB** », « **Double XY** » ou « **Double RS** ».

2.2.3.4 Champs de saisie

Les champs (ou cellule) de saisie sont généralement mis en évidence par un fond de couleur : **jaune pâle**, **vert pâle** ou **bleu ciel**.



Vous pourrez :

- saisir directement les valeurs dedans,
- ou,
- double-cliquer dedans pour déclencher l'affichage d'une liste de valeurs pour sélection et récupération d'une des valeurs par un nouveau double-clic,
- ou,
- sélectionner une valeur à partir de la liste déroulante si existante.

2.2.4 Joueur forfait

Tapez "wo" à la place d'un numéro de licence du 3ème joueur pour indiquer un forfait (W.O.).

N.B. Vous pourrez aussi sélectionner cette valeur à la fin de la liste des joueurs du club, ou dans la liste déroulante de la cellule de saisie du numéro de licence du 3ème joueur de l'équipe.

2.2.5 Spécifiquement pour une poule à 4 équipes :

2.2.5.1 Récupération des équipes

Après avoir terminé la saisie des deux premières rencontres : « **rencontre 1 contre 4** » et « **rencontre 2 contre 3** », utilisez le bouton "**Récupération des équipes**" permettant de renseigner les équipes automatiquement dans les feuilles « **rencontre : place 1 et 2** » et « **rencontre place 3 et 4** ».

Vous pourrez les modifier par la suite si nécessaire.

2.2.6 Impression des fiches de match

Après avoir renseigné : les clubs, les numéros d'équipes et les joueurs, vous pouvez imprimer les fiches de match à partir du bouton « **Impression des fiches** » situé à droite de chaque feuille de rencontre.

Vous pourrez alors les découper et les remettre aux arbitres de table.

2.2.7 Initialisation d'une rencontre

Les boutons "**Initialisation de la rencontre**" remettent à blanc le contenu des feuilles de match.

Donc, **attention** de ne pas les utiliser après avoir commencé la saisie de la rencontre.

2.2.8 Saisie des points

Saisissez les points des parties à l'aide d'un formulaire de saisie qui s'affichera en double-cliquant sur la ligne de la partie concernée.

Poussins - D 3 / rencontre 2 équipes US FONTENAYSIENNE TT - 2 contre ES VITRY - 1		Numéro :		1	
NOM Prénom	1	2	3	4	5
FONTE001 Prenom001	11	2	11	4	11
Contre					
VITRY001 Prenom001	1	11	3	11	5

Dans cette feuille, **entrez de préférence les points des perdants**. Des contrôles afficheront des messages d'erreur si nécessaire.

Vous pouvez :

- Compléter les points saisis par **Valider** pour visualiser les points du gagnant d'un set.
- Enregistrer la saisie du score par **Enregistrer** ou en appuyant sur la touche « **Entrée** ».
- Effacer tous les points saisis par **Effacer**.
- Revenir à la feuille de la rencontre par **Annuler**.

N.B. Vous pouvez entrer les points directement sur les feuilles "**Fiches**", mais alors aucun automatisme et aucun contrôle ne vous y aidera.

2.2.9 Ajout d'un joueur

Vous pouvez aller dans la feuille « **Joueurs-FFTT** » lorsque vous ne trouvez pas le joueur recherché dans la liste de sélection affichée. Vous pourrez alors le rechercher en utilisant les filtres de colonne.

Il vous faudra l'ajouter s'il n'est pas présent. Cela peut s'expliquer si la demande de licence est très récente.

Vous trouverez un bouton « + » dans l'entête de la colonne « **NOM** ». Il déclenche l'ouverture d'une feuille de saisie pour ajouter un joueur.

Entrez les informations du nouveau joueur, et enregistrer la saisie.

N.B. La saisie du club se fait à partir de la liste déroulante sur la cellule « **Nom club** ».

Ajout d'un joueur	
N° licence	9416658
NOM	MANVUSSA
Prénom	Gérard
Points	1000
Nom club	
N° club	AAS FRESNES TENNIS DE TABLE AL VILLECRESNES TENNIS DE TABLE ALFORT JS ALFORTVILLE US AMICALE BOISSEENNE DE TT ARCUEIL ELAN ASSOCIATION SANTENOISE DE TENNIS ASTT Boissy Saint Léger
Annuler	

Vous pourrez aussi cliquer sur le bouton « **Déblocage de cette feuille** » pour pouvoir modifier librement.

N.B. Attention : les valeurs dans cette feuille sont une extraction de système **SPID v2**. Les corrections que vous apporterez devront être transmises au Comité pour vérification et correction dans SPID si nécessaire.



3 Saisie à l'aide d'un classeur Excel sans macros

3.1 Avant utilisation

En premier, vous devez choisir le fichier Excel correspondant aux équipes dont vous allez saisir les rencontres selon :

- la catégorie : Benjamins-Minimes-Cadets-Juniors ou Poussins.
- le nombre d'équipes de la poule : 2, 3 ou 4.

3.2 Saisie des rencontres

3.2.1 Renseignements

Ouvrez le classeur.

Vous devrez vérifier les paramètres de la journée dans la première feuille de ce classeur, et les modifier si nécessaire. **Ces informations sont reportées dans les feuilles de rencontre.**

Attention : les équipes sont à 2 joueurs dans la catégorie « **Poussins** » et à 3 joueurs pour les autres catégories. Il y a un formulaire spécifique pour ces deux cas. Assurez-vous d'avoir le formulaire adapté à la poule que vous allez arbitrer.

Vous devrez saisir les informations sur la rencontre : Journée, Lieu, Division, Catégorie et le « Prénom NOM » de l'arbitre.

3.2.2 Saisie des rencontres

Saisissez les équipes dans les feuilles de rencontre correspondantes :

- « **rencontre : 1 contre 4** », « **rencontre : 2 contre 3** », « **rencontre : place 1 et 2** » et « **rencontre : place 3 et 4** » pour une poule de 4 équipes,
- « **Equipes match à 3** » pour une poule de 3 équipes,
- « **Rencontre 2 équipes** » pour une poule de 2 équipes.

Puis, saisissez les scores dans la feuille "Fiches" correspondante ».

Attention: Evitez de saisir directement les scores dans les feuilles de rencontre. Double-cliquez sur les champs « Scores » pour déclencher l'affichage de la feuille de saisie d'un score.

3.2.3 Aide à la saisie

Recherchez le nom du club dans la liste déroulante du champ.

Entrez le numéro de licence des joueurs.

3.2.3.1 Recherche d'un numéro de licence

Vous pouvez retrouver un numéro en allant sur la feuille « **Joueurs-FFTT** ».

Sélectionnez le club. Puis recherchez le joueur par son **NOM** et **Prénom**.

Puis copier (**Ctrl-c**) son numéro de licence dans la zone Formule (au-dessus de la liste) pour le coller (**Ctrl-v**) par la suite dans le champ « **N° licence** » dans la feuille de rencontre.



N.B. Vous ne trouverez pas un joueur si sa licence a été validée très récemment. Ajoutez le alors dans la feuille « Joueurs-FFTT ».

3.2.3.2 Saisie si un joueur forfait

Tapez « **wo** » à la place d'un numéro de licence du 3ème joueur (uniquement en : **C, T** ou **Z**) pour indiquer un forfait (**W.O.**), ou sélectionnez cette même valeur dans la liste déroulante de ce champ.

3.2.3.3 Composition des doubles

Sélectionnez la composition des doubles à l'aide de la liste déroulante des cellules contenant : "**Double ABC**", "**Double XYZ**" ou "**Double RST**".

3.2.4 Fonctions complémentaires

Après avoir renseigné : les clubs, les numéros d'équipes et les joueurs, vous pouvez aller sur la feuille "**Fiches**" correspondante pour imprimer les fiches de scores rencontre afin de les découper et les remettre aux arbitres de table (**Fichier-->Imprimer** ou **Ctrl-p**)).



4 Informations complémentaires

4.1 Conseils d'utilisation pour les classeurs Excel avec macros

1. Pensez à accepter les ActiveX et les macros VBA si vous utilisez un classeur avec macros (voir paragraphe : « 2.1 Avant utilisation »).
2. Utilisez la touche « **Tab** » ou la souris pour vous déplacer sur les champs de saisie.
3. Double-cliquez sur les cellules colorées pour déclencher l'ouverture d'une liste de sélection.
4. Double-cliquez sur une cellule d'une ligne de rencontre pour déclencher l'ouverture du formulaire de saisie pour cette rencontre.
5. Cliquez sur une autre cellule si le double-clic est bloqué dans une cellule.
6. Pensez à exporter votre saisie lorsque tous les résultats auront été enregistrés. Cette fonction effectue des contrôles de complétudes des informations saisies avant de générer le fichier Excel, à envoyer au Comité, et sauvegardé dans le même répertoire que le classeur Excel de saisie.

4.2 Déblocage d'une feuille

Normalement, vous ne devriez avoir aucune difficulté à saisir les rencontres.

Mais si toutefois vous êtes bloqué, veuillez envoyer un message à l'adresse suivante :

« jean-paul.dauphant@orange.fr »

4.3 Anomalie(s), suggestion(s) ou remarque(s) sur le formulaire

Merci de transmettre au comité départemental les éventuels anomalie(s), suggestion(s) ou remarque(s) que vous aurez à signaler sur ce formulaire.