

Logiciel de compétitions culturistes
Comité Régional Île de France
Version août 2013 (V5)
Manuel Utilisateurs

1- Préliminaires

Ce programme est une amélioration faite pour la commission culturiste régionale Île de France¹, du programme originalement distribué par Frédéric Guillot et Sabine Thérage. Il ne fonctionne correctement qu'avec des versions d'Excel 2007 ou plus récentes. Les améliorations portent essentiellement sur une meilleure tenue aux fautes et une facilité d'utilisation grâce à une nouvelle forme de paramétrage, des vérifications dynamiques (duplication de notes ou de places de juges par exemple), la mise en forme automatique des résultats finaux, le paramétrage de l'imprimante pour imprimer les résultats, et une indication claire des limites dans lesquelles un fonctionnement correct est garanti.

Son utilisation nécessite cependant une certaine connaissance des manipulations les plus courantes d'Excel (écriture et corrections, copie incrémentale, modification du format d'une cellule, procédures de tri, contrôle des sauts de page et impressions, sauvegarde et récupération de fichiers).

2- Paramétrage avant le jour de la compétition

4 onglets servent au paramétrage du logiciel avant le jour de la compétition. Une partie de l'onglet Juges peut être préparée aussi.

-**ONGLET** « Paramètres programme » les paramètres en italique doivent être définis.

titre compétition : le nom officiel de la compétition

type de compétition (cf. calcul de points : Régionale, Interzone ou Finale) : le niveau de la compétition (utile seulement pour le calcul de points). Utiliser le menu déroulant.

date : la date de la compétition. ATTENTION : dans tous les onglets où la date de la compétition apparaît, sa forme dépend du format local de la cellule.

Lieu : le lieu de la compétition

Saison (1er septembre de référence) : la date de référence pour le calcul de l'âge de l'athlète et donc la détermination de sa catégorie d'âge.

Limites d'utilisation garantie : taille de la base (nombre max d'athlètes <200), nombre de catégories (<30), nombre total de juges (<15), nombre de juges jugeants (selon compétition, mais <9), nombre max d'athlètes dans une catégorie (<20), nombre max de clubs (81) et de régions (27).

- **ONGLET** « Paramétrage des points » Distribution des points conformément au règlement culturiste 2012. Il devra être mis à jour s'il y a une modification du règlement.

Seule la colonne A est à remplir avec les catégories de la compétition (cf onglet « Juges ») à mettre en face de la catégorie nationale de référence du règlement des compétitions (colonne B). La colonne C fait la correspondance entre les catégories de référence et celles utilisées dans les tableaux d'attribution des points.

ATTENTION : une catégorie de la colonne A ne peut apparaître à la fois dans deux catégories distinctes de la colonne C (elle pourra être par contre dans plusieurs catégories de la colonne B car dans certaines compétitions, les catégories sont faite en regroupant des catégories de référence).

- **ONGLET** « Comités » cet onglet a été rempli conformément au règlement culturiste 2012. Il n'y a donc pas lieu de le modifier. Les menus déroulants permettent des tris faciles qui peuvent être utiles au secrétariat. Il doit être mis à jour s'il y a une modification du règlement.

- **ONGLET** « Clubs » Cet onglet doit être complété avec tous les clubs dont sont issus les athlètes. Le nom des clubs qui apparaît dans cet onglet EST LA REFERENCE pour les noms de clubs. C'est donc

¹ La commission a reçu l'aide bénévole de Loïc Joublin, membre haltérophile du comité régional d'île de France.

dans cet onglet que les noms des clubs doivent être rentrés pour la première fois. C'est également ici qu'on leur attribue le comité régional dont ils dépendent. La dernière information (zone) est calculée automatiquement (si l'onglet Comités a été bien paramétré).

- **ONGLET «Juges»** : la ligne supérieure (ligne 1) doit être remplie avec les catégories spécifiques à la compétition. Il est recommandé de remplir les catégories de gauche à droite (à partir de la colonne B) et de ne pas laisser de trous. Il ne faut la modifier QUE par des écritures ou de copier/coller et ne jamais faire de « couper » ou « supprimer ». Cette ligne ne DOIT PLUS ETRE MODIFIEE quand le remplissage de la base a débuté. Il est essentiel de ne pas modifier ni ajouter de catégorie en cours de pesée.

ATTENTION : le nom de catégorie « CULTURIS FORM » ne peut être modifié. Si cette catégorie n'existe pas déjà dans cet onglet, il faut en créer une avec exactement cette casse.

NOTA : il est recommandé de mettre les catégories dans l'ordre de passage (pour autant que celui-ci soit prévisible). Cela permettra ultérieurement, après le tri de la base par catégories, de garder un ordre croissant de dossard d'un plateau à l'autre (mais ceci n'est pas essentiel car l'ordre des dossards restera de toutes manières croissant à l'intérieur d'une catégorie).

Un ordre typique possible est : Junior, Espoir, V3, V2, V1-75, V1+75, Femme-52kg, F+52, Senior-70kg, S-75, S-80, S+80, Couple, CULTURIS FORM.

3- Paramétrage avant la compétition (avant, pendant et juste après la pesée)

2 onglets doivent être complétés avant de constituer les catégories. Ils peuvent être modifiés avant le jour de la compétition, pendant la, pesée et avant que le secrétariat ne commence les impressions de documents pour les différents opérateurs de la compétition (feuilles de catégories et feuilles de jugements) ; donc avant l'attribution des dossards. Une fois l'attribution faite, PLUS AUCUNE MODIFICATION ne peut être faite sur la base. Une fois l'onglet Juges complété et les impressions commencées, plus aucune modification ne doit être apportée.

- **ONGLET « Base »** : la base peut être mise à jour jusqu'à la fin de la pesée. Elle ne peut plus être modifiée APRES LA FIN DE LA PESEE. *Pour ajouter des athlètes ou en supprimer il est recommandé de ne pas procéder par suppression ni ajout de ligne, mais par effacement du contenu ou écriture dans des lignes vides, éventuellement suivi de tri².*

Cet onglet possède les colonnes suivantes : (200 lignes maximum)

NOM : s'il n'y a pas de nom, l'âge n'est pas calculé

PRENOM

DATE-NAISSANCE : entrer dans le format habituel Excel pour les dates jj/mm/aa

ÂGE (calculé automatiquement, 2 colonnes : ans + jours) **ne RIEN ECRIRE ici** (s'il n'y a pas de nom, l'âge n'est pas calculé). L'âge est donné sous la forme de deux nombres : le nombre d'années révolues et le nombre de jours de l'année entamée) afin d'éviter toute ambiguïté sur l'âge de l'athlète pour la détermination de sa catégorie.

N° LICENCE : tout texte ou nombre accepté

CLUB : utiliser le menu déroulant afin d'éviter les erreurs d'orthographe sur le nom du club

COMITE (calculé automatiquement) **ne RIEN ECRIRE ici**

POIDS : entrer le poids (nombre avec une virgule avant la partie décimale)

CATEGORIE normale : catégorie suggérée selon le poids. Elle est calculée automatiquement dès que le poids est rentré, selon le règlement en vigueur. **Ne RIEN ECRIRE ici.**

CATEGORIE : catégorie choisie par l'athlète. Utiliser le menu déroulant afin d'éviter les erreurs d'orthographe sur le nom du club

N° DOSSARD : sera rentré après la fin de la pesée (après tri par catégories et par numéro de licence). Le nombre 13, s'il est utilisé, apparaîtra sur fond rose.

² En effet toute suppression ou insertion de ligne modifie la taille de la zone consacrée aux athlètes et peut altérer le comportement de certaines macros.

PLACE : **ne RIEN ECRIRE ici** (calculé automatiquement une fois les résultats finaux affichés)
POINTS : **ne RIEN ECRIRE ici** (calculé automatiquement une fois les résultats finaux affichés et l'onglet résultats clubs actualisé)

NOTA : une fois la base prête et afin d'attribuer les numéros de dossards, il faut la trier par catégories. Ceci se fait directement par la fonction de tri de l'onglet « données » du ruban d'Excel. Il est recommandé d'utiliser deux critères : catégorie d'abord, puis numéro de licence. Cela rend l'ordre des athlètes dans la catégorie, sinon aléatoire, au moins en pratique imprévisible.

- **ONGLET « Juges »** : Cet onglet est destiné à permettre une répartition différente des juges à la table pour chaque plateau. Ceci est surtout intéressant s'il y a plus de juges présents que de juges appelés à juger (de 3 à 9 selon le niveau de compétition et le nombre de juges disponibles). Cela permet aussi de faire varier les positions des juges pour prévenir leur fatigue.

La colonne A contient les noms et prénoms des juges à partir de la ligne 2. Ces noms seront utilisés ensuite sur toutes les autres feuilles. Cette colonne peut être remplie dès avant le jour de la compétition. La feuille est cependant limitée à 15 juges.

L'attribution des places est faite par le chef de table qui attribue un numéro de place à chaque juge (et seulement à ceux-ci) qui jugera cette catégorie.

Les deux lignes inférieures donnent le nombre d'athlètes par catégorie (cases bleues, sinon roses) et le nombre de juges par catégories. Quelques sécurités (coloration de cellules) indiquent que le nombre de juges est trop grand ou qu'il ya des répétitions de places.

Nota : pour 5 juges et moins, aucune note n'est retirée (cf. règlement des compétitions).

4. Pesée

- **ONGLET « pesée »** : celui-ci est manipulé à diverses reprises.

AVANT la compétition, il sert à extraire et imprimer les (au moins) 5 feuilles de pesée destinées au secrétariat, chairman, responsable des dossards, shérif et responsable de table. Il y a un bouton d'extraction, mais pas d'impression ; celle-ci se fait avec les commandes Excel. Cette opération se répète autant de fois qu'il y a de catégories.

Le choix de la catégorie à extraire se fait avec le menu déroulant de la case correspondante (G8).

A chaque extraction, il y a lieu d'imprimer également des feuilles de résultat (pour faire face en cas de panne) et des feuilles de jugement destinées aux juges. Ces feuilles ne peuvent être imprimées que lorsque le chef de table a assigné les places des juges dans l'onglet « juges » (ceci peut se faire la veille de la compétition).

AU COURS de la compétition, il sert à extraire la catégorie en jugement afin de préparer le programme à recevoir les notes des juges dans l'onglet « résultat » ou « résultat culturis form ».

- **ONGLET « notes juge »** est mis à jour automatiquement à chaque extraction. Il doit être imprimé à l'aide des fonctions Excel sur des feuilles A4 qui seront découpées à la main et distribuées aux juges. Il faut bien vérifier par affichage des sauts de pages que les fiches des juges ne sont pas tronquées sur chaque page imprimée.

5. Onglets manipulés pendant la compétition

Outre l'onglet « pesée », les onglets « résultat », « résultat culturis form » et « résultat final » sont manipulés pendant la compétition. Par ailleurs, à chaque impression du résultat d'une catégorie, un nouvel onglet est créé, portant le nom de la catégorie jugée et mémorisant ainsi sur ce nouvel onglet

le résultat calculé pour la catégorie. Ce résultat sauvegardé pourra être modifié (en cas d'ex-æquo) avant que les résultats soient reportés dans l'onglet « résultat final ».

- **ONGLET « résultat »** : cet onglet est mis à jour pour une catégorie extraite par l'onglet « pesée ». Le secrétariat rentre alors les notes des juges. Les juges remettent un classement sans ex-æquo. Si une telle erreur est commise (par un juge ou par le secrétariat) le programme le signalera en refusant d'imprimer.

Le bouton « impression » a deux effets :

1-impression d'une feuille de résultat en double exemplaire (un exemplaire reste au secrétariat et l'autre va au chef de table). Les résultats sont imprimés avec le classement brut des athlètes (avant résolution des ex-æquo éventuels).

2-création d'un onglet au nom de la catégorie avec copie de la feuille de résultats. Toutes les valeurs rentrées dans l'onglet « résultat » (ou « résultat culturis form ») sont alors effacées. Les résultats apparaissent alors avec les athlètes classés du premier au dernier. Il est alors possible de traiter les cas d'ex-æquo et de retrier la feuille selon l'ordre résultant.

Dans cet onglet, seuls les emplacements pour les notes de juges doivent être modifiés (remplis avec les notes des juges). Tous les autres emplacements sont remplis automatiquement.

NOTA : si un onglet du nom de la catégorie existe déjà, une erreur peut être signalée par le programme (ceci peut dépendre des versions d'Excel), mais un nouvel onglet sera créé avec un autre nom qui dépend de la version d'Excel. Il appartient alors au secrétariat de modifier à la main le nom de la feuille (avec le nom de la catégorie) en ayant au préalable détruit l'onglet déjà existant.

- **ONGLET « résultat culturis form »** : cet onglet ne doit être utilisé que lorsque l'extraction a été faite avec la catégorie « CULTURIS FORM » (avec cette casse). Son usage est le même que l'onglet précédent.

- **ONGLETS « catégorie »** : chaque fois qu'un résultat provisoire est imprimé pour une catégorie donnée, un nouvel onglet est créé qui permet la sauvegarde des notes des juges et du classement de cette catégorie. Dans ces onglets le classement peut être modifié afin de régler les problèmes d'ex-æquo et peuvent être imprimés à nouveau, après tri, en deux exemplaires. Ce sont les informations de ces onglets qui sont utilisés pour créer l'onglet résultat final.

- **ONGLET « résultat final »** : cet onglet permet de transcrire les résultats qui ont été sauvegardés dans des onglets nommés avec les catégories dans le tableau unique comportant les résultats finaux. Il suffit pour cela de presser le bouton « COPIE RESULTAT ».

Sur le côté gauche du tableau obtenu des signes (+ ou -) permettent de déplier ou replier les lignes restées vierges, de telle sorte que le tableau soit directement imprimable (avec les commandes Excel et en vérifiant les sauts de pages).

Le bouton « COPIE RESULTAT » a aussi pour effet la mise à jour des points des athlètes en fonction de leur résultat final (après révision éventuelle du classement).

ATTENTION : pour que cela marche bien, il faut que les onglets de sauvegarde possèdent bien les noms des catégories de l'onglet « Juges ». Par ailleurs il ne faut en aucun cas écrire ou modifier à la main cet onglet. Son remplissage est automatique.

REMARQUE : sur certaines versions un message d'erreur apparaît. Il faut choisir l'option « fin » (et non « débogage »). Il se peut également que le logo en haut à gauche et le bouton clignotent. Ceci n'est pas un problème (dépend des versions d'Excel).

- **ONGLET « résultats clubs »** : cet onglet permet le classement des clubs à partir des points des athlètes affichés dans la base (après copie des résultats finaux). Pour le mettre à jour, il suffit d'actualiser le tableau (clic droit et choisir « actualiser »). Il est alors possible de trier les clubs par le nombre de points.

6. Autre onglet

ONGLET « comparaison » : il est destiné à l'impression anticipée de feuilles de comparaisons vierges. Il ne doit pas être modifié et l'impression se fait avec les commandes Excel après vérification des sauts de page.

Le second est destiné à permettre un classement automatique des clubs après affichage complet des résultats, mais ce n'est pas encore implanté. Cet onglet doit être gardé, mais non utilisé. Inutile de tenter de le mettre à jour.
