

PAS A PAS POUR ENVOYER DES LISTES SPÉCIALES POUR LES INSCRIPTIONS AUX CHAMPIONNATS ET TROPHÉES AU COMITÉ

- Lancez Gestion Concours
 - Un message apparaît : « Voulez-vous autoriser cette application provenant d'un éditeur inconnu à apporter des modifications à votre ordinateur ? »
 - Répondre oui
 - Si la date de « Votre base licencié est datée du : » est en vert alors allez à Suite sinon allez dans « Télécharger Base Licenciés » Bien sûr vous devez avoir une connexion internet pour mettre à jour la base licenciés
 - Suite
 - Utilisation du lecteur
 - Non
 - Votre version doit être : Version 2021.1.1
- Mise à jour : 01 Février 2021
- Si pas cette version « Mettre d'abord la bonne version à jour »
 - Dès que cette version est à jour
 - Allez dans Nouveau
 - Tapez ici le nom de votre nouveau concours (surtout pas d'accent)
 - Faites simple : ex : Doub Masc 2021 COUDRAY (Doublette Masculin 2021 Club Coudray) **Ne pas faire d'espace, mettre tirets - *Limité à 24 caractères.**

Mettez la formation suivie Masc ou Fem suivi de l'année suivi du nom du club.

Le nom du club est important pour retrouver les listes spéciales au Comité car si pas de nom du club, elles ont toutes le même nom.

- Dès que votre concours est créé, aller sur le v (vert) (votre nom de concours est créé)

- Allez dans Préparer

- Cliquez sur votre concours (Il apparait en bleu)

- Faites Ouverture (Vert)

- Votre nom de concours apparait en gris en haut à gauche

- Mettez dans les comités qui défilent CD MAYENNE en Bleu

- Dans mon exemple dans Formation je coche doublette, dans Classification je coche tous, dans Sexe je coche Homme, dans Catégorie je coche Senior-(junior), dans Type de concours je coche Homogène.

- Dans Critères Qualificatifs CDF (Ne pas cocher une de ces cases)

- Ensuite faire Suite

- Pour le championnat Doublette Mixte et le Trophée tripléte Mixte (Mettre la féminine en 1^{ère})

- Inscrivez vos équipes

- Quand vous avez terminé

- Allez dans Divers

- Allez dans Exporter Liste des inscrits (Texte-Excel-Open Office)

- Un cadre gris apparait

Exportation Texte

Exportation Excel

Exportation Open Office

Annuler

Suite

- Si vous pouvez. Cochez sur Exportation Excel
 - Si vous ne pouvez pas. Cochez sur Exportation Open Office mais en aucun cas Exportation Texte ne doit rester coché.
 - Faire suite
 - Un écran apparaît
- Fichier créé C:\Gestion_Concours\Nom du fichier que vous avez créé_Inscrits.xls (si vous avez Excel) .ods (si vous avez Open Office)
- Faites OK
 - Allez dans Menu Préparation
 - Faites Fermer
 - Quitter Gestion Concours
 - Allez dans Explorateur de fichier
 - Non de l'ordinateur (C :)
 - Clic gauche 1 fois
 - Sous Gestion Concours
 - Double Clic gauche
 - Descendre jusqu'à trouver votre concours .xls (si vous avez Excel) .ods (si vous avez Open Office)
 - Faites 1 Clic Droit sur ce fichier
 - Faites Copier
 - Allez sur la page d'accueil de l'ordinateur (bureau)
 - Clic droit
 - Faites Coller

- Ce fichier apparait sur la page d'accueil de l'ordinateur (bureau), c'est ce fichier que vous devez renvoyer au Comité.

MAYENNE



F.F.P.B.