6) Fin de la compétition

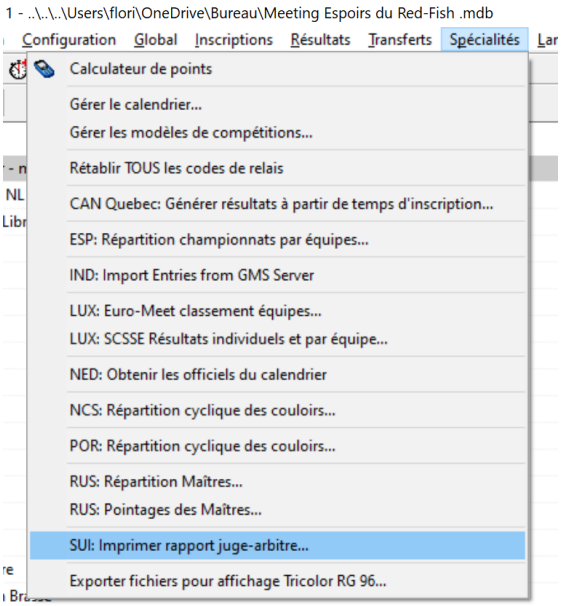
- Rapport de juge arbitre
- Exporter les résultats
- Publier les résulats sur swimrankings
- Effectuer une sauvegarde
- Calculer les frais d'inscription

Rapport de juge arbitre

En fin de tout concours en Suisse, le Juge-Arbitre demande l'impression du **rapport du juge-arbitre**.

Éditer le rapport

Spécialités → SUI : Imprimer le rapport juge-arbitre…



Dans la fenêtre **SUI : Imprimer le rapport du juge arbitre Swiss Swimming**, remplissez tous les champs selon les indications du Juge-Arbitre :

- **Sélectionner les sessions** ;
- **Fin de la dernière session** (heure) et **température de l'eau** ;
- **Installation de compétition** ;
- **Classification** (ex. *Compétition interne au club*) ;
- **Prêtets** (ex. *Aucun prêtet n'a été déposé*) ;
- **Nombre de protocoles de records**, **nombre de licences temporaires** ;
- **Contrôle des licences** (ex. *Aucun contrôle*) ;
- **Remarque** (ex. *RAS*) ;
- bouton **Insérer le JA** (« Identifier le juge-arbitre »).

Ajouter / renseigner un Juge-Arbitre

Le Juge-Arbitre se renseigne dans la **Liste des juges** (icône « nouveau » en haut à gauche) :

- **Général** : nom, prénom, préfixe, sexe ;
- **Club et formation** : club, licence, **formation** (ex. *Juge Arbitre A*) ;
- **Adresse** : rue, lieu, pays, état, NPA, téléphone, fax, email.

Imprimer

Utilisez l'**Aperçu** avant l'impression, puis imprimez (ou PDF). Le rapport généré (formulaire Swiss Aquatics *Form. 3.5.2 / 01.10.2005*) est **à imprimer et à remettre au Juge-Arbitre** pour envoi à Swiss Aquatics.

Exporter les résultats

Cette étape n'est pas obligatoire mais permet de garder une sauvegarde des résultats.

Exportation en PDF

Aller dans le menu supérieur Résultats -> Liste des résultats...

Indiquer toutes les sessions dans le champ "Sélectionner les épreuves" puis appuyer sur le bouton "PDF".

Exportation en format spécifique

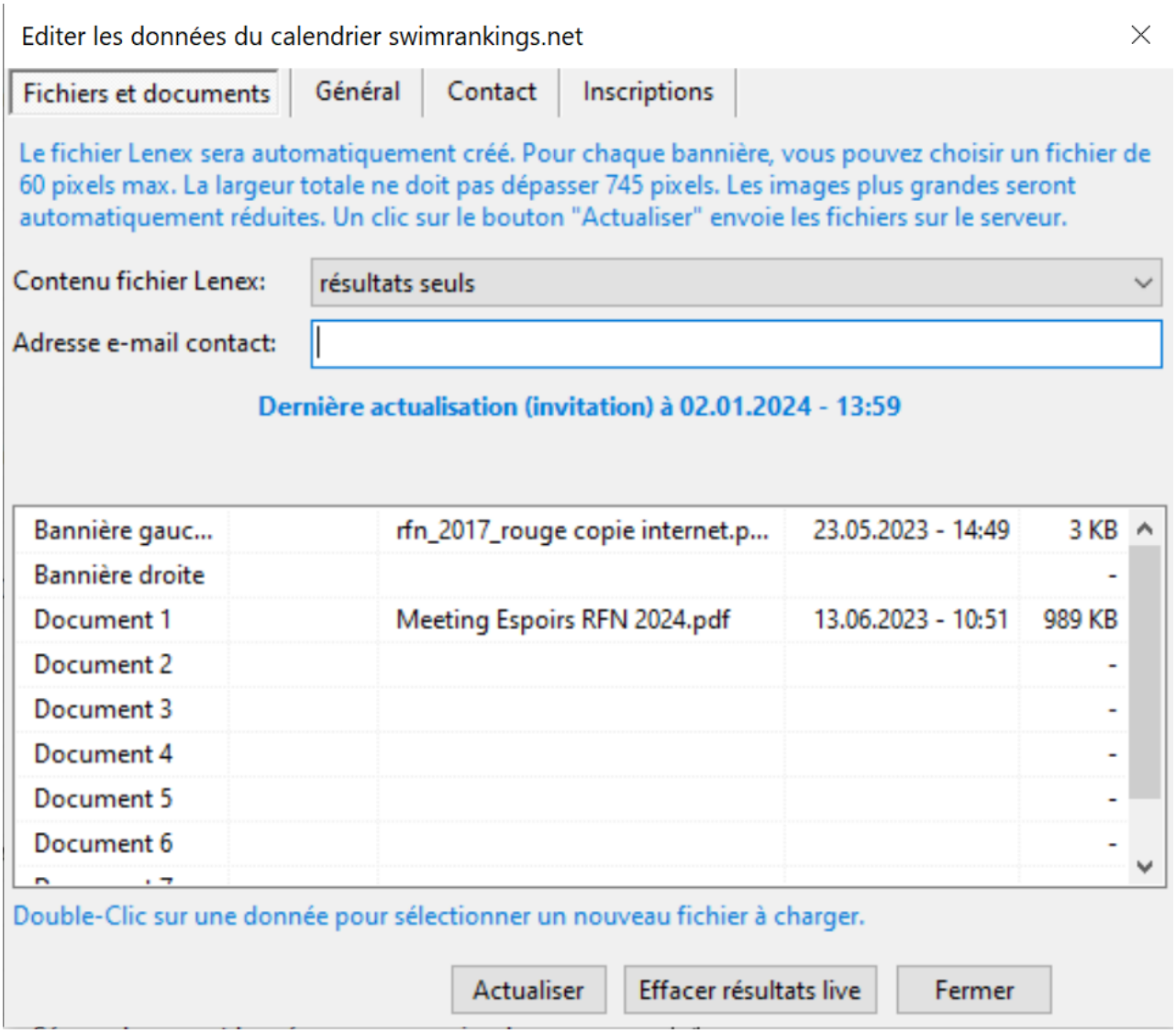
Il se peut qu'un club, étranger par exemple, vous demande les résultats dans un format spécifique.

Aller dans le menu supérieur "Transferts" -> "Exporter les résultats". Renseigner dans la liste déroulante le format de fichier souhaité.

Publier les résulats sur swimrankings

Aller dans le menu supérieur Transferts -> Éditer /actualiser le calendrier. Les identifiants et mots de passe devraient déjà être présents.

Dans la liste déroulante "Contenu fichier Lenex", sélectionner "Résultats seuls" puis cliquer sur actualiser. Les résultats sont alors soumis à swimrankings pour la mise à jour des MPP des nageurs. En cas d'incohérence, vous recevrez un email avec les erreurs. Cela peut prendre un certain temps avant que le fichier des résultats soit traités.



Dès lors, un fichier contenant les résultats sera disponible sur la page swimrankings de la compétition. Cela permet aux clubs d'importer les résultats dans leur propre logiciel "Team

Manager"

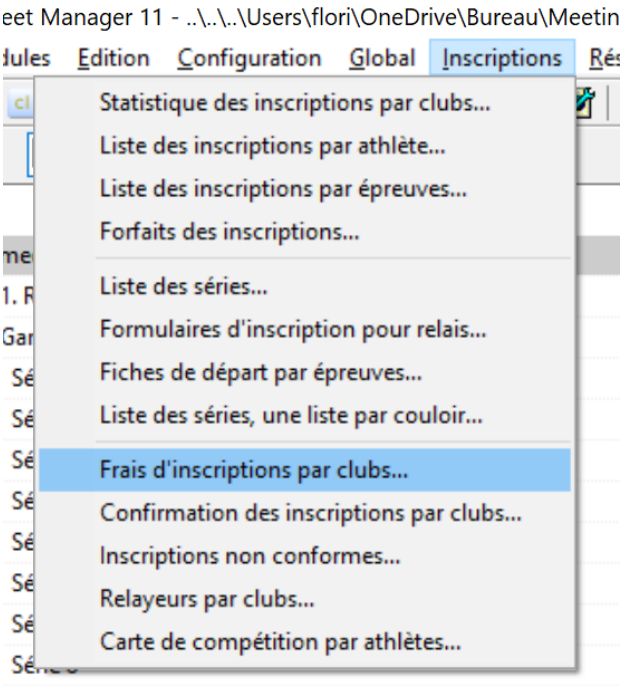
Effectuer une sauvegarde

Il est conseillé de faire une sauvegarde en fin de compétition et la prendre avec vous afin de pouvoir si besoin aller consulter des données ou corriger par exemple les résultats en ligne.

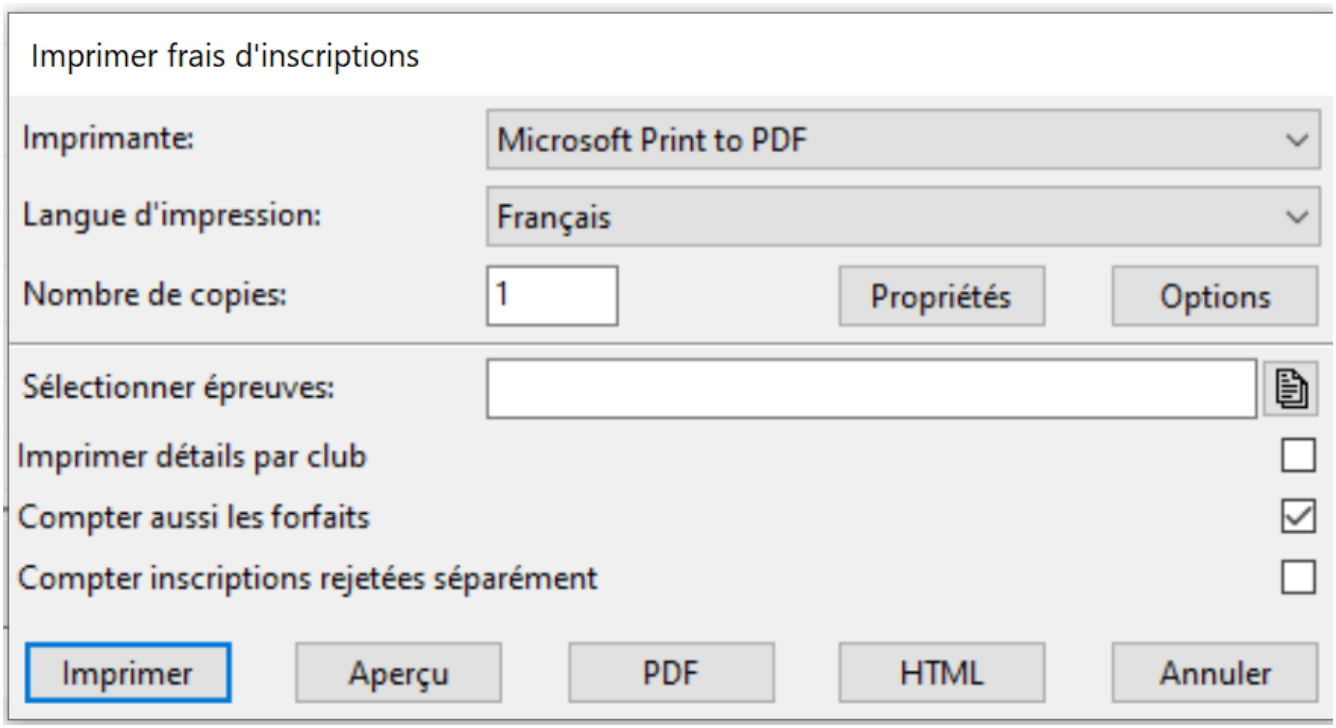
Il suffit de copier le fichier de la compétition ".MDB" que vous ouvrez avec le meet manager. Et rouvrir ce même fichier sur un autre ordinateur avec le Meet Management.

Calculer les frais d'inscription

Afin d'envoyer les factures pour les frais d'inscription (en général en fin de concours), aller dans le menu Inscriptions -> Frais d'inscriptions par clubs



En général, les forfaits sont également facturés, il ne faut donc pas oublier de cocher la case. Idéalement également cocher "Imprimer détails par club" afin d'éviter d'éventuels questions de la part des clubs.


Imprimer frais d'inscriptions
Imprimante:
Microsoft Print to PDF
Langue d'impression:
Français
Nombre de copies:
1
Propriétés
Options
Sélectionner épreuves:
Imprimer détails par club
Compter aussi les forfaits
Compter inscriptions rejetées séparément
Imprimer
Aperçu
PDF
HTML
Annuler