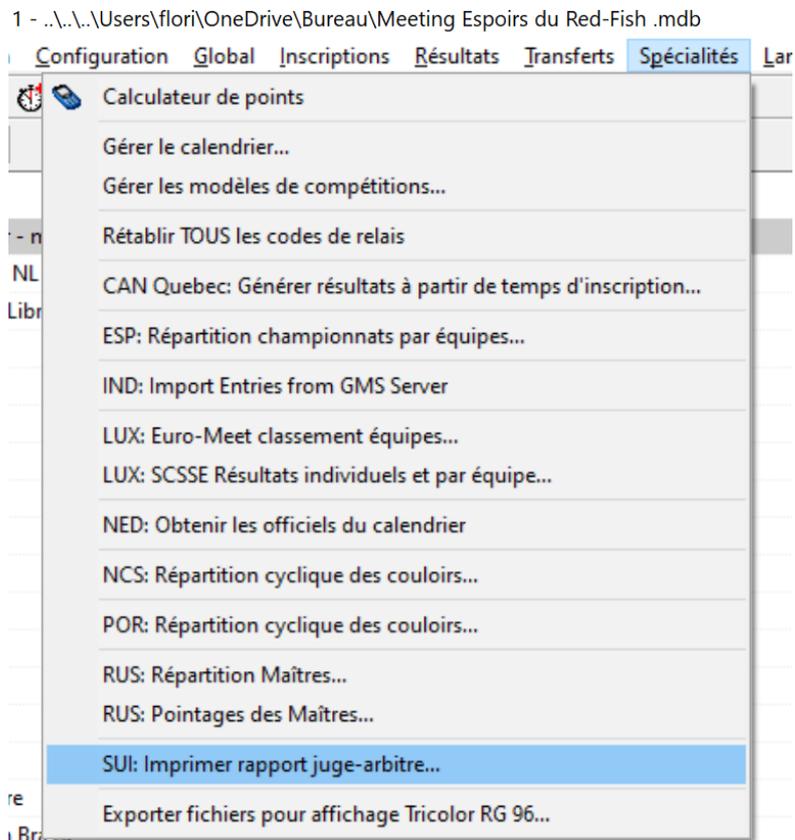


6) Fin de la compétition

- [Rapport de juge arbitre](#)
- [Exporter les résultats](#)
- [Publier les résultats sur swimrankings](#)
- [Effectuer une sauvegarde](#)
- [Calculer les frais d'inscription](#)

Rapport de juge arbitre

Aller dans le menu Spécialités -> SUI: Imprimer rapport juge-arbitre



Remplir tous les champs demandés et imprimer pour le juge arbitre qui se chargera de l'envoyer 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 résultats 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 traité.

Editer les données du calendrier swimrankings.net ×

Fichiers et documents | Général | Contact | Inscriptions

Le fichier Lenex sera automatiquement créé. Pour chaque bannière, vous pouvez choisir un fichier de 60 pixels max. La largeur totale ne doit pas dépasser 745 pixels. Les images plus grandes seront automatiquement réduites. Un clic sur le bouton "Actualiser" envoie les fichiers sur le serveur.

Contenu fichier Lenex:

Adresse e-mail contact:

Dernière actualisation (invitation) à 02.01.2024 - 13:59

Bannière gauc...	rfn_2017_rouge copie internet.p...	23.05.2023 - 14:49	3 KB	^
Bannière droite			-	
Document 1	Meeting Espoirs RFN 2024.pdf	13.06.2023 - 10:51	989 KB	
Document 2			-	
Document 3			-	
Document 4			-	
Document 5			-	
Document 6			-	▼

Double-Clic sur une donnée pour sélectionner un nouveau fichier à charger.

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"

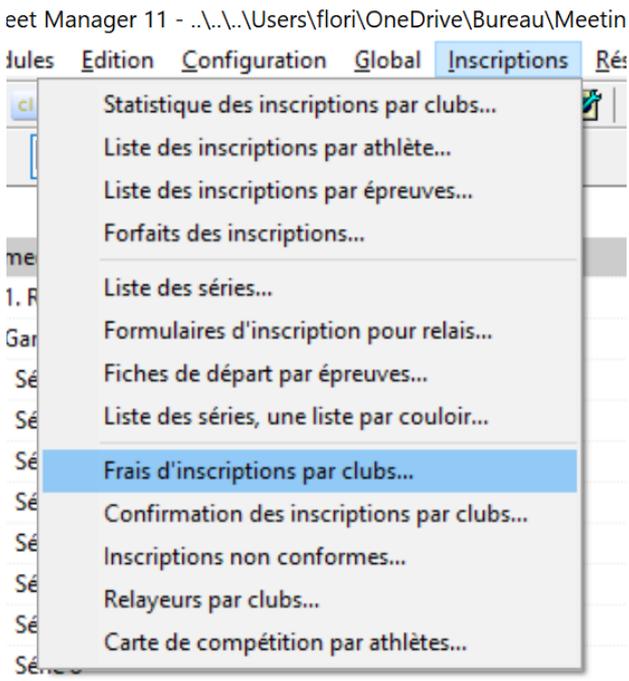
Effectuer une sauvegarde

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