

# Manuel utilisateur LOGITREC.xls

---

## Présentation

La feuille de calcul LOGITREC.xls est une aide à la gestion d'une épreuve de TREC de niveau Club, Club Elite, Amateur, PRO2, Amateur Elite et PRO1.

Ses principales caractéristiques sont :

- Intégration du fichier SIF des engagés
- Edition des horaires
- Edition des feuilles des juges de la MA, du POR et de la présentation
- Edition des feuilles de départ et arrivée du PTV
- Calcul des éléments du POR
- Saisie des carnets de route du POR et calcul des résultats du POR
- Saisie des notes de la présentation
- Saisie et calcul des résultats détaillés de la MA et du PTV
- Calcul des résultats généraux et du classement.
- Impression des résultats généraux et des feuilles détaillées.
- Production des fichiers de résultats à destination du SIF.
- Edition de statistiques POR et PTV

A retenir :

- Limité aux épreuves de niveaux Club, Club Elite ou Amateur Elite (barèmes de la MA + nombre de difficultés du PTV)
- Le SIF n'est toujours pas en mesure de traiter les fichiers de résultat concernant un concours qui comprend au moins une épreuve par équipe (sans parler des résultats négatifs sur le total ...)
- Limité à 99 concurrents (possibilité de scinder le concours en regroupant les épreuves sur plusieurs feuilles LOGITREC)
- Limité à 12 tronçons sur le POR
- Nécessite pour bien fonctionner **Excel 2007**, certaines fonctionnalités (tri, impression automatique) ne sont pas disponibles sur Excel 2003.

- **Cette feuille de calcul nécessite le ou les fichiers SIF des engagés !**

## Description

### Première ouverture de la feuille de calcul

Pour fonctionner, cette feuille de calcul doit être ouverte avec autorisation d'exécution des macros qu'elle contient : si l'exécution des macros n'est pas autorisée, rien ne fonctionnera et il ne sert à rien de vouloir utiliser ce fichier.

A l'ouverture du fichier LOGITREC.xls, le système procède automatiquement à une sauvegarde du fichier dans le répertoire par défaut d'Excel (et vous demande éventuellement l'autorisation d'écraser un fichier existant, autorisation que vous lui donnerez bien sur).

Puis une boîte de dialogue Windows s'ouvre pour sélectionner un ou plusieurs fichiers SIF d'engagés.

Ces fichiers sont obtenus via le site internet de la FFE, en enregistrant les données des engagés qui s'affichent quand on sélectionne l'option sur la page du concours (attention, seul l'organisateur où une personne connaissant un code donné par le SIF à l'organisateur peut procéder à cette sauvegarde)

Il y aura autant de fichiers que de concours concernés.

On peut ainsi traiter un concours avec épreuves Club et/ou Club Elite, individuelles ou par équipes ainsi qu'un concours avec épreuves Amateur individuelles ou par équipes et/ou un concours avec épreuve PRO2 et/ou un concours avec épreuve Amateur Elite et/ou un concours avec épreuve PRO1.

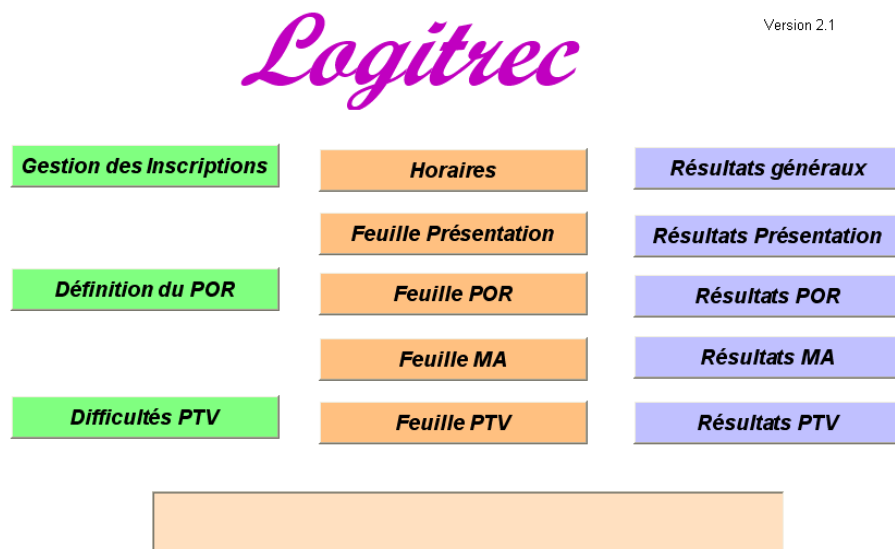
Sélectionner tous les fichiers correspondant aux concours à traiter (tous ces fichiers doivent se situer dans le même répertoire)

Une fois les fichiers sélectionnés, valider la sélection et le système intègre les informations des fichiers et sauvegarde le tout dans une feuille de calcul « xxxxxxxx.xls » où « xxxxxxxx » est le numéro SIF du dernier concours traité dans la liste des fichiers indiquée.

A partir de ce moment, il faudra travailler avec ce fichier et ne plus utiliser le fichier « LOGITREC.xls » sauf pour de nouveaux concours.

## Organisation de la feuille de calcul

Différents boutons sont disponibles :



- La case en rose permet de saisir le « nom de l'épreuve » qui apparaîtra en haut des éditions des résultats.
- En vert, tous les boutons de configuration, toutes les informations doivent y être renseignées :
  - o « Gestion des Inscriptions » donne accès à l'onglet « Inscriptions » qui reprend les informations importées des fichiers SIF des engagés et permet de spécifier la numérotation des dossards
  - o « Définition du POR » donne accès à l'onglet « POR » qui permet de calculer les temps des différents tronçons du POR et indiquer le nombre de « balises »
  - o « Difficultés PTV » donne accès à l'onglet « Init PTV » qui permet de préciser la liste des difficultés du PTV
- En orange, tous les boutons permettant d'imprimer les différents documents nécessaires à l'organisation :
  - o « Horaires » donne accès à l'onglet « Horaires » qui permet de définir les horaires des épreuves pour diffusion

- « Feuille Présentation » donne accès à l'onglet « Ctrl Présentation » qui permet d'éditer une feuille de saisie des notes de la présentation
- « Feuille POR » donne accès à l'onglet « Ctrl POR » qui permet d'éditer une feuille de saisie des passages sur le POR
- « Feuille MA » donne accès à l'onglet « Ctrl MA » qui permet d'éditer une feuille de saisie des temps de la MA
- « Feuille PTV » donne accès à l'onglet « Ctrl PTV » qui permet d'éditer une feuille de saisie des heures de départ et d'arrivée pour le PTV
- En Bleu, la saisie et l'exploitation des différents résultats :
  - « Résultats généraux » donne accès à l'onglet « Résultats » qui permet de saisir les carnets de route POR, calculer et imprimer les résultats généraux et individuels et fabriquer les fichiers de résultat pour le SIF
  - « Résultats Présentation » donne accès à l'onglet « Ctrl Présentation » qui permet de saisir les notes obtenues au test de présentation
  - « Résultats POR » permet d'imprimer les résultats du POR, soit sous forme synthétisée (tableau des concurrents avec sur chaque ligne les pénalités de chaque tronçon, les balises et autres pénalités) soit en détail (reprise des carnets de route avec détail des tronçons). Depuis la version 3.4, ce bouton permet aussi l'impression des statistiques du POR.
  - « Résultats MA » donne accès à l'onglet « MA » qui permet de saisir et d'imprimer les résultats individuels de la MA.
  - « Résultats PTV » donne accès à l'onglet « PTV » qui permet de saisir et d'imprimer les résultats individuels du PTV. Depuis la version 3.4, ce bouton permet aussi l'impression des statistiques du PTV.

## Onglet « Inscriptions »

Sur cet onglet, il sera nécessaire de compléter les informations manquantes et d'affecter les numéros de dossard.

### Numéros de dossard

Le SIF attribue des numéros de dossard pour chaque épreuve, il est donc nécessaire pour ne pas s'y perdre d'attribuer des numéros de dossard pour l'ensemble de la manifestation.

La quatrième colonne de cet onglet est prévue pour cela.

Il faut prendre soin à ne pas créer de ligne sans numéro de dossard, en particulier pour les équipes qui sont réglementairement limitées à 4 concurrents mais le SIF donne la possibilité d'inscrire un cinquième couple : soit on attribue un numéro de dossard inutilisé à ce cinquième couple, soit on lui affecte le même numéro de dossard qu'au quatrième couple.

Il est impératif aussi que les numéros de dossard se suivent pour tous les membres d'une équipe (il peut y avoir un trou, en cas de dossard manquant, mais ce numéro ne doit pas être réutilisé pour un autre concurrent).

Une fois les numéros de dossard attribués, le bouton « Trier par ordre des dossards » permet de reclasser les concurrents par ordre des dossards, ce qui simplifiera toutes les saisies et consultation pour la suite.

**Il faut avoir attribué les dossards avant de rentrer tout résultat et ne plus modifier l'ordre des concurrents sur cet onglet une fois que les résultats ont commencé à être saisis.**

**Tous les autres onglets procèdent à une recopie partielle des informations de la feuille d'inscription avant leur affichage !**

## Compléments d'information

Il faudra sur cet onglet renseigner les numéros de licence (cinquième colonne) et numéros de SIRE (sixième colonne) en cas d'engagement sous X ou de changement de monte.

### Onglet « Init PTV »

Cet onglet sert à indiquer pour chaque type d'épreuve la liste des difficultés du PTV, cela sera utilisé pour l'édition des résultats individuels.

### Onglet « POR »

Cet onglet permet de calculer les temps de chaque tronçon, le temps global avec ou sans arrêts et la vitesse moyenne.

Un petit rappel du règlement vous permettra de vérifier que vous êtes dans les clous.

Il suffit d'indiquer pour chaque tronçon et chaque catégorie d'épreuve la longueur mesurée et la vitesse demandée, ainsi que le nombre de bons tickets et le nombre de mauvais tickets de l'épreuve.

Par défaut, les temps calculés sont des temps idéaux : en cas de temps maximum sur un tronçon, il faudra l'indiquer.

De même, un tronçon neutralisé (tout le monde a 0 point de pénalité de temps) devra être indiqué

Dans le cas où les cartes seraient mises sous enveloppe sur un tronçon, prévoir un contrôle de mauvais passage pour sanctionner ceux qui ouvrent leur enveloppe.

Une modification du type de tronçon après le début de la saisie des résultats du POR obligera de repasser sur chaque résultat pour faire prendre en compte ces modifications.

**Toutes ces informations seront utilisées pour le calcul des pénalités lors de la saisie des carnets de route !**

### Onglet « Horaires »

Cet onglet reprend la liste des engagés (équipe, cavalier, cheval) avec leur numéro de dossard.

Vous indiquez les horaires des différents tests avec la possibilité, suivant vos connaissances en Excel, d'automatiser certaines tâches.

Par exemple, vous pouvez mettre dans la cellule G3 (départ POR) la formule `=SI(E3<>"";F3+15/1440;"")` qui va ajouter 15 minutes au temps de la cellule F3 (entrée en salle des cartes) si la cellule E3 (présentation) est renseignée ...

De même, vous pouvez mettre dans la cellule I4 (départ du second concurrent sur le PTV) la formule `=I3+3/1440` qui va ajouter 3 minutes à l'heure de départ du concurrent précédent

### Onglet « Ctrl Présentation »

Cet onglet permet d'imprimer la feuille de notation pour le test de la présentation

En plus du numéro de dossard, le numéro de licence et le numéro de SIRE sont indiqués pour vérification.

Par la suite, cet onglet sera utilisé pour la saisie des notes obtenues au test de la présentation avec possibilité d'imprimer le détail des notes obtenues.

### Onglet « Ctrl POR »

Cet onglet permet d'imprimer la feuille de notation pour les contrôleurs du POR

## Onglet « Ctrl MA »

Cet onglet permet d'imprimer la feuille de notation pour les juges de la maîtrise des allures

## Onglet « Ctrl PTV »

Cet onglet permet d'imprimer la feuille de notation des heures de départ et d'arrivée pour le test du PTV.

## Onglet « Résultats »

Dans la colonne « observation », vous indiquerez si le concurrent a été éliminé (EL), a abandonné (AB) ou n'est pas parti (NP).

Pour le calcul des résultats et une mise en forme correcte, vous ferez appel au bouton « Calcul résultats ».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Equipe	Cavalier	Cheval	Dossard	Prés.	POR	Allures	PTV	Total Individuel	Total Equipe	Classement	Obs.		
2														
3	0	LAFILLE CLAUDIE	KIRI	14	16	-33	11	55	49	49	7		Calcul résultats	
4	0	VIENNET SOPHIE	SHAKLAN EL SAINTONGE	15	16	154	0	67	237	237	5			
5	0	BOISSIERE JEROME	HAPY DE L'ARDILLON	16	20	184	25	91	320	320	1			
6	0	MATTIOCO ERIC	NEPHIS DE ROMAGNE	17	20	98	17	87	222	222	6		Feuille individuelle	
7	0	CHATELLIER DELPHINE	PEARLY DYONISS	18	19	130	11	97	257	257	4			
8	0	PREVERAUD HELENE	PEPSIE DU MAS	19	19	175	14	92	300	300	2			
9	0	DURIEZ CLAIRE	QUIDAM DU CABRI	20	17	182	9	88	296	296	3			
10	CPA LATHUS MONTMO	BLANCHARD ALEXANDR	POEME DES NEIGES	21	18	133	13	87	251	672	2		Classement	

Le bouton « Feuille Individuelle » permet d'imprimer les feuilles individuelles des concurrents : une fenêtre s'ouvre pour demander le numéro de dossard à « imprimer », la valeur « -1 » permet d'imprimer tous les résultats individuels.

Le bouton « classement » permet d'imprimer le classement dans l'ordre du classement et non dans celui des dossards (plus pratique pour la remise des prix).

Le bouton « Fichiers SIF » permet de créer les fichiers à transmettre au SIF via le site internet de la FFE. Ces fichiers sont normalement localisés dans le répertoire « Mes Documents » : il y a un fichier par concours qui reprend les résultats généraux (« numéro du concours ».csv) et un fichier par épreuve (« numéro du concours » « numéro de l'épreuve »-détail.csv) qui reprend le détail des notes obtenues.

Un bouton « POR » en colonne F permet d'accéder au format de saisie des carnets de route POR.

**Saisie Carnets de Route POR**

Dossard : Nom, Prénom  
 14 : LAFILLE CLAUDIE

Bons passages ☒ 1 ☐ 2

Mauvais passages ☐ 1 ☐ 2

Contrôle	Arrivée	Départ	Réalisé	Ecart	MC	CDF	AV
Départ		09:25					
1	09:48	10:10	00:23	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2	10:20	10:30	00:10	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3				0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
4				0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
5	11:05	11:18	00:35	-7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
6	12:26	12:31	01:08	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
7	12:56		00:25	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
8							
9							
10							
11							
12							

Pénalités temps  
73

Pénalités passage  
130

Autres Pénalités  
30

Total Pénalités  
233

Les heures peuvent être saisies sous la forme « 0925 » pour « 09 :25 ».

Le système calcule l'heure de départ du contrôle en ajoutant 5mn à l'heure d'arrivée, vous avez la possibilité de modifier cette heure de départ ...

Décocher les « bons passages » non validés (par défaut, ils sont tous cochés) et cocher les « mauvais passages » validés (par défaut ils sont tous décochés)

Cocher la case « MC » si arrivée par le mauvais chemin au contrôle.

Cocher la case « CDF » si Cheval Déferré

Indiquer dans la colonne « AV » le nombre de minutes d'arrêt vétérinaire.

Le système affecte automatiquement les pénalités pour non passage à un contrôle et calcule le temps idéal conformément au règlement.

Dans le cas d'équipe, le système attribue à tous les membres de l'équipe les résultats saisis pour l'un des membres.

Dans le cas où, après début de saisie des carnets, le type de tronçon est modifié (idéal, maximum ou neutralisé), il sera nécessaire de ressaisir les informations des tronçons modifiés pour tous les concurrents.

## Onglet « MA »

Cet onglet permet de saisir les temps de chaque concurrent sur la MA.

En cas de faute, saisir le temps obtenu en négatif, la note attribuée sera égale à 0, mais le concurrent aura quand même connaissance de son temps.

## Onglet « PTV »

Cet onglet permet de saisir les notes obtenues par chaque concurrent sur chacune des difficultés du PTV.

Indiquer dans l'avant dernière colonne le nombre de chutes et dans la dernière colonne le nombre d'erreurs de parcours non rectifiées.

Dans l'avant, avant dernière colonne, indiquez le nombre de minutes de retard par rapport au temps idéal donné pour ce test.

Pour le cas où un concurrent réalise le test du PTV dans un temps double de celui accordé, il faudra l'éliminer sur l'onglet des résultats.