

Mode d'emploi du fichier Excel d'administration des cours JT

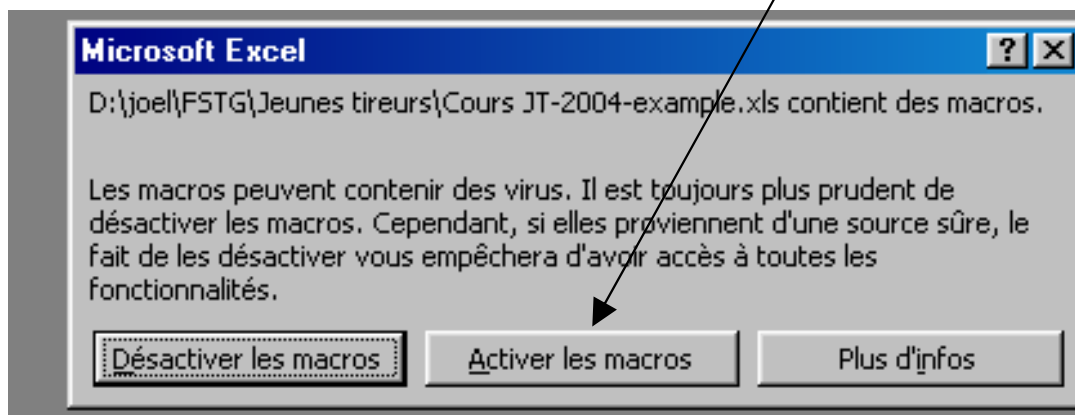
Ce fichier Excel a été créé afin de contribuer à la simplification des tâches administratives de la gestion des cours des jeunes tireurs.

La majorité des documents sont protégés afin d'éviter que des erreurs de manipulation les rendent inutilisables.

Cependant une feuille, qui sert à la création des divers rapports ne peut pas être sécurisée, il donc important de ne pas la modifier. Cette page est la dernière de la liste et elle se nomme [(Transfert)].

Ce fichier Excel comporte des sous-programmes qui servent à automatiser les différentes tâches.

Pour rendre opérationnelles ces sous-programmes, appelés aussi macros, il faut les activer lors de l'ouverture du document « Excel » en sélectionnant le bouton [Activer les macros] qui se situe sur la fenêtre qui apparaît au démarrage. Voir ci-dessous.



Page [Données des JT]

En début d'année, il est conseillé d'effacer les données figurants dans cette page, tout spécialement les résultats de tir, les tireurs ne participant plus au cours JT et le N° de cours suivi, afin d'éviter des erreurs dans l'établissement des différents rapports.

Ensuite, sur cette page, il faut remplir les données nécessaires pour l'établissement des différents rapports et classements.

Si certaines données manquent, il se peut que les rapports ne soient pas complets, alors des "0" apparaîtront sur le formulaire.

Page [Annonce de cours]

Cette page sert à l'annonce du cours des JT, les zones bleues sont à remplir individuellement.

Si des cellules comportent des zéros, cela signifie qu'il manque des données dans la page [Données des JT].

La 2 ème page, sert à établir le programme de tir des jeunes si aucun autre document n'est disponible.

Page [Commande d'arme]

Cette page sert à la commande des armes pour les JT, les zones bleues sont à remplir individuellement.

Si des cellules comportent des zéros, cela signifie qu'il manque des données dans la page [Données des JT].

Page [Participants]

Cette page sert à établir la liste des JT participants au cours. Cette liste doit être jointe avec la commande des armes.

Si des cellules comportent des zéros, cela signifie qu'il manque des données dans la page [Données des JT].

La liste des noms est complétée en sélectionnant le bouton [Liste des participants].



Sélectionner ce bouton pour remplir la liste des participants



Page [Inscription CJT]

Cette page sert à établir la liste des JT participants au cours et au concours JT. Cette liste doit être renvoyée au responsable de district jusqu'au 18 mai.

Si des cellules comportent des zéros, cela signifie qu'il manque des données dans la page [Données des JT]. La liste des noms est complétées en sélectionnant le bouton [Liste des participants].



Sélectionner ce bouton pour remplir la liste des participants



Au fond de la page, n'oubliez pas de compléter la commande des feuilles de groupe et du concours JU+VE. Cases bleues.

La colonne fille ne peut pas être effacée, elle disparaît automatiquement.

Page [Rapport de district]

Cette page est le rapport de cours qui doit être envoyé au responsable de district jusqu'au 30 juin, accompagné des feuilles de stands et de la liste des résultats. [Par catégorie].

Pour compléter les meilleurs résultats individuels au fond de la page, il faut sélectionner le bouton [Meilleurs résultats individuels].



En suite, en principe le rapport est complet et la seule opération qui reste à faire est de l'imprimer, de le signer et de l'envoyer.

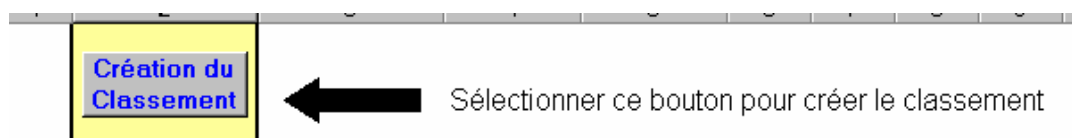
Si des cases comportent des « 0 », cela signifie que ces données manquent dans la feuille [Données des JT].

Page [Par catégorie]

Cette page est l'annexe au rapport de cours qui doit être envoyé au responsable de district jusqu'au 30 juin.

Si des cases comportent des « 0 », cela signifie que ces données manquent dans la feuille [Données des JT].

La liste est complétée en sélectionnant le bouton [Création du classement].



Page [Commande de livret de perf.]

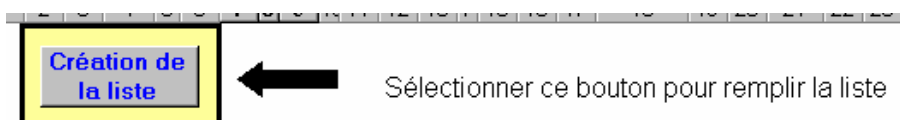
Cette page sert pour la commande des livrets de tir ou de performance.

Si des cases comportent des « 0 », cela signifie que ces données manquent dans la feuille [Données des JT].

Les zones bleues sont à remplir individuellement.

La langue des documents doit être cochée après l'impression de la feuille.

La liste des bénéficiaires des livrets peut-être remplie en sélectionnant le bouton [Création de la liste].



Page [(Transfert)]

Cette page n'est pas sécurisée, elle ne doit en aucun cas être modifiée afin d'éviter des erreurs dans les différents rapports.