



### Editions et extractions

#### But

Ce choix permet d'éditer ou d'extraire des informations concernant les compétitions : calendriers, rencontres, classements et dossiers. Vous pouvez produire des documents au format PDF (logiciel Adobe Reader requis) ou générer des fichiers de type Excel (logiciel Microsoft Excel requis). Vous pouvez également produire des étiquettes autocollantes (planche de 16 étiquettes au format 105 X 35) à coller sur les feuilles de match.

#### Marche à suivre

Il faut choisir le type de document que vous souhaitez produire :

Calendriers  Rencontres  Classements  Dossiers  Annuaire clubs

#### Les calendriers :

Sélectionner une ou plusieurs poules

Division D'Honneur // - Poule Unique  
Promotion D'Honneur // - Poule B  
2ème Division // - Poule B  
4ème Division // - Poule D  
18 Ans Promotion D'Honneur // - Poule B

Saisir une ou plusieurs dates

ou

Date de match du [ ] au [ ]

Faire apparaître la liste des équipes engagées

Tri  Par numéro de journée  Par date de journée

Saut de page par poule

- Choisir la ou les compétitions ;
- Sélectionner une ou plusieurs dates ou un intervalle de dates ;
- Choisir de faire apparaître ou non les équipes engagées dans chaque poule ;
- Sélectionner un tri à appliquer ;
- Demander ou non une page par poule.

#### Les rencontres :

Sélectionner une ou plusieurs poules

Division D'Honneur // - Poule Unique  
Promotion D'Honneur // - Poule B  
2ème Division // - Poule B  
4ème Division // - Poule D  
18 Ans Promotion D'Honneur // - Poule B

Date de match du [ ] au [ ]

Format  Liste PDF  Etiquettes PDF (105x35)  Feuille de match 1 exemplaire PDF  Extraction MS Excel

Uniquement les matchs à domicile

Uniquement celles dont les équipes sont connues

Faire apparaître les matchs reportés ou rejoués

Faire apparaître l'adresse terrain

Faire apparaître les officiels désignés

Tri par  Compétition  Equipe du club  Date

Saut de page sur rupture de tri

- Choisir la ou les compétitions ;
- Sélectionner un intervalle de dates ;
- Choisir le format de l'édition : liste, planche d'étiquettes feuilles de match (105 x 35), feuilles de match ou extraction Excel ;
- Demander l'édition uniquement si les équipes sont connues (suppression des exempts) ;
- Faire apparaître les matchs reportés ou rejoués ;
- Faire apparaître l'adresse du terrain ;
- Faire apparaître les officiels (arbitres, délégués, contrôleurs) ;
- Choisir le type de tri ;
- Demander un de saut de page à chaque changement de compétition, d'équipe ou de date.

#### Les classements :

Sélectionner une ou plusieurs poules

Division D'Honneur // - Poule Unique  
Promotion D'Honneur // - Poule B  
2ème Division // - Poule B  
4ème Division // - Poule D  
18 Ans Promotion D'Honneur // - Poule B

Saut de page Par phase

- Choisir la ou les compétitions par poule ;
- Demander un saut de page entre chaque classement.

## Les Dossiers :

Sélectionner une ou plusieurs catégories de compétition

Libre / Vétéran  
Libre / Senior  
Libre / 18 ans  
Libre / 15 ans

Dossiers du [ ] au [ ]

Commission [ ]

Date de réunion du [ ] au [ ]

Décisions actives   
Décisions révoquées

Dossiers des saisons précédentes

Format  Liste PDF  Extraction MS Excel

Faire apparaître les montants

Tri  Par dossiers les plus récents  Par nom

- Sélectionner une plage de dates de dossiers (dates des matchs en général) ;
- Choisir une commission d'un centre de gestion ;
- Choisir les dates de réunions.
- Demander uniquement les décisions actives ou révoquées en cochant les cases ;
- Demander d'ajouter les dossiers des saisons précédentes et de faire apparaître le montant des amendes.
- Les dossiers peuvent être extraits en choisissant le format MS Excel.


## Annuaire clubs :

Sélectionner une ou plusieurs poules

Division D'Honneur // - Poule Unique  
Promotion D'Honneur // - Poule B  
2ème Division // - Poule B  
4ème Division // - Poule D  
18 Ans Promotion D'Honneur // - Poule B

Faire apparaître les éducateurs du club

- Sélectionner la ou les compétitions par poule ;
- Faire apparaître la liste des éducateurs des clubs sélectionnés ;

Quel que soit le type de document et son format, il faut cliquer sur **Valider** pour activer sa génération puis aller dans les travaux demandés  (cf. fiche MISE EN ROUTE n° 5). Pour charger le document. Pour annuler votre choix et retrouver les choix par défaut, vous devez cliquer sur **Rafraîchir**.

**i** Les critères de pré sélection que vous précisez s'ajoutent. Si vous obtenez une édition vide, c'est peut-être que les critères que vous avez spécifiés sont trop restrictifs ou incompatibles entre eux.