

Guide utilisateur

du système

d'annonce et d'inscriptions

aux compétitions et tests

d'artistic swimming

Table des matières

Présentation	3
Petit historique	3
Ce dont vous avez besoin	3
Langues	3
Préparation avant son utilisation	3
Remarques importantes :	4
Protection des onglets	4
Liens dans ce document	4
Demande d'ajout de fonction ou de correction	4
Opérations à réaliser	5
Avant le début de saison	5
Avant chaque compétition / test	5
Dans les différents onglets	8
Onglet " Data "	8
Juges	8
Nageuses	8
Clubs	8
Onglet " Import "	9
Onglet " Informations "	9
Onglet " Langages "	9
Information importante	9
Onglet " Logos "	10
Annexes	11
Annexe 1 / Export des licences	11
Annexe 2 / Import des données	12
Annexe 3 / Import des Juges	13
Annexe 4 / Export des juges	14
Annexe 5 / Import des tests	15
Annexe 6 / Export des tests	16

Présentation

Petit historique

L'idée de ce fichier date de 2014 lors du changement du système des licences à la Fédération. La possibilité d'obtenir des exports évitant la saisie des données a été l'élément déclencheur. Il a fallu trouver du temps pour finalement mener à bien ce projet.

Nous espérons que ce fichier vous évitera de fastidieuses saisies et simplifiera la tâche des différents responsables techniques au sein des clubs.

Il est amené à évoluer au court du temps et en fonction des différents bugs annoncés et des demandes d'ajout que vous pourriez, vous utilisateurs, formuler.

Toutes les demandes d'ajout ou de corrections sont donc bien évidemment les bienvenues.

Menu

[Table des matières](#)
[Présentation](#)
[Opérations](#)
[Annexes](#)

Ce dont vous avez besoin

Un ordinateur **sous Windows** avec Microsoft Excel (avec si possible les dernières mises à jour installées) 2010 (version 14.0.7128.5000) ou 2013 (version 15.0.4693.1000) ou plus récente.

Les versions d'Excel 2007 ou plus anciennes ne peuvent pas être utilisées.

Les macros et les contrôles ActiveX, ne fonctionnent pas dans les environnements Mac OS, Linux et Android.

Langues

Il n'est pour l'instant utilisable que dans 2 langues différentes (Allemand, Français), mais deux autres langues peuvent très facilement être ajoutées, il suffit d'ajouter les différentes traductions dans l'onglet "**Langues**".

L'ensemble des informations sur les différents onglets sont proposées automatiquement dans la langue choisie dans la cellule **E3** de l'onglet "**Cover Page**".

Préparation avant son utilisation

- 1 **Commencez** par **vérifier** que vous disposez de la **dernière version** du fichier
En allant vérifier sur le site doc.artswim.ch, la zone suivante s'affiche



vous indiquant le numéro de version et la date de mise à jour.

- 2 Si ce n'est pas le cas **télécharger** la dernière version et **enregistrer** ce fichier dans un dossier séparé de celui qui sera utilisé pour la compétition en lui donnant comme nom **SAAS_Entries.xslm**
vous pouvez également la demander, à **Nicola Weibel** ou à **Philippe Oehler**.

Nulle autre préparation n'est nécessaire, le même fichier peut être utilisé indéfiniment.

Remarques importantes :

Protection des onglets

Toutes les feuilles sont protégées à la modification sans mot de passe. Cela empêche que des modifications accidentelles dans les différentes formules ne se produisent.

Si la protection empêche la saisie d'une information,

vous pouvez **déprotéger** la feuille par un **clic droit** sur l'**onglet** de la feuille et en **sélectionnant** "**Ôter la protection de la feuille**",

une fois la modification effectuée **protéger** à nouveau la feuille en effectuant un **clic droit** sur l'**onglet** et en **sélectionnant** "**Protéger la feuille**", puis en **cliquant** sur **OK**.

Liens dans ce document

Toutes les mots ou lettres en **vert** dans ce document sont des liens vers d'autres parties de ce document.

Demande d'ajout de fonction ou de correction

Merci de signaler toute demande de correction ou d'envoyer toute demande d'ajout à **Philippe Oehler** en utilisant le fichier **SAAS_BugReport.xlsx** et en joignant une copie du fichier ne fonctionnant pas correctement.

Opérations à réaliser

Avant le début de saison

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

1. **Choisir** la **langue** (même si cela peut être modifié par la suite, il n'est en principe plus nécessaire de modifier cela).
Cela s'**effectue** dans la cellule "E3" de l'onglet "**Cover Page**".
2. **Saisir** toutes les **informations du club**
Dans les parties :
Données du club :
Données du responsable technique :
3. **Aller exporter** la **liste des juges** du club dans le système de **gestion des juges** (cf **annexe 4**).
Cette opération importe les noms des juges du club ainsi que leur niveau de Brevet.
4. **Importer** les juges dans l'onglet "**Import**" (cf **annexe 3**)
Cette opération peut être effectuée plusieurs fois durant l'année pour disposer d'une liste de juges à jour.
S'ils n'ont pas été saisi dans le système de gestion des juges, **saisir les juges "F"**
5. **Aller exporter** la **liste des licences** du club dans le système de swiss aquatics (cf **annexe 1**).
6. **Importer** les nageuses dans l'onglet "**Import**" (cf **annexe 2**),
puis **transférer** les nageuses de l'onglet "**Import**" dans l'onglet "**Data**" en **cliquant** sur le bouton **Transfert**.
Cette opération peut être effectuée plusieurs fois durant l'année pour disposer d'une liste de nageuses à jour.
7. **Aller exporter** la **liste des tests** du club dans le système de **gestion des tests** (cf **annexe 6**).
8. **Importer** les tests des nageuses dans l'onglet "**Import**" (cf **annexe 5**)
Attention : cette opération est à effectuer chaque fois que vos nageuses ont passé un nouveau niveau de test
9. **Enregistrer** le fichier en **remplaçant** "SAAS" par l'**abréviation du club**.
Ce fichier servira de modèle pour les différentes compétitions annuelles ou pour les tests.

Avant chaque compétition / test

1. **Choisir** le type de compétition (**Tests** ou **Compétition**) dans la cellule "E7" de l'onglet "**Cover Page**".
2. Si "**Compétition**" est choisi au point 1, **choisir les catégories** qui seront utilisées,
en cochant / décochant les différentes cases à cocher de l'onglet "**Cover Page**".
Cette opération
affiche / masque l'onglet correspondant à la catégorie et
affiche / masque la colonne correspondante à la catégorie dans l'onglet "**Inscriptions**".
3. **Choisir le Logo** affiché sur les différentes pages dans la cellule "H8" de l'onglet "**Cover Page**".

4. **Remplir** les champs jaunes clair de la colonne B :

Données de la compétition :

Saisir le **nom** de la compétition

Saisir la **date** (les dates) de la compétition

Saisir le **lieu** et la **piscine** de la compétition

Saisir le **déla**i d'inscription (pour être sûr de ne pas l'oublier).

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

5. **Indiquer les juges** qui seront disponibles lors de cette compétition

Cette opération peut s'effectuer de deux manières différentes :

a) soit par la **saisie simple** des **noms** des juges dans la **colonne A** (s'ils sont correctement saisis et qu'ils sont présents dans l'onglet "**Data**", leur qualification s'affiche automatiquement)

b) soit en utilisant **l'aide à la saisie**, **cocher** la case dans ce cas les zones suivantes s'affichent :

Afficher l'aide à la saisie

Saisir tout ou partie du **nom** dans la ligne jaune du haut

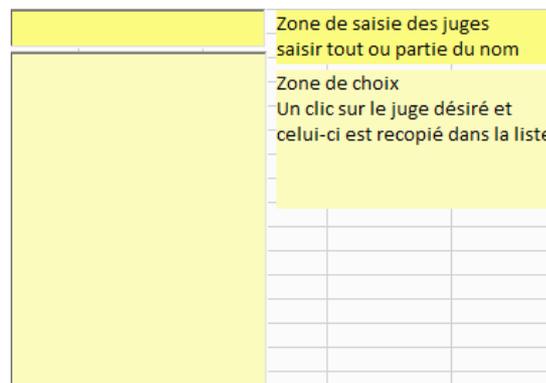
les juges correspondant aux caractères choisis s'affichent dans la zone du bas

cliquer sur le **juge** désiré, celui-ci est alors ajouté dans la colonne "**A**"

Une fois l'opération terminée, **décocher** la case

Afficher l'aide à la saisie

les juges doivent être saisis dans l'onglet "**Data**" pour qu'ils apparaissent dans cette liste.



Important : Le chef d'équipe et les officiels pour lesquels on désire obtenir une accréditation peuvent être indiqués aux lignes 66 à 70 de l'onglet "**Cover Page**".

Les cellules "**A20**" et "**B20**" permettent, par un simple clic, **de trier la liste des juges** soit par "**Nom**", soit par "**Brevet**".

6. **Indiquer les nageuses** qui participeront à cette compétition

Cette opération s'effectue dans l'onglet "**Inscriptions**", elle peut s'effectuer de deux manières différentes :

a) soit par la **saisie simple** des **noms** des nageuses dans la **colonne A** (s'ils sont correctement saisis et qu'elles sont présentes dans l'onglet "**Data**", leurs données (club, licence et année de naissance) s'affiche automatiquement)

b) soit en utilisant **l'aide à la saisie**, **cocher** la case dans ce cas les zones suivantes s'affichent :

Afficher l'aide à la saisie

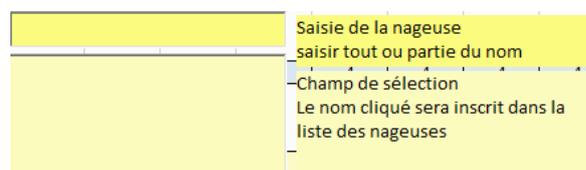
Saisir tout ou partie du **nom** dans la ligne jaune du haut

les nageuses correspondant aux caractères choisis s'affichent dans la zone du bas

cliquer sur la **nageuse** désirée, celle-ci est

alors

ajoutée dans la colonne "**A**"



Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

Une fois l'opération terminée, **décocher** la case

Afficher l'aide à la saisie

les nageuses doivent être présentes dans l'onglet "**Data**" pour qu'elles apparaissent dans cette liste.

7. **Indiquer** la **catégorie** dans laquelle les nageuses vont nager

Cette action s'effectue en **saisissant** un "X" dans la case correspondante, (le fichier indique les catégories potentielles, en fonction de l'âge des nageuses, par des cases "vertes" voire "bleues" pour la catégorie 4).

Année	Cat. 4	J3	J2	J1	Elites	Masters	Combiné
2001							
2000							
1995					x		
2003							
1997							
2002			x				
2001							
1999				x			
1998							
2002							
1994							
2006							
2002							
2000							
1998							
2005							

8. **Indiquer** dans les **onglets spécifiques** à chaque **catégorie** les épreuves nagées par chaque nageuse

Pour les **Figures** et les **Solo**, il convient de **saisir** un "X" dans la cellule correspondante

Pour les **Duet**, les **Mixed Duet**, les **Groupes**, le **Free Combination** et le **Highlight**, **regrouper** les nageuses à l'aide de **numéros** et **indiquer** les **Réserves** par un "R"

Nais.	Figures	Solo Free	Duo Free	Team Free
006	x	x	1	1
007	x		1	1
005	x	x	2	1
007	x		2	1R
006	x		2R	1
007	x	x		1
007	x		1R	1
005	x			1

9. Une fois tous les onglets complétés, **enregistrer** le fichier en y **ajoutant** le **nom de la compétition**.

10. **Faire parvenir** ce fichier **par mail** à la **juge arbitre** ou à **swiss artistic swimming** pour les compétitions nationales.

Dans les différents onglets

Onglet " **Data** "

Après l'import initial, c'est dans cet onglet que l'on doit rajouter ou mettre à jour :

- les juges du club (nouvellement formés) ou dont le brevet a changé suite à une formation),
- les nageuses, si une licence a été demandée tardivement et qu'elle ne figure pas encore dans le système de la Fédération,
si le niveau de test a changé durant l'année
- les clubs, si le nom ou l'abréviation sont incorrects.

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

Juges

Mise à jour de la liste

Rajouter :

le Nom et le Prénom,
le club (abréviation) et
le brevet

des nouveaux juges.

Modifier les données d'un juge déjà présent dans la liste.

Important : Dans les deux cas, il faut ensuite **trier** la liste des juges

en **cliquant** sur le bouton  se trouvant dans la colonne "Q"

Transfert des informations

Si l'on change de version de fichier (corrections de bugs ou ajout de fonctionnalités), il suffit de transférer la liste des juges de l'ancien fichier vers le nouveau par **Copier – Coller** (d'abord les colonnes "A" et "B", puis la colonne "D")

Nageuses

Mise à jour de la liste

Rajouter :

le Nom et le Prénom,
le N° de licence (s'il est connu) et
l'année de naissance

des nouvelles nageuses

le N° du test de chaque nageuse, si l'import n'a pas été effectué (cf **annexe 5**)

Important : Il faut ensuite **trier** la liste des nageuses en **cliquant** sur le bouton 

Clubs

Mise à jour de la liste

Rajouter ou mettre à jour :

L'abréviation officielle,
le nom du club

Important : Il faut ensuite **trier** la liste des clubs en **cliquant** sur le bouton 

Onglet " **Import** "

L'utilisation de cet onglet est décrite très précisément dans l'**annexe 2** et l'**annexe 3**. Il n'est pas nécessaire d'y revenir ici.

Onglet " **Informations** "

Cet onglet présente un résumé des opérations à effectuer dans ce fichier.

La langue des instructions est automatiquement adaptée en fonction de la langue choisie dans l'onglet " **Cover Page** ".

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes



Synchro swiss swimming **Fichier d'inscription aux compétitions de natation synchronisée**

En début de saison
Créer un fichier "Modèle"
qui sera réutilisé tout au long de la saison

- a) Choisir la langue Cover Page
- b) Saisir toutes les informations du club Cover Page
- c) Saisir les juges du club avec leur brevet y compris les juges F Data
- d) Importer les nageuses puis transférer dans l'onglet "Data". Cette opération peut être effectuée plusieurs fois durant la saison Import
- e) Enregistrer le fichier afin de le réutiliser lors des différentes compétitions durant la saison

Avant chaque compétition
Finaliser les inscriptions

- a) Choisir le type de compétition (Tests ou compétition) Cover Page
- b) Choisir les catégories qui seront utilisées Cover Page
- c) Remplir les données propres à la compétition Cover Page
- d) Indiquer les juges qui seront présents lors de cette compétition Cover Page
- e) Indiquer les nageuses qui nageront lors de cette compétition Inscriptions
- f) Indiquer les catégories dans lesquelles elles nageront. Les cases "bleues" et "vertes" indiquent les catégories "réglementaires" en fonction de l'âge des nageuses Inscriptions
- g) Dans chaque onglet spécifique, indiquer les disciplines nagées par les nageuses. Duo, Groupe et Combo saisir des numéros par regroupement ainsi que la lettre R pour les réserves

Onglet " **Langues** "

C'est dans cet onglet que se trouvent l'ensemble des traductions de ce fichier.

C'est donc dans cet onglet qu'il faut **modifier** les éventuelles **fautes d'orthographe** ou de **traduction** qui pourraient subsister.

Il faut **déprotéger** l'onglet avant de pouvoir modifier le texte, ne pas oublier ensuite de **reprotéger** l'onglet.

Information importante

Le bouton suivant figure sur tous les onglets

Nav menu

Il permet d'ouvrir le menu de navigation rendant facile le déplacement vers les différents onglets composant ce fichier.

Navigation menu			
Informations	Cat. 4	Cat. 4 U-10	Cat. 4 U-13
Cover Page	J3	Masters	15 & younger
Inscriptions	J2	NPT	18 & younger
Data	J1	NPT U-18	Novizen
Import	Elites	NPT S-18	Nachwuchs
Langues	Combo	Tests	Junioren
Fermer			

Onglet "Logos"

Dans cet onglet on pourra rajouter le logo spécifique de la manifestation ou le logo du club organisateur sur l'une des 9 lignes quadrillées de la colonne "B", le nom du logo peut également être changé en colonne "A".

Attention on veillera à ce que le logo ne masque en aucun cas les bordures noires de la cellule, il ne sera dans ce cas pas pris en compte.

Le logo peut dès lors être sélectionné à l'aide du menu déroulant dans la cellule "F15" de l'onglet "Cover page" et sera automatiquement modifié sur tous les onglets.

Il faut **déprotéger** l'onglet avant de pouvoir modifier le contenu de cet onglet,
 ne pas oublier ensuite de **reprotéger** l'onglet.

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

Logos	
SAAS	
Combiné	
Swiss-Youth	
RSR	 <small>Association des clubs de la Région Suisse Romande de la FSN</small>
RZO	
SW100	
Comen	
Len	
Fina	

Annexes

Annexe 1 / Export des licences

1. **Se connecter** sur le site de gestion des membres de **swiss aquatics**
2. **Saisir** les informations de connections et **valider** par un clic sur le bouton "**Connexion**"
3. Dans la colonne **Fédération**,

onglet "**Membres**",

cliquer sur "**Licence**"



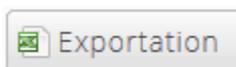
Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

4. **Remplir** les champs comme ci-dessous

Preneur de licence:	<input type="text"/>
Club:	<input type="text"/>
Status:	actif <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
Type:	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
Discipline:	Synchro <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
Saison:	2015/16 <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Effacer"/>	

Evidemment le champ saison doit correspondre à la saison en cours

5. Une fois les données affichées, **cliquer** sur le bouton "**Exportation**"



6. **Enregistrer** le fichier afin de pouvoir le réutiliser par la suite

Annexe 2 / Import des données

1. **Ouvrir** le fichier **Club_Entries.xlsx** (modèle créé au **point 9** des opérations avant le début de la saison)
2. **Sélectionner** l'onglet "**Import**"
3. **Cliquer** sur le bouton 
4. **Ouvrir** le fichier exporté du système de gestion des licences de la fédération (cf **Annexe 1**)
5. **Sélectionner** toutes les cellules de la "A2" à la "S??"
Ne pas sélectionner les titres des champs de la ligne 1
6. **Copier** les données sélectionnées
7. **Sélectionner** l'onglet "**Import**" du fichier **Club_Entries.xlsx**
8. **Sélectionner** la cellule "B4"
9. **Coller** les données
10. **Vérifier** que toutes les données sont présentes
11. **Cliquer** sur le bouton 
cette action
 - **trie** les nageuses par ordre alphabétique
 - **efface** la zone "nageuses" de l'onglet "**Data**"
 - **copie** les données de l'onglet "**Import**" dans l'onglet "**Data**"

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

L'opération est terminée.

On peut effectuer cette opération plusieurs fois par an, chaque fois que la liste des licences a été modifiée (ajout de licences en cours de saison par exemple).

Annexe 3 / Import des Juges

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

1. **Ouvrir** le fichier **Club_Entries.xlsx** (modèle créé au **point 9** des opérations avant le début de la saison)
2. **Sélectionner** l'onglet "**Import**"
3. **Cliquer** sur le lien "**Vers les juges**" en cellule "**O1**"
4. **Cliquer** sur le bouton  se trouvant dans la colonne "**AG**"
5. **Ouvrir** le fichier créé depuis le système de gestion des juges (cf **Annexe 4**)
6. **Sélectionner** tous les juges, de la cellule "**A1**" à la "**C??**"
7. **Copier** les données sélectionnées
8. **Sélectionner** l'onglet "**Import**" du fichier **Club_Entries.xlsx**
9. **Sélectionner** la cellule "**A14**"
10. **Coller** les données
11. **Vérifier** que toutes les données sont présentes
12. **Cliquer** sur le bouton  se trouvant dans la colonne "**AG**"
cette action
 - **trie** les juges par ordre alphabétique
 - **efface** la zone "juges" de l'onglet "**Data**"
 - **copie** les données des juges de l'onglet "**Import**" dans l'onglet "**Data**"

L'opération est terminée.

On peut effectuer cette opération plusieurs fois par an, chaque fois que la liste des juges a été modifiée (ajout des juges "F" ou nouvelles formations des juges du club).

Annexe 4 / Export des juges

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

1. **Se connecter** sur le site de **gestion des juges** de swiss aquatics

2. **Cliquer** sur le lien "**Administration**" en haut à droite de la page
Saisir les informations de connexion du club et
valider par un clic sur le bouton "**Se loguer**"

Si vous avez perdu vos informations de connexion vous pouvez les demander au **secrétariat artistic swimming** ou à **Philippe Oehler**

3. **Cliquer** sur le lien "**Liste des juges**" dans la colonne de gauche

4. **Cliquer** sur le lien  en haut à droite du tableau des juges

5. Si le fichier s'affiche sous cette forme

```
NOM Pr&eacute;nom ;;Club;Cat&eacute;gorie du juge ;;  
Delavy Mélanie;AVU;B / C;  
Waldmann Zoé;AVU;C;  
Berberat Léane;AVU;C / D;  
Fourel Julie;AVU;D;  
Schlaefli Nyssa;AVU;D;  
Schorer Aurélie;AVU;D;  
Pertin Lauren;AVU;E;  
Rodriguez Elise;AVU;E;
```

Sélectionner toutes les lignes **sauf la première**

puis **effectuer** un "**Copier**" – "**Coller**" dans un nouveau fichier Excel

Utiliser le menu "**Données**" – "**Convertir**", puis remplir les différentes fenêtres comme ci-dessous

Cliquer sur "**Suivant**"

Cliquer sur "**Suivant**", puis **cliquer** sur "**Terminer**"

6. **Enregistrer** le fichier afin de pouvoir le réutiliser par la suite (cf **point 5 Annexe 3**)

Annexe 5 / Import des tests

Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

1. **Ouvrir** le fichier **Club_Entries.xlsx** (modèle créé au **point 9** des opérations avant le début de la saison)
2. **Sélectionner** l'onglet "**Import**"
3. **Cliquer** sur le lien "**Vers les tests**" en cellule "**M1**"
4. **Cliquer** sur le bouton  se trouvant dans la colonne "**X**"
5. **Ouvrir** le fichier créé depuis le système de gestion des tests (cf **Annexe 6**)
6. **Sélectionner** toutes les nageuses, de la cellule "**A1**" à la "**E??**"
7. **Copier** les données sélectionnées
8. **Sélectionner** l'onglet "**Import**" du fichier **Club_Entries.xlsx**
9. **Sélectionner** la cellule "**AA4**"
10. **Coller** les données
11. **Vérifier** que toutes les données sont présentes
12. Les tests des nageuses sont automatiquement indiqués dans l'onglet "**Inscriptions**" et dans les onglets spécifiques à chaque catégorie pour autant que le nom et le prénom de la nageuses soient identiques dans les deux bases de données : zone test de l'onglet "**Import**" et zone nageuses de l'onglet "**Data**"

L'opération est terminée.

On peut effectuer cette opération plusieurs fois par an, chaque fois que la liste des tests a été modifiée (nouveaux tests).

Annexe 6 / Export des tests

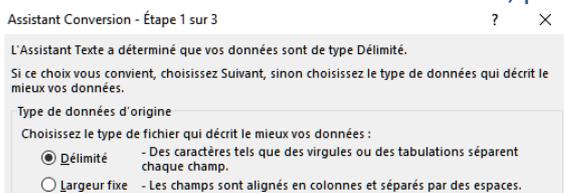
Menu
Table des matières
Présentation
Opérations
Annexes

1. **Se connecter** sur le site de **gestion des tests** de **swiss aquatics**
2. **Cliquer** sur le lien "**Administration**" en haut à droite de la page
Saisir les informations de connexion du club et
valider par un clic sur le bouton "**Se logger**"
Si vous avez perdu vos informations de connexion vous pouvez les demander au **secrétariat artistic swimming** ou à **Philippe Oehler**
3. **Cliquer** sur le lien "**Liste des tests**" dans la colonne de gauche
4. **Cliquer** sur le lien  en haut à droite du tableau des tests
5. Si le fichier s'affiche sous cette forme

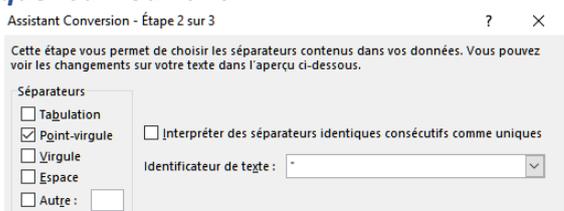
```
NOM Pr&eacut;nom ;;An N.;Licence ;Club;Test
Aebi Mia;2002;104944;AVU;3;
Berberat Léane;1997;26515;AVU;3;
Buri Ursula;1965;5256;AVU;2;
Claude-Soldati Claire;1972;22463;AVU;3;
Coullery Chloé;2006;112667;AVU;2;
Cuvelier Elisa;2003;104950;AVU;3;
Delavy Mélanie;1982;21818;AVU;3;
Fourel Julie;1998;26531;AVU;4;
Gaulin Elisa;2002;43499;AVU;4;
Giguet Jessica;1970;10376;AVU;2;
Hermann Clélia;2002;104945;AVU;3;
Herren Laura;2004;104951;AVU;2;
Kenduz Mélisa;2002;30886;AVU;4;
Magenat (Davet) Bénédicte ;1971;30402;AVU;3;
Magenat Manon;2001;47060;AVU;3;
Nazarova Elisabeth Hannah;2002;104947;AVU;3;
Mussberger Karin;1970;22463;AVU;2;
```

Sélectionner toutes les lignes **sauf la première**
puis **effectuer** un "**Copier**" – "**Coller**" dans un nouveau fichier Excel

Utiliser le menu "**Données**" – "**Convertir**", puis remplir les différentes fenêtres comme ci-dessous



Cliquer sur "**Suivant**"



Cliquer sur "**Suivant**", puis **cliquer** sur "**Terminer**"

6. **Enregistrer** le fichier afin de pouvoir le réutiliser par la suite (cf **point 5 Annexe 5**)