

Début correct avec Athletica

Cette checkliste traite du „Commencement et installation“ d'un meeting dans Athletica jusqu'au début de la compétition. Une installation d'Athletica depuis la version FSA_1.7 est une condition.

Inscription online et upload des résultats

1. Démarrer Athletica dans le menu de départ.
2. Dans le menu, cliquez sur „Administration“ et ensuite sur „Stades“. Là vous créez votre stade avec les installations qui en font partie.
3. Dans le menu vous retournez sur „Meeting“ et créez maintenant un nouveau meeting. Il **faud** cocher „Oui“ sur „Meeting avec upload ultérieur des résultats“.
4. Comparez votre meeting à l'inscription Online:
Dans le menu „Administration“, cliquez sur „Suite“ dans „Mise à jour des données de base“. Vous devez maintenant vous annoncer au système FSA avec votre login de société pour que la mise à jour des données de base soit effectuée.
Si vous ne savez pas comment vous annoncer, contactez la FSA.
Quand la mise à jour est terminée, **ne quittez pas!** Choisissez „Suite“. Une liste de meetings apparaît à partir de l'autorisation de meeting. Rechercher ici le meeting que vous désirez organiser, choisissez-le et cliquez sur „Suite“. Après comparaison, retournez dans le menu sur „Meeting“.
5. En cliquant une fois sur „Définition“ dans le sous-menu, vous pouvez maintenant procéder à la définition du meeting. Les disciplines définies dans l'autorisation de meeting ont été dressées automatiquement. Pour chaque discipline vous devez maintenant encore ajouter les tours. Configurer le tout selon votre désir (mode de compétition, diverses infos).
6. Si votre meeting a besoin d'équipes, créez les équipes au point du menu „Equipes“.
7. Passez aux inscriptions. Tous les athlètes inscrits online sont déjà répartis dans les différentes disciplines. Inscrivez maintenant d'autres personnes, ajoutez si nécessaire les équipes aux inscriptions individuelles. Configurez les dossards, groupes, etc, selon votre désir.
8. Si votre meeting propose des relais, cliquez sur „Relais“ dans le sous-menu créez-les à cet endroit. Ajoutez pour chaque relais les bon/nés athlètes.
9. Si un chronométrage OMEGA est utilisé à votre meeting, choisissez dans le menu „Administration → Chronométrage“ et entrez les paramètres nécessaires.
10. Constituez par sécurité une protection des données: choisissez pour cela „Administration“ et cliquez sur „OK“ dans la „Banque des données“. Enregistrez le fichier sur le disque dur.

Votre meeting est prêt pour la compétition. Effectuez peu de temps avant le meeting une nouvelle mise à jour des données de base, sans comparaison toutefois avec l'autorisation du meeting.

Sans inscription Online, sans upload des résultats

1. Démarrez Athletica dans le menu de départ.
2. Dans le menu, cliquez sur „Administration“ et ensuite sur „Stades“. Là vous créez votre stade avec les installations qui en font partie.
3. Dans le menu vous retournez sur „Meeting“ et créez maintenant un nouveau meeting. Sous „Meeting avec upload ultérieur des résultats“, **enlevez** la croix.
4. Actualisez les données de base:
Dans le menu „Administration“ cliquez sur „Suite“ dans „Mise à jour les données de base“. Vous devez maintenant vous annoncer au système FSA avec votre login de société pour que la mise à jour des données de base soit effectuée.
Si vous ne savez pas comment vous annoncer, contactez la FSA.
Quand la mise à jour est terminée, **quittez ici** et retournez sur „Meeting“.
5. Choisissez „Définition“ dans le sous-menu. Configurez votre meeting selon votre désir (disciplines, tours, mode de compétition, divers paramètres).
6. Si votre meeting a besoin d'équipes, créez les équipes au point du menu „Equipes“.
7. Inscrivez maintenant les athlètes aux disciplines (point „Inscriptions“ dans le sous-menu). Ajoutez si nécessaire les équipes aux inscriptions individuelles.
8. Si votre meeting propose des relais, cliquez sur „Relais“ dans le sous-menu, créez-les à cet endroit. Ajoutez pour chaque relais les bon/nés athlètes.
9. Si un chronométrage OMEGA est utilisé à votre meeting, choisissez dans le menu „Administration → Chronométrage“ et entrez les paramètres nécessaires.
10. Constituez par sécurité une protection des données: choisissez pour cela „Administration“ et cliquez sur „OK“ dans la „Banque des données“. Enregistrez le fichier sur le disque dur.

Votre meeting est prêt pour la compétition. Effectuez peu de temps avant le meeting une nouvelle mise à jour des données de base.