

# MODE D'EMPLOI – TABLEAU DE SAISIE DES RÉSULTATS

## 1. Le tableur

Le tableur Excel de saisie des résultats utilise la programmation (macros), d'où son extension en .xlsm. **Pour l'utiliser, il faut donc autoriser les macros** (Activer le contenu du fichier).

Le tableur est 'Protégé' par mot de passe et seules les cellules à renseigner sont déverrouillées. Il est possible de le déverrouiller en utilisant le mot de passe « **cnrv** » : **attention, toute modification du fichier pourrait alors entraîner des erreurs.**

Le fichier se compose de 10 onglets : 1 pour renseigner les établissements de formation participants et 9 pour chacune des épreuves en fonction des listes (AP, PH et DCV) et des niveaux (3, 4 et 5). Pour naviguer, utiliser les onglets traditionnels en bas du tableur ou les boutons situés en haut de chaque onglet.

## 2. Remplir le tableur

### 2.1. Onglet « Liste-Etablissements »

Renseigner le nom des établissements de formation participant au concours. **Seules les cases sur fond jaune sont à remplir ; toutes les autres cellules seront calculées automatiquement au fur et à mesure du remplissage du fichier.**

Il est possible d'insérer ou de supprimer des lignes en utilisant les boutons jaunes correspondants situés en haut à droite. Pour supprimer une ligne, il faut renseigner le n° de la ligne correspondante figurant à gauche du tableau (cellules bleues).

Les établissements renseignés seront repris automatiquement dans la colonne 'Etablissement' des autres onglets.

### 2.2. Onglets « Liste-AP-3 », « Liste-AP-4 », « Liste-AP-5 », « Liste-PH-3 », « Liste-PH-4 », « Liste-PH-5 », « Liste-DCV-3 », « Liste-DCV-4 », « Liste-DCV-5 »

**Toutes les cellules sur fond jaune doivent être remplies** : 'Nom', 'Prénom', 'Etablissement', 'Résultat', 'Bonus' et 'Malus'.

Il est possible d'insérer ou de supprimer des lignes en utilisant les boutons jaunes correspondants situés en haut à droite. Pour supprimer une ligne, il faut renseigner le n° de la ligne correspondante figurant à gauche du tableau (cellules bleues).

La valeur de la **colonne 'Présent'** doit être sur « oui » pour signaler la présence du candidat. Si un candidat n'a pas pu se présenter à l'épreuve, la valeur sera alors « non » (il est aussi possible de supprimer la ligne).

La **colonne « n° »** est facultative : elle peut être utilisée pour affecter aux candidats des n° servant à anonymiser les copies.

**Dès lors qu'une ligne est dûment remplie, alors la carré rouge situé à gauche passe au vert.** Dans le cas contraire, certaines informations d'erreur apparaîtront à droite du tableau. Les erreurs suivantes peuvent s'afficher :

« **Le résultat ne peut être supérieur au total de l'épreuve** » : lorsque le résultat renseigné pour un candidat est supérieur au nombre de points total de l'épreuve (cf. 2.3. Nombre de points des épreuves). Pour corriger, vérifier le résultat du candidat ou le calcul du nombre de points total de l'épreuve.

« **L'établissement doit figurer dans la liste déroulante** » : lorsque le nom de l'établissement ne figure pas dans la liste des établissements renseignés dans l'onglet correspondant. Pour corriger, sélectionner un établissement dans la liste déroulante ou insérer un nouvel établissement dans l'onglet correspondant.

« **Supprimer les valeurs de la colonne Points** » : lorsqu'un résultat est indiqué dans la colonne correspondante, alors que la colonne 'Présent' est sur « non ». Pour corriger, supprimer la valeur figurant dans la colonne 'Résultat' si le candidat n'était pas présent ou indiquer « oui » dans la colonne 'Présent' si le candidat a bien participé.

**Une fois tous les carrés à gauche passés au vert, les colonnes 'Total %', 'Classement' et 'Médaille' sont calculées. Pour classer les candidats selon leur classement, utiliser le bouton jaune 'Trier' situé en haut à droite.**

Si une épreuve n'a pas été organisée, il faut alors sélectionner « # épreuve non organisée # » dans la liste déroulante située en haut à gauche (carrée jaune où est mentionné l'intitulé de l'épreuve).

### 2.3. Nombre de points des épreuves

**Le nombre de points de chaque épreuve doit être défini dans les parties bleues situées en haut à droite de chaque onglet.**

Pour cela, utiliser les cases jaunes et indiquer le nombre de végétaux à identifier et le nombre de points disponibles pour chaque végétal. Indiquer également le nombre de cultivars demandé. Le nombre de points max de l'épreuve est alors calculé : **il est utilisé pour calculer la colonne 'Total %'**. Par défaut, les valeurs du concours national sont indiquées, c'est-à-dire :

**40 végétaux** par épreuve de **niveau 5 (BTS et équivalents)** avec **4** pts disponibles (1 pt-Famille, 1 pt-Genre, 1 pt-Espèce, 1 pt-Nom vernaculaire) et **14 végétaux parmi ces 40** avec **1,5** pts disponibles pour la Connaissance, soit un minimum de **181 pts** auquel s'ajoute **1 pt** par cultivar demandé.

**30 végétaux** par épreuve de **niveau 4 (Bac, BP et équivalents)** avec **4** pts disponibles (1 pt-Famille, 1 pt-Genre, 1 pt-Espèce, 1 pt-Nom vernaculaire) et **10 végétaux parmi ces 40** avec **1,5** pts disponibles, soit un minimum de **135 pts** auquel s'ajoute **1 pt** par cultivar demandé.

**20 végétaux** par épreuve de **niveau 3 (CAP, BEP, BPA et équivalents)** avec **3** pts disponibles : 1 pt-Genre, 1 pt-Espèce, 1 pt-Nom vernaculaire soit **60 pts** (cultivar non demandé)

### 3. Imprimer les Résultats

Pour imprimer chaque tableau, cliquer sur le bouton jaune 'Sélectionner' situé en haut à droite, puis 'Imprimer la Sélection'.