Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодёжи»

Рассмотрено

на заседании методического совета Протокол №_____ от_____ 2022 г. Утверждаю Директор МБУДО «Дворец творчества детей и молодёжи» ______О.В.Сенюкова ______2022 г.

Методические рекомендации для педагогов, организующих соревнования по спортивному туризму.

«Инструкция по работе с файлом «Секретарь_СТ» в программе Microsoft Office Excel»

> Педагог дополнительного образования МБУДО «Дворец творчества детей и молодёжи» Виктория Васильевна Ярунина

г. Ангарск 2022 год

Содержание

Аннотация
Пояснительная записка
Общие сведения и принцип работы с файлом 4
Настройка файла и внесение данных о соревнованиях, группы и классы
дистанций 5
Работа с данными на листе «База». Возможности по импорту данных в лист
«База» с бланка предварительных заявок 6
Работа с файлом на комиссии по допуску, технические заявки
Формирование протокола мандатной комиссии 10
Формирование стартового протокола10
Формирование данных для импорта в WinOrient10
Формирование протоколов результатов11
Импорт времени прохождения дистанции из программы WO 13
Формирование предварительных результатов, печать финишек 13
Проблемы при работе с файлом 14
Заключение16

Аннотация

Данная разработка включает в себя подробную инструкцию по использованию файла «Секретарь_СТ» в программе Microsoft Office Excel. Файл используется службой секретариата на соревнованиях по спортивному туризму на пешеходных дистанциях для быстрого и удобного подсчета результатов.

Методическая рекомендация будет полезна для самостоятельного использования в рамках обучения по программе «Спортивный туризм – дистанция пешеходная (модульная)» для модуля Спортивные судьи, как для обучающихся по программе, так и для педагогов, организующих соревнования по спортивному туризму.

Пояснительная записка

Спортивный туризм – довольно развивающийся вид спорта. Он представляет собой туристско-спортивные мероприятия, связанные с организацией и проведением туристских маршрутов, туристских слетов, а также соревнований в природной среде и на искусственном рельефе на любых технических средствах и без таковых, с познавательными, оздоровительными, спортивными, образовательными и другими средствами.

Соревнования и слеты – одна из лучших форм пропаганды спортивного туризма среди учащихся. Соревнования способствуют проверке и повышению технической и тактической подготовленности туристов, также во время соревнований проводится апробация новых видов снаряжения, происходит обмен опытом работы.

Для организации как раз таких мероприятий необходимы квалифицированные спортивные судьи, в том числе и секретари. Качественная подготовка секретарской службы – залог успешного проведения соревнований. Но в настоящее время не представлена достаточная база материалов для подготовки секретарей.

3

Общие сведения и принцип работы с файлом

Данный файл позволяет автоматизировать работу секретариата, связанную с составлением стартовых протоколов, подготовкой протоколов результатов, подведением итогов работы комиссии по допуску, подготовкой данных для программы WinOrient (далее WO) и др. Автоматизация не только ускоряет работу секретаря, но и позволяет избежать ошибок так называемого «человеческого фактора».

Файл СЕКРЕТАРЬ ST – это книга Excel, состоящая из нескольких листов, используемых на разных этапах работы секретаря. Ячейки, в которые необходимо вносить данные, выделены желтым цветом. Все ячейки используются обработки информации остальные для И заблокированы для доступа и изменения. Блокировку ячеек можно снять во «рецензирование», вкладке нажав кнопку «снять защиту листа» (рекомендуется только для опытных пользователей).

Обработка внесенных данных (формирование связок и групп, внесение данных в шаблоны стартового протокола и протоколов результатов, формирование протокола комиссии по допуску, подготовка данных для импорта в WO) выполняется автоматически после нажатия соответствующих кнопок, расположенных на листе «Управление».

Работу с файлом начните с внесения общих данных о соревнованиях в лист «Настройки».

₩ 5·∂·	÷				Област	ные [Режа	1м совмести	имости] - Ех	cel					Вход	Æ	- 0	×
Файл Главная	Вставка Разметка ст	границы Форму	лы Данные	Реценз	ирование	Вид	Справка	Acrobat	ÇЧто	вы хотите с	делать?					Я Поде	литься
Ф Орфография Тезаурус Ф Тезаурус Ф Статистика книг Правописание	Проверить читаемость Специальные возможнос) Интеллектуаль поиск ти Подробные свед	ный Перевест ения Язык	ги Соз прими П	римечания	Ø ₽ 3al	Снять снять циту листа	цитить Ра книгу	азрешить из диапазо Защита	зменение От нюв 4	менить об аоступ к кни	щий Скр гге Ру	ыть рукопи фрагменты кописный ви	сные * Бод			^
M20 -	$X \vee f_X$																۷
A E	з с р	E F	G	Н	1	J	K	L	М	N	0	Р	Q	R	S	Т	U 🔺
2 ЛИЧКА: 3 4 ЛИЧКА:	: Стартовый : Заливка WO	N	андат	Г Счит для т	ать Мандат т прошедших м	голько чандат											
в ЛИЧКА	: в протокол																
9 10 CB93Ki 11	И: Стартовый																
12 CB93K	И: Заливка WO																
14 15 16 7	И: в протокол	1															
19 ГРУППА	\: Стартовый																
20 21 22 7 РУПП/	А: Заливка WO									-							
23 24 25 26	А: в протокол																
27									L								-
	астройка Управлени	е Заявка Ба	за Тех.заяв	ка Выг	писка Г	Протокол	_личка	Протокол	СВЯЗКИ	Протокол	_rpynna	Финишк	a (+ : •			

Рисунок 1 – снятие защиты с листа.

Настройка файла и внесение данных о соревнованиях, группы и классы дистанций

• Откройте файл «Секретарь_ST»;

• <u>сохраните его под другим именем</u> (как правило, «название соревнований_дата проведения»).

• Перейдите на лист «Настройка» и в желтые поля внесите данные о соревнованиях: проводящие организации, название соревнований, дата и место проведения, дисциплина, фамилия, имя, категория и территория главного судьи, главного секретаря, председателя комиссии по допуску.

• Если за формирование протоколов результатов отвечает зам. гл. секретаря, внесите его данные для подстановки в подпись предварительного протокола.

• Если Вы проводите Всероссийские соревнования (Чемпионат, Кубок, Первенство и д.р.), поставьте галочку в поле напротив названия соревнований.

• В поле настроек кодов ВРВС выберите нужные коды из выпадающего списка (по умолчанию заполнены данные для пешеходных дистанций). Здесь же можно выбрать характер дистанции (короткая/длинная) и класс дистанции (если все группы соревнуются на дистанции одного класса). Данные по классу и ВРВС будут автоматически внесены в шапку протокола результатов.

	5 •∂• ,	Областные (Режим совместимости) - Ехсеl	Вход 🖬 — 🗇 🗙
Файл	Главная	Вставка Разметка страницы Формулы Данные <mark>Рецензирование</mark> Вид Справка Acrobat Q Что вы хотите сделать?	Д Поделиться
Crat Dpd Tesa Crat	фография вурус гистика книг вописание	Гроверить Проверить читаемость Специальные Подобные сведения Паробелые сведения Подобные сведения	тменить общий доступ к книге Рукописные вод
Klass1	* 1	× ✓ fr 2	~
1 2 12 + 22	A B	C D E F G H I J K L M	N 0 P Q R S T L
23	заполн	ИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:	
24	Проводящие организации:	Министерство спорта Иркутской области Федерация спортивного туризма Иркутской области	
25	Название соревнований:	Областные соревнования по спортивному туризму на пешеходных дистанциях	это Чемпионат, Кубок, Первенство России или др. всероссийские соревнования
26	Даты проведен	ния: 14-15 мая 2022 года	(влияет на необходимость подочета ранга - при по ставленной галке кужно не
27	Место проведения:	г. Иркутск	менее 10 участников/ связок/ rpynn)
28	Дисциплина:	пешеходная	
29	Гл. судья:	Е.С. Якимчик, СС1К, Иркутский район	
30	Гл. секретарь:	Д.В. Денисов, СС1К, г. Иркутск	
31	Председатель мандата::	Д.В. Денисов, СС1К, г. Иркутск	
32	Подписывает предварит. протокол:	Д.В. Денисов, СС1К, г. Иркуток	
33	-		
34	HACTPO	ИТЕ КОД ВРВС И ХАРАКТЕР ДИСТАНЦИИ:	
	+ Had	<mark>стройка Ларавление Заявка База</mark> Техзаявка Выписка Протокол_личка Протокол_связки Протокол_группа Финицика 🤆	÷ : • •
Готово			□+ 85 %

Рисунок 2 – настройка данных о соревнованиях.

Настройте расчет возраста для формирования протокола комиссии по допуску. По умолчанию возраст определяется по году рождения участника. Если Вы проводите соревнования на дистанциях 5-6 классов, отметьте

«галочкой» поле «считать возраст по дате рождения»; если соревнования проводятся среди детских возрастных групп, «галочкой» отметьте поле «детские возраста» (при этом в протоколе комиссии по допуску столбцы, указывающие возраст младше 18 лет, будут формироваться с шагом в один год).

Далее настройте группы: по данным настройкам будут формироваться отдельные листы протоколов результатов (т.е. зачет – это возрастная группа, участвующая по отдельному классу дистанции). Соответственно, *название зачета* совмещает через подчеркивание *название группы_класс дистанции*.

Для каждой группы можно указать сумму целевого взноса. Взнос указывается за участие каждого участника в отдельных дистанциях (т.е. за участие связки или группы сумма должна указываться в расчете на одного участника). Сумма взноса всей делегации будет отражаться в бланке технической заявки.

В каждой группе можно обозначить минимальный и максимальный возраст участников (указывается количество лет) и минимальную квалификацию. Если возраст или квалификация спортсмена не соответствуют указанным параметрам, соответствующие поля на листе «база» будут отображаться красным цветом. Внимание! Контроль допуска участника по возрасту осуществляется только по году рождения, без учета даты рождения! Настройте остальные специальные параметры, пользуясь комментариями и пояснениями к соответствующим настройкам.



Рисунок 3 – настройка группы зачетов участников.

Работа с данными на листе «База». Возможности по импорту данных в лист «База» с бланка предварительных заявок

«База» – это ключевой лист, содержащий сведения об участниках соревнований: фамилия, имя, дата (или год) рождения, квалификация, пол, зачет (группы_класс дистанции). Здесь же указывается принадлежность участника к делегации, указывается территория, которую представляет делегация, фамилия, имя, отечество представителя. Для каждого участника в полях, выделенных голубым цветом, вносятся данные о дистанциях, на

которых выступает спортсмен. Для личной дистанции: «1» или «л»; для дистанции связок: «м», «ж» или «см» и через пробел цифра связки, если от одной делегации выступает несколько связок; для дистанции группа: одинаковая цифра у всех участников, выступающих в составе одной группы. От правильности формирования листа «База» во многом зависит корректность протоколов результатов.



Рисунок 4 – лист «База» со сведениями об участниках.

Лист «База» может формироваться при проведении комиссии по допуску, но правильней заранее предлагать представителям подавать предварительную заявку с указанием участников и их данных (отдельный файл БЛАНК_ПРЕД_ЗАЯВКИ_ST, так же есть возможность заливки данных с orgeo.ru). Файл заполняется представителем самостоятельно и предоставляется (отправляется по эл. почте) в секретариат заблаговременно.

Для импорта данных с предварительных заявок откройте полученный файл, скопируйте данные (внесенные в ячейки желтого цвета) и вставьте на лист «Заявка» как «значение», нажмите кнопку «ИМПОРТ В БАЗУ» (расположена правее таблички). Данные импортируются на лист «База». Соответственно, лист «База» перед началом импорта должен быть очищен от лишних или старых данных. При неправильной заливке данных на начальном этапе заполнения базы, можно ее очистить, нажав кнопку «Очистка» на листе «Управление».

Повторите операцию с каждой поступившей предварительной заявкой. В результате все заявки импортированы на лист «База».

Важный момент, который может блокировать работу ЭТО несовпадение названий групп В листе «настройка» И В бланке предварительной заявки. Проверьте, что содержание столбцов «ГРУППА» и «КЛАСС» на листе «заявка» должны совпадать с названием зачетов в листе «настройка» (формат ГРУППА КЛАСС).

	☐																
Файл	Главная	Вставка Раз	метка страницы	Формулы Да	нные	Реценз	иров	ание I	Вид	Справка	Acrob	at Q	Что вы хот	ите сделать?			
Встави Буфер о	Катіан Катіан Катіан Катіан Катіан Катіан Катіан Катіан	Суг • 1 К <u>ч</u> • Шрифт	0 • A A • <u>A</u> •	= =	ap. ₽	Общи 🚰 🗸	й % 0 Числ	00 50 \$	т 100 гу 100	Условн рматиро	ное Ф ваниет и Сти	орматиров ак таблиц или	вать Стили ут ячеект	ि Встав Удали ∰ Форм Ячей	ить т ить т нат т ки	∑ - ↓ - ∢ -	Ат Сортиров и фильтр Редактир
B2	• :	$\times \checkmark f_s$	e l														
A A	В	с	D	E	F	G	н	1	J	K	L	M	N	О Участие в	R	S	т
№ n/n	Делегация	Территория	Представитель	Фамилия Имя	Дата или год рождения	Разряд по СТ	Пол	Fpynna	Класс дистанц ии	(указать, еоли чил овой)	Участие в личной дистанции	Участие в дистанции связок	Номер связки (если больше одной связки)	дистанции- группа (вписать номер группы)	Всего заявлено		
2															0		
4 3																-	
5 4 6 5															импо	РТ	
7 6															ВБА	зу	
9 8																	
10 9																	
12 11																	
14 13																	
15 14																	
17 16																	
18 17																	
20 19																	
21 20 22 21																	
23 22																	
24 23																	
26 25																	
27 28																	
28 27					-												
30 29																	
31 30																	
32 31																	
33 32																	
35																	
37																	
4	Наст	ройка Упра	авление Зая	вка База Те	х.заявка	Вы	писка	а Про	отокол_	пичка	Протон	кол_связк	и Прот	окол_групп	a 🕴 Фı	нишка	
																	=

Рисунок 5 – заливка заявок и импорт в Базу.

Окончательно проверьте все данные, полученные от представителей (лучше выявить ошибки в указании группы, пола и т.д. на данном этапе работы).

После обработки всех предварительных заявок присвойте номера делегациям (столбец А, лист «База»). Если в номере делегации не закладывается дополнительной информации, то номера могут быть присвоены произвольно. Далее необходимо определиться с вариантом номеров участников. Предусмотрено два варианта номеров: вариант 1 в формате XX.Y (где XX – номер делегации, Y – номер участника внутри делегации), вариант 2 – сквозные номера (от 1 и по количеству участников). Первый вариант формируется по умолчанию после внесения номеров делегаций путем соединения номера делегации и цифры из колонки «№ в команде». Если вы будете использовать сквозные номера, внесите их в столбец G (номера в столбце Е в данном случае остаются для служебных целей, а при формировании протоколов не учитываются, вы полностью пользуетесь сквозной нумерацией).

Работа с файлом на комиссии по допуску, технические заявки

Во время прохождения делегациями комиссии по допуску сверяем данные, полученные предварительно, с заявкой, сданной в комиссию по допуску. При необходимости вносим исправления на листе «База».

Акцентируем внимание, что участие спортсмена в определенной дистанции указывается в ячейках, выделенных голубым цветом:

• для личной дистанции вносим цифру 1 или «лич»;

• для дистанции связок вносим «м», «см» или «ж» соответственно для мужских, смешанных или женских связок, или «м 1», «см 1», «ж 1») и т.д., если несколько составов связок в одной делегации;

• для группы вписываем номера групп (всем участникам одной группы одинаковый номер).

Если участник не выступает на какой-либо дистанции, соответствующая ячейка должна остаться пустой.

Для завершения процедуры регистрации и проверки правильности данных об участниках распечатываем техническую заявку и просим представителя еще раз проверить все данные и, если все верно – поставить подпись. Чтобы распечатать тех. заявку, перейдите на лист «Тех.заявка», внесите номер делегации в ячейку Е4. Сведения об участниках делегации автоматически появятся в форме заявки. Распечатайте тех. заявку, первый экземпляр выдается представителю, второй с подписью представителя остается в секретариате. При необходимости можно настроить количество участников или отображаемых столбцов в бланке заявки, отобразив или скрыв ненужные строки и столбцы.

Если все сведения указаны правильно, нажмите кнопку «Пометить в базе», расположенную на листе «Тех.заявка», и участники данной делегации будут отмечены на листе «База», как прошедшие комиссию в колонке «ПРОШЛИ МАНДАТ».

	ئ ہ	÷ - =					Областны	е — копия	[Режим сови	иестимости] - Excel						Bx	од	æ	-	o :	×		
Файл	Гла	вная	Вставка Разметка страницы	Формулы	Данные		ецензирование	Вид	Справка	Acrobat	Ģч	то вы хоти	пе сдела	ть?						<u></u> дпо	делиться	ļ		
Вставит У Буфер о	Ж № -	Arial Ж А	<u> • 14</u> • A [*] A [*] = (<u>ч</u> • ⊞ • <u>Ф</u> • <u>A</u> • Шрифт 5	≡ ≫ • Быравнивани	ер ер ие		Общий 🚰 - % 000 Число	- % %	¥словно Условно форматирова	е Форг аниет как Стили	матировать таблицу *	Стили ячеек т	ि Вс Ж Уд Фо Яч	гавить * алить * рмат * ейки	∑ - ⊌ - ∢ -	Аут Сортиро и фильт Редактир	вка Най р∗выде рование	О і́тии лить т				~		
E4		• : [$\times \checkmark f_{\rm x}$ 1																			~		
	1						÷				÷						[
123	2] A	с	D	E	F	G	1	J	к	L	0	Р	Q	R	S	т	U	v	w	x	Y			
	1		Областные соревнова	ния по спорт	ивному	тури	зму на пеше	кодных ді	истанциях															
	2 14-1	5 мая 2022	2 aoda		TOWN		GDKA				г. Иркутск			Пометит этих	ть в базе Гех.заяв	всех из								
	3 4 5		Номер делегации: Делегация: Территория:	1 Ангарский	ГОРОДСКО	л <i>ЭР</i>								прош	едших N	андат								
	7 How	0000 1000	атся на породною насть каски	Vuacmuur d	facou em	2000	000001-0	Всего уч	астников:	1 чел														
	8 ном	ером, пр	исвоенным ему на комиссии по с	опуску. На ка	аске учас	тни	ка не должно	Суммарн	ый взнос:	150p.														
	9 ОБЛ	пь прочи	к номеров. Чип Sponidern выоает	пся в преосп	артово	U 30H	e.	Учас	тие в дистан	циях:	Перевой													
	11	Номер участ.	Участник	Дата/год рождения	Разряд	Пол	Зачет	ЛИЧНАЯ	СВЯЗКИ	ГРУППА	взнос													
	12	1.1	Петров Петр	2009	6/p	м	мал/девч	1			150p.													
	13 2																							
	14 3																							
	15 4																							
	16 5																							
	17 6																							
	18 7																			_	_			
-	•	Настр	оойка Управление Заявка	База	Тех.заяв	ка	Выписка	Протокол	л_личка	Протокол	_связки	Прото	кол_гру	nna	Финишк	a	÷ :	4]		
																Ħ		四 -	_		- + 80	1%		

Рисунок 6 – техническая заявка.

В колонке «понижение ранга участ. на» (W) на листе «База» можно указать, на сколько уровней (разрядов) будет понижен разряд данного участника при подсчете квалификационного ранга дистанции (необходимо вводить числовые значения 1, 2, 3...). Это автоматически будет учтено при подсчете квалификационного ранга дистанции.

В колонках «настраиваемая 1» (S) и «настраиваемая 2» (T) на листе «База» вы можете вносить прочие свои комментарии к каждому участнику, а также менять название этих колонок для собственного удобства.

Если предварительно заявленный участник не приехал на соревнования, вы можете полностью удалить строчку с ним на листе «База» (для этого потребуется снять защиту листа), либо стереть содержимое ячеек, относящихся к данному участнику и доступных для редактирования без снятия защиты листа.

Формирование протокола мандатной комиссии

Протокол мандатной комиссии формируется автоматически по нажатию кнопки «МАНДАТ» на листе «База». Есть возможность сформировать протокол по всем участникам с листа «База» или только по тем участникам, у кого стоит пометка в колонке «ПРОШЛИ МАНДАТ» на листе «База». В последнем случае до нажатия кнопки «МАНДАТ» необходимо выставить галочку «Считать Мандат только по прошедшим мандат» рядом с кнопкой «МАНДАТ» на листе «База». Секретарь_ST предложит вам сохранить полученный протокол отдельным файлом.

По окончанию формирования протокола комиссии по допуску на экран будет выведено информационное сообщение, говорящее о найденных недочетах (возможно у кого-то из участников на листе «База» не указаны пол, разряд или дата/год рождения) или об успешном завершении формирования протокола.

До начала формирования протокола комиссии по допуску все изменения необходимо внести в лист «база».

Формирование стартового протокола

Для формирования стартового протокола нажимаем кнопку «...:в протокол» соответствующей дистанции. Полученный лист предлагается сохранить отдельным файлом. Теперь сортируем в зависимости от того, как будут стартовать участники, (можно в отдельную колонку внести номер по жребию), присваиваем стартовое время и публикуем протокол.

Формирование данных для импорта в WinOrient

Данные для импорта в WO формируется автоматически при нажатии кнопки «...:заливка WO» соответствующей дистанции. Секретарь_ST предлагает вам сохранить полученный файл импорта, прописав адрес сохранения автоматически (там же, где лежит рабочий файл Секретарь_ST). Можете сами выбрать место сохранения файла, не забывая, что формат файла должен быть csv. Для начала импорта в WO обязательно закрыть файл.

Для удобства ведения групп участников в WO можно

предварительно настроить их название на листе «Настройка» файла Секретарь_ST. Для этого задайте имя группы для каждой группы участников в ячейках G46:G57 листа «Настройка». Помните, что длина названия группы в WO должна быть не более 9 символов, в противном случае ваше название будет обрезано до 9 символов.

Формирование протоколов результатов

Данные об участниках соревнований, заявленных на определенный вид программы, автоматически импортируются для попадания в протокол результатов после нажатия соответствующей кнопки на листе «База». В случае внесения изменений на листе «База» – для обновления данных на листе протокола необходимо повторно нажать кнопку «...:в протокол».



Рисунок 7 – внесение данных в протокол результатов.

Для внесения времени и информации о прохождении дистанции перейдите на лист «протокол» соответствующей дистанции. Информация вручную вносится в поля светло-желтого цвета. В столбец В введите номер участника (для личной дистанции), номер любого из участников (для дистанции связок) и номер группы (присвоенный в столбце Р на листе «база»). В соответствующих полях (столбцы С, D, E, F, G, H) появляется информация об участнике/связке/группе. Вы можете заранее внести номера всех участвующих спортсменов/связок/групп, скопировав их, например, из стартового протокола. Внимание! При вставке номеров участников на лист протокола из другого файла строго рекомендуется использовать специальную вставку И вставлять только значения, без форматирования ячеек.

Для внесения информацию о прохождении дистанции в поля с номерами этапов введите названия этапов (например Этап 1 «Навесная

переправа»). Если этапов меньше десяти, лишние поля оставляем пустыми (стираем содержание ячеек «этап №»). При обработке протокола столбцы без значений в полях «названия этапов» удалятся автоматически. В столбец, соответствующий данному этапу, внесите информацию о штрафных баллах (при штрафной или комбинированной оценки нарушений), или значение «сн» - при снятии с этапа.

В столбец Q внесите время прохождения дистанции. Если вы обслуживаете соревнования электронными хронометрами, можно вносить время прохождения финиша, при этом в столбце Р необходимо указать время старта.

Для корректного подсчета результатов необходимо настроить величины штрафов и контрольные времена дистанций. Если на ваших соревнованиях при определении результата используется временной эквивалент за снятие с этапа, внесите величину эквивалента в диапазон настроек дистанции, расположенный правее таблицы (для личной дистанции - ячейка BB5, для дистанции связок – ячейка BA5, для дистанции-группа – ячейка AX5). Также вводим в диапазон настроек: контрольное время (ячейки BD5, BE5/BC5, BD5/AZ5 соответственно), величину штрафного балла при штрафной системе оценки нарушений (ячейки BA5/AZ5/AW5 соответственно, вводим в формате времени), штраф за отсутствие отметки в станции SportIdent (ячейки BC5/BB5/AY5 соответственно).

При наличии технических задержек (отсечек) на дистанции внесите время отсечки в соответствующие поля правее таблицы, а при отсутствии отметки в станции SI, внесите количество отсутствующих отметок в столбец AG.



Рисунок 8 – настройка штрафной системы и отсечек.

После заполнения задания всех настроек дистанции и внесения

данных о прохождении дистанции участниками можно приступить к формированию протоколов, нажав кнопку «Считать протокол» на соответствующем листе дистанции. Макрос автоматически сформирует протоколы результатов по группам и предложит сохранить полученные протоколы отдельным файлом.

Необходимо помнить, что вся вносимая вручную информация должна быть привязана к номеру участника или группы. При внесении необходимых изменений в лист «база» и запуске соответствующего макроса, фамилии участников могут измениться. ВСЕГДА РАБОТАЙТЕ ТОЛЬКО С НОМЕРАМИ, а не с названиями команд или фамилиями участников.

Импорт времени прохождения дистанции из программы WO

Если при хронометраже времени использовалась программа WinOrient, воспользуйтесь импортом. После окончания соревнований сохраните протоколы результатов в HTML формате, откройте полученный HTML- файл в Internet Explorer, сохраните с названием файла «WO» и в текстовом формате с расширением .txt. Переместите файл в папку, в которой расположен ваш рабочий файл Секретарь_ST. Нажмите кнопку «Импорт из WO».

Формирование предварительных результатов, печать финишек

По мере внесения сведений о прохождении дистанции можно формировать предварительный протокол для опубликования на стенде информации. Для этого нажмите кнопку «Считать протокол», сохраните промежуточную версию и распечатайте.

Также в данном файле предусмотрена возможность распечатывать и предварительного выдавать участникам выписку ИЗ протокола («финишку»). Для этого перейдите на лист «финишка» и «раскройте», кликнув на «плюсик» лист «финишки» по соответствующей дистанции. В столбец G (ячейка выделена светло-желтым цветом) введите номер участника или группу (аналогичный номеру, вводимому в протоколе). В форме выписки автоматически подставятся данные из протокола. Распечатайте «финишку» выдавать участникам И можете ИХ предварительный результат.

E ·	5• @•	Ŧ					Обла	стные —	– копия (Режим	совмести	мости] - Ехо	el:				Вход	Ŧ	-	0 X	ſ
Файл	Главная	Вставка	Разметк	а страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	вание	Вид Спра	ака Ас	robat Q	Что вы х	отите сделать					, Р ₄ па	иделиться	
🍣 Орф 🔝 Тезај 🔡 Стат Прав	ография /рус истика книг описание	Провер читаемо Специалы	ить Инт ксть ные Подр	робные сведен	ый Перевес ния Язык	ти Созда примеч) 🏷 Уда С Пре тв ание Сле	пить дыдущее дующее Г	Показать е Показать примечания	или скрып все приме	њ применани Нания	ана али али али али али али али али али ал	итить Защити ист книгу	ть Разрешить и диапа Защи	изменение азонов пта	Отменить о доступ к к	бщий ниге	Скрыть руког фрагмент Рукописный	исные ы * ввод ^	
G5	* :	× v	f _x	1.1															~	
12	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	к	L	M	N	0	Р	Q	R	S A	2
+++ +++ ++++ ++++ ++++++++++++++++																				
10	Ha	стройка	Управле	ние Заяв	ка База	Тех.заявка	Выписк	аП	ротокол личка	а Про	токол связи	ап Пр	отокол грум	па Фини	шка	(+) : [() ()		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1
				1						1.14		1.14	0.07						+ 100 %	

Рисунок 9 – лист «Финишка».

₽.	o• ∂• =	;					00	бластные —	копия (Режи	и совмести	мости] - Ех	cel				Вход	Ð	-	J X
Файл	Главная	Вставка	Разметк	а страницы	Формулы	Данные	Рецензи	рование	Вид Спра	авка Ас	robat Ç) Чтовыхо	тите сделаты					Я _п	делиться
Стати Право G5	ография рус астика книг описание т	Провер читаемо Специаль	ить Инт ость Подр <i>f</i> _	р теллектуальн поиск робные сведе 1.1	ый Переви ния Язы	сти Соз, приме	\$Ду дать :чание \$Д С	далить Іредыдущее іледующее П	🖓 Показате е 💭 Показате Примечания	все приме	њ примечан ачания	ие Защит лис	тить Защитит т книгу	ть Разрешить диапа Защи	изменение зонов га	Отменить об доступ к кн	іщий иге	крыть руког фрагмент Рукописный	исные
12	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	к	L	М	N	0	Р	Q	R	S 🔺
· 1	Област	ные соре	внования	по спортив	ному туриз	му на пеше:	ходных		Областн	ные сорен	внования	по спортив	ному туриз	му на пеше	ходных				
. 2	11.06.2022			дистанция					11.06.2022			дистанция							
· 3		ПРЕД	ВАРИТЕЛЬ	ный резу	ЛЬТАТ УЧА	СТНИКА				ПРЕД	ВАРИТЕЛЬ	ный резул	ІБТАТ УЧА	СТНИКА					
· 4			дистанция	і - пешеход	цная 2 клас	ca					дистанция	а-пешеход	ная 2 клас	ca					
· 5	5 № участника 1.1						1.1		№ участни	ка	1.1				1.1				
. 6	6 Участник Петров Петр								Участник	Участник Петров Пе									
· 7	Делегация	1	Фортуна						Делегация	1	Фортуна								
8	Территори	я	Ангарский	городской	округ				Территори	я	Ангарский	і городской	округ						
. 10		PE3Y	ПЬТАТ			не фин.				РЕЗУ	ПЬТАТ		1	не фин					
· 11 12	время на дистанции	сумма отсечек	штрафное время за работу на этапах	штрафной временной эквивалент за снятия	штрафное время за отсутствие отметки SI	время на дистанции (с учетом отсечки и штрафов)	кол-во снятий		время на дистанции	сумма отсечек	штрафное время за работу на этапах	штрафной временной эквивалент за снятия	штрафное время за отсутствие отметки SI	время на дистанции (с учетом отсечки и штрафов)	кол-во снятий				
· 13		нет	нет	нет	нет		0			нет	нет	нет	нет		0				
· 14																			
· 15			ЭТАП / Б	ЛОК ЭТАПС)B		Штраф/ Снятие				ЭТАП / БЈ	ТОК ЭТАПО	В		Штраф/ Снятие				
· 16	0						-		0										
17	0						-		0					-					
	Ha	стройка	Управле	ние Заяв	вка База	Тех.заяви	а Выли	іска Пр	ротокол_личк	а Про	отокол_связ	ки Про	токол_групп	а	ика	÷ : •			
																e e] –		+ 100 %

Рисунок 10 – лист «Финишка» с предварительными результатами.

Проблемы при работе с файлом

При работе макроса возможен сбой, о чем вас предупредит автоматически появляющееся окно. Кнопка «End» на таком окне завершит работу макроса. При невозможности самостоятельно исправить ошибку, обратитесь к разработчикам.

0	CEKPETAP5_ST_27.06_last [Pexoim coemectrimoctu] - Microsoft Excel																		
C	Глав	вная Вст	авка	Разм	иетка страницы		Форму	пы Д	анные	Реценз	ирован	ие Вид	4					@ -	o x
В	ставить	Arial X X	<u>u</u> .	• 10	• A * *	=	= =	≫ 1≢ 1≢		Общий ∰ + % 500 - 200	6 000	🔀 Условн Борма Стили	ное форматир атировать как ячеек т	ование таблицу	т Вста т Вста т Эт Удал ∭Форг	вить * ить * мат *	Σ • Α 	ировка Най ильтр т выде	а іти и лить т
Буф	рер обм	15	Шри	ιфτ	5		Micro	soft Visu	al Basic					1	Ячей	йки	Реда	актирование	
X5 ▼																*			
	A	1	6 3	К	L		Run-t	ime error '1	13':					r	U	V	W	X	Y -
1	Номер делегац	Дата рожд. или год	Разряд	Пол	Зачет	Но	Туре	mismatch						1	Всего участников в базе:	10		МАНДАТ	
2	2 2 03.10.1988 КМС М/Ж.3 3 2 26.07.1966 I ж М/Ж.3 1ЧКА: Стартовый																		
3	1 2 03.10.1988 КМС м М/Ж.3 2 26.07.1986 I ж М/Ж.3 14KA: Стартовый																		
4	2	22.12.1987	1	М	M/XX_3									1000000	a las regeres a	24			_
5	2	28.08.1987	KMC	М	M/XK_3	-							3	1ЧКА:	Заливка \	NO			_
6	2	02.07.1993	1	M	M/ X_3		Co	ntinue	End	±	Deb	ug	-					_	
0	4	27.03.1995	1	M	M/// 3	-	1	- 15	1	16 1			14KA:	в протоко	ол			_	
0	1	09.03.1992	T I	11	M/X 3	+		1	a. 1	301	10	#3HAU					-		
10	1	06.06.1995	i	*	M/X 3	1		1	CM 2	301	10	#3HAY							_
11	1	09.10.1995	1	M	М/Ж 3			1	CM 2	301	3	#3HAH	-	Daskn	CTARTOR	C III			
12									6					Dyiola	. crapics	DIFI			
13														Dasvi	. 2	MO	10		
14	-							1			Ì			БЛЭКИ	I. SAJINBKA	1 100			_
15		1				-			8 8			2	0	BASK		VOR.	1		_
16	4					+			-		-			DADIN	i. B ilporo	KOJI			
17	-		-			+			0 8		8								_
10		2			2	+			-								1		_
20						1							Г	РУППА	: Стартов	ый			
21		1				+		1					-						
22													Г	РУППА	: Заливка	WO			~
14		астройка 🗸	Заявка		Протокол ман,	дата	Ба	sa / Tex	.заявка	Прот	жол ли	ичка 🖉 П	ротокол св	4			. III		•
Ука	жите ячей	іку и нажмит	ге ВВОД	или в	ыберите "Встави	ть								- 11-2			85%	U	(+)

Рисунок 11 – ошибка при работе с файлом.

Важно!!!

На всех закладках файла не разрешается добавлять или удалять столбцы, это приведет к сбою в работе макросов. Столбцы с неактуальной для вас информацией вы можете скрыть или свернуть (в том числе при помощи преднастроенной группировки). Для этого вам может потребоваться снятие защиты с листа. Рекомендуем вновь включать защиту листа при внесении изменений, потребовавших ее снятия. Это убережет вас от случайных ошибок, влияющих на работоспособность макросов в файле Секретарь_ST. Соревнования и слеты – одна из лучших форм пропаганды спортивного туризма среди учащихся. Участие в организации и проведении соревнований предоставляет учащимся возможность приобрести практический опыт, который является немаловажным в процессе социализации.

Секретариат – это одно из немаловажных направлений судейской подготовки. Чтобы обеспечить максимально удобную и быструю работу службы секретариата создан ряд автоматизированных программ, в том числе файл Секретарь_СТ в MS Office Excel. Файл позволяет полностью обслужить соревнования, начиная от стартовых протоколов и формирования заявок, до выдачи итоговых протоколов с результатами соревнований.

В данной работе представлен основной алгоритм работы с программным обеспечением, чтобы успешно провести мероприятие. Методические рекомендации будут полезны при теоретической и практической подготовке, как в рамках общеобразовательных дополнительных программ по подготовке спортивных судей, так и в рамках семинаров повышения квалификации спортивных судей по виду спорта «Спортивный туризм».