

1- Installation d'Open Office :

Elle ne devrait poser aucun problème.

1a) L'adresse du site français est la suivante : <http://fr.openoffice.org/>

Certains sont allés chercher le logiciel sur des sites informatiques " privés " et se sont vu réclamer une obole : **vous ne devez pas payer**.

Quittez ce site et allez sur le site que je vous ai conseillé.

1b) Si vous voulez aller le chercher à partir du site officiel en anglais :

Vous devez alors noter l'adresse suivante : <http://www.openoffice.org/>

Ce site détermine en fonction de votre adresse IP le pays dans lequel vous vous trouvez et il vous propose d'office la version optimale quand vous appuyez sur " Download " et cela se présente ainsi :



On appuie sur la zone où se trouve la grosse flèche verte en ayant pris soin de lire ce qui est écrit.

Une page s'ouvre en vous disant qu'il faudra contribuer d'une certaine manière (**si vous êtes une entreprise**, par contre, pour un individu quelconque, sa contribution se résume à l'enregistrement du produit et à la promesse de le diffuser, voire d'apporter des améliorations au code). Or, nous sommes des individus.

Il vous suffit de choisir votre option, mais je pense que c'est mieux de le faire sur la page du site en Français (car c'est plus compréhensible).

2- Un certain nombre de personnes me disent ne pas pouvoir installer OpenOffice.org sur leur poste en évoquant un problème de sécurité soulevé par le logiciel de protection :

C'est un leurre, vous pouvez parfaitement passer outre.

OOo étant sans danger, vous n'avez rien à craindre.

3- Quelle version installer ?

La dernière version est la version 3.3 .

Le logiciel ayant été bâti avec la version 3.2, il n'y aura donc aucun problème.

Par contre, il faut **ABSOLUMENT** installer la JRE (environnement Java) car Open Office ne sait pas fonctionner sans (il vous est proposé ; acceptez le).

Ce logiciel est proposé par défaut lors de l'installation.

Il faut donc l'accepter.

3- Enregistrement des pièces jointes :

Il arrive que l'on reçoive des messages avec des pièces jointes. Voici quelle est la meilleure pratique en l'espèce : (la messagerie a déjà vérifié que les fichiers ne sont pas vérolés) ; elle se résume en 3 points :

3a) Quand vous recevez par messagerie quelque chose avec des pièces jointes, vous devez avant tout enregistrer les pièces jointes dans un répertoire déterminé au préalable.

3b) Une fois le fichier enregistré dans le bon répertoire, on regarde quelle est son extension

(ce sont les éléments qui apparaissent après le point du nom de fichier).

L'extension détermine alors quel est le logiciel qui sait lire le fichier que l'on a reçu.

On dit que c'est le logiciel " qui va bien ". On ne clique pas sur le fichier que l'on veut lire mais ...

on ouvre le logiciel qui va bien

3c) on ouvre le fichier à partir du logiciel " qui va bien ".

Vous noterez que ce que j'écris est une affirmation générale : c'est parce qu'elle devrait être appliquée à tous les fichiers qui sont sur votre poste.

Si vous ne respectez pas cette règle voilà ce qui peut se produire :

Quand on clique sur plusieurs fichiers qui ont le même nom alors que le logiciel " qui va bien " est fermé, cela a pour effet d'ouvrir justement ce logiciel autant de fois qu'on a cliqué sur des fichiers.

Ainsi, au lieu d'activer le logiciel une seule fois, on l'a mis en route un grand nombre de fois , ce qui charge inutilement la mémoire de l'ordinateur.

Si ce dernier ne sait plus le faire, il s'arrête jusqu'à ce que des ressources lui soient apportées. On dit qu'il est planté.

Généralement, on doit abandonner l'opération si ce n'est remettre en route l'ordinateur.

Moralité : on perd davantage de temps quand on ne respecte pas les règles.

4- Enregistrement de nouveaux joueurs dans le logiciel :

Les nouveaux joueurs que je ne connais pas ne sont pas inclus dans le logiciel.

C'est pour cela que vous devez me les signaler au plus vite.

Si de nouveaux joueurs apparaissent, pour qu'ils subsistent dans la base active, je vous enverrai une mise à jour mineure qui se substituera à l'ancienne version.

Ne cherchez pas à modifier ce que je vous ai envoyé . Cela ne peut avoir que pour effet de rendre votre fichier inutilisable pour le directeur de groupe.

5- Transmission des résultats :

Quand vous avez enregistré un match, vous devez le sauvegarder sous le nom indiqué par le logiciel.

Ensuite, vous créez un message auquel vous joignez la pièce que vous venez de créer.

Ce fichier doit être envoyé à mon adresse (bernard.sojka@sfr.fr) ainsi qu'à celle de votre directeur de groupe.

Attention : il faut respecter le nom indiqué.

Si le nom n'est pas celui qui est attendu, votre fichier ne sera pas pris en compte par le second module du directeur de groupe.

Si vous mettez deux points dans le nom du fichier, les logiciels antivirus considèrent qu'il s'agit d'un fichier suspect et généralement, ils le suppriment. Votre fichier n'arrivera donc jamais à votre destinataire ou alors, il sera détruit par son logiciel antivirus.

6- Directeurs de groupe

Division I :

Thierry Bourre

22, rue de la Palestre

95 280 JOUY LE MOUTIER

mel :thierry.bourre7@free.fr

Tel : 01 30 30 45 94

GSM : 06 86 16 94 84

Divisions II et III :

Eric Brebant
3, rue du pressoir
02 220 BELLEU

mel (h) : eric.brebant@wanadoo.fr
mel (w) : eric.brebant@sncf.fr
Tel : 01 55 93 30 63
GSM : 06 18 41 06 89

Division IV :

Bernard SOJKA
32, rue de Bercy
75 012 PARIS

mel (h) : bernard.sojka@sfr.fr
mel (w) : bernard.sojka@finances.gouv.fr
Tel (h) : 01 43 40 29 84
Tel (w) : 01 449 72 818
plus de GSM.

7- Déroulement des rencontres :

14h15 : échange des feuilles de match en papier (via l'arbitre en division I)

14h30 : heure officielle du début de la rencontre.

Avant 20h30 : fin de la rencontre et signature de la feuille par les deux capitaines.

La feuille de match doit être conservée par les deux capitaines. Elle ne doit pas être renvoyée au directeur de groupe. Elles lui seront toutes remises à la fin de la saison. En cas de litige, le directeur de groupe les demandera aux deux équipes en conflit.

Les capitaines doivent transmettre les résultats au responsable des transmissions de son club. Ce dernier se charge de renvoyer les résultats à chacun des directeurs de groupe concernés ainsi qu'à moi même. Les transmissions devraient être réalisées le soir de la rencontre, ou sinon, au plus tard, le lendemain matin avant 10h.

La publication des résultats avant contrôle des directeurs de groupe devrait être effectuée le dimanche midi.... comme pour les rencontres sportives du week-end.