

LE COMMISSAIRE AUX RESULTATS

Mission

Assurer la saisie et l'édition des inscrits et des résultats de la régate avec le logiciel de classement adapté. Cette personne a généralement suivi la formation adaptée au logiciel utilisé

Avant les inscriptions

- Vérifier et ou Installer l'ordinateur avec imprimante dans une salle isolée
- Connaître le maniement du logiciel avec ses mises à jour éventuelles
- Paramétrer la régate en fonction des groupes et des classements attendus
- Saisir ou importer les éventuels pré-inscrits
- Vérifier le paramétrage de la régate avec le président du comité de course et l'OA

Pendant les inscriptions

- Au fur et à mesure des confirmations, saisir les inscrits et vérifier les numéros de voile avec les pré-inscriptions
- Rectifier les incohérences (numéros de voile en double)
- Transmettre la liste des inscrits au président du comité de course avant de valider la liste officielle des inscrits

Après les inscriptions

- Editer la liste des inscrits selon les demandes du comité de course :
 - par série,
 - par ordre croissant de numéro de voile ou de cagnard,
 - par ordre alphabétique
- En cas d'émargement, éditer les feuilles d'émargement
- Diffuser ces documents aux PCC et PCP

Fournir au bateau arrivée un mail pour recevoir les photos des ordres d'arrivée.

Pendant et après les courses

- Saisir l'ordre d'arrivée de chaque course transmis par le bateau arrivée
- Avec le président du comité de course, résoudre les anomalies et confirmer les départs prématurés et les décisions diverses
- Editer un classement général provisoire avant décisions du jury et l'afficher dès que fait.
- Enregistrer les décisions du jury et éditer le classement général après décisions du jury et l'afficher dès que fait.

Après la dernière course

- Editer un classement général définitif avec signature des présidents du comité de course et du jury
- L'afficher dès que fait. **(IMPÉRATIF)**
- Diffuser les résultats aux secrétariats
- Envoyer les résultats à la FFVoile
- Conserver les documents manuscrits et informatisés en archive

MATERIEL DU COMMISSAIRE AUX RESULTATS

- Local calme avec ordinateur, imprimante, connexion Internet, téléphone
- Table, chaise, archivage, papier, encre, stylos
- Tableau pour noter chaque édition
- Liaison VHF, liaisons secrétariats, liste des arbitres, téléphones utiles, documents de course (avis de course, IC, RCV)