

Faire une copie du tableau partagé dans son espace google drive

Se connecter à Google puis ouvrir le tableau en lien

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L3LCdaUOGkq7KPGVhmyUg0IKP1ddz_BfzUop-frWGf0/edit?usp=sharing

Créer une copie, Menu Fichier > Créer une copie.

Gérer les options de partage du document

Cliquer sur le bouton  situé en haut à droite de la fenêtre de navigation puis sur Avancé

Partager avec d'autres utilisateurs

Obtenir le lien de partage 

Partage par lien activé [En savoir plus](#)

Modifiable : utilisateurs avec le lien ▾	Copier le lien
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L3LCdaUOGkq7KPGVhmyUg0IKP1ddz_f	

Utilisateurs

OK

Avancé

Modifier l'accès

Qui a accès

 Privé - Moi uniquement

Modifier...

Choisir Activé : toutes les personnes disposant du lien

Et Accès : Tout le monde (sans connexion) Modification

Partage par lien

-  **Activé : public**
Accès à tous les internautes via la recherche, sans connexion
-  **Activé : toutes les personnes disposant du lien**
Accès à tous les utilisateurs disposant du lien, sans connexion
-  **Désactivé : personnes spécifiques**
Partagé avec certaines personnes

Accès : Tout le monde (sans connexion) **Modification** ▼

Remarque : Tous les éléments associés à une option de partage par lien peuvent quand même être publiés sur le Web. [En savoir plus](#)

Enregistrer

Annuler

[En savoir plus sur le partage de lien](#)

Votre tableau est maintenant prêt à être partagé en ligne grâce au lien proposé.

Supprimez la protection générale de la Feuille 1

Menu Données > Feuilles et pages protégées > Feuille 1 > Supprimer la protection de Feuille 1 en cliquant sur la poubelle.

Feuilles et pages protégées ✕

Saisir une description 

Feuille 1

Exclure certaines cellules

Autorisations

Vous seul pouvez modifier cette page.

[Modifier les autorisations](#)

OK Annuler

Pourquoi un tableau d'inscriptions ?

Le tableau d'inscriptions permet de centraliser les informations nécessaires au prestataire et au club sur un même document. Le paiement du prestataire se fait en une fois par chèque du Parateam et chaque membre participant fait un chèque d'inscription à l'ordre du Parateam. L'organisateur recueille les chèques d'inscriptions puis les transmet au trésorier à la suite du stage. Le tableau d'inscriptions permet également de valider chaque inscription. Il est visible par tous grâce au système de partage en ligne.

Déterminer le nombre de minimum de participants

Le cout du prestataire est fixe alors que la participation financière du club est fonction du nombre de participants.

Par exemple si le cout d'un prestataire est de 350€ pour encadrer 6 personnes, lorsque 3 personnes sont inscrites pour 35€/personne le montant de la participation club s'élève à $350 - 3 \times 35 = 245€$. Dans le cas où les inscriptions sont complètes le montant de la participation club est de $240 - 6 \times 35 = 140€$.

Le nombre de participant minimum est fixé à l'avance en discussion avec le comité directeur.

Les dates importantes

Les dates importantes sont fixées à l'avance par commun accord entre le prestataire et l'organisateur.

- La date de confirmation du stage : le stage est confirmé lorsque le nombre de participants minimum est atteint, sinon il est annulé.
- La date de clôture des inscriptions permet de recueillir les derniers chèques d'inscription puis transmettre le tableau au prestataire avant le début du stage.

Les informations indispensables à recueillir

- Les coordonnées de contact : Nom, Prénom, Adresse postale, Numéro de téléphone portable, Email
- Le numéro de licence qui atteste de l'assurance FFVL, et de l'adhésion au Parateam pour l'année en cours
- Les informations spécifiques indispensables au prestataire (lui demander)

Les informations pratiques

- Les informations de titre, lieu, dates, moniteurs, nombre de participants, niveau requis, prix du stage, hébergement, matériel, à prévoir, rendez-vous sont rappelés en haut de tableau d'inscriptions
- La cellule remarques (dernière colonne) est l'espace d'expression libre

Validation des inscriptions

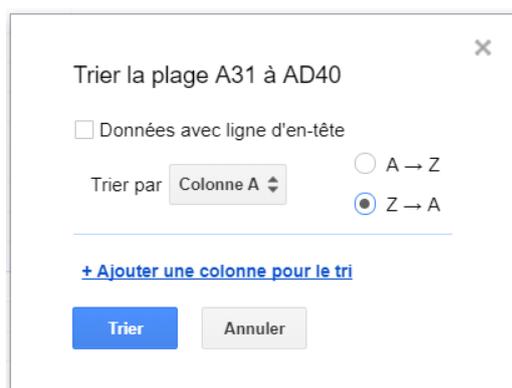
- La cellule chèque reçu (colonne A) permet d'accuser bonne réception du chèque d'inscription et valider l'inscription
- L'inscription est validée chèque reçu, ligne du tableau entièrement renseignée

Le tableau des inscriptions

Le tableau des inscriptions est mis à disposition des membres du club. Toutes les cellules de la partie supérieure (ligne 30 incluse) sont protégées ainsi que la colonne A « chèque reçu ».

Après validation d'une inscription en colonne A « chèque reçu » = « OUI » la ligne doit être protégée en modification pour la figer. Avant cela il faut regrouper les inscriptions validées en haut de tableau.

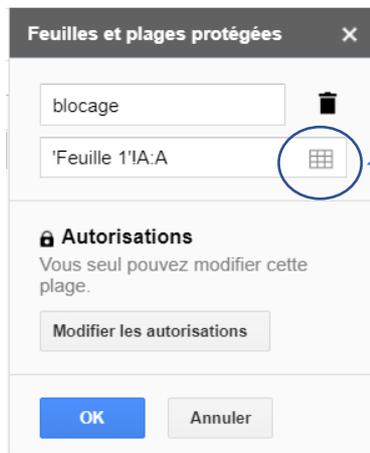
- Sélection des lignes puis Menu Données > Trier la plage



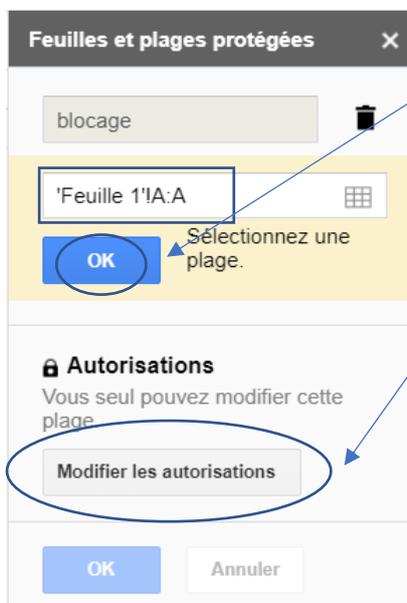
Trier par Colonne A à l'inverse du sens alphabétique (Z vers A)

- Protéger les inscriptions validées : Menu Données > Feuilles et pages protégées

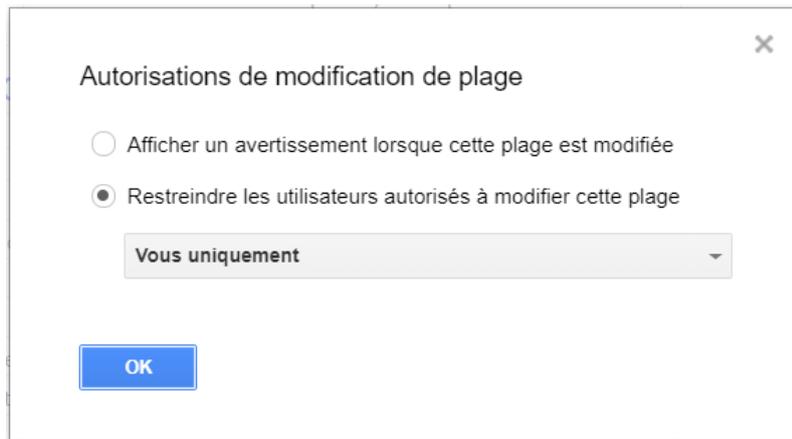
Un bandeau s'ouvre sur la droite. Il est possible d'ajouter et/ou modifier une page protégée. Après choix (ajouter/modifier) la sélection des cellules se fait en cliquant sur le petit tableau :



A l'aide de la souris, sélectionner les cellules à protéger. Elles s'affichent en format texte dans la seconde cellule ci-dessous puis cliquer OK et Définir/Modifier les autorisations :



Restreindre les utilisateurs autorisés à modifier cette page : Vous uniquement



Autorisations de modification de page

Afficher un avertissement lorsque cette page est modifiée

Restreindre les utilisateurs autorisés à modifier cette page

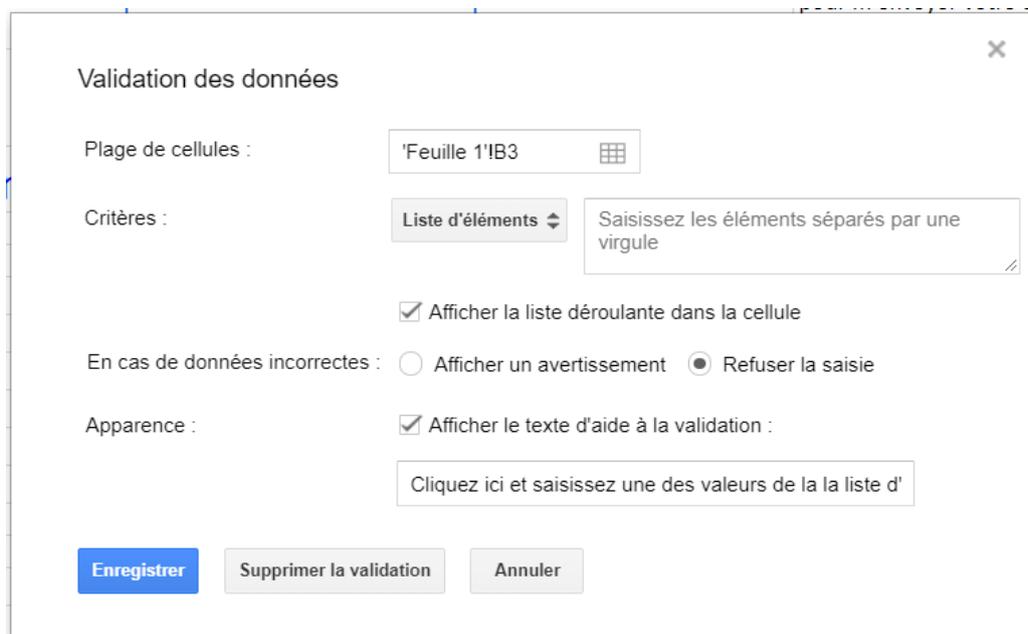
Vous uniquement

OK

Modifier le tableau d'inscriptions pour en adapter le contenu

Afin de recueillir les informations demandées par le prestataire il peut être nécessaire de modifier le tableau des inscriptions.

- Créer une liste d'éléments à choisir au sein d'une cellule : Menu Données > Validation des données



Validation des données

Plage de cellules : 'Feuille 1'!B3

Critères : Liste d'éléments

Saisissez les éléments séparés par une virgule

Afficher la liste déroulante dans la cellule

En cas de données incorrectes : Afficher un avertissement Refuser la saisie

Apparence : Afficher le texte d'aide à la validation :

Cliquez ici et saisissez une des valeurs de la la liste d'

Enregistrer Supprimer la validation Annuler

Plage de cellules : c'est la cellule qui contient la liste

Critères : Liste d'éléments (saisir les éléments séparés par une virgule)

En cas de données incorrectes : Refuser la saisie

Apparence : Afficher le texte d'aide à la validation