

# Module de Gestion des tournois de la F.F.Sc.

## **Création d'une épreuve**

La création d'une épreuve doit être effectuée depuis une fiche personnelle selon les conditions suivantes :

En niveau 1 :

- Par un président de club
- Un licencié de club désigné par son président de club

En niveau 2 :

- Par un président de comité
- Un licencié d'un comité désigné par son président de comité

En niveau 3 :

- Par la Fédération Française de Scrabble

## **Délai de création d'une épreuve**

La création d'une épreuve doit être effectuée au maximum deux mois avant la date de l'épreuve.

## **Informations pour la création d'une épreuve**

### **Informations obligatoires :**

En niveau 1 et niveau 2, pour avoir accès à la validation d'une épreuve vers le niveau supérieur, vous devez encoder les informations suivantes :

- Le Lieu de l'épreuve.
- Les détails des parties : horaires, type de parties, temps de recherche.
- Les informations utiles à l'inscription : tarifs, les conditions d'inscriptions, le nom et les coordonnées de la personne gérant les inscriptions.
- Les contacts suivants : organisation, trésorerie, résultats et multiplex

### **Informations facultatives :**

Les informations suivantes sont facultatives pour la création d'une épreuve :

- la capacité d'accueil
- les détails sur la dotation
- les renseignements divers

# Procédure type d'une création d'épreuve

1. Se connecter sur votre fiche personnelle.
2. Retrouver l'onglet « Outils d'administration » dans la partie gauche, cliquer sur « Tournois » et vous serez dirigé sur le début de la gestion de votre tournoi.



3. Cliquer sur la flèche sur la droite de la case « Type d'épreuve ». Un menu déroulant s'affiche avec les choix suivants :

- tournoi duplicate individuel
- tournoi duplicate en paires
- tournoi classique individuel
- tournoi classique par équipes
- festival



Sélectionner votre type de tournoi.

4. Indiquer obligatoirement une date de début de tournoi dans la case prévue à cet effet. En cliquant dedans, un calendrier virtuel s'affiche, vous pouvez donc sélectionner, une date, un mois et une année. Attention : Les tournois doivent être créés sur le site avec un minimum de deux mois avant la date de l'épreuve.
5. Indiquer une date de fin de tournoi dans le cas où cette épreuve se déroule sur plusieurs jours.



6. Après vérification du choix du tournoi et de la date de cette épreuve, cliquer sur le bouton « Suite »
7. Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec la liste des épreuves déjà prévues sur votre comité.

Deux choix s'offrent à vous :

- a. Annuler cette saisie en cliquant sur le bouton « Annuler » si ce tournoi figure déjà dans le tableau ci-dessus
- b. Confirmer cette saisie en cliquant sur le bouton « Confirmer » si ce tournoi n'est pas listé dans le tableau ci-dessus



8. Si vous avez choisi « Confirmer », une nouvelle fenêtre s'ouvre vous demandant les informations générales suivantes sur l'épreuve :

- Le champ « type de tournoi » :
  - Sélectionner votre type de tournoi dans la liste.



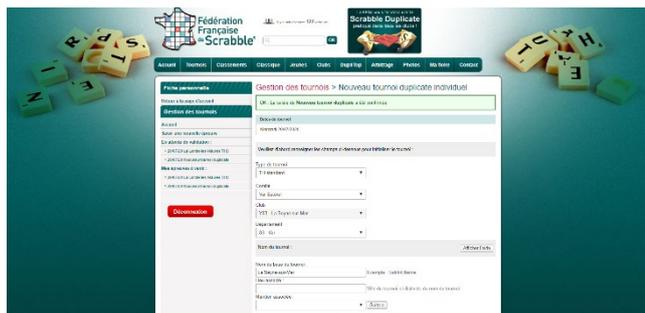
- Le champ « Comité » :
  - Sélectionner le comité dans lequel se déroule l'épreuve



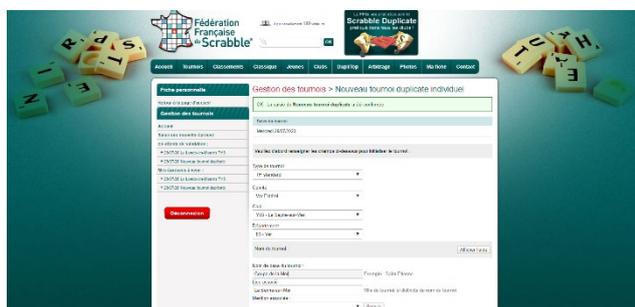
- Le champ « Club » :
  - Sélectionner le club qui organise l'épreuve.



- Le champ « nom de l'épreuve » :
  - Cas numéro 1 : L'épreuve se déroule sur une journée, indiquer le nom du club organisateur ou celui de la ville qui l'accueille.



- Cas numéro 2 : L'épreuve fait partie d'un Festival et vous devez renommer chaque épreuve de manière à ce qu'elle soit bien définie, par exemple : Coupe des 7 vallées, Coupe de Blagnac etc....



Cliquer sur « Suite » pour passer à l'étape suivante.

## 9. Nouvelle fenêtre multichoix :

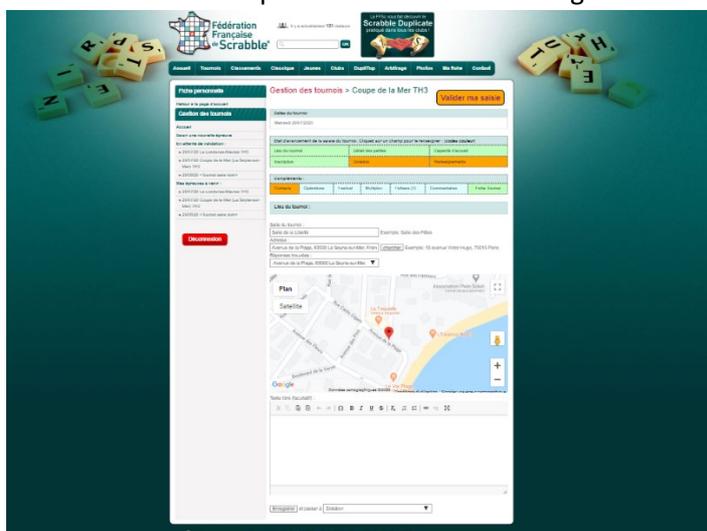


A partir de cette étape, nous devons sélectionner les boutons suivants dans l'ordre de leur position :

**Important : Certains renseignements sont obligatoires à la création pour la validation de l'épreuve, les titres de ces présentations sont écrits en rouge.**

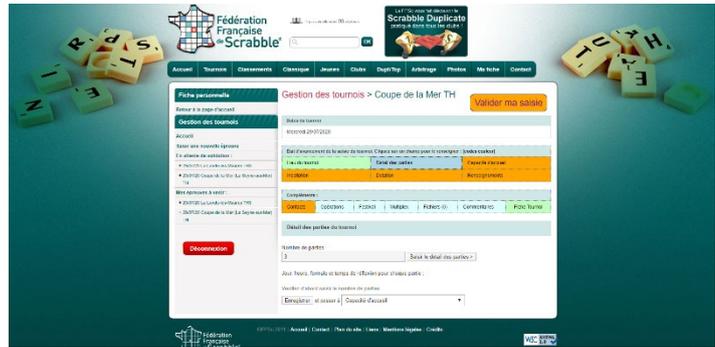
### - Lieu du Tournoi :

- Renseigner le nom de la salle, ainsi que son adresse exacte, puis cliquer sur le bouton « Chercher », dès qu'une adresse s'affiche dans la case « Réponse trouvée » vous pouvez valider ce lieu en cliquant sur le bouton « Enregistrer » en bas à gauche.



- **Détail des parties :**

Pour développer le détail des parties, il faut avant tout indiquer le nombre de parties, puis cliquer sur le bouton « Saisir le détail des parties ».



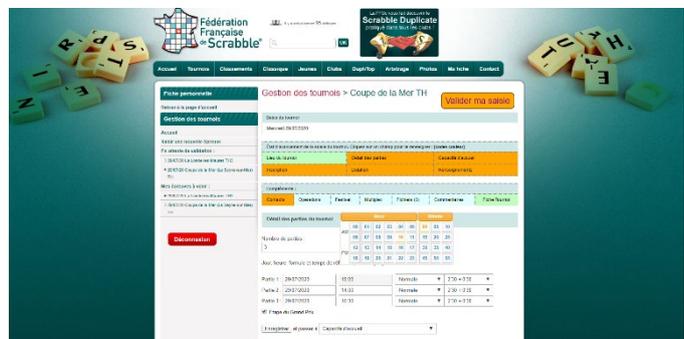
Par la suite, vous pourrez préciser les heures, les types et le temps de recherche des parties dans l'ordre que vous voulez, nous vous le présentons dans l'ordre suivant :

- **Horaires :**

Pour afficher la fenêtre de validation des horaires pour une partie, cliquer sur le champ des horaires (deuxième colonne du tableau).

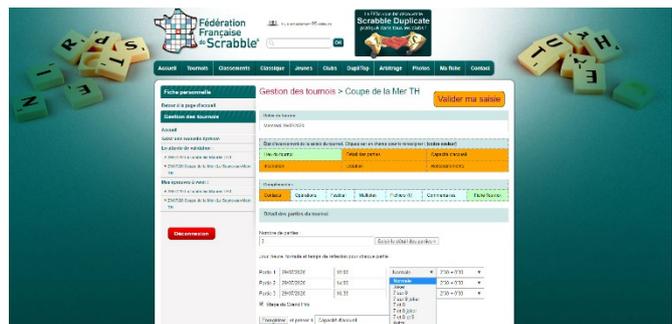
Sélectionner les heures (« hour ») et les minutes pour chaque partie dans la fenêtre qui s'affiche.

Dès que vous avez validé une heure et des minutes pour une partie, la fenêtre disparaît en ayant validé votre choix, vous pouvez sélectionner le champ horaire d'une autre partie.



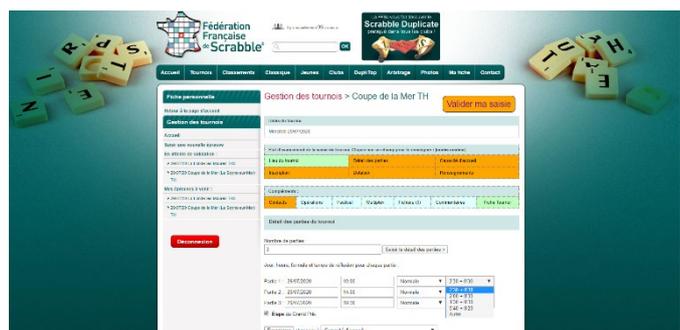
- **Type des parties :**

Cliquer sur le champ « Types des parties » (troisième colonne), et sélectionner le type de la partie.



- **Temps de recherche :**

Cliquer sur le champ « temps de recherche » (quatrième colonne), et sélectionner le temps de recherche désiré.



- Capacité :

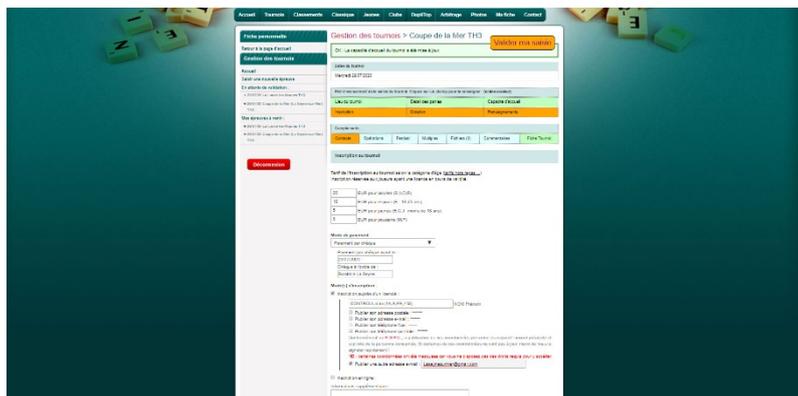
Renseigner le chiffre demandé en respectant le règlement de la fédération.



- Inscriptions :

Nous avons besoin de plusieurs renseignements pour remplir cette partie :

- **Tarif de l'inscription au tournoi :**  
Toutes les cases doivent être remplies pour pouvoir valider votre épreuve. Il est important aussi de noter que vous ne pourrez pas valider des tarifs qui ne respectent pas le rapport des frais d'inscription en fonction des catégories.



- **Mode de paiement :**  
Vous devez en premier choisir le moyen de paiement pour que cela vous affiche des cases supplémentaires qui évidemment doivent être remplies pour pouvoir valider votre épreuve.
  - « Paiement sur place » : En général pour les organisateurs qui acceptent le règlement directement sur place, que ce soit par chèque ou par espèce.
  - « Paiement par chèque » ou « Paiement par chèque regroupé par club » :  
En cochant cette case, deux nouvelles cases apparaîtront, la case permettant d'indiquer une date maximale pour l'envoi de votre règlement et la case vous permettant de préciser l'ordre du chèque.
- **Mode(s) d'inscription :**  
Vous devez choisir le mode d'inscription que vous désirez utiliser, où même déclarer les deux modes simultanément, pour cela il faut cocher la ou les case(s) désirée(s). Chaque case cochée développera d'autres champs à remplir.

- **Inscription auprès d'un licencié :**  
Dès que vous avez coché cette case, vous devez saisir le nom d'une personne licenciée à la fédération française de Scrabble qui gèrera les inscriptions de cette épreuve. On vous proposera de cocher plusieurs autres cases concernant les coordonnées de la personne, mais aucune obligation d'affichage de ces informations sur le site. Le RGPD nous interdit le fait de vous afficher les détails des personnes n'étant pas licenciées dans votre club. Le champ « Publier une autre adresse e-mail » vous permet de saisir une adresse e-mail club qui ne sera pas l'adresse e-mail personnelle, qui est bien sûr préférable.
- **Inscription en ligne :**  
Dès que vous avez coché cette case, vous devez saisir dans le nouveau champ « Adresse » une adresse fiable, soit d'un site de comité, soit d'un site de club, soit d'un formulaire d'inscription.



- Valider ma saisie :

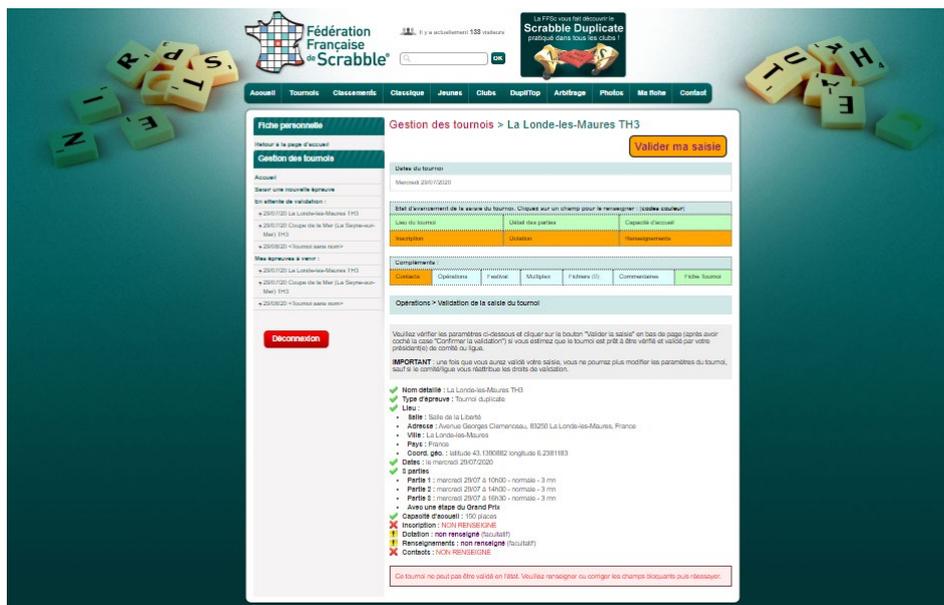
Le bouton « Valider ma saisie » (en haut à droite) vous affichera un récapitulatif sur l'épreuve que vous venez de saisir.

Ci-dessous, deux affichages différents que vous pouvez avoir vous précise si votre épreuve peut être transmise à votre président de comité, qui à son tour pourra aussi le valider pour le transmettre à la fédération.

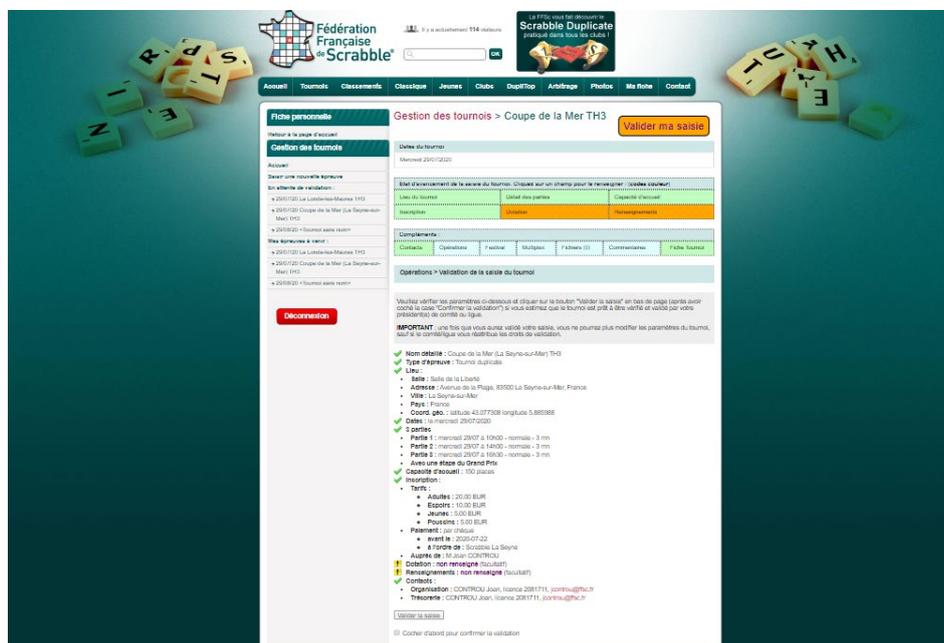
Si vous avez des croix rouges en face d'une ou plusieurs informations, vous n'aurez pas accès à la case « cocher d'abord pour confirmer la validation », ni au bouton « Valider la Saisie ».

Vous aurez donc le message suivant qui apparaîtra dans un cadre sous fond rosé :

« Ce tournoi ne peut pas être validé en l'état. Veuillez renseigner ou corriger les champs bloquants puis réessayer. »



Si le récapitulatif de votre tournoi apparaît comme l'affichage ci-dessous, vous aurez accès à la coche de la case « cocher d'abord pour confirmer la validation » que vous cochez si tout est conforme, et au bouton « Valider la Saisie » qui vous permettra de faire l'envoi de ce tournoi à la deuxième étape qui est la validation par votre président de comité.



Ultérieurement, une messagerie interne aux épreuves sera rajoutée dans ce formulaire récapitulatif, qui facilitera les échanges entre les organisateurs, les présidents de comité et la fédération.