Mode d'emploi du bureau

Préparer les comptes, organiser les poules et ouvrir la compétition. Ce guide décrit les actions de la version de test 0.2.22.

Les trois étapes à distinguer
Créer ou compléter la **fiche adhérent**, inscrire le joueur dans une **saison et une poule**, puis **ouvrir la saison** pour autoriser les résultats.

Accéder aux outils du bureau

Connectez-vous avec un compte nominativement habilité. Depuis **Menu challenges/Gestion challenges/Bureau**, ouvrez les fiches adhérents ou la gestion des saisons. Dans WordPress, ces écrans se trouvent sous **Challenges TCSP**.

Les cartes du bureau sont visibles par tous sur le menu, mais leurs accès sont réservés aux comptes habilités. **Accès du bureau** permet de désigner ces comptes. Un compte administrateur peut arriver sur le tableau de bord WordPress ; ouvrez alors le site ou son Menu challenges.

Reprendre un compte existant

1. Dans **Adhérents**, recherchez la personne avant toute création : nom, prénom, courriel ou identifiant.
2. Si le compte apparaît sans fiche Challenges, cliquez sur **Compléter la fiche**. Sinon, utilisez **Modifier**.
3. Vérifiez les cinq champs obligatoires : **nom, prénom, courriel, date de naissance et classement FFT**. Complétez les coordonnées utiles puis enregistrez.

Le rattachement utilise le compte existant et son mot de passe. Il évite de créer un second compte pour la même personne.

Créer un nouvel adhérent

1. Cliquez sur **Créer un nouveau compte et sa fiche**. Choisissez aussi son identifiant de connexion.
2. Renseignez les cinq champs obligatoires, puis cliquez sur **Générer un mot de passe**. Copiez-le **avant** d'enregistrer pour le communiquer au membre par votre moyen habituel.
3. L'envoi du courriel WordPress de définition du mot de passe est **facultatif**. Vérifiez cette case avant de créer le compte.

État et observations

Actif permet une nouvelle inscription. **Ancien** conserve le compte, les coordonnées et l'historique ; le filtre Anciens adhérents aide à retrouver ces personnes. Pour une reprise d'activité, modifiez la fiche et remettez son état sur Actif.

Les **observations** de la fiche sont visibles par les participants connectés dans les listes. Utilisez-les pour une information utile aux partenaires. Les motifs réservés au bureau se saisissent dans la gestion de la saison.

Préparer la saison

Définissez l'organisation avant l'ouverture. Les appellations, les poules et les objectifs sont propres à chaque saison.

Créer la saison et ses poules

1. Ouvrez **Gestion des challenges**, puis **Créer une saison et ses poules**.
2. Donnez un nom clair à la saison, par exemple **2026-2027**. Pour un essai, faites apparaître le mot Test dans son nom.
3. Vérifiez les noms des challenges Messieurs et Dames. **Brosseau** et **Daviau** sont les appellations proposées ; vous pouvez les adapter.
4. Pour chaque poule, choisissez le challenge, son **code**, sa **capacité** et son nombre de **matchs minimum**.
5. Ajoutez ou retirez les poules selon votre organisation. Conservez au moins une poule pour chacun desdeux challenges.
6. Cliquez sur **Créer la saison (en préparation)**. La saisie des résultats reste fermée à cette étape.

Ajuster une saison en préparation

Dans **Préparation des saisons et inscriptions**, modifiez les appellations, les poules, les capacités et les seuils, puis cliquez sur **Enregistrer la configuration**. Une poule ne peut être retirée que lorsqu'elle ne contient plus aucun inscrit.

Paramètre	À quoi il sert
Capacité	Nombre de places prévues dans la poule, jusqu'à 99.
Matchs minimum	Objectif de matchs utilisé pour afficher le seuil de qualification. Ce nombre n'est pas un nombre de joueurs qualifiés.
Code de poule	Repère visible dans la navigation et les résultats, par exemple A, B ou C.

Prévoir les objectifs intermédiaires

Dans **Échéances intermédiaires**, ajoutez pour chaque objectif le challenge concerné, une date limite et le nombre de matchs attendu. Un même objectif s'applique à toutes les poules du challenge choisi. Plusieurs échéances sont possibles.

Personnaliser les intitulés

Dans **Réglages des affichages**, adaptez le nom du club et les titres des classements et de la liste des matchs. Ils sont repris à l'écran et à l'impression. Les titres des pages WordPress sont gérés séparément par l'administration du site.

> **Avant l'ouverture**
> Relisez les poules, les capacités, les seuils et les échéances : leur configuration se verrouille une fois la saison ouverte.

Les listes de retard servent au suivi par le bureau. Un retard ne provoque **aucun passage automatique en OUT**. Le bureau examine la situation du joueur et décide manuellement de la suite.

Inscrire puis ouvrir

La fiche adhérent et le compte doivent exister avant de rattacher un joueur à une saison et à une poule.

Inscrire les joueurs

1. Dans Gestion des challenges, descendez à **Inscrire un membre à une saison en préparation ou en cours**.
2. Choisissez la **saison**, la **poule**, puis le **membre actif**. Les joueurs sont présentés par Nom Prénom croissant.
3. Vérifiez le choix **Recevoir les résultats par courriel pour cette saison**, proposé d'après la préférence du membre.
4. Cliquez sur **Inscrire le membre**. Vous revenez au formulaire, avec la saison et la poule conservées, pour choisir le joueur suivant.

Un joueur ne peut être inscrit qu'une fois dans la même saison. Vérifiez le tableau **Inscrits et poules**, trié par Nom Prénom, pour contrôler les affectations et les courriels.

Corriger les affectations avant le démarrage

Utilisez les actions du tableau pour modifier une inscription ou retirer un joueur d'une saison encore en préparation. Pour changer de challenge avant l'ouverture, retirez son inscription puis réinscrivez-le dans le bon challenge. Pour corriger son identité, sa date de naissance ou son classement FFT, ouvrez sa fiche dans Adhérents.

Une fois des matchs enregistrés pour un joueur, son déplacement vers une autre poule de jeu est bloqué. Un abandon ou une blessure se traite ensuite par le passage manuel en OUT.

Vérifier avant l'ouverture

Point à vérifier	Résultat attendu
Comptes et fiches	Chaque joueur dispose d'un compte, d'une fiche active et des cinq champs obligatoires.
Inscriptions	Chaque joueur figure dans la bonne saison et dans la bonne poule.
Poules	Aucune poule vide. Au moins deux joueurs actifs sont nécessaires pour pouvoir déclarer un match.
Réglages	Appellations, capacités, matchs minimum et échéances ont été relus.
Accès	Un compte joueur peut consulter le menu ; les outils du bureau restent réservés.

Ouvrir la compétition

Dans le tableau **Saisons**, cliquez sur **Ouvrir la saison**. Une seule saison peut être en cours. Les autres saisons en préparation ne bloquent pas l'ouverture ; une autre saison déjà ouverte doit d'abord être mise en pause.

Après l'ouverture, vérifiez avec un compte joueur que **Déclarer un match** apparaît dans une poule comportant deux joueurs actifs. Le classement peut encore être vide : les inscrits sans résultat restent dans **Joueurs de la saison**.

Repères pour les tests et la suite

Ces fonctions permettent de poursuivre les essais et de gérer les premiers ajustements après le démarrage.

État de la saison	Usage
En préparation	Configurer les poules, les objectifs et les inscriptions avant les résultats.
En cours	Déclarer des matchs et gérer les inscriptions autorisées. Une seule saison ouverte.
En pause	Consulter les données et les listes ; reprendre la saison ultérieurement.
Archivée	Clôture définitive en lecture seule. Les données sont conservées.

Accepter une inscription tardive

Le bureau peut inscrire un adhérent actif dans une saison en cours. Si la poule est pleine, la case **ajouter une place si la poule est pleine** autorise une place supplémentaire, jusqu'à 99. Le joueur commence avec zéro match et zéro point. Ses partenaires conservent leurs résultats.

Traiter une indisponibilité et les corrections

Placer en OUT est une décision manuelle du bureau. Les rencontres déjà jouées et les points des adversaires sont conservés. **Réintégrer** permet le retour à la poule d'origine. Actualisez aussi les observations publiques pour informer les participants ; le motif confidentiel reste dans la gestion de la saison.

Le bureau peut corriger ou supprimer les résultats d'une saison ouverte. Un joueur peut uniquement corriger sa propre dernière déclaration. Les classements sont recalculés après les changements.

Sauvegarder et clôturer

Sauvegarde JSON exporte la saison. **Restaurer une saison** vérifie ce fichier puis crée une nouvelle copie, sans remplacer une saison existante ; les comptes et fiches correspondants doivent déjà être présents. Ce fichier ne sauvegarde pas tout WordPress.

Pour archiver, le premier clic ouvre un écran de vérification. Téléchargez et conservez la sauvegarde JSON, cochez la confirmation portant le nom de la saison, puis confirmez. Une sauvegarde de plus de vingt minutes ou des données modifiées imposent un nouvel export. Pour un arrêt temporaire, choisissez **Mettre en pause**.

Organiser les essais à distance

Communiquez le site de test, la saison à utiliser et les résultats d'essai attendus. Si une autre saison est en cours, mettez-la en pause avant d'ouvrir celle de test ; vous pourrez ensuite alterner entre ces deux saisons.

Faites vérifier connexion, listes, premier résultat, correction personnelle et impressions par un **compte joueur ordinaire**. Recueillez la saison, la poule, l'action et le message en cas de problème. Le lancement sur le site actif sera une étape distincte après votre validation.