

Administrer le Site web du Club – Gérer une équipe

0. Introduction

Le site web du Club est destiné :

- ❖ A la fois à tout contact répertorié (censé avoir un Compte d'utilisateur), étant –
 - ◆ Soit un membre adhérent,
 - ◆ Soit un sympathisant non-adhérent,
 - ◆ Soit un contact externe du Club ;
- ❖ A la fois à tout internaute sans un Compte d'utilisateur.

Toute internaute sans un Compte d'utilisateur :

- peut visualiser toute page web classifiée « publique » mais pas la partie du contenu étant classifié « privé » ;
- ne peut pas accéder à une page classifiée « privé ».

Toute contact externe du Club ou sympathisant non-adhérent avec un Compte d'utilisateur ayant le rôle « Visiteur » :

- peut visualiser toute page web classifiée « publique » mais pas la partie du contenu étant classifié « privé » ;
- ne peut pas accéder à une page classifiée « privé ».

Tout membre adhérent au Club avec un Compte d'utilisateur ayant un rôle autre que le rôle « Visiteur » :

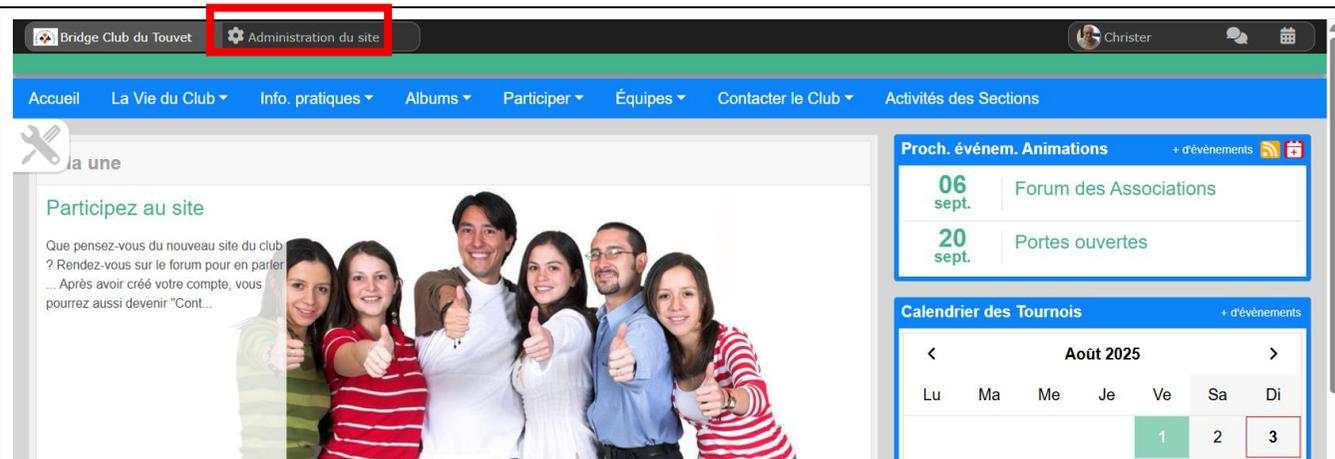
- peut visualiser tout contenu étant classifié « privé » sur une page classifié « publique » ;
- peut visualiser toute page classifiée « privé » ;
- ne peut pas accéder à certaines pages restreintes aux administrateurs.

Ce Mode d'Emploi, destiné aux **enseignants**, explique comment :

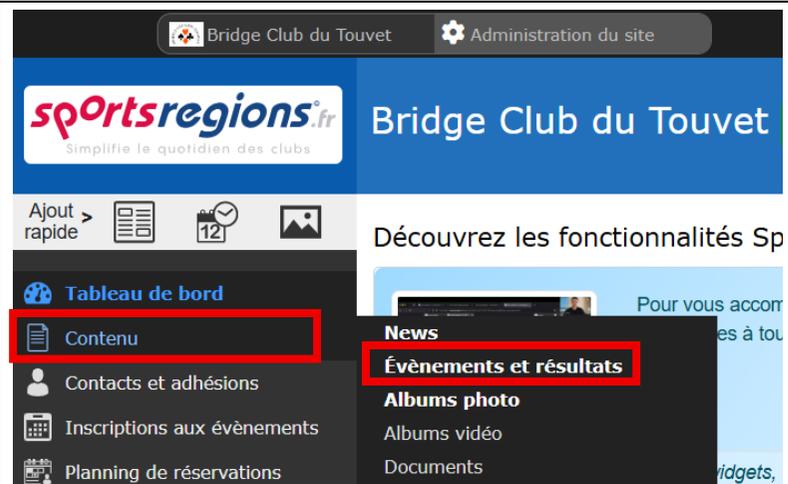
1. Créer un série d'évènements (Créer un série de sessions de formation) ;
2. Ajouter des joueurs dans une équipe (Ajouter des participants à une formation).

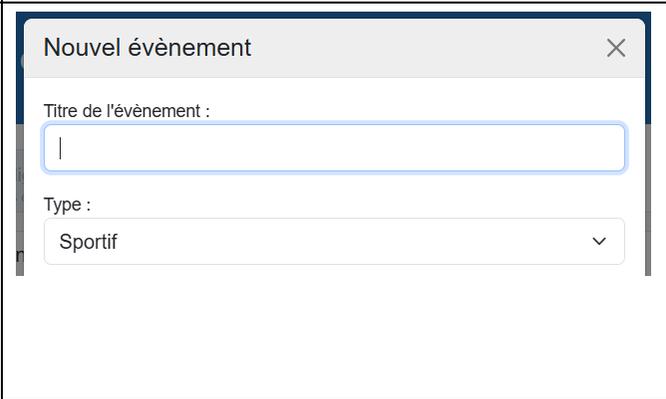
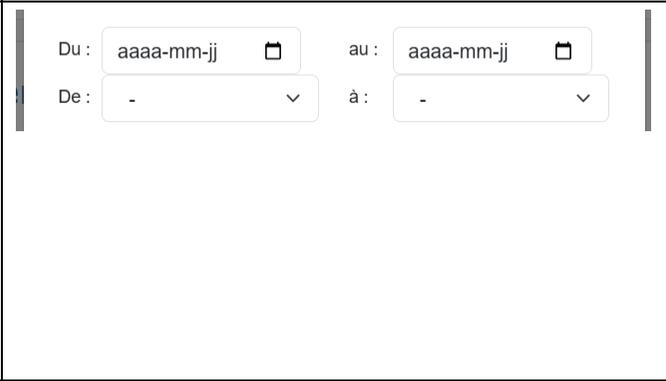
1. Créer un série d'évènements (Créer un série de sessions de formation)

Après avoir établi la connexion, l'*enseignant* clique sur le bouton **noir** avec le texte blanc « **Administration du site** » tout en haut de la page d'accueil (encadré en **rouge** ci-droite).



Bien arrivé au tableau de bord des actions, l'*enseignant* navigue au sous-menu « **Contenu** » (encadré en **rouge** ci-droite) dans lequel il clique sur « **Evènements et résultats** » (encadré en **rouge** ci-droite).



<p>Une nouvelle page apparaisse listant des évènements :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En ligne (deux onglets) ; ▪ Hors ligne (un onglet). <p>Afin de créer un série de sessions de formation, l'<i>enseignant</i> clique sur le bouton vert avec le texte en blanc « Ajouter un évènement » (encadré en rouge ci-droite).</p>	 <p>En ligne par mois En ligne 8 tous les évènements Hors ligne 151</p> <p>Tous les types d'évèn... Toutes sections et tout... Toutes les équipes + de filtres 151 évènements</p> <p>Tous les évènements hors ligne</p> <p>Sélection : - Choisir - OK Importer CSV Ajouter un évènement</p>	
<p>Une fenêtre pop-up apparaisse.</p> <p>L'<i>enseignant</i> :</p> <ol style="list-style-type: none"> Donne le nom de la formation comme titre à l'évènement ; Choisi « Formation » dans la liste déroulante pour le type d'évènement; 	 <p>Nouvel évènement</p> <p>Titre de l'évènement :</p> <p>Type : Sportif</p>	 <p>Type :</p> <p>Sportif</p> <p>Sportif</p> <p>Festif</p> <p>Administratif</p> <p>Manifestation</p> <p>Formation</p> <p>Caritatif</p> <p>Entrainement</p> <p>Stage</p>
<p>L'<i>enseignant</i> :</p> <ol style="list-style-type: none"> indique des dates et heures de départ et de fin ; indique l'équipe concernée (dans la section « Enseignement ») ; clique sur le bouton vert avec le texte blanc « Ajouter » (encadré en rouge). 	 <p>Du : aaaa-mm-jj au : aaaa-mm-jj</p> <p>De : - à : -</p>	 <p>Équipes concernées :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aucune équipe en particulier</p> <p>Enseignement</p> <p><input type="checkbox"/> Première année / Débutants <input type="checkbox"/> Deuxième année</p> <p><input type="checkbox"/> Troisième année / ... <input type="checkbox"/> Parties dirigées et commentées</p> <p><input type="checkbox"/> Entraînement à la compétition</p> <p>Fermer Ajout rapide Ajouter</p>

L'évènement
Les participants ▼

Retour
Supprimer
Enregistrer

Titre ✎

Evènement de type Formation

▼ Date et heure

Quand aura lieu cet évènement ?

Est-ce un évènement **récurrent ?**

Fréquence :

- Pas de récu... ▼
- Pas de récurrence
- Quotidienne
- Hebdomadaire**
- Mensuelle
- Annuelle

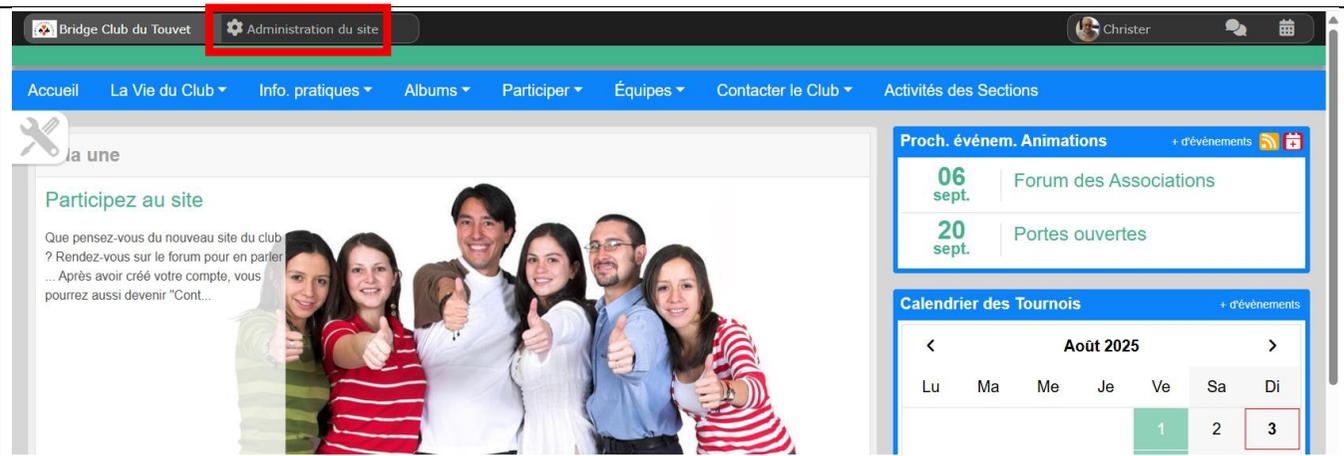
En rendant l'évènement **récurrent** avec une **fréquence** « **Hebdomadaire** », on aura un série de sessions de formation facilement administrable.

<p>Est-ce un évènement récurrent ?</p> <p>Cet évènement fait partie d'un cycle d'évènements récurrents.</p> <p>mardi 07 octobre 2025 mardi 14 octobre 2025 mardi 04 novembre 2025 mardi 11 novembre 2025 mardi 18 novembre 2025 mardi 25 novembre 2025 mardi 02 décembre 2025 mardi 09 décembre 2025 mardi 16 décembre 2025</p>	<p>mardi 06 janvier 2026 mardi 13 janvier 2026 mardi 20 janvier 2026 mardi 27 janvier 2026 mardi 03 février 2026 mardi 24 février 2026 mardi 03 mars 2026 mardi 10 mars 2026 mardi 17 mars 2026 mardi 24 mars 2026 mardi 31 mars 2026</p>	<p>mardi 21 avril 2026 mardi 28 avril 2026 mardi 05 mai 2026 mardi 12 mai 2026 mardi 19 mai 2026 mardi 26 mai 2026 mardi 02 juin 2026 mardi 09 juin 2026 mardi 16 juin 2026 mardi 23 juin 2026 mardi 30 juin 2026</p>
<p>En ce qui concerne le <i>lieu</i> de l'évènement, l'<i>enseignant</i> indique « Evènement à domicile » comme <i>localisation</i> suivi par « Bridge Club du Touvet » comme <i>adresse</i>.</p>	<p>Lieu de l'évènement</p> <p>Localisation Tracé GPS</p> <p><input checked="" type="radio"/> Évènement à domicile Intégrer un fichier tracé GPS (F ou GPX) :</p> <p>Adresse : <input type="text" value="Bridge Club ..."/> Ne pas indiquer de localisation</p> <p><input type="radio"/> Évènement à l'extérieur Bridge Club du Touvet</p> <p>En cochant évènement à l'extérieur, l'enseignant indique la localisation et l'adresse de l'évènement. Nouvelle adresse</p>	

<div data-bbox="129 240 320 300">  Saisons </div> <p>Concerne la saison sportive :</p> <div data-bbox="136 411 674 483" style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 2025-2026 </div> <div data-bbox="129 584 495 643">  Section et discipline </div> <p>Concerne la section / la discipline :</p> <div data-bbox="136 754 667 826" style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> Enseignement </div>	<p>L'<i>enseignant</i> indique (voir en rouge ci-gauche) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ « 2025-2026 » comme la saison concernée ; ❖ « Enseignement » comme la section concernée. <p>L'<i>enseignant</i> ne coche pas les options suivantes (encadrés en bleu ci-droite) –</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ « Afficher l'évènement à la une » ; ○ « Punaiser en haut des listes » ; ○ « Masquer l'illustration sur le détail de l'évènement » ; ○ « Rendre l'évènement privé » ; ○ « Réserver l'évènement aux membres de l'équipe ». <p>L'<i>enseignant</i> coche les options suivantes (encadrés en vert ci-droite) –</p> <ul style="list-style-type: none"> ● « Partager à mon réseau » ; ● « Insérer dans le flux de l'application mobile » ; ● « Génère des notifications » ; ● « Activer les commentaires » ; ● « Afficher les participants ». 	<div data-bbox="1496 236 1671 295">  Options </div> <div data-bbox="1480 344 2024 852" style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Afficher l'évènement à la une ? <input type="checkbox"/> Punaiser en haut des listes ? <input type="checkbox"/> Masquer l'illustration sur le détail de l'évènement <input type="checkbox"/> Rendre l'évènement privé ? <input type="checkbox"/> Réserver l'évènement aux membres de l'équipe </div> <div data-bbox="1480 632 2024 852" style="border: 2px solid green; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Partager à mon réseau <input checked="" type="checkbox"/> Insérer dans le flux de l'application mobile <input checked="" type="checkbox"/> Génère des notifications <input checked="" type="checkbox"/> Activer les commentaires <input checked="" type="checkbox"/> Afficher les participants </div>
<p>L'<i>enseignant</i> sauvegarde en cliquant sur le bouton vert avec le texte blanc « Enregistrer » (encadré en violet) en haut de la page.</p>	<div data-bbox="808 959 2007 1321"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> L'évènement Les participants ▼ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> Retour Supprimer Enregistrer </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Parties dirigées et commentées  </div> <p style="margin-top: 10px;">Evènement de type Formation (<i>récurrent</i>)</p> </div>	

2. Ajouter des joueurs dans une équipe (Ajouter des participants à une formation)

Après avoir établi la connexion, l'*enseignant* clique sur le bouton **noir** avec le texte blanc « **Administration du site** » tout en haut de la page d'accueil (encadré en **rouge** ci-droite).



Notre Club de Bridge a trois sections, dont une pour l'enseignement. Afin de administrer une formation et ses participants, nous utilisons les notions « équipe » et ses « joueurs » dans la section « Enseignement ». Quand il y a un nouveau participant dans la formation, il faudra ajouter un nouveau joueur dans l'équipe l'adéquat.

Bien arrivé au tableau de bord des actions, l'*enseignant* navigue au sous-menu « **Equipes, sections et disciplines** » (encadré en **rouge** ci-droite) dans lequel il clique sur « **Equipes** » (encadré en **rouge** ci-droite).



Une page apparaisse listant les équipes. L'*enseignant* repère l'équipe concernée (encadrée en **rouge**) et clique sur le bouton **bleu** avec le texte blanc « **Modifier** » (à la fin de la ligne).

Saison 2025-2026 ▼ Toutes sections et tout... ▼ Aide sur cette section

5 équipes

Toutes vos équipes

Sélection : - Choisir - ▼ Ok Ajouter une équipe

<input type="checkbox"/>	Nom de l'équipe	Membres	Saison
<input type="checkbox"/>	Première année / Débutants	1 membre	En ligne Modifier
<input type="checkbox"/>	Deuxième année	1 membre	En ligne Modifier
<input type="checkbox"/>	Troisième année / Perfectionnement	2 membres	En ligne Modifier
<input type="checkbox"/>	Parties dirigées et commentées	2 membres	En ligne Modifier
<input type="checkbox"/>	Entraînement à la compétition	1 membre	En ligne Modifier

Une nouvelle page apparaisse listant les membres actuels de l'équipe (en bas de la page).

Si le nouveau participant n'est pas dans la liste déjà, il faudra l'ajouter.

L'enseignant clique sur le bouton **bleu** avec le texte en blanc « **Ajouter des membres** » (encadré en **rouge** ci-droite).

L'équipe
Feuille de l'équipe

[Retour](#)
Modification de l'équipe "Troisième année / Perfectionnement"
[Supprimer](#)
[Enregistrer](#)

Troisième année / Perfectionnement ✎

Chapô (description courte de l'équipe)

Lundi matin du 10 H au 12 H ✎

Les membres de l'équipe Ajouter des membres

Sélection : - Choisir - Ok

<input type="checkbox"/>	Nom	Email	Portable	Fonction	
<input type="checkbox"/>	Christer AASMAE	aasmae.chri...	06 74 12 63 94	Participant	Voir
<input type="checkbox"/>	Catherine GLAUX	cath3884@o...	06 48 16 40 98	Professeur	Voir

Une fenêtre pop-up apparaisse listant tous les contacts du Club.

L'enseignant :

- repère le nouveau participant (e. g. François) ;
- coche la cas au début de la ligne (encadré en **rouge** ci-droite) ;
- clique sur le bouton vert avec le texte blanc « Ajouter » (encadré en **rouge** ci-droite).

Liste des membres du club
Tous le... ▾
Toutes... ▾
Saison... ▾
Toutes... ▾
Nom, email, tél., ville
🔍
1 membre
✕

Tous les membres	80	<input type="checkbox"/>	D'ANDREA Gratién	✓
Sans équipe	74	<input type="checkbox"/>	DALLA-COSTA Brigitte	✓
Première année / Débutants	1	<input type="checkbox"/>	DE LA CRUZ Jean	✓
Deuxième année	1	<input checked="" type="checkbox"/>	DELABAERE François	✓
Parties dirigées et commentées	1	<input type="checkbox"/>	DEVOIVRE Gérard	✓
Entraînement à la compétition	1			
Sélectionnés	1			

Fermer
Ajouter

Après avoir ajouté le nouveau **participant** (e. g. François) dans l'équipe concernée, il faudra cliquer sur le bouton **vert** avec le texte blanc « **Enregistrer** » en haut de la page à fin de sauvegarder les modifications.

L'équipe Feuille de l'équipe

[Retour](#) Modification de l'équipe "Troisième année / Perfectionnement" Supprimer Enregistrer

Troisième année / Perfectionnement

Chapô (description courte de l'équipe)
Lundi matin du 10 H au 12 H

Les membres de l'équipe Ajouter des membres

Sélection : - Choisir - Ok

<input type="checkbox"/>	Nom	Email	Portable	Fonction	
<input type="checkbox"/>	 Christer AASMAE	aasmae.chr...	06 74 12 63 94	Participant	 Voir
<input type="checkbox"/>	 François DELABAERE	francois.del...	06 89 80 09 54	Participant	 Voir
<input type="checkbox"/>	 Catherine GLAUX	cath3884@...	06 48 16 40 98	Professeur	 Voir