

Mode d'utilisation du GIRPE en compétition PC portable du TROYES-OS-NOES Tennis de Table

Pour utiliser le **GIRPE** avec le PC portable du Club.

1. Brancher l'ordinateur, l'imprimante et la liaison.
2. Ouvrir l'ordinateur (bouton en haut à gauche).
3. Clic puis demande de code : **TOSNOES10**
(Attention aux majuscules et au pavé numérique ouvert)
4. Cliquez sur l'icône **GIRPE** sur la barre du bas ou sur le bureau
5. On peut lire « aucun appareil bluetooth détecté » cliquez dessus
6. Puis « version installée » cliquez dessus

On arrive dans **GIRPE**

7. Page blanche et bandeau en haut : clic sur le cercle bleu avec 2 flèches (**ouvrir un classeur**)
8. Cliquer sur le classeur à la date actuelle (normalement les classeurs précédents ont été effacés)
9. Il apparaît la feuille avec plusieurs onglets, de couleurs différentes, chacun correspondant à une rencontre à domicile d'une équipe du Club le même week-end.
Cliquer sur l'onglet de votre rencontre.

Vous êtes sur la feuille que vous allez renseigner puis expédier à la fin à la Ligue.

Ensuite, renseignement de la feuille de match dont le nom du Juge-Arbitre est déjà renseigné :


A PARTIR DE CETTE ETAPE, ON UTILISE LE BANDEAU DU HAUT

10. : Aller sur l'imprimante :

Menu : choisir : feuille de composition des équipes avec doubles

Imprimer et faites renseigner par les capitaines après tirage au sort des A ou des X

1. **Renseignement des cartouches** (c'est-à-dire des éléments de la feuille de match avant impression des feuilles de parties)
2. Aller dans le bandeau sur le carré outils : marteau et tournevis : cliquez sur cartouche, et renseigner successivement : juge arbitre, équipe A, équipe X (inverser avec carré du bandeau si le TOSNOES n'a pas les A)

Comment renseigner : cliquez sur l'icône personnage, tapez les 3 premières lettres du nom, il vous est proposé les joueurs du Club dont les noms ont ce début, double cliquez sur le bon, il s'inscrit. Quand le remplissage de l'équipe est fini : clic sur  **vert** la barre du haut (sauvegarde puis fermeture fenêtre)

3. Retour icône outils

IMPRIMER LES FICHES DE PARTIES

1. Aller sur carré avec imprimante : clic
2. Choisir fiches de parties / plan d'arbitrage : clic
3. Dans le déroulé du haut : choisir « partagé avec les noms des joueurs »
4. Puis clic sur imprimante
5. Clic sur **Sélection des fiches de parties à imprimer**
6. S'affiche « sélectionner » : sélectionner : **toutes les fiches avec doubles éventuels**,
Puis : **ordre des feuilles** : clic sur ok en bas
7. Puis affichage des fiches : clic sur **imprimer**
8. Nouveau clic sur : **toutes les feuilles**
Puis imprimante : c'est parti puis sortir de l'impression

SAISIE DES RESULTATS

Double clic sur le carré de la partie (feuille partie Scores colonne 1)

SIGNATURES

Icône la plume : choisir « signature recto du capitaine A / puis capitaine équipe X » : 6 signatures à faire

Cliquer sur  **vert**

Faire signer le joueur : maintenir clic gauche enfoncé et utiliser l'écran (signature manuelle sur le touchpad)

BLOQUER LA FEUILLE

Avec le bouton cadenas rouge en barre de tâche

Apparaît les rencontres de la feuille : double clic sur le match terminé

Puis sur la même page : imprimer la feuille recto seulement

Retourner dans outils


EXPORTER LES RESULTATS

Double clic sur export, mot de passe : xxxxxxxx et wwwwww (mais pas de mot de passe équipe)

En principe dire ok à tout après jusqu'à "terminé"

Sélection de la feuille à remonter puis double clic puis **exporter** (icône en haut de la nouvelle page)

Enregistrement terminé, **clic OK**

Vérification de la remontée : cliquer sur fermeture 

Export du PDF (se fait tout seul) OK

Téléchargement : enregistré / enregistré

Le PDF est lu

Bouton fermer 

Messagerie : cliquer sur expéditeur – envoyé

Message transmis : OK

Terminé : OK