Guide du club organisateur

Ce guide s'adresse aux **managers de club hôte** (les organisateurs) sur JudoCompet. Il décrit, **étape par étape et de votre point de vue**, tout votre parcours : de la réception du premier e-mail jusqu'à l'archivage de la compétition, en passant par la création de votre compte, puis la création et l'administration d'une compétition.

> **VOTRE RÔLE**
>
> En tant que **manager de club hôte**, vous **organisez** une compétition sur JudoCompet. Vous créez l'événement, invitez des clubs, suivez les inscriptions, pilotez le déroulement du jour J (pesée, tables, résultats) puis clôturez la compétition. Les **commissaires** que vous ajoutez à votre club vous assistent le jour J pour la saisie de la pesée et des combats.

> **VERSION IMPRIMABLE**
>
> Vous préférez un document à conserver ou à diffuser ? 📄 Télécharger ce guide en PDF

Vidéo de présentation

Pour une vue d'ensemble de votre rôle d'organisateur sur JudoCompet, regardez la vidéo de présentation générale :

> **ACCÈS DIRECT**
>
> ▶️ Voir la vidéo « guide de l'organisateur » sur YouTube

Le parcours en bref

Étape	Ce qui se passe	De votre côté
1	Vous recevez un e-mail d'inscription	Ouvrez l'e-mail
2	Vous créez votre mot de passe	Activez votre compte
3	Vous créez une compétition	Renseignez le formulaire
4	Vous administrez la compétition	Catégories, clubs, inscriptions, jour J
5	Vous archivez la compétition	Clôture définitive

1. Le mail d'inscription

Tout commence par un e-mail intitulé **« Bienvenue sur JudoCompet ! »**. Un administrateur a créé pour vous un **compte de manager de club hôte** : vous n'avez pas à vous inscrire vous-même.

L'e-mail contient :

- un message de bienvenue ;
- votre **identifiant de connexion** (votre adresse e-mail) ;
- un bouton **« Activer mon compte »**.

Vous recevez également un e-mail d'accueil, **« Bienvenue sur JudoCompet — guide du club organisateur »**, qui renvoie vers ce guide (en ligne et en PDF) et vers les vidéos de prise en main.

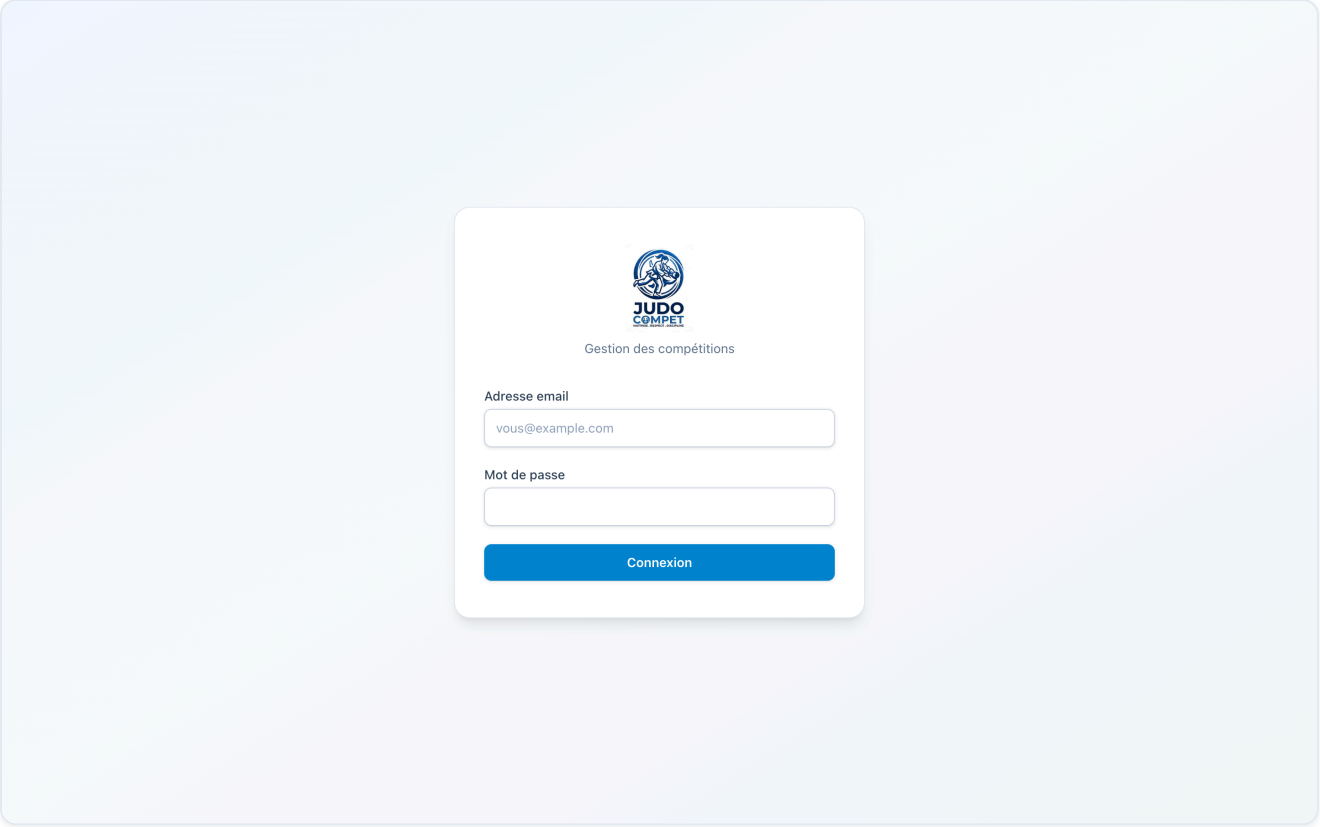
> ⚠ **LIEN À USAGE UNIQUE**
>
> Le lien d'activation est **personnel, utilisable une seule fois** et valable un nombre limité d'heures. S'il a expiré, demandez à l'administrateur de vous le renvoyer.

2. La création de votre compte

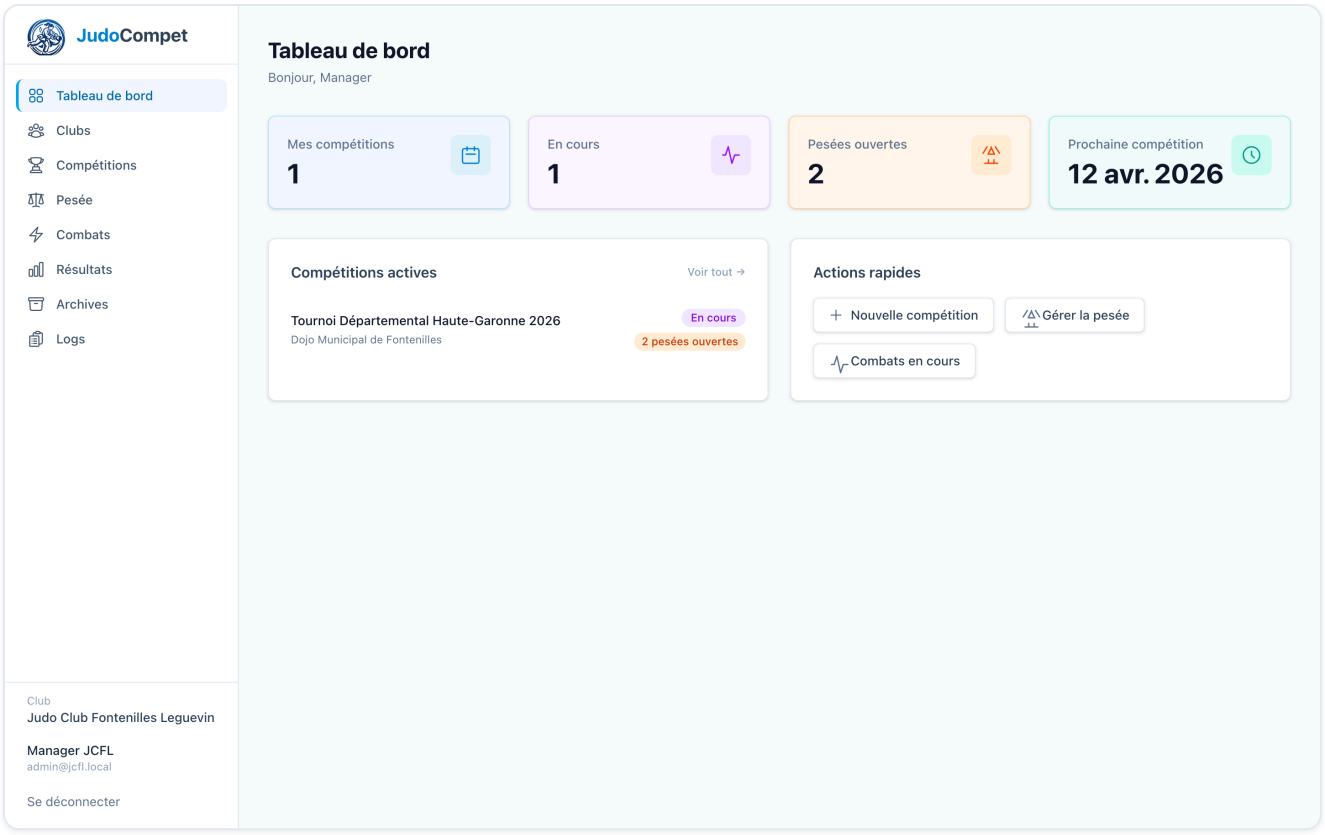
En cliquant sur **« Activer mon compte »**, vous arrivez sur la page **« Choisissez votre mot de passe »**.

- Saisissez un mot de passe d'**au moins 12 caractères**, puis confirmez-le.
- Validez.

Votre compte passe alors à l'état **actif**. Vous êtes redirigé vers la page de connexion : connectez-vous avec votre adresse e-mail et le mot de passe que vous venez de choisir.



Une fois connecté, vous arrivez sur votre **tableau de bord**. La section **Compétitions** est accessible depuis le menu.



> **UNE SEULE FOIS**
>
> Vous ne créez votre mot de passe qu'une seule fois. Pour les prochaines compétitions, vous réutiliserez le même compte. En cas d'oubli, un administrateur peut vous envoyer un lien de réinitialisation.

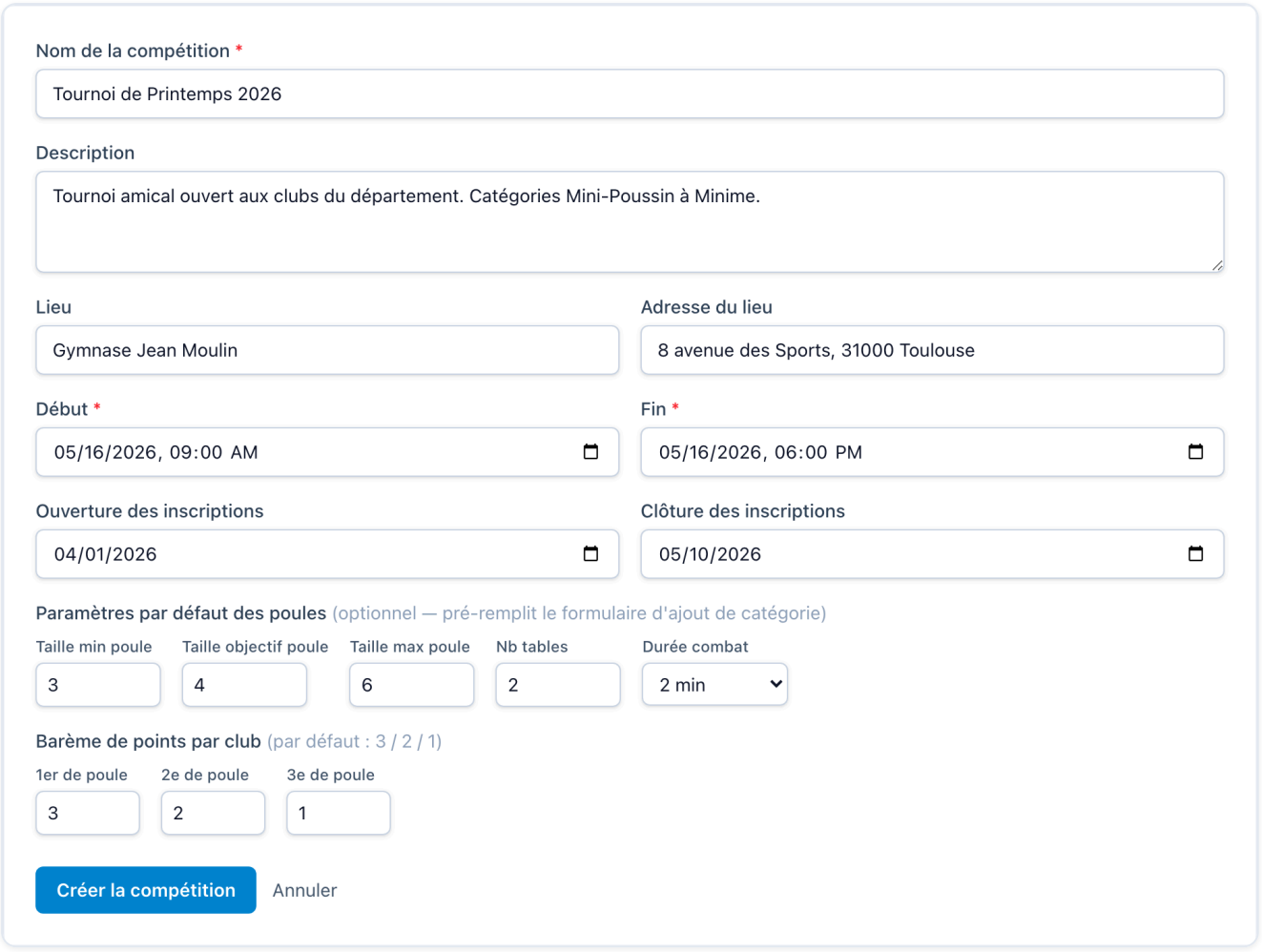
3. La création d'une compétition

Pour un aperçu rapide, regardez la vidéo de la création d'une compétition :

> **ACCÈS DIRECT**
>
> ▶️ Voir la vidéo « création d'une compétition » sur YouTube

> **AVANT DE COMMENCER : UNE LICENCE HÔTE ACTIVE**
>
> Pour créer une compétition, votre club doit disposer d'une **licence hôte active**. Si ce n'est pas le cas, le formulaire est inaccessible et vous êtes ramené au tableau de bord ; contactez alors l'administrateur de la plateforme. Vous pouvez vérifier l'état de votre licence depuis l'entrée **Licence** du menu.

Depuis la section **Compétitions**, cliquez sur **« Nouvelle compétition »**. Le formulaire est divisé en plusieurs sections ; seuls le **nom** et les **dates de début et de fin** sont obligatoires.



- **Informations générales** : nom de la compétition, description, lieu et adresse. Si vous administrez **plusieurs** clubs hôtes, un champ **Club organisateur** apparaît pour choisir l'hôte ; si vous n'en gérez qu'un, il est sélectionné automatiquement.
- **Dates** : début et fin de la compétition (date + heure), et — facultativement — l'ouverture et la clôture des inscriptions.
- **Paramètres par défaut des poules** *(optionnel)* : tailles minimale / objectif / maximale de poule, nombre de tables et durée d'un combat. Ces valeurs ne font que **pré-remplir** le formulaire de chaque catégorie que vous ajouterez ensuite ; vous pourrez toujours les ajuster catégorie par catégorie.
- **Barème de points par club** : points attribués aux 1er, 2e et 3e de chaque poule (par défaut **3 / 2 / 1**) pour les classements par clubs.

> **DATES D'INSCRIPTION FACULTATIVES**

> Si vous ne renseignez pas les dates d'inscription, vous contrôlez manuellement l'ouverture et la fermeture depuis les boutons de la fiche de la compétition. Si vous les renseignez, la plateforme vérifie leur cohérence : la fin après le début, l'ouverture avant la clôture, et la clôture avant le début de la compétition.

Cliquez sur **« Créer la compétition »**. Elle est créée à l'état **Brouillon** — elle n'est pas encore visible par les clubs. Vous pourrez ensuite ajouter des catégories, inviter des clubs, puis **ouvrir les invitations**.

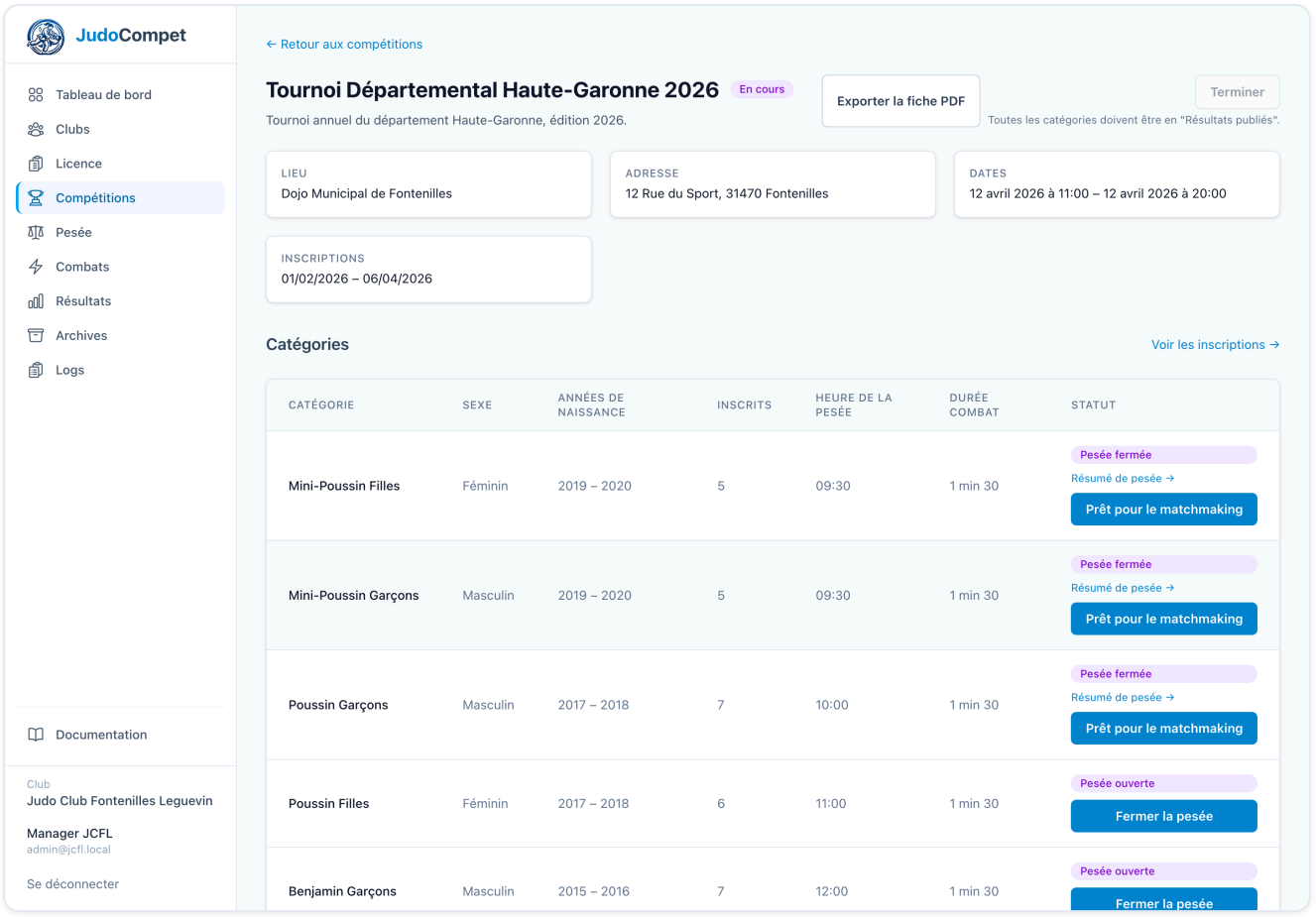
> **POUR ALLER PLUS LOIN**
>
> La signification détaillée de chaque champ est décrite dans la fiche de référence Créer une compétition.

4. L'administration d'une compétition

Pour un aperçu rapide, regardez la vidéo de l'administration d'une compétition :

> **ACCÈS DIRECT**
>
> ▶️ Voir la vidéo « administration d'une compétition » sur YouTube

La fiche d'une compétition est votre **poste de pilotage**. Elle regroupe, de haut en bas : l'en-tête (nom, **statut** et boutons d'action), les cartes d'information (lieu, adresse, dates, inscriptions), le tableau des **catégories**, puis la section **clubs invités** et leurs **quotas**.



ENCHAÎNEMENT DES ÉTAPES

Vous faites avancer la compétition **manuellement**, étape par étape, via le bouton de l'en-tête correspondant au statut :

Ouvrir les invitations → Ouvrir les inscriptions → Fermer les inscriptions → Lancer la compétition → Terminer → Archiver la compétition.

Le bouton **Terminer** reste grisé tant que **toutes** les catégories ne sont pas en « Résultats publiés ». Le bouton **Exporter la fiche PDF** est disponible à toutes les étapes.

Catégories

Ajoutez une catégorie à partir d'un **modèle** (nom, sexe, tranche d'années de naissance). Vous pouvez surcharger les paramètres de poule par défaut, l'heure de pesée, le nombre de tables et la durée d'un combat.

CATÉGORIE	SEXE	ANNÉES DE NAISSANCE	INSCRITS	HEURE DE LA PESÉE	DURÉE COMBAT	STATUT
Mini-Poussin Filles	Féminin	2019 – 2020	5	09:30	1 min 30	Pesée fermée Résumé de pesée → Prêt pour le matchmaking
Mini-Poussin Garçons	Masculin	2019 – 2020	5	09:30	1 min 30	Pesée fermée Résumé de pesée → Prêt pour le matchmaking
Poussin Garçons	Masculin	2017 – 2018	7	10:00	1 min 30	Pesée fermée Résumé de pesée → Prêt pour le matchmaking
Poussin Filles	Féminin	2017 – 2018	6	11:00	1 min 30	Pesée ouverte Fermer la pesée
Benjamin Garçons	Masculin	2015 – 2016	7	12:00	1 min 30	Pesée ouverte Fermer la pesée
Minime Garçons	Masculin	2013 – 2014	5	14:00	2 min	Planifié Ouvrir la pesée

Chaque catégorie avance **indépendamment** via le bouton de sa ligne, dont le libellé indique l'étape suivante :

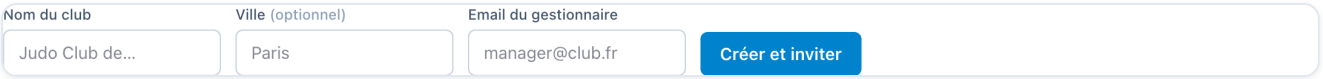
Ouvrir la pesée → Fermer la pesée → Prêt pour le matchmaking → Générer le matchmaking → Lancer les matchs → Terminer la catégorie → Publier les résultats.

> ⚠ **CATÉGORIES VERROUILLÉES DÈS L'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS**
>
> Vous ne pouvez **ajouter, modifier ou supprimer** des catégories que tant que la compétition est en **Brouillon** ou **Invitations ouvertes**. Dès l'ouverture des inscriptions, les catégories sont figées. **Préparez donc toutes vos catégories avant d'ouvrir les inscriptions.**

Clubs invités

CLUB	STATUT	QUOTAS	ACTIONS
Judo Club Fontenilles Leguevin	Accepté	Aucun quota ▶	*Pesée commencée*
Judo Club Toulouse	Accepté	Aucun quota ▶	*Pesée commencée*
Judo Club Auch	Accepté	Aucun quota ▶	*Pesée commencée*
Judo Club Colomiers	Accepté	Aucun quota ▶	*Pesée commencée*

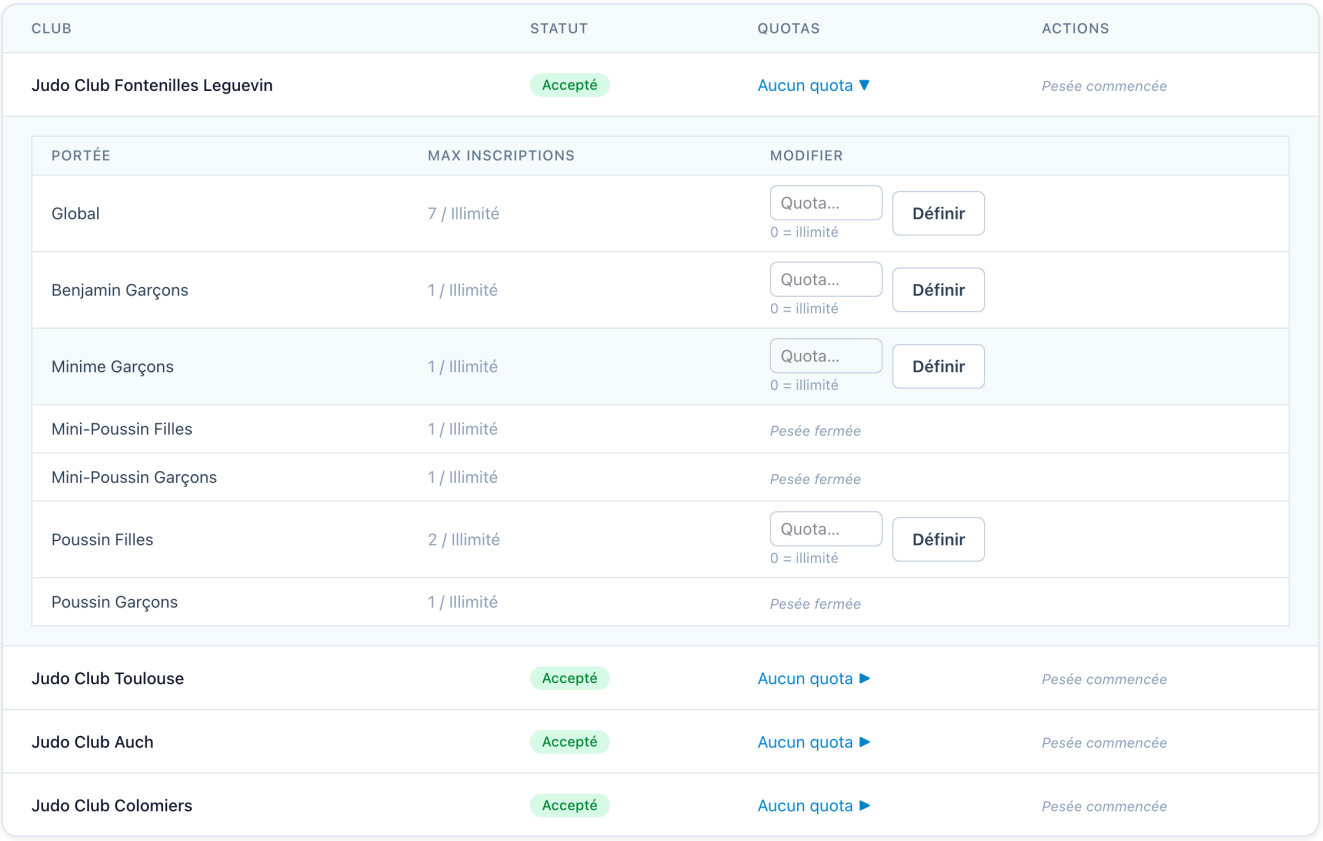
Invitez un **club existant** via la recherche, ou, s'il n'est pas encore sur la plateforme, **créez et invitez un nouveau club** (nom, ville facultative, e-mail du gestionnaire).



Chaque club peut **accepter** ou **refuser**. Le statut de l'invitation (En attente, Accepté, Refusé, Expiré) est affiché dans le tableau.

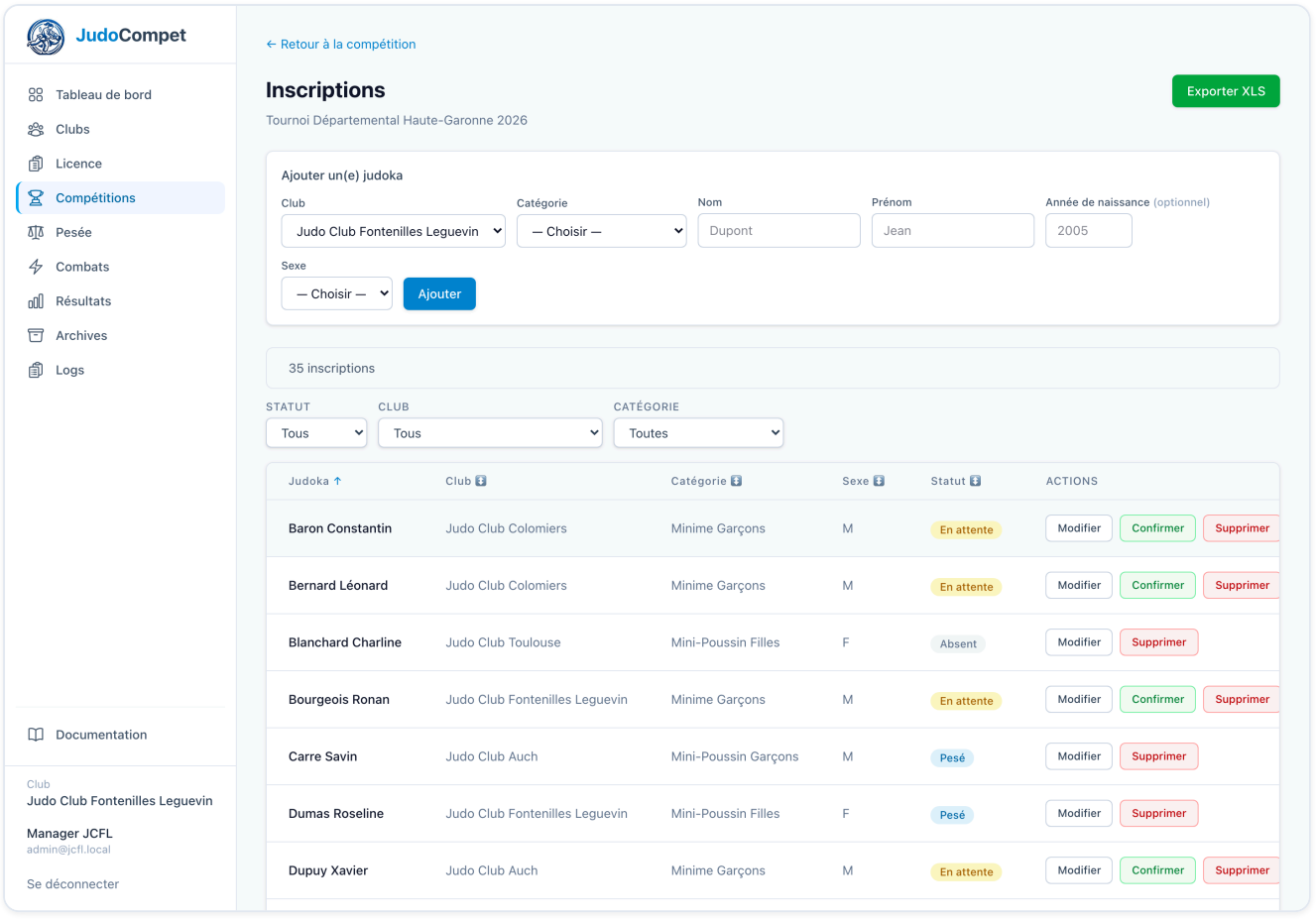
Quotas d'inscriptions

Dépliez la cellule **Quotas** d'un club (flèche ▶) pour limiter le nombre d'athlètes qu'il peut inscrire : un quota **global** et/ou un quota **par catégorie**.



Saisissez le nombre maximum puis cliquez sur **Définir** (la valeur **0** signifie « illimité »). Le compteur `inscrits / limite` passe au rouge lorsque la limite est atteinte. Un quota n'est plus modifiable une fois la **pesée de sa catégorie fermée**.

Inscriptions



Les clubs invités inscrivent leurs athlètes lorsque les inscriptions sont ouvertes. Les inscriptions arrivent **En attente** : vous les passez en **Confirmé** d'un clic. Vous pouvez aussi **ajouter un(e) judoka** vous-même (bloc en haut de page), **filtrer** par statut, club ou catégorie, et **exporter** la liste au format **XLS** (les filtres actifs sont appliqués à l'export).

Le jour J

Lorsque la compétition est **En cours**, le tableau des catégories affiche une **progression en temps réel**, mise à jour automatiquement : nombre d'athlètes pesés pour les catégories en pesée, avancement par table pour les combats en cours. Les commissaires saisissent la pesée et les résultats ; vous **validez** l'avancement puis **publiez** les résultats catégorie par catégorie.

> **POUR ALLER PLUS LOIN**
>
> Toutes les actions de gestion sont détaillées dans la fiche de référence Gérer une compétition.

5. L'archivage d'une compétition

Pour un aperçu rapide, regardez la vidéo de l'archivage d'une compétition :

> **ACCÈS DIRECT**
>
> ▶️ Voir la vidéo « archivage d'une compétition » sur YouTube

Une fois la compétition **Terminée** (tous les résultats publiés), le bouton **« Archiver la compétition »** apparaît sur sa fiche. L'archivage **clôture définitivement** l'événement.

> **ARCHIVAGE IRRÉVERSIBLE**
>
> L'archivage est **définitif**. Il **anonymise toutes les données personnelles** des athlètes et ne peut pas être annulé. Assurez-vous d'avoir exporté les documents dont vous avez besoin (inscriptions, résultats) **avant** d'archiver.

> **BESOIN D'AIDE ?**
>
> Ce guide est accessible à tout moment depuis le lien **Documentation** de l'application. Pour toute question sur votre compte ou vos droits, rapprochez-vous de l'administrateur de la plateforme.