
GIRPE V2

Documentation utilisateur



Référence : FFTT-Documentation
GirpeV2.docx

Utilisateur-

Version Girpe : 2.1.5

Du : 10/06/2025

Etat : Validé

Rédacteur : Jean-Michel Poulat

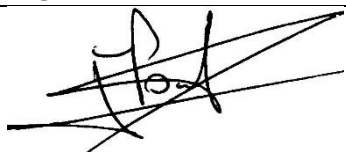
Contributeur : Samy Bouchareb

Objet du document :

Guide d'utilisation du logiciel Girpe V2.

Approbations

Approbation		
☒ A approuver	☐ Approuvé ☐ Approuvé par défaut ☐ Approuvé avec réserves	☐ Non approuvé

Nom – Rôle	Date	Signature
Jean-Michel Poulat Secrétaire Général	10/06/2025	
Réserve :		

Suivi des modifications

Version Girpe	Date	Modification
	02/01/2024	Création initiale
2.1.1	16/03/2025	Version de mise en production
2.1.3	29/04/2025	Mise à jour cumulative version 2.1.2 et 2.1.3
2.1.5	10/06/2025	Misie à jour cumulative version 2.1.4 et 2.1.5

Références

Documents de référence et documents associés

Titre du document	Référence du document (Nom du fichier et chemin d'accès)	Version

Terminologie

Abréviations

Abréviations	Description
FFTT	Fédération Française de Tennis de Table
Girpe	Gestion informatisée des rencontres par équipes
JA	Juge-Arbitre
N/A	Non applicable

Pro	Championnat de France professionnel (promotionnel pour les féminines)
RAS	Rien à signaler
Spid	Système Pongiste Informatisé Décentralisé

Définitions

Terme	Définition
-------	------------

Table des matières

GIRPE V2	1
Documentation utilisateur.....	1
Approbations	2
Suivi des modifications	2
Références	2
Terminologie.....	2
1. Présentation générale	5
2. Installer le logiciel.....	6
Installation sous Windows.....	6
Création d'un dossier	6
Installation du logiciel	6
Installation sous MacOS	8
Installation du logiciel	8
Création d'un répertoire pour les feuilles de rencontre	10
3. Lancer le logiciel et se connecter	11
4. Préparer des rencontres	12
5. Gérer des rencontres.....	13
5.1. Affecter les arbitres	13
5.2. Diffuser sur écran secondaire.....	13
5.3. Saisir les parties.....	14
5.4. Gérer les évènements rencontre	14
6. Clôturer des rencontres	15
6.1. Signer.....	15
6.2. Réinitialiser la feuille	15
6.3. Bloquer la feuille	16
6.4. Télécharger la feuille	16
6.5. Transmettre la feuille	16
6.6. Débloquer la feuille	16
7. Gérer les fonctions annexes.....	16
7.1. Gérer la couleur des onglets	16
7.2. Masquer/afficher la barre latérale.....	16
7.3. Sauvegarder les rencontres sur support externe	17

1. Présentation générale

Le logiciel ***Girpe (Gestion Informatisée des Rencontres Par Equipes)***

- Permet la gestion simultanée de plusieurs rencontres par équipe.
- Gère tous les types de feuilles prévus à l'article 12 du règlement sportif et certaines feuilles spécifiques des Ligues et Comités.
- Remonte les résultats des différentes rencontres vers Spid (Système Pongiste Informatique Décentralisé)

Toutes les éditions sont prévues :

- Fiche de composition des équipes
- Fiches de parties
- Recto / Verso de la feuille de rencontre
- Rapport de Juge-arbitrage

Toutes les informations possibles sont récupérées directement de Spid dans le but de simplifier les manipulations et d'éviter les erreurs de saisie.

Attention au niveau de Spid, un paramétrage est particulièrement sensible. Celui des points partie (en général 1 pour une victoire, 0 pour une défaite)¹. Si des anomalies sont constatées sur le calcul des points partie, vérifier ce paramétrage auprès du responsable du championnat concerné.

Après récupération initiale des rencontres à gérer, le logiciel peut être utilisé en mode connecté ou déconnecté à Internet. La remontée des résultats ne peut se faire qu'en mode connecté.

Le logiciel est issu d'un travail préalable réalisé par des bénévoles regroupés dans un groupe appelé "métier". Qu'ils en soient ici remerciés.

Les droits sont maintenant la propriété de la FFTT qui en a réalisé le développement et en assure la maintenance.

¹ Le paramétrage des points partie est réalisé par le responsable du championnat dans le niveau requis (départemental, régional, national). Dans les raccourcis clavier, dans Spid, la touche 0 doit correspondre obligatoirement à la victoire du visiteur, la touche 1 à la victoire du recevant, la touche 2 à la défaite par forfait du recevant, la touche 3 à la défaite par forfait du visiteur et la touche 4 à la défaite par forfait des 2 opposants

2. Installer le logiciel

Il est nécessaire, pour utiliser le logiciel, de l'installer sur votre ordinateur. Il fonctionne exclusivement dans un environnement Microsoft Windows (version 10 minimale) ou Apple MacOS (version 10.0 minimale).

Il peut être installé, via des émulateurs, sous Linux (sans support de la FFTT).

Installation sous Windows

Création d'un dossier

Nous vous conseillons d'installer la version de Girpe avec un chemin informatique (path) très court (exemple C:\Girpe ou D:\Girpe ou C:\Program Files\Girpe). Créez sur votre disque dur un dossier Girpe.

Installation du logiciel

Allez sur le site <https://www.fftt.com/girpe/> (dans un navigateur)

Télécharger le fichier Girpe en cliquant sur le carton qui correspond au système d'exploitation Windows

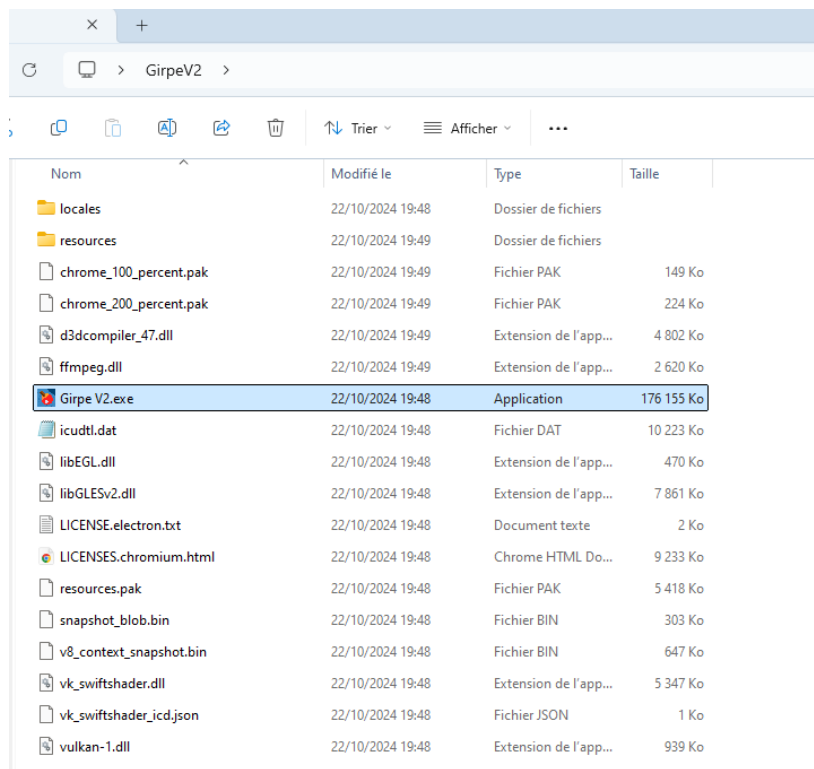


Placez-le dans le dossier Girpe précédemment créé

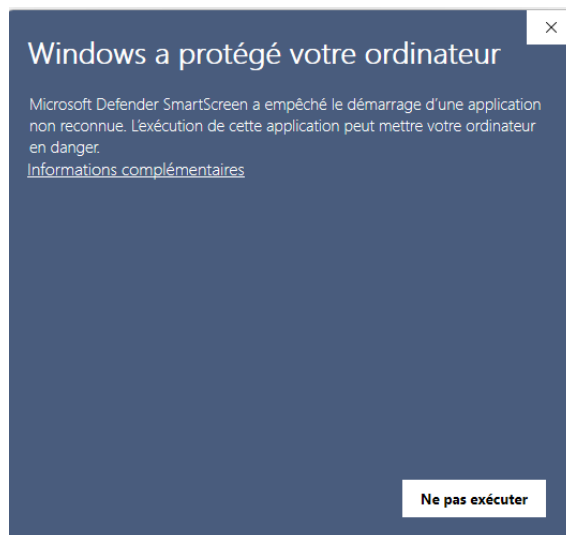
Décompressez le fichier zip

Effacez le fichier Girpe_xxx.zip

Le logiciel est le fichier Girpe V2.exe



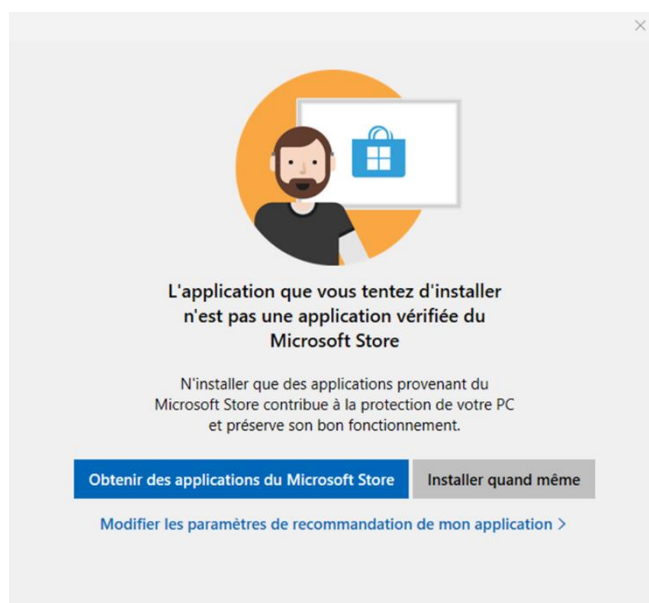
À partir de Windows 10, il faudra commencer par faire un clic sur “Informations complémentaires”



Puis “Exécuter quand même”



Et "Installer quand même" si cette fenêtre s'ouvre



Installation sous MacOS

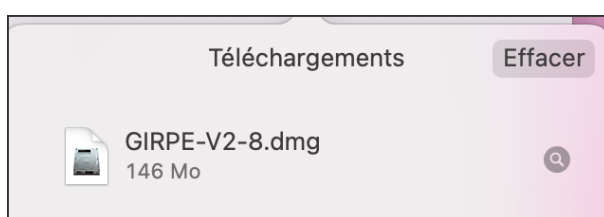
Installation du logiciel

Allez sur le site <https://www.fft.com/girpe/> (dans un navigateur)

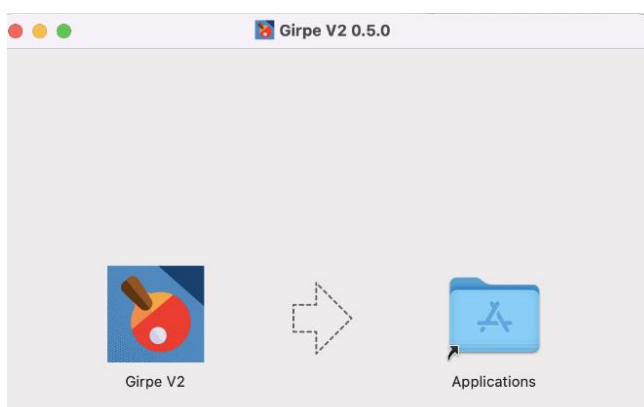
Télécharger le fichier Girpe en cliquant sur le carton qui correspond au système d'exploitation MacOS



Cliquer sur le fichier .dmg que vous avez téléchargé



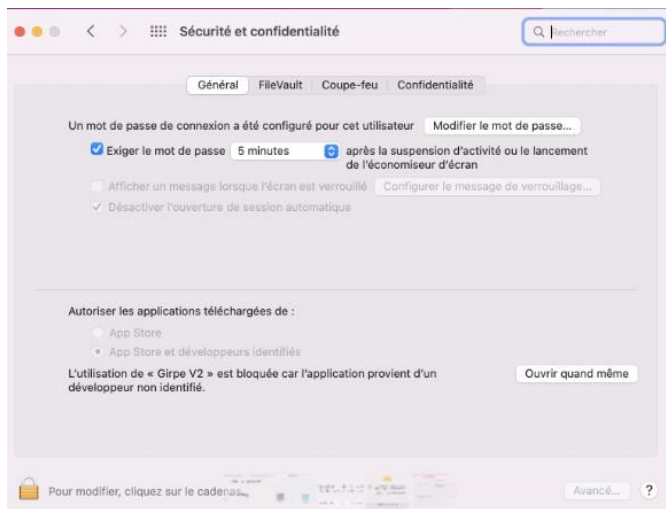
Installer le logiciel sous Applications comme cela est proposé par défaut



Pour exécuter l'application, après chaque installation, vous devez autoriser formellement cette application sous peine du message



Procéder comme ceci pour autoriser cette application : Dans “Préférences Systèmes” menu “Sécurité et confidentialité” Faire “ouvrir quand même”



Création d'un répertoire pour les feuilles de rencontre

Nous vous conseillons de créer un répertoire spécifique bien identifié, pour stocker vos feuilles de rencontres.

3. Lancer le logiciel et se connecter

Pré requis : Avoir activé son compte licence sur Spid – Seuls les licenciés peuvent utiliser le logiciel dans la phase initiale de construction des feuilles de rencontre (accès à la base de données Spid).

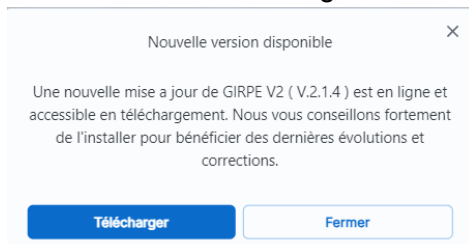
Se connecter avec son identifiant et mot de passe Spid



Si vous cochez la case « Se souvenir de moi » vous n’aurez plus à renseigner de nouveau votre identifiant lors d’une nouvelle connexion (cliquez sur l’identifiant proposé et saisissez ensuite votre mot de passe). Seule l’installation d’une nouvelle version de Girpe vous obligera à renseigner de nouveau votre identifiant.

En cas d’oubli de votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser (un mail vous sera envoyé).

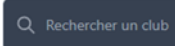
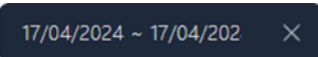
Une fois connecté, le logiciel vérifie qu’il n’y a pas une nouvelle version disponible. Si c’est le cas vous avez le message

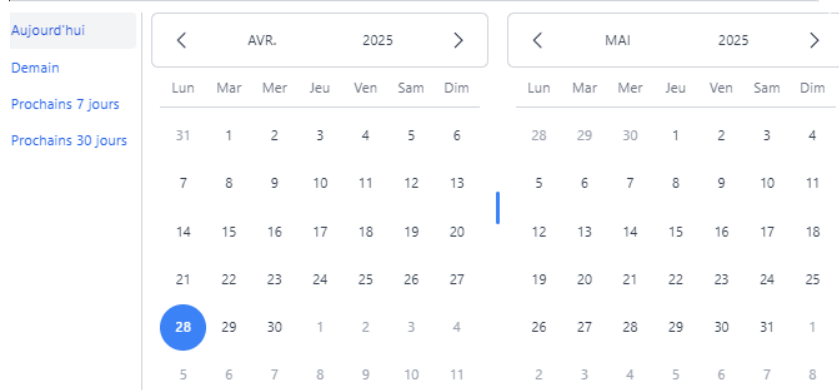


En cliquant sur « Télécharger » vous allez être redirigé sur la page d’accueil qui vous permet alors de télécharger la nouvelle version.

Après téléchargement, sortez de la version en cours, procéder à l’installation de la nouvelle version et relancer le logiciel.

4. Préparer des rencontres

1. Rechercher votre club par son nom ou son numéro,  puis cocher la case pour le sélectionner.
2. Sélectionner la période de dates  voulue
 - 2.1. Par défaut la date du jour est sélectionnée
 - 2.2. Possibilité de sélectionner directement le lendemain, les prochains 30 jours ou les prochains 30 jours



Il est aussi possible de sélectionner manuellement la période voulue par sélection de la date initiale puis la date de fin de période

3. Sélectionner les rencontres en cochant les cases. Préparer les feuilles de rencontres en cliquant sur :  le fichier Girpe sera enregistré par défaut dans votre dossier téléchargement (nous vous conseillons d'enregistrer vos feuilles de rencontre dans un dossier spécifique dédié à leur stockage), vous pouvez également le renommer, en prenant la précaution néanmoins de conserver l'extension .json.
4. Un onglet par feuille de rencontre est créé - **Si le cartouche équipe de saisie des joueurs ne fait pas apparaître toutes les lignes**, cliquez sur l'onglet en couleur de la rencontre pour les faire apparaître
5. Vous pouvez modifier la date, l'heure et le lieu de la rencontre si besoin par un clique dans le cartouche
6. Avant d'entrer la composition des équipes, vous pouvez inverser l'ordre A ou X des équipes  en fonction du tirage au sort préalable
7. Cartouche JA : renseigner le numéro de licence du JA puis valider (vous pouvez également renseigner tous les champs)
8. Cartouche Equipes

- utiliser le menu déroulant  pour sélectionner les joueuses (eurs), il est possible de sélectionner par numéro de licence ou partie du nom/prénom.

Attention à la validité de la licence pour la compétition choisie, si la case n'est pas fond blanc la (le) joueuse (eur) n'est pas autorisée à participer à cette épreuve.

Les types de licences :

Les types de certificats :

Les catégories :

- Attention s'il y a un ou plusieurs joueurs absents vous devez obligatoirement les indiquer avec le bouton 

- Définir le capitaine de l'équipe (il doit être licencié dans le même club ou le cas échéant, dans un des clubs de l'entente) - Attention l'affectation du capitaine doit se faire avant le début des parties. Si la capitaine est un joueur de l'équipe vous pouvez utiliser directement la touche

 associée à son nom.

- possibilité d'indiquer le forfait de l'équipe ou une équipe "Exempt" (poule avec un nombre impair d'équipe) en cochant la case qui correspond

5. Gérer des rencontres

5.1. Affecter les arbitres

 Choisir 

Possibilité de faire de l'arbitrage :

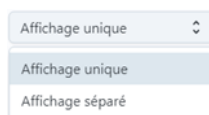
- Partagé : les joueurs des deux équipes arbitrent à tour de rôle.
- Non partagé : uniquement les joueurs de l'équipe A arbitrent.
- Par affectation manuelle des arbitres (dans le cas d'arbitres neutres par exemple) cliquer sur  puis remplir les champs dans la fenêtre qui s'est ouverte. L'affectation des arbitres sur les différentes parties se fait alors automatiquement
- Dans les trois cas, il est possible de modifier l'arbitre dans la colonne « changer » via le menu déroulant.

Et d'imprimer les fiches de partie 

5.2. Diffuser sur écran secondaire

Optionnel si vous disposez d'un écran secondaire possibilité d'afficher la ou les rencontres sur cet écran.

Sélectionner dans l'ordre les icônes 



Sélectionner dans le menu déroulant

Affichage unique : L'écran secondaire affiche en plein écran toutes les rencontres

Affichage séparé : L'écran secondaire affiche en plein écran une rencontre après l'autre sur un cycle de 10 secondes par défaut – Il est possible de paramétrer la durée de défilement

Un formulaire avec un menu déroulant 'Affichage unique', un champ 'Durée (s)' contenant '10', et deux boutons 'Envoyer' et 'Fermer'.

Il est possible d'afficher la même couleur de l'onglet d'une rencontre sur la rencontre affichée.

Cliquer sur la palette  et faire  - Renouveler l'opération si nécessaire sur chaque rencontre à afficher sur l'écran secondaire

☒ Affichage simplifié

Si vous cochez l'écran secondaire n'affichera que les scores des rencontres en cours et pas le détail des différentes parties avec le nom des joueurs.

5.3. Saisir les parties

Sélectionner la ligne de chaque partie.

Vous pouvez gérer les absents ou les abandons :

Deux formulaires côte à côte. Le premier, intitulé 'Absent', a des boutons radio pour 'Aucun' (sélectionné), 'Joueur A', 'Joueur X' et 'Les deux joueurs'. Le second, intitulé 'Abandon', a des boutons radio pour 'Aucun' (sélectionné), 'Joueur A', 'Joueur X' et 'Les deux joueurs'.

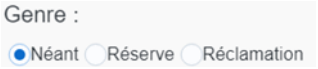
Saisir les scores de chaque joueur sur les zones réservées à cet effet (utiliser la touche tabulation ou la touche entrée pour passer d'une case à l'autre).

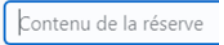
Une grille de dix cases rectangulaires disposées en deux rangées de cinq, destinées à saisir les scores.

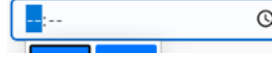
5.4. Gérer les événements rencontre

Le JA, si nécessaire, saisit les informations de réserves ou réclamation, son rapport et les cartons :

- Réserves et réclamations cliquer sur :  puis sur 

Faire le choix si réserve ou réclamation 

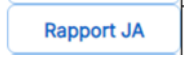
Remplir le motif 

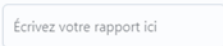
Indiquer l'heure  en cliquant sur l'horloge

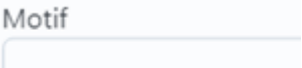
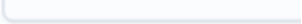
Indiquer les scores à l'heure de la réclamation  

Faire signer la réserve ou la réclamation 
☐ Le capitaine X est absent
☐ Le capitaine X refuse de signer ou cocher une des cases si absence ou refus de signer.

Il est possible de supprimer une réserve ou une réclamation si les données obligatoires (signatures ou capitaine absent ou refuse de signer) ne sont pas toutes indiquées

Valider en cliquant sur 
- Rapport cliquer sur : 

Faire son rapport dans le champ :  puis cliquer sur 
- Cartons cliquer sur :  puis sur 
- Sélectionner le joueur incriminé, le type de carton inscrivez le motif 


- Valider en cliquant sur : 

6. Clôturer des rencontres

6.1. Signer

Le JA et les capitaines signent dans les cases prévues à cet effet au bas de l'écran. Les signatures permettent automatiquement, d'alimenter les cartouches de signature du recto et du verso de la feuille de rencontre. Une seule signature de feuille de rencontre nécessaire pour la JA, le capitaine A et le capitaine X. Cela n'exclut pas le besoin de signatures des cartons, réserves et autres réclamations.

6.2. Réinitialiser la feuille

En cas d'anomalie de saisie sur la feuille, constatée après signatures, il est possible de



réinitialiser complément celle-ci pour procéder à une nouvelle saisie complète. A l'issue la feuille devra être signée par le JA et les capitaines.

6.3. Bloquer la feuille

Sélectionner l'icône

Signature de l'Arbitre (Recto)
Signature du Capitaine de l'équipe A (Verso)
Signature de l'Arbitre (Verso)

Si vous avez ce type d'alerte : effectuez les corrections et bloquez la feuille.

6.4. Télécharger la feuille

Cette fonction n'est accessible que lorsque la feuille est bloquée.



Optionnel : Possibilité de générer la feuille de rencontre au format Pdf pour la conserver ou la transmettre aux personnes qui la souhaite. Vous pouvez aussi l'imprimer à partir du fichier Pdf si nécessaire.

6.5. Transmettre la feuille

Sélectionner l'icône

6.6. Débloquer la feuille

Pour les personnes disposant des droits de gestion sportive (FFTT, Liges ou comités)

En cas d'anomalie constatée par la commission sportive de l'échelon concerné, possibilité de



débloquer la feuille et d'effectuer les modifications nécessaires avant renvoi de la feuille. Le dispositif fonctionne en ligne (connexion internet nécessaire).

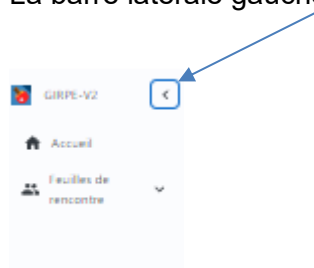
7. Gérer les fonctions annexes

7.1. Gérer la couleur des onglets

Cliquer sur et choisissez la couleur voulue
Renouveler l'opération pour chaque rencontre si nécessaire

7.2. Masquer/afficher la barre latérale

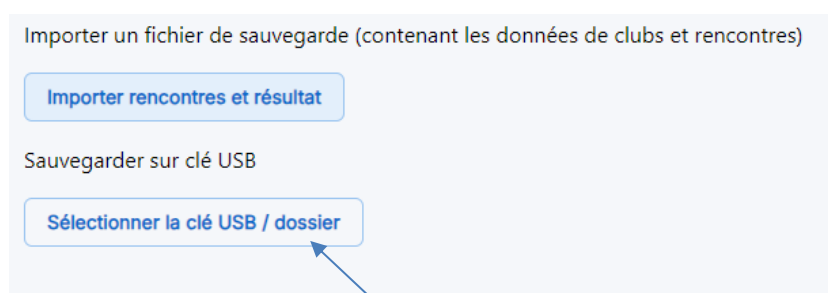
La barre latérale gauche peut être masquée ou affichée



7.3. Sauvegarder les rencontres sur support externe

Cette fonctionnalité est particulièrement utile en mode déconnecté (pas de connexion à internet).

Dans la barre latérale gauche, à bas accéder à 



Sélectionner le répertoire de sauvegarde sur un support externe – Une indication  montre que la sauvegarde est en cours

Il est possible de récupérer le support externe sur une autre machine, de lancer Girpe V2 et de récupérer les rencontres en sélectionnant

