
GIRPE V2

Documentation utilisateur



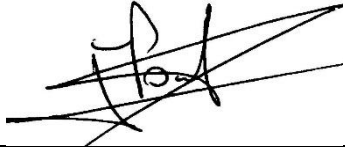
Référence :	FFTT-Documentation GirpeV2.docx	Utilisateur-
Version Girpe :	2.2.1	
Du :	26/04/2026	
Etat :	Validé	
Rédacteur :	Jean-Michel Poulat	
Contributeur :	Samy Bouchareb	

Objet du document :

Guide d'utilisation du logiciel Girpe V2.

Approbations

Approbation		
<input type="checkbox"/> A approuver	<input checked="" type="checkbox"/> Approuvé <input type="checkbox"/> Approuvé par défaut <input type="checkbox"/> Approuvé avec réserves	<input type="checkbox"/> Non approuvé

Nom – Rôle	Date	Signature
Jean-Michel Poulat Secrétaire Général	26/04/2026	
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	Mise à jour cumulative version 2.1.4 et 2.1.5
2.1.6 et 2.1.7	21/10/2025	Mise à jour cumulative version 2.1.6 et 2.1.7 : Les nouveautés ou compléments sont surlignées en jaune <ul style="list-style-type: none"> - Installation simplifiée en environnement Windows - Double authentification - Améliorations des filtres - Simplification de gestion des équipes exemptes - Indication du mode connecté ou déconnecté
2.1.8	19/11/2025	Remontée multiple des feuilles de rencontres
2.1.9	04/01/2026	Possibilité de récupérer toutes les rencontres d'une poule Impression possible des fiches de partie en format A6 Possibilité de paramétrer l'affichage en mode sombre Améliorations diverses sur l'écran secondaire Possibilité de renommer une rencontre (onglet)
2.2.1	01/04/2026	Nouveau socle technique (dont nouvelle interface graphique) Diverses corrections d'anomalie (orthographe, inversion nom prénom ...) et améliorations (filtres, accès base de tests pour personnes habilitées, ajout de rencontres facilitées, liste des arbitres non joueurs, divers signalements, simplification du blocage/déblocage, feuille de composition d'équipe avec lettres

		ou sans, gestion d'un joueur absent, gestion de groupe de rencontres, ajout chronomètres, prise en compte des remplaçants sur les feuilles de partie PRO, impression des arbitres des doubles sur les feuilles de partie, ...)
--	--	--

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.....	3
Terminologie.....	3
1. Présentation générale.....	5
2. Installer le logiciel	6
2.1. Installation sous Windows	6
2.1.1. Création d'un dossier	6
2.1.2. Installation du logiciel	6
2.2. Installation sous MacOS	7
2.2.1. Installation du logiciel	7
2.3. Création d'un répertoire pour les feuilles de rencontre	9
3. Lancer le logiciel et se connecter	10
4. Préparer des rencontres	11
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 événements 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
6.5.1. Remonter la feuille de rencontre en cours	16
6.5.2. Remonter l'ensemble des feuilles de rencontres	16
6.6. Débloquer la feuille.....	17
7. Gérer les fonctions annexes	17
7.1. Ajouter des rencontres	17
7.2. Renommer une rencontre.....	17
7.3. Gérer la couleur des onglets	17
7.4. Regrouper des rencontres.....	18
7.5. Gérer les chronomètres.....	18
7.6. Masquer/afficher la barre latérale.....	18
7.7. Basculer l'écran en mode sombre	18
7.8. Sauvegarder les rencontres sur support externe	18
7.9. Tester Girpe	19
7.10. Gérer une rencontre en mode déconnecté	19

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
- **Liste des arbitres non joueurs**
- 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 64 bits 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).

2.1. Installation sous Windows

2.1.1. 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.

2.1.2. Installation du logiciel

Allez sur le site <https://www.fftt.com/deploiements/girpe-v2/> (dans un navigateur)

Télécharger le fichier Girpe en cliquant sur le système d'exploitation Windows



Placez-le dans le dossier Girpe précédemment créé ou mettez-le directement sur le bureau.

Le logiciel est prêt à être utilisé.

Au lancement il est possible que la fenêtre suivante s'ouvre :



Si c'est le cas Cliquez sur « Informations complémentaires » et faire « Exécuter quand même »



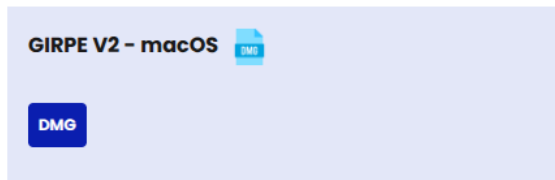
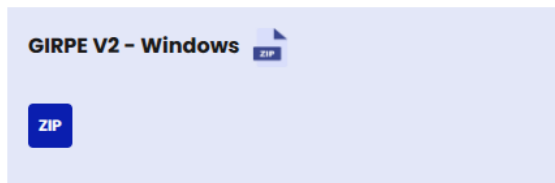
Attention : Soyez patient à son lancement initial, cela peut durer une bonne dizaine de secondes avant affichage de la page d'accueil.

2.2. Installation sous MacOS

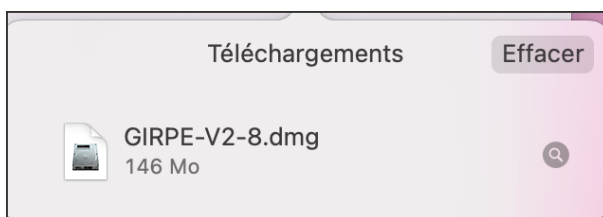
2.2.1. Installation du logiciel

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

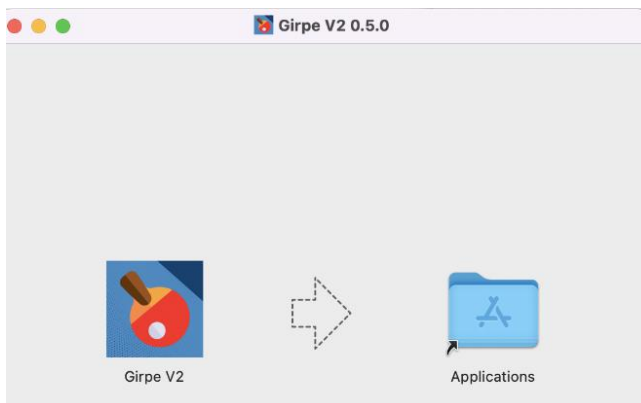
Télécharger le fichier Girpe en cliquant sur le système d'exploitation MacOS



Cliquer sur le fichier .dmg que vous avez téléchargé



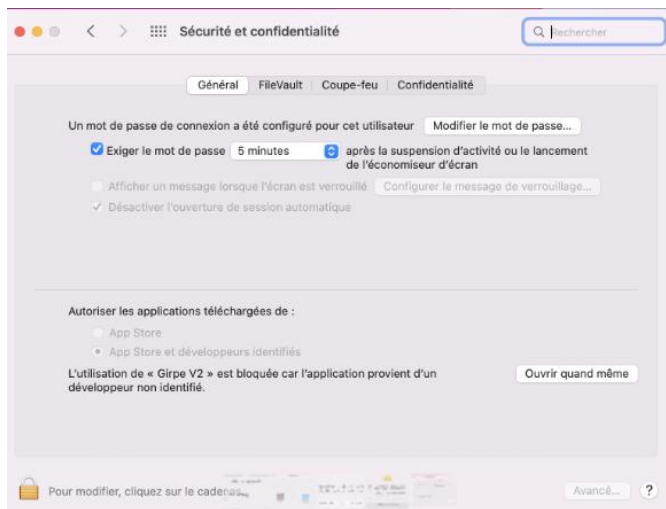
Installer le logiciel sous Applications comme cela est proposé par défaut



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”



2.3. 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

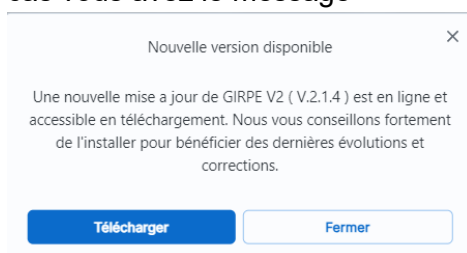


Si vous cochez la case « Se souvenir de moi » vous n’aurez plus à renseigner de nouveau votre identifiant lors d’une nouvelle connexion (cliquez sur l’identifiant proposé et saisissez ensuite votre mot de passe). Seule l’installation d’une nouvelle version de Girpe vous obligera à renseigner de nouveau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

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

A partir de la version 2.1.7 il est mis en place, pour des raisons de sécurité, une double authentification. Un message est envoyé sur votre adresse mail (celle référencée dans Spid). Vous devez récupérer le code envoyé et le renseigner dans l’interface pour vous connecter.

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.

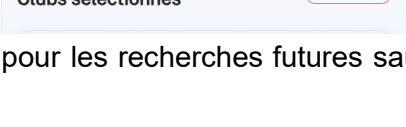
Après téléchargement, sortez de la version en cours, procéder à l’installation de la nouvelle version et relancer le logiciel.

4. Préparer des rencontres

Préparer des rencontres

Recherchez des clubs ou une poule, ciblez la bonne période, puis sélectionnez les rencontres à construire dans le tableau de bord.

1. Rechercher votre club par son nom ou son numéro,  puis cocher la case pour le sélectionner.

Remarque : Votre club favori est conservé dans  Il ne vous est plus nécessaire de le renseigner pour les recherches futures sauf à le retirer des clubs sélectionnés

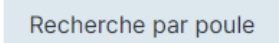
2. Sélectionner la période de dates  voulue
 - 2.1. Par défaut la date du jour est sélectionnée
 - 2.2. Possibilité de sélectionner directement le lendemain, les prochains 7 jours ou les prochains 30 jours

Choisir une période
Sélectionnez la date de début et de fin.

Début
20/03/2026 

Fin
20/03/2026 

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

Il est aussi possible avec l'onglet  de sélectionner toutes les rencontres d'une poule donnée. Cette fonctionnalité est très utile dans le cas d'un championnat en mode plateau (plusieurs rencontres sur le même lieu à une même date).

3. Après avoir validé vous obtenez la liste des rencontres concernées par le club sélectionné, sur la période sélectionnée ou pour la poule sélectionnée en cas de recherche par poule - Vous pouvez après avoir sélectionné le club dans la première case utilisez les filtres pour affiner la liste des rencontres que vous devez gérer

Recherche par poule
Choisissez le type d'organisme, sélectionnez l'organisme puis l'épreuve (équipes) via les endpoints FFTT.



Type d'organisme
Type d'organisme
Ligue 

Organisme
Organisme 


Épreuve (équipes)
Épreuve 

Division
Division 

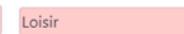
Poule
Poule 

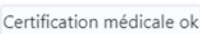
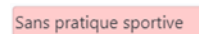
4. Sélectionner les rencontres en cochant les cases. Préparer les feuilles de rencontres en cliquant sur :  le fichier Girpe sera enregistré par défaut dans votre dossier téléchargement (nous vous conseillons d'enregistrer vos feuilles de rencontre dans un dossier spécifique dédié à leur stockage), vous pouvez également le renommer, en prenant la précaution néanmoins de conserver l'extension .json.
5. 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
6. Vous pouvez modifier la date, l'heure et le lieu de la rencontre si besoin par un clique dans le cartouche
7. **Avant d'entrer la composition des équipes**, vous pouvez inverser l'ordre A ou X des équipes  en fonction du tirage au sort préalable
8. Cartouche JA : renseigner le numéro de licence du JA puis valider (vous pouvez également renseigner tous les champs). **Attention : Si vous saisissez ces informations en mode hors connexion assurez-vous de bien renseigner le bon numéro de licence. En cas de saisie d'un numéro erroné votre feuille ne pourra être remontée vers Spid.**

9. 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 :  

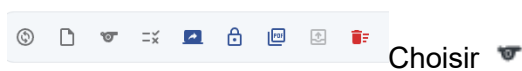
- Attention s'il y a un ou plusieurs joueurs absents vous devez obligatoirement les indiquer avec le bouton 

- 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 le capitaine est un joueur de l'équipe vous pouvez utiliser directement la touche  associée à son nom.

- En cas d'équipe « Exempte » ceci est indiqué automatiquement sur la feuille de rencontre. **Vous n'avez rien à modifier si ce n'est à saisir la composition de l'équipe exempte.**

5. Gérer des rencontres

5.1. Affecter les arbitres



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 **Ajouter Arbitre** puis remplir les champs dans la fenêtre qui s'est ouverte. L'affectation des arbitres sur les différentes parties se fait alors automatiquement. Attention il n'est pas possible de saisir manuellement plus de 4 arbitres par rencontre (limite Spid)
- Dans les trois cas, il est possible de modifier l'arbitre dans la colonne « changer » via le menu déroulant.

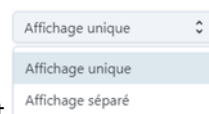
Il vous est possible d'imprimer

- Une liste des arbitres non joueurs **Renseigner liste arbitre (PDF)** à compléter avant saisie.
- Les fiches de partie **Imprimer** en format A4 (4 fiches de partie par page A4) ou A6 (une fiche de partie par page A6)

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 séparé : L'écran secondaire affiche en plein écran toutes les rencontres

Affichage unique : 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



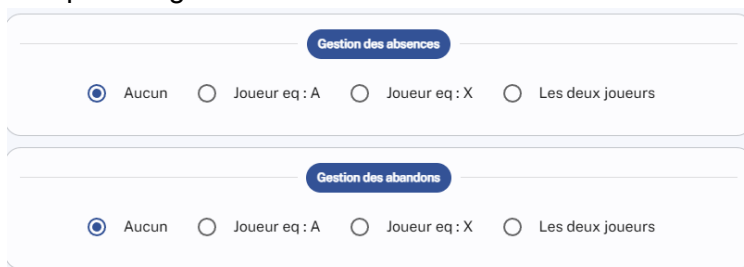
Affichage simplifié

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 :



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).


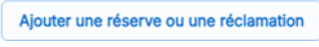
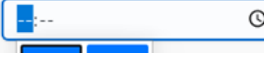



Si vous saisissez les fiches de partie par lot (un ensemble de fiche de partie d'une même rencontre) vous pouvez activer « la saisie continue ». Le numéro de la partie est indiqué en haut à gauche de la saisie et vous passez d'une partie à l'autre automatiquement.








5.4. Gérer les évènements rencontre

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

- Réserves et réclamations cliquer sur :  puis sur 
Genre : Néant Réserve 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 refus 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 (ils doivent être bien désignés dans la composition de chaque équipe)

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.

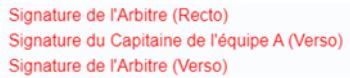
6.2. Réinitialiser la feuille

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 

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 

6.5.1. Remonter la feuille de rencontre en cours

Sélectionner Générer et télécharger le fichier de la rencontre



Renseigner votre identifiant et mot de passe (si vous avez les droits dans Spid pour remonter la feuille concernée) ou votre pass équipe

6.5.2. Remonter l'ensemble des feuilles de

rencontres

Sélectionner l'envoi multiple




Sélectionner les rencontres à remonter (seules les feuilles bloquées sont proposées)
Renseigner votre identifiant et mot de passe Spid (il vous faut dans Spid les droits pour remonter les rencontres sélectionnées)
Générer les feuilles au fur et à mesure qu'elles sont présentées.

6.6. Débloquer la feuille

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

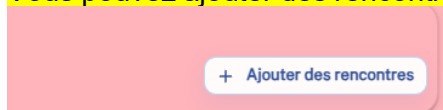
En cas d'anomalie constatée par la commission sportive de l'échelon concerné, possibilité de

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. Ajouter des rencontres

Vous pouvez ajouter des rencontres aux rencontres préalablement récupérées en cliquant sur



Sélectionner alors les autres rencontres que vous souhaitez ajouter aux rencontres préalablement sélectionnées.

7.2. Renommer une rencontre

Se positionner sur l'onglet concerné et faire Renommer
Indiquer le nouveau nom souhaité pour la rencontre

Nom de l'onglet

Renommer

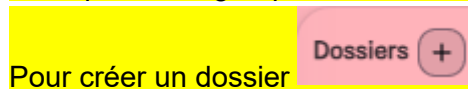
7.3. Gérer la couleur des onglets

Cliquer sur  et choisissez la couleur voulue

Renouveler l'opération pour chaque rencontre si nécessaire

7.4. Regrouper des rencontres

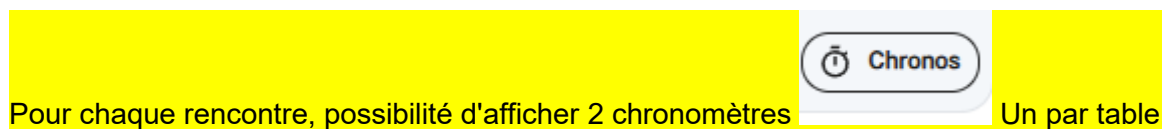
Vous pouvez regrouper des rencontres par dossier et basculer d'un dossier à l'autre.



Pour créer un dossier

Faire ensuite glisser les rencontres vers le dossier souhaité

7.5. Gérer les chronomètres



Pour chaque rencontre, possibilité d'afficher 2 chronomètres

Un par table.

Permet de mesurer la durée des interruptions de jeu (blessure par exemple) ou les temps réglementaires (période d'adaptation par exemple)

N° table - Temps restant - Durée initiale souhaitée - Démarrage du chrono – Remise à zéro



7.6. Masquer/afficher la barre latérale

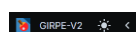
La barre latérale gauche peut être masquée ou affichée



7.7. Basculer l'écran en mode sombre



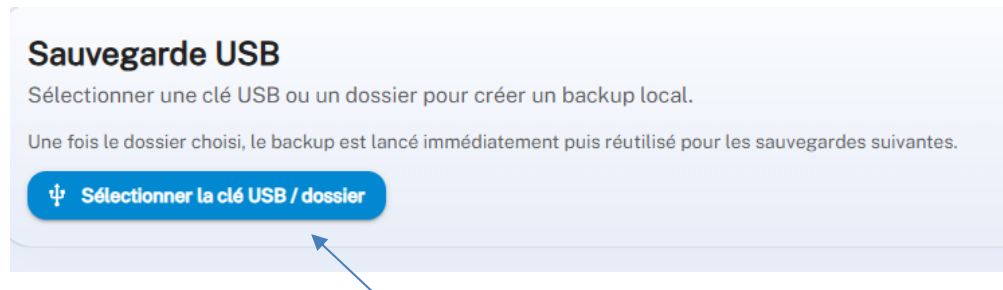
Basculer l'écran en mode sombre – Possibilité d'annuler le mode sombre




7.8. 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

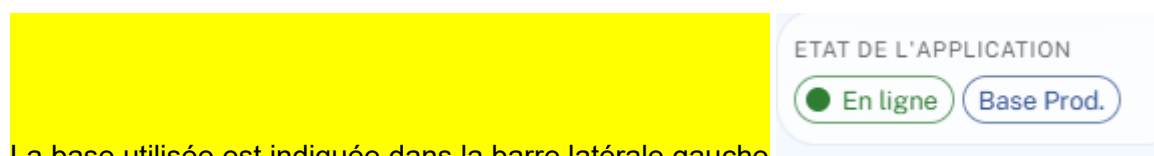
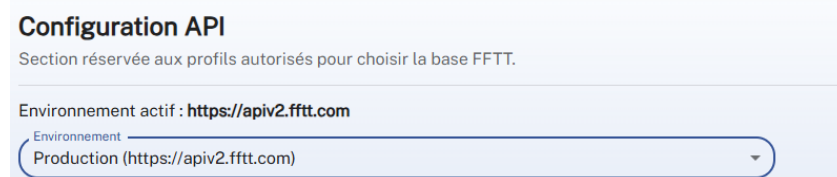
Il est possible de récupérer le support externe sur une autre machine, de lancer Girpe V2 et de récupérer les rencontres en sélectionnant



7.9. Tester Girpe

L'environnement par défaut utilisé par Girpe est l'environnement de production.

Pour des besoins particuliers de tests ou de formation, certains utilisateurs habilités ont le droit de changer cet environnement. Ils peuvent notamment alors effectuer des remontées de feuille de rencontres dans un environnement de tests ou de formation.



La base utilisée est indiquée dans la barre latérale gauche
Seule une utilisation en base de production (Base Prod.) permet une gestion réelle d'une rencontre dans Spid (prise en compte du résultat de l'équipe, point de classement joueur, prestation JA et arbitre, ...).

7.10. Gérer une rencontre en mode déconnecté

Si vous n'avez pas de connexion internet (via une connexion dans la salle ou via un partage de connexion avec un téléphone mobile) vous pouvez néanmoins gérer une ou plusieurs rencontres.

Il est indiqué si vous avez connecté votre ordinateur à un connexion internet ou pas.



Prérequis : Les rencontres doivent être néanmoins préparées en amont avec une connexion (se reporter au point Préparer des rencontres).

Ouvrir les rencontres préparées en indiquant « Connexion hors ligne » sur l'écran d'accueil



Choisir « Importer les rencontres »



Et sélectionner le fichier .json enregistré lors de la préparation des rencontres.

Vous pouvez ensuite gérer votre rencontre tout à fait normalement (des saisies manuelles peuvent être nécessaires si vous n'avez pas certains joueurs, capitaines ou arbitres).

Attention : Vos saisies ne sont pas mises à jour automatiquement comme cela est fait en mode connecté. Nous vous conseillons d'activer la sauvegarde sur support externe (voir Sauvegarder les rencontres sur support externe).

Pour la remontée des résultats à l'issue des rencontres il vous faut bien entendu revenir en mode connecté.