

UTILISER COMMANDE UTILE (v 3.0) EN TANT QU'ADMINISTRATEUR·RICE

Sommaire

Demande la création d'une compétition	2
Administrer une compétition	3
Gérer la liste des produits	3
Chargement à partir d'un fichier CSV	4
Ajout manuel de produits.....	4
Gérer les informations de la compétition	6
Gérer les commandes.....	7

Demander la création d'une compétition

Afin de demander la création d'une nouvelle compétition utilisant le système de commandes, il vous suffit d'envoyer un email à l'adresse mlefebvre@worldcubeassociation.org. Cet email doit comprendre :

1. L'**ID** de la compétition (ex : FakeAFSExampleComp2050). Celui-ci se trouve dans les informations ou le lien de la page WCA de la compétition.
2. L'adresse (ou les adresses) **e-mail** de contact. C'est à cette (ou ces) adresse(s) que seront envoyées les informations concernant la compétition : création et suppression de la compétition, confirmations de création, de modification et d'annulation pour les commandes liées à la compétition.

Administrer une compétition

Pour administrer une compétition, connectez-vous en sélectionnant la case *J'organise une compétition et souhaite administrer les commandes*. En cas de doute sur la procédure de connexion, référez-vous au manuel utilisateur.

Se connecter avec la WCA

☒ J'organise une compétition et souhaite administrer les commandes

Une fois connecté·e en tant qu'administrateur·rice, la liste de toutes les compétitions que vous organisez ou déléguez et qui utilisent le système de commandes s'affiche. Pour administrer une compétition, cliquer sur le lien *Administrer* correspondant.

CHELLES OPEN 2024

Dates : du 16/03/24 au 17/03/24
Limite de commande : 14/03/24

[Administrer](#)

Note : Seul·e·s les organisateur·rice·s et Délégué·e·s de la compétition qui sont authentifié·e·s en tant qu'administrateur·rice peuvent accéder aux pages concernées.

INFORMATIONS SUR LA COMPETITION	MES OUTILS
<div>Adresse de contact</div> <div><input type="text" value="mlefebvre@worldcubeassociation.org"/></div> <div>Date de clôture</div> <div><input type="text" value="14 / 03 / 2024"/></div> <div>Note</div> <div>+ Ajouter une note</div> <div>Sauvegarder</div>	<div>Télécharger le manuel administrateur</div> <div>Gérer le catalogue</div> <div>Extraire le catalogue en CSV</div> <div>Télécharger le catalogue en PDF</div> <div>Extraire les données en CSV</div> <div>Générer le PDF des commandes</div> <div>MAJ depuis le WCIF</div>

Gérer la liste des produits

Afin gérer la liste des produits qui seront disponibles à la commande, cliquez sur le bouton *Gérer le catalogue* de la page d'administration. Cette étape est indispensable avant d'ouvrir les commandes.

Gérer le catalogue

CATALOGUE

Vous pouvez ajouter un catalogue directement depuis un fichier CSV ou à la main. Si vous décidez de le faire à la main, le montant de chaque produit peut être rentré sans virgule (","). Les différents options doivent, elles, être séparées par des points-virgules (";").

Parcourir...
Aucun fichier sélectionné.
Charger le fichier

[\(Télécharger le fichier d'exemple\)](#)

AJOUTER UN NOUVEAU BLOC

SAMEDI

Ajouter produit
Suppr. bloc
Cloner

X

Menu

1.00

Description 1

_sandwich.png

+ Option

X

Sandwich

Poulet;Jambon

X

Boisson

Eau;Coca

X

Sandwich

1.50

Description 2

.

+ Option

Sur la page de gestion du catalogue, vous pouvez ajouter les produits de deux manières distinctes : à partir d'un fichier CSV ou bien manuellement.

Chargement à partir d'un fichier CSV

Pour charger la liste des produits à partir d'un fichier CSV, sélectionnez le fichier à charger en cliquant sur *Parcourir* puis cliquez sur le bouton *Charger le fichier*.

Parcourir...
Aucun fichier sélectionné.
Charger le fichier

Le fichier CSV utilisé doit posséder un « ; » comme délimiteur. Un fichier d'exemple, à modifier selon vos besoins, est disponible directement sur la page.

Ajout manuel de produits

Pour ajouter des produits de façon manuelle, commencez par ajouter un bloc en cliquant sur le bouton associé. Ceci permet de créer un conteneur pour établir la liste de vos produits, un peu comme un restaurant propose différents plats sur son menu. A chaque jour ou moment de la journée peut correspondre un nouveau bloc, libre à vous d'effectuer le découpage que vous souhaitez. Dans tous les cas, n'oubliez pas de donner un nom qui a du sens à votre bloc (ex : Samedi Midi).

Attention : Deux blocs ne peuvent pas avoir le même nom ! Les données ne seraient pas enregistrées correctement.

Pour le bloc nouvellement créé, cliquez autant de fois que nécessaire sur le bouton *Ajouter produit* pour créer vos options de réservation. Pour chaque produit, vous devez maintenant remplir les paramètres suivants :

- **Nom** : le nom qui sera affiché sur la page de commande. Chaque produit dans un même bloc doit avoir un nom différent.
- **Prix** : le prix auquel vous souhaitez vendre votre produit. Il doit être rentré sans séparateur décimal entre les unités et les centimes, le format étant mis à jour automatiquement (ex : entrez 1234 pour 12,34 €).
- **Image** : l'image affichée sur la page de commande (voir ci-dessous).
- **Description** : la description détaillée de votre produit, par exemple le contenu d'un sandwich, d'une salade ou les allergènes présents.

Si vous souhaitez afficher une image spécifique pour une option donnée, merci de la joindre à votre demande de création de compétition. Chaque image doit être au **format PNG et faire 256x256 pixels**. Les images personnalisées seront supprimées quelques jours après la fin de la compétition qui les utilise.

Vous pouvez autrement utiliser les images par défaut suivantes :



_alcool.png



_buffet.png



_chips.png



_eau.png



_sandwich.png



_soda.png

Pour chaque produit que vous ajoutez, vous avez la possibilité d'ajouter des options (par exemple, créer un menu qui contient un sandwich et une boisson). Pour cela, il vous faut appuyer sur le bouton *+ Option* puis indiquer les informations utiles de votre option : nom et choix. Les choix doivent être séparés par un « ; ».



Boisson

Eau;Coca

À tout moment, vous pouvez supprimer une option, un produit ou un bloc en appuyant sur le bouton associé.

Une fois la configuration de vos produits effectuée pour le premier bloc, vous pouvez cloner ce bloc en appuyant sur le bouton *Cloner*. Ceci vous permet de dupliquer l'ensemble du bloc, par exemple quand vous proposez les mêmes produits sur deux jours différents.

Une fois toutes vos modifications effectuées, pensez à sauvegarder tous les changements en cliquant sur le bouton *Sauver*, au bas de l'écran. Ceci entraîne l'enregistrement en base de données du nouveau catalogue.

Gérer les informations de la compétition

Afin de pouvoir ouvrir les commandes de la compétition, il vous faudra avoir renseigné le catalogue, mais également la date de clôture des commandes. Pour cela, dans l'encart à gauche, tout en haut de la page d'administration, indiquez la date de clôture des commandes et appuyez sur le bouton *Sauvegarder*. À partir du lendemain de cette date, les commandes ne sont plus possibles pour les compétiteur·rice·s mais il est toujours possible d'administrer la compétition. Les compétiteur·rice·s peuvent toujours voir leur commande. La date de clôture doit obligatoirement être avant la date de début de la compétition.

Il est possible de renseigner une note à l'attention des compétiteur·rice·s. Pour cela, cliquez sur le lien + Ajouter une note, sous la date de clôture. Une fois renseignée, appuyez sur le bouton *Sauvegarder*. Cette note est affichée sur les pages de commande et est rappelée dans chaque e-mail de confirmation de commande.

Les administrateur·rice·s disposent également de cinq autres boutons leur permettant de gérer la compétition de manière globale.

Extraire le catalogue en CSV

Permet d'extraire de la base de données l'ensemble du catalogue au format CSV. Utile par exemple pour garder une trace du catalogue d'une année sur l'autre, ou pour le partager avec une autre équipe d'organisation.

Télécharger le catalogue en PDF

Permet de générer une version PDF du catalogue. Ce PDF peut par exemple être transmis aux compétiteur·rice·s lors de l'ouverture des commandes.

Extraire les données en CSV

Permet d'extraire de la base de données l'ensemble des informations brutes sur les commandes de la compétition. Utile pour imprimer, avec votre propre formalisme, une liste des commandes pour suivi le jour de la compétition.

Générer le PDF des commandes

Permet de générer, depuis la base de données, un PDF contenant l'ensemble des informations formatées sur les commandes de la compétition. Utile pour imprimer une liste des commandes pour suivi le jour de la compétition.

MAJ depuis le WCIF

Permet de forcer la mise à jour de la liste des compétiteur·rice·s à partir du fichier WCIF public hébergé sur le site de la WCA.

Note : La mise à jour à partir du WCIF est effectuée tous les jours de manière automatique. Vous n'avez en pratique besoin d'utiliser ce bouton que dans les rares cas où vous souhaitez faire une mise à jour de dernière minute.

Gérer les commandes

L'ensemble des commandes passées, triées alphabétiquement par **prénom** des compétiteur·rice·s. est affiché au centre de la page. Cette section est utile pour effectuer une gestion à la volée des commandes, notamment pour suivre le paiement et la récupération des commandes.

COMMANDES ENREGISTREES (8.00 €)

SAMEDI ☐

DIMANCHE ☐

NON PAYÉ ☐

Rechercher par nom

MAXIME LEFEBVRE (8.00 €)

X

SANDWICH SAMEDI :

- 1 x Poulet crudités

X

SANDWICH DIMANCHE :

- 1 x Poulet crudités

À payer

Supprimer

PRODUITS

SANDWICH SAMEDI

1

Poulet crudités

SANDWICH DIMANCHE

1

Poulet crudités

Une barre de recherche vous permet de faciliter la gestion des commandes :

- Pour chaque bloc, une case permet d'afficher uniquement les commandes non distribuées pour le bloc sélectionné. Si plusieurs blocs sont sélectionnés en même temps, les commandes affichées sont celles qui n'ont été distribués pour aucun des blocs. Si l'un ou plusieurs de ces filtres est activé et que le statut de distribution d'une commande est modifié, la liste des commandes est mise à jour en conséquence.
- Une case permet d'afficher toutes les commandes non payées. La liste des commandes n'est pas mises à jour lors de la modification de statut d'une commande.
- Un champ de texte permet de rechercher une commande spécifique, par nom de compétiteur·rice. Cette recherche n'est pas sensible à la casse.

SAMEDI ☐

DIMANCHE ☐

NON PAYÉ ☐

Rechercher par nom

Pour chaque commande, on retrouve une carte qui contient les éléments suivants :

