

Section des Diablerets
Club Alpin Suisse CAS
Club Alpino Svizzero
Schweizer Alpen-Club
Club Alpin Svizzer



Go2top

Manuel du Chef de Course

Version	Description	Auteur	Date
1.0	Version Initiale	Clark Gabler	29.08.2012
1.1	Ajustement statut de l'activité	Clark Gabler	06.09.2012
1.3	Adaptation But + Itinéraire	Clark Gabler	13.09.2012
1.4	Cleanup des membres de la CA	Plusieurs membres de la CA	14.09.2012
1.5	Adaptation après revue HeptaGo	Clark Gabler sur remarques HeptaGo	20.09.2012
2.0	Revue du manuel selon version 3.0	Léonard Décaillet, HeptaGo	23.03.2017

Table des Matières

1	Introduction.....	3
1.1	Public ciblé.....	3
1.2	Classification.....	3
1.3	Documents annexes.....	3
1.4	Conventions dans l'application.....	3
1.5	Connexion à l'application.....	4
1.6	Page d'accueil.....	5
2	Gestion des courses.....	7
2.1	Etapas d'une activité.....	7
2.1.1	Proposition d'une activité.....	7
2.1.2	Validation des activités.....	7
2.1.3	Activation des inscriptions.....	7
2.1.4	Réunion de course.....	7
2.1.5	Réalisation de l'activité.....	7
2.1.6	Finalisation et rapport.....	7
2.1.7	Schéma chronologique.....	8
2.2	Le catalogue.....	9
2.2.1	Sélection d'une activité.....	9
2.2.2	Création d'une nouvelle activité.....	9
2.3	Planification d'une activité.....	11
2.3.1	Retrouver son activité.....	12
2.3.2	Transmettre à la CA pour validation.....	13
2.3.3	Planifier une activité sur plusieurs jours non consécutifs.....	13
2.4	Activer les inscriptions.....	14
2.4.1	Gestion des inscriptions.....	15
2.4.2	Date du Stamm.....	16
2.5	Modification d'une activité.....	16
2.6	Création d'un invité non-membre.....	17
2.7	Déplacer une Activité.....	17
2.8	Réunion de course et clôture des Inscriptions.....	18
2.9	Liste de participants.....	19
2.10	Modification de but.....	19
2.11	Rapport de course.....	19
2.12	Empêchements de dernière minute.....	20
2.13	Clôture de la course.....	20
2.13.1	Si l'activité n'a pas eu lieu.....	21
3	Conclusion.....	22
3.1	Besoins d'aide.....	22
3.2	Tolérance.....	22
3.3	Final.....	22

1 Introduction

Ce document décrit les différentes étapes nécessaires à la gestion des courses dans l'application Go2top.

1.1 Public ciblé

Ce manuel est destiné à l'usage du Chef de Course (CdC) qui œuvre au sein de la Section des Diablerets du Club Alpin Suisse ainsi que des CdC des diverses sous-sections et groupements directement dépendants de la section.

1.2 Classification

Les informations décrites dans ce document, ainsi que les données de l'application sont propriétés de la Section des Diablerets du CAS et ne doivent pas être distribuées hors du cercle des membres de cette Section, à l'exception du développeur de logiciel (HeptaGo). Toute distribution extérieure requiert l'approbation du Comité de la Section.

1.3 Documents annexes

Les documents suivants ont également été créés à l'intention d'autres groupes d'utilisateurs :

Nom	Public Ciblé
Go2top – Manuel de l'utilisateur	Administrateur de l'application Go2top. Ce manuel décrit les fonctions de l'application dans son entier.
Go2top – Guide du clubiste	Tous les membres de la section. Ce guide décrit les étapes pour l'inscription aux cours et courses proposées par la Section des Diablerets du CAS ainsi que les sous-sections

1.4 Conventions dans l'application

Voici quelques renseignements globaux sur le contenu des pages de l'application :

- Sur les pages de saisie de données, l'astérisque indique les champs obligatoires.
- Lorsque vous êtes connecté à l'application, dans la partie supérieure droite sont indiqués :
 - Le prénom et nom de la personne connectée
 - Le profil choisi à la connexion
 - Un lien vers le guide utilisateur
 - Un lien vers l'email du secrétariat en cas de question (Besoin d'aide ?)
- En cliquant sur son nom, on déroule un menu avec trois liens qui permettent les actions suivantes :
 - Visualiser et modifier les informations de son compte
 - Changer le profil, si plusieurs profils ont été attribués à la personne connectée
 - Se déconnecter de l'application
- La partie gauche du pied de page indique les références et version du logiciel

- Certaines icônes ont toujours la même signification dans l'application :
 - Pour afficher le détail d'un enregistrement 
 - Pour modifier les informations affichées 
 - Pour supprimer l'information 
- Parmi les boutons d'action on retrouve souvent :
 - Le bouton **Enregistrer** qui rend effective la saisie ou modification courante.
 - Le bouton **Annuler** qui annule l'effet de la saisie en cours et provoque généralement un retour sur la page appelante.

1.5 Connexion à l'application

Pour accéder à l'application, il faut saisir l'URL suivante dans votre navigateur hypertexte :

<https://go2top.cas-diablerets.ch>

Note : Tous les navigateurs courants à forte diffusion sont probablement utilisables. Néanmoins, l'application a été intensivement testée en utilisant Microsoft Internet Explorer, Google Chrome et Mozilla Firefox.

Vous arrivez sur l'application Go2top par la page de garde qui vous demande de vous identifier afin d'obtenir votre droit d'entrée dans l'application.



The screenshot shows the login page for CAS-DIABLERETS//GO2TOP. The page has a red header with the logo and text. Below the header, the main content area is white. It features the heading "Bienvenue à go2top!" and a link "Comment se connecter ? Guide utilisateur". There are two input fields: "* Nom d'utilisateur" and "* Mot de passe". Below the password field is a blue "Se connecter" button and a link "Mot de passe oublié ?". At the bottom, there is a footer with the text "A propos © HeptaGo SA - 2013 - mp_diablerets22 - Version 3.0".

Lors de votre première connexion à l'application, vos identifiants sont :

- Nom d'utilisateur = votre numéro d'adhérent (avec ou sans les zéros de gauche)
- Mot de passe = 1ère lettre de votre prénom + 1ère lettre de votre nom + votre numéro d'adhérent.
Tout en minuscules.

Ces identifiants suivent toujours le même schéma pour tout nouveau CdC.

Lors de la première connexion, une page vous est immédiatement proposée afin de personnaliser vos informations. La saisie des champs dotés d'un astérisque est obligatoire. Vous devez notamment modifier votre mot de passe initial.

Attention : Afin que les notifications fournies par l'application fonctionnent correctement, vous êtes prié de fournir **votre adresse de courrier électronique courante et valable** . Toute modification de boîte email génère automatiquement un message au secrétariat ainsi qu'au Comité Central afin de mettre à jour le fichier central.

Selon la fonction que vous désirez remplir au sein de l'application, vous avez la possibilité de vous connecter sous différents profils :

- Soit en tant que **Chef de Course** pour gérer les cours ou courses que vous avez proposés dans l'agenda des activités de la section
- Soit en tant que **membre** pour vous inscrire aux courses proposées par d'autres CdC

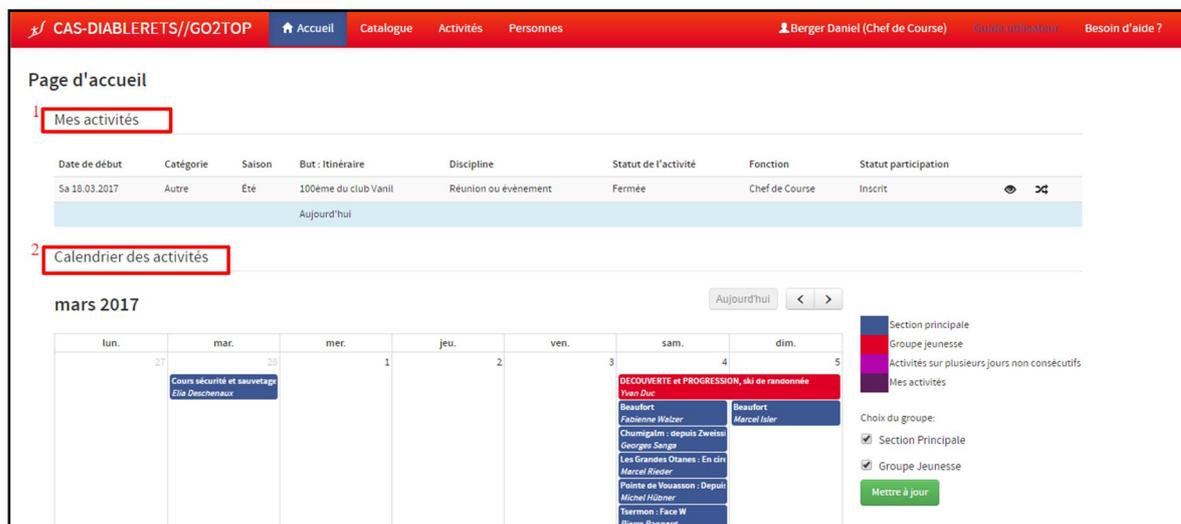
1.6 Page d'accueil

Suite à votre connexion dans l'application, la page d'accueil ci-dessous va s'afficher.

De là, vous pouvez accéder aux différentes fonctions accessibles pour votre profil de **Chef de Course** .

Le contenu de la page d'accueil comporte les parties suivantes :

- Les activités auxquelles vous êtes inscrit indépendamment de votre statut (CdC, adjoint, participant) mais uniquement 5 dans le passé, et 15 dans le futur (1)
- Un calendrier mensuel, mentionnant les activités du calendrier des cours et courses ; une couleur distincte met en évidence les activités auxquelles vous participez. (2)



The screenshot shows the 'Page d'accueil' interface for a Chief of Course. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Catalogue', 'Activités', and 'Personnes'. Below this, the 'Page d'accueil' section is visible, featuring a 'Mes activités' table and a 'Calendrier des activités' for March 2017. The table lists activities with columns for Date de début, Catégorie, Saison, But : Itinéraire, Discipline, Statut de l'activité, Fonction, and Statut participation. The calendar shows activities for various dates, with a legend on the right indicating color coding for different groups and activity types. A 'Mettre à jour' button is also present.

- Des liens sur les courses du catalogue en cours de saisie ou en attente de validation. (3)



CAS-DIABLERETS//GO2TOP Accueil Catalogue Activités Personnes Berger Daniel (Chef de Course)

PROGRESSION_ski de randonnée
Yvan Duc
Strahlhorn - En traversée Britanniahütte Zermatt
François Fein
Sentier des Bracomiers - Et
Nicolas Zanthopoulos

3 Informations

1 Catalogue: en cours de saisie	0 Catalogue: en attente de validation par la CA
0 Planifications: en attente de validation par la CA	Télécharger la liste des chefs de course

2 Gestion des courses

Ce chapitre décrit les différentes étapes pour la gestion des cours et des courses que vous proposez dans le calendrier des activités du CAS.

2.1 Etapes d'une activité

Voici en résumé les différentes étapes d'une activité (cours, courses ou réunions). Le processus suivi correspond à ce que les CdC avaient l'habitude de faire par le passé en utilisant des formulaires et des feuilles de courses affichées au local. Ceci est maintenant transcrit dans l'outil informatique Go2top.

2.1.1 Proposition d'une activité

Cette tâche est normalement réalisée dès la fin de l'été avec une échéance qui se situe deux à trois semaines après la réunion d'automne des CdC.

Cette étape correspond à la feuille de proposition de cours et de courses que les CdC remplissaient et transmettaient à la CA ou aux Prévôts.

La nouveauté est que le CdC a le choix entre la reprise d'une activité déjà répertoriée qui se trouve dans un catalogue de courses ou la création d'une nouvelle proposition qui ne se trouve pas encore dans ce dernier.

Dans tous les cas de figure, il planifie cette proposition selon les dates de son choix dans le calendrier.

2.1.2 Validation des activités

Entre les mois d'octobre et de novembre, la Commission d'Alpinisme (ou le préposé aux courses en charge pour les sous-sections et groupements affiliés) se charge de la validation de l'ensemble des activités proposées par les CdC.

Les activités validées apparaissent ainsi comme proposition dans la liste des activités disponibles pour les membres.

2.1.3 Activation des inscriptions

De manière similaire à l'affichage du formulaire d'inscription à une course que le CdC affichait au local environ trois semaines avant la date de réalisation de la course, le CdC va indiquer, au travers de l'application Go2top, que l'activité est disponible pour l'inscription de la part des participants. L'activation peut être effectuée manuellement par le CdC ou automatiquement par l'application 23 jours avant la date de l'activité.

2.1.4 Réunion de course

Lors de sa réunion de course (stamm), le CdC va ajuster la liste des inscriptions liées à son activité afin qu'elle reflète la réalité. Ceci correspond au relèvement du formulaire d'inscriptions à sa course et au contrôle de présence des participants.

Il pourra ensuite imprimer la liste définitive des participants. Une modification de cette dernière par le CdC ne sera plus possible une fois que l'activité sera verrouillée. Un ajustement de la liste est toutefois possible en impliquant la Commission d'Alpinisme.

2.1.5 Réalisation de l'activité

La course a ensuite lieu. Mais elle peut également être modifiée, reportée ou annulée. Pour cette étape, l'informatique n'est pas nécessaire ☺!

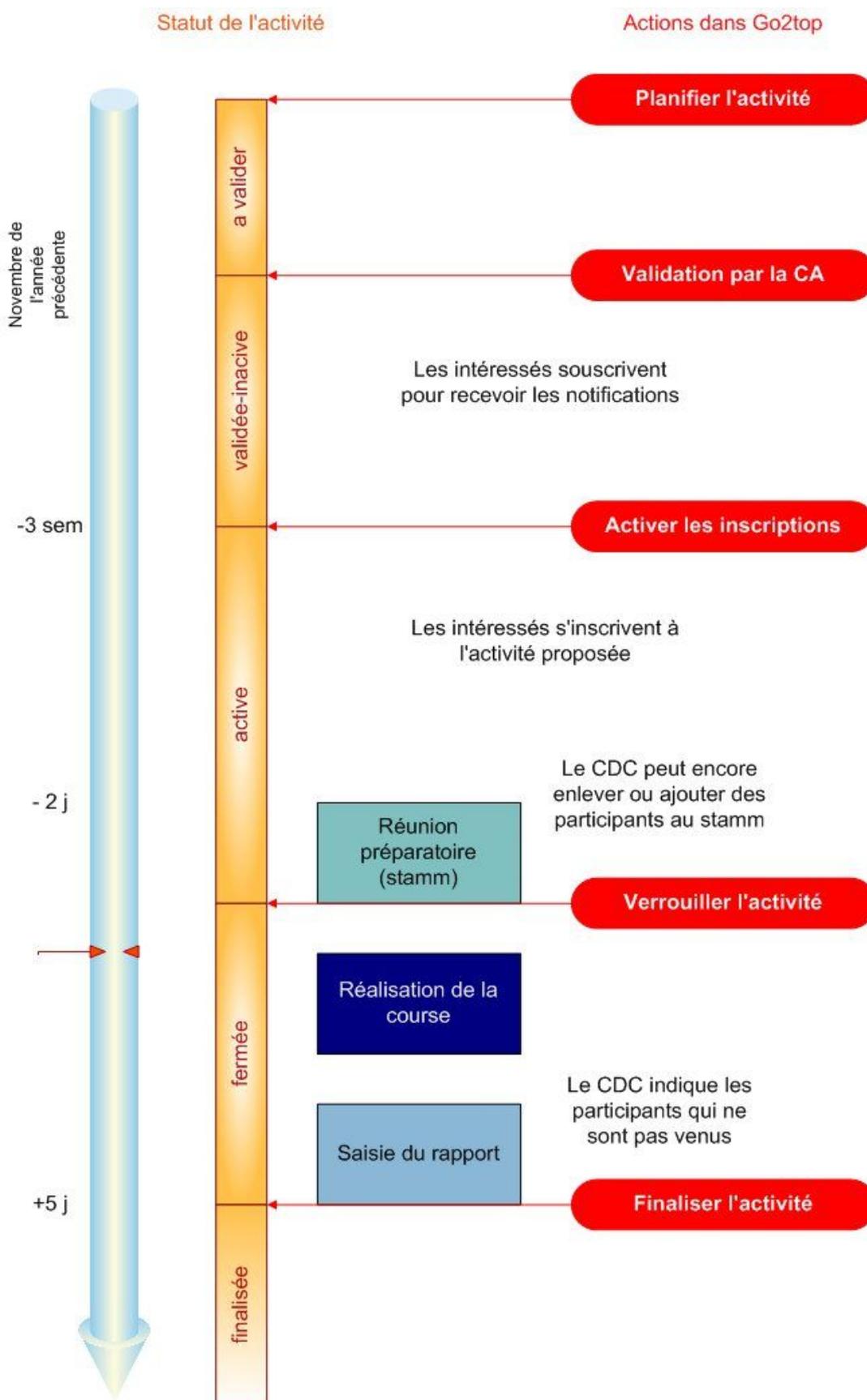
2.1.6 Finalisation et rapport

L'activité réalisée est ensuite renseignée par un rapport saisi dans l'application. Ce dernier peut être consulté par les membres et par tout internaute sur le site Internet de la Section des Diablerets.

Cette tâche réalisée, l'activité sera finalisée (clôturée) définitivement.

2.1.7 Schéma chronologique

Le schéma suivant indique la chronologie des événements et des actions associées à réaliser dans l'application Go2top.



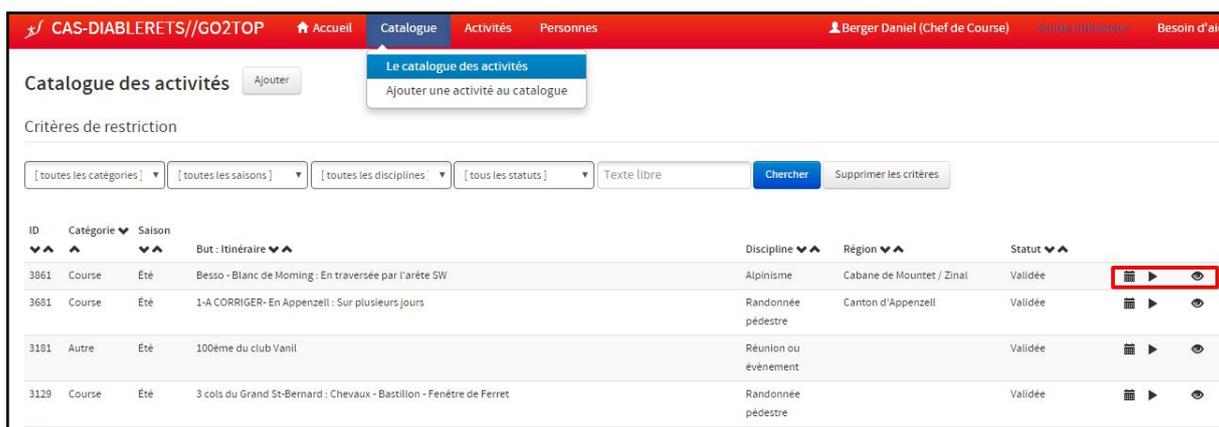
2.2 Le catalogue

Toute planification d'un cours ou d'une course passe par la sélection d'une activité dans le catalogue. Ce dernier recense les activités déjà réalisées par le passé auxquelles vient s'ajouter, au fil du temps, une collection toujours croissante d'éléments.

2.2.1 Sélection d'une activité

La consultation des activités se trouvant dans le catalogue se fait en choisissant le menu > **Catalogue** > **Le catalogue des activités**.

La page de sélection d'une activité dans le catalogue est pourvue d'un filtre à critères multiples pour la recherche de la course voulue.



ID	Catégorie	Saison	But : Itinéraire	Discipline	Région	Statut
3861	Course	Été	Besso - Blanc de Moming : En traversée par l'arête SW	Alpinisme	Cabane de Mouttet / Zinal	Validée
3681	Course	Été	1-A CORRIGER- En Appenzell : Sur plusieurs jours	Randonnée pédestre	Canton d'Appenzell	Validée
3181	Autre	Été	100ème du club Vanil	Réunion ou événement		Validée
3129	Course	Été	3 cols du Grand St-Bernard : Chevaux - Bastillon - Fenêtre de Ferret	Randonnée pédestre		Validée

Lorsque le CdC trouve l'activité désirée dans le catalogue, il utilise le symbole  qui va le mener à la page des planifications existantes pour l'activité choisie. En consultant la liste de date, il peut décider ou non de proposer l'activité une nouvelle fois.

Le bouton  va lui permettre la planification immédiate de l'activité choisie (comme décrit dans le chapitre 2.3)

Si le CdC ne trouve pas la course correspondant à ce qu'il aimerait soumettre, il peut, en suivant les indications du chapitre 2.2.2, proposer l'ajout d'une nouvelle activité dans le catalogue.

2.2.2 Création d'une nouvelle activité

Si la course envisagée par le CdC ne se trouve pas dans le catalogue, ce dernier a la possibilité de proposer l'ajout d'une nouvelle activité dans celui-ci. Ceci se fait en choisissant le menu > **Catalogue** > **Ajouter une activité au catalogue**.



Le masque de saisie ainsi présenté regroupe les critères similaires à ceux qui figurent sur le formulaire de proposition de course déjà connu des CdC qui constituent les éléments immuables d'une course ou d'un cours.

✚ CAS-DIABLERETS//GO2TOP
 🏠 Accueil
Catalogue
Activités
Personnes

Catalogue

Retour

Le catalogue des activités
Ajouter une activité au catalogue

Détail de l'activité

* But

Itinéraire

Complément

Région

* Catégorie

* Saison

* Discipline

Attention : Suite à l'enregistrement, cette activité n'est pas tout de suite disponible dans le catalogue des activités. Une étape de validation de la CA ou des préposés aux courses (qui sont notifiés par courrier électronique de cette proposition) doit encore compléter le processus.

Matériel nécessaire

Matériel

Ajouter

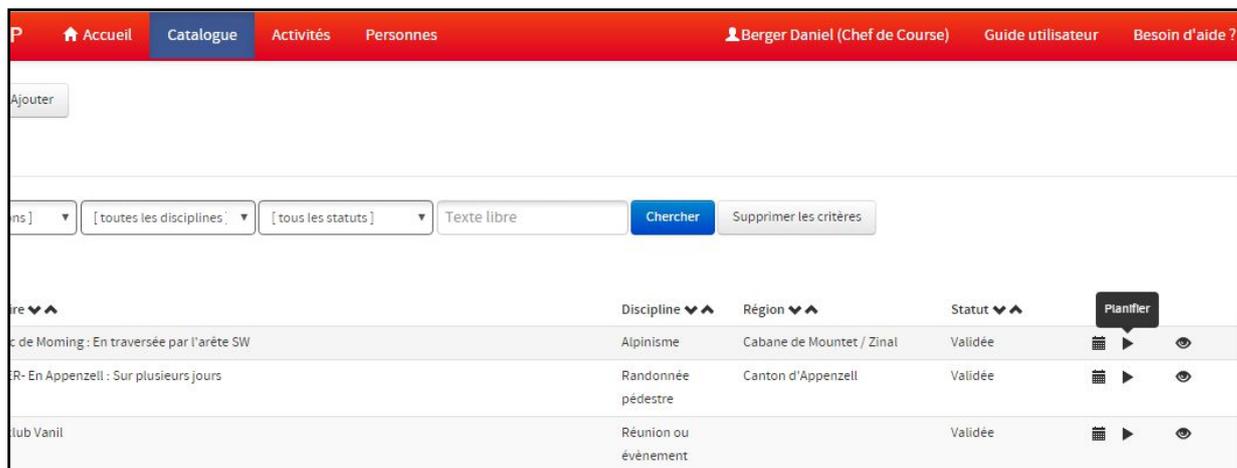
▼	▲	Altimètre
▼	▲	Boussole

Détails topographiques Ajouter

Envoyer à la CA pour validation

2.3 Planification d'une activité

Afin de planifier une course, le CdC va utiliser le bouton  (Planifier) dans la liste des courses du catalogue des activités.



Il peut aussi aller sur la page de l'activité et utiliser le bouton **Planifier**.



Suite à la sélection de la course de son choix dans le catalogue, le CdC doit saisir la date à laquelle il désire réaliser son activité. Il a l'obligation de compléter le formulaire par les renseignements suivants :

- Date de début de l'activité
- Date de fin de l'activité
- Nombre maximum de participants
- Nom de l'adjoint
- Le groupe concerné par l'activité
- Une case à cocher si le CdC prévoit que la course s'effectue en transports publics
- Un champ de remarques (optionnel)
- Une date pour le stamm à venir

CAS-DIABLERETS//GO2TOP Accueil Catalogue **Activités** Personnes

Planifier une activité Retour << >>

Catalogue: détail de l'activité (Validée) Planifier

But 100eme du club Vanil

Itinéraire

Complément

Région

Catégorie Autre

Saison Eté

Discipline Reunion ou evenement

Altitude en mètres -

Dénivelé en mètres -

Durée Evènement

Temps en heure

Difficulté technique

Difficulté globale

Engagement

Nombre de participants conseillés 0

Mis à disposition le 08.10.2012

Désactivé depuis le

Validé le 08.10.2012

Créé le 08.10.2012 à 10:55 Par Chessex Gérard

Modifié le 08.10.2012 à 11:08 Par Chessex Gérard

* Date de début

* Date de fin

* Nombre max. de participants

* Chef de course

Adjoint

* Groupe

Transports publics

Remarque

Date du stamm

* Date du stamm

Heure (hh:mm)

Lieu

Le CdC a également la possibilité de spécifier une liste de matériel - articles qui facilitera l'organisation de la course. Lors de l'inscription, le participant pourra cocher si il dispose ou non du matériel proposé. Le formulaire pour la saisie du matériel apparaît après avoir cliqué une première fois sur le bouton enregistrer et avant la transmission à la CA pour validation.

Activité: matériel nécessaire

Matériel

▼	▲	1/2 tarif CFF	✕
▼	▲	Altimètre	✕
▼	▲	Crampons	✕

2.3.1 Retrouver son activité

Il y a possibilité de retrouver son activité si elle n'a pas été transmise à la CA via le menu > **Activité** > **Activités en cours de saisie**. Cette liste permet également de voir quels sont les activités en cours de saisie par d'autres CdC et ainsi de ne pas faire plusieurs fois la même proposition.

CAS-DIABLERETS//GO2TOP Accueil Catalogue **Activités** Personnes Berger Daniel (Chef de Course) Guide utilisateur Besoin d'aide ?

Le programme des activités

Activités en cours de saisie

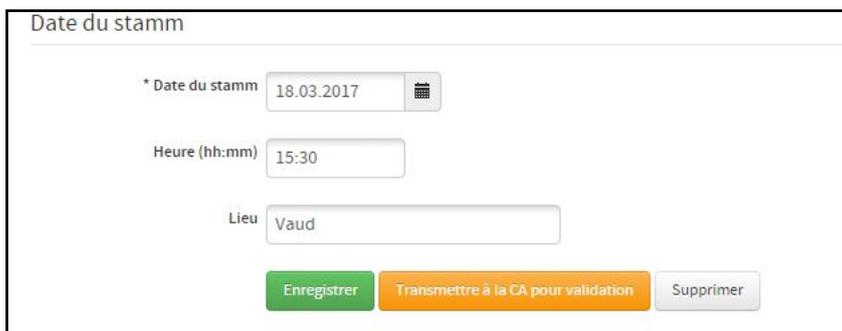
Critères de restriction

[toutes les catégories] [toutes les saisons] [toutes les disciplines]

Date de début	Catégorie	But : Itinéraire	Discipline	Chef de course	Statut de l'activité
Course	Tete de Ferret: Par La Dotse		Ski de randonnée	Jean-Michel Auvigdor	En cours de saisie
Course	Grand Garde: Depuis Mortheyy		Ski de randonnée	Floriane Mabilard	En cours de saisie
Course	Pointe Allobrogia: Depuis La Fouly, par le Petit col Ferret		Ski de randonnée	Egbert Krulthof	En cours de saisie

2.3.2 Transmettre à la CA pour validation

La proposition devra ensuite être soumise à la CA pour validation en cliquant sur le bouton **Transmettre à la CA pour validation**.



Attention : N'oubliez surtout pas cette étape de validation sans quoi votre course ne sera jamais inscrite dans le calendrier des activités et ne pourra pas avoir lieu.

2.3.3 Planifier une activité sur plusieurs jours non consécutifs

Pour planifier une activité sur plusieurs jours non consécutifs, commencer par choisir ou créer une entrée du catalogue ayant comme durée « Plusieurs jours non consécutifs ». Lors de la planification de cette activité, la date de début et la date de fin du premier jour correspondent réellement au premier jour.

Attention : La date de fin ne doit pas être égale à la date de fin de toutes les activités liées, mais bien à la date de fin du premier jour.

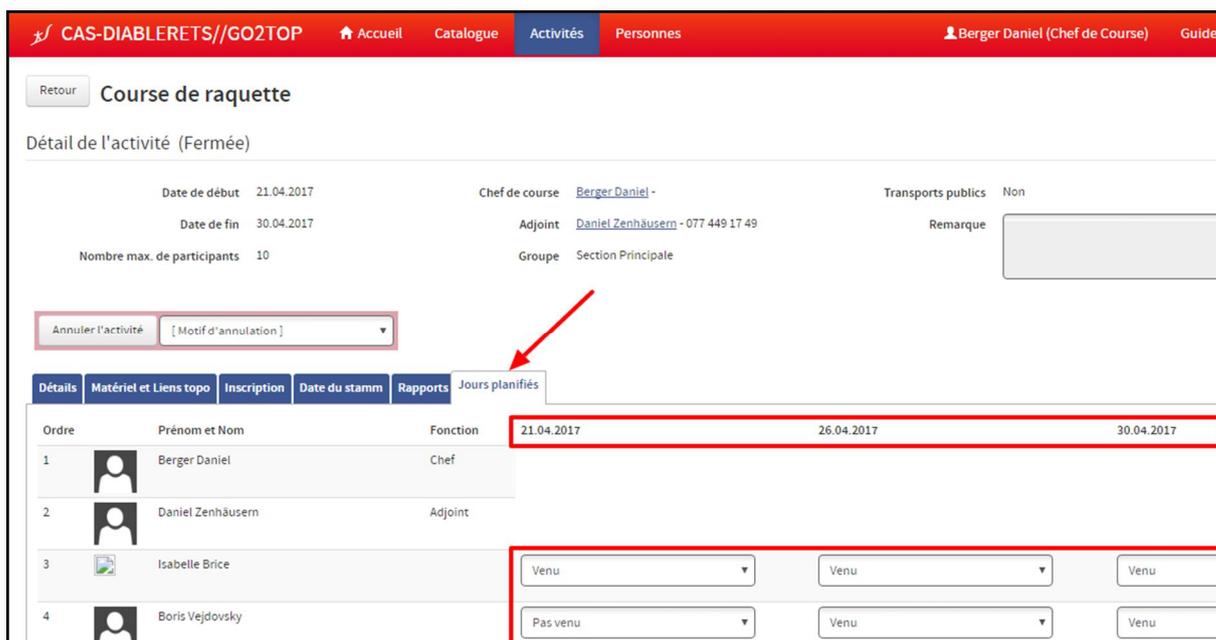


Après l'enregistrement, sous le matériel, une nouvelle option **jours supplémentaires** permet la saisie des autres jours de l'activité.



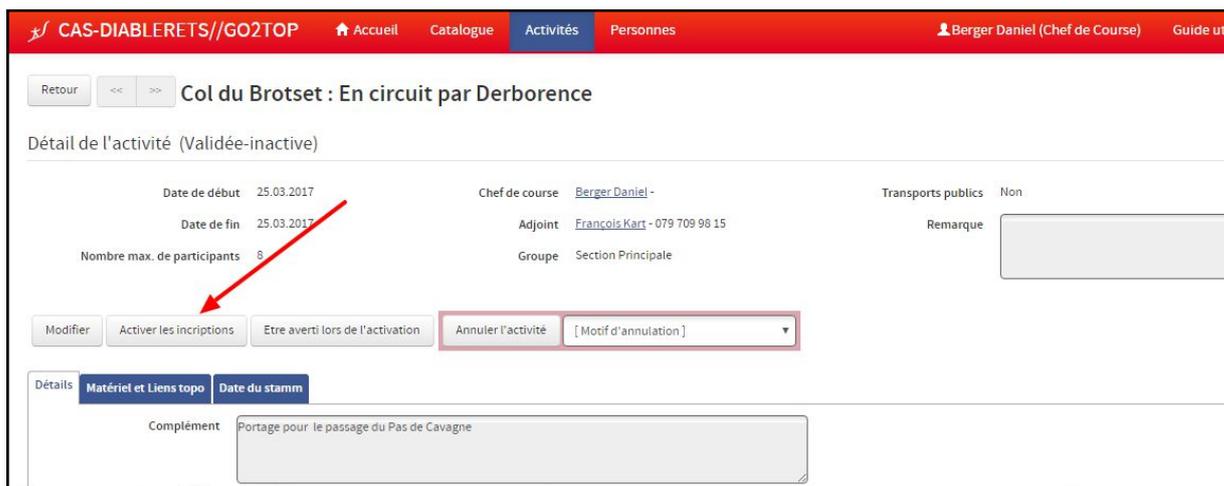
La gestion des inscriptions se passe uniquement sur l'activité mère (= premier jour de l'activité). Une inscription à la première date génère automatiquement les inscriptions à toutes les dates supplémentaires. Les participants sont ainsi toujours inscrits pour l'ensemble des dates de l'activité. Les désinscriptions suivent la même règle, elle se passe sur l'activité mère et sont automatiquement reportées sur toutes les dates supplémentaires.

Une fois que l'activité est au statut « Fermée », un nouvel onglet Jours planifiés est disponible sur la page du détail de l'activité pour gérer les présences des participants à chaque date planifiée. Ceci permet d'avoir un suivi précis de la participation réelle des inscrits.



2.4 Activer les inscriptions

Il était de coutume que le CdC affiche la feuille de course au local trois semaines environ avant sa réalisation. Ici le CdC procède de même en sélectionnant le bouton **Activer les inscriptions** dans le détail de son activité. Ceci a pour effet de permettre aux participants de s'inscrire dès l'instant même où il a effectué l'activation.



L'activation des inscriptions est disponible pour le CdC jusqu'à la veille du week-end précédant de trois semaines la date effective de la course (exactement 23 jours avant la date de l'activité). Passée cette échéance, l'activation sera effectuée automatiquement. Ceci permet au CdC de n'avoir aucune contrainte de suivi pour cette action. Nous préconisons que le CdC laisse l'application gérer cette activation automatiquement, à l'exception des cours et des semaines clubistiques ou un délai d'inscription plus long est généralement requis.

Suite à cette activation, un onglet Inscriptions vient s'ajouter dans les détails de l'activité. Ceci permet de suivre et de gérer en tout temps les participants qui se sont inscrits.

On peut relever que les clubistes ont, dès le début de l'année, la possibilité de "s'abonner" aux informations liées aux courses qu'ils désirent choisir dans l'agenda des activités. Les membres ayant souscrit à recevoir cette information, sont notifiés par email de l'activation de la course pour les inscriptions.

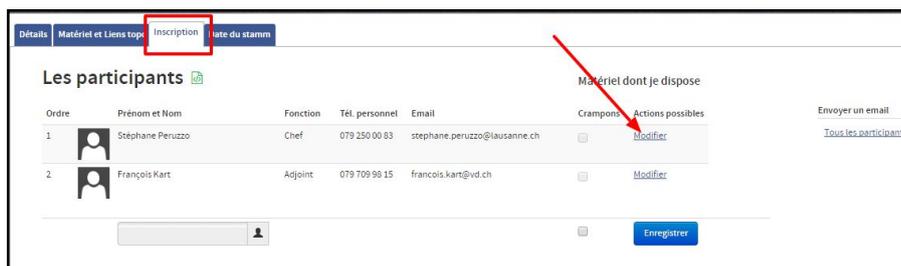
2.4.1 Gestion des inscriptions

En sélectionnant l'onglet **Inscription**, on accède au suivi des clubistes qui viennent, comme sur le formulaire papier, inscrire ou biffer leur nom de la feuille de course.

L'historique des personnes qui se sont désistées de la course reste affiché et l'on peut également voir les personnes inscrites en surnuméraires qui peuvent tenter leur chance en espérant le renoncement d'une personne inscrite devant eux.

Dans cet onglet de l'activité il est possible d'interagir avec le processus d'inscriptions et vous disposez des possibilités suivantes :

- Vous pouvez désinscrire un participant, dans le cas où l'adhérent ne dispose plus d'accès à Internet pour le faire lui-même ou s'il n'est pas encore sûr de pouvoir venir.
- Vous pouvez refuser une inscription. Si vous jugez que cette personne ne dispose pas de l'expérience nécessaire. Le refus devra être motivé par le CdC.
- Vous pouvez, pour chaque participant, modifier la liste du matériel et voir ses participations.



- Vous pouvez envoyer un email à tous les participants, ou seulement aux surnuméraires.
- Vous pouvez inscrire vous-même une personne.

Attention : Cette dernière fonction n'a pas été mise à disposition pour que le CdC établisse lui-même sa liste de participants et que la course soit déjà en partie complète dès son activation. Il faut laisser aux membres le soin de s'inscrire eux-mêmes et laisser s'établir le principe du premier venu, premier servi afin d'équilibrer les chances de participation dans les courses très prisées.

Cette dernière fonction est à utiliser lorsqu'un membre intéressé par cette course vous contacte et qu'il ne dispose pas de connexion Internet.

Un autre cas de figure peut également apparaître lorsqu'une personne non membre du CAS désire effectuer une course d'essai. Dans cette situation, il faut tout d'abord créer un participant "non-membre" via le menu > **Personnes** > **Les invités**. Ceci est décrit au chapitre 2.6.

2.4.2 Date du Stamm

Dans le détail d'une activité, on dispose de l'onglet **Date du stamm** qui permet au CdC de renseigner les participants sur les détails de la tenue du Stamm. (Date, heure, lieu).

Il est également possible d'ajouter plusieurs dates avec un libellé ad-hoc pour différentes réunions préparatoires (utile pour les cours avec plusieurs soirs de théorie p. ex.).

En tout temps, le CdC a la possibilité d'envoyer un rappel concernant la tenue du Stamm à tous les participants. Ceci ce fait via le bouton 



2.5 Modification d'une activité

Lorsqu'un CdC a planifié une activité, il peut modifier les éléments suivants :

- Dates de la course
- Nombre max. de participant
- Adjoint *
- Groupe
- Transports publics *
- Remarque *
- Ajout de matériel *

Attention : Seules les données avec un * sont modifiables lorsque la course a été activée pour les inscriptions. Pour modifier les dates de l'activité, il est obligatoire d'utiliser l'option correspondante décrite au chapitre 2.7

L'ajout de remarques est possible jusqu'à la finalisation de l'activité. Ce champ est destiné à transmettre des informations à l'attention des participants sur une activité planifiée par le CdC. Un petit drapeau rouge apparaît en regard de la course dans la liste des activités de la Section des Diablerets.

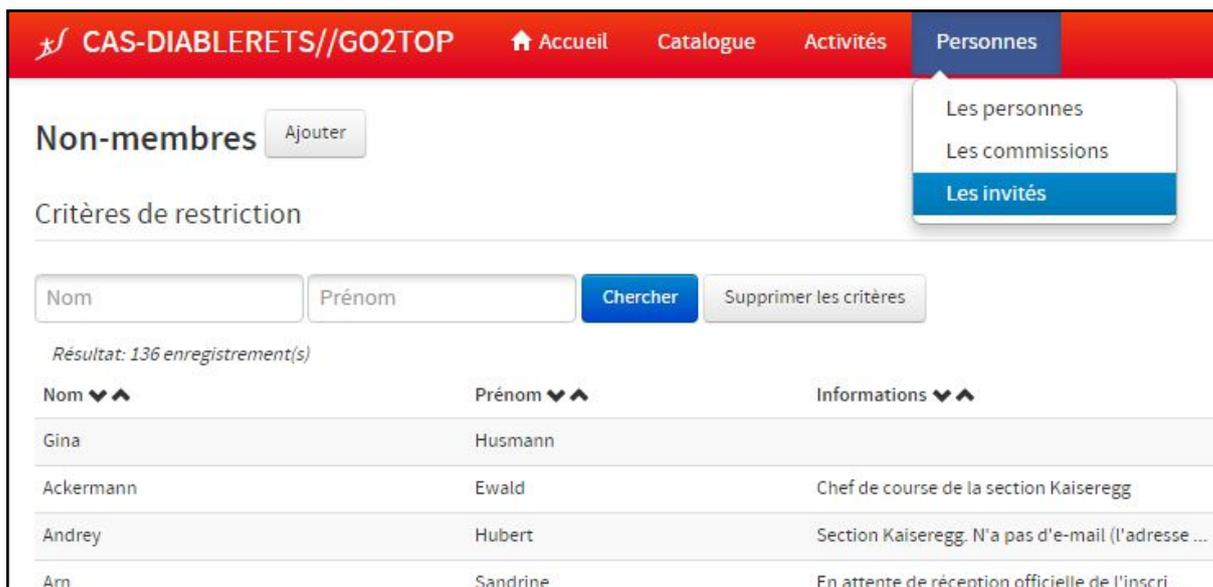
Toutes ces modifications se font en choisissant le bouton **Modifier** dans l'affichage du détail d'une activité.

2.6 Création d'un invité non-membre

La section des Diablerets admet la participation aux courses de la section à titre d'essai pour des personnes désireuses d'adhérer au CAS.

Dans tel cas, le CdC doit créer lui-même un participant non-membre reconnu dans l'application.

Ceci s'effectue en cliquant sur le **menu > Personnes > Les invités** dans la barre de menu. Une liste de personnes déjà enregistrées apparaît. On peut alors soit sélectionner un invité dans la liste s'il existe déjà, soit créer un non-membre correspondant à l'identité de cette personne à l'aide du bouton **Ajouter**.



The screenshot shows the Go2top web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: CAS-DIABLERETS//GO2TOP, Accueil, Catalogue, Activités, and **Personnes**. A dropdown menu is open under 'Personnes', showing options: Les personnes, Les commissions, and **Les invités**. Below the navigation bar, there is a section titled 'Non-membres' with an 'Ajouter' button. Underneath, there are search criteria fields for 'Nom' and 'Prénom', a 'Chercher' button, and a 'Supprimer les critères' button. The search results show 'Résultat: 136 enregistrement(s)'. A table lists the results with columns for 'Nom', 'Prénom', and 'Informations'.

Nom ▼ ▲	Prénom ▼ ▲	Informations ▼ ▲
Gina	Husmann	
Ackermann	Ewald	Chef de course de la section Kaiseregg
Andrey	Hubert	Section Kaiseregg. N'a pas d'e-mail (l'adresse ...
Am	Sandrine	En attente de réception officielle de l'inscri...

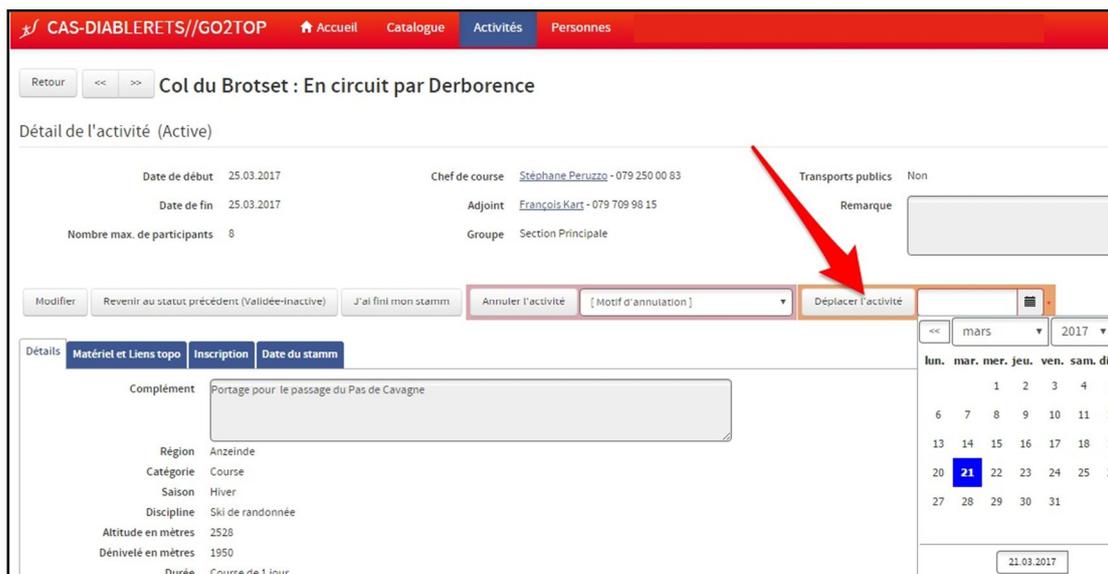
Il est également possible d'ajouter des invités via l'inscription des participants. Si la recherche ne nous retourne pas le résultat voulu, un bouton **Ajouter un non-membre** est affiché dans le bas de la liste de résultat.

Attention : pour rappel aux CdC cette participation à l'essai n'est pas admise pour les cours. De plus, le nombre maximum de courses d'essai est limité à trois.

2.7 Déplacer une Activité

Il arrive que le CdC décide de modifier la date d'une activité déjà active (comprenant des inscriptions). Go2top permet de répondre à ce besoin en utilisant l'option **Déplacer une activité** dans le détail de l'activité en question.

Pour cela, il doit choisir la nouvelle date pour son activité, et cliquer sur le bouton correspondant.



Un message demandant une validation est alors présenté au CdC. Il explique les risques et le comportement de l'application pour traiter la demande. Le CdC doit valider la demande en cliquant **OK** sur le message d'avertissement.

Vous êtes sur le point de changer la date pour cette activité. Certaines personnes risquent de se voir refuser la participation si elles sont déjà inscrites à une autre activité à la nouvelle date. Tous les participants ainsi que la CA seront avertis par email de cette modification.

OK

Annuler

A la fin du processus, le CdC est redirigé sur la nouvelle activité créée. Un message lui indique que la date du stamm n'a pas été reprise de l'ancienne activité.

Attention, le stamm n'a pas été reporté sur la nouvelle activité.

2.8 Réunion de course et clôture des Inscriptions

Lors de la réunion de course (stamm), le CdC va faire le compte des participants présents. Dans le cas où son compte diffère de la liste fournie par l'application, il reporte ces modifications dans Go2top.

Puis le CdC va devoir "clôre" les inscriptions liées à son activité. Cette action doit être entreprise à la fin de la réunion préparatoire (stamm) ou très rapidement après celle-ci.

Cette action s'exécute en cliquant sur le bouton **J'ai fini mon stamm** sur le détail de l'activité souhaitée.



The screenshot shows the 'Détail de l'activité (Active)' page. The activity is 'Col du Brotset : En circuit par Derborence'. Key details include:

- Date de début: 25.03.2017
- Date de fin: 25.03.2017
- Nombre max. de participants: 8
- Chef de course: Stéphane Peruzzo - 079 250 00 83
- Adjoint: François Kart - 079 709 98 15
- Groupe: Section Principale

 At the bottom, there are several buttons: 'Modifier', 'Revenir au statut précédent (Validée-inactive)', 'J'ai fini mon stamm' (highlighted with a red box), 'Annuler l'activité', and '[Motif d'annulation]'. Below this, there are tabs for 'Détails', 'Matériel et Liens topo', 'Inscription', and 'Date du stamm'. The 'Détails' tab is active, showing 'Complément' (Portage pour le passage du Pas de Cavagne), 'Région' (Anzeinde), and 'Catégorie' (Course).

2.9 Liste de participants

Lors de la réunion de course, le CdC dispose directement de sa liste de participants définitive sous l'onglet **Inscription**. Dans cet onglet, le CdC a accès aux informations de contact des participants (y compris téléphone d'urgence) et il peut exporter la liste au format csv.



The screenshot shows the 'Inscription' tab selected. A tooltip 'Exporter au format CSV' is visible. The main heading is 'Les participants' with a 'kb' icon. Below is a table of participants:

Ordre	Prénom et Nom	Fonction	Tél. personnel	Tél. d'urgence	Email	Crampons	pas venu
1	 Stéphane Peruzzo	Chef	079 250 00 83	0216011940	stephane.peruzzo@lausanne.ch	<input type="checkbox"/>	
2	 François Kart	Adjoint	079 709 98 15	0796252255	francois.kart@vd.ch	<input type="checkbox"/>	

On the right side, there is a section 'Matériel dont je dispose' with a sub-section 'Crampons'.

Ceci remplace la liste des participants (feuille orange).

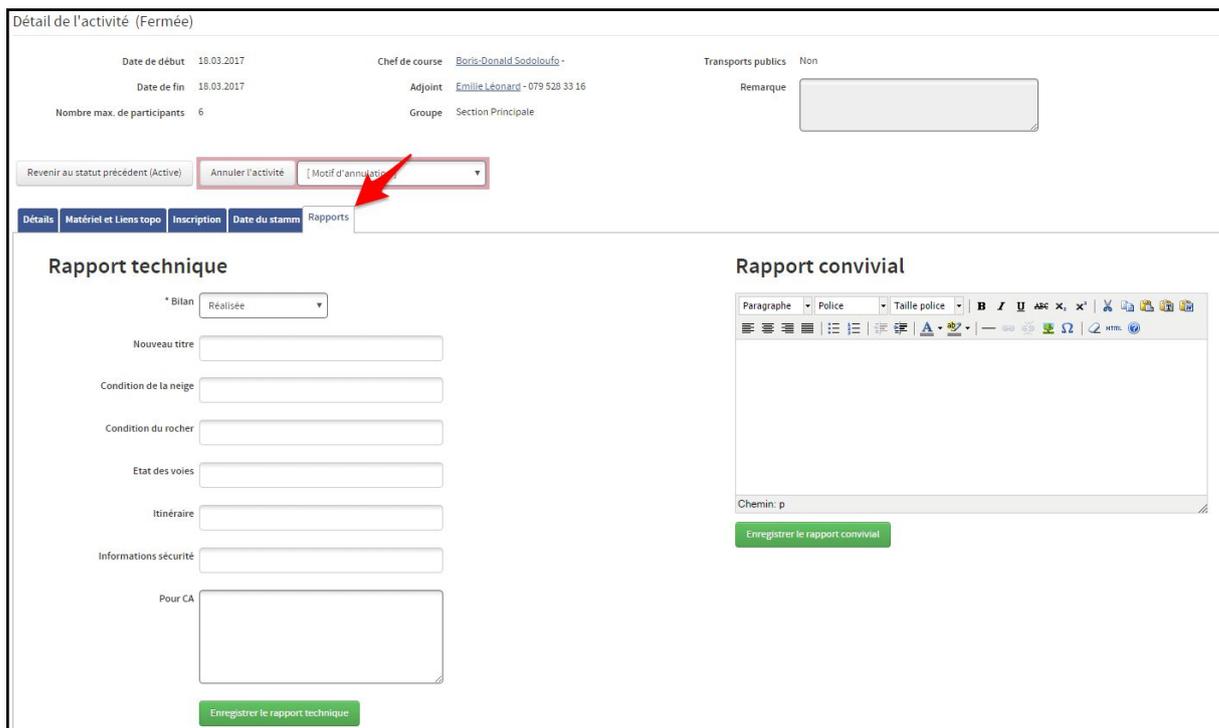
2.10 Modification de but

En cas de modification de dernière minute non effectuable dans l'application ou lors de toute autres communications à destination de la CA, Il recommandé que le CdC imprime cette page de participants et y inscrive manuellement ses annotations avant de la déposer dans la boîte de la CA. En l'absence de modification, cette étape n'est dorénavant plus nécessaire.

2.11 Rapport de course

Après l'exécution de la course, il est demandé au CdC de saisir rapidement son rapport de course dans l'application Go2top. On distingue la partie « Rapport technique » qui décrit le bilan de la course et le « Rapport convivial » qui est la narration de la sortie par un participant et qui peut s'agrémenter par des photos. Le rapport convivial n'est pas obligatoire pour finaliser la course.

Les rapports sont à saisir en utilisant l'onglet **Rapport** dans le détail de l'activité. Il faut, préalablement que l'étape précédente de verrouillage de l'activité ait été accomplie au stamm – voir chapitre 2.8.



Détail de l'activité (Fermée)

Date de début 18.03.2017 Chef de course Boris-Donald Sodaloufo - Transports publics Non
 Date de fin 18.03.2017 Adjoint Emilie Léonard - 079 528 33 16 Remarque
 Nombre max. de participants 6 Groupe Section Principale

Revenir au statut précédent (Active) Annuler l'activité [Motif d'annulation]

Détails Matériel et Liens topo Inscription Date du stamm **Rapports**

Rapport technique

* Bilan Réalisée

Nouveau titre
 Condition de la neige
 Condition du rocher
 Etat des voies
 Itinéraire
 Informations sécurité
 Pour CA

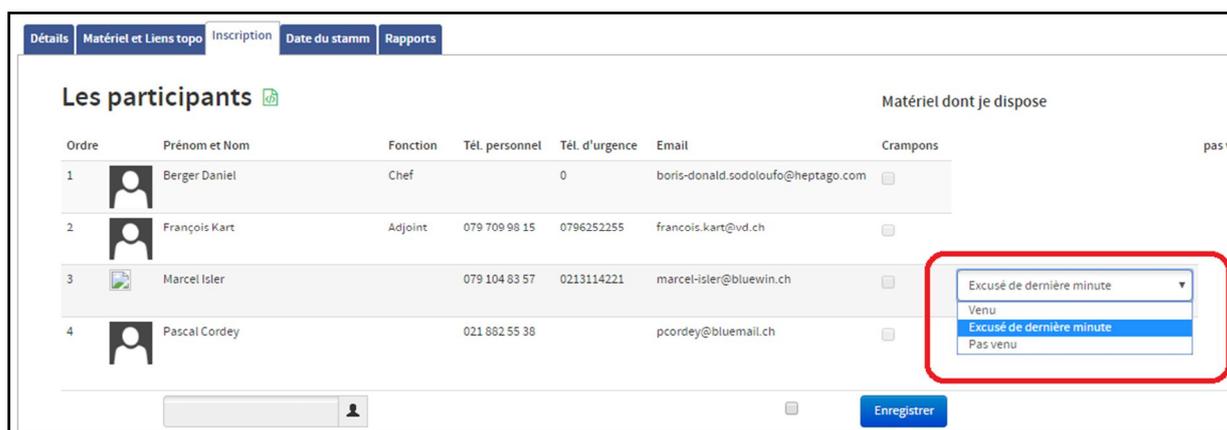
Enregistrer le rapport technique

Rapport convivial

Paragraphe Police Taille police B I U ABC x, x' X
 Chemin: p
 Enregistrer le rapport convivial

2.12 Empêchements de dernière minute

Simultanément à la saisie du rapport, le CdC a encore la possibilité d'indiquer dans l'application si, par malchance, il y a eu des participants inscrits qui ont eu un empêchement de dernière minute et qui n'ont pas pu se joindre à la course. Ceci s'effectue en qualifiant l'absence dans une liste de choix en regard du participant concerné.



Détails Matériel et Liens topo Inscription Date du stamm **Rapports**

Les participants Matériel dont je dispose

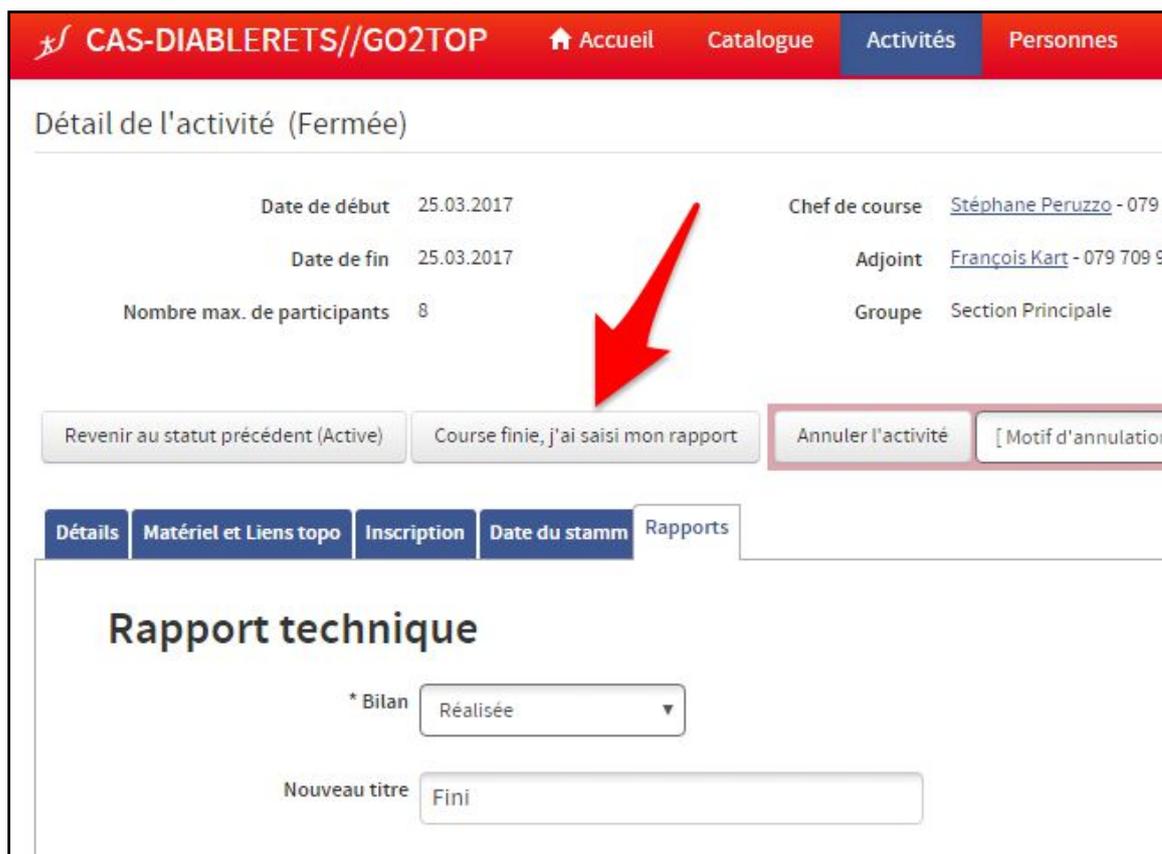
Ordre	Prénom et Nom	Fonction	Tél. personnel	Tél. d'urgence	Email	Crampons
1	Berger Daniel	Chef		0	boris-donald.sodaloufo@heptago.com	<input type="checkbox"/>
2	François Kart	Adjoint	079 709 98 15	0796252255	francois.kart@vd.ch	<input type="checkbox"/>
3	Marcel Isler		079 104 83 57	0213114221	marcel-isler@bluewin.ch	<input type="checkbox"/>
4	Pascal Cordey		021 882 55 38		pcordey@bluemail.ch	<input type="checkbox"/>

Excusé de dernière minute
 Venu
 Excusé de dernière minute
 Pas venu

Enregistrer

2.13 Clôture de la course

Puis il va clore cette activité définitivement en cliquant sur **Course finie, j'ai saisi mon rapport**. Toute modification sera alors impossible.



The screenshot shows the 'Détail de l'activité (Fermée)' page in the Go2top application. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Catalogue', 'Activités', and 'Personnes'. The main content area displays activity details: 'Date de début' (25.03.2017), 'Date de fin' (25.03.2017), 'Nombre max. de participants' (8), 'Chef de course' (Stéphane Peruzzo - 079...), 'Adjoint' (François Kart - 079 709 9...), and 'Groupe' (Section Principale). A red arrow points to the 'Course finie, j'ai saisi mon rapport' button. Below this are buttons for 'Revenir au statut précédent (Active)', 'Annuler l'activité', and '[Motif d'annulation...]'. A tabbed interface at the bottom shows 'Rapports' as the active tab, with other tabs for 'Détails', 'Matériel et Liens topo', 'Inscription', and 'Date du stamm'. The 'Rapport technique' section contains a '* Bilan' dropdown menu set to 'Réalisée' and a 'Nouveau titre' text input field containing 'Fini'.

2.13.1 *Si l'activité n'a pas eu lieu*

Entre autres, les différentes conditions rencontrées en montagnes, font que certaines activités dans le courant de l'année doivent être annulées. **Il est impératif que le CdC procède également à la gestion de son activité au sein de l'application Go2top jusqu'au bout.** C'est à dire qu'il n'oublie pas de "finaliser" son activité et de saisir son rapport de course.

Note : en cas d'annulation, seul le rapport technique est alors requis.

3 Conclusion

Le présent document vise à aider les CdC dans leur tâche de gestion des activités proposées à l'aide du nouvel outil informatique mis en place par la section des Diablerets du CAS.

3.1 Besoins d'aide

Ce document vient compléter l'aide en ligne disponible à l'intérieur de l'outil Go2top.

Les préposés aux courses, ainsi que le secrétariat, sont également disponibles pour vous soutenir dans l'utilisation de ce nouvel outil.

Nous vous prions par contre de ne jamais contacter directement l'éditeur de ce logiciel afin d'obtenir de l'aide. En cas de bug ou de problème important, les personnes mentionnées ci-avant sont les seules habilitées à reporter les erreurs observées auprès du fournisseur de l'application.

3.2 Tolérance

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'utilisation de Go2top et si un bug survient, nous vous demandons de les transmettre à votre préposé aux courses ou au secrétariat.

Voici quelques points que vous pouvez relever en cas d'erreur ou de bug:

- Notez le message d'erreur
- Relevez le nom de la page dans laquelle s'est produite l'erreur
- Faites éventuellement une capture d'écran
- Mentionnez votre système d'exploitation et le navigateur que vous utilisez
- Relatez la séquence qui vous a amené à l'erreur

Nous vous serons très reconnaissants que ceci se passe dans une attitude de fair-play.

3.3 Final

Notre monde évolue et nous sommes sans cesse amenés à nous adapter. Voici maintenant que nous engageons des moyens informatiques pour nous aider dans tout le travail annexe aux cours et courses que nous proposons. Nos prédécesseurs imaginaient-ils cela ?

Mais n'oublions pas que le principal est de partager notre plaisir et notre expérience de la montagne en menant des courses où chaque participant reviendra avec le souvenir d'une formidable sortie.

Nous profitons de ce document pour remercier tous les Chefs de Course pour leur dévouement et leur plus cordiale collaboration.