

## Fixer un horaire de rencontre dans un défi

- Je me connecte avec mon compte de correspondant d'établissement
- Je choisis la salle du défi
- Je choisis *Gérer mes tournois dans cette salle*

Je clique ici pour déplier ou replier le calendrier

The screenshot shows a web interface for managing tournaments. At the top, there's a section titled "Mes tournois en défi". Below it, a specific tournament is highlighted: "Horaire à fixer (4 propositions) Le match du siècle/ CLG MARTIN LUTHER KING - CRDP de Bretagne / Parties jouées : 0/0 Score : 0 - 0". A list of four proposed times is shown, each with a status and a control icon:

Proposition	Date et heure	Statut	Action
A	lundi 17 novembre 2008 - 08:00 Horaire proposé par domi35	En attente	✗
B	mercredi 26 novembre 2008 - 09:15 Horaire proposé par matoumatheux	En attente	○ Accepter ○ Refuser
C	mercredi 26 novembre 2008 - 16:30 Horaire proposé par domi35	En attente	✗
D	jeudi 27 novembre 2008 - 11:20 Horaire proposé par matoumatheux	En attente	○ Accepter ○ Refuser

At the bottom, there is a form labeled "E" to "Proposer un nouvel horaire". It includes input fields for "Jour ?", "Heure ?" (with a dropdown), "Minutes ?" (with a dropdown), and "min", along with an "Ajouter la date" button.

Dans l'exemple ci-dessus, 4 horaires (A, B, C, D) ont été proposés. Ils apparaissent par ordre chronologique.

A et C sont 2 horaires que j'ai proposés au correspondant adverse.

Je peux ajouter autant d'horaires que je veux en utilisant le formulaire E.

Je peux supprimer un horaire en cliquant sur ✗

B et D sont 2 horaires proposés par le correspondant adverse, initialement en attente. Je peux prendre position sur un horaire en l'acceptant ou en le refusant.

A chaque étape (prise de position sur un horaire du correspondant adverse ou proposition d'un nouvel horaire) un formulaire permettant d'envoyer un mail à l'autre correspondant s'affiche en dessous de E

The screenshot shows a form for sending an email. At the top, there's a header "Proposer un nouvel horaire : Jour ?" followed by "Heure ?" (dropdown), "h", "Minutes ?" (dropdown), "min", and an "Ajouter la date" button. Below this, a yellow banner states "Un message automatique va être envoyé à matoumatheux". Underneath is a text area with the placeholder "Ajoutez ici un commentaire supplémentaire si vous le souhaitez...". At the bottom of the text area are two buttons: "Envoyer le mail" and "Annuler".

Je clique ici si je veux ajouter un commentaire au message envoyé à l'autre correspondant. Je clique ensuite sur *Envoyer le mail*

### IMPORTANT

- **Lorsqu'un horaire est accepté, tous les autres sont cachés.** Un horaire accepté peut encore être modifié. S'il est supprimé, refusé ou mis en attente, les autres horaires qui avaient été proposés auparavant redeviennent visible.
- **L'envoi du mail est obligatoire, avec ou sans commentaire additionnel. Si je clique sur *Annuler*, l'horaire en cours d'ajout ou de modification ne sera pas ajouté ou mis à jour.**