MODE D'EMPLOI CHRONOMETRAGE ET FEUILLE DE MATCH ELECTRONIQUE

Où trouver le matériel ?

La table de marque (chronomètre) se trouve dans le pupitre blanc. Si elle n'y est pas, demander au gardien.

En cas d'absence du gardien, vous pouvez l'appeler sur son portable 06 62 93 23 82 (numéro noté sur le tableau d'affichage à l'entrée du gymnase)

L'ordinateur est amené par le responsable de salle pour l'ouverture. Le mot de passe de l'ordinateur est inscrit sur le clavier de l'ordinateur.

Attention :

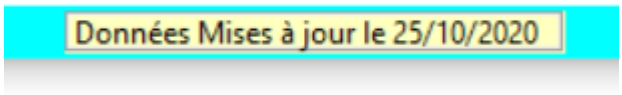
- **il est impératif de brancher l'ordinateur sur secteur,** sur la prise électrique en hauteur (celle à côté du pupitre ne fonctionne pas toujours)
- Une rallonge est disponible dans le placard du matériel
- Entrez le mot de passe (inscrit sur le clavier de l'ordinateur)

FEUILLE DE MATCH ELECTRONIQUE : Mode d'emploi

ACCES A LA FEUILLE DE MATCH ELECTRONIQUE

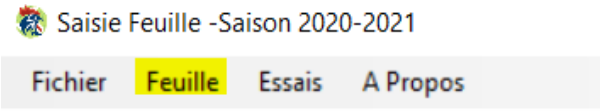
- Cliquez sur le logiciel "Saisie Feuille" marqué de l'icône suivant

- Sur la page d'accueil, vérifiez la date de mise à jour des données : **elle doit être inférieure à 5 jours**

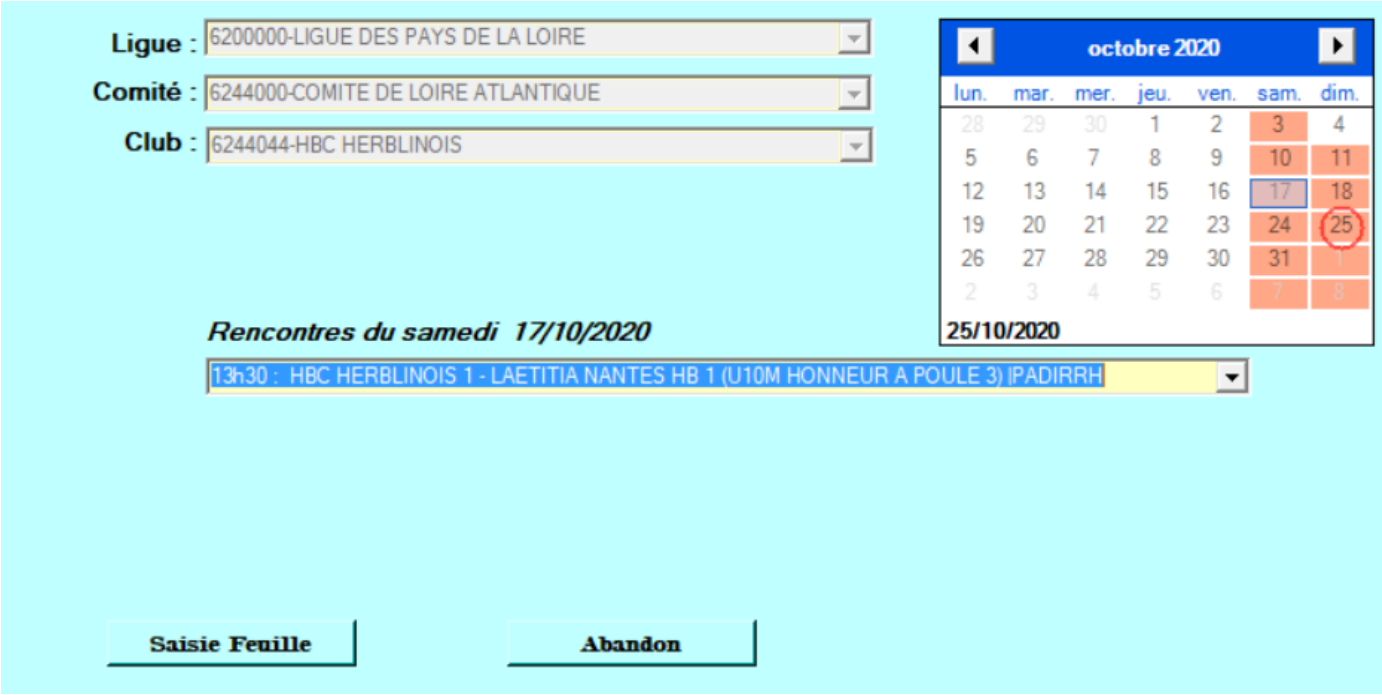


ACCES A LA FEUILLE DE MATCH

- Dans le menu «Feuille», cliquez sur «Sélection». Cela vous permettra de sélectionner la journée du championnat concernée.



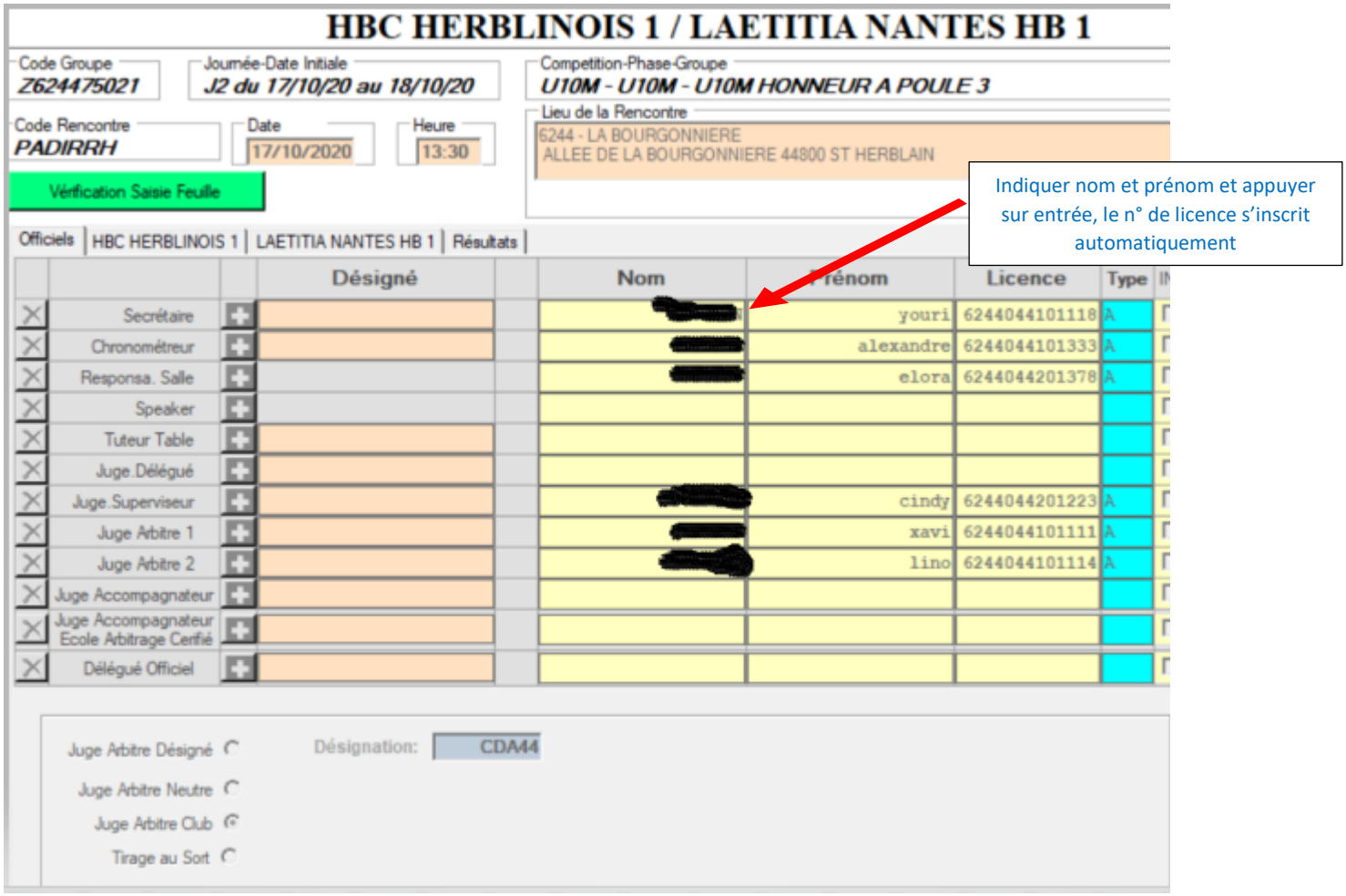
- ① Positionnez-vous sur le calendrier à la date du match
- ② Vérifiez et validez dans le menu déroulant la rencontre que vous avez à accompagner
- ③ Appuyez sur saisie feuille



1. SAISIE DES OFFICIELS

- On doit trouver :
  - Un secrétaire (celui qui gère l'ordinateur)
  - Un chronométreur (qui gère la table de marque)
  - Un responsable de salle (brassard orange dans la mallette d'ordinateur)
  - Un ou deux arbitres

- Toute personne figurant sur la feuille de match doit avoir une licence qualifiée
- Si le secrétaire et le chronométreur sont mineurs, il est nécessaire d'avoir un **tuteur de table majeur**
- Si le ou les juges arbitres sont mineurs, il est nécessaire d'avoir un **juge accompagnateur** (tuteur d'arbitre)
- Si l'arbitre est un officiel, il complète le montant de l'indemnité de match et kilométriques.



2. EQUIPE RECEVANTE et VISITEUSE

- Chaque coach remplit l'onglet qui le concerne : nom prénom du joueur(se), numéro de maillot (colonne NUM) et désigne un capitaine (colonne CAP). La colonne INV (« identité non vérifiée ») est alors cochée devant chaque nom
- Il complète également le ou les noms des coachs (O R : officiel recevant, OV : officiel visiteur).
- Un des coachs doit être majeur.
- Toute personne présente sur le banc doit forcément figurer sur la feuille de match.

- L'arbitre vérifie que la feuille de match est bien complétée, le bon nombre de joueurs et leur identité. Pour cela, il décoche la colonne INV et la photo de la licence apparaît.

- Si c'est un jeune arbitre, le secrétaire s'en charge.

RECEVANT					HBC HERBLINOIS 1			
		NUM	Cap	Nom	Prénom	Licence	Type	I.NV
JR01		2	☐	[redacted]	augustin	6244044101377	A	☐
JR02		3	☐	[redacted]	noe	6244044101360	A	☐
JR03		5	☐	[redacted]	samuel	6244044101335	A	☐
JR04		8	☐	[redacted]	mathis	6244044101363	A	☐
JR05		9	☐	[redacted]	jayk	6244044101323	A	☐
JR06		10	☐	[redacted]	malo	6244044101187	A	☐
JR07		11	☐	[redacted]	haile	6244044101380	A	☐
JR08		14	☑	[redacted]	quentin	6244044101341	A	☐
JR09			☐					☐
JR10			☐					☐
JR11			☐					☐
JR12			☐					☐
OR01			☑	[redacted]	laetitia	6244044201345	A	☐

3. VERIFICATION DE LA FEUILLE

- Quand les 2 onglets RECEVANT et VISITEUR sont complétés, il faut vérifier la feuille.

Cliquer sur « VERIFICATION SAISIE FEUILLE », et corriger les éventuelles anomalies.

Code Rencontre: PADIRRH | Date: 17/10/2020 | Heure: 13:30 | 6244 - LA BOURGONNIERE, ALLEE DE LA BOURGONNIERE 44800 ST HERBLAIN

Vérification Saisie Feuille

Officiels | HBC HERBLINOIS 1 | LAETITIA NANTES HB 1 | Résultats

RECEVANT					HBC HERBLINOIS 1			
		NUM	Cap	Nom	Prénom	Licence	Type	I.NV
JR01		2	☐	[redacted]	augustin	6244044101377	A	☐
JR02		3	☐	[redacted]	noe	6244044101360	A	☐
JR03		5	☐	[redacted]	samuel	6244044101335	A	☐

- Si un joueur apparaît « non qualifié », il ne peut pas jouer et doit être retiré de la feuille de match. Il ne peut pas rester sur le banc.

- Passer sur l'onglet RESULTATS

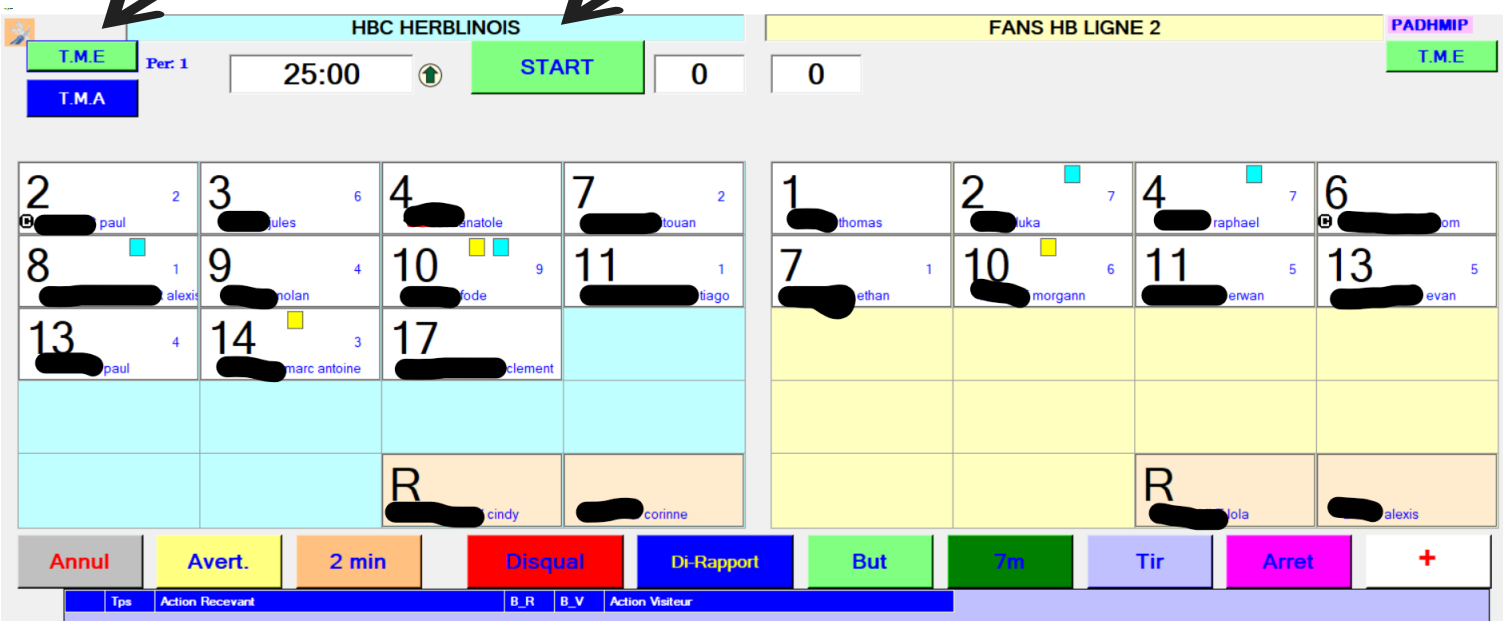
4. FEUILLE DE TABLE et DEMARRAGE DE LA RENCONTRE

- Lorsque les coachs ont rempli leur partie, ainsi que l'arbitre, passer sur la feuille de table : → ALT + T ou « Feuille de match/ feuille de table »
- On voit ici l'importance d'avoir correctement renseigné les n° de maillot des joueurs.

TME : temps mort d'équipe

TMA : temps mort d'arbitre

START : pour démarrer le temps et **STOP** pour l'arrêter



Avert : carton jaune joueur ou coach

2 min : exclusion temporaire de 2 min joueur ou coach

Disqual : exclusion définitive suite 3*2 min ou exclusion directe sans rapport

Di-Rapport : Disqualification directe avec rapport

Tir : Tir sans but

Arr. Gard : Arrêt Gardien

+ : protocole commotion ou signalement blessé ? => à vérifier

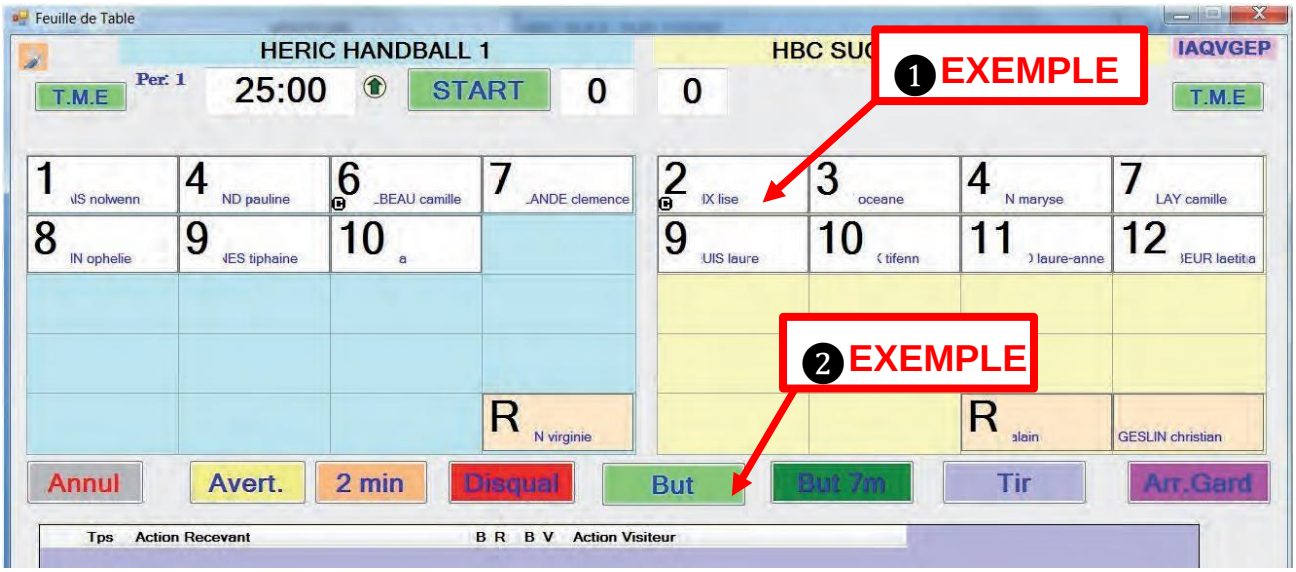
- **Au démarrage de la rencontre**, lancer le temps (doit être synchrone avec le temps de la table de marque)

5. PENDANT LA RENCONTRE

- **Lors de la rencontre,** pour associer les actions au joueur concerné par l'action :

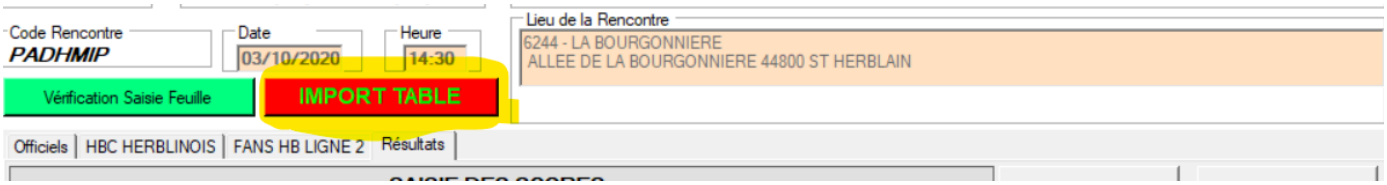
  - Vous devez tout d'abord cliquez sur ❶ le joueur concerné
  - puis ❷ l'action en question

  - En cas d'erreur appuyez sur la touche **Annul**. Cette touche permet de revenir en arrière uniquement pour l'action précédente



6. A LA FIN DE LA RENCONTRE

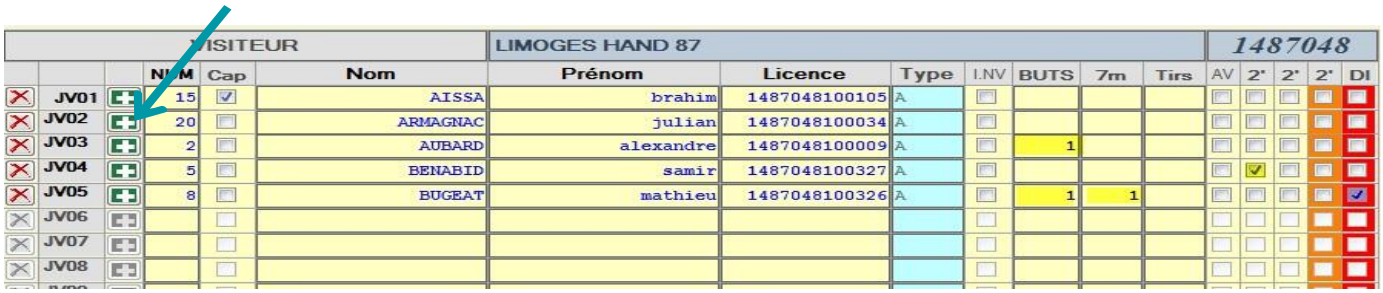
- A la fin du match, on ferme la feuille de table (croix en haut à droite).
- Sur la feuille de match, cliquer sur « **IMPORT TABLE** » pour importer les infos saisies sur la feuille de match



- On retrouve dans les onglets de chaque équipe le score et les sanctions de chaque joueur

EN CAS DE BLESSURE D'UN JOUEUR :

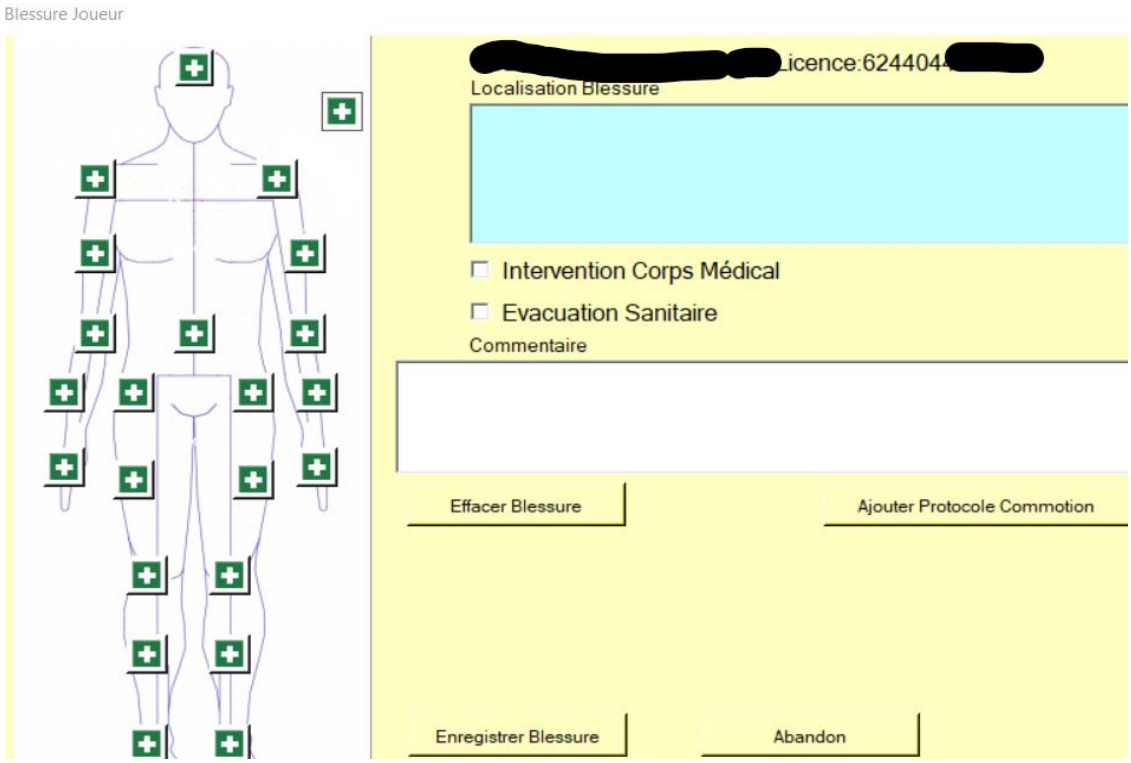
Cliquer sur la **croix sanitaire** à côté du nom du joueur concerné



Localiser la blessure et apporter des précisions dans la zone « commentaires »

Cocher les cases concernées s'il y a eu intervention d'un médecin, appel au SAMU…

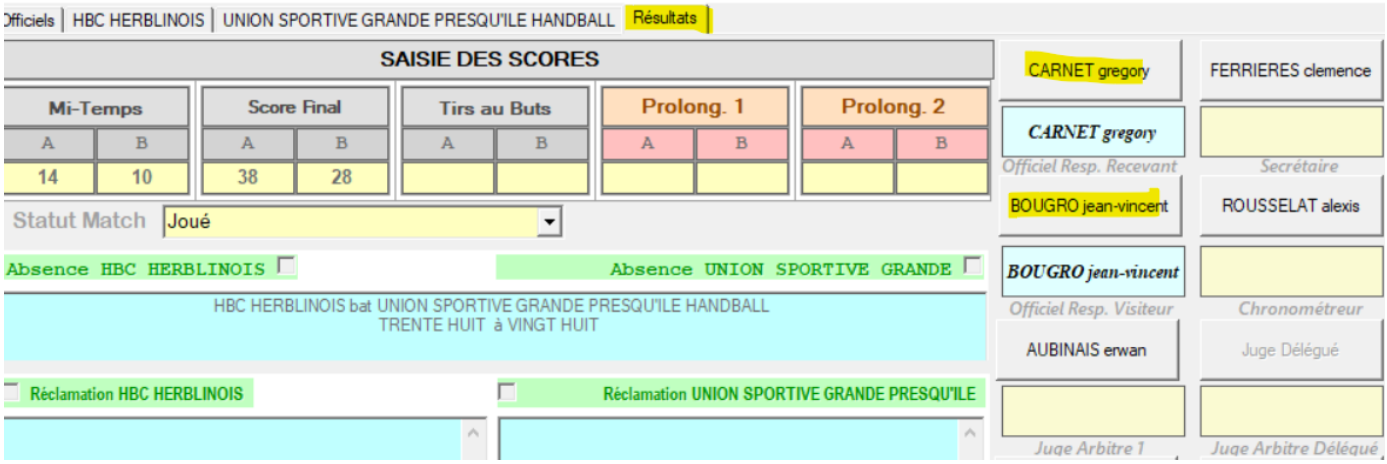
Mentionner au besoin le protocole Commotion (carton blanc)



- S'il y a des réclamations, elles sont notées par les arbitres (par le secrétaire si c'est un jeune arbitre qui a officié)

7. SIGNATURE ET FERMETURE DE LA FEUILLE

- Pour verrouiller la feuille, Aller dans l'onglet **« Résultats »**



- On fait signer toutes les instances citées à droite et peu importe l'ordre, mais impérativement terminer par les arbitres.
- Si des erreurs s'affichent, corrigez-les !
- Pour signer, cliquer sur le nom et signer avec la signature de son choix (le plus simple = « hbch » 😊)
- La feuille de match peut être enregistrée sur la clef USB du club visiteur, à sa demande.

ATTENTION : Les feuilles de match devront être transmises électroniquement à la FFHB pour le dimanche soir au plus tard.

Contact : pour toute info complémentaire Corinne Prunis 06 67 18 46 04