

LA FEUILLE DE MATCH ELECTRONIQUE(F.D.M.E)

Fiche à l'usage des arbitres

-----Date : 6 mai 2011

-----Auteur : Fédération Française de Handball / M. Sounaleix (Limousin-Membre du G.U)

-----Version : 1.0.25

--Destinataires : Arbitres

Sommaire

FICHE A L'USAGE DES ARBITRES	1
ROLE DE L'ARBITRE-PROCEDURE	2
1- « LE JOUR DE LA RENCONTRE- AU GYMNASE	2
AVANT LE DEBUT DE LA RENCONTRE :	3
COMMENT APOSER SA SIGNATURE	4
2 POSSIBILITES	4
A LA FIN DE LA RENCONTRE	7

ROLE DE L'ARBITRE-PROCEDURE

1- « LE JOUR DE LA RENCONTRE- AU GYMNASSE

- ↪ Saisie de la feuille de match par le secrétaire de l'équipe visiteuse
- ↪ **Avant la rencontre** vérification et blocage de la feuille de match par un des arbitres
- ↪ **A la fin du match** ; Déblocage de la feuille de match par l'arbitre
- ↪ Saisie des buts et des sanctions par le secrétaire et le chronométreur
- ↪ Saisie éventuelle des blessés et réclamations
- ↪ Signatures de la feuille de match par :
 - Le capitaine de chaque équipe
 - Le Secrétaire de table
 - Le chronométreur
 - Le délégué
 - Les arbitres

- ↪ Sauvegarde de la feuille de match (club visiteur, arbitres)

Ce sont obligatoirement les arbitres qui signent en dernier du fait que leur signature bloque toutes les autres.



AVANT LE DEBUT DE LA RENCONTRE :

S'INSCRIRE SUR LA FEUILLE

✚ Vous étiez désignés sur la rencontre

Officiels		HBC CROLLES	HBC LA FILLIERE	Résultats	Désigné	Nom	Prénom	Licence	Type
<input type="checkbox"/>	Secrétaire	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Chronométreur	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Police Terrain	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Speaker	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Tuteur Table	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Délégué	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Obs./Accomp	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Arbitre 1	<input type="checkbox"/>			ARDAIN SOPHIE				
<input type="checkbox"/>	Arbitre 2	<input type="checkbox"/>			MANI SID'ALI				

Cliquez sur la flèche

<input checked="" type="checkbox"/>	Arbitre 1	<input type="checkbox"/>			ARDAIN SOPHIE	ARDAIN	sophie	1038026200524	B
<input type="checkbox"/>	Arbitre 2	<input type="checkbox"/>			MANI SID'ALI				

✚ Vous n'étiez pas désignés sur la rencontre

		Désigné	Nom	Prénom	Licence
<input type="checkbox"/>	Secrétaire				
<input type="checkbox"/>	Chronométreur				
<input type="checkbox"/>	Police Terrain				
<input type="checkbox"/>	Speaker				
<input type="checkbox"/>	Tuteur Table				
<input type="checkbox"/>	Délégué				
<input type="checkbox"/>	Obs./Accomp				
<input checked="" type="checkbox"/>	Arbitre 1		ardain		
<input type="checkbox"/>	Arbitre 2		ARDAIN sophie		

Tapez votre nom dans le champ

INDEMNITÉS

Vérifiez qu'un responsable du club saisisse vos indemnités de fonction & kilométriques

		Désigné	Nom	Prénom	Licence	Type	LNP	Indemnité kilom	Indemnité fonction
<input type="checkbox"/>	Secrétaire								
<input type="checkbox"/>	Chronométreur								
<input type="checkbox"/>	Police Terrain								
<input type="checkbox"/>	Speaker								
<input type="checkbox"/>	Tuteur Table								
<input type="checkbox"/>	Délégué								
<input type="checkbox"/>	Obs./Accomp								
<input checked="" type="checkbox"/>	Arbitre 1		ARDAIN	sophie	1038026200524	B		20	31 51,00 €
<input type="checkbox"/>	Arbitre 2								

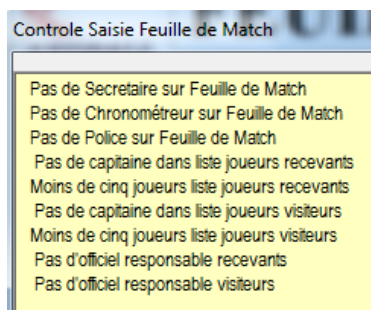


Après avoir contrôlé que le secrétaire et le chronométrateur n'avait pas oublié des éléments dans la feuille de match, un des arbitres **verrouille** cette dernière en apposant sa signature électronique.

Pour vous aider dans le contrôle de la feuille de match, vous pouvez cliquer sur le bouton vert

Vérification Saisie Feuille

. Si la feuille comporte des anomalies (pas de capitaine, pas d'officiel....) elles vous seront signalées.



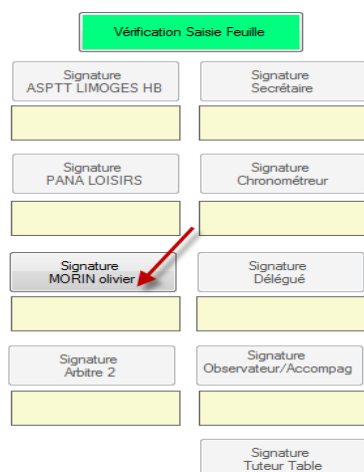
COMMENT APOSER SA SIGNATURE

2 POSSIBILITES

✚ SANS CLE USB

Vous n'avez pas de clé USB ou vous l'avez oublié.

Dans l'onglet « Résultats » de la FDME et dans le tableau de droite.



Cliquez sur le bouton « signature » de votre nom

Dans le pop-up qui s'ouvre, saisissez un mot de passe

**RETENEZ BIEN VOTRE MOT DE PASSE VOUS EN AUREZ BESOIN
POUR DEVEROULLER LA FDME**

Et cliquez sur « Signature »



La feuille est signée, elle est également verrouillée en écriture.

Si des modifications doivent être apportées vous devez déverrouiller la feuille en procédant de la même manière.

AVEC UNE CLE USB

Demander à la structure dans laquelle vous êtes licencié de vous créer une signature électronique. Les CRA et CDA peuvent également vous créer des signatures.

Vous êtes en possession de votre clef USB sur laquelle se trouve votre signature !

-  Introduisez votre clé USB dans l'ordinateur, et cliquer sur votre nom.
-  Attendre que Windows la reconnaisse avant de cliquer sur le bouton « signature ».

Vérification Saisie Feuille

Signature ASPTT LIMOGES HB	Signature Secrétaire
Signature PANA LOISIRS	Signature Chronométréur
Signature MORIN olivier	Signature Délégué
Signature Arbitre 2	Signature Observateur/Accompag
Signature Tuteur Table	

La signature est immédiatement enregistrée

Signature ASPTT LIMOGES HB	Signature Secrétaire
Signature PANA LOISIRS	Signature Chronométréur
Annulation Signature MORIN olivier	Signature Délégué
MORIN olivier	

Procéder de la même manière pour débloquer votre feuille de match

Nota : Demandez à la structure de vous communiquer le mot de passe utilisé à la création de votre signature électronique : en cas de perte de votre clé USB durant la rencontre, il vous suffira de saisir ce mot de passe pour débloquer la feuille.

Nota : Si vous avez oublié votre clef USB, vous pouvez vous créer un mot de passe manuellement.



A LA FIN DE LA RENCONTRE

L'arbitre qui a signé, déverrouille la feuille de match, soit en insérant sa clef USB soit manuellement.

Signature ASPTT LIMOGES HB	Signature Secrétaire
Signature HBC CLUB OBJAT	Signature Chronométrateur
Annulation Signature MORIN olivier	Signature Délégué
MORIN olivier	

Cliquez sur « Annulation signature »

Signature ASPTT LIMOGES HB	Signature Secrétaire
Signature HBC CLUB OBJAT	Signature Chronométrateur
Signature MORIN olivier	Signature Délégué

- ☞ Laisser la main au secrétaire et chronométrateur afin qu'ils saisissent les buts, sanctions et blessés éventuels.
- ☞ Vérifier l'exactitude des renseignements portés
- ☞ Faire signer les différents responsables (capitaines-secrétaire-chronométrateur....)
- ☞ Signer la feuille de match => **verrouillage définitif de la feuille de match**

NOTA : Il est important que tous les responsables signataires de la feuille soient réunis. En cas d'oubli de signature de l'un des champs, il faut que chacun annule sa signature afin de pouvoir modifier la feuille.

NOTA : Le secrétaire et le chronométrateur sauvegardent la feuille de match et se chargent de la transférer dans Gest'Hand. Si vous le souhaitez, ils peuvent vous enregistrer une copie de la Feuille de match sur votre clef USB.