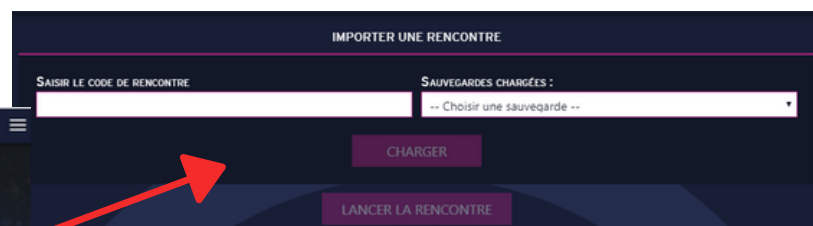


AVANT LA RENCONTRE



1 Chaque rencontre est identifiée par un code. Suite à la création d'une rencontre sur FBI.

Choisir parmi la liste déroulante, la sauvegarde souhaitée.
Connexion internet requise pour utiliser cette fonctionnalité.

Cliquer sur : **LANCER LA RENCONTRE**

- 1 Onglet pour extraire un match téléchargé sur FBI
- 2 Onglet pour ouvrir une rencontre enregistrée
- 3 Onglet pour créer une rencontre manuellement

L'interface principale s'ouvre sur l'onglet **RENCONTRE** et la fenêtre **INFORMATIONS RENCONTRE** s'ouvre.

Tous les champs sont modifiables lors d'une création de match tant que le match n'a pas débuté.

- Lors d'un import, les champs **OBLIGATOIRES** sont non-modifiables.
- Une fois le match débuté, les champs **OBLIGATOIRES** sont non-modifiables.

Onglet **ÉQUIPES**

Il est possible de :

- Modifier les informations saisies **tant que le match n'a pas débuté**.
- Changer la couleur des maillots.
- Commencer une rencontre avec un score non nul en complétant la case **HANDICAP** (cas des Coupes).

JOUEURS & ENTRAÎNEURS

Cliquer sur **+** de l'équipe souhaitée.

- Il est possible d'ajouter un joueur en cliquant sur AJOUTER sans remplir les champs.
- Pour l'entraîneur, cocher **ENTRAÎNEUR**.
- Cocher **JOUEUR-ENTRAÎNEUR** si un joueur de l'équipe possède ce rôle.
- Cliquer ensuite sur **AJOUTER**

Possibilité de **MODIFIER - SUPPRIMER** : joueurs, entraîneurs et officiels en cliquant sur **+** **-**

Si des participants ne présentent pas leur licence, le marqueur cochera la case : **LICENCE NON PRÉSENTÉE**. **Le joueur ne SIGNE PAS.**

La signature des entraîneurs attestera de la sincérité des éléments saisis.

- Il est possible d'ajouter un officiel en cliquant sur **AJOUTER** sans remplir les champs.
- Cliquer ensuite sur **AJOUTER**

APRÈS LA RENCONTRE



Pour clôturer la fin de la rencontre, CLIQUER sur le menu **☰** et sélectionner **FIN DE MATCH**. Confirmer ou non la cloture du match. La fenêtre (image ci-dessus) s'ouvre.

Pour mettre fin à la rencontre il faut :

- Signer chaque type d'événement (s'ils existent)
- Seules les fautes techniques et disqualifiantes doivent être signées, il faut toutefois les valider une par une auparavant.
- Pour la signature d'un incident ou d'une réclamation, il faut sélectionner chaque acteur, remplir les informations adéquates et signer. Il est possible d'indiquer un refus de signer.
- Le bouton **SIGNER** n'apparaît que si toutes les fautes ont été validées.

Une fois chaque type d'événement signé (s'ils existent), CLIQUER sur le bouton **CLÔTURER LE MATCH**

La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Les arbitres, ainsi que les personnes présentes à la table de marque doivent signer afin de clôturer la feuille de marque.

Tant que le premier arbitre n'a pas signé, la feuille de marque peut être rectifiée. Pour cela il faut aller dans l'onglet **HISTORIQUE**.

Réserve-Incident-Réclamation

Pour déclarer une réserve, un incident ou une réclamation, CLIQUER sur le menu **☰** puis sur la procédure adéquate et remplir ensuite la boîte de dialogue avec précision.

Réserve : doit être renseignée dès que constatée. Pour cela, sélectionner le déposant parmi la liste déroulante en fonction de l'équipe sélectionnée ou les arbitres (case à cocher) puis saisir le motif avant de valider.

Incident : doit être renseigné dès que constaté. Pour cela, choisir le moment de l'incident : avant-match, match ou après-match, puis saisir le motif avant de valider.

Réclamation : Prendre le temps de saisir la réclamation lorsqu'elle est déposée. Pour cela, saisir le numéro et la minute de la période dans la liste déroulante de chaque champ. Sélectionner le déposant en cochant l'équipe dans laquelle il appartient. Puis cocher le moment de la réclamation puis valider.

Perte de la rencontre par forfait ou par défaut :
• CLIQUER sur le menu et sélectionner la procédure adéquate.
• Remplir et cocher les cases appropriées puis valider.

Pour commencer la rencontre CLIQUER sur :



(onglet situé en haut au milieu)