



REEMPLIR UNE FDME

A FAIRE AU MOMENT DE LA RENCONTRE

Dans le Gymnase (ne nécessite pas de connexion internet)

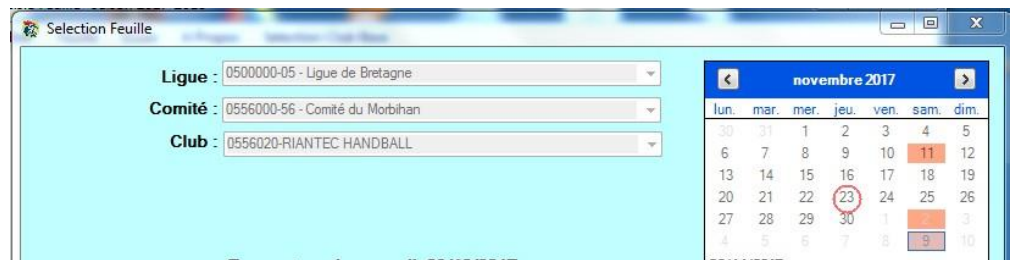
1) A FAIRE AVANT LE MATCH :

Allumer l'ordinateur et lancer le logiciel : Cliquer sur l'icône



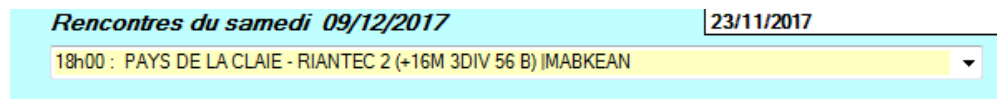
En cas de problème d'ordinateur: Voir [règlements généraux](#) article 98-2-1

Trouver la Feuille de match



Les FDME du jour s'affichent, il faut trouver la bonne feuille de match dans la liste : attention bien vérifier la catégorie et le club visiteur (l'heure de la rencontre peut aider quand vous avez plusieurs salles et plusieurs équipes à domicile)

FDME



Appuyer sur le bouton SAISIE FEUILLE : La FDME s'ouvre :



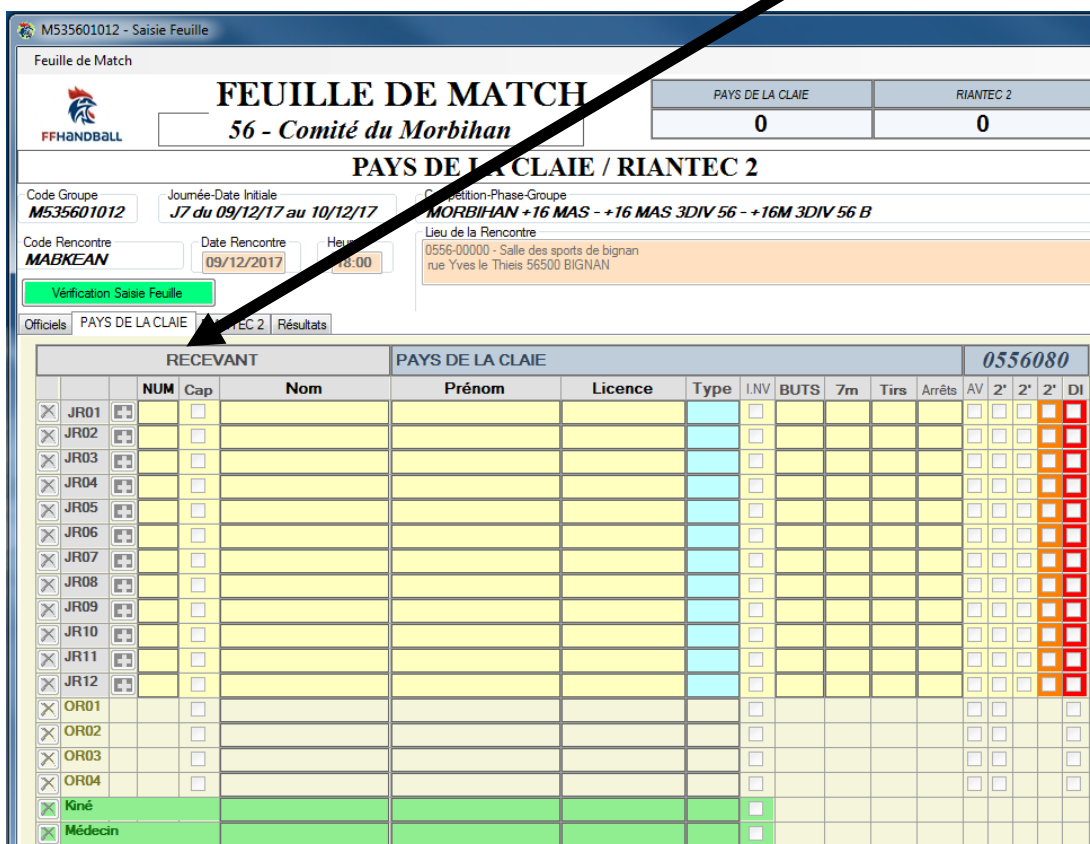
Saisie et vérification des données préremplies

Cette feuille reprend toutes les données relatives au match, la plupart de ces informations sont déjà préremplies :

- Equipes en présence
- Compétition et Poule
- Date et heure et lieu de la rencontre ...
- 5 onglets (officiels, Equipe recevant, Equipe visiteur, résultats, vérification saisie)
- onglet arbitrage (voir précisions ci-dessous)

LES EQUIPES : Les officiels de table demandent à chaque officiel de compléter la FDME

Chaque officiel responsable complète l'onglet réservé à son équipe :



The screenshot shows the 'FEUILLE DE MATCH' (Match Sheet) for '56 - Comité du Morbihan'. It includes fields for 'Code Groupe' (M535601012), 'Journée-Date Initiale' (J7 du 09/12/17 au 10/12/17), and 'Compétition-Phase-Groupe' (MORBIHAN +16 MAS - +16 MAS 3DIV 56 - +16M 3DIV 56 B). A table at the bottom lists players for 'RECEVANT' and 'PAYS DE LA CLAIE' with columns for NUM, Cap, Nom, Prénom, Licence, Type, INV, BUTS, 7m, Tirs, Arrêts, and DI. A large black arrow points from the text above to the 'PAYS DE LA CLAIE' tab in the software interface.

FDME

Il est possible de récupérer les joueurs du match précédent du même championnat en effectuant un clic droit sur le nom de l'équipe (sur le bandeau ci-dessous). Cela évite de ressaisir les joueurs, ensuite effectuer les modifications éventuelles (rajout de joueuses, annulation de joueuses, voir les numéros de maillots...) Par contre, attention de supprimer les joueurs absents. Si vous avez des joueurs ayant le même nom : saisir par le numéro de licence pour éviter les anomalies.

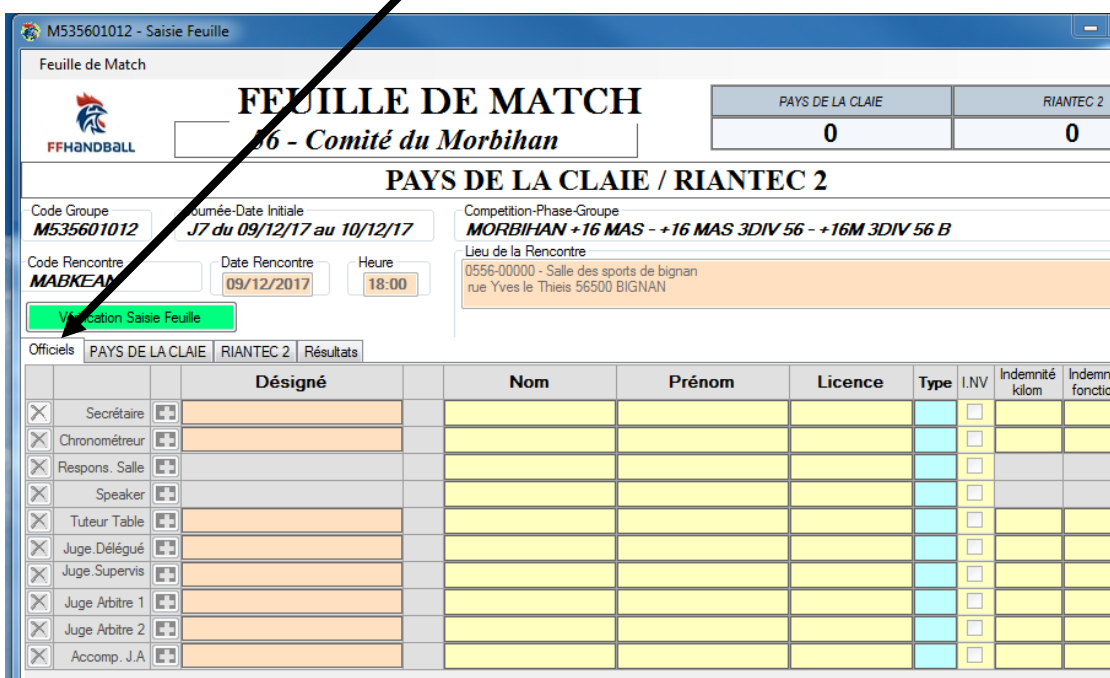
	NUM	Cap	Nom	Prénom	Licence	Type	INV	BUTS	7m	Tirs	Arrêts
--	-----	-----	-----	--------	---------	------	-----	------	----	------	--------



A la fin de la saisie faire impérativement la Vérification de la saisie feuille (bouton vert) :
 Les anomalies constatées sont indiquées, il faut donc les étudier et prendre les dispositions nécessaires et modifier en cas d'erreur de saisie. Utiliser cette fonction ne dispense pas le respect des règlements fédéraux.

[Voir Règlements généraux](#) : Article 98.2.3.1 et 98.2.3.2

LES OFFICIELS : Remplir l'onglet officiels



FEUILLE DE MATCH

FFHANDBALL

56 - Comité du Morbihan

PAYS DE LA CLAIE | RIANTEC 2

0 | 0

PAYS DE LA CLAIE / RIANTEC 2

Code Groupe: M535601012 | Journée-Date Initiale: J7 du 09/12/17 au 10/12/17 | Competition-Phase-Group: MORBIHAN +16 MAS - +16 MAS 3DIV 56 - +16M 3DIV 56 B

Code Rencontre: MABKEAN | Date Rencontre: 09/12/2017 | Heure: 18:00 | Lieu de la Rencontre: 0556-00000 - Salle des sports de bignan, rue Yves le Thiéis 56500 BIGNAN

Vérification Saisie Feuille

Officiels		PAYS DE LA CLAIE	RIANTEC 2	Résultats				
	Désigné	Nom	Prénom	Licence	Type	I.N.V	Indemnité kilom	Indemnité fonction
<input type="checkbox"/>	Secrétaire							
<input type="checkbox"/>	Chronométrateur							
<input type="checkbox"/>	Respons. Salle							
<input type="checkbox"/>	Speaker							
<input type="checkbox"/>	Tuteur Table							
<input type="checkbox"/>	Juge Délégué							
<input type="checkbox"/>	Juge Supervis							
<input type="checkbox"/>	Juge Arbitre 1							
<input type="checkbox"/>	Juge Arbitre 2							
<input type="checkbox"/>	Accomp. J.A							

FDME

Après la saisie des officiels de table, l'arbitre valide son nom (en cas de désignation) ou saisit son nom et vérifie les 3 onglets. 2 cas se présentent : présence d'un arbitre officiel (obligatoire en +16 et -18) ou non présence d'un arbitre officiel (en catégories jeunes)

Précision sur la saisie de l'onglet arbitre et que faire en cas d'absence de l'arbitre désigné ? (voir la fiche pratique « Que faire en cas d'absence d'arbitre ? » dédiée à cette question et qui détaille la marche à suivre)

Si les arbitres ont été désignés et si ce sont ces derniers qui officient, cliquer sur la flèche bleue et les noms des arbitres seront transférés sur la feuille.

S'ils n'ont pas été désignés ou si ce n'est pas ceux qui officient, procéder à la saisie manuelle sans oublier au préalable de cliquer sur le bouton correspondant : arbitre neutre, arbitre club ou tirage au sort

Dans le cas d'un arbitre tiré au sort, 2 champs sont à renseigner : Arbitre tiré au sort et joueur tiré au sort



Si vous avez commis une erreur lors de la saisie d'un nom il vous est possible de corriger cette erreur en cliquant sur le symbole qui se trouve en début de ligne (ressaisir le nom du licencié).



Rappelons que le règlement disciplinaire prévoit une sanction maximale de deux ans de suspension ferme en cas de fraude dans l'établissement d'une feuille de match. Mettre un faux nom constitue une faute passible de cette sanction.

Décochage des cases INV : C'est de la responsabilité de l'arbitre ou des officiels de table en jeunes.

Blocage de la feuille de match par un des arbitres

EN CAS DE FORFAIT [Voir Règlements généraux](#) : Article 104.3.4 et 104.4

2) A FAIRE PENDANT LE MATCH

UTILISATION DE LA GDME (= Feuille de table Electronique)

Elle est obligatoire. Son utilisation est possible par tous et pour toute compétition puisque les paramètres de temps de jeux sont rentrés dans le logiciel par chaque instance (elles sont modifiables par l'utilisateur). Il est conseillé d'utiliser en parallèle un document papier.

Pour obtenir la page, cliquer dans l'onglet résultat puis Alt T, la saisie du temps, des buts et des sanctions peut alors commencer.





Au coup de sifflet de l'arbitre, cliquer sur START et le chrono part.

Pour enregistrer des buts, sélectionner le nom du joueur, sa case devient rouge et cliquer le bouton BUT (ou 7M), le but est inscrit dans sa case et répertorié dans le bloc en bas de la page.

Procéder de la même façon pour les sanctions (avertissement, 2 mn, disqualification) et les statistiques (tir, arrêt gardien)

En cas d'erreur de saisie, cliquer sur ANNULER.

Pour les temps morts, cliquer sur TMO et n'oubliez pas de réappuyer sur le bouton START dès que le match reprend.

Importer la table pour alimenter la FDME

M535601012 - Saisie Feuille		
Feuille de Match		
	FEUILLE DE MATCH 56 - Comité du Morbihan	PAYS DE LA CLAIE 0
PAYS DE LA CLAIE / RIANTEC 2		
Code Groupe M535601012	Journée-Date Initiale J7 du 09/12/17 au 10/12/17	Compétition-Phase-Groupe MORBIHAN +16 MAS - +16 MAS 3DIV 56 - +16M 3DIV 56 B
Code Rencontre MABKEAN	Date Rencontre 09/12/2017	Heure 18:00
Lieu de la Rencontre 0556-00000 - Salle des sports de bignan rue Yves le Theis 56500 BIGNAN		
<input type="button" value="Vérification Saisie Feuille"/>		<input type="button" value="IMPORT TABLE"/>

3) A FAIRE 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 chronométrateur : sauf lors de l'utilisation de la GDME (table de marque électronique) associée à la FDME

Saisie éventuelle des blessés et réclamations

En cas de blessure :

Appuyer sur la croix verte du numéro du joueur correspondant. Une fenêtre s'ouvre :



Ajouter des commentaires uniquement si présence d'un médecin, et si il y a eu intervention ou non des personnels de secours (POMPIERS, SAMU,...)

Cliquer sur enregistrer. La blessure est prise en compte.

Revenir à l'onglet « Résultats »

L'arbitre convoque les officiels pour signer la FDME. Signatures de la feuille de match par les officiels de table, de banc et l'arbitre.

Attention : **NE PAS SIGNER A LA PLACE DES VISITEURS** ! on a confiance mais on vérifie quand même, **même en jeunes**. L'idéal est de partir avec une copie de la FDME sur une clé USB.

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

Blocage de la feuille de match, de la manière suivante : Un arbitre introduit sa clef USB dans l'ordinateur ou signe la feuille de match. **La feuille de match est bloquée pour la rencontre.**

Cliquez sur Feuille de match et **Sauvegarde** dans le menu à gauche pour enregistrer les données sur l'ordinateur.



EXPORT DE LA FDME

Une fois les FDME fermées, il n'est plus possible d'y revenir.

Se connecter à internet, les données seront transmises automatiquement au serveur central.

- Ouvrir le logiciel « Saisie feuille de match »
- Cliquer sur fichier Connexion
- Saisir le login et le mot de passe « Gesthand Club » et cliquer sur « Connexion ou, Cliquer sur Clé logicielle USB si vous avez une clé Utilisateur Gest'Hand :



- Cliquer à nouveau sur 'Fichier'

Code Rencontre	Code Champ	Date Rencontre	Rencontre	DateEnvoi	Observation	Export
KAAEEQL	Poule A	26/09/2015 14:30	WISSEMBOURG -11M1 - BETSCHDORF -11M1			
KAAEEFM	Poule A	26/09/2015 15:45	WISSEMBOURG -13M1 - RHENAN HBC -13M1			
KAAEDRM	Poule A	26/09/2015 15:30	HOCHFELDEN DETTWILLER -13F1 - WISSEMBOURG -1...			
KAAEDPT	Poule A	26/09/2015 19:00	WISSEMBOURG -18F1 - LAUTERBOURG -18F1			
KAAEDNP	Poule A	26/09/2015 17:30	AVENIR DURSTEL -15F1 - WISSEMBOURG -15F1			
KAAEDID	Poule A	26/09/2015 17:15	WISSEMBOURG -18M1 - SOULTZ KUTZENHAUSEN -18...			

Les feuilles ne sont plus exportées directement lors de l'appui sur le menu <fichier><export vers gesthand> , mais ce menu ouvre un formulaire visualisant l'état des feuilles à exporter , et seul l'appui sur le bouton "export vers gesthand" permet d'envoyer les feuilles .

NOTA : Le bouton n'apparaît que si des feuilles sont à exporter.

- Cliquer sur Export Gest'Hand

Les fiches sont transmises et le logiciel revient sur la première page.

Si vous souhaitez vérifier que le transfert a bien eu lieu, re Cliquez sur « Export Gest'Hand » et vous constatez que l'export a bien été effectué.