

supporter
fédérer



respecter
accueillir
accompagner
former
développer
défendre
représenter
encourager
agir
organiser



E-MARQUE

BIENVENUE DANS L'APPLICATION

E-Marque

Aides et consignes



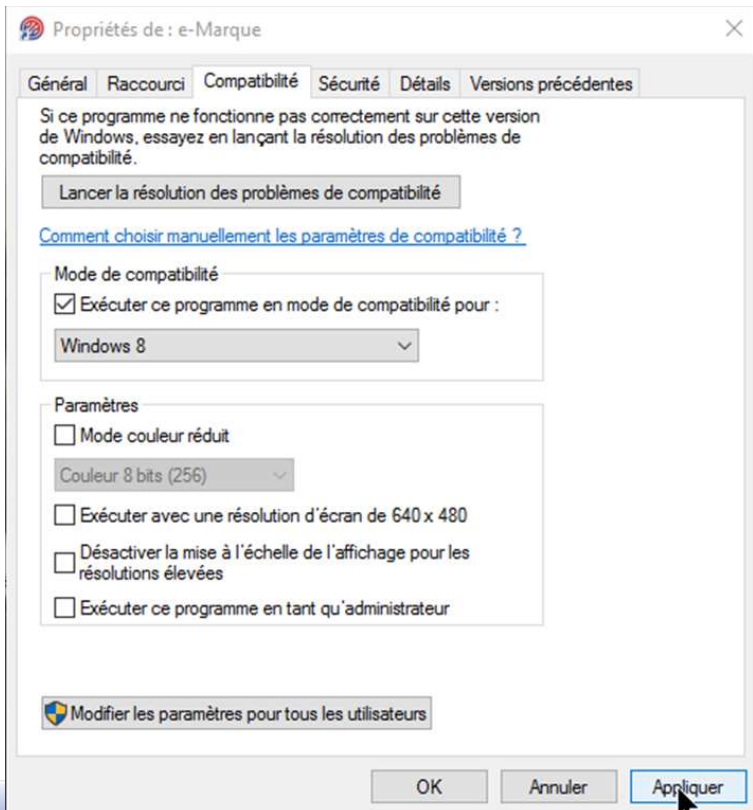
Quelques jours avant utilisation:

- **Vérifier si la mise à jour a été faite.**
 - o Version Janvier 2016 – 1.2.1.0
- **Vérifier que le logiciel Adobe est installé et à jour.**
- **Vérifier que la wifi est déconnecté sur le PC**
- **Utilisateur de Windows 8 et plus :**
 - o Clic Droit sur l'icône de raccourci du logiciel e-marque
 - o Sur l'onglet Compatibilité, Cocher Mode de compatibilité
 - o Dans le menu déroulant sélectionner La version Windows du PC
 - o Cliquer sur appliquer.

Avant le match :

- **Vérifier si la sauvegarde de secours a été paramétrée sur une clef USB.**

En haut de l'écran à droite  G:\Match DF1 17 01 16



- **Conseil aux arbitres avoir une clef USB, peut être nécessaire en cas de rapport, Réclamation, Incident... L'arbitre devra partir avec une sauvegarde du match.**




Administratif :

Les Officiels :

Comme avant chaque match les officiels doivent être saisis : Arbitres – Officiels de Table de Marque – Responsable de l'organisation, sur l'onglet [Administration](#)

Les joueurs :

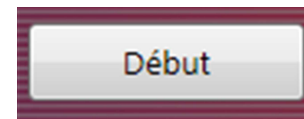
- Il est conseillé de demander une liste manuscrite papier pour chaque équipe. Un modèle vierge est déposé sur le site du Comité
 - si une licence n'est pas présentée afin d'indiquer en cochant la case « Licence non présentée » sur l'enregistrement du joueur ou de l'entraîneur.
 - Pour les capitaines désignés. Cocher la case Capitaine.
- Vous pouvez vérifier votre feuille et ses inscriptions sur l'onglet [Feuille de Marque](#),
 - ❖ **Modifications**
 - vous pouvez retourner sur l'onglet [Administration](#) puis sur la flèche  modification
 - Modifier un N° de joueur (Même pendant la rencontre si le règlement le permet).



Avant le début du match:

Un briefing à minima avec arbitres et officiels de table de marque doit être fait avant que soit fait les entrées en jeu et la signature des coachs.

En cas de joueur blessé avant le début du match, les entrées en jeu peuvent être modifiées même après la signature du coach, à condition que le marqueur n'ait pas cliqué sur



Une fois que le marqueur a cliqué sur début les entrées en jeu ne peuvent être modifiées

Le marqueur ne doit pas cliquer sur début qu'au moment de l'entrée en jeu des joueurs

L'entraîneur signale qu'un joueur arrive pendant le match:

Le joueur sera enregistré avec son N° de licence (une fois le match débuté aucune modification possible)

- Le joueur présente sa licence et celle-ci sera vérifiée avant qu'il puisse entrer en jeu.
- Le joueur présente une CI, on enregistre une réserve en indiquant que le joueur a présenté une CI avec N° en jeu et nom et prénom



Pendant le match

Entrée en jeu.

Prendre le temps de faire les entrées en jeu tout au long du match. Les arbitres doivent s'assurer que la table de marque est prête avant de mettre à disposition le ballon pour la remise en jeu.

Si nécessaire à tout moment vous pouvez utiliser la touche  qui se trouve à proximité du nom des équipes au dessus de la liste des joueurs. Cette touche permet de faire sortir tous les joueurs.

Les plaquettes de fautes ou le pouce doivent être levés lorsque toutes entrées et les remplacements ont été faits (Sortie et Entrée de joueur)

Il est conseillé d'utiliser le chronomètre de jeu de la e-marque pendant le match : Start/Stop avec la barre d'espace).

Panne Ordinateur

L'ordinateur tombe en panne lors du 3ème QT et il n'y a pas de 2ème ordinateur :

Le club a 1 heure pour trouver un ordinateur de remplacement. (Cf la FAQ et dans le règlement fédéral)

Il est donc très important d'avoir une sauvegarde sur une clef USB



Pendant le match

Fautes :

Intervalles de jeu / faute de joueur non entré en jeu :

Pour valider une faute de joueur lors d'un intervalle de jeu (le joueur n'est pas en jeu) , il faut cliquer une 2^{ème} fois sur le joueur afin que la fenêtre de fautes s'ouvre.

6^{ème} faute de Joueurs,

celle-ci doit être imputée au coach en B1.

S'il s'agit d'une faute disqualifiante, elle devra tout de même être mise au joueur sans LF, puis une faute B1 sera imputée au coach.

2 fautes antisportives

Lorsque deux fautes antisportives pour un même joueur, les arbitres devront enregistrer celle-ci comme une faute disqualifiante en précisant comme motif (2 fautes antisportives) (Prochaine version e-marque)

Bagarre

Indiquer toutes les fautes pour bagarre, puis imputer une faute B1 au coach ou une faute compensée si les 2 coachs doivent être sanctionnés.

Décocher la case **Comptabiliser la faute dans les fautes d'équipes**



Réserve - Incident – Réclamation -

Pour déclarer une Réserve, un Incident ou une Réclamation, cliquer sur l'onglet **Action** puis sur la ligne à compléter :

Réserve : Doit être renseignée dès que constatée. Ne pas oublier que les Capitaines en Titre doivent signer.

Réclamation : Prendre le temps de saisir la réclamation lorsque celle-ci est déposée (soit par le capitaine en jeu, soit par le coach)

Incident : Doit être renseignée dès que constatée.

Perte de rencontre par défaut ou forfait

Cliquer sur l'onglet **Action**
Puis les consignes proposées.

Perte de rencontre... ▶	Par défaut
	Par forfait



Fin de match

Avant de cliquer sur

Cliquer pour clôturer définitivement la feuille de marque

s'assurer que la feuille est correcte :

- Point
- Equipe gagnante
- Fautes, ...

Avant les signatures, si une faute (Technique : T1 – C1 – B1, Disqualifiante : D (6^{ème} faute de joueur) – D2, Antisportive : U2) joueur ou coach a été oubliée, il est toujours possible de rajouter celle-ci.

Les arbitres devront renseigner les fautes techniques ou disqualifiantes et signer avec leur clef.

Pour clôturer définitivement la feuille faire signer tous les officiels avec leur clef ou avec la souris.

Lors de tout rapport, l'arbitre 1 devra faire une sauvegarde du match sur une clef USB qu'il devra conserver.



SAUVEGARDE SUR CLEF USB

Lorsque vous avez clôturé le match et après la signature des arbitres

The screenshot shows a web application interface with several sections:

- EVENEMENTS A CONFIRMER:** Includes status indicators for 'Fautes', 'Incidents', 'Réclamations', and 'Réserves', each with a 'Signer' button. A button 'Vérifier et clôturer la feuille de marque' is also present.
- LISTE DES FICHIERS GENERES:** A table listing generated documents:

Document	Nom du fichier
Feuille de marque	Feuille_de_Marque_[2015-10-15_MANU_CF_UNION_SPORTIVE_ATTHIS-MIONS-OLYMPIQUE_CLUB_SAINTE_SAUVEUR].pdf
Historique	Historique_[2015-10-15_MANU_CF_UNION_SPORTIVE_ATTHIS-MIONS-OLYMPIQUE_CLUB_SAINTE_SAUVEUR].pdf
Récapitulatif	Recapitulatif_[2015-10-15_MANU_CF_UNION_SPORTIVE_ATTHIS-MIONS-OLYMPIQUE_CLUB_SAINTE_SAUVEUR].pdf
Positions de tirs réussis	Pos_tirs_reussis_[2015-10-15_MANU_CF_UNION_SPORTIVE_ATTHIS-MIONS-OLYMPIQUE_CLUB_SAINTE_SAUVEUR].pdf
- ENVOI DU FICHER EXPORT:** Includes an 'Envoyer' button and a note: 'Le fichier 'Export' reprend l'ensemble des informations de la feuille de marque dans un format numérique.'

A 'Rechercher un dossier' dialog box is open, showing a file explorer with 'match DF1 17 01 2016' selected. Buttons for 'Créer un nouveau dossier', 'OK', and 'Annuler' are visible at the bottom of the dialog.

Sauvegarder les fichiers en cliquant sur

Enregistrer les documents

Choisir la clef USB - Créer un nouveau dossier
Ex. Match DF1 17 01 16

Puis cliquer sur le fichier créé et faire OK.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec la liste des fichiers générés.
Votre sauvegarde est réussie.

Une fois la clef USB retirée, vous pouvez recommencer l'opération autant de fois que nécessaire (Arbitre – Equipe visiteuse – Journaliste -)

cdo@basketrhone.com
cdo@basketrhone.com
cdo@basketrhone.com



respecter
accueillir
accompagner
former
développer
défendre
représenter
encourager
agir
organiser

 **E-MARQUE**
BIENVENUE DANS L'APPLICATION

Merci de votre écoute

Pour toutes questions ultérieures vous pouvez envoyer un e-mail à

cdo@basketrhone.com

