

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

FDME = Feuille de Match Electronique

Principe de la FDME : 3 Phases

- Phase 1 - A faire avant la rencontre
- Phase 2 - A faire pendant la rencontre
- Phase 3 - A faire après la rencontre

PHASE 1 : A FAIRE AVANT LA RENCONTRE

Au domicile secrétaire ou au siège du club, connexion internet obligatoire, code Gesthand

A faire une fois en début de saison :

- Télécharger le logiciel sur l'ordinateur qui sert à la table de marque : sur le site de la FFHB / rubrique : [VOS OUTILS](#) (située dans le bandeau gris)



Vous obtiendrez sur votre bureau l'icône :



- Lancer le logiciel avec les codes d'accès Gesthand. Ce code n'a pas besoin d'être diffusé, il sert uniquement pour la connexion (chargement de la base de données et export des FDME)
- Téléchargement des données : Attention, en début de saison en raison du téléchargement des photos de licences, le téléchargement peut prendre du temps, il faut l'anticiper.

A faire impérativement avant chaque WE de compétition :

- Mise à jour de la base de données à effectuer dans les 24 heures qui précèdent la rencontre afin que les données soient à jour (qualification des joueurs, désignation des arbitres...).

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

PHASE 2 : A FAIRE AU MOMENT DE LA RENCONTRE

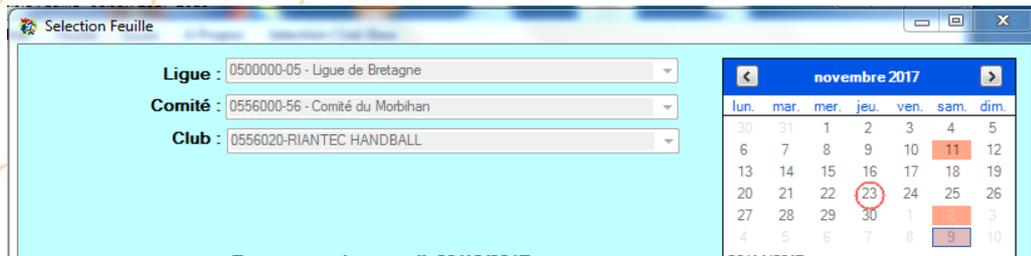
Dans le Gymnase (ne nécessite pas de connexion internet)

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)

Rencontres du samedi 09/12/2017

23/11/2017

18h00 : PAYS DE LA CLAIE - RIANTEC 2 (+16M 3DIV 56 B) IMABKEAN

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

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

Juge Arbitre Désigné Désignation: CDA56

Juge Arbitre Neutre

Juge Arbitre Club

Tirage au Sort

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

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 :

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	LN	BUTS	7m	Tirs	Arrêts
--	-----	-----	-----	--------	---------	------	----	------	----	------	--------

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

INSCRIRE UN JOUEUR OU UN OFFICIEL EN COURS DE RENCONTRE

Un joueur ou un officiel d'équipe est autorisé à participer au match s'il est présent lors du coup de sifflet d'engagement et inscrit sur la feuille de match.

Les joueurs et les officiels arrivant après le début du match doivent pour pouvoir participer, obtenir l'autorisation du **secrétaire/chronométrateur**, puis être inscrits sur la feuille de match.

Le responsable d'équipe doit s'assurer que seuls les joueurs habilités à participer entrent sur le terrain. Une telle irrégularité doit être sanctionnée comme attitude antisportive de la part du responsable d'équipe (13:1a-b, 16:1b, 16:3d, et 16:6c; voir, toutefois, l'interprétation n° 7 du livret d'arbitrage).

Les juges-arbitres (désignés ou remplaçants) constatent également la présence des 2 équipes en tenue réglementaire et **vérifient la feuille de match** :

- présence et identité du « responsable d'équipe » de chaque équipe.
- présence et identité des joueurs de chaque équipe.
- présence et identité des officiels « Secrétaire, Chronométrateur, Responsable de salle, Juges-arbitres, frais Juges-arbitres
- en décochant la case « INV », les juges-arbitres (désignés ou remplaçants) ou le juge-délégué contrôleront que les joueurs inscrits sur la FDME sont bien licenciés et valablement qualifiés. À défaut d'affichage informatique de la licence, ils demanderont la présentation d'un justificatif d'identité avec photographie.

Les juges-arbitres (désignés ou remplaçants) après vérification et décochage des INV « officiels et joueurs » bloquent la Feuille de Match.

Pour inscrire des officiels ou joueurs arrivés après le début de match, le secrétaire/chronométrateur sont autorisés à demander un arrêt de jeu ou attendre un temps mort présenté par l'une ou l'autre équipe afin que les juges-arbitres (désignés ou remplaçants) débloquent la feuille de match.

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

INSCRIRE UN JOUEUR OU UN OFFICIEL EN COURS DE RENCONTRE

UTILISATION DE LA GDME (= Feuille de table Electronique)

Il est possible d'inscrire un joueur ou un officiel en cours de rencontre. Sur la GDME, faire un clic droit dans la case de l'équipe concernée.

The screenshot shows the GDME interface for a handball match. At the top, the teams are GUERET HBC (left) and E. LH 87 / BOISSEUIL (right). The score is 0-2. The time is 01:04. A player N°7 FERRANDON alexis is highlighted. A context menu is open over the player grid with options 'Ajouter Joueur' and 'Ajouter Officiel'. Below the grid are buttons for 'Annul', 'Avert.', '2 min', 'Disqual', 'But', 'But 7m', 'Tir', and 'Arr.Gard'. At the bottom, there is a table of actions:

Tps	Action Receptant	B_R	B_V	Action Valleur
00:28 (1)	2MN N°7 FERRANDON alexis	0	2	
00:16 (1)		0	2	But 7m N°8 GEOFFRE jeremie
00:13 (1)		0	1	But N°4 BEDU marc
00:10 (1)	Avertissement N°3 DEVORET benjamin	0	0	

Cliquer sur « Ajouter Joueur »

Dans le pop-up qui s'ouvre

The pop-up window is titled 'Ajouter Joueur ou Officiel sur feuille'. It contains a table for adding players:

NUM	Nom	Prénom	Licence
	BOUSSEAU matthieu		
	DEVORET benjamin		
	FERRANDON alexis		
	LARIGAUDERIE quentin		entin
	LEJEUNE thomas		
	LEVEAU alexandre		
	VERNAUDON thibault		ult

Buttons at the bottom: 'Ajouter Joueur' and 'ABANDON'.

FDME

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

INSCRIRE UN JOUEUR OU UN OFFICIEL EN COURS DE RENCONTRE

Suite...

Saisir le joueur comme dans la FDME et mettre sur numéro



NUM	Nom	Prénom	Licence
89	LEVEAU	alexandre	1423006100290

Buttons: Ajouter Joueur, ABANDON

Cliquer sur « Ajouter Joueur »

Le joueur est ajouté à la GDME

ATTENTION : lors de l'importation de la GDME dans la FDME un message va apparaître :
Joueur absent dans l'équipe ..., saisir joueur avec numéro pour importer la feuille de table.
 Cliquer sur OK et procéder à la saisie du joueur dans son équipe.

A nouveau cliquer sur **IMPORT TABLE**

Les données sont importées.

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

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

	Désigné	Nom	Prénom	Licence	Type	I.NV	Indemnité kilom.	Indemnité fonction.
<input type="checkbox"/>	Secrétaire					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Chronométrateur					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Respons. Salle					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Speaker					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Tuteur Table					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Juge Délégué					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Juge Supervis					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Juge Arbitre 1					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Juge Arbitre 2					<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Accomp. J.A					<input type="checkbox"/>		

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

FDME

FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

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 (facultatif)

EN CAS DE FORFAIT (voir la fiche pratique : que faire en cas de forfait ?)

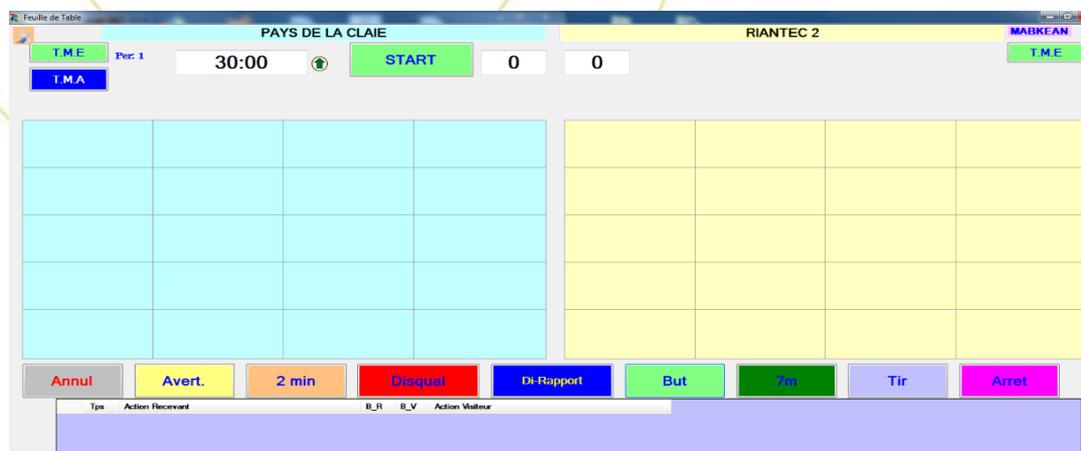
[Voir Règlements généraux](#) : Article 104.3.4 et 104.4

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.



FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

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 ANNUL

Pour les temps morts, cliquer sur TTO 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

PAYS DE LA CLAIE

0

56 - Comité du Morbihan

PAYS DE LA CLAIE / RIANTEC 2

Code Groupe: M535601012 | Journée-Date Initiale: J7 du 09/12/17 au 10/12/17 | Competition-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 Thiels 56500 BIGNAN

Vérification Saisie Feuille | 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

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.



FICHE 1

REEMPLIR UNE FDME

En cas de problème informatique : vous devez absolument contacter le support FDME ou faire appel à l'assistance à distance à partir du site de la FFHB (rubrique VOS OUTILS : SUPPORT et faire un ticket) et prévenir l'instance concernée par la compétition par mail.

En complément de ce document, nous vous conseillons de consulter la fiche pratique dénommée : Quelles erreurs à éviter sur une FDME ?

Comment remonter une feuille de match : PHASE 3



FP N°30

FDME