FICHE 1
REMPLIR UNE FDME

FDME

FDME = Feuille de Match Electronique

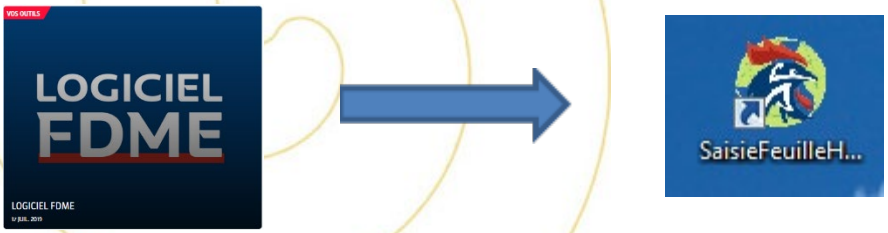
<u>Principe de la FDME : 3 Phases</u>
Phase 1 - A faire avant la rencontre
Phase 2 - A faire pendant la rencontre
Phase 3 - A faire après la rencontre

PHASE 1 : A FAIRE AVANT LA RENCONTRE

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

<u>A faire une fois en début de saison</u> :
- 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.

<u>A faire impérativement avant chaque WE de compétition</u> :
- 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
REMPLIR UNE FDME

FDME

PHASE 2 : A FAIRE AU MOMENT DE LA RENCONTRE

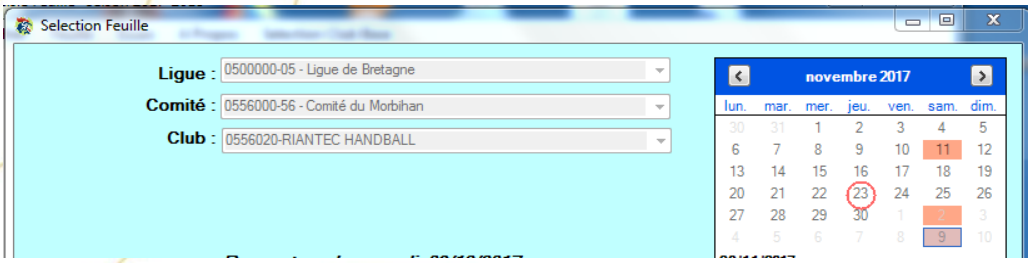
Dans le Gymnase (ne nécessite pas de connexion internet)

1) A FAIRE AVANT LE MATCH :

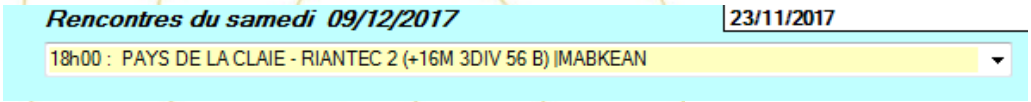
Allumer l'ordinateur et lancer le logiciel : Cliquer sur l'icône

En cas de problème d'ordinateur : Voir règlements généraux article 98-2-1

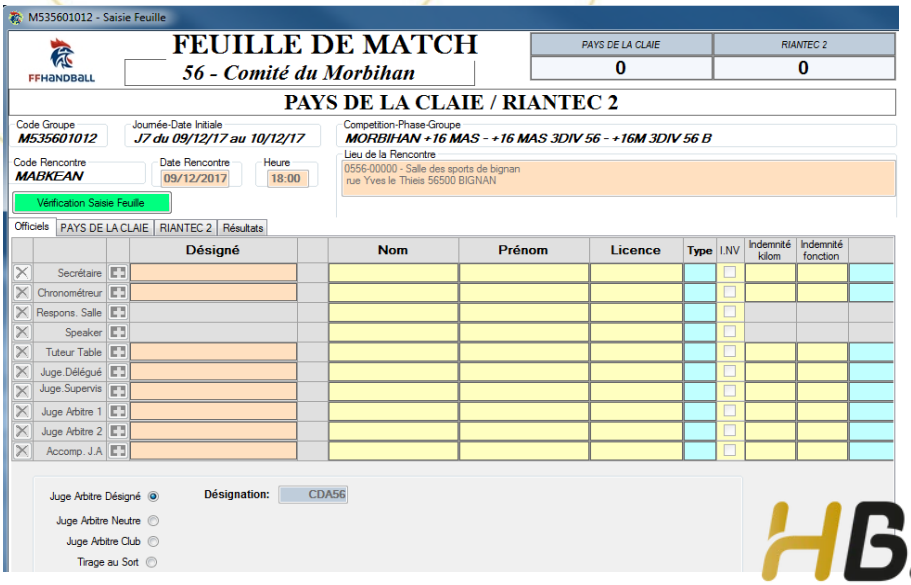
Trouver la Feuille de match



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)



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



FICHE 1
REMPLIR UNE FDME

FDME

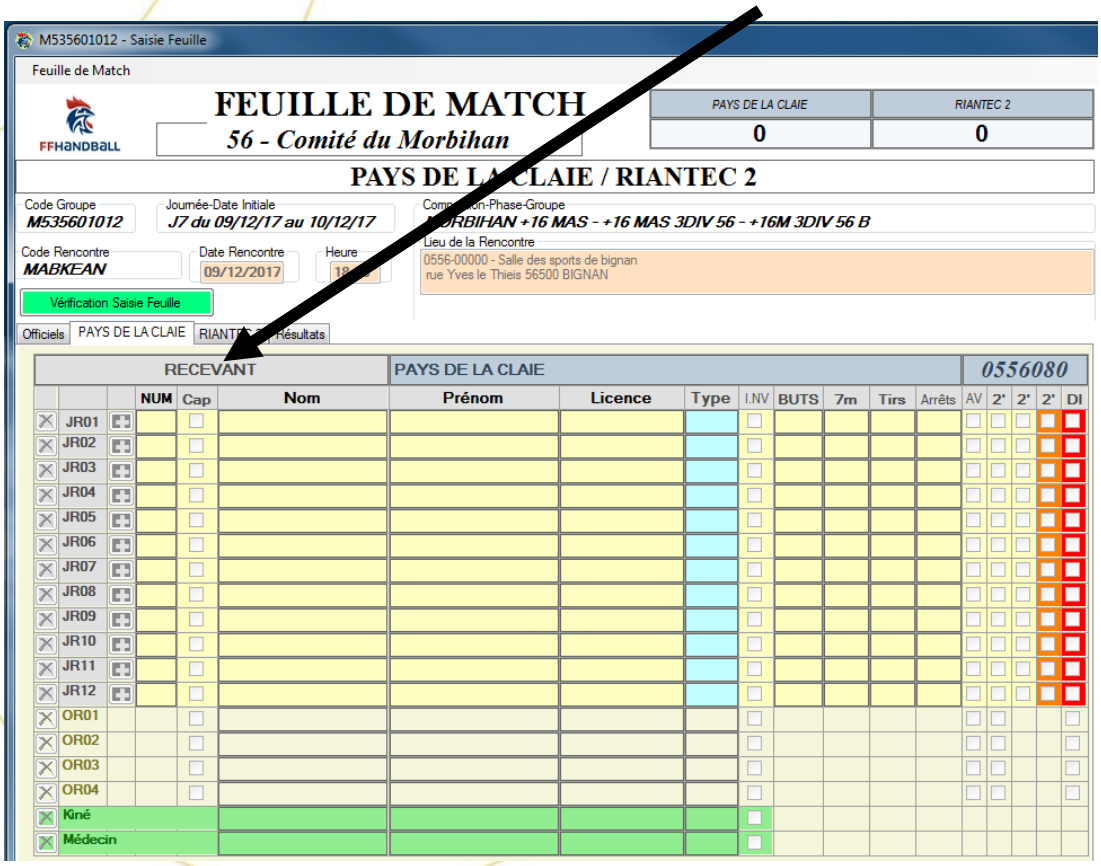
Saisie et vérification des données préremplies

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 :



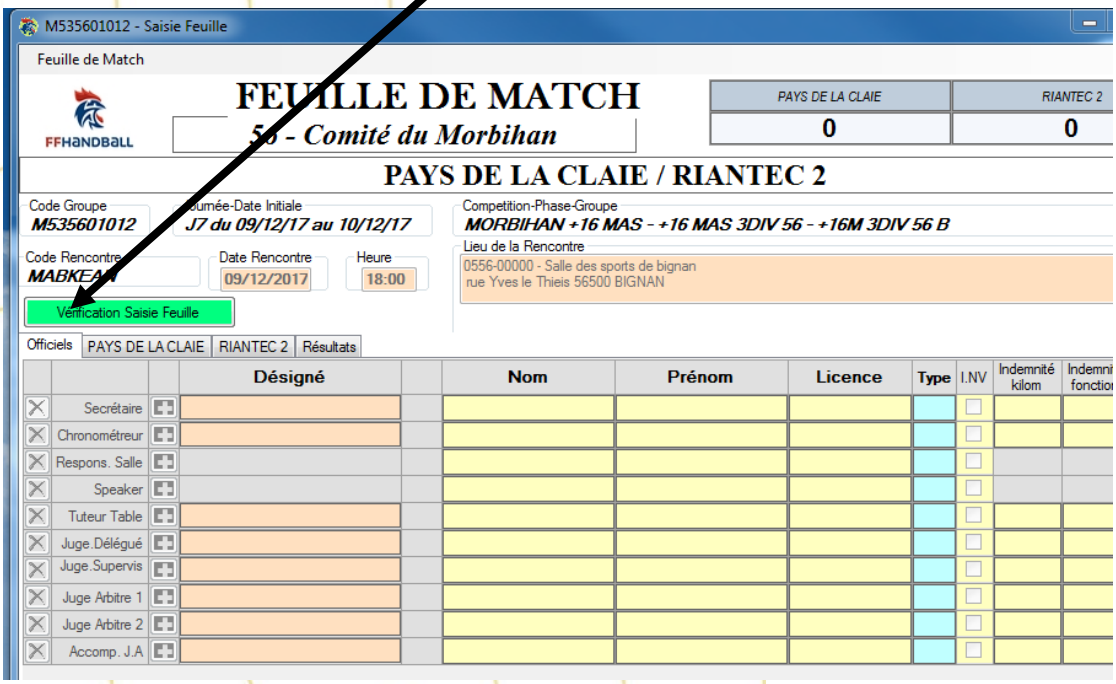
Il est possible de récupérer les joueurs du match précédent du même championnat en effectuant un clic droit sur le nom de l'équipe (sur le bandeau ci-dessous). Cela évite de ressaisir les joueurs, ensuite effectuer les modifications éventuelles (rajout de joueuses, annulation de joueuses, voir les numéros 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.

FICHE 1
REMPLIR UNE FDME

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



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

FICHE 1
REMPLIR UNE FDME

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)

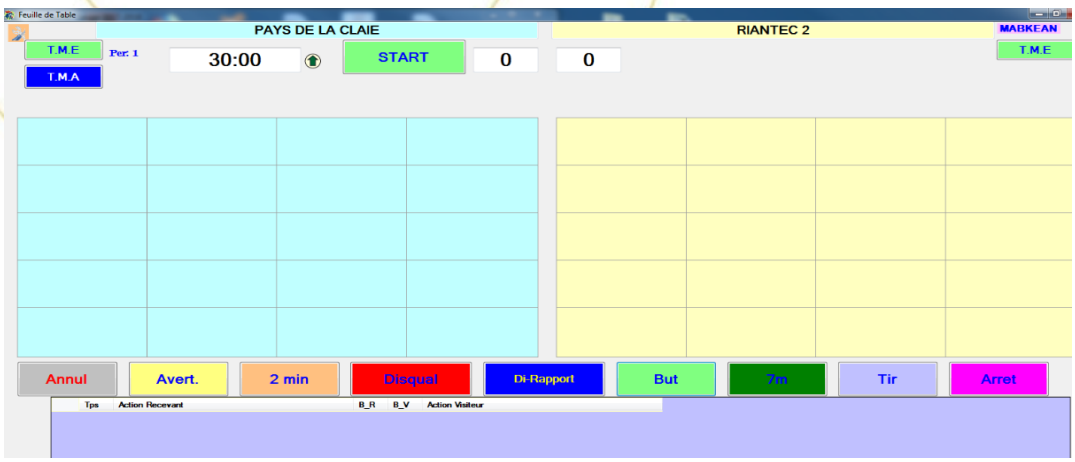
EN CAS DE FORFAIT (voir la fiche pratique : que faire en cas de forfait ?)
Voir Règlements généraux : Article 104.3.4 et 104.4

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
REMPLIR UNE FDME

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 TT0 et n'oubliez pas de réappuyer sur le bouton START dès que le match reprend.

Importer la table pour alimenter la FDME

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 chronométreur : 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
REMPLIR 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 ?

FICHE 1
REMONTEE FDME

FDME

PHASE 3 : A FAIRE APRÈS LA RENCONTRE

Accès Répertoire Feuille

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

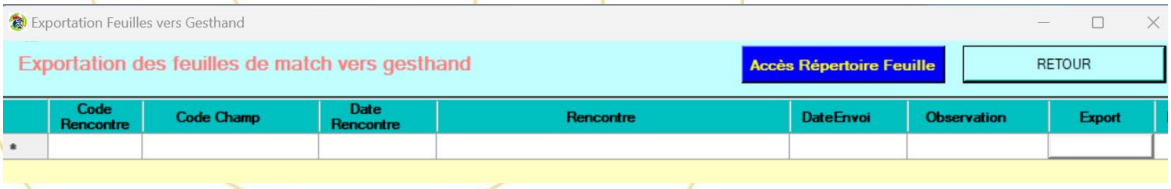
EXPORT DES DONNEES

Cette opération doit être effectuée dès que les rencontres sont terminées au domicile ou au siège du club, connexion internet obligatoire. Les modalités d'envoi sont précisées sur les règlements article 98.7 des règlements fédéraux.

Utiliser le bouton et procéder à l'export des feuilles.

Cet export permet le transfert des feuilles de matchs à la structure organisatrice et leur export vers les logiciels fédéraux. Les résultats sont automatiquement transmis et mettent à jour les classements visibles sur le site fédéral à la rubrique compétition.

Export vers gesthand



Remontée des résultats contrôlée par la COC

La COC contrôle chaque dimanche, 20h, la remontée des résultats dans gesthand. Toute non remontée est signifiée aux clubs : mail listant, par catégorie, les résultats manquants. Un club reçoit donc autant de mails que de résultats non communiqués.

FICHE 1
REMONTEE FDME

FDME

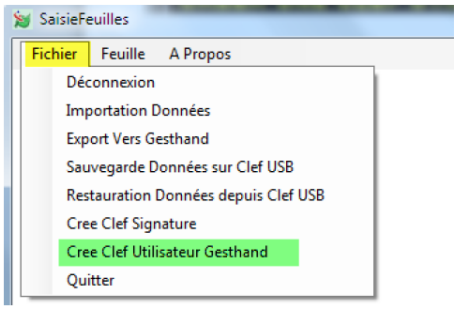
PHASE 3 : A FAIRE APRÈS LA RENCONTRE

F.D.M.E

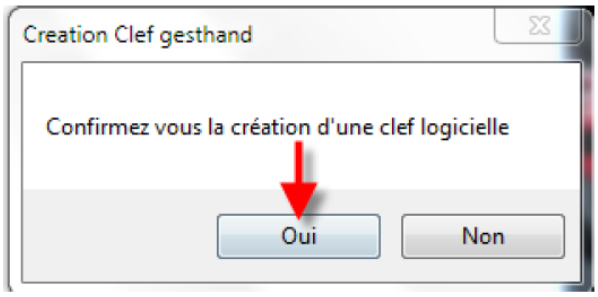
CREER UNE CLEF UTILISATEUR GEST'HAND

NOTA : Cette clef vous évite lors de la connexion de ressaisir systématiquement votre identifiant et mot de passe.

Elle permet à un utilisateur club autorisé (responsable d'équipe) de télécharger les données et de renvoyer les feuilles de matchs vers gest'hand en mode connecté sans qu'il ait à connaître le login et mot de passe gest'hand .

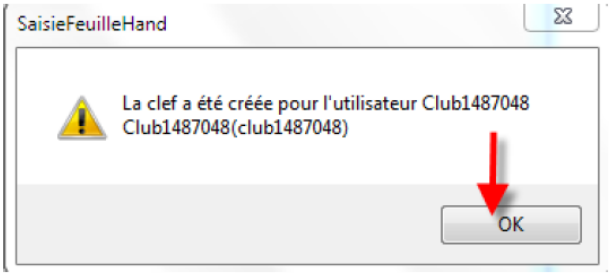


Un pop-up s'ouvre



Cliquez sur « OUI »

Un message vous informe que la clef a été créée



Cliquez sur « OK »

FICHE 1
REMONTEE FDME

FDME

CONTRÔLE REMONTEE DES RESULTATS PAR LA COC

Rappel du règlement fédéral (article 98,7) :

Les Feuilles de Match Electroniques doivent être renvoyées aux commissions d'organisation des compétitions concernées (nationales, territoriales) par téléchargement via le logiciel de FDME :

- Avant minuit pour les rencontres programmées à partir de 17h
- Avant 20h pour les rencontres programmées avant 17h.

Délai d'envoi :

Le non-respect de l'ensemble des ces dispositions entraîne les décisions suivantes :

1. Une pénalité financière, dont le montant est fixé dans le Règlement financier, est appliquée si la feuille de match est téléchargée au-delà de 20h pour les rencontres programmées avant 17h (matchs le dimanche) et au-delà de minuit pour les rencontres programmées à partir de 17h.
2. Une pénalité financière, dont le montant est fixé dans le Règlement financier, est appliquée si la feuille de match est téléchargée au-delà du troisième jour ouvrable suivant la rencontre.
3. Le match est donné perdu par pénalité au club responsable de l'envoi si la feuille de match n'a pas été téléchargée avant le septième jour ouvrable suivant la rencontre.

La Ligue est plus tolérante que le Règlement Fédéral. La COC fait preuve de tolérance en sanctionnant (amende financière) au bout du 4è retard.

La presse attend également les résultats dès le dimanche soir.

Règlement COC LBHB :

La COC contrôle chaque dimanche, 20h, la remontée des résultats dans gesthand.
Toute non remontée est signifiée aux clubs : par mail listant, par catégorie, les résultats manquants (extraction gesthand).
Un club reçoit donc autant de mails que de résultats non communiqués.
La COC vous remercie pour votre compréhension.

Pour tout problème rencontré lors de l'export des FDME (informatique ou autre), la COC vous invite à la prévenir au plus tard le dimanche ,20h, par email.

Pénalité au bout du 4è retard : guide financier 24-25