

MODE D'EMPLOI E-MARQUE

mis à jour 11/03/2019

Mot de passe ordi : basketball425

AVANT DE LANCER E-MARQUE

Vérifier que le fichier e-Marque de la rencontre a été précédemment téléchargé sur FBI :

- Si c'est le cas, il est présent sous forme de fichier zip (*dossier avec braguette* - nom avec date de la rencontre) dans le dossier de la catégorie (RMU15 par exemple) accessible dans *Accès rapide*, dans la colonne de gauche de l'explorateur de fichiers.

- S'il n'a pas été téléchargé, il faut le faire en se connectant via un smartphone (partage de connexion) en utilisant le lien sur le bureau FFB-FBI ; identifiant : eloy.wilfried ; mot de passe : ABC97425.

Après connexion, en bas de page : Rencontres de la semaine / Cliquer sur les logos EM (e-Marque) / Le fichier se télécharge dans le dossier Téléchargements de l'ordinateur / Aller le chercher et le copier dans le dossier de la catégorie .

E-Marque PAS A PAS

Lancer e-Marque en double-cliquant sur l'icône.

Trois choix apparaissent :

- IMPORTER UNE RENCONTRE (fichier fourni par la Fédération, déposé sur l'ordi par un responsable du club ou à télécharger – voir plus haut);
- OUVRIR UNE RENCONTRE (si on veut ouvrir une rencontre qui a déjà eu lieu) ;
- CREER UNE RENCONTRE (dans le cas où la rencontre n'a pas été importée ; il faut alors entrer toutes les infos nécessaires) ;

IMPORTER UNE RENCONTRE

Bouton **Extraire** / Choisir le dossier de la catégorie (RMU15, DMU15, ...) / Choisir le fichier zip du jour

Bouton **Sauvegarde de secours**, en cas de panne matériel (sur clé par exemple) / Définir un emplacement / OK ... Une question apparaît : répondre Non

Bouton **Lancer la rencontre**

e-Marque se lance et une fenêtre s'ouvre. Toutes les infos de la rencontre sont pré-remplies. Il faut seulement vérifier la couleur des maillots et la changer si nécessaire / Valider

Il faut maintenant entrer les équipes en cliquant sur Aj. Joueur / Aj. Entraîneur / Aj. Officiels (arbitres)

Aj. joueur : une fenêtre s'ouvre. **N°Licence** : aller sur flèche à droite et sélectionner le joueur, vérifier le numéro et le modifier si nécessaire puis **Ajouter** ...

Même étapes pour les deux équipes, les Entraîneurs et les Officiels (en précisant la fonction).

DÉMARRER LA RENCONTRE (impossible avant signature des coachs)

Pendant toutes les étapes précédentes, on se situait dans l'onglet « **Administration** » ;

Pour pouvoir démarrer la rencontre, il faut aller dans l'onglet « **Rencontre** ». En haut de l'écran, on voit **AV. MATCH** qui veut dire que la rencontre n'a pas débuté mais on est presque prêt ; il faut cocher les **5 entrants** : on coche les joueurs entrants en cliquant dans la case jaune qui devient verte et on peut ainsi accéder à « **SIGNER** » par les coachs.

Une fenêtre s'ouvre et **on fait signer chaque coach pour son équipe / Valider**

Un message demande de vérifier la position des bancs d'équipe et des paniers (*Rappel : une équipe défend son panier qui est donc de la même couleur et marque dans le panier adverse*).

Si on a encore besoin de changer, menu « **Configuration** » : plusieurs types d'inversion sont possibles selon la configuration observée sur le terrain.

On est alors prêt. On clique sur **Début / Oui**

Ne pas s'occuper du chronomètre. Quelqu'un d'autres s'en charge.

TIR RÉUSSI

Cliquer à l'endroit du tir (important d'être précis pour que les statistiques extraites en fin de match soient fiables) / Cliquer sur le joueur

FAUTE

On clique sur le bouton Faute au coup de sifflet et poing levé de l'arbitre ; on regarde l'arbitre qui indique qui a fait la faute + la réparation (aucun, 1 ou 2 LF) ;

Attention quand faute, ne pas cliquer trop rapidement, bien lire les messages qui apparaissent et bien faire ses choix.

Étapes à suivre : Cliquer sur Bouton faute / Cliquer sur joueur fautif / Préciser type de faute et nombre de LF / Un message en jaune précise quelle plaquette lever / ok / Sélectionner le joueur qui lance / Cliquer sur croix rouge quand LF réussi / Valider

TEMPS MORT

A la demande d'un coach, quand arrêt de jeu, cliquer sur bouton Temps mort : préciser l'équipe demandeuse et la minute à laquelle le temps mort est déclenché ;

Période de 7 min (U13) ou 8 (U15) moins la minute affichée sur le chrono de la salle :

Exemple : Chez U15, période de 8 minutes, temps mort demandé à 5'52 alors $8 - 5 = 3$;

CHANGEMENT DE PÉRIODE (quarts-temps, mi-temps)

Aller dans le menu « **Actions / Période suivante** » ;

!!! En cas de retard dans le suivi des actions, si une action est sans conséquence, ne pas la cliquer pour pouvoir suivre la suite de la rencontre ;

!!! Si problème de points : ajouter directement des points en utilisant la case Lancer-franc.

FIN DE RENCONTRE

Menu « **Actions** » / **Fin du match** / Vérifier et clôturer la feuille de marque.

La feuille de marque de la rencontre apparaît (on est dans l'onglet « **Feuille de marque** »).

C'est le 1^{er} arbitre qui vérifie la feuille de marque et assure la signature de toute l'équipe d'arbitrage et marquage avant de signer lui-même.

« **Cliquer pour clôturer définitivement la feuille de marque** » / **Valider et attendre qq secondes**

Les documents de sauvegarde sont générés, il faut les enregistrer dans le dossier de la catégorie.

Un dossier est créé reprenant la totalité des docs (zip + Feuille de marque + Historique + Récapitulatif + Position des tirs réussis).

Pour l'instant, ne pas cliquer sur Export (export direct vers ligue) ;

Envoyer par mail (récupérer les mails des coachs).

Quitter

PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE POUR ETRE EFFICACE

Les coachs doivent donner leurs 5 entrants en temps et en heure pour pouvoir signer la feuille et que le marqueur puisse démarrer la rencontre.

Bien surveiller les changements (les joueurs doivent se présenter à la table, même après temps-mort ou changement de période pour que le changement soit pris en compte / s'accorder avec Arbitre 1) ;

1 - Cliquer sur le(s) joueur qui va(vont) entrer ;

2 - dé-cliquer le(s) joueurs qui sort(ent).

Quand il y a une faute ne pas cliquer tout de suite, REGARDER L'ARBITRE qui va donner les bonnes informations (le panier est-il accordé (deux doigts vers le bas) / le numéro du joueur qui a commis la faute / le nombre de lancer-francs). *En cas d'erreur dans le nombre de LF, il pourra être modifié lors des lancers avec une barre de sélection.*

Quand il y a une faute, il faut cliquer n'importe où sur la ligne du joueur fautif sauf dans le carré de début de ligne qui dit s'il est en jeu ou pas ; **attention à ne pas se tromper d'équipe** ; puis il faut préciser le type de faute (*Personnelle* le plus souvent) et enfin le nombre de lancer-franc.

donc 1 – Faute (l'arbitre a sifflé, je clique sur *Faute et je le regarde*) ;

2 – Quelle équipe ? Quel joueur ? Je clique ;

3 – Quel type de faute ? Combien de LF ?

Je fais l'annonce (petit panneau à lever) ;

4 – Je sélectionne le joueur qui lance ;

5 – Je clique sur la croix rouge quand le LF est réussi ;

6 – Je valide.

Pour une demande de temps mort :

- Je clique sur le bouton « Temps mort » ;
- Je précise l'équipe qui l'a demandé ;
- Je complète la minute de jeu (durée de période moins minute affichée) ;
- Je valide et je lis l'info (nb de TM restant).