Beaupreau Fief-Sauvin Basket

E-Marque

Guide d'utilisation v.1.4.6 BFSB®

Thomas Pohu 12/01/2018

Table des matières

1-		Démarrer E-Marque	. 2
2-		Démarrer un match avec un fichier (cas le plus fréquent)	. 2
3-		Démarrer un match sans fichier	. 4
4-		Préparer le match	. 6
	a-	Informations générales	. 6
	b-	Ajouter les joueurs et coachs	. 7
	C-	Ajouter les arbitres/tables et responsable de salle	. 9
	d-	5/10 minutes avant le match, faire les entrées en jeu	10
	e-	Réglage des positions des paniers	11
4-		Débuter le match	12
5-		Déroulé du match	13
	a-	Inscrire un panier	14
	b-	Inscrire une faute	15
	C-	Inscrire un lancer-franc	16
	d-	Inscrire un temps-mort	17
	e-	Passer à la période suivante (1/4 temps ou mi-temps)	18
	f-	Cas particuliers	19
		i- Corriger une erreur	19
		ii- Ajouter une réserve	20
		iii- Ajouter une réclamation	21
		iv- Ajouter un incident	22
	g-	Notions complémentaires (personnes à l'aise)	23
		i- Gestion du temps	23
		ii- Gestion des changements	23
		iii- Gestion de la flèche	23
6-		Fin du match	24
	a-	Clôture de la feuille	24
	b-	Enregistrement	26
	c-	Envoi des fichiers	26

1- Démarrer E-Marque

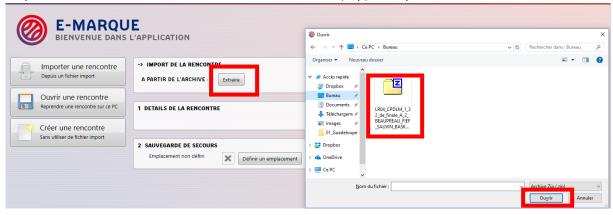
Sur le bureau, Double Cliquer sur l'icône E-Marque



- 2- Démarrer un match avec un fichier (cas le plus fréquent)
- 1- Sur la page d'accueil, cliquer sur « Importer une rencontre »



2- Cliquer sur « Extraire », sélectionner le fichier du match (.zip) et cliquer sur « Ouvrir »

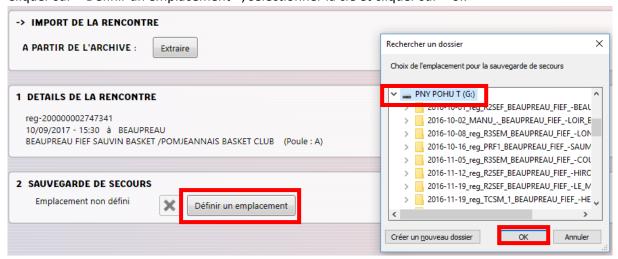


3- Vérifier que les détails de la rencontre correspondent : date, heure, lieu, clubs et poule.

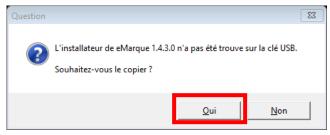
1 DETAILS DE LA RENCONTRE

reg-200000002747341
10/09/2017 - 15:30 à BEAUPREAU
BEAUPREAU FIEF SAUVIN BASKET /POMJEANNAIS BASKET CLUB (Poule : A)

4- Insérer une clé USB dans le PC, elle devra y rester tout le match. Cliquer sur « Définir un emplacement », sélectionner la clé et cliquer sur « ok »

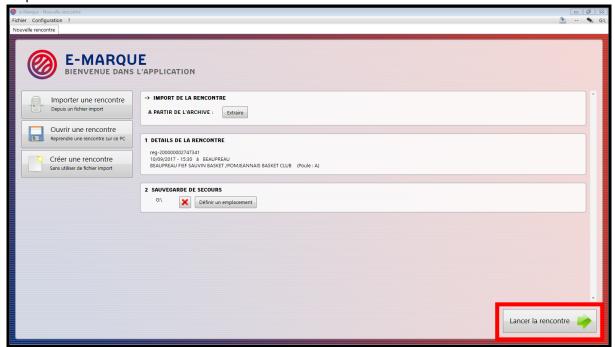


Si l'installateur n'est pas sur votre clé il vous sera demandé de le copier dessus, cliquer sur « oui »



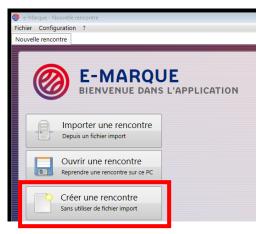
Tout au long du match des sauvegardes automatiques sont réalisées sur la clé pour une sauvegarde en cas de problème.

5- Cliquer sur « Lancer la rencontre »

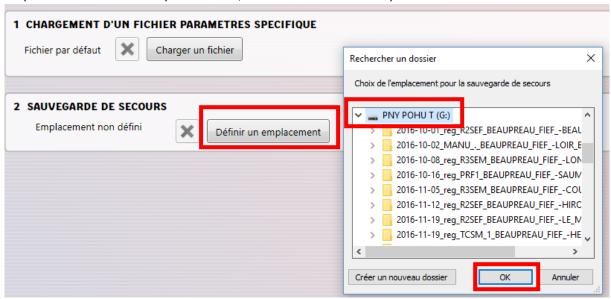


3- Démarrer un match sans fichier

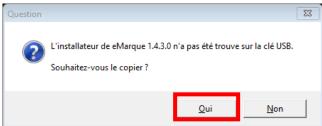
1- Sur la page d'accueil, cliquer sur « Créer une rencontre »



2- Insérer une clé USB dans le PC, elle devra y rester tout le match. Cliquer sur « Définir un emplacement », sélectionner la clé et cliquer sur « ok »

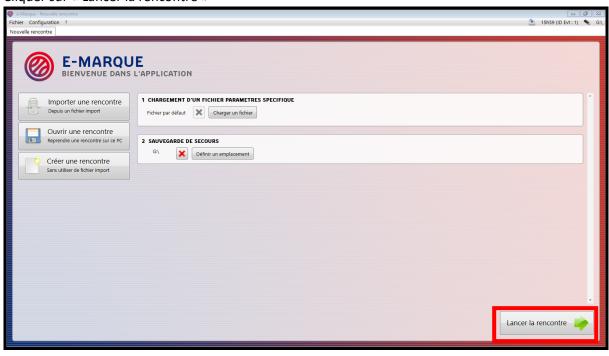


Si l'installateur n'est pas sur votre clé il vous sera demandé de le copier dessus, cliquer sur « oui »



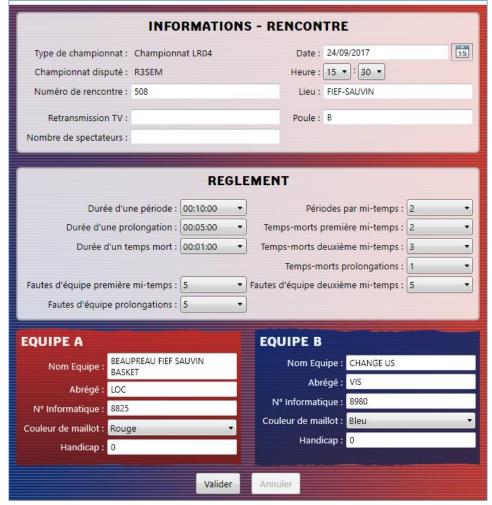
Tout au long du match des sauvegardes automatiques sont réalisées sur la clé pour une sauvegarde en cas de problème.

3- Cliquer sur « Lancer la rencontre »



4- Préparer le match

- a- Informations générales
- 1- Vérifier les informations du match, remplir et/ou corriger si besoin :
 Si le match a été démarré avec le fichier elles sont normalement bonnes sauf la couleur des maillots
 - Type de championnat (CD49 en département, LR04 si région)
 - Championnat (catégorie U9, U11... M ou F)
 - Date
 - Heure
 - Lieu
 - Poule
 - Durées, nombre de ¼ temps et nombre de fautes
 - Nom des équipes
 - Couleur de maillot

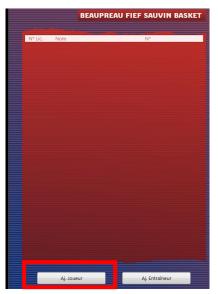


Cliquer sur « Valider »

b- Ajouter les joueurs et coachs

Pour chaque équipe

1- Cliquer sur « Aj. joueur »



- 2- Taper le numéro de licence du joueur
 - Vérifier qu'il n'y a pas d'erreur sur :
 - Nom, Prénom
 - Type de licence, Surclassement

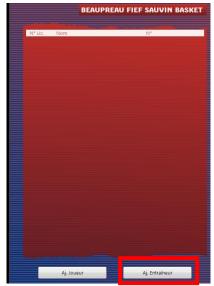
Rentrer son numéro de maillot

S'il s'agit du capitaine, cocher la case.



Cliquer sur Ajouter, répéter pour chaque joueur.

3- Cliquer sur « Aj. Entraineur » IL EST OBLIGATOIRE DE METTRE UN COACH

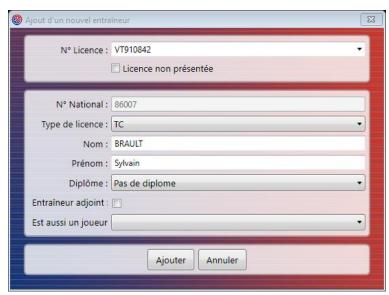


- 4- Taper le numéro de licence du coach
 - Vérifier qu'il n'y a pas d'erreur sur :
 - Nom, Prénom
 - Type de licence

Cas de coaches non licenciés (ex : parents), cocher la case « licence non présentée »

S'il s'agit du 2nd coach, cocher la case « adjoint »

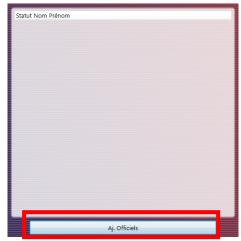
Si le coach est aussi joueur (peut arriver en seniors), le sélectionner dans la liste « Est aussi un joueur »



Cliquer sur « Ajouter »

c- Ajouter les arbitres/tables et responsable de salle

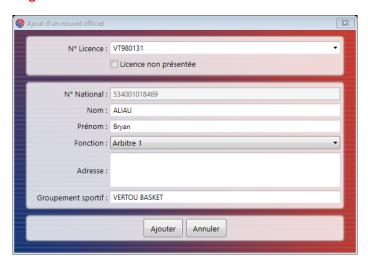
1- Cliquer sur « Ajouter officiel »



- 2- Entrer pour chaque personne puis cliquer sur « Ajouter » :
 - N° de licence
 - Nom
 - Prénom
 - Club
 - Fonction
 - i. Arbitre 1 et arbitre 2
 - ii. Chronométreur
 - iii. Marqueur
 - iv. Délégué de club (responsable de salle)

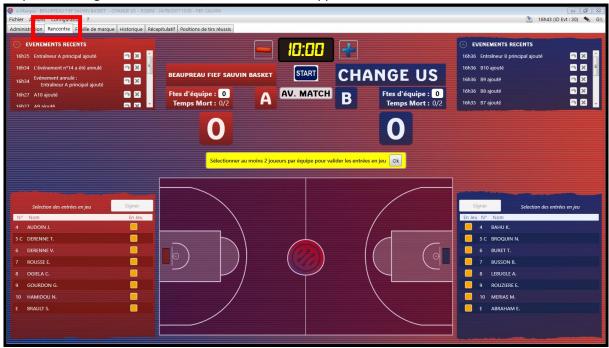
S'il s'agit de parents sans licence, laisser un blanc pour le numéro de licence.

Le responsable de salle doit obligatoirement avoir une licence!

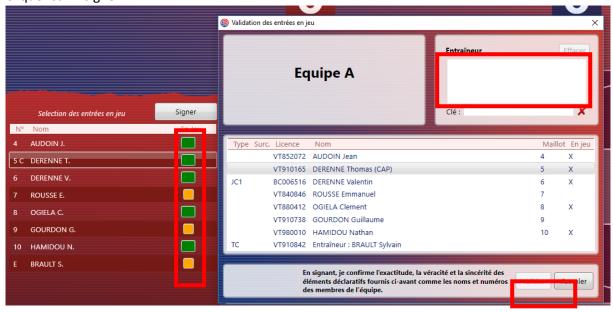


d- 5/10 minutes avant le match, faire les entrées en jeu

1- Cliquer sur l'onglet « rencontre », l'écran du match apparait



- 2- Demander à chaque coach de donner ses 5 joueurs de départ. Cocher les cases jaunes correspondant, elles doivent passer en vert.
- 3- Cliquer sur « signer »



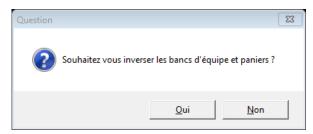
Le coach vérifie les informations et signe pour donner son accord. Cliquer sur « Valider »

e- Réglage des positions des paniers

Sur l'écran, la couleur des paniers reprend celle des maillots des équipes. Dans l'image cidessous, l'équipe rouge tire dans le panier de gauche.



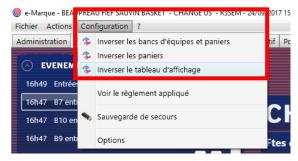
Quand les deux cinq de départs sont faits, le logiciel propose d'inverser les positions. Cliquer sur « oui » puisqu'à Beaupreau et au Fief-Sauvin les positions de départ sont inversées.



Pour information, au début du match l'équipe tire du côté où elle s'est échauffée. Il est possible à tout moment d'inverser les positions :

- Des paniers
- Des listes de joueurs
- Du tableau d'affichage

Pour cela dans le menu cliquer sur « Configuration » et choisir parmi les trois premiers choix proposés.



4- Débuter le match

Quand toutes les étapes de créations et préparations sont réalisées, démarrer le match en cliquant sur « Début ».



Le message « Vigilance possession alternée » apparait, cliquer sur « OK »



5- Déroulé du match

Attention, il est important que les joueurs de chaque équipe présents sur le terrain soient bien cochés en vert sur la liste.



Il n'est pas gênant d'avoir plus de 5 joueurs en vert. Il vaut mieux en avoir plus que d'en avoir manquants.

Vous pouvez donc, au cours du match, passer les joueurs en vert au fur et à mesure de leur entrée sans jamais les repasser en jaune. On reprend ainsi le même principe que les croix d'entrées en jeu sur la version papier.

Un joueur est théoriquement en jaune s'il est sur le banc, vert sur le terrain et rouge s'il est éliminé (5 fautes).

De même pour éviter les messages intempestifs et si vous ne maitrisez pas l'utilisation de la flèche, cliquer sur un des deux côté de la flèche pour lui donner un sens.

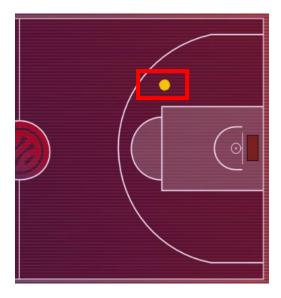


a- Inscrire un panier

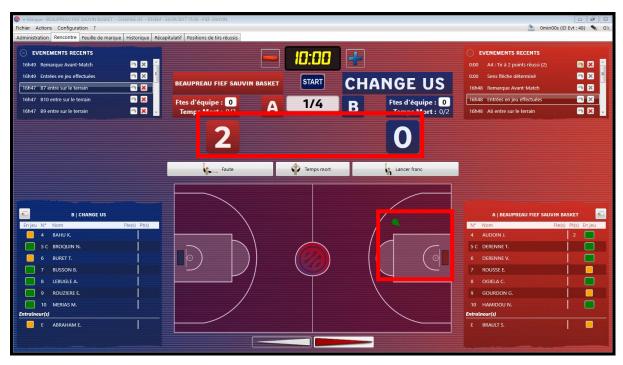
Pour inscrire Un panier, cliquer sur le terrain sur l'emplacement approximatif du tir.

Attention il n'est pas demandé d'être précis mais de bien respecter les 2 ou 3 points et le coté du terrain puisque c'est ce clic qui définit la valeur du panier.

Un point jaune apparait.



Cliquer ensuite sur le nom du joueur qui a tiré pour valider le panier. Le point passe en vert avec une pointe vers le panier dans lequel il est rentré et le score se met à jour.



b- Inscrire une faute

Cliquer sur « Faute » puis sur le nom du joueur qui a fait faute.



Sélectionner le type de faute (personnelle sauf indication contraire de l'arbitre)

Sélectionner le nombre de lancés si il y en a.

Cliquer sur « Valider »

Un message apparait pour vous rappeler de montrer la plaquette, la lever puis cliquer sur « OK »



S'il y a des lancers-francs à tirer l'écran s'ouvre automatiquement (cf. 5-c).

c- Inscrire un lancer-franc

- Après une faute

L'écran s'est ouvert, cliquer sur le nom du joueur qui va tirer

- Si l'écran ne s'est pas ouvert

Cliquer sur « Lancer franc » puis sur le nom du joueur qui va tirer



- Si besoin déplacer le curseur pour modifier le nombre de lancers



- Pour valider un lancer marqué, cliquer sur la croix rouge, un logo validé vert apparait.
- Après que tous les lancers soient tirés cliquer sur « Valider »



d- Inscrire un temps-mort

Pour inscrire un temps-mort, cliquer sur temps-mort.



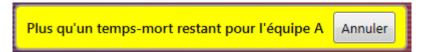
Choisir l'équipe qui a demandé le temps mort et mettre la minute écoulée dans le ¼ temps.

Cliquer sur « Valider »

Attention, la minute écoulée n'est pas celle affichée au chrono. Si le chrono affiche 3 sur un ¼ temps qui en dure 10 alors on met la valeur 7.



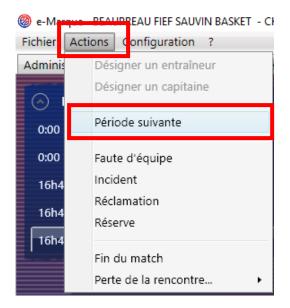
Le logiciel indique en jaune le nombre de temps mort restants à l'équipe, cliquer sur « Annuler ».



e- Passer à la période suivante (1/4 temps ou mi-temps)

A la fin de chaque ¼ temps, il faut manuellement passer au suivant.

Dans le menu, cliquer sur « Action » puis « Période suivante »



Le ¼ temps en cours est affiché en position centrale



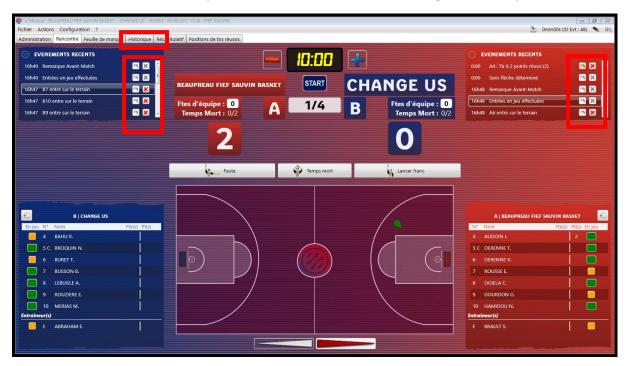
f- Cas particuliers

i- Corriger une erreur

Tous les événements (paniers/fautes/temps morts...) peuvent être modifiés ou supprimés.

Pour chaque équipe les 10 derniers évènements sont accessibles sur l'écran du match au-dessus de la liste des joueurs.

Les événements plus anciens sont accessibles dans l'onglet « Historique ».

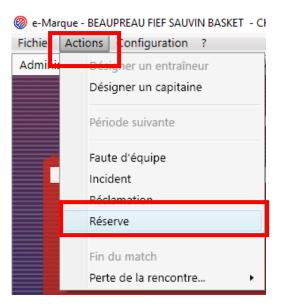


Cliquer sur la croix pour annuler un événement ou sur la flèche pour le modifier.

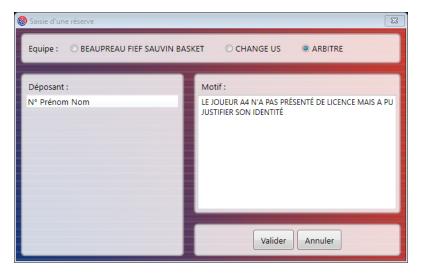
ii- Ajouter une réserve

Si l'arbitre ou un des coachs/joueurs exprime une réserve.

Cliquer sur « Action » puis « Réserve »

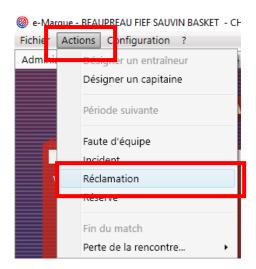


Sélectionner le déposant (cocher la case et cliquer sur la personne), remplir le motif et valider. La réserve sera à signer par arbitres et capitaines en fin de match (cf. 6-a).

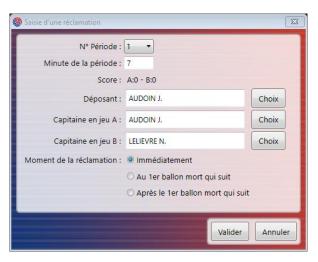


iii- Ajouter une réclamation

Si un joueur ou coach exprime une réclamation, Cliquer sur « Action » puis « Réclamation ».



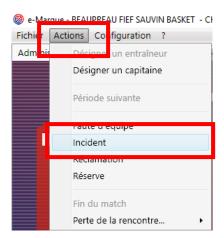
Sélectionner le ¼ temps, la minute écoulée, le déposant et les deux capitaines en jeu. Définir le moment de la réclamation. A la fin du match (cf. 6-a) le déposant devra dire si il maintient la réclamation. Si oui arbitres et capitaines devront signer et le déposant devra donner un motif.



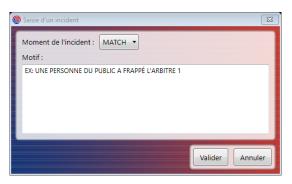
iv- Ajouter un incident

En cas d'incident et si l'arbitre le réclame.

Cliquer sur « Action » puis « Incident »



Remplir le moment et le motif puis valider. L'incident sera à signer par arbitres et capitaines en fin de match (cf. 6-a).



g- Notions complémentaires (personnes à l'aise)

Pour aller plus loin, certains points non obligatoires peuvent être gérés par les personnes qui sont suffisamment à l'aise.

i- Gestion du temps

Pendant tout le match, il est possible de gérer le chronomètre sur le logiciel. De cette façon chaque événement est minuté.

Le chronomètre est affiché en haut de l'écran



Il peut être démarré/arrêté avec le bouton placé en dessous ou avec la barre d'espace.

Les boutons « + » et « - » permettent d'ajuster pour être au plus proche du chrono réel.

Si vous gérer le chrono, la minute des temps-morts se met automatiquement (cf. 5-d)

ii- Gestion des changements

Pour les personnes plus à l'aise, il est idéal de bien respecter les changements et de ne garder que 5 joueurs par équipe sur le terrain.

Cliquer sur les carrés jaunes/verts en face des joueurs pour faire les changements

iii- Gestion de la flèche

La flèche en bas de l'écran correspond à la flèche physique sur la table de marque, vous pouvez la tourner pour avoir le même sens.

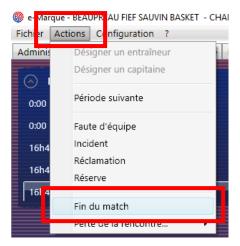
Le côté rouge indique la direction de la flèche.



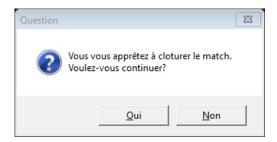
6- Fin du match

a- Clôture de la feuille

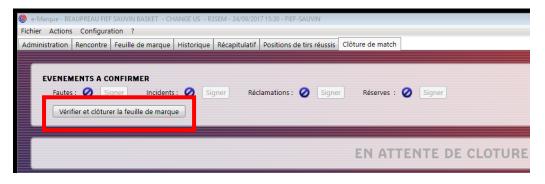
A la fin du match, cliquer sur « Action » puis « Fin du match »



La fenêtre suivante apparait. Cliquer sur « oui »

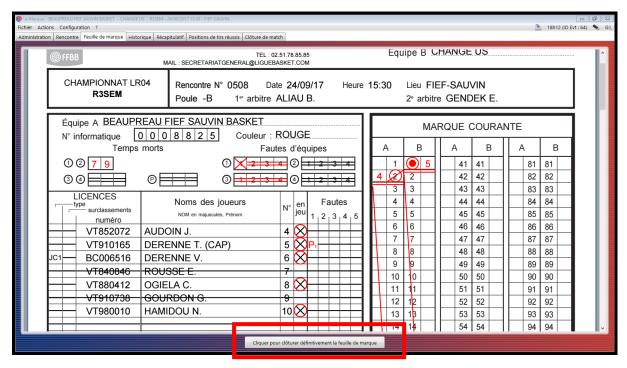


L'écran suivant apparait :



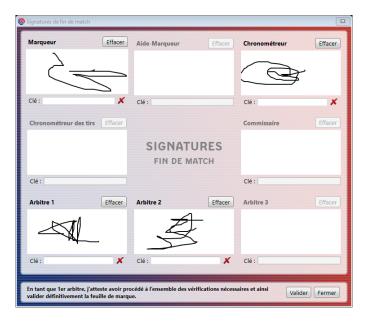
Si il y a eu des fautes techniques/antisportives, des réclamations/incidents ou réserves, cliquer sur le bouton « Signer » correspondant, faire signer les arbitres (et capitaines si besoin) puis valider.

Cliquer sur « Vérifier et clôturer la feuille de marque ». La feuille de marque apparait, vérifier avec l'arbitre que tout est bon. Attention passé cette étape il ne sera plus possible de corriger!

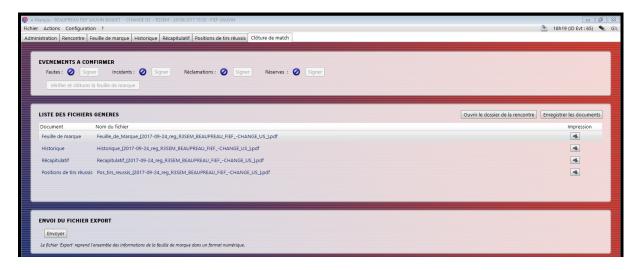


En bas de l'écran cliquer sur « Cliquer pour clôturer définitivement la feuille de marque ».

Chaque arbitre et personne de la table doit signer dans sa case. Puis, avec l'accord des arbitres, cliquer sur « Valider ».



L'écran suivant apparait :



b- Enregistrement

IMPORTANT

Après la clôture du match, il faut l'enregistrer.

Cliquer sur « Enregistrer les documents » et sélectionner l'emplacement souhaité (voir fiche du PC)



Il est recommandé d'enregistrer sur la clé USB ET sur le PC, penser également à demander à l'équipe adverse si elle a une clé USB et souhaite récupérer l'enregistrement.

BIEN VERIFIER QUE LES FICHIERS SONT BIEN ENREGISTRES SUR LA CLE USB !!!

c- Envoi des fichiers

Connecter le PC à internet via la 3G/4G d'un téléphone.

Quand le PC est bien connecté à internet, cliquer sur « envoyer ». Cela peut prendre quelques secondes, une barre de progression apparait.

La consommation de données utilisées est extrêmement faible, pas d'inquiétude pour vos forfaits.

