



Démarrage

Après avoir ouvert le fichier « E-marque se trouvant sur le Bureau, la page d'accueil (voir ci-dessous) s'ouvre.

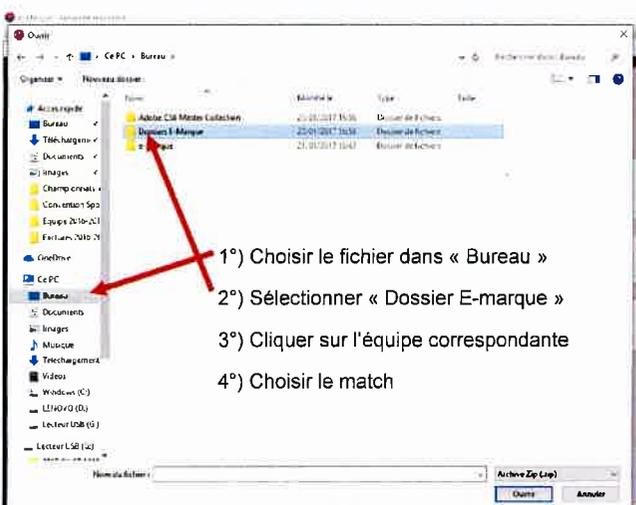


Cliquer sur « importer une rencontre ».

Cette action vous permet de récupérer les matchs pré-téléchargés

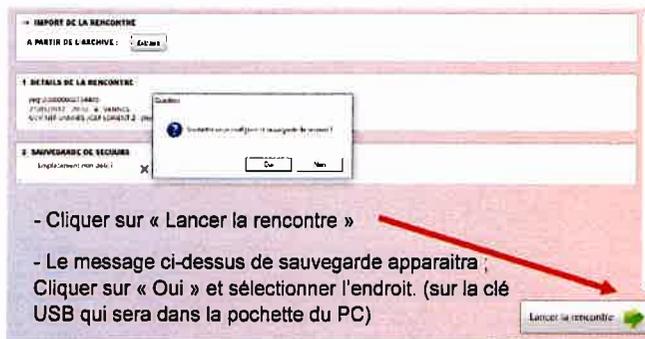
La fenêtre ci-dessous s'affichera.

Cliquer ensuite sur « extraire »



- 1°) Choisir le fichier dans « Bureau »
- 2°) Sélectionner « Dossier E-marque »
- 3°) Cliquer sur l'équipe correspondante
- 4°) Choisir le match

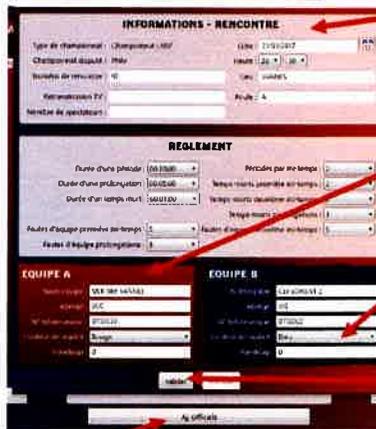
Guide pour E-marque



- Cliquer sur « Lancer la rencontre »

- Le message ci-dessus de sauvegarde apparaîtra ; Cliquer sur « Oui » et sélectionner l'endroit. (sur la clé USB qui sera dans la pochette du PC)

Ouverture de la rencontre



Les informations générales de la rencontre apparaissent (c'est ce qui figurait en haut de la feuille de match papier).

Le nom des équipes, leur numéro informatique sont enregistrés.

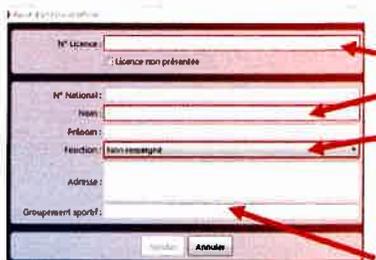
Les couleurs « Rouge » et « Bleu » apparaissent par défaut.

Pour changer la couleur, aidez-vous du menu déroulant.

Cliquer ensuite sur « Valider »

Cliquer sur l'onglet « Aj. Officiels » se trouvant en bas de l'écran

Saisie des Arbitres, Table et Délégué du Club



La fenêtre ci-contre s'ouvrira :

- 1°) Taper en majuscule le N° Licence
- 2°) Taper le NOM et Prénom
- 3°) Cliquer sur le menu déroulant pour sélectionner la fonction (exemple Arbitre 1 pour le 1er Arbitre etc...)
- 4°) NE PLUS SAISIR l'adresse

ATTENTION : OBLIGATION DE SAISIR CETTE PARTIE AVANT DE COMMENCER LA RENCONTRE

Saisie des équipes



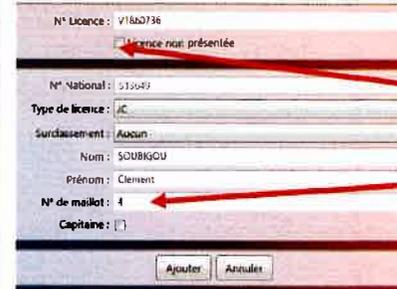
Cliquer sur « Aj joueur » pour ajouter les joueurs

Cliquer sur « Aj Entraîneur » pour ajouter le ou les entraîneurs



Saisir le N° de licence avec les deux lettres majuscules (Ex : VT...).

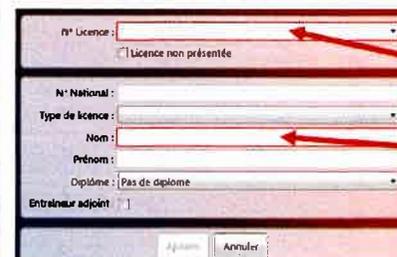
Une fois le numéro de licence saisi, les autres cases sont automatiquement remplies.



Vérifier si les champs sont corrects.

En cas de licence non présentée, cocher la case suivante.

Vérifier le numéro de maillot, si ce n'est pas le bon, le changer.



Saisie de l'entraîneur :

Saisir son numéro de licence, type de licence, son nom, prénom...

Contrairement aux joueurs, les champs pour l'entraîneur n'apparaissent pas automatiquement.

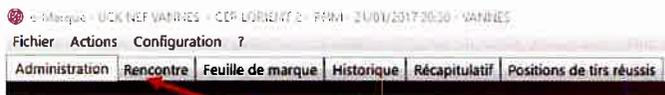


La flèche sert à modifier

En cas d'erreur

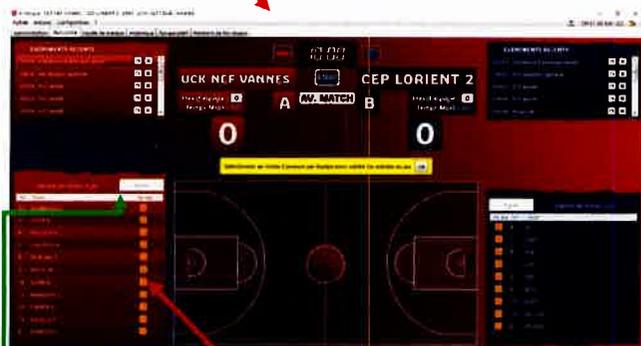
La croix sert à supprimer

Passer à la rencontre



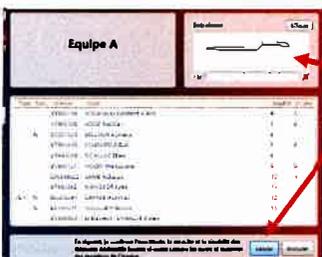
Une fois l'administratif terminé, aller dans le menu, cliquer sur l'onglet « rencontre »

L'écran suivant apparaît



Demander les 5 de départs de chaque équipe. Cliquer sur les cases jaunes pour sélectionner les joueurs entrant (la case deviendra verte).

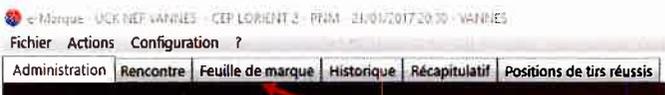
Faire signer l'entraîneur pour valider sa liste de joueurs et son 5 de départ en cliquant sur « Signer »



La fenêtre ci-contre s'ouvrira.

L'entraîneur devra signer ou saisir sa « Clé e-marque »

Puis cliquer sur « Valider »

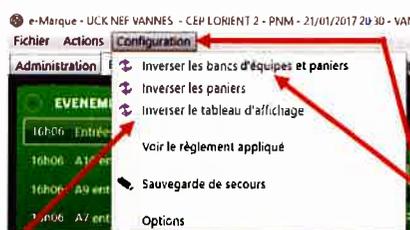


A tout moment, vous pouvez visualiser la feuille de match en cliquant sur l'onglet « feuille de marque » en haut de l'écran.

La feuille de match ci-contre apparaîtra.



Débuter la rencontre



Si les bancs des équipes ne sont pas sur le même côté que sur la feuille, aller sur le menu.

Cliquer sur « Configuration »

Sélectionner la 1ere ligne « inverser bancs et panier »

Retourner sur ce menu et sélectionner « inverser le tableau d'affichage » pour que ce dernier corresponde avec le chrono de la salle.

Vous aurez ainsi le visuel ci-dessous.



Vous voilà fin prêt à commencer la rencontre, pour cela cliquer sur « Début ».

FACULTATIF

Vous pouvez faire défiler le temps, comme sur le panneau d'affichage :

* Soit en jouant avec la touche « ESPACE » de votre clavier

* Soit en cliquant sur « START-STOP » avec votre souris .



Quelques conseils...

1°) Si la rencontre n'est pas téléchargée, ou que vous n'arrivez pas à ouvrir le match, pas de panique... il vous suffira de créer une rencontre.

Au démarrage, au lieu de cliquer sur importer, cliquer sur créer une rencontre.



Vous devrez saisir tout manuellement (lieu, date, heure, équipe, numéro de match). Vous trouverez ces renseignements sur le site www.ffbb.com

2°) Bien vérifier que tout soit saisi avant de débiter la rencontre :

- Arbitres
- Marqueur et Chronométrateur
- Délégué de Club (responsable de salle)
- Qu'il n'y a pas d'oubli sur la composition des équipes.

Attention : vous ne pouvez pas rajouter de joueurs en cours de rencontre.

3°) Pensez à bien brancher l'ordinateur sur secteur afin qu'il ne s'éteigne pas en plein milieu de la rencontre

4°) Clôturer rapidement à la fin du match pour que le match d'après puisse être mis en place.

La flèche de possession alternée



Une fois l'entre-deux effectué, sélectionner le sens de la flèche de possession alternée (il s'agit d'une aide pour être en phase avec celle posée sur la table).

Comment marquer les paniers ?

Sur cet exemple, l'équipe A (les verts) marque un panier à 2 pts en tir en course.

Cliquer sur l'endroit où le panier a été marqué (bien faire attention que la couleur du panier corresponde à la couleur de l'équipe qui marque). Un petit point jaune va apparaître.



Le message « sélectionner un joueur à l'initiative du tir » apparaît.

Cliquer sur la ligne du joueur qui aura marqué. Ici le N° 4 Vert

Le score « 2-0 » apparaît sur l'écran.



Le conseil de l'expert:

Demandez au Chronométrateur d'annoncer le joueur qui marque. Exemple : « A4, 2 point » ou « A5, 3 points ».

Vous saisirez plus facilement le joueur ayant marqué. Donner ensuite le score que vous avez sur votre ordinateur; Le Chronométrateur devra dire « OK » si c'est bon. C'est ce qu'on appelle de la COMMUNICATION.

Comment marquer une faute ?



Cliquer sur l'onglet « Faute » puis cliquer sur le joueur ayant commis la faute (comme pour les paniers marqués).

Exemple: Faute du joueur B5, faute personnelle, 2 LF.

Une fois le joueur sélectionné, l'image ci-dessous apparaît.



Sélectionner le type de faute puis la réparation.

Cliquer ensuite sur « Valider »



Une fois validé le message en jaune apparaît : « P2 à B5, 1ere faute personnelle, 1ere faute d'équipe ». Cliquer sur « OK ».

Lever ensuite la plaquette correspondante au nombre de faute du joueur.



Le message ci-contre apparaît. Sélectionner un joueur qui va tirer les LF (ici A7 qui tire).

S'il marque le 1er LF, cliquer sur la première croix, idem pour le 2ème.

S'il ne marque aucun LF, ne pas cliquer sur une des croix

Cliquer sur valider pour finir

En cas d'erreur, que faire ?



En cas d'erreur sur la réparation, vous pouvez modifier :

A l'aide de l'interface se trouvant en haut de l'écran « Evénements récents ».

Exemple : il n'y avait pas réparation sur le côté suite à une faute, mais 2 LF. Pour cela, il suffit de cliquer sur la flèche de la ligne de l'événement pour l'ouvrir à nouveau et ainsi le modifier.

La croix sert à le supprimer.

S'il y a temps-mort ou remplacement avant les LF



1°) Cliquer sur « Annuler »

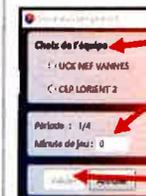
2°) Administrer le TM ou Remplacement.

3°) Cliquer sur « Lancer-franc » pour pouvoir saisir le nombre et le tireur.



Comment inscrire un Temps-Mort ?

Cliquer sur l'onglet « Temps-mort ». La fenêtre ci-dessous va s'ouvrir



Choisir l'équipe qui prend le TM

Taper la minute où il a été pris (si vous vous servez du chrono figurant sur e-marque, la minute s'affichera automatiquement).

Cliquer sur « valider ». Un message jaune vous indiquera le nombre de TM restant.

Comment gérer les Remplacements ?

A la différence de la feuille papier, il est important et obligatoire que sur l'e-marque vous gérez correctement les remplacements.



Cocher le carré jaune du joueur qui rentre.

Décocher le carré vert du joueur qui sort.

Exemple : A8 rentre et A10 sort

Si vous avez plus de 6 joueurs en vert, le message suivant apparaîtra au dessus du terrain



Il vous faudra dans ce cas décocher le joueur qui n'est plus sur le terrain.

Le conseil de l'expert:

Demandez au Chronométrateur d'annoncer le joueur qui rentre et celui qui sort.

Demandez bien aux joueurs d'attendre avant de rentrer que l'arbitre autorise le remplacement.

Demandez aux arbitres d'attendre que vous soyez prêt lorsqu'il y a des remplacements.

A la reprise du 3ème 1/4 temps vous devez sélectionner les 5 joueurs de chaque équipe qui rentrent.

Le plus long, c'est lorsqu'il y a faute + remplacement : inscrivez la faute puis, gérez les remplacements par la suite.

Fin des 1/4 temps

IMPORTANT !

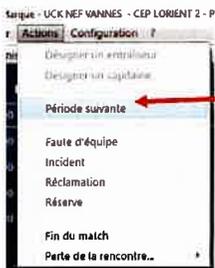
Dès que le 1/4 se termine.

Aller dans le menu en haut à gauche

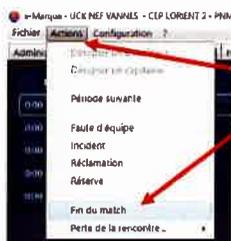
Cliquer sur « Action » et cliquer sur « Période suivante ».

Vous passez au 1/4 temps suivant ou à la prolongation

A la mi-temps les paniers des équipes et la flèche change automatiquement



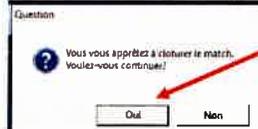
Clôture du match



Clôturer rapidement la rencontre une fois le match fini.

Aller sur « Action »

Cliquer sur « fin de match »

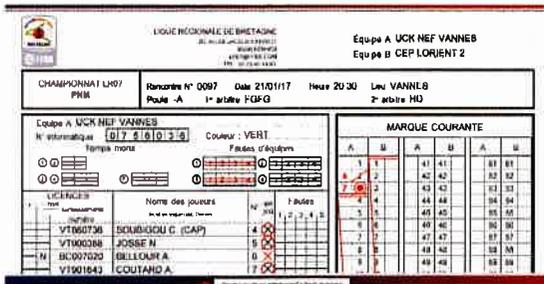


Le message ci-contre apparaît.

Cliquer sur « Oui »



L'écran affiche le message ci-dessus. Cliquer sur « vérifier et clôturer la feuille de marque »



Vous aurez en visual la feuille de match, vérifier que vous n'avez rien oublié.

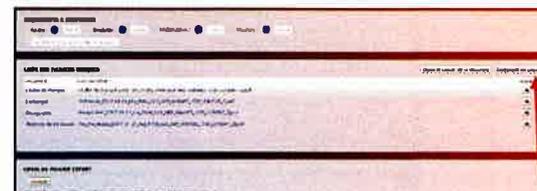
Cliquer ensuite sur l'onglet en bas « Cliquer pour clôturer définitivement la feuille de marque »

La fenêtre des signatures apparaît :

Faire signer à l'aide de la souris, le marqueur, le chronométrateur, l'Arbitre 2 et pour finir l'Arbitre 1.



Une fois que l'arbitre 1 a signé, il devra cliquer sur « Valider »



Si vous avez une connexion internet, cliquer sur « Envoyer »

Sinon cliquer sur « enregistrer les document » et les mettre sur la clé USB



Une fois l'utilisation terminée, merci de ranger correctement l'ordinateur dans sa pochette.

Ne pas oublier d'y mettre la clé USB.

Merci.

Le bureau