

Gestion des feuilles de marques électroniques par les structures organisatrices des compétitions

Ce document rassemble les définitions et les procédures utiles aux structures pour gérer les compétitions dont elles sont en charge, et sur lesquelles la feuille de marque électronique est utilisée.

Définitions :

1- Fichier Import :

Fichier informatique contenant toutes les informations nécessaires à la création d'une feuille de marque électronique. Il contient les informations concernant la rencontre : liste des licenciés susceptibles de participer à la rencontre, noms des officiels désignés, Logos et adresses de la structure organisatrice, nombre de périodes, spécifications du temps de jeu... Ce fichier est à télécharger sur FBI avant la rencontre et à utiliser pour la création de la feuille de marque électronique (Procédure de téléchargement décrite ci-dessous).

2- Fichier Export :

Fichier informatique contenant toutes les informations concernant la rencontre après sa clôture par l'arbitre. Il contient une base de données relative à chaque rencontre ainsi que la Feuille de Marque et la « Feuille de Statistiques » au format PDF. Ce fichier est à transmettre à la FFBB après la rencontre pour l'intégration des données dans FBI (Procédure de transmission décrite ci-dessous).

Procédures avant match :

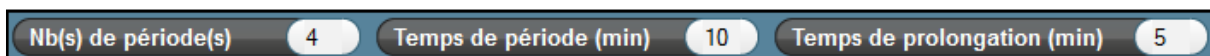
Activer la génération des Fichiers Imports dans FBI :

Pour activer la génération des Fichiers Imports, la structure organisatrice doit cocher la case Division e-Marque dans *FBI – Compétitions- Divisions – Généralités*.



Réglage des temps de jeu et du nombre de périodes :

Lors de la génération des fichiers, le nombre de périodes et les temps de jeu saisis dans *FBI – Compétitions – Divisions - Généralités* sont pris en compte.



Intégration de l'adresse et du logo de la structure :



Lors de la génération des fichiers, l'adresse et le logo de la structure sont automatiquement intégrés dans le Fichier Import s'ils ont été transmis à phermann@ffbb.com, dans le cas contraire, ce sont l'adresse et le logo de la FFBB qui apparaîtront.

Liste des licenciés dans les Fichiers Imports :

Lors de la création des Fichiers Imports, l'ensemble des licenciés susceptibles de pouvoir participer à la rencontre sont automatiquement intégrés dans le fichier. Si des officiels sont désignés dans FBI, ces derniers seront aussi intégrés dans le fichier. Les autres licenciés devront être saisis manuellement. En cas d'absence de Fichier Import l'ensemble des données peuvent être saisies à la main par les OTM le jour du match.

Mise à disposition du Fichier Import :

Les Fichiers Imports sont automatiquement mis à disposition des clubs et des structures dans *FBI – Compétitions – Divisions – Composition – Journée* et *FBI – Compétitions – Rencontres* 7 jours avant la date de la rencontre. Ils sont remis à jour toutes les nuits, et disponible à partir de 10h.

<input type="checkbox"/>	52	CARQUEIRANNE VAR ...	CAVIGAL NICE BASK...	NF3	Poule A	28/09/2014	15:30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	53	MONACO BASKET ASS...	FURIANI BASKET CLUB	NF3	Poule A	28/09/2014	13:30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Procédures après match :

Envoi des Fichiers Exports par les clubs :

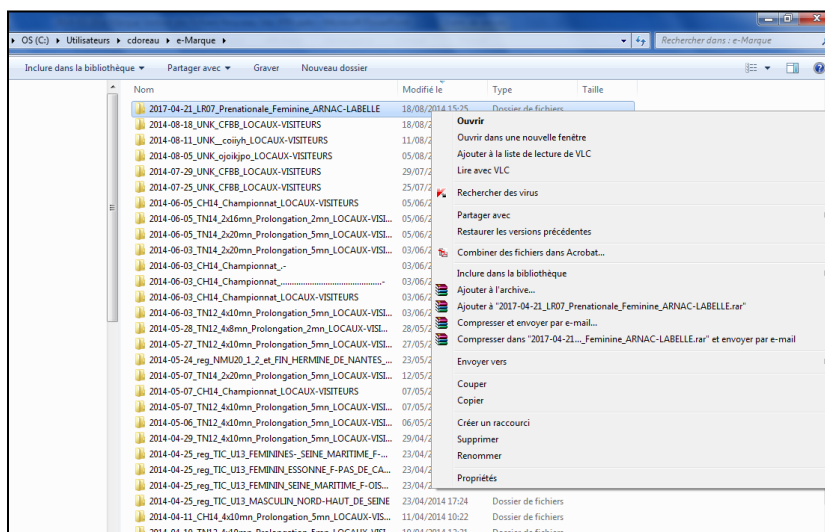
Après la rencontre, le club recevant envoie le Fichier Export via le site Internet de la FFBB (Pavé e-Marque dans le bloc-notes).

<http://www.ffbb.com/ffbb/officiels/otm/e-marque>



Le fichier est réceptionné par le serveur de la FFBB et est analysé dès sa réception. Le score est directement saisi et un message de confirmation de réception du fichier est envoyé au correspondant du club.

Rappel de la procédure : Si l'ordinateur utilisé pour faire la feuille de marque électronique n'est pas celui qui sert à envoyer les fichiers sur le serveur de la FFBB, à partir du dossier contenant les dossiers des rencontres e-Marque, il faut sélectionner le dossier de la rencontre et le copier sur un support de stockage externe.



Copie des documents de la rencontre sur un support de stockage externe

Ensuite, il faut récupérer le support de stockage externe (clé USB...), le brancher sur un ordinateur connecté à Internet puis ouvrir le site de la FFBB et cliquer sur le pavé E-MARQUE (partie Bloc-Notes de la page d'accueil du site FFBB).



Pavé e-Marque sur le site Internet de la FFBB

Récupérer le fichier « export.zip » de la rencontre en cliquant sur parcourir puis en ouvrant le dossier correspondant à la rencontre à envoyer et en sélectionner le fichier « export.zip ».

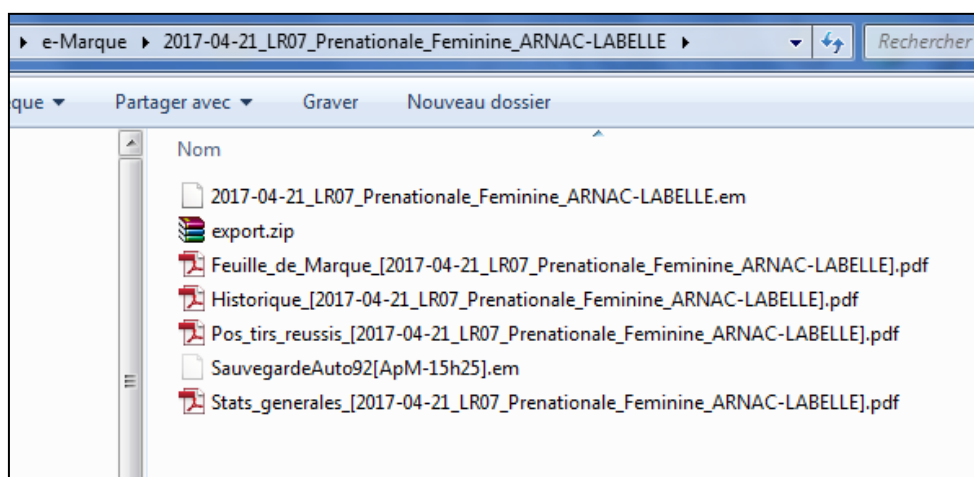
Après avoir suivi la formation en e-Learning, pris connaissance de l'ensemble des documents ci-dessus, et s'il vous reste des questions d'ordre technique, ou relatives à la mécanique de la table de marque, vous pouvez [nous contacter](#)

Envoyer le fichier :

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Télécharger le fichier « export.zip » sur le site de la FFBB



Le fichier « export.zip » dans Mes Documents

Pour finir, cliquer sur le bouton « Envoyer » et attendre que le message de confirmation de l'envoi s'affiche.

Envoyer le fichier :

export.zip

Aucun fichier sélectionné.

Fin du téléchargement du fichier « export.zip » sur le site Internet FFBB

Procédure en cas de réclamation ou incidents :

En cas de réclamation ou incident, l'arbitre récupère une copie de la rencontre sur une clé USB. Les officiels rédigent leurs rapports et les font parvenir à la structure organisatrice en appliquant les mêmes consignes que pour la feuille de marque papier. Le club recevant envoie la feuille de marque selon la procédure en vigueur.

Récupération et affichage de la feuille de marque par la structure :

Dès la réception du Fichier Export, la feuille de marque au format PDF est disponible en lieu et place du fichier Import dans FBI.

<input type="checkbox"/>	7	BC DE HIRTZFELDEN	COLMAR BASKET CEN...	PNM	Poule A	21/09/2014	10:00	69	63	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	8	SCHAEFFERSHEIM A...	FURDENHEIM A.C.S.L.	PNM	Poule A	27/09/2014	20:30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pour l'afficher il suffit de double cliquer sur le logo « FDM ».

Traitement de la feuille de marque :

En fonction des habitudes des structures, les feuilles de marques peuvent être consultées en ligne ou être téléchargées et imprimées. Le contrôle se fait selon les mêmes règles que pour les feuilles de marques papiers.

Sauvegarde et archivage des feuilles :

Les feuilles sont sauvegardées et archivées automatiquement par la FFBB. Vous pouvez consulter les feuilles des années précédentes en ouvrant FBI de l'année concernée. Pour plus de sécurité et de souplesse de traitement, il est vivement conseillé d'organiser en doublon votre propre sauvegarde informatique.

Feuille de marque prise sans fichier Import :

Lors d'une rencontre réalisée sans le fichier Import car il n'était pas disponible (oubli de la clé USB par exemple), l'e-Marqueur remplira la feuille manuellement. L'envoi de cette feuille au serveur de la FFBB sera impossible car le système ne pourra pas reconnaître le fichier. Dans ce cas de figure, le club devra envoyer le fichier « export.zip » à la structure organisatrice qui le transmettra à l'assistance e-Marque pour que nous puissions l'intégrer dans FBI.