



E-MARQUE

LIVRET DE L'UTILISATEUR

SOMMAIRE

PRESENTATION DU GUIDE.....	5
TITRE 1 : INSTALLATION DU LOGICIEL ET PERSONNALISATION.....	6
TELECHARGEMENT DU LOGICIEL.....	6
INSTALLATION DU LOGICIEL.....	6
PERSONNALISATION DU LOGICIEL.....	6
SUPPORT DE STOCKAGE EXTERNE.....	7
DESINSTALLATION DU LOGICIEL	7
TITRE 2 : OPERATIONS AVANT LA RENCONTRE.....	9
TELECHARGER UNE RENCONTRE.....	9
LANCER LE LOGICIEL E-MARQUE.....	9
COMMENCER UNE RENCONTRE EN IMPORTANT UNE RENCONTRE	10
COMMENCER UNE RENCONTRE EN CREANT UNE RENCONTRE.....	12
VISUALISER LA FEUILLE DE MARQUE.....	12
COMMENCER UNE RENCONTRE	12
PRESENTATION DE L'INTERFACE.....	13
RESERVE AVANT LA RENCONTRE	15
SAISIE DES 5 DE DEPART ET SIGNATURES DES ENTRAINEURS	15
SENS DU JEU	16
TITRE 3 : LES OPERATIONS PENDANT LA RENCONTRE	17
DEBUT DE LA RENCONTRE.....	17
GESTION DU CHRONO	18
SAISIE DES PANIERS.....	18
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN TIR	19
SAISIE DES FAUTES.....	19
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE FAUTE.....	20
SAISIE DES TEMPS MORT	20
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN TEMPS MORT.....	20
TEMPS MORT APRES UNE FAUTE	20
MODIFICATION DU NOMBRE DE LF A TIRER.....	21
SAISIE D'UN REMPLACEMENT.....	21
SAISIE D'UNE ACTION POUR UN JOUEUR QUI N'EST PAS EN JEU	21
PASSER A LA PERIODE SUIVANTE	22

SAISIR UNE RECLAMATION.....	22
SAISIR UN INCIDENT	23
TERMINER UNE RENCONTRE	24
TITRE 4 : LES OPERATIONS A L'ISSUE DE LA RENCONTRE	25
GENERALITES SUR LES SIGNATURES	25
SIGNATURE DES FAUTES	25
SIGNATURE DES INCIDENTS.....	26
SIGNATURE DES RESERVES.....	26
SIGNATURE DES RECLAMATIONS.....	26
SIGNATURE DES OFFICIELS POUR TERMINER LA FEUILLE	26
MODIFICATIONS AVANT SIGNATURE DU PREMIER ARBITRE.....	27
IMPRESSION DE LA FEUILLE DE MARQUE.....	27
SAUVEGARDE DE LA RENCONTRE.....	27
STATISTIQUES	27
ENVOI DES DONNEES	27
PERTE DE LA RENCONTRE PAR DEFAUT	28
PERTE DE LA RENCONTRE PAR FORFAIT	28
TITRE 5 : LES MODULES DE FORMATION A DISTANCE.....	29
LA FORMATION A DISTANCE	29
PRESENTATION DES MODULES SUR LA FEUILLE DE MARQUE	
ELECTRONIQUE	29
LA PLATEFORME FEDERALE DE E-LEARNING	29
NOTES	30

PRESENTATION DU GUIDE

La Fédération Française de BasketBall a développé une feuille de marque électronique (e-Marque) destinée à remplacer progressivement la feuille de marque papier.

Cette évolution a conduit l'Institut National de Formation du BasketBall à travailler sur une formation à ce nouveau logiciel. La commission fédérale des officiels et un groupe référent d'OTM se sont réunis à plusieurs reprises afin de :

- constituer un livret de l'utilisateur, reprenant les fonctionnalités du logiciel,
- créer un parcours de formation à distance dont plusieurs modules ont été spécifiquement médiatisés pour faciliter la prise en main de la feuille de marque électronique par le plus grand nombre.

Dans cet objectif, un code couleur des chapitres a été retenu qui constitue les 7 modules de formation en ligne.

TITRE 1 : INSTALLATION DU LOGICIEL ET PERSONNALISATION

TELECHARGEMENT DU LOGICIEL

Le logiciel e-Marque est un logiciel téléchargeable directement sur la plateforme e-learning.

INSTALLATION DU LOGICIEL

Le logiciel e-Marque doit être installé sur un ordinateur portable, ou tout autre support compatible, utilisant le système d'exploitation « Windows XP SP3 » ou une version plus récente.

e-Marque ne fonctionne pas sur d'autres plateformes (Mac, Linux, Unix...).

Après avoir téléchargé le logiciel sur le site de la FFBB (.msi), il faut l'installer en exécutant le fichier téléchargé.



si une version d'e-Marque est déjà installée, il faut la désinstaller avant de pouvoir installer la nouvelle version.

Un raccourci est placé sur le bureau.

PERSONNALISATION DU LOGICIEL

Le logiciel e-Marque est personnalisable. Un fichier « règlement » permet de personnaliser le haut de la Feuille De Marque (FDM) en utilisant le logo et l'adresse de la structure.

Ce même fichier permet également de définir les temps de jeu et le type de rencontre (1/4 temps ou mi-temps) ainsi que le nombre de Fautes avant d'afficher le signal des fautes d'équipe.

SUPPORT DE STOCKAGE EXTERNE

L'utilisation d'une clé USB de sauvegarde ou d'un autre support de stockage externe, est obligatoire. Ce matériel devra avoir une capacité minimale de 1Go. Il doit être utilisé pour palier à toute panne de PC.

Lorsqu'une clé est connectée, le système vérifie qu'il existe une version installable d'e-Marque sur la clé.

Si aucune version installable du logiciel n'est présente sur la clé (ou s'il s'agit d'une version différente de celle présente sur le PC), le système recopie automatiquement la bonne version installable sur la clé USB.

Cela permettra en cas de panne PC de connecter la clé sur un autre PC, d'installer le logiciel si nécessaire et d'imprimer la feuille pour continuer manuellement (cas d'un PC fixe qui n'est pas à la table de marque) ou de continuer la rencontre avec le nouveau PC.

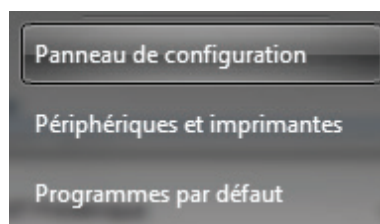
Chaque action est systématiquement enregistrée sur le disque dur du PC et sur la clé de sauvegarde.

La clé de sauvegarde est à fournir par l'équipe visiteuse qui la récupèrera après la rencontre. La clé sert de double de feuille de marque.

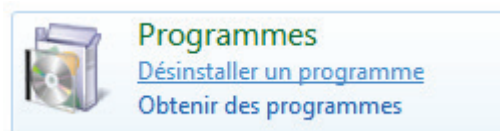
DESINSTALLATION DU LOGICIEL

La désinstallation d'e-Marque s'effectue de manière classique :

- Ouvrez le menu « Démarrer », 
- Cliquez sur « Panneau de configuration »,



- Cliquez sur « Désinstaller un programme »,



- Sélectionnez e-Marque dans la liste  e-Marque
- Puis cliquez sur « Désinstaller » 
- Suivez ensuite les instructions relatives à la désinstallation.

TITRE 2 : OPERATIONS AVANT LA RENCONTRE

TELECHARGER UNE RENCONTRE

Afin d'éviter de saisir toutes les données manuellement, vous pouvez télécharger la rencontre à partir de France Basket Information (FBI).

Pour cela, le club recevant devra se rendre sur la page de saisie des résultats dans son espace club et télécharger la ou les rencontres.

C'est un fichier ZIP d'un peu moins d'un Mo.

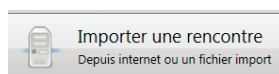
Ce fichier ZIP contient :

- le fichier règlement,
- la liste des joueurs qui sont susceptibles de participer à la rencontre,
- la liste des officiels désignés.

LANCER LE LOGICIEL E-MARQUE

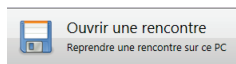
L'écran d'accueil permet de :

- Importer une rencontre :



- Cliquer sur Extraire et rechercher la rencontre téléchargée à partir de FBI
- Définir l'emplacement de la sauvegarde.
- Lancer la rencontre

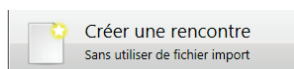
- Ouvrir une rencontre :



Cette option permet d'ouvrir une rencontre qui était enregistrée.

- Cliquer sur ouvrir une rencontre, la rechercher
- Définir l'emplacement de la sauvegarde
- Lancer la rencontre.

- Créer une rencontre :



Cette option permet de créer une rencontre manuellement.

- Cliquer sur créer une rencontre
- Charger un règlement spécifique si nécessaire.
- Définir l'emplacement de la sauvegarde
- Lancer la rencontre

COMMENCER UNE RENCONTRE EN IMPORTANT UNE RENCONTRE

Pour commencer une rencontre en important une rencontre :

- Cliquer sur Importer une rencontre
- Cliquer sur Extraire
- Rechercher la rencontre
- Cliquer sur lancer la rencontre

L'interface principale s'ouvre sur l'onglet « Administration » et la fenêtre Information rencontre s'ouvre.

- Compléter ou modifier les données.

Il est possible de changer la couleur des maillots et de commencer une rencontre avec un score non nul.

Les noms d'équipes sont les noms qui figureront sur la Feuille de Marque (FDM). Les noms abrégés ne servent à rien pour le moment. Ils sont prévus pour le panneau d'affichage.

- Cliquer sur Valider

Vous pouvez à tout moment revenir sur cet écran en cliquant sur Modifier

Pour ajouter des joueurs :

- Cliquer sur « Aj. Joueur »
- Cliquer sur la liste déroulante N° Licence

- Sélectionner le joueur s'il est présent
- Modifier les données si nécessaire (n° maillot, capitaine,...)
- Cliquer sur « Ajouter »

Recommencer l'opération autant de fois que nécessaire.

Si le joueur n'est pas présent dans la liste, il suffit de saisir les données manuellement.

Pour ajouter un ou des entraîneurs :

- Cliquer sur « AJ. Entraîneur »
- Cliquer sur la liste déroulante N° Licence
- Sélectionner l'entraîneur s'il est présent
- Modifier les données, si nécessaire
- Cliquer sur « Ajouter »

Pour ajouter un ou des officiels :

- Cliquer sur « AJ. Officiels »
- Cliquer sur la liste déroulante N° Licence
- Sélectionner l'officiel s'il est présent
- Modifier les données, si nécessaire
- Cliquer sur « Ajouter »

L'adresse des officiels désignés pour la rencontre n'est plus à saisir, elle est indiquée automatiquement. Néanmoins, il est toujours possible de la modifier dans le logiciel s'il y a une erreur. Ces informations proviennent de FBI donc s'il y a un problème sur l'adresse postale, il faut faire les modifications sur FBI.

Si des participants ne présentent pas leur licence, le marqueur inscrira dans le champ n° de licence « Licence non présentée ». Le joueur ne signe pas.

La signature des entraîneurs attestera de la sincérité des éléments saisis.

COMMENCER UNE RENCONTRE EN CREANT UNE RENCONTRE

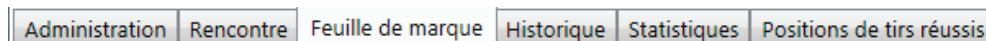
La méthode est exactement la même qu'en important la rencontre, hormis qu'il faut tout saisir.

A noter que si un champ est encadré de rouge, ce champ est à saisie obligatoire.

Si dans la liste déroulante type de championnat on choisit « Tournoi », il est possible de commencer une rencontre sans les noms des joueurs, entraîneurs et officiels. Il suffit de cliquer sur le bouton Ajouter et tout s'ajoute.

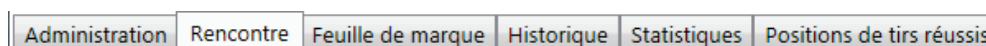
VISUALISER LA FEUILLE DE MARQUE

On peut à tout moment consulter la feuille de marque en cliquant sur l'onglet « Feuille de marque ».



COMMENCER UNE RENCONTRE

Pour commencer une rencontre, il faut cliquer sur l'onglet « Rencontre ». Pendant la rencontre, toutes les saisies se font dans cet onglet.



PRESENTATION DE L'INTERFACE

Dans l'interface, on retrouve les éléments suivant :

- Une liste « EVENEMENTS RECENTS » par équipe qui contient les derniers événements saisis. Cette liste permet aussi de modifier ou de supprimer certaines actions.

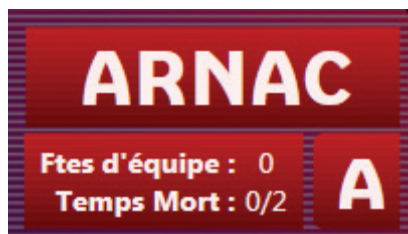


- Une liste « Sélection des joueurs en jeu » qui permet de cocher le cinq de départ. Cette liste permet de gérer les entrées en jeu et de visualiser les points et les fautes de joueurs pendant la rencontre. Après la signature de l'entraîneur, l'aspect de cette liste change (les cases des entrées en jeu changent de côté) et la liste se nomme « A – Nom de l'équipe » et « B – nom de l'équipe »

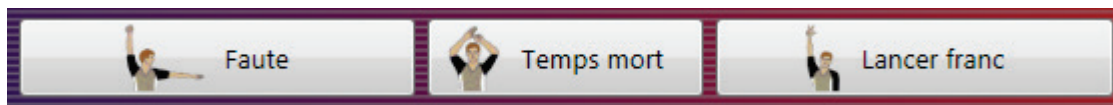
A ARNAC				
En jeu	N°	Nom	Fte(s)	Pts(s)
☒	4 C	BARIELA G.		
☒	5	BIENVENUE J.		
☒	6	BIENVENUE P.		
☒	7	BILLEMANN A.		
☒	8	PAIN M.		
☐	9	DURAND M.		
☐	10	GRIRONDIN E.		
☐	11	CRUELLE S.		
☐	12	HENRI M.		
☐	13	LAURENT V.		
Entraîneur(s)				
☐	E	LECHEVAL J.		
☐	EA	LEBLEU C.		

B LABELLE				
N°	Nom	Fte(s)	Pts(s)	En jeu
4 C	COSTUME S.			☒
5	DANTELE R.			☒
6	DESS C.			☒
7	DROMELLE R.			☒
8	DELAROCHE C.			☒
9	FLOBERT E.			☐
10	FLANQUE A.			☐
11	ROSSIGNOL M.			☐
12	HERR C.			☐
13	LABONNE C.			☐
Entraîneur(s)				
E	LAMAITRESSE S.			☐
EA	PRINCESSE A.			☐

- Un chrono et des boutons + et –. 
- Des champs avec le nom des équipes, le nombre de fautes d'équipe et le nombre de temps mort pris et à prendre.



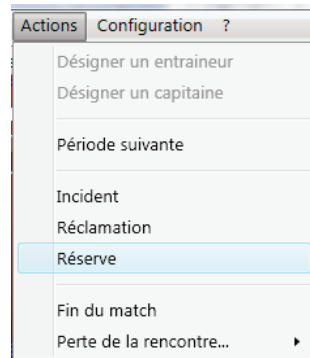
- Un bouton « Start ». 
- Un champ nous indiquant dans quelle phase de la rencontre on est. AV Match par exemple.
- Deux champs indiquant le score de chaque équipe.
- Des boutons « Faute », « Temps mort » et « Lancer Franc ».



- Un bandeau d'information jaune qui masque les boutons Faute, Temps mort et Lancer franc lorsqu'il est affiché.
- Un terrain de basket.

RESERVE AVANT LA RENCONTRE

- Si une réserve est posée avant la rencontre, il faut la saisir en cliquant sur « Actions » dans le menu.



- La réserve se met au dos de la feuille, mais la signature n'est possible qu'à la fin de la rencontre.
- L'arbitre doit prévenir l'entraîneur adverse qu'une réserve a été posée.

SAISIE DES 5 DE DEPART ET SIGNATURES DES ENTRAINEURS

Pour saisir les 5 de départ, il suffit de cliquer sur les pastilles orange qui sont à côté des noms des joueurs. Chaque clic inverse la couleur de la pastille.

Si la pastille est :

- **orange** le joueur est sur le banc,
- **verte**, le joueur est en jeu.

Lorsque les 5 joueurs sont sélectionnés, cliquer sur le bouton « Signer » et faire signer l'entraîneur à la souris.

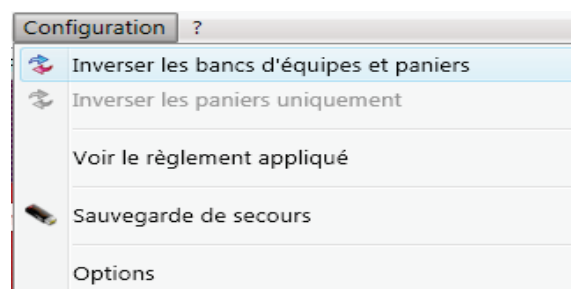


Si aucun capitaine n'est saisi, un message d'alerte vous demande d'en sélectionner un.

SENS DU JEU

Lorsque le 2^{ème} capitaine a signé, une question est posée. « Souhaitez-vous inverser les bancs d'équipe et les paniers ? ». Si vous répondez oui, les bancs et les paniers s'inversent.

Vous pouvez à tout moment changer cette configuration en cliquant sur le menu « Configuration ». Il est possible d'inverser les bancs et les paniers ou uniquement les paniers.

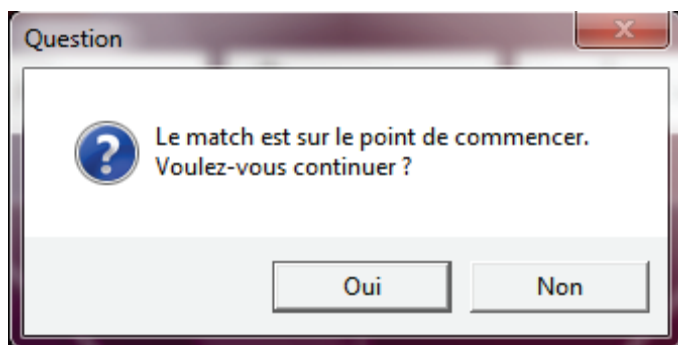


Les paniers sur lesquels les équipes attaquent sont matérialisés par un petit rectangle de la couleur de l'équipe.

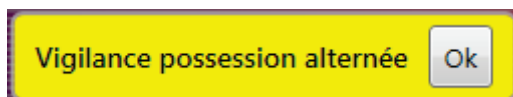
TITRE 3 : LES OPERATIONS PENDANT LA RENCONTRE

DEBUT DE LA RENCONTRE

Après avoir répondu à la question du sens du jeu, un bouton début apparaît. Lorsqu'on clique sur ce bouton, un message de confirmation apparaît. Si vous cliquez sur « Oui », vous entrez dans la première période.



Un message « Vigilance possession alternée » apparaît.



Nota : Sur la feuille de marque, les 5 de départ sont entourés.

	4	X
	5	X
	6	X
	7	X
	8	X

Lors de l'entre deux, il faut cliquer sur la flèche d'alternance et déclencher le Chrono en cliquant sur « Start » ou en appuyant sur la barre d'espace.

GESTION DU CHRONO

La gestion du chrono se fait en cliquant sur le bouton Start pour le démarrer. Ce bouton se transforme en Stop pour pouvoir arrêter le chrono. Vous pouvez aussi utiliser la barre d'espace pour le démarrer ou l'arrêter.

Les boutons + et – permettent d'ajuster le chrono du logiciel e-Marque par rapport au chrono officiel de la salle.

Le chrono sert à :

- calculer la minute pour les prises de Temps Morts,
- calculer le temps de jeu de chaque joueur.



Attention de ne pas déclencher ou réajuster le chrono lorsque le nombre de joueurs sur le terrain est différent de 5 pour chaque équipe.

SAISIE DES PANIERS

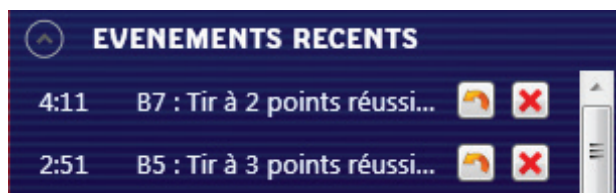
Pour saisir un panier, il faut cliquer sur la position de tir sur le terrain et ensuite sur le joueur qui a tiré. Attention de ne pas cliquer sur la pastille verte ou orange car cette action fait sortir ou rentrer un joueur.

Le score s'incrémente et un point vert orienté permet de vérifier le sens du tir. En face du nom du joueur, les 2 ou 3 points apparaissent aussi.

La valeur du panier dépend de la position du tir sur le terrain.

Si un tir à 2 points est comptabilisé 3 points c'est que l'opérateur s'est trompé de côté.

MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN TIR



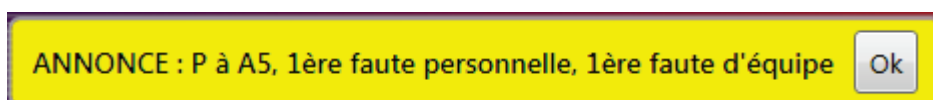
Pour modifier un tir, il suffit de cliquer sur le bouton modification dans la fenêtre des événements récents, de repositionner le tir et de cliquer sur modifier pour enregistrer la modification. 

Pour supprimer un Tir, il faut cliquer sur le bouton de suppression dans la fenêtre des événements récents, et répondre oui à la confirmation. 

SAISIE DES FAUTES

Pour saisir une faute, cliquer sur Faute, sélectionner le joueur qui a commis la faute, sélectionner le type de fautes, la réparation et valider.

Un bandeau d'annonce apparaît. Pour le faire disparaître, cliquer sur le bandeau.



Si la faute est suivie de lancer franc (LF) la séquence de tir de LF s'enchaîne automatiquement.

Si le joueur à 5 fautes ou s'il est sanctionné d'une faute disqualifiante, la pastille devient rouge.

A ARNAC				
En jeu	N°	Nom	Fte(s)	Pt(s)
	4	C BARIELA G.		
	5	BIENVENUE J.	5	
	6	BIENVENUE P.		

Saisir toutes les types de fautes possibles (techniques, disqualifiantes, Bagarre, ...) pour faire voir l'effet sur la feuille de marque.

MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE FAUTE

Pour modifier une faute, il suffit de cliquer sur le bouton modification dans la fenêtre des événements récents, de redéfinir la faute et de cliquer sur modifier pour enregistrer la modification. 

Pour la supprimer, il faut cliquer sur le bouton de suppression et confirmer. 

SAISIE DES TEMPS MORT

Pour saisir un temps-mort, vérifier que la minute est bonne cliquer et sur le bouton Temps mort.

MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN TEMPS MORT

Pour modifier un temps mort, il suffit de cliquer sur le bouton modification dans la fenêtre des événements récents, de modifier les informations le temps mort et de cliquer sur modifier pour enregistrer la modification. 

Pour la supprimer, il faut cliquer sur le bouton de suppression et confirmer. 

TEMPS MORT APRES UNE FAUTE

Si après une faute dont la réparation nécessite des tirs de LF, il faut sortir de l'enchaînement automatique en cliquant sur « Annuler » ou en appuyant sur la touche « Echap ».

Sélectionner un joueur de l'équipe B pour tirer les lancers francs

Annuler

Après le temps-mort, cliquer sur le bouton « Lancer Franc » pour saisir les TIRS des LF.

MODIFICATION DU NOMBRE DE LF A TIRER

Pour modifier le nombre de LF à tirer, il faut déplacer le curseur du nombre de LF à tirer.

SAISIE D'UN REMPLACEMENT

Pour remplacer un ou des joueurs, il suffit de cliquer sur les pastilles vertes ou orange.

On peut faire entrer plus de 5 joueurs en même temps. Cela permet de faire entrer les remplaçants avant que les autres joueurs ne sortent.



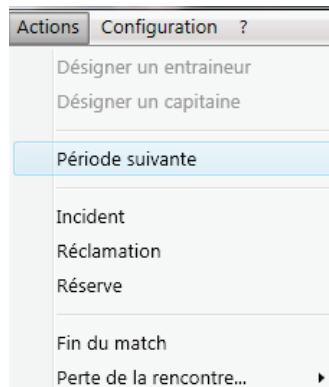
Ne pas déclencher ou réajuster le chrono dans ce laps de temps. Autrement, le temps de jeu des joueurs dans l'onglet « Statistiques » ne sera pas correct.

SAISIE D'UNE ACTION POUR UN JOUEUR QUI N'EST PAS EN JEU

Si l'on saisit une action (panier ou faute) à un joueur qui n'est pas en jeu, le logiciel demande de confirmer la saisie en re cliquant sur le joueur.

PASSER A LA PERIODE SUIVANTE

Pour passer à la période suivante, il faut cliquer dans le menu « Actions » puis sur « Période suivante ». Cette action clôture la période sur la feuille de marque.



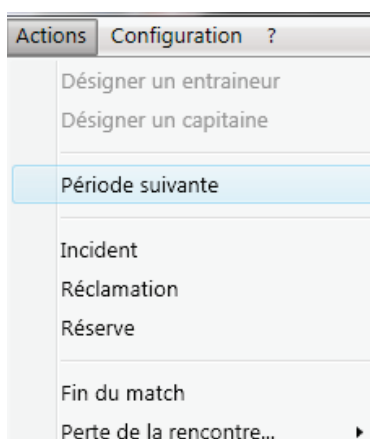
Lors du changement de côté à la mi-temps la flèche suit automatiquement.



sur l'onglet « rencontre » du logiciel, les paniers s'inversent à la mi-temps et les bancs d'équipes restent du même côté. Ceci change les éventuels automatismes acquis pendant la première mi-temps.

SAISIR UNE RECLAMATION

Pour saisir une réclamation, il faut cliquer sur « Réclamation » dans le menu « Actions » et remplir la boîte de dialogue.

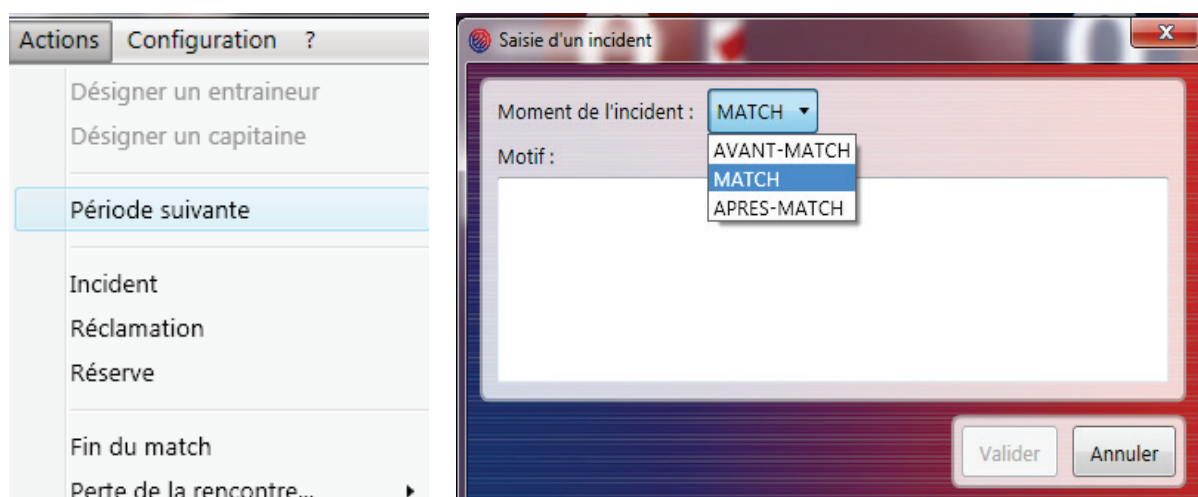


Ceci note la réclamation au dos de la feuille. Ceci remplace les annotations au recto de la feuille papier (cf.règlement sportif).

La réclamation devra être confirmée dans la procédure de clôture de la feuille.

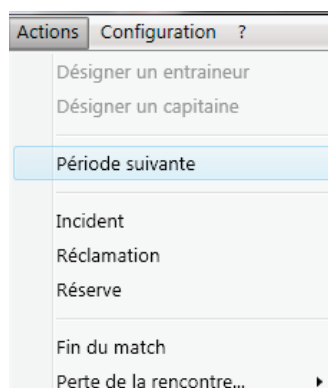
SAISIR UN INCIDENT

Pour saisir un incident, il faut cliquer sur Incident dans le menu Action et remplir la boîte de dialogue.



TERMINER UNE RENCONTRE

Pour terminer la rencontre, Il faut cliquer dans le menu « Actions » puis sur « Fin du match ».



Ceci termine la rencontre et fait apparaître un nouvel onglet « Clôture de match ».



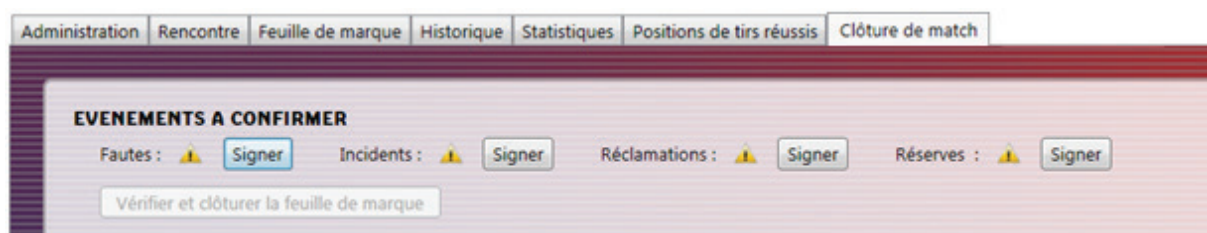
TITRE 4 : LES OPERATIONS A L'ISSUE DE LA RENCONTRE

GENERALITES SUR LES SIGNATURES

Les personnes ayant une signature électronique peuvent utiliser cette signature pour signer. Dans un premier temps seul les officiels auront cette signature. Si un capitaine refuse de signer, il faut cocher la case « Refus de signer ». On peut recommencer une signature à la souris en cliquant sur « Effacer » tant que la signature n'est pas validée.

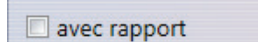


SIGNATURE DES FAUTES



Dans l'onglet « Clôture de match », cliquer sur le bouton « Signer » concernant les fautes, remplir la boîte de dialogue. Le texte saisi se met au dos de la feuille.

S'il s'agit d'une faute disqualifiante avec rapport, cochez la case « avec rapport » et faire signer tout le monde.



SIGNATURE DES INCIDENTS

Dans l'onglet « Clôture de match », cliquer sur le bouton « Signer » concernant les incidents, remplir la boîte de dialogue. Le texte saisi se met au dos de la feuille. Faire signer tout le monde.

SIGNATURE DES RESERVES

Dans l'onglet « Clôture de match », cliquer sur le bouton « Signer » concernant les réserves, remplir la boîte de dialogue. Le texte saisi se met au dos de la feuille. Faire signer tout le monde.

SIGNATURE DES RECLAMATIONS

Dans l'onglet « Clôture de match », cliquer sur signer les réclamations.

- Si la réclamation n'est pas confirmée, il faut valider sans cocher la case « Confirmer la réclamation ». Le texte qui était au dos de la feuille s'efface.
- Si la réclamation est confirmée, il faut remplir tout le formulaire et valider.

A noter que dans le FDM électronique, c'est le marqueur qui saisit la réclamation dictée par le capitaine ou l'entraîneur sous le contrôle de l'arbitre (cf règlement sportif).

SIGNATURE DES OFFICIELS POUR TERMINER LA FEUILLE

Une fois que toutes les réserves, réclamations et incidents sont signés, on peut procéder à la signature des officiels. Pour cela, il faut cliquer sur le bouton « Vérifier et clôturer la feuille de marque ».

Vérifier et clôturer la feuille de marque

MODIFICATIONS AVANT SIGNATURE DU PREMIER ARBITRE

Tant que le premier arbitre n'a pas signé, la feuille peut être rectifiée. Pour cela il faut aller dans l'onglet historique.

IMPRESSION DE LA FEUILLE DE MARQUE

On peut imprimer à tout moment la feuille de marque en cliquant sur l'onglet « Feuille de marque » et en cliquant sur l'imprimante dans le bandeau gris en bas de page.



SAUVEGARDE DE LA RENCONTRE

On peut sauvegarder la rencontre à tout moment dans le menu « Fichier ».

STATISTIQUES

Des statistiques simplifiées peuvent être éditées. Voir l'onglet statistique et positions de Tirs.

Si l'on coche la case dans le bandeau supérieur, les temps de jeu ne seront pas barrés.

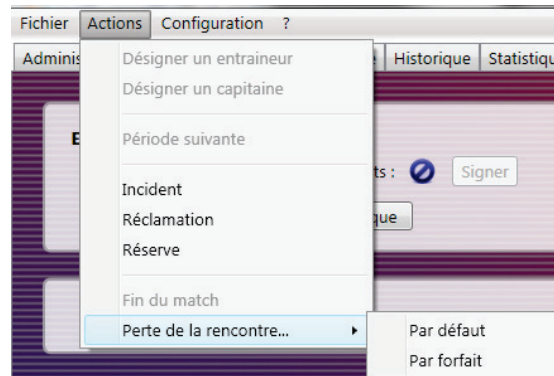
ENVOI DES DONNEES

A la fin de la rencontre, des feuilles de marques au format PDF peuvent être envoyées par mail à des destinataires.

La feuille de match doit être envoyée sur les serveurs de la Fédération en cliquant sur le bouton « Envoyer ».

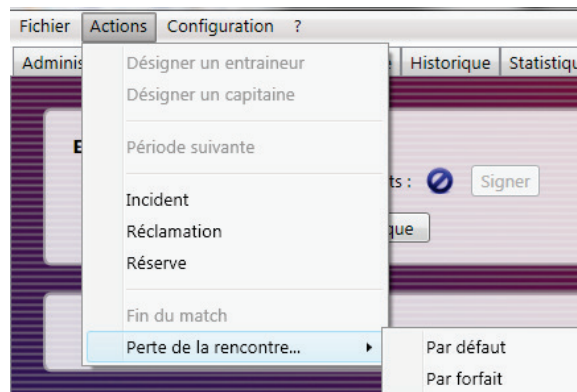
PERTE DE LA RENCONTRE PAR DEFAUT

S'il reste moins de 2 joueurs non disqualifié dans une équipe, il faut terminer la rencontre en cliquant sur « Perte de la rencontre » - « Par défaut » dans le menu « Actions ».



PERTE DE LA RENCONTRE PAR FORFAIT

Si une des 2 équipes fait forfait, cliquer dans « Perte de la rencontre » - « Par Forfait » dans le menu « Actions ».



TITRE 5 : LES MODULES DE FORMATION A DISTANCE

LA FORMATION A DISTANCE

« Le e-learning est l'utilisation des nouvelles technologies multimédias de l'Internet pour améliorer la qualité de l'apprentissage en facilitant d'une part l'accès à des ressources et à des services, d'autre part les échanges et la collaboration à distance. » (Définition proposée par l'Union Européenne)

Au sein de la FFBB, nous utilisons le e-learning suivant 2 modalités :

- des formations en autonomie totale sans tutorat.
- des formations en sessions tutorées.

PRESENTATION DES MODULES SUR LA FEUILLE DE MARQUE ELECTRONIQUE

Le parcours sur e-Marque présent sur la plateforme e-learning est composé:

- d'un lien pour télécharger e-Marque,
- de tutoriels sur l'utilisation du logiciel,
- du livret de l'utilisateur,
- de deux vidéos à télécharger pour s'exercer à l'utilisation du logiciel ainsi que des fichiers e-Marque et pdf associés.

LA PLATEFORME FEDERALE DE E-LEARNING

Pour suivre vos formations, vous serez inscrit à la plateforme e-learning de l'INFBB :

<http://infbb.sporteef.com>

La plupart des formations en autonomie sont GRATUITES. Elles sont ouvertes à tous les licenciés de la FFBB. Rendez-vous à l'adresse suivante pour voir le catalogue des formations disponibles :

http://www.ffbb.com/formation/page_m.php?d=fad&p=catalogue

NOTES

[illegible]



Fédération Française de BasketBall
117 rue du Château des rentiers – 75013 Paris Cédex 13
formation@ffbb.com

Organisme de formation professionnelle
Numéro de déclaration : 11 75 22 62 775