

# FAIRE UNE FEUILLE DE MATCH DEMATERIALISEE (FDMD)

Avant de commencer, déterminez quelles seront les personnes qui dans votre club pourront prendre en charge la feuille de match dématérialisée.

Seules les personnes disposant d'une licence DAT soit dirigeant accès terrain peuvent remplir ces fonctions.

Une fois votre liste de personnes établie, il appartient au responsable du club en charge de l'attribution des droits sur OVALE d'attribuer le droit G-FDM à chacune de ces personnes.

## MATÉRIELS ET NAVIGATEURS

- Ordinateur portable / Tablette / Smartphone

Nous vous recommandons de télécharger si vous ne les avez pas encore les navigateurs :

- Mozilla Firefox ou Google chrome
- Safari sur les smartphones fonctionnant sous IOS.

## PREPARATION DES GROUPES DE LA FDMD SUR OVAL-E *Cette procédure n'est qu'à faire une fois par an*

- Se connecter
- Cliquez sur le nom de mon club
- Dans le menu horizontal cliquez sur FDMD
- Cliquez sur : Ajouter un groupe
- Sélectionnez la saison
- Dans partie code : vous n'avez rien à mettre
- Dans la partie Nom : saisissez le nom de votre groupe (seniors, coaches seniors, cadets, juniors, DAT, ...). A vous de déterminer vos groupes de manière la plus structurante possible
- Dans la bande déroulante Structure / Rassemblement, sélectionnez le nom du club ou le rassemblement concerné puis cliquez sur Mettre à jour
- Il vous reste désormais à intégrer vos licenciés au groupe concerné
- Dans le tableau, choisissez le groupe puis à droite cliquez Éditer
- Sous ce tableau dans Groupe sélectionnez à nouveau le groupe concerné
- Utilisez la recherche avancée pour vous aider : Groupe d'affiliés puis dans la liste qui apparaît sous le bandeau rouge, sélectionnez la catégorie d'âge, si vous créez un groupe de joueurs cela simplifiera
- Il vous reste alors plus qu'à sélectionner vos licenciés en cliquant à gauche du numéro de licence dans le petit carré blanc
- Une fois cette étape réalisée, vérifiez bien que à côté du nom de votre groupe, le chiffre indiqué correspond bien au nombre de licenciés de la catégorie...
- Si erreur, il vous suffit de cliquer sur éditer qui vous permet la modification, puis sur mise en jour une fois l'erreur rectifiée

**SE CONNECTER > <https://fdm.ffr.fr/>**

- Une page d'accueil s'ouvre, complétez avec vos **identifiants OVALE**
- **Cliquez** sur la rencontre
- Un nouvel écran apparaît avec les informations de la rencontre
- Dans le rectangle Importer la rencontre : cliquez sur **Importer**
- Un bandeau vous signale que la rencontre est importée
- **Cliquez à nouveau sur la rencontre**
- Nouveau visuel avec les informations de la rencontre
- En haut à droite **Sélectionnez votre rôle** Arbitre, Dirigeant 1 (équipe qui reçoit), Dirigeant 2 (équipe qui se déplace) ou Représentant fédéral (uniquement en mode test)
- Dirigeant 1 pour notre exemple
- Apparaît alors **Saisir ma composition d'équipe**, cliquez dessus
- A gauche de l'écran sous équipe, il y a un bandeau déroulant, **sélectionnez le groupe de joueurs** concerné par la rencontre
- **Faites** alors **glisser de gauche à droite**, chaque joueur vers le poste qu'il occupera sur le terrain. Pour cela si vous êtes en mode test, posez votre souris ou votre doigt selon le matériel utilisé sur le maillot et faites glisser jusqu'au terrain. Si vous êtes sur la rencontre de votre match même procédure en cliquant sur la photo du licencié.

*Les joueurs de première ligne sont signalés par un petit maillot supplémentaire avec un 1 à l'intérieur, attention si vous apposez un joueur non première ligne à un des postes première ligne, cela vous le signale mais ce n'est pas bloquant.*

- Il vous reste alors à **désigner vos premières lignes remplaçants**, votre capitaine, cliquez sur son nom sur le terrain, sa fiche apparaît, cochez à droite de : Première ligne et Attribuer le rôle du capitaine. S'il change, il vous suffit d'aller sur le nom du nouveau joueur et réaliser la même procédure, le capitaneat permute automatiquement.
- **Cliquez sur banc** à gauche de l'écran (à droite d'Équipe)
- Sur le même principe, déposez vos entraîneurs, soigneur, dirigeant accès terrain, préparateur physique et médecin
- Pour **Rédacteur**, cliquez sur **Ajouter**
- **Validez**

*Vous avez alors la possibilité d'envoyer votre composition aux personnes de votre choix en cliquant en haut à droite sur la petite flèche à gauche de Valider. Il vous reste alors à Valider votre composition en haut à droite*

*Si vous avez une modification, vous revenez sur la rencontre et cliquez de nouveau sur Saisir ma composition. Procédez aux modifications puis validez à nouveau. Votre composition devra alors être importée trois heures avant la rencontre.*

**Le jour de la rencontre**, avant le début du match en votre présence, **l'arbitre verrouillera la rencontre. Jusqu'à ce moment-là, la composition est modifiable.**

**A la fin de la rencontre, n'oubliez pas de signaler vos blessés au représentant fédéral ou à monsieur l'arbitre.**

### **Informations diverses :**

- Deux blocages uniquement, les cartons rouge et bleu
- La validation est non autorisée en l'absence de capitaine
- En l'absence de juges de touches officiels, il n'y a pas à inscrire un juge de touche sur la feuille de match dématérialisée, car il s'agit de remplaçants donc des licenciés qui changent en cours de rencontre

Sur la fiche joueur disponible en cliquant sur le joueur sur le terrain, vous avez à la fois la possibilité :

- De modifier le numéro de maillot (jusqu'à 30 et même sans numéro)
- Déclarer un joueur doublant sur les rencontres réserve et première
- Pour les catégories A et B vous pouvez également spécifier le poste première ligne G, T, D
- Pour les autres catégories vous avez la possibilité de cocher première ligne, pour un joueur titulaire n'officiant pas d'entrée de jeu première ligne (première ligne remplaçant mais titulaire à un autre poste)
- Attention, les rencontres de vos équipes ne seront accessibles que 7 jours avant la rencontre

Espérant que cette fiche vous facilitera vos démarches,

Cordialement,

**Virginie DEPRINCE**  
**Secrétaire Générale CDR82**  
**Vice-Présidente Ligue Occitanie**

Fiche procédure établie le 10 novembre 2019