

# LIGAMANAGER

## MANUEL CLUBS



**SWISS  
STREET  
HOCKEY**





## Sommaire

<b>1 SWISS STREETHOCKEY LIGAMANAGER.....</b>	<b>3</b>
1.1 Contenu .....	3
<b>2 COMMENTAIRES GENERAUX.....</b>	<b>4</b>
2.1 Symboles.....	4
<b>3 ADMINISTRATION DU CLUB .....</b>	<b>5</b>
3.1 Adresses des clubs.....	5
3.1.1 Adresse du club.....	5
3.1.2 Adresses des équipes.....	6
<b>4 INSCRIPTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 Etablir l'inscription .....	8
4.1.1 Inscription du club .....	8
4.1.2 Saisie des adresses du club .....	10
4.2. Inscription des équipes .....	12
4.2.1 Indications d'ordre général .....	12
4.2.2 Point de contact de l'équipe.....	13
4.2.3 Dates bloquées de manière absolue .....	13
4.2.4 Dates bloquées pour jeux à domicile .....	14
4.2.5 Informations sur le maillot .....	14
4.2.6 Autres indications .....	15
4.3 Inscrire les arbitres .....	15
4.4 Terminer l'inscription.....	16
<b>5 LICENCES DES JOUEURS.....</b>	<b>17</b>
5.1 Enregistrer les nouvelles licences de joueurs .....	17
5.2 Désactiver les licences de joueurs.....	20
5.3 Transférer des licences de joueurs .....	21
5.4 Transferts en attente .....	23
5.5 Affecter les licences de joueurs à une équipe .....	23



<b>5.6 Licences spéciales (Rookie)</b> .....	<b>25</b>
<b>5.7 Demander une licence d'entraîneur</b> .....	<b>26</b>
<b>5.8 Marche à suivre pour la nouvelle saison</b> .....	<b>27</b>
<b>5.8.1 Nouveaux clubs</b> .....	<b>27</b>
<b>5.8.2 Clubs existants</b> .....	<b>27</b>
<b>6 FORMATION</b> .....	<b>28</b>
<b>6.1 Saisir/copier la formation</b> .....	<b>28</b>
<b>6.1.1 Copier la formation</b> .....	<b>28</b>
<b>6.1.2 Créer la formation</b> .....	<b>29</b>
<b>6.1.3 Messages d'erreurs possibles</b> .....	<b>30</b>
<b>7 FEUILLE DE MATCH</b> .....	<b>31</b>
<b>7.1 Généralités</b> .....	<b>31</b>
<b>7.2 Saisir la feuille de match</b> .....	<b>31</b>
<b>7.3 Formation</b> .....	<b>33</b>
<b>7.4 Télécharger la formation</b> .....	<b>34</b>
<b>7.5 Ajouter un but/Editer le score</b> .....	<b>34</b>
<b>7.6 Supprimer le but</b> .....	<b>34</b>
<b>7.7 Ajouter des sanctions</b> .....	<b>35</b>
<b>7.7.1 Saisie des sanctions</b> .....	<b>35</b>
<b>7.8 Supprimer des sanctions</b> .....	<b>37</b>
<b>7.9 Ajouter un événement</b> .....	<b>37</b>
<b>7.10 Supprimer l'événement</b> .....	<b>38</b>
<b>7.11 Fermeture</b> .....	<b>38</b>
<b>8 ARBITRES DU RASSEMBLEMENT DES CLUBS</b> .....	<b>39</b>
<b>8.1 Généralités</b> .....	<b>39</b>
<b>8.2 Convocations des clubs</b> .....	<b>39</b>



## **1 Swiss Streethockey LigaManager**

### **1.1 Contenu**

La présente documentation contient les chapitres destinés aux buts suivants:

- Fonctions réservés aux administrateurs et à la fédération
- Fonctions destinées aux clubs et aux directeurs sportifs



## 2 Commentaires généraux

Ce paragraphe présente les remarques générales concernant l'application.

### 2.1 Symboles

Sous LigaManager, on utilise les symboles suivants.



Nouveau :



Editer



Edition (est désactivée, donc il est impossible de cliquer dessus !)



Effacer



Copier



Etat accepté



Etat rejeté



Etat non défini



Etat en attente



Etat inconnu



La redevance ne sera pas facturée



La redevance sera facturée



La redevance a été facturée



Interdiction/Action non autorisée



Erreur



Question



Remarque



Information



Télécharger PDF



Exportation de données (sous Excel, CSV, etc.)



### 3 Administration du club

#### 3.1 Adresses des clubs

La gestion des adresses des clubs se subdivise en 2 parties. D'une part, il faut gérer les adresses officielles des clubs; d'autre part, il faut également s'intéresser aux adresses des contacts des équipes. Les adresses e-mail indiquées dans les deux parties sont utilisées pour l'envoi automatique d'informations (demandes de transfert, factures, communiqués de suspension pour un ou plusieurs matches, etc.).

**Veillez à bien tenir en permanence ces adresses à jour !**

##### 3.1.1 Adresse du club

Les adresses du club sont les adresses généralement applicables au club. Pour mettre à jour les adresses du club, procéder de la façon suivante:



- Dans le menu, cliquer sur «Organisation\Adresses du club»

Adresses des clubs		Adresses des équipes		ID	Club	Type	Nom	Prénom
		20	SHC Seetal Admiraals		Vereinsadresse			
		52	SHC Seetal Admiraals		Präsident	Fry		Erni
		84	SHC Seetal Admiraals		Kassier	Caiazza		Marino
		116	SHC Seetal Admiraals		TK-Chef	Mari		Häusermann
		131	SHC Seetal Admiraals		Vizepräsident	Georg		Werner
		129	SHC Seetal Admiraals		Beisitzer	Sandmaier		Martin
		130	SHC Seetal Admiraals		Webmaster	Eruber		Pascal

- Un tableau s'ouvre alors, contenant toutes les adresses du club.
- Sélectionnez le registre Adresses du club.

Pour modifier une adresse, cliquez sur le symbole d'édition , pour supprimer une adresse, cliquez sur le symbole Supprimer. Il est impossible de supprimer les adresses suivantes :

- Adresse du club
- Président
- Caissier
- Responsable TK

Editer l'adresse ✕

Type d'adresse: Club

Club: SHC Seetal Admiraals

ID: 20

Nom du club: SHC Seetal Admiraals

Nom:

Prénom:

Rue:

NPA: 5080

Lieu: Lenzburg

Adresse e-mail: info@seetal.ch

Site Internet: www.seetal-admiraals.ch



- Remplissez tous les champs du dialogue «Editer l'adresse». Selon le type de données, tous les champs ne sont obligatoires!
- En utilisant le séparateur ";" on peut taper plusieurs adresses e-mail.
- Enregistrez les données en cliquant sur le bouton "OK".

Type d'adresse	Aktuar
Club	Aktuar
ID	Beisitzer
Civilité	J+S-Coach
..	Vizepräsident
	Webmaster

- On peut saisir différentes Adresses supplémentaires. Pour ce faire, cliquez dans le menu sur "Ajouter une adresse". On peut attribuer à chaque adresse le type d'adresse correspondant.

### 3.1.2 Adresses des équipes

Pour gérer les adresses des équipes, choisissez, dans la Gestion des adresses, le registre "Adresses des équipes".

Adresses des clubs		Adresses des équipes	
Saison 2012			
ID	Equipe	Nom du contact	Prénom du contact
58	SHC Social-Admirals 1	Winkler	Beat
59	SHC Social-Admirals 2	Eschmann	Adrian
60	SHC Social-Admirals (A)	Plank	Mathias
61	SHC Social-Admirals (B)	Feldmann	Marco

- Apparaissent alors toutes les équipes de la saison choisie. La boîte de sélection peut être modifiée au bord supérieur.
- Pour modifier une adresse, cliquez sur le symbole "Edition".



Editer l'adresse ×

ID	58
Equipe	SHC Central-Admirals II
Nom	Winkler
Prénom	Beat
Rue	Schulhausstrasse 22
NPA	5413
Domicile	Villmergen
Tél.:	079 258 39 50
e-mail	info@jeetvok.ch

- Complétez tous les champs du masque "Edition", puis enregistrez par "OK".



## 4 Inscription

Ce chapitre traite de la manière de réaliser une inscription pour la nouvelle saison.

### 4.1 Etablir l'inscription

Afin d'inscrire le club et les équipes pour une nouvelle saison, il faut que l'inscription soit saisie de la manière suivante :

- Login avec le login du club
- Dans Organisation, sélectionner «Inscription du club»



- Cliquer sur le symbole „ajouter“

#### 4.1.1 Inscription du club

La première chose à faire est de réaliser l'inscription pour le club. Pour cela il convient de vérifier et de fournir les informations suivantes :



Inscription du club x

<b>Inscription du club</b> Adresses Equipes Arbitre Clôture	<b>Saison</b> Saison 2014 <b>ID</b> 1031 <b>Club</b> <input type="text" value="SCL Schiedsrichterwesen"/> <input type="button" value="v"/> <b>conection du banque</b> <input type="text"/> <b>Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail Kontaktperson Schiedsrichterwesen</b> <b>Vorname und Nachname</b> <input type="text"/> <b>Adresse</b> <input type="text"/> <b>Telefonnummer</b> <input type="text"/> <b>E-Mail</b> <input type="text"/> <b>Welche Mannschaft sollte nicht spielen, wenn die Junioren A ein Spiel haben</b> <input type="text" value="Keine Angabe"/> <input type="button" value="v"/> <b>Welche Mannschaft sollte nicht spielen, wenn die Junioren B ein Spiel haben</b> <input type="text" value="Keine Angabe"/> <input type="button" value="v"/> <b>Welche Mannschaft sollte nicht spielen, wenn die Junioren C ein Spiel haben</b> <input type="text" value="Keine Angabe"/> <input type="button" value="v"/>
---	--



Le nom du club apparait automatiquement dans l'inscription. Si celui-ci a été modifié (par ex. en cas de changement de nom du club), il faut impérativement en informer le secrétariat par E-mail ([sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)). Il est quand même possible de poursuivre l'inscription, le changement de nom sera effectué par le secrétariat au sein du système.

Les coordonnées bancaires doivent être mentionnées, des remarques telles que „voir la saison précédente“ ne seront pas acceptées et l'inscription sera rejetée.

**La saisie du nom et de l'adresse concerne la personne de contact pour l'arbitrage et doit être effectuée impérativement.**

Le choix de l'équipe qui doit être exempté de match lorsqu'une équipe junior a un match sert à la coordination des équipes actives et junior. Il n'y a pas de garantie quant à la prise en compte du souhait.

#### REMARQUE

La planification des matchs est organisée de telle manière à ce qu'autant que possible, les tournois Junior B ne tombent pas en même temps que les tournois Junior C ou les matchs Junior A. Les équipes Junior B et Junior C d'un club ne disputent pas leurs matchs le même week-end dans toute la mesure du possible. Les matchs Junior A sont possibles en fin de semaine avec les tournois Junior B, mais dans toute la mesure du possible, on évitera de les programmer le même jour.

- Continuer de sélectionner pour procéder à la saisie de l'adresse des membres de la présidence.

#### 4.1.2 Saisie des adresses du club

L'adresse du club doit être indiquée y compris avec l'adresse E-mail du club ainsi que son site Web. En outre, il convient d'indiquer les adresses du président, du trésorier ainsi que du chef TK. Les adresses et indications doivent toujours être tenues à jour et c'est du ressort du club (voir au chapitre 3 / 3.1.1. Adresse du club).

Inscription du club	
	Adresse du club
ID	11
Nom du club	
Nom	
Prénom	
Rue	
NPA	
Lieu	
Adresse e-mail	
Site web	



- Continuer de sélectionner pour terminer l'inscription du club et pour procéder à la saisie des équipes.



## 4.2. Inscription des équipes

- Cliquer sur le symbole „ajouter“ pour saisir les différentes équipes.

### 4.2.1 Indications d'ordre général

Dans la rubrique Equipe, il faut reporter le nom de l'équipe. Après le nom, il faut faire figurer soit le chiffre de l'équipe (Equipe 1, Equipe 2, Equipe 3), ou la mention Femmes, JA pour Juniors A, JB pour Juniors B, JC pour Juniors C.

Exemple : SHC Exemple 1 (1ère équipe du club), SHC Exemple 2 (2ème équipe du club), SHC Exemple JB (Equipe Junior B du club).

Sélectionner la ligue dans laquelle l'équipe va jouer.

Salle primaire signifie le lieu de match du club, il faut le sélectionner. Si le lieu de jeu n'est pas mentionné ou s'il a changé, il faut impérativement en faire part au secrétariat par E-mail ([sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)). Il faut sélectionner l'ancien lieu de jeu et selon les consignes, reporter la désignation exacte, y compris l'adresse, du nouveau terrain de jeu.

Salle secondaire signifie le lieu de jeu du club à partir du moment où il y a plus d'un terrain de jeu qui est utilisé. Si le lieu de jeu n'est pas mentionné ou s'il a changé, il faut impérativement en faire part au secrétariat par E-mail ([sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)). Il faut sélectionner l'ancien lieu de jeu et selon les consignes, reporter la désignation exacte, y compris l'adresse, du nouveau terrain de jeu.

Inscription de l'équipe	
Généralités   Contact avec l'équipe   Dates de suspension   Sperrdaten Heimspiele   Informations sur le maillot   Weitere Angaben	
ID	0
Inscriptions	1031
Equipe	<input type="text"/>
Ligue	1. Liga
Hall primaire	Schulhaus Zauggenried
Hall secondaire	Schulhaus Zauggenried
Remarques	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

- Enregistrer



#### 4.2.2 Point de contact de l'équipe

Le point de contact de l'équipe est constitué par le Coach ou le Capitaine de l'équipe. Tous les champs doivent impérativement être complétés et les indications doivent être tenues à jour (voir au chapitre 3.1.2 Adresses des équipes).

Généralités	Contact avec l'équipe	Dates de suspension	Sperrdaten Heimspiele	Informations sur le maillot	Weitere Angaben
Nom					
Prénom					
Rue					
NPA	0				
Domicile					
Tél.:					
e-mail					

- Enregistrer

#### 4.2.3 Dates bloquées de manière absolue

##### REMARQUE

Les dates bloquées de manière absolue sont les dates auxquelles une équipe ne peut pas jouer, ni à domicile, ni à l'extérieur. A ces dates, elle n'est pas non plus sollicitée pour l'arbitrage. Chaque équipe active peut prétendre à deux dates bloquées de manière absolue, les équipes Junior ont droit à quatre dates bloquées. Les dates bloquées ne peuvent principalement être prises en compte que jusqu'à la fin de la qualification.

ID	de	jusqu'à	Motif
*			

- Reporter de quand à quand la date bloquée est valable ainsi que la raison pour laquelle la date bloquée est inscrite.
- Enregistrer



#### 4.2.4 Dates bloquées pour jeux à domicile

##### REMARQUE

Les dates bloquées pour les jeux à domicile sont celles auxquelles le terrain à domicile n'est pas disponible. Dans ce domaine, il n'y a pas de restriction quantitative. Swiss Streethockey se réserve cependant le droit de demander une confirmation écrite de la part de la commune du site ou du propriétaire du terrain lorsque de de très nombreuses dates sont indiquées.

ID	de	jusqu'à	Motif
*			

- Reporter de quand à quand la date bloquée est valable ainsi que la raison pour laquelle la date bloquée est inscrite.
- Enregistrer

#### 4.2.5 Informations sur le maillot

Indiquer les couleurs du maillot à domicile ainsi que du maillot à l'extérieur.  
par ex Rouge et Bleu ou Vert

Indiquer les couleurs des maillots comme suit: par ex.

- rouge-bleu
- vert
- rouge-bleu-blanc

Couleurs du maillot à domicile

Couleurs du maillot à l'extérieur

- Enregistrer



#### 4.2.6 Autres indications

- Préférence jeux à domicile : lorsque de manière prioritaire des jeux de cette équipe doivent être disputés à domicile. Il n'y a aucune garantie quant à la prise en compte des desideratas.
- Indication de quand à quand l'équipe peut disputer des jeux à domicile (existence par ex. de contraintes de la part de la commune telles que le respect de la pause de midi, ou autres).

En cliquant sur Enregistrer l'inscription est clôturée pour cette équipe. Ensuite en cliquant sur le symbole „Ajouter“, il est possible d'inscrire une autre équipe. Cette opération doit être réalisée pour chaque équipe, y compris pour les équipes Juniors.

#### 4.3 Inscrire les arbitres

Il convient d'ajouter lors de l'inscription, tous les arbitres qui ont déjà été actifs lors de la saison écoulée et qui seront à nouveau actifs.

- Cliquer sur le symbole „Ajouter“
- Propre arbitre : il faut mentionner ici tous les arbitres qui étaient licenciés au cours de la dernière saison.
- Transfert d'arbitre : si un arbitre pour nouvelle saison exerce ses activités pour un nouveau club alors qu'auparavant il exerçait ses activités d'arbitre dans un autre club, il peut faire l'objet d'un transfert.

- Confirmer avec OK.
- Recommencer cette procédure jusqu'à ce que soient mentionnés tous les arbitres qui doivent être engagés.



#### REMARQUE

**La saisie des arbitres dans l'inscription ne dispense PAS de l'examen d'arbitre !**

Si l'examen n'a pas été réussi ou n'a pas été passé, l'arbitre mentionné ne peut PAS être engagé.

Les arbitres qui ne sont pas mentionnés dans la liste et qui ne peuvent pas être transférés doivent être signalés au secrétariat par E-Mail ([sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)).

#### 4.4 Terminer l'inscription

- Activer la case et sélectionner Terminer, ainsi l'inscription sera achevée et validée pour le secrétariat.

- Dans l'aperçu, le symbole Modifier ne peut plus être sélectionné. Dans la ligne en arrière-plan, l'inscription est verte et l'inscription peut être téléchargée en PDF.
- Télécharger l'inscription et vérifier que tout ait bien été correctement saisi. L'inscription doit être signée par le président et être ensuite adressée au secrétariat par E-mail (scan) ou par courrier postal.



## 5 Licences des joueurs

Ce chapitre aborde la manière dont les licences des joueurs peuvent être éditées.

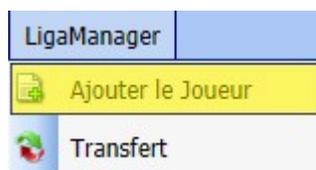
### 5.1 Enregistrer les nouvelles licences de joueurs

Il est obligatoire de saisir une nouvelle licence de joueur dès lors qu'un joueur n'a plus joué au streethockey de manière active depuis la saison 2011/12.

Pour réenregistrer un joueur, procéder de la façon suivante:



- Dans le menu «Licences\Enregistrer les joueurs»



- Cliquer sur le symbole „Ajouter“.

Editer la licence de joueur

Généralités | Infos concernant la licence

ID	0	Tél. (dom.)	
Civilité	Herr	Tél. (mobile)	
Nom		e-mail	
Prénom		Club	SHC Capital Adminale
Rue		2ème club (Licence B)	Pas de 2ème club sélectionné
NPA	0	Rookie	<input type="checkbox"/>
Domicile		Numéro de joueur	0
Pays de résidence		Lettre de licence	Non reçu / En attente
Nationalité		Désactivé	<input type="checkbox"/>
Date de naissance			

Le joueur a lu et compris les status et règlements de la fédération et déclare les reconnaître.  
 Le joueur dispose d'une garantie d'assurance suffisante (responsabilité civile du particulier, accident). La Fédération décline toute responsabilité.

Suivant Annuler

- Remplir obligatoirement les champs du formulaire signalés en jaune.
- **En cas de coopérations des juniors, le club de coopération doit impérativement être inscrit à titre de 2<sup>ème</sup> club.**
- **Licences spéciales (au bout de la première année, les juniors doivent être sélectionnés comme jeunes recrues.)**
- On peut fixer le champ "Nr de joueur" sur un numéro. Ce dernier sera présélectionné automatiquement lors de la création de la Formation.



- Passez dans le registre "Photos".

Editer la licence de joueur

Généralités Infos concernant la licence

Transfert de photos:  Sélectionner... Transférer

Annuler

Photo:



Statut La photo n'a pas encore été vérifiée t

Suivant Annuler

- Cliquez sur Sélectionner, puis sélectionnez la photo de licence. La photo doit impérativement mesurer 283 x 213 pixels. Sinon, la photo ne sera pas acceptée.
- Cliquez sur "Suivant" pour passer à l'étape suivante de l'inscription.

Editer la licence de joueur

Joueurs à licences en attente Demandes de licences en attente (Licences B) Demandes de licence d'entraîneurs en attente Documents

Saison 2012 SHC Sion-Adm. s1	1
Saison 2012 SHC Sion-Adm. s2	
Saison 2012 SHC Sion-Adm. s3	
Saison 2012 SHC Sion-Adm. s4	

--> 2

<--

3 OK Annuler

- Déplacez toutes les équipes dans lesquelles le joueur va être engagé, de la partie gauche de la fenêtre à la partie droite, en marquant les équipes (1.) (sélection multiple grâce à la touche CTRL) et en cliquant sur la flèche du haut (2.), au centre de la fenêtre.
- Confirmez l'inscription par „OK“ (3.).
- Si le joueur inscrit occupe également la fonction d'entraîneur, cette dernière doit également être activée sous la fiche d'inscription "Demandes de licences en attente" de la même manière que les demandes de licences de joueurs.



- Dans le tableau, cliquez sur le symbole PDF et téléchargez le formulaire de licence (si ce dernier n'a pas été rempli auparavant).
- Cliquez sur le symbole "Certificat" pour télécharger la licence de joueur au format PDF.
- Cliquez sur le symbole "Edition" pour transférer la copie du passeport/de la carte d'identité ainsi que le formulaire de licencié.



ID	Nom	Prénom
678	Baumgarten	Manuel
618	Beck	Michael
833	Beut	Roger

- Cliquez sur l'onglet "Documents".

Editer la licence de joueur

Généralités | Infos concernant la licence | Joueurs à licences en attente | Demandes de licences en attente (Licences B)

Licences de joueurs valides | Demandes de licence d'entraîneurs en attente | Licences d'entraîneur valides | Documents

Copie de carte d'identité/passeport

Télécharger le document

Sélectionner... Transférer

Annuler

Formulaire de licence signé

Télécharger le document

Sélectionner... Transférer

Annuler

OK Annuler

- Téléchargez le passeport/la carte d'identité et le formulaire de licence dans les champs correspondants.

**La prise de licence d'un joueur est ainsi terminée. Une licence n'est activée par la Fédération que si tous les documents nécessaires ont été transférés sous la forme demandée.**



## 5.2 Désactiver les licences de joueurs

Les licences de joueurs peuvent être désactivées en début ou en cours de saison (jusqu'à la fin de la période de validité de la licence). Les licences désactivées ne peuvent plus être sélectionnées lors de la constitution de la formation pour un match.

Pour désactiver une licence, il faut procéder de la façon suivante:



- Dans le menu, choisissez "Licences\Enregistrer les joueurs".



- Cliquez sur le symbole "Edition".
- Cochez "Désactivé" si vous voulez désactiver la licence.
- Décochez si vous voulez réutiliser la licence. Pour réutiliser une licence, l'inscription dans l'équipe doit impérativement être effectuée si cela n'a pas été fait pour la saison actuelle.

Editer la licence de joueur

Généralités | Infos concernant la licence

ID	0	Tél. (dom.)	
Civilité	Herr	Tél. (mobile)	
Nom		e-mail	
Prénom		Club	SHC Seetal Admirals
Rue		2ème club (Licence B)	Pas de 2ème club sélectionné
NPA	0	Rookie	<input type="checkbox"/>
Domicile		Numéro de joueur	0
Pays de résidence		Lettre de licence	Non reçu / En attente
Nationalité		Désactivé	<input type="checkbox"/>
Date de naissance			

Le joueur a lu et compris les status et règlements de la fédération et déclare les reconnaître.  
 Le joueur dispose d'une garantie d'assurance suffisante (responsabilité civile du particulier, accident). La Fédération décline toute responsabilité.

Suivant Annuler

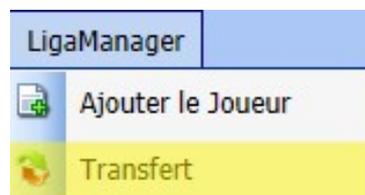


### 5.3 Transférer des licences de joueurs

Si un joueur est déjà licencié dans un autre club, il est impossible de réenregistrer la licence. Il faut donc transférer la licence à l'autre club. À partir de ce moment, le joueur n'est plus à la disposition de son ancien club. Une licence n'est pas transférée automatiquement par informatique. On ne fait que générer une demande de transfert. Le transfert est ensuite confirmé par le lieu où le joueur est licencié. Pour transférer un joueur vers un nouveau club, procéder de la façon suivante :



- Dans le menu, choisissez "Licences\Enregistrer les joueurs".



- Si vous choisissez, sur la barre de symboles, le symbole "Transfert" ou si vous choisissez "LigaManager\Transfert" dans le menu, on voit alors s'ouvrir un masque destiné à transférer un joueur.

Recherche de joueurs

Transfert:

Destination du transfert: SHC Sental Adriola

Rechercher:

Nom

Prénom

Date de naissance 20.09.2012

Rechercher

Résultat de la recherche

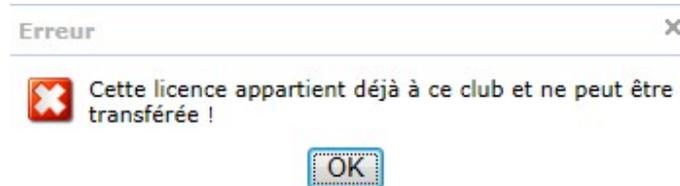
OK Annuler

- Remplissez les champs Nom, Prénom et Date de naissance pour rechercher le joueur concerné. Il faut saisir l'ensemble des 3 mentions pour pouvoir transférer un joueur. Dans le champ «Destination du transfert, on peut sélectionner le club de destination du transfert. En règle générale, on ne peut sélectionner qu'un seul club.
- Si la recherche aboutit et débouche sur le joueur concerné, on peut déclencher le transfert en cliquant sur "OK".

**ATTENTION !** Le joueur n'est pas disponible avec effet immédiat. Le transfert doit d'abord être confirmé par l'endroit où le joueur a pris sa licence. Ensuite, il est acheminé tout à fait normalement dans "Vos licences" et doit être affecté à l'équipe. Pour ce faire, il faut envoyer le formulaire de transfert à l'endroit où le joueur a pris sa licence (sekretariat@swiss-streethockey.ch).



Si quelqu'un essaie de transférer un joueur hors du club auquel il est inscrit, le message d'erreur suivant apparaîtra:



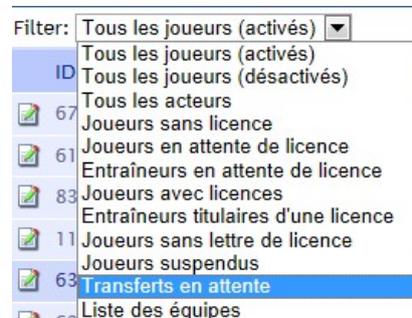


#### 5.4 Transferts en attente

Dans la fenêtre "Transferts en attente" figurent tous les joueurs transférés vers le club, mais pour lesquels le transfert n'a pas encore été confirmé par l'endroit où ils sont licenciés. On peut également télécharger ici le formulaire de transfert. Le club n'est toutefois pas encore autorisé à éditer la licence! Pour afficher la liste, il faut procéder de la façon suivante :



- Dans le menu, choisissez "Licences\Enregistrer les joueurs".



- Mettez le filtre sur "Transferts en attente".

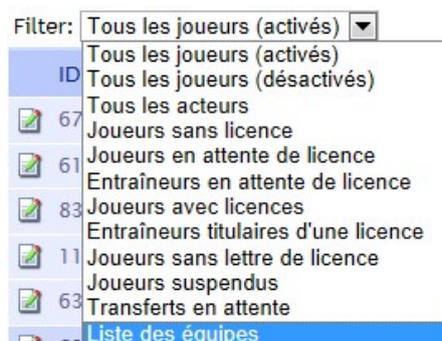
En cliquant sur le symbole PDF , on peut télécharger le formulaire de transfert.

#### 5.5 Affecter les licences de joueurs à une équipe

Si une nouvelle saison va s'ouvrir, les joueurs doivent impérativement être réaffectés aux équipes correspondantes. Pour affecter les joueurs aux équipes, il faut procéder de la façon suivante:



- Dans le menu, choisissez "Licences\Enregistrer les joueurs".



- Mettez le filtre sur "Liste des équipes".



- Cliquez sur le symbole „Edition“ de l'équipe à laquelle vous voulez affecter des licences de joueurs.



- Déplacez de gauche à droite toutes les licences à affecter à l'équipe en sélectionnant les licences se trouvant à gauche (1.), puis en cliquant sur la flèche (2.) située au centre. On peut effectuer une sélection multiple au moyen de la touche CTRL. Pour annuler une inscription, on peut sélectionner les licences de joueurs situés sur le côté gauche et les déplacer sur le côté droit en se servant de la flèche du dessus au centre.
- Validez les affectations de licences en cliquant sur le bouton "OK".



## 5.6 Licences spéciales (Rookie)

Les licences spéciales sont des licences qui permettent à un joueur qui est dans sa première année qui suit sa période comme junior d'être engagé sans restriction dans toutes les ligues sans restrictions jusqu'aux Playoffs.

Pour déclarer une licence comme étant une licence spéciale, il faut procéder de la façon suivante:



- Dans le menu, choisissez "Licences\Enregistrer les joueurs".



- Cliquez sur le symbole "Edition".

Editer la licence de joueur

Généralités | Infos concernant la licence

ID	0	Tél. (dom.)	
Civilité	Herr	Tél. (mobile)	
Nom		e-mail	
Prénom		Club	SHHC Central Admirals
Rue		2ème club (Licence B)	Pas de 2ème club sélectionné
NPA	0	Rookie	<input type="checkbox"/>
Domicile		Numéro de joueur	0
Pays de résidence		Lettre de licence	Non reçu / En attente
Nationalité		Désactivé	<input type="checkbox"/>
Date de naissance		<input type="checkbox"/> Le joueur a lu et compris les status et règlements de la fédération et déclare les reconnaître. <input type="checkbox"/> Le joueur dispose d'une garantie d'assurance suffisante (responsabilité civile du particulier, accident). La Fédération décline toute responsabilité.	

Suivant Annuler

Cochez "Rookie" si vous voulez déclarer la licence en tant que licence spéciale.

**ATTENTION ! Si la case à cocher "Rookie" est activée une fois et que le dialogue a été conclu par "Enregistrer", on ne peut PLUS décocher la case!**



## 5.7 Demander une licence d'entraîneur

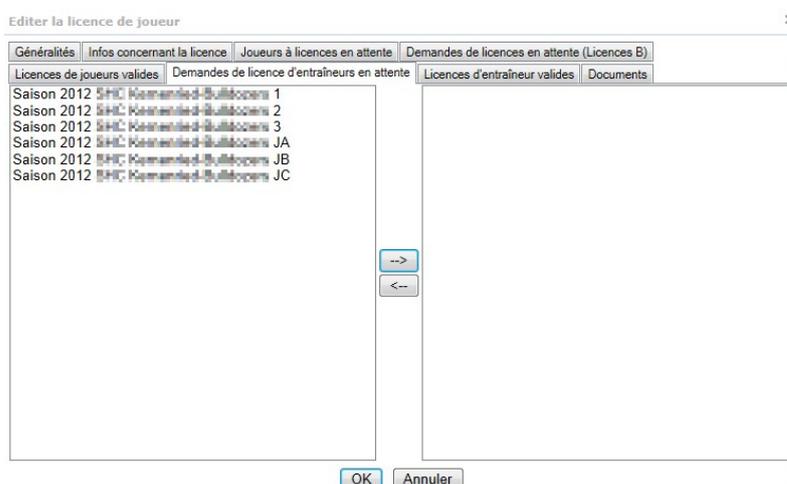
1. Sous licences sélectionner „enregistrer les joueurs“



2. Chercher le joueur et sélectionner „Edition“



3. Sous l'onglet „demandes de licence d'entraîneurs en attente“ sélectionner les ligues pour les quelles vous voulez demander une licence d'entraîneur



4. Confirmer avec „OK“.

Si l'entraîneur n'est pas aussi un joueur, vous devez ajouter un nouveau joueur:

1. Sous licences, enregistrer les joueurs vous sélectionnez «Ajouter un joueur»



2. Dans ce cas vous ne devez pas télécharger une copie carte d'identité, ni le formulaire licence. La photo est obligatoire.
3. Si vous avez registre la personne vous pouvez demander la licence d'entraîneur comme décrit ci-dessus.

**IMPORTANT: la licence d'entraîneur est gratuite!**



### **5.8 Marche à suivre pour la nouvelle saison**

Lorsqu'une nouvelle saison s'annonce, il faut définir les licences des équipes d'un club. On distingue à cet égard si le club participe au championnat pour la première fois ou s'il y a déjà participé une fois.

#### **5.8.1 Nouveaux clubs**

Pour les nouveaux clubs, c'est relativement simple. Il faut enregistrer une fois tous les joueurs (cf. §5.1. Enregistrer les nouvelles licences de joueurs). Ensuite, le club est prêt à jouer.

#### **5.8.2 Clubs existants**

Les clubs existants doivent en premier désactiver toutes les licences superflues (cf. 5.2. Désactiver les licences de joueurs). Ensuite, il faut inscrire les nouveaux joueurs (cf. § 5.1. Enregistrer les nouvelles licences de joueurs), puis affecter les licences existantes aux équipes (cf. 5.5. Affecter les licences de joueurs à une équipe). Ensuite, le club est prêt à jouer.



## 6 Formation

### 6.1 Saisir/copier la formation

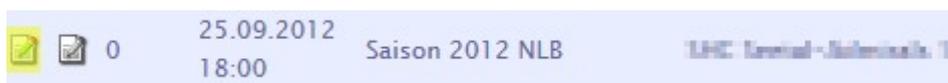
Avant chaque match, il faut impérativement saisir la formation de l'équipe. Ceci est possible jusqu'à 1 heure avant un match. Passé ce délai, la saisie de la formation est automatiquement bloquée. On peut toutefois encore procéder à des ajustements lors de la création du rapport de match. Pour ne pas avoir à ressaisir chaque match depuis le début, vous pouvez copier la formation constituée pour un autre match.

#### 6.1.1 Copier la formation

Pour copier la formation constituée pour un match déjà joué ou un match dans la formation existante, procéder de la façon suivante:



- Dans le menu, ouvrir "Feuille de match\Formations".



- Sélectionnez le match pour lequel vous voudriez reprendre la formation, puis cliquez sur le symbole "Edition". On ne peut cliquer à chaque fois que sur le symbole correspondant à votre équipe!

Editer l'installation

Copier la liste

ID

Position	N°	Joueur	C	A	Position	N°	Joueur	C	A
Gardien	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné				<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné		
Gardien de but remplaçant	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné				<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 1	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 3	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 1	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 3	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 1	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 3	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 1	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 3	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 2	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 4	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 2	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 4	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 2	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 4	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloc 2	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bloc 4	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entraîneur	<input type="text"/>	Aucun entraîneur n'a été sélectionné			Remplaçant 2	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Remplaçant 1	<input type="text"/>	Aucun joueur n'a été sélectionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Alors, s'ouvre le dialogue où vous pouvez saisir la formation. Pour copier ici la formation constituée pour un autre match, cliquez sur le symbole "Copier" situé en haut à gauche de la fenêtre de dialogue.



Copier la liste



Jeu: **05.09.2012 SHC Sersel-Adriola 1 - Oberwil Postels 2**

OK

Annuler

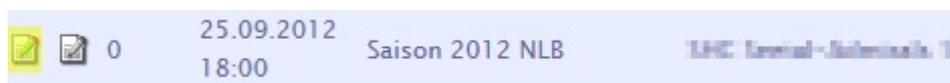
- S'ouvre alors une fenêtre de dialogue dans laquelle vous devez sélectionner le match dont vous voulez copier la formation.
- Enregistrez la formation en cliquant sur le bouton „OK“. Si vous cliquez sur "Annuler", vous sortirez de la fenêtre de dialogue sans avoir copié la formation.
- Modifiez alors la formation pour qu'elle corresponde à celle du match.

### 6.1.2 Créer la formation

Pour enregistrer la formation depuis le début, procédez comme exposé ci-après:



- Dans le menu, ouvrez "Feuille de match/Formations".



- Sélectionnez le match pour lequel vous voudriez reprendre la formation, puis cliquez sur le symbole "Edition". On ne peut cliquer à chaque fois que sur le symbole correspondant à votre équipe!

Editer l'installation

Copier la liste

ID: 618

Position	N°	Joueur	C	A	Position	N°	Joueur	C	A
Gardien	1	Aucun joueur n'a été sélectionné							
Gardien de but remplaçant		Aucun joueur n'a été sélectionné							
Bloc 1		Aucun joueur n'a été sélectionné	3	4	Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 1		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 1		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 1		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélectionné			Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélectionné		
Entraîneur	5	Aucun entraîneur n'a été sélectionné			Remplaçant 2		Aucun joueur n'a été sélectionné		
					Remplaçant 1		Aucun joueur n'a été sélectionné		

OK Annuler



- Définissez maintenant tous les joueurs et l'entraîneur de votre équipe.
- Dans le champ n (1), inscrivez le numéro inscrit sur le maillot du joueur. Si vous commencez par sélectionner un joueur (2) et qu'un numéro de maillot a été attribué à la licence, ce dernier est inséré automatiquement dans le champ n (1).
- Sélectionnez le joueur(2).
- Définissez si le joueur concerné est „capitaine“ (3). On ne peut saisir qu'1 capitaine par équipe.
- Définissez si le joueur concerné est „Capitaine-Adjoint“ (4). On peut saisir au maximum 3 "Capitaines-Adjoints" par équipe.
- Définissez l'entraîneur. Seuls peuvent être sélectionnés des entraîneurs titulaires d'une licence d'Entraîneur! Cette dernière doit avoir été saisie lors de l'inscription des joueurs.
- Enregistrez la formation en cliquant sur „OK“.

### 6.1.3 Messages d'erreurs possibles

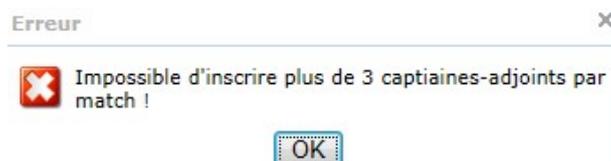
Les messages d'erreurs suivants peuvent apparaître lors de la saisie d'une formation pour un match:



- Vous devez impérativement indiquer un entraîneur dans la formation.



- Vous devez impérativement indiquer un "Capitaine" dans la formation.



- Vous avez indiqué plus de 3 "Capitaines-Adjoints".



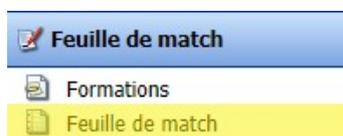
## 7 Feuille de match

### 7.1 Généralités

Pour chaque match de Swiss Streethockey, une feuille de match électronique est remplie. Au moyen de ce rapport, sont générés automatiquement le tableau, les listes des scores, les listes de pénalités et les interdictions de jouer. Toutes les modifications portées sur la feuille de match sont immédiatement enregistrées. Les données ne peuvent pas être perdues en cas de plantage. S'il est impossible d'enregistrer une feuille de match (en raison d'un défaut technique, d'un bug, etc.), il est impératif de remplir une feuille de match à la main et de l'envoyer par e-mail avant 20h 00 au jour même du match pour enregistrement en urgence à [sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch).

### 7.2 Saisir la feuille de match

Pour enregistrer une feuille de match, procédez comme exposé ci-après:



- Dans le menu "Feuille de match", cliquez sur "Feuille de match".

	0	10.08.2012 20:45	Saison 2012 1. Liga (A)	SHC Sion 1	SHC Kandersteg- Bollefors 2
--	---	---------------------	-------------------------	------------	--------------------------------

- Ensuite, on voit apparaître un tableau présentant tous les matchs pour lesquels vous pouvez enregistrer des feuilles de match. Les matchs ayant déjà une feuille de match sont désactivés et ne peuvent plus être modifiés.
- Pour éditer (modifier) une feuille de match, cliquez sur le symbole "Edition". Vous devez ensuite enregistrer la formation (voir § 6.3 Formation).
- Lorsque vous avez créé la formation, elle doit être confirmée par l'arbitre. Pour cela, le message suivant apparaît:

**Authentification** X

Cette étape doit être confirmée par un arbitre.

**L'arbitre confirme par les présentes que la formation est juste.**

Sélectionnez l'arbitre et tapez le nom de code.

Arbitre:

Code:

- Lorsque l'arbitre l'a confirmée, la feuille de match peut être enregistrée.



SAC Dion 1 : SAC Sarrested-Gullaborn 2 (Saison 2012 1. Liga (A))  
Résultat du match: 0:0

Arbitre 1: Seiler Patrick  
Arbitre 2: Gill Manuel  
[Télécharger la formation \(PDF\)](#)

Buts Equipe jouant à domicile:

[Ajouter un but](#) 2

Aucun but inscrit

Evénements:

[Ajouter un événement](#) 4

Aucun événement inscrit

Buts Visiteurs:

[Ajouter un but](#) 5

Aucun but inscrit

Evénements:

[Ajouter un événement](#) 7

Aucun événement inscrit

Sanctions Equipe jouant à domicile:

[Ajouter une sanction](#) 3

Pas de sanction inscrite

Sanctions Visiteurs:

[Ajouter une sanction](#) 6

Pas de sanction inscrite

- Lorsque la liste des joueurs a été définie, le système vous présente un tableau de la feuille de match. Sur ce tableau, c'est toute la feuille de match qui est présentée.
  - En haut (1), vous voyez le tableau du match indiquant le résultat, la ligue, l'équipe jouant à domicile et les visiteurs ainsi que les arbitres de la rencontre. En outre, on peut aussi télécharger un PDF présentant la liste des joueurs pour le match concerné. Elle est surtout utile pour les annonces au micro en cours de match.
  - Ensuite apparaissent les données de l'équipe jouant à domicile, réparties sur 2 colonnes. Dans la première colonne (2) figurent les buts et dans la deuxième colonne (3) les sanctions. Sous les buts, on peut inscrire les événements spéciaux (4) comme les arrêts de jeu, changements de gardiens, etc.
  - Sous les données de l'équipe jouant à domicile figure encore la même subdivision en colonnes pour l'équipe des visiteurs (5, 6 et 7).
- En bas, en bordure d'écran, se trouvent les boutons servant à commander la feuille de match. Ils peuvent différer selon la situation du match.
  - On peut quitter la feuille de match en cliquant sur le bouton "Annuler".
  - Le bouton "Précédent" permet de passer à la formation.
  - **ATTENTION !** S'il quitte la feuille de match, l'arbitre doit impérativement valider une nouvelle fois la formation avant de pouvoir effectuer de nouvelles saisies!
  - La pause est indiquée au moyen du bouton "Pause".
  - **IMPORTANT !** C'est indispensable pour que le téléspecteur et le Totomat fonctionnent correctement!

2ème pause

Précédent

Annuler

- À l'aide du bouton "Fin du temps de match", on ferme la feuille de match et on passe au dialogue de fin.

Temps de match écoulé

Précédent

Annuler

- Le bouton "Prolongation" enclenche le mode Prolongation. Ce bouton permet de prolonger la durée du match pour inscrire les buts, les pénalités et événements survenus pendant la prolongation. En outre, le Totomat et le téléspecteur sont alimentés d'informations complémentaires.
- Le bouton "Pénalty" permet d'afficher le dialogue décidant d'un pénalty. S'ouvre alors une boîte de dialogue où vous indiquez l'équipe victorieuse et le joueur ayant marqué le but de la victoire.

Pénalty

Précédent

Annuler



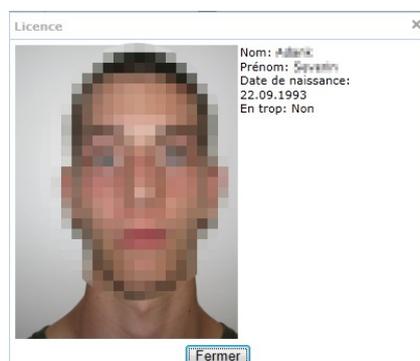
Prolongation Précédent Annuler

### 7.3 Formation

SHC Straelen/Leicht Frohnholz II				SHC Kesselried Bulldozers II			
Position	N°	Joueurs	C A	Position	N°	Joueurs	C A
Gardien	1	Adnan Samadin		Gardien	1	Ami Sascha	
Remplaçant		Aucun joueur n'a été sélé	6	Remplaçant		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 1	2	Albenaris Andreas	2	Bloc 1	2	Baumgartner Reto	
Bloc 1	3	Harigot Steve	7	Bloc 1	3	Garber Kilian	
Bloc 1	4	Jahrel Sven		Bloc 1	4	Dittler Loic Joris	
Bloc 1	5	Flamingo Thomas		Bloc 1	5	Dittler Michel	
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 2		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 3		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé	
Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé		Bloc 4		Aucun joueur n'a été sélé	
Ersatz 1		Aucun joueur n'a été sélé		Ersatz 1		Aucun joueur n'a été sélé	
Ersatz 1		Aucun joueur n'a été sélé		Ersatz 2		Aucun joueur n'a été sélé	
Entraîneur	3	Adnan Samadin		Entraîneur		Baumgartner Reto	

4 Suivant Annuler

- Définissez tous les joueurs. Lorsque vous sélectionnez un joueur, le numéro figurant sur la licence s'inscrit automatiquement dans le champ n°(1).
- Vérifiez que chaque équipe ait défini un capitaine (2). Sinon, vous ne pourrez pas poursuivre l'enregistrement de la feuille de match !
- Le symbole "Attention !" (5) signale qu'il s'agit d'une licence junior.
- Le symbole "Photo" (6) permet de visualiser la licence du joueur.



- Grâce au symbole "Casque" (7), on peut indiquer que le joueur N'A PAS besoin d'écran facial.
- Vérifiez que chaque équipe ait enregistré un entraîneur (3).
- Cliquez sur "Suivant" (4) pour éditer la feuille de match.



#### 7.4 Télécharger la formation

Au cours d'un match, on peut télécharger la liste des joueurs du match sur un document PDF. Pour cela, il est impératif d'avoir installé un lecteur de PDF. Pour afficher la formation du match en cours, cliquez sur le lien "Télécharger la formation (PDF)" situé à l'intérieur de la feuille de match.

SAC Strausentorhof, Freienbach 1 : SAC Kernen  
Résultat du match: 0:0

Arbitre 1: Seiler Patrick

Arbitre 2: Gill Manuel

[Télécharger la formation \(PDF\)](#)

On ne peut télécharger la formation se trouvant sur la feuille de match que pendant un match!

#### 7.5 Ajouter un but/Editer le score



- Pour ajouter un but, cliquez sur "Ajouter un but" au bénéfice de l'équipe qui a marqué le but.

Editer le score (buts) x

ID	<input type="text" value="0"/>
Temps écoulé	<input checked="" type="radio"/> Temps écoulé <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> <span style="float: right;">3</span> <input type="radio"/> Heure <input type="text" value="20"/> : <input type="text" value="00"/> <input checked="" type="radio"/> P1 <input type="radio"/> P2 <input type="radio"/> P3 <input type="radio"/> V
Tirs au but	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="Aucun joueur n'a été sélectionné"/>
1. Assister	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="Aucun joueur n'a été sélectionné"/>
2. Assister	<input type="text" value="Aucun joueur n'a été sélectionné"/>
<input checked="" type="button" value="5 OK"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

- Réglez le moment où le but a été marqué. Il y a 2 possibilités(1):
  - Temps écoulé : obligatoire lorsque l'horaire du match va de 00:00 à 20:00 et correspond au temps de jeu normal.
  - Heure: obligatoire lorsque l'horaire du match va de 20:00 à 00:00. On peut alors régler le moment en fonction de l'heure.
- En sélectionnant (3) P1, P2 et P3 (V = Prolongation), on peut définir dans quel tiers-temps le but a été marqué. Le moment est ensuite converti automatiquement.
- Définissez le buteur (2).
- Définissez tous les joueurs ayant fait une passe décisive (4).
- Enregistrez le but en cliquant sur "OK" (5).

#### 7.6 Supprimer le but

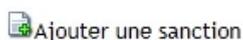
	Temps écoulé	But	Juge 1	Juge 2
 	07:00	1		

- Pour supprimer un but, cliquez sur le symbole "Supprimer" affiché près du but que vous voulez supprimer.



- Apparaît un dialogue par lequel vous êtes invité à confirmer si vous souhaitez vraiment supprimer le but. Cliquez alors sur "OK". Le but est alors irrévocablement supprimé !
- On peut annuler la suppression en cliquant sur "Annuler".

## 7.7 Ajouter des sanctions



- Pour ajouter une sanction, cliquez sur le symbole "Ajouter".

- Réglez le moment où la sanction a été prononcée. Il y a 2 possibilités (1) :
  - Temps écoulé : obligatoire lorsque l'horaire du match va de 00:00 à 20:00 et correspond au temps de jeu normal.
  - Heure: obligatoire lorsque l'horaire du match va de 20:00 à 00:00. On peut alors régler le moment en fonction de l'heure.
- En sélectionnant (3) P1, P2 et P3 (V = Prolongation), on peut définir dans quel tiers-temps la sanction a été prononcée. Le moment est ensuite converti automatiquement.
- Indiquez le joueur sanctionné.
- Indiquez les sanctions prononcées contre le joueur.  
Certaines sanctions entraînent automatiquement l'interdiction de jouer !
- Enregistrez la sanction en cliquant sur "OK".

### 7.7.1 Saisie des sanctions

2 minutes de sanction

Saisir normalement au moment de la sanction

2+2 minutes de sanction

Saisir deux sanctions de 2 minutes au moment de la sanction

2+2+10 minutes de sanction

Saisir deux sanctions de 2 minutes et une sanction de 10 minutes au moment de la sanction

10 minutes de sanction disciplinaire

Saisir normalement au moment de la sanction

**2. 10 minutes de sanction disciplinaire pour le même joueur**

**Saisir directement une sanction disciplinaire pour la durée du match au moment de la deuxième sanction disciplinaire de 10 minutes**

Sanction disciplinaire pour la durée du match

Saisir normalement au moment de la sanction



**Sanction disciplinaire pour la durée du match 5+**

**Saisir d'abord une sanction de 5 minutes, puis une sanction disciplinaire supplémentaire au moment de la sanction**

**Sanction sur un match**

**Saisir d'abord une sanction de 5 minutes, puis une sanction sur un match au moment de la sanction**

Sanction disciplinaire pour motif grave

Saisir normalement au moment de la sanction



## 7.8 Supprimer des sanctions

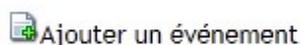
Temps écoulé	Joueur	Durée	Code
10:00	2	10	E

- Pour supprimer une sanction, cliquez sur le symbole "Supprimer" affiché près de la sanction que vous voulez supprimer.



- Apparaît un dialogue par lequel vous êtes invité à confirmer si vous souhaitez vraiment supprimer la sanction. Cliquez alors sur "OK". La sanction est alors irrévocablement supprimée !
- On peut annuler la suppression en cliquant sur "Annuler".

## 7.9 Ajouter un événement



- Pour enregistrer un événement (par ex.: Arrêt de jeu, Changement de gardien, etc.), cliquez sur "Ajouter un événement".

- Réglez le moment où l'événement s'est produit. Il y a 2 possibilités (1):
  - Temps : obligatoire lorsque l'horaire du match va de 00:00 à 20:00 et correspond au temps de jeu normal.
  - Heure : obligatoire lorsque l'horaire du match va de 20:00 à 00:00. On peut alors régler le moment en fonction de l'heure.
- En sélectionnant (3) P1, P2 et P3 (V = Prolongation), on peut définir dans quel tiers-temps l'événement s'est produit. Le moment est ensuite converti automatiquement.
- Sélectionnez l'événement désiré (3).
- Enregistrez l'événement en cliquant sur "OK".



## 7.10 Supprimer l'événement

Temps écoulé	Événement
  12:00	Timeout

- Pour supprimer un événement, cliquez sur le symbole "Supprimer" accolé à l'événement.



- Apparaît un dialogue par lequel vous êtes invité à confirmer si vous souhaitez vraiment supprimer la sanction. Cliquez alors sur "OK". La sanction est alors irrévocablement supprimé!
- On peut annuler la suppression en cliquant sur "Annuler".

## 7.11 Fermeture

Rencontre: SHC Stappenzwil, Pretybach I : SHC Ammend-Bludenz I (Saison 2012 2. Liga)

Résultat du match: 1:0

Chronométreur:

Juge de points:

Nombre de spectateurs:

Nous confirmons par les présentes que le rapport de match a été correctement rempli, c

Pour ce match, un rapport est rédigé

Une équipe dépose protestation!

- Pour fermer et verrouiller la feuille de match, confirmez l'exactitude en cochant "Nous confirmons par les présentes que...".
- Inscrivez le prénom et le nom du chronométreur dans le champ Chronométreur.
- Inscrivez le prénom et le nom du juge de points dans le champ Juge de points.
- Indiquez le nombre de spectateurs du match.
- Si un rapport doit être établi, il faut cocher "Pour ce match, un rapport est rédigé".
- Si une équipe dépose protestation, il faut cocher "Une équipe dépose protestation".
- Faites contrôler la feuille de match par l'arbitre et les deux capitaines; c'est l'arbitre qui clique sur "Annonces sur la feuille de match".
- **ATTENTION !** Tant que la feuille de match n'a pas été contrôlée, il est impossible de fermer!
- Le bouton "Précédent" permet de repasser sur la feuille de match et d'effectuer toutes les modifications.
- Achevez la feuille de match avec le bouton "Achever la feuille de match".
- **ATTENTION !** Elle est alors bloquée et ne peut plus être éditée.



## 8 Arbitres du rassemblement des clubs

### 8.1 Généralités

Dans le programme LigaManager Tool, pour tous les matchs joués sous la houlette d'arbitres de club, figure le club chargé d'arbitrer le match selon le calendrier des matchs. Le club a la responsabilité de convoquer des arbitres internes au club pour les matchs à jouer. Les arbitres doivent impérativement être inscrits dans le système informatique par le club.

### 8.2 Convocations des clubs

1. Inscription dans le programme LigaManager Tool avec l'identifiant du club:

Login

L'accès à cette page est protégé !

Nom  
d'utilisateur :

Mot de  
passe :

[Mot de passe oublié ?](#) Login

2. Dans le menu apparaissant sous «Arbitres», on peut sélectionner "Vereinsaufgebote" ("Convocations des clubs"):



Ici figurent tous les matchs pour lesquels le club a été chargé de la fonction d'arbitre. Apparaissent la date/l'heure, la ligue, l'équipe jouant à domicile (Heimteam) et l'équipe "Visiteurs" (Gastteam), le lieu du match (Spielort) et les arbitres nommés par le club.

	Spiel	Datum/Zeit	Liga	Heimteam	Gastteam	Spielort	SR 1	SR 2
1 2	51	15.09.2015 14:00	1. Liga	KRZ 1	BLP 1	Kernenried	3	4
	0	30.09.2015 14:00	1. Liga	BLP 1	KRZ 1	Belp		



Pour inscrire un arbitre, il faut procéder de la façon suivante:

3. Dans Spiel (Match), sélectionner le symbole Edition (1) pour inscrire un arbitre:



4. Dans la liste déroulante, sélectionner un arbitre et valider par OK:

Aufgebot bearbeiten	
Spiel ID	1784
Schiedsrichter	Kein Schiedsrichter gewählt
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Il y a deux raisons pour lesquelles un arbitre ne figure pas dans la liste:

- soit l'arbitre n'a pas reçu sa licence,
- soit l'arbitre n'a pas la qualification requise pour arbitrer le match

S'il manque un arbitre, il faut impérativement le signaler immédiatement au secrétariat de Swiss Streethockey([sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)).

5. Les arbitres nommés apparaissent dans les deux dernières colonnes, à droite (3) (4). Les convocations n'ont PAS obligatoirement à être confirmées par les arbitres nommés, la convocation est automatiquement acceptée après l'affectation et le statut du match vire au vert(2).



6. Le jour du match, la liste ainsi que la feuille de match doivent être confirmées sur place par les arbitres nommés (identifiant personnel (prénom.nom)/mot de passe des arbitres nommés, et PAS l'identifiant du club).

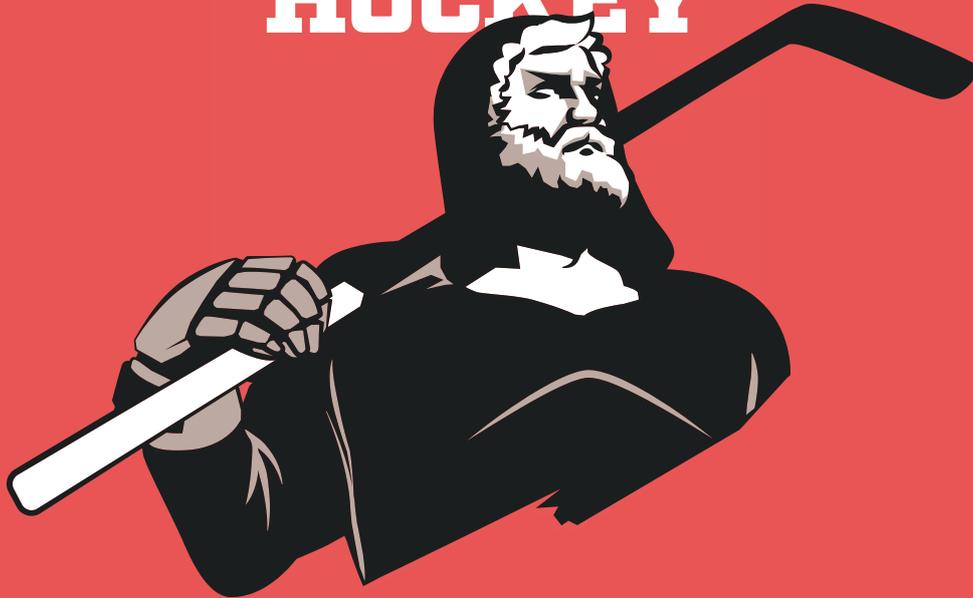
7. Pour inscrire un autre arbitre interne au club:

Pour ce faire, il faut sélectionner une nouvelle fois le symbole . Ensuite, on pourra sélectionner un autre arbitre dans la liste déroulante.

8. Pour inscrire un arbitre d'un autre club:

Il n'est pas possible pour le club d'inscrire des arbitres extérieurs au club pour une mission. Si le club ne peut pas assurer une mission d'arbitre, il a obligation de trouver un remplaçant. Le changement doit impérativement être communiqué au secrétariat de Swiss Streethockey ([sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)) au moyen d'un formulaire (changement d'affectation d'arbitre). Ensuite, le match sera attribué au nouveau club.

# SWISS STREET HOCKEY



## Informations de contact

Swiss Streethockey  
Generalsekretariat  
Claudia Nessier  
Solithurnstrasse 19  
3315 Bätterkinden

Tel.: 077 411 04 90  
E Mail: [sekretariat@swiss-streethockey.ch](mailto:sekretariat@swiss-streethockey.ch)