COMMENT CREER ET VALIDER UN PV PROVISOIRE

FFE

Ce document est en 3 parties :

- comment s'inscrire et se connecter au site fédéral (destiné à tous les licenciés), et quelles sont les possibilités offertes.
- comment créer un PV provisoire (destiné aux arbitres et/ou capitaines d'équipes)
- comment valider un PV provisoire (destiné aux directeurs de groupes)

1. SE CONNECTER AU SITE FEDERAL

Pour se connecter au site fédéral, il faut tout d'abord être inscrit.

Pour s'inscrire :

- 1. aller sur le site fédéral (www.echecs.asso.fr)
- 2. cliquer sur l'onglet « mon compte », situé au-dessous du bandeau
- 3. apparaît alors un formulaire d'authentification. Cliquer sur s'inscrire
- 4. remplir les 3 champs : code FFE (celui de la licence), adresse e-mail (la vôtre, celle que vous utilisez habituellement) et le mot de passe (que vous choisissez. Si vous ne désirez pas recevoir la newsletter FFE, décocher la case correspondante. Puis, cliquer sur enregistrer.
- 5. un mail est envoyé à votre adresse. L'ouvrir et cliquer sur le lien, comme indiqué. Un message vous annonce alors que votre inscription est validée.

Pour se connecter:

- 1. aller sur le site fédéral (www.echecs.asso.fr)
- 2. cliquer sur l'onglet « mon compte », situé au-dessous du bandeau
- 3. remplir le formulaire d'authentification avec votre n° de licence et votre mot de passe. Cliquer sur "soumettre"
- 4. vous êtes connecté et apparait alors :

Fédération Française des Echecs

Gestion de mon compte
Modifier les paramètres de mon compte
Poster une feuille de match
Préparer une feuille de match
Demande d'homologation de Tournoi
Demande de Transfert
Télécharger votre licence
Télécharger votre licence d'arbitre
Pour saisir des licences il faut aller à <u>Gérer son Club</u>

2. CREER UN PV PROVISOIRE

- 1. Le PV provisoire permet au capitaine d'une équipe ou à l'arbitre d'un match de remplir électroniquement un PV qui sera transmis automatiquement et instantanément au directeur de groupe.
- 2. Avantages : la composition des équipes sera plus rapidement en ligne. Le directeur du groupe n'aura plus besoin de déchiffrer certaines écritures très difficiles à lire. Donc, le risque d'erreur est moindre.

MODE D'EMPLOI:

- 1. se connecter au site fédéral comme indiqué ci-dessus
- 2. cliquer sur « poster une feuille de match »
- 3. sélectionner la compétition, puis la division, puis le groupe
- 4. apparaît alors un PV vierge. Choisir les équipes dans les menus déroulants (à la place de l'équipe inscrite par défaut dans les 2 cases)

Attention : bien respecter l'ordre du calendrier. Si le calendrier indique Equipe B contre Equipe A, alors le PV provisoire devra respecter cet ordre, sinon le PV ne pourra être enregistré. Au besoin consultez le fichier d'aide en haut à droite.

- 5. remplir les cases vides, sous le nom des équipes, avec les codes FFE des joueurs (et non leur nom), tous les joueurs d'une même équipe du même côté, sous le nom de leur équipe
- 6. AVANT DE METTRE LES RESULTATS, cliquer « Soumettre les Codes FFE ». Vérifier que les bons noms se sont inscrits à la place des codes FFE
- 7. si un nom est erroné ou si une case est restée vide, cliquer sur le triangle à côté du numéro de l'échiquier du joueur ou de la case concernée
- une fenêtre s'ouvre. Taper le nom du joueur recherché dans la première case à gauche (3 ou 4 lettres suivi d'un * suffisent), sans le prénom (que vous pouvez éventuellement indiquer dans la case suivante si vous avez à faire à un nom très courant).

CLIQUER SUR LE BOUTON OK

[ATTENTION : ne pas valider la saisie du nom par « ENTREE » au clavier, sinon, le joueur que vous allez sélectionner dans la liste s'inscrira à l'échiquier 1 de l'équipe de gauche. Il convient alors de refaire l'opération (correctement) pour ces 2 échiquiers]

- 9. La liste de tous les joueurs portant ce nom apparaît. Cliquer sur le bon et il se place à l'échiquier concerné.
- 10. Une fois que tous les noms sont inscrits sur le PV, il faut mettre le résultat à chaque échiquier. Choisir dans la liste déroulante de la case « sélectionner le résultat » celui qui correspond, en sachant que tous les joueurs de l'équipe de gauche sont censés avoir les blancs et ceux de droite les noirs (les couleurs réelles sur l'échiquier lors du match ne doivent pas être utilisées ici)
- 11. le total des points de parties s'inscrit automatiquement. Vérifier qu'il correspond bien au score du match. Laisser le soin au directeur de groupe de corriger ce score manuellement si cela est nécessaire (forfait administratif, etc ...)
- 12. Mettre les points de match de chaque équipe dans les listes déroulantes (3,2,1 ou 0) situées aux extrêmes droite et gauche du PV, à côté du nom des équipes.
- 13. Remplir les champs « Capitaines » et « Arbitre »
- 14. Renseigner le champ « Commentaires et réclamations » s'il y a lieu,
- 15. Enfin, cliquer sur « enregistrer »
- 16. Le PV est alors envoyé
- 17. A noter que les PV ainsi saisis ne sont visibles QUE du directeur de groupe

3. VALIDER UN PV PROVISOIRE

Opération réservée aux directeurs de groupes

- 1. se connecter au serveur fédéral, indiquer son identifiant, son mot de passe
- 2. aller dans le groupe concerné
- 3. cliquer sur "saisies temporaires", situé au-dessus de "ronde 1"
- 4. apparaissent alors tous les PV qui ont été saisis provisoirement par les capitaines ou arbitres.
- 5. cliquer sur le PV concerné
- 6. le menu traditionnel d'un PV apparaît. Tout est modifiable. Ne pas oublier de mettre la date, le lieu
- 7. Surtout, bien faire le contrôle (cliquer sur "contrôler") et faire les rectifications nécessaires si besoin est (pénalités...°)
- 8. Bien vérifier le total des points de parties, et le total des points de match.
- Une fois que tout est fait, cliquer sur "enregistrer", et le résultat apparaît dans la ronde concernée. Bien entendu, le PV disparaît de la rubrique "saisie temporaire".
- 10. Maintenant, le PV est visible sur le site fédéral, comme si le directeur de groupe l'avait saisi lui-même...