



FFR

FORMATION

Feuille de match dématérialisée Ecoles de Rugby

Le 13 janvier 2026 - Marcoussis



LIENS :

- Ovale 2 : <https://ovale2.ffr.fr/Accueil>
- Aide Ovale 2 : <https://ffrugby.zendesk.com/hc/fr/categories/360002347940-Oval-e>
- Application feuille de match dématérialisée EDR : <https://fdm-edr.ffr.fr>

ATTRIBUTION DES DROITS :

QUEL DROIT	QUI ATTRIBUE	A QUI	COMMENT	POUR QUOI FAIRE
G-SERIE	« Super Utilisateur » Ovale de la LIGUE	Aux différentes personnes en charge des calendriers dans les CD	Via OVALE	Saisir les « SERIES » sur Ovale, cad les plateaux
G-EDR	« Super Utilisateur » Ovale du CLUB	Au responsable EdR Possibilité plusieurs personnes	Via OVALE	Pour utiliser la FDM EDR + pour attribuer les droits G-FDM aux différents responsables de catégorie
G-FDM	Le G-EDR (cad le responsable de l'EdR du club	A ses responsables de catégories (Educateurs, dirigeants, volontaires)	Via l'appli FDM EDR	Pour utiliser la FDM EDR (saisir les feuilles de présence les jours de plateaux)

SOMMAIRE :

Partie 1 : Ovale 2 : Création d'une série d'un tournoi

Partie 2 : Application feuille de match dématérialisée EDR



FFR

PARTIE 1

Ovale 2 : création d'une série / d'un tournoi

Table des matières

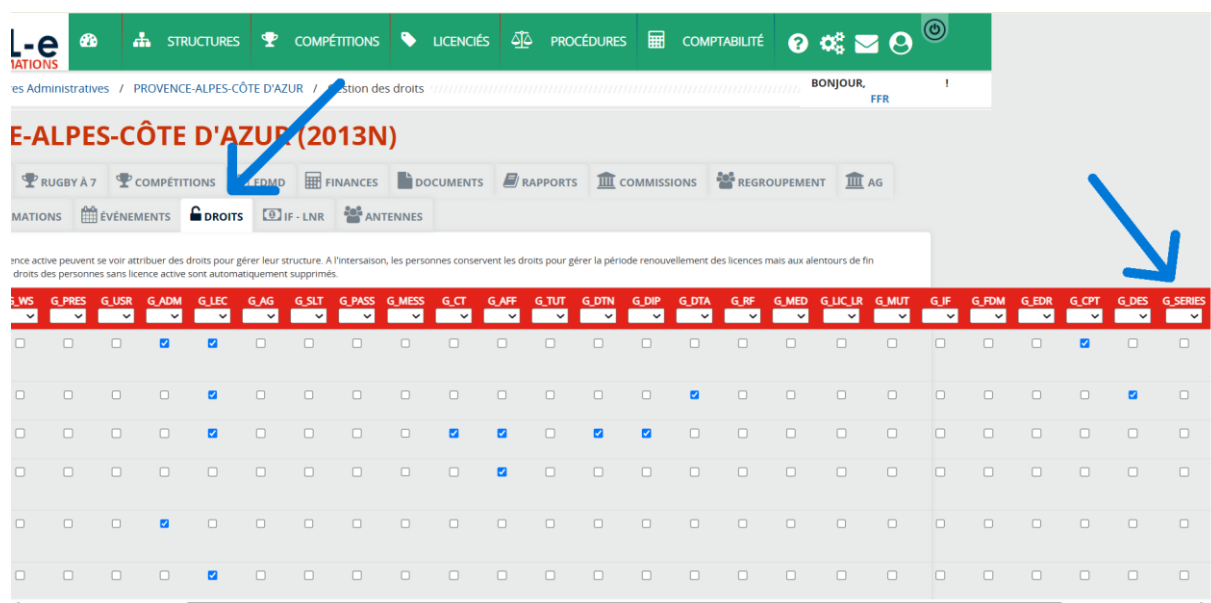
I) Gestion des droits	1
II) Création d'une série	2
1) Caractéristiques de la série	2
2) Sélection des clubs/rassemblements participants	4
III) Création du calendrier.....	5
IV) Création d'un tournoi	6

Ce tutoriel a pour but de décrire le fonctionnement du module **Série & Tournois**, nécessaire pour les compétitions « en plateau ».

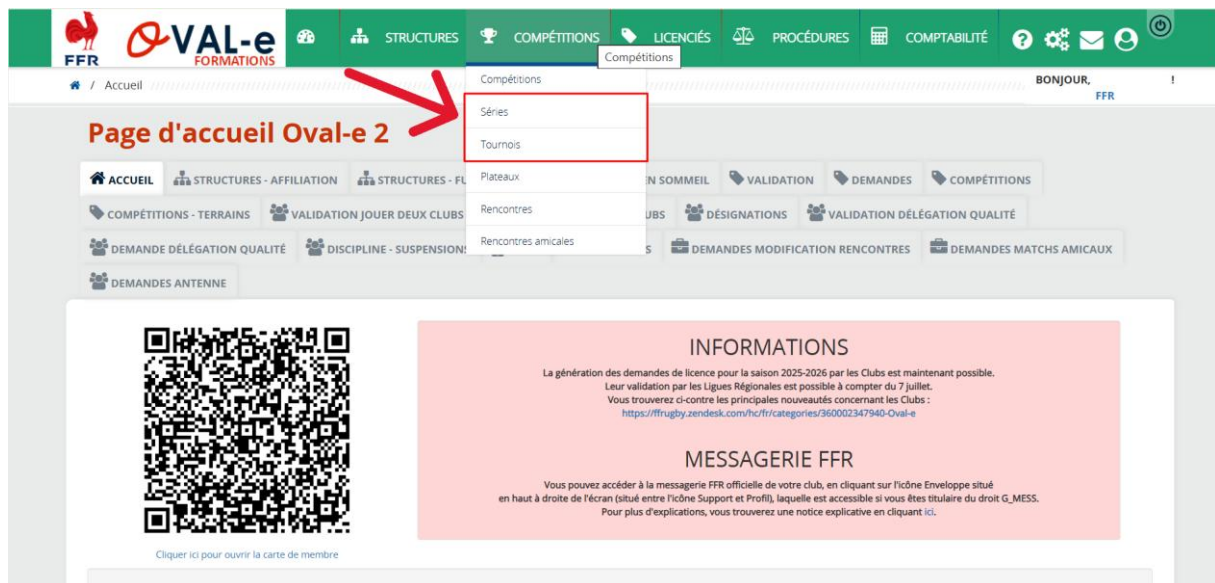
I) Gestion des droits

Pour accéder au module **Série & Tournois**, il faut posséder le droit **G_SERIES** sur la ligue régionale de rattachement.

Pour attribuer ce droit, il faut se rendre sur l'onglet **DROITS** de la fiche **Structure** de votre ligue régionale.



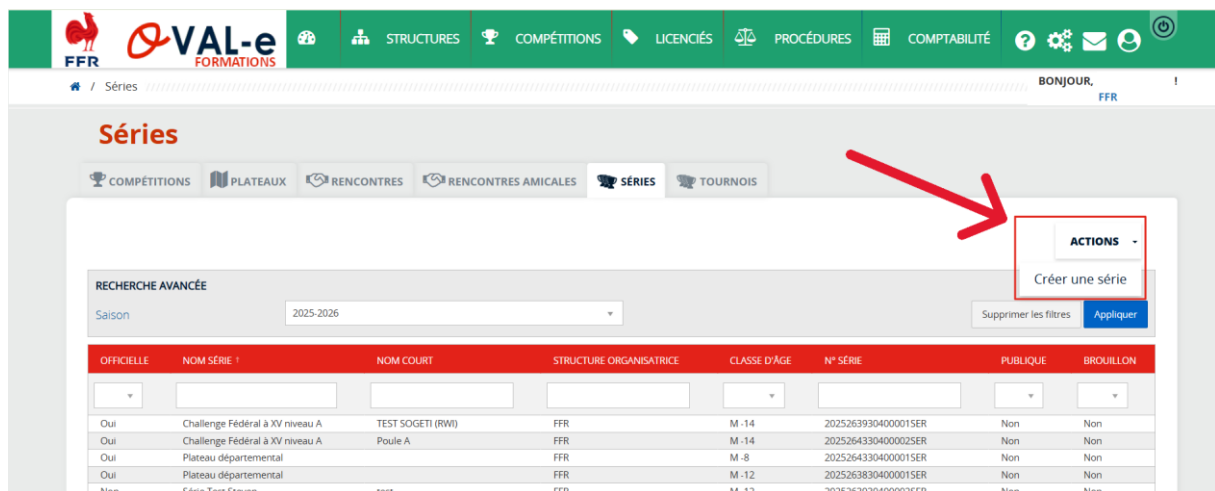
Une fois le droit **G_SERIES** attribués, vous aurez la possibilité d'accéder aux sous-menus **Séries** et **Tournois** depuis le menu **COMPÉTITIONS**.



II) Création d'une série

1) Caractéristiques de la série

Pour créer une série, il faut cliquer sur le bouton **[ACTIONS - Créer une série]**, accessible depuis l'onglet **SERIES** du menu **COMPETITION**.



Vous accédez alors au formulaire de création d'une série, comprenant différents champs :

- **SAISON** : permet de sélectionner la saison sur laquelle créer la série.
- **COMPETITION OFFICIELLE (Oui/Non)** : si la série est une série officielle, sélectionnez **Oui**. Vous ne pourrez sélectionner que des séries officielles dans le

champ **NOM** (ex : Challenge Fédéral à XV niveau A). Si la série à créer est une série non-officielle (ex : tournoi privé de club), sélectionnez **Non**.

- **NOM** : permet de donner un nom à la série. Si c'est une compétition officielle, une liste déroulante permettra de sélectionner le nom de la série. Si c'est une compétition non-officielle, le champ sera un champ de saisie de texte libre.
- **NOM COURT** (*non obligatoire*) : permet de donner un nom raccourci à la série.
- **CLASSE D'ÂGE** : permet de définir la classe d'âge concernée par la série. Il faut sélectionner les classes d'âge M, les féminines de la classe d'âge correspondant seront automatiquement sélectionnées (ex : pour une série M10, sélectionnez M-10, les F-10 seront bien prises en compte).
- **STRUCTURE(S) CO-ORGANISATRICE(S)** (*non obligatoire*) : permet de sélectionner une autre ou plusieurs autre(s) ligue(s) co-organisatrice(s). Cela permet de sélectionner des clubs d'une autre ligue, pour les rajouter à la série. Exemple : je crée une série sur la ligue **PACA** (champ **STRUCTURE ORGANISATRICE = PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**) mais je souhaite intégrer des clubs du **Gard** ; il faut que je rajoute la ligue **OCCITANIE** dans le champ **STRUCTURE(S) CO-ORGANISATRICE(S)**.
- **TYPE SERIE** : mettre **EDR**.
- **ANNEE MIN** (*non obligatoire*) : permet de définir l'année de naissance minimum des joueurs éligibles à la série, utile pour rendre éligible uniquement les 1ères années d'une classe d'âge.
- **ANNEE MAX** (*non obligatoire*) : permet de définir l'année de naissance maximum des joueurs éligibles à la série, utile pour rendre éligible uniquement les 1ères années d'une classe d'âge.
- **ETAT BROUILLON** (*Oui/Non*) : permet de préparer la série sans la rendre visible (**Oui**). Une fois la création de la série terminée, sélectionnez **Non** pour la rendre visible des autres utilisateurs.
- **FDMD** (*Oui/Non*) : permet de prédéfinir le flag **FDMD** des tournois rattachés à cette série. Un tournoi ayant le flag **FDMD = Oui** sera visible dans l'application FDM des EDR ; à l'inverse, un tournoi ayant le flag **FDMD = Non** ne sera pas visible.

Une fois les caractéristiques de la série définies, cliquez sur le bouton **[ENREGISTRER]**.

Nouvelle Série

FICHE SIGNALÉTIQUE

1 : Créer la série > 2 : Définir les participants

SAISON *	
COMPÉTITION OFFICIELLE *	Non
COMPÉTITION PUBLIQUE *	Non
NOM *	
NOM COURT	
CLASSE D'ÂGE *	
STRUCTURE ORGANISATRICE *	FFR
STRUCTURE(S) CO-ORGANISATRICE(S)	
CATÉGORIE *	Autres
TYPE SÉRIE *	
FRAIS OFFICIELS *	Non
ANNÉE MIN	
ANNÉE MAX	
RÈGLE D'ATTRIBUTION DES POINTS *	3G, 2N, 1P, Sans bonus - Autres
ETAT BROUILLON *	Non
FDMD *	Non

ANNULER ENREGISTRER

© 2025 Oval-e - Tous droits réservés - Charte des données personnelles

2) Sélection des clubs/rassemblements participants

Vous accédez alors à l'écran permettant de sélectionner l'ensemble des clubs/rassemblements participants à la série à l'aide des 2 tableaux : le 1^{er} pour les clubs inscrits en nom propre, le 2^{ème} pour les rassemblements.

Si vous souhaitez inscrire des clubs/rassemblements d'une autre ligue régionale, cliquez sur celle-ci dans le menu à gauche. Cela sous-entend que, lors de la définition des caractéristiques d'une série, vous avez positionné cette ligue comme structure co-organisatrice.

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton **[ENREGISTRER]**.

NB : vous pourrez rajouter des clubs/rassemblements même une fois la série démarrée.

FFR VAL-e FORMATIONS

STRUCTURES COMPÉTITIONS LICENCIÉS PROCÉDURES

BONJOUR, PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Series / Challenge Fédéral à XV niveau B / Définir les participants

Challenge Fédéral à XV niveau B / 2025264420130001SER ()

FICHE SIGNALÉTIQUE STRUCTURES CALENDRIER ASSOCIATION DES ÉQUIPES CLASSEMENT

1 : Créer la série > 2 : Définir les participants

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR (2013N)

OCCITANIE (2011L)

0 structure(s) intégrée(s) à la compétition

Club Participants

CODE	NOM	TYPE
<input type="checkbox"/> 4965X	A S MONACO	Club
<input type="checkbox"/> 5221A	AIX UNIVERSITE RUGBY	Club
<input type="checkbox"/> D04A	ALPES DE HAUTE PROVENCE	Comite Departemental
<input type="checkbox"/> D06A	ALPES MARITIMES	Comite Departemental
<input type="checkbox"/> 7246X	ALPHA PROVENCE SPORTS	Club
<input type="checkbox"/> 8004M	ASSOCIATION FRANÇAISE POUR LE DEVELOPPEMENT DU RUGBY EN PROVENCE ET DANS LES ALPES DU SUD	Club
<input type="checkbox"/> 7859L	ASSOCIATION RUGBY CASSIS	Club
<input type="checkbox"/> 7144R	ASSOCIATION SPORTIVE APT VALLEE DU CALAVON	Club
<input type="checkbox"/> 7773W	ASSOCIATION SPORTS CULTURE ET LOISIRS DE DCNS	Club
<input type="checkbox"/> 5228H	AVENIR SPORTIF DE BEDARRIDES CHATEAUNEUF DU PAPE	Club
<input type="checkbox"/> 7853E	AVIGNON LE PONTET RUGBY	Club
<input type="checkbox"/> 7783G	BABY RUGBY COTE D AZUR (BABY RUGBY)	Club
<input type="checkbox"/> 5232M	BOLLENE R C	Club
<input type="checkbox"/> D13A	BOUCHES DU RHONE	Comite Departemental
<input type="checkbox"/> 5241X	BOUKLAND CLUB L'ISLOIS	Club
<input type="checkbox"/> 4944Z	BRIGNOLES PROVENCE XV	Club
<input type="checkbox"/> 4984T	C A ST RAPHAEL FREJUS	Club
<input type="checkbox"/> 5230K	C O BERRE XV	Club
<input type="checkbox"/> 5267A	C OL SISTERONNAIS	Club
<input type="checkbox"/> 7645N	CIAPPACAN RUGBY	Club

20 articles par page Afficher les items 1 - 20 de 137

Regroupements Participants

CODE	NOM	TYPE
------	-----	------

III) Création du calendrier

Pour créer le calendrier de la série, cliquez :

- Soit sur le bouton **[ACTIONS - Créer / Editer des journées]** accessible depuis l'onglet **FICHE SIGNALÉTIQUE**,
- Soit sur le bouton **[+ CREER / EDITER DES JOURNEES]** de l'onglet **CALENDRIER**.

FFR VAL-e FORMATIONS

STRUCTURES COMPÉTITIONS LICENCIÉS PROCÉDURES COMPTABILITÉ

BONJOUR, FFR

Series / Challenge Fédéral à XV niveau A /

Challenge Fédéral à XV niveau A / 2025264330400004SER (Poule 1)

FICHE SIGNALÉTIQUE STRUCTURES CALENDRIER ASSOCIATION DES ÉQUIPES CLASSEMENT

FAMILLE

CLASSE D'ÂGE

NOMBRE STRUCTURE(S)

CATÉGORIE

Territoriale

M-14

9

Autres

STRUCTURE ORGANISATRICE

FRAIS OFFICIELS FFR

COMPÉTITION OFFICIELLE

COMPÉTITION PUBLIQUE

FFR (3040E)

Non

Oui

Non

TYPE DE SÉRIE

ANNÉE MIN

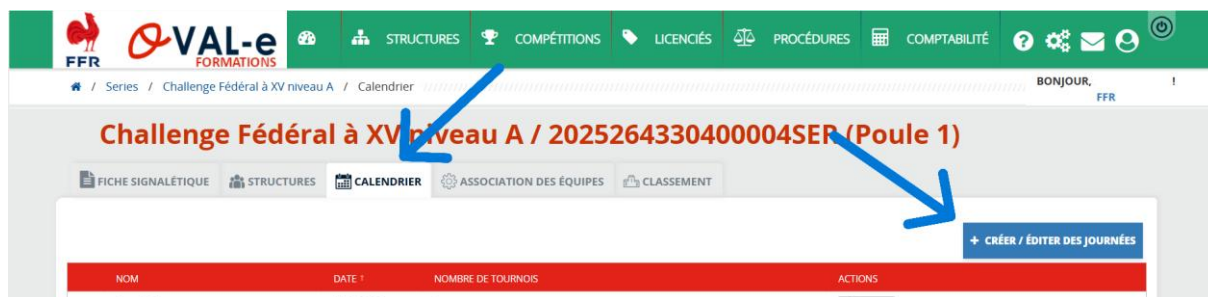
ANNÉE MAX

EDR

ACTIONS

Modifier

Créer / Editer des journées



Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle vous devez définir, pour chaque journée :

- Un nom (exemple : **Brassage – Journée 1**),
- Une date (par défaut),
- Une heure de début (par défaut).

NB : lors de la création d'un tournoi, la date et l'heure seront reprises par défaut, mais seront modifiables pour répondre aux ajustements spécifiques (exemple : un tournoi devant débuter à 12h au lieu de 14h pour raison de disponibilité des terrains).

Une fois votre calendrier défini, cliquez sur le bouton **[Enregistrer]**.

Création / Édition de journée ✕

Challenge Fédéral à XV niveau A / 2025264330400004SER (Poule 1)

NOM DE LA JOURNÉE	DATE	HEURE DE DÉBUT
Journée 1	11/10/2025	14:00
Journée 2	08/11/2025	14:00
Journée 3	22/11/2025	14:00
Journée 4	06/12/2025	14:00
		Horaires

Enregistrer
ANNULER

NB2 : vous avez la possibilité de modifier, créer ou supprimer une journée du calendrier même une fois la série commencée. Pour supprimer une journée, il faut s'assurer qu'aucun tournoi ne soit rattaché à cette journée.

IV) Création d'un tournoi



Pour ajouter un tournoi sur une journée, il faut cliquer sur le bouton **[Actions - + Ajouter un tournoi]** situé au bout de la ligne de la journée en question.

Vous accédez alors au formulaire de création d'un tournoi, comprenant différents champs :

- **NOM** : permet de donner un nom au tournoi.
- **DATE DEBUT** : permet de définir la date de début du tournoi. Par défaut, la date correspond à la date définie lors de la création du calendrier.
- **DUREE (EN JOUR)** : permet de définir sur combien de jours s'étale le tournoi (exemple : pour les tournois commençant un samedi et terminant le dimanche, mettre 2).
- **HEURE DE DEBUT** : permet de définir l'heure de début du tournoi. Par défaut, l'heure correspond à l'heure définie lors de la création du calendrier.
- **CLUB ORGANISATEUR** : permet de définir le club organisant le tournoi. Dans le cas où le tournoi est organisé par un rassemblement, il faut indiquer le club du rassemblement qui reçoit le tournoi.
- **TERRAIN** : permet de définir le terrain sur lequel se déroule le tournoi. Par défaut, le terrain indiqué correspond au terrain principal du club organisateur.
- **ETAT BROUILLON (Oui/Non)** : permet de préparer le tournoi sans le rendre visible (**Oui**). Une fois la création du tournoi terminée, sélectionnez **Non** pour le rendre visible des autres utilisateurs.
- **FDMD (Oui/Non)** : permet d'indiquer si la FDM des EDR peut être utilisée pour le tournoi. Un tournoi ayant le flag **FDMD = Oui** sera visible dans l'application FDM des EDR ; à l'inverse, un tournoi ayant le flag **FDMD = Non** ne sera pas visible.

Une fois les caractéristiques de la série définies, cliquez sur le bouton **[ENREGISTRER]**.





STRUCTURES

COMPÉTITIONS

LICENCIÉS

PROCÉDURES

?

Series / Challenge Federal à XV niveau A / Modifier le tournoi

BONJOUR,
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Challenge Fédéral à XV niveau A / 2025264330400004SER (Poule 1)

Nouveau Tournoi

FICHE SIGNALÉTIQUE

SÉRIE *

JOURNÉE *

NOM *

DATE DÉBUT *

DURÉE (EN JOUR) *

HEURE DE DÉBUT *

CLUB ORGANISATEUR *

TERRAIN *

ETAT BROUILLON *

FDMD *

RÈGLE D'ATTRIBUTION DES POINTS *

Challenge Fédéral à XV niveau A

Journée 4

06/12/2025

1

14:00

Structure

Terrain, Club

Non

Oui

3G, 2N, 1P, Sans bonus - Autres

ENREGISTRER

ANNULER

© 2025 Oval-e - Tous droits réservés - [Charte des données personnelles](#)

Le tournoi créé sera visible sur l'application à partir du **lundi** précédent le tournoi.



FFR

PARTIE 2

Application feuille de match dématérialisée EDR

Le 13 janvier 2026 - Marcoussis

Table des matières

I) Accès à l'application.....	1
II) Gestion des droits	1
1) Attribution du droit Gestionnaire de l'Ecole de Rugby	2
2) Attribution du droit Gestionnaire de feuille de match	2
3) Changement de club	5
III) Gestion de la feuille de match	5
1) Feuille de présence	7
2) Gestion des effectifs (uniquement pour le club organisateur)	8
3) Feuille de résultats.....	9
A) Club participant	9
B) Club organisateur	12

I) Accès à l'application

L'accès à l'application **Feuille de Matches des Ecoles de Rugby** (FDM EDR) se fait via l'URL suivant : fdm-edr.ffr.fr

Vos identifiants de connexion sont les mêmes que ceux utilisés pour vous connecter à votre compte **Oval-e**.

II) Gestion des droits

Il existe de 2 niveaux de droits dans l'application :

- Gestionnaire de l'Ecole de Rugby,
- Gestionnaire de feuille de match pour une catégorie de l'Ecole de Rugby.

Le **gestionnaire de l'Ecole de Rugby** aura la possibilité :

- D'effectuer la gestion administrative des feuilles de match pour toutes les catégories de l'Ecole de Rugby,
- D'attribuer les droits de gestionnaire de feuille de match à un dirigeant pour une ou plusieurs catégories.

Le **gestionnaire de feuille de match** aura la possibilité :

- D'effectuer la gestion administrative des feuilles de match pour la/les catégories de l'Ecole de Rugby pour laquelle/lesquelles il a les **droits**.

1) Attribution du droit Gestionnaire de l'Ecole de Rugby

Le rôle de **gestionnaire de l'Ecole de Rugby** s'attribue via l'onglet **DROITS** d'une fiche **Structure** dans **Oval-e** (rôle **G_EDR**).

Seules les personnes ayant une licence active peuvent se voir attribuer des droits pour gérer leur structure. A l'intersaison, les personnes conservent les droits pour gérer la période renouvellement des licences jusqu'au 31 octobre de chaque saison, tous les droits des personnes sans licence active sont automatiquement supprimés.

Utilisateur	G_REC	G_WS	G_PRES	G_USR	G_ADM	G_LEC	G_PASS	G_MESS	G_AFF	G_TUT	G_MUT	G_LIM	G_EDR
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2) Attribution du droit Gestionnaire de feuille de match

Le rôle de **gestionnaire de feuille de match** est attribué par le **gestionnaire de l'Ecole de Rugby**, dans l'application **FDM des EDR**, via le menu **Mon Club** (1).

Pour attribuer le rôle de gestionnaire de feuille de match pour une catégorie, il faut cliquer sur la catégorie en question (2), puis sur le bouton **[+]** situé à droite du titre **GESTIONNAIRE(S) FDM** (3).



La liste de l'ensemble des dirigeants et éducateurs majeurs de votre club s'affiche. Il faut cocher la case (1) à côté de celui ou celle à qui vous souhaitez donner le rôle de gestionnaire de feuille de match, puis cliquer sur le bouton **[Ajouter un gestionnaire FDM] (2)**.



Pour retirer le droit à un gestionnaire, il faut cliquer sur la flèche (1) située à droite du licencié concerné puis sur le lien **Supprimer** (2).



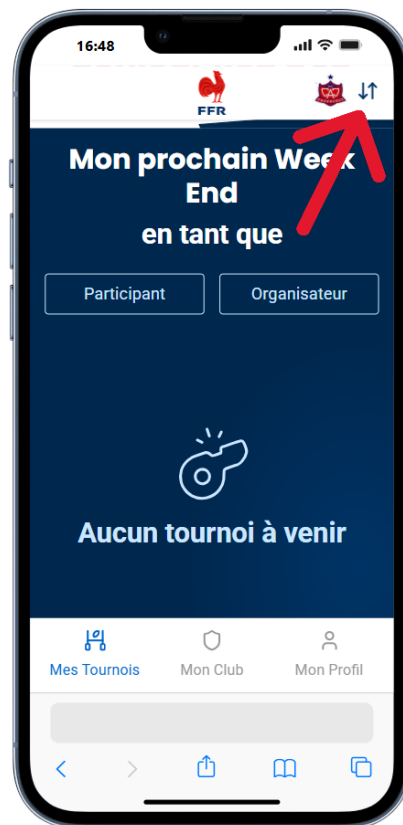
A noter :

1) Plusieurs gestionnaires de feuille de match peuvent être désignés pour une même catégorie.

2) Un même licencié peut être désigné gestionnaire de feuille de match pour plusieurs catégories.

3) Changement de club

Dans le cas où vous avez des droits d'accès à l'application pour 2 clubs différents, vous pouvez switcher d'un club à l'autre en utilisant les 2 flèches situées dans le bandeau d'en-tête. En cliquant dessus, vous avez la possibilité de sélectionner l'un ou l'autre des clubs. L'ensemble des données affichées dans l'application sont alors contextualisées en fonction du club sélectionné.



III) Gestion de la feuille de match

Il existe 2 rôles différents en fonction que vous soyez club **participant** ou club **organisateur** d'un tournoi.

Lorsque vous vous connectez à l'application, vous arriverez sur le menu **Mes Tournois**, comprenant 2 onglets **Participant** et **Organisateur**. Sur l'onglet **Participant**, vous retrouverez les tournois auxquels votre club est « simple » participant ; sur l'onglet **Organisateur**, vous retrouverez les tournois pour lesquels vous êtes club organisateur.

En **cliquant** sur l'un ou l'autre des onglets, vous verrez la liste des tournois du weekend à venir et pour lesquels vous avez les droits sur la catégorie.

Exemple : votre club participe à 2 tournois le weekend à venir, un tournoi M12 et un tournoi M14. Votre gestionnaire de l'Ecole de Rugby vous a donné les droits de gestionnaire de feuille de match pour la catégorie M12 mais pas M14. Sur le menu **Mes Tournois**, vous verrez le tournoi M12 mais pas le tournoi M14.



En cliquant sur un tournoi, vous arriverez sur la page de détail du tournoi, avec des possibilités d'actions en cliquant sur le bouton **Menu**. Lorsque vous êtes sur un tournoi en tant que **participant** vous avez les actions suivantes disponibles : **Feuille de présence** et **Feuille de résultats**. Lorsque vous êtes sur un tournoi en tant qu'**organisateur** vous avez en plus l'action : **Gestions des effectifs**.



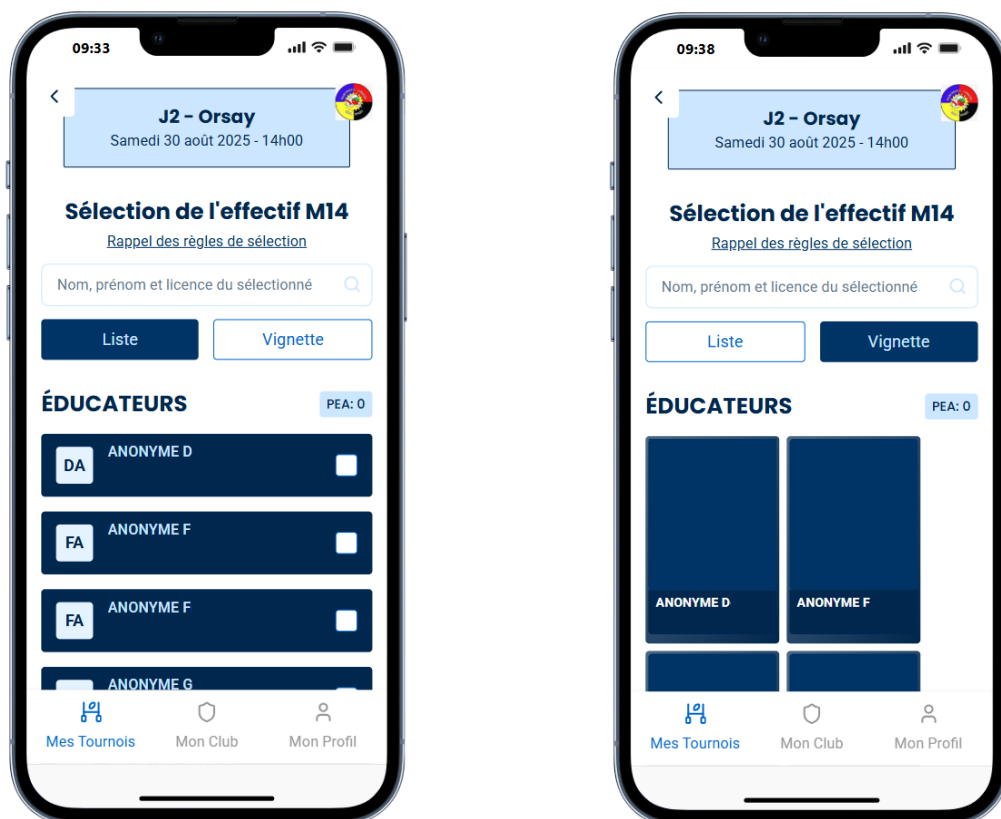
1) Feuille de présence

Durant la semaine précédant le tournoi, et jusqu'à 4h avant le début du tournoi, vous avez la possibilité d'effectuer une présélection de vos joueurs et éducateurs pressentis pour le jour du tournoi.

En cliquant sur le bouton **[Feuille de présence]**, vous accédez à la liste de tous vos éducateurs et joueurs ayant une licence valide. Sur la vue **Liste**, il suffit de cliquer sur la case à cocher pour sélectionner les éducateurs/joueurs. Sur la vue **Vignette**, il faut cliquer sur la photo du licencié à sélectionner.

Vue Liste

Vue Vignette



Une fois votre sélection effectuée, cliquez sur le bouton **[Enregistrer la sélection]**.

A partir de 4h avant le début du tournoi et jusqu'au début du tournoi, vous devez valider formellement votre liste de présence, effectuant les mêmes actions que pour la présélection, le bouton **[Enregistrer la sélection]** devenant **[Valider définitivement la sélection]**. Après la validation de votre liste de présence, elle reste modifiable jusqu'au verrouillage des effectifs par le club organisateur (cf. paragraphe **Gestion des effectifs (uniquement pour le club organisateur)**).

2) Gestion des effectifs (uniquement pour le club organisateur)

Lorsque vous êtes connecté en tant que club organisateur, vous avez la possibilité d'accéder à la fonctionnalité **Gestion des effectifs**. Cette fonctionnalité vous permettra :

- De voir l'effectif total prévu pour le tournoi, avec la répartition **Filles/Garçons**,
- De visualiser les présélections des clubs participants au tournoi, durant la semaine précédant, en cliquant sur les clubs concernés.

A partir de 4h avant le début du tournoi, et une fois les effectifs validés par l'ensemble des clubs, vous devez figer les listes de présence en cliquant sur le bouton **[Verrouiller les effectifs]**. Une fois les effectifs verrouillés, les clubs participants ne peuvent plus modifier leur liste de présence. Cependant, le club organisateur conserve la possibilité de modifier les effectifs de n'importe quel club participant, y compris un club différent du sien.

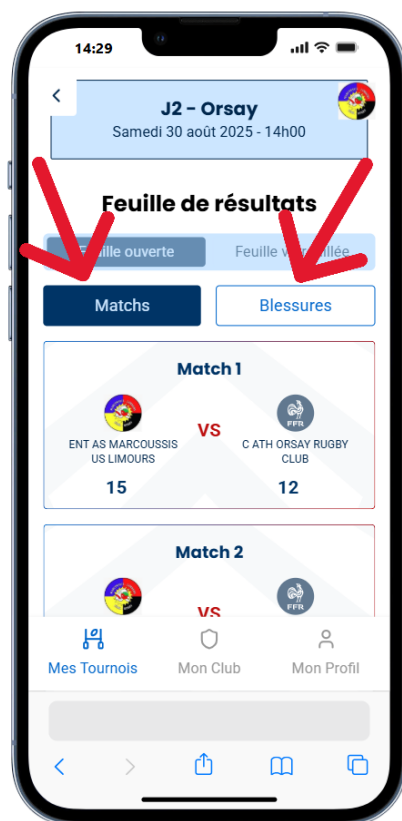


3) Feuille de résultats

Que vous soyez club participant ou club organisateur, vous avez la possibilité d'accéder à la fonctionnalité **Feuille de résultats**.

A) Club participant

En tant que club participant, lorsque vous cliquez sur le bouton **Feuille de résultats**, vous accédez à la feuille de résultats comprenant un bouton **[Feuille ouverte/Feuille verrouillée]** (modifiable uniquement par le club organisateur) et 2 onglets **Matches** et **Blessures**.

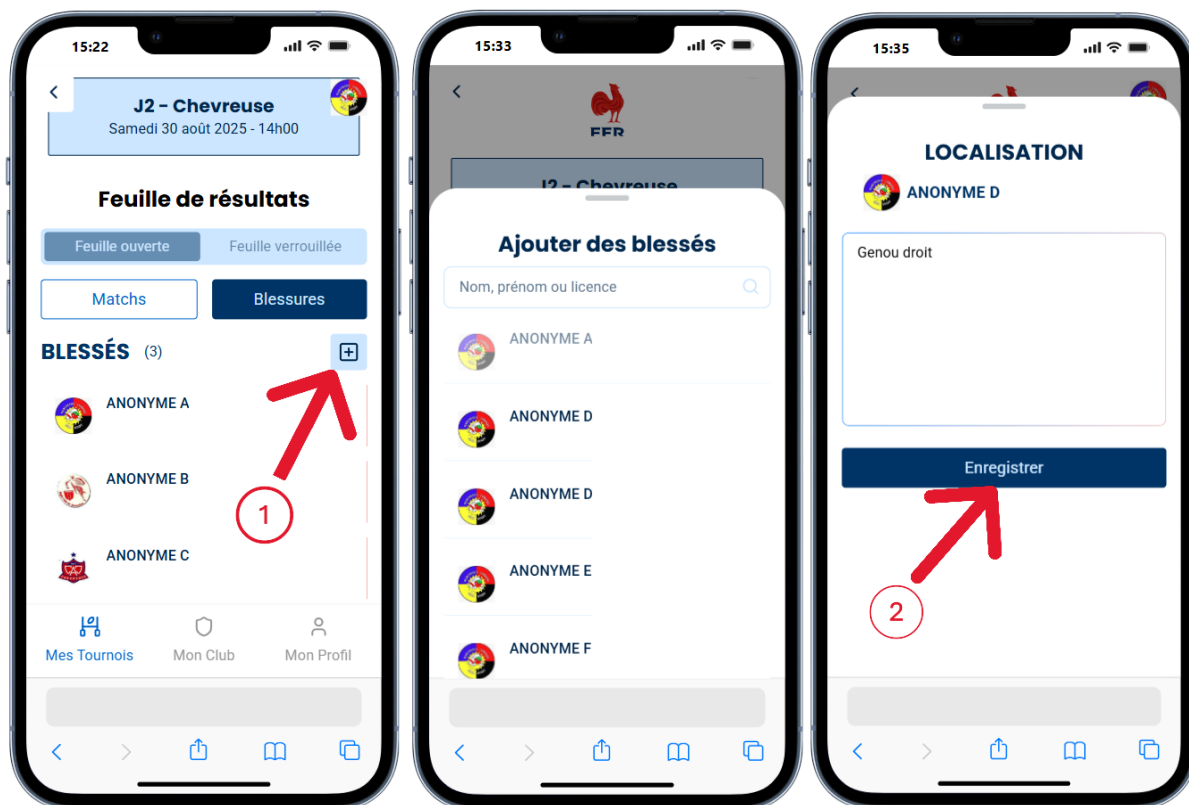


a) Matches

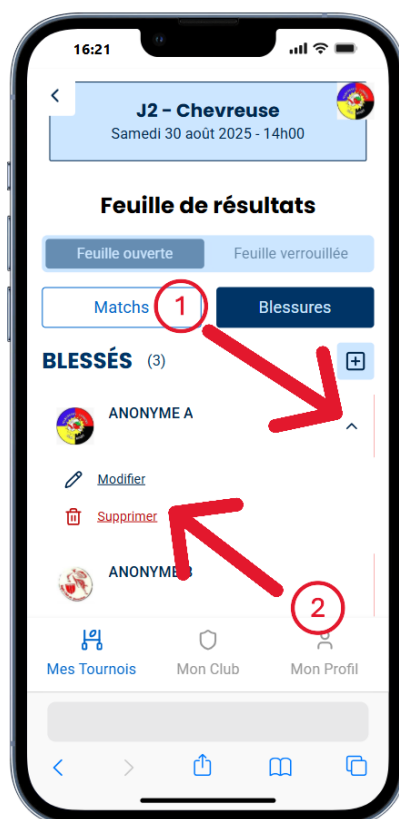
Sur l'onglet **Matches**, vous verrez la liste des rencontres créées par le club organisateur sans aucune possibilité d'action (seul le club organisateur peut saisir, modifier ou supprimer des rencontres).

b) Blessures

En accédant à l'onglet **Blessures**, vous verrez la liste de l'ensemble des blessés déclarés sur le tournoi, de votre club comme des clubs adverses, mais ne pourrez déclarer/modifier/supprimer une blessure uniquement sur le périmètre de votre club. Pour déclarer un blessé, il faut cliquer sur le bouton **[+]** (1), sélectionner une personne dans la liste, saisir la localisation de la blessure et cliquer sur le bouton **[Enregistrer]** (2).



Pour modifier/supprimer une blessure déjà existante, il faut cliquer sur la flèche (1) situé à droite du licencié en question, puis sur le lien **Modifier** ou **Supprimer** (2).



A noter : vous ne pouvez déclarer/modifier/supprimer une blessure que lorsque la feuille est ouverte. Une fois verrouillée, vous ne pourrez plus effectuer de modification.

B) Club organisateur

En tant que club organisateur, lorsque vous cliquez sur le bouton **Feuille de résultats**, vous accédez à la feuille de résultats comprenant un bouton [**Feuille ouverte/Feuille verrouillée**] et 3 onglets **Matches**, **Blessures** et **Signatures**. Tant que la feuille est ouverte, l'onglet **Signatures** n'est pas accessible. Le principe général est le suivant :

- Lorsque la feuille est ouverte, il est possible d'effectuer des modifications dans les onglets **Matches** et **Blessures** mais l'onglet **Signatures** est inaccessible,
- Lorsque la feuille est verrouillée, il n'est plus possible d'effectuer de modification dans les onglets **Matches** et **Blessures** (ils restent accessibles mais en lecture seule), et l'onglet **Signatures** devient accessible.

a) Matches

En tant que club organisateur, vous avez la possibilité de créer/modifier/supprimer des rencontres.

Pour créer des rencontres, il faut cliquer sur le bouton **[+]** (1) situé en bas de page, puis sur **Sélectionner une équipe** (2) pour chacune des 2 équipes. Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle vous devrez choisir les équipes. Cliquez ensuite sur le score de chacune des 2 équipes pour saisir leur score respectif. Répétez l'action autant de fois que vous souhaitez créer de rencontres.



Pour modifier une rencontre, il faut cliquer sur le champ à modifier (équipe ou score) et effectuer la modification souhaitée. Pour supprimer une rencontre, il faut cliquer sur l'icône **Poubelle** de la rencontre à supprimer.

ATTENTION : Après toute création/modification/suppression de match, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton **[Enregistrer]** pour enregistrer vos modifications ; sans cela, vos modifications ne seront pas prises en compte.

b) Blessures

Tout comme les clubs participants, en accédant à l'onglet **Blessures**, vous verrez la liste de l'ensemble des blessés déclarés sur le tournoi, de votre club comme des clubs adverses, mais ne pourrez déclarer/modifier/supprimer une blessure uniquement sur le périmètre de votre club. Le processus de déclaration/modification/suppression d'une blessure est identique à celui des clubs participants (cf. chapitre **II.3.A.b Blessures**).

c) Signatures

L'onglet **Signatures** (2) ne s'affiche que lorsque vous êtes club organisateur, et ne devient accessible que lorsque la feuille est verrouillée (1) ; correspondant au moment où l'ensemble des informations du tournoi (matchs et blessures) ont été saisies par les différents clubs présents. Tout le processus de signature s'effectue sur le compte du club organisateur, c'est-à-dire que les dirigeants des différents clubs signeront sur l'appareil (smartphone, tablette, PC) du club organisateur.



Pour faire signer un club, il faut cliquer l'onglet **Signatures**, puis sur la carte du club à faire signer. Une page avec un encart blanc s'affiche. Il faut sélectionner le dirigeant du club qui va signer à l'aide des 2 flèches (1) (par défaut, c'est le dirigeant qui a validé les effectifs qui est positionné) et lui transmettre l'appareil. Celui-ci devra alors :

- Soit signer dans l'encart blanc (2) puis cliquer sur le bouton **[Valider]** (3),
- Soit cocher la case **Je refuse de signer** (4), si celui-ci refuse de signer la feuille de match, puis cliquer sur le bouton **[Valider]** (3).



Après avoir cliquer sur le bouton **[Valider]**, un champ **Commentaire** s'affiche, permettant au dirigeant de laisser un commentaire/remarque sur le déroulement du tournoi. Dans le cas où le dirigeant aurait refusé de signer la feuille de match, ce champ **Commentaire** est obligatoire.

Le process de signature est à répéter pour chacun des clubs présents (club organisateur y compris).

Une fois que les dirigeants de l'ensemble des clubs ont signé, la feuille de match peut être clôturée en cliquant sur le bouton **[Fermeture du tournoi]**. La feuille de match est alors envoyée automatiquement vers **Oval-e**.