



**FFHANDBALL**

# **TUTORIEL SERVICE INFORMATIQUE**

**COMMENT REMPLIR UN SUIVI?**

# COMMENT REMPLIR UN SUIVI

## FICHE A L'USAGE DES SUIVEURS ET OBSERVATEURS

-----Date : 11 décembre 2013  
-----Auteur : Fédération Française de Handball / L.DUSSAUSSOIS  
-----Version : 1.08  
- Destinataires : Suiveurs, Observateurs

----- Sommaire :

<b>INTRODUCTION</b>	<b>2</b>
<b>I. PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>II. LA REDACTION DES DOCUMENTS PAR LES ARBITRES ET LES OBSERVATEURS.</b>	<b>4</b>
II.1 ACCES AUX DOCUMENTS	4
II.2 COMMENT REMPLIR LE DOCUMENT	5
II.2.1 ZONE CLIQUABLE	5
II.2.2 ZONE COMMENTAIRE	5
II.3 LES BOUTONS DE CHANGEMENT D'ETAT DU DOCUMENT	5
II.4 DIALOGUE ENTRE LE CORRECTEUR ET L'AUTEUR DU DOCUMENT	6

## INTRODUCTION

Le service informatique met à votre disposition un outil de suivi et de désignation des arbitres.

<http://ihand-arbitrage.ff-handball.org/>

Chaque arbitre est titulaire d'une adresse [xxxxxx@handball-france.eu](mailto:xxxxxx@handball-france.eu)

C'est sur cette adresse que vous recevrez vos désignations et c'est avec cette adresse que vous devrez communiquer.

Gest'HAND sera mis à jour automatiquement.

### NOTA IMPORTANT

**1. Tout d'abord, pour pouvoir être intégré à iHand-arbitrage et désigné, un arbitre doit avoir sur sa fiche Gest'Hand :**

- ☞ un groupe,
- ☞ un grade ou une appellation
- ☞ une licence sur la saison en cours

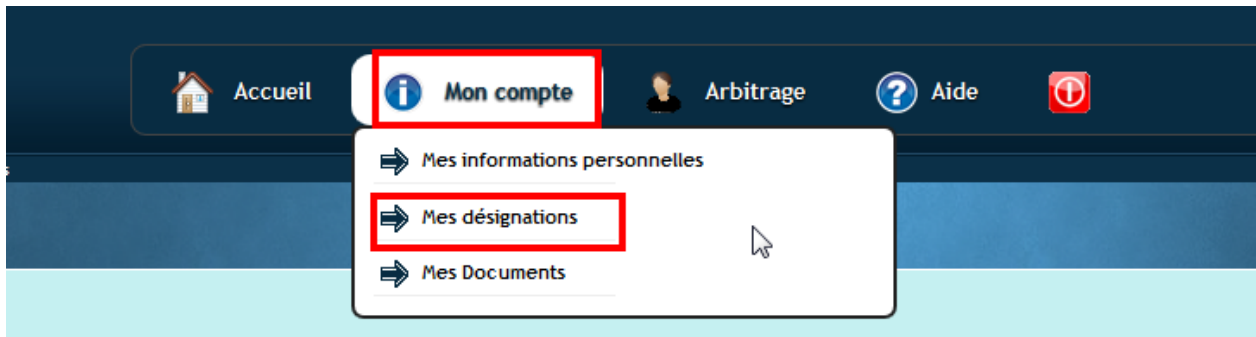
**2. Lorsque vous avez cliqué sur l'envoi de la convocation, les actions suivantes sont réalisées :**

- ☞ envoie un mail de pré-convocation (depuis iHand-arbitrage)
- ☞ il transfère la désignation dans Gesthand automatiquement,
- ☞ Gesthand envoie la convocation officielle selon les critères habituels => si la rencontre est à moins de 30 jours (ou date limite fixé dans le calendrier spécifique), le mail par de suite, sinon il sera en attente des 30 jours (ou date limite fixé dans le calendrier spécifique)



## I. PREAMBULE

Il vous est possible de voir si vous avez des documents à remplir suite à un suivi en allant dans l'écran suivant :



Il vous suffit de regarder dans le premier tableau « Désignations futures » et de voir si l'icône des suivis est présente :

Mon Récapitulatif

Désignations futures							
Date	Equipe recevante	Equipe visiteuse	Juge Arbitre	Juge Arbitre Observateur	Juge Arbitre Délégué	Carte	Fiche de frais
Dimanche 22/09/2013 15:30	MELANTOIS HB 2	LOMME LILLE METROPOLE HB	DUSSAUSSOIS LAURENT(moi)				
	01 Prénationale Masculin LNPC						
Dimanche 19/01/2014 17:00	MELANTOIS HB 2	SO CALAIS HB	DUSSAUSSOIS LAURENT(moi)				
	01 Prénationale Masculin LNPC						

Document(s) à remplir concernant ce match :  
Fiche autoevaluation arbitres élites



## II. LA REDACTION DES DOCUMENTS PAR LES ARBITRES ET LES OBSERVATEURS.

### II.1 ACCES AUX DOCUMENTS

**L'accès aux documents de suivi ne pourra se faire le lendemain du match à condition que la FDME ait été envoyée.**

Il existe 2 façons d'accéder aux suivis.

En se connectant à lhand en page d'accueil, s'il y a un document à mettre à jour, un tableau avec l'ensemble des suivis apparaît comme ci-dessous :

**ACCUEIL**

Délaï pour la saisie de vos disponibilités

Vous avez un délaï de 45 jours avant la fin du mois pour saisir vos disponibilités du mois de Novembre, soit jusqu'au 15/09/2013. Vous pouvez cependant aller saisir vos disponibilités

**Suivis à mettre à jour**

Date	Matches	Juges	Documents
25/11/2012 16:15:00	US CRETEIL HANDBALL - TREMBLAY EN FRANCE HANDBALL	Stevann PICHON (G1) Laurent REVERET (G1) Christian LELARGE (obs) Odile CROMBEZ (dél)	A créer A créer

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Informations de votre structure

Il suffit de cliquer sur l'icône « PDF » pour y accéder.

La seconde manière se trouve dans « Mon compte » puis « Mes désignations »

Accueil Mon compte Arbitrage Aide

- Mes informations personnelles
- Mes désignations
- Mes Documents

Dans le tableau des « désignations passées », il existe une colonne « Suivi » dans laquelle on visualise les suivis. Il suffit de cliquer sur l'icône « PDF » pour y accéder :



Désignations passées							
Date	Equipe recevante	Equipe visiteuse	Juge Arbitre	Juge Arbitre Observateur	Juge Arbitre Délégué	Carte	Suivi
Vendredi 10/05/2013 20:30	DIJON BOURGOGNE H.B.	SMV VERNON SAINT MARCEL	BARBA JEAN-DENIS	-	KEGLER THIERRY		
	Championnat de France HB PROD2 2012-2013		VLAMINCK HERVE(moi)				
	HB COTEVILLE SUR MER	LOMPELLE METROPOLE	BARBA JEAN-DENIS		DEGLACHT BERNARD		

23

Fiche autoevaluation arbitre

## II.2 COMMENT REMPLIR LE DOCUMENT

### II.2.1 Zone cliquable

Il suffit de cliquer dans un carré noir pour cocher la case

Impression générale de la prestation

	Insuffisante	Satisfaisante	Très-satisfaisante
Prestation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La case noire est remplacée par un « V » vert.

Impression générale de la prestation

	Insuffisante	Satisfaisante	Très-satisfaisante
Prestation :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### II.2.2 Zone commentaire

C'est une zone de texte dans laquelle il suffit de taper son texte

Autres commentaires :

Commentaires

## II.3 LES BOUTONS DE CHANGEMENT D'ETAT DU DOCUMENT

Dans le bas de chaque document, il y a des boutons pour faire évoluer l'état du document.

Enregistrer comme brouillon

Ce bouton apparaît pour tous les auteurs du document. Il enregistre les modifications du document tout en restant la propriété de l'auteur.

Valider

Si le document ne nécessite pas de correction, c'est lui qui le valide

Renvoi pour corriger

Si le document doit être corrigé, il l'envoie au correcteur

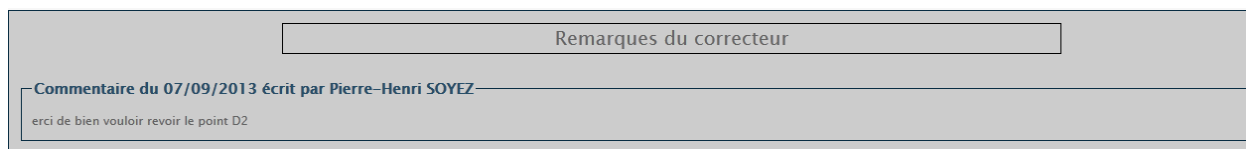
Le changement d'état envoie un mail aux personnes concernées sauf lorsque vous enregistrez comme brouillon.



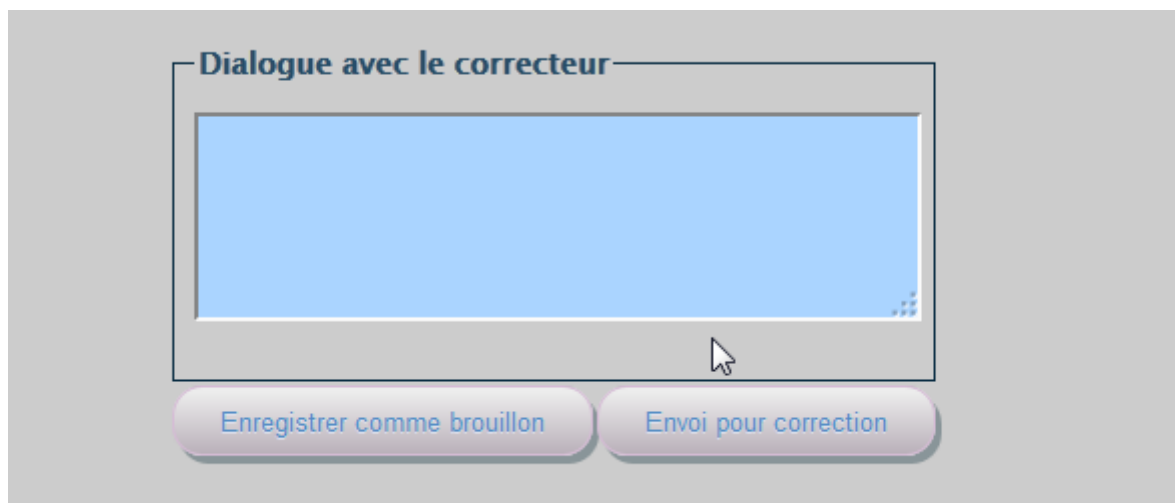
## II.4 DIALOGUE ENTRE LE CORRECTEUR ET L'AUTEUR DU DOCUMENT

Pour les documents devant être validés par un correcteur, il y a la possibilité de dialogue entre les 2 personnes.

Lorsqu'on ouvre un suivi, vous trouvez en haut de la page les commentaires soit du correcteur si vous êtes l'auteur du document, soit du créateur si vous êtes le correcteur. S'il y a plusieurs échanges entre les 2, l'historique se trouve juste en dessous.

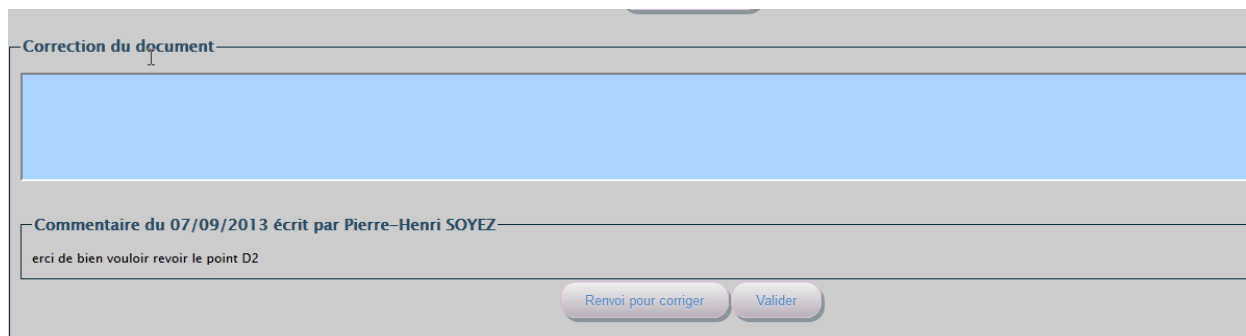


L'envoi d'un message se fait en bas de la page. Voici l'exemple pour l'auteur du document :



Il suffit de mettre un commentaire dans la zone texte et de cliquer sur le bouton « Envoi pour correction » pour que l'auteur du document envoie son message au correcteur. S'il y a plusieurs conversations, l'historique des messages envoyés par l'auteur se trouve juste en dessous.

Le correcteur du document a en bas de sa page la présentation suivante :



S'il estime que le document est correct, il le valide avec le bouton « Valider ». Sinon, il peut renvoyer le document à l'auteur en mettant un commentaire et en cliquant sur le bouton « Renvoi pour corriger ».