



PROCEDURE ADMINISTRATIVE FEUILLES DE MATCHS

1



EDITION

FEUILLES DE MATCHS VIERGES

(avant la rencontre)

- 1) Ouverture de FootClubs – menu organisation
- 2) Epreuves « autres compétitions »
- 3) Editions et Extraction
- 4) Cliquer sur Rencontres
- 5) Sélectionner la Compétition
- 6) Cliquer sur le bouton Feuille de match 1 exemplaire PDF
- 7) Préciser éventuellement la date du match - Si vous voulez toutes les feuilles de match pour cette compétition ne pas renseigner de date
- 8) Cliquer sur le bouton « VALIDER »
- 9) Cliquer sur Travaux Demandés
- 10) Cliquer sur rencontres
- 11) A l'ouverture de la feuille de match vous pouvez l'éditer, la sauvegarder sur votre ordinateur ou l'envoyer par la messagerie
- 12) Cliquer sur le bouton Imprimante pour éditer la feuille²
- 13) Dans la fenêtre de l'ouverture de l'imprimante préciser dans Mise à l'échelle « aucune » et cocher Rotation auto Ainsi votre Feuille de Match sera plus grande

RETOUR DE LA FEUILLE DE MATCH

(après la rencontre)

Une fois la rencontre terminée, il faut transmettre la feuille de match de la rencontre, et saisir le résultat de celle-ci.

- 1) Ouverture de FootClubs
- 2) Cliquer sur Epreuves « Championnats et Coupes » puis Compétitions Officielles
- 3) Le module Compétitions (interface bleue) s'ouvre
- 4) Cliquer sur Rencontres
- 5) Saisir le numéro de match ou rechercher celle-ci grâce à la barre de recherche
- 6) Une fois la rencontre affichée à l'écran cliquer sur le bouton [saisir le résultat](#) puis [valider en bas de page](#)
- 7) Un **+** apparaît, cliquer dessus pour insérer la feuille de match préalablement scannée

Merci de privilégier les formats .JPEG ou .PNG
(les fichiers .PDF sont lourds et peuvent engendrer des dysfonctionnement)