

FAQ au sujet du rapport de match en ligne (OSB)

Important : Le résultat doit impérativement être confirmé par les cinq parties (petit terrain : quatre parties) concernées.

Instructions / préparation

Comment puis-je me préparer – outre la lecture des FAQ – à remplir un rapport de match en ligne ?

Instructions : Vous trouverez des instructions sous le lien suivant :

Tutoriels vidéo : Des tutoriels vidéo destinés aux trois rôles (entraîneur, arbitre, secrétaire de match) peuvent être consultés sur le site de swiss unihockey.

→ <http://www.swissunihockey.ch/osb>

Avant le match

Où puis-je trouver mes données d'accès ainsi que celles de la manifestation sportive / du match ?

Pour vous connecter au rapport de match en ligne, vous avez besoin de deux données d'accès (logins) différentes : vos données d'accès personnelles, qui dépendent de votre rôle (entraîneur, arbitre ou secrétaire de match / rédacteur de rapport) et les données d'accès concernant la manifestation sportive / le match. Important : ne transmettez à personne vos données d'accès.

Données d'accès personnelles pour les entraîneurs : Votre club doit vous enregistrer en tant qu'entraîneur d'une équipe définie sur le portail du club (accès avec l'identifiant CL*****). Adressez-vous à votre club afin de recevoir vos données d'accès personnelles en tant qu'entraîneur (TR*****).

Données d'accès personnelles pour les arbitres : Vos données d'accès au rapport de match en ligne sont identiques à vos données d'accès au portail (accès avec votre numéro d'arbitre SR*****).

Données d'accès personnelles pour les secrétaires de match / rédacteurs de rapport : Votre club doit vous enregistrer en tant que secrétaire de match (formé) ou rédacteur de rapport (non formé) sur le portail du club (accès avec l'identifiant CL*****).

Sur le portail, votre club peut en outre consulter en tout temps votre numéro (SS = *Spielsekretär* = secrétaire de match) sous « Administration rédacteur de rapport ». En utilisant ce numéro et votre adresse e-mail, vous pouvez demander un nouveau mot de passe en cliquant sur « Mot de passe oublié » en page de connexion. Adressez-vous donc à votre club si vous ne savez plus quel est votre numéro.

Données d'accès pour le match : Connectez-vous sur le portail, en fonction de votre rôle, avec vos données d'accès en tant qu'entraîneur (TR*****), arbitre (SR*****), ou secrétaire de match (SS*****), ou encore avec les données d'accès de votre club (CL*****). Sous « Informations », vous trouverez le service « Mots de passe pour la rencontre (pour annonce des résultats et rapport en ligne) », indiquant toutes les données d'accès.

Comment puis-je me connecter au rapport de match en ligne ?

Accédez à la page suivante : <https://apps.swissunihockey.ch/>

Connectez-vous de la manière suivante :

Nom d'utilisateur : votre numéro d'accès personnel (TR***** / SR***** / SS*****)

Mot de passe : votre mot de passe personnel

Vous pouvez ensuite choisir différents services. Sélectionnez celui qui vous concerne en fonction de votre rôle (OSB arbitre / OSB rédacteur de rapport / OSB entraîneur). Connectez-vous de la manière suivante :
Numéro de la manifestation sportive : numéro à 6 chiffres que vous trouvez sur le portail, sous le service indiquant les numéros d'accès (cf. « **Données d'accès pour le match** »)

Mot de passe : mot de passe composé de 8 caractères, que vous trouvez également sur le portail, sous le service indiquant les numéros d'accès (cf. « **Données d'accès pour le match** »)

Pourquoi dois-je me connecter deux fois pour le même match ?

La première connexion sert à vous identifier en tant que personne. La deuxième connexion sert à vérifier que la personne en question est bien autorisée à accéder aux données de la manifestation sportive, respectivement du match. En outre, le rapport de match en ligne est une base importante pour la compétition dans notre sport, il est donc indispensable que la sécurité soit assurée dans ce domaine.

Que dois-je effectuer avant le coup d'envoi du match ?

Entraîneurs : il faut effectuer les tâches suivantes sur le rapport de match en ligne au plus tard 60 minutes avant le coup d'envoi :

- sélectionner les joueurs
- sélectionner les responsables d'équipe
- déterminer le capitaine
- déterminer le(s) gardien(s)
- confirmer la composition d'équipe

Arbitres : il faut effectuer les tâches suivantes sur le rapport de match en ligne avant le coup d'envoi :

- confirmer les compositions des deux équipes (possible à partir d'une heure avant le match)
- grand terrain : la confirmation doit être faite par les deux arbitres

Secrétaire de match / rédacteur de rapport :

- faire une capture d'écran (screenshot) des compositions d'équipe avant le coup d'envoi
- modifier les noms des arbitres sur le rapport de match en ligne si un arbitre qui n'était pas indiqué sur le rapport en ligne dirigera le match en question (par ex. si un arbitre ne peut pas être présent et qu'un remplacement doit être organisé)
- contrôler si un capitaine a bien été défini pour chaque équipe

Que dois-je faire en tant que secrétaire de match si une rencontre n'a pas lieu ?

Si une équipe n'est pas présente, le match sera probablement déclaré forfait en faveur de l'autre équipe. Le secrétaire de match doit signaler ce forfait sur le rapport de match en ligne en saisissant le résultat du match (5:0 ff). La décision finale quant au résultat définitif du match incombe toutefois uniquement à la commission compétente de swiss unihockey.

Pendant le match

Que dois-je effectuer pendant le match ?

Entraîneurs : il n'est nécessaire/possible d'effectuer aucune tâche sur le rapport de match en ligne.

Arbitres : il n'est nécessaire d'effectuer aucune tâche sur le rapport de match en ligne.

- ➔ Exception en cas de pénalité de match : le type de pénalité de match doit être défini par les arbitres et saisi par le secrétaire de match au plus tard immédiatement après la fin du match et avant la confirmation du résultat par toutes les parties. Le résultat ne peut pas être confirmé tant que la pénalité de match n'a pas été définie par un arbitre.

Secrétaire de match : saisir tous les événements nécessaires durant le match :

lors de matches individuels :

- buts et assists, y compris noms des joueurs et temps de jeu
- toutes les pénalités (type de pénalité, y compris nom du joueur et infraction) et temps de jeu
- temps mort (le cas échéant), y compris temps de jeu
- débiter et clore un tiers

lors de matches sous forme de tournoi sur PT :

- uniquement les pénalités de match

Je ne peux enregistrer aucun but, respectivement aucune pénalité. Quel peut être le souci ?

Vérifiez si vous avez bien débuté le tiers et si le joueur qui a marqué le but ou auquel la pénalité a été infligée a bien été sélectionné.

Que faire en cas de problème technique ?

Si le rapport de match en ligne ne peut pas être rempli entièrement en raison d'un problème technique, le point 1.1.1 de la directive « Organisation de match » (rapport de match sous forme papier) entre en vigueur. En cas de problème technique, il faut remplir un rapport de match sous forme papier, avec les éléments suivants :

- en-tête (complètement)
- tous les événements, même ceux qui ont déjà été enregistrés sur le rapport de match en ligne
- résultat de chaque tiers
- résultat final
- signatures
- de manière analogue au rapport en ligne, c'est l'entraîneur qui signera à la place du capitaine

Lorsque le problème technique aura été réglé, l'organisateur devra saisir toutes les données relatives au match.

Immédiatement après le match

Comment et par qui le rapport de match doit-il être signé ?

Le rapport de match en ligne est confirmé par la connexion personnelle (cf. rubrique « Avant le match ») des responsables d'équipe / entraîneurs (TR*****) des deux équipes, des arbitres / de l'arbitre (SR*****) et du secrétaire de match / rédacteur de rapport (SS*****) .

Quels éléments dois-je contrôler avant de confirmer les données du match ?

Chaque personne confirmant les données du rapport doit contrôler les éléments suivants :

- Est-ce que tous les buts, les assists et les pénalités ont été saisis correctement ?
- Est-ce que tous les buts, les assists et les pénalités ont été attribués aux joueurs concernés ? (Aucune modification n'est possible une fois que toutes les personnes ont confirmé le rapport.)
- En cas de pénalité de match, est-ce que le type de pénalité de match (PM I / PM II / PM III) a bien été défini ?
- Le résultat est-il correct ?

Comment puis-je faire modifier les points attribués aux marqueurs ?

Les entraîneurs peuvent signaler des erreurs concernant les points attribués aux marqueurs et le secrétaire de match / rédacteur de rapport peut les corriger sur le rapport de match en ligne. Le manuel de l'utilisateur du rapport de match en ligne vous indique comment effectuer ces corrections. Une fois que le statut indique « Match terminé », les événements ne peuvent plus être supprimés mais peuvent encore être modifiés.

Une fois que toutes les personnes concernées ont confirmé le rapport, plus personne ne peut y apporter des modifications, pas même le bureau de swiss unihockey.

Comment dois-je établir un rapport en tant qu'arbitre ?

Comme auparavant, l'arbitre doit établir un rapport via le portail en cas d'incidents entraînant un tel rapport (pénalité de match, fait particulier, contrôle de joueurs). Il ne suffit pas de le signaler sur le rapport de match en ligne ! Par conséquent, veuillez comme d'habitude impérativement établir un rapport via le portail lorsque vous arrivez chez vous après le match, si des faits entraînant un rapport se sont produits.

Comment suis-je informé que l'arbitre va établir un rapport ?

Si l'arbitre va établir un rapport au sujet d'un incident particulier, vous le verrez deux fois lors de la confirmation du résultat : une fois dans le commentaire final et une fois dans la liste des événements.