



**Manuel sur l'application Webclub  
Profil "Club interclubs managers"  
(version du 26/05/2011)**

## Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>3</b>
1.1 Webclub	3
1.2 Infos générales concernant ce manuel d'aide	3
1.3 Les fonctionnalités du profil "Club interclubs managers"	4
<b>2. Se connecter à l'application Webclub</b>	<b>4</b>
<b>3. Se déconnecter de l'application Webclub</b>	<b>4</b>
<b>4. Consulter et imprimer le calendrier interclubs de votre club</b>	<b>4</b>
<b>5. Etablir une feuille de composition d'équipe</b>	<b>6</b>
<b>6. Etablir une feuille de composition des doubles</b>	<b>9</b>
<b>7. Encoder une feuille de résultats</b>	<b>10</b>

# 1. Introduction

## 1.1 Webclub

Webclub est une application qui permet aux responsables des clubs, aux responsables interclubs et aux capitaines d'équipes d'effectuer des formalités administratives de façon informatisée.

Webclub est une application Internet. Vous la trouvez à l'adresse <http://www.aftnet.be/webclub>. Les avantages d'une telle application sont les suivants :

- Vous ne devez pas l'installer sur votre PC (vous êtes donc sûr d'avoir la bonne version du programme).
- Vous êtes certain de disposer à tout moment des informations les plus récentes puisque vous travaillez sur la base de données centrale.
- Vous pouvez travailler à partir de n'importe quel endroit/PC.

Une nouvelle version de Webclub a été développée.

Les principaux changements dans cette version sont les suivants :

- La méthode d'accès via le n° d'affiliation et le code PIN (et non plus via un login club)
- La définition de profils d'utilisateurs donnant accès à des fonctionnalités bien précises : d'une part le profil "Club managers" et d'autre part le profil "Club interclubs manager". Le premier donne accès à la gestion des membres, du club et des interclubs, alors que le second ne donne accès qu'au calendrier interclubs, à la composition des équipes et à l'encodage des feuilles de résultats. Le profil "Club managers" est exclusivement attribué au secrétaire du club ou à la personne qui s'occupe de la gestion informatisée du club tandis que le profil "Club interclubs manager" peut être attribué au responsable interclubs ou encore aux capitaines d'équipes.
- La convivialité et l'ergonomie des manipulations
- La simplification de certaines tâches

## 1.2 Infos générales concernant ce manuel d'aide

Vous trouverez dans ce document l'aide concernant les fonctionnalités du profil "Club interclubs managers". Les différentes étapes du processus y sont expliquées en partant du principe que vous n'êtes pas encore connecté à Webclub. Au cas où vous seriez déjà connecté et, éventuellement, auriez déjà effectué certaines étapes bien précises, reprenez votre travail à l'étape correspondante dans ce manuel.

Pour vous éviter de devoir parcourir tout le document pour obtenir l'aide concernant une fonction bien précise, nous avons, à plusieurs reprises, inséré des renvois (cf. Voir ...) : c'est notamment le cas au point 1.3 Les fonctionnalités du profil "Club interclubs managers" ainsi que lorsque nous parlons d'une fonction décrite ailleurs (nous ne la réexpliquons pas entièrement dans la fonction que vous êtes en train d'exécuter, mais vous permettons de la retrouver facilement). Dans la version Word de ce manuel que vous pouvez également trouver sur le site de l'A.F.T. ([www.aftnet.be](http://www.aftnet.be), espace 'Régions et clubs', 'Documents', 'Aide applications informatiques', 'Webclub'), vous pouvez obtenir directement l'aide correspondant à la section en question. Vous devez, pour cela, procéder comme suit :

1. Pointez le curseur sur la section à laquelle on renvoie et appuyez éventuellement sur <CTRL> (suivant que le paramètre '**Appuyer sur CTRL, puis cliquer pour suivre le lien hypertexte**' est activé ou non dans le menu [**Fichier, Options, Options d'édition** de Word]).

Le curseur se change alors en main.

2. Cliquez au niveau du renvoi.

Vous êtes alors directement renvoyé à l'aide correspondante.

Lorsque ce manuel sera mis à jour, la date de la dernière mise à jour sera toujours indiquée et un résumé des changements apportés/nouvelles fonctionnalités décrites sera inséré en début de manuel afin que vous sachiez ce qui a changé et ne deviez pas réimprimer tout le manuel.

### 1.3 Les fonctionnalités du profil "Club interclubs managers"

Si vous avez un accès "Club interclubs managers", vous avez accès aux fonctionnalités suivantes :

#### Gestion des interclubs

- Consulter et imprimer le calendrier interclubs de votre club. Voir 4 Consulter et imprimer le calendrier interclubs de votre club
- Etablir les feuilles de composition d'équipe. Voir 5 Etablir une feuille de composition d'équipe et 6 Etablir une feuille de composition des doubles
- Encoder les feuilles de résultats. Voir 7 Encoder une feuille de résultats

## 2. Se connecter à l'application Webclub

Pour pouvoir utiliser l'application Webclub, vous devez vous connecter. Pour cela, vous devez procéder comme suit :

1. Connectez-vous à Internet.
2. Démarrez votre navigateur Internet.
3. A hauteur de '**Adresse**', tapez '**http://www.aftnet.be/webclub**', puis cliquez sur <Enter>.
4. Tapez votre n° d'affiliation à hauteur de '**Utilisateur**' et votre code PIN à hauteur de '**Mot de passe**', puis cliquez sur '**Connecter**' ou appuyez sur <Enter>.

Vous pouvez maintenant travailler dans l'application.

## 3. Se déconnecter de l'application Webclub

Lorsque vous avez terminé de travailler dans Webclub ou que vous ne travaillez plus pendant un certain temps, vous devez vous déconnecter. Pour cela, vous devez cliquer sur l'option '**Quitter**' sur la droite de l'écran. Vous revenez alors à l'écran de connexion.

Remarque :

- Si vous n'avez pas de ligne ADSL, n'oubliez pas de vous déconnecter également d'Internet si vous ne travaillez plus pendant un certain temps.
- Pour éviter des saturations, vous êtes automatiquement déconnecté de l'application Webclub au bout d'un certain temps.

## 4. Consulter et imprimer le calendrier interclubs de votre club

Pour consulter et imprimer le calendrier interclubs de votre club, vous devez procéder comme suit :

1. Connectez-vous à l'application Webclub. Voir 2 Se connecter à l'application Webclub.
2. Cliquez sur '**Interclubs**' dans le haut de la page, puis sur l'option '**Calendrier**' dans le menu sur la gauche de la page.

Vous obtenez alors l'écran suivant :



3. Vous pouvez maintenant :

- ✓ Cliquer sur '**Calendrier divisions régionales**', '**Calendrier divisions nationales**' ou '**Calendrier Ligue**' suivant le calendrier que vous souhaitez consulter/imprimer.

Vous obtenez alors le calendrier complet de votre club par journée, toutes catégories confondues. Vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le bouton '**Imprimer**' dans le haut de la page.

Planning interclubs: 6031 T.C. GRAND OHEY

Lundi 25/04/2011									
REG	M	4	7	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	9999	Bye ()	0	0
REG	M	6	2	6040	TENNIS RAIL CLUB NAMUROIS (A)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	11	1
REG	M	7	3	6025	T.C. HASTERIE (A)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	7	5

Vous pouvez masquer les rencontres d'une date en cliquant sur la flèche vers le bas avant la date.

- ✓ Sélectionner une catégorie et éventuellement entrer un intervalle de dates, puis cliquer sur le bouton '**OK**'.

Vous obtenez alors le calendrier de l'équipe sélectionnée soit pour l'ensemble des interclubs soit pour l'intervalle de dates défini. Vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le bouton '**Imprimer**' dans le haut de la page.

Planning interclubs: 6031 T.C. GRAND OHEY

Samedi 30/04/2011									
REG	D	3	1	6022	T.C. NASSOGNE (A)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	8	0

- ✓ Laisser l'option **{Toutes}** sélectionnées et entrer un intervalle de dates, puis cliquer sur le bouton '**OK**'.

Note : si vous voulez le calendrier d'une date bien précise, vous devez entrer cette date tant à hauteur du champ '**De**' qu'à hauteur du champ '**A**'.

Vous obtenez alors le calendrier de toutes vos équipes pour l'intervalle de dates défini. Vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le bouton '**Imprimer**' dans le haut de la page.


Planning interclubs: 6031 T.C. GRAND OHEY

Samedi 30/04/2011									
REG	D	3	1	6022	T.C. NASSOGNE (A)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	8	0
REG	D	3	3	6031	T.C. GRAND OHEY (B)	6022	T.C. NASSOGNE (B)	0	8
REG	D	4	4	6036	T.C. GERONSART (D)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	5	3
REG	D	5	6	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	6023	BAYARD T.C. DINANTAIS (A)	4	4
REG	D	6	1	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	6081	TENNIS CLUB WENNE (A)	7	1
REG	D	6	12	6046	FONTENALLE T.C. (B)	6031	T.C. GRAND OHEY (C)	1	7
REG	D	6	8	6030	T.C. NATHAM (B)	6031	T.C. GRAND OHEY (B)	2	6
REG	F12	2	4	6015	T.C. MARCHE (B)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	2	3
REG	F14	3	2	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	6087	TENNIS INDOORS METTET (A)	1	4
REG	F14	3	4	6031	T.C. GRAND OHEY (B)	6015	T.C. MARCHE (C)	5	0
REG	F14	3	5	6087	TENNIS INDOORS METTET (B)	6031	T.C. GRAND OHEY (C)	3	2
REG	F16	3	2	6023	BAYARD T.C. DINANTAIS (A)	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	1	4
REG	G12	3	10	6015	T.C. MARCHE (F)	6031	T.C. GRAND OHEY (B)	4	1
REG	G12	3	9	6031	T.C. GRAND OHEY (A)	6054	T.C. SOMME-LEUZE (A)	1	4

4. Si vous ne devez plus travailler dans Webclub pour l'instant, déconnectez-vous. Voir 3 Se déconnecter de l'application Webclub.

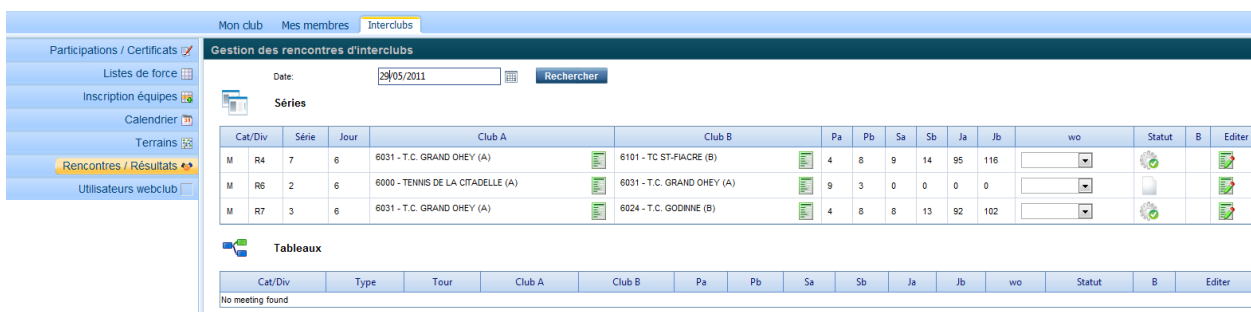
## 5. Etablir une feuille de composition d'équipe







Pour établir une feuille de composition d'équipe (le document que vous remettez au capitaine adverse avant le début de la rencontre), vous devez procéder comme suit :

1. Connectez-vous à l'application Webclub. Voir 2 Se connecter à l'application Webclub.
2. Cliquez sur **Interclubs** dans le haut de la page, puis sur l'option **Rencontres/résultats** dans le menu sur la gauche de la page.
3. A hauteur de **Date**, tapez la date pour laquelle vous voulez établir la feuille de composition d'équipe ou sélectionnez-la en cliquant sur le bouton , puis cliquez sur **Rechercher** ou appuyez sur <Enter>.


Vous obtenez alors la liste de toutes les rencontres se jouant à la date en question.


Sous **Séries**, vous trouvez les rencontres sous forme de poules et sous **Tableaux**, les rencontres par élimination directe.



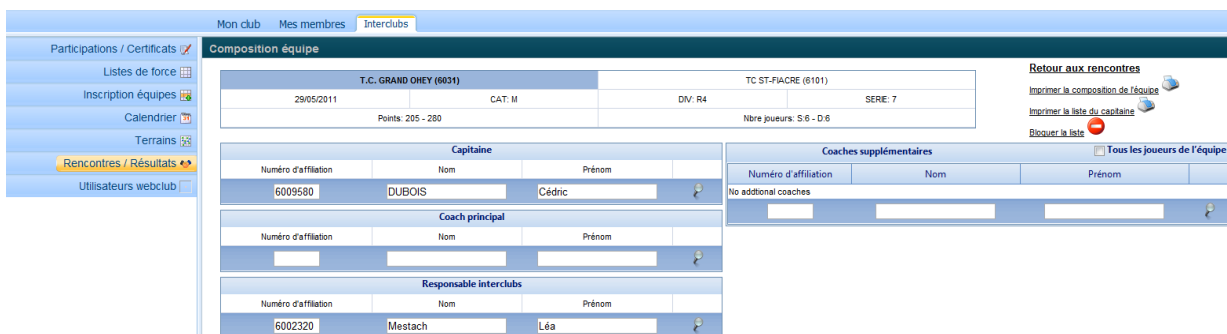
Cat/Div	Série	Jour	Club A	Club B	Pa	Pb	Sa	Sb	Ja	Jb	wo	Statut	B	Editer
M R4	7	6	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	6101 - TC ST-FIACRE (B)	4	8	9	14	95	116				
M R6	2	6	6000 - TENNIS DE LA CITADELLE (A)	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	9	3	0	0	0	0				
M R7	3	6	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	6024 - T.C. GOORNE (B)	4	8	8	13	92	102				

Sur cette page, vous trouvez les renseignements suivants :

- ✓ Catégorie ('Cat'), division ('Div'), série, journée ('Jour'), club visité ('CLUB A'), club visiteur ('CLUB B') : ces informations sont récupérées du calendrier.
- ✓ Points de l'équipe visitée ('Pa'), points de l'équipe visiteuse ('Pb'), nombre de sets de l'équipe visitée ('Sa'), nombre de sets de l'équipe visiteuse ('Sb'), nombre de jeux de l'équipe visitée ('Ja'), nombre de jeux de l'équipe visiteuse ('Jb'), WO, statut de l'encodage, blocage de la rencontre par le secrétariat régional ('B'), affichage de la feuille de résultats  : ces informations sont complétées automatiquement au fur et à mesure de l'encodage de la feuille de résultats et des actions entreprises par le secrétariat régional une fois la rencontre terminée.

4. Cliquez sur le bouton  à côté du nom de votre club sous la colonne 'Club A' ou 'Club B' (selon que vous êtes club visité ou visiteur) à hauteur de la rencontre pour laquelle vous voulez établir la feuille de composition d'équipe.

Vous obtenez alors la liste de force de votre club pour la catégorie sélectionnée.



Capitaine		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom
6009580	DUBOIS	Cédric

Coach principal		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom

Responsable interclubs		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom
6002320	Mestach	Léa

Numéro d'affiliation	Nom	Prénom	Année	Ordre	Sous-ordre	Classement (val.)	Indice	Sous-indice	Joueur base eq.	S	D	C	Pos S	Pos D
1050584	PREVOST	Alain	1976	1		B+2/6 (70)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
6001847	LECOCQ	Geoffroy	1971	2		C15.1 (55)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
6006598	NOEL	Jean-Philippe	1980	3		C15.1 (55)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	
6025312	BEGHIN	Pol	1963	4		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6026991	GUIDOT	Pierre	1966	5		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6013262	LEFLOT	Yohan	1981	6		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6037031	BOSSIROY	Stéphane	1970	7		C15.3 (45)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Dans le haut de l'écran, vous trouvez les informations suivantes :

- ✓ Nom et matricule des deux clubs
- ✓ Date de la rencontre
- ✓ Catégorie, code de la division (niveau national, régional ou ligue + division), nombre minimum et maximum de points de la division
- ✓ Nombre maximum de joueurs pouvant être inscrits sur la feuille de composition d'équipe en simple et en double

5. Si vous n'encodez les différents documents de façon électronique qu'en fin de journée, vous ou le capitaine de chaque équipe pouvez imprimer, dès que le calendrier est établi, une liste (appelée "liste du capitaine") permettant de compléter les informations nécessaires à la main. Il vous suffit pour cela, à cette étape, de cliquer sur le bouton 'Imprimer la liste du capitaine'.

Le capitaine peut alors mettre une croix en regard de son nom dans la colonne 'Cpt', préciser l'ordre des matches (colonnes 'S' et 'D') manuellement et remettre cette feuille au capitaine adverse.

Le fait de remplir cette feuille ne vous libère pas de l'obligation de la remplir de façon électronique.

6. Cochez la colonne 'S' pour les joueurs susceptibles de jouer en simple pour la rencontre sélectionnée.
7. Cochez la colonne 'D' pour les joueurs susceptibles de jouer en double pour la rencontre sélectionnée.
8. Dans la colonne 'POS S' (position en simple), indiquez, pour tous les joueurs pour lesquels vous avez coché la colonne 'S', le numéro correspondant à l'ordre dans lequel ils doivent apparaître sur la feuille de composition d'équipe. Si les joueurs ont un classement différent, l'ordre doit être l'ordre dégressif des classements. Pour les joueurs de même classement, vous pouvez modifier l'ordre.

Numéro d'affiliation	Nom	Prénom	Année	Ordre	Sous-ordre	Classement (val.)	Indice	Sous-indice	Joueur base eq.	S	D	C	Pos S	Pos D
1050584	PREVOST	Alain	1976	1		B+2/6 (70)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
6001847	LECOCQ	Geoffroy	1971	2		C15.1 (55)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
6006598	NOEL	Jean-Philippe	1980	3		C15.1 (55)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	
6025312	BEGHIN	Pol	1963	4		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6026991	GUIDOT	Pierre	1966	5		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6013262	LEFLOT	Yohan	1981	6		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6037031	BOSSIROY	Stéphane	1970	7		C15.3 (45)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

9. Si le capitaine est un joueur de l'équipe, cochez la case 'C' à hauteur de son nom.

Son numéro d'affiliation, son nom et son prénom s'inscriront automatiquement à hauteur des champs relatifs au capitaine dans le haut de la page.

Si le capitaine ne fait pas partie de l'équipe, complétez son numéro d'affiliation, son nom et son prénom à hauteur des champs relatifs au capitaine dans le haut de la page.

10. Tapez le n° d'affiliation ou le nom et le prénom du coach principal dans le cadre '**Coach principal**' en haut à gauche de la page. Si vous tapez le n° d'affiliation, le nom et le prénom s'affichent automatiquement. Si vous tapez le nom et le prénom, vous pouvez cliquer sur la loupe pour sélectionner le coach en question.

Vous pouvez indiquer que tous les joueurs de l'équipe sont coaches en cochant la case '**Tous les joueurs de l'équipe**' dans le cadre '**Coaches supplémentaires**' en haut à droite de la page.

Vous pouvez également indiquer jusqu'à huit coaches supplémentaires en tapant le n° d'affiliation ou le nom et le prénom des différents coaches dans le cadre '**Coaches supplémentaires**' en haut à droite de la page. Si vous tapez le n° d'affiliation, le nom et le prénom s'affichent automatiquement. Si vous tapez le nom et le prénom, vous pouvez cliquer sur la loupe pour sélectionner le coach en question.

11. Tapez le n° d'affiliation ou le nom et le prénom du responsable interclubs dans le cadre '**Responsable interclubs**' en haut à gauche de la page. Si vous tapez le n° d'affiliation, le nom et le prénom s'affichent automatiquement. Si vous tapez le nom et le prénom, vous pouvez cliquer sur la loupe pour sélectionner le coach en question.

12. Cliquez sur l'option '**Imprimer la liste de force**' en haut à droite de la page pour imprimer la feuille à remettre au capitaine adverse.

La feuille de composition d'équipe est alors affichée dans une nouvelle fenêtre. Vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le bouton '**Imprimer**'.

13. Cliquez sur le bouton '**Sauvegarder**' dans le bas de la page pour sauvegarder cette composition d'équipe.

Si le programme n'a détecté aucune anomalie, vous revenez automatiquement à la liste des rencontres de la journée sélectionnée.

Si le programme détecte des anomalies, il vous les signale dans une fenêtre séparée. Rectifiez-les si vous le pouvez (certaines erreurs ne peuvent en effet pas être rectifiées : si le nombre de points est insuffisant et que c'est le cas sur le terrain par exemple), puis sauvegardez à nouveau. S'il subsiste des anomalies impossibles à corriger, vous devez cliquer sur le bouton '**Retour aux rencontres**' en haut à droite de la page pour revenir à la liste des rencontres de la journée sélectionnée.

En cours de composition de l'équipe, vous pouvez revenir dans l'écran des rencontres de la journée sélectionnée en cliquant sur le bouton '**Retour aux rencontres**' en haut à droite de la page. N'oubliez pas de sauvegarder au préalable.

14. Si vous le souhaitez, vous pouvez, en cliquant sur le bouton '**Bloquer la liste**' en haut à droite de la page, empêcher que l'équipe adverse puisse consulter votre feuille de composition d'équipe.

Le bouton '**Bloquer la liste**' se change alors en '**Débloquer la liste**'.

#### **Attention :**

- ✓ Vous devez sauvegarder votre feuille de composition d'équipe avant de la bloquer. Une fois la composition d'équipe bloquée, vous ne devez pas la resauvegarder sans quoi elle ne sera plus bloquée.
- ✓ Si vous bloquez votre feuille de composition d'équipe, vous devez la débloquent pour que l'encodage de la feuille de résultats puisse être effectué. Pensez qu'il n'y a peut-être pas de PC au club dans lequel vous allez jouer. Pour débloquent la feuille, il vous suffit, à cet endroit, de cliquer sur le bouton '**Débloquer la liste**' en haut à droite de la page.

15. Si le club visiteur n'a pas rempli sa feuille de composition d'équipe de façon électronique, vous devez enregistrer les informations telles qu'elles figurent sur le document papier remis par le capitaine adverse en


répétant les étapes 4 à 14 en cliquant sur le bouton  à côté du nom du club visiteur à l'étape 4.

16. Si vous ne devez plus travailler dans Webclub pour l'instant, déconnectez-vous. Voir 3 Se déconnecter de l'application Webclub.



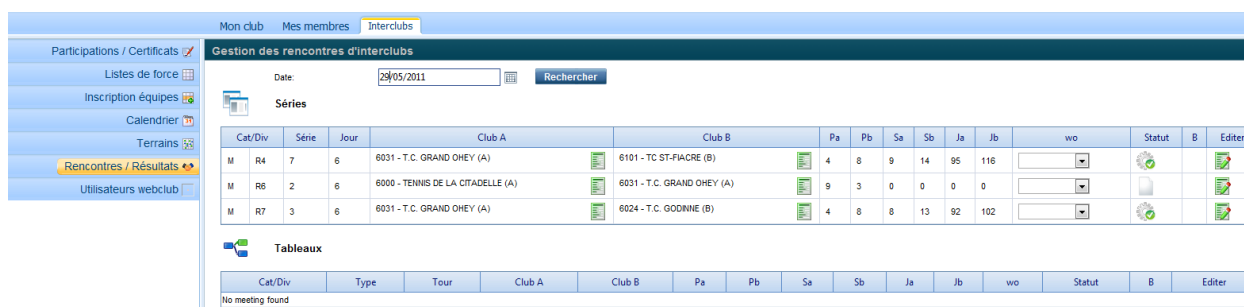
## 6. Etablir une feuille de composition des doubles

Pour établir la feuille de composition des doubles (le talon que vous remettez au capitaine adverse avant le début des doubles), vous devez procéder comme suit :

1. Connectez-vous à l'application Webclub. Voir 2 Se connecter à l'application Webclub.
2. Cliquez sur '**Interclubs**' dans le haut de page, puis sur l'option '**Rencontres/résultats**' dans le menu sur la gauche de la page.
3. A hauteur de '**Date**', tapez la date pour laquelle vous voulez établir la feuille de composition des doubles ou sélectionnez-la en cliquant sur le bouton , puis cliquez sur '**Rechercher**' ou appuyez sur <Enter>.


Vous obtenez alors la liste de toutes les rencontres se jouant à la date en question.


Sous '**Séries**', vous trouvez les rencontres sous forme de poules et sous '**Tableaux**', les rencontres par élimination directe.



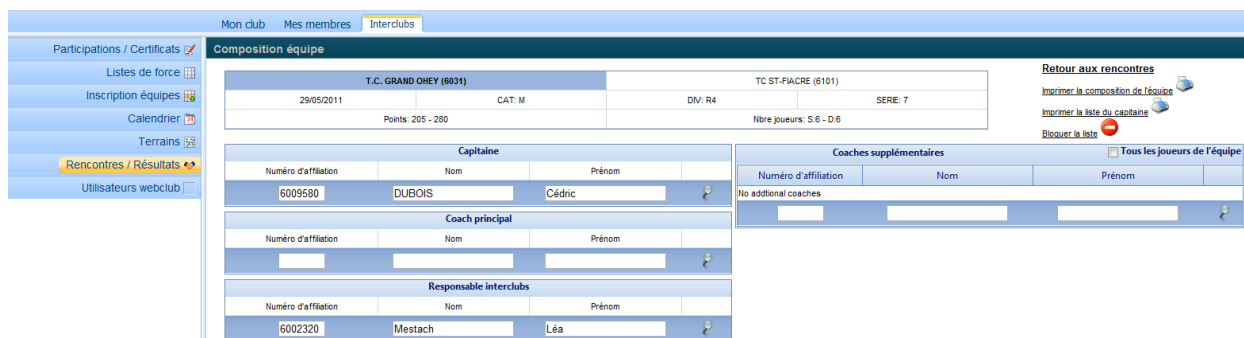
Cat/Div	Série	Jour	Club A	Club B	Pa	Pb	Sa	Sb	Ja	Jb	wo	Statut	B	Editer
M R4	7	6	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	6101 - TC ST-FIACRE (B)	4	8	9	14	95	116				
M R6	2	6	6000 - TENNIS DE LA CITADELLE (A)	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	9	3	0	0	0	0				
M R7	3	6	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	6024 - T.C. GOODNNE (B)	4	8	8	13	92	102				

Sur cette page, vous trouvez les renseignements suivants :

- ✓ Catégorie ('**Cat**'), division ('**Div**'), série, journée ('**Jour**'), club visité ('**CLUB A**'), club visiteur ('**CLUB B**') : ces informations sont récupérées du calendrier.
- ✓ Points de l'équipe visitée ('**Pa**'), points de l'équipe visiteuse ('**Pb**'), nombre de sets de l'équipe visitée ('**Sa**'), nombre de sets de l'équipe visiteuse ('**Sb**'), nombre de jeux de l'équipe visitée ('**Ja**'), nombre de jeux de l'équipe visiteuse ('**Jb**'), WO, statut de l'encodage, blocage de la rencontre par le secrétariat régional ('**B**'), affichage de la feuille de résultats  : ces informations sont complétées automatiquement au fur et à mesure de l'encodage de la feuille de résultats et des actions entreprises par le secrétariat régional une fois la rencontre terminée.

4. Cliquez sur le bouton  à côté du nom de votre club sous la colonne '**Club A**' ou '**Club B**' (selon que vous êtes club visité ou visiteur) à hauteur de la rencontre pour laquelle vous voulez établir la feuille de composition des doubles.

Vous obtenez alors la liste de force de votre club pour la catégorie sélectionnée.



Capitaine		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom
6009580	DUBOIS	Cédric

Coach principal		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom

Responsable interclubs		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom
6002320	Mestach	Léa

Coaches supplémentaires		
Numéro d'affiliation	Nom	Prénom
No additional coaches		

Numéro d'affiliation	Nom	Prénom	Année	Ordre	Sous-ordre	Classement (val.)	Indice	Sous-indice	Joueur base eq.	S	D	C	Pos S	Pos D
1050584	PREVOST	Alain	1976	1		B*26 (70)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
6001847	LECOCQ	Geoffroy	1971	2		C15.1 (55)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>
6006598	NOEL	Jean-Philippe	1980	3		C15.1 (55)	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
6025312	BEGHIN	Pol	1963	4		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6028991	GUIDOT	Pierre	1966	5		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6013262	LEFLOT	Yohan	1981	6		C15.2 (50)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6037031	BOSSIROY	Stéphane	1970	7		C15.3 (45)	0	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Dans le haut de l'écran, vous trouvez les informations suivantes :

- ✓ Nom et matricule des deux clubs
- ✓ Date de la rencontre
- ✓ Catégorie, code de la division (niveau national, régional ou ligue + division), nombre minimum et maximum de points de la division
- ✓ Nombre maximum de joueurs pouvant être inscrits sur la feuille de composition d'équipe en simple et en double

5. Dans la colonne '**POS D**' (position en double), indiquez, pour **tous** les joueurs pour lesquels vous avez coché la colonne '**D**', le numéro correspondant à l'ordre des paires. Vous pouvez soit :

- ✓ Numéroté de 1 à ..., le joueur 1 jouant avec le joueur 2, le 3 avec le 4 et ainsi de suite.
- ✓ Donner le numéro du double aux deux joueurs (exemple : 1 pour les deux joueurs du premier double, ...).

6. Cliquez sur le bouton '**Imprimer la composition de l'équipe**' en haut à droite de la page pour imprimer la feuille à remettre au capitaine adverse.

La feuille de composition d'équipe est alors affichée dans une nouvelle fenêtre. Vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le bouton '**Imprimer**'.

7. Cliquez sur le bouton '**Sauvegarder**' dans le bas de la page pour sauvegarder cette composition des doubles.

Si le programme n'a détecté aucune anomalie, vous revenez automatiquement à la liste des rencontres de la journée sélectionnée.

Si le programme détecte des anomalies, il vous les signale. Rectifiez-les si vous le pouvez (certaines erreurs ne peuvent en effet pas être rectifiées : si le nombre de points est insuffisant et que c'est le cas sur le terrain par exemple), puis sauvegarder à nouveau. S'il subsiste des anomalies impossibles à corriger, vous devez cliquer sur le bouton '**Retour aux rencontres**' en haut à droite de la page pour revenir à la liste des rencontres de la journée sélectionnée.

En cours de composition des doubles, vous pouvez revenir dans l'écran des rencontres de la journée sélectionnée en cliquant sur le bouton '**Retour aux rencontres**' en haut à droite de la page. N'oubliez pas de sauvegarder au préalable.

8. Si le club visiteur n'a pas rempli sa feuille de composition des doubles de façon électronique, vous devez enregistrer les informations telles qu'elles figurent sur le document papier remis par le capitaine adverse en

répétant les étapes 4 à 7 en cliquant sur le bouton  à côté du nom du club visiteur à l'étape 4.


9. Si vous ne devez plus travailler dans Webclub pour l'instant, déconnectez-vous. Voir 3 Se déconnecter de l'application Webclub.

## 7. Encoder une feuille de résultats

Avant d'encoder une feuille de résultats, vous devez avoir établi la feuille de composition de l'équipe de votre club et, éventuellement, celle du club adverse, pour les simples d'abord, ensuite pour les doubles. Voir 5 Etablir une feuille de composition d'équipe et 6 Etablir une feuille de composition des doubles.

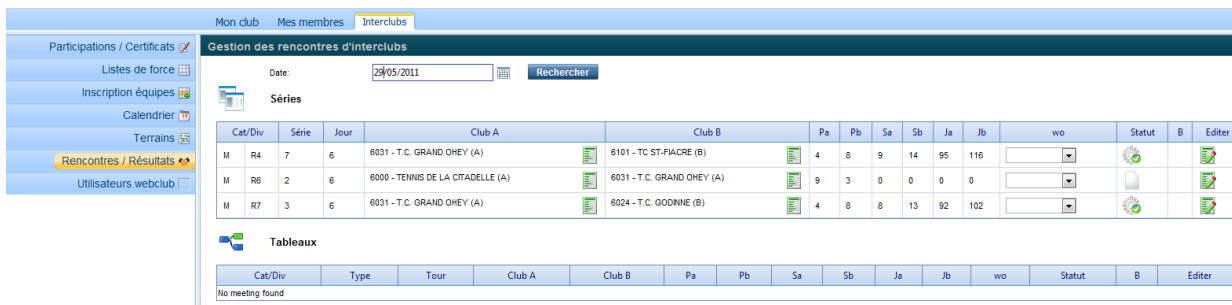
Pour encoder une feuille de résultats, vous devez procéder comme suit :







1. Connectez-vous à l'application Webclub. Voir 2 Se connecter à l'application Webclub.

2. Cliquez sur 'Interclubs' en haut de la page, puis sur l'option 'Rencontres/résultats' dans le menu sur la gauche de la page.
3. A hauteur de 'Date', entrez la date pour laquelle vous voulez encoder la feuille de résultats ou sélectionnez-la en cliquant sur le bouton , puis cliquez sur 'Rechercher' ou appuyez sur <Enter>.


Vous obtenez alors la liste de toutes les rencontres se jouant à la date en question.


Sous 'Séries', vous trouvez les rencontres sous forme de poules et sous 'Tableaux', les rencontres par élimination directe.



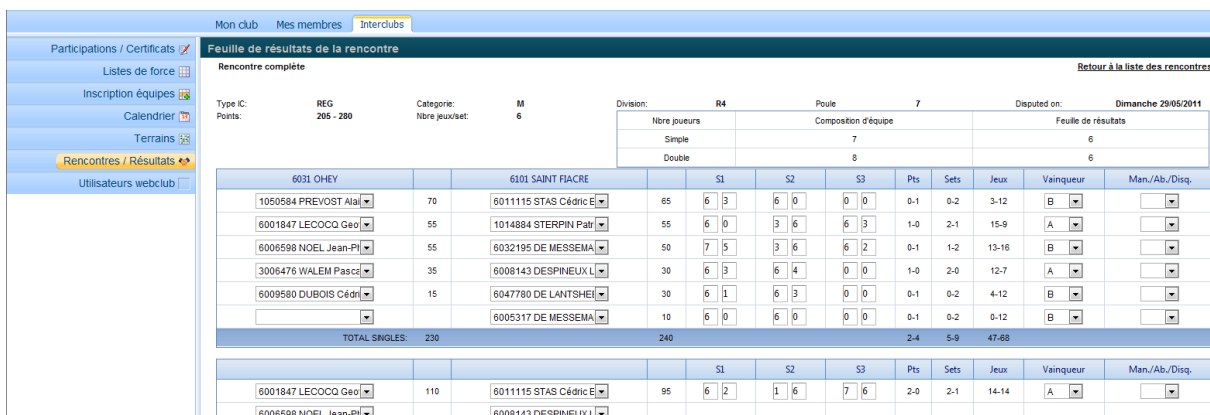
Cat/Div	Série	Jour	Club A	Club B	Pa	Pb	Sa	Sb	Ja	Jb	wo	Statut	B	Editer
M R4	7	6	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	6101 - TC ST-FIACRE (B)	4	8	9	14	95	116				
M R6	2	6	6000 - TENNIS DE LA CITADELLE (A)	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	9	3	0	0	0	0				
M R7	3	6	6031 - T.C. GRAND OHEY (A)	6024 - T.C. GODINNE (B)	4	8	8	13	92	102				

Sur cette page, vous trouvez les renseignements suivants :

- ✓ Catégorie ('Cat'), division ('Div'), série, journée ('Jour'), club visité ('CLUB A'), club visiteur ('CLUB B') : ces informations sont récupérées du calendrier.
- ✓ Points de l'équipe visitée ('Pa'), points de l'équipe visiteuse ('Pb'), nombre de sets de l'équipe visitée ('Sa'), nombre de sets de l'équipe visiteuse ('Sb'), nombre de jeux de l'équipe visitée ('Ja'), nombre de jeux de l'équipe visiteuse ('Jb'), WO, statut de l'encodage, blocage de la rencontre par le secrétariat régional ('B'), affichage de la feuille de résultats  : ces informations sont complétées automatiquement au fur et à mesure de l'encodage de la feuille de résultats et des actions entreprises par le secrétariat régional une fois la rencontre terminée.

4. Cliquez sur le bouton  en regard de la rencontre pour laquelle vous voulez encoder la feuille de résultats.

Vous ouvrez ainsi la page d'encodage des résultats. Dans le haut de la page, vous trouvez des informations générales :



6031 OHEY		6101 SAINT FIACRE		S1	S2	S3	Pts	Sets	Jeux	Vainqueur	Man./Ab./Disq.
1050584 PREVOST Alai	70	6011115 STAS Cédric E	65	6 3	6 0	0 0	0-1	0-2	3-12	B	
6001847 LECOCC Geol	55	1014884 STERPIN Patr	55	6 0	3 6	6 3	1-0	2-1	15-9	A	
6006598 NOEL Jean-Pi	55	6032195 DE MESSEMA	50	7 5	3 6	6 2	0-1	1-2	13-16	B	
3006476 WALEM Pascal	35	6008143 DESPINEUX L	30	6 3	6 4	0 0	1-0	2-0	12-7	A	
6009580 DUBOIS Cédric	15	6047780 DE LANTSHEI	30	6 1	6 3	0 0	0-1	0-2	4-12	B	
		6005317 DE MESSEMA	10	6 0	6 0	0 0	0-1	0-2	0-12	B	
TOTAL SINGLES: 230		240				2-4		5-9		47-68	

- ✓ Niveau de la rencontre (régional, national, ligue)
- ✓ Catégories, division et poule
- ✓ Date de la rencontre
- ✓ Nombre minimum et maximum de points pour cette division
- ✓ Nombre de jeux par set
- ✓ Nombre de joueurs à indiquer sur la feuille de résultats en simple/double et nombre maximum de joueurs pouvant être indiqués sur la feuille de composition d'équipe

5. Sous le nom du club visité, sélectionnez le joueur ayant effectivement joué le premier simple.  
Les joueurs apparaissent dans l'ordre du numéro d'ordre que vous leur avez attribué pour la rencontre (valeur de la colonne 'S' pour les simples/'D' pour les doubles de la feuille de composition d'équipe).
6. Sous le nom du club visiteur, sélectionnez le joueur ayant effectivement joué le premier simple.  
Les joueurs apparaissent dans l'ordre du numéro d'ordre que leur a été attribué pour la rencontre (valeur de la colonne 'S' pour les simples/'D' pour les doubles de la feuille de composition d'équipe).
7. Encodrez le score du match à hauteur de 'S1', 'S2' et éventuellement 'S3'.  
Le score doit toujours être indiqué par rapport au vainqueur.
8. Sélectionnez le vainqueur à hauteur de 'Vainqueur' (A = équipe visitée - B = équipe visiteuse).
9. S'il y a eu un joueur manquant, abandon ou disqualification, sélectionnez l'option correspondante dans la dernière colonne.

En cas de joueur manquant, vous ne devez pas indiquer le score. Il sera automatiquement complété.

En cas d'abandon ('Ab'), vous devez indiquer le score au moment de l'abandon.

En cas de disqualification du joueur ('Dsq'), vous devez indiquer le score au moment de la disqualification.

10. Cliquez éventuellement sur le bouton 'Sauvegarder' dans le bas de la page pour sauvegarder le résultat de ce match.

Les totaux sont alors automatiquement calculés.

Si vous encodez la feuille de résultats au fur et à mesure des matches, vous devez sauvegarder le résultat pour chaque match séparément. Par contre, si vous encodez la feuille de résultats à la fin de la rencontre, vous pouvez sauvegarder les résultats après les avoir encodés tous. Vous pouvez bien évidemment les sauvegarder régulièrement (pour éviter de devoir réencoder une partie de la feuille en cas de panne de courant par exemple).

11. Répétez les étapes 5 à 10 pour tous les matches de simple et de double.
12. Cliquez sur le bouton 'Horaires+Cap' dans le bas de la page pour encoder les heures de début des simples (cases en regard du champ 'Simple') et des doubles (cases en regard du champ 'Double') et les éventuelles remarques (case de texte), puis cliquez sur 'Sauvegarder' et fermez la fenêtre en cliquant sur le bouton 'Fermer'.

Les renseignements concernant le capitaine (visité et visiteur) et le responsable interclubs sont automatiquement récupérés de la feuille de composition d'équipe. Vous n'avez pas la possibilité de les modifier ici.

13. Lorsque vous avez encodé et validé tous les résultats et enregistré les autres renseignements, cliquez sur le bouton 'Imprimer' si vous voulez imprimer la feuille de résultats.

La feuille de résultats est alors affichée à l'écran. Vous pouvez l'imprimer sur papier en cliquant sur le bouton 'Imprimer' en haut de la feuille de résultats. Une fois l'impression terminée, vous pouvez fermer la fenêtre en cliquant sur le bouton 'Fermer' dans le coin supérieur droit.

14. Cliquez sur le bouton 'Clôturer' dans le bas de la page.

Le programme vérifie alors si la feuille de résultats présente des anomalies. S'il n'y a pas d'anomalies, vous arrivez directement sur la page de signature (voir l'étape 16). S'il y a des anomalies, le programme ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle les anomalies détectées sont décrites.

Vous pouvez soit :

- ✓ Corriger la feuille : dans ce cas, cliquez sur le bouton 'Corriger' dans le bas de la page. Le programme ferme alors la fenêtre avec la liste des anomalies et vous pouvez corriger la feuille de résultats. Une fois les corrections apportées, vous devez reprendre à l'étape 15.

Vous choisirez cette option si vous pouvez rectifier les anomalies détectées, si vous avez oublié de noter un score ou le vainqueur d'un match par exemple.

- ✓ Clôturer la feuille : dans ce cas, cliquez sur le bouton '**Clôturer**' dans le bas de la page. Vous arrivez alors sur la page de signature (voir l'étape 16).

Vous choisirez cette option si vous ne pouvez pas rectifier les anomalies détectées, si le nombre de points d'une équipe est insuffisant par exemple.

**Attention : la feuille de résultats doit toujours refléter la situation réelle ; sinon des sanctions sont appliquées (cf. articles 42 et 43 du règlement interclubs).**

15. Vous arrivez alors sur la page de signature :

Deux situations peuvent se présenter :

- ✓ Soit vous utilisez la signature électronique : celle-ci n'est possible que si l'équipe visiteuse, l'équipe visitée et le responsable interclubs sont présents. Sont autorisés à signer pour les équipes : le capitaine, un des joueurs repris sur la feuille de composition d'équipe ou un des coaches. La signature électronique se fait à l'aide du n° d'affiliation et du code PIN correspondant. Ce code se trouve sur la carte d'affiliation. Pour la signature électronique proprement dite, vous devez procéder comme suit :
  - ✓ Demandez à l'une des personnes de l'équipe visiteuse autorisées pour signer de taper son n° d'affiliation et son code PIN dans les champs correspondants, puis cliquez sur le bouton '**Suivant**'.
  - ✓ Demandez à l'une des personnes de l'équipe visitée autorisées pour signer de taper son n° d'affiliation et son code PIN dans les champs correspondants, puis cliquez sur le bouton '**Suivant**'.
  - ✓ Demandez au responsable interclubs de taper son n° d'affiliation et son code PIN dans les champs correspondants, puis cliquez sur le bouton '**Fin**'.
  - ✓ Le programme affiche alors un message comme quoi la rencontre est clôturée.
- ✓ Soit vous faites signer l'exemplaire papier de la feuille de résultats. Dans ce cas, cochez la case '**Signature manuelle**', puis cliquez sur le bouton '**Fin**' : le programme affiche alors un message comme quoi la rencontre est clôturée.

16. Si vous ne devez plus travailler dans Webclub pour l'instant, déconnectez-vous. Voir 3 Se déconnecter de l'application Webclub.