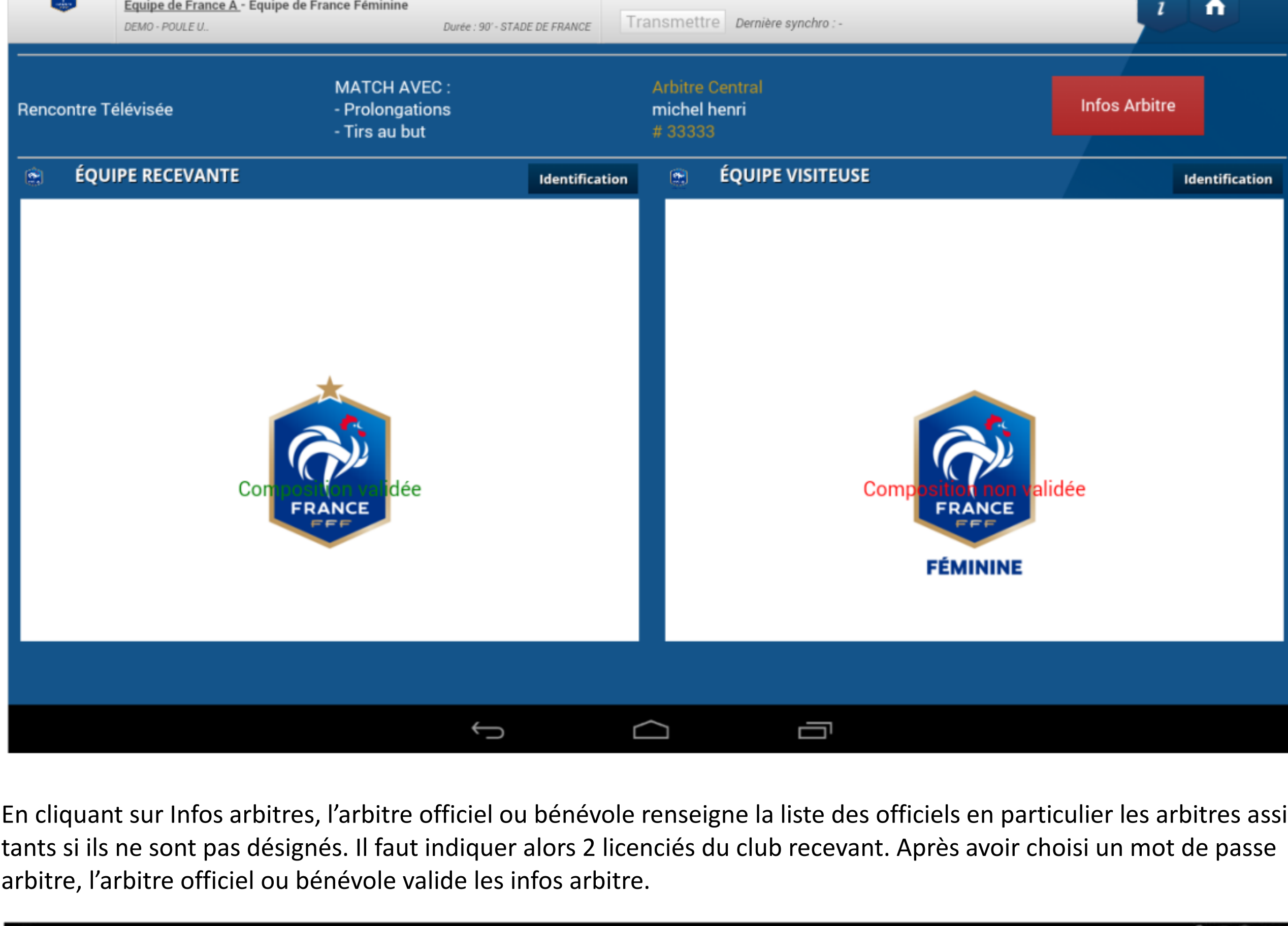
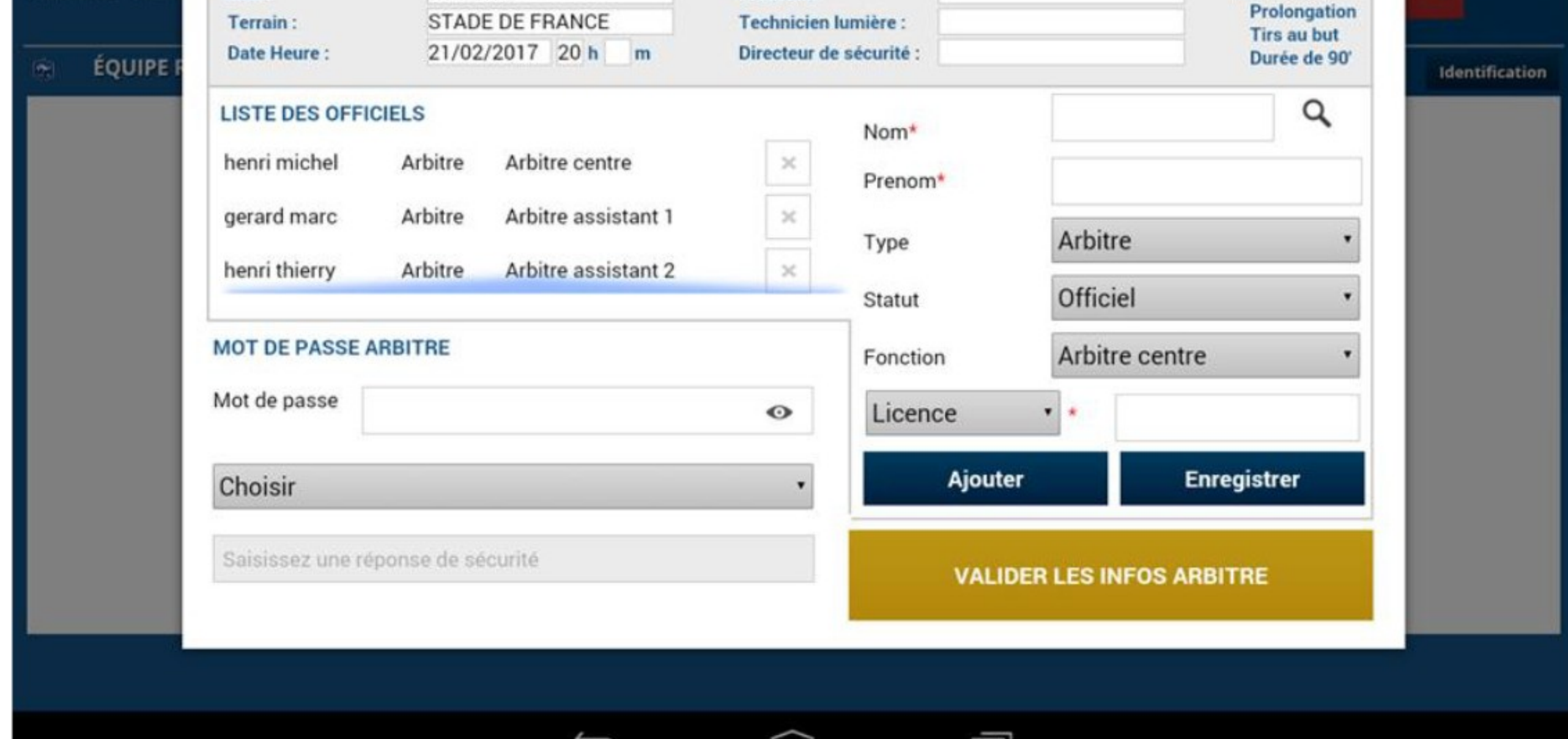


Comment utiliser la FMI lorsqu'une équipe est absente

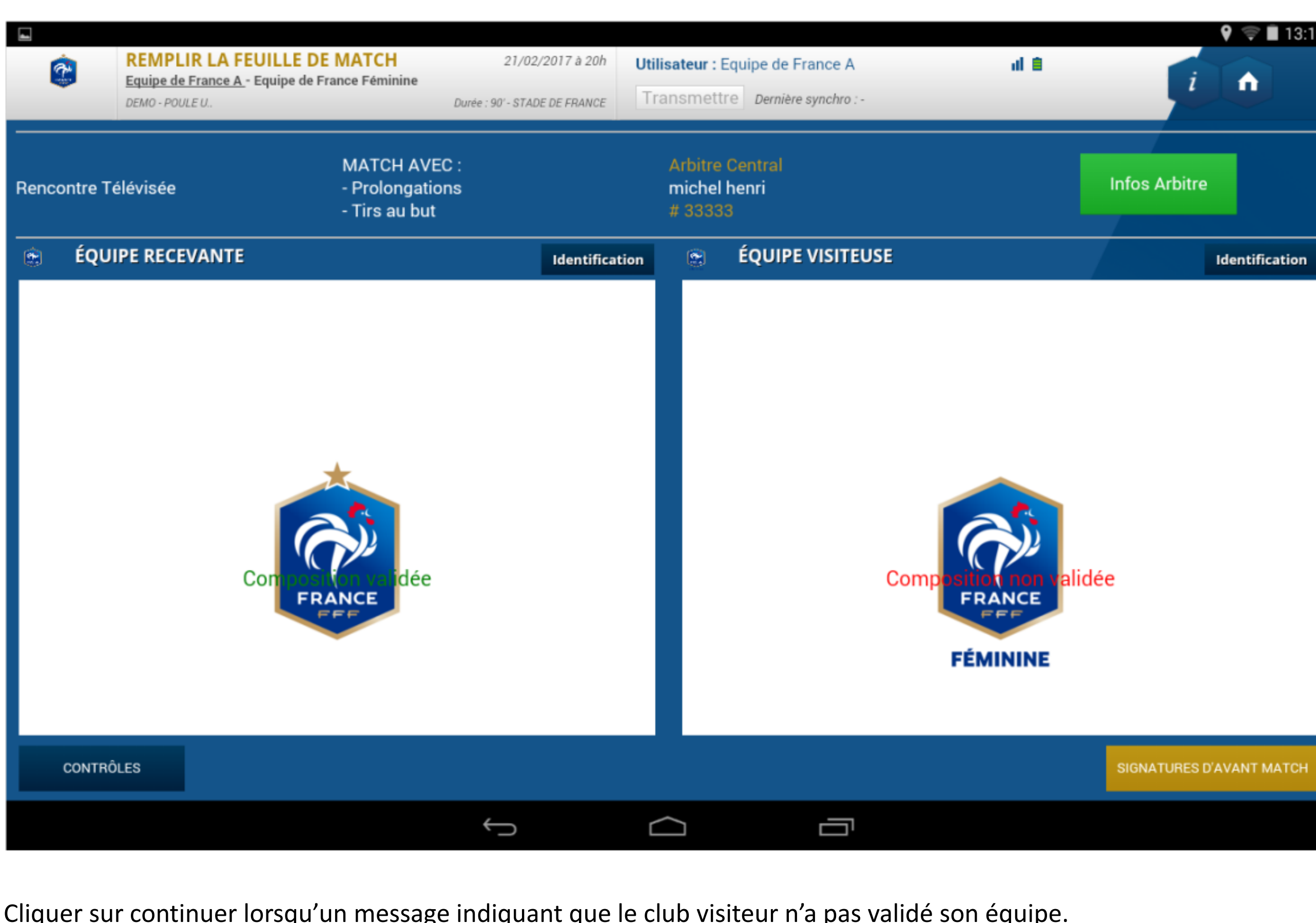
L'équipe recevante va fournir la tablette à l'arbitre officiel ou à l'arbitre bénévole.
Le responsable de l'équipe recevante, qui a préparé la composition de l'équipe, valide la composition.



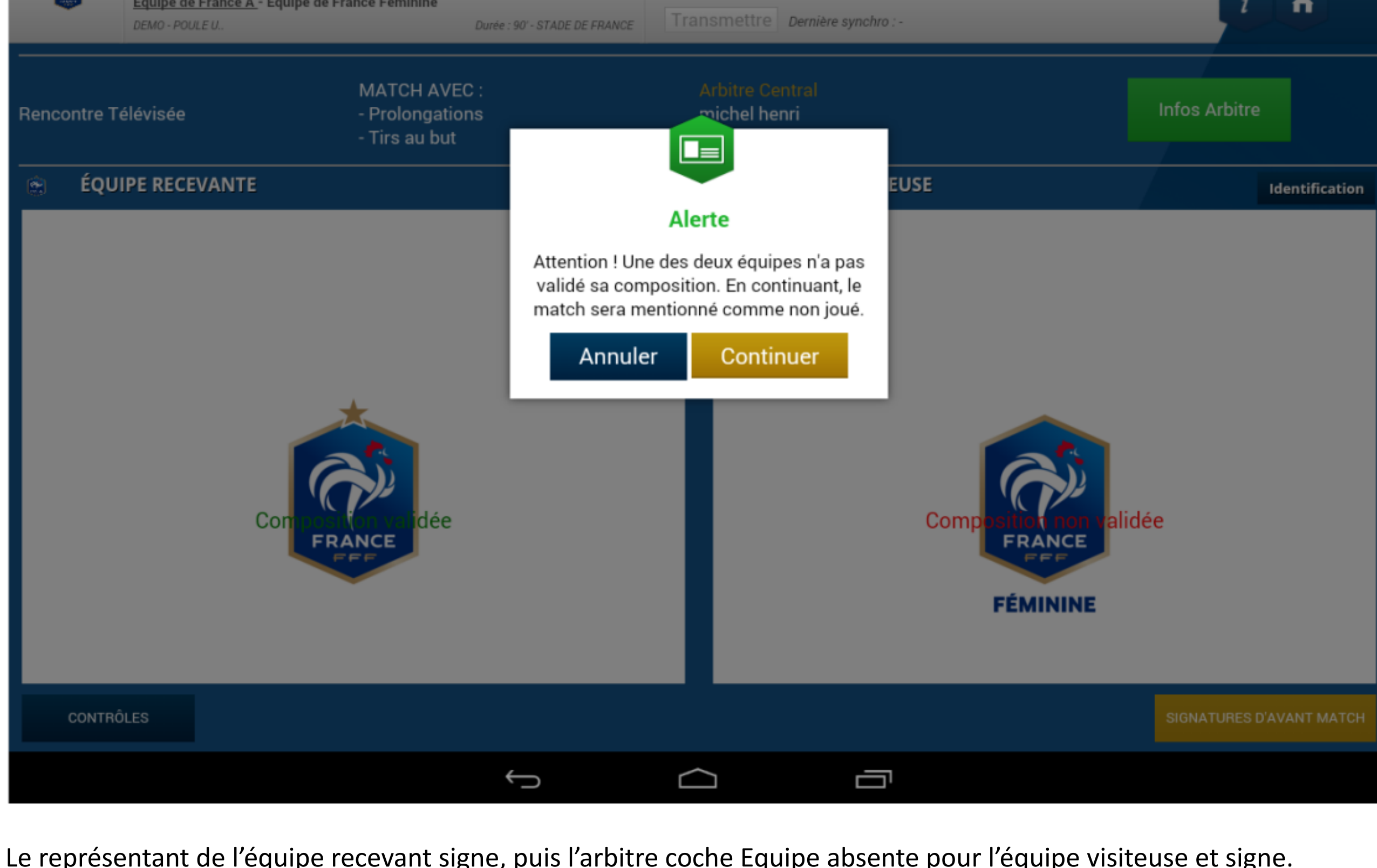
En cliquant sur Infos arbitres, l'arbitre officiel ou bénévole renseigne la liste des officiels en particulier les arbitres assistants si ils ne sont pas désignés. Il faut indiquer alors 2 licenciés du club recevant. Après avoir choisi un mot de passe arbitre, l'arbitre officiel ou bénévole valide les infos arbitre.



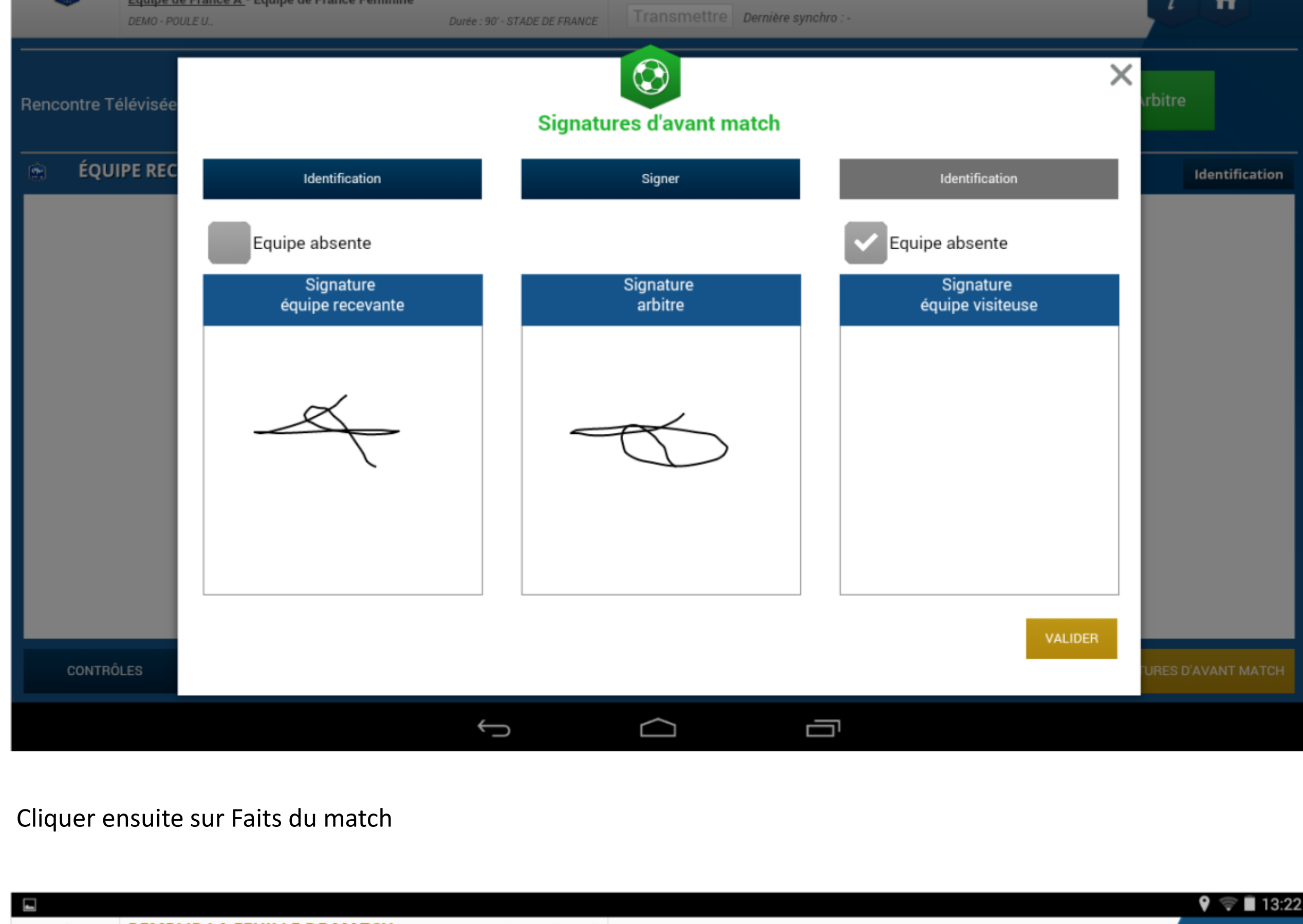
Cliquer alors sur Signatures d'avant match qui est apparu en bas de l'écran



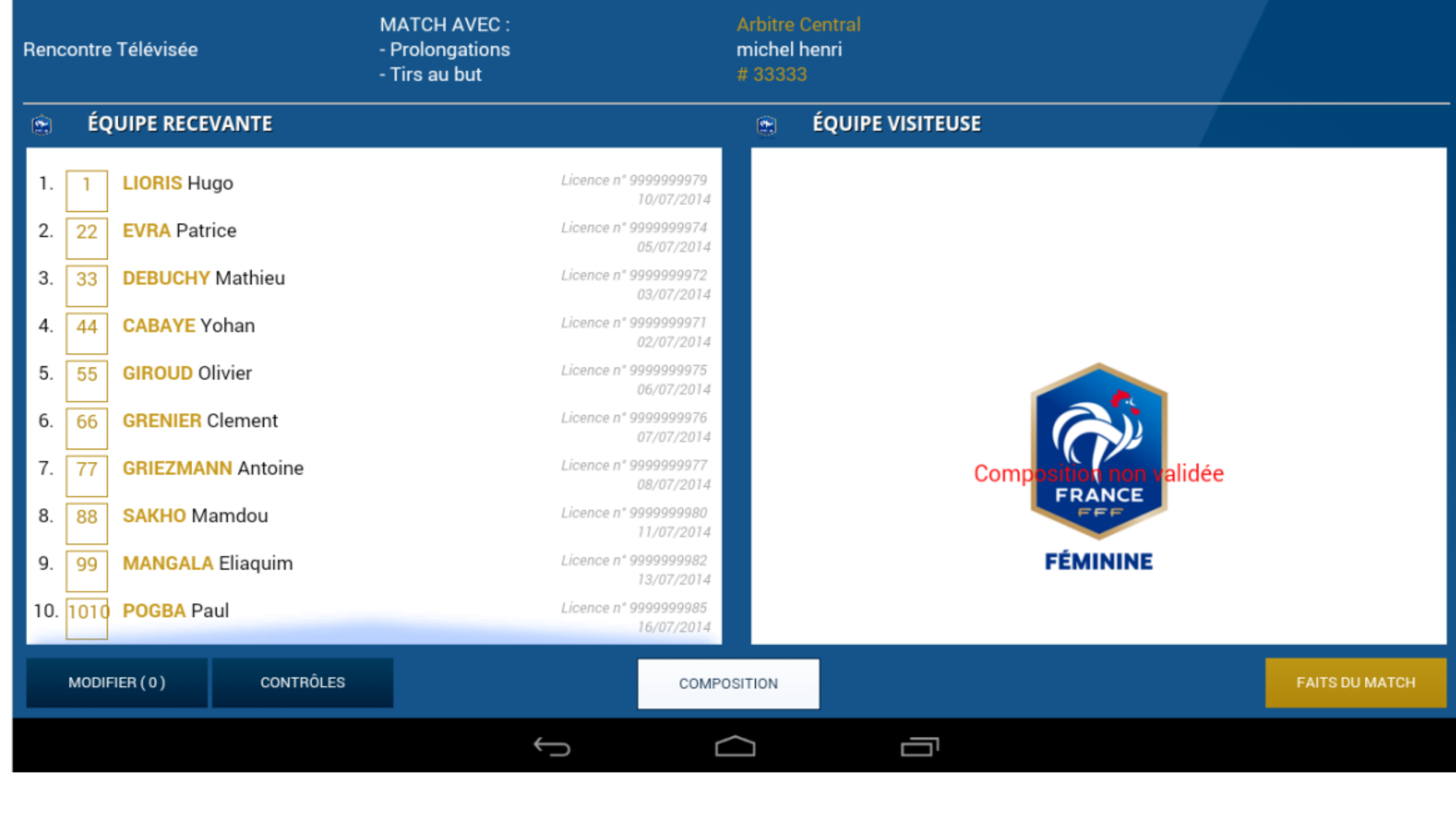
Cliquer sur continuer lorsqu'un message indiquant que le club visiteur n'a pas validé son équipe.



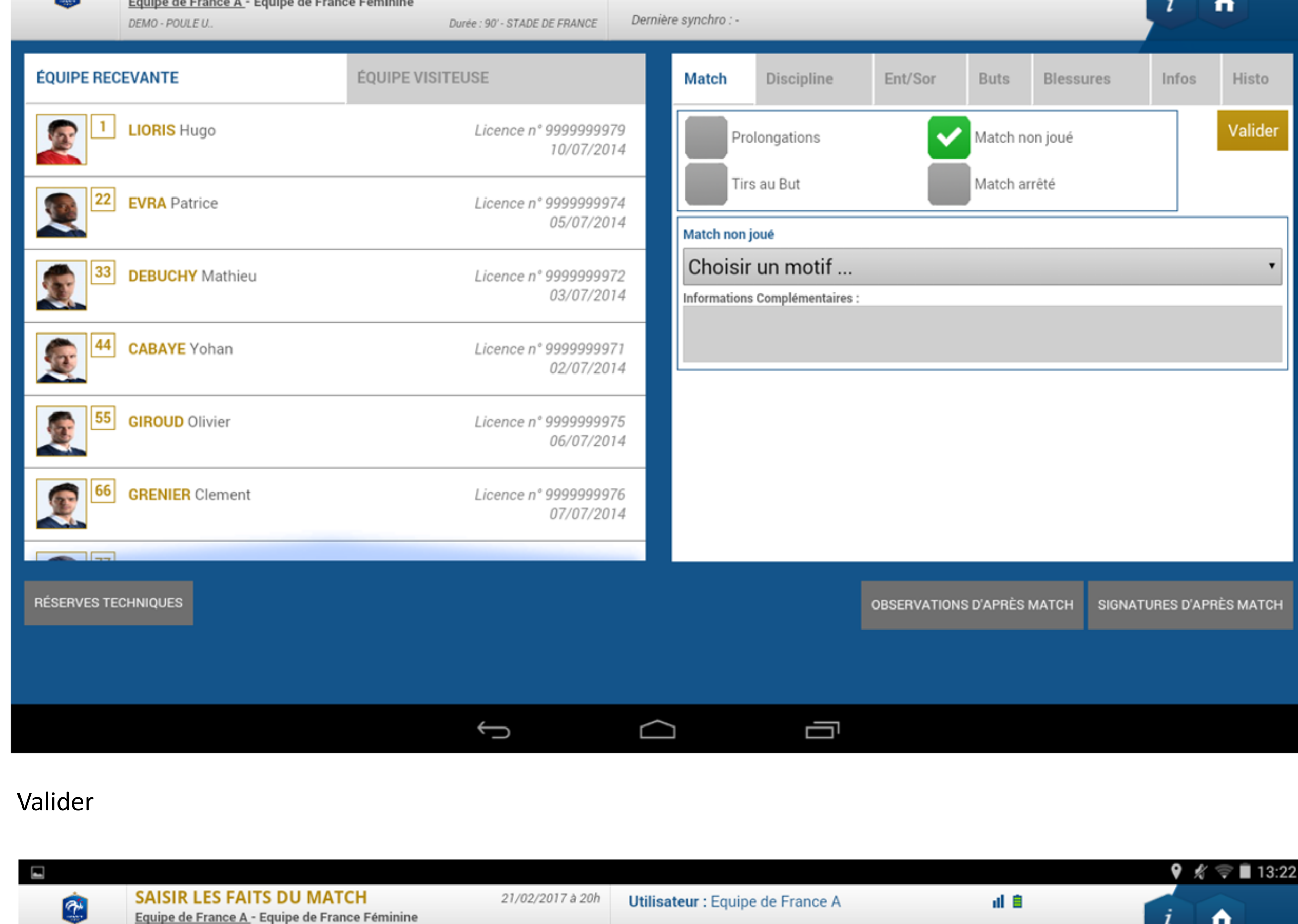
Le représentant de l'équipe recevant signe, puis l'arbitre coche Equipe absente pour l'équipe visiteuse et signe.



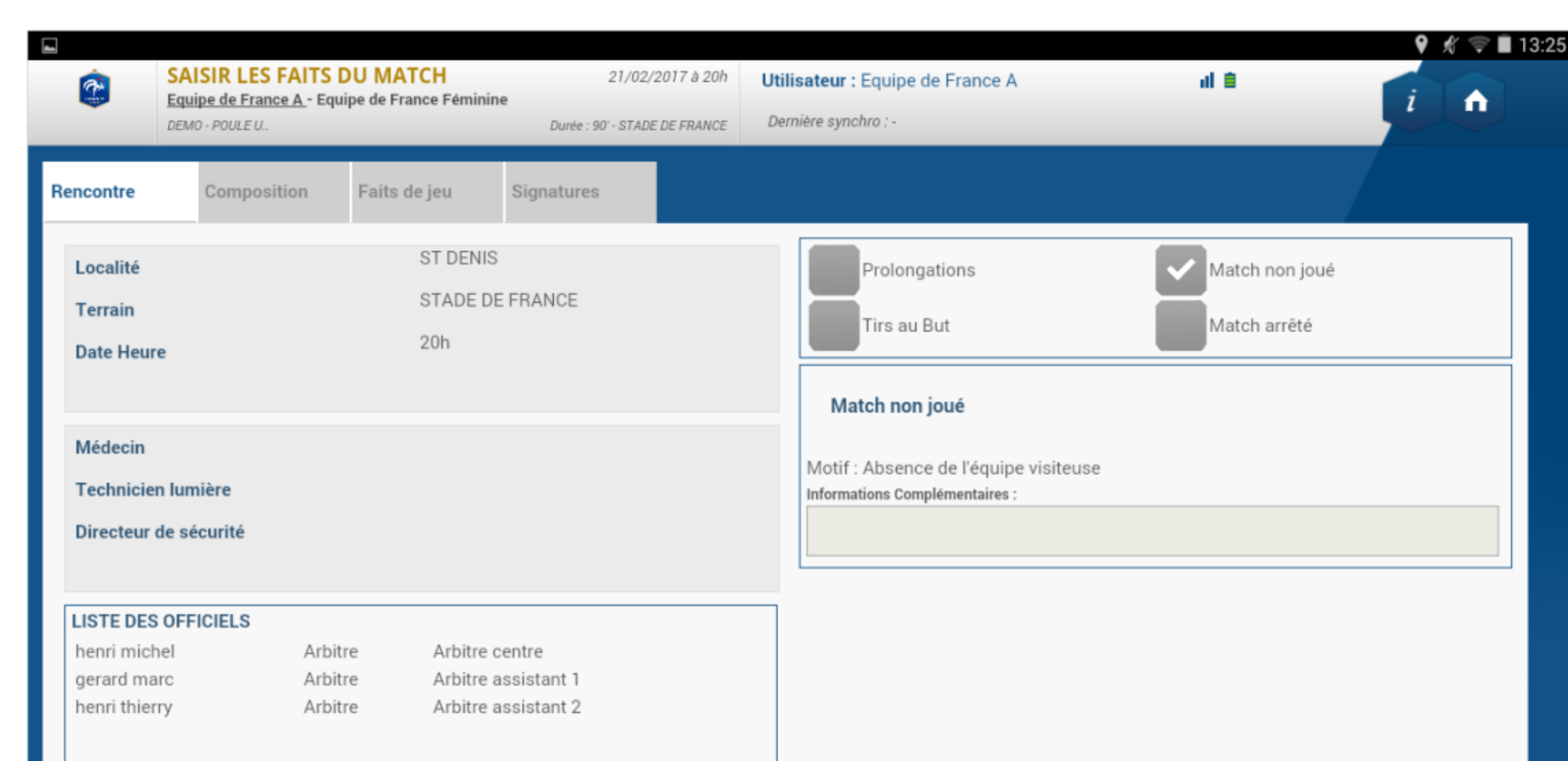
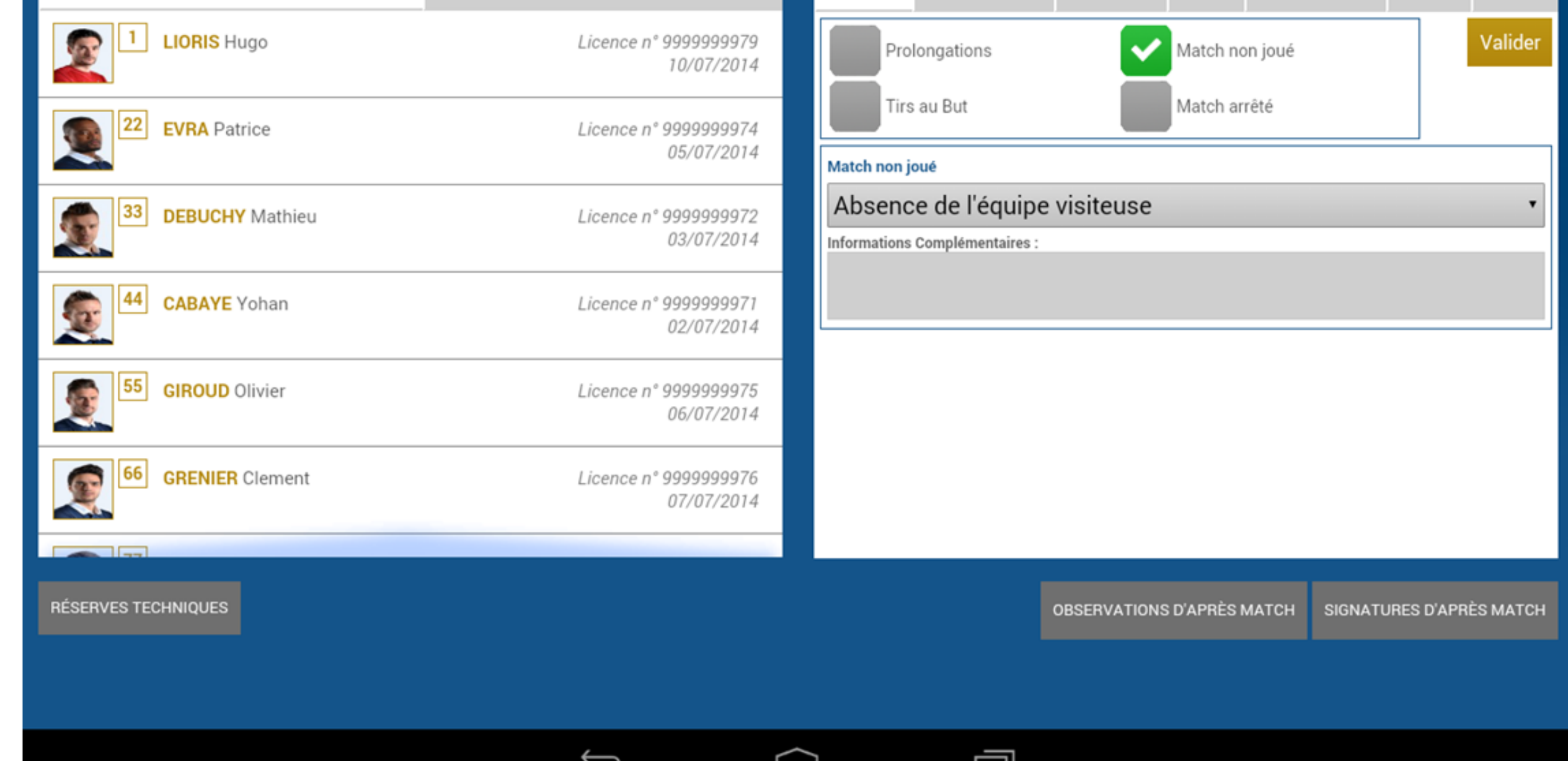
Cliquer ensuite sur Faits du match



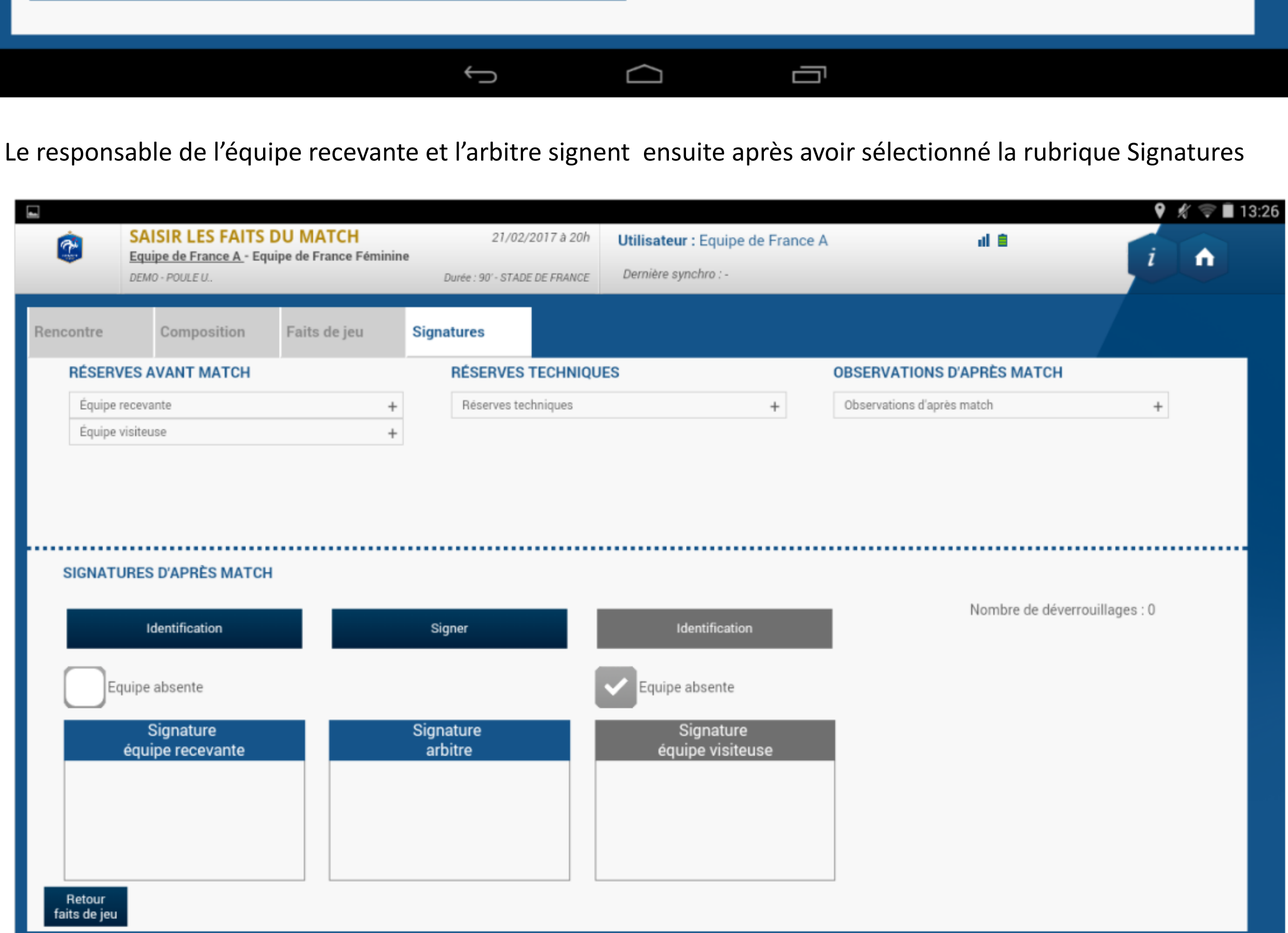
Sous la ligne Match non joué, choisir le motif: Absence de l'équipe visiteuse



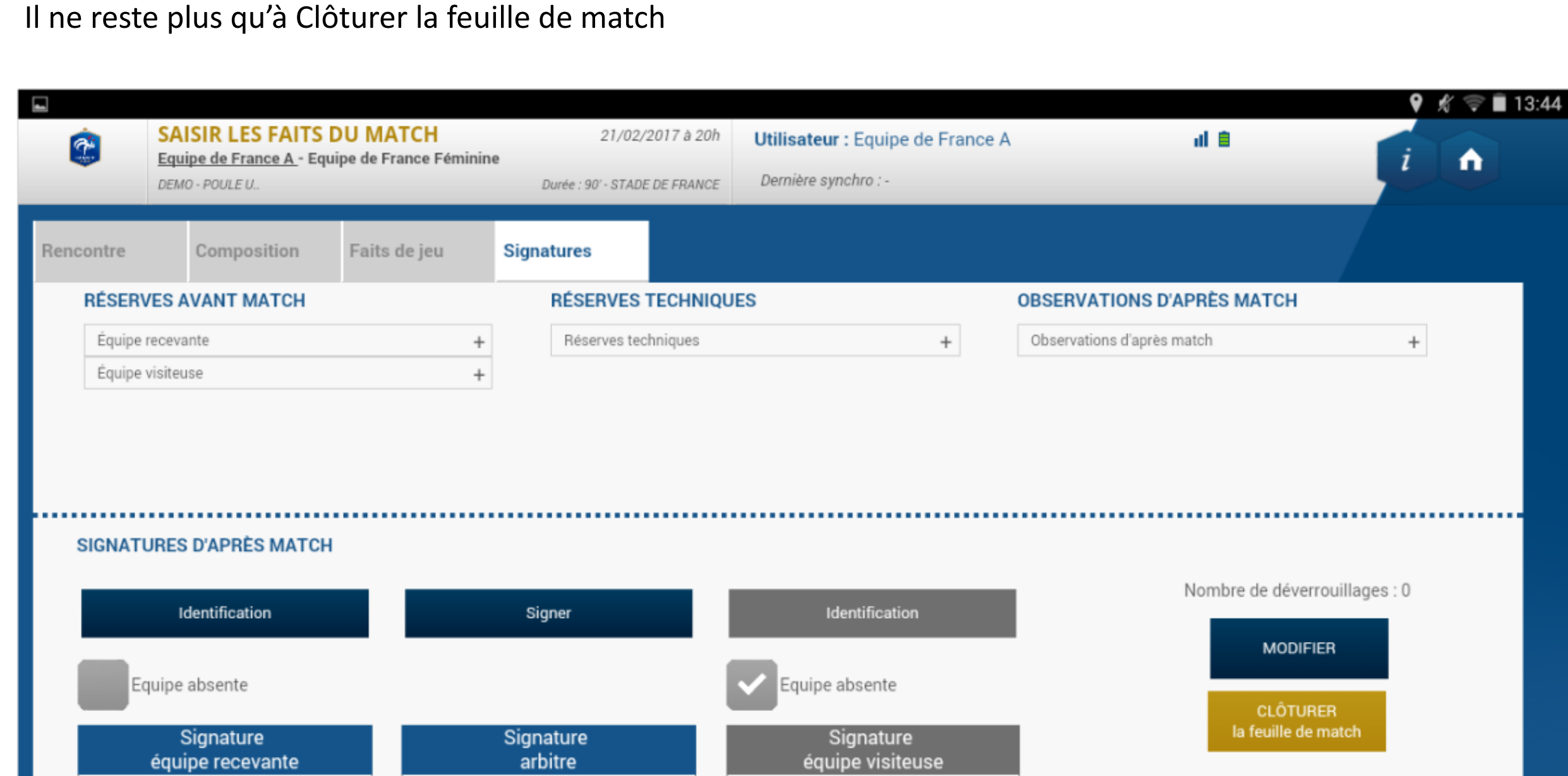
Valider



Le responsable de l'équipe recevante et l'arbitre signent ensuite après avoir sélectionné la rubrique Signatures



Il ne reste plus qu'à Clôturer la feuille de match



Si l'équipe visitée est absente, la procédure est identique mais inversée et dans le motif du match non joué, il faut sélectionner Equipe visitée absente.....à condition que le club recevant vous fournisse la tablette du match!!!

Reste sinon la feuille de match papier.