

## Quelques rappels concernant l'application Feuille de Match Informatisée

Le site assistance FMI (<https://fmi.fff.fr/assistance/>)

- Permet de vérifier la dernière version en cours
- Accès à la documentation
- Permet de changer le mot de passe du compte utilisateur FMI

**La tablette doit être chargée suffisamment pour pouvoir être utilisée**

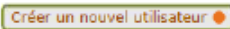
### I.1. Création ou modification d'un compte

Le correspondant Footclubs est le responsable des utilisateurs de son club sur cette application. Il doit s'assurer qu'un compte Footclubs existe pour chaque personne habilitée à utiliser l'application Feuille de match Informatisée.



Ouvrir Footclubs, à partir du menu Organisation, cliquer sur « **Utilisateurs Footclubs** »

Si la personne n'a pas de compte :

1) Créer un compte à l'aide du bouton 

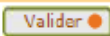
2) Une fois le compte créé, cliquer sur son nom.

Puis cocher la case « **Gestion feuille de match informatisée** ».

NOTE : Pour les personnes accédant déjà à Footclubs par leurs fonctions au club, les autres droits déjà cochés sont à conserver et restent valables.

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Catégorie
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Libre / Senior
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Libre / U19 - U18
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Libre / Senior F

3) Choisir les équipes pour lesquelles la personne aura la gestion des feuilles de matchs.

4) Il ne faut pas oublier de 

## I.2. Comment créer un compte invité ?

### Remarque :

Un compte invité permettra à un utilisateur d'accéder à la gestion de la feuille de match informatisée sans avoir pour autant de droits d'utilisation sur Footclubs.

### 1) Créer le nouvel utilisateur.

#### ■ Organisation > Utilisateurs Footclubs > Nouvel utilisateur

##### Étapes 1 Identité 2 3

Identité [En savoir +]

Il faut identifier l'utilisateur et préciser l'email et le téléphone qui permettront éventuellement de le contacter.

Fiche ORGANISATION n° 2 : [Les utilisateurs Footclubs](#)

Nom	<input type="text" value="DURAND"/>
Prénom	<input type="text" value="MICHEL"/>
Téléphone	<input type="text" value="0299999999"/>
Adresse mail	<input type="text" value="michel.durand@testmail.fr"/>

Droits de reproduction et de diffusion réservés © Fédération Française de Football 1997-2013 Usage strictement réservé aux clubs de football. L'utilisateur du Site reconnaît avoir pris connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation du Site](#) en acceptant.

### 2) Choisir le profil « Invité FMI – organisation ».

##### Étapes 1 2 Identification Footclubs 3

Identification Footclubs [En savoir +]

Il faut préciser son profil d'utilisation et s'il est actif immédiatement. Le compte utilisateur est créé en cliquant sur **Valider** et un email de confirmation lui parviendra pour lui donner son code et son mot de passe perso.

Fiche ORGANISATION n° 2 : [Les utilisateurs Footclubs](#)

Utilisateur	Michel DURAND
Identification	MDURAND7
Mot de passe	K3Wha6N0M
Profil	<input type="text" value="Invité FMI - organisation"/>
Actif	<input checked="" type="checkbox" value="Actif"/>

3) Une fois le compte créé, cliquer sur le nom puis cocher la case « **Gestion feuille de match informatisée** »

■ Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Utilisateur	Michel DURAND
Code d'accès	MDURAND7
Nouveau mot de passe	<input type="text"/>
Confirmation	<input type="text"/>
Type de profil	<input type="radio"/> Gestionnaire <input checked="" type="radio"/> Invité
Profil	Invité PNL - organisation
Gestion feuille de match informatisée	<input checked="" type="checkbox"/>
Actif	Actif
Niveau Footclubs	Utilisateur débutant
Téléphone	0299999999
Adresse mail	michel.durand@testmail.fr
Date de dernière connexion	

<input checked="" type="checkbox"/>	Catégorie	Equipe	Compétition / Phase
<input checked="" type="checkbox"/>	Libre / Senior	FC Rouen 1899 1	Division D'Honneur Seniors

<input checked="" type="checkbox"/>	Catégorie
<input checked="" type="checkbox"/>	Libre / Senior
<input type="checkbox"/>	Libre / U19 - U18
<input type="checkbox"/>	Libre / Senior F

4) Choisir les équipes sur lesquelles la personne aura la gestion des feuilles de matchs.

5) Il ne faut pas oublier de