



Manuel d'utilisation PCMA en ligne

Rev 1.0

Par Samir IZZA

Révision du : 20/06/2018

Table des matières

Introduction	3
Authentification	4
1. Accès à votre compte	4
2. Changement du mot de passe	5
Accueil Foot'Up	6
Les Dossiers PCMA	7
1. Liste des dossiers PCMA	7
2. Signification de chaque rubrique	7
A. Nombre d'éléments	7
B. Bouton d'exportation	8
C. Filtres du tableau	8
D. Ligne de chaque élément	8
E. Colonne action	8
F. La colonne état	9
G. Bouton « + »	9
H. La pagination	10
I. Bouton « Tous »	10
3. Création du dossier PCMA	10
A. Entête de la page	10
B. Contenu de la page PCMA	11
C. Boutons de navigation	11
4. Fiche du dossier PCMA	12
5. Validation du dossier PCMA	12
6. Mettre à jour un dossier	13
7. Suppression d'un élément	13
8. Exportation de la liste de vos dossiers	13
9. Période des enregistrements	13
10. Déconnexion	14

INTRODUCTION

Le logiciel Foot'Up permet aux médecins des clubs d'avoir un accès en ligne afin de traiter les dossiers PCMA des joueur(se)s de leur club.

Avec leur accès unique, ils peuvent avoir les manipulations suivantes :

- Accès au logiciel pour chaque médecin du club à distance, de n'importe quel endroit.
- Créer des dossiers PCMA en utilisant des formulaires en ligne identiques aux pages du dossier PCMA physique qu'ils ont l'habitude de remplir.
- Soumettre chaque dossier PCMA séparément pour validation par le médecin de la ligue.
- Avoir un historique des dossiers PCMA.
- Impression de n'importe quel dossier PCMA validé.

La ligue devra créer et communiquer pour chaque club un accès unique et confidentiel dédié pour son médecin afin de pouvoir soumettre les dossiers PCMA par le biais d'internet.

AUTHENTIFICATION

L'accès se fait à travers un navigateur web.



Aucun logiciel à installer sur votre ordinateur. Vous pouvez y accéder de n'importe où à n'importe quel moment à condition d'avoir une connexion internet.

1. Accès à votre compte

Pour accéder au logiciel Foot'Up, ouvrez votre navigateur internet (nous vous recommandons d'utiliser Google Chrome) puis sur l'adresse de navigation tapez le lien que la ligue vous a déjà communiqué et appuyez sur « Entrer ». Ou bien, vous trouverez un lien sur le site web de votre ligue.



La page d'authentification s'affiche alors sur votre écran (comme l'image ci-dessus).

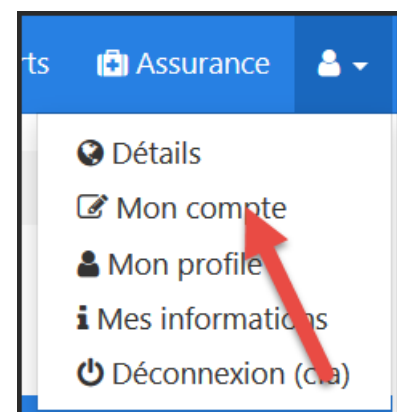
Tapez alors votre nom d'utilisateur et votre mot de passe que vous avez déjà récupéré au niveau de votre ligue.

Si vos identifiants sont corrects, le logiciel vous redirigera vers la page d'accueil. Sinon, il vous indiquera que les informations tapées sont incorrectes et vous invite à les ressaisir.

2. Changement du mot de passe

Une fois connecté, vous pouvez à tout moment modifier votre mot de passe en utilisant l'icône « Compte » qui se trouve tout en haut à droite de votre fenêtre et en cliquant sur « Mon compte » pour vous rediriger vers la page de modification de votre mot de passe.

Sur le champ « Mot de passe » tapez votre nouveau mot de passe et cliquez sur « Update ». Le mot de passe est modifié et un message de confirmation s'affiche.



ACCUEIL FOOT'UP

Une fois que vous avez réussi l'étape d'authentification, le logiciel vous affiche la page d'accueil suivante :



Vous avez la possibilité d'utiliser le menu principal en haut, ou bien les l'icône présente sur la page d'accueil. A noter que le menu principal est disponible dans toutes les pages du logiciel, vous permettant ainsi une navigation facile à partir de n'importe quel emplacement.

Pour commencer à utiliser le logiciel, cliquez sur l'icône PCMA.

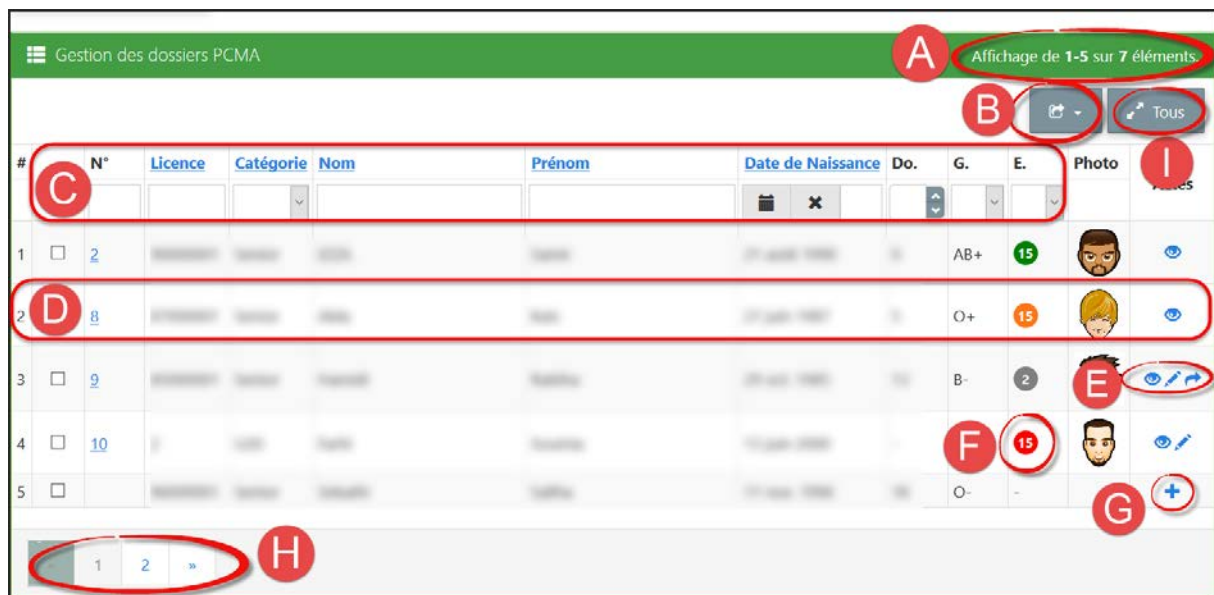
LES DOSSIERS PCMA

Afin de commencer à soumettre vos dossiers PCMA, il faudra cliquer sur l'une des icônes du PCMA.

1. Liste des dossiers PCMA

En cliquant sur l'une des icônes PCMA, ou bien en utilisant le menu du haut, vous allez être redirigé sur la liste des joueur(se)s actifs et non actifs disponible dans votre club.

Vous pouvez gérer, faire le suivi de tous vos éléments sur cette page :



The screenshot shows a web interface titled "Gestion des dossiers PCMA". It features a table with columns: #, N°, Licence, Catégorie, Nom, Prénom, Date de Naissance, Do., G., E., Photo, and Actions. The table contains 5 rows of player data. Annotations A through H highlight various UI elements: A points to the header "Affichage de 1-5 sur 7 éléments"; B points to the "Tous" button; C points to the table header; D points to a row; E points to the "Actions" column; F points to a row's "E" column; G points to a "+" button; and H points to the pagination controls showing "1 2 »".

#	N°	Licence	Catégorie	Nom	Prénom	Date de Naissance	Do.	G.	E.	Photo	Actions
1	2							AB+	15		
2	8							O+	15		
3	9							B-	2		
4	10								15		
5								O-	-		

2. Signification de chaque rubrique

A. Nombre d'éléments

Cette partie représente le nombre d'éléments affichés ainsi que le nombre total présent selon le filtre utilisé. Par défaut, la liste complète est affichée. Une pagination est proposée lorsqu'il y a plus de 20 éléments (Voir point H).

B. Bouton d'exportation

Vous pouvez utiliser ce bouton afin d'exporter votre liste sous format Excel ou bien HTML. A noter que la liste exportée est celle filtrée. C'est-à-dire que l'exportation prend en considération les filtres que vous avez utilisés.

C. Filtres du tableau

Sert à rechercher et filtrer rapidement vos éléments. Vous pouvez taper sur l'un des filtre un mot/non complet pour afficher tous les résultats où ce mot est présent. Par exemple, en tapant « moh » sur le champ « Prénom », vous allez avoir tous les éléments qui possèdent dans leur prénom « moh » ; comme par exemple « Mohamed », « Mohammed », « Mohand », « Mohamed Cherif », « Moncef Mohamed » ...Etc. Les catégories et les états de chaque élément possèdent des filtres sous forme de liste déroulante. Vous pouvez alors remplir un ou plusieurs champs de filtre au même temps pour affiner votre recherche selon votre besoin.

D. Ligne de chaque élément

Les lignes de chaque élément vous affichent les informations de joueur(se). Chaque ligne contient un numéro, information du joueur(se), pages remplies du PCMA, et des boutons d'actions à faire pour cette ligne.

E. Colonne action

Sur cette colonne, vous pouvez faire toutes les actions possibles de la ligne où se trouvent ces icônes. Voici les actions possibles :



-L'œil : Pour consulter le dossier PCMA de votre élément.

-Le crayon : Pour modifier le dossier PCMA de votre élément sélectionné.

NB : Si vous souhaitez supprimer un dossier, il faudra accéder d'abord à sa fiche à travers l'icône de l'œil, puis de cliquer sur le bouton rouge « Supprimer ». La modification et la suppression ne sont plus possible lors d'étude de validation au niveau de votre ligue ou après la validation de vos dossier.

-La flèche : Uniquement disponible dans les dossiers PCMA qui ne sont pas encore complété vers la dernière page. Donc, ce bouton

sert à continuer de remplir votre dossier à partir de la page où vous vous êtes arrêtez la dernière fois.

-Le dossier (livre) : Sert à imprimer le dossier PCMA.

-La feuille : Sert à imprimer la synthèse du dossier PCMA.

-Le plus : En cliquant dessus, vous allez pouvoir commencer la création de votre dossier PCMA.

F. La colonne état

Vous indique l'état de chaque dossier PCMA. Il existe 5 types d'états. Voici la signification de chacun d'entre eux :

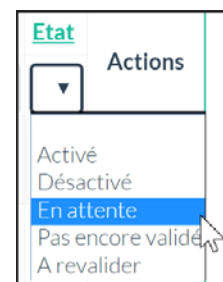
● Gris (Pas encore validé) : Cet état signifie que le dossier PCMA est en cours de modification au niveau du médecin du club. C'est-à-dire qu'il est dans un état de brouillon et il n'est pas encore transmis à la ligue. La modification et la suppression de l'élément est possible à ce stade.

● Orange (En attente): Le dossier PCMA a été envoyé à votre ligue et il est en attente de traitement. La modification et la suppression n'est plus possible.

● Rouge (Dossier invalide) : La ligue a déclaré que le dossier PCMA présente un cas invalide et contient des erreurs. La modification et la suppression sont désormais possible.

● Vert (Dossier validé) : Le dossier est validé. Toute modification ou suppression n'est plus possible à ce stade.

A tout moment, vous pouvez filtrer vos éléments selon ces états en utilisant la liste déroulante présente sur la colonne état. Comme l'image de droite l'indique.



G. Bouton « + »

C'est le bouton qui vous permet de commencer la création d'un nouveau dossier PCMA.

NB : Si vous cherchez un élément sur votre liste et que vous ne le trouvez pas, c'est parce que peut être que ce(tte) joueur(se) n'a pas encore été créé par votre club. Donc, vous devez demander à votre club de créer le joueur en brouillon, afin que vous puissiez commencer à lui créer son dossier PCMA.


H. La pagination

Lorsque la liste des dossiers PCMA contient plus de 20 éléments, vous pouvez parcourir la suite des éléments à travers les différentes pages en utilisant les flèches ou les numéros de page.

I. Bouton « Tous »

Va afficher la liste intégrale de vos dossiers à la fois sur une seule page. Attention, si vous avez un nombre important de dossiers, cette action risque de prendre du temps.

3. Création du dossier PCMA

Dans la période des inscriptions autorisée (en début de saison ou en période de mercato si elle est disponible), vous pouvez commencer à créer vos dossiers PCMA en utilisant le bouton « + »  de votre liste d'éléments.

Si vous n'arrivez pas à trouver votre élément dans votre liste, demandez à votre club de le créer en mode brouillon afin que vous puissiez le retrouver automatiquement sur votre liste, et commencer à lui créer ainsi son dossier PCMA.

En cliquant sur le bouton « + », vous allez être redirigé vers un formulaire à remplir représentant la première page du dossier PCMA.

Les champs avec l'étoile rouge « * » sont des champs obligatoires.

Les pages du PCMA seront représenté à travers des formulaires séparés. Sur chaque page, vous pouvez retrouver les éléments suivants :

A. Entête de la page

Composé de deux éléments à son tour : le titre de la page indiquant son numéro, ainsi que le résumé des informations du joueur(se) concerné(e) par ce dossier PCMA.

Création du dossier PCMA: Page 2	
N° Licence Joueuse:	085000001
Nom:	Hamidi
Prenom:	Rabiha
Date de Naissance	10/29/1985
Club	CFA




B. Contenu de la page PCMA


C'est le formulaire en question qu'il faut remplir.

Si des champs obligatoires ne sont pas mentionnés, le logiciel ne vous laissera pas passer à la page suivante. Et vous affichera au même temps toutes les erreurs disponibles qu'il faut corriger avec la couleur rouge.

C. Boutons de navigation

Ce sont les deux boutons disponibles tout en bas des pages PCMA et qui vous permettent de naviguer entre les pages du dossier.

Le bouton suivant :  de couleur verte, vous permet d'enregistrer la page en cours et de passer à la page suivante. Au moment de cliquer sur ce bouton, le système vérifie s'il n'y a aucune erreur sur les informations que vous avez saisies, autrement, il vous affichera la liste d'erreurs à corriger en rouge et ne vous laissera pas passer à la page suivante. Vous devez donc corriger toutes les erreurs, et de cliquer une nouvelle fois sur ce bouton afin d'enregistrer la page et de passer à la prochaine.

Le bouton précédent :  de couleur grise, et permet d'aller à la page précédente du dossier. Si vous avez apporté des modifications à la page en cours et vous avez cliqué sur ce bouton, vous perdrez les informations non enregistrées. Un message de confirmation vous sera affiché pour valider que vous n'avez pas d'informations non enregistrées.

Sur la dernière page du dossier, le système affiche vos coordonnées, et vous rappelle ainsi que toutes les informations saisies sur les pages précédentes ont été enregistré à votre nom.


A l'issue de la création de toutes les pages du dossier PCMA, vous allez le logiciel attribut la couleur grise ● à ce dossier indiquant ainsi qu'il n'est pas encore envoyé à la ligue.

Pour pouvoir soumettre votre dossier à la ligue, il faudra cliquer sur le bouton « Valider » qui se trouve en bas de la fiche de votre dossier PCMA.

Une fois validé, votre dossier sera en mode « En attente » pour étude au niveau de votre ligue et portant la ainsi la couleur orange ●.

Après traitement de votre dossier au niveau de la ligue, cette dernière pourra alors déclarer que votre dossier est incomplet ou invalide, et ainsi votre élément sera en mode « Rejeté » et portera la couleur rouge ●. Ou alors, en validant votre demande, votre dossier sera en mode « Validé » et portera ainsi la couleur verte ●.

4. Fiche du dossier PCMA

Pour accéder à la fiche de votre dossier PCMA, il suffit de cliquer sur l'icône de l'œil  qui se trouve sur la liste de vos dossiers.

Sur la fiche du dossier, vous pouvez voir un petit résumé du dossier PCMA, mais aussi :

L'état du dossier.

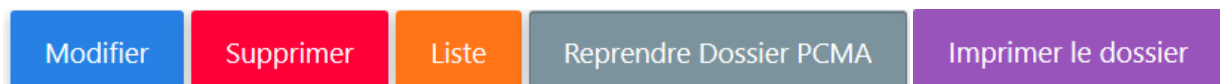
L'utilisateur, la date et l'heure de création.

L'utilisateur, la date et l'heure de la dernière modification.

L'utilisateur, la date et l'heure de votre dernière validation.

L'utilisateur, la date et l'heure de la dernière vérification auprès de votre ligue.

Sur cette fiche, vous trouverez également les boutons suivants :



Ces boutons peuvent s'afficher ou disparaître en fonction de l'état du dossier.


5. Validation du dossier PCMA

Vous pouvez valider uniquement un dossier PCMA qui a été rempli à 100%. Pour le faire, il faudra aller à la fiche du dossier, et de cliquer tout en bas sur le bouton « Valider ce dossier PCMA » qui se trouve tout en bas de la fiche du dossier.

Vous devez noter que le système a déjà enregistré vos coordonnées lors de la saisie des pages du PCMA, et donc la validation de ce dernier implique votre engagement en tant que médecin à valider l'état de santé de cet élément. Un message de confirmation s'affiche alors à

votre écran pour vous rappeler de l'engagement que vous êtes entrain d'effectuer.

6. Mettre à jour un dossier

Pour mettre à jour un élément, il suffit de cliquer sur son icône du crayon  qui se trouve sur la liste de vos dossiers, ou bien sur le bouton « Modifier » qui se trouve en haut de la fiche du dossier.

7. Suppression d'un élément

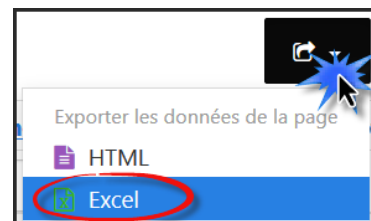
Pour pouvoir supprimer un dossier, il faudra d'abord se rendre à sa fiche, puis de cliquer sur le bouton « Supprimer » qui se trouve tout en haut de la fiche.

Pour que ce bouton apparaisse et que la suppression soit possible, votre dossier doit d'abord être sur l'un des états suivants : « Pas encore validé » ou « Rejeté ».

Il est impossible de supprimer un dossier en attente de validation ou bien validé.

8. Exportation de la liste de vos dossiers

Une fois les dossiers PCMA de tous vos éléments validés, vous pouvez exporter votre liste sous format Excel ou HTML en cliquant sur le bouton d'exportation qui se trouve en haut de chaque liste et en choisissant le format d'exportation. En cliquant dessus, Foot'Up exporte uniquement la liste des dossiers avec prise en charge de vos filtres.



9. Période des enregistrements

La période des enregistrements des dossiers PCMA est fixée sur le logiciel. Avant ou après cette période aucun dossier ne pourra être envoyé.

10. Déconnexion

Votre accès est confidentiel et représente une liaison officielle à votre ligue. De ce fait, nous vous recommandons de le garder en secret et de vous déconnecter après chaque utilisation du logiciel Foot'Up dans des lieux publics. Pour le faire, à la fin de chaque utilisation, veuillez cliquer sur le bouton « Compte » (celui avec icône utilisateur au coin haut droit de votre fenêtre), puis sur « Déconnexion » qui se trouve sur votre menu principal. Comme l'image de droite indique.

