

Voici un détail des procédures pour le déroulement de la saison:

1- Vos équipes doivent avoir été entré dans HCR, avec un numéro d'équipe pour qu'elle soit accessible dans Spordle comme cahier d'équipe

2- Vos entraîneurs doivent avoir leur accès Spordle (délivré par votre région) pour pouvoir mettre à jour le cahier d'équipe avant chaque match : désigner la gardienne partante, mettre les absences, ajouter les joueuses remplaçantes et purger les suspensions s'il y a lieu. **Un guide détaillé est joint au courriel.** S'il y a des erreurs d'alignement, de nom, de numéro de chandail, veuillez vous adresser à votre registraire.

3- Si le match est marqué en électronique au banc, il n'y a rien d'autre à faire.

4- Si le match est en feuille de match papier:

4.1- Le gérant entre les résultats complet, vois le guide d'utilisateur marqueur. (le gérant créer son compte dans Spordle et fait la demande d'accès à Julie)

4.2- Le gérant envoie une photo lisible de la feuille de match à julie.stjean@hotmail.com

4.3 Le tout doit être fait rapidement, car nous gérons aussi les suspensions avec le site Spordles, nous demandons que les matchs du samedi, les feuilles et résultats entre le samedi. Nous allons reprendre les amendes pour les feuilles qui ne rentrent pas.

4.4- En cas de problématique pour entrer les résultats, envoyer la feuille de match avec une note pour Julie qui va vous supporter pour l'entrée

Nous demandons une plus grande responsabilisation des entraîneurs et gérants, mais en bout de ligne on gagne un système plus fiable et performant.

Si des gérants ou entraîneurs voulaient revoir la formation elle est enregistré:

<https://us02web.zoom.us/rec/share/DL5uNyKQrMcX-S2zLaLSpONDA1FbrP8oef2OcvZKJUXUzi24sajQDQgaoeElb1fH.T-QB26l7dJV8lpwO?startTime=1664839949000>