



FFBS

FÉDÉRATION FRANÇAISE
BASEBALL & SOFTBALL

**MANAGER/CLUB -
REMPLIR LA FEUILLE DE
MATCH ELECTRONIQUE**

sur extranet.ffbs.fr

1) Engager une équipe pour une compétition	2
a) Dans le cadre d'une équipe de club	2
b) Dans le cadre d'une entente de clubs	3
2) Rattacher un roster à une compétition	5
3) Mettre à jour le lieu de pratique	6
4) Le Module Sportif : la feuille de match électronique	7
a) Assigner un manager à une rencontre	7
b) Gérer son équipe via son smartphone	8

INSTRUCTIONS

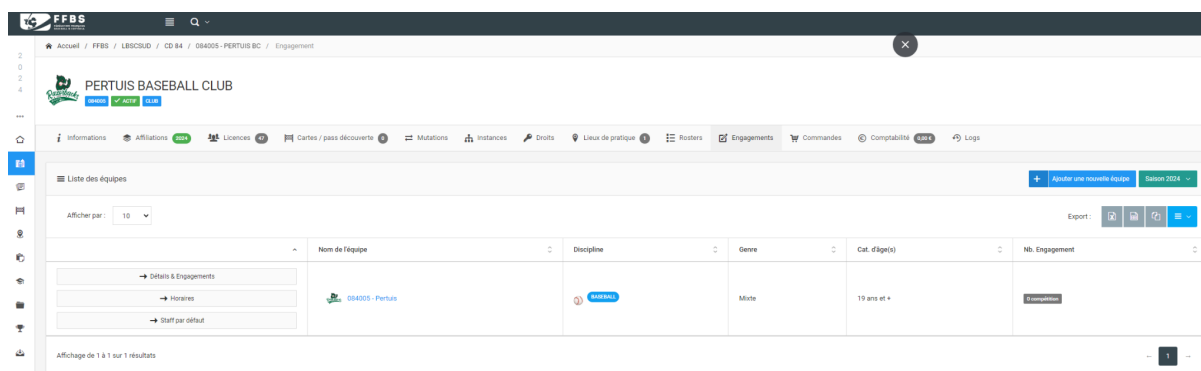
1) Engager une équipe pour une compétition

a) Dans le cadre d'une équipe de club

Connectez-vous sur extranet.ffbs.fr avec vos identifiants de licence pour accéder à votre compte club



Dans "mon club", allez dans l'onglet "engagements" puis "ajouter une nouvelle équipe"



Remplissez tous les champs demandés, le "nom court de l'équipe" doit être de la manière suivante "Nom de la Ville/collectivité". Ajoutez un correspondant (manager de l'équipe), puis enregistrez.

NB : Les compétitions de baseball sont mixtes alors que les compétitions softball sont genrées (masculin et féminin).

NB : Pour les catégories d'âges, entrer la catégorie annoncée par l'organisateur de la compétition, les surclassements sont déjà pris en compte (exemple : pour une compétition 19 ans et +, ne sélectionner que la catégorie "19 ans et +" et pas la catégorie "18U", les joueurs de 16 ans et + étant déjà surclassés en 19 ans et +)

Dans "Structures", allez dans l'onglet "Gestion des ententes" et sélectionnez l'entente en question. Dans l'onglet "engagements" puis "ajouter une nouvelle équipe".

SAISON

2026

ESPACE FÉDÉRAL

Accueil

Structures

Arborescence

Saisie d'une affiliation

Gestion des ententes

Validation des ententes

Grizzking 12U

EA939 ACTIVE

Informations Engagements Rosters Logs

Liste des équipes

Ajouter une nouvelle équipe Saison 2026

Afficher par : 50

Export :

Nom de l'équipe	Discipline	Genre	Cat. d'âge(s)	Nb. Engagement
Aucune donnée				
Aucun résultat				

Détails de l'équipe

Aucune équipe sélectionnée ...

Remplissez tous les champs demandés, le "nom court de l'équipe" doit être de la manière suivante "Nom de la Ville/collectivité". Ajoutez un correspondant (manager de l'équipe), puis enregistrez.

NB : Les compétitions de baseball sont mixtes alors que les compétitions softball sont genrées (masculin et féminin).

NB : Pour les catégories d'âges, entrer la catégorie annoncée par l'organisateur de la compétition, les surclassements sont déjà pris en compte (exemple : pour une compétition 19 ans et +, ne sélectionner que la catégorie "19 ans et +" et pas la catégorie "18U", les joueurs de 16 ans et + étant déjà surclassés en 19 ans et +)

Cliquez sur "détails & engagements", sélectionnez la compétition dans laquelle vous souhaitez vous engager. "Engager cette équipe", "Calculer le tarif" puis "Valider mes engagements" une fois que tout est bon.

Une fois l'engagement validé, le règlement des frais d'inscription et autres provisions se fera par prélèvement automatique suivant l'échéancier donné par la fédération.

2) Rattacher un roster à une compétition

Dans "Rosters", cliquez sur "Ajouter" puis remplir les 3 champs dans la boîte "Rattaché à la compétition", et enfin "Sauvegarder". Créez pour chaque compétition un "roster joueurs" et un "roster staff"

Ajoutez vos joueurs (30 maximum) ou les membres de votre staff (5 manager et/ou coachs, 1 kiné, 1 médecin + batboy si applicable).

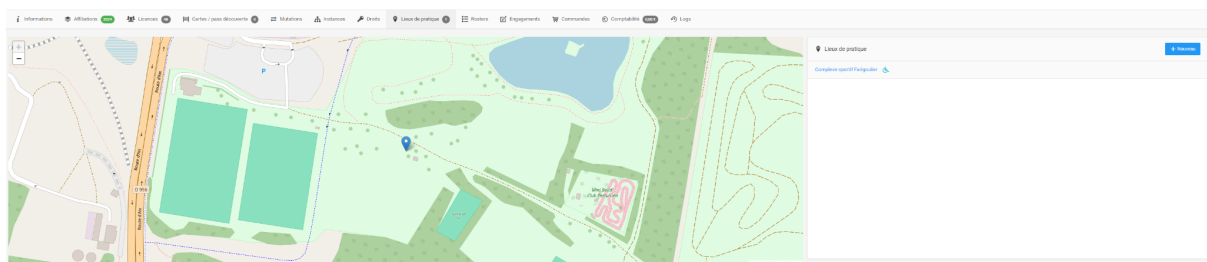
NB : Les clubs doivent, via le module sportif E-Licence, engager leur équipe à la compétition donnée, et y rattacher un roster de joueurs et un roster de staff, à la date fixée par la CFS, ou au plus tard 10 jours avant le début de la saison sportive considérée.

NB : Une fois la date limite dépassée, il ne sera plus possible de modifier le "roster joueurs", appelé aussi la liste des 30 définitive.

NB : Pour le "roster staff", il sera possible de le modifier tout au long de la compétition pour les membres du staff médical et les batboys uniquement.

3) Mettre à jour le lieu de pratique

Dans "lieux de pratique", assurez-vous que le lieu de pratique indique clairement l'adresse du terrain (et non l'adresse du siège de l'association).



Dans l'encart "Carte", positionnez le marqueur "Selon l'adresse", et "Enregistrer" une fois que l'adresse du terrain est bien renseignée et indiquée sur la carte.

Adresse

Bâtiment

Escalier

N°voie

Type Voie

Nom de la voie

D'ALX

Complément d'adresse

Stade du Farigoulier

Code Postal *

Commune *

84120

PERTUIS

Pays *

FRANCE

Carte

Positionnement du marqueur :

Au centre

Selon l'adresse

Selon les coordonnées DEC

Selon les coordonnées DMS

4)Le Module Sportif : la feuille de match électronique

a) Assigner un manager à une rencontre

Connectez-vous sur votre [espace club FFBS](#)

Attribuez le rôle de “**Gestionnaire Sportif club**” aux personnes concernées.

Dans "Sportif", cliquer sur "Rencontres" et puis sélectionner la rencontre de la journée suivante. La feuille de match électronique est disponible 72h avant le début de la rencontre.

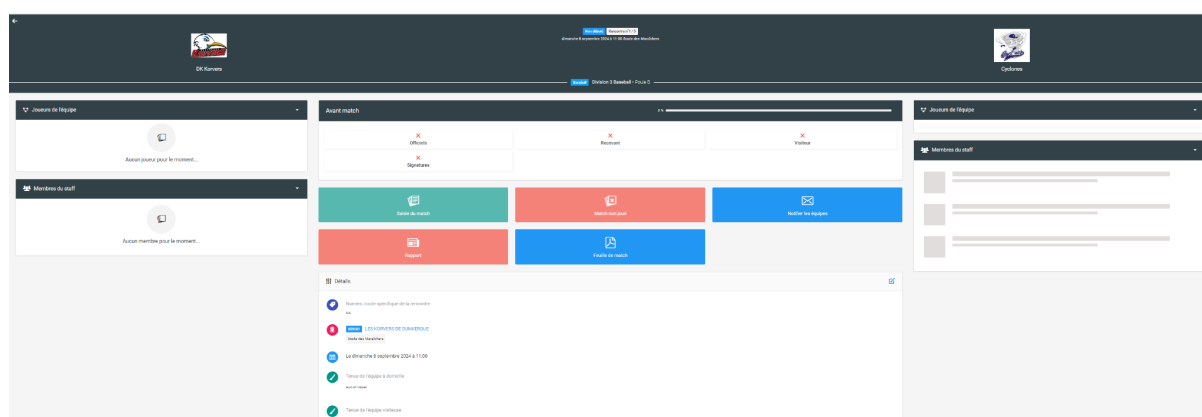
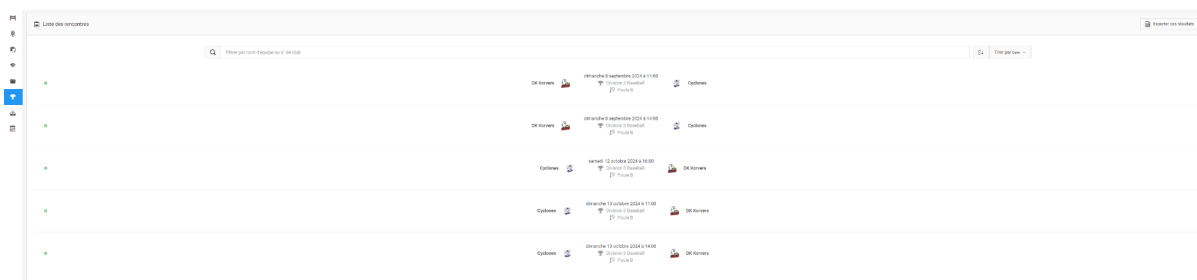
Dans “Membres du staff”, cliquez sur “Ajouter un membre”. Si vous avez ajouté un “roster staff”, sélectionnez votre manager diplômé et vos coachs. Si non, utilisez la barre de recherche pour les sélectionner.

Ajoutez vos licenciés puis cliquez sur “Valider” pour enregistrer votre roster.

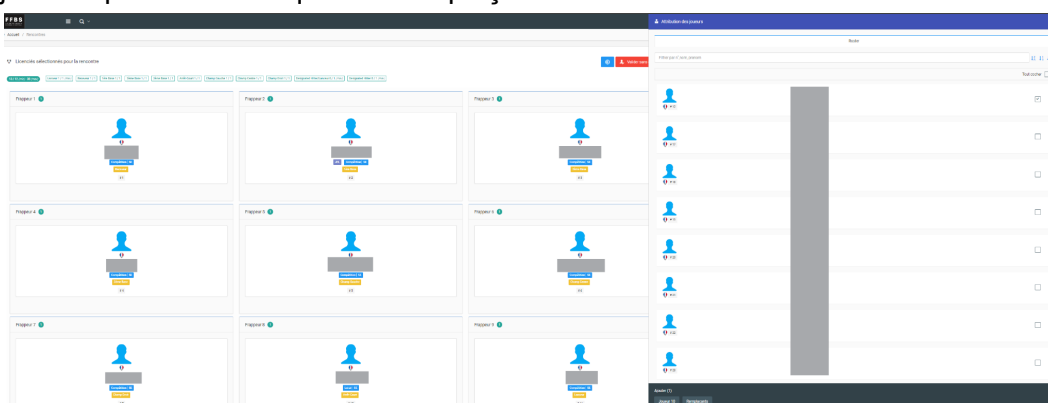
b) Gérer son équipe via son smartphone

Connectez-vous sur votre [espace club FFBS](#) ou [licencié FFBS](#)

Dans "Rencontres", sélectionnez la rencontre de la journée en question. La feuille de match électronique est disponible 72h avant le début de la rencontre.



Dans "Joueurs de l'équipe", via la barre "d'attribution des joueurs", sélectionnez vos 9 ou 10 joueurs partants ainsi que vos remplaçants.



Pour valider la feuille de match, il faut que chaque joueur ait un numéro de maillot et que chaque joueur partant ait une position.

Une fois cela fait, il est possible de valider le line up partant, mais celui-ci sera définitivement bloqué, et ne pourra être débloqué que par un des officiels (arbitre, scoreur, commissaire technique) de la rencontre.

c) Après-match

Une fois la rencontre terminée et la saisie du match faite par le scoreur, il est exigé de signer la feuille de match électronique. Pour cela, cliquez sur "Signatures" dans "Après match" et rentrez le code secret reçu par mail. Seul le manager diplômé de chaque équipe et les officiels reçoivent un code secret.

Manager

Manager

Manager

Une fois toutes les signatures effectuées, il est possible de récupérer la feuille de match sous format PDF en cliquant sur "feuille de match".



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BASEBALL ET SOFTBALL
43 rue de FÉCAMP, 75012 - Tél: 01 44 68 89 30 - Fax: 01 44 68 96 00

FEUILLE DE MATCH 1780 LA ROCHELLE BOUCANIER -
MONTPELLIER BARRACUDAS

✓ Baseball Softball Baseball5

RENCONTRE	DATE	HORAIRE		TERRAIN	CHAMPIONNAT	CATÉGORIE
1780	01/09/2024	DEBUT	FIN	Plaine de jeux de Port neuf	D1 Baseball 2024- Phase régulière	19 ans et +
		11.08	14.55			
	ARBITRE BASEBALL	ARBITRE BASEBALL		OPÉRATEUR TABLETTE		
NOM-PRÉNOM						
SIGNATURE	Oui	Non		Non		

CLUB RECEVANT : LA ROCHELLE BOUCANIER				CLUB VISITEUR : MONTPELLIER BARRACUDAS			
ORDRE	NOM PRÉNOM	NUMÉRO	N LICENCE	ORDRE	NOM PRÉNOM	NUMÉRO	N LICENCE
		POS	UNIF			POS	UNIF
1		2ème Base	86	1		3ème Base	5
2		Champ Centre	70	2		Arrêt-Court	6
3		Champ Gauche	21	3		Champ Centre	4
4		1ère Base	11	4		Receveur	44
5		Receveur	9	5		Champ Droit	43
6		3ème Base	51	6		1ère Base	27
7		Arrêt-Court	26	7		2ème Base	16
8		Champ Droit	81	8		Champ Gauche	8
9		Designated Hitter	3	9		Designated Hitter	39
10		Lanceur	34	10		Lanceur	46
REEMPLACANTS				REEMPLACANTS			
			22				11
			42				24
			61				23
			65				30
			78				57
			23				21
			1				
			38				
			49				
			45				
NOM ENTRAINEUR		SIGNATURE		NOM ENTRAINEUR		SIGNATURE	
		Oui				Non	

EQUIPE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	T	H	E	SCOREUR
Montpellier Barracudas	0	0	3	0	3	0	0	0	2	0	0	8	10	6	
La Rochelle Boucaniers	2	0	0	0	1	0	0	5	0	1	9	14	5		Signé