



# Association de soccer FC Trois-Lacs FC Trois-Lacs Soccer Association

## PTS-Ref 2017 Guide de l'Utilisateur

- Ouvrez Internet Explorer et accédez à : <http://www.tsisports.ca/soccer/ptsref/> (c'est une bonne idée d'enregistrer dans vos favoris)
- Entrez votre nom d'utilisateur (qui est votre numéro de passeport) et votre mot de passe (mot de passe initial est toujours le numéro de passeport)

- Si c'est la première fois que vous avez ouvert une session sur PTS REF s'il vous plaît changer votre mot de passe par défaut en cliquant sur **Administration** -> **Mot de passe** ->entrez votre ancien mot de passe puis entrez votre nouveau mot de passe deux fois, puis cliquez sur enregistrer.

**Administration**  
**Mot de passe** ->

- Vous devez compléter une fiche d'information Arbitre, s'il vous plaît sélectionnez Administration -> Info Arbitre et remplir tous les champs surlignés en **jaune**, et les **roses** le cas échéant.

### Referee personal information sheet

You must complete and keep your info current at all times

IDENTIFICATION			
Family name at birth	██████████	First Name	██████████
Passport number	██████████	Sex	█
Family name after marriage( if applicable)	██████████		
Date of birth	██████████	Province/region	██████████
Country	██████████	Citizenship	██████████
Nationality	██████████		
Language (s) spoken/written	<input checked="" type="checkbox"/> Français <input checked="" type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Autre <input type="text" value=""/>		
Residence address	██████████		
Postal code	██████████	Province	██████████
City	██████████	Country	██████████
Telephone (residence)	██████████	Telephone (cell)	██████████
Email residence	██████████		
Telephone (office)	██████████	Email(work)	██████████
Personal information			
Height(cm)	██████████	Weight (kg)	██████████
Jersey size	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> L <input type="radio"/> XL <input type="radio"/> XXL	Shorts	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> L <input type="radio"/> XL <input type="radio"/> XXL
Shoe size	██████████	Track suit	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> L <input type="radio"/> XL <input type="radio"/> XXL
SOCCER INVOLVEMENT			
For which team(s) have you played or are playing (play level)	██████████		
Have you played for a national team( what age group)	██████████		
For which club(s) are you or have you affiliated over the years	██████████		
Do you have family members that are playing for other clubs (please list)	██████████		
CERTIFICATION			
Year obtained level 3 certification	██████████		
Year obtained level 2 certification	██████████		
Year obtained level 1 certification	██████████		
Year of promotion to national program (referee or referee assistant)	██████████		
Year of promotion to (FIFA referee/ assistant FIFA)	██████████		

Cette fiche à été modifiée le 2012-04-07 17:07

**Save**

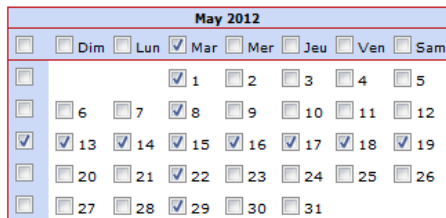
- Pour rentrer vos "DISPONIBILITÉS" cliquez sur **Administration** -> **Indisponibilités/ Disponibilités**



# Association de soccer FC Trois-Lacs FC Trois-Lacs Soccer Association

- Administration > Assignation
- Info Arbitre
- Mot de passe
- Indisponibilités / Disponibilités

6. Sur le Calendrier cocher la journée ou les jours quand vous êtes Disponible, si vous voulez cocher une semaine utiliser les cases du côté gauche du calendrier, si vous voulez cocher un jour de la semaine pendant tout le mois, utiliser la cases en haut du calendrier.



7. Entrez l'heure de début et de fin de la disponibilité.

De l'heure  A l'heure

8. Si cette disponibilité est pour tous la Ligue / clubs vous devez vous assurer que tous les groupes sont cochés et cliquez sur Enregistrer et répéter pour chaque date

Les disponibilités seront ajoutés pour tous les groupes d'assignation

Sélectionner	Groupe d'assignation
<input checked="" type="checkbox"/>	ARS Lac St-Louis
<input checked="" type="checkbox"/>	Dollard Soccer Club (6704)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lakeshore Soccer Club

Si vous désirez seulement rentrer les Disponibilités pour une ligue spécifique ou un club spécifique, assurez-vous que ce groupe reste cochée et cliquez sur Enregistrer & répéter pour chaque date

Les disponibilités seront ajoutés pour tous les groupes d'assignation

Sélectionner	Groupe d'assignation
<input checked="" type="checkbox"/>	ARS Lac St-Louis
<input type="checkbox"/>	Dollard Soccer Club (6704)
<input type="checkbox"/>	Lakeshore Soccer Club

9. Vous pouvez consulter quand vous avez misdisponible vous-même dans la section Liste de disponibilités, et utiliser la case à cocher pour supprimer toutes les erreurs:

La liste des disponibilités 070287 SHOTTON, ANDREW

	Date	De l'heure	A l'heure	Retirer
<input checked="" type="radio"/> Toutes les disponibilités	2012-05-06	12:00	23:00	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Toutes les disponibilités à venir	2012-05-08	07:00	04:55	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Toutes les disponibilités dans un mois				

10. Si vous voulez délimiter les terrains pour les fins de voyage, vous devez mettre ça jour dans votre profil. Cela se fait en sélectionnant Administration ->Terrains arbitres - Exclusions. Si vous travaillez pour des différentes Ligues / clubs, vous aurez le menu déroulant Groupe d'assignation: sélectionner la ligue/club que vous souhaitez modifier le terrain où vous voulez ou vous ne voulez pas Voyager. Ensuite, vous devez sélectionner OUI ou NON à chaque champ sur la liste. Cliquez sur **Enregistrer** en bas lorsque vous avez terminé.

Administration > Assignation

Mot de passe

Indisponibilités

**Terrains arbitres - Exclusions** ->

Groupe d'assignation:   CITY 1  Oui  Non

CITY 2  Oui  Non

->

11. Tout Test Physique qui va être organisé sera affichés dans Administration -> Test Cooper. Vous devez sélectionner **Confirmer** sur la session que vous allez participer, les cases du tableau "Présents" et "Réussi" sera rempli une fois que les résultats sont présentés.

Administration >

Info Arbitre

Mot de passe

Indisponibilités /

Terrains arbitres -

**Test Cooper** ->

**Test Cooper**

Groupe d'assignation	Date	Endroit	Info	Confirmés	Présents	Reuss.	Confirmer
ARS Lac St-Louis;	2012-05-06	Dalbe Viau - 9:00 - 13:00	760 Esther Blondin	Non	Non	Non	<b>Confirmer</b>

12. Les réunions qui sont organisées seront affichées dans Administration -> Réunions. Vous devez sélectionner **Confirmer** pour indiquer que vous allez participer à la réunion. «Présent» sera mis à jour une fois que la réunion est terminée.



# Association de soccer FC Trois-Lacs FC Trois-Lacs Soccer Association

- Administration
- Info Arbitre
- Mot de passe
- Indisponibilités / D
- Terrains arbitres - t
- Test Cooper
- Réunions

## Réunions

Groupe d'assignation	Date	Endroit	Info	Confirmés	Présents	Confirmer
ARS Lac St-Louis	2012-05-03	Arthur-Séguin 365, av. St-Louis Pointe-Claire	at 19:00	Non	Non	Confirmer

13. Si vous voulez envoyer un courriel à un des assignataires d'arbitres sélectionnez **Administration -> Email**. Sélectionnez l'assignataire que vous souhaitez lui envoyer le courriel, saisissez un objet et un message, puis cliquez sur **Envoyer**.

Administration

Envoyer Courriel

Votre courriel: ashoton@videotron.ca

Envoyer à:  ARS Lac St-Louis  Dollard Soccer Club (5704)  Lakeshore Soccer Club

Sujet: Assignations

Message: mess pour les matchs

Envoyer Courriel

14. Une fois que les assignations sont terminées, vous devriez recevoir un courriel à partir de PTS REF en vous informant sur les matchs que vous ont été assignés et par après vous devez vous connecter à votre compte REF PTS et de confirmer ou de refuser les matchs assignés, ils doivent être confirmés ou refusés dans les 72 heures de la distribution, ou les matchs seront réassignés à un autre arbitre.

Cela se fait en sélectionnant **Assignment -> Matchs Assignés**. Pour chaque match il faut cocher confirmer ou refusé (pour les matchs refusés, vous devez sélectionner une raison pour laquelle vous avez refusé le match). Une fois que vous avez configuré tous vos matchs assignés, sélectionnez **Confirm games** et / ou **Decline games**. S'il vous plaît de vous assurer que tous vos matchs ont une attribution confirmée ou refusée.

Games - Referee

Game no	Age Group	Date	Time	Play time	Field	Teams	Type	Action	Assigned referees
F81001	CSL U-18 FAA Div.1	2012-05-08	21:15	105	DESJARDINS #1 RIVERSIDE (11 x 11)	LaSalle Rapides A F18 vs Dollard Dragons F18 (DB)	Center	<input type="checkbox"/> Confirm <input checked="" type="checkbox"/> Decline Select Reject Reason <input type="checkbox"/> Injured <input type="checkbox"/> Not Available Anymore <input type="checkbox"/> Vacation <input type="checkbox"/> Working Select Reject Reason	Assist 1 Assist 2 Center 4th

Assignation

Matchs assignés

15. Si vous devez rentrer les résultats du match et les autres informations liées au match que vous avez arbitré, vous allez accéder à **Assignment -> Entrez Résultats** puis cliquez sur **Entrer les résultats du match** pour le match que vous avez arbitré.

Assignation

Matchs assignés

Entrez résultats

Matchs - Arbitre

Match No	Catégorie	Date	Heure	Durée	Terrain	Équipes	Type	Sélectionner
161M006	CLE U-16 M AAA Div.1	2012-04-28	14:00	120	TERRA COTTA 3 (11 x 11)	Pointe-Claire vs Rivières de Québec	Centre	Entrer les résultats du match

En haut mettez le score final du match (si ce fut un match éliminatoire entre le score à la fin du match et en dessous le score après les prolongations ou après les coups de pied de réparation à partir du point de réparation). Si pour une raison quelconque le match n'a pas eu lieu ou le match n'a pas été complété svp de cocher **"Match non joué ou non complété"** et dans les observations de l'arbitre de fournir plus les détails. **Ne pas cocher "Forfait", c'est la ligue et non pas l'arbitre qui décide si un match va être déclaré forfait ou non.**

Match No. SF011 - Féminin SEN. AAA Groupe 1 Date 2012-04-29 13:00 Terrain 67190010 - BÉNÉVOLES (11 x 11)

Lakeshore 6719011-2012E Verts de Sherbrooke 5013003-2012E

Matchs non joués ou non complétés

Forfait  Forfait

Pour la feuille du match de chaque équipe, vous devez cocher tous les joueurs et les entraîneurs qui étaient présents au match, entrez le nombre de buts que chaque joueur a marqué et entrez les cartons (jaune et rouge) qui ont été distribués.

1. S'il y avait un but marqué dans son propre but pendant le jeu, vous pouvez sélectionner ce joueur de la liste déroulante et de lui ajouter ou de lui rentrer le nombre de buts qu'il a marqué dans le match.



## Association de soccer FC Trois-Lacs FC Trois-Lacs Soccer Association

2. Si vous trouvez un joueur ou un entraîneur qui est sur la feuille de match mais qu'il n'apparaisse pas lors de l'homologation vous pouvez entrer son numéro de passeport et d'effectuer une recherche, s'il est un coach svp de l'ajouter en tant que coach ou l'assistant coach -Ajouter au personnel d'entraîneurs. Si il est un joueur svp de sélectionner **Ajouter joueur**

Lakeshore (F SEN. AAA)

Joueurs (17)

Joué	Joueurs	Type	Muté	Position jouée	But	Ass	Purgé	MVP
<input checked="" type="checkbox"/>	1			Gardien	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	6			Défenseur	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	M		Défenseur	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	7			Attaquant	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	8	M		Milieu	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	M		Défenseur	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5			Milieu	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3			Milieu	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	M		Gardien	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	10	M		Attaquant	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	9			Milieu	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	11			Milieu	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13	M		Attaquant	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	12	M		Défenseur	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	21	M		Attaquant	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	14			Défenseur	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	20			Attaquant	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dans la case ci-bas choisissez seulement le(s) joueur(s) de l'équipe adverse qui a(ont) comptés un but pour votre équipe (own goal)

Personnel d'équipe (2)

Joué	Nom	Purgé	Assistant	EAF
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ajouter Joueurs / Personnel d'équipe

Passeport:

Ajouter Joueurs / Personnel d'équipe

Passeport:

**Non validé**

Ajouter Joueurs / Personnel d'équipe

Passeport:

U-18 F AAA  
6719008-2012E - Lakeshore F U-18 AAA (F U-18 AAA)  
Réserve

Entraîneur

Entraîneur  
Assistant

Dans la section arbitre vous devez confirmer tous les arbitres du match. Pour chaque arbitre sélectionnez "Confirmer arbitre" ou "Absent et non remplacé" ou "Absent avec remplacement" ou "Confirmer arbitre qui était en retard" Si l'arbitre affiché ne correspond pas avec l'arbitre qui a fait le match, entrez le numéro de passeport de celui qui a fait le match et puis donnez **Rechercher PTS REG**. Le nom va apparaître et sélectionnez sa fonction pendant le match: **Arbitre, Assistant 1, Assistant 2, 4e officiel**.

Arbitre(s)

Position	Arbitres Enregistrés	Confirmer	Arbitre(s)	Rechercher Arbitre(s)
Arbitre Centre	[REDACTED]	<input checked="" type="radio"/> Confirmer Arbitre <input type="radio"/> Absent Sans Remplacement <input type="radio"/> Absent Avec Remplacement <input type="radio"/> Confirmer Arbitre (en retard)		
Arbitre Touche 1	[REDACTED]	<input checked="" type="radio"/> Confirmer Arbitre <input type="radio"/> Absent Sans Remplacement <input type="radio"/> Absent Avec Remplacement <input type="radio"/> Confirmer Arbitre (en retard)		Numéro: <input type="text" value="070287"/> <input type="button" value="Rechercher PTS-REG"/> <input type="button" value="Ajouter Arbitre Centre"/> <input type="button" value="Ajouter Arbitre Touche 1"/> <input type="button" value="Ajouter Arbitre Touche 2"/> <input type="button" value="Ajouter 4-ieme Arbitre"/>
Arbitre Touche 2	[REDACTED]	<input checked="" type="radio"/> Confirmer Arbitre <input type="radio"/> Absent Sans Remplacement <input type="radio"/> Absent Avec Remplacement <input type="radio"/> Confirmer Arbitre (en retard)		
4-ieme Arbitre				

Dans la section "Observations Arbitre(s)" svp de fournir tous autres détails en ce qui concerne le jeu, que la Ligue ou le Directeur d'Arbitrage doit être mis au courant :

Observations Arbitre(s)

le match ne pouvait pas être complet parce que les lumières se sont éteintes à la minute 43 de jeu.

Remplissez la section "Observations de l'arbitre" avec les détails sur le vestiaire, le terrain, les équipes, physio etc.



## Association de soccer FC Trois-Lacs FC Trois-Lacs Soccer Association

Observations de l'arbitre

Vestiaires/douches (équipes et arbitres) :  Oui  Non

État du terrain adéquat :  Oui  Non

Lignes de terrain adéquates :  Oui  Non

Filets en bon état :  Oui  Non

Drapeaux de coin :  Oui  Non

Bancs des joueurs :  Oui  Non

Physio (équipe locale) :  Oui  Non

Écussons (receveur) :  Oui  Non

Écussons (visiteur) :  Oui  Non

Retard (receveur) :  Oui  Non

Retard (visiteur) :  Oui  Non

Quand tout est terminé, sélectionnez **Enregistrer** et vous devriez recevoir la confirmation suivante:

La feuille de match a été enregistrée  
The gamesheet was been saved

16. Afin de visualiser les matchs que vous avez arbitrés vous pouvez accéder à **Assignation -> Matchs arbitrés (joués)** du menu

Assignation ▶ Mon

Matchs assignés

Entrer résultats

Matchs arbitrés (joués) ->

17. Pour demander des matchs supplémentaires qui ont été retournés par des autres arbitres, s'il vous plaît de sélection Assignation -> Choisir matchs disponibles, cochez les matchs que vous aimeriez les demander, et cliquez sur **Ajouter**

Assign Asked

Game nu	Age Group	Date	Time	Play time	Field	Teams	Position	Select
M51006	CSL U-15 M AA Div.1	2012-05-13	14:00	90	EUGENE DOSTIE OUEST (11 x 11)	Île-Bizard Blitz M15 vs GATINEAU Express M15	Center	<input checked="" type="checkbox"/>

18. Afin de voir quels matchs vous ont déjà été payés et quels vont être payés sur votre chèque, vous devez cliquer sur "Mon compte" si le match a un "X" dans la colonne « Payé » et une date dans la colonne « Date », cela signifie que vous avez été payé pour ce match. Si ces cases sont vides, vous serez payé pour ces matchs sur votre prochain chèque de paye.

070287	SHOTTON, ANDREW		2010.11.14	HSLM32003	SOCCERPLEXE CATALOGNA-INT (#3)	Pincourt Ile Parrot Sonix (TBC) LaSalle (KS)	A M U-13 Div.1	24	X	2010.12.11
--------	--------------------	--	------------	-----------	-----------------------------------	--	-------------------	----	---	------------

Notez que si vous manquent des matchs sur votre liste, il est fortement probable que la feuille de match n'a pas été postée à la Ligue, s'il vous plaît informer l'assignateur (trice) pour qu'il / elle puisse poser la question aux statisticiens de la Ligue. S'il vous plaît, assurez-vous de marquer clairement votre nom et numéro de passeport sur la feuille de match.

Si vous avez des problèmes avec PTS REF, s'il vous plaît contacter Jamie Khayat (ref@fctroislacs.com) ou (450) 218-9008