

## HANDBOOK DE COMPETENCIAS

### ANEXO I: PLANILLA ELECTRÓNICA

#### 1. USO DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA (e-Scoresheet)

- 1.1. Se utilizará software de la planilla electrónica (e-Scoresheet) en todos los partidos de las Competencias ACLAV.
- 1.2. Las personas que actúen como anotadores deberán cumplir con lo establecido en el Handbook de Competencias ACLAV vigente.

#### 2. MATERIAL A CARGO DEL CLUB LOCAL

- 2.1. Dos (2) computadoras equipadas con sistema operativo Windows, con al menos 2 (dos) puertos USB
- 2.2. Un (1) pendrive USB (10 MB libres) para guardar los datos de backup.
- 2.3. Una (1) impresora formato A4, con hojas y cartucho/tonner de repuesto
- 2.4. Drivers de impresora y pendrive instalados en ambas computadoras
- 2.5. Última versión del software e-Scoresheet instalada en ambas computadoras
- 2.6. Conexión Internet por Ethernet (por cable, NO WIFI), exclusiva para la planilla electrónica
- 2.7. Planilla de Juego de papel
- 2.8. No obligatorio: un (1) monitor externo, para utilizarlo como tablero electrónico en la Mesa de Control en caso de ser necesario.

#### 3. RESPONSABILIDADES DEL CLUB LOCAL

- 3.1. El Club local deberá garantizar la presencia del material solicitado y la instalación del mismo en la Mesa de Control, para el correcto funcionamiento de la Planilla Electrónica.
- 3.2. El Club local es responsable en todo momento del funcionamiento de la planilla electrónica y debe garantizar que todos los elementos de trabajo estén en perfectas condiciones para su uso.
- 3.3. Todos los elementos de trabajo y el software para el uso de la planilla electrónica deben probarse por lo menos **una (1) hora antes** del inicio del horario establecido para el inicio del partido. El software debe estar actualizado y los datos del partido chequeados. En caso de presentarse alguna dificultad o datos incorrectos en la información del partido, informar inmediatamente a ACLAV.

#### 4. ENCARGADO DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA

- 4.1. El encargado de la planilla electrónica cumple su función directamente en la Mesa de Control, donde coloca las computadoras y la impresora.
- 4.2. La computadora con la cual trabaja debe estar conectada a internet a través de una conexión por cable (NO WIFI) con el pendrive USB conectado (comprobar que la computadora reconozca la unidad).
- 4.3. El Anotador conecta e-Scoresheet en línea a más tardar **treinta (30) minutos** antes del horario de inicio del partido y permanecerá conectado después del partido hasta que se haya verificado y confirmado el envío de la información del encuentro a la ACLAV.
- 4.4. El Supervisor ACLAV, luego del control previo, entregará los form. **“Composición de Delegación” (O-2bis ACLAV)** de los equipos para que el Anotador cargue en el programa las listas de jugadores y el cuerpo técnico de cada equipo.  
Luego de ingresadas y verificadas las listas en la planilla electrónica, procederá a imprimir las listas de los equipos (Roster) para que los Entrenadores y Capitanes las controlen y firmen.
- 4.5. Al finalizar el encuentro el Anotador imprime tres (3) copias de la planilla de juego, una de ellas detrás del Roster firmado por los equipos. Luego de la aprobación de los Árbitros, tras verificar que la planilla de juego refleja el resultado del partido, el Anotador enviará el archivo a la ACLAV y el partido se cerrará.  
El Anotador debe asegurarse de que todo esté correctamente subido antes de salir de la cancha.
- 4.6. Es muy importante que el resultado del partido se cargue tan pronto como finalice el encuentro. No debe haber retrasos.

#### 5. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR ACLAV

- 5.1. El Supervisor ACLAV deberá verificar que el material para el uso de la planilla electrónica (punto 2 del presente Anexo) esté presente en la mesa de control y en perfecto funcionamiento.
- 5.2. Luego controlar los form. **“Composición de Delegación” (O-2bis ACLAV)** de los equipos, el Supervisor ACLAV entregará los formularios al Anotador para que realice el trabajo de carga de las listas en el programa.
- 5.3. Una vez finalizado el partido, el Supervisor ACLAV deberá verificar el envío de los datos oficiales del encuentro a la ACLAV.