



Sekretariatets uppgifter på våra matcher!

Sekretariatet har en nyckelroll för att en innebandymatch ska kunna spelas och för att andra ska kunna ta del av händelserna i matchen, antingen direkt eller för framtida historieböcker.

Det här häftet är ett material med en beskrivning av sekretariatets funktioner och uppgifter.

Materialet används som en grund till utbildning av de personer som sitter i sekretariatet men också som en "lathund" för de som ska sitta i sekretariatet.



**Smålands
Innebandyförbund**

Inledning

Att sitta i ett sekretariat är en viktig uppgift och de har ett stort ansvar för att matchen flyter på utan störningar.

Ett sekretariat bör innehålla minst tre personer. Alla med olika ansvarsområden:

- Protokollförare som rapporterar/skriver matchhändelserna
- En tidtagare som sköter tidtagningen/matchklockan
- En speaker/ljudansvarig som informerar bland annat publiken om domslut, målgörare etc. (I vissa hallar finns det inte någon ljudanläggning, då behövs inte denna funktion).

De som sitter i ett sekretariat ska vara på plats i god tid innan match start så att lagen hinner fylla i sina laguppställningar och eventuella felaktigheter hinner åtgärdas. En match får aldrig bli försenad för att sekretariatet inte är i tid.

Rekommendationen är att samtliga funktionärer bör vara på plats minst 30 minuter innan matchstart och gärna spela musik i ljudanläggningen under uppvärmningen.

I vissa serier finns det särskilda direktiv för sekretariatets uppgifter.

Placering

Sekretariatet ska vara placerat på ena långsidan och om möjligt på motsatta sidan gentemot avbytarbåsen.

På varsin sida om sekretariatet ska utvisningsbänkarna vara placerade.

Om utvisningsbänkarna är placerade på motsatta sidan i förhållande till avbytarbåsen, ska utvisad spelare sitta på samma sida som sitt lag.

I de fall där utvisningsbänkarna och byteszonerna/lagen är placerade på samma sida ska det vara minst 2 meter mellan dessa och en utvisad spelare får inte sitta på samma sida som sitt lag.

Ni ska vara neutrala och opartiska

Det är viktigt att tänka på att ett sekretariat alltid ska vara neutralt och opartiskt. När man sitter i ett sekretariat får man inte kommentera domslut eller prata med utvisade spelare och inga subjektiva kommentarer får fällas.

Inga andra personer än de som tjänstgör i sekretariatet får vara där då det är lätt att bli ouppmärksam, men gästande lag ska kunna beredas möjlighet att ha en kontrollant på plats.

Endast utvisade spelare får befinna sig på utvisningsbänken.

Sekretariatspersonalen får ej bytas ut under pågående period. I yttersta nödfall kan det ske mellan två perioder och i dessa fall måste domaren underrättas omedelbart.

Fysiskt eller digitalt protokoll?

Alla händelser i en match ska dokumenteras i iBIS för framtida historieböcker m.m. Vi utvecklingar iBIS och idag finns det mobila tjänster för mobilen/läsplattan som underlättar för ledare och sekretariat.

Gå in på m.ibis.innebandy.se och bekanta dig.

Exempel på tjänster:

- Ledare och sekretariat kan ta ut matchtrupperna för hemma- och bortalaget fram till matchstart.
- Ledare och sekretariat kan rapportera matchhändelser (samma som skrivs på protokollet) direkt och då syns händelserna publikt samtidigt.
- Sekretariat, ledare och domare kan godkänna ett protokoll med digital signatur.

Vi rekommenderar att ni skrivet ut ett matchprotokoll från iBIS med ifyllda laguppställningar och noterar matchhändelserna under matchens gång för att säkerställa att uppgifterna blir korrekta.

När tillfälle ges under matchen lägger ni in matchhändelserna i iBIS så kan andra följa matchen via appar eller publika hemsidor.

Känner ni er säkra kan ni logga in på ibis.innebandy.se eller m.ibis.innebandy.se och rapportera händelserna och resultatet direkt under matchen och då kan andra följa matchen via datorn, mobilen eller läsplattan.

Om ni väljer att rapportera direkt i iBIS kan protokollföraren och domarna godkänna protokollet digitalt i iBIS efter matchen. Kontrollera att domaren har inloggning till sin domarklient innan, annars måste domaren skriva under det fysiska protokollet.

Föreningen behåller matchprotokollet
Efter matchen ska föreningen behålla ett utskrivet och godkänt exemplar av protokollet.

Inga protokoll ska skickas till Smålands IBF.

Vi rekommenderar att föreningen samlar alla protokoll i en pärm som placeras på gemensam plats dit alla ledare har fri tillgång. Behöver Smålands IBF en kopia av protokollet kontakter vi föreningen.

Innan matchen

Protokollföraren

- Kontrollera att lagen har lagt in sin laguppställning i iBIS. Du/lagen kan ändra i laguppställningen fram till matchstart därefter låses redigeringsmöjligheten automatiskt.
- Att lagkapten markeras med K och samtliga målvakter är markerade med M.
- Skriv ut ett exemplar av matchprotokollet med laguppställningarna ifylld så ni kan föra egna noteringar.
- Behöver något lag ändra i den utskrivna laguppställning ändrar ni det på protokollet och ändrar direkt i iBIS innan matchstart.
- Matchprotokollet får inte innehålla smeknamn.
- Räkna antalet spelare som är uppsatt på protokollet och kontrollera att numreringen är korrekt, meddela domaren om något är fel.

Tidtagaren

- Bekanta sig med matchklockan.
- Kontrollera att matchklockan fungerar samt kontrollera att paussignal fungerar.
- Saknas signal i hallen ska tidtagaren anordna manuell signal, företrädesvis visselpipa eller signalhorn.
- Tiden ska räknas från 00.00 och uppåt.
- Ställ in rätt matchtid på matchklockan:
 - Senior/juniormatcher 3 x 20 min (paustid 10 min)
 - Ungdom 11-16 år, 3 x 15 min (paustid 5 min)
 - Poolspel 2 x 20 min (paustid ca 5 min)
- Ta reda på om matchen spelas i effektiv tid (stoppas och startas när domaren blåser) eller spelas med rullande tid.

Speakern

- Läsa in sig på spelarnas och ledarnas namn.
- Kontrollera så att ljudanläggningen fungerar.
- Kontrollera så att ljudet är tydligt i hallen.
- Ska hälsa publik, spelare och domare välkomna till matchen.

Speaker ska förmedla all nödvändig information om matchen till publik, spelare och ledare. Informationen ska lämnas med saklighet och gott omdöme.

Speaker får under inga villkor fälla förlöjligande kommentarer om domslut, publik, spelare eller liknande händelser.

Under matchen

Under matchen ska personalen i sekretariatet vara uppmärksam på spelet och vad domaren gör och blåser för.

Domaren informerar sekretariatet om vem som gjort mål och passat samt blivit utvisad och viken utvisningskod det är.

Är du osäker på informationen - fråga domaren direkt!

Protokollföraren

- Tydligt fylla i alla matchhändelser i protokollet.
- Fylla i period, tid, tröjnumret på spelaren, mål, pass, utvisning och utvisningskod efter domarens information.
- Kontrollera att spelarnas tröjnummerr finns noterade på matchprotokollet och ge klartecken till domarna. Se nedan om spelarens nummer fattas i matchprotokollet.

Utvisningar

I matcher där det inte finns någon person som ansvarar för utvisningstiden ska protokollföraren ansvara för den uppgiften.

Utvisningstidtagaren ska:

- Placeras i anslutning till lagens utvisningsbänkar. Då utvisningstiden numera följer matchtiden behövs inga extra klockor utan tiden kan mätas på matchklockan.
- Ska upplysa utvisad spelare om att 30, 10, 5, 4, 3, 2 och 1 sekund återstår av utvisningstiden.
- Ropar "noll" och då måste utvisad spelare lämna utvisningsbänken.

Tidtagaren

- starta klockan då bollen spelas igång efter domarens signal.
- stoppa tiden då domaren blåser av spelet.
- vara observant, alert och följa matchen.

Tiden får aldrig stoppas efter uppmaning från spelare, ledare eller publik.

Effektiv speltid

I alla serier, utom poolspelet, spelas matchen med effektiv speltid. Det innebär att tiden startas/stoppas på domarens signal.

I poolspelet har vi ingen effektiv speltid och då rullar matchtiden på fram tills perioden är slut.

Under matchen

fortsättning

Speakern

- Prata tydligt efter varje matchhändelse och inte säga förlöjligande kommentarer.
- Meddela när lag blivit fulltaliga, alternativt spelar med fyra utespelare
- Meddela när en (1) minut återstår av perioden. Inte matchen.

Exempel på formuleringar:

X-lag tar ledningen med 1-0 genom nr 8, förnamn efternamn.
Passningen nr 12, förnamn efternamn. Tid 01:11.

X-lag tar ledningen med 2-0 genom nr 10, förnamn efternamn.
Utan assist. Tid 02:22.

Y-lag reducerar till 2-1 genom spelare nr 2, förnamn efternamn.
Passning nr 4, förnamn efternamn. Tid 03:33.

Y-lag kvitterar till 2-2 genom spelare nr 5, förnamn efternamn.
Utan assist. Tid 11:11.

Utvisning

Nr 8 i X-lag utvisas 2 minuter för hårt spel. Tid 11:11.

Efter matchen

När matchen är slut är det några uppgifter som återstår för sekretariatet innan ni kan gå hem.

Kontrollera matchprotokollet

- Kontrollera att noteringarna av matchhändelserna stämmer.
- Protokollet ska godkännas och signeras av protokollföraren och domarna.

Detta kan göras antingen fysiskt eller direkt i iBIS genom att klicka på "Godkänn matchprotokoll".

Domaren gör sin digitala signering via sin domarklient i mobilen eller datorn.

Föreningen behåller matchprotokollet

Efter matchen ska föreningen behålla ett utskrivet och godkänt exemplar av protokollet.

Inga protokoll ska skickas till Smålands IBF.

Vi rekommenderar att föreningen samlar alla protokoll i en pärm som placeras på gemensam plats dit alla ledare har fri tillgång. Behöver Smålands IBF en kopia av protokollet kontaktar vi föreningen.

Resultatrapportering

Alla matchresultat ska rapporteras i iBIS, även ungdomsmatcher och poolspel.

Resultat från A-lagsmatcher ska rapporteras omedelbart efter spelad match. Övriga matchers resultat ska rapporteras snarast möjligt efter spelad match.

Händelserapportering

Händelserapporteringen sker i iBIS under eller direkt efter matchen.

Logga in och sök på matchnumret och se till att båda lagen lagt in/kopplat sina spelare till matchuppställningen. Därefter kan du lägga in alla händelser i matchen.

Läs mer på www.innebandy.se/ibis

Rapportera endast resultat:

- Gå in på m.ibis.innebandy.se
- Välj iBIS Resultatrapportering
- Knappa in matchnumret och kontrollkoden som du hittar på det utskrivna matchprotokollet.
- Välj vilken typ av resultat som ska rapporteras.
- Knappa slutresultatet och gjorda mål för hemmalag och bortalag.
- Spara.

Efter matchen

fortsättning

Rapportera händelser i mobilen:

- Gå in på m.ibis.innebandy.se
- Välj iBIS Föreningsklient

OBS! Du måste ha ett användarekonto och vara kopplad till laget du ska rapportera)

- Välj lag och match
- Följ därefter instruktioner/menyer
- Spara och logga ut

Läs mer på www.innebandy.se/ibis

Frågor och svar

Spelare som är felaktigt numrerad i matchprotokollet

- När en felaktigt numrerad spelare deltar i matchen ska matchprotokollet justeras och felaktigheten rapporteras till SmIBF. Den felaktigt numrerade spelaren får därefter fortsätta matchen.
- Om aktuell spelare varit involverad i mål ska målet godkännas oavsett om tekning gjorts eller ej. Matchprotokollet justeras och spelaren får fortsätta matchen.

Spelare som ej står upptagna i matchprotokollet

- Spelare 16 år och äldre (A-licens)
När en A-licensspelare inte är uppskriven på matchprotokollet får spelaren matchstraff 1 och ska lämna matchen och en medspelare sitter av lagstraffet och laget spelar fyra mot fem i 5 minuter.

Om spelaren gör eller assisterar till mål ska målet godkännas och spelaren visas därefter ut på matchstraff 1.

- Spelare 15 år och yngre (B-licens)
När en B-licensspelare inte är uppskriven i matchprotokollet ska laget tilldömas ett lagstraff i 2 minuter. Om spelaren gör eller assisterar till mål ska målet godkännas.

Åtgärdande av brister

- Om något saknas, är felaktigt eller är trasigt är det hemmalaget skyldighet att åtgärda detta. Anmälan görs på www.smibf.se
- Om sargen går isär är det hemmalagets skyldighet att sätta ihop denna, inte domarnas.

Time-out

- Vid time-out stoppas matchtiden på domarens signal och tecken.
- När samtliga spelare är vid respektive bås blåser domaren en ny signal som markerar time-outens början. Då startar sekretariatet en separat klocka och tar tid på trettio sekunder och meddelar domaren när dessa har förflutit.
- Efter domarens signal startar matchtiden när bollen spelas.
- Time-out kan begäras när som helst under matchen utom i samband med straffslagsavgörande efter förlängning.

Matchprotokoll Smålands Innebandyförbund
 Tävlings Damir Division 2
 Matchnummer 14120001 ①

Hovslätts IK
 Ljungby IB

Utskivet: 2015-05-11 14:12
 Hovslätts IK - Ljungby IB
 2014-09-28 17:00 Jönköpings Idrotts hus D-hall
 Kod vid resultatrapportering 2989 ② Publik:

Resultat: 4 - 2
 Periodresultat: 0 - 1, 1 - 0, 3 - 1 (0 - 0)
 Skott: 43 - 20 (15 - 8, 47 - 6, 11 - 6) (-)

Matchstraff är utdömt
 Anmärkningsvärda förtärlanden

Per	Tid	Nr	Mål	Pass	Utv	Kod
1	10:04	B:0	0-1	B3		
2	05:15	B3			U2	209
2	15:43	H5	1-1	H25		
3	06:02	B2			U2	207
3	08:16	H11			U2	216
3	10:15	B:0	1-2	B3		
3	12:39	H5	2-2			
3	19:37	B:0				401
3	19:37	H14	3-2			
3	19:50	H14	4-2			

Nr	Spelare	Född	Nr	Spelare	Född
4	Hanna Magnusson	19900114	2	Elin Lydén	19900304
5	Cajsa Elm	19991203	3	Emma Mogensen	19930321
6	Rebecka Knudsen	19960224	4	Ida Eriksson	19970807
7 K	Ida Josefsson	19961204	5	Moa Berntsson	19940101
8	Hanna Jacobsson	19960601	7	Ella Hood	19980603
9	Josefin Gunnarsson	19900814	8	Amanda Roslund	19951118
10	Hanna Idefjäre	19900209	10 K	Karin Trinh	19920507
11	Linn Josefsson	19971221	13	Kajsa Johansson	19980225
12	Stina Henrysson	19960531	15	Moa Håkansson	19900316
14	Sofia Larsson	19900804	17	Jennie Hall	19990224
16	Elin Svensson	19990611	18	Josefine Persson	19970910
17	Malin Wredberg	19980730	19	Isabell Schölin	19970529
20	Hanna Svensson	19960729	21	Amanda Loof Miljevic	19971215
21	Frida Lindberg	19960702	99 M	Kim Anokas	19910114
22	Madeleine Svedberg	19950725	97 M	Lisa Sjöström	19970113
25	Lina Lindberg	19990118			
95 M	Jonna Lindberg	19950522			
99 M	Sandra Andersson	19940917			

Nr	Ledare	Licens	Född	Nr	Ledare	Licens	Född
1	Anna Josefsson		19990918	1	Daniz Nilsson		19890816
2	Tommy Edberg		19891029	2	Ingrid Johansson		19621220
3				3	Mattias Emanuelsson		19680223
4				4	Mirko Miljevic		19660629
5				5			

Underskrift protokoll
 Ledare hemmalag: ④
 Domare 1: Johan Fern ③

Godkänn
 Ledare bortlag: ④
 Domare 2: Magnus Widlund ③

Underskrift protokollförare: ⑤

Resultatrapportera på resultat.innebandy.se
 Händelser rapportera på ibis.innebandy.se

1. Matchnumret.
2. Kontrollkod för resultatrapportering.
3. Domarnas godkännande/signatur.
4. Ledarnas godkännande/signatur.
5. Protokollförarens godkännande/signatur.
6. Förteckning av händelsekoder

Rapportera händelserna direkt i iBIS

Det är enkelt att lägga in matchhändelser direkt under matchen i iBIS.

Du behöver bara ett användarkonto i föreningen så är du bara några klick från dialogen som visas bredvid.

Du godkänner protokollet genom att klicka på "Godkänn matchprotokollet".

iBIS-inloggning

via datorn: ibis.innebandy.se

via mobil: m.ibis.innebandy.se

Uppgifter Domare Uppdrag Resultat Händelser Matchtrupp Historik Utskick

Matchprotokoll Tomt matchprotokoll

Matchläge Slutresultat
 4 - 2

Period Tid Händelse Målskytt/Utvicning/Straffskytt Assist
 Period 3 19:50 4-2 14. Sofia Larsson Hovslätts IK
 3 19:17 3-2 14. Sofia Larsson Hovslätts IK
 3 12:39 2-2 5. Cajsa Elm Hovslätts IK
 3 10:15 1-2 10. Karin Trinh Ljungby IB

Sortera på kod Sortera på namn

Spura

Händelse	Period	Tid	Aktuell ställning	Målskytt/Utvicning/Straffskytt	Assist/Utvicning	Lag
Periodslut	3	20:00				
Mål	3	19:50	4-2	14. Sofia Larsson		Hovslätts IK
Time Out - Borta	3	19:17				Ljungby IB
Mål	3	19:17	3-2	14. Sofia Larsson		Hovslätts IK
Mål	3	12:39	2-2	5. Cajsa Elm		Hovslätts IK
Mål	3	10:15	1-2	10. Karin Trinh	3. Emma Mogensen	Ljungby IB