

Lathund för funktionärer

för åldersklasserna U12 och äldre

HF Väst - Säsongen 2021/2022

Innehåll

Viktiga länkar och dokument.....	2
Utrustning – Vad ska man ha med inför match? (OBS! Detta ska tillhandahållas av föreningarna)	2
Att vara funktionär	2
Tidtagaren	3
Sekreteraren.....	3
Gemensamt har tidtagaren och sekreteraren hand om	4
Domartecken.....	5
När stannas tiden?	5
När ska tidtagaren stoppa klockan?	5
Felaktigt byte.....	6
Sjunde utespelare – från U15/16 och äldre	6
Utbildningstimeout (U14 och yngre)	7
Lagtimeout (U16/15 och äldre)	7
Vilka är deltagarberättigade?	8
Andra viktiga regler	9
Bestraffningar inom handbollen - Spelare.....	10
Bestraffningar inom handbollen - Ledare.....	10
Utvisningar	11
Sammanställning åldersklasser, matchtid, timeout, typ av protokoll.....	13
Elektroniskt matchprotokoll (EMP)	14

Versionshistorik:

Version 1, 2021-09-08	Upprättad
Version 2, 2021-09-13	Ändring på s. 8 Max 16 spelare i alla serier
Version 3, 2021-09-19	Ändring av årtal USM U18 s. 13 samt logga som fallit bort
Version 4, 2021-09-20	Förtydligande ang vem som ska tillhandahålla utrustning (s 2)
Version 5, 2021-09-22	Uppdatering avseende lagtimeout i U19 (s. 8 och 13), komplettering med e-postadress på s. 1

Denna lathund riktar sig i första hand till funktionärer men innehåller även viktig information för domare och föreningar.

*Lathunden utgår ifrån att alla matcher körs med det elektroniska matchprotokollet (EMP). Programmet för att köra EMP heter **Digimatch**.*

Vid frågor om innehållet kontakta Domar- och funktionärskommittén för HF Väst:

dfk@handbollvast.se

Viktiga länkar och dokument

- [Regelboken](#): Förutom regler innehåller den också tolkningar som är en del av spelreglerna. Tolkningarna kan bli ändrade eller få ett tillägg. I spelregel 18 står ansvarsområdena och arbetsuppgifterna för tidtagare och sekreterare beskrivna.
- [Svenska Handbollförbundets tävlingsbestämmelser](#) uppdateras varje år. Det finns övergripande bestämmelser men även särskilda tävlingsbestämmelser för barn och ungdom (TBBU) [Tävlingsbestämmelser för barn & ungdom - Svenska Handbollförbundet \(svenskhandboll.se\)](#).
- [Tävlingsreglemente för USM](#)
- [Dokumentbank - Handboll Väst](#)

Utrustning – Vad ska man ha med inför match? (OBS! Detta ska tillhandahållas av föreningarna)

- Visselpipa/-pipor
- Tidtagarur
- Pennor
- Gult och rött kort
- Utvisningskort och whiteboardpenna
- Ställ för utvisningskort
- Ha även gärna regelboken och tävlingsbestämmelser nära
- Dator med tillgång till internet och programmet Digimatch (OBS! ej Mac) samt arbetsprotokoll för EMP.
- Lag-timeoutkort används i seriespel för U15/16 och äldre samt i USM för U16 och äldre.

Om ni saknar material så kan det beställas här: [Handboll - Sisu Idrottsböcker \(sisuidrottsbocker.se\)](#)

Att vara funktionär

- Funktionärerna ska vara klara att börja sitt arbete på matcharenan i god tid (Gärna 60 minuter före matchstart, absolut senast 30 minuter innan matchstart)

- Kom överens om vem som är sekreterare, respektive tidtagare. Kolla upp vilken matchtid och typ av timeout som gäller för den aktuella matchen. Glöm inte att prata om hur ni samarbetar kring att ta emot lag-timeoutkortet i U16 och äldre.
- Hälsa på båda lagens ledare och domarna
- En funktionär måste träna på att vara matchledare. Du ska vara lagens medhjälpare och inte uppträda som en polis. Ta plats och var tydlig!
- En funktionär ska vara fullständigt opartisk i sina beslut. Vi funktionärer ska vara neutralt klädda när vi sitter på matcher (inga klubboveraller).
- Funktionärsuppdraget och sociala medier: Man ska självklart inte uttala sig negativt om någon (varken domare eller något av lagen)!

Tidtagaren

Bekanta dig med tidtagarpanelen så att du vet hur du ställer in matchtiden, trycka fram mål och registrera utvisningar.

Tidtagaren ansvarar för

- **Speltiden**
 - Kontrollera att väggklocka och resultattavla fungerar.
 - Ställa in matchtiden på klockan
 - Markera speltidens slut vid varje halvleks slut även om det finns automatisk slutsignal (med visselsignal).
 - Starta och stoppa matchklockan när domaren ger signal
 - Nollställ klockan i halvlek (ta paustiden på en extra klocka; mellan 5-10 min)
 - OBS! Det är alltid domarna som har huvudansvaret för speltiden!
- **Utvisningstider**
 - Stoppa klockan på domarens signal
 - Notera utvisningen
 - På klockan eller
 - på utvisningskortet som du placerar synligt vid bordet
 - Vid tredje utvisningen av spelare uppmärksamma domaren om att spelaren ska diskvalificeras
- Notera **mål** på resultattavlan när domarna blåst signal och givit måltecken
 - Är du osäker på om domarna har dömt mål så kan du kolla om spelet startas på mittplan (avkast)
 - Hemmalagets resultat visas till vänster
- Hantera lagt-timeouter avseende signal, klocka och tid i samverkan med sekreteraren.
- Kommunikationen med domarna (kvittering av tecken för timeout, varning, utvisningar)

Sekreteraren

Sekreteraren ansvarar för

- Starta datorn, öppna upp programmet *Digimatch* för att kunna köra EMP och ladda ner matchen.

- Ta emot spelarlistor/laguppställningar från båda lagen och att lägga in spelare och ledare i EMP. Se till att position MV är ifyllt på målvakterna.
- Be lagledarna att kontrollera namn och tröjnummer på laguppställningen innan matchstart. Sätt bock vid laguppställningarna i EMP.
- Ta fram ett arbetsprotokoll och penna (OM datorn skulle lägga av).
- **Registrering av**
 - mål och målgörare,
 - straffkast och målgörare,
 - varningar,
 - utvisningar,
 - diskvalifikationer,
 - tidpunkt för utbildningstimeout eller lag-timeouter,
 - markera vilka spelare som kommer in på plan under matchens gång (rutan "aktiv" i EMP)
 - Halvtids- och slutresultat (sker automatiskt när man trycker fram halvtid respektive full tid).
- Kontrollera inträde av spelare som inte är deltagarberättigade
- *Protokollet ska godkännas efter att matchen är spelad och protokollet har färdigställts av funktionärerna. **Be lagansvarig att kolla att rätt spelare är markerade.*** Därefter godkänner domarna och sekreteraren protokollet.
- Skicka upp protokollet och matchresultatet till servern genom att trycka på "Match OK").
- **Protokollet ska vara uppladdat senast 60 minuter efter att matchen är slut.** Vid eventuellt tekniska problem med EMP ska matchen registreras i EMP i efterhand. Om detta inte fungerar skrivs match- och arbetsprotokoll på papper och skickas till kansliet.
- **Faktiskt klockslag för när en match slutar ska av funktionärerna noteras i matchprotokollet.**

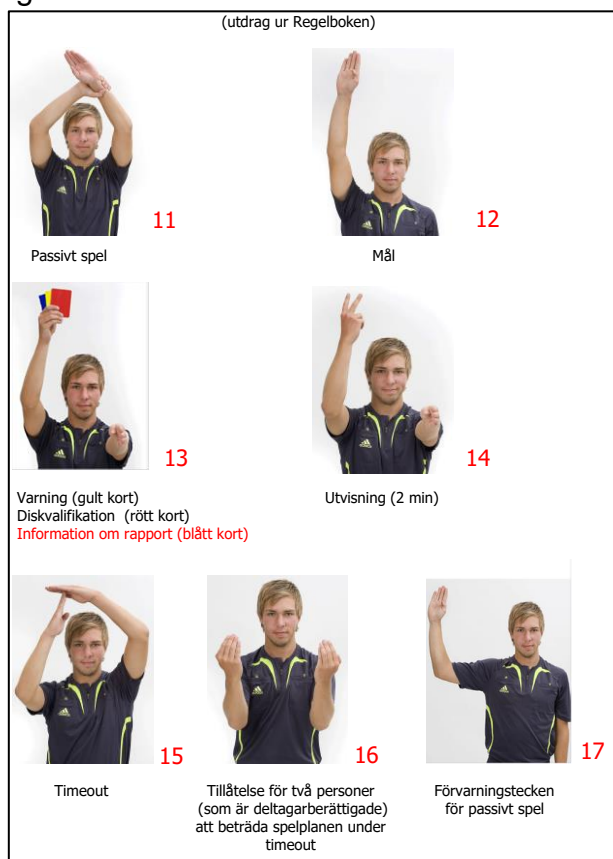
Du kan läsa mer under avsnittet Elektroniskt Matchprotokoll (EMP)

Gemensamt har tidtagaren och sekreteraren hand om

- Kommunera och hjälp varandra under hela matchen.
- Kontroll av antalet spelare och ledare i avbytarområdet
- Lag-timeouter och utbildningstimeouter; tidtagaren stoppar klockan och blåser
- Byten (tidtagaren blåser vid felaktiga byten)
- Coachingzon

Domartecken

- Varje av domarna utdömda bestraffningar samt timeouter ska kvitteras av tidtagaren med motsvarande tecken!
- Det är ENDAST tidtagaren som ska kvittera domarnas tecken!



När stannas tiden?

Det är obligatoriskt för domarna att blåsa timeout (3 signaler) när:

- en utvisning eller diskvalifikation har utdömts,
- en lag – timeout eller utbildningstimeout har beviljats,
- det sker ett felaktigt byte eller en "extra" spelare beträder spelplanen,
- det kommer en visselsignal från tidtagaren eller delegaten,
- vid samråd domarna emellan (i enlighet med regel 17:8).

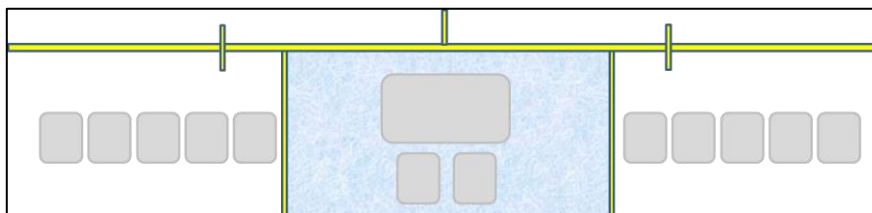
Några vanliga situationer när Timeout inte är obligatorisk, men där timeout under normala omständigheter kan ges, är när:

- spelplanen ska torkas,
- en spelare ser ut att vara skadad,
- då varning ska utdelas i samband med mål och innan avkastet ska utföras,
- då straffkast utdöms och ett av lagen har en eller flera pågående utvisning/ar,
- ett lag använder tydligt lång tid för att sätta bollen i spel eller när en spelare kastar bort bollen,
- när bollen, efter att ha rört taket eller något annat hängande föremål över spelplanen, försvinner långt ifrån där inkastet ska läggas.

När ska tidtagaren stoppa klockan?

- I serierna med utbildningstimeout (se mer information nedan)
- Felaktigt byte eller om en "extra" spelare beträder spelplanen.
- När ni i sekretariatet upptäcker att en spelare som inte är inskriven i matchprotokollet beträder planen (denne är inte deltagarberättigad.
- I serierna med lagtimeout när ledare lämnar in kortet för lagtimeout (aktuellt i Ungdoms DM U15 och seriespel och USM U16 och äldre).

Felaktigt byte



- Tänk på att först påtala felaktiga byten, för att ge lagen en chans att förbättra sig (sunt förnuft)
- Titta på bytena och våga blåsa om de fortfarande gör fel!
- Två (2) minuters utvisning på den spelare som går in på plan felaktigt. Om flera spelare från samma lag byter fel samtidigt, straffas den spelare som begår felet först
- **För U14 och yngre är byte av anfall/försvar bara tillåtet då egna laget har bollen. Vid bestraffning för felaktigt byte anfall/försvar och vid felaktig punktmarkering skall progressiv bestraffning ges till lagansvarig, inte till spelaren.**
- Om flera gör fel så bestraffas enbart den första.
- Om en utvisad spelare går in för tidigt så får hen en ny utvisning

Sjunde utespelare – från U15/16 och äldre

- Målvakt får bytas in mot utespelare
- Sekretariatet måste vara mer uppmärksamma då fler byten kan ske samtidigt
- Utespelaren får EJ agera målvakt. Vid målvaktskast måste man byta in målvakten igen. Domarna avgör om det ska vara timeout eller inte.
- Vid en utvisning blir det numera vanligt att man byter ut målvakten för att kunna spela 6 mot 6. Var beredd på eventuella felaktiga byten

Utbildningstimeout (U14 och yngre)

*Utbildningstimeout är en styrd timeout som av **domare** tas vid närmast följande naturliga spelavbrott på en bestämd tid i varje halvlek. Den är till för att tränarna ska kunna utbilda sina spelare. Ingen spelare lämnar planen vid utbildningstimeout.*

- **En utbildningstimeout är 1 minut.**
- Det ska blåsas av för utbildningstimeout en gång per halvlek.
- **När det har gått tio minuter av halvleken ska spelet blåsas av vid *närmast följande naturliga spelavbrott*.**
- Det är **domare** som signalerar för utbildningstimeout genom att blåsa av. Ibland kan domaren be tidtagaren att hjälpa till att hålla koll på tiden och blåsa istället.
- Ett spelavbrott kan vara något av följande:
 - Domarna har blåst frikast.
 - Domarna har stoppat tiden.
 - Det har blivit mål.
 - Målvaktskast
 - Inkast
 - Straffkast
- **Tiden för utbildningstimeout registreras i EMP.**
- Om spelavbrottet beror på skadad spelare så ska utbildningstimeouten inte inledas förrän den skadade spelaren har lämnat banan.
- Domarna signalerar för timeout när den ska inledas.
- Spelet ska återupptas på det sätt som motsvarar situationen som var när avblåsning för utbildningstimeout gjordes.

Lagtimeout (U16/15 och äldre)

- En lag-timeout är 1 minut.
- Ett lag som önskar begära en lag-timeout måste göra det genom att en ledare lämnar det gröna timeout-kortet vid bordet. Kortet läggs synligt på bordet eller ges i handen på tidtagaren eller sekreteraren.
- Laget måste vara i besittning av bollen (när bollen är i spel eller under ett avbrott).
- Tidtagaren ska först stoppa klockan och sen blåsa i visselpipan! **Alltså, stoppa klockan och blås...** -> sedan startar tidtagaren en timeoutklocka. Efter 50 sekunder – BLÅS! Matchklockan startas igen när domarna blåser igång matchen.
- Sekreteraren registrerar timeouten i EMP.
- Visselsignal från tidtagaren stoppar i princip matchen och ALLT som händer efter en sådan signal är ogiltigt, med undantag för de personliga straff som domarna eventuellt utdömer.
- Efter beviljad lag-timeout behålls timeoutkortet vid sekretariatsbordet
- Mellan två lag-timeout för ett lag måste motståndarlaget varit i besittning av bollen en gång.

I HF Väst tillämpas två lagtimeouter i U16/15 och U19-17 samt i seniorserierna div 4 och nedåt.

- Tidtagaren delar ut 1 grönt timeout-kort till de två lagansvariga inför matchstart.
- Kort nr 2 delas ut inför andra halvlek.
- (Korten är märkta 1-3. Kort nr 3 används inte i).

I HF Väst tillämpas tre lagtimeouter tillämpas i seniorserierna div 3 och uppåt.

- Lagen erhåller kort 1 och 2 innan matchstart.
- Inte fler än två lag-timeout kan tillåtas i varje halvlek av den ordinarie speltiden.
- Under de 5 sista minuterna av ordinarie speltid i andra halvlek är endast en lag-timeout per lag tillåten.

Timeout vid skada

Timeout vid skada – två deltagarberättigade personer får beträda planen för att bistå skadad spelare. De får ej ”coacha” övriga spelare!

Vilka är deltagarberättigade?

- **Max 16 spelare + 4 ledare (gäller alla matcher på alla nivåer även ungdom)**
- I klasserna U15 och yngre är det tillåtet för flera ledare att stå upp och instruera sina avbytare. Endast en ledare får instruera ut mot spelarna på spelplanen.
- I klasserna U16 och äldre har endast en ledare har rätten att stå upp intill avbytarbänken.
- Spelare/ledare får skrivas in under match (upp till tillåtet antal spelare och ledare).
- Det är godkänt för en utespelare som ställer sig i mål att ha väst på sig i avvikande färg från med- eller motspelare. Målvakten måste dock ha ordinarie matchtröja med siffra på sig under västen. Det är också ok att ta på sig samma målvaktströja som den spelare man byter med. Det är dock viktigt att sekretariatet vet vilket unika nummer spelaren har så att man kan anteckna eventuella bestraffningar.

Icke deltagarberättigad spelare

En icke deltagarberättigad spelare beträder planen.

- Bestraffning: Progressiv bestraffning av lagansvarig på grund av osportsligt uppträdande.
 - Varning → Utvisning → Diskvalifikation (bestraffningsgraden är beroende på om bänken blivit bestraffad tidigare).
- OBS! Sekreteraren skriver in spelaren i matchprotokollet. De eventuella mål som spelaren har gjort räknas. Det är lagansvarig som bestraffas - inte spelaren.

Andra viktiga regler

Se även [SHFs Lathund Regler & Bestämmelser 2021/2022](#)

- Att spela med sju utespelare är tillåtet i serier ända ner till U15, men alltså inte U14 och yngre.
- Regeln med skadad spelare tillämpas inte i div2 dam, div 3 dam och herr, junior- och ungdomsserierna.
- Regeln för passivt spel och max 6 pass tillämpas ända ner till U15, men alltså inte U14 och yngre.
- Regeln för "sista 30 sek" tillämpas inte i div2 dam, div 3 dam och herr, junior- och ungdomsserierna.
- Blått kort gäller i alla åldersklasser.
- Byte anfall – försvar få bara ske då egna laget har bollen, gäller U14 och yngre
- Så här skriver Domarkommittén i ett förtydligande: Om laget spelar med "extra utespelare" är det tillåtet att göra byte tillbaka till ordinarie målvakt, gäller även vid straffkast. Vid skada, även om det inte blir timeout, är det också tillåtet att göra byte, vid lag-timeout och skadetimeout är det också OK att byta, gäller båda lagen. Lite förenklat är syftet att man INTE skall byta anfall/försvar då spelet pågår och laget övergår från anfall till försvar.
- Klister/vax får användas vid matcher U15 och äldre
- Punktmarkering är ej tillåten i U16 och yngre

Bestraffningar inom handbollen - Spelare

A) Varning (synonym gult kort)

- Mildaste formen av bestraffning. Domaren blåser av och visar ett gult kort till den spelare som tilldelas varningen.
- En spelare bör ej få mer än en varning i en och samma match.
- Ett och samma lag bör inte få fler än tre varningar i en och samma match.
- En spelare som fått en utvisning först kan inte få en varning senare i matchen.

B) Utvisning (synonym 2 minuter)

- Används vid allvarigare förseelser samt då en spelare fått en varning tidigare i matchen eller ett lag fått sammanlagt tre varningar tillsammans (se ovan). Domaren blåser av och stoppar tiden och visar domartecken 15 samt pekar på den utvisade spelaren.
- En utvisning i handboll är alltid två minuter. Spelaren som blir utvisad skall sitta på lagets avbytarbänk.
- En och samma spelare i en och samma match kan maximalt få tre utvisningar (se nedan).

C) Diskvalifikation (synonym rött kort)

- Innebär att spelaren får lämna planen och sätta sig på läktaren och får ej beträda planen under resten av matchen. Domaren blåser och stoppar tiden samt visar ett rött kort till spelaren. Vid en diskvalifikation oavsett typ så reduceras laget med en spelare under 2 min.
- Det finns tre typer av diskvalifikation:
 - Indirekt (beteckning arbetsprotokoll/matchprotokoll D). Ges efter att en och samma spelare fått tre utvisningar (alltså vid den tredje utvisningen blir det också ett rött kort).
 - Direkt (beteckning arbetsprotokoll/matchprotokoll Drk). Ges vid en allvarlig förseelse till exempel farligt spel med skaderisk eller osportsligt uppförande.
 - Direkt med rapport (beteckning arbetsprotokoll/matchprotokoll RmR.) Ges vid en allvarlig förseelse med mycket stor skaderisk eller vid grovt osportsligt uppförande. Kompletteras av ett blått kort (se nedan).

D) Blått kort

- Används av domaren efter det röda kortet för att markera att personen får en anmälan till bestraffning (se ovan).
-

Bestraffningar inom handbollen - Ledare

- Ledare kan också få varning, utvisning och/eller diskvalifikation men för hela ledarstaben gäller att det är progressivt det vill säga att alla ledare tillsammans endast kan få en varning, en utvisning och sedan blir det diskvalifikation.

- En ledare som är utvisad får fortsätta coacha laget men laget minskas med en spelare under ledarens utvisningstid.
- En ledare som blivit diskvalificerad måste lämna avbytarområdet och sätta sig på läktaren. Om en ledare blivit diskvalificerad får den inte fortsätta coacha från läktaren.

Utvisningar

- Om utvisningstiden inte kan visas på matchtavlan ska tidtagaren placera ett kort på funktionärsbordet som visar när utvisningen löper ut tillsammans med nummer på utvisad spelare.
- Om matchklockan bara kan utvisningstid men inte nummer på spelaren ska du ändå skriva ett utvisningskort med både nummer på den utvisade spelaren och tiden när utvisningen är klar.



Spelare nr 4 blir utvisad 12:38 och är klar för spel 14:38

Spelare nr 4 blir diskvalificerad 12:38. Ny spelare är klar för spel 14:38

Spelare nr 4 blir utvisad 29:15 i andra halvleken, får inte spela mer om matchen inte ska avgöras med förlängning

Lathund Utvisningar

Domarna dömer men det är bra att vi i sekretariatet vet vad som gäller.

- *Spelare får direkt rött kort – protesterar*
Resultat: ytterligare 2 min (2+2=en spelare mindre i 4 min)
- *Spelare får 2 min – protesterar*
Resultat: 2+2= en spelare mindre i 4 min
- *Spelare får 2 min - protesterar - ger 2 + 2 min Fortsätter protesterar - rött kort.*
Resultat: 2+2= (man bjuder på en 2:a).
- *Sedan tidigare utvisad spelare protesterar, dock inte grovt.*
Resultat: 2 min och annan spelare får sitta av resterande tid av första utvisningen.
- *Redan tidigare utvisad spelare protesterar grovt.*
Resultat: rött kort och laget en kort 2 min och ytterligare annan spelare sitter av resterande tid av första utvisningen...
- *Rött kort på ledare.*
Resultat: alltid 2 min. En spelare mindre i 2 min. Ledaren måste lämna bänken.
- *2 min och därefter rött kort på ledare.*
Resultat: en spelare mindre i 2 min (man bjuder på en 2:a, 2+2 gäller endast spelare).
- *2 min på ledare A och rött kort på ledare B i samma lag*
Resultat: 2 spelare mindre i 2 min och ledare B får lämna bänken.

- *Utvisning eller diskvalifikation i pausen.*
Resultat: 2 min, en mindre när andra halvlek börjar.
- *Diskvalifikation av ledare eller spelare före match*
Resultat: ger **inte** 2 min, och de får ersättas.
- Det är enda gången det INTE skall vara 2 min och det är en fråga för domarna som tar beslutet om disk av person innan match.
- *Efter 3:dje utvisningen och därmed diskvalifikation, protesterar spelaren.*
Resultat: 2+2 min för laget.

Sammanställning åldersklasser, matchtid, timeout, typ av protokoll

HF Väst – seriespel 2021/2022

Åldersklass	Födda	Matchtid	Timeout	Protokoll	Funktionärsnivå
U12	Födda 2009	2 x 20 min	1 Utb TO per halvlek (1 min)	EMP	Föreningsfunktionär
U13	Födda 2008	2 x 20 min	1 Utb TO per halvlek (1 min)	EMP	Föreningsfunktionär
U14	Födda 2007	2 x 20 min	1 Utb TO per halvlek (1 min)	EMP	Föreningsfunktionär
U16/15	Födda 2005-2006	2 x 25 min	2 st lagtimeout (en per halvlek)	EMP	Föreningsfunktionär
U19-17	Födda 2002-2004	2 x 30 min	2 st lagtimeout (en per halvlek)	EMP	Distriktsfunktionär
Senior div 4 och 5	Födda 2004 och tidigare får spela seniorhandboll	2 x 30 min	2 st lagtimeout (en per halvlek)	EMP	Distriktsfunktionär
Senior div 3 och uppåt	Födda 2004 och tidigare får spela seniorhandboll	2 x 30 min	3 st lagtimeouter (enligt regelboken)	EMP	Distriktsfunktionär

USM 2021/2022

Åldersklass	Födda	Matchtid	Timeout	Protokoll	Funktionärsnivå
U14	Födda 2007-2008	2 x 20 min	1 Utb TO per halvlek (1 min)	EMP	Förening upp till steg 3, för steg 4 distrikt
U16	Födda 2005-2007	2 x 25 min	2 st lagtimeout (en per halvlek)	EMP	Förening upp till steg 3, för steg 4 distrikt
U18	Födda 2003-2006	2 x 25 min	3 st lagtimeouter (enligt regelboken)	EMP	Förening upp till steg 2, för steg 3-4 distrikt

I USM tillämpas 5 min halvtidspaus.

Elektroniskt matchprotokoll (EMP)

Elektroniskt matchprotokoll (EMP) ska användas i alla seniorserier inom distriktet och i ungdomsserier ned till U12.

Det finns en EMP-manual som förklarar alla olika steg (dock tyvärr ännu inte uppdaterat med de senaste två säsongers nyheter).

Att tänka på innan match

- Be lagledaren att ta fram datorn (ligger oftast i föreningens kansli).
- Se till att datorn är ansluten till Internet via nätverkskabel eller till trådlös uppkoppling. Att vara ansluten med en nätverkskabel är det säkraste och mest stabila. Har du inte tillgång till nätverk kan du använda Internetdelning från din telefon.
- Föreningen ska ha rutiner för att datorn är uppdaterad och att inga automatiska uppdateringar sätter igång under en match.
- Så här ser genvägen till "**DigiMatch**" ut på skrivbordet.



Dubbelklicka på den så startar programmet.

Hittar du den inte på där klickar du på Start-knappen längst ner till vänster på skärmen och söker där efter **Digimatch**.

- Klicka på **Login**. Här anger du föreningens användarnamn och login. När *Användarnamn* och *Lösenord* stämmer och du har Internetuppkoppling ska det se ut så här och du är redo för att fortsätta.

 A screenshot of the DigiMatch Login window. The window title is "Login". The network connection is shown as "Net: COMHEM_C8BF1F-5G". There are two status indicators: "Internet" and "Server", both with green circular icons. The main text says "Ange användarnamn och lösenord för att ansluta Online och skicka in rapport." Below this are two input fields: "Användarnamn:" and "Lösenord:". The password field contains six asterisks. At the bottom left, there are two checkboxes: "Spara användarnamn" and "Spara lösenord", both unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Avbryt" and "OK".

- Klicka på **Inställningar/Programinställningar/Matchinställningar**. Här anger du halvlekarnas längd i minuter samt förlängningstid i minuter. OBS! Ha för vana att ALLTID (!) titta här så att du har korrekt matchtid!!



- Klicka sedan på **Ny matchregistrering**. Här finns matcher och spelarlistor att hämta från SHF's server. En förutsättning är att föreningarna har registrerat sina laguppställningar och att du har Internetuppkoppling.
- Välj matchen och hämta laguppställningar. Sedan jämför ni mot de skriftliga laguppställningar som både hemma- och bortalaget ska lämna till er. Se till att lägga till de spelare som saknas och ändra tröjnummer där det behövs. Glöm inte att markera de spelare och ledare som ska delta i matchen.
- Lagledaren ska granska laguppställningarna innan match. När laguppställningen har godkänts av ledaren sätter du kryss.

Rank	Deltar	Förman	Eternamn	Certifierad
A	True	Kristjan	ANDRÉSSON	False
B	True	Jan	EKMAN	False
C	True	Mikael	HAGSTRÖM	False
D	False	Kenny	VOKBUS	False

Nr	Deltar	Förman	Eternamn	Födelsedag	Posbon
2	True	Jens	KRANTZÉN	1995-12-13	7
3	True	Emil	ANDERSSON	1994-08-28	H8
4	True	Patrick	JOHANSSON	1987-01-31	H9
6	False	Viktor	ÖSTLUND	1992-01-19	V9
7	True	Richard	BLANK	1986-07-24	M6
8	True	Robin	ANDERSSON	1988-07-27	M9
9	True	Daniel	EKMAN	1995-03-31	M9
10	False	Fredrik	GUSTAVSSON	1995-04-09	V6
11	True	Mathias	THOLIN	1987-05-28	V8
12	True	Hendriko	LUCAJ	1987-04-07	MV
14	False	Daniel	PETTERSSON	1992-05-06	H6
15	True	Jesper	LINDGREN	1995-06-11	V9
16	True	Adam	KRANTZ	1991-05-31	MV
17	False	Helge	FREIMAN	1992-02-26	M9
19	False	Daniel	WIGG	1994-07-28	H6
24	False	Marcus	PEDERSEN	1996-08-30	V9

- Gå vidare genom att klicka på **Nästa**.

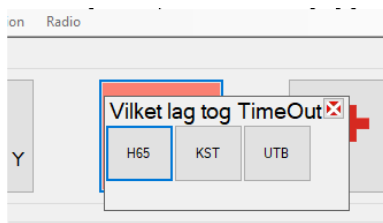
Notera de gröna markeringarna vid Internetaccess och Serverkontakt, du har alltså både fungerande internetuppkoppling och kontakt med SHF's server!

- Anslut så att du är Online  . Om du är Offline klicka på  .
- Ibland kan det hända att datorn tappar kontakten med det trådlösa nätverket under match (då blir lampan röd och visar Offline). Det är ingen fara utan fortsatt att registrera matchen och koppla sedan upp den igen när det finns ett bra tillfälle (t.ex. i paus eller timeout). Annars gör ni det efter matchen. Alla era registreringar sparas.
- Att vara ansluten till Live Score innebär att man kan följa matchresultatet bara man har tillgång till Internet, hela matchen igenom på SHF's hemsida. [Scoreboard \(handballstats.se\)](http://Scoreboard(handballstats.se))

Träna gärna hemma men ser till att du alltid är  när du tränar!

När matchen börjar

- I samband med matchstart markera de spelare som är på plan (=aktiva). Ta hjälp av tidtagaren. Sedan markerar ni övriga spelare allt eftersom de kommer in i spelet.
- Mer information om hur du registrerar händelser i EMP hittar du i [manualen](#).
- *Det finns ett speciellt arbetsprotokoll för EMP som man kan använda vid problem så det i efterhand underlättar när man korrigerar och skriva in händelser i EMP.*
- Utbildningstimeout ska registreras i EMP.



Ant. S-kast			
0			
Mål S-kast			
0			
<input type="checkbox"/> Lag OK			
Utbildn. Time-Out			
1:a	A		L
0.00	B		L
2:a	C		L
	D		L

Förklaringar: M = Mål, V = Varning, Z = Utvisning, D = Diskvalifikation.

- När matchen är slut:



- Efter fulltid får man en fråga om matchen är slut. I det vanliga seriespelet där vi inte har förlängningar svarar du *Ja*.
- Vid eventuell förlängning svarar man *Nej* på den frågan. Frågan återkommer sedan efter varje färdigspelad förlängningsperiod.

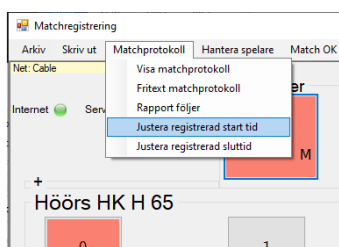
Är matchen färdigspelad?

JA
NEJ

Efter avslutad match

- Ledare ska godkänna matchprotokollet efter match. Var snabb med att be ledaren att komma och godkänna matchprotokollet efter match.
- Om ledare lämnar hallen och ni inte kan se hen längre ska det tolkas som ett tyst godkännande (OBS! Ska ej skrivas i fritext!).
- Om någon ledare säger att de ska lämna in en protest så kan det vara så att domaren säger till er att ni ska skriva in det i Fritextfältet (*Lag X avser att lämna in en protest*).
- Tidpunkten för matchstart och matchslut har lagts till i EMP.
 - Matchstarten anges först till matchlistans starttid. När man sedan startar klockan från 00.00 kommer det klockslaget att noteras som starttid istället.
 - Klockslag för matchslut tas när 'Full tid' knappen klickas på (eller förlängningar om det är aktuellt).
 - Det går att redigera start- och sluttid.

Match Nr.	2000 201 030					
IK	Slutresultat		2	0		
Efter z.a. utgångning	A	B	Efter straffar	A	B	
	0	0	Efter shoot-out	0	0	
	Datum		Matchstart	Matchslut		
	2020-10-23		19:00			
	Ant. åskådare		Hörskapacitet			
Z'	Z"	D	0	2000		
Rapport följ						



- Efter avslutad match när ni har kontrollerat protokollet och domarna har godkänt protokollet (kryssar i rutorna under *Visa matchprotokoll*) så skickar ni iväg protokollet genom att välja *Match ok*. När det står *Upload Ok* är allt klart.
- **EMP-protokoll ska vara uppladdat senast en timme efter spelad match.** Vid eventuellt tekniska problem med EMP ska matchen registreras i EMP i efterhand (funktionärerna ansvarar för detta).
-
- En påminnelse: Tänk på att använda tidsmarkeringen så att tiderna är samma på resultattavlan som i EMP.
- **Ta gärna för vana att kolla matchprotokollet och arbetsprotokollet kommer ut offentligt i tabellen på svenskhandboll.se**

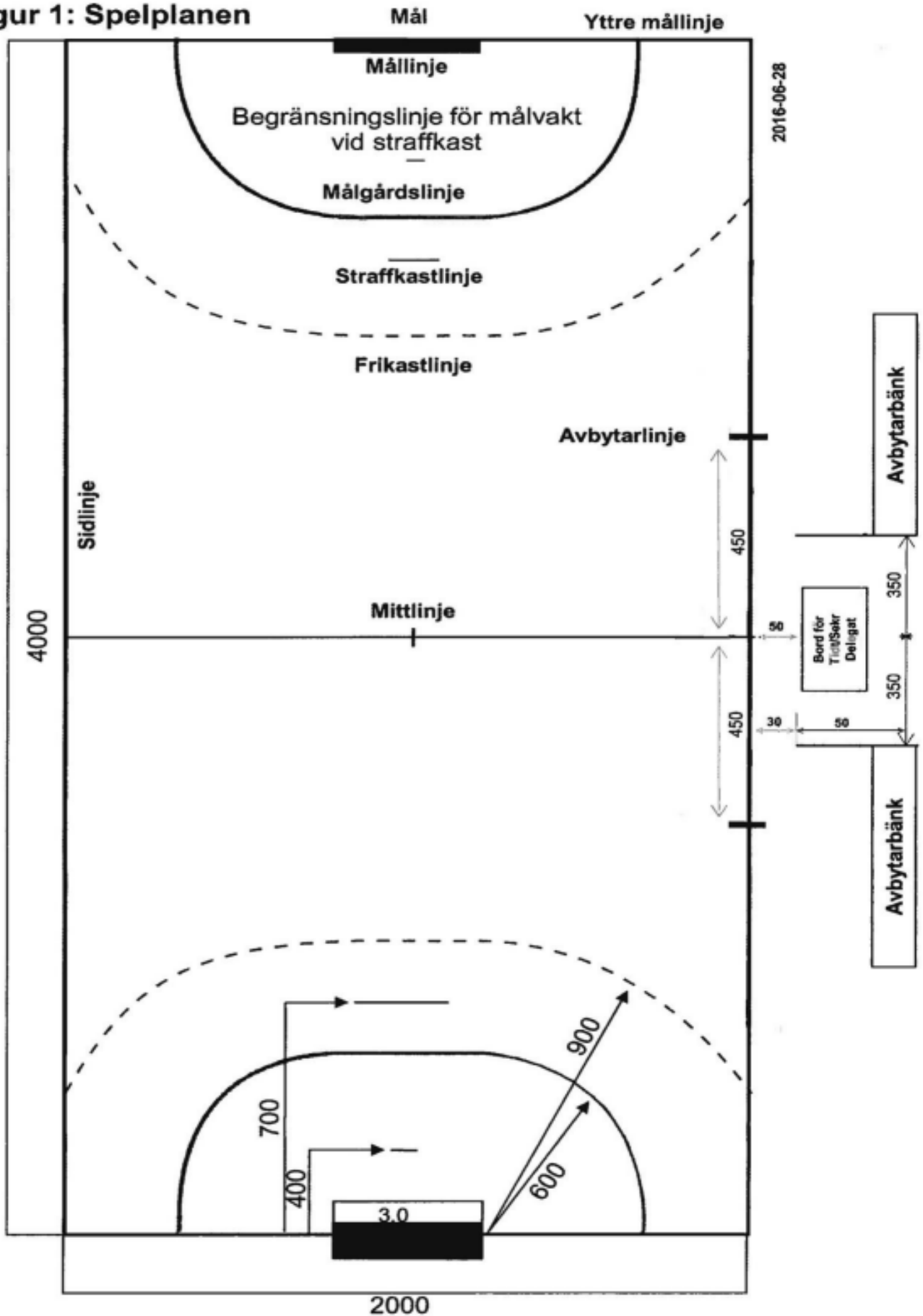
Vid problem

- Om du mot förmodan har problem med uppkoppling till *Digimatch* eller Internetuppkoppling redan innan matchen börjar så försök att byta dator.
- Om det fortfarande inte fungerar så använder du det särskilda arbetsprotokollet för EMP som du kan ladda ner [här](#).
- Om *Digimatch* slutar att fungera under en pågående match så fortsätter du att registrera på det särskilda arbetsprotokollet. **Här är det extra viktigt att tidtagaren hjälper dig med att rapportera händelser.**
- Att tänka på:
 - **Det är viktigt att resultatet rapporteras in så snart som möjligt och det är funktionärernas skyldighet att se till att det kommer in ifall *Digimatch* inte fungerade som det skulle.** Du rapporterar in matchresultatet via SMS genom att
 - Sms:a till 71160
 - Meddelandet skall skrivas så här: **shf (matchnummer) (resultat hemmalag) (resultat bortalag) SÄND**
 - Ex: shf 2100201004 22 26 -> Obs! Matchnummer 10 siffror -> Glöm inte mellanslag (totalt 3 stycken)
 - Starta upp datorn med *Digimatch* och anslut till ett fungerande nätverk (kansliet eller kanske hemma) och öppna en ny match och gör registreringen i efterhand. Ta hjälp av tidtagaren.
 - Om du har fått problem med avbrott under matchen så startar du *Digimatch* igen och tryck på **Öppna senaste matchregistrering** då kommer matchen upp igen.
 - Efter avslutad registrering så rekommenderar vi att du dubbelkollar protokollet innan du trycker på *Match OK*.

- Glöm inte att du måste vara inloggad när du ska skicka iväg matchen

En efterregistrering i Digimatch bör ske samma dag då matchen annars försvinner från matchlistan och är svårare att leta upp.

Figur 1: Spelplanen



Instruktion av Arbetsprotokoll EMP

Om Elektroniskt matchprotokoll under en match slutar att fungera skall vi använda oss av arbetsprotokoll. Detta är en instruktion hur vi använder det nya uppdaterade arbetsprotokollet till EMP.

1. Varje sida innehåller 40 händelserader. Fyll i protokollet rad efter rad – uppifrån och ned. Börja från rad 1.
2. Skriv in Tid för händelsen. Här du tidigare registrerat i programmet fortsätter du att skriva aktuell tid (officiella tiden på tidtaguret/matchklockan).
3. Skriv in Mål (resultatställningen, Hemmalagets mål först – Bortalagets mål efter) vid händelse av mål.
4. Skriv in det Lag som berörs av varje händelse (enda undantag är vid halv/full tid). För att underlätta kan man använda sig av H – för hemmalag och B – för bortslag.
5. Skriv in vilken Händelse som sker. I fotnoten av dokumentet finns även kortkommandon/förkortningar hämtat från registreringsnivån av EMP. Observera att det viktigaste är att du förstärkt vad du själv har skrivit.
6. Skriv in NR på spelaren/ev. bokstav för ledare som berörs av händelsen.
7. Frivillig checklista för att händelsen har Registrerats i EMP.

Tänk på att det är viktigt att vara extra observant att skriva rätt tid på händelserna men framförallt bestraffningarna så att det inte kan ge undering för protest.

Eventuella anteckningar kan ses på baksidan av pappret under matchens gång.



Arbetsprotokoll EMP

RAD	TID	MÅL	LAG	HÄNDELSE	NR	REG EMP
1	22-15	10-14	H	M	5	X
2	22-45		B	V	7	X
3	23-10	13-14	H	M	3	X
4	23-40		B	2	10	X
5	24-10		B	70		X
6	24-20	11-15	B	M	7	X
7	24-28	12-15	H	M	14	X
8	24-45	13-15	H	M	9	X
9	30-00	13-15		HANVÖ		X
10						X
11	31-45		H	2	3	X
12	31-45		B	17		X
13	31-47	13-16	B	M7	7	X
14	32-25	14-16	H	M	6	X
15	32-45	14-17	B	M	7	X
16	33-50		B	DRK	10	X
17	34-50		B	17		X
18	34-57		B	3M7	4	X
19	35-31	15-17	H	M	6	X
20	↓					X
21	↓					X
22	60-00	25-25		FULL TID		X
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

Minstare

Ar. arb.
 M7 - Skaffad
 SM7 - Skaffad
 T7 - Tidigare straff
 V - Varning
 EP - Blivning efter studs

3 - Övervakning
 242 - Övervakning 24
 H - Händelse (D och)
 DRK - Direkt Brott
 M08 - Måttm rapport
 TD - Lag tveksam