

TSM OVR Steg för steg (Hammarö HC U14)

Kort instruktion

1. **Innan match (starta senast en timme innan):** Lägg in laguppställningar och sätt rätt nummer. Få påskrift av tränarna. Fyll i domarna. Publicera laguppställningar. Skriv ut Team rosters till båda lagens tränare och speakern i sekret.
2. **Under matchen:** Starta matchen. Fyll i matchhändelser. Räkna skotten vid sidan om. I periodpaus, fyll i antal skott på mållisar. Håll koll på vilken mållis som står och byt mållis i systemet om det händer på planen.
3. **Efter matchen:** Avsluta matchen, fyll i skott sista period, skriv ut Game sheet, få påskrift av domare, välj Final score, publicera, gå hem.

Lång instruktion

Innan match

1. Starta TSM OVR Game och logga in med dina egna inloggningsuppgifter.
2. Välj rätt "Date" och/eller "Venue" för att kunna hitta rätt match. Oftast dyker det upp under dagens datum automatiskt. Klicka på "Open Game >>".
3. Fliken "Before Game" ska vara aktiv i vänstra menyn.
4. Preliminary roster:
 - a. Senast en timme före match: Klicka på "Prel. Team Roster" i området "Print". Du får upp en pdf med laguppställning och positioner som du ska skriva ut. Varje lags huvudtränare ska få denna och lägga till eventuella spelare (de ska ange namn, födelsedatum och tröjnummer) samt ändra tröjnummer på spelare. Ta även reda på lagens tröjfärg samt huvudtränaren och ev. assisterande tränares namn. De kan även fylla i startande målvakt, lagkapten, assisterande kapten. Ju mer de fyller i desto enklare sedan.
 - b. Ta reda på vad domarna heter, helst exakt stavning, annars är det svårt att hitta dem i systemet. Skriv in namnet med efternamn först!
 - c. Klicka på fliken "Game Officials" och se till att minst i en huvuddomare är ifylld under "Referee", och att det är korrekt, annars kommer inte matchen gå att starta. Fyll i all info du har om matchfunktionärerna. Klicka på "Save".
 - d. När du fått tillbaka korrigerade uppställningar på papper för du in dessa ändringar i OVR Game, under vardera lags flik.
 - e. Klicka alltså först på fliken där ena lagets namn står, t.ex. (Home)-laget. Kontrollera så alla spelare finns med i listan och har rätt nummer. Ändra tröjnummer på spelare i listan om det behövs genom att högerklicka på en spelare och klicka på "Edit Jersey No."
 - f. Om en spelare inte finns med i listan utan är uppskriven av tränaren manuellt, klicka på plustecknet längst ner till vänster. Du kan mata in födelsedatum och/eller namn för att söka upp spelaren.
 - g. Om en spelare eller tränares namn inte går att hitta i systemet måste det aktuella laget själva se till att spelaren förs in i systemet innan matchstart, och efter det kan spelaren läggas till. Om spelare saknas i det egna laget, även när man söker på personnummer, kontakta Mattias Flygare eller Kajsa Sott.

- h. I rutan "Line-up", markera översta tomma rutan, och dubbelklicka sedan på en av målvakterna ur listan med spelare (eller skriv in tröjnumret). I rutan under ska den andra målvaktens nummer stå. Sen följer rutor för fyra stycken femmor och några rutor för "Extra Players". Nästa ruta aktiveras automatiskt så du kan bara dubbelklicka på spelarna i den ordning de startar. Kort sagt så fyller man i samma sak som huvudtränaren fyllt i rutorna på pappret med "Prel. Team Roster".
 - i. För in huvudtränare etc i rutan "Team" till höger.
 - j. Klicka "Save". När det finns saker som saknas för att matchen ska kunna startas så ger programmet ett meddelande "Errors in setup exists, save anyway?". Alla saker som saknas innan matchen kan starta listas nu som en påminnelse. Du ska ju INTE ha fyllt i "Starting" på någon målvakt ännu, eftersom då visas inte raderna för underskrift på "Off. Team Roster", så du SKA få en varning om detta nu. Du kan också få varning om att t.ex. lagkapten saknas. Klicka ändå "Yes" tills vidare.
 - k. Klicka på andra lagets flik längst upp och gör samma procedur igen, inklusive "Save".
5. Official Team Roster:
- a. Klicka på "Off. Team Roster" i rutan "Print". Klicka "Preview". En pdf med Official Team Roster genereras, och denna ska ha rader för underskrift längst ner. Skriv ut den. Denna ska vara granskad och påskriven av bägge huvudtränarna senast 20 minuter före match. De måste även ha fyllt i en startande målvakt, om de inte redan gett den informationen.
 - b. Fyll nu i startmålvakt genom att högerklicka på startande målvakts nummer i rutan "Line-up" och välj "Starting". Rutan blir grön.
 - c. Högerklicka på numret på den spelare som ska vara lagkapten och välj "Captain". Rutan får en röd ram.
 - d. Man kan även välja "Starting" på fem utespelare, samt en "Assisting Captain", men dessa är valfria att fylla i.
 - e. Klicka "Save". Om du gjort allt ovan så borde det sparas utan "errors", men om du missat något kanske du får en varning om detta. Fixa alla eventuella "errors" tills du kan spara utan något felmeddelande.
 - f. Gör nu samma sak (steg b till e) med det andra laget.
 - g. Klicka nu på "Off. Team Roster" i rutan "Print". Klicka sedan på "Preview". En pdf genereras med officiella laguppställningar, nu komplett med startande målvakt, kaptener och assisterande kaptener. Rapporten saknar nu även rader för underskrift. Skriv ut minst tre kopior, en till vardera lagen samt en till domaren. Kanske en till speakern?
 - h. Senast fem minuter före matchstart (men du kan göra det direkt), gå tillbaka till rutan och klicka "Publish". Om du stängt ner den kan du klicka på "Off. Team Roster" igen, men då måste du först klicka "Preview" innan du får klicka "Publish". Nu laddas de officiella laguppställningarna upp online och i appen.
6. Som stöd för att bokföra matchhändelserna, skriv ut "Empty Game Sheet" under rutan "Print". Här kan du föra bok med papper och penna först, innan du för in matchhändelserna i systemet. Som ett alternativ till "Off. Team Roster" kanske speakern istället vill ha en sån här? Texten med namnen är dock ganska liten, så det är en smaksak vilket blad man föredrar.

Matchstart och under match

1. Längst upp till vänster har matchens status stått som "Game Not Started", men så fort allt är ifyllt och sparat så ändras status till "Game Ready To Start". Om något saknas bör du få en varning när du försöker spara. När status är "Game Ready To Start" så kan man starta. Ändra status för perioden, i övre högra hörnet, under där det står "Period 1". Klicka på "Not Started" och ändra till "In Progress". Period 1 startas nu och du kommer automatiskt till fliken "During Game" i vänstra menyn. Om inte kan du byta dit manuellt.
2. Lägg in alla matchhändelser som vi ska bokföra. Se separat instruktion för matchhändelser. Kort sagt så är det följande händelser:
 - Mål: "Goal..."
 - Utvisning: "Penalty..."
 - Avvaktande utvisning: "Calling of Penalty..."
 - Straff: "Penalty Shot..."
 - Målvaktsbyte (inklusive om laget tar ut målvakten): "Goalie Substitution"
 - Time Out: "Time Out..."
 - Straffläggning: "GWS..." (endast tillgängligt i en speciell GWS-period, GWS står för Game Winning Shots)
 - Tidsuppdatering om inget annat hänt på länge (det finns en inställning som gör att klockan blinkar om det gått en viss tid för att påminna), klicka isf på klockan i övre vänstra hörnet. Valfritt.
 - Vid ev förseningar, före och under match, används knappen "Game break".
3. Avsluta perioden genom att ändra periodstatus från "In Progress" till "Ended". Du kommer automatiskt till fliken "Intermission" i vänstra menyn. Om inte kan du byta dit manuellt.
4. Under "Intermission", fyll i antal skott på respektive målvakt i rutan "SOG" (det är alltså inte hur många skott laget skjutit utan hur många skott målvakten fått mot sig). I kolumnen GA ser man hur många insläppta mål per målvakt och i rutan ENG GA ser man mål i öppen kasse. Systemet låter dig inte spara såvida inte antal skott är minst lika många som antal mål för varje målvakt. OBS! Ett mål är också ett skott på mål. Det är dock inte stolpskott eller ribba. SOG ska alltså vara antal räddningar plus insläppta, annars blir procenten fel på målvakten.
5. Klicka "Save". Nu kan du få frågan om du automatiskt vill byta till nästa period. Klicka "Yes" om du vill det, i annat fall gör du det manuellt i övre högra hörnet.
6. Efter du bytt period så är periodstatus fortfarande "Not Started", så ändra det till "In Progress" när perioden börjat. Skulle du klicka igång en period för tidigt kan du korrigera start och sluttider under fliken "Intermission".
7. När perioden börjat borde du automatiskt komma till fliken "During Game" där du återigen fyller i matchhändelser.
8. Repetera denna procedur genom alla perioder. Om matchen slutar oavgjort så beror det på hur matchen från början är inlagd vad som händer. Om sudden death ska spelas så går man vidare till period 4 etc. Om straffar ska läggas så kommer man till en GWS period. Om matchen kan bli oavgjord så är det slut efter 3 perioder, etc... När förutsättningarna för att matchen ska ta slut har uppnåtts, vad de förutsättningarna än må vara inställda till, så ändras matchens status till "Game Ended".

Efter match

1. Ändra INTE matchens status till "Final Score" ännu, då kan inga fler ändringar göras. Vänta med detta.
2. Om du har någon ändring att göra kan du gå till fliken "During Game". Du kan dubbelklicka på en händelse och redigera den. Om du behöver lägga till en händelse så måste du ändra matchstatus till "Game In Progress" först. Sen kan du lägga till händelser precis som innan, förutom ett undantag: du kan inte lägga till ett mål annat än i sista perioden, då man av någon anledning inte kan gå tillbaka till en tidigare period för just mål. Alla andra händelser kan man välja period fritt, inklusive straff (och resulterande mål för straffen) men alltså inte just händelsen mål. Se till att få med alla mål i den period de gjordes!
3. Under fliken "Intermission", i rutan "Reports", klicka på knappen "Game Sheet". En pdf genereras med "Official Game Sheet". Denna ska skrivas ut, granskas, godkännas och undertecknas av domaren. Om domaren kommer med ändringar, gå till fliken "During Game" precis som ovan, och ändra tills det blir rätt. Om ändringar gjorts, skriv ut en ny "Official Game Sheet" som domaren nu skriver på. Denna ska postas i kansliets postlåda för arkivering, tillsammans med den påskrivna Off. Team Roster från innan matchen.
4. Ändra nu matchstatus till "Final Score". OBS, om något är tveksamt ifyllt eller oklart, ändra INTE till Final score, då kan vi inte ändra längre. Vänta isåfall med detta steg tills vi löst hur vi ska fylla i, det behöver inte göras samma dag isåfall. Isåfall, sluta här.
5. Klicka på "Game Report", välj "Preview". Se till att orden "Final Score" står under resultatet. Om det t.ex. istället står "Ended" under resultatet är inte rapporten klar att publiceras, se ovanstående steg. Om allt ser bra ut, stäng ner pdf:en och klicka "Publish".
6. Man hittar alla rapporter under fliken "Reports" i vänstra menyn, om man nu vill gå igenom och/eller publicera online.
7. Om ledarna utvisas för GAME/MATCH skall deras namn anges under notes.
8. Vid större personskador skall även detta anges vid notes, t.ex. tandskador.

Minneslista på saker som ska publiceras online:

- Off. Team Roster (innan matchen)
- Off. Game Report (efter matchen)

Minneslista på saker som ska läggas i lådan till kansliet:

- Underskrivna Off. Team Roster (innan matchen, underskrivet av huvudtränarna)
- Underskrivet Off. Game Sheet (efter matchen, underskrivet av domaren)

Matchhändelser

En kortare instruktion för några matchhändelser. För komplett manual se följande dokument:
https://tsmovr.swehockey.se/manuals/Manual_TSM_OVR_Game.pdf

Allmän information

- Om du vill redigera en redan skapad händelse, dubbelklicka på händelsen i listan, alternativt högerklicka på händelsen och välj "Edit".
- Om du har valt att redigera en händelse men vill redigera en annan istället så måste du först klicka på Cancel innan du kan öppna en ny händelse för redigering.
- Högerklicka och välj Delete för att ta bort en skapad händelse.
- Du kan oftast välja att lägga till händelser i vilken period och tid du vill, men INTE just mål, de kan bara läggas i samma period som nu är aktiverad. Det betyder att det är extra viktigt att inte glömma lägga till händelser för mål innan man byter period.
- Om du lägger till ett mål i rätt period men på en tid som redan passerat (pga nyare matchhändelser som du lagt in) så får du frågan om du vill byta till nästa period istället. Då ska du klicka på "No", annars kommer perioden bytas.
- En hel del konstigheter om man vill gå tillbaks i tiden och lägga in mål med andra ord, så undvik detta med alla medel.
- När du fyller i tiden för en händelse, skriv då fyra siffror, två siffror för minut och två siffror för sekund. Du ska inte själv skriva kolon mellan siffrorna, skriv bara t.ex. 0139, 0413 eller 1849, för att få tiderna 01:39, 04:13 respektive 18:49. Alla tider man skriver in är periodtider räknat uppåt (t.ex. med start vid 00:00 och slut vid 20:00). Vilken period det är anger man separat.

Goal...

1. Select Team (klicka på det lag som gjorde mål).
2. Fyll i tid.
3. Tröjnumret på målgöraren ska stå i ruta G. Till höger och vänster ser man de tillgängliga spelarnas nummer i båda lagen så man kan även klicka på dem för att fylla i.
4. Tröjnumret på assisterande spelare ska stå i A1 och A2.
5. GS bör fyllas i rätt automatiskt, men det ska visa om målet gjordes i spel med lika många spelare (EQ), powerplay (PP) eller shorthanded (SH), med 1 eller 2 spelares övervikt.
6. ENG kryssas om det var tom kasse.
7. AWR kryssas vid "Tilldömt mål" och används t.ex. om målvakten är uttagen och det skulle blivit mål, men målet stoppades på felaktigt sätt, så domaren tilldömer mål.
8. Calling of penalty kryssas om målet gjordes vid avvaktande utvisning.
9. OGK ska innehålla tröjnumret på den målvakt som stod i mål när målet gjordes.
10. Positive Participation är de spelare som var på isen i målgörande laget när målet gjordes. Rutorna blir delvis automatiskt ifylld med målvaktens nummer, målgörare etc, men vi fyller inte i resten.
11. Negative Participation är de spelare som var på isen i motståndarlaget när målet gjordes. Rutorna blir delvis automatiskt ifylld med den aktiva målvaktens nummer, men vi fyller inte i resten.
12. Klicka Ok för att spara, Cancel för att ta avbryta.

Timeout...

1. Välj lag som tog Time out.
2. Fyll i tid och period. Klicka Ok för att spara, Cancel för att ta avbryta.

Penalty...

1. Select Team (klicka på det lag som fick utvisning).
2. Fyll i tid. Välj period (fylls i automatiskt).
3. Tröjnumret på spelaren som utvisades ska stå i rutan No.
4. I rutan Offence skriver du in, eller bläddrar till, den typen av utvisning som gavs. Om du skriver in, se till att rätt beteckning på utvisningen dyker upp och klicka då på den.
5. I rutan Offence type kan du välja hur lång utvisningen blir. Det kan vara olika här beroende på utvisningstypen, men fylls oftast i automatiskt. Oftast "Minor".
6. Under Start fylls tiden och perioden i automatiskt. Endast om samma spelare får fler än en utvisning samtidigt kan du behöva ändra detta manuellt.
7. I rutan "End" bör du lämna tomt tills vidare, tills spelaren kommit in igen (se nedan).
8. Under "Exp. End" ser man tiden då spelaren förväntas komma in om inget mål görs.
9. I rutan "Serv." står numret på spelaren som sitter av utvisningen. Oftast samma som fick utvisningen, och fylls i så automatiskt. Om en annan spelare måste sitta av straffet (t.ex. vid ett matchstraff) eller om utvisningen blev på grund av för många spelare på isen "TOO-M (45)" så fyller man i den spelare som sitter av utvisningen.
10. Om utvisningen ska kvittas mot en utvisning i andra laget, kryssa i rutan "Co."
11. Om utvisningen ska kvittas så ska man skriva in numret på motståndarspelaren som är inblandad i kvittningen i rutan "Caused by".
12. Om du ska lägga till fler utvisningar vid samma tidpunkt, t.ex. vid en kvittning, klicka på "More...". Nu skapas en ny utvisning med samma tidpunkt som föregående. Fyll i utvisningen som vanligt, inklusive "Co." och "Caused by" om den ska kvittas.
13. Om utvisningar ska kvittas så måste båda lagen ha lika många utvisningar som har "Co." kryssat, annars varnar systemet.
14. När alla utvisningar är inlagda, klicka Ok för att spara, Cancel för att ta avbryta.
15. Du kan se aktiva utvisningar för vardera lag i rutorna "Penalties, (lagnamn)"
16. Om det blir mål för ett lag som har powerplay och du lägger till matchhändelsen "Goal..." så öppnas utvisningen direkt efter du klickat "Ok" för det inlagda målet. Nu är tiden för målet automatiskt inlagd i rutan "End". Klicka "Ok" igen för att spara tiden för spelarens återkomst till isen och ta bort utvisningen från rutan för aktiva utvisningar.
17. Om en utvisning förlöper pga att tiden gått ut kan du dubbelklicka på utvisningen i rutan "Penalties, (lagnamn)". Nu är tiden från "Exp. End" automatiskt inlagd i rutan "End". Klicka "Ok" för att spara tiden för spelarens återkomst till isen och ta bort utvisningen från rutan för aktiva utvisningar. En matchhändelse av typen "Game time" läggs till vid utvisningens sluttid. Om du ångrar dig kan du istället klicka "Cancel".
18. Istället för att manuellt förlöpa utvisningar kan du uppdatera matchklockan med aktuell matchtid. Då förlöper alla utvisningar vars tid gått ut automatiskt. Se avsnittet "Game time" nedan för mer information.
19. Vissa utvisningar har systemet inte möjligheten att välja "minor" utan t.ex. bara "minor+major" (en plus tre minuter), om reglerna är sådana. Om domaren säger en sådan förseelse, men bara dömt "minor" alltså en minut, så välj en annan förseelse istället, där du kan välja "minor", det är viktigare att tiden stämmer än typen av förseelse.
20. Vid dubbla utvisningar, för en och samma person, på samma tid men med olika förseelser behöver ni manuellt ändra starttiden på den andra utvisningen. Om den första utv. skall förfalla vid mål behöver man manuellt ta bort den första utvisningen och manuellt ändra starttiden på den andra utv.

Calling of Penalty...

1. Klicka på den om det är avvaktande utvisning.
2. Klicka på det lag som utvisningen kommer att drabba.
3. Om du vill ta bort den avvaktande utvisningen, klicka på knappen igen.
4. Om du klickar på Penalty när det är avvaktande utvisning så fylls rätt lag i automatiskt.
5. Om du klickar på Goal när det är avvaktande utvisning så fylls rätt lag i automatiskt och rutan Calling of Penalty blir automatiskt ikryssad. Detta gör också så målet markeras med "Delayed penalty" i protokollet, men det är alltså bara kryssrutan när man lägger till målet som egentligen spelar någon roll, själva "Calling of Penalty" funktionen i övrigt är bara så det ska bli lättare att lägga in rätt.

Penalty Shot...

1. Välj lag som fick straffen.
2. Fyll i tid, period, numret på straffläggaren och numret på målvakten som står (OGK).
3. Under Goal Scored, klicka på Yes om det blev mål, annars No.
4. Klicka Ok för att spara, Cancel för att ta avbryta.

Goalie Substitution...

1. Klicka om målvakten byttes ut eller om ett lag tar ut målvakten.
2. Om ett lag byter målvakt i periodpaus kan man lägga till händelsen vid tiden 00:00 i nästa period, men då måste man FÖRST ha bytt till nästa period OCH ändrat periodstatus till "In progress", annars får man inte möjlighet att välja den nya perioden när man lägger till händelsen. Gör därför detta direkt efter du klickat "In Progress" om målvaktsbyte skett.
3. Välj lag som byter målvakt.
4. Rutan Out är grå och kan inte ändras. Bara den målvakt som systemet tror är inne kan tas ut.
5. I rutan In kan du fylla i numret på den målvakt som byttes in. Om laget bara tog ut målvakten utan att byta in en annan så lämnar man rutan tom.
6. Klicka Ok för att spara, Cancel för att ta avbryta.
7. Om målvakten är uttagen och andra laget gör mål så kommer rutan ENG (Empty Net Goal) vara automatiskt ikryssad, och rutan OGK (Opponent Goalkeeper) kommer vara tom och grå. Däremot så kommer inte målvakten automatiskt sättas in igen, så om detta händer efter mål i tom kasse så måste man komma ihåg att byta in målvakten igen i systemet, med samma tid ifyllt som då målet gjordes.

Game time

1. I övre vänstra hörnet finns en matchklocka. Tiden som står där är tiden för den senaste matchhändelsen. Det kan hända att inget händer på en stund, och då kan man klicka på klockan för att uppdatera tiden, så t.ex. de som följer matchen online ser att matchen fortlöper.
2. En annan funktion man kan använda detta till är att låta utvisningar förlöpa. När matchklockan sätts till en tidpunkt efter en utvisning skulle ha förlöpt så förlöper den automatiskt.
3. Klicka på matchklockan för att ange korrekt matchtid.
4. Om du inte lagt till en händelse på ca 5 minuter börjar matchklockan blinka rött. Detta är bara en påminnelse att du kanske borde åtminstone uppdatera matchklockan.