

Rapportera resultat och händelser

Det finns olika sätt att komma till den match som ska rapporteras. Du kanske väljer en annan väg än den vi väljer att visa här. Ingen av vägarna är fel.

1. Logga in i iBIS Förening.
2. I den vänstra menyn. Klicka på det röda tävlingsnamnet där laget spelar i.



3. Om laget spelar i fler tävlingar ska du välja rätt tävling i dropplistan.

Tävling	MatchNr.	Omg	Hemmalag	Bortalag	Datum / tid	Resultat	Anläggning	Anl.nr.	Plannr.	Karta
Fejktävlingen norr	141880002	2	Fejkföreningen mottagare	Fejkföreningen (Röd)	2014-02-25 16:30		Fejkhallen	14002	1	
Fejktävlingen norr	141880001	1	Fejkföreningen (Röd)	Fejkföreningen mottagare	2014-04-14 14:00	5 - 9	Fejkhallen	14002	1	

4. Klicka på det röda matchnumret som gäller matchen och som ska rapporteras.

Rapportera resultat utan händelser

5. Klicka på fliken Resultat.
6. Fyll i antalet mål för hemmalaget och bortalaget.
 - a. Har matchen avgjorts efter förlängning eller straffar ska du fylla slutresultatet och komplettera med information från dropplistan.
7. Spara
8. Fyll i publiksiffran. Spara.
9. Fyll i skottstatistiken för hemmalaget och bortalaget i perioderna/förlängningen. Spara.

Uppgifter	Domare	Resultat	Händelser	Trupp
Resultat efter ordinarie tid: <input type="text"/> - <input type="text"/> Resultat efter förlängning: Ingen förlängning Resultat efter straffar: Inget straffavgörande Matchen spelades inte: <input type="checkbox"/> Orsak: Ingen orsak				
<input type="checkbox"/> Resultattyp <input type="checkbox"/> Slutresultat		5	9	
Matchstatistik Publiksiffra: <input type="text"/> Skottstatistik: -- Välj period -- <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Period Skott Hemmalag Skott Bortalag				

Nu är matchens resultat rapporterat.

Rapportera resultat med händelser

10. Klicka på fliken Händelser.

Matchen startar

11. Klicka på Starta period 1.

Matchläge

Starta period 1

Matchen pågår

Uppgifter Domare Resultat **Händelser** Trupp

Matchläge Aktuell ställning

Avsluta period 1 0 - 0

Period	Tid	Händelse	Fejkföreningen (Röd) Målskytt/Utvisning/Straffskytt	Fejkföreningen mottagare Målskytt/Utvisning/Straffskytt
Period 1	01:11	Mål	-- Välj spelare -- 1 - Fejk Spelare 4 (mv) 2 - Fejk Spelare 5 3 - Fejk Spelare 6 4 - Fejk Spelare 2 5 - Fejk Spelare 3 Självmål	-- Välj spelare -- Assist -- Välj spelare --

-- Välj utvisningskod --

Sortera på kod Sortera på namn

Spara

Händelse	Period	Tid	Aktuell ställning	Målskytt/Utvisning/Straffskytt	Assist/Utvisning	Lag
Periodstart	1	00:00				

Radera

Godkänn matchprotokoll

12. Lägg till ny händelse

- Välj Period, tid och typ av händelse.
- Välj vilken/vilka spelare det gäller. Och eventuellt assist/utvisningskod.
 - Saknas någon spelare i dropplistan får du klicka på fliken Trupp och lägga till spelaren.
OBS! Du kan inte lägga till spelare om betalstatusen för spelarlicensen är "Spärrad, betalning saknas". Föreningen måste betala licensen direkt via Internetbanken för att låsa upp spärren. Manuell betalning tar 3-4 arbetsdagar.
- Spara
- Alla händelser visas i listan längst ner.

	Händelse	Period	▲ Tid	Aktuell ställning	Målskytt/Utvisning/Straffskytt	Assist/Utvisning	Lag
<input type="checkbox"/>	Periodstart	1	00:00				
<input type="checkbox"/>	Mål	1	01:11	1 - 0	Fejk Spelare 2	Fejk Spelare 6	Fejkföreningen (Röd)

- e. Ändra på en händelse genom att klicka på det röda händelsenamnet.
Gör om punkt 12 a-c.

Straffmål

- Straffmål = är den spelare som gör mål.
- Räddad straff = läggs på den spelaren som skjuter straffen men målvakten aktivt gör en räddning, dvs med kroppen hindrar att det blir mål
- Missad straff = läggs på den spelare som skjuter straffen utanför mål eller i stolpe/ribban, dvs målvakten gör ingen aktiv räddning med kroppen.

Byta av målvakt!

1. När matchen startar och du trycker på Starta period 1 läggs den startande målvakten in.
2. Vid ett målvaktsbyte använder du Händelsen "Målvakt – ut" och sedan "Målvakt – In" för den ersättande målvakten.

Matchläge Aktuell ställning
0 - 0

Avsluta period 1

Period: Period 1 ▼ Tid: 10:10

-- Välj händelse --
Mål
Utvisning
Straffmål
Räddad straff
Missad straff
Time Out - Hemma
Time Out - Borta
Målvakt - In
Målvakt - Ut

Gränna AIS Tenhults IF

Målskytt/Utvisning/Straffskytt Målskytt/Utvisning/Straffskytt

99 - David Carlsson (mv) -- Välj spelare -- ▼

Assist Assist

-- Välj spelare -- ▼ -- Välj spelare -- ▼

Utvisningskod

-- Välj utvisningskod -- ▼

Sortera på kod Sortera på namn

Spåra

När matchen är avslutad går du över till **fliken Resultat**.

1. Lägg in publiksiffran
2. Lägg in skotten för varje period.
3. Spara efter varje period.

När skottstatistik för samtliga perioder registrerats och ett resultat finns, så öppnas

möjligheten att registrera målvaktsstatistiken.

När skottstatistiken slutföres ges ett förslag till målvaktsstatistik **OM** målvakterna inte gjort något byte under någon pågående period.

I så fall får du manuellt lägga in varje målvakts räddade skott och insläppta mål.

Matchstatistik

Publiksiffra:

Skottstatistik: -

<input type="checkbox"/>	▲ Period	Skott Hemmalag	Skott Bortalag
<input type="checkbox"/>	1	3	4
<input type="checkbox"/>	2	4	1
<input type="checkbox"/>	3	3	3

Målvaktsstatistik

Målvaktstatistik för Gröna AIS sparad.

Målvakter hemmalag

Nr	Förnamn	Efternamn	Skott	Insläppta mål
99	David	Carlsson	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="1"/>

Målvakter bortalag

Nr	Förnamn	Efternamn	Skott	Insläppta mål
----	---------	-----------	-------	---------------

Periodpaus

13. Klicka på **"Avsluta period X"** när perioden är slut.
14. **"Starta Period X"** genom att klicka på **"Starta Period X"** när perioden börjar igen.

Avsluta matchen och godkänn matchprotokollet

15. Klicka på **Avsluta period** när matchen är slut och därmed får matchen statusen Avslutad. Samtidigt som matchen blir avslutad sparas resultatet automatiskt under fliken Resultat.
16. När sekretariatet läst och kontrollerat att alla händelser är rätt klickar sekreteraren på knappen **Godkänn matchprotokollet**.

Matchen blir låst när du godkänt varningstexten som visas och matchen kan bara låsas upp av ditt Förbund. Kontakta ditt Förbund om det behöver göras några ändringar.