

TSM

TSM är en elektronisk laguppställning samt protokoll som fylls i innan matchstart och används för att rapportera matchhändelser online. Rapporteringen går att följa via SweHockey-appen. TSM-ansvarige bör vara på plats minst 1h innan match. Dator finns att hämta i pressrummet (nyckel finns hos vaktis) och TSM (programmet kallas OVR) finns nerladdat på ishallens datorer.

Användarnamn: xxxx: Lösen: xxxx (finns i lagets Whats up chat)

Detaljerad video med komplett genomgång av TSM finns på Youtube:

Inloggning - <http://www.youtube.com/watch?v=6RB6zq8YR0I>

Registrera laguppställningar (Prel. team roster) - <http://www.youtube.com/watch?v=41njK2IRxdY>

Uppdatera laguppställningar (Off. Team roster) - <http://www.youtube.com/watch?v=68hfMR4JEz4>

Registrera matchhändelser - http://www.youtube.com/watch?v=lv_vBDJB88

Manual.pdf finns [här](#)

Överstruken gul text är inte alltid nödvändig

A. Fyll i laguppställningar, domare samt skriv ut översikt till sekret

1. Starta datorn och logga in på OVR Game (kolla så att HANHALS WIFI används, hoppar ur ibland)
2. Tillgängliga matcher för ert lag finns listade när ni öppnat programmet. Öppna aktuell match.
3. Öppna *Preliminar roster* och skriv ut två lappar.
4. Lämna *Prel. Team Roster* till respektive lag (lagledaren vanligtvis) för att fylla i sitt lag.
5. Åter till datorn och lägg in lagdeltagare från listan på rätt positioner för resp lag.
6. Om en spelare inte finns med i ursprungsuppställningen – klicka på plustecknet i nedre vänstra hörnet och sök på spelarens efternamn. Lägg till spelare. Om spelare har fel nummer, ändra genom att trycka på "pennan".
7. Markera vem som är lagkapten & ass kapten
8. Markera startande målvakt.
9. Markera startande femma
10. Välj lagets färg på tröjan i drop-down menyn
11. Välj tränare i drop-down menyn
12. Tryck SAVE längst ner i mitten.
13. UPPREPA punkt 5-12 för motståndarlaget (annan flik).
14. Lägg till domare under fliken *Game officials*. Huvuddomare ska vara inlagt från förbundet. Lägg till linjedomare under– sök efter dem via namn (domarnamnen fås vid behov av er lagledare). Tryck SAVE.

15. Tryck på *Off. Team Roster* i högerkant – Tryck *Preview* och skriv ut ex exemplar.

a. Gå tillbaka till lagen och kontrollera att laguppställningen är korrekt. Be om en signatur från respektive lag

b. Om det är ev ändringar - åter till dator och gör om proceduren.

c. Påskrivna Team Rostern sätts in i Sek. pärmen (finns i vårt förråd) under fliken matchprotokoll efter matchens slut.

16. Stäng fönstret med officiella roostern och välj *Publish*. Nu är laguppställningarna publika.

17. Flytta datorn till sekretariatet

B. Rapportera matchhändelser under matchen

Notera matchhändelserna på papper, dessa kan sedan i lugn och ro skrivas in i TSM. Obs! Så länge man inte avslutat matchen (sista punkterna) kan fel åtgärdas. Alltså, ingen fara om det blivit fel någonstans.

1. Starta matchen när domarna blåser igång - ändra *Not Started* till *In progress* uppe i övre högra hörnet.

2. Vid mål, välj lag, tid, målgörare samt ev assist. **Det finns även rutor för +/- att fylla i.**

3. Vid utvisning, välj typ (ex roughing) i rullistan, alternativ för vilka straff som gäller för just den utvisningstypen finns då i "Offence type". 2 min är "minor", 2+2 är "double minor" etc.

Vid utvisningens slut, dubbelklicka på utvisningen uppe i vänstra eller högra hörnet (beroende på vilket lag), en ny flik kommer upp, stäng denna genom att trycka ok. På sätt uppdateras tiden och utvisningen "stängs". Man kan även ta bort utvisning genom att uppdatera matchtiden.

Dubbelutvisning, skriv in första utvisningen men tryck inte "OK" utan istället "More" för att lägga till den andra.

Vid kvittning av utvisningar så klickas den lilla rutan "Co" i för båda utvisningarna.

Vid mål i powerplay, skriv in målet och då kommer utvisningsrutan upp automatiskt. Klicka "OK" för att ta bort.

Rutan "caused by" skall fyllas i när en utvisning kvittas, dvs den motspelare som var "involverad".

Avvaktande utvisning tryck på "Calling of Penalty"

4. Vid byte av målvakt "Goalie Substitutions" och fyll i nr på ersättare.

5. Avsluta period – Högra hörnet In progress – drop down: välj Ended

6. En ny flik öppnas där skottstatistiken redovisas. a. Skriv in antal räddningar för respektive målvakt. Var noggrann med att få statistiken rätt och att rätt målvakt anges, speciellt om det varit målvaktsbyte.

7. Tryck på SAVE – fråga om byta period – YES. Då står det period 2 i högra hörnet. (Not started)

8. Nu är det dags för nästa period -ändra i högra hörnet till In progress –nästa period är igång!

9. Avsluta period - Högra hörnet In progress – drop down: välj Ended

10. Skriv in skottstatistik.

11. Upprepa för nästa period.

12. Skott och tekningar fylls i under Intermission (se manual s 28)

13.VID FÖRLÄNGNING: Starta period fyra OT startar.

14.Straffar: Period 5 startar GWS. Ändra till In progress. Tryck på GWS mitt på skärmen. Fyll i nr på straffskytt och om det blev mål.

15.Vid straffar: Period fem ändras automatiskt till Ended när matchen är avgjord.

C. Efter match

16.Noteringar ska göras om en spelare skadas under fliken Intermission till vänster och rutan Notes. Fyll i vad som skett, spelarens nr och lag.

17.Tryck på Game Sheet – Skriv ut. Efter påskrift av huvuddomaren sätts protokollet i pärmerna i förrådet.

18. När domaren skrivit på, stäng då matchen genom att ändra "Game Ended" till "Final Score" uppe i vänstra hörnet. OBS!! Det går inte att ändra något i matchen efter man stängt matchen – då måste ni kontakta förbundet för att öppna matchen igen!

19. Publicera Game Report- tryck Preview – stäng och välj Publish.

20.Stäng av datorn och lås in den i skåpet på pressläktaren

SEKET

4-6 personer

Speaker och musik (kan vara två personer)

1 resultattavla

1 TSM

1 skottstatistik och båsdörrar (kan vara två personer)

Seket behöver vanligen hjälpa till med att borra hål och få målburarna på plats, bormaskin finns hos vaktis.

Seket ansvarar för matchpuckar, ta fram 6 st som sätts på kylning (ex på isen som bildas vid sargkanten)

Seket skall enbart följa domarnas instruktioner vad gäller mål, assist etc och ej ta egna beslut.

Speaker och musik

Speaker hämtar mikrofon och nyckel hos vaktis. Be Vaktis kontrollera att ljudanläggningen är inställd för hockey-match. Koppla telefon till ishallens högtalare via bluetooth (Denon).

5 min innan matchstart hälsar Speakern publik, motståndare och domare välkomna, samt läser upp laguppställningarna samt domarnas namn.

Under match rapporterar speaker mål+assist, utvisning, skottstatistik (i paus och efter match), time-out, samt när lagen är fulltaliga efter utvisning. Man kan även nämna offside och icing men inte nödvändigt.

Nämn 1 min kvar av perioden och 2 min kvar av sista perioden. Tacka spelare, domare och publik för matchen.

Resultattavla

Ställ in klockan på önskad matchtid.

Var väldigt uppmärksam på att starta och stoppa klockan på domarens signal

Viktigt att man snabbt får upp utvisningar på tavlan samt tar bort utvisningar då man inte kan starta klockan innan detta är gjort. Om domaren blåser igång matchen innan detta sker, uppmärksamma domaren att vänta i mikrofonen.

Mål sätts upp på tavlan efter spelet tekats igång.

Skottstatistik och båsdörrar

För statistik på skott på mål (dvs de skott som hade gått i mål om inte målvakten räddat. Skott i ramen är ej skott på mål, ej heller räddningar som tydligt hade gått utanför). Ge speaker och TSM-ansvarige skottstatistiken i paus.

Öppna dörren för båsdörr vid utvisning. Släpp ut spelare på isen först när utvisningen försvunnit från tavlan.

OBS! I vissa situationer (tex kvittning när det spelas 5-5 trots utvisningar) skall inte spelarna släppas in på isen förrän avblåsningen efter utvisningen är slut. Detta är sekets ansvar att ha koll på. Fråga domaren vid utvisningen om ni är osäkra.