



## **BANDYLIIGA 2021-2022**

### **OHJEITA REAALIAIKASEEN SÄHKÖISEEN TULOSPALVELUOHJELMAAN**

Bandyliigassa on käytössä reaaliaikainen sähköinen pöytäkirja kaudella 2021-2022.

Kotijoukkueen vastuulla on, että kentällä on käytössä verkkoyhteys ja tilastointiin sopiva tabletti tai tietokone. Älypuhelin käy, mutta ei ole missään tapauksessa paras vaihtoehto, sillä tilastointi on optimoitu käytettäväksi **tabletilla tai tietokoneella**.

Ottelun molempien joukkueiden on ehdottomasti merkittävä oman joukkueensa kokoonpano tulospalveluohjelmassa viimeistään **kolme (3) tuntia ennen ottelun alkua**. Tahallisesti tehdyt väärät merkinnät alustavaan kokoonpanoon ovat kiellettyjä. Mikäli tätä määräystä laiminlyödään siitä, on ilmoitettava viipymättä Suomen Jääpalloliiton toimistolle **anna.tiippa@finbandy.fi**.

Kotijoukkueen velvollisuus on tulostaa esitäytetty pöytäkirja (vähintään 4 kpl) ottelupaikalle. Yksi kopia toimitetaan tuomarikoppiin, yksi vierasjoukkueen joukkueenjohtajalle sekä yksi ottelusihteerille ja tulospalveluvastaavalle.

Kotijoukkueen joukkuetunnuksilla näkyy ottelupäivänä molempien joukkueiden kokoonpanot.

Tulosteisiin voidaan tehdä tarvittaessa muutoksia vielä pelipaikalla ennen ottelun alkamista. Mahdollisista muutoksista joukkueiden pitää omalta osaltaan ilmoittaa erotuomaristolle ja ottelusihteerille. Ottelusihteerin huolehtii siitä, että kotijoukkueen sähköisestä tulospalvelusta vastaava saa myös nämä tiedot.

Bandyliigan otteluissa ottelusihteerin tarkistaa ottelun jälkeen sähköisen tulospalvelun pitäjän tekemät merkinnät pöytäkirjaan, mikäli ne poikkeavat ottelusihteerin merkinnöistä ne korjataan oikein ottelusihteerin kirjanpidon mukaan. Ottelusihteerin, joka on kentän laidalla, pitää virallista kirjaa tapahtumista, sillä hänellä on yhteys tuomaristoon. Ottelusihteerin, jolla on puhe-yhteys tuomaristoon tulee olla tilassa, jossa ei ole muita henkilöitä tai käyttää korvanappia, jotta tuomariston puhe ottelun aikana ei kuulu muille.

Tämä henkilö vastaa myös sähköisen pöytäkirjan oikeellisuudesta.

Ottelun päättymisen jälkeen ottelusihteerin/tulospalvelunhoitaja tarkistavat yhdessä, että kaikki tehdyt merkinnät vastaavat ottelun kulkua.

Tulospalvelunhoitajan/ottelusihteerin on esitettävä sähköinen pöytäkirja ottelun päätuomarille. Päätuomari tarkistaa yhdessä ottelusihteerin kanssa pöytäkirjan, tekee mahdolliset korjaukset ja lopuksi hyväksyy sen omalla Torneopal-salasanallaan. Sähköisen päätuomarin kuittaus -näppäin löytyy näytön alareunasta.

Painetaan "Tuomarin kuittaus ottelun päätyttyä" näppäintä ja sen jälkeen ohjelma pyytää tuomarin salasanaa.

Tuomarin kuittaus ottelun päätyttyä

Tallenna

Takaisin

Anna tuomarin salasana

Tallenna

Takaisin

Mikäli ohjelma ei hyväksy tuomarin salasanaa, pöytäkirjan voi silti tallentaa ja se menee läpi.

**Lopuksi tulospalvelunhoitaja merkitsee ottelupöytäkirjan tarkistetuksi ja tämän jälkeen pöytäkirjaa ei enää päästä käsittelemään.**

Mikäli tässä vaiheessa huomataan virhe, siitä on ilmoitettava sähköpostilla viipymättä [anna.tiippana@finbandy.fi](mailto:anna.tiippana@finbandy.fi).

Pöytäkirjassa on myös kohta tiedonantoa varten, siihen merkitään tiedoksi raportit, vastalauseet ym. vastaavat.

Helsingissä, lokakuu 2021

SUOMEN JÄÄPALLOLIITTO

Kilpailu- ja koulutuskoordinaattori  
ANNA TIIPPANA  
[miitta.riekki\(at\)finbandy.fi](mailto:miitta.riekki(at)finbandy.fi) / +358 40 189 9659