

Brukerveiledning

Nødvendig utstyr for å bruke kampskjemaet (som må være tilgjengelig på arenaen):

- **internett tilgang**
- **printer med kopi og scanne – funksjon**

A. Før kampen a. Kopier lagene fra pressemappen. Legg inn dommere, kampnummer og andre opplysninger
b. Ta en kopi som først leveres hjemmelaget for korrigering/utfylling, og legger inn lagledere/trenere. Deretter det samme for bortelaget.
c. Gå gjennom listen og kontroller antallet (i forhold til reglement, målvakter, juniorer o.l.)
d. Ta kopier av de korrigerte/utfylte listene og lever en til hvert av lagene, en til dommerne og et antall som kan leveres pressen.
e. Korrigjer originalen på regnearket på kamp-PCen, fyll inn Temp/Forhold. Antall spillere kan skrives inn i nederste linje, samt antall keepere og juniorer.
f. Er det første gang du fører skjema under kamp gjør deg kjent med hva som skal tastes inn i cellene ved å legge markøren over den røde trekanten i cellene.

B. Under kampen a. Ved skåring . Tast inn **H** for hjemmelag **B** for bortelag, **nr** på spiller og tidspunkt **MM:SS, situasjon**, og deretter stillingen f.eks. 0-1 og hvilken spiller som har skåret. Skårer samme spiller flere mål settes antallet inn i feltet etter spillerens navn. Kontroller at antall mål i **de gule feltene** stemmer med stillingen – **Score**.

b. Ved utvisning . Tast inn **nummer** på spiller, straffens **varighet** og **årsak**, deretter **tidspunktet** når spillet settes i gang igjen. Tast inn straffens varighet på spillerne. Kontroller at antall utvisningsminutter er de samme i **de røde feltene**.

ii. Ved lagadvarsel tast inn **antallet**.

c. Ved halvtid . Tast inn stillingen ved halvtid /**1. Omgang**.

d. Ved kampslutt i. Tast inn resultatet i **2. Omgang**

ii. Skriv inn hendelser med betydning for kampen/spillerne ,som forlengelse pga. skade eller andre forhold som dommerne angir, og/eller andre spesielle eller viktige forhold/hendelser

C. Etter kampen

a. Ta en kopi av skjemaet

b. Legg det fram for dommeren som går gjennom skjemaet, legger inn sine kommentarer og godkjenner det med sin signatur.

c. Sørg for gjennomgang og underskrift av hjemme og bortelag.

d. Kopier signert skjema i tilstrekkelig antall eksemplarer minst et til hvert lag.

e. Scan inn originalskjema og send det til NBF v/ kampskjema@bandyforbundet.no

Tips:

Praksisen for lagenes "retting"/oppsetting av spillere til kampen har variert noe, men for ikke å miste tid (tiden fra lagene er på plass og har korrigert listene er ca 45-60 minutter), kan en skrive ut to lister på forhånd, en til hvert lag, samle dem inn og stryke/legge til spillere på originalen (kamp-PC'en). Korrigert liste kan også leveres pressen.