**Information från VIBF till innebandylagen i distriktet**

**Manualen finns på** [**http://www.innebandy.se/Global/SDF/Vasterbotten/Tavling/Kommunserien/Ume%C3%A5/2011-12/Manual%20Kommunserien%202011-12.pdf**](http://www.innebandy.se/Global/SDF/Vasterbotten/Tavling/Kommunserien/Ume%C3%A5/2011-12/Manual%20Kommunserien%202011-12.pdf)

Innebandysäsongen 2011-12 är på väg att starta upp för de flesta ungdomslag. På Västerbottens

Innebandyförbund har vi sett att rutinerna i samband med matcherna inte alltid fungerar som det är

tänkt. Kanske beror det på att vi varit otydliga eller inte informerat tillräckligt bra. Med denna

manual hoppas vi kunna räta ut eventuella frågetecken bland er ledare och informera om vad ni

förväntas göra för att seriespelet ska fungera på ett bra sätt för samtliga inblandade parter.

Informationen riktar sig främst till ledare i lag som spelar i Umeå eller Skellefteå kommunserie

säsongen 2011-12, samt ansvariga ute i era föreningar.

**Detta krävs av föreningen och laget inför varje ny säsong**

Innebandyns administrationssystem kallas IDA (Innebandyns Dagliga Administrationssystem). I

detta system jobbar alla samverkande parter såsom förbund, föreningar och ledare. Inför varje ny

säsong måste såväl föreningen som lagets ”Lagadministratör” göra vissa förberedelser för att allt

ska fungera på bästa sätt. Nedan förklarar vi både vad som förväntas av föreningen och lagen inför

seriespelet och kring matcherna.

**Föreningens åtaganden inför en ny säsong**

Inför varje ny säsong ska föreningens ”licensadministratör” registrera samt licensiera samtliga

spelare i föreningen oavsett ålder i innebandyns administrationssystem IDA. Detta är viktigt då

spelaren annars är oförsäkrad samt Ej går att koppla till något lag och därmed inte går att lägga in

på det digitala matchprotokollet för utskrift. Att spela med en icke licensierad spelare kan också

leda till poängavdrag och böter för föreningen.

Föreningens ”föreningsadministratör” ser till så att samtliga ledare är registrerade och kopplade till

sina respektive lag med de rätta funktionerna samt tilldelas inloggningsuppgifter. De viktigaste

kontaktuppgifterna måste vara ifyllda (e-post samt mobilnummer). Detta är mycket viktigt eftersom

ledarna annars inte går att kontakta för exempelvis matchflyttar, kallelser till matcher mm.

Föreningsadministratören tilldelar en ledare i varje lag (vanligtvis lagledaren) funktionen

”Lagadministratör”. Med den funktionen kan man koppla spelare till sitt lag, lägga upp spelare till

match samt skriva ut matchprotokoll och rapportera in resultat.

Kontakta oss på VIBF om ni har frågor eller behöver hjälp med något av det som ovan nämnts. Mer

information om IDA, licensiering, manualer mm finns på Svenska Innebandyförbundets hemsida:

www.innebandy.se

Adress E-mail Hemsida Telefon Fax

Gammliavägen 5 kansli@vibf.org www.innebandy.se/vasterbotten 090-77 85 10 090-77 85 11

903 42

**Lagadministratörens åtaganden inför matcherna**

När föreningen har licensierat spelarna kan lagadministratören i respektive lag koppla spelare till de

lag han/hon ansvarar för. För mer info gå in på: www.innebandy.se/IDA eller kontakta din

föreningsadministratör eller någon hos oss på VIBF. Om man inte först kopplar spelarna till sitt lag

kommer personen i fråga inte heller att kunna läggas in på det digitala matchprotokollet.

Inför varje match lägger Lagadministratören in de spelare som ska delta genom att klicka på

”Lagadministration” till höger på lagsidan i IDA. Klicka sedan på ”kommande matcher” och välj

den aktuella matchen genom att klicka på länken där datumet för matchen står. Här fyller man i

matchprotokollet digitalt genom att bocka för de spelare och ledare som ska delta i matchen. Har

spelarna fasta tröjnummer behöver man bara ange tröjnumren första gången eftersom de sparas till

kommande matchers administration. Man kan ange position för samtliga spelare men det viktigaste

är att ni anger målvakterna samt lagkaptenen. Glöm inte att spara när uppgifterna för

matchprotokollet gjorts klara. I nästa steg klickar man på länken ”Matchuppställning”. Där ser man

både hemma- och bortalagets spelare och ledare upptagna, under förutsättning att bägge lagens

Lagadministratörer har gjort sina åtaganden. För att skriva ut ett färdigifyllt matchprotokoll med

samtliga uppgifter ifyllda klickar ni bara på länken ”Matchprotokoll” längst upp på sidan. Skriv ut

ett antal kopior och ta med till matchen. Ändringar som exempelvis tröjnummer eller lagkapten går

att göra på det utskrivna protokollet. Om någon spelare inte kommer till match är det bara att stryka

över spelaren i fråga. Glöm inte underskriften från lagledaren innan matchen börjar.

Inför helgmatcher bör samtliga lag ha lagt upp sina spelare till match senast vid lunchtid på fredag.

Då har hemmalagets lagadministratör möjlighet att skriva ut protokollet innan arbetsdagens slut.

Vid vardagsmatcher bör spelarna vara upplagda i IDA senast 24 timmar före match.

**Hemmalagets ansvar i samband med match**

**Hemmalaget har flera viktiga åtaganden i samband med match.**

- Kontakta domarna

- Kontakta motståndarna

- Skriva ut matchprotokoll till matchen

- Ansvarar för sekretariatet

- Uppvärmningsbollar för bägge lagen

- Matchbollar

- Betala domararvodet

- Rapportera in resultatet

- Lämna in matchprotokollet

Mer kring ovanstående punkter finns beskrivet nedan

Adress E-mail Hemsida Telefon Fax

Gammliavägen 5 kansli@vibf.org www.innebandy.se/vasterbotten 090-77 85 10 090-77 85 11

903 42

**Detta gäller vid sammandragen för födda 02-03**

Vid sammandragen skiljer sig rutinerna åt eftersom det är flera matcher som spelas vid varje tillfälle

och olika lag ansvarar för varje sammandragstillfälle. Det som nämns under denna rubrik är

undantag eller förtydliganden som endast tillämpas vid sammandragen. Som arrangör åligger det

ledarna att kalla motståndarlagen samt domarna till matcherna. Ni kallar alla deltagande lag som

ska vara med i sammandraget i er hall (oftast 5 lag) samt alla domare.

Utskrifter av färdigifyllda matchprotokoll kan endast göras för lagens egna matcher så

arrangören kan ej ansvara för detta. Hemmalaget vid varje enskild match har ansvaret för att detta

görs. Arrangören ansvarar för att tomma matchprotokoll finns som en extra säkerhetsåtgärd.

Arrangören har ansvaret för sekretariatet i samtliga matcher i sammandraget.

Domararvodet och ev. reseersättning delas av de spelande lagen. Om det är två domare betalar

man alltså var sin domare i varje match man spelar.

Resultaten från samtliga matcher rapporteras in av arrangören. Detta görs enklast via telefon

eftersom Lagadministratören endast kan rapportera in det egna lagets matcher i IDA.

Samtliga matchprotokoll lämnas in till VIBF av arrangören efter sammandraget.

ARRANGÖREN till sammandraget äger rätten att sälja fika i hallen

Som hemmalag ansvarar man för att kalla motståndarlaget samt domarna till matchen.

- Domarna kallar man genom att på VIBFs hemsida: http://www.innebandy.se/vasterbotten

välja domarlistor i snabbmenyn på vänster sida. Där finns domarlistor för Umeå och Skellefteå samt

förteckningar över vilka domarna är utifrån den trebokstavskod som de anges med i domarlistan. I

domarförteckningarna finns kontaktuppgifter till samtliga domare i Umeå och Skellefteå. Kallelse

via SMS eller e-post går bra. Se bara till att ni får en bekräftelse tillbaka. En kallelse av domare kan

se ut enligt följande: ”Välkommen till match i F97 VW Multivan mellan Obbola IK och Röbäcks

IF. Matchstart 12.00 28/11 i Olasjöhallen”.

- Motståndarlaget kontaktas genom att i spelprogrammet på vår hemsida, klicka på det aktuella

laget. Om föreningen har lagt upp lagets ledare ska där framgå vem som är tränare, lagledare mm

och kontaktuppgifter på personerna ska vara synliga. Förutom att hälsa motståndarlaget välkomna

till matchen ges här ett bra tillfälle till att diskutera andra praktiska saker som tröjfärger, eventuella

dispenser, vägbeskrivning till hallen mm.

Kontakten med domare och motståndarlag fyller ett viktigt syfte. Risken för att någon av parterna

ska missa matchen p g a olika orsaker minimeras rejält om man varit i kontakt med varandra

någon/några dagar innan match.

Adress E-mail Hemsida Telefon Fax

Gammliavägen 5 kansli@vibf.org www.innebandy.se/vasterbotten 090-77 85 10 090-77 85 11

903 42

**Som hemmalag ansvarar man även för att:**

- Matchprotokoll finns med till matchen. Detta ska fyllas i av hemmalaget med samtliga uppgifter

och lämnas till motståndarnas ledare i god tid innan matchstart. Matchprotokoll skriver man enklast

ut från IDA vilket beskrivits ovan under lagadministratörens åtaganden inför matcherna.

- Sekretariatet ska finnas på plats 20 minuter innan matchstart och bestå av minst 2 personer, en

tidtagare och en protokollförare. Se till så att dessa personer vet hur klockan fungerar och hur

protokollet ska fyllas i.

**Hemmalaget ser också till att:**

- Bollar finns för bägge lagens uppvärmning samt att sekretariatet har

- Matchbollar tillgängliga.

Efter matchen betalar hemmalaget ut:

- Domararvodet samt eventuell reseersättning till domarna. Uppgifter om detta finns på vår

hemsida.

Direkt efter matchen ska resultatet rapporteras in. Det gäller för alla lag i distriktets serier och

oavsett om man har serietabell eller inte. Eftersom vår ambition alltid är att bygga så jämna serier

som möjligt är resultaten viktiga för kommande säsongs serieindelning. Resultatrapporteringen kan

göras på två sätt:

1. Ring 08 – 51 90 91 92 och följ instruktionerna. Obs! Matchnummer krävs.

2. Rapportera via IDA. Kan endast göras av Lagadministratören och endast för lagets egna matcher.

Välj resultatrapportering för aktuell match. Bocka för ”match spelad” och ange resultatet. Avsluta

med att klicka på ”Rapportera”. OBS! Använd aldrig funktionen händelserapportering i

kommunserien. Om man klickar på ”match spelad” under händelserapportering och inte har fyllt i

några matchhändelser kommer resultatet att rapporteras in som 0-0. Händelserapportering, d v s

registrering av matchhändelserna görs EJ i ungdomsserierna. Det ska endast göras i distrikts- och

förbundsserierna, alltså från P16/F16 och uppåt.

Matchprotokollet tas om hand av hemmalagets ledare och skall sedan lämnas in eller skickas

till Västerbottens Innebandyförbund.

I Skellefteå går det bra att lämna matchprotokollen i vår (röda) brevlåda som sitter utanför ingången

till Idrottens Hus. Adressen till oss där är: Västerbottens Innebandyförbund, Mullbergsvägen 11B,

931 37 Skellefteå.

Vi måste få in samtliga matchprotokoll för att kunna stämma av att resultatet är korrekt rapporterat.

Matchprotokollet är också det underlag vi har att använda vid kontroll av t ex. licenser och att man

spelat med godkända spelare. Vi vill därför ha in protokollen inom några dagar efter spelad match.

Adress E-mail Hemsida Telefon Fax

Gammliavägen 5 kansli@vibf.org www.innebandy.se/vasterbotten 090-77 85 10 090-77 85 11

903 42

**Matchflyttningar**

Matchflyttningar kan i vissa specifika fall vara motiverade. Det kan godkännas då synnerliga skäl

föreligger och laget inte har möjlighet att genomföra matchen med rimligt antal spelare. Finns

möjlighet att låna upp spelare från övriga lag i föreningen för att genomföra matchen, ska detta i

första hand tillämpas. Som synnerliga skäl anses stor frånvaro p g a sjukdomar, skolaktiviteter,

konfirmationsläger mm eller då matchdagarna krockar med spel i tävlingar som arrangeras av

Svenska Innebandyförbundet som t ex. Newbody Cup, USM o s v.

Vid förfrågan om matchflytt ska kontakt tas med oss på VIBF i så god tid som möjligt och en

matchflyttningsblankett fyllas i. Finns att skriva ut på vår hemsida under rubriken ”Snabblänkar”

och ”Dokumentbank”. Motståndarlaget ska kontaktas och godkänna matchändringen. Lagen ska

komma överens om en ny matchtid vilket vi helst ser blir på någon veckodag, förslagsvis på någon

träningstid. Om matchflytten godkänns gör vi på VIBF ändringar i spelprogrammet samt tillsätter

domare och bokar om matchtiden i aktuell hall.