

Kirjurin OPK muistilista (kausi 2024-25)

Pikatarkistukset:

- Läppäri ja nettiselain päivitetty, verkkoyhteys toimii**
- Tiedän mihin ottaa yhteyttä ongelmatilanteissa**
- Minulla on tarvittavat pöytäkirjakoodit**
- Joukkueet ovat lisänneet kokoonpanonsa (ja kentälliset)**
- En avaa pöytäkirjaa turhan aikaisin**
- Molemmilla joukkueilla on aloittavat maalivahdit**
- Maalikirjauksissa muistan erikoistilannekoodit**
- Päätän erän oikein, jotta erätauco näkyy alkaneen**
- Erätauolla ja ottelun päätyttyä kirjaan mv-tilastot (torjunnat ja päästetyt)**
- Rangaistusmerkinnöissä tarkkana, muistan pikakirjaukset**
- Voiko ottelu päättyä tasan? Osaan kirjata jatkoajan ja mahdollisen RL-kisan**
- En päätä pöytäkirjaa itse, sen tekee erotuomari**

Ennen ottelua:

- 1.1.** Kertaa tarvittaessa tulospalvelun ohjeet ja etenkin maalien lisämerkinnät ja erikoistilannemaalien kirjaustapa.
- 1.2.** Tarkista, mistä löydät tarvittaessa tulospalvelun ohjeet (salibandy.fi / info / materiaalipankki).
- 1.3.** Varmista, että sinulla on ottelun pöytäkirjan täyttämiseen tarvittava pöytäkirjakoodi. Saat sen vastuujoukkueen yhteyshenkilöltä. Huomaa, että jokaiseen peliin on oma koodi.
- 1.4.** Tarkista hyvissä ajoin päivän alussa, että käyttämäsi tietokone on kunnossa. Tarkista myös, että verkkoyhteys toimii ja internet-selain on päivitetty.
- 1.5.** Pidä puhelimesi päällä ottelun aikana ja vielä 30 minuuttia sen jälkeen. Tulospalvelun päivystäjä voi yrittää tavoitella sinua soittamalla tai tekstiviestillä. Yhteydenotot tulevat yleensä 044- alkuisista numeroista.
- 1.6.** Tarkista, että molemmat joukkueet ovat syöttäneet ottelun kokoonpanonsa kuten säännöt määräävät. Voit tarkistaa kokoonpanot Palvelusivustolla kirjautumisen jälkeen tai tulospalvelussa.
- 1.7.** Tarkista kokoonpanoista myös, ettei sääntöjen sallimaa maksimimäärää pelaajia tai toimihenkilöitä ole ylitetty.
- 1.8.** Jos ottelussa ilmoitetaan kentälliset, tarkista, että myös ne on tehty.
- 1.9.** Ennen kuin avaat pöytäkirjan, kirjoitathan yhteystietoihin koko nimesi ja puhelinnumerosi. Nämä ovat pakolliset tiedot, jokaisessa ottelussa.

- 1.10.** Pöytäkirjaa (tilastointia) ei saa avata ennen kuin ottelu oikeasti alkaa. Tilastointinäkömön avaaminen herättää kaikki järjestelmät, esim. julkinen tulospalvelu, Veikkaus ja Ylen teksti-tv, joissa ottelu näkyy alkaneen.
- 1.11.** Kokoonpanomuutokset ovat mahdollisia ottelun alkuvihellykseen asti. Erotuomareiden täytyy olla muutoksista tietoisia. Pyritään hoitamaan muutokset pelipaikalla, mutta mikäli se ei ole mahdollista, ota yhteyttä sarjavastaavaan tai tulospalvelun päivystykseen.
- 1.12.** Jos kokoonpanoihin tehtiin viime hetken muutoksia, pöytäkirjaan tulee kirjautua uudelleen, jotta pelaajalistat päivittyvät tilastointiin. (Sama koskee liigan laukaisukarttaa.)
- 1.13.** Tarkista, että pöytäkirjanäkymässä pelikellon alla olevat otteluasetukset ovat oikein. Kiinnitä huomiota erien määrään, erän keston, jatkoajan keston ja mahdolliseen RL-kisaan ja sen laukojien määrään. Mikäli epäilet, että asetukset ovat väärin, informoi ottelun erotuomareita ja olkaa yhteydessä sarjavastaavaan tai tulospalvelun päivystykseen.
- 1.14.** Tarkista, että olet valinnut ottelun pöytäkirjaan aloittavat maalivahtit.

Ottelun aikana:

- 2.1.** Kun kirjaat maalia, huomioi aina onko kyseessä erikoistilanne. Kirjaa maalin lisämerkintä heti, esim. YV.
- 2.2.** Ole entistä tarkempi jos kyseessä on useampi erikoistilanne samaan aikaan.
- 2.3.** Muista IM ja TM merkintöjen ero. IM = ilman maalivahtia tehty maali, josta myös kirjataan päästetty maali vastustajan maalivahdille. Huomaa myös, ettei IM merkintää käytetä jos maali on tehty siirretyn rangaistuksen aikana. TM = vastustajan tyhjästä maaliin tehty maali, josta ei kirjata päästettyä maalia vastustajan maalivahdille.
- 2.4.** Pääsarjoissa muistetaan merkitä maaleihin myös VT mikäli maali on hyväksytty videotarkistuksen jälkeen.
- 2.5.** Maalintekijöitä voidaan editoida ottelun aikana avaamalla ko. maali- tai syöttörivi ja muuttamalla tieto. Mikäli maalikirjaukset ovat menneet ”epäsynkkaan” (maalinumero ja syöttönumero eivät täsmää) tilanne voidaan korjata poistamalla rivejä/merkintöjä niin pitkälle kuin ne varmasti ovat oikein ja sen jälkeen rivit/merkinnät kirjataan uudelleen.
- 2.6.** Jos suoritetaan normaali rangaistuslaukaus, muista oikea kirjaustapa. (Jos maali: Kirjataan kuten normaali maali RL-merkinnällä. Jos ei maalia: Kirjataan maali-painikkeen alla olevasta, erillisestä RL-epäonnistui painikkeesta)
- 2.7.** Jos ottelun aikana otat maalivahdin pois, muista palauttaa hänet takaisin. Ole tarkkana myös jos joukkueet vaihtavat maalivahtia kesken ottelun. Kiinnitä tähän huomiota etenkin erätauon jälkeen.

Erätauolla:

- 3.1.** Kun erä on päättynyt, paina välittömästi ”lopetä erä” nappia. Tämä on tärkeää etenkin pääsarjoissa, jotta erätauko näkyy alkaneen (eri järjestelmissä).
- 3.2.** Jos erän aikana oli tavallisuudesta poikkeavia kirjauksia, esim. PR, niin varmista heti tuoreeltaan, että merkintä on oikein kirjattu. Tarkista myös mahdolliset lisämerkinnät.
- 3.3.** Kirjaa maalivahtien tilastot (pääsarjoissa tarkista, että ne ovat tulleet oikein laukaisukartasta). Tarkista, että kirjaat sekä torjunnat että päästetyt maalit per erä, per maalivahti. Mikäli maalivahtia vaihdettiin, huomioi, että mv-tilastot menevät oikealle maalivahdille.
- 3.4.** Kirjaa erän maalien plus/miinus tilastot (pääsarjoissa).
- 3.5.** Muista, että muutokset maalintekijöihin on sallittu vain erotuomarin luvalla.

Ottelun jälkeen / ennen ottelupöytäkirjan kuitaamista:

- 4.1.** Paina välittömästi ”lopetä erä” nappia. Tämä ei lukitse pöytäkirjaa, mutta merkitsee ottelun päättyneeksi eri järjestelmissä. Voit siis edelleen tehdä muutoksia.
- 4.2.** Kiinnitä ns. voittomaaliin huomiota jos ottelu päättyi RL-kisassa. Oikea tapa kirjata RL-kisan voittomaali on lisätä yksi normaali maali, RL-maalikirjausten jälkeen, voittaneelle joukkueelle. Tähän maalimerkintään laitetaan maalintekijäksi ”RL-kilpailu”. Tämä lisää lopputulokseen yhden maalin eron voittaneen joukkueen hyväksi.
- 4.3.** Tarkista kaikki tavallisuudesta poikkeavat tilanteet. Kiinnitä huomiota etenkin pelirangaistuksiin (2+2+20 min pikakirjaus) ja muihin isoihin rangaistuksiin.
- 4.4.** Tarkista, että erikoistilanteet on merkitty maaleihin, esim. YV. Jälkeenpäin muokattuna maalirivi avataan ja ”selite” kohtaan kirjoitetaan lyhenne, esim. YV tai AV.
- 4.5.** Tarkista pääsarjoissa, että kaikki plus/miinus on kirjattu. Tämän näkee siitä, että plus/miinus -symboli on vihreänä.
- 4.6.** Tarkista vielä kerran, että mv-tilastot ovat oikein. Kiinnitä huomiota mahdollisiin TM-osumiin. Ne eivät kerrytä vastustajan maalivahdille päästettyä maalia.
- 4.7.** Huomioi IM ja TM merkinnän ero.
- 4.8.** Viimeinen huomio: Ottelun lopputulos pitää merkitä pöytäkirjan tapahtumien kautta. Lopputulosta ei milloinkaan tule editoida jälkeenpäin. Varmista siis vielä kerran, että pöytäkirjassa on oikea lopputulos. Kiinnitä suurta huomiota siihen, voiko ottelu päättyä sääntöjen mukaan tasatulokseen.
- 4.9.** Vain erotuomari saa painaa ylälaidasta löytyvää ”päättä otteluseuranta” nappia. Muista, että napin painaminen lukitsee pöytäkirjan ja sen jälkeen muutokset eivät enää ole mahdollisia. Mikäli tämän jälkeen havaitaan virheitä pöytäkirjassa, ottelusta on täytettävä korjauspyyntölomake. Linkki lomakkeeseen löytyy esim. salibandy.fi / TorneoPal info / ohjeet.

Ottelun kuittaaminen:

- 5.1. Erotuomari painaa itse ylälaidasta ”päättä otteluseuranta” nappia.
- 5.2. Seuraavalta sivulta scrollataan aivan alaosaan, josta löytyy huomautus-sarake (”lisätietoja”). Tämä on tarkoitettu vain erotuomareille ja siihen kirjoitetaan tärkeitä huomioita pelistä, esim. tarkennetaan PR rangaistusta. Tähän ei kirjoitella terveisiä liitolle tai otteluvalvojan nimeä, tms. turhaa.
- 5.3. Mikäli huomautettavaa ei ole, ym. kenttä jätetään tyhjäksi ja erotuomari painaa sen alla olevaa ”Tallenna” painiketta.
- 5.4. Seuraavalta sivulta toinen ottelun erotuomareista painaa ”Tuomarin kuittaus” nappia ja syöttää oman sportti-id:nsä. Toiminto vastaa allekirjoitusta. Joukkueet tai kirjuri eivät kuittaa pöytäkirjaa.
- 5.5. Seuraavan pelin voi aloittaa kirjautumalla ensin ulos oikeasta ylänurkasta (log out nappi) ja sen jälkeen syöttämällä uuden pöytäkirjakoodin.
- 5.6. Turnauksissa: Jos otteluissasi oli mitä tahansa tavallisuudesta poikkeavaa, esim. Palvelusivuston toimintahäiriö, niin informoi seuraavaa kirjuria asiasta.

Tulospalvelun päivystys viikonloppuisin:

Kun liiton sarjapelejä pelataan viikonloppuisin, liitto on järjestänyt tulospalvelun päivystyksen. Päivystäjät on paikalla la-su klo 9-17 (näiden aikojen ulkopuolella yhteys omaan sarjavastaavaan). Ole matalalla kynnyksellä päivystykseen yhteydessä jos ottelussasi on mitä tahansa ongelmaa, jota et itse osaa ratkaista. Päivystys ei kuitenkaan ole varsinainen käyttötuki, vaan jokaisen kirjurin tulisi käydä sähköiseen pöytäkirjaan painottuva toimitsijakurssi, ja vähintäänkin lukea tulospalvelun ohjeet läpi. Päivystykseen tulee soittoja paljon ja käytössä on jonotusjärjestelmä. Pyritään hoitamaan yhteydenotot nopeasti jotta seuraava soittaja saa vuoron. Päivystyksen puhelinnumero on **0400-529017**.

Lisää ohjeita:

salibandy.fi/torneopal

salibandy.fi/fi/info/materiaalipankki/tulospalvelun-ohjeet