GUIDE FÜR SPIELSEKRETÄR*INNEN
ONLINE GAME REPORT (OGR)
IM HUB VON SWISS UNIHOCKEY

Inhaltsverzeichnis Guide OGR für SPS

Gesamtübersicht

1. Zeitliche Abhängigkeiten

Aufgaben Spielsekretariat

2. Rolle Spielsekretär*in vergeben
3. Melde dich im HUB an
4. Spiel finden
5. Modus kontrollieren und Liveticker starten
6. Drittel starten/beenden, Verlängerung und Spiel abschliessen
7. Erfassung Goalie rein und raus
8. Tore erfassen
9. Penalty erfassen
10. Strafen erfassen
11. Chancen erfassen
12. Timeout erfassen
13. Spielereignisse bearbeiten
14. Spielereignis löschen
15. Penaltyschiessen
16. “Best Player” erfassen
17. Zahl der Zuschauenden
18. Post-Game Meeting
19. Spiel Finalisieren
20. Nur Schlussresultat erfassen

Weitere Informationen

1. Füge Personen zur Aufstellung hinzu (Seite 1/2)
2. Füge Personen zur Aufstellung hinzu (Seite 2/2)
3. Füge Personen dem Line-up hinzu
4. Schiedsrichter*innen hinzufügen oder entfernen

Übersicht: Zeitliche Abhängigkeiten

	Wer..	..macht was?
frühzeitig	• ClubAdminHub[*2]	• Definieren von Spielsekretär*innen[*3] • Team-Staff erfassen
Ab Verfügbarkeit des Spiels im swiss unihockey Hub	• Team-Staff Heim • Team-Staff Gast	• Aufstellung erfassen (wichtig: inkl. Resultatverantwortliche*r) • Line-up erfassen[*5]
Bis 60 min vor Spielbeginn	• Team-Staff Heim • Team-Staff Gast	• Aufstellung kontrollieren und abschliessen
60min vor dem Spiel bis Spielbeginn	• Schiedsrichter*in • Spielsekretariat	• Kontrolle der Aufstellung unter Berücksichtigung des Memorandums • Allfällige Unstimmigkeiten sind durch das Spielsekretariat anzupassen (z.B. fehlende Spieler*innen hinzufügen)[*4]
Spielbeginn [*1]	• Spielsekretariat	• Führen des Livetickers (bei Turnierform und ESTF freiwillig) • Liveticker abschliessen oder Erfassung Schlussresultat
Schlusspfiff Bis 30 min nach Spielschluss	• Spielsekretariat • Schiedsrichter*in • Team-Staff Heim • Team-Staff Gast	• Post-Game Meeting • Erfassung eventueller Änderungen • Finalisierung des Spiels durch Spielsekretariat
Bis 23:59 Uhr des Spieltages	• Resultatverantwortliche*r je Team • Unparteiische	• Validierung des Game Reports

[*1] Offizieller Spielbeginn gemäss swiss unihockey (verspäteter Spielbeginn wird nicht berücksichtigt).

[*2] Gemäss Anleitung unter https://qrcode.swissunihockey.ch/swissunihockeyHub/Anleitungen/ClubStaff/index.php

[*3] Spielsekretär*innen können nur pro Verein und nicht für einzelne Spiele definiert werden. Ein*e berechtigte*r Spielsekretär*in hat für alle Spiele des Vereins die Berechtigung, einen Liveticker zu erfassen und Schlussresultate zu melden.

[*4] Alle Änderungen weniger als 60 Minuten vor dem Spiel müssen von den Unparteiischen rapportiert werden.

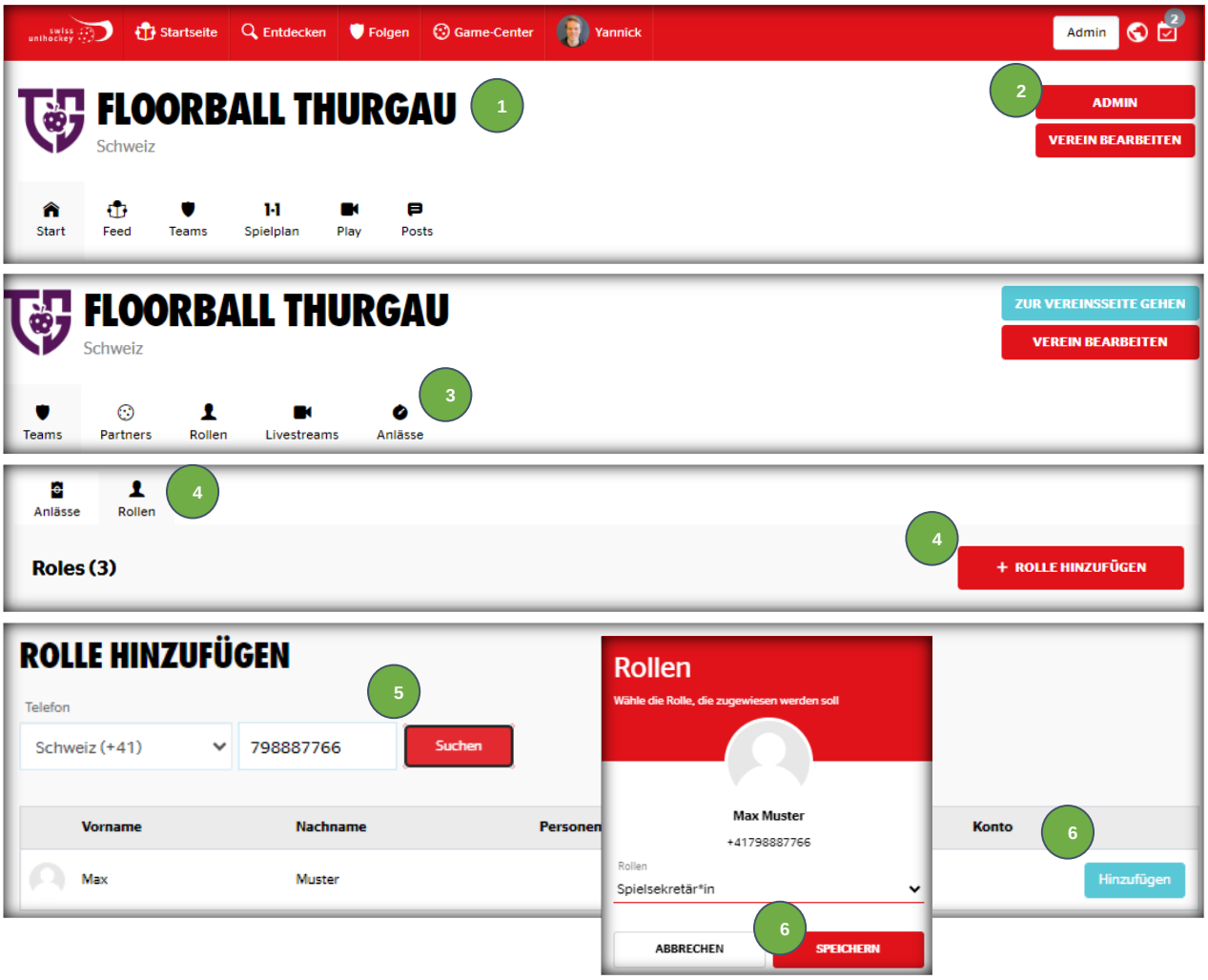
[*5] Das Line-Up im OGR ist den «Starting 6» gleichzusetzen und nur in der Nationalliga obligatorisch

Rolle Spielsekretär:in vergeben*

*Kurzvideo dazu

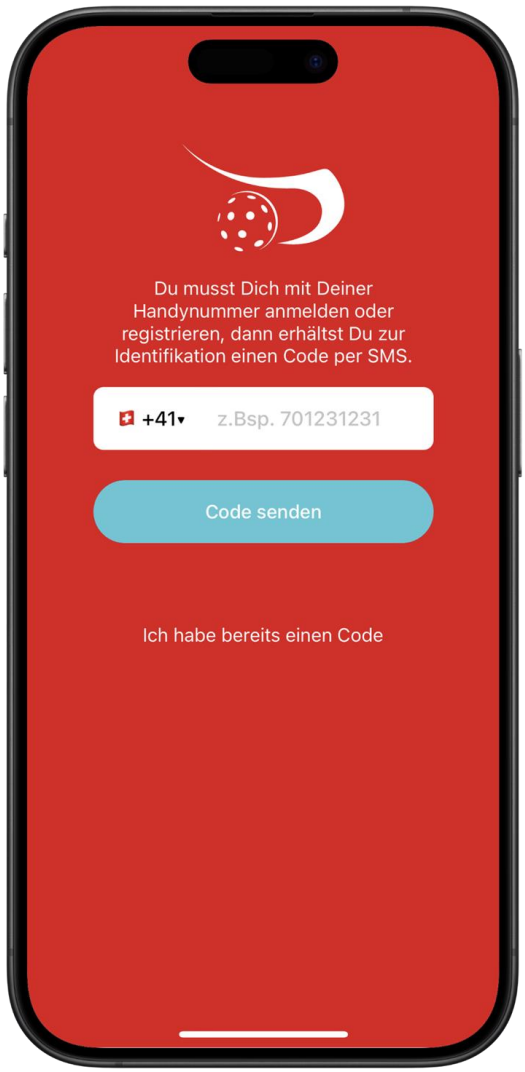
Wichtig: Damit eine Person für deinen Verein ein Resultat melden oder den Liveticker führen kann, muss sie die Rolle „Spielsekretär*in“ zugeteilt haben. Diese Rolle gilt für alle Spiele eures Vereins und muss nicht für jedes Spiel einzeln vergeben werden. Es können mehrere Personen die Rolle „Spielsekretär*in“ erhalten. **Nur Club-Admins können die Rolle „Spielsekretär*in“ vergeben. Die Person welche die Rolle „Spielsekretär*in“ erhält muss zwingend einen Hub-Account haben.**

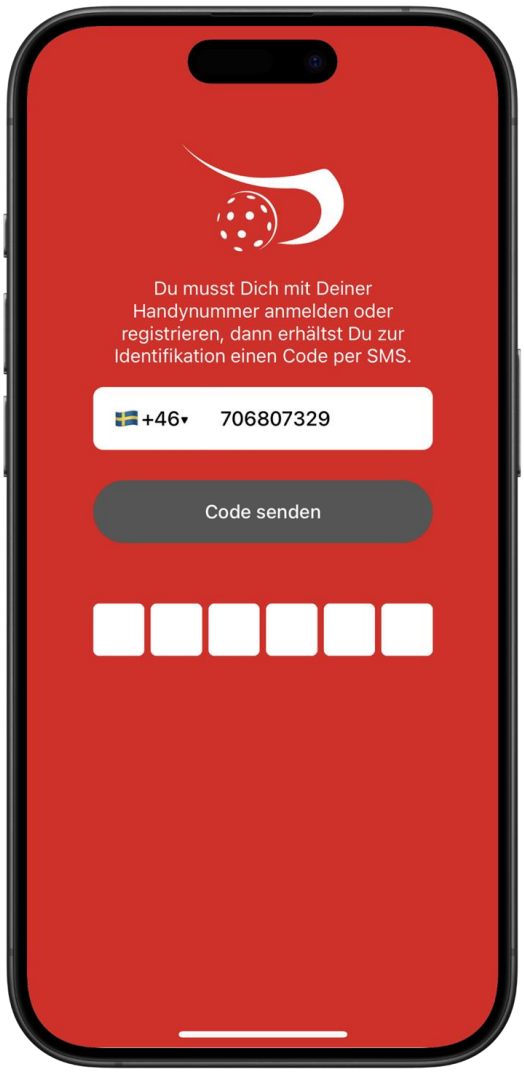
1. Öffne deinen **Verein** (nicht ein einzelnes Team) im Hub
2. Klicke auf *Admin*
3. Klicke auf *Anlässe*
4. Klicke auf *Rollen* und danach auf *Rolle hinzufügen*
5. Suche mit der Telefonnummer nach der Person, welcher du die Rolle vergeben willst
6. Klicke bei der Person auf *Hinzufügen* und danach auf *Speichern*



Im Hub anmelden

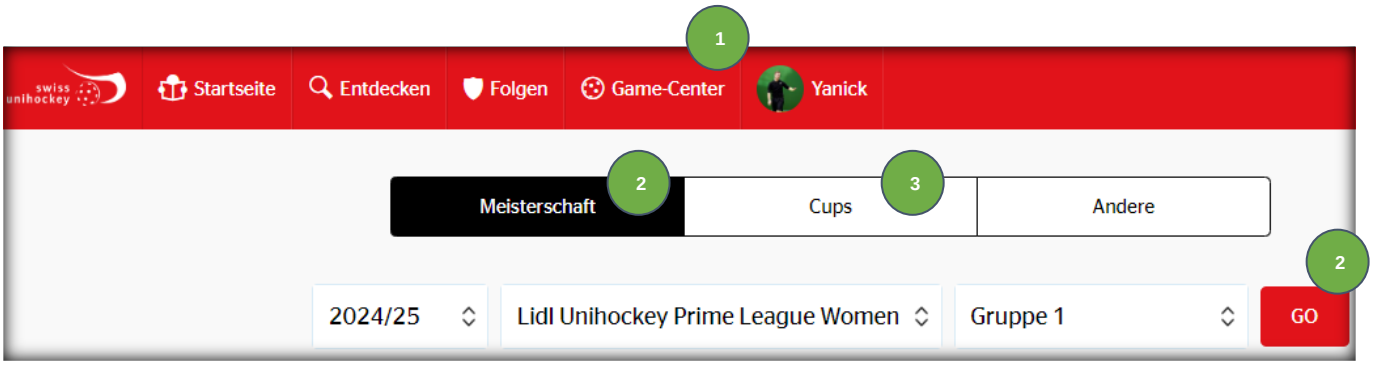
1. Öffne die App oder unihockey.swiss im Browser
2. Du benötigst dazu die Nummer deines Mobiltelefons, an welches ein Code gesendet wird

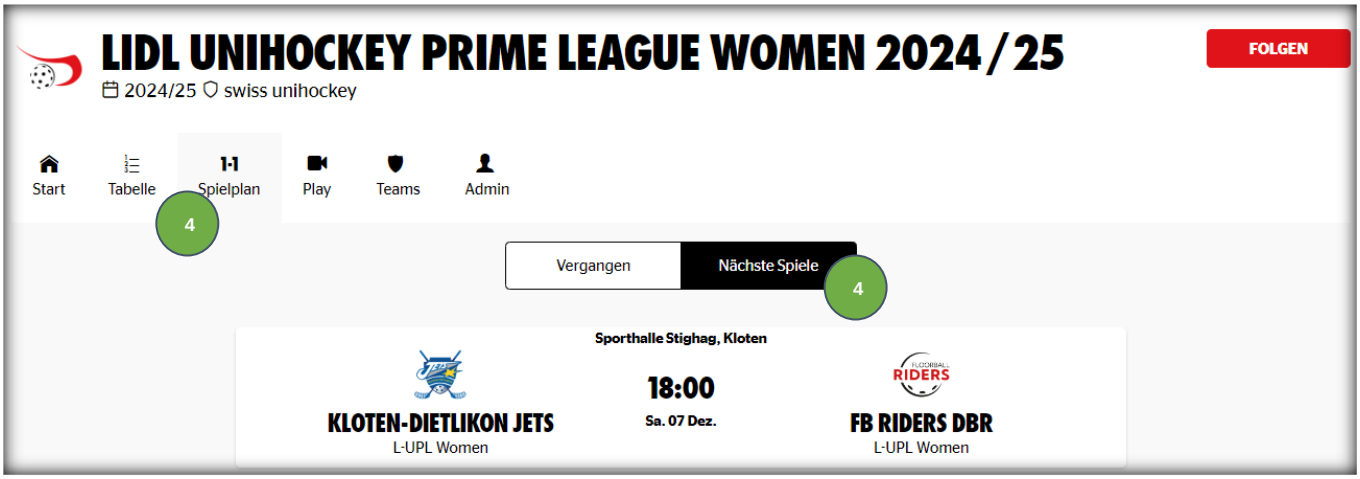




Spiel finden

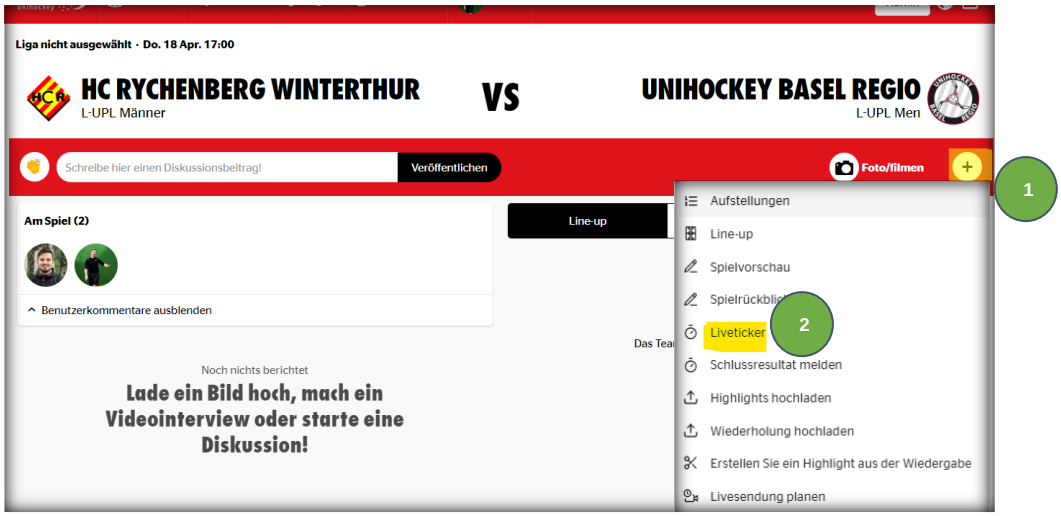
1. Klicke auf *Game-Center*
2. Wähle unter *Meisterschaft* die Saison, Liga und Gruppe aus, welche du suchst, klicke *Go*
3. Wähle *Cups* aus, falls du ein Cupspiel suchst.
4. Klicke auf *Spielplan* und suche unter *Nächste Spiele* dein Spiel



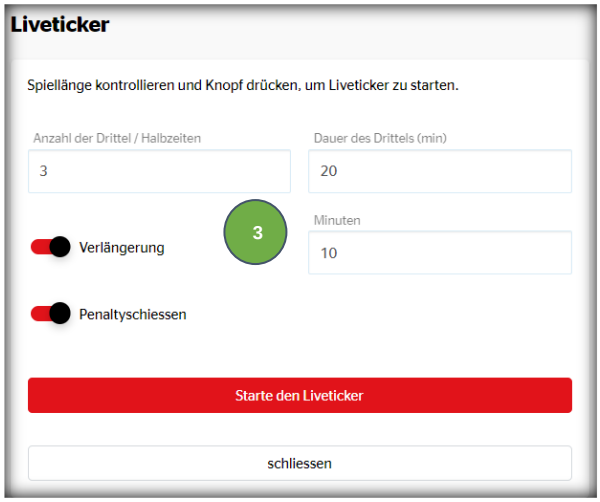


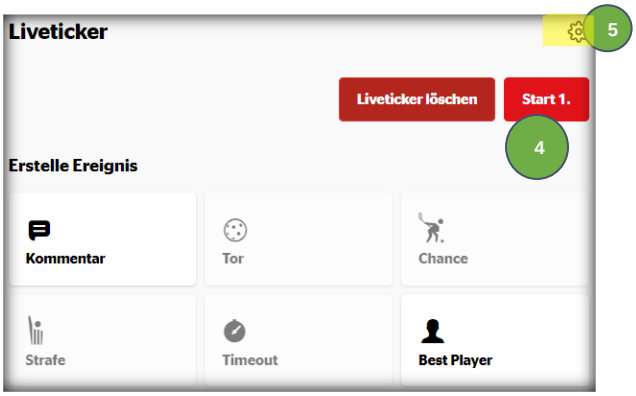
Modus kontrollieren und Liveticker starten

1. Drücke das Plus oben rechts bei der Game Report Liste
2. Wähle *Liveticker*



3. Überprüfe Drittellänge, wähle, ob eine Verlängerung oder Penaltyschiessen stattfinden kann und drück *Starte den Liveticker*
4. Sobald das Spiel angepfiffen wird, kannst du den Liveticker mit dem Button *Start 1.* starten.
5. Du kannst das Spielformat während dem Spiel notfalls noch ändern. Diese Option findest du, wenn du das kleine Zahnrad im Liveticker drückst.



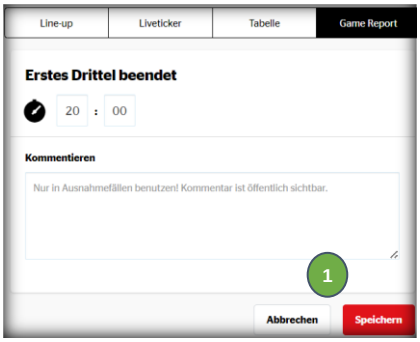


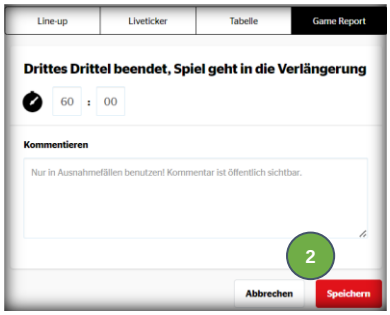
Drittel starten + beenden / Verlängerung / Spiel abschliessen

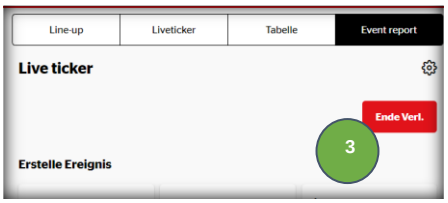
1. Wenn ein Drittel beendet wurde, drücke *Ende 1./2./3.*, wähle *Speichern*
   Wenn ein neues Drittel beginnt, drücke *Start 2./3.*
   Ist der Spielstand am Spielende ausgeglichen, folgt (je nach Modus) **automatisch** eine Verlängerung

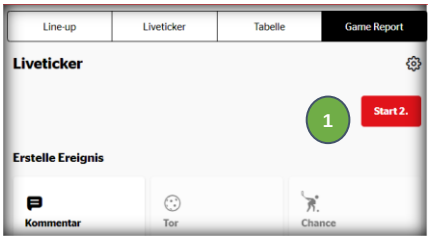
2. Falls Verlängerung: Beende das 3. Drittel mit *Speichern* und drücke *Start Verl.* Danach kannst du Ereignisse in der Verlängerung wie gewohnt erfassen

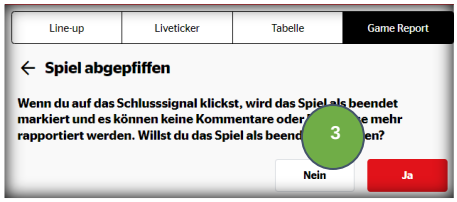
3. Wird der Siegtreffer erzielt, wähle nach dem Erfassen des Tores *Ende Verl.* Danach musst du das Ende des Spiels bestätigen. WICHTIG: Immer mit *Speichern* bestätigen

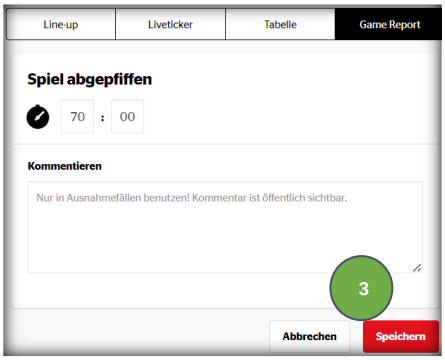








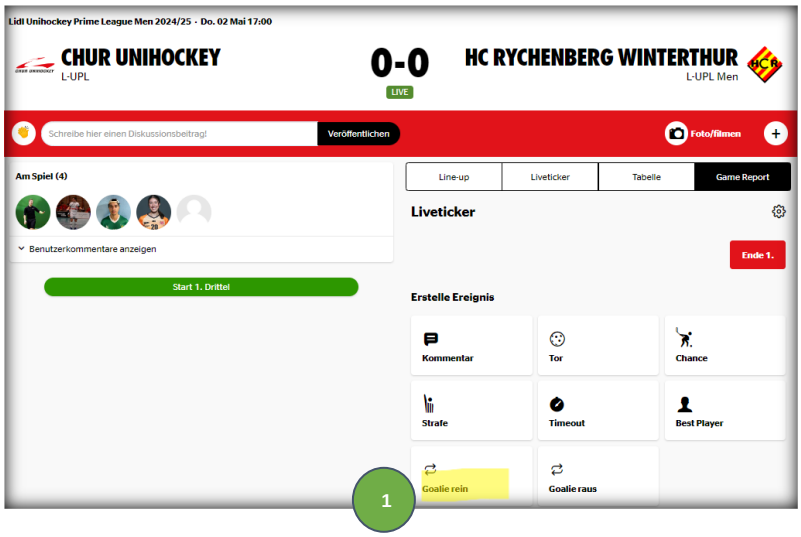


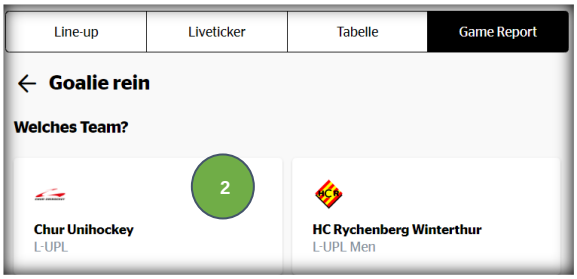


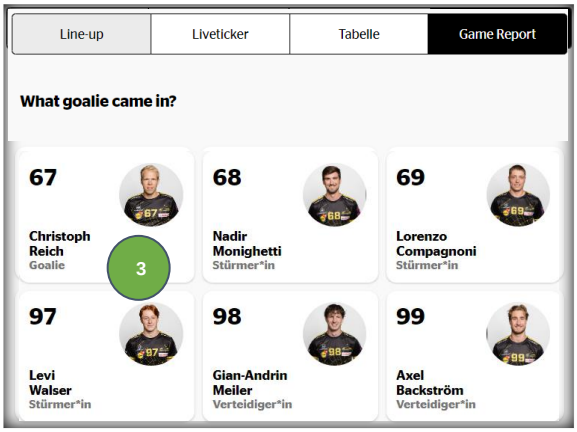
Erfassung Goalie rein und raus

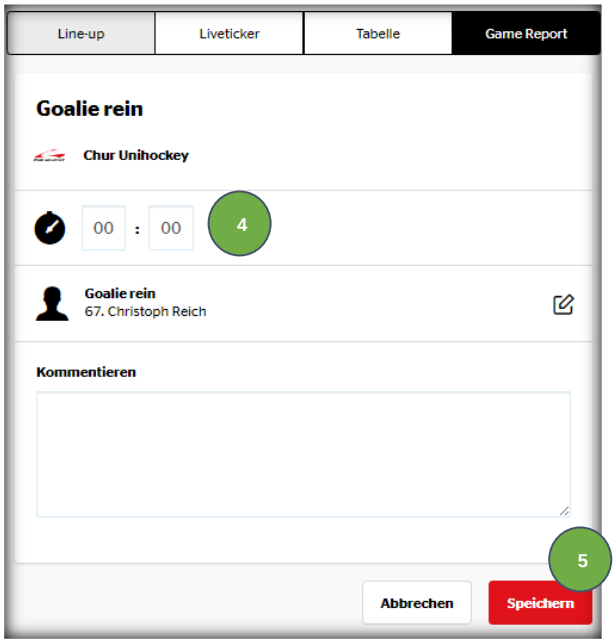
Die Erfassung von Goalie rein/raus Ereignissen ermöglicht Goalie-Statistiken.
Wichtig: Das “Goalie rein”- Ereignis muss für beide Teams direkt nach dem Start des ersten Drittels erfasst werden. Ansonsten sind die Statistiken ungenau.

1. Klick *Goalie – rein* (oder *Goalie raus*)
2. Wähle das Team aus
3. Wähle den betroffenen Goalie
4. Erfasse die Spielzeit (immer 00:00 beim Spielstart)
5. Klicke *Speichern*



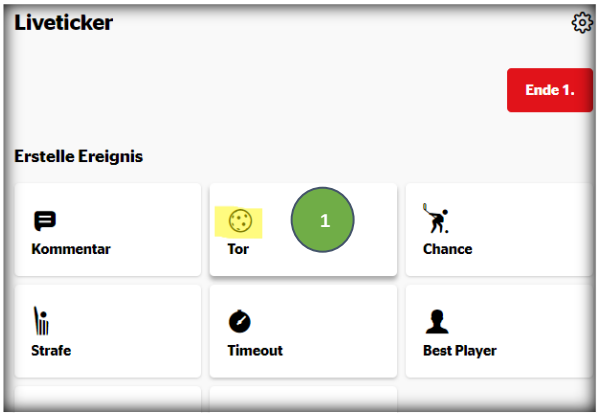


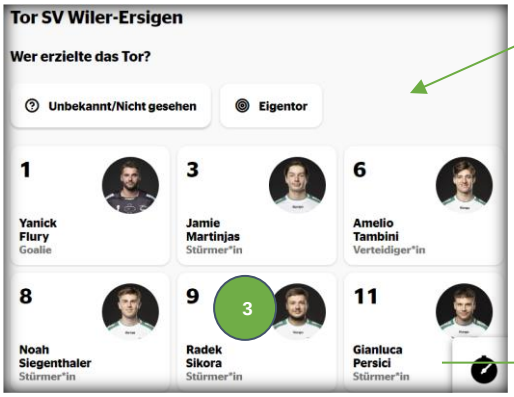


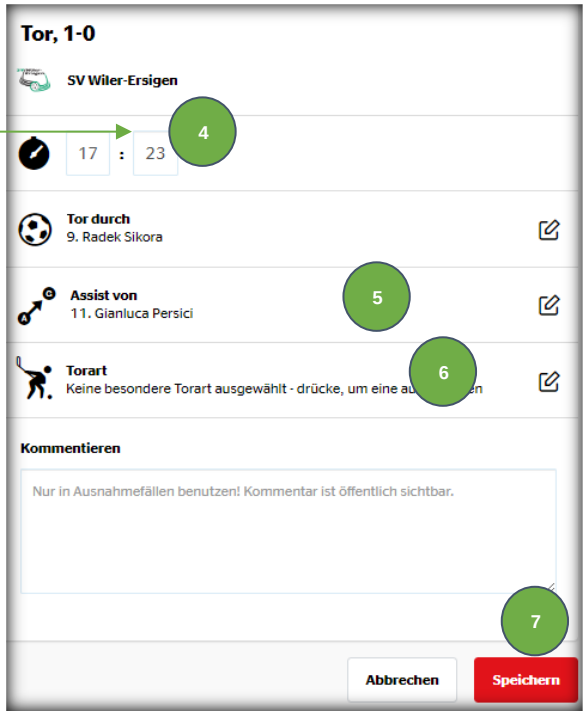


Tore erfassen

1. Klicke auf *Tor*
2. Wähle das Team
3. Wähle die Person, die das Tor erzielt hat
4. Gib die Spielzeit ein
5. Wähle den Assist (wenn vorhanden)
6. Wähle die Art des Tores, wenn es in einer speziellen Situation erzielt wurde (Power Play, Eigentor, ohne Goalie etc.)
7. Drücke *speichern* – Das Tor wird nun oben im Feed angezeigt



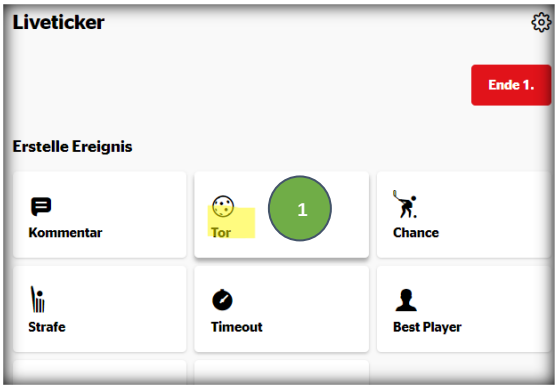


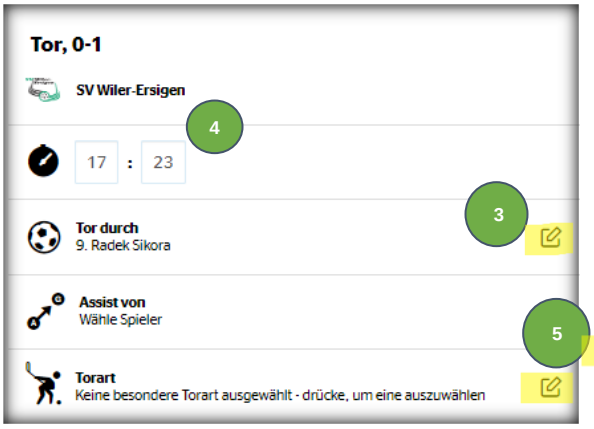


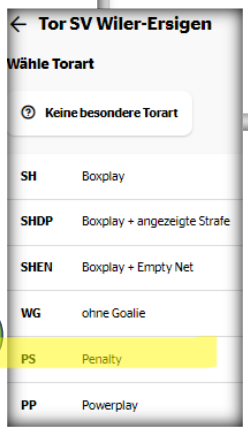
Penalty erfassen

A) Wenn der Penalty zu einem Tor führt:

1. Klicke auf *Tor*
2. Wähle das Team
3. Wähle die Person, die den Penalty verwertet hat
4. Gib die Spielzeit ein
5. Wähle bei Torart ***PS** Penalty*
6. Drücke *speichern* – Das Tor wird nun oben im Feed angezeigt

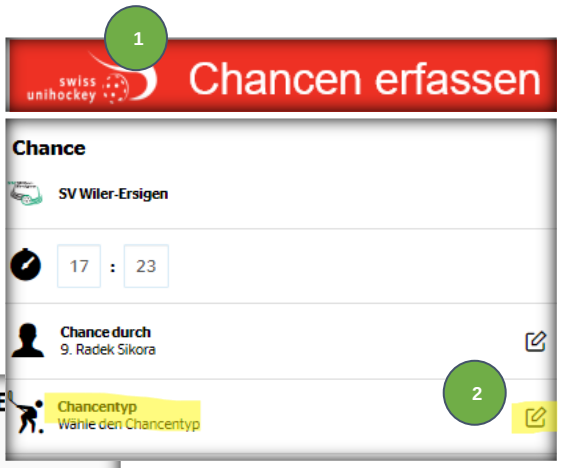


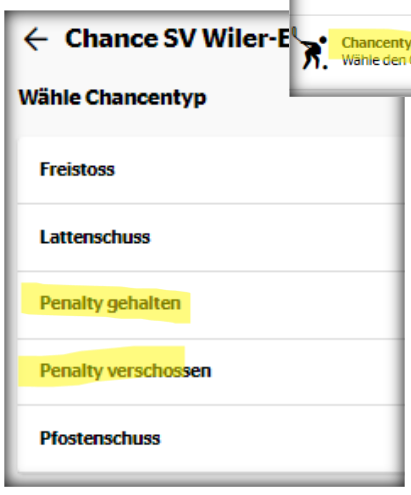




B) Wenn der Penalty nicht zu einem Tor führt:

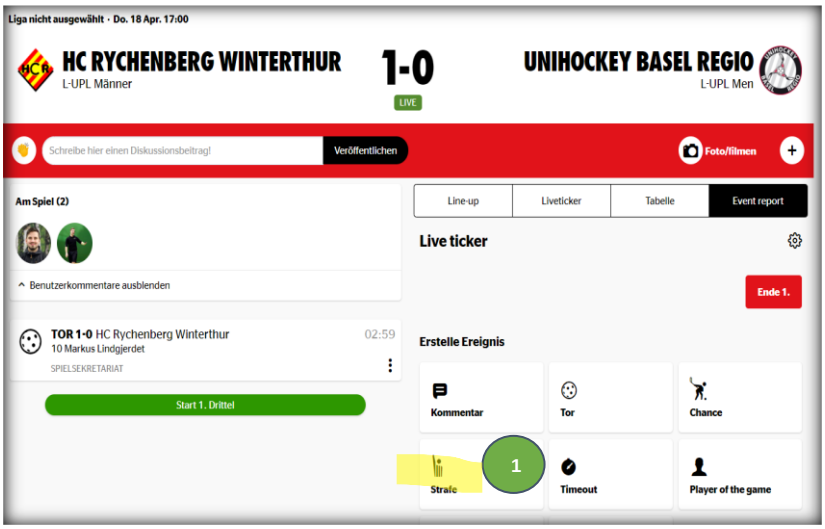
1. Erfasse den vergebenen Penalty als **Chance**: Folge Schritt 1-4 der Anleitung *Chancen erfassen*
2. Wähle bei *Chancentyp*, ob der Penalty durch den/die Goalie abgewehrt oder verschossen (neben das Tor) wurde
3. Drücke *Speichern*



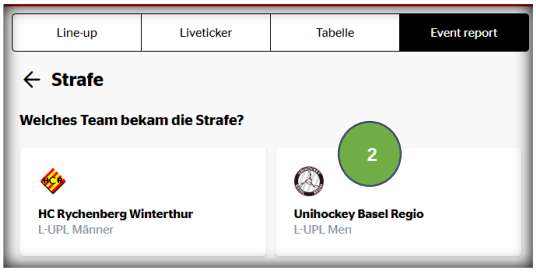


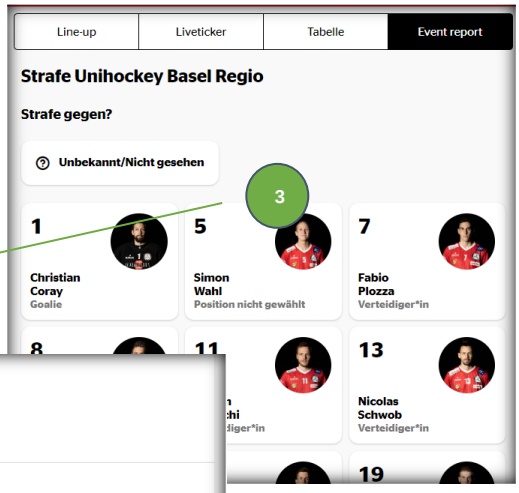
Strafen erfassen

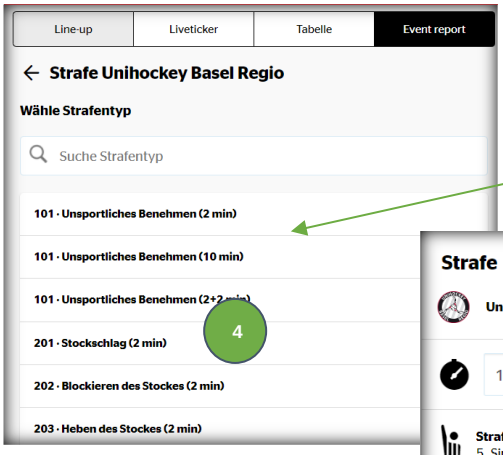
1. Drücke den Button *Strafe*
2. Wähle das bestrafte Team
3. Wähle die bestrafte Person
4. Wähle die Strafenart
5. Gib die Spielzeit ein
6. Drücke *Speichern* und die Strafe wir im Feed angezeigt

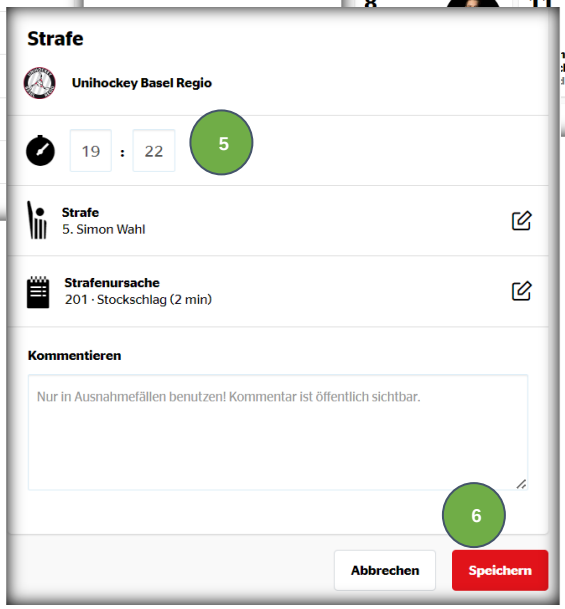


Wichtig: Das Strafenende muss NICHT angegeben werden – Die Strafe endet mit einem Tor oder läuft einfach ab. Im OGR immer der Zeitpunkt der Aussprache als Strafzeit eingeben, auch wenn z.B. die Strafe später zu laufen beginnt. Auch begleitende Strafen immer auf die effektiv bestrafte Person erfassen (statistikrelevant!).



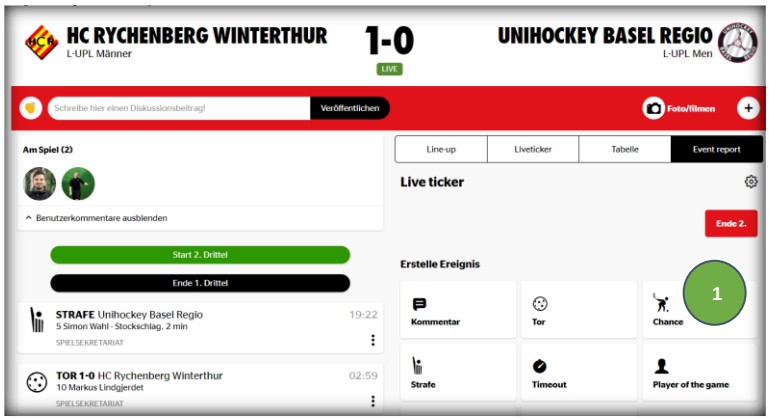


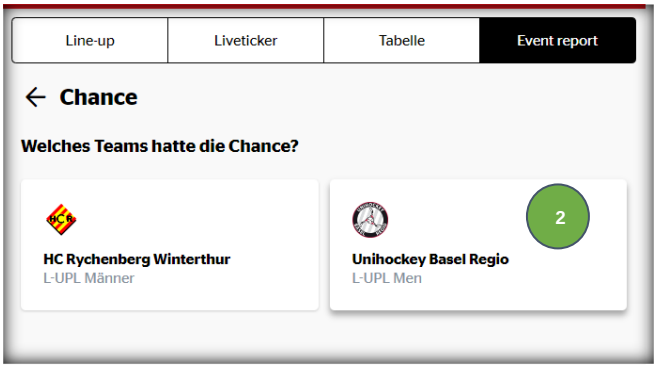


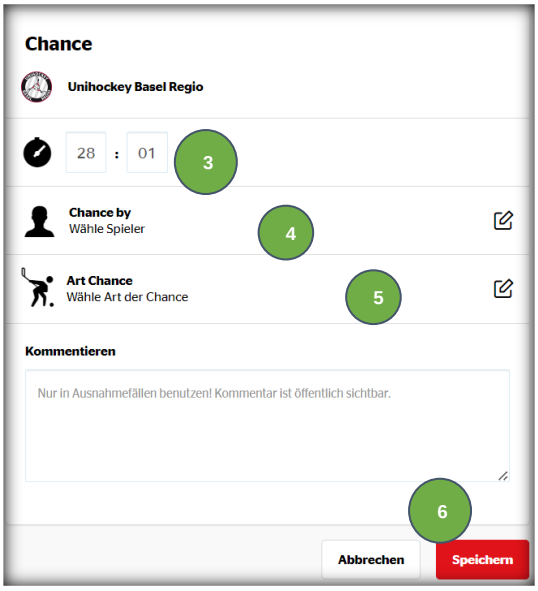


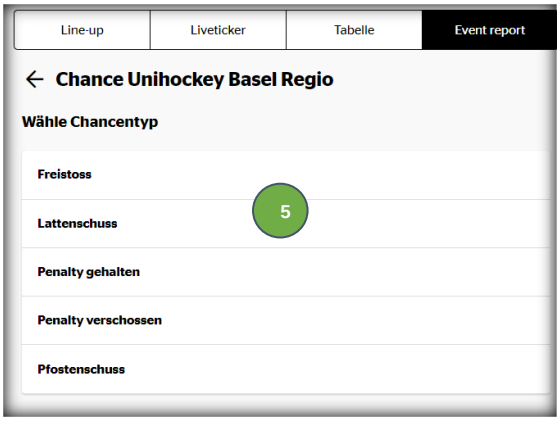
Chancen erfassen

1. Drücke *Chance*
2. Wähle das Team
3. Gib die Spielzeit ein
4. Wähle die Person, welche die Chance hatte
5. Wähle die Art der Chance
6. Drücke *Speichern* und die Chance wird im Feed angezeigt



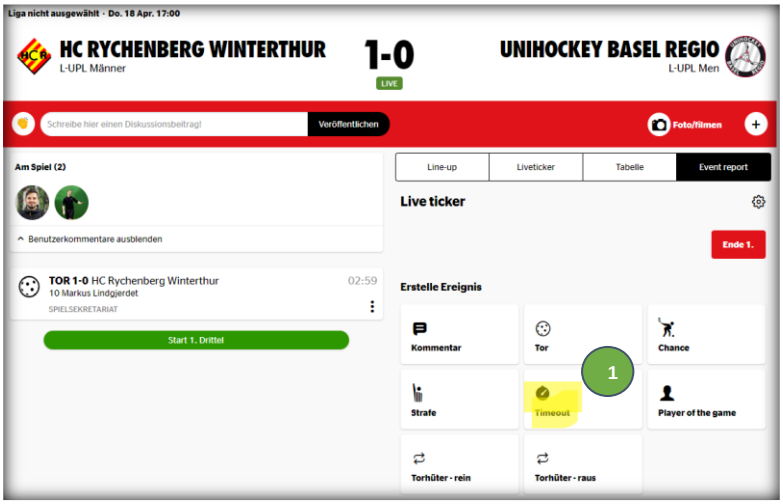


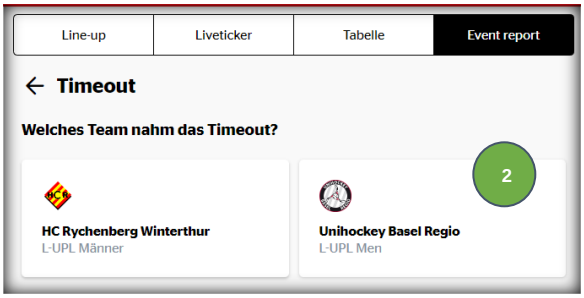


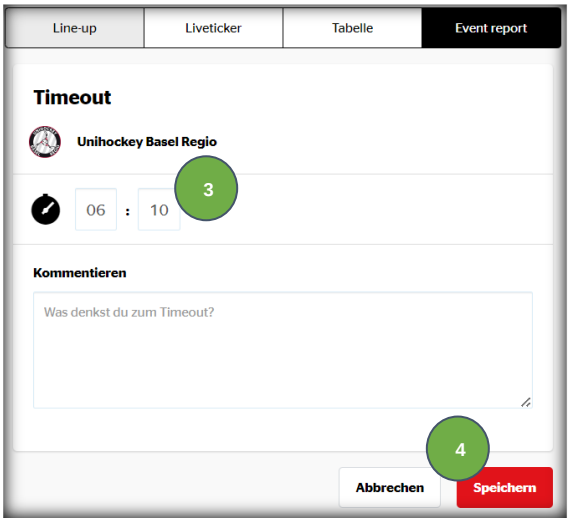


Timeout erfassen

1. Drücke *Timeout*
2. Wähle das Team
3. Gib die Spielzeit ein
4. Drücke *speichern*



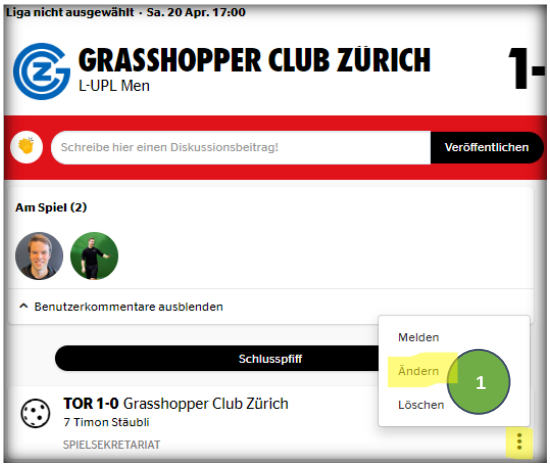


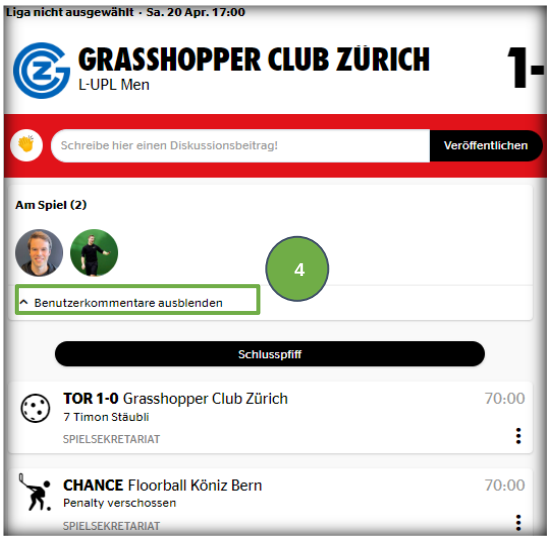


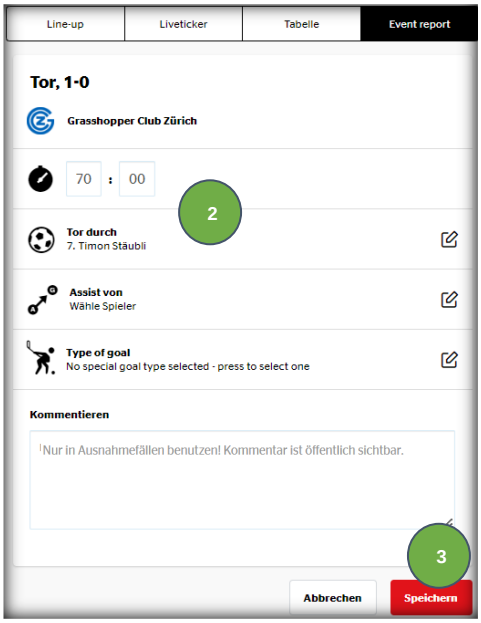
Spielereignis bearbeiten

1. Finde das Spielereignis im “Feed”. Klicke auf die drei Punkte rechts daneben. Klicke auf *Ändern*
2. Erfasse die gewünschten Korrekturen
3. Klicke auf *Speichern,* um die Korrekturen zu speichern
4. Wenn es viele Benutzerkommentare im “Feed” hat, kannst du auf *Benutzerkommentare ausblenden* klicken

ACHTUNG: Es ist nicht mehr möglich, das Team zu ändern, welches auf dem ursprünglichen Spielereignis erfasst wurde. Wenn das falsche Team ausgewählt wurde, musst du das Spielereignis löschen (siehe „Spielereignis löschen) und ein neues erfassen.



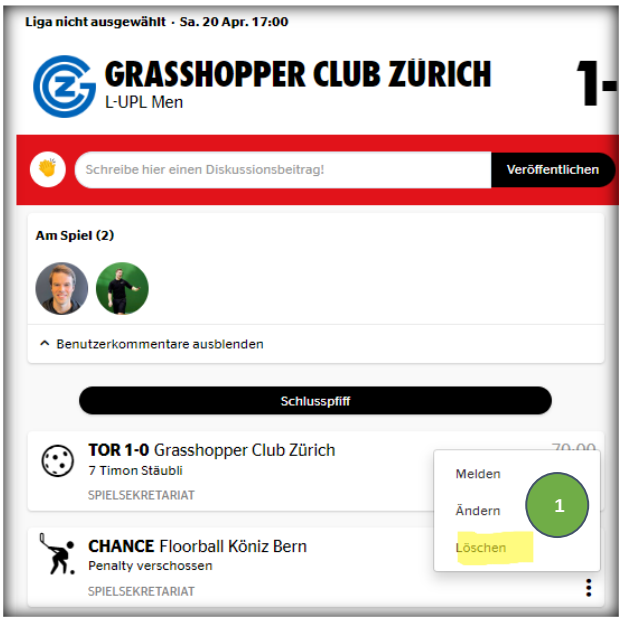


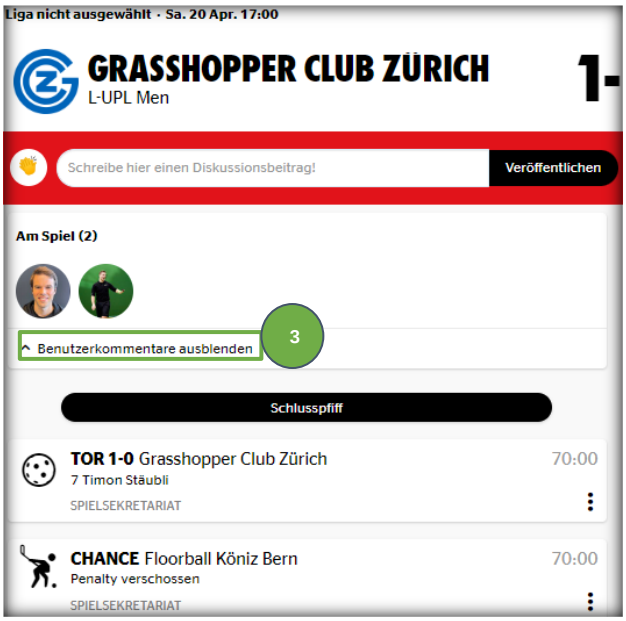


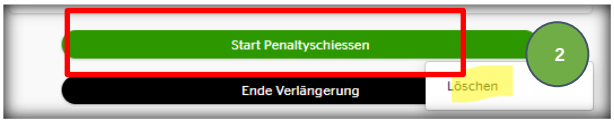
Spielereignis löschen

1. Finde das Spielereignis im „Feed“. Klicke auf die drei Punkte rechts daneben und klicke auf *Löschen*
2. Um ein Drittel oder Start/Ende zu bearbeiten, klicke auf das Ereignis und danach auf L*öschen*
3. Wenn es viele Benutzerkommentare im Feed hat, kannst du auf *Benutzerkommentare ausblenden* klicken

ACHTUNG: Du kannst nur das **letzte** Ereignis löschen. Wenn du ein früheres Ereignis löschen willst, musst du auch alle seitherigen Ereignisse löschen.

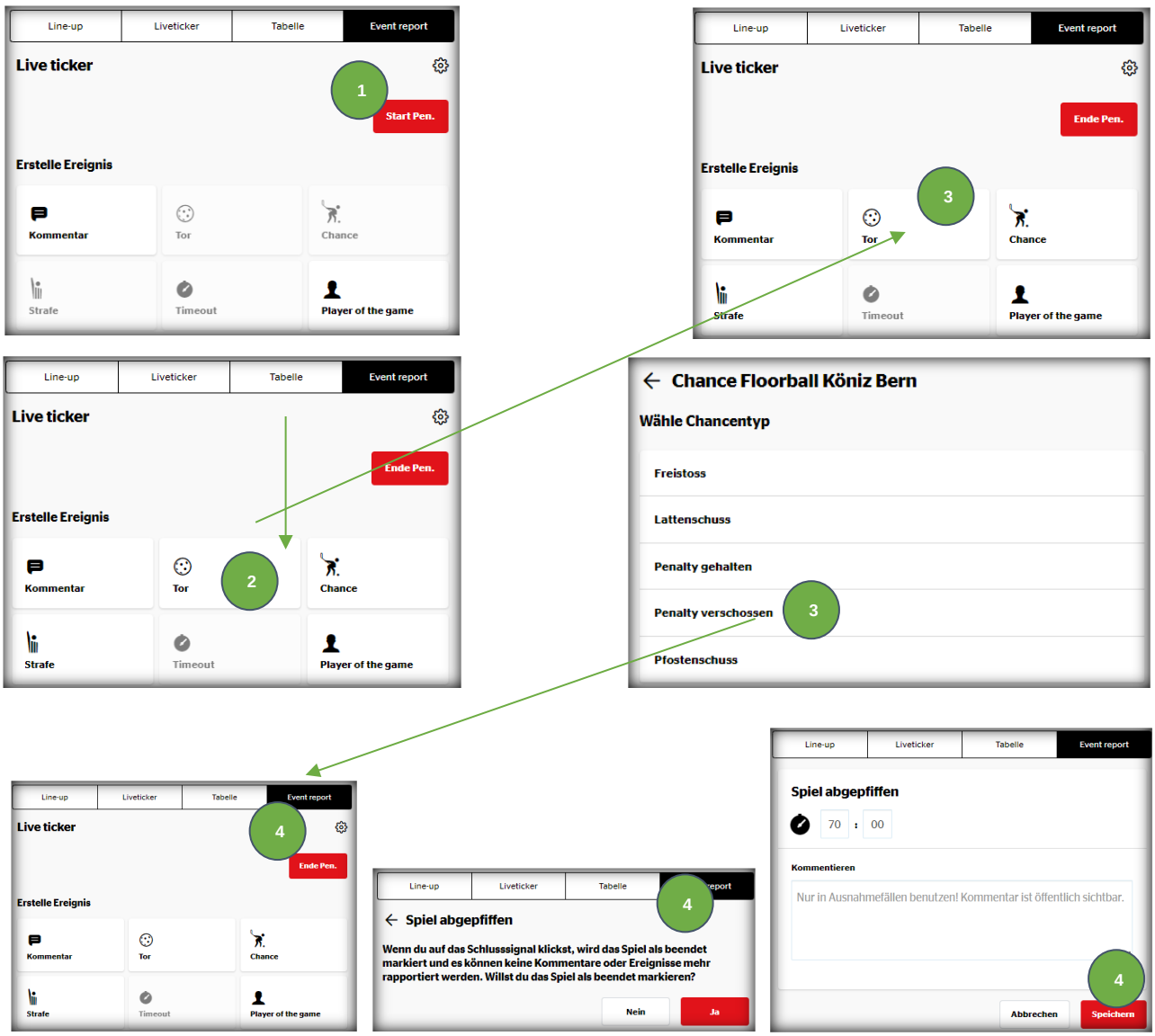






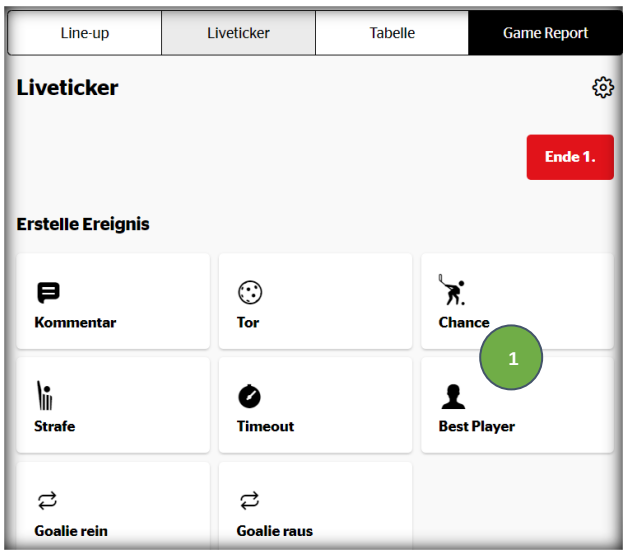
Penaltyschiessen

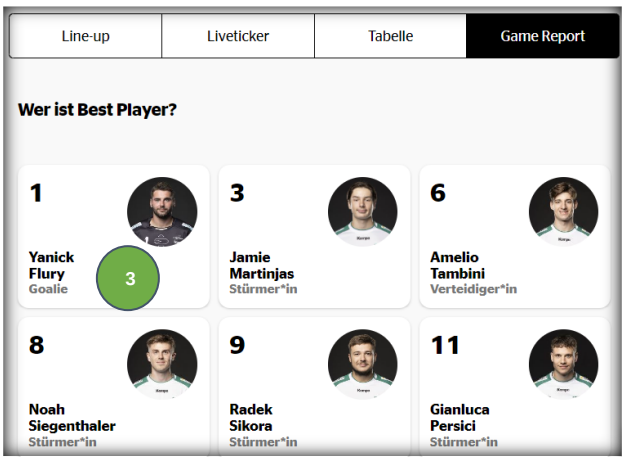
1. Drücke *Start pen.,* um das Penaltyschiessen zu starten
2. Wenn der Penalty erfolgreich ist, musst du ein Tor erfassen (gleicher Vorgang wie normale Tore)
3. Wenn der Penalty **nicht** erforgreich ist, musst du eine Chance erfassen. Klicke auf *Chance* und wähle den Chancentyp *Penalty verschossen* aus
4. Klicke auf *Ende pen.,* wenn das Penaltyschiessen und somit auch das Spiel vorbei ist. Danach musst du das Ende des Spiels bestätigen. WICHTIG: Immer mit *Speichern* bestätigen

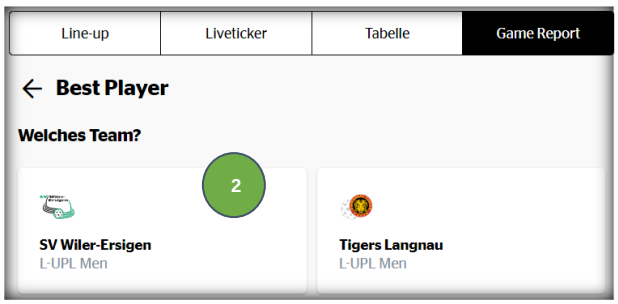


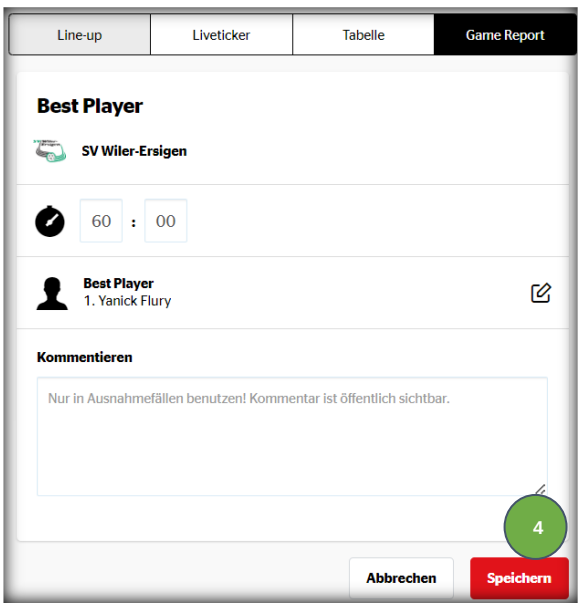
«Best Player» erfassen

1. Klicke auf *Best Player*
2. Wähle das Team aus
3. Wähle den *Best Player* aus
4. Klicke auf *Speichern*
5. Wiederhole Schritt 1 – 4 für die Erfassung beim zweiten Team



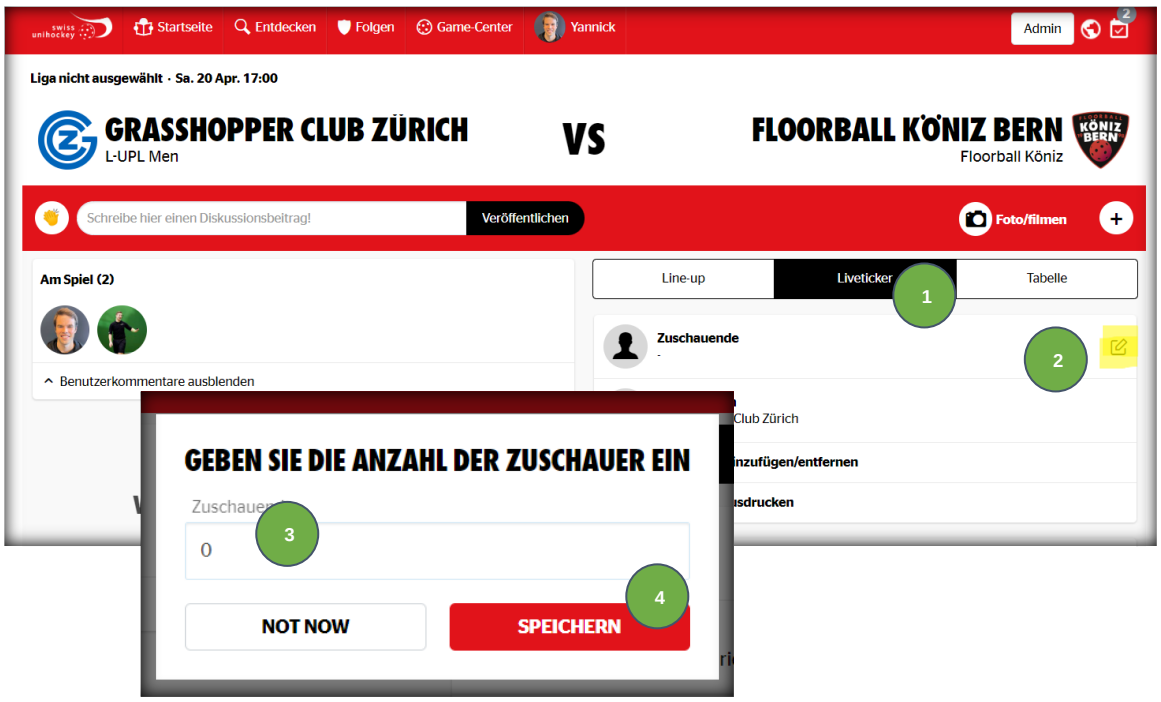






Zahl der Zuschauenden erfassen

1. Klicke auf *Liveticker*
2. Klicke auf das Bearbeitungssymbol neben *Zuschauende*
3. Erfasse die Zahl der Zuschauenden
4. Klicke auf *Speichern*



Post-Game Meeting

Die Schiedsrichter*innen und die Resultatverantwortlichen treffen sich direkt nach dem Spiel beim Spielsekretariat zum Post-Game Meeting. Das Post-Game Meeting dient zur Durchsicht des Game Reports. Das Spielsekretariat kann vor der Finalisierung des Spiels bei Bedarf und nach Genehmigung der Schiedsrichter*innen noch Änderungen vornehmen.

Wenn alle beteiligten Personen die erfassten Ereignisse kontrolliert haben und das Spielsekretariat alle durch die Schiedsrichter*innen genehmigten Änderungen vorgenommen hat, finalisiert das Spielsekretariat das Spiel. Das Spielsekretariat finalisiert das Spiel bis spätestens 30 Minuten nach Spielende.

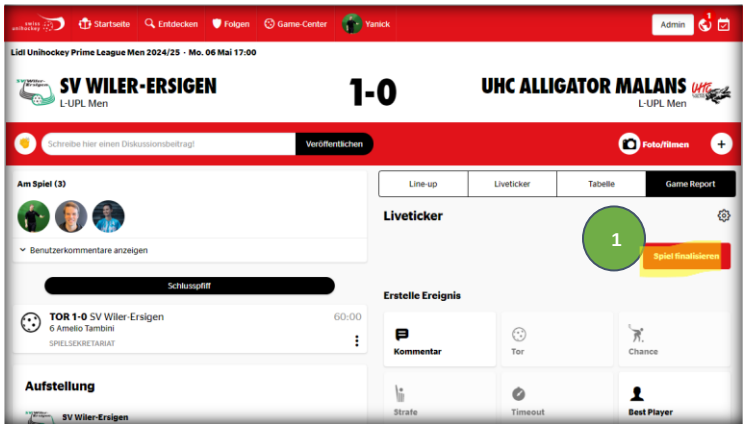
Die Finalisierung des Spiels löst die Resultatbestätigung aus. Nachdem das Spiel finalisiert wurde, können keine Änderungen mehr erfasst werden.

Spiel finalisieren

1. Nachdem das Spielende gespeichert wurde und evtl. Korrekturen am Post-Game Meeting vorgenommen wurden, kann der Game Report durch Team Staff Heim/Gast und Schiedsrichter:in unterzeichnet werden. Drücke *Spiel finalisieren.*
   Achtung: Sobald das Spiel finalisiert wurde, können keine Änderungen am Resultat oder Ereignissen mehr vorgenommen werden!

2. Nun müssen besondere Ereignisse, Lizenzkontrollen, Protest, und Matchstrafen notiert werden (früher das Kreuz auf dem Papierspielbericht).

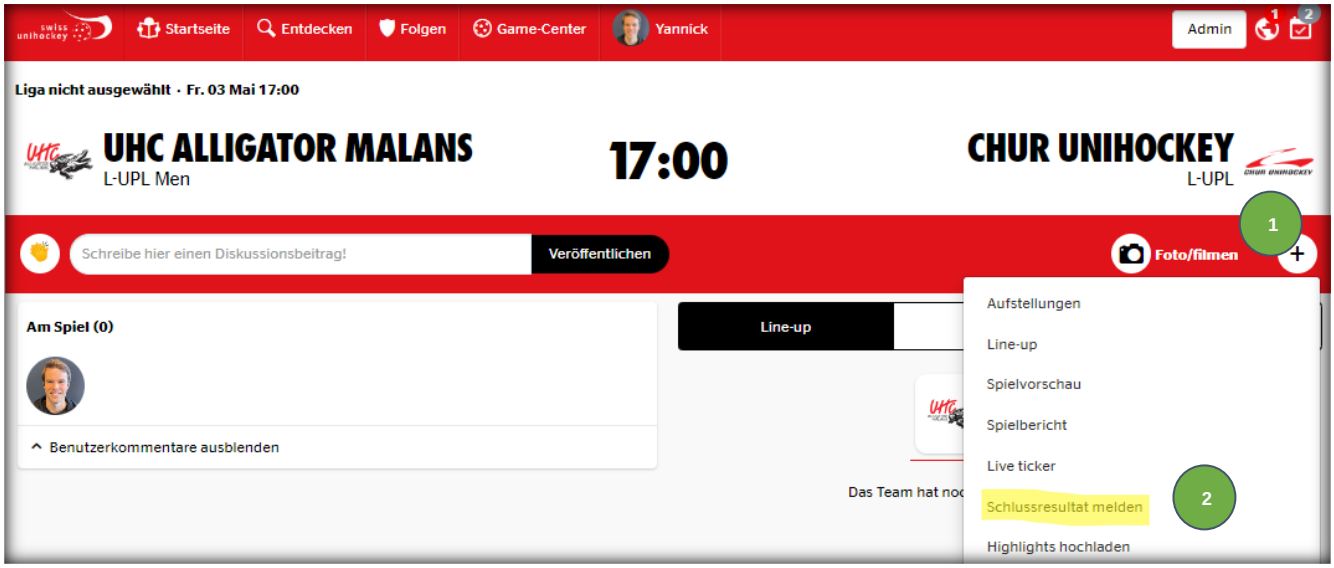
3. Bestätige, dass du den Game Report definitiv abschliessen willst und klicke anschliessend *Game Report einreichen.* Dies löst bei den beiden „Resultatverantwortlichen“ der Teams und dem/n Schiedsrichter/n eine Benachrichtigung im Hub aus. Dort können sie den Game Report bestätigen.

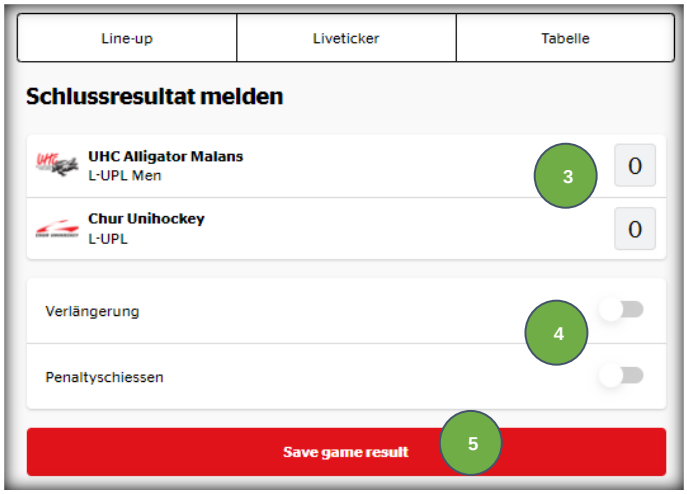


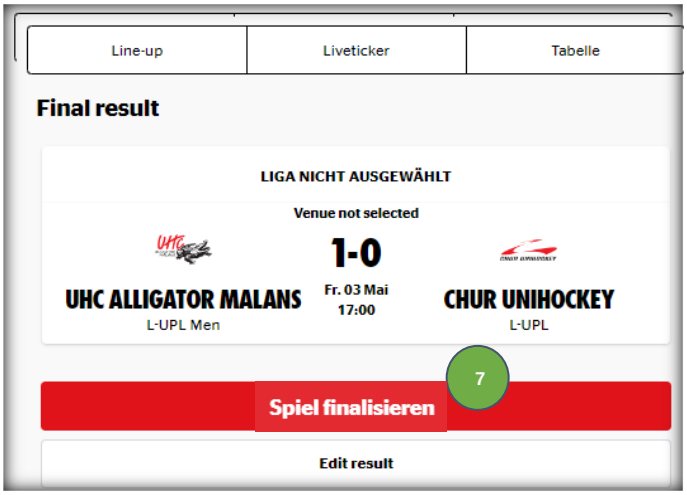
Nur Schlussresultat erfassen

Es ist möglich, auf den Liveticker zu verzichten und nur ein Schlussresultat zu erfassen (Turnierform, Einzelspiel-Turnierform)

1. Klicke auf das Plus oben rechts bei der Game Report Liste
2. Wähle Schlussresultat melden
3. Erfasse das Schlussresultat
4. Falls das Spiel nach Verlängerung oder Penaltyschiessen entschieden wurde, muss dies ausgewählt werden
5. Klicke auf *Save game result*
6. Klicke auf *Edit result,* falls du das Resultat bearbeiten willst
7. Klicke auf *Spiel finalisieren,* um das Spiel definitiv abzuschliessen und die Resultatbestätigung auszulösen. Siehe dazu «Spiel Finalisieren»



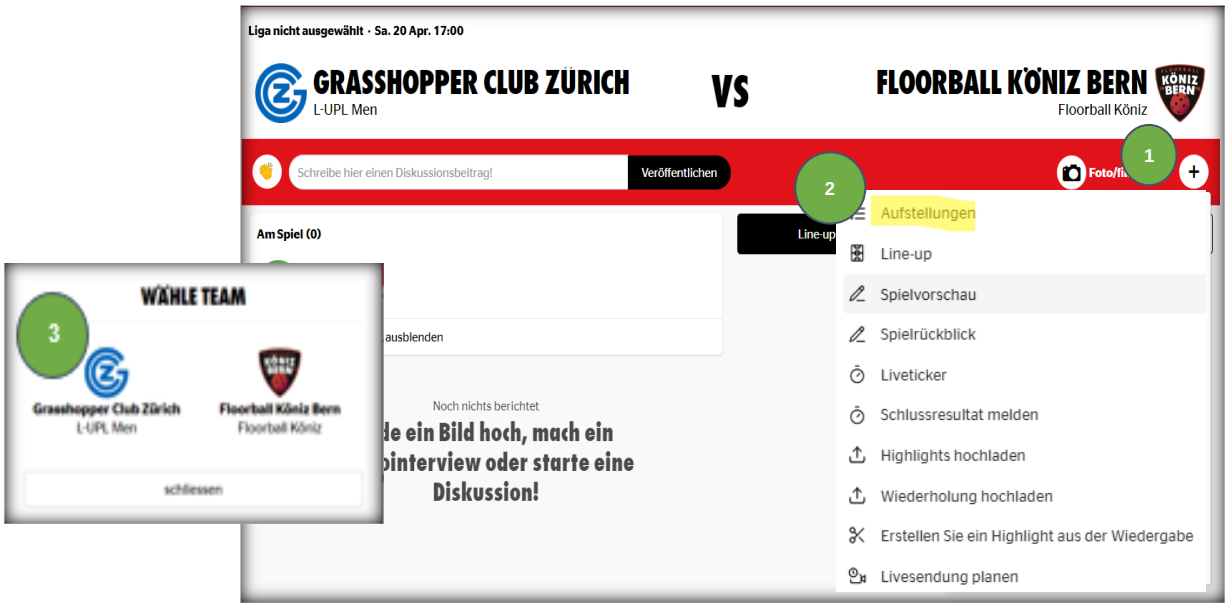




Personen zur Aufstellung hinzufügen (1/2)

* Achtung: Dies muss von den Teams bis 60min vor Spielbeginn gemacht werden. Danach können Änderungen nur noch via Spielsekretariat erfolgen und müssen von den Schiris rapportiert werden.

1. Drücke das Plus oben rechts bei der Game Report Liste
2. Wähle *Aufstellungen*
3. Wähle ein Team per Klick aufs Logo (Wiederhole Schritt 1-3 fürs andere Team)

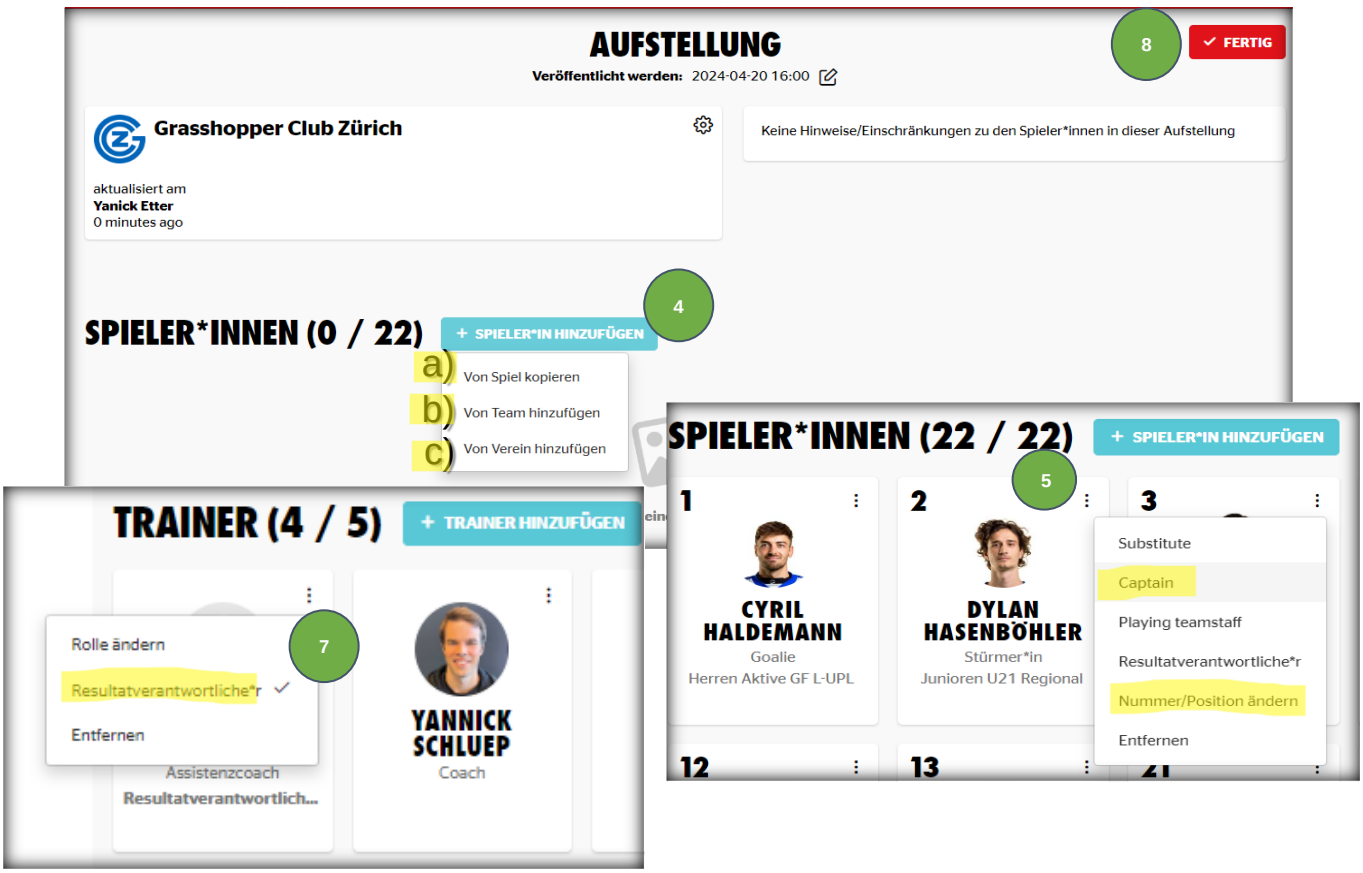


Personen zur Aufstellung hinzufügen (2/2)

4. Wähle *+ Spieler*in hinzufügen*
   Du hast nun drei Möglichkeiten:

   a) Kopiere die Aufstellung aus einem bereits gespielten Spiel des Teams.
   Achtung: Du musst noch die Änderungen in der Aufstellung anpassen
   b) Füge Personen hinzu, die im HUB diesem Team zugeordnet sind
   c) Füge Personen hinzu, die im HUB für den Verein lizenziert sind

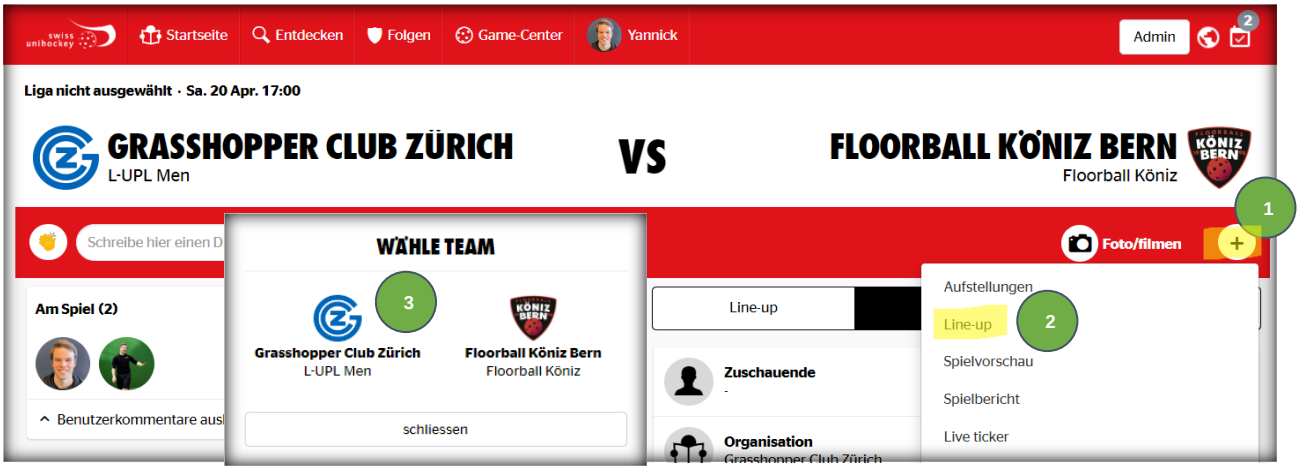
5. Klicke die drei Punkte bei einer Person, um eine/n Captain zu wählen, oder die Nummer und Spielposition zu ändern
6. Wiederhole Schritt 4 mit *+ Staff hinzufügen* und danach Schritt 5, um Personen zum Staff hinzuzufügen.
7. Beim Staff musst du zwingend eine Person als Resultatverantwortlicher hinterlegen. Klicke dazu auf die drei Punkte und wähle *Resultatverantwortliche*r*.
8. Klicke oben rechts auf *Fertig* und wähle, ob du die Aufstellung jetzt veröffentlichen willst.
   Falls nicht, wird sie **automatisch 60 Minuten vor Spielstart veröffentlicht**

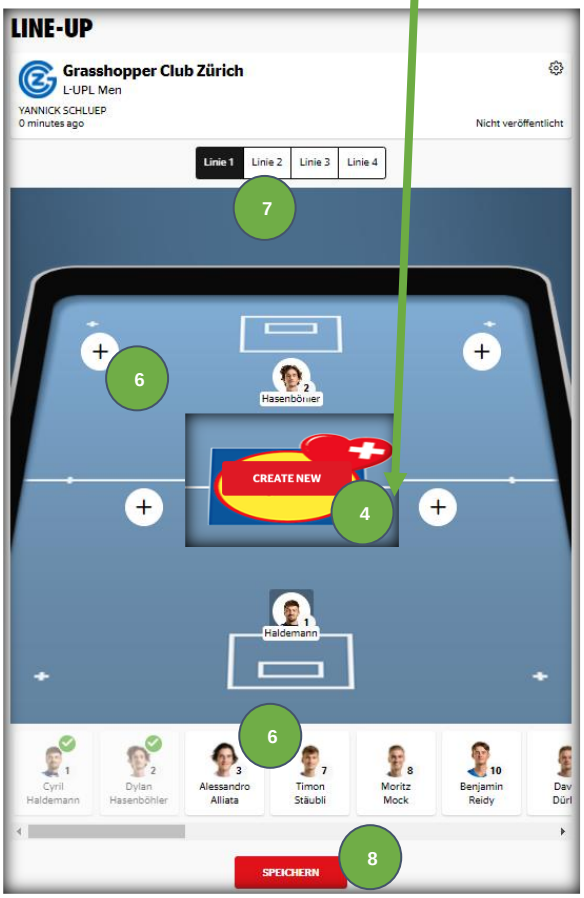


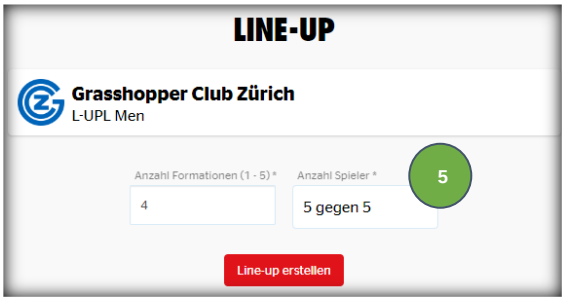
Personen zum Line-up hinzufügen*

**Das Erstellen eines Line-Ups ist nur in der Nationalliga obligatorisch*

1. Drücke das Plus oben rechts bei der Game Report Liste
2. Wähle *Line-up*
3. Wähle das Team aus, für welches du das Line-up erstellen willst



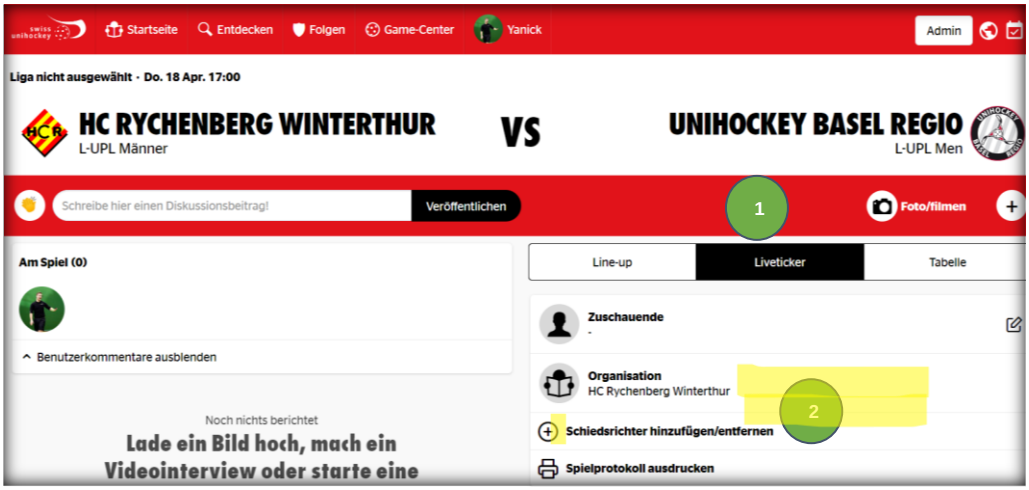
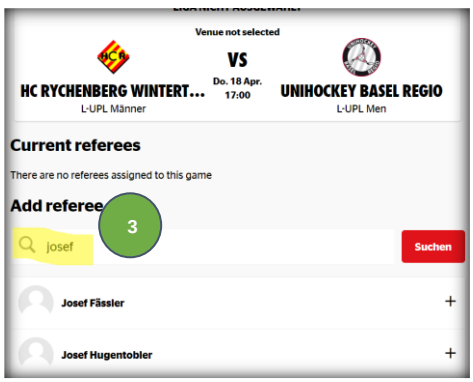
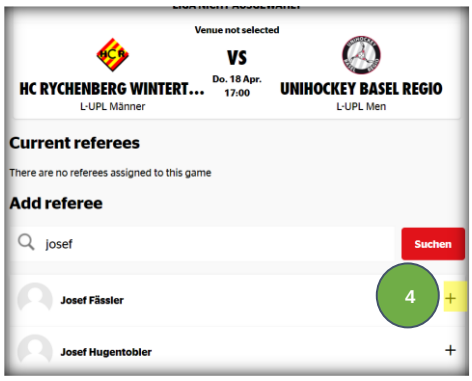




4. Klicke *CREATE NEW*
5. Erfasse die Anzahl Formationen und Spielmodus
6. Klicke auf das Plus für jede Position und dann auf die Person aus der Liste
7. Wähle die nächste Linie und wiederhole Punkt 6
8. Klicke *Speichern* und wähle aus, wann du das Line-up veröffentlichen willst.

HINWEIS: *Die „Starting 6" und der/die Startgoalie müssen in der ersten Linie und der zweite und dritte Torhüter in der letzten Linie (Bei 22 Spielenden GF in Linie 5) aufgestellt werden. Die leeren Plus-Positionen können in den Torraum verschoben werden können.*

Unparteiische hinzufügen oder entfernen

Wichtig: Die von swiss unihockey aufgebotenen Schiedsrichterinnen sind bereits auf dem Spiel vorhanden. Nur bei einem kurzfristigen Abtausch vor Ort müssen die Schiedsrichter*innen angepasst werden, damit sie die Resultatbestätigung erledigen können.

1. Wähle *Liveticker* im Menu auf der rechten Seite
2. Wähle *Schiedsrichter hinzufügen/entfernen*
3. Suche im Feld *Add referee* nach Namen
4. Wähle das Plus, um die Person als Schiedsrichter*in hinzuzufügen
5. Entferne die Person per Klick auf den Eimer und das Bestätigungsfeld