

# Instructies bestuursdienst-rapportage SZVV

bijgewerkt: december 2016



## Aanvang bestuursdienst

Leden van de bestuursdienst mogen niet optreden als coach.  
 Voor iedere wedstrijd heeft de bestuursdienst recht op één consumptie.  
 Daarnaast heeft de scheidsrechter recht op één consumptie voor iedere gefloten wedstrijd.

## Voor de wedstrijd

Indien de bestuursdienst NIET aanwezig is en deze is aangesteld om te fluiten dient het thuis spelende team een scheidsrechter aan te stellen.  
 Het thuis spelende team zorgt voor de wedstrijdbal (plofbal).  
 De spelerspassen dienen 15 minuten voor aanvang wedstrijd te zijn ingeleverd.  
 De spelerspassen dienen te worden gecontroleerd op persoon en geldigheid en worden na de wedstrijd teruggegeven.  
 Controleren dat naam en lidcode van iedere speler in de rapportage overeenkomt met de spelerspas.  
 Iedere speler, die niet in de rapportage voorkomt, dient in de opmerkingen te worden vermeld!

## Tijdens de wedstrijd

De wedstrijdklok starten op het vastgestelde tijdstip, ook als de wedstrijd nog niet begint.  
 De wedstrijdklok door laten lopen, ook als er niet gespeeld wordt.  
 Tijdens de wedstrijden mag er niet worden gevoetbald naast het speelveld.

## Na de wedstrijd

Indien een scheidsrechter is aangesteld, aangeven of deze aanwezig was.  
 De uitslag in de rapportage vermelden.  
 Als de wedstrijd niet is gespeeld, de uitslag leeglaten en **niet gespeeld** aankruisen. Vul bij opmerkingen de reden in.  
 Indien er is gevochten, geslagen, gespuugd of nagept met ietsel dient dit altijd bij opmerkingen te worden vermeld  
 Ongevallen altijd bij opmerkingen vermelden  
 Wijs betrokkene op de mogelijkheid om een ongevalformulier van de SZVV-site te downloaden.

## Einde bestuursdienst

Bij overige opmerkingen dienen alle onregelmatigheden te worden vermeld. (bv. vernielingen)  
 De bestuursdienst rapportage dient volledig te worden ingevuld.  
 De leden van de bestuursdienst zijn verantwoordelijk voor het volledig invullen en verzenden van de rapportage!

## Materialen opbergen en de kast afsluiten.

De sleutel van de kast afgeven aan de beheerder of, indien afwezig, in de kantine van de sporthal.  
 Raadpleeg bij problemen altijd een bestuurslid van SZVV.

## Open de Digitale Bestuursdienst Rapportage

Hiervoor bestaan de volgende mogelijkheden:

- **open de link in het e-mailbericht opnieuw**
- **neem de url van het formulier** (onderaan de pagina) **over in de browser**
- **scan met telefoon of tablet de QR-code op het formulier**

De rapportage is bereikbaar na afloop van de laatste wedstrijd tot 12:00 uur de volgende dag.

De rapportage volledig invullen.

Klik onderaan de rapportage op **Verzenden**

Als het verzenden is geslaagd, verschijnt de tekst: **De rapportage is verwerkt**

Verschijnt deze tekst niet, dan is een van de velden niet of foutief ingevuld!

Corrigeer de fout en verzend opnieuw.

*Om de QR-code te kunnen scannen moet een APP op de telefoon of tablet worden geïnstalleerd, een goede scanner hiervoor is **i-nigma**. Deze is te vinden in de Play Store of App Store.*

## Telefonisch (indien geen internet-verbinding)

Als het niet mogelijk is om de digitale bestuursdienst rapportage te verzenden, geef dan de uitslagen dezelfde avond telefonisch door aan de competitieleider 0224 - 712020 (kies optie 1). De uitslagen kunnen worden ingesproken in de voicemail. Vermeld duidelijk de sporthal, datum, teams en uitslagen. Bovendien per wedstrijd de eventuele opmerkingen en aanwezigheid van de scheidsrechter doorgeven.

Vermeld ook de reden van het niet versturen van de rapportage!

## Let op!

Bij het niet of niet volledig doorgeven van de bestuursdienst rapportage kan een boete in rekening worden gebracht!