

Manual for TIDTAGERE OG SEKRETÆRER



DANSK HÅNDBOLD FORBUND

MANUAL for Tidtagere og Sekretærer



Manualen for Tidtagere og Sekretærer kan downloades fra Dansk Håndbold Forbunds hjemmeside

www.dhf.dk

De nye spilleregler indeholder vigtige ændringer og justeringer af Reglementet for Udskiftningsområdet. Der er bl.a. tale om ændringer i de fysiske forhold/vilkår og nye betingelser for holdofficials.

Manualen er tænkt som en hjælp for tidtagere og sekretærer.

Manualen dækker såvel de kampe, hvor der føres kamprapport, som kampe, hvor opgaven begrænses sig til at føre målscoring og tidtagning.

Manualen beskriver også andre forhold – som f.eks. kontrol af udskiftninger.

Ifølge spillereglerne skal ” - to ligeberettigede dommere lede kampen. De assisteres af en tidtager og en sekretær (§ 17:1)”.

Arbejdet som tidtager og sekretær er fastlagt i håndbold-spillereglerne § 18 og i den specielle danske regel (§ 19:1):

”Dommerne, tidtageren, sekretæren, holdofficials og spillerne er forpligtet til at have et grundigt kendskab til spillereglerne og anvende dem i sportslig ånd og på sportslig måde”.

Ønskes yderligere gennemgang af retningslinjerne for tidtager- og sekretærhvervene (- pligter og funktioner), kan/bør denne Manual med fordel suppleres med et kursus for Tidtagere / Sekretærer. Kurser kan aftales med de lokale dommerrepræsentanter i distriktsforbundene og/eller kredsene, som sørger for aftaler med instruktør.

Ved selvstudie kan ”Studiemappen – spilleregler og fortolkninger” downloades fra DHF’s hjemmeside www.dhf.dk under Love/regler – Internationale spilleregler.

Regelhenviisninger i denne manual gælder de internationale spilleregler af 1. juli 2010.

Har du spørgsmål, kan du sende dem til DHF’s kompetencegruppe via fbr@mail.dk

Ole F. Petersen
Dommerudvalgsformand

SUND FORNUFT

Funktionen som Tidtager/Sekretær betyder at:

- du/I er official(s) i kampen og skal agere som sådan.
Det betyder, at du skal være **helt neutral!**
- du/I er dommerens ”forlængede arm”.
Det betyder, at du/I er hans **medhjælper.**
- du/I, gennem hele kampen skal være i ”dialog” og nødvendig kontakt med dommeren.
Det betyder, at I/du skal give dommeren tydelige ”kvitteringer”, når de signalerer til dig/Ier.

Hvis der opstår uenighed med dommeren – fx i forhold til den personlige bestrafning eller straffekastlinjen, så husk: **Dommeren har afgørelsen!**

Tidtagere og sekretærer har et ganske stort ansvar i kampene. Det er derfor meget vigtigt, at man sætter sig grundigt ind i reglerne.

Bemærk her en opstramning:

”Med den nye coachingzone kan officials ikke længere tage opstilling ved eller foran tidtagerbordet, og dermed forhindre/forstyrre tidtagerens arbejde, der blandt andet indbefatter kontrol med spillernes udskiftninger – ofte skifter holdene 2 spillere ad gangen i forbindelse med forsvars-/angrebsspil. En fejlagtig udskiftning skal fløjtes straks og medføre en personlig straf på 2 minutters udvisning. Med de nye opstramninger for officials får tidtageren mulighed for at løse sine opgaver på bedste vis.

Holdofficials, der ønsker at anmode om Team-Time-Out, kan forlade sin coachingzone og gå til tidtagerbordet for at lægge ”*Det grønne kort*” på bordet foran tidtageren.

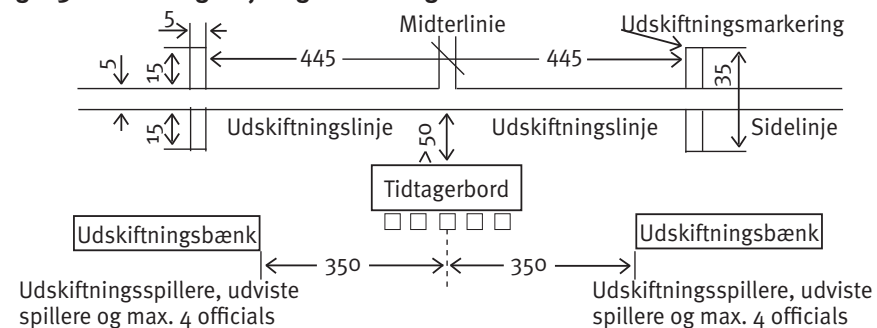
En holdofficial må ikke stå ved tidtagerbordet – og taktisk afvente det bedste tidspunkt for at lægge kortet.

Første gang dette sker, skal denne holdofficial have besked på at vende tilbage til sin coachingzone.

Anden gang skal tidtageren/observatøren fløjte, og tiden stoppes – den pågældende holdofficial skal nu have en personlig progressiv straf (- inden for rammen: advarsel - udvisning - diskvalifikation) og i stedet for en mulighed for 1 minuts Team-Time-Out, vendes spillet med et frikast til modstanderholdet”.

Retningslinjer for udskiftningsområde, coachingszone, udskiftningslinjer og tidtagerbord

Figur 3: Udskiftningslinjer og udskiftningsområde



Udskiftningslinjen er for begge hold den del af sidelinjen, som på egen banehalvdel strækker sig fra midterlinjen til et punkt i en afstand af 4,5 m fra midterlinjen. Linjen strækker sig 15 cm ind på banen og 15 cm ud af banen. Udskiftningsbænken skal have plads til: udskiftningsspillere, udviste spillere og max. 4 officials – i kampe, hvor der må anvendes 12 spillere, skal der være 12 stole (siddepladser), i kampe med 14 spillere således 14 stole (siddepladser).

Holdofficials, der coacher deres hold, kan bevæge sig ind til 1,5 m fra udskiftningsbænkens forlængelse (sidste plads) – markeres med et stykke tape, der ikke må berøre sidelinjen (markeringen er ikke et krav i alle rækker – se turneringspropositioner).

Tidtagerbordet placeres således, at udskiftningsmarkeringerne er synlige fra tidtagerbordet. Tidtagerbordet placeres nærmere sidelinjen end udskiftningsbænkene – dog ikke nærmere end 50 cm.

Tidtagerbordet **SKAL** have plads til tidtager, sekretær og observatør. Det betyder, at speaker **KAN** have plads ved bordet under forudsætning af, at hans tilstedeværelse **IKKE** generer/forstyrrer de øvrige tre.

Inden kampen

Tidtageren	Sekretæren
<ul style="list-style-type: none"> Skal kontrollere tidtagningsanlægget – og blive fortrolig med dets funktioner: <ol style="list-style-type: none"> Start – stop – start Nulstilling Registrering af mål Registrering af udvisninger Evt. visning af TTO (Team-Time-Out) 	<ul style="list-style-type: none"> Skal kontrollere kamprapport – korrekt udfyldt <ol style="list-style-type: none"> Spillernes for- og efternavne Spillernes numre Holdofficial A's underskrift Fødselsår (- gælder ungdomsrækkerne) Påføre kampnummer – række – dato
<ul style="list-style-type: none"> Skal kontrollere bord- /hånd stopure Skal sikre, at måltavlen er nulstillet 	<ul style="list-style-type: none"> Skal sikre sig, at formalia er i orden for følgende: <ol style="list-style-type: none"> Påførte spillere er tilstede ved kampens start Holdene må bestå af indtil 12/14 spillere (turnerings-reglement foreskriver antal) Holdene må have max. 4 officials
<ul style="list-style-type: none"> Skal sikre, at udskiftningsområdet/ coachingszonen er markeret med tape og i øvrigt er i overensstemmelse med spillereglerne. 	<ul style="list-style-type: none"> Skal udlevere "De grønne kort" (TTO) til holdene.

Tidtager/sekretær skal sørge for at følgende arbejdsredskaber er til stede:

Fløjte og stopur(e)
Gult kort (advarsel) og rødt kort (diskvalifikation)
Udvisningsskilte – hvor dette er påkrævet
Holdere til "De grønne kort" (TTO)
Skriveredskaber/notatpapir

Under kampen

Tidtageren	Sekretæren
<p>Tidtageren skal konstant observere/kontrollere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Spilletiden Spillernes indtræden på banen Spillernes udtræden af banen Den korrekte personbesætning i udskiftningsområdet Antallet af spillere på banen 	<p>Sekretæren skal konstant observere/kontrollere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Spillernes udtræden af banen Spillernes indtræden på banen Personbesætningen i udskiftningsområdet
<p>Tidtageren skal kontrollere udvisningstider. (Udvisningstiden begynder først, når dommere igen fløjter spillet i gang).</p> <p>Tidtageren skal sikre en information om, HVORNÅR en udvisningstid udløber.</p> <ol style="list-style-type: none"> kan fremgå af Tidtagningsanlægget (det officielle) kan fremgå af Udvisningsskilte (manuelt udfyldt) 	<p>Sekretæren skal kontrollere udvisningstider.</p>

Under kampen

Tidtageren	Sekretæren
<p>SLUTSIGNAL for 1. og 2. halvleg. Hvis der anvendes manuelt signal: - hold øje med kampuret og fløjt <u>præcist</u> ved tidens udløb.</p>	
<p>FORTOLKNINGER – SPILLEREGLERNE:</p> <p>Tidtageren skal afbryde spillet og standse kampuret øjeblikkeligt ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holdofficials betræder banen (§ 4:2) • En IKKE-deltageberettiget spiller betræder banen (§ 4:3) • Fejlagtig udskiftning (§ 4:4) • Overtallig spiller betræder banen (§ 4:6) <p>I tilfælde af <u>andre forseelser</u>, der bør meddeles dommerne, må tidtageren FØRST afbryde spillet ved næste spilstop.</p>	<p>Sekretæren noterer ved enhver afbrydelse af spillet dét sted på banen, hvor bolden befandt sig på det tidspunkt, hvor spillet blev afbrudt.</p> <p>Anvend f.eks. skitse af banen.</p>
<p>Ved fejlagtig udskiftning - § 4:5 – skal den skyldige spiller udvises i 2 minutter.</p> <p>Derfor skal tidtageren/sekretæren her træffe afgørelser ud fra et sportsligt grundlag (anvende ”sund fornuft”).</p>	

I pausen

Tidtageren	Sekretæren
<p>Nulstil først kampuret, når dommerne har givet tilladelse hertil.</p> <p>Nulstil kontrolur.</p>	<p>Kontroller med kampens dommere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mål 2. Advarsler 3. Udvisninger 4. Diskvalifikationer
<p>Notér om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er udvisninger, der løber ind i 2. halvleg (eller en evt. forlængelse) • om der er tilstrækkeligt med ”udvisningsskilte” til 2. halvleg i de kampe, hvor de anvendes • om der i pausen er anvendt personlig bestrafning, som skal afsones fra starten af 2. halvleg 	<p>Halvlegresultat påføres kamprapport/holdkort.</p> <p>Vurdér antallet af tilskuere til kampen.</p>
<p>Sørg for at indsamle ”De(t) grønne kort”, som ikke er anvendt i 1. halvleg.</p> <p>Udleveres til holdenes officials umiddelbart før starten af 2. halvleg.</p>	
<p>Husk, at det er en Tidtager/Sekretær opgave at kalde spillerne tilbage til 2. halvleg. Spillereglerne - § 2:1 – beskriver ganske vist, at der er en pause på 10 minutter mellem halvlegene.</p> <p>MEN spilletiden for de enkelte turneringsrækker fremgår af propositionerne for de respektive turneringer. Den tid, der er angivet som pause, gælder fra det øjeblik 1. halvleg slutter til det øjeblik, hvor der gives signal for 2. halvlegs begyndelse.</p>	

Efter kampen

Tidtageren	Sekretæren
Nulstil først kampuret, når dommerne har givet tilladelse hertil.	Udfyld kamprapport/holdkort med: <ol style="list-style-type: none"> 1. Slutresultat 2. Vinderhold 3. Andre forhold givet af kamprapporten
Hjælp sekretæren med det arbejde, han skal udføre efter kampen.	Kontrollér med kampens dommere: <ol style="list-style-type: none"> 1. Målregnskab 2. Advarsler 3. Udvisninger 4. Diskvalifikationer <p>Sørg for at dommerne (og holdofficial) underskriver: Kamprapport / Holdkort / Stævnelister</p>
Sørg for at inddrage "De grønne kort"	
<p>HUSK: Personer, som har deltaget i lodtrækningen – og i øvrigt ikke spillet – kan IKKE slettes på kamprapporten/holdkortet. Hvis en spiller får en personlig straf, mens han opholder sig i udskiftningsområdet, skal det ligeledes markeres, da han IKKE kan slettes på kamprapporten/holdkortet efter kampen.</p>	

TEAM-TIME-OUT (trin for trin)

Trin	Official	Tidtager	Sekretær	Dommere
1			Forud for 1. og 2. halvlegs begyndelse (af den ordinære kamp), udleveres "Et grønt kort" til hvert hold.	
2	Den official, der anmoder om Team-Time-Out (TTO), lægger "Det grønne kort" på tidtagerbordet foran Tidtageren.			
3		<i>HVIS HOLDET MISTER BOLDBESIDDELSEN, <u>INDEN</u> TIDTAGEREN HAR FLØJTET, SKAL "DET GRØNNE KORT" RETURNERES TIL HOLDET. VÆR MEGET OPMÆRKSOM!!</i>		
4		Tidtageren fløjter for TTO, når det pågældende hold er i besiddelse af bolden (når bolden er i spil eller under en afbrydelse af spillet) og standser straks kampuret.		Banedommeren viser Time-Out markeringen samtidig med 3 korte fløjt - ("kvittering").
5		Tidtageren viser Time-Out tegn og peger med strakt arm mod det hold, der har anmodet om TTO.		

Trin	Official	Tidtager	Sekretær	Dommere
6			Sekretær/Tidtager stiller "Det grønne kort", så det er synligt for dommerne og holdene.	
7		Tidtageren starter nu et separat ur til kontrol af TTO.	Sekretær noterer "stedet" hvor bolden befandt sig på afbrydelsestidspunktet.	
8	Spillere og Officials opholder sig under TTO inde på banen ud for eget udskiftningsområde og/eller uden for banen i eget udskiftningsområde.		TTO-tidspunktet indføres i kamprapporten.	Dommerne befinder sig under TTO på banens midte. Den ene dommer går til tidtagerbordet for at kontrollere tiden mv.
9		Tidtageren giver efter 50 sekunder et fløjtesignal for at tilkendegive, at spillet kan genoptages efter 10 sekunder. Automatisk tidtagingsanlæg kan anvendes		Banedommeren skal sikre, at holdene er korrekt placeret, så kampen kan genoptages efter 10 sekunder. Måldommeren finder sin placering bag baglinjen.
10		Tidtageren sætter kampuret i gang samtidig med banedommerens signal for spillets genoptagelse.	Sekretæren fjerner EFTER igangsætningsfløjtet "Det grønne kort".	Banedommeren fløjter spillet i gang med det kast, som svarer til den situation som eksisterede,

Trin	Official	Tidtager	Sekretær	Dommere
				Da TTO blev givet – eller hvis bolden var i spil med et frikast på det sted, hvor bolden befandt sig ved afbrydelsen.
11			Sekretæren inddrager ved hver halvlegs afslutning "De grønne kort", såfremt de endnu befinder sig hos holdenes officials.	
12	Holdene kan IKKE overføre en ikke opnået TTO fra 1. halvleg til 2. halvleg (regel 2:10).			Skal sikre sig, at "De grønne kort" er inddraget, hvis der er tale om en forlængelse af spilletiden. TTO kan kun opnås inden for ordinær spilletid.
13		Alternativ praksis – TRIN 5 Om nødvendigt (fx spektakel og/eller røre i udskiftningsområdet) bør tidtageren rejse sig, mens han peger og fløjter – samtidig med han standser kampuret. Her kan det være formålstjenligt, at pege med "Det grønne kort" på det hold, der anmoder om TTO.		

Hold						Hold					
AKTIV	NR.	Advarsel	Udvisning	Udvisning	Diskv.	AKTIV	NR.	Advarsel	Udvisning	Udvisning	Diskv.
BEMÆRKNINGER						BEMÆRKNINGER					

Forslag til arbejdsskema for tidligere og sekretærer

DANSK HÅNDBOLD FORBUND
 (UDVIST TIL) _____
AVAILABLE AT: _____
 (SPILLER NUMMER) _____
PLAYER No _____

HINAUSSTELLUNG / EXCLUSION / UDVISNING
SUSPENSION



INTERNATIONALE HANDBALL FEDERATION

INTERNATIONALE HANDBALL FEDERATION



SUSPENSION
 HINAUSSTELLUNG / EXCLUSION / UDVISNING

PLAYER No _____
 (SPILLER NUMMER)

AVAILABLE AT: _____
 (UDVIST TIL)

DANSK HÅNDBOLD FORBUND

TEGNFORKLARING TIL KAMPRAPPORT

Minuttal:	Kampens minuttal føres fra 1- 60 (altid cifre) samme kolonne for begge hold. Dog "E", hvis hændelsen sker efter udløbet af spilletiden.		
Spillernummer:	Spillerens nr. angives med cifre. Hjemmehold mærket "A" til venstre – udehold mærket "B" til højre, mens bogstaverne "OF" benyttes for en holdofficial.		
Resultat:	Ciffer – angivelse af målscoring i fortløbende rækkefølge for det pågældende hold. Hjemmeholdet til venstre, - udeholdet til højre		
	22	=	Mål
	A	=	Advarsel
	U	=	Udvisning
	UU	=	Dobbeltudvisning – 2+2 – regel 16:12
	UD	=	3. gangs udvisning med efterfølgende diskvalifikation
	UO	=	Udvisning af official
	D	=	Diskvalifikation
	P	=	Protest
	TTO	=	Team-Time-Out
	⑦	=	Straffekast udnyttet
	ⓧ	=	Straffekast misbrugt
<p>To samtidige hændelser for hvert sit hold må gerne skrives på en og samme linje, men bemærk: To mål scoret inden for samme minut er IKKE samtidige. Der er i tidsskemaet plads til 50 hændelser pr. halvleg. Hvis der i en halvleg ikke er plads til flere notater, må sekretæren afgøre, om han vil "låne" en linje i den modsatte halvleg eller fortsætte på et nyt formularsæt/kamprapport. Det skal tydeligt fremgå, hvilke spillere, der har deltaget i kampen.</p> <p>Bemærk: Personlige straffe til holdofficials indgår IKKE i sammentællingen på kamprapporten, med mindre der er tale om en spillende holdofficial.</p>			

REGLEMENT FOR UDSKIFTNINGSSOMRÅDET

1	<p>Udskiftningsområderne befinder sig uden for en af sidelinierne til venstre og til højre for midterliniens tænkte forlængelse indtil 1,5 m i udskiftningsbænkernes forlængelse, også bag udskiftningsbænkene, hvis der er plads (spillereglernes fig. 1).</p> <p>Reglementet for IHF- og kontinentale foranstaltninger og turneringer fastslår, at udskiftningsbænkene begynder 3,5 m fra midterlinien. Denne bestemmelse gælder også som anbefaling for alle kampe på andre områder. Der må ikke placeres genstande af nogen art ved sidelinien foran udskiftningsbænkene.</p>
2	<p>Kun spillere og holdofficials, der er anført i kamprapporten, har tilladelse til at opholde sig i udskiftningsområdet (spillereglernes 4:1-2). Hvis en tolk er nødvendig, skal denne opholde sig bag udskiftningsbænken.</p>
3	<p>Holdofficials i udskiftningsområdet skal være ikklædt sportsbeklædning eller civilt antræk. Farverne på holdofficials trøjer, der kan skabe forveksling med modspillerholdets markspillere, er ikke tilladt.</p>
4	<p>Tidtager og sekretær skal hjælpe dommerne i overvågning af udskiftningsområdet før og under kampen. Hvis der før kampen er nogen overtrædelse af reglerne for udskiftningsområdet, må kampen ikke sættes i gang, før overtrædelserne er rettet. Hvis disse regler overtrædes under kampen, skal der gives Time-Out ved næste afbrydelse af spillet, således at uregelmæssighederne kan bringes i orden, inden spillet genoptages.</p>
5	<p>Et holds officials har ret og pligt til under kampen at lede og styre deres hold på en fair måde og udvise god sportslig ånd under hensyn til spillereglernes.</p> <p>Principielt bør de sidde på holdets udskiftningsbænk. Et holds officials har dog ret til at bevæge sig indenfor coachingszonen med henblik på henblik på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at foretage udskiftning af spillerne, • at give taktiske anvisninger til spillere på banen og på bænken, • at give lægelig eller fysiurgisk behandling, • at anmode om en Team-Time-Out, • at henvende sig til tidtagerbordet. <p><i>Tilladelsen til at bevæge sig gælder som regel kun for en holdofficial pr. hold. Den holdofficial, der bevæger sig eller står op, skal derudover overholde udskiftningsområdet/coachingszonens begrænsninger. Denne holdofficial skal derudover sikre sig, at tidtagerens/sekretærens udsyn ikke umuliggøres.</i></p>

	<p><i>Dansk fortolkning:</i> <i>Det er tilladt to officials - samtidigt - at stå op periodisk, såfremt deres aktiviteter er rettet mod eget hold. Der er tale om at anvende "sund fornuft".</i></p>
6	<p>Principielt bør spillere i udskiftningsområdet sidde på udskiftningsbænkene.</p> <p>Det er spillerne tilladt:</p> <ul style="list-style-type: none"> at bevæge sig rundt bag udskiftningsbænken for uden bold at varme op, forudsat der er fornøden plads, og det ikke virker forstyrrende. <p>Det er ikke tilladt for holdofficials og spillere:</p> <ul style="list-style-type: none"> på provokerende, protesterende eller nogen anden usportslig måde (tale, ansigtsudtryk eller gestik) at blande sig i dommernes afgørelser eller fornærme dommerne, tidtager eller sekretær, observatør, spillere, holdofficials eller tilskuere ved at indvirke eller fornærme dem; at forlade udskiftningsområdet for at opnå indflydelse på spillet; stå eller bevæge sig langs sidelinien for at varme op. <p>Af holdofficials og spillere forventes almindeligvis, at de opholder sig i deres holds udskiftningsområde/coachingszone. Hvis en holdofficial ikke desto mindre forlader udskiftningsområdet for at indtage en anden position, mister han retten til at lede og styre sit hold og skal returnere til udskiftningsområdet for at genvinde sin ret hertil.</p> <p>Det er selvfølgelig tilladt, en holdofficial at forlade "coachingzonen", når han umiddelbart ønsker at lægge "det grønne kort" for at anmode om en Team-Time-Out. Den holdansvarlige må også forlade "coachingzonen" i specielle situationer - fx ved en nødvendig kontakt med tidtager eller sekretær (fx for at få yderligere spillere / officials påført kamprapporten, nedlægge en protest mm).</p> <p>Generelt forbliver spillere og holdofficials under dommernes myndighedsområde gennem hele kampen, og reglerne for personlige straffe gælder fortsat, hvis en spiller eller official beslutter at indtage en position væk fra banen og udskiftningsområdet/coachingszonen. Derfor skal usportslig optræden, grov usportslig optræden og håndgribeligheder straffes på samme måde, som hvis forseelsen var foregået på banen eller i udskiftningsområdet.</p>

7	<p>Hvis reglementet for udskiftningsområdet overtrædes, er dommerne forpligtet til at handle i overensstemmelse med spillereglernes 16:1b, 16:3d eller 16:6b (advarsel, udvisning eller diskvalifikation).</p>
8	<p>Teknisk delegerede fra EHF/IHF, et kontinentalt forbund eller et nationalt forbund (observatører), som er påsat til kampen, har ret til at informere dommerne om en mulig regelovertrædelse (undtagen når det drejer sig om en dommerafgørelse, der bygger på observation af facts og faktiske hændelsesforløb) eller om en overtrædelse af reglementet for udskiftningsområdet.</p> <p>Observatøren kan afbryde spillet med det samme. I dette sættes kampen i gang igen med et frikast til holdet, som IKKE begik den forseelse, der var årsagen til afbrydelsen (eller i tilfælde af en oplagt målchance med et straffekast).</p> <p>Dommerne er forpligtet til at tildele personlige straffe i henhold til observatørens instruktioner. Hændelsen skal noteres i kamprapporten.</p> <p>Hvis dommerne ikke handler i forbindelse med en overtrædelse af reglementet for udskiftningsområdet, selv om de er blevet gjort opmærksom derpå, skal den tekniske delegerede fremsende en redegørelse til den udpegede instans (dvs. en disciplinærkommission eller lignende). Denne instans skal derefter træffe afgørelse om konsekvenserne og dommernes handlemåde.</p>
9	<p>Se desuden spillereglernes Fortolkning 7 "Afbrydelse fra tidtagerens eller en observatørs side (18:1)".</p> <p>Husk: tiden skal straks standses ved spilafbrydelse fra tidtagerbordet og/eller fra observatør eller delegeret!</p>

Notatpapir for sekretæren

- 1) Sæt kryds på den stol, du sad på, på den side af banen, hvor du opholdt dig.
- 2) Sæt et kryds eller tegn, der ligner bold, hvor bolden befandt sig, da der blev fløjtet for time-out eller team-time-out af enten tidtageren eller den tekniske delegerede, da spillet blev afbrudt.
- 3) Noter urets spilletidsklokkeslet på tidspunktet og noter det anslåede tidsrum i sekunder til spillet blev standset.

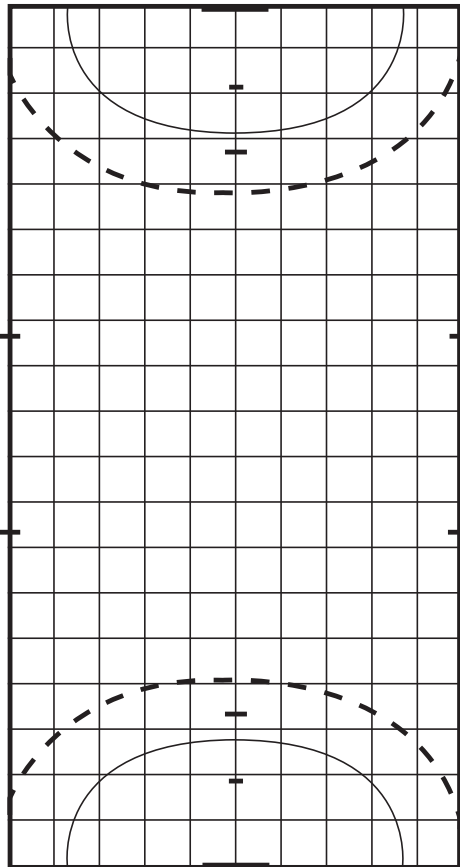
Uret viste:

--	--

Der medgik:

	sek.
--	------

--	--	--	--	--	--

 Tidtagerbord


--	--	--	--	--	--

 Tidtagerbord

Hvis bolden havde passeret mål- eller baglinjen, skal den tegnes bag stedet.
Hvis den havde passeret sidelinjen, sættes markering på sidelinjen.

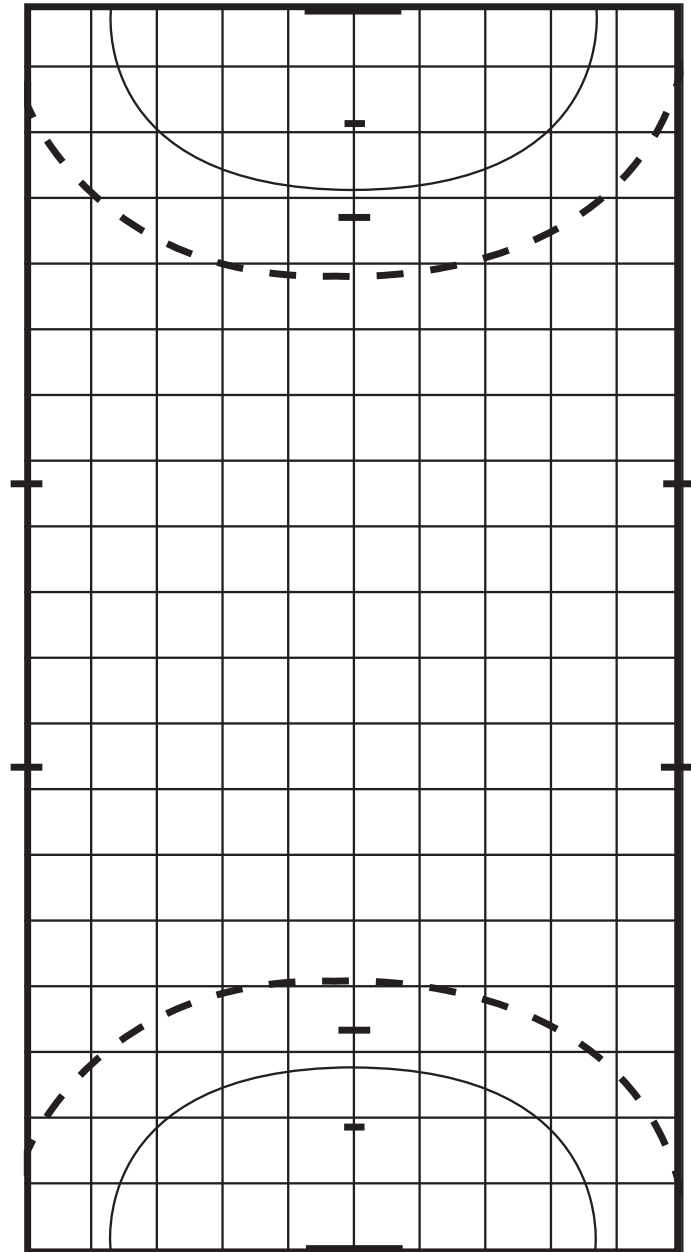
Uret viste:

--	--

Der medgik:

	sek.
--	------

--	--	--	--	--

 Tidtagerbord


--	--	--	--	--

 Tidtagerbord

Egne notater / fortolkninger

Egne notater / fortolkninger



OPDATERET MANUAL FOR TIDTAGERE / SEKRETÆRER
kan downloades fra DHF's hjemmeside: www.dhf.dk

Kan købes hos DHF
Pris: 40,00 kr.