

Häufig gestellte Fragen zum elektronischen Spielbericht

Die HGFs sind nach den jeweiligen Nutzer-Aufgaben aufgebaut.

- ⇒ Alle Nutzer: betrifft alle Benutzer (Vereine; Schiedsrichter; Spielleiter)
- ⇒ Vereine: Eingaben von Mannschaftenverantwortlichen, Trainern, Betreuern, u.a. Spielleiter
- ⇒ Schiedsrichter: Schiris, Vereinsverantwortliche bei Nichtantritt eines Schiris
- ⇒ Spielleiter: spezielle Tätigkeiten der Spielleiter

Für alle Nutzer

Welche Voraussetzungen benötige ich, um den elektronischen Spielbericht anzuwenden?

Lediglich einen Internetzugang mit einem üblichen Browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox)

Wo finde ich den Login zum SpielPlus?

Über die Homepage des BFV => www.bfv.de

In der Kopfleiste ist der Link „Login“ zu finden.

oder spielplus.bfv.de

Passwort vergessen – Was jetzt?

Über bfv.de => Login ohne eine Kennung einzugeben einfach auf den Button „Anmelden“ klicken. Auf der folgenden Seite gibt es im Menü (links) die Auswahl „Passwort vergessen“.

Auf der Folgeseite ist die Benutzerkennung und dazugehörige e-Mail-Adresse einzugeben. Die e-Mail-Adresse muss identisch mit der im DFB SpielPlus hinterlegten Daten sein. Es wird umgehend eine E-Mail mit dem neuen Passwort versandt.

Was ändert sich?

Nichts, lediglich der Spielberichtsbogen ist jetzt garantiert leserlich.

Vereine

Vorraussetzungen/Berechtigungen

Wie kann ich Berechtigungen vergeben?

Über den Vereinsuser (PV3100xxxx) können über das Menü Vereinsadministration weitere Vereinsuser angelegt werden. Jeder einzelne User kann mit eingeschränkten Rechten versehen werden.

Welche Rechte (Datenrechte) benötigt ein User für den elektronischen Spielbericht?

Dieser benötigt das Recht „Mannschaftsverantwortlicher“ im Bereich „Spielbericht“. Zusätzlich muss diesem noch die jeweilige Mannschaft (Mannschaftsart in Verbindung mit der Spielklasse) zugeordnet werden.

Organisatorisches

Muss der Spielberichtsbogen ausgedruckt werden?

Nein. Der jeweilige Heimverein muss dem gegnerischen Verein sowie dem Schiedsrichter eine Zugangsmöglichkeit zu einem internetfähigen Gerät verschaffen.

Muss der Spielberichtsbogen nach dem Spiel ausgedruckt und an den Spielleiter geschickt werden?

Nein, dann macht die Einführung des Online-Spielberichts keinen Sinn.

Wann müssen die beteiligten Vereine die Freigabe ihrer Aufstellung spätestens durchführen?

Ideal sind hier 30 Minuten vor Spielbeginn. Im Jugendbereich muss der Schiedsrichter die Pässe mit der Aufstellung abgleichen, um anschließend die Gesichtskontrolle durchführen zu können. Die Pässe sind in der Reihenfolge der Aufstellung im ESB dem Schiedsrichter vorzulegen.

Muss ich weiterhin die Spielerpässe mitbringen?

Ja. Werden die Pässe nicht vorgelegt, müssen diese gemäß der Spielordnung dem Sportgericht nachgereicht werden. (Junioren: weiterhin „Gesichtskontrolle“)

Spielvorbereitung

Wo trage ich den Leiter des Ordnungsdienstes ein?

Herren/Senioren: im Feld „Leiter Ordnungsdienst“

Junioren: Gemäß Jugendordnung ist der Betreuer zu dokumentieren; im ESB wird dies im Feld „Mannschaftsverantwortlicher“ dokumentiert.

Was ist, wenn nach der Vereinsfreigabe ein Spieler ausgetauscht werden muss?

Die Aufstellung kann der Schiedsrichter jederzeit korrigieren. Dies reicht auch nach dem Spiel aus!

Ein Spieler, der eingesetzt werden soll, fehlt auf der Spielberechtigungsliste. Was muss ich tun?

Die Spielberechtigungsliste kann jederzeit von einem Vereinsverantwortlichen (mit entspr. Berechtigung für die Mannschaft) bearbeitet werden. Trifft dies einen Spieler, der sofort eingesetzt werden soll, kann die Liste während des Spiels noch aktualisiert werden und der Schiedsrichter diesen Spieler in der Aufstellung hinzufügen.

Junioren: Gibt es noch die Gesichtskontrolle?

Ja!

Fehlender Spielerpass: Was muss ich tun?

Junioren: Dem Schiedsrichter muss das Spielrecht und die Identität des Spielers durch den Trainer/Betreuer bestätigt werden.

Herren: Dem Schiedsrichter ist ein Lichtbildausweis vorzulegen.

Die Dokumentation erfolgt in beiden Fällen im Feld „sonstige Vorkommnisse“ durch den Schiedsrichter. (=> HGF Schiedsrichter)

Was ist bei einer Schiedsrichter-Nichtantretung zu tun?

Dieser muss von beiden Vereinen im System gemeldet werden. Anschließend übernimmt ein Verein die Eingaben des Schiedsrichters. Die Einigung auf einen geeigneten Schiedsrichters ist vom zustimmenden Verein zu dokumentieren (im Reiter Spielverlauf / Feld „sonstige Vorkommnisse“: „Wir, [Vereinsname], stimmen der Spielleitung durch [SR-Name] zu.“)

Spielgemeinschaften:**Muss ich die Spielgemeinschaftsliste noch vorlegen?**

Nein, die Spieler der Spielgemeinschaft werden in der Spielberechtigungsliste ausgewählt. Die Liste wird durch den verantwortlichen Spielleiter „fixiert“ und kann nur noch durch diesen geändert werden. Vorsichtshalber sollte die Liste immer aktuell ausgedruckt werden, da diese bei einem technischen defekt vorgelegt werden muss.

Wo finde ich die Spieler der Spielgemeinschaft?

Der federführende Verein kann bei der Bearbeitung der Spielberechtigungsliste auch auf die Spieler der an der SG beteiligten Vereine zugreifen. Die Spieler werden nach Vereinen getrennt aufgeführt. Innerhalb der Vereine wird alphabetisch sortiert.

Nach dem Spiel**Wer meldet das Ergebnis?**

Gewährleistet der Verein, dass der Schiedsrichter innerhalb einer Stunde nach dem Spiel den Spielbericht vollständig abschließen (= freigeben) kann, muss der Verein das Ergebnis nicht mehr melden. Ist dies nicht der Fall, verbleibt die Ergebnismeldepflicht beim Verein.

Schiedsrichter / Spiele ohne Schiedsrichter / Nicht-Antritt SR

Wie lautet mein Zugang zum DFB SpielPlus?

Im Regelfall setzt sich die Zugangskennung wie folgt zusammen:
sr_[SRG]_[Ausweisnr] => Beispiel: sr_8123_4567

Ab wann sehe ich als Schiedsrichter die Mannschaftsaufstellungen?

Sobald die Vereine die Freigabe der Aufstellung durchgeführt haben.

Hat der Schiedsrichter ein Anrecht auf einen Ausdruck des Spielberichts?

Nein, der Verein muss einen Zugang zur Applikation DFB SpielPlus gewährleisten.

Fehlender Spielerpass: Was muss ich tun?

Der Trainer/Betreuer muss dem Schiedsrichter das Spielrecht und die Identität des Spielers bestätigen. Dies ist im Feld „sonstige Vorkommnisse“ wie folgt dokumentiert werden:
„Der Trainer [Name] bestätigt das Spielrecht und die Identität des Spielers [Name] des Vereins [Vereinsname].“

Bis wann muss ich die Eintragungen im Spielverlauf vornehmen?

Die Eintragungen sollen im Anschluss an das Spiel erfolgen. Kann dies ausnahmsweise nicht erfolgen ist dies dem Verein mitzuteilen, da dieser weiterhin der Ergebnismeldepflicht unterliegt.

Wo schicke ich meine Meldung hin?

Sonstige Vorkommnisse: Müssen direkt in das Feld „sonstige Vorkommnisse“ im Spielverlauf eingetragen werden.

Rote Karte: Die Meldung wird nach Freigabe des Spielverlaufs als Dokument dem elektronischen Spielbericht angehängt. Die Vereine werden durch den verantwortlichen Spielleiter von der Meldung in Kenntnis gesetzt. (Regelung im Bezirk Oberbayern)

Bis spätestens am zweiten Werktag (Mo. – Sa.) nach dem Spiel muss die Meldung dem Spielbericht angehängt sein.

Freigabe erfolgt: Es sind falsche Eintragungen vorhanden. Was muss ich tun?

Der Spielleiter kann Korrekturen vornehmen. Diese sind dem Spielleiter per e-Mail zuzusenden.

Muss ich meine Spesen eintragen?

Ja, hierzu gibt es im Reiter Spielverlauf zwei Felder (SR-Spesen und Fahrtkosten)

Was ist bei einer Schiedsrichter-Nichtantretung zu tun?

Dieser muss von beiden Vereinen im System gemeldet werden. Anschließend übernimmt ein Verein die Eingaben des Schiedsrichters. Die Einigung auf einen geeigneten Schiedsrichters ist vom zustimmenden Verein zu dokumentieren (im Reiter Spielverlauf / Feld „sonstige Vorkommnisse“: „Wir, [Vereinsname], stimmen der Spielleitung durch [SR-Name] zu.“)

Spielleiter

Kann der Spielleiter Veränderungen an der Spielberechtigungsliste vornehmen?

Ja.

Was muss der Spielleiter bei Spielgemeinschaften tun?

Dieser muss die Spielberechtigungsliste der Spielgemeinschaft aufrufen und diese „fixieren“. Dabei muss er die Einhaltung der Richtlinien beachten. Änderungen müssen die Vereine an den Spielleiter senden, dieser führt die gewünschten Änderungen durch.

Die Änderungen sind für die Buchhaltung weiterhin zu dokumentieren.

Der Schiedsrichter hat versehentlich falsche Eingaben gemacht und dem Spielleiter die Korrektur per e-Mail zugeschickt. Was ist zu tun?

Im Reiter Spielverlauf kann der Spielleiter die Eingaben korrigieren. (Button „korrigieren“). Die e-Mail ist dem Spielberichtsbogen im Reiter Dokumente als Nachweis anzuhängen. (idealerweise als PDF)

Wie können SR-Meldungen („sonstige Vorkommnisse“) und Rote Karten aufgerufen werden?

Hierzu ist die Filterfunktion im Menü Spielberichte zu nutzen. (Derzeit müssen die Abfragen getrennt erfolgen!)

Was ist mit diesen Meldungen zu tun?

Ein PDF-Druck des Spielberichtsbogen (Teil 1 - Aufstellung & Teil 2 - Spielverlauf) ist an den/die betroffenen Verein/e an das verantwortliche Sportgericht über das Postfachsystem zu senden.

Bei Roten Karten ist zusätzlich das angehängte Dokument an den/die betroffenen Verein/e zu senden.

(Hinweis: Ein automatisierter Versand ist geplant)

Wie können gemeldete Schiedsrichter-Nichtantretungen abgefragt werden?

In der Filterfunktion ist der gewünschte Spieltag in Kombination mit dem Spielberichtsstatus „Vereinsfreigabe“ aufzurufen. Bei Aufruf des einzelnen Spielberichts wird beim Spielberichtsstatus der Nichtantritt angezeigt.