



SVENSKA BORDTENNISFÖRBUNDET

Manual

för Pingisligan Damer



Foto: Irving Karlsson

Innehållsförteckning

0. Inledning	4
0.1 Sammanfattning	4
1. Arrangerande förening	6
1.1 Organisationsplan	6
1.1.1 Match director	6
1.1.2 Medieansvarig	6
1.1.3 Speaker	6
1.1.4 Resultatrapportör - matchsekreterare	7
1.1.5 Publikansvarig	7
1.1.6 Försäljningsansvarig	7
1.1.7 Ansvarig för marknadsföring	8
1.1.8 Sponsoransvarig	8
1.2 Kommunikationsplan till media	8
1.3 Telefonlista	8
1.4 Webbsida	8
1.5 Utrustning i arenan	9
2. Arenan	9
2.1 Publikkapacitet	9
2.2 Bordsplacering	9
2.2.1 Hagens mått	9
2.2.2 Lagbänk	10
2.2.3 Takhöjd	10
2.2.4 Matta	10
2.2.5 Räkneverk	10
2.2.6 Belysning	10
2.2.7 Bländande ljus	10
2.3 Pressrum	10
2.4 Omklädningsrum	10
2.5 Rum för fastsättning av rackets belag, "fästrum"	11
2.6 Utrymme för försäljning	11
2.7 Temperatur	11
2.8 Reklam	11
2.8.1 Reklam på barriärer	11
2.8.2 Reklam på golv	11
2.8.3 Reklam på speltröjor och shorts	12
2.8.3.1 Spelarnamn på tröjan	12
2.8.4 Reklam på övrig utrustning i hagen	13
2.8.5 Övrig reklam i hallen	13
3. Arrangemanget	13
3.1 Domare	14
3.2 Tillgång till träning	14
3.3 Laguppställning	14
3.4 Olikfärgade tröjor	14
3.5 Bollval	15
3.6 Line Up – Presentation	15
3.7 Matchstart	15

3.7.1 Resultatrapportering	15
3.7.2 "Golvtorkare"	15
3.8 Paus	15
3.9 Programblad	16
3.10 Musik	16
3.11 Förslag på aktiviteter	17
4. Utdrag ur "Seriebestämmelser 2013-2014"	18

Svenska Bordtennisförbundet

Adress: Box 24252, 104 51 Stockholm
Telefon: 08 - 562 78 120
Fax: 08 - 411 41 02
E-post: info@svenskbordtennis.com
Hemsida: www.svenskbordtennis.com

0. Inledning

Den här manualen är framtagen av Svenska Bordtennisförbundet (SBTF) för att ge bra förutsättningar vid Pingisligans matcher för spelare, publik och press. Syftet är att skapa ett attraktivt arrangemang som lockar nya åskådare samt ger trogen publik ett mervärde.

Målsättningen är att manualen skall innehålla den information som arrangerande förening behöver för att åstadkomma ett arrangemang av toppklass.

Vi rekommenderar alla arrangörer att noggrant läsa igenom manualen.

Ändringar sedan version 3.1 är gråmarkerade i dokumentet.

0.1 Sammanfattning

Nedanstående sammanfattning i punktform visar på några delar som är viktiga vid ett Pingisligaarrangemang. För att få en mer heltäckande bild av vad som krävs ska hela manualen läsas.

- Nödvändiga funktionärer vid arrangemanget är match director, speaker och matchsekreterare/resultatrapportör, utöver det kan det behövas några som tar hand om publik och försäljning. Före arrangemanget bör det även finnas ansvariga för domarkontakter, mediakontakter, marknadsföring och sponsorer. För att få ihop bemanningen behöver föreningen upprätta en organisationsplan.
- I spelhallen skall det finnas tillgång till högtalaranläggning, dator med internetanslutning och skrivare. Reservmaterial i form av bollar, extra bord, domarbord, räkneverk, barriärer, nät- och nätställning skall finnas till hands för att vid behov snabbt kunna bytas ut. En förbandslåda skall också finnas.
- Publikkapaciteten bör vara minst 50 personer. Minsta avstånd mellan barriär och publikplats bör ur säkerhetssynpunkt vara cirka två meter. Minimiutrymmet för spelhagarna är 12 x 6 meter. Lagbänkar är maximerade till 6 platser för vardera lag. Minimi-höjden är 3,5 meter från golvet till takets/belysningens lägsta del. Ljusstyrkan skall vara minst 600 lux jämnt fördelad över spelytan.
- Senast 1,5 timme innan matchstart skall gästande lag ha tillgång till omklädningsrum och senast en timme innan matchstart skall gästande lag ha tillgång till träning på matchbord. Senast en halvtimme innan matchstart skall laguppställningen inlämnas till matchsekreteraren. Senast 15 minuter innan matchstart skall

matchprotokollet vara uppdaterat på internet och en kopia utlämnad till lagledarna, domare och press. Nio minuter innan matchstart upphör träningspelet.

- I grundspelet tjänstgör en domare per bord, i slutspelet är det två domare per bord. Arrangören skall ta fram ett programblad och tillhandahålla musik när matcher inte spelas.
- Lagen skall ha olikfärgade matchtröjor och namnet på spelaren skall finnas på ryggen. Om lagen har samma tröjfärg skall bortalaget byta tröja. Sju minuter innan matchstart skall spelare, ledare och domare stå uppställda vid matchbord för presentation av speaker. Därefter vidtar max två minuters inslagning och lagmatchen skall starta på utsatt tid.
- Minst efter varje delmatch skall den elektroniska liverapporteringen på webben uppdateras av resultatrapportören. Varje seriematch genomförs på två bord och matcherna spelas rullande, så fort en match avslutas påbörjas en ny match. Ingen planerad paus förekommer.

1. Arrangerande förening

1.1 Organisationsplan

Respektive förening skall ha en organisationsplan där för arrangemanget viktiga funktioner finns specificerade samt bemannade. De funktioner som skall ingå i organisationsplanen, och respektive funktions ansvarsområde är följande:

1.1.1 Match director

Match director har ett övergripande och samordnade ansvar för arrangemanget. Match director ansvarar för att arrangemanget följer de riktlinjer som anges i denna manual. I ansvarsområdet ingår vidare:

- att vara arrangerande förenings kontaktperson mot SBTF i frågor som rör arrangemanget
- att tillräckligt med funktionärer finns
- att bjuda in och ta emot gästande lag och domare och informera dessa om vilka förutsättningar som gäller
- att vara ansvarig för säkerheten för gästande lag och domare
- att ansvara för att domarsättning i form av arvode, eventuell reseersättning och traktamente betalas ut till domare kontant efter match eller per bank/plusgiro inom 10 dagar räknat från matchdagen. Match director ansvarar även för att alla skattepliktiga ersättningar redovisas och att inkomststoppigt sänds till Skatteverket.

1.1.2 Medieansvarig

Medieansvarig är föreningens kontaktperson mot massmedia före, under och efter arrangemanget. Medieansvarigs huvuduppgift är:

- att tidigt på säsongen skapa ett kontaktnät till media på lokal- och riksnivå
- att se till att funktionellt pressrum finns under arrangemanget
- att ta fram fakta om gästande lag och dess spelare inför matchen
- att förse lokalpress och lokalradio/TV med förhandsinformation inför varje hemmamatch
- att ge möjlighet till presskonferens med ledare (och eventuellt spelare) direkt efter lagmatchens slut

1.1.3 Speaker

Under match skall en professionell speaker finnas till hands som informerar publiken om matchutvecklingen. Med professionell speaker syftas på en person som är väl insatt i bordtennis och som har förmågan att uppträda på ett neutralt sätt. Speakern skall även ha förmåga att veta när han skall agera utan att störa pågående spel.

Speakern skall helst utrustas med trådlös mikrofon för att kunna genomföra intervjuer med spelare, tränare och publik före, under och efter matchen.

Speakern skall förse med spelarprofiler, sk. Head-to-head statistik och bör välja ut en eller fler spelare att fokusera på under matchen. Syftet är att göra matchen mer personlig för publiken, dvs. publiken känner sitt lag, sina spelare etc.

I samband med pauser bör speakern rapportera aktuell matchställning från övriga matcher i **Pingisligan** som spelas samtidigt. Uppgift om aktuell ställning kan fortlöpande fås från www.svenskbordtennis.com.

1.1.4 Resultatrapportör - matchsekreterare

Samtliga matcher i **Pingisligan** skall redovisas på webben via en elektronisk liverapportering. Arrangören ansvarar för att en matchsekreterare eller resultatrapportör finns vid varje arrangemang. Arrangören ansvarar för att minst efter varje spelad delmatch omedelbart inrapportera resultatet. Se även 3.7.1.

SBTF:s TRK har rätt att ta ut en avgift om 1000:- per lagmatch av den förening som inte följer ovanstående.

Utöver den elektroniska liverapporteringen skall även ett manuellt protokoll föras och, underskrivet av båda lagens lagledare **samt matchdomare**, insändas till SBTF. Det manuella protokollet finns att ladda ned från SBTF:s hemsida.

Publiksiffran skall rapporteras både i det elektroniska och i det manuella protokollet.

1.1.5 Publikansvarig

Publikansvarig är en av de frivilliga roller som kan finnas i en föreningsorganisation. Huvudsyftet med en publikansvarig är att arbeta för att fylla spelhallen med betalande publik.

Rollen kan innebära att svara för olika publikaktiviteter såväl före som under pausen i en match. En annan uppgift är att ta fram förslag till speciella erbjudanden som kan locka publik samt skapa en varm och positiv stämning i hallen som lockar till förnyat besök.

1.1.6 Försäljningsansvarig

En viktig inkomst för föreningen är dels "fika" och dels så kallad merchandise, det vill säga olika prylar som är förknippade med hemmalaget. Se även avsnitt 2.6 för utrymme för försäljning.

Försäljningsansvarig, som är en frivillig roll, har till uppgift att organisera försäljningsarbetet och de inköp som behövs i samband med en match.

1.1.7 Ansvarig för marknadsföring

Arbetet med marknadsföring är en viktig roll för att skapa uppmärksamhet kring föreningen och skapa ett varumärke. En viktig del i arbetet med marknadsföringen är att finna rätt målgrupp och utifrån denna forma olika marknadsföringsaktiviteter. Denna frivilliga roll är i mångt och mycket närbesläktad med publikansvaret, men har en något vidare inriktning än att enbart locka publik till matcher. Marknadsföringen kan bestå av annonser i lokaltidning, massutskick till hushåll med mera.

1.1.8 Sponsoransvarig

Rollen som sponsoransvarig innebär att ansvara för kontakterna med befintliga och nya sponsorer samt upprätta avtal med dessa. Denna frivilliga roll innebär vidare underhåll och utveckling av befintliga sponsorer samt att arrangera och koordinera sponsorevenemang mm. Dessa kan vara av skiftande slag och skall syfta till att ge både förening och sponsorer någon form av mervärde.

1.2 Kommunikationsplan till media

En kommunikationsplan är en övergripande beskrivning av vad föreningen har tänkt sig för typ av information till media, företrädesvis lokalpress och lokalradio. I planen tas upp på vilket sätt föreningen tänker kommunicera med media och när i tiden olika typer av information (pressmeddelanden, pressträffar med mera) skall ske. I planen kan framgå vilka representanter för media som är speciellt viktiga att bearbeta.

Ansvarig för kommunikationsplanen, som normalt upprättas innan seriesäsongen startar, är lämpligen medieansvarig (se punkt 1.1.2).

1.3 Telefonlista

Respektive förening skall ha en uppdaterad telefonlista som kan användas om något skulle inträffa i samband med arrangemanget. Telefonlistan skall omfatta telefonnummer till:

- Kontaktperson SBTF:s TRK (Under dagtid kontaktas SBTF:s kansli 08-562 78 120, kvällstid och helger TRK:s ordförande Hans Westling 070-578 32 90)
- Vaktmästare
- Polis
- Brandkår
- El-ansvarig

1.4 Webb sida

Alla föreningar rekommenderas att ha en egen webbsida på internet som löpande uppdateras. På sidan bör finnas fakta om lagets spelare, historik,

spelprogram, aktuell serietabell, länkar till övriga lags hemsidor samt länkar till lokal press.

1.5 Utrustning i arenan

I arenan skall det finnas tillgång till speaker- och musikanläggning, kopiator/skrivare samt dator med bredbandsuppkoppling. I samband med match skall reservmaterial i form av bollar, extra bord, domarbord, räkneverk, barriärer, nät- och nätställning finnas till hands för att vid behov snabbt kunna bytas. En fylld förbandslåda skall alltid finnas lättillgänglig till hands om eventuell skada sker.

2. Arenan

Arenans utformning har en avgörande betydelse för upplevelsen av arrangemanget. Det är viktigt att skapa närhet till publiken för att få en så bra stämning som möjligt. Val av färger på matta och barriärer är också av betydelse. Enligt en undersökning som ITTF har gjort är en röd matta och blå barriärer att föredra då detta ger ett "ungdomligt intryck" och en bra färgsättning vid webb- eller TV-produktion. Färgsättning på reklamtryck på barriärer och andra skyltar är också viktig.

2.1 Publikkapacitet

En lokal som används för match i Pingisligan bör ha en publikkapacitet på minst 50 sittande åskådare. Eftersom antalet åskådare varierar från lag till lag är det omöjligt att ställa ett krav på antalet publikplatser. Det är viktigt att det ser fullt ut, därför är en mindre lokal som är fullsatt att föredra framför en stor lokal som inte ens är halvfull.

2.2 Bordsplacering

Bordet eller borden bör placeras så att närheten till publiken blir så bra som möjligt. Minsta avstånd mellan barriär och publikplats bör ur säkerhetssynpunkt vara ca två meter.

2.2.1 Hagens mått

Minimutrymmet för spelhagen vid spel i Pingisligan är 12 x 6 meter. Rekommenderat mått är dock 14 x 7 meter. Vid det senare alternativet rekommenderas att (blå) hagar som mäter 1,40 meter i längd används (10 barriärer på långsida och 5 barriärer på kortsida) för att få ut maximalt antal reklamplatser runt bordet.

2.2.2 Lagbänk

Hemma- och bortalagets lagbänkar placeras på fasta utsatta platser utanför spelhagen, lämpligen vid bordets kortsidor. Antalet platser på lagbänken är maximerat till 6 platser för varje lag.

2.2.3 Takhöjd

Minimihöjden för spel i **Pingisligan** är 3,5 meter från golv till takets/belysningens lägsta del. Rekommenderad takhöjd är minst 5 meter.

2.2.4 Matta

Pingisligan kan spelas med speciell matta som underlag. Det är dock inget krav.

2.2.5 Räkneverk

Vid match i **Pingisligans** slutspel skall båda domarna använda räkneverk.

2.2.6 Belysning

Ljusstyrkan, mätt vid bordshöjd och jämnt fördelad över spelytan skall vara minst 600 lux och minst 400 lux i övriga delar av spelområdet. Ljusstyrkan rekommenderas dock vara minst 1000 lux för att klara eventuell webb- eller TV-produktion.

Om möjligt rekommenderas att sänka belysning på de publika utrymmena under spel för att skapa "boxningskänsla". Fokus på spelutrymmet blir därmed mycket större.

2.2.7 Bländande ljus

Fönster – där dagsljus kan komma in - skall täckas på lämpligt sätt för att förhindra störande eller bländande ljus.

2.3 Pressrum

I omedelbar anslutning till spellokalen bör ett särskilt pressrum finnas med tillgång till bredbandsanslutning. I pressrummet skall finnas tillgång till enklare förtäring, till exempel kaffe och smörgås.

2.4 Omklädningsrum

Hemmalag, gästlag samt domare skall ha var sitt omklädningsrum som är låsbart. Varje lag och domare skall ha egen nyckel till sitt omklädningsrum. Omklädningsrummen skall vara tillgängliga minst en och en halv timme före matchstart.

2.5 Rum för festsättning av rackets belag, "fästrum"

Ett väl ventilerat rum skall tillhandahållas i samma byggnad som spelhallen. Rummet skall vara avskilt från de publika delarna av anläggningen. Endast i detta rum får fästande av belag på racketstommen göras. Observera att endast fästmedel som inte är baserade på flyktiga lösningsmedel får användas.

2.6 Utrymme för försäljning

Försäljning av merchandise är en viktig inkomstkälla för många idrottslag. Många evenemang tjänar betydligt mer pengar på försäljning av merchandise än intäkterna från inträde. Samtliga lag bör därför fundera noggrant på att ha ett utbud av produkter i lagets färger, klubblogga med mera. Exempel på produkter är matchtröja med namn på ryggen, t-shirt, flagga, lagaffisch, miniracket med plats för autografer. Produkterna bör produceras utan årtal för att kunna säljas följande år (ej affisch).

Utrymmet som används för försäljning bör se snyggt och rent ut. Det räcker inte med ett bord och två stolar. Tänk på att allting bidrar till slutupplevelsen.

2.7 Temperatur

Temperaturen i träningslokal, fästrum samt i spelhallen får inte understiga 16 grader eller överstiga 25 grader.

2.8 Reklam

I spelutrymmet, det vill säga innanför hagarna, får reklam bara förekomma på utrustning eller tillbehör som normalt finns där och får inte förekomma på något ytterligare sätt. Reklam får finnas på barriärer, golv, domarbord, handdukskorgar, bord samt nät.

2.8.1 Reklam på barriärer

Reklamen på barriärer har ingen begränsning i storlek och färg förutom att all reklam skall tydligt avvika från färgen på bollen som används. Rekommendationen är att reklamtryck sker i grå färg.

2.8.2 Reklam på golv

Det tillåts upp till fyra reklamplatser på golvet i spelhallen, en vid vardera kortändan, där ingen av dem får överstiga en yta av 5 kvadratmeter och en på vardera sidan av bordet, där ingen av dem får överstiga en yta av 2,5 kvadratmeter. Reklamen får inte vara placerad närmare än en meter från barriär och vid kortändan för de inte vara längre än två meter från barriärerna. Reklamtrycket på golvet skall tydligt avvika från färgen på bollen som används. Svart eller blå färg rekommenderas och måste vara blänk- och halkfri.



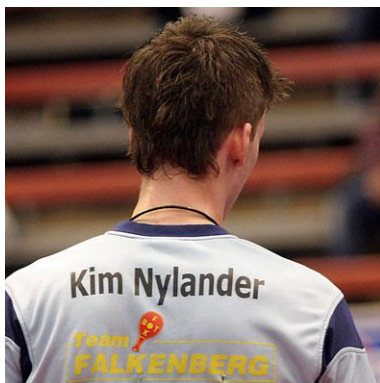
Så här ska golvreklamen placeras enligt gällande regler. Exemplet hämtat från SOC i Göteborg 2005.

2.8.3 Reklam på speltröjor och shorts

Inga begränsningar finns av antalet reklamplatser, placering eller storlek på speltröja eller shorts. Däremot får inte reklam finnas för tobak, alkohol eller andra skadliga droger. Inte heller tillåts reklam med innehåll eller utformning av anstötlig natur. När vit boll används tillåts vit reklam enligt samma grundprinciper som för dräktfärgen, vilket innebär att den vita färgen inte på något sätt får upplevas som dominerande.

2.8.3.1 Spelarnamn på tröjan

För att underlätta för publiken skall alla spelare ha sitt namn (för och efternamn eller enbart efternamn) tryckt på spelartröjans baksida, någon centimeter nedanför tröjans krage.



Exempel på hur spelarnamnet ska placeras på tröjan.

Observera att det är ett krav att ha spelarnamnet tryckt på spelartröjan i Pingisligan.

2.8.4 Reklam på övrig utrustning i hagen

Tillfällig reklam får finnas på bordsskivans lång- och kortsidor, en på vardera långsidan av bordshalvorna och en på varje kortsida, alltså totalt sex reklamplatser. De måste vara klart avgränsade från all fast reklam. Reklam för annan tillverkare av bordtennismateriel, förutom bordsfabrikanten, får inte förekomma. Vardera reklamplatsen skall rymmas inom en total längd av 60 cm. Det får ej heller förekomma någon reklam eller logo för bordsfabrikant eller leverantör på underredet av bordet. Reklam på domarbord eller handdukskorgar inom spelområdet är tillåten till en yta av högst 750 cm² per sida.



Tillfällig reklam får fästas på bordets kort och långsida. Den tillfälliga reklamen måste vara klart avgränsad från all fast reklam på bordet.

2.8.5 Övrig reklam i hallen

Om föreningen har möjlighet att styra över den reklam som finns placerad i spellokalen på annan yta än i själva spelhagen är det viktigt att tänka på att få en harmoni. Allt för ofta utformas separata reklamskyltar utan att se till helheten. Reklamskyltar och banderoller bör lämpligen vara likformade i storlek och ha en gemensam bottenfärg och inte i alltför gräll kulör. Sträva efter att ha reklamtext i max två färger utöver bottenfärgen genomgående i alla skyltar eller banderoller. Tänk även på att vit färg kan innebära problem för spelarna att se bollen.

3. Arrangemanget

En av de viktigaste förutsättningarna är att arrangemanget startar i rätt tid. "Fröken Ur:s" tid gäller! Ansvaret att matchen startar vid rätt tidpunkt har domaren och match director, men även lagen och dess spelare måste givetvis samverka i en positiv anda.

Tidschemat för en match som startar kl. 11.00 skall se ut så här:

09.30 (Senast)	Gästande lag skall ha tillgång till omklädningsrum
10.00 (Senast)	Gästande lag skall ha tillgång till träning på matchbord
10.30 (Senast)	Laguppställning lämnas till matchsekreterare, bollvall påbörjas
10.45 (Senast)	Elektroniskt matchprotokoll uppdaterat
10.45 (Senast)	Kopia på matchprotokoll till domare, lagledare och press
10.51 (Exakt)	Träningsspel på matchbord upphör
10.53 (Exakt)	Line up - Speakern hälsar välkommen och presentation
11.00 (Exakt)	Matchen startar

3.1 Domare

I Pingisligans grundspel tjänstgör en domare per bord som utses av respektive distrikts domarkommitté i samråd med arrangerande förening. I Pingisligans slutspel tjänstgör två domare per bord som utses av SBTF. Domare skall vara på plats minst en timme före utsatt matchstart.

3.2 Tillgång till träning

Gästande lag skall ha tillgång till träning i matcharenan, på matchbord, senast en timme före utsatt matchstart. Möjlighet till träning i angränsande träningshall skall finnas minst två timmar före matchstart. Träning får inte ske på matchbord de sista **nio** minuterna före matchstart.

Sedan lagmatchen startat får inslagning på matchbord inför ny individuell match ske under högst två minuter. Därefter skall domaren sätta i gång matchen.

Möjlighet till uppvärmning och inslagning skall finnas i angränsande lokal där publik inte har tillträde.

3.3 Laguppställning

Respektive lag skall senast 30 minuter före matchstart ha lämnat sin laguppställning till matchsekreterare. Senast 15 minuter före matchstart skall det elektroniska matchprotokollet vara uppdaterat med spelordningen. Papperskopia på matchprotokollet ska senast 15 minuter före match finnas till hands för lagledare, domare och press.

3.4 Olikfärgade tröjor

För att underlätta för publik skall lagen lätt kunna åtskiljas genom att de har klart olikfärgade tröjor. Om lagen har samma färg är det bortalaget, enligt fastställd matchordning, som skall byta tröja. Domaren avgör om lagen har likfärgade tröjor.

3.5 Bollval

Bollval skall vara gjord i god tid innan matchen startar. 3-6 bollar skall väljas ut som sedan förvaras i kartong hos domare.

3.6 Line Up – Presentation

Sju minuter före matchstart skall spelare, ledare och domare stå uppställda vid matchbordet för presentation. Presentationen leds av matchspeaker. Presentationen måste vara klar i god tid innan matchstart dock senast 2,5 minuter före ordinarie starttid för matchen.

3.7 Matchstart

Lagmatchens första match skall starta på utsatt tid. Inte en minut tidigare och inte en minut senare. Matchdomaren är den som avgör när matchen skall starta.

Inom en minut skall nya spelare vara inne i hagen efter att föregående match tagit slut. Den nya matchen skall starta omgående med lottning. Det är därefter tillåtet med inslagning under två minuter innan domaren startar matchen.

3.7.1 Resultatrapportering

Minst efter varje spelad delmatch skall den elektroniska liverapporteringen på webben uppdateras av resultatrapportören. Efter att match är färdigspelad skall även ett pappersprotokoll färdigställas och skrivas under av respektive lags lagledare och domare. Pappersprotokollet, ifyllt med kulspetspenna, skall samma dag sändas till SBTF med A-post.

3.7.2 "Golvtorkare"

En funktionär skall hela tiden finnas tillhands med golvmopp eller trasa för att snabbt kunna torka upp vatten eller annan fuktighet på golvet för att undvika halkrisk för spelarna. Torkning skall ske efter uppmaning från domaren.

3.8 Paus

Ingen planerad paus förekommer i match i **Pingisligan** damer. Varje match genomförs på två bord. Delmatcherna spelas "rullande", dvs så snart en match på ena bordet är färdigspelad, påbörjas ny match även om match på det andra bordet inte är färdigspelad.

3.9 Programblad

Separat programblad skall tas fram till varje match. Eventuellt som "instick" i ett programhäfte som används under hela säsongen. Programbladet skall innehålla uppgift om aktuellt tabell inför matchen, aktuella uppgifter om respektive lags spelare samt information om i vilken ordning matcherna spelas.

I programbladet ska även framgå vilka övriga matcher i **Pingisligan** som spelas samma omgång/sammandrag.

Programbladet bör även innehålla fakta om gästande lag och dess spelare samt gärna intervjuer med båda lagens lagledare eller en spelare.

Hänvisa gärna till den egna föreningens hemsida samt SBTf:s hemsida, www.svenskbordtennis.com för mer information om bordtennis och resultat från **Pingisligan**.

3.10 Musik

Det är viktigt att matchen ramas in med musik. Musik skall spelas från att spelhallen öppnas för publik fram till att domaren gör klart för spel. Musik bör även spelas i pauser. Avbrott enbart i samband med att speakern skall ge information.

Musik som förnedrar eller förlöjligar motståndare får inte förekomma.

Följande exempel på körschema rekommenderas:

45 min före matchens start: Musik-CD startar (alternativt livemusik).

7 min före start: Speakern hälsar alla välkomna med presentation av eventuella företag som är matchvärdar.

Kort presentation av matchens lag. Lite historik och eventuell placering i tabellen.

Presentation av matchens domare. Vart efter att domarens namn presenteras, skall domaren ta ett kort steg framåt och ett steg bakåt till ursprungsposition. Domare skall inte vända sig om mot publik åt annat håll, buga eller vinka.

Presentation av bortalagets laguppställning (börja bakifrån och avsluta med lagets första spelare, speciella meriter kan nämnas innan namnet). Presentation av hemmalagets laguppställning (börja bakifrån och avsluta med lagets första spelare, speciella meriter kan nämnas innan namnet, mana på publiken lite extra).

2 min före start: Spelarna börjar värma upp och de specifika spelarna presenteras (Fakta om tidigare möten, speciell information om spelstil mm.) samtidigt som musik spelas i arenan.

Första matchen startar. Musiken stängs av.

När fler matcher spelas samtidigt skall musik spelas i samband med gemensamma pauser.

Direkt efter att matchen eller matcherna är färdigspelade spelas musik och speakern hälsar alla välkomna till nästa match.

3.11 Förslag på aktiviteter

- Varje spelare har en knatte som följer med ut till Line Up
- Tävlingar i området runtomkring arenan – bolljonglering, smashtävling med hastighetskamera, testa dig mot pingisrobot
- Hospitalitypaket dvs. mat, dryck inför matchen, gästtalare
- Fotograf som tar bilder på publiken under pausen, bilderna läggs sedan upp på nätet, se dig på bild vinn!
- Officiell pingismaskot som vandrar runt
- Final i ev. skoltävling under pausen.
- Rundpingis med kändis
- Godisregn
- Kändismatch – känd profil på orten mot pingislegend på orten
- Tävling i minipingis
- Autografsignering efter matchen (se merchandise)
- Olika utlottningar – vinn en pingislektion med lagets stjärna
- Uppvisning under pausen – pingis, även andra sporter t.ex. gymnastik, flatland BMX (utan ramp) m.m. Tänk på att underhålla publiken.
- Få igång publiken genom att dela ut t-shirts, merchandise
- Teckningstävling för barn
- Gissa matchens resultat
- Välj ut 3-4 personer från publiken som bedömer vem som är matchens spelare
- Livemusik

Detta är ett levande dokument, fler idéer kan läggas till!

4. Utdrag ur "Seriebestämmelser 2013-2014"

5. LAGETS STORLEK OCH ANTAL SET

Pingisligan damer samt division 1 damer och division 2 damer spelas med tremannalag på två bord.

I Pingisligan herrar, Pingisligan damer och Superettan skall lagen innehålla minst stipulerat antal spelare.

Lag som vid matchstart inte innehåller lägsta stipulerat antal spelare förlorar matchen på wo.

Annan spelare än de som deltagit i singelmatcherna har rätt att delta i dubbelmatch.

I samtliga serier samt herrarnas och damernas slutspel spelas matcherna i bäst av fem set till elva.

14. POÄNGBERÄKNING

För vunen lagmatch erhålls två poäng, för oavgjord lagmatch en poäng och för förlorad lagmatch noll poäng.

26. SLUTSPEL

När samtliga omgångar i grundserien är färdigspelade är de sex främsta lagen i Pingisligan herrar och de sex främsta lagen i Pingisligan A kvalificerade till slutspel som gäller Lag-SM.

Matcherna i slutspelet i Pingisligan damer spelas i bäst av nio delmatcher enligt matchordning, se pkt 32.1, där dubbelmatchen tas bort.

Match i SM-slutspelet skall avbrytas då resultatet inte längre kan påverka utgången.

Lottning av kvarts- och semifinaler görs vid ett och samma tillfälle.

26.4 KVARTSFINAL DAMER

Trean respektive fyran i Pingisligan A lottas fritt mot ett av lagen som placerat sig på femte respektive sjätte plats i grundserien. Hemmalag i första matchen är femman respektive sexan från grundserien. Hemmalag i den andra matchen är trean respektive fyran från grundserien. Om lagen har vunnit varsin match spelas en avgörande match. Hemmalag i den avgörande matchen är trean respektive fyran från grundserien.

26.5 SEMIFINAL DAMER

Ettan respektive tvåan i Pingisligan A lottas fritt mot de lag som vunnit kvartsfinalerna. Hemmalag i första matchen är respektive vinnare av kvartsfinalerna. Hemmalag i den andra matchen är ettan respektive tvåan från grundserien. Om lagen har vunnit varsin match spelas en avgörande match. Hemmalag i den avgörande matchen är ettan respektive tvåan från grundserien.

26.6 FINAL DAMER

Finalen spelas i bäst av 3 matcher. I finalen gäller att lägst placerade lag i grundserien börjar som hemmalag. Hemmalag i den andra finalmatchen är det lag som i den första matchen spelade borta. Om lagen har vunnit varsin match spelas en avgörande match. Hemmalag i den avgörande matchen blir samma lag som hade hemmamatch i den andra finalmatchen.

32.1 MATCHORDNING PINGISLIGAN DAMER OCH DIVISION 1-2 DAMER

Laguppställningen för respektive lag som lagledarna samtidigt skall visa varandra före matchstart, är fri i både singel och dubbel. Matcherna spelas i ordning enligt nedan på två bord. Om berörda föreningar är överens får lagmatch, som spelas i serie med hemma respektive bortamatch (ej sammandrag) efter att dubbeln spelats, fortsätta på ett bord.

Match 1 och 2	A - X	B - Y
Match 3 och 4	C - Z	B - X
Match 5 och 6	A - Z	C - Y
Match 7	Dubbel	
Match 8 och 9	B - Z	C - X
Match 10	A - Y	

Matcherna spelas "rullande", dvs så snart en match på ena bordet är färdigspelad, påbörjas ny match även om match på det andra bordet inte är färdigspelad.

I dubbelmatch får andra spelare medverka än de som deltagit i singelspelet.

33. LAGMATCH AVBRYTS

I **Pingisligan** damer och division 1-2 damer avbryts seriematchen när ett lag vunnit sex delmatcher.

Matcherna skall räknas efter den matchordning som fastställts av SBTF, och som framgår av SBTF:s matchprotokoll.