



## Lagvärd, pressansvarig

Anette Hellberg, 070-5775380

## Incheckningsansvarig

Anna Englundh

## Lotteri

Katarina med flera startar detta vid lämplig tidpunkt tillsammans med lediga matansvariga och frivilliga syskon/skadade spelare. Vi kör även ett 50/50 lotteri.

## Matansvarig + sköta kiosken

Helena Larsson, Anna Englundh, Cia Jonius?, Monica Lindblad?

## Prisutdelare

Anette

## Övriga tillgängliga hela eller delar av dagen

??????

## Städning

Sekretariat grupp 1 (som avslutar tidigast) hjälps åt. Fredrik Laurin (William), Georg "Kalle" Jurstedt (Casper), Marina Günther (Edwin), Anders Larsson (Jakob).

## Förberedelser

Behövs ej sättas upp linor.

- Katarina; köper lottringar, vanlig lotteri plus 50-50 lott
- Maria R fixar några hinkar till lotteriet
- Baka något gott till ledarfikat (Laurin, Yttermark, Inga-Lill, Helena, Bengan)
- Katarina; lämna information till kansliet med lagvärd telefonnummer samt sjukvårdsansvarig telenummer
- Katarina; kontrollerar med Anders dagen innan att allt finns för mellanmål, fika osv (muggar osv)
- **XX**, musik till respektive anläggning
- Ta med termos Yttermark, Jurstedt

## Sjukvårdsansvarig

Patrick Johansson 073-0376126

## Cupansvarig – Katarina Wahlman

070-3286412 eller kwahlman67@gmail.com

## Beskrivning av arbetsuppgifter

### Cupansvarig

- Förbereder och planerar alla arbetsuppgifter inför cupen
- Tillgänglig för frågor innan och under cupdagen

### Tränare, materialare

- Tar hand om spelarna hela dagen
- Materialare – var beredd på att hjälpa till med slipning till andra lag. Kostnad 50 kr/par tillfaller lagkassan!

### CupOnline gruppen

- Direkt på morgonen
  - o Flytta ut stationär dator till avsedd plats uppe på pressläktaren
  - o Flytta ut bärbar dator till monitorer och sätta upp bildspelet
  - o Skriva ut respektive lags laguppställning och lämna till lagvärd för genomgång  
Be speciellt om bortaställsnummer (kan ej anges i Cuponline utan måste noteras separat)
  - o Uppdatera laguppställningen asap inför utskrift av respektive lags första match
- Före varje match, skriv ut manuellt protokoll och leverera till respektive sekretariat
- För innematchen – under match, notera/uppdatera CupOnline om möjlighet finns
- Efter match erhålles matchprotokoll som ska föras in i CupOnline
- Skriv ut kopior till respektive lag som lämnas vid respektive omklädningsrum
- Se till att cuponlinemonitorerna fungerar fortlöpande
- Efter grupp spelet; se till att spelschemat blir klart inför slutspelet – manuella åtgärder krävs om lika poäng efter grupp spelet!
- Justera ev inställningarna på cuponlinemonitorerna inför slutspelet

### Sekretariat (speaker, klocka, musik, utv bås)

Gemensam uppgifter – notera målvaktsspel – Johan Lindblad kommer utse ansvarig att utse bästa målvakt men kan behöva sekretariatets kommentarer.

Uppstart på dagen – respektive grupp ser till att allt kommer fram på plats – sista gruppen ute/inne ser till att plocka undan efter sig.

- Speaker:
  - o Hälsar välkommen till varje match samt laguppställning och domare
  - o **Kontrollera att korrekta domare är angivna på protokollet** samt mana på för att få igång matchen på utsatt tid.
  - o Skriver manuellt protokoll (utskrift från CupOnline-gruppen)
  - o Kom ihåg att notera målvaktsbyte!
  - o Efter match levererar protokoll till CupOnlinegruppen
  - o Vid behov gör reklam för lotteri

- Klocka:
  - o Sedvanlig tidtagning
  - o Hålla koll på löptiden!  
För att hålla tidsschemat får alla matcher ha en löptid om max ca 50 min. Speaker eller annan funktionär kan i samband med spelavbrott meddela att max en minut effektiv speltid återstår av matchen om maximala löptiden kan antas uppnås. Matchen slutspelas därefter exakt en minut effektiv tid
- Musik:
  - o Sköter musik
  - o Till uterinken ska man sätta upp musikanläggning (finns i hallen under natten). Ta hjälp av övriga i sekretariatsgruppen. Samt ta in/ned efter avslutad dag.
- Utvisningsbås
  - o Före match, kontrollera målbur på plats efter spolning
  - o Öppnar dörr, vid utvisningar
  - o Ser till att det finns vatten/varm dryck
  - o Räknar skott  
Skott = skott innanför målramen antingen på målvakt eller går i mål  
Målvaktsstatistiken kräver manuell hantering av båsfunktionären, Kontrollera vilka målvakter som står under vilken del av matchen (in och ut tid noteras). Samt hur många skott respektive målvakt får mot sig.
  - o Efter match, ta bort målbur vid spolning

## Lagvård

- Visas lagets ledare till kansliet som stämmer av laguppställning, meddelar lunchtider osv
- Spelare visas till respektive omklädningsrum

## Incheckningsansvarig

- Sitter på kansliet tills alla lag har checkat in.
- Kontrollerar antal spelare + ledare, vilka tider respektive lag vill ha mellanmål samt pastasallad och informerar till matansvariga.  
Kontrollerar även ev matallergier.
- Kontrollerar också lagens färger för hemma och bortaspel (om den infon inte redan finns i cuponline) plus ber laget notera om det finns skillnader på nummer för hemma och bortaställ.

## Matansvariga

- Se till att ledarfikat är påfyllt och ser ”snyggt” ut  
3 ledare per lag har som regel tillgång till ledarfikat, laget kan också betala för ytterligare ledare (görs till kansliet vid incheckning)  
Alla ledare ska ha ledarband på sig för att kunna få fika.
- Matansvariga ansvarar för att distribuera mellanmål plus pastasallad, kansliet ser till att detta komma till hallen.  
Lunch serveras i Pucken utan vår assistans
- Dela ut frukt som fm mellanmål (alt placera ut redan innan laget kommer)

- Dela ut mellanmålsmackor plus drickyoghurt till efter lunch ?
- Kom överens med lagledare när pastasallad ska levereras, kan bero på hur laget presterar inför slutspel/under slutspel

### Kiosk 11.00 – ca 14.00

- Pucken stängt då lagen äter lunch, därför kommer vi bemanna kiosken ute i hallen under den tiden, 25% av vinsten tillfaller laget
- Under fm stämmer matgruppen av med kiosken för att få instruktioner och hjälper sedan till att bära ut det som ska säljas

### Sjukvårdsansvarig

- Innan cup-dagen, kontrollera var sjukvårdsmaterial finns tillgängligt
- Under dagen, finnas tillgänglig på telefon för att assistera

### Prisutdelare

- Pris till ettan, tvåan, trean – Efter finalmatchen avklarad inne på plan
  - o Ettan, tvåan och treorna får pokaler
- Målvaktkung samt poängkung – kontrollera så att de inte finns med i någon av lagen som spelar placeringmatch, be dem gärna stanna till efter finalen om det går.
  - o Delas ut till den spelare som spelat till sig flest poäng (mål+assist) sammanlagt på samtliga matcher. Om två spelare hamnar på lika poäng går priset till den som gjort flest mål, i andra hand flest mål i sin första match o s v. Eventuellt överårig spelare kan inte tilldelas priset. Eventuella justeringar kring gjorda mål och målpassningar skall göras till huvuddomaren under matchen. Matchprotokollet gäller, kan inte ändras i efterhand!
  - o Målvaktspris – jury = utses av person utsedd av Håkan Hagman, håll kontakt med jurypersonen under dagen för att stämma av

### Städning

- Kontrollera alla omklädningsrum och töm papperskorgar.
- Kolla läktaren och vid uterinken, plocka skräp och soppa.