

# Arbetsfördelning speakerbås och kafeteria

## Speaker

Ta fram och undan lagets korg som innehåller block, pennor, matchpuckar, vattenflaskor och en pärm med diverse information, korgen finns i förrådet inne i det stora omklädningsrummet.

Är speaker innan, under och efter match (finns en speakerinstruktion i pärmen)

När det inte finns någon onlinerapportering vid tex träningsmatcher, lämna ut matchprotokollet till lagen för att få laguppställningen ifylld, börja med bortalaget. Fyller i matchprotokollet under match och får sedan protokollet underskrivet av dommarna efter matchen (matchprotokoll finns i pärmen i korgen)

## Klocka

Sköta klockan under match och under uppvärmning (uppvärmning 40 min innan match i 20 min, gäller J- och A-lag). Vid uppvärmning starta klocka direkt när uppvärmningstid är schemalagd även om alla spelare inte är ute på isen.

Hämta kaffe till sekretariat från kafeterian och se till att det kommer tillbaka till kafeterian efter match.

## Utvisning/skott

Öppna och stänga båsdörren för utvisade spelare, tänk på att inte stänga båsdörren förrän att klockan är ok.

Räkna de skott som hade gått in om målvakten inte varit i målet, skott som går i ribba eller stolpe räknas inte, mål räknas som skott, rensningar och misslyckade passningar som går på mål räknas inte som skott.

Antalet skott rapporteras till speaker och onlinerapportering efter varje period.

Fyller två vattenflaskor och ställer en i varje utv.bås, tömmer flaskorna efter matchen, flaskorna finns i lagkorgen.

Flytta målen i pauserna så att ismaskinen kan spola isen.

## Musik

Spela musik innan matchstart, vid avblåsningar och under värmning (uppvärmning ca 40 min innan match i 20 min, gäller J- och A-lag)

Musik får spelas under timeout men inte när någon spelare är skadad.

Musiken spelas från egen spellista från egen telefon eller dator, överföring till hallens musikanläggning sker via Bluetooth.

## Onlinerapportering

Kom tidigt! Ibland behöver datorn uppdateras, ibland krävs ändring av spelarnr och tillägg av extra spelare vilket kan ta tid. Matchen skall öppnas senast 1 tim innan match och tidigast 2 tim innan. Lineup och off.teamroaster skall vara publicerad senast 20 min innan nedsläpp. Om spelaren ej finns med i Rostern kan vi lägga till spelare tills att det är 15 min kvar till matchstart, om det är mindre än 15 min måste man ringa Skånes Hockeys journr 0470-795458 så att de lägger till spelaren eller nekar spelaren till spel. Viktigt att laguppställningen signeras av motståndarelaget innan match. Vid problem kan man ringa **Skånes Hockey journr 0470-79 54 58**.

Rapportera under match och får rapporten underskriven efter match.

## Kafeteria

Kafeterian bemannas 1,5 timme innan match, under matchen och ca en halvtimme efter match.

lordningställer kaffe till sekretariatet, den som är ansvarig för klockan hämtar och återlämnar.

lordningställer och tar ner kaffe till domare, kontrollera så att motståndarna fått kaffe om inte skall äve de ha kaffe, hämtar tillbaka kanna osv från domare och motståndare efter match .

Kafeterian bemannas av 2 person från laget. Tänk på att kafeterian inte får lämnas obemannad.

Instruktioner för kafeterian finns i en pärm i kafeterian.