

UPPDRAG SEKRETARIAT - Hyssnahallen

INFÖR MATCH

- Ta fram bord och stolar, placeras under resultattavlan i Hyssnahallen. Bordet och stolarna brukar man finna mellan läktarsektionerna.
- Avbytarbänkar placeras på vardera sida om sekretariatet (3,5 m från mittlinjen om man vill vara noggrann).
- Ev. hänga på/ta ner påhängsribba (används upp t.o.m. U11).
- Ta fram tangentbordet för tid/resultattavlan. Förvaras i MHKs traskåp i hallen.
- Övrigt material till sekretariatet finner ni också i traskåpet, ex. dator för EMP (U12 och uppåt), visselpipa, kort mm.
- Ställ in matchtid och förbered/bekanta dig med tangentbordet. Uppräknig av tid rekommenderas. Se bilagor i "Hej Funktionär"-pärmen angående matchtider samt hur matchklockan fungerar.
- Ev. dispenser ska visas upp av respektive lag för både domare och sekretariat.

MATCH U10-U11

- Utbildningstimeout sker ungefär i mitten av halvleken på domarens signal.
- Inget protokoll krävs, ej EMP. Håll koll på: tid, timeout, byten, utvisningar och mål. Förslagsvis har man ett förenklat matchprotokoll/anteckningspapper vid sidan av för noteringar/backup.
- Efter avslutad match behöver matchen EJ rapporteras in. Den markeras automatiskt som spelad i Profixio om speldatum och matchtid passerats.

I dessa åldersklasser redovisar vi INGA resultat och tabeller, varken hos HFV eller på egna hemsidor. Man får visa resultat på resultattavlan i hallen.



MATCH U12 & UPPÅT

- Här krävs funktionärer som kan EMP (elektroniskt matchprotokoll) via Profixio. Se mer info i sekretariatspärmen.
- Utbildningstimeout sker ungefär i mitten av halvleken **på domarens signal**. Gäller t.o.m. U14, se mer detaljer under flikar i sekretariatspärmen ("Sammanställning" & "Utbildningstimeout").
- Matchen rapporteras in via EMP (Profixio).

EFTER SISTA MATCHEN

- Var **noggrann** med att lägga tillbaka all utrustning, bänkar, stolar, påhängsribbor, mm där de hör hemma. Se detaljer i avsnittet ovan "Vid första match".

