

UPPDRAG SEKRETARIAT - Arenahallen

INFÖR MATCH

- Ta fram bord och stolar, placeras mellan avbytarbänkarna. Bordet och stolarna brukar man finna under läktaren.
- 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). Titta i förråden bakom målen.
- Ta fram tangentbordet för tid/resultattavlan som ligger i ett litet förråd i borte hörnet av B-hallen (B-hallen är längst ifrån huvudentrén). Det finns även sladdar etc. här. Samma nyckel som till våra andra förråd.
- Övrigt material till sekretariatet finner ni i vårt förråd vid omklädningsrummen. Titta efter en silvrig portfölj.
- Ställ in matchtid och förbered/bekanta dig med tangentbordet. Uppräkning av tid rekommenderas.
- 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. Separat utbildning.
- 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".

