



## Instruktioner Div2

Tilldelade rollers uppdrag, se nedan, kan delas upp på annat sätt mellan de som är uppsatta som ansvariga om man så önskar. **Det viktiga är att uppgifterna blir gjorda!** Om man är på plats och känner att man vill hjälpa till så gör gärna det. Men det behövs minst 6 personer och det ansvaret ligger hos de som fått en tilldelad tid. Ta hjälp av andra på plats om det behövs.

Om ni byter tider så ska ni meddela övriga som skall jobba under matchen. Dessutom är det bra om ni meddelar centralt så att schemat uppdateras.

## Före match

Entrén skall vara bemannad 1 timma innan matchstart till ca 15 min in på speltid av första period (Vi vill ju se matchen) Bordet kan flyttas in i hallen när matchen börjar.

### Att fixa i god tid:

#### Matchvärd+sarg+frukt

Nyckel till café vid behov. I dagsläget har laget bara en nyckel och den har Kajsa. Instruktioner för sargen finns längre ner. Köp frukt till två periodpauser.

#### iBIS/Protokoll

Printa 3 kopior från iBIS\* Se till att det finns dator/surfplatta att ha på plats, (WiFi finns) (de som kan IBIS är bla föräldrar till Sara M, Emilia, Louise W, Michaela, Julia)

**Speaker/DJ/Matchens lirare** Instruktioner för Speaker/DJ finns längre ner. Köp två priser till matchens lirare. (ca 50 kr styck) Hitta några objektiva personer att utse matchens lirare.

#### Matchur

Säkerställa att det finns alternativ klocka, vid behov läs instruktionerna

#### Entré 1 & 2/lottförsäljning

Bestäm med ekonomiansvarig (Maria Weilenmann 0708-442121) hur ni får tag i växelkassan, biljetter(Lotter) skall finnas ihop med växelkassan, någon av er fixar lotteripris ca 50-75kr. Antingen säljer ni biljetter/lotter som entrebiljetter 20 kr och lottar ut ett pris på den eller så kör ni Pernillas bolltävling. Sälj då bollar som entré 20 kr och kör bolltävlingen under andra periodpausen. Och så kan ni sälja lösa bollar för 10 kr till tävlingen. De pengar ni får in skall i första hand finansiera priserna till matchens lirare och sen direkt till lagkassan.

\* iBIS/protokoll ansvariga printar ut 3 protokoll från iBIS och säkerställer att det finns dator tillgänglig. Ibisinloggning finns på schemat för matcharrangemang.

Krånglar det – ta hjälp: Förslagsvis:

Anders Thoren (0709-871772)

Charlotte Axelsson (0702-666977)

## Instruktion matchdag matchvärd/sekretariat/entré Div2

Följande görs under själva matchdagen, ca 1,5 timma före matchstart och matchvärden föreslås säkerställa att uppgifterna blir gjorda. **Alla uppsatta hjälps åt!**

Skylda Pixbo (4) och gästande lag (1) på dörrarna till omklädningsrum.

### lordningställ entrén, sekretariat och spelarbås:

- Ställ fram bord vid entrén med skylt om pris och bemanna ca 1 timma innan match
- Hämta sekreteratsförrådsnyckel
- Hämta matchklockan i café
- lordningställ sekretariat
- Hämta stolar i sekretariatsförrådet och ställ upp stolar för sekretariat 3 st och utvisade 4st, 2 på varje sida om sekretariatsbordet
- Plocka fram sargen (finns under högra läktaren)
- Sätta upp sargen enligt sargschema (med reklamen mot publiken) om det finns tid.
- *Vid SSL-matcher och Div 1,2 och 3-matcher skall sargen i Wallenstamhallen sättas upp i en speciell ordning som är överenskommet med sponsorer. För detta ändamål har vi nu numrerat sarg-bitarna så att det skall bli enklare att få dem på plats. Sarg-bit nummer ett är 90 graders-biten i nedre vänstra hörnet sett från sekretariatets sida. Sedan följer numreringen medurs till sarg-bit nummer 48. Önskvärt vore vid inplockande av sargen att ni körde vagnarna och lade sarg-bitarna i nummerordning på vagnarna. Och att ni vid uppsättande också satte upp dem i nummer ordning. Även för ungdomsmatcher mm är det ju trevligt om sargen är korrekt uppsatt.*
- Ta fram sittplatser, stolar, för lagen.
- Dra för de svarta gardinerna, lägg dessa över sargen för att underlätta att bollar stannar kvar på plan under uppvärmningen
- Hämta uppvärmningsbollar hos hemmalaget
- lordningställ ljudanläggning.
- Bestäm hur ni utser matchens lirare och vem som drar vinnare på entrébiljett

**Följande görs under själva matchen, utöver matchur och iBIS rapportering:**

- 1-2 personer ansvarar för att sargen står rakt, sätts ihop direkt vid behov, kastar in ny boll då matchbollen försvinner eller går sönder.
- Plocka in uppvärmningsbollarna innan matchstart, görs när båda lagen lämnar plan
- Plocka ner de svarta gardinerna från sargkanten och dra ihop gardinerna
- Ha gärna en handduk framme för att snabbt kunna torka planen vid behov

**Följande görs efter matchen är slut:**

- Plocka in entrén mm
- Plocka in alla stolar och ställ i förrådet
- Dra undan de svarta gardinerna
- Plocka in sekretariatsbordet i förrådet under läktaren, sekretariatet ska ha plockat undan sina saker först
- Plocka in sargen i förrådet under läktaren (kontrollera om det kommer lag som ska träna eller spela match efter arrangemanget)
- Städa läktarna från skräp, städa spelarbåset från skräp. ALLA sopor skall tas med och slängas i containern bakom Hulebäcksskolan!!
- Tag emot kvitton från domare (kontrollera noga att namn och personnummer för båda domarna är ifyllt), lämna kvittona i kassaskrinet avsett för kvitton i cafét.
- Gå igenom omklädningsrummen/domar-rummet så att allt är ok, städa undan ev skräp.
- Ta ner skyltar mm

## **Instruktioner matchdag för Speaker/Musik IBF Dam Div2**

### **Inför matchstart**

- Spela musik under uppvärmningen
- 2 minuter Presentation av lagen och välkomna publik
- 1 minuter Avsluta med presentation av matchens domare

### **Matchstart**

Speakern säger klart för matchstart.

### **Under matchen redovisar speaker:**

- Tid för mål
- Målgörare och assist alt utan assist
- Tid för utvisning, spelarens nummer, namn, utvisningstidens längd och anledning till utvisning
- När lag är fulltaliga alternativ när lag spelar med fyra utespelare
- Timeout, tid och lag
- När en (1) minut av perioden återstår

### **Paus 1**

- Speakern sammanfattar händelserna under perioden, mål, utvisningar, skott, ev timeout
- Sätt på musik.

### **Paus 2**

- Speakern sammanfattar händelserna under perioden, mål, utvisningar, skott, ev timeout
- Utlottning av priser för lotteriet, meddela numret som vann och dela ut pris
- Sätt på musik.

### **Matchslut**

- Utdelning av pris för matchens spelare i vardera lagen (Enl information från ansvarig för matchenslirare)

<b>Pixbo</b>		
<b>Gäster</b>		

- Speakern sammanfattar slutresultat samt händelserna under perioden, mål, utvisningar, skott, ev timeout
- Avsluta med att tacka spelarna, domarna och publiken för en bra match.