

## **Enkel Kom-ihåg för**

### **Hallansvarig**

- *Tag fram cafeterian*
  - *starta korvkokeriet, koka kaffe och tag fram övriga kioskvaror*
- *Utse en hallvärd.*
  - *Denna person bör vara väl synlig i hallen, t.ex. speciell tröja eller liknande.*
- *Anslå dagens matcher*
  - *Använd White bord eller TV-skärmen*
- *Fördela omklädningsrum till lagen och domare*
  - *Skylta tydligt med föreningsnamn (Herrseniorer har alltid rum 6)*
  - *Spelare och domare skall ha skilda omklädningsrum*
  - *Tala om för lagen att ni inte ansvarar för värdesaker i omklädningsrummen.*
- *bemanna cafeterian tills ansvarig i laget som spelar andra matchen tar över.*
- *Därefter sker överlämning av cafeterian under respektive match*
- *Sist spelande lag ansvarar för att cafeterian ställas undan och läktaren städas samt att skyltar på omklädningsrum tas ned.*
- *Titta igenom omklädningsrum så att det inte ligger kvar något*
- *Räkna av kassan och betala domarna*

### **Senioransvar**

- *Bemanna entrén 30min innan seniormatchen börjar samt under matchen.*
- *Tag fram och ställ ut funktionärsbordet och de gröna stolarna i hallen. Drag fram kontrollenheten till bordet*
  - *Bord och stolar finns i materialförrådet, nyckeln till förrådet sitter på "träpinnen"*
- *Tag fram och lägg ut Timeoutkort och utvisningskort på funktionärsbordet*
  - *Dessa finns på kansliet i det grå kassaskåpet*
- *Tag fram och lägg ut datorer (2st) till sekretariatet*
  - *Dessa finns på kansliet i det grå kassaskåpet*
- *Bemanna cafeterian under Seniormatchen*
- *Om inga ungdomsmatcher spelas efter seniormatchen skall cafeterian ställas undan och läktaren städas.*
- *Räkna av kassan och betala domarna*

