



## Manual

# Sammandrag och Ungdomsserier i Västernorrland

Denna manual är ett levande dokument som

uppdateras vid behov.

(Uppdaterad senast 2019-09-17)

**Vid frågor och funderingar kring matcharrangemang/sammandrag kolla först med:** din egen förening. Ledare, styrelse, ordförande och föräldrar i din förening vet ofta hur ni ska göra. Ta hjälp av varandra! Många frågor är av praktisk karaktär och kan ofta bäst lösas inom föreningen (eller med hallägaren/vaktmästare lokalt). Har något av föreningens lag arrangerat tidigare så finns mycket hjälp ofta att få internt i er egen förening! Önskar du i förhand kontakta vaktmästare/hallägare för rundvisning eller genomgång av utrustning (t.ex. matchklockans funktion) så ring kommunens växel och fråga efter ansvarig vaktmästare för önskad hall (några nummer se nästa sida!). Är man ute i god tid kan dom oftast någon dag före, om så önskas, träffas på plats i hallen och visa lite praktiska detaljer. Alternativt att man bestämmer i förväg att vaktmästaren möter upp en bestämd tid på matchdagen. Det viktiga är att ta kontakt i god tid , i förväg, vid behov av hjälp!

**I andra hand kan du kontakta kansliet på Nordichallen i Sundsvall:**

Mail: [vasternorrland@innebandy.se](mailto:vasternorrland@innebandy.se) Telefon kontor: 060-56 61 22

Hemsidan hittar du på: <http://www.innebandy.se/Vasternorrland/>  
(på hemsidan hittar du fler kontaktuppgifter)

---

**POSTADRESS OCH TELEFON:**

BOX 190

851 24 SUNDSVALL

TEL: 060 – 56 61 22

**E-POST:**

VASTERNORRLAND@INNEBANDY.SE

**HEMSIDA/WEBB:**

WWW.INNEBANDY.SE/VASTERNORRLAND

**ORGANISATIONSNUMMER:**

88 96 01 – 1312

**BANKGIRO:**

5434 - 2811

---

**På sida 5 kommer en manual med en generell checklista!**

**Men här kommer några punkter vi vill belysa lite extra inför säsongen 2019/20:**

## **Betalning till domare:**

### **Seriespel - Senior/Junior/ Ungdom Division 1-6**

Alla arvoden till domaren betalas ut av förbundet till domaren! Lagen/arrangör skall inte betala på plats! Alla domararvoden faktureras i efterhand till er förening (3ggr/säsong).

### **Seriespel - Ungdom Division 7-9**

Alla matcharvoden betalas direkt vid match/sammandrag till domaren. Resa/restid skall inte betalas ut (det sköter förbundet). Här betalar ni på plats efter att ni tagit emot kvitto (swish att föredra). Det är bra att ha några kvitton med sig som arrangör då det ofta är unga/nya domare som dömer. Hjälps åt!

### **Träningsmatcher och cuper:**

Alla kostnader (arvode, resa och eventuell restid) betalas, av arrangören, direkt till domaren. Här betalar ni på plats efter att ni tagit emot kvitto (swish att föredra). Undantaget är om arrangör av träningsmatch/cup kommit överens om annat med förbundet. I så fall skall arrangör och domare vara informerade i förväg.

## **Det kommer ingen domare, vad gör vi?**

Alla matcher på ungdomsnivå (gäller inte Senior/Junior serier) skall spelas även om det inte kommer någon domare. Detta med hjälp av tränare, ledare, föräldrar etc som då får döma så gott det går! Om detta sker skall man kontakta förbundet och rapportera vad som hänt! Vi tar allvarligt på detta och hoppas det inte skall ske, men är olyckan framme skall inte matchen ställas in! Detta finns bestämt i lokala tävlingsföreskrifterna för Västernorrlands Innebandyförbund. Kontaktuppgifter se första sidan.

## **Fel domare kom, eller en domare saknas:**

Meddela oss på förbundet. Kontaktuppgifter se första sidan. Det räcker med att meddela oss likt "Kalle och Pelle skulle döma vår match xxx-xxx. Kalle kom inte så Pelle dömde själv". Domarna själva har plikt att meddela avvikelser så detta är inget krav på er! Men en god hjälp! Det kan också göra att ni slipper betala för en domare som faktiskt inte var på plats. Observera att domare som dömer själv har rätt till 1,5 gånger arvodet när kollega uteblir.

## **Tänk på detta vid flyttad match:**

Alla matchflyttar skall gå via förbundet. Men viktigt att tänka på om ni bokar en ny halltid eller spelar uppskjuten match på en träningstid: se till att boka om till "MATCH". Gör ni inte det riskerar ni att hallansvarig vaktmästare inte slår på matchbelysning, samt inte tar fram matchklocka etc. Denna ombokning måste ni själva göra med kommunen/bokningen, om inte förbundet anger annat vid kontakt med er. Matchflyttar måste först alltid godkännas av förbundet.

## Kiosk/försäljning, ny rutin:

**Om det är en enstaka seriematch gäller följande:** är det match före er får ni börja sätta upp kiosken när sista perioden på matchen före startar (dom skall då plocka ner sin kiosk). Om ni har match efter er får ni ha kiosk fram till start på er sista period. Är det inga matcher före/efter som skall ha kiosk får ni såklart ha kiosken uppe längre. **Vid sammandrag gäller följande för arrangören:** är det match före er får ni börja sätta upp kiosken när sista perioden på matchen före startar (dom skall då plocka ner sin kiosk). Är det match efter sammandraget får ni ha kiosk fram till start på sista matchens sista period. Är det inga matcher före/efter som skall ha kiosk får ni såklart ha kiosken uppe längre.

## Hur ni ser alla matcher i ett sammandrag, som arrangör:

När förbundet skapar sammandrag (divisionerna 6,7,8,9) lägger vi till i ibis vilken förening/lag som står som arrangör (så snart det är klart). När ni går in på ert lags sida (loggar in som förening, och väljer lag först i vänsterkant) och klickar på fliken "matcher" så ser ni matcherna för ert lag. När ni arrangerar ett sammandrag är det ju många matcher där inte ni är med och spelar. För att se BÅDE era egna matcher och de matcher ni är arrangör för klickar ni i rutan enligt bild nedan!

<b>Status</b>	Spelprogramet preliminärt
<b>Visa omgångsintervall</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Visa listan i utskriftsvänligt format</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Visa även matcher i tävlingar där föreningen är medarrangör</b>	<input type="checkbox"/>
<b>MatchNr</b>	Omg Omgångsintervall Hemmalag Bortalag

## Telefonnummer till vaktmästare/lokalbokning i hallarna:

Listan kanske inte är 100% komplett, men till en mycket god hjälp!

### Timrå kommun (främst Timrå sporthall):

Kommunens växel vardagar, dagtid: 060 – 16 31 00

Vaktmästare i tjänst, telefon: 060 - 12 32 46 (du når alltid den vaktmästare som jobbar för tillfället).

Generella frågor kring hallbokning: anneli.holmqvist@timra.se, eller telefon via växel vardagar 8-11.30.

Generella hallfrågor (utrustning, klocka etc): borje.oberg@timra.se (han ser till att rätt person får din fråga, lämna kontaktuppgifter om du vill bli kontaktad!).

### Sundsvalls kommun (alla hallar i kommunen):

Kommunens växel vardagar, dagtid: 060 – 19 10 00

Vaktmästare i tjänst, telefon: 070 – 189 09 55 (du når alltid en av ansvariga vaktmästare som jobbar för tillfället, dom är flera).

Hallbokning nås på uthyrningsbyran@sundsvall.se, eller telefon via växel vardagar 8.30-11.00.

### Kramfors kommun (främst Bollstahallen):

Kommunens växel vardagar, dagtid: 0612 – 800 00

Personal i kassan Bollstahallen (alla dagar efter kl 12.00) 0612 – 211 80

Personalen i kassan brukar kunna lösa det mesta, det finns inget nummer till jourvaktmästare.

Frågor kring hallbokning och övrigt: Linnea Nilsson, linnea.nilsson@kramfors.se eller telefon via växeln vardagar 8.00-16.00.

### Örnsköldsvik (alla hallar i kommunen):

Kommunens växel vardagar, dagtid: 0660 – 880 00

Har inget journummer till vaktmästare, men hör man av sig i god tid kan man boka tider eller ställa frågor via lokalbokningen enligt: lokalbokningen@ornskoldsvik.se eller 0660 – 881 14 (dagtid vardagar). Glöm inte lämna kontaktuppgifter om ni vill att dom kontaktar er! **OBS! För Örnsköldsvik har kommunen gjort en "lathund" hur man får tag i klockan för respektive hall. Den lathunden är tillagd sist i detta dokument.**

### Ånge kommun (inkluderar Fränsta):

Kommunens växel vardagar, dagtid: 0690 – 25 01 00

Ansvarig på avdelningen "Fritid" på kommunen: Eje Fröberg 0690 – 25 02 87

Ej fått information om e-post/telefon bokningen (uppdateras snarast, inväntar besked)!

### Härnösands kommun:

Kommunens växel vardagar, dagtid: 0611 – 24 80 00

Ansvarig på hallbokningen, Gunilla Sjögren: 0611 – 24 81 57 eller e-post [fritidsbokning@harnosand.se](mailto:fritidsbokning@harnosand.se)

Journummer vaktmästare 070 – 321 23 86 (du når alltid en av ansvariga vaktmästare som jobbar för tillfället, dom är flera).

## Manual för hemmalag/arrangerande lag.

Med denna manual hoppas vi på Västernorrlands Innebandyförbund (VIBF) kunna tydliggöra vad som förväntas av föreningar och ungdomsledare i samband med hemmamatcher/sammandrag. Det är viktigt att alla känner till vad som gäller för att seriespelet ska fungera på ett bra sätt för samtliga inblandade parter. Informationen riktar sig till ledare samt ansvariga ute i föreningarna.

### Begrepp:

- Arrangör:** Den föreningen som ansvarar för matcherna, finns ingen förening tydligt utpekad, är hemmalaget arrangör.
- Deltagande lag:** Alla lag som deltar t.ex. vid ett sammandrag eller enstaka matcher.
- Hemmalag:** Det lag som står först på matchprotokollet och officiell spelordning.
- Bortalag:** Det lag som står sist på matchprotokollet och officiell spelordning.

## Arrangörens ansvar/åtaganden i samband med matcher (detaljer längre ner):

- **Kontakta domarna, samt i division 7,8,9 tillsätta domare** (föreningsdomare, se mer nedan).

- **Kontakta motståndarna/deltagande föreningar.**

- **Se till att det finns en matchvärd på plats** under hela arrangemanget, se instruktioner vad som gäller "matchvärdpåsen" som finns att hämta på VIBF kansli.

- **Arrangören, ihop med matchvärd, ansvarar för att ordning råder på publik,** och agerar om det behövs.

- **Ansvarar för sekretariatet** (material, utrustning och bemanning).

- **Uppvärmningsbollar** skall finnas för bägge lagen inför varje match. Samlas in före matchstart.

- **Matchbollar** tillhandahålls till domarna av sekretariatet. Reservbollar skall hela tiden finnas.

- **Samla in domararvode från deltagande lag,** varje enskilt lag betalar ett arvode per spelad match under dagen till arrangören (**gäller endast vid sammandrag i division 7,8 och 9**).

- **Betala domararvode till domarna** (**gäller endast vid sammandrag i division 7,8 och 9**).

- **Rapportera in resultatet:** för **gröna/blåa serier** rapporteras endast resultat. För **röda/bruna/svarta serier** rapporteras löpande händelser och resultat. Observera att vi vill ha resultat även i de lägsta serierna. Dessa används enbart till att försöka göra bättre lottningar i framtida arrangemang (att man får möta så likvärdigt motstånd som möjligt).

- **Att sarg byggs och rivs** (beroende på vad som är före och efter i hallen).

- **Att korrekta målburar används.**

- **Ev. kiosk/servering tillhandahålls** beroende på vilka regler som råder i hallen.

- **Grovstäda hallen efter matchen.**

## Alla deltagande lags ansvar inför matcherna / IBIS:

När föreningen har licensierat spelarna kan den lagansvarige i respektive lag koppla spelare till de lag hen ansvarar för. För mer info gå i första hand in på: [www.innebandy.se/ibis](http://www.innebandy.se/ibis) eller kontakta din föreningsadministratör. Om inte en spelartrupp lagts upp i sitt lag kommer spelarna i fråga inte heller att kunna läggas in på det digitala matchprotokollet.

Inför varje match lägger den lagansvarige in de spelare som ska delta i aktuell match. Glöm inte att fylla i tröjnumret på spelaren. Man kan ange position för samtliga spelare men det viktigaste är att ni anger **målvakter samt lagkaptenen**. Ändringar som exempelvis tröjnummer eller lagkapten går att göra i ibis på plats. Om någon spelare inte kommer till match är det bara att stryka (klicka bort) spelaren.

**Inför helgmatcher** bör samtliga lag ha lagt upp sina spelare till match senast vid lunchtid på fredag. Då har hemmalagets/arrangörens lagansvarige möjlighet att skriva ut protokollet innan arbetsdagens slut. **Vid vardagsmatcher** bör spelarna vara upplagda till match senast 24 timmar före match.

Alla lag ansvarar för att information om egna **lagets ledare** är uppdaterade och inlagda i IBIS med aktuella kontaktuppgifter. Samt att korrekt information om lagets dräktfärger finns.

**Svenska innebandyförbundet har support i IBIS relaterade frågor vardag dagtid på: 08 - 514 274 00**

**Ordna domare till division 7,8 och 9:** observera att det är föreningen/arrangören som tillsätter domare i dessa divisioner. Här tillsätter man i första hand egna "föreningsdomare". Varje förening utbildar, i samverkan med förbundet, föreningsdomare i sin egen förening. Det är obligatoriskt att alla föreningars lag med spelare födda -05 (säsongen 2019/20) skall utbilda sina lag till föreningsdomare. Det är en enklare domarutbildning fördelad på 2 kvällar (ca 3-4 timmar totalt). Det är utöver dessa domare tillåtet att ha ledare/vuxna, från arrangerande förening, som hjälper till med dömningen om så krävs. Lista på föreningsdomare finns på hemsidan under fliken "domare". De sammandrag som har anmälan sent (div 8 och 9) har oftast spelschemat klart ca 10 dagar innan speldatum. Det är lämpligt att då snarast börja ringa för att göra klart med domare. Listan på föreningsdomare uppdateras eftersom då utbildningar sker löpande. Man får kontakta alla föreningsdomare oavsett förening. Finns inga lag i listan (vid start på säsongen så kontaktar ni förbundet så får ni tips på domare ni kan kontakta. Detta om ni inte har egna utbildade domare).

**Kontakta/kalla domarna:** kalla domare till match med mejl, sms eller samtal. Enklast är ett automatiskt mejlutskick via IBIS (gäller ner till division 6). Gå in på matchen (föreningsklienten) i ibis. När ni valt match klickar ni på fliken "Kallelse" (se bild nedan). Där kan ni skicka kallelse både till domarna och bortalaget, kontrollera den automatiska informationen och ändra vid behov. Vill ni kontakta på annat vis gå till VIBF's hemsida, under rubriken "domare". Här finns listor för distriktsdomare (senior och ungdom ner till div 6) respektive föreningsdomare (ungdom div 7,8,9). Observera att division 7,8,9 inte kan kallas via IBIS. Om domare ej är tillsatta på matchen eller inte har accepterat uppdraget i IBIS, kommer de inte att vara synliga i matchinformationen. Några dagar innan match (**minst 3 dagar**) brukar vara lämpligt att kalla domarna. Finns då inga domare på matchen kontakta gärna förbundet så hjälper vi till att kolla att inget gått fel!

**Är ni sena med kallelsen är det alltid säkrare att ringa.**

**Kontakta/kalla deltagande lag:** Enklast är ett automatiskt mejlutskick via IBIS. Gå in på matchen (föreningsklienten) i ibis. När ni valt match klickar ni på fliken "Kallelse" (se bild nedan). Där kan ni skicka kallelse både till domarna och bortalaget.

**Är ni sena med kallelsen är det alltid säkrare att ringa.**

Om föreningen har lagt upp lagets kontaktperson ska kontaktuppgifter synas i fältet med mejladresserna den skickar till. Behöver ni diskutera andra praktiska saker som tröj färger, vägbeskrivning till hallen, om mat finns i hallen etc. kan ni lämna information i kallelsen, eller kopiera e-postadressen och skicka separat mejl.

Kontakten med domare och motståndarlag fyller ett viktigt syfte. Risken att någon av parterna ska missa matchen p.g.a. olika orsaker minimeras rejält om man varit i kontakt med varandra någon/några dagar innan match. Och att lagen kommer med rätt tröjor.

**Matchvärd** finns på plats och hälsar motståndare och domare välkomna, samt visar vart omklädningsrummen finns placerade. I övrigt följer Matchvärderna de riktlinjer som finns framtagna av Västernorrlands Innebandyförbund och finns i sin helhet på VIBFS hemsida (under rubriken "tävling"/samt i matchvärdspåsen). Alla deltagande lag i seriespel får en matchvärdspåse, tillhandahålls av förbundet, kontakta kansliet om ni inte har någon!. Påsen behåller ni sen i ert lag!

**Ordning på publik:** arrangören, med hjälp av matchvärd, har ett ansvar att agera om publik betar sig illa. Oftast handlar det om att på ungdomsnivå ha ett bra språk även från läktaren. Våga säga ifrån om det inte känns okej! Detta gäller såklart även för deltagande lag och dess ledare.

**Matchprotokoll:** Att det digitala matchprotokollet finns tillgängligt i hallen vid matchstart. Om inte protokoll finns måste sekretariatet föra protokoll för hand och snarast lägga in det i efterhand i IBIS. Om ett lag inte lämnat laguppställning i IBIS måste det lämnas på papper så det kan registreras av arrangören snarast!

**Vid sammandrag i division 6, 7, 8 och 9 räcker det att sekretariatet har en matchlista och kan notera slutresultaten i IBIS. Lagen måste fortfarande ha fyllt i laguppställningar i IBIS.**

**Sekretariatet:** ska finnas på plats 20 minuter innan matchstart och bestå av minst 2 personer, en tidtagare och en protokollförare. Se till så att dessa personer vet hur klockan fungerar och hur protokollet ska fyllas i. Detta bör göras

innan matchdagen för att undvika förseningar. **OBS! För Örnsköldsvik har kommunen gjort en "lathund" hur man får tag i klockan för respektive hall. Den lathunden är tillagd sist i detta dokument.**

Sekretariatet ansvarar också för att läsa upp/spela upp texten "Respektera domarna" som finns i matchvärdspåsen. Texten finns också som ljudfil, att spela upp, långt upp på hemsidan (om du går in via pc), eller längst ner på hemsidan, efter du klickat på menysymbolen uppe i höger hörn på hemsidan (om du går in via mobil/platta).

**Läs även under "Resultatrapportering", viktigt för sekretariatet och domarna!**

**Matchbollar och uppvärmningsbollar:** sekretariatet skall tillhandahålla matchbollar till domarna före match. Sekretariatet skall snabbt kunna ge ut reservboll vid behov. Arrangören skall se till att uppvärmningsbollar delas ut till lagen. Det är valfritt om ni ger bollar till lagen att lämna åter när dom spelat klart, eller om ni har uppvärmningsbollar för varje plan och samlar in dom inför varje match.

**Samla in domararvode från deltagande lag vid sammandrag i division 7,8,9):** Arvoden finns under fliken domare på hemsidan. Arrangören samlar in domararvodet (per deltagande lag och match) och sköter den administrationen. Lämpliga kvitton för detta finns också under rubriken "domare" på hemsidan (underrubrik "Dokument – kvitton etc"). Använd det eller gör eget kvitto.

**Division 7** döms av 2 domare. Hemmalag respektive bortalag betalar då varsin domare/match via arrangören. Om domare måste döma ensam skall domaren erhålla 1,5 gånger ordinarie arvode.

**I division 8 och 9** döms matcherna av 1 domare. Då betalar lagen ett halvt domararvode vardera/match till arrangören. Bestäm med deltagande lag om arvodet skall betalas i en klump på ett samlat kvitto för hela dagen eller om betalning skall ske efter varje match.

**Betala domarna:** i seriematcher, och sammandrag ner till division 6 betalas domararvodet ut av förbundet till domaren, via IBIS. För sammandrag i division 7,8 och 9 betalas arvodet ut till domaren direkt, av arrangören, när denne har gjort klart sina uppdrag för dagen, i aktuellt sammandrag. Domarkvitton finns på hemsidan under fliken "domare" (underrubrik "Dokument – kvitton etc"). Många domare har med sig kvitton, men ha gärna några i reserv.

**Resultatrapportering:** arrangören ansvarar för inrapportering av slutresultatet. I blå/grön serie (div 6-9) sker detta enklast i IBIS direkt efter avslutad match. Du kan även rapportera via mobiltelefon/surfplatta med internetuppkoppling. Gå in på [m.ibis.innebandy.se](http://m.ibis.innebandy.se) (inget www före) OBS! Matchnumret samt en unik kod från matchprotokollet krävs för att kunna göra resultatrapporteringen. I dessa matcher skall alltså inga löpande händelser registreras. Om möjligt (vid spel på flera planer, gemensamt sekretariat) be domare hålla reda på slutresultatet i var match och rapportera det till sekretariatet. Rapportera resultaten antingen löpande eller efter sammandraget slutförts. Dessa resultat är bara till för att förbundet skall kunna lotta "rättvisa" serier i framtiden. Inga tabeller etc förs.

**Händelserapportering: i röda serier (div 1-5)** ska varje match rapporteras in av hemmalaget/arrangören. Detta skall göras online under respektive match. Händelserapportering kan du göra med internetuppkopplad dator eller rapportera via mobiltelefon/surfplatta med internetuppkoppling. Gå in på **[m.ibis.innebandy.se](http://m.ibis.innebandy.se)** (Inget www före) OBS! Matchnumret samt en unik kod från matchprotokollet krävs för att kunna göra resultatrapporteringen. Så här förs löpande händelser in som mål, utvisningar etc. Ett bra tips: ha en tomt papper/block i sekretariatet. Skriv ner löpande händelser på det, så blir det ingen panik att få in det digitalt direkt. Gör den digitala inmatningen i lugn och ro eftersom ni hinner med!

**Matchprotokollet är också det underlag vi har att använda vid kontroll av t ex. licenser och att man spelat med godkända spelare och att ledare innehar ledarlicens.**



**Bygga/riva sargen, målburar samt utrustning i sekretariatet och lite övrigt praktiskt:** sargen byggs upp före matcherna (om den inte redan är uppe), sargen rivs efteråt om inte innebandy kommer efter. Kolla med vaktmästare etc om ni är osäkra. Målburarna skall ha ett godkännandemärke (oftast är allt okej!) men kolla gärna att nät etc inte är trasiga. Åtgärda vid behov! Det är då okej att tejpa, knyta snöre, sätta "buntband" vid behov. Så det kan vara bra att ha med något enkelt reparationsmaterial om inte vaktmästare finns på plats (en bra tejp räcker långt)!

Är det bokad för match skall vaktmästare ha ordnat att klocka etc. finns framtaget. Ett bra tips: är ni ovan som arrangör (första gången?) så kontakta en vaktmästare för anläggningen i god tid (7-10 dagar) innan sammandraget. Oftast enklast att nå via kommunens växel (ring den kommun hallen ligger i och säg vilken halls vaktmästare ni önskar få tag på, be om numret). Dom kan ofta nå dag före visa er runt lite, och visa hur det praktiska fungerar, bara man "bestämmer träff". Kolla om dom är på plats matchdagen (olika beroende på vilken hall det gäller). Är dom på plats går det ofta bra att få hjälp lite innan matcherna startar. Se kontaktlista kommunerna tidigare i detta dokument!

**Kiosk/Servering:** Arrangör tillhandahåller kiosk/servering beroende på vilka regler och tillgänglig utrustning som finns i hallen. Ta hjälp av vaktmästaren vid behov. Kolla upp i förväg!

**Grovstädning:** Arrangör grovstädar efter arrangemanget. Plocka upp synligt skräp, pant etc. Grovstäda även omklädningsrummen. Sopsäckar etc samlas och tas senare bort av vaktmästare, så ni behöver inte forsla bort skräpet etc. Sopsäckar, soppåsar, sop etc brukar finnas på anläggningen. Men kolla gärna i förväg för säkerhets skull!

## Anläggnings Information – Örnsköldsvik (kommunens info):

### Nola:

På träningarna är det taggar/kort som gäller.

### Vid matcher:

Man hämtar styrenheten för klockan hos oss på Lokalbokningen (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka). Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut. De omklädningsrum som gränsar mot Spegelsalen får ej användas.

### Park:

På träningarna är det taggar/kort som gäller.

### Vid matcher:

Man hämtar styrenheten för klockan hos oss på Lokalbokningen (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka). Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut.

**Högland:**

På träningarna är det taggar/kort som gäller.

**Vid matcher:**

Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut. Öppen dörr gäller entréerna och dörrarna in till hallen. Omklädningsrumsdörrarna laddar man över till taggen vid någon av läsarna vid entréerna. Styrenheten finns på plats tillsammans med ljudanläggning/ mic. Nyckel gäller fortfarande till skåpet där styrenheten finns.

**Sporthallen:**

Matchklocka och ljudanläggning finns, mic lånar/hämtar du i badets reception. Ingen nyckel behövs. 2 omklädningsrum.

**Gene:**

På träningarna är det taggar/kort som gäller.

**Vid matcher:**

Man hämtar styrenheten för klockan hos oss på Lokalbokningen (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka). Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 30 min innan första bokade match till sista bokade match är slut. Den som kommer först aktiverar öppen dörr med sin tagg, samma procedur som vid träning, men sedan så är dörren öppen

**Änget:**

På träningarna är det taggar som gäller.

**Vid matcher:**

Man hämtar styrenheten för klockan hos oss på Lokalbokningen (den som har första matchen för helgen hämtar och den som har sista matchen lämnar tillbaka). Vi på lokalbokningen gör öppen dörr 1 timme innan första bokade match till sista bokade match är slut. Öppen dörr gäller entrén mot parkeringen och omkl.rum dörrarna.

**Köpmanholmen:**

På träningarna är det taggar/kort som gäller.

**Vid matcher:**

Styrenheten för klockan finns på plats i anläggningen. Kort finns att låna på lokalbokningen, hämtas i god tid innan bokningen. Vill man ha öppen dörr så gör man enligt följande:

1. Slå A20
2. Dra kortet
3. Slå in tiden man vill att dörren skall låsas

**Husum:**

På träningar kontakta vaktmästeriet för tillgång till inpassering.

**Vid matcher:**

Styrenheten för klockan finns på plats i anläggningen. Vid match kontakta vaktmästeriet för tillgång till inpassering.

**Skyttis innebandyarena:**

Entrédörren är tidsstyrd, övriga entréer gäller tagg.

**Vid matcher:**

Styrenheten för klockan finns på plats i anläggningen och mic. Entrédörren är tidsstyrd, övriga entréer gäller tagg.