SEKRETARIAT – arbetsuppgifter

**1 speaker**

* Kolla så mikrofonen fungerar, (byt batteri som finns i gråa plåtskåpet bakom sekretariatet om det behövs) Slå på on/off knappen i gråa plåtskåpet om den inte funkar. Höj trådlös mic-reglaget till max.
* Om ledare beter sig olämpligt – maila namnet till Västernorrlands innebandyförund och skriv vilken match det gällde. [vasternorrland@innebandy.se](mailto:vasternorrland@innebandy.se)
* Kolla laguppställningen på protokollet så det är uppdaterat om ändringar gjorts sent i IBIS
* Börja läsa upp laguppställningar 10 min innan match. Glöm inte domarna och lagens ledare.
* Meddela vad serien heter och hur lång matchtiden är. (3x15 min effektiv tid)
* Meddela namn och nr på målskytt och passningsläggare samt tid för målet.
* Meddela tid, spelare och nr vid utvisningar.
* Meddela tid och vilket lag som begärt time out vid ev time out.
* Meddela när det återstår 1 minut av matchen.
* Se till så bollväskan läggs in i gallerburen i vårt omklädningsrum.
* Pappersprotokollet kan ni kasta om live-rapporteringen fungerat.

**1 sköter matchklockan**

* Ta med laddad mobiltelefon. Ta med adapter om ni inte har ett runt 3,5 mm uttag
* Sladd till musik finns i grå plåtskåpet bakom sekretariatet.
* Börja med att slå på musik direkt när vi får komma in på plan.
* Spela musik även i matchpauser.
* Kolla så rätt matchtid är inställd på klockan. (håll Sel-knappen nertryckt)

Div 1A och 1B 3x15 min effektiv tid.

Effektiv tid=stoppa klockan vid alla avblåsningar, slå på klockan när bollen slås – inte när domaren blåser) 5 min paustid i alla serier.

* Spela upp ljudfil ”Respektera domarna” innan match. (finns på Innebandy.se / Vasternorrland / Tävling)
* Samla ihop bollar efter uppvärmningen, och spara några extra matchbollar i sekretariatet.
* Manual till matchklockan finns på Föreningens hemsida / Dokument. Brukar även finnas i plåtskåpet bakom sekretariatet eller hos vaktmästaren vid entrén.