

Här är en checklista för er i sekretariatet.

Innan matchstart

Se till att matchprotokollet är ifyllt med hjälp av respektive lags coach:

- Spelarnas och coachernas namn
- Spelarnas nummer
- Domarnas namn
- Plats & tid för matchen

Under matchen

- Notera det löpande resultatet, inbytt spelare, fouls och time-outer.
- Fylla i periodsiffror efter varje period.
- Sköta tidtagning av matchtid, time-outer och spelpauser.
- Visa antalet foul som begåtts av varje spelare då den bestraffas.
- Positionera lagfoulsmarkering för det lag som har fått lagfoul.
- Sköta samt ge signal för spelarbyten.
- Starta, stoppa eller återstarta 24-sekundersklockan.

Efter matchen

- Ringa in de sista uppnådda poängen
- Dra ytterligare tjocklinje efter den senast dragna.
- Dra diagonal linje till kolumnens sista rad.
- Dra tjockt streck till höger om foulrutor som använts.
- Spärra kvarvarande foulrutor med tjock horisontell linje.
- Skriva in slutresultatet och namnet på det vinnande laget.
- Skriva era (sekretariatet) namn med VERSALER samt signera protokollet.
- Domarna ska signera protokollet.



Bra jobbat!