



Sekretariat – Instruks

	Område	Beskrivelse
1	Digital kamprapport	Det skal føres digital kamprapport på alle seriekamper. Ipad for bruk til dette ligger i safen inne i boden ved kjøkkenet, og passord og brukernavn er i permen på dommerrommet. I god tid før kamp er det viktig å sjekke at lagene er registrert med riktige spillere. Som backup bør det noteres på ark under kampen, i tilfelle liveføringen henger seg opp. Kamprapporter finnes bakerst i permen.
2	Fremmøte	60 min før kampstart.
3	Sekretariat Forberedelser	Gjør klar sekretariatet ved å sette frem bord og stoler. Sekretariat tavle ligger i skapet inne på dommer rommet. Tavlen kobles til og Ipad gjøres klar til kamp. Påse at kamprapporten for gjeldende kamp er korrekt utfyllt og signert av begge lag.
4	Sekretariat Under kamp	2 personer skal sitte i sekretariatet. En styrer tavle og en registrerer kamprapporten digitalt på Ipad.
5	Sekretariat etter kamp	Sørge for at kamprapport signeres elektronisk av trenere og dommere.
6	Rydding av utsyr	Ved arrangementsslutt settes alt utstyr på plass. NB! Ipad skal tilbake i safen.