

## Uppdragsbeskrivning, Örebrocupen Innebandy. **UPPSTART**

### Uppdrag

*Kräver 3-5 personer som bygger sarg, ställer upp mål, eventuellt drar upp linjer, ser till att matchklockan är installerad och att första matchen kan börja på utsatt tid. Stöttar hallchefen i allt som rör att första matchen kan börja. Stäm av med hallchef innan passet avslutas.*

## Uppdragsbeskrivning, Örebrocupen Innebandy. **SEKRETARIAT**

### Uppdrag

**Kräver två personer i de tävlande klasserna 2008/09, 2009/10, 2010/11, 20011/12 & 2012/13.**

**Kräver en person i de resultatlösa klasserna 2013/14 & 2014/15.**

*I de hallar där det spelas resultatlösa matcher är det bara en klocka som ska startas och stoppas samt signalera vid periodpaus/matchens slut. **Kräver en person.***

Den huvudsakliga uppgiften för sekretariatet är att hålla koll på antal gjorda mål för respektive lag, speltiden samt notera vilken tid utvisningar sker och när den utvisade spelaren kommer in igen.

All resultatrapportering sker via iPaden och Cupmanager EFTER matchen, tillsammans med hallchefen om det behövs. Dessutom ska sekretariatet hjälpa till så att alla matcher kan börja i tid.

Sekretariatet ska ha kontakt med domarna innan, under och efter matchen. Stäm av med domarna om ni är osäkra på regler eller klockan.

Efter avslutad match fyller ni i slutresultatet\*\*\* genom iPaden för liverapportering. Skulle denna mot förmodan inte fungera, SMS:ar ni resultatet i matchen till Fabian Arvidsson på 073-631 95 61. Viktigt att ha med klass (tex P-08/09), match (tex ÖSK-Lillån), och slutresultat (tex 5-3).

*\*\*\*Se rapporteringsmanual för resultatrapportering, separat dokument.*

Sekretariatet kommer till hallen 45 minuter före första matchen varje dag och är även hallchefen behjälplig efter sista match.

En bollpåse per hall, bollarna som finns i sekretariatet är endast till för matcherna – uppvärmningsbollar får lagen själva ta med.