

# Rollbeskrivning för sekretariatstjänst

## OVR (Matchrapportering)

På plats senast 1.5 timmar innan matchstart

- Kontrollera att rätt lag anges på jumbotronen
- Säkerställ att laguppställningarna är korrekta
- Rapportera matchen
- För in +/-, skott och tekningar samt eventuella skador i note
- Skriv ut officiell matchrapport och be domare signera
- Stäng matchen i OVR

## Klocka

På plats senast 1 timme innan matchstart

- Starta nedräkning för uppvärmning 20 minuter
- Ställ in klocka på period 20 minuter nedräkning, paus 18 minuter

## Speaker

På plats senast 1 timme innan matchstart

- Hälsar lag, domare samt publik välkomna och läser upp lineup
- Spelar musik under värmning samt under avblåsning/paus

## Bås + skott

På plats senast 30 minuter innan matchstart

- Tar undan mål efter värmning och i periodpauserna
- Öppnar och stänger båsdörr vid utvisningar
- Noterar antal skott och rapporterar till den som sköter OVR
- Tar fram matchpuckar och vattenflaskor till utvisningsbåset

## Matchvärd

På plats senast 1 timme innan matchstart

- Se separat material från förbundet
- Förse bortatränarna med kaffe (termos) samt pappmuggar

## Gemensamt ansvar

Först på plats hämtar nyckel och låser upp sekretariatet samt sätter på kaffe.

Se till att det finns kaffe + fika till domarna.