



## Tävlingssekretariatsinstruktioner - endagscup

Ett stöd för respektive träningsgrupp till att arrangera endagscuper på hemmaplan. Separata dokument finns för fikaförsäljning samt förberedelser inför arrangemanget. Denna lathund gäller för själva tävlingsdagens uppgifter.

Övernattningsturneringen Gamen Games har ett separat och större planeringsförfarande.

- Sätt upp information på väggar/dörrar som cafeteria, matchsekretariat, omklädning pojkar/flickor, spelprogram samt plannummering.
- Sätt upp och ta fram; nät, antenner, domarstolar (om plats finns), sekretariatsbord (om plats finns), poängblädderblock, visselpipor, avbytarbänkar etc.

### Sexmanna:

- Senior/junior herrar
- Senior/junior damer
- Ungdom pojkar (U18)
- Ungdom flickor (U18)
- U-16 pojkar
- U-16 flickor

### Näthöjd

- näthöjd: 243 cm
- näthöjd: 224 cm
- näthöjd: 235 cm
- näthöjd: 218 cm
- näthöjd: 224 cm
- näthöjd: 210 cm

### Bolltyp

- seniorboll
- seniorboll
- seniorboll
- seniorboll
- seniorboll
- seniorboll

### Fyrmanna:

- Level 7
- Level 6
- Level 5
- Level 4
- Kidsvolley Level 1-3

- näthöjd: 210 cm
- näthöjd: 210 cm
- näthöjd: 200 cm
- näthöjd: 200 cm
- näthöjd: 200 cm

- seniorboll
- ungdoms-/seniorboll
- ungdoms-/seniorboll
- ungdomsboll
- ungdomsboll

- Förbered det inledande gruppspelens protokoll genom att från spelprogrammet fylla i spelande lag, funktionär, tid och bana. Dela upp protokollen i högar på bordet per plan som matchen ska spelas på. Använd gärna plastfickor med nästkommande matchprotokoll överst.
- Samla alla lag 30 minuter innan första matchstart för att hälsa välkomna och gå igenom hur spelprogrammet är upplagt, hur matcherna spelas (hur många set osv), eventuella regelrevideringar som att övertramp med en fot vid serve är tillåtet, var matchsekretariatet ligger där protokoll ska hämtas/lämnas m.m. Tipsa om fikaförsäljning. Berätta vem som är tävlingsansvarig.
- Se till att funktionerande lag hämtar/lämnar protokoll. Kontrollera under turneringens gång cirka 5 min. innan varje matchstart på resp. bana att lag och funktionärer är på plats och pusha så att matcher startar enligt utsatt tid. Ingen tid för uppvärmning ges om utsatt klockslag passerats.
- Ändra och kontrollmät näthöjder om åldersklassen på banan eventuellt ändras
- Fyll i resultat från inkomna protokoll i resultatpapper/dator samt på vägganslag. Spara skrivna protokoll längst bak i plastfickan för den banan (framsidan nedåt).
- Räkna allt eftersom gruppspelet pågår ut tabeller och förbered protokoll samt vägganslag för slutspel genom att fylla i kommande matchers lag och funktionärer.
- Förbered priser och prisutdelning så att detta kan hållas direkt efter att sista bollen slagits.
- Om proppar går eller andra problem uppstår med idrottshallen så ring kommunjouren på 070-614 24 25.
- En mycket rutinerad tävlingssekretariatsklippa är Bosse Andersson som vid förfrågan kanske kan vara ett stöd under dagen; 070-387 66 91.
- Vid kris med arrangemanget ring Krister 070-229 82 05 eller Malin 070-201 99 92
- Lös problem som ev. uppkommer med glatt humör☺

Lycka till!