



INSTRUKSAR SEKRETERIAT:

- * **Møt opp i hallen 1 time før første kamp - alltid 2 personar**
Desse har ansvar for rigging av sekretariat og innbyttarbenkar.
- * **Me har fått lager på langsida i storhallen, og der finn du ALT de treng. Nøkkelskaps heng på veggen, kode får du av lagleiar.**
- * **Hent opp:**
1 bord, 2 stolar, 2 innbyttarbenkar til kvart lag, reklamebanner, Ipad til Live registrering, og styringseining til resultattavle, time out kort og klisterboksar. Sett opp roll-up på tribuna.

Arbeidsoppgåver i hallen:

- **På Ipad:** Logg inn, og hent opp kampen og gjer den klar for Live registrering. Sjekk at draktnummer er korrekt på spelarane, og be lagleiar/trenar om pin kode for registrering, dette må skje før kampstart.
- **Resultattavle:** Koble til styringseining og gjer denne klar til kamp. Her ligg det rettleiing, les denne.

Dersom ikkje resultattavla virkar, kan ein nytte storskjerm med PC:
- **Storskjerm:** Koble til PC, laste ned "resultattavle" frå nettet. <https://scorecount.com/handball/> Her kan du også bruke Spotify for musikkavspeling. PC og kablar finn du på lageret.
- **Bruk av mikrofon:** Finn headset og skru på - kjem automatisk. Dette ligg i eit skåp i hallen.
- **Reklamebanner:** Heng opp desse i ribbeveggen med stropper. Lerum, Intersport, Luster sparebank og Sognekraft.
- **Time out kort:** legg eitt grønt time out kort på benken til kvart lag.

- **Mål:** sjekk at desse er forsvarleg festa, og at netta i måla er heile og tette.

- Det er kun personar som står oppført på kamprapporten, i tillegg til sekretariatet, som kan oppholda seg ved innbyttarbenken og i baneområdet.
- * **Sekretariatet har ansvar for å rydde på plass att alt utstyr etter siste kamp.**



Luster Sparebank



Sognekraft

– set krefter i sving



INTERSPORT
SOGNDAL

SPAR 
GAUPNE