

## Checklista tävlingsledare, is och servering vid externa arrangemang

(vid en SM/SCF-tävling kan några ytterligare punkter tillkomma)

- Titta igenom tävlingsprogrammet så att det är bekant
- Lägg ut protokoll inför matcherna
- Inför första passet: hälsa alla välkomna, presentera dig, eventuellt gå igenom specialregler eller annat, eventuell info från cafeteria mm
- Påminn om att registrera parkeringen av bilen
- Håll koll på träningstider, meddela när träning startar och slutar
- Om tee-dragning om sista stenen vid start (LSD-mätning). Vid vanlig tee-dragning är resultaten 0 till 5. Bevaka att den görs på rätt sätt och att resultaten protokollförs.
- Samla ihop protokoll efter matcherna och se till att dessa är korrekta och påskrivna
- Utför mätningar och var behjälplig vid eventuella frågor eller problem.
- Uppstår tävlingsfrågor/tveksamheter som kräver fördjupad diskussion:
  - Tävlingsledning/domare: Mikael Raab, tfn 070 – 246 71 48 alt. arrangör av tävlingen
  - Tävlingsutskottet på SCF har jourtelefon 072 – 252 44 42 på helger där en domare kan nås om det skulle uppstå tvister
- Vid sista sammandraget i seriespel: Kontrollera om sarspel tillämpas och administrera detta vid behov
- Ta hand om protokollen då samtliga matcher spelats och se till att de kommer SCF/MCF tillhanda. (Instruktioner ges av SCF/MCF; saknas dessa, samla ihop och lämna dem på kontoret.)

## Serveringen på plan 2

- Bistå serveringen efter behov. Hjälp med plock, servering etc. Instruktioner ges på plats
- Frågor runt arrangemanget besvaras av Rolf Wikström

## Checklista isvård och hallfix

- Stäm av med Peter Tedenbäck dagen innan arrangemang om något särskilt behöver beaktas inför tävlingen.
- Justera ljuset i hallen så tävlingsbelysning är påsatt (tryck in de översta 2 knapparna till vänster i hallen mellan skeppen)
- Ställ maskinen på isen med bladet nerfällt på plastbrickor 15 min innan start för avkyllning
- Hyvla banorna
- Dra matta. Sopa upp is-rester och rengör hack. Is samlas ihop i skottkärran och tipp isen i teknikrummet
- Pebbla banorna
- Nippa banorna och dra matta vid behov
- Om någon fråga uppstår under pågående tävling, kontakta Peter Tedenbäck

## Mat & Dryck som ingår i Funktionärsjobbet

- **Helpass (minst 6 timmar)**
  - Kaffe inkl påtårar
  - Lunch
  - 1 st Smörgås
  - 1 st Bulle/Fika
- **Halvpass (3-6 timmar)**
  - Kaffe inkl påtårar
  - 1 st Smörgås
  - 1 st Bulle/Fika
- **Minipass (mindre än 3 timmar)**
  - Kaffe inkl påtårar

## Tillkommande punkter för tävlingsledare OM förväntningar/behov finns:

- Se till att skärmarna i hallen är rätt inställda så att resultatet kan presenteras på dessa. Tangentborden finns på expeditionen och aktiveras med power-on-knapp på kanten av dessa
- Efter matcherna slut: skriv in resultaten elektroniskt för presentation i hallen (och eventuell liverapportering). Access fås från SCF/MCF
- Återställ skärmarna i hallen efter avslutat spel till samma visningsläge som innan sammandraget började (normalt med banbokningarna synliga)
- Det finns en Chromebook i hallen man kan använda, men det går också att ta med egen laptop som man sedan kopplar upp mot hallens wifi.
- LIVESCORE är en funktion som kan behöva göras. Hur datorn sköts och hur man kommer in i den kan Bosse Westin. Kontakta honom och om detta ska göras. Bosse: 070-622 42 99, [bo.westin@houseofcurling.se](mailto:bo.westin@houseofcurling.se)