Zeitnehmerdienst Grafstal

Untenstehend wird das Auf- und Bereitstellen sowie das Aufräumen der Matchuhr, des Zeitnehmertisches etc. beschrieben.

Aufstellen

- Zeitnehmerbox und grüne Recyclingbox mit in die Halle nehmen.
- Recyclingbox beim Kiosk aufstellen
- In Grafstal sind die Garderoben durch den Hallenchef gleich nach Ankunft anzuschreiben. Es empfiehlt sich deshalb, genügend früh vor Ort zu sein. Ein Kleber befindet sich in der ZN-Box. Der Schiedsrichter zieht sich im Turnlehrerzimmer um. Die entsprechenden Schilder/Tafeln befinden sich auch in der ZN-Box.
- Aufgrund der engen Platzverhältnisse kann in der Halle Grafstal nur ein Schwedenkasten (als Tischersatz) aufgestellt werden. Stühle haben keinen Platz.
- Matchuhr (schwarzer Koffer) im Turnlehrerzimmer holen. Dort befindet sich in der Regel auch ein Wischmopp. Zudem ist der Abwart zu beauftragen, die Matchuhr mit dem Schlüssel einzustellen. Der Schalter befindet sich im kleinen Geräteraum neben der Damentoilette.
- Auf die Verwendung des Mikrofons wird in Grafstal verzichtet.
- Zeitnehmerkiste bereit legen. Der Hallenchef ist besorgt, dass die Kiste vom Eselriet nach Grafstal gelangt.

- Die Matchuhr kann nun aufgestellt werden. Sie läuft mit einem integrierten Akku und funkferngesteuert. Somit wären keine Kabel nötig. Aufgrund der Zuverlässigkeit stecken wir die Uhr dennoch an den Strom. Dazu ist ein Verlängerungskabel nötig. Nächste Steckdose ist bei der Ballpumpmaschine hinter dem Zeitnehmertisch.
- Beim Anschliessen des Kabels ist es wichtig, dass das Kabel gut verstaut ist und niemand das Kabel ausversehen herausziehen kann. Es kann sehr schnell kaputt gehen.
- Die Kabelrolle (Verlängerungskabel) verstaut sich am besten innerhalb des Schwedenkastens.

Anschliessend kann die Matchuhr gemäss Beschrieb, welcher sich ganz hinten im Ordner in der ZN-Box befindet, programmiert werden. In den meisten Fällen ist die Uhr schon auf Handball eingestellt. In dieser Box befinden sich auch sämtliche Unterlagen (z.B. Tagesrapport ZHV, ZN-Sudelblatt, Time-Out-Karten, Weisungen, Hinweise Spielabsage).

Handballclub Grün-Weiss Effretikon, 8307 Effretikon
www.gruen-weiss.ch

Spielbetrieb · Hallenchef
Mobil +41 (0) 76 404 53 21 · s.grosse-holz@swissonline.ch

Aufräumen (nach letzten Spiel)

Es empfiehlt sich zuerst abzuklären, ob am Folgetag wirklich keine Spiele stattfinden. Teilweise kann die Uhr nämlich stehen gelassen werden.

- Mannschaftskarten inkl. Resultatmeldeblatt (sobald vollständig ausgefüllt) in vorfrankiertes Couvert des ZHV's schmeissen
- Schreibzeug und Stoppuhren in die kleine weisse Box
- Die restlichen Unterlagen (Schreibblock, Time-Out-Karte etc) einfach in der ZN-Box versorgen
- Zeitnehmerkiste kommt zum Hallenchef. Falls dieser nicht persönlich anwesend ist, an seinen Stellvertreter.

- Matchuhr ausschalten (Kippschalter auf rechter Seite)
- Uhr sowie das Ladekabel vorsichtig in den Koffer versorgen, Hauptschalter durch den Abwart wieder ausschalten lassen.
- Schwedenkasten wieder verräumen, der Mopp zurück ins Turnlehrerzimmer. Sollte der Mopp stark verschmutzt sein (z.B. Blutflecken) den Hauswart informieren.
- Kurzer Rundgang in den Garderoben, allgemeine Sauberkeit kontrollieren und Abfalleimer auf leere Bierflaschen kontrollieren (-> Recyclingbox). Schlusskontrolle mit dem Abwart durchführen
- Inhalt der grünen Recyclingbox bei einer Sammelstelle entsorgen
- Recyclingbox sowie die Zeitnehmerbox mit nach Hause nehmen, Übergabe der beiden Kisten an Marco in Absprache.

Sollten Fragen beim Aufstellen oder Aufräumen auftauchen, kann ungeniert der Hallenchef kontaktiert werden. Evtl. auf Combox sprechen. Oftmals wissen aber auch langjährige Trainer und Funktionäre Bescheid.

Hallenchef
Silvan Grosse-Holz
076 404 53 21