

Instructie zaaldienst SMHC 2022-2023 in Sneek

Waar:

Sneker Sporthal
Van Giffenstraat 3
Sneek
Beheerder SWF algemeen nummer; 0515-489333

Wie:

Aangewezen zaaldiensten

Wat:

- Op tijd aanwezig zijn conform zaaldienstrooster.
- Klaar maken zaal; leggen balken op enige juiste wijze (zie aparte instructie).
- Plaatsen doelen (zie aparte instructie).
- Plaatsen banken wisselers/coaches (zie aparte instructie).
- Plaatsen wedstrijdtafel met stoelen.
- Aansluiten/bedienen tijdwaarneming (instructie beheerder).
- Aanspreekpunt zijn voor te ontvangen teams.
- Wedstrijdschema met scheidsrechters en verantwoordelijke teams/coaches hebben jullie coach(es) per mail ontvangen en als het goed is uitgeprint meegenomen.
- Eindstanden wedstrijden noteren en eventueel scheidsrechters corrigeren op wedstrijdprogramma. Na afloop kopie/foto('s) ingevulde wedstrijdprogramma mailen naar zaalhockey@hockeysneek.nl
- Bewaken starttijd en **tijdsduur wedstrijden** binnen de kaders KNHB. O9 spelen toernooitje met potjes van 1x20 minuten, O10 spelen potjes van 2x15 minuten, junioren en senioren 2x20 minuten. **Geen tijd stop** bij blessures, materiaalpech keepers etc.!!! Je hebt de bevoegdheid de wedstrijdduur in te korten om binnen de eindtijd te blijven. Bijvoorbeeld naar 2x18 minuten. Communiceer dit wel duidelijk!
- Uitsdelen en innemen arbitragehesjes, fluiten en wedstrijdbal. SMHC Sneek en de ouders van spelende teams leveren arbiters volgens schema voor alle junioren-wedstrijden. Bij O10 levert ieder team 1 spelbegeleider (voor instructie spelbegeleiding zie map).
- Als wedstrijdtafel fungeren (bijhouden uitsluitingen, ondersteuning arbitrage (voor specifieke regels zie map), zorgen dat DWF (digitaal wedstrijdformulier) ingevuld wordt, stand bijhouden, etc.
- Zorgen dat orde in de sporthal heerst, afval in prullenbak terecht komt en er niet gerotooid wordt in materiaalhoek, in kleedkamers en op tribunes. Niet inspelen naast het veld als er wedstrijden zijn.
- Eventueel **EHBO** toepassen, materialen (pleisters op rol, cold packs, kist) beschikbaar in kantoortje. De **Icepacks** zijn witte zakjes met een blauw opschrift. Deze moet je breken en dan wordt het koud. Deze ruimte is alleen aan zaalkant geopend. Hier bevinden zich in de kast ook sleutelbos voor afsluiten sporthal en lichtschakelaars. Bij afwezigheid Icepacks is er ijs verkrijgbaar bij de bar.
- Bij einde zaaldienst zaal opruimen; balken op kar voor materiaalhoek achter doel, doelen opgeruimd aan de zijkant tegenover tribune (zie aparte instructie),
- Tribunes, zaalvloer, gebruikte kleedkamers ontdoen van afval (in prullenbakken deponeren), gevonden voorwerpen verzamelen.
- Indien sporthal leeg en opgeruimd contact met beheerder maken voor oplevering.

Instructie balken leggen/opruimen:

- Alle goede balken (met pen en gat) liggen op 1 kar klaar.
- Balken alleen op zwarte zijlijnen leggen met smalste deel op de vloer (zodat de bal niet omhoog springt bij tegen de balk spelen).
- Balken moeten goed aangesloten liggen.
- Bij opruimen omgekeerd werken en volle kar voor materiaalhoek achter doel zetten.



Instructie plaatsen/opruimen doelen:

- Doelen staan aan lange zijkant zaal onder tijdwaarnemingsklok
- Zuignap nodig voor verwijderen deksel in achterlijnen, achterstang nodig voor verband achterkant, onderin net.
- Dekfels in hoek doel bewaren.
- Check of de netten goed vastzitten op de daarvoor bestemde haken.
- Bij opruimen niet vergeten dekfels weer op enige juiste wijze te plaatsen.

Instructie plaatsen wedstrijdtafel:

- Bestaat uit 2 klaptafels en enkele stoelen; staan in materiaalhoek tegenover wedstrijd klok.
- Beheerder zorgt voor stroomvoorziening/aansluiting tijdwaarneming.
- Na afloop alles weer in materiaalhoek
- Zorgdragen voor tas materiaal zaaldienst. Na afloop kan deze in het beheerdershok in de kast worden achtergelaten samen met de sleutels.

Instructie plaatsen banken voor wisselers/coaches:

- Deze banken staan in zelfde materiaalhoek als stoelen/wedstrijdtafel en kunnen dmv wieltjes door 1 persoon verplaatst worden.
- Per team 1 bank op gele lijn langs speelveld plaatsen aan gene zijde van de wedstrijdtafel.

Instructie tijdwaarneming/stand bijhouden:

- Afhankelijk van door de bond beschikbaar gestelde tijd per wedstrijd kun je kiezen voor:
 - automatisch starten zodat er geen uitloop mogelijk is. Tijdsduur afhankelijk van competitie (O9 1x20 minuten, O10 2x15 minuten, rest 2x20 minuten)
 - telkens handmatig instellen van tijd. Kan alleen indien er tijd beschikbaar is voor wissel in rust en inspelen. Eindtijd gehuurde sporthal is heilig!
- Bij te laat verschijnen tegenstanders volgt iedere 3 minuten een tegengoal.
- Stand bijhouden thuis-gasten conform programma KNHB, eerstgenoemde team is thuis spelende team.

Wat te doen bij:

- Niet opkomen teams. DWF in laten vullen conform instructie.
- Te laat komen teams (zie hierboven).
- Misdragingen spelers, coaches, publiek. Ontzeggen toegang sporthal.
- Calamiteiten techniek sporthal. Beheerder bellen.
- Schade aan gebouw en inventaris. Melden bij beheerder.
- Niet op komen dagen aangewezen scheidsrechters. Bellen met diegene die het betreft (nummer beschikbaar via laptop/ledenlijst LISA) Iemand uit publiek vragen en indien niemand beschikbaar zelf de fluit hanteren. Afwezige scheidsrechter melden bij zaalcommissie, door te schrijven op wedstrijdformulier.
- Niet op komen dagen volgende zaaldienst. Contact maken met afwezige team SMHC, bij problemen bellen met zaalcommissie (Jeroen Hoepman 06-57567428).

Inhoud Zaaldienst Tas:

- 3 gele zaalhockey wedstrijdballen (1 om te spelen, 2 reserve)
- 3 fluitjes
- 3 scheidsrechterhesjes
- Instructiedraaiboek Zaaldienst
- BHV reglement SWF
- Diverse uitgeprinte instructies KNHB
- Kladblok en pennen

Instructie zaaldienst SMHC 2022/23 in BOLSWARD

Waar:

De Middellzee

De Blink 5

8701 LV BOLSWARD

Beheerder SWF bereikbaar op: 0515-489333

Wie:

Aangewezen zaaldiensten volgens rooster

Wat:

- Op tijd aanwezig zijn conform zaaldienstrooster.
- Klaar maken zaal; leggen balken op enige juiste wijze (zie aparte instructie).
- Plaatsen doelen (zie aparte instructie).
- Plaatsen banken wisselers/coaches (zie aparte instructie).
- Plaatsen wedstrijdtafel met stoelen aan overzijde scorebord, dus met rug naar ingang.
- Aansluiten/bedienen tijdwaarneming (instructie bijgevoegd).
- Aanspreekpunt zijn voor te ontvangen teams.
- Wedstrijdschema met scheidsrechters en verantwoordelijke teams/coaches hebben jullie coach(es) per mail ontvangen en als het goed is uitgeprint meegenomen.
- Eindstanden wedstrijden noteren en eventueel scheidsrechters corrigeren op wedstrijdprogramma. Na afloop kopie/foto('s) ingevulde wedstrijdprogramma mailen naar zaalhockey@hockeysneek.nl
- Bewaken starttijd en **tijdsduur wedstrijden** binnen de kaders KNHB. O9 spelen toernooitje met potjes van 1x20 minuten, O10 spelen potjes van 2x15 minuten, junioren en senioren 2x20 minuten. **Geen tijd stop** bij blessures, materiaalpech keepers etc.!!! Je hebt de bevoegdheid de wedstrijdduur in te korten om binnen de eindtijd te blijven. Bijvoorbeeld naar 2x18 minuten. Communiceer dit wel duidelijk!
- Uitsdelen en innemen arbitragehesjes, fluiten en wedstrijdbal. SMHC Sneek en de ouders leveren voor alle junioren-wedstrijden arbiters. Bij O10 levert ieder team 1 spelbegeleider (voor instructie spelbegeleiding zie map).
- Als wedstrijdtafel fungeren (bijhouden uitsluitingen, ondersteuning arbitrage (voor specifieke regels zie map), zorgen dat DWF (digitaal wedstrijdformulier) ingevuld wordt, stand bijhouden, etc.
- Zorgen dat orde in de sporthal heerst, afval in prullenbak terechtkomt en er niet gerotzooid wordt in materiaalhoek, in kleedkamers en op tribunes. Niet inspelen naast het veld als er wedstrijden zijn.
- Eventueel **EHBO** toepassen, materialen (pleisters op rol, cold packs, kist).
- Bij einde zaaldienst zaal opruimen; (zie aparte instructie).
- Tribunes, zaalvloer, gebruikte kleedkamers ontdoen van afval (in prullenbakken deponeren), gevonden voorwerpen verzamelen.
- Indien sporthal leeg en opgeruimd contact met beheerder maken voor oplevering.

Instructie balken leggen/opruimen:

- Alle goede balken liggen op 1 kar klaar.
- Balken alleen op zwarte zijlijnen leggen met strepen naar de binnenkant geplaatst.
- Balken moeten goed aangesloten liggen.
- Bij opruimen omgekeerd werken.

Instructie plaatsen/opruimen doelen:

- Doelen staan aan lange zijkant zaal onder tijdwaarnemingsklok.
- (Zuignap nodig voor verwijderen deksel in achterlijnen, achterstang nodig voor verband achterkant, onderin net).
- Dekfels in hoek doel bewaren.
- Check of de netten goed vastzitten op de daarvoor bestemde haken.
- Bij opruimen niet vergeten deksels weer op enige juiste wijze te plaatsen.

Instructie plaatsen wedstrijdtafel:

- Bestaat uit tafel en enkele stoelen.
- Beheerder zorgt voor stroomvoorziening/aansluiting tijdwaarneming.
- Na afloop alles weer opruimen.
- Zorgdragen voor tas materiaal zaaldienst. Kan terug in hok bij de balken of beheerdershok.

Instructie plaatsen banken voor wisselers/coaches:

- Deze banken kunnen d.m.v. wieltjes door 1 persoon verplaatst worden.
- Per team 1 bank op gele lijn langs speelveld plaatsen aan elke zijde van de wedstrijdtafel.

Instructie tijdwaarneming/stand bijhouden*:

- Afhankelijk van door de bond beschikbaar gestelde tijd per wedstrijd kun je kiezen voor:
 - automatisch starten zodat er geen uitloop mogelijk is. Tijdsduur afhankelijk van competitie (O9 1x20 minuten, O10 2x15 minuten, rest 2x20 minuten)
 - telkens handmatig instellen van tijd. Kan alleen indien er tijd beschikbaar is voor wissel in rust en inspelen. Eindtijd gehuurde sporthal is heilig!
- Bij te laat verschijnen tegenstanders volgt iedere 3 minuten een tegengoal.
- Stand bijhouden thuis-gasten conform programma KNHB, eerstgenoemde team is thusspelende team.

Wat te doen bij:

- Niet opkomen teams. DWF in laten vullen conform instructie.
- Te laat komen teams (zie hierboven).
- Misdragingen spelers, coaches, publiek. Ontzeggen toegang sporthal.
- Calamiteiten techniek sporthal. Beheerder bellen.
- Schade aan gebouw en inventaris. Melden bij beheerder.
- Niet op komen dagen aangewezen scheidsrechters. Bellen met coach verantwoordelijke team. Iemand uit het publiek vragen en indien niemand beschikbaar zelf de fluit hanteren. Afwezige scheidsrechter melden bij zaalcommissie, door te noteren op het wedstrijdformulier.
- Niet op komen dagen volgende zaaldienst. Contact maken met coach afwezige SMHC team, bij problemen bellen met zaalcommissie (Boelo Wildervanck 06-46437008).

Inhoud Zaaldienst Tas:

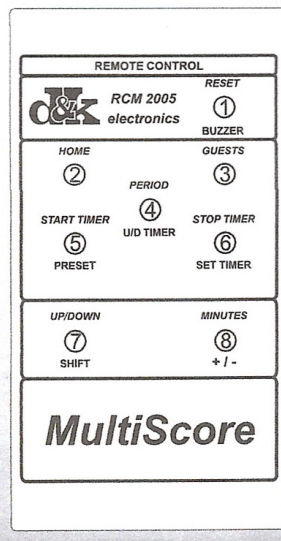
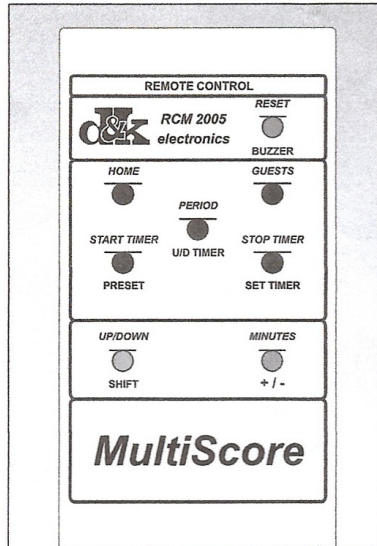
- 3 gele zaalhockey wedstrijdballen (1 om te spelen, 2 reserve)
- 3 fluitjes
- 3 scheidsrechterhesjes
- Instructie Zaaldienst
- BHV reglement SWF
- Diverse uitgeprinte instructies KNHB
- Kladblok en pennen



USB-1530L, USB-1510L, USB-830, USB-1130 & USB-945 MultiScore bediening Quickstart

Bediening Scorebord

USB-1530L, USB-1510L, USB-830, USB-1130 & USB-945



Copyright D&K electronics b.v. 2012 Wijzigingen voorbehouden Rev.1.2

INSTELLEN VAN DE TIMER:

Druk gelijktijdig op de **SHIFT (7)** toets en de **SET TIMER (6)** toets om de speeltijd in te kunnen stellen.

Op het timer display verschijnt de preset waarde in minuten met daar achter **uP** of **do**.

De preset waarde kan door herhaald op de **PRESET (5)** toets te drukken en gelijktijdig de **SHIFT (7)** toets ingedrukt te houden worden ingesteld. Op het display verschijnt achtereenvolgens: 15, 20, 30, 35, 45 en 60 minuten. Dit kan eventueel worden bijgesteld door op de **+/- (8)** toets te drukken, al of niet in combinatie met de **SHIFT (7)** toets. (In combinatie met de shift toets gaat er een minuut af, zonder shift toets komt er een minuut bij).

Door op de **Up/Down (7)** toets te drukken verandert **uP** in **do** of **do** in **uP**, wat betekend of er na het indrukken van de **START (5)** toets olopend of aflopend geteld zal gaan worden.

Verder bestaat de mogelijkheid om aan het einde van een periode een zoemer te laten klinken (indien aanwezig*). Deze kan worden ingesteld door gelijktijdig op de **SHIFT (7)** toets en op de **BUZZER (1)** toets te drukken. Hierna verschijnt achtereenvolgens op het display van de thuis-score **on** (zoemer aan) of **oF** (zoemer uit).

Druk na het maken van de instelling altijd weer gelijktijdig op de **SHIFT** toets en de **SET TIMER** toets!

Het timer display zal op **0:00** springen bij optellen of naar de preset waarde gaan bij aftellen.

De instellingen zijn nu automatisch in het geheugen opgeslagen en hoeven niet steeds te worden ingevoerd.

Druk op de **START TIMER (5)** toets om de timer te starten. Het is mogelijk door op de **STOP TIMER (6)** toets te drukken de timer tijdelijk te onderbreken. Druk weer op **START TIMER (5)** om de timer weer te starten.

N.B. De preset waarde van de timer kan tussentijds alleen veranderd worden als de timer in de stop stand staat. Druk hiervoor eerst op **STOP TIMER (6)**.

Toets 1: RESET

Druk op deze toets om de teller displays op 0 : 0 te zetten.

Toets 2: HOME

Verhoogt de score van de thuisclub met 1 punt. Toets ingedrukt houden > automatisch doortellen.

Toets 3: GUESTS

Verhoogt de score van de gasten met 1 punt. Toets ingedrukt houden > automatisch doortellen.

Toets 4: Periode teller instellen *

Toets 5: START TIMER / PRESET

Start de timer of stel de preset waarde in.

Toets 6: STOP TIMER / SET TIMER

Stop de timer of stel de speeltijd in.

Toets 7: UP / DOWN / SHIFT

Gelijktijdig indrukken van deze toets in combinatie met de HOME of GUESTS toets verlaagd de score met 1 punt. De shift functie wordt gebruikt om aan een toets meerdere functies toe te kennen. De combinatie functie staat onder de toetsen.

Toets 8: MINUTES / +/-

Hiermee kan de preset waarde eventueel per minuut worden bijgesteld.



D&K electronics b.v.
Wilhelminastraat 19
6621BA Dreumel

URL: www.voetbalscorebord.nl
E-mail: info@voetbalscorebord.nl