



HOW TO - Heimspiel im Pennenfeld-

Liebe Trainer/Trainerinnen und Mannschaften des GTV und der JSG,

hier eine kleine Anleitung was zu beachten ist, bei der Durchführung eines Heimspiels im Sportpark Pennenfeld.

Um gerade jungen/neuen Coaches ein wenig Handlungssicherheit zu geben, wurden hier die Eckpunkte zur Durchführung eines Heimspiels im Pennenfeld zusammengetragen.

Inhalt

Zugang zur Halle	1
Beleuchtung in der Halle	2
Einrichtung des Zeitnehmer- / Sekretär-Tisch	2
Vorbereitung des Laptops / digitalen Spielberichtes	2
Spielfeldvorbereitung und Kontrolle	2
Vorbereitung der Anzeigetafel	3
Abschluss des digitalen Spielberichtes	3
Bezahlung des/der Schiedsrichter/innen	3
Abbau des Zeitnehmer- /Sekretär-Tisches	3
Spielfeldabbau	3
Prüfung auf Ordnung und Sauberkeit	3
Verlassen des Sportparks	4
Besonderheiten	4

Zugang zur Halle

Um sicher zu stellen, dass der Zugang zur Halle gewährleistet ist, nehmt bitte frühzeitig Kontakt mit den Hallenwarten des Pennenfeld auf.

0228 – 7760965

Im Regelfall ist durchgehend ein Hausmeister vor Ort. Sollte es nicht möglich sein, muss ein Schlüssel von SHL oder bei Ralf Runkel empfangen werden. Zusätzlich muss mit dem Hallenwart abgesprochen werden, dass an besagtem Tag und Uhrzeit der Zugang zu den Umkleiden über das Foyer sichergestellt und der Materialraum Nr. 34 aufgeschlossen ist. Am Spieltermin kann die Halle bei Schlüsselnutzung nur über den Zuschauereingang und die kleine Tür neben der Theke betreten werden.

Beleuchtung in der Halle

Beim Betreten der Halle über den Sportlereingang hat in der Regel der Hallenwart die Beleuchtung von Halle und Umkleieräumen sichergestellt.

Bei Nutzung der Halle in Schlüsselgewalt müsst ihr den zusätzlichen am Schlüsselbund hängenden Schlüssel nehmen und die Hauptsicherung einschalten. Wenn ihr die Treppe aus dem Foyer nach unten geht, am Hausmeisterraumvorbei kommt hängt rechterhand auf ca 190cm Höhe ein Schloss an der Wand. Hier benutzt ihr den Schlüssel.

Als nächstes geht ihr weiter in Richtung Halle. Zwischen den beiden Hallentüren ist ein Sicherungskasten, in diesem schaltet ihr bitte alle Schalter mit der Bezeichnung Halle XX ein.

Einrichtung des Zeitnehmer- / Sekretär-Tisch

Im Raum Nr 34 steht ein Stahlschrank, zu diesem sollten alle Coaches einen passenden Schlüssel haben. In diesem Schrank werden die Laptops, der Drucker und weitere für den Spielbetrieb notwendige Sachen aufbewahrt.

Nehmt aus dem Raum bitte einen Laptop mit Ladekabel, Maus, USB-Stick und Kabeltrommel mit in die Halle. All das sollte in einer großen Einkaufstüte im Stahlschrank liegen.

In der Halle ist auf Höhe der Mittellinie eine Tür zum Regieraum. Dort kann der Tisch samt Stühlen für das Kampfgericht entnommen werden. Zusätzlich liegt dort im Stahlschrank der Koffer mit der Steuerung für die Anzeigetafel.

Baut den Tisch mit Stühlen in der Halle direkt vor der Empore auf und schließt die Kabeltrommel an. Auf dem Tisch werden Laptop, Drucker und Anzeigesteuerung aufgebaut und an die Stromversorgung angeschlossen. Im Stahlschrank befindet sich ebenfalls eine Fallschutzmatte, nutzt diese bitte zur Sicherung des Kabels.

Vorbereitung des Laptops / digitalen Spielberichtes

Schließt die Maus an und startet den Laptop.

Das Passwort für den Laptop ist: godesberg

Nach dem Einloggen könnt ihr den USB-Stick anschließen. Ein Fenster zur Verbindungsherstellung zum Internet öffnet sich. Bitte mit OK bestätigen.

Ein Doppelklick auf die Schaltfläche NULIGA auf dem Desktop öffnet das notwendige Programm. Hier könnt ihr jetzt den Spiele-CODE des jeweiligen Spiels eingeben. Den Spiele-PIN benötigt ihr später.

Ihr oder euer Sekretär kann jetzt die Einrichtung in NULIGA übernehmen. Nach der Eingabe aller Spielenden und Funktionäre kann er mit dem CODE die Eingabe speichern. Nachdem der Gegner dies ebenfalls erledigt hat, ist der Laptop fertig.

Falls die Schiedsrichter es verlangen, müsste jetzt noch der Laptop angeschlossen werden. (IdR nur auf Verbandsebene) Dazu bitte den USB-Stick ziehen und diese USB-Buchse für den Drucker nutzen. Den Spielbericht ausdrucken und den Schiedsrichtern übergeben. Jetzt kann die Buchse wieder für den USB-Stick genutzt werden.

Spielfeldvorbereitung und Kontrolle

Neben Z-/S- Tisch muss auch noch das Spielfeld vorbereitet werden. Hierzu kontrolliert ihr bitte die Tornetze auf etwaige Schäden. Zur kurzweiligen Reparatur sind im Raum 34 Kabelbinder vorhanden. Bitte denkt daran die SLH über Defekte im Tornetz zu

informieren, damit hier Abhilfe beschafft werden kann. Lasst euer Team sowohl für Gegner als auch für euch je 2 Auswechselbänke neben dem Z-/S- Tisch aufstellen.

Vorbereitung der Anzeigetafel

Nutzt die Steuerung bitte NUR wenn sie an den Strom angeschlossen ist!
Sobald ihr sie anschaltet, sollte auch die Anzeigetafel angehen.
Eine Anleitung liegt laminiert im Koffer der Anzeigesteuerung.

Abschluss des digitalen Spielberichtes

Nach dem Abschluss des Spiels müssen die Schiedsrichter das Spiel abschließen. Hierzu füllen sie den Spielberichtsbogen zu ende aus und tragen Verletzungen oder Hinweise auf noch kommende Einsprüche ein. Nach Wunsch eines Coaches.

(Vor dem nächsten Schritt, bitte die Schiedsrichter fragen, ob sie eine Quittung dabei haben, oder ob diese aus NULIGA ausgedruckt werden soll.)

Sollten alle drei Parteien zufrieden sein, bestätigen sie das mit ihren jeweiligen PIN. Als Abschluss muss der Bericht unter FREIGABE, freigegeben werden. (Hierzu muss eine Internetverbindung hergestellt sein) Wenn der Kontrollbalken grün wird, ist die Freigabe abgeschlossen. Der Rechner kann heruntergefahren und aufgeräumt werden.

Bezahlung des/der Schiedsrichter/innen

Die Schiedsrichter müssen durch die Coaches der Heimmannschaft bezahlt werden. Hierfür haben die Schiedsrichter entsprechende Quittungen dabei, oder drucken diese aus NULIGA in der Halle aus.

Gegen Übergabe der unterschriebenen Quittung werden die Schiedsrichter durch euch bezahlt. Die Quittung reicht ihr bitte unter folgender Emailadresse handballkasse@godesbergertv.de mit der Angabe eurer Kontodaten ein. Der/Die Schatzmeister/in der Handballabteilung überweist euch in den nächsten Tagen den Betrag.

Abbau des Zeitnehmer- /Sekretär-Tisches

Nach Abschluss des Spielberichts bitte die Anzeigesteuerung abbauen und wegräumen. Den Laptop und alle dazugehörigen Gegenstände wieder einpacken und im Stahlschrank des Raumes 34 verschließen.

Sollte es das letzte Spiel des Tages sein müssen jetzt bitte noch der Tisch und die Stühle im Regieraum aufgeräumt werden.

Spielfeldabbau

Sollte es das letzte Spiel des Tages gewesen sein, müssen die Auswechselbänke wieder auf der Seite der Empore entlang der Wand aufgestellt werden.

Prüfung auf Ordnung und Sauberkeit

Da wir als Hallennutzer das Hausrecht haben (auch wenn Hausmeister vor Ort sind) muss über den Tag, aber besonders nach dem letzten Spiel des Tages die Halle auf Ordnung und Sauberkeit geprüft werden.

Hierzu gehört

- Kein Unrat in der Halle liegen geblieben ist (Tempos, Flaschen, Klamotten, Bälle...)
- ALLE Umkleiden genauso überprüft und nachbereitet werden

- Im Foyer und auf der Empore aller Unrat entfernt wird
- Die Toiletten im Foyer auf Sauberkeit überprüft werden

Sollten wir in Schlüsselgewalt im Pennenfeld sein müssen noch ALLE Lichter händisch ausgeschaltet werden, insbesondere in den Umkleiden, Toiletten und Duschräumen, die Hallen- und Flurbeleuchtung wird über den Sicherungskasten und den SCHLÜSSEL der Hauptsicherung ausgeschaltet

Verlassen des Sportparks

Wenn Hallenwarte vor Ort sind ist nach den obigen Schritten nichts weiter zu veranlassen.

Sollten wir in Schlüsselgewalt im Pennenfeld sein und alle oben genannten Punkte abgehakt sein, dann schließt bitte die Hallentür von Außen ab und gebt den Schlüssel in den nächsten Tagen beim Hallenwart oder bei Ralf Runkel oder SLH ab.

Besonderheiten

Bei Rückfragen steht die SLH unter 0151-40548729 jederzeit mit Rat und Tat zur Verfügung. Oder auch jeder andere Coach des Vereins.