

SPIELTAG – AUFBAU

Halle und Eingangsbereich

- Türschilder nach Bedarf umdrehen
- LED-Display für Werbeinhalte im Zwischenraum einschalten
- Roll-Up ("Tribünen-Knigge") im Eingangsbereich aufbauen
- Mannschaftsbänke aufstellen
- ggf. Torabhängungen anbringen (siehe Hinweise "Tor-Abhängungen")



Cafeteria vorbereiten

- Schlüssel und blaue Kasse aus dem blauen Spind im Hallenabteil holen
- Großen Cafeteria-Schrank aufschließen
 - Schlüssel und Schloss an der Innentür aufhängen
- Cafeteriatisch mit Kasse, Kaffee + Utensilien, Getränken und Süßigkeiten bestücken
 - Getränke und Süßigkeiten zum Nachfüllen unter den Tisch bereitstellen
- Platz für mitgebrachtes Gebäck und Speisen freihalten
- Mülleimer und Pfandkiste aufstellen
- Kaffeemaschine aufbauen und Kaffee aufsetzen (siehe Hinweise "Cafeteria - Kaffeemaschine")



SPIELTAG – AUFBAU

Toiletten kontrollieren

- Toiletten überprüfen
- Seife und Papiertücher bei Bedarf aus dem großen Cafeteria-Schrank auffüllen

Kampfgericht und Spielbetrieb

- Schiedsrichtertisch aufbauen
- Laptop aus dem roten Spind bereitlegen und vorbereiten
- Spielstandanzeige aus dem roten Spind bereitlegen und vorbereiten
- Timeout-Karten und weitere benötigte Materialien aus dem roten Spind bereitlegen

Soundanlage

- Musikanlage aufschließen
 - Schlüssel befindet sich im blauen Spind in der Technikkiste
- Musikanlage einschalten und mit Mobiltelefon koppeln (siehe Anleitung - "Soundanlage")
- ggf. Nutzung des Soundboards über das HSG-Tablet (siehe Anleitung - "Soundboard")



VIEL SPASS BEI DEN SPIELEN!



SPIELTAG – ABBAU

Halle, Eingangsbereich und Tribüne

- Mannschaftsbänke und Torabhängungen in Hallenabteilen verstauen (siehe Hinweise "Tor-Abhängungen")
- Roll-Up „Tribünen-Knigge“ abbauen und im großen Cafeteria-Schrank einsortieren
- LED-Display für Werbeinhalte im Zwischenraum ausschalten
- Türschilder umdrehen
 - gekennzeichnet mit rotem Punkt
- ggf. Abteil ordnen, fegen und sauber hinterlassen
- ggf. Tribüne bei starker Verschmutzung fegen und frei von Müll hinterlassen



Cafeteria

- Cafeteriatisch nur abbauen, sofern am Folgetag kein Heimspiel stattfindet
- Körbe und Kisten gemäß Hinweisschildern im großen Cafeteria-Schrank einsortieren
- Kaffee + Utensilien und angebrochene Produkte in der Utensilienkiste im großen Cafeteria-Schrank einsortieren
- Kaffeemaschine abbauen und Kiste in den großen Cafeteria-Schrank einsortieren
- Mülleimer leeren
 - Müllsäcke in dem großen Korbeimer vorm Halleneingang entsorgen
- Pfandkiste leeren
 - bei Bedarf in eine graue Mülltüte umfüllen
- Getränke und leere Pfandflaschen im kleinen Cafeteria-Schrank verstauen
- Kasse und Cafeteria-Schlüssel zurück ins Hallenabteil bringen und im blauen Spind verstauen



SPIELTAG – ABBAU

Toiletten kontrollieren

- Seife und Papiertücher zurück in den großen Cafeteria-Schrank einsortieren

Kampfgericht und Spielbetrieb

- Timeout-Karten und weitere benötigte Materialien zurück in den roten Spind sortieren
- Spielstandsanzeige zurück in den roten Spind sortieren
- Laptop abbauen und zurück in den roten Spind sortieren
- Schiedsrichtertisch abbauen

Soundanlage

- Musikanlage abschalten
- Schlüssel zurück in den blauen Spind, in die Technikkiste sortieren
- ggf. HSG-Tablet für Benutzung des Soundboards ans Ladekabel anschließen

VIELEN DANK FÜR EURE UNTERSTÜTZUNG

