

Vor der technischen Besprechung

1	<input type="checkbox"/>	SIM-Datei erzeugen und auf den im Spiel zu verwendenden PC übertragen.
2	<input type="checkbox"/>	Drucken Mannschaftslisten Gast und Heim <i>(Filter HVN benutzen)</i>
3	<input type="checkbox"/>	Beim Eintreffen der Mannschaften die Mannschaftslisten Gast und Heim an MVs der Mannschaften zum Eintrag der aktiven Spieler und Ergänzen des Spielerkaders übergeben. <i>(Listen müssen vom MV mit Datum unterschrieben sein. Unterschriften bei fehlendem Spielausweis nur in Anwesenheit der SR).</i>
4	<input type="checkbox"/>	Ergänzen und aktivieren der Spielerkader der beteiligten Mannschaften, sowie der amtierenden Offiziellen A-D.
5	<input type="checkbox"/>	Eintrag der ZN/S-Daten mit AusweisNr und ESB-Schulungskennung. <i>(Manfred Mustermann 123456 ESB)</i>
6	<input type="checkbox"/>	Eingabe der Ergebniskennworte Gast und Heim durch die MVs
7	<input type="checkbox"/>	Drucken des Spielberichts <i>(Filter HVN benutzen)</i>
8	<input type="checkbox"/>	Zur technischen Besprechung sind vorzulegen: <ul style="list-style-type: none"> - Der Ausdruck des Spielberichts, - Die Spielerpässe sowie die Ausweise ZN/S im Original - Die Ausdrücke der Mannschaftslisten Gast und Heim (bei fehlenden Pässen) - Das notwendige Equipment (MV-Kennungen A-D, TTO-Karten, Ständer, Zeitstrafenzettel usw.) <p>Die SR legen ihre Quittung der SR-Kosten vor (Vordruck Homepage HK)</p>

Nach der technischen Besprechung, vor Anwurf

9	<input type="checkbox"/>	Die SR nehmen die Passkontrolle und die Überprüfung des Spielfeldes vor.
10	<input type="checkbox"/>	Der Sekretär übernimmt die SR-Kosten vom Vordruck in das Spielprotokoll <i>(Bitte die Abwesenheitszeiten wegen des Vers.-Schutzes nicht vergessen)</i>
11	<input type="checkbox"/>	Der Sekretär übernimmt die Kontrollergebnisse der SR in das Spielprotokoll. Die SR diktieren diese Eintragungen

Während des Spiels		
12	<input type="checkbox"/>	Führen des Spielprotokolls
Nach Spielende		
13	<input type="checkbox"/>	Übernahme der Daten für den SR-Bericht in das Spielprotokoll
14	<input type="checkbox"/>	Ggf. Übernahme der Formulierungen der MVs im Falle des Einspruchs
15	<input type="checkbox"/>	Im Falle des Einspruchs: Erneuter Ausdruck des Spielberichts, Originalunterschriften der SR und MVs Übersenden des Ausdrucks an die GS des Handballkreises per Post
16	<input type="checkbox"/>	Versiegeln des SB durch Eingabe der Ergebnisspassworte MVs und Eingabe der Kennworte der amtierenden SR. Ggf. Notversiegelung Im Falle der Notversiegelung: Email an die Spielleitende Stelle, warum Notversiegelung erforderlich war
17	<input type="checkbox"/>	Im Falle fehlender Spielerpässe: Einscannen der betreffenden Mannschaftsliste mit Unterschriften Einscannen des betreffenden Spielerpasses Übersenden der eingescannten Dokumente per Email an die GS des HK
18	<input type="checkbox"/>	Online-Übertragung (Senden) des Spielberichts per Programm. Kann die SIM-Datei nicht gesendet werden: Die Datei als Anlage einer Email an die spielleitende Stelle senden.