



## Opgavebeskrivelse til ansvarlige for match.

### Matchplan

Vicecaptain (KL) er ansvarlig for matchplanen, og opdaterer løbende matchplanen og uploader til hjemmeside (med versionsdato).

- Sponsorudvalget leverer oplysninger til indsættelse i sponsorkolonnen samt hvem der er præmieansvarlig til de enkelte matcher
- Opstår der behov for, at der skal byttes matchleder i løbet af sæsonen, er det den, der skal bytte, der har ansvaret for at finde en at bytte med, samt at oplyse hvorledes der er byttet til ansvarlig for matchplanen (KL)  
Sker denne bytning indenfor 1 uge før matchen, skal bytning oplyses til captain (Preben Steffensen), da det ikke kan garanteres, at matchplanen vil kunne nås opdateret i god tid før matchen.

### Golfbox ansvarlig (jf. matchplan, Jan Frandsen og Stephan Wøbbe)

#### Udarbejdelse startliste:

- Udarbejde startliste, så denne kan være offentliggjort senest onsdag kl. 21.00.  
Tilmeldingsfristen slutter tirsdag kl. 21.00.
- Være opmærksom på seneste starttid, der fremgår af matchplanen. Overholdelse af seneste starttid bør sikre, at alle bolde når rundt inden det bliver mørkt.  
Forud for dannelse af startliste i golfbox beregne, hvor mange starter, der er behov for, hvilke huller der skal startes på og hvilke tider der skal startes på.  
Vi spiller aht. tiden helst trebolde med baglæns gunstart.  
Er der brug for at danne 1 eller 2 firebolde er det vigtigt at de sendes ud i en tidlig bold, gerne fra et hul, hvor de evt. har et lille forspring ift. næste bold, så de kan nå færdig senest samtidig med de seneste trebolde.
- I videst muligt omfang opfylde rimelige ønsker til starttidspunkt – primært for spillere, hvor det kniber ift. arbejdstid.
- Hvis spillere har oplyst, at de kører i golfbil, sørge for at de kommer i samme bold.
- Sørge for, at vicecaptain/matchleder kommer med i en af de første bolde – og gerne fra hul 1, så de kan blive blandt de første, der har færdigspillet – og være klar til at opgøre resultat.
- Boldene sammensættes i videst muligt omfang, så hele bolden slår ud fra samme teested.
- Når der spilles fra 60 (hvid) sammensættes boldene i A-rækken i hcp rækkefølge.
- Informere madleverandør (Superbrugsen) om, hvor meget og hvad, der skal leveres.  
CC til kasserer (Anders) til fakturakontrol.

#### På spilledagen skal du:

- Sikre udskrivning af scorekort, herunder indsætte tekst på scorekortets side 3.  
Se Eksempel 1 nedenfor
- Sikre evt. sidste øjeblikændringer registreret i Golfbox og evt. rette scorekort
- Umiddelbart før start åbne for scoreindtastning i Golfbox
- Løbende tjekke scorekort til resultat i Golfbox, herunder rette evt. fejl/manglende indberetninger
- Udskrive Resultatliste til vicecaptain (matchleder)



### **Captain/matchleder (jf. matchplan)**

Som ansvarlig vicecaptain/matchleder skal du på matchdagen

- Være matchleder og afgøre evt. tvivsspørgsmål.
- Sørge for at udskrevne scorekort er sorteret og pænt lagt frem på bordet.
- Efter behov hjælpe til ved resultatopgørelse
- Opgøre resultat af tættest på hullet til brug ifm. præmieoverrækkelse.
- Modtage resultatlistre fra Golfbox ansvarlig
- Lede spisning og præmieoverrækkelse (Se Eksempel 2 køreplan for præmieoverrækkelse nedenfor)
- I dialog med sponsorudvalg sikre at præmier er fremlagt
- Afklare med sponsor, om han ønsker 5 minutter til præsentation forud for spisning samt om sponsor ønsker at deltage/overrække sine præmier
- Sikre at scorekort gives videre til Jan Frandsen.
- -Byde nye medlemmer velkommen, når de deltager 1. gang i matchen

### **Ansvarlig for præmier (jf. matchplan)**

Som ansvarlig for præmier skal du på matchdagen

- Fremlægge præmier til brug ved præmieoverrækkelse
- Tage stilling til, om der skal suppleres op med ekstra præmier, hvis deltagerantallet i de to rækker er for skævt.
- Informere captain om hvilke præmier der er og hvilke der gives for fx nr. 1, 2, 3, bedste putter, tættest på flaget
- Informere captain om evt. særlige aftaler indgået med sponsor
- Informere kasserer, hvis der er indgået aftale med sponsor om indbetaling af kontant beløb (opfølgning på indbetaling).

### **Ansvarlig for resultatopgørelse - løbende turnering (Jan Frandsen)**

- Ajourføre regneark med løbende turnering og uploade det til hjemmeside senest aftenen forud for førstkomende torsdag



**Eksempel 1: Eksempel på oplysninger til brug ved udskrivning af scorekort**

**Oplysninger til slip på scorekort**

**Sponsor: Campus Vejle**

Alle spiller Stableford og slår ud fra 56.

Nærmest flaget på Hul 7 \_\_\_\_\_ og hul 10 \_\_\_\_\_

Antal point \_\_\_\_\_

Antal put \_\_\_\_\_

HUSK at holde tiden!

**Den der står øverst på startlisten har pligt til at fortælle øvrige, om tempoet skal sættes op.**

Der lægges op på fairway og kortere klippede arealer.



### Eksempel 2 køreplan for præmieoverrækkelse

Præmieoverrækkelsen, der finder sted, når spisning er slut, kan tage udgangspunkt i nedenstående:

Vi har i dag spillet "Sponsornavn match". Tak til sponsor. Eventuel velkommen til nye medlemmer af MS.

1. DAGENS ROS OG RIS (EVT. efter behov)
  - a. Kvalitet i udfyldelsen af scorekort
  - b. Spillehastighed
  
2. PRÆMIEOVERRÆKKELSE
  - a. Præmier Puts. Sponseret af Mens Section
  - b. Præmier "tættest på flaget"
  - c. Præmier B-rækken – og A rækken
    - i. Antal præmier i hver række (Tilpasses antal deltagere i hver række)
    - ii. Uddele præmier til nr. 3, nr. 2 og til sidst nr. 1
  
3. Evt. indlæg fx tilmelding kommende udflugt, match eller lignende
  
4. Afklaring af evt. regelspørgsmål
  
5. Til slut endnu en tak til sponsor og hurra for sponsor, os selv og serveringen. Hurra, hurra, hurra – JGK MS