



## Sekretariatsfunktionärer

Även om det är på banan tävlingen sker så kan man kalla sekretariatet för tävlingsplatsens "hjärta". Här görs alla ändringar under dagen, med efteranmälningar och strykningar och ryttarna kommer med sina frågor.

Tävlingsledaren är er arbetsledare och överdomaren ert stöd vid frågor som ni inte själva kan besvara. Vissa frågor, t ex om viss utrustning är tillåten, FÅR du inte besvara utan de ska alltid hänvisas till överdomaren. Notera överdomarens telefonnummer när dagens startar!

### Vaccinationskontroll

Ett antal hästar är vid varje tävling slumpmässigt utvalda att visa upp vaccinationerna i sitt pass och sekretariatet **dubbelkollar** passets noteringar med de uppgifter som finns på hästens vaccinationskort i TDB. Be tävlingsledaren om instruktioner hur kontrollen ska göras, om du inte vet sen tidigare. Skulle något inte stämma tillkallar du överdomaren för bedömning.

### Hoppning

Ryttarna anmäler och avamäler i TDB både före och under dagen och sekretariatet ska löpande under hela tävlingen ladda hem ändringar till vårt tävlingsprogram Equipe.

I Equipe ska klassens banlängd och maxtid/tillåten tid registreras innan start.

Ändringar tas emot fram till 30 minuter innan var klass början och när möjligheten att anmäla stängt laddar du en sista gång hem ändringarna, publicerar uppdaterad startlista i Equipe och skriver ut startlistor i 5 ex och **ställningsprotokoll** för klassen till domartornet. Sätt upp startlista vid framridningen och gärna också på verandan. Framridningsinsläppet och Banan vill också ha startlistor plus att nån enstaka deltagare kan be att få. Vi delar ut till den som frågar. Ställningsprotokollet klipps ner till ett startkort per deltagare och sorteras i startordning. Under klassen registrerar domartornets funktionärer resultaten både digitalt och på startkorten. När klassen är avslutad dubbelkollar sekretariatet resultaten.

### Dressyr

Sekretariatet skriver ut startlistor till domare, speaker och anslagstavla. Till varje klass skrivs domarprotokoll ut. De är ofta på två sidor och ska då häftas ihop för att inte blandas. Buntan med klassens protokoll läggs i startordning efter startlistan och sätts på ett skrivunderlag.

I dressyr tillämpar vi fasta starttider och tar normalt inte emot efteranmälningar under tävlingsdagen annat än i undantagsfall eller t ex ett häst- eller ryttarbyte i en lagklass.

Mindre ändringar i klasserna kan alltså bli aktuella även en dressyrdag.

När ändringar gjorts – publicera om startlistan online för snabbast uppdatering.

Vid dressyrtävling är det sekretariatet som sköter inmatningen av domarens bedömningssiffor. En protokollhämtare bär upp domarprotokollet från domaren till sekretariatet efter varje avslutad ritt. När siffrorna är inmatade ska de dubbelkontrolleras.

Poängsumma och **procent noteras på protokollet, med två decimaler**, och protokollet kopieras. Var noga med att registrera resultatet på rätt ryttare.

Ryttaren får sedan hämta **kopian** medan originalet ska arkiveras i två år.