

Denne guide er udarbejdet til turneringslederen, som kan bruge den som redskab til at få turneringen til at glide så let som muligt. Samt at præcisere de opgaver som følger med.

Til turnering kan man altid bruge denne bruger i Golfbox: 21-5 koden er enten *sgk1234* eller *sgk4321*

## **Inden turnering.**

- Opsætning af turnering i Golfbox, herunder oplysning om at betaling kun er mulig via internet betaling.
- Ved sponserede turneringer skal vinderne være til stede ved præmieuddelingen. Dette skal oplyses i turneringsbeskrivelsen.
- Tekst til nyhedsbrev og hjemmesiden. Dette sendes til sekretariatet som sørger for at sende ud.
- Indkøb af præmier
- Ophængning af startliste i klubben, samt offentliggørelse i Golfbox. Plus opslag om turnering på turneringsudvalgets opslagstavle.
- Klargøring scorekort mm.

### Koordinering med Restaurant

- Evt. Mulighed for morgenmad samt tilmelding
- Oplysning om spilledato, og tidspunkt, samt antal deltagere, uanset om der er spisning eller ej.
- Evt. spisning

### Koordinering med sekretariat

- Nøgle til matchskab afhentes senest sidste hverdag før turneringen afvikles
- Matchflag, Dannebrog og kamera skal lægges klar i matchskabet
- Computer til brug for scoreindtastning lægges klar i matchskabet.

## **På matchdagen**

- Ophængning af dannebrog & matchflag
- Opsætning præmiebord
- Check in + uddeling scorekort samt evt. startpakker.
- Sørge for billeder under turnering samt præmieoverrækkelse. (Husk tydelig promovring af en evt. sponsor) Kameraet lægges i sekretariatet/restauranten efter brug.
- Billeder må meget gerne sendes på [info@svendborg-golf.dk](mailto:info@svendborg-golf.dk) sammen med en kort tekst om turneringen således sekretariatet kan sende en pressemeddelelse til de lokale medier.
- Indtastning af scorekort.
- Oprydning efter match i klublokalet.

**VIGTIGT!! BLIVER TURNERINGEN AFLYST SKAL DETTE MEDDELES TIL RESTAURANTEN OG SEKRETARIATET.**