



Brugervejledning

FUNKTIONER SOM KLUBADMINISTRATOR PÅ
ATLETIKOGMOTION.DK



Indholdsfortegnelse

1.0 Klubleder – Kom godt i gang	3
1.1 Opret profil	3
1.2 Indtast klubnummer og kode	4
2.0 Indtast klubinformation	5
2.1 Indtast generel information om klubben	5
2.2 Angiv klubbens klubdragt	6
2.3 Vælg klubindstillinger for klubben	7
2.4 Angiv klubbens kontaktpersoner	8
3.0 Opret, vis og redigér klubbens medlemmer under Klubadministration	9
3.1 Vis og redigér medlem	9
3.2 Opret nyt medlem	10
3.3 Godkendelse af medlemmer	11
4.0 Tilmelding til kurser	12

1.0 Klubleder – Kom godt i gang

1.1 Opret profil

For at oprette profil på Atletik & Motion gå til www.atletikogmotion.dk. Find modulet, som illustreret nedenfor og udfyld navn og e-mail adresse. Afslut med at klikke "Tilmeld".



TILMELD DIG ATLETIK & MOTION I DAG!
Det er **GRATIS**, og alle kan tilmelde sig.

Navn

E-mail

Tilmeld

Når du klikker på Tilmeld bekræfter du, at du har læst og accepteret [Vilkår](#)

Herefter afsendes en e-mail, som indeholder et aktiveringslink. Klik på aktiveringslinket i mailen og vælg en adgangskode til din brugerprofil.



1.2 Indtast klubnummer og kode

Klubben har modtaget et brev med klubnummer og adgangskode til Atletik & Motion.

Hvis dette er bortkommet er det muligt at kontakt Dansk Atletik Forbund på 4326 2308 eller daf@dansk-atletik.dk.

Klubnummer og adgangskode benyttes til at brugeren kan få tildelt administrationsrettigheder. Dette gøres således:

1. Find "Klubleder: Kom i gang" under "Klubadministration".
2. Udfyld herefter klubnummer og adgangskode, som er angivet i brevet. Afslut med at klikke på "Fortsæt".

KLUBLEDER : KOM I GANG

KLUBLEDER: KOM I GANG

På denne side kan du blive oprettet som administrator for din klub. Herefter vil du få adgang til en række funktioner til administration af din klub.

Trin 1 Opret en brugerprofil

Trin 2 Vælg din klub
Indtast klubnummer og adgangskode, som du har fået tilsendt.

Trin 3 Opret administrator
Din brugerprofil bliver oprettet som administrator for klubben.

Indtast klubnummer og adgangskode, som er blevet tilsendt klubben:

2 Klubnummer

Adgangskode

Fortsæt

Dernæst ses en bekræftelse på, at brugeren er oprettet som administrator.

Ønsker man flere klubadministratorer i klubben, bedes klubnummer og adgangskode udleveret til disse medlemmer. Proceduren som netop er beskrevet gennemføres igen.

2.0 Indtast klubinformation

2.1 Indtast generel information om klubben

Som klubadministrator kan du udfylde generel information om klubben. Disse informationer gøres både tilgængelige for forbundet og for resten af atletikklubberne.

1. Gå til "Indstillinger" under "Klubadministration".
2. Gå til fanen "Generelt"
3. Udfyld data for klubben eller redigér data for klubben, hvis disse er mangelfulde. Upload evt. klublogo.
4. Giv en præsentation af klubben.
5. Afslut med "Gem".

KLUBLEDER : KOM I GANG

- ☑ Sportssystem
 - Min personprofil
 - Klubber
 - Grupper
 - Tilmeld kursus
 - Seneste opdateringer
- ☑ Personer
- ☑ Klubadministration
 - Klubleder: Kom i gang
 - 1 Dianalund IF, Motion**
 - 1 Indstillinger**
 - Brugeradgang
 - Vis/Ret personer

KLUBINDSTILLINGER

Hjælp

2 **GENERELT** - VÆLG - KONTAKTPERSONER ADMINISTRATORER

3

Navn: Dianalund IF, Motion

E-mail: formand.difmotion@gmail.com

Gade:

Postnr: 4293

By: Dianalund

Land: Danmark

Telefon:

Hjemmeside: http://www.dianalundif.dk/motionsafd/

CVR nr.:

Bank:

Præsentation

Font: default Size: default

4

5 Gem

2.2 Angiv klubbens klubdragt

Som klubadministrator kan du lægge den nuværende klubdragt ind, samt en beskrivelse af denne. Bemærk at det kun er muligt at uploade ét billede, hvorfor både front og bag, skal være på samme billede.

1. Gå til "Indstillinger" under "Klubadministration".
2. Gå til fanen "-VÆLG-".
3. Gå til fanen "Turneringssystem".
4. Beskriv og upload billede.
5. Afslut ved at trykke "Gem" nederst på siden.

KLUBLEDER : KOM I GANG

KLUBINDSTILLINGER

Hjælp

GENERELT **-VÆLG-** KONTAKTPERSONER ADMINISTRATORER

TURNERINGSSYSTEM DIVERSE

Klubtype

Atletik

Gang

Motionsløb

Klubdragt

Beskrivelse

Billede

Vælg arkiv intet arkiv valgt

Gem



2.3 Vælg klubindstillinger for klubben

Klubadministratoren kan ligeledes styre, hvilke klubindstillinger klubben ønsker på Atletikogmotion.

1. Gå til "Indstillinger" under "Klubadministration".
2. Gå til fanen "Vælg"
3. Gå til fanen "Diverse".
4. Afslut ved at trykke "Gem" nederst på siden.

Herefter gives en række muligheder. Læs valgmulighederne grundigt igennem inden disse korrigeres (på billedet angives det anbefalede).

KLUBLEDER : KOM I GANG

- ☰ Sportssystem
 - Min personprofil
 - Klubber
 - Grupper
 - Tilmeld kursus
 - Seneste opdateringer
- ☰ Personer
- ☰ Klubadministration
 - Klubleder: Kom i gang
 - ☰ Dianalund IF, Motion
 - 1 Indstillinger**
 - Brugeradgang
 - Vis/Ret personer

KLUBINDSTILLINGER

[Hjælp](#)

2

GENERELT **- VÆLG -** KONTAKTPERSONER ADMINISTRATORER

TURNERINGSSYSTEM **DIVERSE** 3

Privat klub

Denne klub er lukket og ingen andre end medlemmerne af denne klub kan læse info om denne klub.

Åben for ansøgninger

Det er muligt for andre at ansøge om medlemskab af din klub på Atletik & Motion. Din klub skal stadig godkende ansøgningerne, så kun de personer din klub ønsker som medlemmer bliver medlemmer.

Auto-godkendelse

Alle ansøgninger godkendes automatisk af Atletik & Motion og alle kan blive medlem af denne klub. Dvs. denne klub skal **ikke** godkende ansøgningerne, da dette sker automatisk.

Offentliggør din klub til Internettet

Hvis din klub er offentliggjort til Internettet, vil alle kunne se profilen for din klub (på samme måde som en hjemmeside). Det er kun forsiden af din klub, der er tilgængelig på Internettet. Dvs. hverken medlemsoplysninger eller andre oplysninger offentliggøres. Adressen til din klub vil være:
AtletikOgMotion.dk/Public/Club/Dianalund_IF,_Motion/6287.aspx

Tilknyt din klub til portaler

Herunder kan der vælges, hvilke webportaler din klub skal være tilknyttet og dermed søgbar på. Søgbar vil sige at din klub kan findes af andre brugere som søger efter klubber angivet ved navn, klubtype eller andre kriterier på disse portaler.

- Atletik & Motion
- BadmintonPeople
- BordtennisPortalen
- BowlingPortalen
- ClubPeople
- DGF.dk
- dktv.foreningsweb.dk
- eLokal Sverige
- Folkedanseren
- GymnastikPortalen
- IAlbertslund
- Intersite
- KeglePortalen
- Roportalen
- SportPeople

4 **Gem**

2.4 Angiv klubbens kontaktpersoner

Klubben har mulighed for at angive kontaktpersoner, samt hvilken rolle kontaktpersonen har i klubben. Dette gøres på følgende måde:

1. Gå til "Indstilling" under "Klubadministration".
2. Gå til fanen "Kontaktpersoner".
3. Tryk herefter "Tilføj".

KLUBLEDER : KOM I GANG

KLUBINDSTILLINGER

Hjælp

GENERELT - VÆLG - **KONTAKTPERSONER** ADMINISTRATORER

Navn	Kontakt
Vælg	Kasserer
Vælg	Formand
Vælg	Postadresse
Tilføj	

Gem

Derefter skal kontaktpersonen knyttes til en bruger. Der gives derfor to muligheder til at udfylde "Navn". (Se skærmpoint på næste side)

1. Vælg personen – Her gives mulighed for at søge brugere på Atletik & Motion, som er tilknyttet klubben. Systemet vælger automatisk din egen klub som standard. Hvis den ønskede person ikke findes ved en søgning, så prøv at fjern klubnavnet og lav en ny søgning. Man kan søge på dele af et navn ved at benytte %-tegnet (eksempelvis Peter%)
2. Opret person – Her gives mulighed for at oprette en person, som endnu ikke er oprettet som bruger på Atletik & Motion. Når denne udfyldes modtager kontaktpersonen en bekræftelsesmail.

Når "Navn" er udfyldt korrekt kan resten udfyldes manuelt.

1 2

Navn

Telefon

Mobil

Tlf. dag

Adresse

Postnummer

By

E-mail

3.0 Opret, vis og redigér klubbens medlemmer under Klubadministration

3.1 Vis og redigér medlem

Som klubadministrator har du mulighed for at redigere i data for det enkelte medlem samt udtrække lister over medlemmer.

1. Gå til "Vis/Ret personer" under "Klubadministration".
2. Søg på det ønskede medlem. Hvis man ikke finder den ønskede person, kan man søge på dele af et navn ved at benytte %-tegnet (eksempelvis Peter%).
3. Her gives mulighed for at downloade søgeresultatet til Excel ved at trykke på "Gem fil" ved siden af knappen "Søg".
4. Ud fra det enkelte medlem kan klikkes "Vælg". Dernæst gives mulighed for at rette i data for medlemmet.

KLUBLEDER: KOM I GANG

- Sportssystem
 - Min personprofil
 - Klubber
 - Grupper
 - Tilmeld kursus
 - Seneste opdateringer
- Personer
- Klubadministration
 - Klubleder: Kom i gang
 - Dianalund IF, Motion
 - Indstillinger
 - Brugeradaang
 - 1**

VIS/RET PERSONER
Dianalund IF, Motion

Opret ny person

2

-

	Navn	Person-Id	Fødselsdato	Klub
4 <input type="button" value="Vælg"/>	Ander Andersen	12345-1234	03-03-1983	Dianalund IF, Motion
<input type="button" value="Vælg"/>	Hans Hansen	23456-7891	04-04-1974	Dianalund IF, Motion
<input type="button" value="Vælg"/>	Søren Sørensen	34565-9876	05-05-1965	Dianalund IF, Motion

Antal fundet i alt: 3

3.2 Opret nyt medlem

For at klubbens medlemmer kan få et "PersonID", skal disse oprettes under Klubadministration. Bemærk at for at kunne tilmelde medlemmer til kurser, skal medlemmet være oprettet under Klubadministration.

1. Gå til "Vis/Ret person".
2. Klik på "Opret ny person".

Udfyld herefter data for personen og klik på "Næste".

Nu er medlemmet oprettet i Sportssystemet.

OBS! Medlemmet bedes selv knytte sit PersonID til sin brugerprofil på Atletik & Motion. Medlemmet bedes følge bruger vejledningen "Brugerprofil – Tilmelding af kursus".

3.3 Godkendelse af medlemmer

Det er også muligt for bruger på Atletik & Motion-portalen at ansøge om medlemskab af jeres forening. Herved bliver det automatisk lavet et "PersonID" i jeres klub.

1. Gå til "Beskeder"
2. Tryk på "Invitationer".

Du vil nu kunne se, godkende og afvise ansøgninger til jeres klub.

The screenshot shows the user interface of the Atletik & Motion portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'KLUBBER', 'GRUPPER', 'TILMELD KURSUS', and 'TILMELD ALLETIDERS ATLETIKSKOLE'. Below this, a yellow button reads 'KLUBLEDER: KOM I GANG'. On the left side, there is a vertical navigation menu with various options. Two items are circled in red: 'Beskeder' (marked with a red '1') and 'Invitationer' (marked with a red '2'). The main content area on the right is titled 'MINE INVITATIONER' and includes a 'Hjælp' link, two buttons labeled 'MODTAGET' and 'SENDT', and two dropdown menus for 'Status' (set to 'Ubesvaret') and 'Type på invitation' (set to 'Alle'). Below these elements, a message states: 'Der er ingen invitationer, som matcher søgekriterierne'.

4.0 Tilmelding til kurser

Klubben kan tilmelde sine medlemmer til kurser.

1. Gå til "Tilmeld kursus" under "Sportssystem". Der vises nu en række linjer med forskellige kurser, man kan tilmelde sig.
2. Hvis du ikke finder det ønskede kursus, så afgræns søgningen ved eksempelvis at benytte dato- eller kursustitelfelterne. Tryk herefter på knappen "Søg".
3. Klik på "Vælg" ud fra det ønskede kursus.

KLUBLEDER : KOM I GANG

- ☰ Sportssystem
- ☰ Min personprofil
- ☰ Klubber
- ☰ Grupper
- 1** Tilmeld kursus
- ☰ Seneste opdateringer
- ☰ Personer
- ☰ Klubadministration
- ☰ Dansk Atletik Forbund
- ☰ Klubber
- ☰ Applikationer
- ☰ Venner
- ☰ Beskeder
- ☰ Portaler
- ☰ Mine filer
- ☰ Min profil
- ☰ Mine bookinger
- ☰ Min kalender

TILMELD KURSUS

Fra
Til

2 Dato

(dd-mm-åååå) (dd-mm-åååå)

Kursustitel

Søg

	Titel	Sted	Fra	Til
Vælg	Børnetrænerkursus	Vejle	06-09-2015	06-09-2015
Vælg	Dommerkursus - Løb	Greve	26-09-2015	26-09-2015
Vælg	Ungdomsløbetrænerkursus	Syddansk Universitet, Campusvej 55, 5230 Odense	08-11-2015	08-11-2015
Vælg	Starterkursus	Århus - Marselisborghallen	28-11-2015	28-11-2015
Vælg	Videreuddannelse om træningsplanlægning	EKC-Øst, Gunnar Nu Hansens Plads 11, 2100 København Ø	12-12-2015	12-12-2015
3 Vælg	Dommerkursus	Skive	16-01-2016	17-01-2016



Herefter findes de personer, der skal tilmeldes på kurset. Til sidst betales for ordren.

1. Klik "Vælg person". Søg og vælg personen. Hvis man ikke kan finde personen kan man søge på dele af et navn ved at benytte %-tegnet. (eksempelvis Peter%)
2. Klik "Tilføj til kurv".
3. Afslut med at gennemføre og betal ordren.

OBS! Der kan kun betales med dankort.

TILMELD KURSUS

[Søg andet kursus](#)

Kurstitel Børnetrænerkursus
Kursusnummer 17510
Arrangør Dansk Atletik Forbund
Sted Brøndby
Dato 09-05-2015
Pris 700,00
Vært Katja Salivaara
Kurstimer 10,00
Sidste dato for tilmelding 30-04-2015

Uddannelsenhenvender sig til dig, som er klubtræner for børn i alderen 6-9 år, eller digsom er ny træner i sporten.

Se indbydelsen [her](#)

1 **Vælg person**

E-mail (*)

T-shirt størrelse (XS-XXL) (*)

2 **Tilføj til kurv**

	Person	Kurstitel	Pris
Slet	Rasmus	Børnetrænerkursus	700,00
Slet kurv		Pris	700,00

3 **Gennemfør ordre**

Vær opmærksom på, at der sagtens kan lægges flere tilmeldinger i kurven. Således kan flere medlemmer tilmeldes. Der betales kun én gang.

Betalingen vil først blive trukket efter anholdt kursus, medmindre andet er angivet.