



Brukermanual opprette konkurranser MySoft

- Arrangør setter opp konkurranser, og kan velge egne opsjoner som lunsjpakker, bankett e.l., som deltagerne kan melde seg på.
- Konkurransklassene er definert av NGTF.
- I de tilfeller hvor kretser har andre priser eller konkurransklasser enn det forbundet setter opp, tar kretsen kontakt med forbundet slik at de aktuelle klasser kan settes opp.

Generelt:  gjør at du hopper ut av konkurransemodulen (lukker vinduet) og må åpne modulen på nytt.

 gjør at du går tilbake til forrige bilde og blir værende i konkurransemodulen.

Innhold

Bruerveiledning opprette konkurranser MySoft	1
1. Lage et arrangement	3
1.1 Opprette en konkurranse.....	3
1.2 Legge til konkurranseklasser	9
1.3 Legge til opsjoner	11
1.4 Publisere konkurransen	15
2. Ta ut rapporter	16
2.1 Rask oversikt over påmeldte trenere.....	16
2.2 Rask oversikt over klubbenes kontaktpersoner.....	16
2.3 Ta ut lister over påmeldte i konkurranseklasser	17
2.4 Ta ut liste over alle påmeldte uavhengig av konkurranseklasse	17
2.5 Ta ut rapporter på opsjoner	18
3. Økonomisk oversikt.....	19
4. Stenge for påmelding og avslutte konkurransen.....	22

1. Lage et arrangement

1.1 Opprette en konkurranse

En i klubben som har administratorrettigheter logger inn i MySoft (velg Medlemsadministrasjon for innlogging).

<https://www.gymogturn.no/medlemmer/trenerklubbleder/mysoft/>

MySoft

Medlemsdatabaseverktøyet Mysoft Idrett muliggjør en administrasjon av lagets medlemmer og deres aktiviteter på en enkel og stabil plattform.

Behov for bistand og eventuelle spørsmål sendes til vår e-post: mysoft@gymogturn.no. Gjelder det lisenser kan du ringe Torill Aes Sundby 93069815 (mellom 08.00-15.30)

Medlemsadministrasjon
For deg som administrerer lag/klubb

Medlem
For deg som allerede er medlem

Bli medlem
For deg som ønsker å bli medlem av en klubb

Hva er MYSOFT? ▾
Betaling med kort ▾
Brukermanualer ▾

Logg inn

Brukernavn:

Passord:

Når du har logget inn: velg Medlemsservice i menyen og du vil få opp tilsvarende bilde:

Medlemsservice

Orglett

Navn	Tordag Oslo
Adresse	Tordag 77 0010 OSLO
Telefon	44444444
Epost	ostein.lesen@gmognatm.no
Bankkonto	50100518485

Medlemmer

Antal medlemmer	68
Nye medlemmer i år	9
Utmeldinger i år	2

Vers

Medl.nr.	Person	Verv	Fradato	Tildato	Status
3711	Arvidsen, Jule	Medlemsansvarlig	28.11.2014		Aktiv
40002	Arvidsen, Jule	Medlemsansvarlig	05.10.2017		Aktiv

Nåværende medlemmer (195 stk)

Medl.nr.	Person	Status
71007	Arvidsen, Jule	
71007	Arvidsen, Jule	
71007	Arvidsen, Jule	
71007	Arvidsen, Jule	


Velg Konkurranser i menyen og du får opp følgende bilde:

2 konkurranser funnet

Navn	Status	Startdato
NM	Stengt for påmelding	24.06.2017
Lofoten Open 2017	Åpen for påmelding	19.10.2017

Ny konkurranse / Vedlikehold egne konkurranser Lukk

Dette bilde viser alle konkurranser som er tilgjengelige for påmelding (i dette tilfelle står NM stengt for påmelding og er i ettertid ikke avsluttet av arrangør derfor ligger det synlig selv om det er stengt for påmelding).

Det er her du melder på til konkurranser ved å velge , for veiledning om påmelding til konkurranser, se egen brukermanual for påmelding til konkurranser.

Velg  knappen og du får opp følgende bilde:



Vedlikehold konkurranse

Navn ● ?

Administrator 1 ● ?

Administrator 2 ● ?

Administrator 3 ● ?

Regnskapskonto ● ?

Prosjekt nr ?

Avdeling ?

Konkurranse startdato ● ?


Ekstrakontroll ved ettermelding ?

Lags Bla gjennom... ?

Mine konkurranser (0)

Navn	Status	Startdato					
Test konkurranse 7.-8.mai 2017	Fullført						
Mis sin konkurranse	Fullført						
Test konkurranse 10.-12.mai 2017	Fullført						


I den nederste delen av bilde 'Mine konkurranser' listes de konkurransene klubben din har opprettet opp (egne arrangement), denne vil være tom første gang du oppretter en konkurranse.

I øverste delen av bilde 'Vedlikehold konkurranse' legger du inn informasjon i minimum de feltene som har rød stjerne. Når musepekeren holdes over  får du informasjon om feltet som skal fylles ut.

Oversikt over feltene:

Navn: Skriv inn navn på konkurransen

Tips! Når du setter navn på konkurransen, pass på at du tar med hvilken gren den gjelder for – da er det enklere for de som skal melde på å velge riktig konkurranse.

Administrator: Bruk  for å søke opp den/de som skal administrere konkurransen. Her kan du sette opp personer som normalt ikke har administratorrettigheter i MySoft (f.eks foreldre, trenere), men de må ligge inne som medlemmer i klubben.

Tips! Du kan sette opp opptil 3 administratorer dersom flere jobber med arrangementet.

Regnskapskonto: Dersom klubben benytter regnskapskonto, skrives aktuelle regnskapskonto inn (sjekk med klubbens regnskapsfører), ellers skrives et default tall mellom 3000-3999 inn.

Prosjektnr.: Skrives inn dersom klubben bruker dette i MySoft.

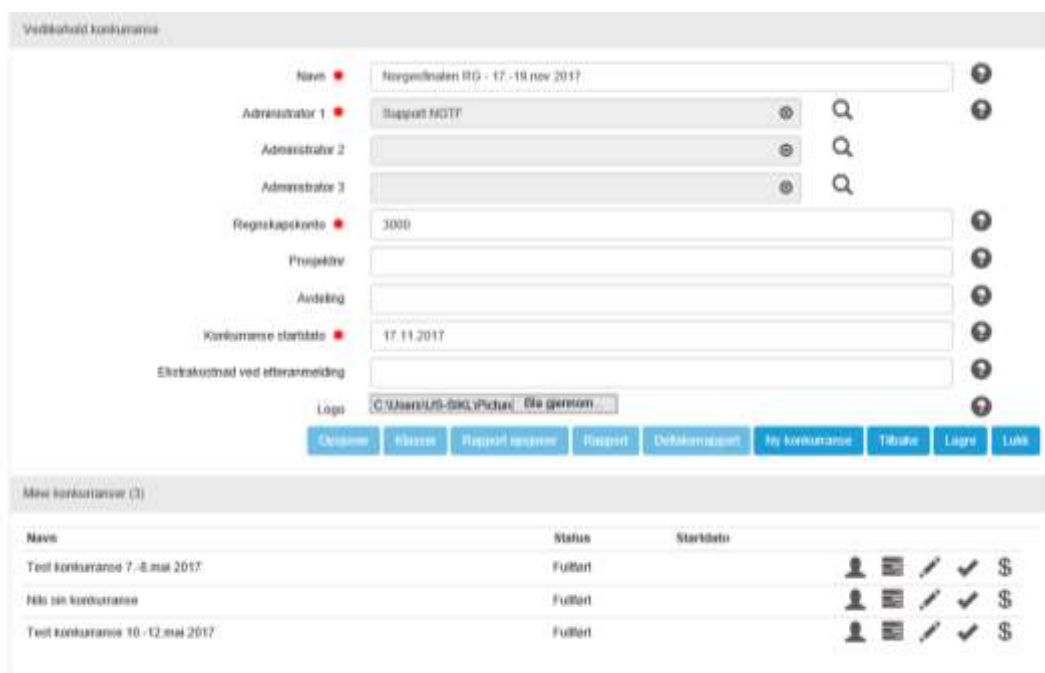
Avdeling.: Skrives inn dersom klubben bruker dette i MySoft.

Konkurranse startdato: Skriv inn datoen for når konkurransen starter (velger fra en kalender).

Ekstrakostnader ved etteranmeldinger: Dersom du som arrangør tillater etteranmeldinger og har skrevet i invitasjonen at det vil bli ekstrakostnader ved for sen påmelding, kan det skrives inn et beløp her. Kan stå tomt.

Logo: Last opp klubbens, eller arrangementets logo, så vil den komme opp ved siden av NGTF logoen øverst på siden og være synlig for de som melder på.

Bildet under viser minimum av det som må være med:



Verktøid konkurranse

Navn

Administrator 1

Administrator 2

Administrator 3

Regnskapskonto

Prosjektnr.

Avdeling

Konkurranse startdato

Ekstrakostnad ved etteranmelding

Logo

Mest brukte konkurranser (3)

Navn	Status	Startdato	
Test konkurranse 7.-8.mai 2017	Fullført		
Hilsen konkurranse	Fullført		
Test konkurranse 10.-12.mai 2017	Fullført		

Trykk [Lagre](#) og følgende bilde kommer opp:

Verdighetskonkurransen

Namn

Administrator 1

Administrator 2

Administrator 3

Registreringskonte

Prosjektør

Avdeling

Konkurransen startdato

Etikettstruktur ved etablering

Logo

[Opprett](#) [Fjern](#) [Rapport oppgaver](#) [Rapport](#) [Delingsrapport](#) [Ny konkurranse](#) [Tilbake](#) [Lagre](#) [Lukk](#)

Mine konkurranser (4)

Namn	Status	Startdato				
Norgesforbuden RG - 17-18.nov 2017	Under behandling	17.11.2017				
Test konkurranse 7-8.mai 2017	Fullført					
Nils sin konkurranse	Fullført					
Test konkurranse 10-12.mai 2017	Fullført					

I dette tilfelle er det valgt et bilde istedenfor logo, som indikerer hvor en logo vil komme opp øverst til høyre på siden.

Nå er konkurransen kommet opp i oversiktsbildet under `Mine konkurranser` nederst på siden, og har status som `Under behandling`, i tillegg er flere av de blå knappene blitt aktive. Symbolene som står på høyre side bak hvert arrangement betyr følgende:



Gir en rask oversikt over påmeldte trenere.



Gir en rask oversikt over klubbenes kontaktpersoner med kontaktinformasjon.



Editere konkurransen



Fullføre konkurransen (du vil få opp et kontrollspørsmål om du er uheldig å trykker på den før du skal)

\$ Oversikt over poster som skal faktureres – denne brukes for å sende ut faktura til påmeldte klubber fra arrangør **NB!** dersom klubben har fakturasystemet i MySoft aktivert.



De klubber som benytter et annet faktura system kan gå inn her for å få en oversikt over hva som skal faktureres og bruke dette i egne systemer.

1.2 Legge til konkurranseklasser

Nå kan den/de som er satt opp til å administrere konkurransen ta over å gjøre resten. Dersom dette er andre enn den som setter opp konkurransen, logg inn som forklart under pkt.1.1.

Når du får opp tilsvarende bilde som vist her:

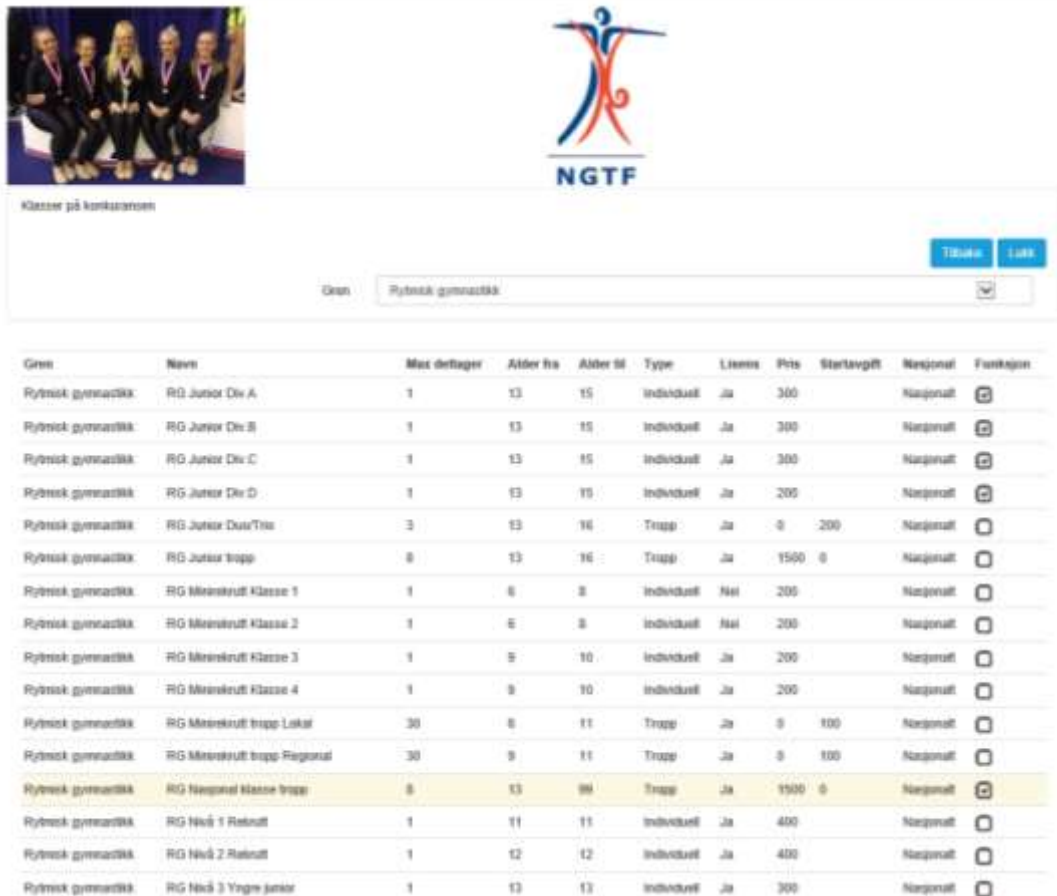


Trykker du  for å editere den aktuelle konkurransen. Trykk på  og følgende bilde kommer opp:

Class	Name	Level	Age	Age	Format	Gender	Points	Points	Points	Status
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div A	1	13	15	Individual	Ja	300			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div B	1	13	15	Individual	Ja	300			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div C	1	13	15	Individual	Ja	300			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div D	1	13	15	Individual	Ja	300			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Duo/Trio	3	13	16	Tropp	Ja	0	200		Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Junior tropp	0	13	16	Tropp	Ja	1500	0		Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Minirekutt Klasse 1	1	6	8	Individual	Nei	200			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Minirekutt Klasse 2	1	6	8	Individual	Nei	200			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Minirekutt Klasse 3	1	9	10	Individual	Ja	200			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Minirekutt Klasse 4	1	9	10	Individual	Ja	200			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Minirekutt tropp Lokal	30	6	11	Tropp	Ja	0	100		Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Minirekutt tropp Regional	30	9	11	Tropp	Ja	0	100		Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Nasjonal klasse tropp	0	13	09	Tropp	Ja	1500	0		Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Nivå 1 Plovut	1	11	11	Individual	Ja	400			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Nivå 2 Plovut	1	12	12	Individual	Ja	400			Neipratt
Rytmisk gymnastikk	RG Nivå 1 Yngre junior	1	13	13	Individual	Ja	300			Neipratt

Her vil alle forbundets klasser i alle grener være listet opp, velg aktuelle gren for å få kun klassene til aktuelle gren opp.

Sett kryss på kun de konkurransene som skal konkurrere i den konkurransen du setter opp, her er det valgt fire individuelle og en troppsklasse:



Klasser på konkurransen

Tilbake Lukk

Gren: Rytmisk gymnastikk

Gren	Navn	Max deltager	Alder fra	Alder til	Type	Ljens	Pris	Startavgift	Nasjonal	Funksjon
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div A	1	13	15	Individuell	Ja	300		Nasjonal	<input checked="" type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div B	1	13	15	Individuell	Ja	300		Nasjonal	<input checked="" type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div C	1	13	15	Individuell	Ja	300		Nasjonal	<input checked="" type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Div D	1	13	15	Individuell	Ja	200		Nasjonal	<input checked="" type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Junior Duet/Trio	3	13	16	Tropp	Ja	0	200	Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Junior tropp	8	13	16	Tropp	Ja	1500	0	Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Meislerut Klasse 1	1	6	8	Individuell	Nei	200		Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Meislerut Klasse 2	1	6	8	Individuell	Nei	200		Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Meislerut Klasse 3	1	9	10	Individuell	Ja	200		Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Meislerut Klasse 4	1	9	10	Individuell	Ja	200		Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Meislerut tropp Lokalt	30	6	11	Tropp	Ja	0	100	Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Meislerut tropp Regional	30	9	11	Tropp	Ja	0	100	Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Nasjonal Klasse tropp	8	13	16	Tropp	Ja	1500	0	Nasjonal	<input checked="" type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Hø 1 Rekrutt	1	11	11	Individuell	Ja	400		Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Hø 2 Rekrutt	1	12	12	Individuell	Ja	400		Nasjonal	<input type="checkbox"/>
Rytmisk gymnastikk	RG Hø 3 Yngre junior	1	13	13	Individuell	Ja	300		Nasjonal	<input type="checkbox"/>

Du trenger ikke lagre i dette bildet, bare trykk [Tilbake](#) øverst på siden.

Du har nå satt opp hele konkurransen og er klar for å ta imot påmeldinger, dersom du ikke har tilbud om opsjoner. Tilbyr klubben din opsjoner som bankett, lunsjpakker, transport etc. går du videre til pkt.1.3, ellers hopper du til pkt.1.4.

1.3 Legge til opsjoner

Opsjoner er valgfritt, og settes bare opp dersom klubben tilbyr f.eks bankett, overnatting, lunsjpakker eller lignende.

Har du opsjoner, trykk [Opsjoner](#) og får opp tilsvarende bilde som under:



Ny Opsjon - Høstfesten PG - 17.-19. nov 2017

Navn

Opsjons type

Pris

Max antall

Sortering

[Ny oppsett](#) [Tilbake](#) [Lagre](#) [Lukk](#)

0 opsjoner funnet

Det finnes 3 opsjonstyper:

Navn	<input type="text"/>
Opsjons type	<input type="text" value="Checkbox"/> <input type="text" value="Tekstboks"/> <input type="text" value="Dropdown liste"/>
Pris	<input type="text"/>
Max antall	<input type="text"/>
Sortering	<input type="text"/>

Checkbox: dette er en avkryssningsboks, denne er fin dersom man trenger et ja/nei svar (ja =krysset av, nei = la boksen stå tom).

Navn	Bankett
Opsjons type	Checkbox
Pris	250
Max antall	
Sortering	3

Her er det satt opp en opsjon med **Navn** Bankett, du ønsker bare å vite om den påmeldte skal delta og velger **Opsjonstype** Checkbox, **Pris** settes til det beløpet du tar for opsjonen. **Maks antall** kan du sette dersom lokalet gjør at du har en begrensning på hvor mange som deltar, denne kan du også la stå tom dersom det ikke er begrensninger. **Sortering** sier noe om rekkefølgen du vil at den som melder på får opp opsjonene hos seg, her har vi satt at den kommer opp som nr.3 i påmeldingsskjemaet.


Lagre

Trykk og du ser opsjonen din nederst i bildet:



The screenshot shows the NGTF system interface. At the top left is a photo of a group of people. To the right is the NGTF logo. Below the logo is a form titled 'Ny Opjon - Begjæringsskjema 02 - 17 - 10.06.2017'. The form fields are: Navn (empty), Opsjonstype (Dropdown menu showing 'Checkbox'), Pris (input field with '0'), Max antall (empty), and Sortering (empty). At the bottom right of the form are buttons for 'Ny opsjon', 'Tilbake', 'Lagre', and 'Fjern'. Below the form is a table with the following data:

Navn	Pris	Type opsjon	Sortering	Max
Bankett	250	Checkbox	3	

Du kan nå gå inn å editere på opsjonen som har kommet opp nederst i bildet ved å trykke  eller du kan slette opsjonen igjen.

Ønsker du å legge til flere opsjoner, trykk **Ny opsjon** og fortsett.

Tekstboks: her kan de som melder på skrive inn en tekst, f.eks om du spør om noen har allergier.

Navn	<input type="text" value="Allergier"/>
Opsjons type	<input type="text" value="Tekstboks"/>
Pris	<input type="text" value="0"/>
Sortering	<input type="text" value="4"/>

I eksempelet over har vi spurt etter allergier, **Opsjonstypen** Tekstboks er valgt fordi vi ønsker at allergiene skrives inn. Det koster ingenting, så **Pris** står til 0,-. Vi ønsker at allergier skal komme opp rett etter avkrysningsboksen for bankett i dette tilfellet og setter derfor **Sortering** til 4.

Trykk  og du vil se opsjonen komme opp nederst i bildet.

Dropdown liste: Her velger den som melder på en av flere alternativer som du har satt opp. F.eks selger du T-skjorte, og man velger en str.

Navn setter til T-skjorte, Opsjonstype velges Dropdown liste, du får da opp muligheter for å sette opp flere valg, også på pris (f.eks dersom man har en opsjon for overnatting og man kan velge mellom 1 og 2 netter, da vil gjerne også prisen differensiere).

Du får opp bildet under:



The screenshot shows a form with the following fields:

- Navn:
- Opsjonstype:
- Opsjon 1:
- Pris opsjon 1:
- Navn opsjon 1:
- Opsjon 2:
- Pris opsjon 2:
- Navn opsjon 2:
- Opsjon 3:
- Pris opsjon 3:
- Navn opsjon 3:
- Opsjon 4:
- Pris opsjon 4:
- Navn opsjon 4:
- Opsjon 5:
- Pris opsjon 5:
- Navn opsjon 5:
- Sortering:

At the bottom right, there are four buttons: "Ny opsjon", "Slett", "Lagre", and "Lukk".

Og setter inn opsjonene:

Navn	T-skjorte
Opsjons type	Dropdown liste
Opsjon 1	XS
Pris opsjon 1	150
Max antall opsjon 1	10
Opsjon 2	S
Pris opsjon 2	150
Max antall opsjon 2	15
Opsjon 3	M
Pris opsjon 3	150
Max antall opsjon 3	15
Opsjon 4	L
Pris opsjon 4	150
Max antall opsjon 4	5
Opsjon 5	
Pris opsjon 5	0
Max antall opsjon 5	
Sortering	1 x

Her har vi satt inn 4 størrelser og latt den femte stå tom. Her har vi også benyttet **Maks antall**, fordi vi har et begrenset lager med T-skjorter å selge i hver str.

Denne opsjonen vil vi skal komme opp først og setter **Sortering** til 1.

Det er nå satt opp 3 opsjoner, og vi får en oversikt nederst på siden:



The screenshot shows a product configuration page for 'T-skjorte'. At the top left is a small image of the product. To the right is the NGTF logo. Below the product name, there are several input fields for configuration: 'Navn' (Name), 'Opsjons type' (Option type), 'Pris' (Price), 'Max antall' (Max quantity), and 'Sortering' (Sorting). Below these fields is a table showing the configuration options:

Navn	Pris	Max antall	Sortering	Mer
XS	150	10	1	[Edit] [Delete]
S	150	15	2	[Edit] [Delete]
M	150	15	3	[Edit] [Delete]
L	150	5	4	[Edit] [Delete]
	0		5	[Edit] [Delete]

Velg **Tilbake** knappen når du har lagt inn alle de opsjonene.

1.4 Publisere konkurransen

Når konkurranseklasser og evt. opsjoner er satt kan du publisere konkurransen ved å trykke

Publiser konkurransen


The screenshot shows the NGTF competition management interface. At the top, there is a logo for NGTF and a navigation menu. The main area contains a form for editing a competition. The form includes fields for 'Navn', 'Kategori', 'Påmeldingsfrist', 'Start', 'Slutt', 'Sted', 'Kategori', and 'Status'. The 'Status' field is currently set to 'Åpen for påmelding'. A red circle highlights the 'Publisere konkurransen' button in the bottom right corner of the form.

Og status endres til 'Åpen for påmelding':

The screenshot shows the same NGTF competition management interface. The 'Status' field in the form is now set to 'Åpen for påmelding', which is highlighted with a red circle. The 'Publisere konkurransen' button is no longer visible, indicating that the competition has been successfully published.

Konkurransen er nå åpen for at klubber kan melde på sine deltagere (se egen brukermanual for påmelding til konkurranser **Feil! Fant ikke referanseskilden.**).

2. Ta ut rapporter


Når det har kommet inn påmeldinger fra klubbene, så kan du ta ut rapporter på påmeldingene, velg den aktuelle konkurransen med 



The screenshot shows a web interface for managing competitions. At the top, there is a form with fields for 'Navn' (Name), 'Administratør 1', 'Administratør 2', 'Administratør 3', 'Pregningskode', 'Fødselsdato', 'Fødselssted', 'Konkurransedato', and 'Etableringsdato'. Below the form are several buttons: 'Opprett', 'Slett', 'Rapport oversikt', 'Fyll', 'Utdelingsskjema', 'Sjekk konkurransen for påmeldt', 'Ny konkurranse', 'Tilbak', 'Lagre', and 'Lukk'. Below the form is a table titled 'Mine konkurranser (0)'. The table has columns for 'Navn', 'Status', and 'Startdato'. The table contains three rows of data:

Navn	Status	Startdato			
Norgesfotball RG - 17.-19.nov 2017	Åpen for påmelding	17.11.2017			
Tidsskurransen 7.-8.nov 2017	Fullført				
Måke konkurransen	Fullført				
Tidsskurransen 10.-12.nov 2017	Fullført				

2.1 Rask oversikt over påmeldte trenere

Trykker du  får du en rask oversikt over påmeldte trenere. Tilsvarende bilde som under kommer opp med kontaktinformasjon til den enkelte:



The screenshot shows a table titled 'Konkurransen Norgesfotball RG - 17.-19.nov 2017'. The table has columns for 'Klubb', 'Trener', 'Epost', 'Mobil', and 'Type'. The table contains two rows of data:

Klubb	Trener	Epost	Mobil	Type
Testlag Oslo	Dole Duck	ole@ole@gmail.com	02445555	Trener
	Dole Duck	ole@ole@gmail.com	02445555	Klubbskriver


At the bottom right of the table are buttons: 'Last ned excel', 'Tilbak', and 'Lukk'.

I dette tilfellet er det kun et lag påmeldt.

Du kan laste ned informasjonen i en excel-fil.

2.2 Rask oversikt over klubbens kontaktpersoner

Klubbens kontaktperson er den som skal få tilsendt informasjon fra dere som er arrangør.

Trykker du  får du opp en rask oversikt over klubbens kontaktpersoner med kontaktinformasjon. Tilsvarende bilde under:



The screenshot shows a table titled 'Kontaktpersoner Norgesfotball RG - 17.-19.nov 2017'. The table has columns for 'Klubb', 'Kontaktperson', 'Epost', and 'Mobil'. The table contains one row of data:

Klubb	Kontaktperson	Epost	Mobil
Testlag Oslo	Dole Duck	ole@ole@gmail.com	02445555

At the bottom right of the table are buttons: 'Last ned excel', 'Tilbak', and 'Lukk'.

I dette tilfellet er det kun et lag påmeldt.

Du kan laste ned informasjonen i en excel-fil.

2.3 Ta ut lister over påmeldte i konkurranseklasser

Rapport

Trykk **Rapport** for å få opp oversikt over påmeldte til de forskjellige klassene, det første bilde som kommer opp er tilsvarende dette:



Navn	Olav	Årsk	
RO Junior DVA	Rytrook gymnastik	1 løberinger	🔍
RO Regional klasse tropp	Rytrook gymnastik	1 tropp	🔍

Bruk 🔍 på hver klasse for å få opp hvem som er påmeldt i den aktuelle klassen.

Startliste

Trykk **Startliste** for å få opp startlisten pr klasse i en excel-fil, her trekkes i enkelte tilfeller startlisten hos NGTF og administrasjonen legger da inn startnr. før listen tas ut.

Last alle rapporter til excel

Trykker du **Last alle rapporter til excel** vil du få liste med navn også på de som deltar på selve tropper/lag.

Last ned til excel

Trykker du **Last ned til excel** vil du få oversikten du ser på skjermen i en Excel-fil.

2.4 Ta ut liste over alle påmeldte uavhengig av konkurranseklasse

Deltakerrapport

Trykk **Deltakerrapport** og du vil få opp en liste over alle påmeldte:



Klubb	Navn	Fødsel
Trobbag Oslo	Gymnastik Rytrook	2004
Trobbag Oslo	Katrine Myrland	1988
Trobbag Oslo	Trine Holmquist	1988
Trobbag Oslo	Tuba Kansen	1988

Dersom en gymnast er påmeldt på flere tropper eller både på tropp, individuelt og lag, så vil gymnastens navn her kunne komme opp en gang.

2.5 Ta ut rapporter på opsjoner


Dersom du har lagt til opsjoner på konkurransen, trykk [Rapport opsjoner](#) og du får opp tilsvarende bilde som under:



The screenshot shows a web interface for reporting options. At the top left is a photo of five people in suits. To the right is the NGTF logo. Below the photo is the text 'Rapport opsjoner antall'. On the right side of the interface are three buttons: 'Last ned Excel', 'Tilbake', and 'Lukk'. Below these is a table with the following data:

Opsjon	Antall
Akkoer	5
Barkett	5
T-opsjon	8

On the right side of the table, there are three vertical icons: a magnifying glass, a download icon, and a print icon.

Bruk  for å se flere detaljer på hver opsjon, og last ned til Excel om du trenger informasjonen i filformat.

3. Økonomisk oversikt

Når det har kommet inn påmeldinger fra klubbene, så kan du følge med på den økonomiske oversikten ved å trykke \$ på den aktuelle konkurransen:

The screenshot shows a form for creating a competition. The form fields include: Navn (Name), Administratør 1 (Administrator 1), Administratør 2 (Administrator 2), Administratør 3 (Administrator 3), Pengebeløp (Amount), Pengepris (Price), Fødselsdato (Date of birth), and Konkurransedato (Competition date). Below the form is a table of existing competitions. The table has columns for Navn (Name), Status, and Startdato (Start date). The first row in the table is highlighted, and a red circle is drawn around the '\$' icon in the action column of that row.

Navn	Status	Startdato	
Høstturneringen 10 - 11. mai 2017	Åpent for påmelding	11. mai 2017	👤 📄 ✎ ✓ \$
1. og 2. konkurranse 7. - 8. mai 2017	Fullført		👤 📄 ✎ ✓ \$
Alle de konkurransene	Fullført		👤 📄 ✎ ✓ \$
1. og 2. konkurranse 10. - 12. mai 2017	Fullført		👤 📄 ✎ ✓ \$

Trykk \$ og følgende bilde kommer opp:



Du kan nå lage grunnlag ved å trykke **Lag grunnlag** og får opp tilsvarende vindu:

The screenshot shows the 'Overbygg grunnlag' (Build on top of team formation) window. It features a photo of a group of people on the left and the NGTF logo on the right. Below the photo and logo are buttons for 'Lag grunnlag', 'Slett grunnlag', 'Tilbake', 'Lagre', and 'Lukk'. Below the buttons is a table with columns for 'Lag' (Team) and 'Sum' (Total). The first row in the table is 'Treningsklubben' with a sum of 3000. A search icon is visible to the right of the table.


Lag	Sum
Treningsklubben	3000

I dette tilfellet er det kun en klubb som er påmeldt, er det flere vil det komme opp en linje pr klubb. Du kan nå se flere detaljer ved å trykke 🔍 :

Lagre Tilbake Slett

18 grunnlag forsett

Lag	Fakturatekst	Sum		
Tovlag Oslo	Dole Duck - Barket	200	/	🗑️
Tovlag Oslo	Dole Duck - T-skjorte - M	150	/	🗑️
Tovlag Oslo	Gymnastikk Rytmisk - Allinger - Plussletter	0	/	🗑️
Tovlag Oslo	Gymnastikk Rytmisk - Barket	200	/	🗑️
Tovlag Oslo	Gymnastikk Rytmisk - påmelding trapp	0	/	🗑️
Tovlag Oslo	Gymnastikk Rytmisk - RG Junior Du 6	100	/	🗑️
Tovlag Oslo	Gymnastikk Rytmisk - T-skjorte - XS	100	/	🗑️
Tovlag Oslo	Kalnes Mysoff - Barket	200	/	🗑️
Tovlag Oslo	Kalnes Mysoff - påmelding trapp	0	/	🗑️
Tovlag Oslo	Kalnes Mysoff - T-skjorte - XS	100	/	🗑️
Tovlag Oslo	Dole Duck - T-skjorte - L	150	/	🗑️
Tovlag Oslo	Prekka Heststær - Barket	200	/	🗑️
Tovlag Oslo	Prekka Heststær - påmelding trapp	0	/	🗑️
Tovlag Oslo	Prekka Heststær - T-skjorte - S	100	/	🗑️
Tovlag Oslo	Startlogg trapp - Tovlag Oslo A - RG Regional Klubb Trapp	1000	/	🗑️
Tovlag Oslo	Tulla Karren - Barket	200	/	🗑️
Tovlag Oslo	Tulla Karren - påmelding trapp	0	/	🗑️
Tovlag Oslo	Tulla Karren - T-skjorte - M	100	/	🗑️

Du får nå opp en oversikt over alle bestillinger og kan gå inn å gjøre endringer ved behov, trykk da på  og du kan endre beløp eller fakturatekst (f.eks vil du gi T-skjorten til Dole Duck som har hjulpet deg med noe, settes beløpet til 0,-), du kan også slette fakturalinjen helt.

Trykk  dersom du har gjort endringer og deretter .

Dersom din klubb er knyttet opp med OCR og bruker fakturasystemet aktivt i MySoft, kan du nå la pekeren stå over ordet Faktura, og trykke faktura, denne vil da gå på mail til den aktuelle klubben påfølgende natt. Bruker klubben din ikke MySofts fakturasystem, må klubben din enten be klubbene sette inn beløpet på klubbens konto, eller selv lage faktura i egne systemer.



Slett grunnlag

Trykker du **Slett grunnlag** etter at du har laget det, forsvinner alt grunnlaget som er laget og du må evt. lage på nytt. Denne er nyttig dersom du ønsker en oversikt før alle påmeldinger er kommet inn, men ikke skal sende faktura enda, da lager du grunnlaget for å se, å sletter det igjen når du er ferdig.

Dersom det er kommet flere påmeldte etter at du har sendt ut fakturaer, kan du lage fakturaer på nytt og bare de som er nye vil komme opp.

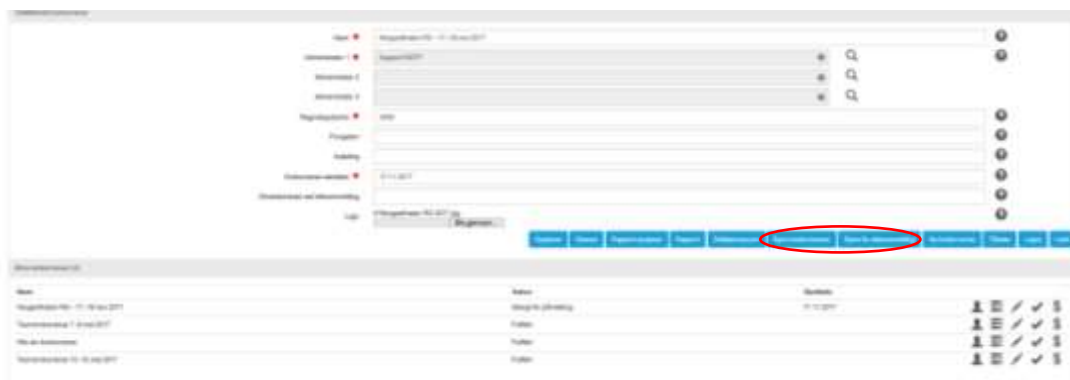
Tips! *Det anbefales å vente til etter påmeldingsfristen med å sende ut faktura fra MySoft*

For oversikt over innbetalinger bruker du MySoft på samme måte som klubben ellers gjør ved regnskap.

4. Stenge for påmelding og avslutte konkurransen



Når påmeldingsfristen for konkurransen er gått, må du aktivt inn å stenge for påmelding ved å trykke **Steng konkurransen for påmelding** du får nå opp to nye knappe alternativer:



Trykker du **Åpne konkurransen**, så åpner du for påmelding som tidligere.

Trykker du **Åpne for etteranmelding**, så åpner du slik at de som melder på må betale et definert Etteranmeldingsgebyr, f.eks 200,- pr person som du setter opp i administrasjonsvinduet.

Er etteranmeldingsgebyret det dobbelte av påmeldingsavgiften (f.eks om en person meldes på i flere klasser), så løses dette best ved å endre fakturagrunnlaget på den det gjelder.

Når konkurransen er stengt for påmelding, har du fortsatt tilgang på alle rapporter, lister og fakturagrunnlag, men ingen kan melde seg på.

Når konkurransen er avholdt, og det økonomiske gjort opp, må konkurransen avsluttes helt, dette gjør du ved å trykke **✓**, du vil få kontrollspørsmål om du faktisk ønsker å avslutte. Etter at du har avsluttet vil konkurransen ikke lenger være synlig for andre klubber.