

Brukermanual

Medlem

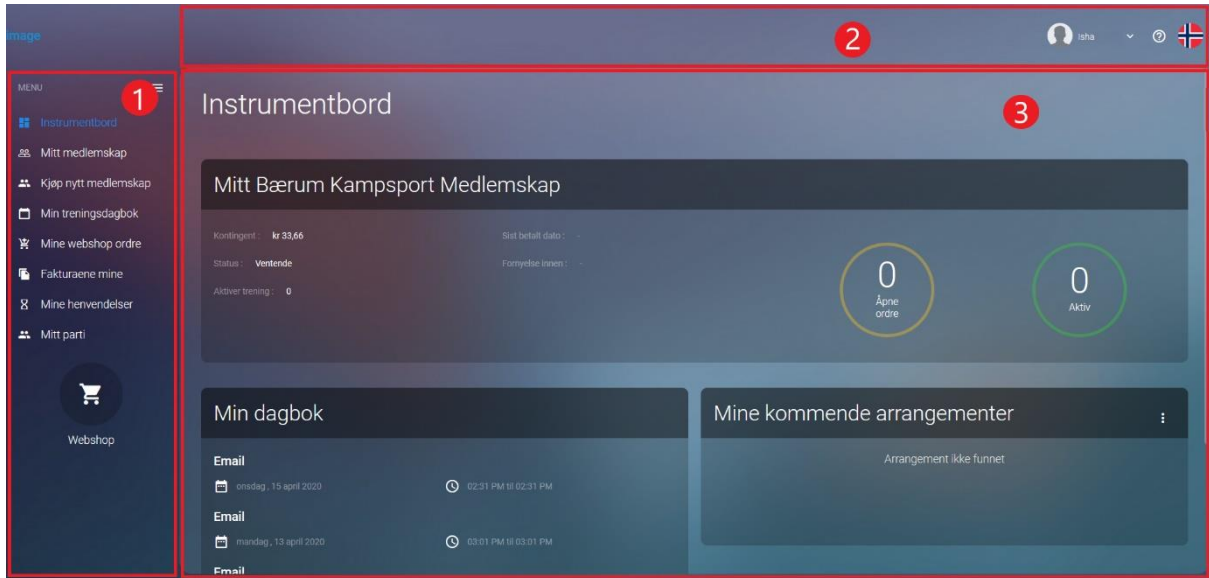
Innhold

Navigasjon	2
Instrumentbord	3
Mitt Medlemskap	3
Min dagbok.....	3
Mine kommende arrangementer	3
Mitt medlemskap	3
Klubbdetaljer	4
Snarveier.....	4
Kjøp nytt medlemskap.....	4
Min treningsdagbok	6
Mine Webshop ordre	7
Fakturaene mine	7
Fakturainformasjon	8
Mine henvendelser.....	9
Opprette henvendelse.....	9
Oppdatere henvendelse	10
Mitt parti	11
Webshop	12

Navigasjon

Dette medlemssystemet er rollebasert. Det betyr at avhengig av hvilken rolle du har, vil brukergrensesnittet endre seg. Løsningen er delt i tre seksjoner; forbund, klubb og medlem. Denne brukerdokumentasjonen tar sikte på medlem.

Skjermen er delt inn i tre deler:

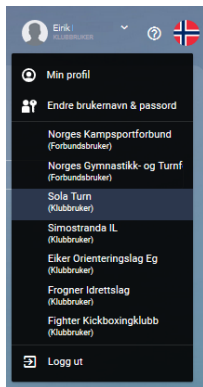


1. Meny
2. Verktøylinje
3. Skjermvisning

Menyen inneholder følgende hovedelementer:

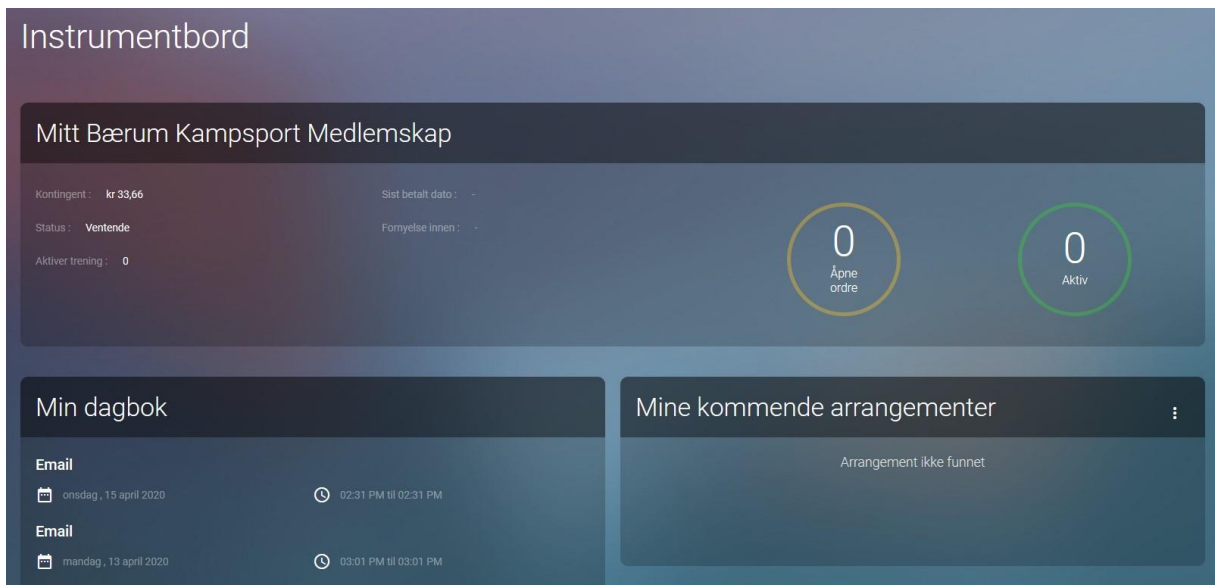
- Instrumentbord
- Mitt medlemskap
- Kjøp nytt medlemskap
- Min treningsdagbok
- Mine Webshop ordre
- Fakturaene mine
- Mine henvendelser
- Mitt parti
- Webshop

Fra **verktøylinjen** kan brukeren å se og redigere egen profil, endre brukernavn og passord, og eventuelt bytte bruker i tilfeller hvor personen innehar flere brukere. Dette gjøres ved å klikke på pilen ved siden av navnet som vist på bildet under.



Instrumentbord

Instrumentbordet viser en oversikt over alle aktivitetene knyttet til brukeren.



Mitt Medlemskap

Mitt Medlemskap viser status på aktive og ventende medlemskap.

- **Åpne ordre** viser antall ordre som venter på å bli behandlet.
- **Aktiv** viser antall aktive henvendelser knyttet til brukeren.

Min dagbok

Min dagbok viser kommende og tidligere aktiviteter knyttet til brukeren. Dette kan for eksempel være treninger eller møter.

Mine kommende arrangementer

Mine kommende arrangementer viser alle arrangementer som brukeren skal delta på.

Mitt medlemskap

«**Mitt medlemskap**» inneholder alle medlemskapene vedkommende har registret under sitt navn. Innehar medlemmet flere medlemskap vil alle være tilgjengelige her.

Klubbdetaljer

Ved å trykke på «**Klubbdetaljer**» vil du få opp et nytt vindu med klubbinformasjon.

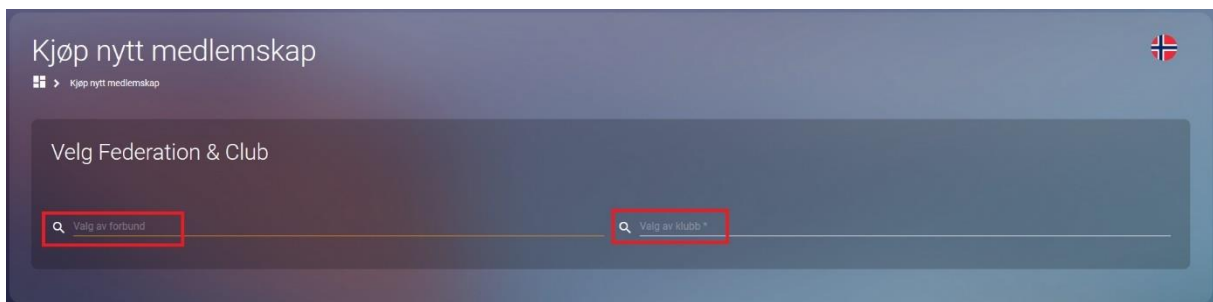
Snarveier

Under snarveier finner du dirkete lenker til «Min idrett» og «Idrettskurs».

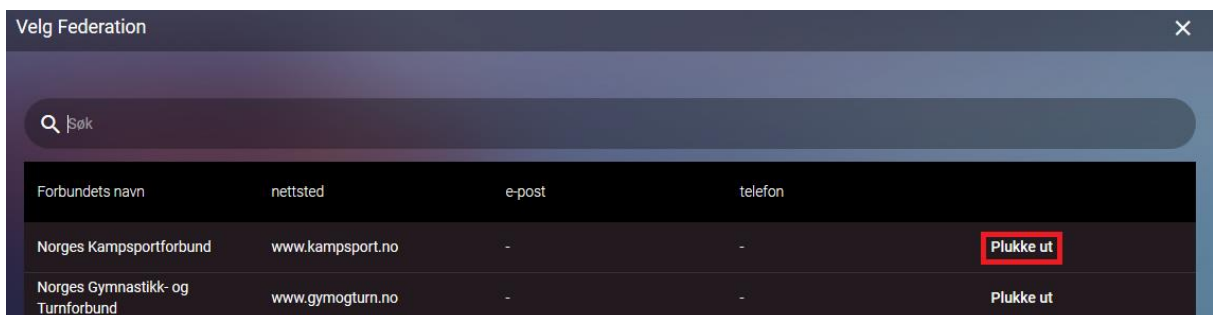


Kjøp nytt medlemskap

Før brukeren kan kjøpe et medlemskap må brukeren velge forbund og klubb. Brukeren finner ønsket forbund ved å bruke søkefeltet «Valg av forbund», søkefeltet gir mulighet til å søke opp alle forbund som er registret hos NIF.



Når brukeren har funnet ønsket forbund trykkes det på «**Plukke ut**».



Etter forbund er valgt, kan brukeren søke etter klubb. Brukeren finner ønsket klubb ved å bruke søkefeltet «**Valg av klubb**», søkefeltet gir mulighet til å søke opp alle klubbene som er registret under forbundet.

Velg klubb				
Søk				
Klubb	nettsted	e-post	telefon	
Bergen Karate Klubb	www.kyokushin.no/	-	-	Plukke ut
Molde Taekwon-Do klubb	http://www.mtkd.no	-	-	Plukke ut

Når brukeren har funnet ønsket klubb trykkes det på «**Plukk ut**».

Etter valg av klubb kan brukeren legge til medlemskap og trening i handlekurven. Først velges det medlemskategori, deretter medlemskapsavgift. Medlemskapsavgiften vil tilpasse seg medlem kategorien som er valgt. Til slutt velges det startdato.

Brukeren har nå to valg:

- Legge medlemskapet i handlekurven og sjekke ut.
- Legge til trening i samme handlekurv.

Velger brukeren å legge til trening trykkes det på «Legg til trening». Nå vil brukeren få opp treningsavgiften knyttet til medlemskategorien, her kan det legges til gren og start dato.

Når medlemskap og trening er lagt til kan hele bestillingen legges til i handlekurven.

Min treningsdagbok

Under min treningsdagbok kan brukeren finne kommende aktiviteter og arrangementer. Brukeren kan også gå tilbake i kalenderen og finne tidligere aktiviteter.

Aktiviteten og arrangementene er delt inn i fargekoder:



Blå representerer aktivitet.



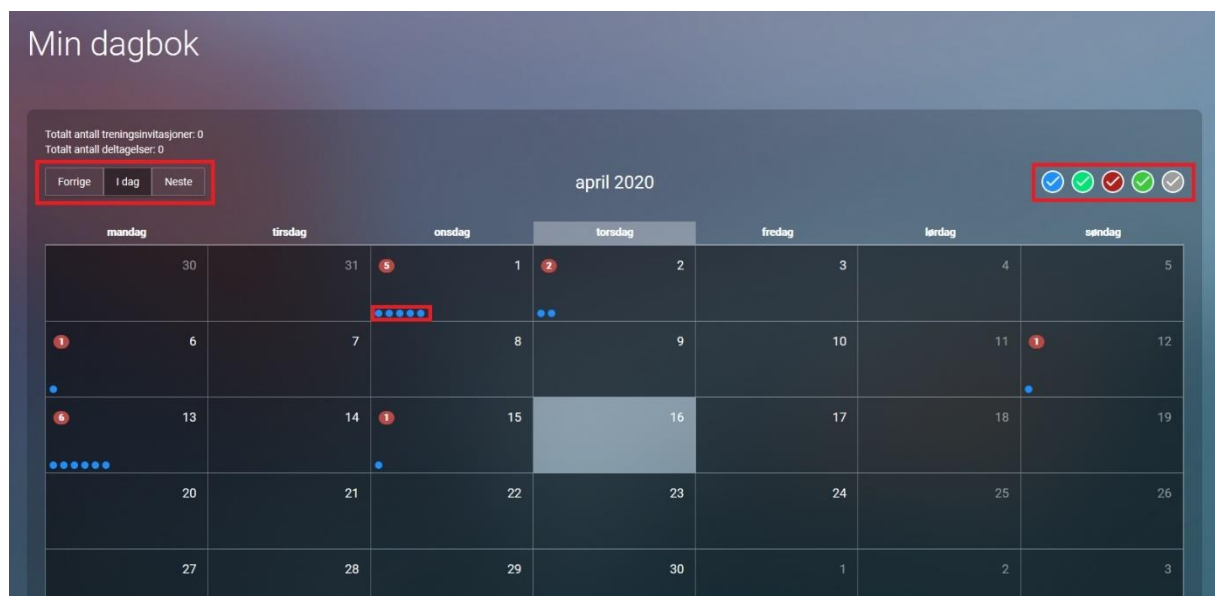
Grønn representerer kommende og pågående arrangementer.



Rød representerer avlyste arrangementer



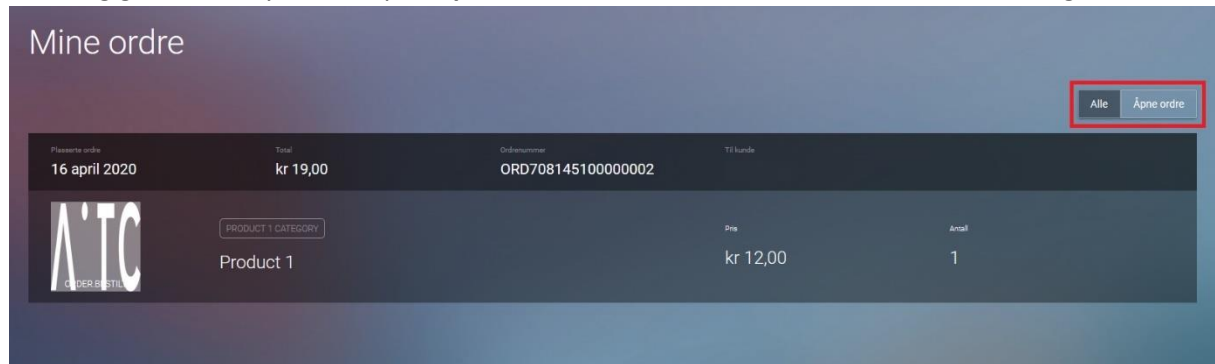
Grå representerer utgåtte arrangementer



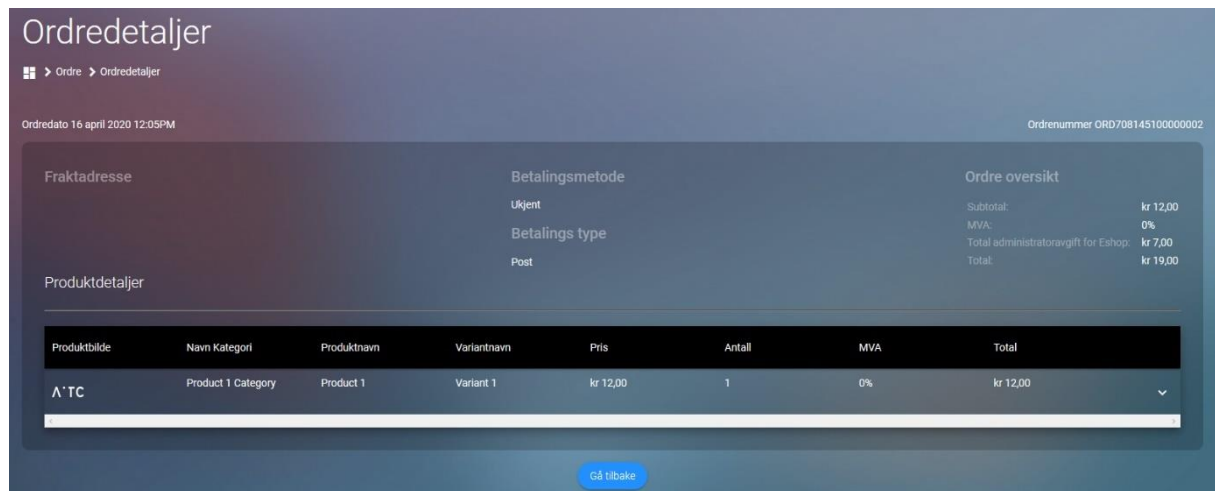
Dagboken oppdaterer seg selv etter hva brukeren har meldt seg på, eller hva slags treninger vedkommende deltar på.

Mine Webshop ordre

Mine Webshop ordre viser alle ordrene brukeren har inne. Under «**Alle**» vil brukeren se alle ordrene uavhengige status. Trykkes det på «**Åpne ordre**» ser du ordrene som er under behandling.

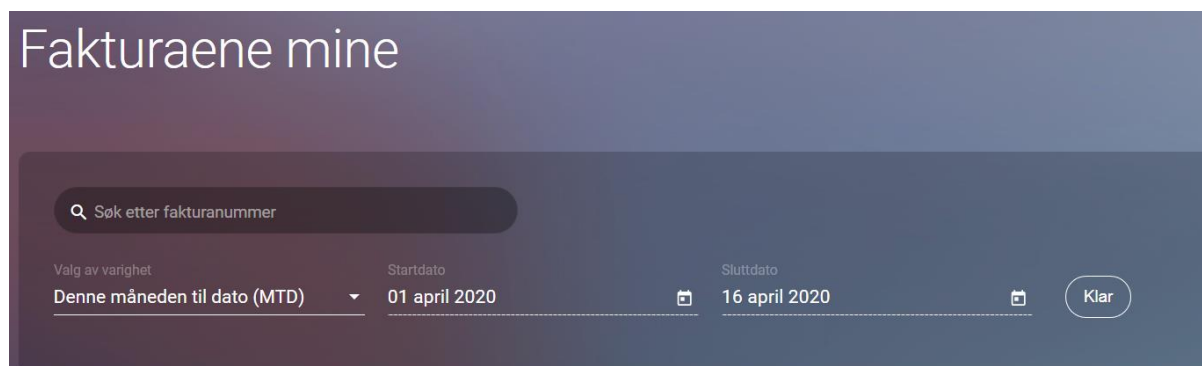


For en mer detaljrik oversikt trykkes det direkte på ordren.



Fakturaene mine

Oversikten viser alle fakturaer som brukeren har mottatt. I øverste seksjon velges hvilke fakturaer som skal vises i listen, enten ved å søke på fakturanummer eller ved å angi tidsintervall for fakturadato.





For tidsintervall kan en av de forhåndsdefinerte periodene velges i feltet "**Valg av varighet**":

- År til dato (YTD)
- Denne måneden til dato (MTD)

- Siste år
- Siste måned
- Tilpasset

Hvis **Tilpasset** velges, kan brukeren angi start- og sluttdato manuelt.

I listen under, vises alle faktura som matcher utvalgskriteriene. Listen kan vise alle, betalte, eller ubetalte faktura. Listen kan eksporteres til Excel og PDF.

Alle betalt ubetalt Eksport  										
AvtaleGiro	Faktureret dato	Fakturanummer	Bankkontonummer	KID	Medlemsnavn	Beløp	Gjenstående beløp	Tidsfrist	Betalt beløp	Status
Nei	08 april 2020	5005600	1503 38 89043	1002468237	Isha Shah	kr 157,00	kr 157,00	08 mai 2020	kr 0,00	Unpaid
Nei	24 mars 2020	5004815	-	1002461927	Isha Shah	kr 697,00	kr -697,00	24 april 2020	kr 1394,00	
Nei	18 mars 2020	5004741	-	1002460770	Isha Shah	kr 607,00	kr 607,00	18 april 2020	kr 0,00	Unpaid
Nei	18 mars 2020	5004740	-	1002460788	Isha Shah	kr 697,00	kr 697,00	18 april 2020	kr 0,00	Unpaid
Nei	18 mars 2020	5004739	-	1002460762	Isha Shah	kr 1417,00	kr 1417,00	18 april 2020	kr 0,00	Unpaid
Nei	18 mars 2020	5004737	-	1002460747	Isha Shah	kr 1417,00	kr 1417,00	18 april 2020	kr 0,00	Unpaid
Nei	18 mars 2020	5004732	-	1002460697	Isha Shah	kr 445,00	kr 445,00	18 april 2020	kr 0,00	Unpaid
Nei	18 mars 2020	5004731	-	1002460689	Isha Shah	kr 1417,00	kr 1417,00	18 april 2020	kr 0,00	Unpaid

Fakturainformasjon

For å se fakturadetaljer, klikk på rad i listen for å se denne faktura med fakturalinjer.

Herfra kan den valgte faktura eksporteres til Excel og PD, og kopi av faktura kan sendes til brukerens registrerte e-postadresse ved å klikke på **"Send kopi"**.

Fakturainformasjon

Idrettsnummer : 70018331

Navn
Isha Shah

Betalingsstype
PostPaid

Fakturanummer
5004727

Totalt fakturbeløp
kr 1140,00

Oppdater forfallsdato for faktura
18 april 2020

Reskontroll : -

Ordrenummer
109323

Fakturadato
18 mars 2020

Restbeløp
kr 0,00

Faktura Sent Count
2

KID : 1002460671

AvtaleGiro
Nei

Bankkontonummer
-

Betalt beløp
kr 570,00

Person Id
9281925

Fakturalinjer

Send kopi

Navn	Pris	Antall	Beløp	Rabatt	Avgift	Admingsgebyr	Beløp	Faktureringsperiode
Uniform	kr 25,00	1	kr 25,00	kr 0,00(0%)	kr 0,00	kr 0,00	kr 25,00	-
Football Kollbotn	kr 150,00	1	kr 150,00	kr 0,00(0%)	kr 0,00	kr 0,00	kr 150,00	-
Mobile	kr 158,00	1	kr 158,00	kr 0,00(0%)	kr 0,00	kr 0,00	kr 158,00	-

Mine henvendelser

Oversikten viser alle henvendelser som brukeren har sendt inn, og her kan brukeren følge fremdriften i sakshåndteringen:

Henvendelser

Åpne (2) Pågår (0) Løst (1)

Større fotballer

Generell henvendelse

Saknummer	Eier
100048	-
Sender	Tilsett til
Isha Shah	Kolbotn Idrettslag
Opprettet	Oppdatert
16 april 2020	16 april 2020

Betale faktura

Brukerstøtte

Saknummer	Eier
100047	-
Sender	Tilsett til
Isha Shah	Kolbotn Idrettslag
Opprettet	Oppdatert
16 april 2020	16 april 2020

Not able to login in Member Portal

Brukerstøtte

Saknummer	Eier
100031	Anup Shah
Sender	Tilsett til
Isha Shah	Kolbotn Idrettslag
Opprettet	Oppdatert
06 april 2020	06 april 2020

Brukeren kan søke etter spesifikke henvendelser, og filtrere hvilke saker som vises basert på type henvendelse og kanal som henvendelsen ble registrert gjennom.

For å se tidligere henvendelser, klikk på "**Arkiverte**".

Opprette henvendelse

For å opprette en ny henvendelse, klikk på "**Opprett henvendelse**" for å åpne registreringsskjema:

Lag sak til klubben

Tittel

Oversikt treningstimer

Type

Brukerstøtte

Kanal

E-post

Beskrivelse

Hvor kan jeg få oversikt over hvor mye jeg har trent pr uke og måned? Er det noe sted jeg kan se antall timer?

Sender

Isha Shah (isha@mailinator.com)

Legg til

Legg til

Send

Lukk

Klikk "**Send**" for å lagre henvendelsen og sende den til klubben

Oppdatere henvendelse

Brukeren kan oppdatere en henvendelse ved å klikke på saken i oversiktsbildet.

Tidligere registrert informasjon kan ikke endres, men bruker kan legge inn nye kommentarer i seksjonen "**Dialog**":

Større fotballer

Tittel

Større fotballer

Saksnummer

100048

Åpne

Opprett

Lukk

Arkiver

Eier

Type

Generell henvendelse

Kanal

Telefon

Beskrivelse

Er det mulig å få tak i noen større fotballer, de var her i da er så vanskelige å treffe?

Sender

Isha Shah (isha@mailinator.com (Kolbotn Idrettslag))

Dialog

Vi har Størreballer, men trenger noen enda større siden vi var litt dårlig

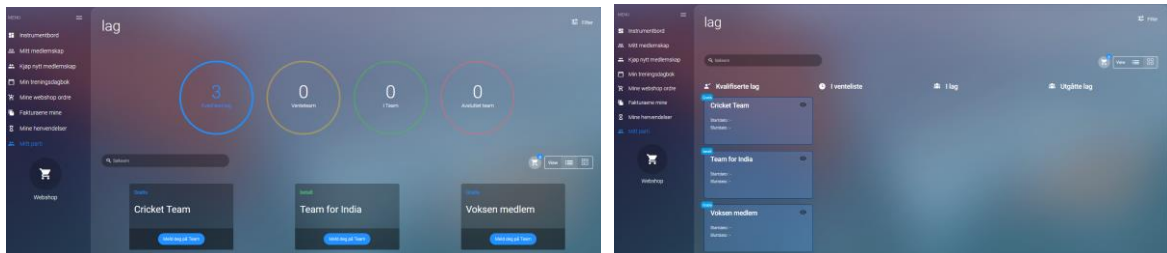
Legg til ny kommentar

Lukk

Mitt parti

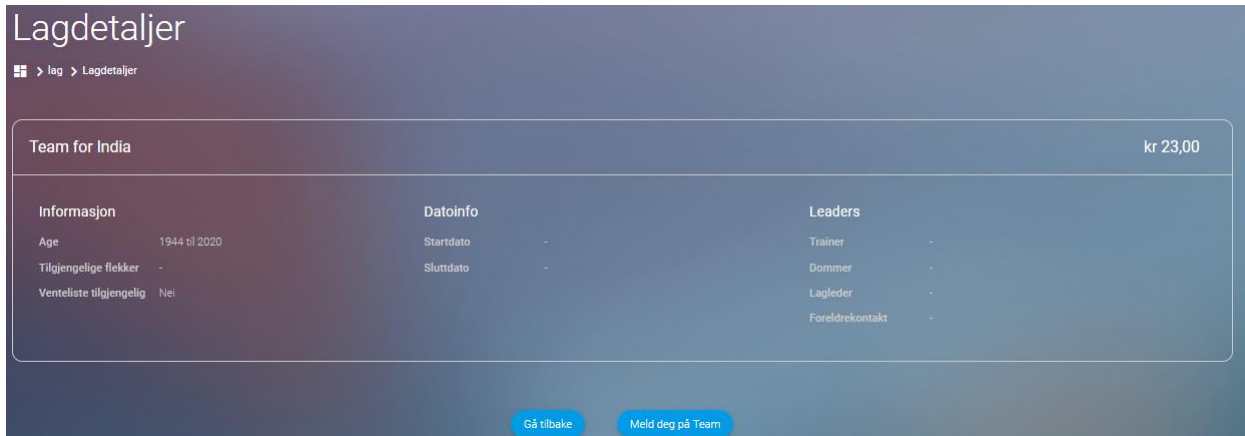
Oversikten viser alle partier brukeren har meldt seg på og status for disse, sammen med liste over nye partier som brukeren kan melde seg på.

Det kan velges mellom 2 typer visninger:



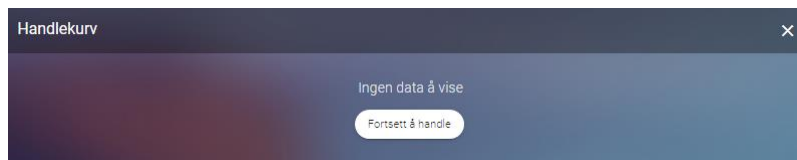
Listen over tilgjengelige partier kan filtreres på start- og sluttdato, og det kan søkes direkte etter partier.

For mer informasjon om et parti, klikk på partiet i oversikten for å åpne detaljbildet:



Klikk på "**Meld deg på Team**" for å bli med i team som vises i oversikten.

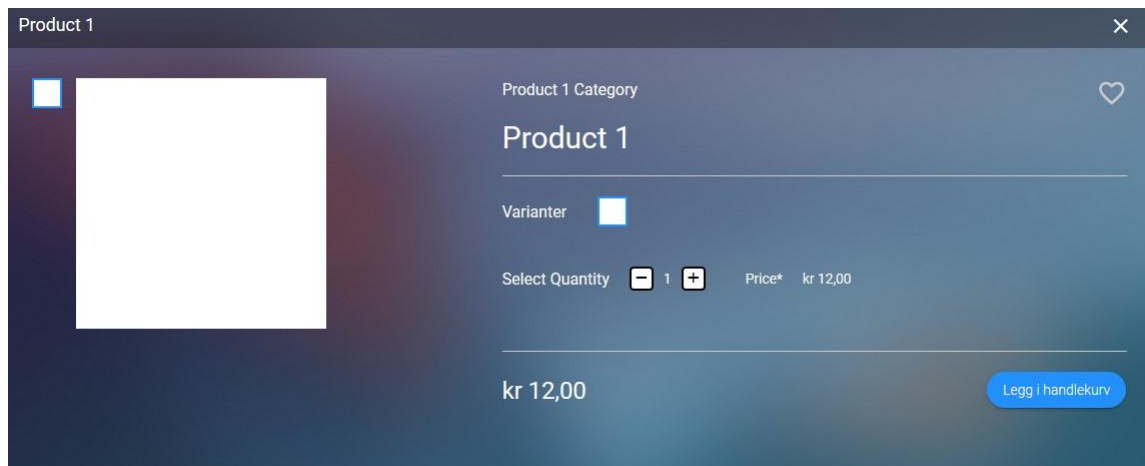
Fra oversikten er også brukerens handlekurv fra Webshop tilgjengelig. Klikk på ikon for handlekurv for å se innholdet:



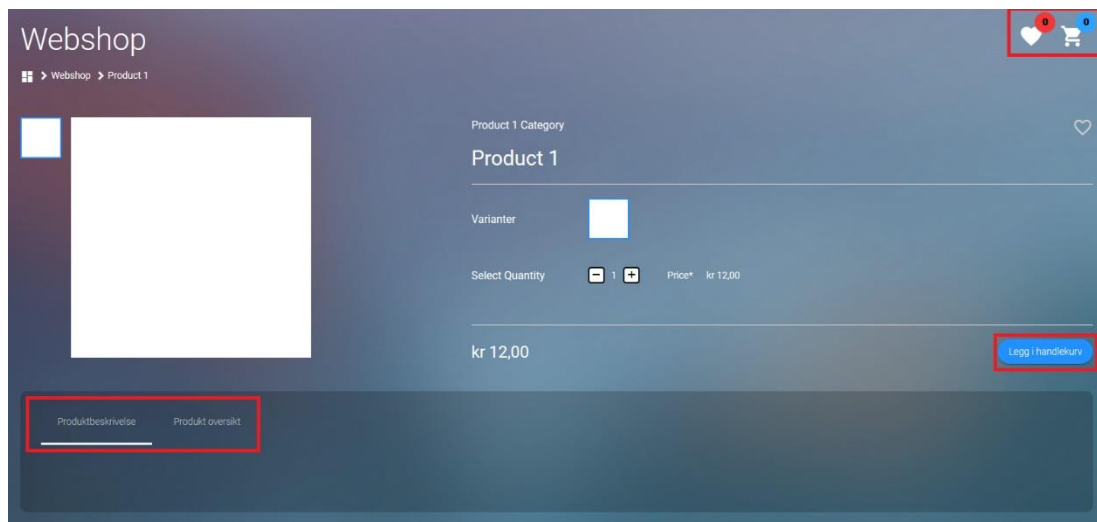
Webshop

Webshop inneholder alle produktene som klubben selger. For å finne frem til ønsket produkt må brukeren filtrere på kategori. Filteringen finner brukeren på høyre side i skjermbilde.

Når brukeren har funnet ønsket produkt har du to valg. Brukeren kan trykke på «**Quick view**» som gir deg en kortere produktbeskrivelse.



Ønsker brukeren en mer utfyllende produktbeskrivelse kan det trykkes på produktet. I det nye vinduet vil brukeren se produktbeskrivelsen og produktoversikt.



Når brukeren er ferdig med å handle kan det trykkes på handlekurven.

Handlekurven inneholder:

- **Artikkel** definerer hvor mange artikler du har av samme vare.
- **Fjern** er knappen for å slette artikler i handlekurven.
- **Lagre til senere** flytter artikkelen til «**Ønskeliste**».

Handlekurv

Product 1
Variant 1

Pris
kr 12,00
(0)

Antall
1 Artikkel

Fjern Lagre til sen...

Sub total (1 Artikkel) : kr 12,00

Totalt beløp å betale : kr 12,00

Fortsett til kassen

Er du klar til å betale, trykker du på «**Fortsett til kassen**».

I kassen er det en oversikt over hva bestillingen inneholder, betalings alternativer og sum på bestillingen. Det kan også legges til en kommentar til bestillingen.

Se over bestillingen din

Klubbdetaljer

Mottaker
Isha Shah
+918160355082

Rediger

Gå tilbake

Betal senere

☐ Ved å klikke på "Fortsett til Kassen / Betal nå / Betal senere" -knappen, godtar du kampagnens personvernerklæring og bruksvilkår. [Klikk her for å lese vilkårene og betingelsene](#)

Product 1
Variant 1

Pris
kr 12,00

Antall
1 Artikkel

Fjern Lagre til senere

Kommentar

Sub total (1 Artikkel) : kr 12,00

Totalt beløp å betale : kr 12,00

Det er mulighet for å redigere mottaker og leverings adresse. Under «**Rediger**» har du to valg:

Oppdater adresse

Fornavn og Mellomnavn *
Ola

Etternavn *
Nordmann

☐ Lever til adresse ☒ Hent hos klubb

Mobil *
Mobil er påkrevd

Oppdater

- **Lever til adresse** krever at brukeren må fylle inn adressen til hvor de ønsker å motta bestillingen.
- **Hent hos klubb** krever at brukeren må hente bestillingen i klubbhuset.

Når valget om levering/henting er tatt, kan det trykkes på «**Oppdater**».

Hvis brukeren er fornøyd med hvordan bestillingen ser ut, kan betaling gjennomføres. Når betalingen er gjennomført er bestillingen sendt. Brukeren kan nå finne bestillingen under «**Mine Webshop ordre**».