

Release notes

21. Januar 2021

INNHOOLD

- A Til Informasjon
- B Tilrettelegging: Foresatte
- C Bypass Klientkontoer
- D Purrehistorikk
- F Oppdatering: Feilretting og endring i brukergrensesnitt

INNHOOLD

A Til Informasjon

B Tilrettelegging: Foresatte

C Bypass Klientkontoer

D Purrehistorikk

F Oppdatering: Feilretting og endring i brukergrensesnitt

Til Informasjon

Medlemskap

15 Alle

0 Aktive

13 Betalende

1 Venter

0 Utmeldte

🔍 ;

×

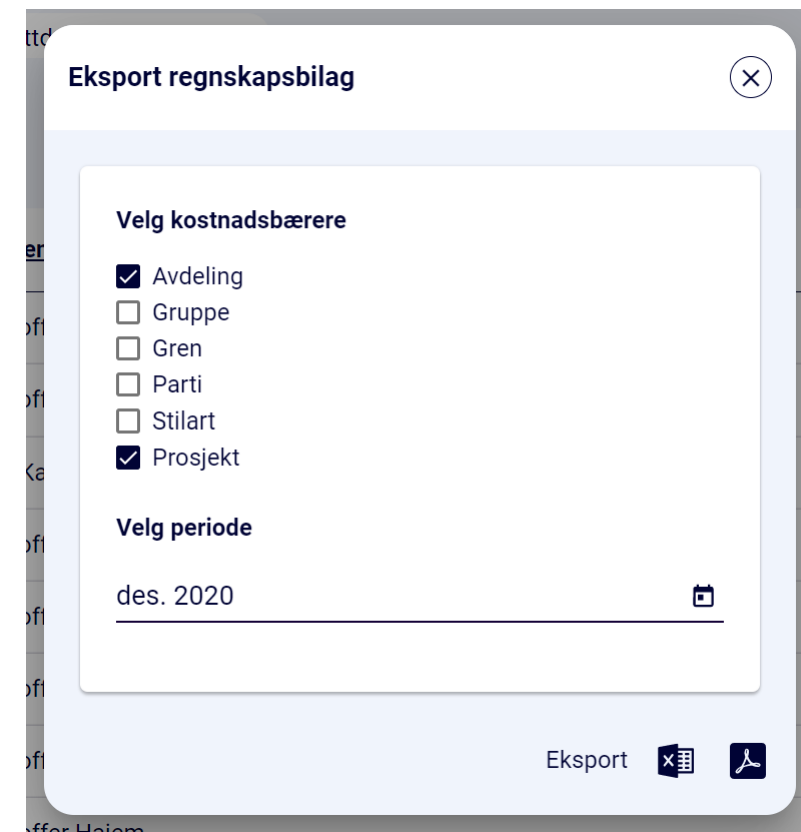
Doble E-poster

- i. Dersom det er registrert flere e-postadresser i samme felt, vil ikke medlemmet motta kommunikasjon fra systemet.
- ii. Det anbefales at klubbene fjerner eventuelle doble e-poster. Doble e-poster medfører at medlemmene ikke mottar faktura eller annen kommunikasjon fra systemet.

Merk: Ved å legge inn ett semikolon i søkefeltet i medlemsoversikten, vises medlemmer med to e-postadresser registrert. Deretter er det ønskelig at doble e-postadresser fjernes manuelt fra profilen til medlemmet.

Transaksjonsoversikt

- i. I transaksjonsoversikten under *Økonomisk Oversikt* i menyen til venstre, kan administrator eksportere regnskapsbilag igjennom *Eksport regnskapsbilag*.
- ii. Ved bruk av *eksport regnskapsbilag* defineres kostnadsbærere og periode for eksporten. Resultatet av eksporten baseres på *Kostnadsbærere* under *Oppsett* i menyen til venstre.
- iii. Merk: Dersom din klubb ikke har definert kostnadsbærere, vil ikke *eksport regnskapsbilag* gi uttrekk, og systemet vil varsle om at det er *Ingen data å vise for valgte kriterier*. Her er det anbefalt å bruke *Eksport* til høyre for *Eksport Regnskapsbilag*.
- iv. Merk: Resultatene ved bruk av *Eksport* baserer seg på filtrene øverst til høyre



Til Informasjon

E-postutsendelse

- i. Masseutsendelse av e-post og SMS går til foresatte, i tillegg til medlemmet.
 - i. Systemet henter informasjon fra følgende felter som krever Idrettens ID ved kommunikasjon:
 - i. Administrerende foresatt
 - ii. Fakturamottaker
 - i. I tillegg er det planlagt at informasjonen registrert under *Foresatte Detaljer* skal kunne brukes for kommunikasjon til foresatte eller verger som ikke har Idrettens ID i fremtiden.
- ii. Ved utsendelse av e-post, har datoformatet blitt oppdatert.

Kjære Aurora Hansen,

Velkommen til partiet

Du har blitt lagt til parti:

Navn på parti: 1. - 2. Klasse, Gym og lek.

Startdato: 01.01.2021

INNHOOLD

A Til Informasjon

B Tilrettelegging: Foresatte

C Bypass Klientkontoer

D Purrehistorikk

F Oppdatering: Feilretting og endring i brukergrensesnitt

Tilrettelegging: Foresatte

Det er blitt tilrettelagt for tre områder for foresatte:

1. Administrerende Foresatt
2. Foresatte som Fakturamottaker
3. Foresatte detaljer for kommunikasjon

Administrerende foresatt			Opprett Administrerende foresatt
Administrerende foresatt Navn	Administrerende foresatt E-post	Administrerende foresatt Mobil	
<input type="checkbox"/> Bruk som fakturamottaker			
Fakturamottaker			Opprett Fakturamottaker
Navn	Epost	Mobil	
Foresatte detaljer			
Navn foresatt	E-post foresatt	Mobil foresatt	
Navn foresatt 2	E-post foresatt 2	Mobil foresatt 2	

Tilrettelegging: Foresatte

Det er blitt tilrettelagt for tre områder for foresatte:

1. Administrerende Foresatt
2. Foresatte som Fakturamottaker
3. Foresatte detaljer for kommunikasjon

Administrerende foresatt	Opprett Administrerende foresatt	
Administrerende foresatt Navn	Administrerende foresatt E-post	Administrerende foresatt Mobil
<input type="checkbox"/> Bruk som fakturamottaker		
Fakturamottaker	Opprett Fakturamottaker	
Navn	Epost	Mobil
Foresatte detaljer		
Navn foresatt	E-post foresatt	Mobil foresatt
Navn foresatt 2	E-post foresatt 2	Mobil foresatt 2

Tilrettelegging: Foresatte

Administrerende Foresatt

Informasjon om foresatte kan også kobles opp direkte i IMS Administratoren. Slik registrerer du en administrerende foresatt:

- I. Dette gjøres via imsadmin.nif.no.
- II. Naviger til medlemmet som skal tildeles en administrerende foresatt. Bruk *medlemsoversikten*.
- III. Under *Oversikt Medlem og Administrerende Foresatt*, bruker man knappen *Opprett Administrerende foresatt*.

Administrerende foresatt Opprett Administrerende foresatt

Administrerende foresatt Navn Administrerende foresatt E-post Administrerende foresatt Mobil

Bruk som fakturamottaker

Fakturamottaker Opprett Fakturamottaker

Navn Epost Mobil

Foresatte detaljer

Navn foresatt E-post foresatt Mobil foresatt

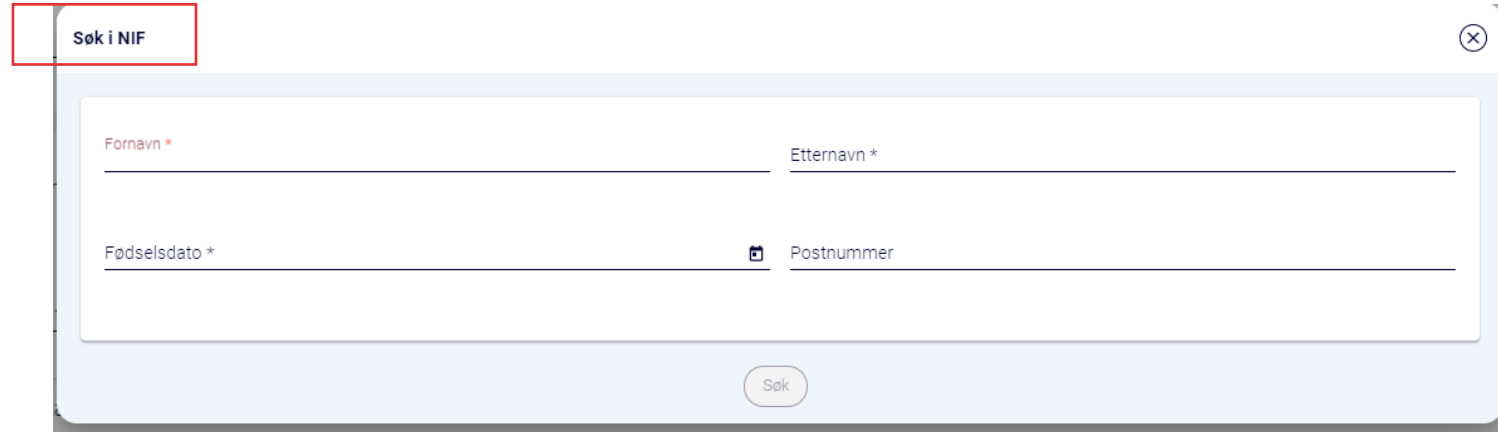
Navn foresatt 2 E-post foresatt 2 Mobil foresatt 2

Tilrettelegging: Foresatte

Administrerende Foresatt

Slik registrerer du en administrerende foresatt
(*Fortsettelse*):

- i. Deretter søker man i NIF database etter foresatte.
- ii. Det er obligatorisk å fylle ut navn, etternavn og fødselsdato.
- iii. Merk: Databasen vil kun gi treff på foresatte som har Idrettens ID.



Søk i NIF

Fornavn * Etternavn *

Fødselsdato * Postnummer

Søk

Tilrettelegging: Foresatte

Administrerende Foresatt

Slik registrerer du en administrerende foresatt
(*Fortsettelse*):

- i. Systemet vil deretter komme med forslag basert på navn og fødselsdato oppgitt i forrige steg.
- ii. Dersom administrerende foresatte ikke har en Idrettens ID profil, kan foresatte selv opprette en slik profil.

Søk i NIF

Søk i NIF
✕

Fornavn *
Kristoffer

Fødselsdato *
18.04.1965

Etternavn *
Hansen

Postnummer
0253

Person Id :
12345678

Fødselsdato :
18.04.1965

Mobilnummer :
+47 12345678

Adresse :
Foreldregata 15

By/Sted :
Oslo

Fornavn :
Kristoffer

E-post :
Epost@foresatte.no

Telefonnummer :
+47 12345678

Nasjonalitet :
Norge

Postnummer :
0253

Etternavn :
Hansen

Kjønn :
Mann

Telefon arbeid :
+47 12345678

Is Validated :

Velg medlem

Søk

Tilrettelegging: Foresatte

Administrerende Foresatt

- i. Informasjonen om foresatte vises på profilen til medlemmet.
- l. Merk: Vi skiller mellom *Detaljer foresatt* og *Administrerende foresatt*. Administrerende foresatt har tilgang til å styre kontoen til medlemmet i medlemsportalen (imsapp.nif.no). Detaljer Foresatt inkluderer felter til informasjon om foresatte.

Administrerende foresatt

Opprett Administrerende foresatt

Administrerende foresatt Navn	Administrerende foresatt E-post	Administrerende foresatt Mobil
-------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

Bruk som fakturamottaker

Fakturamottaker

Opprett Fakturamottaker

Navn	Epost	Mobil
------	-------	-------

Foresatte detaljer

Navn foresatt	E-post foresatt	Mobil foresatt
Navn foresatt 2	E-post foresatt 2	Mobil foresatt 2

Tilrettelegging: Foresatte

Administrerende Foresatt

Administrerende foresatt

Epost@foresatte.no

12345678

Endret Administrerende foresatt

Fjern

Administrerende foresatt Navn
Kristoffer

Administrerende foresatt E-post

Administrerende foresatt Mobil
+47

- i. Dersom man senere ønsker å endre på administrerende foresatt, brukes knappen *Endre administrerende foresatt*
- ii. Det er også mulig å fjerne en administrerende foresatt. I dette tilfellet brukes *Fjern*.
- iii. Ved å registrere en administrerende foresatt, kan foreldre eller verge logge seg inn i Ims applikasjonen på vegne av sine barn. Informasjon om administrerende foresatt finnes under «Min profil».
- iv. Merk: Dersom foresatte bruker medlemskap.nif.no til innmelding av sine barn, blir den foresatte automatisk registrert som *administrerende foresatt* i IMS.

Tilrettelegging: Foresatte

Det er blitt tilrettelagt for tre områder for foresatte:

1. Administrerende Foresatt
- 2. Foresatte som Fakturamottaker**
3. Foresatte detaljer for kommunikasjon

Administrerende foresatt			Opprett Administrerende foresatt
Administrerende foresatt Navn	Administrerende foresatt E-post	Administrerende foresatt Mobil	
<input type="checkbox"/> Bruk som fakturamottaker			
Fakturamottaker			Opprett Fakturamottaker
Navn	Epost	Mobil	
Foresatte detaljer			
Navn foresatt	E-post foresatt	Mobil foresatt	
Navn foresatt 2	E-post foresatt 2	Mobil foresatt 2	

Tilrettelegging: Foresatte

Fakturamottaker

- i. Det er nå mulig at administrator registrerer fakturamottaker på medlemmer. Administrator kan registrere en foresatt eller verge som mottaker av en faktura på vegne av ett medlem.
- ii. Dersom medlemmet har en administrerende foresatt registrert, som også skal stå som fakturamottaker, kan administrator benytte *Bruk som fakturamottaker*

Administrerende foresatt Opprett Administrerende foresatt

Administrerende foresatt Navn Administrerende foresatt E-post Administrerende foresatt Mobil

Bruk som fakturamottaker

Fakturamottaker Opprett Fakturamottaker

Navn Epost Mobil

Tilrettelegging: Foresatte

Fakturamottaker

- i. For å opprette en fakturamottaker, brukes samme fremgangsmåte som ved opprettelse av administrerende foresatt. Se gjerne tidligere beskrevet framgangsmåte for administrerende foresatt i dette release notatet.
- ii. Merk: For å benytte seg av *administrerende foresatt* og/eller *fakturamottaker* kreves det at personen som skal registreres har en bruker i Idrettens ID.
- iii. Ved opprettelse av fakturamottaker, eller dersom foresatte brukes som fakturamottaker, vises dette på fakturaen til medlemmet.
- iv. Ved benyttelse av Efaktura eller Avtalegiro, vil også fakturamottaker motta fakturaen i sin nettbank.
- v. Fakturaen skiller mellom mottaker av fakturaen, og medlemmet (se illustrasjon på neste side).

Tilrettelegging: Foresatte

Fakturamottaker

Faktura

Dato 21.01.2021

Fakturanummer # INV5124301261

Testklubb IR

Tors vei 40 2010, Strømmen

41900910

aurora.skarbovig@idrettsforbundet.no

Org.Nr. : NO123456789

Fakturamottaker →

Til :

Kristoffer Kopperud

Ørneveien 17

1357

90865653

kristoffer.hajem@idrettsforbundet.no

Medlem →

For :

Aurora Kopperud

Ørneveien 17

1357

90865653

kristoffer.hajem@idrettsforbundet.no

Avgift	Pris	Ant	Rabatt	Admin. gebyr	Totalt
Turn Konkurransparti	kr. 500,00	1	0%	kr. 10,00	kr. 510,00
				Totalt	kr. 510,00
				Betalt beløp	kr. 0,00
				Gjenstående beløp	kr. 510,00

Tilrettelegging: Foresatte

Det er blitt tilrettelagt for tre områder for foresatte:

1. Administrerende Foresatt
2. Foresatte som Fakturamottaker
- 3. Foresatte detaljer for kommunikasjon**

Administrerende foresatt			Opprett Administrerende foresatt
Administrerende foresatt Navn	Administrerende foresatt E-post	Administrerende foresatt Mobil	
<input type="checkbox"/> Bruk som fakturamottaker			
Fakturamottaker			Opprett Fakturamottaker
Navn	Epost	Mobil	
Foresatte detaljer			
Navn foresatt	E-post foresatt	Mobil foresatt	
Navn foresatt 2	E-post foresatt 2	Mobil foresatt 2	

Tilrettelegging: Foresatte

Foresatte detaljer for kommunikasjon

- i. Det er ønskelig at *Foresatte Detaljer* skal muliggjøre kommunikasjon med foresatte som ikke er registrert i Idrettens ID.
- ii. Systemet vil da hente ut informasjon fra de utfylte feltene under *Foresatte Detaljer*, og deretter bruke informasjonen til å kommunisere med foresatte. Derimot er ikke denne muligheten integrert i løsningen enda.
- iii. Per i dag brukes *Administrerende foresatt* til slik kommunikasjon, i tillegg til *e-post* og *e-post faktura*.

INNHOOLD

A Til Informasjon

B Tilrettelegging: Foresatte

C Bypass Klientkontoer

D Purrehistorikk

F Oppdatering: Feilretting og endring i brukergrensesnitt

Buypass Klientkontoer

- i. Klientkontoer registrert i Buypass hentes nå automatisk inn i IMS.
- ii. Oversikten over Buypass klientkontoer ligger i menyen til venstre, under *Oppsett* og deretter *Klientkontoer Buypass*.

- ☰ Meny
- 📄 Oversikt ▾
- 📊 Økonomisk oversikt ▾
- 🏠 Organisasjon ▾
- 🔄 Relasjon til idrettslag ▾
- 📅 Aktiviteter ▾
- ⚙️ Oppsett ▾
- 💰 Klientkontoer Buypass
- 📄 Regnskapsoppsett
- 🛒 Varer og tjenester
- 📄 Medlemskontingent
- 🏃 Type treningsavgift
- 📄 Sponsorpakker
- 👥 Brukere
- 💰 Prismatrise

Innstillinger Buypass

☰ Oversikt 🔍 Kontooppsett

Norges Idrettsforbund har utviklet online betalingsløsning. Dette vil sikre idrettslaget en rask, enkel og trygg administrasjon av innbetalinger for medlemskontingent, treningsavgifter og andre avgifter. For at din organisasjon skal kunne benytte seg av denne løsningen, må den være registrert i Enhetsregisteret (Brønnsøysund). Det må i tillegg opprettes en brukerstedsavtale med Buypass. Denne prosessen startes nedenfor.

Klikk [her](#) for mer informasjon om betalingsløsningen.

i Status brukerstedsavtale: Signert

Gå til administrasjonsklienten

Kontooversikt

Kontonavn	Klientkonto
NPS-konto som skal bli 2	-
Salg kiosk	12345678911

INNHOOLD

A Til Informasjon

B Tilrettelegging: Foresatte

C Bypass Klientkontoer

D Purrehistorikk


F Oppdatering: Feilretting og endring i brukergrensesnitt

Purrehistorikk: Oversikt over purringer

Det er blitt lagt til purrehistorikk på fakturaen til medlemmer.

- i. Ved å åpne en faktura har klubbadministrator muligheten til å vise purrehistorikken
- ii. Purrehistorikken viser om en faktura er purret, når fakturaen er purret og hvor mange ganger medlemmet har mottatt purring

Fakturainformasjon ✕



Kristoffer Hajem

Fakturanummer
INV5124301160

Person Id
8059456

KID Number
1084736279

kr. 30

☰ Oppsummering

✎ Registrer beløp

🕒 Transaksjonshistorie

Krediter

Informasjon	Dato info	Innbetaling
Idrettsnummer	70049885	Fakturadato
Faktura Sent Count	1	04.11.2020
Ordrenummer	ORD5124301170	Oppdater forfallsdato for 14.11.2020
NIF Fakturald	101611104	faktura
KID Number	1084736279	Totalt fakturabeløp
EfakturaKID	41015187331084736279/	kr. 30
		Restbeløp
		kr. 30
		Betalingstype
		PostPaid
		Bankkontonummer
		1813 28 86438

Vis purrehistorikk

Purrehistorikk: Oversikt over purringer

Fakturainformasjon



Kristoffer Hajem

Fakturanummer
INV5124301160

Person Id
8059456

KID Number
1084736279

kr. 30

☰ Oppsummering

✎ Registrer beløp

🔄 Transaksjonshistorie

Krediter

Informasjon

Idrettsnummer 70049885
 Faktura Sent Count 1
 Ordrenummer ORD5124301170
 NIF Fakturald 101611104
 KID Number 1084736279
 EfakturaKID 410151873310847362797

Dato info

Fakturadato 04.11.2020
 Oppdater forfallsdato for 14.11.2020
 faktura

Innbetaling

Totalt fakturabeløp kr. 30
 Restbeløp kr. 30
 Betalingstype PostPaid
 Bankkontonummer 1813 28 86438

Skjul purrehistorikk

Purrehistorikk

<u>Purredato</u>	<u>Påminnelses e-post</u>	<u>Purrebeløp</u>
18.01.2021	kristoffer.hajem@idrettsforbundet.no	-

INNHOOLD

A Til Informasjon

B Tilrettelegging: Foresatte

C Bypass Klientkontoer

D Purrehistorikk

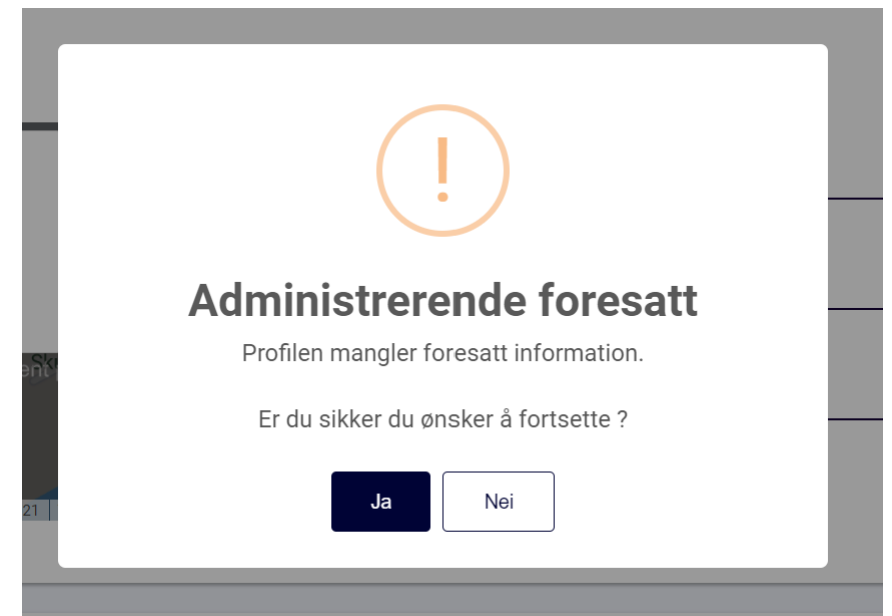
F Oppdatering: Feilretting og endringer i brukergrensesnitt

Oppdatering: Feilretting og endringer i brukergrensesnitt

Endringer basert på identifiserte feil:

- i. Det er utført endringer i masseutsendelse av e-poster. Nå sendes e-poster til alle medlemmer med gyldig e-postadresse.
 - i. Merk: Alle medlemmer med manglende eller ugyldig e-post blir ekskludert fra utsendelsen.

- ii. Tidligere krav om å registrere administrerende foresatte eller foresatte detaljer for medlemmer under 15 år er fjernet.
 - i. Systemet vil ikke kreve at administrator registrerer informasjon om foresatte.
 - ii. Valideringen er erstattet med en varslings.
 - iii. Varslingen vises kun dersom administrator lagrer endringer i profilen til ett medlem under 15 år, uten å fylle ut administrerende foresatt eller foresatte detaljer.



Oppdatering: Feilretting og endringer i brukergrensesnitt

Endringer i brukergrensesnittet

- i. Det er utført endringer i dato formatet i IMS. Nå er det mulig å skrive inn ønsket dato i feltet, i tillegg til å bruke kalendervisningen.

- ii. I medlemsoversikten er *Send Invitasjonslink*, *Send e-post*, og *Send SMS* samlet under en knapp. Disse ligger nå under knappen *Send melding*.

