

BRUKERMANUAL

NETTSIDER OG MEDLEMSSYSTEM



OM TAEKWON-DO

OM NTN

BLI MEDLEM

HVA ER TAEKWON-DO?

TRENINGSGLEDE I ET GODT MILJØ

Taekwon-Do er en morsom og spennende aktivitet med stor variasjon, hvor du utvikler god styrke, kondisjon,



Sist oppdatert: Mars 2022

INNHold

FOR KLUBBADMINISTRATORER

Introduksjon	s. 5
Innlogging/oppstart	s. 6
Administrasjon	s. 7
Klubbinformasjon	s. 8
Klubbinformasjon	
Instruktører	
Styremedlemmer	
Kontaktpersoner	
Komitémedlemmer	
Meny.....	s. 9
List lenker	
Innhold	s. 10
Innhold	
Arrangement	
Landingsside	
Nyheter	
Filer	
Utforming	s. 16
Legge til seksjon	
Legge til blokk	
Banner	
FAQ	
Finn klubb	
Innholdsslider	
NTKD-innhold	
Sitat	
Snarveier	
Tittel	
Treningstider	
Events: Schedule	
Nyheter	

Økonomi	s. 30
Produkter	
Treningsavgift	
Betalingsforespørsler	
Ordrer	
Medlemssystem	s. 34
Endringslogg	
Partier	
Avdelinger	
Medlemmer	
Venteliste	
Innstillinger	
Gradering	s. 53
Lage graderingsskjema	
Skrive ut graderingsskjema	
Slette en gradering	
Fullføre en gradering	

FOR INSTRUKTØRER

Innlogging/oppstart	s. 64
Opprop	s. 65
Lag gradering	s. 66
Lage graderingsskjema	
Skrive ut graderingsskjema	
Slette en gradering	

FOR KLUBBADMINISTRATORER

INTRODUKSJON

De nye nettsidene til NTN og klubbene har et moderne design, som hver klubb kan sette sitt eget preg på. Det er lurt å sette seg inn i alle de ulike funksjonene, slik at man kan utnytte sidenes fulle potensiale. Klubbene bestemmer selv om de ønsker at forsiden skal ha et «selgende» uttrykk tilpasset nye medlemmer, eller om de vil ha den mer tilpasset eksisterende medlemmer. Det er selvsagt mulig å ha en fin blanding!

De nye nettsidene inkluderer også NTN's eget medlemssystem. For medlemmene blir det enklere å logge inn på sin profil, se treningstider og instruktør, og redigere kontaktinformasjon. Etter hvert vil beståtte graderinger og gjennomførte kurs o.lig. bli liggende i medlemmets profil som en CV.

Med de nye nettsidene har vi mulighet til å legge inn landingssider med informasjon som er felles for alle klubber fra ntkd.no på klubbsidene. Det kan for eksempel være «Om Taekwon-Do» og «Om NTN». Denne informasjonen blir oppdatert av NTN-administrasjonen, og når man oppdaterer sidene på ntkd.no, vil det automatisk bli oppdatert på alle klubbsidene også.

Vi har laget en egen fane som heter «Temasider». Under denne kan vi legge forskjellige typer informasjon, som for eksempel info om Rent Idrettslag og paraiddrett. Her kan man velge å bruke landingssidene fra ntkd.no, eller lage egne landingssider med klubbspesifikke detaljer.

INNLOGGING/OPPSTART

- Trykk på det runde ikonet til høyre for «Bli medlem».
- Logg deg inn med riktig brukernavn og passord. Dersom det er første gang du logger inn, trykker du på *Glemt passord* og skriver inn e-postadressen din.
- Den første siden som møter deg da er «Min side». Denne viser en oversikt over din profil, og er knyttet til ditt medlemskap. Her vil du blant annet finne en oversikt over dine graderinger, instruktørkurs og du kan laste opp din egen CV. Det vil også stå informasjon om treningstid og instruktør for gruppen du selv trener på, samt en oversikt over dine partier dersom du selv er instruktør.
- Førstesiden vil se litt annerledes ut etter hvilken tilgang man har på nettsiden. Instruktører vil i tillegg til sin egen profil få en oversikt over sine partier og elever, men ikke ha tilgang til hele administrasjonsmenyen.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾ MEDLEMSINFO ▾ TEMASIDER ▾ OM OSS ▾ **BLI MEDLEM ▾** 

Hjem > Min konto

VELKOMMEN TILBAKE, LISE

Min side

Administrasjon

Min side

Betaling

Logg ut

Instruktør

Mine partier

Medlemmer

Gradering

MINE PARTIER

Sortbelter ungdom **OPPROP**

MEDLEMMER →

GRADERINGSSKJEMA →

TRENING

TRENINGSSTED
Mandag 19.45 - 21.15
Onsdag 19.45 - 21.15

INSTRUKTØR



Grand Master Per Andresen
Hovedinstruktør
master@ntkd.no
95184839

VIS FLERE DETALJER ▾

MIN PROFIL **REDIGER**



Lise Grønnesby (27 år)
95488696
lise@ntkd.no

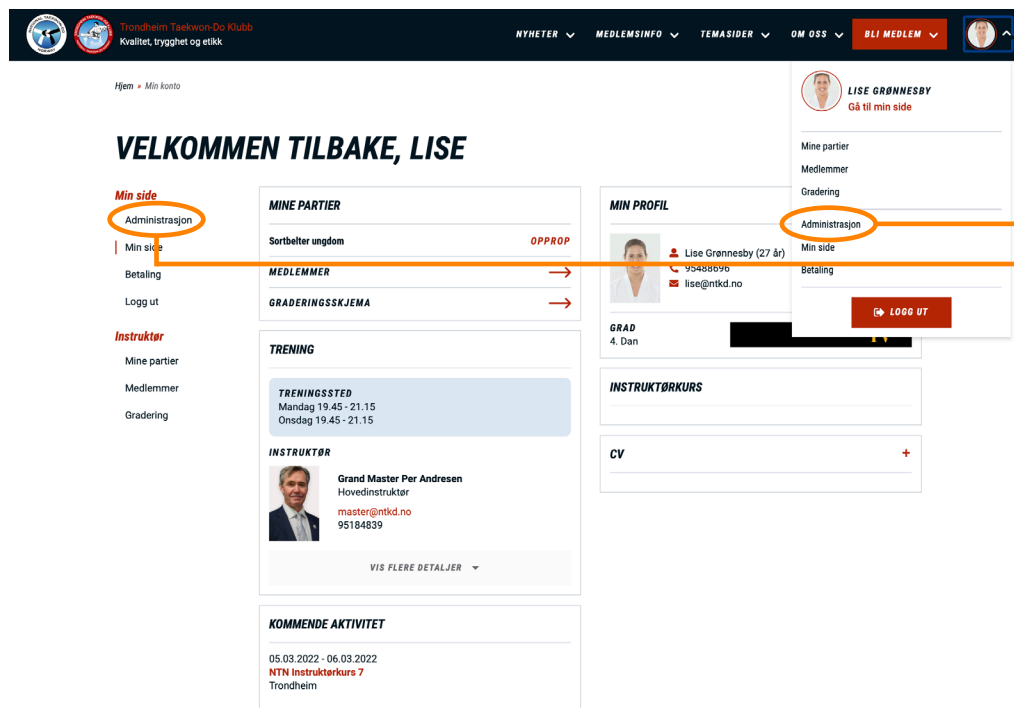
GRAD
4. Dan **IV**

INSTRUKTØRKURS

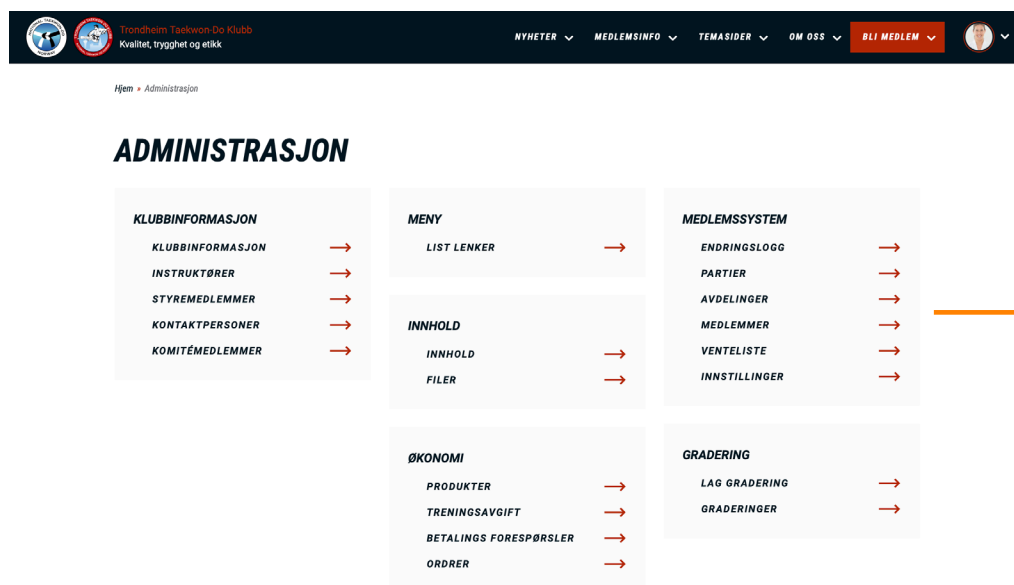
CV +

ADMINISTRASJON

- For å jobbe videre i systemet må du trykke på «Administrasjon». Det kan gjøres i menyen til venstre, evt. ved å trykke på nedtrekssmenyen ved siden av brukeren din øverst i høyre hjørne.



For å komme til administrasjonsmenyen, kan man enten bruke menyen til venstre, eller trykke på ikonet av brukeren sin øverst i høyre hjørne.



Slik ser administrasjonsmenyen ut. Kun klubbadministratorer har tilgang til hele menyen (instruktører har kun tilgang til graderingsfeltet).

KLUBBINFORMASJON

Klubbinformasjon

- Her legger man inn profilinformasjon for klubben, som navn, kontaktinformasjon og logo.

Instruktører

- Her legger man inn og redigerer listen over klubbens instruktører.

Styremedlemmer

- På samme måte som for instruktører, kan man her legge inn styremedlemmer.

Kontaktpersoner

- På samme måte som for instruktører, kan man her legge inn klubbens kontaktpersoner.

Komitémedlemmer

- På samme måte som for instruktører, kan man her legge inn komitémedlemmer.

MENY

List lenker

Under «Meny» kan man redigere og omstrukturere menyen for nettsiden, som ligger øverst på siden. Man kan legge til og fjerne faner i menyen, og flytte på rekkefølgen på sidene.

Legg til ny fane eller underside:

- For å legge inn en ny side i menyen, må landingssiden først være opprettet. For å opprette en landingsside, se i brukermanualen under *Innhold > Landingsside*.
- Hvis du har en ferdig landingsside, trykk på *Legg til lenke*.
- Fyll inn navnet for siden under *Menylenketittel*. F.eks. «Grasrotandelen».
- I feltet *Lenke* må du finne igjen landingssiden du opprettet, enten ved å søke på navnet du ga landingssiden, eller node-nummeret siden fikk da den ble opprettet.
- Boksen for «Aktivert» må være kryssset av for at siden skal vises for alle besøkende.
- Dersom man krysser av «Vis som utvidet», vil eventuelle undersider vises under i menyen.
- Trykk på *Lagre*.

Rediger menyoppsettet:

- Alle nye faner og undersider som blir lagt til, havner nederst på listen i menyen. Ved å dra i figuren foran navnet på siden, vil man enkelt kunne flytte på rekkefølgen i menyen.
- Klikk og hold på pil-figuren, og dra den opp og ned for å endre plassering. Ved å dra den mot høyre vil den legges seg som en underside til siden over på listen. Ved å dra mot venstre vil man kunne flytte siden «høyere» opp i menyen, slik at den blir en overordnet side.

Rediger én av sidene i menyen:

- Trykk på *Rediger* helt til høyre på en side for å endre betingelsene for siden. Det kan være navnet som vises i menyen, om den skal være aktivert og om den skal være utvidet (vise undersider).
- Ved å trykke på pilen til høyre for *Rediger* får man valget om å slette siden fra menyen. Landingssiden vil fortsatt eksistere, men vil ikke vises i menyen.

INNHold

For å opprette enkelte typer innhold på nettsiden, må man gå til Administrasjon > Innhold > Legg til innhold > og velge hvilken type innhold du ønsker. Dette gjelder for arrangementer, ny landingsside eller nyheter.

Arrangement er hendelser man ønsker å legge til i terminlisten.

- Administrasjon > Innhold > Legg til innhold > Arrangement.
- Skriv tittel, startdato og sluttdato med tidspunkt.
- Det er valgfritt å oppgi sted, men her kan man skrive adresse, by, eller navn på bygning.
- I feltet som heter URL kan man linke til en landingsside man har opprettet, med mer informasjon om arrangementet, eller til en annen nettside som er relevant.
- For å redigere eller slette et arrangement må du gå til Administrasjon > Innhold > søke opp arrangementet > Rediger.



Levanger Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▼ TEMASIDER ▼ OM OSS ▼ BLI MEDLEM 

Hjem > Legg til innhold > Opprett Arrangement

Tittel *

NTN Instruktørkurs 2 og 3

Dato

Startdato

15.01.2022 10:00:00

Sluttdato

16.01.2022 16:00:00

Sted

Lade Sportsarena, Trondheim

URL

https://kampsport.no/kompetanse/kurskalender/

✓ LAGRE

👁 FORHÅNDSVIS

Begynn å skrive tittelen på en innholdsside for å velge den. Du kan også legge inn en intern sti som for eksempel /node/add eller en ekstern URL som for eksempel http://example.com. Skriv <front> for å lenke til forsiden. Skriv <nodeid> for å bare vise koblingstekst.

Tittel, startdato og -tidspunkt, sluttdato og -tidspunkt, evt. sted og link.

JANUAR

15.01.2022 - 16.01.2022

NTN Instruktørkurs 2 og 3

Lade Sportsarena, Trondheim

FEBRUAR

06.02.2022 - 06.02.2022

Midt-Norsk mesterskap

Trondheim

Visning i terminlisten. Trykker man på tittelen med blå tekst vil man bli sendt rett til nettsiden man la inn i feltet for URL. Fargen på teksten samsvarer med fargene på klubbsidene (samme arrangement på Trondheim sin nettside vil ha rød tittelfarge).

Dersom det ikke blir lagt inn link, vil tittelen være sort som i dette arrangementet.

Landingsside/infoside: Alle sidene på nettsiden er enten landingssider eller infosider. Landingssider og infosider fungerer stort sett på samme måte - bortsett fra at infosider har satt av plass til en sidemeny på venstre side.

The image shows two versions of the National Taekwondo Norway website. The left version is a landing page titled 'HVA ER TAEKWON-DO?' and the right version is an info page titled 'OM OSS'. Both pages have a sidebar menu on the left. In both versions, the link 'Hjem > Om Taekwon-Do' is circled in orange, indicating it is the link used to navigate between these two types of pages.

Landingsside

Brødsmulesti

Infoside

- **Administrasjon > Innhold > Legg til innhold > Landingsside.**
- Gi landingssiden en **Tittel** - denne vil bli overskriften på siden.
- Velg om det skal være en landingsside eller infoside. (Dette kan man redigere når som helst under **Rediger > Visning**. Vær obs på at tekst og bilder på siden vil forandre layout dersom du skifter fra landingsside til infoside eller motsatt.)
- Dersom du krysser av for **Vis brødsmulesti** vil man øverst på siden få muligheten til å gå tilbake til en overordnet side - f.eks. forsiden.

The image shows the 'Legg til innhold' (Add content) form in the Levanger Taekwon-Do Klubb system. The form has a dark header with the club's logo and name. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Hjem > Legg til innhold > Opprett Landingsside'. The form itself has two main sections: 'Tittel' (Title) with a text input field containing 'Treningstider', and 'Visning' (Viewing) with a dropdown menu set to 'Landingsside'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Vis brødsmulesti' which is checked.

- Når landingssiden er opprettet, kan du gå til *Utforming* og legge inn ønsket innhold. Mer informasjon om utforming finner du senere i manualen.

Levanger Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾ MEDLEMSINFO ▾ TEMASIDER ▾ OM OSS ▾ BLI MEDLEM

VIS REDIGER UTFORMING

Hjem » Treningsider » Edit layout for Treningsider

✓ LAGRE LAYOUT FORKAST ENDRINGER ⚙ GÅ TILBAKE TIL STANDARDINNSTILLINGER

☑ Vis forhåndsvisning

✓ Du redigerer layouten for denne Landingsside innholdselement.

VERSJONSINFORMASJON

INGEN VERSJON

☐ Opprett ny versjon, den forrige versjonen arkiveres

+ LEGG TIL EN SEKSJON

Konfigurer Seksjon 1

+ LEGG TIL BLOKK

+ LEGG TIL SEKSJON

Trykk her for å endre navn på siden, velge om det skal være landingsside eller infoside, og om brødsmulestien skal være synlig eller ikke.

Her inne kan du designe landingssiden som du ønsker, ved å legge til innhold.

- For å legge til en landingsside i menyen på nettsiden, se i manualen under *Meny > List lenker*.

Nyheter er som navnet tilsier - man oppretter nyhetssaker. Når man har opprettet en nyhetssak publiseres den automatisk under fanen *Nyheter* i menyen. Denne funksjonen ligner mye på nyhetsfunksjonen på den gamle nettsiden, med tittel, bilde, fil og tekst.

- *Administrasjon > Innhold > Legg til innhold > Nyheter*
- Lag en tittel på nyheten.
- Legg inn ønskede bilder. Bildet du laster opp i feltet *Bilde* havner som bilde i nyhetsoversikten. Bildet du laster opp i *Stort bilde* havner øverst på siden når du trykker deg inn på nyheten.
- Legg inn *Alternativ tekst* for bildene. En kort beskrivelse av bildet som brukes av skjermlesere og vises når bildet ikke er lastet inn. Dette er viktig for tilgjengelighet.
- Dersom du ønsker å legge til et dokument, gjøres dette under *Fil*. Det kan f.eks. være den offisielle invitasjonen til et regionalt mesterskap.
- I feltet for *Brødtekst* skriver man selve nyhetsteksten. Her kan man endre størrelse på teksten, gjøre om til fet skrift og lignende, legge inn lenker til nettsider og legge inn bilder sammen med teksten.
- Dersom man ønsker et lite sammendrag av teksten på forsiden til nyhetene, trykker man på *Rediger sammendrag* og legger inn ønsket tekst. Dersom man lar dette feltet stå tomt, vil en forkortet utgave av den fulle teksten bli brukt som sammendrag.



Levanger Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

Nyheter

Medlemsinfo

Temasider

Om oss

Bli medlem



Hjem » Nyheter

NYHETER



BARNE- OG UNGDOMSOPPVISNING PÅ NM!
Helga 5.-7. november skal Trondheim Taekwon-Do klubb arrangere Norgesmesterskap og Landsmesterskap i Trondheim Spektrum.
I forbindelse med den offisielle åpningsseremonien på mesterskapet, skal det være en oppvisning. En del av oppvisningen skal være med barn og ungdom (under 13 år) fra regionen, og vi ønsker å få med oss så mange som mulig på denne!

Det er gratis inngang for publikum under hele NM/LM, både lørdag og søndag!

Trykk "Les mer" for mer informasjon.

18. OKTOBER 2021



MIDT-NORSK MESTERSKAP OG JUBILEUMSSAMLING
Søndag 21. oktober arrangeres Midt-Norsk mesterskap i Stjørdal. Og dagen før, dvs. lørdag 20. oktober, feirer arrangørklubben Værnes Taekwon-Do klubb 20 års-jubileum med...

15. OKTOBER 2018

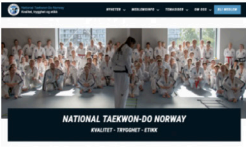
LES MER →



1. GUP-2 TRENING!
Her finner dere oversikten over treningstidspunkt for alle med 1. gup-2 som ønsker å prøve seg opp til sort belte julen 2021.



NM-TRENING FOR REGION TRØNDELAGE!
Vi inviterer alle som skal delta på NM/LM i regionen til NM-trening i Rosenborghallen!



NYE NETTSIDER!
Jippi! Snart får NTN og klubbene nye og mer moderne nettsider. Dagens nettsider har eksistert siden...

Nyhetsoversikten under «Nyheter» i menyen.

NYHETER**GRADERING JUL 2021**

Her finner du informasjon om julegraderingen!
12. OKTOBER 2021 **LES MER** →

LES MER →

ÅRSMØTE LEVANGER TAEKWON-DO KLUBB

Innkalling til årsmøte

Tirsdag 29. September 2020

KI: 19.00

Vårtun oppvekstsenter

25. AUGUST 2020

LES MER →

Hjem • Gradering jul 2021



SUBMITTED BY
Lise Grønnesby

PUBLISERT
12. Oktober 2023

GRADERING JUL 2021

Det nærmer seg julegradering for klubben, og vi gleder oss veldig!

Her kommer informasjon om graderingen som er viktig at alle sammen leser:

- Dato og tidspunkt for graderingen er 13. desember kl. 18.00.
- Graderingen holdes i lokalet vårt.

Dette bildet havner på forsiden av nyhetsoversikten.

Dette bildet havner øverst inne i nyhetssaken.

Levanger Taekwon-Do Klubb

Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾MEDLEMSINFO ▾TEMASIDER ▾OM OSS ▾BLI MEDLEM

VISREDIGERSLETT

Hjem > Gradering jul 2021

Tittel *

Gradering jul 2021

Bilde

Alternativ tekst

Gradering

20200926-Z06_6137-kopi.jpg

FJERN

Stort Bilde

Alternativ tekst

Teori

CCC_5082.jpg

FJERN

Fil

...ingen fil er markert

Krav for filoplasting

Sammendrag

Her finner du informasjon om julegraderingen!

SKJUL SAMMENDRAG

Brødtekst

B I | = ¶ ☰ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ Format - | Stil - | ☒ Klide | ☐

Det nærmer seg julegradering for klubben, og vi gleder oss veldig!

Her kommer informasjon om graderingen som er viktig at alle sammen leser:

- Dato og tidspunkt for graderingen er 13. desember kl. 18.00.
- Graderingen holdes i lokalet vårt.

Grunnleggende HTML ▾

Info om tekst-format.

[Hjem](#) » [Nyheter](#)

NYHETER

ÅRSMØTE LEVANGER TAEKWON-DO KLUBB

Innkalling til årsmøte

Tirsdag 29. September 2020

KI: 19.00

Vårtun oppvekstsenter

25. AUGUST 2020

LES MER →

GRADERING III 2021

Her finner du informasjon om julegraderingen!

MEMER →

Filer: her legger man inn filer som skal ligge tilgjengelig for nedlastning under Medlemsinfo > Filer. Noen filer er lastet opp av NTN og er felles for alle klubber, mens klubben også kan laste opp egne filer. For å få tilgang til filer må man skrive inn et passord - dette er felles for alle nettsidene; surnadal.

Legg til ny fil:

- *Administrasjon > Innhold > Filer > Legg til fil*
- Skriv inn et navn for filen.
- Last opp filen fra datamaskinen din.

Redigere en eksisterende fil:

- *Administrasjon > Innhold > Filer*
- Gå helt til høyre på filen du ønsker å gjøre endringer på.
- Trykk på *Rediger* for å endre filen.
- Trykk på pilen til høyre for *Rediger* for å slette filen.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾ MEDLEMSINFO ▾ TEMASIDER ▾ OM OSS ▾ BLI MEDLEM ▾ 

Hjem > Administrasjon > Filer

FILER

Klubbinformasjon
Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitédmedlemmer

Meny
List lenker

Innhold
Innhold
Filer

Økonomi
Produkter
Treningsavgift
Betalings forespørsler
Ordrer

Medlemssystem
Endringslogg
Partier
Avdelinger
Medlemmer
Venteliste
Innstillinger

Gradering
Lag gradering
Graderinger

LEGG TIL FIL

Filnavn Publiseringsstatus

- Hvilken som helst - ▾

 Språk

- Hvilken som helst - ▾

Filtrer

Handling

Slett media ▾

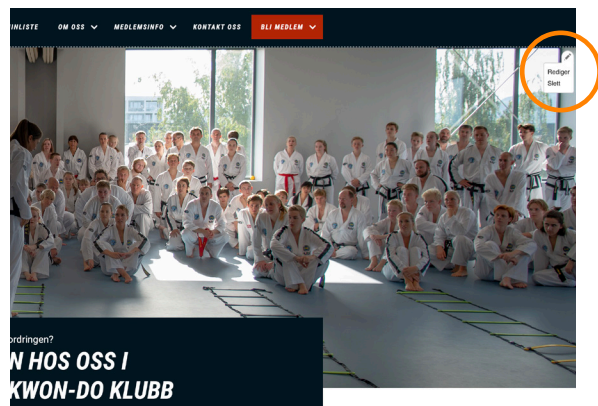
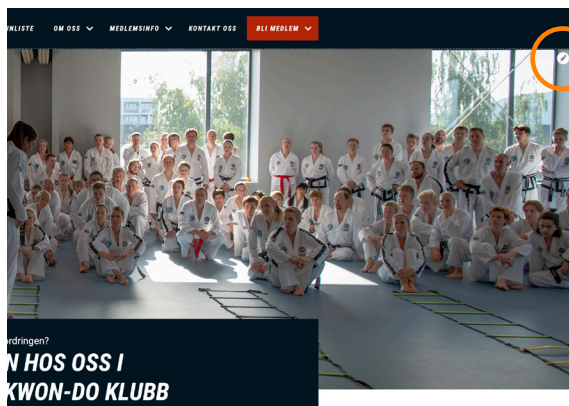
Bruk på valgte elementer

☐	Miniatyrbilde	Medianavn ▾	Forfatter	Status ▾	Oppdatert ▾	Handler
☐		God jul		Publisert	07.12.2020 12:26	Rediger ▾
☐		Avtalegirokontrakt 2018		Publisert	12.11.2020 08:11	Rediger ▾
☐		Evalueringshjelpinstruktør		Publisert	10.11.2020 22:27	Rediger ▾
☐		Evaluerings skjema elever		Publisert	10.11.2020 22:27	Rediger ▾
☐		Evaluerings skjema instruktør		Publisert	10.11.2020 22:26	Rediger ▾
☐		Søknadsskjema økonomisk støtte		Publisert	10.11.2020 22:25	Rediger ▾
☐		Forenklet reiseregning		Publisert	10.11.2020 22:24	Rediger ▾
☐		Grasrotandelen		Publisert	10.11.2020 22:23	Rediger ▾

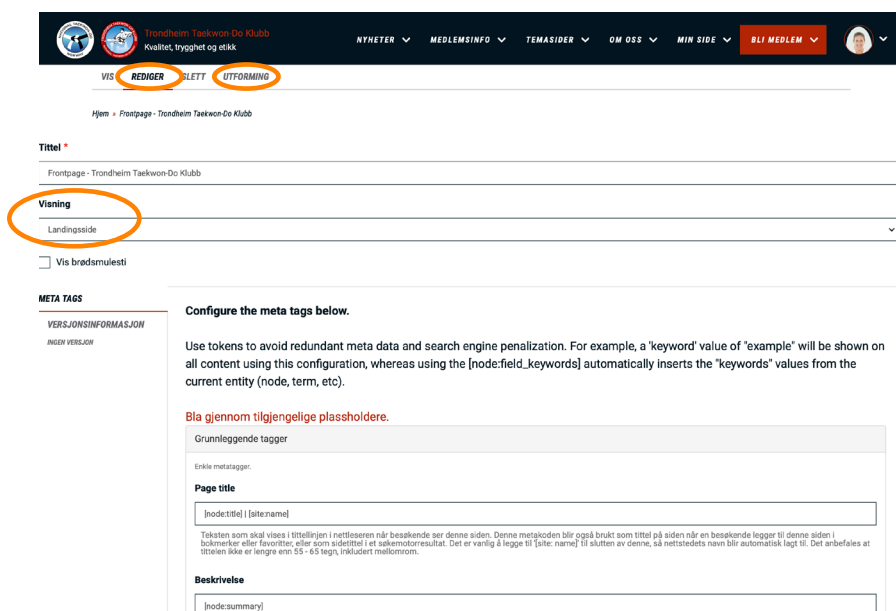
UTFORMING

Utforming av landingssider foregår på samme måte på alle sidene - også forsiden.

- Før musepekeren opp i høyre hjørne, rett under toppmenylinjen. Da kommer det et tegn for blyant til syne. Trykk på denne - og deretter på *Rediger*.



- Da kommer du til denne siden. Under punktet *Rediger > Visning* har du muligheten til å endre på om siden skal være en *Info-side* eller *Landingsside*. Velger man Info-side vil man få et felt på venstre side som er satt av til en sidemeny. På forsiden vil derfor det beste valget være Landingsside.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etik

NYHETER MEDLEMSINFO TEMASIDER OM OSS MIN SIDE BLI MEDLEM

VIS REDIGER SLETT UTFORMING

Hjem > Frontpage - Trondheim Taekwon-Do Klubb

Tittel *
Frontpage - Trondheim Taekwon-Do Klubb

Visning
Landingsside

Vis brødsrullesti

META TAGS
VERSIONSINFORMASJON
INNEVISNING

Configure the meta tags below.

Use tokens to avoid redundant meta data and search engine penalization. For example, a 'keyword' value of 'example' will be shown on all content using this configuration, whereas using the [node:field_keywords] automatically inserts the 'keywords' values from the current entity (node, term, etc).

Bla gjennom tilgjengelige plassholdere.

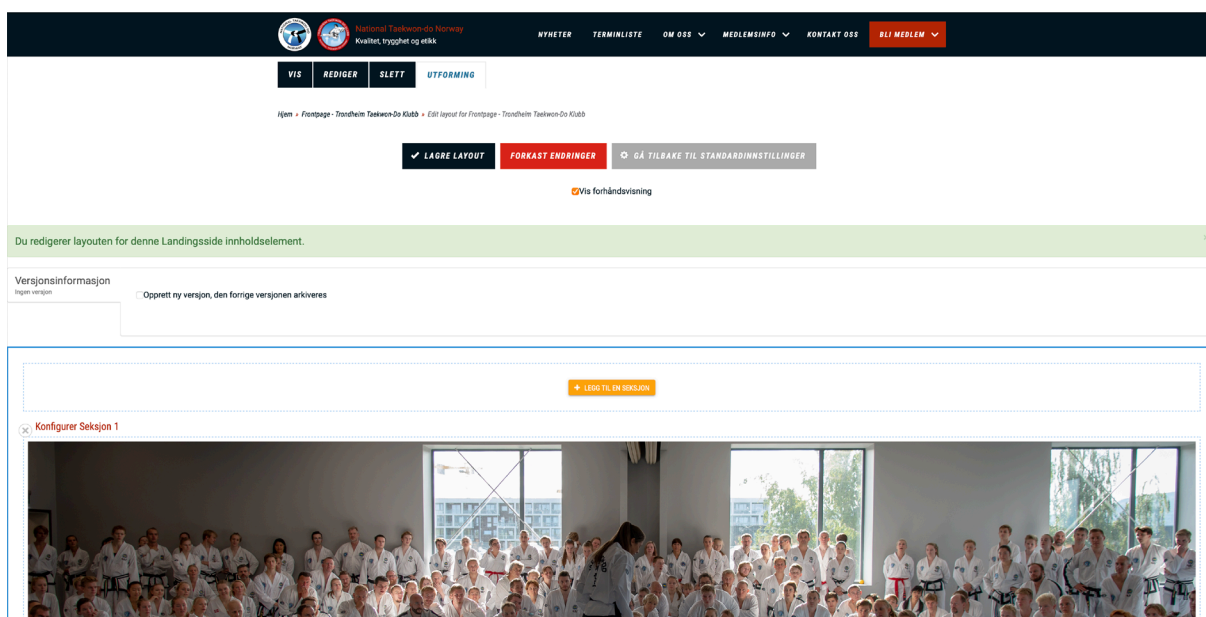
Grunnleggende tagger

Enkle metatagger:

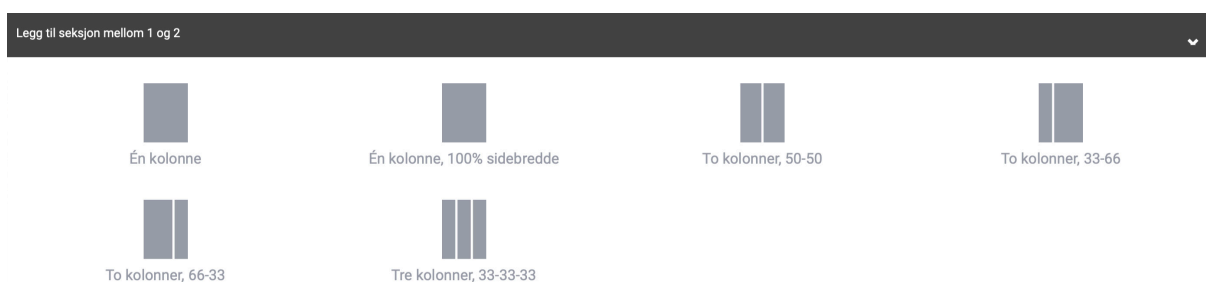
Page title
[node:title] | [site:name]

Beskrivelse
[node:summary]

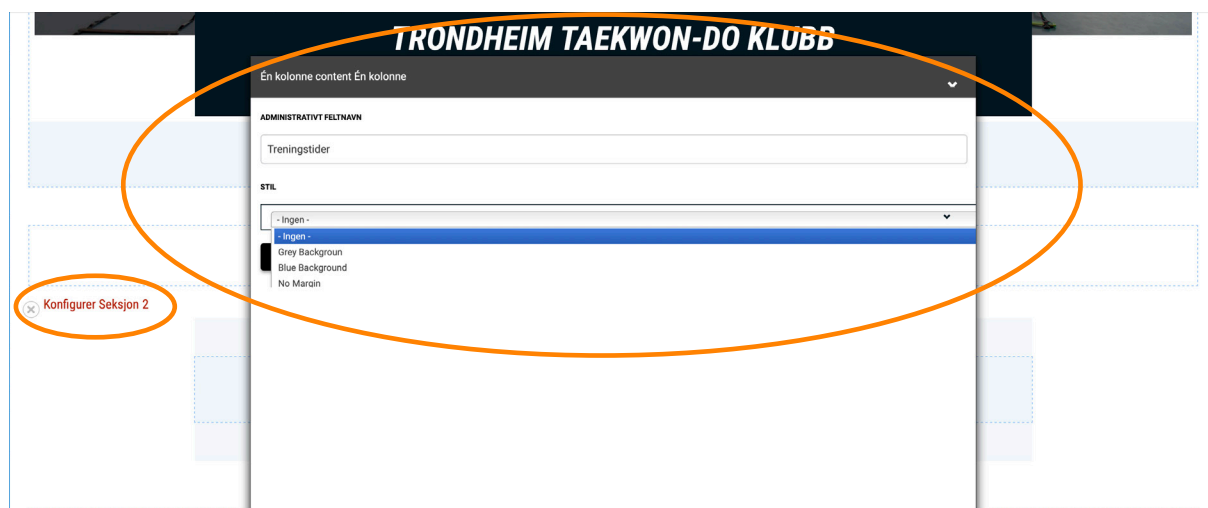
- Trykk deg videre til *Utforming* for å redigere innholdet på forsiden. Under Utforming ser siden slik ut:



- Sidene er bygd opp av *Seksjoner* og *Blokker*. Med seksjonene kan man bestemme om siden skal ha én eller flere kolonner, og ved å legge til flere seksjoner nedover siden kan man variere utformingen.



- Når du har valgt hvilken kolonne-utforming du ønsker, får du muligheten til å gi seksjonen et navn, og velge om seksjonen skal ha en bakgrunnsfarge. Dette kan du redigere senere ved å trykke på *Konfigurer Seksjon*. Trykker du på krysset til venstre får du muligheten til å slette hele seksjonen.



- Neste steg er å legge til en blokk. Her velger du hvilken type innhold du vil legge til. NB! Merk at enkelte blokktyper ikke er klare for bruk enda, men ligger i menyen til senere.



Banner gir deg muligheten til å legge inn et bilde med tekst på. Teksten kan ha forskjellige størrelser, og det er mulig å legge inn linker. Banner fungerer godt til f.eks. øverste del av forsiden.



Her er det valgt én kolonne, 100% sidebredde. Bildet fyller hele siden fra venstre til høyre, mens teksten legger seg på midten. Den nederste setningen er en link, som blir rød når man fører musepekeren over.

- Legg til blokk > Banner.
- Last opp ønsket bilde (maks grense er 20 MB. Dersom bildet er større enn 20 MB vil det komme en feilmelding om dette).
- Kryss av for *Show image without processing it* for å unngå at nettsiden komprimerer bildet (som kan føre til at det blir blurry).
- *Crop image height* kutter høyden på bilde, som kan være gunstig dersom bildet er mer kvadratisk enn avlangt. Velger man å kutte høyden, kan man skrive inn ønsket høyde selv. NB! Ønsker man å få den sorte boksen bak teksten, må *Crop image height* være kryssset av.

The image shows a 'Konfigurer' (Configure) dialog box with a close button (X) in the top right. On the left is a sidebar with 'Innstillinger for bilde' and 'Innhold'. The main area is titled 'BILDE' and shows a preview of the uploaded image 'CCC_3836_2.jpg' with a file size of '(5.93 MB)' and a red 'FJERN' (Remove) button. Below the preview are two checked checkboxes: 'SHOW IMAGE WITHOUT PROCESSING IT' and 'CROP IMAGE HEIGHT'. Under 'CROP IMAGE HEIGHT' is a text input field labeled 'BILDEHØYDE (100 - 1000)' with the value '500' entered. At the bottom of the dialog are two buttons: 'AVBRYT' (Cancel) and 'LAGRE BLOKK' (Save Block).

Kryss av *Crop image height* for å få en sort boks som bakgrunn på teksten.

- Bytt til *Innhold* for å redigere teksten. Her kan du legge inn tekst og linker. Bruk menyen øverst i tekstfeltet for å tilpasse innholdet.

Konfigurer

Innstillinger for bilde

Innhold

INNHold

B I S ^x ₂ I_x |         Format - Stil  Kilde

Tar du utfordringen?

**Kom og tren hos oss i
National Taekwon-Do Norway**

[Finn nærmeste Taekwon-Do klubb!](#)

✕ AVBRYT

✓ LAGRE BLOKK

FAQ er en blokk hvor man kan legge til vanlige spørsmål klubben får, med svar til disse.

- *Legg til blokk > FAQ.*
- Kryss av for visningstittel dersom du ønsker at det skal stå FAQ (eller egendefinert tittel) øverst i blokken.
- Skriv inn spørsmålet i første tekstfelt.
- Skriv svaret i det andre tekstfeltet. Her kan man skrive inn en URL direkte i tekstfeltet hvis man vil linke til en annen side. Lenken blir aktiv når man lagrer arbeidet.

FAQ

HVA TRENGER JEG PÅ FØRSTE TRENING?

På første trening trenger du bare vanlige treningsklær og en vannflaske. Vi trener barbert.

HVOR KAN JEG FÅ KJØPT DRAKT?

En startpakke med drakt, belte og undervisningsbok får du kjøpt i vår resepsjon ved hovedsenteret på Lade. Åpningstidene i resepsjonen er mandag-torsdag kl. 17.00-21.00. Du kan også bestille utstyr ved å gå inn på www.ntsno.no.

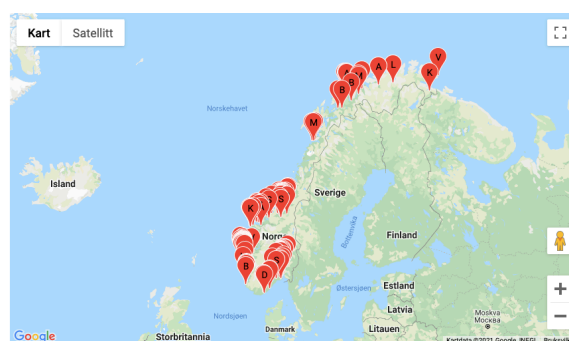
Finn klubb er en søkefunksjon for å finne nærmeste klubb/avdeling. Man søker på postnummer og får opp visning på kart.

FINN DIN KLUBB

Finn nærmeste klubb

Postnummer

Søk



FINN DIN KLUBB

Finn nærmeste klubb

7041

Søk

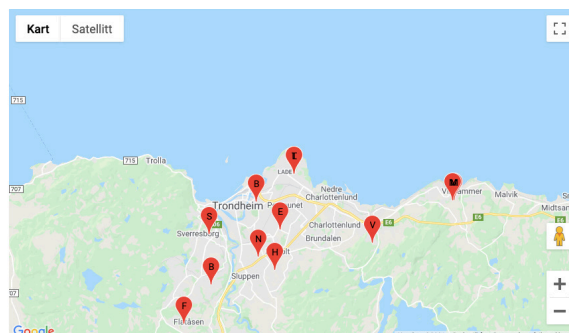
Nærmeste klubb til postnummer "7041" er

TRONDHEIM TAEKWON-DO KLUBB

Contacts:

gunnar@trondheim-tkd.no

95727162



Innholdsslider er en bildekarusell, hvor du selv velger hvor mange bilder det skal rulleres mellom. Bildene ruller med noen sekunders mellomrom.

- *Legg til blokk > Innholdsslider.*
- Last opp ønsket bilde. For å kutte høyden på bildet, kryss av for *Resize Image*.
- Legg til det du ønsker av tittel og tekst.
- Hvis ønskelig kan man legge til en link. Når du har lagt inn adressen i feltet for URL, dukker et nytt felt opp for Button Text - hvor du kan gi knappen for link en annen tittel.
- Under *Stil* kan du velge å legge til *Fade* - gradert sort farge over bildet, eller *Text shadow* - teksten får en sort skygge som bakgrunn.

Konfigurer ✕

☐ VISNINGSTITTEL

Bilde	Tittel	Tekst	Handler
 21150726 P10_3105-02.jpg (6.59 MI)  FJERN ☒ RESIZE IMAGE STIL ☒ none ☐ Fade ☐ Text shadow + LEGG TIL SLIDE	Sommerleir i Surnadal http://sommerleir.ntkd.no Meld deg på her	Bli med på en uke med trening med landets beste instruktører, i vakre Surnadal.	 SLETT

✕ AVBRYT

✓ LAGRE BLOKK

Last opp ønsket bilde. For å kutte høyden på bildet - kryss av for «Resize image».

Velg ønsket stil: Fade - gradert farge over bildet. Text shadow - teksten får en sort skygge bak seg.

Skriv inn ønsket overskrift.

Legg inn link hvis ønskelig.

Alternativ tekst på «knappen» til link.

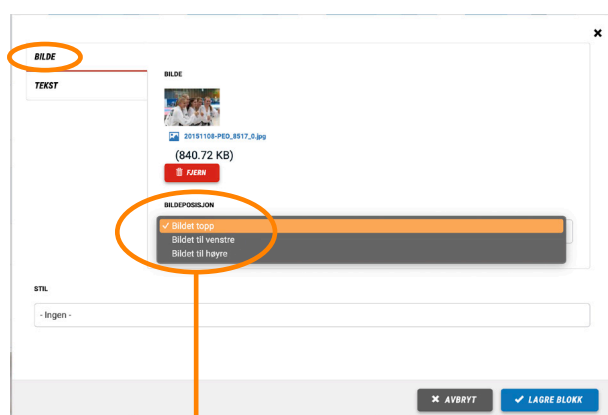
Skriv inn en kort tekst hvis ønskelig.

Eksempler på innholdsslider:

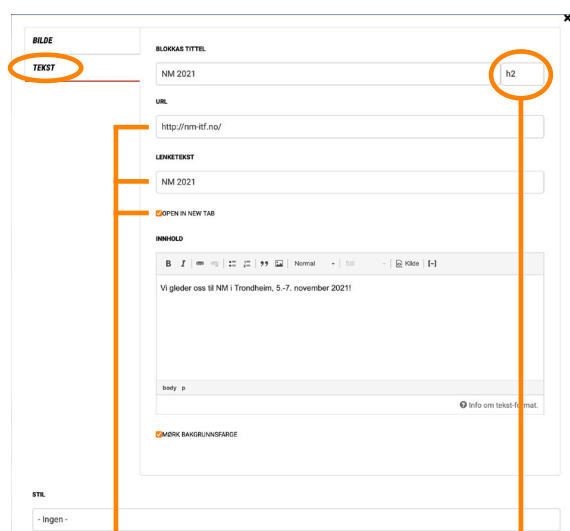


NTKD-innhold brukes når man har en statisk tekst, gjerne sammen med et bilde.

- *Legg til blokk > NTKD-innhold.*
- Legg til ønsket bilde. Velg bildets plassering i forhold til teksten; over teksten, til venstre eller til høyre for teksten.
- Bytt fane til *Tekst*. Skriv en tittel i feltet *Block Title*. Man kan velge mellom to størrelser på tittelen (h2 og h3).
- Legg inn link til en annen nettside i feltet *URL* hvis ønskelig. Gi «knappen» en annen tekst i feltet for *Lenketekst*.
- Legg inn tekst i tekstfeltet.
- Under tekstfeltet er det mulig å krysse av for *Mørk bakgrunnsfarge*.



Velg bildets plassering i forhold til teksten.



Legg inn link til en annen side hvis ønskelig. Du kan gi linken en annen tekst, og velge at når man trykker på linken åpnes den i en ny fane.

Velg mellom to størrelser på tittelen.

Eksempler på NTKD-innhold:



NM 2021

Vi gleder oss til NM i Trondheim, 5.-7. november 2021!

NM 2021 →

Bildet er plassert i topp, det er lagt inn link, ikke krysset av for Mørk bakgrunnsfarge.



NM 2021

Vi gleder oss til NM i Trondheim, 5.-7. november 2021!

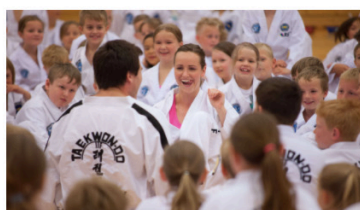
NM 2021

Bildet er plassert i topp, det er lagt inn link, det er krysset av for Mørk bakgrunnsfarge.

HVA ER TAEKWON-DO?

TRENINGSGLEDE I ET GODT MILJØ

Taekwon-Do er en morsom og spennende aktivitet med stor variasjon, hvor du utvikler god styrke, kondisjon, motorikk og balanse. Du lærer selvforsvar, samtidig som du kjenner gleden av fysisk aktivitet. Vi har et inkluderende miljø, basert på vennlighet og godt samhold.



MESTRING OG SELVTILLIT

Taekwon-Do er en aktivitet som passer for alle. Du trener ut fra dine egne forutsetninger. På trening blir alle sett av instruktøren, som motiverer og hjelper deg slik at du får god mestringsfølelse og bedre selvtillit.

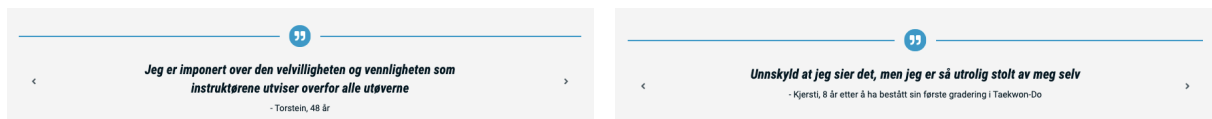
Egen blokk - «Tittel». Forklares senere i brukermanualen.

Egen blokk. «Treningsglede i et godt miljø» er skrevet i feltet for Block Title.

Egen blokk. «Mestring og selvtillit» er skrevet i feltet for Block Title.

Dette er to blokker med NTKD-innhold plassert over/under hverandre. I øverste blokk er bildet plassert til høyre for teksten, men på den nederste er det valgt «Image left».

Sitat kan brukes hvis man har noen fine sitater fra fornøyde medlemmer eller foreldre. Man kan legge til flere sitater i samme blokk, slik at de rullerer.



Snarveier er knapper som kan brukes til å raskere navigere på en side. For å kunne bruke snarveier må man ha lagt til en blokk med *Tittel* - f. eks. Om NTN. Når man legger til denne blokken har man et valg om å navngi en *Section ID*, f.eks. om-ntkd. Deretter kan man opprette snarveier, hvor man må bruke #sectionid, som i eksempelet vil bli #om-ntkd. Hva som står på knappen til snarveien velger man selv - her er det da naturlig å bruke *Om NTN*.

Legg til en ny blokk - Tittel.

Navngi en Section ID, f.eks. om-ntkd. Det er denne teksten du må bruke som «Shortcut anchor» for å legge til snarvei. Se bildet under.

Gi blokken en tittel, det er overskriften som blir visende på siden. Om ønskelig kan man legge til en kort tekst under tittelen.

Fyll inn teksten fra Section ID i felte for Shortcut anchor, med # foran. I dette eksempelet er det #om-ntkd.

Shortcut text er teksten som blir stående på «knappen» for snarveien. Her heter knappen Om NTN, og man blir sendt ned på siden til blokken som har litt informasjon om NTN.



Knapper med snarveier på forsiden.

Trykker man på denne knappen, sendes man ned på siden, til blokken som handler om NTN.

OM NTN

NTN Taekwon-Do er en selvforsvarskunst som vektlegger KVALITET, TRYGGHET og ETIKK. Vi søker å ivareta de tradisjonelle verdier innenfor martial arts-trening hvor det høyeste mål er å oppnå en fysisk og mental likevekt.

11.000 +

Medlemmer som trener NTN Taekwon-Do i Norge.

71

NTN Taekwon-Do klubber.

Snarveien leder fram til denne blokken.

Legg til en eller flere nye blokker med ønsket innhold.

Tittel brukes for å lage overskrifter, og evt. en kort tekst. Ved å skrive inn noe i Section ID kan man benytte seg av snarveier (se forklaring under Snarveier).

OM NTN	Tittel
NTN Taekwon-Do er en selvforsvarskunst som vektlegger KVALITET, TRYGGHET og ETIKK. Vi søker å ivareta de tradisjonelle verdier innenfor martial arts-trening hvor det høyeste mål er å oppnå en fysisk og mental likevekt.	Kort tekst
11.000 +	71
Medlemmer som trener NTN Taekwon-Do i Norge.	Ny seksjon, to kolonner 50-50. Én blokk (Tittel) i hver kolonne.
NTN Taekwon-Do klubber.	

Treningstider er en oversikt over treningstidene til klubben eller til en avdeling. For å lage et oppsett for treningstider må man først opprette avdelinger og/eller partier. Mer informasjon om dette finnes under *Medlemssystem*.

Lade ▼

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG
17:00 - 17:45 Barn nybegynnere 8-12 år, partikode 9 Lade	17:00 - 17:45 Barn nybegynnere 8-12 år, partikode 11 Lade Ronja Margrethe Botten	17:00 - 17:45 Barn gult belte, partikode 12 Lade Ronja Margrethe Botten	17:00 - 17:45 Barn gult belte, partikode 21 Lade Mathilde Lædre
17:00 - 17:45 Barn gult/grønt belte, partikode 8 Lade Tarek El-Agroudi	17:00 - 17:45 Barn hvitt belte - gr. 1, partikode 4 Lade Hedda Laanke Bolland	17:00 - 17:45 Barn nybegynnere 6-7 år, partikode 13 Lade Tarek El-Agroudi	17:00 - 17:45 Barn nybegynnere 6-7 år, partikode 14 Lade
17:45 - 19:00 Ungdom hvitt-rødt belte inkl. nybegynnere, partikode 6 Lade Jack Eilertsen , Adele Aunvik	17:45 - 19:00 Barn/ungdom blått belte, partikode 7 Lade Bjørn Grønberg , Ronja Margrethe Botten	18:00 - 19:00 Ungdom hvitt-rødt belte inkl. nybegynnere, partikode 6 Lade Marthe Klungerbo , Adele Aunvik	17:00 - 17:45 Barn hvitt belte, partikode 19 Lade Christine Bakken Fjeld
18:00 - 18:45 Barn hvitt belte, partikode 16 Lade Tarek El-Agroudi	18:00 - 18:45 Barn hvitt belte - gr. 2, partikode 17 Lade Jack Eilertsen , Hedda Laanke	18:00 - 18:45 Barn hvitt belte, partikode 18 Lade Tarek El-Agroudi	18:00 - 18:45 Barn grønt belte, partikode 20 Lade Mathilde Lædre
19:15 - 20:30			18:00 - 19:00 Barn/ungdom blått belte, partikode 7

Events: Schedule brukes for å legge inn terminlisten. Dette valget legger kun inn selve terminlisten som en visning på siden, mens alle arrangementer som skal legges til må opprettes via *Innhold*. Mer informasjon om dette finnes under *Innhold > Arrangement*.

Nyheter brukes for å legge inn en visning av nyheter. Du kan velge hvor mange nyheter som skal vises, og dette kan endres under *Elementer per blokk*. Nye nyheter må opprettes via *Innhold*. Mer informasjon om dette finnes under *Innhold > Nyheter*.

ØKONOMI

Produkter er siden hvor man legger inn de ulike produktene som en klubb ønsker å ta betalt for fra medlemmene, som ikke er den faste treningsavgiften. Et eksempel på dette kan være å ta betalt for graderingsavgiften, hvor den da må legges inn som et produkt med riktig pris.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER

MEDLEMSINFO

TEMASIDER

OM OSS

BLI MEDLEM



Hjem » Administrasjon » Produktliste

PRODUKTLISTE

Klubbinformasjon
Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitémedlemmer

Meny
List lenker
Innhold
Innhold
Filer
Økonomi
Produkter
Treningsavgift
Betalings forespørsler
Orderer
Medlemssystem
Endringslogg
Partier

Legg til nytt produkt

Tittel

Søk

Tittel	Pris	Status	Oppdatert	Handlinger
Belte gult - blått	180,-	Publisert	14.12.2021 20:28	Rediger
Graderingsavgift	300,-	Publisert	08.10.2021 07:53	Rediger
Kompendium barn	275,-	Publisert	14.12.2021 20:27	Rediger
Kompendium blått og rødt	350,-	Publisert	14.12.2021 20:28	Rediger
Mesterskap	200,-	Publisert	08.10.2021 07:54	Rediger
Rødt belte	275,-	Publisert	14.12.2021 20:28	Rediger
Test vipps Trondheim	10,-	Publisert	24.11.2021 11:52	Rediger
Treningsavgift januar	330,-	Publisert	30.01.2022 20:48	Rediger

Legge inn et nytt produkt:

- Legg til nytt produkt.
- Skriv inn tittel for produktet.
- Skriv en kort beskrivelse for produktet (hvis ønskelig).
- Skriv inn tittel, SKU (varenummer) og pris for produktet.

LEGG TIL PRODUKT

Tittel *

Beskrivelse

B I | | | | |

Regneret HTML

Info om tekst-format

PRODUKTFORMASJON

Pris *

☒ Publisert

LAGRE

Treningsavgift: Her legger man inn treningsavgiftene for de ulike medlemskategoriene i klubben, eller redigerer treningsavgifter som allerede er lagt inn.

- Legg til ny treningsavgift.
- Skriv inn tittel for produktet (f.eks. «Barn»).
- Skriv inn pris for produktet.
- Velg tidsintervall for trekk av treningsavgiften; om det skal trekkes ukentlig, månedlig, halvårsvis eller årlig.
- Velg om treningsavgiften skal være standard for medlemmene - det vil si om treningsavgiften skal settes automatisk for alle de som tilhører den valgte medlemskategorien. Hvis treningsavgiften *Barn* settes som standard, og man krysser av for *Medlemmets aldersgruppe* > *Barn*, vil alle som tilhører kategorien barn basert på fødselsdato automatisk få tildelt treningsavgiften *Barn*.

The screenshot shows the 'LEGG TIL TRENINGSAVGIFT' (Add Training Fee) form. At the top is a navigation bar for 'Trondheim Taekwon-Do Klubb' with links for 'NYHETER', 'MEDLEMSINFO', 'TEMASIDER', 'OM OSS', and a 'BLI MEDLEM' button. The breadcrumb trail is 'Hjem > Legg til product > Legg til Treningsavgift'. The form title is 'LEGG TIL TRENINGSAVGIFT'. It contains a 'Tittel' field with 'Barn'. The 'PRODUKTINFORMASJON' section has a 'Pris' field with '330,00' and a 'Frekvens' dropdown set to 'Månedlig'. The 'VARIASJONSINNSTILLINGER' section has a checked 'Er standard' box, a 'Betingelser' section with a checked 'Medlemmets aldersgruppe' box, and an 'Aldersgruppe' dropdown set to 'Barn (6-11 år)'. At the bottom, there is a checked 'Publisert' box and a 'LAGRE' button.

For å redigere en treningsavgift som allerede er lagt inn, f.eks. hvis det er bestemt at treningsavgiften skal økes, trykker du helt til høyre på *Rediger* på den treningsavgiften du vil endre.

Barn	330,-	Månedlig	Ja	Publisert	25.11.2021 11:42	Rediger
------	-------	----------	----	-----------	---------------------	---------

Betalingsforespørsler er en oversikt over pågående betalingsforespørsler klubben har sendt ut. F.eks. hvis man sender ut betalingsforespørsler for graderingsavgift til et helt parti, blir denne forespørselen liggende som én linje i oversikten.

- ID: Trykker du inn på forespørselens ID vil du kunne se en oversikt over innholdet i akkurat denne forespørselen.
- Forfatter: Personen som har lagt til betalingsforespørselen.
- Produkt: Viser hvilket produkt det er sendt ut betalingsforespørsel for.
- Tidsfrist: Forfallsdato for betalingen.
- Status: Betalingsforespørselens status (*Pågående* - ikke betalt, *Fullført* - ferdig betalt).



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

[NYHETER](#)
[MEDLEMSINFO](#)
[TEMASIDER](#)
[OM OSS](#)
[BLI MEDLEM](#)


Hjem » Administrasjon » Betalings forespørsler

BETALINGS FORESPØRSLER

Klubbinformasjon

Klubbinformasjon

Instruktører

Styremedlemmer

Kontaktpersoner

Komitédmedlemmer

Meny

List lenker

Innhold

Innhold

Filer

Produkt	Tidsfrist	Status
	DD.MM.YYYY	- Hvilken som helst -

Søk

ID	Forfatter	Produkt	Tidsfrist	Status	Handlinger
283	Gunnar Rugsveen	Treningsavgif...	28.02.2022	Fullført	
269	Sivert Lein Eide	Graderingsavgif...	14.02.2022	Pågående	
270	Sivert Lein Eide	Belte gult - bl...	14.02.2022	Pågående	
231	Aurora Minsaas Sæther	Belte gult - bl...	09.02.2022	Fullført	



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

[NYHETER](#)
[MEDLEMSINFO](#)
[TEMASIDER](#)
[OM OSS](#)
[BLI MEDLEM](#)


Hjem » Administrasjon » Betalings forespørsler » 269

269

Klubbinformasjon

Klubbinformasjon

Instruktører

Styremedlemmer

Kontaktpersoner

Komitédmedlemmer

Meny

List lenker

Innhold

Innhold

Filer

Økonomi

PAYMENT REQUEST 269

Author: Sivert Lein Eide

Produkt: Graderingsavgift

Forfallsdato: 14/02/2022

Ordre: 2

Status: Pågående

Opprett	Kunde	Status	Pris	Updated
03.02.2022 18:28	Devansh Menon	Ikke betalt	300,-	03.02.2022 18:28
03.02.2022 18:28	Dhananjay Menon	Betalt	300,-	05.02.2022 05:53

Trykk på ID for å se hva betalingsforespørselen gjelder.

Ordre viser en oversikt over alle ordre som opprettes i systemet, enten det er betalingsforespørsler eller månedlig trekk av treningsavgift. I motsetning til betalingsforespørsler, er ordreoversikten for hver enkelt person. Det vil si at dersom du oppretter en betalingsforespørsel for et helt parti på 20 stk, vises det som én linje i betalingsforespørsler, men som 20 linjer i ordre. Månedlige, automatiske trekk av treningsavgift vises ikke i betalingsforespørsler, men vises i ordre.

Merk! Denne delen av systemet er fortsatt under utvikling.

- Dato: Datoen ordren ble opprettet.
- Medlem: Hvilket medlem ordren gjelder for.
- Ordretype: Treningsavgift (automatisk trekk) eller betalingsforespørsel (éngangsbetalinger som er opprettet)
- Ordrestatus: Om ordren er betalt, ikke betalt eller kansellert.
- Pris: Summen ordren er på.
- Oppdatert: Datoen ordren sist ble oppdatert (betalt eller kansellert).
- Handler: Trykk på *Vis* for å se mer informasjon om ordren. Øverst på siden kan du bytte fane til *Betalinger*, hvor du kan finne *Remote ID*. Denne ID'en kan brukes til å søke opp betalingen i Vipps.

BETALINGER

Title	Unit price	Quantity	Total price
Test vipps Trondheim	10,-	1.00	10,-
Subtotal			10,-
MVA			2,-
Totalt			10,-

BETALT

Fullført: 24.11.2021 11:53
Plassert: 24.11.2021 11:53
Endret: 24.11.2021 11:53
Ordrebalanse: 10,-

▼ Customer Information
Kunde: **Gunnar Rugsveen**
E-post for kontakt: gunnar@ntkd.no
IP-adresse: 82.164.120.2
▼ Annet

Betalingsmetode	Statu s	Authorized	Fullført	Remote ID	Handler
Vipps (Trondheim Taekwon-Do Klubb) (Trondheim Taekwon-Do Klubb)	Fullført	24.11.2021 11:53	24.11.2021 14:46	619e279f783d9	REFUND

Total paid 0,-
Ordrebalanse 10,-

Skift til Betalinger for å finne Remote ID, som kan brukes for å søke opp i Vipps.

MEDLEMSSYSTEM

Endringslogg: Her forsøker vi å liste ut alle endringer som skjer i systemet, slik at du som klubbadministrator vet hva som skjer og hva som er nytt til enhver tid.

Partier viser en oversikt over alle klubbens partier. Her kan man legge til nye partier og redigere eksisterende partier. Man får også en god oversikt over statisikken til partiet; antall aktive, antall på prøvetid, antall ledige plasser og antall som står på venteliste.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER

MEDLEMSINFO

TEMASIDER

OM OSS

BLI MEDLEM



Hjem » Administrasjon » Partioversikt

PARTIOVERSIKT

Klubbinformasjon
Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitémedlemmer

Meny
List lenker

Innhold
Innhold
Filer

Økonomi
Produkter
Treningsavgift
Betalings forespørsler
Ordrer

LEGG TIL PARTI

Avdeling

- Hvilken som helst -

Åpen

- Hvilken som helst -

Filtrer

Tittel	Avdeling	Åpen	Antall plasser	Antall aktive	Antall prøvetid	Antall ledige	Antall på venteliste	Handlinger
65 år pluss	Lade	Ja	40	33	0	7	0	Rediger
Barn 6-7 år hvitt/gult belte	Bispehaugen	Nei	30	14	0	16	0	Rediger
Barn 8-12 år hvitt/gult belte	Bispehaugen	Nei	30	21	0	9	0	Rediger
Barn grønt belte	Vikåsen	Nei	30	7	0	23	0	Rediger
Barn grønt belte tirsdag	Lade	Nei	30	24	0	6	0	Rediger

Trykk på partiet for å se medlemmene på denne gruppen. Du vil da bli sendt til «Medlemmer».

Velg om du vil se kun grupper med nybegynnerinntak eller grupper som ikke har inntak av nye medlemmer.

Rediger informasjonen og innstillingene for partiet.

Se partiene for én avdeling.

Her kan du legge til et nytt parti.

34

Legg til parti

- Trykk på *Legg til parti*.
- Skriv inn en tittel for partiet.
- Legg inn antall tilgjengelige plasser for gruppen (dette tallet inkluderer både aktive og de på prøvetid).
- Kryss av for «Tillat at nye medlemmer registrerer seg på dette partiet» dersom nybegynnere skal få muligheten til å melde seg på denne gruppen. Da vil gruppen vises i oversikten hvor nye medlemmer kan registrere seg. Dersom det er partier man ikke ønsker nybegynnere på, lar man være å krysse av.
- Skriv inn eventuell viktig informasjon for gruppen. Denne teksten vil kun vises når gruppen er åpen for nybegynnere, og partiet ligger i oversikten over nybegynnergrupper.
- Legg inn treningstidene for partiet. Det er først når man legger inn treningstider for et parti, at partiet dukker opp i oversikten over treningstider for klubben. Trykk på «Legg til treningstid» én gang til for å legge til flere treningsdager for samme gruppe.

VIS **REDIGER** SLETT IMPORTER MEDLEMMER GRADERING OPPRØP

Hjem > Barn født 2011-2008

Tittel *

Barn født 2011-2008

Tilgjengelige plasser *

30

☒ Tillat at nye medlemmer registrerer seg på dette partiet

Viktig informasjon

B I Kilde

* Klubben er 100 % dugnadsdrift for barn og foreldre. Klubben har støtteordning for lavinntektsfamilier.
* Under første trening mottar man en nybegynnermappe med alt av informasjon (priser, familierabatt, krav til utstyr, kontaktinformasjon, innmelding, støtteordning m.m.)
* Man får beskjed på e-post etter registrering om man har fått plass eller er satt på venteliste hvis det er stor pågang.
* For man bekreftet plass er det bare å møte på første mulige trening i vanlig treningsøy (gjørne ha med en flaske vann). Kan man ikke møte på første trening er det bare å møte opp på neste. Man mister ikke plassen sin.
* Det er gratis prøvetid. Informasjon om innmelding og kjøp av utstyr kommer på e-post etter endt prøvetid.

Begrenset HTML

Info om tekst-format.

Her kan man legge inn viktig informasjon dersom gruppen er åpen for nybegynnere.

Treningstid *

Treningstid **FJERN**

Ukedag *

Tirsdag

Tidspunkt *

Start-tid **Slutt-tid**

18:00 19:00

Instruktør

Gunnar Rugsveen (19)

Lena Kristiansen (329)

Avdeling

Levanger

Legg til nytt element

Legg inn treningstidpunktene, samt instruktørene for partiet.

Legg til treningstid

VERSJONSINFORMASJON

INSEN VERSJON

☐ Opprett ny versjon, den forrige versjonen arkiveres

Lagre **Forhåndsvis** **Slett**

Forhåndsvis, lagre eller slett partiet.

Avdelinger viser en oversikt over alle klubbens avdelinger. Her kan man legge til nye avdelinger og redigere eksisterende avdelinger.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾ MEDLEMSINFO ▾ TEMASIDER ▾ OM OSS ▾ BLI MEDLEM ▾ 

Hjem » Administrasjon » Partioversikt » Avdelinger

AVDELINGER

Klubbinformasjon
Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitémedlemmer

Meny
List lenker
Innhold
Innhold

LEGG TIL AVDELING

Publisert *
Ja ▾ Filtre

Tittel ▾	Navn	Mobile	E-post	Antall påmeldte
Bispehaugen	Tina Katrin Holten	93440838	tina.holte...	44
Byåsen	Magnus Wohlen	48011501	magnus....	133
Eberg	Tuva Kjelsrud Kulvik	92256858	tuva@tro...	78

Trykk for å se informasjon om avdelingen. Her inne kan man redigere innstillingene for avdelingen, samt landingssiden som vises for medlemmene.

Legg til avdeling

- Trykk på *Legg til avdeling*.
- Skriv inn en tittel for avdelingen.
- Legg inn e-post til kontaktperson.
- Legg inn telefonnummer til kontaktperson hvis ønskelig.
- Skriv inn informasjon for avdelingen hvis ønskelig.
- Legg inn lenke til landingsside for avdelingen. Dersom landingssiden ikke er opprettet på forhånd, får du muligheten til å opprette en landingsside når avdelingen er opprettet. Landingssiden kan redigeres som alle andre landingssider på nettsiden, med bilder, tekst, treningstider osv.
- Legg inn breddegrad og lengdegrad for treningsstedet. Dette kan du finne ved å søke opp treningsstedet i Google Maps og høyreklikke på den røde stedstag'en. Da kommer bredde- og lengdegrad opp øverst i listen.
- Velg riktig klubb som avdelingen tilhører.
- Trykk på *Lagre*.

Hjem ▸ Legg til innhold ▸ Opprett Avdeling

Tittel *

Heimdøl

Navnet på avdelingen.

E-post *

lise@trtd.no

E-post til kontaktperson.

Telefon

95488996

Eventuelt telefonnummer til kontaktperson.

Avdelingsinfo

B I  Format  Stil 

Info om tekst-format.

Legg inn informasjon om avdelingen hvis ønskelig. Det vil være mulig å legge inn mer informasjon hvis man oppretter en landingsside for avdelingen.

VIS RADVEXTER

Vis landingsside


 Avdeling Heimdøl (13497)

Lenke til landingsside. Dersom den ikke er opprettet, får man muligheten til det når avdelingen er opprettet.

LEGG TIL ETT NYTT ELEMENT

Adresse

Land

Norge

Gateadresse *

Stabursmoen skole, Sørbruvegen 4

Postnummer * **Poststed ***

7088 Heimdøl

Legg inn avdelingens adresse.

Lokasjon

Breddegrad

63.353985

Lengdegrad

10.350061

For å finne breddegrad og lengdegrad, søk opp avdelingen treningssted i Google Maps. Høyreklikk på den røde stedstag'en.

Klubb *

Trondheim Taekwon-Do Klubb

VIS RADVEXTER

Instruktører

Avdelingsinstruktør  FJERN

Bruker *

Lise Grønnesby (lise@trtd.no) (8043)

Rolle *

Avdelingsleder

Avdelingsinstruktør  FJERN

Bruker *

Kari Nyland Tessem (Kari.nyland.tessem@gmail.com) (8072)

Rolle *

Instruktør

LEGG TIL AVDELINGSINSTRUKTØR

VIS RADVEXTER

Avdelingsleder

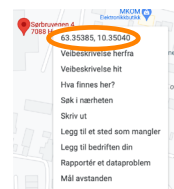


LEGG TIL ETT NYTT ELEMENT

☒ Publisert

☒ LAGRE

 FORHÅNDSVIS



Ved å trykke *Flere filter* har man enda flere filtreringsmuligheter, blant annet medlemsstatus, alder fra og til, og betalingsløsninger.

38

I medlemsoversikten har man mulighet til å gjøre flere handlinger for valgte medlemmer. Det kan f.eks. være å flytte noen fra ett parti til et annet, sende e-poster og SMS, eller endre status for et medlem som har vært på prøvetid.

For å gjøre en handling, må du krysse av de medlemmene du ønsker å gjøre en handling for. Trykk deretter på nedtrekksmenyen under «Med utvalg», og velg handlingen du ønsker å gjøre.



Hjem » Administrasjon » Partisversikt » Medlemmer

MEDLEMMER

Klubbinformasjon

Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komittemedlemmer

Meny

List lenker

Innhold

Innhold

Filer

Økonomi

Produkter
Treningssavgift
Betalings forespørsler
Ordrer

Medlemssystem

Endringslogg
Partier
Avdelinger
Medlemmer
Venteliste
Innstillinger

Gradering

Lag gradering
Graderinger

Søk
Navn, e-post, telefon...
Parti
- Hvilken som helst -
Avdeling
Heimdal
Beltegrad
- Alle -
Aldersgruppe
- Hvilken som helst -
Filter
Reset

Flere filter

Med utvalg
Send betalingsforespørsel
Bruk på valgte elementer

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 91 stk)

☐ Namn	Parti	Avdeling	Beltegrad	Aldersgruppe	Status	Handlinger
☒ Hoshana Ahmadi	Barn hvitt belte 3 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (7)	aktivt medl.	Rediger
☐ Yousef Ahmed	Barn/lungd-beltet/æst belte	Heimdal	3. Gup	Barn (11)	aktivt medl.	Rediger
☒ Abel Andersen	Barn hvitt belte 3 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (6)	aktivt medl.	Rediger
☒ Victoria Thao...	Barn hvitt belte 1 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (7)	aktivt medl.	Rediger
☒ Philip Caspari...	Barn hvitt belte 1 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (6)	aktivt medl.	Rediger
☒ Noe Alexandre...	Barn hvitt belte 1 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (9)	aktivt medl.	Rediger

Dersom du ønsker å velge alle på listen, trenger du bare å krysse av i denne boksen. Skal du f.eks. sende ut en e-post til ett parti, er det bare å filtrere på parti over, og deretter krysse av for «Velg alle elementer i listen».

Kryss av de medlemmene du ønsker å utføre en handling for.



Hjem » Administrasjon » Partisversikt » Medlemmer

MEDLEMMER

Klubbinformasjon

Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komittemedlemmer

Meny

List lenker

Innhold

Innhold

Filer

Økonomi

Produkter
Treningssavgift
Betalings forespørsler
Ordrer

Medlemssystem

Endringslogg
Partier
Avdelinger
Medlemmer
Venteliste
Innstillinger

Gradering

Lag gradering
Graderinger

Søk
Navn, e-post, telefon...
Parti
- Hvilken som helst -
Avdeling
Heimdal
Beltegrad
- Alle -
Aldersgruppe
- Hvilken som helst -
Filter
Reset

Flere filter

Med utvalg
Send betalingsforespørsel
Send forespørsel om treningssavgift via Vipps
Send e-post om glemt passord
Eksporert til Excel
Last ned PDF lene
Flytt til et annet Parti
Send forespørsel om å bekrefte personopplysninger
Send: E-post
Send: SMS
Kanseller medlemskapet
Gi status: aktivt medlem
Gi status: prøvetid
Gi status: ikke bregnet
Gi status: venteliste

☐ Namn	Parti	Avdeling	Beltegrad	Aldersgruppe	Status	Handlinger
☒ Abel Andersen	Barn hvitt belte 3 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (6)	aktivt medl.	Rediger
☒ Victoria Thao...	Barn hvitt belte 1 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (7)	aktivt medl.	Rediger
☒ Philip Caspari...	Barn hvitt belte 1 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (6)	aktivt medl.	Rediger
☒ Noe Alexandre...	Barn hvitt belte 1 stripe torsdager	Heimdal	10. Gup-1	Barn (9)	aktivt medl.	Rediger

Velg fra nedtrekksmenyen den handlingen du ønsker å utføre. Når du har valgt, trykker du på knappen med «Bruk på valgte elementer».

- Send betalingsforespørsel: denne funksjonen brukes dersom du skal sende ut en engangsforespørsel om et betalingskrav til noen, f.eks. hvis du skal ta betalt for gradering. Når du sender ut forespørselen mottar medlemmet en e-post med link til Vipps-betaling, og blir sendt videre til Vipps når de trykker på linken.

Velg hvilket produkt du skal ta betalt for. Å opprette et nytt produkt gjøres under Økonomi > Produkter i administrasjonsmenyen.

Legg inn forfallsdato.

Hvis du ønsker å overstyre den ordinære prisen på produktet, gjøres det i feltet her.

I dette feltet kan du legge inn en beskjed til mottakeren. Denne beskjeden vil vises i e-posten de mottar.

- Send forespørsel om treningsavgift via Vipps: dersom noen ikke har startet opp Vippsavtalen sin enda, bruker man denne funksjonen for å sende en e-post hvor medlemmet kan starte opp en Vippsavtale med fast trekk.

- Send forespørsel om treningsavgift via Vipps: dersom noen ikke har startet opp Vippsavtalen sin enda, bruker man denne funksjonen for å sende en e-post hvor medlemmet kan starte opp en Vippsavtale med fast trekk. Merk at når du har markert mottakerne, velger *Send forespørsel om treningsavgift via Vipps*, og trykker *Bruk på valgte elementer*, sendes e-posten med en gang - uten flere bekreftelser.

E-postteksten kan endres under *Administrasjon > Medlemssystem > Innstillinger*. Mer informasjon om dette finnes under *Medlemssystem > Innstillinger* i brukermanualen.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

Bli med oss videre
Meld deg inn i
Trondheim Taekwon-Do Klubb

JA TAKK, JEG BLIR MED VIDERE

Hei, Lise

Heil

Vi bruker Vipps for betaling av treningsavgiften. For å komme i gang med betalingen klikker du på linken "**Ja takk, jeg blir med videre**". Forfallsdato blir satt til den datoen du setter opp Vipps-avtalen. Avtalen løper til medlemsskapet blir sagt opp.

Hvert medlemsskap er personlig. Dersom du betaler for flere medlemmer må du sette opp en egen Vipps-avtale for hvert enkelt medlem gjennom linken som er sendt ut på e-post.

På "Min side" vil du til enhver tid finne oversikt over dine betalinger, treningstider og kontaktinformasjon til din instruktør. Du vil også få opp informasjon om kommende aktiviteter i klubben som treningssamlinger, gradering og sommerleir. Logg inn via hjemmesiden vår trondheim-tkd.no. Brukernavn er din epost-adresse. Er det første gang du logger inn kan du klikke på "glemt passord" for å få tilsendt nytt.

Ta kontakt med daglig leder Gunnar Rugsveen på gunnar@ntkd.no dersom du lurer på noe, så hjelper vi deg gjerne!

Kontoopplysningene dine:

Navn	Klubb
Lise Grønnesby	Trondheim Taekwon-Do Klubb
Telefon	Avdeling
+4795488696	Lade
E-post	Parti
lise@ntkd.no	Sortbelter voksne

JA TAKK, JEG BLIR MED VIDERE

- Send e-post om glemt passord: dersom noen har glemt passordet sitt, kan man sende en e-post hvor de kan opprette et nytt passord. Merk at når du har markert mottakerne, velger *Send e-post om glemt passord*, og trykker *Bruk på valgte elementer*, sendes e-posten med en gang - uten flere bekreftelser.

E-posten medlemmet mottar ser da slik ut:



- Eksporter til Excel: denne funksjonen genererer en Excel-fil med all informasjonen om medlemmene; navn, adresse, fødselsdato, grad, e-post, telefonnummer, kontaktinformasjon til foreldre, parti, avdeling og klubb.

Kryss av de du ønsker skal være med i filen, velg fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Filen blir da lastet ned til datamaskinen din, og blir liggende i mappen for nedlastninger.

- Last ned PDF-liste: fungerer litt som Excel-listen, men med litt annen informasjon; navn, parti, avdeling, grad, aldersgruppe, status (medlemsstatus), opprettet (når ble medlemmet meldt inn).

Kryss av de du ønsker skal være med i filen, velg fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Filen blir da lastet ned til datamaskinen din, og blir liggende i mappen for nedlastninger.

- Flytt til en annen klubb: dersom noen skal bytte klubb, skal man ikke melde ut medlemmet fra klubben man har trent i, og inn i den nye klubben, men flytte medlemmet. På den måten beholder medlemmet profilen sin, med grad, alle graderingssertifikater, kursbevis og eventuelle dokumenter lastet opp på CV.

Kryss av for det medlemmet du skal flytte, velg *Flytt til annen klubb* fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Du vil da bli sendt til en ny side, hvor du må velge riktig klubb vedkommende skal flyttes til fra nedtrekksmenyen. Trykk deretter på «Flytt».

- Flytt til et annet parti: fungerer på samme måte som når man flytter et medlem til en annen klubb, men dette gjelder hvis man skal flytte et medlem til et annet parti innad i klubben.

Kryss av for det medlemmet du skal flytte, velg *Flytt til annet parti* fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Du vil da bli sendt til en ny side, hvor du må velge riktig parti vedkommende skal flyttes til fra nedtrekksmenyen. Trykk deretter på «Flytt».

- Send forespørsel om å bekrefte personopplysninger: dersom det er medlemmer som enda ikke har bekreftet personopplysningene sine, kan man sende en ny forespørsel om dette på e-post. En oversikt over hvem som ikke har bekreftet personopplysningene sine kan man finne ved å filtrere på *Rolle* under *Flere filter*. Velg alternativet som heter *Trenger verifisering* og trykk på *Filtrer* eller bruk entertasten på tastaturet.

Kryss av de du ønsker skal motta e-post om å bekrefte personopplysninger, velg fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. E-posten blir da sendt med en gang, uten flere bekreftelser.

- Sende: E-post: denne funksjonen brukes for å sende e-post til medlemmene. Kryss av de du ønsker skal motta e-post, velg «Sende: E-post» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Du blir da sendt til en ny side, hvor du kan skrive e-posten.

Merk at det automatisk vil stå hvem e-posten er sendt fra når du er logget inn, så du trenger ikke å skrive dette i tekstfeltet!



Trondheim Taekwon-Do Klubb
 Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾ MEDLEMSINFO ▾ TEMASIDER ▾ OM OSS ▾ BLI MEDLEM ▾

 ▾

Hjem » Kurskatalog

SEND MAIL-MELDING TIL MEDLEMMET

Subject *

Trening Trondheim Taekwon-Do klubb

Melding *

B I

 Kilde

Hei!

 Minner om trening på Lade i kveld, kl. 18.00-19.30.

body p

Begrenset HTML

Info om tekst-format.

SEND

Avbryt

Skriv inn e-postens emne.

Skriv e-postens innhold.

Du trenger ikke å skrive hvem som er avsender, da dette vil komme automatisk når du er logget inn.

SEND MAIL-MELDING TIL MEDLEMMET

Subject 

Trening Trondheim Taekwon-Do klubb

Melding

B *I*       Format ▾ Stil ▾  Kilde 

Hei!

Minner om trening på Lade i kveld, kl. 18.00-19.30.

- Begrenset HTML
- ✓ Grunnleggende HTML
- Komplett HTML

SEND Avbryt

Ønsker du flere funksjoner, som f.eks. å sette inn en lenke i e-posten, er det bare å bytte til «Grunnleggende HTML» eller «Komplett HTML» i nedtrekksmenyen. Da vil menyen øverst inneholde flere valg.



Trondheim Taekwon-Do Klubb

Kvalitet, trygghet og etikk

Hei!

Minner om trening på Lade i kveld, kl. 18.00-19.30.

- Slik ser da e-posten ut for mottakeren.

Noe du lurer på?

Vi er her for å hjelpe deg! Kontakt oss gjerne på telefon +4795488696 eller send en epost til lise@ntkd.no.

Vennlig hilsen,
Lise Grønnesby

- **Sende: SMS:** denne funksjonen brukes for å sende SMS til medlemmene. Kryss av de du ønsker skal motta tekstmelding, velg «Sende: SMS» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Du blir da sendt til en ny side, hvor du kan skrive meldingen.

Merk at mottaker vil få opp NTKD som avsender, og at du derfor må skrive hvem som har sendt meldingen.

Hjem » Kurskatalog

SEND SMS-MELDING TIL MEDLEMMET

Melding *

Lengde: 0 / Gjenstående: 160 / Antall meldinger: 0

SEND Avbryt



Mottakeren vil se NTKD som avsender av tekstmeldingen. Husk derfor å skrive på hvem som er avsender og kan kontaktes ved spørsmål.

- **Kanseller medlemskapet:** med denne funksjonen melder du ut et medlem fra klubben. På den måten blir vedkommende liggende med status «Utmeldt», og kan søkes opp og aktiveres på nytt dersom de ønsker å starte opp igjen. Når man kanselleres et medlemskap, avsluttes Vipps-avtalen.

Merk! Dersom et medlem skal meldes ut av klubben, for så å meldes inn i en annen klubb, må dere bruke funksjonen «Flytt til en annen klubb» i stedet for å melde ut vedkommende.

Kryss av de du skal melde ut av klubben, velg «Kanseller medlemskapet» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Medlemmet blir da utmeldt med en gang, uten flere bekreftelser. En e-post om utmeldingen blir sendt til medlemmet, samt til medlemmets instruktører.



E-post som sendes til medlemmet.



E-post som sendes til medlemmets instruktører.

For å starte opp et medlemskap igjen, må du først knytte brukeren opp til et parti. Gå til *Administrasjon > Medlemmer* > utvid filtreringsmulighetene slik at du kan velge status «utmeldt» > søk opp navnet > trykk på *Rediger* > velg et parti fra nedtrekksmenyen > trykk på *Flytt*. Deretter må du markere vedkommende > velge fra nedtrekksmenyen «Gi status: aktivt medlem» > trykke på *Bruk på valgte elementer*.

- Gi status: aktivt medlem: denne funksjonen brukes for å gi noen status som aktivt medlem, f.eks. hvis de har vært på prøvetid og ønsker å melde seg inn i klubben. Kryss av de du skal endre status på, velg «Gi status: aktivt medlem» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*.

Merk at brukeren må være knyttet til et parti for å kunne få status som aktivt medlem. De som har meldt seg på prøvetid er knyttet til et parti, men dersom du skal aktivere et medlemskap til noen som har vært utmeldt, må de først knyttes til et parti. Beskrivelse av dette finnes under «Kanseller medlemskapet».

- Gi status: prøvetid: denne funksjonen brukes for å gi noen status som *prøvetid*, f.eks. hvis de har stått på venteliste og det er blitt ledig plass til å prøve. Kryss av de du skal endre status på, velg «Gi status: prøvetid» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*.

Merk at brukeren må være knyttet til et parti for å kunne få status som *prøvetid*. De som har meldt seg på venteliste er knyttet til et parti, men dersom noen brukere ikke er knyttet til noe parti, må dette gjøres først. Beskrivelse av dette finnes under «Kanseller medlemskapet».

- Gi status: ikke begynt: denne funksjonen brukes dersom noen som har vært på prøvetid ikke ønsker å melde seg inn i klubben. Kryss av de du skal endre status på, velg «Gi status: ikke begynt» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*.

- Gi status: venteliste: denne funksjonen flytter et medlem til venteliste. Kryss av de du skal flytte til ventelisten, velg «Gi status: venteliste» fra nedtrekksmenyen, og trykk på *Bruk på valgte elementer*. Medlemmet får da status som *venteliste*. Du kan finne igjen vedkommende ved å utvide filtreringsmulighetene og velger status «venteliste». Du vil også finne igjen personen ved å gå til Administrasjon > Venteliste (under medlemssystem).



Hjem > Administrasjon > Partioversikt > Medlemmer

MEDLEMMER

Klubbinformasjon

Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitémedlemmer

Meny

List lenker

Innhold

Innhold
Filer

Økonomi

Produkter
Treningsavgift
Betalings forespørsler
Order

Medlemssystem

Endringslogg
Partier
Avdelinger
Medlemmer
Venteliste
Innstillinger

Gradering

Lag gradering
Graderinger

Søk Parti Avdeling Beltegrad Aldersgruppe

Navn, e-post, telefon... - Hvilken som helst - - Hvilken som helst - - Alle - - Hvilken som helst -

Filtrer Reset

Flere filter

Status Har noe ubetalt? Alder

venteliste x - Hvilken som helst - - Hvilken som helst -

Vis foreldrene * Rolle Aktiv Vipps-avtale

Nei - Hvilken som helst - - Hvilken som helst -

Betalingsmetode Treningsavgift Kjønn

- Alle - - Hvilken som helst - - Hvilken som helst -

Med utvalg

Send betalingsforespørsel

Bruk på valgte elementer

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 2 stk)

☐ Navn	Parti	Avdeling	Beltegrad	Aldersgruppe	Status	Handlinger
☐ Lise Grønnesby			4. Dan	Voksen (27)	venteliste	Rediger
☐ Oscar Wold-Ringard			10. Gup	Barn (9)	venteliste	Rediger

Bruk på valgte elementer

Utvid filtreringsmulighetene.

Filtrer på de som har status «venteliste».

Medlemmene med status venteliste vil også finnes under denne fanen i menyen.

Venteliste viser en oversikt over alle de som ikke har fått plass på prøvetid, men som blir stående på venteliste til det blir ledig plass.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER

MEDLEMSINFO

TEMASIDER

OM OSS

BLI MEDLEM



Hjem » Administrasjon » Partioversikt » Venteliste

VENTELISTE

Klubbinformasjon
Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitémedlemmer

Meny
List lenker

Innhold
Innhold
Filer

Økonomi
Produkter
Treningsavgift
Betalings forespørsler
Ordrer

Medlemssystem
Endringslogg
Partier
Avdelinger
Medlemmer
Venteliste
Innstillinger

Gradering
Lag gradering
Graderinger

Søk

Parti

Avdeling

Beltegrad

Aldersgruppe

Filter

Navn, e-post, telefon...

- Hvilken som helst -

- Hvilken som helst -

- Alle -

- Hvilken som helst -

Flere filter

Med utvalg

Send e-post om glemt passord

Bruk på valgte elementer

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 1 stk)

☐ Navn	Parti	Avdeling	Beltegrad	Aldersgruppe	Status	Registrert dato	Handlinger
☐ Oscar Wold-Ringard	Barn hvitt belte inkl nybegynne... (Steindal skole)	Hoeggen	10. Gup	Barn (9)	venteliste	03.03.2022	Rediger

Bruk på valgte elementer

50

Innstillinger: Under innstillinger i medlemssystemet kan man velge å sende automatiske, egendefinerte meldinger når noen melder seg på prøvetid på en nybegynnergruppe. Det samme gjelder dersom man havner på venteliste ved påmelding.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER

MEDLEMSINFO

TEMASIDER

OM OSS

BLI MEDLEM



Hjem » Administrasjon » Innstillinger

INNSTILLINGER

Klubbinformasjon
Klubbinformasjon
Instruktører
Styremedlemmer
Kontaktpersoner
Komitémedlemmer

Meny
List lenker

Innhold
Innhold
Filer

Økonomi
Produkter
Treningsavgift
Betalings forespørsler
Ordrer

Medlemssystem
Endringslogg
Partier
Avdelinger
Medlemmer
Venteliste
Innstillinger

Gradering
Lag gradering
Graderinger

E-postinnstillinger

☒ Egendefinert melding ved nybegynnerpåmelding

Emne ved påmelding *

Taekwon-Do trening!

Beskjed ved påmelding

B I |    Kilde

Hei!
Takk for at du registrerte deg for gratis prøvetid i Trondheim Taekwon-Do Klubb. Vi ser frem til å møte deg!
Det er bare å møte opp på trening! Ta på vanlig treningstøy og ha med en flaske vann. Ta kontakt på gunnar@ntkd.no hvis du har noen spørsmål.
Velkommen!

Begrenset HTML

Info om tekst-format.

☒ Egendefinert melding når nybegynner blir satt på venteliste.

Emne ved venteliste *

Taekwon-Do trening!

Beskjed når vedkommende kommer på venteliste

B I |    Kilde

Hei!
Det er dessverre fullt på partiet du registrerte deg på og du er satt på venteliste. Vi tar kontakt så snart det er ledig plass!

Begrenset HTML

Info om tekst-format.

51

Det er også her man redigerer teksten som blir sendt på e-post når man sender forespørsel om treningsavgift via Vipps, samt den teksten som står i Vipps når man skal opprette en betalingsavtale.

Betalingsinnstillinger

E-posttekst

B

I

S

U

xⁿ

x₂

Iₓ

≡

≡

≡

≡

🔗

🔗

:

=

"

"

🖼️

📄

☰

Format

▼

Stil

▼

📄 Kilde

[~]

Hei!

Vi bruker Vipps for betaling av treningsavgiften. For å komme i gang med betalingen klikker du på linken "**Ja takk, jeg blir med videre**". Forfallsdato blir satt til den datoen du setter opp Vipps-avtalen. Avtalen løper til medlemsskapet blir sagt opp.

Hvert medlemsskap er personlig. Dersom du betaler for flere medlemmer må du sette opp en egen Vipps-avtale for hvert enkelt medlem gjennom linkene som er sendt ut på e-post.

På "Min side" vil du til enhver tid finne oversikt over dine betalinger, treningstider og kontaktinformasjon til din instruktør. Du vil også få opp informasjon om kommende aktiviteter i klubben som treningssamlinger, gradering og sommerleir. Logg inn via hjemmesiden vår [trondheim-tkd.no](#). Brukernavn er din epost-adresse. Er det første gang du logger inn kan du klikke på "glemt passord" for å få tilsendt nytt.

Ta kontakt med daglig leder Gunnar Rugsveen på gunnar@ntkd.no dersom du lurer på noe, så hjelper vi deg gjerne!

Komplett HTML ▼ Info om tekst-format.

Betalingssidetekst

B

I

S

U

xⁿ

x₂

Iₓ

≡

≡

≡

≡

🔗

🔗

:

=

"

"

🖼️

📄

☰

Format

▼

Stil

▼

📄 Kilde

[~]

FAST BETALING MED VIPPS

Vi bruker Vipps for gjentakende betalinger. Da slipper du å legge inn kredittkortet hos oss, og betalingen skjer automatisk, til rett tid.

Komplett HTML ▼ Info om tekst-format.

Lagre Innstillinger

GRADERING

Alle graderingene som gjennomføres skal opprettes og registreres i ettertid i medlemssystemet, slik at medlemmene mottar graderingssertifikater og får oppdatert grad i sin profil. Å opprette graderingsskjemaer kan både klubbadministratorer (herunder også eksaminatorer) og instruktører gjøre. Hvem som skal være ansvarlig for å opprette graderingsskjemaer bestemmer dere i klubben. Å registrere en gradering som er fullført er det kun de med tilgang som klubbadministrator som har mulighet til.

Lage graderingsskjema

- Gå til *Administrasjon > Lag gradering*
- Velg fra nedtrekksmenyen det partiet du vil opprette gradering for, og trykk *Opprett graderingsskjema*.
- Kryss av de elevene som skal delta på gradering. Sjekk med det samme at de står registrert med riktig aldersgruppe. I noen tilfeller kan medlemmer stå som ungdom, men trener på barneparti og skal gå barnegrader. Da må man huske å justere kategorien for vedkommende i nedtrekksmenyen.
- Dersom noen fra et annet parti (eller en annen klubb) skal delta på gradering sammen med partiet, kan du søke opp og legge til vedkommende på graderingsskjemaet. Det gjør man nederst på siden. NB! Hvis du legger til en person på skjemaet, husk å krysse av for at vedkommende skal delta på graderingen - det skjer ikke automatisk.
- Trykk deretter på «Lag graderingsskjema». Da kommer du til en oversikt over hvem som står på hvilket skjema, og systemet skiller på grad og aldersgruppe. Dersom man ønsker å flytte plass på noen på et skjema, er det bare å dra i de seks prikkene foran navnet, og flytte vedkommende opp eller ned på listen.
- Hvis alt ser ut til å stemme, trykker man på «Generer gradering for alle parti». Skulle noe være feil, kan man trykke seg tilbake i nettleseren, og gjøre endringer.



Hjem > Administrasjon

ADMINISTRASJON

KLUBBINFORMASJON	MENY	MEDLEMSSYSTEM
KLUBBINFORMASJON →	LIST LENKER →	ENDRINGSLOGG →
INSTRUKTØRER →		PARTIER →
STYREMEDLEMMER →		AVDELINGER →
KONTAKTPERSONER →	INNHold	MEDLEMMER →
KOMITÉMEDLEMMER →	INNHold →	VENTELISTE →
	FILER →	INNSTILLINGER →
	ØKONOMI	GRADERING
	PRODUKTER →	LAG GRADERING →
	TRENINGSavgIFT →	GRADERINGER →
	BETALINGS FORESPØRSLER →	
	ORDRER →	

Hjem » Min konto » Gradering

GRADERING

Min side

Administrasjon

Min side

Betaling

Logg ut

Instruktør

Mine partier

Medlemmer

Gradering

Parti

Sortbelter ungdom (Lade)

OPPRETT GRADERINGSSKJEMA

Velg partiet du vil opprette graderingsskjema for i nedtrekksmenyen.

Hjem » Sortbelter ungdom » Graderinger » Graderingsskjema

Min side

Administrasjon

Min side

Betaling

Logg ut

Instruktør

Mine partier

Medlemmer

Gradering

SORTBELTER UNGDOM

Navn	Beltegrad	Alder	Aldersgruppe	Skal delta
Adele Aunvik	1. Dan-2	18	Voksen	☒
Anastasia Sandstø	1. Dan-3	16	Voksen	☒
Andreas Ødegård		19	Voksen	☐
Anne Maria Andresen	1. Dan-1	19	Voksen	☒
Aslak Benjamin Fjeldvør	1. Dan	16	Voksen	☐
August Olaf Sørgerd	1. Dan	17	Voksen	☐
Aurora Minsaas Sæther	1. Dan	23	Voksen	☐
Barbora Dauksaite	1. Dan-1	16	Voksen	☒
Bjørn Henning Grønberg	4. Dan	53	Voksen	☐
Camilla Linnea Gjersvold	1. Dan-2	17	Voksen	☒
Charlotte Sæther Lerstad	1. Dan-1	17	Voksen	☒
Zara Emilie Rustad	1. Dan	16	Voksen	☐

Du kan sortere listen etter navn, beltegrad, alder eller aldersgruppe.

Dersom alle på partiet skal delta på graderingen, kan du krysse av i boksen øverst.

Dersom ikke alle på partiet skal delta på graderingen, må du krysse av hver enkelt som skal delta.

Medlemmer uten grad vil ikke bli lagt til på graderingsskjema. Da må klubbadmin først redigere profilen til vedkommende, slik at den står med riktig grad.

Sjekk at de som skal delta står registrert med riktig alderskategori for å sørge for at de havner på riktig skjema. Barn havner på barneskjema, ungdom på juniorskjema og voksen på seniorskjema.

LEGG MEDLEM TIL LISTEN

Medlem

Tore

LEGG TIL

Jan-Tore Fure - (Giske TKD - Ålesund) - 3. Dan-2 - Giske Taekwon-Do Klubb
Tore Solberg - (Giske TKD - Ålesund) - 1. Dan-3 - Røyken Taekwon-Do Klubb
Tore Grytten - (Sortbelter voksen) - 4. Dan - Trondheim Taekwon-Do Klubb
Tore Viste-Ollestad - (Voksne/Ungdom Alle grader) - 4. Dan - Stavanger Taekwon-Do Klubb
Tore Gundersen - (Ungdom/Voksne) - 2. Dan-1 - Alta Taekwon-Do Klubb
Tore Greiner Eggan - (Sortbelter voksen) - 3. Dan - Trondheim Taekwon-Do Klubb
Hans Tore Asphaug - (Junior/Voksne) - 4. Dan - Milselv Taekwon-Do Klubb
Tore Sven Olli - (Ungdom/Voksne) - 1. Dan - Høegsund Taekwon-Do Klubb
Tore Starmes - (Voksne grant-ned belte) - Trondheim Taekwon-Do Klubb

AVBRYT

LAG GRADERINGSSKJEMA

Dersom noen fra et annet parti eller en annen klubb skal delta på gradering sammen med dette partiet, kan du søke opp og legge til vedkommende til listen. Husk å krysse av vedkommende!

LEGG MEDLEM TIL LISTEN

Medlem

LEGG TIL

AVBRYT

LAG GRADERINGSSKJEMA

Når du har krysset av alle som skal delta, trykker du på «Lag graderingsskjema».


Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER
MEMBERSINFO
TEMASIDER
OM OSS
BLI MEDLEM



Hjem > Sorter etter ungdom > Graderinger > Graderingsskjema

Min side
Administrasjon
Min side
Betalning
Logg ut

Instruktør
Mine partier
Medlemmer
Gradering

2. DAN-2 - VOKSEN

Navn	Alder
Adele Aunvik	18

1. DAN-3 - VOKSEN

Navn	Alder
Anastasia Sandstå	16

1. DAN-1 - VOKSEN

Navn	Alder
Apne Marie Andreassen	15
Barbora Dauksaite	16
Charlotte Sæther Lerstad	17

1. DAN-2 - VOKSEN

Navn	Alder
Camilla Linnea Gjersvold	17

GENERER GRADERING FOR ALLE PARTI

Nå får du en oversikt over de du har kryssset av. Her kan du dobbeltsjekke at de havner på riktig skjema i forhold til grad og alderskategori. Skulle noe være feil, kan du trykke bakover i nettleseren og gjøre endringer.

Ved å dra i de seks prikkene foran navnet, kan du endre rekkefølge på personene på et skjema.

Hvis alt stemmer, trykker du på «Generer gradering for alle parti». Da genereres graderingsskjemaene, slik at de kan skrives ut.

Merk:

- Utøverne må være registrert med riktig grad i medlemssystemet for at han/hun skal havne på riktig graderingsskjema. Dersom graden er feil eller at vedkommende ikke er registrert med grad i det hele tatt, må du først justere graden inne på profilen til vedkommende, før du kan opprette graderingsskjema.

Skrive ut graderingsskjema

- Trykk på *Administrasjon* i menyen til venstre (evt. trykk på bildet av brukeren din øverst i høyre hjørne - velg deretter *Administrasjon* fra drop down-menyen).
- Trykk på *Graderinger*.
- Du kommer automatisk inn på graderingene som har status *Avventer*. Det betyr at graderingsskjemaene er opprettet, men at eksaminator ikke har vært inne og fullført graderingen etter at den er gjennomført.
- Kryss av for de skjemaene du ønsker å skrive ut. Skal du bare skrive ut ett skjema, kan du trykke direkte på «Gradering PDF» helt til høyre for det riktige skjemaet.
- Når du har markert de skjemaene du vil skrive ut, går du opp til *Flere handlinger* og velger *Generer graderings-PDF* fra nedtrekksmenyen. Trykk så på *Bruk på valgte elementer*. Graderingsskjemaene vil da bli lastet ned som PDF-filer, som du finner i mappen for nedlastninger på datamaskinen din. Herfra kan du skrive ut skjemaene.
- Dersom et graderingsskjema du har opprettet er feil, og ikke skal brukes, må du kansellere denne. Det gjøres ved å trykke på pilen helt til høyre i feltet for graderingsskjemaet.

GRADERINGER

Grading

Graderinger

Parti ▾

Beltegrad ▾

Aldersgruppe ▾

Dato ▾

Status ▾

Masseoppdatering

- Flere handlinger - ▾

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 16 stk)

☐	ID ▾	Parti ▾	Beltegrad ▾	Aldersgruppe ▾	Dato ▾	Status ▾	Action
☒	2491	Sortbelter ungdom	1. Dan-3	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2492	Sortbelter ungdom	1. Dan-3	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2494	Sortbelter ungdom	1. Dan-2	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2493	Sortbelter ungdom	1. Dan-1	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☐	1655	65 år pluss	4. Gup	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF

Marker alle graderingsskjemaene du ønsker å skrive ut.

Skal du skrive ut kun ett skjema, kan du trykke direkte på «Gradering PDF».

GRADERINGER

Grading

Graderinger

Parti ▾

Beltegrad ▾

Aldersgruppe ▾

Dato ▾

Status ▾

Masseoppdatering

☒ Flere handlinger
☒ Generer graderings-PDF

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 16 stk)

☐	ID ▾	Parti ▾	Beltegrad ▾	Aldersgruppe ▾	Dato ▾	Status ▾	Action
☒	2491	Sortbelter ungdom	2. Dan-2	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2492	Sortbelter ungdom	1. Dan-3	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF

Trykk på «Generer graderings-PDF» i nedtrekksmenyen, trykk deretter «Bruk på valgte elementer». Graderingsskjemaene blir lastet ned som PDF-fil til datamaskinen, og du finner filen i mappen for nedlastninger på maskinen din. Derfra kan du skrive ut på samme måte som du skriver ut til vanlig.

Slette en gradering

- Dersom det har blitt en feil på et graderingsskjema du har opprettet, kan du slette graderingen. Dersom du ikke sletter graderingen, vil den bli liggende som *Avventer* helt til noe blir gjort med den - enten fullført eller kansellert.
- For å slette en gradering, går du inn via *Administrasjon > Graderinger*. Trykk på pilen helt til høyre, og trykk deretter på *Kanseller gradering*. Da blir du sendt til en ny side, hvor du må bekrefte at du ønsker å slette graderingen.



Hjem > Administrasjon > Graderinger

GRADERINGER

Gradering
Graderinger

Søk etter ID Fullfør gradering

Parti Beltegrad Aldersgruppe Dato Status

- Alle - - Alle - - Alle - 22.02.2022 Avventer

Filter Nullstill

Masseoppdatering

- Flere handlinger - Bruk på valgte elementer

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 16 stk)

☐	ID	Parti	Beltegrad	Aldersgruppe	Dato	Status	Action
☐	2491	Sortbelter ungdom	II 2. Dan-2	Voksen		Avventer	Gradering PDF Kanseller gradering
☐	2492	Sortbelter ungdom	I 1. Dan-3	Voksen		Avventer	

For å slette en gradering, trykker du på pilen slik at «Kanseller gradering» kommer opp.



Hjem > 2491

ARE YOU SURE YOU WANT TO APPLY THIS TRANSITION?

Transition: Cancel grading
Gradering: 2491
From: Avventer
To: Kansellert

Denne handlinga kan ikke gjøres om.



Når du trykker på «Kanseller gradering» kommer du til denne siden, hvor du må bekrefte at du ønsker å slette graderingen.

Fullføre en gradering

- Når graderingen er gjennomført må eksaminator (eller en utnevnt klubbadministrator) fullføre graderingen, slik at graden blir oppdatert i profilen til medlemmet, og graderingssertifikater blir tilgjengelig på profilen, samt sendt ut på e-post.
- Gå inn via *Administrasjon > Graderinger*. Trykk på pilen helt til høyre for graderingen du skal fullføre, og trykk på *Fullfør gradering*.
- Deretter må du søke opp navnet til eksaminator og fylle inn dato for graderingen. Merk at eksaminatoren må være gitt tilgang i klubben for at han/hun skal kunne søkes opp. Kommer ikke vedkommende opp, må du ta kontakt med NTN-administrasjonen.
- Under kolonnen «Ny grad» kan man dobbeltsjekke at utøverne står med riktig grad - den graden de gikk opp til.
- Dersom noen på listen ikke var tilstede på graderingen, må man krysse av for *Ikke deltatt?*. Deretter må man sette ned graden i nedtrekksmenyen på denne personen, til den graden vedkommende fortsatt har. Det er samme fremgangsmåte dersom en person har strøket på graderingen - vedkommende skal da registreres som ikke deltatt.
- Dersom noen har fått dobbel grad, må man justere graden opp et hakk i nedtrekksmenyen under «Ny grad».
- Når listen er riktig, og eksaminator og dato er fylt ut, trykker man på lagre. Graderingen vil da endre status fra *Avventer* til *Trenger godkjenning*. Man kan finne igjen graderingen ved å gå inn via *Administrasjon > Graderinger > endre filter* fra *Avventer* til *Trenger godkjenning*.
- Eksaminatoren/klubbadministratoren er nå ferdig med det de trenger å gjøre i forhold til registrering av gradering. Grad vil da bli oppdatert i profilen, og graderingssertifikat sendt ut på e-post, når noen i NTN-administrasjonen har godkjent graderingen.

GRADERING KOMPLETT

Eksaminator *

Grand Master Per Andresen (master@ntkd.no) (7971)

Dato *

10.12.2021

Medlemmer *

Alder *

18

Ny grad

2. Dan-3

☐ Ikke deltatt?

LAGRE

Søk opp eksaminator.

Skriv inn graderingsdatoen.

Dersom alt stemmer, trykker du nå på lagre.

GRADERING KOMPLETT

Eksaminator *

Grand Master Per Andresen (master@ntkd.no) (7971)

Dato *

10.12.2021

Medlemmer *

Alder *

18

Ny grad

2. Dan-2

☒ Ikke deltatt?

LAGRE

Dersom en person på listen ikke har vært tilstede på graderingen, må du justere ned graden til det vedkommende har, og krysse av for «Ikke deltatt?». Det samme gjelder dersom noen har strøket på graderingen.

GRADERING KOMPLETT

Eksaminator *

Grand Master Per Andresen (master@ntkd.no) (7971)

Dato *

10.12.2021

Medlemmer *

Alder *

18

Ny grad

3. Dan

☐ Ikke deltatt?

LAGRE

Dersom noen får dobbel grad, må man justere graden opp et hakk.

GRADERINGER

Klubbinformasjon

- Klubbinformasjon
- Instruktører
- Styremedlemmer
- Kontaktpersoner
- Komitèmedlemmer

Meny

- List lenker

Innhold

- Innhold
- Filer

Økonomi

- Produkter
- Treningsavgift
- Betalings forespørsler
- Ordrer

Parti	Beltegrad	Aldersgruppe	Dato	Status
- Alle - ▾	- Alle - ▾	- Alle - ▾	25.02.2022	Trenger godkjenning ▾
Filter Nullstill				

Masseoppdatering

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 1 stk)

☐	ID ▾	Parti ▾	Beltegrad ▲	Aldersgruppe ▾	Dato ▾	Status ▾	Action
☐	249 1	Sortbelt er ungdom	 2. Dan-2	Voksen	10.12.2021	Trenger godkjenning	Kanseller gradering

BRUK PÅ VALGTE ELEMENTER

Graderingen ligger nå under «Trenger godkjenning».

FOR INSTRUKTØRER

De nye nettsidene inkluderer også NTN's eget medlemssystem. For medlemmene blir det enklere å logge inn på sin profil, se treningstider og instruktør, og redigere kontaktinformasjon. Etter hvert vil beståtte graderinger og gjennomførte kurs o.lig. bli liggende i medlemmets profil som en CV.

INNLOGGING/OPPSTART

- Trykk på det runde ikonet til høyre for «Bli medlem».
- Logg deg inn med riktig brukernavn og passord. Hvis det er første gang du logger inn, trykker du på «Glemt passord» for å motta e-post om innloggingsinformasjon. Merk! Hos unge instruktører hender det at det er foreldrenes e-post som er registrert på medlemmet. Dersom du trykker på «Glemt passord», og ikke mottar noe e-post, ta kontakt med klubbadministratoren.

Den første siden som møter deg når du har logget inn er «Min side». Denne viser en oversikt over din profil, og er knyttet til ditt medlemskap. Her ser du hvilket parti du selv trener på, og hvilke partier du er instruktør for.



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER ▾ MEDLEMSINFO ▾ TEMASIDER ▾ OM OSS ▾ **BLI MEDLEM ▾** 

Hjem » Min konto

VELKOMMEN TILBAKE, LISE

Min side
Administrasjon
Min side
Betaling
Logg ut

Instruktør
Mine partier
Medlemmer
Gradering

MINE PARTIER

Sortbelter ungdom **OPPROP**

MEDLEMMER →

GRADERINGSSKJEMA →

TRENING

TRENINGSTED
Mandag 19.45 - 21.15
Onsdag 19.45 - 21.15

INSTRUKTØR


Grand Master Per Andresen
Hovedinstruktør
master@ntkd.no
95184839

VIS FLERE DETALJER ▾

MIN PROFIL **REDIGER**



Lise Grønnesby (27 år)
95488696
lise@ntkd.no

GRAD
4. Dan **IV**

INSTRUKTØRKURS

CV +

OPPROP

- Med det nye medlemssystemet kan instruktøren enkelt ta opprop rett fra mobilen. Under «Mine partier» står alle partier instruktøren har ansvaret for, og til høyre for partinavnet står det *Opprop*.
- Trykk på *Opprop* (NB! Funksjonen fungerer dårlig i Safari - men fungerer godt i andre nettlesere og på mobil). Velg riktig dato for treningen, og trykk for å markere alle som er tilstede på treningen. De man markerer får en grønn ramme rundt navnet, samt en grønn hake bak.
- Trykk på «Lagre oppropslisten». Man kan da gå tilbake i kalenderen øverst, trykke på en dato, og få opp hvem som var på trening den dagen. Foreløpig er det ikke mulig å hente ut statistikk på hvor mange ganger elevene har vært på trening, men det er en funksjon som kommer.

Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etik

NYHETER MEDLEMSINFO TEMASIDER OM OSS BLI MEDLEM

Hjem » Min konto

VELKOMMEN TILBAKE, LISE

Min side
Administrasjon
Min side
Betaling
Logg ut

Instruktør
Mine partier
Medlemmer
Gradering

MINE PARTIER

Sortbelter ungdom **OPPROP**

MEMBER →

GRADERINGSSKJEMA →

TRENING

TRENINGSTED
Mandag 19.45 - 21.15
Onsdag 19.45 - 21.15

INSTRUKTØR

Grand Master Per Andresen
Hovedinstruktør
master@ntkd.no
95184639

VIS FLERE DETALJER

MIN PROFIL **REDIGER**

Lise Grønnesby (27 år)
95408696
lise@ntkd.no

GRAD
4. Dan **IV**

INSTRUKTØRKURS

CV +

Trykk på opprop på riktig parti.

Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etik

NYHETER MEDLEMSINFO TEMASIDER OM OSS BLI MEDLEM

VIS GRADERINGER **OPPROP**

Hjem » Sortbelter ungdom » Sortbelter ungdom

Min side
Administrasjon
Min side
Betaling
Logg ut

Instruktør
Mine partier
Medlemmer
Gradering

TRENING

02.02.2022

Navn	Beltegrad	Alder	Telefon
Bjørn Henning Grønberg	IV 4. Dan	54	+4747267878
Sivert Lein Eide	III 3. Dan	25	+4793428252
Ronja Margrethe Botten	III 3. Dan	24	+4790713226
Helle Skog Christiansen	III 3. Dan	22	+4797475760
Lars Tønder	III 3. Dan	22	+4798489436
Hilmar Holmen-Løkken		13	+4740851729

AVBRYT **LAGRE OPPROPSLISTEN**

Velg riktig dato i kalenderen.

Marker alle som har vært tilstede på treningen. De som er markert får en grønn ramme samt en grønn hake.

Trykk på «Lagre oppropslisten» når du har markert alle som har vært tilstede.

LAG GRADERING

Som instruktør har du mulighet til å opprette graderingsskjemaer for partiene dine.

Lage graderingsskjema

- Fra «Min side» trykker du på *Graderingsskjema*.
- Velg fra nedtrekksmenyen det partiet du vil opprette gradering for, og trykk *Opprett graderingsskjema*.
- Kryss av de elevene som skal delta på gradering. Sjekk med det samme at de står registrert med riktig aldersgruppe. I noen tilfeller kan medlemmer stå som ungdom, men trener på barneparti og skal gå barnegrader. Da må man huske å justere kategorien for vedkommende i nedtrekksmenyen.
- Dersom noen fra et annet parti (eller en annen klubb) skal delta på gradering sammen med partiet ditt, kan du søke opp og legge til vedkommende på graderingsskjemaet. Det gjør man nederst på siden. NB! Hvis du legger til en person på skjemaet, husk å krysse av for at vedkommende skal delta på graderingen - det skjer ikke automatisk.
- Trykk deretter på «Lag graderingsskjema». Da kommer du til en oversikt over hvem som står på hvilket skjema, og systemet skiller på grad og aldersgruppe. Dersom man ønsker å flytte plass på noen på et skjema, er det bare å dra i de seks prikkene foran navnet, og flytte vedkommende opp eller ned på listen.
- Hvis alt ser ut til å stemme, trykker man på «Generer gradering for alle parti». Skulle noe være feil, kan man trykke seg tilbake i nettleseren, og gjøre endringer.

The screenshot shows the website for Trondheim Taekwon-Do Klubb. The header includes the club's logo, name, and navigation links. The user is logged in as Lise Grønnesby. The main content area is titled 'VELKOMMEN TILBAKE, LISE'. On the left, there is a sidebar with 'Min side' and 'Instruktør' sections. The 'Min side' section has links for 'Administrasjon', 'Min side', 'Betaling', and 'Logg ut'. The 'Instruktør' section has links for 'Mine partier', 'Medlemmer', and 'Gradering'. The main content area is divided into three columns. The first column, 'MINE PARTIER', shows 'Sortbelter ungdom' with an 'OPPROP' button and a link to 'GRADERINGSSKJEMA' (circled in orange). The second column, 'TRENING', shows training times for Monday and Wednesday. The third column, 'MIN PROFIL', shows the user's name, age, contact information, and rank (4. Dan). There are also sections for 'INSTRUKTØRKURS' and 'CV'.

Hjem » Min konto » Gradering

GRADERING

Min side

Administrasjon

Min side

Betaling

Logg ut

Instruktør

Mine partier

Medlemmer

Gradering

Parti

Sortbelter ungdom (Lade)

OPPRETT GRADERINGSSKJEMA

Hvis du er instruktør for flere partier, velger du partiet du vil opprette graderingsskjema for i nedtrekksmenyen.

Hjem » Sortbelter ungdom » Gradering » Graderingsskjema

Min side

Administrasjon

Min side

Betaling

Logg ut

Instruktør

Mine partier

Medlemmer

Gradering

SORTBELTER UNGDOM

Navn	Beltegrad	Alder	Aldersgruppe	Skal delta
Adele Aunvik	1. Dan-2	18	Voksen	☒
Anastasia Sandstø	1. Dan-3	16	Voksen	☒
Andreas Ødegård		19	Voksen	☐
Anne Maria Andresen	1. Dan-1	19	Voksen	☒
Aslak Benjamin Fjeldvær	1. Dan	16	Voksen	☐
August Olaf Sørgerd	1. Dan	17	Voksen	☐
Aurora Minsaas Sæther	1. Dan	23	Voksen	☐
Barbora Dauksaite	1. Dan-1	16	Voksen	☒
Bjørn Henning Grønberg	4. Dan	53	Voksen	☐
Camilla Linnea Gjersvold	1. Dan-2	17	Voksen	☒
Charlotte Sæther Lerstad	1. Dan-1	17	Voksen	☒
Zara Emilie Rustad	1. Dan	16	Voksen	☐

Du kan sortere listen etter navn, beltegrad, alder eller aldersgruppe.

Dersom alle på partiet skal delta på graderingen, kan du krysse av i boksen øverst.

Dersom ikke alle på partiet skal delta på graderingen, må du krysse av hver enkelt som skal delta.

Medlemmer uten grad vil ikke bli lagt til på graderingsskjema. Da må klubbadmin først redigere profilen til vedkommende, slik at den står med riktig grad.

Sjekk at de som skal delta står registrert med riktig alderskategori for å sørge for at de havner på riktig skjema. Barn havner på barneskjema, ungdom på juniorskjema og voksen på seniorskjema.

LEGG MEDLEM TIL LISTEN

Medlem

Tore

LEGG TIL

Jan-Tore Fure - (Giske TKD - Ålesund) - 3. Dan-2 - Giske Taekwon-Do Klubb
Tore Solberg - (Giske Taekwon-Do Klubb) - 1. Dan-3 - Røyken Taekwon-Do Klubb
Tore Grytten - (Sortbelter voksen) - 4. Dan - Trondheim Taekwon-Do Klubb
Tore Viste-Ollestad - (Voksen/Ungdom Alle grader) - 4. Dan - Stavanger Taekwon-Do Klubb
Tore Gundersen - (Ungdom/Voksen) - 2. Dan-1 - Alta Taekwon-Do Klubb
Tore Greiner Eggan - (Sortbelter voksen) - 3. Dan - Trondheim Taekwon-Do Klubb
Hans Tore Asphaug - (Junior/Voksen) - 4. Dan - Milselv Taekwon-Do Klubb
Tore Sven Olli - (Ungdom/Voksen) - 1. Dan - Høegsund Taekwon-Do Klubb
Tore Starmes - (Voksen grant-ned betalt) - Trondheim Taekwon-Do Klubb

AVBRYT

LAG GRADERINGSSKJEMA

Dersom noen fra et annet parti eller en annen klubb skal delta på gradering sammen med ditt parti, kan du søke opp og legge til vedkommende til listen. Husk å krysse av vedkommende!

LEGG MEDLEM TIL LISTEN

Medlem

LEGG TIL

AVBRYT

LAG GRADERINGSSKJEMA

Når du har krysset av alle som skal delta, trykker du på «Lag graderingsskjema».



Trondheim Taekwon-Do Klubb
Kvalitet, trygghet og etikk

NYHETER
MEDLEMSINFO
TEMASIDER
OM OSS
BLI MEDLEM



Hjem > Sortbøtter ungdom > Graderinger > Graderingsskjema

Min side
Administrasjon
Min side
Betalning
Logg ut

Instruktør
Mine partier
Medlemmer
Gradering

2. DAN-2 - VOKSEN

Navn	Alder
Adele Aunvik	18

1. DAN-3 - VOKSEN

Navn	Alder
Anastasia Sandstå	16

1. DAN-1 - VOKSEN

Navn	Alder
Apne Marie Andreassen	15
Barbora Dauksaite	16
Charlotte Sæther Lerstad	17

1. DAN-2 - VOKSEN

Navn	Alder
Camilla Linnea Gjersvold	17

GENERER GRADERING FOR ALLE PARTI

Nå får du en oversikt over de du har kryssset av. Her kan du dobbeltsjekke at de havner på riktig skjema i forhold til grad og alderskategori. Skulle noe være feil, kan du trykke bakover i nettleseren og gjøre endringer.

Ved å dra i de seks prikkene foran navnet, kan du endre rekkefølge på personene på et skjema.

Hvis alt stemmer, trykker du på «Generer gradering for alle parti». Da genereres graderingsskjemaene, slik at de kan skrives ut.

Merk:

- Utøverne må være registrert med riktig grad i medlemssystemet for at han/hun skal havne på riktig graderingsskjema. Dersom graden er feil eller at vedkommende ikke er registrert med grad i det hele tatt, må du ta kontakt med klubbadmin som kan ordne dette.

Skrive ut graderingsskjema

- Trykk på *Administrasjon* i menyen til venstre (evt. trykk på bildet av brukeren din øverst i høyre hjørne - velg deretter *Administrasjon* fra drop down-menyen).
- Trykk på *Graderinger*.
- Du kommer automatisk inn på graderingene som har status *Avventer*. Det betyr at graderingsskjemaene er opprettet, men at eksaminator ikke har vært inne og fullført graderingen etter at den er gjennomført.
- Kryss av for de skjemaene du ønsker å skrive ut. Skal du bare skrive ut ett skjema, kan du trykke direkte på «Gradering PDF» helt til høyre for det riktige skjemaet.
- Når du har markert de skjemaene du vil skrive ut, går du opp til *Flere handlinger* og velger *Generer graderings-PDF* fra nedtrekksmenyen. Trykk så på *Bruk på valgte elementer*. Graderingsskjemaene vil da bli lastet ned som PDF-filer, som du finner i mappen for nedlastninger på datamaskinen din. Herfra kan du skrive ut skjemaene.
- Dersom et graderingsskjema du har opprettet er feil, og ikke skal brukes, må du kansellere denne. Det gjøres ved å trykke på pilen helt til høyre i feltet for graderingsskjemaet.

GRADERINGER

Grading

Graderinger

Parti ▾

Beltegrad ▾

Aldersgruppe ▾

Dato ▾

Status ▾

Masseoppdatering

- Flere handlinger - ▾

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 16 stk)

☐	ID ▾	Parti ▾	Beltegrad ▾	Aldersgruppe ▾	Dato ▾	Status ▾	Action
☒	2491	Sortbelter ungdom	1. Dan-3	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2492	Sortbelter ungdom	1. Dan-3	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2494	Sortbelter ungdom	1. Dan-2	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2493	Sortbelter ungdom	1. Dan-1	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☐	1655	65 år pluss	4. Gup	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF

Marker alle graderingsskjemaene du ønsker å skrive ut.

Skal du skrive ut kun ett skjema, kan du trykke direkte på «Gradering PDF».

GRADERINGER

Grading

Graderinger

Parti ▾

Beltegrad ▾

Aldersgruppe ▾

Dato ▾

Status ▾

Masseoppdatering

☒ Flere handlinger ▾

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 16 stk)

☐	ID ▾	Parti ▾	Beltegrad ▾	Aldersgruppe ▾	Dato ▾	Status ▾	Action
☒	2491	Sortbelter ungdom	2. Dan-2	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF
☒	2492	Sortbelter ungdom	1. Dan-3	Voksen	22.02.2022	Avventer	Gradering PDF

Trykk på «Generer graderings-PDF» i nedtrekksmenyen, trykk deretter «Bruk på valgte elementer».

Slette en gradering

- Dersom det har blitt en feil på et graderingsskjema du har opprettet, kan du slette graderingen. Dersom du ikke sletter graderingen, vil den bli liggende som *Avventer* helt til noe blir gjort med den - enten fullført eller kansellert.
- For å slette en gradering, går du inn via *Administrasjon > Graderinger*. Trykk på pilen helt til høyre, og trykk deretter på *Kanseller gradering*. Da blir du sendt til en ny side, hvor du må bekrefte at du ønsker å slette graderingen.



Hjem » Administrasjon » Graderinger

GRADERINGER

Gradering
Graderinger

Søk etter ID Fullfør gradering

Parti: - Alle - Beltegrad: - Alle - Aldersgruppe: - Alle - Dato: 22.02.2022 Status: Avventer

Filter Nullstill

Masseoppdatering

- Flere handlinger - Bruk på valgte elementer

☐ Velg alle elementer i listen (totalt 16 stk)

☐	ID	Parti	Beltegrad	Aldersgruppe	Dato	Status	Action
☐	2491	Sortbelter ungdom	II 2. Dan-2	Voksen		Avventer	Gradering PDF Kanseller gradering
☐	2492	Sortbelter ungdom	I 1. Dan-3	Voksen		Avventer	

For å slette en gradering, trykker du på pilen slik at «Kanseller gradering» kommer opp.



Hjem » 2491

ARE YOU SURE YOU WANT TO APPLY THIS TRANSITION?

Transition: Cancel grading

Gradering: 2491

From: Avventer

To: Kansellert

Denne handlinga kan ikke gjøres om.



Når du trykker på «Kanseller gradering» kommer du til denne siden, hvor du må bekrefte at du ønsker å slette graderingen.

