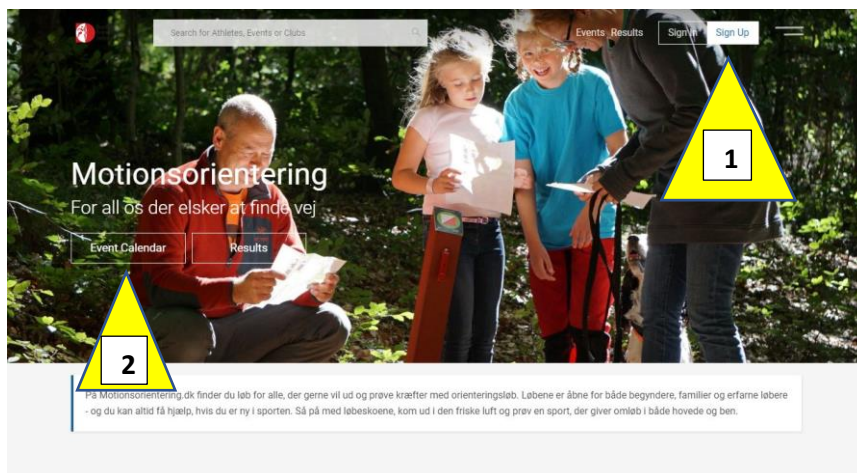


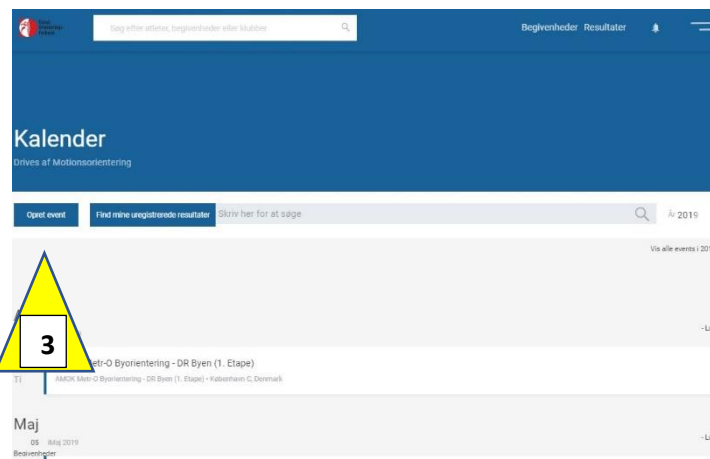
Sådan opretter du arrangementer på Motionsorientering.dk

1. Først skal du oprette en personlig profil. Tryk på "Sign up" i øverste højre hjørne og udfyld felterne i de bokse, der dukker op.

2. Herefter åbner du kalenderen ved at trykke på Kalender/Event Calendar.

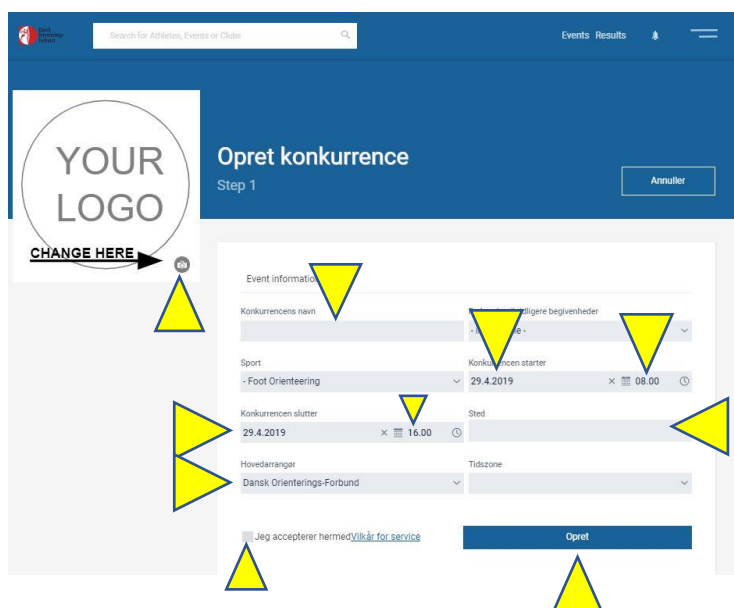


3. Inde i kalenderen trykker du på Opret Event for at komme i gang.

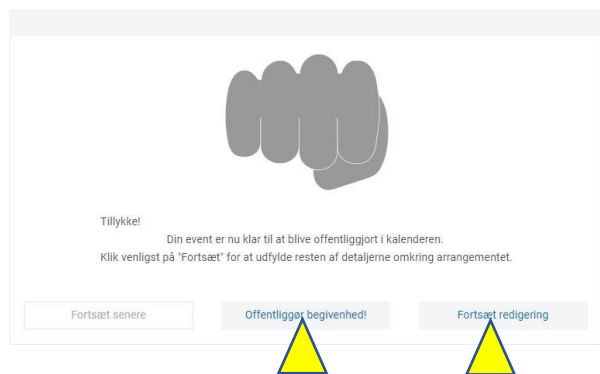


4. Så kan du udfylde detaljerne for arrangementet. Giv arrangementet et navn, udfyld start- og sluttid, udfyld mødested og vælg arrangørklubben i feltet "Hovedarrangør". Hvis det er første gang, klubben opretter et arrangement, skal du oprette klubben ved at vælge "Opret ny klub" i arrangør-feltet. Du skal også tilføje et billede til dit arrangement. Tryk i billedboksen og vælg et bredt "Coverbillede" og et "Profilbillede" – typisk klub- eller arrangementslogo.

Når du har udfyldt felterne og sat hak i boksen med servicevilkår, trykker du på Opret i nederste højre hjørne.



5. Nu kan du enten offentliggøre arrangementet med det samme eller udfylde flere detaljer under "Fortsæt redigering".



6. Når du fortsætter redigeringen af dit arrangement, kan du tilføje en hjemmesideadresse til stævnet, vælge arrangementets egen URL-endelse på motionsplatformen og tilføje kontaktinformationer.

Der kan også anføres en række muligheder/begrænsninger nederst på denne side.

1. Begivenhedens detaljer	Begivenheds navn	Hører til gruppe/serie	+ Skift navn
2. Klasser	dd	dd	▼
3. Avanceret	Fra	Til	
4. Træning	29.4.2019 08.00	29.4.2019 16.00	
5. Webshop	Sted	Tidszone	
6. Medier og deling	Rudegårds Alle 2840 Holte, Denmark	+02:00	▼
7. Rabatkoder	Eksternt site	Niveau	
8. Vilkår & betingelser	URL-forkortelse	Kontakt email	
9. Bankdetaljer	dd-2019		
10. Gennemfør oprettelse	Kontakt telefonnummer	Kontakt info	
	Maximum deltagerantal (Tom betyder ubegrænset)	Vis klub/hold dropdown-menu	
	Aldrig	Ja, men det er valgfrit!	▼
	Hold må skifte deltagere indtil	Deltagere må skifte klasse indtil	
	Indtil konkurrence dagen	Indtil konkurrence dagen	

7. Næste punkt, der skal udfyldes er klasser. Når du opretter en klasse skal du først tage stilling til, om det skal være individuelt eller en holdklasse. Dernæst om du vil oprette en tilmeldingsmulighed på motionsorientering.dk.

Alle konkurrencer skal have mindst en klasse

+ Opret klasse til individuelle deltagere

+ Opret klasse til teams

Alle konkurrencer skal have mindst en klasse

Inkluder online-tilmelding

Ingen tilmelding

8. Her skal du give klassen et navn og anføre et beløb, hvis det koster penge at deltage.

Momsen sættes som udgangspunkt til 0% - da I med al sandsynlighed ikke er momsregistrerede. Læs evt. mere i DIF's momsvejledning her. https://www.dif.dk/-/media/difdk/foreningsliv/pdf-filer/momsmssige-s-forhold_folder.pdf?la=da

Tryk på den røde "Invitation er skjult"-knap for at gøre den grøn og åbne for tilmeldinger. Du skal også anføre deltagerbetalingen. Ved at trykke på EUR, kan du ændre valuta til danske kroner (DKK).

The screenshot shows a web form for creating a class invitation. The form is divided into several sections:

- Klasse navn:** 3 kilometer (highlighted with a yellow arrow).
- Fra:** 29.4.2019 (highlighted with a yellow arrow).
- Til:** 29.4.2019 (highlighted with a yellow arrow).
- Køn:** Alle (highlighted with a yellow arrow).
- Konkurrent-type:** Individuel (highlighted with a yellow arrow).
- Invitationer:** A section with a red button labeled "Invitation er skjult" (highlighted with a yellow arrow).
- Max. antal deltagere:** Uendelig (highlighted with a yellow arrow).
- Pris:** Gratis (highlighted with a yellow arrow).
- Moms:** Auto (6%) (highlighted with a yellow arrow).
- Tilmelding starter:** Løbende (highlighted with a yellow arrow).
- Tilmelding lukker:** På løbsdagen (highlighted with a yellow arrow).
- Invited:** A dropdown menu with "Alle" selected (highlighted with a yellow arrow).

9. For at tilføje betaling til dit arrangement, skal du oprette en konto hos betalingstjenesten Stripe. Under punktet bankdetaljer trykker du på "Forbind til Stripe" for at oprette kontoen og bliver sendt ind i Stripes univers for at oprette profilen.

Stripe er den mest brugte betalingsgateway, og det er dem der udbetaler jeres penge. Sørg for at sætte de rigtige bankoplysninger ind.

I Stripe kan I altid følge med I jeres indbetalinger. Et lille tip:

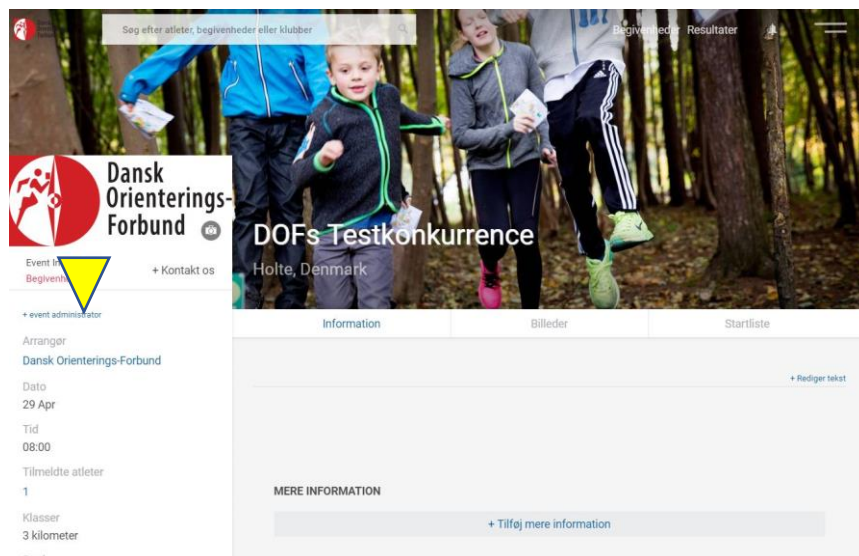
Sæt udbetalingen af penge fra Stripe til efter tilmeldingen er lukket. På den måde slipper I for at betale dobbeltgebyrer ved flere overførsler.

Vær opmærksom på, at der følger en stribe smågebyrer med en Stripe-betaling: Stripe, Kreditkort og OUM Sports (leverandør af motionsplatformen).

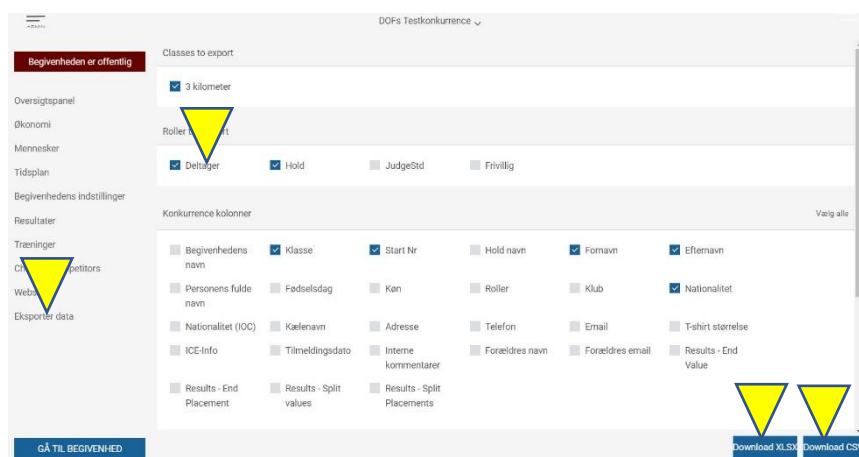
Organisations ID er som udgangspunkt jeres CVR-nummer.

10. Under punktet "Medier og deling" finder du de billeder (profil og cover), som du måske allerede har lagt ind under arrangementet (pkt. 4.). Her kan du også tilføje det billede, som bliver vist på Facebook ved deling af arrangementet. Og måske det vigtigste under dette punkt: Nederst finder du punktet "Hovedbeskrivelse", hvor du kan skrive den tekst, der bliver vist, når deltagerne åbner dit arrangement.

11. Når du har gennemført oprettelsen af dit arrangement, kan du følge med i detaljer omkring tilmeldinger og økonomi. Klik på event administrator for at komme ind til oversigten, hvor du i venstremenuen finder en lang række muligheder.



Hvis du vil eksportere en oversigt over deltagere til brug for eksempelvis startlister, klikker du på "Eksportér data" i menuen til venstre. Her kan du vælge hvilke klasser og detaljer du vil trække ud – og om det skal være en XLSX-fil (til Excel) eller en kommasepareret CSV-fil.



Hvis du vil redigere i allerede oprettede arrangementer, trykker du på den to vandrette "menu"-streger i øverste hjørne og vælger "Mine klubber og begivenheder" i drop down-menuen.

Hvis du vil slette en begivenhed, trykker du dig ind på begivenheden og vælger begivenhedens detaljer. Helt nede i bunden af dette punkt kan du vælge "Slet hele konkurrencen".

For support via telefon eller e-mail kan Christian Friis kontaktes: christianfriis@gmail.com el. 31 32 86 85