

# TurneringsAdmin (TA) - Brukerveiledning for dommere

## Innholdsfortegnelse

- |                                                         |   |
|---------------------------------------------------------|---|
| 1. Innledning                                           | 1 |
| 2. Hvordan søke om fritak fra kamp i TA (melde forfall) | 1 |
| 3. Hvordan søke om å få dømme ledig kamp i TA           | 4 |
| 4. Registrere sperre i TA                               | 6 |

## 1. Innledning

Dette er en kort veiledning i bruken av TurneringsAdmin (TA) for dommere.

TurneringsAdmin er et elektronisk datasystem hvor man som dommer kan registrere forfall til kamper, søke om å få dømme ledige kamper, se på registrerte observasjonsrapporter og legge inn sperrer.

For å komme inn på TurneringsAdmin må ha internettilgang og en oppdatert nettleiser (Internet explorer, Firefox, Chrome, etc.) TurneringsAdmin kan brukes på PC, Mac og mobiltelefon. (Vi anbefaler at man bruker PC/ Mac).

Har du aldri brukt TurneringsAdmin eller Min Idrett ([www.minidrett.no](http://www.minidrett.no)), må du opprette en brukerkonto først. Vi anbefaler deg å ta kontakt med regionen for veiledning ved opprettelse av brukerkonto.

## 2. Hvordan søke om fritak fra kamp i TA (melde forfall)

Her får du en rask og enkel veiledning for hvordan man kan søke om fritak fra å dømme en kamp man allerede er satt opp til å dømme.

1. Gå inn på <https://ta.nif.no> og skriv inn ditt brukernavn og passord. (Brukernavn og passord er det samme som på [www.MinIdrett.no](http://www.MinIdrett.no))



## TurneringsAdmin

### Innlogging TurneringsAdmin

TurneringsAdmin (TA) kan brukes av særforbundene ishockey, håndball, bedriftsidrett og bandy.

Har du en bruker i Min Idrett vil du ha tilgang til TA automatisk med tilsvarende rettigheter. Har du ikke en bruker i Min Idrett kan du [opprette MI-bruker selv](#).

Mangler du tilgangsrettigheter må du kontakte NIF Support.

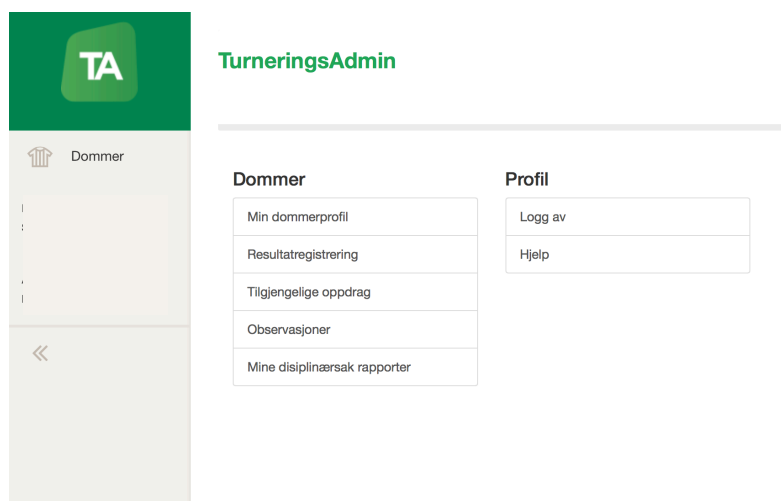
The screenshot shows the login interface for TurneringsAdmin. It includes a header with the TA logo and 'TurneringsAdmin' text. Below is a light blue box with login instructions. To the right is a white login form with two input fields: 'Brukernavn:' and 'Passord:'. A green button with a right-pointing arrow is next to the password field. Below the fields is a link: 'Glemt brukernavn / passord?'. At the bottom left of the form is a red 'X' icon, and at the bottom right is a 'buypass' logo.

2. Skriv inn brukernavn og passord.

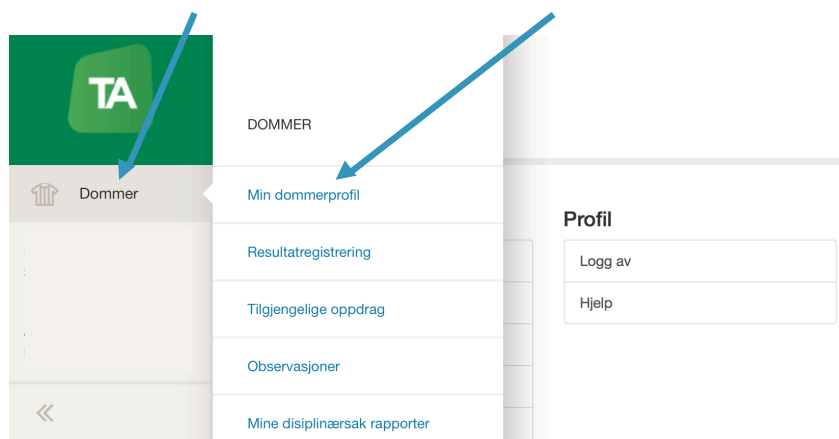
3. Klikk deretter på den grønne knappen.

Har du glemt brukernavn eller passord kan du klikke på [Glemt brukernavn / passord?](#)

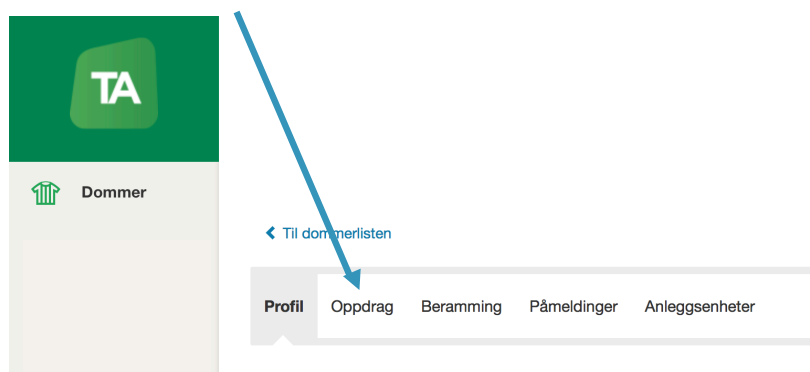
Når du har logget deg inn vil siden se slik ut:



**4. Klikk på Dommer og deretter Min dommerprofil**



**5. Klikk på Oppdrag**



Du vil da få en liste over dine fremtidige dommeroppdrag.

Merk: Siden vil ikke alltid være stor nok til at alle oppdrag kan vises samtidig. Man må da bla nedover for å se flere kamper.

Siden vil se slik ut:

Profil **Oppdrag** Beramming Påmeldinger Anleggsenheter

Oppdrag Dagbok Datofilter: 11.10.2017 Eksporter til Excel

| Kampnr.     | Turnering                       | Dato       | Tid           | Hjemmelag    | Bortelag | Bane         | Oppdragstype | Dommer | Konst.nr | Dommernavn  |
|-------------|---------------------------------|------------|---------------|--------------|----------|--------------|--------------|--------|----------|-------------|
| 96031813002 | Lerøyserien G18 2. kval bulle 7 | 14.10.2017 | 12:00 - 13:05 | Drøbak-Frogn | Vestli   | Åsenhallen B | Dommer       | 289254 | 3630     |             |
|             |                                 |            |               |              |          |              | Dommer       | 290893 | 3630     | Kamprapport |

6. Finn kampen man ønsker å søke fritak fra. Helt til høyre for kampopplysningene finn er man knappen **Søk om fritak**. Trykk på denne for å søke fritak fra den aktuelle kampen.

|             |                          |            |               |             |                 |                         |        |        |        |             |               |
|-------------|--------------------------|------------|---------------|-------------|-----------------|-------------------------|--------|--------|--------|-------------|---------------|
| 55020301047 | 3. divisjon Kvinner - 01 | 29.10.2017 | 13:20 - 14:35 | Stavanger 2 | Grane Arendal 2 | Stavanger idrettshall B | Dommer | 289254 | 290893 | Kamprapport | Søk om fritak |
|-------------|--------------------------|------------|---------------|-------------|-----------------|-------------------------|--------|--------|--------|-------------|---------------|

Etter å ha trykket på knappen **Søk om fritak** vil skjermen se slik ut:

**Fritak**

Du har søkt om fritak som Dommer til kampnr 55020301050 mellom Sandnes og Tastavarden i Sandneshallen den 15.10.2017 kl 1300. Vi gjør oppmerksom på at dette kun er en søknad om fritak, og at du fortsatt er ansvarlig for oppdraget inntil kampen er fjernet fra oversikten over dine oppsatte kamper.

Kommentar til søknad (påkrevd)

Avbryt OK

7. Fyll ut kommentarfeltet med begrunnelse for hvorfor man søker fritak og klikk **OK**.

**Fritak**

Du har søkt om fritak som Dommer til kampnr 55020301050 mellom Sandnes og Tastavarden i Sandneshallen den 15.10.2017 kl 1300. Vi gjør oppmerksom på at dette kun er en søknad om fritak, og at du fortsatt er ansvarlig for oppdraget inntil kampen er fjernet fra oversikten over dine oppsatte kamper.

Kommentar til søknad (påkrevd)

Avbryt OK

**Merk:** Man må begrunne søknaden. Begrunnelsen trenger ikke å være noe lang.

**NB!** Man har ikke fått fritak fra kampen før kampen er fjernet fra dommerdagboken!

### 3. Hvordan søke om å få dømme ledig kamp i TA

TurneringsAdmin (TA) har til enhver tid en oppdatert liste over alle ledige dommeroppdrag i regionen. Direkte i denne listen vil man også kunne søke om å få dømme ledige kamper.

For å komme til listen over ledige dommeroppdrag må man gjøre følgende:

1. Gå inn på <https://ta.nif.no> og skriv inn ditt brukernavn og passord. (Brukernavn og passord er det samme som på [www.MinIdrett.no](http://www.MinIdrett.no))



**Innlogging TurneringsAdmin**

TurneringsAdmin (TA) kan brukes av særforbundene ishockey, håndball, bedriftsidrett og bandy.

Har du en bruker i Min Idrett vil du ha tilgang til TA automatisk med tilsvarende rettigheter. Har du ikke en bruker i Min Idrett kan du [opprette MI-bruker selv](#).

Mangler du tilgangsrettigheter må du kontakte NIF Support.

Brukernavn:

Passord:

Glemt brukernavn / passord?

2. Skriv inn brukernavn og passord.

3. Klikk deretter på den grønne knappen.

Har du glemt brukernavn eller passord kan du klikke på **Glemt brukernavn / passord?**

Når du har logget deg inn vil siden se slik ut:

**TurneringsAdmin**

Dommer

Min dommerprofil

Resultatregistrering

Tilgjengelige oppdrag

Observasjoner

Mine disiplinærsak rapporter

Profil

Logg av

Hjelp

4. Klikk på **Dommer** og deretter **Tilgjengelige oppdrag**

DOMMER

Min dommerprofil

Resultatregistrering

Tilgjengelige oppdrag

Observasjoner

Profil

Logg av

Hjelp

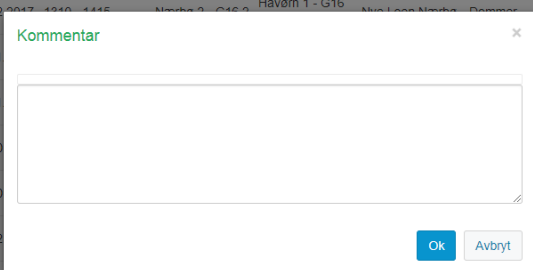
Siden vil da kunne se slik ut:

| Kampnr.       | Turnering                | Dato       | Tid         | Hjemmelag           | Bortelag              | Bane            | Oppdragstype | Dommer | Konst.nr | Dommernavn |                |
|---------------|--------------------------|------------|-------------|---------------------|-----------------------|-----------------|--------------|--------|----------|------------|----------------|
| > 54031602007 | A-/Bredde G15/16         | 11.10.2017 | 2000 - 2105 | Randesund 2 - G15 2 | Gimletroll IK - G15 2 | Havlimyrhallen  | Dommer       |        |          |            | Meld interesse |
| > 55020401025 | 4. divisjon Kvinner - 01 | 14.10.2017 | 1640 - 1755 | Søgne - KS- 1       | AK 28 2 - KS- 2       | Tinntjønnhallen | Dommer       |        |          |            | Meld interesse |
| > 54031201008 | Øvet serie G12 01        | 14.10.2017 | 1000 - 1055 | Express - G12 1     | Våg - G12 1           | Fevikhallen     | Dommer       |        |          |            | Meld interesse |


5. Bla igjennom listen og finn kampen(e) du ønsker å dømme. Trykk på knappen **Meld interesse** ytterst til høyre i samme linje som den aktuelle kampen.

|               |                          |            |             |                     |                       |                 |        |  |  |  |                |
|---------------|--------------------------|------------|-------------|---------------------|-----------------------|-----------------|--------|--|--|--|----------------|
| > 54031602007 | A-/Bredde G15/16         | 11.10.2017 | 2000 - 2105 | Randesund 2 - G15 2 | Gimletroll IK - G15 2 | Havlimyrhallen  | Dommer |  |  |  | Meld interesse |
| > 55020401025 | 4. divisjon Kvinner - 01 | 14.10.2017 | 1640 - 1755 | Søgne - KS- 1       | AK 28 2 - KS- 2       | Tinntjønnhallen | Dommer |  |  |  | Meld interesse |

Etter å ha klikket på **meld interesse**, vil skjermen se slik ut:



6. I kommentarfeltet bør man skrive om man søker om å dømme kampen alene eller med makker. Klikk deretter **OK**



Etter at du har søkt om å dømme kampen(e), vil regionen behandle søknaden så raskt som mulig. Du vil få svar på om du/dere har fått kampen.

\* Regionen vil ikke godkjenne søknader hvor dommeren klart ikke er kvalifisert for den aktuelle kampen. Søk derfor ikke om å dømme kamper du klart ikke er kvalifisert for.

## 4. Registrere sperre i TA

I TurneringsAdmin (TA) vil man også kunne legge inn sperrer. Man kan legge inn tidsbestemte sperrer, sperrer ut i fra lag man spiller på og lag man mener at man er inhabile til å dømme.

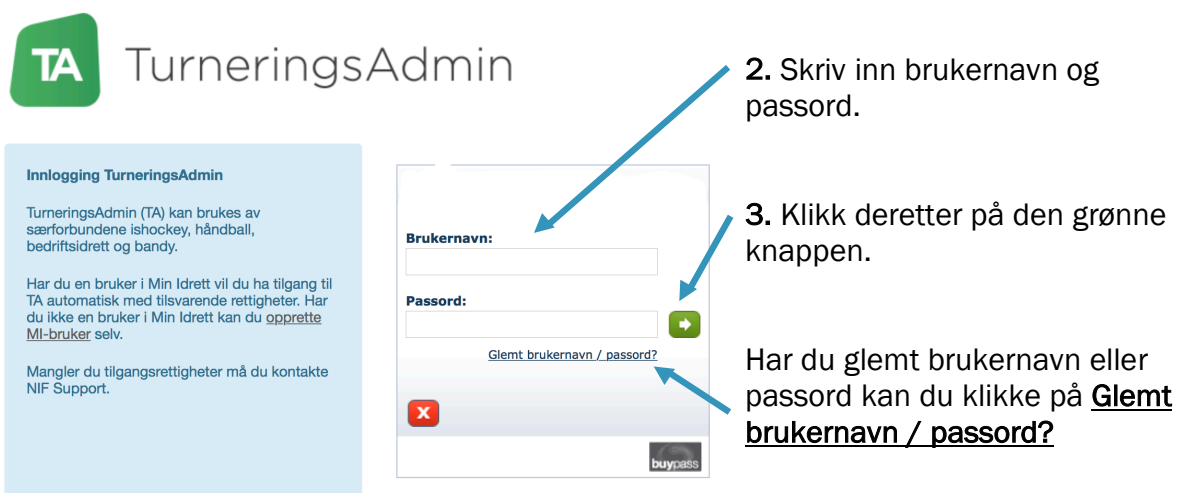
Punkt 1 til 5 er felles uansett hvilken type sperre man ønsker å legge inn.

Punkt 6.1 til 6.5 beskriver fremgangsmåten for å legge inn tidsbestemte sperrer.

Punkt 7.1 til 7.8 beskriver fremgangsmåten for å legge inn sperre for lag man selv spiller på.

Punkt 8.1 til 8.8 beskriver fremgangsmåten for å legge inn habilitetssperre. F.eks. lag hvor en bror eller søster spiller.

1. Gå inn på <https://ta.nif.no> og skriv inn ditt brukernavn og passord. (Brukernavn og passord er det samme som på [www.Minldrett.no](http://www.Minldrett.no))



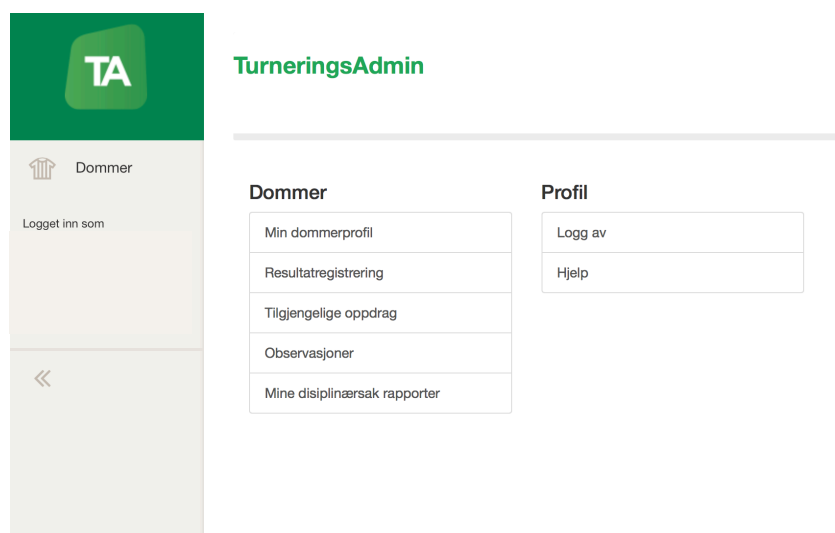
The image shows the login page for TurneringsAdmin (TA). On the left is a blue sidebar with the TA logo and text explaining the system and providing support information. The main area contains a login form with fields for 'Brukernavn:' and 'Passord:', a green login button, and a link for 'Glemt brukernavn / passord?'. Three blue arrows point to these elements with corresponding instructions: 1. points to the URL in the text above, 2. points to the login button, and 3. points to the 'Glemt brukernavn / passord?' link.

**2.** Skriv inn brukernavn og passord.

**3.** Klikk deretter på den grønne knappen.

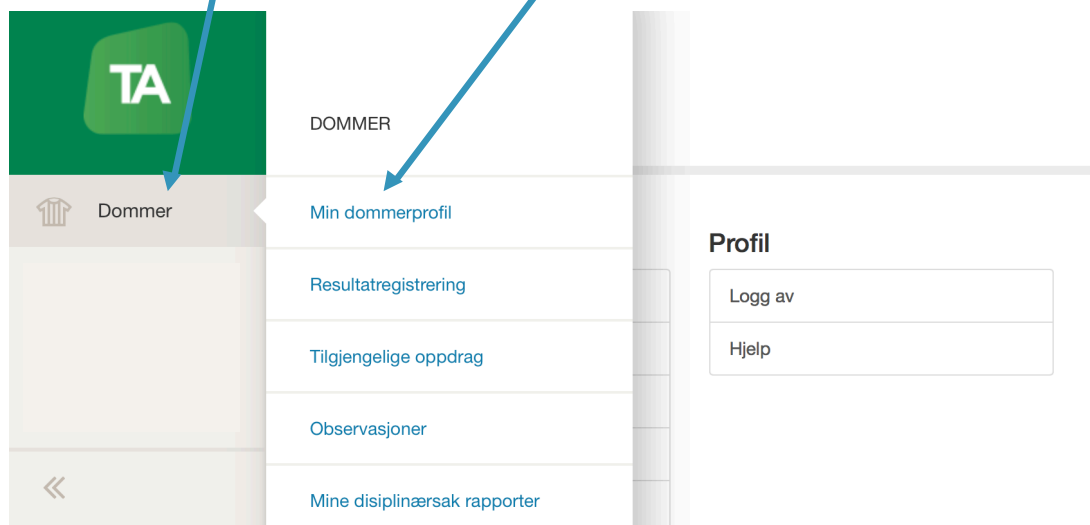
Har du glemt brukernavn eller passord kan du klikke på **Glemt brukernavn / passord?**

Når du har logget deg inn vil siden se slik ut:

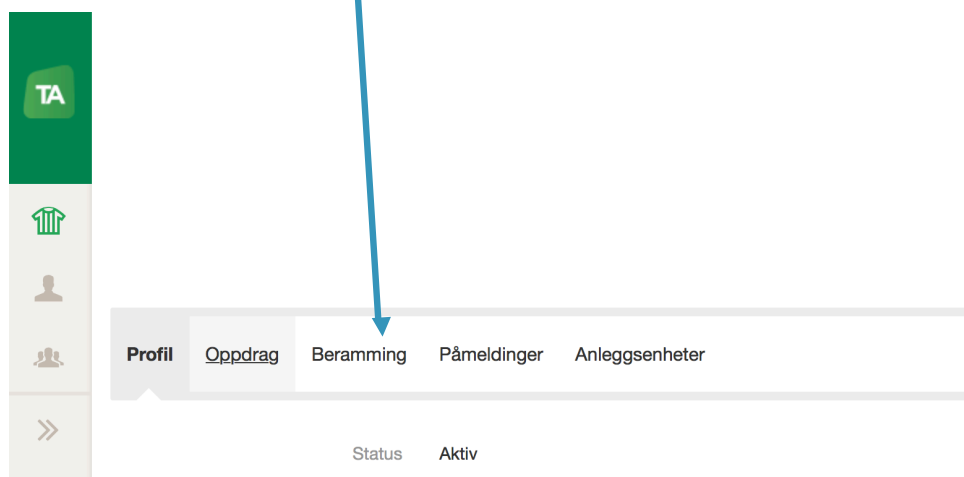


The image shows the user dashboard after logging in. It features a green header with the TA logo and the text 'TurneringsAdmin'. A left sidebar contains a 'Dommer' icon and the text 'Logget inn som'. The main content area is divided into two columns: 'Dommer' and 'Profil'. The 'Dommer' column lists 'Min dommerprofil', 'Resultatregistrering', 'Tilgjengelige oppdrag', 'Observasjoner', and 'Mine disiplinærsak rapporter'. The 'Profil' column lists 'Logg av' and 'Hjelp'.

#### 4. Klikk på Dommer og deretter Min dommerprofil



#### 5. Klikk deretter på Beramning



Man vil da følgende opp:

Profil Oppdrag **Beramning** Påmeldinger Anleggsenheter

##### Antilag

Dommeren har ingen antilag.

[+ Legg til](#)

##### Habilitetssperre

Dommeren har ingen habilitetssperrer.

[+ Legg til](#)

##### Reservert for organisasjon

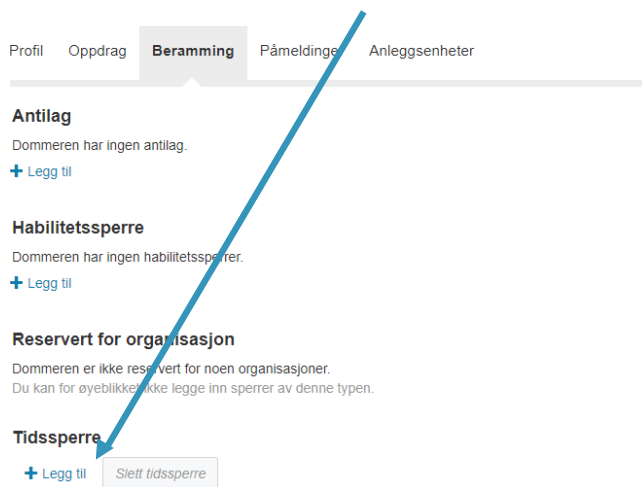
Dommeren er ikke reservert for noen organisasjoner.  
Du kan for øyeblikket ikke legge inn sperrer av denne typen.

##### Tidssperre

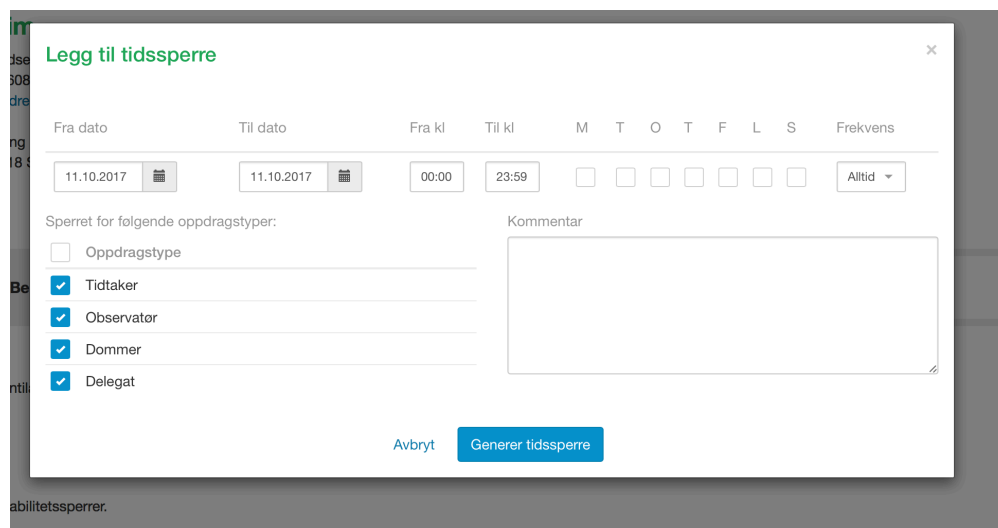
[+ Legg til](#)

**Legge inn tidsbestemte sperrer (f.eks. når man er opptatt med jobb):**

### 6.1 Trykk på **legg til** under overskriften "Tidssperre"



Man vil da få følgende dialogboks opp:



Man legger inn sperrer som gjentar seg ukentlig/ månedlig eller sperre for spesifikke datoer.

#### 6.2.1 Sperre på bestemte dager (datoer):

- Fyll ut **Fra dato** (trykker man på den lille grå kalenderen ved siden av datofeltet vil man få opp en kalender hvor man kan trykke på den datoen man ønsker å fylle inn i feltet.)
- Fyll ut **Til dato**
- Man *kan* man fylle ut klokkeslett (ikke nødvendig – sperreren vil da gjelde hele dagen)
- Man *kan* også legge inn en kommentar om man ønsker det (ikke nødvendig).

#### 6.2.2 Trykk deretter på **Generer tidssperre**

Tidssperren vil nå komme opp slik:

#### Tidssperre

+ Legg til

Slett tidssperre

| <input type="checkbox"/> | Fra            | Til            | Fra kl | Til kl | Sperret for | Kommentar      |       |
|--------------------------|----------------|----------------|--------|--------|-------------|----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> |                |                |        |        |             |                |       |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Tidtaker    | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Observatør  | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Dommer      | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Delegat     | Instruktørkurs | fjern |

#### 6.3.1 Sperre bestemte ukedager

- Velg den dagen(e) man ønsker å sperre. M = Mandag, T = tirsdag, osv.
- Velg deretter hvor ofte denne sperren skal forekomme (hver uke, annenhver uke, hver måned osv.) Dette gjøres under **Frekvens**

#### 6.3.2 Trykk deretter på **Generer tidssperre**

Tidssperren vil nå komme opp slik:

#### Tidssperre

+ Legg til

Slett tidssperre

| <input type="checkbox"/> | Fra            | Til            | Fra kl | Til kl | Sperret for | Kommentar      |       |
|--------------------------|----------------|----------------|--------|--------|-------------|----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> |                |                |        |        |             |                |       |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Tidtaker    | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Observatør  | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Dommer      | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Delegat     | Instruktørkurs | fjern |

6.4 For å legge flere sperrer gjentas prosessen (trykk på **Legg til**)


6.5 For å fjerne en tidsbestemt sperre trykker man på **Fjern** til høyre for sperren

#### Tidssperre

+ Legg til

Slett tidssperre

| <input type="checkbox"/> | Fra            | Til            | Fra kl | Til kl | Sperret for | Kommentar      |       |
|--------------------------|----------------|----------------|--------|--------|-------------|----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> |                |                |        |        |             |                |       |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Tidtaker    | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Observatør  | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Dommer      | Instruktørkurs | fjern |
| <input type="checkbox"/> | Fre 10.11.2017 | Søn 12.11.2017 | 00:00  | 23:59  | Delegat     | Instruktørkurs | fjern |



## For å legge inn antilagsperre (lag man selv spiller på)

### 7.1 Klikk på Legg til under Antilag

Profil Oppdrag **Beramning** Påmeldinger Anleggsenheter

---

**Antilag**  
Dommeren har ingen antilag.  
[+ Legg til](#)

**Habilitetssperre**  
Dommeren har ingen habilitetssperrer.  
[+ Legg til](#)

**Reservert for organisasjon**  
Dommeren er ikke reservert for noen organisasjoner.  
Du kan for øyeblikket ikke legge inn sperrer av denne typen.

**Tidssperre**  
[+ Legg til](#)

Skjermen vil da se slik ut:

**Antilag**

| Navn på laget        | Fra                                                                             | Til                                                                        |                                      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Hent"/> 11.10.2017 <input type="button" value="📅"/> | <input type="button" value="30.06.2016"/> <input type="button" value="📅"/> | <input type="button" value="fjern"/> |

[+ Legg til](#)

7.2 Man må først endre datofeltet "Til". Denne må endres til utgangen av inneværende sesong. (For sesongen 2017-2018 kan man f.eks. skrive 01.06.2018).

### 7.3 Trykk på Hent

**Antilag**

| Navn på laget        | Fra                                                                             | Til                                                                        |                                      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Hent"/> 11.10.2017 <input type="button" value="📅"/> | <input type="button" value="30.06.2016"/> <input type="button" value="📅"/> | <input type="button" value="fjern"/> |

[+ Legg til](#)

Skjermen vil da se slik ut:

**Søk etter lag**

|                      |                      |                      |                      |                                    |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|
| Navn på lag          | Orgnr.               | Klasse               | Lagnr.               | <input type="button" value="Søk"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                                    |

**7.4** Skriv navnet på din klubb under **Navn på lag** og trykk på **Søk**. (Man kan også fylle ut **Klasse**. NB! Mange bruker ikke rette navnet på klassen og vi anbefaler derfor å la dette feltet stå åpent.)

Det vil da kunne komme opp en slik liste (vi har søkt på Viking):

**Søk etter lag** ×

| Navn på lag | Orgnr. | Klasse | Lagnr. |                                    |
|-------------|--------|--------|--------|------------------------------------|
| Viking      |        |        |        | <input type="button" value="Søk"/> |

| <input type="checkbox"/> Gruppenavn | Orgnr.        | Klasse                               | Lagnr. | Gren           |
|-------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145005 | G09 - Gutter 09                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145037 | HUV - Håndball for utviklingshemmede |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145046 | MIN - Minihåndball                   |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145064 | G08 - Gutter 08                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145070 | G14 - Gutter 14                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA12010240084 | G06 - Gutter 06                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA12010240086 | G12 - Gutter 12                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA12010240122 | G60 - Gutter 60                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145007 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking     | LA11030145012 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |

Viser 1 til 10 av 115 elementer

10 pr side < 1 2 3 4 5 >

**7.5** Klikk på ditt lag i listen. (Listen kan være på flere sider)

Det vil da se slik ut:

**Søk etter lag** ×

| Navn på lag | Orgnr. | Klasse | Lagnr. |                                    |
|-------------|--------|--------|--------|------------------------------------|
| Viking      |        |        |        | <input type="button" value="Søk"/> |

| <input type="checkbox"/> Gruppenavn        | Orgnr.        | Klasse                               | Lagnr. | Gren           |
|--------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------|----------------|
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA11030145005 | G09 - Gutter 09                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA11030145037 | HUV - Håndball for utviklingshemmede |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA11030145046 | MIN - Minihåndball                   |        | Håndball       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Viking | LA11030145064 | G08 - Gutter 08                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA11030145070 | G14 - Gutter 14                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA12010240084 | G06 - Gutter 06                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA12010240086 | G12 - Gutter 12                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA12010240122 | G60 - Gutter 60                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA11030145007 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> Viking            | LA11030145012 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |

Viser 1 til 10 av 115 elementer

10 pr side < 1 2 3 4 5 >

**7.6** Klikk Velg valgte

Det vil se slik ut:

### Antilag

| Navn på laget                                             | Fra                                         | Til                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Viking 2008 1 - G08 1 <input type="button" value="Hent"/> | 11.10.2017 <input type="button" value="📅"/> | 30.06.2018 <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="fjern"/> |

Sperreren er nå lagt inn

NB! Sperren gjelder kun for én (1) sesong. Man må derfor legge inn ny sperre på starten av hver sesong.

7.7 Gjenta prosessen om man spiller på flere lag

7.8 Man kan fjerne sperren ved å trykke **Fjern**

## Legge inn habilitetssperre

### 8.1 Velg **Legg til** under **Habilitetssperre**

Profil Oppdrag **Beramning** Påmeldinger Anleggsenheter

---

**Antilag**  
Dommeren har ingen antilag.  
[+ Legg til](#)

**Habilitetssperre**  
Dommeren har ingen habilitetssperrer.  
[+ Legg til](#)

**Reservert for organisasjon**  
Dommeren er ikke reservert for noen organisasjoner.  
Du kan for øyeblikket ikke legge inn sperrer av denne typen.

**Tidssperre**  
[+ Legg til](#)

Skjermen vil da se slik ut:

### Habilitetssperre

| Navn på laget        | Fra                                                                             | Til                                                                        |                                      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Hent"/> 11.10.2017 <input type="button" value="📅"/> | <input type="button" value="30.06.2016"/> <input type="button" value="📅"/> | <input type="button" value="fjern"/> |

[+ Legg til](#)

8.2 Man må først endre datofeltet "Til". Denne må endres til utgangen av inneværende sesong. (For sesongen 2017-2018 kan man f.eks. skrive 01.06.2018).

8.3 Trykk på **Hent**

Skjermen vil da se slik ut:

## Søk etter lag

| Navn på lag          | Orgnr.               | Klasse               | Lagnr.               |                                    |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Søk"/> |

x

**8.4** Skriv navnet på din klubb under **Navn på lag** og trykk på **Søk**. (Man kan også fylle ut **Klasse**. NB! Mange bruker feil benevnelse på klassen. Dette kan føre til at laget ikke kommer opp i listen og vi anbefaler derfor å la dette feltet stå åpent.)

Det vil da kunne komme opp en slik liste (vi har søkt på Viking):

### Søk etter lag

| Navn på lag | Orgnr. | Klasse | Lagnr. |                                    |
|-------------|--------|--------|--------|------------------------------------|
| Viking      |        |        |        | <input type="button" value="Søk"/> |

| <input type="checkbox"/> | Gruppenavn | Orgnr.        | Klasse                               | Lagnr. | Gren           |
|--------------------------|------------|---------------|--------------------------------------|--------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145005 | G09 - Gutter 09                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145037 | HUV - Håndball for utviklingshemmede |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145046 | MIN - Minihåndball                   |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145064 | G08 - Gutter 08                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145070 | G14 - Gutter 14                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA12010240084 | G06 - Gutter 06                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA12010240086 | G12 - Gutter 12                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA12010240122 | G60 - Gutter 60                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145007 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145012 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |

Velg 0 valgte  Viser 1 til 10 av 115 elementer  
10 pr side < 1 2 3 4 5 >

**8.5** Klikk på ditt lag i listen. (Listen kan være på flere sider)

Det vil da se slik ut:

### Søk etter lag

| Navn på lag | Orgnr. | Klasse | Lagnr. |                                    |
|-------------|--------|--------|--------|------------------------------------|
| Viking      |        |        |        | <input type="button" value="Søk"/> |

| <input type="checkbox"/>            | Gruppenavn | Orgnr.        | Klasse                               | Lagnr. | Gren           |
|-------------------------------------|------------|---------------|--------------------------------------|--------|----------------|
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA11030145005 | G09 - Gutter 09                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA11030145037 | HUV - Håndball for utviklingshemmede |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA11030145046 | MIN - Minihåndball                   |        | Håndball       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Viking     | LA11030145064 | G08 - Gutter 08                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA11030145070 | G14 - Gutter 14                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA12010240084 | G06 - Gutter 06                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA12010240086 | G12 - Gutter 12                      |        | Beach håndball |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA12010240122 | G60 - Gutter 60                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA11030145007 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |
| <input type="checkbox"/>            | Viking     | LA11030145012 | G15 - Gutter 15                      |        | Håndball       |

Velg 1 valgte  Viser 1 til 10 av 115 elementer  
10 pr side < 1 2 3 4 5 >

**8.6** Klikk Velg valgte

Laget vil da komme opp slik:

### Habilitetssperre

| Navn på laget                                                    | Fra                                         | Til                                               |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Viking Håndballklubb - MIN 1 <input type="button" value="Hent"/> | 11.10.2017 <input type="button" value="📅"/> | 30.06.2018 <input type="button" value="📅"/> fjern |

+ Legg til

Sperren er nå lagt til

**8.7** For å legge til flere lag velg Legg til

**8.8** Sperren kan man ta bort ved å trykke Fjern