

Svenska Skyttesportförbundets tävlingsadministrativa system på IdrottOnline (IndTA)

Manual 4: För SDF

Innehåll

Innehåll

Inledning.....	1
Om IndTA.....	1
Logga in i IndTA	2
Administrera evenemang.....	2
Godkänna evenemang och tävlingar	2
Tips för att godkänna evenemang och tävlingar	3
Ändra uppgifter i godkänt evenemang eller godkänd tävling	3
Manual för Administrera evenemang	3
Ge användare behörighet till IndTA.....	4
Administrera behörigheter på IdrottOnline Förbund.....	4

Inledning

Denna manual beskriver hur man på distriktsförbund godkänner evenemang och tävlingar i den administrativa delen av IndTA.

Om IndTA

IndTA är ett nytt webbaserat tävlingsadministrativt system på IdrottOnline.

IndTA består av en publik del och en administrativ del:

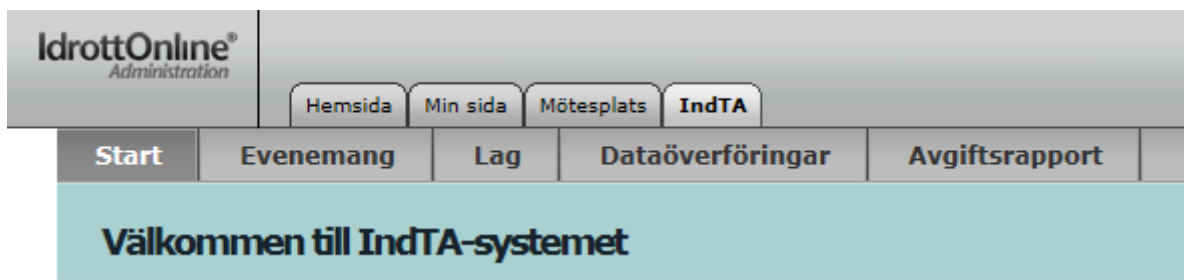
- Den publika delen innehåller Tävlingskalender, Evenemangsinformation, Tävlingsanmälan, Anmälningslistor, Resultatlistor, Serier och Ranking.
- Den administrativa delen innehåller administration av Evenemang, Lag, Dataöverföringar, Avgiftsrapporter och Serier. Den innehåller även ytterligare funktioner på förbunds nivå.



Logga in i IndTA

För att logga in i den administrativa delen av IndTA måste du ha fått behörighet till det. Se instruktioner längre ner i detta dokument för hur man ger behörighet till IndTA.

1. Gå till förbundets sida på IdrottOnline.
2. Klicka på hänglåset och logga in.
3. Välj fliken IndTA i IdrottOnline's "toppbar", fliken kan finnas under Fler.
4. I IndTA-systemets toppmeny ser du de flikar som du har behörighet till.



Administrera evenemang

Under fliken Evenemang skapas och administreras evenemang och tävlingar. Ett evenemang består av en eller flera tävlingar och en tävling innehåller en eller flera tävlingsklasser. Här kan man även lägga till och ta bort anmälningar.

När man loggat in för ett SDF kan man under fliken Evenemang administrera alla evenemang i distriktet.

Godkänna evenemang och tävlingar

För att evenemang och tävlingar ska visas i tävlingskalendern måste de godkännas av SF/SDF. Observera att både evenemanget och tävlingarna i evenemanget måste godkännas.

1. Logga in i IndTA.
2. Välj fliken Evenemang och sök fram evenemanget.
3. Klicka på Tävlingar i raden för evenemanget.
4. Klicka på Ändra i raden för respektive tävling.
5. Kontrollera uppgifterna och ändra tävlingsstatus till Godkänd.
6. Klicka på Nästa och kontrollera övriga uppgifter.
7. Klicka på Slutför.
8. Upprepa punkt 4 - 7 för varje tävling.
9. Klicka på knappen Ändra (under Evenemangsinformation).
10. Kontrollera uppgifterna och ändra status till Godkänt.
11. Klicka på Spara.

Det rekommenderas att man börjar med att godkänna varje tävling innan man godkänner evenemanget.



Tips för att godkänna evenemang och tävlingar

Innan evenemangen och tävlingarna godkänns bör de kontrolleras att de är rätt inlagda. Se manualen om Administrera evenemang samt lathund för nivåer, typer och kategorier.

För att hitta evenemang och tävlingar som ska godkännas kan man söka på Evenemangsstatus: Ansökt respektive Tävlingsstatus: Ansökt.

Observera att arrangören kan lägga in nya tävlingar i ett evenemang som är godkänt, varför man även behöver söka på tävlingsstatus.

SDF har bara rätt att godkänna tävlingar med geografisk nivå distrikt som t.ex. DM.

Ändra uppgifter i godkänt evenemang eller godkänd tävling

När evenemang och tävlingar godkänts går vissa uppgifter inte längre att ändra, t.ex. disciplin i en tävling. Genom att ändra status till Ansökt låser man upp fälten så att det bli möjligt att ändra dessa uppgifter. När ändringarna är gjorda godkänner man evenemanget och/eller tävlingen på nytt genom att ändra tillbaka status.

Manual för Administrera evenemang


Läs manualen Administrera evenemang för information om hur evenemang och tävlingar ska läggas in i IndTA. Se även lathund för nivåer, typer och kategorier.

Det är viktigt att du läser dessa instruktioner så att du kan kontrollera att evenemangen, tävlingarna och tävlingsklasserna är rätt inlagda innan du godkänner dem.



Ge användare behörighet till IndTA

För att kunna ge personer på distriktsförbundet behörighet till den administrativa delen av IndTA måste du ha behörighet till Förbundsadministration på IdrottOnline Förbund.

1. Gå till förbundets hemsida på IdrottOnline.
2. Klicka på hänglåset och logga in.
3. Välj fliken Förbundsadmin i IdrottOnlines ”toppbar”. OBS! Du måste ha administratörsbehörighet på förbundets hemsida eller ha rollen Förbundsadministratör för att kunna göra detta.
4. Se till att den person som ska få behörighet till IndTA är inlagd i personregistret med fullständigt personnummer. Personen måste även ha fått inloggningsuppgifter genom att ha blivit tilldelad någon behörighet i IdrottOnline. För utförligare instruktioner för hantering av Förbundsadministration och Administration av behörigheter, se mer information nedan samt [manualen för IdrottOnline Förbund](#).
5. Sök fram personen och klicka på namnet.
6. Klicka på Roller.
7. Välj (bock i rutan) för ”Tillgång till IndTA - SDF”. Klicka på  omedelbart till vänster och klicka för (bock i rutan) för egenskapen Grundinformation.
8. Klicka Spara, Välj, Spara och avsluta.

Administrera behörigheter på IdrottOnline Förbund

Personer som ska kunna logga in i den administrativa delen av IndTA måste tilldelas en behörighet i IdrottOnline. Dels för att få en personlig inloggning och dels för att kunna se IdrottOnlines ”toppbar”. Det räcker med behörigheten skriva på hemsida.

1. Följ punkt 1 till 5 ovan.
2. Klicka på Behörigheter.
3. Bocka för Skriva på hemsida (eller andra aktuella behörigheter eller roller).
4. Klicka på Välj, Spara och avsluta

Utförligare instruktioner finns i manualen Administrera behörighet för IdrottOnline Förbund: <http://iof1.idrottonline.se/Manualerochlathundar/>