

Kontingent.no

Oppsett, funksjonaliteter og FAQ

## Innhold

|   |    |
|---|----|
| Introduksjon .....                            | 3  |
| Administrator – grensesnittet .....           | 3  |
| Registrere medlemskategorier .....            | 5  |
| Informasjonsfelter .....                      | 6  |
| Registrere et Kontingent .....                | 6  |
| Kontingent: .....                             | 7  |
| Design .....                                  | 8  |
| Innhold.....                                  | 9  |
| Publiser .....                                | 10 |
| Påmeldinger.....                              | 12 |
| Bruker – grensesnittet.....                   | 14 |
| Registrere et arrangement .....               | 15 |
| Øvrige funksjonaliteter.....                  | 16 |
| Grupper .....                                 | 16 |
| Medlemsliste .....                            | 17 |
| Sende e-post.....                             | 19 |
| Administrasjon.....                           | 21 |
| Rapporter .....                               | 22 |
| Arrangementsystem:.....                       | 22 |
| Slette- og endre deltakelse / kontingent..... | 23 |
| FAQ.....                                      | 27 |

## Introduksjon

Kontingent.no er vår løsning for medlemshåndtering. Hovedfunksjonaliteten til systemet er medlemshåndtering, men du vil også kunne registrere påmeldinger og innbetalinger til arrangement, slik som via Deltager.no. På bakgrunn av dette vil du derfor fort dra kjensel på brukergrensesnittet og hvordan systemet er satt opp.

Vi vil i dette dokumentet holde fokus på medlemshåndteringen av systemet, gi en kort forklaring til hvordan du registrerer dine arrangement og dets funksjonaliteter. Til slutt vil vi presentere en FAQ for tjenesten.

## Administrator – grensesnittet

Når du har [registrert deg som arrangør](#) så vil du se følgende vindu:

**Kontingent.no**

Administrasjonspanel    Velkommen, thomas.aas@cotech.no - Navnet på din forening

» Min profil

**Pålogget som**  
thomas.aas@cotech.no  
**Forening**  
Navnet på din forening  
Logg ut

- » Min profil
- » Organisasjonen
- » Administrasjon

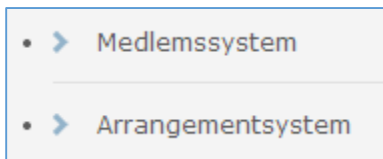
Takk, foreningen er nå inne til behandling. Så fort vi har godkjent din søknad vil du motta en epost og kan etter det registrere arrangementer.

Fra du er blitt registrert så må du også godkjennes som arrangør, men dette tar ikke lang tid. Skulle du ønske at dette aktiveres umiddelbart så kan du ringe på +47 23 37 35 01 så vil en av våre kollegaer bistå med din henvendelse.

Når du er godkjent som arrangør vil du også motta en e-post fra oss:



Etter du er blitt godkjent som arrangør, vil du ved innlogging kunne se to ekstra menyer på venstre side:



- **Medlemssystem** (Her finnes hovedfunksjonaliteten i medlemsystemet)
- **Arrangementsystem** (Her administreres vårt fullverdige arrangement håndteringssystem, kjent blant annet gjennom Deltager.no)

Før du kan ta systemet i bruk vil du måtte opprette deg en eller flere **medlemskategorier**. Vi skal nå se nærmere på dette:

## Registrere medlemskategorier

Klikk på *Medlemssystem > Konfigurasjon* for å få opp denne menyen:

| Navn                   | Min år | Max år |
|------------------------|--------|--------|
| No records to display. |        |        |

(Hvis du ønsker mer informasjon så kan du også bruke ?-tegnet)

Klikk på *Legg til ny kategori* for å legge til din første kategori. Dette åpner en ny boks, hvor du kan fylle ut navn på medlemskategorien, samt laveste og høyeste tillatte alder. Tallet 0 indikerer at det ikke er noen begrensning.

Trykk knappen «Lagre» for å legge til kategorien. Dersom du ønsker å ha flere medlemskategorier kan du legge til disse nå:

| Legg til ny kategori                 |  |
|--------------------------------------|--|
| Navn                                 | <input type="text" value="Kino medlemskap"/> |
| Min. alder                           | <input type="text" value="0"/>               |
| Max. alder                           | <input type="text" value="0"/>               |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Aktiv  |
| Max tillatt i familie                | <input type="text" value="0"/>               |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Synlig for medlemmer                         |
| <input type="checkbox"/>             | Er familie                                   |
| <input type="checkbox"/>             | Er familiemedlem                             |
| <input type="button" value="Lagre"/> |  |

Dersom du senere ønsker å gjøre endringer på kategorien kan du trykke «Endre» ved siden av den kategorien det gjelder:

| Navn                 | Min år | Max år |       |
|----------------------|--------|--------|-------|
| Kino medlemskap 2015 | 0      | 0      | Endre |

## Informasjonsfelter

På samme side som du administrerer dine medlemskategorier så vil du se *Informasjonsfelter*.

Informasjonsfeltene vil være tilknyttet medlemskategoriene dine og vil herunder også gi deg informasjon om hver enkelt medlem.

Som standard er det åtte informasjonsfelter til å lagre informasjon om dine medlemmer: fornavn, etternavn, mobil, adresse, postnummer, poststed, kjønn og fødselsdato.

Du kan også legge til egendefinerte felter av typene tekstfelt, nedtrekksmeny og avmerkingsboks.

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| Feltnavn     | <input type="text"/> |
| Felttype     | Tekstfelt ▼          |
| Feltstatus   | Påkrevd ▼            |
| Prioritet    | <input type="text"/> |
| Før-tekst    | <input type="text"/> |
| Etter-tekst  | <input type="text"/> |
| <b>Lagre</b> |                      |

Informasjonsfeltene du selv har lagt til kan endres ved å trykke *Endre* ved siden av det ønskede feltet.

Standardfeltene fra kontingent.no kan du ikke endre navn på, men du kan endre status (påkrevd, frivillig, ikke i bruk) for alle standardfelter bortsett fra fornavn, etternavn og e-post. Disse tre feltene må være påkrevd, slik at det er mulig å kommunisere med medlemmene.

## Registrere et Kontingent

Fra menyen på venstre side velger du *Arrangementsystem > Registrer nytt*:

• > Arrangementsystem

- Se arrangementer
- [Registrer nytt](#)

Registrere nytt arrangement  
Kontingent  
Vanlig arrangement  
Gjenbruk tidligere registrert arrangement

Neste >>

Som standard vil den stå på *Vanlig arrangement*. Huk av for *Kontingent* og klikk *Neste*:

(Gjenbruk- og sette opp et nytt arrangement skal vi gå gjennom senere)

Du vil nå gå gjennom følgende steg, før ditt arrangement er klart til bruk:

1 **Kontingent** » 2 Design » 3 Innhold » 4 Publisert » 5 Kvittering

## Kontingent:

[Kontingent »](#)

**Kontingent »** Design » Innhold » Publisert

Navn på kontingent

Kontingent gyldig fra   Synlig ▼

Gyldig til   Synlig ▼

Registration deadline   Synlig ▼

Kontaktperson

Mobil

E-post

Kontonummer  ▼

| Klasse/kategori                            | Pris                                | Medlemskategori  | Aktiv                               | Antall deltagere (0 = ubegrenset) | Antall  |
|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|---|
| <input type="text" value="Medlem Voksen"/> | <input type="text" value="100,00"/> | <input type="text" value="Kino medlemskap 2015 Voksen"/> ▼ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="0"/>    | <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="↓"/> |
| <input type="text" value="Medlem Barn"/>   | <input type="text" value="50,00"/>  | <input type="text" value="Kino medlemskap 2015 Unge"/> ▼   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="0"/>    | <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="↑"/> |

[Legg til](#)

Under dette trinnet fyller man ut feltene slik det er illustrert.

Nederst på siden ser du Klasse / Kategori. Det er her du kategoriserer dine medlemmer og hvilken medlemskategori de skal tilhøre. La oss anta at man driver en kino i dette eksempelet. Mine medlemmer kan kategoriseres i to kategorier: Voksen og barn. For hver av disse er det også to forskjellige medlemskategorier. Avhengig av hvordan jeg satte opp mine medlemskategorier må jeg velge riktig iht. Klasse / kategori. Her definerte jeg f.eks. at medlemskategorien som heter *Kino medlemskap 2015 Voksen* kun er ment for de i alderen 23 - 60 år. Dette kan ha med innholdet i informasjonen jeg skal sende ut i mine nyhetsbrev skal være mer rettet mot en voksen demografi. For barn har jeg satt en alder fra 10 - 22 år.

Trenger du flere Klasse / kategori felter klikker du på *Legg til*-knappen. Du kan også flytte feltene opp og ned ved å bruke de blå piltastene. I feltet *Antall deltagere* legger du inn evt. begrensninger dersom du har et maks antall.

Klikk på *Neste* når du er ferdig.

## Design

### 2 Design »

**Velg design**

Designmal med plass til eget bilde

**Velg tema**

kontingent

Ingen bilde

**Velg bilde**

Valgt bilde



Slett bilde

Anbefalt bildestørrelse: 200 bredde x 150 høyde

Velg fi Ingen fi valgt Last opp

Her velger man designet for påmeldingssiden din, og du kan selv laste opp et bilde dersom det er ønskelig.

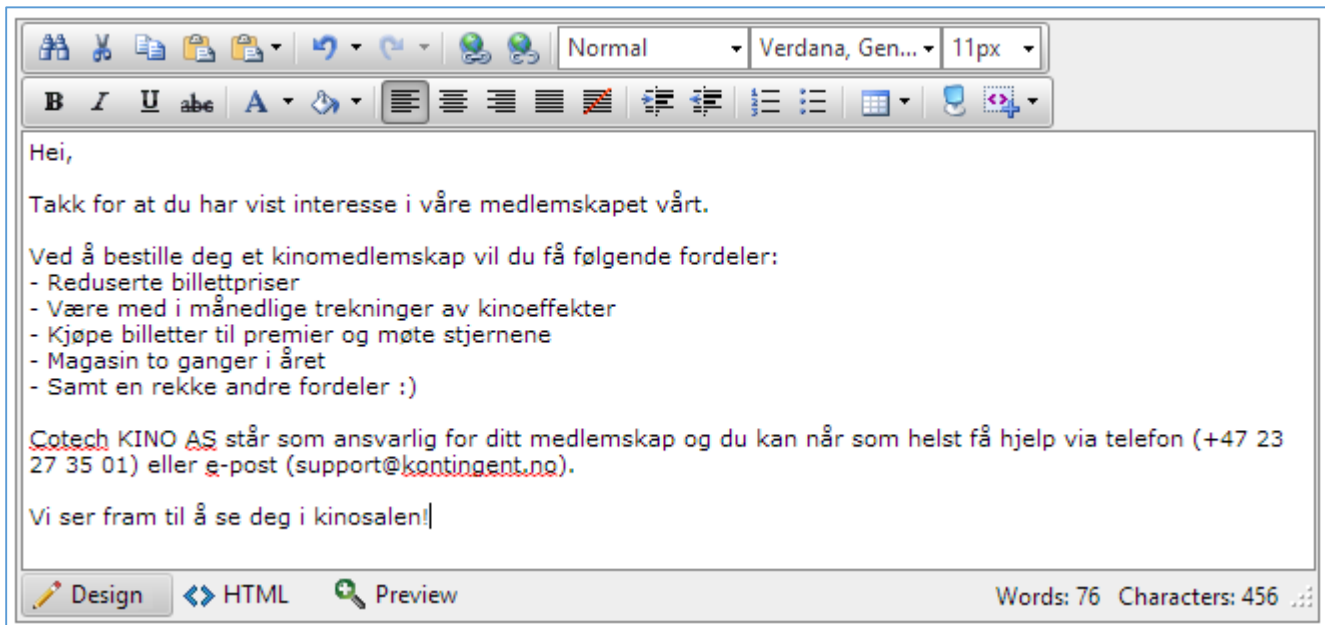


## Innhold

### 3 Innhold »

Under dette trinnet får man opp en tekstbehandler, som er gjenkjennelig med den man får i Word. Her har du mulighet til å endre skrifttype, farge, størrelse og en rekke andre funksjoner. For den mer avanserte brukeren kan man også legge teksten inn som HTML, og dermed få lagt inn bilder i tekstbeskrivelsen eller f.eks. Google Maps.

Vi anbefaler våre arrangører å legge inn beskrivelse av arrangøren så vel som medlemskapet man nå skal melde seg inn i:



The screenshot shows a rich text editor window with a toolbar at the top. The toolbar includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and table. The font settings are set to 'Normal', 'Verdana, Gen...', and '11px'. The main text area contains the following content:

Hei,

Takk for at du har vist interesse i våre medlemskapet vårt.

Ved å bestille deg et kinomedlemskap vil du få følgende fordeler:

- Reduserte billettpriser
- Være med i månedlige trekninger av kinoeffekter
- Kjøpe billetter til premier og møte stjernene
- Magasin to ganger i året
- Samt en rekke andre fordeler :)

Cotech KINO AS står som ansvarlig for ditt medlemskap og du kan når som helst få hjelp via telefon (+47 23 27 35 01) eller e-post ([support@kontingent.no](mailto:support@kontingent.no)).

Vi ser fram til å se deg i kinosalen!

At the bottom of the editor, there are three tabs: 'Design' (selected), 'HTML', and 'Preview'. On the right side, the word and character counts are displayed: 'Words: 76 Characters: 456'.

Publiser


**4 Publisert >>**


I det siste trinnet, finner du en side for å sette opp enkle innstillinger til ditt arrangement. I utgangspunktet er det begrenset hva man gjøre i dette trinnet:

**Snarvei til arrangementet:**

Her kan du skrive inn en snarvei til arrangementet som er lett for deltagere å huske/skrive. Du kan bruke tegne a-z og tall.

**Publiseringsperiode**

Fra  

Til  

**Tilgang**

Offentlig - Alle kan se påmeldingssiden på nettet og melde seg på arrangementet

Privat - Bare inviterte gjester kan se påmeldingssiden og melde seg på

**Visning**

Vis klasse/kategori i påmeldingsskjemaet

Verdt å nevne her er at du bør lage deg en *snarvei* (URL) som er enkel å huske, slik at du kan dele denne via hjemmeside, sosiale medier eller øvrige markedskanaler.

Når du klikker *Neste* vil du komme til siste side, som er en kvittering:


① Kontingent » ② Design » ③ Innhold » ④ Publisert » **⑤ Kvittering**

**Invitasjonen er ferdig utfyllt**  
Vil du gjøre endringer finner du igjen arrangementene dine under Mine arrangement under fanen Arrangement i venstremenyen.

Adressen til arrangementet er [http://www.kontingent.no/medlemskap\\_2015](http://www.kontingent.no/medlemskap_2015)

Den gir bare en bekreftelse på at arrangementet er registrert og at du nå kan gå inn å se på ditt *Kontingent*. Når du går tilbake til hovedsiden av Kontingent.no så vil du se at en ny meny er tilgjengelig:

**Navnet på din forening**

 En ny statistikkside er nå tilgjengelig på kontingent.no. Denne finner du under menyvalget "Medlemssystem" -> "Statistikk"

Medlemsstatistikken gir deg en rask oversikt over inndeling av dine medlemmer, medlemskategoriene, kontingentene og dine arrangement:

## Medlemsstatistikk

### Aldersgrupper

| Alder | Jenter | Gutter | Totalt |
|-------|--------|--------|--------|
| 0-10  | 0      | 0      | 0      |
| 11-20 | 0      | 0      | 0      |
| 21-30 | 0      | 0      | 0      |
| 31-40 | 0      | 0      | 0      |
| 41-50 | 0      | 0      | 0      |
| 51-60 | 0      | 0      | 0      |
| 61-70 | 0      | 0      | 0      |
| 71+   | 0      | 0      | 0      |
| Total | 0      | 0      | 0      |

### Medlemskategorier

| Kategori             | Totalt | Betalt | Ubetalt |
|----------------------|--------|--------|---------|
| Kino medlemskap 2015 | 0      | 0      | 0       |
| Total                | 0      | 0      | 0       |

### Kontingenter

| Kontingent      | Kontingent gyldig til | Deltagere | Beløp |
|-----------------|-----------------------|-----------|-------|
| Medlemskap 2015 | 01.01.2015 00:00:00   | 0         |       |
|                 |                       | 0         |       |

### Arrangementer

| Arrangement            | Tidspunkt | Deltagere | Beløp |
|------------------------|-----------|-----------|-------|
| No records to display. |           |           |       |

## Påmeldinger

Nå når du har satt opp ditt første Kontingent skal vi ta en rask titt på hvordan en påmelding ser ut for et medlem:

### Kino medlemskap 2015



Hei,

Takk for at du har vist interesse i våre medlemskapet vårt.

Ved å bestille deg et kinomedlemskap vil du få følgende fordeler:

- Reduserte billettpriser
- Være med i månedlige trekninger av kinoeffekter
- Kjøpe billetter til premier og møte stjernene
- Magasin to ganger i året
- Samt en rekke andre fordeler :)

Cotech KINO AS står som ansvarlig for ditt medlemskap og du kan når som helst få hjelp via telefon (+47 23 27 35 01) eller e-post (support@kontingent.no).

Vi ser fram til å se deg i kinosalen!

**LOGG INN**

1. Logg deg inn med eksisterende konto
2. Fyll ut og send inn innmeldingsskjemaet på neste side

Første gang du bruker Kontingent.no? Klikk NY BRUKER for å registrere deg

Brukernavn / e-postadresse

Passord

**LOGG INN**

Har du glemt passordet ditt?

**NY BRUKER**

Her må man først lage seg en ny bruker, og gjør dette ved å klikke på *Ny bruker*. Fyll inn feltene i det nye skjemaet som blir synlig og klikk på *Registrer*. Du vil da bli logget inn på Kontingent.no som bruker, og kan herifra administrere alle dine medlemskap som blir registrert via systemet.

Du vil umiddelbart etter registrering få opp påmeldingsskjemaet i sin helhet:

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
| Medlemskategori | <input type="text" value="Kino medlemskap 2015 Voksen"/>       | * |
| Fornavn:        | <input type="text"/>   |   |
| Etternavn:      | <input type="text"/>   |   |
| Mobil:          | <input type="text"/>   |   |
| Adresse:        | <input type="text"/>   |   |
| Postnummer:     | <input type="text"/>   |   |
| Poststed:       | <input type="text"/>   |   |
| Kjønn:          | <input type="text" value="[-.]"/>                              |   |
| Fødselsdato:    | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |   |
| <b>MELD INN</b> |  |   |

Når medlemmet har fylt ut sin registrering og fullført betalingen så vil man motta en ordrebekreftelse kort tid etterpå:

sen 13.07.2014 13:36

 ikke-svar@kontingent.no  
Bekreftelse på betalt kontingent

To: Thomas Aas

---

**Kvittering på betalt kontingent** **Kontingent.no**

Referansenummer 2385315  
Registrert 13.07.2014 13:34  
Kino medlemskap 2015  
Gyldig fra 01.01.2015 00:00  
Kontingent gyldig til 31.12.2015 23:59  
Total pris kr 100,00

|   |  |
|---|--|
| <b>Navnet på din forening: Kino medlemskap 2015</b> |  |
| Priskategori  | Medlem Voksen  |
| Total pris  | kr 100,00  |
| E-post  | <a href="mailto:thomas.aas@cotech.no">thomas.aas@cotech.no</a> |
| Fornavn   | Thomas   |
| Etternavn   | Aas  |
| Mobil   | 23273501   |
| <b>Total pris</b>                                   | <b>kr 100,00</b>   |

Har du spørsmål rundt dette, vennligst ta kontakt med organisatoren:  
Thomas Aas  
Mobil: 41909001  
E-post adresse: [thomas.aas@cotech.no](mailto:thomas.aas@cotech.no)

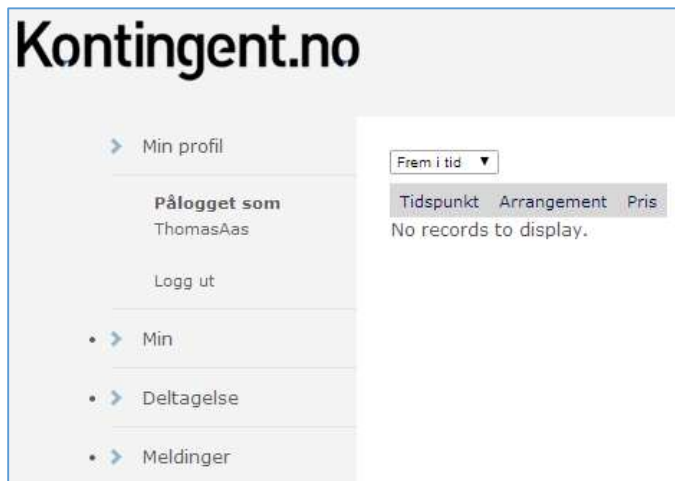
Vennlig hilsen  
Kontingent.no

Er du selv en som administrerer medlemskap og- eller arrangementer i jobbsammenheng, frivillig arbeid eller privat? Å registrere seg som Organisator på Kontingent.no er enkelt. Med tilgang som Organisator kan du enkelt bygge nettside for innmelding/ kontingentbetaling/ arrangementpublisering og påmelding, - alt integrert med sikker betalingsløsning gjennom NETS.

Som arrangør kan man redigere medlemmene sine via *Medlemslistene*, men vi skal presentere dette senere i dokumentet.

## Bruker – grensesnittet

Nå som du er registrert som bruke på Kontingent.no vil du se følgende hovedbildet:



Dette er veldig likt som grensesnittet til arrangøren, men her kan altså brukeren (m.a.o. medlemmet) administrere sine kontingenter og / eller arrangement. Har du spørsmål om dette grensesnittet anbefaler vi å kontakte oss på [support@kontingent.no](mailto:support@kontingent.no).

## Registrere et arrangement

Kontingent.no tilbyr også arrangøren å registrere sine arrangement direkte fra Kontingent.no og vi skal kjapt presentere hvordan dette gjøres. Velg *Arrangementsystem > Registrer nytt*:

Registrere nytt arrangement

Kontingent

Vanlig arrangement

Gjenbruk tidligere registrert arrangement

**Neste >>**

Velg her *Vanlig arrangement* og klikk på *Neste*. Du vil da føres inn til arrangementoppsettet, som vil inneholde fire trinn:


**1 Arrangement >>** **2 Design >>** **3 Innhold >>** **4 Publisert >>**







Følg trinnene stegvis, og husk at du alltid kan bla fram og tilbake mellom trinnene med knappene *Neste* og *Forrige*. Verdt å nevne også er at ingenting du legger inn her og nå, vil være låst i den forstand at du *ikke* kan endre det i ettertid.

Trinnene er henholdsvis veldig selvforklarende og vi anbefaler ta direkte kontakt med oss via [support@kontingent.no](mailto:support@kontingent.no) for øvrig assistanse eller spørsmål om oppsettet.

Du vil finne en oversikt over alle dine arrangementer og kontingenter fra menyen på venstre side ved å velge *Arrangementsystem > Se arrangementer*:

### Arrangementer

Fremtidige arrangementer ▼ [Alle] ▼ **Søk** 

|   | Navn                 | Påmeldte | Max | Sum    | Dato registrert | Tidspunkt           | Påmeldingsfrist     | Aktiv |
|---|----------------------|----------|-----|--------|-----------------|---------------------|---------------------|-------|
|    | Star Wars Maraton    | 0        | 0   | 0,00   | 13.07.2014      | 01.01.2015<br>18:00 | 31.12.2014<br>18:00 | Ja    |
|    | Kino medlemskap 2015 | 2        | 0   | 200,00 | 11.07.2014      | 01.01.2015<br>00:00 | 31.12.2014<br>23:59 | Ja    |

Visningen kan filtreres avhengig om du vil se kun arrangementene eller kontingentene.

## Øvrige funksjonaliteter

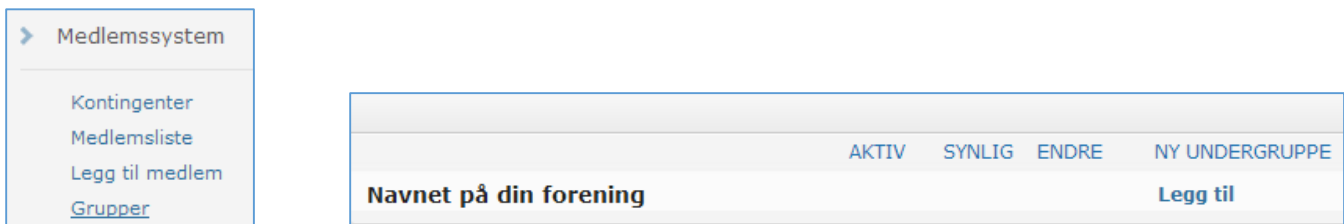
Nedenfor vil du nå bli presentert for de mest sentrale funksjonalitetene som er tilgjengelig ved å bruke hovedmenyen på venstre side. Vi vil ikke gå gjennom alle hoved- eller under menyer men kun presentere de viktigste og som krever en introduksjon:

### Grupper

Dette er funksjonalitet som gjør det mulig å gruppere medlemmene til arrangøren, utover det som lar seg gjøre ved hjelp av medlemskategorier. Dette kan være nyttig i forhold til medlemssøk, kommunikasjon med medlemmer og tilgang til arrangementer. Det er helt opp til dere om dere ønsker å benytte denne funksjonaliteten eller ikke.

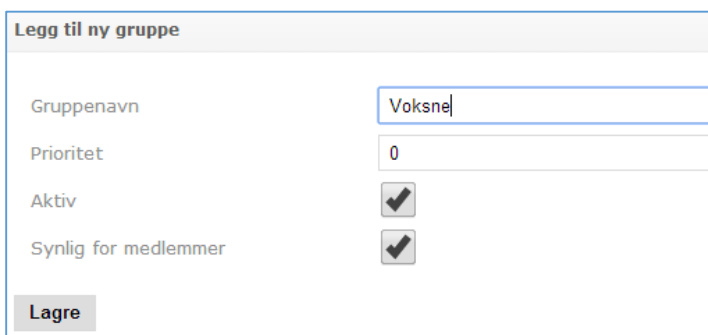
For å administrere grupper, gå til menyvalget *Medlemssystem* > *Grupper*.

Alle grupper er underordnet arrangøren, men de kan i tillegg være underordnet andre grupper. For å legge til deres første gruppe, trykk *Legg til*:



The image shows a sidebar menu on the left with the following items: Medlemssystem (selected), Kontingenter, Medlemsliste, Legg til medlem, and Grupper. To the right is a table header with columns: NAVNET PÅ DIN FORENING, AKTIV, SYNLIG, ENDRE, and NY UNDERGRUPPE. Below the columns are the labels 'Navnet på din forening' and 'Legg til'.

Dette åpner et nytt vindu, hvor dere kan legge inn gruppens navn, prioritet (brukes til sortering av grupper, dersom dette er ønskelig), hvorvidt den skal være aktiv, og om den skal være synlig for medlemmer. Dersom gruppen ikke er synlig for medlemmer kan de ikke selv melde seg inn og ut av den, men innloggede administratorer kan gjøre det på deres vegne:



The image shows a form titled 'Legg til ny gruppe' with the following fields: Gruppenavn (Voksne), Prioritet (0), Aktiv (checked), and Synlig for medlemmer (checked). A 'Lagre' button is at the bottom left.



Hvis det er ønskelig så kan du også legge inn undergrupper til den nyopprettede gruppen. F.eks. som dette:

|                      | AKTIV | SYNLIG | ENDRE | NY UNDERGRUPPE  |
|----------------------|-------|--------|-------|-----------------|
| <b>Demoklubb</b>     |       |        |       | <b>Legg til</b> |
| └ Fritidsaktiviteter | Ja    | Ja     | Endre | Legg til        |
| └└ Bordtennis        | Ja    | Ja     | Endre | Legg til        |
| └└ Basketball        | Ja    | Ja     | Endre | Legg til        |

## Medlemsliste

Via *Medlemsliste* kan du søke i medlemsdatabasen. Kriteriene du kan søke etter er navn, e-post, medlems nr., kjønn, medlemskategori, status (aktiv/inaktiv), kontingentstatus (betalt/ikke betalt) og gruppemedlemskap. Søkeresultatet kan eksporteres til Excel-format ved å trykke på Excel-ikonet:

### Medlemmer

Søk etter

Kjønn

Kategori

Status


Kontingent

**Avdelinger og grupper**

Navnet på din forening

Tilleggsfelder:

**Søk på medlemmer**

**Medlemmer** 

| Nr | Navn        | E-post | Mobil    | Født       | Registrert | Betalt     | Kontingent gyldig til | Kategori                    |     |
|----|-------------|--------|----------|------------|------------|------------|-----------------------|-----------------------------|-----|
| 1  | Aas, Thomas |        | 23273501 | 22.03.1988 | 13.07.2014 | 13.07.2014 | 31.12.2015            | Kino medlemskap 2015 Voksen | Vis |
| 2  | Aas, Thomas |        | 23273501 | 22.03.1988 | 13.07.2014 | 13.07.2014 | 31.12.2015            | Kino medlemskap 2015 Voksen | Vis |

Page size:  2 items in 1 pages

[Legg til ny bruker](#)

For å administrere enkeltmedlemmer trykker du på lenken *Vis* ved siden av det aktuelle medlemmet. Du vil da få opp en oversikt over medlemmets detaljer, deltagelse på arrangementer og kontingentinnbetalinger, samt eventuelle gruppemedlemskap. På denne siden kan du også endre detaljer og gruppemedlemskap:

### Detaljer for Thomas Aas

Medlemskategori: Kino medlemskap 2015 Voksen

Her ønsker vi vite hvilke sjangre du liker for å spesialtilpasse våre nyhetsbrev til deg:  
Yndlingsjanger: [...]

E-post:

Fornavn:

Etternavn:

Mobil:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Kjønn: Mann

Fødselsdato: 22 / 3 / 1988

[Endre Detaljer](#)

[Meld ut](#)

Kommentar

### Deltagelse

**Betalt kontingent:**

| Arrangementnavn:     | Bestilt             |
|----------------------|---------------------|
| Kino medlemskap 2015 | 13.07.2014 13:28:47 |

**Påmeldt til kommende arrangementer:**

| Arrangementnavn:       | Påmeldt | Bestilt | Startdato |
|------------------------|---------|---------|-----------|
| No records to display. |         |         |           |

**Deltatt på avholdte arrangementer:**

| Arrangementnavn:       | Påmeldt | Bestilt | Startdato |
|------------------------|---------|---------|-----------|
| No records to display. |         |         |           |

### Avdelings- og gruppemedlemskap

**Navnet på din forening**

## Sende e-post

Via Kontingent.no vil du ha mulighet til å kommunisere med dine medlemmer, direkte fra systemet. Dette gjør du via *Medlemssystem > Send e-post*.

### Send e-post

**Epost-maler** [Legg til ny mal](#)

| ID                     | Navn |
|------------------------|------|
| No records to display. |      |

**Meldinger** [Send e-post](#)

| Dato sendt             | Emne | Mottakere |
|------------------------|------|-----------|
| No records to display. |      |           |

Her anbefaler vi å først lage en mal for e-posten som skal sendes ut. Dette for å gjøre utsendelsene enklere å administrere. Klikk på *Legg til ny mal*. Du vil da få opp et nytt bilde:

### Legg til ny mal

Navn

Aktiv

**Melding**

Normal Times New ... 16px

**B** *I* U abc **A** [List] [Align] [Color] [Background] [Table] [Image]

Hei,

Vi kan dessverre ikke se å ha mottatt medlemskontingent for 2015. Vi minner om at forfall er xx.xx.xxxx, og purring sendes ut forløpende etter dette.

Dersom du har betalt kontingentet 2 - 3 virkedager før du mottok denne e-posten så vennligst se bort fra dette varselet.

Takk for din oppmerksomhet.

Ha en fin dag

Design HTML Preview Words: 50 Characters: 296

**Lagre**

Tekstbehandleren er velkjent for de som har brukt Word, men er et nokså enkelt verktøy for tekstbehandling.

Når du skal sende e-post, så klikker du på *Send e-post*:

## Send e-post

### Søk etter

Navn  Inneholder

Kjønn   
Kategori   
Status   
Kontingent

#### Avdelinger og grupper

Navnet på din forening

Tilleggsfelder:

**Søk og sett som valgt**

Medlemmer    **velg valgte >**   Valgte medlemmer

|                          |  |                          |
|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |

**velg alle >>**

**< fjern**

**<< fjern alle**

### Innhold

Mal

Klubb

Sender

Emne

**Har du glemt oss?**

Paragraph St...   Font Name   Real...

**B**   *I*   U   abc   **A**

Design   HTML   Preview   Words: 0   Characters: 0

**Send e-post**

Ved utsendelse av e-post må du først velge hvilke medlemmer som skal motta den. Dette kan gjøres på to forskjellige måter:

1. Bruk søkefeltene øverst, som er de samme som på medlemssøket, og trykk *Søk og sett som valgt*
2. Velg medlemmer manuelt fra listen på venstre side under søkefeltene.

Uansett hvilken løsning du velger vil det vises to medlemslister på midten av siden. *Medlemmer* er din komplette medlemsliste, mens *Valgte medlemmer* er de du har valgt som mottakere.

Helt nederst på siden ser du Innhold. Her velger du malen til din e-post og fyller ut emnefeltet. Hvis du har lagd deg en mal i forkant, så vil teksten fra denne malen bli fylt inn i tekstbehandleren. Du må ikke bruke maler men dette kan gjøre ting raskt og enkelt for deg.

Klikk på *Send e-post* når du er ferdig.

*Tidligere sendte e-poster er tilgjengelig i menyvalget Send e-post. Trykk Vis ved siden av en melding for å se meldingstekst og mottakere.*

## Administrasjon

Under denne hovedmenyen foreligger det en rekke undermenyer som skal få en kjapp introduksjon:

- **Administrer tilgang:** oversikt over alle bruker og administratorer til din forening
- **Legg til ny administrator / bruker:** Legg til nye bruker eller administratorer
- **Administrert konti:** Du ser en oversikt over alle kontonummer som er lagt inn
- **Legg til ny konto:** Legg til nytt kontonummer dersom det skal brukes flere for ulike arrangement eller kontingenter. Hvilket kontonummer som brukes spesifiseres under hvert enkelt arrangement / kontingent
- **Gjør tilbakeføring:** Medlemmer som er meldt av med manuell tilbakeføring, vil bli listet på denne siden. Disse personene får automatisk tilsendt en e-post fra Kontingent.no, hvor de blir oppfordret til å registrere sitt kontonummer. Når de har gjort dette kan dere tilbakeføre pengene (OBS! Ved manuelle tilbakeføringer er det du som arrangør som skal betale tilbake pengene. For eksempel via nettbank). Når dette er gjort kan dere, om ønskelig, skrive inn en referanse i tekstfeltet ved siden av personens navn, og trykke på knappen «Tilbakefør». For fremtiden vil informasjon om denne tilbakeføringen nå ligge under menyvalget *Økonomi og regnskap > Manuelle tilbakeføringer*.

Verdt å nevne under Administrasjon er at dersom arrangøren har bestilt fakturamodulen, så vil det komme fram et nytt undervalg som heter Faktura. Denne listen vil holde oversikt over alle deltakere som har bedt om å betale via faktura, slik at du kan bruke systemet til å markere at ordren er betalt og evt. purre på innbetaling via e-post (merk! Vi gjør ikke dette automatisk og arrangøren er selv ansvarlig for dette). Ved å ha en OCR-avtale med deres bankforbindelse kan denne prosessen forenkles. Ta kontakt med [support@kontingent.no](mailto:support@kontingent.no) for mer informasjon om dette.

## Rapporter

Kontingent.no er et mer omfattende system enn Deltager.no, mye grunnet medlemshåndteringen så uten at vi skal gå gjennom hver enkelt rapport kan vi kjapt informere om at de fleste rapporter eller lister som er tilgjengelig via Kontingent.no vil kunne eksporteres til Excel. Se bare etter Excel-ikonet:



Skulle du mangle at en rapport kan eksporteres så vennligst kontakt oss via [support@kontingent.no](mailto:support@kontingent.no).

## Arrangementsystem:

Via *Arrangementsystem* så kan du enten registrere eller se dine arrangementer / kontingenter. Vi har tidligere presentert gjennomgang av hvordan du registrerer nytt arrangement og kontingent. Du vil derfor få et innblikk i hvordan grensesnittet for endring av arrangementer eller kontingent ser ut.

Fra undermenyen til *Arrangementsystem* velger du *Se arrangementer*. Denne visningen kan du filtrere basert på om du vil se framtidige eller avholdte arrangement så vel som om du kun vil se dine Kontingent-arrangement. Velg deg et *arrangement* og du vil se følgende:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Arrangementnavn:</b>       | Star Wars Maraton   |
| <b>Lenke til arrangement:</b> | <a href="http://www.kontingent.no/star_wars_maraton">http://www.kontingent.no/star_wars_maraton</a> |
| <b>Påmeldte til nå:</b>       | 1   |
| <b>Antall treff:</b>          | 0   |

Arrangement >> Design >> Innhold >> Publisert

Dette vil kun være «toppen» på siden, men du ser her de viktigste navigasjonsknappene. I tillegg til dette ser man navnet på arrangementet, lenken for påmeldingsskjemaet og hvor mange påmeldte deltakere det er registrert. Knappene kan vi forklare som følger:

- **Vis:** Dette er tilbake-knappen på sett og vis. Når du er inne i de andre menyene så klikk på *Vis* for å komme tilbake til hovedsiden av arrangementet
- **Påmeldte:** Dette vil være deltakerlisten din
- **Meldinger:** Denne gir deg mulighet til å sende e-post til deltakere for ditt *arrangement*
- **Arrangement > Publisert:** Dette er de fire trinnene du gikk gjennom i arrangementoppsettet og du kan via disse knappene navigere deg inn på hver enkelt for å gjøre endringer

Vi vil ikke gå nærmere i detaljer i denne delen av Kontingent.no, og anbefaler her å ta direkte kontakt med oss via [support@kontingent.no](mailto:support@kontingent.no) ved øvrige spørsmål.

## Slette- og endre deltakelse / kontingent

Det vil være mulig å både slette og endre medlemskapet eller deltakelsen på et arrangement:

- **Medlemskap**

Gå inn i *Medlemslisten* og klikk på *Vis* til høyre for medlemmet. Du vil da komme inn på en ny side med all informasjon om medlemmet. Her kan du endre feltene og velge *Endre detaljer*, eller klikke rett på *Meld ut* for å melde ut medlemmet. Merk deg her at du ikke vil bes om refundering av innbetalt avgifter, slik at dette må håndteres utenfor systemet.

- **Deltakelse**

Gå inn i *arrangementoppsettet* ved å velge *Arrangementsystem > Se arrangementer* og velg det aktuelle arrangementet ditt. Som vi nevnte under avsnittet for *Arrangementsystem* så finner du deltakerlisten din via knappen *Påmeldte*



Du får da opp følgende visning:

| Søk etter påmeldte |            |         |            |                            |          |
|--------------------|------------|---------|------------|----------------------------|----------|
| Navn               | Inneholder |         | <b>Søk</b> | Deltagerliste i Excel 2007 |          |
| OrderID            | Etternavn  | Fornavn | Betaler    | E-post                     | Mobil    |
|                    | 2385358    | Aas     | Thomas     | , thomas.aas@cotech.no     | 41909001 |
| Page size: 20      |            |         |            |                            |          |

Ved endring av deltakelse klikker du på ordreID og du får opp dette vinduet:

| Generelt   | Deltagere  | Notat |
|--|--|-------|
| <h2>Endring av deltakelse</h2>   |  |       |
| OrderID  | 2385378  |       |
| Betalingsmetode  | Offline  |       |
| Arrangement  | Star Wars Maraton (01.01.2015)                     |       |
| Betaler  | <input checked="" type="checkbox"/> Oppdater pris  |       |
| Pris   | <input type="text" value="75,00"/>                 |       |
| Rabatt   | <input type="text" value="0,00"/>                  |       |
| Betalt   | 13.07.2014 15:36:31                                |       |
| Betalt   | 13.07.2014   |       |
| Fakturadato  | 13.07.2014   |       |
| Priskategori   | <input type="text" value="Voksen billett 100,00"/> |       |
| E-post   | <input type="text" value="thomas.aas@cotech.no"/>  |       |
| Fornavn  | <input type="text" value="Thomas"/>                |       |
| Etternavn  | <input type="text" value="Aas"/>                   |       |
| Mobil  | <input type="text" value="41909001"/>              |       |
| Kino medlem?   | <input type="text" value="Ja (-25,00)"/>           |       |
| Oppgi ditt medlemsnummer   | <input type="text" value="123124124124"/>          |       |
| <input type="button" value="Send ny ordrebekreftelse"/> <input type="button" value="Endre"/> <input type="button" value="Slett deltakelse"/> |  |       |

Her ser du tre faner på toppen, hvor du må inn på *Deltagere* for å gjøre endringer. Du kan her enten ende påmeldingsinformasjon eller endre *billetten* til deltakeren. F.eks. om man her hadde valgt feil og skulle bestilt barnebillett. Mer deg har et prisendringer ikke tas hensyn til av systemet, slik at refundering eller evt. øvrig innbetaling må håndteres utenfor systemet.

Hvis man ikke ønsker dette, vil man måtte slette deltakelsen. Du kan de klikke på *Slett deltakelse* eller lukke dette vinduet og klikke på det røde krysset fra deltakerlisten. Uavhengig av dette får du opp følgende bildet:

| Endring av deltakelse   |                   |
|---|-------------------|
| <b>Bekreft sletting av deltakelse</b>   |                   |
| Deltager  | Aas, Thomas       |
| Klasse/kategori   | Voksen billett    |
| Pris  | 75,00             |
| Arrangementsystem   | Star Wars Maraton |
| Dato  | 01.01.2015        |
| Betalt  | 13.07.2014        |
| <b>Tilbakeføring av beløp:</b>  |                   |
| <input type="radio"/> Manuell tilbakeføring (dere må selv refundere beløpet til deltageren) |                   |
| <input type="radio"/> Ingen refundering   |                   |
| <input type="button" value="Bekreft"/> <input type="button" value="Avbryt"/>                |                   |



Her har man i utgangspunktet to måter å refundere pengene på:

- **Manuell tilbakeføring:** Dersom man ikke har penger *til gode* på sitt arrangørnavn, vil man kun få opp dette alternativet. Som tidligere nevnt i dette dokumentet så må man ved manuell tilbakeføring foreta refunderingen utenfor systemet (dvs. i din egen nettbank). For deltakeren vil man motta en e-post hvor man bes om å følge en lenke for å oppgi sitt kontonummer:

For å sende oppgjør tilbake til deg vil vi gjerne at du registrerer ønsket bankkontonummer. Dette gjør du ved å følge lenken under:

<http://www.kontingent.no/participant/account.aspx?orderid=2385358&orderdetailid=3058034>

MRK: Din bankkonto vil ikke kunne bli lest av andre enn den arrangøren som skal returnere penger til deg

Ved å følge lenken kommer man hit:

### Registrering av konto nummer

For å kunne fullføre tilbakeføring av avgiften til arrangementet må du oppgi ditt kontonummer. Din bankkonto vil ikke kunne bli lest av andre enn arrangøren som returnere penger til deg.

Kontonummer

**Lagre**

Man får også beskjed om at kontonummeret er lagret når man er ferdig.

For arrangøren vil denne informasjonen nå være synlig under *Administrasjon > Gjør tilbakeføring*:

### Gjør tilbakeføring

Under vises en oversikt over avmeldte deltagere som venter på refundering. Disse deltagerne har fått e-postvarsel med beskjed om at de må registrere sitt kontonummer før de kan motta refundering. Så snart kontonummeret er registrert vil det vises i listen under.

**Følg disse stegene for å gjennomføre refunderingen:**

1. Overfør ønsket beløp til kontonummeret deltageren har oppgitt.
2. Huk av den aktuelle ordren i listen under, og skriv eventuelt en intern referanse i referanse-feltet.
3. Trykk knappen «Marker som tilbakeført». De valgte deltagerne vil da bli fjernet fra denne siden, og arkiveres under rapporten «Manuelle tilbakeføringer». Ikke marker en ordre som tilbakeført før dere har overført beløpet til deltagerens konto.

| Ordernummer | Orderdetailid | Betaler     | Deltager | Arrangement       | Kontonummer | Pris  | Beløp | Referanse            |
|-------------|---------------|-------------|----------|-------------------|-------------|-------|-------|----------------------|
| 2385358     | 3058034       | Aas, Thomas |          | Star Wars Maraton | 11111111113 | 75,00 | 75,00 | <input type="text"/> |

Page size: 20

1 items in 1 pages

**Tilbakefør**

Når du har refundert pengene via egen nettbank e.l. markerer du enkelt deltakeren og velger *Tilbakefør*. Deltakeren vil da flyttes til rapporten under menyvalget *Økonomi og regnskap > Manuelle tilbakeføringer*.

Rapport - manuelle tilbakeføringer

Navn  Inneholder

| Orderid | Orderdetailid | Betaler | Deltager       | E-post adresse       | Pris  | Refundert beløp | Arrangement          | Dato                | Betalt | Tilbakeført         |
|---------|---------------|---------|----------------|----------------------|-------|-----------------|----------------------|---------------------|--------|---------------------|
| 2385358 | 3056034       |         | Aas,<br>Thomas | thomas.aas@cotech.no | 75,00 | 75,00           | Star Wars<br>Maraton | 13.07.2014<br>14:57 |        | 13.07.2014<br>15:35 |

Page size: 20

Selv om *Manuell tilbakeføring* krever noe arbeid fra arrangøren, vil store deler at prosessen være automatisert av systemet.

- **Automatisk tilbakeføring:** Dette alternativet er ikke tilgjengelig via bildet ovenfor, men vil være tilgjengelig dersom arrangøren har penger til gode, og herunder ikke fått dem utbetalt. Vi denne type refundering gjør systemet en automatisk tilbakeføring av deltakeren slik at man slipper foreta seg noe utover dette. Alle automatiske tilbakeføringer er tilgjengelig via rapporten *Automatiske tilbakeføringer* under menyen *Økonomi og regnskap*.

## FAQ

### **Koster det penger å registrere seg som arrangør?**

- Nei, det koster ikke penger å være arrangør på Kontingent.no

### **Koster det penger å for våre medlemmer å være bruker av Kontingent.no?**

- Nei, dine medlemmer vil ikke måtte betale noe for å være bruker på Kontingent.no

### **Hvilke priser operer dere med?**

- 2,5 % i korttransaksjon
- 8,- NOK (eks. mva.) i påmeldingsavgift

### **Har dere dokumentasjon på oppsett for medlemmer?**

- Ja, dette finner du på våre [hjemmesider](#)

### **Har dere dokumentasjon på oppsett for arrangører?**

- Ja, dette finner du på våre [hjemmesider](#)