
Brukerveiledning:

Turorientering.no

administrasjon

Innholdsfortegnelse

[Innholdsfortegnelse](#)

[Introduksjon](#)

[Endringshistorikk](#)

[Velkommen til admin for turorientering.no](#)

[Generell bruksinformasjon](#)

[Brukere, deltakere og grupper](#)

[Brukere](#)

[Deltakere](#)

[Grupper](#)

[Forberede din klubb og generell informasjon](#)

[Klubbinformasjon](#)

[Utsalgssteder](#)

[Områder](#)

[Kulturminner](#)

[Registrere deres turorientering](#)

[Sesonger](#)

[Poster](#)

[Turer](#)

[Turpakker](#)

[Arrangement](#)

[Nedlastbare turer og turpakker](#)

[Bestillinger](#)

[Verdikuponger](#)

[Produktkuponger](#)

[Rabattkuponger](#)

[Oversikt og administrering av deltakeraktivitet](#)

[Klipp](#)

[Turanmeldelser](#)

[Registrering av deltakeraktivitet utenom nett](#)

[Historiske sesonger](#)

[Deltakere uten nettregistrering](#)

[Rapportering](#)

[Statistikk](#)

[Aldersgruppestatistikk](#)

[Brukerstatistikk](#)

[Annen funksjonalitet](#)

[Masseutsendelse av e-post til deltakere](#)

[Ofte stilte spørsmål](#)

Introduksjon

Denne brukerveiledningen tar for seg administrasjonsområdet på turorientering.no. Der legger du som administrator for en klubb inn deres turorienteringsopplegg og tilhørende informasjon. Informasjonen du legger inn blir tilgjengelig på turorientering.no og på våre samarbeidspartneres nettportaler. I administrasjonsområdet vil du også få en oversikt over deltakeraktivitet som klipp, turblogginnlegg og turanmeldelser.

I denne brukerveiledningen vil du bli forklart hvordan du legger inn deres opplegg og hvordan dette blir presentert på turorientering.no. Du vil også få noen tips og triks som vi anbefaler for å gi et best mulig tilbud til deres deltakere ved bruk av turorientering.no.

Vi setter stor pris på tips til forbedringer av brukerveiledningen. Send gjerne en e-post til hjelp@turorientering.no.

Endringshistorikk

Versjon	Dato	Hovedendringer
2.1	18.03.2015	<ul style="list-style-type: none"> ● Nytt: Historiske sesonger ● Nytt: Deltakere uten nettregistrering ● Oppdatert seksjon om statistikk
2.0	20.02.2015	<ul style="list-style-type: none"> ● Publiseringsstatus og koordinater på tur, samt flagg for indikering av foto-o ● Administrasjon av postklipp og turanmeldelser ● Støtte for kopiering av sesongdata til ny sesong ● Støtte for kreditering av bestillinger
1.2	18.06.2013	<ul style="list-style-type: none"> ● Eksposering av kulturminner ● Nedlastbare turer, med salg og verdikuponger ● Gjeninnføring av statistikk ● Eksportfunksjon for poster, bestillinger og statistikk
1.1	28.01.2013	Info om masseutsendelse av e-post
1.0	30.06.2012	Første versjon av brukermanual

Velkommen til admin for turorientering.no

Du logger inn på administrasjonsområdet her:

<http://turorientering.no/admin>

Brukernavn og passord har du fått fra oss i egen e-post. Dersom du har mistet innloggingsinformasjonen kan du kontakte oss på hjelp@turorientering.no for å få oppdatert innlogging.

Generell bruksinformasjon

De fleste sidene på administrasjonsområdet er gjennomgående veldig like. Før vi går inn på detaljer om hva du registrerer i admin vil vi derfor her beskrive hvordan du navigerer deg rundt, og funksjonalitet som er felles for alt du administrerer.

Enhver ting du kan administrere listes opp på forsiden, gruppert i seksjoner. Noen eksempler på dette er sesonger, brukere, poster og turer. Til høyre for hver ting på forsiden finner du en snarvei for å gå rett til oppretting av en ny oppføring der det er relevant, f.eks. for å legge til et nytt kulturminne. Klikker du derimot inn på tittelen — eksempelvis «Brukere» — vil det åpnes en liste over alle oppføringene som du og din klubb har tilgang til. Med brukere igjen som eksempel vil det være brukere som har klippet poster hos dere på turorientering.no, og ikke absolutt alle brukere på turorientering.no.

Rett ovenfor opplister vil du også finne en knapp til høyre for å legge til ny oppføring. For noen opplister vil du i tillegg finne knapper for eksport av den komplette listen til CSV- og Excel-fil. Dette gjelder foreløpig kun poster, bestillinger, kupongkoder og statistikk.

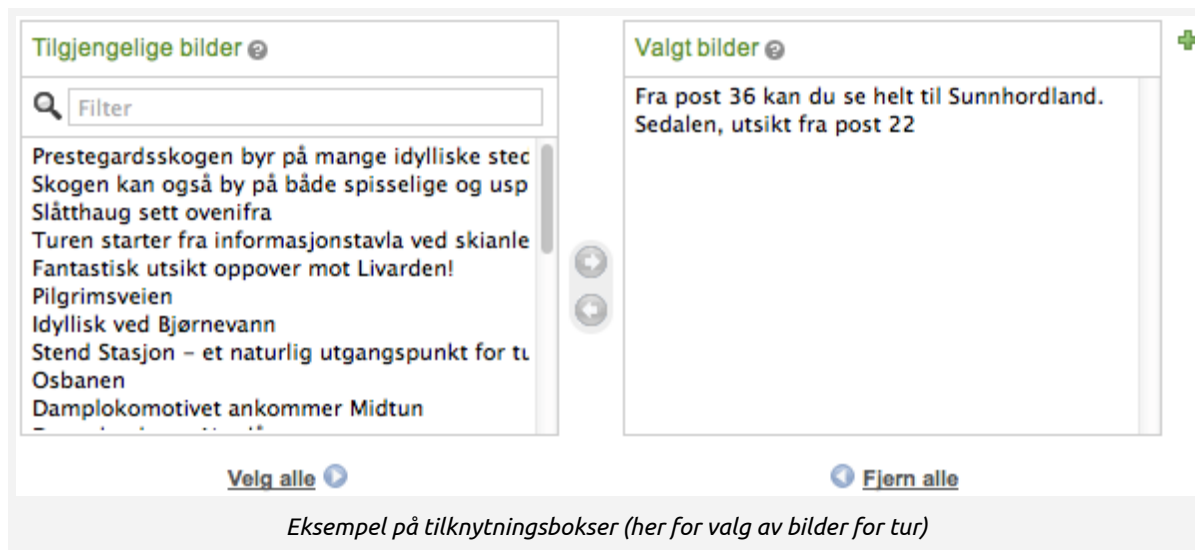


Eksempel på knapper for eksport, samt filtreringsmeny (her for liste over brukerstatistikk)

I de aller fleste lister over oppføringer kan du klikke på den første kolonnen i en bestemt rad for å komme til et skjema med fullstendig informasjon om oppføringen hvor du også vil kunne redigere denne. Felt som er **uthevet** er påkrevd, mens de med normal skrift er

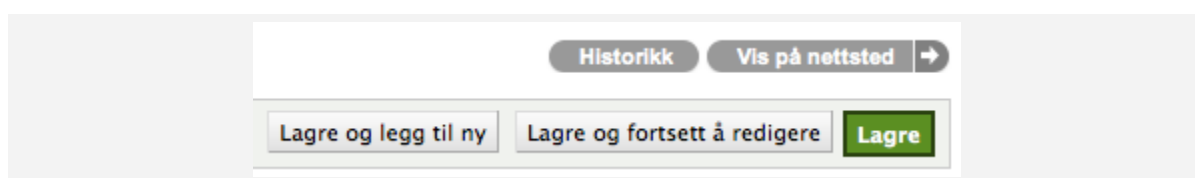
valgfrie. Den stilen vil vi også følge gjennom denne brukermanualen når vi beskriver forskjellige felt.

Enkelte felt (f.eks. flere felt inne på en tur) viser to kolonner/bokser ved siden av hverandre. I venstre boks markerer du det som skal knyttes opp mot det du redigerer (f.eks. bilder for en tur), og trykker på pilen mellom kolonnene for å flytte de markerte over til høyre. Kolonnen til høyre viser altså til enhver tid de du har valgt å knytte til det du redigerer.



Øverst og nederst på sidene for redigering finner du tre lagringsknapper (eneste unntak er redigering av tur som har en ekstra knapp). Alle knappene lagrer endringer, men sender deg til forskjellige sider etter vellykket lagring. Den grønne «Lagre»-knappen sender deg tilbake til opplistingen, «Lagre og legg til ny» sender deg til et nytt, tomt, identisk skjema for å legge inn en ny oppføring av det samme du redigerer, mens «Lagre og fortsett å redigere» gjør at du kan fortsette redigeringen etter lagring – en hendig måte å sørge for at du ikke mister noe ved å lagre ofte, i tilfelle Internett skulle falle ut eller nettleseren kræsjer o.l.

Øverst på redigeringsssidene, over lagringsknappene, finner du ofte knappen «Vis på nettsted». Denne kan du klikke på for å åpne visning av oppføringen som du redigerer på deres sider på turorientering.no. Husk at du derimot må lagre eventuelle endringer først. Dersom du får en «Siden ble ikke funnet»-feilmelding er dette oftest fordi du ikke lagret, eller at ikke nok informasjon er registrert til at oppføringen kan vises. Som et eksempel krever et område at en eller flere turer er knyttet til området før det kan vises på turorientering.no.



Eksempel på lagre- og visningsknapper ved redigering

Brukere, deltakere og grupper

Før du går i gang med innlegging av deres opplegg kan det være lurt å bytte passord på din bruker til noe du selv ønsker, og eventuelt gi administrasjonstilgang til andre i din klubb som også skal ha dette. Tilgang til både turorientering.no og admin i seg selv bestemmes av rettigheter til brukere. Vi vil samtidig forklare begrepet deltakere og funksjonaliteten for grupper, ettersom begge tingene er tett knyttet til brukere.

Brukere

Som vanlig administrator vil du her se alle brukere som *har klippet minst én post på deres opplegg via turorientering.no en gang i tiden*. Dersom dere er en nyregistrert klubb på turorientering.no vil derfor listen over brukere være sparsommelig.

I listen kan du søke opp brukere etter navn, brukernavn eller e-postadresse. Ved å klikke inn på en bruker kan du endre brukerens passord (slik kan du altså endre ditt eget passord også) og andre opplysninger for brukeren. Du kan også sette brukeren til administrator for din klubb ved å velge din klubb i "Administrator for"-feltet. Dette vil ikke fjerne deg som administrator, men gjøre brukeren du redigerer til administrator i tillegg til deg selv. Man kan altså ha flere administratorbrukere for en klubb, men en bruker kan kun være administrator for én klubb.

Tips: Selv om du har fått egen admin-bruker fra oss, kan det være lurt å gi din egen bruker på turorientering.no administrasjonstilgang. Da slipper du å holde orden på to separate brukere og kan være innlogget begge steder samtidig. Du kan også skrive i deres turblogg, hvor dine innlegg som administrator vil bli fremhevet som et innlegg fra dere som tur-arrangøren.

Deltakere

Deltakere er teknisk sett også brukere, men skiller seg begrepsmessig. En deltaker er kort fortalt en bruker som deltar på deres turorientering — og for turorientering.no vil det bety de som har klippet poster på nett. Listen over deltakere i admin viser dermed *de som deltar i sesongen du administrerer*, og er i så måte en enkel måte å få oversikt over alle deltakere i inneværende sesong. I motsetning til brukerlisten kan du ikke her redigere deltakerne som vises — denne seksjonen er kun til informasjon.

Grupper

Ved å legge inn grupper kan deltakere melde seg inn i disse for en vennskapelig konkurranse grupper i mellom. En gruppe tilhører en bestemt kategori: bedrift,

idrettslag eller skole. Vi oppfordrer derfor til å legge inn relevante idrettslag, skoler og eventuelt interesserte bedrifter i deres nærområde som grupper. På turorientering.no konkurrerer grupper innenfor samme kategori med hverandre, men innenfor en gruppe kan også deltakerne konkurrere internt. Dette er med på å gjøre turorienteringen mer sosialt og interessant på nett.

Tips: Nytt av sesongen 2013 er støtte for nedlastbare turer og verdikuponger ([beskrevet senere i veiledningen](#)). Her er en god mulighet til å inspirere skoler og bedrifter ved å dele ut verdikuponger med rabatt på turer som er til salgs og direkte nedlasting på turorientering.no.

Navn	Navnet på gruppen.
Kategori	Kategori gruppen tilhører, som beskrevet ovenfor.
Medlemmer	Dersom du vet nøyaktig hvem som skal delta i en gruppe kan du velge de her. I de fleste tilfeller bør du ikke velge noen; brukere kan selv melde seg inn i grupper på nettsidene.

Forberede din klubb og generell informasjon

Administrasjon av turorientering.no baserer seg på sesonger. Deres turorienteringsopplegg bestående av turer, poster, m.m. kan endre seg fra sesong til sesong (år til år), og registreres derfor på en bestemt sesong. En del informasjon er derimot ikke direkte knyttet til en bestemt sesong, men kan gjenbrukes over flere sesonger. Eksempler på dette er informasjon om deres klubb, kulturminner og områder (kart). Disse generelle tingene er det lurt å begynne med først, og beskrives i denne seksjonen.

Klubbinformasjon

Det kan være lurt å kontrollere informasjonen om din klubb og skrive en fin beskrivelse, ettersom dette kommer på infosiden om din klubb på turorientering.no. Mange klubber bruker også beskrivelsen til å introdusere årets sesong, så husk å se over dette feltet når du forbereder en ny sesong. Dette gjøres under *Arrangører*, som vi på turorientering.no kaller klubber som arrangerer turorientering. Noe av denne informasjonen kan også eksponeres til våre partnere (som UT.no når turorientering skal bli vist der).

Navn	Klubbens navn som det vises på turorientering.no.
Kortnavn	Brukes for å gi dere en egen nettside. F.eks. har Nydalen SK kortnavn "nydalen" som dermed gir dem nettsiden http://turorientering.no/nydalen . Kan ikke endres ettersom adressen må være fast.
Kommune	Kommunen dere tilhører.
E-postadresse	E-postadresse der deltakere kan komme i kontakt med dere.
Nettside	Adresse til deres egen nettside om dere har det. Link til nettsiden blir tilgjengelig for brukere.
Logo	Last gjerne opp logo for å gjøre deres nettsted på turorientering.no mer tiltalende. Systemet skalerer automatisk bildet til riktig størrelse, men det er best om logoen står på en hvit bakgrunn og er en PNG-fil.
Beskrivelse	Beskrivelsen er hovedinformasjonen som blir synlig på deres forsiden på turorientering.no. Her, som med alle beskrivelsesfelt i admin, har du en enkel verktøylinje for å formatere tekst, legge inn lenker, punktlistor, o.l.
Stiftet	Årstall klubben ble stiftet. Gir informasjon til brukere.
Pris for turo-konvolutt	Dersom dere har fylt ut e-postadresse og ønsker å selge tradisjonell turo-konvolutt via turorientering.no kan prisen

	på denne føres her. Dere må selv sende ut konvoluttet og ta betalt med faktura. Denne muligheten vil på sikt fases ut til fordel for salg av turer direkte på nett.
Pris for medlemskap	Dersom dere har fylt ut e-postadresse og ønsker å tilby medlemskap i klubben via turorientering.no kan prisen på dette føres her. Dere må selve sende ut faktura.
E-postadresse for bestillinger	Dersom dere har aktivert salg av turo-konvolutt eller medlemskap via pris-feltene ovenfor må dere oppgi en e-postadresse her, hvor bestillinger skal sendes til her.

Utsalgssteder

Et utsalgssted representerer et fysisk sted der man kan få kjøpt en eller flere av deres turorienteringsopplegg (dvs. turpakker, beskrevet senere).

Vi anbefaler å legge inn utsalgssteder samtidig som dere redigerer en tur eller turpakke. Her vil dere enklere kunne filtrere på utsalgssteder som dere har benyttet tidligere for enkel tilknytning mot tur/turpakke, samtidig som dere kan gjøre søk på navn og adresse til utsalgssteder. På den måten er det lettere å få sjekket at et utsalgssted ikke er lagt inn før man legger inn nytt. På samme vis blir det da mye enklere å gjenbruke eksisterende utsalgssteder fra år til år.

Navn	Navn på utsalgsstedet/butikken, f.eks. G-Sport.
Adresse	Valgfri adresse til utsalgsstedet. Anbefales oppgitt.
Poststed	Valgfritt poststed til utsalgsstedet.
Beskrivelse	Brukes gjerne for å opplyse om åpningstider eller andre nyttige forhold.
Koordinater	Fyll ut koordinater, eller manøvrer deg frem på kartet for å markere utsalgsstedets posisjon. Dette gjør at vi kan vise utsalgssteder på kart for brukere av turorientering.no.

Ved behov kan dere også slette utsalgssteder. Ettersom utsalgssteder kan redigeres med oppdatert informasjon, og de kun vises for deltakere om de er knyttet opp mot en tur eller turpakke, skader det ikke å la gamle utsalgssteder ligge inne. Men ved å redigere et enkelt utsalgssted kan dere også trykke på «Slett»-knappen for å fjerne helt.

Områder

Et område er et o-kart som brukes i deres turorientering, men kalles område for å gjøre turorientering generelt og turorientering.no spesielt mer tilgjengelig for nye

turorienterere. Et område definerer et fysisk område der dere har satt ut poster.

Navn	Navnet på området/kartet, f.eks. Sogsvann Øst.
Kortnavn	Auto-genereres fra navnet og bør sjelden endres. Dette gir området en unik adresse på nettsidene, f.eks. http://turorientering.no/nydalen/omrader/2012/sogsvann-ost/
Beskrivelse	Beskriv gjerne både det faktiske området og kartet, som terreng og areal til målestokk. Dette gjør infosiden om området på turorientering.no nyttig for brukeren.
Koordinater	Sett gjerne omtrentlig senterpunkt for området, enten ved å taste inn koordinater eller manøvrere i kartet. <i>Merk: I fremtiden vil man kunne definere det faktiske omrisset, men per i dag er det altså bare et enkelt punkt.</i>

Etterhvert som turer legges inn og knyttes til et område vil redigeringsiden for hvert område også liste alle turene som er tilknyttet det.

Kulturminner

Norges Orienteringsforbund ønsker å oppfordre til at dere legger inn interessante kulturminner og kulturhistorie i turområdene deres. Ved innlegging av turer (beskrevet senere) kan du knytte de til kulturminner i nærheten, som da gjør at turen vil bli markert med et kulturminnesymbol på turorientering.no. Alle kulturminner knyttet til en eller flere turer i aktiv sesong vil listes opp på en egen seksjon med mulighet for å lese mer om hvert kulturminne. I tillegg listes informasjon om de opp i PDFer for turer som er gjort tilgjengelig for nedlasting.

Navn	Navn på kulturminnet/kulturhistorien.
Kortnavn	Auto-genereres fra navnet og bør sjelden endres. Dette gir området en unik adresse på nettsidene.
Beskrivelse	Bør være en interessant beskrivelse av kulturminnet på minimum ett avsnitt med tekst. Informasjonen er gjerne fin å lese ute på tur når man står ved kulturminnet.
Bilde	Last gjerne opp et bilde med god kvalitet (fra digitalkamera eller bra mobilkamera) av/fra kulturminnet. Systemet skalerer bildet til riktig størrelse. Dette vises sammen med beskrivelsen i vedlegg ved digitale kjøp/nedlasting av tur.
Koordinater	Sett gjerne omtrentlig punkt for kulturminnet, enten ved å taste inn koordinater eller manøvrere i kartet.

Registrere deres turorientering

Nå som basisinformasjonen er på plass er det selve turorienteringen sin tur. Som tidligere beskrevet er dette knyttet til sesonger, slik at ny turorientering kan legges inn hvert år uten å miste historikk fra tidligere år.

Rekkefølgen vi beskriver ting i nedover er rekkefølgen dere bør følge ved innlegging. Vi begynner med sesonger, ettersom du må ha en sesong definert for å kunne registrere deres turorientering. Noen ting er avhengig av annet, eksempelvis må du velge turer som inngår i en turpakke når du oppretter en turpakke. Ved å følge rekkefølgen her får du altså en mer smidig registreringsprosess.

Viktig: Registrering eller endring av deres turorientering kan ikke gjøres i arkiverte sesonger. Ved arkivering vil registrert informasjon låses og kun være tilgjengelig som en oversikt og for referanse senere.

Sesonger

Dere kan til enhver tid bare ha én sesong som er *aktiv*. En sesong er aktiv om den er publisert, og det er denne sesongen som bestemmer hvilken informasjon brukere av turorientering.no ser. Når 2015-sesongen er publisert er det kun turorienteringen som er knyttet til 2015-sesongen som blir automatisk synlig på turorientering.no.

Under forberedelse av en ny sesong oppretter dere sesongen, men setter den *ikke som publisert enda*. På den måten kan dere legge inn informasjon i ro og mak inntil dere er helt klare og *publiserer* den nye sesongen for å få den eksponert for brukere av turorientering.no. Publisering av sesongen er derimot lurt å gjøre minimum noen uker i forveien av når sesongen faktisk starter, slik at brukere kan bli informert om sesongen når den nærmer seg. Erfaringsmessig følger ivrige turorienterere med i god tid i forveien...

Oppretting av en sesong krever ingen manuell informasjon; årstall er automatisk fylt ut. Dere kan i tillegg velge å kopiere over utvalgte sesongdata fra forrige sesong om ønskelig, noe som kan forenkle arbeidet med å forberede nye sesonger betraktelig. Per nå kan poster, turer, turpakker og merkekrav kopieres. Dere velger selv hva dere ønsker kopiere over, men merk at om turer kopieres må også poster tas med og tilsvarende må turer tas med for å kopiere turpakker. For poster vil ikke koordinater og kontrollkoder bli kopiert da disse forventes å endre seg fra år til år. For turer vil ikke eventuelle kart- og klippekortfiler kopieres med.

Når en sesong skal publiseres går du til redigering av sesongen og velger «Ja» for «Publisert» før du lagrer. Den forrige sesongen må da først være avsluttet og arkivert før du kan publisere en ny sesong. For å avslutte en sesong går du til redigering av

denne og velger «Ja» for «Avsluttet». Sesongen vil da bli arkivert og statistikk blir tilgjengelig under «Statistikk»-seksjonen i admin.

Velkommen, **Frode**. Endre passord / Logg ut

2013 (aktiv sesong) ▾ Velg

Tips: Du kan alltid endre hvilken sesong du administrerer via den gule boksen øverst til høyre på administrasjonssiden. Slik kan du f.eks. legge inn data for neste sesong samtidig som du administrerer den nåværende ved å bytte frem og tilbake. Eller kanskje du vil gå tilbake noen sesonger bare for å se på gamle data? Filteret i denne boksen påvirker altså bare *hva du administrerer*, og ikke hva som er deres faktiske aktive sesong på turorientering.no.

Poster

Poster er selvstendige i systemet på turorientering.no, det vil si at de ikke defineres som en fast del av kun ett opplegg. Du legger inn alle deres poster først, før du ved innlegging av en tur *velger hvilke poster som inngår i turen*. Det betyr at en og samme post kan brukes i flere turer, eksempelvis både i en «Grønn tur» og i tradisjonell turorientering uten rekkefølge på poster (dette er to forskjellige *typer turer* som beskrives i seksjonen om turer nedenfor).

Av den grunn bør hver post ha et unikt navn for å unngå at post «1» som er i en bestemt tur forveksles med post «1» i en annen tur. Dette kan tydelig ses i den komplette listen over alle deres poster på «Poster»-siden i venstremenyen på turorientering.no. Dersom dere har flere poster navngitt med «1» ute i skogen kan en enkel løsning være å prefikse postnavnene med en «kode», feks A1, A2, A3 osv. for den første turen, og B1, B2, B3 osv. for den andre turen.

Listen over alle poster kan eksporteres til CSV- og Excel-fil. Knapper for dette finnes ovenfor listen med poster på høyre side.

Tips: Det kan være enklere å legge inn det meste av informasjon om postene fra listen over alle poster etter at du har opprettet postene med navn og poeng. I listen over poster er flere felt redigerbare, slik at du der kan bruke Tab-tasten for å flytte deg mellom felt på alle postene og legge inn data på flere samtidig. Dette er spesielt nyttig for koordinater. Husk å trykke «Lagre»-knappen nederst for å lagre endringene du gjør direkte fra listen.

Navn	Navn på posten, f.eks. A1, A2, A3 e.l.
Poeng	Antall poeng deltakere får ved å klippe posten.
Kontrollkode	Kontrollkode for å sikre besøk på posten. Uten kontrollkode kan hvem som helst klippe posten på turorientering.no. Med kontrollkode markert på posten må brukeren fylle inn denne koden ved klipping. Vi auto-genererer en kontrollkode som forslag, men du kan overstyre med egen.
Maks alder	Høyeste alder på deltakere som er tillatt for å klippe posten. Ved å oppgi 10 her vil ikke posten være synlig for eller kunne klippes av deltakere som er 11 år eller eldre.
Beskrivelse	Beskrivelse som vises på infosiden om en post, samt på klippekortsiden i PDF for nedlastbare turer. Her kan dere advare om vanskelig terreng samt annen nyttig eller interessant informasjon.
Koordinater	Sett gjerne omtrentlig punkt for posten, enten ved å taste inn koordinater eller manøvrere i kartet (dette kan også, som tidligere beskrevet fylles ut fra listen over poster).
Turer	Her kan du velge en eller flere turer som posten inngår i om du tidligere har opprettet en tur og i etterkant skulle ønske legge til en ny post. <i>Normalt sett</i> velger man derimot poster når man oppretter eller redigerer en tur.

Turer

Turer ble introdusert på turorientering.no i 2012. En tur er av en bestemt *kategori*, og går i ett bestemt område (alle postene er på ett kart). For tradisjonell turorientering solgt i en turo-konvolutt representeres dette gjerne som en tur på hvert område (kart) av kategorien *postplukk* (for opplegg med 5 kart solgt i en konvolutt blir dette da gjerne 5 områder med 5 turer av typen postplukk). Postplukk betyr ganske enkelt tradisjonell turorientering der postene er frittstående og kan besøkes i vilkårlig rekkefølge.

I tillegg til kategorien postplukk er det innført fargekategoriserte turer ut i fra vanskelighetsgrad. Disse turene er ment å gjennomføres som én helhetlig tur, der postene er definert og anbefales besøkt i en bestemt rekkefølge. Disse kategoriene er:

- Grønn tur (Korte turer på sti og vei for nybegynnere.)
- Blå tur (Turer i lett terreng for nybegynnere og lett viderekomne.)
- Rød tur (Turer i variert terreng for erfarne turorienterere.)
- Svart tur (Turer i villmarksterreng for erfarne orienterere.)

Alle disse kategoriserte turene kan fom. 2013 tilbys direkte på turorientering.no som

nedlastbare PDFer.

Tips: Når du legger inn en tur som skal tilbys til nedlasting på turorientering.no må du huske å *generere PDF-filen* som brukere skal kunne laste ned. Etter å ha lagt inn alt av relevant informasjon om turen bør du trykke «Lagre og fortsett å redigere». Dersom all informasjon ble kontrollert i orden kan du sørge for at kartfil er lastet opp og trykke «Lagre og generer PDF» for å generere PDF-filen. Deretter kan du se en forhåndsvisning av PDF-filen fra listen med turer.

Område	Velg området turen går i. Dersom du ikke har lagt inn området kan du trykke på +ikonet for å opprette nytt område direkte.
Kategori	Velg typen tur som beskrevet ovenfor.
Navn	Navn på turen. Vi auto-genererer et forslag basert på valgt område og kategori, men du kan overstyre dette om ønskelig.
Kortnavn	Auto-genereres fra navnet og bør sjelden endres. Dette gir turen en unik adresse på nettsidene.
Startdato	Dato for når postene i turen er satt ut og tilgjengelig.
Slutt dato	Dato for når postene i turen tas ned.
Publisert	Angir om turen er publisert og dermed offentlig tilgjengelig for deltakere. Når du er ferdig med å registrere informasjon om turen krysser du av for dette og lagrer turen.
Koordinater	Et representativt geografisk punkt for turen. For postplukk kan dette gjerne være et tilnærmet senterpunkt på kartet eller postene. For kategoriserte turer kan det gjerne være anbefalt startpunkt.
Distanse	Ca. distanse i kilometer. Kun relevant for fargekategoriserte turer.
Stigning	Ca. stigning i meter. Kun relevant for fargekategoriserte turer.
Beskrivelse	Beskrivelse som både vises på nettsiden om turen og i vedlegg for nedlastbare turer. Det er viktig å gi en fin beskrivelse som er nyttig for brukere; beskriv gjerne terrenget, foreslått utgangspunkt, parkering og annen nyttig info.
Bilder	Bilder gjør, som beskrivelse, nettsiden om turen mer interessant og tiltalende. Her vises beskrivelsen på de bildene du allerede har lastet opp — for å se forhåndsvisninger kan du gå til opplistingen av turbilder. Har du ikke lastet opp bilder enda, eller skal laste opp nye, kan du gjøre det direkte via +ikonet. Last gjerne opp bilder av høy kvalitet — systemet skalerer automatisk bilder til riktig størrelse.
Egenskaper	Kun for fargekategoriserte turer. Her kan du fremheve

	tilgjengeligheten for en tur, for eksempel at den passer for rullestolbrukere eller syklister. I tillegg kan du angi om turen er lagt opp som foto-orientering. Tenk gjennom hvilke egenskaper turen har da det kan være til stor nytte for deltakere, som bl.a. kan søke etter turer med gitte egenskaper.
Kulturminner	Velg eventuelle kulturminner som er i nærheten av poster på denne turen. Her kan du også trykke +ikonet for å legge til nytt kulturminne direkte.
Kartside	For å tilby kjøp eller nedlasting av turen må en PDF- eller bildefil av kartet med turen plottet inn lastes opp. For PDF kan det være vilkårlig format på siden, mens bildefil må være av typen GIF eller JPEG og A4-format med 0,5cm marg. Dette er f.eks. hva OCAD genererer ved eksport til GIF.
Klippekort	For å tilby kjøp eller nedlasting av turen kan du laste opp en PDF med klippkortet. PDF-en kan ha flere sider og fritt format, men det anbefales å bruke standard A4-format. Laster du ikke opp dette vil det bli automatisk generert for deg.
Pris	For å tilby kjøp eller nedlasting av turen må pris oppgis. Skal turen kunne lastes ned gratis setter du 0 som pris, ellers settes en valgfri pris som brukere betaler med kredittkort.
Utsalgssteder	Velg utsalgssteder <i>kun dersom turen selges selvstendig</i> . Selges turen kun som en del av en turpakke (konvolutt) setter du utsalgssteder på turpakken (beskrevet nedenfor) og ikke turen i seg selv. I venstre kolonne ser du alle tilgjengelige utsalgssteder. Ved å trykke «Vis brukte» ser du kun utsalgssteder du selv har brukt tidligere. Du kan uansett bruke søkefeltet for å finne et utsalgssted (tips: søk f.eks. på poststed eller gateadresse). Finner du ikke utsalgsstedet kan du legge inn nytt via +ikonet.
Poster	Velg postene som inngår i turen. Dersom turen er fargekategorisert må du også definere rekkefølgen på postene — sett 1 på den første, 2 på den andre, osv. Navnet på posten brukes ikke som rekkefølge selv om navn og rekkefølge eventuelt skulle være identisk. Rekkefølge er ikke mulig å sette på «postplukk»-turer (tradisjonell turorientering).

Turpakker

En turpakke definerer en samling turer. Disse kan selges hos utsalgssteder, men kan også tilbys for direkte nedlasting på turorientering.no. For tradisjonell turorientering er gjerne en turpakke et av deres «opplegg», som eksempelvis «Ola Dilt» hos Oppsal Orientering eller «Askeladden» hos Asker SK.

Turpakker kan også brukes for å samle nye typer turer, eller som en introduksjon til

turorientering. Eksempler på dette kan være en gratispakke med et fåtall turer fra hovedopplegget deres, eller en rimelig nybegynnerpakke bestående av enkle, grønne turer.

For at en turpakke skal bli tilgjengelig for kjøp eller nedlasting direkte fra turorientering.no må alle turene i pakken være nedlastbare med ferdig generert PDF.

Navn	Navn på turpakken.
Kortnavn	Auto-genereres fra navnet og bør sjelden endres. Dette gir turpakken en unik adresse på nettsidene.
Pris	Prisen på turpakken. Oppgi 0 dersom turpakken er gratis.
Beskrivelse	Beskrivelsen vises på nettsiden om turpakken. Dette bør derfor være en selgende tekst som introduserer hva pakken inkluderer.
Turer	Velg turene som inngår i turpakken.
Utsalgssteder	Velg utsalgssteder som selger turpakken.

Arrangement

Et arrangement definerer som navnet tilsier et arrangement dere skal holde. Det kan eksempelvis være åpningsdag, avslutningsdag, kurs i bruk av kart og kompass, m.m.

Tittel	Tittel på arrangementet, f.eks. Åpningsdag ved Sognsvann.
Tidspunkt	Definerer når arrangementet starter; dato og klokkeslett.
Beskrivelse	Beskriv arrangementet for å selge det inn til besøkende på deres sider på turorientering.no.

Nedlastbare turer og turpakker

Etter en pilotsesong i 2012 har nå alle klubber mulighet til å gjøre turer tilgjengelig for nedlasting som PDF. Nedlastbare turer kan enten være gratis tilgjengelig for alle, eller selges til en pris dere setter selv. For salg betaler besøkende direkte med kredittkort til NOF og utbetalinger til hver klubb vil skje etter endt sesong.

Dersom alle turer i en turpakke er tilgjengelig for nedlasting vil også turpakken være mulig å laste ned for alle turene samlet. En egen pris settes da på turpakken, som gir mulighet for en rabatt/pakkepris.

For både nedlastbare turer og turpakker vil dere i opplistingen av disse se en egen kolonne for antallet nedlastinger. Dette tallet gjelder både de som er gratis tilgjengelig og de som er kjøpt. Antallet er ikke antallet personer som har lastet ned, men faktisk antall nedlastinger. Om én person laster ned samme tur tre ganger teller det altså som tre nedlastinger.

Bestillinger

En bestilling gjelder et kjøp av en tur eller turpakke. Opplistingen gir dere en oversikt over både påbegynte og gjennomførte bestillinger. Med førstnevnte menes bestillinger hvor kjøperen har gått videre fra ordresiden til betaling, men deretter avbrutt kjøpet. Disse sees i opplistingen som at *opprettet*-tidspunkt er satt, men *fullført*-tidspunkt vises som *ikke fullført*. Med filtreringen til høyre for opplistingen har dere enkelt mulighet til å få oversikt over kun gjennomførte bestillinger, og derav faktiske salg, eller bestillinger av enkelte turer/turpakker.

I opplistingen av bestillinger vises navn på kjøper, hvilken tur/turpakke som er bestilt, prisen og eventuell rabatt via kuponger (forklares nedenfor) de ble gitt, i tillegg til nevnte tidspunkter. For krediterte bestillinger (forklares nedenfor) vil kolonnen med betalt sum indikere dette ved at pris oppgis med negativt fortegn.

Ved å klikke inn på navnet til en kjøper får man mer detaljert informasjon om bestillingen. Her ser man alle turene dersom bestillingen gjaldt en turpakke, med direktelenke for å laste ned unike PDFer for kjøperen i tilfelle de kontakter dere for hjelp med nedlasting. Om rabatt er gitt via verdikuponger vises også hvilke verdikuponger som er benyttet. Til sist vises kontaktinformasjon til kjøperen.

Bestillinger kan ikke opprettes eller redigeres av dere i admin. Det er kun ment for å gi dere en oversikt over salget som kommer gjennom turorientering.no, samt for å bistå kjøpere som tar kontakt med dere. Dere har for eksempel muligheten til å kreditere en bestilling om kjøper tar kontakt og ber om dette. For kreditering krysser dere av for «Bekreft kreditering» og lagrer bestillingen.

Ønsker dere en kopi av denne oversikten kan listen over bestillinger eksporteres til CSV-

og Excel-fil via knapper ovenfor listen til høyre.

Verdikuponger

Fra sesongen 2013 er det også støtte for verdikuponger. Disse opprettes av dere til bruk i markedsføring og andre kampanjer. Mottakere av verdikuponger kan så bruke de ved kjøp av deres turer og turpakker.

Det finnes to typer verdikuponger: *Produktkuponger* og *Rabattkuponger*. Felles for begge typer er at de har et beskrivende navn og en utløpsdato. Navnet brukes per i dag kun for å gjøre det enklere for dere å skille på kuponger. Utløpsdato angir nødvendigvis når en verdikupong ikke lengre vil kunne benyttes. Det er ingen dato for å angi når en kupong gjelder fra og de er dermed gyldige straks de legges inn.

Produktkuponger

En produktkupong vil gi 100% rabatt på ett «produkt», uavhengig av pris. Per i dag er produktet kun turer, men gjelder også for en tur som del av en turpakke. For produktkuponger setter dere derfor ingen verdi. Ved kjøp av en enkelt tur vil verdien tilsvare prisen på turen, mens ved kjøp av en turpakke vil verdien tilsvare prisen på *den billigste* turen. Hvor stor rabatt en produktkupong ga ved et kjøp vises som nevnt i oversikten over bestillinger.

Utover navn og utløpsdato på produktkuponger må dere angi hvor mange kupongkoder dere ønsker. En enkelt kupongkode kan kun brukes én gang, så i praksis betyr dette hvor mange turer dere ønsker gi bort gratis gjennom kuponger. Ved oppretting av en ny produktkupong vil det automatisk bli generert det antallet kupongkoder du angir. Disse kan ikke redigeres av dere, men dere kan enkelt slette ubrukte og legge til nye ved behov senere.

Ved redigering av en produktkupong får dere også oversikt over alle kupongkodene. Denne listen med kupongkoder kan enkelt eksporteres til en CSV-fil for å gjøre det enkelt for dere å flette inn i kuponger til trykk eller andre måter dere ønsker å spre de på. I listen ser dere også hvilke kuponger som er benyttet, med navn på kjøper og verdi kupongen ga samt en lenke til bestillingsdetaljer.

Rabattkuponger

En rabattkupong lar dere gi en egendefinert prosentvis rabatt på kjøp. Denne rabatten gjelder både kjøp av turer og turpakker og trekkes da fra totalsummen.

Utover navn og utløpsdato på rabattkuponger må dere her angi en rabatt fra 1-100 prosent samt en felles kupongkode.

I motsetning til produktkuponger vil altså koden for en rabattkupong kunne brukes flere ganger innen utløpsdato og den egner seg derfor fint til plakater, avisannonser og andre generelle annonseringskanaler. Ettersom koden kan brukes flere ganger har en rabattkupong gjerne en kortere gyldighetsperiode.

Oversikt og administrering av deltakeraktivitet

På turorientering.no kan deltakere bant annet registrere sine klipp, skrive i turbloggen og gi anmeldelser av turer. All denne aktiviteten vil dere også ha oversikt over i admingrensesnittet, og noe av det kan dere også redigere eller slette for å bistå deltakere.

Klipp

Etterhvert som deltakere registrerer sine klipp på nett vil dere ha full oversikt over dette også under «Orientering»-seksjonen. Dette er kun tiltenkt som en oversikt for dere samt for å kunne yte hjelp til deltakere som feilaktig har klippet en post. Bruk søk-funksjonen for å finne klipp av en enkelt deltaker, eller bruk filtrering for å finne klipp på enkelte poster eller innenfor turer. Ved å markere ett eller flere klipp kan dere slette disse ved behov via «handling»-menyen i topp av listen.

Turanmeldelser

Fra og med 2014-sesongen har det vært mulig for deltakere å gi poeng (1-5 stjerner) samt skrive en anmeldelse av turer. Gjennomsnittlig poeng på turer vises i både oppstillingen av turer på deres sider, samt inne på detaljert informasjon om en tur. Inne på detaljert informasjon om turen listes også eventuelle anmeldelser.

Deltakere kan når som helst velge å gi poeng til en tur, og eventuelt skrive en anmeldelse. De vil også bli oppfordret til dette ved fullføring av alle poster i en tur. Når deltakere skriver anmeldelser vil de også få muligheten til å dele anmeldelsen på Facebook, og på denne måten spre informasjon om deres turer til venner og kjente. Deltakere kan også til enhver tid endre sin poengvurdering av en tur.

I admin har dere en samlet oversikt over alle anmeldelser og poeng som gis, men ingen mulighet til å endre eller slette disse. Listen over anmeldelser viser hvilken tur det gjelder, hvem som har skrevet den, poeng de ga og når de skrev anmeldelsen. I listen over poeng vises alle turer som har fått poeng, og den gjennomsnittlige poengsummen de har med antall stemmer det er basert på. Til sist i listen over stemmer kan dere se alle individuelle poengvurderinger som er gitt av deltakere, med turen det gjelder, hvem som ga og hvor mange poeng de ga samt dato den sist ble endret.

Registrering av deltakeraktivitet utenom nett

Turorientering på nett ble et tilbud for alle arrangører og deres deltakere i 2007. Mange av dere har hatt turorienteringsopplegg i mange sesonger før dette. I tillegg er det ikke alle deltakere som er komfortable med, eller interesserte i, å registrere sine klipp på nett. For begge disse tilfellene har mange av dere et arkiv med innsendte papirklippekort, som kanskje i tillegg har blitt ført over i sesongoversikter.

[Statistikkfunksjonene](#) i admin for turorientering på nett gir i utgangspunktet kun oversikt over klipp og annen deltakelse på nett. Men ved å manuelt føre inn deltakere fra innsendte klippekort kan dere utfylle statistikken med deltakelse utenom nett og få et mer komplett bilde. For dette er det to seksjoner i admin som er nyttige å vite om.

Historiske sesonger

Nytt av 2015 er at dere kan opprette historiske sesonger. Dette er sesonger for turorientering som dere arrangerte før dere tok i bruk turorientering på nett og registrerte deres opplegg her. Historiske sesonger kan opprettes når som helst, og registreres ved å oppgi årstallet for sesongen. Ved å opprette historiske sesonger vil det bli mulig å manuelt føre inn deltakere fra disse sesongene.

Ved oppretting av en historisk sesong vil denne bli tilgjengelig i sesongvelgeren oppe til høyre for å sette som aktiv sesong i admin. For de av dere som har brukt den tidligere funksjonaliteten for manuell registrering av brukerstatistikk, vil dere automatisk ha fått opprettet historiske sesonger for statistikkoppføringer utenom sesonger på nett.

Deltakere uten nettregistrering

For de som deltar på deres opplegg uten å registrere klipp på nett, kan dere føre inn deres deltakelse her med antall klipp, poeng og eventuelle merkekrav oppnådd. Dette gjelder både for sesonger hvor dere har hatt nettregistrering tilgjengelig, og i de historiske sesongene beskrevet ovenfor. Unntaket er nåværende aktive sesong som må arkiveres før disse deltakerene kan registreres.

I listen over deltakere uten nettregistrering vil dere få en oversikt som tilsvarer oversikten over deltakere på nett. Men denne oversikten vil kun vise de som ikke har registrert sine klipp på nett, altså kun de dere har ført inn selv.

Nederst i listen vil dere finne en blank rad for å legge inn en ny deltaker. Under listen, ved siden av Lagre-knappen finnes i tillegg en knapp for å legge til flere rader.

Ved å begynne utfylling av for- eller etternavn vil vi forsøke å slå opp blant alle deltakere som noen sinne er registrert hos dere. Vi *oppfordrer sterkt* til å velge deltakere fra forslagene som kommer opp om ett av de representerer personen dere ønsker registrere. Ved å benytte seg av disse forslagene vil vi kunne relatere en persons deltakelse på tvers av sesonger, og dere vil få mer nytte ut av f.eks.

[Aldersgruppestatistikk](#). Vi vil også hjelpe deg ved å fylle ut all informasjon vi tidligere har registrert for personen, slik at dere kun trenger fylle inn eller korrigere poeng, klipp og merke for sesongen.

Viktig: Blant forslagene på personer vil dere også kunne få opp de som har deltatt på nett i aktuell sesong. Disse vil skille seg ut ved at feltene for poeng, klipp og evt. merke også vil bli fylt ut med tall fra sesongen. Det er fullt mulig å endre på dette i tilfelle deltakeren ikke registrerte alle sine klipp på nett, men det er viktig å være

oppmerksom på at man da overstyrer denne oppsummeringen for deltakeren. Deltakeren vil da bli markert som en deltaker uten nettdeltakelse og ikke lenger vises i den vanlige oversikten over deltakere i admin.

Etter at navn er fylt ut kan dere fylle ut den viktigste informasjonen om deltakelsen: Antall klipp, poeng og eventuelt merke som ble oppnådd. Dere kan i tillegg registrere fødselsdato, adresse og kjønn om dere har denne informasjon. Slik demografisk informasjon brukes bl.a. i den nevnte Aldersgruppestatistikken.

Om dere valgte en av deltakerene som ble foreslått, men innser at dette var feil eller at dere ikke ønsker overstyre tall registrert fra nettdeltakelse, kan dere klikke på «Nullstill»-knappen som dukker opp i feltet for fornavn. Alle feltene i raden vil da tømmes og dere kan begynne på nytt.

Rapportering

Nytt fra høsten 2013 er funksjonalitet for og krav om digital innrapportering av salg etter endt sesong via turorientering.no. Denne funksjonaliteten forenkler innrapportering av salget av nedlastbare turer og turpakker.

Dere kan når som helst mot slutten av en sesong opprette en sesongrapport, og gjøre endringer i den etterhvert ved behov. Når alle salgsdata er endelige skal dere sende inn rapporten til NOF, hvor rapporten så låses og videre endringer ikke kan gjøres av dere. Det kan ikke opprettes flere sesongrapporter for samme sesong.

Ved opprettelse av en ny sesongrapport vil salgsdata for nedlastbare turer og turpakker på turorientering.no automatisk fylles ut, og disse salgsdataene kan ikke endres av dere. Det som må fylles ut av dere er salgssantall og priser på turo-konvolutter (inklusive evt. egne konvolutter for barn) og ekstra klippekort. Om dere i tillegg har solgt enkeltvise turer utenom turorientering.no skal det også legges inn salgssall for hver av disse.

For å sende inn ferdig rapport til NOF krysser dere av for «Ferdig registrert» og lagrer rapporten.

Statistikk

For arkiverte sesonger vil dere kunne se statistikk over deltakelsen. Har dere kun én sesong som er fortsatt er aktiv vil dere altså ikke ha noe statistikk tilgjengelig. Det finnes to typer statistikk med forskjellig detaljnivå, og dere finner disse under «Statistikk»-seksjonen på forsiden. Som for annen sesongrelatert informasjon i admin velger dere sesongen dere ønsker å se statistikk for via sesongvelgeren oppe til høyre på siden. Dere kan endre dette direkte mens dere ser på en av statistikk-oversiktene for

å bytte sesong dere ser statistikk for.

Statistikk vises i utgangspunktet for deltakere som har registrert sine klipp på nett. Men ved å føre inn [deltakere uten nettregistrering](#) vil dette også tas med i statistikken. På denne måten kan dere få et mer helhetlig bilde over deltakelsen i en sesong og på tvers av sesonger, til og med i sesonger hvor dere ikke hadde turorientering på nett.

Aldersgruppestatistikk

Aldersgruppestatistikk gir dere en aggregert (oppsummert) oversikt over deltakerene i en sesong, inndelt i fem aldersgrupper med en totalsum nederst. For hver aldersgruppe kan du se antallet deltakere og andelen de utgjør totalt samt kjønnsfordeling, som gir en enkel oversikt over demografien. I tillegg vises turo-aktiviteten med antall klipp, poeng og blogginnlegg samt merker oppnådd om dere hadde merkekrav i sesongen.

En spennende funksjonalitet med denne statistikk er å sammenligne to sesonger mot hverandre ved å velge en annen eldre sesong i «sammenlign mot»-filteret. For hver verdi i tabellen vil da et prosenttall vises nedenfor som viser endringen fra sesongen du valgte i «sammenlign mot». Røde prosenttall betyr en nedgang, mens grønne betyr en økning. Som et eksempel si at du hadde valgt 2012 som sesong å vise statistikk for, og deretter valgte 2011 i «sammenlign mot». Om antallet deltakere i aldersgruppen 20–32 var vist som 15, og prosenttallet nedenfor anga 50,0% i grønt betyr det at dere økte antallet deltakere i 2012 sett i forhold til 2011 for denne aldersgruppen. Det var da kun 10 deltakere i denne aldersgruppen i 2011. Tilsvarende sammenligninger vises for alle verdier i tabellen inklusive i den nederste raden med totale antall for sesongen.

Brukerstatistikk

Der generell statistikk gir dere et overblikk, gir brukerstatistikk mer detaljert info på deltakernivå. Her ser dere alle deltakere i en gitt sesong listet opp med info om deres turo-aktivitet i sesongen samt noe historikk. For sesongen som blir presentert ser dere alder på deltakeren, antall poeng og klipp samt merke som evt. ble oppnådd. I tillegg vises antall år deltakeren har deltatt frem *til og med sesongen som vises*, først og siste år deltatt totalt sett og antall gull-, sølv- og bronse-merker oppnådd.

Til sist er det også mulig å få eksportert deltakerlisten til CSV- og Excel-fil med statistikk for en sesong. Knapper for dette finnes sammen med knapp for å legge til ny brukerstatistikk.

Annen funksjonalitet

Masseutsendelse av e-post til deltakere

I menyen i høyrekolonnen på forsiden finner du en lenke til en side for å sende e-post til deres deltakere. Du kan velge om du ønsker sende til alle som har deltatt hos dere, eller

kun til deltakere i en gitt sesong fra og med 2012. Videre fyller du enkelt og greit inn emnet og teksten til e-posten. Systemet vil automatisk sørge for å sende informasjonen på en sikker måte, der en e-post sendes til hver og en av deltakerne.

Brukere av turorientering.no som deltar på deres opplegg ved å klippe poster blir automatisk meldt på deres e-postliste. Helt i bunnen av e-postene som sendes ut legger systemet automatisk på en avmeldingslenke, slik at de som ikke lenger ønsker å motta e-post fra dere innenfor samme sesong kan melde seg av. Blir de på nytt deltaker i *neste sesong* blir de meldt på e-postlisten igjen.

Ofte stilte spørsmål

Her ønsker vi på sikt å komme med svar på spørsmål vi ofte blir stilt. Som nevnt tidligere ønsker vi å utbedre brukerveiledningen etter tips fra dere — ta kontakt på hjelp@turorientering.no.