

Stevne og Administrasjonssystemet
MITA

KLUBBER

Administrere konkurranser
Steg 1: Søknad om konkurranse

Her kan du lese en enkel guide til hvordan du arrangerer en konkurranse i NMF MITA



1. Forberedelse

For at en klubb skal kunne bruke MITA må klubben være tilknyttet Norges Motorsportforbund. Den som tilsettes som klubbens MITA-ansvarlig får den første påloggingsinformasjonen til systemet. Det er MITA-ansvarlige som så kan tildele ulike tillatelser / rettigheter til sine klubbmedlemmer.

For at et medlem av klubben skal få tillatelse til å søke og organisere konkurranser, må han eller hun få rollen 'Administrator MITA' tildelt av klubbens egne MITA-ansvarlige. Det er mulig for en person å ha flere roller blir tildelt. Alle som vil arbeide for å arrangere en konkurranse og har tilgang til systemet må ha rollen 'Administrator MITA'. Det er ingen grense for hvor mange mennesker kan ha denne rollen i klubben. Rollene kan du kontrollere i KlubbAdmin/SportsAdmin. Personen må dessuten også finnes i klubbens idrettsregister for å kunne tildeles roller. Hvis han / hun ikke finnes i er på den personen må vedkommende legges til av den som er hovedansvarlig.

!

- Personregister > Avansert søk > Avansert søk > Skriv inn fornavn og etternavn på personen som vil få rollen 'Administrator TA'. Er ikke den personen i registeret må personen legges til.
- Klikk på det riktige navnet i søkeresultatene. Et nytt vindu vil dukke opp med vedkommendes oppgaver. Klikk rollene > Legg til rolle. Et nytt vindu vil dukke opp der du velger kategori og roller > 'Administrator TA'.

Når rollen til TA Administrator er oppnevnt klubben må også legge til rettighetene til det, nå Administrator TA. Dette gjøres via klubbens hjemmeside i Sportsadmin.

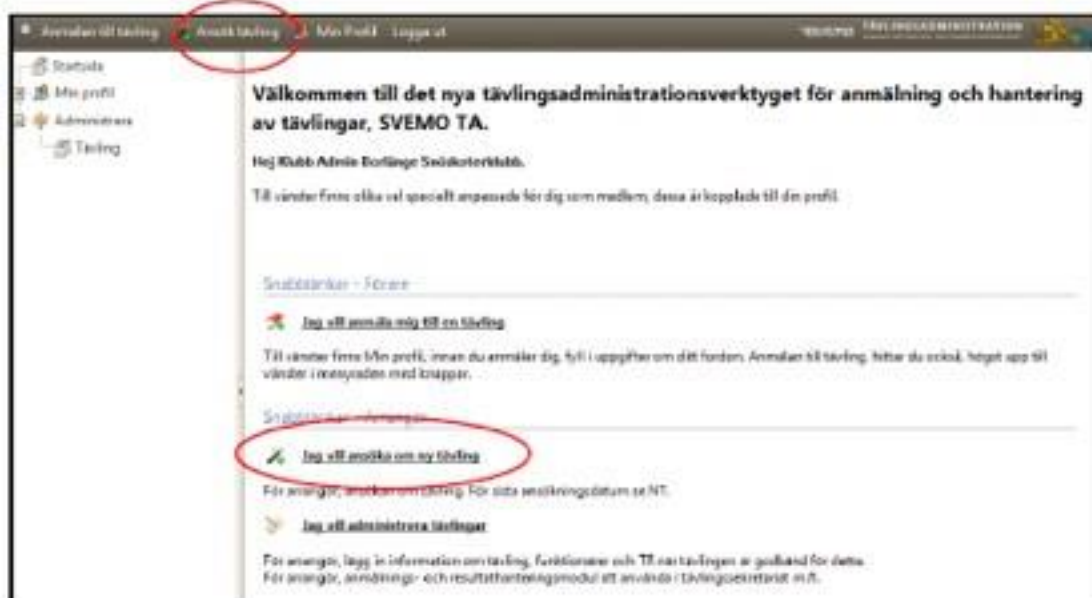
Klubben logger på sin Sports Online hjemmeside. Klikk deretter på "Åpne handlingsvinduet" øverst til høyre.

2. Søknadsprosessen

Etter at klubben IT-ansvarlige har fordelt roller, og man har fått brukernavn/passord, kan disse menneskene logge på MITA.

Logg deg inn på MITA via nettsiden <https://mita.nmfspor.no/>, og tast inn brukernavn og passord.

Klikk på "Søk om konkurranse" eller "Jeg ønsker å søke om en ny konkurranse" for å søke om å arrangere en konkurranse.



MERK: Klubber som er tildelt mesterskap som NM, EM og VM trenger ikke søke om disse løpene igjen.

Fyll deretter inn informasjonen som etterspørres.

1. Gren: Angi aktuell gren
2. Konkurransedato: Angi aktuell konkurransedato (Ved eks. 2 dagers konkurranse, angi begge dager).
3. Konkurransens navn: Angi konkurransens navn
4. Arrangør av konkurransen: Angi aktuell klubb etc. som arrangerer konkurransen.
5. Type konkurranse: Angi hva slags type konkurranse som skal arrangeres.
6. Område/bane/felt konkurransen: Angi det område/bane/felt der konkurransen skal arrangeres.
7. Påmeldingsavgift: Denne ruten åpnes for redigering etter at søknaden om konkurransen er godkjent.
8. Delkonkurranse i serie: Velg den serie som din konkurranse er en delkonkurranse av i dropdown-menyen. Da kommer ulike klasser som er linket til den serien å vises.
9. Enkeltkonkurranse: Om «enkeltkonkurranse» velges, så kommer du til å måtte velge hvilken konkurransestatus din konkurranse har i dropdown-menyen.

10. Kryss av for de konkurranseklasser som skal kjøres i konkurransen.
11. Klikk på «Lagre og søk konkurranse» eller klikk kun på «Lagre» dersom du ikke er klar til å sende inn søknaden din ennå.

3. Behandling av søknaden

Når klubben har lagret og søkt om konkurransen går det en automatisk melding til forbundskontoret v/ respektiv grenkoordinator:

Forbundskontoret skal nå se gjennom og godkjenne din søknad.

Søknad ikke godkjent:

- Dersom søknaden av en grunn ikke blir godkjent sendes det en melding tilbake til klubben med informasjon om hva som skal kompletteres/endes for at søknaden skal godkjennes.

Søknad godkjent:

- Dersom søknaden blir godkjent publiseres den i oversikten over kommende stevner og kurs på www.nmfspor.no. Det går fortsatt ikke an å melde seg på konkurransen ennå. Informasjonen som det går an å se på dette stadiet er konkurransens navn, gren, klasser, dato og arrangør.

Du kan følge forløpet på den tidsakse som vises høyst opp i vinduet «rediger konkurranse». For å komme dit går du via startsidene i MITA inn på «Jeg vil redigere konkurranser», leder fram klubbens konkurranse og velger Redigere.



3.1. Neste steg:

Neste steg blir å fylle ut øvrig informasjon om konkurransen som eks. heat/tidsskjema, økonomi, påmeldingsdatoer, ulike funksjonærer og tilleggsregler. For informasjon om dette, les mer i de neste instruksjonsmanualene.

4. Forklaring av ikoner ved nasjonal/internasjonalt konkurranse

Klubber søker om konkurranse i NMF SAS. En mail går til forbundskontoret v/ grenkoordinator, som blir oppmerksomme på at det har kommet inn en ny søknad om konkurranse. Forbundskontoret går gjennom søknaden. Klubben kan ikke gjøre noe i systemet vedrørende konkurransen før den har blitt godkjent.



Venter på godkjenning av søknaden

Forbundskontoret godkjenner søknaden om alt er ok, og klubben får en beskjed om at søknaden har blitt godkjent.



Søknad godkjent.

Om søknaden IKKE er godkjent får klubben en beskjed om hva som er feil og hva som behøver å rettes på.



Søknaden ikke godkjent.

Klubben kan nå laste opp tilleggsreglene for konkurransen. Når klubben har lagt opp tilleggsreglene vil forbundskontoret v/ grenkoordinator beskjede om at tilleggsreglene er lastet opp. Klubben kan ikke gjøre noe videre på konkurransen før tilleggsreglene er behandlet.



Tilleggsreglene venter på godkjenning.

Forbundskontoret v/ grenkoordinator og grenansvarlig behandler og godkjenner konkurransens tilleggsregler. Klubben får beskjed når tilleggsreglene har blitt godkjent. Klubben kan nå komme til lenken «Arrangere» samtidig som utøvere kan se på tilleggsreglene og melde seg på til konkurransen.



Konkurransen og tilleggsreglene er godkjent.

Når konkurransen er gjennomført og resultatet er lagt inn i systemet søker klubben om godkjenning av konkurransen/resultatet. Først når klubben har gjort dette kan juryleder skrive inn sin respektive rapport i systemet.



Venter på godkjenning av resultatet.

Når juryleder har skrevet sin rapport fra konkurransen, lagret og godkjent den er konkurransen avsluttet. Klubben kan nå lese rapporten.



Konkurransen resultat er nå godkjent.

IKON 1 fra venstre beskriver søknad om konkurranse

Grått ikon = Ikke søkt konkurranse

Gult ikon = Konkurranse søkt, men venter på godkjenning av besluttsende organ

Rødt ikon = Konkurransen har ikke blitt godkjent

Grønt ikon = Konkurransen har blitt godkjent.

IKON 2 fra venstre beskriver konkurransens godkjenning av funksjonærer og tilleggsregler.

Grått ikon = Arrangøren har ikke søkt om godkjenning, konkurransen kan ikke arrangeres.

Gult ikon = Arrangøren har registrert funksjonærer, lastet opp tilleggsregler og søkt om godkjenning av tilleggsregler, men venter nå på endelig behandling og godkjenning.

Rødt ikon = Konkurransen har ikke blitt godkjent.

Grønt ikon = Konkurransen har blitt godkjent, og er nå åpen for påmelding av utøvere, og konkurransen er klar til å arrangeres på konkurransedagen.

IKON 3 fra venstre beskriver konkurransens godkjenning av resultatet.

Grått ikon = Arrangøren har ikke søkt om godkjenning av resultatet av juryen.

Gult ikon = Arrangøren har registrert resultatet og søkt om godkjenning av konkurransens jury.

Rødt ikon = Resultatet fra konkurransen har ikke blitt godkjent av juryen.

Grønt ikon = Resultatet fra konkurransen har blitt godkjent, og beskjed om resultatet har gått ut til berørte parter.

I redigering av konkurransen finnes en tidsakse høyst opp på siden der man kan følge hvor i løypa konkurransen befinner seg.

