

Vejledning

Event-modulet

Inden Event-modulet kan tages i brug skal følgende ting være sat op.

Varekartoteket (KLUB -> ØKONOMI -> VAREKARTOTEK)

Hver vare, som skal bruges i Event-modulet, skal have et flueben, der gør det tilgængeligt i Event-modulet.


VARE

	Standard information
Navn:	<input type="text" value="Buggy"/>
Varenummer / Konto:	<input type="text" value="1234"/>
Moms belagt:	<input type="checkbox"/>
Synlig:	<input checked="" type="checkbox"/> Betalingsskabeloner <input checked="" type="checkbox"/> Udvidet tidsbestilling <input checked="" type="checkbox"/> Event modul
Pris:	<input type="text" value="500"/>

Når alle varer er valgt, er Event-modulet klar til at blive taget i brug.

Når man først klikker på Event-modulet på KLUB > EVENTS, får man et tomt oversigtsbillede. Det første man bør gøre er at oprette sine kategorier og status-værdier for de forskellige events. Nye kategorier og status-værdier kan altid tilføjes senere.

EVENTS

FILTER			
Fra dato:	15-02-2008 	Kategori:	Alle kategorier ▼
Til dato:	22-02-2008 	Status:	Alle status ▼

[KATEGORIER >](#) [STATUS >](#) [UDSKRIV >](#)

Der er ingen events, der opfylder søgekriterierne

[OPRET NY >](#)

Klik på **KATEGORIER** og opret de kategorier, der skal bruges – eksempelvis Company Day, Golf for sjov, Clinic, osv.

Klik derefter på **STATUS** og opret alle de status-værdier, der vil blive brug for i et event-forløb. Det kunne eks. være "Event startet", "Tilbud sendt", "Tilbud bekræftet", "Deltagernavne modtaget", "Event slut" osv.

Inden der oprettes en ny event, skal man sikre sig at kunden er oprettet. Hvis ikke, skal kunden oprettes under **MEDLEMMER > OPRET NYT MEDLEM**.

Klik på **OPRET NY** og den nye event kan registreres. Indtast kunde-nummeret. Hvis nummeret ikke kan huskes, trykkes der på medlemssøgning og der kan nu søges på navn.

OPRET EVENT

GENERELT	
Kategori:	Company day ▼
Beskrivelse:	Intern: Denne info bruges internt. ▲▼
	Ekstern: Denne info vises eksternt. ▲▼
KUNDE	
Navn:	Kresten Buch
Ankomst:	15-02-2008  kl. 09:00
Afrejse:	15-02-2008  kl. 14:00

[< ANNULLER](#) [GEM >](#)

Udfyld kategori, evt. Intern og Ekstern data samt evt. Ankomst- og Afrejse-tidspunkt.

Derefter trykkes der på GEM.

Nu er eventen oprettet, og der skal nu tilføjes aktiviteter, kontakt info, samt anden information til eventen. Dette gøres ved at klikke på den aktuelle event på listen.

EVENT 10018

15-02-2008 - Company day

UDSKRIV >

GENERELT	KUNDE	AKTIVITETER	HISTORIK
----------	-------	-------------	----------

Generelt	
ID:	10018
Status:	start
Kategori:	Company day
Beskrivelse:	<p>Intern: Denne info bruges internt.</p> <p>Ekstern: Denne info vises externt.</p>
GEM >	

Kalenderaftale	
Der er ikke oprettet en kalenderaftale til denne event endnu	OPRET >

< TILBAGE



Under **GENERELT** kan man ændre status samt intern og ekstern tekst. Man kan også tilføje eventen til kalender-modulet, så det bliver synligt i GolfBox for klubmedlemmerne samt evt. på Golf-TV samt på hjemmesiden, skulle man have webservice-integration.

EVENT 10018

15-02-2008 - Company day

UDSKRIV >

GENERELT	KUNDE	AKTIVITETER	HISTORIK
----------	-------	-------------	----------

Kunde	
Navn:	Kresten Buch
Ankomst:	15-02-2008  kl. 09:00
Afrejse:	15-02-2008  kl. 14:00
GEM >	

Kontaktpersoner	TILFØJ >
-----------------	----------

Der er ingen kontakter

< TILBAGE

Under **KUNDE** kan vi ændre ankomst- og afrejse-information, samt tilføje kontaktpersoner til eventen.

EVENT 10018

15-02-2008 - Company day

UDSKRIV >

GENERELT	KUNDE	AKTIVITETER	HISTORIK
----------	-------	-------------	----------

Aktiviteter	TILFØJ >
-------------	----------

Der er ingen aktiviteter

Under **AKTIVITETER** tilføjes aktiviteter, det kunne være "Morgenmad", "Turnering", "Frokost" osv. Aktiviteterne bruger varekartoteket, så det er nu vigtigt, at varerne er oprettet i varekartoteket. Klik på TILFØJ for at tilføje en aktivitet.

Aktivitet	
Navn:	Morgenmad
Starttid:	18-02-2008 kl. 08:00
Sluttid:	18-02-2008 kl. 09:00
Antal deltagere:	72
Beskrivelse:	Intern: stor buffet
	Ekstern: Mad ala carte.

< ANNULLER GEM >

Udfyld de relevante informationer og tryk på GEM.

Varer og evt. bookinger kan nu tilføjes.

EVENT 10019

18-02-2008 - Company day

UDSKRIV >

GENERELT	KUNDE	AKTIVITETER	HISTORIK
----------	-------	-------------	----------

Aktiviteter	TILFØJ >
-------------	----------

18-02-2008 08:00-09:00 Morgenmad	>	☰	
Varer og tjenesteydelser	TILFØJ >		
- Morgenbuffet (72 stk. á 80,00)	>	☰	5.760,00 DKK
Bookinger	TILFØJ >		
18-02-2008 09:30-13:30 Turnering	>	☰	
Varer og tjenesteydelser	TILFØJ >		
- bolde (72 stk. á 50,00)	>	☰	3.600,00 DKK
- Greenfee (72 stk. á 400,00)	>	☰	28.800,00 DKK
Bookinger	TILFØJ >		
- Silkeborg 18 huller (18-02-2008 11:00-13:40)	EKSTRA >	☰	
- Afstandsmåler/laser		☰	150,00 DKK
- Buggy		☰	750,00 DKK
I alt:			39.060,00 DKK

< TILBAGE

Har man varer som også bliver brugt i forbindelse med udvidet tidsbestilling, vil disse varer skulle tilføjes som ekstra under bookingerne. Dette kunne eks. være en buggy.

Når vi har oprettet flere forskellige events, kan vi sortere oversigten på både kategori samt status.

Udskrifter:

Der findes på oversigt siden en udskriftsmulighed for at udskrive listen af events for et specifikt datointerval – når man klikker på udskriv, vil man blive spurgt om man vil udskrive tomme dage. Denne udskrift åbner i Word og man kan nu manipulere filen manuelt, skulle man have lyst til det.

På aktivitetssiden inde på eventen, man må få 2 udskrifter – en intern udskrift som indeholder både interne samt eksterne kommentarer, samt en ekstern udskrift som kun indeholder eksterne kommentarer.