

Skap

For å kunne benytte denne funksjonen må man ha tilgang til KLUBB og SKAP. Rettigheter kan kun gis av en bruker som har rettigheter til å gi andre rettigheter. Rettigheter ligger under menyen KLUBB > RETTIGHETER.

Skapmodulen i GolfBox kan hjelpe klubben med og enkelt ha en oversikt over hvilke medlemmer som til enhver til leier de ulike skapene. Man kan ha forskjellige skaptyper, for eksempel tralleskap og bagskap. Siden GolfBox også oppretter en dynamisk gruppe for hver skaptype klubben oppretter, er det også enkelt og fakturere alle de som leier skap av klubben. Dette kan enten gjøres samtidig med innkrevning av medlemskontingent eller lages som en egen faktura. For å kunne benytte seg av fakturering må man være knyttet til en av integrasjonspartnerne.

Skap finner man under menyen KLUBB > SKAP. Man kan her enkelt få en oversikt over klubbens skaptyper, hvilke skap som er utleid og til hvem samt hvilke skap som er ledige. Det er også mulig å opprette ventelister dersom det er behov.

KLUBB ▾	MEDLEMMER >	RESSURSER >	TURNERINGER >	RAPPORTER >	HJELP >
KLUBB > SKAP					
SKAP					
SKAPSØK					
Skaptype: Velg type skap					
Navn: FINN >					
Skapnummer: FINN >					

⊕ Klubbinfo

⊕ Kalender

⊕ Beskjeder

⊕ Nyheter

⊕ Økonomi

⊖ Skap

Skaptyper

Venteliste

Opprette ny skapstype

For å opprette en ny skapstype velger man Skaptyper i menyen på venstre side. Under denne menyen får man også en oversikt over alle klubbens skaptyper. Det er ikke mulig å slette en skapstype når den først er opprettet. Trykk OPPRETT NY i bunn for å opprette ny skapstype.

SKAPTYPES

NAVN	ANTAL	LEDIGE	VENTELISTE
Skap	60	59	0 >
test	0	0	0 >
Tralleskap	0	0	0 >
1-3 av 3			

OPPRETT NY >

Det første man skal gjøre er å angi navnet på skaptypen. Det er også mulig å skrive en liten beskrivelse av skaptypen. Denne kan kun sees av administratorer.

Når dette er gjort skal det opprettes intervaller. Intervaller sier noe om hvor mange skap man har av denne typen. Et intervall lages ved å sette – mellom tallene. Har man for eksempel 30 skap av denne typen setter man 1-30. Det skal også angis om det er alle tallene som er med i intervallet eller kun ulike/like tall. Har man for eksempel 15 skap på gulvet og 15 skap plassert på toppen av disse igjen og alle på gulvet har partallsnummer og på toppen har oddetallsnummer må man lage 2 intervaller som går fra 1-30. Intervallet på bunnskapene skal da kun være like nummer og intervallet på over skapene skal ha ulike nummer.

Trykke NESTE når intervallene er opprettet og skaptypen er opprettet. Det er også mulig å opprette eller endre intervallene senere.

OPPRETT SKAPSTYPE

SKAP SPESIFIKASJONER	
Navn:	Bagskap *
Beskrivelse:	I dette skapet får man plass til en stor trallebag.
Intervaller:	Alle like/ulike
Intervall1:	1-30 * ☒ ☐ ☐ 
NYTT INTERVALL >	
< ANNULLER NESTE >	

Tilegne skap til et medlem

For å legge til et medlem på et skap går man til hovedmenyen under Skap og i nedtrekk menyen velger man skaptypen man ønsker å benytte.

Man kan nå enten velge å søke frem skapnummeret man ønsker å redigere eller velge skapet i oversikten. Det er her også mulig å eksportere hele skaplisten til Excel.

LISTE OVER SKAP FOR: BAGSKAP

FINN SKAP				
Skapnummer:		FINN >		
		EKSPORTER >		
<<		1 2 3	>> Pr. side 10 ▼	
NR.	MEDL.NR.	FORNAVN	ETTERNAVN	UTLEID
1				Nei
2				Nei
3				Nei
4				Nei
5				Nei
6				Nei
7				Nei
8				Nei
9				Nei
10				Nei
1-10 av 30				

Når man har fått valgt skapet man skal redigere har man muligheten til og enten legge til et medlem til skapet dersom det ikke var utleid tidligere eller slette medlemmet som leier skapet dersom vedkommende ikke ønsker å leie lengre. Det er også en mulighet å hente fra venteliste dersom det er noen som venter på å leie et skap. Dersom skapet har vært utleid tidligere kan man få opp en historikk på akkurat dette skapet.

For å søke frem et medlem som skal leie et skap kan man enten søke på medlemsnummer eller på navn. Dersom det er en på venteliste som skal leie skapet velger man vedkommende under Velg fra venteliste.

Nøkkel er et fritekst felt hvor man kan skrive inn for eksempel nummeret på nøkkelen vedkommende har.

SKAP SPESIFIKASJONER

SKAPINFORMASJON	
Skaptype	Bagsskap
Skapnummer:	1
Nøkkel:	27
Friskap:	☐
HISTORIK >	

FINN MEDLEM	
Medl.nr.:	15712 SØK >
MEDLEMSSØKING >	
Velg fra venteliste	
Denne skaptype:	Velg medlem
Andre skaptyper:	Velg medlem

< ANNULLER
LAGRE/LUKK >
LAGRE OG NESTE >

Dersom man vil registrere flere skap, trykker man LAGRE OG NESTE eller trykker man LAGRE/LUKK.

På oversikten over skaptypen ser vi nå at dette skapet er utleid. Dersom vedkommende som leier skapet ikke ønsker å leie lengre og ingen ny skal overta kan man slette vedkommende ved å trykke på søplekassen til høyre utenfor vedkommende.

LISTE OVER SKAP FOR: BAGSKAP

FINN SKAP

Skapnummer:

FINN >

<< 1 | 2 | 3 >> Pr. side 10 ▼

NR.	MEDL.NR.	FORNAVN	ETTERNAVN	UTLEID	
1	2-15712	Per Thomas Strand	Hansen	Ja	> 🗑
2				Nei	> 🗑

GolfBox har nå opprettet en ny dynamisk gruppe med navn Bagsskap som man enten kan finne under vanlig medlemssøk eller under menyen MEDLEMMER > GRUPPER

Venteliste

For å legge til et medlem på venteliste går man til menyen Venteliste under Skap. Her skal man søke frem medlemmet som ønsker å ligge på venteliste enten ved medlemsnummer eller navn.

VENTELISTE PÅ SKAP

FINN MEDLEM	
Medl.nr.: 35012	SØK >
MEDLEMSSØKING >	
Velg type skap:	Ingen type valgt
EKSPORTER >	
<< >> Pr. side 10	

Når medlemmet er søkt frem skal man velge hvilken skapstype medlemmer ligger på venteliste for å få. Et notat og venteliste dato er også mulig å sette inn. Dersom ingen spesiell dato velges benytter systemet seg av dagens dato. Ved å benytte seg av dato ser man hvem som har vært lengst på venteliste dersom et skap blir ledig.

Trykk deretter OPPRETT VENTELISTE

VENTELISTE PÅ SKAP

Medlemsinformasjon	
Navn	Kari Nordmann (2-35012)
Skaptype	- Bagskap
Tekst	Hun ønsker skap
Opprettet	10.01.2012  Format dd.mm.åååå
< ANNULLER OPPRETT VENTELISTE >	
<< >> Pr. side 10	