


Utskrift av adresseetiketter fra Rapporter

Under menyen Rapporter kan man skrive ut ulike etiketter, blant annet adresseetiketter på alle medlemmer eller et utvalg av medlemmer.

Gå til menyen Rapporter og velg deretter Adresselabels under Medlemmer.




The screenshot shows the GolfBox web application interface. At the top, there is a header with the GolfBox logo and the word 'ADMINISTR.' on the right. Below the header, a navigation bar contains the following items: '06.12.2010 - 11:52', 'SPILLER', 'ADMIN', 'FORBUND', 'ADMIN', 'FORSIDE', 'KONTAKT', 'INNSTILLINGER', and a Norwegian flag. The main navigation menu includes 'KLUBB', 'MEDLEMMER', 'RESSURSER', 'TURNERINGER', and 'RAPPORTER'. The 'RAPPORTER' menu is expanded, showing a list of options: 'Spesial rapport', 'Transaksjonslogg', 'Post', 'MEDLEMS INFO' (with a person icon), 'Medlemsstatistikk', and 'Flere rapporter...'. The 'MEDLEMS INFO' section displays the name 'Per Thomas Strand Hansen' and the administrator 'Testklubb IR'. The 'RAPPORTER' section is further divided into 'Klubb' (with a dropdown menu 'Velg...'), 'Medlem' (with options: 'Adresselabels', 'Handicaphistorik', 'Handicaplister', 'Telefonliste med mail', and 'Flere rapporter...'), and 'Statistikk' (with options: 'Medlemsstatistikk' and 'Flere rapporter...'). A red arrow points to the 'RAPPORTER' menu item, and another red arrow points to the 'Adresselabels' option under the 'Medlem' category.

Først må man søke frem de medlemmer man ønsker å skrive ut adresse etiketter for. Dette kan være alle medlemmene eller et utvalg av medlemmer. Trykk på **UTVIDET MEDLEMSSØKING**




RAPPORTER


Klubb	
>	Velg... ▾
Medlem	
>	Adresselabels
>	Handicaphistorik
>	Handicapliste
>	Telefonliste med mail
>	Flere rapporter... ▾
Statistikk	
>	Medlemsstatistikk
>	Flere rapporter... ▾

UTVIDET MEDLEMSSØKING > 

SØKEFELT		SORTERING	
Medlemsnr.	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Fornavn	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Etternavn	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Adresse	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Postnr.	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Poststed	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Land	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Sted	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Postboks	<input type="text"/>	Stigende ▾	▾
Velg hvilken adressetype som skal hentes		Post	▾
<input type="checkbox"/> Opprett MS Word flet-dokument (Word 2000/XP eller nyere)			
<input type="checkbox"/> Opprett MS Excel dokument			
<input type="checkbox"/> Opprett MS Access database (f.eks. til oppbygging av egen rapport lokalt)			
<input checked="" type="checkbox"/> Se rapportens innhold innen den klargjøres til nedlasting			
			SØK >

En kommer da til GolfBox standard medlemssøk. Vi velger her å søke fram alle aktive medlemmer i klubben. En kan også benytte seg av de andre søkefeltet dersom det er ønskelig.

Alder Pr.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="radio"/>
06.12.2010		
Postnummer	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="radio"/>
Innmeldelsesdato	<input type="text"/>  <input type="text"/> 	<input type="radio"/>
Kjønn	Velg kjønn <input type="text"/>	<input type="radio"/>
Endret innenfor	Velg periode <input type="text"/>	<input type="radio"/>
Gruppe	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>Aktive</p><p>Damer</p><p>E-mail: Ja</p><p>E-mail: Nei</p><p>Familierep.</p><p>Friskap</p><p>Hjemmeklubb: Ja</p><p>Hjemmeklubb: Nei</p><p>Hverdag</p><p>Ikke forbundsmedlem</p><p>Ingen fakturagruppe</p><p>Klubbadmins</p><p>Klubbmedlemmer</p></div>	<input checked="" type="radio"/> Alle de markerte grupper <input type="radio"/> En av de markerte grupper <input type="radio"/> Ikke medlem av de markerte grupper
		Hold [CTRL] nede for å velge flere eller færre grupper
		Faktura Statistiske Dynamiske



En får opp en oversikt over de medlemmer som er med i utvalget. Velg deretter Til Rapport.

UTVIDET SØKNING:


Søkeresultat: spiller funnet: 41 - Klikk på ønsket spiller

<< [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) >> Pr. side

MEDL.NR.	FORNAVN	ETTERNAVN	HCP	
6	A	Bq	99	>
30	Albert	Riera	99	>
29	Andreas	Dale	32,0	>
32	Anne-May	Moss	54	>
24	Annie	Botnmark	12,0	>
9	Arne	Nordli	21,6	>
3	Arne Viggo	Johansen	15,7	>
11	Bayonette	Bayonette	99	>
4	Camilla	Nilsen	5,3	>
1	Christian	Brosø	36,0	>

< NYTT SØK

< TILBAKE

 TIL RAPPORT >

Deretter velger man eventuell sortering av rapporten. For å kunne sortere må man velge prioritering på sorteringen. Prioritet 1 betyr at det er dette som blir sortert på først. Man kan sortere på de søkefelt som vises under.

Etter eventuell sortering velger man hvilken label type som skal benyttes før en trykker OPPRETT RAPPORT.

UTVIDET MEDLEMSSØKING >

Antall medlemmer funnet ved søking: 41!

SØKEFELT	SORTERING
Medlemsnr.	Stigende ▼
Fornavn	Stigende ▼
Etternavn	Stigende ▼ 1 ▼
Adresse	Stigende ▼
Postnr.	Stigende ▼
Poststed	Stigende ▼
Land	Stigende ▼
Sted	Stigende ▼
Postboks	Stigende ▼
Velg label	A4 - 18033 (12x3) ▼
Velg hvilken adressetype som skal hentes Post ▼	
<input checked="" type="checkbox"/> Opprett MS Word flet-dokument (Word 2000/XP eller nyere)	
<input type="checkbox"/> Opprett MS Excel dokument	
<input type="checkbox"/> Opprett MS Access database (f.eks. til oppbygging av egen rapport lokalt)	
OPPRETT RAPPORT >	



En fil blir da generert som man kan laste ned og legge på sin egen pc. Dette er et word flettedokument. For å få opp alle sidene i dokumentet må man derfor bruke flette funksjonen i word. Dette kan man lese mer om under hjelpefunksjonen i Microsoft Word.

UTVIDET MEDLEMSSØKING >

Antall medlemmer funnet ved søking: 41!

SØKEFELT		SORTERING	
Medlemsnr.		Stigende ▼	▼
Fornavn		Stigende ▼	▼
Etternavn		Stigende ▼	▼
Adresse		Stigende ▼	▼
Postnr.		Stigende ▼	▼
Poststed		Stigende ▼	▼
Land		Stigende ▼	▼
Sted		Stigende ▼	▼
Postboks		Stigende ▼	▼
Velg label	A4 - 18033 (12x3)		▼
Velg hvilken adressetype som skal hentes		Post	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Opprett MS Word flet-dokument (Word 2000/XP eller nyere)		
<input type="checkbox"/>	Opprett MS Excel dokument		
<input type="checkbox"/>	Opprett MS Access database (f.eks. til oppbygging av egen rapport lokalt)		
OPPRETT RAPPORT >			