

# Opprettelse av medlem

For å opprette et nytt medlem må man har rettigheter til Medlemmer i GolfBox. Rettigheter kan kun gis av en bruker som har rettigheter til å gi andre rettigheter. Rettigheter ligger under menyen KLUBB > RETTIGHETER.

## Tildel medlemsnummer

Opprettelse av nytt medlem ligger under menyen MEDLEMMER > OPPRETT NYTT MEDLEM.

Det første som må gjøres er å tildele medlemmet et medlemsnummer. Det kan gjøres på 4 forskjellige måter.

## OPPRETT NYTT MEDLEM

Du kan velge mellom å opprette et medlem som aktivt og med Golfforbundsnummer, som kan finnes via søkning, eller å opprette et medlem på venteliste

OPPRETT NYTT MEDLEM	
<input type="radio"/>	Første ledige
<input type="radio"/>	Neste i klassen
<input type="radio"/>	Finn første ledige nummer mellom: <input type="text"/> og <input type="text"/>
<input type="radio"/>	Undersøk om flg. nummer er ledig: <input type="text"/>
<b>FINN &gt;</b>	

- Første ledige
  - Her starter systemet på 1 og sjekker om dette er ledig, dersom opptatt sjekkes det om nr 2 er ledig o.s.v. til ledig nummer finnes
- Neste i klassen
  - Her velger systemet det høyeste opptatte medlemsnummer i klubben og legger til 1. Eks: Dersom høyeste opptatte nummer er nr. 100 velger systemet at nytt medlem skal få nr. 101
- Finn første ledige nummer mellom
  - Her kan man finne første ledige medlemsnummer mellom 2 intervaller
- Undersøk om flg. nummer er ledig
  - Her kan man sjekke om et spesifikt medlemsnummer er ledig

Når man har valgt metode trykker man på FINN knappen og systemet foreslår et medlemsnummer og man kan da opprette medlemmet med dette nummer ved å trykke OPPRETT knappen

>	Opprett medlem med flg. nummer <input type="text" value="35015"/>	<b>OPPRETT &gt;</b>
---	---	---------------------

## Dublettsøk

Neste steg er å gå gjennom et dublettsøk for å sjekke om personen man skal opprette allerede er medlem av en annen klubb i Norge. Det er meget viktig at man gjennomfører dette punktet sånn at det ikke oppstår dubletter i databasen.

I dublettsøk er det obligatorisk og enten fyller ut etternavn og fødselsdato, eller man kan bare fyller ut personens medlemsnummer i eksisterende klubber dersom vedkommende allerede er medlem i en annen klubb. Det kan derfor alltid være lurt å spørre vedkommende ved innmeldelse om vedkommende er medlem av en annen norsk klubb i dag og da få opplyst fullt medlemsnummer. Dersom vedkommende blir funnet under dublettsøk skal denne velges. Når en velger vedkommende får man opp ferdig utfylte data på medlemmet som er hentet fra vedkommendes eksisterende profil. En kan også endre i disse dersom noe er galt i henhold til mottatt innmeldingsskjema.

### FINN DUBLETT

Ved dublettsøk, bruk medlemsnummer i eksisterende klubb. Dersom dette ikke tilgjengelig må både etternavn og fødselsdato benyttes.

DUBLETTSØK				
Fornavn:	<input type="text"/>			
Etternavn:	nordmann	*		
Postnummer:	<input type="text"/>			
Fødselsdato:	13.06.1980		* Format dd.mm.åååå	
Medlemsnummer:	<input type="text"/>			

  

MEDLEM...	FORNAVN	ETTERNAVN	FØDSELSD...	KLUBB
18-1190...	Ola	nordmann	13.06.1980	Skjeberg Golfklubb >



Fant du ikke personen du søkte etter? Opprett medlem allikevel, klikk her.

SØK >

Dersom vedkommende ikke er medlem av en eksisterende klubb eller aldri har spilt golf tidligere, kan man opprette vedkommende helt fra begynnelsen. Man setter da en hake i "Fant du ikke personen du søkte etter" og velger FORTSETT.

Uavhengig av om medlemmet finnes i databasen fra før eller vedkommende må opprettes fra start av, må man gå gjennom 6 faner.

## Stamdata

Dersom du fant en person i dublettsøk vil du, som tidligere nevnt, få opp en del ferdig utfylte data. Hvis ikke må disse data fylles inn fra medlemmets innmeldingsskjema.

Dersom spiller aldri har spilt golf tidligere og ikke fullført kurset Veien til Golf, skal vedkommendes handicap sette til 99. Dersom spiller har tatt kurset og skal til å starte med golf, skal handicap settes til klubbhandicap 54.

I feltet medlemsstatus avgjør man om det er et Fulltid medlem eller et Ikke forbundsmedlem. Ved å trykke på det røde spørsmålstegnet, vil man få mer informasjon om hvilken medlemsstatus man skal benytte.

Nasjonal spillrett = spiller kan booke starttider som greenfeespiller og tilmelde seg turneringer i andre klubber. (Det er kun hjemmeklubb som kan angi nasjonal spillerett).

Lokal spillrett = spiller kan kun booke starttider og tilmelde seg turneringer i denne klubben.

Dersom spiller blitt hentet fra et dublettsøk skal ikke brukernavn og passord endres. Ved opprettelse av helt ny spiller, kan man trykke på knappen GOLFFORBUNDS-NUMMER, spiller får da sitt medlemsnummer som brukernavn. Passord blir automatisk satt til spillers fødselsdato.

Notatfeltet er kun synlig for klubbens administratorer som har tilgang til medlemsarkivet.

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
Medl.nr.:	2-35015		* Skal fylles ut!		
Andre medlemsumre:	18-119081 - Skjeberg Golfklubb (Hjemmeklubb)				
Nasjonalitet:	Norge				
Fornavn:	Ola		*		
Etternavn:	nordmann		*		
Kjønn:	Mann				
Fødselsdato:	13.06.1980		* format dd.mm.åååå		
Hcp:	37		*		
Innmeldt pr.:	24.10.2011		* format dd.mm.åååå		
Medlemsstatus:	Fulltid		?		
Spillerstatus:	Amatør				
Nasjonal spillerett:	<input checked="" type="checkbox"/>				
Lokal spillerett:	<input checked="" type="checkbox"/>				
Brukernavn:	phtest		* 1 GOLFFORBUNDS-NUMME		
Nytt passord:	•••••		* 1		
Gjenta nytt passord:	•••••		* 1		
	1 Min. 4 karakterer, ingen spesialtegn				
Mobiltelefon:	78787878				
E-post:	info@golfbox.no				
Notater:					

## Kontakt

Her legger man inn spillers adresse. En spiller kan ha flere adresser dersom dette er ønskelig, bruk da knappen LEGG TIL ADRESSE, nederst i vinduet. Dersom spiller kun har en adresse, må denne ha status Post & Faktura. Klubben kan selv opprette flere adressetyper, ved å trykke OPPRETT knappen helt øverst til høyre. Her kan man for eksempel opprette en adressetype, Hytta, som kan benyttes til post når spiller informerer klubben om dette.

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
Adresse 1 <input checked="" type="checkbox"/> Denne adressen skal benyttes av klubben					
Adressetype:		Post og Faktura	OPPRETT >		
Status:		Post & Faktura			
<input type="checkbox"/> Sted, c/o, Att., Postboks					
Adresse:		Veinavn			
		Birdieveien			
		Husnummer	Husbokstav	Etasje	Side/Leilighet
		3			
Postnummer, poststed:		0280	Oslo	SØK >	
Land:		Norge			
Telefon:					

## Relasjon

Man kan her legge til familierelasjoner. Det er viktig å merke seg at man her søker frem, enten ved medlemsnummer, navn eller om andre har samme veinavn, vedkommende som skal være overhode.

NB! For å kunne benytte seg av GolfBox sin funksjon om Foreldremail, må relasjon være utfylt. Se mer om Foreldremail her: [www.golfbox.zendesk.com/entries/20445118-foreldremail?locale=34](http://www.golfbox.zendesk.com/entries/20445118-foreldremail?locale=34)

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
<b>FINN FAMILIEREPRESENTANT</b>					
Medl.nr.:		35016	SØK >		
		MEDLEMSSØKING >			
		SØK PÅ VEINAVN >			

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
<b>FAMILIEFORHOLD</b>		<b>STATUS</b>	<b>MEDL.NR.</b>	<b>ALDER</b>	
Kari nordmann		Fulltid	2-35016	55	
- Ola nordmann		Fulltid	2-35015	31	
FJERN FORBINDELSE >		OPPRETT NY FORBINDELSE			

## Økonomi

Dette er kun aktuelt for de klubber som har en integrasjon med enten NorKred, SendRegning eller Visma Global. Har man en av disse integrasjonene så skal det her settes debitornummer på medlemmet. Dersom man benytter NorKred eller SendRegning, skal man her benytte seg av medlemsnummer som debitornummer. Ved bruk av Visma Global integrasjonen, kan man sette for eksempel 99 som debitornummer. Korrekt debitornummer blir da overført fra Visma Global til GolfBox neste gang man overfører personopplysninger til Visma Global.

Feltet Angi vanlig betaler, har dessverre ingen funksjon i Norge.

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
--------	---------	------------	---------	---------	---------

  

<b>STANDARD BETALER</b>	
Angi vanlig betaler	Medlemmet selv ▼

  

<b>DEBITORNUMMER</b>	
Angi debitornummer	35015
BRUK MEDLEMSNUMMER >	HENT NESTE DEBITORNUMMER >

## Grupper

Her velger man medlemmets fakturagruppe (kontingentkategori) og eventuelle statiske grupper. Statiske grupper er grupper som klubben fritt oppretter. Dette kan for eksempel være en Juniortrening 2011, som man knytter til alle som skal delta på juniortrening dette året.

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
--------	---------	------------	---------	---------	---------

  

<b>Fakturagrupper</b>	
Velg fakturagruppe	FH - Skjeberg medlem ▼

  

<b>Egendefinerte grupper</b>	
<b>Tilgjengelige grupper:</b> Junior 13-19 jenter Skjeberg ektefelle Sola kurs Test 2 Test Larvik Test4 Veteraner,	<b>Tilknyttede grupper:</b> FH-aktiv Skjeberg medlem
LEGG TIL > < FJERN	

Grupper kan redigeres under hovedpunktet 'Medlemmer' / 'Grupper'

## Diverse

Under diverse angir man om medlemmet skal motta bladet Norsk Golf eller ikke. Regelen er at minst en i hver husstand skal motta bladet. Det er kun hjemmeklubb som kan styre dette så dersom dette feltet ikke er redigerbart er det fordi spiller har en annen hjemmeklubb.

En kan også her se om spiller har noe skap tilknyttet sin profil. Skap oppretter man Skapsmodulen man finner under menyen KLUBB > SKAP.

PROFIL	KONTAKT	RELASJONER	ØKONOMI	GRUPPER	DIVERSE
--------	---------	------------	---------	---------	---------

  

INNSTILLINGER FOR BESKJEDER
<input type="checkbox"/> Motta Norsk Golf (Redigeres av hjemmeklubb)
<input checked="" type="checkbox"/> Mottagelse av klubblad
<input type="checkbox"/> Mottagelse av e-post (Redigeres av medlemmet selv)
<input type="checkbox"/> Mottagelse av sms-beskjeder (Redigeres av medlemmet selv)

  

TILKNYTTETE SKAP
Ingen skap tilknyttet