

Grundlæggende indføring for Bookinghjælpere

Bookingsystemet er et administrativt system til håndtering af tilmeldinger til lokalafdelingens arrangementer og faste aktiviteter oprettet i arrangementsskabelonen. Man kan anvende bookingsystemet på forskellige niveauer:

1. Tilmelding ved personlig henvendelse hvor en frivillig indsætter personen på deltagerlisten i bookingsystemet uden betaling.
2. Tilmelding både ved personlig henvendelse og ved at interesserede selv tilmelder sig via en tilmeldingsknap på hjemmesiden uden betaling.
3. Tilmelding ved personlig henvendelse hvor en frivillig indsætter personen på deltagerlisten i bookingsystemet med betaling.
4. Tilmelding både ved personlig henvendelse og ved at interesserede selv tilmelder sig via en tilmeldingsknap på hjemmesiden med betaling.

Forudsætninger for at bruge bookingsystemet med betalingsmodul (niveau 3 og 4):

Hvis man vælger at bruge bookingsystemet til at håndtere tilmeldinger med betaling, skal systemet "sættes" op til at håndtere den automatiske bogføring.

For at sætte bogføring og betaling op kontaktes sekretariatets regnskabskonsulenter i god tid. Mindst en måned før den ønskede opstart. Regnskabskonsulenterne ordner det fornødne og vejleder kasserer i mulighederne.

I skal oprette en selvstændig bankkonto til brug for Bookingsystemet.

Denne meldes så ind til Regnskabskonsulenterne. De starter derefter processen med at ansøge om et såkaldt "Forretningsnummer". Dette danner grundlaget for at kunne modtage betalinger over nettet.

Brug af betaling via hjemmeside (niveau 4) medfører visse omkostninger som lokalafdelingen skal afholde og som skal indregnes i arrangementspriserne.

For nuværende koster det kr. 1.485,00 kr. pr. år dette afregnes en gang om året til firmaet DanDomain. Herudover afregnes de såkaldte "Transaktionsomkostninger". Dette er det i betaler for at modtage kortbetalinger. Lige nu er prisen for at modtage en Dankort betaling 0,32% og en Visa eller Master Card betaling 1%

Forberedelse før brug af systemet:

Der er tre frivilligroller, der skal samarbejde for at få tilmeldinger og betalinger til at fungere i Bookingløsningen.

- Webmaster (opretter arrangementer i oprettelseskabelonen)
- Den Bookingfrivillige (administrerer tilmeldinger)
- Kassereren (betalinger fra betalingsarrangementer)

Samarbejdet gælder allerede fra oprettelsen af aktiviteter, hvor webmaster og kasserer skal aftale, hvilke "aktivitetskoder" (koderne styrer bogføringen), der skal anvendes og videre til behandlingen af tilmeldinger og betalinger, hvor bookingfrivillige og kassereren skal samarbejde omkring afmeldinger og tilbagebetaling (den eneste funktion i forbindelse med betalinger der ikke fungerer automatisk).

Det er vigtigt inden ibrugtagning af bookingsystemet, at man sætter sig ind i systemets muligheder og begrænsninger. Prøv at tilpasse jeres arbejdsgange til systemets muligheder. Det er også vigtigt, at de frivillige, der skal betjene systemet er sat grundigt ind i de basale funktioner. Bookingsystemet har en "sandkasseside" man kan bruge til at øve systemets funktioner. Det anbefales at man starter op med nogle få arrangementer og funktioner. F.eks. kunne man undlade at bruge venteliste og reservering i starten så der skal betales direkte ved tilmelding.

Oprettelse af arrangement til bookingsystemet i arrangementsskabelonen:

Beskrivelse	Sted og tid	Tilmelding	Pris	Udgiv/gem	Det sker	IKKE GEMT
Glatførerkursus - eftermiddag						
Medlemskrav	<input checked="" type="radio"/> Kun for medlemmer <input type="radio"/> Alle kan deltage					
Tilmeldingsform	<input checked="" type="radio"/> Online <input type="radio"/> Ikke nødvendig <input type="radio"/> Tilmelding til					
Max antal deltagere	<input type="text" value="30"/>	<input type="checkbox"/> Ingen begrænsning				
Max tilmeldinger ad gangen	<input type="text" value="2"/>					
Max online tilmeldinger	<input type="text" value="15"/>					
Tilmelding til	<input type="text" value="Tilmeld dig til Per 22334455"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Vis kontaktoplysninger ved fuld tilmelding			
Venteliste	<input checked="" type="checkbox"/> Der anvendes venteliste					

Marker om det kun er for medlemmer eller om alle kan deltage.
Markerer om der skal bruges tilmelding via hjemmesiden "Online".
Hvor mange der kan deltage
Hvor mange der kan tilmelde sig ad gangen
Hvor mange der kan tilmelde sig selv ude fra hjemmesiden.
Hvis der er sat en begrænsning på Onlinetilmelding indskrives information om hvordan man så tilmelder sig til de sidste ledige pladser som ikke er online.
Om der anvendes venteliste.

Beskrivelse	Sted og tid	Tilmelding	Pris	Udgiv	Det sker
<h2>Glatførerkursus - eftermiddag</h2> <p> Pris for medlemmer (Kun den første pris vises i Det Sker) </p> <p> <input type="text" value="0"/> kr. <input type="text" value="Evt. bemærkning"/> </p> <p> <input type="text" value="0 kr."/> <input type="button" value="Slet"/> </p> <p> <input type="text" value="0 kr. - Betal 100 kr ved fremmøde"/> <input type="button" value="Slet"/> </p> <p> <input type="text" value="100 kr. - inkl. undervisning og frokost"/> <input type="button" value="Slet"/> </p> <p> <input type="text" value="Eksempler på prisindtastning"/> → </p>					

For at tage bookingsystemet i brug på de forskellige niveauer (se side 1):

Niveau 1. Indtastes prisen 0 (der står der gratis på hjemmesiden) eller 0 og derudover en bemærkning (det er kun bemærkningen der står på hjemmesiden) og undlad at markere "Tilmelding online" (se side 2).

Niveau 2. Indtastes prisen 0 (der står der gratis på hjemmesiden) eller 0 og derudover en bemærkning (det er kun bemærkningen der står på hjemmesiden) og marker "Tilmelding online" (se side 2).

Niveau 3. Indtast en pris, heltal større end 0 (og eventuelt en bemærkning) og undlad at markere "Tilmelding online" (se side 2), der bliver automatisk bogført i kasserens regnskab ved tilmelding udført af en frivillig fra bookingsystemet.

Niveau 4. Indtast en pris, heltal større end 0 (og eventuelt en bemærkning) og marker "Tilmelding online" (se side 2), der bliver automatisk bogført i kasserens regnskab ved tilmelding udført af en frivillig fra bookingsystemet og ved til melding fra hjemmesiden og betaling derfra med Dankort.

Beskrivelse	Sted og tid	Tilmelding	Pris	Udgiv/gem	Det sker	IKI
Glatførerkursus - eftermiddag						
Vælg lokalområde eller kommune	Vis for lokalafdeling ▾					
Udgives på hjemmesiden	04-04-2022		Kl.	11	0	
Tilmelding start	04-04-2022		Kl.	11	0	
Tilmelding slut	04-04-2022		Kl.	11	0	<input checked="" type="checkbox"/> Benyt tilmelding slut

Vælg dato og klokkeslæt for hvornår arrangementet bliver synligt på hjemmesiden.
 Vælg dato og klokkeslæt for hvornår tilmeldingen starter.
 Vælg dato og klokkeslæt for hvornår tilmeldingen slutter.

Bookingsystemets deltagerliste:

TILMELDINGSSYSTEM

- Arrangementsoversigt
- Søg arrangementer
- Søg person
- Oversigt over frivillige
- Kasseafstemning

ARRANGEMENTER

- Alle arrangementer
- Søg arrangement
- Kategorier

DELTAGERE(1/30) OVERBLIK BESKRIVELSE VENTELISTE (0)

ARRANGEMENT
Glatførerkursus - eftermiddag

Skriv en mail eller en sms til deltagerne. → **Kontakt hold**

Nr ^o	Ordrenr	Medlemsnr	Navn	Telefon	Status	Pris	Bemærkninger
1	624217	10515902	Per Jacobi	33968690 (F)	Tilmeldt	0	

29 ledige pladser

Tilmeld >

Ret tilmeldinger >

Deltagerliste >

Deltagerlisten i bookingsystemet som kun de frivillige der har login til systemet kan se.
De pågældende frivillige kan når personer ringer eller møder personlig op, tilmelde herinde fra via "Tilmeld" knappen
Rette en tilmelding
Se en deltagerliste til udskrift.

GLATFØRERKURSUS - EFTERMIDDAGG

Tilmeldingsknappen på hjemmesiden når man har markeret "Tilmelding online" i arrangementsskabelonen (både med og uden pris). Tilmeldinger herfra kommer ind på deltagerlisten i bookingsystemet.

Tilmeldingsfrist **04.04.2022 kl. 11:00**

Tilmeld