



Gensend rapport

Rapport = faktura, reservationsbekræftelse, tilmeldingsbekræftelse

Der findes to funktioner:

- 1) Via interaktionsposter – fra side 2
- 2) Vha. funktionen Udsend rapport – fra side 4

Husk at mails sendt fra ASA altid også kan findes i din Outlook mappe 'Sendte mails'



Funktion 1: Interaktionsposter

- Gå ind på et hold
- Stå på en tilmeldings linje
- Vælg linje, interaktionsposter fra menuen i tilmeldinger panelet

The screenshot shows the DOF ASA software interface for editing a course (Holdkort - 011910608 - Noget sjovt). The interface includes a top navigation bar with tabs for START, HANDLINGER, NAVIGER, and RAPPORT. Below this is a toolbar with various icons for actions like 'Rediger', 'Holdkataloger', 'Mødegange', 'Fakturer', 'Hold rabatkode', 'Udsend rap.undervisere', 'Opdater', 'Fornige', 'Ny', 'Opret e-mail til deltagere', 'Rediger priser', 'Deltagere', 'Hold betalingsfrister', 'Udsend rapport', 'Ryd filter', 'Næste', 'Slet', 'Bemærkning', 'Holdkategorier', 'Hold undervisere', 'SMS deltagere', 'Udlæs holdinformation', and 'Gå til'. The main content area is titled '011910608 · Noget sjovt' and contains several sections: 'Beskrivelser' with fields for 'Portal søgeord', 'Holdniveau', 'Holdniveau beskrivelse', 'Portal tilgængelig', 'Kursusportal link', 'Hold beskrivelse', 'Tilmeldingsbeskrivelse', 'Katalog beskrivelse', 'Billed Kode', and 'Billed orig. filnavn'; 'Tilmeldinger' with a table of participants and a 'Linje' menu open showing 'Interaktionslogposter' and 'Rapporter til behandling'; 'Mødegange' with a table of sessions; and 'Holdpriser' with a table of prices. The 'Interaktionslogposter' menu option is highlighted in blue.

Deltagnr.	Deltagnavn	Fødselsda...	Status	Abatkode	Standard betalingsform	Betalingsf...
4530	Heidi Bonde	17-08-1983	Reserveret		<input type="checkbox"/>	
2381	Brian Kronborg	25-11-1974	Reserveret	ALMEN	ALMEN	<input checked="" type="checkbox"/> FIK
20002	test testesen	01-01-2001	Reserveret	ALMEN	ALMEN	<input checked="" type="checkbox"/> FIK

Dato	Ugedag	Ugenr.	Fra Kl.	Til Kl.	Antal lektioner	Undervisningsstednavn	Lokalenavn
09-05-2019	Torsdag	19	12:00:00	13:00:00	0,00	Blåvandshuk Idrætscenter	Blåvandshuk

Pristype	Navn	Tilsk... Navn	Pris
Fuldt betale...			110,00

I det nye vindue vælges fanen handlinger og knappen **Send igen**.

Rediger - Interaktionslogposter Hold - 20002 · test testesen

START HANDLINGER

Skift markering i Annulleret Funktion Send igen Vis Opret interaktion Generelt

Interaktionslogposter

Filter: 011910608 • 20002

Ann...	Fors... misl...	Afsendelses...	Dato	Tidspunkt	Korrespond...	Interaktions... Hold	Interaktions...	Emne	Informatio...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		18-06-2019	14:46:04	Papirformat	FAKTURA		Faktura	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		18-06-2019	14:59:54	Papirformat	RESERVATIO		Reservationsbekræftelse	



DOF ASA Guide

Opdateret: oktober 2021

Funktion 2:

Udsend rapport

Rapport = faktura, reservationsbekræftelse, tilmeldingsbekræftelse

- Åbn holdkort
- I listen over Tilmeldinger; højre-klik på deltageren du vil sende til.
- Der filtreres her så det kun er denne deltager efterfølgende handlinger vedrører.



DOF ASA Guide

Opdateret: oktober 2021

- Tryk på knappen 'Udsend rapport'

(Øverst på holdkortet. Ikonet kan være lille, hvis du arbejder på en mindre skærm)

Rediger - Holdkort - 19047 - Gratis Hold

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

Administrer Rediger Vis Nyl Slet Opret e-mail til deltagere Hold undervisere Opret mødegange Se mødegange Holdkataloger Hovedkategorier Rediger priser Hold rabatkoder Hold betalingsfrister Fakturer Deltagere Administrative Bemærkninger Prisændring og holdflyt @SMS deltagere Udsend rap.undervisere Udsend rapport Noter Opdater

19047 - Gratis Hold

Generelt

Nummer: 19047 Status: Tilmeldingsklar

Holdnavn: Gratis Hold Intern holdstatus: [dropdown]

Undertitel: [dropdown] Intern holdstatus beskrivelse: [dropdown]

Tilmeldingsfrist: [dropdown] Holdtype: ALMEN

Fra Dato: 15-04-2021 Primær underviser nr.: 1028

Til Dato: 30-09-2021 Primær underviser navn: Martin Underviser Test

Fra Kl.: 10:00:00 Undervisningssted nr.: KS1015

Til Kl.: 11:40:00 Undervisningssted Navn: Mødecenter Odense

Min. Antal deltagere: 0 Lokale nr.: KS1026

Max. Antal deltagere: 0 Lokale Navn: Mødelokale 6

Antal lektioner: 50,00 Skole afdelingskode: 1

Skole afdelingsnavn: DOF Test skole

Statistikgruppe: Grundlæggende fag

Vis flere

Beskrivelser

Portal søgeord: [input] Hold beskrivelse: Ja

Holdniveau: [dropdown] Tilmeldingsbeskrivelse: Nej

Holdniveau beskrivelse: [input] Katalog beskrivelse: Nej

Portal tilgængelig: Billed Kode: [dropdown]

Kursusportal link: 19047 Billed orig. filnavn: [input]

Tilmeldinger (Filteret)

Slet Rater Opret indbetaling Gendan udbetaling Personkort Linje Udskrifter Søg Filter Ryd filter

Deltagernr.	Deltagernavn	Status	Faktureret	Åbent beløb	Fødselsda...	Deltager e-mail	Pristype	Betalingsfo...	Pristype Navn	Antal	Pris	Rabatkode
1040	Cecilie Test Korsgaard	Tilmeldt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21-07-1989	clk@danskopslysning.dk	ALMEN	LINK	Almen	1	0,00	



DOF ASA Guide

Odateret: oktober 2021

Der åbnes nu en filterside, hvor det skal vælges hvilken rapport der skal sendes.

Filteret læses som en sætning, altså:

”Vis resultater hvor **dokumentoprintelse** er **kursusstyring** og **kode** er [Angiv en værdi] og **gensend interaktion** er [Angiv en værdi]

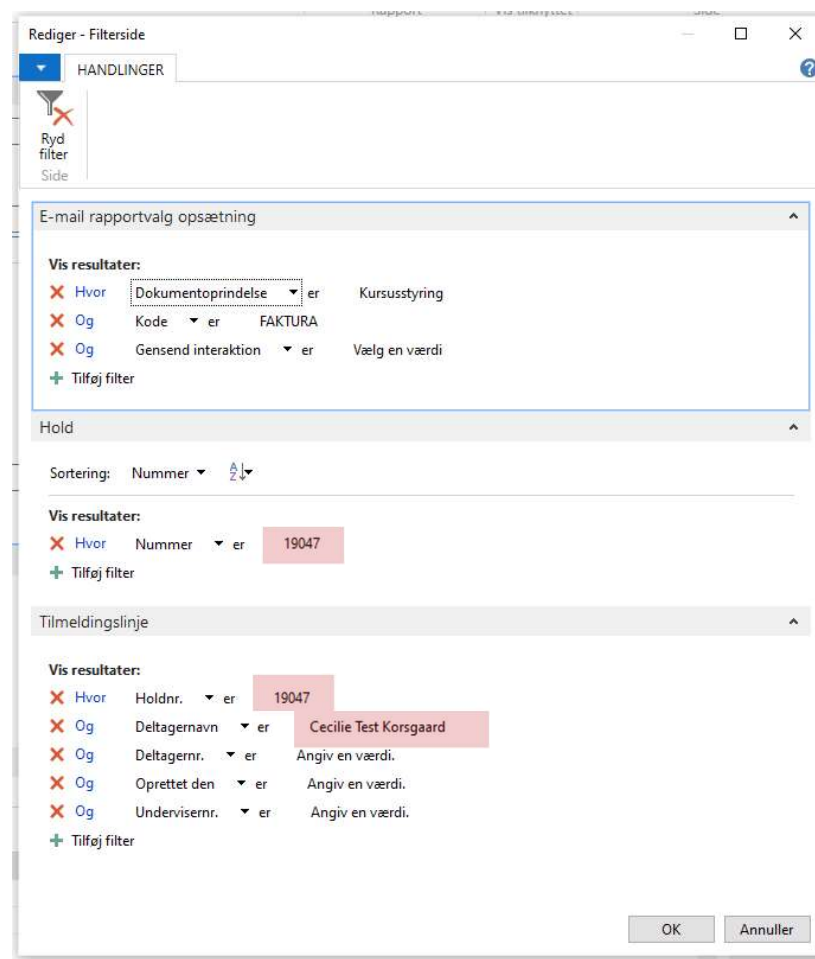
Det er i feltet [Angiv en værdi] ud for ”Kode er” at rapporten der skal sendes vælges.
Ved at trykke på feltet kommer mulighederne frem.
Her kan der vælges
FAKTURA = Faktura
RESRVATIO = Reservationsbekræftelse
TILMELD = Tilmeldingsbekræftelse

Der behøves ikke vælges en værdi ud for 'Gensend interaktion'
Hvis en rapport har været dannet/sendt før, vil ASA komme med en advarsel og bede om accept på at der sendes igen.

Det ses at holdnr. og deltager navn er automatisk valgt i de nedenstående filterlinjer.

Når der trykkes **ok** sendes rapporten afsted.

OBS! Der kan kun sendes en rapport af gangen, så skal der f.eks. sendes både faktura og bekræftelse skal det gøres af to omgange.



Rediger - Filterside

HANDLINGER

Ryd filter Side

E-mail rapportvalg opsætning

Vis resultater:

- X Hvor Dokumentoprintelse er Kursusstyring
- X Og Kode er FAKTURA
- X Og Gensend interaktion er Vælg en værdi
- + Tilføj filter

Hold

Sortering: Nummer A-Z

Vis resultater:

- X Hvor Nummer er 19047
- + Tilføj filter

Tilmeldingslinje

Vis resultater:

- X Hvor Holdnr. er 19047
- X Og Deltager navn er Cecilie Test Korsgaard
- X Og Deltagemr. er Angiv en værdi.
- X Og Oprettet den er Angiv en værdi.
- X Og Undervisemr. er Angiv en værdi.
- + Tilføj filter

OK Annuller