

E-kurs manual

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	Skapa ett konto	2
2	Innan du börjar skapa en kurs	3
2.1	Skapa en plats	3
2.2	Skapa en period	5
2.3	Åldersbegränsningar	6
2.4	Skapa ett anmälningsskema med tillägsfrågor	7
3	Hitta rätt på fliken för kurser.....	9
4	Skapa en kurs.....	10
4.1	Flik 1 Allmän information.....	10
4.2	Flik 2 Tidpunkter	13
4.3	Flik 3 Avgifter och fakturering.....	17
4.3.1	Kursrabatter.....	17
4.4	Flik 4 presentation	23
4.5	Flik 5 Övrigt	24
4.6	Publicera kursen.....	24
5	Hantera anmälningar.....	25
6	Fakturera i e-kurs	28
6.1	Nödvändiga inställningar för att kunna fakturera	28
6.2	Fakturera en kurs	33
7	Skicka meddelanden till kursdeltagare	38

1. Skapa ett konto

Ifall du inte redan har ett e-kurskonto, så är det första du gör att skapa ett konto. Om du har ett konto med har glömt ditt lösenord, så får du ett nytt med att klicka på "Glömt lösenordet?"

Logga in

E-post

Lösenord

☐ Kom ihåg mig nästa gång?

Glömt lösenordet?

Skapa användarkonto

Logga in

Programmet begär om din e-postadress, som också är ditt användarnamn.

Kurser och händelser

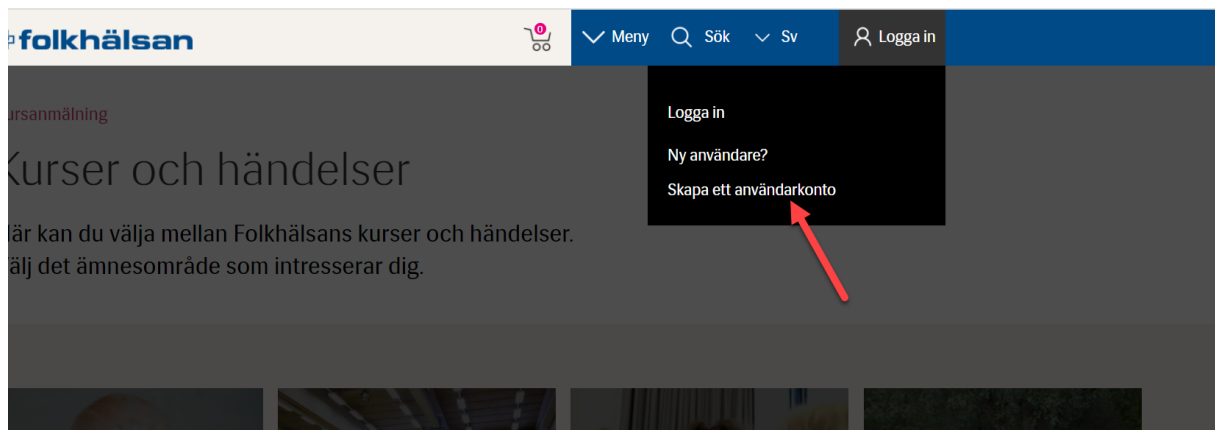
Här kan du välja mellan Folkhälsans kurser och händelser. Välj det ämnesområde som intresserar dig.

Babysim

Barnklubbar

Familjegrupper

Föreningsverksamhet



När du har skapat ditt användarkonto kan du begära att organisationssekreteraren eller simkoordinatoren i din region ger dig rättigheter som föreningsadministratör för din förening.

2 Innan du börjar skapa en kurs

Innan du börjar skapa en kurs är det bra att samla all information som du behöver för att skapa kursen. Obs. på E-kurs heter allt kurser oberoende om det är ett evenemang, föreläsning, simskola osv.

För att skapa en kurs behöver du ha följande info tillhanda:

Tidpunkt och längd för ditt evenemang, kurs etc.

Start och sluttid (klockslag), för grupp eller endagskurs

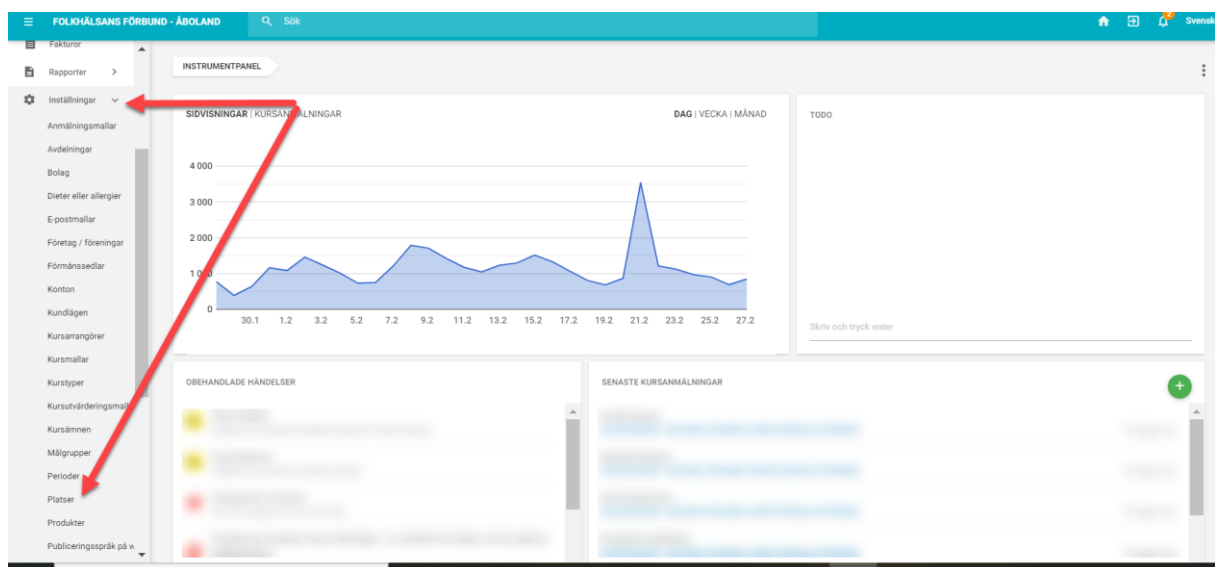
Eventuellt namn på plats eller motsvarande

Vem fungerar som kontaktperson?

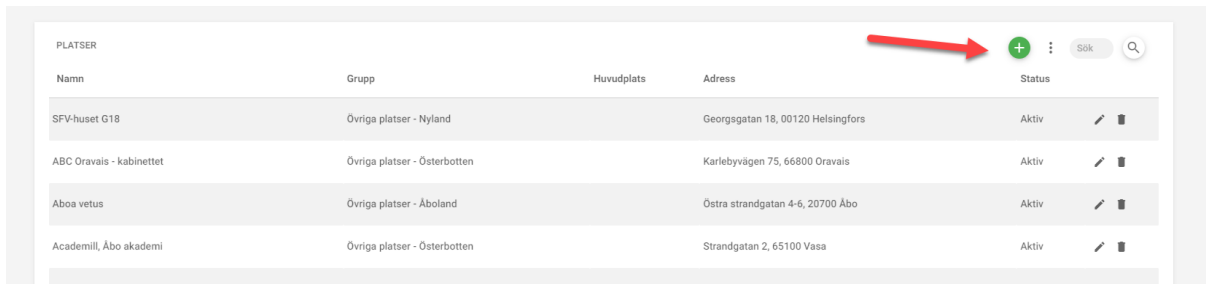
Om ni tar emot anmälningar, när skall anmälningstiden börja och när skall den sluta.

2.1 Skapa en plats

För att skapa en plats går du in på inställningar och platser:

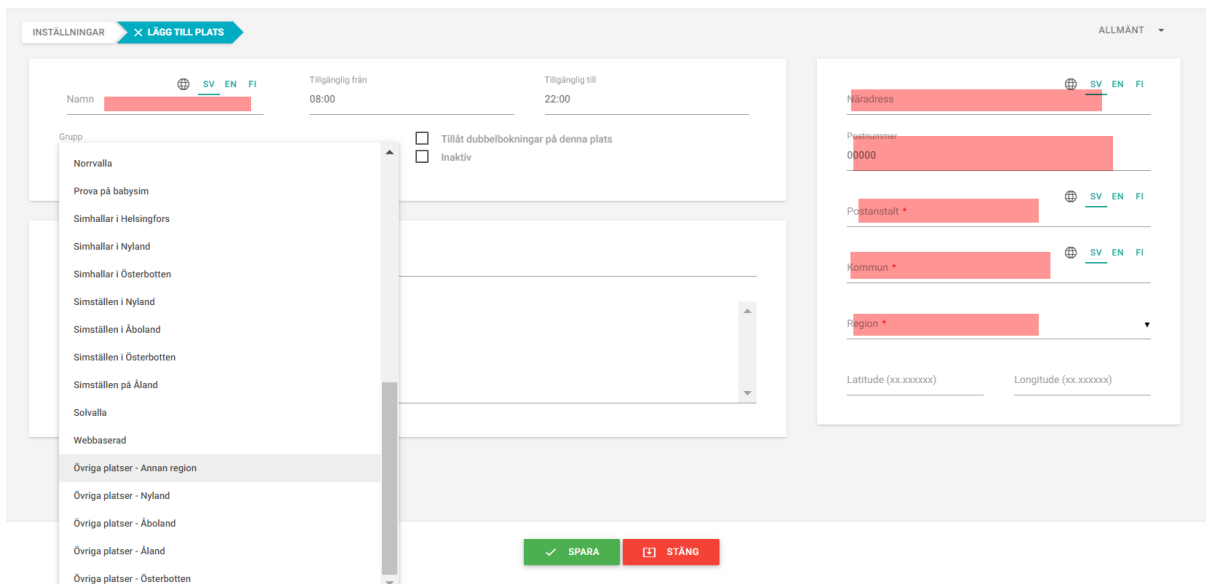


Högst uppe på denna sida ligger ”Grupper”, så scrolla lite längre ner på sidan så att du kommer till ”Platser”. Tryck på gröna + tecknet.



PLATSER				
Namn	Grupp	Huvudplats	Adress	Status
SFV-huset G18	Övriga platser - Nyland		Georgsgatan 18, 00120 Helsingfors	Aktiv
ABC Oravais - kabinettet	Övriga platser - Österbotten		Karlebyvägen 75, 66800 Oravais	Aktiv
Aboa vetus	Övriga platser - Åboland		Östra strandgatan 4-6, 20700 Åbo	Aktiv
Academill, Åbo akademi	Övriga platser - Österbotten		Strandgatan 2, 65100 Vasa	Aktiv

Fyll sedan i platsens namn och exakta adress och välj vilken grupp den skall höra till. Det går alltid bra att välja gruppen ”Övriga platser- ”din region”. Du behöver inte fylla i kontaktperson mm. det räcker med att fylla i platsens namn och adressuppgifter



INSTÄLLNINGAR **LÄGG TILL PLATS** ALLMÄNT

Namn Tillgänglig från 08:00 Tillgänglig till 22:00

Grupp

- Norrvala
- Prova på babysim
- Simhallar i Helsingfors
- Simhallar i Nyland
- Simhallar i Österbotten
- Simställen i Nyland
- Simställen i Åboland
- Simställen i Österbotten
- Simställen på Åland
- Solvalle
- Webbaserad
- Övriga platser - Annan region
- Övriga platser - Nyland
- Övriga platser - Åboland
- Övriga platser - Åland
- Övriga platser - Österbotten

☐ Tillåt dubbelbokningar på denna plats
☐ Inaktiv

Hörsadress

Postnummer 00000

Postanstalt

Kommun

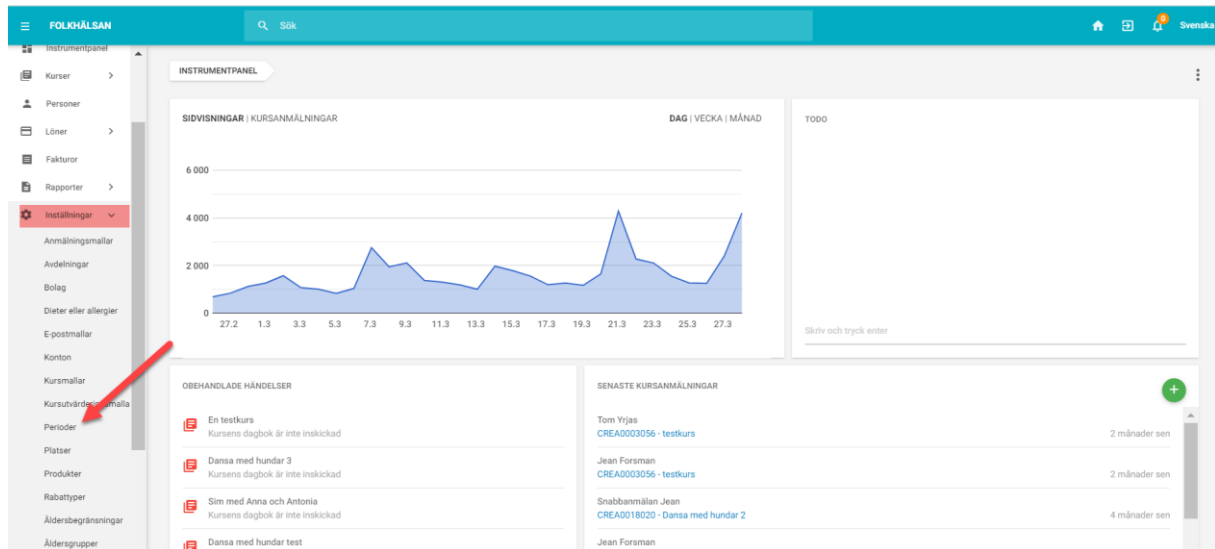
Region

Latitude (xx.xxxxxx) Longitude (xx.xxxxxx)

Tryck på spara.

2.2 Skapa en period

Kolla att det finns en lämplig period öppnad i e-kurs för din verksamhet. Detta gäller i allmänhet årsskiftet eller övergång från vinter/vår till sommar/höst.



The screenshot shows the FOLKHÄLSAN dashboard with the 'INSTÄLLNINGAR' section selected. A red arrow points to a green plus icon in the top right corner of the table. The table lists various periods with columns for 'Namn', 'Börjar', 'Slutar', 'Status', 'Anmälningstid startar', 'Anmälningstid slutar', and 'Använd följande period för att räkna ut kurskoden'. The table contains several rows of data, including '2020', 'Hösten 2018', 'Våren 2018', 'Hösten 2017', 'Januari - April', and 'Våren 2017'. The bottom of the table shows 'Visa 20 / Sida' and 'Visa 1-6 av 6'.

Namn	Börjar	Slutar	Status	Anmälningstid startar	Anmälningstid slutar	Använd följande period för att räkna ut kurskoden
2020	01.01.2019	31.12.2023	Aktiv	01.01.2019 08:00	12.02.2023 08:00	Hösten 2018
Hösten 2018	01.08.2018	31.12.2018	Inaktiv	18.06.2018 08:00	Fortlöpande	
Våren 2018	01.01.2018	31.05.2018	Inaktiv	01.02.2018 09:00	12.02.2018 09:00	
Hösten 2017	01.09.2017	31.12.2017	Inaktiv	05.06.2017 08:00	Fortlöpande	Våren 2017
Januari - April	01.01.2017	30.04.2017	Inaktiv	01.01.2017 00:00	Fortlöpande	
Våren 2017	01.01.2017	30.06.2017	Inaktiv	01.01.2017 08:00	Fortlöpande	

FOLKHÄLSAN | Sök

INSTÄLLNINGAR | LÄGS TILL PERIOD

Namn: [Redacted]

SV EN FI

Anmälningstid startar: [Redacted]

Anmälningstid slutar: [Redacted]

✓ Anmälningstiden har inget slutdatum

Tillgänglig på webbplatsen från: [Redacted]

Tillgänglig på webbplatsen till: [Redacted]

Börjar: [Redacted]

Slutar: [Redacted]

✓ Aktiv just nu

Utbetalingsmånad: 1

Utbetalingsmånad: 1

Använd följande period för att räkna ut kurskoden

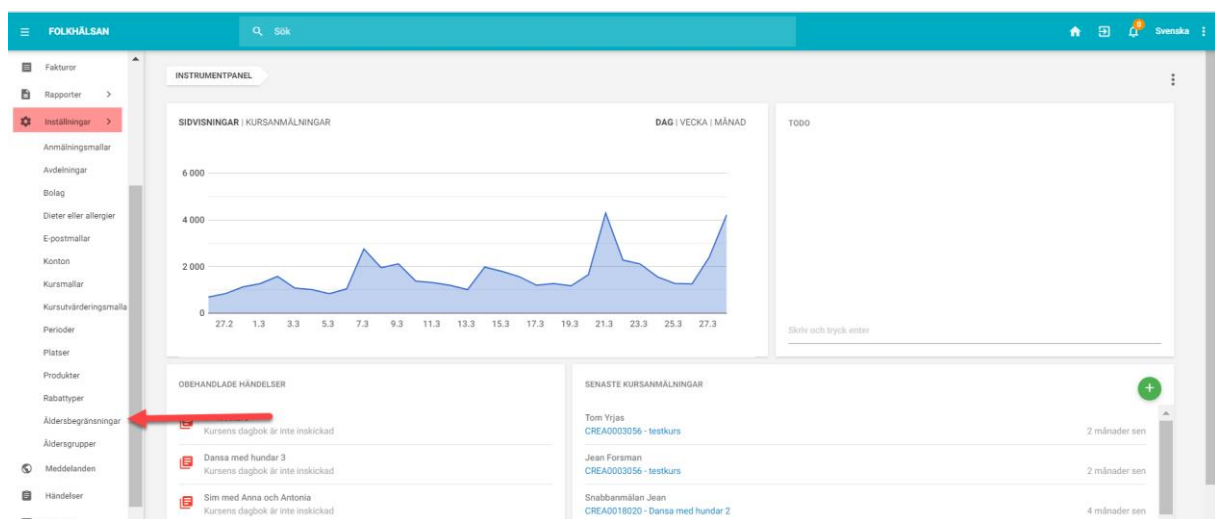
☐ Använd som förhandsval ☐ Använd som förhandsval (om flerval)

SPARA STÄNG

Nästa Arbetsavtal →

2.3 Åldersbegränsningar

I vissa fall behövs det en åldersbegränsning för kursen t.ex i simskolor så att föräldrarna anmäler sina barn och inte sig själv. Du kan själv skapa åldersbegränsningar via inställningarna



FOLKHÄLSAN | Sök

INSTÄLLNINGAR

ÅLDERSBEGÄNSNINGAR

Namn	Ålder från	Ålder till
1-3 åringar	1 år	3 år

Visa 20 / Sida

Visa 1-1 av 1

+

Denna åldersbegränsning bestämmer att barnet som anmäls skall ha fyllt 5 år då anmälan görs och hen skall vara under 8 år.

2.4 Skapa ett anmälningsskema med tillägsfrågor

Kurskod	Identifikation	Kursnamn	Postanstalt	Kursämnen	Deltagare	Lärare	Kurstid	Lektioner
H3000007004	Ny ti ki 17	Fortsättningssimskola i Hangö, ingen verklig kurs, testkurs för utbildning i e-kurs	Sjundeå	0007 Simskola	2 (min 1, max 10)	Johansson Ghita	01.11.2021 - 05.11.2021	6.65
H3000007001		Nybörjargrupp i Plagen - Hangö	Hangö	0007 Simskola	2 (min 1, max 2)	Johansson Ghita	04.07.2022 - 15.07.2022	20.00
H3000017001		Pulkaåkning	Helsingfors	0017 Föreningsverksamhet	0 (min 5, max 100)		06.12.2021 - 06.12.2021	4.00

Klicka på gröna krysset för att skapa ett nytt formulär

Namnge formuläret och spara

INSTÄLLNINGAR
LÄGG TILL ANMÄLNINGSFORMULÄRMALL

Namn
simskola

☐ Visas i popup-rutan

☐ Använd som förhandsval

✓ SPARA
✗ STÄNG

Klicka på gröna krysset för att skapa fråga till formuläret

INSTÄLLNINGAR
LÄGG TILL ANMÄLNINGSFORMULÄRMALL

Namn
simskola

☐ Visas i popup-rutan

FORMULÄRFÄLT

Namn
Inget hittades

Fältyp

+

Sök

☐ Använd som förhandsval

Du kan välja mellan olika typers frågor

INSTÄLLNINGAR
LÄGG TILL ANMÄLNINGSFORMULÄRMALL
LÄGG TILL FORMULÄRFÄLT

Namn *
Simkunskap

☒ Obligatoriskt fält

Fältyp

Textrad
Textruta
Kryssruta
Infotext
Rubrik
E-post CC (anmälningsbekräftelse)
Uppläddningsfält

✓ SPARA
✗ STÄNG

Kryssruta kan t.ex användas så här:

INSTÄLLNINGAR LÄGG TILL ANMÄLNINGSFORMULÄRMALL X LÄGG TILL FORMULÄRFÄLT

Namn *
Kryssa i om barnet kan simma 50 meter

☐ Obligatoriskt fält
Fältyp
Kryssruta

Kom ihåg att spara!

Om du vill ha svar i fritext kan du använda textruta

INSTÄLLNINGAR LÄGG TILL ANMÄLNINGSFORMULÄRMALL X LÄGG TILL FORMULÄRFÄLT

Namn *
Övrig information om barnet

☐ Obligatoriskt fält
Fältyp
Textruta

✓ SPARA STÅNG

3 Hitta rätt på fliken för kurser

FÖRENINGSSYSTEM

KURSER

Kurskod	Identifikation	Kursnamn	Postanstalt	Kursämnen	Deltagare	Lärare	Kurstid	Lektioner
CREA001001		Babysim söndagar kl. 9.30	Okänd plats	0001 Babysim	11 (1 i kö) (min 1, max 20)	Storsjö Tina	01.02.2017 - 28.02.2017	5.94 VT
0001007		Babysim söndagar kl. 9.30		0001 Babysim	2 (min 1, max 3)		01.09.2017 - 31.12.2017	0.00 HT
0001010		Babysim test	Helsingfors	0001 Babysim	2 (min 1, max 2)	Tiitta Storsjö	06.10.2017 - 06.10.2017	0.67 HT
0100003		Chilla Ute-Inspiration	Esbo	0100 Utbildning	2 (3 i kö) (min 1, max 2)	Tiitta Storsjö	26.05.2017 - 24.05.2018	10.66 VT
CREA0016004		Dagsnätverk	Helsingfors	0016 Nätverks träffar	0 (min 10, max 25)	Storsjö Tina	24.10.2017 - 24.10.2017	2.00 VT
CREA0015045		Dansa med hundar	Helsingfors	0015 Presentationer	6 (min 1, max 100)		05.02.2019 - 05.02.2019	1.33 HT
CREA0018020		Dansa med hundar 2	Jakobstad	0018 Evenemang	5 (min 1, max 150)		16.08.2022 - 16.08.2022	0.00 HT & VT
0018032		Dansa med hundar 2		0018 Evenemang	1 (min 1, max 4)		15.07.2019 - 15.07.2019	0.00
CREA0018055		Dansa med hundar 2		0018 Evenemang	1 (1 i kö) (min 1, max 150)		01.08.2018 - 31.12.2018	0.00 HT
CREA0003053		Dansa med hundar 3	Helsingfors	0003 Lägar	0 (min 1, max 150)	Storsjö Tina	08.01.2020 - 26.02.2020	0.00 HT & VT

Ovanför listan på kurser kan du välja period eller status för de kurser du vill se. Programmet visar som standardinställning alla färdigt planerade kurser i alfabetisk ordning enligt kursnamn. Du kan välja att visa dem t.ex i tidsordning med att klicka på rubriken kurstid längst upp. Ifall du inte har planerat färdigt din kurs så hittar du den med att byta status längst uppe från *färdigt planerad* till *utkast*.

4 Skapa en kurs

4.1 Flik 1 Allmän information

Status: Då vi skapar en kurs är status alltid Utkast. Före kursen kan publiceras på webben skall status ändras till Färdigt planerad. Då kursen är avslutad, ändra status till Avslutad och granskad. Ifall kursen blir inhiberad kan du ändra statusen till Inhiberad. Då står det INHIBERAD vid kursen på webben så länge den är publicerad.

Listningen??????

Kursnamn: Lönar sig att skriva ut ett namn som ger info om kursen tex Nybörjare fredagar kl. 17-17.45

Planerad av: Välj ditt namn

Kurskod: kursprogrammet ger en kurskod automatiskt då du fyllt i alla uppgifter på denna sida och trycker på SPARA (längst ner på sidan)

KURSER **LÄGG TILL KURS** ALLMÄN INFORMATION

ALLMÄNT

Kursmall Status Utkast Kursnamn * SV EN FI

Planerad av * Ghita Johansson Kurskod Publiceringsspråk på webbplatsen

Publiceringsspråk på webbplatsen: Du kan välja mellan 1. Svenska 2.Finska och 3. Engelska

Ifall du väljer Svenska, publiceras kursen endast på www.folkhalsan.fi med språkvalet svenska

Väljer du flera språk, tex svenska och finska, hittar kunden kursen även ifall de väljer språket finska. OBS! Det finns mycket lite information på webben då man väljer finska eller engelska.

Period: Välj den period som är aktuell då kursen ordnas

Bolag: kursprogrammet hämtar automatiskt din FH förening

Utbildningsområde: välj alternativet 0 Inget utbildningsområde

Kursämnen: välj ett kursämne som bäst motsvarar verksamheten. Obs! Välj endast ett kursämne

Avdelning: FH i xxxxxxxx (som alternativ finns endast din lokalförening)

Verksamhetstyp: valet styr i vilken grupp kursen visas på första sidan av kurser.folkhalsan.fi (se bilden nedan)

Kurstyp: Evenemang-> visas i händelsekalendern på folkhalsan.fi. Är det en kurs med flera dagar, visas startdatumet i kalendern

Normal kurs-> visas inte i kalendern

Åldersgrupp: används endast för statistikrapporter. Välj den grupp som bäst motsvarar deltagarnas ålder

Utbildningstyp: Välj alternativet 0 ingen utbildningstyp

KURSIONFORMATION

Period *	Bolag *	Utbildningsområde *
	N Folkhälsan i Hangö	
Kursämnen *	Avdelning *	Verksamhetstyp *
Kurstyp *	Utbildningstyp *	Kursarrangörer
EVENEMANG Even	0 Ingen utbildningstyp	
Åldersgrupp *		Kursidentifikation
Kurstaggar *	Målgrupper *	

Kursarrangörer: sök fram din Folkhälsanförening genom att trycka på pilen

Kurstaggar: Du kan välja flera taggar. Välj alltid din egen FH förening. De styr vilken sida din kurs visas på www.folkhalsan.fi

Tex. Väljer du simskola barn och Folkhälsan i Hangö visas kursen på www.folkhalsan.fi/hango Och www.folkhalsan.fi/sim eller www.folkhalsan.fi/simskola

Målgrupper:??????

Kursidentifikation: Kan lämnas tom. Ifall du har många kurser som ordnas samtidigt och du lätt vill hitta en kurs eller sortera kurserna enligt en viss ordning, kan du använda dig av kursidentifikationer. Du hittar på egna. Då kan du på kurs sidans högra sökfält skriva in en identifikation för de kurser du vill se i listningen

KURSER	Period	Status	Färdigt planerad	Publicerad	Kurskod	Identifikation	Kursnamn	Postanstalt	Kursämnen	Deltagare	Lärare	Kurstid	Lektioner
				☐									
H3000007004	Ny ti kl 17						Fortsättningssimskola i Hangö, ingen verklig kurs, testkurs för utbildning i e-kurs	Sjundeå	0007 Simskola	1 (min 1, max 10)	Johansson Ghita	01.11.2021 - 05.11.2021	6.65 VT ☐ ☐ ☐ ☐
H3000007001	Ny ti kl 18						Nybörjarsimskola i Hangö, ingen verklig kurs, testkurs för utbildning i e-kurs	Okänd plats	0007 Simskola	2 (min 1, max 10)		03.11.2021 - 07.12.2021	5.00 VT ☐ ☐ ☐ ☐

I Kursinformationen skall du skriva allt du vill att deltagaren skall veta om din kurs. Denna information får kursdeltagaren också i sitt bekräftelsemejl vid anmälan.

KURSINFORMATION

Kursbeskrivning *

Huvud

B

I

U

Ord: 0

DELTAGANDE

Min. deltagare *

Max. deltagare *

Reservplatser

☐ Tillåt snabbanmälningar

Åldersbegränsning

✓ SPARA

STÄNG

Deltagande

Fyll i **Min. Deltagare** (minimi antal deltagare), måste vara minst 1

Max deltagare: så många som ryms med i en grupp

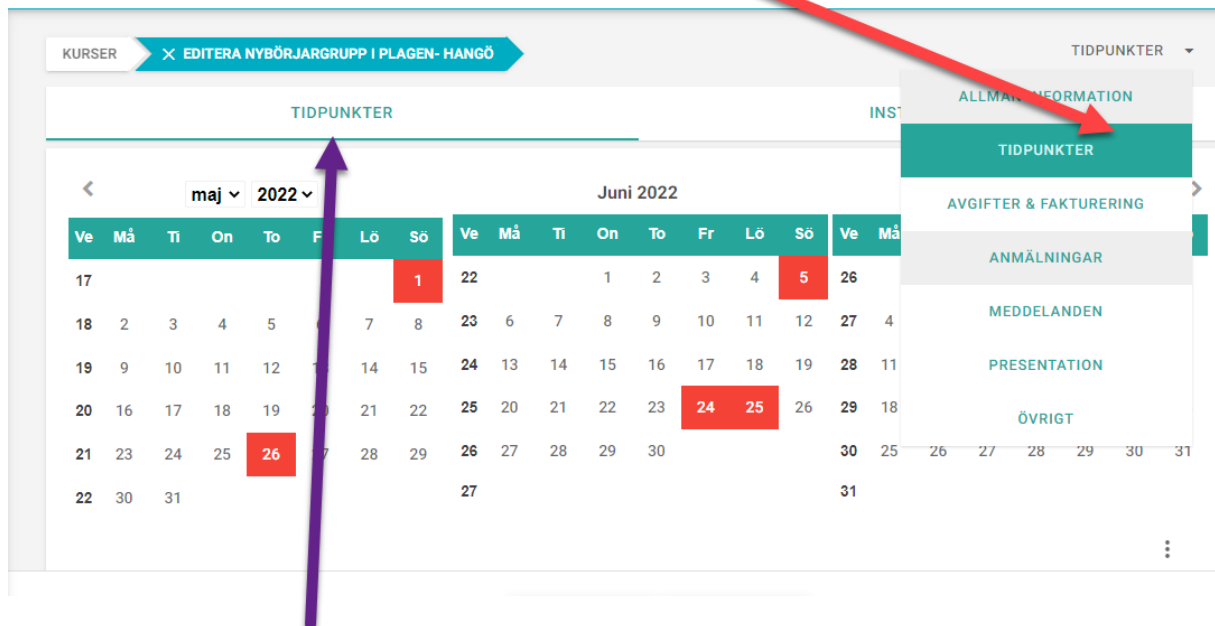
Reservplatser kan du lämna tom. Du skall fylla i ett antal reservplatser ifall du överbokar kursen. Enligt antalet reservplatser kan du ändra status från kö till anmäld på de kursdeltagare som överbokas.

Åldersbegränsning: Denna kan du använda ifall du har en minimi eller maximi åldersgräns för att få delta i kursen. Du måste fylla i åldern för gränserna i Inställningar/ Åldersbegränsningar

4.2 Flik 2 Tidpunkter

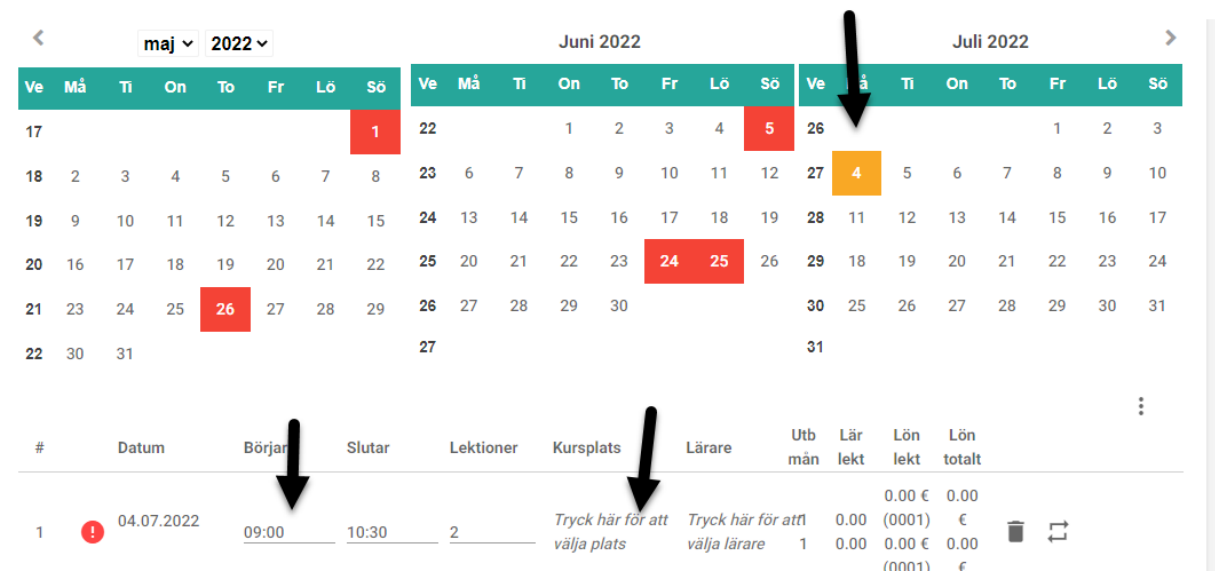
Här lägger du in kursens datum, klockslag, plats, ev. lärare

Välj TIDPUNKTER i listan till höger



Börja med alternativet Tidpunkter

Tryck på kursens första datum i kalendern och fyll i klockslaget för kursen. Tryck sedan på "tryck här för att välja kursplats"



Skriv in strandens namn där det står "Sök" (där var det på bilden står Plagen), tryck **enter**. Tryck på bollen på högra kanten vid den strand du väljer.

Välj plats för kursdatumet (04.07.2022 09:00 - 10:30)

Namn	Gruppnamn	Typ		
Plagen	Simställen i Nyland	Intern	✓	○
Plagen- Hangö	Simställen i Nyland	Intern	✓	●

Visa 10 / Sida

Visa 1-2 av 2

☐ Byt plats för alla kursdatum

✓ ÄNDRA AVBRYT TA BORT

Tryck sedan på **ÄNDRA**

Välj lärare Gör på samma sätt då du väljer lärare

Tryck nu på alla kursens datum. Klockslaget, kursplatsen och läraren kopieras nu automatiskt på alla kursdatum. Tryck sedan på SPARA. De sparade datumen ändras nu färg till **GRÖN** (se följande bild)

Jul 2022

Augusti 2022

September 2022

Ve	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Ve	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Ve	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
26					1	2	3	31	1	2	3	4	5	6	7	35				1	2	3	4
27	4	5	6	7	8	9	10	32	8	9	10	11	12	13	14	36	5	6	7	8	9	10	11
28	11	12	13	14	15	16	17	33	15	16	17	18	19	20	21	37	12	13	14	15	16	17	18
29	18	19	20	21	22	23	24	34	22	23	24	25	26	27	28	38	19	20	21	22	23	24	25
30	25	26	27	28	29	30	31	35	29	30	31					39	26	27	28	29	30		

#	Datum	Börjar	Slutar	Lektioner	Kursplats	Lärare	Utb mån	Lär lekt	Lön lekt	Lön totalt		
1	 04.07.2022	09:00	10:30	2	Plagen- Hangö (Simställen i Nyland)	Jean Forsman	1 1	0.00 0.00	0.00 € (0001) 0.00 € (0001)	0.00 €		
2	 05.07.2022	09:00	10:30	2	Plagen- Hangö (Simställen i Nyland)	Jean Forsman	1 1	0.00 0.00	0.00 € (0001) 0.00 € (0001)	0.00 €		

Gå nu till **INSTÄLLNINGAR**

KURSER [✕ EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ](#) TIDPUNKTER ▾

TIDPUNKTER INSTÄLLNINGAR

← jul 2022 Augusti 2022 September 2022 →

Ve	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Ve	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Ve	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	
26					1	2	3	31	1	2	3	4	5	6	7	35					1	2	3	4
27	4	5	6	7	8	9	10	32	8	9	10	11	12	13		36	5	6	7	8	9	10	11	
28	11	12	13	14	15	16	17	33	15	16	17	18	19	20	21	37	12	13	14	15	16	17	18	
29	18	19	20	21	22	23	24	34	22	23	24	25	26	27	28	38	19	20	21	22	23	24	25	
30	25	26	27	28	29	30	31	35	29	30	31					39	26	27	28	29	30			

Datum Börjar Slutar Lektioner Kursplats Lärare Utb mån Lär lekt Lön lekt Lön totalt

Här ser du kursens datum som har blivit gröna. Gå till **INSTÄLLNINGAR**.

Ta bort kruxen från "Uppdatera automatiskt" vid Anmälningstidens start, "Anmälningstiden har inget slutdatum" och "Uppdatera automatiskt" vid tillgänglig på webbsidan .

Nu har du möjlighet att välja de datum och klockslag då du vill publicera kursen, hur länge den skall finnas på webbsidan, när anmälningstiden startar och tar slut.

Platsens namnformat skall vara "namn". Tryck **SPARA**

Hangö, Appelgrensvägen 12 b, 10900 Hangö

10:30, Onsdag 09:00-10:30, Torsdag 09:00-10:30, Fredag 09:00-10:30

ALLMÄNT

Kurs startdatum * 04.07.2022 Kurs slutdatum * 15.07.2022

Anmälningstid start * 18.04.2022 09:00 Anmälningstid slut * 27.06.2022 15:00

Tillgänglig på webbsidan från * 14.04.2022 07:00 Tillgänglig på webbsidan tills * 31.07.2022 00:00

Platsens namnformat Namn

☒ Uppdatera automatiskt

☐ Uppdatera automatiskt

☐ Anmälningstiden har inget slutdatum

☐ Uppdatera automatiskt

Föregående ← Allmän information **✓ SPARA** STÄNG → Nästa Avgifter & fakturering

Senast ändrad: 10.04.2022 08:43:10 Administratör Föreningen

4.3 Flik 3 Avgifter och fakturering

KURSER X EDITERA FÖRSETTNINGSSIMSKOLA I HANGÖ, INGEN VERKLIG KURS, TESTKURS FÖR UTBILDNING I E-KURS AVGIFTER & FAKTURERING

Kursavgift 50,00 €
Fakturerad Nej Datum -
Fakturerad (tot 1) Nej Datum - Totalt mängd timmar 6.65

FAKTURERING

Betalningssätt
e-kurs / Sonet fakturering

Kursavgift 50,00 Faktureras i rater 1

☐ Klar till fakturering
☐ Närvarobaserad

Inkomstkonto Konto (1001)

Kostnadskonto Konto (2002)

Produkt kurs 0.00 €

Föregående Tidpunkter SPARA STÄNG Nästa Anmälningar

Betalningssätt: välj "e-kurs/Sonet fakturering"

Kursavgiften: Skriv in den summan kursen kostar

Inkomstkonto: skall vara "konto(1001) (bildens inkomstkonto har annan text än den du har)

Kostnadskonto: skall vara "konto (2002) (bildens inkomstkonto har annan text än den du har)

Produkten: välj kurs 0,00€

4.3.1 Kursrabatter

4.3.1.1 Skapa kursrabatter

Nere på AVGIFTER OCH FAKTURERINGs sidan kan du lägga in kursrabatter.

TILLGÄNGLIGA KURSABATTER

Rabatt	Notering
5.00 €	Medlem
10.00 €	Syskonrabatt
12.00 €	Testrabatt

Visa 20 / Sida Visa 1-3 av 3

Max antal rabatter per kursdeltagare 1

Tillämpa standard kursrabatt

Skapa KURSABATT för endast denna kurs, tryck på det gröna plusset

Lägg till KURSABATT du skapat i INSTÄLLNINGAR, tryck på den gröna klämmaren

Ifall du **SKAPAR EN KURSRABATT ENDAST FÖR DENNA KURS**, skriv in rabattsumman (mängd), välj € (typ) och Förklaringen för rabatt (notering). Ifall deltagaren som anmäler sig till kursen har möjlighet att välja flera rabatter (t.ex. rabatt för medlemmar, syskonrabatt) måste du kruxa för "begränsat antal rabatter per deltagare" och ange "max antal rabatter per deltagare"

KURSER EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ X LÄGG TILL RABATTYP

Mängd 10 Typ € (belopp) Färg

Notering Rabatt för medlemmar i Folkhälsan i xxxxxxxxxx

☐ Standardrabatt för kurser

☐ Dölj rabattmängd på webben

☒ Begränsat antal rabatter per deltagare

Max antal rabatter per deltagare 2 inom 4 månader

☐ Begränsat antal rabatter per deltagare (hösten)

☐ Begränsat antal rabatter per deltagare (våren)

✓ SPARA STÄNG

Ifall du har en återkommande rabatt för alla dina kurser, t.ex. simkurser, är det allra lättast att du skapar rabatter i *Inställningar*. Då kan du infoga rabatten i varje kurs. Välj då den gröna klämmaren. Då hittar du alla rabatt typer du skapat i inställningar. Tryck på rabattens rad du vill välja (du kan välja flera på en gång) och tryck på VÄLJ nere i sidans högra hörn.

RABATTER 1 vald Sök

Amount	Type	Note
10.00	Currency	Medlem i Folkhälsan i Hangö
5.00	Currency	Syskonrabatt per barn

Visa 10 / Sida Visa 1-2 av 2

VÄLJ AVBRYT

Namn	Datum	Totalt	Inkludera i kurspris
Inget hittades			

TILLGÄNGLIGA

KURSRABATTER

Rabatt

Notering

10.00 €	Medlem i Folkhälsan i Hangö	 
---------	-----------------------------	---

Visa 20 / Sida

Visa 1–1 av 1

Max antal rabatter per kursdeltagare

✓ Tillämpa standard kursrabatter

1

4.3.1.2 Godkänn rabattansökningarna

Gå till fliken **Anmälningar** Du ser ett rött sträck i vänstra kanten av den anmälda deltagaren då anmälan har en rabattansökning

KURSER ✕ EDITERA FORTSÄTTNINGEN SIMSKOLA I HANGÖ									
ANMÄLNINGAR 									
KURSANMÄLNING	Status	Modersmål							
Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundlage	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annuleringsdatum	Att betala	Betalt	
1 Willenskraft Demi (Johansson Ghita)		Anmälld		044-7883756	10.01.2023 15:41		50,00 €	0,00 €	  

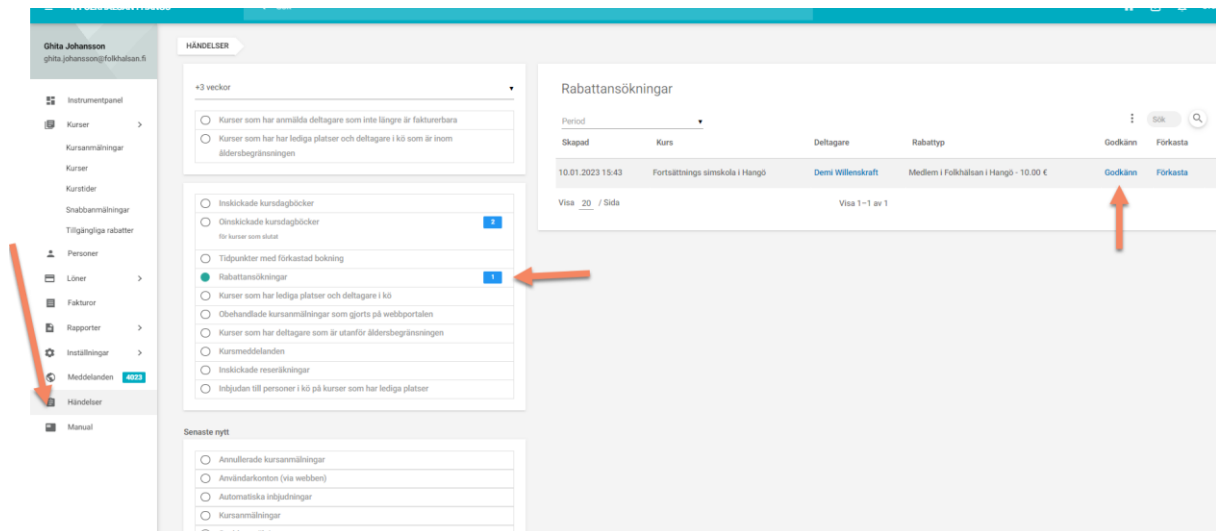
Det finns två sätt att godkänna en rabattansökan

Alternativ 1:

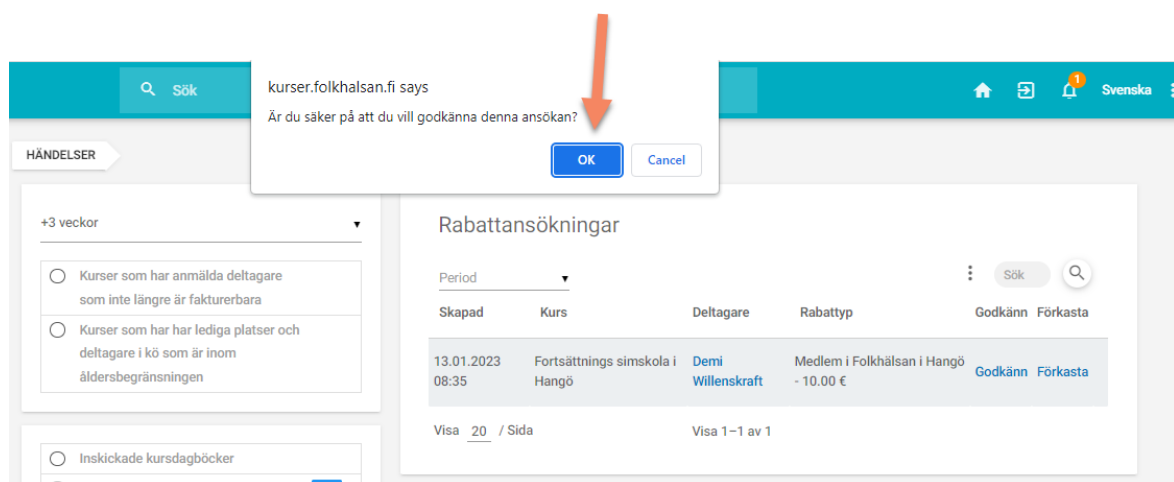
Gå in på menyn "händelser"

Öppna "rabattansökningar"

Godkänn rabatten



Nu dyker det upp en fråga om du är säker på att du vill godkänna denna ansökan. Tryck på **OK** ifall allt är okey.



Det dyker upp en grön ruta där systemet meddelar att åtgärden lyckades. Denna ruta försvinner efter några sekunder. Nu kan du gå tillbaka till **Anmälningarna** för kursen för att kolla att allt ser korrekt ut. Det röda sträcket på deltagarens vänstra kant har försvunnit och priset har ändrat.

KURSER **EDITERA FORTSÄTTNINGSSIMSKOLA I HANGÖ** ANMÄLNINGAR

KURSANMÄLNINGAR Status Modersmål

#	Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundläge	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annulleringsdatum	Att betala	Betalt
1	Willenskraft Demi (Johansson Ghita)	14 år 7 mån 6 dagar	Anmälld	mmm.johansson@gmail.com	044-7883756	13.01.2023 08:34		40,00 €	0,00 €

40,00 € 0,00 €

Alternativ 2:

Tryck på det röda sträcket

KURSER **EDITERA FORTSÄTTNINGSSIMSKOLA I HANGÖ** ANMÄLNINGAR

KURSANMÄLNINGAR Status Modersmål

#	Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundläge	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annulleringsdatum	Att betala	Betalt
1	Willenskraft Demi (Johansson Ghita)	14 år 7 mån 3 dagar	Anmälld	mmm.johansson@gmail.com	044-7883756	10.01.2023 15:41		50,00 €	0,00 €

Nu är du inne i kundens kursanmälan. Tryck på "Rabatter"

KURSER EDITERA FORTSÄTTNINGSSIMSKOLA I HANGÖ **EDITERA DEMI WILLENSKRAFT (FORTSÄTTNINGSSIMSKOLA I HANGÖ)** ALLMÄNT

OBS! Denna kursanmälan kommer att betalas av familjekontots primära vårdnadshavare (Ghita Johansson, 132821), om inte "Annan faktureringsadress" används.

ALLMÄNT	MEMO	RABATTER	FÖRMÄNSSEDLAR	ANNAN FAKTURERINGSADRESS
Ändra till en annan familjemedlem Status: Anmälld Närvaro: 0 Betalt belopp (€): 0,00 Betalningsdatum: ☐ Faktureras ej ☐ Tillämpa specialpris	Kursanmälan betalas av vårdnadshavare Kundläge:	RABATTER	FÖRMÄNSSEDLAR	ANNAN FAKTURERINGSADRESS Kommentar

Här kan du nu godkänna rabatter, lägga till rabatter, ta bort eller ändra rabatter. I detta fall då du skall godkänna en rabatt, tryck på **Godkänn**.

Efter det dyker det upp frågan om du är säker på att du vill godkänna denna ansökan. Tryck på **OK** ifall allt är okey.

KURSER EDITERA FORTSÄTTNINGS SIMSKOLA I HANGÖ X EDITERA DEMI WILLENSKRAFT (FORTSÄTTNINGS SIMSKOLA I HANGÖ) ALLMÄNT

OBS! Denna kursanmälan kommer att betalas av familjekontots primära vårdnadshavare (Ghita Johansson, 132821), om inte "Annan faktureringsadress" används.

ALLMÄNT MEMO RABATTER FÖRMÄNSSEDLAR ANNAN FAKTURERINGSADRESS

RABATTER

Rabatt Notering

Inget hittades

RABATTANSÖKNINGAR

Skapad Rabatttyp Godkänn Förfasta

10.01.2023 15:43 Medlem i Folkhälsan i Hangö - 10.00 € Godkänn Förfasta

Visa 20 / Sida Visa 1-1 av 1

Efter att du godkänt rabatten för programmet dig tillbaka till sidan där du ser alla anmälningar till kursen. Nu måste du ännu uppdatera sidan för att du skall se ändringarna. Kolla pilen var uppdateringen av sidan sker.

kurser.folkhalsan.fi/ekurs/Course/CourseForm/field/Courses/Item/15216#tab-3

N FOLKHÄLSAN I HANGÖ

Ghita Johansson ghita.johansson@folkhalan.fi

Instrumentpanel

Kurser

Kursanmälningar

Kurser

Kurstider

Snabbanmälningar

Tillgängliga rabatter

Personer

1 övrig

KURSER EDITERA FORTSÄTTNINGS SIMSKOLA I HANGÖ ANMÄLNINGAR

KURSANMÄLNINGAR Status Modersmål

#	Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundläge	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annulleringsdatum	Att betala	Betalt
1	Willenskraft Demi (Johansson Ghita)	14 år 7 mån 3 dagar	Anmäld	mmm.johansson@gmail.com	044-7883756	10.01.2023 15:41		50,00 €	0,00 €
								50,00 €	0,00 €

Visa 20 / Sida Visa 1-1 av 1

EXPORTERA TILL EXCEL

Här ser du vyn efter uppdateringen. Det röda sträcket på vänstra sidan är borta och priset för deltagaren har ändrat.

KURSER EDITERA FORTSÄTTNINGS SIMSKOLA I HANGÖ ANMÄLNINGAR

KURSANMÄLNINGAR Status Modersmål

#	Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundläge	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annulleringsdatum	Att betala	Betalt
1	Willenskraft Demi (Johansson Ghita)	14 år 7 mån 3 dagar	Anmäld	mmm.johansson@gmail.com	044-7883756	10.01.2023 15:41		40,00 €	0,00 €
								40,00 €	0,00 €

Visa 20 / Sida Visa 1-1 av 1

EXPORTERA TILL EXCEL

4.4 Flik 4 presentation

KURSER X EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ PRESENTATION

ALLMÄNT BILDER / BILAGOR SAMMANFATTNING

☒ Tillgänglig på webbsidan ☐ Tillåt inte att kursanmälningar görs på webben

☐ Tillåt inte kö för kursanmälningar som görs på webben ☐ Visa inte i sökresultat och listningar

☐ Visa inte klockslag

VISA KURS PÅ WEBBPLATSEN ÖPPNA KURSDAGBOK

Korta URL:ar (Länken fungerar endast medan kursen är publicerad)

Svenska: <https://kurs.fi/79414>
Finska: <https://kurs.fi/77487>
Engelska: <https://kurs.fi/69550>

Föregående Meddelanden SPARA STÄNG Nästa Övrigt

Kruxa i "Tillgänglig på webbsidan"

Du kan nu se hur kursen kommer att se ut på webbplatsen genom att trycka på "Visa kurs på webbplatsen"

folkhälsan

Nybörjargrupp i Plagen- Hangö

04.07.2022 - 15.07.2022
Anmälningstid: 10.04.2022 09:00 - 27.06.2022 15:00

Plats: Plagen- Hangö
Adress: Appelgrensvägen 12 b, 10900 Hangö
Tillgång: Det finns lediga platser
Kursavgift: 50,00 €
Tid: Måndag 09:00-10:30
Tisdag 09:00-10:30
Onsdag 09:00-10:30
Torsdag 09:00-10:30
Fredag 09:00-10:30
Visa alla tidpunkter

Välj kurs

NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN-HANGÖ 4-15.7.2022
Grupp: Nybörjare 1

OBS! Anmälningen är bindande.
Avbokningsvillkoren för simskolan är följande: Avbokningsvillkoren för simskolan är följande: Deltagaren skall betala 50% av avgiften ifall kursen har kunnat genomföras färre gånger än 50%. Hela avgiften betalas ifall kursen genomförts minst 50% eller flera gånger. Ifall kursen inte kan genomföras återbetalas avgiften till deltagaren i sin helhet.

Förfrågningar till xxxxx.xxxxx@xxxxxxxxx.fi

KURSINFO:
Anmälning
Då ni anmält er får ni ett meddelande där det står "Anmäld" ifall ni fått en plats på kursen. Står det "I kö" har ni en köplats och vi tar kontakt ifall det blir en plats ledig. Ni kan också kolla anmälningens status genom att logga in på kurser.folkhalsan.fi och gå till "Mina kurser/grupper". Under bekräftade kurser kan ni se vilket barn ni anmält till vilka kurser.

För medlemmar i Folkhälsan i XXXXX, medlemsrabatt 5€
Syskonrabatt: 10€

BETÄLNING:
Ni får en faktura samt infobrev i eposten en vecka före simskolan börjar. Epostens

Nere på samma sida "PRESENTATION" kan du lägga in din färdiga Anmälningsformulärmall,

Lägga till kontaktpersonen (ifall du vill) och sätta ett krux i "skicka e-post till kontaktpersonen vid ny anmälan" ifall du valt en kontaktperson och den vill ha epost varje gång någon anmäler sig till kursen

Den här kursen är inte synlig för kunder!

För följande orsak(er):
Kursens status är Utkast.

Man kan anmäla sig till denna kurs!

Alternativ anmälingssida

Anmälningsformulärmall

Simskola

Kontaktperson

☐ Skicka e-post till kontaktpersonen vid ny anmälan

Senast ändrad: 10.04.2022 16:32:35, Administratör Förenings

Föregående

Meddelanden

SPARA

STÄNG

Nästa

Övrigt

Tryck på SPARA

4.5 Flik 5 Övrigt

På sidan ÖVRIGT kan du ta bort kruxen från "Tillåt kursdeltagare att skicka meddelande till kurslärare" ifall du inte vill att föräldrarna skickar direkt meddelandet till läraren

KURSER

EDITERA NYBÖRJARSIMKURS I HANGÖ

ÖVRIGT

KURSENTYGG

KURSUTVÄRDERING

KURSGRUPPERING

Tillåt kursdeltagare att skicka meddelande till kurslärare

Kursanmälningars status blir på kö automatiskt

Preliminära kursanmälningar

Skicka inte välkomstmeddelande / varningsmeddelande

Tillåt kökslistor

Fortlöpande kursverksamhet

INTERNAL

Anteckningar (internt bruk)

Föregående

Presentation

SPARA

STÄNG

4.6 Publicera kursen

Nu är kursen färdig. Gå tillbaka till ALLMÄN INFORMATION och ändra kursens status från Utkast till Färdigt planerad

KURSER EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ ALLMÄN INFORMATION

ALLMÄNT

Kursmall

Färdigt planerad

Status

Kursnamn

Nybörjargrupp i Plagen- Hangö

SV EN FI

Planerad av

Förenings Administratör

Kurskod

CREA0007001

Publiceringsspråk på webbplatsen

1 Svenska

KURSINFORMATION

Period

2022

Bolag

Creamarketing testbolag

Utbildningsområde

0 Inget utbildningsområde

Kursämnen

Avdelning

Verksamhetstyp

✓ SPARA

STÄNG

Nästa Tidpunkter →

Senast ändrad: 10.04.2022 16:45:01, Administratör Förenings

5 Hantera anmälningar

Alla som anmäler sig till en kurs hittar man under **ANMÄLNINGAR**

Föreningsadministratören kan ej skapa användarnamn i e-kurs, endast lägga till en deltagare som redan finns registrerad i e-kurs.

KURSER **EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ**

ANMÄLNINGAR

ALLMÄN INFORMATION

TIDPUNKTER

AVGIFTER & FAKTURERING

ANMÄLNINGAR

MEDDELANDEN

PRESENTATION

ÖVRIGT

#	Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundläge	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annullera
1	Willenskraft Jade (Valtonen Martin)	7 år 6 mån 21 dagar	I kö	ghita.johansson@gmail.com		10.04.2022 16:53	
2	Lång Minni (Valtonen Martin)	8 år 7 mån 6 dagar	Anmäld	ghita.johansson@gmail.com	040-5020346	10.04.2022 16:52	
3	Willenskraft Demi (Valtonen Martin)	5 år 3 mån 10 dagar	Anmäld	ghita.johansson@gmail.com		10.04.2022 16:50	50,00 € 0,00 € ☐

Föregående **← Avgifter & fakturering** **SPARA** **STÄNG** Senast ändrad: 10.04.2022 16:45:01, Administratör Förenings **Nästa Meddelanden →**

Så länge det finns lediga platser blir anmälningsens status automatiskt **Anmäld** och då kursen är full blir anmälnans status automatiskt **I kö**

Då du vill titta närmare/ändra på en anmälan skall du klicka var som helst på anmälnans rad eller på "pennan" på radens högra ända

KURSER **EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ**

ANMÄLNINGAR

KURSANMÄLNINGAR

Status Modersmål

Deltagare (Betalare) Ålder Status Kundläge E-post Telefon Anmälningsdatum Annulleringsdatum Att betala Betalt

1	Willenskraft Jade (Valtonen Martin)	7 år 6 mån 21 dagar	I kö	ghita.johansson@gmail.com		10.04.2022 16:53		50,00 €	0,00 €	☐
2	Lång Minni (Valtonen Martin)	8 år 7 mån 6 dagar	Anmäld	ghita.johansson@gmail.com	040-5020346	10.04.2022 16:52		50,00 €	0,00 €	☐
3	Willenskraft Demi (Valtonen Martin)	5 år 3 mån 10 dagar	Anmäld	ghita.johansson@gmail.com		10.04.2022 16:50		50,00 €	0,00 €	☐

Föregående **← Avgifter & fakturering** **SPARA** **STÄNG** **Nästa Meddelanden →**

Här kan du ändra Status

The screenshot shows a web interface for managing a course. At the top, there are tabs for 'KURSE', 'EDITERA NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ', and 'EDITERA DEMI WILLENSKRAFT (NYBÖRJARGRUPP I PLAGEN- HANGÖ)'. Below the tabs, there is a warning message: 'OBS! Denna kursanmälan kommer att betalas av familjekontots primära vårdnadshavare (Martin Valtonen, 149864), om inte "Annan faktureringsadress" används.' The main form has several sections: 'ALLMÄNT', 'RABATTER', 'FÖRMÅNSSEDLAR', and 'ANNAN FAKTURERINGSADRESS'. In the 'ALLMÄNT' section, there is a 'Status' dropdown menu that is open, showing options: 'Anmälld', 'I kö', 'Förkastad', 'Annullerad', 'Obekräftad', and 'Avslutad'. Below the status menu, there is a section titled 'EXTRA ANMÄLNINGSFORMULÄRFÄLT' with questions about the child's swimming habits and membership in the Folkhälsans förening. At the bottom, there are buttons for 'SPARA' and 'STÄNG'.

Extra anmälningsformulärfält

Ifall du lagt in ett anmälningsformulär till kursen så kan du se svaren på formulärets frågor nere på samma sida

This screenshot shows the 'EXTRA ANMÄLNINGSFORMULÄRFÄLT' section of the form. It contains several questions with text input fields: 'Barnets vattenvana och simkunskaper', 'Vill inte doppa ansiktet i vattnet', 'Är du medlem i Folkhälsans förening i XXXXX? Svara JA eller NEJ', 'Bilder som tas på simskolan som mitt barn är med på får användas i Folkhälsans publikationer. Svara JA eller NEJ', 'Barnets allergier, specialdieter, diagnoser eller annat som simläraren behöver känna till', and 'Deltar syskon i simskolan? /Syskonets namn'. The 'JA' option is selected for the first three questions. At the bottom, there is a 'Produkt' field with the value 'Innen produkt 0.00 €' and a note: 'Denna kursanmälan har skapats av "Föreningsadministration@folkhalsan.se". 30.04.2023 14:50:47'.

Ifall en deltagare har annullerat sin plats (de kan själv annullera sin anmälan via kursprogrammet ända tills kursen börjar. **KOLLA UPP DETTA**. Då blir deltagarens status ANNULERAD. Du kan också själv annullera kursdeltagarens anmälan genom att ändra statuset till ANNULERAD. Då kan du kontakta följande barn i kön och meddela att det nu finns en ledig plats i gruppen.

Då ser du t.ex följande vy. Kursdeltagarens status är Annullerad och under rubriken Annulleringsdatum ser du när platsen är annullerad och vem som har annullerat den.

Nu kan du gå in på anmälan som du vill erbjuda en plats till, på bilden Jade Willenskraft. Du kan kontakta deltagaren via epost eller genom att skicka ett meddelande via e-kurs.

KURSER

✕ EDITERA NYBÖRJARGRUPP | PLAGEN- HANGÖ

ANMÄLNINGAR

KURSANMÄLNINGAR

Status

Modersmål

+

⋮

Sök

#	Deltagare (Betalare)	Ålder	Status Kundläge	E-post	Telefon	Anmälningsdatum	Annulleringsdatum	Att betala	Betalt
	1 Willenskraft Jade (Valtonen Martin)	7 år 6 mån 22 dagar	I kö -	ghita.johansson@gmail.com		10.04.2022 16:53		50,00 €	0,00 €
2	Lång Minni (Valtonen Martin)	8 år 7 mån 7 dagar	Annullerad -	ghita.johansson@gmail.com	040-5020346	10.04.2022 16:52	21.04.2022 11:07 Administratör Förenings	0,00 €	0,00 €
	3 Willenskraft Demi (Valtonen Martin)	5 år 3 mån 11 dagar	Anmäl -	ghita.johansson@gmail.com		10.04.2022 16:50		50,00 €	0,00 €
								100,00 €	0,00 €

Så länge deltagaren inte har bekräftat att den tar emot platsen kan du ändra statusen till "obekräftad". Det statuset reserverar en plats i gruppen. Detta är viktigt för annars ser det ut på webben att det finns en plats ledig i gruppen.

EN DELTAGARE BYTER GRUPP

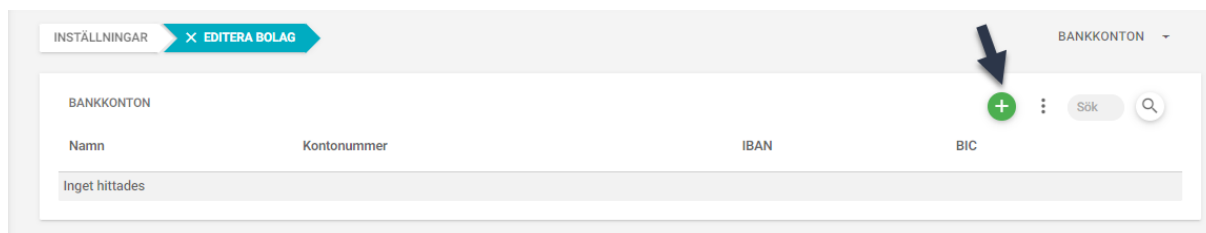
Ifall en deltagare vill eller skall byta grupp måste du annullera deltagaren i sin gamla grupp. Kopiera alla uppgifter från anmälningsblankettens uppgifter och anmäl deltagaren på nytt i sin nya grupp. Skriv in uppgifterna från anmälningsblankettens uppgifter i deltagarens nya grupp.

6 Fakturera i e-kurs

6.1 Nödvändiga inställningar för att kunna fakturera

1. Gå in under inställningar och bolag. Välj bolaget du vill editera. Välj fliken Bankkonton.

Lägg till bankkonto genom att tryck på plusset i den gröna bollen



INSTÄLLNINGAR				EDITERA BOLAG		BANKKONTON	
BANKKONTON							
Namn	Kontonummer	IBAN	BIC				
Inget hittades							

Skriv in bankkontot och tryck på spara

INSTÄLLNINGAR EDITERA BOLAG **LÄGG TILL BANKKONTO**

Namn
Aktia

Kontonummer IBAN BIC
FI2393424932493249 234HS

✓ SPARA STÅNG

2. Gå till  INSTÄLLNINGAR (vänstra kanten)/BOLAG och tryck på "pennan" vid ditt eget bolag.

FOLKHÄLSAN Sök Svenska

Förenings Administratör
foreningsadmin@folkhalsan.fi

Instrumentpanel
Kurser
Personer
Löner
Fakturor
Rapporter
Inställningar
Anmälningsskallar
Avdelningar
Bolag

INSTÄLLNINGAR

BOLAG

Namn

Creamarketing testbolag

Folkhälsan Botnia Ab

Folkhälsan Forskning

Folkhälsan Samfundet

Folkhälsan Secure

Folkhälsan Sport Ab

välj nu fliken fakturering.

INSTÄLLNINGAR **EDITERA BOLAG** ALLMÄNT

Namn
Creamarketing testbolag

Kursjournal text
Använd denna kursjournal för att dokumentera vad ni gjort under kursen. Kursjournalen gör det lättare för Folkhälsan att följa med hur kursen en eventuell vikarie eller ny kursledare att vid behov ta vid. KOM IHÄG att också diskutera kursplan och -innehåll med deltagarna när kursen

ALLMÄNT
FAKTURERING
BANKKONTON
ANNULLERING
RESERÄKNING
INTYG
VILLKOR

Kolla att det finns information om bolaget, och kryssa i "Kan skicka fakturor som e-post".

INSTÄLLNINGAR X EDITERA BOLAG FAKTURERING

Sidhuvud logo
FHLOGO-RGB1500px.png
12 KB
Ta bort Ladda ner fil

Sidhuvud text
SV EN FI
✓ Kan skicka fakturor som e-post

Telefon FO-nummer Kommunnummer
Föränteränta (%) Påminnelseavgift Fakturaavgift (€)
0,00 0,00 0,00
Betälnngstid (dagar) Påminnelse betälnngstid (dagar)
14 7

Föregående Allmänt SPARA STÄNG Nästa Bankkonton

Om ni gör detta för en förening, så sätt ett telefonnummer till en person som kan svara på frågor om fakturor i fältet telefon.

Ni kan även sätta till föreningens logotyp.

INSTÄLLNINGAR X EDITERA BOLAG FAKTURERING

Sidhuvud logo
FHLOGO-RGB1500px.png
12 KB
Ta bort Ladda ner fil

Sidhuvud text
SV EN FI
✓ Kan skicka fakturor som e-post

Telefon FO-nummer Kommunnummer
Föränteränta (%) Påminnelseavgift Fakturaavgift (€)
0,00 0,00 0,00
Betälnngstid (dagar) Påminnelse betälnngstid (dagar)
14 7

Föregående Allmänt SPARA STÄNG Nästa Bankkonton

Den text ni skriver i fältet **Faktura text** kommer med på alla fakturor som skickas från bolaget.

Betalingstjänst	
Paytrail	
Inställningar för betalingstjänst	Konto-id
merchant_name	13466
Creamarketing Testbolag	
Konto-nyckel	
6pKF4jKv97zmQBJ3ZL8gUw5DfT2NMQ	

Faktura text

Frågor som gäller simskolans fakturor, vänligen kontakta ghita.johansson@folkhalsan.fi

Frågor som gäller övriga fakturor, vänligen kontakta saskia.halminen@folkhalsan.fi

Senaste fakturans nummer

1 134

Senaste fakturans referensnummer

134

OBS! Lägga inte in någon e-postadress här under fliken allmänt på bolaget

M7

E-post kontaktinformation (är tillagd i emailens innehåll längst ned)

Avsändaradress för e-post

OBS!

Detta fält skall lämnas tomt, annars fungerar inte utskick av fakturor

☐ Använd som förhandsval

✓ SPARA

STÄNG

Nästa

Fakturerings →

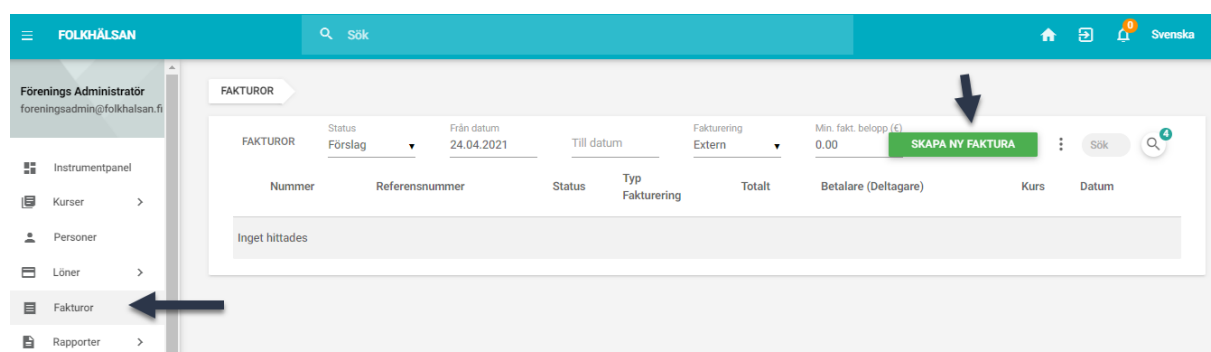
- Gå till fliken Inställning / E-postmallar.
Här finns en mall som heter "Skickning av faktura via e-post".
Uppdatera texten i mallen och kryssa att den är **aktiv**. Tryck på "pennan" för att uppdatera texten som fakturamottagaren får i sin epost



6.2 Fakturera en kurs

Gå till fliken fakturor

Klicka "Skapa ny faktura" för att fakturera en kurs. Ifall du inte ser texten "Skapa ny faktura" kan det finnas ett plus i en grön boll (Lägg till faktura)



Om ni inte ser kursen ni vill fakturera kan det vara att den dölts av ett filter. För muspekaren ovanpå siffran vid förstoringsglaset tills det bildar ett X.



Klicka på X för att ta bort alla filter.



Vill du fakturera en hel kurs skall du nu välja alternativet **KURS** och nästa nere i högra hörnet

Ifall du redan fakturerat en kurs och det har kommit med nya deltagare efter det som skall faktureras, skall du välja **DELTAGARE**

Du kan skriva in den **period** som kursen finns i för att hitta kursen lättare.
Markera den kurs du vill faktura, klicka nästa och sedan skapa.

FAKTUROR X LÄGG TILL FAKTURA

1. TYP AV FAKTURERING 2. VAD SOM SKALL FAKTURERAS 3. ALTERNATIV

Period 2022 Avdelning Status Färdigt planerad Från datum Till datum Fakturerad Rat 1 Rat 3 Rat 4

Kurskod Identifikation Kursnamn Kurs startdatum Status Fakturerad Rat 1 Rat 3 Rat 4

☐ Klar till fakturering CREA0007001 Nybörjargrupp i Plagen- Hangö 04.07.2022 Färdigt planerad Nej (0 / 1) X ☐

Visa 20 / Sida Visa 1-1 av 1

På denna sida väljer du nu **Faktuera kurser** och tryck sedan på **SKAPA** (kruka **inte** för Markera som fakturerad som på bilden)

FAKTUROR X LÄGG TILL FAKTURA

1. TYP AV FAKTURERING 2. VAD SOM SKALL FAKTURERAS 3. ALTERNATIV

Jag vill...

☒ Faktuera kurser ☐ Faktuera rat 1 ☐ Faktuera rat 2

☐ Faktuera rat 3 ☐ Faktuera rat 4 ☐ Markera som ofakturerad

Jag vill dessutom...

☐ Skriv ut ☒ Markera som fakturerad ☐ Markera som betald

☐ Markera som extern faktura ☐ Markera som intern faktura ☐ Sonet export till server

← Föregående

Fakturorna finns nu i listningen

FAKTUROR									
FAKTUROR	Status	Från datum	Till datum	Fakturerings	Min. fakt. belopp (€)				
	Förslag	01.04.2022		Inga filter	0.00	SKAPA NY FAKTURA			
Nummer	Referensnummer	Status	Typ Fakturerings	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs	Datum		
1135	6900 00000 01354	Förslag	Original Extern	50.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Jade)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022	☐	
1136	6900 00000 01367	Förslag	Original Extern	45.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Demi)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022	☐	
Visa 20 / Sida				Visa 1-2 av 2					

4. Skicka fakturor

Gå till fliken Fakturor.

(Skapa fakturor, det är lättas ifall du fakturerar en kurs i taget)

Markera de fakturor ni vill skicka.

Klicka på de tre prickarna uppe till höger (på bilden är de döljda under pilen). Välj skicka faktura som e-post.

FAKTUROR									
FAKTUROR	Status	Från datum	Till datum	Fakturerings	Min. fakt. belopp (€)				
	Förslag	01.04.2022		Inga filter		Sök			
Nummer	Referensnummer	Status	Typ Fakturerings	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs	Datum		
1135	6900 00000 01354	Förslag	Original Extern	50.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Jade)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022	☐	
1136	6900 00000 01367	Förslag	Original Extern	45.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Demi)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022	☐	
Visa 20 / Sida				Visa 1-2 av 2					

Fakturans status ändras till fakturerad när den skickas per e-post, och man måste rensa filtren i listningen Faktura för att se de skickade fakturorna (den väljer Förslag) i filtreringen som automatik. Se punkt 4 för att rensa filter.

5. Kolla om faktura skickades korrekt.

I listningen visas nu ett grönt kuvert bredvid fakturor som skickats korrekt.

FAKTUROR									
FAKTUROR	Status	Från datum	Till datum	Fakturerings	Min. fakt. belopp (€)				
	Fakturerad	01.04.2022		Inga filter	0.00	SKAPA NY FAKTURA			
Nummer	Referensnummer	Status	Typ Fakturerings	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs	Datum		
	1135	6900 00000 01354	Fakturerad	Original Extern	50.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Jade)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022	☐
	1136	6900 00000 01367	Fakturerad	Original Extern	45.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Demi)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022	☐

Om man för muspekaren ovanpå kuvertet ser man status och när det skickats.

6.

Förenings Administratör
foreningsadmin@folkhsan.fi

FAKTUROR

Status: Fakturerad
Från datum: 01.04.2022
Till datum:
Faktureringsfilter: Inga filter
Min. fakt. belopp (€): 0.00
SKAPA NY FAKTURA

Datum	Skickades av	Mottagare	Status	us	Typ	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs	Datum
24.04.2022 22:12:35	Förenings Administratör	Martin Valtonen	Skickad	OK	Fakturerings				
Kursanmälningar									
Kurser									

1135 6900 00000 01354 Fakturerad Original Extern 50.00 € Valtonen Martin (Willenskraft Jade) CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö 24.04.2022

Om kuvertet är rött så är det någon av följande problem. Genom att föra muspekaren över kuvertet ser ni vad som kan vara fel.

- Alternativ faktureringsadress har ingen email
- Mottagarens email existerar inte
- Mottagarens förälder email existerar inte
- Mottagarens faktureringsmottagarens email existerar inte
- Misslyckades att skicka e-målet
- Misslyckades att hitta mottagare

7. Upprätthålla reskontran

När man kollar inkomna betalningar från bankkontot kan man markera de fakturor som betalats, klicka på de tre prickarna och välja "markera som betald".

FAKTUROR

Status: Fakturerad
Från datum: 01.04.2022
Till datum:
Faktureringsfilter: Inga filter
Min. fakt. belopp (€): 0.00
SKAPA NY FAKTURA

Nummer	Referensnummer	Status	Typ	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs
1135	6900 00000 01354	Fakturerad	Original Extern	50.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Jade)	CREA0007001
1136	6900 00000 01367	Fakturerad	Original Extern	45.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Demi)	CREA0007001
1134	6900 00000 01341	Fakturerad	Original Nätbetalning	30.00 €	Forsman Jean (Forsman Jean)	CREA0007001

Markera alla
Avmarkera alla
Skicka faktura som e-post
Skriv ut
Markera som fakturerad
Markera som betald

Du hittar de betalda fakturorna i listningen med status **Betald**

FAKTUROR

Status: Betald
Från datum: 01.04.2022
Till datum:
Faktureringsfilter: Inga filter
Min. fakt. belopp (€): 0.00
SKAPA NY FAKTURA

Nummer	Referensnummer	Status	Typ	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs	Datum
1135	6900 00000 01354	Betald	Original Extern	50.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Jade)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022

Visa 20 / Sida
Visa 1-1 av 1

Du kan skicka påminnelsefakturer genom att gå in på listningen fakturerad och sedan kryssa i de fakturer som skall få påminnelse. Gå upp till de tre prickarna och välj skapa påminnelse faktura.

Nu ser vyn ut så här:

Nummer	Referensnummer	Status	Typ Faktura	Totalt	Betalare (Deltagare)	Kurs	Datum
1137	6900 00000 01367	Förslag	Påminnelse Extern	45.00 €	Valtonen Martin (Willenskraft Demi)	CREA0007001 - Nybörjargrupp i Plagen- Hangö	24.04.2022

Markera fakturan, tryck på de tre prickarna och välj "Skicka faktura som epost. "

Tips:

Ifall du har fakturerat en kurs men märker att något gick fel kan du söka upp kursen i kurslistningen på Kurser -kurser och där markera kursen/kurserna och sen via menyn välja att markera som ofakturerade.

Kurskod	Identifikation	Kursnamn	Postanstalt	Kursämnen	Deltagare	Lärare	Kurstid	Lektioner
H3000007001		Fortsättnings simskola i Hangö	Hangö	0007 Simskola	1 (min 1, max 2)		03.07.2023 - 14.07.2023	20.00 VT ✓
H3000007005		Fortsättnings simskola i Hangö	Hangö	0007 Simskola	2 (min 1, max 2)	Johansson Ghita	04.07.2022 - 15.07.2022	20.00 VT
H3000007001		Nybörjargrupp i Plagen - Hangö		0007 Simskola	3 (min 1, max 4)		01.01.2022 - 31.12.2022	0.00 VT

Då du trycker på de tre prickarna vid den blåa pilen, får du fram följande meny:

Välj från listningen "Markera kurs som ofakturerad". Nu kan du börja faktureringen från steg 1 "Skapa ny faktura"

N FOLKHÄLSAN I HANGÖ Sök

Ghita Johansson
ghita.johansson@folkhalsan.fi

KURSER

Instrumentpanel

- Kurser
 - Kursanmälningar
 - Kurser**
 - Kurstider
 - Snabbanmälningar
 - Tillgängliga rabatter
- Personer
- Löner
- Fakturor
- Rapporter
- Inställningar
- Meddelanden **4024**
- Händelser **1**

KURSER

Period: Färdigt planerad

Kurskod	Identifikation	Kursnamn	Postanstalt	Kursämnen	Deltagare	Lärare
H3000007001		Fortsättnings simskola i Hangö	Hangö	0007 Simskola	1 (min 1, max 2)	
H3000007005		Fortsättnings simskola i Hangö	Hangö	0007 Simskola	2 (min 1, max 2)	Johan Ghita
H3000007001		Nybjörjargrupp i Plagen - Hangö		0007 Simskola	3 (min 1, max 4)	

Visa 20 / Sida Visa 1-3 av 3

EXPORTERA TILL EXCEL

Avmarkera alla

- Publicera på webben
- Avpublicera från webben
- Inkluderas i kursbroschyren
- Ändra platsens namnformat
- Tillämpa standard kursrabatter
- Spara kurstider
- Ändra kursutvärderingsmall
- Läs kursens inställningar för löner och lärare
- Läs upp inställningar för löner och lärare
- Kopiera kursdeltagare
- Skicka varningsmeddelande
- Skicka välkomstmeddelande
- Skicka kursutvärderingsmeddelande
- Markera kurs som ofakturerad

7 Skicka meddelanden till kursdeltagare

Klicka på fliken för meddelanden

KURSER **EDITERA FORTSÄTTNINGSSIMSKOLA I HANGÖ, INGEN VERKLIG KURS, TESTKURS FÖR UTBILDNING I E-KURS**

ALLMÄNT

Kursmall: Hallsimskola Status: Färdigt planerad Kursnamn: Fortsättningsimskola i Hangö, ingen verklig kurs, testkurs för utbildning i e-kurs

Planerad av: Ghita Johansson Kurskod: H3000007004 Publiceringspråk på webbplatsen: 1 Svenska

KURSFÖRÄNDRING

Period: År 2021 Bolag: N Folkhälsan i Hangö Utbildningsområde: 0 Inget utbildningsområde

Kursämnen: 0007 Simskola Avdelning: FH Hangö Verksamhetstyp: 7 Simskola

Kurstyp: EVENEMANG Evenemang Åldersgrupp: 10 under 16 år Utbildningstyp: 0 Ingen utbildningstyp Kursarrangör: Föreningen Folkhälsan i Hangö r.f.

Kurstaggar: Folkhälsan i Hangö, Simskolor barn Målgrupp: Barn Kursidentifikation: Ny ti kl 17

ALLMÄN INFORMATION

- TIDPUNKTER
- AVGIFTER & FAKTURERING
- ANMÄLNINGAR**
- MEDELANDEN**
- PRESENTATION
- ÖVRIGT

✓ SPARA [E] STÅNG

Nästa Tidpunkter →

Klicka på gröna krysset för att skapa ett nytt meddelande

KURSER **✕ EDITERA FORTSÄTTNINGSSKOLA I HANGÖ, INGEN VERKLIG KURS, TESTKURS FÖR UTBILDNING I E-KURS** MEDDELANDEN

MEDDELANDELOGG	Typ	Rubrik	Typ
Skapad			
26.10.2021 22:46:31	Anmälningsbekräftelse	Meddelande	

Visa 20 / Sida Visa 1-1 av 1

Standardinställningen är att meddelandet skickas till anmälda kursdeltagare, men du kan välja att skicka även andra personer. Meddelanden går till vårdnadshavaren av minderåriga deltagare. Klicka på "Nästa" nere till höger på sidan.

MEDDELANDEN **✕ LÄGG TILL MEDDELANDE**

1. VÄLJ MOTTAGARE

2. SKRIV MEDDELANDE

3. FÖRHANDSGRANSKA

☒ Kursdeltagare

Period
År 2021

Kurser
H3000007004 - Fortsättningss...

Mottagare
Ghita Johansson (Lärare), Anna Vilminko (Pelle Svensson)

Status

☒ Anmälda
☐ Förkastade
☐ Obekräftade
☐ I kö
☐ Annulerade
☐ Slutförda

☐ Lärare
☐ Enskilda personer

✓ Skicka kopia till lärare

STÄNG

Nästa →

Skriv meddelandet

MEDELANDEN **LÄGG TILL MEDELANDE**

1. VÄLJ MOTTAGARE 2. SKRIV MEDELANDE 3. FÖRHANDSGRANSKA

● Internt meddelande (Notifikation på e-post)

Ämne
test

Redigera ▾ Infoga ▾ Format ▾ Visa ▾

Brödtext **B** *I* U

Välkommen till simskolan

p Ord: 3

Bilagor

← Föregående **STÄNG** → Nästa

Om allt är ok kan du skicka meddelandet. Om du vill ändra något kan du klicka föregående nere till vänster

MEDELANDEN **LÄGG TILL MEDELANDE**

1. VÄLJ MOTTAGARE 2. SKRIV MEDELANDE 3. FÖRHANDSGRANSKA

test
Mottagare:
X Ghita Johansson (Lärare) X Anna Viliminko (Pelle Svensson)

Välkommen till simskolan

Bilagor

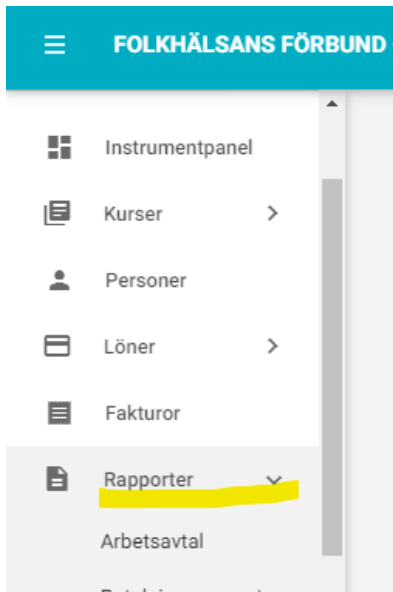
03.05.2022 14:48

← Föregående **SKICKA** **STÄNG**

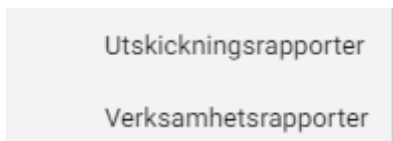
Meddelandets utskickningsrapport

I meddelandes utskickningsrapport kan du se vilka meddelanden som sänts, vilka som väntar och ifall något meddelande inte åkt iväg.

Till Rapporten kommer du så här:



Under rubriken **Rapporter** hittar du **Utskickningsrapporter**



Välj **Rapport typ -> E-mailutskickningar**, och tryck på **SKAPA RAPPORT**

RAPPORTER

UTSKICKNINGSRAPPORTER

Språk	Rapport typ	Start datum	Slut datum	Typ
Svenska	E-mailutskickningsr	15.02.2024	15.03.2024	Levererad, Misslyck

SKAPA RAPPORT

Nu ser du rapporten på skickade mejl och under rubriken **Typ** ser du statusen på meddelandet (levererad, misslyckad)

Utskickningsrapporter				15/03/2024
Bolag: Folkhälsans förbund - Nyland		Rapport typ: Emailutskickningsrapport	Start datum: 15.02.2024	Slut datum: 15.03.2024
		Typ: Levererad, Misslyckad		
Datum	Mottagare	Typ	Meddelande	