

Kontrakt

Video: Konfigurera kontrakt

Objektet kontrakt

Ett kontrakt är en typ av abonnemang som används för att boka in repeterande tjänster. T.ex. en tennisbana varannan fredag. Ett kontrakt kan vara under en begränsad tid eller tills vidare. Kontraktet bokas in repeterande i intervall och är kopplat till en specifik resurs ett visst klockslag en viss veckodag.

Lista över kontrakt

Alla kontrakt finns under menyn Produkter > Kontrakt samt på personkortet under fliken "Abbonemang" för respektive betalare/nyttjare.

Konfigurera kontrakt

1. Aktivera funktionen kontrakt genom att bocka in Inställningar > Inställningar (Basuppgifter) > "Använd kontrakt". Denna inställning aktiverar flera nya menyer och knappar och kräver en omstart för att fullt aktiveras.
2. Bestäm vilka tjänster som ska gå att koppla till kontrakt
 - a. Det är bara tjänster som kan kopplas till kontrakt och tjänsterna får bara ha **ett** resursbehov.
 - b. På produktkortets basuppgiftsflik finns en krysruta med texten "Kan användas i kontrakt", bocka för den på de produkter du vill använda i kontrakt.
3. Ställ in kontraktperioder
 - a. Under Produkter > Inställningar > Kontraktperiod ställer man in kontraktperioden. En kontraktperiod kan liknas vid en termin, en sportanläggning har ofta uppehåll i sina kontrakt under sommaren och runt jul då endast strötider bokas. Har man inga uppehåll skapas kontraktperioderna lämpligtvis för ett helt år i stället.
 - b. Förutom start- och slutdatum anger man här även startvecka för terminen. Den har inget med årets veckonummering att göra utan syftar på ordningen på veckorna inom kontraktperioden. Ordningsnumret är till för att styra kontrakt som repeterar varannan vecka eller ännu mer sällan.

Exempel på startveckor

- Kontrakt A ges startvecka 1, d.v.s. den första tiden reserveras i den första veckan inom kontraktperioden och därefter den 3:dje, 5:e, 7:nde o.s.v. till kontraktperiodens slut.
- Kontrakt B ges startvecka 2, d.v.s. den första tiden reserveras i den andra veckan inom kontraktperioden och därefter den 4:e, 6:e, 8:nde o.s.v. till kontraktperiodens slut.

På detta sätt kommer båda kontrakten att reservera tiden för samma tennisbana, samma tid, varannan vecka men på olika veckor.

Skapa ett kontrakt

Video: Skapa kontrakt

För att skapa ett kontrakt måste aktuell resurs vara öppen med ett schema eller ett arbetspass.

1. Sök upp önskad resurs i bokningsschemat, markera önskad tidpunkt och längd och klicka sedan på "Kontrakt" eller tryck på tangenten "C".
2. Nu öppnas "Skapa kontrakt"-dialogen, välj vilken produkt det gäller.
3. Sök upp kunden genom att klicka på "kikaren" på raden för "Nyttjare". Se [Objektet abonnemang](#) för övriga inställningsmöjligheter.
4. Längst ner i fönstret finns ett antal fält som rör kontrakt. Valde man tidsperioden i schemat innan man tryckte på "Kontrakt" så är det mesta redan korrekt ifyllt.
5. Vid fältet "Tillfällen" går det att ställa in hur ofta bokningen ska repeteras. Det första valet är vilken veckodag och det andra valet gäller om man vill:
 - repetera varje, varannan, var tredje, etc upp till var åttonde vecka. Används detta kan även startvecka ställas in för repetitionen.
 - repetera första, andra, tredje eller fjärde veckodagen i månaden. T.ex. andra måndagen i varje månad.
6. När alla uppgifter är ifyllda klicka på "Skapa".



(Klicka på bilden för att se den större)

7. I bokningsschemat visas kontrakt som streckade rutor fram till att dom faktiskt bokas in. Vilken färg som används går att ställa in via Inställningar > Inställningar (Färger) > "Färg för kontraktbokningar".


När ett kontrakt skapas kontrolleras att inte kontraktet krockar med befintliga kontrakt. Ett kontrakt som repeterar var tredje vecka kan t.ex. krocka med ett annat kontrakt som repeterar var fjärde vecka så långt som tio veckor från starten och med längre repetitioner ännu längre fram i tiden. Krockkontroll mellan de två olika repetitionssätten utförs ej eftersom det då kan uppstå konflikter långt in i framtiden och kontrollen kan då inte göras tillräckligt effektivt.


Boka in kontraktstider

Om "Förnya automatiskt" är ikryssat på kontraktet är kontraktstiden reserverad i all framtid och kontraktet måste aktivt sägas upp. Observera att de streckade markeringarna i bokningsschemat endast visas i gällande kontraktperioder.

Den reserverade tiden görs "gällande" genom att den reserverade kontraktstiden bokas in. Kontraktets produkt bokas in repeterande fram till valt slutdatum förutsatt att det finns kontraktperioder skapade samt att kontraktet inte tar slut tidigare än angivet datum.

Inbokning av kontraktstider kan göras från:

- Bokningsvyn
 1. Markera den reserverade kontraktstiden i bokningsvyn
 2. Högerklicka och välj "Boka in kontrakt"
 3. Ange t.o.m.vilket datum som kontraktet ska bokas in. Här föreslås slutdatum för aktuell kontraktperiod.
 4. Godkänn angivet slutdatum genom att klicka på "OK". Nu skapas en beställning som innehåller alla inbokade tider under kontraktperioden. Strecken i bokningsschemat har bytts ut mot en heltäckande färg.

(Klicka på bilden för att se den större)
- Kontraktlistan
 1. Produkter > Kontrakt
 2. Markera det/de kontrakt i kontraktlistan som ska bokas.
 3. Klicka på knappen "Boka in".
 4. Ange t.o.m. vilket datum som kontraktet ska bokas in.
 5. Godkänn angivet slutdatum genom att klicka på "OK". Nu skapas en beställning per betalare. Beställningen innehåller alla inbokade tider under kontraktperioden. Strecken i bokningsschemat har bytts ut mot en heltäckande färg.

(Klicka på bilden för att se den större)
- Debiteringsfunktionen för abonnemang, se rubrikerna nedan gällande att debitera.

Avbokningar i kontrakt

För att avboka tider som är debiterade krävs rättigheten "Avboka debiterade bokningar".

Avbokade tider kan bokas för andra tjänster/kunder men den streckade markeringen ligger kvar i schemat för att visa att denna tid ingår i ett kontrakt och därför inte samtidigt kan ingå i något annat kontrakt.

- Avboka en enskild bokning/tid i ett kontrakt
 1. Markera aktuell kontraktstid i bokningsvyn.
 2. Klicka på "Avboka".
 3. Tiden har avbokats och kan utnyttjas till andra bokningar.
- Avboka flera bokningar/tider i ett kontrakt
 1. Stå på kontraktet i bokningsschemat och klicka på knappen "Kontrakt".
 2. Nu öppnas det aktuella kontraktet.
 3. Klicka på knappen "Avboka".
 4. Ange fr.o.m. vilket datum som kontraktets bokningarna ska avbokas.
 5. Bekräfta avbokningarna genom att klicka på "OK".
 6. Tiderna har avbokats och kan utnyttjas till andra bokningar.

Ändra kontraktstider

För att ändra tider på ett kontrakt behöver ni först avboka kontraktets bokningar, för mer information se ovan. En enstaka inbokad kontraktstid hanteras som en vanlig tjänstebokning.

Om kontraktsbokningarna redan är debiterade så måste fakturorna som innehåller bokningarna först krediteras, följ sedan anvisningarna nedan. Efter detta så måste kontraktet debiteras på nytt och kreditfakturan och den nya fakturan balanseras ut.

Ändra sedan kontraktets tider genom att:

1. Markera ett av kontraktets reserverade tider i bokningsvyn.
2. Klicka på "Kontrakt".
3. Klicka på "Avboka"... på raden "Inbokad t.o.m." Ange det datum då förändringen skall träda i kraft.
4. Uppdatera kontraktets parametrar med dom nya uppgifterna och spara.
5. Högerklicka på den randiga kontraktstiden och välj "Boka in kontrakt". Ange under hur lång tid kontraktet skall bokas in. Vanligtvis till kontraktperiodens slut.

Att säga upp kontrakt

Stå på kontraktet i bokningsschemat och klicka på "Kontrakt". Klicka på "Säg upp".

Förlängning av kontrakt

Ett kontrakts tider förlängs/flyttas till nästkommande kontraktsperiod i samband med att ni debiterar kontraktet under Ekonomi > Fakturering > "Debitera abonnemang".

Förlängning med prisjustering

1. Uppdatera priser på produkterna.
2. Skapa en kontraktsperiod för kommande period, se till att startveckan blir rätt så att repeterade kontrakt fortsätter med rätt intervall.
3. Kontrollera att resursernas scheman är öppna för hela perioden.
4. Uppdatera priserna på kontrakten. Produkter > Kontrakt, gör ett "Avancerat urval" på "Debiterat t.o.m." samt "Produkter" för att få fram de som ska ändra pris. Gör ett nytt "Avancerat urval" och uteslut de med egen prislista. Klicka på "Ändra pris". Om inget kontrakt har prisgaranti längre än föregående period, kryssa i "Ignorera prisgaranti".
5. Boka in kontrakt. Samma avancerade urval som i föregående punkt, markera alla och klicka på "Boka in".

Debitera enstaka kontrakt

Kontrakt kan debiteras antingen ett och ett från kontraktlistorna eller från Ekonomi > Fakturering > Debitera abonnemang.

När kontrakt debiteras skapas bokningar i bokningsschemat och ersätter de streckade (reserverade) tiderna. Skulle en kontraktsbokning inte kunna bokas in p.g.a. krock med annan bokning eller p.g.a. helgdag eller liknande så debiteras inte kunden för dessa bortfallna dagar. Priset för debiteringen blir antal inbokade tillfällen multiplicerat med priset på kontraktet.

Enskilda kontrakt kan debiteras från kontraktets beställning men observera att detta endast fungerar för redan inbokade kontrakt.

1. Gå till Bokning > Beställningar, sök reda på aktuell beställning och dubbelklicka på den alternativt markera den och klicka på "Visa".
2. Klicka på "Fakturera".



(Klicka på bilden för att se den större)

eller

1. Markera aktuell kontraktstid i bokningsschemat.
2. Klicka på "Beställning" för att öppna beställningsfönstret.
3. Här finns det två alternativ:
 - Öppna beställningen med ikonen "Papper/penna" och klicka på "Fakturera".
 - Klicka på "Kassaikonen" och ta med beställningen till kassan. Kontraktet kan nu betalas direkt i kassan eller så kan ni skapa en faktura.

Massdebitera kontrakt

Video: [Boka in och debitera kontrakt](#)

Kontrakt kan massdebiteras från Ekonomi > Fakturering > Debitera abonnemang. Här kan man välja om bara kontrakten eller om även vanliga abonnemang skall debiteras. Se [Debitering av abonnemang](#) för en mer detaljerad beskrivning av debiteringsrutinen.

Kontrakt kan i denna funktion debiteras utan att vara inbokade och i samband med att kontrakten debiteras skapas samtidigt bokningar för vald period. Har en kund flera kontrakt läggs alla dessa på samma faktura.

Återbetalning på avbokad kontraktstid

Om en kund avbokar sin kontraktstid och en annan kund bokar in sig på denna tid kan kontraktsinnehavaren få en ersättning för detta.

1. Gå till Produkter > Produkter och skapa en produkt av typen "Vara" som heter t.ex. "Avbokningsretur" och som kostar exempelvis -50:-.
2. Gå till Inställningar > Inställningar (Ekonomi) > "Produkt för återbetalning av avbokad kontraktstid" och välj den nyss skapade produkten.

När man sedan tar betalt för en bokning som bokats in på en avbokad kontraktstid så kommer denna produkt att sättas upp på kontraktinnehavarens kundkonto.

Mer information

[Påminnelsebrev om avbokning av kontrakt](#)