

# Objektet anläggning

Kontaktregister > Anläggning

## Flik Basuppgifter

### Vänster kolumn

Namn:

Namnet på anläggningen.

Bolag:

Namnet på bolaget som anläggningen tillhör.

Hemsida:

Om anläggningen har någon webbsida kan du ange adressen här. Denna webbadress syns på bekräftelsen och fakturor.

Telefonnummer:

Huvudsakligt telefonnummer till anläggningen.

Faxnummer:

Telefonnummer för att skicka fax till anläggningen.

E-postadress:

Adress för att skicka e-post till anläggningen. Används också som avsändaradress när man skickar e-post från systemet.

Besöksadress:

Adress till det ställe där anläggningen befinner sig.

Fakturaadress:

Om fakturor till anläggningen ska skickas till någon annan adress än besöksadressen anger du den här.

Huvudkontor:

Om anläggningens huvudkontor är en annan organisation kan det anges här.

Fakturera huvudkontor:

Fakturor skickas till huvudkontoret som angetts ovan.

Bokningsansvarig:

Den person som ska anges som kontaktperson på beställningar. Välj bland de personer som registrerats som personal.

Bolagsnamn:

Används på rapporter, t.ex. fakturor. Lämnas fältet tomt hämtas namnet från det bolag som anläggningen är kopplad till.

Organisationsnummer:

Används på rapporter, t.ex. fakturor. Lämnas fältet tomt hämtas organisationsnumret från det bolag som anläggningen är kopplad till.

### Höger kolumn

Fakturareferens:

Ange den person som era kunder ska kontakta vid frågor angående fakturor. Lämna tomt om det ska vara den som skapar fakturan.

Prislista:

Här kan du ange om anläggningen ska vara kopplad till en viss prislista. Om du inte anger någon kommer standardpris att gälla.

Rabatt %:

Här kan du ange en procentsats som alltid kommer att dras av från priser för anläggningen.

Kassaenhet för entré:

Den kassa där nyttjande av klippkort för inpassering kommer intäktsföras om ni periodiserar klippkort.

Produkt avbokning:

Avbokningsavgift är momsfrött så vill man använda sig av en avbokningsavgift måste avbokning läggas upp som en vara som är gratis 0:- (Produkt avbokningsprodukt) som senare kan faktureras. Välj avbokningsprodukten här om en avbokningsavgift ska användas. Resten regleras med hjälp av bokningsregler.

Spärrprodukt:

Välj den registrerade spärrprodukten ur listan. Se [Grupptaktiviteter](#) för mer information om spärrprodukter.

Resultatenhet:

Om anläggningens ekonomiska transaktioner ska höra till en resultatenhet så kan standardvärde sättas här. Se även avsnitt om Dimensioner.

Personer:

Koppla här de personer som är personal i anläggningen.

## Flik Internet

Används på Internet:

Ansvarig för internetkunder:

Till denna person skickas mejl med uppgifter om nyregistrerade kunder om man aktiverat inställningen [Skicka notifiering vid nyregistrering](#).

Kassaenhet för Internet:

## Flik Dokument

För filhantering samt för att ändra er logo på fakturor och liknande.

## Flik Besöksgränser

Definera totalt antal samtida besökare. Kräver att alla individer passerar via en IN- eller INRE-läsare och via en UT-läsare under ett besök.  
Antal samtida besökare = Antal incheckade - Antal utcheckade. Se aktuellt antal under varje given tidpunkt via Kontaktregister - Besök

Möjlighet att definera samtida besökare per inpasseringstyp. Användbart om man har en avdelning i verksamheten t.ex "Bad" som har en gräns som inte får överstigas medan övriga verksamheten inte ska påverkas, t.ex gymmet.

I fältet Kvadratmeter kan anläggningens yta anges. Värdet används för statistik, exempelvis en exportmall över antal betalande medlemmar per kvadratmeter, en rad per anläggning. Kontakta support om ni önskar få denna installerad.