

# Arrangemangsdeltagare

Video: [Arrangemangsdeltagare](#)

## Boka en deltagare på ett arrangemang

En deltagare bokas in på ett arrangemang genom att:

1. Produkter > Arrangemang, markera det arrangemang där en deltagare ska bokas in, klicka på "Boka".
2. Sök upp och markera beställaren, klicka på "Välj".
3. Ange hur många platser som beställningen ska boka samt övrig information.
4. Verifiera bokningen genom att klicka på "OK" eller ångra genom att klicka på "Avbryt".
5. Stäng arrangemangslistan.
6. Ni kan nu ta med beställningen med deltagaravgiften till kassan, eller skapa en faktura.

## Bokning av flera platser

Det går att boka in flera deltagare på ett arrangemang på en och samma beställning genom att i fältet "Antal platser" ange de antal platser som ska bokas. Se ovan för övrig beskrivning.

1. Ange hur många platser som ska bokas.
2. Registrera i fältet "Deltagare" de personer som platserna ska bokas för. Lägg sedan till deltagarnamnen genom att klicka på ikonen "Papper /snöflinga" (Ny). Om ni inte vet namnen vid bokningstillfället kommer platserna att bokas med beställarens namn. Observera att ni endast kan skriva in samma antal namn i deltagarlistan som ni angett i fältet "Antal platser".

Efternamn	Förnamn
Lundkvist	Karl

Produkt	Resurser	Start	Erbjeter Pris, ex moms Pris, inkl moms/Delt
---------	----------	-------	---

(Klicka på bilden för att få den större)

## Avboka en bokad plats på ett arrangemang

1. Produkter > Arrangemang, markera det arrangemang där en deltagare ska avbokas och klicka på "Visa" eller dubbelklicka på aktuellt arrangemang.
2. Klicka på fliken "Deltagare".
3. Markera namnet på deltagaren som ska avbokas, klicka på ikonen "Soptunna" (Radera).
4. Verifiera avbokningen genom att på frågan "Vill du avboka (namn)" klicka på "Ja" eller ångra avbokningen genom att klicka på "Nej".

## Deltagarlista för arrangemang

Inställningar > Inställningar (Bokning) > "Avprickning på arrangemangsdeltagare"

Öppna Produkter > Arrangemang. Markera de arrangemang som önskas ha med till deltagarlistan. Klicka på "Deltagare".

Arrangering: Admin  
 Arrangemang: Yopellare  
 Lediga platser: 13  
 Antal platser:   
 Pris, inklusive: 1 100,00  
 Manuell pris:   
 Rabatt (%):   
 Internt meddelande:   
 Externt meddelande:   
 Deltagare:     

Lundnr	Efternamn	Kort	Förnamn

 Tillägg:    

Produkt	Resurser	Start	Enkelpris, ex. moms Pris, tillgängligt

 Buttons:  Spara  OK  Avbryt

(Klicka på bilden för att få den större)

Knappen "Personlista" tar med alla deltagarna till personlistan för vidare hantering. De deltagare som inte är kopplade till en person i kontaktregistret kommer uteslutas från listan.

Deltagare

Efternamn	Förnamn
Andersson	Anna
Adolfsson	Kurt
Malmström	Linda

Antal: 3

Buttons:  Personlista  Visa  Rapport  Stäng