

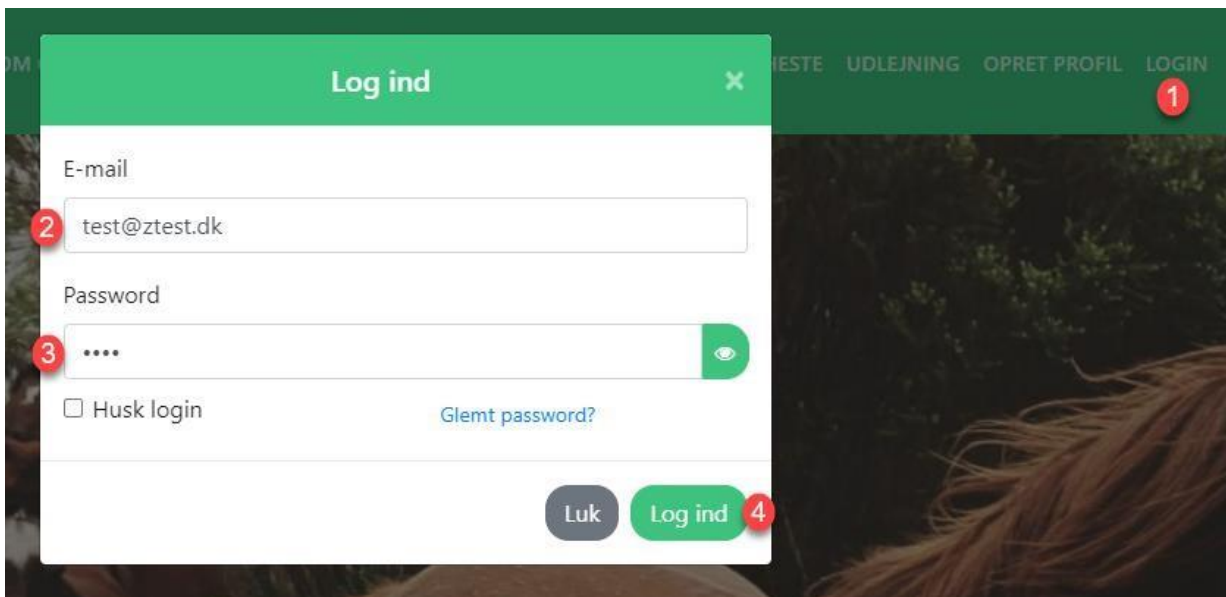
Brugermanual til personalekontor

Klik på teksten for at komme direkte til det ønskede område i guiden.

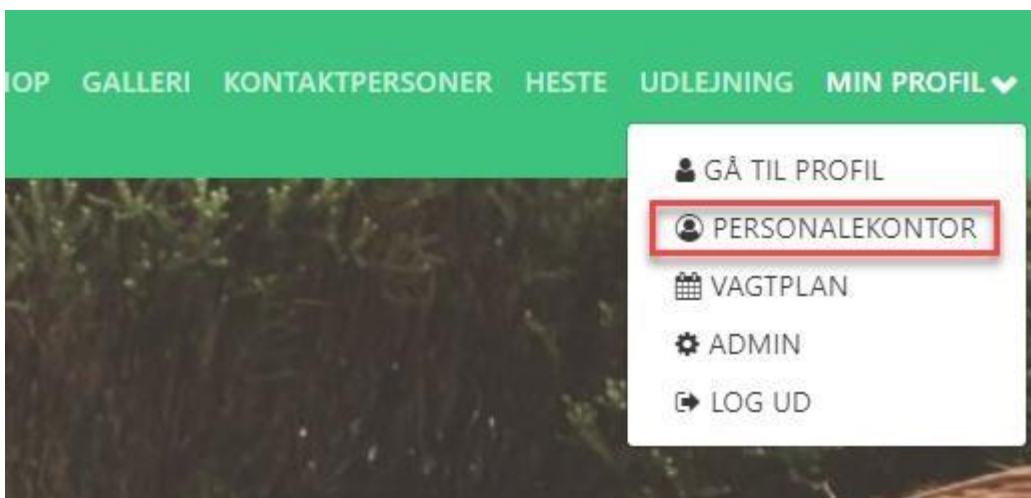
Login & introduktion	1
Dine hold	3
Se tilmeldte	3
Kontakt dit hold	4
Afkrydsning	5
Privatundervisning	5
Aktive brugere	6
Undervisningshåndtering	6
Afmeld medlem fra privatundervisning	7
Nye anmodninger om privat undervisning	8
Prisliste	8
Heste oversigt	9
Tilføj brug af hest	9
Arkiv.	10

Login & introduktion

Som instruktør får du adgang til dit eget personalekontor. For at komme ind til personalekontoret skal du logge ind med din profil. Hvis du ikke har oprettet en profil, skal du først oprette en profil, hvorefter klubber skal tildele dig rettigheder til personalekontoret.



Når du er logget ind med din email og password, kan du klikke på min profil og vælge personalekontor. Husk at klubben skal give dig adgang for at du kan se personalekontoret. Hvis du ikke har adgang til at klikke på personalekontor, skal du kontakte klubben. Klik på personalekontor for at komme til kontoret.



Det første du ser er en oversigt over det/de hold som du står for, privatundervisning og heste oversigt. Herunder er en guide og beskrivelse til hvert enkelt område.

✓ Dine hold
Privatundervisning
Heste oversigt
Arkiv
📖 Personalemanual

	#	Holdnavn	Tilmeldte	Tider
📧 📧 📧 ✓ ☰	20	Mandag 18.00-18.30	2	Man 18:00-18:30
📧 📧 📧 ✓	22	Mandag 17.30-18.00	2	Man 17:30-18:00
📧 📧 📧 ✓	111	Mandag 16.30-17.30	3	Man 16:30-17:30

Dine hold

Oversigten viser de hold som du er blevet sat på som instruktør/underviser på. Du kan på oversigten se holdnummer, holdnavn og antal tilmeldte. I venstre side af oversigten er der mulighed for at se og styre:

1. Se tilmeldte til holdet
2. Kontakt dit hold mail & sms
3. Print holdliste
4. Afkrydsning
5. Se tidligere afkrydsning

Navigation: [Dine hold](#) [Privatundervisning](#) [Heste oversigt](#) [Arkiv](#) [Personalemanual](#)

	#	Holdnavn	Tilmeldte	Tider
	20	Mandag 18.00-18.30	2	Man 18:00-18:30
	22	Mandag 17.30-18.00	2	Man 17:30-18:00
	111	Mandag 16.30-17.30	3	Man 16:30-17:30

Se tilmeldte

Se tilmeldte medlemmer til dit/dine hold ved at klikke på "Se tilmeldte" knappen. Når du klikker på knappen åbnes et nyt pop-up vindue med information på de tilmeldte. Du kan se køn, navn, alder og telefonnummer.

Navn	Alder	Tlf	Mail
Martin Brink Madsen	16-06-1990 (31 år)		
Mark Madsen	26-12-1985 (35 år)	44444444	test@ridning.dk

Luk

Kontakt dit hold

Du kan som underviser/instruktør kontakte de tilmeldte til dit hold ved at klikke på knappen "Kontakt dit hold". Når du klikker på knappen åbner et nyt pop-up vindue. Du skal vælge om du vil sende en mail eller en sms til de tilmeldte. Email er forudbestemt, men der klikkes blot på sms, hvis det er en sms du vil sende til holdet. Det er hele holdet som modtager den mail eller sms som sendes afsted. Indtast email som eventuelle besvarelser skal gå til, emne og selve mail indholdet. Klik på send mail knappen for at sende mailen.

Kontakt dit hold ✕

E-mail SMS

E-mail

Afkrydsning

Når du klikker på knappen "Afkrydsning" åbner et nyt pop-up vindue hvor du kan foretage afkrydsningen m.v. Se i punktform herunder hvad de enkelte felter gør:

1. Vælg dato for afkrydsningen. Som standard er dags dato valgt.
2. Indtast hvor længe undervisningen har varet. Som standard vil der stå antal minutter som er sat på af en administrator, men dette kan ændres hvis undervisningen har været kortere eller længere. Dette bruges ofte til optælling af underviser tid og tracking af hvor langt den enkelte hest har gået.
3. Vælg hvilken underviser som har undervist på holdet. Som default er du selv valgt.
4. Vælg hvilken hest som det enkelte medlem har redet på. Det er nogle gange forudbestemt, men kan ændres hvis et medlem har redet på en anden hest.
5. Kryds af om medlemmet har deltaget i undervisningen den pågældende dag.
6. Husk at klik gem afkrydsning når afkrydsningen er færdig.

Privatundervisning

Privatundervisning viser de aktive privatundervisninger du står for og hvilke anmodninger der eventuelt måtte være fra medlemmer som ønsker privatundervisning af dig samt en prisliste.

1. Aktive brugere som kan modtage undervisning fra dig
2. Nye anmodninger om undervisning hos dig
3. Prisliste (som fastsættes af en administrator i klubben)

[Dine hold](#)
[✓ Privatundervisning](#)
[Heste oversigt](#)
[Arkiv](#)
[Personalemanual](#)

		Tilm.
<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="display: flex; gap: 2px;"> 1 2 3 </div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> </div> </div>	Undervisning ved Morten Mortensen	1

= Se aktive brugere
 = Se nye anmodninger
 = Se prisliste og beskrivelse

Aktive brugere

Du kan se de aktive brugere som kan modtage undervisning ved dig, ved at klikke på den første knap "Aktive brugere". Der folder sig en liste ud med de godkendte brugere.

Du kan se de aktive brugere med navn og telefonnummer. Hertil er to knapper som benyttes til at indtaste hvad medlemmet skal betale for, for denne måneds undervisning og mulighed for at afmelde et medlem fra undervisning.

[Dine hold](#)
[✓ Privatundervisning](#)
[Heste oversigt](#)
[Arkiv](#)
[Personalemanual](#)

		Tilm.						
<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> </div> </div>	Undervisning ved Morten Mortensen	1						
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Aktive brugere</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 60%; text-align: left;">Bruger</th> <th style="width: 30%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> </div> </td> <td style="vertical-align: middle;">#4 - Simon Nielsen</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">44443333</td> </tr> </tbody> </table> </div>				Bruger		<div style="display: flex; gap: 5px;"> </div>	#4 - Simon Nielsen	44443333
	Bruger							
<div style="display: flex; gap: 5px;"> </div>	#4 - Simon Nielsen	44443333						

Undervisningshåndtering

Ved at klikke på den første knap "undervisningshåndtering" får du mulighed for at indtaste den undervisning som medlemmet har haft i indeværende måned. Det som indtastes bliver trukket på medlemmet automatisk betaling til næstkommende 1. i en måned.

Undervisningshåndtering

#4 - Simon Nielsen
Tlf: 44443333

Valg	Pris p/stk	Antal
Holdtime	180,00	- 0 +
Enetime	360,00	- 0 +
Total:		0,00 DKK

Næste træk: 1-8-2021

[Gem undervisning](#) [Luk](#)

Benyt + og - til at vælge hvor mange enheder af hver undervisning som medlemmet skal trækkes til d. 1. i kommende måned. Husk at klik gem undervisning for at gemme ændringerne. Næste træk, viser hvornår pengene trækkes fra medlemmet.

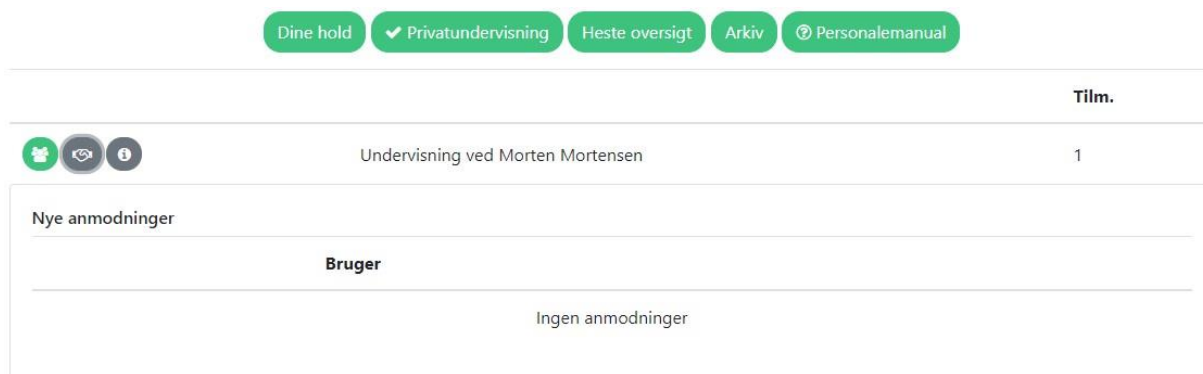
Afmeld medlem fra privatundervisning

Klik på knappen med skraldespanden som ikon, for at afmelde et medlem fra din undervisningsoversigt. Vælg hvilken dato som medlemmet skal afmeldes fra og skriv eventuelt en kommentar til afmeldingen. Medlemmet modtager en mail med dato for afmelding samt kommentaren. Hvis afmeldingen sættes til dags dato, vil medlemmet blive afmeldt og fjernet fra listen med det samme. Klik på knappen afmeld privatundervisning for at fuldføre afmeldingen.



Nye anmodninger om privat undervisning

På den midterste knap kan du se nye anmodninger om undervisning hos dig. Der vises et tal når der er nye anmodninger. Ved at klikke på knappen vises den/de anmodninger som ligger og venter på accept eller annullering. Godkend anmodningen ved at klikke på det grønne flueben eller annuller ved at klikke på det røde kryds. Hvis en anmodning accepteres, vil medlemmet efterfølgende kunne ses på "Aktive brugere" oversigten.



Prisliste

Prislisten giver et overblik over de undervisningsformer som tilbydes og prisen for disse. Prislisten opdateres af en administrator i klubber, og kan ikke redigeres af dig som underviser fra personalekontoret.

Undervisning ved Morten Mortensen

Prisliste

Holdtime	180,00 DKK
Enetime	360,00 DKK

Beskrivelse
Morten er en meget dygtig underviser.

Under aktive brugere kan du se brugerens navn og telefonnr. Her kan du også styre undervisningshåndteringen for det enkelte medlem samt mulighed for at afmelde den enkelte.

Heste oversigt

Heste oversigten giver et overblik over de forskellige heste som kan benyttes til undervisning. Hestens navn, alder, race og seneste 7 dages aktivitet vises på oversigten.

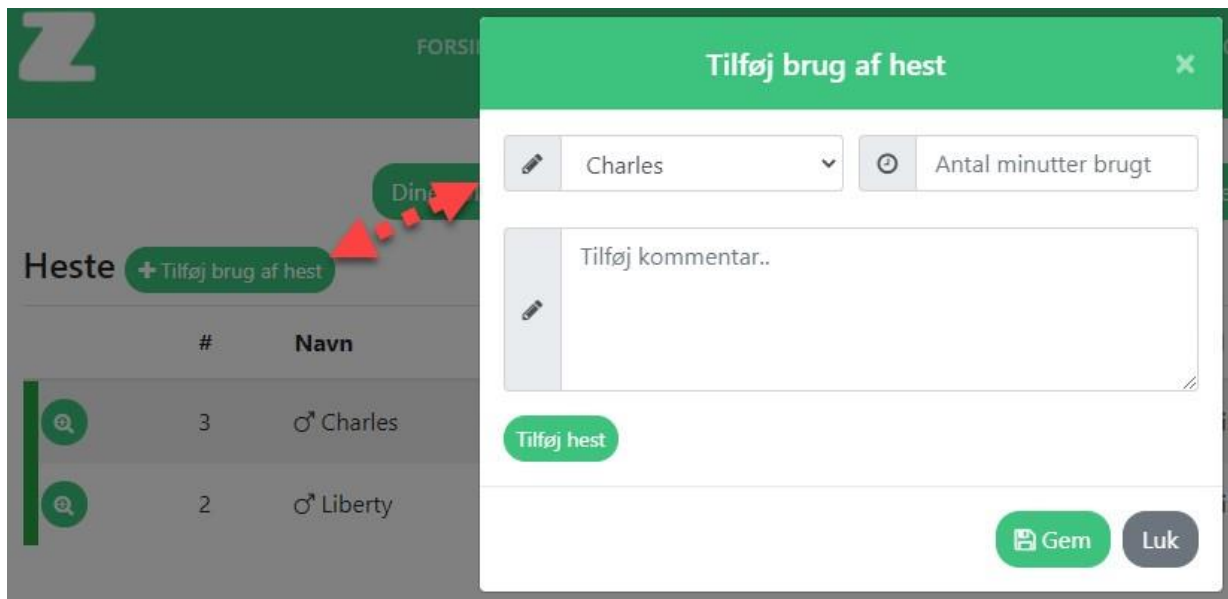
Dine hold Privatundervisning **Heste oversigt** Arkiv Personalemanual

Heste **+ Tilføj brug af hest**

#	Navn	Alder	Race	Tid (Seneste 7 dage)
3	♂ Charles	9 år (01-01-2012)	Vallak	0 Timer
2	♂ Liberty	8 år (01-01-2013)	Hoppe	0 Timer

Tilføj brug af hest

Ved at klikke på knappen "Tilføj brug af hest" kan du indtaste hvilken/hvilke heste som er brugt til undervisningen og indtaste tidsforbrug på den enkelte hest. Du kan også skrive en kommentar som bliver logget hos klubbens administratorere. Klik på tilføj hest for at logge flere heste for samme undervisningstime. Husk at klik gem for at gemme ændringerne.



Arkiv.

Her finder i personalearkivet, her kan i dele filer med jeres andre instruktører, afspille lydfiler eller bare gemme relevant materiale til jeres træning.

