



Dansk Håndbold Forbund

Danish Handball Association

Idrættens Hus

Brøndby Stadion 20

DK-2605 Brøndby

Tel.: +45 4326 2400

Fax: +45 4343 5143

E-mail: dhf@dhf.dk

www.dhf.dk

Hånd@ og HåndOffice Mødemodul



Indledning.....	3
Spillested / mødested.....	3
Opret møde.....	5
Gebyrskema.....	7
Tilføj ønskede mødedeltagere.....	8
Dokumenter.....	10
Deltager oversigt.....	11
Finansbilag.....	13
HåndOffice.....	14



Indledning

Møde kan bruges til alle typer af møder både i forhold til ansatte, politikere etc.

Oprettelsen sker i Hånd@, og brugerne tilmelder/afmelder til møder og retter samkørsel/km /diæt via HåndOffice.

Spillested / mødested

Spillested er udvidet således, at man kan oprette mødesteder, og søgningen er udvidet til at inkludere forbund, type samt adresseoplysninger.

The screenshot shows a web interface for searching venues. On the left, under the heading "Spillested", there are several search criteria: "Spillestedsnr" with "Fra" and "Til" input fields; "Spillestedsnavn" with a text input field; "Forbund" with a dropdown menu showing "Ikke valgt"; "Status" with a dropdown menu showing "Aktiv"; and "Type" with a dropdown menu showing "Spillested" and "Mødested". In the center, there is a green button labeled "Start søgning". On the right, under the heading "Opgaver", there are three options: "Nyt spillested" (with a green plus icon), "Nyt mødested" (with a green plus icon), and "Eksporter til Excel" (with a green Excel icon).

Når der skal oprettes et nyt mødested klikkes på "Nyt mødested" under Opgaver.

Indtast navn på mødestedet samt adresseoplysninger og klik på "Gem ændringer".

Der skal ikke tastes et nummer eller forbund på mødestedet.



Opret mødested

Spillestedetsdata

Navn	<input type="text"/>	Bemærkning	<input type="text"/>
		Offentlig bemærkning	<input type="text"/>

Kontaktdata

Land	<input type="text" value="Danmark"/>	Telefon	
Attention	<input type="text"/>	Hovednummer	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Off.
Bygningsnavn	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Off.
Vej	<input type="text"/>	Telefax	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Off.
Nr., bogstav, etage, placering	<input type="text"/>	Email	
Lokalby	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Off.
Postnr	<input type="text"/>		
By	<input type="text"/>		
Kommune	<input type="text" value="Ikke valgt"/>		
Region	<input type="text" value="Ikke valgt"/>		

Gem ændringer

Der er mulighed for at konvertere et spillested til et mødested.

Find og åbn spillestedet og klik på knappen "Konverter til mødested". Der må ikke være tilknyttet baner til spillestedet – "Spillestedet kan ikke konverteres til mødested, når der er oprettet baner"

Rediger spillested

Spillestedetsdata

Nummer	<input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> *
Navn	<input type="text" value="Mangler kursussted"/> *
Forbund	<input type="text" value="HRØ"/> *
Hjemmeside	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
Status	<input type="text" value="Aktiv"/> *
Dommerklub	<input type="text" value="Ikke valgt"/>
Fælles spillestedsnummer	<input type="text"/>
Godkendt af EHF	<input type="checkbox"/>

Konverter til mødested

Der kommer denne besked, hvis konverteringen er lykkedes – "Spillestedet er nu konverteret"



Opret møde

Møder oprettes under menupunktet "Basis" under "Møder". I startmenuen kan man søge efter aktive eller inaktive møder samt navn på møde og mødedato.

Møder

Navn
 Dato -
 Aktiv

[Start søgning](#)

Navn	Mødested	Fra	Til	Mødetid	Antalt tilmeldte
IT-Udvalget	DHF, Mødelokale	31-03-2016 17:00	31-03-2016 21:00	17:00	0
WEB-gruppemøde	DHF, Mødelokale	02-05-2016 18:00	02-05-2016 22:00	18:00	0
test af møde	DHF, Mødelokale	01-05-2016 18:00	02-05-2016 22:00	17:30	4
Test af møde	DHF, Mødelokale	12-05-2016 09:00	12-05-2016 12:00	08:00	6
IT-Udvalget	DHF, Mødelokale	24-05-2016 18:00	24-05-2016 19:00	18:00	2
Overhånd møde	Sportssys	29-04-2016 10:00	29-04-2016 14:30	10:00	2

Opgaver

- [Nyt møde](#)
- [Eksporter til Excel](#)

Klik på "Nyt møde" i højre side under "Opgaver" for at oprette.
Indtast de ønskede data og klik på "Gem ændringer".

Opret møde

Stamdata

Emne *
 Beskrivelse
 Fra *
 Til *
 Mødetid
 Mødested [Skift mødested](#)
 Gebyrskema [Tilføj gebyrskema](#)
 Tilmeldingstype *
 Max antal deltagere
 Aktiv

[Gem ændringer](#)

Synlighed udvalg

Udvalg kan ikke tilføjes før mødet er oprettet

Synlighed personer

Personer kan ikke tilføjes før mødet er oprettet

Filer

Filer kan ikke tilføjes før besagsrapporten er oprettet

Opgaver

- [Møder](#)
- [Nyt møde](#)

Paneler

- Stamdata
- Synlighed udvalg
- Synlighed personer
- Filer



Tilmeldingstype har 3 valgmuligheder:

- 1) Automatisk tilmelding betyder, at alle der tilføjes under synlighed bliver automatisk tilmeldt aktiviteten/mødet.
- 2) Tilmelding betyder, at personer selv skal tage stilling til, om de kan deltage. Aktiviteten/mødet bliver synlige for de personer, der er tilføjet under synlighed.
- 3) Tilrådighed betyder, at personerne selv skal angive, om de kan på det pågældende tidspunkt, og efterfølgende kan opretteren udtage de personer, som skal deltage. Aktiviteten/mødet bliver synlige for de personer, der er tilføjet under synlighed.

Indtast tilmeldingsdato interval samt det maksimale antal deltagere og sæt hak i feltet "Aktiv", hvis mødet skal være aktivt/synligt med det samme. Klik på "Gem ændringer" for at oprettet mødet.

Mødet er nu gemt.

Stamdata

Emne: *

Beskrivelse:

Fra: *

Til: *

Mødetid:

Mødested: DHF, Mødelokale [Skift mødested](#)

Gebyrskema: [Tilføj gebyrskema](#)

Tilmeldingstype: *

Tilmelding fra:

Tilmelding til:

Max antal deltagere:

Aktiv:

[Gem ændringer](#)

Paneler

- Stamdata
- Synlighed udvalg
- Synlighed personer
- Filer



Gebyrskema

Gebyrskemaet benyttes, såfremt man ønsker at lave f.eks. km beregning på mødedeltagerne.

Der bliver kørt km beregning natten mellem ons-og torsdag, hvis der er koblet et gebyrskema på, og mødedeltager status er "tilmeldt" eller "udtaget" og en mødedeltager ikke har valgt samkørsel i HO.

Klik på "Tilføj gebyrskema" for at lægge et gebyrskema på mødet. Klik på det korrekte gebyrskema for at tilføje dette.

A screenshot of a web application interface titled "Søg gebyrskema". It contains search filters for "Nummer" (input field with placeholder "Nummer"), "Navn" (input field with "møde"), and "Forbund" (dropdown menu with "DHF" selected). A green "Start søgning" button is below the filters. Below the filters is a table with columns "Nummer" and "Navn". The table shows three results: 21804030 (Uddannelsesmøde), 21806200 (Kørsel møder), and 21806222 (Møde kørsel). Navigation and pagination controls are visible above the table.

Gebyr til km beregning skal være oprettet med denne type = "Møde kørsel". Altså ikke samme gebyrtype som til f.eks. km-beregning for dommerene!

Nummereringen af gebyrer og gebyrskemaer følger samme nummererings strategi som alle andre gebyrer og gebyrskemaer inden for kredse/forbund/region.



Rediger gebyr

Gebyrstamdata

Nummer	<input type="text" value="21806200"/> *
Navn	<input type="text" value="Kørsel møder"/> *
Forbund	<input type="text" value="DHF"/> *
Type	<input type="text" value="Møde kørsel"/> *
Pris	<input type="text" value="3,63"/>
Tabsårsag	<input type="text" value="Ikke valgt"/>
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Udbetaling	<input checked="" type="checkbox"/>

Tilføj ønskede mødedeltagere

Når mødet er gemt, så kan man tilknytte deltagere på to forskellige måder, dels via Udvalg og dels som enkelt personer samt lagre dokumenter, som de inviterede kan se i HåndOffice.

Synlighed udvalg

<input type="text" value="1"/>	Antal resultater per side <input type="text" value="200"/>	0 resultater (side 1 af 1)
Ingen udvalg er tilknyttet mødet		
<input type="text" value="1"/>	Antal resultater per side <input type="text" value="200"/>	0 resultater (side 1 af 1)
Tilføj udvalg		

Synlighed personer


<input type="text" value="1"/>	Antal resultater per side <input type="text" value="200"/>	0 resultater (side 1 af 1)
Ingen udvalg er tilknyttet mødet		
<input type="text" value="1"/>	Antal resultater per side <input type="text" value="200"/>	0 resultater (side 1 af 1)
Tilføj person		

Filer

<input type="text" value="1"/>	Antal resultater per side <input type="text" value="200"/>	0 resultater (side 1 af 1)
Ingen filer er tilknyttet mødet		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil
<input type="text" value="1"/>	Antal resultater per side <input type="text" value="200"/>	0 resultater (side 1 af 1)



Husk at mødedeltagere skal have et debitornummer på Person, hvis der skal dannes finansbilag til mødet.

For at tilføje personer fra et udvalg klikkes på "Tilføj udvalg", og man vælger det udvalg, der skal tilknyttes ved at klikke på det grønne .

Søg udvalg

Nummer -

Navn





Forbund

Aktiv

Start søgning

« < 1 > » Antal resultater per side 200

58 resultater (side 1 af 1)

Nr	Navn	Forbund	
80ADM	Administration - Brøndby & Nyborg	DHF	
80ADMK	Administrationskontorer	DHF	
80APPL	DHF's Appeludvalg	DHF	
80APP	Arbejdsudvalg	DHF	

For at tilføje personer klikkes på "Tilføj person", og ud fra søgekriterierne vælger man i listen de personer, man gerne vil tilknytte til mødet og klikker på "Tilføj person(er)".



Søg person

Navn

Adresse

Status

Køn

Postnr -

By


Kommune

Region


Fødselsdato -


Navn	Adresse	Postnr og by	Tlf	Mobil	Privat e-mail
Tina Black	Bækager Allé 52	2670 Greve			<input type="checkbox"/>
Tina (IT) Black	Bækager Alle 52	2670 Greve			<input checked="" type="checkbox"/> tbl@dhf.dk
Olivia Black	Testvej 52	2670 Greve			<input checked="" type="checkbox"/>

Dokumenter

For at tilføje dokumenter tages navn og beskrivelse ind, og man klikker på "Vælg fil" for at åbne stifinder, og her vælger man den fil, man gerne vil tilknytte. Klik på det grønne  for at afslutte og gemme filen.

Filer

Navn	Beskrivelse
Møderskærme	Vejledning i oprettelse af møder på mødeskærme 

Der er ikke valgt nogen fil 

Der er nu både udvalg, personer og en fil tilknyttet mødet.

**Synlighed udvalg**

« < 1 > »	Antal resultater per side 200	1 resultater (side 1 af 1)
Navn		
Administration		⊖
« < 1 > »	Antal resultater per side 200	1 resultater (side 1 af 1)
Tilføj udvalg		

Synlighed personer

« < 1 > »	Antal resultater per side 200	2 resultater (side 1 af 1)
Navn		
Tina (IT) Black		⊖
Olivia Black		⊖
« < 1 > »	Antal resultater per side 200	2 resultater (side 1 af 1)
Tilføj person		

Filer

« < 1 > »	Antal resultater per side 200	1 resultater (side 1 af 1)
Navn	Beskrivelse	
Møderskærme	Vejledning i oprettelse af møder på mødeskærme	⊖
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil +
« < 1 > »	Antal resultater per side 200	1 resultater (side 1 af 1)

For at slette et udvalg, en person eller en fil klikkes på det røde ⊖ .

Deltager oversigt

Under hvert møde kan man ved at klikke i højre side på "Deltagere" se, hvilke deltager der er tilknyttet mødet, ændre gebyrskema på nogle deltagere samt se status på deres tilmeldinger.



Deltagere

Mødestamdata

Navn	Condeco skærme
Sted	DHF, Mødelokale
Periode	09-08-2016 15:00 - 09-08-2016 17:00
Mødetid	16:00

Deltagere

< < 1 > >		Antal resultater per side 200	35 resultater (side 1 af 1)			
Navn	Status	Tilføjet af	Tilføjet	Gebyrskema	Tilmeldt	Frameldt
Lars Brønserud	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anita Kristiansen	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurt Olsen	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hanne Madsen	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Janne Kolling	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Joan Sørensen	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Skal en deltager have et andet gebyrskema så klik på og find det korrekte gebyr-skema.

Det er muligt som mødeadministratør at klikke både "Tilmeldt" og "Frameldt" på delta-gere.

Når man klikker enten "Tilmeld" eller "Afmeld", så kommer personerne til at ligge ne-derst. Der vil blive vist brugernavn og dato samt tid for den ændring, der er lavet.

Gitte Hvid	Ingen tilbagemelding			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tina (IT) Black	Tilmeldt	Tina Black	06-07-2016 11:00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Olivia Black	Frameldt	Tina Black	06-07-2016 11:01	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

< < 1 > >
 Antal resultater per side 200
 35 resultater (side 1 af 1)

Hvis en deltager har skrevet en kommentar, så vises denne ved at man peger på den gule post-it.

Maiken Baagøe	Tilmeldt	Maiken Baagøe	06-07-2016 12:37	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Har brug for flere informationer.
-------------------------------	----------	-------------------------------	------------------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------	--	-----------------------------------

< < 1 > >
 Antal resultater per side 200
 35 res



Finansbilag

Finansbilagsforslag til møder ligger i Finansbilag og når man søger på Gruppe = Person, så ændre menuen sig og man søger herefter på færre kriterier.

Benyt gebyrnummer, gebyrtype og mødedato som søge kriterier.

Klik på knappen "Dan finansbilag" når de korrekte bilag er fundet.

Finansbilag

Gruppe	Person	*
Gebyrn	21132003	Til
Gebyrn 2	Fra	Til
Gebyrtype	Møde kørsel	
Dato	15-05-2017	15-05-2017

[Start søgning](#)

Navn	Aktivitet	Beskrivelse	Gnr	Gebyr	Deb nr
Brian Bitsch	DU møde	15-05-2017 18:00, Mejrup Kultur- og Fritidscenter, Mødekørsel - DU, DU møde	21132003	Mødekørsel - DU	21013254
Per Skovgaard	DU møde	15-05-2017 18:00, Mejrup Kultur- og Fritidscenter, Mødekørsel - DU, DU møde	21132003	Mødekørsel - DU	21013375
Jens Henriksen	DU møde	15-05-2017 18:00, Mejrup Kultur- og Fritidscenter, Mødekørsel - DU, DU møde	21132003	Mødekørsel - DU	21013381
Henrik Mortensen	DU møde	15-05-2017 18:00, Mejrup Kultur- og Fritidscenter, Mødekørsel - DU, DU møde	21132003	Mødekørsel - DU	21013083
Bjarne Jakobsen	DU møde	15-05-2017 18:00, Mejrup Kultur- og Fritidscenter, Mødekørsel - DU, DU møde	21132003	Mødekørsel - DU	21013307
Bjarne Mikkelsen	DU møde	15-05-2017 18:00, Mejrup Kultur- og Fritidscenter, Mødekørsel - DU, DU møde	21132003	Mødekørsel - DU	21013124

[Dan finansbilag](#)

Herefter ligger de dannede finansbilag klar i Finansjournal og der kan dannes en finanssportjournal som indlæses i Økonomisystemt.



HåndOffice

Møder findes under "Min side" og "Aktiviteter".

Mine aktiviteter

Dato -
Type
Kun mine

aug	<u>Condeco skærme</u>	Møde	Tilmeldt	Antal tilmeldte: 1
09	09-08-2016 15:00 - 09-08-2016 17:00 DHF, Mødelokale			Mine opgaver: 0

Klik på mødenavnet for at åbne mødet.

Man kan tilmelde eller afmelde og tilføje en kommentar til mødet, som administratoren af mødet kan se i Hånd@.

Klik på "Gem ændringer" for at opdatere.

Condeco skærme

✓ Din status er blevet opdateret.

Mødestamdata

Sted DHF, Mødelokale
Brøndby Stadion 20
2605 Brøndby
Periode 09-08-2016 15:00 - 09-08-2016 17:00
Mødetid 16:00

Deltagelse

Status Tilmeldt
Deltagelse Tilmeldt Frameldt
Kommentar



Man kan se, hvilke deltagere der er tilmeldt mødet, og de/n filer der er tilknyttet mødet.

Desuden kan man angive samkørsel og km i forbindelse med samkørslen samt tilføje diæt. Klik på "Gem kørsel", når kørsel er indtastet.

Kørsel

Samkørsel	<input checked="" type="checkbox"/>
Antal km	<input type="text" value="0"/>
Diæt	<input checked="" type="checkbox"/>

[Gem kørsel](#)

Deltagere

⏪ < 1 > ⏩	Antal resultater per side 50	4 resultater (side 1 af 1)
Navn		
Tina (IT) Black		
Søri Haslund		
Gitte Hvid		
Maiken Baagøe		
⏪ < 1 > ⏩	Antal resultater per side 50	4 resultater (side 1 af 1)

Filer

⏪ < 1 > ⏩	Antal resultater per side 50	1 resultater (side 1 af 1)
Navn	Beskrivelse	
Møderskærme	Vejledning i oprettelse af møder på mødeskærme	
⏪ < 1 > ⏩	Antal resultater per side 50	1 resultater (side 1 af 1)

Klik på filnavnet for at åbne dokumentet (dette virker ikke i test).