

Oppmøtere registrering

Det legges ned utallige timer på frivillig arbeid hver måned. Nå har vi verktøyet på plass for deg som ønsker å gå metodisk til verks for å få denne innsatsen registrert.

Du søker helt enkelt frem personen det gjelder, velger aktivitet og angir dag og timer. Alle registreringer legges fortløpende i en liste slik at du får alle registreringene samlet på ett sted.

Dette kan hjelpe din organisasjon til å få full oversikt over alt det viktige frivillige arbeidet som utføres.

Oppmøtere registrering

NAVN*

Søk etter ...

AKTIVITET*

Velg

DATO*

DD.MM.ÅÅÅÅ

ANTALL TIMER*

Registrer

Sist registrerte

Viser 1 - 5 av 5

NAVN	AKTIVITET	DATO	TID		
Anna Lovisa Solhjell (OSLO)	Arbeidsdag (mandag-fredag, kl. 08.00-16.00)	05.12.2019	4,00	Slett	Rediger
Gro Alfsen (OSLO)	Arbeidsdag (mandag-fredag, kl. 08.00-16.00)	05.12.2019	2,00	Slett	Rediger
Guri Bjerk (BODØ)	Fritidsarrangement (ofte helg)	05.12.2019	2,00	Slett	Rediger
Anna Lovisa Solhjell (OSLO)	Arbeidsdag (mandag-fredag, kl. 08.00-16.00)	04.12.2019	4,00	Slett	Rediger
Lars Aakvik (HAMAR)	Fritidsarrangement (ofte helg)	03.12.2019	4,50	Slett	Rediger

[Se fullstendig liste](#)

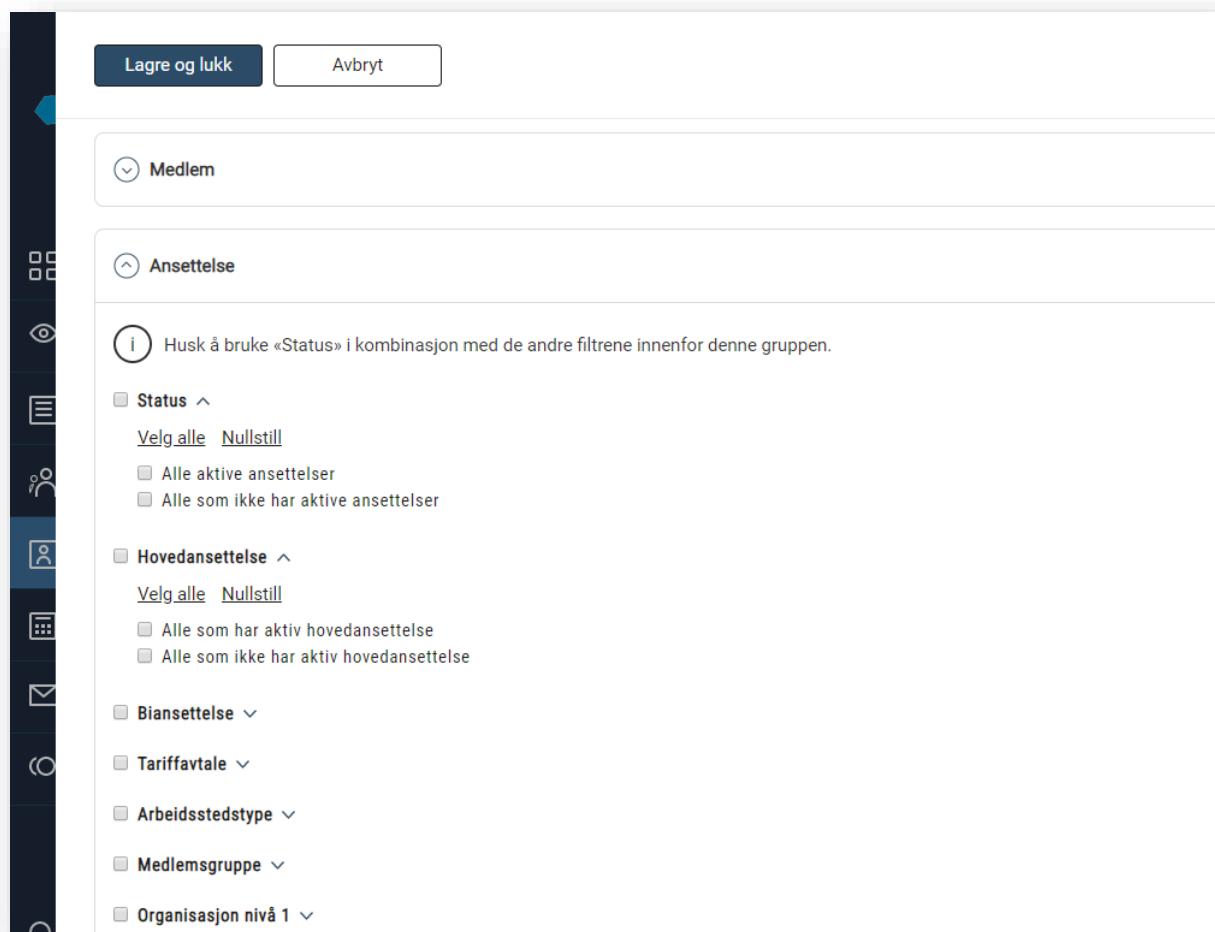
Ta kontakt med din rådgiver om dette er noe som er aktuelt å bestille.

Utvidet filter med «Ansettelse»

Vi har utvidet filter på person med ansettelsesinformasjon. Så nå kan du også filtrere på detaljer om ansettelsen.

Filtrene for ansettelse kommer i 2 versjoner. Én for de organisasjonene som jobber med både ansettelse og trekk og en for de som ikke gjør det.

Ta kontakt med din rådgiver om du ønsker å få disse filtrene aktivert.



The screenshot shows a web application interface with a dark sidebar on the left containing various icons. The main content area has a white background. At the top, there are two buttons: 'Lagre og lukk' (Save and close) and 'Avbryt' (Cancel). Below these, there are two expandable filter sections. The first section is 'Medlem' (Member) with a downward arrow icon. The second section is 'Ansettelse' (Employment) with an upward arrow icon. Below the 'Ansettelse' section, there is an information icon (i) and a text提示: 'Husk å bruke «Status» i kombinasjon med de andre filtrere innenfor denne gruppen.' (Remember to use «Status» in combination with the other filters within this group). Below this, there are several filter categories, each with a checkbox and a dropdown arrow: 'Status', 'Hovedansettelse', 'Biansettelse', 'Tariffavtale', 'Arbeidsstedstype', 'Medlemsgruppe', and 'Organisasjon nivå 1'. Each category has a 'Velg alle' (Select all) and 'Nullstill' (Reset) link. The 'Status' category has two sub-options: 'Alle aktive ansettelser' (All active employments) and 'Alle som ikke har aktive ansettelser' (All who do not have active employments). The 'Hovedansettelse' category has two sub-options: 'Alle som har aktiv hovedansettelse' (All who have active main employment) and 'Alle som ikke har aktiv hovedansettelse' (All who do not have active main employment).

EHF 3.0

Vi har nå oppgradert vårt EHF-format til versjon 3.0 i samsvar med det nye obligatoriske EHF-formatet som er et felles europeisk format gjeldende i hele EU.

EHF, eller Elektronisk Handels Format, er et standardformat for elektroniske handelsdokumenter, foreløpig dominert av fakturaer.

Vi har dialog med alle kundene våre som bruker EHF for å oppgradere til ny versjon.

CRM-Notater

Det kan være greit å kategorisere giverne og medlemmene for å få bedre oversikt og slik at hele organisasjonen har informasjonen lett tilgjengelig.

Nå er det mulig å skreddersy din egen boks på persondashboardet, for eksempel slik som vi har gjort her:

Segment

TYPE	Ønsker å øke månedsbeløp
FRA DATO	19.12.2019
TIL DATO	
FRITEKST	Kontaktet per telefon. Vil øke månedsbeløpet fra februar 2020

Mer om segment

[+ Segment](#)

Ta kontakt med din rådgiver om du ønsker å få satt opp en slik boks.

Andre mindre endringer/justeringer som er gjort i webløsningene

- Nå kan du enkelt oppfriske visningen av brev til utskrift