

## Korte handleiding abonnementen

Om uw ledenadministratie te vergemakkelijken biedt VTV u de module “Abonnementen” aan. Hiermee kan u uw leden beheren.

Vooraleer uw abonnementen aan te maken dient u eerst tarieven (en optioneel “Kortingen/ toeslag”) toe te kennen.

### 1. Beheer tarieven

In dit scherm krijgt u een overzicht van de clubtarieven. Een nieuw tarief aanmaken kan door op de knop “Toevoegen” te klikken. Een bestaand tarief aanpassen kan door op de knop “Wijzigen” te klikken. Een tarief “Verwijderen” kan enkel indien het betreffende tarief nog niet werd gebruikt om een abonnement samen te stellen.



The screenshot shows a window titled 'Beheer tarieven' with a table of club rates. The table has the following columns: Omschrijving, Tarief, Inclusief VTV-kaart, Opmerking, Begindatum, Einddatum, Zichtbaar op site vanaf, and Zichtbaar op site tem. The first two rows are highlighted in blue.

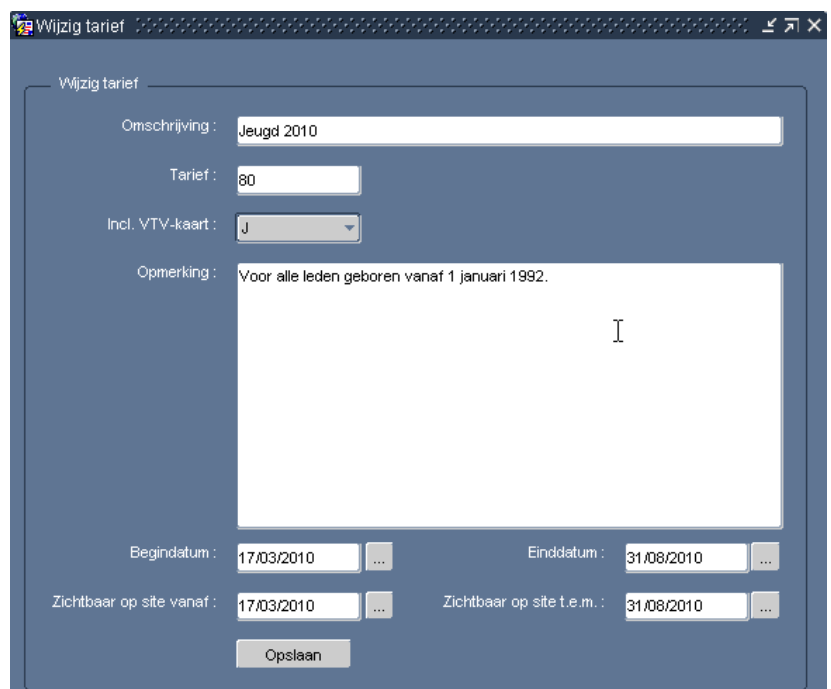
Omschrijving	Tarief	Inclusief VTV-kaart	Opmerking	Begindatum	Einddatum	Zichtbaar op site vanaf	Zichtbaar op site tem
Jeugd 2010	80	J	Voor alle leden geboren va	17/03/2010	31/08/2010	17/03/2010	31/08/2010
Volwassenen 2010	150	J	Voor alle leden geboren vd	01/03/2010	31/08/2010	01/08/2010	31/08/2010

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Toevoegen', 'Wijzigen', and 'Verwijderen'.

#### 1.1. Toevoegen/wijzigen van tarieven

In onderstaand scherm kan u de gegevens van het tarief invoeren of wijzigen. Alle velden, behalve “Opmerking”, zijn verplicht in te vullen. De “Omschrijving” staat voor de naam van het tarief. In het veld “Tarief” vult u de prijs in. Het veld “Inc. VTV-kaart” geeft aan of de aanschaf van een VTV lidkaart is inbegrepen in de prijs van het tarief. De velden “Begindatum” en “Einddatum” bepalen de periode waarin het tarief kan gebruikt worden in het samenstellen van een abonnement. **Opgelet**: Maak voor elk nieuw tennisseizoen (VTV-seizoen) nieuwe tarieven aan bv.: Winter ‘09, Winter ‘10.

Ten slotte moet u een datum invullen in de velden “Zichtbaar op site vanaf / t.e.m.”. De tarieven worden tijdens die periode getoond op de website van VTV (gedeelte clubsite).



The screenshot shows a window titled 'Wijzig tarief' with the following fields:

- Omschrijving: Jeugd 2010
- Tarief: 80
- Incl. VTV-kaart: J
- Opmerking: Voor alle leden geboren vanaf 1 januari 1992.
- Begindatum: 17/03/2010
- Einddatum: 31/08/2010
- Zichtbaar op site vanaf: 17/03/2010
- Zichtbaar op site t.e.m.: 31/08/2010

At the bottom, there is an 'Opslaan' button.



In bovenstaand scherm kan u de gegevens van de korting/toeslag invoeren of wijzigen. Alle velden, behalve "Opmerking", zijn verplicht in te vullen. De "Omschrijving" staat voor de naam van de korting/toeslag. In het veld 'Tarief in €' of 'Tarief in %' vult u respectievelijk de prijs in euro of procent in. Vervolgens kan u de keuze maken voor het veld 'Korting/Toeslag'. De velden "Begindatum" en "Einddatum" bepalen de periode waarin de korting/toeslag kan gebruikt worden in het samenstellen van een abonnement. Let op: Maak voor elk nieuw tennisseizoen (VTV-seizoen) nieuwe kortingen/toeslagen aan

Ten slotte moet u een datum invullen in de velden "Zichtbaar op site vanaf / t.e.m.". De kortingen en toeslagen worden tijdens die periode getoond op de website van VTV (gedeelte clubsite).

### 3. Overzicht abonnementen

In het scherm "Overzicht abonnement aanvraag" ziet u twee blokken. In het rechtse blok ("Overzicht abonnement") kan u de aanvragen terugvinden die al dan niet verwerkt zijn ("Verwerkt": J/N).

Als u in dit blok een lijn aanklikt, kan u in het onderste blok ("Leden toegekend aan dit abonnement") zien welke leden er aan het abonnement gekoppeld werden. Zolang een abonnement geldig is, d.w.z. zolang het vtv-seizoen waarin het abonnement werd aangemaakt niet verstreken is, kan u een abonnement wijzigen door op de knop "Wijzigen" te klikken.

Wanneer u een abonnement wilt samenstellen voor nieuwe leden, kan u dit doen door op de knop "Nieuw abonnement" te klikken.

Standaard worden de tarieven aangevinkt die op dit moment actief zijn en worden de abonnementen opgehaald. Je kan daarna meer selecties doen door de tarieven aan te kruisen die je wenst, de abonnementen die betaald zijn, verwerkt zijn en de betaalwijze. Je kan ook zoeken in de abonnementen op een lid.

Verder kan je de abonnementleden exporteren naar CSV en kan je het overzicht afdrukken met of zonder detail. Indien je een overzicht afdrukt met detail, zie je de verschillende leden die tot een bepaald abonnement horen.

#### Overzicht abonnementen

Datum	Verwerkt	Abonnementhouder	Aantal personen	Opmerking	Betaald	Datum betaald	Betaalwijze	Prijs
21/09/2011	J	Backeljauw Alissa	1		N			20
		Backeljauw	Alissa	04/02/2008	V	2041203		
21/09/2011	J	Bats Victor	1		N			20
		Bats	Victor	19/01/2007	M	2041204		
15/09/2011	J	BINNEMANS MICHAEL	1		J	15/09/2011	Overschrijving	150
		BINNEMANS	MICHAEL	03/09/1962	M	0033295		
21/09/2011	J	Brands Mathias	1		N			20
		Brands	Mathias	17/01/2001	M	2041212		
27/09/2011	J	Bruggeman Sverre	2		N			40
		Bruggeman	Sverre	25/06/2007	M	2041423		
		Bruggeman	Jilkse	12/01/2005	V	2041422		

Bij het overzicht van abonnementen vindt u ook informatie ivm de betaling. U krijgt er te zien hoeveel er cash is ontvangen, hoeveel geld er is overgeschreven en hoeveel er nog moet betaald worden.

(\*) Vetgedrukte prijzen zijn prijzen die werden aangepast

#### Tarieven en kortingen :

Omschrijving	Tarief	Aantal	Totaal	Omschrijving	Korting/Toeslag	Aantal	Totaal
Winter 2011 : Dagabonnement	150 EUR	10	1500				
Winter 2011 : Les	20 EUR	44	880				
<b>Totaal:</b>			<b>2380</b>				

#### Algemene kortingen/toeslagen :

Omschrijving	Tarief	Tarief in %	Aantal	Totaal
<b>Totaal:</b>				

#### Betalingen :

Omschrijving	Totaal
Cash	150
Overschrijving	1050
Niet betaald	1180

### 3.1. Toevoegen/wijzigen van abonnementen

In dit scherm kan u een abonnement samenstellen. Dit kan u zowel doen voor bestaande leden als voor nieuwe leden als voor samengestelde groepen van nieuwe en bestaande leden.

De eerste stap is het samenstellen van de groep waarvoor het abonnement geldt. Dit doet u door op de knop "Zoek lid" te klikken om een bestaand lid op te zoeken en te selecteren. Nieuwe leden kan u toevoegen door op de knop "Nieuw lid" te klikken en de normale procedure te volgen voor het aanmaken van een nieuw lid. Als u tijdens de procedure voor het aanmaken van een nieuw lid merkt dat hij/zij toch al een bestaand lid is, kan u de schermen sluiten zonder op te slaan tot u terug in bovenstaand scherm bent.

Vervolgens kan u het abonnement samenstellen door gebruik te maken van de vooraf aangemaakte tarieven en kortingen/toeslagen. In het blok abonnement kiest u een bijpassend tarief. Vervolgens verschijnt de prijs van het tarief. Het is belangrijk dat u een aantal invoert bij dit tarief. Dit aantal wordt gebruikt om de prijs van het abonnement te berekenen. Bv : tarief 1 : 15€ : 2 personen, tarief 2 : 25€ : 1 persoon.

Nu kan u op dezelfde lijn een korting/toeslag kiezen. Deze korting/toeslag staat voor een korting/toeslag op dat bepaalde tarief. U kan ook een algemene korting/toeslag toevoegen aan het abonnement en deze wordt berekend op de totaalprijs van het abonnement.

Wanneer u hebt bepaald hoe het abonnement er gaat uit zien, kan u op de knop 'Bereken totaal' klikken en ziet u de totaalprijs op het scherm verschijnen. Deze kan nog handmatig worden aangepast. Als laatste stap moet u bepalen of dit abonnement betaald werd. Indien dit het geval is, moet u een datum invullen waarop het abonnement betaald werd en een betaalwijze selecteren. Het veld "Opmerking" is optioneel.

Wanneer u op "Opslaan" klikt wordt er een abonnementaanvraag aangemaakt en verwerkt met de door u bepaalde tarieven, kortingen en/of toeslagen. Er wordt ook gekeken of de leden die u gekozen hebt, aangesloten zijn voor het huidige seizoen. Als dit niet het geval is, zullen ze worden aangesloten bij de club waar het abonnement werd aangevraagd. Indien een lid een transfer nodig heeft om deze aansluiting te kunnen maken, krijgt u daar een melding van op het scherm.