



## Indhold

Indledning.....	1
Tilføj abonnement på medlem (uden provisionering) .....	2
Tilføj abonnement på medlem (med provisionering) .....	5
Opsigelse af abonnement på medlem.....	8
Slutafregning af abonnement.....	10

## Indledning

Vejledningen beskriver basis information om håndtering af abonnementer på medlemmer. Specielle opsætninger er derfor ikke beskrevet. Vejledningen vil forklare hvad der skal gøres ved tilføjelse af abonnementer, samt nedlæggelse af abonnementer og beskrive de felter der skal udfyldes, sådan at brugeren af systemet får en forståelse for hvordan det virker.



## Tilføj abonnement på medlem (uden provisionering)

Når et medlem køber et abonnement, skal abonnementet tilføjes på medlemmet. Efter tilføjjelsen vil abonnementet være klar til afregning, og i enkelte tilfælde klar til provisionering. Der skal i de enkelte tilfælde derfor tages stilling til en række basis parametre.

- 1) Klik på tasten "F " for at finde medlem.
- 2) Indtast medlemmets navn, telefonnummer eller medlemsnummer.
- 3) Tryk på medlemmets navn i listen, så du kommer til medlemmets fane med detalje.
- 4) Klik på undermenuen produkter.
- 5) Nu vises medlemmets produkter, på medlemmets primære konto. Hvis kunden har flere konti, vælg da den konti der skal anvendes. *(i de fleste tilfælde har medlemmer kun en primary konto, og der skal derfor ikke gøres noget)*

Quicklinks Liste Opgaver Detaljer Afdragsordning

### Kunde Produkter

---

**Importerede medlemmer - Casper Larsen, 70005**

primary **firmakonto** Alle konti

Produkt	Antal	Næ
---------	-------	----

Kør afregning Rabat

Figur 1 Valg af medlems konto

- 6) Tilføj herefter det produkt medlemmet skal have ved at vælge i "Tilføj produkt" drop down.



Figur 2 Valg af abonnement

7) Når produktet er valgt fremkommer "Tilføj" skærmen hvor i basisinformation skal udfyldes.

*Bemærk: Det er normalt nok kun at sætte "Start" dato. Hvis produktet skal i gang med det samme.*

**Importerede medlemmer - Casper Larsen, 700005**

primary **firkonto** Alle konti

Produkt	Antal	Næste fakt
<div style="text-align: right;">[Kør afregning] [Rabat]</div> <p><b>Tilføj TV Grundpakke</b></p> <p>Konto: <input type="text" value="firkonto"/></p> <p>Afregning: <input type="text" value="aktiv"/></p> <p>Bestilt dato: <input type="text" value="21/06/2012"/></p> <p>Start: <input type="text" value="21/06/2012"/></p> <p>Ophør (inklusive): <input type="text"/></p> <p>Faktureres fra: <input type="text" value="01/07/2012"/></p> <p>Antal: <input type="text" value="1"/></p> <p>Engangsydelse afregnet: <input type="checkbox"/></p> <p><b>Provisionering</b></p> <p>Aktiv: <input checked="" type="checkbox"/></p> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Alt. fakturadag"/> <input type="button" value="Gem"/> <input type="button" value="Anvend"/> <input type="button" value="Tilbage"/> </div>		

Figur 3 Dato for første fakturering



Informationerne på denne skærm skal udfyldes helt præcist:

- Konto** Hvis medlemmet har flere konti vil regningen for dette produkt sendes til denne.
- Afregning** **Aktiv** betyder at produktet skal afregnes.  
**Lukket** betyder at produktet ikke afregnes (der kommer ingen regningslinier ud).  
**Restance** lukket betyder at produktet er lukke pga. restance (der kommer ingen regningslinier ud)  
**Venter på opstart** (der kommer ingen regningslinier ud)  
**Abb. lukket** anvendes kun ved telefoni, hvor der kan komme regningsdata i en periode efter lukning (der kommer ingen regningslinier ud).
- Bestilt dato** Udfyldes hvis bestillingsdato har betydning (ved kampagner etc.)
- Start** Den dag produktet skal starte.
- Ophør (inklusiv)** Skal først udfyldes når man ved hvornår abonnementet skal stoppe.
- Faktureres fra** Den dag produktet skal afregnes fra, eller den dag produktet er afregnet frem til. Skal kun sættes hvis dato skal være forskellig fra "Start" datoen.
- Antal** Hvis produktet er et produkt hvor der skal købes flere. Typisk skal der stå "1"
- Engangsydelse afregnet** Hvis abonnementet indeholder fx en etablingsudgift, og denne har været afregnet tidligere skal flueben fjernes.
- Provisionering aktiv** Hvis abonnementet skal provisioneres, (aktiveres i teknik) skal flueben sættes. Kan altid sættes, også selv om produktet ikke skal provisioneres.

8) Tryk herefter gem.

9) Abonnementet er nu sat op på medlemmet.



## Tilføj abonnement på medlem (med provisionering)

Når et medlem køber et ala Internet skal abonnementet tilføjes på medlemmet og modem provisioneres herefter. Efter tilføjelsen vil abonnement og modem være klar til brug. Der skal i de hver enkelt tilfælde tages stilling til en række basis parametre.

- 1) Klik på tasten "F " for at finde medlem.
- 2) Indtast medlemmets navn, telefonnummer eller medlemsnummer.
- 3) Tryk på medlemmets navn i listen, så du kommer til medlemmets fane med detalje.
- 4) Klik på undermenuen produkter.
- 5) Nu vises medlemmets produkter, på medlemmets primære konto. Hvis kunden har flere konti, vælg da den konti der skal anvendes. *(i de fleste tilfælde har medlemmer kun en primary konto, og der skal derfor ikke gøres noget)*



Figur 4 Valg af medlems konto

- 6) Tilføj herefter det produkt medlemmet skal have ved at vælge i "Tilføj produkt" drop down.



Figur 5 Valg af produkt

- 7) Når produktet er valgt fremkommer "Tilføj" skærmen hvor i basisinformation skal udfyldes.



Bemærk: Det er normalt nok kun at sætte "Start" dato og "Forbindelsespunkt". Hvis produktet skal i gang med det samme.

Tilføj Høj 100d 30u	
Konto	primary
Afregning	aktiv
Bestilt dato	21/06/2012
Start	21/06/2012
Ophør (inklusive)	
Faktureres fra	
Antal	1
Engangsydelse afregnet	<input type="checkbox"/>
<b>Provisionering</b>	
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Forbindelsespunkt:	Vælg
Faste ip-adresser	

Figur 6 Valg af modem / CPE

Informationerne på denne skærm skal udfyldes helt præcist:

**Konto** Hvis medlemmet har flere konti vil regningen for dette produkt sendes til denne.

**Afregning** **Aktiv** betyder at produktet skal afregnes.  
**Lukket** betyder at produktet ikke afregnes (der kommer ingen regningslinier ud).  
**Restance lukket** betyder at produktet er lukket pga. restance (der kommer ingen regningslinier ud)

**Venter på opstart**

**Abb. lukket** anvendes kun ved telefoni, hvor der kan komme regningsdata i en periode efter lukning. (der kommer ingen regningslinier ud)

**Bestilt dato** Udfyldes hvis bestillingsdato har betydning (ved kampagner etc.)

**Start** Den dag produktet skal starte.

**Ophør (inklusive)** Skal først udfyldes når man ved hvornår abonnementet skal stoppe.



- Faktureres fra** Den dag produktet skal afregnes fra, eller den dag produktet er afregnet frem til. Skal kun sættes hvis dato skal være forskellig fra "Start" datoen.
- Antal** Hvis produktet er et produkt hvor der skal købes flere. Typisk skal der stå "1"
- Engangsydelse afregnet** Hvis abonnementet indeholder fx en etablingsudgift, og denne har været afregnet tidligere skal flueben fjernes.
- Aktiv** Hvis abonnementet skal provisioneres, (aktiveres i teknik) skal flueben sættes. Kan altid sættes, også selv om produktet ikke skal provisioneres.

8) Vælg forbindelsespunkt, hvor forbindelsespunktet er det modems MAC adresse, der udleveres sammen med abonnementet.

9) Tryk herefter gem.

10) Abonnementet er nu sat op på medlemmet.



## Opsigelse af abonnement på medlem

Når et medlem ikke længere ønsker at abonnere på en ydelse skal abonnementet lukkes. Et abonnement afsluttes altid ved at blive lukket ned. Ved at lukke det ned, beholder Panther Admin historikken på medlemmet og abonnemeter, det er derfor vigtigt altid at lukke ned, og aldrig slette abonnemeter.

- 1) Klik på tasten "F " for at finde medlem.
- 2) Indtast medlemmets navn, telefonnummer eller medlemsnummer.
- 3) Tryk på medlemmets navn i listen, så du kommer til medlemmets fane med detalje.
- 4) Klik på undermenuen produkter.
- 5) Nu vises medlemmets produkter, på medlemmets primære konto. Hvis kunden har flere konti, vælg da den konti der skal anvendes. *(i de fleste tilfælde har medlemmer kun en primary konto, og der skal derfor ikke gøres noget)*

**Importerede medlemmer - Henrik Thygesen, 700008**

primary Alle konti Produktgruppe Tilføj produkt vis aktive

dukter		Antal	Næste faktura periode	Forfaldsdato	Aktion
<b>Internet 1Mbit flatrate</b> [produkt info]		1	18/06/2012 - 20/06/2012	18/06/2012	<input type="checkbox"/>
- internet oprettelse, 199,00					
- Internet 1Mbit flatrate, 199,00/Måned					
<b>TV Grundpakke</b> [produkt info]		1	18/06/2012 - 20/06/2012	18/06/2012	<input type="checkbox"/>
- TV Grundpakke oprettelse, 200,00					
- TV Grundpakke abb., 300,00/Måned					

Kør afregning    Rabat    Slet

Figur 7 Valgt af abonnement

- 6) Klik på det produkt der ønskes opsagt.





**Rediger Internet 1Mbit flatrate**

Sidste ændring **(root) 18/06/2012 16:50**

Konto primary

Afregning aktiv

Bestilt dato 18/06/2012

Start 18/06/2012

Ophør (inklusiv) 21/06/2012

Faktureres fra 18/06/2012

Antal 1

Engangsydelse afregnet

**Provisionering**

Aktiv

Midlertidig lås    Reprovisioner    Nedlæg nu

Alt. fakturadag    Gem    Anvend    Tilbage

Figur 8 Ophør af abonnement

#### 7) Ophør

- Hvis abonnementet skal ophøres **i fremtiden**, brug da Ophør feltet. Ophøret vil ske kl. 23.59.59 på den dato produktet ophøres;
- Hvis abonnementet skal ophøres **med det samme (NU)**, og modemmet skal videre til et andet medlem kan man bruge "Nedlæg nu" knappen og modem er frigivet.

Systemet fortsætter i begge tilfælde med slutfregning (se afsnit om slutfregning).

#### 8) Klik gem.

9) Herefter vil produktet lukke sig selv ned på ophørsdato, og afregning vil justere sig sådan at produktet afregnes korrekt/krediteres frem til ophørsdato og lukkes for afregning herefter.



## Slutafregning af abonnement

Medlemmer der afslutter deres abonnementer vil i de fleste tilfælde afslutte dem i en skæv periode. At afslutte i en skæv periode betyder at medlemmet enten skylder penge ved ophør, eller at foreningen/virksomheden skylder medlemmet nogle penge ved ophør. Det kan være en fordel at køber dette når medlemmet aflevere sig udstyr.

Forudsætningen for at lave slutafregning er at medlemmets abonnement er ophørt. At det er ophørt betyder at abonnementet er nedlagt med "nedlæg nu" knappen, eller at "Ophør" dato er overskredet.

- 1) Klik på tasten "F " for at finde medlem.
- 2) Indtast medlemmets navn, telefonnummer eller medlemsnummer.
- 3) Tryk på medlemmets navn i listen, så du kommer til medlemmets fane med detalje.
- 4) Klik på undermenuen produkter.

**Importerede medlemmer - Henrik Thygesen, 700008**

primary Alle konti

---

**Produkt**

**TV Grundpakke [produkt info]**

- TV Grundpakke oprettelse, 200,00
- TV Grundpakke abb., 300,00/Måned

Kør afregning Rabat

---

**Rediger Internet 1Mbit flatrate**

Sidste ændring **(root) 21/06/2012 17:56**

Konto primary

Afregning lukket

Bestilt dato 18/06/2012

Start 18/06/2012

Ophør (inklusive) 21/06/2012

Faktureres fra 18/06/2012

Antal 1

Engangsydelse afregnet

**Provisionering**

Aktiv

Alt. fakturadag
Gem
Anvend
Tilbage

Figur 9 Slutafregning af abonnement



5) Klik herefter "Kør afregning"

6) Klik "Opret ordre"

eder	A-pris	Rabat	Uden moms	Total	
1	200,00	0,00	200,00	250,00	<input type="checkbox"/>
0,10	300,00	0,00	30,00	37,50	<input type="checkbox"/>
3	300,00	0,00	900,00	1.125,00	<input type="checkbox"/>
				<b>1.412,50</b>	

Figur 10 Opret slut ordre på aboennement

7) Klik herefter på linien med faktura/kreditnota "pdf"

Total Eksport	Udskrift	PDF	
1412,50 NEW	paperpending	pdf	<input type="checkbox"/>

Figur 11 Print PDF faktura/kreditnota

8) Herefter åbner PDF filen, med regning så den kan printes og udleveres og afregnes med medlemmet.

9) Herefter er slutafregningen kørt.