

Innledning

ROAD ble laget tidlig på 1990 tallet som en database over arrangement-steder med detaljer rundt det som er viktig for rigging av lyd, lys, scene, garderober, adkomst til lokalet osv. Dette var før internett, og felles database var ikke mulig på den tiden. Data måtte derfor utveksles mellom brukere på manuelle måter.

Senere har programmet blitt utvidet til å kunne håndtere booking av alle typer ressurser.

Med tiden er ROAD også tilpasset andre "miljøer", men likevel best tilrettelagt for underholdningsbransjen.



Før programmet installeres og tas i bruk, er det viktig å ha tenkt nøye gjennom hvilke oppgaver som skal løses. Booking med databasert verktøy handler like mye om disiplin og rutiner som selve programmet.

ROAD har internettadresse <http://www.road.no>

Der er nyeste versjon av programmet, brukerveiledningen og installasjonen.

Atle Markeng
systemutvikler

Innhold

Installasjon	5
Lokal installasjon.....	5
Nettverk-installasjon (for Paradox-tabeller)	7
Første gang start av programmet	7
Ord og uttrykk	8
Generelt om taster og funksjoner	9
Lagre data.....	10
Slett data.....	10
Bekreft data.....	10
Record info.....	10
Søk og sortering	11
Utskrifter	12
Lagre liste til ASCII-fil eller HTML.....	12
Standard rapporter	12
Programmets moduler	13
System oversikt	15
Utstyr grupper	16
Utstyr / objekter/ ressurser	17
Endre gruppetilhørighet.....	18
Link utstyr	19
Utstyr vedlikehold.....	20
Registrer ny hendelse	20
Oppdater hendelse.....	20
Utskrift av feilmeldinger	20
Utstyr bilder.....	20
Registrer bilder	21
Utstyr ute av drift.....	22
Print barkode etikett	22
Eksempler på barkoder	22
Kunder	23
Produksjoner.....	24
Kontrakter / tilbud	25
Mail av kontrakter og bookinglister	26
Batch print av kontrakter med bookinglister.....	26
Produksjonsvedlegg.....	27
Andre dokumenter.....	28
Vis inn- og utleveringer	29
Vis utstyrlister.....	29
Ikke returnerte produksjoner	29
Produksjonskalender.....	30
Uavklarte bookinger	31
Kopiering av produksjon.....	32

Lagersteder / avdelinger.....	33
Booking syklus	34
Hva er "tildelt antall" ?	34
Booking	35
Nye bookinger.....	35
Mangler i bookingliste	38
Sett Uavklart booking	38
Booking og innlesing via barkoder.....	39
Utlevering / retur av bookinglister via barkoder.....	40
Innlesing av barkoder fra fil	41
Faktura lister	42
Kategori sum.....	44
Hent ordrelinjer fra Mamut.....	45
Transport.....	47
Koble Transport til Produksjon	48
Visning av tilkoblede produksjoner	49
Sjekk konflikter og visning av overbooking	50
Bookingliste og funksjoner	51
Transport liste og utskrift.....	52
Selvbetjent utlån	53
Innstillinger.....	54
Utlån	55
Retur	56
Søk	56
Produksjons valg.....	57
Fedig.....	57
Meldinger	58
Purringer	60
Booking kalender.....	61
Valg av filter i booking kalender.....	62
Detaljer i booking-kalender.....	62
Print av booking kalender.....	62
Pakker.....	63
Opprett pakker	63
Hent pakker.....	63
Rabatter	64
Arrangement-steder.....	65
Overnatting- og spisesteder.....	66
Faktura.....	67
Print og oppsett av faktura variable	69
Turnéplan / dagsplan	70

Artist-booking	72
Booking-funksjoner	73
Sjekk booking.....	73
Sett jobb status	73
Vis oversikt.....	74
Honorar / artist-oppgjør	75
Diverse opplysninger i artistkontrakt.....	75
Tider / avtaletekst.....	76
Statistikk	76
Program oppsett	77
Database oppsett.....	88
Eksempel på oppsett av Paradox Alias	89
Registry og BDE oppsett	90
ROAD i nettverk med Paradox database.....	91
ROAD for MySQL.....	92
ODBC oppsett.....	92
ROAD alias for MySQL	93
MySQL oppsett – database og tabeller.....	94
MySQL brukere	94
Kopi fra Paradox til MySQL	95
MySQL oppsett i ROAD	95
Tabellnavn konvertering mellom Paradox og SQL-baser:.....	96
Kredits	97



Installasjon og systemkrav

Systemkrav til PC:

Operativ-system	Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 10 og nyere. På Mac OS må det brukes Windows emulator.
Prosesor	Intel basert
Kan brukes med SQL databaser	ORACLE Microsoft SQL Server MySQL

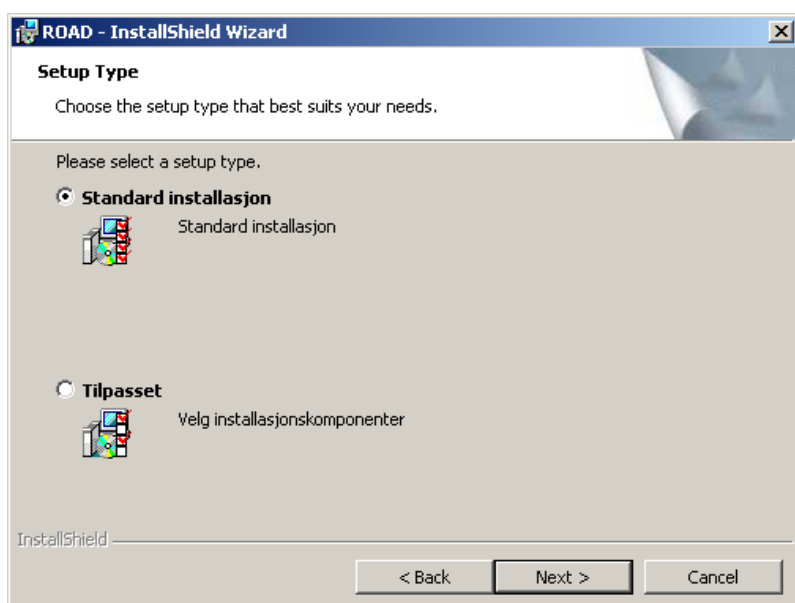
Ved installasjon må du ha administrator rettigheter på maskinen.

Programmet bruker Borland Database Engine (BDE). Dersom det tidligere er installert andre program som bruker BDE, ta backup av filen IDAPI32.CFG i BDE katalog.

Vær oppmerksom på at noen databaseverktøy for BDE ikke kan kjøres på 64 bit operativ systemer. Ved bruk Oracle database anbefales TOAD som hjelpeverktøy, og Navicat for bruk sammen med MySQL. For MS SQL kan standard Microsoft databaseverktøy brukes, men der kan også TOAD for MS SQL være et godt alternativ.

Lokal installasjon

Velg **SETUP.EXE** og følg instruksjoner fra installasjons-programmet. Normalt er det bare å trykke Next på alle sidene.



Følgende kataloger opprettes:

<u>Katalog</u>	<u>Alias</u>	<u>Beskrivelse</u>
ROAD 		Programmets hoved katalog. Ved installasjonen legges programmets EXE og INI filer hit. EXE-filen kan evt. kopieres til server i nettverk. Alle andre kataloger opprettes under ROAD. Alle brukere må ha fulle skriverettigheter til ROAD katalogen.
MATCH	MATCH	Databasefiler som inneholder resultat etter søk. OBS: Må ligge lokalt på hver maskin.
DEFS	DEFS	Oppsett for de enkelte modulers lister og sorteringsutvalg. Må ligge lokalt på hver maskin
PACK	PACK	Inneholder lagrede resultat fra søk og såkalte "pakker". Disse filene begynner med PACK f.eks PACK16.DB. Kan importeres tilbake til en av programmets datatabeller. Bør ligge lokalt.
TMP		Lokalt temp-katalog for bruk ved sorteringer, transaksjoner o.l
BDE		Alle filer for Borland Database Engine BDE Konfigurasjonsfilen IDAPI32.CFG og oppsettprogrammet bdecfg32.exe ligger også her. Vær obs på at bdecfg32 fungerer dårlig på 64 bit OS. BDE katalogen må ligge lokalt på hver maskin.
DBD		Programmet dbd32.exe som brukes for å redigere BDE database tabeller. OBS: Kan ikke brukes på 64 bit operativ systemer.
NET	NET	Inneholder filen pdoxusrs.net som brukes ved nettverk installasjoner. NET katalogen <u>må i tillegg</u> opprettes på serveren som programmet kjøres fra. 'NET DIR' i IDAPI32.CFG må peke til denne server-katalogen for <u>alle</u> maskiner som skal bruke databasefilene i programmet. Dette er et svært viktig punkt for nettverksinstallasjon !
DB	DB	Programmets BDE databasefiler. Kopieres eller flyttes til katalog DB på server ved nettverk installasjoner. Noen filer i DB katalogen brukes selv om SQL database er installert.
XLS		Excel-rapporter og link til faktura lister
PICTURES	PICTURES	Katalog for grafikk og bilde filer
BARLIST		Barkode lister
FAKLIST		Faktura lister
VEDLEGG		Produksjonsvedlegg (rtf og pdf filer)

Nettverk installasjon for Paradox-tabeller (BDE)

Programmet må første gang installeres komplett på en lokal PC. På SQL-databaser som ORACLE, MS SQL eller MySQL, må databasestrukturen med brukere og rettigheter opprettes med et SQL-script. Kontakt systemansvarlig eller leverandør ved SQL-database installasjoner.

På filserver må følgende kataloger opprettes (manuelt) med fulle rettigheter. Filer kopieres deretter fra en PC til aktuelle kataloger på server:

<u>Katalog-navn</u>	<u>Beskrivelse</u>
ROAD 	Programmets hovedkatalog. EXE og INI filer kopieres hit etter første gangs installasjon på en lokal maskin.
NET	Inneholder filen pdoxusrs.net som styrer brukere og tabell tilgang. OBS: <u>Alle</u> maskiners 'NET DIR' i IDAPI32.CFG (lokalt på hver enkelt maskin) må peke til denne serverkatalogen. Kan opprettes hvor som helst på server, men det må være skriverettighet dit. Ved bruk av nettverk der BDE databasefilene ligger på server, hender det at filen pdoxusrs.net låses hvis en maskin krasjer, eller avsluttes unormalt. Da må filen slettes for at ROAD skal kunne startes igjen.
DB	En del av programmets database-filer. Må opprettes <u>under</u> hovedkatalog ROAD

Når programmet først er installert på en maskin og filer kopiert som beskrevet over, velges Custom (eller Tilpasset) ved neste installasjon på en annen maskin. Fjern kryss (avmerking) utenfor SERVER under 'Select Components'.

Første gang start av programmet

Det forutsettes at [BDE](#) og [Registry](#) er satt riktig som beskrevet i siste kapittel. Dersom ORACLE SQLnet også er installert samtidig, må maskinen restartes.

Programmet startes med følgende kommando: **<program-path>\road.exe <ini-path>\road.ini**
der *program-path* f.eks er R:\ROAD og *ini-path* C:\ROAD

På denne måten kan en velge hvilken ini-fil som skal være aktiv. Ved nettverksinstallasjoner bør denne ini-filen ligge lokalt på hver maskin hvis ikke alle brukere skal ha identiske oppsett (anbefales ikke).

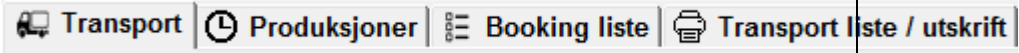
For oppstart med **touchscreen** må parameter VB settes bakerst f.eks.:

R:\ROAD\road.exe C:\ROAD\road.ini **VB**

I løpet av ca et sekund vil modulen for [Selvbetjent utlån](#) startes i fullscreen.

Ord og uttrykk

Norske ord/uttrykk er brukt der det er naturlig, men det er likevel flere typisk engelske datauttrykk. Her er noen:

record	Forekomst i databasen (en linje på framsøkte lister)
dropdown-tabell	 Ved klikk på pil-knappen kommer det opp en tabell med flere kolonner der du kan velge fra definerte verdier.
dropdown-liste	Samme som dropdown-tabell, men med bare en kolonne. Også kalt "rullefelt".
cursor	Markør i felt eller peker i en liste.
tabside	 Mange skjermbilder er inndelte i såkalte tab-sider. Disse sidene ligger utenpå hverandre og aktiveres enten ved å klikke på "tabbene", eller standard Windows CTRL-TAB og CTRL-SHIFT-TAB.
browser	I en del dropdown-felt vil det bli aktivert en såkalt browser som inneholder forhåndsdefinerte data du kan velge "inn i" aktuelt felt. Tast inn en eller flere bokstaver, trykk F4 og liste med records som starter på det du skrev først i feltet, kommer opp.. Velg med piltaster og Enter (eller musklikk). Hvilke felt som har tilknyttet browser kan sees på via meny Moduler Div tabeller Browser-definisjoner.

Generelt om taster og funksjoner



Normalt er alle funksjoner tilgjengelige via menyer eller på knapperaden øverst i hovedskjermbildet. Følgende funksjoner er også tilgjengelige via funksjonstaster (F-taster):

F1		
F2		Starter modul Produksjoner
F3		Starter modul Booking
F4		Henter såkalt "browser" der du kan velge data inn i et felt
F5		Viser print-preview av data i framsøkt liste
F6		Aktiverer kombinasjonssøk. Et lite skjermbilde kommer opp der en kan spesifisere diverse utvalgs kriterier.
F7		Aktiverer søk basert på data <u>kun</u> fra det felt som cursor står i. Grå + tasten ytterst til høyre på tastaturet utfører det samme.
F8		
F9		Blanker data i felt og framsøkt liste. Berører ikke data på disk (kun lokal match-tabell). Bruk alltid F9 før du starter et søk.
F10		Lagrer data i alle felt hvis Lagre-knappen lyser rødt
F11		Neste record på liste. Samme som pil-ned
F12		Forrige record på liste. Samme som pil-opp
CTRL	Del	Sletter alle data i record som er framme (vises) på skjermen. Ja/Nei spørsmål kommer først.
CTRL	Home	Flytter cursor til første record på liste
CTRL	End	Flytter cursor til siste record på liste
CTRL	PgDn	Viser <u>sist lagrede verdi</u> i aktuelt felt. Meget nyttig når flere records legges inn etter hverandre der felt har lik verdi fra gang til gang!
ALT	F9	Kopierer data fra alle felt til internt minne (<i>Copy</i>).
CTRL	F9	Kopierer internt minne til alle felt (<i>Paste</i>).
SHIFT	F9	Blanker alle felt (ikke liste)
CTRL	F10	Henter skjermbilde/modul for å lagre resultat av søk (pakker)
CTRL	B	Åpner bookingkalender for et år
CTRL	E	Åpner produksjonskalender
CTRL	S	Starter sortering (iflg. oppsett). Lagre i Produksjonsvedlegg. I Transport modulen vil Ctrl + S lagre sorterings rekkefølge.
CTRL	O	Starter modul Transport
CTRL	U	Starter modul Utstyr
		"pipe" til venstre for 1-tallet på øvre knapperad. Viser kalender i datofelt
ESC		Escape avslutter alle menyer og vinduer / funksjoner.

Det er mulig å betjene stort sett alle funksjoner / operasjoner uten bruk av mus. Alle steder der et menyvalg eller en tekst har understrek (f.eks. **Navn**) vil ALT og understreket bokstav utføre det samme som et musklikk på aktuell tekst.



Det anbefales at du tidlig forsøker å betjene programmet uten bruk av mus fordi det er raskere og reduserer faren for belastningsskader.

Lagre data



Dersom data i noen av feltene endres, vil **Lagre** knappen lyse rødt. Trykk **F10** eller klikk på **Lagre** for å oppdatere databasen. Dersom det skal legges inn ny record på liste etter søk, må du først flytte liste "forbi" siste record. Dette gjøres ved å bruke piltast ned (evnt Ctrl-End først) helt til alle felt blir blanke. Du kan også klikke på **Insert** for å åpne ny linje på listen.

Slett data

CTRL-Delete sletter "aktiv" record (data som vises i feltene).

Spørsmål "Sikker på at du vil slette ? (J/N)" kommer opp.

Det er normalt ingen angremulighet.

Bekreft data



I forbindelse med enkelte "batch"-operasjoner (og etter start av såkalt *transaksjon*), blir data lagret kun lokalt til liste som vises på skjermen. En rød **Bekreft**-knapp vil blinke øverst ved siden av de andre knappene. For å bekrefte, klikk på Bekreft (eller ALT+F10) og data blir lagret/overført til databasen. Under Fil | Oppsett | Data er mulig å krysse av 'Auto commit' slik at bekreft gjøres automatisk. Dette anbefales ikke fordi en lett kan gjøre store feil i booking.

Record info



Øverst til venstre i hovedskjermbildet er det et felt som viser antall records på liste og hvilken record som er aktiv. *Record-nummer* er en intern ID på aktiv record. Dersom du skal melde feil som er tilknyttet en bestemt record, oppgi dette nummeret.

Etter søk vil feltet vise hvor mange som er funnet. Vær likevel oppmerksom på at søk som gir null treff, ikke vil blanke liste som eventuelt vises på skjermen før søk ble startet. I slike tilfeller vil bare teksten 'Ingen match' vises nederst på statuslinjen.

Søk og sortering

Framgangsmåten for søk i alle moduler:

- Selv om det strengt tatt ikke er nødvendig, anbefales å blanke liste og felt med **F9** (eller klikk **Blank** på knapperaden).
- Flytt cursor til feltet som du skal søke i, og tast inn en eller flere bokstaver. Det vil alltid bli gjort et søk etter alle som starter med søkekravet. Blankt felt søker fram alle.
- Aktiver søk med **Grå +** tasten ytterst til høyre på tastaturet (eller trykk **F7**). Søkekravet er data fra kun det feltet cursor står i. Altså ingen kombinasjon.
- Wildcards* kan brukes for å erstatte deler av søkekravet: * (stjerne=del) ? (spørsmål=enkelttegn)
- Dersom du ønsker at flere felt skal inngå i søkekravet (kombinasjonssøk), fyll ut aktuelle felt og trykk **F6**. Det kommer opp et skjermbilde som viser søkekravene:

Normalt settes det opp et kombinasjonssøk med "AND"-logikk. Du kan flytte cursor til et av **Link**-feltene og endre logikk til OR (eller). **Operator** er normalt =, men denne kan også endres til > (større enn), < (mindre enn) eller ! (utropstegn betyr "ikke lik"). Du kan også gå inn på hver enkelt **Key** og endre verdi / innhold etter ønske.

Klikk på **Start søk** og records som oppfyller spesifiserte, krav vil bli søkt fram. Vær oppmerksom på at at ikke alle felt er tilgjengelige for søk. Felt som skal kunne søkes i, må settes via meny **Søk | Rekkefølge og kolonner**. Sett **1** ved felt som skal være søkbare. Her settes også heading/bredde i listekolonner og sorteringskriteria opp.

Eksempel på framsøkt liste (der Navn starter med 'A' og Bransje starter med 'T')

Navn/Kunde	Adresse	Bransje	PostNr	StedBy
Atle Markeng	Årvollveien 31	Transport	0590	OSLO



Når du åpner en modul, vil alltid resultatet fra siste søk vises på skjermen. Dersom maskinen er tilkoblet nettverk med andre maskiner som også har ROAD, må du søke fram igjen aktuelle data for å være sikker på at du "ser" nyeste versjon.

I de fleste datagrid (framsøkte lister) kan du klikke på kolonneheadingene for å sortere stigende / synkende basert på verdiene i valgt kolonne.

Nr	ID	Gruppe	Type	FraDato	TilDato	Bestilt	Tildelt	Ute	Retur	Stat
1	003.000	AMP-RACK	PA Stort	28.12.19	30.12.19	2	0	0	2	↺
2	024.102	BACKLINE	Trace speakercab. 1x2225H	28.12.19	30.12.19	1	0	1	0	↻
3	007.051	EFX/PROCESS	Comp/Lim UREI LA22	28.12.19	30.12.19	2	2	0	0	✓
4	007.040	EFX/PROCESS	Controller JBL C236	28.12.19	30.12.19	1	1	0	0	✓
5	007.101	EFX/PROCESS	Dly BSS TCS-804	28.12.19	30.12.19	1	1	0	0	✓
6	007.023	EFX/PROCESS	Dly Roland 555	28.12.19	30.12.19	1	1	0	0	✓

Utskrifter

Alle moduler har en liste / tabell (datagrid) der framsøkte data vises i rader og kolonner:

	Bil	Valgt	Type	Reg.Nr	Volum	Vekt	Tilhører	Utstyr	ID	Antall
		2	IVECO	JC-75012	20	7500	Driftslager	TRANSPORT	0070004	1
		0	Mercedes Atos	JV-23078	50	23500	Driftslager	TRUCK	030.002	1
		0	SCANIA R-580	JC-86423	46	23500	Driftslager	TRANSPORT	0070001	1
		1	Volvo FM12	BT-56320	42	18000	Driftslager	TRANSPORT	0070002	1
		1	VW Crafter	DN-12089	18	6000	Driftslager	TRANSPORT	0070003	1

Print liste preview F5
Print liste
Print standard rapport

Innholdet i denne listen kan printes via **F5** (eller meny Print | Print preview). Det vil først komme opp en forhåndsvisning. Klikk på Print knappen for å sende til printer. Layout på utskriften blir slik som den vises på skjermen. Bredde og rekkefølge kan justeres etter behov ved dra i headingene med mus. Oppsettet lagres når modulen lukkes.

I 'Print preview' bildet ligger det en knapperad nederst som gir mulighet til å sende innholdet på mail, lagre til PDF, eller eksportere til 19 andre ulike filformater.



Vær oppmerksom på at [Mail](#) vil starte en standard MAPI klient f.eks. Outlook.

Lagre liste til ASCII-fil eller HTML



Innholdet i framsøkt liste kan lagres til en tab-separert tekstfil eller til en HTML fil. Velg 'Lagre liste til ASCII-fil' eller 'Lagre liste til HTML' fra Fil-menyen:

Eksempel på HTML-side av framsøkt liste:

Produksjoner					
Antall: 5					
Navn/Kunde	Arrangement-Sted	FraDato	TilDato	Faktura-Navn	ProdNr
Atle Markeng	Oslo Konserthus	16.03.98	21.03.98	NRK	20242-000029
Konsertbyrået	Hamar Kulturhus	17.03.98	24.03.98	Konsertbyrået	20246-000030
PA Produksjoner	Scandinaviasalen, SAS-hotel	30.12.99	06.01.00	PA Produksjoner	20244-000031
Atle Markeng	Barrac	25.12.99	03.01.00	Markeng Transport	20242-000032
Troste & Bære	Flodhesten	10.08.98	16.08.98	Troste & Bære	20247-000034

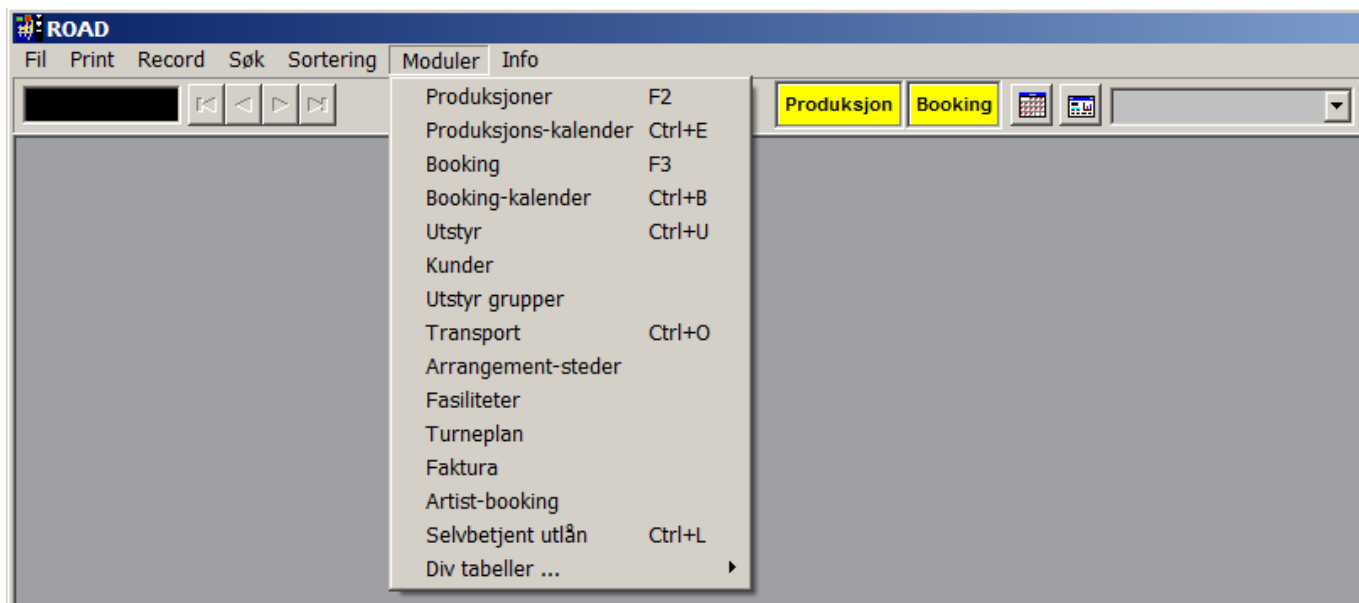
Standard rapporter

De fleste moduler har en såkalt *standard rapport* som startes med **Ctrl + F5**

Dette er en rapport som viser alle data i valgt record på en side. Du må altså skrive ut én slik pr aktuell record. I noen moduler er det også laget spesielle rapporter som f.eks. [utleiekontrakt](#) og [faktura](#). Utskrift av disse startes via en knapp i det skjermbildet rapporten tilhører.

Programmets moduler

Ved oppstart kommer det opp et "tomt" skjermbilde. Velg **Moduler** fra menylinjen og start en av disse. Produksjoner startes med **F2**, og Booking med **F3**. De ligger også på verktøylinjen med gule knapper.



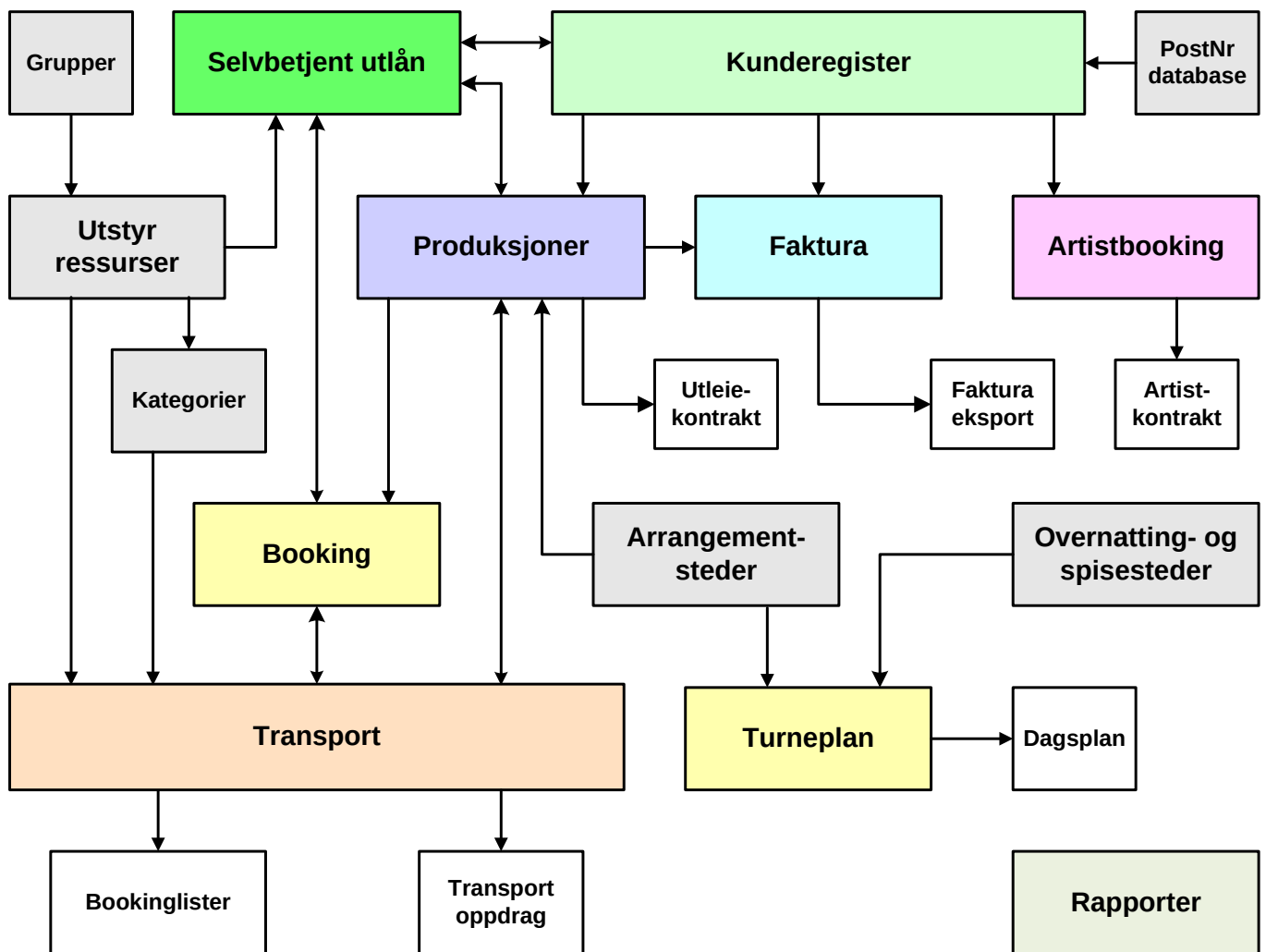
F2	Produksjoner	Oppsett av Produksjoner og utleie-kontrakter. Dette er inngangen til booking og turnéplan
	Produksjons-kalender	Kalender med visning av produksjoner eller utstyr langs en tidsakse.
F3	Booking	Modul for bestilling og tildeling av utstyr og ressurser.
	Selvbetjent utlån	Modul for selvbetjening via touchscreen og barkoder. Forenklet kombinasjon av Produksjoner og Booking.
	Booking kalender	Årskalender som viser antall for valgt utstyr som er bestilt, tildelt, utlevert eller returnert.
Ctrl + U	Utstyr	Utstyr / objekter / ressurser og personell.
	Kunder	Data for alle kunder.
	Utstyr-grupper	Oppsett av utstyr grupper
	Arrangement-steder	Database over arrangementssteder med detaljer og bilder.
	Overnatting- og spisesteder	Database over fasiliteter som noen av "oss" har vært på og gitt en karakter. Heter Fasiliteter i hovedmenyen.
	Turneplan	Oppsett av data for turneplaner (dagsplaner)
	Faktura	Modul for enkel faktura utfylling
	Artistbooking	Modul for booking av artister og artist kontrakter.
Ctrl + O	Transport	Logistikk modul som organiserer produksjoner og utstyr

Vanlige feilkilder

Det har vist seg at enkelte operasjoner og/eller tastetrykk hyppig er opphav til feil og uventet oppførsel. Her er noen:

1	<i>Piltaster Opp↑ og Ned↓ flytter IKKE cursor mellom feltene !</i> Pil opp/ned brukes for å bla i framsøkt liste og vil dermed hente data fra forrige (eller neste) record inn i feltene. Dette betyr i praksis: Dersom du har tastet inn nye data i ett eller flere felt (uten å ha lagret med F10), forsvinner det du har skrevet hvis du kommer bort i pil opp/ned ! Dette fordi dine "nye" data blir overskrevet med data fra den record du henter ned. Cursor flyttes fra felt til felt med ENTER (eller TAB) framover og SHIFT-TAB bakover.
2	Liste med data som eventuelt vises på skjermen når du åpner et nytt skjermbilde (modul), er nødvendigvis IKKE det som ligger i databasen ! Data som vises når du går inn i en modul, er <u>resultatet fra siste søk</u>. Det kan hende at noen andre har oppdatert "dine" data i mellomtiden. Gjør det til en vane å blanke skjermen med F9 og deretter nytt søk etter aktuelle data !
3	<i>Ikke trykk ENTER når du skal starte et søk !</i> Framgangsmåten for søk er at du taster inn søkekravet i <u>feltet du skal søke i</u> og aktiverer søk med Grå + tasten (F7 og klikk på Søk gjør det samme). Hvis du trykker ENTER etter at søkekravet er skrevet inn, hopper cursor bare til neste felt. Dersom du da oppdager at du har trykket feil tast og aktiverer søk når cursor står i feil felt, vil du få et uventet (og galt) resultat ! Husk også at søk som startes fra blankt felt, vil gi alle records i valgt modul.
4	<i>Du glemmer å lagre oppdaterte eller nye data.</i> Når du har endret (eller lagt til) data på en record, vil Lagre knappen lyse rødt. Klikk på denne eller trykk F10 for å lagre oppdaterte felt til databasen. Husk at ingen data blir lagret før du bekrefter med F10
5	<i>Du taster feil i datofelt.</i> Alle datofelt er konstruert slik at separatorer (punktum, skråstrek o.l.) blir satt inn automatisk. Formatteringen er alltid dd.mm.yy, det vil si: dag,måned,år. Hvis antall er mindre enn 10, skal 0 settes inn foran f.eks 06.07.98 De fleste datofelt har også en "mekanisme" som gjør at du ikke trenger å slå inn årstallet dersom dette skal settes til <u>inneværende år</u>. Slå bare inn dag og måned og trykk ENTER. Dobbeltklikk i datofelt vil vise en kalender der dato kan velges. Programmet takler årstall fra og med år 2000 selv med angivelse av bare 2 siffer. F.eks. 3 januar år 2000 skrives 03.01.00. Logikken rundt dette er basert på at 1980 er referanse.

System oversikt



Utstyr grupper

Her defineres hvilke **grupper** som skal brukes. Gruppene må defineres før du starter med registreringen av de enkelte [utstyr-enhetene](#). Det er viktig å ha tenkt nøye gjennom hvilke grupper som er nødvendig å ha, fordi bookingene er basert på valg fra disse gruppene. Sett gjerne opp en kladd på papir.

Her er noen retningslinjer for grupper:

- Lag klare avgrensede grupper som ikke har overlapp med en andre grupper.
- Forsøk å lage så få grupper som mulig på grunn av enklere valg i booking.
- Bruk korte navn og ikke start med æ, ø eller å av hensyn til sortering.

Gruppe	ID	Sjekk
HØYTTALERE	001.102	X
MONITORER	002.100	X
AMP-RACK	003.105	X
FORSTERKERE	004.102	
MIXERE	005.100	X
FX-RACK	006.100	X
EFX/PROCESS	007.100	X
▶ TRANSPORT	0070005	X
LYD	008.100	
MIC-FLIGHT	009.100	

Gruppe	TRANSPORT
ID	0070005
Kan bookes	☒
	Endre navn

Feltet **ID** består normalt av et 7 siffer der de 3 første er nummer på aktuell gruppe, etterfulgt av et 4 siffer sekvensnummer i gruppen. Disse tallene kan du velge selv når gruppen opprettes, men husk at de 4 siste sifrene er startnummer innen valgt gruppe. Hvis du f.eks skriver 0070000 for gruppe Transport, vil første innen denne gruppa få ID-nr 0070001, neste 0070002 osv. Det er innebygd en sjekk på at samme ID-nr ikke gjenbrukes. Noen ganger hender det at gruppenummeret ikke synkroniseres riktig, og da må en manuelt sette verdien til neste ledige nummer.

Sett kryss i **Kan bookes** dersom denne gruppen skal være tilgjengelig i Booking.

Navn på gruppe kan endres via knappen **Endre navn**. Det aktiverer en funksjon som oppdaterer databasen slik at aktuelt utstyr også endrer gruppetilhørighet i andre moduler.

Det er mulig å legge inn ID-nr med annen syntaks, f.eks. fra eksisterende databaser. For at dette skal være mulig, gå til Fil | Oppsett | Moduler og fjern krysset ved 'Automatisk ID generering'. Men husk også at da må du selv taste inn alle ID-nr ved registreringer i Utstyr-modulen.

I oppsettet er det også mulig å velge en annen "maske" på ID-nr.

Mask	9999999
Siffer pos. for antall	3

9999999 betyr at de aksepteres bare tall, og 7 siffer brukes totalt. 'Siffer pos. for antall' = 3 betyr at de 3 første brukes for gruppenr, og de 4 siste for ID nummere innen hver gruppe.

Utstyr / objekter/ ressurser

Her defineres alt som skal brukes både i booking og for generelt lagerhold. Personer (bemanning) skal også legges inn her, men husk å bruke samme navn som i kunderegisteret.

Nye legges inn på følgende måte:

- Sett cursor i **Gruppe**-feltet, tast inn hele eller deler av gruppenavnet f.eks. MIX
- Trykk **F4** og grupper som begynner med MIX kommer fram. Velg med piltaster og Enter.
- Tast inn **Type/tekst**. Fortsett til de andre feltene, men du trenger ikke fylle ut alle med en gang.
- **Antall** settes normalt til hvor mange det er av samme slag, men husk at antall skal settes til 1 for utstyr som er merket 'Kan ikke velges' og samtidig er en del av et generisk antall (se under).
- **ID** nummer er en unik kode og opprettes automatisk hvis det er satt kryss ved 'Automatisk ID-generering' i programoppsettet. Denne ID'en kommer alltid ut på barkoder.
- **Ext ID ref.** er referanse til ID-nummer i eksternt økonomisystem. Brukes bl.a. ved kobling til [Mamut](#).
- **Lagersted** kan velges fra dropdown-liste. Hvis feltet settes blankt, vil det automatisk få lagerstedet som er satt til LocID=0 (Moduler | Div tabeller | Lagersteder).
- **Ute av drift** kan være aktuelt i forbindelse med skade eller annen utilgjengelighet. Se også eget avsnitt om [Ute av drift](#)
- **Kan ikke velges** krysses av dersom utstyret ikke skal kunne velges i booking. Her må det være kryss dersom utstyret/enheten er en del av et generisk antall som bare skal velges via barkoder.
- **Generisk** krysses av hvis dette er utstyr som "erstatte" mange like for samme type.
Eksempel: Det finnes 30 stk bevegelige lys registrert enkeltvis, men du ønsker å forholde deg til bare en ved booking. Lag en generisk med antall 30, og sett 'Kan ikke velges' på alle de andre.

- **Kategori** kan velges for å knytte aktuelt utstyr til en summeringsgruppe i [fakturalister](#). Det gjør det mulig å sette opp tilbud som bare viser summer for utvalgte kategorier. Oppsettet for kategoriene ligger under Moduler | Div tabeller | **Utstyr kategorier**. Kategori brukes også i Transport modulen, og er bindeleddet mellom produksjoner og transport.
- **Serienr** er fritekst, men vær obs på at dette ikke er tilgjengelig hvis det er satt kryss ved Generisk
- **Enhetnr** brukes dersom det er annen tilleggs-merking f.eks. nummer på transportkasser. Kan også brukes som link mot lagrede pakker. Hvis pakke filnavnet er PACK219, sett inn P219
- **Fabrikat** er fritekst, men husk at i enkelte tilfeller er det naturlig at fabrikat også inngår i Type/tekst. **ProduktNr** er referanse til eksternt økonomisystem eller varekatalog. Det vil komme feilmelding "Lookup table is not active" hvis dropdown-feltet åpnes og dette ikke er online til annen database. Det er likevel mulig å sette inn opp til 12 bokstaver/tall i feltet.
- **Innkjøpspris** brukes bare som info, og er ikke koblet til noen beregninger.
- **Pris pr dag A og B** brukes i Booking for å beregne grunnlaget for [utleiekontraktens](#) beløp. Verdien brukes også i [fakturalister](#) når det er valgt 'Dagpris'.
- **Timepris** brukes i [fakturalister](#) når det er valgt 'Timepris'.
- **Mva sats** kan settes dersom det er avvik fra normal sats. Brukes i forbindelse med matservering.
- **Vare** fritekst som f.eks. kan brukes til varekode
- **Effekt** brukes på lys og forsterkere f.eks. 650 W

Dersom feltene **H** (høyde), **B** (bredde) og **L** (lengde) fylles ut, vil volumet regnes ut automatisk og settes inn i feltet **Volum**. **Vekt** må du selv finne ut. Disse verdiene brukes i Booking slik at det er mulig å se totalsummen av volum og vekt på den samlede bestillingen.

Det kan være to ikoner som vises:

Hammer = det er oppføringer under Vedlikehold tilknyttet valgt utstyr

Lenke = valgt utstyr har fast link til annet utstyr (se Link siden)

The screenshot shows a software interface for equipment data. It has tabs for 'Utstyr data', 'Merknad', 'Link', and 'Vedlikehold'. The 'Utstyr data' tab is active. Fields include: 'Gruppe' (dropdown menu showing 'MIXERE'), 'Type/tekst' (text field with 'Midas XL3'), 'Antall' (text field with '1'), 'ID nr' (text field with '005.100'), 'Lagersted' (dropdown menu showing 'Bergen'), and 'Ext. ID ref.' (text field). There are checkboxes for 'Ute av drift' (checked), 'Kan ikke velges' (checked), and 'Generisk' (unchecked). At the bottom right, there are two icons: a hammer and a link, which are highlighted with a red box. The date '09.04.09' and month 'MAR' are also visible.

Endre gruppetilhørighet

Dersom utstyr skal flyttes til en annen gruppe, må du bruke en funksjon som startes ved å klikke på knappen med tre punktum ved Gruppe-feltet. Et nytt skjermbilde kommer opp:



Sett inn **Ny gruppe** (denne må være definert i modul Utstyr-grupper). Dersom det finnes registreringer i booking på valgt utstyr, må du også sette inn hvilken dato endringen skal gjelde fra.

Link utstyr

I mange tilfeller er det ønskelig å sette opp fast link (kobling) mellom utstyr som naturlig hører sammen. Ved bookinger vil en da kunne velge en "master", og de andre linkede vil følge automatisk med.

Utstyr data	Merknad	Link	Vedlikehold	
Tilkoblet				
S.Vienna 40/8/3		005.000	 Velg ..	
		 Slett	5	
Gruppe	Type	Antall	ID	Merknad
MIXERE	Powerrack til Soundcraft	1	005.101	
STATIVER	Bord til Soundcraft mikser	1	021.030	
KABEL-FLIGHT	Flightcase m/tilbehør	1	014.030	

Linker settes opp på følgende måte:

- Søk fram aktuelt utstyr som du skal linke noe annet til (den som skal være "master")
- Klikk på tabsiden **Link**
- Velg utstyr via knappen **Velg**. Det kommer opp et nytt vindu med et felt øverst der du taster inn en eller flere bokstaver i gruppen du skal velge fra. Listen under filtreres fortløpende. Du kan velge flere om gangen ved å holde Ctrl nede og klikke på aktuelle linjer (blir merket). Bruk evt. høyreklikk meny for å fjerne merker. Det er også mulig å velge bare en ved å dobbeltklikke på linjen. Det kommer opp en boks med spørsmål om å bekrefte valget.
- Valgt linket utstyr vises nå på listen under. Antall for hver link kan endres hvis det skal være forskjellig fra 1. Settes 0, vil denne ene linken bli utelatt. I booking vil det komme spørsmål om antall for hver link dersom det ikke er kryssset av for automatisk lagring av linkede i oppsettet.
OBS: Settes -1 i antall på en link, vil det alltid komme spørsmål om å taste inn antall i booking.

Når du velger "master" utstyr via browser (F4) i booking, vil de linkede bli satt inn automatisk. Vær likevel oppmerksom på at dette ikke virker dersom du bare velger fra browser uten å merke med ordskillertast. Det må krysses av på "Link utstyr i booking" i Fil | Oppsett på siden Moduler i gruppen for Utstyr/enheter.

Utstyr vedlikehold

På tabsiden **Vedlikehold** ligger det funksjoner for å følge opp "hendelser" tilknyttet utstyr. Dette kan være vedlikehold/service som f.eks. lampeskiift, sendt til reparasjon, kontroll o.l. Det kan registreres et ubegrenset antall hendelser for hvert utstyr. Feilmeldingskjemaer kan også skrives ut her.

Logg		Statistikk	
Dato	Plassering	Hendelse	
10.04.03	Lager	Til service	
Dårling kontakt/støy i kanal 7 og 8.			

Dato	Hendelse	Sted	Tekst
10.04.03	Til service	Lager	Dårling kontakt/støy i kanal 7 og 8.
14.04.03	Fra service	Lager	Reparert kanal 7 og 8.

7 Ny Slett Lagre Print melding < > Print liste 10.04.03 MAR

Registrer ny hendelse

- Søk først fram aktuelt utstyr slik at dette ligger i feltene på tabsiden 'Utstyr / enhet'.
- Velg tabsiden **Vedlikehold**. Eventuelle tidligere registreringer vil komme fram.
- Klikk på knappen **Ny**. Sett inn **Dato**, **Plassering** (f.eks. lagersted) og **Hendelse**. Listen over valgmuligheter i feltet Hendelser kan redigeres via Moduler | Div tabeller | Service-typer. Det er likevel mulig å sette inn hvilken tekst en måtte ønske, men husk at hendelser bør beskrives på en enhetlig måte av hensyn til framtidige søk på tabsiden 'Statistikk'.
- Sett inn en beskrivende tekst i det store fritekst-feltet.
- Avslutt ny registrering med klikk på **Lagre**.

Oppdater hendelse

- Søk fram aktuelt utstyr slik at dette ligger i feltene på tabsiden 'Utstyr / enhet'.
- Klikk/pek og velg i listen over tidligere registreringer.
- Endre aktuelle felt og avslutt med **Lagre**. Du kan også slette linjer ved å klikke på **Slett**.

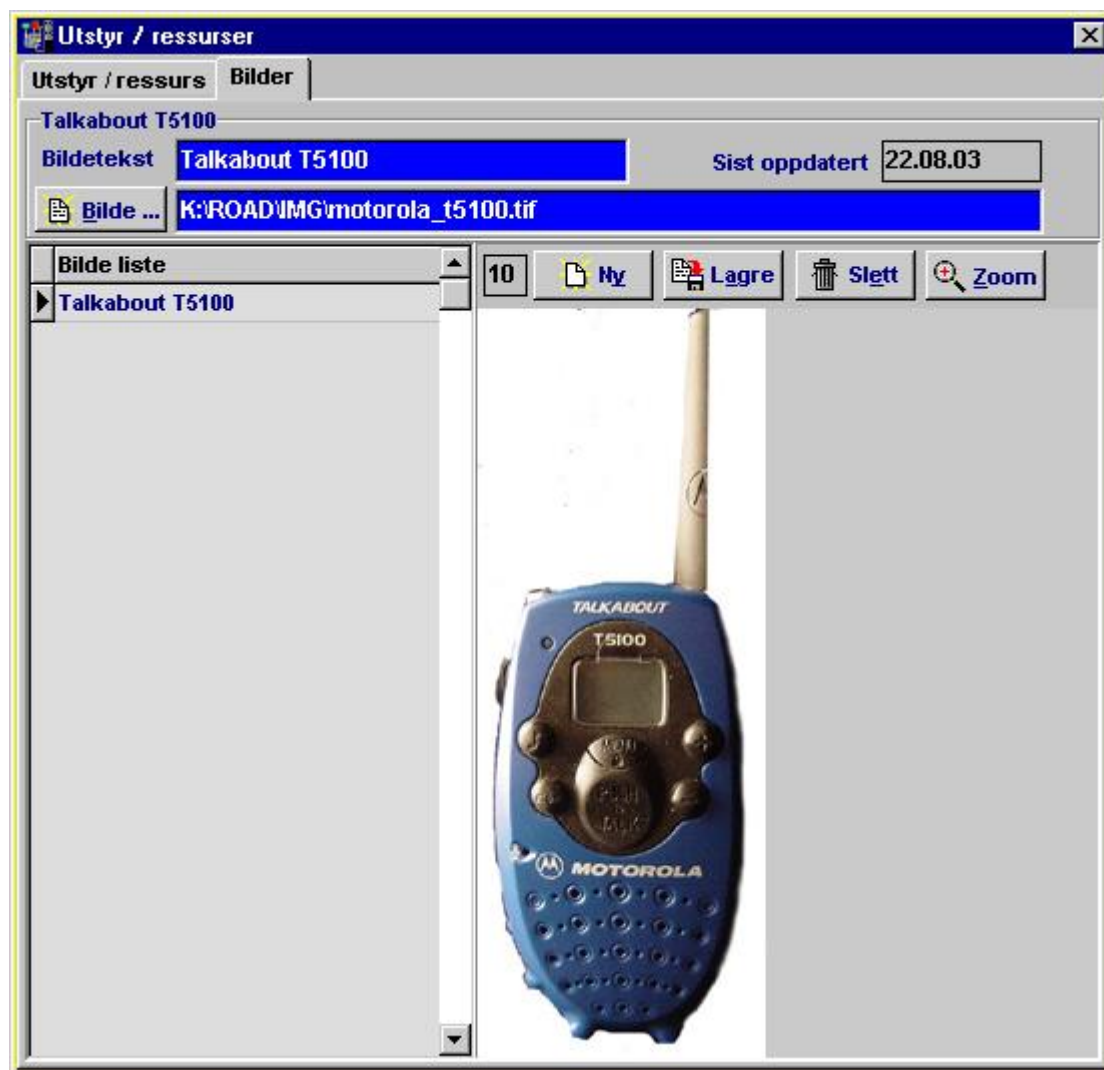
Utskrift av feilmeldinger

- Søk fram aktuelt utstyr slik at dette ligger i feltene på tabsiden 'Utstyr / enhet'.
- Klikk/pek og velg i listen over tidligere registreringer.
- Klikk på knappen **Print melding**.

Feilmelding			
Utstyr	: S.Vienna 40/8/3		
Fabrikat	: SOUNDCRAFT		
Serienr	: S-456-099V2	Enhets-nr	: 21
Plassering	: Lager		
Meldings-dato	: 10.04.03		
ID-nr	: 005.000		
Feil beskrivelse			
Dårling kontakt/støy i kanal 7 og 8.			

Utstyr bilder

På tabsiden Bilder er det mulig å lagre koblinger til bilder tilknyttet hvert utstyr. Vær oppmerksom på at selve grafikk innholdet ikke lagres i databasen. Det er kun en link/peker til bildefilen som lagres. Bildene må ligge som JPG, TIF, GIF eller BMP-filer på et sentralt sted som alle ROAD-maskiner har tilgang til.



Registrer bilder

For første bilde som skal legges inn, klikk på knappen **Bilde**. Et vindu kommer opp der du kan velge katalog og filnavn med forhåndsvisning. Husk å klikke **Lagre** etter at riktig bilde er hentet fram. Dersom flere bilder skal registreres på samme utstyr, må du klikke **Ny** før bildefil velges via Bilde-knappen.

Bildeteksten kan testes inn etter behov. Dersom denne er blank når Lagre klikkes, vil bildeteksten bli det samme som utstyrets type-tekst. Husk å klikke Lagre etter endringer i ett av de blå feltene.

Vær oppmerksom på at **Slett** bare sletter aktuell kobling/peker. Selve bildefilen vil være uberørt.

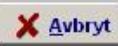
Utstyr ute av drift

Utstyr kan merkes ute av drift ved å sette X i feltet 'Ute av drift'. Vær oppmerksom på at det vil påvirke alle for valgt utstyr-ID. Dersom feltet Antall er større enn 1, vil det sette tilsvarende antall ute av drift. I slike tilfeller bør en heller lage en produksjon over et helt år som f.eks. heter "Service" eller "Ute av drift", og booke aktuelt utstyr til denne produksjonen. Periode kan settes i booking for hvert enkelt tilfelle.

Dersom noe utstyr blir skadet eller av andre årsaker ikke kan brukes, er det ønskelig å kunne se konsekvensene. Det er en knapp som heter 'Ute av drift', og klikk på denne vil vise en liste over berørte bookinger dersom valgt utstyr merkes ute av drift.

Varsel om berørte bookinger ved utstyr ute av drift									
Kunde-navn	Produksjon	FraDato	TilDato	Utstyr	Bestilt	Tildelt	Ute	Retur	Status
Thoresen, Yngvar	Amanda 2005	19.08.05	29.08.05	Flying Pig - Wholehog III	1	0	1	0	Utlevert
Solbrekke, Sveinung	Tv-Aksjon 2005 - Hov	16.10.05	24.10.05	Flying Pig - Wholehog III	1	0	1	0	Utlevert

Utstyr ID	Etter dato
0010025	26.08.05

Klikk på 'Sett uavklart' for å nullstille bookingene dersom de er tildelt eller utlevert. Seinere må en åpne disse via 'Uavklarte bookinger' i modul Produksjoner, og endre til annet utstyr som er tilgjengelig.

Print barkode etikett

Det er mulig å skrive ut barkoder på etikett-printere som har forhåndsdefinerte maler/formular for barkoder og tekst (ELP-format). Standard etikett-type settes i Oppsett | Moduler | Etikett-type, og COM-port oppsettet på System-siden.

Barkode-etikett

Type 

Antall ☐ Alle på liste

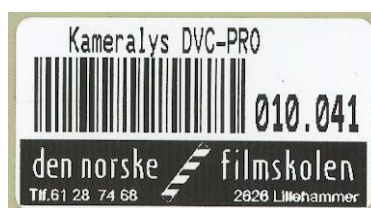
Hvis det er flere formularer i printeren, må du først velge **Type**. Velg også antall kopier i feltet **Antall**. Dersom det skal printes barkoder for alle på framsøkt liste, sett kryss i **Alle på liste**.

Følgende datafelt sendes til etikett-printeren (i denne rekkefølge):

- Etikett-type
- Type/tekst
- ID nr
- Antall (antall av hver etikett)

Barkode format CODE 128 gir kompakte koder, og kan leses av alle strekkodelesere.

Eksempler på barkoder



Kunder

Database over alle kunder og brukere som skal inngå i produksjoner, booking, artistkontrakter og selvbetjent utlån.

The screenshot shows a window titled 'Kunder' with a table at the top and a form below. The table has columns: Navn/Kunde, Telefon, Adresse, Postlir, StedBy, and Kundellr. The first row contains: Atle Markeng, 23048348 / 226, Årvollveien 31 G, 0590, OSLO, 20001. Below the table are tabs: Kunde, Andre opplysninger, Kontakt-personer, and Mail liste. The 'Kunde' tab is active, showing a form with fields for: Navn (Atle Markeng), Produksjon / firma (empty), Adresse (Årvollveien 31 G, 218), Sted/by (0590, OSLO), Telefon (23048348 / 22645574), Fax (22645564), Sign (MAR), E-mail (atle.markeng@nrk.no), Bransje (Media), Org. ltr (empty), Rabatt (0 %), Kunde-nr (20001), Oppdatert (13.04.09), and Skrevet av (MAR).

Navn og **Kunde-nr** er de eneste feltene som må fylles ut.

Firma kan være blank, men settes ofte til det samme som Navn.

Rabatt standardverdi som kan brukes i forbindelse med prissetting av utleie i Booking.

Sign brukes som signatur eller ansattnr for Selvbetjent utlån.

E-mail må være satt inn for at brukere i Selvbetjent utlån skal få mail.

Kundenr opprettes automatisk for nye records, men det er mulig å taste inn ønsket kundenr dersom de allerede eksisterer i en annen database. Under Oppsett | Moduler er det et felt som heter 'Start Nr serie på'. Verdien kan settes til ønsket startnummer f.eks. 10000 (20000 er standard ved installasjonen).

OBS:

Det kan være smart å opprette en kunde med navn **X**. Denne kan brukes for produksjoner der en skal sjekke tilgjengelighet eller lage tilbud. Lag også en kunde som heter **Service** slik at du kan booke utstyr til denne "kunden" når noe er utilgjengelig på grunn av vedlikehold.

På tabsiden 'Kontakt-personer' kan du sette opp en liste med kontaktpersoner.

Bruk pil-ned tasten for å legge inn ny linje. Dataene her lagres ved bruk av pil opp eller ned.

The screenshot shows the 'Kontakt-personer' tab in the 'Kunder' window. It has a table with columns: Kontakt-person, Telefon, E-mail, and KundeNr. The first row contains: Atle Markeng, 94100984, atle.markeng@road.no, 20242. Above the table are navigation buttons: 1, left arrow, right arrow, plus, minus, checkmark, and X.

E-mail brukes ved valg av 'Deres ref.' i Produksjoner, og vises på utleiekontrakten.

Produksjoner

Produksjoner er "inngangen" mot [booking](#) og [turnéplan](#). Det er ikke mulig å gjøre bestillinger eller andre bookingfunksjoner uten at en først velger eller oppretter en produksjon. En produksjon trenger ikke være annet enn headingen for bookinglisten. Hver produksjon får et unikt bestillingsnummer som består av et kundenr og et sekvensnr f.eks 20001-000116.

Navn / kunde må velges via [kunderegister](#) for at Best.nr skal opprettes.

Tast inn f.eks A i Navn-feltet og trykk **F4**. Alle kunder som begynner på A kommer opp på en liste. Velg aktuell kunde med piltaster og Enter.

Periode (Fra-dato og Til-dato) må settes inn. Du kan dobbeltklikke i feltet, og en kalender kommer opp der du kan velge dato(er). Hold musknapp nede og "trekk" over aktuelle datoer. En måned velges med trykk på ordskiller (spacebar) og en uke ved klikk i Uke kolonnen. Dersom du skal ha bare en dag, settes Fra-dato og Til-dato til samme verdi.

Det er en hurtigtast til kalenderen (gjelder alle skjermbilder) når cursor står i et datofelt for periode. Trykk på | ("Pipe") tasten til venstre for 1-tallet på øvre knapperad.

De andre feltene kan fylles ut etter behov.

Det gjelder også feltene som ligger på tabsidene 'Crew', 'Merknad / Tekst' og 'Kontrakt'..

[Ikke returnert](#) vises en oversikt over produksjoner som ikke returnert på valgt dato. Denne listen bør overvåkes kontinuerlig og være under kontroll.

[Uavklarte bookinger](#) viser liste over alle bookinger som er "tvangsoppløst". Sjekk denne jevnlig fordi uavklarte bookinger er kandidater for et framtidig problem. Du må finne en erstatning snarest.

Når alle data er utfylte og lagret med F10, trykk **F3** for å gå videre til booking.

Kontrakter / tilbud

Grunnoppsettet for utleiekontrakter og tilbud ligger i modul Produksjoner på tabsiden [Kontrakt](#)

Produksjon	Crew	Merknad / Tekst	Kontrakt	Div. konto	Booking liste	Ikke returnerte	Uavklarte bookinger
Spesifikasjon		Betaling		Fakturering			
Beløp/ Leie	5000	Betingelse	Faktura	Velg faktura-serie			
Tekniker	1200	Frist	07.01.20	Rabatt	0		
Transp.	2400	Vår ref.	MAR				
Bompenger	540	Deres ref.	SA	0			
Herav Mva	☐ 1828	E-mail					
Totalt	Sum	9140					
		Print kontrakt		Til faktura Til Mamut			
				Fakturerert ☐ Ikke fak.			

Beløpene her kan settes manuelt, overføres via [rabatt-funksjonen](#) i Booking eller fra [Fakturaliste](#).

På tabsiden 'Merknad / Tekst' settes hvilket "juridisk formular" som skal printes på utleiekontrakten. Dette velges via dropdown-feltet **Kontrakt-type**. Det ligger et forslag inne, men det kan fritt endres ved å sette cursor i det store feltet under og redigere i teksten.

Ved klikk på 'Lagre kontrakt-tekst' gjelder:

- uendret navn i feltet Kontrakt-type oppdaterer teksten,
- endret navn i feltet Kontrakt-type oppretter en ny

Vær oppmerksom på at koden <firma> blir erstattet med navnet på såkalt *Utsteder* (ditt navn eller firma). Kundenr for utsteder settes via meny Fil | Oppsett | Moduler og 'Utstederes kundenr'

Produksjon	Crew	Merknad / Tekst	Kontrakt	Ikke returnert	Utstyr-liste
Se vedlegg.			Ansvarlig		0
			Lagre kontrakt-tekst	Slett	
			Kontrakt-type	Betingelser	0
1. Leietaker er økonomisk ansvarlig for evt. tap eller skade på alt utstyr i leieperioden dersom dette ikke kan lastes <firma>'s tekniker. <firma> har forsikring som dekker: a. Brann og innbruddstyveri fra bil. Ved innbrudd forutsettes at bilen har vært låst og har alarm, eller er innsatt i avlåst garasje. b. Transportulykke hvor utstyret blir ødelagt som følge av at bilen er innblandet i kjørehell. c. Under opphold i bygning (også messe/utstilling) er utstyret dekket mot brann, vannledning-skade og innbruddstyveri (ikke simpelt tyveri). Forsikringens egenandel er for tiden 15000,- kr					

Kontrakt

Leietaker	: Atle Markeng	Adresse	:
Faktura-navn	: TV produksjon	Kontakt	: Atle Markeng 23048348
Periode	: 18.04.06 - 23.04.06		: atle.markeng@road.no
Arr. sted	: Oslo Spektrum	Hentes kl	: 09.00
Adresse	: Oslo	Get-in	: 12.00
Arrangement	: MGP Jr	Lydsjekk	: 15.30

Priser :

Leie-beløp	:	3600	Merknad	
Tekniker	:	0	Lastebiler må parkeres utenfor.	
Transp.	:	0		
	:	0		
Mva	:	875		
Totalt	:	4375		

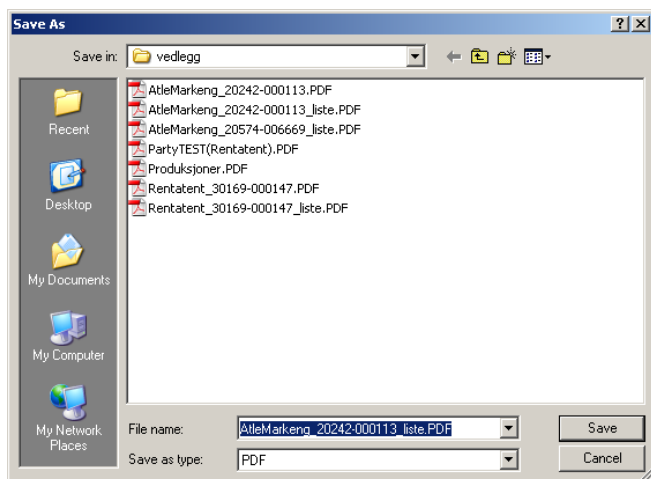
Betalings-form	: Kontant
Betalings-frist	: 20.05.06
Vår ref.	: MAR
Deres ref.	: MG
Att.	:
Best.nr	: 20242-000113

Eksempel på utleiekontrakt
(utsnitt av print)

1. Leietaker er økonomisk ansvarlig for evt. tap eller skade på alt utstyr i leieperioden dersom dette ikke kan lastes Atle Markeng's tekniker. Atle Markeng har forsikring som dekker:

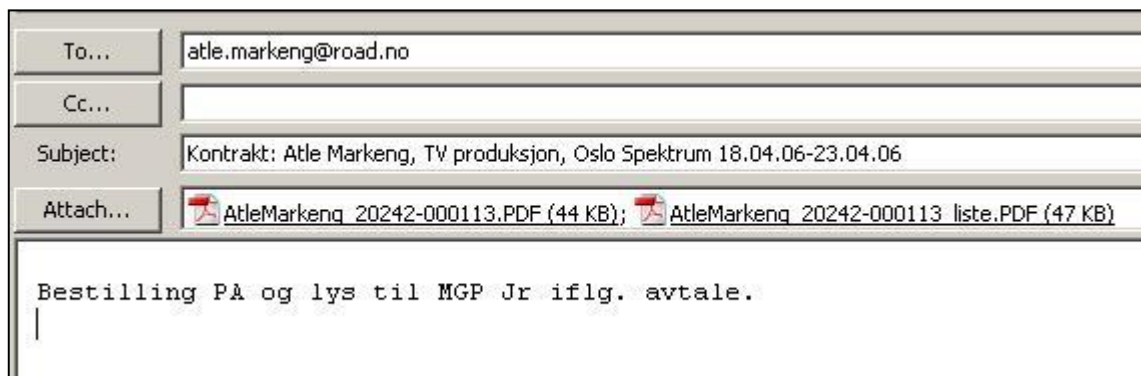
Mail av kontrakter og bookinglister

I utgangspunktet kan alle utskrifter sendes på mail via [Mail](#) knappen i 'Print preview'. Men for produksjonskontrakter (utleiekontrakter) er det en spesiell funksjon som automatisk kobler tilhørende bookingliste. For at det skal virke, må 'Bookingliste i kontraktmail' krysses av i oppsettet under Moduler.



Ved klikk på 'Print kontrakt' på kontraktsiden i Produksjoner, vil det først komme et valg for plassering av vedleggfilene. Standard katalog er C:\ROAD\VEDLEGG. Filene for kontrakt og bookingliste blir automatisk satt inn som vedlegg i ny mail. Formatet er Acrobat PDF.

Standard mailprogram startes automatisk med en del ferdig utfylte felt, og med vedleggene. Vær oppmerksom på at mailprogrammet må være såkalt MAPI kompatibel slik som f.eks. Outlook. Det vil si at web mailprogram av typen Hotmail eller Gmail ikke vil fungere her.



Mail mottaker må settes manuelt hvis det ikke er valgt 'Deres ref.' med e-mail adresse i Produksjoner.

Batch print av kontrakter med bookinglister



Her kan kontrakter med tilhørende bookinglister printes basert på utvalget i framsøkt liste. Det er mulig å velge enkelt produksjoner ved å trykke ordskiller tasten (space) på aktuelle linjer i listen. Valgte linjer som er merket klare for Print, vises med lys blå farge i Status kolonnen. Trykk evt ordskiller tast påny for å fjerne merket. Sett alle merker, eller fjern alle merker, kan gjøres via høyreklikk meny i listen. Merkede linjer vil endre farge til lys grønn når de er utskrevet. Merkene lagres i databasen.

Produksjonsvedlegg

Klikk på tabsiden [Vedlegg](#) åpner en tekstbehandler med en ferdig utfylt heading. Disse feltene er datafelt, og "flettes" automatisk mot tilhørende felt i Produksjoner.

Best.nr. 20242-000113

Produksjonsvedlegg

Navn/kunde :	Atle Markeng	Arr. sted	Oslo Spektrum
Produksjon :	TV produksjon	Adresse :	Oslo
Periode :	18.04.06 - 23.04.06	Status :	Bestilling
Arrangement :	MGP Jr	ProdNr :	ROAD150106

Hentes kl	: 09.00	Get-in	: 12.00	Lydsjekk	: 15.30
Åpner	: 20.00	Show-start	: 20.30	Stenger	: 23.30

Merknad :

Lastebiler må parkeres utenfor.

Vedlegg opprettet: 13.04.06 19:00:13 av Mar

Artistene har flydd rundt med polaroidkamera og tatt bilder av hverandre før finalen 22.april.
Dette skal redigeres fredag.

Husk adgangskort f.o.m. 20.04

Her kan du sette inn tekst og bilder som i en vanlig tekstbehandler, f.eks. kopi av bestillinger og annen dokumentasjon. Velg funksjoner på verktøylinjen til formatering av dokumentet. Datafelt settes inn via høyreklikkmeny inne i teksten.

Lagre med **Ctrl+S**. Det blir en RTF fil (Rich Text Format) som får samme filnavn som produksjonens bestillingsnummer f.eks.20242-000113.rtf. Filene legges i Vedlegg katalogen (se oppsett)

Vedlegg C:\ROAD\VEDLEGG Mal vedlegg_mal.RTF

Dersom en ønsker en annen standard heading for vedleggene, kan en lage denne i f.eks. Word. Filnavnet på malen må settes i oppsettet i feltet **Mal** til høyre for Vedlegg katalogen i oppsettet. Vær oppmerksom på at dersom fletting for datafeltene skal opprettholdes, må den nye malen være basert på den automatiske malen (se bilde over).

Produksjoner som har vedlegg, vises med et lite dokument ikon på hovedsiden.

Navn / kunde	Atle Markeng
Produksjon	TV produksjon

Andre dokumenter

På tabsiden [Andre dokumenter](#) kan en sette inn ulike typer relaterte dokumenter f.eks. info fra kunde.

Klikk på **Ny...** for å sette inn dokument (det lagres bare "peker" til filen)

Kryss av for **Til mail** dersom du ønsker filen inkludert ved utsendelse av kontraktmail.

Vedlegg i kontraktmail

☒ Bookingliste ☐ Vis pris

☒ Produksjons vedlegg

☒ Andre dokumenter

For at vedlegget skal inkluderes i mail, må du også krysse av 'Andre dokumenter' under Fil | Oppsett | Moduler.

Produksjoner

Produksjon Vedlegg Andre dokumenter

Prod.: Atle Markeng MGP Jr 01.04.08-01.04.08 Oslo Spektrum

Filnavn / dokument Beskrivelse

5 C:/ROAD/vedlegg/EventOUHA(AVAB-Cruising).PDF Rider ☒ Til mail

Idr	Filnavn	Beskrivelse	Send	Dato
5	C:/ROAD/vedlegg/EventOUHA(AVAB-Cruising).PDF	Rider	Til mail	01.04.08
6	C:/ROAD/doc/road_info.txt			01.04.08

Feltet **Beskrivelse** er fritekst for eget bruk. Husk å klikke Lagre når innholdet i feltet endres.

Dobbeltklikk på linjen med vedlegg for å åpne filen i programmet som er definert for denne type dokumenter. Vær obs på at dersom filnavnet inneholder mellomrom (space), vil det kunne gi feil fordi deler av filnavnet da vil oppfattes som parameter.

Vis inn- og utleveringer

På tabsiden Produksjon er det flere knapper som enkelt søker fram et utvalg produksjoner:

- **Ut i dag** og **Ut neste** - viser utlevering i dag og i morgen.
- **Inn i går** og **Inn i dag** - viser retur i går og forventet i dag.
- **Bestillinger** viser alle produksjoner med status Bestilling.
- **Tildelte** viser alle produksjoner med status Tildelt.

Utstyrliste skriver ut alle lister for produksjonene som vises. **Kontrakter + booking** skriver ut alle merkede produksjoner inkludert bookinglister. Utskrevde vises med grønt i Status feltet.

Sett evtnt hake i aktuelle valg under **Vis på liste**. Standard innstillinger settes i programoppsettet.

Vis utstyrliste

På tabsiden 'Utstyr-liste' vises alt utstyr som er tilknyttet valgt produksjon. Hvis en bare skal se på bookinglister, er dette vinduet enklere enn å gå inn i [booking](#)-modulen (dobbelklikk går til booking).

Produksjon	Crew	Merknad / Tekst	Kontrakt	Diverse konto	Ikke returnert	Utstyr-liste
Utstyr	Type	Bestilt	Tildelt	Ute	Retur	Status
HOYTTALERE	JBL 4726A	2	2	0	0	OK
▶ HOYTTALERE	JBL 4745A (V.O.E)	2	0	0	0	Overbooking
HT-KABLER	Speakon8 2/3m.	1	1	0	0	OK
HT-KABLER	Speakon4 20/25m.	6	6	0	0	OK
HT-KABLER	Passiv XLR	4	4	0	0	OK
MIC/DI	AKG 452	1	1	0	0	OK
MIC/DI	DI-BSS AR116	1	1	0	0	OK

Ikke returnerte produksjoner

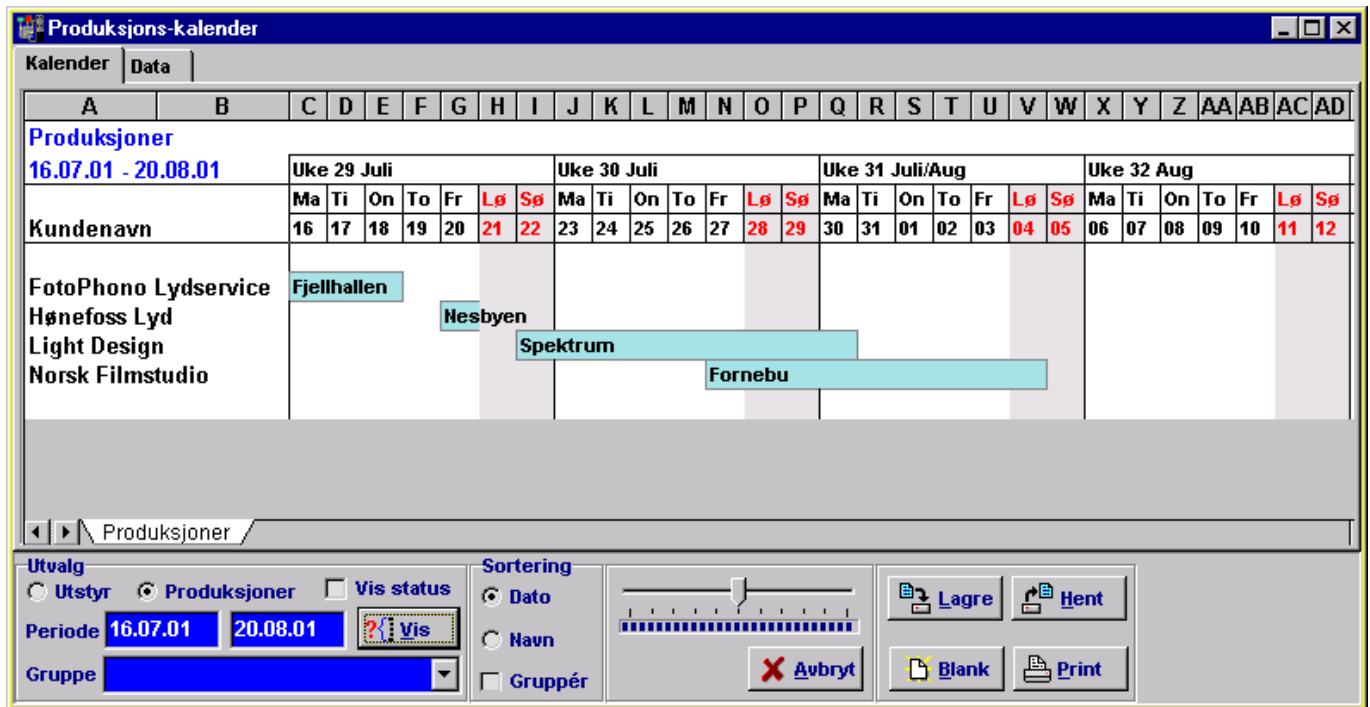
Når en kunde returnerer utstyr, skal retur også settes i booking. Det gjøres som beskrevet under Booking via funksjonen **Retur**. Men erfaring viser at fra tid til annen blir dette glemt. Hvis så skulle skje, "tror" programmet at utstyret er returnert fordi Til-datoen er overskredet. Utstyret er altså tilgjengelig for booking etter utløpsdatoen, men er fortsatt "ute". Ved klikk på tabsiden 'Ikke returnert' vil det komme opp en liste over produksjoner som har Til-dato tidligere enn verdien i feltet Dato og som også inneholder utleverte enheter. Listen bør ideelt sett alltid være blank.

Produksjonskalender

Velg Moduler | **Produksjonskalender**.

Dette er en kalender som kan vise tidslinjer. I gruppen 'Utvalg' må en velge **Utstyr** eller **Produksjoner**. Sett også inn aktuell **Periode** i datofeltene, og start ved å klikke på **Vis**.

Her et eksempel på visning av produksjoner og hvordan disse ligger tidsmessig:



Sett kryss i **Vis status** dersom tidslinjene skal vise fargekoder for Bestilt, Tildelt, Utlevert og Returnert. Hvis du ønsker flere detaljer, klikk på tabsiden Data (oppe til venstre). Her vises hele bookinglisten for hver produksjon. Du kan dobbeltklikke på en produksjon for å komme inn i modul Produksjoner.

Produksjons-kalender

Kalender Data

Kunde-navn	FraDato	TilDato	Sted	ProdNr	Best.nr
FotoPhono Lydservice	16.07.01	18.07.01	Fjellhallen		20262-000083
Hønefoss Lyd	20.07.01	20.07.01	Nesbyen		20254-000084
Light Design	22.07.01	30.07.01	Spektrum		20249-000085
Norsk Filmstudio	27.07.01	04.08.01	Fornebu		20383-000086

Utstyr-liste

Utstyr	Type	Bestilt	Tildelt	Ute	Retur	ID
BACKLINE	Marshall 1960 cabinet	1	0	0	0	024.201
BACKLINE	Roland JC-120	1	0	0	0	024.220
FX-RACK	EQ-Stort	1	0	0	0	006.010
FX-RACK	Special	1	0	0	0	006.001

Utvalg
☐ Utstyr ☒ Produksjoner ☐ Vis status

Periode 16.07.01 20.08.01

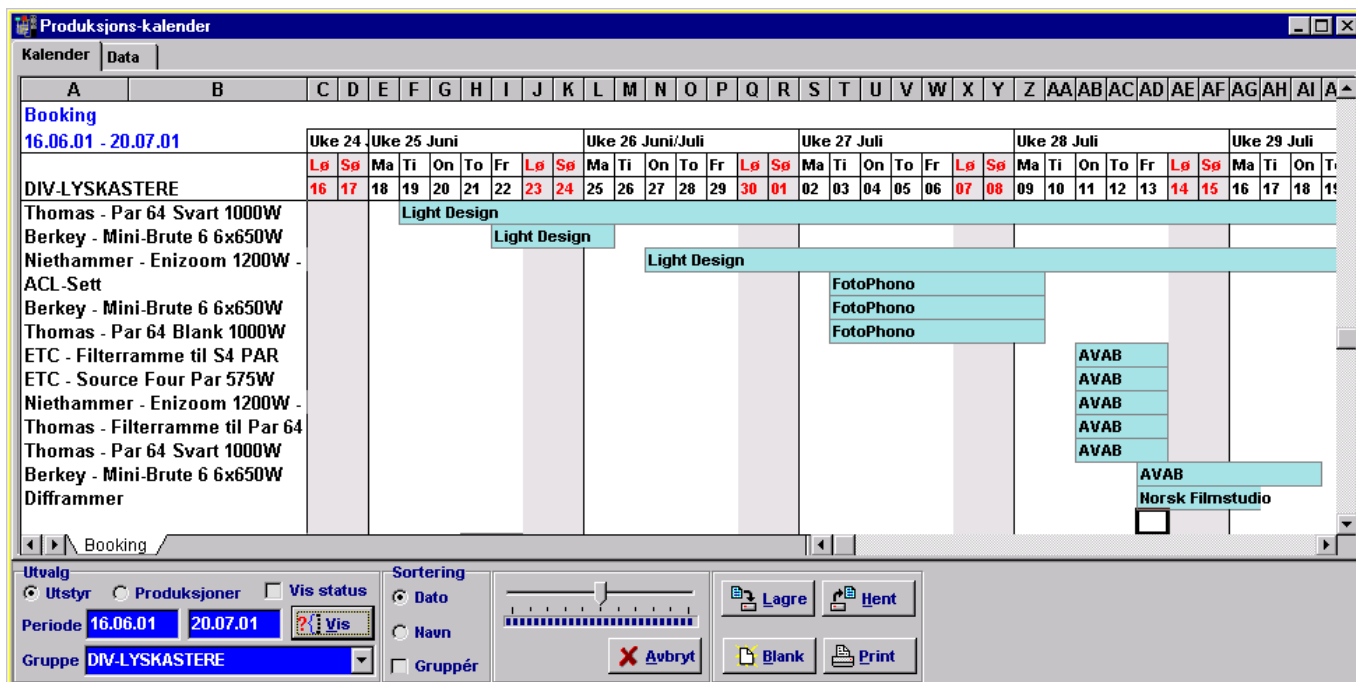
Gruppe

Sortering
☒ Dato
☐ Navn
☐ Gruppér

Lagre Hent

Avbryt Blank Print

Det kan ofte være nyttig å se alle enhetene innen en bestemt gruppe, særlig i forbindelse med bookinger der det er stor belastning. Sett kryss i **Utstyr** og velg fra feltet **Gruppe**. Alt som er [bestilt](#) i valgt periode og gruppe kommer fram. På tidslinjen vises navnet på hvem som har bookingene. Du kan bare velge en gruppe om gangen. Hvis du ønsker flere detaljer, klikk på tabsiden Data.



Kalenderen er Excel kompatibel og kan lagres som et vanlig Excel-ark. Klikk på knappen Lagre, eller på Hent hvis du ønsker å vise en tidligere lagret kalender.

Velg sortering ved å klikke på Dato eller Navn. Kalenderen kan også settes til å gruppere tidslinjer på samme utstyr (eller produksjon). Dette har bare virkning dersom det er bookinger på samme utstyr (eller produksjon) etter hverandre.

Vær obs på at denne kalenderen bruker en såkalt ActiveX kontroll med navn **Vcf132.ocx**. Det kan innebære at enkelte antivirus programmer tolker kalenderen som "mistenkelig". Svar evt. Ja på at dette er trygt i ROAD. Det kan også være mulig at installasjonen "klager" over at denne skal inn i Windows.

Uavklarte bookinger

Produksjon	Crew	Merknad / Tekst	Kontrakt	Utstyr-liste	Ikke returnerte	Uavklarte bookinger			
Navn	Utstyr	FraDato	Tildato	Bestilt	Status	Best.nr	ProdNr		
▶ Atech AS	S.Vienna 40/8/3	31.01.04	04.02.04	1	Uavklart	20395-000097	XCA12		
Atle Markeng	Midas XL3	29.11.04	01.12.04	1	Uavklart	20242-000137	CAT28		

Denne siden viser til enhver tid alle bookinglinjer som har status Uavklart. Dobbeltklikk på aktuell linje for å gå inn på bookinglisten.

Se beskrivelse for [Sett Uavklart](#) i booking.

Kopiering av produksjon

I en del tilfeller kan det være ønskelig å kopiere en produksjon med alle opplysninger inkludert tilhørende bookingliste. Det kan være i forbindelse med forlengelse av produksjoner, eller gjentakende produksjoner med samme innhold i ulike perioder.

Søk fram produksjonen som skal kopieres, og marker denne på listen.

Til høyre for feltet Best.Nr er det er kopi-ikon.



Klikk på ikonet, og et nytt skjermbilde for periodevalg kommer opp. Det er også mulig å høyreklikke i framsøkt liste og velge meny Kopier.

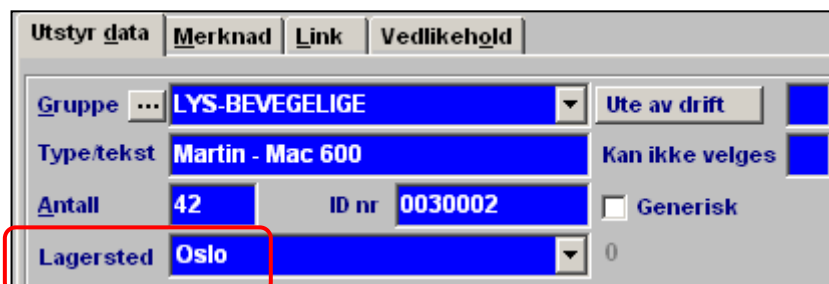
Forslaget til periode er forlengelse av original-produksjonen med samme antall dager.



Etter at periode er satt inn (og klikk på OK), vil bookinglisten for den kopierte produksjonen komme opp. Alle kopierte bookinger har status Bestilt, og en må tildele og utlevere disse på vanlig måte.

Vær oppmerksom på at vedlegg og tilknyttede dokumenter ikke blir kopiert.

Lagersteder / avdelinger



Utstyr data | Merknad | Link | Vedlikehold

Gruppe ... LYS-BEVEGELIGE Ute av drift

Type/tekst Martin - Mac 600 Kan ikke velges

Antall 42 ID nr 0030002 Generisk

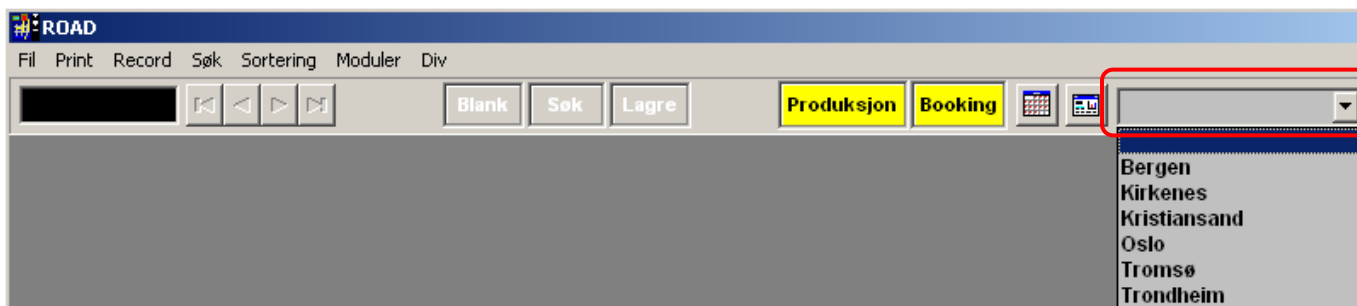
Lagersted Oslo 0

I modul Utstyr kan en velge hvilket lagersted utstyret normalt tilhører. Det mest vanlige er at en bruker lagersted som navn på lokale lagere f.eks. Hovedlager, Studio, Garasje o.l.

Men lagersted kan også brukes i en utvidet sammenheng som avdelingskode for region eller by. Det gjør det mulig å bruke ROAD på flere steder med felles database, men der de ulike stedene bare "ser" sine egne data. Alle steder kan likevel åpne eller se de andres data. På denne måten kan f.eks. en avdeling i Tromsø booke utstyr som normalt tilhører en avdeling i Bergen (og omvendt).

Under Div tabeller | Lagersteder må en sette opp en liste over aktuelle lagersteder / avdelinger.

Øverst til høyre på verktøylinjen er det et dropdown felt der lagersted / avdeling velges.



ROAD

File Print Record Søk Sortering Moduler Div

Blank Søk Lagre Produksjon Booking

Bergen
Kirkenes
Kristiansand
Oslo
Tromsø
Trondheim



Produksjon | Crew | Merknad / Tekst | Kontrakt | Diverse konto | Uts

Havn / kunde Atle Markeng

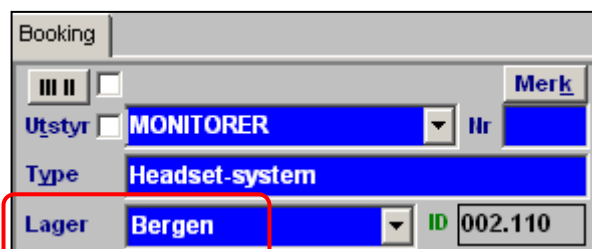
Produksjon Junior Eurovision Song Contest

ProdIdr OBUB300004 Best.Ilr 20242-000082

Periode 08.11.04 21.11.04 Status Bestilling

Arr. sted Håkons Hall Oslo

I modul Produksjoner er det et dropdown-felt (under Status) der en velger hvilken avdeling som "eier" produksjonen. For nye produksjoner vil feltet automatisk få samme verdi som avdelingen valgt oppe på verktøylinjen. Hvis en velger en annen avdeling på verktøylinjen, vil tilhørende produksjoner bli søkt fram.



Booking

Utstyr MONITORER Ilr

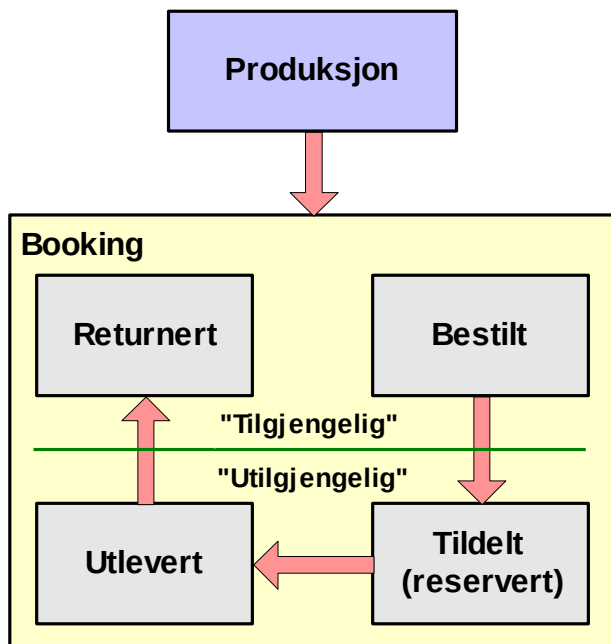
Type Headset-system

Lager Bergen ID 002.110

I booking kan en når som helst veksle til en annen avdeling for å hente utstyr der. Det innebærer at bookinglisten vil kunne bestå av utstyr fra ulike avdelinger (eller lagere). Listen kan sorteres slik at "fremmed" utstyr grupperes sammen.

Under Fil | Oppsett på tabsiden Moduler kan en sette standard lagersted/avdeling slik at dette kommer fast opp på aktuell installasjon.

Booking syklus

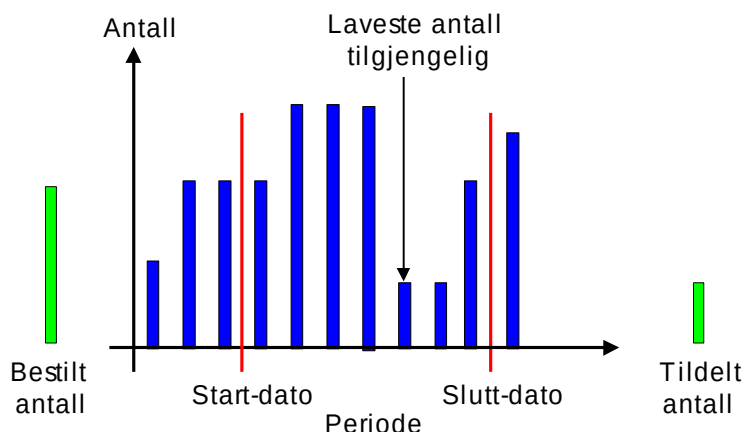


Prinsippet for en booking-syklus:

1. Først må det opprettes en produksjon på en kunde i et tidsrom. Samtidig kan det også lages en utleiekontrakt.
2. En liste over ønsket utstyr settes opp. Her trenger en ikke ta hensyn til om utstyret er tilgjengelig. Denne listen har status Bestilt ("ønskeliste").
3. Listen sjekkes for overbookinger og antall/utstyr korrigeres til en mulig løsning. Denne listen har nå status Tildelt (reservert), og aktuelt utstyr er ikke tilgjengelig for andre produksjoner i samme tidsrom.
4. Når kunden henter utstyret som er tildelt, settes status Utlevert på aktuell liste. Denne kvitteres.
5. Når kunden returnerer utstyret, settes status Returnert på listen for denne produksjonen. Alt utstyr er nå frigjort for andre bestillinger.

Hva er "tildelt antall" ?

Dersom en type utstyr har flere bestilt en antall tilgjengelige i perioden, vil det komme opp varsel om overbooking. Det er ikke mulig å tildele/reservere flere enn det som er tilgjengelig. Såkalt "tildelt antall" er satt i forhold til lavest antall tilgjengelig i aktuell periode. Det er altså ikke nok at det er tilgjengelig antall den dagen utstyret skal ut.



Booking

Her bestilles og tildeles utstyr / ressurser tilknyttet en valgt [Produksjon](#). Det er mulig å gå direkte inn i Booking uten via en produksjon, men da kan en bare søke på tvers av produksjoner.

Dersom valgt produksjon allerede inneholder data, vil dette komme opp på liste når booking aktiveres. I andre tilfeller vil listen være blank og en kan da starte med å legge inn nytt utstyr.

ID	Utstyr-gruppe	Type	Bestilt	Tildelt	Ute	Ret.	Status	Lokasjon	Enhet
030.002	Lastebil	SCANIA R-143-M	1	1	0	0	OK	Hovedlager	
010.003	MIC/DI	Shure Beta57	4	4	0	0	OK	Studio	-
010.001	MIC/DI	Shure Beta58	4	4	0	0	OK	Studio	
010.000	MIC/DI	Shure SM58	3	3	0	0	OK	Studio	
005.010	MIXERE	S.SM16 (48/16+2) Mon	1	0	0	0	Overbooking	Hovedlager	
002.000	MONITORER	JBL P723	2	2	0	0	OK	Hovedlager	

Booking

Utstyr: **MONITORER** Nr:

Type: **JBL P723**

Lager: **Hovedlager** ID: **002.000**

Periode: **11.10.04 - 12.10.04**

Status: **OK**

Bestilt: **2** Tildelt: **2** Utlevert: Retur:

Sjekk Tildel Utlever Retur

Nullstill Mangler

Produksjon

Prod.Nr: **FP111204** Best.Nr: **20262-000077**

Oppdatert: **02.12.04** av **MAR**

Fakturaliste

Leie: **0,00** Vekt: **0,00** Volum: **0,000** Timer: **63**

0 0 0 0

Kopier til ny dato / periode

Print Lagre Hent Barkode Sum Skjul generiske Skjul gen.tilkoblede

Nye bookinger

- Sett cursor i feltet **Utstyr** eller **Type**, tast inn en eller flere bokstaver som starter med, f.eks. MIX og trykk **F4**. Det vil komme opp liste over alt utstyr som er lagt inn i gruppe(r) som begynner med MIX.

Key: 'mixERE%'													
Velg	Utstyr	Type	Antall	Lokasjon	PrisA	PrisB	Vekt	Volum	ID	Eier	ProduktID	ExtID	Loc
	MIXERE	Avolite Pearl 2004	1	Driftslager	0				005.100			2502	0
	MIXERE	BOSS 16/2	1	Studio	500				005.006				4
	MIXERE	S.400B 24/8 Mon.	2	Driftslager	850				005.012				0
1	MIXERE	S.500 (40/12) Mon	2	Driftslager	1400				005.011		TPEU005066		0
	MIXERE	S.Delta 12/2	1	Driftslager	600				005.004				0
	MIXERE	S.Delta DLX 26/4/2	1	Driftslager	850		78	0,390	005.002	B23			0
	MIXERE	S.Folio 10/2	2	Driftslager	300				005.005				0
	MIXERE	S.SM16 (48/16+2) Mon	1	Driftslager	1850		92	0,655	005.010		TPEU005266		0
	MIXERE	S.Spirit 16/2	1	Driftslager	400				005.003				0
	MIXERE	S.Venue 40/8/3	1	Driftslager	1450				005.001		TPEU005166		0
1	MIXERE	S.Vienna 40/8/3	2	Driftslager	1850		170	1,104	005.000	21	TPEU005466		0

Sett inn Nullstill Avbryt 4 / 11

Flytt cursor med piltaster (eller mus) og velg med trykk på ordskiller-tasten (spacebar). Det vil komme fram en blå linje under merket enhet. Du kan merke så mange du ønsker om gangen, og sette antall.

Hvis du trykker **F4** eller høyreklikker på en linje, vil det komme opp en ny boks der du har mulighet for å se om valgt utstyr er ledig på aktuelle dager i perioden: Klikk på **Sjekk periode**.

The screenshot shows a software window titled 'Key: MIXERE%'. It contains a table with columns: Utstyr, Typs, Vekt, Volum, Kategori, ID, and PrisPrDa. The table lists various equipment items, including MIXERE, BOSS 16/2, S.400B 24/8 Mon., S.500 (40/12) Mon, S.Delta 12/2, S.Delta DLX 26/4/2, S.Folio 10/2, S.SM16 (48/16+2) Mon, S.Spirit 16/2, S.Venue 40/8/3, and S.Vienna 40/8/3. A pop-up window titled 'S.400B 24/8 Mon.' is open, showing a summary of bookings. It includes a 'Sum' section with 'Bestilt' (9), 'Tildelt' (1), 'Utlevert' (0), and 'Totalt' (2). Below this, it shows 'Tilgjengelig' (29.02.00) with a green bar and a 'Velg annen dato' button. It also displays 'Minste ledige antall' (1) and 'Minst på dato' (29.02.00). At the bottom, it shows the 'Booking-periode' (29.02.00 - 29.02.00) and a 'Sjekk periode' button. The bottom status bar shows 'Pos 2', 'Totalt 10', and 'Merket 0'.

Klikk evt på **Velg annen dato**, og velg dager i kalenderen. Antall på Bestilt, Tildelt og Ute vises fortløpende for valgt dag. Dersom feltet for Tilgjengelig antall viser rødt, betyr det overbooking eller at ingen er tilgjengelig. Grønt felt derimot betyr at antall er større enn null, men ikke nødvendigvis nok for det som er bestilt.

Klikk på **Sjekk periode** for å sjekke overbookinger i hele leieperioden.

Dette er den eneste muligheten du har for å sjekke tilgjengelighet uten å måtte 'prøve-booke'.

- Etter at ønsket utstyr er merket, trykk ENTER. Nye linjer i bookinglisten vil legges inn automatisk (også eventuelt linkede). Dette er i første omgang bestillings-''ønske'', og det blir ikke gjort noen sjekk på overbookinger i denne operasjonen.
- Dersom det er krysset av 'Automatisk Sjekk-liste' under Fil | Oppsett | Moduler, vil det i neste trinn komme opp en dropdown-liste der du kan velge en ny Gruppe. Dette for at du ikke skal glemme noen:

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: AMP-RACK, AMP-RACK, FX-RACK, EFX/PROCESS, MIC/DI, MULTI, XLR-KABLER, HT-KABLER, and BACKLINE. The 'AMP-RACK' option is highlighted in green. Below the dropdown, there is a 'Sum' section with three empty input fields.

Legg merke til at forrige valg (som i dette eksempelet var MIXER) nå er borte fra listen. Det vil altså si at når du har vært innom alle gruppene, vil listen være blank.

Tast inn en * (stjerne) i feltet Utstyr og klikk på pilmerket til høyre i feltet (eller trykk ALT Pil-ned). Alle grupper vil da komme opp igjen.

- Etter at alle bestillinger ("ønsker") er lagt på listen i Booking, er tiden inne for å sjekke om denne bestillingen er mulig. Klikk på **Sjekk**-knappen. Dersom det er overbookinger på liste, vil det komme opp et skjermbilde med detaljert beskrivelse.

Bestilt	Tildelt	Utlevert	Returnert
1			
Sjekk	Tildel	Utlever	Retur
			Clear

Her er et eksempel på en slik overbooking-liste. Klikk eventuelt på tabsiden Detaljer for å vise hvem som allerede har tildelt aktuelt utstyr.

Feil: 4

Vis

Booking status

Detaljer

Alle i tidsrom

Utstyr uten tilknyttet ProdNr

Utstyr	Bestilt	Totalt	Tildelt	Ute	Melding	Status	ID
S.SM16 (48/16+2) Mon	1	1	0	0	Alle Tildelt eller Utlevert	-1	005.010
Dly TC-2290	2	1	1	0	Bestilt flere enn Totalt	-1	007.090
JBL 4745A (V.O.E)	4	2	0	0	Alle Tildelt eller Utlevert	-4	001.012
JBL Lyttekasse	2	1	1	0	Bestilt flere enn Totalt	-1	002.013

✓ Sjekk mulighet

✗ Tildeling

➡ Utlevering

⬅ Retur

FraDato 17.03.98

TilDato 24.03.98

ProdNr 20246-000030

✗ Cancel

- Dersom det har kommet opp melding om overbookinger, må du korrigere Antall for aktuell enhet eller evt. slette. Det er ikke mulig å tildele flere enn laveste antall tilgjengelig i perioden. Når skjermbildet for overbooking vises, kan du dobbeltklikke på ønsket enhet og denne vises direkte i Booking.

- Etter at listen er sjekket og evt. korrigert, kan du tildele (reservere) alt utstyr på listen. Klikk på **Tildel**-knappen og kolonnen Tildelt vil bli utfyllt med riktig Antall. Vær oppmerksom på at du ikke trenger å tildele samme dag som bestillingen gjøres. Det kan hende det passer bedre dagen etter hvis noe utstyr ventes inn. En enkelt linje tildeles ved å holde CTRL nede + klikk på knapp.

Bestilt	Tildelt	Utlevert	Returnert
1	1		
Sjekk	Tildel	Utlever	Retur
			Clear

- Nå kunden kommer for å hente bestillingen, må en utlevere. Klikk på **Utlever** og verdiene i kolonnen Tildelt flyttes over til kolonnen Utlevert. Dersom du forsøker å utlevere en liste tidligere en periodens Fra-dato, vil det komme opp varsel. Det kan skyldes at du har valgt feil produksjon (lett å gjøre når det er mange som ligner på hverandre).

Bestilt	Tildelt	Utlevert	Returnert
1		1	
Sjekk	Tildel	Utlever	Retur
			Clear

Samtidig med utlevering må du printe ut hele listen via F5. Denne skal kunden kvittere på, og listen brukes ved retur for å sjekke om alt er levert tilbake. En enkelt linje utleveres ved å holde CTRL nede + klikk på Utlever-knapp.

- Til slutt når kunden skal returnere utstyret, brukes funksjonen **Retur** og verdiene fra kolonnen Utlevert flyttes til kolonnen Returnert. Utstyret på listen er nå tilgjengelig for nye bookinger. En enkelt linje returneres ved å holde CTRL nede + klikk på knapp.

Bestilt	Tildelt	Utlevert	Returnert
1			1
Sjekk	Tildel	Utlever	Retur
			Clear

Det er viktig å huske Retur når anlegget fysisk er tilbake på lager !

Mangler i bookingliste

Et vanlig spørsmål i forbindelse med Retur er:

"Hva om noe av utstyret på utlevert-listen mangler?"



Det er en egen knapp til bruk for utstyr som mangler eller som har kommet til rette.

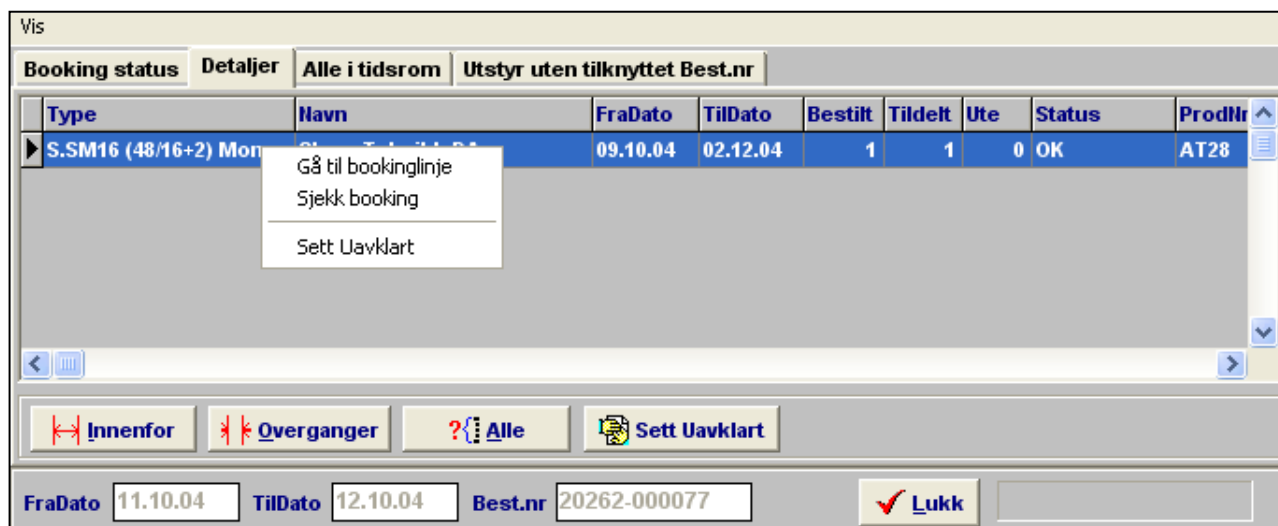
- 1) Klikk på **Mangler** og det vil komme opp et spørsmål om antall. Dersom det f.eks. mangler 2 stk., vil 2 settes Utlevert med utløpsdato 31.12.2049. Det ligger med andre ord en booking langt fram i tid for det antall som ikke ble returnert. Du bør samtidig passe på at Retur-feltet inneholder det antall som virkelig er returnert (dette feltet kan du skrive i).
- 2) Når utstyret kommer til rette igjen, klikk på **Mangler**-knappen og spørsmål om antall funnet vil komme opp. Hvis alle er tilbake, vil Utlevert settes til 0.

Sett Uavklart booking

Ved overbookinger vil det ofte være ønskelig å prioritere bookinger som kommer først i tid. Det vil fra tid til annen oppstå konflikter for bookinger som strekker seg inn i tildelte bookinger lenger fram. Konflikt-bookingene kan på en enkel måte nullstilles ved hjelp av funksjonen 'Sett uavklart'. Vær oppmerksom på at det bare gjelder for bookinger som er tildelte, ikke for utleverte.

Uavklart status kan settes på to forskjellige steder med samme resultat:

1. Ved høyreklikk på aktuell linje i listen Detaljer som kommer opp ved overbookinger.



2. Ved høyreklikk på en linje i den vanlige bookinglisten. I et slik tilfelle settes status til uavklart selv om det ikke er overbooking. Dette kan være ønskelig for å holde bestemte bookinger under oppsyn der disse ennå ikke er tildelt (bare bestilt).

Uavklarte bookinger vises med orange farge i status-feltet på bookinglisten. Når disse seinere eventuelt blir tildelt, vil statusfarge endres til blå.

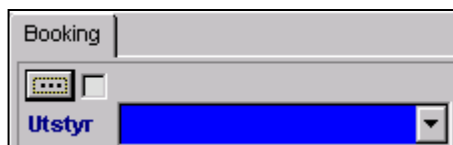
På tabsiden [Uavklarte bookinger](#) i modul Produksjoner kan en se alle bookinger som har Uavklart status.

Booking og innlesing via barkoder

I booking kan barkoder leses inn fra håndscanner tilkoblet tastatur-inngangen, eller fra fil.

Dersom det bare skal registreres enkeltvis, er framgangsmåten som følger:

Klikk på knappen med tre punktum rett over feltet for Utstyr. Sett evt. hake i boksen ved siden av dersom du ønsker at flere innlesinger skal gjentas fortløpende (loop).



Et nytt vindu kommer opp der barkoden leses inn (det er også mulig å taste koden manuelt)



Innlest utstyr går inn på listen som **Bestilt**.

I dette vinduet er det også mulig å endre **Antall** pr innlesing (normalt 1)

Denne framgangsmåten egner seg også bra hvis utstyr leses inn fra ark med barkoder.

Dersom barkode-innlesingen aktiveres når Booking er åpnet uten å ha gått via Produksjon, vil innlesing av barkoder bare søke fram utstyr.

Utlevering / retur av bookinglister via barkoder

Før denne funksjonen kan brukes til [utlevering](#), må det være laget en booking liste med status [tildelt](#). Tilsvarende gjelder for retur, da må det først finnes en liste som er utlevert.

Klikk på knappen



Et nytt skjermbilde for barkode funksjoner kommer opp. Første gang er dette bare en kopi av aktuell bookingliste. Legg merke til at **Utlevering** er avkrysset. Sett evt. kryss for Retur.

Innlest	ID	Tildelt	Ute	Retur	Utstyr	Type	Bestilt	Status
0	002.110	1	0	0	MONITORER	Headset-system	1	OK
0	003.000	2	0	0	AMP-RACK	PA Stort	2	OK
0	003.020	1	0	0	AMP-RACK	Sidefill 2000	1	OK
0	005.012	1	0	0	MIXERE	S.400B 24/8 Mon.	1	OK
0	006.011	1	0	0	FX-RACK	EQ-Lite	1	OK
0	010.021	1	0	0	MIC/DI	MILAB LC28	1	OK
0	010.040	4	0	0	MIC/DI	SENNHEISER MD421	4	OK
0	010.003	2	0	0	MIC/DI	Shure Beta57	2	OK
0	010.001	2	0	0	MIC/DI	Shure Beta58	2	OK

Utlevering (selected) / Retur

Original liste / Oppdater / Nullstill en / Print / Null innlest / Avslutt

Ajourfør bookingliste fortløpende (checked)

Start med å lese inn barkodene for utstyret på bookinglisten. Det skjer nå en fortløpende opptelling for hver enhet. Når det er innlest like mange som bestilt, vises dette med en lys blå farge. Tilsvarende merking blir også satt på listen i booking-modulen. Dette virker også for generisk utstyr.

Innlest	ID	Tildelt	Ute	Retur	Utstyr	Type	Bestilt	Status
0	010.040	4	0	0	MIC/DI	SENNHEISER MD421	4	OK
2	010.003	0	2	0	MIC/DI	Shure Beta57	2	Utlevert
0	010.001	2	0	0	MIC/DI	Shure Beta58	2	OK

Utlevering (selected) / Retur

Shure Beta57

Original liste / Oppdater / Nullstill en / Print

Ajourfør bookingliste fortløpende (checked)

Dersom det blir lest inn for mange, vises dette med rødt:

0	010.040	4	0	0	MIC/DI	SENNHEISER MD421	4	OK
3	010.003	0	2	0	MIC/DI	Shure Beta57	2	Utlevert
0	010.001	2	0	0	MIC/DI	Shure Beta58	2	OK

Antall innlest kan nullstilles med klikk knappene på **Nullstill en** eller **Null innlest**. **Original liste** henter inn aktuell bookingliste (dersom det f.eks. er gjort endringer). Det er også en høyre-klikk meny med ulike valg, bl.a. **Simuler innlesing**.

Innlesing av barkoder fra fil

Dersom det brukes trådløs håndscanner som ikke er tilknyttet tastatur-inngangen, må data fra denne først lagres som en tekstfil til C:\ROAD\BARLIST (eller annen katalog definert i oppsettet). Filen må ha følgende semikolon separerte felt og CR/LF mellom hver linje:

- Firmakode
- Terminal-id
- Bruker-signatur
- Dato
- Klokke
- ID-kode (barkode i tekst)
- Antall

Eksempel:

FIRMA;0014;mar;26.06.01;14:35;003.001;2

FIRMA;0014;mar;26.06.01;14:36;005.010;1

FIRMA;0014;mar;26.06.01;14:37;010.002;4

Klikk på knappen



En vanlig Windows boks for å åpne filer kommer opp. Velg innlest fil fra håndscanner. Dersom filen inneholder koder for enheter som ikke er på den originale bookinglisten, vises disse med gul farge og teksten 'Ny record' (det er ikke nødvendig at det er noe på listen fra før).

0	010.001	2	0	0	MIC/DI	Shure Beta58	2	OK
2	003.001				AMP-RACK	PA Lite (UREI)	2	Ny record
1	005.010				MIXERE	S.SM16 (48/16+2) Mon	1	Ny record
4	010.002				MIC/DI	Shure SM57	4	Ny record

Innlesing

Utstyr ID
010.002
Shure SM57

☒ Utlevering
☐ Retur

 Les kode
 Les fra fil

Original liste
Nullstill en
Null innlest

 Oppdater
 Print
 Avslutt

Antall pr innlesing
1
ID fra liste

☒ Ajourfør bookingliste fortløpende

 21

For at de nye skal kunne behandles videre, må du avslutte barkode-vinduet og gå inn på listen i booking-modulen. Der må de nye sjekkes / tildeles på vanlig måte.



Vær oppmerksom på at skjermbildet for innlesing av barkoder når som helst kan avsluttes uten at en mister status for opptellingen. Listen blir lagret, og kobles til aktuell produksjon. På denne måten kan en gjøre både utlevering og retur etappevis.

Det er også mulig å gjøre "fake" innlesinger via høyreklikk-meny og **Simuler innlesing**.

Faktura lister

I forbindelse med overføring av data til andre økonomisystemer, er det ofte behov for å klargjøre grunnlaget detaljert med timer, dager, rabatt, beløp osv.

Underlaget for faktura listene er:

- booking-listen med type utstyr, periode, prodnr og antall
- oppsettet i Utstyr-modulen med produktnr, dagpris og timepris

Klikk på **Sum ..** gruppeboksen i Booking, eller velg meny Booking og **Fakturalister**.

Dette bildet kommer opp (tallene er hentet fra en test-produksjon):

Ant.	Beskrivelse	ProduktNr	Timer	T.pris	Dager	DagprisA	DagprisB	Sum	% rab.	Rabatt	Mva%	Mva	Totalt
1	Atle Markeng		7	230	1	2000	1800	2 000,00			0	0,00	2 000,00
1	Lysmikser 96 ch		7	110	1	1200	1100	1 200,00			25	300,00	1 500,00
4	MAC 500		7	125	1	580	490	2 320,00			25	580,00	2 900,00
6	MAC 650		7	145	1	680	590	4 080,00			25	1 020,00	5 100,00
1	Midas XL3		7	150	1	1400	1300	1 400,00			25	350,00	1 750,00
1	Projector 3200 lumen		7	170	1	1900	1700	1 900,00			25	475,00	2 375,00
1	SCANIA R-143-M		7	250	1	2200	1900	2 200,00			25	550,00	2 750,00
1	Semitrailer scene 6 x 10 x 4		7	500	1	4500	4000	4 500,00			25	1 125,00	5 625,00

Fra booking: ☐ med ProduktNr ☒ alle linjer

Kalkuler med: ☐ timepris ☒ DagprisA ☐ DagprisB

Rabatt: ☐ tabell-rabatt ☒ manuell

Mva: ☒ bruk mva

Σ Sum: 19600,00 0,00 4400,00 24000,00

ProdNr: OUHA220108

☐ Kalkuler rabattprosent

Buttons: Bookingdata, Lagre, Hent, Print, Avslutt, Eksport .., Sett i kontrakt

Dersom det eksisterer en fakturaliste for valgt booking, vises denne.

Ellers hentes innholdet fra aktuell bookingliste:

- **med ProduktNr** henter bare utstyr som har verdi i feltet ProduktNr i Utstyr-modulen.
- **alle linjer** henter alle linjer i bookinglisten uansett.

Standard innstillingene for disse valgene ligger under Fil | Oppsett på Faktura-siden.

Vær også oppmerksom på at det bare er Utlevert og Returnert antall som overføres til Antall-feltet i Faktura-listene. I andre tilfeller vil det komme 0.

Klikk eventuelt på **Bookingliste** for å laste inn hele bookinglisten dersom det f.eks. er gjort endringer, eller du vil tilbake til et "rent" utgangspunkt.

Kalkuler med settes til **Timepris** eller **Dagpris**, og kan velges "online" uten at noe må lastes inn påny. **Rabatt** kan settes til **tabell-rabatt** eller **manuell**. I stilling 'tabell-rabatt' hentes rabatt-prosenten fra matrisen som er definert i Moduler | Div tabeller | Tabellrabatt. I manuell kan du sette inn enten prosent eller beløp på hver enkelt linje.

Mva kan slås av eller på for alle linjer på listen. Men i stilling 'På' (hake) kan du fjerne mva på enkeltlinjer ved å sette cursor i mva-feltet, trykke backspace og lagre med pil/opp eller ned.

Det er mulig å endre verdiene i feltene Antall, Timer, Dager, Sum og Rabatt. Men noen av feltene kan være låst avhengig av innstillingene nevnt over. Det vil f.eks. bare være mulig å sette verdien i **Sum** direkte dersom både Timepris og Dagpris er null.

Husk at ved manuelle endringer skjer kalkulasjonene ved bruk av piltast opp eller ned (eller gå til neste eller forrige record).

Klikk på **Lagre** når listen er ferdig. Det vil da bli lagt inn en linje under Faktura-logg med samme navn. Når fakturalisten er ferdig behandlet, klikk på **Fakturert**. Alle linjer på listen får rød farge i Antall-kolonnen samtidig som tilhørende records i bookinglisten vil få Fakturert status. Vær oppmerksom på at fakturerte records ikke kan hentes inn igjen i nye fakturalister.

Dersom du ønsker å se på lagrede lister, klikke på **Hent** knappen. Normalt ligger disse i katalog C:\ROAD\FAKLIST, men denne kan eventuelt endres i Fil | Oppsett på siden Filer & kataloger.

Bruk **Print** knappen for å skrive ut fakturalisten. Formatet er liggende, men enkelte printere reagerer ikke på denne innstillingen før du klikker Print for andre gang. Dette vil du også se i en forhåndsvisning.

MGP Jr Oslo Spektrum													
MGP Jr Atle Maikeng, Årvollveien 31 G, 0590 OSLO Best.nr: 20001-000116 Prodnr: OUHA220108 Periode: 01.04.08 - 01.04.08													
Ant.	Beskrivelse	ProduktNr	Timer	T.pris	Dager	Dagpris A	Dagpris B	Sum	%rab	Rabatt	Mva%	Mva	Totalt
1	Atle Maikeng		7,00	230,0	1	2 000,00	1 800,00	2 000,00			0	0,00	2 000,00
1	Lysmikser 96 ch		7,00	110,0	1	1 200,00	1 100,00	1 200,00			25	300,00	1 500,00
4	MAC 500		7,00	125,0	1	580,00	490,00	2 320,00			25	580,00	2 900,00
6	MAC 650		7,00	145,0	1	680,00	590,00	4 080,00			25	1 020,00	5 100,00
1	Midas XL3		7,00	150,0	1	1 400,00	1 300,00	1 400,00			25	350,00	1 750,00
1	Projector 3200 lumen		7,00	170,0	1	1 900,00	1 700,00	1 900,00			25	475,00	2 375,00
1	SCANIA R-143-M		7,00	250,0	1	2 200,00	1 900,00	2 200,00			25	550,00	2 750,00
1	Semitrailer scene 6 x 10 x 4		7,00	500,0	1	4 500,00	4 000,00	4 500,00			25	1 125,00	5 625,00
												4 400,00	24 000,00
								19 600,00				4 400,00	24 000,00

Knappen **Lag eksportfil** kan brukes for å lage en tab-separert tekstfil for import til et annet system.

Under tabsiden **Faktura-logg** kan du se alle lister som det er klikket lagre på. Her brukes knappen **Overført** for å sette endelig "stempel" på at overføringen til økonomisystemet er i orden.

Faktura-listerFaktura logg

2

◀◀▶▶

🗑

Slett fil

✅

Overført

🖨

Print

Filnavn	Dato	Bytes	Recs	Sign	Status	Merknad
TESTproduksjon 20242-000093.DB	03.02.04	6144	10	MAR	1	ROAD123404
▶ NorskFilmstudio 20383-000086.DB	03.02.04	4096	1	MAR	Overført	ABCD123401

Kategori sum

Dersom det finnes enheter på fakturalisten som er tilknyttet utstyr kategorier i modul Utstyr, vil tabsiden Kategori-sum vise en rapport der summene er grupperte på de enkelte kategoriene. I feltet Beskrivelse kan en skrive inn utfyllende tekst. Bruk Ctrl+Enter for å sette inn linjeskift i feltet.

Faktura-liste	Faktura logg	Kategori sum
Kopier til clipboard ☒ HTML ☐ Tekst ☐ Excel		
Kategori	Beskrivelse	Totalt
LYD anlegg	Liten PA rigg	1 400,00
LYS anlegg	Bevegelige lys med oppheng	7 600,00
Scene	Utescene med overbygg	4 500,00
AV teknikk	Lyssterk videoprojektor og hvit bakvegg. Stativ medfølger.	1 900,00
Teknikere	Atle Markeng	2 000,00
Transport	Leveres og hentes i på arrangement stedet	2 200,00

Klikk på 'Kopier til clipboard' for å lagre til HTML, tekst eller Excel

Eksempel på HTML versjon:

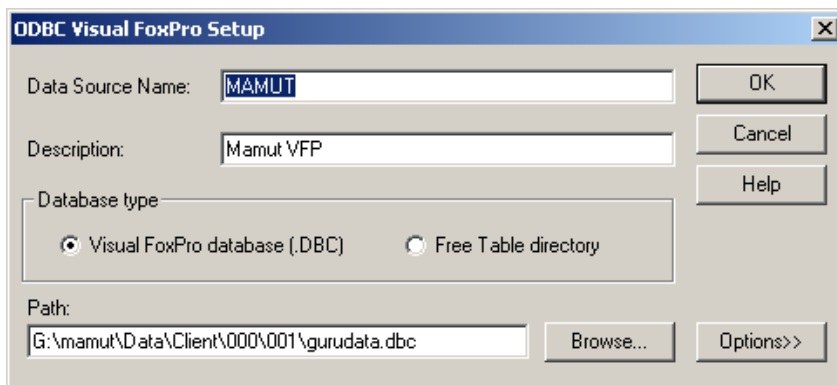
Kategori	Beskrivelse	Totalt
LYD anlegg	Liten PA rigg	1400,00
LYS anlegg	Bevegelige lys med oppheng	7600,00
Scene	Utescene med overbygg	4500,00
AV teknikk	Lyssterk videoprojektor og hvitt bakvegg	1900,00
Teknikere	Atle Markeng	2000,00
Transport	Leveres og hentes i på arrangement stedet	2200,00

Vær oppmerksom på at Kategori-sum bare viser summer som er forskjellig fra null. Det vil si at dersom en kategori enten ikke er med på listen, eller er null, vil den forsvinne fra rapporten.

Hent ordrelinjer fra Mamut

For brukere som har økonomisystemet Mamut, er det mulig å hente ordrelinjer inn i ROAD. Det er en del settinger som må være på plass før koblingen mot Mamut kan fungere:

- **Microsoft FoxPro VFP driver (.dbf)** må være installert på maskinen
- I kontrollpanel og Data Sources (ODBC) må det være opprettet en System DSN av type FoxPro og navn **MAMUT**. I konfigurasjonen må Path peke til gurudata.dbc



ODBC Visual FoxPro Setup

Data Source Name: MAMUT

Description: Mamut VFP

Database type

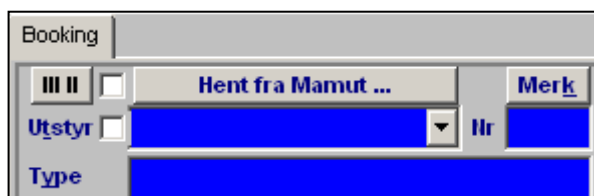
☒ Visual FoxPro database (.DBC) ☐ Free Table directory

Path: G:\mamut\Data\Client\000\001\gurudata.dbc

Buttons: OK, Cancel, Help, Browse..., Options>>

Det må også opprettes en tilhørende Alias med navn MAMUT i [BDE](#) oppsettet som peker til MAMUT ODBC.

- I ROAD under Fil | Oppsett | System logon må det være krysset av for MAMUT logon med brukernavn og passord til Mamut databasen.
- Koblingen mellom Mamut og ROAD er:
Mamut ordrenr = ROAD prodnr (i modul Produksjoner)
Mamut produktnr = ROAD Ext ID (i modul Utstyr og Booking)
- Når MAMUT logon er avkrysset, vil det være en knapp i Booking som heter **Hent fra Mamut**



Booking

Buttons: Hent fra Mamut ..., Merk

Fields: Utstyr, Type

Ved klikk på Hent fra Mamut' kommer alle ordrelinjer for produksjonens valgte Prodnr



Mamut ordre

OrdreIdr	Kundellr	Kundellavn	Opprettet	Brutto
1384	30377	Stageway Talent AS	01.12.05	3265,72

Buttons: Vis ordre, OrdreIdr: 1384, Kunde: [redacted]

IDnr	Antall	Beskrivelse	Pris
2502	1	Avolite Pearl 2004, lysmikser	1310,48
2709	3	Speilkule, 50cm	300
2708	2	Speilkule, 40cm	150
4610	0,5	Langtidsleie 2 dager, faktor 1,5	880,24
4606	1	Transport i Oslo, liten pakke	625

Buttons: Velg alle, Til bookingliste, Avbryt

Alle ordrelinjer med antall større enn 0 blir automatisk merket. Bruk Ctrl + musklikk for å fjerne eller legge til merkingen. Når aktuelle linjer er merket, klikk **Til bookingliste**. Følgende skjer:

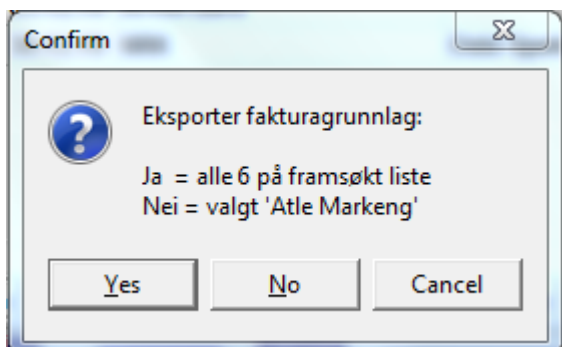
- Dersom det er match mellom produktnr i Mamut og ExtID i ROAD utstyr, vil tilhørende utstyrlinje fra ROAD bli lagt inn. Eventuelle linkede blir samtidig satt inn på listen.
- Dersom det er ordrelinjer fra Mamut med produktnr som ikke matcher utstyr i ROAD, vil de bli satt inn med gruppe DIVERSE og utstyr type det samme som står i Mamut. Disse vil kunne tildeles på vanlig måte, men det vil aldri komme overbooking. Slike linjer vil heller ikke være synlige i produksjonskalendere over utstyr/ressurser.

ID	Utstyr	Typs
	DIVERSE	Avolite Pearl 2004, lysmikser
	DIVERSE	Speilkule, 50cm
	DIVERSE	Speilkule, 40cm
0888001	PAKKER	--- Liten PA pakke ---
	DIVERSE	Transport i Oslo, liten pakke tu

I kolonne ID på bookinglisten vil en kunne se hvilke som har "match" mellom Mamut og ROAD. Det vises ved at det står ID-nummer fra ROAD med tilhørende utstyr type og gruppe.

Eksporter ordrelinjer til Mamut

I modul Produksjoner på tabsiden Kontrakt er det en knapp merket **Til Mamut**



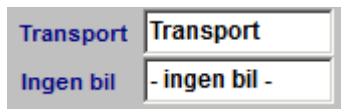
Denne lager ei XML fil med produksjon- og bookingdata som kan importeres i Mamut. Vær obs på at det må være like ID nummer (artikkel nummer) i ROAD og i Mamut for at det skal bli beregnet riktige priser.

Transport

Dette er en logistikk modul for planlegging og utføring av transport knyttet til produksjoner. Det er også mulig å bruke andre kategorier som f.eks. Studio for å organisere produksjoner og utstyr. Beskrivelsen videre er basert på at Transport er valgt som kategori.

Følgende må være satt opp for at Transport modulen skal fungere:

- under **Fil | Oppsett** på tabsiden **Moduler** i gruppen **Utstyr / enheter** må aktuell **kategori** settes. Det vil si hvilken Utstyr kategori som er "organisator" og binder sammen Produksjoner og Transport.



Feltet 'Ingen bil' er teksten som skal vises der en bevisst har valgt at det ikke skal være tilkoblet transport.

- I modul **Utstyr** må alle biler / kjøretøy registreres under en gruppe for Transport. Gruppen trenger ikke hete Transport, men må tilkobles kategori med samme navn som i oppsettet (se forrige punkt).



Dersom det brukes eksterne kjøretøy f.eks. fra bilutleiefirma, må disse også registreres under Transport. Bruk da en generell betegnelse som Bislett 1, Bislett 2, Bislett 3 osv.

Feltet Serie nr brukes til registreringsnummer, og vil vises på utskriftene. Antall skal være 1 for biler.

Transport modulen startes via hurtig tast **Ctrl + O** eller via hovemeny Moduler og **Transport**.

Et skjermbilde kommer opp der alle biler / kjøretøy i Transport kategorien vises.

Skjermbildet har flere tabsider og funksjoner som blir beskrevet lenger ned.

Transport

Utvalg

? Vis

☐ Alle 8 / 12

Velg type

Vis

☒ Utleverte ☐ Returnerte

☒ >> Transport

Bruk periode

◀ ▶

24.01.20

01.02.20

📅

Fredag Lørdag

🖨️ Print

Valgt produksjon

Dønn Ærlig Catering AS

Oslo havn

09.09.20 09.09.20

23736-015833

Transport

Produksjoner

Booking liste

Transport liste / utskrift

Bil	Valgt	Type	Reg.Nr	Volum	Vekt	Tilhører	Utstyr	ID	Antall	Kategori
	0	- ingen bil -				Driftslager	TRANSPORT	9001010	0	Transport
	1	Bislett 1		6	2500	Bilutleie	TRANSPORT	9001007	1	Transport
	2	Bislett 2		7	2700	Bilutleie	TRANSPORT	9001008	1	Transport
	1	Bislett 3		6,5	2600	Bilutleie	TRANSPORT	9001009	1	Transport
	2	IVECO	DN-78432	18	7500	Driftslager	TRANSPORT	9001000	1	Transport
	2	MB Sprinter	DL-54090	14	4500	Driftslager	TRANSPORT	9001002	1	Transport
	1	SCANIA R-450	DN-86340	46	23500	OB-garasje	TRANSPORT	9001013	1	Transport
	3	SCANIA skapbil	JC-86423	46	23500	OB-garasje	TRANSPORT	9001004	1	Transport
	0	Toyota vare	SR-25501	9	2900	Driftslager	TRANSPORT	9001006	1	Transport
	3	Volvo FM12	BT-38286	42	18000	OB-garasje	TRANSPORT	9001012	1	Transport
	1	VW Crafter	DN-65433	15	3000	Driftslager	TRANSPORT	9001001	1	Transport
	0	VW Transporter T6	BS-87123	7	2400	Driftslager	TRANSPORT	9001003	1	Transport

Kolonnen **Valgt** viser antall produksjoner koblet til aktuell bil. Reg.nr, Volum og Vekt kommer fra oppsettet i modul Utstyr. Rød farge betyr flere produksjoner på samme bil, men evt. ulike perioder. Klikk på kolonneheadingene for å sortere listen på en annen måte.

Legg merke til hakene øverst i **Vis** boksen. I utgangspunktet er returnerte produksjoner utelatt fra listen. Sett evt. hake hvis det er aktuelt å vise disse. Du kan også bruke en valgfri periode ved 'Bruk periode'.

Koble Transport til Produksjon

Det er **kategori** som er bindeleddet mellom Produksjoner og Transport. Kategori - i dette tilfellet Transport / kjøretøy - kan kobles på to måter:

1. tast inn (eller velg) i kategori feltet på aktuell produksjon:

The screenshot shows the 'Produksjon' window with the following fields:

Produksjon	Crew	Merknad / Tekst	Kontrakt	Div. konto	Booking liste	Ikke returnerte
Navn / kunde	Atle Markeng					
Produksjon	TV produksjon					
ProdNr	MAR210120	Best.Nr 20000-017264				
Periode	21.01.20 22.01.20	Status Utlevert				
Arr. sted	Oslo Spektrum	SCANIA skapbil				
Adresse						

The 'SCANIA skapbil' dropdown is highlighted with a red box.

Verdiene i dropdown listen ligger under meny Moduler | Div tabeller og **Utstyr kategorier**.

2. bruk "drag & drop" fra Transport vinduet til aktuell linje i Produksjon vinduet

The screenshot shows the 'Produksjon' window with the 'SCANIA skapbil' dropdown highlighted. A red arrow points from the 'SCANIA skapbil' entry in the 'Transport' window's list to the 'SCANIA skapbil' dropdown in the 'Produksjon' window.

The 'Transport' window shows the following list:

Bil	Valgt	Type	Reg.Nr	Volum	Vekt	Tilhører	Utstyr
0		ingen bil				Driftslager	TRAN
2		Bislett 1	DL-44601	6	2500	Bilutleie	TRAN
2		Bislett 2	DL-63126	7	2700	Bilutleie	TRAN
1		Bislett 3	DN-60012	6,5	2600	Bilutleie	TRAN
2		IVECO	DN-78432	18	7500	Driftslager	TRAN
2		MB Sprinter	DL-54090	14	4500	Driftslager	TRAN
1		SCANIA R-450	DN-86340	46	23500	Driftslager	TRAN
4		SCANIA skapbil	JC-86423	46	18000	OB-garasje	TRAN
2		Toyota Hiace	SR-25501	9	2900	Driftslager	TRAN
3		Volvo FM12	BT-38286	42	18000	Driftslager	TRAN
1		VW Crafter	DN-65433	15	3000	Driftslager	TRAN
1		VW Transporter T6	BS-87123	7	2400	Driftslager	TRAN

Antall som vises i Valgt kolonnen i Transport vinduet, oppdateres automatisk ved bruk av drag & drop. Bruk evt. høyreklikk meny i Transport for å velge ulike funksjoner.

The screenshot shows the right-hand menu of the 'Transport' window with the following options:

- Lagre rekkefølge (recnr) Ctrl+S
- Slett Ctrl+Del
- Vis produksjoner for SCANIA skapbil Ctrl+Enter
- Vis booking liste F3
- Oppdater data for Transport
- Oppdater visning
- Print liste F5
- Print produksjon Ctrl+F5

Legg merke til valget 'Vis produksjoner for ...' som åpner produksjonsvinduet og viser alle produksjoner som har denne bilen tilkoblet.

Visning av tilkoblede produksjoner

På tabsiden Produksjoner vises alle tilkoblede produksjoner i en "tre"-struktur organisert etter kategori. Alle "nodene" kan åpnes ved å trykke Enter. Vær oppmerksom på at booket utstyr ikke vises under hver produksjon før en trykker Enter på aktuell linje. Utstyr nodene kan åpnes videre for å vise detaljer. Det er mulig å bruke drag & drop på kryss og tvers av alle noder (noen kombinasjoner er likevel låst).

The screenshot shows the 'Transport' application window. At the top, there are tabs for 'Transport', 'Produksjoner', 'Booking liste', and 'Transport liste / utskrift'. The 'Produksjoner' tab is active. On the left, there's a sidebar with 'Behold' and 'Sjekk konflikter' buttons. The main area displays a tree structure of production orders. The root node is 'Barservice AS - Tjuvholmen alle 11'. Under it, there are several sub-nodes, including 'MB Sprinter', 'SCANIA R-450', and 'SCANIA skapbil'. The 'SCANIA skapbil' node is expanded, showing a list of equipment and services: 'Atle Markeng - Oslo Spektrum', '3 BORD-STOLER-DIVERS', '3 LYD-LYS-BILDE', '2 mikrofon', '2 mikrofon stativ', '1 PA anlegg m/dobbel cd spiller', '1 Bestilt', '1 Tildelt', '0 Utlevert', '0 Returnert', '24.01.20 - OK', '3 OPPDEKKING', '09.09.20 - 09.09.20: 09.00 > Faktureres', 'Dønn Ærlig Catering AS - Frakt Oslo', '12.09.13 - 16.09.13: > uavklart', and 'CIA Event AS - Sandviksveien 73, 1363 Høvik'.

I dette vinduet er det en omfattende høyreklikk meny (se neste side) der alle bookingfunksjoner kan utføres på hele produksjonen, på enkeltgrupper eller på separate utstyrslinjer. Her er det også mulig å kopiere eller flytte utstyr innen samme produksjon, eller mellom produksjoner.

Legg merke til at det kan stå en eller flere ekstra transport / biler under hver produksjon.

This close-up shows the 'SCANIA skapbil' node expanded. It lists '1 IVECO' and '1 SCANIA R-450' under the '1 Tildelt' (Allocated) status. A red rectangle highlights these two entries.

Det er da registrert bookinglinjer med disse kjøretøyene, og som er ment å følge produksjonsperioden. Kjøretøyet som er oppført som "master" i toppen, kan kobles på og av produksjonen. Den er altså ikke en del av den faste bookinglisten, men midlertidig koblet for f.eks. utkjøring og/eller henting.

Bookingliste og funksjoner

Bookinglisten for valgt produksjon vises med **F3** både fra Produksjoner og Transport liste.
Det grå feltet over kolonnen Gruppe er et filter. Tast inn f.eks. L og kun grupper som starter med L vises.

Transport Produksjoner Booking liste Transport liste / utskrift											
Sjekk konflikter			Skjul linkede								
Nr	ID	Gruppe	Type	FraDato	TilDato	Bestilt	Tildelt	Ute	Retur	Stat	Status
1	0015034	BORD-STOLER-DIVERS	stol, hvit trekk til bankett	21.01.20	22.01.20	2	2	0	0	✓	OK
2	0015134	BORD-STOLER-DIVERS	stol, sort trekk til bankett	21.01.20	22.01.20	2	2	0	0	✓	OK
3	0010053	BORD-STOLER-DIVERS	terrassevarmer, inkl. gass	21.01.20	22.01.20	1	0	1	0	↻	Utlevert
4	0060030	LYD-LYS-BILDE	mikrofon	21.01.20	22.01.20	2	2	0	0	✓	OK
5	0060050	LYD-LYS-BILDE	mikrofon stativ	21.01.20	22.01.20	2	2	0	0	✓	OK
6	0005501	OPPDEKKING	damaskduk rund 210cmØ	21.01.20	22.01.20	1	1	0	0	✓	OK
7	0002008	OPPDEKKING	glass cognac	21.01.20	22.01.20	8	0	0	0	✓	OK
8	0060002	LYD-LYS-BILDE	PA anlegg m/dobbel cd spiller	21.01.20	22.01.20	1	1	0	0	✓	OK
9	0004007	SERV. UTSTYR	glassbolle 26 cm.	21.01.20	22.01.20	1	0	0	0	✓	
10	0004024	SERV. UTSTYR	kjele 36 l.	21.01.20	22.01.20	1	0	0	0	✓	
11	0005040	TELT	rammetelt 3x9m 30p.f.mont EASY	21.01.20	22.01.20	1	0	0	0	✓	
12	0005029	TELT	- (rammetelt 3x6m seksjon EASY)	21.01.20	22.01.20	1	0	0	0	⛔	
13	0005010	TELT	- rammetelt 3x3m 10p.f.mont EASY	21.01.20	22.01.20	1	0	0	0	⛔	

I denne listen er det også mulig å gjøre alle bookingfunksjoner, endre Bestilt antall og eventuelt skrive i Status. Merk aktuelle linjer med **Ctrl + venstre musklikk**. Det er kun merkede linjer som blir behandlet.

🔍	Sjekk konflikter	
✓	Tildel	
↻	Utlever	
↩	Returner	
0	Nullstill	
+	Sett inn booking linjer	F4
#	Sett mangler / funnet	
✓	Sett grønn merke på/av	Ctrl+K
	Velg alle booking linjer	Ctrl+A
📋	Lagre rekkefølge (rechr)	Ctrl+S
✗	Slett	Ctrl+Del
🚚	Vis valgt produksjon	Ctrl+Enter
☰	Vis booking liste	F3
↻	Oppdater visning	
🖨	Print liste	F5
🖨	Print produksjon	Ctrl+F5

F4 brukes også her for å sette inn nye bookinglinjer.

Sett mangler / funnet brukes når noe utstyr ikke er returnert i tide, og det uklart når det er tilbake på lager.

Sett grønn hake på/av er bare en "marker" som vises i Status feltet.

Bookinglisten kan sorteres etter behov ved å klikke på kolonneheadingene. Rekkefølgen lagres med **Ctrl + S**

Transport liste og utskrift

I dette bildet vises alle produksjoner som har tilkoblet kategori Transport. Her kan en bruke drag & drop for å flytte linjer opp eller ned slik at listen f.eks. gjenspeiler rekkefølgen på kjøreoppdragene. Det er også mulig å skrive i de fleste feltene bortsett fra Bil, Prodnavn, FraDato, og TilDato. De grå feltene over kolonneheadingene er filter der du kan taste inn en eller flere bokstaver for å begrense listen.

Merk eventuelt flere linjer med Ctrl + venstre musklikk. Når listen har ønsket visning og verdier, bør en lagre rekkefølgen med Ctrl + S.

Transport Produksjoner Booking liste Transport liste / utskrift											
Nr	Print	Bil	Reg.Nr	Sjåfør	Prod-navn	Hentes	Status	FraDato	TilDato	ArrSted	Arrangement
1		SCANIA skapbil	JC-86423	Atle	Dønn Ærlig Catering AS	09.00	Tildelt	09.09.20	09.09.20	Oslo havn	Filminnspilling
3		SCANIA skapbil	JC-86423	Atle	Atle Markeng	08.00	Utlevert	21.01.20	22.01.20	Oslo Spektrum	MGP
4		SCANIA R-450	DN-86340		Cafe Fedora AS	15.00	Utlevert	04.01.20	06.01.20	Blå	Promo
5		MB Sprinter	DL-54090		Face 2 Face	09.30		23.12.19	25.12.19	Alexandra	
6	II	Volvo FM12	BT-38286	Atle	Atle Markeng	08.00		20.12.19	27.12.19	Hamar OL Amfi	Idresttgalla 2019
7		MB Sprinter	DL-54090	SA	NRK Aktivum AS	10.00		15.12.15	15.12.15	Marienlyst	TV
8		VW Touran	BR-12090		PJG	07.30	Tildelt	15.05.15	15.05.15	Oslo	
9		IVECO	DN-78432	SA	Spiskammerset Selskapsmat	11.00		08.08.14	11.08.14	Oslo	
10		Bislett 3			Bayerngas Norge AS	13-15.00	Tildelt	17.12.13	19.12.13	Lilleakerveien 8	
11		Bislett 2		Jens	Rent A Tent Partyservice	14.00	Utlevert	12.12.13	12.12.13	Oslo	
12		Volvo FM12	BT-38286	egen	Bright AS	16.00	Tildelt	06.12.13	09.12.13	Jotunveien 6	Konsert rigg
13		IVECO	DN-78432	SA	Barservice AS	13.00		06.12.13	09.12.13	Tjuvholmen alle 11	Firma arr.
14		Volvo FM12	BT-38286	Trond	Beet Kantiner	09-11.00	Tildelt	29.11.13	02.12.13	Billingstasletta 13	
15		VW Crafter	DN-65433		Arrcom AS	12.30		13.11.13	15.11.13	Holmenkollen	Skiskyting
18		Bislett 2		Jens	A-Moe	08.15	Kansellert	12.10.13	14.10.13	OSL	
19		SCANIA skapbil	JC-86423	Atle	CIA Event AS		Uavklart	12.09.13	16.09.13	Sandviksveien 73, 1363 F	Konsert

Kolonnen Print viser et printer ikon dersom produksjonen og bookinglisten er skrevet ut i modul Produksjoner. Pause ikomet betyr at produksjonen er [merket klar for utskrift](#).

Bruk evt dobbeltklikk på ei linje for å åpne aktuell produksjon.

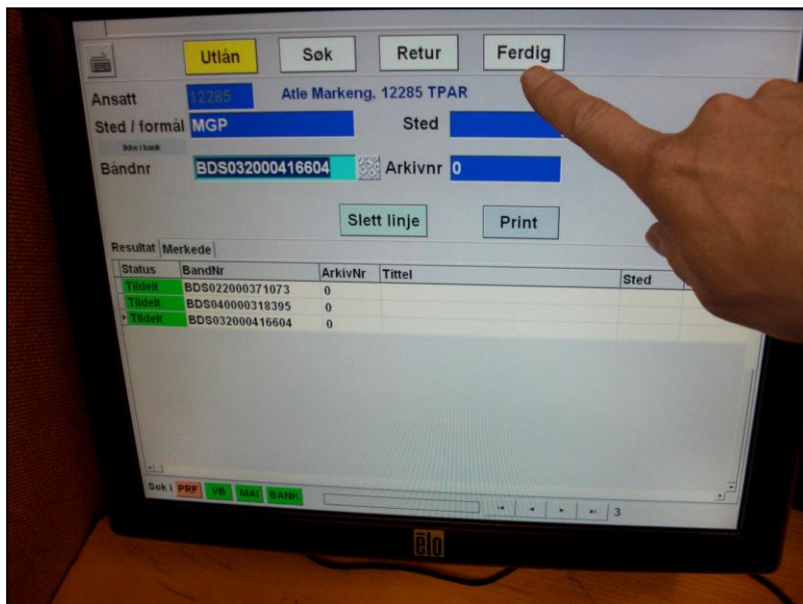
Høyreklikk meny i Transport listen:

	Lagre rekkefølge (recnr)	Ctrl+S
	Slett	Ctrl+Del
	Vis valgt produksjon	Ctrl+Enter
	Vis booking liste	F3
	Oppdater visning	
	Print liste	F5
	Print produksjon	Ctrl+F5

Selvbetjent utlån



Denne modulen er utviklet for steder med hyppige utlån til mange brukere som f.eks. driftslager for medieproduksjon og bånd/plate/CD arkiv. Det er viktig å presisere at selvbetjent utlån er et kompromiss mellom brukervennlighet og funksjonalitet. Eksempelvis kan ikke framtidige bookinger gjøres her.



Selvbetjent utlån skal være så intuitiv at alle forstår på samme måte som f.eks. selvbetjent innsjekk på flyplasser. Men det er likevel en del oppsett og bruksmuligheter som skal beskrives.

All funksjonalitet er laget for bruk med **touchscreen**, men det er også mulig å benytte tastatur og mus. Knapper og tekst er store for at en finger skal kunne treffe riktige steder. Programlogikken er også konstruert slik at det aldri kommer opp meldinger der en må svare på noe.

I bruk med touchscreen er tastatur og mus ofte frakoblet. For at en skal kunne skrive uten vanlig tastatur, kommer det opp et "soft"-tastatur på skjermen ved felt der programmet krever input.



En kan også trykke på tastatur-ikonet til høyre ved alle felt.

For at selvbetjent utlån skal fungere optimalt, må det være barkoder på alle objekter. Det er likevel mulig å bruke modulen uten barkoder, men da må en taste inn ID nummer på hvert objekt som skal lånes ut. En annen forutsetning er at alle aktuelle brukere må ha egen signatur eller ansattnr. Det settes i feltet Sign i modul Kunder. Med andre ord må alle brukere være registrerte som kunder med e-mail adresse og signatur/ansattnr.

Innstillinger

Før en går i gang med å bruke Selvbetjent utlån, er det nødvendig å velge noen [grunninnstillinger](#). Gå inn på meny **Fil | Oppsett | Moduler** og se på gruppen **Utlån**:



En kan velge en av tre metoder for hvordan "input" blir tolket:

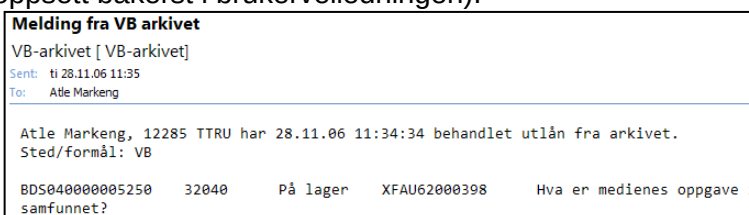
Ext oppslag mot eksterne databaser (krever lokal tilpassning)

Int oppslag mot ROAD's kunde- og utstyrbase

Ingen det gjøres ingen oppslag mot noen database, og en kan i såfall scanne hva som helst med barkoder. Denne innstillingen har en innebygd forutsetning om at det finnes bare 1 stk av hvert objekt nr (barkode)

Send mail ved Utlån/Retur

Dersom det finnes en smtp mailserver på nettverket, kan ROAD sende mail om utlån, retur og purringer til aktuell bruker (se beskrivelse av mail oppsett bakerst i brukerveiledningen).



Std. antall lånedager

Normalt står det 1, og det vil si dagens dato (antall utlånsdager kan også velges i skjermbildet). Det andre tallet til høyre (der det står 0) er antall dager "vindu" for sjekk om når aktuelt utstyr/objekt er booket neste gang. Med verdien 0 vil en få varsel dersom samme utstyr er booket på ny jobb påfølgende dag. Med verdien 1 vil det varsles påfølgende dag og dagen etter.

Purrefrist dager

I modulen Selvbetjent utlån er det en egen tabside som viser "kandidater" for purring. Det vil si utstyr/objekter som ikke er returnert innen fristen som er satt i feltet over. Sett kryss i Vis dersom Purring skal være synlig i skjermbildet. Skal bare aktiveres for admin brukere.

Tekst

Standard tekst som kommer opp i feltet Formål i utlånsbildet.

Vis Retur funksjon

Velger om knappen Retur skal være synlig.

Tillat ukjente arkivnr og Tillat ukjente objektnr

Avgjør om det skal komme varsel dersom en scanner utstyr/objekter som ikke er definert i databasen.

Utelat Bruk/sted og Dager

Avgjør om feltene Sted og Dager skal vises i skjermbildet. Verdiene i dropdown-feltet Sted settes via meny Moduler | Utlånssteder. Hvis feltet Dager er skjult, kan en ikke velge utlån utover en dag.

Vis muspeker og Tastatur

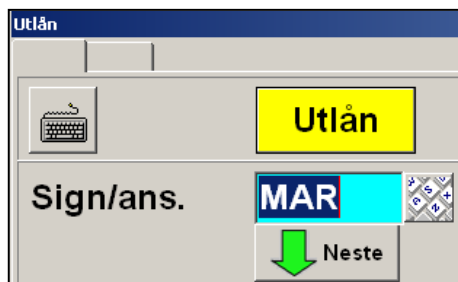
Ved bruk av touchscreen er det normalt at begge disse kryssene er fjernet. Dersom en har mus og tastatur i tillegg, sett kryss i en eller begge.

Vis Prod.valg

Formål blir en knapp for å vise liste over produksjoner som en kan scanne ut på, eller returnere på.

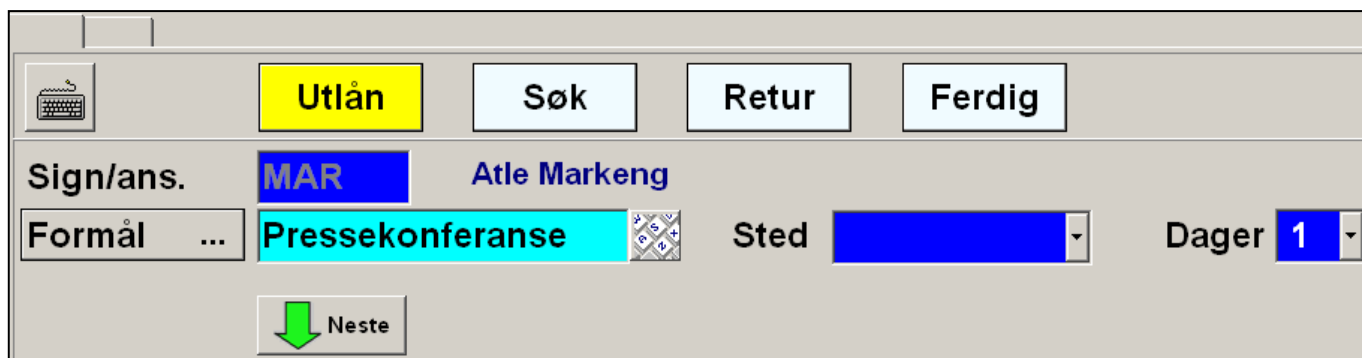
Utlån

Trykk **Utlån** og felt for signatur/ansattnr kommer opp. Under oppsettet via meny Fil | Oppsett | Data/filter i feltet Signatur kan en sette en standardverdi.



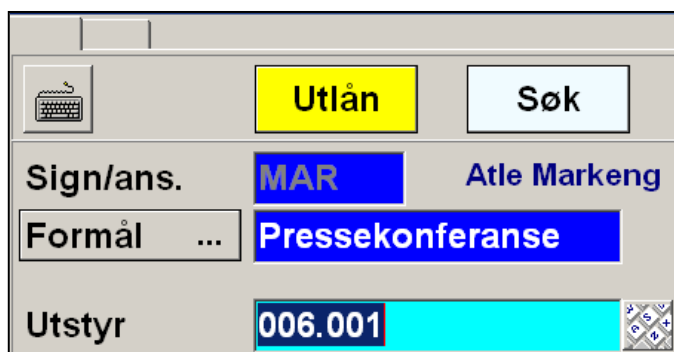
Hvis det står noe i feltet Sign/ans., trykk Neste (eller Enter på tastaturet). Det gjøres da en sjekk mot databasen om valgt signatur/ansattnr er definert. I såfall kommer navnet opp til høyre

Neste felt er **Formål**. Det er et kort fritekstfelt som sier noe om hva utlånet gjelder. Dersom Formål er uthevet som en knapp (som vist under), kan en trykke for å vise liste over produksjoner med status Tildelt. Velg eventuelt en produksjon som du skal scanne "ut på".



Vær oppmerksom at feltene Sted og Dager kan være skjult avhengig av innstillinger i oppsettet.

Trykk Neste, og feltet for **utstyr-ID / objektnr** vises:



Start **scan** av utstyr og status/tekst vises i listen under. Dersom det er overbookinger eller andre varsler, vil det vises rett under med sterke farger.



Resultat	Merkede	Innlesing		
Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Tildelt	1	004.003		LAB 1300 Ctrl. 1
Tildelt	1	003.001		PA Lite (UREI)
Alle ute	1	005.003	SP16	S.Spirit 16/2
Tildelt	1	006.001		Special

Retur

For Retur gjelder samme start prosedyre som for Utlån med at signatur/ansattnr må oppgis. Feltene Formål, Sted og Dager vises ikke ved retur, men knappen Formål er aktiv for å kunne velge en produksjon som det skal returneres på.

Start **scan** av utstyr og status/tekst vises i listen under.

Resultat		Innlesing		
Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Returnert	1	006.001		Special
Returnert	1	004.003		LAB 1300 Ctrl. 1
Returnert	1	003.001		PA Lite (UREI)

Søk

Søk brukes for å finne historikk og status på utstyr/objekter som er eller har vært utlånt.

Resultat		Merkede	
Status	ID	EnhetNr	Tekst
Returnert	005.003	SP16	Atle Markeng, 10.04.09
Returnert	005.003	SP16	Atle Markeng, 15.01.09-23.02.09
Overbooking	005.003	SP16	Atle Markeng, 06.10.08

Produksjons valg

Dersom det er satt kryss ved 'Prod. valg' i [oppsettet](#), vil Formål ha utseende som en knapp. Trykk på denne vil vise liste over produksjoner med status Tildelt i modus Utlån, og produksjoner med status Utlevert i modus Retur. Listen viser bare produksjoner som berører dagens dato.

The screenshot shows a window titled 'Utlån' with a tab 'Produksjoner'. It contains a search bar for 'Prod. navn' and a 'Best.nr: 20000-000244'. Below are buttons for 'Vis Tildelte' and 'Vis Utleverte'. A table lists productions with columns: Navn, Prod, Sted, FraDato, TilDato, and ProdNr. The table shows three rows: 'Atle Markeng' (Pressekonferanse, Oslo rådhus, 10.04.09 - 10.04.09, MAR100409), 'Show-teknikk' (TV show, Bergen, 09.04.09 - 12.04.09), and 'Kickstart' (Ny produksjon, Oslo, 08.04.09 - 18.04.09). At the bottom are buttons for 'OK', 'Avbryt', navigation arrows, a page number '3', and 'Vis alle'.

Navn	Prod	Sted	FraDato	TilDato	ProdNr
Atle Markeng	Pressekonferanse	Oslo rådhus	10.04.09	10.04.09	MAR100409
Show-teknikk	TV show	Bergen	09.04.09	12.04.09	
Kickstart	Ny produksjon	Oslo	08.04.09	18.04.09	

Klikk eventuelt på **Vis alle** dersom forventet produksjon ikke vises på listen. Det kan være satt feil status eller dato i Produksjoner.

Klikk **OK** på aktuell produksjon og utlån eller retur kobles til denne.

The screenshot shows a window titled 'Produksjoner' with buttons for 'Utlån', 'Søk', 'Retur', and 'Ferdig'. Below are fields for 'Sign/ans.' (MAR) and 'Atle Markeng'. The 'Prod.' field is set to 'Pressekonferanse' and the 'Sted' field is set to 'Oslo rådhus'. At the bottom, a status bar shows 'Atle Markeng, Oslo rådhus MAR100409 10.04.09 - 10.04.09'.

Tekst under Formål feltet viser at utlånet er koblet til denne produksjonen

Samme logikk gjelder ved Retur.

I modul Produksjon vil en lett kunne se hvilke produksjoner som er opprettet via Selvbetjent utlån. Feltet Prodnr vil ha en verdi som består av signatur eller ansattnr + dato. Eksempel
MAR100409 signatur MAR på dato 10.04.09
12285130409 ansattnr 12285 på dato 13.04.09

Ferdig

Trykk alltid på **Ferdig** når en avslutter Utlån eller Retur. Det er for at databasen skal oppdateres med riktig status, og for at mail skal sendes til aktuell bruker (hvis mail er aktivert).

The screenshot shows the bottom bar of the 'Produksjoner' window with buttons for 'Utlån', 'Søk', 'Retur', and 'Ferdig'. The 'Ferdig' button is highlighted with a red rectangle.

Meldinger

Midt på skjermen vil det kunne komme ulike meldinger i forbindelse med scan av utstyr/objekter:

Utstyr **005.100** 

Ikke returnert > 10.04.09 Atle Markeng, Test -

 Slett linje Print

Resultat | Merkede | Innlesing |

Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Ikke ret.	1	005.100	MXL3	Midas XL3

Ikke returnert betyr at scannet utstyr/objekt har vært utlånt, men ikke scannet tilbake (returnert). Det er en vanlig rutinesvikt !

Utstyr **007.001** 

Tildelt > 12.04.09 Atle Markeng, Test -

 Slett linje Print

Resultat | Merkede | Innlesing |

Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Alle ute	1	007.001		Rev Lexicon PCM-70

Alle ute betyr at aktuell bruker (som vises på orange bakgrunn) har fått alle som er på lager.

Utstyr **0127690** 

Slett linje Print

Resultat | Merkede | Innlesing |

Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Tildelt	1	0127690		Ukjent objekt

Tildelt med lys rød bakgrunn og teksten **Ukjent objekt** betyr at det er scannet en kode som ikke finnes i databasen (avhengig av om oppsettet er satt til å godta ukjente koder). Ukjente blir tildelt på lik linje med de som er definerte i utstyrbasen, men det kommer aldri overbooking.

Utstyr **0710001** 

Reservert (1) > 13.04.09 - 14.04.09 FotoPhono, Vazelina konsert

 Slett linje Print

Resultat Merkede Innlesing

Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Tildelt	1	0710001	A1	SONPY DLP 9600

Tildelt og **Reservert** på gul bakgrunn er et varsel om at scannet utstyr/objekt er booket på en annen produksjon dagen etter (eller antall dager fram satt i oppsettet). Dette er OK, men vær obs med retur !

Utstyr **005.103** 

Tildelt > 10.04.09 - 14.04.09 Trondheim Lyd, Utekonserert Melhus

 Slett linje Print

Resultat Merkede Innlesing

Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
Opptatt	1	005.103		Avolite Pearl

Opptatt med status Tildelt, Utlånt eller Utlevert betyr overbooking og at scannet utstyr/objekt skal ut (eller er ute) på en annen produksjon som berører dagens dato.

Utstyr **006.001** 

Alle 006.001 er Returnert

Slett linje Print

Resultat Innlesing

Status	Ant.	ID	EnhetNr	Tekst
På lager	6	006.001		Special

På lager og **Alle returnert** kommer i modus Retur når alle med scannet kode er returnert på valgt produksjon, eller at det ikke er "utestående" bookinger med denne koden.

Booking kalender

Her vises booking verdier og status for valgt utstyr i en periode.
Velg modul 'Booking kalender' og dette skjermbildet kommer opp:

1998

Kalender Detaljer

1. januar 1998

man tir ons tor fre lør søn

29 30 31

1

2 3 4 5 6 7 8

1. februar 1998

man tir ons tor fre lør søn

26 27 28 29 30 31

1

2 3 4 5 6 7 8

1. mars 1998

man tir ons tor fre lør søn

23 24 25 26 27 28

1 2 2 2 2 2 1

1 1

1 2 3 4 5

1. april 1998

man tir ons tor fre lør søn

30 31

1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

1. mai 1998

man tir ons tor fre lør søn

27 28 29 30

1 2 3 4 5 6 7

1. juni 1998

man tir ons tor fre lør søn

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

1. juli 1998

man tir ons tor fre lør søn

29 30

1 2

3 4 5 6 7 8 9

1. august 1998

man tir ons tor fre lør søn

27 28 29 30 31

1 1

1 1 1 1 1

1 2 3 4 5 6

1. september 1998

man tir ons tor fre lør søn

31

1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

1. oktober 1998

man tir ons tor fre lør søn

28 29 30

1

2 3 4 5 6 7 8

1. november 1998

man tir ons tor fre lør søn

26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6

1. desember 1998

man tir ons tor fre lør søn

30

1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

Gruppe MIXERE

Utstyr S.Venue 40/8/3

År ProdNr FraDato TilDato

01.01.98 - 31.12.98

Vis

☒ Bestilt

☐ Tildelt

☐ Utlevert

☐ Returnert

Grenser

> 0 Farge

> 1 Farge

Vis

Cancel

Framgangsmåte er:

1. Velg først **Gruppe** (fra liste over definerte grupper)
2. Etter valg av Gruppe, vil dropdown-feltet **Utstyr** åpnes automatisk. Her velger du type utstyr/enhet innen valgt gruppe.
3. Kalenderen fylles med tall som viser sum antall innenfor status Bestilt, Tildelt, Utlevert eller Returnert (velges i gruppeboksen Vis). Det vil altså si at dersom 'Bestilt' er avkrysset, vil du bare se hvor mange av valgt utstyr som er bestilt. Du kan når som helst klikke på de andre valgene og kalenderen oppdateres automatisk.

I gruppeboksen **Grenser** kan du sette verdier for hvilke farger som skal brukes. Det første feltet er som regel 0 og vil si at antall større enn 0 vises med denne farge (grønn). Det andre feltet inneholder total-antallet for valgt utstyr (det som er satt i feltet Antall i [Utstyr-register](#)). På denne måten vil mulige overbookinger komme opp med rød farge. Du kan evt. velge andre farger etter ønske ved å klikke på farge-boksene (de som er merket 'Farge').

(forts. neste side)

Valg av filter i booking kalender

Normalt er kalenderens **periode** satt til ett år. Årstall velges med klikk på knappene under År. Kortere perioder enn ett år vil kunne være aktuelt å sette når det er veldig mye bookingdata over hele året. Det er en "tung" operasjon å laste inn (og beregne) alle bookingdata for 365 dager ! Hvis du bare er ute etter å se en måned, er det unødvendig å laste inn hele året. Periode kan du endre ved enten å taste inn andre datoer, eller velge fra kalender ved å dobbeltklikke i datofeltene. FraDato og TilDato er bare i funksjon ved innlasting (etter valg på utstyr listen), ikke ved klikk på ett av valgene i Vis-boksen.

Du kan også velge å filtrere på en bestemt produksjon (egentlig ProdNr). Velg produksjon fra dropdown-tabell i feltet **ProdNr**. Som for periode gjelder ProdNr bare ved innlasting.

Detaljer i booking-kalender

Kalender		Detaljer							
		◀ ▶ 🔍							
Utstyr	FraDato	TilDato	Bestilt	Tildelt	Utlevert	Ret.	ProdNavn	ProdNr	
▶ S.SM16 (48/16+2) Mon	16.03.98	21.03.98	1	0	0	0	Atle Markeng	20242-000029	
S.SM16 (48/16+2) Mon	17.03.98	24.03.98	1	0	1	0	Konsertbyrået	20246-000030	
S.SM16 (48/16+2) Mon	02.08.98	05.11.98	1	0	1	0	Vazelina Bilopphøggers	20245-000033	
S.SM16 (48/16+2) Mon	16.11.98	18.11.98	1	0	0	0	Scandec Systemer	20250-000037	

Tabsiden 'Detaljer' inneholder en liste over hvilke records som er lastet inn. Her kan du evt. se hvor mange som er fordelt på ulike produksjoner. Husk at kalenderen bare viser summen for alle produksjoner i valgt periode. Denne listen kan printes ut via knappen Print.

Print av booking kalender

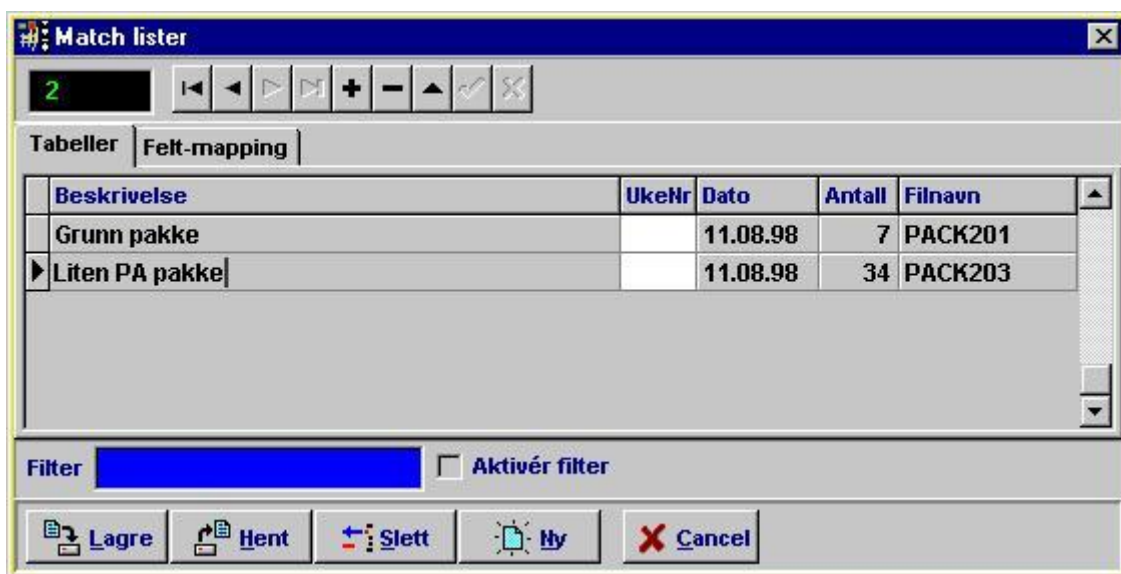
Dette er et bilde som evt. må "grabbes" med et annet program, f.eks. Windows innebygde.

Pakker

I forbindelse med utleie og [Booking](#) er det ofte vanlig at kombinasjoner av utstyr/enheter bestilles sammen som en **pakke**. Slike pakker kan lagres og hentes fram etter behov. Du vil også kunne sette sammen flere pakker til en totalpakke.

Opprett pakker

1. Lag en vanlig bestilling på aktuelt utstyr, eller bruk en tidligere bestilling som utgangspunkt. Du trenger ikke ta hensyn til verken dato eller produksjons navn. Pass på at det bare er utstyr som skal være med i pakken som er på liste (blank med F9 og søk fram alle med F7 eller Grå +)
2. Når ønsket utstyr med riktig antall er lagret i Booking (som en vanlig bestilling), klikk først på Nullstill-knappen for å blanke eventuelle meldinger
3. Trykk CTRL-F10 (eller velg meny Fil | Export/Import). Et skjermbilde kommer opp der du kan skrive navn på "pakken". Lagre med klikk på Lagre-knappen. Pakken vil automatisk få et filnavn (som står i kolonnen Filnavn), men dette trenger du ikke huske eller bruke.



Hent pakker

1. Gå inn i Booking enten som ny produksjon eller inn på en eksisterende
2. Trykk CTRL-F10 og samme skjermbilde kommer opp som når du lagret pakken(e)
3. Velg aktuell pakke med piltaster (eller mus) og klikk på Hent-knappen.
Det vil komme opp følgende spørsmål:

Her er det viktig at du ikke velger 'Overskriv' dersom det allerede ligger records i Booking på valgt produksjon! Du vil sannsynligvis alltid bruke **Legg til**. Med funksjonen 'Legg -til' kan du koble sammen innholdet fra flere pakker.



4. Etter at innholdet i en pakke er hentet fram til liste i Booking, vil **Bekreft** knappen blinke rødt. Det viser at data på listen bare ligger der midlertidig. Du må klikke på Bekreft dersom dette skal bekreftes (lagres). I nettverk vil det si at du overfører data fra PC'en til server.

Det er mulig å sette link til en pakke via feltet Enhetnr i [Utstyr](#)-modulen. Dersom pakken har filnavn PACK203, skal det settes inn P203 i Enhetnr feltet. Da vil innholdet i pakken bli lagt inn på bookinglisten hver gang dette utstyret velges via browser eller barkode.

Rabatter

I modul [Booking](#) er det tilgjengelig en funksjon som beregner rabatter på grunnlag utleieperiodens lengde (tabellen for rabattsatser ligger under Moduler | Div tabeller | Tabell-rabatt). I utgangspunktet blir alle beløp beregnet ut i fra verdien **PrisPrDag** for aktuelt utstyr. Men dette beløpet vil fort bli fryktelig høyt ved flere dagers leie fordi 'PrisPrDag' multipliseres direkte med antall dager. Det er uvanlig å kreve f.eks 5 ganger så høy pris for 5 dager i forhold til prisen for 1 dag.

Ved klikk på **Sum**-knappen i Booking, vil dette skjermbilde komme opp:

Pris		
Leie pr dag	5570	Kr
Antall leiedager	5	
Sum leie alle dager	27850	Kr
Tabell-rabatt	67,5 %	
Tabell-rabatt sum	18799	Kr
Sum	9051	Kr
Kunde-rabatt	10 %	
Kunde-rabatt sum	905	Kr
Sum	8146	Kr
☒ MVA	1874	Kr
Totalt	10020	Kr
[X] Cancel [Sett i kontrakt]		

Feltet 'PrisPrDag' er her summen av alt utstyr på liste for én dag. Dette blir multiplisert med 'Antall leiedager' og gir verdien i feltet 'Sum leie alle dager'. Denne verdien blir fort "urimelig" høy, og det er nå tabell-rabatten kommer inn. For 5 dager er denne (i eksempelet) satt til 67,5 %, noe som gir beløpet i feltet 'Tabell-rabatt sum'. Denne blir trukket fra og summen (før evt. kunderabatt og mva) ser nå mye mer "rimelig" ut og i samsvar med vanlig praksis

Videre er det mulig å sette inn en fast kunde-rabatt (ligger også som en verdi i kunde-registeret).

Til slutt kan en velge om beløpet skal inngå i mva. regnskap.

Total-beløpet (og summen av de andre verdiene) kan nå settes i [utleiekontrakten](#) via knappen 'Sett i kontrakt'. Vær oppmerksom på at beløpene i 'Kontrakt' (under produksjoner) kan se litt "mystiske" ut på grunn av mekanismen med tabell-rabatt

Spesifikasjon	
Beløp/ Leie	27850
Tekniker-honorar	1500
Transport	2500
Rabatt	-19704
☒ MVA	2794
Totalt	Sum 14940

Se også avsnitt om [Fakturalister](#) for mer detaljerte grunnlag til andre økonomisystemer.

Arrangement-steder

ROAD ble i utgangspunktet laget som en database over arrangement-steder med detaljer rundt det som er viktig for rigging av PA/lys, sceneforhold, garderober osv. Etterhvert har programmet blitt utvidet til å omfatte andre oppgaver, spesielt i forbindelse med booking av utstyr og artister.

Modulen 'Arrangement-steder' inneholder opplysninger som noen i bransjen har skrevet etter å ha vært på stedene. Noen er godt beskrevet (enkelte også med bilder), andre mer sparsommelig. Enkelte steder kan også være borte eller ha endret navn. Det er ingen garanti for at alle opplysninger fortsatt er korrekte.



Når du skal skrive inn nye opplysninger, husk at dette ofte skal leses av personer som ikke har vært på stedet. Bruk derfor litt tid på å være kortfattet, men samtidig gi klare beskrivelser ! Forsøk å unngå enkeltstående uttrykk som f.eks. "OK" og "Greit" (det sier lite)

Arrangement-sted	Sted / By	Type sted	Telefon
Alexis	ELVERUM	Diskotek	62-416955
Alexandra	BRUMUNDDAL	Diskotek	
Alfred (Kjeller)	Hønefoss	Pub	32-128484
Alfreds A/S	Florø	Pub	57 74 54 20
Alfreds kro	KAUTOKEINO	Kro	
Alvdal Samfunnshus	ALVDAL	Samfunnshus	

Generellt		PA / Lyd	Lys / Strøm	Scene / Garderobe	Bilder	
Sted						
Navn	Alexis		Type	Diskotek		
Adresse	Trysilveien		Kontakt	nnn		
Sted / By	ELVERUM	2400	Telefon	62-416955		
Beliggenhet	I butikkbygg bak DOMUS		Fax	62-416110		
Adkomst	Ved inn/ut, parkering i gata utenfor inngang.				Kapasitet	350
Innlasting	Ca 50m å trille opp via publikums inngang 3 etg.				Registrert	19.05.94
OBS for	Trenger mange bærehjelp ved større produksjoner				Oppdatert	06.10.96
Annet	Anlegget kan ikke kjøres ut før publikum er ute				Sign	Mar

Generellt		PA / Lyd	Lys / Strøm	Scene / Garderobe	Bilder
Total					
			Zoom ☐ Normal Load file Save file Edit Copy Refresh Blank Paste Save Print		
Fil-navn					

Eksempel på bilde fra Total

Husk at bilder må være .BMP og ligge i katalog
ROAD\PICTURES

Overnatting- og spisesteder (Fasiliteter)

Dette er en database over kaféer, restauranter, hoteller o.l. som noen i bransjen har vært på og gitt en karakter. Det er nødvendigvis ikke en komplett liste over alle slike steder.

Navn	StedBy	Type-Sted	Kjede	Telefon
Admiral Hotel	Bergen	Hotell		55-324730
Orion, Hotell Bryggen	Bergen	Hotell	Rainbow	55-318080
Rosenkrantz Hotel	Bergen	Hotell	Rainbow	55-315000
Kristiansund Hotel	Kristiansund	Hotell	RICA	71-676411
Scandic Hotel ��lesund (tidl.Hav	Ålesund	Hotell	Scandic	70-128100
Høyers Hotel	Skien	Hotell		355-20540
Central Hotel	DRAMMEN	Hotell		32-810155

Generellt		Merknad	
Navn	Rosenkrantz Hotel	Type	Hotell
Adresse	Rosenkrantzgaten 7	Gruppe	Rainbow
Sted / By	Bergen	5003	Telefon 55-315000
Parkering	Kanskje i gate utenfor.	Fax	55-311476
Beliggenhet	I parallellgate langs bryggen (ca 200m fra Zacharias-bryggen)		
Karakter Spisested		Karakter Overnatting-sted	
Mat		Rom	Meget bra
Service		Service	Meget bra
Trivsel		Trivsel	Meget bra
		Oppdatert	05.08.98
		Sign	mar

Sett alltid inn Type av hensyn til framtidige søk !

Karakter-feltene kan ha verdiene ("terning-kast"):

- Særdeles bra
- Meget bra
- Bra
- Mindre bra
- Dårlig
- Styr unna

Alle opplysninger (felt) i en record skrives ut via meny Print | Print standard rapport

Faktura

Programmet inneholder en modul for enkel faktura utstedelse. Dette er ikke noe fullverdig regnskapsprogram, men kan brukes for å fylle ut faktura som skal være grunnlag (bilag) for annet regnskapsprogram evt. til eksternt regnskapsfirma.

FakNr	Dato	Navn/Kunde	KundeNr	Oppdatert
00001	29.10.96	Atle Markeng	20242	05.02.00
00030	01.04.99	Atle Markeng	20242	01.04.99
10001	18.11.98	Atle Markeng	20242	18.11.98

Kunde	Spesifikasjon	Konto	Forfall	Giro-mottaker / Print	Merknader
Kunde / Navn	Atle Markeng		Faktura-nr	00001	☒ Makulert
Adresse	Årvollveien 31 G		Faktura dato	29.10.96	
Sted / By	OSLO	0590	Vår ref.	Mar	Forfall 08.11.96
Kunde-Nr	20242	Konto-nr 0000.00.00000	Deres ref.	AB	Oppdatert 05.02.00
Faktura tekst	Test faktura.				

Kunde / navn må velges fra [kunderegister](#). Slå inn de første bokstavene i navnet og trykk **F4**. Velg fra liste med piltaster og Enter. Adresse blir linket inn via kundenr. Fakturanr blir opprettet automatisk. Men OBS:

Det er mulig å ha flere brukere (eiere) med ulike nummer-serier. Dette settes opp via Moduler | Div tabeller | Giro-mottakere. Feltet FakSerie brukes for å sette start-nummer f.eks 10000 eller 20000.

FakSerie	Navn	Adresse	PostNr	StedBy
4	Atle Markeng	Årvollveien 31 G	0590	Oslo
10000	Ola Normann	Veien	0000	By

Sorter Browse Print MS-Word OK Cancel

Dersom du skal bruke denne "mekanismen", må du velge navn/bruker på tabsiden 'Giro-mottaker' før du velger Kunde. Dette for at riktig fakturanr skal opprettes.

Sett evt. inn hva fakturaen gjelder i feltet **Faktura tekst**.

Mak. (makulert) brukes for å slette en faktura. Det vil si; den slettes ikke fysisk, men blir merket makulert. Dette for å kunne gå tilbake til fakturaer i forbindelse med revisjon eller klager

Trykk **F10** for å lagre.

OBS: Du må lagre opplysninger om kunde før du går videre for å sette inn spesifikasjoner !

Når opplysningene på tabsiden 'Kunde' er lagret, gå videre til tabsiden 'Spesifikasjoner'.

Kunde							Spesifikasjon	Konto	Forfall	Giro-mottaker / Print	Merknader	
5							◀ ▶ ↺ ↻ + - ✓ ✕	Σ Sum				
Antall	Tekst	Pris pr	Rab.%	Beløp	Mva							
1	Leie av PA	3000	10	2700								
1	Transport	7500		7500	X							
2	Bompenger Oslo	24		48								
2	Ferje Brimnes - Bruravik	164		328								
1	Tekniker	1500		1500								

Sum 12076

Mva 1725

Gebyr 0

Totalt 13801

Her setter du inn ulike beløp. Du kan spesifisere rabatt tilknyttet hver linje. Dette gjelder også MVA med kryss (X) i kolonnen Mva. I dette skjermbildet trenger du ikke trykke F10 for å lagre. Data lagres automatisk når du bruker piltaster opp/ned inne i tabellen. Klikk på + knappen for å inserte nye linjer og - knappen for å slette linjer.

Etter at spesifikasjonene er utfylte, velg tabsiden 'Konto':

Kunde								Spesifikasjon	Konto	Forfall	Giro-mottaker / Print	Merknader
2								◀ ▶ ↺ ↻ + - ✓ ✕	Vis fak.nr Vis fak.serie Vis for kundenr			
FakNr	Dato	Forfall	Type	Beløp	Mottatt	Gebyr	KundeNr					
00001	05.08.98	15.08.98	Regning sendt	13801			20242					
00001	15.08.98		Beløp mottatt		13801		20242					

Sum beløp 13801 Sum mottatt 13801 Balanse 0 Sett betalt

Første gang på valgt fakturanr, vil det automatisk bli opprettet en record her i Konto-delen som inneholder dato, beløp, forfall og teksten 'Regning sendt'.

Når beløpet mottas, velges også Konto-siden, men da trykker du pil ned for å legge inn en record bak. Klikk i feltet Type og velg 'Beløp mottatt' fra dropDown-liste. Sett også inn mottatt beløp i feltet 'Mottatt'. Dersom Mottatt er lik verdien i Beløp, vil kontoen være i balanse (oppgjort).

Du kan også velge andre typer enn 'Beløp mottatt':

- 1. purring
- 2. purring
- Inkasso varsel
- Kredit nota

Ved valg av nevnte typer, vil det bli lagt inn en record i Spesifikasjoner der dette framgår.

Når beløpene er i balanse, klikk på **Sett betalt**. Alle linjer i kontodelen for aktuell faktura vil nå bli merket med en lys grønn farge. Dette gjør også at fakturaen ikke lenger vises på siden over Forfall.

Print og oppsett av faktura variable

Utskrift av faktura startes fra tabsiden 'Giro mottaker / Print'. Du må evt velge bruker (mottaker) dersom det er flere navn på listen. Det ligger innebygd mal for tre typer faktura. Denne velges via meny Fil | Oppsett | Faktura i felt Blankett. Nr F60-1 og 80167 er en standard A4-blankett med giro-del nederst. Det andre valget er 80195 som er den gamle varianten av samme skjema.

Faktura oppsett		
☐ Alle priser er inkludert mva		
Mva	25	%
Betalings-frist	10	dager
Purring 1	7	dager
Purring 2	14	dager
Purregebyr	200	kr
NesteFakNr	40	
Blankett	F60-1	

Ekstra beløp i Spesifikasjoner	
Beløp	25 kr
Tekst	Ekspedisjonsgebyr

På Faktura-siden settes også diverse variable tilknyttet utfylling av fakturaer. Feltet Mva er default verdi, men blir evt. overstyrt av mva setting for valgt giro-mottaker.

Ikke endre verdien i feltet NestFakNr dersom det ikke er en åpenbar grunn til å endre sekvensen i fakturanr !

Dersom det settes inn en tekst under 'Ekstra beløp i Spesifikasjoner', vil det komme fram en knapp i Faktura-modulens Spesifikasjoner. Klikk på denne setter inn en ny linje med aktuelt beløp.

Turnéplan / dagsplan

Dette er modul for å lage dagsplaner for en turné eller bare for enkeltstående jobber. Utskriften inneholder et sammendrag av viktige opplysninger for personene på reise til aktuelle steder.

Dato	Arrangement-Sted	Sted/By	Overnatting
12.10.96	Restaurant Skagerak	Strømstad	Rica Hotel Gjøvik
02.10.96	Hulen	Bergen	Rosenkrantz Hotel
03.10.96	Alaska (Tidl. Circus)	Oslo	SAS Scandinavia Ho
16.03.98	Alexis	ELVERUM	Central Hotell

Sted	Arrangør	Overnatting	Reise / Tider	Produksjon	Merknader
Dato	16.03.98				
Navn	Alexis	Type	Diskotek		
Adresse	Trysilveien	Kontakt	nnn		
Sted / By	ELVERUM	2400	Telefon	62-416955	
Beliggenhet	I butikkbygg bak DOMUS	Fax	62-416110		
Adkomst	Ved inn/ut, parkering i gata utenfor inngang.				
OBS for	Trenger mange bærehjelp ved større produksjoner				



Vær oppmerksom på at dersom modul [Produksjoner](#) er aktivert (åpen), vil valgt produksjon være "link" i turnéplan. Det vil si at du bare "ser" records som er tilknyttet valgt produksjon. I andre tilfeller der Produksjoner ikke er aktivert, vil du kunne se alle records.

- Alle blå felt kan fylles ut.
- Grå felt inneholder data som er linket fra original-tabellen.

Navn er [arrangementsted](#) som velges via browser (F4). Tast inn de første bokstavene i feltet for å begrense listen. Du kan også velge arrangementsted via feltet 'Sted / by'. F.eks. vil "Elverum" og F4 gi liste over alle registrerte steder på Elverum.

Tab siden [Arrangør](#) inneholder opplysninger om arrangøren på stedet. Data velges via browser i felt 'Navn' eller 'Sted /by'. F.eks vil "Oslo" og F4 vise liste med bransje Arrangør eller Booking i Oslo.

Sted	Arrangør	Overnatting	Reise / Tider	Produksjon	Merknader
Navn	Konsertbyrået	Telefon	23030220		
Adresse	pb 11,Nordstrand	Fax	22744913		
Sted / By	Oslo	1112			
E-mail	www.konsertby.no				

Tab siden [Overnatting](#) inneholder evt. opplysninger om hotell o.l.

Sted	Arrangør	Overnatting	Reise / Tider	Produksjon	Merknader
Navn	Central Hotell			Type	Hotell
Adresse	Storgata			Gruppe	
Sted / By	ELVERUM	2400	Telefon	62-410155	
Parkering	I gata			Fax	62-415956
Beliggenhet	I enden av hovedgate gjennom sentrum				

Data velges via browser i felt **Navn** eller **Sted /by**. F.eks vil "Elverum" og F4 vise liste med alle overnattingssteder i Elverum.

Tab siden 'Reise / tider' inneholder opplysninger om tider for opptreden, ferjer og flyavganger:
Dersom modul [Produksjoner](#) er aktivert (åpen), vil noen av tidene bli overført dersom tilsvarende tider er satt for denne produksjonen (gjelder bare nye records)

Sted	Arrangør	Overnatting	Reise / Tider	Produksjon	Merknader
Tider					
Get-in	13.30	Show-start	21.00	Dørene åpner	19.30 Middag
Show-tider	2 x 1 time		Dørene stenger	01.30	
Fra	Oslo			Distanse	134 Km
Til	Elverum			Fly	
Ferjer					

Tab siden 'Produksjon' inneholder data dersom turneplanen opprettes når en produksjon er valgt (i modul Produksjoner). Du kan evt. sette inn **Navn / produksjon** manuelt dersom dette feltet er blankt.

Sted	Arrangør	Overnatting	Reise / Tider	Produksjon	Merknader
Prod-nr	Navn / produksjon			Fra-dato	Til-dato
20242-000029	Vazelina Bilopphøggers			16.03.98	21.03.98
Crew					
Lyd	AVAB-CAC				
Lys	LightDesign				
Backline	Hooba				
Transport	Markeng				

Turneplaner skrives ut via meny **Print | Print standard rapport**

Artist-booking

Alle eksempler i dette kapittelet er fiktive.

Før du evt. tar denne modulen i bruk, vær oppmerksom på følgende:

- Alle aktuelle artister/band må legges inn i kunderegisteret med bransje satt til 'Artist'
- Alle aktuelle arrangører må også legges inn i kunderegisteret med bransje satt til 'Booking' eller 'Arrangør'

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
 Vis	Navn k	Sted						
 Blank	Match	1		PostNr				
Navn	StedBy	PostNr	Bransje	KundeNr				
Konsertbyrået	Oslo	1112	Arrangør	20246				

Prinsippet er at en arrangør "kobles" til én eller flere artister (hvis dette er en uvant tankegang, bare aksepter det foreløpig).

En arrangør velges via **Navn**, **Sted** eller **PostNr** hver for seg eller i kombinasjon. Det vil si at dersom du fyller ut f.eks. 'k' i Navn, 'Oslo' i Sted vil du få opp alle arrangører som begynner på k i Oslo ved klikk på **Vis**-knappen. Velg aktuell arrangør (med mus eller piltaster og velg med ENTER). Det vil da bli søkt fram alle bookinger på valgt arrangør.

Dato	Status	Artist-navn	Arrangement-sted	Sted / Adresse	Arrangem
17.03.98	Forespurt	Vazelina Bilopphøggers	Scandinaviasalen, SAS-hote	Oslo , Holbergs gt. 30	Firmafest
13.05.98		Trøste & Bære	D.H.Kroa	Molde , Byfogd Mosfe	Konsert
14.05.98		Trøste & Bære	Engerdal Samfunshus	ENGERDAL	Konsert
15.05.98		Vazelina Bilopphøggers	Riverside Mat og Vinhus	FØRDE , Storhagen 9	Konsert

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
Artist-navn	Vazelina Bilopphøggers							
Dato	15.05.98	Til dato	15.05.98					
Arr. Sted	Riverside Mat og Vinhus							
Adresse	FØRDE , Storhagen 9							
Kontakt								
Arrangement	Konsert							
Arrangør	Konsertbyrået							
Sjekk booking								
Sett jobb(er)								
Vis oversikt								
Status								
ProdNr	20245-010061							

Første gang er lista tom, men etterhvert vil denne kunne bli veldig lang. Du må derfor blanke med F9 og søke fram igjen aktuell artist med f.eks 'Vaz' i feltet Artist-navn (aktiver søk med F7 eller grå +) for å finne alle Vazelina records.

Nye artister/band legges inn på følgende måte:

- Gå til en ny record enten ved å blanke alle med F9, eller ved å trykke pil ned til en ny record åpnes bakerst i liste. Ny record vil bli "linket" til den arrangør som står i feltet Arrangør.
- Velg artist fra browser (F4) i felt **Artist-navn** (slå evt inn en bokstav først).
- Sett deretter inn dato enten manuelt eller fra kalender ved å dobbeltklikke i feltet. Bare én dag skal ha samme verdi i Fra-dato og Til-dato
- Arrangement-sted kan velges fra tabell over slike steder ved å slå inn de første bokstavene og deretter trykke F4. Velg fra liste som kommer opp.
- **Kontakt** og **Arrangement** fylles ut etter behov
- **Status** kan settes til en av verdien i dropdown-liste f.eks. "Forespurt"
- Lagre med **F10**

Booking-funksjoner



Sjekk booking

Sjekker dobbeltbookinger for alle artister på framsøkt liste. Dersom en artist er satt på flere jobber samme dag (og dette faktisk er riktig), vil du likevel få melding om dobbeltbooking. Du kan bare overse meldingen hvis dette er korrekt (og du vet at det lar seg gjennomføre ..)

Ved dobbeltbookinger vil denne siden komme fram:

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
FraDato	TilDato	Arrangement Sted	Sted / Adr.	Status	Arrangør			
14.05.98	14.05.98	Engerdal Samfunshus	ENGERDAL		Konsertbyrået			
13.05.98	15.05.98	D.H.Kroa	Molde , Byfogd Mosfelds gt		Konsertbyrået			

Clear

 Sjekk booking

Artist

Trøste & Bære

Sett jobb status

Denne setter såkalt *Status* på alle records for valgt artist. Status kan være **Forespurt**, **Fastsatt** eller **Kansellert** (kan endres via meny Moduler | Div tabeller | Tabeller for Artist-booking | Booking-status) Du kan også velge status fra dropdown-feltet og sette verdien inn på én og én record på samme måte som du oppdater andre felt (husk å lagre med F10)

Vis oversikt

Henter fra et skjermbilde som viser kalender-oversikt over bookinger i en periode.

Du kan velge artist i feltet **Artist** (blank viser alle) og aktuell periode med Fra-dato og Tildato. Knappen Periode henter liste over definerte terminer/perioder. Disse kan redigeres etter behov via meny

Moduler | Div tabeller | Tabeller for Artist-booking | Perioder.

Klikk **Vis** etter at aktuelle felt er utfylte

	Baba Nation	Di Derre	Trøste & Bære	Vazelina Bilopphøggers
01.08.96				
02.08.96				
03.08.96	Rockefeller Music Hall			
04.08.96		Dirty Dancing		Festhallen, Nordbygda
05.08.96		Verdensteateret		
06.08.96				
07.08.96				Teatergaragen
08.08.96				
09.08.96				Alexis
10.08.96				Alexis
11.08.96				ABC-senteret
12.08.96				Bajazzo

Røde datoer viser lørdag og søndag. Arrangement-steder i blått viser fastsatte jobber. De andre er bare forespurt eller lagt inn som "ønske".

På tabsiden 'Detaljer' vises alle data for valgt artist og dato tilknyttet aktuell jobb. Du setter altså cursor i en av cellene med Arrangement-sted utfylt, og velger deretter tabsiden 'Detaljer'.

Arrangement sted	
Navn	D.H.Kroa
Adresse	Byfogd Mosfelds gt 6, 6400 Molde
Type sted	Student klubb
Telefon	71 21 66 66
Fax	

Arrangør	
Navn	Konsertbyrået
Adresse	pb 11, Nordstrand, 1112 Oslo
Telefon	23030220
Fax	22744913

Honorar / artist-oppgjør

På tabsiden 'Honorar' kan du sette opp betalingsmåte for gjeldende kontrakt.

Det er tre metoder basert på:

- et fast beløp (og bare det)
- et grunnbeløp med prosent av omsetning større enn et avtalt beløp
- et grunnbeløpet med prosent av inntekter over et bestemt antall solgte billetter

Du kan bare velge én av disse. Setter du kryss i feltet **Fast**, vil alle feltene under 'Billetter' og 'Omsetning' bli grå (utkoblet). Starter du å skrive noe under enten 'Billetter' eller 'Omsetning', vil den andre gruppen bli utkoblet.

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
Honorar								
GrunnBeløp		8000	Valuta	NOK	Fast	Betaling	Kontant (ikke sjekk)	
Billetter		Omsetning		Status	Sendt			
Prosent			Prosent		50,00			
Over antall			Over beløp		5000			
Solgt A			Solgt kr		34000			
>			Sum		> 22500			
Billett-priser: A		60	B		100			
					Utsteder			
					Signatur			
					Mar			
					Provisjon %			
					2,00			
					Print			

Vær oppmerksom på følgende i sammenheng med prosent av antall solgte billetter:

Du kan sette inn pris på to typer billetter (f.eks. for barn og voksen) i feltene 'Billett-priser A og B'. Når du vet hvor mange som ble solgt av hver type (etter jobben), settes disse verdiene inn i feltene 'Solgt A og B'. Men: Det blir ikke utregnet hvor stort kronebeløp dette utgjør fordi det ikke er gitt om A eller B pris-billetter skal brukes som grunnlag (bare antall). Dette må du ta stilling til selv, evt. regne på kalkulator og deretter sette beløpet inn i feltet '>' (beløpet arrangør skal betale)

I forbindelse med metoden Omsetning over et beløp vil 'Sum' automatisk bli utregnet når beløpet for 'Solgt kr' (totalt omsatt billetter) settes inn. Klikk Print-knappen for utskrift av kontrakt.

Diverse opplysninger i artistkontrakt

På tabsiden 'Diverse' kan du sette inn ulike "krav" som arrangøren må oppfylle i forbindelse med kontrakten. Det kan hende noen av disse er overlappende med spesifikasjoner i rider. I såfall, la være å fylle ut aktuelle felt. Noen av feltene er bare avkrysning, andre kan du skrive i.

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
Utgifter som belastes arrangør								
Bærehjelp	4	Lokal tekn.		Annet				
Lokal transport		PA		Middag / Servering	Kl 18.30			
Catering iflg rider	X	PA-tekniker		Annet	Mineralvann på scene ved ankomst crew			
Andre rider utgifter		Lys						
Tono-avgift		Lys-tekniker						
		Hotell-rom						
		Enkle	8					
		Dobble		Ant. rider sider	2			
Materiell								
		Plakater	12					
		Foto	2					
		CD/MC						

Tider / avtaletekst

Her setter du inn alle tidspunkter for opptreden. I feltet **Avtale-type** kan du velge en standard avtaletekst som skrives ut nederst på kontrakten. Du må selv sette opp denne teksten (første gang) ved å skrive over det som står i det store blå feltet under. Hvis du klikker på 'Oppdater avtale-tekst' uten å endre navnet i feltet Avtale type, vil du oppdatere gjeldende tekst. Dersom du endrer navn i Avtale-type, vil en ny avtaletekst legges til som valg under 'Avtale-type'. Du kan ha så mange slike tekster du måtte ønske.

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
Tilgang til lokalet		15.00	Lydsjekk	18.00	Dørene åpner		21.00	
Opptreden		ca kl 22.00 1 time			Art	Konsert		
Avtale-type		Betingelser			Oppdater avtale-tekst			
Utbetales kontant (ikke sjekk) til artist før opptreden. Totalbeløpet er inkludert provisjon til <firma>.								

Statistikk

På tabsiden 'Statistikk' vises en oversikt/regnskap over provisjoner og "omsetning" for den enkelte utsteder. Dette er basert på unike signaturer (3 bokstaver) som hver utsteder må ha

Arrangør	Artist / Sted	Honorar	Diverse	Tider / Avtale-tekst	Teknikk	Overbookinger	Statistikk	Merknad
10	Sign	Mar	Fra dato	01.01.96	Σ Vis	Print	Blank	
Dato	Artist	Sted	Honorar	Billetter	Omsetning	Prosent	Provisjon	
25.09.96	Di Derre	Hulen	20000	0	20000	4	800	
11.10.96	Vazelina Bilopphøggers	Grannehallen	50000	0	0	7	3500	
19.10.96	Baba Nation	Keiseren	10000	0	0	3,4	340	
17.03.98	Vazelina Bilopphøggers	Scandinaviasalen, SAS-hot	8000	0	22500	2	450	
Honorar		288000	Billetter		40160	Omsetning		80000
						Provisjon		9996

I eksempelet over er signatur 'Mar' valgt. Tabellen viser alle jobber som 'Mar' har booket fra datoen satt i feltet Fra-dato og fram til dagens dato. Feltene for ulike summer (nederst) er definert som følger:

- 'Honorar' viser sum honorar (grunnbeløp). Hvis dette er en fastpris, vil provisjon beregnes ut i fra kun denne verdien.
- 'Billetter' viser sum grunnbeløp + prosent billett-inntekter over "break"
- 'Omsetning' viser sum grunnbeløp + prosent av omsetning over "break".
- 'Provisjon' viser provisjonsbeløpet på grunnlag av én av de tre nevnte metoder, og på grunnlag av den provisjons-prosent som er satt i kontraktene.

Program oppsett

Modul for oppsett av diverse parametere i programmet som lagres til **road.ini** og **idapi32.cfg**
Velges via meny **Fil | Oppsett ...**



Ved oppstart av programmet må det spesifiseres hvilken oppsettfil som skal brukes. Det vi si, hvor ini-filen ligger. F.eks: **C:\ROAD\road.exe L:\ROAD\road.ini**
Dette vil starte programmet med bruk av inifil fra L:\ROAD\
Årsaken til at bruk av tekst inifil istedenfor registry-settninger, er at det ved enkelte maskiner ligger begrensninger på bruk/oppdatering av registry.

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Farger / tekst	Mail
Server								
Program	C:\ROAD							
Nettverk felles	C:\ROAD\NET							
Felles tabeller	C:\XNRK\DB			Alias	DB			
Grafikk	C:\ROAD\PICTURES			Alias	PICTURES			
Firma tabeller	C:\ROAD\FIRMA							
Klient								
Match tabeller	C:\XNRK\MATCH			Alias	MATCH			
"Pack" tabeller	C:\XNRK\PACK			Alias	PACK			
Lokale oppsett	C:\XNRK\DEFS			Alias	DEFS			
BDE tmp	C:\ROAD\TMP							
Mapping-tabell	ROADmap			DataBaseExtension	DB			
EXCEL filer								
EXCEL filer	C:\ROAD\XLS			Alias	XLS			
HTML filer	C:\ROAD\HTML							
Barkode lister	C:\ROAD\BARLIST							
Faktura lister	C:\ROAD\FAKLIST							
Vedlegg	C:\ROAD\VEDLEGG			 Mail	vedlegg_ma.RTF			

Server

Denne tab-siden inneholder alt som har med database- og fil-lokaliseringer samt *alias*.
Programmet bruker Borland Database Engine (**BDE**) og konfigurasjonsfilen **IDAPI32.CFG**.
IDAPI32.CFG ligger for dette programmet normalt i under-katalog BDE\ .
Denne lokaliseringen blir lagt inn ved installasjonen til registry-key:

HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Borland\Database Engine\CONFIGFILE01

Det må være samsvar mellom *path* i INI-fil og *path* i BDE-oppsett. Ved klikk på  **Save** vil path tilknytte hver enkelt Alias, bli oppdatert fra INI-fil til IDAPI32.CFG. Dette gjelder imidlertid ikke andre veien (fra bdecfg32.exe).

Felt-navn**Beskrivelse****Server:**

Program		Path til programmets EXE-fil
Nettverk felles		Dersom programmet skal brukes i nettverk med Paradox-tabeller, må alle aktuelle maskiner referere til ett og samme katalog på en server der det ligger en fil som heter pdoxusr.net. Denne filen opprettes automatisk første gang. 'NET DIR' i IDAPI32.CFG må også ha <u>samme</u> path. Dette må gjøres manuelt via Borland's program bdecfg32.exe <i>Det er avgjørende at disse settingene er riktige !</i>
Felles tabeller		Path til en del av programmets database-filer. Se vedlegg for beskrivelse av filer og navn.
Grafikk		Path til katalog der separate grafikkfiler ligger lagret. I dette programmet gjelder det bilder av personer (ikke påkrevet)
Firma tabeller		Path til alle Paradox tabeller spesifikke for dette programmet. For SQL-tabeller har innhold i dette felt ingen påvirkning
Klient:		
Match tabeller		Path til alle match-tabeller/lister, dvs tabeller som inneholder resultat etter søk. Disse MÅ ligge lokalt på hver enkelt PC.
Eksport tabeller "Pakker"		Path til tabeller som inneholder lagrede resultatsett (etter søk). Data fra disse "pack"-tabellene kan seinere importeres eller flyttes til andre maskiner. Kan også brukes som backup (søk alle og trykk CTRL-F10)
Lokale oppsett		Path til tabeller med kolonne-oppsett og parameter for søk/sortering.
BDE tmp		Path til et <i>lokalt</i> katalog som BDE bruker midlertidig f.eks i forbindelse med sorteringer og transaksjoner. <i>Det er svært viktig at alle programmer som bruker BDE på samme maskin, har forskjellige tmp-katalog.</i>
Mapping-tabell		Programmets viktigste tabell ! Her ligger alle data om <i>hvor</i> alle database-tabeller er lokaliserte og om disse har tilgang via SQL. Paradox: ROADmap ORACLE ROAD_ORA MS SQL ROAD_MS Sybase ROAD_SY MySQL ROAD_MY
EXCEL filer		Path til Excel-filer og rapporter. Også path til linkede fakturalister.
HTML filer		Path til katalog for HTML filer
Barkode lister		Path til katalog der alle barkodelister blir lagret
Faktura lister		Path til katalog med lagrede fakturalister.
Vedlegg		Path til katalog med lagrede produksjon vedlegg og bookinglister. Bør ligge på delt filserver med tilgang for alle brukere.
Database-extension		Denne versjonen av programmet bruker <i>Paradox 7</i> tabellformat. Fil-extension for disse er .DB (må ikke endres)
Alias		Det er en unik <i>Alias</i> for hver path. Disse må først settes i IDAPI32.CFG, noe som blir gjort automatisk under installasjonen (bortsett fra alias for SQL-databaser).

☐Lagre

Lagrer alle data til INI-fil samtidig som IDAPI32.CFG oppdateres med *path* tilknyttet alle Alias.

OBS: Enkelte brukere kan ha begrenset rettighet til oppdatering av registry på maskinen. I slike tilfeller vil ROAD "låse" seg når en klikker Lagre og programmet krasj avsluttes. Oppsettet lagres likevel.

☐ Data

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Fa
Default filter Avdeling ID ResGrp Signatur MAR		Databaseformater Oracle Dato format dd.mm.RR Dato funksjon to_date MSSQL Dato format dd.mm.yy Dato funksjon convert MySQL Dato format YYYY.MM.DD Dato funksjon undf					
☐ Blank liste ved exit i moduler ☒ Til siste record etter søk ☒ Til default felt etter lagre ☐ Til default felt etter blank ☒ Ny blank record etter lagre ☒ List-grid oppsett fra konfig. fil ☐ Sjekk nettverk-data ved oppdatering ☐ Alle datatabeller ligger lokalt ☒ Auto tabeloppdatering ☐ Auto commit ☐ Lås Fakturerte bookinger ☐ Lokal sortering ved søk		Søk/sortering ☒ Sorter ved søk ☒ Bruk SQL LIKE ☐ Søk eksakt match ☐ "Prepare" SQL ☒ SQL modus ved oppdatering til server Format sep. , ☐ SQLdebug ☒ Prefiks tabelleier (f.eks. ROAD.R_TBL) Utvalg Tekst blokker % Enkelt tegn _ Case funksjon lower					
Browser Høyde offset 12		Varsel ved match over Normale søk 1000 Browser lister 300 Pack-lister 1000 ☐ Keep SeqID					

Felt-navn Default Beskrivelse

Varsel ved match over:		Generelt er det satt en grense for hvor mange records som maksimalt skal vises etter søk.
Normale søk		Søk startet via F7 (eller grå +) og F6
Browser lister		Dropdown tabeller og lister
Pack-lister		Antall records som kan overføres fra pack-tabeller
Div:		
Til siste record etter søk	☒	Matchtabell/liste legges til å vise siste record etter søk
Til default felt etter lagre	☒	Cursor settes til et default felt etter lagre med F10
Ny blank record etter lagre	☒	Dersom en ny record er lagt inn (ikke Insert) vil data fra denne "hoppe" opp på liste samtidig som feltene legges klar for ny (praktisk når forløpende records skal legges inn)
Sjekk netverkdata ved oppdateringer	☐	Programmet bruker såkalt <i>optimistic record-locking</i> Gjelder bare for Paradox-tabeller
Alle datatabeller ligger lokalt	☐	Dersom det brukes bare Paradox-tabeller lokalt på PC'en, kan denne krysses av. En del operasjoner vil gå raskere.
Auto commit	☐	Automatisk Bekreft ved booking-funksjoner.

Søk / sortering:		
Sorter ved søk	☐	Avgjør om søk blir sortert på server <u>før</u> de overføres til lokal maskin. Sorterings-kriteria settes via meny Søk Rekkefølge og kolonner. Automatisk sortering bør ikke settes unødvendig av hensyn til hastighet.
Søk eksakt match	☐	Normalt vil alle søk gi tilslag på records som <u>starter</u> med søkekravet. Dersom det er ønskelig kan dette endres her til kun å gi eksakt match
Bruk SQL mode ved lagring	☐	Avgjør om database-operasjoner blir oversatt til ren SQL kode. Normalt vil dette gi nedsatt hastighet for Paradox tabeller, men kunne gi økt hastighet for tabeller på SQL-servere.
Bruk SQL LIKE	☒	Avgjør om det tillates bruk av <i>wildcards</i>
Prepare SQL	☐	Brukes bare på SQL-servere. Gjør at gjentatte søk med like parametere vil gå raskere. Paradox tabeller påvirkes ikke.
Wildcards:		
Blokk		Hvilket tegn som brukes for å erstatte deler av søkekravet. På SQL-servere er dette normalt prosent-tegn. I programmet brukes likevel stjerne (*) for dette
Tegn		Hvilket tegn som brukes for å erstatte enkelt-tegn i søkekravet. På SQL-servere er dette normalt underscore (_). I programmet brukes likevel spørsmåltegn (?) for dette
Compare-case		Avgjør om søk skal være <i>case-sensitiv</i> , det vil si avhengige av store eller små bokstaver. Vær oppmerksom på at søk med særnorske tegn (æ, ø og å) likevel kan gi uventet resultat avhengig av <i>country</i> -oppsett på maskinen. Data sammenlignes normalt i <i>lower-case</i> , men <i>upper-case</i> kan også brukes.
SQL dato format		Normalt dd.mm.yy (f.eks 20.12.98) eller den år 2000 "safe" dd.mm.RR (20.12.98, men vil gi 20.12.2000)
SQL dato funksjon		For ORACLE heter denne funksjonen to_date For MS SQL og Sybase convert For MySQL brukes undf

Print

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Farger/tekst	Mail
--------------------	------	----------------	---------	---------	----------------	-------	--------------	------

Listeutskrifter

Font	Size	Style
Tittel	Arial 13	Bold
Head	Arial 9	Bold
Data	Arial 10	Regular

Linje avstand	8	Max print bredde	762
Kolonne avstand	10	Max print lengde	1090
Topp (head) høyde	60	☐ Print record nr	
Venstre marg	10	☐ Print under-linjer	
Høyre marg	10	☒ Print sum	
Bunn (footer) høyde	40	☐ Print bunnlinje	
		☒ Print underskrifter	

Liste-data bakgrunn	Kunde etiketter
c\White	Topp marg
Farger...	Venstre marg
☒ Portrait	Antall i bredden
☐ Landscape	Antall i høyden
	Bredde
	Høyde
	Avstand

Felt-navn **Default** **Beskrivelse**

Liste / rapporter:		Dette er farger og font i lister som skrives ut via F5
Tittel		Font Size og Style på utskriftens tittel (øverst på arket)
Head		Font Size og Style på heading i kolonner.
Data		Font Size og Style på data for hver record
Max print bredde		Viser max bredde pr ark iflg. valgt printer
Max print lengde		Viser max lengde pr ark iflg. valgt printer
Utskrifter av lister:		1 unit =ca 0,5 mm
Linje avstand		Antall units linje avstand
Kolonne avstand		Antall units kolonne-avstand
Topp marg		Antall units topp-marg
Venstre marg		Antall units venstre-marg
Høyre marg		Antall units høyre-marg
Print record nr	☐	Skriver ut løpende linje-nr foran hver record
Print sum	☒	Skriver ut summer for felt med datatype der dette er mulig.
Print underlinjer	☐	Skriver understrekning på hver record/linje
Liste-data bakgrunn		Bakgrunnsfarge på lister som skrives ut. Ikke bruk annet enn hvitt (c\White) uten at de er svært god grunn for det ! (ellers vil hele arket bli farget)
Portrait / Landscape		Om liste-utskriftene skal være stående eller liggende. Kan overstyres av Printer oppsett på maskinen.

System / logon

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo	Print	Farger/tekst
☐ Vis logon ved oppstart							
Type ☒ ORACLE ☐ MS SQL ☐ Sybase ☐ My SQL		ROAD ☐ Logon Brukernavn Passord		MAMUT ☐ Logon Brukernavn Passord			
System info							
Logon ID Firma Tilgang 440		COM oppsett COM port 1 Hastighet 9600		Skalering Scale M 1024 Scale D 1024			
Havn		Databits 8 Stopbits 1 Paritet NONE		☒ Ref. screen pixels ☐ Init Report scale factor 100 Grid-row scale 100			
Memory (kiloByte) Totalt 2146435 Load 488616 Fri 1657819 Tilgjengelig virtuell 2016571		HW handshake NONE SW handshake NONE					
Prosessor / operativsystem CPU Intel Pentium Operativ system Windows NT 5.1 (Build:2600)							

Felt-navn Default Beskrivelse

Skalering:		
Scale M (multiplier)	1024	Et forholdstall som setter skalering av alle skjermbilder. Denne verdien må reduseres hvis skjermbildene skal bli mindre. Dette kan være aktuelt ved bruk av lav oppløsning (f.eks 640 x 480) for i det hele tatt å kunne vise hele skjermbilder på en gang. Husk at all grafikk vil få sterkt redusert kvalitet på denne måten.
Scale D (divider)	1024	Et forholdstall som setter skalering av alle skjermbilder
Ref. screen pixels	☒	Internt for håndtering av skalering på enkelte typer skjermkort
Init	☐	Hvis kryss her, vil programmet åpne med skjermbildet for oppsett. Brukes ved feilsøking.
Report scale factor	100	Faktor som skalerer alle utskrifter (bortsett fra EXCEL-baserte)
Grid row scale	100	Skalering av enkelte type grid. (Ikke i bruk i denne versjonen)
SQL database:		
Dette er parametere kun for moduler som bruker ORACLE, MS SQL Server, Sybase eller MySQL databaser.		
Logon ved oppstart		Gjør automatisk logon iflg. 'User-name' og 'Password'
User-name		Brukernavn
Password		Passord

☐ Farger / tekst

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Farger/tekst	Mail
--------------------	------	----------------	---------	---------	----------------	-------	--------------	------

Font i data-grid
Font:
Size:
Style:
Farge:

Bakgrunns-farger
Guppe bokser:
Knapp paneler:
List-grid:

Tittel-linje i datagrid

☒ Bold

Felt-tekst / heading

Produksjon Arr. sted: Arr. sted Adresse: Adresse Arrangement: Arrangement Hentes kl: Hentes kl Get-in: Get-in Lydsjekk: Lydsjekk	Crew Lyd / PA: Lyd/PA Monitor mix: Monitor-mix Lys: Lys Backline: Backline Sjåfør/transp.: Sjåfør Crew leder: Crew-leder Foto: Foto Rigge crew: Rigg	Kontrakt Tekniker-honorar: Tekniker Transport: Transp. Vilkår produksjonskontrakt (bunn) Jeg har lest, forstått og akseptert de generelle vilkår for leie.	Priser Dagpris A: DagprisA Dagpris B: DagprisB Utstyr felt Vare: Vare Effekt: Effekt
---	---	--	---

Utlån
☒ Fargede skjerm meldinger

Ansattnr:
Sted / formål:
ID / Båndnr:
Arkivnr:
Sted:

Purring tekst

Purring på ikke returnerte

I gruppen 'Felt tekst / heading' er det mulig å endre hva som skal vises ved en del av feltene i modul Produksjoner. Disse tekstene vises foran feltene både i skjermbildet og på rapportene. På denne måten er det mulig å tilpasse programmet til et annet "miljø" en lyd- og lysutstyr.

Felt-navn Default Beskrivelse

Font i data-grid:		
Font	Arial	Font-navn på data i alle grid som viser lister etter søk
Size	8	Size
Style	Bold	Style (Normal,Bold,Italic,Bold-italic)
Color	clBlack	Farge på tekst
Tittel-linje i data-grid:		
Tittel	clNavy	Farge på kolonne-heading i alle grid som viser resultat etter søk
Bold	☒	Uthevet/Normal kolonne-heading
Bakgrunns-farger:		
Dette er bakgrunnsfarger i diverse komponent-kategorier. Det er normalt ikke nødvendig å endre disse annet enn på bærbar PC'er med LCD-skjerm.		
Gruppe-bokser	clSilver	
Knappe-paneler	clSilver	
List-grid	clSilver	Kan evnt. settes til hvit (clWhite)

Moduler

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Farger / tekst	Mail
Produksjoner ☒ Vis returnerte produksjoner ☐ Vis fakturerte produksjoner ☒ Vis diverse-konto ☐ Print liste ved Returnert ☐ Print liste ved Tilbud ☐ Tillat endring av periode Std. Status Lagersted Kontrakter Topp felt høyde 80 Tekstfelt høyde 390 Heading Kontrakt Utsteders kundellr 20001 Tekst Vedlegg i kontraktmail ☐ Bookingliste ☒ Vis pris ☐ Produksjons vedlegg ☐ Andre dokumenter Kunder Start ltr serie på 20000 Booking Tillat .. ☐ generell overbooking ☒ ut/inn samme dag overbook ☒ reservering i Bestilling ☒ Varsle Utlevering for FraDato ☒ Varsle Retur for TilDato ☐ lly TilDato ved for tidlig retur ☐ Automatisk Sjekk-liste ☐ Sorter utstyr liste alfabetisk ☐ Skjul gen.tilkoblede ☐ Vis bare ledige (for antall =1) ☒ Sjekk "ikke returnerte" ☒ Synkronisering av generiske Generisk eier Timer pr dag 7 ☒ Browser med antall-valg Artist-booking Bærehjelp "bot" 1000 Kolonne-bredden 150 ☒ Vis 'Andre utgifter' i kontrakt Arrangør key Utstyr / enheter ☒ Sjekk ID dupliakter ☒ Automatisk ID generering ☐ Kan slette utstyr i bruk ☒ Link utstyr i booking ☒ Auto. lagring av linkede ☒ Multipliser link antall ☐ Bruk pris fra linkede ☒ Vis service status Utstyr-grupper Mask 9999999 Siffer pos. for antall 3 Prod. kalender ☐ Vis Produksjoner ☒ Vis Utstyr-bookinger ☒ Alltid gruppering ☒ Prod-navn / kunde-navn ☐ Automatisk oppstart Understrek hver 5 linje 7 Dager framover 4 Loop interval (sek.) Arrangement steder Bilde-skalering 3 Utlån Database oppslag ☐ Ext. ☒ Int. ☐ Ingen Std. antall lånedager 1 0 Purrefrist dager 14 ☐ Vis Tekst Test ☐ Send mail ved Utlån/Retur ☒ Vis Retur funksjon ☐ Tillat ukjente arkivnr ☒ Tillat ukjente objektnr ☐ Utelat Bruk / Sted ☐ Utelat Dager ☒ Vis muspeker ☒ Tastatur ☐ Vis hovedmeny ☒ Vis Prod. valg Eksport ☐ Ta med beløp i eksportfil ☐ Gruppér på avdelingsnivå ☒ Tildelt/Utlevert i pakker Eksport nivå ☒ Aktivitet ☐ Oppgave Barkoder Standard Format Etikett formular 1 Ext datafelt Eier ☒ Lyd ved feil barkode ☐ Lyd ved riktig barkode ☒ Til COM ☐ Til LPT ☐ Til fil (barkoder.txt)								

Dette er grunnoppsettet for programmet. De fleste har standardverdi som gjør at ROAD fungerer "normalt". Men gjennom flere år med utvikling for ulike bruksområder, har antall valgmuligheter økt. Valgene er stort sett selvforklarende, og noen har også "hint" som vises når muspekeren holdes over. Men vær forsiktig med å sette kryss (eller fjerne kryss) hvis du ikke er sikker på resultatet.

Faktura

Parametere for fakturamodulen og fakturalister i booking. Offset-tallene er ikke millimeter, men pixels (px). 20 px tilsvarer ca 1 cm.

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Farger
--------------------	------	----------------	---------	---------	----------------	-------	--------

Faktura oppsett		Faktura-print	
☐ Alle priser er inkludert mva		Offset seksjon høyder	
Mva	25 %	Topp marg	20
Betalings-frist	10 dager	Logo / grafikk	77
Purring 1	7 dager	Space topp	1
Purring 2	14 dager	Mottaker	1
Purregebyr	200 kr	Fak. nr/dato	1
IlesteFakllr	40	Fak. tekst	1
		Fak. spec	1
		Fak. sum	1
		Fak. konto	1
		Giro info	1
		Giro navn	1
		Giro konto	1
		Offset horisontalt	
		Ark venstre	1
		Ark høyre	1
Ekstra beløp i Spesifikasjoner			
Beløp	25 kr		
Tekst	Ekspedisjonsgebyr		
Kalkuler faktura-lister med			
☐ Timepris			
☒ Dagpris A		☐ Dagpris B	
☐ Bruk mva		☒ Multipliser pris	
Fra bookingliste			
☐ Bare utstyr med Produktllr			
☒ Alle linjer i booking med ID-nr			

Mail

Filer og kataloger	Data	System / logon	Moduler	Faktura	Logo / grafikk	Print	Farger/tekst	Mail
Klient type		Mail server						
☒ Automatic		SMTP		smtp_servernavn		Prefix smtp:		
☐ MAPI		POP3						
☐ Direct		Brukernavn				☐ SMTP innlogging		
		Passord						
		Domene						
		Mail standard verdier						
		Avsender		Driftslager;Driftslager				
		Kilde		Lager				
		Mottaker						
		Alle mail til						
		Emne utlån		Melding fra lageret				
		Emne purring		Purring fra lageret				

Dette er oppsett for utsendelse av mail ved bruk av Selvbetjent utlån. Hver gang en trykker Ferdig knappen, vil det sendes mail til aktuell person dersom mailadresse er spesifisert i modul Kunder.

Klient type

Bruk Automatic slik at riktig mailprotokoll velges.

SMTP

Navn eller IP-adresse på en smtp-mailserver (ikke Exchange som brukes på Outlook).

POP3

Navn eller IP-adresse på en pop3-mailserver (ikke Exchange som brukes på Outlook).

Brukernavn og passord

Dersom mailserveren krever innlogging, må en krysse av for 'SMTP innlogging' og sette riktig brukernavn/passord.

Domene

Skal normalt ikke fylles ut, man kan være nødvendig dersom gateway må styres.

Avsender

Første del foran semikolonet er navn/adresse på avsender, andre del er det som vises i avsenderfeltet.

Kilde

Tekst som beskriver avsenderkilde

Mottaker

Skal ikke fylles inn her fordi ROAD brukes verdien i e-mail feltet i modul Kunder for aktuell person.

Alle mail til

Adresse til en person eller gruppe som får kopi av alle mailer

Emne utlån og Emen purring

Tekst som vises i mailens emnefelt

Logo / grafikk

Topp (header)

Firma ID:

☐ Spørsmål om print av logo i Prod. kontrakt

Topp (header)

FotoPhono AS

Bilde ... C:\ROAD\PICTURES\FP_Gjovik.bmp

☒ Tilpass ☒ Print ☒ Bruk hele toppdelen til grafikk

Listeutskrifter

FotoPhono AS

Bilde ... C:\ROAD\PICTURES\FP_logo.bmp

☒ Tilpass ☐ Print ☐ Bruk hele toppdelen til grafikk

Bunn (footer)

FotoPhono AS

Bilde ... C:\ROAD\PICTURES\FP_Oslo.bmp

☒ Tilpass ☒ Print ☒ Bruk hele bunn delen til grafikk

Topp (header)

Vises øverst på utleie-kontrakt, artistkontrakt, faktura og utstyr-feilmelding. Høyden på grafikkfeltet settes i feltet 'Topp felt høyde' på tabsiden Moduler i oppsettet.

Listeutskrifter

Vises øverst på alle listeutskrifter (F5). Dersom en ønsker samme heading som på kontraktene, må en velge samme grafikkfil begge steder.

Bunn (footer)

Vises nederst på alle utskrifter bortsett fra faktura. Høyden styres av verdien i feltet 'Bunn (footer) høyde' på tabsiden Print i oppsettet.

Der er bare mulig å bruke bitmap-filer (.BMP) og filene må ligge i katalogen ROAD\PICTURES. Ofte krever det en del tilpasning i et bildebehandlingsprogram for at grafikken skal bli riktig på utskriftene. Høyden på feltene settes i **Topp felt høyde** (kontrakter), **Bunn (footer) høyde** (alle) og **Topp (head) høyde** (listeutskrifter). Verdien for marger og høyder er i pixels, og 20 px tilsvarer ca 1 cm.

Tilpass

Logo/grafikk skaleres slik at innholdet passer til grafikkfeltet. Aspektforholdet kan bli feil.

Print

Fjern evt. krysset dersom en ikke ønsker valgt logo/grafikk på utskriften

Bruk hele topp/bunn delen til grafikk

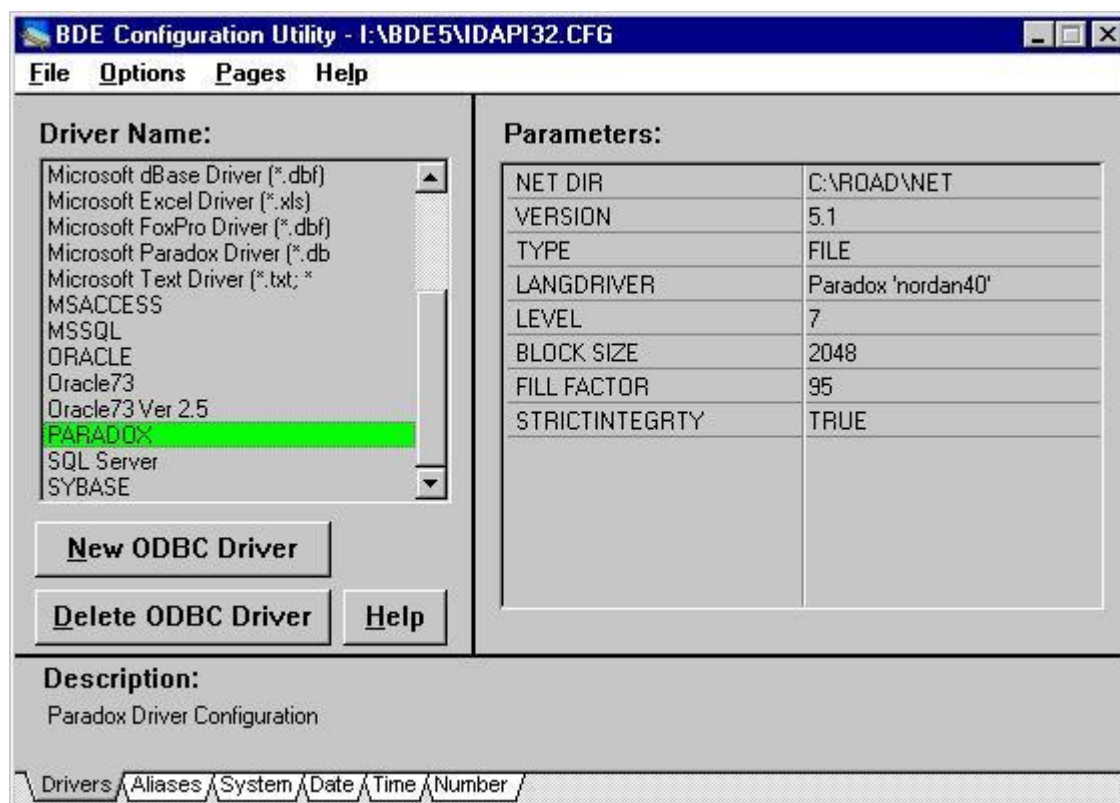
Grafikkfeltet utvides til hele utskriftens bredde. Høyden justeres av andre setninger (se over). Hvis krysset fjernes, brukes et høyrejustert grafikkfelt som er ca 1/3 av utskriftens bredde.

Database oppsett

Programmet bruker Borland Database Engine (**BDE**) for kommunikasjon til databaser både for Paradox, Oracle, MSSQL eller MySQL. Konfigurasjonsfilen **IDAPI32.CFG** er essensiell i denne sammenheng fordi de fleste parametere til BDE ligger lagret i denne filen. Dette er ikke en ren ASCII-tekst fil, men av et internt format som en må bruke programmet C:\ROAD\BDE\bdecfg32.exe for å redigere.

Det kan være problemer med å starte bdecfg32.exe på enkelte Windows XP og Windows Vista maskiner. I såfall må oppsettet redigeres på en annen maskin, og idapi32.cfg kopieres til den som har problemet. Hvis det brukes ODBC koblinger mot SQL baser, må også registry key **HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Borland** eksporteres fra en maskin som virker, og importeres på maskinen der BDE programmene ikke virker. Du må ha admin rettigheter for å bruke regedit.exe.

Eksempel på oppsett av **Paradox-driver**:



Her må du sette 'NET DIR' til det katalog som alle brukere i nettverket kan nå. Dette må gjøres på alle maskiner som skal bruke ROAD i nettverk. Vanligvis brukes R:\NET eller R:\ROAD\NET.

Andre viktige parameter skal være:

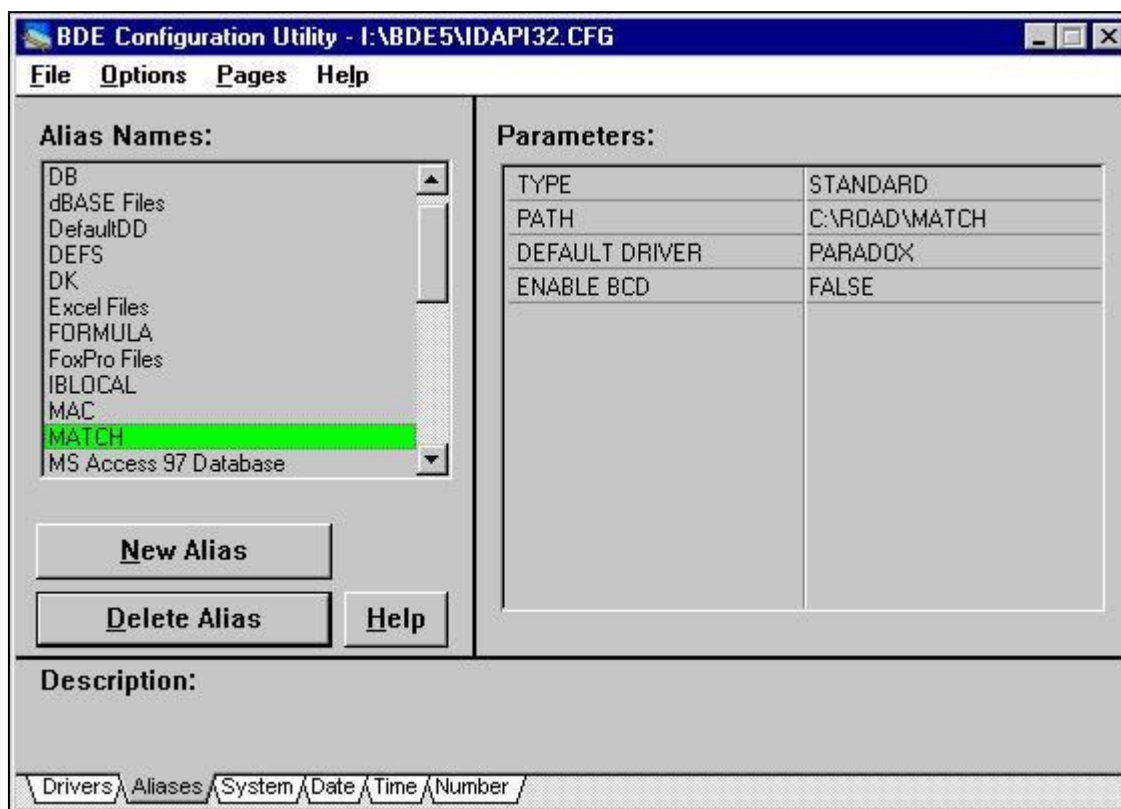
- LANGDRIVER 'Paradox nordan-40'
- LEVEL 7

BDE versjon 5.1 er nyeste. Eldre versjoner må oppgraderes.

Klikk på meny **File | Save** etter endringer.

For bruk av ROAD med SQL databaser som MySQL, Oracle og MSSQL, kontakt atle.markeng@road.no for dokumentasjon av databaseoppsett og drivere.

Eksempel på oppsett av Paradox Alias

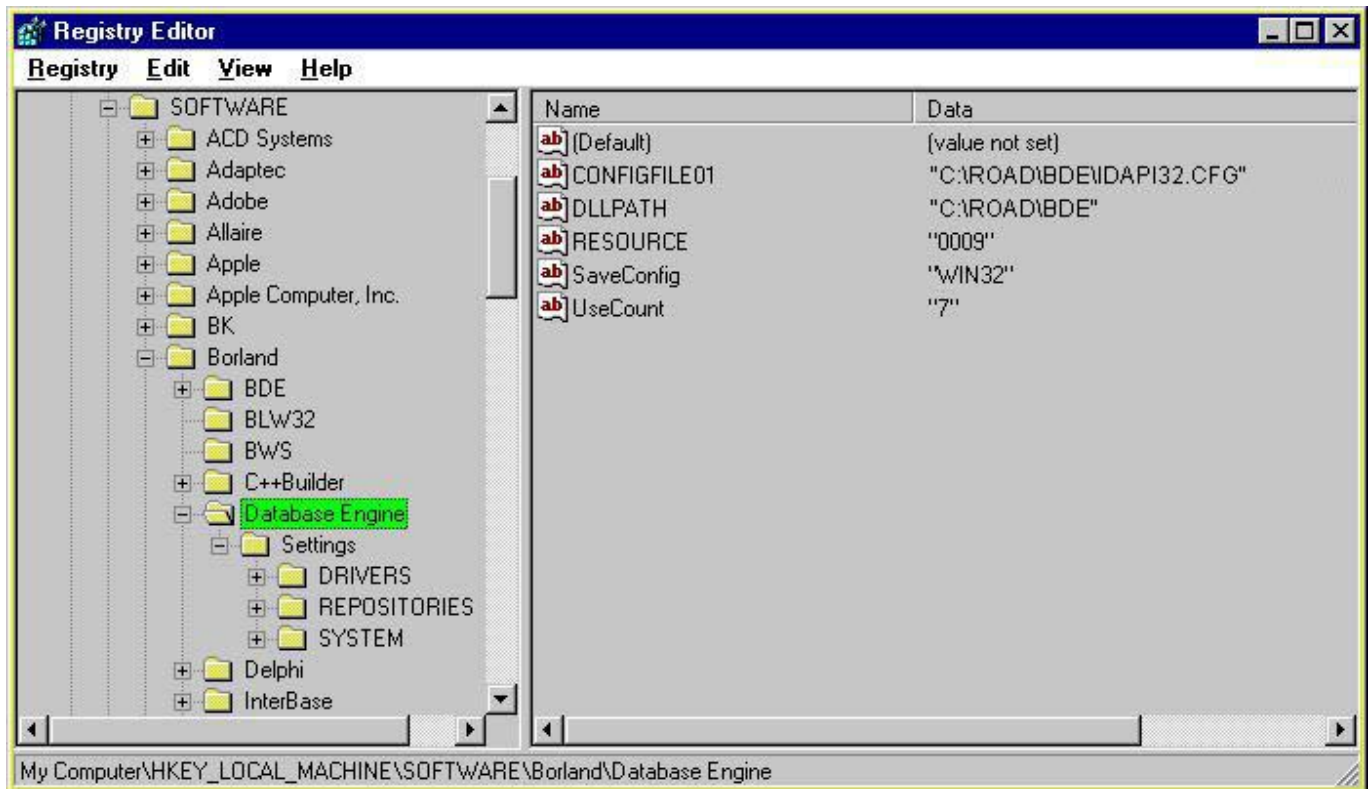


Her settes parameter for *alias*, dvs path til aktuelt katalog for Paradox-tabeller (ikke SQL). Normalt blir alias-parameter satt automatisk under installasjonen, men dette må endres hvis andre lokaliseringer skal gjelde f.eks etter kopiering av filer til nettverk-server.

Registry og BDE oppsett

Ved installasjonen blir det gjort en del registry-settinger i forbindelse med databasekoblingene. Bruk programmet **regedit.exe** for å se på eller endre parametere her. Det kan hende muligheten for tilgang til registry er fjernet. Registry er et "farlig" område. La være å endre noe her hvis du ikke er sikker på hva du gjør !

Her er eksempel på settinger under **HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE:**



Disse parameterene skal normalt bli satt under installasjonen, men det hender at dette feiler....

Registry-key

Value

CONFIGFILE01	Path og navn på konfigurasjonsfil. Default <DLLPATH>\idapi32.cfg
DLLPATH	Path til katalogen der BDE er installert
RESOURCE	Intern. Ikke endre denne !
SaveConfig	Avgjør om configfil skal lagres både som 16 og/eller 32-bit
UseCount	Indikerer hvor mange programmer på aktuell maskin som gjør bruk av BDE-filer (i DLLPATH). Ikke endre denne !

ROAD i nettverk med Paradox database

Paradox er Borland's filbaserte databaseformat. Det er bare egnet i nettverk med få brukere og begrensede datamengder. Selv om ROAD skal kjøres på en SQL database, vil Paradox filer likevel brukes lokalt på klientene for "caching" og oppsett.

- ROAD må først installeres på alle klienter som beskrevet for [lokal installasjon](#).
- Opprett en katalog på serveren med navn **ROADSRV**. Lag et "share" med navn **ROAD** til denne katalogen. Under katalog ROADSRV, lag en ny katalog med navn ROAD og sett fulle rettigheter til denne katalogen for alle aktuelle brukere av programmet.
- Kopier følgende kataloger (med innhold) fra ROAD installasjonen til server-katalog ROADSRV\ROAD:

DB	databasetabeller
PACK	tabeller for pakker med utstyr i booking
PICTURES	bildefiler for Arrangementssteder
NET	delingsfiler for databasedriveren
FIRMA	tekstfiler
VEDLEGG	produksjonsvedlegg og mailvedlegg
- På hver klient-maskin må det opprettes et kobling til ROAD-sharet på serveren:
 - Høyreklikk på 'Min datamaskin' og velg **Koble til nettverksstasjon**.
 - Velg bokstav **R** og sett **\\<server-navn>\ROAD** i bane. Kryss av 'Koble til ved oppstart'.
- Start ROAD og velg meny Fil | Oppsett og tabsiden 'Filer og kataloger'
- Bytt ut C: med **R:** i følgende felt slik at det står:

R:\ROAD\NET	Nettverk-felles
R:\ROAD\DB	Felles tabeller
R:\ROAD\PICTURES	Grafikk
R:\ROAD\FIRMA	Firma-tabeller
R:\ROAD\PACK	Pack-tabeller
R:\ROAD\VEDLEGG	Vedlegg
- Klikk Lagre og avslutt ROAD.
- Start programmet **bdecfg32.exe** som ligger i BDE-katalogen under ROAD på klient installasjonen.
- Klikk på Paradox i det venstre vinduet, og sett R:\ROAD\NET i feltet 'NET DIR' til høyre. Velg File | Save og avslutt bdecfg32. Dette må altså gjøres på alle klienter.
- ROAD vil nå bruke de delte katalogene på filserveren.

Det er mulig å legge programfilen **road.exe** direkte i ROAD-katalogen på server, og at klientene starter denne. Men det anbefales likevel å legge exe-filen lokalt på C:\ROAD fordi det kan oppstå låsing dersom en klient krasjer med programmet åpent. En må bare huske å bytte road.exe filen på alle klienter ved oppdateringer. På www.road.no ligger alltid siste versjon av exe-filen pakket som road.zip.

Bruk av SQL-databaser

ROAD kan kjøres på ORACLE, Microsoft SQL Server og MySQL. Det ligger script under \ROAD\SQL for å opprette tabellstrukturene for disse basen. Kontakt likevel atle.markeng@road.no for nærmere info, drivere og dokumentasjon hvis det er aktuelt med SQL databaser (særlig hvis data må kopieres fra en eksisterende Paradox base).

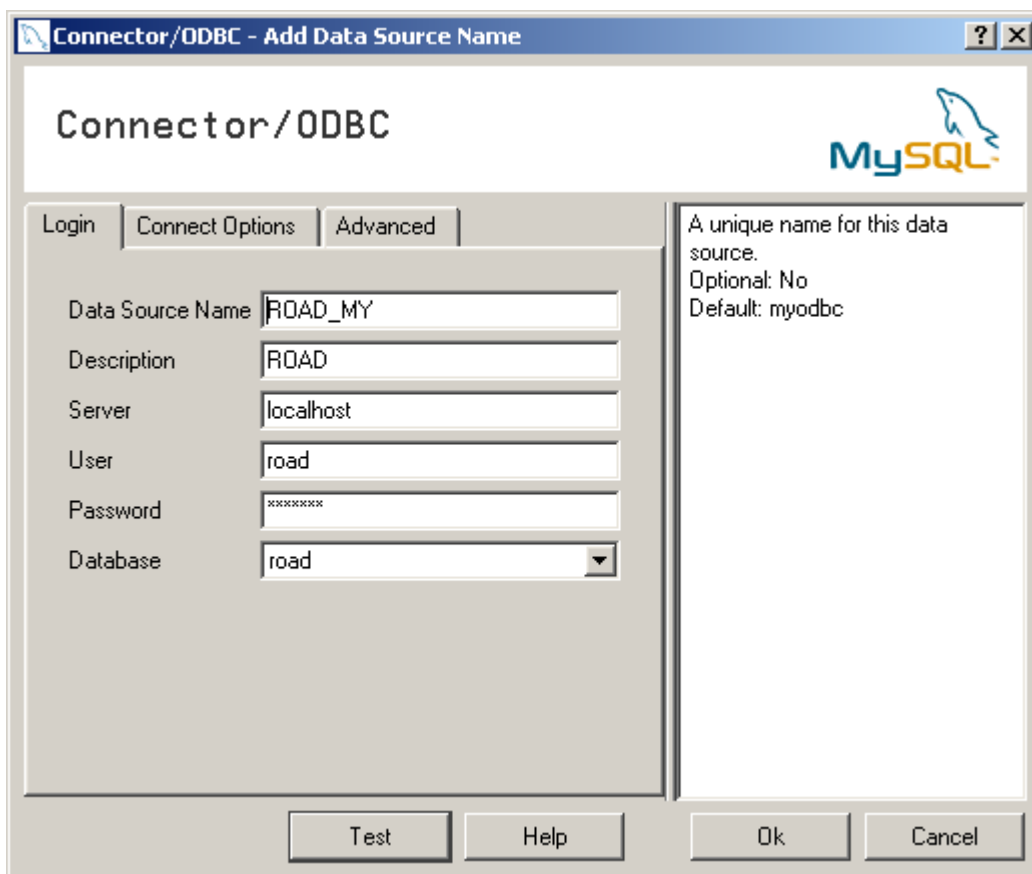
ROAD for MySQL

MySQL er en svært utbredt database som er rask og pålitelig. Den er også gratis til de fleste formål. Det er mange ROAD installasjoner som bruker MySQL, og erfaringene med denne basen er gode.

Beskrivelsen under er tatt utgangspunkt i MySQL server versjon 4 eller nyere. ODBC for MySQL må også være installert på maskinen (lastes ned fra www.mysql.com). Det anbefales også å installere Navicat eller DBtools for å gjøre det enklere å vedlikeholde databasen.

ODBC oppsett

- Start Kontrollpanel i Windows og velg **ODBC datakilder** under Administrative verktøy. Velg tabsiden **System DSN**
- Klikk **Legg til** (eller Add), og velg 'MySQL ODBC 3.51 Driver' (eller nyere hvis det er installert)
- Et nytt bilde for konfigurering av ODBC for MySQL kommer opp.



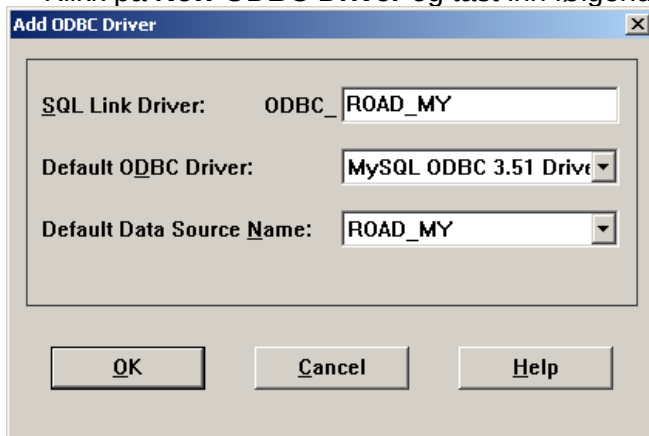
Tast inn verdiene som vist over, bortsett fra at du må sette inn navnet (eller IP-adressen) til serveren i feltet Server der det i eksempelet over står localhost.

Brukernavn skal være **road** med tilhørende passord uansett brukernavn på maskinen

Klikk alltid på Test knappen for å sjekke at forbindelsen fungerer.

ROAD alias for MySQL

- Start bdecfg32.exe i C:\ROAD\BDE.
- Klikk på **New ODBC Driver** og tast inn følgende verdier:



The 'Add ODBC Driver' dialog box contains the following fields and values:

- SQL Link Driver: ODBC_ ROAD_MY
- Default ODBC Driver: MySQL ODBC 3.51 Driver
- Default Data Source Name: ROAD_MY

Buttons: OK, Cancel, Help

- Gå deretter til tabsiden Aliases, og klikk **New Alias**
Tast inn følgende verdier:



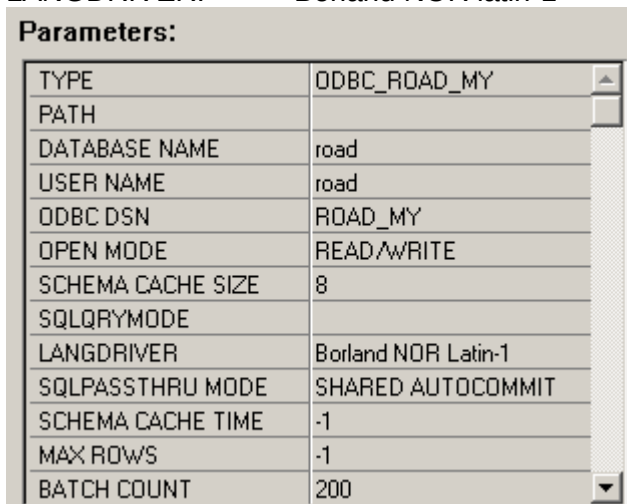
The 'Add New Alias' dialog box contains the following fields and values:

- New alias name: ROAD
- Alias type: ODBC_ROAD_MY

Buttons: OK, Cancel, Help

I **Parameter** vinduet til høyre vises diverse innstillinger for alias ROAD.
Sett inn følgende verdier:

USER NAME: road
DATABASE NAME road
LANGDRIVER: Borland NOR latin-1



The 'Parameters' dialog box displays a list of parameters and their values for the alias ROAD:

Parameters:	
TYPE	ODBC_ROAD_MY
PATH	
DATABASE NAME	road
USER NAME	road
ODBC DSN	ROAD_MY
OPEN MODE	READ/WRITE
SCHEMA CACHE SIZE	8
SQLQRYMODE	
LANGDRIVER	Borland NOR Latin-1
SQLPASSTHRU MODE	SHARED AUTOCOMMIT
SCHEMA CACHE TIME	-1
MAX ROWS	-1
BATCH COUNT	200

MySQL oppsett – database og tabeller

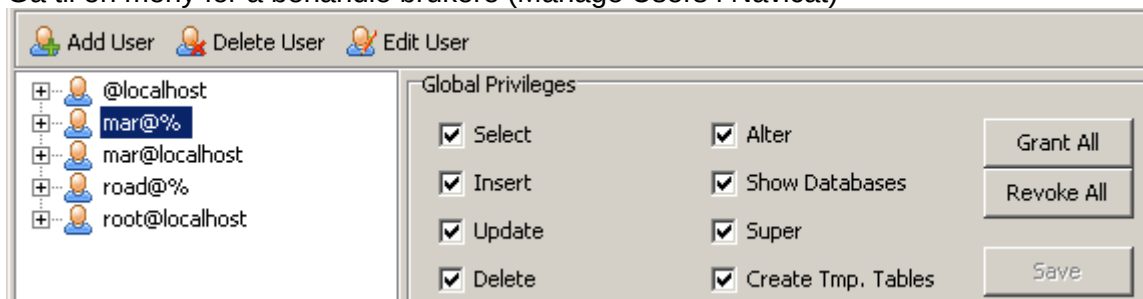
Det forutsettes at MySQL er installert på serveren. Hent eventuelt siste versjon fra www.mysql.com. Under installasjonen av MySQL, husk å velge MyISAM som standard databaseformat. Det skal også være mulig å bruke INNODB, men det er påvist problemer med dette formatet.

- Opprett en ny database med navn **ROAD**.
- Opprett en ny bruker med navn **road** og passord road000. Denne road-brukeren må ha alle rettigheter til ROAD-basen, og minst lese-rettigheter til systemtabellene.
- Opprett samtidig andre aktuelle brukere som skal ha tilgang til road. Bruk 3 bokstaver signatur.
- Kjør scriptene som ligger i C:\ROAD\SQL\MY på følgende måte:
 - Åpne en commandbox og skift til BIN katalogen for MySQL f.eks. C:\MYSQL\BIN
 - Skriv: **mysql road**
Det skal nå komme opp en melding som starter med "Welcome to MySql Monitor .."
 - Kopier filen **road_tbls.bat** fra C:\ROAD\SQL\MY til \MYSQL\BIN katalogen
 - Skriv: **\. road_tbls.bat** (+ ENTER). Alle tabellene blir nå opprettet.
Følg med på skjermen om det skulle komme feilmeldinger.
 - Kopier filen **road_grant.sql** fra C:\ROAD\SQL\MY til \MYSQL\BIN katalogen
 - Skriv: **\. road_grant.sql** (+ ENTER). Alle tabellene blir nå tildelt rettigheter.

MySQL brukere

Brukere må opprettes to steder: i MySQL (logonbruker) og i ROAD

- Start et MySQL verktøy f.eks. Navicat eller DBtools
- Gå til en meny for å behandle brukere (Manage Users i Navicat)



- Opprett alle aktuelle brukere med @% bak (gir tilgang fra alle steder). Husk å krysse av for Select, Insert, Delete og Update. Klikk på 'Grant All' setter alle rettigheter (det må gjøres på road brukeren).
- Åpne tabellen **X_USER_PROFILES**. Her må også de samme brukernavnene settes inn. Disse kan seinere vedlikeholdes fra en egen modul i ROAD via meny Moduler | Div tabeller | Brukerprofiler. Utsnitt av tabellen slik den ser ut i Navicat:

SEQID	USERSIGN	USERNAME	USERLEVEL	LOGINDATE	LOGINTIME	REMARK	DB_OWNER
1	MAR	Atle Markeng	ADMIN	2006-11-04 00:00:00	15:59:34		ROAD
2	ROAD	ROAD	ADMIN	2004-10-16 00:00:00	14:37:05	ROAD admin	ROAD
3	ABC	ABC	ADMIN	(Null)	(Null)	(Null)	ROAD

Sett inn SEQID (økende tall), UserSign (samme som MySQL logonbruker), UserName (navn), UserLevel (ADMIN) og DB_OWNER (alltid ROAD). Gå til neste record med pil ned (forrige lagres automatisk).

Kopi fra Paradox til MySQL

Hvis eksisterende base skal kopieres fra Paradox til MySQL:

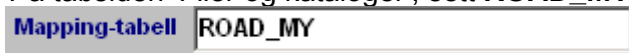
- Start C:\ROAD\DBD\dbd32.exe (klikk OK på to meldinger som kommer opp)
- Velg meny File og **Working directory**. Skriv C:\ROAD\DB i feltet som vises.
- Velg meny Tools | Utility | Add
- Når dialogboksen 'Add records in' vises, velg først alias **DB** (Paradox base). Klikk på første tabell, og deretter Add.
- Når dialogboksen 'Add records in <tabellnavn> to' vises, velg alias ROAD og skriv inn brukernavn *road* med passord. Alle tabellene i road på MySQL skal nå komme fram. Klikk på tabellen som data skal kopieres til. Se neste side for navn-konvertering.
- Gjenta de to forrige punktene for alle tabellene på konverteringslisten.

Dersom du har Navicat installert, er det en funksjon der for å importere direkte fra Paradox tabeller.

MySQL oppsett i ROAD

Velg meny **Fil | Oppsett..**

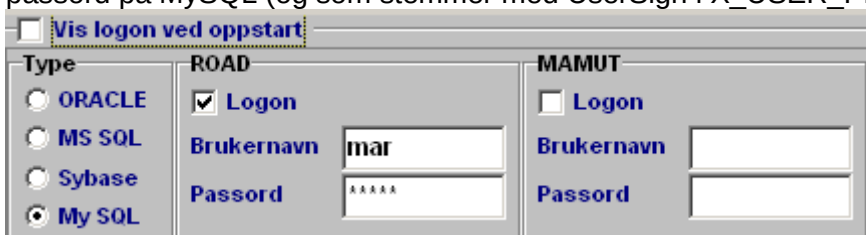
- På tabsiden 'Filer og kataloger', sett **ROAD_MY** i feltet Mapping-tabell



- På tabsiden Data, sett følgende verdier:



- På tabsiden 'System logon', sett kryss ved My SQL og Logon. Sett inn aktuelle brukernavn og passord på MySQL (og som stemmer med UserSign i X_USER_PROFILES)



- Klikk på Lagre knappen i oppsett-vinduet og restart ROAD. Programmet skal nå komme opp uten feilmeldinger tilknyttet MySQL databasen.

Tabellnavn konvertering mellom Paradox og SQL-baser:

Paradox tabell	SQL tabell	Beskrivelse
artists.DB	R_ARTIST	Artist booking
booking.DB	R_BOOKING	Utstyr booking
bookstat.DB	R_BOOKSTAT	Bookingstatus
bransjer.DB	R_BRANSJER	Bransjer
explog.DB	R_EXPLOG	Eksportlogg for fakturalister
fakgiro.DB	R_FAKGIRO	Faktura giro-mottakere
fakKonto.DB	R_FAKKONTO	Faktura konto/transaksjoner
fakSpec.DB	R_FAKSPEC	Faktura spesifikasjoner
fakTekst.DB	R_FAKTEKST	Faktura tekst
faktura.DB	R_FAKTURA	Faktura
hrtype.DB	R_HRTYPE	Overnatting/spisested typer
itemcat.DB	R_ITEMCAT	Utstyr kategorier
item_img.DB	R_ITEM_IMG	Utstyr bilder
item_link.DB	R_ITEM_LINK	Utstyr link
items.DB	R_ITEMS	Utstyr/ressurser
itemtyp.DB	R_ITEM_GROUP	Utstyr-grupper
itemSrvc.DB	R_ITEM_SERVICE	Utstyr service
karakter.DB	R_KARAKTER	Karakterer i Overnatting/spisesteder
kjeder.DB	R_KJEDER	Hotell/restaurant kjeder
kontbet.DB	R_KONTBET	Betalingsform
konthead.DB	R_KONTHEAD	Kontrakttype i artistbooking
kontrakt.DB	R_KONTRAKT	Artistkontrakt
kontstat.DB	R_KONTSTAT	Kontrakt-status i artistbooking
kontText.DB	R_KONTTEXT	Kontrakttekst i artistbooking
leietab.DB	R_LEIETAB	Tabell-rabatt matrise for booking
lokasjon.DB	R_ITEM_LOC	Lagersted
ovrn.DB	R_OVRN	Overnatting/spisesteder
periods.DB	R_PERIODER	Artist-perioder
postadr.DB	R_POSTADR	Postadresseer (utdatert versjon)
postnr.DB	R_POSTNR	Postnr (utdatert versjon)
prdKonto.DB	R_PROD_KONTO	Diversekonto i Produksjoner
prod.DB	R_PROD	Produksjoner
prodkont.DB	R_PROD_AVTALE	Utleiekontrakt i Produksjoner
sign.DB	R_KUNDER	Kunder
signKont.DB	R_KUNDE_KONTAKTER	Kunde-kontakter
srvcEvent.DB	R_SERVICE_EVENT	Hendelser i utstyr-service
stedType.DB	R_STEDTYPE	Stedtyper i Overnatting/spisesteder
teknikk.DB	R_TEKNIKK	Teknisk team/crew i artistbooking
tour.DB	R_TURNEPLAN	Turneplan
valuta.DB	R_VALUTA	Valutatyper
venue.DB	R_VENUE	Arrangementsteder
venueXB.DB	R_VENUE_INFO	Tilleggsopplysninger i Arr.steder
	X_USER_PROFILES	Brukere og tilgangsrettigheter Brukes kun for ORACLE, MySQL og MS SQL.

Kredits

Utvikling og idéer	Artistpartner Cruising Audio Concept Eurotek Light Design Lydkjellern, Ålesund Lydteamet, Bodø Nationaltheatret NRK Norsk Filmstudio Oslo Fjordcruise PA Produksjoner Bergen Rent a tent Partyservice Trondheim Lyd TV 2
--------------------	---

Programmering og design	Atle Markeng 2020
-------------------------	----------------------