

Bilaga 3

Anmälningrutinen - anmälningar via webben till resor och andra arrangemang

Den webb-baserade anmälningrutinen ansvarar webbansvariga för och ingår därmed i Informationskommitténs ansvarsområde.

Allmänt

Alla anmälningar till resor, studiebesök och övriga möten som har begränsat antal platser sker genom att man fyller i ett anmälningsskema på webbplatsen. Den som inte har egen dator eller vill fylla i formuläret själv kontaktar Expeditionen som då fyller i formuläret. Alla anmälningar ska ske via webbplatsen.

Alla anmälningar får automatiskt ett löpnummer. Då man fyllt i anmälningsskemat och tryckt på "sänd-knappen" kommer det upp ett bekräftelsemeddelande på skärmen. Där ser man vilket anmälningsskema man fått och om man kommer med eller hamnat på reservlistan. Samtidigt skickas en bekräftelse till den mejladress man uppgivit i anmälan. En kopia av bekräftelsen går samtidigt till Expeditionen och rese/arrangemangsansvarig. De som anmält sig via Expeditionen får bekräftelsen med vanlig post. Expeditionen ansvarar för detta.

Formulär

Vilka uppgifter som ska begäras in via formuläret varierar beroende på resa, studiebesök m m och bestäms av rese/arrangemangsansvarig.

För att konstruera formulären används Wordpress tillsammans med hjälpprogrammet Ninja Forms.

Databas

Alla inhämtade data registreras i en databas varifrån man kan skriva ut listor (Excel-ark). Dessa kan sedan sorteras och redigeras för olika behov, t ex påstigningslistor, passagerarlistor m m.

Ändring av anmälningsskema görs direkt i databasen liksom borttagning av anmälningar.

Arbetsgång

Rutin/webbansvarig:

Konstruerar anmälningsskemat och öppnar/stänger formuläret för anmälningar på fastställda datum.

Vid behov/önskemål ändrar i databasen och tar fram listor över anmälningarna.

I övrigt bistå med hjälp.

Alla rese/arrangemangsansvariga kan själva löpande logga in i systemet och göra ändringar i anmälningsdata och ta ut listor. De som inte kan eller vill hjälper rutin/webbansvarig.

Efterbehandling

Om det när anmälningstiden löpt ut behöver skickas mejl till samtliga anmälda hjälper rutin/webbansvarig till. Om möjligt ska all information om arrangemanget, avgångstider, betalning m m framgå av det bekräftelsemejl man får då anmälan gjorts.