

# MEETING MANAGER QUICK GUIDE: ARBEJD MED FORESPØRGSLE/TILBUD



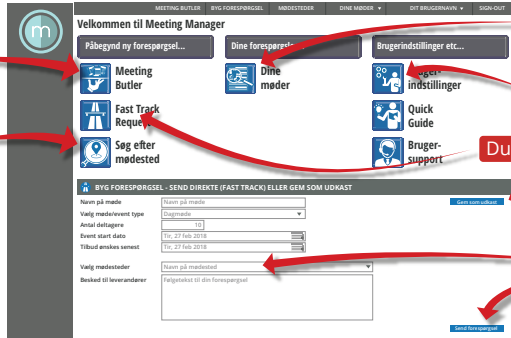
## Startsiden



Meeting Butler - vores concierge-service

Søg efter mødesteder her...

Udfyld og send denne formular for at starte din forespørgsel...



Listen over alle dine møder, samt dem, dine kolleger evt. har inviteret dig til at kunne arbejde med på

Her kan du se, opdatere og vedligeholde alle dine brugeroplysninger. Du kan også slette din profil, hvis ønsket (GDPR).

Du er på denne side og kan lave din FAST TRACK-forespørgsel straks

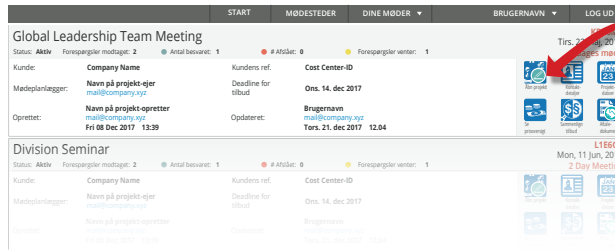
Du kan gemme din forespørgsel som et udkast og arbejde videre med den senere (hvis den skal tilpasses, eksempelvis)

Eller du kan tilføje leverandører og sende din forespørgsel ud straks (ledsaget af en besked til leverandørerne)

## Projektlisten



Listen over dine møder indeholder en række informationer og genveje - og du kan sortere i listen ved hjælp af filtrene i venstre side af skærmen:



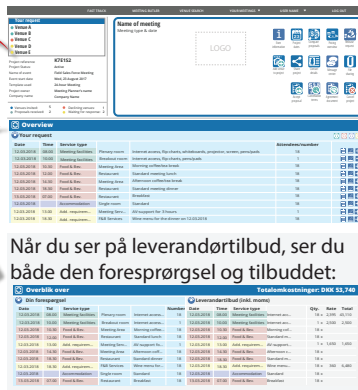
For at arbejde med det projekt, du ønsker, skal du klikke på ÅBN PROJEKT-ikonet

## Arbejd med dit projekt



Vælg det, du vil arbejde med (tilbud eller forespørgsel)

Skift visning af din forespørgsel  
Se hele din forespørgsel med alle detaljer



Når du ser på leverandørtilbud, ser du både den forespørgsel og tilbuddet:

Klik for at tilføje nye elementer til din forespørgsel:

- Yderligere behov for mødelokaler mv.
- Yderligere forplejningsbehov
- Hotelværelsesbehov
- Alle andre ønsker til dit arrangement

- Slet den valgte linje
- Redigér/tilpas den valgte linje
- Tilføj en linje af samme type

## Genveje og funktioner



Hvis du vil ændre på projektnavn mv...



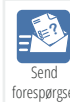
Bag dette ikon kan du ændre navn på dit projekt, samt en række andre relevante informationer om dit projekt. Afslut med at klikke på "GEM"

Hvis du vil ændre dato mv...



Klik her for at ændre mødedato. Du kan også gøre din dato fleksibel, samt håndtere deadlines for tilbud - og se vigtige datoer fra dine tilbud

Når du vil sende din forespørgsel ud...



Klik på dette ikon når du vil sende din forespørgsel ud. Send en note med til dine leverandører - og afslut med klik på "SEND FORESPØRGSSEL"

Hvis du vil sammenligne dine tilbud...



Du kan sammenligne op til 3 tilbud ad gangen - og holde dem op mod din forespørgsel. Du vælger hvilke øverst i venstre hjørne i et rullepanel

Hvis du vil se et hurtigt overblik over svar...



Du kan sammenligne op til 3 tilbud ad gangen - og holde dem op mod din forespørgsel. Du vælger hvilke øverst i venstre hjørne i et rullepanel

Hvis du har brug for flere tilbud...



Klik her for at komme til systemets søgefunktion. Klik i boksen ud for den eller de, du vil tilføje og klik på "FØJ TIL DIT PROJEKT" - og afvent tilbud

Hvis du vil se eller sende beskeder...



Klik her og vælg den leverandør, du vil sende en besked til - eller blot checke den tidligere korrespondance med den pågældende leverandør.

Se kontaktdetaljer for alle involverede...



Her kan du se kontaktdetaljer for alle involverede leverandører - og du kan rette/ændre dine egne, hvis der er behov for det.

Hvis du vil se eller uploade vedhæftede filer...



Klik og vælg den leverandør, hvis filer, du gerne vil se - eller til hvem, du gerne vil uploade en fil. Du kan uploade flere filer, hvis ønsket

Hvis du vil invitere en kollega til dit projekt...



Her kan du finde og vælge en kollega (vha. mail-adresse) og invitere denne til at arbejde med på dit projekt eller overlade dit projekt til en kollega.

Når du vil acceptere en leverandørs tilbud...



Klik her, vælg den rigtige leverandør, tilføj en besked og klik på "ACCEPTER TILBUD". Alle involverede leverandører vil få besked automatisk.

Hvis du vil checke annulleringsbetingelser...



Se de annullerings- og reduktionsvilkår, den aktuelle leverandør tilbyder.

Hvis du vil annullere hele projektet...



Her kan du annullere hele projektet. Alle leverandører vil få en automatisk besked fra systemet om at denne forespørgsel ikke længere er relevant.

Hvis du vil fjerne en enkelt leverandør...



Vælg leverandøren øverst til venstre på siden og klik så her. Leverandøren vil automatisk modtage besked om at forespørgsel ikke længere er relevant.

Hvis du vil checke priser og aftaler...



Klik på \$-ikonet for at checke priser på mødepakker og på \$-ikonet for at se et resumé af aftalen med leverandøren.

## Brug for hjælp?



+45 4048 3201



Chat-in-system



support@meetingmanager.dk