

Modtager: Webshopadministratorer i Webshoppen

Notat

Angående: Kreditering i webshop

Krediteringen sker inde i selve webshoppen. Webshopadministratoren skal gå ind på den person, der ønskes krediteret.

1: Gå ind på fanebladet "Kreditering".

2: Tryk kredit X stk.

3: Tryk krediter (denne knap bliver rød, når der kan trykkes på den).

Se nedenfor.

The screenshot shows the 'Webshop - Deltager' interface. At the top, there are tabs for 'Deltager', 'Betaler', 'Offentlig i.', and 'AU intern.'. Below these are various input fields for participant information, including 'Fornavn', 'Efternavn', 'Adresse', 'Post nr.', 'By', 'Land', 'Ansættelsessted', 'Stilling', 'Tlf.', and 'E-mail adresse'. A 'Note' field is also present. Below the participant information, there are tabs for 'Registrering', 'Ekstra felter', and 'Sub-arran.'. The 'Registrering' tab is active, showing 'Dato: 25-08-2012' and 'Arrangement: Hyttetur 2012 Hold 1-3'. Below this, there are fields for 'Antal: 1', 'Pris: 450 DKK - Hyttetur', and 'Rabat ialt:'. A table with columns 'Antal', 'Kred.', and 'Stykpris' is visible, containing one row: 'Hyttetur 2012 Hold 1-3 1 0 kr 450,00 Kredit 1 stk'. At the bottom, there is a 'Kredit beløb: 0' field and a 'Krediter' button. Arrows labeled 1, 2, and 3 point to the 'Kreditering' tab, the 'Kredit 1 stk' button, and the 'Krediter' button respectively.

Når der er trykket på knappen Krediter, bliver der automatisk dannet en mail, der sendes til wskredit@au.dk. Når dette sker, kommer der en tekst frem i Noten. Først når der står, at der er afsendt en mail til wskredit@au.dk, er krediteringen sket korrekt.

Herefter sørger Regnskab for at pengene tilbagebetales til kreditkortet via Dibs systemet.



Skal kunden ikke have det fulde beløb tilbage

- Skal du skrive en mail til wskredit@au.dk

Side 2/2

Mailen skal indeholde:

- Webshoppens navn
- Hovedområde
- Navn og id-nr
- Beløb

Kreditering af manuelle fakturaer via webshoppen

Er der udstedt en manuel faktura på baggrund af et webshop-arrangement, skal den webshopansvarlige sende en mail til projektøkonom/forretningscontroller om, hvad der ønskes krediteret. Projektøkonomen/forretningscontrolleren godkender herefter og videresender mailen til Regnskab via postkassen wsokonomi@au.dk.

Skal beløbet i forbindelse med krediteringen tilbagebetales, skal den webshopansvarlige sørge for at indhente bankoplysninger hos beløbsmodtageren. Mailen fra beløbsmodtageren indeholdende bankoplysningerne skal sendes sammen med mailen om krediteringen til projektøkonomen/forretningscontrolleren.

Er du i tvivl?

Har du spørgsmål til ovenstående, kontaktes Regnskab Debitor enten via wskredit@au.dk eller en af nedenstående medarbejdere:

Henriette Sander Stær tlf. nr.: 871 53475

Britta True tlf. nr.: 871 52619

Birgitte Pauline Dalsgaard tlf.nr.: 871 52871

Nina Eykens Søgaard tlf.nr.: 871 53549

Marianne Kristensen tlf.nr.: 871 53475

Tina Dreier tlf. nr.: 871 53001