

Webshop tips:

- Kopier Navn på webshoppen ned i feltet "Web kaldenavn", så url vises med et sigende navn.
- Hvis arrangement er gratis – husk at markere "Gratis" i fanebladet "Økonomi"
- Hvis din kollega – som også er oprettet til webshoppen – skal kunne tilrette/ændre, så indsæt vedkommende på som medredaktør.
- Ekstra felter = indsamling af information fra deltager til brug for planlægning af arr.
- Yderligere oplysninger i typerne: comboboks og Radiobottons (underfelter)
- Bruges flere ekstra felter indtastes sortering i rækkefølge 10, 20, 30 så der kan være plads til at indsætte flere felter ind imellem
- Gennemtest dit arrangement grundigt før offentliggørelse. Ved betalbare markeres feltet "Brug faktura, privat virk." Publicer og klik på "Vis". Tilmeld dig selv, så du modtager en kvitteringsmail. Når alt er ok så husk, at fjerne markeringen ved "Brug faktura, privat virk." Din test deltager slettes ved at klikke på X under Deltager siden.
- Husk at slette test deltager, hvis du vil ændre/tilrette i Arrangementet.
- Link til offentliggørelse: BRUG kun linket fra feltet "Brug kun dette link til arrangementet".
- Genfremsend kvitteringsmail ved at klikke på "Afsend DK email" eller "Afsend UK email" og klik herefter på "ok". Hermed har deltageren fået en ny kvitteringsmail. Husk at tjekke om email er korrekt.
- Når Arrangement er slut så husk at klikke på "Publicér" knappen igen så Arrangement afpublicères. Ellers vil den ansvarlige få mails når en deltager forsøger at tilmelde sig.