



Hvad er mit økonomiske ansvar som arrangør i Conference Manager?

Som arrangør i Conference Manager har du fået et større økonomisk ansvar end du måske har været vant til tidligere. Dette skyldes, at systemet er bygget op til, at man som arrangør nemt selv kan holde styr på sine deltagere og deres betaling. Nedenfor er der en oversigt over de vigtigste roller, du skal være opmærksom på i forhold til det økonomiske ansvar i Conference Manager.

Vælge rigtig ydelse, sag og sagsopgave

Før du opretter betalingsarrangementer, skal du angive den rigtige ydelse, sag og sagsopgave. Idet du har en anvisningsfuldmagt til at lave betalingsarrangementer i Conference Manager, skal du ikke have godkendt din kontering. Du kan finde en guide til valg af ydelse, sag og sagsopgave [HER](#).

Tjekke op på, om dine deltagere har betalt

Når arrangementet er offentliggjort, skal du holde øje med om dine deltagere har betalt. Det er især ved betaling gennem faktura over e-mail, at der kan være nogle, der ikke får betalt. Du kan finde en guide til, hvordan du tjekker op på om dine deltagere har betalt [HER](#)

Deltagere må ikke deltage i et arrangement før de har betalt – hvis deltageren ikke har betalt skal vedkommende opkræves ved døren, så AU ikke lider et økonomisk tab.

Rykke for betaling

Er der nogle af dine deltagere, som ikke har betalt og betalingsfristen er overskredet, skal du rykke dem for betaling. Du finder en guide til hvordan du rykker dine deltagere for betaling [HER](#)

Tilbagebetale beløb

Du kan tilbagebetale beløb i Conference Manager, som er indbetalt med kreditkort. Er der ikke betalt med kreditkort, men du har behov for at refundere et beløb, skal du kontakte Økonomi på wsokonomi@au.dk

Hvis du har en deltager, som skal afmeldes og have refunderet sine penge, kan du følge vejledningen [HER](#). I samme vejledningen kan du finde en vejledning til hvordan du refunderer en del af det indbetalte beløb, hvis en deltager f.eks. kun kan deltage halvdelen af dagen.