

Hvad er den ordreansvarlige?

Den ordreansvarlige skal udfyldes af deltagerne ved alle betalingsarrangementer. Dermed ved systemet hvem fakturaen skal stiles til og hvad der skal stå på fakturaen. Ordreansvarlig kategorien tilpasses under Arrangementet → Grundopsætning → Deltagerkategorier.

Den ordreansvarlige skal forstås således, at hvis fx en sekretær tilmelder en professor til en faglig konference, så udfylder sekretæren professorens oplysninger under tilmeldingen. Hvilken institution kommer professoren fra, har professoren nogle allergier, professorens abstract, professorens e-mail og lignende. Under den ordreansvarlige udfylder sekretæren så sin egen e-mail og mere generelle informationer omkring institutionen – for det er dét, der kommer på fakturaen og den skal sekretæren modtage og håndtere.

I et simpelt betalingsarrangement, over for fx studerende, kan man blot tilpasse den ordreansvarlige, så der kun skal udfyldes Fornavn, Efternavn og E-mail.

Der er oprettet nedenstående standardfelter, der automatisk kommer frem under den Ordreansvarlige. Du kan selv tilpasse det, hvis du ønsker færre eller flere, ligesom du kan tilpasse navnet på felterne – det afhænger af dit enkelte arrangement. Nedenstående er det, der som minimum bør være på en faktura, der fx håndteres over EAN.

OBS: Hvis du ønsker at tilpasse oplysningerne under Ordreansvarlig, er det dog vigtigt at vide at det *udelukkende* er de standardfelter, der findes i Conference Manager, som medtages på en evt. faktura/EAN.

Ordreansvarlig

Tilhørende oplysningsfelter Tilføj gruppering Tilføj oplysningsfelt

⋮	1	Fornavn*	Tekstfelt	✎ ⚙
⋮	2	Efternavn*	Tekstfelt	✎ ⚙
⋮	3	E-mail*	Email	✎ ⚙
⋮	4	Organisation	Tekstfelt	⊖ ✎ ⚙
⋮	5	Organisation – Adresse	Tekstfelt	⊖ ✎ ⚙
⋮	6	Organisation – Postnummer	Tekstfelt	⊖ ✎ ⚙
⋮	7	Organisation - By	Tekstfelt	⊖ ✎ ⚙
⋮	8	CVR	CVR	⊖ ✎ ⚙

* Disse felter er obligatoriske.

Siden med den Ordreansvarlige ser ud som nedenfor, når deltagerne tilmelder sig:

Ordreansvarlig

Alle priser vises inkl. moms

Ordreansvarlig og fakturamodtager

Vælg ordreansvarlig	<input type="text" value="Tobias Frandsen"/>
Fornavn*	<input type="text" value="Tobias"/>
Efternavn*	<input type="text" value="Frandsen"/>
E-mail*	<input type="text" value="tojf@au.dk"/>
Organisation	<input type="text"/>
Organisation - Adresse	<input type="text"/>
Organisation - Postnummer	<input type="text"/>
Organisation - By	<input type="text"/>
CVR	<input type="text"/>

Faktura ønskes via

- EAN
 Email

Betalingsmetode:

- Bankoverførsel
 Betalingskort

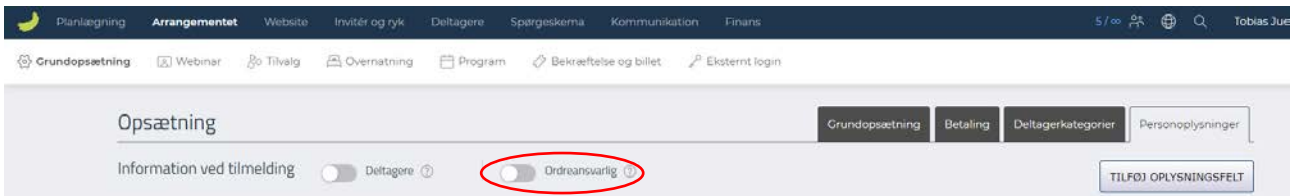
Jeg har læst og accepteret
handelsbetingelserne

Tilbage

Fortsæt

De informationer, der er udfyldt under tilmeldingen, har systemet blot kopieret ind igen. Det er smart, da den ordreansvarlige i de fleste tilfælde er den samme som deltageren. Dermed mangler deltageren kun at udfylde de resterende informationer, der skal på fakturaen.

Du kan ligeledes tilføje tekst til siden for den ordreansvarlige. Her kan du skrive vigtige informationer, eller guide dine deltagere. Det vil komme frem ved den grønne ring ovenfor. Du tilpasser teksten under Arrangementet → Grundopsætning → Personoplysninger → Ordreansvarlig.



Planlægning Arrangementet Website Inviter og ryk Deltagere Spørgeskema Kommunikation Finans 5/∞ 🔍 Tobias Jue

Grundopsætning Webinar Tilvalg Overnatning Program Bekræftelse og billet Ekstern login

Opsætning Grundopsætning Betaling Deltagerkategorier Personoplysninger

Information ved tilmelding Deltagere Ordreansvarlig

TILFØJ OPLYSNINGSFELT