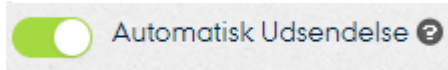




Hvad skal jeg gøre, når en faktura står anført som 'Ikke faktureret'?

Under Deltagere → Ordreliste kan du se om ordrene har et faktura-nr. under kolonnen 'Faktura nr.'.

Hvis en ordre står anført som 'Ikke faktureret' er det, sandsynligvis fordi 'Automatisk Udsendelse' ikke er slået til. Du skal gå ind under Arrangementet → Bekræftelse og billet → Faktura og slå 'Automatisk Udsendelse' til.



Når 'Automatisk Udsendelse' er deaktiveret, så sendes der **ikke** en faktura til den ordreansvarlige og derved skal udsendelsen af fakturaer ske manuelt. Det er derfor vigtigt, at 'Automatisk Udsendelse' er aktiveret.

OBS! Hvis du skal teste dit arrangement, skal 'Automatisk Udsendelse' være slået fra. Læs mere i guiden [HER](#).

'Automatisk Udsendelse' har ikke været slået til og der er allerede tilmeldte til mit arrangement – hvad gør jeg?

Du skal gå inder under Deltagere → Ordreliste.

Her skal du finde de ordrer, som endnu ikke har modtaget en faktura. Du kan se, at der ikke er modtaget en faktura, når de står som 'Ikke faktureret' under kolonnen 'Faktura nr'.

Derefter skal du trykke på hver enkelt ordre-nr. under kolonnen Ordre nr. og trykke på 'Fakturér' (se den **røde** cirkel på billedet herunder).

Tilføj egen reference Krediter / Tillægsordre

OrdreID: 27002968

Tilmeldingsdato: 14. jan. 2019 13:45

Samlet ordreværdi: DKK 0,00

Egen reference: (Ingen)

Faktureres via: Email

Betalingsmetode: Ingen

Ordreansvarlig

Der er ikke udfyldt oplysninger om ordreansvarlig

Rediger ordreansvarlig

Ikke faktureret: DKK 0,00

Fritag for moms Preview **Fakturér** Balance: DKK 0,00

Den ordreansvarlige modtager nu en faktura.