

SJEKKLISTE FØR PUBLISERING



Vi har samlet de viktigste punktene du burde sjekke før du publiserer ditt arrangement og bestillingene begynner å strømme inn!

- Husk å fylle inn kundeinformasjon og signere dine kundeavtaler.**
Dette finner du ved å klikke på kundenavn oppe til høyre og kundeinformasjon.
- Se over innledende oppsett - har du huket av for alt du har behov for her?**
Feks. bedriftsbetaling eller kursmodul.
NB! Dette steget i oppsettet låses etter publisering!
- Husk å se over oppsett og priser, og at du har riktig mva. sats!**
Vi minner om at du også har mulighet for pakketering (splitte mva) i Checkin. Du kan lese mer om det [her](#).
- Husk å sjekke at skjema-bygger er satt opp korrekt.**
Dersom du skal hente inn tilleggsinformasjon fra alle deltakerne, må tilleggsvalgene settes opp i deltakerfanen, ikke på bestillingskontakt.
Dersom du er usikker på dette kan du lese mer [her](#).
- Husk å sjekke at kontonummeret for utbetaling er korrekt!**
NB! Dette kan ikke endres når arrangementet er publisert.
- Til slutt - hvordan skal du publisere arrangementet ditt?**
Dersom du har en egen nettside, anbefaler vi alltid å bruke embed. Å bruke embed betyr at du bygger inn påmeldingsskjema på din egen nettside. Dette fremstår ryddig ovenfor kundene deres, samt at dere har flere designmuligheter og kan beholde deres digitale profil i påmeldingen. Du kan lese mer om hvordan du kan integrere dette [her](#), samt hvordan du kan style påmeldingsskjema [her](#).

