

Afvirkja viðskiptavin/ Óvirkja viðskiptavin

Last Modified on 11/06/2026 3:28 pm BST

Hvernig á að óvirkja viðskiptavin í backoffice

1. Veldu **Customers** í valmyndinni vinstra megin.
2. Findu þann viðskiptavin í listanum sem þú vilt óvirkja, eða leitaðu eftir nafni eða kennitölu í leitarstikunni efst.
3. Smelltu á nafn viðskiptavinarins, og prófíllinn þeirra mun opnast í glugganum hægra megin.
4. Smelltu á hnappinn **Old profile**. Prófíll viðskiptavinarins mun opnast í nýjum glugga.
5. Í nýja glugganum, smelltu á hnappinn **Edit**, sem er hjá nafni viðskiptavinarins.
6. Afhakaðu boxið **Active** sem finnst undir **General** hlutanum.
7. Smelltu svo á **Save** hnappinn.

Þú hefur núna óvirkjað viðskiptavininn. Allir óvirkir viðskiptavinir finnast á viðskiptamanna listanum undir **Inactive**.
