

# Hvernig er hægt að bæta kennitölu við pöntun í bakenda

Síðast uppfært 21/08/2026 4:51 pm BST

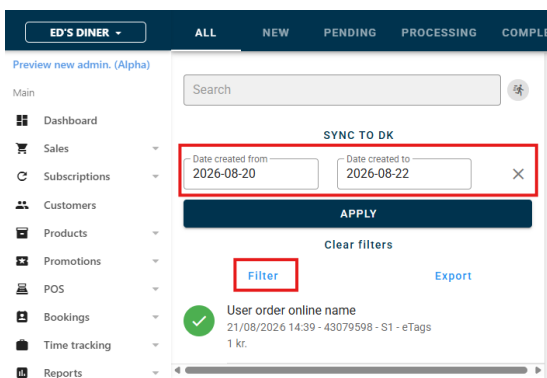
Stundum þarf að bæta við kennitölu á kvittun eftir að viðskiptavinur er farinn af staðnum og senda hana í gegnum bakenda SalesCloud, það er hægt með þessum skrefum hér.

Byrjaðu á því að skrá þig inn á [admin.salescloud.is](https://admin.salescloud.is).

Ef viðskiptavinurinn er ekki þegar skráður í SalesCloud þarf að stofna hann áður en haldið er áfram. [Hér](#) má finna leiðbeiningar um hvernig á að stofna nýjan viðskiptavin.

Farðu í **Sales → Orders Advanced**.

Finndu pöntunina sem þú vilt uppfæra með því að filtera eftir tímasetningu eða upphæð (filter fyrir tímasetningu er alltaf efst fyrir ofan listann). Smelltu á rétta pöntun í listanum.



Upplýsingar um pöntunina birtast hægra megin, undir pöntunarnúmerinu (Order ID) sérðu **Customer : Anonymous** ásamt blýantstákni.

Smelltu á **blýantstáknið**.

Þá opnast gluggi þar sem hægt er að breyta eiganda pöntunarinnar

**Search for customer**  
You can search for name, phone, email or ssn

Currently selected customer ⓘ

Anonymous

SET AS ANONYMOUS ⓘ

SEARCH

CANCELSAVE

Hægt er að leita eftir nafni eða kennitölu viðskiptavinar í search. Ef nafni er sett í reitinn þá koma upp allir þeir viðskiptavinir sem hafa nafnið en þá þarf að velja réttan viðskiptavin og svo smella á **SAVE**.

Kvittunin fyrir pöntunina mun nú sýna rétt  **nafn og kennitölu** viðskiptavinarins og hægt er að senda hana beint á viðskiptavin með því að smella á "**Receipt**" efst í hægra horninu.

---