Áskriftir í HQ SalesCloud

Síðast uppfært 28/10/2026 11:56 am GMT

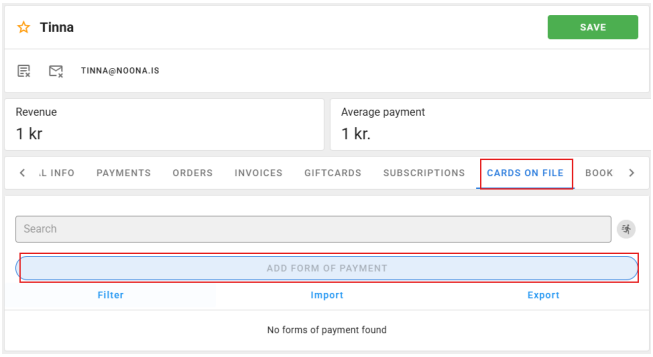
Hér fyrir neðan förum við yfir hvernig haldið er utan um áskriftir í SalesCloud í nýja viðmótinu. Við munum brjóta þetta upp eftir helstu aðgerðum.

Bæta við korti

1. Í valmyndinni veldu Sales > Customer

2. Smelltu á CARDS ON FILE í valmyndinni fyrir neðan nafn viðskiptavinar.

3. Smelltu á ADD FORM OF PAYMENT og bættu inn kortaupplýsingum og gildistíma

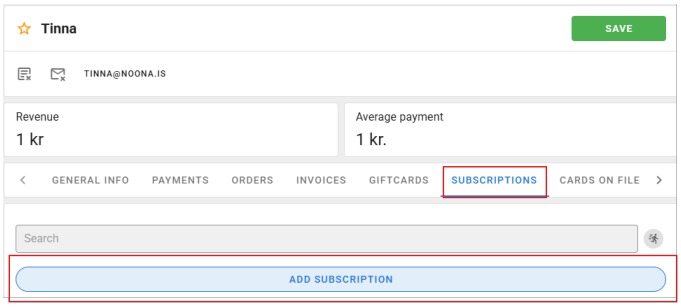


Bæta við áskrift

1. Í valmyndinni veldur Sales > Customer

2. Smelltu á SUBSCRIPTIONS í valmyndinni fyrir neðan nafn viðskiptavinar.

3. Smelltu á ADD SUBSCRIPTION



4. Settu inn Next renewal dagsetningu og rétta áskriftarvöru. Um leið og áskriftarvaran er valin detta inn reitir fyrir Recurring price og gjaldmiðil. Ef það á bara að rukka áskriftina ákveðið oft þá er viðeigandi tala sett í Cycles en talan í Cycle er alltaf 1 þegar áskrift er sett.
Ef það á við þá má setja inn rétt Recurring Price og gjaldmiðill er alltaf ISK.

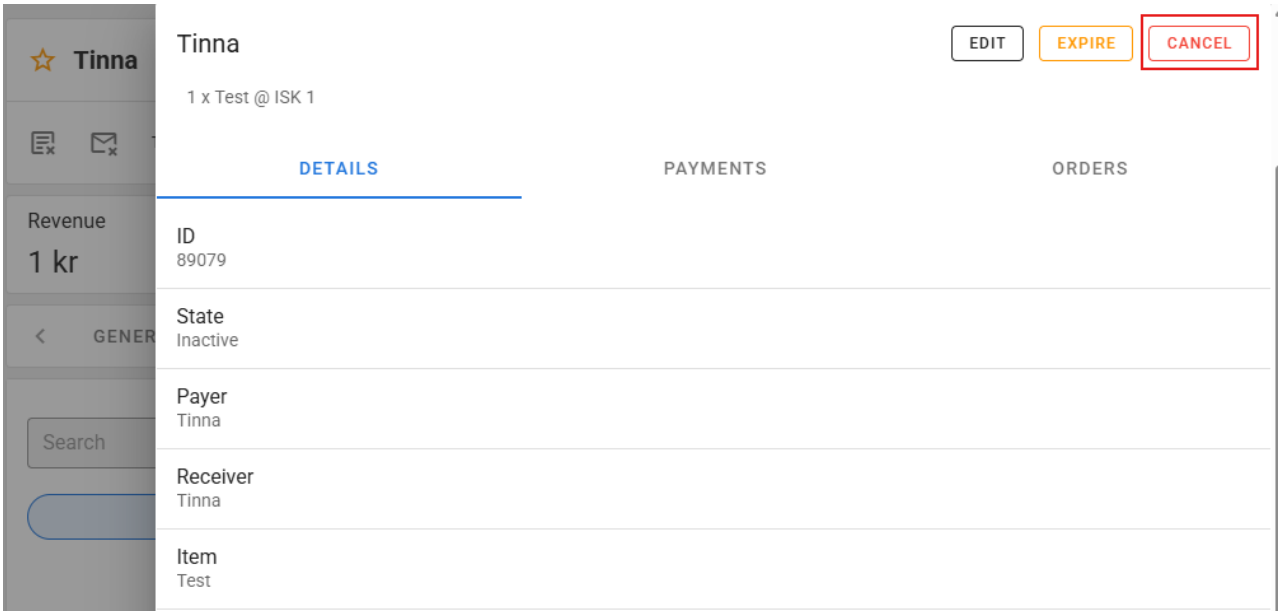
Fella niður áskrift

Það er hægt að fella niður eða stöðva áskrift á tveimur mismunandi stöðum í kerfinu, við förum yfir báðar aðferðir hér fyrir neðan.

1. Í valmyndinni farðu í Sales > Customer og finndu réttan viðskiptavin

2. Veldu SUBSCRIPTIONS og smelltu á áskriftina sem á að fella niður.

3. Uppi í hægra horninu ætti að vera cancel hnappur. Um leið og þú smellir á hann þá biður kerfið þig um að staðfesta að það eigi að fella niður áskriftina. Smelltu á Confirm.

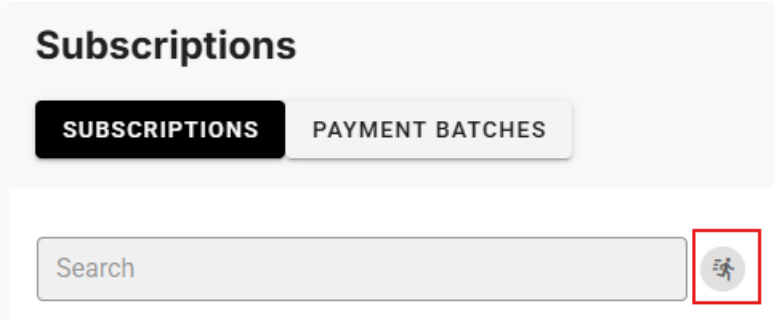


Hina aðferðina er hægt að nota til að fella niður eina eða fleiri áskriftir.

1. Í valmyndinni farðu í Sales > Subscriptions

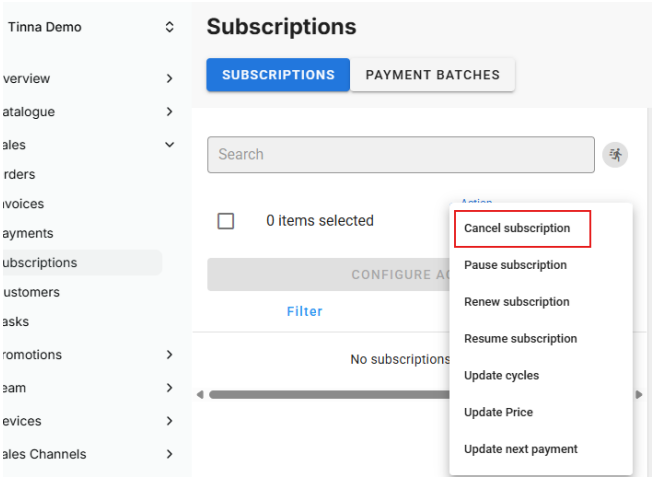
2. Smelltu á þá áskrift sem þú vilt fella niður og veldu þá cancel efst í hægra horninu og staðfestu.

Ef þú vilt fella niður fleiri en eina áskrift þá þarftu að smella á hlaupandi karlinn við hliðin á search reitnum



Um leið og þú smellir á hann koma upp reitir sem er hægt að haka í og velja þær áskriftir sem á að fella niður.

1. Hakaðu í allar áskriftir og smelltu svo á "Action" reitinn og þar velur þú "Cancel subscription"



2. Veldu CONFIGURE ACTION

3. Smelltu á PERFORM ACTION

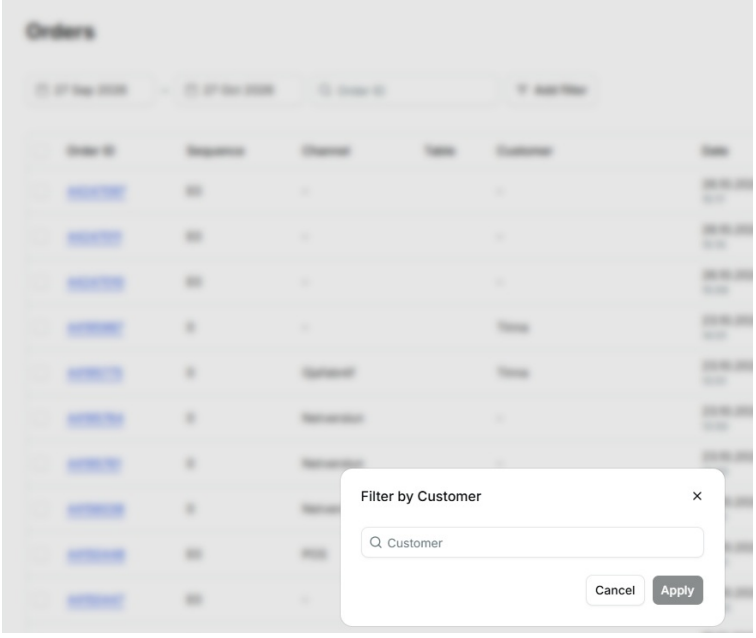
Þá ætti að vera búið að fella niður viðeigandi áskriftir.

Hætta við pöntun

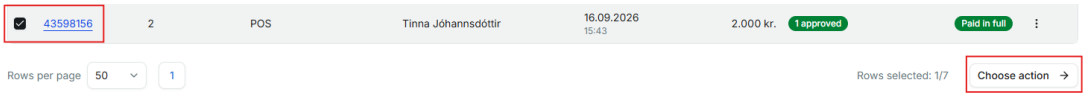
Til að færa pöntun (order) úr "Collecting Payment" yfir í cancel, sem er t.d. gert ef að það á ekki að klára að rukka viðskiptavin fyrir útgefna pöntun.

1. Í valmyndinni veldu Sales > Orders

2. Undir **Add filter** getur þú valið "Customer", smelltu á þann filter og veldu réttan viðskiptavin úr listanum.

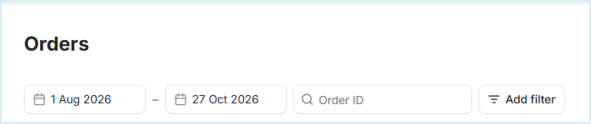


3. Þegar þú ert komin upp með réttan viðskiptavin og þær pantanir sem á að hætta við er hakað í reitinn lengst vinstra megin.



4. Veldu Choose Action > Cancel Order

Ath ef pöntunin kemur ekki upp þá þarf mögulega að lengja tímabilið sem er efst á skjánum



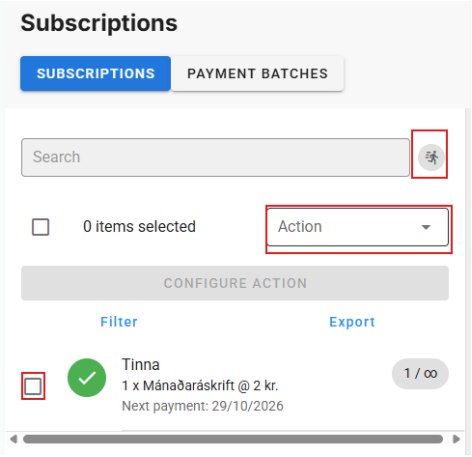
Breyta verði

Til að breyta verði á ákveðnum viðskiptavin þarf að fylgja þessum skrefum.

1. Í valmyndinni veldu Sales > Subscriptions

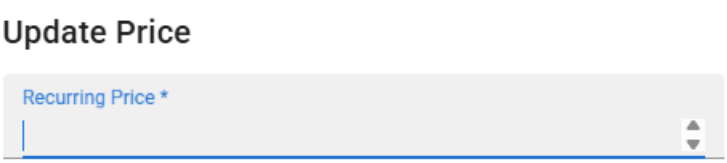
2. Finndu viðeigandi viðskiptavin með því að nota Search reitinn eða Filters

3. Smelltu á hlaupandi manninn við hliðin á Search reitnum og hakaðu í þá áskrift sem á að breyta og smelltu á "Action"



4. Veldu þar aðgerð sem heitir "Update Price"

5. Smelltu á CONFIGURE ACTION og settu inn nýju upphæðina í reitinn sem kemur upp.



6. Smelltu á PERFORM ACTION til að klára aðgerðina.

Senda greiðsluhlekk (paylink) og stofna pöntun

Ef að viðskiptavinur vill setja inn nýtt greiðslukort í gegnum Paylink þá þarf að byrja á því að stofna pöntun (ef að það er pöntun til en ekki hefur tekist að taka við greiðslu er hægt að fara í skrefið fyrir neðan)

1. Í valmyndinni velur þú Sales > Customer

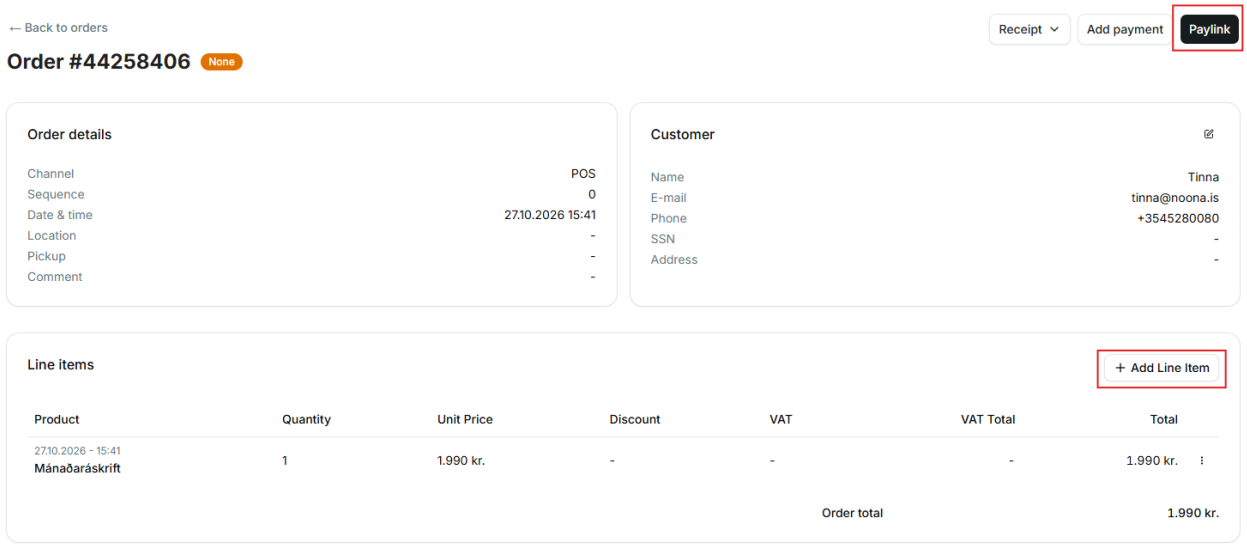
2. Smelltu á réttan viðskiptavin í listanum

3. Smelltu á ORDERS undir nafni viðskiptavinar.

4. Smelltu á ADD ORDER og veldu viðeigandi sölurás

5. Bættu við þeim vörulínum sem á að rukka fyrir með því að smella á "Add Line Item"

6. Um leið og vörulínu hefur verið bætt við verður til svartur **Paylink** hnappur uppi í hægra horninu.



7. Smellt á hann og settu inn netfang viðskiptavinar.

Senda greiðsluhlekk (Paylink) fyrir pöntun sem ekki náðist að rukka

1. Í valmyndinni farðu í Sales > Customer

2. Smelltu á Orders og finndu pöntunina sem hefur ekki náðst að rukka. Þú gætir þurft að taka út filterinn fyrir dagsetningunni til að sjá allar pantanir á viðskiptavininum.

3. Smelltu á pöntunina sem þú vilt senda greiðsluhlekk fyrir. Um leið og þú smellir á hana færðu upp hægra megin á skjáinn upplýsingar um pöntunina og uppi í hægra horninu er hnappur fyrir Paylink sem þú getur annað hvort afritað eða sent beint á viðskiptavininn.