

Hvordan hente faktura?

Midt-Norge Sør Bedriftsidrettskrets bruker nå EQ timing som faktura tjeneste for å hente faktura til din påmelding på aktiviteter i regi av oss. Skal du ha spørsmål rundt dette, ta kontakt med oss på e-post mb@bedriftsidrett.no.

1. Trykk på lenken du har fått tilsendt per e-post.
2. Trykk «Meld på».



3. Trykk på det blå feltet med hvit pil.



4. Trykk «Neste» dersom dine påmeldinger er registrert.



Påmelding	Deltakere	Min side
-----------	-----------	----------

Handlekurv

[Tøm handlekurv](#)

Produkt / Øvelse	Antall	Total
 Kanonball	1	NOK 7.100,00
Sum		NOK 7.100,00

[Neste](#)

5. Trykk «Ny bruker? Klikk her». Har du tidligere vært inne for å hente faktura på EQ timing logger du deg inn med brukernavnet og passordet du opprettet.

Innlogging - Fakturamottaker

Logg inn med din EQ Timing profil for å fullføre påmeldingen.

Hvis du ikke har en profil velger du "Ny bruker".

Hvis du ikke vet om du har en profil eller har glemt passordet ditt kan du velge "Glemt passord".

Påkrevde felter merket med *.

Brukernavn/Epost*

Passord*

[Glemt passord?](#)



Logg inn

Logg inn med SMS engangskode

Logg inn med facebook

Ny bruker? Klikk her

6. Velg Privat eller bedrift. Dette avhenger om hvem som skal betale fakturaen. Skal din bedrift betale fakturaen trykker du «Bedrift». Skal du som lagleder betale denne trykk «Privat».

Registrering

☒ Privat ☐ Bedrift

Epost (Brukernavn)*

Passord (6-50 tegn)*

Gjenta passord*

Fornavn*

7. Fyll ut informasjonen og trykk «registrer», nederst i høyre hjørne. Fakturaen sendes ut til den e-post adressen som du oppgir i skjema.

▼

▼

etode ▼

8. Fyll inn «Lagsnavn» og «Kontaktperson». Har du fått oppgitt en rabatt kode fyll inn den i feltet «rabattkode», nederst til venstre. Trykk deretter «Fortsett til utsjekking»

The screenshot shows a registration form with the following fields: 'Lagsnavn' (containing 'Trondheim'), 'Land' (containing 'Norge'), 'Nasjonalitet*' (containing 'Norge'), and 'Rabattkode'. A red arrow points to the 'Rabattkode' field. Below these fields is a dark grey button labeled 'Fortsett til utsjekking' with a right-pointing triangle. A red arrow points down to this button.

9. Kontroller at alle opplysninger stemmer. Huk av på «Jeg godtar generelle betingelser». Trykk deretter «Fullfør»

The screenshot shows the agreement section with the text 'Jeg godtar [Generelle betingelser](#).' and a 'Fullfør' button with a right-pointing triangle. A red arrow points to the checkbox, and another red arrow points to the 'Fullfør' button.

10. Nå er din faktura registrering fullført og det vil komme en faktura på e-post.