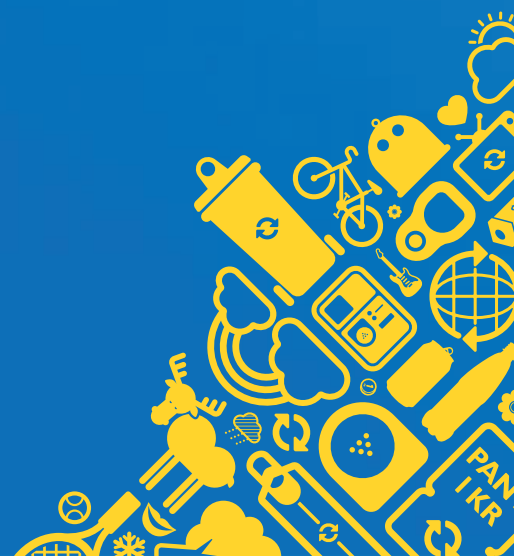




# Kundportalen Mina sidor

## Producent & Importör



# Välkommen till er nya kundportal

Vi är glada att kunna presentera er nya kundportal - Mina sidor! Den nya portalen är utvecklad för att ni enklare ska kunna hantera olika ärenden kopplat till ert samarbete med oss. På Mina sidor kan ni bland annat försäljningsrapportera, hantera och registrera era artiklar, få en överblick på betalda och obetalda fakturor och en hel del till.

I denna manual går vi igenom hur ni skapar ett personkopplat konto och kopplar det till er verksamhet. Vi visar även de olika funktioner och den information som finns och hur ni manövrerar er runt på Mina sidor.

## Skapa konto till Mina sidor

### 1. Hitta till Mina sidor

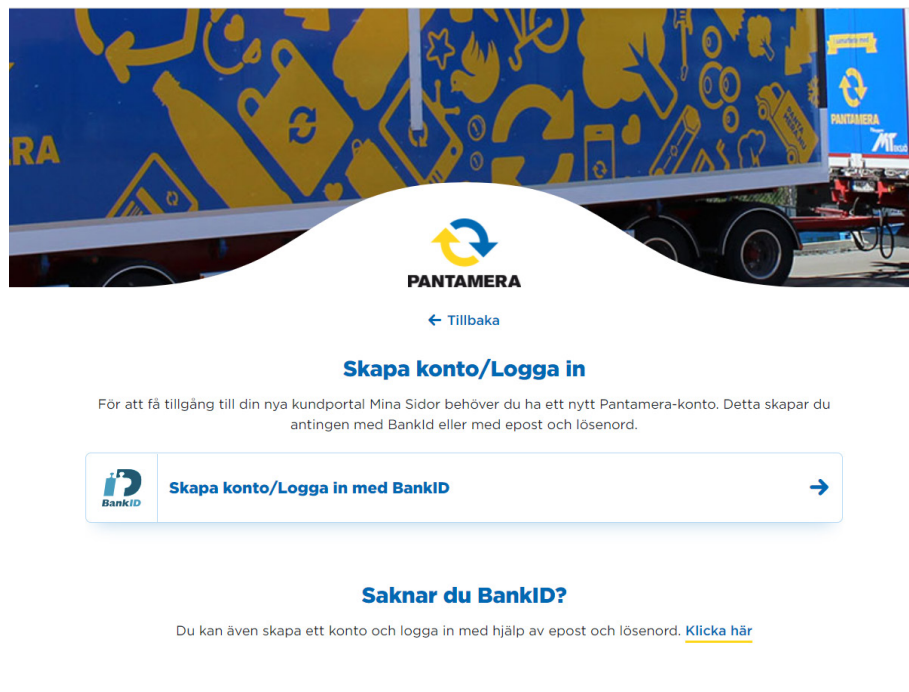
Mina sidor hittar du alltid uppe till höger när du surfar runt på vår webb. För att logga in eller skapa konto klickar du på ikonerna för Mina sidor.

Mina sidor hittar du här.

The screenshot shows the top navigation bar of the Pantamera website. It includes the Pantamera logo, a language selector set to 'Svenska', a search icon labeled 'Sök', and a user profile icon labeled 'Mina sidor'. Below this is a secondary navigation bar with icons and labels for 'Privatperson', 'Företag', 'Förening', 'Skola & Ungdom', and 'Om oss'. The main content area features the text 'Snabbt. Smidigt. Enkelt.' followed by the 'Pantamera Express' logo. Below the logo, it says 'För dig som vill panta mycket på en gång. Du hittar den på återvinningscentraler runt om i landet. Välkommen att prova!' and a yellow button that says 'Hitta din närmaste Pantamera Express'. To the right, there is an image of a Pantamera Express kiosk with a sign that says 'TACK FÖR ATT DU PANTAR!' and a list of services: 'Du kan panta dina flaskor och PET-flaskor', 'Hitt i panten', and 'Väljer du vilka flaskor du vill låna ut och återbetala'.

## 2. Skapa konto med BankID

I nästa läge skapar du ditt konto med BankID. Saknar du BankID kan du skapa ett konto genom att fylla i din e-postadress och lösenord.




PANTAMERA

← Tillbaka

### Skapa konto/Logga in

För att få tillgång till din nya kundportal Mina Sidor behöver du ha ett nytt Pantamera-konto. Detta skapar du antingen med Bankid eller med epost och lösenord.

 Skapa konto/Logga in med BankID →

### Saknar du BankID?

Du kan även skapa ett konto och logga in med hjälp av epost och lösenord. [Klicka här](#)

## 3. Välj enhet och fyll i personnummer

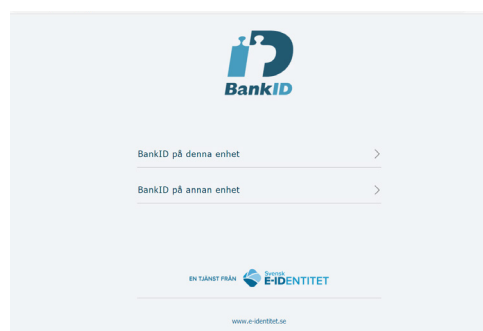
I nästa läge väljer du om du vill starta BankID på den enhet du använder eller en annan enhet.


### 'BankID på samma enhet'

BankID startas på den enhet du använder. Verifiera dig med din personliga kod.

### 'BankID på annan enhet'

Du fyller i ditt personnummer och klickar på **'Verifiera'**. Därefter startar du BankID på den enhet du vill använda. Verifiera dig med din personliga kod.





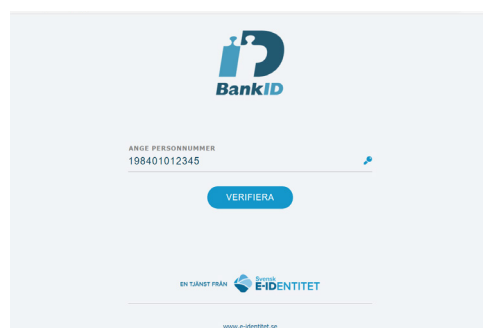
BankID på denna enhet >

BankID på annan enhet >

EN TÄNST FRÅN E-IDENTITET

www.e-identitet.se

Välj var du vill starta BankID.





ANGE PERSONNUMMER  
198401012345

VERIFIERA

EN TÄNST FRÅN E-IDENTITET

www.e-identitet.se

Ange personnummer om du vill starta BankID på annan enhet.

## 4. Verifiera med e-post

Du blir dirigerad till en sidan där du ombeds att verifiera dig genom att fylla i din e-postadress. När du fyllt i din e-postadress och klickat på *Skicka verifieringskod* så skickas en kod till din e-postadress. Om du inte får någon kod, kolla din skräppost eller klicka *Skicka ny kod*. Koden fyller du i fältet *Verifieringskod* som dyker upp. Klicka på *Verifiera koden* och ta del av Returpacks integritetspolicy längre ner. Bekräfta att du tagit del av integritetspolicyen genom att klicka i rutan och klicka sedan på knappen *Fortsätt* för att komma vidare.

**1** Ange följande information.

Verifiering krävs. Klicka på Skicka-knappen.

E-postadress  
panta@pantbryggeriet.se

Skicka verifieringskod

Förnamn  
Panta

Efternamn  
Pantamerasson

Jag har tagit del av Returpacks [integritetspolicy](#)

Fortsätt Avbryt

**2** Verifiera din e-postadress

Tack för att du verifierar ditt [panta@pantbryggeriet.se](mailto:panta@pantbryggeriet.se)-konto

Din kod är: 437458

Med vänlig hälsning  
Returpack

**3** Ange följande information.

Verifieringskoden har skickats till din inkorg. Kopiera den till inmatningsrutan nedan.

E-postadress  
panta@pantbryggeriet.se

Verifieringskod  
437458

Verifiera koden Skicka ny kod

## 5. Koppla konto till verksamhet

Välkommen till Min sidor. Här har du möjlighet att koppla ditt konto till din verksamhet. Nya kunder som tidigare inte har anslutit sin verksamhet till pantsystemet har möjlighet att göra det här. Det konto som först ansluts till en verksamhet blir automatiskt ett administratörskonto för den verksamheten. Den användaren kan i sin tur bjuda in andra användare och dela ut behörighetsnivåer till dem samt ändra sin egen.

Notera att ditt namn nu står här, samt att knappen för att logga ut har adderats.

Användare:  
**Panta Pantamerasson** Logga ut

Du har nu skapat ditt personliga konto hos Returpack. Du har ingen verksamhet kopplad till detta konto. Här kan du [ansluta eller anmäla en ny verksamhet](#) till pantsystemet eller [koppla ihop ditt konto](#) med verksamhet som redan är ansluten till pantsystemet.

Anslut/anslå ny verksamhet Koppla till befintlig verksamhet

Koppla ditt konto till en verksamhet som redan är ansluten till pantsystemet.

### Behörighetsnivåer:

**Administratör** - Har full tillgång till alla uppgifter och funktioner. Kan ändra andras behörighetsnivåer.

**Användare** - Har begränsad tillgång till uppgifter och funktioner. Kan ej ändra andras behörighetsnivåer.

## 6. Fyll i uppgifter

För att koppla ditt konto till din verksamhet behöver du fylla i den e-postadress som finns registrerad hos Pantamera, så får du ett mail med instruktioner om hur du enkelt kan slutföra processen. Fyll i e-postadressen under *E-postadress* och klicka på *Skicka mail*.

**Koppla verksamhet med kundnummer och lösenord**

För dig som tidigare loggat in i din kundwebb med kundnummer och lösenord (information på den senaste månadsfakturan).

Kundnummer\*

Lösenord\*

Lägg till

**Koppla verksamhet med registrerad e-postadress**

För dig som tidigare loggat in i din kundwebb med ett användarnamn eller e-postadress. Fyll i den e-postadress som du sedan tidigare har registrerat hos oss så får du en länk för att koppla verksamheten till ditt nya konto.

E-postadress\*

Skicka mail

Här fyller du i den e-postadress som är registrerad hos Pantamera.

## 7. Aktivera verksamhet

I nästa steg aktiverar du din verksamhet för att bli ansluten till den nya kundportalen och få tillgång till Mina sidor.

PANTAMERA

Svenska Sök Pant Logga ut

Privatperson Företag Förening Skola & Ungdom Om oss

Användare:  
**Panta Pantamerasson** Logga ut

**Pantbryggeriet**  
Orgnr: 0123456

Aktivera verksamhet

# Funktioner på Mina sidor

På *Mina sidor* har du alla dina tjänster samlade på ett och samma ställe och kan enkelt utföra dina ärenden på egen hand, när som helst på dygnet. Du har även tillgång till företags- och fakturauppgifter, samt möjligheten att hantera användare och deras behörigheter.

The screenshot shows the 'Mina sidor' (My pages) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Privatperson', 'Företag', 'Förening', 'Skola & Ungdom', and 'Om oss'. Below this, the user is identified as 'Panta' (Användare) and 'Pantbryggeriet' (Inloggad som, Orgnr. 0123456). A horizontal menu contains seven numbered items: 1. Mina sidor, 2. Rapportering, 3. Artiklar, 4. Fakturor, 5. Företagsuppgifter, 6. Användarhantering, and 7. Pantetikettbeställning. Below the menu, there is a breadcrumb trail 'Start > Mina sidor'. The main content area features a greeting 'Hej Panta' and a brief description of the page's purpose. A list of three actions is displayed on the right: 'Rapportera försäljning', 'Artiklar', and 'Fakturor', each with a right-pointing arrow.

- 1** **Mina sidor** - Hemknapp till Mina sidor
- 2** **Rapportering** - Rapportera försäljning av era artiklar
- 3** **Artiklar** - Se och hantera era artiklar
- 4** **Fakturor** - Se era fakturor
- 5** **Företagsuppgifter** - Se företagsuppgifter och avtal, se, lägg till och hantera kontaktpersoner
- 6** **Användarhantering** - Se och hantera användare och deras behörigheter
- 7** **Etikettbeställning** - Beställ pantetiketter

# 1. Mina sidor

På startsidan för Mina sidor finns alla olika undersidor i en panel överst på sidan. Snabblänkar är placerade till höger. Längre ner på sidan kan du se aktuella nyheter i avsnittet *I fokus*, samt statistik över vart era artiklar pantas i Sverige.



- 1 Panel med länkar
- 2 Snabblänkar
- 3 I fokus - Aktuella nyheter
- 4 Pantstatistik



# 2. Rapportering

Under *Rapportering* rapporterar du försäljningen av alla era artiklar under en viss försäljningsperiod. Du kan också se och söka efter alla era tidigare försäljningsrapporteringar.

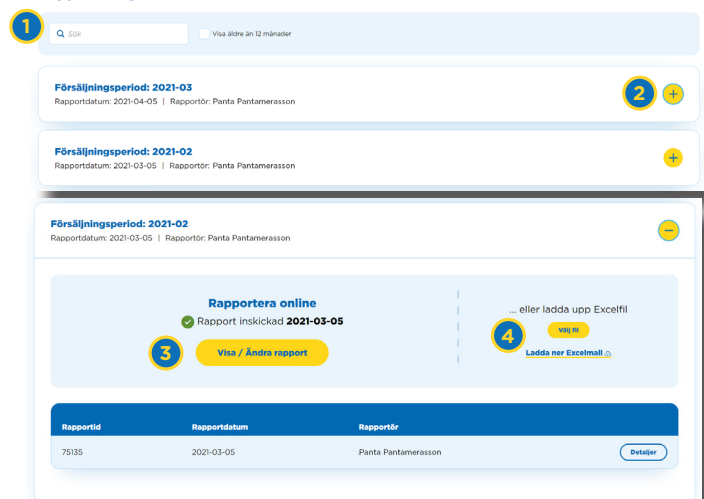
Du kan välja att utföra rapporteringen direkt i portalen, eller genom att ladda upp en excelfil. Om du önskar göra rapporteringen i excel men saknar en mall kan du ladda ner den här.

Du kan alltid gå in och ändra eventuella fel i en slutförd försäljningsrapport.

## Rapportering

Senast den 7:e varje månad ska du rapportera in hur många produkter per streckkod som du sålt under föregående månad.

### Rapporteringar



- 1 Historik
- 2 Öppna rapport
- 3 Rapportera online
- 4 Ladda upp excelfil/ladda ner excelmall

# 3. Artiklar

Under *Artiklar* får du en överblick över dina registrerade artiklar, samt de artiklar som är under pågående artikelregistrering. Här kan du även enkelt registrera en ny artikel och få hjälp med vilken information som behöver fyllas i. Längre ner på sidan ser du dina registrerade artiklar och tillhörande information.

## Artiklar

Registrera nya artiklar och hantera dina befintliga.

### Artikelregistrering

1 Registrera ny artikel

Inskickade (10) Sparade (3)

2 Jordgubbsbubblor **Kontroll av förpackning** 3 +  
1234567890123 | 50.0 cl | PET 1kr (12% moms)

Vatten Bruce bubbelvatten **Kontroll av förpackning** +  
1234567890123 | 25.0 cl | Alu-burk 1kr (25% moms)

### 4 Anmälan av ny artikel till pantsystemet

Om du vill anmäla flera artiklar samtidigt, klicka då på spara i slutet av formuläret och skapa därefter flera anmälningar. För att skicka in alla gå till fliken Redo att skickas och markera de som ska skickas och välj skicka. Spara kan också användas för att börja en registrering som ska slutföras vid senare tillfälle.

Artikelbeskrivning\*

EAN\*

\*Tänk på att använda en unik streckkod på era förpackningar. Efter registreringen av artikeln till pantsystemet är ert bolag ansvarig för allt som parter på er streckkod.

Produkttyp\*  
VÖB / BSSAN

Material\*  
PET Aluminium Sliit HDPE

Materialspecifikation ->

Spara

X Avbryt

### 5 Hjälp

Jordgubbsbubblor **Kontroll av förpackning**

1234567890123 | 50.0 cl | PET 1kr (12% moms)

Anmälan inskickad Förpackningsprover mottagna **Kontroll av design, material och märkning** Artikel aktiv

1 Du -> Returpack

**Förpackningsprover kontrolleras**  
Vi kontrollerar nu design, material och märkning på förpackningarna.

Status för registreringsprocessen. Ikonen ovanför berättar om du eller Returpack ansvarar för det steget i processen.

- 1 Registrera ny artikel
- 2 Artikel under registrering
- 3 Öppna info om artikel

- 4 Registreringsformulär för ny artikel
- 5 Hjälp - Hjälpguide för sidan



## 4. Fakturor

Alla era betalda och obetalda fakturor finns samlade i en lista. Här kan du se fakturadatum, fakturanummer och belopp. Du kan även se status på om fakturans betalningsstatus, samt öppna fakturan i PDF-format.

### Fakturor

#### Dina fakturor

1 Fakturadatum ↑	2 Fakturanr	3 Belopp	4 Förfallodatum	5 Betald	6 Öppna PDF
2020-08-05	32202268	40 334 201,00 kr	2020-08-21	?	Öppna PDF
2020-08-05	33200983	32 242 406,00 kr	2020-08-21	?	Öppna PDF
2020-07-12	32202141	240,00 kr	2020-07-27	✓	Öppna PDF
2020-07-05	32201979	41 413 140,00 kr	2020-07-21	✓	Öppna PDF



Fakturadatum



Fakturanummer



Fakturans belopp



Förfallodatum



Betalningsstatus



Öppna fakturan i PDF-format

## 5. Företagsuppgifter

Här hittar du era företagsuppgifter, era kontaktpersoner och era avtal. Under *Adresser* kan du se och redigera ert företags olika adresser. Under *Kontaktpersoner* kan du lägga till och ta bort kontaktpersoner som har tillgång till Mina sidor, samt ändra vardera kontaktpersons uppgifter. Ert företags avtal med Returpack, samt andra dokument finns under *Avtal*. Dessa dokument kan du ladda ner i PDF-format.

### Organisationens adresser

#### Pantbryggeriet

Adress	E-post	Gatuadress	Postnummer	Ort	1 Ändra
Postadress		Box 432	601 05	NORRKÖPING	Ändra
Besöksadress		Hänholmsvägen 67	601 05	NORRKÖPING	Ändra
Leveransadress					Ändra
Faktureringsadress		Box 432	601 05	NORRKÖPING	Ändra
E-post för faktura	faktura@pantbryggeriet.se				Ändra



Ändra adressuppgift

Under *Företagsuppgifter* och *Kontaktpersoner* lägger du till kontaktpersoner. Du kan välja bland befintliga användare och vad de ska vara kontaktperson för, samt fylla i deras uppgifter. Klicka på knappen *Lägg till kontaktperson* längst ner på sidan.

## Organisationens kontaktuppgifter

### Pantbryggeriet

Kontakttyper	E-post	Namn	Mobilnummer	Telefonnummer	3	4
Avtalsansvarig		Panta Pantamerasson			Ändra	Radera
Produktansvarig	produktansvarig@pantbryggeriet.se	Ulrika Burk			Ändra	Radera
Försäljningsrapportering	salj@pantbryggeriet.se	Bruce Återvinning			Ändra	Radera

5

Lägg till kontaktperson

2

Lista över kontaktpersoner och deras kontaktuppgifter

4

Radera kontaktperson

3

Ändra kontaktuppgifter

5

Lägg till kontaktperson

### JVB-avtal

Avtal

Namn	Signeringsdatum	
Panbryggeriet 12345678123.pdf)	2017-05-30	Ladda ner
Bilaga 1 - Allmänna villkor.pdf		Ladda ner
6 Bilaga 2 - Teknisk specifikation och märkningsmanual.pdf		7 Ladda ner
Bilaga 3 - Pant och avgifter.pdf		Ladda ner

6

Avtal

7

Ladda ner avtal

## 6. Användarhantering

Under *Användarhantering* kan du skapa nya användare och ge dem en behörighet. Som Administratör kan du dessutom ta bort och ändra behörighetsnivå för användare med lägre behörighet. Längre ner på sidan finns information om vad som är tillgängligt för de olika behörighetsnivåerna.

### Användarhantering

Här kan du se och lägga till nya användare som har behörighet till denna verksamhet. Varje användare har ett personligt användarkonto med en given behörighetsnivå som styr vad den kan se och göra. Läs mer om de olika behörighetsnivåerna nedan.

 Skapa ny användare <sup>1</sup>

#### Lägg till eller ändra kontaktpersoner?

Om du vill lägga till nya eller ändra vilka som är företagets kontaktpersoner gör du detta under 'Företagsuppgifter och Kontaktpersoner'.

### Användare

E-post	Namn	Behörighetsnivå ↓	
panta@pantbryggeriet.se	Panta	Administratör	<sup>2</sup> Ta bort
burk@pantbryggeriet.se		Administratör	<sup>3</sup> Skicka om aktiveringsmail Ta bort

1

Skapa ny användare och ge den behörighet

2

Ta bort användare

3

Skicka aktiveringsmail på nytt

## 7. Etikettbeställning

Behöver du beställa pantetiketter att klistra på dina artiklar kan du göra det under *Pantetikettbeställning*. Här finns flera olika typer av etiketter och tillhörande prisinformation. Välj typ, fyll i antal och ange leveransuppgifter för att utföra beställningen.

### Pantetikettbeställning

#### Etikettsvarianter och priser

 <b>Pantsymbol</b> Storlek: 13 x 18 mm Leveranstid: ca 10 arbetsdagar <a href="#">Beställ</a>	 <b>Pantsymbol och streckkod</b> Storlek: 51 x 25 mm Leveranstid: ca 10 arbetsdagar <a href="#">Beställ</a>	 <b>Pantsymbol, streckkod och etiketttext</b> Storlek: 51 x 47 mm Leveranstid: ca 10 arbetsdagar <a href="#">Beställ</a>	 <b>Pantsymbol, streckkod, ingredienser och näringsinnehåll</b> Storlek: 80 x 50 mm Leveranstid: ca 10 arbetsdagar <a href="#">Beställ</a>
--	--	--	---

## Har du några frågor?

Inga problem! Kontakta [avtal@returpack.se](mailto:avtal@returpack.se) så hjälper vi dig.