Publikumsportal

# Innlogging



Du kan benytte din registrerte epostadresse eller mobilnavn som brukernavn ved innlogging.

1. Trykk på knappen "Glemt passord" for å få tilsendt informasjon om hvordan du oppretter et nytt passord for innlogging.
2. Du vil få en link på eposten du mottar som du må trykke på for å lage ditt nye passord.

Når det er opprettet kan du logge deg inn for å søke om varer, se dine avtaler/fakturaer etc.

# Bekrefte epost og mobilnummer

Når du har logget deg inn, må du bekrefte din epostadresse og mobilnummer. Dette er i forhold til GDPR/Personvernregler.



1. Trykk på "Mine opplysninger" og du kommer hit:


2. Under "Bekreft epostadresse…." trykker du på "Send ny kode". Du vil da motta en kode på epost som du må legge inn i feltet "Bekreft epostadresse med kode tilsendt på epost.
3. Under "Bekreft mobilnummer….." trykker du på "Send ny kode". Du vil da motta en kode på SMS som du må legge inn i feltet "Bekreft mobilnummer" med kode tilsendt på SMS.
4. Du må også bekreft personvern/samtykke: Her tar du stilling til om du aksepterer personvernregler og aksepterer bruk av din epostadresse og mobilnummer. Det gjør du her under Mine opplysninger.

5. Trykk deretter på Lagre-knappen nederst i skjermbildet.

# Endre registreringsnummer på en avtale

Er den avtalen du har tilrettelagt for at du kan endre ditt registreringsnummer på avtalen, vil knappen "Endre" være tilgjengelig.

1. Trykk da på "Endre"-knappen, registrer ditt nye registreringsnummer og trykk på Lagre-knappen.



# Betale en faktura med debet/kreditkort

Er fakturaen/avtalen tilrettelagt for at du kan betale din faktura med debet/kreditkort, vil du se en knapp for "Betal".



1. Trykk på knappen "Betal" og du vil få fram følgende skjermbilde:
2. Er det mulighet for at denne avtalen kan ha en løpende betalingsavtale, krysser du av feltet "Løpende betaling" og setter verdi i feltet "Maks fakturabeløp".
*Ved å krysse av for 'Løpende betaling' godkjenner du at fremtidige fakturaer for denne avtalen kan belastes automatisk på det betalingskortet du registrerer. Du må i tillegg fylle ut 'Maks fakturabeløp' (maksimalt beløp som kan belastes pr. faktura). Dersom en faktura overstiger det angitte maksbeløpet vil du varsles om dette og få mulighet til å betale fakturaen manuelt isteden.*
3. Du må også krysse av i feltet "Jeg aksepterer vilkårene for bruk av betalingstjenesten".
4. Trykk på knappen "Betal" og du kommer til dette skjermbildet:
5. Legg inn kortinformasjon og trykk på knappen "Betal".

Hvis betalingsmetoden har vært vellykket, har du nå en gyldig avtale umiddelbart.