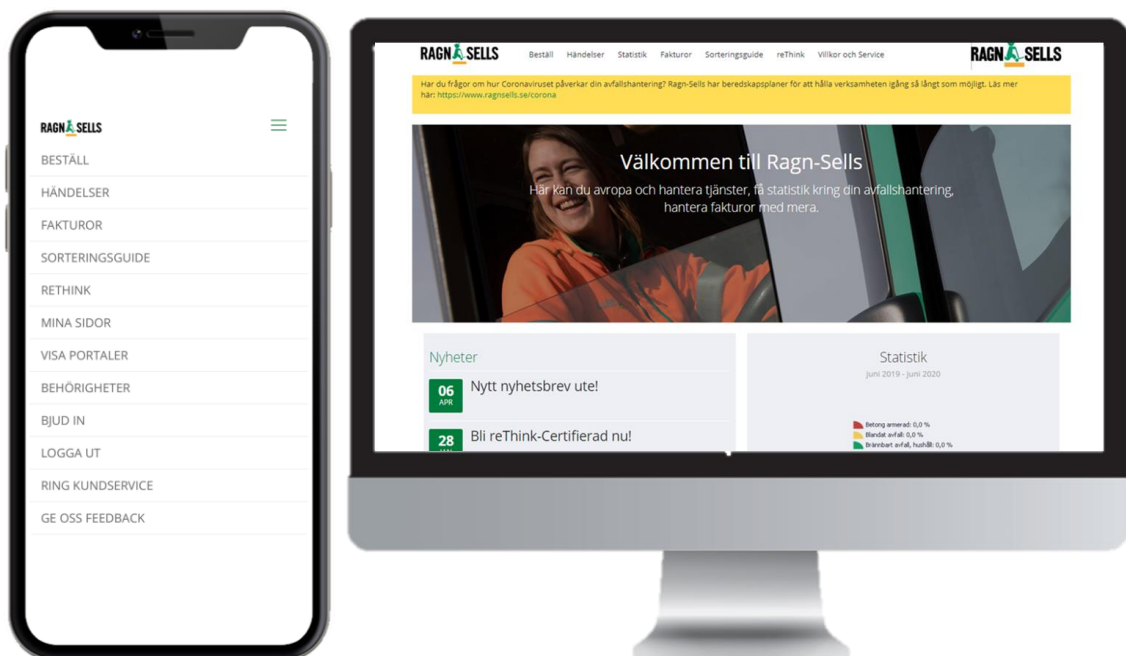


INSTRUKTIONSMANUAL

Ragn-Sells Kundportal



INNEHÅLL

1. Kundportalen i mobilen

1.1 Ladda ner Kundportalen till mobilen

2. Beställningar

2.1 Beställ tömning av behållare

2.2 Beställ ny behållare

2.3 Skicka tillbaka behållare

2.4 Fler funktioner – Beställningar

3. Orderhändelser

3.1 Kommande orderhändelser

3.2 Utförda beställningar

3.3 Avvikelser

3.4 Fler funktioner – Orderhändelser

4. Statistik

4.1 Skapa statistikrapport

4.2 Spara statistikrapport

4.3 Automatiskt statistikutskick

5. Fakturor

5.1 Sök upp och ladda ner faktura

6. Sorteringsguide

6.1 Skapa sorteringsguide

7. Mina sidor

7.1 Användaruppgifter, orderavisering och startsidesstatistik

8. Behörigheter

8.1 Lägg till uppdragsadress

8.2 Ändra behörighet

8.3 Bjud in användare (se även 9.1 Bjud in)

9. Bjud in

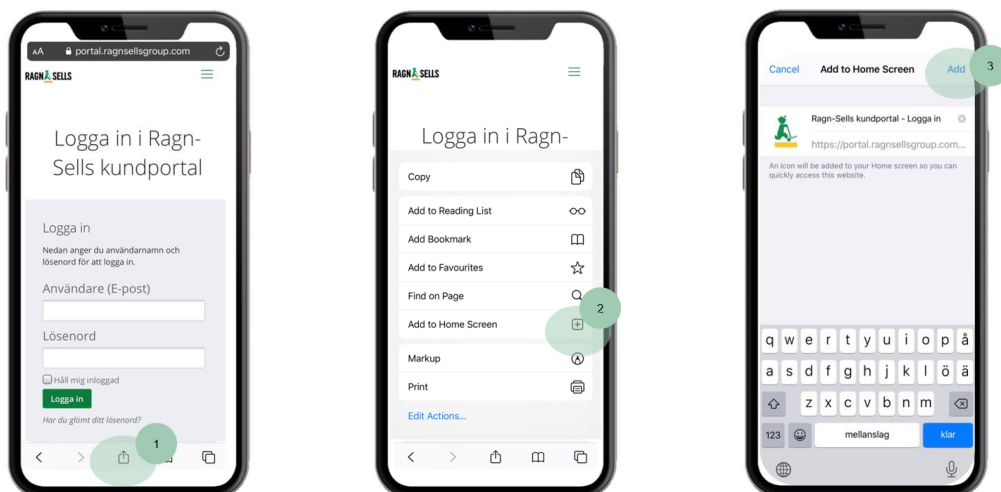
9.1 Bjud in användare

1. KUNDPORTALEN I MOBILEN

1.1 Ladda ner Kundportalen till mobilen

- ⇒ Skriv in www.portal.ragnsellsgroup.com/se i webbläsaren på din mobil
- ⇒ Välj tecken i mitten i undermeny
- ⇒ Välj Lägg till på hemskärmen
- ⇒ Namnge på önskat sätt och välj "lägg till"

Kundportalen sparas som "App" på hemskärmen på din mobil



2. BESTÄLLNINGAR

2.1 Beställ tömning av behållare

- ⇒ Välj adress
- ⇒ Välj "Töm"
- ⇒ Fyll i uppgifter
 - Önskat utförandedatum
 - Kommentar om det är något särskilt vi bör veta om beställningen
- ⇒ Välj "Beställ"
- ⇒ Beställningsbekräftelse skickas till din E-post

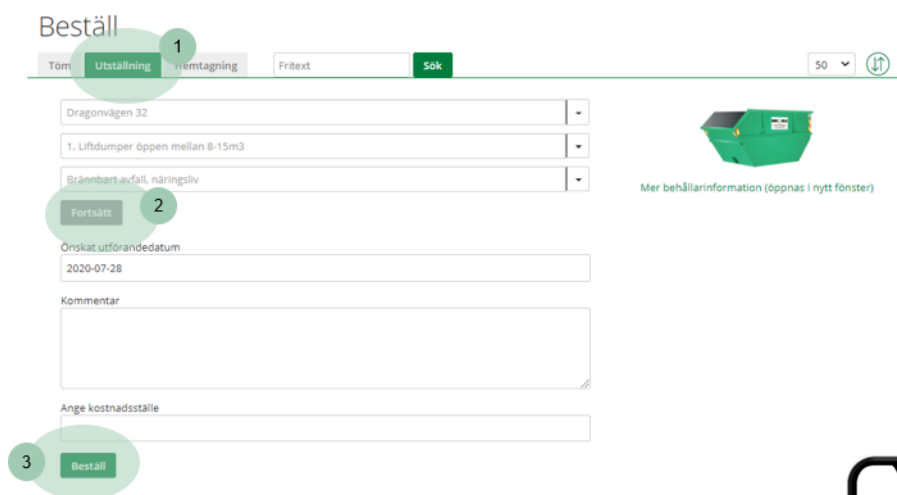
The screenshot shows the 'Beställ' (Order) page in the Ragn Sells customer portal. It features a search bar with a 'Sök' button and a dropdown menu. Below the search bar, there's a list of addresses, with 'DRAGONVÄGEN 32' selected. A detailed view of this address shows a trash bin icon, the address details, and the next collection date: 'Tömning: 11 jan (Bestäld)'. A 'BESTÄLL TÖMNING' (Order Collection) form is open, containing fields for 'Material' (Glasförpackningar, ofärgat), 'Önskat Utförandedatum' (2020-07-28), 'Beställare' (Beställd Av: +46 70 759 59 39), and a 'Ny Kommentar' field. A 'Beställ' button is at the bottom of the form. A mobile phone screenshot on the right shows the same interface on a mobile device, with a 'Beställ' button at the bottom.

💡 Enkelt att utföra via mobilen

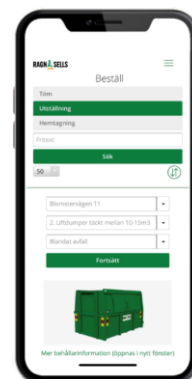
2. BESTÄLLNINGAR

2.2 Beställ ny behållare

- ⇒ Fyll i befintliga uppgifter
- ⇒ Välj "Fortsätt"
- ⇒ Behållare
- ⇒ Fyll i ytterligare uppgifter
 - Önskat utförandedatum
 - Kommentarer om det är något särskilt vi bör veta om beställningen
- ⇒ Välj "Beställ"
- ⇒ Beställningsbekräftelse skickas till din E-post



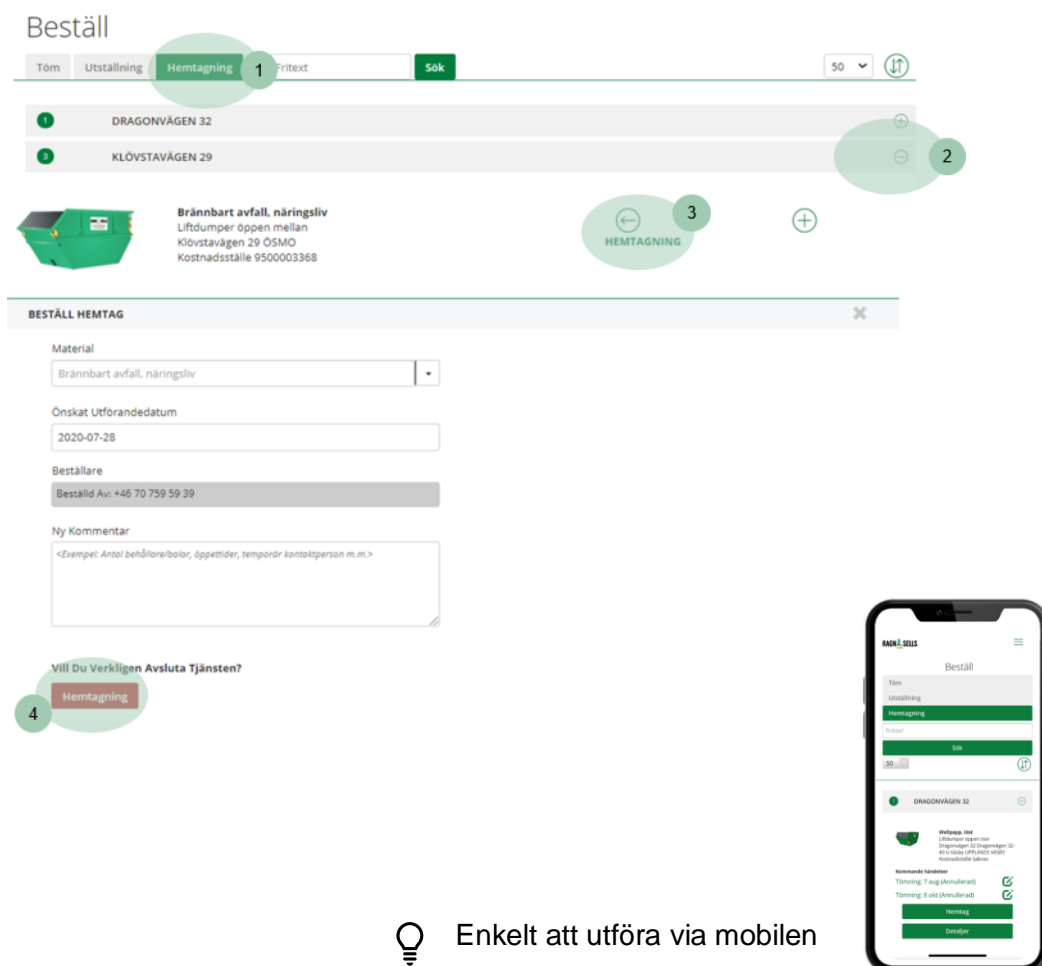
💡 Enkelt att utföra via mobilen



2. BESTÄLLNINGAR

2.3 Skicka tillbaka behållare


- ⇒ Välj adress
- ⇒ Välj "Hemtagning"
- ⇒ Fyll i uppgifter
 - Önskat utförandedatum
 - Kommentar om det är något särskilt vi bör veta om beställningen
- ⇒ Välj "Hemtagning"
- ⇒ Beställningsbekräftelse skickas till din E-post



Beställ

Töm Utställning **Hemtagning** 1 Fritext 50

1 DRAGONVÄGEN 32

 **Brännbart avfall, näringsliv**
Liftdumper öppen mellan
Klövstavägen 29 ÖSMO
Kostnadsställe 9500003368

HEMTAGNING

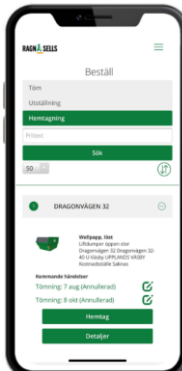
Material

Önskat Utförandedatum

Beställare
Beställd Av: +46 70 759 59 39

Ny Kommentar
<Exempel: Antal behållare/balar, öppetider, temporär kontaktperson m.m.>

Vill Du Verkliga Avsluta Tjänsten?
 4



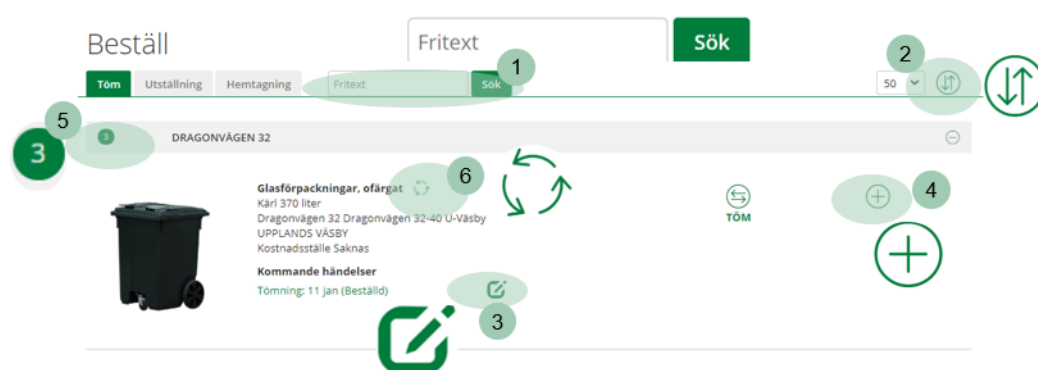


Enkelt att utföra via mobilen

2. BESTÄLLNINGAR

2.4 Fler funktioner – Beställningar

Följande funktioner finns för att göra det enkelt att beställa i Kundportalen, ta del av dem på ett sätt som passar dig.



1. Sökruta

Sök upp adress direkt via sökrutan

2. Sortera i lista

Sortera lista efter önskat sätt

3. Ändra order

Ändra order och se orderdetaljer

4. Detaljer

Se ytterligare detaljer om beställning

5. Antal uppdragsställen

Se antal beställningar till specifik adress

6. Återkommande tömningsintervall

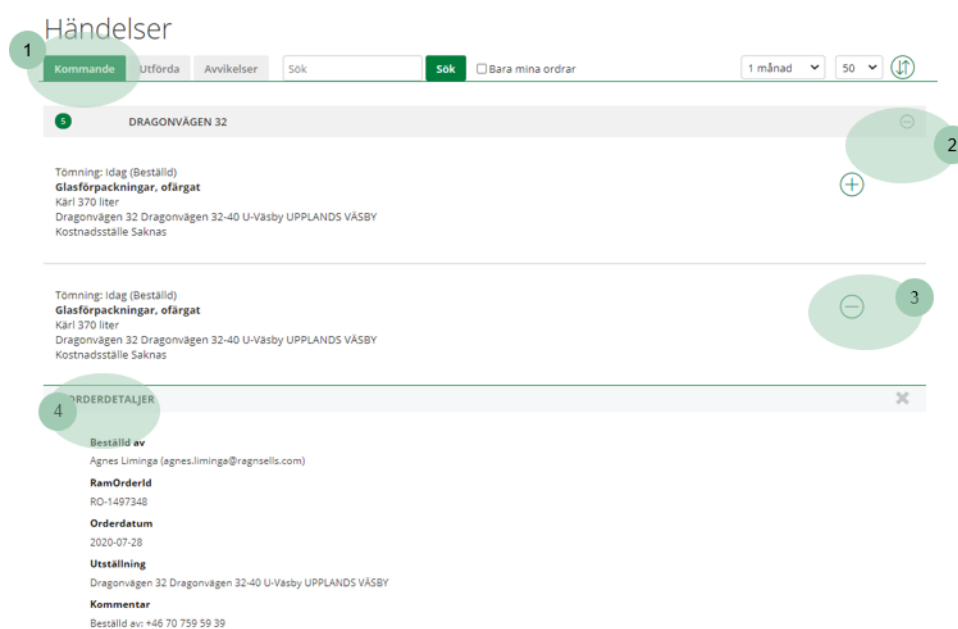
Fastna tömningstider, kontakta kundservice för att lägga till

3. ORDERHÄNDELSE

3.1 Kommande orderhändelser

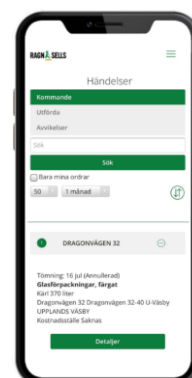
Under Kommande ser du

- ⇒ Datum för planerat utförande och orderstatus
- ⇒ Fler detaljer
 - Se fler detaljer och valmöjligheter för ordern



The screenshot shows the 'Händelser' (Events) section of the customer portal. At the top, there are tabs for 'Kommande' (Selected), 'Utförda' (Completed), and 'Avvikelser' (Issues). A search bar and a filter for 'Sök' (Search) are present, along with a 'Bara mina ordrar' (Only my orders) checkbox. The main content area displays a list of orders, with the first one highlighted: 'DRAGONVÄGEN 32'. The order details include: 'Tömning: idag (Bestäld)', 'Glasförpackningar, ofärgat', 'Kärl 370 liter', 'Dragonvägen 32 Dragonvägen 32-40 U-Väsby UPPLANDS VÄSBY', and 'Kostnadsställe Saknas'. A '+' icon indicates more details are available. Below the list, an 'ORDERDETALJER' (Order Details) section is expanded, showing: 'Beställd av: Agnes Liminga (agnes.liminga@ragnsells.com)', 'RamOrderid: RO-1497348', 'Orderdatum: 2020-07-28', 'Utställning: Dragonvägen 32 Dragonvägen 32-40 U-Väsby UPPLANDS VÄSBY', and 'Kommentar: Beställd av: +46 70 759 59 39'. A '4' in a circle highlights the 'ORDERDETALJER' header.

 Enkelt att utföra via mobilen

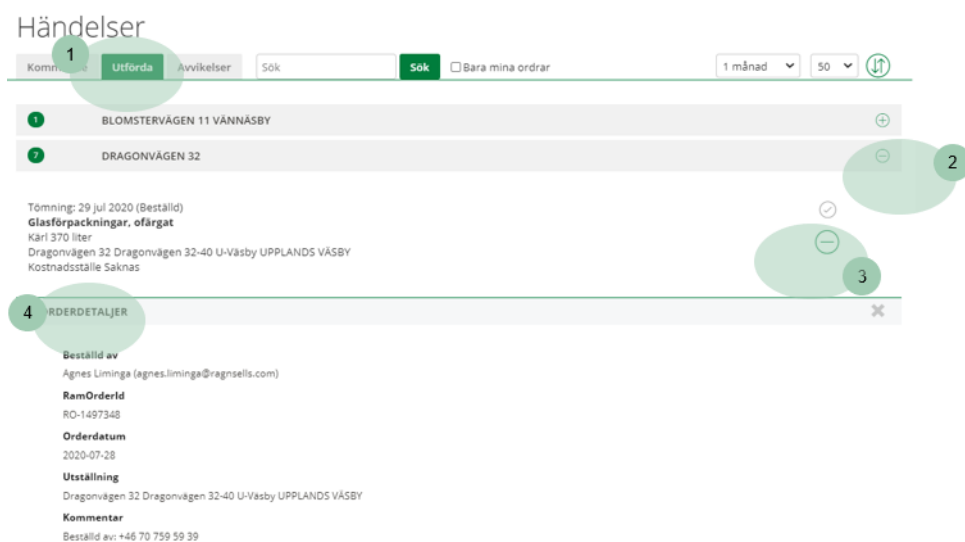


3. ORDERHÄNDELSE

3.2 Utförda orderhändelser

Under Utförda ser du

- ⇒ Information om utförande och orderstatus
- ⇒ Fler detaljer
 - Se fler detaljer och valmöjligheter för ordern



Händelser

Kompletterade **Utförda** Avvikelser Sök Bara mina ordrar 1 månad 50

- 1 BLOMSTERVÄGEN 11 VÄNNÄSBY
- 2 DRAGONVÄGEN 32

Tömning: 29 jul 2020 (Bestäld)
Glasförpackningar, ofärgat
 Kärl 370 liter
 Dragonvägen 32 Dragonvägen 32-40 U-Väsby UPPLANDS VÄSBY
 Kostnadsställe Saknas

3

4 ORDERDETALJER

Beställd av
 Agnes Liminga (agnes.liminga@ragnsells.com)

RamOrderId
 RO-1497348

Orderdatum
 2020-07-28

Utställning
 Dragonvägen 32 Dragonvägen 32-40 U-Väsby UPPLANDS VÄSBY

Kommentar
 Bestäld av: +46 70 759 59 39

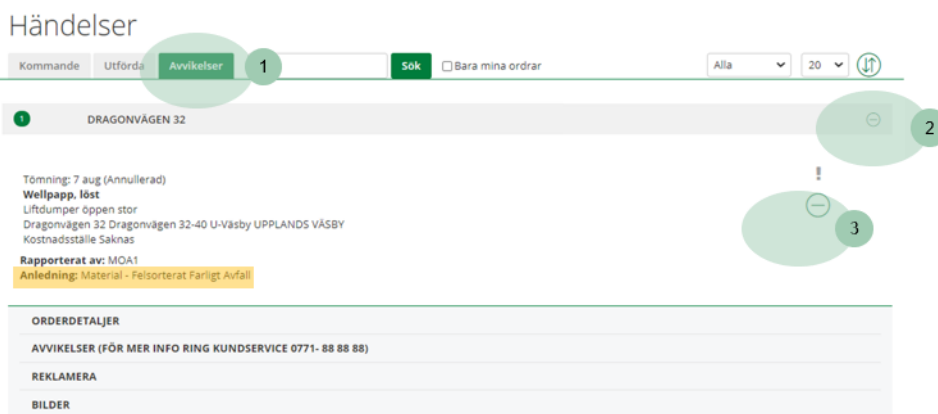
3. ORDERHÄNDELSER

3.3 Avvikelser

💡 Avvikelsen markeras genom ett utropstecken "!" i adressraden.

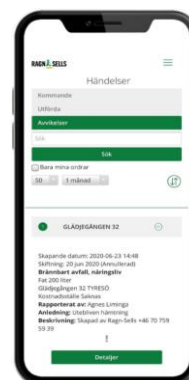
Under Avvikelser ser du

- ⇒ Information om avvikelse
 - Se vilken beställning som avvikit
 - Se anledning till avvikelse
- ⇒ Fler detaljer
 - Se fler detaljer och valmöjligheter för ordern



💡 Alternativen varierar beroende på orderns status. (se 2.4).

💡 Enkelt att utföra via mobilen

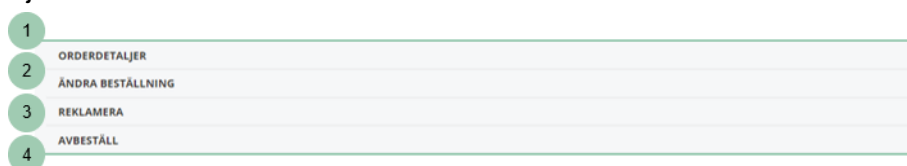


3. ORDERHÄNDELSE

3.4 Fler funktioner – Orderhändelser

Följande funktioner finns för att det ska vara enkelt att hantera Orderhändelser i Kundportalen, ta del av dem på ett sätt som passar dig.

Fler detaljer



1. Orderdetaljer

Beställd av
Agnes Liminga (agnes.liminga@ragnsells.com)

RamOrderId
RO-1497348

Orderdatum
2020-07-28

Utställning
Dragonvägen 32 Dragonvägen 32-40 U-Väsby UPPLANDS VÄSBY

Kommentar
Beställd av: +46 70 759 59 39

Se vem som har beställt, kontaktuppgifter till den som beställt och eventuella kommentarer, när beställningen är planerad att utföras, eventuell kommentarer.

2. Ändra beställning

Önskat utförandedatum
2020-09-30

Material
Avloppslösl, hushåll

Ny kommentar

Ändra beställning

Om du har möjlighet att ändra beställningen beror på orderns status.

3. Reklamera

Typ av fel
Välj typ av fel

Kommentar

Endast bildformat (jpg och .png)

Skicka

Reklamera om något går fel med beställningen. Fyll i de uppgifter som behövs, ladda upp bild för att visa vad som gått fel.

4. Avbeställ

Ny kommentar

Avbeställ

Om du har möjlighet att göra en avbeställningen beror på orderns status.

4.STATISTIK

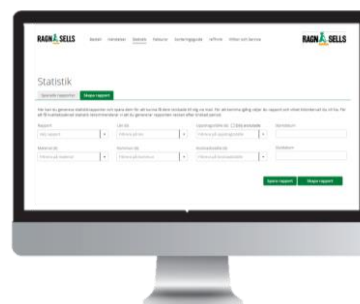
4.1 Skapa statistikrapport

- ⇒ Välj typ av rapport
- ⇒ Filtrera på önskat sätt
- ⇒ Välj tidsperiod
- ⇒ Välj önskat format: Excel, Pdf eller digitalt
- ⇒ Välj "Skapa rapport"




Du kan få statistik om materialmängder och ekonomi. Vilken rapport du kan skapa beror på vilken behörighet du har, läs mer om behörigheter och om de olika rapporter som finns på

www.ragnsells.se/kundportalsguiden.se.



Gör via dator

4. STATISTIK

4.2 Spara statistikrapport

- ⇒ Skapa rapporten enligt beskrivning (se 4.1)
- ⇒ Välj "Spara rapport"
- ⇒ Välj "Sparade rapporter" i grön meny för att se alla sparade rapporter

Statistik

1

Sparade rapporter Skapa rapport

Här kan du generera statistikrapporter och spara dem för att kunna få dem skickade till dig via mail. För att komma igång väljer du rapport och vilket tidsintervall du vill ha. För att få kvalitetssäkrad statistik rekommenderar vi att du genererar rapporten veckan efter önskad period.

Rapport: Välj rapport
 Län (0): Filtrera på län
 Uppdragsställe (0) Dölj avslutade: Filtrera på uppdragsställe
 Startdatum:

Material (0): Filtrera på material
 Kommun (0): Filtrera på kommun
 Kostnadsställe (0): Filtrera på kostnadsställe
 Slutdatum:

Spara rapport 2 Skapa rapport

Statistik

3

Sparade rapporter Skapa rapport

Här kan du generera statistikrapporter och spara dem för att kunna få dem skickade till dig via mail. För att komma igång väljer du rapport och vilket tidsintervall du vill ha. För att få kvalitetssäkrad statistik rekommenderar vi att du genererar rapporten veckan efter önskad period.

Skapa

| Namn | Region | Kostnadsställe | Material |
|---------------------------|---------------------------|----------------|---------------------------------|
| MATERIALMÄNGDER - DIAGRAM | ASGAAADHADFHADFHADFGA,... | | AEROSOLER, BRANDFARLIGA, AER... |

→ GÅ TILL I ↻



För att skaffa automatiskt statistikutskick måste rapporten sparas (se 4.3).

4. STATISTIK

4.3 Automatiskt statistikutskick

- ⇒ När du har sparat rapport
- ⇒ Välj ”Redigera rapport” för den rapport du vill få automatiskt utskickad
- ⇒ Fyll i uppgifter
 - Namn
 - Tidsintervall
 - Tidsfrekvens
- ⇒ Välj ”Spara”



Månadsrapport skickas den 15:e och veckorapport skickas på fredagen efter avslutad vecka.

5. FAKTUROR

5.1 Sök upp och ladda ner faktura

⇒ Filtrera på önskat sätt (Se 5.2)

⇒ Välj "Ok"

⇒ Ladda ner fakturan genom att klicka på Fakturasymbolen längst till höger i fakturaraden

Filtrera på fakturanummer, kostnadsställe eller uppdragsställe. Prova olika för att se vad som passar dig.

Fakturor

1 **Fakturor** **Förfallna fakturor**

Nedan har du möjlighet att söka fram och ladda ner fakturor.

2 **Filtrering**

Fakturansnummer:

Dokumenttyp: Välj dokumenttyp

Förfalldatum: 2019-07-28 - 2021-01-28

Uppdragsställe (0): Filtrera på uppdragsställe

Kostnadsställe (0): Filtrera på kostnadsställe

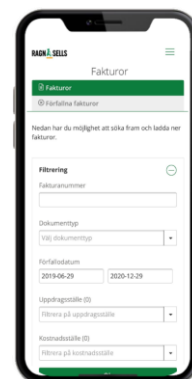
3 **OK**

| Fakturanummer | Uppdragsställe | Kostnadsställe | Förfalldatum | Belopp | Status |
|---------------|----------------|----------------|--------------|--------------|--------|
| | | | 2020-03-16 | 3 071,00 SEK | Betald |

4

För att ladda ner förfallna fakturor, välj "Förfallna fakturor" i grön meny och gör på samma sätt.

Enkelt att utföra via mobilen



SORTERINGSGUIDE

5.2 Skapa sorteringsguide

- ⇒ Välj material ur lista
- ⇒ Välj "Generera sorteringsguide"
- ⇒ Sorteringsguide laddas automatiskt ner i Pdf-format till din dator

Sorteringsguide

Vår källsorteringsguide har flyttat och du hittar den här www.ragnsells.se/material-och-sortering/sorteringsguide

Utskriftbar Källsorteringsguide

Nedan kan du skapa en anpassad källsorteringsguide med de material just ni har. Välj vilka material du vill ha med i guiden och klicka på "generera källsorteringsguide". Då skapas en PDF som du kan dela till kollegor eller skriva ut och sätta upp där den passar.

Generera källsorteringsguide

Dina material: Välj alla

1

- Aerosoler, brandfarliga
- Blandat avfall
- Brännbart avfall, näringsliv
- Elavfall
- Glasförpackningar, ofärgat
- Pappersförpackningar och well
- Tidningar och journaler

Alla material: Välj alla

- Aerosoler, bekämpningsmedel
- Aerosoler, isocyanater
- Aluminium kärl och plåt
- Aluminium med järn
- Aluminium, profil, målade
- Aluminium, profil, rena
- Använd fryrfett, matolja
- Asbest, bunden, emballerad
- Batterier, blandat
- Bekämpningsmedel flytande, ej Hg
- Betong armerad

Skriv ut sorteringsguiden i A3-format.



7. MINA SIDOR

7.1 Användaruppgifter, orderavisering och startsidesstatistik

Ändra användaruppgifter

- ⇒ Fyll i obligatoriska uppgifter
 - Förnamn
 - Efternamn
 - Mobilnummer
- ⇒ Ändra E-post när du behöver
- ⇒ Byt lösenord när du behöver
- ⇒ Välj "Spara och stäng"

Mina sidor

1 ANVÄNDARUPPGIFTER

| | |
|--|---|
| E-Post | Förnamn * |
| <input type="text" value="agnes.limingo@ragnsells.com"/> | <input type="text" value="Agnes"/> |
| Lösenord | Efternamn * |
| <input type="password" value="*****"/> | <input type="text" value="Liminga"/> |
| <small>Lösenordet skall innehålla minst sex bokstäver, en stor bokstav, en liten bokstav samt minst en siffra.</small> | Mobil * |
| Nytt Lösenord | <input type="text" value="+46 70 759 59 39"/> |
| <input type="text"/> | * Obligatoriska uppgifter |
| Bekräfta Nytt Lösenord | |
| <input type="text"/> | |

2 Spara och stäng

7.1 Användaruppgifter, orderavisering och startsidesstatistik

Välj avisering kopplad till order

- ⇒ Välj avisering via E-post
- ⇒ Välj vilka aviseringar
- ⇒ Välj "Spara och stäng"

Mina sidor

AVISERING KOPPLAD TILL ORDER

1

Avisera mig via

E-Postadress

Jag vill ha aviseringar för

Mina Ordrar

Andra Användares Ordrar

Mina Reklamationer / Avvikelser

Andra Användares Reklamationer / Avvikelser

2
Spara och stäng



Välj om du vill ha aviseringar endast för dina ordrar och reklamationer eller för alla användare.

Ändra startsidesstatistik

- ⇒ Välj bland material ur lista
- ⇒ Välj från vilka uppdragsställen
- ⇒ Välj om statistik ska redovisas i ton eller procent
- ⇒ Välj "Spara och stäng"

Mina sidor

STATISTIK PÅ STARTSIDA

Material (Max 6 Stycken)

Välj material

1

Uppdragsställen (Fritt Antal) (16)

Filtrera på uppdragsställe

2

För linjediagrammet visa:

Ton

Procent

3

ÖVRIGT

Språk

Välj språk

4
Spara och stäng

8. BEHÖRIGHETER

8.1 Lägg till uppdragsställe

- ⇒ Välj "Ändra" på användaren du vill lägga till uppdragsadress
- ⇒ "Välj "2 Uppdragsadress"
- ⇒ Lägg till önskade adresser
- ⇒ Välj "Ok" för att spara

Behörigheter

Användare Välj län Välj kommun

Uppdragsställe

Hantera markerade:

| <input type="checkbox"/> | Användare | Skapad | Senast inloggad | # US | BH | ES | USF | T | S | | |
|--------------------------|--|------------------|------------------|------|----|----|-----|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> | agnes.liminga@ragnsells.com Agnes Liminga | 2020-06-09 11:44 | 2020-07-27 13:27 | 15 | BH | ES | USF | T | A | S | <input type="button" value="Ändra"/> <input type="button" value="Ta bort"/> |

BH Beställ. Händelser T Tillval
 ES Enkel Statistik A Administratör
 USF Utökad Statistik, Fakturor S System administratör

Redigera behörigheter

1 UPPDATERA ANVÄNDARE

2 DRAGSSTÄLLE

Välj uppdragsställe

Välj kommun

Sök

Välj alla (9) Tom Dölj avslutade

- 0192338119
- asgaaadhadfhadfha
- Bergvägen 2
- Blomstervägen 11
- Blomstervägen 11 Vännäsby
- Dragonvägen 32
- Drottninggatan 65
- Frejavägen 2 Koskullskulle
- Gladjegången 32
- Gladjegången 32 Littera1
- Gladjegången 32 Littera2

Valda uppdragsställen (15) Tom

- 0192338119
- asgaaadhadfhadfha
- Bergvägen 2
- Blomstervägen 11
- Blomstervägen 11 Vännäsby
- Dragonvägen 32
- Drottninggatan 65
- Frejavägen 2 Koskullskulle
- Gladjegången 32
- Gladjegången 32 Littera1
- Gladjegången 32 Littera2

3 BEHÖRIGHETER

När du ändrar flera användare samtidigt kommer användarnas befintliga roller och uppdragsställen INTE att tas bort

8. BEHÖRIGHETER

8.2 Ändra behörigheter

- ⇒ Välj "Ändra" på den användare du vill ändra behörighet
- ⇒ "Välj "3 Behörigheter"
- ⇒ Ändra behörigheter efter önskat sätt
- ⇒ Välj "Ok" för att spara

Behörigheter

Användare Välj län Välj kommun

Uppdragsställe

Hantera markerade:

| <input type="checkbox"/> | Användare | Skapad | Senast inloggad | #US | BH | ES | USF | T | S | | |
|--------------------------|--|------------------|------------------|-----|----|----|-----|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> | agnes.liminga@ragnsells.com Agnes Liminga | 2020-06-09 11:44 | 2020-07-27 13:27 | 15 | BH | ES | USF | T | A | S | <input type="button" value="Ändra"/> <input type="button" value="Ta bort"/> |

Redigera behörigheter

1 UPPDATERA ANVÄNDARE

2 UPPDRAGSSTÄLLE

3 BEHÖRIGHETER

Beställ, Händelser
 Enkel Statistik
 Utökad Statistik, Fakturor
 Tillval

Administratör
 System administratör

När du ändrar flera användare samtidigt kommer användarnas befintliga roller och uppdragsställen INTE att tas bort



På www.ragnsells.se/kundportalsguiden kan du läsa mer om vilka behörighetstyper.

8. BEHÖRIGHETER

8.3 Bjud in användare

- ⇒ Välj "Skapa användare"
- ⇒ Fyll i uppgifter
 - 1: E-post
 - 2: Uppdragsställe
 - 3: Behörighetstyp
- ⇒ Välj "Bjud in"

Behörigheter

Användare Välj län Välj kommun

Uppdragsställe

Skapa ny användare

Behörigheter

| Behörighet | Beställ. Händelser | T | Tillval |
|------------|----------------------------|---|----------------------|
| ES | Enkel Statistik | A | Administratör |
| USF | Utökad Statistik, Fakturor | S | System administratör |

Skapa ny användare

Skapad Senast inloggad # US BH ES USF T A S

| Användare | Skapad | Senast inloggad | # US | BH | ES | USF | T | A | S | Andra | Ta bort |
|--|------------------|------------------|------|----|----|-----|---|---|---|-------|---------|
| agnes.liminga@ragnsells.com Agnes Liminga | 2020-06-09 11:44 | 2020-07-27 13:27 | 15 | BH | ES | USF | T | A | S | Andra | Ta bort |

Bjud in

1 BJD IN

Användare

Inga användare valda

2 UPPDRAGSSTÄLLE

Välj uppgiftsställe

Välj kommun

Sök

Välj alla (13)

- + 0192338119
- + esgaaadhadfhadfhadfga
- + Bergvägen 2
- + Blomstervägen 11
- + Blomstervägen 11 Vännäsby
- + Dragonvägen 32
- + Frejavägen 2 Koskullskulle
- + Glädjegången 32
- + Gläntan 32 Linax1

Valda uppgiftsställen (0)

3 BEHÖRIGHETER

Beställ, Händelser Enkel Statistik Utökad Statistik, Fakturor Tillval

Administratör System administratör

När du ändrar flera användare samtidigt kommer användarnas befintliga roller och uppgiftsställen INTE att tas bort



Se också 9.1 Bjud in användare

9. BJUD IN

9.1 Bjud in ny användare

⇒ Fyll i uppgifter

- 1: E-post
- 2: Uppdragsadress
- 3: Behörighet

⇒ Välj "Bjud in"

Bjud in

1 BJUD IN

Ange E-postadress

Användare

Inga användare valda

2 UPPDRAGSSTÄLLE

Välj uppdragsställe

Välj kommun

Sök

Välj alla (13) Dölj avslutade

- + 0192338119
- + asgaaadhadfhadfhadfga
- + Bergvägen 2
- + Blomstervägen 11
- + Blomstervägen 11 Vännäsby
- + Dragonvägen 32
- + Frejavägen 2 Koskullskulle
- + Glädjegången 32
- + Gladia-Ännan 32, Itera1

Valda uppdragsställen (0)

Töm

3 BEHÖRIGHETER

Beställ, Händelser Enkel Statistik Utökad Statistik, Fakturor Tillval

Administratör System administratör

När du ändrar flera användare samtidigt kommer användarnas befintliga roller och uppdragsställen INTE att tas bort

4