



Hurtig guide til at komme i gang med Nets Easy

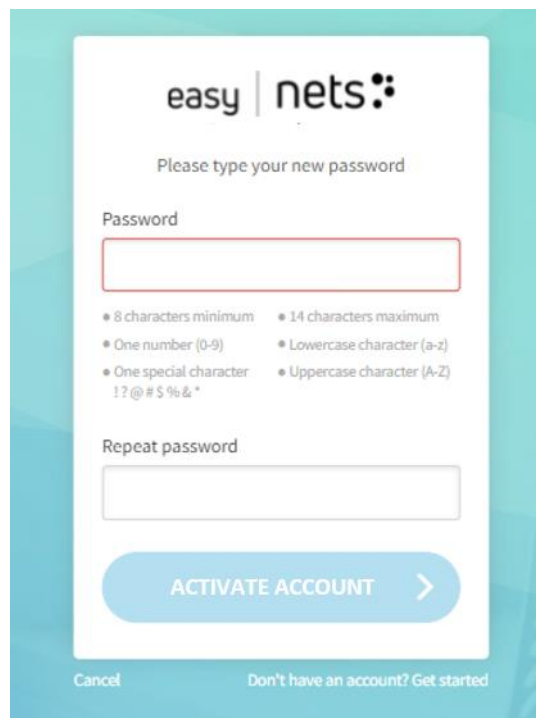
Vi prøver altid på at gøre det lettere at komme i gang med Nets Easy. Alligevel er der mange ting, som vi skal tjekke når vi behandler nye kunder – heraf problematikker, der har med overholdelse af regler i forbindelse med hvidvask og beskyttelse af forbrugeren mod svindel på nettet, at gøre. For at kunne leve op til gældende krav og regler, er vi nødt til at spørge om mange yderligere oplysninger.

Denne guide giver dig et overblik over hvad vi muligvis kommer til at spørge om, og hvordan du bedst udfylder ansøgningen, og kan dermed hjælpe dig med at forberede dig, sådan at du hurtigere kan modtage betalinger.

Trin 1: Aktiver kontoen

For at gå ind i Easy portalen for at lave din ansøgning, skal du klikke på linket i mailen, som du fik af os. Dette er også dit login til Easy admin-portalen.

1) Lav et password



The screenshot shows a mobile app interface for creating a new password. At the top, the logo 'easy | nets' is displayed. Below it, the text 'Please type your new password' is centered. There are two input fields: 'Password' and 'Repeat password'. The 'Password' field is currently empty and has a red border. Below the 'Password' field, there are four bullet points indicating password requirements: '8 characters minimum', '14 characters maximum', 'One number (0-9)', 'Lowercase character (a-z)', 'One special character (!?@# \$ % & *)', and 'Uppercase character (A-Z)'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'ACTIVATE ACCOUNT' with a right-pointing arrow. Below the button, there are two links: 'Cancel' and 'Don't have an account? Get started'.

2) Log ind

Log ind ved at bruge den samme e-mail adresse som ansøgningen blev sendt til og med det password, som du netop har lavet.

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

Nets Easy betalingsmodul bliver brugt af mange forskellige firmaer, fra parkerings-apps til stat og kommune eller fra billetsalg til almindelige webshops. Derfor kan noget af informationen som vi spørger om, være irrelevant for netop din virksomhed. Det er dog meget vigtigt at udfylde ansøgningen korrekt, fordi de indsendte oplysninger skal igennem flere risikoanalyser og evaluering for hvidvask.

For at kunne starte, skal du derfor opgive alle de informationer som vi beder om, og her vil du finde nogle forklaringer og eksempler på, hvad du skal oplyse i hvert enkelt felt. De fleste informationer vil være automatisk udfyldt (men mulige at ændre), sådan at færdiggørelsen af ansøgningen ikke burde være alt for tidskrævende.

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

1) Information om virksomheden

Find din virksomhed ved at indtaste CVR-nummeret. I de fleste tilfælde er oplysningerne allerede opgivet automatisk, men du kan altid gå ind og ændre eller tilføje detaljer.

Company information Workshop and bank Confirm price and payment methods Summary

We make it **EASY** for you

Find your company

37427497 **FIND**

[Change country](#)

Contact sales: +46 8 527 525 00 | E-mail: ecommerce-sales@nets.se

[Privacy notice](#)

Company information [Not your company?](#)

Company registration: 37427497
Company name: Nets A/S

VAT number: DK37427497

Address: Klausdalsbrovej 601
[Add additional address field](#)

Postal code: 2750

City: Ballerup

Company telephone:

Invoicing email:

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

2) Information om virksomheden

Vælg 'Nej' hvis du ansøger på vegne af for eksempel en NGO eller en forening og udfyld virksomhedsinformationen.

Beneficial owner information

Do the company you are signing up with, has a person owning more than 25% of the shares?

Yes, the company I am signing up with, is owned by one or more person with more than 25% of the shares	No, the company I am signing up with is not owned by one or more persons with more then 25% of the share
--	--

The company I am signing up with is owned by another company

Retmæssige ejere:
I en offentlig organisation er den/de retmæssige ejer(e) lederen af organisationen og dermed senior management. Hos en forening eller NGO er det de tegningsberettigede som skal opgives her.

The company I am signing up with is owned by another company

Please add all details about CEO/managing director or equivalent.
[Click here if you want to submit Board of Directors instead](#)

Country of residence: Choose country

First name

Last name

Nationality: Choose country

Personal identification number

Year Month Day
Birth date: [] Select []

Role: CEO

Street address

Address

Postal code

Country of residence: Denmark

First name

Last name

Nationality: Denmark

Personal identification number

Year Month Day
Birth date: [] Select []

Role: CEO

Street address

Address

Postal code

City

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

2) Kontaktperson

Tilføj navnet på en kontaktperson vedrørende spørgsmål om betalinger.

Contact person

First name

Last name

Telephone

Email

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

Webshop

Webshop URL

Name of your webshop

Add name of the integration partner (optional)

What kind of business do you have? Combined office administrative service activities ?

Show me the list with other business categories ▼

Expected annual turnover for online sales

Less than 5,000,000 DKK

5,000,001 - 10,000,000 DKK

10,000,001 - 30,000,000 DKK

More than 30,000,000 DKK

Average transaction value

Less than 500 DKK

501 - 1,000 DKK

1,001 - 5,000 DKK

More than 5,000 DKK

What type of products will you sell? Physical products ?

Services

Will you charge the payment when you send the goods/execute the service? Yes No ?

3) Webshop

Webshop URL: www.eksempel.dk

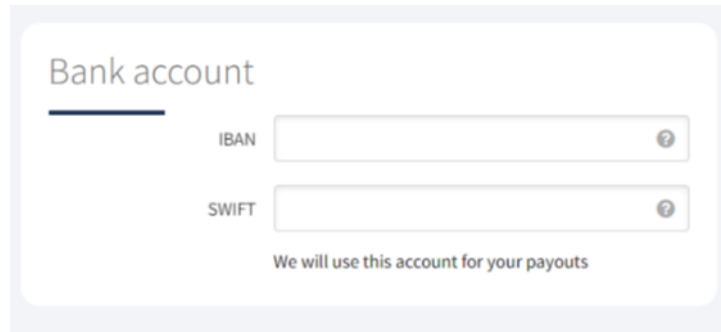
Hvis du ansøger på vegne af en organisation uden en webshop, skal URL være den adresse, hvor check out vil være placeret. Altså der, hvor forbrugeren skal betale.

Integration partner: Indsæt navnet på det firma, som hjælper dig med integrationen, såfremt det er tilfældet.

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

4) Bankkonto

Tilføj den bankkonto, som du ønsker at modtage betalingerne til.



Bank account

IBAN

SWIFT

We will use this account for your payouts





Trin 2: Færdiggør ansøgningen

5) Vælg betalingsmetode

Angiv mindst én betalingsmetode, som du ønsker at benytte dig af.

Confirm price and payment methods

Product: EASY Signon: XX DKK Subscription: XX DKK Subscription MobilePay: XX DKK

	XX DKK + XX %	<input checked="" type="checkbox"/>
 See price details for Dankort**	XX DKK + XX %	<input checked="" type="checkbox"/>
	XX DKK + XX %	<input checked="" type="checkbox"/>
	XX DKK + XX %	<input checked="" type="checkbox"/>

*We charge a fixed fee and percentage of each transaction.
**The Dankort price is the official Dankort price applicable at the time of the transaction (available on www.Dankort.dk/priser) and a Nets Easy service fee. The combined fee will be deducted before funds are settled, which will follow the settlement frequency agreed between the merchant and Nets.

Trin 2: Færdiggør ansøgningen

6) Opsummering og signatur

På denne side kan du se og ændre i de oplysninger, som du har opgivet.

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 'Company information', 'Webshop and bank', 'Confirm price and payment methods', and 'Summary'. The 'Summary' step is currently active, indicated by a '4' in a circle. Below the progress bar, the 'Summary' section is expanded, showing a table of payment methods and prices, and a 'Company' information section. To the right, the 'Signature' section is visible, with a heading 'Specify the authorized signatories:' and a message 'We need a signatory to sign in order to proceed'. Below this, there are input fields for 'First name', 'Last name', 'Position', and 'Email', along with an 'Add more signatories' link. A note at the bottom of the signature section reads: 'Please check the information you have filled out. When clicking "send for signing" the application will be sent to the person(s) who are authorized to sign a binding application.'

Product:	
Payment methods	VISA, Mastercard, Dankort, Invoice, MobilePay
Signon	XX DKK
EASY subscription*	XX DKK
MobilePay <i>*Monthly billing</i>	XX DKK
TRANSACTIONS REFUNDS	
VISA / Mastercard	XX DKK + XX % XX DKK
Dankort	XX DKK + XX % XX DKK
Invoice	XX DKK + XX % XX DKK
MobilePay	XX DKK + XX % XX DKK

Company:	
Company registration	37427497
Company VAT no	DK37427497
Company name	Nets A/S
Address	Klausdalsbrovej 601 2750 Ballerup
Telephone	30507782
Invoicing email	

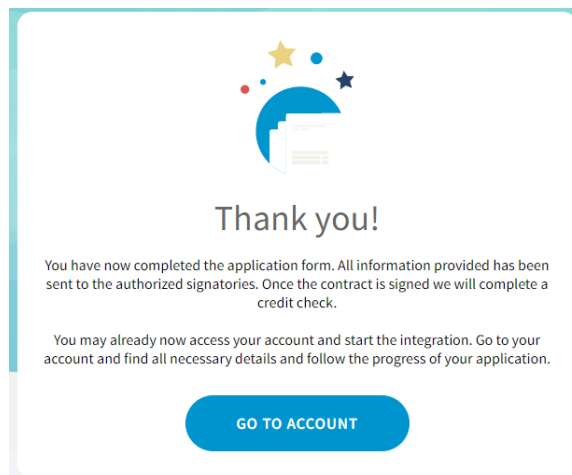
Tilføj fornavn, efternavn og mailadresse til den/de person(er), som skal signere ansøgningen.

Det sidste trin er at klikke 'send til godkendelse'. Når dette er gjort, bliver der sendt et link til den tegningsberettigede som skal færdiggøre ansøgningen ved at signere digitalt.

Trin 3: Følg ansøgnings- processen

Bekræftelse

Ansøgningen er afsendt og afventer signering. Først når alle opgivne tegningsberettigede har signeret, kan Nets behandle ansøgningen.



Mens du venter, kan du logge ind på Easy admin-portalen ved at klikke 'Gå til konto' eller ved at klikke på dette link:

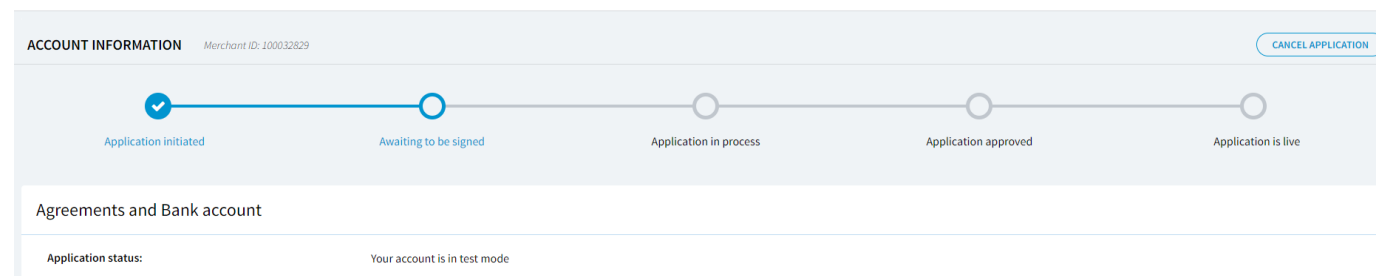
<https://portal.dibspayment.eu/>

Du kan følge ansøgningsprocessen i portalen og begynde at blive fortrolig med de forskellige funktioner, såvel som at finde alle tilgængelige ressourcer du behøver for at integrere din check out.

Trin 3: Følg ansøgnings- processen

Følg ansøgningsprocessen

I dette eksempel har brugeren logget ind på sin konto og kan se, at ansøgningen ikke er underskrevet. Efter at ansøgningen er underskrevet, vil Nets muligvis spørge efter yderligere oplysninger for at kunne behandle ansøgningen.



Nogle gange er yderligere oplysninger påkrævet for at kunne behandle ansøgningen

I nogle tilfælde er det for Nets nødvendigt at bede om yderligere oplysninger for at kunne behandle ansøgningen. For eksempel kan vi bede om tilføjelser til informationen om retmæssig ejer. Klubber og foreninger skal indsende deres vedtægter, årsopgørelse og eventuelt deres registreringsbevis. Afhængig af branche, er vi muligvis nødt til at spørge om flere finansielle detaljer.

Er du i tvivl om hvordan du skal udfylde din ansøgning, kan du altid henvende dig til ecom-dk@nets.eu eller 70 20 30 77.