



# Hurtig guide til å komme i gang med Nets Easy

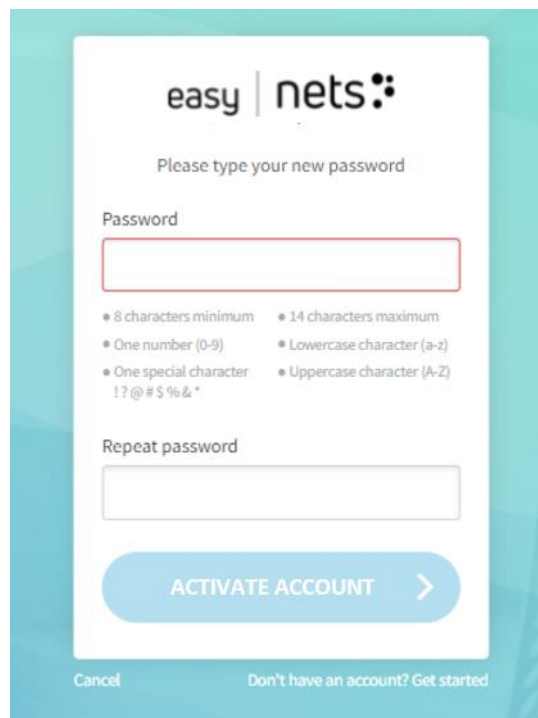
Vi prøver alltid å gjøre det lettere å komme i gang med Nets Easy. Allikevel er det mange ting vi må undersøke når vi behandler nye kunder – herav problematikker som har med overholdelse av regler i forbindelse med hvitvask og beskyttelse av forbrukeren mot svindel på nettet. For å kunne leve opp til gjeldende krav og regler, er vi nødt å spørre om ytterligere opplysninger.

Denne guiden gir deg et overblikk over hva vi muligens vil spørre om og kan dermed hjelpe deg med forberedelser, slik at du raskere kan motta betalinger.

# Trinn 1: Aktiver kontoen

For å gå inn i Easy portalen for å lage en søknad, skal du klikke på lenken i e-posten, som du mottok fra oss. Dette er også brukernavnet til Easy-admin portalen.

## 1) Lag et passord



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 six bullet points listing password requirements: 8 characters minimum, 14 characters maximum, one number (0-9), one lowercase character (a-z), one special character (!?@#%&\*), and one 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) Logg inn

Logg inn ved å bruke *den samme* epost-adressen som søknaden ble sendt til, og med det passordet som du nettopp har laget.

## Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

Nets Easy betalingsmodul blir brukt av mange ulike bedrifter, fra parkerings-apps til stat og kommune eller fra billettsalg til vanlige webshops. Derfor kan noe av informasjonen vi spør om, være irrelevant for akkurat din bedrift. Det er veldig viktig å fylle ut søknaden korrekt, da de innsendte opplysningene må igjennom flere risikoanalyser og evalueringer for hvitvask.

**For å komme i gang må du derfor oppgi all informasjon vi ber om,** og her vil du finne noen forklaringer og eksempler på, hva du skal opplyse i hvert enkelt felt. Det meste av informasjon vil være automatisk utfylt (men mulig å endre), slik at ferdiggjørelsen av søknaden ikke bør være alt for tidskrevende.

# Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

## 1) Informasjon om bedriften

Du kan finne din bedrift ved hjelp av organisasjonsnummeret. I de fleste tilfeller vil en del av feltene allerede være utfylt, men du kan alltid endre og legge til informasjon.

The screenshot shows the 'Company information' step of a checkout process. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Company information (active), 2. Workshop and bank, 3. Confirm price and payment methods, and 4. Summary. Below the progress bar, the text 'We make it EASY for you' is displayed. A search box titled 'Find your company' contains the VAT number '37427497' and a green 'FIND' button. A 'Change country' link is located below the search box. In the top right corner, contact information is provided: 'CONTACT SALES: +46 8 527 525 00 | E-MAIL: ecommerce-sales@nets.se'. A 'Privacy notice' link is visible at the bottom center.

This is a detailed view of the 'Company information' form. It includes a 'Not your company?' link in the top right. The form fields are as follows:

- Company registration: 37427497
- Company name: Nets A/S
- VAT number: DK37427497
- Address: Klausdalsbrovej 601
- Additional address field: Add additional address field
- Postal code: 2750
- City: Ballerup
- Company telephone: (empty field)
- Invoicing email: (empty field)

# Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

## 2) Informasjon om bedriften

Velg 'Nei' hvis du søker på vegne av for eksempel en NGO eller en forening og fyll inn bedriftsinformasjonen.

**Beneficial owner information**

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

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

[The company I am signing up with is owned by another company](#)

### *Rettmessige eiere:*

I en offentlig organisasjon er den/de rettmessige eier(e) lederen av organisasjonen. Hos en forening eller NGO er det de som har tegningsrett.

[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

First name

Last name

Nationality

Personal identification number

Year  Month  Day

Birth date

Role

Street address

Address

Postal code

Country of residence

First name   
*Field is required*

Last name   
*Field is required*

Nationality

Personal identification number   
*Field is required*

Year  Month  Day

Birth date   
*Field is required*

Role   
*Field is required*

Street address   
*Field is required*

Address

Postal code   
*Field is required*

City   
*Field is required*

# Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

## 2) Kontaktperson

Legg til navnet på en kontaktperson når det gjelder spørsmål om betalinger.

### Contact person

---

First name

Last name

Telephone

Email

## Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

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.example.com](http://www.example.com)

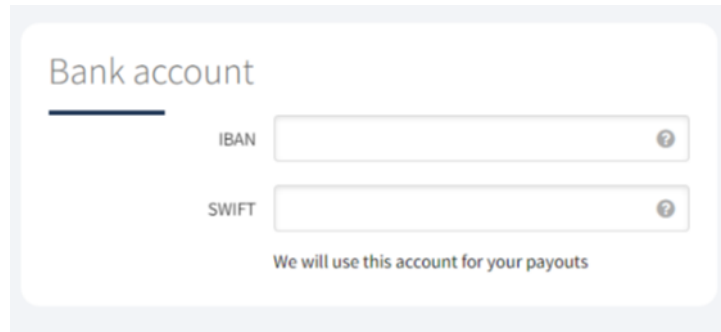
Hvis du søker på vegne av en organisasjon uten webshop, må URL være den adressen, der check out vil være plassert. Altså der forbruker kan betale.

*Integration partner:* Sett inn navnet på den bedriften, som hjelper deg med integrasjonen, dersom dette er tilfelle.

# Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

## 4) Bankkonto

Legg til den bankkontoen, som du ønsker å motta betalinger til.



Bank account

IBAN

SWIFT

We will use this account for your payouts





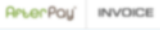

# Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

## 5) Velg betalingsmetode

Angi minst en betalingsmetode som du ønsker å bruke.

### 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](http://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.

# Trinn 2: Gjør søknaden ferdig

## 6) Oppsummering og underskrift

På denne siden kan du se og endre i de opplysningene du har oppgitt.

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 form for entering signatory information.

Product:	
Payment methods	VISA, Mastercard, Dankort, Invoice, MobilePay
Price:	XX DKK
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	

**Signature**  
Specify the authorized signatories:

We need a signatory to sign in order to proceed

The signatory's information

First name:

Last name:

Position:

Email:

[Add more signatories](#)

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.

### Underskrift

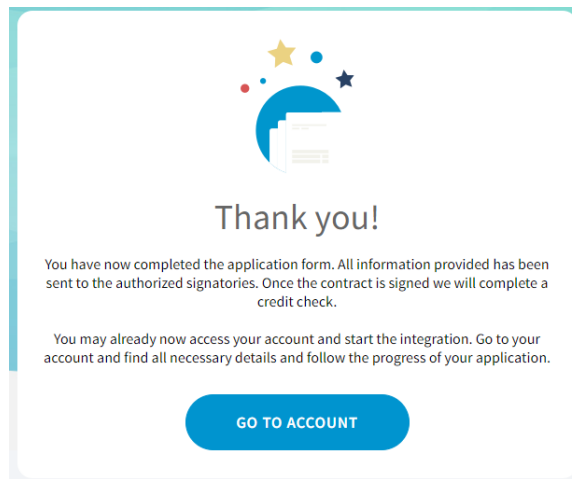
Legg til fornavn, etternavn og e-postadresse til den/de person(er) som skal skrive under på søknaden.

Det siste steg er å klikke 'send inn til godkjenning'. Når dette er gjort, blir det sendt en link til den som har tegningsrett, som må gjøre søknaden ferdig ved å signere digitalt.

# Trinn 3: Følg søknads- prosessen

## Bekreftelse

Søknaden er avsendt og avventer underskrift. Først når alle de opplyste med tegningsrett har signert, kan Nets behandle søknaden.



Mens du venter, kan du logge deg inn på Easy admin-portalen ved å klikke 'Gå til konto' eller ved å klikke på denne lenken:

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

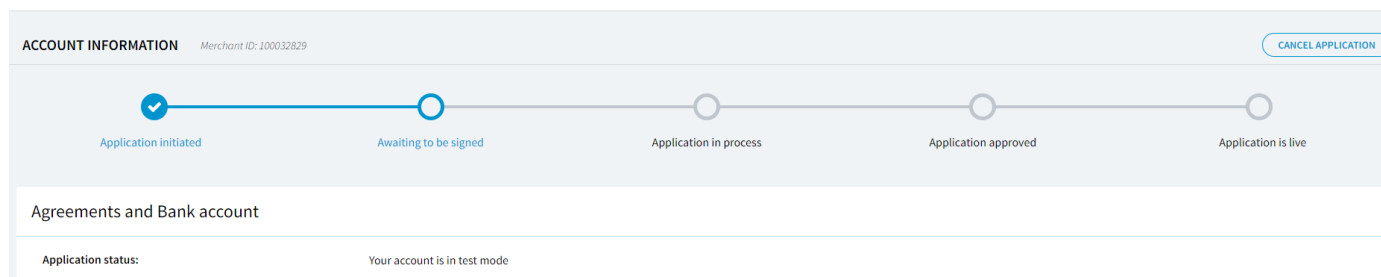
Du kan følge søknadsprosessen i portalen og bli kjent med de ulike funksjonene, samt å finne alle tilgjengelige resurser du trenger for å integrere check out'en din.

# Trinn 3: Følg søknads- prosessen

## Følg søknadsprosessen

I dette eksempelet har bruker logget inn på kontoen sin, og kan se at søknaden ikke er underskrevet.

Etter at søknaden er underskrevet, vil Nets muligens spørre etter ytterligere opplysninger for å kunne behandle søknaden.



## Noen ganger er ytterligere opplysninger nødvendig for å kunne behandle søknaden

For eksempel kan vi spørre etter tilleggsinformasjon om rettmessig eier. Klubber og foreninger må sende inn vedtekter, protokoll og årsrapport og eventuelt registreringsbevis. Avhengig av bransje, må vi kanskje spørre om flere finansielle detaljer.

Er du i tvil om hvordan du skal fylle ut din søknad, kan du alltid henvende deg hos [ecommerce-no@nets.eu](mailto:ecommerce-no@nets.eu) eller +47 089 89, dersom du lurer på noe.