

Fremtind *Service*

Mal for Min side

Privatkunder



Hvordan logge seg inn?

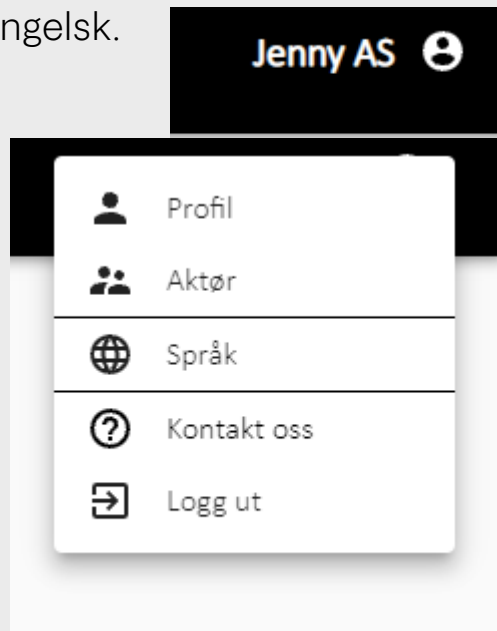
- Den første gangen du logger dere inn må du logge deg inn via link som er sendt på e-post og du bruker BankID når du logger deg inn.
 - E-post er sendt til den adressen som er registrert på avtalen. Har du ikke fått den, hør om en kollega har fått den, eller sjekk deres felles e-poster som post@firmanavn.no eller lignende
- Neste gang du logger deg inn, logger du deg inn via minside.fremtindservice.no. Du kan også logge deg inn via «Min side»-knappen på [fremtindservice.no](https://minside.fremtindservice.no)
- Du skal ikke lenger logge deg inn via <https://minside.autopass.no/>

Hvordan velge språk

Min side kan du velge om du vil ha på norsk eller engelsk.

Hvordan endre språk?

- Gå til profilen din øverst til høyre hjørne
- Og velg så språk
- Du kan så velge om du vil ha
Min side på norsk eller engelsk



Avtaler

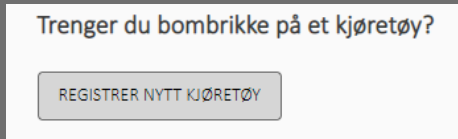
Under avtaler ser du

- Vis ubetalte fakturaer

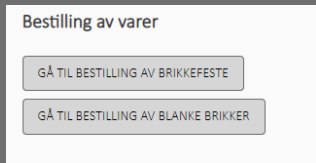


-

Funksjon for å bestille brikke til kjøretøyet



- Bestille brikkefeste



Dine ventende ordre

Her ser du hvilke bestillinger som ligger inne.
Det kan være bestilling på brikker eller brikkefeste

Dine ventende ordre


Bestillingsdato	09/27/2021
Produkttype	Brikkefeste
Mengde	1
Kjøretøyets registreringsnummer	
Kjøretøyets registreringsland	


Mine kjøretøy og brikker


Her kan du fjerne kjøretøy, flytt brikke eller registrere
blanke brikker.

Mine kjøretøy og brikker

Valg for kjøretøy og brikker

 FJERN ET KJØRETØY

 FLYTT EN BRIKKE


 REGISTRER BLANK BRIKKE

- Avtaleoversikt, her kan du enkelt søke opp avtalene din


Avtaleoversikt	
Finn avtale, kjøretøy eller brikke	
<input type="text" value="Søk"/>	
	Bompengebeløp
▼ 2512394-	-1775.8 NOK
▼ DP17179	-262.4 NOK
▼ 2258746- (Frossen)	
▼ 2296679- (Frossen)	
▼ 2477474- (Frossen)	
▼ 2491870- (Frossen)	

- Når du går inn på avtalene ser det sånn ut, og du har oversikt over aktive og inaktive kjøretøy, samt kan se detaljer som passeringer

2512394- -1775.8 NOK


 BYTT AVTALENAVN

Avtalestus	Aktiv
Avtalenummer	3585608
Antall kjøretøy	2
Opprettet	09/05/2021
Sist endret	09/05/2021

 **Ingen tilknytning til kjøretøy**
Brikkenummer: 9578000710239008

- Inaktiv

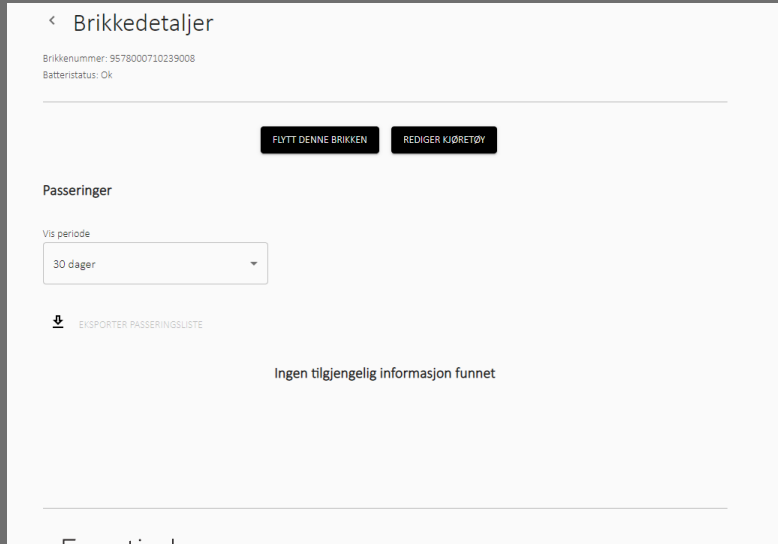
[SE DETALJER >](#)

 **Dp12345**
Brikkenummer: 9578000740319077

- Aktiv

[SE DETALJER >](#)

- Hvis du velger å se detaljer, kan du se passeringer knyttet til brikken, flytte brikke og registrere kjøretøy

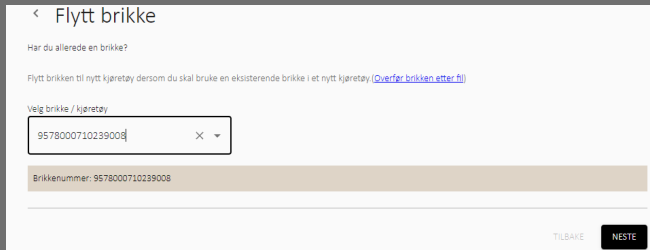


Hvordan endre bilnummer på en brikke?

- Gå til avtaler og bla ned på siden til «Mine kjøretøy og brikker»



- Trykk på «flytt en brikke» og velg hvilket kjøretøy eller brikke du skal flytte, og trykk «neste»



- Legg så inn registreringsnummeret på det nye kjøretøyet og trykk «neste»

< Flytt brikke

Brikkenummer: 9578000710239008

Flytt brikken til et nytt kjøretøy

Nasjonalitet

Norge

Registreringsnummer

bs59867

SØK

! Sjekk at informasjonen om kjøretøyet er korrekt


Nasjonalitet	Farge
NO	
Registreringsnummer	Vekt
BS 59867	Regular
Merke	Modell
MERCEDES-BENZ	VITO
Registrert	EUKode
2012-12-28	5L
CO2	Drivstofftype
99	Diesel


TILBAKE NESTE

- Så kan du velge om kjøretøyet skal være på eksisterende fakturareferanse, eller på en ny fakturareferanse. Trykk så «neste»

< Flytt brikke

Brikkenummer: 9578000710239008

Nytt kjøretøy for brikke 



BS 59867
Avtale: N/A

[Se mer detaljer](#) ▾

Hvordan ønsker du at brikken/kjøretøyet skal faktureres?

På eksisterende fakturareferanse

Opprett ny fakturareferanse

Velg eksisterende avtale / fakturareferanse

2512394- ▾

TILBAKE **NESTE**

Overføring fullført

✓ Flytting av brikke er registrert

Informasjon om overføring

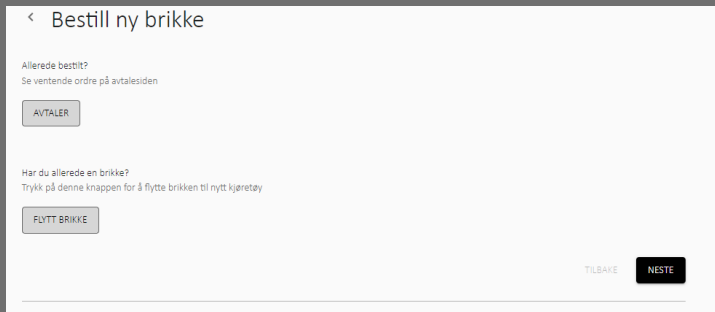
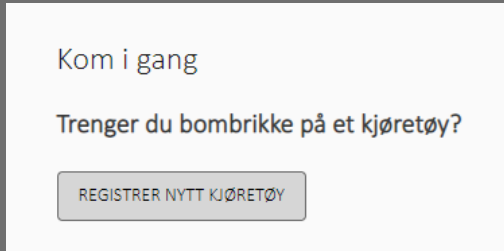
Du kan nå benytte deg av ditt nye kjøretøy.

Det kan ta et par dager før endringene trer i kraft og passeringer vil bli registrert på ditt forrige kjøretøy under denne tidsperioden.

TILBAKE TIL FORSIDEN

Hvordan legge til nytt kjøretøy?

- Gå inn på «avtale» og trykk på «registrer nytt kjøretøy», og trykk så på «neste»



- Legg så inn registreringsnummeret til kjøretøyet og trykk «neste»

< Bestilling av brikke

Legg til kjøretøy

Nasjonalitet
Norge

Registreringsnummer
BR25689

i Sjekk at informasjonen om kjøretøyet er korrekt

Nasjonalitet NO	Farge Svart
Registreringsnummer BR 25689	Vekt Regular
Merke LAND ROVER	Modell DEFENDER 130 TD5
Registrert 2006-01-04	EUKode 41 <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="→"/>
Co2 99	Drivstofftype Diesel


i Vi fant ikke EU-kode for ditt kjøretøy. Vennligst angi riktig EU-kode her. Informasjon om EU-kode står oppgitt i vognkortet.

TILBAKE

- Velg så om kjøretøyet skal være på eksisterende fakturareferanse eller ny, og trykk så på “lagre”

< Bestilling av brikke

Legg til kjøretøy



BR 25689
Avtale: N/A

Se mer detaljer ▾

Hvordan ønsker du at brikken/kjøretøyet skal faktureres?

På eksisterende fakturareferanse

Opprett ny fakturareferanse

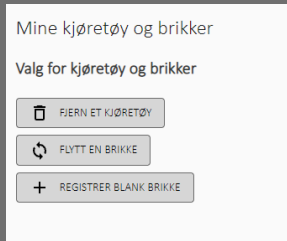
Velg eksisterende avtale / fakturareferanse

[REDIGER KJØRETØY](#) [LAGRE](#)

[+ REGISTRER NY](#)

Hvordan avslutte en avtale?

- Gå inn på avtaler og trykk på «fjern et kjøretøy» under «Mine kjøretøy og brikker»

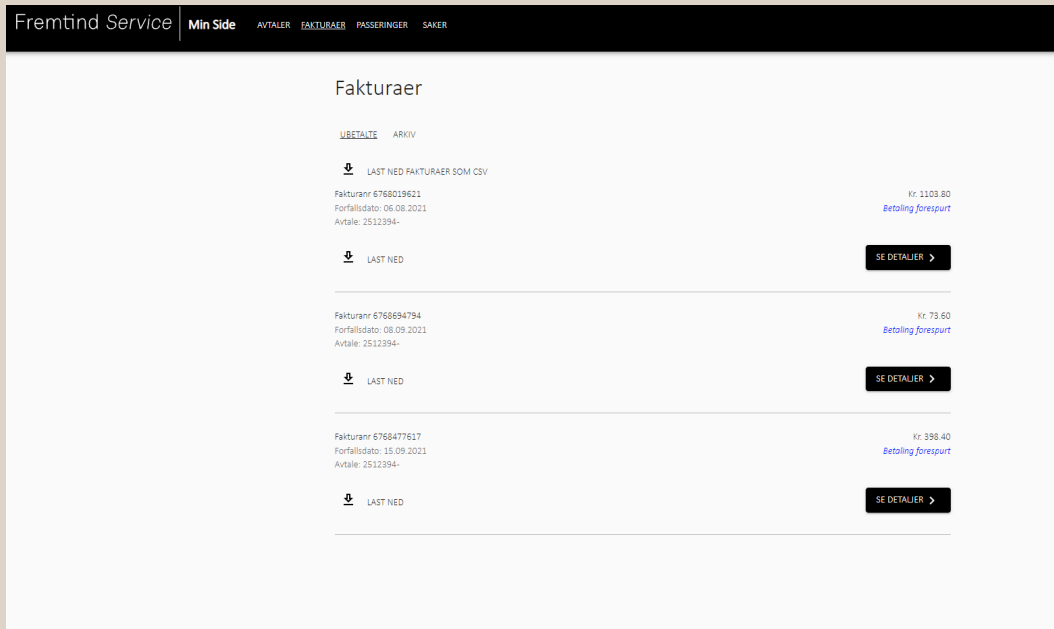


- Velg så hvilket kjøretøy du ønsker å fjerne og trykk så «neste»



Fakturaer

- Under fakturaer kan du velge om du vil se ubetalte fakturaer og arkiv



The screenshot shows the 'Fakturaer' (Invoices) page on the Fremtind Service website. The page has a dark navigation bar at the top with the following items: 'Fremtind Service', 'Min Side', 'AVTALER', 'FAKTURAER', 'PASSASJER', and 'SAKER'. Below the navigation bar, the page title 'Fakturaer' is displayed. There are two tabs: 'UBETALTE' (selected) and 'ARKIV'. The main content area lists three invoices, each with a download icon, invoice number, due date, and amount. The first invoice is for 1103.80, the second for 73.60, and the third for 398.40. Each invoice entry includes a 'SE DETALJER' button with a right-pointing arrow.

Invoice Number	Due Date	Amount
6768019621	06.08.2021	Kr: 1103.80
6768694794	08.09.2021	Kr: 73.60
6768477617	15.09.2021	Kr: 398.40

Fakturaer

UBETALTE ARKIV

Merk: På grunn av migrering til et nytt system har dine fakturaer som er betalt før 1 september 2021 blitt flyttet til vår oversikt over gammel faktura.

VISNING FOR GAMMEL FAKTURA >

Vis periode

30 dager

Ingen tilgjengelige fakturaer

Passeringer

- Under passeringer kan du se passeringene dine. Du kan velge hvilken periode du vil se, samt velge hvilket kjøretøy du vil se passeringene til

Fremtind Service | Min Side | AVTALER | FAKTURARER | PASSERINGER | SAKER

Passeringer

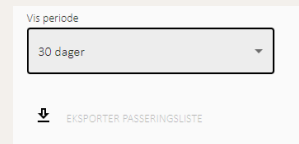
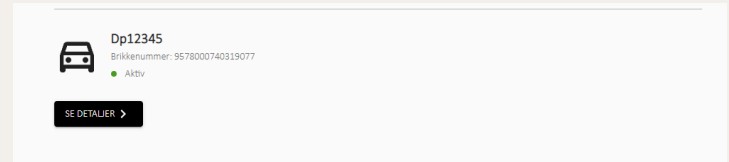
Vis periode
30 dager

Velg biltype / kjøretøy
Velg biltype / kjøretøy

Tidspunkt	Sted / kjøretøy	Pris
26.09.2021 15:57	Økernveien DP17179	0 NOK
26.09.2021 15:34	E18 Marrem DP17179	20,8 NOK
26.09.2021 15:32	E18 hovedleip DP17179	20,8 NOK
23.09.2021 13:38	Ring 3 Gaustad ut. DP17179	20,8 NOK
23.09.2021 13:34	Ring 3 Sinsankrysset DP17179	0 NOK

Hvordan eksportere passeringer?

- Gå på «avtaler» og bla ned på siden til du kommer til «se detaljer» for kjøretøyet dere ønsker å hente passeringsoversikt for
- Velg for hvilken periode du ønsker å se passeringene
- Trykk deretter på knappen «eksporter». Du vil da få se passeringene dine i en csv-fil



- Checkpoint = Navnet på bomstasjonen
- OpetatorName = Bompengeselskapet som bomstasjonen er knyttet til
- ObeNumber = brikkenummer
- AgreementNumber= Avtalenummer
- LicensPlateDetected = Registreringsnummer på kjøretøyet
- TransactedON = Dato og klokkeslettet for passeringen
- TotalPrice= Pris på passeringen
- VAT = MVA/Moms
- VATPercentage= Moms-prosentandel

Du kan filtrere på kjøretøy og ta vekk kolonner som ikke er aktuelle

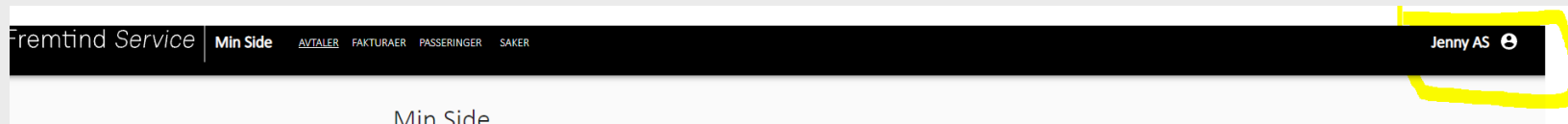
Checkpoint	OperatorName	ObeNumber	AgreementNumber	LicensePlateDetected	TransactedOn	TotalPrice	VAT	VATPercentage	Currency
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	04.10.2021, 23:49:43	0	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	04.10.2021, 23:33:58	4	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	03.10.2021, 20:15:24	0	0	0	NOK
Ring 3 Gaustad inn	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	03.10.2021, 20:11:12	4,8	0	0	NOK
Påkjøring Granfoss fra E18	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	03.10.2021, 20:04:57	4,8	0	0	NOK
Ring 3 Gaustad ut	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	03.10.2021, 15:47:48	4,8	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	03.10.2021, 15:43:22	0	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	02.10.2021, 22:28:58	0	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	02.10.2021, 22:17:12	0	0	0	NOK
Ring 3 Teisen	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	02.10.2021, 22:07:19	0	0	0	NOK
Ring 3 Teisen	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	02.10.2021, 21:49:54	4	0	0	NOK
Ring 3 Teisen	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	02.10.2021, 18:09:25	0	0	0	NOK
Ring 3 Teisen	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	02.10.2021, 17:54:59	4	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	01.10.2021, 17:35:09	4	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	01.10.2021, 11:15:34	4	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	27.09.2021, 20:24:53	6,4	0	0	NOK
Ring 3 Sinsenkryssset	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	27.09.2021, 12:55:59	6,4	0	0	NOK
Ring 3 Teisen	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	25.09.2021, 21:05:53	0	0	0	NOK
E6 Abildsø	Oslopakke 3	9,578E+15	3425171	E	25.09.2021, 21:02:20	8	0	0	NOK

Gi tilgang til andre

- Når du er inne på Min side kan du gi tilgang til de som du tenker også bør ha tilgang. Alt fra mann, kone, barn eller lignende. De som skal du vil gi tilgang til, får en invitasjon på e-post og logger seg inn med BankID via linken. Etter at de har skrevet inn kundenummeret som de skal inn på, kommer de rett inn på avtalen.

Hvordan gjør du det?:

- 1) Den som skal gi tilgang til andre må være inne på Min side
- 2) Gå så til profilen. Den ser du øverst i høyre hjørnet og trykk på den og så «profil»



- Når du er inne på profilen går du helt i bunn av siden til du kommer til «Administrer tilgang». Her ser du hvem som har tilgang. I bunn er det en knapp som heter «gi tilgang». Den trykker du på for å gi tilgang til en ny.

Administrer tilgang

En oversikt over brukere som har tilgang til denne kunden. Tilgang betyr at de kan se og endre på kunden. Du kan fjerne og legge til tilganger. Når du gir noen tilgang må de aktivere tilgangen sin før de dukker opp i listen nedenfor.

Søk på navn eller e-post i listen

Idlén Åggard Eidem	
Stine Danielsen	
Amund Hjermsstad-Sollerud	
Richard Vøgt	
Carl Inge Rødal	
Tone Hansen Førstad	

GI TILGANG

Den eller de du gir tilgang til

- Får en e-post.
- Trykker på linken
- Logger inn med BankID
- Kommer inn til en side og de må legge inn kundenummer for avtalen de skal knyttes til. Her er det en god ide at når du sender ut invitasjon gir beskjed til vedkommende, samt gir kundenummeret så alt er klart.

Saker

- Siste fane viser saker du har hos oss. Her kan du søke opp saksnummer eller saker

Service | Min Side | AVTALER | FAKTURAER | PASSERINGER | SAKER

Saker

Hvis du har vært i kontakt med kundeservice, kan du slå opp saken her etter nummer for å se statusen