



Dokumentation

KFX – Egmont Publishing AB
Receptionen

2018-05-09



Innehållsförteckning

Egmont Publishing AB.....	3
1.1 Fakta i korthet.....	3
1.2 Företagspresentation.....	4
2 Arbetsuppgifter.....	5
2.1 Morgon/förmiddagsrutin.....	5
2.2 Under dagen.....	6
2.3 Stängningsrutin.....	7
3 Lathund.....	8
3.1 A-Ö.....	8
3.2 Kontaktlista.....	16
3.3 Karta konferensen.....	18
3.4 Teknikkonferensrum.....	19
3.4.1 Projektor.....	19
3.4.2 Lync (videokonferens).....	19
3.5 Postrutiner.....	20
3.5.1 Egmont Inkommande post.....	20
3.5.2 Egmont utgående post.....	21
3.6 Företagspaket Pacsoft Online.....	22
3.7 Lathund växeln.....	23
3.7.1 Växelmanual.....	24
3.8 Annons.....	27
3.9 Egmonts tidningar.....	28
3.10 Viktigt gällande växeln.....	29
3.11 Viktiga sidan Egmont.....	30
4 Plats för egna anteckningar.....	32

Egmont Publishing AB

1.1 Fakta i korthet

<i>Besöksadress:</i>	Egmont – P yramidvägen 7, 169 56 Solna Nordisk Film – Skeppsbron 38, 111 30 Stockholm	
<i>Postadress:</i>	Egmont Publishing – 169 91 Solna Egmont Publishing – Skeppsgatan 9, 205 07 Malmö Nordisk Film – Box 27184, 102 52 Stockholm	
<i>Leveransadress:</i>	Egmont Solna – Pyramidvägen 7 Egmont Malmö – Skeppsgatan 9 Nordisk Film – Skeppsbron 38, 111 30 Stockholm	
<i>Lagret:</i>	(Olympus) Pyramidvägen 5	
<i>Växelnummer:</i>	Egmont Sthlm	08-692 01 00
	Egmont Malmö	040-38 52 00
	Egmont Kids	040-693 94 00
	Nordisk film	08-587 822 00
<i>Fax:</i>	Egmont	08-692 01 01
	Nordisk film	08-587 822 03
<i>Växel:</i>	3 Switch	
<i>Hänvisningssystem:</i>	3 Switch	
<i>Kontaktperson:</i>	Jonny Bygdeman	
<i>Receptionist:</i>	Stockholm – Christoffer Bjernegård Malmö – Joanna Qvarnström	
<i>Hemsida:</i>	www.egmont.se www.nordiskfilm.com	
<i>E-mail:</i>	reception-sthlm@egmont.se reception-mma@egmont.se förnamn.efternamn@egmont.se förnamn.efternamn@nordiskfilm.com	
<i>Organisationsnummer:</i>	556046-9206 556229-8322	Egmont Publishing AB Nordisk Film Distribution AB
<i>Senast uppdaterad:</i>	2018-05-09	

1.2 Företagspresentation

Egmont Publishing AB

Egmont Publishing är ett medieföretag med starka varumärken och engagerade medarbetare. Egmont skapar innehållsrika magasin, veckotidningar, sajter och event och kommunicerar med läsare som har brinnande intressen inom olika områden. Egmont har kontor i Stockholm och Malmö, omsätter cirka 500 MSEK 2011 och har ambitionen att växa.

Egmont i Sverige

Egmont har varit verksam i Sverige sedan 1921, då Hemmets Journal kom ut med sitt premiärnummer.

I Sverige är Egmonts samlade verksamhet, med sin totala omsättning på drygt 2 miljarder kronor, en koncern bland de 300 största i landet. Egmonts verksamhet i Sverige är indelad i tre divisioner – Magazines (Egmont Publishing AB), Nordisk Film (Nordisk Film AB) och Kids Media (Egmont Kärnan AB).

Alla svenska Egmontbolag är ägda av Egmont Holding AB.

Koncernen Egmont

Egmont är en av Skandinavien's ledande mediekoncerner. Egmont står bakom veckotidningar, magasin, serietidningar, böcker, filmer, tv-program, biografier och tv-stationer samt interaktiva spel, spelkonsoler, musik och en lång rad digitala medier. Egmont utger medier i mer än 30 länder, har 6 400 medarbetare och en omsättning på 1,6 miljarder EUR.

2014 köpte Egmont upp Forma Publishing Group (titlar ICA Kuriren, Hälsa, Hus & Hem, Hus & Hem trädgård, Skandinavien Retro). I och med detta blev Egmont Sveriges näst största mediakoncern.

Nordisk Film (sitter på Skeppsbron 38)

Nordisk Film är en del av Egmont Group och det ledande företaget i Norden av utveckling, tillverkning och spridning av nyskapande innehåll i filmer och spel.

Nordisk Film är det företag i Norden som äger rättigheterna till Sony PlayStation samt äger biosalonger i både Danmark och Norge.

Nordisk Film startades i Danmark 1906 av den danske filmproducenten Ole Olsen, och är den äldsta kontinuerligt fungerande filmstudio i världen. Olsen startade sitt företag i en förort till Köpenhamn som heter Valby, under namnet "Ole Olsen's Film Factory" men ändrade strax därefter namnet till Nordisk Film Kompagni. 1908 startade Olsen ett dotterbolag i New York, The Great Northern Film Company, för att ta hand om spridningen av hans filmer på den Amerikanska marknaden. Som Nordisk Film, blev företaget ett offentligt börsbolag 1911. 1992 slogs företaget ihop med Egmont media group.

2010 genererade Nordisk Film med en total inkomst på (EUT?) 389 miljoner. Företaget har idag 1 625 heltidsanställda i Danmark, Sverige och Finland.

2 Arbetsuppgifter

2.1 Morgon/förmiddagsrutin

Om ingen öppnar när du ringer på dörren på morgonen, ring på Jonny Bygdeman tfn 070-879 22 14 (ansvarig reception/internservice)

- Se över dagens konferensbokningar
- Sätt upp dagens konferensschema på väggen (kontrollera att schemat stämmer mot konferensbokningarna i Outlook)
- Logga in i datorn (vänstra) lösenord: Egmont10
- 08.00 öppna växeln
- Öppna Outlook
- Lås upp kassaskrinet (kod: 175)
- Ställ upp ipaden på receptionsdisken, starta och gå in på appen "Taxi Stockholm"
- Gå igenom konferensrummen, ta bort disk etc.
- Leverans blommor (måndagar) ställ på receptionsdisken till vänster (onsdagar-byt vatten på blommorna)
- Sortera in den inkommande posten i respektive fack (levereras ca kl. 09.00)

Fredagar varannan vecka (jämna) har Egmont eftermiddagsfika från Café Kärven.

Fredagar – frukost 130 smörgåsar från Café Kärven.

(OBS uppehåll under sommaren)

Endast vid förfrågan – ställ in en skål godis, en skål nötter samt vatten och glas i konferensrummen.

2.2 Under dagen

Som backup är dina främsta uppgifter växeln, besökare samt att vara behjälplig mot personalen!

- Ta emot och vidarebefordra inkommande samtal till växeln
- Gå regelbundet igenom mailen
- Ta emot besökare
- Ta emot bud/paket – mejla respektive att de fått paket/bud
- **Fredagar** varannan vecka (jämna)
- Påfyllningar av tidningar på väggen receptionen
- Hantering av utgående företagspaket (bokas via datorn längst till höger i receptionen)
- Beställning av bud (Bring), skriv upp i pärmen "Bud"
- Beställning av utrikesbud (DHL), skriv upp i pärmen "Bud"
- Beställning av luncher (Dizzy) spara bekräftelsemailet och skriv in beställningen i almanackan vid datorn
- Beställning av fikabröd, tårter, smörgåsar (Café Kärven) skriv in bokningen i bordskalendern
- Beställning av blommor (Interflora.se)
- Beställning av kontorsmaterial
- Vid behov kontakta HA angående tömning av återvinning (batterier, lampor, porslin, elektronik)
- Bokning av konferensrum (Outlook, kalendern)
- Bokning av kamera/objektiv (Outlook, kalendern)
- Bokning av poolbil (Outlook, kalendern)
- Aktivering av simkort/ändring av simkorsnummer vid byte av telefon
- Redovisning av bensinkvitton (läggs i pärmen "kvitton/körjournalen", plastfickan för respektive bil)
- Utlåning av cyklar
- Utlåning av poolbilar (koden till garagekortet är samma som till bensinkortet)

Endast ordinarie personal

- Beställning av simkort (endast ordinarie personal)
- Skapa nya abonnemang för personal (endast ordinarie personal)
- Uppdatering av växeln (endast ordinarie personal)
- Kontering av fakturor för luncher, fika, frukost och bud (endast ordinarie personal)

I skåpet längst bak i receptionen finns: godis, nötter, batterier, laddare, telefoner, tidningar, skålar mm.

2.3 Stängningsrutin

15.00 Hantering av den utgående posten

- Sortera ned den utgående posten i respektive postback (Egmont = fyra stycken backar) samt vadderade kuvert i postsäck + orange skylt
- A-post – lägg en orange skylt överst i backen
- B-post – lägg en grön skylt överst i backen
- Ställ postbackarna med utgående post vid entrén (hämtas mellan kl. 15.30-16.00)
- Ställ upp fyra nya postbackar på postbänken
- Plocka iordning i postrummet så det är rent och snyggt

16.30

- Lägg in morgondagens bokningar av konferensrum i konferensschemat samt schemat för det "Kreativa rummet". Skriv sedan ut de båda schemana och lägg synligt på skrivbordet.
- Se över att konferensrummen är representativa (släck lampor, ställ iordning stolar, rensa på disk etc.)
- Ta med vattenflaskorna från konferensen, fyll dessa med nytt vatten och ställ in i kylan
- Fredagar kasta blommorna på receptionsdisken och rengör vasen (om blommorna fortfarande är fräscha sätt i en ny vas och ställ in i köket)
- Ta bort dagstidningarna från bordet besöksytan (släng i återvinningen)
- Släck ljusen på receptionsdisken
- Släck lamporna i receptionen (strömbrytaren på väggen)
- 17.00 Loggas växeln ut automatiskt (du behöver inte göra detta)
- Stäng ned samtliga program
- Stäng av datorn

3 Lathund

3.1 A-Ö

<i>Adresser:</i>	Egmont Publishing AB 169 91 Solna Besöksadress: Pyramidvägen 7 Leveransadress Solna: Pyramidvägen 7 Leveransadress Malmö: Skeppsgatan 9, 205 07 Malmö Fakturaadress (Egmont Publishing, Nordisk Film Sverige/Distribution AB) c/o Egmont Sweden Postboks 31 2670 Greve Danmark invoice@egmont.com Nordisk Film Sverige AB Box 27184 102 52 Stockholm Besöksadress: Skeppsbron 38, 111 30 Stockholm Nordisk Film Distribution Box 27184 102 52 Stockholm Fax 08-601 32 10
<i>Apple ID:</i>	Vaktmästartelefonen Användarnamn: reception-sthlm@egmont.se Lösenord: Egmont10 Säkerhetsfrågor: • Vad hette din bästa kompis när du var liten? <i>Egmont</i> • Vad är ditt drömjobb? <i>Vaktmästare</i> • Vilken gata bodde du på när du var liten? <i>Pyramidvägen</i>
<i>Arbets tid:</i>	08.00-17.00 Lunch 60 minuter – kl. 11.00-12.00 Receptionen Malmö kl. 08.15-16.45 Lunch 12.00-12.30
<i>Bensinkvitton:</i>	Häfta ihop kvittot med respektive körjournal och lägg i respektive bils mapp.
<i>Besökare:</i>	Öppna dörren via knappen som sitter under skrivbordet på höger sida. • Be besöket att skriva in sig på besökslistan • Ring och meddela respektive att deras besök har kommit • Fråga om de har ställt bilen på besöksparkeringen, och be dem i sådant fall skriva i bilens regnr i listan på receptionsdisken. • Fråga om besöket vill hänga av sig (visa till kapprummet) • Be besöket att slå sig ned (hänvisa till sofforna)

Bilar:

Poolbilarna bokas via Outlook, Kalendern
Bilnycklar och bensinkort finns i kassalådan (mellan arbetsplatserna)

Vid utlämnande av bil – ge ut en körjournal, bensinkort, bilnyckel samt garagepasserbricka.

Koden till garagebrickan är samma som till kreditkortet för tankning (koden står på körjournalen som receptionen ger ut tillsammans med nyckel och bensinkort)

Ifyllda körjournaler läggs i respektive bils mapp.

Receptionen är ansvarig för besiktning/service av bilarna.

Blommor:

Blommor levereras varje måndag morgon. Dessa ska ställas i en vas på receptionsdisken (längst till vänster). Det finns två stycken olika vaser att variera mellan. Släng blommorna varje fredag innan du går hem och rengör vasen.

Beställning/budning av blommor görs via interflora.se

Användare: reception-sthlm@egmont.se

Lösenord: Egmont10

Lägg mejlbekräftelsen i undermappen "Följesedlar/bekräftelse"

Brand:

Vid brand

- Ta med besökslistan från receptionsdisken
- Tag nödutgång ut via entrén eller bakom konferensen
- Tag alltid trapporna
- Uppsamling: Pyramidvägen 5

Brandsläckare:

Det finns brandsläckare kapprummet bakom receptionen samt vid köket/toaletterna.

Bud:

Beställning av bud - Stockholm

Fråga när budet måste vara framme

Bud beställs via Bring tfn 0771-269 269

Egmonts kundnummer: 46111111

Kundkod: "ST-EGMONT"

Underkundnummer: Publishing, King, Hus&Hem, ICA Kuriren eller Malmö

- Upphämtningsadress:
- Skall vara levererat senast kl.
- Vad skall hämtas (vikt, volym, längd):
- Mottagaradress:
- Kontaktperson och telefonnummer:
- Märkning: uppge avsändarens namn och avdelning (kostnadsställe)
- Eventuell returleverans: tid, upphämtningsadress, vad ska hämtas, leveransadress, tid för leverans, kontaktuppgifter och märkning

Säljkontakt Bring: Karljohan Johansson tfn 0709-755 296,

karljohan.johansson@bring.com

Fakturafrågor: faktura.stockholm@bring.com

Enstaka kollvikter över 35 kg ska ställas på pall, alternativt skall bärhjälp ordnas.

Vid beställning av bud skriv alltid in budet i svart pärm märkt "BUD" under respektive dag (från och tilladress, kostnadsställe, bolag samt beställare)

Beställning av bud – utrikes/Sverige

DHL Fright (vanliga utrikesbud)

Kundnummer:

Inrikes: 306647

Utrikes: 30661300

Gå ut på nätet och länken:

Dhlfright.se/bokatransport/tabid/261/default.aspx

Klicka på "Boka utrikes transport" eller "boka inrikes transport"

Följ instruktioner...

DHL Express (vid akuta bud som måste vara framme nästa dag, dyrare!)

tfn 0771-400 345 (kundnummer: 200019549)

Skriv upp i pärmen "BUD" under dagens datum, vem som beställt, från/till adress samt referens.

Inkommande bud

- Ta emot budet (räkna så antalet kollin stämmer)
- Skicka ett sms:a alternativt ett mejl till mottagaren
- Bud till frilans journalister – maila att de fått ett bud (dessa finns ej med i växeln)

Convini:

Personalen kan hämta ut kort till Convini kylarna(matsalen).

Korten finns i översta lådan, bredvid datorn.

Information om aktivering finns på baksidan.

Cyklar:

Det finns två cykelar för utlåning.

Cykelnnyckeln finns i kassaskrinet i skåpet mellan arbetsplatserna.

Cyklarna finns i cykelservice (pyramidvägen 5) kod. 1358

Fastighet:

Farao 20 (Pyramidvägen 7)

Fabege, ansvarar för fastighetsskötseln

Felanmälan dagtid:

www.fabege.se

Klicka på felanmälan

Sök på adress, skriv endast tre första bokstäverna i adressen, välj i listan som kommer upp

Fyll i uppgifterna

Akuta fel i fastigheten under kontorstid:

Fastighetstekniker Aram tfn 070-203 17 70

Akuta fel: tfn 08-555 148 00

Felanmälan:

Fastighet

Farao 20 (Pyramidvägen 7)

Fabege, ansvarar för fastighetsskötseln

Felanmälan dagtid:

www.fabege.se

Klicka på felanmälan

Sök på adress, skriv endast tre första bokstäverna i adressen, välj i listan som kommer upp

Fyll i uppgifterna

Akuta fel i fastigheten under kontorstid:

Fastighetstekniker Aram tfn 070-203 17 70

Akuta fel: tfn 08-555 148 00

	Kaffemaskiner Convini tfn 0200 33 35 35 (se Kaffemaskiner A-Ö) Telefoni Storkund 3 tfn 0735-300 600 (kontaktperson 3 Sanna Norborg tfn 0735-43 80 13 sanna.norborg@tre.se)
<i>Fikabröd/tårta:</i>	Vid beställning av fikabröd kontakta Café Kärven tfn 08-27 92 92, Råsundavägen 66 (leverans ingår). jaquelinehedlund@live.se Märkning av faktura/faktura referens: beställarens namn (om inte annat anges) Kopiera listan med deltagare du fått per mejl och lägg in i rutan "Deltagarlista" Spara alla mejlade deltagarlistor för luncher och fika i undermappen "Lunchbeställningar".
<i>Fotostudion:</i>	Ligger på plan 4, bokas via Outlook, kalendern. Ligger under kamera
<i>Frukost/fika:</i>	Frukost Fredagar varje vecka – gemensam frukost (130 smörgåsar) Receptionisten dukar upp i köket. Smörgåsarna beställs (OBS! stående beställning) från Café Kärven. Fika Fredagar varannan vecka (jämna) är det fredagsfika. Café Kärven har en stående beställning levererar kakor/bullar (uppehåll under sommaren). Receptionisten duka upp fikat på köksön kl. 14.00. Lägg ut ett meddelande kl. 14.00 på Workplace om att alla är välkommen på fredagsfika. Välj grupp "Egmont Stockholm".
<i>Frukt:</i>	Leverantör Café Kärven tfn 08-27 92 92 Frukten levereras på måndagar och onsdagar Receptionisten går ut med korgarna till respektive plan.
<i>Företagspaket:</i>	Logga in på den högra datorn i receptionen Inlogg: Sommar2018 Lösenord: (står på skärmen) Öppna upp Internet Explorer (genväg på skrivbordet) Inloggningen till Pacsoft kommer upp Välj rätt användarid (olika för Egmont och Nordisk Film) Egmont Användarid: 020586874811378 Lösen: 7C2266 (kommer upp automatiskt) Se manual under bilagorna 3.3 Företagspaket Pacsoft Online OBS! om du ska skicka företagspaket till en privat person väljer du "MyPack" (OBS! skicka aldrig med MyPak till företag)
<i>Första hjälpen:</i>	Det finns en första hjälpen tavla på väggen vid köket, toaletterna.
<i>Gamla tidningar:</i>	Vid förfrågan på gamla tidningar/magasin koppla till redaktionsassistenten/redaktör, sök i växeln på respektive tidningstitel.

- Godis:* Choklad/godis beställs via Master Design tfn 08-744 13 30.
OBS! Beställ endast godis med papper på!
- Huvudvärkstabletter:* Ipre, plåster etc. beställs via Apoex
Användarnamn: reception-sthlm@egmont.se
Lösenord: nMdite
- Ipad:* Vid problem med paddan tala med Jonny
- Kaffemaskiner:* Vid felanmälan kontakta Convini tfn 0200 33 35 35

Plan 5
Kaffemaskinen (Bistro) med färsk mjölk Idnumret står på maskinen.

Convini inventerar, beställer och fyller på kaffeförrådet på plan 5 med tillbehör till kaffemaskinen samt te.

Städaren sköter påfyllning samt rengöring av kaffemaskinerna på samtliga plan.

Nyckeln till kaffeförrådet ligger i kassaskrinet på bordet i receptionen (underst).
- Kameror:* Kameror och objektiv (Equipment) bokas via Outlook, Kalendern
Finns att hämta ut på plan 3.
- Koder:* Cykelservice – 1358
Garaget, Pyramidvägen 3 – 4321
- Konferensrum:* Det finns 12 stycken konferensrum som bokas via Outlook, Kalendern.

OBS! Vid bokning av det "Kreativarummet" skickas en bokningsförfrågan till Outlook Kalendern Kreativarummet. Läggs in som "skuggad" bokning. Högerklicka på bokningen välj "Acceptera". Personen som bokar rummet ska även skicka ett mejl till receptionen om detta.

Överblick konferensrum, se bilaga 3.3 "Karta Konferensen"
- Konferensschema:* Varje dag ca kl. 16.30) görs konferensschema inför nästkommande dag.
- o Gå in i Outlook, Kalendern och välj morgondagens datum
 - o Scrolla ned till rum
 - o Bocka i de tre första rummen samt "Dag" för att få en bra vy att jobba med
 - o Öppna upp "Konferensschema" som ligger på datorns skrivbord.
 - o Fyll i bokningar(beställarens efternamn, perioden rummet är bokat)
 - o Ändra dag och datum
 - o Spara
 - o Öppna upp det andra schemat "Kreativarummet" och skriv in namnet på den som ska mötet respektive tid.
 - o Skriv ut (File, Print)
Inställningarna är förinställda så det är bara att skriva ut!
- För att få ut utskriften på kopian
- o Tryck Login
 - o Användare: hmmreception
 - o Lösenord: Egmont10
- Sätt upp konferensschema på väggen (släng det gamla) ovanför glas/flaskorna till konferensen. Schemat för Kreativarummet sätts upp utanför/vid dörren in till rummet.

<i>Kontorsmaterial:</i>	Standardsortiment av kontorsmaterial beställs från Lyreco tfn 036-19 89 00 www.lyreco.se Användarnamn: Jonny Lösenord: egmont (från Lyreco beställs även papptallrikar, plastbestick, plastmuggar) Kopieringspapper, kuvert och Egmontblock beställs från Trosa Kontorsvaruhus tfn 070-492 20 65 (Lasse) vid beställning innan kl. 12.00 på tisdagar levereras varorna under onsdagen. (från Trosa Kontorsvaruhus beställs även servetter, salt och peppar)
<i>Kuvert;</i>	Står lådor inne på backoffice. Vid beställning av kuvert kontakta Trosa Kontorsvaruhus tfn 070-492 20 65.
<i>Lagret:</i>	Kod: 2010 Nyckel finns hos avdelningen Concept/event, Emelina Lindberg.
<i>Luncher:</i>	Vid beställning av luncher till konferensen, beställ alltid kall mat (sallad) Innan beställning görs måste beställaren mejla: Namn på samtliga deltagare Syftet med mötet Avdelningsnummer på den avdelning som ska belastas med kostnaden Spara mejlet i undermappen "Lunchbeställningar" Mejla beställningen till e.m@cafedizzy.se Om det gäller en beställning samma dag sms:a till tfn 0768-74 41 07 (OBS! beställningar samma dag måste ske innan kl. 09.00)
<i>Mathem:</i>	Lösen: Egmontoo
<i>Mjolk:</i>	Stående leverans tisdagar. Leverantör – Convini tfn 0200-33 35 35.
<i>Nycklar:</i>	Nycklarna ligger i kassaskrinet • Balkong/terrassdörren – märkt "Altanen" • Bilnycklar/bensinkort – vid utlåning av bilar • Kaffeförrådet (underst) Nyckeln till lagret finns hos avdelningen Concept/event, Emelina Lindberg samt hos Christoffer på internservice.
<i>Parkering:</i>	Besöksparkeringen är till för besökare. Skriv upp regnr på parkeringslistan Om besöksparkeringen är full och besökare ej får plats pga att andra har ställt sig där utan att anmäla sig – Ring Parkman tfn 08-734 90 00, välj "Arenastaden" (hanteras av receptionisten)
<i>Passerkort:</i>	Jonny Bygdeman är ansvarig för programmering av passerkort.
<i>Plastpåsar:</i>	Vid beställning av plastpåsar med Egmontlogga kontakta Karin Kongsted på kontoret i Danmark karin.kongsted@egmont.com

<i>Playstation:</i>	Playstation/Nordisk Film har ingen support för privatpersoner – hänvisa dessa till tfn 08-506 357 03 (Playstation support). Konsumenter med trasig produkt – hänvisa till återförsäljaren Företag – koppla till Kundtjänst Nordisk Film Öppen kl. 10.00-18.00 måndag-fredag OBS! kostnadsfri, 0 kronor/minut (betalningstjänsten borttagen) Vid frågor från konsumenten angående en trasig produkt som enligt återförsäljaren ska ha skickats till Nordisk Film – koppla till Niklas Casserstedt, Niklas Ricaforte, Ulrika Viberg.
<i>Postens kundtjänst:</i>	tfn 0771-46 00 80 (premium kundtjänst)
<i>Simkort:</i>	Simkort – finns i hurtsen (till vänster), översta lådan Beställning av nya simkort Maila/ring till Storkund 3, storkunder@tre.se tfn 0735-300 600. Aktivera/ändra simkortsnummer • Ring Storkund 3 (sök i växeln) tfn 0735-300 600 alternativt maila storkund@tre.se • Uppge kortnumret 19 siffror, personens namn + mobilnumret • Tar ca 15 minuter efter aktivering OBS! När det är aktiverat fungerar inte det gamla simkortet längre (viktigt att alla kontaktuppgifter är överförda). Vid ny användare Maila följande uppgifter till Storkund 3 storkunder@tre.se - o Organisationsnummer: 556046-9206 - o Bolagsnamn: Egmont Publishing - o Abonnemangsform: Plus - o Bindningstid: Ingen - o Avdelning: - o Användarnamn: - o Anställningens början: - o Anställningens slut:
<i>Taxi:</i>	Taxi Stockholm 08-612 00 00 Personer kan även boka på surfplattan som står på receptionsdisken Om någon vill ha på faktura – ring till Taxi Stockholm Uppge Kundnummer: 63754 samt lösen: SOLIG
<i>Tidningar:</i>	Tidningarna till tidningsväggen finns på uppmärkta hyllor på baksidan av Kreativa rummet. Så fort som det kommer nya tidningar – Släng gamla och ställ fram de nya. OBS! Undantag: Vagabond, King, Classic motor, Big Game – dubbelkolla först med redaktionen om det är ok att ställa upp dessa tidningar. Se i papperkalendern på bordet när tidningarna får ställas upp. Släng inte Auto Motor Sport, kontakta Joakim Dyredand på redaktionen.
<i>Tre-app:</i>	3-appen för att komma åt kontaktbok och ställa in tillgängligheten för medarbetare. Ladda ned 3Frontoffice Inloggning – följ instruktionerna

<i>Trådlöst nätverk:</i>	Inloggningsuppgifter till nätverket finns i samtliga konferensrum samt på konferenstavlan. För att ansluta till Wi-fi: Sök efter Egmont Public och välj anslut Öppna internet explorer, firefox eller annan webbläsare Logga in: Användarnamn: intacc-hmm Lösen: Egmont01 OBS! Om du ej får upp Egmont som alternativ – gå in i webbläsaren och skriv in: hotspot.egmont.com, så kommer du direkt till inloggningssidan.
<i>Vägbeskrivning:</i>	Tag pendeltåget till Solna Station Uppgången mot Friends Arena Gå till vänster över bron och sedan direkt trapporna ned Egmont ligger i huset framför dig.
<i>Utskrifter:</i>	För att få ut en utskrift på kopian Tryck Login o Användare: hmmreception o Lösenord: Egmont10
<i>Återvinning:</i>	Leverantör – Hans Andersson Recycling tfn 08-447 47 00 Sophämtning på fredagar av Hans Andersson Recycling, kontakta Tomas tfn 070-335 72 32. Det finns återvinning för burkar, kartonger, papper och brännbart på samtliga plan. Brännbart – töms av städ Burkar – töms av städ Hans Andersson Recycling – Tömmer återvinning av kartonger och papper varje fredag. Batterier, elektronik, lampor och porslin – återvinningsstation finns inne i IT-support rummet. Kontakta HA när dessa behöver tömmas alternativt säg till när HA är och tömmer på fredagar. Hårdplast – finns ett kärl inne i postrummet, töms enligt schema av Hans Andersson Recycling. Glas – Det finns små vita backar i samtliga pentryn, dessa töms regelbundet i stora kärlet som står på plan 5. Kontakta HA när detta stora kärl behöver tömmas. Toner/tonerbehållare – läggs i hårdplastkärlet i postrummet Pallar/trä – Förvaras bakom bion och körs vid behov ned av Internservice till husets återvinningsrum till höger om ytterentrén.
<i>Överfallslarm:</i>	Det finns ett överfallslarm monterat i receptionen (under skrivbordet till vänster, märkt "Polislarm"). Detta är ett "tystlarm" som går både till Polisen och till Larmcentralen. OBS! Detta larm går ej att återkalla! För att utlösa larmet måste du trycka in de båda knapparna på larmets baksida samtidigt.

3.2 Kontaktlista

<i>Ekonomichef:</i>	Egmont – Mats Lundh Nordisk Film – Kristina Nises
<i>Fakturor:</i>	Fakturor gällande prenumerationer – koppla till respektive prenumerationsavdelning, sök i växeln på respektive tidningstitel. Leverantörsfakturor (t.ex. frilansare) – koppla till gruppen: ”kundsupport Vidarekoppling” alternativt hänvisa till mejlen vendor.support@egmont.se (sitter i Indien) Egmont/Forma Ekonomiassistenterna i Malmö (OBS! ej fakturor gällande prenumerationer) Annonsfakturor ICA kuriren – Martin Lyxell Nordisk Film Butiker – hänvisa till Kundtjänst NF (hyrfilm, köpfilm, playstation butik etc.) Biofilmer biografer etc – (kund- och leverantörsfakturor) Kristina Nises, Jesper Brattström
<i>Försäljningschef:</i>	Ingar Brynnel
<i>Försäljningsdirektör:</i>	Egmont – Heikki Lampinen
<i>Hemmets Journal:</i>	Karin Roos, redaktionsassistent (allmänna frågor om tidningen)
<i>ICA Kuriren</i>	Viviane Ahlbin, redaktionsassistent (allmänna frågor om tidningen)
<i>IT support:</i>	Stockholm – Jonny Bygdeman tfn 070-879 22 14 (06.00-15.00) Malmö – Andreas Öberg
<i>IT-chef:</i>	Egmont – Chris Kjellin (vid externa samtal-nås endast via mail) Nordisk Film – Hänvisa till huvudkontoret i Danmark
<i>Marknad:</i>	Marknadschefer (ansvariga för vilka titlar) Mikael Jensen (högsta marknadschef) – Body + King (övergripande ansvarig för marknad i Solna) Marcus Jechanowski – Automotorsport (AMS), Classic Motor, Husvagn & Camping, Power, Weels, Spelarservice Nina Lindh – Golf Digest, Svensk Golf, ICA Kuriren, Skaninavien Retro, Båtnytt, Praktiskt båtägande, V75 guiden Angelica Sahlström – Big Game, Hus & Hem, Hälsa, Vagabond, Åka Skidor, Utemagasinet, Sportfack Christina Gustafson (Malmö) – Hemmets journal, Svenska öden, Bagaren & Kocken, Nära, Ljuva minnen, HJ:s bästa kryss, Goal, Goal Junior

Ulf Lundin Nilsson (Malmö) – Kalle Anka, Julia, Min häst, Wendy, Violetta, Top Model, Monster High, Descendants, Sudoku frossa, Inspirerande målande

Ylva Månsson (Malmö) – Bamse (alla Bamse-titlar)

Kundkontakt med prenumeranter etc. fördelas på Marknadsassistenterna! Marknadsassistenter:

(tar ofta hand om paket som ska till marknad)

Johanna Petersson – Automotorsport, Classic Motor, Weel, Power, Husvagn & Camping, King, Båtnytt, Praktiskt båtägande

Thomas Wecke – Big Game, Body, Golf Digest, Svensk Golf, ICA Kuriren, Retro, Vagabond (Asrun Arnthorsdottir – föräldraledig)

Linn Pallesen – Hus & Hem, Hälsa, Spelarservice, Sportfack, Utemagasinet, V75 guiden, Åka Skidor

Christel Pedersen (Malmö) – Hemmets journal, Nära, Bagaren & Kocken, Svenska Öden och äventyr, Vinnarkryss, HJ:s bästa kryss

Nordisk Film

Pia Norström (Nordisk Film)

Personalchef:

Egmont/Forma – Sabina Lindström
Egmont (Malmö) – Monica Bertilsson
Nordisk Film – Kristina Nises

Support playstation:

Nordisk Film har ingen support för privatpersoner – hänvisa dessa till Playstation supporten tfn 08-506 357 03.

Konsumenter med trasig produkt hänvisa till återförsäljaren.

Företag – koppla till Kundtjänst Nordisk Film

VD:

Egmont – Per Kjellander koppla till sekreteraren Zandra Lantz
Nordisk Film – Finns ingen i Sverige, hänvisa till huvudkontoret i Danmark

Växelansvarig:

Chris Kjellin

Växelsupport:

3 Storkundsgruppen tfn 0735-300 600

3.3 Karta konferensen



3.4 Teknikkonferensrum

3.4.1 Projektor

Starta projektorn (on-knappen direkt på projektorn)

Välj dataingång i luckan/bordet (beroende på vilken sladd du kopplar in i datorn, VGA eller HDMI)

I konferensrum Times New Roman styr du om du vill hissa upp eller ned duken via luckan i bordet (välj duk ned alternativt duk upp i bordet)

I övriga rum är dukarna manuella/du själv drar upp och ned duken

3.4.2 Lync (videokonferens)

Finns i fyra konferensrum (Helvetica, Impact, Futura, Times New Roman)

Första gången man använder sig av utrustningen måste drivrutinen installeras. Koppla in datorn till enheten, öppna upp Lync, maskinen får kontakt (börjar lysa), se instruktioner i displayen. Maskinen hämtar själv upp drivrutinerna från nätet och installerar på datorn (tar mellan 2-15 minuter).

I Times New Roman – skiljer sig då enheten står på en vagn och kopplas in i sladden som sitter under bordet på kortsidan då den ska användas.

3.5 Postrutiner

3.5.1 Egmont Inkommande post

Det kommer mycket felaktig post. Om personen inte finns i växeln – lägg i brevkorgen längst till höger på bordet inne i postrummet. Hanteras av ordinarie personal.

Sortera in posten i respektive tidning/persons fack. Sök i växel-appen, mobilen vilken tidning/avdelning personen arbetar på.

Fakturor (Egmont/Forma) – Skanna fakturorna till invoice.se@egmont.com (på skrivaren)
Betalningspåminnelser/inkasso skannas till: anna.pokusa@egmont.pl
OBS! dubbelkolla så det inte är felskick till Nordisk Film (kommer ibland på Egmonts Boxadress)

Post till Carolina Eriksson – lägg i facket ”Hälsa”

Post till Anette Lejon – Lägg i Bella Norum/Sara Kokks postfack

Brev från Försäkringskassan – Facket ”Löner”

Svenska Öden – Malmö

Tidningar (Danska) Christer Ringblad – Sätt upp i konferensrum Times New Roman (ta bort den gamla)

PC Gamer – vidarebefordra till Thomas Pettersson, Sannum Södergård 490, 449 90 Nol

Nordisk Film – Eftersänd till Nordisk Film

Brev/paket med endast företagsnamnet ”Egmont Publishing” – öppna och lokalisera vem det ska till!
Brev från Kronofogden eller polisen – lägg direkt i Zandra Lantz fack.

Postreturer

Egmont – Marknad/Lotta Fjelkegård

Forma – Postbacken till Forma Kundtjänst (ska skickas vidare dagligen!)

Dagstidningar – lägg på bordet vid sofforna

Norska tidningar adresserade till Christer Rindeblad – ställ upp på tidningshyllan i konferensrummet Times New Roman.

Brev till Kidsredaktionen/Hemmets Journal – Vidarebefordra posten till Egmont Publishing i Malmö.

3.5.2 Egmont utgående post

Utlandspost går alltid som A-post

Lägg postlappen som finns i postrummet i respektive postlåda

- Grön – B-post
- Orange – A-post

Observera att bolagen har egna lappar – kontrollera att det står rätt bolag!

Backen med post till Lena Hertler (postreturer Forma etc.)

Lägg all post i ett stort kuvert och adressera till:

*Egmont Publishing AB
Lena Hertler
Skeppsgatan 9
205 07 Malmö*

Lägg med Egmonts utgående post (A-post)

Brev som kommit fel och ska till Malmö – stryk över adress och skriv dit Malmös:

*Egmont Publishing AB
Skeppsgatan 9
205 07 Malmö*

Vid många vadderade kuvert – Lägg kuverten i en postsäck tillsammans med en orangelapp

Nordisk film

Om det är post i facket "Nordisk Film" så ska detta eftersändas.

Lägg posten i ett stort kuvert och adressera detta till:

*Nordisk Film
Skeppsbron 38
111 30 Stockholm*

Postens kundtjänst tfn 0771- 46 00 80 (Premium kundtjänst)

3.6 Företagspaket Pacsoft Online

1. Logga in på högra datorn i receptionen
användarnamn: hesetikett, lösenord: (står på skärmen)
2. Öppna genvägen till "Internet Explorer" som finns på skrivbordet.
3. Klicka på logga in
4. Välj Egmonts kundnummer
Egmont – 020586874811378
5. Klicka på Standardutskrift (som finns till vänster i menyraden).
6. I fältet avsändare väljer ni "1 – Egmont Tidsskrifter" som skall stå som avsändare.
7. Välj mottagare eller klicka på ny om denna inte finns med i systemet.
OBS! Det går ej att skicka paket till postbox!
8. Välj vilken Tjänst ni skall skriva ut.
För vanliga paket till Företag väljer nu: Parcel
För paket till Privatpersoner väljer ni: Posten MyPack
För pallar och burar väljer ni: Posten PALL.ETT
9. Klicka på knappen "Nästa"
10. Fyll i Referensrutan med avd. (Classic Motor, Blossom, AMS o.s.v.)
11. Har ni valt Posten MyPack måste ni välja avisering, välj brevavisering.
12. Fyll i antal kollin (Det skrivs ut en adresslapp för varje paket som skall skickas)
13. Skriv ungefärlig vikt. Innehåll kan ni strunta i!
14. Klicka på knappen "Skriv ut"

Det bör nu komma ut adresslapp/ar ur skrivaren om allt är rätt!

3.7 Lathund växeln

Växeln svarar för:

- Egmont
- Egmont Malmö (hette tidigare Kärnan/Kids)
- Forma Publishing Group
- Nordisk Film

Viktigt!

- Ge aldrig ut mobilnummer
- Koppla ej samtal/ge ej ut direktnr - Per Kjellander och Chris Kjellin.
Chris Kjellin – hänvisa till mailen
Per Kjellander – koppla till Zandra Lantz
- **Sabina Lindström** (personalansvarig) – OK att koppla frågor om tjänster och liknade frågor, men koppla inga säljsamtal/erbjudanden, hänvisa dessa till mailen
- Övriga direktnummer går bra att ge ut

Växelprogram – 3Frontoffice (mobilväxel)

Öppna/Stänga av växeln

Dubbelklicka på ikonen 3Frontoffice för att öppna upp programmet

Växeln stängs och öppnas automatiskt (08.00-17.00)

När du går för dagen – klicka ned programmet

Samsung galaxy S5:

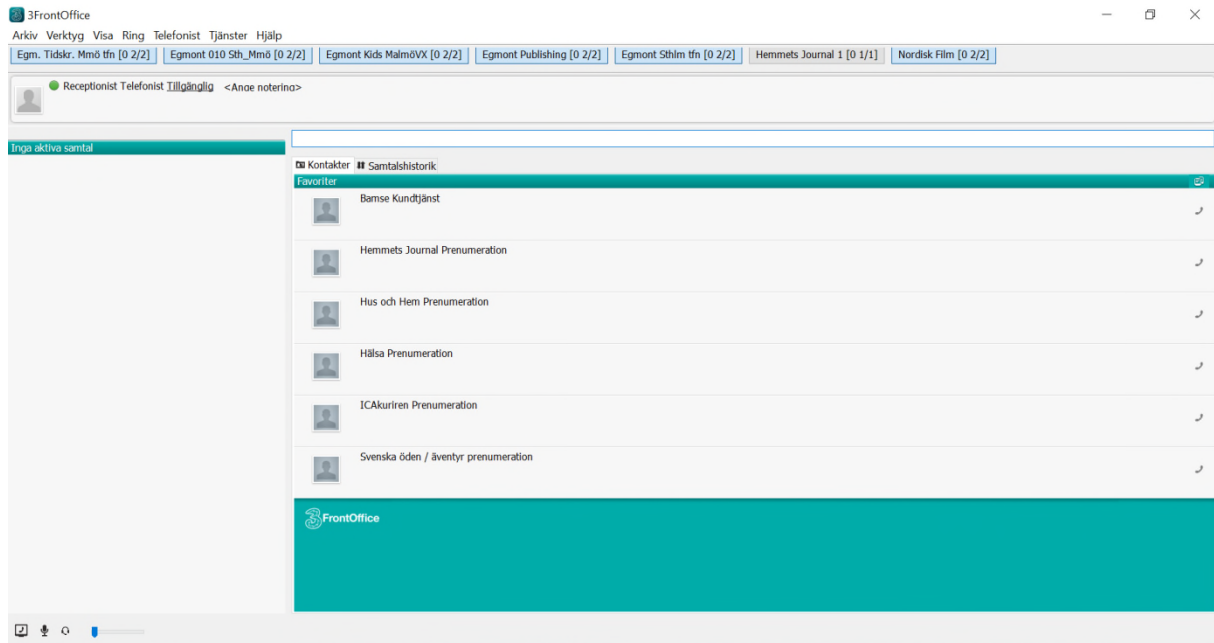
Pin till mobilen: 1332

Vaktmästartelefonen:

Pin till mobilen: 5499

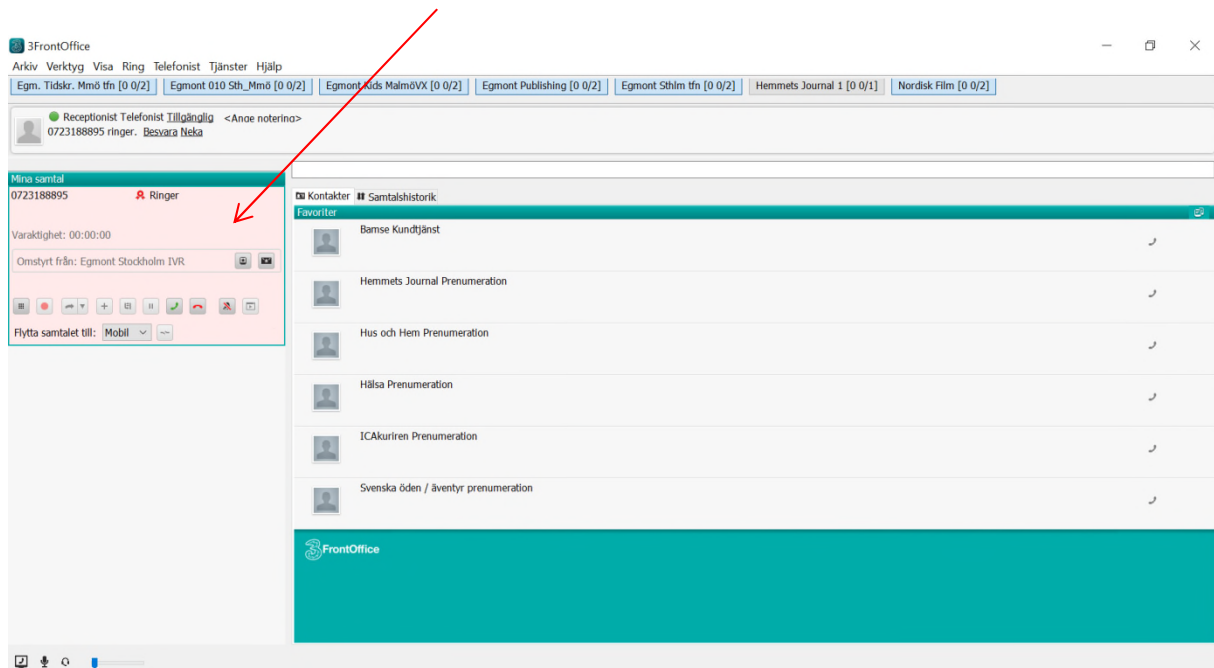
3.7.1 Växelmanual

Öppna upp växelprogrammet genom att klicka på **”3Frontoffice”**
(som ligger på datorns skrivbord) samtliga ikoner (förutom Hemmets Journal) ska vara ljusblå



Inkommande samtal

Samtalen kommer in i rutan till vänster

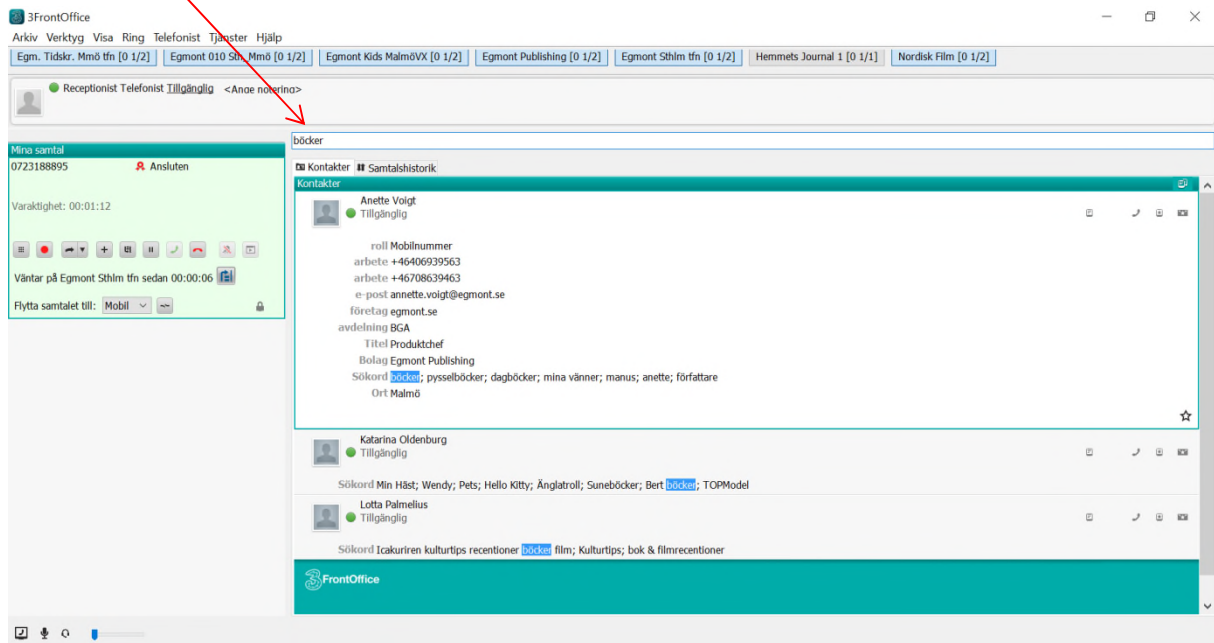


Besvara samtal

Tryck på "Enter"
(alternativt tryck på "svara-knappen" på dosan, headset-sladden)

Söka i växeln

Skriv i sökrutan det du vill söka på (förnamn, sökord, efternamn, titel, redaktion etc.)



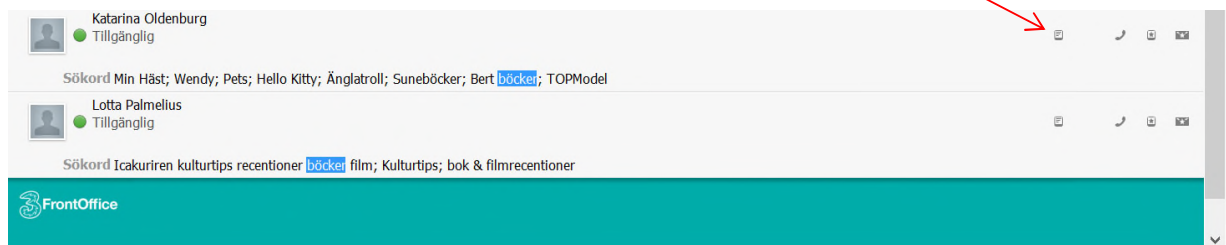
Koppla samtal

Drag & drop (ta tag i samtalet och dra till personen som du ska koppla till)

Om någon är upptagen/ej tillgänglig – Ge ut direktnummer, be dem återkomma (går inte att sätta på vänt)

Meddelanden

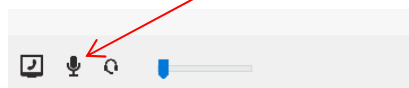
Skickas via SMS – klicka på SMS ikonen



Sekretess

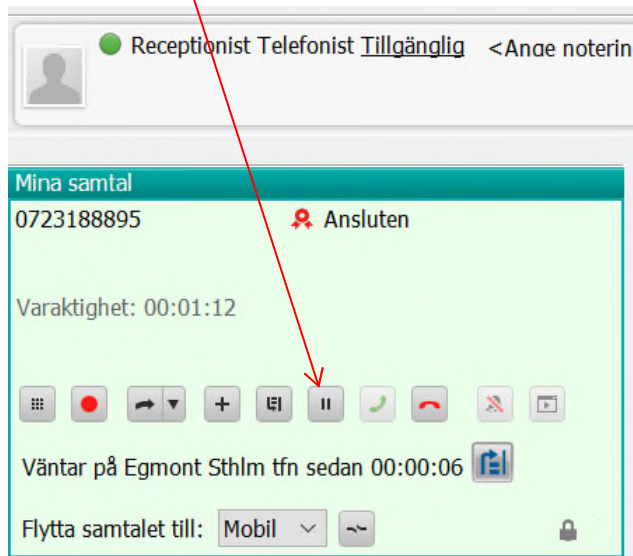
Tryck på dosan, headset-sladden, knappen med ett kryss

(alternativt tryck på mikrofonen på datorn, hörnet längst ned till vänster, obs! glöm inte att klicka där igen för att nästa samtal ska kunna höra dig)



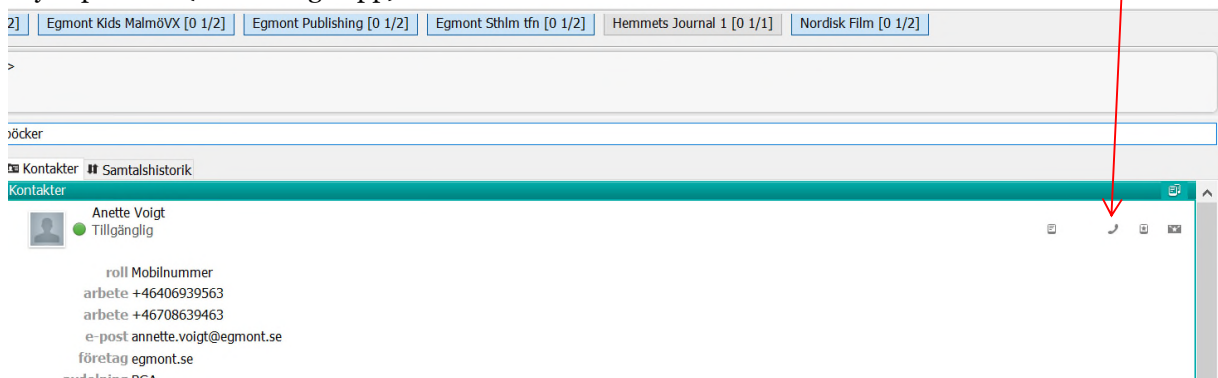
Gå före samtal

Tryck på parkera-knappen (paus)

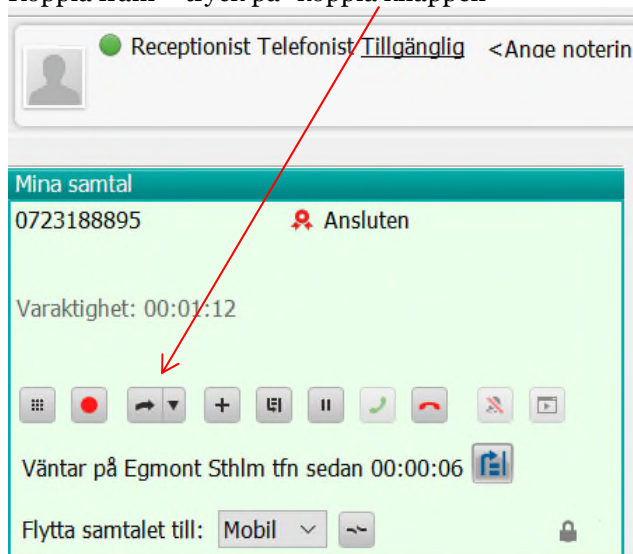


Sök upp personen

Tryck på luren (för att ringa upp)



Koppla fram – tryck på ”koppla knappen”



Ta tillbaka samtal – lägg på den du talar med och tryck på parkera-knappen (paus)

3.8 Annonss

Försäljningsdirektör:

Heikki Lampinen

Säljchefer:

- Mikael Olovsson
- Ingar Brynnel

Säljare per titel:

- Allt om Husvagn & Camping – Annonss Husvagn och Camping
- Auto Motor & Sport – Erik Bergström eller Annonss Auto Motor och Sport
- Bagaren och Kocken – Sara Löfgren
- Big Game – Annonss Vagabond
- BODY Magazine – Annonss Vagabond
- Båtnytt, Praktiskt Båtagande – Annonss Båt
- Classic Motor – Dan Larsson
- Golf Digest – Annonss Golf
- Hemmets journal – Sara Löfgren
- Hus & Hem, Hus & Hem Trädgård – Thomas Sedin
- Hälsa – Tina Golub
- ICA Kuriren – Katarina Bengtsson
- KING Magazine – Annonss King
- Ljuva minnen – Ingar Brynnel
- Nära – Sara Löfgren
- Power Magazine – Erik Stigsson
- Scandinavian Retro (Retro) – Thomas Sedin
- Sportfack – Annonss Sportfack
- Sporthoj.com – Erik Bergström
- Svenska Öden & Äventyr – Sara Löfgren, Ingar Brynnel
- Utemagasinet – Annonss Utemagasinet
- Vagabond – Annonss Vagabond
- V75-Guiden – Swartling & Bergström Media, [info\(a\)sb-media.se](mailto:info(a)sb-media.se)/Annonss V75 Guiden
- Wheels Magazine – Dan Larsson
- Zatz.com – Erik Bergström
- Åka Skidor – Annonss Vagabond
- Serietidningar och produkter för barn (ej kärnan) Alex Simonsson eller Annonss Kids

Frågor om efterarbete annons – Traffic (Mona Lundqvist, Anki Clausén, Susanne Gunnesson)

Webbtraffic, webmaterial annons – Jan Pålsson, Tommy Wendt, Lars Näslund

3.9 Egmonts tidningar

87:an
91:an
91:an kavalkad
Agent X9
Angry Birds
Auto motor & sport
Bagaren och Kocken (fd Bakat & Gott)
Bamse
Bamse för de yngsta
Bamse Kul att lära
Barbie
Barbie special/aktivitetspåse
Big Game
Body
Båtnytt
Cars/Bilar
Classic motor
Elvis
Ernie
Fantomen
Filly
Glutenfri matlust
GOAL
GOAL Junior
Golf Digest
Gustaf
HAGEL
Hello Kitty
Hemmets Journal
Herman Hedning
Historiska brott & mysterier
HJ Bästa kryss
Humorklassiker
Hus & Hem
Hus & Hem Trädgård
Husvagn & camping
Hälge
Hälsa
ICA Kuriren
Jake och piraterna i landet ingenstans
Ljuva minnen kryss med nostalgi
Julia
Julia Stars
Julia +
Kalle Anka & Co
Kalle Anka Extra
Kalle Anka Pocket Special
Kalle Anka Pocket
King Magazine
Knasen

Kungliga Magasinet
LEGO
Livetombord.se
Made by Me
Manolo.se
Mia och me
Min Häst
Minnie och Daisy
Monster High
Moviestar Planet
Musse Pigg
My little Pony
Nemi
Nya Serieparaden
Nära
Palace Pets
Pets
Planes/Flygplan
Pokemon
Pondus
Power Magazine
Praktiskt Båtagande
Prinsessan
Pro Hockey
Real Life
Rocky
Scooby-Doo
Scandinavian Retro
Sofia the first
Sportfack
Sporthoj.se
Star Wars Rebels
Sudoku Frossa
Svensk Golf
Svenska öden & äventyr
Teenage Mutant Ninja Turtles
Tingeling
Tom & Jerry
Tom & Jerry Special
Top Model
Utemagasinet
Uti vår hage
V75Guiden
Vagabond
Wendy
Wheels Magazine
Vinnarkryss
Violetta
Zapp
Zatzy.com
Åka Skidor

3.10 Viktigt gällande växeln

Ge aldrig ut mobilnummer!

Det går bra att koppla samt ge ut direktnummer till alla **förutom:**

- o Per Kjellander
- o Chris Kjellin

Per Kjellander – koppla till Zandra Lantz

Chris Kjellin – nås endast via mail

Sabina Lindström (personalansvarig) – OK att koppla frågor om tjänster och liknade frågor, men koppla inga säljsamtal/erbjudanden, hänvisa dessa till mailen

3.11 Viktiga sidan Egmont

Kunder som ringer och frågar efter en tidning:

Fråga: *Gäller det prenumeration eller innehållet i tidningen?*

- **Prenumeration** – sök på tidningens titel, koppla till anknytning står "Pren" innan titeln alt "Prenumeration" efter
- **Innehåll** – sök på tidningens titel, koppla till en redaktör (obs! vissa har specifika ämnen text, se till att koppla till rätt)
ICA Kuriren – Om du ej vet vem du ska koppla till, koppla till Vivianne Ahlbin (läsarsynpunkter/redaktionsassistent)
Hemmets Journal – Karin Roos (redaktionsassistent)

Fakturafrågor:

Fråga: *Gäller det prenumeration eller annons/annat?*

- **Prenumeration/Premier** – sök på tidningens titel, koppla till anknytning står "Pren" innan titeln a, "Prenumeration" efter eller kundtjänst.
- **Annonssfaktura** – koppla till respektive annonssäljare, sök på tidningens titel och koppla till Annonssäljare/säljare (se även bilaga "Annonss" säljare respektive tidningstitel).
- **Annonssfakturer ICA kuriren** – Martin Lyxell
- **Leverantörsfakturer** (t.ex. frilans) – Koppla till "Kundsupport Vidarekoppling" (vendor.support@egmont.se)
- **Övriga fakturafrågor** – respektive bolags ekonomiavdelning
- **Fakturer biofilmer biografer Nordisk Film** – Jesper Brattström (1:a hand) alt Kristina Nises

Adressändringar – respektive tidnings prenumerationstjänst – sök på tidningens titel, koppla till anknytning står "Pren" innan titeln alt "Prenumeration" efter.

Undantag – Svensk Golf är en medlemstidning, personen måste kontakta sin golfklubb!

Utebliven tidning – respektive tidnings prenumerationstjänst – sök på tidningens titel, koppla till anknytning står "Pren" innan titeln alt "Prenumeration" efter.

Annonssfrågor

- Innan annonsen är såld – koppla till annonssäljarna på respektive tidningstitel - sök på tidningens titel och koppla till Annonssäljare/säljare (se även bilaga "Annonss" säljare respektive tidningstitel).
- När annonsen är såld, bearbetning/material etc. – Koppla till Traffic (Mona, Anki, Susanne)

Hemmets Journal (sök: HJ i växeln, se i blädderstället vem som är ansvarig för respektive område)

- Utebliven tidning, adressändring, administrativa kring prenumeration av tidningen, betalning – **Prenumeration**
- Allmänna frågor om innehåll i tidningen, gamla artiklar etc. – **Karin Roos** (redaktionsass.)

ICA Kuriren

- Utebliven tidning, adressändring, administrativa kring prenumeration av tidningen, betalning – **Prenumeration**
- Allmänna frågor om innehåll i tidningen, gamla artiklar etc. – **Viviane Ahlbin** (redaktionsass.)

Wheels Classic Motor + Praktiskt båtägande – har svarsgrupp

Frågor kring artiklar/önskan att få tala med redaktionen för respektive tidning – sök på tidningens titel och koppla i första hand på svarsgrupperna.

Gamla tidningar/magasin – koppla till redaktionsassistenten/redaktören

Kundfrågor t.ex. missnöjd kund (vill ej tala med Kundtjänst) – koppla till kundtjänstansvarig (**Backoffice**)
Barntitlar – Emma Berglund
Övriga titlar – Lena Hertler, Anna Gabrielsson, Jessica Lord

Betalt in pengar på fel konto – koppla till Backoffice enligt ovan

Butiker, bokhandlare etc. som vill beställa kärnan-produkter (pussel, spel, pyssel etc.)

Sök: order, koppla till "Kärnan order"

(hit kopplar du även frågor om fakturer, följesedlar, sortiment, leverans gällande Kärnan produkter)

Mejl: orderkontor@egmont.se

Kids (Kärnan) order – orderavdelningen

040-693 95 25

08.30-16.30

Din Tidning.se

040-40 02 22

Auktioner – sök: auktion

ÖVRIGT

- Trasig leksak i tidningen som är köpt i butik maila till egmont.gimmick@lucens.se
- Diskutera 91:an maila 91an@egmont.se (om de ej kan maila koppla till Joakim Gunnarsson)
- Frågor angående spelet www.moviestarplanet.se hänvisa till support@moviestarplanet.se

Nordisk Film

Frågor gällande support playstation – hänvisa till tfn 08-506 357 03 (går ej att koppla)

Frågor gällande bokning av film – koppla till Stefan Johansson

Frågor om Tv-produktioner:

Hänvisa till Viktoria (receptionen, på gamla Nordisk film/TV produktion, Tegelluddsvägen) 08-601 32 00 (Nordisk Film hanterar ej detta längre)

Playstation

Om det är butiker som ringer angående Playstation koppla till Ulrika Viberg, Niklas Casserstedt, Niklas Ramos Ricaforte.

4 Plats för egna anteckningar