



# **Dokumentation**

KFX – Enfo Sweden AB  
Reception/kontorsassistent

2017-05-03



# Innehållsförteckning

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Enfo Sweden AB .....                        | 3  |
| 1.1    Fakta i korthet .....                | 3  |
| 1.2    Företagspresentation .....           | 4  |
| 2    Arbetsuppgifter .....                  | 5  |
| 2.1    Morgonrutin .....                    | 5  |
| 2.2    Under dagen .....                    | 6  |
| 2.3    Stängningsrutin .....                | 6  |
| 3    Lathund .....                          | 7  |
| 3.1    A-Ö .....                            | 7  |
| 3.2    Kontaktlista .....                   | 13 |
| 3.3    Posthantering .....                  | 14 |
| 3.4    Företagspaket (Pacsoft online) ..... | 15 |
| 3.5    Karta över lokalerna .....           | 16 |
| 4    Plats för egna anteckningar .....      | 17 |

# Enfo Sweden AB

## 1.1 Fakta i korthet

*Besöksadress:* Olof Palmes gata 31, plan 4, 111 22 Stockholm

*Postadress:* Olof Palmes gata 31, 111 22 Stockholm

*Växelnummer:* 077-440 44 00

*Växel:* Växeln hanteras från Göteborgskontoret

*Kontaktperson:* Linda Liljewall

*Hemsida:* [www.enfo.se](http://www.enfo.se)

*E-mail:* [förnamn.efternamn@enfo.se](mailto:förnamn.efternamn@enfo.se)

|                             |             |                           |
|-----------------------------|-------------|---------------------------|
| <i>Organisationsnummer:</i> | 556581-8613 | Enfo Sweden               |
|                             | 556591-6912 | Enfo Pointer              |
|                             | 556583-0170 | Enfo Zipper               |
|                             | 556581-8639 | Enfo Zystems              |
|                             | 556695-4250 | Enfo Zuite                |
|                             | 556858-0111 | Zuite Business Consulting |
|                             | FI20812129  | Enfo Oy                   |

*Senast uppdaterad:* 2017-05-03

## 1.2 Företagspresentation

Enfo levererar lättanvända IT-tjänster till företag och samhällen i de nordiska länderna.

Enfo har mer än 45 års erfarenhet av utveckling av IT-tjänster och använder den bästa maskinvaran och programvaran som finns att tillgå.

Nästan 600 IT-experten ser till att Enfors kunder får ut det bästa av sin IT. Enfors årliga omsättning är cirka 160 miljoner euro.

## 2 Arbetsuppgifter

### 2.1 Morgonrutin

- Tänd upp lamporna i receptionen
- Starta och logga in i datorn

#### Kundarean

- Se över att konferensrummen är representativa (externa)
- Se över att besöksentryt är representativt
- Brygg två termosar med kaffe (en ska stå i besöksentryt och en inne i köket)
- Nespressomaskinen
  - Tag en ren termos och fyll på med mjölk
  - Rensa ångmunstycket tag/sätt dit ett nytt munstycke och sugrör
  - Fyll på vattenbehållarna, Nespressomaskinen
- Fyll på med koppar och tillbehör (socker, servetter, tepåsar etc.) vid kaffemaskinen

#### Köket

- Ställ in en av termosarna med bryggkaffe i köket
- Se över att köket med ytor är representativa
- Fyll på med tillbehör vid kaffemaskinen
- Se över förråden i köket, fyll på dessa vid behov

#### Fredagar

- **Hämta brödet på Thelins (Kungsbron, kundnr 2588) innan du börjar kl. 08.00!**
- Duka fram frukosten (klar till kl. 08.15)
- 09.30 duka undan frukosten (frukosten är framdukad mellan 08.15-09.30)

## 2.2 Under dagen

- Ta emot/öppna dörren för besökare
- Ta emot bud och försändelser
- Brygg nytt kaffe till termosarna regelbundet
- Fyll regelbundet på med kaffebönor i kaffemaskinen köket
- Efter avslutade möten, gå igenom att konferensrummen är representativa
- Se över att backoffice/printerrummet är rent och snyggt
- Påfyllning av papper i skrivarna
- Påfyllning av häftklamrar i häftapparaterna
- Sortering av inkommande post
- Skanna inkomna leverantörsfakturer
- Beställning av matvaror frukost (beställ tisdag från Coop online, leverans torsdagar mellan 09.00-11.00)
- Beställning av kaffe och tillbehör till nespressomaskinen ([www.nespresso-pro.com](http://www.nespresso-pro.com))
- Beställning av företagspaket (Pacsoft online)
- Beställning av bud (Bring/Ryskaposten)
- Duka inför konsultluncher (var 4:e vecka)
- Duka inför kundmöten
- Ansvara för att pentryt i kundarean och köket är representativt
- Starta och plocka ur diskmaskiner vid behov (kundarean + kök)
- Hjälpa till vid seminarier

## 2.3 Stängningsrutin

- Samla den utgående posten till Göteborg i ett kuvert, klistra på en adressetikett, frankera och lägg med den utgående posten
- 15.20 Frankera all utgående post
- Posten hämtas mellan kl. 15.30-16.00
- Se över att pentryt kundarean + köket är rent och snyggt
- Ta bort och rengör mjölkbehållaren till Nespressomaskinen (ställ in behållaren i diskmaskinen)
- Starta diskmaskinen om denna är full
- Stäng ned program och stäng av datorn
- Släck lamporna i receptionen
- Se till att receptionen är representativ innan du går för dagen
- Om man går sist – larma på! (innan du larmar på säkerställ att fönster är stängda, lyset är släckt och att ingen är kvar i lokalen, glöm ej att kontrollera toaletterna)

## 3 Lathund

### 3.1 A-Ö

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Adress:</i>     | <p>Besöksadresser</p> <p><b>Stockholm</b><br/>Olof Palmes gata 31<br/>111 22 Stockholm</p> <p><b>Göteborg (HK)</b><br/>Lindholmspiren 3 B<br/>(Box 8792)<br/>402 76 Göteborg</p> <p><b>Malmö</b><br/>Skeppsgatan 19<br/>211 11 Malmö</p> <p><b>Karlskrona</b><br/>Campus Gräsvik 26<br/>Minervavägen 7<br/>371 41 Karlskrona</p>                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Arbets tid:</i> | 08.00-17.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Besökare:</i>   | <p>Släpp in besöket med knappen på bordet i receptionen.</p> <p>Ta emot besöket</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fråga vem de ska besöka</li><li>• Visa vart de kan hänga av sig (värdeföremål lämnas på eget ansvar)</li><li>• Lämna ut en besöksbricka</li><li>• Informera om wifi-inlogg på baksidan av besöksbrickan</li><li>• Fråga om de önskar något att dricka</li><li>• Be dem att slå sig ned, besöksgruppen i kundarean</li><li>• Meddela respektive att deras besök kommit (om man inte redan gjort det)</li></ul> |
| <i>Blommor:</i>    | <p>Vid bröllop/nyblivna föräldrar blommor 300-400 SEK.</p> <p>Interflora tfn 08-634 44 30, <a href="http://www.interflora.se">www.interflora.se</a></p> <p>Zystems (556581-8639)<br/>Anv: zystemssthlm<br/>Lösenord: zystems</p> <p>Zipper (556583-0170)<br/>Anv: enfozipper<br/>Lösenord: zipper</p> <p>Zuite (556695-4250)<br/>Anv: zuite<br/>Lösenord: zuite210</p> <p>Pointer<br/>Euroflorist, <a href="http://www.euroflorist.se">www.euroflorist.se</a><br/>Linda.liljewall@enfo.se/linlil1</p>                                     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Brandlarm:</i>     | <p>Brandlarm finns installerat i lokalerna och i hela fastigheten.</p> <p>Vid händelse av larm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gå till närmaste nödutgång t.ex. "vanliga" entrédörren ut till trapphuset (se nödutgångar på utrymningstavlan som hänger utanför toaletterna, kundarean)</li><li>• Tag trapporna</li><li>• Gå till uppsamlingsplatsen: parken, Norra Bantorget</li></ul> <p>Kom ihåg att dubbelkolla toaletterna så ingen blir kvar!<br/>De som har besökare är ansvariga för att dessa kommer ut omgående.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Brandsläckare:</i> | <p>Brandsläckare finns placerad på två platser på kontoret</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Vid toaletterna kundarean</li><li>o Korridoren utanför toaletterna (interna delen)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Bud/paket:</i>     | <p><u>Inkommande bud/paket</u></p> <p>Maila mottagaren att det kommit paket och varifrån det skickats.<br/>Om det är något till kontoret t.ex. från Lyreco/Office depot – Öppna paketet och sortera in varorna i skåpet (printerrummet) på respektive plats. Checka av varorna mot följesedeln.</p> <p><u>Utgående bud</u></p> <p>Vid ej akuta bud skicka med företagspaket, Pacsoft Online (se bilaga 3.4 Företagspaket)</p> <p>Bring tfn 0771-269 269<br/><a href="http://www.bringkund.se/lindaliljewall">www.bringkund.se/lindaliljewall</a></p> <p>Meddela vilket bolag som ska debiteras<br/>(Pointer kundnr BESES15812)</p> <p>Ryska posten tfn 08-505 255 00<br/>Enfo Pointer<br/>ENFOPOINT</p> <p>Enfo Sweden AB<br/>ENFOSWE</p> <p>Enfo Zystems<br/>ENFOZYS</p> <p>Enfo Zipper<br/>ENFOZIP</p> <p>Enfo Zuite AB<br/>ENFOZUITE</p> <p>Zuite Business Consulting AB<br/>ENFOZBUS</p> |
| <i>Dryck:</i>         | <p>Beställs tex till större evenemang.<br/>Hemberga Brunn tfn 08-514 005 00<br/><a href="mailto:info@hembergabrunn.se">info@hembergabrunn.se</a><br/><a href="http://www.hembergabrunn.se">www.hembergabrunn.se</a><br/>8925/murgrona</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Fakturor:</i>      | <p>Leverantörsfakturor som kommer per post ska skannas och mejlas till<br/><a href="mailto:vendorinvoice@enfo.se">vendorinvoice@enfo.se</a>.<br/>Sätt sedan in fakturorna i pärmen (skåpet receptionen).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Fastighet:</i>      | Vid felanmälan av fastighet kontakta Newsec tfn 020-63 97 32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Fikabröd:</i>       | Beställs via <a href="http://www.aptit.se">www.aptit.se</a><br>Se inloggningsuppgifter under "Luncher" A-Ö.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Frukost:</i>        | <p>Fredagar har Enfo frukost mellan kl. 08.15-09.30</p> <p><b>OBS! Hämta brödet på Thelins (Kungsbron, kundnr 2588) innan du börjar!</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Duka fram frukosten till kl. 08.15</li><li>• Duka undan frukosten kl. 09.30</li></ul> <p>Matvaror till frukosten beställs via Coop online på tisdagar med leverans på torsdagar mellan kl. 09.00-11.00.</p> |
| <i>Frukt:</i>          | <p>Frukt levereras av Smiling Faces tfn 08-400 215 00 på måndagar och onsdagar.</p> <p>Smiling faces fyller på fruktfaten, ett fat i kundarean och ett i köket.</p>                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Företagspaket:</i>  | <p>Etiketter företagspaket finns i ett av skåpen i receptionen.</p> <p>Rutin för att skicka företagspaket se bilaga 3.4 Företagspaket.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Förråd:</i>         | <p>Det finns ett förråd mittemot konferensrummet Norrmalm.</p> <p>I förrådet finns dryck, nespressokaplar, kaffefilter etc.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Första hjälpen:</i> | <p>Det finns plåster och en första hjälpen låda i ett av skåpen, receptionen.</p> <p>Hjärtstartare finns monterad på väggen utanför toaletterna, kundarean.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Gästnätverk:</i>    | <p>Enfo-Visitor</p> <p>GoodCrow?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Hjärtstartare:</i>  | <p>Finns monterad på väggen utanför toaletterna, kundarean.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Kaffemaskiner:</i>  | <p>Leverantör av kaffebryggare och kaffemaskin – Smiling faces tfn 08-400 215 00.</p> <p>Nespressomaskin – Nespresso tfn 0200-21 11 14</p> <p>Kundnr: 12044</p> <p><a href="http://www.nespresso-pro.com">www.nespresso-pro.com</a></p> <p>Användarnamn: <a href="mailto:linda.liljewall@enfo.se">linda.liljewall@enfo.se</a></p> <p>Lösenord: linlil1</p>                                       |

**Konferensrum:**

Konferensrummen bokas via Outlook  
Det finns sex stycken bokningsbara konferensrum för externa kundmöten och fem för interna möten.

**Externa mötesrum**

|           |          |               |
|-----------|----------|---------------|
| Arctic    | 14 pers  | videokonf, WB |
| Africa    | 12 pers  | projektor, WB |
| Australia | 4 pers   | TV monitor    |
| Europe    | 6-8 pers | projektor WB  |
| Asia      | 6-8 pers | WB            |
| America   | 6 pers   | WB            |

**Interna mötesrum**

|             |        |
|-------------|--------|
| Kungsholmen | 8 pers |
| Södermalm   | 4 pers |
| Östermalm   | 3 pers |
| Norrmalm    | 4 pers |
| Vasastan    | 3 pers |

**"Nya delen"**

|                   |            |                |
|-------------------|------------|----------------|
| Möja              | 6 pers     |                |
| Grinda            | 6 pers     |                |
| Soft meeting room | 30-35 pers | videokonferens |

**Konferenstelefon**

Det finns Jabra "puckar", högtalare för mobil/dator (kopplas upp via bluetooth eller sladd) i samtliga konferensrum.

Se över de externa konferensrummen varje morgon när du kommer så dessa är representativa.

- Ställ iordning stolar
- Torka av borden
- Lägg ned sladdar
- Dra upp persienner
- Sudda whiteboardtavlan (om inget annat anges)
- Se över om sudd behöver bytas och att pennor finns och fungerar (fyll på vid behov)
- Om projektorn är på stäng av denna
- Lämna dörren till rummet öppen

**Kontorsmaterial:**

Enfo har skåpsservice via NKV vilket innebär att de inventerar, beställer och plockar upp varor på hyllorna enligt ett standard sortiment en gång per vecka (ons).

Extra beställningar hanteras i första hand av receptionen eller Linda.

Lyreco tfn 036-19 89 00, [www.lyreco.se](http://www.lyreco.se)

**Enfo**

101Z10913  
enfo

**Pointer**

101255681  
linlili1

- Automatiskt inloggad i Lindas namn
- Beställ det som behövs (se även över om det behövs beställas t.ex. servetter)
- Klicka vidare till kassan
- Referens: skriv "Kontoret"
- Måste bekräftas och godkännas av Linda
- Varorna kommer dagen därpå

### **Office Depot**

Butik finns på andra sidan parken om du behöver gå och handla något.  
Uppge kundnummer och organisationsnummer när du ska handla

Office Depot kundtjänst 020-560 560

Beställa via nätet [www.officedepot.se](http://www.officedepot.se)

*Enfo Sweden*

Kundnr: 104266

[linda.liljewall@enfo.se](mailto:linda.liljewall@enfo.se)

linlil1

*Pointer*

Kundnr: 139593

LL139593

linlil1

### *Kök:*

Se regelbundet över att köket är representativt

- Torka av bänkar och bord
- Plocka ur och i diskmaskiner
- Starta diskmaskin vid behov
- Fyll på med servetter
- Se över att alla lampor fungerar
- Dammsug lådor vid behov
- Se över om Torky behöver fyllas på

På fredagar är det frukost för personalen kl. 08.15.

Duka av frukosten ca 09.30.

Fyll på med vatten och mjölk i nespressomaskinen vid behov. Fyll även på med tillbehör och kaffe.

Om det är ont om koppar i köket gå till pentryt (nya delen) och titta i skåpen. Ta med koppar bort till köket.

Kylar – städ går igenom den högra kylan och slänger allt som inte är uppmärkt med namn och datum varje fredag.

### *Luncher:*

Beställning av fler än 4 stycken luncher:

Aptit tfn 08-735 21 00

[www.aptit.se](http://www.aptit.se)

Zystems

Zyst

lotta 1962

Zipper

ZIPP

Zipper

Pointer

Pointer

pointer

Enfo Sweden

Sweden

Sweden

|                              |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Passerbrickor:</i>        | Passerbrickor/tags finns i receptionen.<br>Passerbrickorna programmeras av ordinarie personal i receptionen eller av Linda Liljewall i programmet "Vaka".                                             |
| <i>Printerrummet:</i>        | Se regelbundet över att printerrummet är rent och snyggt.<br>Fyll på med papper i maskinerna och med häftklamrar i häftapparaterna.<br>Inventera även om det behöver beställas något kontorsmaterial. |
| <i>Skåpen:</i>               | De flesta har ett personligt skåp med kod.<br>Förteckning över vem som har vilket skåp finns i mappen "Reception" som ligger på datorns skrivbord, Excel-filen "Inpassering".                         |
| <i>Städ:</i>                 | Limefield<br>Städar dagligen (varje morgon).                                                                                                                                                          |
| <i>Taxi:</i>                 | Taxi Stockholm tfn 08-15 00 00<br>Taxi Kurir tfn 08-30 00 00 (app: Kurir7 (avtal 10))                                                                                                                 |
| <i>Vatten/kolsyremaskin:</i> | Smiling faces tfn 08-400 215 00.<br>Ring om kolsyran tar slut eller vid fel på maskinen.                                                                                                              |
| <i>Vilrum:</i>               | Vilrummet ligger vid den andra entrén, vid serverrummet.<br>Rummet går ej att boka. Om någon vill vara ifred ska denna stänga dörren om sig.                                                          |
| <i>Värktabletter:</i>        | Värktabletter och plåster finns i skåpet, receptionen                                                                                                                                                 |
| <i>Återvinning:</i>          | Office Recycling tfn 08-669 30 50<br>Kärlen töms endast på begäran. Ring vid fulla kärl.<br>Wellpapp – Förrådet<br>Sekreteress – Printerrummet<br>Glas – Förrådet/städrummet                          |

## 3.2 Kontaktlista

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Ekonomi:</i>            | Emma Bergqvist (leverantörsreskontra/betalningar för samtliga bolag samt fakturering för Pointer)<br>Ingrid Trodin (ekonomi/fakturering för Zuite/Zystems)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Ekonomichef:</i>        | Desiree Benjaminsson                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>IT support:</i>         | Servicedesk tfn 0200-11 60 30<br><a href="mailto:servicedesk@enfo.se">servicedesk@enfo.se</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>HR chef:</i>            | Koncern – Henrik Norell<br>Stockholm – Linda Boström                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Kontorsansvarig:</i>    | Linda Liljewall tfn 073-625 30 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Löneadmin:</i>          | Eva Falk-Andersson (sitter i Göteborg)<br>Linda Liljewall (Pointer Stockholm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Marknad:</i>            | Anna-Karin Evegård<br>Adam Ritzén – Koncern marknadschef (Göteborg)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Region/konsultchef:</i> | <b>Zystems (Stockholm)</b> – Integration, Interactive, Processinnovation<br>Regionschef – Nikolina Börjesson<br>Konsultchefer – Helena Eidersten, Caroline Wennerholm, Mikael Wallén<br><br><b>Zipper</b> – YTT Servicepoint<br>Regionschef – Pia Hedenblad<br><br><b>Pointer (Stockholm)</b> – Data & Analytics<br>Regionschef – Jakob Hartzell<br>Konsultchef Sverige – Veronika Astervall<br>Konsultchefer – Daniel Rexed, Helena Thille, David Stavegård, Ulla-Britt Fagerström<br><br><b>Pointer (Göteborg/Malmö, sydväst)</b><br>Per Johannesson (Malmö)<br>Monica Andreasson (Göteborg) |
| <i>VD:</i>                 | Pointer – Jakob Hartzell<br>Zystems – ????<br>Zuite – Carl Östlund<br>Enfo Sverige – Lars Aabol<br>E-man (ingår i Zystems) – Hans Sollerman (Örebro)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Växel/reception:</i>    | Pernilla Fogestam (Göteborg) vxlnr: 077-440 44 00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 3.3 Posthantering

Inkommande post

Sprätta all post, förutom post märkt med attention, där personens namn står överst samt Zuites post

**Datumstämpla posten:**

- Leverantörsfakturer – på fakturan
- Övrig post – på kuvertet

Skanna alla leverantörsfakturer och skicka till [vendorinvoice@enfo.se](mailto:vendorinvoice@enfo.se) (skanna i svart/vitt)

Maila att det kommit post

Zuite (öppna ej post)

All post till Zuite – skicka vidare till Kista  
(fakturer skannas till Vendorinvoice)

Pointer

Leverantörsfakturer – skanna till Vendorinvoice – sätt in i pärm

Post till personalavdelningen – Lägg till Linda Liljewall

Internpost kuvert från Göteborg

Innehåller oftast leverantörsfakturer märkta med namnet på den som ska attestera fakturan

Lägg i respektives fack/bord

Fakturer till Zsystems – Skanna till Vendorinvoice (lägg till Ingrid Trodin)

Reklam/seminarium

Lägg till Linda Liljewall så avgör hon vad som ska slängas och vad som ska tas vidare.

### 3.4 Företagspaket (Pacsoft online)

#### Inloggningsuppgifter bolagsvis

|                               | Användarnamn    | Lösenord |
|-------------------------------|-----------------|----------|
| Enfo Zingle AB                | 020519069740276 | PF87D4   |
| Enfo Zystems AB               | 020518956640276 | G34JQ8   |
| Enfo Zipper AB                | 020518848540276 | RC5R69   |
| Enfo Sweden AB                | 020518471640276 | LW5WY6   |
| Enfo Enjoy Integration AB     | 020610573616440 | 976NZ6   |
| Zuite Business Consulting AB  | 020610577716440 | VD7W23   |
| Enfo Pointer AB               | 020475762911139 | EV5DG8   |
| Enfo Enjoy Int. AB (Zourcing) | 020610574440276 | FJ8YK8   |

Gå ut på nätet

<https://po.unifaun.se/ext.po.se.posten>

Logga in på aktuellt bolags konto

- Välj "Frakthandling"
- Välj "Standardutskrift"
- Välj "Avsändare", "mottagare" och "tjänst"
- Avsändare: det bolag/adress du skickar ifrån alternativt om du vill skicka en blankett till någon som skickar från annan adress fyll i dennes uppgifter
- Mottagare: se om den redan finns som befintlig, lägg annars in och spara i adressboken
- Tjänst: vanligaste är "PostNord Logistics DPD Företagspaket 12.00"
- Fyll i referens
- Antal kolli
- Vikt
- Kolliuppgifter
- Innehåll

Klicka på "Skriv ut"

#### När detta är klart boka hämtning av paketet

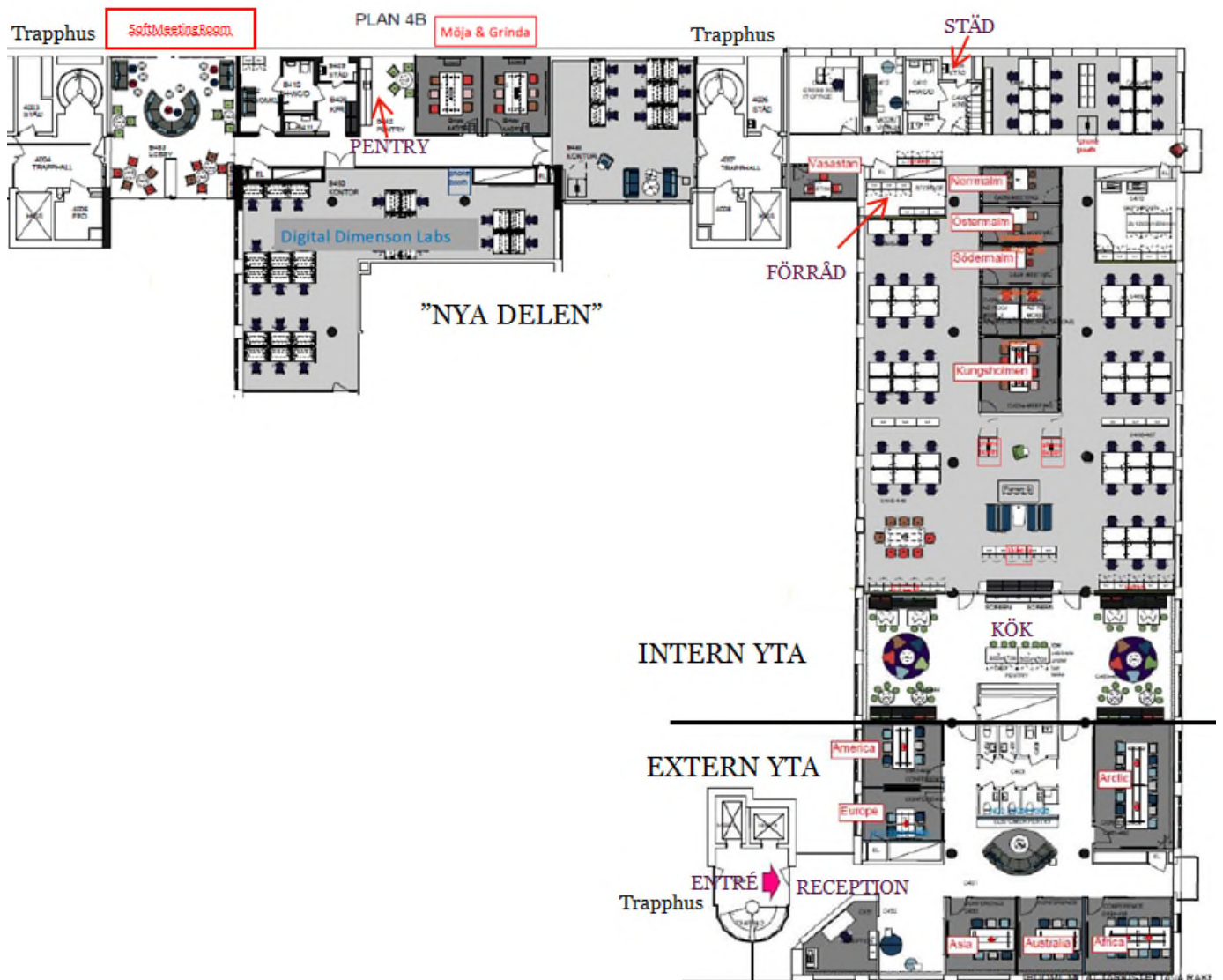
- Välj "Boka hämtning"
- Välj "Manuell bokning"
- Välj "Kundnummer"

Fyll i fälten:

- Kontaktperson
- Hämtningsadress
- Antal paket/kollin, Paket (under 35 kg)
- Information för hämtning, Hämtplats

Tryck "nästa" och slutför bokningen

### 3.5 Karta över lokalerna



## **4 Plats för egna anteckningar**