Användarmanual

Innehåll

[Kundportalen 2](#_Toc145333065)

[När användaren har loggat in 2](#_Toc145333066)

[Månad/Årskort 3](#_Toc145333067)

[Dagkort 3](#_Toc145333068)

[Aktivera dagkort 3](#_Toc145333069)

[Betalsida 4](#_Toc145333070)

[1. Kreditkort 4](#_Toc145333071)

[2. Lägga till nytt betalkort 4](#_Toc145333072)

[3. Swish 4](#_Toc145333073)

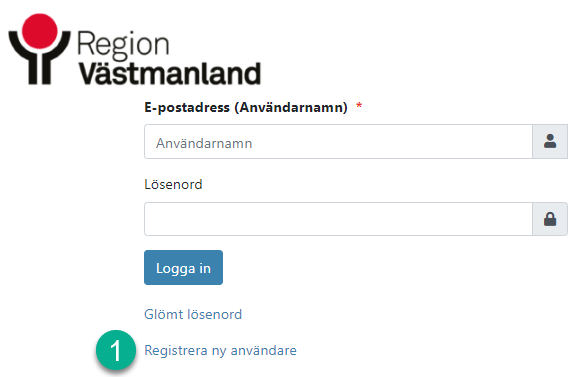
[Ansökan länet internt 5](#_Toc145333074)

[Gäller endast personal i Sala, Köping och Fagersta 5](#_Toc145333075)

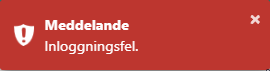
[Ändra registreringsnummer 6](#_Toc145333076)

[Support 6](#_Toc145333077)

# Qr codeKundportalen

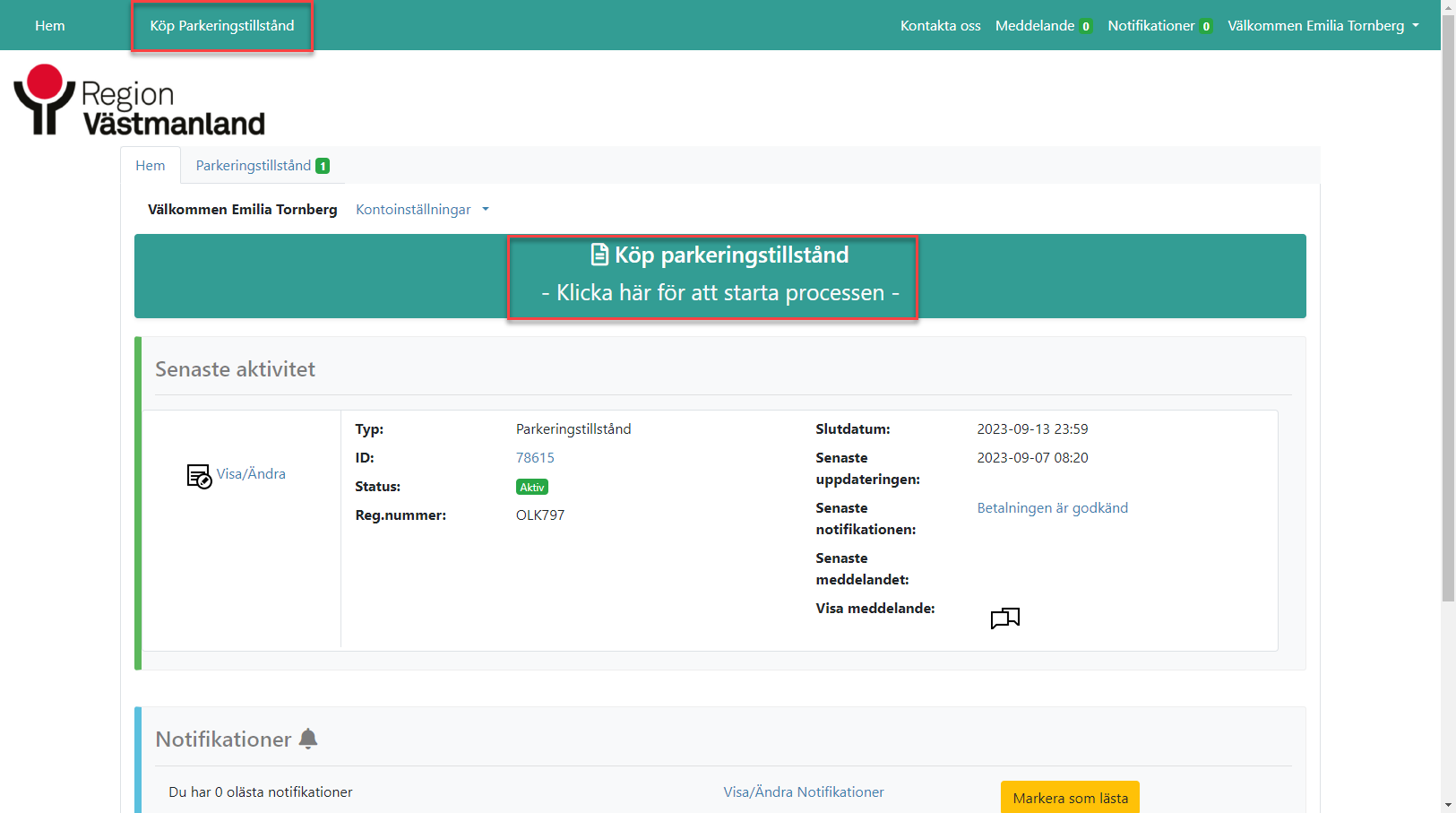
[Länk till digitala parkeringstillstånd](https://permit-eu.caleaccess.com/calepermitcustomerportal/Region_Vastmanland/Account/Login?returnUrl=%2Fcalepermitcustomerportal%2FRegion_Vastmanland%2FPermit%2FViewPermit%3FpermitGuid%3D9daea5c7-e59d-41e0-99ba-aa306581a95a)

1. Registrera ny användare
2. Skriv in din regionmailadress (@regionvastmanland.se),  
   ange lösenord, mobilnummer och namn  
   Lösenordet måste minst innehålla 8 tecken: minst en versal,  
   en gemen, ett specialtecken (!@#$%^\*) och ett nummer (0-9)
3. Läs igenom villkoren, godkänn och klicka på Registrera

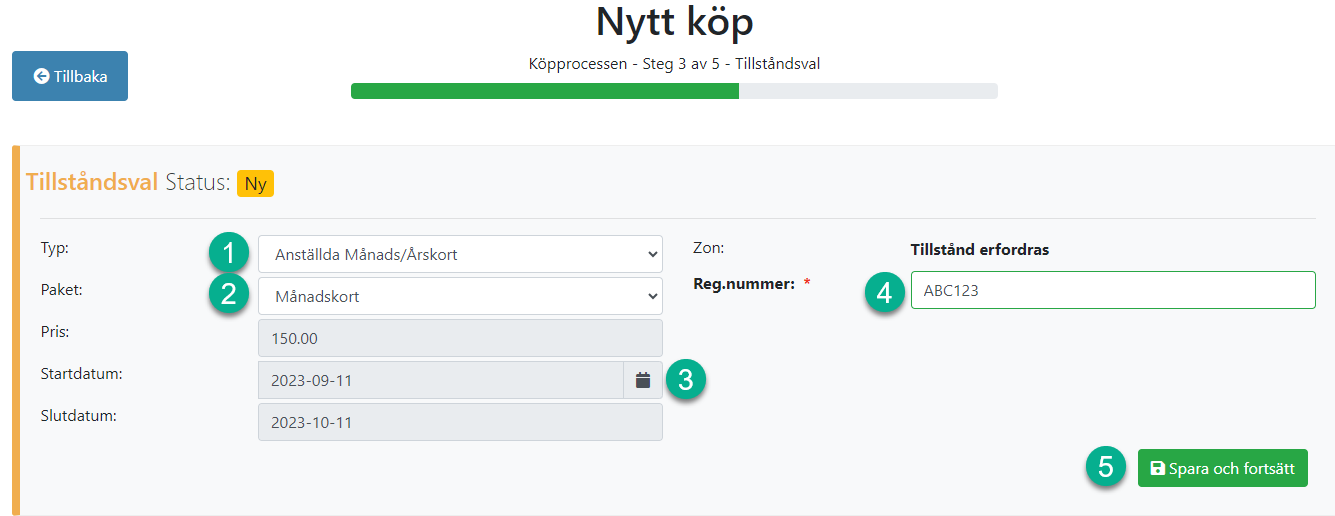
**Du kommer att få ett mail där du ska bekräfta ditt konto  
Klicka på länken för att bekräfta registreringen, därefter kan du logga in.  
Vanligt felmeddelande vid inloggning** (sker vid första inloggningen trots rätt lösenord)

# När användaren har loggat in

Tryck på Köp parkeringstillstånd

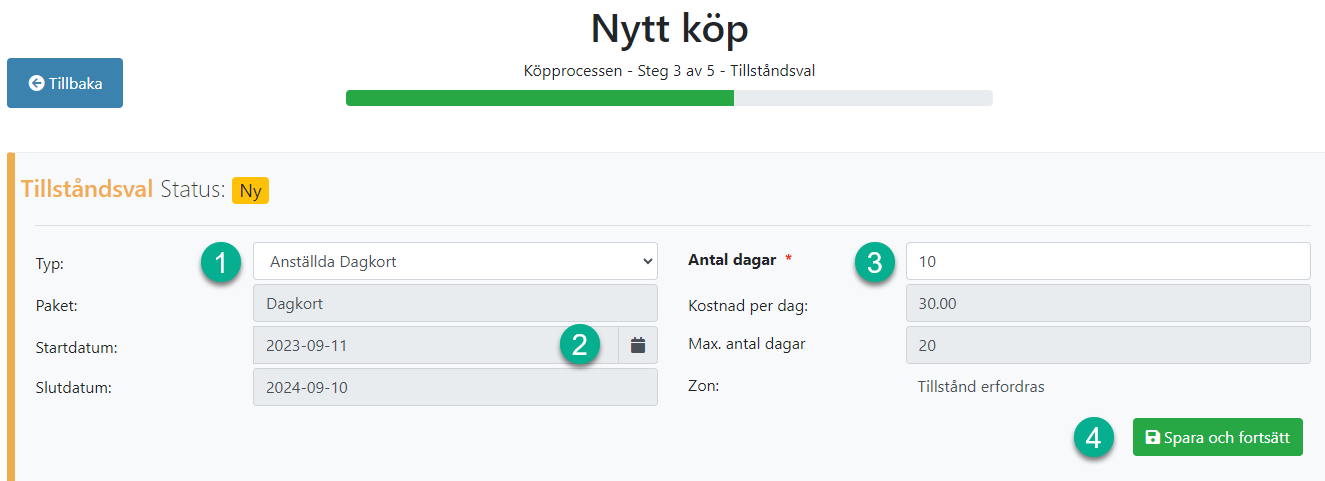


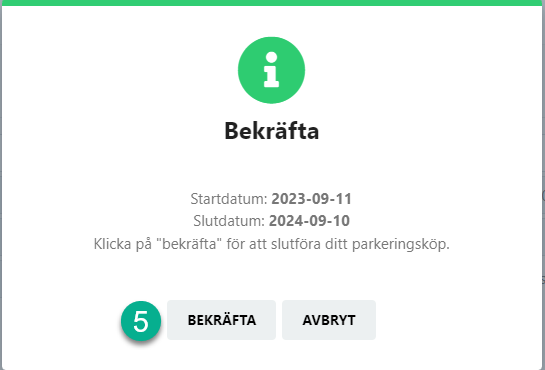
# Månad/Årskort

1. Välj typ Anställda Månads/Årskort 4. Fyll i ditt registreringsnummer
2. Välj paket Månad-, Kvartal-, Halvår eller Årskort 5. Spara och fortsätt
3. Välj startdatum 6. Bekräfta



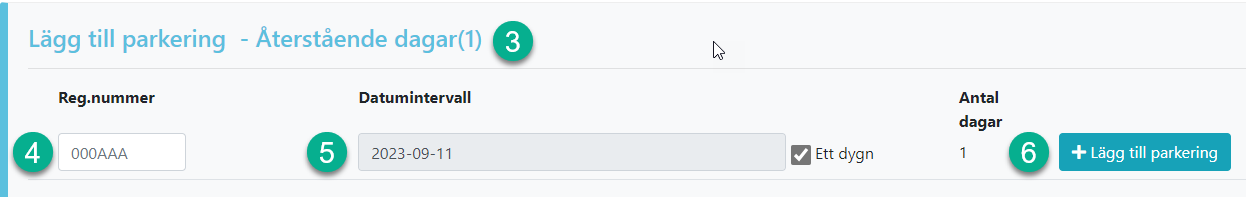
# Dagkort

1. Välj typ Anställda Dagkort 4. Spara och fortsätt
2. Välj startdatum 5. Bekräfta
3. Välj antal dagar, 1-20 st



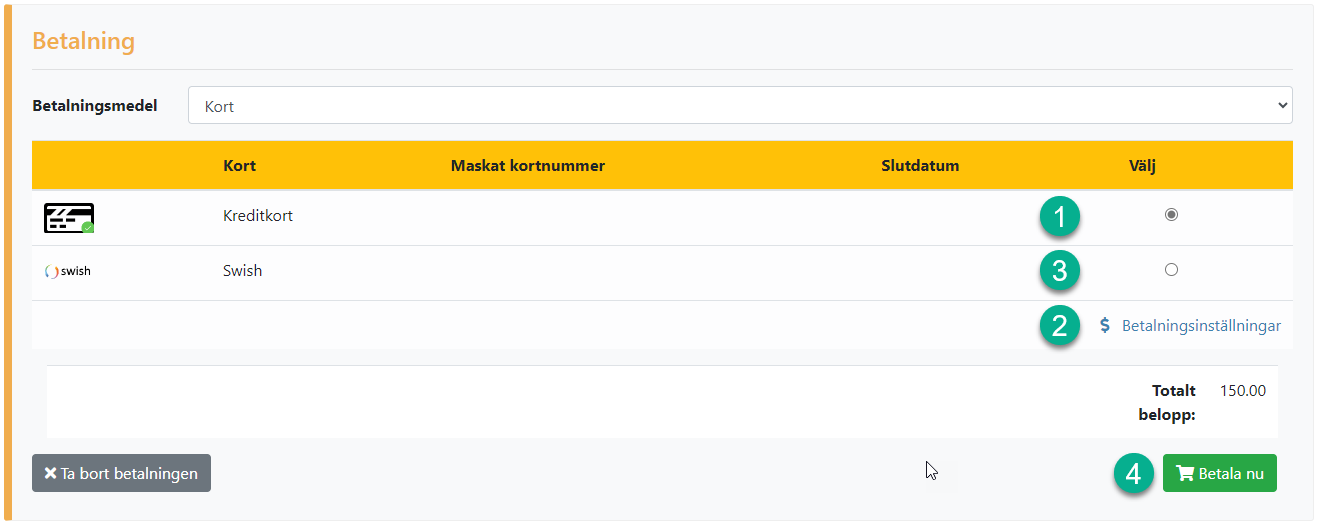
## Aktivera dagkort

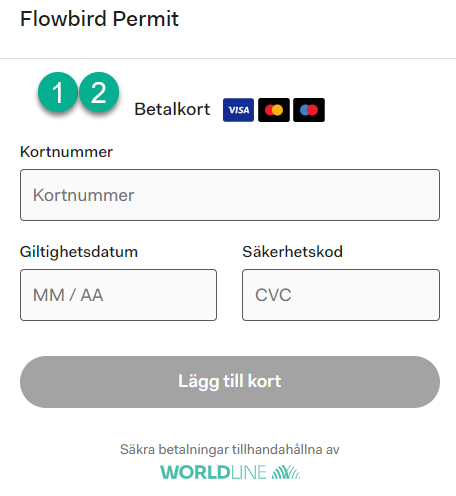
1. Dagbiljett
2. Visa/Ändra
3. Återstående dagar inom parentes
4. Skriv i registreringsnummer
5. Välj datum du ska parkera
6. Lägg till parkering



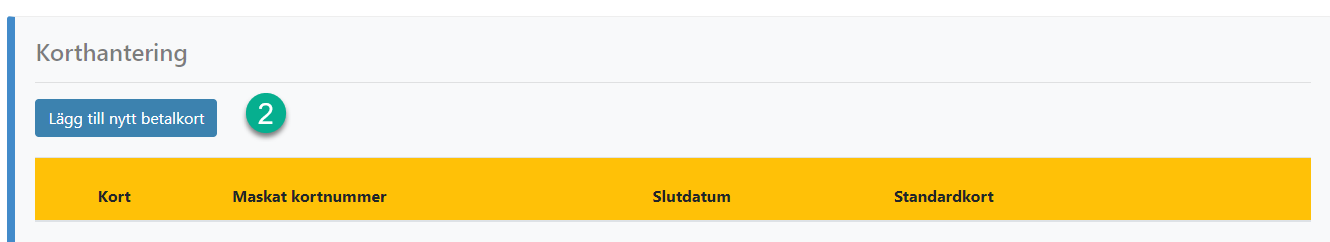
# Betalsida

## Kreditkort





1. Lägga till nytt betalkort (om man vill spara kreditkortets uppgifter)



## Swish

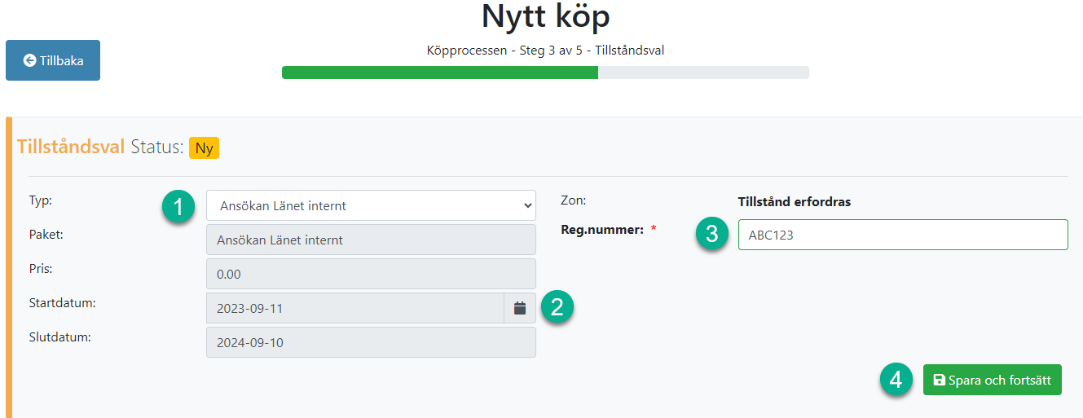
1. Betala nu

För Swish

1. Fyll i ditt mobilnummer  
   som är kopplat till Swish  
   Tryck fortsätt  
   Ta fram Swishappen och följ  
   instruktionerna

## Ansökan länet internt

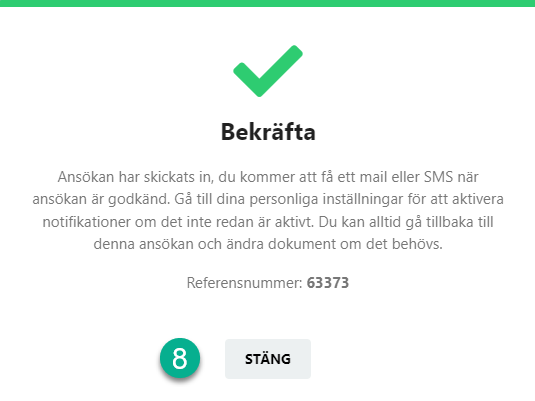
## Gäller endast personal i Sala, Köping och Fagersta

1. Välj typ Ansökan länet internt 4. Spara och fortsätt
2. Välj startdatum 5. Bekräfta
3. Fyll i ditt registreringsnummer



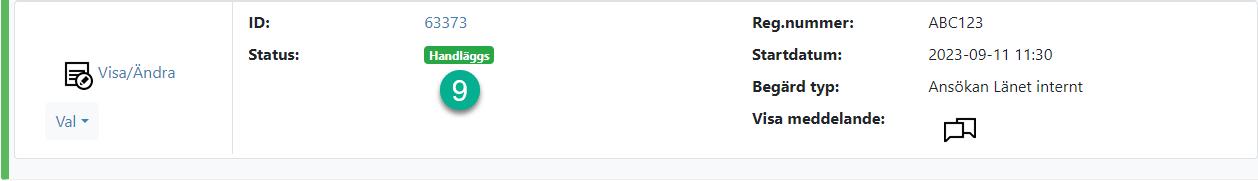
6. Fyll i alla uppgifter, spara ner dokumentet på tex Skrivbordet  
7. Välj fil, ladda upp dokumentet



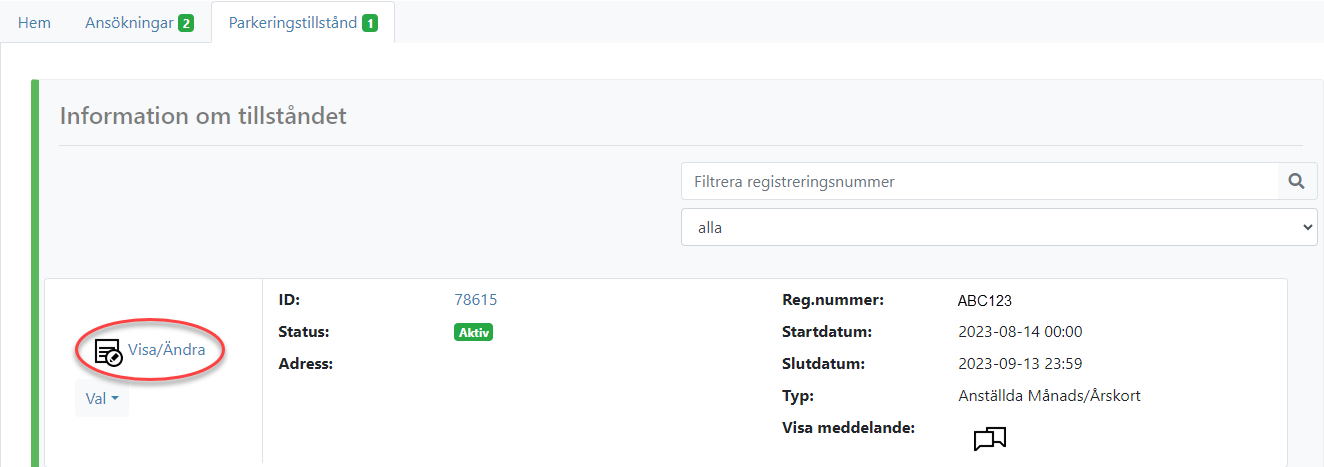


8. Ansökan har skickats in, du kommer att få ett mail eller SMS när   
ansökan är godkänd. Gå till dina personliga inställningar för att aktivera   
notifikationer om det inte redan är aktivt. Du kan alltid gå tillbaka till   
denna ansökan och ändra dokument om det behövs.

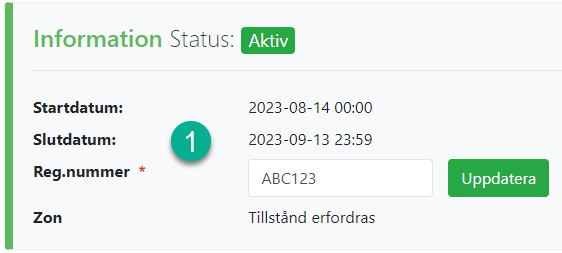
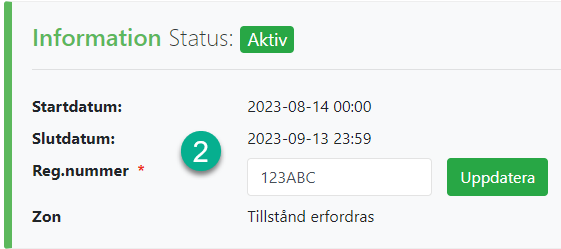
9. Handläggs  
Parkeringsservice går in och godkänner ansökningarna



# Ändra registreringsnummer

Tryck på Visa/Ändra

Ändra registreringsnummer och tryck Uppdatera



# Support

 Företag: Flowbird Support - Helgfria vardagar 08:00-16:30

 E-post: [se-frontoffice@flowbird.group](mailto:se-frontoffice@flowbird.group)

 Telefon: [08-425 05 189](tel:08-425%2005%20189)

Hälsningar Parkeringsservice

[parkeringsservice@regionvastmanland.se](mailto:parkeringsservice@regionvastmanland.se)