



**EU ETS-gruppen**

Energimyndigheten

Tel. 016 544 23 00, måndag och onsdag kl. 09.00–12.00

eucts@energimyndigheten.se

## Guide för hantering av uppgifter och transaktioner i unionsregistret

### Introduktion

Den här guiden beskriver hur ett behörigt ombud gör för att godkänna uppgifter och signera transaktioner i unionsregistret.

Uppgiften behöver godkännas av ett annat behörigt ombud än den som har initierat uppgiften.

Uppgiften kan bara godkännas av ombud med ombudsrollen **Initiativtagare & Godkännare** eller **Godkännare**. Dessa ombud har även möjlighet att avslå uppgiften. Läs mer om ombudsroller [här](#).

Initieraren av en uppgift kan alltid avslå sin egen uppgift.

### Mer information

För att se ytterligare användarmanualer eller titta på instruktionsvideor, gå till [unionsregistrets hjälpsida](#).

På Energimyndighetens hemsida kan du hitta mer information om transaktionsfördröjningar, betrodda konton och annat. Besök också vår [hjälp sida](#) där du hittar instruktionsvideor och fler guider.

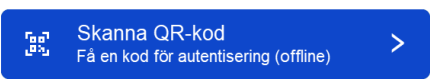
Vid inloggningsproblem eller annat som gäller EU Login så kan du också kika på [EU Logins användarmanual](#). Den finns för närvarande bara tillgänglig på engelska.


### 1. Godkänn en uppgift

Steg	Åtgärd	Gränssnitt
1.1	Logga in i <a href="#">unionsregistret</a> och välj det konto som du vill jobba med. Du väljer konto genom något av följande sätt: <ul style="list-style-type: none"><li>Genom att klicka på kontot på förstasidan.</li><li>Genom att välja kontot i rullgardinsmenyn till vänster.</li><li>Genom att klicka på de tre punkterna på kontokortet och välja <b>Visa konto</b>.</li></ul>	
1.2	Välj <b>Uppgifter</b> i vänstermenyn.	

Steg	Åtgärd	Gränssnitt
1.3	<p>På sidan <b>Uppgifter</b> hittar du både uppgiftshistorik (<b>Historik</b>) och utestående uppgifter (<b>Utestående</b>).</p> <p>Om du i det här skedet inte har valt ett specifikt konto och står som kontoombud för flera konton så ser du en uppgiftslista för samtliga konton som du är ombud för.</p> <p>I kolumnen <b>Initiator</b> så ser du vem som har initierat uppgiften.</p>	
1.4	<p>För att hantera en specifik uppgift, klicka på uppgiftens ID-nummer (<b>ID på förfrågan</b>).</p> <p>Genom att trycka på uppgiftens ID får du också upp mer information för uppgiften.</p>	
1.5	Tryck på <b>Godkänn</b> för att godkänna uppgiften, eller <b>Avslå</b> för att neka uppgiften.	
1.6.	<p>En dialogruta öppnas. Skriv en kommentar och klicka på <b>Bekräfta</b> eller <b>Skicka</b> för att bekräfta valet.</p> <p><b>OBS!</b> Vid godkännande av transaktioner behöver uppgiften godkännas med EU Login-appen. Läs mer om godkännande av transaktioner under rubrik 2.</p>	
1.7	<p>Ett bekräftelsemeddelande visas på att du har godkänt (eller avslagit) uppgiften.</p> <p>Du har nu godkänt (eller avslagit) uppgiften.</p>	

## 2. Signera en transaktion

Steg	Åtgärd	Gränssnitt
2.1	<p>På din dator: Ange ditt lösenord till unionsregistret</p> <p>På din telefon/mobila enhet: Öppna EU Login-appen och välj alternativet <b>Skanna QR-kod</b>. Skanna sedan QR-koden som du ser på din dator och tryck sedan på <b>Fortsätt</b>.</p>	<p>Lösenord</p> <input data-bbox="1013 1691 1444 1758" type="password"/>  

Steg	Åtgärd	Gränssnitt
2.2	<p>När du har skannat QR-koden kommer du att få skriva in det <b>mottagande kontot</b> för transaktionen samt <b>total kvantitet</b> som ska överföras.</p> <p>Siffrorna visas på din datorskärm, enligt bilden till höger.</p> <p>Godkänn transaktionen genom att trycka på boken uppe i det högra hörnet, alternativt genom att trycka på <b>Klar</b> om sådan finns. Detta kan variera beroende på telefonmodell. I exemplet till höger har en Iphone använts.</p>	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Starta EU Login-mobil: din Android-eller iOS-e</li> <li>2. Trycka på "Skanna qr-l in qr-koden till vänster.</li> <li>3. För <b>Acquiring Accou</b> <b>EU-100-12345</b> -0-01 ange: <b>0123456789</b></li> <li>4. För <b>Total quantity</b> 2 ange: 2</li> </ol>
2.3	<p><u>På din telefon:</u> En engångskod visas i appen.</p> <p><u>På din dator:</u> Fyll i engångskoden i fältet som visas längst ned i webbläsaren och tryck därefter på knappen <b>Signera</b>.</p>	<p>Kod som genereras av appen</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; gap: 10px;"> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> </div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Signera</b> </div> <p><small>🖨 Utskriftsvänlig version   👁 Se den färdiga transaktionen</small></p>
2.5	<p>Uppgiften är nu slutförd och ett grönt bekräftelsemeddelande visas på skärmen.</p> <p>Beroende på typ av transaktion kan det finnas en fördröjning innan transaktionen genomförs. Detta är en säkerhetsåtgärd som inte kan kringgås. Information om eventuell fördröjning ser du i det gröna fältet i bekräftelsemeddelandet</p> <p>Läs mer om vad som gäller för transaktionsfördröjningar, se vår hemsida: <a href="#">Tidsfördröjningar</a>.</p>	