



Portal för Konto - administration

Version 2.1 | 2025-04-17

walley

Innehållsförteckning

1. Login	3
1.1 Login fel	3
2. Kontoöversikt	4-5
3. Fliken användare	6
3.1 Lägga till användare	6-7
3.2 Administrera användare	8
4. Administrera administratörer	8-9

1. Login

(Vy för svenska användare, se bild nedan)

Inloggning sker med hjälp av BankID på följande länk
<https://kontoadmin.walley.se/>

Logga in

Logga in med Mobilt BankID 

Kom ihåg mig

[Ändra inloggningsmetod](#)

Läs om hur vi behandlar personuppgifter [här](#)

1.1 Login fel

Med BankID är det möjligt att logga in även om du saknar ett konto. Om det sker kommer du mötas av felmeddelandet nedan som förklarar att det inte finns ett konto kopplat till ditt personnummer.

Du har inget konto hos oss än

Det verkar inte som att ditt personnummer är kopplat till ett konto hos oss.

[Skaffa privatkonto](#) | [Skaffa företagskonto](#)

2. Kontoöversikt

Väl inloggad möts du av din kontoöversikt. (Se bild till höger)
Informationen som finns tillgänglig här är:

1. Namn på kontots administratör

2. Valt konto

OBS: I de fall flertalet konton är kopplat till samma personnummer visas det som en drop-down-lista

3. Kontoinnehavares namn

4. Navigationsflikar

OBS: Om det är ett företagskonto visas även fliken "administratörer" till höger om "Användare"

5. Utnyttjad kredit

6. Beviljad kredit

7. Instruktioner kring hur du genomför ett köp med ditt konto

Walley Logga ut

Välkommen till ditt Byggmax-konto

Kontoinformation

Administratör: Testare Tetarsson **1** Konto: Org. AB **2**

Org. AB **3**

Översikt **4** Användare Administratörer

Använt belopp: 0,00 kr Kvarvarande belopp: 0,00 kr

Total kreditsumma: 0,00 kr **6**

Så här fungerar det **7**

När du som huvudadministratör eller administratör, eller någon av dina användare skall betala i kassan behövs inga kontanter eller kontokort.

1. Identifiera dig med ditt personnummer tillsammans med företagets organisationsnummer
2. Konto väljs automatiskt
3. Bär ut dina varor till bilen

3.Fliken användare

Under den andra fliken, kallad "Användare", kan du som kontoadministratör:

- Lägga till köpbehöriga till ditt konto
- Se vilka personer som är köpbehöriga
- Se instruktioner kring användarhantering

3.1 Lägga till användare

Användare (Köpbehörig) som läggs till på kontot kan genomföra köp genom att uppge företagets organisationsnummer i kombination med en giltig legitimation.

För att lägga till en användare, gör följande:
(Se bild till höger)

1. Gå in under fliken "Användare"
2. Fyll i användarens personnummer
3. Kryssa i rutan som bekräftar att du läst och förstår villkoren för tillägg av användare
4. Klicka på lägg till

Lägg till användare

Här kan du som huvudadministratör/administratör lägga till fler användare till företagets Byggmax-konto. Dessa användare kan handla varor i butik och betala med ditt konto. Fyll i användarens personnummer, klicka därefter på Lägg till.

[Läs mer om hur det fungerar.](#)

Namn

Personnummer

Information om köpbehörighet

Genom att bekräfta köpbehörighet medger ni, i egenskap av firmatecknare/administratör för bolaget, att person med ovan angivna personnummer erhåller behörighet att genomföra köp för ert företag i den utsträckning som angivits vid godkännandetillfället. Har inga avgränsningar angivits gäller köpbehörigheten utan begränsning. Verifiering av köp sker genom e-legitimering av den köpbehöriga.

Jag har läst och godkänner villkoren för tillägg av användare.

Lägg till

3.2 Administrera användare

I denna del av sidan kan en administratör se och editera användarna av kontot. (Se bild nedan)

Mina användare

Alla användare som du har lagt till syns i listan nedan. Du kan enkelt avsluta deras behörighet genom att klicka på "Ta bort".

Testare Testarsson

8010011008

[Ta bort](#)

4. Administrera administratörer

På samma sätt som en administratör administrerar användare kan denne även lägga till andra administratörer.

Att lägga till och ta bort administratörer fungerar på samma sätt som med vanliga användare. (Se bild till höger)

1. Gå in under fliken "Administratörer"
2. Fyll i administratörens personnummer.
3. Kryssa i rutan som och bekräfta att du läst och förstår villkoren för tillägg av användare
4. Klicka på lägg till

Översikt

Användare

Administratörer

1

Lägg till administratör

Här kan du som huvudadministratör lägga till fler administratörer för företagets Byggmax-konto. Du lägger till en ny administratör genom att fylla i administratörens personnummer, klicka därefter på Lägg till.

[Läs mer om hur det fungerar.](#)

Namn

Namn

Personnummer

ÅÅMMDD-NNNN

2

Information om köpbehörighet

Genom att bekräfta köpbehörighet medger ni, i egenskap av firmatecknare/administratör för bolaget, att person med ovan angivna personnummer erhåller behörighet att genomföra köp för ert företag i den utsträckning som angivits vid godkännandetillfället. Har inga avgränsningar angivits gäller köpbehörigheten utan begränsning. Verifiering av köp sker genom e-legitimering av den köpbehöriga.

3

Jag har läst och godkänner villkoren för tillägg av administratörer.

4

Lägg till