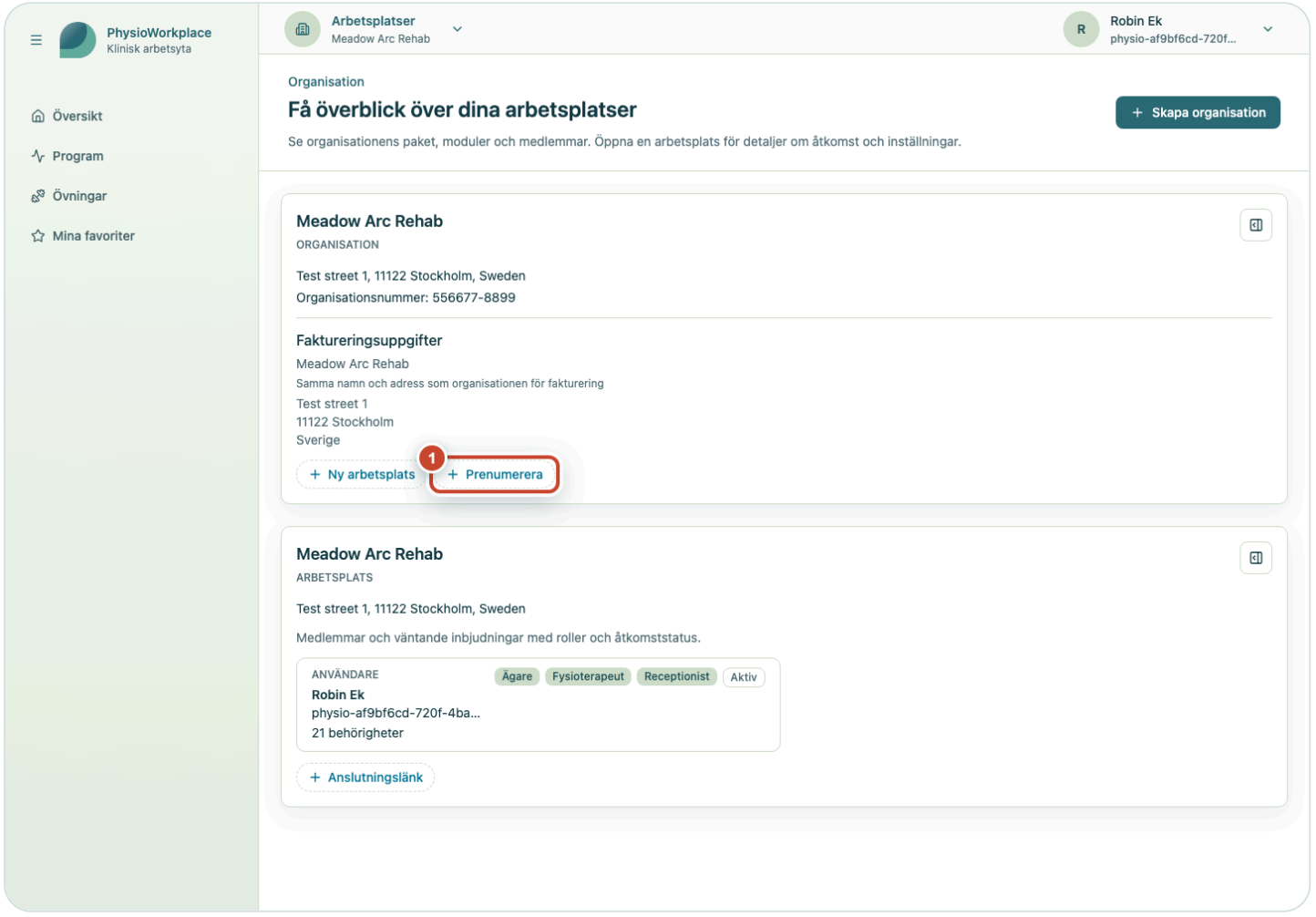
Beställ Patients och ange undertecknare

Beställ Patients för en arbetsplats, kontrollera faktureringsuppgifterna och ange vem som ska skriva under avtalet.

1 Öppna paketbeställningen

Här är du: Organisationssidan visar dina arbetsplatser och befintliga paket.

Gör så här: Välj Prenumerera.

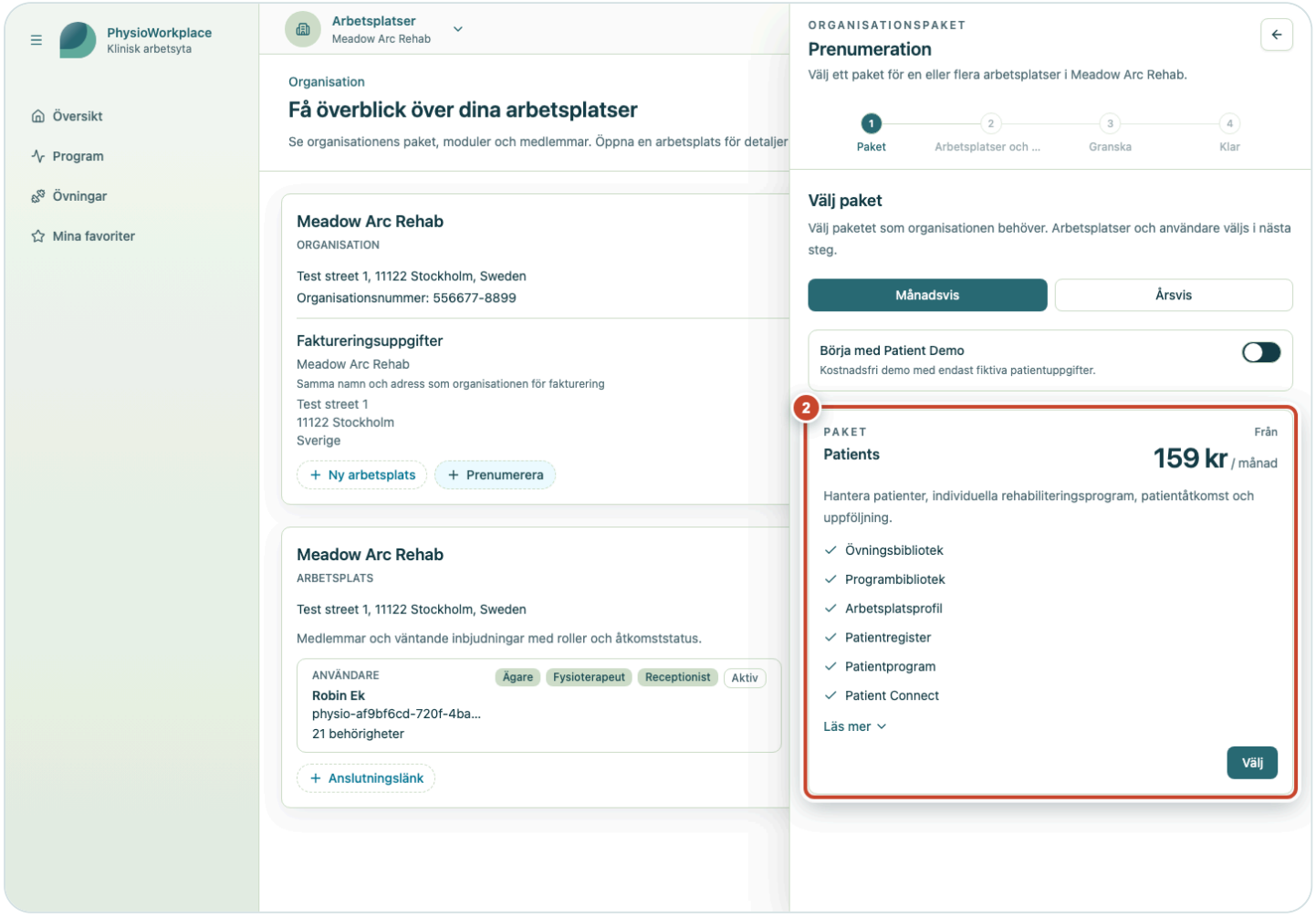


Klart när: Panelen Prenumeration öppnas.

2 Välj Patients

Här är du: Tillgängliga paket visas i guidens första steg.

Gör så här: Välj Patients.

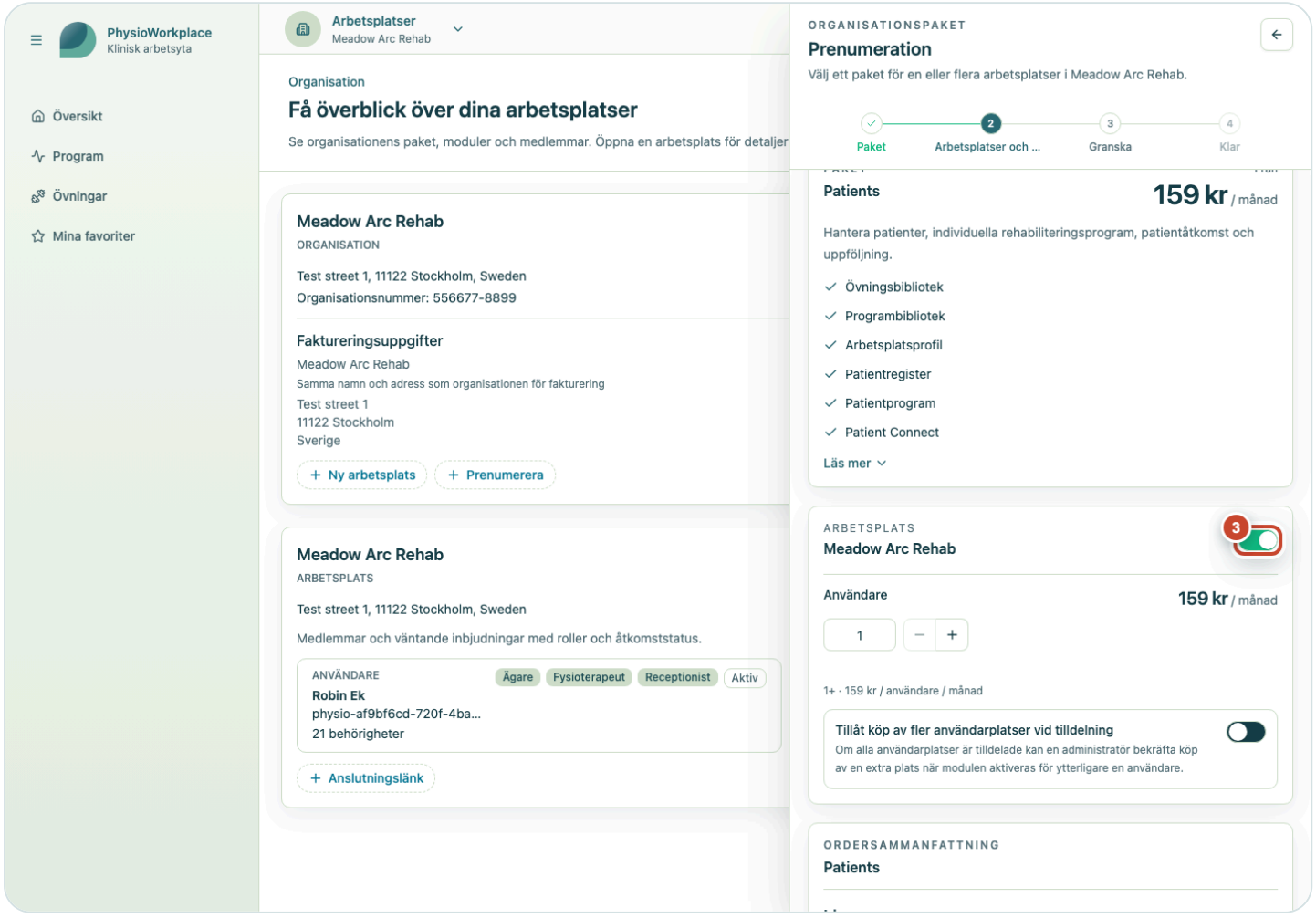


Klart när: Steget Arbetsplatser och pris öppnas.

3 Välj arbetsplats

Här är du: Patients kan beställas för en eller flera arbetsplatser.

Gör så här: Slå på Patients för arbetsplatsen som ska omfattas.

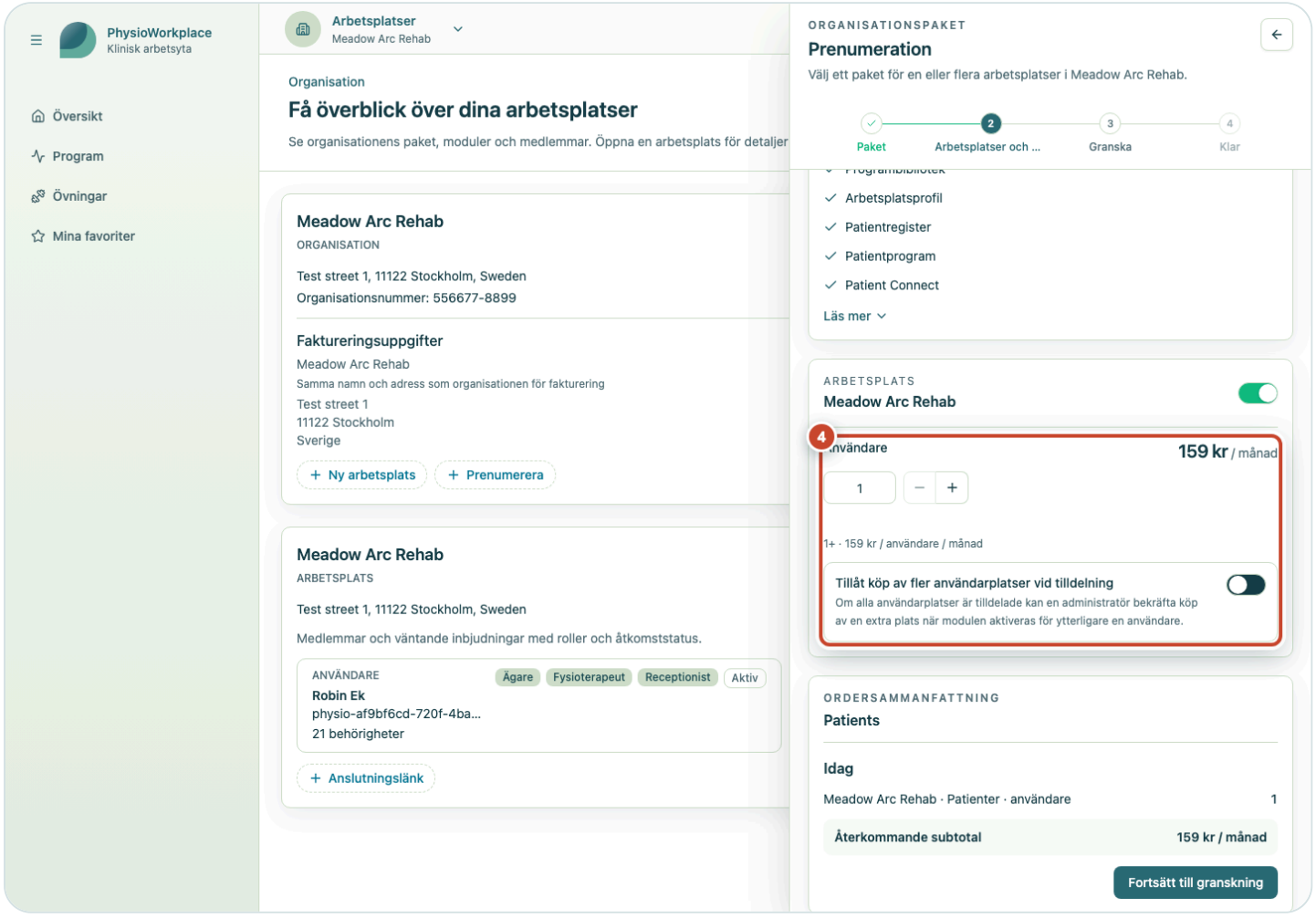


Klart när: Valet för antal användarplatser visas för arbetsplatsen.

4 Kontrollera användarplatser

Här är du: Arbetsplatsen ingår och visar antal användarplatser samt pris.

Gör så här: Kontrollera att antalet är 1 och att priset är 159 kr per månad.

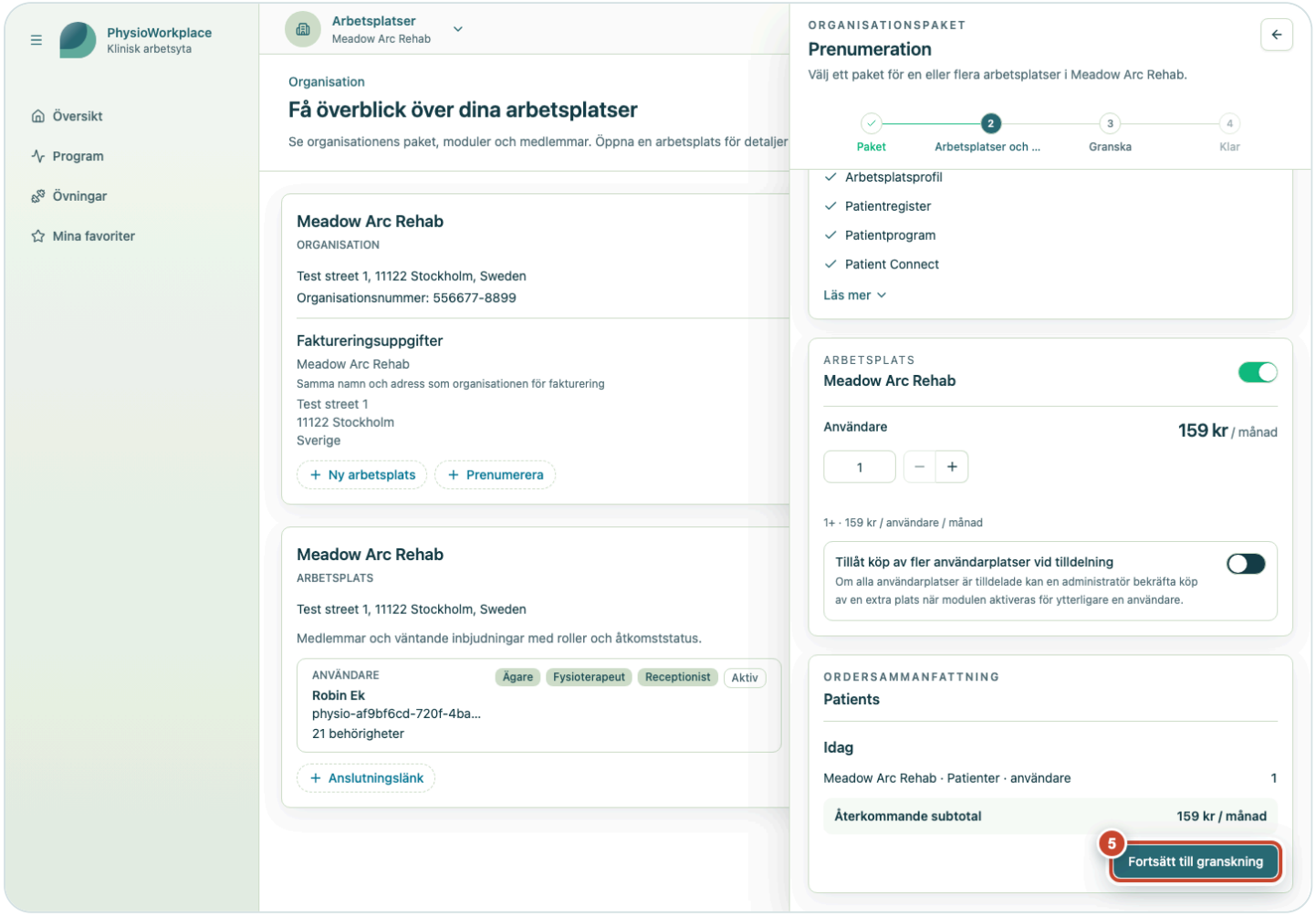


Klart när: Ordersammanställningen visar 1 användarplats och 159 kr per månad.

5 Fortsätt till granskning

Här är du: Arbetsplats och faktureringsperiod är valda.

Gör så här: Välj Fortsätt till granskning.

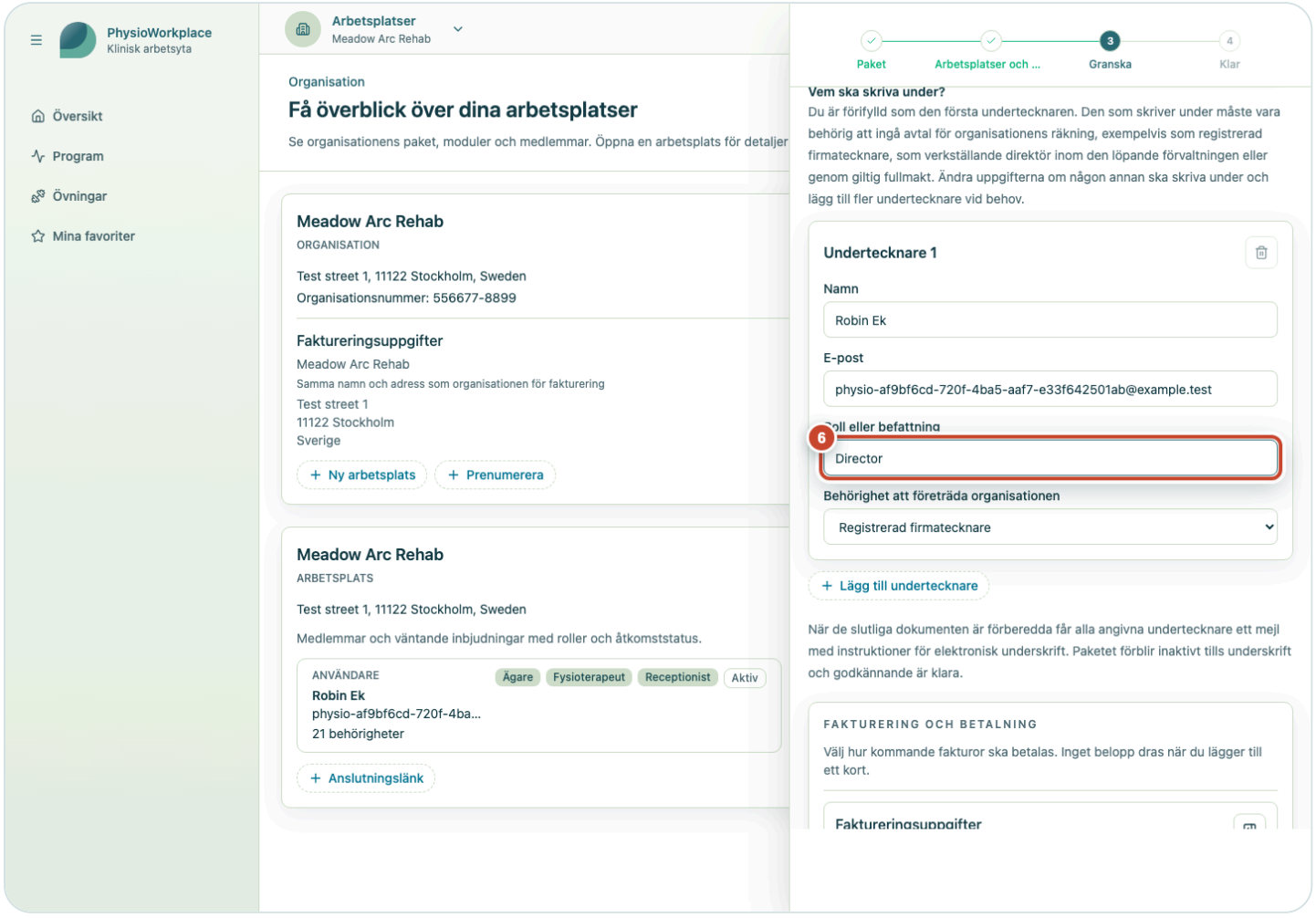


Klart när: Beställningens sammanställning och avtalsuppgifter visas.

6 Ange undertecknare

Här är du: Personen som ska teckna avtalet är förifylld som första undertecknare.

Gör så här: Kontrollera namn och e-post, fyll i roll eller befattning och välj personens behörighet.

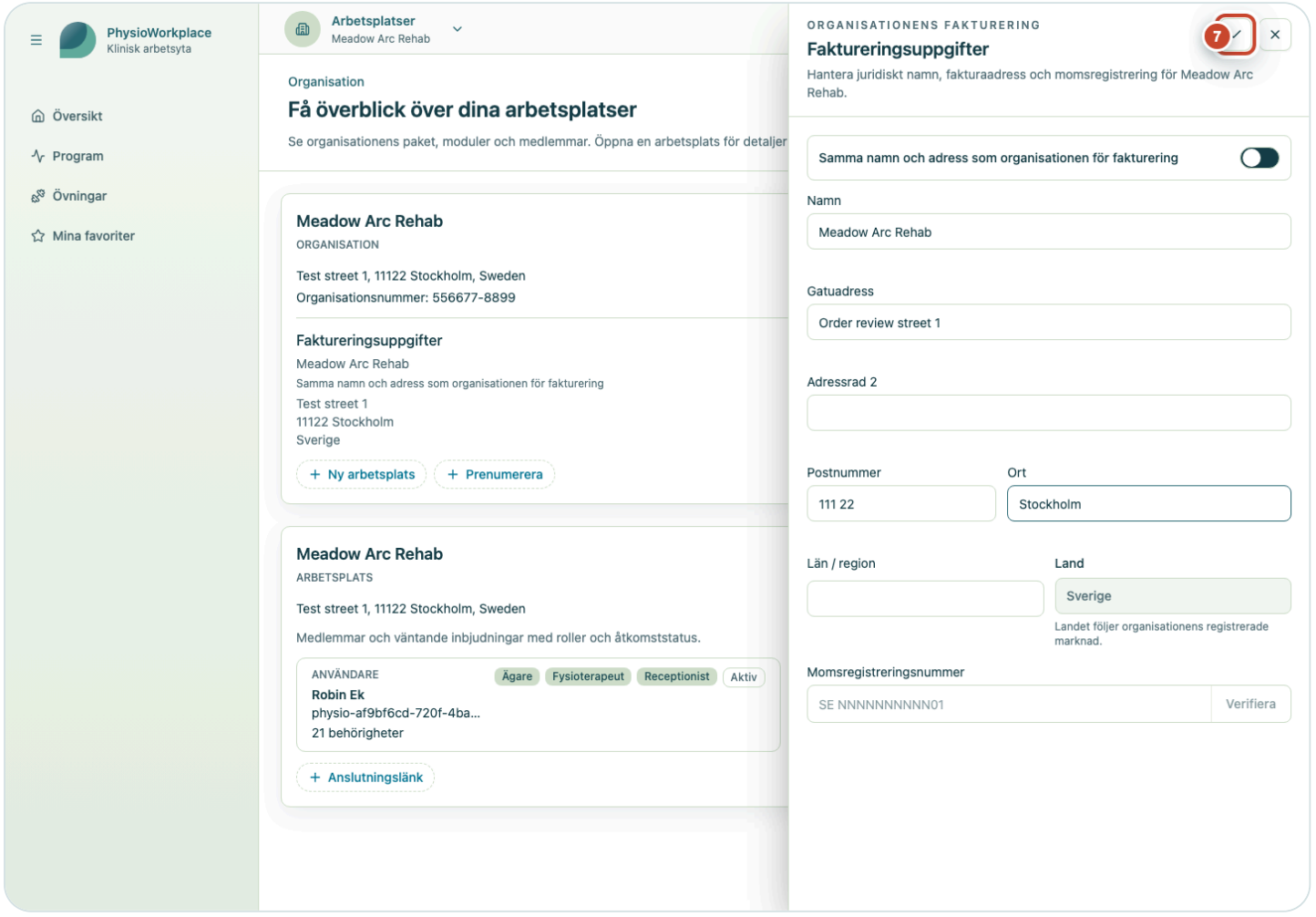


Klart när: Undertecknarens kontaktuppgifter och behörighet är kompletta.

7 Spara faktureringsuppgifterna

Här är du: Beställningen behöver en fullständig fakturaadress.

Gör så här: Kontrollera fakturanamn och adress och välj Spara faktureringsuppgifter.

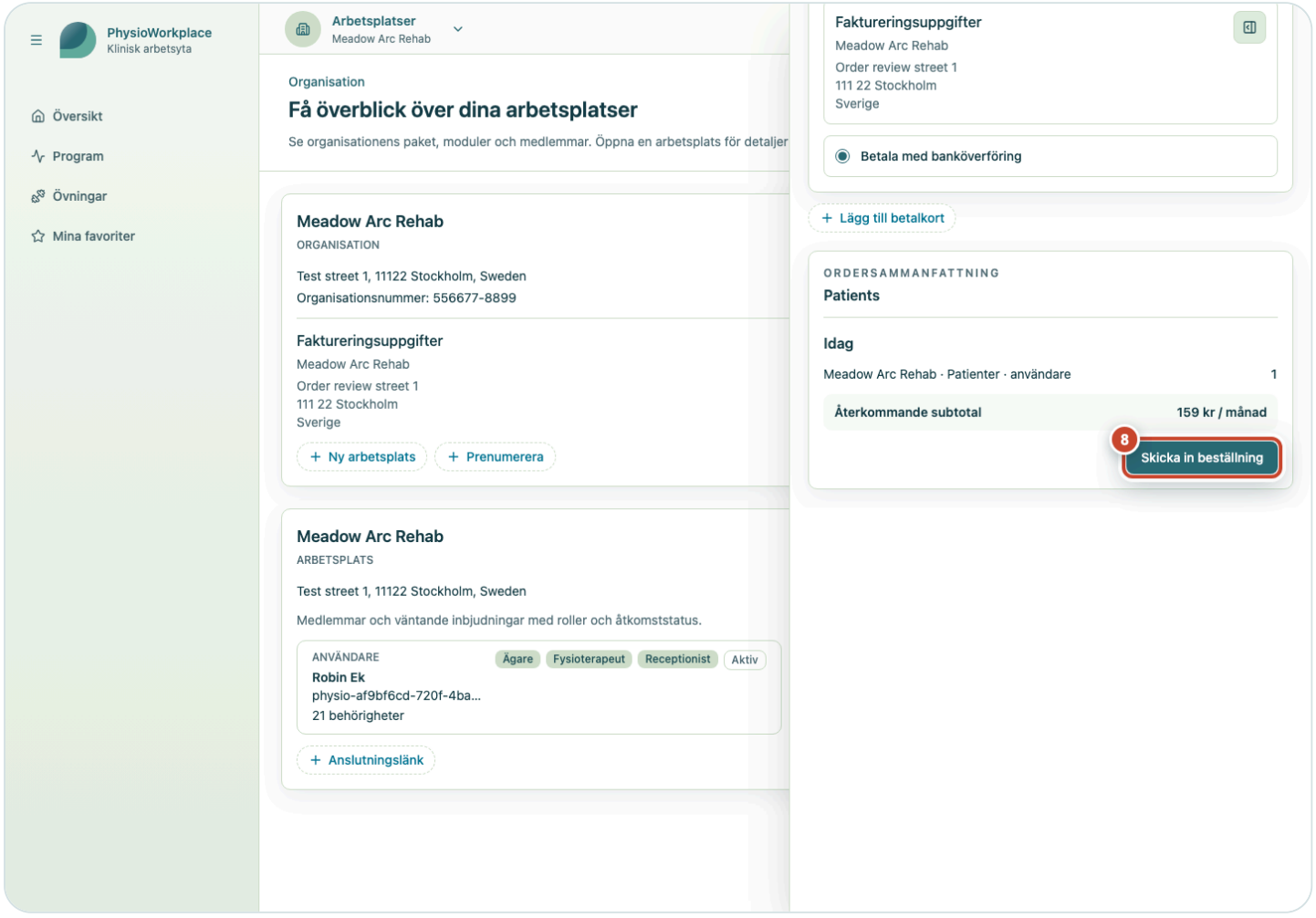


Klart när: Faktureringsuppgifterna sparas och beställningen kan skickas in.

8 Skicka in beställningen

Här är du: Paket, arbetsplats, pris, faktureringsuppgifter och undertecknare är kontrollerade.

Gör så här: Välj Skicka in beställning.

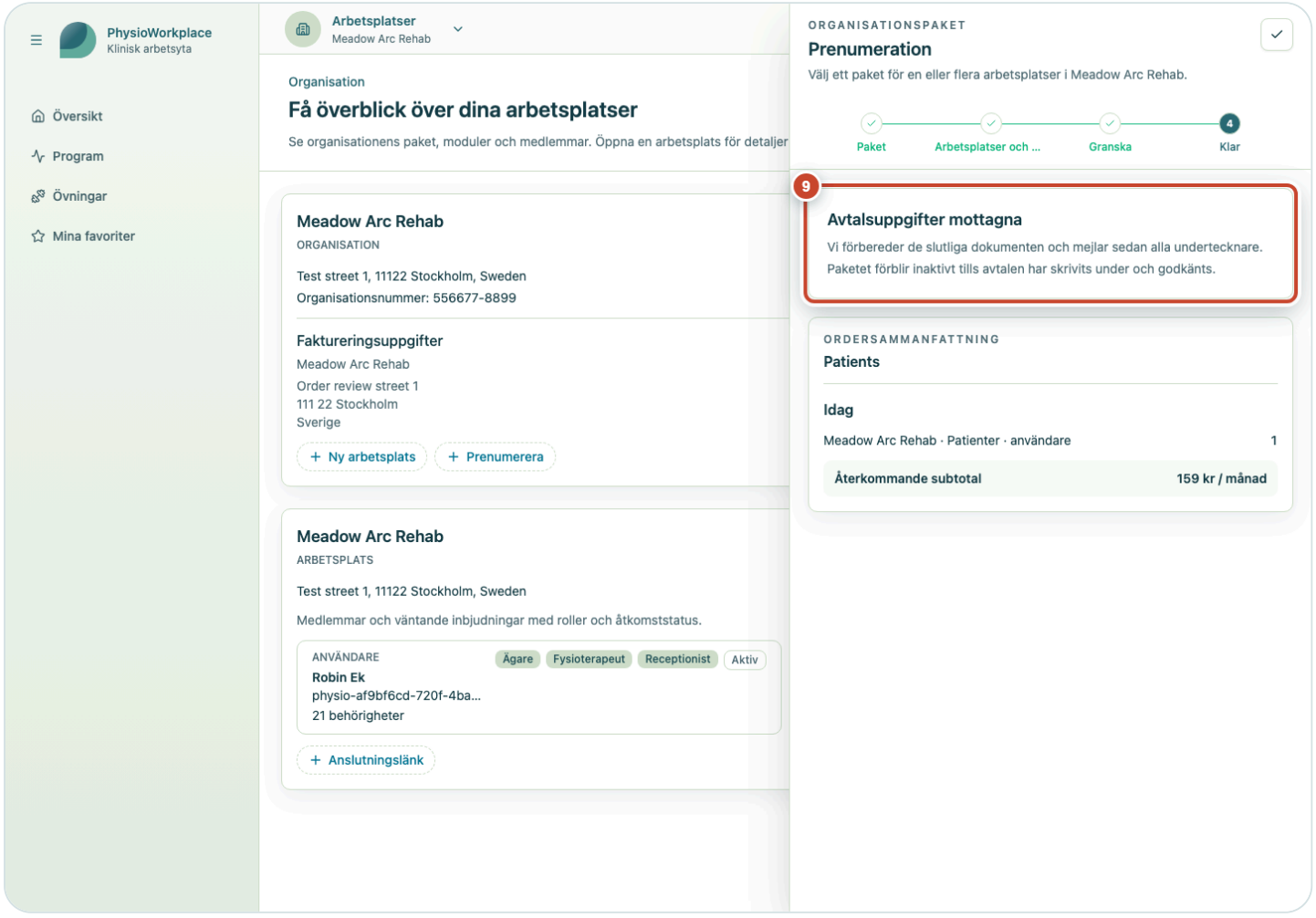


Klart när: Beställningen och avtalsuppgifterna registreras.

9 Kontrollera kvittensen

Här är du: Beställningen har skickats in.

Gör så här: Kontrollera att sidan visar Avtalsuppgifter mottagna.

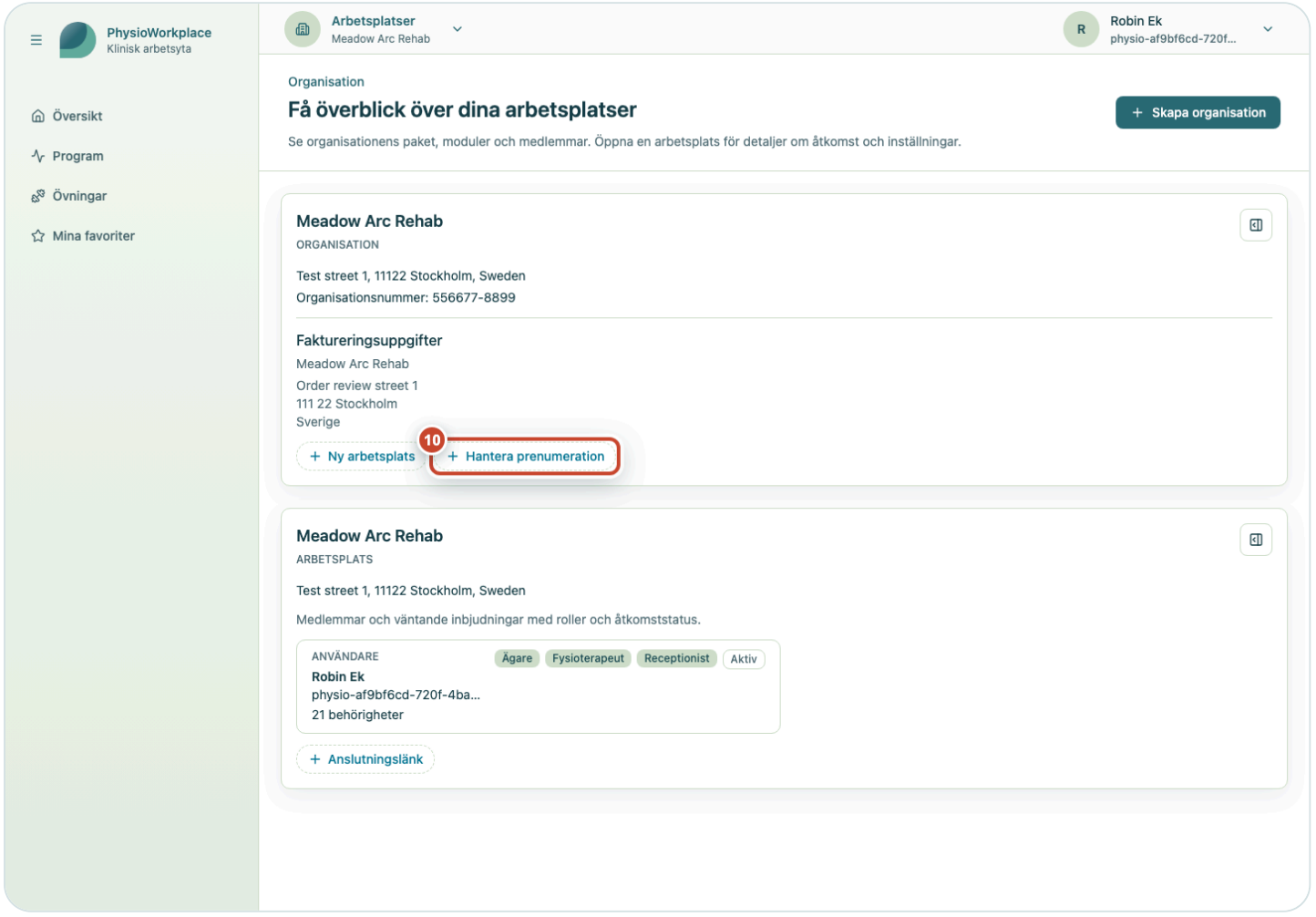


Klart när: Det framgår att avtalet förbereds och att paketet ännu inte är aktivt.

10 Kontrollera aktiveringen

Här är du: När avtalet senare har skrivits under och godkänts aktiveras paketet.

Gör så här: Öppna organisationssidan och kontrollera beställningens status.



Klart när: Patients visas med statusen Aktiv och det signerade avtalet kan öppnas.