# Beställning av ny eller ändrad kortanpassning

Med kortanpassning menas den logotyp och baksidestext som trycks på SITHS-kortet. Observera att det endast är Ansvarig utgivare i den direktanslutna organisation som får göra dessa ändringar.

**Ifylld beställning samt i förkommande fall logotyp skickas till** **support@inera.se**

### Kontaktuppgifter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organisation      | Organisationsnummer      | Kortpassnings-id      | Utfärdarnummer      |
| Kontaktperson      | Telefonnummer      | E-postadress      |
| Leveransadress (Anges i de fall kortkorrektur ska skickas)      | Postnummer      | Ort      |
| Faktureringsadress och fakturareferens      | Postnummer      | Ort      |

### Markera önskat val med kryss

Beställning av ändring av befintlig kortanpassning

[ ]  Byte av logotype inklusive korrekturkort

[ ]  Ändring av baksidestext

Upplägg av ny kund

[ ]  Beställning av ny kortanpassning inkl. tryck av korrekturkort

### Vid val ny kund eller byte av logotyp

Logotyp ska bifogas separat som fil i något av följande format: jpg, .pdf, .bmp, .psd, .eps.

Storleken på logotypen bör vara 250–300 KB. Upplösningen minst 300 ppi (pixels per inch).

Utrymmet på kortet som kan användas till logotyp är 12mm x 52mm.

### Vid val av ändring av baksidestext

Alla SITHS-kort kort har följande text på baksidan:

”Upphittat kort skickas till:”

De tre efterföljande adressraderna anges av kunden i tabellen nedan.

### Ange önskad baksidestext

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation |       |
| Postadress |       |
| Postnummer Ort |       |

**Observera** att denna beställning bindande, och Inera har därmed rätt att fakturera din organisation i enlighet med gällande prislista på inera.se