# 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**](mailto: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