

- Beställningen skickas till [registrator@ehalsomyndigheten.se](mailto:registrator@ehalsomyndigheten.se).
- När beställningen har mottagits påbörjas ett godkännandeärende hos E-hälsomyndigheten. Ärendet fördelas till en godkännandeansvarig handläggare, som återkommer med mer information.
- E-hälsomyndigheten är en statlig myndighet. Det som skickas till oss blir allmän handling och kan komma att lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Läs mer om E-hälsomyndighetens behandling av personuppgifter och om dina rättigheter på vår webbplats: [www.ehalsomyndigheten.se/behandling-av-personuppgifter/](http://www.ehalsomyndigheten.se/behandling-av-personuppgifter/).

### Villkor

#### Genom att skicka in blanketten bekräftas att:

- Beställaren har tagit del av informationen avseende godkännande och anslutning i E-hälsomyndighetens handbok samt är införstådd med vad ett godkännande innebär och vad som förväntas av beställaren.
- Beställaren förbinder sig att betala för de timmar som godkännandet inneburit för E-hälsomyndigheten vid den tidpunkt då ärendet avslutas. Detta gäller oavsett om beställaren väljer att avbryta och avsluta ärendet innan ett godkännande blivit utfärdat.

### Uppgifter om beställaren

Företagsnamn/organisation

Organisationsnummer

Fakturaadress

Fakturareferens

### Kontaktperson hos beställaren

Namn

Roll

E-post

Telefon

### Uppgifter om systemet

Systemnamn

Systemversion (om känt)

### Uppgifter om tidplan

Var befinner ni er i utvecklingsprocessen?

När uppskattar ni att er systemutveckling kommer vara färdig?

När planeras anslutning till myndighetens produktionsmiljö (om känt)?

### Uppgifter om ärendet

Beskriv de förändringar som planeras i systemet, alternativt vad systemet är tänkt att göra eller stödja och vilka övergripande användarkategorier som kommer att använda systemet (till exempel förskrivare, vårdpersonal, farmaceuter, privatpersoner). Ange även övrig information som kan vara relevant för E-hälsomyndigheten. Vid behov kan separata bilagor bifogas.