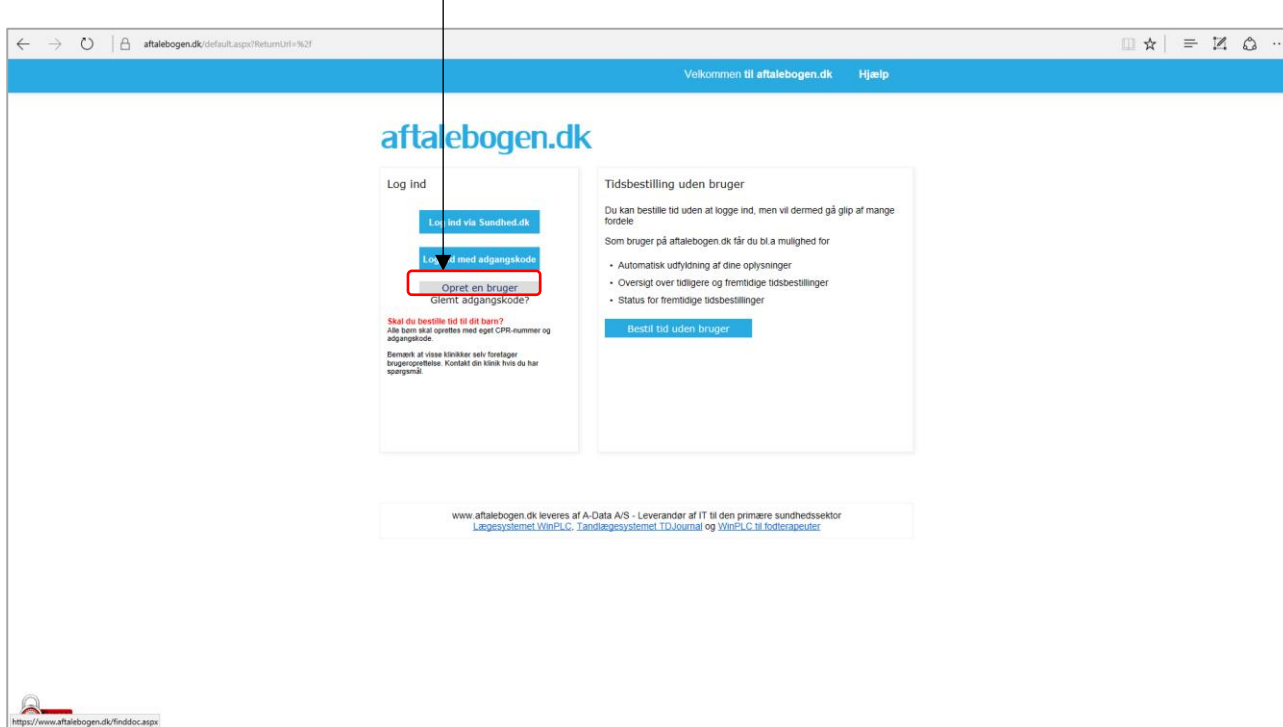


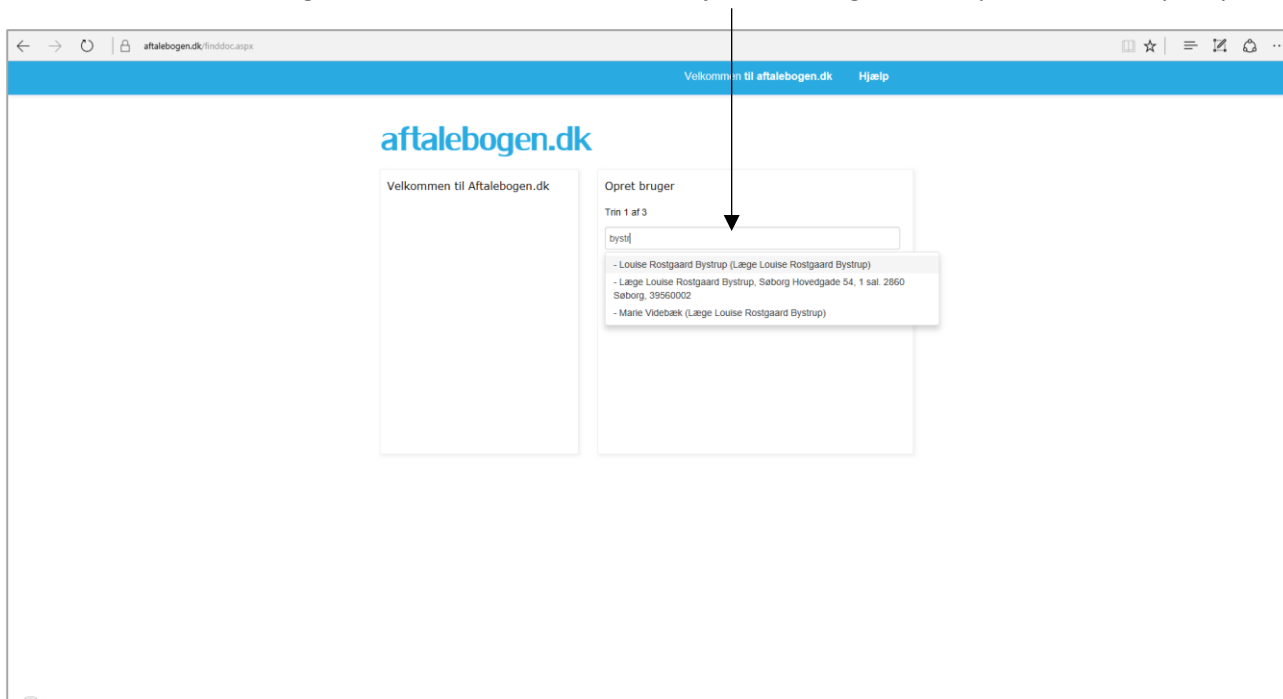
Sådan opretter du en bruger

Denne guide viser, hvordan du opretter en bruger på aftalebogen.dk og e-mailkonsultation.dk. Der benyttes samme bruger til begge sider.

1. Klik på *Opret en bruger* i venstre side



2. I trin 1 skal du søge efter den klinik, som du vil tilføje til din bruger. Eksempelvis: Louise Bystrup



Opret bruger

Trin 1 af 3

bysti|

- Louise Rostgaard Bystrup (Læge Louise Rostgaard Bystrup)
- Læge Louise Rostgaard Bystrup, Søborg Hovedgade 54, 1 sal. 2860 Søborg, 39560002
- Marie Videbæk (Læge Louise Rostgaard Bystrup)

3. I trin 2 vælges hvilken behandler på klinikken, som skal være den tilknyttede behandler.

4. I sidste trin udfylder du dine personlige informationer.

I de sidste to felter udfyldes den adgangskode, du vil benytte til at logge ind med fremover. Bemærk dog at selvom du har lavet en adgangskode, skal du også indtaste en adgangskode ved login. Adgangskoden sendes til den opgivne e-mailadresse ved hvert login-forsøg.

Velkommen til Aftalebogen.dk

Opret bruger

Trin 3 af 3

Udfyld venligst nedenstående.

Ved oprettelse af adgangskode, kan du fremover benytte dette som login

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

Telefon:

Mobil: Angiv et nummer hvor du kan kontaktes i dagtimerne.

CPR-nummer: Nummeret skal kunne modtage SMS-beskeder.

E-mail: Henvendelsen må aldrig foretages under andre personers CPR-nummer

Bekræft E-mail:

Adgangskode: Adgangskoden skal være min. 6 tegn og indeholde både tal, store og små bogstaver. Koden må ikke indeholde mellemrum.

Bekræft adgangskode:

Hvis du indtaster en adgangskode, kan du fremover logge ind via knappen "Log ind med adgangskode".

Opret