

# Snabbguide till kursbokning

1. Skriv in dina företagsuppgifter inklusive organisationsnummer under "företagsinformation".

**Företagsinformation**

<b>Företag</b>	<b>Organisationsnummer</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Adress</b>	<b>Ort</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Postnummer</b>	<b>Fakturareferens</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Telefon</b>	
<input type="text"/>	

2. Om du har en annan faktureringsadress, bocka i rutan "annan faktureringsadress". Fyll i faktureringsuppgifterna i de nya rutorna som visas.

**Annan faktureringsadress**

**Faktureringsuppgifter**

<b>Faktureringsadress</b>	<b>Faktureringspostnummer</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Faktureringsort</b>	
<input type="text"/>	

3. Ange kontaktpersonens namn, mobil och mejladress under "kontaktuppgifter".
4. Är kontaktpersonen densamma som ska delta i kursen, klicka då på "lägg till som deltagare".

**Kontaktuppgifter**


<b>Förnamn</b>	<b>Efternamn</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E-post</b>	<b>Mobilnummer</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Lägg till som deltagare**


5. Vid matallergier anges det under "specialkost".

<b>Förnamn</b>	<input type="text"/>	<b>Efternamn</b>	<input type="text"/>
<b>E-post</b>	<input type="text"/>	<b>Mobilnummer</b>	<input type="text"/>
<b>Specialkost</b>	<input type="text"/>		
<b>Totalpris</b>	0 kr		
<input type="button" value="Boka"/>			

6. Vill du anmäla fler deltagare, klicka på "deltagare +".

**Deltagare** 

7. Ange kollegans uppgifter i de nya fälten. Samma faktureringsadress gäller. Vill du ta bort en deltagare, klicka på papperskorgen.



8. Det går att boka upp kollegor utan att namn anges. Men var observant att du inte bokar fler deltagare än du hade tänkt dig. Anmälan är bindande.  
9. Kontrollera att priset är korrekt innan du klickar på knappen "boka".

<b>Totalpris</b>	0 kr
<input type="button" value="Boka"/>	

10. Efter bokningen får du en bokningsbekräftelse via mejl från Visma Enterprise.  
11. Kontakta oss på [training.enterpriseab@visma.com](mailto:training.enterpriseab@visma.com) vid eventuella frågor.

Välkommen på kurs!