

MANUAL



# Kobling Verified



bitnet 

Vi har sammen med Verified utviklet en funksjon der du kan sende dokumenter for signering direkte fra Bitnet. I Bitnet kan du velge en utskrift og sende den til en eller flere mottakere for signering. Du kan også se statusen direkte i Bitnet på dokumentene du har sendt, og hvilke som er blitt signert.

## ❖ INNHOLD

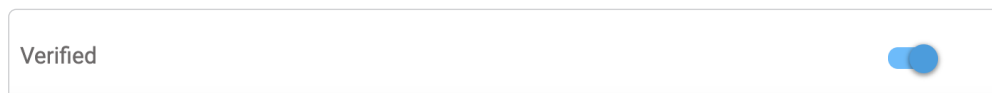
<b>Kom i gang</b> .....	<b>s. 3</b>
Aktiver Verified .....	s. 3
Logg inn med dine brukeropplysninger .....	s. 3
<b>Bruk Verified i Bitnet</b> .....	<b>s. 4</b>
Velg de dokumentene som skal signeres .....	s. 4
Legg til mottaker .....	s. 4
Velg signeringsrekkefølge.....	s. 5
Gjennomgå og send dokumentet.....	s. 6
Se status.....	s. 6
Statusmarkeringer.....	s. 7
Avbryt eller endre sendte dokumenter .....	s. 7

## Kom i gang

For å aktivere koblingen må du først ha en konto hos Verified. Den oppretter du her: <https://bitnet.web.verified.eu/>

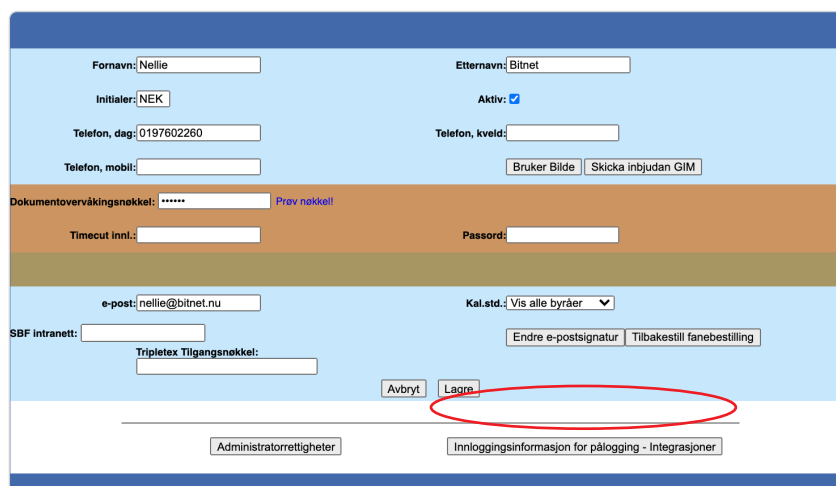
### Aktiver Verified

- ❖ Gå inn under Administrasjon > Bitnetfunksjoner og scroll ned til Verified og slå på strømbryteren



### Logg inn med dine brukeropplysninger

- ❖ Gå inn under Administrasjon > Administrasjon og klikk på Mine opplysninger
- ❖ Klikk på knappen for Innloggingsopplysninger – integrasjoner



- ❖ Fyll inn med det brukernavnet og passordet som du bruker når du logger inn på Verified
- ❖ Klikk på Lagre



## Bruk Verified i Bitnet

Med koblingen til Verified slipper du trinnet med å laste ned dokumenter fra Bitnet for så å laste dem opp igjen i Verified. I stedet kan du sende dokumentene direkte fra Bitnet.

### Velg de dokumentene som skal signeres

- ❖ Gå inn på oppdraget og velg utskrifter
- ❖ Kryss av de dokumentene du vil sende til signering og/eller godkjenning
- ❖ Klikk på knappen Send alle valgte for signering

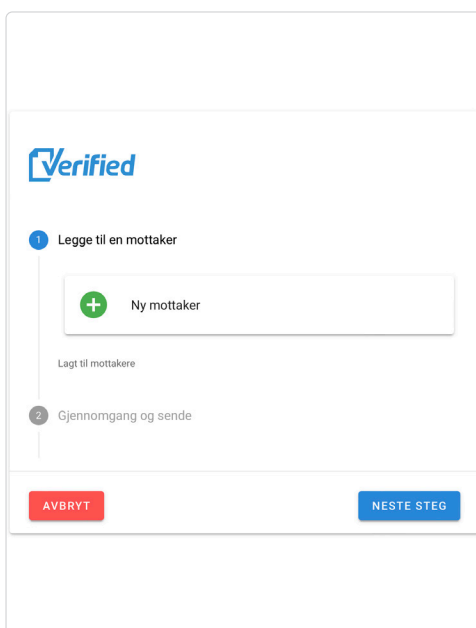


Skriv ut alle valgt   Mejla alle valgt   **Send alle valgte for signering**

 - 01 Kistelapp 2019	<input type="checkbox"/>	
 - 02 Begjæring om gravlegging og _eller kremasjon_2018	<input type="checkbox"/>	
 - 03 Melding om dødsfall	<input checked="" type="checkbox"/>	
 - 05 Søknad om gravferdsstønnad og ba?retransport 2021 v2	<input type="checkbox"/>	
 - 06 - Ansvarlig for gravferden	<input type="checkbox"/>	


### Legg til mottaker

- ❖ Klikk på ny mottaker
- ❖ Velg en mottaker fra saken eller fyll inn mottakerens opplysninger manuelt
- ❖ Vil du legge til deg selv for signering, klikker du på Hent mine opplysninger
- ❖ Velg om mottakeren skal signere eller godkjenne, samt på hvilken måte mottakeren skal signere – med Bank-ID, e-post, sms eller Touch sign. Touch sign betyr at mottakeren signerer ved å skrive signaturen sin på PC-en.



**Verified**

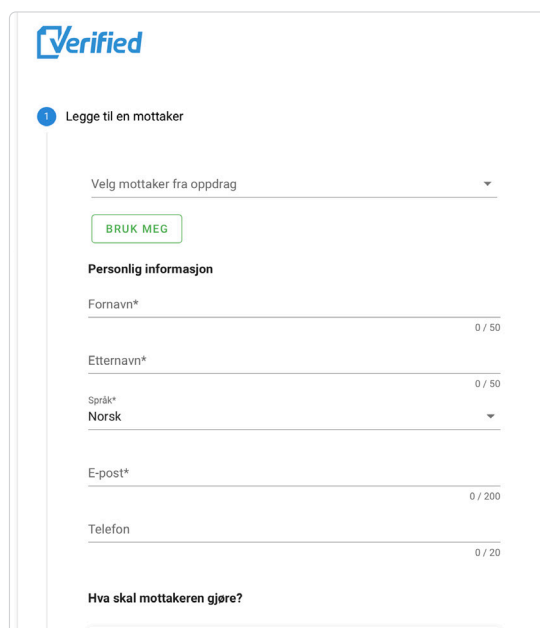
1 Legge til en mottaker

 Ny mottaker

Lagt til mottakere

2 Gjennomgang og sende

**AVBRYT**   **NESTE STEG**



**Verified**

1 Legge til en mottaker

Velg mottaker fra oppdrag

**BRUK MEG**

**Personlig informasjon**

Fornavn\*  0 / 50

Etternavn\*  0 / 50


Språk\* **Norsk**


E-post\*  0 / 200

Telefon  0 / 20


Hva skal mottakeren gjøre?

Hva skal mottakeren gjøre?

 Signere

 Godkjenne

Alternativ

 Kreve identifisering

AVBRYT LEGG TIL


Lagt til mottakere

2 Gjennomgang og sende


AVBRYT NESTE STEG

Signera dokument med Touch sign ✕

Signera för att färdigställa processen

DOKUMENT:  
 Avtal2019.doc

Vänligen gör din signatur Sudda



Jag är säker på att jag vill signera aktuellt dokument


Avbryt Signera dokument

Touch sign


### Velg signeringsrekkefølge


- ❖ Velg om mottakerne dine skal signere i tur og orden eller parallelt.
- ❖ Hvis du vil at de skal signere i tur og orden, velger du rekkefølgen.

1 Legg till mottagare

 Ny mottagare

Tillagda mottagare



 Anders Andersson ▼

 Erik Eriksson ▼

Välj signeringsordning

I turordning ▼

Välj turordning

 Anders Andersson  Erik Eriksson ▼

2 Granska och skicka

NÄSTA STEG

### Gjennomgå og send dokumentet

- ❖ Kontroller at riktig dokument er vedlagt
- ❖ Skriv en melding til mottakerne
- ❖ Velg om det skal være en tidsfrist, og i så fall hvilken dato som er den siste de kan signere
- ❖ Velg om du vil legge til en automatisk påminnelse, og i så fall hvor mange dager før tidsfristen den skal sendes
- ❖ Klikk på Send

Legge til en mottaker

2 Gjennomgang og sende

Utvalgte dokumenter

03\_Melding\_om\_dødsfall.pdf

Hilsen melding

Alle mottakere mottar denne meldingen

Frist for signering

Ingen frist

Frist

AVBRYT TILBAKE SEND

### Se status

I sidepanelet kan du se status for de utskriftene du har sendt til signering for den saken du er inne på. Du finner den ved å klikke på fanen for Verified.

Fälthanterare Anteckningar Annonser Faktura Begravningsflöde **Verified**





Minnesgåvor

**Verified** ÖPPNA VERIFIED

Skapade signeringar

Verified ID	Mottagare	Dokumentnavn	Skapad	Status
rJityqoYd	Support Otto	5 Kistetikett stor QR.pdf	Idag 11:06	Signerad ✓ LADDA NED ↓
rJityqoYd	Support Otto	Anmalan KYF Örebro.pdf	Idag 11:06	Pågående
SJj-bdstd	Ramtin Aslani	1 Kistetikett Götmars.pdf	Idag 08:56	Avbruten ✗
SJj-bdstd	Ramtin Aslani	2 Kistlägningskvitto.pdf	Idag 08:56	Avvisad ⚠

**Statusmarkeringer:**

- Pågående  Sendte saker som venter på signering
- Signerad  Signerte dokumenter klare til å lastes ned
- Avbruten  Signeringer som er blitt avbrutt av brukeren i Verified
- Avvisad  Dokumenter som er blitt avvist av mottakeren

**Avbryt eller endre sendte dokumenter**

Du kan ikke endre eller avbryte sendte dokumenter fra Bitnet. Det må gjøres fra Verified. Klikk på Åpne Verified eller gå til [verified.eu](https://verified.eu) og logg inn med dine opplysninger.



019-760 22 60 | [support@bitnet.nu](mailto:support@bitnet.nu)