

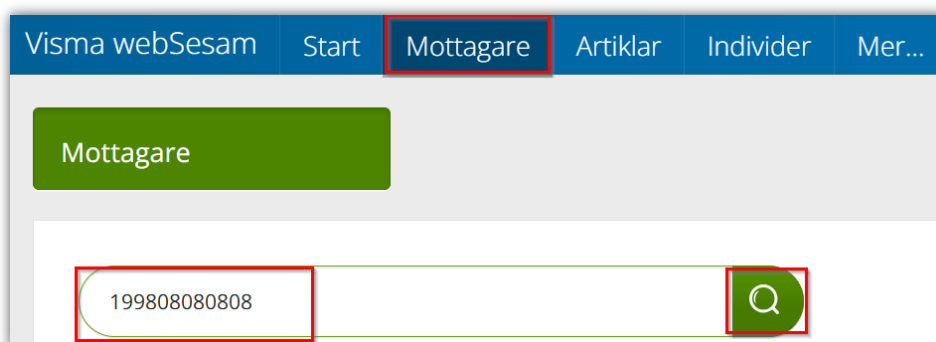
Uttag ur eget delförråd - komponent

Beskrivning

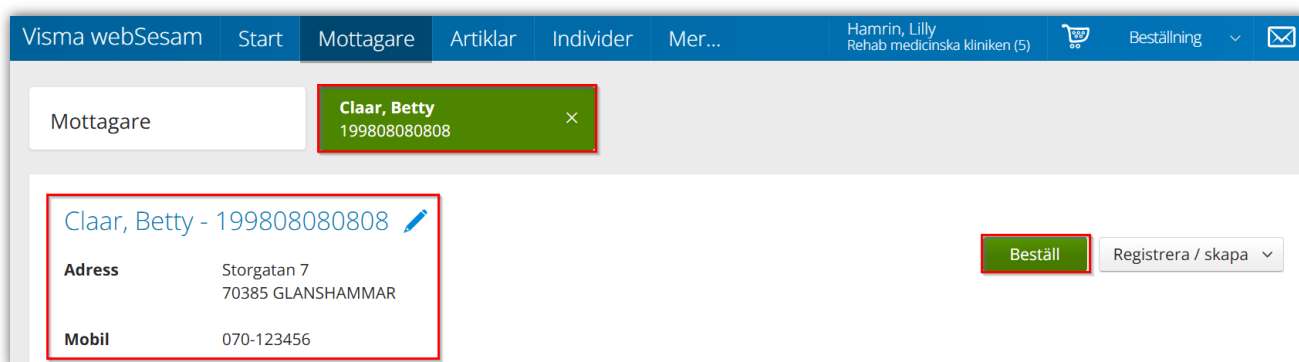
Beställningen kan göras från de delförråd som du är kopplad till, och blir då ett uttag ur efter förråd.

En beställning kan påbörjas på flera sätt, men i denna lathund visas hur du gör en beställning via **Mottagare**.

1. Öppna menyvalet **Mottagare**.
2. Ange patientens personnummer (12 siffror).
3. Klicka på **Sök** (förstoringsglaset) eller Enter.



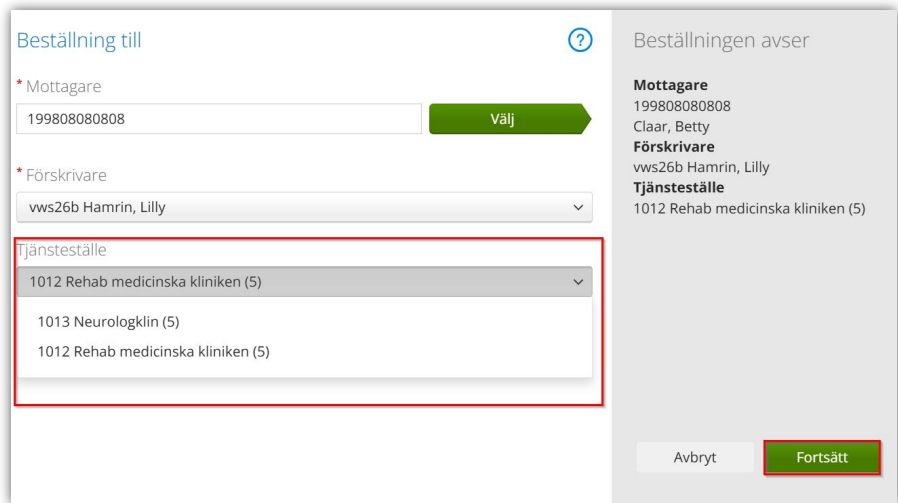
Patienten visas nu i mottagarbilden och är markerad i den gröna rutan.



4. Klicka på **Beställ**.

Rutan *Beställning till* öppnas.

Om du är kopplad till flera tjänsteställen, välj det som beställningen ska kopplas till.



5. Klicka på **Fortsätt**.

Knappen Beställning (varukorg) har bytt namn till **Pågående beställning** och är nu grön i menyfältet.

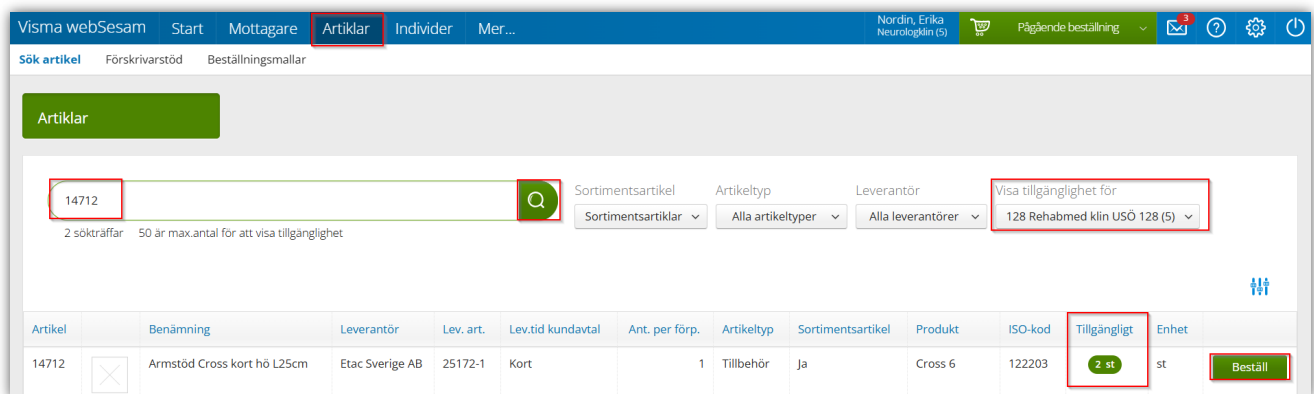


6. Öppna menyvalet **Artiklar**.

7. Ange aktuellt artikelnummer.

8. Ange delförrådet du vill göra förskrivningen ifrån under **Visa tillgänglig för**.

9. Klicka på **Sök** (förstoringsglaset) eller tryck Enter.



10. Kontrollera att det finns tillgängligt saldo på vald artikel.

Finns det inte saldo – avbryt beställningen och kontakta Centrum för hjälpmedel för hjälp.

11. Klicka på **Beställ**.

Rutan *Beställd artikel* öppnas.

12. Ange antal för aktuell artikel. Standardvärde är 1.

13. Om Eget förråd inte är förvalt som alternativ måste du markera radioknappen framför *Eget förråd* innan du fortsätter.

14. Klicka på **Nästa**.

15. Markera den individ som komponenten ska kopplas till.

16. Klicka på **Fortsätt**.

Ska flera komponenter kopplas till individen? Upprepa då stegen för varje ny artikel.

17. När du har valt alla artiklar, klicka på knappen **Pågående beställning** i menyraden.



18. Kontrollera din beställning.



Vill du ta bort en artikel från beställningen klickar du på det röda krysset bredvid artikeln.

Vill du makulera hela beställningen klickar du på **Avbryt**.

För att slutföra beställningen:

19. Klicka på **Slutför beställning**.

De tre sista stegen i processen är **Beställning**, **Leveransuppgifter** och **Orderbekräftelse**.

Beställning

Här ser du vilka artiklar du har valt och till vilken individartikel komponenten är kopplad.

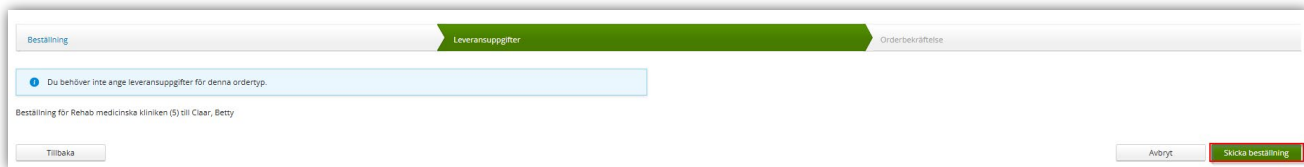


För att lägga till fler artiklar klickar du på **Lägg till artiklar**, vilket tar dig till artikelbilden där du kan söka fram önskad artikel.

Vill du ta bort en artikel klickar du på det **röda krysset** bakom den aktuella artikeln.

Då det är en förskrivning med uttag från eget delförråd behöver inga leveransuppgifter anges.

20. Klicka på **Skicka beställning**.



21. Klicka på **Stäng** för att återgå till startsidan.