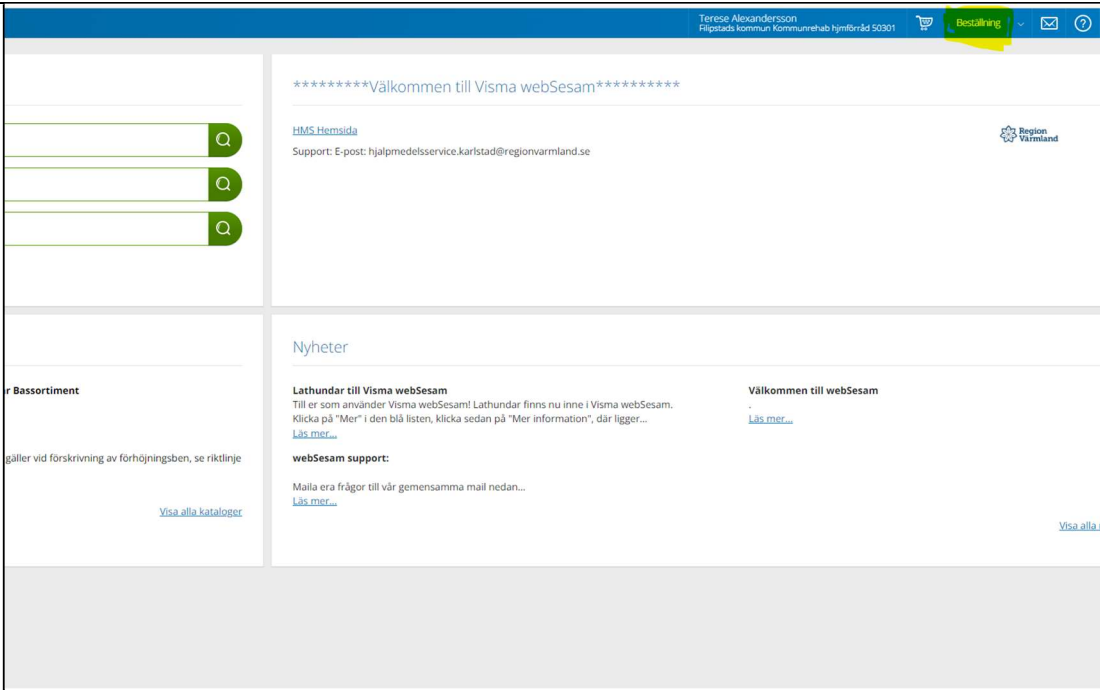

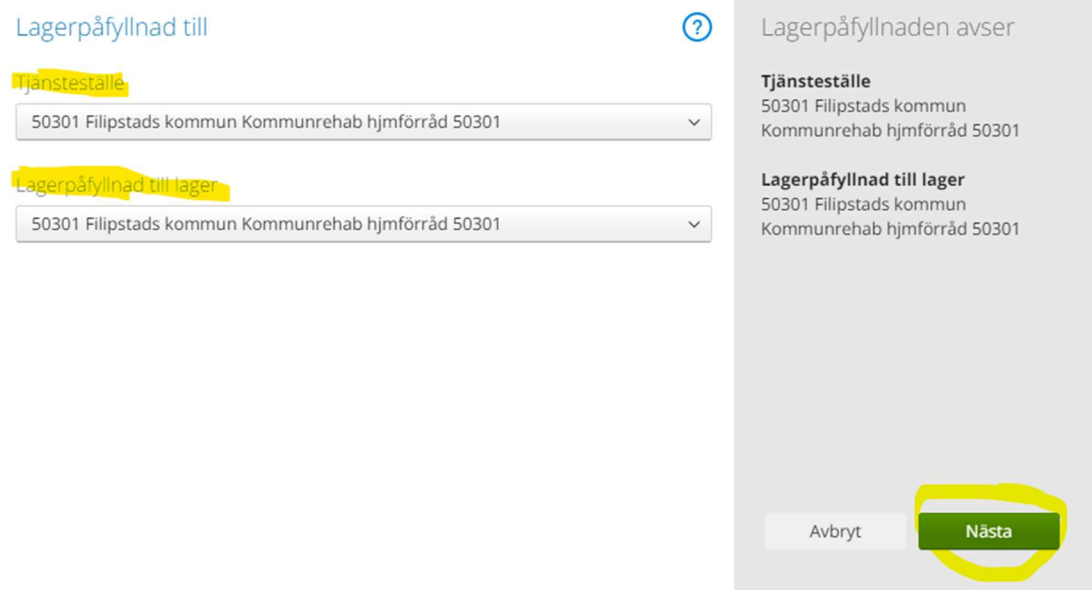
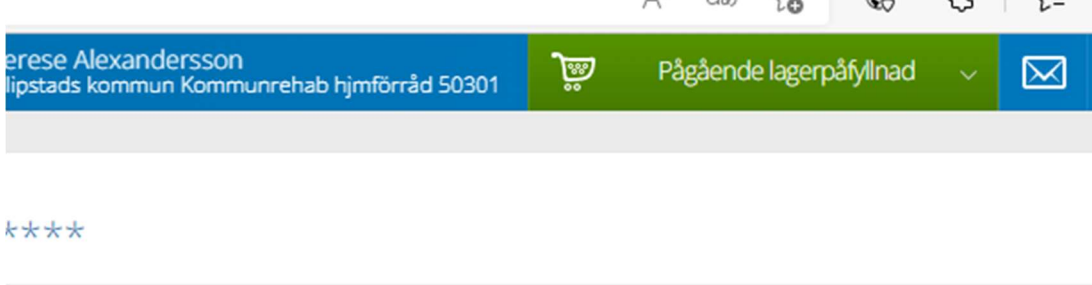
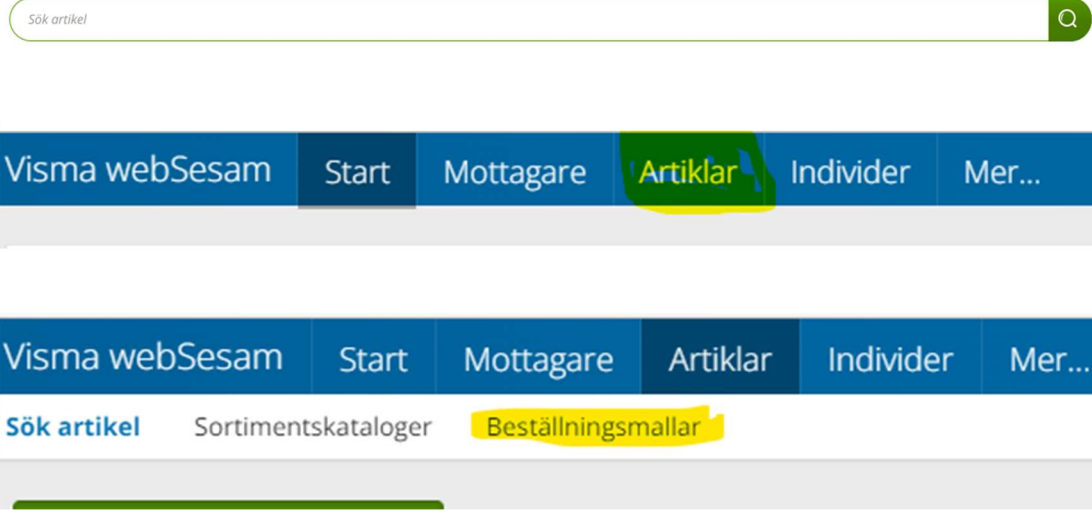



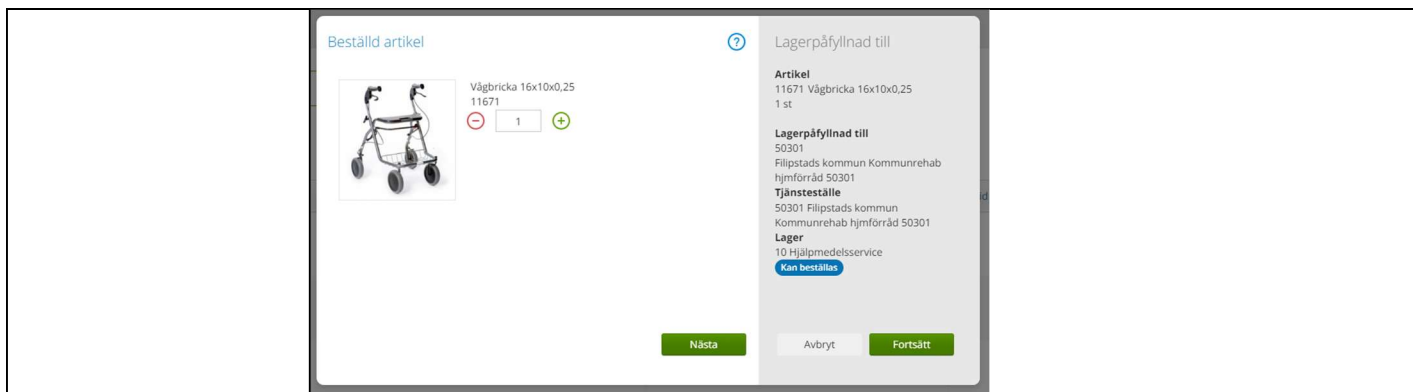
| | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------|------------------|
| Dokumenttyp Instruktion | Ansvarig verksamhet Hjälpmedelsservice | Version 2 | Antal sidor 4 |
| Dokumentägare Hjälpmedelssstrateg | Fastställare Hjälpmedelsservice | Giltig fr.o.m. 2022-08-19 | Giltig t.o.m. |

Lathund Visma webSesam - Lagerpåfyllnad

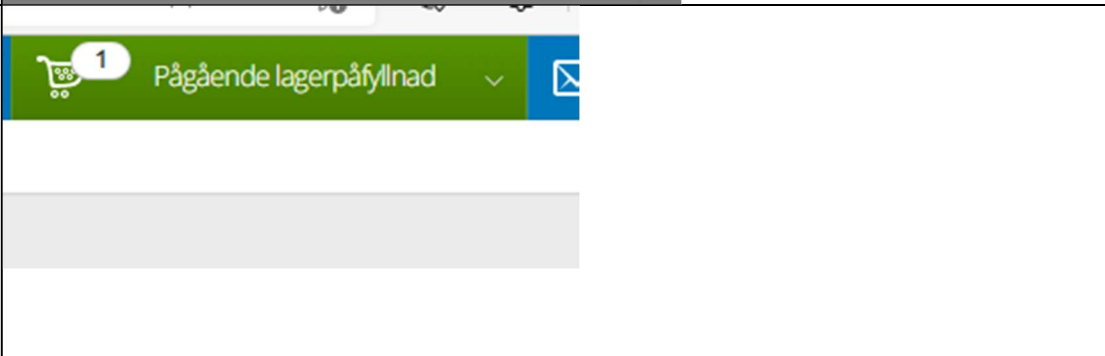
Den här instruktionen ska användas av den/de som är ansvariga för att fylla på lagret på varje kommun eller enhet. Det går inte att använda "beställning" för att fylla på lagret för då hamnar artiklarna på enhet istället för lagret och är inte förskrivningsbara därifrån. När artiklar ska beställas hem till lagret används alltid lagerpåfyllnad.

| | |
|--|--|
| <p>Börja på startsidan. Gå till huvudmenyn längst upp i den blåa listen och klicka på "beställning" eller på kundvagnen.</p> |  |
| <p>Välj lagerpåfyllnad.</p> |  |

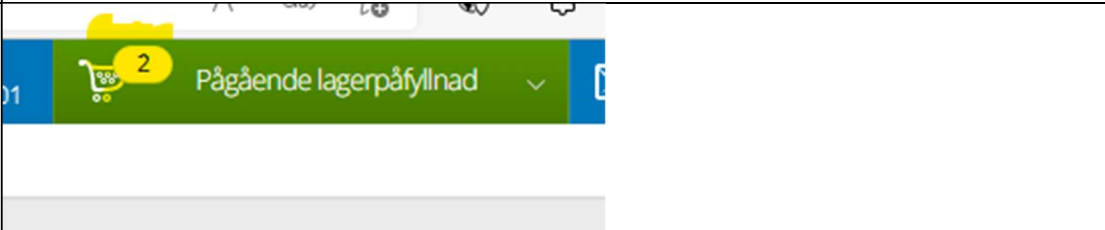
| | |
|--|--|
| <p>Kontrollera att tjänsteställe och det lager artiklarna ska beställas till stämmer. Om det inte stämmer, ändra i rullisten. Klicka sedan på nästa.</p> |  |
| <p>En pågående lagerpåfyllnad har nu skapats och knappen har grönmarkerats.</p> |  |
| <p>Sök fram de artiklar som ska beställas, antingen genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "sök artikel" på startsidan, - "artiklar" i huvudmenyn - genom att gå in i din enhets beställningsmallar. |  |
| <p>Lägg till artikeln genom att klicka på den gröna knappen "beställ". Välj antal i rutan som kommer upp.</p> |  |



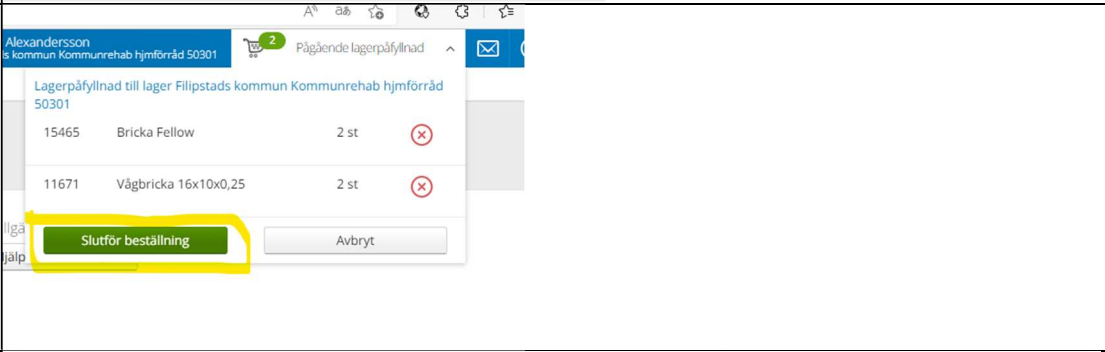
Klicka "fortsätt". Artikeln hamnar nu i din "pågående lagerpåfyllnad" i huvudmenyn. Siffran visar hur många artiklar du har lagt till. Fortsätt att söka fram och lägga till resterande artiklar som ska med i din beställning. Siffran ändrar sig vartefter fler artiklar läggs till.



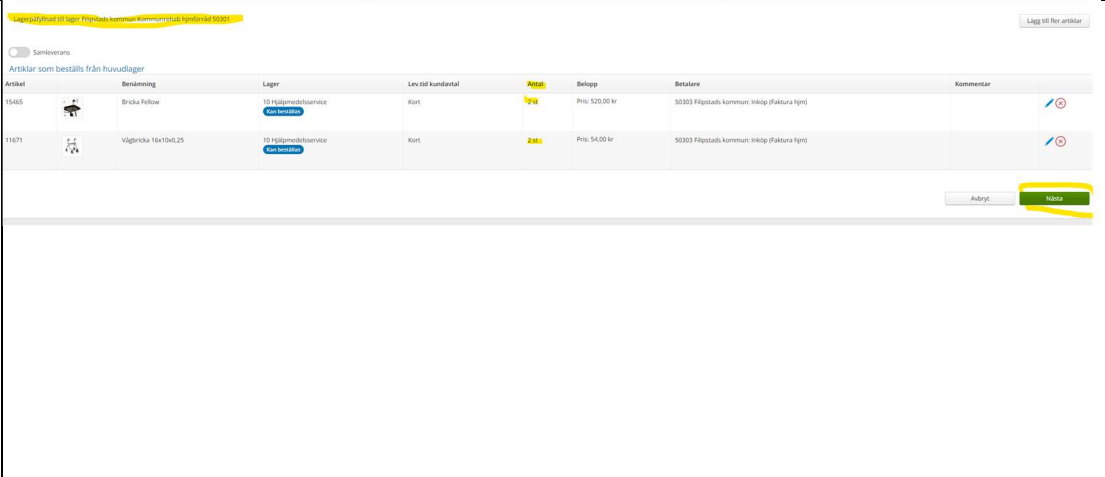
När samtliga artiklar är tillagda, klicka på "pågående lagerpåfyllnad" i huvudmenyn längst upp till vänster.



Klicka på "slutför beställning".



Kontrollera att alla uppgifter stämmer på nästa sida. Att lagret stämmer, att artiklarna är rätt och att antalet stämmer. Om ytterligare artiklar ska läggas till eller att antalet av en artikel ska ökas söker du fram artikeln på nytt och lägger till den i pågående beställning innan du går vidare till "slutför beställning" igen. Om alla uppgifter stämmer – klicka på "nästa".



Kontrollera att alla uppgifter stämmer. Alla fält med en röd stjärna är tvingande. För att korrigera en kontaktuppgift, klicka på pennan. Redigera-läget öppnas.

Leveranssätt
Turbil :-)

Välj adress
Lager Hjälpmedelsförrådet Vikhyttegatan 14 (Leveransadress)

* Namn Hjälpmiddelsförrådet
* C/o adress Kommunrehab
* Adress Vikhyttegatan 14
68234 FILIPSTAD

* Telefon 0

* Mobil
Portkod
Instruktioner
Vägbeskrivning

Tillbaka

När uppgiften är ändrad, klicka på den gröna bocken för att spara.

Lager påfyllnad till lager Filipstads kommun Kommunrehab Hjälpmråden 30301

* Leveranssätt
Turbil :-)

* Välj adress
Lager Hjälpmedelsförrådet Vikhyttegatan 14 (Leveransadress)

* Namn Hjälpmiddelsförrådet
C/o adress Kommunrehab
* Adress Vikhyttegatan 14
* Postnummer 68234
* Telefon 070-00000
* Mobil
Portkod
Instruktioner

Klicka på "Skicka beställning".

* Namn Terese Alexandersson
* Telefon 010-8318597
* Mobil 072-4635297

Övrig information

Kommentar

Lägg till bilaga

Avbryt Skicka beställning

En bekräftelse på att din beställning är skickad visas tillsammans med orderns beställningsnummer. Klicka på stäng.

Vihar tagit emot din beställning

| Beställning | Ordertyp | Orderdatum | Status | Planerad leverans |
|-------------|----------------|------------|---------|-------------------|
| 0333009 | web-lagerflytt | 2022-08-19 | Skickad | 2022-09-01 |

Stäng