

Guide för att skapa arbetsorder som inte är knuten mot individ för flytt av stationär fristående lyft

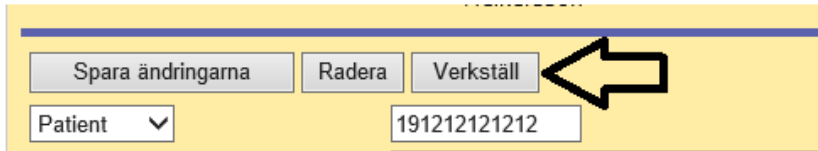
1. Klicka på Arbetsorder i högermenyn



2. Fyll i fälten för att skapa arbetsordern, OBS! ange Ej individnummer

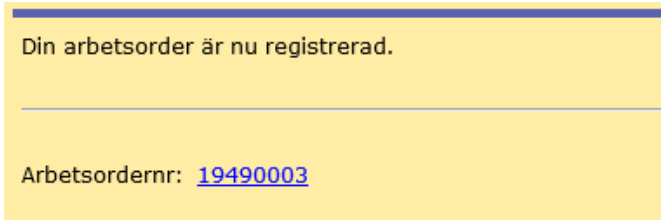
Spara ändringarna		Radera	Verkställ
Patient	1912121212		
Kund/leveransadress	3534 Närhälsan Tibro rehabmottagning, utb		
Artikel	54304	Benämning	
Individ	Fyll inte i individnummer	Typ av åtgärd	11. Flytt av stationär fristående lyft
Adressuppgift			
Namn	Tolvan	Hämtas för åtgärd	<input type="radio"/>
C/o adress		Utföres på plats	<input checked="" type="radio"/>
Gatuadress	Tolvgatan 12	Hjälpmedel lämnas till HMC	<input type="radio"/>
Postnr	40990	Hämta adress från	
Postort	GÖTEBORG	Tolvan Tolvgatan 12 40990 GÖTEBORG Sverige	
Telefon	0700 123456	Portkod	
Mobil	070000000	Instruktioner	
Felbeskrivning/Information			
Flytt av stationär fristående lyft från adress till adress, önskat datum samt kontaktperson med namn och telefonnummer. Ange här om patienten ska faktureras.			
Kommentar			
Bifoga bilaga			
		Bläddra...	Lägg till
Bifogas e-post utanför Sesam <input type="checkbox"/>			

3. När du har fyllt i fälten med rätt uppgifter så klickar du på knappen Verkställ



A screenshot of a web form interface. At the top, there are three buttons: "Spara ändringarna", "Radera", and "Verkställ". A large black arrow points to the "Verkställ" button. Below the buttons, there is a dropdown menu labeled "Patient" with a downward arrow, and a text input field containing the number "1912121212".

4. Din arbetsorder Flytt av stationär fristående lyft är nu registrerad hos oss på
Hjälpmiddelscentralen



A screenshot of a confirmation message on a yellow background. The text reads: "Din arbetsorder är nu registrerad." Below this, there is a horizontal line. At the bottom, it says "Arbetsordernr: [19490003](#)".