

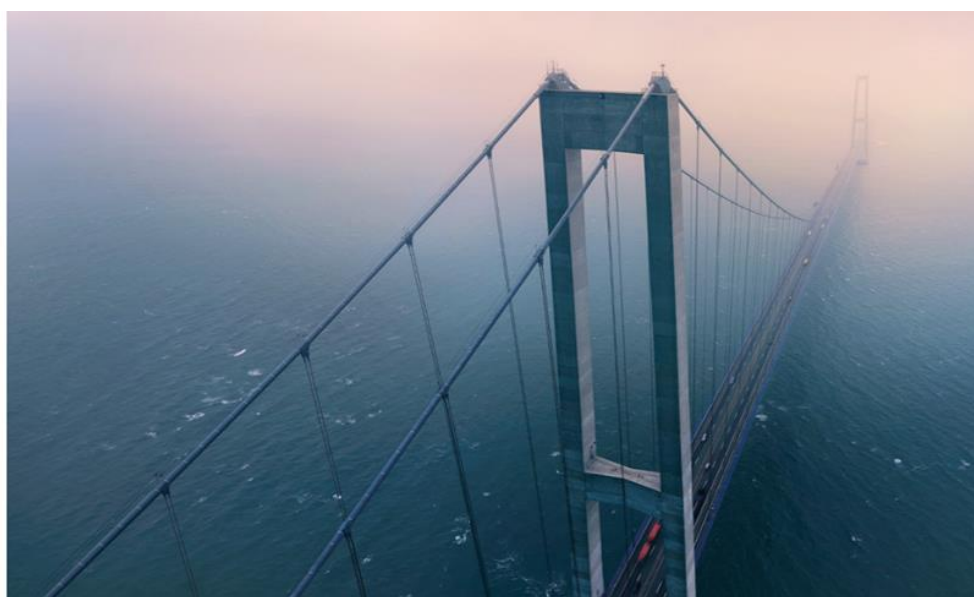
Nexus Sundhedslogistik

Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

Log på

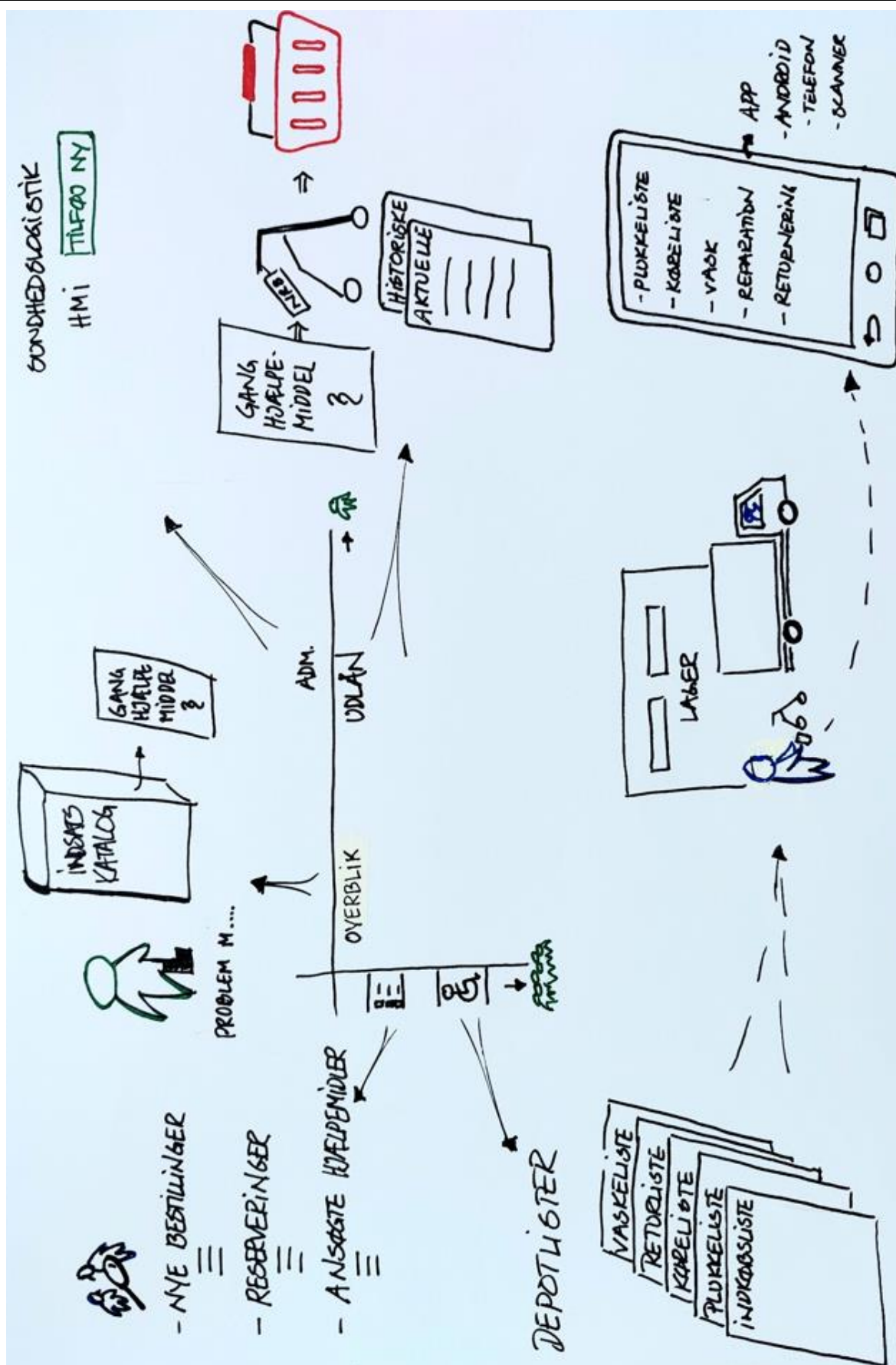


08.11.2022	Systemtegning	4
Bevilg Indsats.....		5
11.12.2025	Log på Nexus Review	6
11.12.2025	Bevilg indsats	7
11.12.2025	Rediger/afslå/fjern Indsats – via FSIII	8
07.11.2022	Forklaring af status på indsatser	9
Udlån		10
04.10.2023	Søg og vælg hjælpemiddel – med og uden løbenummer.....	11
07.11.2022	Send ordre	13
07.11.2022	Direkte ekspederet	14
10.08.2023	Scan hjælpemiddel til kurv.....	15
07.11.2022	Ændre igangværende ordre.....	16
07.11.2022	Annuller ordre.....	17
07.11.2022	Ændre § på Udlån/produkt.....	18
07.11.2022	Opret/ændre "Noter under udlån"	19
07.11.2022	Overfør udlån til anden borger.....	20
07.11.2022	Bestil Hjemtagning	21
07.11.2022	Registrer udlevering fra akut depot	22
07.11.2022	Se detaljer for et udlåns Løbe- og HMI-nummer.....	23
07.11.2022	Se Historik på borgers udlån	24
Overblik.....		25
07.11.2022	Se Overblik	26
Depoter og oprettelse af hjælpemidler		27
07.11.2022	Beskrivelse af depoter.....	28
07.11.2022	Opret produkt fra HMI og print label.....	29
07.11.2022	Opret eget produkt	31
07.11.2022	Opret prisaftale, tag eller egen HMI-bemærkning på produkt.....	32
07.11.2022	Ændr depot/lagerplacering.....	33
07.11.2022	Slet kassering	34
10.08.2023	Lav opslag og registrer direkte hjemtagning	35
07.11.2022	Opret/Rediger/Se minimumsbeholdning.....	36
07.11.2022	Registrer "Er bestilt"	37
Depotlister		38
19.11.2020	Oversigt over Depotlister/status/statusskift	39
07.11.2022	Filtrer depoter på ordrelister	40
07.11.2022	Registrer "Plukket"/"Klar til udkørsel"/"Klar til selvfhentning"	41
07.11.2022	Registrer udlånt via Selvfhentning	42
07.11.2022	Planlæg ordre med manglende leveringsdato.....	43
07.11.2022	Planlæg forgæves kørsel.....	44
07.11.2022	Se/rediger Køreliste	45
07.11.2022	Ændr rækkefølge på ordrer	46
07.11.2022	Registrer "Leveret"/"Hjemtagning"/ "Reparation"	47

07.11.2022	Registrer "Til vask"/"Skal repareres"/"På lager"/"Kassér"	48
07.11.2022	Registrer "Vask udført"/"Skal repareres/ Kassér"	49
07.11.2022	Registrer igangværende/ udført reparation	50
KMD Nexus Logistik – Depot app		51
07.11.2022	Log på/af KMD Nexus Logistik	52
07.11.2022	Funktionalitet i Nexus Logistik Mobile	53
13.04.2023	Tilføj og redigér udlån på ordre	54
07.11.2022	Registrer "Plukket"/"Klar til udkørsel" fra Plukkeliste produkter	55
07.11.2022	Registrer "Plukket"/"Klar til udkørsel" fra Plukkeliste ordrer	56
08.11.2022	Registrer udlånt via Selvføhentning	57
08.11.2022	Se/Rediger Hjælpemidler til udlevering	58
08.11.2022	Registrer "Leveret"/"Reparation"	59
08.11.2022	Registrer "Forgæves kørsel"	60
08.11.2022	Replanlæg forgæves kørsler	61
10.08.2023	Scan udlånte hjælpemidler	62
08.11.2022	Flyt fra Returnerede hjælpemidler	63
08.11.2022	Afslut vask	64
08.11.2022	Registrer reparation på depotet	65
08.11.2022	Scan produkt for opslag/ skift status	66
08.11.2022	Læs/Afslut opgaver	67
08.11.2022	Opret opgave	68

08.11.2022

Systemtegning



Bevilg Indsats

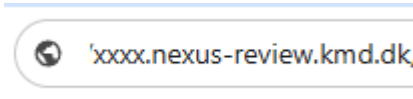
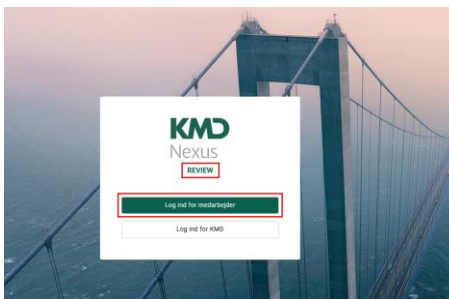
Navigationssedler

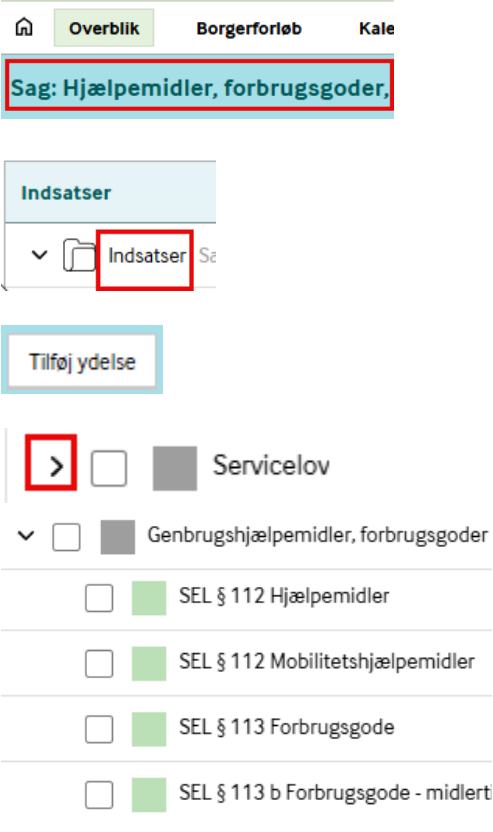
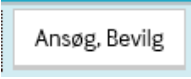
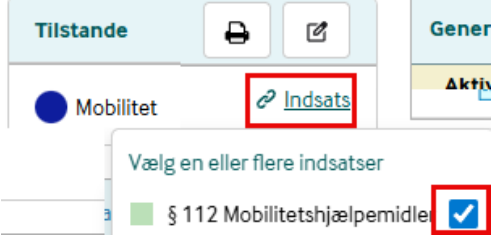
 Brugernavn

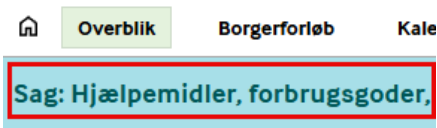
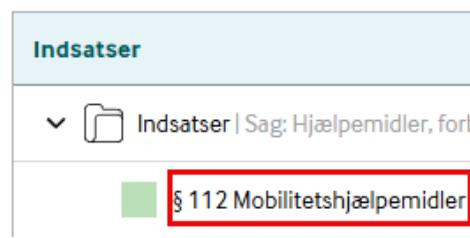
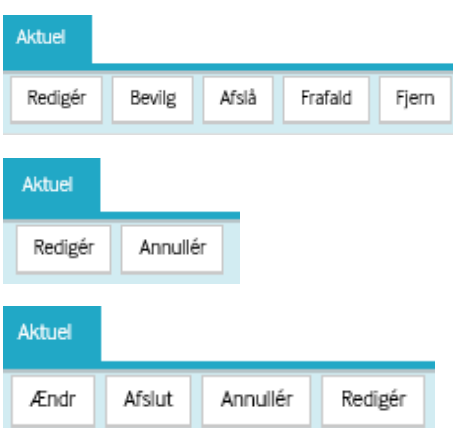
 Adgangskode

Log på



	11.12.2025 Log på Nexus Review	
Fase	Kommentar	Tast
Find Nexus	Hvis genvej på skrivebordet; brug den. Hvis ikke genvej på skrivebordet: Åbn en browser. Skriv adressen til kommunens Review (test). Erstat xxxx med kommunenavn. https://xxxx.nexus-review.kmd.dk	
Log på	<i>Under "KMD Nexus" kan du se, om du logger på live eller review.</i> <i>Nogle kunder har kun én knap, i eksemplet her er vist 2. Teksten i knapperne kan også være forskellig fra det viste.</i> Hvis du logger på testsystemet, er baggrunden i øverste header grøn: Hvis du logger på driftssystemet, er baggrunden i øverste header hvid:	  

	11.12.2025 Bevilg indsats	
Fase	Kommentar	Tast
Find og vælg indsats	Åbn overblik Find kassen "Indsatser" – vælg: Vælg Søg indsats eller åbn Indsatskataloget: <i>Du skal altid folde ud til nederste niveau.</i> Vælg indsats svarende til den §, produktet skal bevilges efter. <i>Hvis du vælger flere indsatser på en gang: Vær opmærksom på, at de alle bestilles med samme dato.</i>	
Ansøg / Tildel og bestil indsats	Vælg. <i>Indsats får status Bevilget.</i> Udfyld felter. <i>Indsats oprettes for at knytte § til produkt, og kan genbruges til mange produkter. Datofelter kan derfor ikke anvendes til beregning af sagsbehandlingstid for en ansøgning.</i>	
Luk bestilling	Efter "Gem og Luk" er det vigtigt at vælge: <i>Vælger du "Afslut", afslutter du den bestilling, du netop har oprettet.</i>	
Relatér indsats til tilstand	Find den tilstand, som du vil relatere indsats(er) til. Klik på "Indsats" Vælg de oprettede indsatser, som du vil relatere til den valgte tilstand.	

	11.12.2025 Rediger/afslå/fjern Indsats – via FSIII	
Fase	Kommentar	Tast
Find Indsats	Åbn overblik.	
Åbn Indsats	Find kassen Indsatser. Vælg indsats	
Ændre Indsats	Forskellige muligheder vises afhængigt af brugers rettigheder og om Indsats er • Ansøgt • Bevilget • Bestilt (<i>En indsats får først status bestilt, når indsatsen er knyttet til en udlån</i>): Vælg og udfyld den ønskede ændring: <i>"Rediger": Medfører ikke, at der oprettes en ny bevilling.</i> <i>"Bevilg": Når Indsats med status Ansøgt, kan bevilges.</i> <i>"Afslå": Når Indsats med status ansøgt ikke bevilges.</i> <i>"Frafald": Hvis borger frafalder ansøgning.</i> <i>"Fjern": Hvis indsats er oprettet ved en fejl.</i> <i>"Rediger": Udløser ikke ny bestilling.</i> <i>"Annuller": Hvis indsats er oprettet ved en fejl.</i> <i>"Ændre": Medfører ny bevilling ny ikrafttrædelsesdato.</i> <i>"Afslut" anvendes, når indsats skal stoppe.</i>	

	07.11.2022 Forklaring af status på indsatser
Ansøgt	Indsats er ansøgt, ikke bevilget. Indsats med status ansøgt, vises ikke i menuen "Udlån".
Bevilget	Indsats er bevilget, men ikke knyttet til udlån. Indsats med status bevilget, vises i menuen "Udlån Aktuelt".
Bestilt	Indsats er bevilget og knyttet til udlån. Indsats med status bestilt, vises i menuen "Udlån Aktuelt".
Afsluttet	Indsat er afsluttet, evt. tilknyttede udlån bør returneres eller relateres til anden indsats. Indsats med status afsluttet vises i menuen "Udlån Historik".
Annulleret	Indsats er annulleret, evt tilknyttede udlån bør returneres eller relateres til anden indsats. Indsats med status annulleret vises i menuen "Udlån Historik".

Udlån

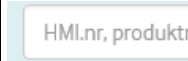
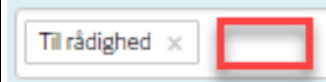
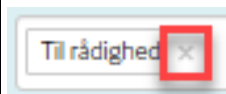
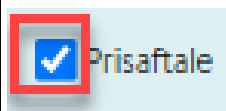
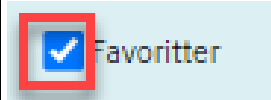
Navigationssedler

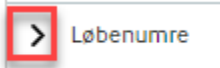
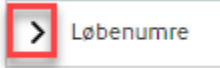
 Brugernavn

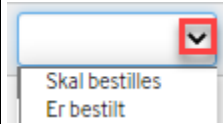
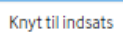
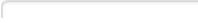
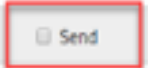
 Adgangskode

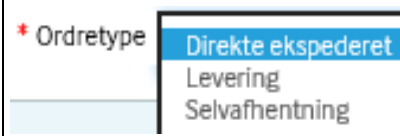
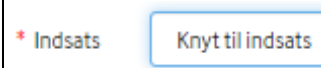
Log på

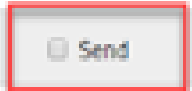


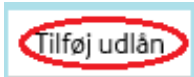
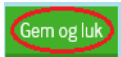
	04.10.2023 Søg og vælg hjælpemiddel – med og uden løbenummer	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Klik på Udlån. Klik på den indsats, som produktet skal knyttes til. <i>Indsatser med status "Bevilget" og "Bestilt" vises.</i> Hvis Indsats ikke er oprettet, kan du vælge:	  
Find produkt <i>Produkt = Leverandør + HMI</i>	Indtast produktnavn, HMI eller ISO. <i>HMI-kataloget opdateres dagligt.</i> Tilføj kriterier for lagerstatus. Slet kriterier for lagerstatus. <i>For at se produkter, der ikke opfylder nogen af kriterierne for lagerstatus; slet alle kriterier.</i> Søg evt. på ISO-gruppe – brug tekstsøgning eller 'ISO-gruppe' søgning. Vælg evt. depot <i>Tomt felt viser fra de depoter, bruger har adgang til.</i> Vælg evt. Tag. For at se produkter med prisaftale: For at se egne favoritprodukter: <i>Favoritprodukter er produkter, du har markeret med:</i> Når kriterier er valgt; tryk på Enter på tastatur eller: fortsættes	         

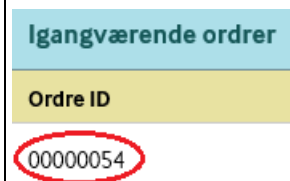
Vælg produkt uden løbe-nummer	Vælg produktet: Hvis du har adgang til flere depoter, vælg depot via pilen: Produktet er nu reserveret til borger – der er 1 vare i kurven. <i>Gentag for de ønskede produkter. En ordre kan ikke splittes op af depotet. Hvis du fx skal bestille akut levering og produkt, der skal bestilles; opret 2 ordrer.</i> <i>Der er kun 1 kurv per borger.</i> <i>Der kan være opsat, at reserveringer frigives automatisk efter et kundebestemt tidsrum, hvis en ordre ikke sendes.</i>	  
Vælg produkt med løbe-nummer	Anvendes, når det er relevant at vælge produkt med løbenummer. Løbenummer er bl.a. relevant at vælge, hvis der skal ekspederes direkte. Klik på Løbenumre under produktet. Se evt. note på de enkelte løbenumre. Vælg produkt med løbenummer. Produktet er nu reserveret til borger – der er 1 vare i kurven. <i>Gentag for de ønskede produkter. En ordre kan ikke splittes op af depotet. Hvis du fx skal bestille akut levering og produkt, der skal bestilles; opret 2 ordrer.</i>	  
Se detaljer på løbe-nummer	Klik på Løbenumre under produktet. For at se detaljer på løbenummer: Med knappen "Detaljer" kan du se flere detaljer om de enkelte løbenumre. Fx lagerplacering og historik.	 

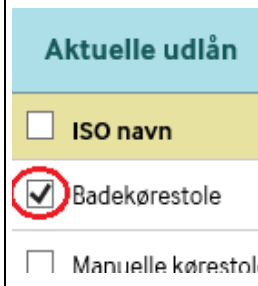
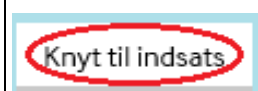
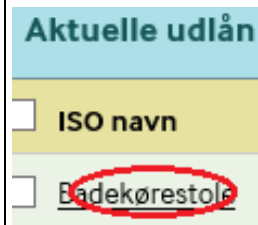
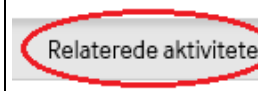
	07.11.2022 Send ordre	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn ordre til depot	Find borger. Klik på Udlån. Klik på kurv.	 
Udfyld kørsels-information	Vælg ordretype: <i>Direkte ekspederet: Se næste side.</i> <i>Levering: Depotet plukker, kørsel</i> <i>Selv afhentning: Depotet plukker, ingen kørsel.</i> Kørselstype, Kørselszone, Kørselsdato, Kørselstidspunkt: Udfyldes jf. kundens arbejdsgange. <i>Der kan vælges mellem de adresser, der er oprettet i Stamdata. Hvis anden adresse skal anvendes: Vælg "Anden adresse" og udfyld adressefelter på ordren.</i> Det er muligt at tilføje Andet telefonnummer. Note til kørsel (vises på køreliste): Noter information til chauffør om leverancen.	* Ordretype Direkte ekspederet Levering Selv afhentning * Kørselstype * Kørselszone Kørselsdato Kørselstidspunkt * Vælg adresse * Telefonnummer Note til kørsel
Udfyld Udlån til levering	For produkt, der ikke er på lager; vælg: • Skal bestilles; hvis depotet skal bestille. • Er bestilt; hvis produktet er bestilt. Det er muligt at slette produktet fra ordren. Indsætte antal (kun for gruppeløbenumre). Indsats: Vælg relevant indsats eller vælg "Knyt til indsats", hvis der endnu ikke er bestilt en indsats. Ændr evt planlagt returdato. <i>Datoen er default udfyldt til 60 dage fra d.d.</i> Lave en note til hjælpemiddel. Info om reparation noteres her. <i>Note til hjælpemiddel vises på Plukkelister og Køreliste.</i>	  * Antal  * Indsats  Planlagt returdato 29-11-2022 Note til hjælpemiddel 
Send ordre	Fjern flueben i "Send" for de produkter, der skal forblive i kurven:	 

	07.11.2022 Direkte ekspederet	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn ordre til depot	Når et hjælpemiddel udleveres direkte til borger, anvendes ordretypen: Direkte ekspederet. For at ordretypen "Direkte ekspederet" kan anvendes skal hjælpemidlet vælges med løbenummer, når det puttes i kurven – se navigationssedlen Opret udlån – med og uden løbenummer. Find borger. Klik på Udlån. Klik på kurv	 
Udfyld Udlån	Vælg ordretype: Direkte ekspederet: Pluk selv, ingen kørsel. Det er muligt at slette produktet fra ordren. Indsætte antal (kun for gruppeløbenumre). Indsats: Vælg relevant indsats eller vælg "Knyt til indsats", hvis der endnu ikke er bestilt en indsats. Lave en note til hjælpemiddel. Info om reparation noteres her. Fjern flueben i "Send" for de produkter, der skal forblive i kurven:	    Note til hjælpemiddel  

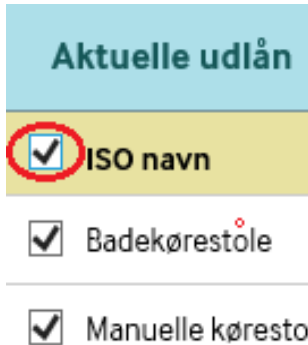
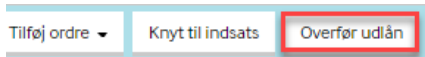
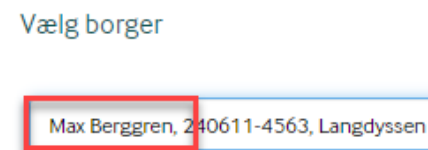
	10.08.2023 Scan hjælpemiddel til kurv	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn ordre til depot	Med webscan kan der scannes hjælpemidler direkte i kurven. Find borger. Klik på Udlån. Klik på kurv. Scan hjælpemiddel, der skal udlånes. Et hjælpemiddel kan kun scannes, hvis det er registreret til lager.	 
Udfyld Udlån	Vælg ordretype: <i>Direkte ekspederet: Pluk selv, ingen kørsel.</i> Det er muligt at slette produktet fra ordren. Indsætte antal (kun for gruppeløbenumre). Indsats: Vælg relevant indsats eller vælg "Knyt til indsats", hvis der endnu ikke er bestilt en indsats. Ændr evt. planlagt returdato. <i>Datoen er default udfyldt til 60 dage fra d.d.</i> Lave evt. en note til hjælpemiddel.	* Ordretype Direkte ekspederet Levering Selvafhentning  * Antal * Indsats Knyt til indsats Planlagt returdato 29-11-2022 Note til hjælpemiddel
Send ordre	Fjern flueben i "Send" for de produkter, der skal forblive i kurven:	 

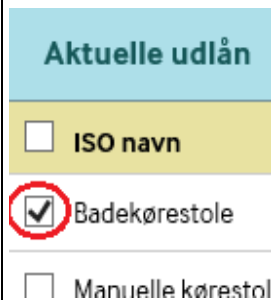
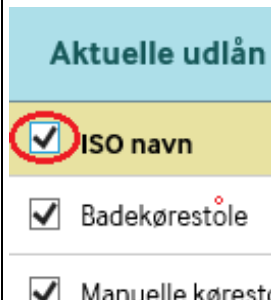
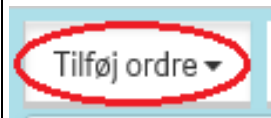
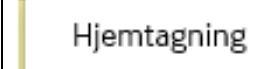
	07.11.2022 Ændre igangværende ordre	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Klik på Udlån.	
Ændr igangværende ordre	Vælg den ordre, der skal ændres.	
Rediger ordre	Tilføj Udlån. Rediger indhold i ordren. <i>Grå felter kan ikke redigeres.</i>	 

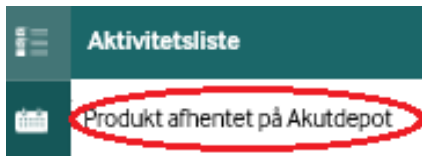
	07.11.2022 Annuller ordre	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	<i>En ordre kan annulleres fra status "Sendt til depot" helt frem til status "Leveret" (for udkørsler) eller "Returneret" (for hjemtagninger)".</i> Find borger. Klik på Udlån.	
Åbn ordre	Vælg den ordre, der skal annulleres.	
Annuller ordre	Slet produkter fra ordren et ad gangen. <i>Når det sidste hjælpemiddel fjernes, får ordren status "Annulleret" og vises herefter under "Udlån - Historik".</i>	

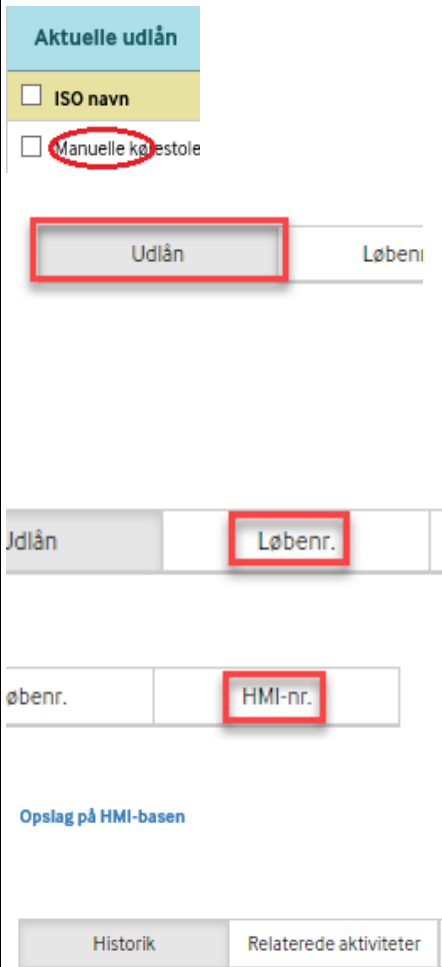
	07.11.2022 Ændre § på Udlån/produkt	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Klik på Udlån.	
Knyt til produkt til indsats	Marker 1 produkt. eller alle produkter, der skal tilknyttes en Indsats. Vælg: Udfyld: <i>Et produkt kan kun være tilknyttet 1 Indsats. Hvis Indsatsen ændres, ophører tilknytning til forrige Indsats automatisk.</i> <i>Hvis Indsats ikke kan vælges; Bevilg Indsats. §§ er registeret på Indsatser – ikke på produkter</i>	   Vælg indsats 
Se Indsatser knyttet til produkt	Vælg produkt. Klik på Relaterede aktiviteter.	 

	07.11.2022 Opret/ændre "Noter under udlån"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Klik på Udlån.	
Tilføj /rediger Noter til udlån	Vælg et udlån. Tilføj/rediger den ønskede tekst.	 Noter under udlån ?

	07.11.2022 Overfør udlån til anden borger	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	<i>Funktionaliteten kan for eksempel benyttes, hvis borger der har fået hjælpemidlet bevilget dør, og man på en nem måde vil overføre udlånet til længstlevende partner.</i> Find borger. Klik på Udlån.	
Overfør udlån	Marker 1 produkt. eller Alle produkter. (Kun muligt for udlån med samme status) Vælg "Overfør udlån". Søg borger. <i>Hjælpemidlerne vil nu forsvinde fra oversigten over den første borgers udlån, og vil fremgå på den nye borger.</i> <i>Under historik, kan man se, hvem og hvornår og fra hvilken borger hjælpemidlerne er overført.</i>	   

	07.11.2022 Bestil Hjemtagning	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Klik på Udlån.	
Bestil hjemtagning	Marker 1 produkt. eller Alle produkter. (Kun muligt for udlån med samme status.) Tilføj ordre. Vælg hjemtagning. <i>Udlånet vises nu som en ordre i indkøbskurven.</i> Klik på kurv. Gå til navigationssedlen "Send ordre". <i>Vær opmærksom på, om du skal bevilge/afslutte Indsats i forbindelse med ovenstående.</i> <i>For gruppeløbenumre gælder, at det fulde antal produkter med samme gruppeløbenummer vil få status "Hjemtages".</i>	    

	07.11.2022 Registrer udlevering fra akut depot	
Fase	Kommentar	Tast
	<i>Dette er kun relevant ved behov for at registrere udlevering fra et depot, der ikke er et hoveddepot og skemaet "Produkt afhentes på Akutdepot" udfyldes af den medarbejder, der udleverer produkt fra akutdepot til borger.</i>	
Modtag information om udlevering	Peg på Aktivitetsliste Klik på listen "Produkt afhentet på Akutdepot". <i>Da listen er opsat specifikt i forhold til den enkelte kundes arbejdsgang, kan liste være navngivet anderledes.</i>	
Opret ordre	Se navigationssedlerne "Opret direkte ekspederet"	

	07.11.2022 Se detaljer for et udlåns Løbe- og HMI-nummer	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Klik på Udlån.	
Se detaljer for Udlån	Vælg et produkt. Detaljer for udlånet vises automatisk. På udlånsfanen kan du se: <i>Note under udlån (kan tilføjes/redigeres).</i> <i>Ordreoversigt (kan åbnes for detaljer).</i> På løbenummerfanen kan du se: <i>Detaljer for løbenummer som fx reparationshistorik.</i> På HMI-fanen kan du: <i>Se billede af produkt.</i> <i>Måldata.</i> <i>Info om leverandør.</i> <i>Lave opslag på HMI-basen:</i> I sidens højre side vises: <i>Historik på udlånet.</i> <i>Relaterede aktiviteter viser datoer for eventuelle indsatser.</i>	

	07.11.2022 Se Historik på borgers udlån	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Udlån	Find borger. Peg på Udlån. Vælg Historik	
Se Historik på Udlån	Afsluttede indsatser. Færdig behandlede ordrer. Returnerede udlån.	Afsluttede indsatser Færdigbehandlede ordrer Returnerede udlån

Overblik

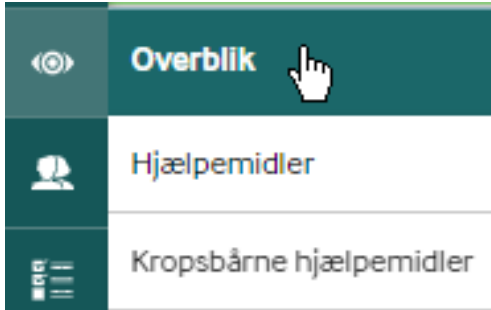
Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

Log på



	07.11.2022 Se Overblik	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Overblik	Peg på ikon Overblik Klik på relevant overblik	

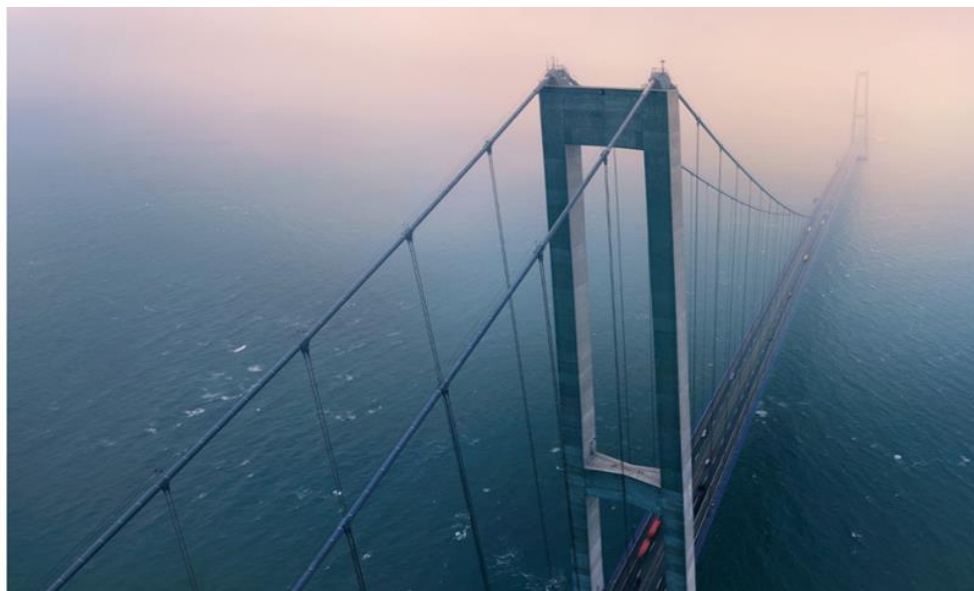
Depoter og oprettelse af hjælpemidler

Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

Log på



07.11.2022

Beskrivelse af depoter

Et depot i Sundhedslogistik kan være angivet som et Hoveddepot.
Depoter, der ikke er hoveddepoter, kan være fx være "underdepoter" og "akutdepoter".
I beskrivelserne herunder anvendes "Underdepot" som eksempel.

Depot på et løbenr.: På et givent løbenr., er der altid registreret et **Tilhører-depot** og et **Aktuelt depot**. Begge kan redigeres.

Hoveddepot:

- Der kan oprettes hjælpemidler på et Hoveddepot
- Et hjælpemiddels tilhører-depot, vil altid være af typen Hoveddepot

Underdepot:

- Der kan ikke oprettes hjælpemidler på et underdepot
- Hjælpemidler 'flyttes' til underdepotet fra øvrige depoter
- Hjælpemidler med aktuelt depot på et underdepot skifter automatisk Aktuelt depot til Tilhører-depotet ved udlån til en borger, se illustration herunder:

HMI+Løbenr: xxxxxx-x
Tilhører- depot: **HOVEDDEPOT1**
Aktuelt depot: **UNDERDEPOT1**
Status: Tilgængelig på lager

Hjælpemidlet
udlånes



HMI+Løbenr: xxxxxx-x
Tilhører-depot: **HOVEDDEPOT1**
Aktuelt depot: **HOVEDDEPOT1**
Status: Udlånt

Lagerplacering:

Det er muligt at oprette flere lagerplaceringer på et depot, og registrere disse lagerplaceringer på de enkelte løbenumre.
Hvis man ikke har oprettet egne lagerplaceringer, er navnet på lagerplacering identisk med depotnavnet.

Løbenumre med samme hmi-nr fordelt på flere depoter:

I Administration/HMI-kataloger viser knappen  fordelingen af antal løbenumre på de forskellige depoter.

104982 – Neptun Super Soft, ALUMINIUM, 41 cm Badetaburetter med mulighed for ryglæn HMN a/s

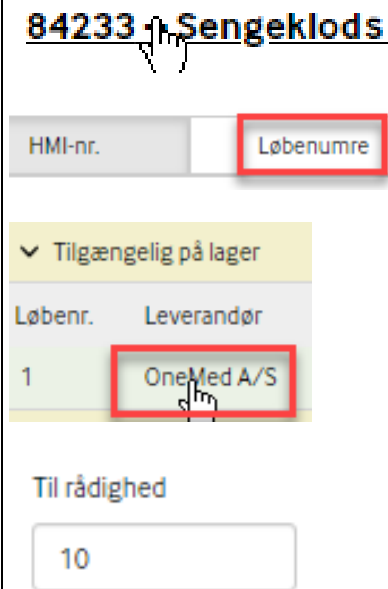
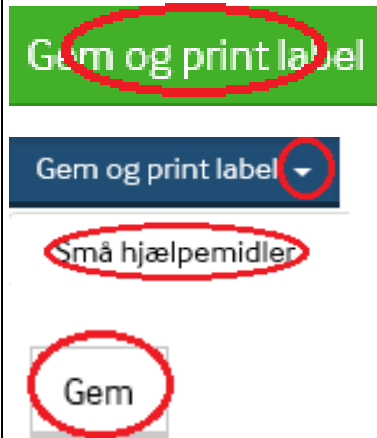
Til rådighed på lager: 3 Udlånt: 2 Reservationer: 0 Returneret: 0 Vask: 0 Til reparation: 0

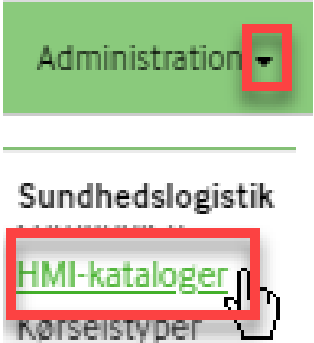
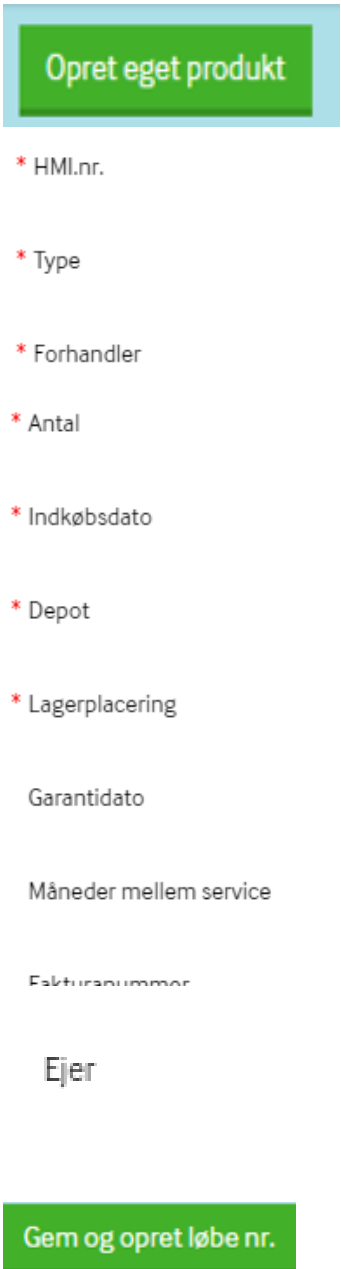
 Detaljer +

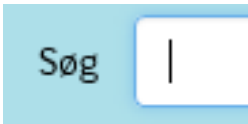
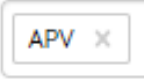
Depot	Til rådighed på lager	Udlånt	Reservationer	Returneret	Vask	Til reparation
Depot 1	1	2	0	0	0	0
Depot 2	2	0	0	0	0	0

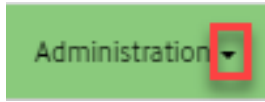
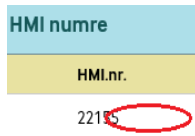
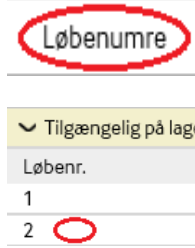
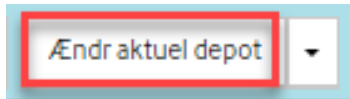
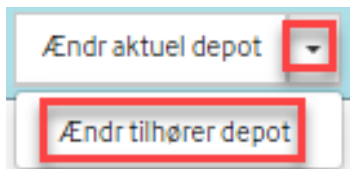
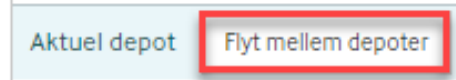
	07.11.2022 Opret produkt fra HMI og print label	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn HMI oversigt	Klik på Administration. Vælg på HMI-kataloger.	
Find produkt	<i>Produkt = Leverandør + HMI.</i> Fremsøg HMI-nummer, der skal oprettes. <i>HMI-kataloget opdateres dagligt.</i>	
Opret enkelt-løbenumre	Klik på det grønne plus for at tilføje produkt med løbenumre. Vælg enkeltløbenumre. <i>Hvis HMI er oprettet tidligere, vil enkeltløbenumre være forud fyldt og kan ikke ændres. Løbenummer oprettes automatisk med det højeste løbenummer + 1. Det er muligt at ændre og indsætte et løbenummer, der ikke er i anvendelse.</i> Udfyld felter: <i>Depot og Laberplacering: Det valgte depot og placering er både tilhører og aktuel depot/placering. Er der kun én lagerplacering på det valgte depot udfyldes den automatisk.</i> <i>Dato for service vises på servicelisten – under depotlisterne. Ønskes flere detaljer, kan servicelister vises i udtræk fra basisrapportering.</i> <i>Ejerforhold kan angives.</i>	
Opret gruppeløbenumre	<i>Hvis HMI er oprettet tidligere med gruppeløbenumre, skal du overveje, om du vil oprette et nyt gruppeløbenummer eller om du vil øge antallet af eksisterende gruppeløbenumre.</i>	

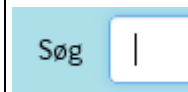
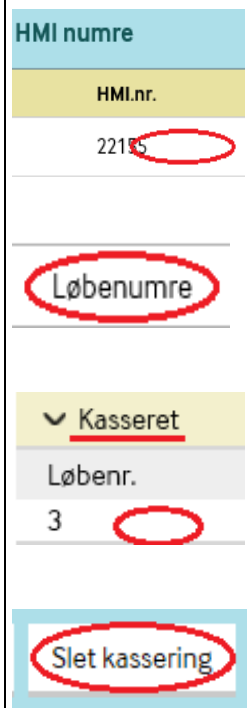
Fortsættes på næste side....

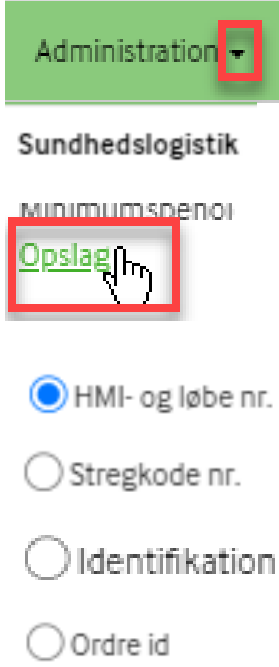
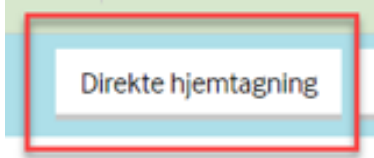
	Opret nyt gruppeløbenummer: <i>Se ovenstående – oprettes på samme måde, som når man tilføjer enkeltløbenumre.</i> Øg antallet af eksisterende gruppeløbenummer: Klik på det fremsøgte produkt: Vælg "Løbenumre". Vælg relevant løbenummer i venstre side: Find feltet med antal produkter til rådighed og ret antallet.	
Print label	Gem og print label. Gem og print label i andre formater. <i>I kan have valgt et andet navn end "Små hjælpemidler", og der kan være flere labels.</i> Gem uden at printe label. <i>Labels kan også printes fra løbenummerlister.</i> <i>Findes der ordrer på indkøbslisten med produkter med samme leverandør og depot, vil der vises en pop-up med mulighed for at reservere det netop oprettede løbenummer på ordren.</i>	

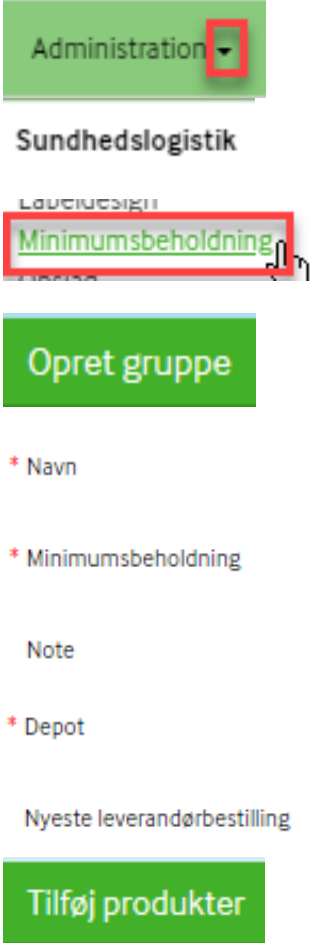
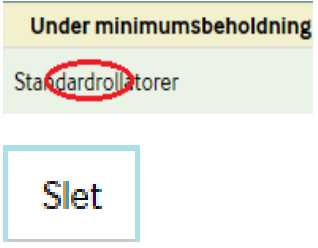
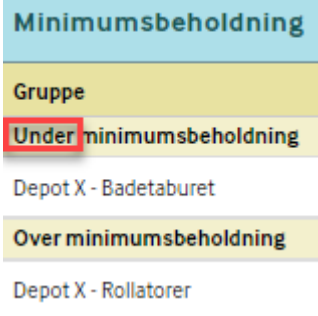
	07.11.2022 Opret eget produkt	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn HMI oversigt	Klik på Administration. Vælg HMI-kataloger.	
Opret eget produkt	<i>Det er muligt at oprette produkter, der ikke findes i HMI-basen. Nexus vil foreslå et ledigt HMI-nummer mellem 90.000-99.999 eller 900.000-999.999.</i> Udfyld relevante felter. <i>Ejerforhold kan angives, hvis en borger har et refusionshjælpemiddel, hvis borger selv har købt et hjælpemiddel, som man ønsker registreret eller ifm. depotsamarbejde</i>	

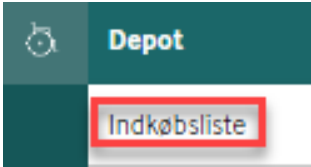
	07.11.2022 Opret prisaftale, tag eller egen HMI-bemærkning på produkt	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn HMI oversigt	Klik på Administration. Vælg HMI-kataloger.	 Sundhedslogistik  Kørselstyper
Søg produkt	Indtast søgekriterier. <i>Der kan søges på HMI nummer, Produktnavn, ISO-nummer, Leverandør.</i> Tryk på Enter på tastaturet. Klik på ønsket produkt eller vælg detaljer.	 
Opret prisaftale	Vælg: Udfyld datofelter, minimumsindkøb og pris. For at oprette mere end 1 periode for prisaftale:	 
Tilføj tag		Hjælpemiddel-tag 
Opret lokal HMI-bemærkning	<i>Kan anvendes til at angive egne bemærkninger til HMI.nr.</i> <i>Bemærkningen vises, når produktet senere fremsøges.</i>	Egen bemærkning 

	07.11.2022 Ændr depot/lagerplacering	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn HMI oversigt	Klik på Administration. Vælg HMI-kataloger.	 
Søg produkt	Indtast søgekriterier. <i>Der kan søges på HMI nummer, Produktnavn, ISO-nummer, Leverandør.</i> Tryk på Enter på tastaturet.	
Vælg løbe-nummer	Vælg produkt. Klik på: Find løbenummer og klik på det.	 
Ændr aktuelt depot/lagerplacering	Vælg: Udfyld ændringer. <i>Se evt. siden "Beskrivelse af depoter".</i>	
Ændre tilhører depot/lagerplacering	Vælg: Udfyld ændringer. <i>Se evt. siden "Beskrivelse af depoter".</i>	
Flyt mellem depoter	For hjælpemidler med gruppeløbenumre er det muligt at flytte et antal mellem depoter. Find rækken "Aktuelt depot".	

	07.11.2022 Slet kassering	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn HMI oversigt	Klik på Administration. Vælg HMI-kataloger.	
Søg produkt	Indtast søgekriterier. <i>Der kan søges på HMI nummer, Produktnavn, ISO-nummer, Leverandør. Tast et vilkårligt bogstav/tal, og alle produkter vises.</i> Tryk på Enter på tastaturet.	
Slet kassering	Vælg produkt. Klik på: Find kasseret løbenummer og klik på det. Vælg: <i>Ved slet kassering genoplives produktet og er tilgængeligt på lager.</i>	

10.08.2023 Lav opslag og registrer direkte hjemtagning		
Fase	Kommentar	Tast
Lav opslag	Peg på Administration. Vælg: Vælg HMI og løbe nr., Stregkode nr., Identifikation eller ordre id. <i>Ved opslag med stregkode nr.: Anvend webscanner.</i> <i>Søgning på identifikation kan anvendes, hvis der på løbenummeret er indtastet oplysninger i feltet identifikation.</i> <i>Hvis søgning på Ordre id: Indtast hele det 8-cifrede ordrenummer.</i> <i>Søgning på ordrenummer giver kun resultat, hvis du har rettighed til at se den borger, som ordren er gemt på.</i> <i>Rettigheder til funktionalitet og til at se borgere, har betydning for hvor meget brugeren kan se ved opslag.</i>	
Registrer direkte hjemtagning	Et hjælpemiddel kan markeres som "direkte hjemtaget", når det er fundet via "Opslag" (Hvis brugeren har rettigheder til dette). <i>Opslag og direkte hjemtagning er ligeledes muligt med logistik-appen.</i>	

	07.11.2022 Opret/Rediger/Se minimumsbeholdning	
Fase	Kommentar	Tast
Opret gruppe til minimumsliste	Peg på Administration. Vælg Minimumsbeholdning. Opret gruppe. Udfyld relevante felter. <i>Listen vises alfabetisk, så overvej at navngive med leverandørnavn foran produktnavn.</i> <i>Nyeste leverandørbestilling redigeres manuelt.</i> Tilføj produkter til gruppen.	
Rediger gruppe	Åbn gruppen. <i>Felter kan redigeres/produkter kan tilføjes.</i> Slet gruppe.	
Se Minimums- beholdning	Grupper, med minimumsbeholdning mindre end angivet, vises øverst.	

	07.11.2022 Registrer "Er bestilt"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Indkøbsliste	Peg på Depot i venstremenu. Vælg Indkøbsliste. <i>Indkøbslisten viser ordrer med mindst 1 produkt med status "Skal bestilles"/"Er bestilt".</i>	
Vælg produkt(er)	Find produkt med status "Skal bestilles". Vælg 1 produkt. eller Vælg alle produkter.	
Registrer bestilt	<i>Vær opmærksom på at bestille svarende til produktnavnet.</i>	

Depotlister

Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

Log på

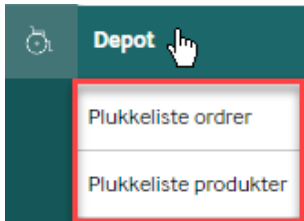
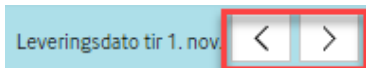
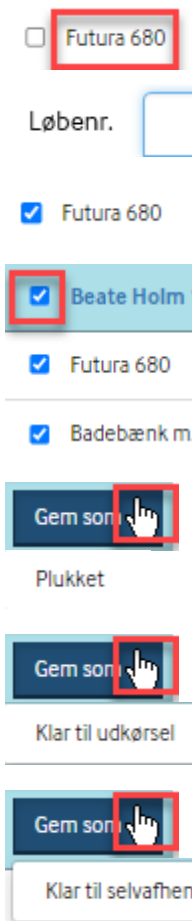


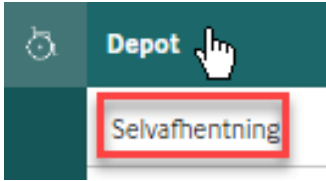
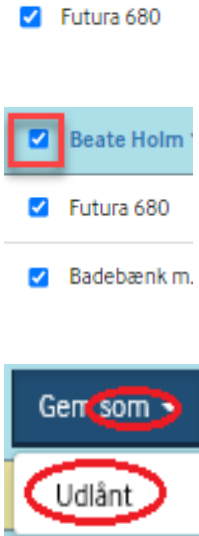
19.11.2020

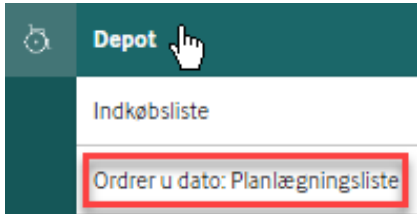
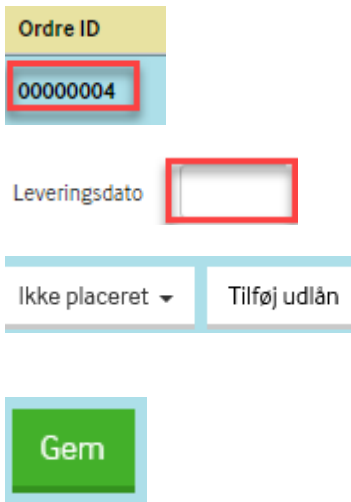
Oversigt over Depotlister/status/statusskift

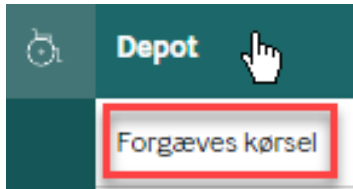
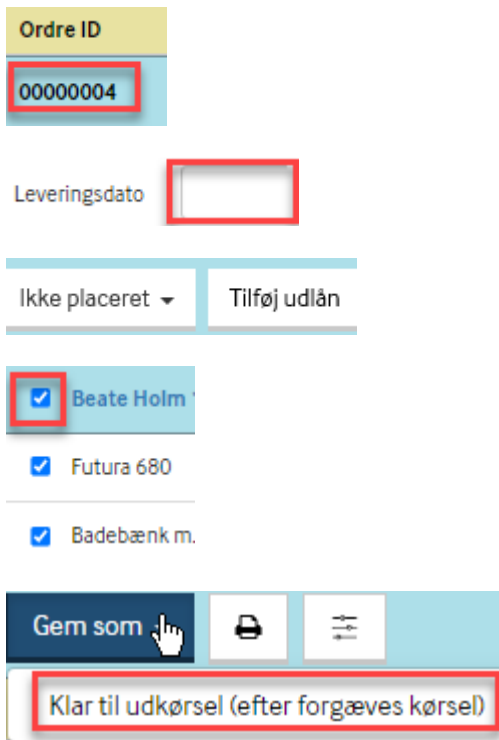
Depotliste	Ordren/produktet vises på listen, hvis mindst et produkt har en af nedenstående status	Ved scanning/redigering ændres status til
Forgæves kørsel	Forgæves kørsel	Klar til udkørsel (efter forgæves kørsel)
Indkøbsliste	Skal bestilles	Er bestilt
	Er bestilt	Klar til pluk (automatisk ved oprettelse)
Plukkeliste - ordrer og produkt	Klar til pluk	Plukket
	Plukket	Klar til udkørsel
		Klar til selvf afhentning
Køreliste	Klar til udkørsel	Leveret
		Forgæves kørsel
	Hjemtages	Returneret
		Forgæves kørsel
	Skal repareres	Reparation udført hos borger
		Til rep. på depotet
		Depot (rep) – afslut udlån
		Forgæves kørsel
	Klar til udkørsel (rep)	Leveret
		Forgæves kørsel
Planlægningsliste	Klar til pluk uden leveringsdato	Klar til pluk
	Plukket uden leveringsdato	Plukket
Selvafhentning	Klar til selvf afhentning	Udlånt
Returnerede hjælpemidler	Returneret	Til vask
		På lager
		Skal repareres
		Kassér
Til Vask	Til vask	Vask udført
		Skal repareres
		Kassér
Til Reparation Listen er Hardcoded af KMD og kan ikke ændres.	Til rep. på depotet	Reparation udført > På lager <i>Hvis ikke tilknyttet borger</i>
	Skal repareres	Reparation udført > Klar til udkørsel (rep). <i>Hvis tilknyttet borger</i>

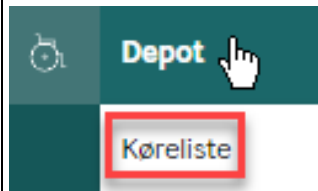
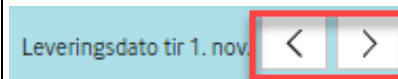
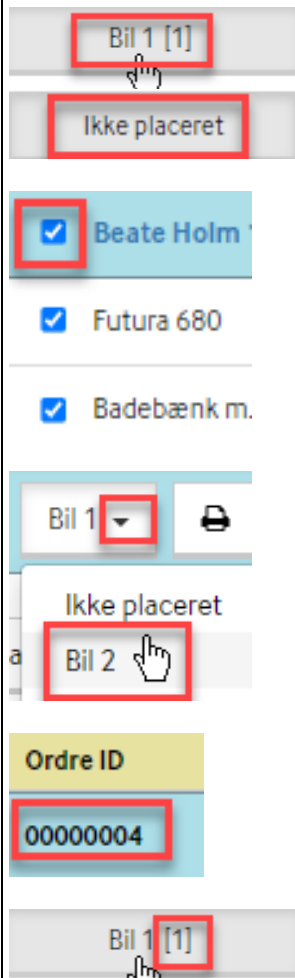
	07.11.2022 Filtrer depoter på ordrelister	
Fase	Kommentar	Tast
Filtrer liste	Peg på depot-ikon. Vælg relevant liste. Filtrer på relevante depoter.	The screenshot shows the KMD Nexus interface. At the top, there is a dark teal header with a magnifying glass icon and the word 'Depot'. Below this, a dropdown menu is open, listing several options: 'Forgæves kørsel', 'Indkøbsliste', 'Køreliste', 'Planlægningsliste', 'Plukkeliste ordrer', 'Plukkeliste produkter', 'Returnerede hjælpemidler', and 'Selv afhentning'. The 'Plukkeliste ordrer' and 'Plukkeliste produkter' options are grouped together. Below the menu, there is a toolbar with buttons for 'Redigér visning', 'Gem som', a printer icon, and a list icon. Below the toolbar, there is a section titled 'Ordre: Plukkeliste' with a filter input field containing 'Hjælpemiddeldepot' and a blue 'x' icon to its right.

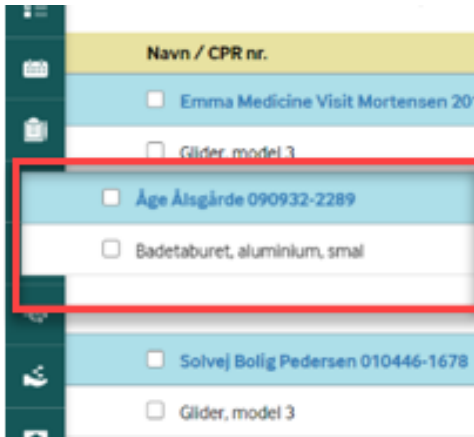
	07.11.2022 Registrer "Plukket"/"Klar til udkørsel"/"Klar til selvføhentning"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Plukkeliste	Peg på ikon for Depot i venstremenu. Klik på Plukkeliste ordrer eller Plukkeliste produkter. <i>Plukkeliste ordrer er sorteret efter bestillinger.</i> <i>Plukkeliste produkter er sorteret efter produkter.</i> <i>Plukkelister viser ordrer med mindst 1 produkt med status Klar til pluk.</i> <i>Der er to Overskrifter Udestående ordrer/I dag</i> <i>Akutte ordrer står øverst under hver overskrift.</i>	 
Vælg kørselsdato	Klik på pilene for at ændre dato. Vær opmærksom på, at akutte ordrer til d.d. vises på plukkeliste for dags dato.	
Registrer plukket/klar til udkørsel	<i>Hvis produkt ikke har løbenummer:</i> Vælg produkt. Indsæt løbenummer. Vælg 1 produkt. eller Vælg alle produkter. (Kun muligt for udlån med samme status.) Gem som: Hvis ordretypen er levering, kan du vælge: Hvis ordretypen er selvføhentning, kan du vælge:	

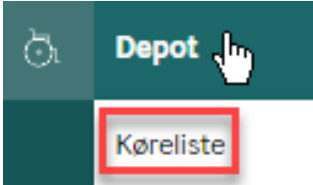
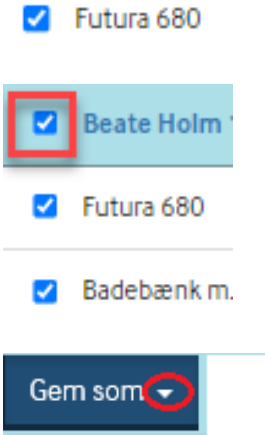
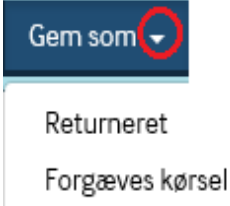
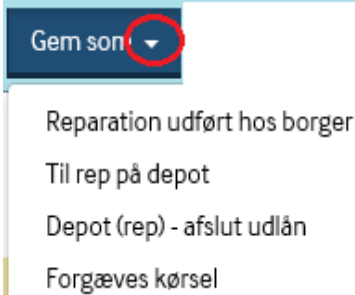
	07.11.2022 Registrer udlånt via Selvfhentning	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Selvfhentning	Peg på ikon for depot i venstremenu. Vælg: <i>Produkt vises først på "Selvhentning", når det er registreret klar til selvfhentning på plukkeliste.</i>	
Registrer udlånt	Vælg 1 produkt. eller Vælg alle produkter. Gem som udlånt.	

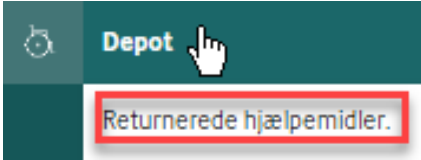
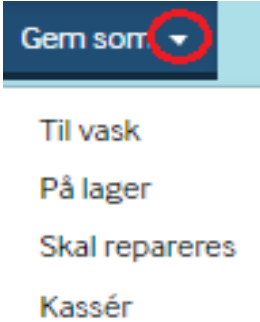
	07.11.2022 Planlæg ordre med manglende leveringsdato	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Planlægningsliste	Peg på ikon for Depot i venstremenu. Vælg: <i>Ordre med manglende leveringsdato vises.</i>	
Gem som klar til pluk	Klik på Ordrelinjen. Udfyld Leveringsdato. <i>Det er muligt at Flytte til anden bil, og tilføje udlån</i> Gem ændringer. <i>Ordren flyttes til "Plukkeliste".</i>	

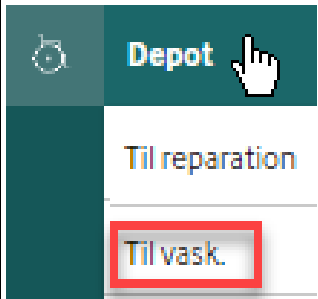
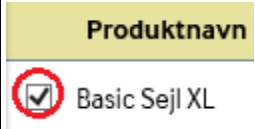
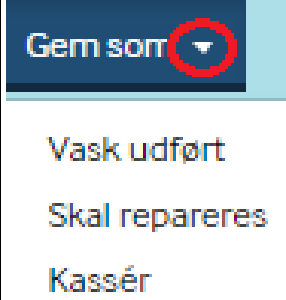
	07.11.2022 Planlæg forgæves kørsel	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Forgæves kørsel	Peg på ikon for Depot i venstremenu Vælg: <i>Ordre med manglende leveringsdato vises.</i>	
Gem som klar til pluk	Klik på Ordrelinjen. Ændr leveringsdato. <i>Det er muligt at Flytte til anden bil og at tilføje udlån.</i> Vælg alle produkter på ordren Gem ændringer	
Se årsag til forgæves kørsel	Klik på Ordrelinjen Find Kørsler Se årsag til forgæves kørsel	

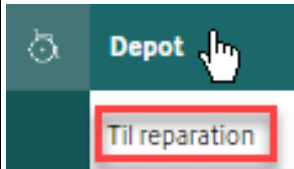
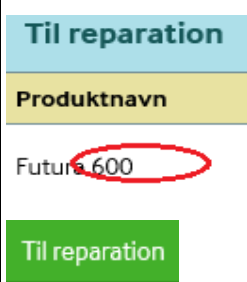
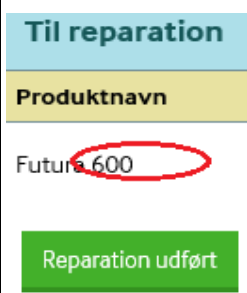
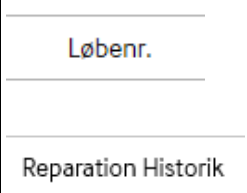
	07.11.2022 Se/rediger Køreliste	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Køreliste	Peg på ikon for depot i venstremenu. Vælg: <i>Akutte ordrer står øverst.</i> <i>Køreliste viser ordrer med mindst 1 produkt med status "Klar til udkørsel"/"Skal repareres"/"Klar til udkørsel (rep)".</i> <i>Hvis, der er ordrer med kørsel før d.d., vil de vises under overskriften "Udestående ordrer". For udestående ordrer gælder, at leveringsdato skal ændres.</i> <i>Øvrige kørsler står under overskriften "I dag".</i>	
Vælg kørselsdato	Klik på pilene for at ændre dato.	
Flyt til anden bil	Vælg den bil, du vil flytte ordrer fra eller vælg "Ikke placeret" hvis du vil flytte ordre til en bil. <i>En ordre skal være placeret på en bil, for at den kan leveres.</i> Vælg relevante ordrer. Klik på knappen i den blå linje, der viser den placering (bil) du har valgt, og vælg den bil, du vil flytte ordren til. <i>For at se note til kørsel/redigere ordre: Vælg ordren:</i> <i>Ciffer i parentes efter bilen angiver, hvor mange ordrer, der er på bilen – her 0. Udestående ordrer tæller ikke med.</i>	

	07.11.2022 Ændr rækkefølge på ordrer	
Fase	Kommentar	Tast
Åben liste	<i>Rækkefølge kan ændres på alle ordrelister, hvor der er angivet bil og dato. Fx "Køreliste" og "Plukkelister".</i> Vælg en ordre og træk den til den ønskede placering. <i>Ændringen gælder kun på den aktuelle liste.</i> <i>Ændringen vises både på web og app.</i> <i>2 ordrer til samme borger flyttes enkeltvis.</i> <i>Udestående ordrer, kan ikke flyttes, ændr først leveringsdato.</i> <i>Ordrer, der tilføjes listen efter sortering, vises øverst.</i>	 The screenshot shows a mobile application interface with a list of orders. At the top, there is a header 'Navn / CPR nr.' in a yellow bar. Below it, several order items are listed, each with a checkbox on the left. The item 'Åge Åsgårde 090932-2289' is highlighted with a red rectangular box. Other visible items include 'Emma Medicine Visit Mortensen 201', 'Glider, model 3', 'Badetaburet, aluminium, smal', 'Solvej Bolig Pedersen 010446-1678', and another 'Glider, model 3'.

Fase	Kommentar	Tast
Åbn Køreliste	Peg på ikon for Depot i venstremenu Klik på Køreliste	
Registrer kørsel	Vælg ét produkt. eller Vælg flere produkter. (Kun muligt for udlån med samme status.) Levering: Vælg relevant status. Hjemtagning: Vælg relevant status. Reparation: Vælg relevant status.	  

	07.11.2022 Registrer "Til vask"/"Skal repareres"/"På lager"/"Kassér"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Returnerede hjælpemidler	Peg på ikon for depot i venstremenu Vælg:	
Vælg produkt		
Registrer til vask/på lager	Klik på "Gem som". Vælg "Til vask"/"På lager"/"Skal repareres" eller "Kassér".	

07.11.2022 Registrer "Vask udført"/"Skal repareres/ Kassér"		
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Til vask	Peg på ikon for depot i venstremenu Vælg:	
Vælg produkt		
Registrer til vask/på lager	Klik på Gem som. Vælg "Vask Udført"/"Skal repareres"/"Kassér"	

	07.11.2022 Registrer igangværende/ udført reparation	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Til reparation	Peg på ikon for udlån i venstremenu. Vælg:	
Registrer detaljer på igangværende reparation	<i>Denne funktion anvendes hvis reparationen er påbegyndt, men ikke afsluttet, og der er behov for at registrere detaljer på reparationen.</i> Vælg på produkt. Udfyld reparationsoplysninger. Vælg "Til reparation".	
Registrer reparation udført	Vælg produkt. Udfyld reparationsoplysninger. Vælg: Udfyld reparationsoplysninger. <i>Timer brugt: Kan udfyldes med "0".</i> <i>Reparationspris: Anvendes til pris på materialer.</i> <i>Når udført reparation er registreret, vil produkt tilknyttet borger, vises på køreliste på dagen efter, på samme bil som da produktet ankom til reparation. Produkter, der ikke er tilknyttet borger, får status "På lager".</i>	
Se Reparation Historik	Marker produkt og vælg "Løbenummer". Vælg "Reparation Historik"	

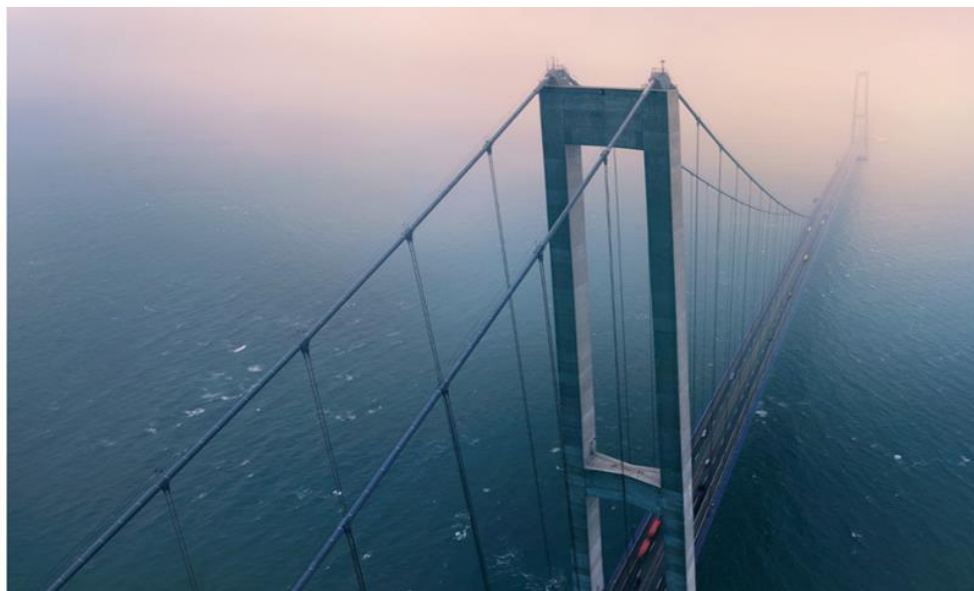
KMD Nexus Logistik – Depot app

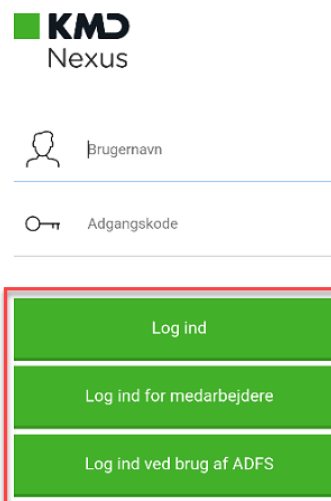
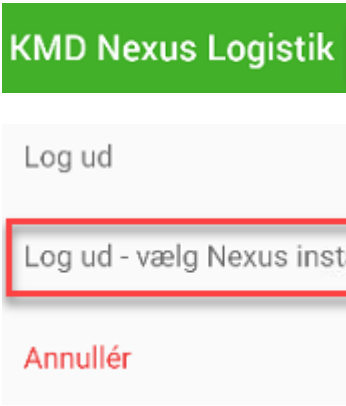
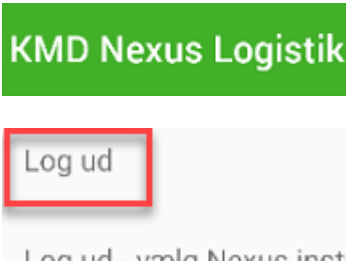
Navigationssedler

 Brugernavn

 Adgangskode

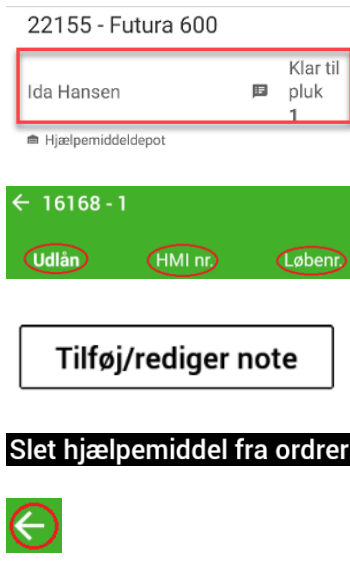
Log på

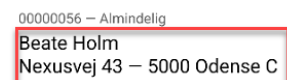
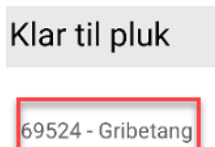
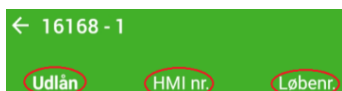
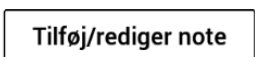


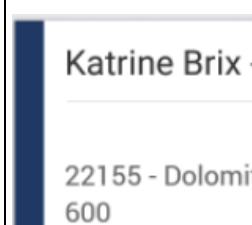
	07.11.2022 Log på/af KMD Nexus Logistik	
Fase	Kommentar	Tast
Log på første gang	Første gang du logger på, skal du vælge din kommune. Vælg mellem Review (til undervisning) eller drift. Du skal være online for at anvende app'en.	 
Log på	Log ind med den metode, som du får oplyst i undervisningen. Hvis du skal anvende brugernavn og adgangskode er det det samme, som når du logger dig på kommunens netværk. Fra du logger på, til du automatisk logges ud, går der 10 timer.	
Skift mellem live/Review	Log ud	
Log ud		

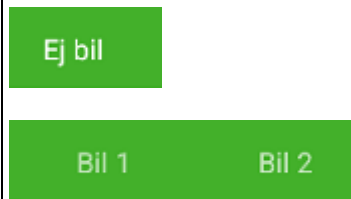
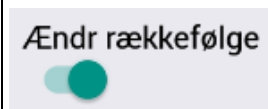
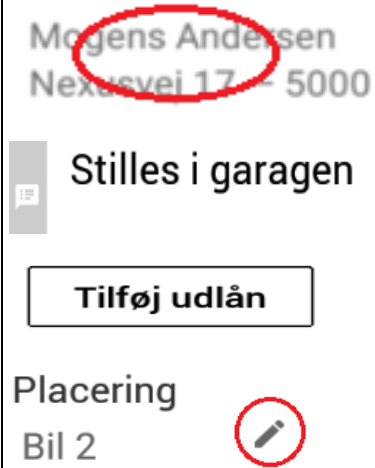
07.11.2022 Funktionalitet i Nexus Logistik Mobile	
Kommentar	
Ordredetaljer: Tryk på borgers navn på Plukkelisterne og kørelisten. Indeholder: • Kørselsinformation. • Ordre detaljer. • Produkter på ordren. Info der vises på Ordredetaljer. Hvis borgers aktuelle status i Nexus er død, vises borgers navn med rød skrifttype. Noter på orden vises: Blå farve i venstre side viser, at produktet har status "Selvafhentning".	00000056 — Almindelig Beate Holm Nexusvej 43 — 5000 Odense C 69524 - Gribetang Klar til pluk 8 ← Randi Rask Kørselstype: Akut Gå ind via bagdøren Smittefare: Ja 
Produkt- og udlånsdetaljer Tryk på "hjælpemiddel" på plukkelisterne "Vaskeliste", "Returnerede" og "Reparationer". Indeholder: • Udlån (vises kun, hvis produktet er en del af et Udlån). • HMI-nummer. • Løbenummer (vises kun, hvis løbenummer er valgt).	00000056 — Almindelig Beate Holm Nexusvej 43 — 5000 Odense C 69524 - Gribetang Klar til pluk 8 Udlån HMI nr. Løbenr.
For at komme tilbage til forsiden.	 Plukkeliste
Ikonet viser, at indholdet kan redigeres.	
Stregkoder kan scannes via mobil enhed. Swipe både til højre og venstre virker på samme måde som at scanne.	

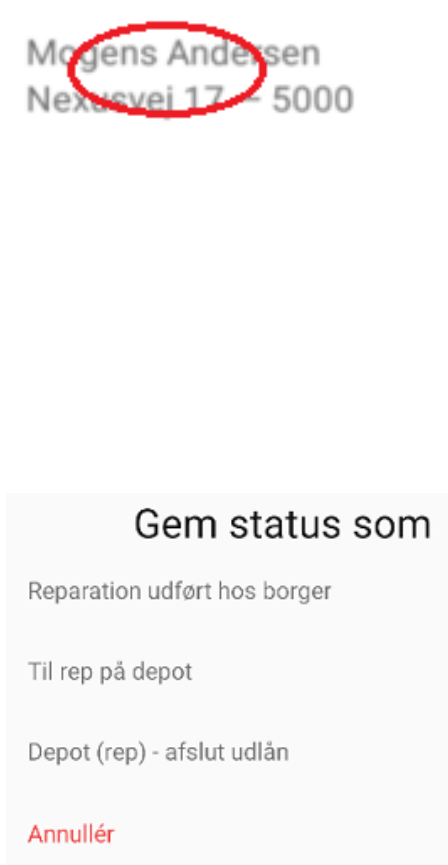
13.04.2023 Tilføj og redigér udlån på ordre		
Fase	Kommentar	Tast
Find ordre	Åbn liste - fx planlægningsliste. Vælg ordre. Vælg "Tilføj udlån". Og vælg igen nederst på skærmen. Scan produkter. Efterhånden som du scanner, vises produkterne på siden. Når du er færdig – vend tilbage til orden øverst i den grønne linje:	 KMD Nexus Logistik Planlægningsliste 00000002 – Almindelig Ida Hansen Niels Bohrs Alle 185 – 5220 Odense SØ 22155 - Futura 600 Klar til pluk Hjælpemiddeldepot 1 Tilføj udlån Hvad vil du føje til ordren? Tilføj udlån Scan til status: Klar til pluk 22155 - Futura 600 Klar til pluk Hjælpemiddeldepot 2 ← Tilføj udlån til ordre: 00000002
Rediger udlån på ordre	<i>Hvis relevant kan ordren redigeres.</i> Vælg udlån. Tilføj/redigér indsats. Tilføj/redigér note. Slet hjælpemiddel fra ordre.	 Klar til pluk 22155 - Futura 600 Klar til pluk Hjælpemiddeldepot 2 22155 - Futura 600 Klar til pluk Hjælpemiddeldepot 1 Indsats Ingen indsats tilknyttet ordren Tilføj/redigér note Slet hjælpemiddel fra ordrer

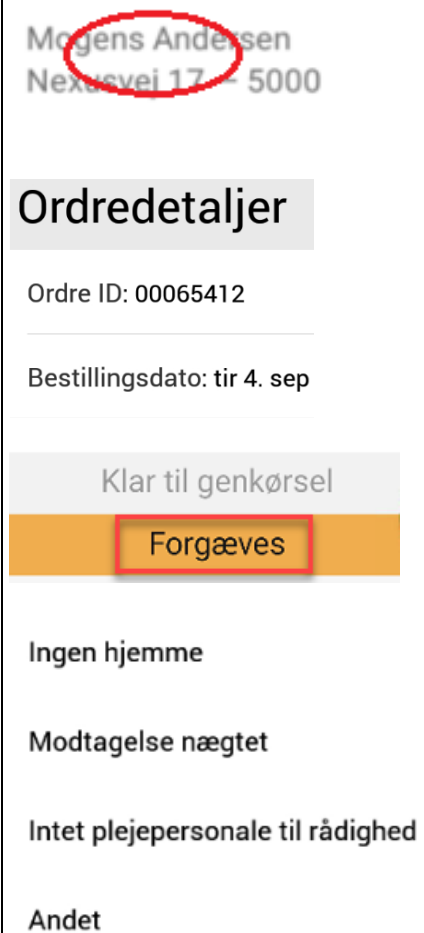
	07.11.2022 Registrer "Plukket"/"Klar til udkørsel" fra Plukkeliste produkter	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Plukkeliste produkter	<i>Plukkeliste produkter er sorteret efter produkter. Produkter med kørselstype Akut, vises øverst på listen.</i> Vælg:	
Skift dato	Tryk på kalender for at skifte til anden dato.	
Se Produkt- og udlåns detaljer	Tryk i felt med borgers navn og adresse. Skift mellem Udlån, HMI nr. og Løbenr. for at se detaljer. På Udlån: Tilføj/rediger note til hjælpemiddel. Slet hjælpemiddel fra ordrer. Luk oversigt.	
Scan	Tryk på produkt. Scan og status ændres til "Plukket". Når produktet er klar til udkørsel: Scan igen, status ændres til "Klar til udkørsel". <i>Fejl: Hvis produkt fra anden leverandør end det bestilte scannes, vil det give fejl. Løsning: Find og scan produkt fra den bestilte leverandør, eller tilføj det aktuelle produkt til ordren og slet det bestilte.</i>	

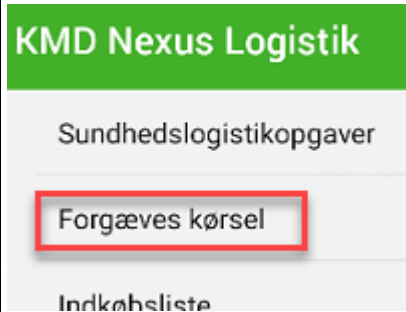
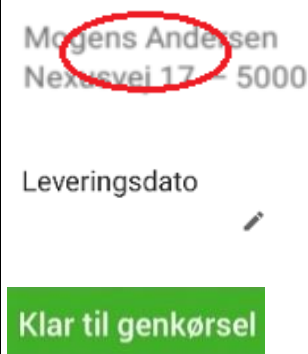
	07.11.2022 Registrer "Plukket"/"Klar til udkørsel" fra Plukkeliste ordrer	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Plukkeliste ordrer	<i>Plukkeliste ordrer er sorteret efter ordrer Produkter med kørselstype Akut, vises øverst på listen.</i> Vælg:	
Skift dato	Tryk på kalender for at skifte til anden dato.	 29. AUG
Se/rediger Ordre detaljer	Tryk i felt med borgers navn for ordredetaljer	
Se Produkt- og udlåns- detaljer	Tryk på Produkt Skift mellem Udlån, HMI nr., og Løbenr. for at se detaljer Evt.: Tilføj rediger note til hjælpemiddel. Evt: Slet hjælpemiddel fra ordrer Luk ordredetaljer	    
Scan	Scan og status ændres til "Plukket". Når produktet er klar til udkørsel: <i>Scan igen, status ændres til "Klar til udkørsel".</i> <i>Fejl: Hvis produkt, fra anden leverandør end den bestilte, scannes, vil det give fejl.</i> <i>Løsning: Find og scan produkt fra den bestilte leverandør, eller tilføj det aktuelle produkt til ordren og slet det bestilte.</i>	

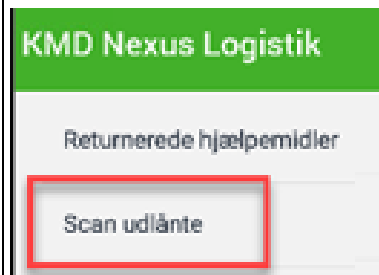
	08.11.2022 Registrer udlånt via Selvfhentning	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Selvfhentning	<i>Selvfhentning viser ordrer der er registreret klar til selvfhentning på plukkeliste.</i> Vælg:	
Scan	Vælg produkt. Scan. <i>Status ændres til "Udlånt".</i> <i>Den blå bjælke til venstre viser at ordren "selvfhentes".</i>	

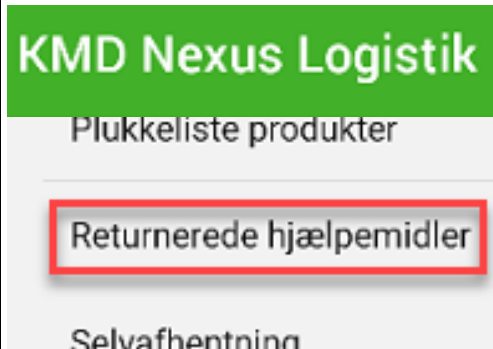
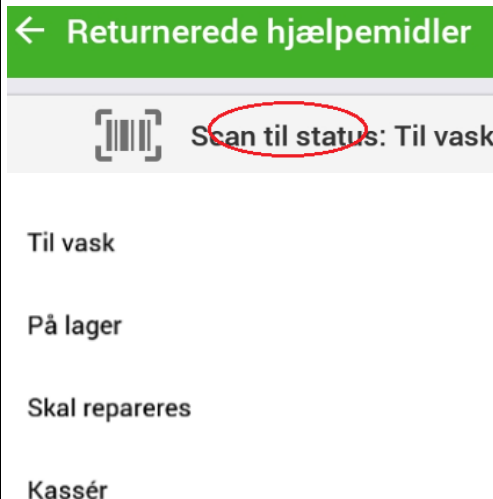
	08.11.2022 Se/Rediger Hjælpe midler til udlevering	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Køreliste	<i>Kørelisten viser adresse, og antal produkter der skal udkøres/hjemtages/repareres pr. ordre.</i> Vælg:	
Skift dato	Tryk på kalender for at skifte til anden dato.	
Vælg Bil	Kørelisten åbner for "Ej bil". Tryk på den bil, du vil se køreliste for.	
Ændre rækkefølge	Tryk på: Tryk på den adresse, du gerne vil flytte, hold et øjeblik til ordre ændre skriftfarve og tilbage igen. Træk derefter op/ned. <i>Ændringer vises på web. Ordre, der tilføjes listen efter sortering, vises øverst.</i>	
Se/rediger Ordren	Tryk i felt med borgers navn. Se/rediger note til Kørsel. Tilføj udlån – Scan produktet og gem. Flyt til anden bil.	

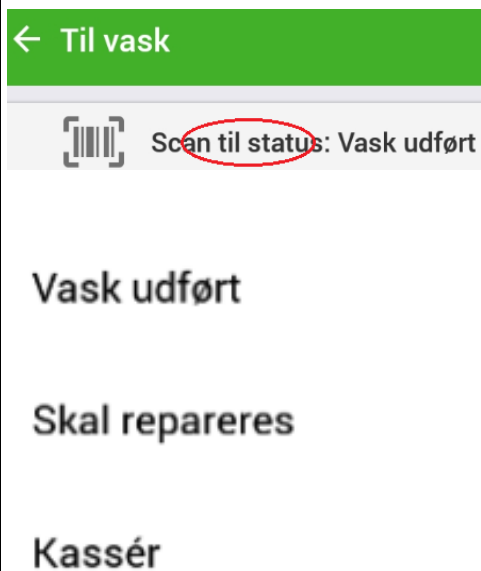
	08.11.2022 Registrer "Leveret"/"Reparation"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Køreliste	Vælg: <i>Det er kun muligt at scanne, hvis ordren er placeret på en bil.</i>	
Scan	Tryk i felt med borgers navn. Scan hjælpemiddel med status "Klar til udkørsel". <i>Når hjælpemidlet er scannet skifter status til "Leveret".</i> Scan hjælpemiddel med status "Reparation". Vælg ny/relevant status:	

	08.11.2022 Registrer "Forgæves kørsel"	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Køreliste	Vælg: <i>Forgæves kørsel kan registreres på ordrer, der har status "Skal leveres", "Hjemtages" og "Repareres", når ordren er placeret på en bil.</i>	
Find Ordredetaljer	Tryk i felt med borgers navn. Scrol til Ordredetaljer. Vælg: Vælg årsag.	

	08.11.2022 Replanlæg forgæves kørsler	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Forgæves kørsel	Vælg:	
Gem en forgæves ordre som klar til udkørsel	Tryk i felt med borgers navn og adresse Angiv ny leveringsdato og evt. bil under kørselsinformation Scrol ned i bunden af skærmen og vælg: Ordren flyttes tilbage på kørelisten.	

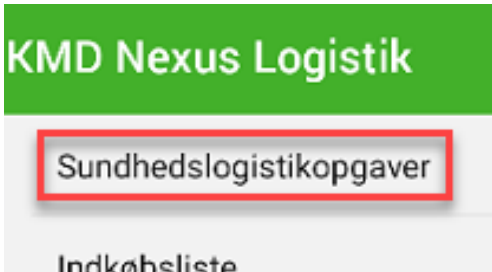
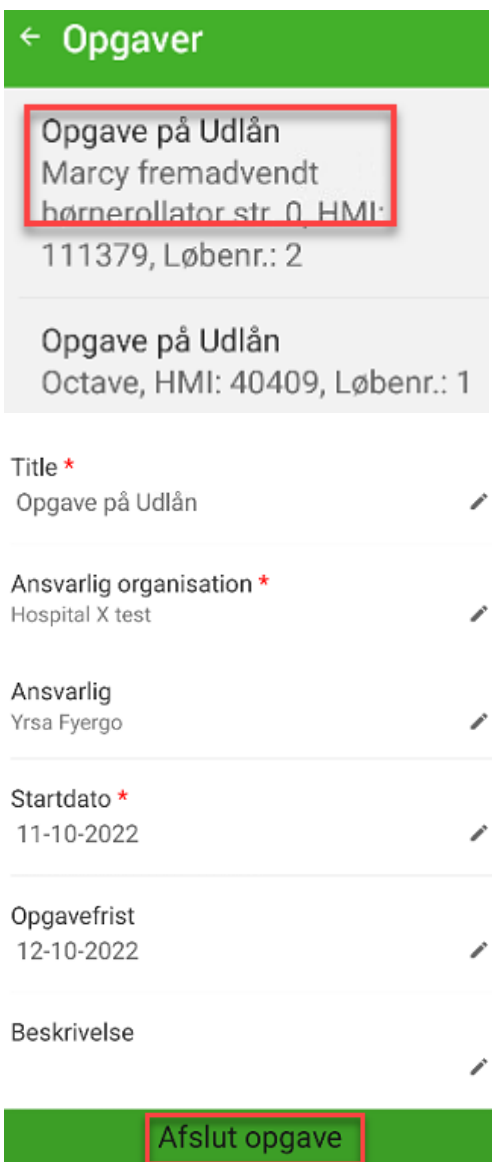
	10.08.2023 Scan udlånte hjælpemidler	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Scan udlånte	<i>Hjælpemidler, der er blevet afleveret direkte til depotet kan scannes og registreres som hjemtaget:</i> Vælg: <i>Når alle de returnerede hjælpemidler er scannet, vælges "Direkte hjemtaget". Dette opretter automatisk en ordre på de enkelte borgere, at hjælpemidler er hjemtaget.</i> <i>Hjælpemidlerne er herefter registreret som returneret.</i>	 The screenshot shows the 'KMD Nexus Logistik' header. Below it, there is a section titled 'Returnerede hjælpemidler'. Under this section, the 'Scan udlånte' button is highlighted with a red rectangular border.

	08.11.2022 Flyt fra Returnerede hjælpemidler	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Returnerede hjælpemidler	Vælg:	 KMD Nexus Logistik Plukkeliste produkter Returnerede hjælpemidler Selvafhentning
Scan	For at skifte til en anden status end det foreslåede: Tryk på: Vælg den status, der skal scannes til. Scan produkt.	 ← Returnerede hjælpemidler  Scan til status: Til vask Til vask På lager Skal repareres Kassér

	08.11.2022 Afslut vask	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Til vask	Vælg:	
Scan	For anden status end det foreslåede: Tryk på: Vælg status. Scan produkt.	

	08.11.2022 Registrer reparation på depotet	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Reparations-liste	Vælg:	KMD Nexus Logistik Servicemenu Serviceeftersyn - næste 30 dage Til reparation Til vask.
Scan	Scan produkt. Se: Rediger/indsæt relevant tekst: Gem: Vælg status.	Reparationsårsag Reparation startdato * Reparation slutdato * Timer brugt * Reparation note *  Reparation udført Til rep på depot

	08.11.2022 Scan produkt for opslag/ skift status	
Fase	Kommentar	Tast
Se detaljer for udlånet	Scan produkt. <i>Rettigheder til funktionalitet og til at se borgere, har betydning for hvor meget brugeren kan se ved opslag.</i> <i>Afhængigt af, om produktet, har været/er udlånt, vil der være 2 eller 3 faner.</i> Har været udlånt. Har ikke været udlånt	Udlån HMI nr. Løbenr. HMI nr. Løbenr.
Skift status	Åbn "Løbenr." Tryk på: Vælg den ønskede status. <i>Valgmulighederne afhænger af produktets status, og om det er udlånt.</i>	Løbenr. Skift status Vælg ny status Til vask På lager Skal repareres Kassér Annullér
Registrer direkte hjemtagning	<i>Det er muligt at registrere direkte hjemtagning, hvis brugeren har rettigheder til det.</i> <i>Et scannet hjælpemiddel kan registreres som direkte hjemtaget nederst på fanen Udlån.</i>	Rollator Noter til hjælpemiddel Højestillet håndbremse Navn på bestiller Tina Hansen Direkte hjemtagning

	08.11.2022 Læs/Afslut opgaver	
Fase	Kommentar	Tast
Åbn Sundhedslogistikopgaver	Tryk på:	
Læs/afslut opgave	Tryk på opgaven. <i>Indholdet i opgaven vises. Afhængigt af rettigheder kan opgaven redigeres.</i> For at afslutte opgaven:	

	08.11.2022 Opret opgave	
Fase	Kommentar	Tast
Opret opgave	Scan produkt. På fanen udlån: Scroll ned og vælg. Udfyld felter. Vælg:	Udlån HMI nr. Opret ny opgave Type * Title * Ansvarelig organisation * Ansvarelig Startdato * Opgavefrist Beskrivelse OPRET