

Läkemedelsförsörjning, Läkemedelsbeställning i Inköpssystemet - Beskrivning - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

Innehåll

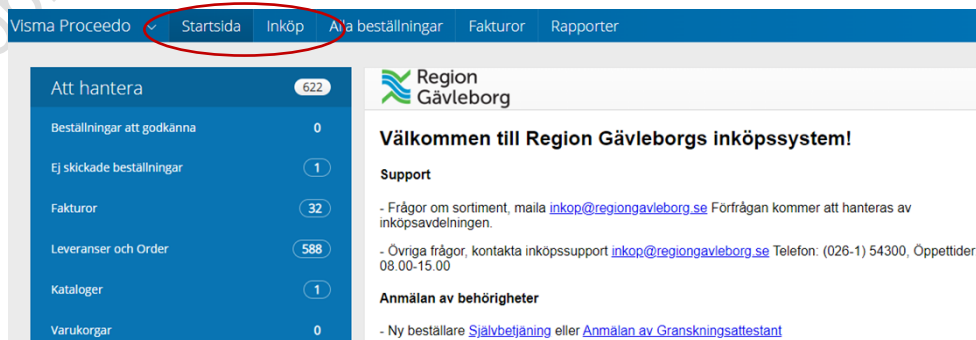
1.	Allmänt.....	1
2.	Inloggning, startsida.....	1
3.	Att söka upp varor och lägga dem i varukorgen	2
4.	Varukorgen	3
5.	Kontering – val av kostnadsställe	3
6.	Beställningens namn och val mellan förattest/ej förattest.....	3
7.	Val av leveransadress	4
8.	Val av önskat leveranssätt.....	4
9.	Skicka iväg beställningen	5
10.	Efter att du har skickat din beställning	5
11.	Meddelanden om din beställning	6
12.	När leveransen kommer - Leveranskvittens	7
13.	Fakturahantering.....	9
14.	Symboler.....	10
15.	Beställning av steril extempore	10
16.	Support	10

1. Allmänt

Enbart användare med särskild behörighet för läkemedelsbeställningar har behörighet att beställa från ApoEx. Behörighet fastställs av chef enligt rutinen: [Läkemedelsförsörjning - Hantering av behörigheter](#). Allmän information om förutsättningar för läkemedelsbeställning finns i dokumentet: [Läkemedelsförsörjning - A till Ö för läkemedelsbeställare](#)

2. Inloggning, startsida

För att kunna använda Inköpssystemet måste du vara inloggad på datorn med ditt personliga användar-ID. Gå till Plexus startsida och klicka på Inköpssystemet Proceedo (som du lagt till under ”Mina favoriter”). På denna startsida, i den blå rutan uppe till höger, kan du se vad du har att hantera i systemet. För att komma tillbaka till denna startsida klickar du på **Startsida** uppe i vänstra hörnet.



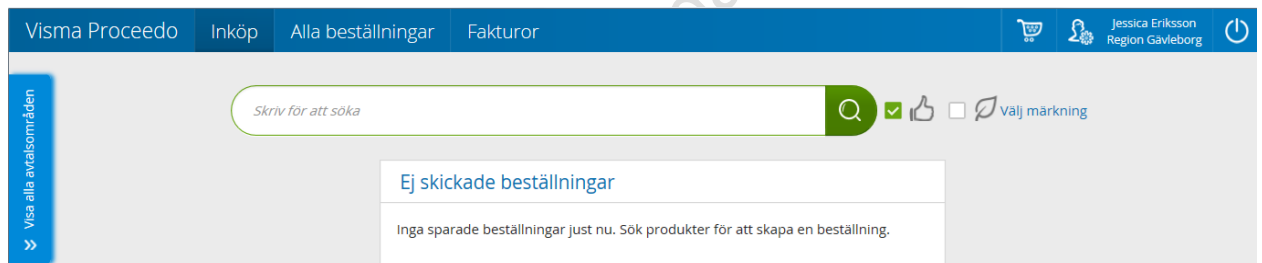
The screenshot shows the top navigation bar with tabs: 'Visma Proceedo', 'Startsida' (highlighted with a red circle), 'Inköp', 'Alla beställningar', 'Fakturor', and 'Rapporter'. Below the navigation bar is a dashboard with a blue header 'Att hantera' and a count of 622. The dashboard lists several categories with counts: 'Beställningar att godkänna' (0), 'Ej skickade beställningar' (1), 'Fakturor' (32), 'Leveranser och Order' (588), 'Kataloger' (1), and 'Varukorgar' (0). To the right, there is a welcome message 'Välkommen till Region Gävleborgs inköpssystem!' and a support section with contact information for questions and inquiries.

3. Att söka upp varor och lägga dem i varukorgen

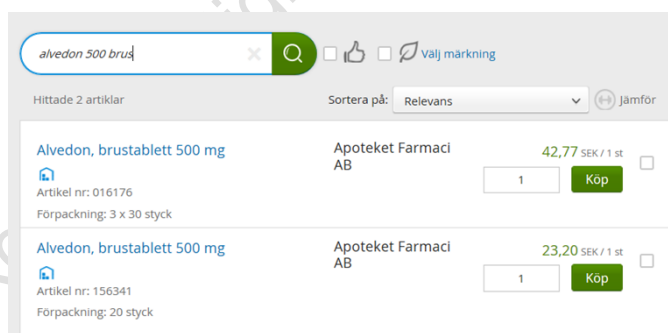
Tryck på **Inköp** uppe i högra hörnet av bilden.



Sök fram aktuell artikel som ska beställas i sökrutan. Ange hela eller delar av artikelnamnet, tryck på **förstoringsglaset**.



Söktips: För att begränsa antalet träffar: Vill du exempelvis beställa Alvedon 500 mg brustabletter kan du i stället för att bara söka på Alvedon begränsa sökningen genom att söka på flera ord med mellanslag – dvs. Alvedon 500 brus.



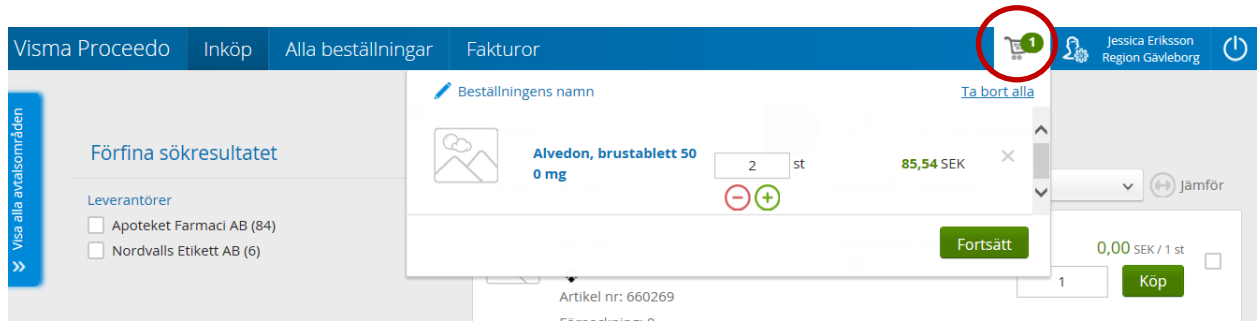
Fyll i antalet av den vara du vill beställa och klicka på **Köp**. Artikeln läggs i kundkorgen och du kan söka efter nästa vara.

Söktips: Om du inte får några träffar kan det vara så att du har ”tummen upp” i-bockad. Prova att ta bort ”tummen upp” och sök igen.



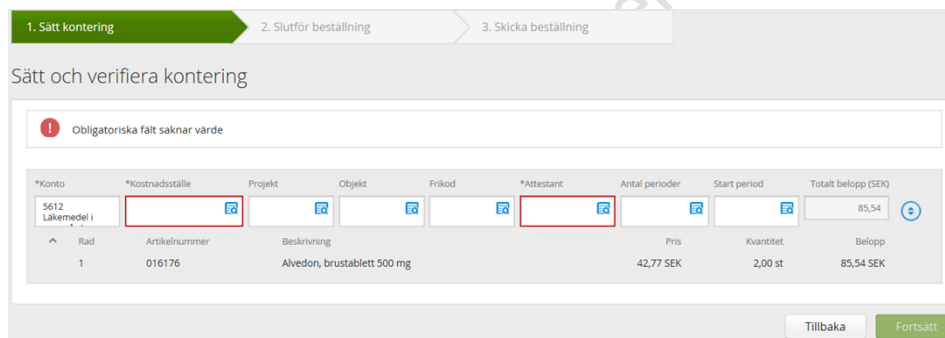
4. Varukorgen

För att se din beställning klickar du på **varukorgen** uppe i högra hörnet. Klicka på **Fortsätt** när du lagt till alla varor du ska beställa.



5. Kontering – val av kostnadsställe

Det du behöver göra härnäst är att kontera beställningen. Fyll i ert kostnadsställe (om du inte har det förvalt, då kommer det upp automatiskt). Genom att klicka på den blå symbolen får du upp de kostnadsställen du är behörig till. När du fyllt i/valt kostnadsställe klickar du på **Fortsätt**.



6. Beställningens namn och val mellan förattest/ej förattest

När du klickat på **Fortsätt** i konteringsbilden öppnas nedanstående fönster. Här kan du **namnge beställningen**. Namnet blir sedan sökbart och kan underlätta om du vill titta på, och/eller återanvända gamla beställningar.

Det är även här du väljer om beställningen ska skickas **utan förattest**.



7. Val av leveransadress

Leveransadress kan vara förifylld (om du valt den inställningen). Om inte så klickar du på den blå symbolen och får då upp de adresser du har behörighet att beställa till (tillfällig adress kan INTE användas vid läkemedelsbeställning). Välj den adress som heter samma som din enhet **samt LM-förråd**.

Leveransadress

Att.

Klicka eller skriv för att söka adress 

 Tillfällig adress



OBS! Endast adresserna som har benämningen LM-förråd går att använda för beställningar från ApoEx! Dessa adresser kan inte användas för beställningar från andra leverantörer!


8. Val av önskat leveranssätt

Ange **Leveranssätt**. I avtalet med ApoEx finns möjlighet till olika typer av beställningar med olika ledtider och orderradskostnader. Du måste välja en av dessa. Förvalt är normalbeställning. Du behöver även fylla i **önskat leveransdatum** även om leveransen kommer att ske så snart som möjligt enligt valt leveranssätt och tid för beställning. Det går inte att välja ett leveransdatum längre fram i tiden.

*Leveranssätt Önskat leveransdatum

Normalorder - före kl 11.00 ▼

- Normalorder - före kl 11.00
- Tilläggsorder - före kl 15.00. Orderradsavgift 425 kr.
- Expressorder. Expeditions- och fraktkostnad tillkommer.
- Normalorder - Får ej bytas
- Läkemedelsservice, används av läkemedelsservice
- Pallbeställning, används av läkemedelsservice
- LMS normalorder - Får ej bytas



totalt pris

- **Normalbeställning:** Beställningar före kl 11.00 (vardagar) finns tillgängligt på lokalt sjukhus nästkommande vardag för intertransport till beställande enhet. Beställningar efter kl 11.00 finns tillgängliga på lokalt sjukhus två vardagar efter beställning.
- **Tilläggsbeställning:** Beställningar före kl 15.00 (vardagar) finns tillgängligt på lokalt sjukhus nästkommande vardag för intertransport till beställande enhet. Beställningar efter kl 11.00 finns tillgängliga på lokalt sjukhus två vardagar efter beställning.

- **Expressbeställning:** Beställningar efter kl 15.00 (vardagar) med önskan om leverans nästkommande vardag, alternativt beställning med önskan om leverans samma dag (fraktkostnad tillkommer). **Vid expressbeställning ska du alltid ringa ApoEx före beställning, 010-410 49 80** för att komma överens om när leverans ska ske.
- **Läkemedelsservice och Pallbeställning:** Används endast av Läkemedelsenheten.

9. Skicka iväg beställningen

När beställningen är klar för sändning till leverantör tryck på **Skicka beställning**.

Alternativt om du inte vill skicka omedelbart utan arbeta vidare med beställningen senare – tryck på **Spara till senare**. En sparad beställning hittar du under fliken Sparade beställningar.

10. Efter att du har skickat din beställning

Du som beställare får ett mail (orderkopia) när ordern är skickad (denna funktion kan tas bort under personliga inställningar om man inte önskar ha detta mail). Du får även ett meddelande på skärmen om att beställningen är ivägskickad.



Beställningen har skickats

Beställningen [Test P9 till dosen \(403726\)](#) har skapats.

Följande order har genererats

Apoteket Farmaci AB (LGX000572270)

Om du inte valt "Ej förattest" så kommer det istället stå:



Beställningen har skickats för godkännande

Beställningen [Jessica - beställning till doslager \(403860\)](#) har skapats och skickats för godkännande.

Då måste din chef attestera ordern innan den skickas vidare till ApoEx.

Om du inte har möjlighet att invänta chefens attest (om beställningen måste gå iväg till ApoEx innan stopptid och chefen inte hinner attestera) kan du välja att klicka på **Avbryt beställningen** och göra om beställningen (klicka på **Använd som mall**).

Beställningen "Jessica - beställning till doslager" (403860) Status: Avvaktar godkännande (*Johanna Carlsson)

Datum	2019-01-17	<input type="checkbox"/> Mitt eget köp
Organisation	Region Gävleborg	
Köpare	Jessica Eriksson	

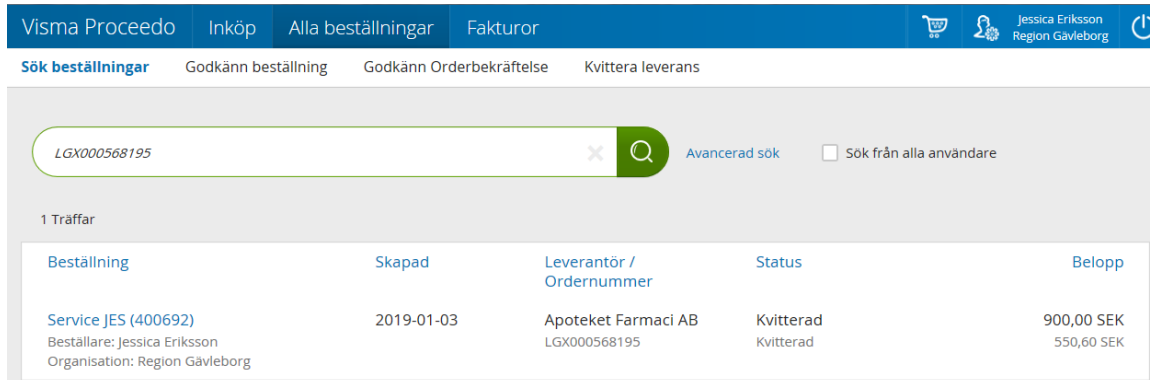
Totalt pris
88,86 SEK

Moms
0,00 SEK

[Använd som mall](#) [Skriv ut beställning](#) Avbryt beställning

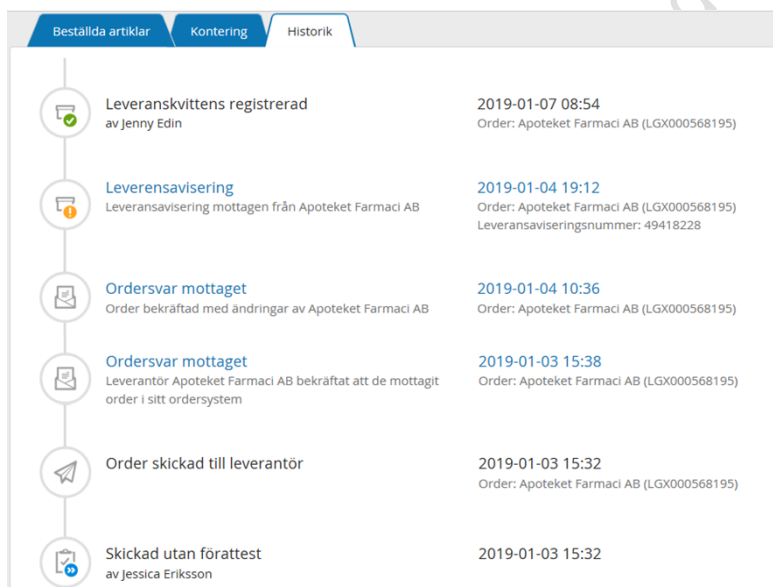
11. Meddelanden om din beställning

Under fliken **Alla beställningar/Sök beställningar** kan du se information om din beställning efter att du skickat den. Du kan söka efter en beställning med beställningens namn eller ordernummer ”LGX-nummer”.



Beställning	Skapad	Leverantör / Ordernummer	Status	Belopp
Service JES (400692) Beställare: Jessica Eriksson Organisation: Region Gävleborg	2019-01-03	Apoteket Farmaci AB LGX000568195	Kvitterad Kvitterad	900,00 SEK 550,60 SEK

Klicka på aktuell beställning för att få upp information om den. I fliken **Historik** kan du hitta ordersvar från ApoEx. Om det står ”Order bekräftad med ändringar” så har ApoEx ändrat något. Klicka på meddelandet för att se vad som ändrats.



Meddelandena från ApoEx kommer tas in allt eftersom ApoEx arbetar med din beställning. Tämiligen omgående efter att du skickat beställningen kommer du att få ett **Ordersvar** från ApoEx (se bilden ovan, ”ApoEx bekräftar att de mottagit order i sitt ordersystem”). Om det skulle stå ”Hela ordern nekad” har ApoEx av någon anledning inte tagit emot beställningen. Det beror vanligen på att fel leveransadress valts (att man ej valt ”LM-förrådsadressen”).

När ApoEx mottagit beställningen kommer de att göra orderberedning. De kontrollerar då din beställning, och kan i vissa fall byta ut varor (för att undvika rest, för att byta till upphandlad vara etc.), eller ändra kvantitet av beställda förpackningar. Ändringar kan även vara ett ändrat leveransdatum.

När ApoEx gör orderberedning skickas nya meddelanden. Det är antingen ”Order bekräftad med ändringar” eller ”Order bekräftad utan ändringar”. Du kommer även att få ett mail ”Orderbekräftelse mottagen”, där du ser vad som eventuellt har ändrats i beställningen.

Hej Jessica Eriksson!

Här kommer information från Apoteket Farmaci AB om din order LGX000403642 som skapades den 2017-05-02 för Region Gävleborg

Ordersvarsnummer: 32191076

Ordern är bekräftad med följande ändringar.

Status	Rad	Artikel	Beskrivning	Enhetspris	Kvantitet	Leveransdatum
Ändrad	5	097621	Alvedon, filmdragerad tablett 500 mg	16,95 SEK	8 st	2017-05-03 2017-05-04

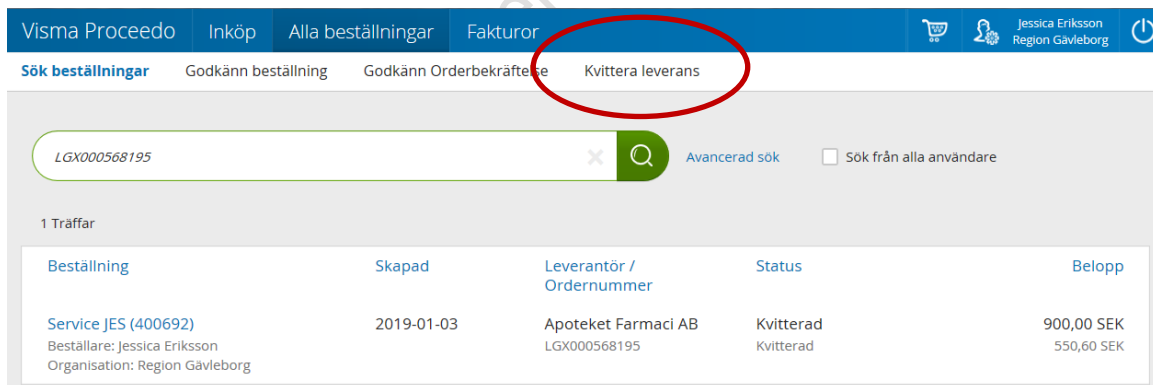
Ändringar: Leveransdatum

12. När leveransen kommer - Leveranskvittens

När du fått leverans av beställda varor måste leveranskvittens utföras i systemet. Detta ska göras så snart som möjligt efter mottagen leverans.

Kvittens via ”Kvittera Leverans”

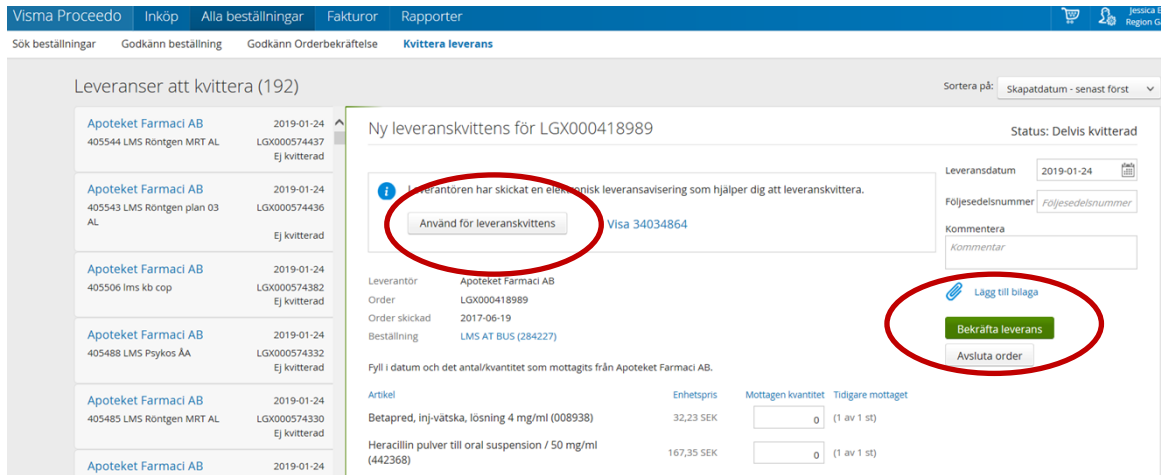
Öppna upp Inköpssystemet (från Plexus). Från startsidan kan du klicka på **Leveranser och Order** i det blå fältet eller **Alla beställningar** i överkant av bilden. Klicka på **Kvittera leverans**.



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Visma Proceedo, Inköp, Alla beställningar, Fakturer. Below the tabs is a search bar with the text 'Sök beställningar' and a search icon. The search results show one result for order number LGX000568195. The result table has columns: Beställning, Skapad, Leverantör / Ordernummer, Status, and Belopp. The status is 'Kvitterad'.

När du gått in på **Kvittera leverans** får du upp en lista över alla beställningar du har gjort som ännu inte kvitterats (i vänsterspalten). Du ser även beställningar från kollegor som du har delegering till. Du kan sortera beställningarna efter datum och välja om den äldsta eller senaste ska visas överst.

Leta upp den beställning som du fått levererad och klicka på den. I högra delen av bilden ser du då den beställning du valt, och vilka produkter som ingick i beställningen.



Leveranser att kvittera (192)

Leverantör	Datum	Status
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad
Apoteket Farmaci AB	2019-01-24	Ej kvitterad

Ny leveranskvittens för LGX000418989 Status: Delvis kvitterad

Leveransdatum: 2019-01-24

Följesedelsnummer: *Följesedelsnummer*

Kommentera: *Kommentar*

Visa 34034864

Leverantör: Apoteket Farmaci AB

Order: LGX000418989

Order skickad: 2017-06-19

Beställning: LMS AT BUS (284227)

Fyll i datum och det antal/kvantitet som mottagits från Apoteket Farmaci AB.

Artikel	Enhetspris	Mottagen kvantitet	Tidigare mottaget
Betapred, inj-vätska, lösning 4 mg/ml (008938)	32,23 SEK	<input type="text" value="0"/>	(1 av 1 st)
Heracilin pulver till oral suspension / 50 mg/ml (442368)	167,35 SEK	<input type="text" value="0"/>	(1 av 1 st)

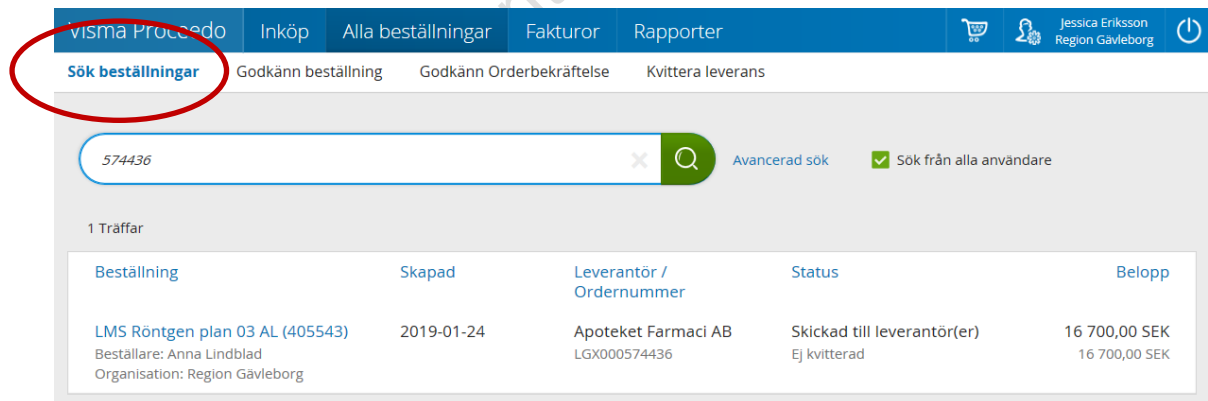
Knappar: Använd för leveranskvittens, Lägga till bilaga, Bekräfta leverans, Avsluta order

Kontrollera att antalet levererade förpackningar stämmer med det som står under **Mottaget antal**. Ändra antalet vid behov om du inte fått allt du beställt. När antalen stämmer klickar du på **Bekräfta leverans**.

Kvittens via "Sök beställning"

Ett alternativt sätt att kvittera beställningar är att gå via bilden **Alla beställningar/Sök beställningar**.

Här kan du söka på beställningens namn eller ordernummer och komma direkt till aktuell beställning.



Sök beställningar Godkänn beställning Godkänn Orderbekräftelse Kvittera leverans

574436 Avancerad sök Sök från alla användare

1 Träffar

Beställning	Skapad	Leverantör / Ordernummer	Status	Belopp
LMS Röntgen plan 03 AL (405543) Beställare: Anna Lindblad Organisation: Region Gävleborg	2019-01-24	Apoteket Farmaci AB LGX000574436	Skickad till leverantör(er) Ej kvitterad	16 700,00 SEK 16 700,00 SEK

Klicka på den beställning du vill kvittera, så kommer den upp på skärmen.

Visma Proceedo Inköp Alla beställningar Fakturor Rapporter

Sök beställningar Godkänn beställning Godkänn Orderbekräftelse Kvittera leverans

Beställningen "LMS Röntgen plan 03 AL" (405543) Status: Skickad till leverantör(er)

Datum: 2019-01-24 Mitt eget köp

Organisation: Region Gävleborg

Köpare: Anna Lindblad

Totalt pris: 16 700,00 SEK

Moms: 0,00 SEK

Använd som mall Skriv ut beställning

Beställda artiklar Kontering Historik

Apoteket Farmaci AB (Order: LGX000574436) Order status: Ej kvitterad Ordervärde: 16 700,00 SEK

Efterfrågat

Artikel	Beskrivning	Beställt	Planerad leverans	Kvitterat	Enhetspris	Totalt pris
005455	SonoVue, pulver och vätska till inj-vätska, dispersion 8 mikrol/ml Bracco	20 st	2019-01-28	0 av 20 st	715,00 / 1 st	14 300,00 SEK
019099	Omnipaque, inj-vätska, lösning 300mg l/ml	4 st	2019-01-28	0 av 4 st	600,00 / 1 st	2 400,00 SEK

Mer information för denna order: Annan leveransadress

Order skickad: 2019-01-24

Visa order: [LGX000574436](#)

Bekräfta inleverans

Avsluta order

Från denna bild med din beställning kan du klicka på **Bekräfta inleverans** nere till höger och komma till kvittensbilden just för denna beställning.

Ny leveranskvittens för LGX000574436 Status: Ej kvitterad

Leverantör: Apoteket Farmaci AB

Order: LGX000574436

Order skickad: 2019-01-24

Beställning: [LMS Röntgen plan 03 AL \(405543\)](#)

Fyll i datum och det antal/kvantitet som mottagits från Apoteket Farmaci AB.

Artikel	Enhetspris	Mottagen kvantitet	Tidigare mottaget
SonoVue, pulver och vätska till inj-vätska, dispersion 8 mikrol/ml Bracco (005455)	715,00 SEK	<input type="text" value="20"/> (0 av 20 st)	
Omnipaque, inj-vätska, lösning 300mg l/ml (019099)	600,00 SEK	<input type="text" value="4"/> (0 av 4 st)	

Nollställ alla Fyll i alla

Leveransdatum: 2019-01-24

Följesedelsnummer:

Kommentera:

Lägg till bilaga

Bekräfta leverans

Avsluta order

Kontrollera antal och klicka på **Bekräfta leverans** när allt stämmer med vad som levererats.

13. Fakturahantering





När leveranskvittens gjorts ska normalt fakturan inte behöva granskas av beställaren, utan fakturan ska gå direkt till attest hos chefen. I de fall fakturan inte matchar beställningen kommer beställaren att få ett mail om att fakturan behöver granskas.

Om du klickar på länken i ovanstående mail hamnar du direkt i Inköpssystemet och kan hantera fakturan. Du kan även gå in i Inköpssystemet som vanligt och välja fliken **Faktura**. Du får då upp de fakturor som ligger hos dig för hantering.

Det kommer att finnas ett meddelande som beskriver varför fakturan måste granskas. Oftast står det att artiklarna i ordern inte matchar artiklarna i fakturan. Den vanligaste anledningen är att leveranskvittens inte utförts.

I de fall beställningen är gjord med funktionen "Ej förattest", kommer det att krävas en attest av chefen i efterhand. Det framgår i fakturabilden (se nedan) att beställningen gjorts med "Ej förattest", och att fakturan därmed måste godkännas.

14. Symboler

	Lätt narkotika
	Tung narkotika
	Upphandlat preparat: Då det finns upphandlade fabrikat av ett läkemedel ska dessa väljas. Vid eventuellt behov av att avvika från upphandlingen kan leveranssätt "Normalorder – ej byte" användas (ApoEx är annars skyldiga att byta ut beställd produkt till upphandlat fabrikat när sådant finns).
	Lagervara: Välj lagervaror i första hand så är ni mer säkra på att få leverans inom önskad tid.

15. Beställning av steril extempore

Extemporeläkemedel som ska beredas av ApoEx

Dessa beställs inte via Inköpssystemet, utan på fax till beredningen på ApoEx i Umeå.

16. Support

Vid frågor om systemet, skapa beställning, leveranskvittens fakturahantering etc. kontakta support enligt nedan.

Mail: inkop@lg.se

Tel: 54300 (026-154300)