

## Rediger eller tilbagesend rekvisitioner (PC)

Denne navigationsseddel viser hvordan en rekvisition redigeres, sendes retur til "rekvirent" eller annulleres.

Fase	Forklaring	Navigation
Find Rekvisition	Åben en rekvisitionsliste via Mit overblik ( se tidligere navigation for opsætning af filtrerede udsøgningslister på rekvisitionsoverblik )	
Vis rekvisition	Af listevision fremgår udvalgte informationer om rekvisitioner der skal fordeles og håndteres.  Vælg "Vis Rekvisition" via 3 prik menu, for at se den fulde rekvisition med alle informationer  Rekvirent fremgår med telefonnummer	
Rediger Rekvisition	Via redigering kan udvalgte data redigeres, eksempelvis leveringsdato	
Send rekvisition tilbage	Rekvisition kan sendes tilbage til rekvirent ( bestiller)  Angiv årsag (kommunalt opsat valgliste)  Angiv bemærkning  Gem - Rekvisition "forsvinder nu fra overblikliste"	
Find Afviste Rekvisitioner	Tilbagesendte rekvisitioner kan fremsøges af depotmedarbejder via filter som rekvisition af type "Afvist".  De tilbagesendte rekvisitioner ligger som opgave ved rekvirent (bestiller). Her kan de fremsøges som opgaver af typen; "rekvisition sendt tilbage". Se evt. navigation "Håndter opgave – tilbagesendte rekvisitioner".	
Annuller Rekvisition	Det er i øvrigt muligt at annullere rekvisition	

## Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
1.0	RTE	20/03.2022	Tilføjet mulighed for se rekvirent



