

Manual Cosmic - Varuförsäljning

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Varuförsäljning med personnummer](#)

[Varuförsäljning utan personnummer](#)
[Makulera en försäljning](#)

Syfte

Beskriva hur man registrerar försäljning av varor i Cosmic med och utan personnummer.

Varuförsäljning med personnummer

- Öppna fönstret Vårdkontakt och efterregistrering.
- Markera aktuell patient.
- Klicka på Ändra vid Varor i fönstret för betalregistrering.
- Välj aktuell vara under Varugrupper, klicka dig fram i trädet. Markera vald vara och pila över till varukorgen som du finner till höger om trädet.
- Kontrollera/skriv in belopp under Pris på vara.
- Välj Betalningssätt och klicka på Spara.
- Du återfinner försäljningen under fönstret Registreringsöversikt.

Observera att du enbart kan göra en försäljning kopplat till personnummer i anslutning till en registrering av en vårdkontakt.

Varuförsäljning utan personnummer

- Öppna fönstret Vårdkontakt och efterregistrering.
- Se till att patientlisten är rensad.
- Klicka på Varuförsäljning längst upp till höger.
- Välj aktuell vara under Varugrupper, klicka dig fram i trädet. Markera vald vara och pila över till varukorgen som du finner till höger om trädet.
- Kontrollera/skriv in belopp under Pris på vara.
- Välj Betalningssätt och klicka på Spara.
- För att återgå till Vårdkontakt och efterregistrering klicka på Varuförsäljning.
- Du återfinner försäljningen under fönstret Varuförsäljningsöversikt.

Makulera en försäljning

- Välj Varuförsäljningsöversikt.
- Högerklicka på aktuell vara.
- Välj Ångra varuköp.
- Skriv in orsaken till makuleringen.

Observera att om det finns flera varor på samma kvitto kommer alla varor att makuleras. Om inte alla varor skall makuleras får man lägga upp dessa igen.