**Rekvisitionsflöde**

1. Innan du påbörjar beställningen så kolla upp om det finns specifika interna rutiner som du behöver följa för att kunna boka synundersökning.
2. Välj optikbutik och gör dina val i bilagan ”Avropsvägledning glasögon”.
3. Boka tid för synundersökning hos optikbutiken
4. Gå in i ert e-handelssystem och välj relevant ramavtalsleverantör. Använder inte myndigheten e-handelssystem gå vidare till punkt 5.
5. Fyll i rekvisitionsblanketten.

Det är viktigt att ditt specifika behov framgår av rekvisitionsblanketten:

* Bildskärmsglasögon: Avstånd till skärm i cm
* Skyddsglasögon: Vilken skyddsklass som är aktuell, F eller S (detta ska din arbetsgivare hjälpa dig med).

1. Rekvisitionen ska godkännas av din chef
2. Rekvisitionen skickas digitalt till ramavtalsleverantören eller skrivs ut och tas med till optikbutiken

|  |  |
| --- | --- |
| **Fråga** | **Svar** |
| Anser ni att ovanstående rekvisitionsflöde är lämpligt utifrån avropssätt? |  |