

Visma webSesam

Förskriva
Sök

Aktiviteter
Hämtorder
Sök

Startsidan
Min sida
Mottagare/
Patient

Sök artikel
Sortimentkatalog
Individer

Övrigt

Klicka på
ett alternativ



Förskriva
från Hjälpmedels
verksamhet

Förskriva
från eget förråd

Sök
Beställning

Klicka på
ett alternativ 

Förskriva från hjälpmedelsverksamhet – om du förskriver hjälpmedel med leverans från Hjälpmedelsverksamhetens huvudlager ska du följa denna rutin.

Förskriva från eget förråd – om du förskriver/lämnar ut hjälpmedel som finns på ditt eget förråd till patient ska du följa denna rutin (gäller endast enheter som har Hjälpmedelslager – Rörelse).

Sök Beställning – Om du vill söka efter beställning till eget förråd eller förskrivningar på de tjänsteställen du är kopplad till. Härifrån kan du också makulera en lagd beställning.

Beställning till eget förråd – Används ej inom dessa produktområde. All lagerhållning sker hos Verksamhetsområde Hjälpmedel

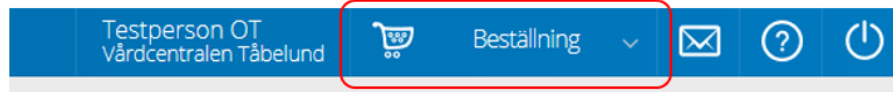
Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Börja med att klicka på beställning i den blå menyraden.



Klicka på Starta beställning



Alla hjälpmedel som förskrivs till patient ska registreras i Visma webSesam via Beställning, som uttag ur eget förråd eller med leverans från hjälpmedelsverksamhet.

Vilket du ska välja beror på inom vilket produktområde du förskriver. [LÄS MER HÄR!](#)

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Under mottagare anges patientens personnummer (12 siffror) klicka därefter Välj.

Beställning till



* Mottagare

1912121212

Välj

Som förskrivare får du upp ditt eget RSid och namn i fältet förskrivare. Om du ska registrera beställningen åt annan förskrivare klickar du på pil ner för att se de förskrivare som är kopplade till dig. Välj förskrivare genom att klicka på den aktuella raden.

* Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS



999922 Testperson Komkog/Rörelse

999920 Testperson Rörelse WS

999921 VWS Test RH/komkog

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Klicka på pil ner och klicka på rätt rad om du behöver ändra.

* Tjänsteställe

1189 Vårdcentralen Tåbelund



26022 Vc Vilan

1189 Vårdcentralen Tåbelund

Om patienten inte är folkbokförd i Skåne kan andra riktlinjer förekomma, se vidare information [Förskriva till patient som inte är folkbokförd i Skåne](#)

Om du är läkarsekreterare/administratör kan du ha behörighet som beställare men inte som förskrivare. Då kan du registrera en beställning till patient i den formella förskrivarens namn.

Om du har behörighet till flera tjänsteställen är det viktigt att du väljer rätt tjänsteställe, det vill säga det tjänsteställe som är aktuellt för förskrivningen.



Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Bekräfta

I det högra fältet presenteras de val som är gjorda, kontrollera att det är rätt och därefter Fortsätt.
Är det inte rätt klicka Avbryt

Beställning till

* Mottagare
191212121212 Välj

* Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
999900 Vårdenhet Test

Beställningen avser

Mottagare
191212121212
Tolvan Tolvsson

Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
999900 Vårdenhet Test

Avbryt Fortsätt

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning.

Testperson Rörelse WS
Vårdenhet Test

 Pågående beställning

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

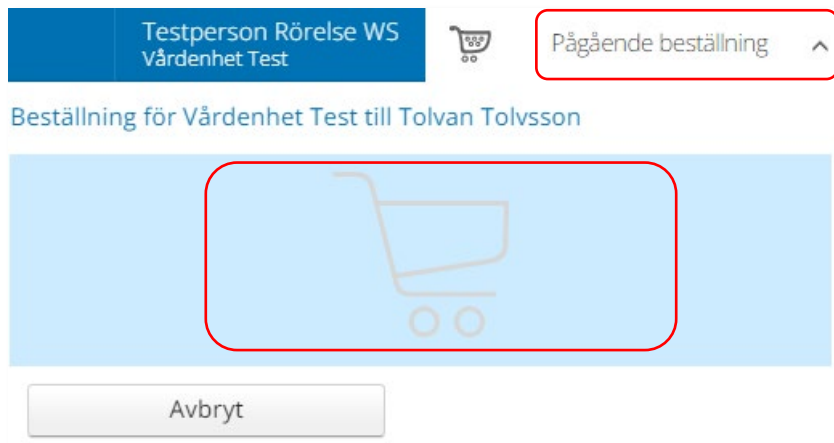
Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Nästa steg är att registrera det hjälpmedel som patienten förskrivs.

Klicka på Pågående beställning och därefter klickar du på varukorgen.



Ett nytt fönster öppnas och du söker fram den artikel du vill förskriva.

Tryck sedan på **Beställ** när du hittat den artikel du vill förskriva.

Du kan nu söka på leverantörens artikelnummer, leverantörens namn, artikelbenämning eller Visma webSesams artikelnummer. Det går också bra att kombinera flera olika sökkriterier.

Läs mer under [sök artikel](#).

Korttidslån

Gäller din förskrivning korttidslån, vänligen se rutin [här](#).

I [Sortimentskatalog](#) kan du se sortiment som omfattas av korttidslån.

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

När du gör förskrivning från Hjälpmedelsverksamhet är det **VIKTIGT** att **ALLTID** klicka i Leverans från Hjälpmedelsverksamhet.

Leverans från

☒ Hjälpmedelsverksamheten ☐ Eget förråd

Under Beställning avser får du upp om det finns en egenavgift, Patientavgift, kopplad till hjälpmedlet.

Här kan du också se om det finns ett tillgängligt saldo på det lager beställning är kopplad till.

Därefter klickar du på Nästa.

OBS! om du nu förskriver en individ med komponenter eller kompletterar en redan förskriven individ hittar du manualer för detta genom att klicka på en av de gröna knapparna här till höger.

Beställd artikel



Cykel Jörn 2-4 år fast nav dubbelt
vevparti med fotplattor hjul 8" grön
10192

– 1 +

Leverans från

☒ Hjälpmedelsverksamheten ☐ Eget förråd



Beställningen avser

Artikel

10192 Cykel Jörn 2-4 år fast nav dubbelt
vevparti med fotplattor hjul 8"
grön

1 st.

4 Komponenter Patientavgifter

Mottagare

201212121212

Tolvan Junior

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Lager

350 Centrallager Hjälpmedel -

Rörelse/KomKog

Tillgängligt: 1 st

Nästa

Avbryt

Fortsätt

Leverans från Hjälpmedelsverksamhet innebär att hjälpmedlet levereras från huvudlager till dig.

Om du väljer klicka Nästa, kommer du till Kommentar. Tänk på att här inte lägga kommentar som avser leversinformation eller om du önskar annan artikel. Leveransinformation, skrivs under leveransuppgifter. För hjälp med artikel gå till Aktivitet [Artikelhjälp](#)

Manual för att
Förskriva individ
med komponenter

Manual för att
komplettera redan
förskriven individ

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

I en del fall kan det komma upp en ny ruta med ersättningsartiklar. Det innebär att den artikel du har valt kommer att ersättas av ett annat likvärdigt hjälpmedel.

På rad för antal kan du se vilket hjälpmedel som kommer levereras istället. Ändra inget.

Ersättningsartiklar



Artikeln ersätts av

Artikel	Benämning	Enhet	Antal	Tillgängligt saldo	Lager
87855	Timstock MDD 60 min 20 dioder	st	0	3	350
52638	Timstock 60 minuter 20 lysdioder	st	1	3	350
71888	Timstock 60 min 20 dioder	st	0	10	350

Nästa

Beställningen avser

Artikel

87855 Timstock MDD 60 min 20 dioder
1 st

Mottagare

201212121212
Tolvan Junior

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test

Lager

350 Hjälpmedel Staffanstorps

Avbryt

Fortsätt

Tryck Nästa och i nästa bild Tryck Fortsätt.



Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

En del hjälpmedel har en egenavgift som patienten ska betala. I de fall får du nu upp ett val där du måste ta ställning till om aktuell patient ska betala egenavgift eller inte, se [hjälpmedelsanvisningar](#).

Klicka JA om en egenavgift ska betalas annars klickar du NEJ.

Klicka på Fortsätt.

Patientavgifter

Aktuella avgifter

Pat.avg.	Avgiftstyp	Pat.avg. artikel	Ja	Nej
Egenavgift för cykel 500kr	Engångsavgift	Egenavgift cykel 500:-	☒	☐

Beställningen avser

Artikel
10192 Cykel Jörn 2-4 år fast nav dubbelt vevparti med fotplattor hjul 8" grön

1 st

4 Komponenter Patientavgifter

Mottagare
2012121212
Tolvan Junior

Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
999900 Vårdenhet Test

Lager
350 Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/KomKog

Tillgängligt: 1 st

Bakåt Avbryt Fortsätt

I de fall du förskriver mer än en av samma hjälpmedel till patient men patient endast ska betala en avgift måste du lägga detta på två olika orderrader. Läger du 2 i antal och även klickar Ja i patient/egenavgift kommer patient att få betala 2 egenavgifter.

Patientavgift kommer endast fram om det finns en avgift kopplad till artikeln.

Patientavgift på cykel ser du i fältet "Beställning avser" och visas som en orange textruta. Patientavgift på cykel kan EJ ändras. Denna är förifylld och inga val kan göras.

Om det inte skulle vara aktuellt med patientavgift för cykel, ta kontakt med din Hjälpmedelsmottagning.

Om patienten ska förskrivas fler artiklar fortsätter du att söka nästa artikel och fyller på med det patienten behöver.



Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning med en vara i korgen.

Testperson Rörelse WS
Vårdenhet Test



Pågående beställning



När du har fyllt på med alla artiklar du vill beställa klickar du på pågående beställning och sen klickar du på slutför beställning.

Testperson Rörelse WS
Vårdenhet Test



Pågående beställning



Beställning för Vårdenhet Test till Tolvan Junior

10192 Cykel Jörn 2-4 år fast nav
dubbelt vevparti med
fotplattor hjul 8" grön

1 st



4 Komponenter

Slutför beställning

Avbryt

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

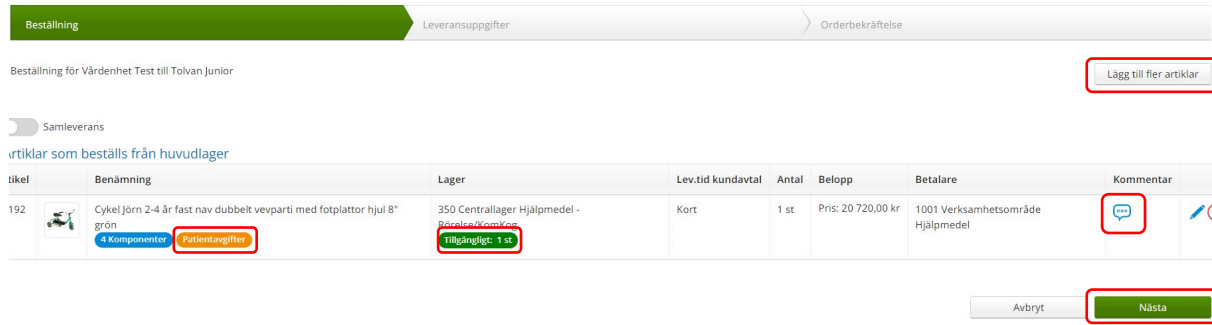
Bekräfta

Under beställning visas de hjälpmedel som lagts till. Notera att om du lagt till patientavgift så ser du det under artikelns benämning. Under kommentar ser du en symbol för att det är lagt en kommentar och ett gem om du lagt till en bilaga.

Här kan du också se om det finns ett tillgängligt saldo på det lager beställning är kopplad till.

Om du glömt lägga till kommentar eller bilaga och vill göra det kan du med pennan göra det nu.

Om du vill komplettera beställningen med flera artiklar kan du göra det genom att klicka på knappen lägg till fler artiklar.



titel	Benämning	Lager	Lev.tid kundavtal	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar
192	Cykel Jörn 2-4 år fast nav dubbelt vevparti med fotplattor hjul 8" grön Komponenter Patientavgift	350 Centrallager Hjälpmedel - Betalarekommer Tillgängligt 1 st	Kort	1 st	Pris: 20 720,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel	kommentar

Observera att om du går in på pennan så försvinner din tidigare markering (JA/NEJ) av patientavgift och den måste på nytt markeras.

Knappen Samleverans fyller du i om du vill att allt det du beställer ska levereras samtidigt. Observera att om någon av dina beställda artiklar inte finns på Hjälpmedels lager så kommer inte leverans ske förrän allt finns tillgängligt.

Det är viktigt att rätt val görs! Patient som får en patientavgift/egenavgift kommer att bli debiterad via faktura som skickas från Verksamhetsområde Hjälpmedel enligt anvisning som gäller på berörda artiklar.

Om patientavgift felaktigt markerats (JA/NEJ) och förskrivningen slutförts måste du ta kontakt med [Hjälpmedel](#). Maila beställningsnummer samt vilken artikel som inte ska ha avgift eller som ska ha avgift för åtgärd.

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Klicka Nästa för att komma till leveransuppgifter.

Välj leveranssätt genom att klicka på pilen och sen på den rad som är aktuell.

* Leveranssätt

Leverans till patient/skola

Leverans till mottagning/enhet

Leverans till patient/skola

Kontrollera att adressen stämmer, välj i listan eller klicka på penna för att redigera. Fyll i kontaktuppgifter om du valt leverans till patient/skola. Klicka sedan på Skicka beställning.

Leveranssätt

Det är endast tunga och/eller skrymmande hjälpmedel som inte är möjliga transportera i personbil som levereras till patientens hem, skola, förskola. Är du tveksam? Kontakta din Hjälpmedelsmottagning

Beställning

Leveransuppgifter

Orderbekräftelse

Beställning för Vårdcentralen Test till Tolvan Tolvsön

Lägg till fler artiklar

* Leveranssätt

Leverans till mottagning/enhet

* Välj adress

Tjänsteställe Levadress standard Testgatan 1 (Leveransadress)

* Namn

C/o adress

* Adress

Levadress standard

Testgatan 1

20501 MALMO

* Telefon

* Mobil

123123

* Kontaktuppgifter avseende leveransen

* Namn

* Telefon

* Mobil

Testperson Rörelse WS

Övrig information

Kommentar

Lägg till bilaga

Tillbaka

Avbryt

Skicka beställning

Nu finns de hjälpmedel som du förskrivit (beställt) på patientens hjälpmedelslista.

I samband med att patient får ett hjälpmedel ska du lämna ut en ansvarsblankett, den hittar du här:

Rörelse

Kommunikation och Kognition

Du får en bekräftelse på din beställning och klickar på Stäng.

Vi har tagit emot din beställning.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status
20480013	web direktförskrivning (WEB)	2020-11-25	Levererad

Stäng



Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Bekräfta

När du ska förskriva hjälpmedel till patient från eget förråd gör man på olika sätt om hjälpmedlet är individmärkt eller inte.

Följ rutin Förskriva Individmärkt hjälpmedel från eget förråd, du hittar länk på denna sida till höger, om hjälpmedlet är individmärkt.

Följ nedan rutin om hjälpmedlet INTE är individmärkt.

Börja med att klicka på beställning i den blå menyraden.



Förskriva till patient från eget förråd gäller i dagsläget enbart för

150 Hjälpmedelslager, Rörelse - Kristianstad

250 Hjälpmedelslager, Rörelse - Helsingborg

450 Hjälpmedelslager, Rörelse - Lund

650 Hjälpmedelslager, Rörelse - Malmö

Klicka på Beställning



Manual för att
Förskriva individmärkt
hjälpmedel från
eget förråd

Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Under mottagare anges patientens personnummer (12 siffror) klicka därefter Välj.

Beställning till

* Mottagare

1912121212

Välj

Som förskrivare får du upp ditt eget RSid och namn i fältet förskrivare.

Om du ska registrera beställningen åt annan förskrivare klickar du på pil ner för att se de förskrivare som är kopplade till dig. Välj förskrivare genom att klicka på den aktuella raden.

* Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

999922 Testperson Komkog/Rörelse

999920 Testperson Rörelse WS

999921 VWS Test RH/komkog

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

650 Ortopeden SUS Malmö

999900 Vårdcentralen Test

Om patienten inte är folkbokförd i Skåne kan andra riktlinjer förekomma, se vidare information [Förskriva till patient som inte är folkbokförd i Skåne](#)

Om du är läkarsekreterare/administratör kan du ha behörighet som beställare men inte som förskrivare. Då kan du registrera en beställning till patient i den formella förskrivarens namn.



Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Bekräfta

I det högra fältet presenteras de val som är gjorda, kontrollera att det är rätt och klicka Fortsätt

Beställning till

* Mottagare
191212121212 Valj

* Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

* Tjänsteställe
650 Ortopeden SUS Malmö

Beställningen avser

Mottagare
191212121212
Tolvan Tolvsson

Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
650 Ortopeden SUS Malmö

Avbryt Fortsätt

Om du har behörighet till flera tjänsteställen är det viktigt att du väljer rätt tjänsteställe, det vill säga det tjänsteställe där hjälpmedlet fysiskt lämnas ut ifrån.

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning.

Testperson Rörelse WS
Vårdcentralen Test

 Pågående beställning



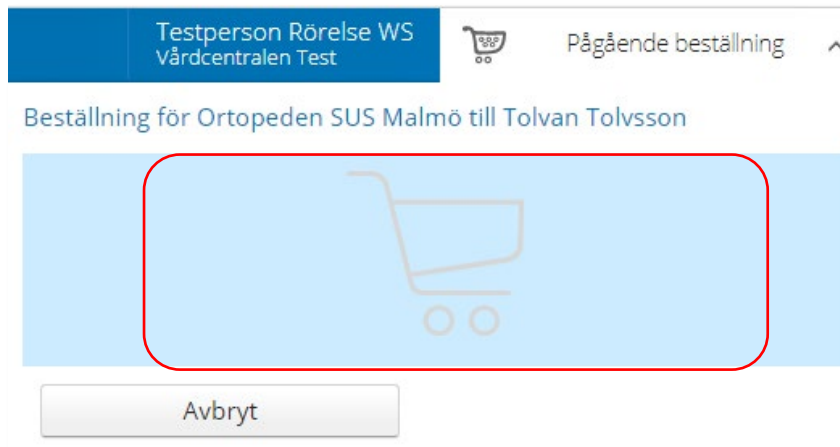
Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Nästa steg är att registrera det hjälpmedel som patienten förskrivs
Klicka på Pågående beställning och därefter klickar du på varukorgen.



Du kan nu söka på leverantörens artikelnummer, leverantörens namn, artikelbenämning eller Visma webSesams artikelnummer. Det går också bra att kombinera flera olika sökkriterier. Läs mer under [Sök artikel](#).

Ett nytt fönster öppnas och du söker fram den artikel du vill förskriva.

Tryck sedan på 

Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

När du gör uttag från eget förråd är det **VIKTIGT** att **ALLTID** klicka i Leverans från Eget Förråd

Här kan du också se om det finns ett tillgängligt saldo på det lager beställning är kopplad till.

Därefter klickar du på Fortsätt

OBS! om du nu kompletterar en redan förskriven individ ska du klicka på nästa istället.

Manual för det hittar du genom att klicka på den gröna knappen här till höger.

Leverans från Eget förråd innebär att hjälpmedlet finns på ditt egna förråd och lämnas ut därifrån.

Om du väljer klicka Nästa, kommer du till Kommentar. Tänk på att här inte lägga kommentar som avser leveransinformation eller om du önskar annan artikel.

Leveransinformation, skrivs under leveransuppgifter. För hjälp med artikel gå till Aktivitet [Artikelhjälp](#)

Manual för att komplettera redan förskriven individ

Beställd artikel



Armbågskrycka, junior, rakt, ofärgat rör,
60-80 cm
71513

- 1 +

Leverans från

☐ Hjälpmedelsverksamheten ☒ Eget förråd

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg



Beställningen avser

Artikel

71513 Armbågskrycka, junior, rakt,
ofärgat rör, 60-80 cm

1 st

Mottagare

2012121212

Tolvan Junior

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

Lager

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

Tillgängligt: 2 st

Nästa

Avbryt

Fortsätt



Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning med en vara i korgen.

Testperson Rörelse WS
Vårdcentralen Test

 1 Pågående beställning ▼









När du har fyllt på med alla artiklar du vill beställa klickar du på pågående beställning och sen klickar du på slutför beställning.

Testperson Rörelse WS
Vårdcentralen Test

 1 Pågående beställning ^

Beställning för Ortopeden SUS Malmö till Tolvan Tolvsson

71513	Kryckkäpp Junior - Kort. Brukarvikt 100 kg	1 st	
-------	---	------	---

Slutför beställning

Avbryt



Förskriva till patient från eget förråd

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Under beställning visas de hjälpmedel som lagts till.

Om du vill komplettera beställningen med flera artiklar kan du göra det genom att klicka på knappen lägg till fler artiklar.

Klicka på Nästa

Beställning

Leveransuppgifter

Orderbekräftelse

Beställning för Ortopeden SUS Malmö till Tolvan Tolvsson

☐ Samleverans

Lägg till fler artiklar

Artiklar som tagits ut från eget lager (650)

Artikel	Benämning	Lager	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar	
71513	 Kryckkäpp Junior - Kort. Brukarvikt 100 kg	650 Ortopeden SUS Malmö	1 st	Pris: 76,00 kr	22823 Sjukhus Region Skåne		 

Avbryt

Nästa

Förskriva till patient från eget förråd

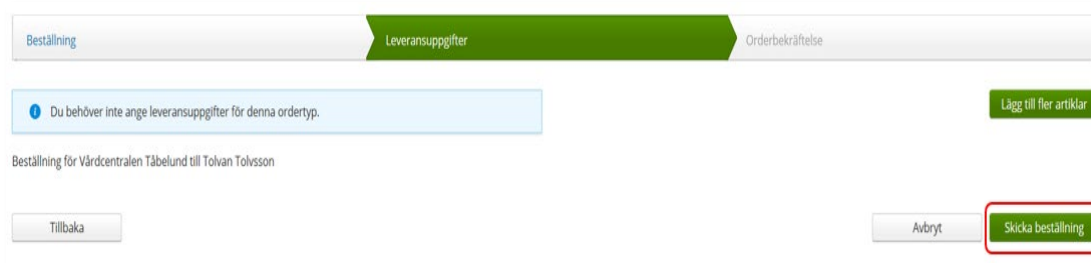
Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Då denna beställning avser uttag ur eget förråd behöver inga adressuppgifter anges.

Klicka på Skicka beställning.



Nu finns de hjälpmedel som du förskrivit (beställt) på patientens hjälpmedelslista.

I samband med att patient får ett hjälpmedel ska du lämna ut en ansvarsblankett, som du hittar här: Rörelse

Du får en bekräftelse på din beställning och klickar på stäng.



Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status
20480013	web direktförskrivning (WEB)	2020-11-25	Levererad

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny Beställning

Bekräfta

Alla hjälpmedel som lånas ut till patient ska registreras i Visma webSesam.

Börja med att klicka på Individer i den blå listen.

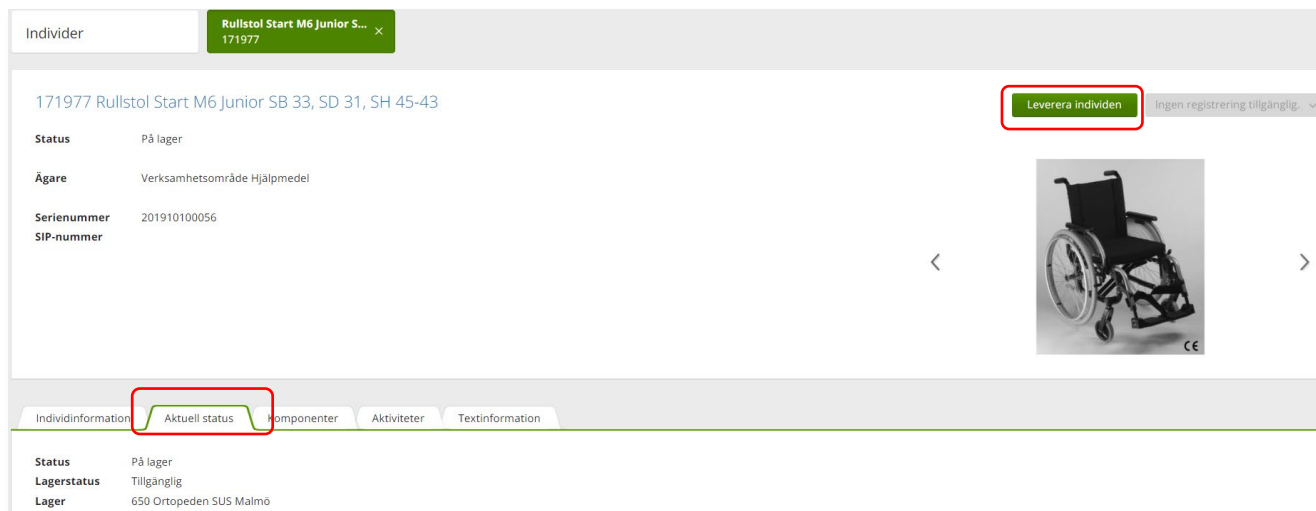


Skriv in hjälpmedlets individnummer och tryck på förstoringsglas eller tryck enter.

Denna manual avser endast:

*150 Hjälpmedelslager, Rörelse - Kristianstad
250 Hjälpmedelslager, Rörelse - Helsingborg,
450 Hjälpmedelslager, Rörelse - Lund
650 Hjälpmedelslager, Rörelse - Malmö)*

Läs mer om hur du söker i Individer i manualen [här](#)



Till höger i den övre boxen klicka på Leverera individen.

Om knappen är grå finns inte individen tillgänglig på lager. Under fliken Aktuell status kan du se var individ finns, om det finns på lager och vilket lager eller om det är förskrivet till patient

Du kan endast leverera individer som finns på ett lager som du är kopplad till.

Leverera individen

Registrera / skapa ▾

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny Beställning

Bekräfta

Under mottagare anges patientens personnummer (12 siffror) klicka därefter Välj.

Beställning till

* Mottagare

1912121212

Välj

Som förskrivare får du upp ditt eget RSid och namn i fältet förskrivare. Om du ska registrera förskrivningen åt annan förskrivare klickar du på pil ner för att se de förskrivare som är kopplade till dig. Välj förskrivare genom att klicka på den aktuella raden.

* Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

999920 Testperson Rörelse WS

999944 Testperson VWS

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

650 Ortopeden SUS Malmö

999900 Vårdcentralen Test

Om patienten inte är folkbokförd i Skåne kan andra riktlinjer förekomma, se vidare information [Förskriva till patient som inte är folkbokförd i Skåne](#)

Om du är läkarsekreterare/ administratör kan du ha behörighet som beställare men inte som förskrivare. Då kan du registrera en förskrivning till patient i den formella förskrivarens namn.

Om du har behörighet till flera tjänsteställen är det viktigt att du väljer rätt tjänsteställe, det vill säga det tjänsteställe där hjälpmedlet fysiskt lämnas ut ifrån.

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny Beställning

Bekräfta

I det högra fältet presenteras de val som är gjorda, kontrollera att det är rätt och klicka Fortsätt

Beställning till

* Mottagare

1912121212

Valj

* Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

* Tjänsteställe

650 Ortopeden SUS Malmö



Beställningen avser

Mottagare

1912121212

Tolvan Tolvsson

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

650 Ortopeden SUS Malmö

Avbryt

Fortsätt

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny beställning

Bekräfta

Nu får du upp en ruta som anger den individ du valt och det är förvalt Eget Förråd.

Klicka Nästa

Beställd artikel



Rullstol Start M6 Junior SB 33, SD 31, SH 45-43
68509

- 1 +

Leverans från
☐ Hjälpmedelsverksamheter ☒ Eget förråd

650 Ortopeden SUS Malmö

* Individ
171977

Valj

Nästa

Beställningen avser

Artikel
68509 Rullstol Start M6 Junior SB 33, SD 31, SH 45-43
1 st
19 Komponenter
Individ 171977

Mottagare
1912121212
Tolvan Tolvsson

Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
650 Ortopeden SUS Malmö

Lager
650 Ortopeden SUS Malmö

Avbryt

Fortsätt

Leverans från Eget förråd innebär att hjälpmedlet finns fysiskt på ditt egna förråd och lämnas ut därifrån.

När du förskriver en individ med komponenter behöver du göra ett par extra steg i din förskrivning. Klicka på Nästa.

Kontrollera, välja till eller ta bort komponenter genom att klicka på Nästa.

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Du kan nu titta i tre olika flikar

Standardkomponenter – Dessa finns förvalt på din individ

Övriga komponenter – Dessa komponenter passar till den valda individ och går att välja till

Sök komponenter – När du kommer till fliken är det ibockat *Endast komponenter till samma produkt*, då kan man trycka sök utan att skiva in några sökkriterier. Du får träff på komponenter som tillhör produkten.

Om du bockar ur *Endast komponenter till samma produkt* kan du söka på alla artiklar som är komponenter, du måste ange minst tre tecken. Observera att du nu får fram komponenter som kanske inte passar till din valda individ.

Fråga alltid en Hjälpmedelskonsulent om du är osäker på vad du ska förskriva.

Efter att du tryckt på fortsätt kan du inte längre redigera individen eller se vilka komponenter du valt. Detta syns först när beställningen är slutförd under Mina sidor.

Vill du ta bort en komponent klickar du på kryssset och vill du lägga till en komponent klickar du på pluset. När du är klar med dina val klickar du på Nästa.

Komponenter

Standardkomponenter (6) Övriga komponenter Sök komponenter

Artikel	Benämning	Enhet	
14704	Armstöd Cross kort hö L25cm	st	✖
14705	Armstöd Cross kort vä L25cm	st	✖
20066	Benstöd vid vinkel svart mod 2	st	✖
20066	Benstöd vid vinkel svart mod 2	st	✖
19514	Fotplatta std 45 cm hö mod 2	st	✖

Nästa

Beställningen avser

Artikel
51587 Rullstol Cross 5 VB B45 Dj40
1 st
6 Komponenter

Komponenter

Standardkomponenter (7) Övriga komponenter Sök komponenter

Artikel	Benämning	Enhet	
15968	Amputationsbenstöd Cross kompl mörkgrå plysch	st	+
14704	Armstöd Cross kort hö L25cm	st	+
14705	Armstöd Cross kort vä L25cm	st	+
15796	Armstöd Cross lång hö L38Cm	st	+
15794	Armstöd Cross lång vä L38Cm	st	+

Nästa

Beställningen avser

Artikel
51587 Rullstol Cross 5 VB B45 Dj40
1 st
7 Komponenter

Mottagare
191212121212
Tolvan Tolvsson
Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS
Tjänsteställe
999900 Vårdcentralen Test
Lager
350 Hjälpmedel Staffanstorps

Avbryt Fortsätt

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny beställning

Bekräfta

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning med en vara i korgen.

Testperson Rörelse WS
Vårdcentralen Test

 1 Pågående beställning ▾









Klicka på Pågående beställning och sedan klickar du på Slutför beställning.

Testperson Rörelse WS
Vårdcentralen Test

 1 Pågående beställning ^

Beställning för Ortopeden SUS Malmö till Tolvan Tolvsson

68509	Rullstol Start M6 Junior SB 33, SD 31, SH 45-43 171977	1 st	
-------	--	------	---

19 Komponenter

Slutför beställning

Avbryt

Förskriva individmärkt hjälpmedel från eget förråd

Skapa ny beställning

Bekräfta

Under Beställning visas de hjälpmedel som du valt. Klicka på Nästa

Beställning

Leveransuppgifter

Orderbekräftelse

Beställning för Ortopeden SUS Malmö till Tolvan Tolvsson

☐ Samleverans

Lägg till fler artiklar

Artiklar som tagits ut från eget lager (650)

Artikel		Benämning	Lager	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar	
68509		Rollstol Start M6 Junior SB 33, SD 31, SH 45-43 Individ: 171977 19 Komponenter	650 Ortopeden SUS Malmö	1 st	Pris: 7 895,00 kr	22823 Sjukhus Region Skåne		 

Avbryt

Nästa

Då denna beställning avser uttag ur eget förråd klicka på Skicka beställning.

Beställning

Leveransuppgifter

Orderbekräftelse

 Du behöver inte ange leveransuppgifter för denna ordertyp.

Lägg till fler artiklar

Beställning för Ortopeden SUS Malmö till Tolvan Tolvsson

Tillbaka

Avbryt

Skicka beställning

Klicka därefter Stäng

Stäng

Nu finns det hjälpmedel som du förskrivit (beställt) synligt under [Mottagare/patient](#)



Förskriva individ med komponenter

Skapa ny beställning

Ange artiklar

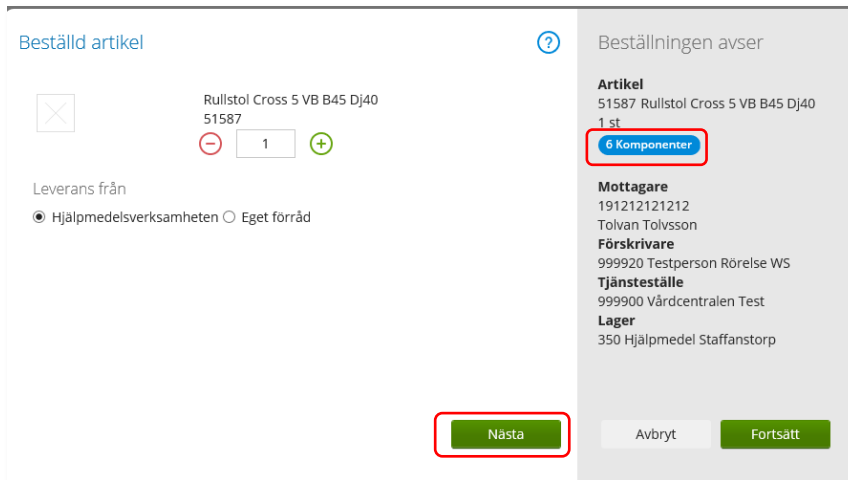
Bekräfta

När du förskriver en individ med komponenter behöver du göra ett par extra steg i din förskrivning.

Du söker fram den artikel du vill förskriva och trycker på **Beställ**

Ett nytt fönster öppnas och om din valda artikel har standardkomponenter ser du det genom att det visas en siffra i den blåa rutan. Vill du kontrollera, välja till eller ta bort komponenter klickar du på Nästa.

Du kan nu söka på leverantörens artikelnummer, leverantörens namn, artikelbenämning eller Visma webSesams artikelnummer. Det går också bra att kombinera flera olika sökkriterier. Läs mer under sök artikel.



Beställd artikel

Rullstol Cross 5 VB B45 Dj40
51587

1

Leverans från
☒ Hjälpmedelsverksamheten ☐ Eget förråd

Beställningen avser

Artikel
51587 Rullstol Cross 5 VB B45 Dj40
1 st

6 Komponenter

Mottagare
1912121212
Tolvan Tolvsson

Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
999900 Vårdcentralen Test

Lager
350 Hjälpmedel Staffanstorp

Nästa Avbryt Fortsatt

Förskriva individ med komponenter

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Du kan nu titta i tre olika flikar

Standardkomponenter – Dessa finns förvalt på din individ

Övriga komponenter – Dessa komponenter passar till den valda individ och går att välja till

Sök komponenter – När du kommer till fliken är det ibockat *Endast komponenter till samma produkt*, då kan man trycka sök utan att skiva in några sökkriterier. Du får träff på komponenter som tillhör produkten.

Om du bockar ur *Endast komponenter till samma produkt* kan du söka på alla artiklar som är komponenter, du måste ange minst tre tecken. Observera att du nu får fram komponenter som kanske inte passar till din valda individ.

Fråga alltid en Hjälpmedelskonsulent om du är osäker på vad du ska förskriva.

Vill du ta bort en komponent klickar du på krysset och vill du lägga till en komponent klickar du på pluset. När du är klar med dina val klickar du på Nästa.

Efter att du tryckt på fortsätt kan du inte längre redigera individen eller se vilka komponenter du valt. Detta syns först när beställningen är slutförd under Mina sidor.

Komponenter

Standardkomponenter (6) Övriga komponenter Sök komponenter

Artikel	Benämning	Enhet	
14704	Armstöd Cross kort hö L25cm	st	✖
14705	Armstöd Cross kort vä L25cm	st	✖
20066	Benstöd vid vinkel svart mod 2	st	✖
20066	Benstöd vid vinkel svart mod 2	st	✖
19514	Fotplatta std 45 cm hö mod 2	st	✖

Nästa

Beställningen avser

Artikel
51587 Rullstol Cross 5 VB B45 Dj40
1 st
6 Komponenter

Komponenter

Standardkomponenter (7) Övriga komponenter Sök komponenter

Artikel	Benämning	Enhet	
15968	Amputationsbenstöd Cross kompl mörkgrå plysch	st	+
14704	Armstöd Cross kort hö L25cm	st	+
14705	Armstöd Cross kort vä L25cm	st	+
15796	Armstöd Cross lång hö L38Cm	st	+
15794	Armstöd Cross lång vä L38Cm	st	+

Nästa

Beställningen avser

Artikel
51587 Rullstol Cross 5 VB B45 Dj40
1 st
7 Komponenter

Mottagare
191212121212
Tolvan Tolvsson
Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS
Tjänsteställe
999900 Vårdcentralen Test
Lager
350 Hjälpmedel Staffanstorps

Avbryt Fortsätt



Förskriva individ med komponenter

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Nu kan du skriva en kommentar eller bifoga en bilaga t ex ett utprovningsprotokoll.

Klicka därefter på Fortsätt

Kommentar

Kommentar

Kommentar

Lägg till bilaga

Beställningen avser

Artikel

51587 Rullstol Cross 5 VB B45 DJ40

1 st

7 Komponenter

Mottagare

191212121212

Tolvan Tolvsson

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test

Lager

350 Hjälpmedel Staffanstorp

Avbryt

Fortsätt

Tänk på att här inte lägga kommentar som avser leveransinformation eller om du önskar annan artikel. Leveransinformation, skrivs under leveransuppgifter. För hjälp med artikel gå till Aktivitet [Artikelhjälp](#)

Fortsätt nu följ manualen [förskriva från hjälpmedelsverksamhet](#) eller [förskriva från eget förråd](#)

Förskriva komponent på redan levererad individ

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

När du förskriver en komponent som ska kopplas på en redan förskriven individ behöver du göra ett par extra steg i din förskrivning.

Du söker fram den artikel du vill förskriva och trycker på

Beställ

Ett nytt fönster öppnas och för att koppla komponenten till levererad individ klickar du på Nästa.

Under Lager ser du om artikel finns tillgänglig på valt lager.

OBS! Tänk på att välja rätt under Leverans från. Välj Hjälpmedelsverksamheten om du vill ha leverans från Hjälpmedels centrallager och välj Eget förråd om du hjälpmedlet på ditt eget lager, gäller i dagsläget endast BUS Lund, Ortopeden SUS Malmö.

Du kan nu söka på leverantörens artikelnummer, leverantörens namn, artikelbenämning eller Visma webSesams artikelnummer. Det går också bra att kombinera flera olika sökkriterier. Läs mer under [Sök artikel](#).

Beställd artikel



Bord Rabbit/ Toucan 34x44 cm
62916

-

1

+

Leverans från

☒ Hjälpmedelsverksamheten ☐ Eget förråd

Nästa

Beställningen avser

Artikel
62916 Bord Rabbit/ Toucan 34x44 cm
1 st

Mottagare
201212121212
Tolvan Junior

Förskrivare
999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe
999900 Vårdenhet Test

Lager
350 Centrallager Hjälpmedel -
Rörelse/KomKog

Ej tillgänglig, kan beställas

Avbryt

Fortsätt

Förskriva komponent på redan levererad individ

Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Bocka i rutan för den individ du vill komplettera din komponent med.

Klicka på Nästa.

Komplettera levererad individ

	Artikel	Benämning	Individ
☐	73205	Rullstol el Bora Linx Modulite Skåne	207513
☒	73201	Rullstol el TDX SP2 Linx Modulite Skåne	161000

Nästa

Beställningen avser

Artikel

22743 Sittdyna Varilite Evolution inkl.
inkont. överdrag, 50x50cm
1 st
Individ 161000

Mottagare

191212121212
Tolvan Tolvsson

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test

Lager

350 Hjälpmedel Staffanstorp

Avbryt

Tänk på att här inte lägga kommentar som avser leversinformation eller om du önskar annan artikel. Leveransinformation, skrivs under leveransuppgifter. För hjälp med artikel gå till Aktivitet [Artikelhjälp](#)

Här kan du skriv in en kommentar och bifoga bilaga om behov av det finns. Klicka därefter på Fortsätt.

Fortsätt nu följ manualen [förskriva från hjälpmedelsverksamhet](#) eller [förskriva från eget förråd](#)

Kommentar

Kommentar

Här kan du kommentera om det finns behov. och även lägga till en bilaga.

Lägg till bilaga

Beställningen avser

Artikel

22743 Sittdyna Varilite Evolution inkl.
inkont. överdrag, 50x50cm
1 st
Individ 161000

Mottagare

191212121212
Tolvan Tolvsson

Förskrivare

999920 Testperson Rörelse WS

Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test

Lager

350 Hjälpmedel Staffanstorp

Avbryt

Fortsätt

Sök Beställning

Sök

Klicka på Mer... i den blå listen.

Under Sök och fliken Beställning – snabbsök kan du göra sökning på en specifik beställning om du vet hela beställningsnumret.

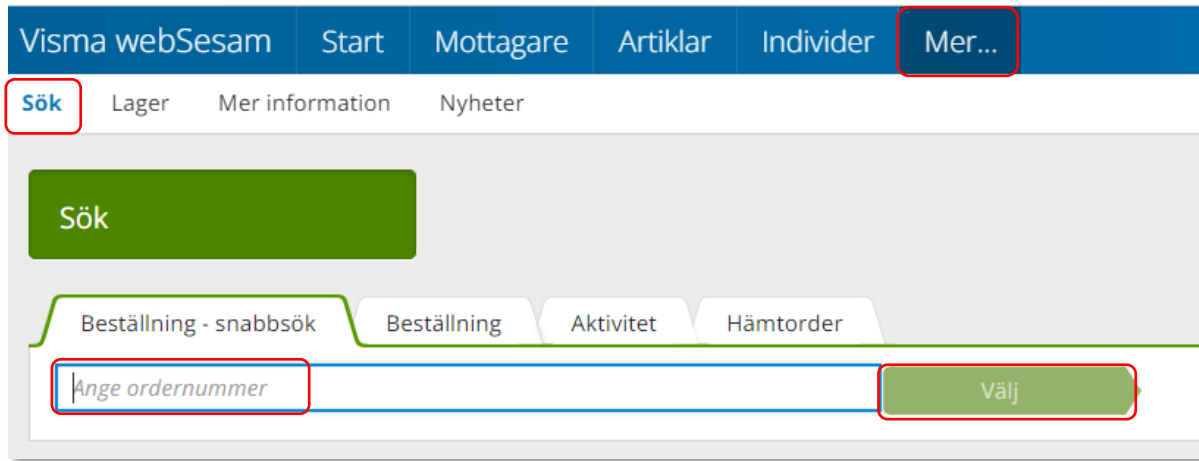
Du kommer direkt till den specifika beställningen och kan se information om tex. artiklar, leveransadress osv.

Fyll i hela beställningsnumret och klicka på Välj för att söka.

TÄNK PÅ!

Det är endast beställningar som går att söka på i denna flik.

Söker du på ett aktivitet- eller hämtordernummer här, kan du få träff på en beställning med samma ordernummer som kan ge missvisande information.



Sök Beställning

Sök

Under flik Beställning kan du söka efter beställningar som är gjorda på de olika tjänsteställen som du är kopplad till.

Välj tjänsteställe genom klicka på pil ner och därefter klickar du på rad.

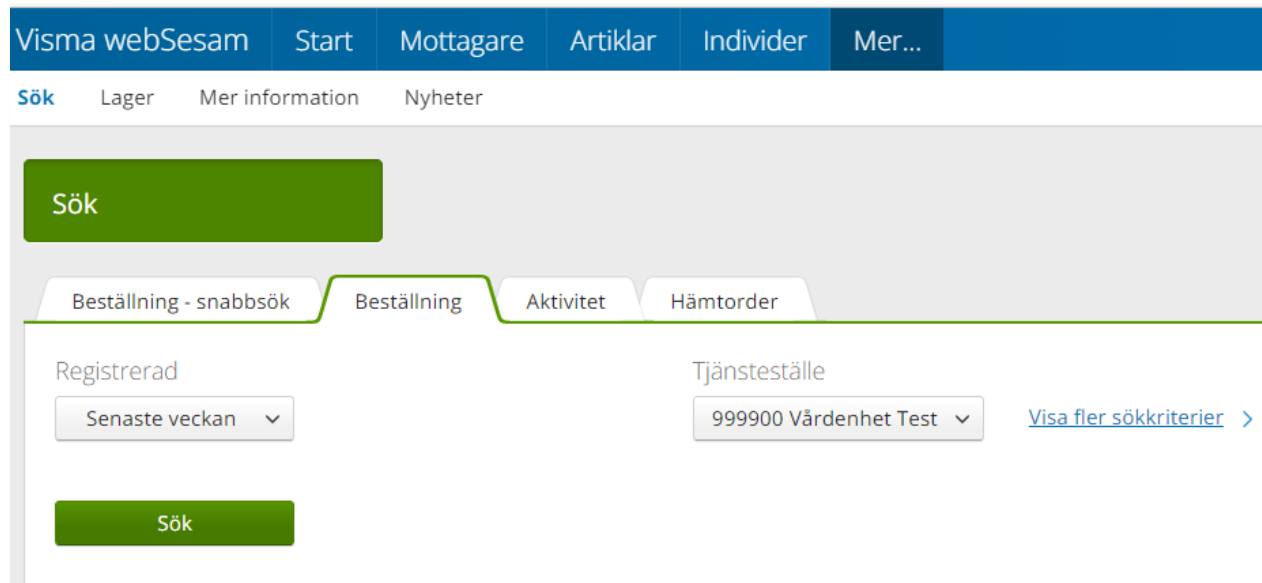
Du ser alla beställningar och lagerpåfyllnader som är kopplade till denna enhet.

Under Registrera väljer du vilken tidperiod du vill söka på genom att klicka på pil ner och därefter på rad.

Klicka på Sök

Beställning kan vara både lagerpåfyllnad, förskrivning och uttag ur eget förråd.

Du kan se alla beställningar och lagerpåfyllnader på aktuellt tjänsteställe, även dina kollegors.



The screenshot shows the Visma webSesam interface. At the top is a blue navigation bar with links: Visma webSesam, Start, Mottagare, Artiklar, Individer, and Mer... Below this is a white sub-navigation bar with links: Sök, Lager, Mer information, and Nyheter. The main content area has a large green 'Sök' button. Below the button are four tabs: Beställning - snabbsök, Beställning (selected), Aktivitet, and Hämtorder. Under the 'Beställning' tab, there are two dropdown menus: 'Registrerad' with 'Senaste veckan' selected, and 'Tjänsteställe' with '999900 Vårdenhet Test' selected. To the right of these is a link 'Visa fler sökkriterier >'. At the bottom of the search section is a green 'Sök' button.

Sök Beställning

Sök

Du får nu träffar utifrån de val som gjorts i fallande ordning med senaste överst.

Genom att klicka på kolumnrubriker kan du välja vilken rubrik du vill sortera på och med hjälp av pilarna kan du se om de är sorterade stigande eller fallande.

För att sortera stigande fallande klickar du fler gånger på kolumnrubriken. Man kan endast söka på en kolumn åt gången.

Du kan se alla beställningar och lagerpåfyllnader på aktuellt tjänsteställe, även dina kollegors.

25 sökträffar

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	▼ Beställare	Förskrivare	Status
21260006	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2021-06-30	Testperson Rörelse WS	Testperson Rörelse WS	Levererad
21260007	Förskrivning Sesam	2021-06-30	Testperson VWS	Testperson VWS	Registrerad
21260005	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2021-06-28	Testperson Rörelse WS	Testperson Rörelse WS	Registrerad
21260004	Förskrivning Sesam	2021-06-28	Testperson Rörelse WS	Testperson Rörelse WS	Registrerad
21260003	Förskrivning från eget förråd	2021-06-28	Testperson OT	Testperson OT	Levererad

I kolumn Beställare ser du vem som har lagt beställning. Kolumn förskrivare är bara ifyllt i de fall det är en förskrivning till en patient.

I kolumn ordertyp kan man utläsa vilken typ av beställning som är gjord, t ex om det är en Förskrivning via huvudlager eller leverantör.

Ordertyp Förskrivning från Sesam är när konsulent har gjort beställning, t ex efter att Aktivitet Artikelhjälp är lagd.

Inom produktområde Rörelse/komkog används ordertyp Förskrivning via huvudlager eller leverantör.

Förskrivs det från andra produktområden från tjänstestället, syns även dessa. Här kan förekomma andra ordertyper.



Sök Beställning

Sök

För att se mer information om en beställning, klicka på raden.
Ett nytt fönster öppnas.

Klicka på pil framför rubrik för att öppna upp och se mer
information i de olika sektionerna.
I kolumn Planerad leverans, visas datum gällande förväntad leverans

Beställning
22180017

×

Förskrivning via huvudlager eller leverantör 22180017 Registrerad

Registrera / skapa

Registrerad 2022-05-06
Tjänsteställe 999900 Vårdenhet Test

Beställare Testperson Rörelse WS
Telefon 0770-111100
Mobil

Förskrivare Testperson Rörelse WS
Telefon 0770-111100
Mobil

> Mottagare

> Leveransinformation

> Kommentarer och bilagor

Beställningsrader

Artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet	Planerad leverans	Levererat antal	Status
97330	Tidshjälpmedel Timstock 8 min		1	st	2022-05-27	0	Registrerad

Återgå till listan genom att klicka i rutan Sök,
eller genom att klicka på kryss i rutan Beställning.



Sök Beställning - Makulera

Sök Beställning - Makulera

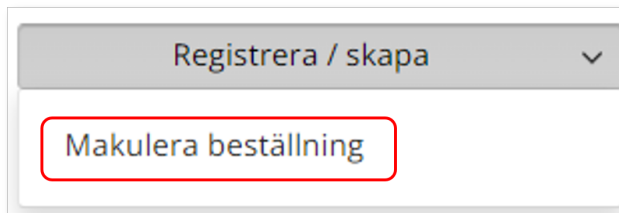
En beställning går att makulera så länge det inte skapats ett inköp eller lager och logistik har påbörjat behandling av beställning.

Sök fram din beställning enligt manual [Sök beställning](#)

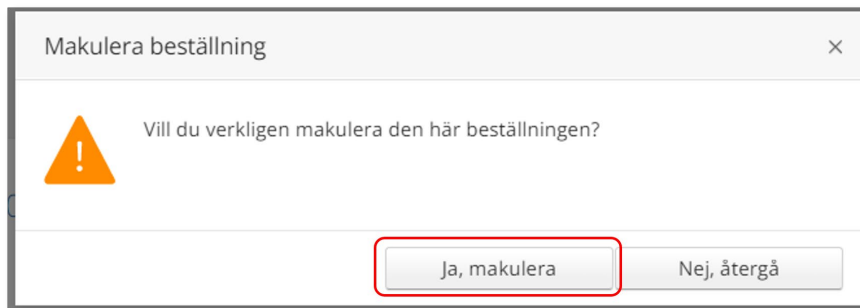
Klicka på raden för aktuell beställning

Klicka på Registrera/skapa och därefter Makulera beställning
Makulera beställning kommer endast upp om det är möjligt att makulera.

En beställning där du tar något från det egna lagret går inte att makulera då den redan är levererad i Visma webSesam



Klicka på Ja, makulera för att makulera



Beställning är nu makulerad.



Aktivitet
Utprovning

Aktivitet
Reparation/
avhjälpande
underhåll

Aktivitet
Anpassning/
specialanpassning

Aktivitet
Uppföljning

Aktivitet
Artikelhjälp

Aktivitet
Enskild
förskrivning
utanför sortiment

Hämtorder

Sök

Klicka på
ett alternativ

Aktivitet Utprovning – används då du önskar hjälp av Hjälpmedelskonsulent eller Logoped kring det hjälpmedel som patienten har behov av.

Aktivitet Reparation/avhjälpande underhåll – används när ett hjälpmedel behöver repareras.

Aktivitet Anpassning/specialanpassning – används då det ursprungliga hjälpmedlet behöver förändras för att passa patient.

Aktivitet Uppföljning – används t ex för utbildning av programvaror, men även när forskrivare bedömer att det behövs en uppföljning av ett redan utprovat hjälpmedel där de önskar ha med konsulent/tekniker från KommSyn.

Aktivitet Artikelhjälp – används då du av olika anledningar inte hittar rätt artikel eller för artikel som inte är beställningsbar i Visma webSesam.

Aktivitet enskild förskrivning utanför sortiment - används när ordinarie sortiment inte kan tillgodose patientens behov och du vill ansöka om enskild förskrivning utanför sortiment

Hämtorder – används när ett hjälpmedel inte längre ska användas av patient och ska returneras till Hjälpmedels centrallager.

Sök – används när du vill söka efter en redan registrerad Aktivitet eller Hämtorder



Aktiviteter – Utprovning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Börja med att öppna upp Mottagare

Visma webSesam

Start

Mottagare

Artiklar

Individer

Mer...

Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstoringsglas för att söka.

195005050505



Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505

Adress

Axel Kleimers väg 2 lägga till text
29133 KRISTIANSTAD

Telefon

044-195050

Mobil

0770-19 50 50

Portkod

E-post



Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Aktivitet.

Beställ

Registrera / skapa



Aktivitet

Hämtorder

Mottagarinformation

Utprovning används då man önskar hjälp av Hjälpmedelskonsulent eller Logoped kring det hjälpmedel som patienten har behov av.

Viktigt att tänka på!
Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva specifik information för aktiviteten görs detta i Önskad åtgärd



Aktiviteter – Utprovning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj RH/Komkog - Utprovning i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.

Registrera aktivitet



* Aktivitetstyp

Välj

- RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll
- RH/Kommsyn - Utprovning**
- RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning
- Kommsyn - Uppföljning
- RH/Komkog - Artikelhjälp
- Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Klicka därefter Nästa

Avbryt

Skicka

Endast aktiviteter som inleds med benämning RH = rörelsehjälpmedel och Komkog = kommunikation och kognitionshjälpmedel ska användas.

Tjänsteställe

I de fall man arbetar på flera enheter är det viktigt att tänka på att välja det tjänsteställe som är aktuellt för aktiviteten.

Det tjänsteställe som är förvalt är det som finns inlagt som standard på dig som användare. Behöver detta ändras, kontakta [Hjälpmedel](#) och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

Aktiviteter – Utprovning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj tjänsteprodukt. Klicka på pil ner och sen på rad för aktuellt område.

* Tjänsteprodukt

Välj tjänsteprodukt

Utprovningsärende - Hjälpmedelsmottagning rörelse

Utprovningsärende - KommSyn, komm/kog & syn

Välja artikel eller inte?

I de fall man vill ha utprovning utifrån ett redan befintligt hjälpmedel som ska komponenthanteras väljer det hjälpmedel som avses.

Vill man ha utprovning som inte ska kopplas till befintligt hjälpmedel klickar man sig direkt vidare på Nästa.

Välj hjälpmedel om detta är aktuellt genom att markera på raden.

Aktivitet avseende Testperson 50:an. Reperation/ avhjälpande underhåll

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

	Artikel	Benämning
☒	17451	Antitippstöd Meywalk 2000 S,M,L, par

Klicka på Nästa

Om patient har många hjälpmedel kan man behöva scrolla sig nedåt.

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Utprovning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

I rutan önskad åtgärd, beskriv kortfattat önskad insats. Hänvisa till journalanteckning med samlad behovsbedömning.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Beskriv kortfattat önskad insats. Hänvisa till journalanteckning med samlad behovsbedömning.

Samtycke

Om samtycke finns från patient att läsa journalanteckning notera i detta i fält för Önskad åtgärd samt datum på journalanteckning. Detta gäller för privata vårdgivare

I rutan Kommentar kan man lägga kommentar och bifoga fil.
Detta för att ytterligare förtydliga vad som ska uppnås med aktiviteten.

Kommentar

Kommentar

Lägg till bilaga

Klicka på Nästa

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Utprovning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Adress behöver inte anges för denna typ av aktivitet

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

En lagd aktivitet kan ses från [Mottagare](#) under Aktiviteter men även under [Mina sidor](#) och Aktiviteter.

Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer...

Vi har tagit emot din aktivitet.

Aktivitet	Aktivitetstyp	
22430001	RH/Komkog - Artikelhjälp	Gå till aktivitetsdetaljer
Stäng		



Aktiviteter – Reparation/avhjälpande underhåll

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Börja med att öppna upp Mottagare

Visma webSesam Start **Mottagare** Artiklar Individer Mer...

Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstöringsglas för att söka.

195005050505



Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505

Adress	Axel Kleimers väg 2 lägga till text 29133 KRISTIANSTAD
Telefon	044-195050
Mobil	0770-19 50 50
Portkod	
E-post	

Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Aktivitet.

Beställ

Registrera / skapa



Aktivitet

Hämtorder

Mottagarinformation

Aktivitet Reparation/avhjälpande underhåll används när ett hjälpmedel behöver repareras.

Reparation av hjälpmedel och tillbehör till desamma kan registreras i Visma webSesam.

Patienten/anhöriga kan även själva ringa in och göra sin felanmälan på telefon 0770-11 11 00.

Viktigt att tänka på!
Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva specifik information för aktiviteten görs detta i Önskad åtgärd eller i under adressuppgifter.



Aktiviteter – Reparation/avhjälpande underhåll

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj Reparation/avhjälpande underhåll i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.

* Aktivitetstyp

Välj

RH/Komkog - Reparation/Avhjälpande underhåll

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Klicka därefter Nästa

Avbryt

Nästa

Endast aktiviteter som inleds med benämning RH = rörelsehjälpmedel och Komkog = kommunikation och kognitions hjälpmedel ska användas.

Tjänsteställe

I de fall man arbetar på flera enheter är det viktigt att tänka på att välja det tjänsteställe som är aktuellt för aktiviteten. Det tjänsteställe som är förvalt är det som finns inlagt som standard på dig som användare. Behöver detta ändras, kontakta [Hjälpmedel](#) och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

Aktiviteter – Reparation/avhjälpande underhåll

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj Tjänsteprodukt genom att klicka på pilen.

* Tjänsteprodukt

Välj tjänsteprodukt

- Reparation/Avhjälpande underhåll - Hjälpmedelsmottagning
- Reparation/Avhjälpande underhåll - KommSyn, komm/kog & syn
- Reparation/Avhjälpande underhåll - Alternativ telefoni

Välj det hjälpmedel som aktiviteten avser genom att markera på raden.

Aktivitet avseende Testperson 50:an. Reparation/ avhjälpande underhåll

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

	Artikel	Benämning
☒	17451	Antitippstöd Meywalk 2000 S,M,L, par

Klicka på Nästa

Om patient har många hjälpmedel kan man behöva scrolla sig nedåt.

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Reparation/avhjälpande underhåll

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

I rutan önskad åtgärd, beskriv önskad åtgärd så utförligt som möjligt. Skriv även i andra uppgifter som kan vara av relevans.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Beskriv problem så utförligt som möjligt.

Skriv även i andra uppgifter som kan vara av relevans såsom vem som ska kontaktas för att boka tid och om det finns en beställning som är kopplad till aktiviteten

I rutan Kommentar kan man lägga kommentar och bifoga fil.

Detta för att ytterligare förtydliga vad som ska uppnås med aktiviteten.

Kommentar

Kommentar

Lägg till bilaga

Klicka på Nästa

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Reparation/avhjälpande underhåll

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Adress behöver inte anges för denna typ av aktivitet

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

En lagd aktivitet kan ses från [Mottagare](#) under Aktiviteter men även under [Mina sidor](#) och Aktiviteter.

Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer...

Vi har tagit emot din aktivitet.

Aktivitet	Aktivitetstyp	
22430001	RH/Komkog - Artikelhjälp	Gå till aktivitetsdetaljer

Stäng

Aktiviteter – Anpassning/Specialanpassning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Börja med att öppna upp Mottagare

Visma webSesam

Start

Mottagare

Artiklar

Individer

Mer...

Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstöringsglas för att söka.

195005050505



Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505

Adress

Axel Kleimers väg 2 lägga till text
29133 KRISTIANSTAD

Telefon

044-195050

Mobil

0770-19 50 50

Portkod

E-post



Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Aktivitet.

Beställ

Registrera / skapa



Aktivitet

Hämtorder

Mottagarinformation

Aktivitet Anpassning/Specialanpassning används då det ursprungliga hjälpmedlet behöver förändras för att passa patient.

Viktigt att tänka på!
Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva specifik information för aktiviteten görs detta i Önskad åtgärd



Aktiviteter – Anpassning/Specialanpassning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj Anpassning/Specialanpassning av hjälpmedel i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.

* Aktivitetstyp

RH/Komkog - Reparation/Avhjälpande underhåll	▼
RH/Komkog - Reparation/Avhjälpande underhåll	
RH/Komkog - Utprovning	
RH/Komkog - Anpassning/specialanpassning	
Komkog - Uppföljning	
RH/Komkog - Artikelhjälp	
Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient	

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test	▼
1460 Barn- och ungdomshabiliteringen Lund	

Klicka därefter Nästa

Avbryt

Nästa

Endast aktiviteter som inleds med benämning RH = rörelsehjälpmedel och Komkog = kommunikation och kognitionshjälpmedel ska användas.

Tjänsteställe

I de fall man arbetar på flera enheter är det viktigt att tänka på att välja det tjänsteställe som är aktuellt för aktiviteten.

Det tjänsteställe som är förvalt är det som finns inlagt som standard på dig som användare. Behöver detta ändras, kontakta [Hjälpmedel](#) och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.



Aktiviteter – Anpassning/Specialanpassning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj det hjälpmedel som aktiviteten avser genom att markera på raden.

Aktivitet avseende Testperson 50:an. Reperation/ avhjälpande underhåll

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

	Artikel	Benämning
☒	17451	Antitippstöd Meywalk 2000 S,M,L, par

Klicka på Nästa

Om patient har många hjälpmedel kan man behöva scrolla sig nedåt.

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Anpassning/Specialanpassning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

I rutan önskad åtgärd, beskriv önskad åtgärd så utförligt som möjligt. Skriv även i andra uppgifter som kan vara av relevans.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Beskriv problem så utförligt som möjligt.

Skriv även i andra uppgifter som kan vara av relevans såsom vem som ska kontaktas för att boka tid och om det finns en beställning som är kopplad till aktiviteten

Samtycke

Om samtycke finns från patient att läsa journalanteckning notera i detta i fält för Önskad åtgärd samt datum på journalanteckning. Detta gäller för privata vårdgivare

I rutan Kommentar kan man lägga kommentar och bifoga fil.
Detta för att ytterligare förtydliga vad som ska uppnås med aktiviteten.

Kommentar

Kommentar

Lägg till bilaga

Klicka på Nästa

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Anpassning/Specialanpassning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Adress behöver inte anges för denna typ av aktivitet

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

En lagd aktivitet kan ses från [Mottagare](#) under Aktiviteter men även under [Mina sidor](#) och Aktiviteter.

Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer...

Vi har tagit emot din aktivitet.

Aktivitet	Aktivitetstyp	
22430001	RH/Komkog - Artikelhjälp	Gå till aktivitetsdetaljer
		Stäng

Aktiviteter – Uppföljning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Börja med att öppna upp Mottagare

Visma webSesam

Start

Mottagare

Artiklar

Individer

Mer...

Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstöringsglas för att söka.

195005050505



Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505

Adress

Axel Kleimers väg 2 lägga till text
29133 KRISTIANSTAD

Telefon

044-195050

Mobil

0770-19 50 50

Portkod

E-post

Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Aktivitet.

Beställ

Registrera / skapa



Aktivitet

Hämtorder

Mottagarinformation

Aktivitet Uppföljning används endast till hjälpmedel inom Kommunikation & kognition.

Uppföljning används t ex för utbildning i av programvaror, men även när förskrivare bedömer att det behövs en uppföljning av ett redan utprovat hjälpmedel där de önskar ha med konsulent/tekniker från KommSyn.

Viktigt att tänka på!
Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva specifik information för aktiviteten görs detta i Önskad åtgärd



Aktiviteter – Uppföljning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj Uppföljning i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.

Uppföljning används endast till hjälpmedel inom Kommunikation & kognition.

* Aktivitetstyp

RH/Komkog - Artikelhjälp

▼

RH/Komkog - Reparation/Avhjälpande underhåll

RH/Komkog - Utprovning

RH/Komkog - Anpassning/specialanpassning

Komkog - Uppföljning

RH/Komkog - Artikelhjälp

Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

▼

1460 Barn- och ungdomshabiliteringen Lund

Klicka därefter Nästa

Avbryt

Skicka

Tjänsteställe

I de fall man arbetar på flera enheter är det viktigt att tänka på att välja det tjänsteställe som är aktuellt för aktiviteten.

Det tjänsteställe som är förvalt är det som finns inlagt som standard på dig som användare. Behöver detta ändras, kontakta [Hjälpmedel](#) och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.



Aktiviteter – Uppföljning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Tjänsteprodukt är redan förvald så inget val behöver göras.

*Tjänsteprodukt

Uppföljning - KommSyn, komm/kog & syn

Välj hjälpmedel som är aktuellt genom att markera på raden.

Aktivitet avseende Testperson 50:an. Reperation/ avhjälpande underhåll

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

	Artikel	Benämning
☒	17451	Antitippstöd Meywalk 2000 S,M,L, par

Klicka på Nästa

Om patient har många hjälpmedel kan man behöva scrolla sig nedåt.

Avbryt

Nästa

Välja artikel eller inte?

I de fall man vill ha uppföljning utifrån ett redan befintligt hjälpmedel välj det hjälpmedel som uppföljning avser. Vill man ha uppföljning som inte ska kopplas till befintligt hjälpmedel klickar man sig direkt vidare på Nästa.

Aktiviteter – Uppföljning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

I rutan önskad åtgärd, beskriv kortfattat önskad insats.
Hänvisa till journal med samlad information.
Skriv även andra uppgifter som kan vara av relevans såsom vem som ska kontaktas för att boka tid och om det finns en beställning som är kopplad till aktiviteten.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Beskriv kortfattat önskad insats.

Hänvisa till journal med samlad information.

Skriv även andra uppgifter som kan vara av relevans såsom vem som ska kontaktas för att boka tid och om det finns en beställning som är kopplad till aktiviteten.

Samtycke

Om samtycke finns från patient att läsa journalanteckning notera i detta i fält för Önskad åtgärd samt datum på journalanteckning. Detta gäller för privata vårdgivare

I rutan Kommentar kan man lägga kommentar och bifoga fil.
Detta för att ytterligare förtydliga vad som ska uppnås med aktiviteten.

Kommentar

Kommentar

Lägg till bilaga

Klicka på Nästa

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Uppföljning

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Adress behöver inte anges för denna typ av aktivitet

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

En lagd aktivitet kan ses från [Mottagare](#) under Aktiviteter men även under [Mina sidor](#) och Aktiviteter.

Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer...

Vi har tagit emot din aktivitet.

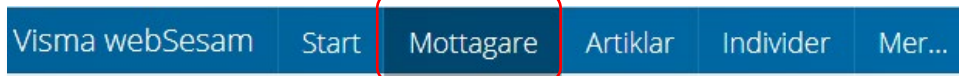
Aktivitet	Aktivitetstyp	
22430001	RH/Komkog - Artikelhjälp	Gå till aktivitetsdetaljer
		Stäng



Aktiviteter – Artikelhjälp



Börja med att öppna upp Mottagare

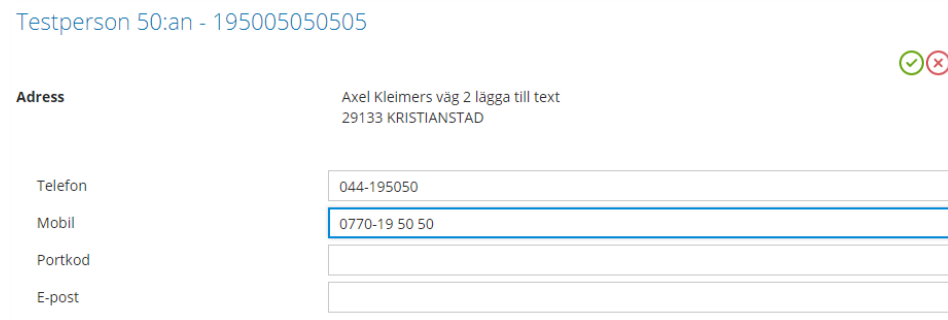


Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstöringsglas för att söka.

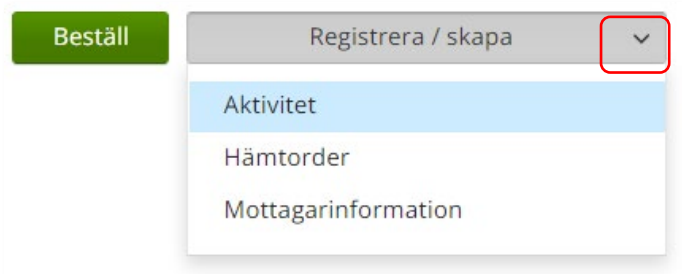


Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505



Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Aktivitet.



Artikelhjälp används då man av olika anledningar inte hittar rätt artikel eller för artikel som inte är beställningsbar i Visma webSesam.

Är artikeln du efterfrågar beställningsbar i Visma webSesam återkopplas detta via din mailadress som finns kopplad i Sesam. Viktigt att korrekt mailadress och kontaktuppgifter finns upplagda, kontrollera enligt manual [Mina sidor](#)

Viktigt att tänka på! Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva specifik information för aktiviteten görs detta i Önskad åtgärd

Aktiviteter – Artikelhjälp

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj Artikelhjälp underhåll i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.

* Aktivitetstyp

RH/Komkog - Anpassning/specialanpassning	▼
RH/Komkog - Reparation/Avhjälpande underhåll	
RH/Komkog - Utprovning	
RH/Komkog - Anpassning/specialanpassning	
Komkog - Uppföljning	
RH/Komkog - Artikelhjälp	
Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient	

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test	▼
1460 Barn- och ungdomshabiliteringen Lund	

Endast aktiviteter som inleds med benämning RH = rörelsehjälpmedel och Komkog = kommunikation och kognitionshjälpmedel ska användas.

Tjänsteställe

I de fall man arbetar på flera enheter är det viktigt att tänka på att välja det tjänsteställe som är aktuellt för aktiviteten. Det tjänsteställe som är förvalt är det som finns inlagt som standard på dig som användare. Behöver detta ändras, kontakta [Hjälpmedel](#) och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

Klicka därefter Nästa

Avbryt

Skicka



Aktiviteter – Artikelhjälp

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj tjänsteprodukt. Klicka på pil ner och sen på rad för aktuellt område.

Aktivitet avseende Tolvan Junior. Artikelhjälp

*Tjänsteprodukt

Välj tjänsteprodukt

Artikelhjälp Kognition och kommunikation

Artikelhjälp Rörelsehjälpmedel

Välja artikel eller inte?

I de fall man vill ha artikelhjälp utifrån ett redan befintligt hjälpmedel som ska komponenthanteras väljer det hjälpmedel som avses.

Vill man ha artikelhjälp som inte ska kopplas till befintligt hjälpmedel klickar man sig direkt vidare på Nästa.

Välj hjälpmedel om detta är aktuellt för aktiviteten avser genom att markera på raden.

Aktivitet avseende Testperson 50:an. Reperation/ avhjälpande underhåll

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

	Artikel	Benämning
☒	17451	Antitippstöd Meywalk 2000 S,M,L, par

Klicka på Nästa

Om patient har många hjälpmedel kan man behöva scrolla sig nedåt.

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Artikelhjälp

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

I rutan önskad åtgärd, beskriv önskad åtgärd så utförligt som möjligt. Skriv även i andra uppgifter som kan vara av relevans.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Beskriv önskemål så utförligt som möjligt. Skriv även i andra uppgifter som kan vara av relevans, t.ex. önskar beställa benstöd med leverantörens artikelnummer 123456-T

I rutan Kommentar kan man lägga kommentar och bifoga fil.
Detta för att ytterligare förtydliga vad som ska uppnås med aktiviteten.

Kommentar

Kommentar

Lägg till bilaga

Klicka på Nästa

Avbryt

Nästa



Aktiviteter – Artikelhjälp

Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Leveransadress är till vilken adress som hjälpmedlet önskas levereras till. Klicka på pil vid Välj adress, välj genom att klicka på rätt rad.

* Aktivitetsadress

Välj adress

Testperson 50:an Huvudadress

Det går även klicka på pennan och manuellt skriva in.
När uppgifter är ifyllda, klicka på den gröna bocken för att spara.

* Aktivitetsadress

Välj adress

*Namn

Kontaktperson

C/o adress

*Adress

Kontaktgatan 1

*Postnummer

29131

*Telefon

0770-111100

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer...

Vi har tagit emot din aktivitet.

Aktivitet	Aktivitetstyp	
22430001	RH/Komkog - Artikelhjälp	Gå till aktivitetsdetaljer

Stäng

Under Aktivitetsadress anger du till vilken adress du önskar hjälpmedlet levererad till, här är det viktigt att ange en adress.

En lagd aktivitet kan ses från [Mottagare](#) under Aktiviteter men även under [Mina sidor](#) och Aktiviteter.

Asterisker

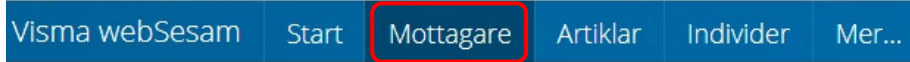
Fält med röd asterisk är tvingande fält.
Dock behöver endast ett telefonnummer anges, trots att bägge ser ut att vara tvingande.



Aktivitet – Enskild förskrivning utanför sortiment

Enskild förskrivning utanför sortiment

Börja med att öppna upp Mottagare

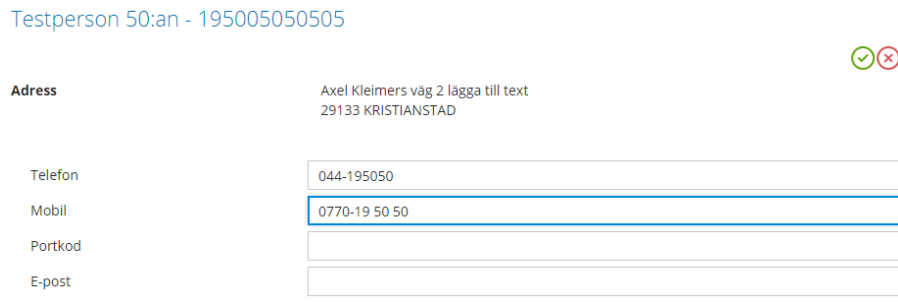


Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstoringsglas för att söka.

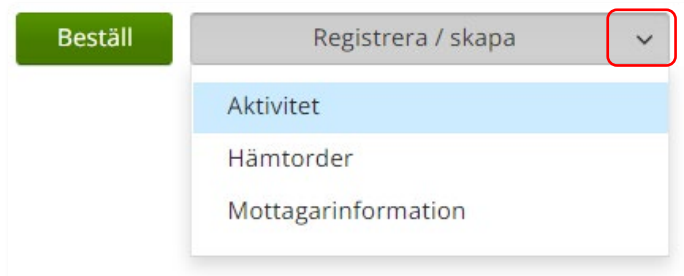


Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505



Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Aktivitet.



Enskild förskrivning utanför sortiment används när ordinarie sortiment inte kan tillgodose patientens behov och du vill ansöka om enskild förskrivning utanför sortiment

Viktigt att tänka på!
Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva specifik information för aktiviteten görs detta i Önskad åtgärd

Aktivitet – Enskild förskrivning utanför sortiment

Enskild förskrivning utanför sortiment

Välj Enskild förskrivning utanför sortiment i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.

Registrera aktivitet



* Aktivitetstyp

Enskild förskrivning utanför sortiment

- Avvikelse reklamation
- RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll
- RH/Kommsyn - Utprovning
- RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning
- Kommsyn - Uppföljning
- RH/Komkog - Artikelhjälp
- Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient
- Hörsel - Garantireparation
- Hörsel - Hörseltekniska tjänster
- Hörsel - Rep av installerade hörseltekn hjm BARN!
- OT-Ortopedtekniska tjänster till tjänsteleverantör
- Enskild förskrivning utanför sortiment

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

Tjänsteställe

I de fall man arbetar på flera enheter är det viktigt att tänka på att välja det tjänsteställe som är aktuellt för aktiviteten.

Det tjänsteställe som är förvalt är det som finns inlagt som standard på dig som användare. Behöver detta ändras, kontakta [Hjälpmedel](#) och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

Aktivitet – Enskild förskrivning utanför sortiment

Enskild förskrivning utanför sortiment

Du ska inte välja någon artikel utan kan direkt klicka på Nästa

Aktiviteten avser Tolvan Junior. Enskild förskrivning utanför sortiment

*Tjänsteprodukt

Enskild förskrivning utanför sortiment

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

	Artikel	Benämning	Individ	Planerat lev.dat.	Lev.datum
☐	10799	Gåstativ Beta vuxen			2023-11-01
☐	104630	High Basic Sling Net, Junior Small		2023-10-31	
☐	100542	Materialkostnad vid underhåll (S7704)			2022-09-22
☐	100473	Mjuk formgjuten sits med 2 st löst tygöverdrag (S7003)	223454		2023-10-23
☐	70645	Rollator Marcy stl 0 m teleskopisk hjulbas inkl släpbroms o riktningsspärr	169396		2023-10-16
☐	103542	Rullstol Action3 JR 20tum Blå sb 25cm u benstöd Blekinge	227195		2023-11-01
☐	51566	Rullstol Cross 5 B35 Dj40		2023-12-01	
☐	51566	Rullstol Cross 5 B35 Dj40	201585		2023-11-01
☐	51897	Rullstol Cross 5 B40 Dj40		2023-11-21	
☐	79972	Ståstöd Rabbit Up grå stl 3 inkl bröstplatta fotplatta 4 låsbara hjul	TESTINDIVD		2021-03-30

Avbryt

Nästa



Aktivitet – Enskild förskrivning utanför sortiment

Enskild förskrivning utanför sortiment

I rutan önskad åtgärd fylls ansökan i utifrån punkter i checklista för rutin Ansökan enskild förskrivning utanför sortiment.

Tänk på att endast delge den information som är relevant och nödvändig för ansökan.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

I rutan önskad åtgärd fylls ansökan i utifrån de punkter i Ansökans innehåll för instruktionen Ansökan enskild förskrivning utanför sortiment.

Tänk på att endast delge den informationen som är relevant och nödvändig för ansökan.

Ansökans innehåll

I rutan önskad åtgärd skrivs information utifrån avsnitt 3.1 Ansökans innehåll.

För att anses komplett ska inskickad ansökan även innehålla försäkran att avsnitt 2.1 Förskrivande verksamhet och förskrivares ansvar uppfylls. Se instruktion Ansökan Enskild förskrivning utanför sortiment.

Information om önskad produkt:

- *Ange leverantör.*
- *Ange leverantörens artikelnummer och artikelbenämning.*
- *Ange om produkten är CE-märkt enligt MDR.*
- *Beskriv vilket behov patienten har som kräver och motiverar produkt utöver ordinarie sortiment.*
- *Beskriv tidigare produkter eller andra typer av åtgärder som provats eller övervägts.*
- *Om inga produkter har provats eller övervägts ange motivering och hur behovet har kunnat fastställas.*

Aktivitet – Enskild förskrivning utanför sortiment

Enskild förskrivning utanför sortiment

Klicka på Nästa

Avbryt

Nästa

En lagd aktivitet kan ses från [Mottagare](#) under Aktiviteter men även under [Mina sidor](#) och Aktiviteter.

Adress behöver inte anges för denna typ av aktivitet

Klicka därefter Skicka

Avbryt

Skicka

Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer...

Vi har tagit emot din aktivitet.

Aktivitet	Aktivitetstyp	
24140001	Enskild förskrivning utanför sortiment	Gå till aktivitetsdetaljer

Stäng



Hämtorder

Skapa Hämtorder

Hämtorderorsak

Ange artikel

Ange adress

Börja med att öppna upp Mottagare

Visma webSesam Start **Mottagare** Artiklar Individer Mer...

Skriv in patientens personnummer, 12 siffror, och klicka därefter på förstöringsglas för att söka.

195005050505



Kontrollera telefonnummer, ska alltid vara angivet och uppdaterat. Klicka på penna för att redigera, spara genom att klicka på gröna bocken.

Testperson 50:an - 195005050505 ✎

Det finns en öppen hämtorder

C/o adress
Adress
c/o
Axel Kleimers väg 2
29133 KRISTIANSTAD

Telefon
044-195050

Hämtorder används när ett hjälpmedel inte längre ska användas av patient och ska returneras till Hjälpmedels centrallager.

Om det finns en hämtorder som inte är avslutad i Visma web Sesam visas en textruta "Det finns en öppen hämtorder" klicka på texten för mer information.

Till höger i bild i fält Registrera, klicka på pil ner och därefter på Hämtorder

Beställ

Registrera / skapa



Aktivitet

Hämtorder

Mottagarinformation



Hämtorder

Skapa Hämtorder

Hämtorderorsak

Önskad åtgärd

Ange adress

Välj Hämtorderorsak, klicka på pil ner och därefter på aktuell hämtorderorsak.

* Hämtorderorsak

Välj 

Hämtas hos patient / skola

Hämtas på mottagning/enhet

Skickas till centrallager med post

Efter val har gjorts, kommer en förklarande text upp med information kring hur hämtorderorsak ska användas.

Text visas denna text när du väljer Hämtas hos patient/skola.

 Hämtas exempelvis i patientens hem, skola för retur till centrallager i Staffanstorp. Endast tunga och/eller skrymmande hjälpmedel som inte kan transporteras i personbil av patient eller annan person.

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du behöver ändra klicka på pil ner och klicka på rätt rad.

* Tjänsteställe

999900 Vårdcentralen Test 

1898 Arbetsterapin Ängelholm

Klicka därefter Nästa

Avbryt

Nästa

Hämtorderorsak

Läs den förklarande texten som kommer upp efter att val av hämtorderorsak gjorts. Tänk på att hämtorderorsak även ska speglas i den adress som väljs under Ange adress

Hämtas hos patient/ skola

- endast skrymmande.

Det är möjligt att lägga hämtordrar på flera hjälpmedel från en patient, så länge ett av de hjälpmedel som hämtas klassificeras som skrymmande.

Hämtas på mottagning/enhet

- endast det som inte kan skickas per post

Skickas till centrallager med post – det som kan skickas med post

Skickas till:
Hjälpmedel Staffanstorp
Verkstadsvägen 13
245 34 Staffanstorp



Hämtorder

Skapa Hämtorder

Hämtorderorsak

Önskad åtgärd

Ange adress

Välj hjälpmedel som är aktuellt genom att markera på raden.
Väljer du en individ med komponenter, klicka i rutan för individen så följer samtliga komponenter med som har koppling till individen.

När du i efterhand tittar på hämtorder kommer INTE komponenterna att synas utan endast huvudhjälpmedlet

Hämtordern avser Tolvan Junior

* Markera vilka artiklar som ska hämtas.

	Artikel	Benämning	Individ	Har komponenter
☐	80990	Hastighetssändare m stick Minicrosser M		
☐	100542	Materialkostnad vid underhåll (S7704)		
☐	69384	Rullstol Cross 5 XL B60 Dj46 kund	Testindiv2	
☒	79972	Ståstöd Rabbit Up grå stl 3 inkl bröstplatta fotplatta 4 låsbara hjul	TESTINDIVD	
☒	38078	Bröstplatta Rabbit stl 2-3 mod 2/Toucan stl 2-3		TESTINDIVD
☒	79968	Centralbroms kit stl 2-3 Rabbit up inkl camberkit 0° och axel		TESTINDIVD
☒	62915	Fotplatta uppfällbar Rabbit stl 2-4 mod 2/ Toucan stl 1-5		TESTINDIVD
☒	102584	Monteringsset Stealth t MC El häftbälte 4-pkt		TESTINDIVD

Klicka på Nästa

Om patient har många hjälpmedel kan man behöva scrolla sig nedåt.

Avbryt

Nästa

Individmärkta hjälpmedel

När ett hjälpmedel är individmärkt och har komponenter anges denna med symbol. 

Serviceavgift

Vid hämtorder av hjälpmedel med serviceavgift (cykel och eldriven rullstol) ska även serviceavgiften markeras i hämtordern för att debiteringen ska avslutas. Handlar det om ett utbyte ska inte serviceavgift markeras då denna fortlöper på det nya hjälpmedlet.

Öppen hämtorder

Finns hjälpmedlet redan på en hämtorder som inte är avslutad, visas det inte på denna lista.



Hämtorder

Skapa Hämtorder

Hämtorderorsak

Önskad åtgärd

Ange adress

Hämtadress är den adress där hjälpmedlet finns och ska hämtas på. Klicka på pil vid Välj adress, välj genom klicka på rätt rad.

* Hämtadress

Välj adress 

Testperson 50:an Huvudadress

Tjänsteställe Levadress annan Leveransadress

Det går även att klicka på pennan och manuellt skriva in.
När uppgifter är ifyllda, klicka på den gröna bocken för att spara.

Då hjälpmedel ska hämtas på patients skola eller arbetsplats är det viktig att ange patientens namn då detta annars inte kom med till transportör.

Skriv även in ytterligare info som kan vara av vikt vid hämtning, t ex 3:e vån ingen hiss.

Välj adress 




*Namn	Skolan
C/o adress	Patientens namn
*Adress	Skolvägen
*Postnummer	29131
*Telefon	044-11 11 11
*Mobil	070-111 11 11
Portkod	1945
Instruktioner	Skriv in var hjälpmedlet finns
Vägbeskrivning	Runda hörnet på skolvägen, andra dörren till vänster

Hämtadress

Hämtadress ska spegla det val som gjordes under Hämtorderorsak. Är val Hämtas hos patient angivet så måste patientens adress användas alternativt skriv manuellt in annan adress, t ex till skola. Har val Hämtas hos mottagning/enhet gjorts, ska adress till denna anges.

Asterisker

Fält med röd asterisk är tvingande fält. Dock behöver endast ett telefonnummer anges, trots att bägge ser ut att vara tvingande.



Hämtorder

Skapa Hämtorder

Hämtorderorsak

Önskad åtgärd

Ange adress

Skriv in kontaktuppgifter avseende hämtorder. Det är alltid dina uppgifter som är angivna här. Klicka på pennan om det ska ändras.
När uppgifter är ifyllda, klicka på den gröna boken för att spara.

* Kontaktuppgifter avseende hämtordern

*Namn

Testperson Rörelse WS

*Telefon

0770-11 11 00

*Mobil

Kommentar

Lägg gärna kommentar om relevant info finns

Klicka därefter Skapa hämtorder

Avbryt

Skapa hämtorder

Du får nu en bekräftelse på genomförd hämtorder.

Vi har tagit emot din hämtorder.

Hämtorder 21100001

För att skriva ut skapad Hämtorder, klicka på Visa utskrift och därefter på skrivar-ikon till höger hörn.

Visa utskrift

Stäng

Radera



Asterisker

Fält med röd asterisk är tvingande fält.
Dock behöver endast ett telefonnummer anges, trots att bägge ser ut att vara tvingande.

För att i efterhand skriva ut en registrerad Hämtorder, läs [här](#)

BRA ATT VETA!

På den utskrivna Hämtordern syns endast huvudhjälpmedlet och inte de medföljande komponenterna, dessa ligger dolda men medföljer alltid.

Sök Aktivitet

Sök Aktivitet och Hämtorder

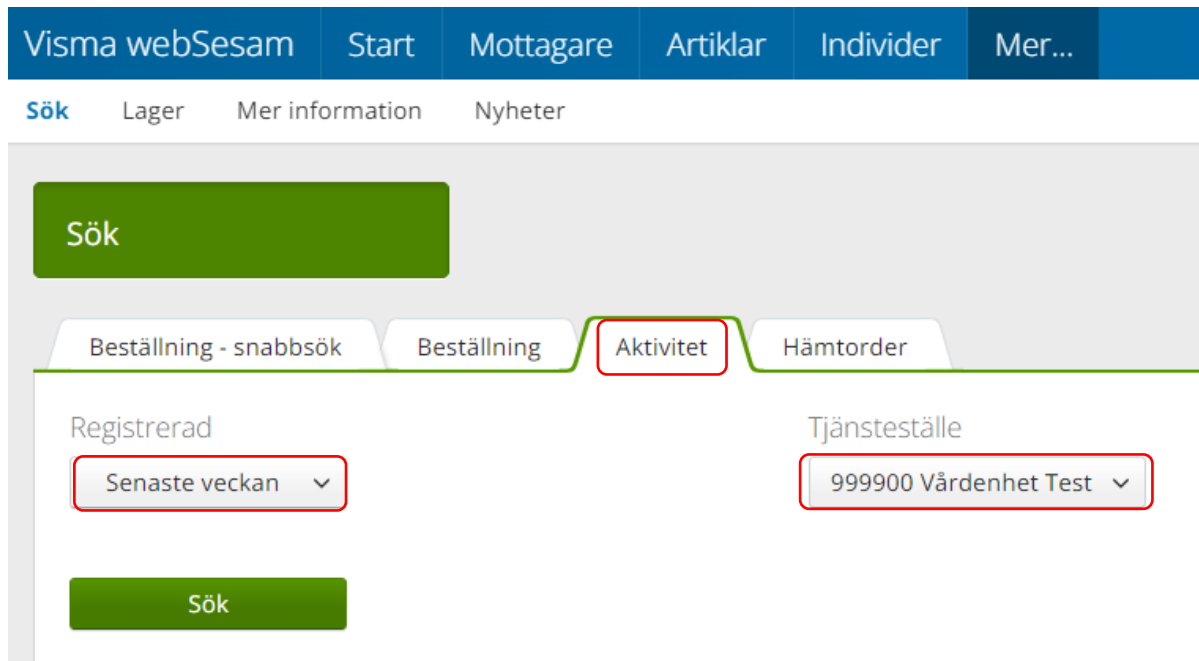
Under flik Aktivitet kan du söka efter aktiviteter som är gjorda på de olika tjänsteställen som du är kopplad till.

Välj tjänsteställe genom klicka på pil ner och därefter klickar du på rad.

Du ser alla beställningar och lagerpåfyllnader som är kopplade till denna enhet.

Under Registrera väljer du vilken tidperiod du vill söka på genom att klicka på pil ner och därefter på rad.

Klicka på Sök



The screenshot shows the Visma webSesam interface. At the top is a navigation bar with links: Visma webSesam, Start, Mottagare, Artiklar, Individer, and Mer... Below this is a secondary navigation bar with links: Sök, Lager, Mer information, and Nyheter. The main content area has a large green 'Sök' button. Below the button are four tabs: Beställning - snabbsök, Beställning, Aktivitet (which is highlighted with a red border), and Hämtorder. Under the 'Aktivitet' tab, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Registrerad' and has 'Senaste veckan' selected. The second is labeled 'Tjänsteställe' and has '999900 Vårdenhet Test' selected. Both dropdown menus are highlighted with red borders. At the bottom of the form is a green 'Sök' button.



Sök Aktivitet

Sök Aktivitet och Hämtorder

Du får nu träffar utifrån de val som gjorts i fallande ordning med senaste överst.

Genom att klicka på kolumnrubriker kan du välja vilken rubrik du vill sortera på och med hjälp av pilarna kan du se om de är sorterade stigande eller fallande.

För att sortera stigande fallande klickar du fler gånger på kolumnrubriken. Man kan endast söka på en kolumn åt gången.

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	▼	Beställare	Status
22180014	RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning	2022-05-06		Testperson OT WS Försk/Best	Tilldelad
22180013	RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll	2022-05-06		Testperson VWS	Tilldelad
22180012	RH/Kommsyn - Utprovning	2022-05-06		Testperson Rörelse WS	Tilldelad
22180011	RH/Komkog - Artikelhjälp	2022-05-06		Testperson Rörelse WS	Tilldelad

I kolumn Beställare ser du vem som har lagt aktivitet.

I kolumn Aktivitetstyp kan man utläsa vilken typ av aktivitet som är gjord, t ex om det är en Utprovning eller Artikelhjälp.

Inom produktområde Rörelse/komkog används aktivitetstyper –
Reparation/avhjälpande underhåll
Utprovning
Anpassning/specialanpassning
Uppföljning
Artikelhjälp

Du kan se alla aktiviteter på aktuellt tjänsteställe, även dina kollegors.

Förskrivs det från andra produktområden från tjänstestället, syns även dessa. Här kan förekomma andra aktivitetstyper.



Sök Aktivitet

Sök Aktivitet och Hämtorder

För att se mer information om en aktivitet, klicka på raden.
Ett nytt fönster öppnas.

Klicka på pil framför rubrik för att öppna upp och se mer information i de olika sektionerna.

Återgå till listan genom att klicka i rutan Sök, eller genom att klicka på kryss i rutan Aktivitet.

Under fliken adress kan man se den adress man angett på aktiviteten

Sök

Aktivitet
24170002

RH/Komkog - Artikelhjälp 24170002 Tilldelad

Registrerad	2024-04-22
Prioritet	.Normal
Beställare	Testperson Rörelse WS
Telefon	0770-111100
Mobil	
Tjänsteställe	999900 Vårdenhet Test

> Mottagare

▼ Aktivitet

Aktivitetstyp

Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Artikel

Individ

Resurs

Telefon

RH/Komkog - Artikelhjälp

Test

LE Lund enheten

> Adress

> Kommentarer och bilagor

> Arbetstid och material



Sök Hämtorder

Sök Aktivitet och Hämtorder

För att söka efter en hämtorder klickar du på Mer... uppe i den blå menyraden

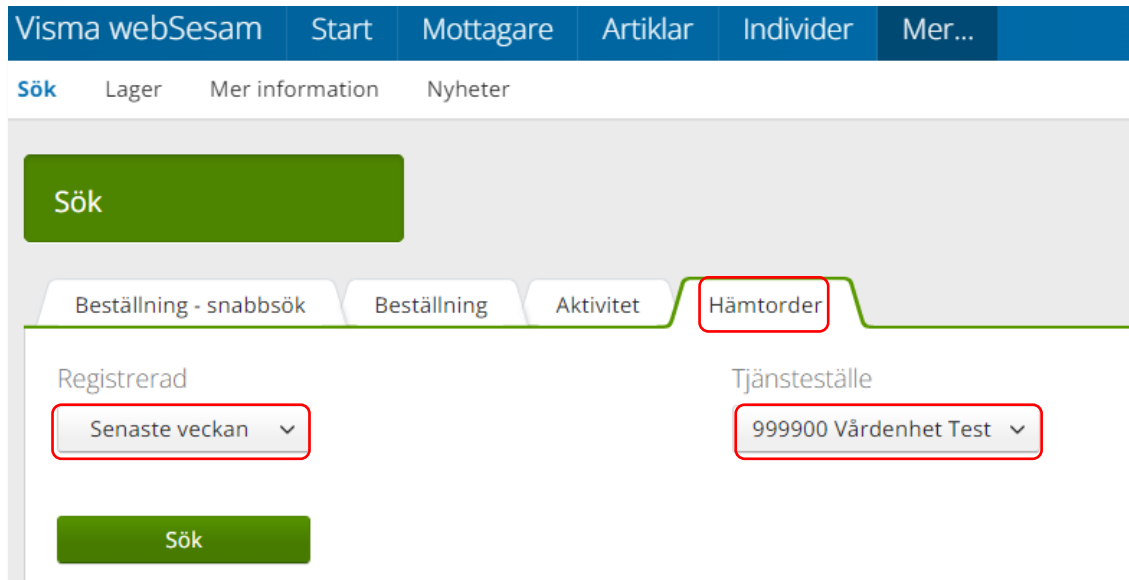


Klicka på hämtorder.

Välj tjänsteställe om du är kopplad till flera tjänsteställen, detta gör du genom att klicka på pilen och sedan på aktuell rad.

Välj även vilket tidsspänn du vill söka på, klicka på pilen under Registrerad och klicka på aktuell rad.

Klicka på sök när du har fyllt i önskade sökkriterier

A screenshot of a web application's search interface. At the top is a blue navigation bar with buttons: 'Visma webSesam', 'Start', 'Mottagare', 'Artiklar', 'Individer', and 'Mer...'. Below this is a sub-navigation bar with links: 'Sök', 'Lager', 'Mer information', and 'Nyheter'. The main content area has a green 'Sök' button at the top left. Below it are four tabs: 'Beställning - snabbsök', 'Beställning', 'Aktivitet', and 'Hämtorder'. The 'Hämtorder' tab is selected and highlighted with a red border. Under the tabs, there are two filter sections. The first, 'Registrerad', has a dropdown menu showing 'Senaste veckan' with a red border. The second, 'Tjänsteställe', has a dropdown menu showing '999900 Vårdenhet Test' with a red border. At the bottom of the filter section is a green 'Sök' button.

Sök Hämtorder

Sök Aktivitet och Hämtorder

Klicka på raden för att få fram information om hämtordern.

Beställning - snabbsök Beställning Aktivitet Hämtorder

Registrerad: Senaste veckan Tjänsteställe: 999900 Vårdenhet Test

Sök

2 sökträffar

Hämtorder	Registrerad	Beställare	Status
23040002	2023-01-25	Testperson Rörelse WS	Registrerad
23040001	2023-01-24	Testperson Rörelse WS	Makulerad

*En hämtorder kan ha olika status
Stängd, hämtad och inlevererad på
Hjälpmedels lager.
Registrerad, ej ännu åtgärdad och Makulerad.*

Se mer information om hämtordern genom att klicka på pilen bredvid någon av rubrikerna

Hämtorder 22420001 Registrerad Registrera / skapa

Registrerad 2022-10-17
Tjänsteställe 999900 Vårdenhet Test

Beställare Testperson VWS
Telefon 0770-111100
Mobil

> Mottagare

✓ Hämtorderinformation

Hämtadress	Tolvan Tolvsön Lasarettsboulevarden 33 G 29436 SÖLVESBORG 0770-111100	Kontaktperson vid hämtning Testperson VWS Telefon 0770-111100 Mobil
Telefon		
Mobil		
Portkod		
Instruktioner		
Hämtorsak	Hämtas hos patient / skola	
Hämtdatum	2022-10-18	
Till lager	970 Centrallager Hjälpmedel - Medicinsk Behandling	
Kommentar		

> Hjälpmedel som ska hämtas



Sök hämtorder

Sök aktivitet och hämtorder

För att få fram utskrift av hämtordern klicka på Registrera/skapa
Klicka på visa utskrift.

Registrera / skapa

Visa utskrift

Nu öppnas ett nytt fönster med information om hämtordern och du kan skriva ut den.

Hämtorder 22420001
Utskrift: 2022-10-11 10:25




Hämtdatum: 2022-10-18
Hämtas hos patient / skola
Förskrivare behöver inte kontaktas

Hämtadress och instruktioner
Tolken Tolken
Leveransörförändring 33 G
21466 SÖK VFSKORG
0770-111100

Portkod:

Hämtas på uppdrag av
Topperson VMS
Vårdernett Tett
040-123456

Kontaktperson vid hämtning
Topperson VMS
0770-111100

Transporteras till
979 Centralager Hjälpmedel - Medicinsk
Behandling

Hjälpmedel som ska hämtas

Antal	Benämning	Individ	Serial	Antal	Hämtad
73845	Pollenfilter DreamStation 1-pack			1	

Levereras till:
Centralager Hjälpmedel



Klicka på
ett alternativ 

Startsidan– här kan du läsa mer om det som finns på startsidan när du loggat in i Visma webSesam, härifrån gör du även standardinställning på varifrån leveranser ska ske när du lägger beställning

Min sida– visar personlig information om dig som användare av Visma webSesam. Här kan man se Mina beställningar, Mina aktiviteter och Mina hämtordrar och information kring dessa

Mottagare/Patient– här kan du se patientens hjälpmedel, levererade, beställda och återlämnade. Du ser även information kring aktiviteter och patientavgift (egenavgift). Härifrån skapar du Hämtorder, Aktivitet och skriver ut Hjälpmedelslista via mottagarinformation

Startsidan



Startsidan

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer... Testperson Rörelse WS Vårdcentralen Test Beställning

Vid inloggning kommer man till startsidan i Visma Websesam. Allt som presenteras som [blått och understruket](#) är klickbart för att komma vidare.

Testperson Rörelse WS Vårdcentralen Test Beställning

Min sida - I blå listen ser du ditt namn och det tjänsteställe du är kopplad till som standard.

Varukorg - används du när lägger beställning

Meddelanden - här visas meddelande som skickas per automatik i Sesam. Nya meddelande ses med en röd siffra. Klicka på ikonen och därefter vidare på länken för att läsa mer om aktuellt meddelande.

Hjälp-ikonen - Genom att klicka på Hjälp-ikonen kan man läsa hjälptext med aktuell information om den sida man befinner sig på. Tänk på att texterna är generella för alla som använder Visma webSesam.

Stäng av - Glöm inte att logga ut när du är klar!

Meddelanden

Datum	Avsändare	Rubrik	
2023-10-17	Sesam2	Utleverans/delleverans är utförd för kundorder 23420014.	Gå till beställningsdetaljer
2023-10-16	Sesam2	Kundorder 23410012 har fått förändrat leveransdatum. Vänligen meddela berörda parter.	Gå till beställningsdetaljer



Startsidan

Startsidan

Första gången du använder Visma webSesam ska du göra en grundinställning. I den blå menyraden finns ett kugghjul som du klickar på.



Ett nytt fönster öppnas och du har två alternativ, mina beställningar leveras från Hjälpmedelsverksamhet eller Eget förråd.

Det du väljer kommer att bli förvalt varje gång du förskriver till patient, det underlättar för dig vid varje förskrivning och minimerar också fel.

Du ska välja inställning utifrån det produktområde du mest frekvent förskriver och manuellt ändra vid de tillfällen du förskriver annat.

Respektive produktområde hanteras på olika sätt och det är viktigt att välja rätt.

- Hjälpmedelsverksamhet - Det innebär att de hjälpmedel du **förskriver till patient** levereras via Hjälpmedelsverksamhetens centrala lager
- Eget förråd - Det innebär att de hjälpmedel du **förskriver till patient** levereras från din mottagning/enhets lokala förråd

Om du i första hand, mest frekvent, förskriver rörelsehjälpmedel och/eller kommunikation/kognition ska du bocka i "Hjälpmedelsverksamhet" eftersom dessa alltid levereras via Hjälpmedels centrala lager.

Mina inställningar



Beställning

Mina beställningar levereras från

☒ Hjälpmedelsverksamheten ☐ Eget förråd

Klicka Spara inställningar

Avbryt

Spara inställningar



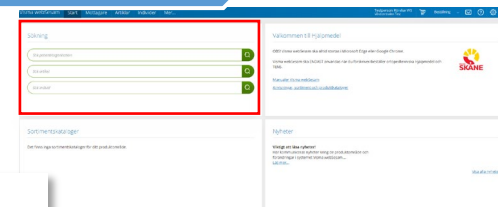
Startsidan

Startsidan

Startsidan i Visma webSesam består av fyra boxar.

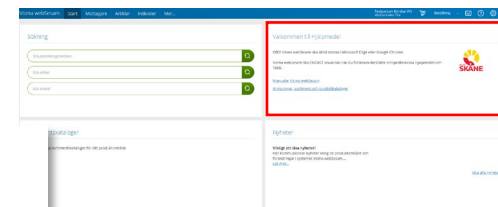
Till vänster i den översta boxen finns sökmöjligheter direkt från startsidan, dessa sökmöjligheter finns även menyvalen uppe i marginalen.

Sökning



I det högra översta boxen visas allmän information som är gemensam för alla användare av Visma Websesam.

Här finns länk till Region Skånes egna Manualer samt Anvisningar, Sortiment och Produktkataloger.



Välkommen till Hjälpmedel

OBS! Visma webSesam ska alltid startas i Microsoft Edge eller Google Chrome.

Visma webSesam ska ENDAST användas när du förskriver/beställer ortopedtekniska Hjälpmedel och TENS.

[Manualer Visma webSesam](#)

[Anvisningar, sortiment och produktkataloger](#)



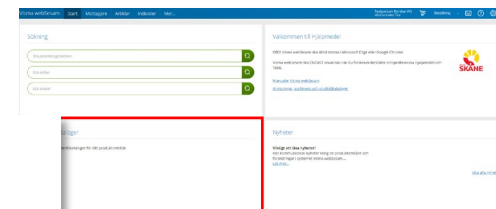
Startsidan



Startsidan

I det nedre vänstra boxen visas sortimentskatalog som visar hjälpmedelsartiklar utifrån en ISO-kods struktur.

Klicka på Visa katalog för att se mer.



Sortimentskataloger

Kommunikation och kognition

[Visa katalog](#)

Rörelse hjälpmedel

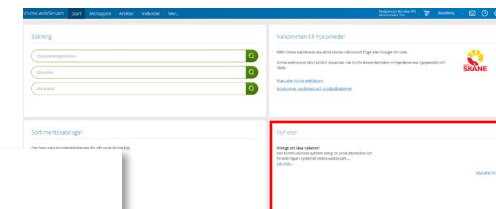
[Visa katalog](#)

[Visa alla kataloger](#)

Nedre boxen till höger visar de nyheter som berör dig utifrån vilka förskrivningsområden du har tillgång till.

Viktigt att läsa dessa nyheter!

Klicka på Läs mer eller Visa alla nyheter för att se mer.



Nyheter

Viktigt att läsa nyheter!

Här kommuniceras nyheter kring de produktområde och förändringar i systemet Visma webSesam....

[Läs mer...](#)

[Visa alla nyheter](#)



Min sida

Mina sidor

Klicka på ditt namn uppe i marginalen.

Testperson Rörelse WS
Vårdcentralen Test


Beställning









I lådan till vänster visas dina personliga uppgifter. Du kan redigera om du vill ändra på uppgifter, klicka på penna för att redigera och grön bock för att spara ändringar  

Testperson Rörelse WS
Sjukgymnäst

Adress
Rörelsevägen 100
29131 KRISTIANSTAD

Telefon
044-19 19 19

Mobil
0707- 19 19 19

E-post
hjalpmedel.stodosupport@skane.se

Mina sidor visar personlig information om dig som användare av Visma webSesam. Här kan man se Mina beställningar, Mina aktiviteter och Mina hämtordrar och information kring dessa.

I lådan till höger finns Mina inställningar.

Efter Tjänsteställe kan du se vilka tjänsteställen du är kopplad till. Det tjänsteställe som visas när du loggat in är du kopplad till som standard.

Mina inställningar

Att göra
Ingen registrering tillgänglig.

Tjänsteställe
999900 Vårdenhet Test

Betalare
1460 Barn- och ungdomshabiliteringen Lund

Leverans från
1901 Barnkliniken, Lasarettet Hbg

Eget förråd
450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

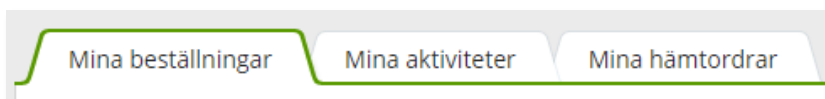
018343 Fysioterapimottagningen Helsingborg



Min sida – Mina Beställningar

Mina sidor

I den nedre lådan ser du Mina Beställningar/förskrivningar, Mina aktiviteter och Mina hämtordrar där du antingen är beställare eller förskrivare.

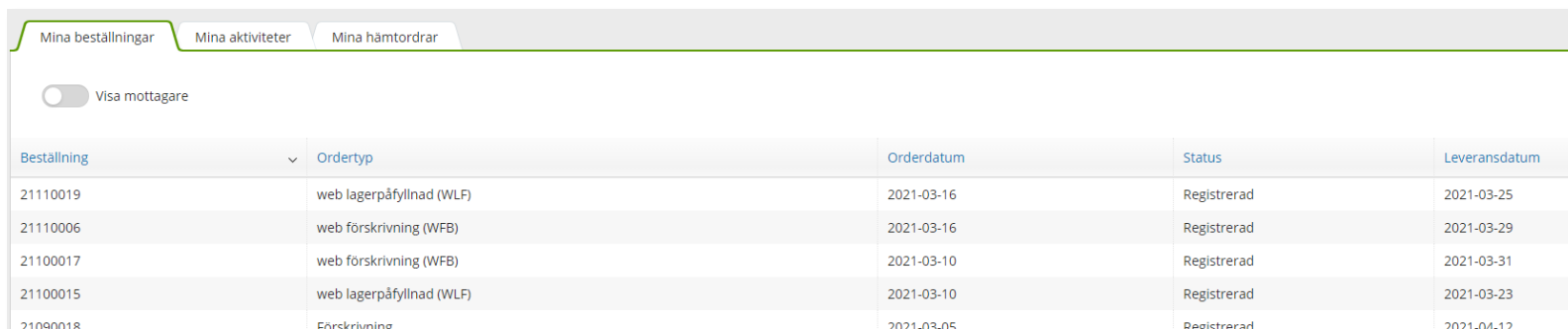


Du kan sortera genom att klicka på kolumnrubrik för stigande/fallande sortering.



Fliken Mina beställningar listar beställningar där du antingen är förskrivare eller beställare, det innebär att du som är inloggad alltid är beställare om det är du som registrerat. Om du har rollen som förskrivare som någon annan har lagt en beställning för, ser du även dessa.

Under rubrik Leveransdatum beräknas leveransdatum, oavsett om leverans kommer från Hjälpmedels lager eller först måste beställas från leverantör. Vid eventuell försening uppdateras leveransdatum till det nya beräknade datumet som leverantören meddelar Administration.



Mina beställningar				
Mina beställningar				
Mina aktiviteter				
Mina hämtordrar				
☐ Visa mottagare				
Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Leveransdatum
21110019	web lagerpåfyllnad (WLF)	2021-03-16	Registrerad	2021-03-25
21110006	web förskrivning (WFB)	2021-03-16	Registrerad	2021-03-29
21100017	web förskrivning (WFB)	2021-03-10	Registrerad	2021-03-31
21100015	web lagerpåfyllnad (WLF)	2021-03-10	Registrerad	2021-03-23
21090018	Förskrivning	2021-03-05	Registrerad	2021-04-12

För att i listan se vilken mottagare/patient som tillhör respektive beställning klicka på Visa mottagare.

En ny kolumn med mottagare visas, ta bort mottagare genom att klicka på knappen



Min sida – Mina Beställningar

Mina sidor

För att se detaljer från en beställning, klicka på raden.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Mottagare	Leveransdatum
21110019	web lagerpåfyllnad (WLF)	2021-03-16	Registrerad		2021-03-25
21110006	web förskrivning (WFB)	2021-03-16	Registrerad	195005050505 Testperson 50:an	2021-03-29

En låda till vänster öppnas och här kan man se alla detaljer för vald beställning.

Klicka på rubrik för att se mer information.

För att se ytterligare information, klicka på Gå till beställningsdetaljer som tar dig till Mer.. och Beställning.

Stäng rutan genom att klicka på krysset.

X

Beställning
Förskrivning via huvudlager eller leverantör 23290002
Gå till beställningsdetaljer

Mottagare
Förskrivare/beställare
Leveransinformation

Leveransstatus
Leveransstatus Registrerad
Planerat lev.dat.
Faktiskt lev.dat.
Levererande lager

Beställningsrader
Artikel Benämning Antal Lev. antal Enhet
97330 Tidshjälpmedel Timstock 8 min 1 0 st

Kommentarer och bilagor (1)
Kommentar till orderrad
97330 Tidshjälpmedel Timstock 8 min
2023-07-17 999920
test test



Min sida – Mina Aktiviteter

Mina sidor

Mina aktiviteter fungerar på motsvarande sätt med sortering av kolumnrubriker och information om detaljer som Mina beställningar.

I kolumn Status kan man se var i processen en aktivitet är.
Tilldelad, planerad, påbörjad eller avslutad.

För att se detaljer från en aktiviteten, klicka på raden.

Under fältet adress kan du se den adress som angetts i aktiviteten.

För ytterligare information kring aktivitet, klicka på rubriker för mer detaljer

För att se ytterligare information, klicka på Gå till beställningsdetaljer som tar dig till Mer.. och Aktivitet.

Aktiviteter kan även ses via [mottagare/patient](#).
På mottagare kan man se alla aktiviteter, även om de är gjorda av annan beställare.

Aktivitet ▾
RH/Komkog - Artikelhjälp 24170002
[Gå till aktivitetsdetaljer](#)

> Mottagare

> Förskrivare/beställare

▾ Aktivitet

Registrerad 2024-04-22
Status Påbörjad
Prioritet .Normal
Aktivitetstyp RH/Komkog - Artikelhjälp
Önskad åtgärd/Felbeskrivning Test
Artikel
Resurs Lund enheten
Telefon

> Adress

> Kommentarer och bilagor

▾ Arbetstid och material

Arbetad tid

Tjänstetyp	Antal	Radbelopp	Betalare
Generellt Brukararbete	1	245,00 kr	Verksamhetsområde Hjälpmedel

Förbrukat material

[Det finns inget att visa.](#)

Totalt belopp: 245,00 kr

Min sida – Mina Hämtordrar

Mina sidor

Fliken Mina hämtordrar fungerar på motsvarande sätt, med sortering av kolumnrubriker och information om detaljer, som flikarna Mina beställningar och Mina aktiviteter.

Under kolumn status anges Registrerad, ej åtgärdad eller Stängd, avslutad och mottagen hos Hjälpmedel Makulerad

Genom att klicka på en hämtorderrad kommer det upp en ruta till höger, i denna rutan kan du klicka på Gå till hämtorderdetaljer för att få fram alla information om hämtordern.

Status

Registrerad

Makulerad

Stängd

Hämtorder används när ett hjälpmedel inte längre ska användas av patient och ska returneras till Hjälpmedel.

Min sida

Testperson Rörelse WS

logoped

C/o adress
Adress

Vårdenhet Test
Rörelsevägen 100
29131 KRISTIANSTAD

Telefon
E-post

0770111100
alexandra.giehl@skane.se

Mina inställningar

Att göra

Ingen registrering tillgänglig.

Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Betalare
Leverans från
Eget förråd

999900 Vårdenhet Test
440 Direktinköpslager
999900 Vårdenhet Test

Mina beställningar
Mina aktiviteter
Mina hämtordrar

☐ Visa mottagare

Hämtorder	Tjänsteställe	Registrerad	Status
23270008	Vårdenhet Test	2023-07-07	Makulerad
23270007	Vårdenhet Test	2023-07-07	Registrerad
23270004	Vårdenhet Test	2023-07-05	Registrerad
23270003	Vårdenhet Test	2023-07-05	Makulerad
23270002	Vårdenhet Test	2023-07-05	Makulerad

Detaljer

Hämtorder ▼
Hämtorder 23270008

Gå till hämtorderdetaljer

Mottagare
Förskrivare/beställare

Hämtorder

Registrerad 2023-07-07
Status Makulerad 2023-07-07
Hämtorsak Hämtas hos patient / skola
Hämtdatum 2023-07-10

Hämtadress

Namn Tolván Junior
Telefon 0770-111100
Mobil 0709-111111
C/o adress Axel Kleimers väg 2
Adress 28275 HÄSTVEDA
Postort
Portkod
Instruktioner
Kontaktperson Testperson Rörelse WS
Telefon 0770111100
Mobil

Hjälpmedel som ska hämtas

Artikel	Benämning	Individ	Antal
100542	Materialkostnad vid underhåll (S7704)		1

Mottagare / Patient

Patient/Mottagare

Du når information om mottagare/patient via den blå menylisten, klicka på Mottagare



Skriv in personnummer (alltid 12 siffror) på den patient som du söker, klicka därefter sök via förstoringsglas eller tryck på enter på tangentbordet

A search input field with a light blue border. Inside the field, the text '191212121212' is entered. To the right of the text is a small 'x' icon. Further right is a green circular button with a white magnifying glass icon, which is highlighted with a red rectangular box.

Mottagare innehåller information om patient. Här kan du se patientens hjälpmedel, levererade, beställda och återlämnade. Du ser även information kring aktiviteter och patientavgift (egenavgift). Härifrån skapar du Hämtorder, Aktivitet och skriver ut Hjälpmedelslista via mottagarinformation

Nu visas patientens adress, som hämtas från centrala folkbokföringen och kan inte ändras.

Däremot kan exempelvis telefonnummer redigeras och dessa uppgifter följer sedan med i det som registreras i Visma WebSesam.

Gå in via pennan för att redigera och spara sedan med grön bock eller avbryt med rött kryss.

Tolvan bor i höganäs i skåne - 191212121212

Adress Lasarettboulevarden 33 G
29133 KRISTIANSTAD

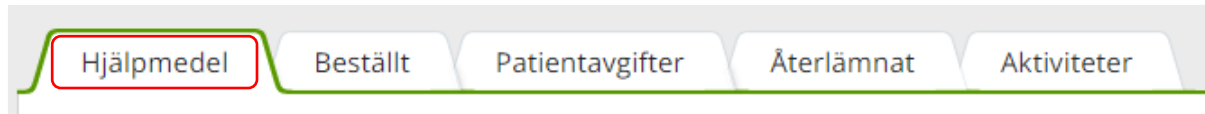
Telefon 044194650



Mottagare / Patient

Patient/Mottagare

Flik Hjälpmedel – Här syns de förskrivna hjälpmedel som du har behörighet att se. Om patienten har hjälpmedel från andra hjälpmedelsområden som du har behörighet till så ser du dem också.



Hjälpmedlen presenteras i kronologisk ordning med det som patient fått senast överst.

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal	Kommentar
73800	Armbandsur Diana talande - 33 mm			2024-04-19	1	2024-04-19	1	
68509	Rullstol Start M6 Junior SB 33, SD 31, SH 45-43	201821		2024-04-09	1	2024-04-09	1	

Klicka på en rad och en ruta öppnas till höger med information om aktuell beställning.

För att se mer under en rubrik klicka på pilen så öppnas mer information.

För att se ytterligare information, klicka på Gå till beställningsdetaljer som tar dig till Mer.. och Beställning.

Stäng rutan genom att klicka på krysset.

×

Hjälpmedel ▼ Tidshjälpmedel Timstock 8 min

> Förskrivare/beställare

▼ **Leveransstatus**

Beställning 23290002 [Gå till beställningsdetaljer](#)

Leveransstatus Levererad

Planerat lev.dat.

Faktiskt lev.dat. 2023-07-24

Levererande lager 350 Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/KomKog

> Debitering och betalare

▼ **Kommentarer och bilagor (1)**

Komponenter > Individ



Mottagare / Patient

Patient/Mottagare

Flik Beställt - här syns de hjälpmedel som är beställda direkt till patient men ännu ej är levererade.

Under rubrik Planerat lev.dat beräknas leveransdatum, oavsett om leverans kommer från Hjälpmedels lager eller först måste beställas från leverantör. Vid eventuella försening i leverans från leverantör och dessa meddelas uppdateras även Planera lev.dat.

Hjälpmedel	Beställt	Patientavgifter	Återlämnat	Aktiviteter			
Artikel	Benämning	Komponenter	Orderdatum	Antal	Rest. antal	Planerat lev.dat	
103422	IRC tejrulle MRS 40 m		2022-12-12	1		2023-01-30	
85562	Sittdyna Concept Latus m överdrag Standard 70x50x7 cm		2022-12-12	1		2023-02-06	

Flik Patientavgifter - här syns de egenavgifter som patienten ska betala i samband med att ha fått ett hjälpmedel. Här visas beställningsnummer, artikel, vilken typ avgift samt om patienten har fakturerats. Om det under kolumn "fakt.stat" står "Ska faktureras" kommer patient faktureras av Verksamhetsområde Hjälpmedel. Om det istället står fakturerad har patienten redan fått faktura.

Hjälpmedel														
Beställt		Patientavgifter		Återlämnat		Aktiviteter								
Beställning	Artikel	Benämning			Individ	Pat.avg.	Pat.avg. artikel	Högst.kost.skydd	Hyra fr.o.m.	Hyra t.o.m.	Fakt. t.o.m.	Betalare	Netto	Fakt.stat.
2304004	59783	Tyngdtäcke Protac Bolltäcke Flexible 50mm bollar L Trevira CS ca 7 kg				Tyngdtäcke	Avgift tyngdtäcke					Tolvan Tolvsson	300,00 kr	Ska faktureras

Flik Återlämnat - här syns de hjälpmedel som patienten återlämnat och som returnerats. Du ser även vilket datum som returen skapades.

Hjälpmedel		Beställt	Patientavgifter	Aterlämnat	Aktiviteter	
Artikel	Benämning	Individ	Lev.datum	Lev. antal	Returdatum	Ret. antal
64948	Elrullstol Minicrosser M2 3W t Ergo 2 15 km/h inkl drifttidmätare batteri o korg	169722	2023-01-09		2023-01-13	1



Mottagare / Patient

Patient/Mottagare

Flik Aktiviteter – Om det finns registrerade aktiviteter på patienten visas de här.

Hjälpmedel	Beställt	Patientavgifter	Återlämnat	Aktiviteter	
Aktiviteter	Aktivitetstyp	Datum	Aktivitet avseende	Status	
23020003	RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll	2023-01-13	Elrullstol Minicrosser M2 3W t Ergo 2 15 km/h inkl drifttidsmätare batteri o korg	Avslutad	
22510001	RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll	2022-12-19	RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll	Avslutad	
22500002	RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning	2022-12-16	RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning	Påbörjad	
22480007	Kommsyn - Uppföljning	2022-11-29	Kommsyn - Uppföljning	Tilldelad	

Klicka på raden med aktiviteten så öppnas en ruta till höger med information om aktuell aktivitet, stäng rutan genom att klicka på krysset.

För att läsa mer, klicka på rubrik.

Under Aktivitet och Felbeskrivning kan du läsa den information som skrevs i fältet Önskad åtgärd/Felbeskrivning.

Under fältet adress kan du se den adress som angetts i aktiviteten.

Aktivitet
RH/Komkog - Artikelhjälp 24170002

Gå till aktivitetsdetaljer

Mottagare
Förskrivare/beställare

Aktivitet

Registrerad 2024-04-22
Status Påbörjad
Prioritet Normal
Aktivitetstyp RH/Komkog - Artikelhjälp
Önskad åtgärd/Felbeskrivning Test
Artikel
Resurs Lund enheten
Telefon

Adress

Kommentarer och bilagor

Arbetstid och material

Arbetad tid

Tjänstetyp Antal Radbelopp Betalare
Generellt Brukararbete 1 245,00 kr Verksamhetsområde Hjälpmedel

Förbrukat material

Det finns inget att visa.

Totalt belopp: 245,00 kr

Mottagare / Patient

Patient/Mottagare

För att se om patients hjälpmedel är specialanpassat behöver du hämta individ nummer från patients hjälpmedelslista under mottagare.

Hjälpmedel	Beställt	Patientavgifter	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Baskoder	Avvik./reklam.	
Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal	Kommentar
17651	Plastpärm, tvådelad 46x31 cm			2024-10-14	1	2024-10-21	1	
72062	Rullstol Prio B40	142583		2022-04-04	1	2022-04-04	1	
56401	Överdrag Bomull Semi-Fowler CareWave Blå,70x50x12 cm			2021-08-09	1	2021-08-09	1	
54342	Sits x:panda stl 4 svart small	149255		2021-08-09	1	2021-08-09	1	

Gå till Individer i den blå listen

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar **Individer** Mer...

Skriv in individ nummer och tryck sök.

Gå till fliken specialanpassningar där ser du aktivitetsnummer tillsammans med en beskrivning och även bilder på de specialanpassningarna som utförts.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...

Individer **Rullstol Prio B40 142583**

142583 Rullstol Prio B40

Status Levererad **Specialanpassad**

Ägare Andra ägare

Serienummer 38C267

SIP-nummer

Leverera individen Registrera / skapa

Individsinformation Aktuell status Komponenter Aktiviteter **Specialanpassningar** Textinformation

Individen är specialanpassad

Specialanpassning	Utfört datum	Aktivitet	Beskrivning	Kommentarer och bilagor
142583A	2018-08-03	18200325 Gå till aktivitetsdetaljer	Tillverkat stödkanter på hemi-armstöd.	       

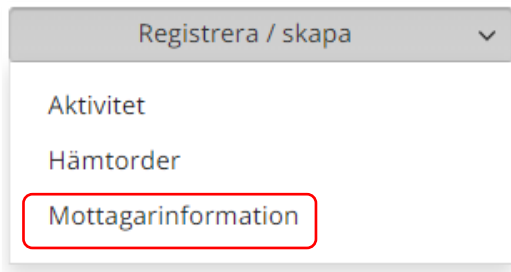


Mottagare / Patient

Patient/Mottagare

Utskrift Hjälpmedelslista

För att skriva ut lista med hjälpmedel som patient har, klicka på Mottagare och sök fram patient via personnummer med 12 siffror. Klicka Registrera/skapa och därefter Mottagarinformation

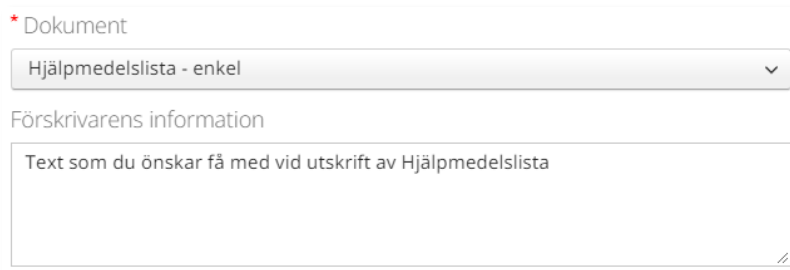


Registrera / skapa ▼

- Aktivitet
- Hämtorder
- Mottagarinformation**

Välj dokument.

Skriv in informationstext som du önskar få med på utskriften i rutan Förskrivarens information, här kan du skriva in kontaktinfo om du vill att detta ska finnas med på listan, eller annan information som är av relevans.



* Dokument

Hjälpmedelslista - enkel ▼

Förskrivarens information

Text som du önskar få med vid utskrift av Hjälpmedelslista

Klicka på Skapa pdf.



Stäng Skapa pdf

Utskrift av hjälpmedelslista används bl a för att skriva ut hjälpmedel hos patient då ansvaret för patient övergår från en verksamhet till en annan, t ex för att patient fyllt 20 och ansvaret för vissa hjälpmedel övergår till kommuner.

Dokument

*Hjälpmedelslista enkel - här visas befintliga hjälpmedel som finns hos patient.
Hjälpmedelslista utökad - här visas befintliga och beställda hjälpmedel samt öppna aktiviteter.*

Skriv ut genom klicka på skrivarikonen i webbläsaren.



Sök artikel

Sortiments-
katalog

Lagersaldo

Individ

Klicka på
ett alternativ



Sök artikel– här kan du läsa om hur du söker artiklar, får fram mer information om en specifik artikel och hur du ser tillgängligt saldo

Sortimentskatalog – listar hjälpmedel inom produktområde Rörelse och Kommunikation/kognition i kataloger utifrån de ISO-koder som hjälpmedlet är kopplat till.

Lagersaldo– här kan du se de hjälpmedel som du har tillgängliga på ditt lager. Lagersaldo är endast aktuellt för enheter med Hjälpmedelslager - Rörelse

Individ– är ett hjälpmedel som har en unik märkning och är därmed spårbar. Här kan du se information om en specifik individ.

Sök artikel

Sök artikel

På den blå menyraden klickar du på Artiklar, då kommer du direkt in i sök artikel.



Sök artikel

Sortimentskataloger

I sökrutan kan du söka på följande kriterier; benämning, del av benämning, leverantörens namn, leverantörens artikelnummer, Visma webSesams artikelnummer.

Skriv in den information som du har om artikeln, ju fler sökkriterier du anger desto mer specifikt blir sökresultatet. Mellan varje sökkriterie måste du ha ett mellanslag. Du måste ange minst 3 tecken för att kunna söka. Klicka därefter på förstoringsglaset eller tryck enter.

Q

24 sökträffar 50 är max.antal för att visa tillgänglighet

Får du ingen träff, kontrollera stavningen eller prova att ta bort något sökkriterier.

Du får nu upp en lista med artiklar och du kan även se hur många sökträffar du fick under sökfältet.

Du kan härifrån beställa till patient men vi rekommenderar att du följer manualen [Förskriva](#).

I Visma webSesam kan du söka artiklar på olika sätt, antingen via Sök artikel eller via Sortimentskatalog.

Sök artikel

Sök artikel

Här kan du även välja att söka på sortimentsartiklar och artikeltyp. Glöm inte klicka på förstoringsglas för att söka när du ändrat dina sökkriterier.

Sortimentsartikel

Sortimentsartiklar ▾
Sortimentsartiklar
Alla artiklar

Artikeltyp

Alla artikeltyper ▾
Alla artikeltyper
Huvudhjälpmedel
Komponenter och tillbehör

Sortimentsartiklar

Ett hjälpmedel som ingår i sortiment, av Region Skåne beslutat standardsortiment, hittas som sortimentsartikel. Dessa ska alltid väljas i första hand. Vill du söka på andra hjälpmedel som inte ingår i standard-sortimentet söker du på alla artiklar för att få fram även dessa.

Artikeltyp

Hjälpmedel är indelade i artikeltyperna huvudhjälpmedel, tillbehör och reservdelar. De sistnämnda hittas under komponenter och tillbehör.

Artikel som är gråmarkerade på Beställ, är artiklar som inte är beställningsbara via Visma webSesam. Dessa artiklar hanteras via aktivitet och Artikelhjälp.

72544		Scooter Orion METRO 4w Region Skåne	Invacare AB	Kort	Huvudhjälpmedel	st	Beställ
72545		Scooter Orion PRO 3w Region Skåne 127kg	Invacare AB	Kort	Huvudhjälpmedel	st	Beställ
72546		Scooter Orion PRO 4w Region Skåne	Invacare AB	Kort	Huvudhjälpmedel	st	Beställ

Sök artikel

Sök artikel

I söklistan kan du nu se artiklar som matchar dina sökkriterier.

Har du fått färre än 50 sökträffar kan du i kolumn Tillgängligt se tillgängligt antal för artikeln på det lager som är valt. Får du fler än 50 träffar kommer det upp att du kan klicka på Visa för att se om artikeln är tillgänglig på lagret du angett att visa tillgänglighet för.

Du väljer själv vilket lager du vill se tillgänglighet för under Visa tillgänglighet för.
350-Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/KomKog är Hjälpmedels huvudlager för hjälpmedel inom dessa produktområde. Är din enhet kopplad till ett annat Centrallager kan du INTE se tillgänglighet här.

Du kan även se tillgängligt saldo för ditt eget lager, men inom dessa produktområden är det endast enheter med Hjälpmedelslager - Rörelse

Visa tillgänglighet för

350 Centrallager Hjälpmedel - ... ▼

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjuk...

350 Centrallager Hjälpmedel - ...

999900 Vårdenhet Test

Artiklar

tyngdtäcke

24 sökträffar 50 är max.antal för att visa tillgänglighet

Sortimentsartikel
Sortimentsartiklar

Artikeltyp
Alla artikeltyper

Visa tillgänglighet för
350 Centrallager Hjälpmedel - ...

Artikeln är tillgänglig

Artikeln är tillgänglig

Artikeln är tillgänglig

Artikeln är tillgänglig

Artikel		Benämning	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Tillgängligt	Enhet	
63328		Tyngdtäcke Protac Boltäcke Flexible 38mm bollar S Trevira ca 3,5kg	Kom i Kapp AB	Kort	2 st	st	Beställ
63532		Tyngdtäcke Protac Boltäcke Flexible 50mm bollar L Trevira CS ca 10 kg	Kom i Kapp AB	Kort	2 st	st	Beställ
72226		Tyngdtäcke, Fibertäcket Nova Barn 2.3 kg	Novista of Sweden AB	Kort	1 st	st	Beställ
72068		Tyngdtäcke Protac Boltäcke™ Flexible 50mm bollar L Trevira CS ca 12 kg	Kom i Kapp AB	Kort	0 st	st	Beställ



Sök artikel

Sök artikel

Genom att klicka på symbolen  finns möjlighet att filtrera genom att bocka i och ur vad som ska visas i sökningsresultatet. De val du gör ligger kvar tills du ändrar nästa gång.

Artikel – artikelnummer i Sesam

Bild – bild på hjälpmedel, om detta finns tillgängligt

Benämning – benämning från leverantör

Leverantör - aktuell leverantör på artikeln

Enhet – den enhet som leverans från leverantör sker i exempelvis styck eller par

Lev. Artikelnr – Leverantörens artikelnummer

Leveranstid kundavtal – Kort leveranstid, leveraras normalt inom 3-5 arbetsdagar.

Antal per förpackning –

Artikeltyp – huvudhjälpmedel, tillbehör eller reservdel

Sortimentsartikel – Här visas bara artiklar som ingår i ordinarie sortiment, om en artikel exempelvis utgår så kommer den inte längre att visas i sortiment.

Produkt – de enskilda leverantörernas definierade grupperingar av artiklar

ISO-kod - Internationell klassificering av hjälpmedelsprodukter



- ☒ Artikel
- ☒ Bild
- ☒ Benämning
- ☒ Leverantör
- ☒ Enhet
- ☐ Lev. artikelnr
- ☒ Leveranstid kundavtal
- ☐ Antal per förpackning
- ☐ Artikeltyp
- ☐ Sortimentsartikel
- ☐ Produkt
- ☐ ISO-kod

För mer information om en artikel i ditt sökresultat klickar du någonstans på artikelraden.

Här ser du en fördjupad information om artikeln. Vilken leverantör, leverantörens artikelnummer, beskrivning av hjälpmedlet och de bilder som leverantören lagt upp.
Här kan du också se om det är en sortimentsartikel eller ej.

Du kan härifrån förskriva till patient men vi rekommenderar att du följer manualen [Förskriva](#).

97382 Rullstol Cross 6 VB B50 Dj46

De enkla justeringarna sparar tid. Använd din tid till att finjustera inställningarna för att förbättra rörligheten, så att användarens individuella förmåga kan förbättras. Det multijusterbara ryggstödet och offsetdesignen för drivhjulpositionerna gör det

Sortimentsartikel

Leverantör

[Etac Sverige AB](#)

Lev. artikelnr

13240214



Beställ

Sök artikel - artikelinfo



Sök artikel

Tillgänglighet

Artikelinformation

Priser

Komponenter

Lagersaldon

Dokument

I den nedre delen av sidan finns olika flikar där man hittar mer information om artikeln.

Tillgänglighet – för att se tillgängligt saldo på de olika lager du är kopplad till, väljs detta under Lager.

Artikel med status **Aktiv** kan köpas in om det inte finns ett tillgängligt saldo

Artiklar med status **Utgående** och **Utgått** kan ej köpas in och ska endast förskrivas då det finns tillgängligt saldo på ditt eget lager eller 350-Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/KomKog.

Här får du även information om förväntad leveranstid vid nyinköp.

Har du sökt på ditt eget lager visas ingen information om inköp eftersom artiklar endast köps in via 350-Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/KomKog.

Tillgänglighet

Artikelinformation

Priser

Komponenter

Lagersaldon

Dokument

Lager

350 Centrallager Hjälpmedel - ...

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjuk...

350 Centrallager Hjälpmedel - ...

Artikel

Status

Aktiv

Enhet

Styck

Antal per förpackning 1 st

*Tillgänglighet saknas

Ej tillgänglig, kan beställas

Vid nyinköp beräknas åter i lager 2022-06-30



Sök artikel - artikelinfo



Sök artikel

Tillgänglighet

Artikelinformation

Priser

Komponenter

Lagersaldon

Dokument

I den nedre delen av sidan finns olika flikar där man hittar mer information om artikeln.

Artikelinformation - en fördjupad information om artikeln.

Priser - här ser man aktuellt pris på artikel

Komponenter - Här visas komponenter som är möjliga att lägga till eller ta bort på artikeln. Standardkomponenter är de komponenter som automatiskt följer med, dessa går att ta bort vid förskrivning. Övriga komponenter är möjliga att lägga till vid förskrivning. Det finns även möjlighet att söka på specifika komponenter som passar till artikeln.

Lagersaldon - Artiklar inom RH och Kommunikation och Kognition lagerhålls på lager 350- Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/Komkog, ni har inga egna lager på dessa artiklar med få undantag.

Dokument - Om leverantören har dokumentation om artikeln hittar du dem här.

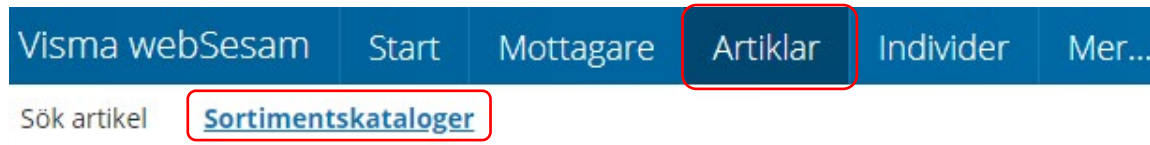
Tillbaka till förskriva från
Hjälpmedelsverksamhet



Sortimentskatalog

Sortimentskatalog

Ett annat sätt att söka artiklar är via sortimentskatalogen, klicka på artiklar i den blå menyraden och därefter på Sortimentskataloger.



Du får nu upp Sortimentskatalog utifrån de produktområde du har tillgång till i Visma webSesam. Här visas en internationell klassificering av hjälpmedel, ISO-koder, uppbyggt i en trädstruktur. Strukturen bygger på 2-, 4-, och 6-siffernivåer

Första sidan visar siffernivå, du kan klicka dig vidare genom att klicka på en rad



Sortimentskatalog

Sortimentskatalog

Så här ser det ut när du klickat på 2-siffernivån 09 Hjälpmedel för personlig vård och skydd. Då ser du både 4-siffernivå och 6-siffernivå på de olika hjälpmedlen. Under 6-siffernivån ser du artiklar som du har behörighet att förskriva/beställa.

[Sortimentskataloger](#) > [Rörelse hjälpmedel](#) > 09 Hjälpmedel för personlig vård och skydd

09 Hjälpmedel för personlig vård och skydd

0906 Kroppsburna hjälpmedel för skydd av kroppen

[09 06 03 Huvudskydd](#)

09 12 Hjälpmedel vid toalettbesök

[09 12 03 Flyttbara toalettstolar](#)

[09 12 09 Toalettsitsar](#)

[09 12 12 Toalettstolsförhöjningar, fristående](#)

[09 12 15 Toalettstolsförhöjningar, lösa tillsatser](#)

[09 12 18 Toalettstolsförhöjningar, fasta tillsatser](#)

[09 12 21 Toalettsitsar med inbyggd lyftanordning](#)

[09 12 24 Toalettarmstöd och/eller toalettryggstöd som monte](#)

09 33 Hjälpmedel vid tvätt, bad och dusch

[09 33 03 Bad och duschstolar \(med och utan hjul\),](#)

[badbrädor, pallar, ryggstöd och sitsar](#)

[09 33 12 Badbriter, duschbord och skötbord](#)

[09 33 39 Flythjälpmedel](#)

När du klickar på en 6-siffernivå får du fram alla artiklar i sortimentet som är inlagda på den ISO-koden. Om flera leverantörer har artiklar på samma ISO-kod så syns alla här. Du kan härifrån förskriva till patient men vi rekommenderar att du följer manualen [Förskriva](#).

Läs mer om hur du filtrerar sökning under [Sök artikel](#)

[Sortimentskataloger](#) > [Rörelse hjälpmedel](#) > [09 Hjälpmedel för personlig vård och skydd](#) > [0906 Kroppsburna hjälpmedel för skydd av kroppen](#) > 09 06 03 Huvudskydd

09 06 03 Huvudskydd

Artikel		Benämning	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Enhet	
62996		Hjälm Toppen77 41 cm Inkl självutlösande spänne	Minicrosser AB / Medemagruppen AS	Kort	st	Beställ
62997		Hjälm Toppen77 42 cm Inkl självutlösande spänne	Minicrosser AB / Medemagruppen AS	Kort	st	Beställ
62998		Hjälm Toppen77 43 cm Inkl självutlösande spänne	Minicrosser AB / Medemagruppen AS	Kort	st	Beställ

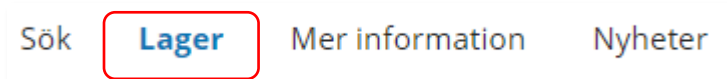
Lagersaldo

Lagersaldo

För att se de individer som finns tillgängliga på lager klicka på Mer...



Klicka därefter på Lager



Har du tillgång till flera lager, välj efter Tjänsteställe det lager du vill se saldo för, klicka på pil ner för att se alternativ. Klicka på det lager du vill titta på.



Klicka därefter på raden med aktuellt lager.

Lager	Benämning
450	BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

Lagersaldo är endast aktuellt för enheter med Hjälpmedelslager – Rörelse

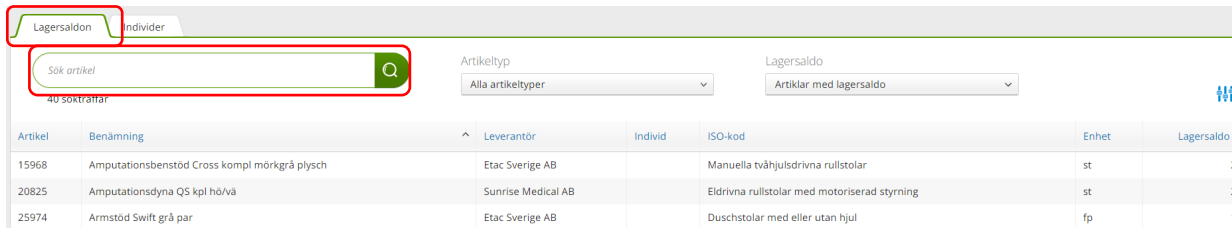
I fliken Lager kan du se de hjälpmedel som du har tillgängliga på ditt lager.

Har du tillgång till flera lager får du söka på varje enskilt lager för att se tillgängligt på respektive lager

Lagersaldo

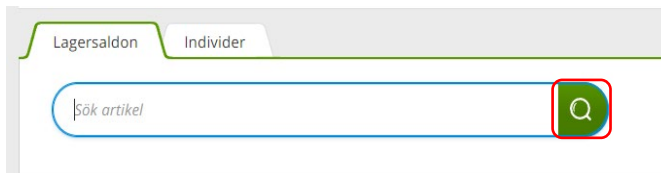
Lagersaldo

I fliken lagersaldo kan du söka på benämning, skriv in minst tre tecken och klicka därefter på förstoringsglasat för att söka.



Artikel	Benämning	Leverantör	Individ	ISO-kod	Enhet	Lagersaldo
15968	Amputationsbenstöd Cross kompl mörkgrå plysch	Etac Sverige AB		Manuella tvåhjuldrivna rullstolar	st	2
20825	Amputationsdyna QS kpl hö/vä	Sunrise Medical AB		Eldrivna rullstolar med motoriserad styrning	st	2
25974	Armstöd Swift grå par	Etac Sverige AB		Duschstolar med eller utan hjul	fp	1

Du kan även välja att söka utan att skriva i något i sökfältet, klicka på förstoringsglasat så kommer alla artiklar som finns på ert lager att visas.



Du kan även göra urval på artikeltyp och lagersaldo.

Artikeltyp

Alla artikeltypen

Alla artikeltypen

Huvudhjälpmedel

Komponenter och tillbehör

Lagersaldo

Artiklar med lagersaldo

Artiklar med lagersaldo

Alla artiklar



Lagersaldo

Lagersaldo

Klicka på flik Individer, en lista visas med de individer som finns tillgängliga på det valda lagret.

Lager

BUS ortopedi Lund Arb/s...
450

450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

Registrera / skapa

Ägare Verksamhetsområde Hjälpmedel

Adress Akutgat 6, Hisshall B vån 1
22185 LUND

Telefon

Lagersaldon

Individer

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	ISO-kod	Enhet	Status	Anskaffad
51566	Rullstol Cross 5 B35 Dj40	201630		122203	st	Tillgänglig	2021-02-22
51568	Rullstol Cross 5 B37.5 Dj40	173808		122203	st	Tillgänglig	2018-01-05
51568	Rullstol Cross 5 B37.5 Dj40	205073		122203	st	Tillgänglig	2021-06-24
51568	Rullstol Cross 5 B37.5 Dj40	172017		122203	st	Tillgänglig	2017-07-27
51897	Rullstol Cross 5 B40 Dj40	175510		122203	st	Tillgänglig	2019-03-21

Vill du skapa en lista med samtliga hjälpmedel, klicka på Registrera/skapa och därefter på Lagersaldorapport.

Registrera / skapa

Lagersaldorapport



Lagersaldo

Lagersaldo

En PDF skapas med samtliga hjälpmedel på ditt lager.

Lagersaldon

Utskriven 2021-06-18 13:54

Lager 450 BUS ortopedi Lund Arb/sjukg

Lagerplats	ISO-kod	Artikel	Benämning	Individ	Lagersaldo
1	091212	20503	Toaförhöjning StaplaLätt		4
1	091212	39485	Hink t toaförhöjning		1
1	093303	13596	Badbräda Fresh 69 cm		3
1	093303	25973	Duschpall Swift grå		2
1	093303	25974	Armstöd Swift grå par		2
1	093303	25975	Ryggstöd Swift grå		5
1	120603	10455	Gåstativ Beta junior		3
1	120603	69676	Gåstativ Beta barn		3
1	122203	11894	Sittdyna universal 35 cm mörkgrå		4
1	122203	11895	Sittdyna universal 37.5 cm mörkgrå		4
1	122203	11896	Sittdyna universal 40 cm mörkgrå		13

Om du vill kan du skriva ut genom använda webbläsarens utskriftsfunktion.



Individer

Individer

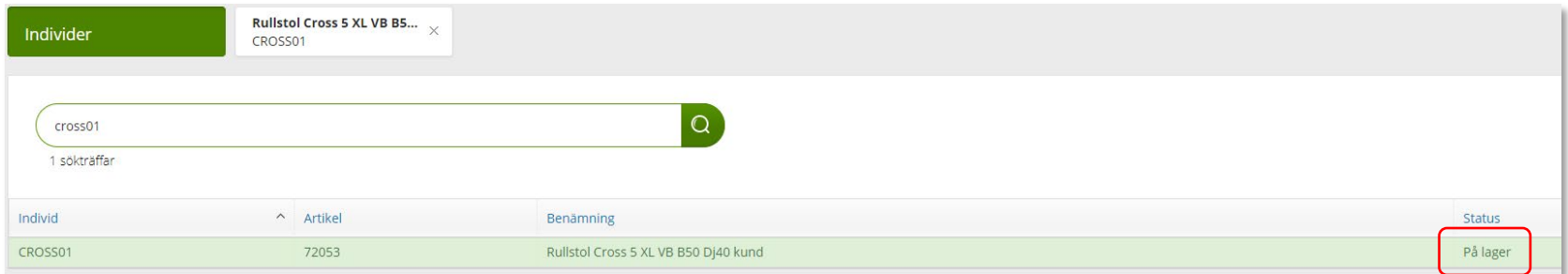
För att söka efter individer, börja med att öppna upp Individer.



Skriv in hjälpmedlets individnummer (i vissa fall kan detta vara serienummer) i fältet och klickar på förstoringsglas eller tryck enter.

Det går även att söka på delar av ett individnummer då t ex en etikett är sliten och enbart vissa delar går att utläsa.

En individ är ett hjälpmedel som har en unik märkning och är därmed spårbar. Hjälpmedlet är individmärkt.



Individ	Artikel	Benämning	Status
CROSS01	72053	Rullstol Cross 5 XL VB B50 Dj40 kund	På lager

Under kolumn Status anges om individ är Levererad, eller På lager och då finns individen på Hjälpmedels centrallager.

Klicka på raden för att öppna och se mer information om individen

Individer

Individer

I den övre rutan ser du status på individen, om den är levererad eller finns på lager.

Om individen finns på lager kan du från Leverera individ göra en förskrivning.

Under Registrera/skapa kan du skapa Aktivitet.

Individer

Arbetsstol REAL 9000 Plus...
169402test

169402test Arbetsstol REAL 9000 Plus Man Sittbredd 40-48 24V 1G

Leverera individen
Registrera / skapa
Aktivitet

StatusLevererad
ÄgareAndra ägare
Serienummer90673001pv
SIP-nummer



Längst ner finns olika flikar

Individinformation – här hittar du information om individen, när den köptes in, pris vid inköpstillfället, leverantörens artikelnummer, senaste FU (förebyggande underhåll) mm.

Individinformation
Aktuell status
Komponenter
Aktiviteter
Specialanpassningar
Textinformation

Artikel104769 Rullstol el TDX SP2 NB Linx Modulite Skåne Ve
rs 2
Senaste FU
Aktivitetstypsschema

LeverantörInvacare AB
Lev. artikelnr1677230

ISO-kod122306 Eldrivna rullstolar med motoriserad styrning

Inköpsdatum2023-04-28
Anskaffningsvärde50 930,00 kr

Garanti t.o.m.2028-04-26



Individer

Individer

Aktuell status – information gällande beställning som ligger till grund för förskrivning om förskriven till patient och till vilken patient.

Klicka på Gå till mottagardetaljer för att gå till Mottagare –Patient

Genom att klicka på Gå till beställningsdetaljer kommer du till Mer.. och kan se mer information om beställning.

Har individen en specifik placering kan du se det här och om du har en "penna" kan du även redigera placering.

Individinformation		Aktuell status	Komponenter	Aktiviteter	Specialanpassningar	Textinformation
Mottagare	201212121212 Tolvan Junior	Gå till mottagardetaljer				
C/o adress						
Adress	Axel Kleimers väg 2 28275 HÄSTVEDA	Leveransdatum	2021-03-30			
Telefon	0770-111100	Beställning	21130615			
Mobil	0709-111111		Gå till beställningsdetaljer			
Betalare		Betalare	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel			
Debiteringsform		Debiteringsform	Återköp			
Placering	Hemma 					

Finns individ på lager ser du det efter Status, Lagerstatus samt vilket lager.

Individinformation		Aktuell status	Komponenter	Aktiviteter
Status	På lager			
Lagerstatus	Reserverad			
Lager	350 Centrallager Hjälpmedel - Rörelse/KomKog			

Individer

Individer

Komponenter - här ser du hur individen är utrustad, vilka tillbehör som är kopplade till individen

Individinformation Aktuell status Komponenter Aktiviteter Textinformation				
Artikel	Benämning	Enhet	Status	
81639	Adapter huvudstöd för Väskkrokar Modulte	st	Monterad	
60680	Armstöd utan dyna hö	st	Monterad	
60679	Armstöd utan dyna vä	st	Monterad	
53522	Armstödsdyna lång 376mm vers-09 hö	st	Monterad	
53523	Armstödsdyna lång 376mm vers-09 vä	st	Monterad	

Aktiviteter - information kring aktiviteter som är kopplade till individen

Individinformation Aktuell status Komponenter Aktiviteter Textinformation				
Aktiviteter	Aktivitetstyp	Datum	Aktiviteten avser	Status
24350515	RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning	2024-08-27	Rullstol el TDX SP2 Linx Modulte Skåne	Avslutad
23260310	Rekonditionering	2023-06-27	Rullstol el TDX SP2 Linx Modulte Skåne	Avslutad
23260308	Rekonditionering	2023-06-27	Rullstol el TDX SP2 Linx Modulte Skåne	Avslutad
22480146	RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll	2022-11-28	Rullstol el TDX SP2 Linx Modulte Skåne	Avslutad

Specialanpassningar - Här kan man se om det finns specialanpassningar som är gjorda på individen.

Individinformation Aktuell status Komponenter Aktiviteter Specialanpassningar Textinformation				
Individen är specialanpassad				
Specialanpassning	Utfört datum	Aktivitet	Beskrivning	Kommentarer och bilagor
139928	2013-12-20	13460180 Gå till aktivitetsdetaljer	Se anpassning	005.jpg 007.jpg 00Z.jpg

Textinformation - här kan det ligga övrig information om just denna unika individ.

Textinformation



Övrigt

Övrigt

Kontakt med Administration, Hjälpmedel Skåne:

Kontakta [Administrationsenheten](#), Hjälpmedel. Beskriv så utförligt som möjligt vad du behöver hjälp med samt ange beställningsnummer eller motsvarande alternativt klistra in skärmdokument på det du har frågor om så kan vi lättare och snabbare besvara din fråga.

Vill du få återkoppling via telefon ange ditt telefonnummer i mailet.

Stulet eller förkommet hjälpmedel

Om ett hjälpmedel blir stulet eller skadat av oaktsamhet har patienten ett ansvar för att ersätta hjälpmedlet. Vänd dig till din Hjälpmedelskonsulent.

Behörighet

Behörighet till Visma webSesam beställs [här](#).

Patienter som ska läggas upp manuellt

Patienter som du inte får träff på i Visma webSesam måste läggas upp manuellt. Det kan exempelvis vara asylsökande, papperslösa. Information om hur du ska gå tillväga hittar du här på [Vårdgivare Skåne](#).

Patientavgift -egenavgift

Cyklar - Avgift 500 kr samband med förskrivning.

[Läs mer i anvisningen.](#)

Hjälpmedel till patient som är skriven i annat landsting

Patienter boende i Sverige utanför Region Skåne får du automatiskt träff på i Visma webSesam.

Patient som är folkbokförd i annan region kan få hjälpmedel, som inte kräver avancerad anpassning och service, förskrivet i Skåne om kostnaden understiger 10 000 kr. Detta enligt "Riksavtalet för utomlänsvård". Region Skånes hjälpmedelsanvisningar ska då följas.

Vårdregionen ska alltid kontakta hemregionen för överenskommelse om hjälpmedlet kostar mer än 10 000 kr eller vid hjälpmedel som kräver avancerad anpassning/service som kräver produktspecifik kompetens. Det är förskrivarens ansvar att inhämta godkännande

Hjälpmedel till asylsökanden/utlandssvenskar/ EU-medborgare

Regelverk för hur och vem som har rätt till hjälpmedel kan läsa på [Vårdgivare Skåne](#) följ denna rutin



Produktområden inom Verksamhetsområde Hjälpmedel

Förskriva från Hjälpmedelsverksamhet

- Rörelse (undantag för BUS Lund, Ortopeden SUS Malmö)
- Kommunikation och Kognition
- Inhalation
- Synhjälpmedel
- Hörsel

Förskriva med uttag från eget förråd

- Ortopedtekniska hjälpmedel
- CPAP och tillbehör
- Inhalation
- Synhjälpmedel
- Rörelse endast för BUS Lund, Ortopeden SUS Malmö
- TENS

