

Visma webSesam

STA

Förskriva Beställning till eget förråd Kvittera Sök	Aktiviteter Hämtorder Retur Sök	Startsidan Min sida Patient/ Mottagare
Klicka på ett alternativ	Sök artikel Sortimentskatalog Beställningsmallar Individer Lagersaldo	Övrigt



Förskriva till patient– om du förskriver hjälpmedel med leverans från Hjälpmedelsverksamhetens huvudlager eller direkt från leverantör ska du följa denna rutin. Gäller det tjänsteköp är det denna rutin som gäller.

Förskriva från eget förråd – om du förskriver/lämnar ut hjälpmedel som finns på ditt eget förråd till patient ska du följa denna rutin

Beställa till egen vårdenhet– används vid bl a tjänsteköp reparation, visningsexemplar som används på enheten och förbrukningsartiklar

Beställning till eget förråd /Lagerpåfyllnad – Om du har ett eget förråd som behöver fyllas på ska du följa denna rutin. Här skapar du ett lagersaldo!

Beställning till eget förråd med beställningsmall – Om du har ett eget förråd som behöver fyllas och du har skapat en beställningsmall ska du följa denna rutin

Sök Beställning och okvitterade leveranser- för att söka efter lagda beställningar, om de är okvitterade, du behöver skriva ut inköp igen eller makulera.

Kvittera – Om du har leveranser som kommer direkt från en leverantör behöver de kvitteras.

Förskriva från hjälpmedelsverksamhet/leverantör





Förskriva från hjälpmedelsverksamhet/leverantör



Skapa ny BeställningAnge artiklarUnder Mottagare anges patientens personnummer (12 siffror),
klicka därefter VäljBeställning till* Mottagare
201212121212201212121212VäljSom förskrivare får du upp ditt eget RS-id och namn i fältet
förskrivare och du behöver inte göra något val.
Om du ska registrera beställningen åt en annan förskrivare eller
saknar denna behörighet klickar du på pil ner för att se de

förskrivare som är kopplade till dig.

Välj förskrivare genom att klicka på den aktuella raden.



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



Om patienten inte är folkbokförd i Skåne kan andra riktlinjer förekomma, se vidare information <u>Förskriva till patient som inte</u> <u>är folkbokförd i Skåne</u>

Bekräfta

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 denna koppling i systemet.

Använd **ALDRIG** Syn L80 Synlager 80 – Används ej till förskrivning!

Förskriva från hjälpmedelsverksamhet/leverantör



Skapa ny Beställning Ange artiklar Bekräfta I det högra fältet presenteras de val som är gjorda, kontrollera att det är rätt och klicka Fortsätt Om du har Beställning till \bigcirc Beställningen avser behörighet till flera * Mottagare Mottagare tjänsteställen är 201212121212 Välj det viktigt att du 201212121212 Tolvan Junior väljer rätt Förskrivare 999960 Testperson Syn tjänsteställe, det * Förskrivare Tjänsteställe vill säga det 999960 Testperson Syn 810 Synmottagning vuxna Kristianstad tjänsteställe som är aktuellt för Tjänsteställe förskrivningen. 810 Synmottagning vuxna Kristianstad Avbryt Fortsätt

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning.

3

Testperson Syn Administratör Synmottagning vuxna Kristianstad

Pågående beställning







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.



Skapa ny beställning	Ange artiklar		Bekräfta	
Skapa ny beställning När du gör förskrivning från ALLTID klicka i Leverans frå Beställd artikel	Ange artiklar Hjälpmedelsverksamh ån Hjälpmedelsverksamh (7) xLED 35mm, 50 D,	Artikel 103222 Fickljuslupp mobiluxLED 35 50 D, 12x 1 st Mottagare 201212121212 Tolvan Junior Förskrivare 999960 Testperson Syn Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristians Lager 80 Centrallager Hjälpmedel - Syn Kan beställas	stad Bekräfta Leverans i Hjälpmede innebär at levereras eller lever Vad som ä valt under kan du sjä mer på <u>St</u> Om du väk kommer da Jeveransin	från elsverksamhet t hjälpmedlet från huvudlager antör till dig. ir automatiskt "Leverans från" ilv bestämma, läs artsidan. ljer klicka Nästa, u till Kommentar. tt här inte lägga ar som avser formation.
	Nästa	Avbryt Fortsätt		

Under Lager kan du se vilket lager leverans kommer att ske från samt eventuellt om det finns tillgängligt saldo. 800 – Inköpslager Syn, är ett direktinköpslager och visar aldrig tillgängligt saldo

80 – Centrallager Hjälpmedel – Syn, här kan du se artikel som är beställd har tillgängligt saldo.

Om en artikel finns på lager 80 Centrallager Hjälpmedel – Syn kommer alltid leverans att ske härifrån.

Klicka Nästa för att komma till Kommentar. Gå till Nästa sida i manualen för att läsa mer om kommentar

Klicka Fortsätt om du inte ska lägga en kommentar.



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Vid alla tjänsteköp ska du alltid skriva i kommentar vad beställning avser. Den text du skriver här följer med inköp till leverantör.

Tjänsteköp/Utbildning – skriv alltid in rätt antal timmar om det är känt. Om det är flera utbildningstillfällen lägg in en rad per utbildningstillfälle med rätt antal timmar då leverantör ofta delfakturerar.

Vid beställning av glas/linser med olika styrka ska varje styrka läggas på en egen artikelrad med kommentar.

Kommentar	?				
Kommentar					
Vid alla tjänsteköp ska alltid skriva i kommentar vad beställning avser					
Vid beställning av glas/linser med olika styrka ska varje styrka läggas på egen artikelrad					
Lägg till bilaga 🔲 Bifogas e-post utanför Sesam					

Vill du Lägga till en bilaga, bifoga en fil, gör du det här.

Klicka Fortsätt



Bifogas e-post utanför Sesam

Om du vill att den bilaga/fil du lägger till ska skickas med till leverantör och inköpet ska du klicka i Bifogas utanför Sesam innan du klickar på Lägg till bilaga. Tänk på att INTE ta med känslig information!

Skapar du själv upp inköp via Visma webSesam måste bilaga bifogas manuellt.





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



Om patienten ska förskrivas fler hjälpmedel fortsätter du söka nästa artikel.

När du har fyllt på med alla artiklar du vill beställa till din patient klickar du på Pågående beställning och sen klickar du på Slutför beställning.

Testperson Syn Administratör Synmottagning vuxna Kristianstad			Pågående beställning			
Beställning för Synmottagning vuxna Kristianstad till Tolvan Junior						
103222	Fickljuslupp mobiluxLE 35mm, 50 D, 12x	Đ	1 st	\otimes		
Slutför beställning Avbryt						



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Under beställning visas de hjälpmedel som lagts till.

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.

Klicka Nästa för att komma till leveransuppgifter.

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. Om du beställer direkt från leverantör ska du INTE välja samleverans

Bes	Beställning Leveransuppgifter					\rangle	Orderbekräftelse		
Beställ	ning för Synm Samleverans	oottagning vuxna Kristianstad till Tolvan Junior						Lägg till fler	r artiklar
Artikla Artikel	r som best	älls från huvudlager Benämning	Lager	Lev.tid kundavtal	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar	
81623		Utbildning, per timme	800 Inköpslager Syn Kan beställas	Kort	1 st	Försäljning: 0,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel	() ()	/ 🗵
103222		Fickljuslupp mobiluxLED 35mm, 50 D, 12x	800 Inköpslager Syn Kan beställas	Kort	1 st	Försäljning: 314,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel		/×
							Avbryt	Näs	ta



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

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

~

Klicka på Välj adress och välj utifrån valet ovan. Kontrollera att adressen stämmer, val görs i lista

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

* Välj adress		
Tolvan Junior Axel Kleimers	väg 2 (Huvudadress)	~
		Ø×
* Namn	Skolan	
C/o adress	Patientens namn	
* Adress	Skolvägen 1	
* Postnummer	29131	
* Telefon	0770-111100	
* Mobil	070- 111 11 00	
Portkod	1234	
Instruktioner	Skriv vart leverans ska ske	
Vägbeskrivning	En kort beskrivning	

Leveranssätt **Leverans till patient/skola** väljs då leverans ska ske hem till patient eller till patients skola/arbetsplats.

Sker leverans till skola/arbetsplats måste du även fylla i patientens namn under c/o-adress. Denna information är viktig för transportör vid leverans

Det är enbart tunga och/eller skrymmande hjälpmedel som inte kan transporteras i en personbil som kan levereras hem till patienten eller till skola/arbetsplats



Skapa ny	beställning	Ange artiklar			Bekräfta		
Fyll i Kontaktı	ippgift om det hå	ir ska vara annan uppgif	ft än det	t som är fö	örvalt.		
Klicka på peni * Kontaktuppgifter * Namn * Telefon	na för att rediger avseende leveransen Testperson Syn / 0770- 11 11 00	a och spara med grön bo	ock.			Nu fi hjälp försk på <u>Pa</u> hjälp	nns de medel som du rivit (beställt) a <u>tientens</u> medelslista.
* Mobil							

Klicka på Skicka beställning



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

Beställs artikel över lager 800 får du upp valet Skapa inköpsorder

Vi har tagit emot din be	ställning.			
Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Planerad leverans
22440011	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2022-11-01	Registrerad	2022-11-21
			Skapa inköpsorder	Låneförbindelse Stäng



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Väljer du att klicka Skapa inköpsorder, ansvarar du för att leverantören får beställningen!

Klicka på Skapa inköpsorder



Du kan nu skriva ut den skapade inköpsordern via skrivarikon



Vill du spara ner som PDF, väljare Skrivare och Spara som PDF.

Skicka inköp till leverantör via brev eller e-post!



Glöm inte att kvittera vid leverans!

Allt som kommer till din enhet direkt från leverantör måste kvitteras! Läs mer om hur du kvitterar <u>här.</u>

När du får leverans från Hjälpmedels centrallager – Syn, lager 80 är din beställning redan kvitterad.







Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Under Mottagare anges patientens personnummer (12 siffror), klicka därefter Välj



Som förskrivare får du upp ditt eget RS-id och namn i fältet förskrivare och du behöver inte göra något val.

Om du ska registrera beställningen åt en annan förskrivare eller saknar denna behörighet klickar du på pil ner för att se de förskrivare som är kopplade till dig.

Välj förskrivare genom att klicka på den aktuella raden.



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

Tjänsteställe

 810 Synmottagning vuxna Kristianstad

 830 Synmottagning barn och unga
 820 Synmottagning vuxna Helsingborg
 810 Synmottagning vuxna Kristianstad
 840 Synmottagning vuxna Lund

Om patienten inte är folkbokförd i Skåne kan andra riktlinjer förekomma, se vidare information <u>Förskriva till patient som inte</u> <u>är folkbokförd i Skåne</u>

Bekräfta

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 denna koppling i systemet.

Tänk på! Att du aldrig får lägga en beställning mot 880 - Övrigt lager endast för lagersaldo - ANVÄNDS EJ!



Skapa ny Beställning Ange artiklar Bekräfta I det högra fältet presenteras de val som är gjorda, kontrollera att det är rätt och klicka Fortsätt Om du har behörighet till (?)Beställning till Beställningen avser flera tjänsteställen är Mottagare * Mottagare 201212121212 det viktigt att du 201212121212 Välj Tolvan Junior väljer rätt Förskrivare tjänsteställe, det 999960 Testperson Syn * Förskrivare vill säga det Tjänsteställe tjänsteställe som 810 Synmottagning vuxna Kristianstad 999960 Testperson Syn är aktuellt för Tjänsteställe förskrivningen. 810 Synmottagning vuxna Kristianstad V Avbryt Fortsätt

Varukorgen har nu ändrats till Pågående beställning.

) []

Testperson Syn Administratör Synmottagning vuxna Kristianstad

Pågående beställning







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.



Skapa ny beställning	Ange artiklar		Bekrä	ifta	
När du gör uttag från eget fö	örråd är det VIKTIGT att	ALLTID kl	icka i		
Leverans fran Eget Forrau				Leverans fra	ån Eget förråd
Beställd artikel Linshuvud varioPLU 3,9x 62274 (-) 1 (-) Leverans från O Hjälpmedelsverksamheten (*) Eget förråd 810 Synmottagning vuxna Kristianstad		Beställninge Artikel 62274 Linshuvu 50mm, 3 1 st Mottagare 201212121212 Tolvan Junior Förskrivare 999960 Testpers Tjänsteställe 810 Synmottagr Lager 810 Synmottagr Tillgängligt: 6 st	en avser d varioPLUS 100mm x 9x son Syn ing vuxna Kristianstad ing vuxna Kristianstad	<i>innebar att finns på ditt Vad som är valt under " kan du själv mer på <u>Star</u> Om du välje kommer du Tänk på att kommentar leveransinfo</i>	det som leveras automatiskt 'Leverans från" bestämma, läs tsidan. er klicka Nästa, till Kommentar. här inte lägga som avser ormation.

Under Lager ser du tillgängligt antal av vald artikel på valt lager.

Klicka Nästa för att lägga till Kommentar. Klicka Fortsätt om du inte ska lägga en kommentar.





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



Om patienten ska förskrivas fler hjälpmedel fortsätter du söka nästa artikel.

När du har fyllt på med alla artiklar du vill beställa till din patient klickar du på Pågående beställning och sen klickar du på Slutför beställning.





Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Under beställning visas de hjälpmedel som lagts till.

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.

Klicka Nästa.

Bestä	àllning		Leveransuppgifter			Orderbekräftelse	
Beställni Artiklar	ing för Synmo	ttagning vuxna Kristianstad till Tolvan Junior ut från eget lager (810)					Lägg till fler artiklar
Artikel		Benämning	Lager	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar
62274		Linshuvud varioPLUS 100mm x 50mm, 3,9x	810 Synmottagning vuxna Kristianstad Tillgängligt: 6 st	1 st	Pris: 442,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel	
						Avbryt	Nāsta



Skapa ny beställning		Ange artiklar	Bekräfta
	1		

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

Du får en bekräftelse på din beställning och kan klicka Stäng.

Beställning		Leveransuppgifter		Orderbekräftelse	
Vi har tagit emot din beställ	Ining.				
Beställning	Ordertyp		Orderdatum	Status	Planerad leverans
22440018	Förskrivning från eget förråd		2022-11-03	Levererad	
					Låneförbindelse Stäng



Alla hjälpmedel som förskrivs till patient registreras i Visma webSesam. Förskriva individmärkt Börja med att klicka på Individ i den blå listen. hjälpmedel kan endast göras då individen finns på ditt lager. Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer... Läs mer om hur du söker Individer i Skriv in hjälpmedlets individnummer och tryck på manualen här förstoringsglas eller tryck enter. Daisyspelare Milestone 2... Individer 250717 Daisyspelare Milestone 212 Plus Status På lager Ägare Verksamhetsområde Hjälpmedel Serienummer 250717 < > SIP-nummer Individinformation Aktuell status Aktiviteter Textinformation Status På lager Lagerstatus Tillgänglig Lager 810 Synmottagning vuxna Kristianstad

Klicka på Leverera individen. Om knappen är grå finns inte apparaten tillgänglig på lager. Det kan bero på att hjälpmedlet inte är returnerad från föregående patient, eller så kan det vara fel hjälpmedel.





Du kan endast leverera individer som finns på ett lager som du är kopplad till. I fliken Aktuell status kan du se status, om den finns på lager och vilket.



Skapa ny Beställning

Bekräfta

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

Beställning till	?
* Mottagare	
201212121212	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	\rm Du måste välja förskrivare.
Välj	~
999960 Testperson Syn	
999940 Testperson WS - För	rskrivare

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



Om patienten inte är folkbokförd i Skåne kan andra riktlinjer förekomma, se vidare information <u>Förskriva till patient som</u> 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.



Skapa ny Beställning

Bekräfta

I det högra fältet presenteras de val som är gjorda, kontrollera att det är rätt.

Individer	225614	Beställning till	0	Beställningen avser
250717 Dai:	syspelare Milestone 212 Plu	* Mottagare 201212121212 Välj		Mottagare 201212121212 Tolvan Junior
Status	På lager	• Cösslerkisza		Förskrivare 999960 Testperson Syn
Ägare	Verksamhetsområde Hjälpmedel	999960 Testperson Syn	~	Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad
Serienummer SIP-nummer	250717	Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad	~	
Individinformatio	n Aktuell status Aktiviteter			
Status Lagerstatus Lager	På lager Tillgänglig 810 Synmottagning vuxna Kristianstad			Avbryt Fortsätt

Om du har fliken Aktuell status öppen i bakgrunden kan du se att det lager som du valt i bilden ovan också överensstämmer med det Tjänsteställe du valt under Beställning avser. Dessa måste stämma.

Klicka Fortsätt.









Skapa ny beställning

Bekräfta

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



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

Testpe Synmo	erson Syn Itagning vuxna Kristianstad		Pågående beställnir	ng 🔨
Beställning	för Synmottagning vuxna	a Kristians	tad till Tolvan Junio	or
102366	Daisyspelare Mileston Plus 250717	e 212	1 st	$\overline{\mathbf{x}}$
Slut	för beställning		Avbryt	

Vill du lägga till en artikel kan du göra detta nu genom att söka fram artikel och klicka på Beställ.



Under Beställning visas hjälpmedlet som du valt.

Vill du lägga till fler artiklar kan du klicka Lägg till fler artiklar.

Här kan du se om lagt en kommentar. Om du missat att skriva kommentar kan du göra det genom att klicka på pennan.

Klicka på Nästa

Bestä	ällning		Leveransuppgifter			Orderbekräftelse	
Beställn Artiklar	ing för Synmo	ottagning vuxna Kristianstad till Tolvan Juni 5 ut från eget lager (81)	ior				Lägg till fler artiklar
Artikel		Benämning	Lager	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar
102366		Daisyspelare Milestone 212 Plus Individ: 250717	81 Synmottagning vuxna Kristianstad Tillgängligt: 1 st	1 st	Försäljning: 3 090,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel	
						Avbry	rt Nästa



Avbryt

	Skapa ny beställning		Bekräfta	
Då denna bestä leveransval göra Klicka på Skicka	llning avser uttag ur as. 1 beställning	· eget förråd behö	over inga	Nu finns det hjälpmedel som du förskrivit (beställt) på <u>patientens</u> <u>hjälpmedelslista.</u>
Beställning		Leveransuppgifter	Orderbe	kräftelse
Du behöver inte ange leverar	nsuppgifter for denna ordertyp.			
Du behöver inte ange leverar Beställning för Synmottagning vuxna	kristianstad till Tolvan Junior			

Du får en bekräftelse på din beställning.

Tillbaka

Beställning		Leveransuppgifter		Orderbekräftelse	
Vi har tagit emot din beställ	ning.				
Beställning	Ordertyp		Orderdatum	Status	Planerad leverans
22440022	Förskrivning från eget förråd		2022-11-04	Levererad	
					Låneförbindelse Stäng





reparation eller när du ska flytta ett hjälpmedel som är ett visningsexemplar till din

När ett hjälpmedel är beställt till vårdenhet finns det inte tillgängligt på saldo på lager och kan inte förskrivas till

Använder du Beställa till egen vårdenhet för ett tjänsteköp måste du först göra en Retur

Om du ska beställa ett nytt visningsexemplar gör du först en lagerpåfyllnad och därefter skapar en Beställning till egen vårdenhet

Vill du att hjälpmedel som finns din vårdenhet ska åter komma finas tillgängliga på ditt lager gör du en Retur.



Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt.

Klicka på pil ner och klicka på rätt rad om du behöver ändra.

jänsteställe	
810 Synmottagning vuxna Kristianstad	~
830 Synmottagning barn och unga 820 Synmottagning vuxna Helsingborg	
810 Synmottagning vuxna Kristianstad	
840 Synmottagning vuxna Lund	

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







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.

K



Skapa	a ny beställning		Ange a	rtiklar		Bekräf	fta
Om hjälpr	nedel är en in	divid. Klicka p	å Individe	r i den blå	listen.		Individmärkt hjälpmedel kan endast beställas till
Visma wet	oSesam Star	t Mottagare	Artiklar	Individer	Mer.		egen värdenhet dä individen finns på ditt lager.
Skriv in h förstoring	jälpmedlets in sglas eller try	dividnummer o ck enter.	och tryck	på			Las mer om hur du soker Individer i manualen <u>här</u>
Individer	Daisyspelare 250717	Milestone 2 🗙					
250717 Dais	yspelare Milestone 21	2 Plus					Leverera individen Ingen registrering tillgänglig. 🗸
Status Ägare Serienummer SIP-nummer	På lager Verksamhetsområde Hjälpme 250717	del				<	
							R
Individinformation	Aktuell status Aktiv	iteter Textinformation					
Status Lagerstatus Lager	På lager Tillgänglig 810 Synmottagning vuxna Kristi	anstad					

Klicka på Leverera individen. Om knappen är grå finns inte apparaten tillgänglig på lager. Det kan bero på att hjälpmedlet inte är returnerad från patient, eller så kan det vara fel hjälpmedel.

Leverera individen	Registrera / skapa	~
		_





Under Lager ser du tillgängligt antal av vald artikel på valt lager.

Klicka Nästa för att lägga till Kommentar. Klicka Fortsätt om du inte ska lägga en kommentar.





beställning.

Testp Synmo	person Syn ottagning vuxna Kristianstad	ب ھر	Pågående best	ällning	^
Beställning	; för Synmottagning vuxna	a Kristians	tad till Tolvan J	unior	
33002 Armbandsur Punktmärkt - 1 st Herr/damur med rektangulär urtavla				\otimes	
Slu	tför beställning		Avbryt		





Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Under beställning visas de hjälpmedel som lagts till.

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.

Klicka Nästa.

Beställning			Leveransuppgifter			Orderbekräftelse			
Beställning för Synmottagning vuxna Kristianstad till Tolvan Junior					Lägg till fler a	artiklar			
Artil	lar som tag	its ut från eget lager (81)				D + 1			
rtikel		Benamning	Lager	Antal	Вегорр	Betalare	Kommentar		
3002	Q	Armbandsur Punktmärkt - Herr/damur med rektangulär urtavla	81 Synmottagning vuxna Kristianstad Tillgängligt: 2 st	1 st	Försäljning: 2 300,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel		/×	
						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.				
Beställning för Synmottagning vuxna Kristianstad till Tolvan Junior				
Tillbaka			Avbryt	Skicka beställning

Du får en bekräftelse på din beställning och kan klicka Stäng.

Vi har tagit emot din beställning.						
Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Planerad leverans		
23270036	Beställning med eget tjänsteställe som mottagare	2023-07-06	Registrerad	2023-07-27	<u>Gå till beställningsdetaljer</u>	
					Stäng	
Beställa till förråd - lagerpåfyllnad





Klicka därefter på Lagerpåfyllnad.



När du behöver fylla på ditt lager med hjälpmedel använder du dig av Lagerpåfyllnad. Vid leverans kommer levererade hjälpmedel att finnas tillgängliga på lagrets saldo.

Om du beställer direkt från leverantör med leverans till enhet så ska alltid leverans <u>kvitteras</u> i Visma webSesam.

Beställa till förråd - lagerpåfyllnad

SKANE

Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Klicka på pil ner för att välja.

Valt tjänsteställe visar automatiskt rätt lager. I det högra fältet presenteras de val som är gjorda.

Klicka på Nästa.

Lagerpåfyllnad till	?	Lagerpåfyllnaden avser
Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad 830 Synmottagning barn och unga 820 Synmottagning vuxna Helsingborg 810 Synmottagning vuxna Kristianstad 840 Synmottagning vuxna Lund 860 Synmottagning vuxna Malmö 880 Övrigt lager endast för lagersaldo - ANVÄNDS EJ!	×	Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad Lagerpåfyllnad till lager 810 Synmottagning vuxna Kristianstad
		Avbryt Nästa

Om du har behörighet till flera tjänsteställen är det viktigt att du väljer rätt tjänsteställe, det vill säga det tjänsteställe dit hjälpmedel fysiskt ska levereras.

Tjänstestället styr vart din beställning levereras.

Varukorgen har nu ändrats till Pågående lagerpåfyllnad.





Beställa till förråd – lagerpåfyllnad



Skapa ny beställning



Bekräfta

Nästa steg är att välja vilka artiklar du vill beställa. Klicka på Pågående lagerpåfyllnaden och därefter på varukorgen.

Testperson Syn Synmottagning vuxna Kristianstad		Pågående lagerpåfyllnad	^					
Lagerpåfyllnad till lager Synmottagning vuxna Kristianstad								
Avbryt								

För att hitta artiklar du vill beställa till ditt förråd/lager läs mer under <u>Sök artikel.</u>

Ett nytt fönster öppnas. Skriv in de artiklar du vill beställa.



När du hittat den artikel du vill beställa, klicka beställ på artikelraden.

Beställa till förråd - lagerpåfyllnad



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Nu väljer du hur många av vald artikel du vill beställa. Du kan skriva in antal i rutan eller klicka på plus eller mins för att lägga till eller ta bort. Klicka Fortsätt.

Beställd artikel		?	Lagerpåfyllnad till
4	Teknikkäpp Ultraflex 103-120 (hopfällbar) 70734 Telefond Telefond	Năsta	Artikel 70734 Teknikkäpp Ultraflex 103-120 (hopfällbar) 1 st Lagerpåfyllnad till 80 Synmottagning vuxna Kristianstad Tjänsteställe 800 Inköpslager Syn Kar beställas

OBS! Samla gärna ihop det du behöver beställa till en beställning, så sparar du tid både vid registrering och kvittens, samt ger upphov till mindre miljöbelastning om leverantören kan skicka ett större paket i stället för många mindre.

Varukorgen har nu ändrats till Pågående lagerpåfyllnad med en vara i varukorgen.

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

När du är klar klickar du på Pågående lagerpåfyllnad och sen på Slutför beställning



Beställa till förråd - lagerpåfyllnad



Skapa ny beställning Ange artiklar

Bekräfta

Nu ser du de artiklar du valt, om du vill ta bort någon artikel kan du ta bort den genom att klicka på krysset.

Klicka på nästa.

Beställning Leveransuppgifter					Orderbekräftelse				
Lagerpäfyllnad till lager Synmottagning vuxna Kristianstad						Lägg till fler artiklar			
s Artiklar	Samleverans								
Artikel		Benämning	Lager	Lev.tid kundavtal	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar	
103221		Fickljuslupp mobiluxLED 35mm, 38 D, 10x	800 Inköpslager Syn Kan beställas	Kort	2 st	Försäljning: 790,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel		
	Avbryt Nåsta								

Är leveransadress felaktig kontaktar du <u>Hjälpmedel.</u> Behöver du ändra antal får

du ta bort artikelraden. Klicka därefter på Lägg till fler artiklar och välj artikeln på nytt med rätt antal.

Leveranssätt ska alltid vara Leverans till mottagning/enhet. Kontrollera att leveransadressen är rätt.

Lagerpåfyllnad till lager Synmottagning vuxna Kristianstad						
Leveranssätt Leverans till mottagning/en	~					
Välj adress						
Lager Synmottagning vuxna	a Kristianstad Lasarettsboulevarden 33B (Leveransadress)	~				
		/				
* Namn	Synmottagning vuxna Kristianstad					
C/o adress						
Adress	Lasarettsboulevarden 33B					
	29133 KRISTIANSTAD					
* Telefon	044-3091740					
* Mobil						
Portkod						
Instruktioner						
Vägbeskrivning						

Beställa till förråd – lagerpåfyllnad



Skapa ny beställning Ange artiklar Bekräfta

Stämmer allt klicka på Skicka beställning.



Du får en bekräftelse på din beställning och kan klicka på Stäng.

Beställs artikel över lager 800 får du upp valet Skapa inköpsorder, läs mer på nästa sida

/i har tagit emot din beställning.							
Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Planerad leverans			
22450005	Lagerpåfyllnad till eget förråd	2022-11-10	Registrerad	2022-11-30			
				Skapa inköpsorder Stäng			

Förskriva från hjälpmedelsverksamhet



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Väljer du att klicka Skapa inköpsorder, ansvarar du för att leverantören får beställningen!

Klicka på Skapa inköpsorder

Skapa inköpsorder

Klicka på skapa PDF

Skapade inköpsordrar		
Leverantör	Inköpsorder	
Eschenbach Optik GmbH	22440008	Skapa pdf

Du kan nu skriva ut den skapade inköpsordern via skrivarikon



Vill du spara ner som PDF, väljare Skrivare och Spara som PDF.

Skicka inköp till leverantör via brev eller e-post!





Allt som kommer till din enhet direkt från leverantör måste kvitteras! Läs mer om hur du kvitterar <u>här.</u>

När du får leverans från Hjälpmedels centrallager – Syn, lager 80 är din beställning redan kvitterad.

V



Skapa ny Beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Börja med att klicka på Artiklar i den blå listen och därefter Beställningsmallar

Visma web	oSesam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer		
Sök artikel Sortimentskataloger			Beställningsn	nallar				
Väli beställningsmall genom att klicka på rad.								

Klicka på Lagerpåfyllnad för att start en beställning.



Registrera / skapa

Klicka på Nästa.

 Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad Lagerpåfyllnad till lager 810 Synmottagning vuxna Kristianstad
Lagerpåfyllnad till lager 810 Synmottagning vuxna Kristianstad
Avbryt Nästa

När du behöver fylla på ditt lager med hjälpmedel använder du dig av Lagerpåfyllnad. Vid leverans kommer levererade hjälpmedel att finnas tillgängliga på lagrets saldo.

Här utgår lagerpåfyllnaden ifrån en redan gjord Beställningsmall, hur du skapar denna kan du se <u>här</u>

När leverans kommit från leverantör och kvittens är gjord finns ortoserna tillgängliga i ditt lager för att kunna <u>Förskrivas till</u> <u>patient.</u>



Skapa ny Beställning Ange artiklar Bekräfta

Klicka Beställ på artikelrad

Artikel		Benämning	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Antal	Tillgängligt	Enhet	
53255		Punktprodukter - Namnteckningsram 170 x 70 mm	lris Hjälpmedel AB	Kort	2	0 st	st	Beställ
27455		Punktprodukter - Namnteckningsram svart	Iris Hjälpmedel AB	Kort	3	0 st	st	Beställ
83768	~•	Punktprodukter - Präglingstång i plast	Iris Hjälpmedel AB	Kort	3	0 st	st	Beställ
80681		Punktprodukter Märkning - Märkduttar transp. mindre modell	Iris Hjälpmedel AB	Kort	10	0 st	st	Beställ

Behöver du korrigera antalet görs det genom att klicka på plus eller minus. När antalet är korrekt, klicka på Fortsätt.

Beställd artikel		?	Lagerpåfyllnad till
4	Teknikkäpp Ultraflex 103-120 (hopfällbar) 70734 1 +		Artikel 70734 Teknikkäpp Ultraflex 103-120 (hopfällbar) 1 st Lagerpåfyllnad till 810 Synmottagning vuxna Kristianstad Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad Lager 800 Inköpslager Syn Kan beställas
		Nästa	Avbryt Fortsätt

Om rutan Beställ inte är klargrön har du ännu inte startat Lagerpåfyllnad



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Artikel som precis blivit tillagd har nu fått en grön bock vid Beställ.

Fortsätt lägga till artiklar genom att klicka på Beställ

Du kan välja att lägga till alla artiklar som finns i din Beställningsmall eller bara vissa. De artiklar som är tillagda är markerade med grön bock.

Har du redigerat antalet syns det inte i Beställningsmallen utan du ser det först i nästa steg.

Om rutan Beställ inte är klargrön har du ännu inte startat Lagerpåfyllnad

Artikel		Benämning ^	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Antal	Tillgängligt	Enhet	
53255		Punktprodukter - Namnteckningsram 170 x 70 mm	Iris Hjälpmedel AB	Kort	2	0 st	st	Beställ
27455		Punktprodukter - Namnteckningsram svart	lris Hjälpmedel AB	Kort	3	0 st	st	Beställ
83768	~•	Punktprodukter - Präglingstång i plast	lris Hjälpmedel AB	Kort	3	0 st	st	Beställ
80681		Punktprodukter Märkning - Märkduttar transp. mindre modell	lris Hjälpmedel AB	Kort	10	0 st	st	Beställ

När du är klar klickar du på Pågående lagerpåfyllnad och sen på Slutför beställning.





Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Nu ser du de artiklar du valt, om du vill ta bort någon artikel kan du ta bort den genom att klicka på krysset.

Klicka på Nästa.

Best	tällning		Leveransuppgifter				Orderbekräftelse		
Lagerp	åfyllnad till la	ger Synmottagning vuxna Kristianstad						Lägg till fler a	rtiklar
Artiklar	Samleverans	tälle från buvurdlagar							
Artikel	Sombes	Benämning	Lager	Lev.tid kundavtal	Antal	Belopp	Betalare	Kommentar	
83768	۰	Punktprodukter - Präglingstång i plast	800 Inköpslager Syn Kan beställas	Kort	3 st	Försäljning: 2 388,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel		/⊗
53255		Punktprodukter - Namnteckningsram 170 x 70 mm	800 Inköpslager Syn Kan beställas	Kort	2 st	Försäljning: 64,00 kr	1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel		∕⊗
							Avbryt	Nästa	

Är leveransadress felaktig kontaktar du <u>Hjälpmedel</u>. Behöver du ändra antal får du ta bort artikelraden.

Klicka därefter på Lägg till fler artiklar och välj artikeln på nytt med rätt antal.

Leveranssätt ska alltid vara Leverans till mottagning/enhet. Välj och kontrollera att leveransadressen under Välj Adress. Redigera genom att klicka på penna och därefter spara på grön bock.

Lagerpåfyllnad till lager Synm	ottagning vuxna Kristianstad	
Leveranssätt		
Leverans till mottagning/er	het	~
Väli adress		
Lager Synmottagning vuxna	a Kristianstad Lasarettsboulevarden 33B (Leveransadress)	~
* Namn	Synmottagning vuyna Kristianstad	
C/o adress	Synnottagning varia kristianstad	
* Adress	Lasarettsboulevarden 33B	
	29133 KRISTIANSTAD	
* Telefon	044-3091740	
* Mobil		
Portkod		
Instruktioner		
Vägbeskrivning		

Beställa till förråd – lagerpåfyllnad



Skapa ny beställning		Ange artiklar	Bekräfta	
	4			

Stämmer allt klicka på Skicka beställning.



Du får en bekräftelse på din beställning och kan klicka på Stäng.

Beställs artikel över lager 800 får du upp valet Skapa inköpsorder, läs mer på nästa sida

Vi har tagit emot din beställ	ning.			
Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Planerad leverans
22450005	Lagerpåfyllnad till eget förråd	2022-11-10	Registrerad	2022-11-30
				Skapa inköpsorder Stäng

Förskriva från hjälpmedelsverksamhet



Skapa ny beställning

Ange artiklar

Bekräfta

Väljer du att klicka Skapa inköpsorder, ansvarar du för att leverantören får beställningen!

Klicka på Skapa inköpsorder

Inköpsorder	
22440008	Skapa pdf
	Inköpsorder 22440008

Du kan nu skriva ut den skapade inköpsordern via skrivarikon



Vill du spara ner som PDF, väljare Skrivare och Spara som PDF.

Skicka inköp till leverantör via brev eller e-post!



Glöm inte att kvittera vid leverans!

Allt som kommer till din enhet direkt från leverantör måste kvitteras! Läs mer om hur du kvitterar <u>här</u>.

När du får leverans från Hjälpmedels centrallager – Syn, lager 80 är din beställning redan kvitterad.

Sök Under Sök kan du göra en Snabbsökning på en specifik beställning, du kommer då direkt in på den beställningen och kan se information om tex. okvitterade Artiklar, leveransadress osv. leveranser Fyll i hela kundordernumret under snabbsökning och klicka på Välj för att söka. Beställning kan vara både lagerpåfyllnad, Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer... förskrivning och uttag ur eget Sök Mer information Nyheter Lager förråd. Du kan se alla Sök beställningar och lagerpåfyllnader på aktuellt tjänsteställe, även Snabbsökning Beställning Hämtorder Aktivitet dina kollegors. 22450004 Välj



Sök

Klicka på Mer... i den blå listen.



Sök

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

Klicka på Sök

Visma webSesam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer		
Sök Lager Mer inf	ormation	Nyheter					
Sök Beställning - snabbsö	ök Be	eställning Ha	imtorder				
Registrerad	~			Tjänsteställe 810 Synmott	tagning vuxi	na Kristianstad 🗸	Visa fler sökkriterier >
Sök							

Sök Beställning

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.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	~	Beställare	Förskrivare	Status
22450007	Beställning till eget tjänsteställe från eget lage	2022-11-10		Testperson Syn		Levererad
22450006	Lagerpåfyllnad till eget förråd	2022-11-10		Testperson Syn		Registrerad
22450005	Lagerpåfyllnad till eget förråd	2022-11-10		Testperson Syn		Registrerad
22450004	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2022-11-08		Testperson Syn	Testperson Syn	Registrerad

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 från eget lager Lagerpåfyllnad till eget förråd.

Under kolumn Status kan man se om en beställning är levererad. Har en Lagerpåfyllnad till eget förråd status Registrerad är den inte kvitterad via Kvittens direktleverans. Alla som är kopplade till samma enhet kan kvittera direktleveranser från leverantör. Läs mer om hur du kvitterar <u>här.</u> Inom produktområde Syn används ordertyper Förskrivning från eget lager, Lagerpåfyllnad till eget förråd samt Beställning till eget tjänsteställe från eget lager.



Sök



Sök

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

Om det finns ett skapat direktinköp kopplat till beställning ser du det här. Klicka på Registrera/skapa för att skapa pdf till direktinköp.

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

Under rubrik Beställningsrader kan du se planerat leveransdatum.

Sök	Beställning × 23300013						
Förskrivning via	huvudlager eller leverantör 2	3300013 Registrerad				Registrera / skapa	~
Registrerad Tjänsteställe	2023-07-27 810 Synmottagning vuxna Kristianstad		Inköpsorder 233	00003 Skickad		Kvittera direktleverans Skapa pdf för direktinköpso	order
Beställare Telefon Mobil	Testperson Syn 0770-11 11 00						
Förskrivare Telefon Mobil	Testperson Syn 0770-11 11 00						
> Mottagare							
> Leveransinformation							
> Kommentarer och bilag	gor						
✓ Beställningsrader							
Artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet	Planerad leverans	Levererat antal	Status
73666	Läskamera MagniLink PRO, full HD-kvalitet, portabel		1	st	2023-08-14	0	Registrerad



Sök Beställning



Sök

För att se kommentar lagd på orderrad, klicka på artikel

✓ Beställning	gsrader				
Artikel		Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet
55059		Plastglas index 1,5		1	st

Klicka därefter på Kommentar och bilagor

✓ Beställningsrader				
Artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet
55059	Plastglas index 1,5		1	st
> Ekonomi och fakturerin	g			
 Kommentarer och bilag 	or			
Datum	Kommentar			Bilaga
2023-08-01	Text som ska följa med till inköpet	J		

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



Sök

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.

Registrera / skapa	~
Makulera beställning	

Klicka på Ja, makulera för att makulera





Beställning är nu makulerad.

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

Sök okvitterade leveranser

Kvittera

SKANE

Klicka på Mer... i den blå listen.

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

Klicka på Beställning. Välj inom vilket tidsspann du vill söka efter, detta gör du genom att klicka på pilen och välj genom att klicka på raden.

Re	gistrerad
	Senaste veckan 🛛 🗸
	Senaste veckan
	Senaste månaden
	Senaste 3 månaderna
	Senaste året
-	

Välj tjänsteställe genom klicka på pil ner och därefter klickar du på Visa fler sökkriterier.

Kvittens måste göras skyndsamt för att godkänna leveransen, då kvittensen ger klartecken för att fakturan från leverantören kan betalas.

Här kan du nu alltså på ett enkelt sätt söka fram alla okvitterade beställningar på din enhet.

ök	Lager	Mer information	Nyheter
Sċ	ök		
	Snabbsökni	ing Beställning	Aktivitet Hämtorder
Re	egistrerad		Tjänsteställe
	Senaste v	eckan 🗸	81 Synmottagning vuxna Kristianstad 🗸 Visa fler sökkriterier 🗲

Sök okvitterade leveranser



Kvittera

Klicka i rutan Visa okvitterade direktleveranser och klicka på sök.

Snabbsökning Beställning	Aktivitet Hämtorder		
Registrerad	Tjänsteställe		
Senaste veckan 🗸	81 Synmottagning vuxna Kristianstad 🗸	<u>Dölj sökkriterier</u> v	Visa okvitterade direktleveranser
Sök			

Du får nu fram alla okvitterade beställningar som är kopplade till på enheten.

S sökträffar					
Beställning	Ordertyp	Orderdatum 👻	Beställare	Förskrivare	Status
22450006	Lagerpäfyllnad till eget förråd	2022-11-10	Testperson Syn		Registrerad
22450005	Lagerpåfyllnad till eget förråd	2022-11-10	Testperson Syn		Registrerad
22450004	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2022-11-08	Testperson Syn	Testperson Syn	Registrerad
22450003	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2022-11-08	Testperson Syn	Testperson Syn	Registrerad
22440015	Förskrivning via huvudlager eller leverantör	2022-11-03	Testperson Syn	Testperson Syn	Registrerad

Sök okvitterade leveranser



Kvittera

Sök	Beställning 22221128	×						
Lagerpåfyllnad ti	ill eget förråd 22221128 R	egistrerad			(Registrera / skapa	~	
Registrerad Tjänsteställe	2022-06-02 999900 Vårdenhet Test							
Beställare Telefon Mobil	Testperson OT 0770-111100							
Förskrivare Telefon Mobil								
> Mottagare								Registrera / skana
> Leveransinformation							_	Registrera / Skapa
> Kommentarer och bilag	or						_	K in a distant
✓ Beställningsrader								Kvittera direktieverans
Artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet	Planerad leverans	Levererat antal	Status	
87984	ACTIMOVE RHIZO FORTE MEDIUM LEFT BLACK		1	st	2022-06-13	0	Registrerad	

Klicka på den raden som ska kvitteras, klicka på Registrera/skapa för att nå direktleveranser

Följ därefter manual Kontrollera och kvittera.



Kvittera

När leverans kommer direkt från leverantör till ditt förråd måste denna kontrolleras och kvitteras i Visma webSesam, detta göras via Mina sidor eller via Mer... läs mer <u>här.</u>

Du når Mina sidor via den blå listen, klicka på ditt namn.



Kvittens måste göras skyndsamt för att godkänna leveransen, då kvittensen ger klartecken för att fakturan från leverantören kan betalas.

Ett beställningsnummer och ett inköpsnummer innehåller alltid 8 siffror där de två första anger år och de följande 2 anger veckonummer och de resterande 4 är unika löpnummer.

På leverantörens följesedel, som medföljer leveransen finns inköpsnummer angivet. Ofta hittar du inköpsnumret på följesedelns övre del och är då oftast benämnt som "ert ordernummer". Ett inköpsnummer skapas i samband med att inköpet verkställs efter att du lagt en beställning.

På följesedeln finns ofta även beställningsnummer med, då placerat i anslutning till den/de artiklar som är listade på följesedeln. Beställningsnumret skapas direkt när du verkställer en beställning och hittas även under fliken Mina beställningar på Mina sidor.

Kvittera



I kvittensbilden väljer du med knapparna om det är ett inköpsnummer eller ett beställningsnummer du ska skriva in.

Om du är osäker på vilket nummer som är vilket på följesedeln kan du prova genom att skriva in ett av numren, klicka på välj och får du då inte träff kan du byta markering mellan inköpsorder/beställning och prova att klicka på välj igen.

När numret hittas visas information om kvittensen i det högra fältet.

Alla som är kopplade till samma tjänsteställe kan kvittera varandras Beställning till eget förråd lagerpåfyllnad. För att hitta dessa läs mer <u>här.</u>

Klicka Nästa

Kvittera direktleverans	0	Kvittensen avser
* Kvittens av		Mottagare 201212121212
🔿 Inköpsorder 🖲 Beställning		Tolvan Junior
23270034	Välj	Tjänsteställe 810 Synmottagning vuxna Kristianstad
		Avbryt Nästa

SKANE

Kvittera

Om beställningen innehåller artiklar från flera leverantörer kommer alla artiklar visas och det är viktigt att du endast kvitterar de som fysiskt har levererats till ditt förråd.

I kolumn Inköpsorder visas aktuellt inköpsordernummer för beställning.

Genom att klicka i bock framför Kvittera i kolumnrubrik markerar du samtliga rader på beställning.

Om artikel som ska kvitteras inte har pris, 0:-, måste detta fyllas i. **Tänk på** att priset som kvitteras är ett á-pris! Är priset som leverantör anger på följesedel totalsumma och antalet är mer än 1 behöver priset delas med antalet vid kvittens Klicka på penna, skriv i pris och klicka därefter på grön bock för att spara.

Är det ett individmärkt hjälpmedel som kvitteras, skriv in individnummer samt serienummer

Klicka p	зå	Kvittera
----------	----	----------

Kvittera direkt	tleverans					Bekräftelse dir	ektleverans			
Kvittens direktle Artiklar att kv	everans för beställni rittera	ing 23300011 till Sy	nmottagning	vuxna Kristianstad						
Kvittera	01	Makulera	li	nköpsorder	Artikel	Benämning		Antal	À-pris	
			2	3300001	55060	Plastglas ind	lex 1,67	2	0 00	Ð
			2	3300001	55059	Plastglas ind	lex 1,5	2	0,00 kr	
			2	3300001	55062	Plastglas ind	lex 1,74	2	0,00 kr "	-
									Avbryt Kvittera	
Artiklar att kvi	ittera									
Kvittera	🗆 Makulera	Inköpsorder	Artikel	Benämning		Antal	Individ	Serienr.	À-pris	
		23300002	73765	Daisyspelare Victor Reader S	itratus 4 l WiFi	1	Test20230727	Test202	3 085,00	kr



Kvittera

Du får nu en bekräftelse på kvittensen, klicka på Stäng.

Kvittera direktleverans	Bekräftelse direktieverans
Kvittens direktleverans är utförd.	
	Stång

OBS!

Vid en eventuell makulering så ansvarar du själv att även leverantör makulerar order.

A Kvittens och kundorderrad kommer att makuleras när du kvitterar.

Kvittens direktleverans för beställning 22450005 till Synmottagning vuxna Kristianstad

Artiklar att kvittera

Kvittera	Makulera	Artikel	Benämning
	0	103221	Fickljuslupp mobiluxLED 35mm, 38 D, 10x

Det går INTE att delkvittera en rad, t ex om du har beställt 10 styck av en artikel men endast 7 styck levererats. Kontakta <u>Hjälpmedel</u> för vidare hantering. Var alltid noga med att ange Beställningsnummer, detta hittar du på <u>Mina sidor</u> och Mina beställningar.

Artiklar med 0:- pris ska kvitteras med pris enligt följesedel!

TÄNK PÅ ATT Om du väljer att makulera ansvarar du själv att leverantör nås av information. Vid behov av hjälp, kontakta Hjälpmedel



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/specialanpassninganvänds då det ursprungliga hjälpmedlet behöver förändras för att passa patient.

Aktivitet Uppföljning – används t ex för utbildning 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.

Aktivitet Hemtransport från enhet – Hjälpmedel som ska transporteras från hjälpmedelsmottagning hem till patient eller till patientens skola.

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

Retur – används när ett hjälpmedel ska returneras till leverantören tex om man beställt fel eller leverantören levererat fel hjälpmedel

Retur från patient till eget lager – Används när en patient inte längre har behov av sitt hjälpmedel och ska returneras till det egna lagret

Aktivitet - Utprovning





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

Testperson 50:an - 195005	050505	
Adress	Axel Kleimers väg 2 lägga till text 29133 KRISTIANSTAD	
Telefon	044-195050	
Mobil	0770-19 50 50	
Portkod		
E-post		

Klicka på pil ner under registrera, och klicka på Aktivitet.





Aktiviteter – Utprovning

Skapa aktivitet



Välj RH/Kommsyn - Utprovning i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden. * Aktivitetstyp Välj RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll RH/Kommsyn - Utprovning

Ange artikel

Önskad åtgärd

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

Tjänsteställe

Ange leveransadress

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 <u>Hjälpmedel</u> och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Klicka därefter Nästa







Välj hjälpmedel om detta är aktuellt genom att bocka i rutan på raden. Om patienten har många hjälpmedel kan man behöva skrolla sig nedåt för att se fler.

 Markera vilken artikel aktiviteten avser.

 Artikel
 Benämning

 I
 103226
 Fickljuslupp mobiluxLED 60mm, 16 D, 4x

Klicka på nästa.



Aktiviteter – Utprovning



Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress
I rutan önskad åtgärd be	eskriver du vad utprov	vningen avser.	
* Önskad åtgärd/Felbeskrivr	ning		
Beskriv vad utprovningen avs	ser.		

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

ommentar			

Klicka på Nästa



Aktiviteter – Utprovning





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

Aktivitet – Reparation/Avhjälpande underhåll

Hämtorder

Retur





Mottagaren är inte aktiv.

Aktivitet Reparation/Avhjälpande underhåll





* Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Klicka därefter Nästa



Aktivitet Reparation/Avhjälpande underhåll



Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress	
Välj Tjänsteprodukt geno aktiviteten.	om att klicka på pilen c	och sedan klicka på den	raden som avser	
* Tjänsteprodukt				
Välj tjänsteprodukt				~
Reparation/Avhjälpande un	derhåll - Hjälpmedelsmottagr	ning		
Reparation/Avhjälpande une	derhåll - KommSyn, komm/ko	og & syn		
Reparation/Avhjälpande un	derhåll – Alternativ telefoni			

Välj det hjälpmedel som aktiviteten avser genom att bocka i rutan. Har patienten många hjälpmedel kan man behöva skrolla nedåt för att hitta rätt artikel.

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

Artikel	Benämning
103226	Fickljuslupp mobiluxLED 60mm, 16 D, 4x

Klicka på nästa.



Aktivitet – Reparation/Avhjälpande underhåll



	Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress
	I rutan önskad åtgärd, l även i andra uppgifter s	beskriv önskad åtgärd s som kan vara av releva	så utförligt som möjligt ns.	. Skriv
1	* Önskad åtgärd/Felbesk	rivning		
	Beskriv problem så utförl Skriv även i andra uppgift för att boka tid och om de	igt som möjligt. er som kan vara av relevar et finns en beställning som	ns såsom vem som ska kor är kopplad till aktiviteten	ntaktas

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

Kommentar		

Klicka på Nästa

Avbryt	Nästa
rivoryc	Nasta


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

Aktivitet – Anpassning/Specialanpassning





Testperson 50:an - 195005050)505	
Adress	Axel Kleimers väg 2 lägga till text 29133 KRISTIANSTAD	$\bigcirc \otimes$
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.



Är mottagare inte aktiv, kontakta alltid Hjälpmedel

Önskad åtgärd

Mottagaren är inte aktiv.

Aktivitet – Anpassning/Specialanpassning



Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Välj RH/Kommsyn – Anpassning/Specialanpassning i fält Aktivitetstyp genom att klicka på pil ner och därefter på raden.



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



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 <u>Hjälpmedel</u> och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

Aktivitet Reparation/Avhjälpande underhåll



Välj tjänsteprodukt				
* Tjänsteprodukt				
Välj Tjänsteprodukt gen aktiviteten.	om att klicka på pilen o	och sedan klicka på den	raden som avser	
Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress	

Reparation/Avhjälpande underhåll - KommSyn, komm/kog & syn

Reparation/Avhjälpande underhåll – Alternativ telefoni

Välj det hjälpmedel som aktiviteten avser genom att bocka i rutan. Har patienten många hjälpmedel kan man behöva skrolla nedåt för att hitta rätt artikel.

Markera vilken artikel aktiviteten avser.

Artikel	Benämning
103226	Fickljuslupp mobiluxLED 60mm, 16 D, 4x

Klicka på nästa.



Aktivitet – 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.

Onskau atgaru/reibeskrivriirig	*	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.

ommentar			

Klicka på Nästa

Nästa	vbryt	Avbry	
	vbryt	Avbry	

Aktivitet – Anpassning/Specialanpassning



Skapa aktivitetAnge artikelÖnskad åtgärdAnge leveransadressAdress behöver inte anges för denna typ av aktivitetEn lagd aktivitet kan ses
från Mottagare i flik
Aktiviteter men även under
Mina sidor och flik
Aktiviteter. Du kan även
hitta information om
aktiviteten under Mer...

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

Aktivitet - Uppföljning





Testperson 50:an - 1950050	50505	
Adress	Axel Kleimers väg 2 lägga till text 29133 KRISTIANSTAD	$\bigcirc \otimes$
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.



Är mottagare inte aktiv, kontakta alltid Hjälpmedel

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

Önskad åtgärd

Mottagaren är inte aktiv.

Aktivitet - 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.



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

* 7	Fjänsteställe	
9	999900 Vårdenhet Test	~

Klicka därefter Nästa



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 <u>Hjälpmedel</u> och ange att du önskar ändra standard tjänsteställe, vilket du har i dag och till vilket.

Aktiviteter – Uppföljning

Skapa aktivitet



Välja artikel eller Tjänsteprodukt är redan förvald så inget val behöver göras. inte? * Tiänsteprodukt I de fall man vill ha Uppföljning - KommSyn, komm/kog & syn uppföljning utifrån ett redan befintligt hjälpmedel välj det hjälpmedel som Välj hjälpmedel som är aktuellt genom att markera på raden. uppföljning avser. Vill man ha uppföljning Aktivitet avseende Testperson 50:an. Reperation/ avhjälpande underhåll som inte ska kopplas till befintligt hjälpmedel Markera vilken artikel aktiviteten avser. klickar man sig direkt vidare på Nästa. Artikel Benämning

Antitippstöd Meywalk 2000 S,M,L, par

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

Klicka på Nästa

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

Ange artikel



17451

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/Felbes	krivning
----------------------	----------

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.

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





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





Testperson 50:an - 19500505 Adress	0505 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.



Är mottagare inte aktiv, kontakta alltid Hjälpmedel

levereras hem till patienten eller till

skola/förskola med hjälp av Skånetransport.

Viktigt att tänka på! Den information som redigeras på patient, sparas. Vill man skriva

specifik information för

aktiviteten görs detta i Efterfrågad åtgärd.

Mottagaren är inte aktiv.



Skapa aktivitet Ange artikel Önskad åtgärd Ange leveransadress Välj Syn – Transport av hjälpmedel hem till patient under aktivitetstyp. * Aktivitetstyp Väli 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.



Klicka på nästa.

Avbryt Nästa En lagd aktivitet kan ses från Mottagare i flik Aktiviteter men även under Mina sidor och flik Aktiviteter. Du kan även hitta information om aktiviteten under Mer...

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.



Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress	
Välj tjänsteprodukt. Klicka på pil ner och sen på rad för aktuellt område.				
* Tjänsteprodukt				
Välj tjänsteprodukt			~	

Välj hjälpmedel genom att bocka i på raden. Om patienten har många hjälpmedel kan man behöva skrolla sig nedåt för att se fler.

Markera vilken artikel aktiviteten avser.				
	Artikel Benämning			
	103226	Fickljuslupp mobiluxLED 60mm, 16 D, 4x		

Klicka på nästa.

Avbryt Nästa

Rörelse - Hemtransport till patient från Hjälpmedelsmottagning

SYN- Hemtransport till patient från mottagning



Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress
I fältet efterfrågad åtgä Främst för att detta fält aktiviteten.	rd fyller man i lite infor måste vara ifyllt för at	rmation om leveransen. t kunna gå vidare med	
* Önskad åtgärd/Felbeskriv	ming		
Här antecknar man informa Detta fält måste vara ifyllt fö	tion om leverans. er att kunna gå vidare.		

I fältet kommentar kan du lägga till ytterligare info om det behövs samt bifoga fil.



Klicka på nästa.





 Skapa aktivitet
 Ange artikel
 Önskad åtgärd
 Ange leveransadress

 Klicka på pil vid Välj adress, välj genom att klicka på rätt rad.
 Image: Comparison of the second sec

Det går även klicka på pennan och ändra på adressen. När uppgifter är ifyllda, klicka på den gröna bocken för att spara.

Testperson 50:an - 195005050	505	
Adress	Axel Kleimers väg 2 lägga till text 29133 KRISTIANSTAD	
Telefon	044-195050	
Mobil	0770-19 50 50	
Portkod		
E-post		

Klicka därefter Skicka



Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Härifrån kan du klicka Stäng, för att komma till startsidan eller klicka på Gå till aktivitetsdetaljer för att se aktiviteten via Mer... från <u>Mottagare</u> i flik Aktiviteter men även under <u>Mina sidor</u> och flik Aktiviteter. Du kan även hitta information om aktiviteten under Mer...







	Mobil	0770-19 50 50	
	Portkod		
	E-post		
Т	ill höger i bild i fält Re	egistrera, klicka på pil ner och därefter	

29133 KRISTIANSTAD

044-195050

på Aktivitet.

Telefon



Är mottagare inte aktiv, kontakta alltid Hjälpmedel

Önskad åtgärd





Skapa aktivitet	Ange artikel	Önskad åtgärd	Ange leveransadress	
Skapa aktivitet Välj Enskild förskrivning klicka på pil ner och där Registrera aktivitet *Aktivitetstyp Enskild förskrivning utanför sortiment Avvikelse reklamation RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande under RH/Kommsyn - Utprovning RH/Kommsyn - Utprovning RH/Kommsyn - Utpröljning RH/Komkog - Artikelhjälp Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient Hörsel - Garantireparation Hörsel - Hörseltekniska tjänster Hörsel - Rep av installerade hörseltekn hjm B OT-Ortopedtekniska tjänster till tjänstelevera	erhâll RANGE artiker (7) (7) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*	t Aktivitetstyp genom al	tt Tjänsteställe I de fall man an enheter är det tänka på att vä tjänsteställe so för aktiviteten. Det tjänsteställ förvalt är det s som standard p användare. Bel ändras, kontak och ange att de standard tjänst du har i dag oc	<i>betar på flera viktigt att det mär aktuellt mär aktuellt mär aktuellt som är om finns inlagt på dig som höver detta ta <u>Hjälpmedel</u> jönskar ändra teställe, vilket th till vilket.</i>
Enskild förskrivning utanför sortiment	J			

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



En lagd aktivitet kan ses från <u>Mottagare</u> i flik Aktiviteter men även under <u>Mina sidor</u> och flik Aktiviteter. Du kan även hitta information om aktiviteten under <u>Mer...</u>



Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

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



Skapa aktivitet

Ange artikel

Önskad åtgärd

Ange leveransadress

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

ansokan aven innenalla forsakran 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.

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning

och nödvändig för ansökan.

sortiment.

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

I rutan önskad åtgärd fylls ansökan i utifrån punkter i

checklista för rutin Ansökan enskild förskrivning utanför

Tänk på att endast delge den information som är relevant

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





Adress behöver inte anges för denna typ av aktivitet

Klicka därefter 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	<u>Gå till aktivitetsdetaljer</u>	
			Stäng



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



E-post



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

T ex 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. Ändra genom att klicka på pilen och sedan klicka på aktuell rad.



Avbryt







Välj det 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.

Hämto	rder avseende T	olvan Junior	
* Marl	kera vilka arti	klar som ska hämtas.	
	Artikel	Benämning	
	103226	Fickljuslupp mobiluxLED 60mm, 16 D, 4x	

Klicka på nästa



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



lamtorder					
Skapa Hämtorder	Hämtorderorsak	Ange artikel	Ange adress		
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		~
		$\textcircled{\otimes}{\otimes}$
*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	

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 bocken för att spara.

Kontaktuppgifter a	vseende hämtordern	
* Namn	Testperson Syn	
* Telefon	0770-11 11 00	
Mobil		



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.







Aktivitet - Sök

Via Mer... och 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 aktiviteter 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

Vism	a webSe	esam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer	
Sök	Lager	Mer inf	ormation	Nyheter				
Sö	ö k Snabbsökni	ing	Beställning	g Aktivitet	Hämtord	er		
Re	egistrerad Senaste v	eckan 💉	~			Tjänsteställe 999900 Vård	lenhet Test	~
	Sö	k						



Aktivitet - 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. Du kan endast söka på en kolumn åt gången. *Du kan se alla aktiviteter på aktuellt tjänsteställe, även dina kollegors.*

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	→ Beställare	Status
22440004	RH/Kommsyn - Utprovning	2022-11-04	Testperson Syn	Avslutad
22440003	Kommsyn - Uppföljning	2022-11-04	Testperson Syn	Tilldelad
22440002	Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient	2022-11-04	Testperson Syn	Tilldelad
22440001	RH/Kommsyn - Reparation/Avhjälpande underhåll	2022-11-04	Testperson Syn	Tilldelad
22410231	Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient	2022-10-11	Kajsa Rosenberg	Avslutad
22410076	Kommsyn - Uppföljning	2022-10-10	Catharina Strandberg	Påbörjad

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 Uppföljning





Aktivitet - Sök

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.

Sök	Sök Aktivitet ×						
Linshuvud var	rioPLUS 35mm, 10x 24170004 Tilldelad						
Registrerad Prioritet	2024-04-22						
Beställare Telefon Mobil	Testperson Syn 0770111100						
Tjänsteställe	810 Synmottagning vuxna Kristlanstad						
> Mottagare							
✓ Aktivitet							
Aktivitetstyp Önskad åtgärd/Felb	Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient peskrivning Test						
Artikel Individ	27286 Linshuvud varioPLUS 35mm, 10x						
Resurs Telefon	3332 Skånetransport						
> Adress							
> Kommentarer och b	ilagor						
> Arbetstid och mater	ial						

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

 \mathbf{k}



Hämtorder - Sök

Via Mer... och under flik Hämtorder 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 aktiviteter 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

Vism	a webS	esam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer	
Sök	Lager	Mer info	ormation	Nyheter				
			_					
Sö	k							
					_			
E	Beställning	- snabbsö	ök Be	ställning Al	ktivitet H	lämtorder		
Re	gistrerad				Tj	änsteställe		
ſ	Senaste v	eckan 🚿	~			810 Synmottagi	ning vuxna l	Kristianstad 🗸
	Sö	k						

Sök hämtorder

Hämtorder - 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. Du kan endast söka på en kolumn åt gången.

Hämtorder	Registrerad	Beställare	Status
23440003	2023-10-31	Testperson Syn	Makulerad
23440002	2023-10-31	Testperson Syn	Stängd
23440001	2023-10-31	Testperson Syn	Registrerad

I kolumn Beställare ser du vem som har lagt hämtorder.



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



Hämtorder - Sök

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.

Sök	Sök Hämtorder ×						
Hämtorder 234	Hämtorder 23440003 Makulerad						
Registrerad Tjänsteställe	2023-10-31 810 Synmottagnin	g vuxna Kristianstad					
Beställare Telefon Mobil	Testperson Syn						
> Mottagare							
> Hämtorderinformation							
💛 Hjälpmedel som ska hä	 Hjälpmedel som ska hämtas 						
Artikel Benämning		Benämning	Individ	Antal	Status		
83006 Läskamera MagniLink kamera, läsbord, 18,5' vredspanel		Läskamera MagniLink Vision BASIC med HD- kamera, läsbord, 18,5" skärm och 3- vredspanel	196264	1	Makulerad		

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



Retur till leverantör

Retur

Retur till leverantör går inte att registrera i Visma webSesam

Retur till leverantör görs vid felaktigheter vid leverans från leverantör eller när du har beställt fel artikel/artiklar

Om hjälpmedel blivit felbeställda och retur behöver göras till leverantör ska du som beställare ta kontakt med leverantör och kontrollera att retur är möjlig.

Om retur är möjlig

- Skicka de överenskomna artiklarna direkt till leverantör.
- Gör upp med Leverantör att de skickar en kreditfaktura.

- Meddela Hjälpmedel via mail **beställningsnummer** samt att det är överenskommet med leverantör om retur och att kredit kommer. Är inte hela beställning returnerad måste det även meddelas vilka artiklar och antal som är returnerat.

Hjälpmedel mailar över en retursedel som ska medfölja retur.

Du ska alltid kvittera de levererade artiklar i Visma webSesam

När leverantör levererat fel artiklar eller mängd

Kontakta leverantör om felaktigheten i leverans. Leverantör får skicka rätt och retur på felaktig leverans görs av mottagande enhet.

Har leverantör skickat faktura på den felaktiga leveransen måste de skicka en kreditfaktura, meddela detta till Hjälpmedel med aktuellt Beställningsnummer eller Inköpsordernummer.

Kontakta <u>Hjälpmedel</u>.



Retur från patient till eget lager

Retur

Klick på Mottagare i den blå listen.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar

Ska retur göras från patient skriver du i patientens personnummer (12 siffror) och klickar på enter eller förstoringsglas för att söka.

195005050505

Ska retur göras från vårdenhet söker du fram enheten. Tänk på att du måste ange minst tre tecken för att söka. Så för att få fram synmottagning 81 måste du söka 81 syn.

810	Q
1 sökträffar	

Till höger i vyn finns Registrera/ Skapa, klicka på pil ner och därefter Retur.



Retur används när ett hjälpmedel ska återlämnas till lager och eventuellt skrotas.

När ett hjälpmedel returnerats försvinner den från patientens eller vårdenhetens lista, men kan ses under flik Återlämnat.

Saldot på lagret ökas när du gör en retur till eget lager.



Retur från patient till eget lager

Retur

Kontrollera att ditt tjänsteställe är rätt. Om du har behörighet till flera tjänsteställen är det viktigt att du väljer rätt tjänsteställe, det vill säga det tjänsteställe där hjälpmedlet fysiskt ska återlämnas till.

Klicka på pil ner och klickar på rätt rad.

Registrera retur	?
* Tjänsteställe	_
999900 Vårdcentralen Test	~
1898 Arbetsterapin Ängelholm	_
29041 Hälsomedicinskt center Landskrona	
32000 Vårdcentral Hälsomedicinskt center i Lomma	

Valt tjänsteställe visar automatiskt rätt Retur till lager. Klicka Nästa

* Retur till lager	
999900 Vårdcentralen Test	~





Retur från patient till eget lager

Retur

Välj nu bland Patientens alla Hjälpmedel och bocka i den första rutan i kolumn Retur för de hjälpmedel som du ska returnera.

Returnera	Returnera artiklar från Tolvan Junior						
* Välj vilk	* Välj vilka artiklar som ska returneras.						
\bigcirc							
Retur	Skrota	Artikel	Benämning				
		84149	ROM Stabil armbåge blå liten höger				
B3881 Selection handled kort xsmall vä svart							

Scrolla längst ner på sidan och klicka på Returnera artiklar



Retur är nu genomförd, och hjälpmedlet finns åter tillgänglig på ditt förråd och kan förskrivas till patient.

När får man skrota bort hjälpmedel eller inte

Hjälpmedel får skrotas bort om: 1. Artikelns livstid upphört. 2. Artikeln är uppenbart skadad och ej kommer kunna användas igen.

Då retur sker av skrotade artiklar till centrallager, var tydlig med att märka aktuella hjälpmedel som är skrotade.

Är du osäker på om ett hjälpmedel ska skrotas eller inte, skicka till Hjälpmedels centrallager så gör de bedömningen.




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 gällande aktiviteter. Härifrån skapar du Hämtorder, Aktivitet, skriver ut Hjälpmedelslista via mottagarinformation och skriva ut returkvitto

Startsidan



Startsidan Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...

Vid inloggning kommer man till startsidan i Visma Websesam. Allt som presenteras som <u>blått och understruket</u> är klickbart för att komma vidare.



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!

М	eddelanden				
ſ	Datum 🗸	Avsändare	Rubrik		
2	2023-10-17	Sesam2	Utleverans/delleverans är utförd för kundorder 23420014.	<u>Gå till beställningsdetaljer</u>	筪
2	2023-10-16	Sesam2	Kundorder 23410012 har fått förändrat leveransdatum. Vänligen meddela berörda parter.	<u>Gå till beställningsdetaljer</u>	Ŵ

Startsidan



Startsidan

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



Ett nytt fönster öppnas och du har två alternativ, mina beställningar levereras 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

Mina inställningar

Beställning

Mina beställningar levereras från

○ Hjälpmedelsverksamheten ⑧ Eget förråd

Klicka Spara inställningar

Avbryt Spara inställningar

Om du i första hand, mest frekvent, förskriver Ortopedtekniska Hjälpmedel ska du bocka i "Eget förråd".

Respektive produktområde hanteras på olika sätt. Om du har behörighet till flera produktområden är det viktigt att välja rätt. <u>Här</u> finns en lista på när du väljer Hjälpmedelsverksamhet respektive Eget förråd.

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

Startsidan

I den 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.	tara witforum Sat Mangur Antar Indole Min. Soring (manimum Control C	Statution (Same 1) I Annue (Same 1) Annue
Välkommen till Hjälpmedel	er Coloringer in Frankriker	Konsention Konsention Konsention Konsention
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		

Q

Startsidan i Visma webSesam består av fyra boxar.

Sök individ





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.			Valkommen till Hjälpmedel Odd Vans weldsam da attorasis i Norson tilga eller Gogle Orsone. Wara weldsam fra bödd 1 andrads sin är föränveitetativ artigestannia sjäpendel och 1996.	SKANE
Nyheter		ianor a la construcción de la co	Nonder Standardsmin	
Viktigt att läsa nyheter! Här kommuniceras nyheter kring de produktområde och förändringar i systemet Visma webSesam Läs mer	<u>Visa alla ny</u>	heter		Ha distoffer



Min sida



Mina sidor

Klicka på ditt namn uppe i den blå listen.



I boxen 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. \bigcirc

Testperson Syn _{Optiker}		1
Adress	Synvägen 29131 KRISTIANSTAD	
Telefon E-post	0770-11 11 00 hjalpmedel.administration@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 boxen till höger finns Mina inställningar.

Från Att göra och Registrera/Skapa kvitterar du direktleverans.

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	Registrera / skapa	~
Tjänsteställe	810 Synmottagning vuxna Kristianstad	~
Betalare Leverans från Eget förråd	830 Synmottagning barn och unga 820 Synmottagning vuxna Helsingborg 810 Synmottagning vuxna Kristianstad 840 Synmottagning vuxna Lund	
	860 Synmottagning vuxna Malmö	

Min sida- Mina Beställningar

Mina sidor



I den nedre boxen ser du Mina Beställningar/förskrivningar där du antingen är beställare eller förskrivare.

	Mina beställningar	Mina aktiviteter	Mina hämtordrar	
Γ.				

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

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

Beställning

\sim

Fliken Mina beställningar listar beställningar där du antingen är förskrivare eller beställare, det innebar 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.

Mina beställningar Mina aktiviteter	Mina hämtordrar				
Visa mottagare					
Beställning v	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 kolumn mottagare genom att klicka på knappen igen.

Visa mottagare



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.

Detaljer ×
Beställning vFörskrivning via huvudlager eller leverantör 23270019 Gå till beställningsdetaljer
> Mottagare
> Förskrivare/beställare
> Leveransinformation
 Leveransstatus
Leveransstatus Fakturerad Planerat lev.dat. Faktiskt lev.dat. Levererande lager
 Beställningsrader
Artikel Benämning Antal Lev. antal Enhet
55059 Plastglas index 1,5 1 1 st
 Kommentarer och bilagor (1)
Kommentar till orderrad 55059 Plastglas index 1,5 2023-07-05 999960 Här lägger jag en kommentar om VAD som ska beställas

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 aktivitet, klicka på raden.

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

Här kan du även klicka på Gå till aktivitetsdetaljer för att komma till aktiviteten i Mer... fliken.

Under kommentarer och bilagor kan du se om det lagts till någon information på aktiviteten.

Aktiviteter kan även ses på mottagare/patient. På mottagare kan man se alla aktiviteter, även om de är gjorda av annan beställare. Du kan även hitta alla aktiviteter lagda på din enhet under Mer...

Detaljer	×		
Aktivitet 🗸 Syn - Tra	nsport av hjälpmedel hem till patient 24170004 <u>Gå till aktivitetsdetaljer</u>		
• Mottagare			
> Förskrivare/beställare			
 Aktivitet 			
Registrerad	2024-04-22		
Status Prioritet	Tilldelad		
Aktivitetstyp	Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient		
Önskad åtgärd/Felbeskrivnin	g Test		
Artikel	27286 Linshuvud varioPLUS 35mm, 10x		
Resurs Telefon	Skånetransport		
> Adress			
• Kommentarer och bila	gor		
Arbetstid och material			



Min sida- Mina Hämtordrar

Mina sidor

SKANE

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, Stängd – åtgärdad eller Makulerad.

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

För ytterligare information kring hämtorder, klicka på rubrikerna

Här kan du även klicka på Gå till hämtorderdetaljer för att komma till hämtorder i Mer... fliken för att se mer information

Mina beställningar Mina aktiviteter Mina hämtordrar						
Visa mottagare						
Hämtorder 🗸	Tjänsteställe	Registrerad	Status			
23270006	Synmottagning vuxna Kristianstad	2023-07-05	Registrerad			
23270005	Synmottagning vuxna Kristianstad	2023-07-05	Stängd			
23150001	Synmottagning vuxna Kristianstad	2023-04-12	Registrerad			

Detaljer	×
Hämtorder v	Hämtorder 23270006 Gå till hämtorderdetaljer
> Mottagare	
> Förskrivare/beställare	
> Hämtorder	
> Hämtadress	
Hjälpmedel som ska hämtas	



Mottagare/Patient

Mottagare – i Visma webSesam betyder mottagare patient

Du når information om mottagare/patient via den blå listen, 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

191212121212 X

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 - 1	191212121212	
Adress	Lasarettsboulevarden 33 G 29133 KRISTIANSTAD	
Telefon	044194650	



Mottagare/ Patient

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.

Hjälpmedel	Beställt Återlämnat Aktiviteter								
									<u>+</u> ‡†
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		
107049	Faktura enligt bifogat underlag SYN			2024-02-13	1	2024-02-13	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.

Detaljer		×						
Hjälpmedel 🗸		Tidshjälpmedel Timstock 8 min						
› Förskrivare/beställa	ire							
Leveransstatus								
Beställning Leveransstatus	23290002 Levererad	<u>Gå till beställningsdetaljer</u>						
Planerat lev.dat. Faktiskt lev.dat.	2023-07-24							
Levererande lager	350 Centralla	ger Hjälpmedel - Rörelse/KomKog						
> Debitering och beta	> Debitering och betalare							
Kommentarer och bilagor (1)								
Komponenter >		Individ						



Mottagare/Patient

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.

Hjälpmed	Beställt Återlämnat Aktiviteter					
Artikel	Benämning	Komponenter	Orderdatum 🗸	Antal	Rest. antal.	Planerat lev.dat.
55059	Plastglas index 1,5		2023-07-06	1	1	2023-07-24
87859	Timstock MDD 80 min		2023-07-05	1	1	2023-07-05

Flik Återlämnat – här syns de hjälpmedel som patienten återlämnat och som tagits i retur i Visma webSesam samt vilket datum som returen skapades.

Hjälpmedel	Beställt Återlämnat Aktiviteter						
Artikel	Benämning	Individ	Lev.datum	Lev. antal	Returdatum	~	Ret. antal
102366	Daisyspelare Milestone 212 Plus	250717	2023-07-06	1	2023-07-06		1
62187	2187 Förstoringssystem Smartview Synergy PI 20 Advanced 1		2023-07-05	1	2023-07-05		1



Mottagare/Patient

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

Hjälpmedel Beställt Återlämnat Åktiviteter							
Aktiviteter 🗸	Aktivitetstyp	Datum	Aktiviteten avser	Status			
23290002	0002 Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient		Digitallupp visoluxDIGITAL XL FHD	Tilldelad			
23290001	Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient	2023-07-21	Digitallupp visoluxDIGITAL XL FHD	Tilldelad			
23270032	70032 RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning		RH/Kommsyn - Anpassning/specialanpassning	Tilldelad			
23270031	RH/Kommsyn - Utprovning	2023-07-06	ML Mono Halv-14 Grå +6 Vänster	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

Stäng ner detaljer på krysset

D	etaljer		×					
A	ktivitet 🤟 Syn - Trans	sport av hjälpmedel hem till patient 241700 Gå till aktivitetsdeta)04 ljer					
>	> Mottagare							
,	> Förskrivare/beställare							
~	- Aktivitet							
	Registrerad	2024-04-22						
	Status Prioritet	Tilldelad						
	Aktivitetstyp	Syn - Transport av hjälpmedel hem till patient						
	Önskad åtgärd/Felbeskrivning	Test						
	Artikel	27286 Linshuvud varioPLUS 35mm, 10x						
	Resurs Telefon	Skånetransport						
>	Adress							
>	Kommentarer och bilago	r						
>	Arbetstid och material							





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 Syn och 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.

Beställningsmallar- här kan du se de hjälpmedel som du har tillgängliga på ditt lager.

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



Sök artikel

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



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

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.



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.



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.



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.



Sök artikel

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

Artiklar inom detta produktområde lagerförs inte på Centrallager hos Hjälpmedel, det innebär att det inte visas någon tillgänglighet för det inköpande lagret på dessa artiklar.

Vill du se om artikel finns på ditt eget lager väljer du lager under Visa tillgänglighet för. Tänk dock på att dessa inte är inventerade och för att vara säker på saldo bör du titta på hyllan.

För att se i kolumn Tillgängligt saldo måste du få färre än 50 sökträffar, får du fler än 50 träffar kommer det upp Visa i fältet tillgängligt. Klicka på visa för att se tillgänglighet.

Visa tillgänglighet för					
810 Synmottagning vuxna Kristi 🗸					
80 Centrallager Hjälpmedel - S					
800 Inköpslager Syn					
830 Synmottagning barn och ung					
820 Synmottagning vuxna Helsin					
810 Synmottagning vuxna Kristi					

läs 142 s	läs 142 sökträffar 50 är max.antal för att visa tillgånglighet		Sortimentsartikel Alla artiklar	Artikeltyp Huvudhjälpmedel V		Visa tillgänglighet för 810 Synmottagning vuxna Kristi 🗸			
Artikel 🗸		Benämning		Leverantör	Lev. art.	Artikeltyp	Tillgängligt	Enhet	
83006	動	Läskamera MagniLink Vision BASIC med HD-kamera, läsbord, 18,5" skärm och 3-vred	dspanel	Lvi Low Vision		Huvudhjälpmedel	Visa	st	Beställ
77584		Läskamera MagniLink Vision Premium HD med 18,3"-skärm, 5-tryckspanel samt TTS-	funktion	Lvi Low Vision		Huvudhjälpmedel	Visa	st	Beställ



Sök artikel

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



Sök artikel - Artikelinfo

Sök artikel

Observera att Lagerpåfyllnad endast kan göras ifrån den blå listen Beställning och Lagerpåfyllnad.

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.

Artiklar	3-vredspanel till MagniLi × 83328
83328 3-vredspar MagniLink Vision vridpane	nel till MagniLink Vision läskamera 1 3 vred
<mark>Sortimentsartikel</mark> Leverantör Lev. artikelnr	Lvi Low Vision MLV-A106-3



Sök artikel - Artikelinfo

Sök artikel

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.

Artiklar med status **Utgående** och **Utgått** kan ej köpas in och ska endast förskrivas då det finns tillgängligt saldo på ditt eget lager.

Här får du även information om förväntad leveranstid vid nyinköp

Om en artikel är kopplad till en ersättnings grupp kan du se det här men endast då du valt under Lager – 80 Centrallager Hjälpmedel.

Tillgänglig	het Artikelinfo	ormation	Priser	Lagersaldon	Dokument				
Lager 80 Cent	allager Hjälpmedel n ersättningsgr	- S v		Artikel Status Enhet Antal per fö	Aktiv Styck örpackning 1 st	Tillgängligt: 10 st Vid nyinköp beräknas åter i lager 2023-09-27			
Rangoro	ning	Artikel	Benä	mning					
1		63198	Först	Förstorande belysning LFM LED G2 3D, LED 7W, 3-stegs dimning, inklusive bortsfäste, vit					
2		103235	Först	örstoringslampa, 1.9x/3.55D, 132 mm, varioLED+					



Sök artikel - Artikelinfo



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

Artikelinformation - en fördjupad information om artikeln.

Priser – har ser man aktuellt pris på artikel

Lagersaldon - Du kan här se om saldo finns på lager som du är kopplad till.

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



Sortimentskatalog

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

Visma we	bSesam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer
Sök artikel	Sortiment	<u>skataloge</u> ı				

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 2-siffernivå.

Klicka in på t ex 22 Hjälpmedel för kommunikation och information för att komma till 4- siffernivå.

Under 6-siffernivån ser man artiklar som man har behörighet att förskriva/beställa.



Sortimentskatalog

Sortimentskatalog

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.

Läs mer om hur du filtrerar sökning under Sök artikel

Vill du söka på en annan ISO-kod, klicka på de blå länkarna beroende på vad du vill söka på.

Du kan härifrån förskriva till patient men vi rekommenderar att du följer manualen Förskriva till patient från eget förråd.

Observera att Lagerpåfyllnad endast kan göras ifrån den blå listen Beställning och Lagerpåfyllnad.

Sortiments	Sortimentskataloger > Syntekniska hjälpmedel > 22 Hjälpmedel för kommunikation och information > 22 03 Synhjälpmedel > 22 03 06 Glasögon och kontaktlinser 22 03 06 Glasögon och kontaktlinser								
Visa tillgän 800 Inköp	iglighet för oslager Syn 🗸								
135 sökträf	135 sökträffar 50 är max.antal för att visa tillgänglighet								
Artikel ^		Benämning	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Tillgängligt	Enhet			
101450		Plastglas Special utanför avtal	Optileks AB	Kort	Visa	st	Beställ		
101457		Glasögonbågar barn från Maxab	Maxab	Kort	Visa	st	Beställ		
27710	\times	Extra starka läsglasögon monokulära, ML Mono H4 Svart X-Lenti +16 Vänster	Multilens AB	Kort	Visa	st	Beställ		





Klicka på Artiklar i den blå listen och därefter på Beställningsmallar.

Visma webSesam		Start	Mottagare	Artiklar
Sök artikel	Sortiment	skataloger	<u>Beställningsn</u>	nallar

Välj tjänsteställe genom att klicka på pil ner och därefter på rätt rad.

Tjänsteställe

999900 Vårdenhet Test

Klicka därefter på Registrera/skapa och Skapa ny beställningsmall.



Skriv in namn på beställningsmall och en beskrivning.

Skapa ny beställningsmall						
* Benämning	Lagerpåfyllnad synhjälpmedel					
Beskrivning	Här kan man skriva en kort beskrivning av vilken typ av hjälpmedel som avses i denna mall. T ex om det gäller läshjälpmedel	11				

Genom att skapa en beställningsmall kan du på ett enkelt sätt förenkla beställning av vanligt förekommande artiklar till ditt eget lager/förråd.

Beställningsmallar som skapas kan ses och användas av alla Visma webSesam användare som har tillgång till det tjänsteställe/lager som man kopplar mallen till.



Beställningsmallar – Skapa ny



Beställningsmallar

Under Malltyp välj Lagerpåfyllnad

* Malltyp	Välj	~
Tjänsteställe	Beställning	
-	Lagerpåfyllnad	

Viktigt att valet Lagerpåfyllnad och att Mottagande lager väljs.

Välj därefter Mottagande lager

Mottagande lager	Välj (valfritt)	~
	999900 Vårdenhet Test	

Klicka därefter på Skapa ny mall



Mallen är nu skapad.



Beställningsmallar – Redigera



Beställningsmallar

För att lägga till artiklar eller redigera information på Beställningsmall, klicka på rad för aktuell mall.

Tjänsteställe	81 Synmottagning vuxna Kristianstad	~		Registr	era / skapa 🗸 🗸
Benämning	Beskrivning	Malltyp	Tjänsteställe	Mottagande lager	Levererande lager
Syn - Beställningsmall	Beställningsmall för lagerpåfyllnad av synhjälpmedel från Iris Hjälpmedel	Lagerpåfyllnad	81 Synmottagning vuxna Kristianstad	81 Synmottagning vuxna Kristianstad	

Klicka Registrera/skapa och Redigera beställningsmall, härifrån kan du även ta bort beställningsmall



Klicka på Nästa i rutan som kommer upp.



Klicka på Lägg till artiklar



Sök fram artikel på samma sätt som i Artikelsök. Lägg till artiklar genom att klicka på +

83328	3-vredspanel till MagniLink Visi	on läskamera	1	st	(e)
När du	ı lägger till artiklar ändra	as siffran i Artiklar i mallen (1)			
	Artiklar i mallen (1)	Lägg till artiklar			

Vill du redigera antalet på en artikel som du lagt till, klicka på Artiklar i mallen och här kan antalet redigeras och man kan även ta bort artikel genom att klicka på krysset.

Artikla	ar i mallen (4)	Lägg till artiklar	Ogiltiga artiklar (0)				
Artikel	Benämning		^	Antal		Enhet	
53255	Punktprodukter - Namnteckningsram 170 x 70 mm			○ 2	÷	st	\otimes
27455	Punktprodukter	- Namnteckningsram svart		— 3	÷	st	\otimes

Klicka Spara ändringar

Avbryt Spara ändringar

När du inte längre har behov av en Beställningsmall, kontakta <u>Hjälpmedel</u> och ange namn på mallen och till vilket tjänsteställe den är kopplad till och att mall ska tas bort.

Hur du gör en Lagerpåfyllnad med din beställnings-mall kan du läsa om <u>här</u>.





Lagersaldo



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

Visma	webSesam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer		
Klicka därefter på Lager								
Sök Lager Mer information Nyhet					1			

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.

 Lager

 Tjänsteställe

 999900 Vårdenhet Test

 1808 Arbeitstorapin Ängelholm

Klicka därefter på raden med aktuellt lager.

Lager	^	Benämning
999900		Vårdenhet Test

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

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

Lagersa	ldon ndivider						
för 55 si	ökträffar	Artikeltyp Alla artikeltyper	*	Lagers Artikl	aldo ar med lagersaldo V		÷‡†
Artikel	Benämning	^	Leverantör	Individ	ISO-kod	Enhet	Lagersaldo
62342	Batteripack till Stratus		Polar Print Försäljning AB		Utrustning för att spela in och återge ljud	st	3

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

ſ	Lagersaldon Individer	
	Şök artikel	
L		

Du kan även göra urval på artikeltyp och lagersaldo.

Artikeltyp	Lagersaldo				
Alla artikeltyper 🗸 🗸	Artiklar med lagersaldo				
Alla artikeltyper	Artiklar med lagersaldo				
Huvudhjälpmedel	Alla artiklar				
Komponenter och tillbehör					





Lagersaldo

Inom produktområde Ortopedtekniska prefabricerade hjälpmedel finns inga individmärkta hjälpmedel.

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

Lager	Vårdenhet Test × 999900	
999900 Vårdenhe	et Test Registrera / skapa	~
Ägare	Region skåne övrigt ej HJM faktureras	
Adress Telefon	Testgatan 1 20501 MALMÖ 040-123456	
Lagersaldon Individ	er	
Det finns inget att visa.		

En PDF skapas med samtliga hjälpmedel på ditt lager. Om du vill kan du skriva ut genom använda webbläsarens utskriftsfunktion

Lagersaldon

Utskriven 2022-11-11 15:44

Lager 81 Synmottagning vuxna Kristianstad

Lagerplats	ISO-kod	Artikel	Benämning	Individ	Lagersaldo
1	042424	72829	Febertermometer talande panna SNABBTEMP		1
1	042427	38861	Personvåg svensktalande med display		2
1	120303	53340	Stödkäpp V vit, isdubb		1
1	120303	53342	Stödkäpp Flex rak, vit		1

Individer

Individer

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

Visma webSesam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer

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.

Individer	Individer Förstoringssystem Explo × 219126							
21912 11 sökträft	21912 Q Sök i 11 sökträffar Individnummer v							
Individ 🗸	Artikel	Benämning	Serienummer	Status	Lagerstatus			
219129	77584	Läskamera MagniLink Vision Premium HD med 18,3"-skärm, 5-tryckspanel samt TTS-funktion	212812	På lager	Tillgänglig			
219128	219128 101730 Förstoringssystem Explore 5 HD handhållen 3010024474 På lager Tillgänglig				Tillgänglig			
219127	9127 77584 Läskamera MagniLink Vision Premium HD med 18,3"-skärm, 5-tryckspanel samt TTS-funktion 212813 Levererad Ej i lager				Ej i lager			
219126	9126 101730 Förstoringssystem Explore 5 HD handhållen 3010024211 Levererad Ej i 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		Daisyspelare Milestone 2 × 250717	Förstoringssystem Explo × 219126			
219126 Förs	toringssys	tem Explore 5 HD handhåll	en			Leverera individen Registrera / skapa v
Status Ägare	Levererad Verksamhet	sområde Hjälpmedel				Manhage
Serienummer SIP-nummer	3010024211				<	BUI + >

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.

5	Individinformation	Aktuell status Aktiviteter Textinformation	
	Artikel	101730 Förstoringssystem Explore 5 HD handhållen	Senaste FU Aktivitetstypsschema
	Leverantör	Polar Print Försäljning AB	
	Lev. artikelnr	7340119101513	
	ISO-kod	220318 Förstorande video-system	
	Inköpsdatum	2022-06-07	
	Anskaffningsvärde	2 788,00 kr	

A 1 - 1

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

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

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

Finns individ på lager ser du det efter Status. Individinformation Aktuell status Aktuell status Individinformation Aktiviteter Textinformation På lager Status Lagerstatus Tillgänglig <u>Gå till mottagardetaljer</u> 201212121212 Tolvan Junior Mottagare C/o adress Axel Kleimers väg 2 Adress Leveransdatum 2023-10-17 28275 HÄSTVEDA Beställning 23420014 Telefon 0770-111100 Gå till beställningsdetaljer Mobil 0709-111111 1001 Verksamhetsområde Hjälpmedel Betalare Placering Debiteringsform Återköp Placering

Aktiviteter – information kring aktiviteter som är kopplade till individen

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

Individer



Individer





Klicka på ett alternativ





Övrigt

Stulet eller förkommet hjälpmedel

Om ett hjälpmedel blir stulet eller skadat av oaktsamhet har patienten ett ansvar för att ersätta hjälpmedlet.

Låt hjälpmedlet ligga kvar på patientens hjälpmedelslista och kontakta <u>Hjälpmedel</u>, Administrationsenheten för hjälp med hantering. Behöver du hjälp att kassera hjälpmedel skicka till: Verksamhetsområde Hjälpmedel, Truckstigen 2, 245 34 Staffanstorp. Märk med kassation.

Behörighet

Behörighet till Visma webSesam beställs här.

Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter till Hjälpmedelsverksamheten hittar du här.

Hjälpmedelsanvisningar

Hjälpmedelsanvisningar för Synhjälpmedel hittar du <u>här</u>. Där finns bland annat information om vilka typer av hjälpmedel som kan förskrivas och vilka yrkeskategorier som har förskrivningsrätt. Det finns även information om vilka egenavgifter som gäller för respektive hjälpmedel.

Förskriva utanför sortiment

Om du saknar en typ av hjälpmedel i sortiment och som inte är upplagd i Visma webSesam alls, ska du kontakta Sortiment- och avtalsledare.

Om den typ av artikel som din patient behöver finns i sortiment, men din bedömning är att just denna patients medicinska behov inte tillgodoses genom denna artikel, ska du göra en ansökan om "enskild förskrivning utanför sortiment". Blanketten hittar du <u>här</u>.
Hjälpmedel till patient ej hemmahörande i Skåne



Övrigt

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

Kontantbidrag Tandemcykel



Övrigt

Kontantbidrag till tandemcykel

Börja med att läsa "Hjälpmedelsanvisningarna på produktnivå" för Tandemcykel, som finns under Patientadministration på VGI. Kontakta sedan Administrationsenheten Hjälpmedel, för att få ett artikelnummer i Sesam, ("Kontantbidrag för tandemcykel.") för aktuell leverantör.

Ange alltid:

- Företagsnamn
- Adress
- Telefonnummer
- samt organisationsnummer (om man vet detta)

Följ därefter rutin <u>Förskriva från hjälpmedelsverksamhet/leverantör</u>. OBS! Klicka aldrig på Skapa Inköpsorder.



Övrigt

Inventering / Utredningslager

Inventering av ert lager genomförs en gång per år (oftast i november). De artiklar som sedan senaste inventering använts mot ert lager, samt de artiklar som har ett saldo, skapas det inventeringsunderlag på.

Notera att tjänsteartiklar inte finns med på underlaget, utan bara artikeltyperna huvudhjälpmedel, tillbehör och reservdelar.

När ett individmärkt hjälpmedel inte hittas vid inventeringen, kommer det att läggas på Utredningslager av Administrationsenheten Hjälpmedel.

Om hjälpmedlet därefter hittas, meddela Administrationsenheten Hjälpmedel om det skall läggas på lager eller skrotas.

Mejla hjälpmedlets ID-nummer samt ert lagernummer till hjalpmedel.administration@skane.se.

Skall det förskrivas på patient, gör enligt rutin Förskriva till patient från eget förråd.

Överköp av hjälpmedel från annan region



Övrigt

Överköp av hjälpmedel från annan region, patient flyttar till Region Skåne Används när patient flyttar till Region Skåne.

Administrationsenheten Hjälpmedel skall ha ett underlag med följande uppgifter:

- Namn på patienten
- Personnummer på patienten
- Leverantör
- Leverantörens art.nr på utlämnade hjälpmedel
- Pris
- Ålder på hjälpmedel
- Individnummer, där det krävs
- Kontaktpersonen i Region Skåne, som godkänt detta

Den synpedagog som anges som kontaktperson i Region Skåne ansvarar för bedömning av produkterna ska köpas över eller ej, med eventuellt stöd från Nätverksgruppen Synhjälpmedel.

Vid beslut om överköp bör man ta hänsyn till följande:

- 1. Är det produkter vi har i vårt sortiment? Om inte, vill vi köpa över dem ändå? Ibland kan vi välja att köpa över produkter som vi inte har i sortiment på grund av att det skulle kräva mycket resurser och tid för både oss och patienten att arrangera en ny utprovning och leverans som dessutom kan vara väldigt brådskande.
- 2. Är det produkter som vi har ansvar för enligt vårt regelverk? Om det är tydligt att det inte ingår i handbokens regler bör vi inte köpa över produkten.

Synpedagog skall även lämna korrekt fakturaadress till säljande region:

Region Skåne

Habilitering o Hjälpmedel 2

05 01 Malmö

Fakturan skall märkas med: "Er referens HJM076"

Administrationsenheten lägger in aktuella hjälpmedel på ditt lager och meddelar när detta är klart. Gör därefter en förskrivning enligt rutin <u>Förskriva till patient från eget förråd</u>.

Försäljning av hjälpmedel till annan region



Övrigt

Försäljning av hjälpmedel till annan region

Förskrivaren städar i brukarens hjälpmedelslista, dvs återlämnar och skrotar bort alla tjänsteköp, och de icke individmärkta huvudhjälpmedel som kostar under 2000 kronor.

Skriv ut Hjälpmedelslistan och skicka till Administrationsenheten Hjälpmedel. Den skall innehålla:

- Fullständig fakturaadress till den region som ska faktureras
- Namn och telefonnummer till kontaktperson

Administrationsenheten prissätter därefter, och skickar ett kostnadsförslag till kontaktpersonen för godkännande samt kopia till förskrivaren för kännedom. Förskrivaren kommer att stå som kontaktperson på kostnadsförslaget. Därefter skickas fakturan ut



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

Tillbaka till startsidan