



Användarmanual Visma Websesam



Innehållsförteckning

1	Visma Websesam	3
2	Inlogg och startsida	3
2.1	Inlogg	3
2.2	Startsida	3
2.3	Min sida	6
2.3.1	Mina beställningar	7
2.3.2	Mina aktiviteter (Felanmälan från Visma Websesam)	8
2.3.3	Mina hämtordrar	8
2.3.4	Mina avvikelser/reklamationer	9
3	Mottagare	9
3.1	Kontaktuppgifter	10
3.2	Beställ	10
3.3	Registrera/skapa	11
3.4	Hjälpmedel	11
3.5	Beställt	13
3.6	Patientavgifter	13
3.7	Återlämnat	14
3.8	Aktiviteter	14
3.9	Förbrukningsartiklar	14
3.10	Avvikelse/reklamation	15
4	Artiklar	15
4.1	Sök artikel	15
4.2	Förskrivarstöd:	18
4.3	Beställningsmallar (Egenansvarsprodukter):	18
5	Individer	19
6	Mer	21
6.1	Mer – Sök	21
6.1.1	Beställning	23
6.1.2	Aktivitet:	23
6.1.3	Hämtorder:	24
6.1.4	Avvikelse/reklamation:	25
6.2	Mer – Lager	25
6.2.1	Lagersaldo	26
6.2.2	Individer	27
6.2.3	Lagerpåfyllnad	27
6.3	Mer – Information	28
6.4	Mer – Nyheter	28
7	Utskrifter	28

1 Visma Websesam

Visma WebSesam är Centrum för hjälpmedels (CFH) system för förskrivning av hjälpmedel. Systemet används för beställningar, uppföljning och dokumentation. Till din hjälp finns användarmanualer, utbildningsmaterial och lathundar som stöd i det dagliga arbetet.

2 Inlogg och startsida

2.1 Inlogg

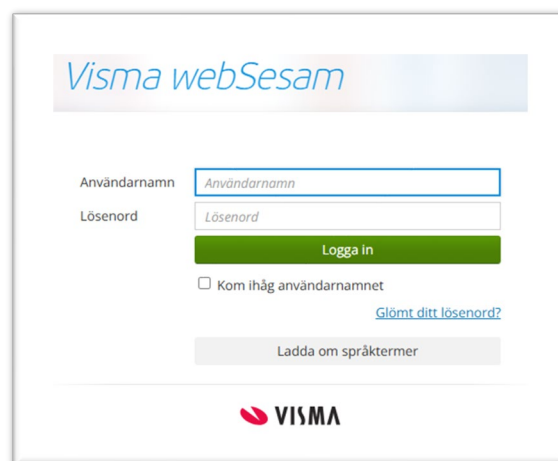
Använd webbläsaren **Edge** eller **Chrome**.

Länk till Visma Websesam finns på Centrum för hjälpmedels vårdgivarwebb.

För förskrivare i regionen finns länken även under **Mina system** på intranätet.

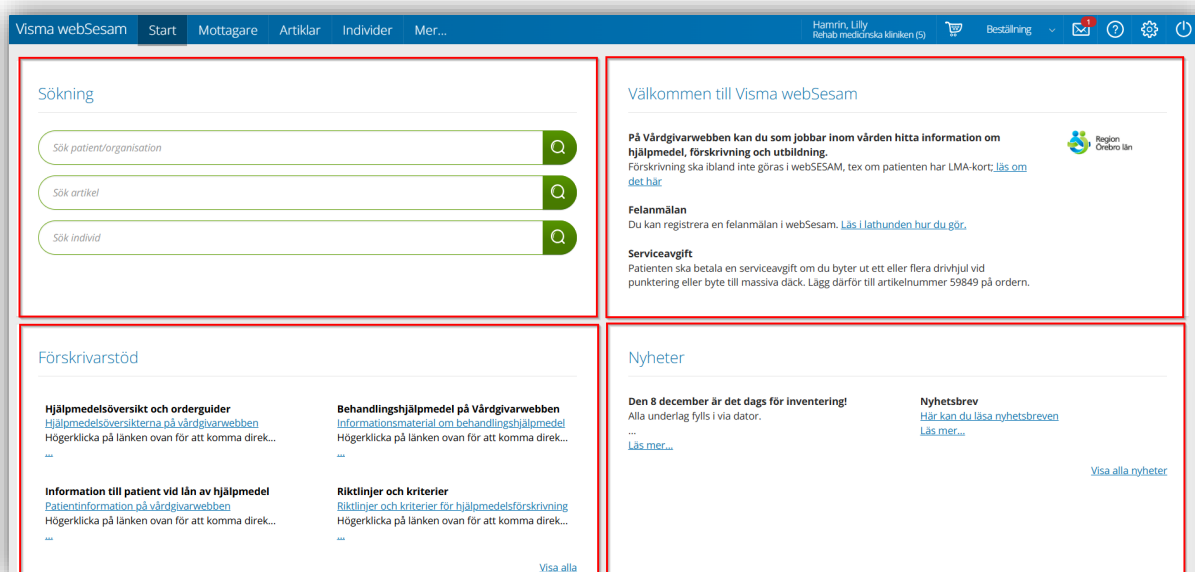
Ange ditt användar-id och lösenord.

Om du har glömt lösenordet klickar du på länken **Glömt lösenord**. Ett tillfälligt lösenord skickas till din e-postadress och måste ändras vid första inloggning.



2.2 Startside

Startsidan i Visma Websesam består av fyra boxar.



Sökning:

Denna ruta är en snabbsökning. Här kan du direkt från startsidan söka på mottagare, artikel eller individ. Du behöver ange minst tre tecken som sökbegrepp. Undantag *Sök patient*, där hela personnumret måste anges. När du klickat på söknappen (förstoringsglaset) kommer du direkt till det aktuella menyvalet där sökresultatet visas.

Sökning







Välkommen till Visma Websesam:

I denna ruta presenteras information från Centrum för hjälpmedel med koppling till Visma Websesam.

Välkommen till Visma webSesam

På Vårdgivarwebben kan du som jobbar inom vården hitta information om hjälpmedel, förskrivning och utbildning.
Förskrivning ska ibland inte göras i webSESAM, tex om patienten har LMA-kort;
[läs om det här](#)

Felanmälan
Du kan registrera en felanmälan i webSesam. [Läs i lathunden hur du gör.](#)

Serviceavgift
Patienten ska betala en serviceavgift om du byter ut ett eller flera drivhjul vid punktering eller byte till massiva däck. Lägg därför till artikelnummer 59849 på ordern.



Förskrivarstöd:

Via länkarna kommer du direkt till Centrum för hjälpmedels vårdgivarwebb. Där hittar du bland annat sortimentsöversikter, orderguider, patientinformation samt riktlinjer och kriterier som kan vara ett stöd vid hjälpmedelsförskrivning.

För att slippa navigera via menyvalen *Artiklar* och *Förskrivarstöd* kan du högerklicka på länken och välja "Öppna länk i ny flik".

Förskrivarstöd

Hjälpmedelsöversikt och orderguider
[Hjälpmedelsöversikterna på vårdgivarwebben](#)
Högerklicka på länken ovan för att komma...
...

Information till patient vid lån av hjälpmedel
[Patientinformation på vårdgivarwebben](#)
Högerklicka på länken ovan för att komma...
...

Behandlingshjälpmedel på Vårdgivarwebben
[Informationsmaterial om behandlingshjälpmedel...](#)
...

Riktlinjer och kriterier
[Riktlinjer och kriterier för hjälpmedelsförskrivning...](#)
...

[Visa alla](#)

Nyheter:

I detta fält visas nyheter från CFH, både generella och sådana som är kopplade till ditt produktområde. För att läsa hela nyhetstexten klickar du på **Läs mer**. Vill du se alla nyheter klickar du på **Visa alla nyheter**.

Nyheter

Den 8 december är det dags för inventering!
Alla underlag fylls i via dator.
...
[Läs mer...](#)

Nyhetsbrev
[Här kan du läsa nyhetsbreven](#)
[Läs mer...](#)

[Visa alla nyheter](#)

Menyrad:

Högst upp på startsidan finns en menyrad med följande menyval:

Visma webSesam	Start	Mottagare	Artiklar	Individer	Mer...
Visma Websesam	Tar dig till startsidan.				
Start	Tar dig till startsidan.				
Mottagare	Sök på mottagare, det vill säga patient eller tjänsteställe.				
Artiklar	Sök på artikel.				
Individer	Sök på specifik individ (indivdnummer).				
Mer - Sök	• Lagda beställningar • Registrerade aktiviteter, hämtordrar och avvikelser/reklamationer.				
Mer – Lager	• Information om lagersaldo och individartiklar i delförrådet.				
Mer – Mer information	• Länkar till dokument, lathundar, vårdgivarwebben mm.				
Mer - Nyheter	• Publicerade nyheter från CFH				

Till höger i menyraden finns följande funktioner:



Hamrin, Lilly
Rehab medicinska kliniken (5)

Den inloggades namn och tjänsteställe.
Via knappen kommer du till **Min sida**.



Beställning

Varukorg: Här kan du påbörja, följa och hantera dina beställningar eller lagerpåfyllnader.



Meddelande:

Här får du information om din beställning eller aktivitet. En röd bubbla visar hur många nya meddelanden du har. Aviseringarna visas först vid inloggning. Klicka på länken i meddelandet för att se detaljer.



Hjälp: Visma WebSesam HelpCenter:

Alla funktioner som visas är inte aktiverade för Region Örebro län.



Mina inställningar:

Här kan du välja om beställningarna som standard ska göras från Centrum för hjälpmedels huvudlager eller från ditt eget förråd.



Logga ut:

Systemet loggar automatiskt ut efter 30 minuters inaktivitet. Innan utloggning får du en fråga om du vill fortsätta vara inloggad.

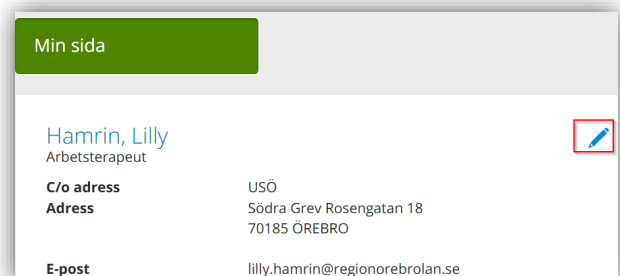
2.3 Min sida

I menyraden visas ditt namn och tjänsteställe. Klicka på för att öppna **Min sida**.

Hamrin, Lilly
Rehab medicinska kliniken (5)

knappen

Här kan du se och uppdatera dina kontaktuppgifter. Klicka på pennikonen för att redigera uppgifterna.



Vi rekommenderar att du fyller i ditt telefonnummer om det saknas, eftersom det behövs för att kunna göra beställningar.

Klicka på den gröna bocken för att spara dina ändringar.

Klickad på det röda krysset för att lämna redigerarläget utan att spara.

Hamrin, Lilly
Arbetssterapeut

C/o adress USÖ

*Adress Södra Grev Rosengatan 18

*Postnummer 70185

Telefon 019-6021111

Mobil

E-post lilly.hamrin@regionorebrolan.se

Under **Mina inställningar** visas ditt tjänsteställe (den eller de verksamhet/er du är knuten till), betalare, att leverans sker från CFH, samt koppling till delförråd baserat på tjänstestället.

Mina inställningar

Ingen registrering tillgänglig. ▾

Tjänsteställe 1012 Rehab medicinska kliniken (5) ▾

Betalare 1000 Centrum för hjälpmedel

Leverans från !100 Centrum för hjälpmedel

Eget förråd !128 USÖ Rehabmed klin 128 (5)

Vårdenhet

På **Min sida** kan du se dina beställningar, aktiviteter, hämtordrar, avvikelser/reklamationer samt status för registreringarna.

Mina beställningar Mina aktiviteter Mina hämtordrar Mina avvik./reklam.

☒ Visa mottagare

Du kan aktivera knappen *Visa mottagare* på flikarna *Mina beställningar*, *Mina aktiviteter* och *Mina hämtordrar* för att visa mottagarens namn och personnummer direkt i listan.

2.3.1 Mina beställningar

I fliken *Mina beställningar* visas de beställningar du har registrerat. Här kan du se beställningsnummer, ordertyp, orderdatum, status och leveransdatum.

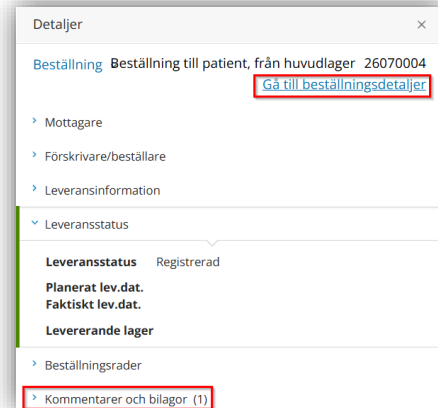
Om **Visa mottagare** är aktiverad visas även mottagarens namn och personnummer. Klicka på raden för att se mer information.

Mina beställningar						
☒ Visa mottagare						
Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Mottagare	^	Leveransdatum
26080006	Lagerpåfyllnad till delförråd	2026-02-18	Registrerad			2026-02-19
26070008	Beställning till tjänsteställe, egenansvarsprodukt	2026-02-12	För plockning	1013 Neurologklin (5)		2026-02-16
26080013	Beställning till tjänsteställe, egenansvarsprodukt	2026-02-19	Registrerad	1013 Neurologklin (5)		2026-02-19

En ruta öppnas till höger i bilden där du kan se mer information om beställningen.

Finns det en kommentar kopplad till beställningen visas den under *Kommentarer och bilagor*.

Vill du öppna beställningen i ett eget fönster klickar du på *Gå till beställningsdetaljer* för att komma till menyvalet Mer...



du

2.3.2 Mina aktiviteter (Felanmälan från Visma Websesam)

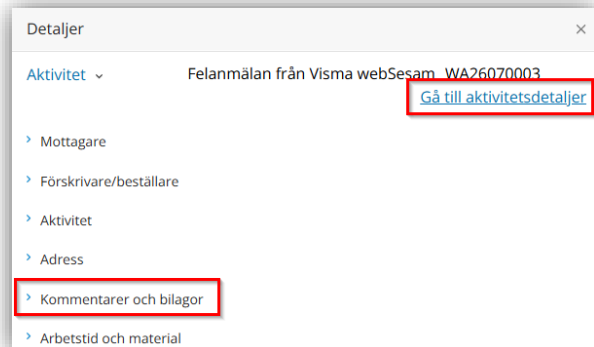
I fliken *Mina aktiviteter* visas de aktiviteter som du själv har registrerat. Här ser du när varje aktivitet registrerades, vad den gäller och dess status, som kan vara tilldelad, planerad, påbörjad eller avslutad.

Om **Visa mottagare** är aktiverad visas även mottagarens namn och personnummer. Klicka på raden för mer information.

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	Aktiviteten avser	Mottagare	Status
WA26080001	Felanmälan från Visma webSesam	2026-02-17	Rullstol Cross 5 B42.5 Dj46 kund	199808080808 Claar, Betty	Tilldelad
WA26070003	Felanmälan från Visma webSesam	2026-02-12	Rullstol Cross 5 B42.5 Dj46 kund	199808080808 Claar, Betty	Avslutad

En ruta öppnas till höger i bilden där du kan se mer information om aktiviteten, till exempel eventuella kommentarer.

Vill du öppna aktiviteten i eget fönster klickar du på *Gå till aktivitetsdetaljer* för att komma till menyvalet Mer...



2.3.3 Mina hämtordrar

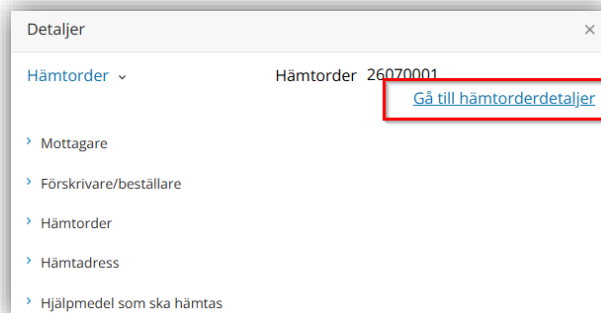
I fliken *Mina hämtordrar* visas de hämtordrar som du själv har registrerat. Här ser du bland annat hämtordernummer, tjänsteställe, registreringsdatum och status. Klicka på raden för att se mer information.

Om **Visa mottagare** är aktiverad visas även mottagarens namn och personnummer. Klicka på raden för mer information.

Hämtorder	Mottagare	Tjänsteställe	Registrerad	Status
26070001	199808080808 Claar, Betty	Rehab medicinska kliniken (5)	2026-02-12	Stängd

En ruta öppnas till höger i bilden där du kan se mer information om hämtordern.

Vill du öppna hämtordern i eget fönster klickar du på *Gå till hämtorderdetaljer* för att komma till menyvalet Mer...



2.3.4 Mina avvikelser/reklamationer

I fliken *Avvikelse/reklamationer* visas både öppna och stängda ärenden som du har registrerat i Visma Websesam. Endast hjälpmedel som redan är registrerade hos en mottagare kan få en avvikelse eller reklamation registrerad i systemet. För andra hjälpmedel används särskilt formulär för rapportering. Mer information finns på Vårdgivarwebben.

Mina beställningar	Mina aktiviteter	Mina hämtordrar	Mina avvik./reklam.
Öppna avvikelser/reklamationer			
Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelsen/reklamationen avser	Status
AV25480001	2025-11-28	Korg Fellow Classic standard	Planerad
AV25420002	2025-10-17	Toaförhöjning StaplaLätt	Registrerad
AV25420001	2025-10-17	Rullstol Cross 6 B45 Dj40 kund	Registrerad
Stängda avvikelser/reklamationer			
Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelsen/reklamationen avser	Status
AV25480002	2025-11-28	Gåstativ Beta vuxen	Avslutad

I fliken visas avvikelse-/reklamationsnummer, registreringsdatum, vad ärendet avser samt dess status.

Klicka på numret för att se mer information. För fullständiga detaljer rekommenderas att du går via menyvalet **Mer... > Avvik./reklam.**

3 Mottagare

I menyvalet *Mottagare* kan du söka efter mottagare, alltså patient eller Tjänsteställe (verksamhet). För att söka krävs hela personnumret (12 siffror) eller hela numret för tjänstestället.

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

Mottagare

Sök patient/organisation

3.1 Kontaktuppgifter

I mottagarbilden visas adress från folkbokföringen.

Klicka på pennikonen för att redigera, till exempel telefon- och/eller mobilnummer.

Mottagare

Claar, Betty
199808080808

Claar, Betty - 199808080808

Adress Storgatan 7
70385 GLANSHAMMAR

Telefon 019-123456

Mobil 071-234567

Portkod

E-post

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...

Mottagare

Claar, Betty
199808080808

Claar, Betty - 199808080808

Adress Storgatan 7
70385 GLANSHAMMAR

Mobil 071-234567

Vi rekommenderar att du anger mottagarens telefon- och/eller mobilnummer, eftersom det krävs vid alla beställningar. Då behöver du inte fylla i det varje gång.

Om telefonnummer saknas visas denna information.

Det saknas telefonnummer till mottagaren. Klicka på pennan för att lägga till.

Claar, Betty - 199808080808

Adress Storgatan 7
70385 GLANSHAMMAR

Klicka på den gröna bocken för att spara dina ändringar.



Klicka på det röda krysset för att lämna redigerarläget utan att spara.

3.2 Beställ

I **Visma Websesam** heter det alltid **Beställ**, oavsett om det gäller en förskrivning till patient eller en beställning till tjänsteställe.

I mottagarbilden kan du starta en beställning av hjälpmedel genom att klicka på **Beställ**.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer... Hamrin, Lilly
Rehab medicinska kliniken (5) Beställning

Mottagare

Claar, Betty
199808080808

Claar, Betty - 199808080808

Adress Storgatan 7
70385 GLANSHAMMAR

Telefon 019-123456

Mobil 071-123456

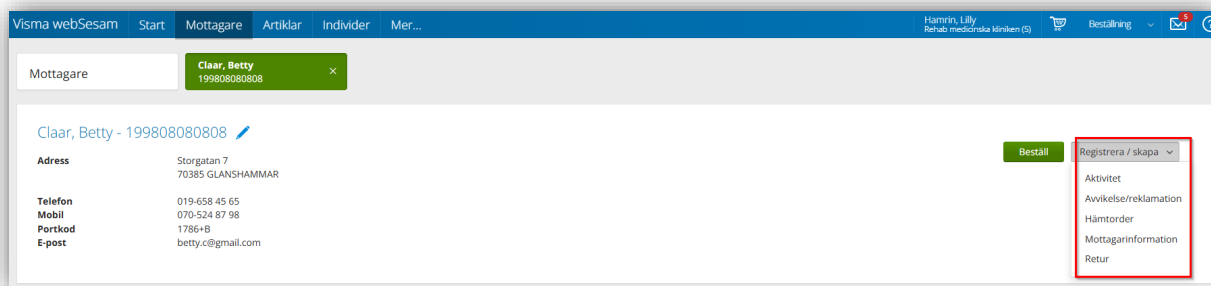
Beställ Registrera / skapa

Mer information om hur du registrerar en beställning av hjälpmedel till mottagare finns i lathunden **Beställa hjälpmedel**.

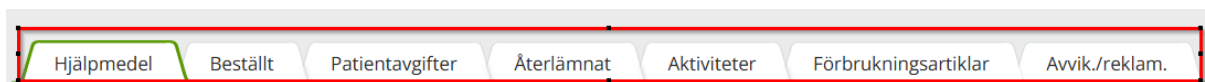
3.3 Registrera/skapa

Till höger i bilden finns rullistan **Registrera/skapa**. Här väljer du vad du vill göra, till exempel registrera en aktivitet (felanmälan i Visma Websesam), registrera en avvikelse eller reklamation, göra retur av hjälpmedel (gäller ej individmärkta hjälpmedel) eller skriva ut mottagarinformation (hjälpmedelslista).

För mer information om hur du registrerar en aktivitet (felanmälan), en avvikelse eller reklamation samt hur du gör retur av hjälpmedel i Visma Websesam finns i separata lathundar.

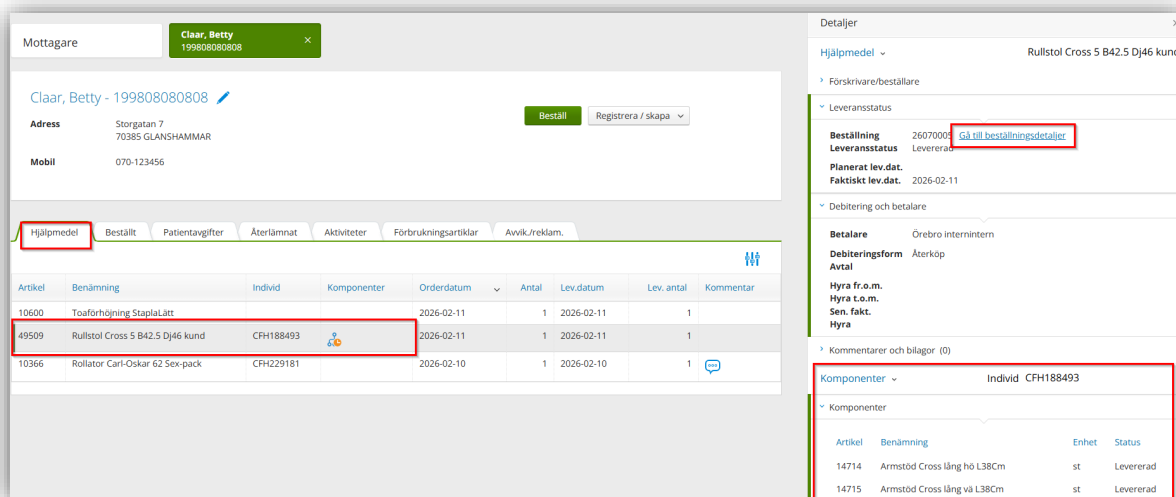


I mottagarbilden hittar du även följande flikar:



3.4 Hjälpmedel

Här visas levererade hjälpmedel. Klicka på ett hjälpmedel för att se fullständig information om beställningen.



Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal	Kommentar
10600	Toaforhöjning StaplaLätt			2026-02-11	1	2026-02-11	1	
49509	Rullstol Cross 5 B42.5 Dj46 kund	CFH188493		2026-02-11	1	2026-02-11	1	
10366	Rollator Carl-Oskar 62 Sex-pack	CFH229181		2026-02-10	1	2026-02-10	1	

Artikel	Benämning	Enhet	Status
14714	Armstöd Cross lång hö L38Cm	st	Levererad
14715	Armstöd Cross lång vä L38Cm	st	Levererad

En ruta öppnas till höger i bilden där du kan se mer information om hjälpmedlet. Har hjälpmedlet komponenter visas de under rubriken **Komponenter**. Vill du öppna beställningen i ett eget fönster klickar du på *Gå till beställningsdetaljer* för att komma till menyvalet **Mer...**

Komponenter:



När en individartikel har komponenter kopplade till sig visas symbolen

Om komponenterna ännu inte är levererade visas denna symbol



Hjälpmedel			
Beställt			
Patientavgifter			
Återlämnat			
Aktiviteter			
Förbrukningsartiklar			
Avvik./reklam.			
Artikel	Benämning	Individ	Komponenter
65000	Topro Troja Original M, exkl. korg.	CFH233833	
47989	Rullstol Rea Azalea Assist 49 Flex3 Örebro	CFH185543	
45220	Låneavgift för rullator från Region Örebro län		
65000	Topro Troja Original M, exkl. korg.	CFH233810	
49532	Rullstol Cross 5 VB B42.5 Dj40 kund	CFH210979	

Kommentar:

Om ett hjälpmedel har en kommentar visas en pratbubbla på raden. Klicka på pratbubblan för att läsa kommentaren.

Hjälpmedel								
Beställt								
Patientavgifter								
Återlämnat								
Aktiviteter								
Förbrukningsartiklar								
Avvik./reklam.								
Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal	Kommentar
10366	Rollator Carl-Oskar 62 Sex-pack	CFH229181		2026-02-10	1	2026-02-10		

En ruta öppnas till höger i bilden. Under **Kommentarer och bilagor** kan du läsa den skrivna kommentaren.

Detaljer

Hjälpmedel

Rollator Carl-Oskar 62 Sex-pack

> Förskrivare/beställare

> Leveransstatus

> Debitering och betalare

> Kommentarer och bilagor (1)

Radtext

2026-02-10 vws26b
Önskar att broms vajrarna fästs ordentligt.

Komponenter

Individ CFH229181

> Komponenter

I vyn under **Hjälpmedel** finns knappen **Kolumnfilter**.



Här kan du välja vilka kolumner som ska visas i Hjälpmedelsbilden. Valen gäller endast under inloggningen och försvinner vid utloggning.

Hjälpmedel									
Beställt									
Patientavgifter									
Återlämnat									
Aktiviteter									
Förbrukningsartiklar									
Avvik./reklam.									
Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal	Kommentar	
10366	Rollator Carl-Oskar 62 Sex-pack	CFH229181		2026-02-10	1	2026-02-10	1		

3.5 Beställt

Här visas hjälpmedel som är beställda till mottagaren men ännu inte levererade. För individartiklar visas även eventuella kopplade komponenter. Klicka på raden för att se fullständig information om beställningen.

Mottagare: Claar, Betty 199808080808

Adress: Storgatan 7, 70385 GLANSHAMMAR

Mobil: 070-123456

Beställ: Registrera / skapa

Artikel	Benämning	Komponenter	Orderdatum	Antal	Rest. antal	Planerat lev.dat.	Kommentar
11161	Bord 52.5 cm för stol 42.5 cm kompl		2026-02-12	1	1	2026-02-16	
49506	Rullstol Cross 5 B40 D40 kund		2026-02-11	1	1	2026-02-12	

Detaljer: Rullstol Cross 5 B40 D40 kund

Beställning: 26070004

Leveransstatus: Registrerad

Planerat lev.dat.: 2026-02-12

Faktiskt lev.dat.: 2026-02-12

Debitering och betalare: Örebro internintern

Betalare: Örebro internintern

Debiteringsform: Återköp

Avtal: Hyra fr.o.m. Hyra t.o.m. Sen. fakt. Hyra

Kommentarer och bilagor (1): Radtext 2026-02-11 vws26b Drivhjulposition D

Komponenter: Individ

Artikel	Benämning	Enhet	Status
14712	Armstöd Cross kort hö L25cm	st	Beställd

En ruta öppnas till höger i bilden där du kan se mer information om hjälpmedlet. Har hjälpmedlet komponenter visas de under **Komponenter** och eventuella kommentarer under **Kommentarer och bilagor**. Vill du öppna beställningen i en separat flik klickar du på *Gå till beställningsdetaljer* under menyvalet **Mer...**

Via *Gå till beställningsdetaljer* kan du även, under **Registrera/skapa**, makulera en beställning med status **Registrerad**.

Sök: Beställning 26070004

Beställning till patient, från huvudlager 26070004 Registrerad

Registrerad: 2026-02-11

Tjänsteställe: 1012 Rehab medicinska kliniken (B)

Beställare: Hamrin, Lilly

Telefon: Mobil

Förskrivare: Hamrin, Lilly

Telefon: Mobil

Registrera / skapa: Aktivitör Makulera beställning

3.6 Patientavgifter

Här visas patientavgifter kopplade till vissa hjälpmedel, till exempel låneavgift för rollatorer eller startavgift för elrullstolar och drivaggregat. Abonnemangsavgifter visas inte. Tabellen visar beställningsnummer, artikel, typ av avgift och fakturastatus.

Hjälpmedel	Beställt	Patientavgifter	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik/reklam.						
Beställning	Artikel	Benämning	Individ	Pat.avg.	Pat.avg. artikel	Högstskydd	Hyra fr.o.m.	Hyra t.o.m.	Fakt. t.o.m.	Betalare	Urspr. avg.	Fakt.stat.
26060024	50850	Rollator Rebel 62 Sex-pack	CFH233672	Låneavgift	Låneavgift för rollator från Region Örebro län					Test07	280,00 kr	Ska faktureras
26050040	65000	Topro Troja Original M, exkl. korg.	CFH233834	Låneavgift	Låneavgift för rollator från Region Örebro län					Test07	280,00 kr	Fakturerad

3.7 Återlämnat

Alla hjälpmedel som returnerats från mottagaren visas under fliken *Återlämnat*. Här ser du leveransdatum och returdatum.

Hjälpmedel	Beställt	Patientavgifter	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.
Artikel	Benämning	Individ	Lev.datum	Lev. antal	Returdatum	Ret. antal
12157	Armstöd platta ErgoMedic 35 cm Konstläder Svart		2025-09-11	1	2026-01-22	1
65000	Topro Troja Original M, exkl. korg.	CFH231151	2025-09-11	1	2025-10-13	1

3.8 Aktiviteter

Om det finns registrerade aktiviteter (felanmälan) på hjälpmedel hos mottagaren visas de här. Du ser när aktiviteten registrerades, vad den avser och dess status (tilldelad, planerad, påbörjad eller avslutad). Klicka på aktiviteten för mer information.

Hjälpmedel	Beställt	Patientavgifter	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.
Aktiviteter	Aktivitetstyp	Datum	Aktiviteten avser	Status		
WA25510002	Felanmälan från webbsam	2025-12-18	Fellow Classic Standard En-Pack	Planerad		
WA25480001	Felanmälan från webbsam	2025-11-28	Rullstol Cross 5 VB B42.5 Dj40 kund	Avslutad		
WA25450001	Felanmälan från webbsam	2025-11-03	Rullstol Cross 6 B42.5 Dj40 kund	Tilldelad		

En ruta öppnas till höger i bilden där du kan se mer information om aktiviteten.

Vill du öppna aktiviteten i eget fönster klickar du på *Gå till aktivitetsdetaljer* för att komma till menyvalet Mer...

Detaljer

Aktivitet

Felanmälan från Visma webSesam WA26070003

Gå till aktivitetsdetaljer

Mottagare

Förskrivare/beställare

Aktivitet

Registrerad

2026-02-12

Status

Avslutad 2026-02-12

Prioritet

Normal

Aktivitetstyp

Felanmälan från Visma webSesam

Önskad åtgärd/Felbeskrivning

Trasig broms.

Artikel

49509 Rullstol Cross 5 B42.5 Dj46 kund

Individ

CFH188493 Rullstol Cross 5 B42.5 Dj46 kund

Resurs

Oplanerad Tekniker Kundtjänst CFH

Telefon

Adress

Kommentarer och bilagor

Arbetsid och material

3.9 Förbrukningsartiklar

Om en produkt är klassad som förbrukningsartikel visas den i denna flik. En förbrukningsartikel är en produkt som inte ska återanvändas. Produkten ska kasseras efter användning eller när behovet upphört.

Hjälpmedel			Beställt			Patientavgifter			Återlämnat			Aktiviteter			Förbrukningsartiklar			Avvik./reklam.					
Artikel						Benämning												Best.datum					
65481						Andningshjälpmedel PEP/RMT - munstycke för ventil , 3 st/förp.												2025-11-21					

3.10 Avvikelse/reklamation

Om det finns registrerade avvikelser/reklamationer kopplade till ett hjälpmedel hos mottagaren visas de här.

I bilden visas både öppna och stängda avvikelser/reklamationer.

Hjälpmedel

Beställt

Patientavgifter

Återlämnat

Aktiviteter

Förbrukningsartiklar

Avvik./reklam.

Öppna avvikelser/reklamationer

Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelsen/reklamationen avser	Status
AV25480001	2025-11-28	Korg Fellow Classic standard	Planerad

Stängda avvikelser/reklamationer

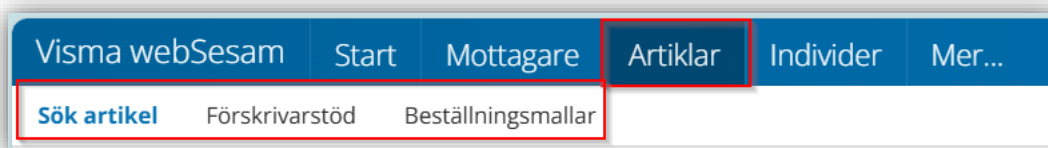
Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelsen/reklamationen avser	Status
AV25430001	2025-10-21	Topro Troja Original M, exkl. korg.	Avslutad

Du kan se avvikelse-/reklamationsnummer, registreringsdatum, vad ärendet avser samt status.

För detaljer rekommenderas att du går via menyvalet **Mer... > Avvik./reklam.**

4 Artiklar

Under menyvalet Artiklar hittar du *Sök artikel*, *Förskrivarstöd* och *Beställningsmallar*.



4.1 Sök artikel

Under *Sök artikel* rekommenderar vi att du utgår från Centrum för hjälpmedels artikelnummer, men det går även att söka på del av benämning och leverantörens namn.

Mellan varje sökkriterium måste du ha ett mellanslag. Ange minst 3 tecken för att kunna söka. Ju mer specifik information du anger, desto mer träffsäkert blir resultatet.

Begränsa sökningen:

Under *Sortimentsartikel* och *Artikeltyp* kan du begränsa din sökning.

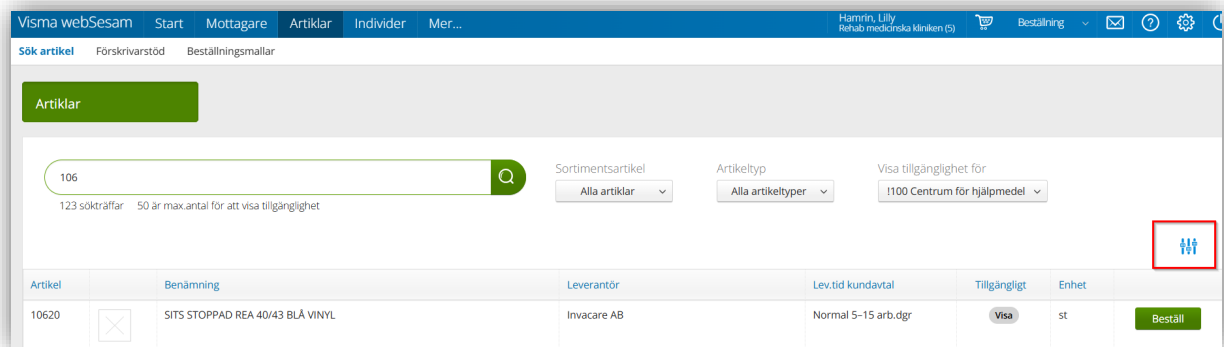
Du kan även ange vilket lager/delförråd som du vill göra sökningen mot.

Beroende på hur specifik sökningen är får du en eller flera träffar. Får du ingen träff, kontrollera stavningen eller prova att ta bort något sökkriterium.

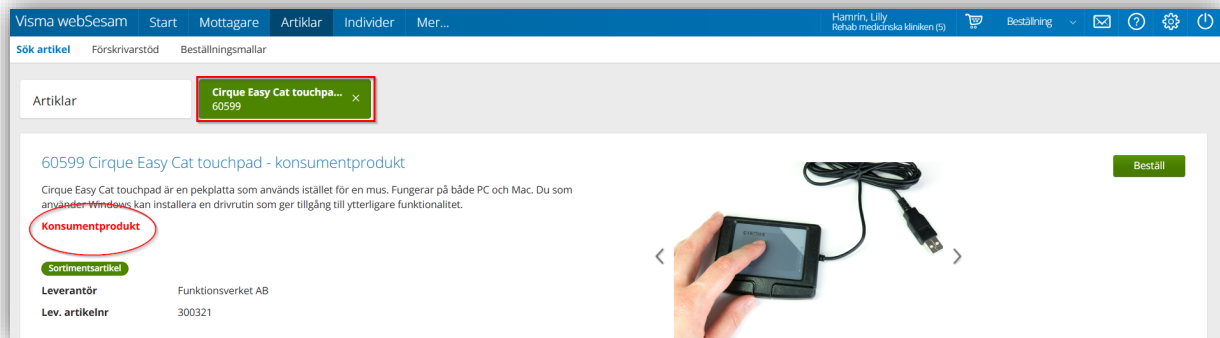
I vyn under *Sök artikel* finns en knapp, **Kolumnfilter**.



Här kan du välja vilka kolumner som ska visas i artikelbilden. Valen gäller endast under inloggningen och försvinner vid utloggning.



För mer information om en artikel i sökresultatet klickar du på artikelraden för att öppna **artikelbilden**. Artikeln markeras då överst i bilden med en grön ruta.



Extra artikelinformation:

Om det finns extra artikelinformation från CFH visas den i röd text under artikelbeskrivningen.

Du kan återgå till sökrutan genom att klicka på *Artiklar*. Rutan blir då grön och du kan göra en ny sökning. Artiklar som du aktiverat tidigare visas fortfarande, och du kan klicka på valfri artikel för att öppna artikelbilden.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...

Sök artikel Förskrivarstöd Beställningsmallar

Artiklar

Armstöd Cross kort hö L2... 14712

Toaförhöjning StaplaLätt 10600

10600

Sortimentsartikel

Alla artiklar

4 sökträffar 50 är max. antal för att visa tillgänglighet

I den nedre delen av bilden finns flikar där du hittar mer information om artikeln.

Tillgänglighet Artikelinformation Priser Komponenter Lagersaldon Dokument

Tillgänglighet: Här visas artikelns status, beställningsmöjlighet och leveranstid. Du ser även om artikeln ingår i en ersättningsgrupp och i vilken ordning artiklarna levereras vid lagersaldo. Om ett hjälpmedel ingår i en ersättningsgrupp kan du erbjudas en likvärdig artikel om det valda hjälpmedlet saknar saldo på valt lager.

Tillgänglighet Artikelinformation Priser Komponenter Lagersaldon Dokument

Lager

!100 Centrum för hjälpmedel

Artikel

Status Aktiv

Enhet Styck

Antal per förpackning 1 st

Ingår i en ersättningsgrupp

Rangordning	Artikel	Benämning
1	49506	Rullstol Cross 5 B40 Dj40 kund
2	61804	Rullstol Cross 6 B40 Dj40 kund

Tillgänglighet saknas

Kan beställas

Vid nyinköp beräknas åter i lager 2026-03-02

Artikelinformation: Fördjupad information om den specifika artikel.

Priser: Visar artikelns försäljningspris, till exempel vid hjälpmedelsförskrivning till utomlänspatienter.

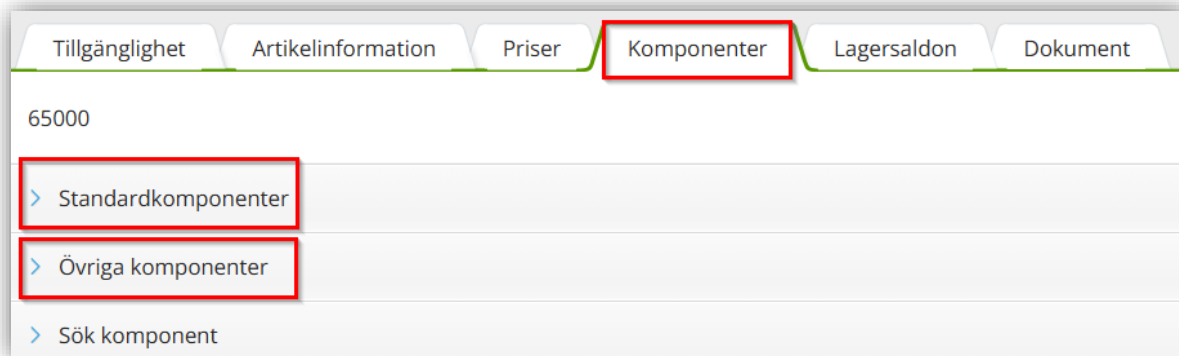
Lagersaldo: Visar lagersaldo på de lager/delförråd som du är kopplad till.

Dokument: Om det finns dokument kopplade till artikeln visas de här, till exempel från leverantör eller Centrum för hjälpmedel (exempelvis för konsumentprodukter).

Komponenter: Om hjälpmedlet har komponenter kopplade till sig vid beställning visas dessa under fliken *Komponenter*. Komponenterna delas upp i två avsnitt: Standardkomponenter och Övriga komponenter.

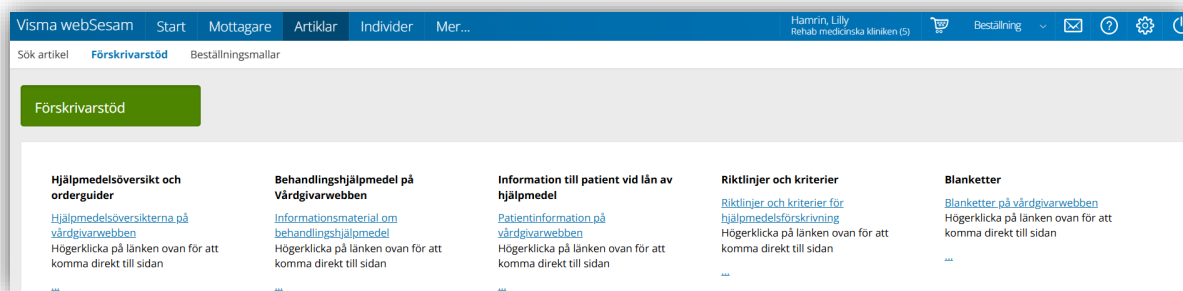
Standardkomponenter: komponenter som alltid är kopplade till hjälpmedlet vid beställning.

Övriga komponenter: Om hjälpmedlet har vanliga tillbehör angivna visas dessa under *Övriga komponenter*. Det kan till exempel vara tillbehör till rollatorer.



4.2 Förskrivarstöd:

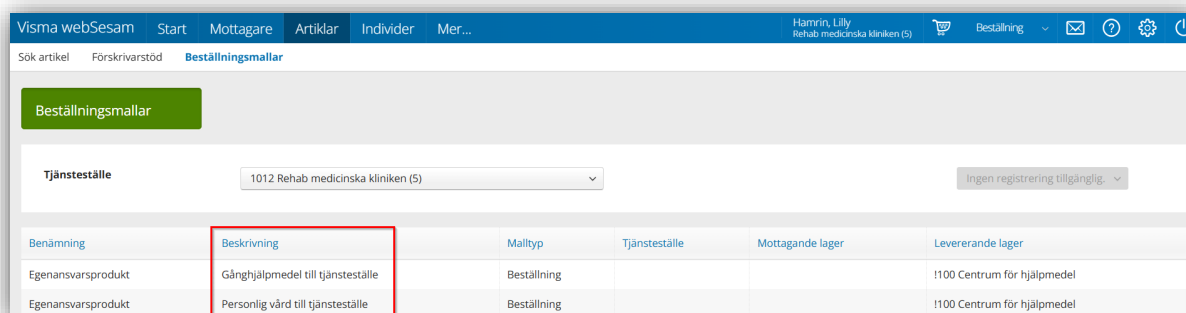
Under *Förskrivarstöd* hittar du länkar till Centrum för hjälpmedels Vårdgivarwebb. Länkarna leder till informationssidor som stödjer dig vid förskrivning av hjälpmedel, till exempel sortimentsöversikter, orderguider, riktlinjer, kriterier och patientinformation.



4.3 Beställningsmallar (Egenansvarsprodukter):

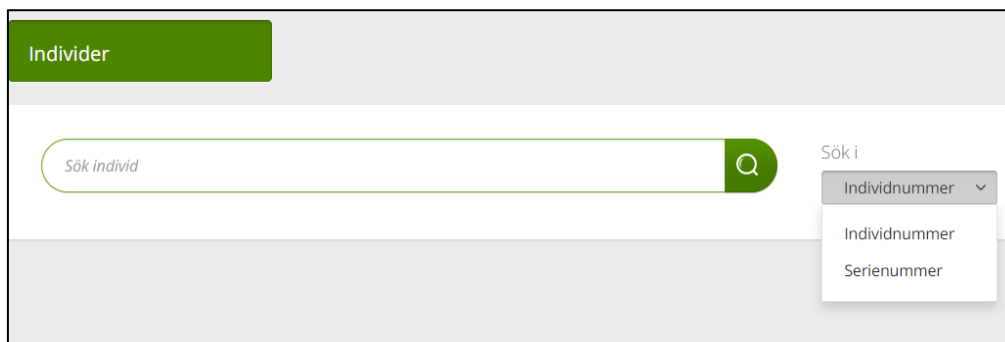
Vissa hjälpmedel räknas som egenansvarsprodukter, vilket innebär att patienten själv betalar för dem. Du som förskrivare kan rekommendera produkten och patienten bedömer nyttan utifrån dina råd. Produkterna finns ofta att köpa på den öppna marknaden, men Regionen tillhandahåller också vissa egenansvarsprodukter. Dessa kan förvaras på delförråd, men ger inget saldo och räknas inte vid inventering.

Det finns två beställningsmallar i Visma Websesam som rekommenderas vid beställning av egenansvarsprodukter till tjänsteställe.



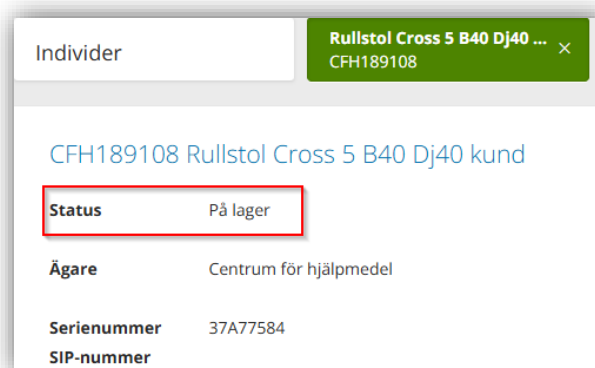
5 Individer

Under menyvalet *Individer* kan du söka på individnummer eller serienummer genom att ange det i sökfältet. Du kan även söka på del av individnummer, men minst 3 tecken krävs.



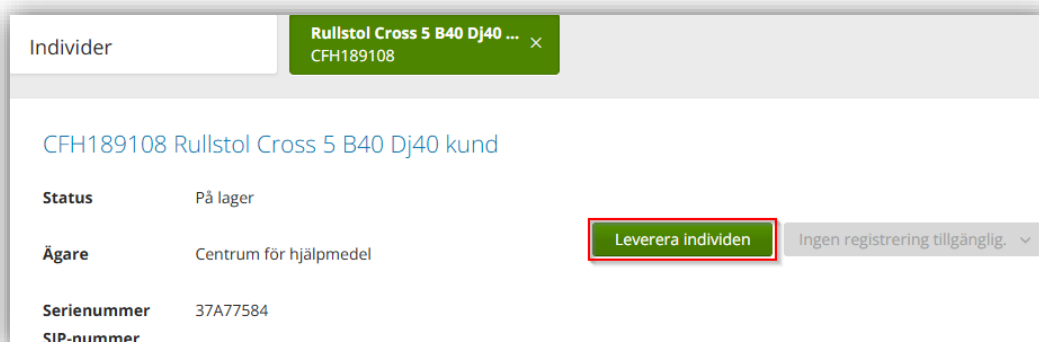
På individkortet visas om hjälpmedlet är levererat eller finns tillgängligt på lager för beställning.

Om hjälpmedlet inte är tillgängligt har det status *Levererad*.



Om individen har status *På lager* kan du från individkortet beställa hjälpmedlet genom att klicka på *Leverera individen*.

Centrum för hjälpmedel rekommenderar dock att du utgår från **Mottagare**. För mer information om hur du beställer ett hjälpmedel (individartikel) se separat lathund.



Om individen har status **Levererad** kan du från individkortet klicka på **Registrera/skapa** för att registrera en aktivitet (felanmälan från Visma Websesam).

The screenshot shows a web interface for an individual. At the top, there are two tabs: 'Individer' and a selected tab for 'Topro Troja Original M, exkl. korg.' with ID 'CFH233833'. Below the tabs, the individual's name 'CFH233833 Topro Troja Original M, exkl. korg.' is displayed. A red box highlights the 'Status' field, which shows 'Levererad'. To the right, there is a button 'Leverera individen' and a dropdown menu 'Registrera / skapa' with 'Aktivitet' selected. Below the status, the 'Ägare' is 'Centrum för hjälpmedel', 'Serienummer' is '0000240317063', and 'SIP-nummer' is empty.

I den nedre delen av bilden finns flikar för; Individinformation, Aktuellt status, Komponenter, Aktiviteter, eventuellt Specialanpassningar och Textinformation.

The screenshot shows a horizontal tab bar with five tabs: 'Individinformation', 'Aktuellt status', 'Komponenter', 'Aktiviteter', and 'Textinformation'. The 'Individinformation' tab is highlighted with a green underline and a red border.

Individinformation: Information om individartikeln.

Aktuellt status: Här visas status för individen. Om individen är förskriven till en mottagare visas även denna information. Under *Placering* kan du skriva in var hjälpmedlet finns, till exempel "På skolan".

Komponenter: Här visas om det finns komponenter kopplade till hjälpmedlet.

Aktiviteter: Registrerade aktiviteter som är kopplade till hjälpmedlet visas här.

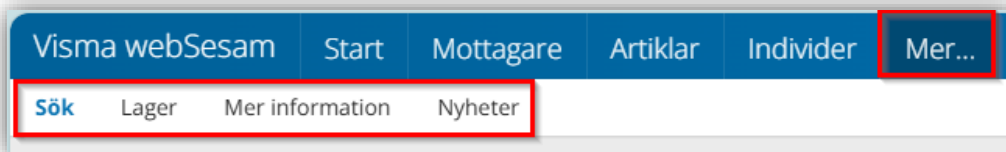
Specialanpassningar: Om ett individmärkt hjälpmedlet är specialanpassat visas fliken *Specialanpassningar*. Här finns all dokumentation, till exempel anvisningar, teknisk dokumentation och tillägg till bruksanvisning.

The screenshot shows the 'Specialanpassningar' tab selected in the tab bar. Below the tabs, a message is displayed: 'Individen är specialanpassad'.

Textinformation: Eventuell extra information från Centrum för hjälpmedel visas här.

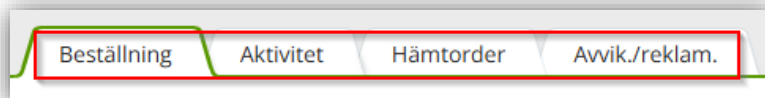
6 Mer...

Under menyvalet Mer... hittar du Sök, Lager, Mer information och Nyheter.



6.1 Mer – Sök

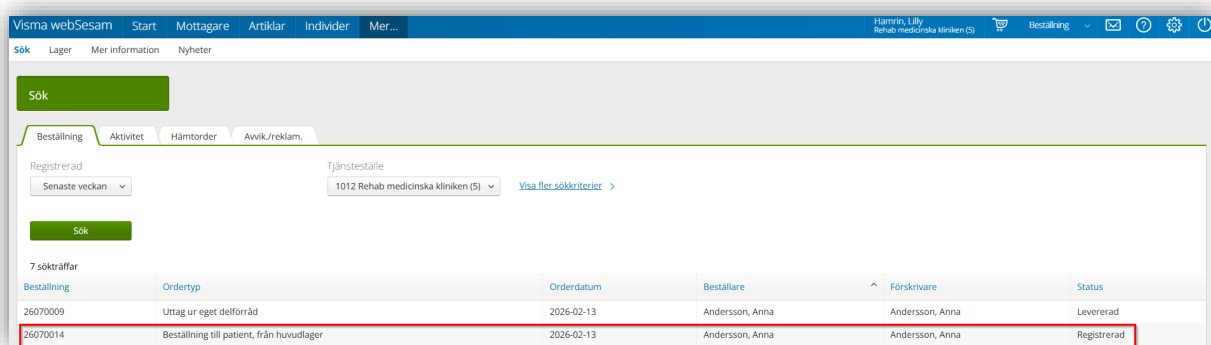
Här kan du söka fram lagda beställningar, aktiviteter, hämtordrar och avvikelser/reklamationer.



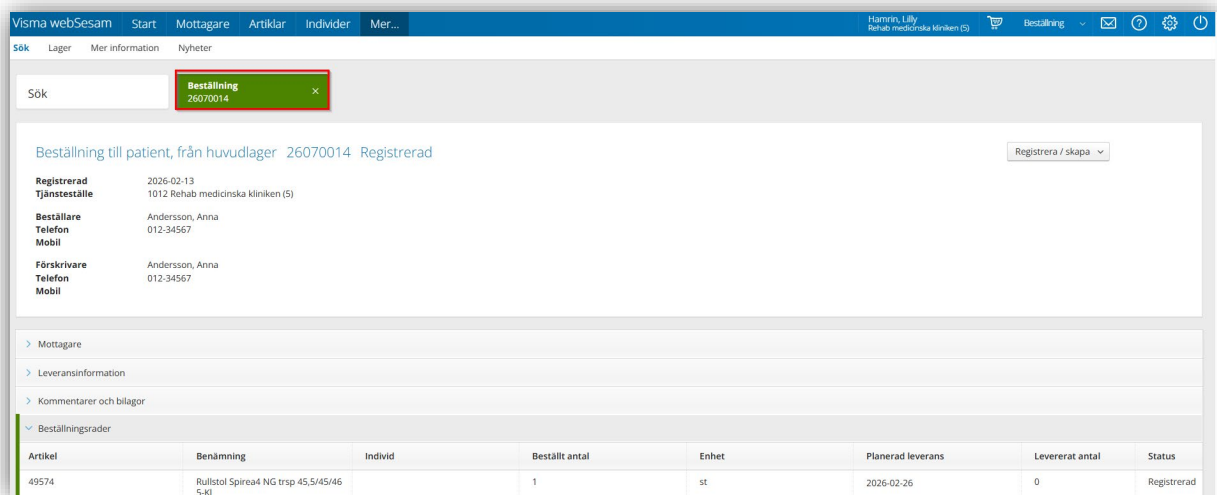
Sökintervallet på de olika flikarna kan väljas till **Senaste veckan**, **Senaste månaden**, **Senaste 3 månaderna** eller **Senaste året**.



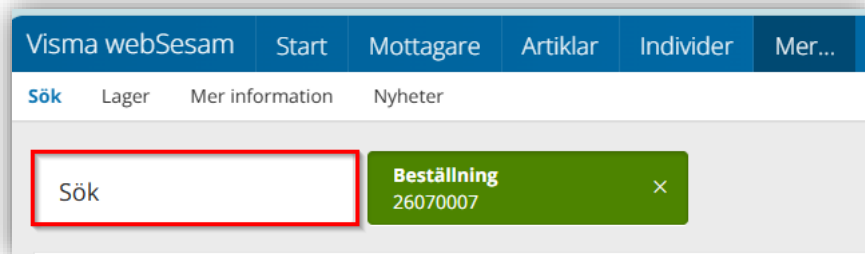
Om du är kopplad till flera tjänsteställen kan du i rullisten välja vilket tjänsteställe sökningen ska göras mot. Sökningen är specifik för varje flik, så du kan ange olika sökkriterier på de olika flikarna.



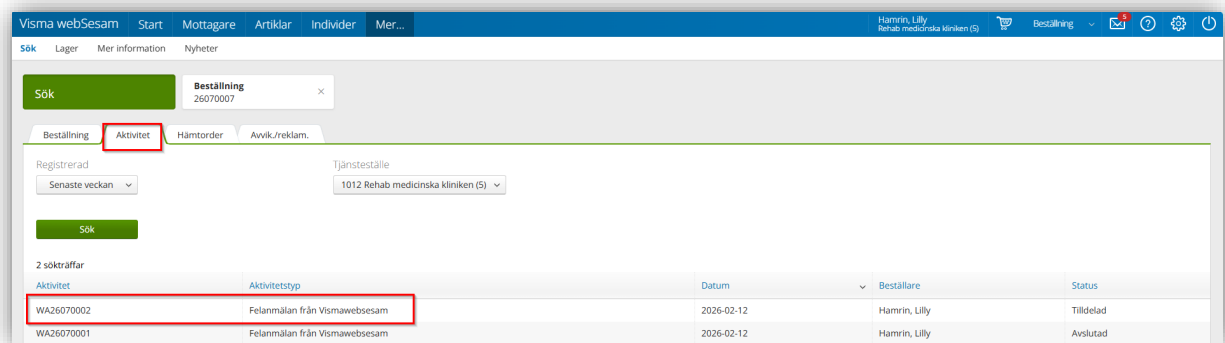
Klicka på den beställning du vill se i detalj. Beställningen blir då aktiv och markeras med en grön ruta överst i bilden.



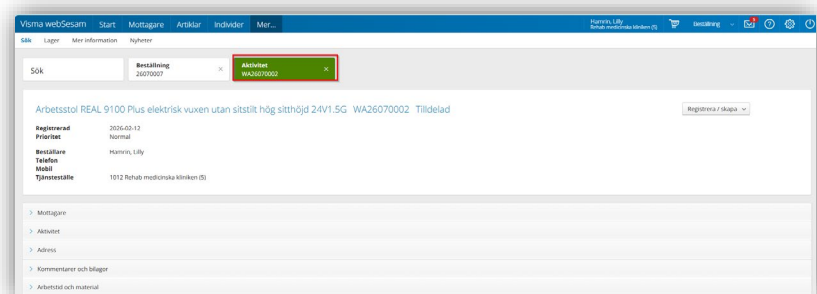
För att återgå till söksidan under menyvalet **Mer...** klickar du på knappen **Sök**.



Du kan nu välja en annan flik, till exempel **Aktivitet**, och klicka på den aktivitet du vill se i detalj.



Aktiviteten blir aktiv och markeras med en grön ruta överst i bilden.



Observera att både beställningen och aktiviteten du öppnat i detalj visas kvar överst i bilden. Den aktiva vyn markeras med grön ruta. Du kan växla mellan sidorna med knapparna, till exempel mellan **Beställning** och **Aktivitet**.

6.1.1 Beställning

Här visas registrerade beställningar och ordertyp, till exempel *Automatisk lagerpåfyllnad*, *Uttag från eget delförråd* och *Beställning till patient, från huvudlager*.

Du ser också orderns status: Registrerad, För plockning, Plockad, Levererad eller Fakturerad.

Beställning	Ordertyp	Ordernummer	Beställare	Förordnare	Status
2608006	Lagerpåfyllnad till delförråd	2026-02-18	Hamrin, Lilly	Hamrin, Lilly	Registrerad
26070018	Direktförskrivning	2026-02-13	Hamrin, Lilly	Hamrin, Lilly	Levererad
26070015	Beställning till patient, från huvudlager	2026-02-13	Hamrin, Lilly	Hamrin, Lilly	Registrerad
26070014	Beställning till patient, från huvudlager	2026-02-13	Andersson, Anna	Andersson, Anna	Registrerad
26070009	Uttag ur eget delförråd	2026-02-13	Andersson, Anna	Andersson, Anna	Levererad

6.1.2 Aktivitet:

Här visas aktiviteter (felanmälan från Visma Websesam och specialanpassningar) kopplade till valt tjänsteställe. Du ser aktivitetens status: Planerad, Tilldelad eller Avslutad. Klicka på aktiviteten för mer information. Eventuella kommentarer finns under Kommentar och bilagor.

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	Beställare	Status
26080001	Specialanpassning	2026-02-16	Hamrin, Lilly	Avslutad
WA26070006	Felanmälan från Visma webSesam	2026-02-13	Andersson, Anna	Avslutad

För mer information om hur du registrerar en aktivitet (felanmälan) se separat lathund.

Specialanpassat hjälpmedel:

Individmärkt hjälpmedel: För att se mer information om specialanpassningen går du till individkortet och fliken *Specialanpassningar*, där all dokumentation finns.

Ej individmärkta hjälpmedel: För att se mer information om specialanpassningen går du via *Mottagare > Aktiviteter*. Under *Kommentarer och bilagor* hittar du all dokumentation.

The screenshot shows the Visma webSesam interface. The top navigation bar includes 'Start', 'Mottagare', 'Artiklar', 'Individer', and 'Mer...'. The 'Mottagare' tab is active, showing a patient profile for 'Claar, Betty' with ID '199808080808'. The patient's address, telephone, and email are listed. Below the profile, there is a table of activities. The 'Aktiviteter' tab is selected, showing a list of activities with columns for 'Aktivitet', 'Datum', 'Aktivitets avser', and 'Status'. The activity '26080001' is highlighted, showing it is a 'Specialanpassning' planned for '2026-02-16'. On the right, the 'Detaljer' panel shows details for the selected activity, including 'Registrerad' date, 'Status', 'Prioritet', 'Aktivitetstyp', 'Önskad åtgärd/Felbeskrivning', 'Artiklar', 'Resurs', and 'Telefon'. The 'Kommentarer och bilagor' section is also visible, showing a comment from '2026-02-16'.

6.1.3 Hämtorder:

Under Hämtorder visas alla registrerade hämtordrar som är kopplade till en förskrivare och ett tjänsteställe. För varje hämtorder ser du när den registrerades, vem som registrerade den och vilken status den har, antingen *Registrerad* eller *Stängd*.

En hämtorder med status *Stängd* betyder att Centrum för hjälpmedel (CFH) har tagit emot ärendet och bokat hämtning av det eller de hjälpmedel som ingår i ordern.

Klicka på hämtordern för att se mer information. Där visas också vilka hjälpmedel som har registrerats för hämtning.

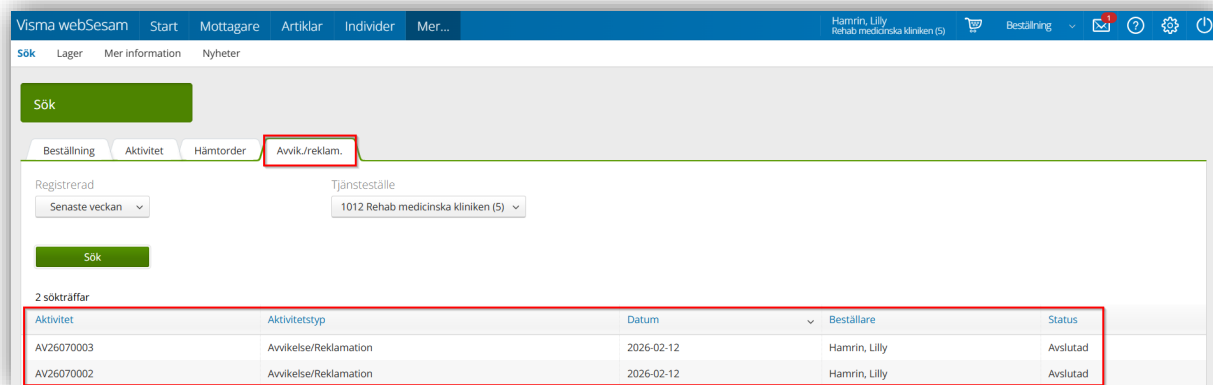
När CFH hanterar en hämtorder får hjälpmedlen status *Makulerad*. Det betyder att hämtningen är planerad, men inte att hjälpmedlen redan har återlämnats. Retur registreras först när hjälpmedlet fysiskt har kommit tillbaka till CFH.

The screenshot shows the Visma webSesam interface with the 'Hämtorder' tab selected. The search results show a list of orders with columns for 'Hämtorder', 'Registrerad', 'Beställare', and 'Status'. The order '26070001' is highlighted, showing it is registered on '2026-02-12' by 'Hamrin, Lilly' with a status of 'Registrerad'. The 'Sök' button is visible, and the search criteria are set to 'Senaste veckan' and '1012 Rehab medicinska kliniken (5)'.

6.1.4 Avvikelse/reklamation:

Här visas registrerade avvikelser/reklamationer. Du ser bland annat aktivitetsnummer och status: Planerad, Påbörjad eller Avslutad.

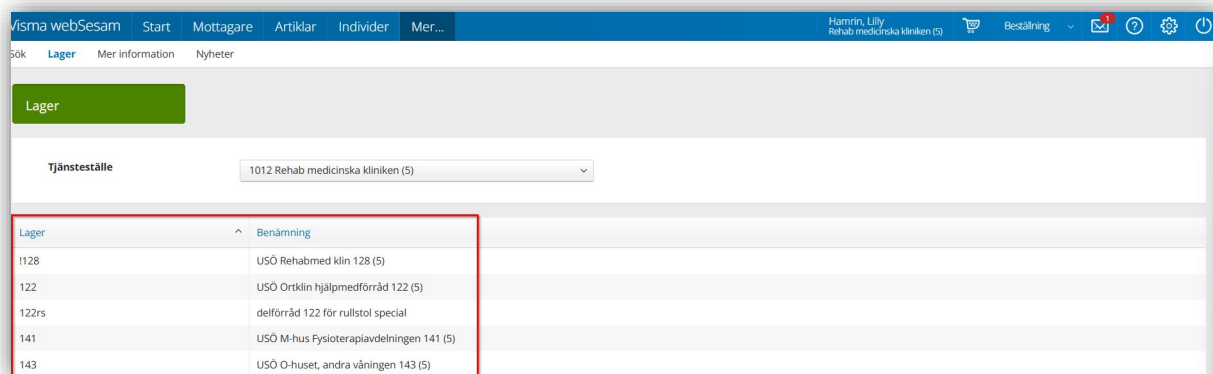
För mer information om hur du registrerar en avvikelse/reklamation i Visma Websesam, se separat lathund.



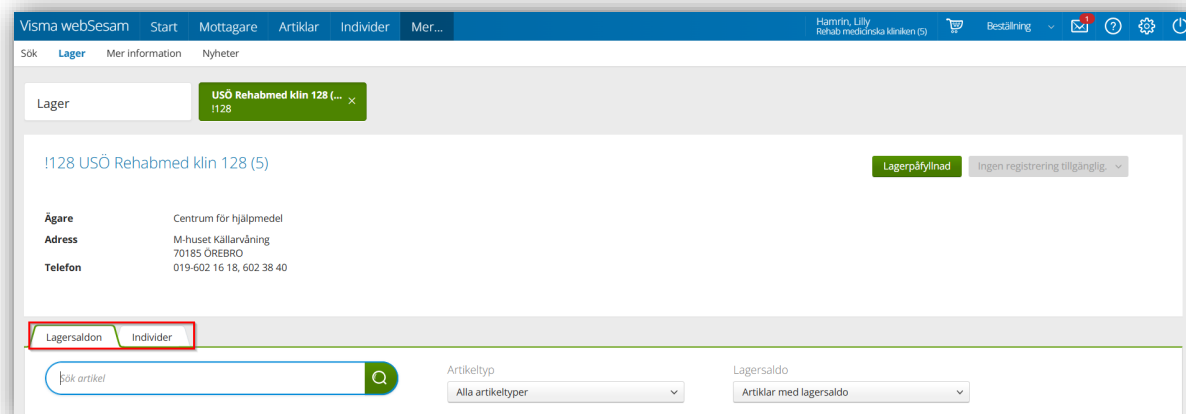
6.2 Mer – Lager

Under *Lager* visas de delförråd som du är kopplad till via ditt tjänsteställe. Om du är kopplad till flera tjänsteställen kan du välja vilket du vill se i rullisten Tjänsteställe. När du byter tjänsteställe uppdateras listan automatiskt till de delförråd som är kopplade dit.

Klicka på ett lager för mer information.



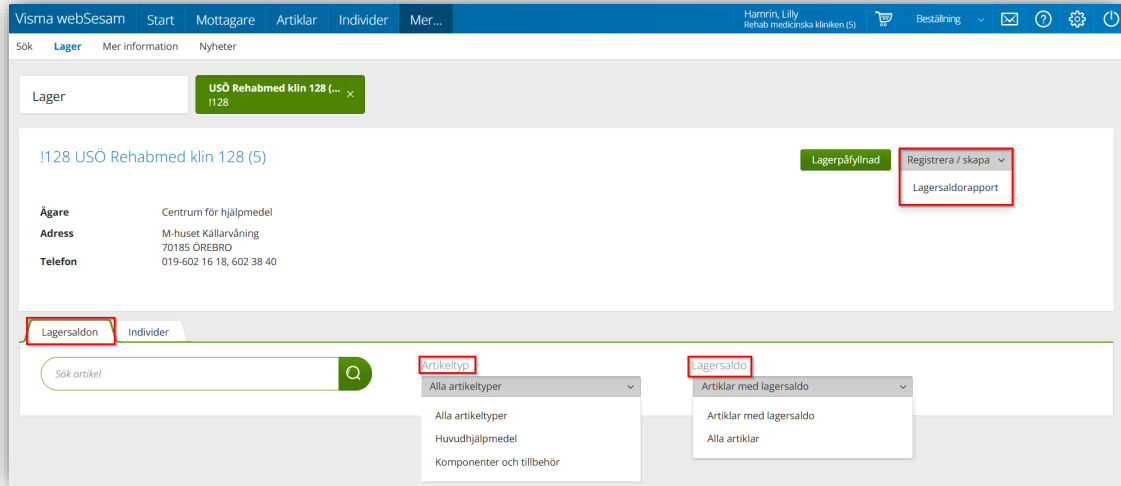
Här visas leveransadress och telefonnummer för delförrådet. I lagerbilden finns två flikar: *Lagersaldo* och *Individer*.



6.2.1 Lagersaldo

Under *Lagersaldo* kan du söka fram aktuellt saldo för det valda delförrådet. Ange artikelnummer eller sökord för en specifik artikel, eller klicka på **Sök** (förstoringsglaset) utan att ange något för att se alla artiklar. Du kan filtrera på *Artikeltyp* och *Lagersaldo* efter behov.

Under Registrera/skapa kan du välja att skriva ut lagersaldorapporten.



Till höger i bilden finns ett **Kolumnfilter** där du kan välja vilka kolumner som ska visas i sökresultatet, till exempel artikelnummer, benämning, leverantör och lagersaldo. För individartiklar markeras detta med en bock i kolumnen *Individ*.

Artikel	Benämning	Leverantör	Individ	ISO-kod	Enhet	Lagersaldo
14295	Amputationsbenstöd Cross kompl mörkgrå plysch	Etac Sverige AB		Manuella tvåhjuldrivna rullstolar	st	4
57216	Amputationsbenstöd HD Balance sb42 kpl med vaddstöd hö	HD Rehab AB		Manuella vårdarmanövrerade rullstolar	st	2
57215	Amputationsbenstöd HD Balance sb42 kpl med vaddstöd vä	HD Rehab AB		Manuella vårdarmanövrerade rullstolar	st	2
57220	Amputationsbenstöd HD Balance sb50 kpl med vaddstöd hö	HD Rehab AB		Manuella vårdarmanövrerade rullstolar	st	2

I *Lagersaldo* kan du inte se om en artikel ingår i en ersättningsgrupp.

Den informationen hittar du under *Artiklar > Tillgänglighet*.

Rangordning	Artikel	Benämning
1	49508	Rullstol Cross 5 B42.5 Dj40 kund
2	61806	Rullstol Cross 6 B42.5 Dj40 kund

Artiklar i en ersättningsgrupp sorteras inte tillsammans i **Lagersaldolistan**. Säkerhetslagret anges på den nyaste artikeln i gruppen, men antalet artiklar för att täcka säkerhetslagret beräknas från samtliga artiklar i gruppen.

Exempel:

Säkerhetslagret på delförrådet är 6 stycken Rullstol Cross B42.5.

I delförrådet finns det 2 stycken rullstolar med artikelnummer 61806 och 4 stycken rullstolar med artikelnummer 49508. Detta blir totalt 6 stycken och säkerhetslagret är täckt.

Lagersaldon		Individer					
Cross		Artikeltyp		Lagersaldo			
37 sökträffar		Huvudhjälpmedel		Alla artiklar			
Artikel	Benämning	Leverantör	Individ	ISO-kod	Enhet	Lagersaldo	
32373	Rullstol Cross XL B55 Dj46 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	0	
61813	Rullstol Cross 6 B50 Dj46 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	0	
61812	Rullstol Cross 6 B50 Dj40 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	0	
61806	Rullstol Cross 6 B42.5 Dj40 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	2	
61805	Rullstol Cross 6 B40 Dj46 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	0	
49511	Rullstol Cross 5 B45 Dj46 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	0	
49508	Rullstol Cross 5 B42.5 Dj40 kund	Etac Sverige AB	✓	Manuella tvåhjulsdrevna rullstolar	st	4	

6.2.2 Individer

Under fliken Individer visas vilka individer som finns i det aktuella delförrådet.

Lagersaldon		Individer					
Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	ISO-kod	Enhet	Status	Anskaffad
31522	Arbetsstol REAL 9000 Plus Man Std sitth, 44x48 , låg rygg	ch166372	638	180903	st	Tillgänglig	2016-02-02
31522	Arbetsstol REAL 9000 Plus Man Std sitth, 44x48 , låg rygg	147639	638	180903	st	Tillgänglig	2014-05-19

6.2.3 Lagerpåfyllnad

Om du har behörighet att göra lagerpåfyllnad visas knappen i lagerbilden. Saknas behörighet visas den inte. Hur lagerpåfyllnad registreras beskrivs i separat lathund.

Visma webSesam
Start
Mottagare
Artiklar
Individer
Mer...
Hamrin, Lilly
Rehab medicinska kliniken (5)
Beställning
Ingen registrering tillgänglig

Sök
Lager
Mer information
Nyheter

Lager
USÖ Rehabmed klin 128 (... x)
1128

!128 USÖ Rehabmed klin 128 (5)
Lagerpåfyllnad
Ingen registrering tillgänglig

Ägare

Adress

Telefon

Centrum för hjälpmedel

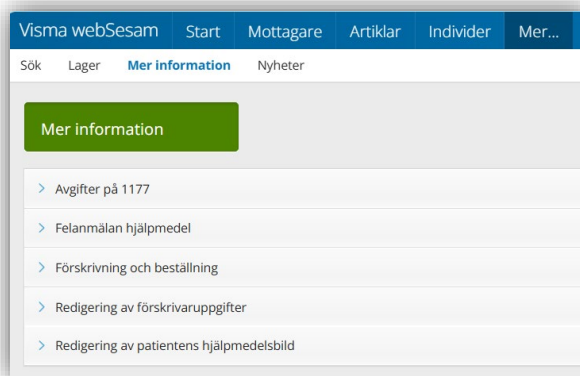
M-huset Källarvåning

70185 ÖREBRO

019-602 16 18, 602 38 40

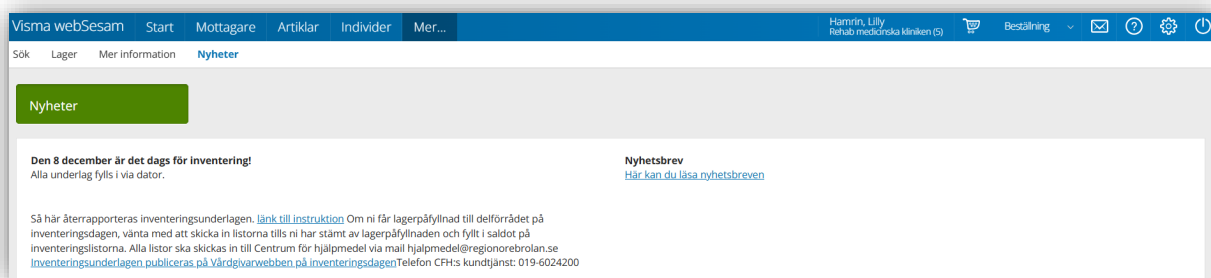
6.3 Mer – Information

Här finns samlad information och användbara underlag för ditt dagliga arbete.



6.4 Mer – Nyheter

På sidan *Nyheter* visas alla publicerade nyheter i sin helhet.



7 Utskrifter

I Visma Websesam kan du skriva ut följande dokument:

- Hämtorder
- Mottagarinformation
- Lagersaldorapport