

Handbok Visma webSesam

Innehållsförteckning

Inloggning	4
Vid första inloggningstillfället	4
Menyrad	5
Symboler	6
Startsida	7
Min sida	8
Menyval Mer.	14
Sök	14
Lager	15
Lagersaldorapport	16
Registrera ny individ	18
Mer information	19
Nyheter	20
Fakturaspecifikation	20
Mottagare	22
Mottagare utskrifter	26
Artikel	28
Sök artikel	28
Sortimentskataloger	31
Individer	32
Individ detaljer	33
Leverera individ	34
Byte av individnummer	36
Beställning/kundorder	37
Varukorgen	38
Samleverans	43
Komponenthantering	46
Ersättningslogistik	47
Manuell förskrivning	49
Makulera beställning/kundorder	50
Hämtorder	51
Utskrift Hämtorder	53

[Till innehållsförteckning](#)

Hämtorder Taklyft.....	54
Retur av hjälpmedel.....	55
Skapa Retur.....	55
Skapa retursedel.....	56
Skapa Aktivitet.....	58
Buffertreparation- återrapportera/avsluta i Visma webSesam.....	62
Aktivitet kopplad/öronmärkt till beställning/kundorder.....	64
Avvikelse/reklamation	65

Inloggning

Inloggning i Visma Websesam ska alltid ske via Microsoft Edge eller Google Chrome. Systemet är INTE kompatibelt med Internet Explorer och genererar en hel del fel då detta används.

<https://vismawebsesam.kalmar.se/VismaWebSesamClient.Prod>

(SITHS-kortsinloggning/verifiering krävs)

OBS! Vid inloggning med SITHS e-id väljer du HSA-ID i dialogrutan. Du kommer direkt in till Visma webSesams startsida efter att du slagit din pinkod för SITHS-kortet.

Om du har problem med inloggningen kontakta Belinda Svensson KHS e-post belinda.svensson@kalmar.se eller telefon 010-3570862

Vid första inloggningstillfället

Första gången du loggar in i **Visma webSesam** ska du göra en grundinställning. I den blå menyn överst på sidan finns ett kugghjul att klicka på.



Ett nytt fönster öppnas och du får två alternativ- **Mina beställningar levereras från**

- **Hjälpmedelsverksamhetens lager** - Det innebär att de hjälpmedel du beställer till patient, enhet eller buffertlager levereras från KHS lager.
- **Eget förråd** - Det innebär att de hjälpmedel du beställer till patient eller enhet levereras från ditt buffertförråd.

Det du väljer kommer att bli förvalt varje gång du beställer till patient/enhet det underlättar för dig och minimerar också risken att göra fel. Du kan alltid ändra den vid beställning.

Rekommenderar att här fylla i Eget förråd som default!

Mina inställningar ?

Beställning

Mina beställningar levereras från

Hjälpmedelsverksamheten Eget förråd

Fyll i uppgifterna och klicka på **Spara inställningar**

Avbryt

Spara inställningar

[Till innehållsförteckning](#)

Menyrad

Vid inloggning kommer man till startsidan i Visma Websesam. I menyraden ser du Visma webSesams funktioner, i vissa menyer finns fler funktioner i undermenyn.

Allt som presenteras som [blått och understruket](#) är klickbart för att komma vidare.



Till höger i menyraden ser du **Mina Sidor**. Här visas namn på dig som är inloggad och det tjänsteställe du är kopplad till som standard.



Här hittar du även **Varukorgen** och **Meddelanden** som skickats från Sesam och KHS.



Genom att klicka på **Hjälp-ikonen** i form av frågetecknet 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. Använd i första hand KHS manualer gällande Visma webSesam.



Glöm inte att logga ut när du är klar!

Allt du skapar i Visma webSesam får ett "ärendenummer" enligt en viss struktur (år, vecka, löpnummer)












T.ex. 24020001

24=står för årtal 2024, 02=står för vecka 2, 0001= är själva löpnumret

Samma struktur gäller för beställning/kundorder, aktivitet och hämtorder

Symboler

I Visma webSesam finns symboler som du kan klicka på för att filtrera, redigera, öppna nytt fönster med mera. I listan här ser du vilka symboler som används och vad de betyder.


	Redigera. Klicka på pennan för att ändra eller lägga till text i ett fält.
	Bilaga. Visa eller lägg till bilaga.
	Kolumnfilter. När du klickar på kolumnfiltersymbolen visas en lista med kolumner du kan välja att ta men i sökresultatet. Markera eller avmarkera rutorna, för att välja de kolumner du vill ha med.
	Radfilter. För vissa kolumner finns radfilter som gör att du kan filtrera vilka värden du vill visa i listan.
	Kommentar. Symbolen innebär att det finns en kommentar kopplad till raden. Kommentartexten visas när du för muspekaren över symbolen.
	Radera. Klicka för att ta bort en rad eller ett värde.
	Avbryt, Ta bort. Symbolen visas vid fält du kan redigera/uppdatera. När du klickar på symbolen sparas inga ändringar. När symbolen finns i slutet av en rad, till exempel en beställningsrad, betyder den Ta bort raden .
	Spara. Symbolen visas vid fält du kan redigera/uppdatera. När du klickar på symbolen sparas/uppdateras fältet med dina ändringar.
	Visa/dölj, Av/På. När det finns en kolumn som är dold, t. ex. en kolumn med personuppgifter, kan du klicka på symbolen för att visa kolumnen. Symbolen ändras då till  . Klicka igen för att dölja kolumnen på nytt. I andra fall används symbolen för att slå av och på en viss funktion, till exempel samleverans.
	Skriv ut. Klicka på knappen för att öppna utskriftsfönstret och skriva ut hjälpsidan.

Startsida

Startsidan i Visma webSesam består av fyra boxar.

I vänstra översta boxen finns sökmöjligheter direkt från startsidan, dessa sökmöjligheter finns även uppe i den blå menyraden.

I högra översta boxen finns kontaktuppgifter till ansvarig systemförvaltare på KHS och länk [Till KHS hemsida](#) där du hittar alla manualer och övrig information.

Där finns också en länk till  [Hjälpmedelstjänsten](#) som är en nationell informationsdatabas för hjälpmedel.
[Förskrivarinformation hjälpmedelstjänsten.](#)

I vänstra nedre boxen hittar du **Sortimentskatalog** som är en varukatalog utifrån ISO-kodsstruktur.

I högra nedre boxen hittar du **Nyheter** från KHS som gäller Visma webSesam.

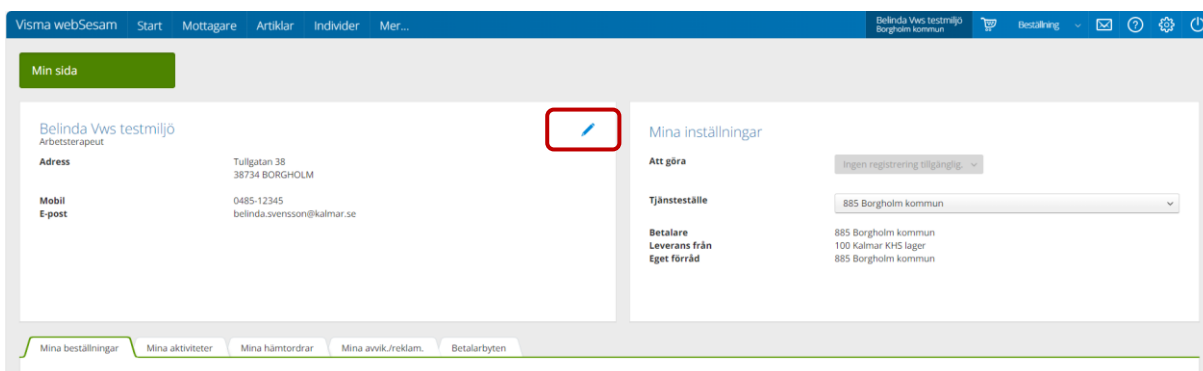
[Till innehållsförteckning](#)

Min sida

På Min sida kan du se och uppdatera dina kontaktuppgifter. Du ser också aktuellt tjänsteställe, betalare, levererande lager och eget förråd. I flikarna längst ner kan du se dina beställningar, aktiviteter och hämtorder.



Klicka på ditt namn i menyraden.



Till vänster visas dina personliga uppgifter. För att redigera dina adressuppgifter klickar du på pennan. Där kan du ändra och komplettera adress, telefon- och mobilnummer samt e-postadress.

Klicka på grön bock för att spara dina adressuppgifter eller på rött kryss för att lämna redigeringsläget utan att spara några ändringar. Viktigt att rätt uppgifter är inlagda

Belinda Vws testmiljö Arbets terapeut	
C/o adress	
*Adress	Tullgatan 38
*Postnummer	38734
Telefon	
Mobil	0485-12345
E-post	belinda.svensson@kalmar.se

Till höger finns **Mina inställningar**.

Mina inställningar	
Att göra	Ingen registrering tillgänglig
Tjänsteställe	885 Borgholm kommun
Betalare	885 Borgholm kommun
Leverans från	100 Kalmar KHS lager
Eget förråd	885 Borgholm kommun

Tjänsteställe visar vilken arbetsplats/verksamhet du är kopplad till som standard.

Eget förråd visar vilket buffertförråd du har behörighet till.

[Till innehållsförteckning](#)

I den nedre delen finns flikarna **Mina Beställningar**, **Mina aktiviteter**, **Mina hämtordrar**, **Mina avvik/reklamationer** där du antingen är beställare eller förskrivare.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Leveransdatum
23480003	web förskrivning	2023-11-28	Registrerad	2023-11-29
23430004	web förskrivning	2023-10-27	Registrerad	2023-11-03
23420003	web förskrivning	2023-10-20	Registrerad	2023-10-20

För att i listan se vilken mottagare/patient som tillhör respektive beställning klicka på Visa mottagare och en ny kolumn med mottagare visas.

Visa mottagare

Min sida- Mina beställningar

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

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Leveransdatum
23480003	web förskrivning	2023-11-28	Registrerad	2023-11-29
23430004	web förskrivning	2023-10-27	Registrerad	2023-11-03
23420003	web förskrivning	2023-10-20	Registrerad	2023-10-20
23340001	web förskrivning	2023-08-24	Registrerad	2023-09-06

För att se detaljer på en beställning, klicka på raden. Ett nytt fönster öppnas till vänster.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum
23480003	web förskrivning	2023-11-28
23430004	web förskrivning	2023-10-27
23420003	web förskrivning	2023-10-20
23340001	web förskrivning	2023-08-24

Detaljer

Beställning ▼ web förskrivning 23480003 [Gå till beställningsdetaljer](#)

- > Mottagare
- > Förskrivare/beställare
- > Leveransinformation
- > Leveransstatus
- > Beställningsrader
- > Kommentarer och bilagor (2)

Klicka på **Gå till beställningsdetaljer** för att se mer för vald beställning, för mindre översikt så klickar du på önskad flik.

Varje flik med **>** är klickbar.

Detaljer ×

Beställning ▼ web förskrivning 23480003
[Gå till beställningsdetaljer](#)

▼ Mottagare

Mottagare 190707070707
Namn Testperson Borgholm
Adress Borgholm
Postort 38701 BORGHOLM

> Förskrivare/beställare

> Leveransinformation

> Leveransstatus

▼ Beställningsrader

Artikel	Benämning	Antal	Lev. antal	Enhet
31373	Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vä	1	0	st

> Kommentarer och bilagor (2)

Stäng ner detaljer på krysset när du är klar.

Väljer du att klicka på **Gå till beställningsdetaljer** kommer du vald beställning.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...
 Belinda Vvs testmiljö
Borgholm kommun
Beställning

Sök Beställning
23480003 ×

web förskrivning 23480003 Registrerad Registrera / skapa

Registrerad 2023-11-28
Tjänsteställe 885 Borgholm kommun

Beställare Belinda Vvs testmiljö
Telefon 0485-12345
Mobil 0485-12345

Förskrivare Belinda Vvs testmiljö
Telefon 0485-12345
Mobil 0485-12345

> Mottagare

> Leveransinformation

> Kommentarer och bilagor

▼ Beställningsrader

Artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet	Planerad leverans	Levererat antal	Status
31373	Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vä		1	st	2023-11-29	0	Registrerad

Överst i detaljvyn visas en ruta med ordertyp, nummer och status samt tjänsteställe, beställare och förskrivare. Därunder visas information indelad i öppningsbara sektioner.

Min sida- Mina aktiviteter

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	Aktiviteten avser	Status
23480002	Beställning av reservdel	2023-11-28	Beställning av reservdel	Makulerad
23480001	Buffertreparation	2023-11-28	Buffertreparation	Avslutad
23430003	Avhjälpande underhåll/Reparation	2023-10-27	Rullstol Cross 6 sb40 sdj35-49,5	Tilldelad
23430002	Anpassning	2023-10-27	Hygienstol m hj Mobil fast ram inkl gejder och fotstöd	Tilldelad
23430001	Anpassning	2023-10-27	Rullstol Cross 6 sb45 sdj35-49,5	Tilldelad
23420001	Buffertreparation	2023-08-24	Buffertreparation	Avslutad

För att i listan se vilken mottagare/patient som tillhör respektive aktivitet klicka på **Visa mottagare** och en ny kolumn med mottagare Visa mottagare

Du kan sortera genom att klicka på kolumnrubrik för stigande/fallande sortering såväl på **Aktiviteter**, **Aktivitetstyp**, **Datum**, **Aktiviteten avser** och **Status**.

Klicka på raden på en aktivitet för att se detaljer.

Klicka på **Gå till aktivitetsdetaljer** för att öppna vald aktivitet, alternativt för mindre översikt så klickar du på önskad flik.

Varje flik är klickbar.

Aktiviteter kan även ses på mottagaren/patienten. Via menyvalet mottagare kan man se alla aktiviteter, även om de är registrerade av annan förskrivare.

Sök

Taklyft Robin maxlast 200kg 23440034 Avslutad

Registrerad 2023-10-30
Prioritet Normal
Beställare Belinda Svensson
Telefon 010-3570862
Mobil
Tjänsteställe 840 Mörbylånga Kommun

> Mottagare

> Aktivitet

> Kommentarer och bilagor

> Arbetstid och material

Detaljer ✕

Aktivitet Anpassning 23430002 [Gå till aktivitetsdetaljer](#)

> Mottagare

> Förskrivare/beställare

> Aktivitet

Registrerad 2023-10-27
Status Tilldelad
Prioritet Normal
Aktivitetstyp Anpassning
Önskad åtgärd/Felbeskrivning fdfdf
Artikel 30481 Hygienstol m hj Mobil fast ram inkl gejder och fotstöd
Resurs
Telefon Kalmars tekniker

> Kommentarer och bilagor

> Arbetstid och material

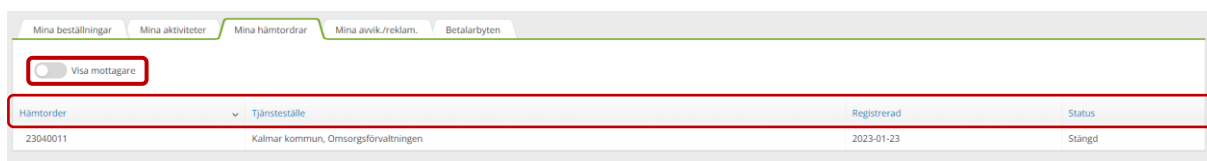
[Till innehållsförteckning](#)

Överst i detaljvyn visas en ruta med artikel/individ, aktivitetsnummer och status samt tjänsteställe, beställare och förskrivare.

Därunder visas information indelad i öppningsbara sektioner, Mottagare, Aktivitet, Kommentar och bilagor och Arbetstid och material.

Stäng ner detaljer på krysset uppe i högra hörnet när du är klar.

Min sida- Mina hämtorder



För att i listan se vilken mottagare/patient som tillhör respektive hämtorder klicka på **Visa mottagare** och en ny kolumn med mottagare visas.



Du kan sortera genom att klicka på kolumnrubrik för stigande/fallande sortering såväl på **Hämtorder, Tjänsteställe, Registrerad och Status**

Klicka på raden på en **Hämtorder** för att se detaljer.



Stäng ner detaljer genom att klicka på krysset uppe i högra hörnet.

Min Sida- Mina avvik./reklam.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing four tabs: 'Mina beställningar', 'Mina aktiviteter', 'Mina hämtordrar', and 'Mina avvik./reklam.'. The 'Mina avvik./reklam.' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are two sections: 'Öppna avvikelser/reklamationer' and 'Stängda avvikelser/reklamationer'. The 'Öppna avvikelser/reklamationer' section contains a table with the following data:

Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelse/reklamationen avser	Status
24030001	2024-01-15	Avvikelse/Reklamation	Tilldelad

Below the table, it says 'Det finns inget att visa.' The 'Stängda avvikelser/reklamationer' section also says 'Det finns inget att visa.' To the right of the table, there is a 'Detaljer' window for the selected complaint. The details include:

- Aktivitet:** Avvikelse/Reklamation 24030001 (with a link 'Gå till aktivitetsdetaljer')
- Mottagare:**
- Förskrivare/beställare:**
- Registrerad:** 2024-01-15
- Status:** Tilldelad
- Prioritet:** Avvikelse/Reklamationer
- Aktivitetstyp:** Avvikelse/Reklamation
- Önskad åtgärd/Felbeskrivning:** Vill skicka detta Gäbord i retur och få ett nytt i med nästa turbil
- Artikel:** 48071 Gäbord Bure Double 2.0 Linak
- Individ:** 266936 Gäbord Bure Double 2.0 Linak
- Resurs:** Pierre Börjesson
- Telefon:** 010-3570860
- Kommentarer och bilagor:**
- Arbetstid och material:**
- Det finns inget att visa.**

Klicka på raden på en **Avvikelse/reklamation** för att se detaljer.

Klicka på **Gå till aktivitetsdetaljer** för att öppna vald Aktivitet, alternativt för mindre översikt så klickar du på önskad flik. Varje flik är klickbar.

Menyval Mer...

Klicka på **Mer...** i den blå menyraden



Här hittar du flera flikar med information som **Sök, Lager, Mer information, Nyheter** och **fakturaspecifikationer**.

Sök

I funktionen kan du söka beställningar, aktiviteter eller hämtorder.

Snabbsökning - När du har ett fullständigt beställningsnummer kan du skriva det i fältet för att direkt öppna orderdetaljerna. Annars väljer du en av de andra flikarna för att söka beställning, aktivitet eller hämtorder.

Sök beställning – Välj i listrutan om du vill se beställningar som är registrerade den senaste veckan, senaste månaden, senaste 3 månaderna eller senaste året. När du är knuten till fler än ett tjänsteställe kan du välja i listrutan vilket tjänsteställe du vill se aktiviteter för. Aktivt tjänsteställe är förvalt. Klicka på rad för att se detaljer.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Beställare	Förskrivare	Status
23480003	web förskrivning	2023-11-28	Belinda Vws testmiljö	Belinda Vws testmiljö	Registrerad
23430004	web förskrivning	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Belinda Vws testmiljö	Registrerad
23420003	web förskrivning	2023-10-20	Belinda Vws testmiljö	Belinda Vws testmiljö	Registrerad

Sök aktivitet – Välj i listrutan om du vill se aktiviteter som är registrerade den senaste veckan, senaste månaden, senaste 3 månaderna eller senaste året. När du är knuten till fler än ett tjänsteställe kan du välja i listrutan vilket tjänsteställe du vill se aktiviteter för. Aktivt tjänsteställe är förvalt. Klicka på rad för att se detaljer.

[Till innehållsförteckning](#)

Sök

Snabbsökning Beställning Aktivitet Hämtorder

Registrerad: Senaste 3 månaderna
Tjänsteställe: 885 Borgholm kommun

Sök

4 sökträffar

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	Beställare	Status
23480001	Buffertreparation	2023-11-28	Belinda Vws testmiljö	Avslutad
23430003	Avhjälpande underhåll/Reparation	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad
23430002	Anpassning	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad
23430001	Anpassning	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad

Sök hämtorder - Välj i listrutan om du vill se hämtordrar som är registrerade den senaste veckan, senaste månaden, senaste 3 månaderna eller senaste året. När du är knuten till fler än ett tjänsteställe kan du välja i listrutan vilket tjänsteställe du vill se hämtordrar för. Aktivt tjänsteställe är förvalt. Klicka på rad för att se detaljer.

Sök

Snabbsökning Beställning Aktivitet Hämtorder

Registrerad: Senaste 3 månaderna
Tjänsteställe: 885 Borgholm kommun

Sök

5 sökträffar

Hämtorder	Registrerad	Beställare	Status
23420005	2023-10-19	Belinda Vws testmiljö	Makulerad
23420004	2023-10-19	Belinda Vws testmiljö	Makulerad
23420003	2023-10-19	Belinda Vws testmiljö	Makulerad
23420002	2023-10-19	Belinda Vws testmiljö	Makulerad
23420001	2023-10-19	Belinda Vws testmiljö	Makulerad

Lager

Här visas de egna lager/buffertförråd som tillhör ditt/dina tjänsteställen. När du är knuten till fler än ett tjänsteställe kan du välja i listrutan för vilket tjänsteställe du vill se egna lager. Aktivt tjänsteställe är förvalt.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...

Sök Lager Mer information Nyheter Fakturaspecifikationer

Lager

Tjänsteställe: 881 Nybro Kommun

Lager	Benämning
881	Nybro Kommun

Klicka på raden för lager.

[Till innehållsförteckning](#)

Fliken **Lagersaldo** - I fliken kan du söka fram artiklar i ditt buffertförråd och deras saldon.

The screenshot shows the 'Lagersaldo' interface for Nybro Kommun. At the top, there is a search bar labeled 'Sök artikel' with a magnifying glass icon. Below the search bar are two dropdown menus: 'Artikeltyp' and 'Lagersaldo'. The 'Artikeltyp' dropdown is open, showing options: 'Alla artikeltyper', 'Huvudhjälpmedel', and 'Komponenter och tillbehör'. The 'Lagersaldo' dropdown is also open, showing options: 'Artiklar med lagersaldo' and 'Alla artiklar'. The search results table below shows the following data:

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	ISO-kod	Enhet	Status	Anskaffad
39789	Arbetsstol REAL9000 PLUS EL - enligt guide	232192		180903	st	Tillgänglig	2016-09-15
46919	Compat Ella Pump Nutritionspump inkl laddare, fäste	255709		150990	st	Tillgänglig	2021-09-27
46919	Compat Ella Pump Nutritionspump inkl laddare, fäste	264945		150990	st	Tillgänglig	2022-12-23
48071	Gåbord Bure Double 2.0 Linak	266936		120612	st	Tillgänglig	2023-03-31

I sökfältet kan du skriva ett eller flera sökbegrepp.

I listrutan **Artikeltyp** kan du välja om du vill se saldon för enbart huvudhjälpmedel, enbart komponenter och tillbehör eller alla artikeltyper.

I listrutan **Lagersaldo** kan du välja om du enbart vill se de artiklar som har ett saldo eller alla artiklar, dvs även artiklar med saldo noll eller negativt saldo.

Fliken **Individer** - I fliken visas de individer som finns i ditt buffertförråd

The screenshot shows the 'Individer' interface for Nybro Kommun. The table below shows the following data:

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	ISO-kod	Enhet	Status	Anskaffad
39789	Arbetsstol REAL9000 PLUS EL - enligt guide	232192		180903	st	Tillgänglig	2016-09-15
46919	Compat Ella Pump Nutritionspump inkl laddare, fäste	255709		150990	st	Tillgänglig	2021-09-27
46919	Compat Ella Pump Nutritionspump inkl laddare, fäste	264945		150990	st	Tillgänglig	2022-12-23
48071	Gåbord Bure Double 2.0 Linak	266936		120612	st	Tillgänglig	2023-03-31

Lagersaldorapport

Vill du skapa en lista med samtliga hjälpmedel som finns på ditt buffertförråd, klicka på **Registrera/skapa** och sedan på **Lagersaldorapport**.

[Till innehållsförteckning](#)

Lager

Nybro Kommun
881

881 Nybro Kommun

Lagerpåfyllnad

Registrera / skapa

Lagersaldorapport

Ägare Nybro Kommun

Adress Rehabiliteringen, Törnvägen 5
38245 NYBRO

Telefon 0481-456 19

Lagersaldon

Individer

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

Lagersaldon

Utskriven 2023-12-06 15:34

Lager 881 Nybro Kommun

Lagerplats	ISO-kod	Artikel	Benämning	Individ	Lagersaldo
0	042809	31960	Tyngdtäcke Bolltäcke Harpo bomull L. Utgått leverantör.		1
0	042809	36578	Tyngdtäcke Kedjetäcke Filt 4kg		1
0	042809	42085	Tyngdtäcke med kedjor 6kg		1
0	042809	42231	Tyngdtäcke Kedjetäcke Trevira vuxen 14kg		1
0	042901	30322	Elektroplatta Cefar kolgummi 50x35mm		6
0	042901	30682	Elektroplatta kolgummi 50x100mm E		2

Registrera ny individ

Registrering av nya individer i Visma webSESAM får endast göras på individmärkta B-hjälpmedel som t.ex. rollatorer.

Individmärkta A-hjälpmedel registreras alltid av KHS.

OBS! De kommuner som gör inköp av B-hjälpmedel i Sesam2 ska INTE registrera nya individer på detta sätt, det sker vid godsmottagningen av hjälpmedlet.

När du valt ditt lager klickar du på **Registrera/skapa** och väljer **Ny individ**

Lager: Nybro Kommun 881

881 Nybro Kommun

Ägare: Nybro Kommun
Adress: Rehabiliteringen, Törnvägen 5, 38245 NYBRO
Telefon: 0481-456 19

Lagerpåfyllnad

Registrera / skapa

- Lagersaldorapport
- Ny individ**

Fyll i artikelnummer för individen du vill registrera in, klicka på sök.

Registrera ny individ

* Artikel: 38586

Individartikel

Du får nu upp artikelinformation, klicka i rutan framför artikelnumret och klicka på **Nästa**.

Registrera ny individ

* Artikel: 38586

1 sökträffar

	Artikel	Benämning
<input checked="" type="checkbox"/>	38586	Rollator Rebel 62

Individartikel

Artikel
38586 Rollator Rebel 62

Leverantör
Human Care HC Sweden AB

Lager
881 Nybro Kommun

Avbryt **Nästa**

Fyll i Individnummer, Serienummer (inte tvingande) och Uppskattad åld (är individen ny välj 0 år)

[Till innehållsförteckning](#)

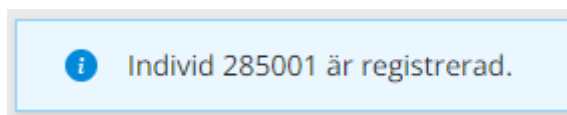
I Beskrivningsrutan kan du lägga till text för individen vid behov.

Registrera ny individ ?

* Individ	<input type="text" value="285001"/>
Serienummer	<input type="text" value="123456789"/>
* Uppskattad ålder	<input type="text" value="0"/>
Beskrivning	<input type="text"/>

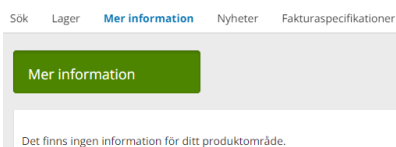
Klicka på **Skapa individ**.

Bekräftelsen på att individen är skapad visas högst upp på sidan.



Mer information

På sidan **Mer information** finns i dagsläget ingen information.



[Till innehållsförteckning](#)

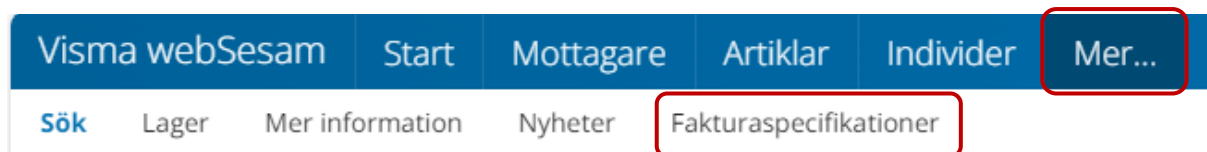
Nyheter

På sidan **Nyheter** hittar du samtliga publicerade nyheter i sin helhet.



Fakturaspecifikation

Här har du som har behörighet att stämma av fakturor tillgång att se underlagen för faktureringen från KHS och fakturorna mellan kommunerna inom KHS.



Du klickar på Fakturaspecifikationer och kommer då till sökfunktionerna för underlagen.

(bilden nedan är uppdelad för tydlighet)

Betalare	Borgholm kommun (885)	Fakturadatum fr.o.m	2023-12-01
Fakturanr		Förskrivare/Beställare	
Fakturadatum t.o.m	2023-12-31	Fakturatyp	Försäljning,Hyra,Aktivitet,Samlings
Individ			

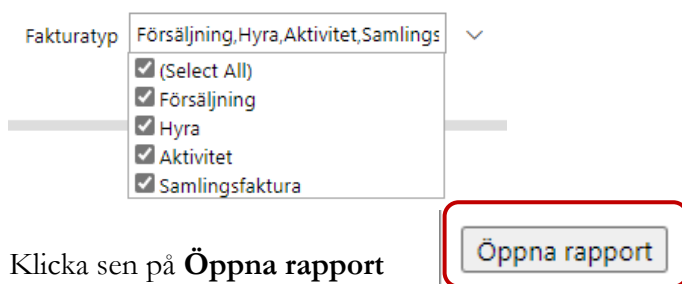
Fyll i:

Betalare- Din egna kommun

Fakturadatum fr.o.m och t.o.m- Det datumintervall du önskar se underlag för

Fakturatyp- Select All

[Till innehållsförteckning](#)

















Klicka sen på **Öppna rapport**

Fakturaspecifikationer

Navigation: < 1 of 1 > | Refresh | 100% | Save | Print | Find | Next

VISMA Fakturaspecifikationer

Fakturatyp Försäljning, Hyra, Aktivitet, Samlingsfaktura
Betalare Borgholm kommun (885) **Antal fakturor** 7
Faktura fr.o.m 2023-12-01 **Faktura belopp (kr) totalt** 748667
Faktura t.o.m 2023-12-31 **Utskrift** 2024-01-04 14:12

Faktura	Ägare	Betalare	Fakturatyp	Fakturadatum	Antal rader	Fakturabelopp (kr)	
23120095	Hjälpmedelverksamheten Kommuner Kalmar	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	332	179228	 
23120065	Nybro Kommun	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	2	15341	 
23120054	Kalmar kommun, Omsorgsförvaltningen	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	9	36738	 
23120047	Emmaboda Kommun	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	4	13144	 
23120038	Mönsterås Kommun	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	2	1225	 
23120025	Mörbylånga Kommun	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	6	27928	 
23120003	Borgholm kommun	Borgholms Kommun	Samlingsfaktura	2023-12-31	454	475063	 

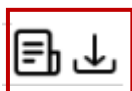
I exemplet ser du en månads samlingsfakturor.

Underlaget för faktura 23120095 visar vad din kommun köpt via KHS.

Underlaget för faktura 23120065, 54, 47, 38 och 25 visar vad din kommunen har köpt av andra kommuner inom KHS samverkansområde.

Underlaget för faktura 23120003 visar din kommuns interna transaktioner av hjälpmedel från eget buffertlager.

Klicka på dokumentet för att öppna upp underlaget, klicka på pilen nedåt för att ladda ner underlaget som en excelfil.



För mer information om fakturaspecifikationer kontakta KHS Controller.

[Till innehållsförteckning](#)

Mottagare

Du når information om mottagare/patient/vårdenhet via den blå menyraden, klicka på **Mottagare**.

Skriv in personnummer (12 siffror) på den patient som du söker, eller vårdenhetsnummer (4 siffror) klicka därefter sök via förstoringsglas eller tryck på "Enter" på tangentbordet.

Adress	Tolvgatan 12 59362 VÄSTERVIK
Telefon	010-1234567
Portkod	Lgh 1202

Nu visas patientens/vårdenhetens adress, patientens adress hämtas från CFR (centrala folkbokföringen). Adressen kan inte ändras men telefonnummer och port kan redigeras.

OBS! "Smittaknappens" grundinställning för mottagaren är viktigt att det stämmer.

För att redigera patientens uppgifter klickar du på pennan.

OBS! "Smittaknapp" Ange om förskrivare ska kontaktas om mottagaren eventuellt har någon smitta eller av annan anledning som kontakt bör tas. Det följer sedan mottagaren tills en ändring görs.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer... Belinda testkonto Nybro Kommun Beställning

Mottagare Tolvan 1912121212

Tolvan - 1912121212

Adress Tolvgatan 12 59362 VÄSTERVIK

Telefon xxx-xxxxxxx

Mobil

Portkod Lgh 1202

E-post Förskrivare behöver inte kontaktas

Kontakta förskrivare Förskrivare behöver inte kontaktas

Förskrivare behöver inte kontaktas

Förskrivare ska kontaktas

Gör de ändringar som behövs, spara sen genom att klicka på den gröna bocken. För att stänga redigeringsrutan klicka på det röda krysset.  


Information på *Mottagare*

Fliken *Hjälpmedel* – Här visas patientens förskrivna hjälpmedel.

Hjälpmedlen presenteras i kronologisk ordning med det som patient fått senast överst. Klicka på en rad och en ruta öppnas till höger med information om aktuell beställning.

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal
40363	Elrullstol Sterling Elite 2 3-hjul	264808		2023-10-20	1	2023-10-20	1
38032	Hygienstol Swift Mobil med bäckengejder inkl. arm och fotstöd	233765		2023-01-09	1	2023-01-09	1
32728	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	237200		2023-01-09			
38180	Rollator Carl-Oskar 62	231392		2023-01-09			

Hjälpmedel Beställt Återlämnat Aktiviteter Förbrukningsartiklar Avvik./reklam.

Hjälpmedel Hygienstol Swift Mobil med bäckengejder in... 

> Förskrivare/beställare

> Leveransstatus

Beställning 23020001 [Gå till beställningsdetaljer](#)

Leveransstatus Levererad

Planerat lev.dat.

Faktiskt lev.dat. 2023-01-09

Levererande lager 885 Borgholm kommun

> Debitering och betalare

Betalare Borgholm kommun

Debiteringsform Återköp

Avtal

Hyra fr.o.m.

Hyra t.o.m.

Sen. fakt.

Hyra

> Kommentarer och bilagor (0)

Komponenter Individ 233765

> Komponenter

Stäng detaljvyn genom att klicka på krysset.

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

Hjälpmedel	Beställt	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.	
Artikel	Benämning	Komponenter	Orderdatum	Antal	Rest. antal.	Planerat lev.dat.
44567	Säng Qvintett 90x200cm		2023-12-08	1	1	2023-12-22
31373	Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vå		2023-11-28	1	1	2023-11-29
43731	Bälte Sterling Elite 2 inkl fäste		2023-10-20	1	1	2023-10-27
43034	Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017		2023-08-24	1	1	2023-09-06
47461	Hygienstol Swift Mobil-2 med bäckengejder inkl. arm och vrb fotstöd		2023-03-09	1	1	2023-03-15

Fliken **Återlämnat** – Här visas de hjälpmedel som patienten återlämnat.

Hjälpmedel	Beställt	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.	
Artikel	Benämning	Individ	Lev.datum	Lev. antal	Returdatum	Ret. antal
31845	Duschstol Kulan ställbar höjd exkl sits		2023-01-09	1	2023-12-04	1
35850	Bricka Carl-Oskar/Rebel		2023-01-09	1	2023-02-15	1

Fliken **Aktiviteter** – Här visas aktiviteter för mottagaren samt vilken aktivitetstyp det handlar om, när de registrerades och status. Klicka på en aktivitetsrad för att visa detaljer om aktiviteten.

Hjälpmedel	Beställt	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.
Aktiviteter	Aktivitetstyp	Datum	Aktiviteten avser	Status	
23490001	Transport akut	2023-12-08	Transport akut	Tilldelad	
23480001	Buffertreparation	2023-11-28	Buffertreparation	Avslutad	
23340001	Buffertreparation	2023-08-24	Buffertreparation	Detaljer <input type="checkbox"/>	
23090003	Avhjälpande underhåll/Reparation	2023-03-03	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	Aktivitet <input type="checkbox"/> Konsulentärende 23060002 Gå till aktivitetsdetaljer	
23090002	Konsulentärende	2023-03-01	Konsulentärende		

> Mottagare
 > Förskrivare/beställare
 > Aktivitet

Registrerad	2023-02-08
Status	Tilldelad
Prioritet	Normal
Aktivitetstyp	Konsulentärende
Önskad åtgärd/Felbeskrivning	utprovning rullstol
Artikel	
Resurs	Konsulenter Kalmar
Telefon	

> Kommentarer och bilagor
 > Arbetstid och material

Stäng detaljvyn genom att klicka på kryssset.

Fliken **Förbrukningsartiklar** – Här visas förbrukningsartiklar om mottagaren har några förskrivna på sig.

Hjälpmedel	Beställt	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.
Det finns inget att visa.					

[Till innehållsförteckning](#)

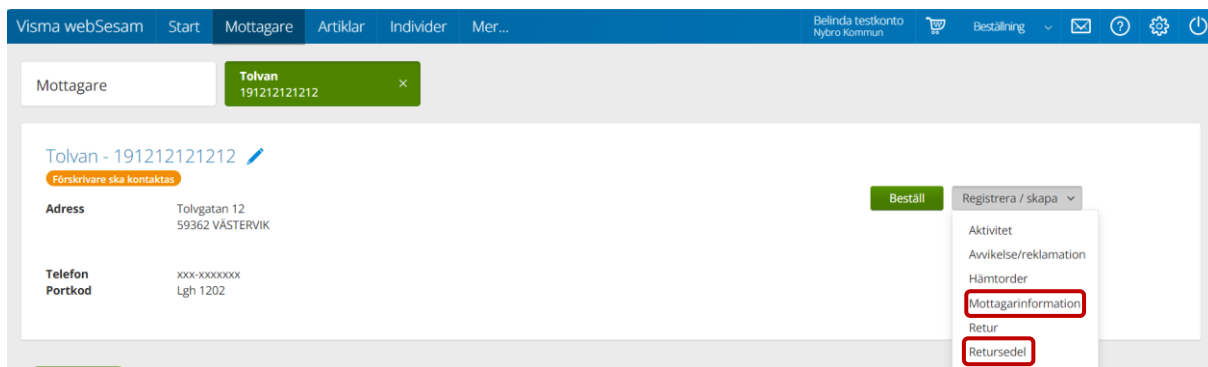
Fliken **Avvik./reklam.** – Här visas öppna och stängda avvikelse/reklamationer.

Hjälpmedel	Beställt	Återlämnat	Aktiviteter	Förbrukningsartiklar	Avvik./reklam.
Öppna avvikelser/reklamationer					
Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelsen/reklamationen avser	Status		
23020007	2023-01-11	Avvikelse/Reklamation	Tilldelad		
23020004	2023-01-11	Avvikelse/Reklamation	Tilldelad		
23020002	2023-01-10	Avvikelse/Reklamation	Tilldelad		
Stängda avvikelser/reklamationer					
Avvikelse/reklamation	Datum	Avvikelsen/reklamationen avser	Status		
23020008	2023-01-11	Avvikelse/Reklamation	Avslutad		

Mottagare utskrifter

Klicka på **Registrera/skapa** till höger om mottagarens uppgifter. Klicka på pil ner och välj alternativ **Mottagarinformation** (hjälpmedelslista) eller **Retursedel** i listrutan.

OBS! Retursedel måste skapas innan retur görs.



Klicka på **Mottagarinformation**

Välj dokument **Hjälpmedelslista**- visar mottagarens Nuvarande hjälpmedel, Beställda hjälpmedel samt Öppna aktiviteter

eller

Hjälpmedelslista enbart förskrivna hjälpmedel- visar Nuvarande hjälpmedel.

Skapa pdf

* Dokument

Välj

Hjälpmedelslista

Hjälpmedelslista enbart förskrivna hjälpmedel

Stäng

Skapa pdf

Hjälpmedelslista				
Utskrivet 2023-12-12 10:53				
Mottagare				
Testperson Nybro				
Nybro				
38243 NYBRO				
12345				
Listan visar endast förskrivna hjälpmedel				
Nuvarande hjälpmedel				
Artikel	Benämning	Individ	Lex.datum	Antal
38586	Rollator Rebel 62	208400	2023-01-31	1
45210	Fotplatta Azalea inkl rör sb39 hö 2019		2023-01-05	1
45531	Hälband Azalea sb39 vä/hö 2019		2023-01-05	1
38361	Ryggstöd Azalea Flex3 ställbar sb39		2023-01-05	1
45208	Benstödsöverdel Azalea vsb exkl vaddstöd vä 2019		2023-01-05	1
45211	Fotplatta Azalea inkl rör sb39 vä 2019		2023-01-05	1
37954	Ryggmatta Azalea polstrat plysch sb39		2023-01-05	1
45209	Benstödsöverdel Azalea vsb exkl vaddstöd hö 2019		2023-01-05	1
45531	Hälband Azalea sb39 vä/hö 2019		2023-01-05	1

Klicka på **Skapa pdf** för att skriva ut valt dokument.

För att skapa Retursedel, klicka på **Retursedel**

Observera att Retursedel måste skapas INNAN man tar aktuella hjälpmedel i retur.

Fyll i eventuell kommentar och kryssa i vilka artiklar som ska skrivas ut på retursedel.

[Till innehållsförteckning](#)

Skapa pdf ?

Dokument
 Kvitto på återlämnade hjälpmedel

Kommentar för utskrift
 Undvik att skriva in text med känsliga uppgifter. Texten är åtkomlig för andra användare i Sesam samt kan skrivas ut.
 0/300

Välj vilka artiklar som ska skrivas ut

<input type="checkbox"/>	Artikel	Benämning	Individ	Antal	Bestäld
<input type="checkbox"/>	38586	Rollator Rebel 62	208400	1	2023-01-31
<input checked="" type="checkbox"/>	43033	Rullstol Cross 5 sb45 sdj38-42 2017	253345	1	2023-01-04

Klicka på **Skapa pdf** för att skriva ut retursedel.

Kvittens på återlämnade hjälpmedel

Utskriven 2023-12-12 11:09

Mottagare
 Testperson Nybro

Återlämnade hjälpmedel
 Nedan hjälpmedel är återlämnade till buffertförrådet

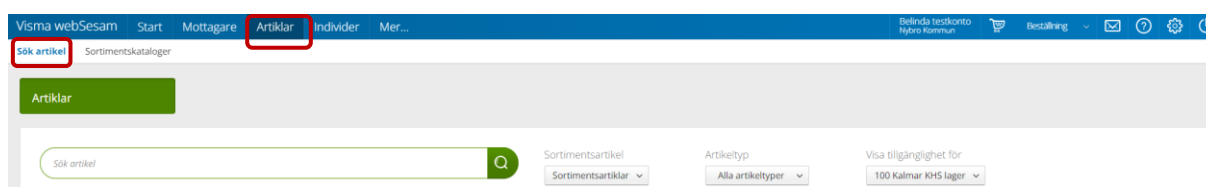
Artikel	Benämning	Individ	Antal
43033	Rullstol Cross 5 sb45 sdj38-42 2017	253345	1
	31373 Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vä		
	36814 Broms Cross/Cross 5 vinklat handtag hö		
	36815 Broms Cross/Cross 5 vinklat handtag vä		
	31399 Fotplatta Cross inkl standard rör sb45 hö		
	31404 Fotplatta Cross inkl standard rör sb45 vä		
	31453 Huvudstöd Cross inkl stag exkl fäste		
	37890 Körhandtag Cross		
	37890 Körhandtag Cross		

Artikel

Du kan söka artiklar på olika sätt, antingen via **Sök artikel** eller **Sortimentskataloger**.

Sök artikel

Klicka på Artiklar i menyraden så kommer du till **Sök artikel**.



I sökrutan kan du söka på följande av hjälpmedlets kriterier

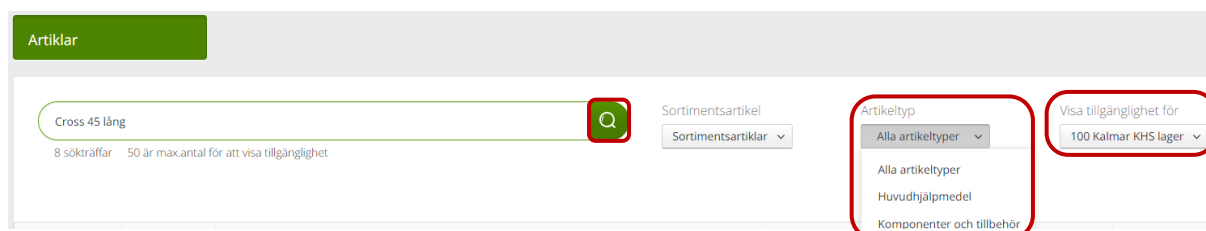
- Hela eller delar av benämningen
- Leverantörens namn
- Leverantörens artikelnummer
- Sesams artikelnummer

Skriv in den information du har om artikeln, ju fler sökkriterier du anger, desto mer specifikt blir sökresultatet. Mellan varje sökkriterium måste du ha ett mellanslag och du måste minst ange minst tre tecken för att kunna söka.

Artikeltyp – Välj om du vill söka på huvudhjälpmedel, tillbehör eller alla artikeltyper.



Visa tillgänglighet för – Välj för vilket lager du vill se tillgänglighet. Tillgänglighet visas endast om antalet artiklar i listan inte överskrider maximalt antal. Använd fler sökkriterier för att få ner antalet artiklar.

Klicka på förstoringsglaset eller tryck Enter på tangentbordet.




[Till innehållsförteckning](#)

Sökresultat på **Cross 45 lång** med artikeltyp **Alla artikeltyper** och tillgänglighet för **KHS Lager 100**.




Artikel	Benämning	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Tillgängligt	Enhet	
36988	 Hård sits ECS Cross lång sb45-47.5	Etac Sverige AB	Kort	1 st	st	Beställ
43034	 Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017	Etac Sverige AB	Kort	0 st	st	Beställ
45603	 Bord hemi Cross/Cross 5 sb40 inkl långt armstödsöverdrag	Etac Sverige AB	Kort	0 st	st	Beställ

Du styr själv vilken information du vill ska visas genom att sätta filtrering.

Klicka på  och klicka i för de kolumner du vill ska visas.

Du kan även sortera i kolumnerna genom att klicka i menyraden på den blå texten i den kolumn du vill ändra sortering i.

De kolumner som har siffror går från lägsta till högsta och tvärtom och de kolumner som har bokstäver går i bokstavsordning från A-Ö eller Ö-A.

Artikel	Benämning	Leverantör	Lev. art.	Lev.tid kundavtal	ISO-kod	Tillgängligt	Enhet	
36988	 Hård sits ECS Cross lång sb45-47.5	Etac Sverige AB	26727	Kort	122203	1 st	st	Beställ
43034	 Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017	Etac Sverige AB	13126010	Kort	122203	0 st	st	Beställ
45603	 Bord hemi Cross/Cross 5 sb40 inkl långt armstödsöverdrag	Etac Sverige AB	26565	Kort	122203	0 st	st	Beställ

Om du klickat in dig på flera artiklar så ligger dessa kvar ovanför aktuell sökruta. Du kan använda detta för att klicka in dig på dina artiklar för att jämföra dem eller för att förbereda inför en beställning.

Artiklar Rullstol Cross 5 sb40 sdj3... 43029 Rullstol Cross 5 lång sb40... 43030


43030 Rullstol Cross 5 lång sb40 sdj42-48 2017

Förskrivs endast vid sd 50cm och högre! Ange balansläge 1-6 om inte standard nr 4 önskas Ange sitthöjd BAK i cm (34-51) om ej standard 45 cm önskas Ange sitthöjd FRAM i cm (34-51) om ej standard 46 cm önskas

[Sortimentsartikel](#)

Leverantör [Etac Sverige AB](#)

Lev. artikelnr 13126006



Du kan starta en beställning genom att klicka på **Beställ** både i första vyn och i andra vyn inne på artikeln. Läs mer under avsnittet för **Beställning**.

[Till innehållsförteckning](#)

För mer artikelinformation klicka på vald artikelrad.

43034 Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017

Rullstolar utformade för att framföras av den person som sitter i rullstolen genom att, med båda händerna, skjuta på hjulens däck eller drivvingar.

Förskrivs endast vid sd 50cm och högre! Ange balansläge 1-6 om inte standard nr 4 önskas Ange sitthöjd BAK i cm (34-51) om ej standard 45 cm önskas Ange sitthöjd FRAM i cm (34-51) om ej standard 46 cm önskas

Sortimentsartikel

Leverantör [Etac Sverige AB](#)

Lev. artikelnr 13126010

Tillgänglighet Artikelinformation Priser Komponenter Lagersaldon Dokument

Lager 100 Kalmar KHS lager

Artikel Status Aktiv

Enhet Styck

Antal per förpackning 1 st

Tillgängligt: 1 st

Vid nyinköp beräknas åter i lager 2024-05-29

Ingår i en ersättningsgrupp			
Rangordning	Artikel	Benämning	Information
1	43034	Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017	Begagnat sortiment
2	46955	Rullstol Cross 6 lång sb45 sdj41-55,5	Upphandlat sortiment

När artikeln ingår i en ersättningsgrupp kan du se vilka artiklar som ingår i ersättningsgruppen och deras rangordning.

Fliken **Tillgänglighet**- visar tillgänglighet per lager, välj vilket lager du vill se tillgänglighet för.

Fliken **Artikelinformation**- visar artikeltyp, enhet, antal per förpackning, produktgrupp och ISO-kod.

Fliken **Priser**- visar individens/artikelns nypris, artikelansvaret och debiteringsform.

Fliken **Komponenter**- visar i tre olika flikar individens standardkomponenter, övriga komponenter och sök komponent där du själv kan söka för ytterligare tillbehör.

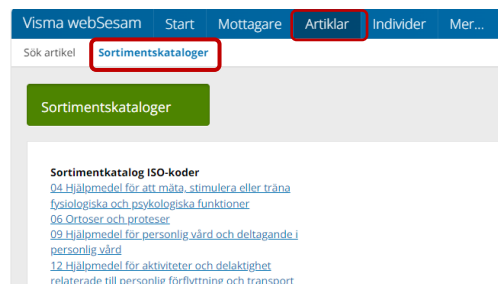
Fliken **Lagersaldon**- visar tillgängligt saldo per lager.

Fliken **Dokument**- visar de dokument som leverantören lagt in i hjälpmedelstjänsten

Sortimentskataloger

Om du inte vet vilka artiklar som finns under respektive produktgrupp, eller då det är svårt att veta vad du ska söka efter i Sök artikel, kan du prova att söka fram artiklarna via sortimentskataloger.

Klicka på **Artiklar** i den blå menyraden och därefter på **Sortimentskataloger** alternativt klicka på en av Sortimentskatalogerna på startsidan.



Sortimentskatalogen är uppbyggd efter en internationell klassificering av hjälpmedel, ISO-koder.

Strukturen bygger på 2-, 4-, och 6-siffriga nivåer.

Klicka dig ner i strukturen steg för steg till 6-siffriga nivån för att komma till artikelnivå.



Skillnaden mellan att söka artikel via **Sortimentskatalog** mot **Sök Artikel** är att du inte här ser tillgängligheten.

Individer

För att söka efter individer, börja med att klicka på Individer i det blå menyfältet.



Du kan sen söka individ per individnummer eller serienummer (SIP-nummer använder vi inte).

 A search interface for individuals. It features a green header with the word 'Individer'. Below the header is a search bar containing the text '2245'. To the right of the search bar is a magnifying glass icon, which is highlighted with a red box. To the right of the magnifying glass is a dropdown menu labeled 'Sök i' with 'Individnummer' selected. Below the search bar, it says '120 sökträffar'.

Ditt sökbegrepp behöver vara minst tre tecken men behöver inte vara inledande siffror utan sökning görs inom hela individ- eller serienumret.

Anger man t.ex. "2245" för sökning i individnummer, får man alltså träff både på individ 224559 och individ 212245.

Klicka på förstöringsglaset eller tryck Enter på tangentbordet så visas sökresultatet i en lista med kolumnerna **individ**, **artikel**, **artikelbenämning**, **serienummer**, **status** och **lagerstatus**.

Under sökfältet visas hur många individer som matchar ditt sökbegrepp.

 A table showing search results for individuals. The search bar at the top shows '2245' and '120 sökträffar'. The table has six columns: Individ, Artikel, Benämning, Serienummer, Status, and Lagerstatus.

Individ	Artikel	Benämning	Serienummer	Status	Lagerstatus
102245	31549	Rollator Futura 52	G025-009736	Skrotad	Ej i lager
202245	30978	Rullstol Cross kort sb40 sdj36-42	18C157841	Levererad	Ej i lager
212245	32245	Rollator Rebel 62	32385710330	Levererad	Ej i lager
222245	35700	Vridplatta m hjul Return 7500	7331769012083	Skrotad	Ej i lager

Klicka på önskad rad för att se detaljer om en individ. Anger du ett komplett individnummer som sökbegrepp kommer du direkt till individdetaljerna.

[Till innehållsförteckning](#)

Individdetaljer

The screenshot shows the 'Individinformation' tab selected in the interface. The data displayed is as follows:

Field	Value	Field	Value
Artikel	32245 Rollator Rebel 62	Senaste FU	
Leverantör	Human Care HC Sweden AB	Aktivitetstypschema	
Lev. artikelnr	21221		
ISO-kod	120606 Rollatorer		
Inköpsdatum	2014-09-17		
Anskaffningsvärde	740,00 kr		
Garanti t.o.m.			

Fliken **Individinformation**- visar individens artikelnummer och benämning i Sesam, leverantör och dess artikelnummer, ISO-kod, inköpsdatum, anskaffningsvärde, ev garantitid. Senaste FU och aktivitetstypschema visas endast på taklyftar.

Fliken **Aktuell status**- visar individens status och lagerstatus. När individen finns hos en mottagare, eller är reserverad, visas kundordernummer och mottagarens adressuppgifter.

Fliken **Komponenter**- visar de tillbehör/komponenter som individen har eller som är beställda till individen.

Fliken **Aktiviteter**- visar aktiviteter för individen samt vilken aktivitetstyp det handlar om, när den registrerades och status.

Fliken **Textinformation**- visar information om just denna individ om det finns sådan.

Leverera individ

Från individdetaljer kan du leverera ut en individ som är tillgänglig på buffertlager genom att klicka på **Leverera individen**.

The screenshot shows a web interface for managing individuals. At the top, there is a tab labeled 'Individer' and a green button 'Rollator Rebel 57' with a close icon. Below this, the details for '257963 Rollator Rebel 57' are displayed. The status is 'På lager', the owner is 'Borgholm kommun', and the serial number is '334728010138'. There is a 'SIP-nummer' field with a blue pencil icon. On the right side, there is a green button 'Leverera individen' which is highlighted with a red box, and a dropdown menu 'Registrera / skapa'. Below the text, there is an image of a red rollator with a basket and handrails, flanked by left and right navigation arrows.

Fyll i **Mottagare** och klicka på **Välj**

Beställning till



* Mottagare

1907070707

Välj

Tjänsteställe

885 Borgholm kommun

Kontrollera uppgifterna och klicka sen på **Fortsätt**

The screenshot shows the order confirmation page. On the left, there are three input fields: '* Mottagare' with the value '1907070707' and a 'Välj' button; '* Förskrivare' with the value 'Belindatest Belinda testkonto' and a dropdown arrow; and 'Tjänsteställe' with the value '885 Borgholm kommun' and a dropdown arrow. On the right, there is a grey box titled 'Beställningen avser' containing the following information: 'Mottagare: 1907070707, Testperson Borgholm', 'Förskrivare: Belindatest Belinda testkonto', and 'Tjänsteställe: 885 Borgholm kommun'. At the bottom of this box, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Fortsätt', with the 'Fortsätt' button highlighted by a red box.


Kontrollera uppgifterna, rätt lager, rätt antal.

Klicka på **Nästa** om individen har eller ska ha komponenter eller om du önskar skicka med en kommentar.

Vill du gå direkt till att slutföra din beställning kan du klicka på **Fortsätt**.

[Till innehållsförteckning](#)

Beställd artikel



Rollator Rebel 57
38587

Leverans från

Hjälpmedelsverksamheten Eget förråd

885 Borgholm kommun

* Individ

257963

Beställningen avser

Artikel
38587 Rollator Rebel 57
1 st
0 Komponenter
Individ 257963

Mottagare
1907070707
Testperson Borgholm

Förskrivare
Belindatest Belinda testkonto

Tjänsteställe
885 Borgholm kommun

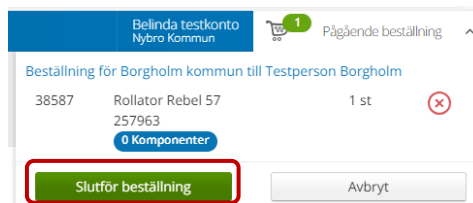
Lager
885 Borgholm kommun
Tillgängligt: 9 st

Klicka på **Pågående beställning** uppe i blå menyraden för att slutföra din beställning



Klicka på **Slutför beställning**

Slutför beställningen enligt vanlig rutin.



Byte av individnummer

På individdetaljer kan du också byta individnummer på hjälpmedlet. Klicka på **Registrera/skapa** och välj **Byte av individnummer**.

257963 Rollator Rebel 57

Status På lager

Ägare Borgholm kommun

Serienummer 334728010138
SIP-nummer

Leverera individen

Registrera / skapa ▾

Byte av individnummer



Kontrollera uppgifterna och bocka i rutan för Jag bekräftar att detta är den individ som ska byta nummer.

Byte av individnummer

Individ 257963
Rollator Rebel 57

Serienummer 334728010138

Jag bekräftar att detta är den individ som ska byta nummer



Bytet avser

Artikel
38587
Rollator Rebel 57

Status
På lager

Du får då upp en ruta, fyll i det nya **Individnumret**

Nytt individnummer

Avbryt

Byt individnr

Klicka på **Byt individnr** – klart. Du kommer då tillbaka till individdetaljerna.

290001 Rollator Rebel 57

Status På lager

Ägare Borgholm kommun

Serienummer 334728010138
SIP-nummer

Leverera individen

Registrera / skapa ▾



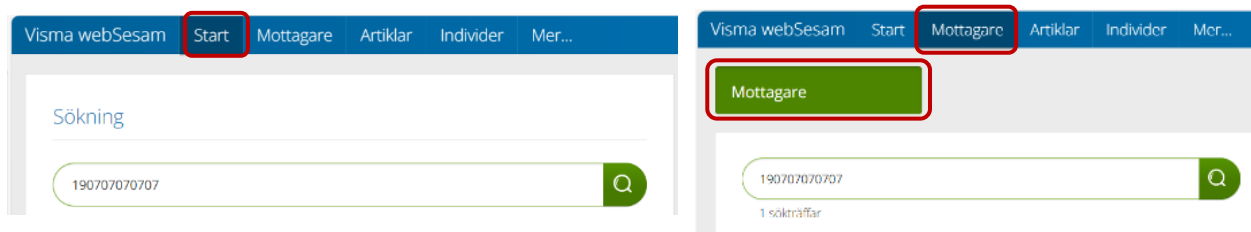
[Till innehållsförteckning](#)

Beställning/kundorder

Beställning används både vid kundorder/förskrivning till patient och vårdenhet i Visma webSesam.

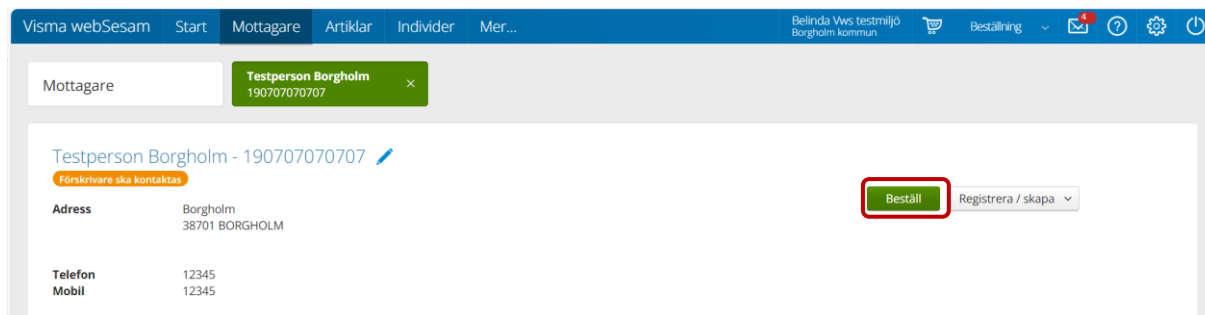
Det finns två sätt att göra beställning/kundorder till mottagare. Du kan beställa hjälpmedel med leverans från KHS eller göra ett uttag ur eget förråd.

Starta din sökning på **Startsidan** eller via **Mottagare**. Fyll i personnummer (12 siffror) eller vårdenhetsnummer (4 siffror) i sökrutan. Klicka på förstoringsglasat eller tryck på Enter.



Från mottagarens hjälpmedelsbild startar du sen din beställning.

Klicka på **Beställ**.



Rutan för **Beställning till** öppnas.

Fältet **Förskrivare** – din beställarkod och namn kommer upp i fältet förskrivare.

Fältet **Tjänsteställe** – kontrollera att tjänstestället är rätt. Är du knuten till mer än ett tjänsteställe, kontrollera att du beställer från rätt eller ändra i rullgardinen.

[Till innehållsförteckning](#)

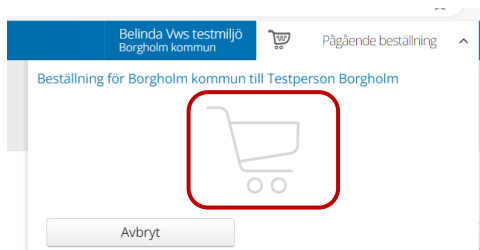
Kontrollera uppgifterna i det högra fältet så att de är rätt och klicka på **Fortsätt**.

Varukorgen

Varukorgen uppe i blå meny ändras till grönt och **Pågående beställning**.



Klicka på pil ner på **Pågående beställning**. Klicka sedan på symbolen för **varukorg**.



Nästa steg är att registrera de **hjälpmedel/artiklar/individ** som ska beställas.

När du klickat på varukorgen kommer du in på menyval **Artiklar**. Härifrån kan du välja att söka dina artiklar via **Sök artikel** eller **Sortimentkataloger**. Läs mer under avsnittet **Artiklar**.

Vet du vad du söker så ange **artikelnummer**, **artikeltyp** och vilket **lager** du vill se tillgänglighet på.

[Till innehållsförteckning](#)

Artiklar

30982

1 sökträffar 50 är max.antal för att visa tillgänglighet

Sortimentsartikel

Artikeltyp

Visa tillgänglighet för

Vid beställning från KHS ändrar du till 100 Kalmar KHS lager/200 Västervik KHS lager.

Vid uttag ur eget buffertförråd ändrar du till det lager uttaget ska ske ifrån. Du har bara tillgång att välja det eller de lager som du är kopplad till.


Artiklar **Armstöd Cross lång hö** 30982

30982 Armstöd Cross lång hö

Sortimentsartikel

Leverantör **Etac Sverige AB**

Lev. artikelnr 25173-1



Tillgänglighet Artikelinformation Priser Lagersaldon Dokument

Lager

Artikel **Tillgängligt: 33 st**

Status **Vid nyinköp beräknas åter i lager 2024-01-01**

Enhet **Styck**

Antal per förpackning 1 st

Gör du en bredare sökning på benämning till ett exempel så ser du **Tillgänglighet** på valt lager redan i sökresultatet. Här kan sen välja att gå direkt på **Beställ** eller klicka in dig på artikeln genom att klicka någonstans på artikelraden.

Artiklar





Armstöd Cross

46 sökträffar 50 är max.antal för att visa tillgänglighet

Sortimentsartikel

Artikeltyp

Visa tillgänglighet för

Artikel	Benämning	Leverantör	Lev.tid kundavtal	Tillgängligt	Enhet	
30902	 Armstöd Cross kort hö	Etac Sverige AB	Kort	35 st	st	<input type="button" value="Beställ"/>
30903	 Armstöd Cross kort vä	Etac Sverige AB	Kort	15 st	st	<input type="button" value="Beställ"/>
30982	 Armstöd Cross lång hö	Etac Sverige AB	Kort	33 st	st	<input type="button" value="Beställ"/>
30983	 Armstöd Cross lång vä	Etac Sverige AB	Kort	33 st	st	<input type="button" value="Beställ"/>

Klicka på **Beställ** för att beställa vald artikel. Dialogrutan **Beställd artikel** öppnas.

Fältet **Antal** – Du kan med plus (+) och minus (-) välja det antal artiklar du vill beställa.

[Till innehållsförteckning](#)

Fältet **Leverans från** – Vid beställning från KHS är det viktigt att **Leverans från Hjälpmedelsverksamhet** är vald. Om du gör ett uttag ur eget förråd ska du klicka i **Leverans från Eget förråd**.

The screenshot shows a product order form. On the left, under 'Beställd artikel', there is a product image of a wheelchair, a quantity field with '1' and '+'/'-' buttons, and a 'Leverans från' dropdown menu with 'Hjälpmedelsverksamheten' selected. On the right, under 'Beställningen avser', there is a list of details: 'Artikel' (30902 Armstöd Cross kort hö, 1 st), 'Mottagare' (190707070707, Testperson Borgholm), 'Förskrivare' (BelindaVws Belinda Vws testmiljö), 'Tjänsteställe' (885 Borgholm kommun), and 'Lager' (100 Kalmar KHS lager). A green badge indicates 'Tillgängligt: 35 st'. At the bottom are buttons for 'Nästa', 'Avbryt', and 'Fortsätt'.

Tips! – I mina inställningar kan du välja om Hjälpmedelsverksamheten eller Eget förråd ska vara förvalt i den här dialogrutan

Fältet **Lager** – Visar levererande lager samt vilken tillgänglighet artikeln har.

Klicka på **Nästa** för att komplettera tillbehöret till levererad individ om så önskas.

Klicka på **Nästa** för att lägga **Kommentar** och **Lägg till bilaga** vid behov.

Klicka direkt på **Fortsätt** om kommentar eller bilaga inte behövs för den här artikeln.

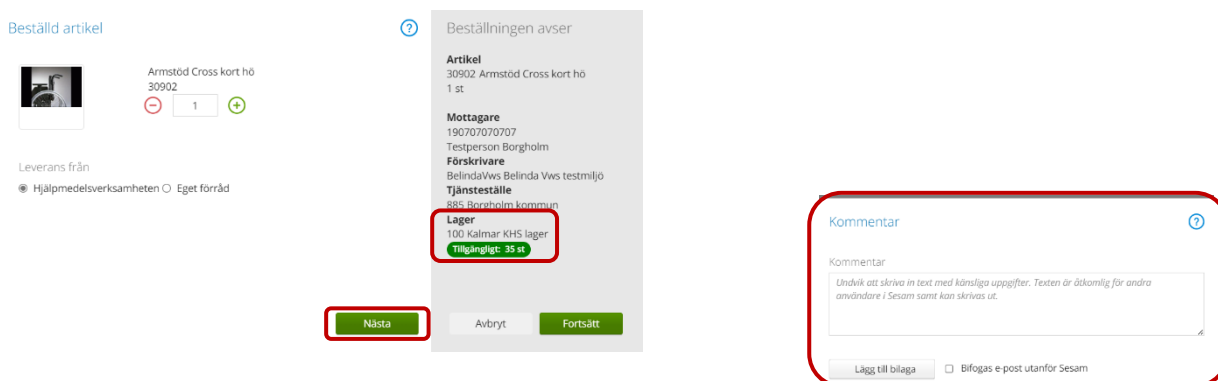
Knappen **Avbryt** tar bort artikeln ur varukorgen, men avbryter inte din pågående beställning.

Individartikel och komponenter.

The screenshot shows a dialog box titled 'Komplettera levererad individ'. It contains a table with columns for 'Artikel', 'Benämning', and 'Individ'. The table lists four items with checkboxes in the 'Artikel' column.

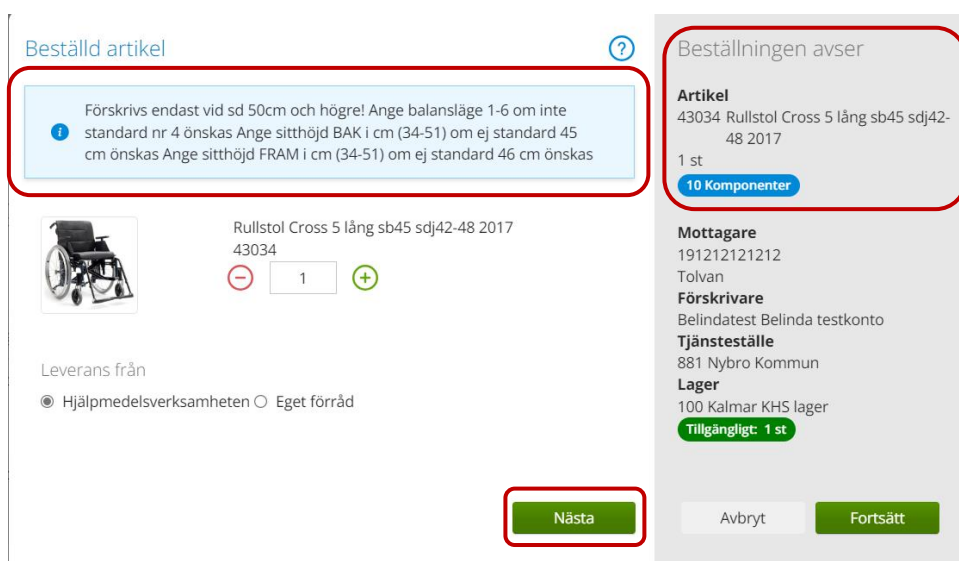
Artikel	Benämning	Individ
<input type="checkbox"/> 38032	Hyggenstol Swift Mobil med bäckerggjder inkl. arm och fotstöd	233765
<input type="checkbox"/> 32728	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	237200
<input type="checkbox"/> 40363	Ettulstol Sterling Elite 2 3 hjul	264808
<input type="checkbox"/> 38180	Rollator Carl-Oskar 62 massiva hjul	231392

[Till innehållsförteckning](#)



Beställer du en **individartikel** med **tillbehör/komponenter** klickar du på **Nästa** för att välja till eller ta bort tillbehör/komponenter. I fältet **Beställningen avser** ser du antalet komponenter utifrån artikelns individmall som är ett förslag på tillbehör för att enkelt beställa ett komplett hjälpmedel.

Fältet **Utökad artikelinformation** – Visas överst i dialogrutan med en blå bakgrund om utökad artikelinformation finns på artikeln.



Klicka på **Nästa** för att visa **Komponenter**.

Fliken **Standardkomponenter**- visar de föreslagna tillbehören och här kan du välja bort tillbehör du inte vill beställa genom att klicka på röda kryset.

Fliken **Övriga komponenter**- visar tillbehör du kan lägga till genom att klicka på det gröna kryset och koppla som komponent på individen för aktuell beställning.

Fliken **Sök komponenter**- ger dig möjlighet att söka tillbehör/komponent som passar till individen.

[Till innehållsförteckning](#)

Komponenter ?

Standardkomponenter (10) Övriga komponenter Sök komponenter

Artikel	Benämning	Enhet	
30902	Armstöd Cross kort hö	st	✗
30903	Armstöd Cross kort vä	st	✗
31373	Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vä	st	✗
31373	Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vä	st	✗
36814	Broms Cross/Cross 5 vinklat handtag hö	st	✗
36815	Broms Cross/Cross 5 vinklat handtag vä	st	✗
31399	Fotplatta Cross inkl standard rör sb45 hö	st	✗
31404	Fotplatta Cross inkl standard rör sb45 vä	st	✗
37840	Körhandtag Cross	st	✗

Nästa

Beställningen avser

Artikel
43034 Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017

1 st

10 Komponenter

Mottagare
191212121212
Tolvan

Förskrivare
Belindatest Belinda testkonto

Tjänsteställe
881 Nybro Kommun

Lager
100 Kalmar KHS lager

Tillgängligt: 1 st

Avbryt Fortsätt

Komponenter ?

Standardkomponenter (10) Övriga komponenter Sök komponenter

Artikel	Benämning	Enhet	
30982	Armstöd Cross lång hö	st	+
30983	Armstöd Cross lång vä	st	+

Komponenter ?

Standardkomponenter (10) Övriga komponenter Sök komponenter

Endast komponenter till samma produkt

Sök komponent

När du valt de tillbehör/komponenter som du vill beställa klicka på **Nästa**.

Kommentar ?

Kommentar


Undvik att skriva in text med känsliga uppgifter. Texten är åtkomlig för andra användare i Sesam samt kan skrivas ut.




Fältet **Kommentar** – Här kan du skriva en kommentar du vill skicka med, till exempel ange vilken sida ett tillbehör ska monteras på.

Klicka på **Fortsätt**

Fältet **Pågående beställning** i det blå aktivitetsfältet visar antalet artiklar som du har in din varukorg.

Belinda Vvs testmiljö
Borgholm kommun

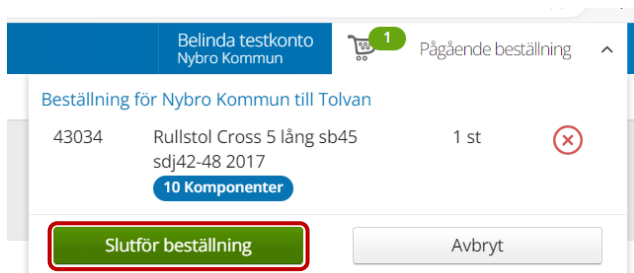
 Pågående beställning ▼

 ?  

Fortsätt på samma sätt att lägga till alla artiklar du vill beställa eller göra ett uttag ur eget förråd.

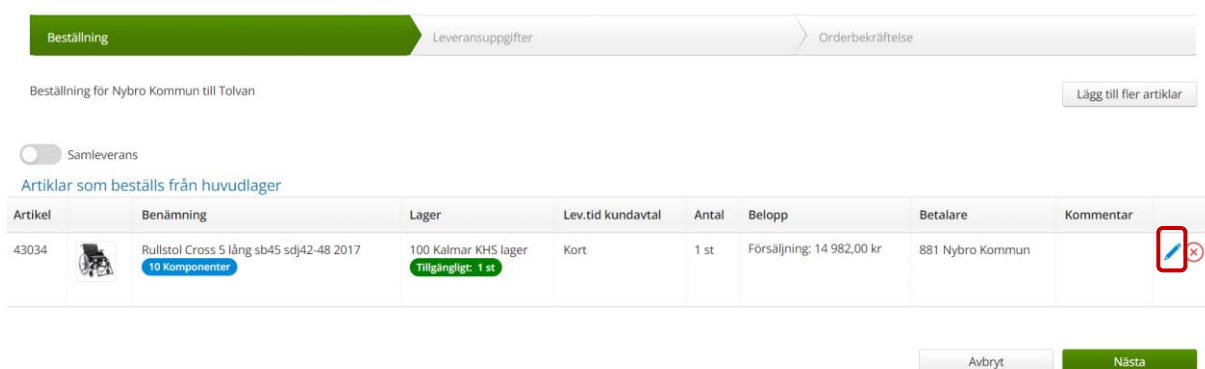
När du fyllt varukorgen med alla de artiklar du vill beställa klickar du på **Pågående beställning**.

[Till innehållsförteckning](#)



Vill du ta bort en artikel från beställningen kan du göra det genom att klicka på röda krysset på aktuell rad.

Klicka därefter på **Slutför beställning**.



Beställning- visar alla artiklar som lagts till och från vilket lager. Du ser leveranstid, antal, pris och betalare.

Under kolumnen **Kommentar** ser du en pratbubbla om du redan lagt en kommentar. Vill du lägga till en kommentar så klickar du på penna.

Klicka på röda krysset om du vill ta bort hela artikelraden.

Samleverans

Har du lagt en beställning på fler artiklar som du önskar ska levereras samtidigt så klickar du i för samleverans så ikonen blir grön.

Lägger du en **tillbehörsbeställning** så är det en fördel att välja samleverans så att det skickas komplett och inte ett benstöd eller ett armstöd levereras ut om inte allt finns i saldo. Samma gäller för tillbehörsbeställningar till sängar.

Viktigt att komma ihåg att tillbehör/komponenter ska komponenthanteras på redan levererad individ.

Sängbeställning görs ALLTID på egen beställning då de levereras direkt till kund.

[Till innehållsförteckning](#)

Samleverans

Artiklar som beställs från huvudlager

Artikel	Benämning
47461	Hygienstol Swift Mobil-2 med bäckengejder inkl. arm och fotstöd 1 Komponenter
46955	Rullstol Cross 6 lång sb45 sdj41-55,5 11 Komponenter

Samleverans

Artiklar som beställs från huvudlager

Artikel	Benämning
47461	Hygienstol Swift Mobil-2 med bäckengejder inkl. arm och vrb fotstöd 1 Komponenter
46955	Rullstol Cross 6 lång sb45 sdj41-55,5 11 Komponenter

Klicka på **Nästa** när du är klar.

Leveransuppgifter - visar leveranssätt, här anges/väljs adressuppgifter och kontaktuppgifter.

Beställning **Leveransuppgifter** Orderbekräftelse

Beställning för Borgholm kommun till Testperson Tolvan

Leveranssätt
Leverans med turbil

Välj adress
Testperson Tolvan Tolvgatan 12 (Huvudadress)

Kontaktuppgifter avseende leveransen

* Namn: Belinda Vws testmiljö
* Telefon: 0485-12345
* Mobil: 0485-12345

Kontakta förskrivare för denna kundorder
Förskrivare behöver inte kontaktas

Övrig information

Undvik att skriva in text med känsliga uppgifter. Texten är åtkomlig för andra användare i Sesam samt kan skrivas ut.

Lägg till bilaga

Tillbaka Avbryt Skicka beställning

Både mottagarens och beställarens uppgifter kan redigeras, klicka på blå pennan 

* Namn: Nybro Kommun

C/o adress:

* Adress: Rehabiliteringen, Törnvägen 5

* Postnummer: 38245

* Telefon: 0481-456 19

* Mobil:

Portkod:

Instruktioner:

Vägbeskrivning:

Tillbaka

Fyll i det som saknas, lägg till eventuella instruktioner och vägbeskrivning, spara sen på gröna boken. Klickar du på röd försvinner ändringarna. Du behöver endast ange ett telefonnummer

[Till innehållsförteckning](#)

för att kunna komma vidare.

Här har du möjlighet att ändra status för **Förskrivare ska kontaktas/Förskrivare behöver inte kontaktas**.

Ändringen gäller endast denna kundorder. Grundinställning görs inne på mottagarens uppgifter.

Kontakta förskrivare för denna kundorder

Förskrivare ska kontaktas

Förskrivare behöver inte kontaktas

Förskrivare ska kontaktas

Behöver KHS mer information inför leverans så ange det i rutan **Övrig information** och du kan här även lägga till en bilaga genom att klicka på **Lägg till bilaga**.

När alla ändringar är gjorda klickar du på **Skicka beställning**.

Skicka beställning

Orderbekräftelse- visar detaljer för din beställning som beställningsnumret, ordertyp, orderdatum, status, planerad leveransdatum och eventuell extra information.

För att titta på beställningen klicka på **Gå till beställningsdetaljer**.

Beställning
Leveransuppgifter
Orderbekräftelse

Vi har tagit emot din beställning.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Planerad leverans	Information
23510328	web förskrivning	2023-12-19	Registrerad	2023-12-21	Gå till beställningsdetaljer

Stäng

Klicka på **Stäng** så kommer du tillbaka till startsidan.

Komponenthantering

För att se vilka komponenter/tillbehör som ingår i individmallen så söker du fram vald artikel.

Ex.

Artiklar
Rullstol Cross 5 sb40 sdj3...
43029
✕


43029 Rullstol Cross 5 sb40 sdj38-42 2017

Ange balansläge 1-6 om inte standard nr 4 önskas Ange sitthöjd BAK i cm (34-51) om ej standard 45 cm önskas Ange sitthöjd FRAM i cm (34-51) om ej standard 46 cm önskas

Sortimentsartikel

Leverantör [Etac Sverige AB](#)

Lev. artikelnr 13126005



Tillgänglighet
Artikelinformation
Priser
Komponenter
Lagersaldon
Dokument

- > Standardkomponenter
- > Övriga komponenter
- > Sök komponent

Inne på artikeln finns en flik komponenter, klicka på den och du får fram tre klickbara flikar som i sin tur visar standardkomponenter, övriga komponenter och möjlighet att söka komponenter som passar till vald artikel. När du sen vet vad du vill beställa kan du starta din order och välja komponenter/tillbehör som vanligt.

Ersättningslogistik

I Visma webSesam ersättningslogistik, hjälpmedel som ingår i ersättningsgrupper vilket betyder att du kan bli erbjuden en likvärdig artikel om den du valt inte har tillgängligt saldo på valt lager.


Inne på vald artikel ser du tillgängligheten och vilka alternativ du har att välja på.

37121 Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42 Beställ

Ange balansläge 1-6 om inte standard nr 4 önskas Ange sitthöjd BAK i cm (34-51) om ej standard 45 cm önskas Ange sitthöjd FRAM i cm (34-51) om ej standard 46 cm önskas

Sortimentsartikel

Leverantör [Etic Sverige AB](#)
 Lev. artikelnr 13123003



Tillgänglighet | Artikelinformation | Priser | Komponenter | Lagersaldon | Dokument

Lager: 100 Kalmar KHS lager

Artikel Status Utgående
 Enhet Styck
 Antal per förpackning 1 st

Tillgänglighet saknas
Likvärdig artikel kan levereras

Ingår i en ersättningsgrupp

Rangordning	Artikel	Benämning	Information
1	37121	Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42	Begagnat sortiment
2	43027	Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42 2017	Begagnat sortiment
3	46948	Rullstol Cross 6 sb37.5 sdj35-49,5	Upphandlat sortiment


I exemplet ovan, vald rullstol finns inte i lager, men likvärdig artikel kan levereras.

Vill du fortsätta din beställning så klicka på **Beställ**

I dialogrutan **Beställd artikel** klickar du på **Nästa** för att komma till ersättningslogistiken.

Beställd artikel ? Beställningen avser

Ange balansläge 1-6 om inte standard nr 4 önskas Ange sitthöjd BAK i cm (34-51) om ej standard 45 cm önskas Ange sitthöjd FRAM i cm (34-51) om ej standard 46 cm önskas

 Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42
 37121 - +

Leverans från
 Hjälpmedelsverksamheten Eget förråd

Artikel
 37121 Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42
 1 st
10 Komponenter

Mottagare
 1907070707
 Testperson Borgholm

Förskrivare
 BelindaVws Belinda Vws testmiljö

Tjänsteställe
 885 Borgholm kommun

Lager
 100 Kalmar KHS lager
Kan beställas

Nästa Avbryt Fortsätt

I dialogrutan **Ersättningsartiklar** får du förslag på ersättande artikel utifrån tillgänglighet.

Ersättningsartiklar ?

Beställningen avser

Artikel
37121 Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42
1 st
10 Komponenter

Mottagare
190707070707
Testperson Borgholm

Förskrivare
BelindaVws Belinda Vws testmiljö

Tjänsteställe
885 Borgholm kommun

Lager
100 Kalmar KHS lager
Kan beställas

Artikel ersätts av

Artikel	Benämning	Enhet	Antal	Tillgängligt saldo	Lager
37121	Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42	st	<input type="text" value="0"/>	0	100
Begagnat sortiment					
43027	Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42 2017	st	<input type="text" value="1"/>	1	100
Begagnat sortiment					
46948	Rullstol Cross 6 sb37,5 sdj35-49,5	st	<input type="text" value="0"/>	2	100
Upphandlat sortiment					

Nästa Avbryt Fortsätt

I exemplet ovan föreslår systemet 43027 i stället för 37121 som inte har tillgängligt saldo.

Även 46948 är möjligt att välja, ändra då siffrorna i rutorna och klicka på **Nästa** för att slutföra beställningen.

Ersättningsartiklar ?

Artikel ersätts av

Artikel	Benämning	Enhet	Antal	Tillgängligt saldo	Lager
37121	Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42	st	<input type="text" value="0"/>	0	100
Begagnat sortiment					
43027	Rullstol Cross 5 sb37.5 sdj38-42 2017	st	<input type="text" value="0"/>	1	100
Begagnat sortiment					
46948	Rullstol Cross 6 sb37,5 sdj35-49,5	st	<input type="text" value="1"/>	2	100
Upphandlat sortiment					

Nästa

Manuell förskrivning

Manuell förskrivning/beställning använder man vid behov av hjälpmedel som inte finns i sortimentet, eller inte ligger tillgängliga i Visma webSesam alternativt har tvingande ersättningslogistik och alternativet som erbjuds inte passar mottagarens behov.

Manuell förskrivning/beställning används också vid beställning av Projektering av taklyft.

Skillnaden när du använder Manuell förskrivning är att du i stället för artikelnummer skriver **MANUELL förskrivning** i sökrutan.

Klicka på **Beställ**.

Klicka på **Nästa**.

Fyll i kommentar och eventuell bilaga. Klicka sen på **Fortsätt** för att gå vidare och slutföra beställningen som vanligt. Läs mer i avsnittet för **Beställning**.

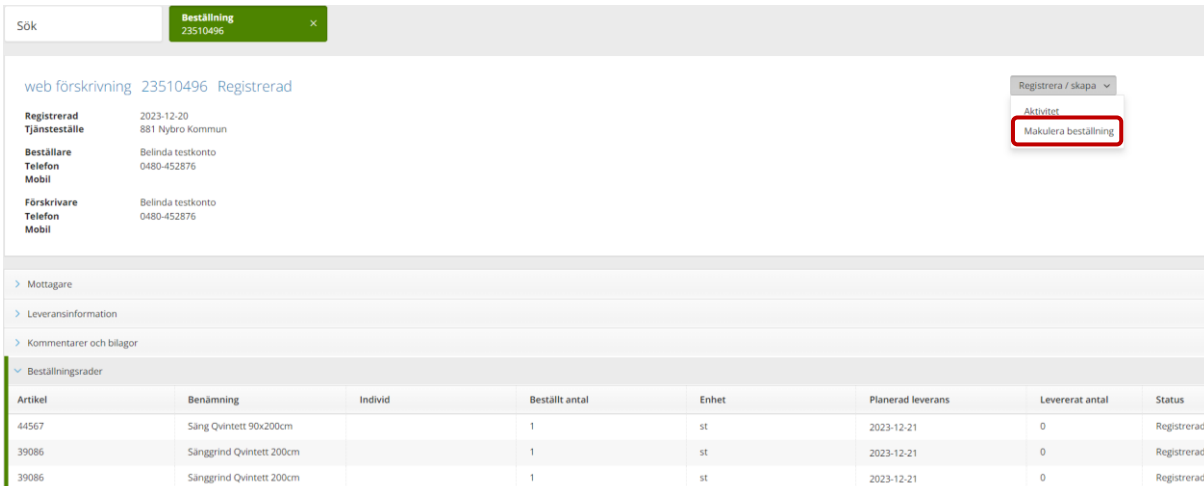
[Till innehållsförteckning](#)

Makulera beställning/kundorder

Du kan endast makulera en beställning med status **Registrerad**.

Sök fram din beställning antingen via **Mottagaren** eller **Min Sida** och gå in på beställningsdetaljer.

I listrutan **Registrera/skapa** klickar du på **Makulera beställning**.



Sök Beställning 23510496

web förskrivning 23510496 Registrerad

Registrera / skapa
Aktivitet
Makulera beställning

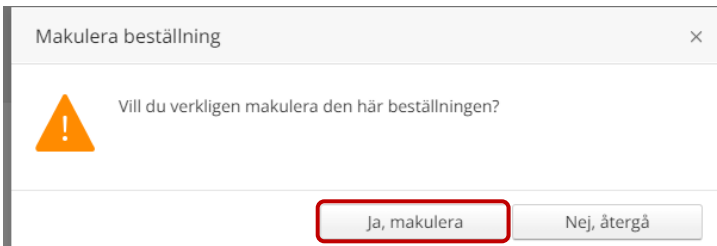
Registrerad 2023-12-20
Tjänsteställe 881 Nybro Kommun
Beställare Belinda testkonto
Telefon 0480-452876
Mobil
Förskrivare Belinda testkonto
Telefon 0480-452876
Mobil

> Mottagare
> Leveransinformation
> Kommentarer och bilagor

Beställningsrader

Artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet	Planerad leverans	Levererat antal	Status
44567	Säng Qvintett 90x200cm		1	st	2023-12-21	0	Registrerad
39086	Sänggrind Qvintett 200cm		1	st	2023-12-21	0	Registrerad
39086	Sänggrind Qvintett 200cm		1	st	2023-12-21	0	Registrerad

I rutan som kommer upp klickar du på **Ja, makulera**.



Makulera beställning

Vill du verkligen makulera den här beställningen?

Ja, makulera Nej, återgå

Beställningen är nu borttagen ur systemet.

[Till innehållsförteckning](#)

Hämtorder

Hämtorder skapas för alla hjälpmedel som ska i retur till KHS.

(B-hjälpmedel tar du i retur till eget buffertförråd)

Gå in på **Mottagare**.

Klicka på **Registrera/skapa** och välj hämtorder.

I rutan som kommer upp väljer du **Hämtorderorsak**

Hämtning av A-hjälpmedel KHS- Hämtning av hjälpmedel som hämtas på buffertförråd utföres av KHS.

Hämtning av säng/sängtillbehör KHS- Hämtning av säng/sängtillbehör utföres av KHS.

Hämtning av taklyft Etac- Hämtning av taklyft utföres av Etac. Förskrivare mejlar hämtorder till Etac.

Klicka på **Nästa**

[Till innehållsförteckning](#)

Hämtorder- här klickar du i de hjälpmedel som ska i retur till KHS

Hämtordern avser Testperson Tolvan

* Markera vilka artiklar som ska hämtas.


	Artikel	Benämning	Individ	Har komponenter	Antal	Debiteringsform	Lev.datum
<input type="checkbox"/>	38180	Rollator Carl-Oskar 62 massiva hjul	265034		1	Återköp	2023-01-10
<input checked="" type="checkbox"/>	46950	Rullstol Cross 6 sb40 sdj35-49,5	261130	5 643	1	Återköp	2023-01-30
<input type="checkbox"/>	30902	Armstöd Cross kort hö		261130	1	Återköp	2023-01-30
<input type="checkbox"/>	30903	Armstöd Cross kort vä		261130	1	Återköp	2023-01-30
<input type="checkbox"/>	31373	Benstödsöverdel Cross/Cross 5 hö/vä		261130	1	Återköp	2023-01-30

Klicka på **Nästa**

Avbryt

Nästa

Hämtorderinformation- här anger du **Hämtadress** utifrån vad det är för hjälpmedel och hämtorderorsak.

Uppgifterna under **Hämtadress** är redigeringsbara, klicka på pennan  för att redigera.

Viktigt!

Vid hämtning av säng/sängtillbehör, fyll i eventuella uppgifter som **portkod**, **instruktioner**, **vägbeskrivning**, allt som kan underlätta för chaufförerna.

✔ ✘

*Namn	<input type="text" value="Testperson Tolvan"/>
C/o adress	<input type="text"/>
*Adress	<input type="text" value="Tolvgatan 12"/>
*Postnummer	<input type="text" value="39356"/>
*Telefon	<input type="text" value="12345"/>
*Mobil	<input type="text"/>
Portkod	<input type="text"/>
Instruktioner	<input type="text" value="3 trappor"/>
Vägbeskrivning	<input type="text"/>

När du är klar godkänner du ändringarna genom att klicka på grön bock, klickar du på rött kryss tar du bort ändringarna. ✔ ✘

Under **Kontaktuppgifter avseende hämtordern** har du också möjlighet att redigera uppgifterna på samma sätt.

Under **Kontakta förskrivare** väljer du **Förskrivare behöver inte kontaktas** eller **Förskrivare ska kontaktas**. Eventuell ändring gäller bara för just denna hämtordern.

Har du mer information så ange den i rutan för **Kommentar**.

När du är klar klickar du på **Skapa hämtorder**.

Avbryt

Skapa hämtorder

[Till innehållsförteckning](#)

Hämtorderbekräftelse- här ser du bekräftelsen på din hämtorder och vilket nummer den har.

Hämtorder > Hämtorderinformation > Hämtorderbekräftelse

Vi har tagit emot din hämtorder.
Hämtorder 23510001

Skapa pdf Stäng

Utskrift Hämtorder

Klicka på **Skapa pdf**

Skapa pdf

* Dokument

- Hämtning av A-hjälpmedel KHS
- Hämtning av A-hjälpmedel KHS
- Hämtning av säng/sängtillbehör KHS
- Hämtning av taklyft utföres av Etac

Stäng Skapa pdf

Välj dokument utifrån hämtorderorsak, klicka sen på **Skapa pdf**

Hämtorder 23510001

Utskriven 2023-12-20 13:49



23510001

Hämtdatum 2023-12-22
Hämtning av A-hjälpmedel KHS

Förskrivare behöver inte kontaktas

Hämtadress och instruktioner
Testperson Tolvan
Tolvgatan 12
39356 KALMAR
12345

3 trappor

Transporteras till
100 Kalmar KHS lager

Hämtas på uppdrag av
Belinda Vws testmiljö
Borgholm kommun
0485-88413

Kontaktperson vid hämtning
Belinda Vws testmiljö
0485-12345

Hämtning av hjälpmedel som hämtas på buffertförråd utföres av KHS

Artikel	Benämning	Individ	Serienr.	Antal	Hämtad
46950	Rullstol Cross 6 sb40 sdj35-49,5	261130	42A29913	1	

Skriv ut dokumentet och skicka med det med de hjälpmedel som ska i retur.

[Till innehållsförteckning](#)

Hämtorder Taklyft

Registrera en hämtorder enligt rutinen ovan. Skriv sen ut hämtordern.

Förskrivaren mejlar hämtordern direkt till leverantören.

Mejlaadress: Tekniskservice@etac.com

Hämtordern får inte innehålla personuppgifter. Personuppgifterna meddelas via telefon.

Telefonnummer: 0371-58 73 76.

Om hämtordern är akut MÅSTE förskrivaren skriva detta i kommentarsfältet på hämtordern. Akutbeställning ska alltid göras via telefon och mejl.

Retur av hjälpmedel

Hjälpmedel, vanligast B-hjm, som ska i retur till eget lager/buffertförråd.

Skapa Retur

Gå in på Mottagare, klicka på **Registrera/skapa**, välj **Retur**.

Obs! Om du önskar retursedel ska den skapas INNAN du skapar returen.

Läs mer i avsnittet nedan.

Mottagare **Testperson Borgholm**
1907070707

Testperson Borgholm - 1907070707

Adress Borgholm
38701 BORGHOLM

Telefon 12345
Mobil 12345

Beställ Registrera / skapa

- Aktivitet
- Avvikelse/reklamation
- Byte mottagare
- Hämtorder
- Länesförbindelse
- Mottagarinformation
- Retur**
- Retursedel

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal
38032	Hygienstol Swift Mobil med bäckengejder inkl. arm och fotstöd	233765	433	2023-01-09	1	2023-01-09	1
32728	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	237200	433	2023-01-09	1	2023-01-09	1
40363	Enrustol Sterling Elite 2 3-hjul	264808	433	2023-10-20	1	2023-10-20	1
38180	Rollator Carl-Oskar 62	231392		2023-01-09	1	2023-01-09	1

Kontrollera **Tjänsteställe** och **Retur till lager**, klicka på **Nästa**.

Registrera retur

Tjänsteställe
885 Borgholm kommun

Retur till lager
885 Borgholm kommun

Returen avser

Mottagare
1907070707
Testperson Borgholm

Tjänsteställe
885 Borgholm kommun

Retur till lager
885 Borgholm kommun

Avbryt **Nästa**

[Till innehållsförteckning](#)

Klicka i rutan för **Retur** för de hjälpmedel som skall tas i retur. Är det hjälpmedel som ska skrotas gör du det samtidigt genom att kryssa i rutan för **Skrota**. Klicka på **Returnera artiklar**.

Returartiklar

Returnera artiklar från Testperson Borgholm

* Vaj vilka artiklar som ska returneras.

Retur	Skrota	Artikel	Benämning	Individ	Här komponenter	Antal	Debeteringsform	Ägare	Lev datum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40363	Eirullstol Sterling Elite 2 3-hjul	264808		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-10-20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39965	Bäcksgel Sterling Elite 2 hö	264808		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-10-20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39964	Bäcksgel Sterling Elite 2 w	264808		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-10-20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41960	Korg Sterling Elite 2 Plus bak inkl fjädra	264808		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-10-20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43940	Kryckhållare Sterling Elite 2 Plus monterat på stötfjädare inkl fjädra	264808		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-10-20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38032	Hygienstol Swift Mobil med bäckengedjer inkl. arm och fotstöd	233765		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-01-09
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38055	Bäckengedjer CleanSwift/Swift-2 grön	233765		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-01-09
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32728	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	237200		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-01-09
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32529	Lyftbygel Universal 450 snabbkoppling Liko	237200		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-01-09
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	38180	Rollator Carl-Oskar 62 massiva hjul	231392		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-12-28
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38180	Rollator Carl-Oskar 62 massiva hjul	231392		1	Återköp	Borgholm kommun	2023-01-09

Abryt Returnera artiklar

Returartiklar

Returbekräftelse

Retur är genomförd.

Stäng

Returbekräftelsen visar att returen är genomförd. Klicka på **Stäng**.

Du kommer då tillbaka till **Startsidan**. Vill du kontrollera så gå till mottagarbilden.

OBS! Ska du skapa Retursedel måste du göra det INNAN du skapar returen. Retursedel skapar du när du vill ge mottagaren ett kvitto på de hjälpmedel som du tar/tagit i retur.

Skapa retursedel

Gå in på Mottagare, klicka på **Registrera/skapa**, välj **Retursedel**.

Mottagare

Testperson Borgholm
1907070707

Testperson Borgholm - 1907070707

Flerskrivare ska kontaktas

Beställ Registrera / skapa

Adress Borgholm
38701 BORGHOLM

Telefon 12345

Mobil 12345

Det finns en öppen hämtorder

Beställ Registrera / skapa

- Aktivitet
- Avvikelse/reklamation
- Byte mottagare
- Hämtorder
- Lämningsbindelse
- Mottagarinformation
- Retur
- Retursedel**

Hjälpmedel Beställt Patientavgifter Återlämnat Aktiviteter Förbrukningsartiklar Baskoder Avvik./reklam.

Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev datum	Lev antal
38032	Hygienstol Swift Mobil med bäckengedjer inkl. arm och fotstöd	233765		2023-01-09	1	2023-01-09	1
32728	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	237200		2023-01-09	1	2023-01-09	1
40363	Eirullstol Sterling Elite 2 3-hjul	264808		2023-10-20	1	2023-10-20	1
38180	Rollator Carl-Oskar 62	231392		2023-01-09	1	2023-01-09	1

[Till innehållsförteckning](#)

Klicka i rutan för de hjälpmedel du ska ta i retur och som du vill ha på kvitto till mottagaren.

Skapa pdf ?

Dokument
 Kvitto på återlämnade hjälpmedel

Kommentar för utskrift
 Undvik att skriva in text med känsliga uppgifter. Texten är åtkomlig för andra användare i Sesam samt kan skrivas ut.
 0/300

Välj vilka artiklar som ska skrivas ut

<input type="checkbox"/>	Artikel	Benämning	Individ	Antal	Beställd
<input type="checkbox"/>	40363	Elrullstol Sterling Elite 2 3-hjul	264808	1	2023-10-20
<input type="checkbox"/>	38032	Hygienstol Swift Mobil med bäckengejder inkl. arm och fotstöd	233765	1	2023-01-09
<input type="checkbox"/>	32728	Lyft Uno 102 EE maxlast 175kg	237200	1	2023-01-09
<input checked="" type="checkbox"/>	38180	Rollator Carl-Oskar 62 massiva hjul	231392	1	2023-01-09

Stäng Skapa pdf

Klicka på **Skapa pdf**.

Skriv ut **Kvittens på återlämnade hjälpmedel** och lämna till mottagare.

Kvittens på återlämnade hjälpmedel

Utskriven 2023-12-28 11:25

Mottagare

Testperson Borgholm

Återlämnade hjälpmedel

Nedan hjälpmedel är återlämnade till buffertförrådet

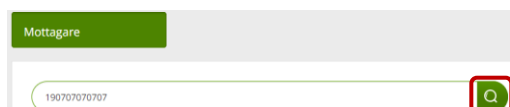
Artikel	Benämning	Individ	Antal
38180	Rollator Carl-Oskar 62 massiva hjul	231392	1

Skapa Aktivitet

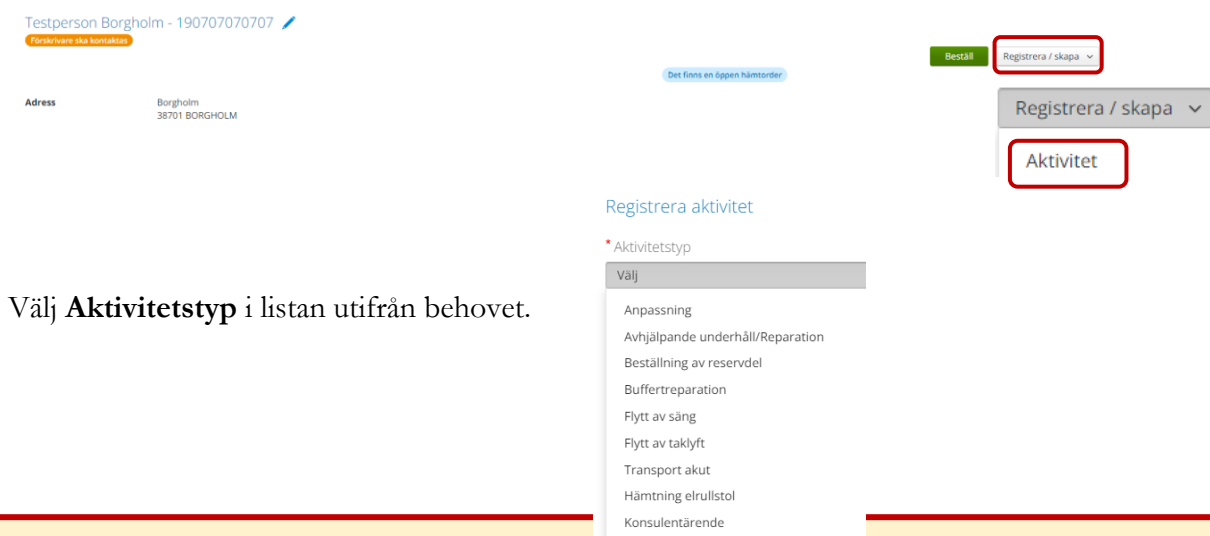
Klicka på menyval Mottagare.



Skriv in patientens personnummer (12 siffror) eller vårdenhetsnumret (4 siffror), klicka därefter på förstoringsglaset eller på tangenten ”Enter”.



Klicka på **Registrera/skapa** till höger om mottagarens uppgifter. Klicka på pil ner och därefter på **Aktivitet**.



Välj **Aktivitetstyp** i listan utifrån behovet.

Aktivitetstyper- förklaring

- **Anpassning**-anpassning av befintligt eller beställt hjälpmedel.
- **Avhjälpande underhåll/Reparation**- Reparation av hjälpmedel och tillbehör.
- **Beställning av reservdel**- Reservdel monteras av kommunen själva.
- **Buffertreparation**- Aktivitet som utförs av egen personal på buffertförråd.
- **Flytt av säng**- Flytt av säng inom KHS samverkansområde.
- **Flytt av taklyft**- Flytt av taklyft inom KHS samverkansområde, utföres av leverantör.
- **Transport akut**- Akut leverans av säng.
- **Hämtning elrullstol**- Hämtning av elrullstol används när KHS ska hämta elrullstol i hemmet.
- **Konsulentärende**- Utprovning tillsammans med konsulent.

[Till innehållsförteckning](#)

Kontrollera **Tjänsteställe** (oftast har du bara ett att välja).

Kontrollera **Aktivitetsprioritet**

Registrera aktivitet ?

1 Reparation av hjälpmedel och tillbehör. Välj alltid individen som artikel

* Aktivitetstyp
Avhjälpande underhåll/Reparation

Tjänsteställe
881 Nybro Kommun

Aktivitetsprioritet
Normal

Aktiviteten avser

Mottagare
1907070707
Testperson Borgholm
Borgholm
38701 BORGHOLM

Avbryt Nästa

Klicka på **Nästa**.

De artiklar som finns hos mottagaren visas i en lista. Markera det hjälpmedel som aktiviteten avser.

Aktivetsartikel	Aktivetsinformation	Aktivitet, adressuppgifter	Aktivitet, bekräftelse
Aktiviteten avser Testperson Borgholm. Avhjälpande underhåll/Reparation			
* Markera vilken artikel aktiviteten avser.			
Artikel	Benämning	Individ	Planerat lev.dat. Lev.datum
<input checked="" type="checkbox"/>	43034	Rullstol Cross 5 lång sb45 sdj42-48 2017	2023-09-06

Klicka på **Nästa**.

Kontrollera **”Smittaknappen”**- Förskrivare ska kontaktas/**Förskrivare behöver inte kontaktas**

Välj det som gäller för denna aktivitet. Grundinställningen på mottagare ändras inte.

Kontakta förskrivare

Förskrivare ska kontaktas

Förskrivare behöver inte kontaktas

Förskrivare ska kontaktas

I rutan **Önskad åtgärd/Felbeskrivning**, beskriv önskad åtgärd så utförligt som möjligt:

- Vad är felet
- Vad är det som ska åtgärdas
- Ange om det är höger /vänster, fram/bak, storlek
- Eller vilken reservdel är det som ska beställas

Lägg till andra uppgifter som kan vara relevanta- exempelvis vem som ska kontaktas för att boka tid, portkod etc.

Kommentar- Vid behov lägg till kommentar samt **Lägg till bilaga** om du önskar bifoga dokument till aktiviteten.

Aktivitet avser Testperson Borgholm. Avhjälpande underhåll/Reparation

Kontakta förskrivare
Förskrivare ska kontaktas

* Önskad åtgärd/Felbeskrivning
Rutan är tvingande, du måste fylla i önskad åtgärd.

51/749

Kommentar
Fyll i övriga kommentarer här ...

Lägg till bilaga

Bilaga
BIFOGAD FIL TILL MANUELL.pdf

Tillbaka Avbryt **Nästa**

Klicka på **Nästa**.

Adressinstruktion- Klicka på pil vid **Välj Alternativ** för att välja rätt instruktion för aktiviteten.

Aktiviteten avser Testperson Borgholm. Avhjälpande underhåll/Reparation

* Adressinstruktion

Välj alternativ

- Hämtas av KHS
- Utföres på plats
- Skickas till KHS

[Till innehållsförteckning](#)


Aktivitetsadress- Klicka på pil vid **Välj Adress** för att välja rätt adress för aktiviteten.

Det går även klicka på pennan och manuellt skriva in adress som gäller endast för denna aktivitet. När uppgifter är ifyllda, klicka på den gröna bocken för att spara.



* Aktivitetsadress

Välj adress



* Namn	Testperson Borgholm
* C/o adress	
* Adress	Borgholm 38701 BORGHOLM
* Telefon	12345
* Mobil	12345
Portkod	
Instruktioner	
Vägbeskrivning	

Avbryt **Skicka**

Klicka på **Skicka**. Du får nu en bekräftelse på genomförd aktivitet. Klicka därefter på **Stäng**.

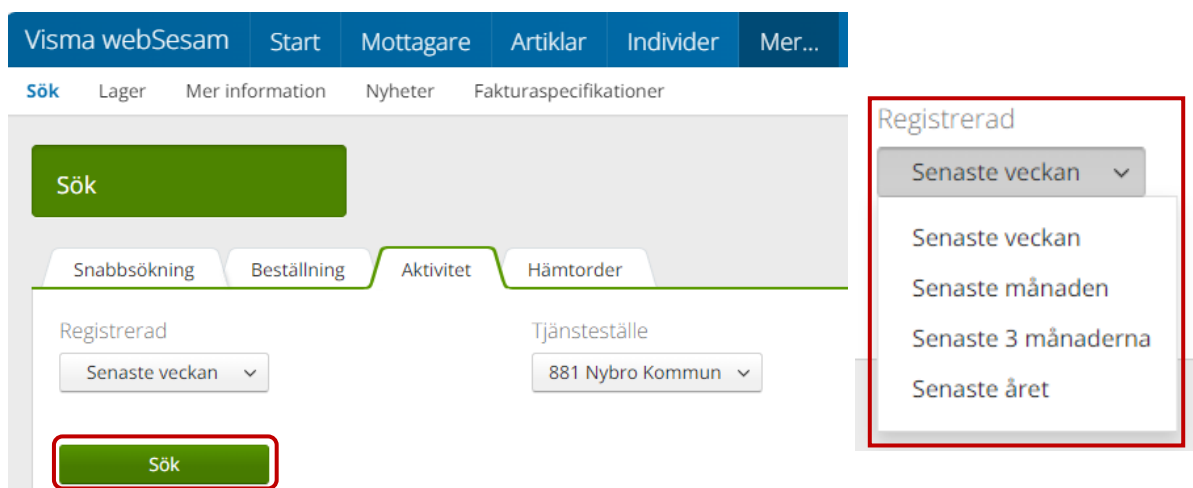
Buffertreparation- återrapportera/avsluta i Visma webSesam

För att återrapportera/avsluta buffertreparationer söker du upp aktiviteten i Visma webSesam.

Klicka på **Mer** i blå menyrad



Klicka vidare på **Aktivitet**



Välj om du vill söka aktiviteter skapade **Senaste veckan**, **Senaste månaden**, **Senaste 3 månaderna** eller **Senaste året**. Välj **Tjänsteställe** om du har fler än det som visas som förvalt.

Klicka på **Sök**. Här får du fram alla aktiviteter som är skapade senaste veckan i detta exempel.

Kolumnerna visar **Aktivitetsnummer**, **Aktivitetstyp**, **Datum**, **Beställare** och **Status**. Alla kolumner är sorterbara, klicka på kolumnrubriken om du vill sortera.

Aktivitet	Aktivitetstyp	Datum	Beställare	Status
23500001	Avhjälpande underhåll/Reparation	2023-12-12	Belinda Vws testmiljö	Avslutad
23490001	Transport akut	2023-12-08	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad
23480001	Buffertreparation	2023-11-28	Belinda Vws testmiljö	Avslutad
23430003	Avhjälpande underhåll/Reparation	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad
23430002	Anpassning	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad
23430001	Anpassning	2023-10-27	Belinda Vws testmiljö	Tilldelad

[Till innehållsförteckning](#)

Klicka på raden för den buffertreparation du vill hantera/avsluta.

24020030	Buffertreparation	2024-01-08	Belinda testkonto	Tilldelad
----------	-------------------	------------	-------------------	-----------

Inne på aktiviteten klickar du på **Registrera/skapa**, klicka på **Återrapportera/avsluta aktivitet**

Buffertreparation 24020030 Tilldelad

Registrerad 2024-01-08
Prioritet Normal
Beställare Belinda testkonto
Telefon 0480-452876
Mobil
Tjänsteställe 881 Nybro Kommun

Registrera / skapa ▾

Lägg till kommentar/bilaga

Återrapportera / avsluta aktivitet

I dialogrutan fyller du **Utförd åtgärd/Kommentar**, Klicka i rutan för **Avsluta aktivitet** och klicka sen på **Spara ändringar**.

Återrapportera / avsluta aktivitet

* Utförd åtgärd / Kommentar

Bytt hjul

Avsluta aktivitet



Aktiviteten avser

Aktivitet
24020030
Buffertreparation
Artikel
Önskad åtgärd/Felbeskrivning
Laga hjul

Avbryt

Spara ändringar

Aktiviteten är nu avslutad och du kan stänga rutan

i Aktiviteten är ändrad och avslutad.

Sök Aktivitet
24020030 ×

Buffertreparation 24020030 Avslutad

[Till innehållsförteckning](#)

Aktivitet kopplad/öronmärkt till beställning/kundorder

Du kan koppla/öronmärka en aktivitet till en registrerad kundorder för att personalen på KHS ska göras uppmärksamma att dessa hör ihop.

När beställningen/kundordern är skickad (OBS! Kundordern får ej vara utlevererad) och du står i steget för **Orderbekräftelse** klickar du på **Gå till beställningsdetaljer**

Beställning > Leveransuppgifter > **Orderbekräftelse**

Vi har tagit emot din beställning.

Beställning	Ordertyp	Orderdatum	Status	Planerad leverans	Information
24010001	web förskrivning	2024-01-05	Registrerad	2024-01-10	Gå till beställningsdetaljer

Inne på beställningen klickar du på **Registrera/skapa** och väljer **Aktivitet**

web förskrivning 24010001 Registrerad

Registrerad 2024-01-05
Tjänsteställe 885 Borgholm kommun

Beställare Belinda Vws testmiljö
Telefon 0485-12345
Mobil 0485-12345

Förskrivare Belinda Vws testmiljö
Telefon 0485-12345
Mobil 0485-12345

Registrera / skapa
Aktivitet
Makulera beställning

artikel	Benämning	Individ	Beställt antal	Enhet	Planerad leverans	Levererat antal
3029	Rullstol Cross S sb40 sdj38-42 2017		1	st	2024-01-10	0
0000	Armsättningskrydd		1	st	2024-01-10	0

Mottagare

Leveransinformation

Kommentarer och bilagor

Beställningsrader

Registrera aktivitet

* Aktivitetstyp

Välj

Anpassning

Aktiviteten avser

Mottagare
1907070707
Testperson Borgholm
Borgholm
38701 BORGHOLM

Registrera aktiviteten.

Aktiviteten blir kopplad/öronmärkt till den redan lagda kundordern och utleverans går inte att göra förrän arbetsordern är avslutad. (Detta görs av KHS)

[Till innehållsförteckning](#)

Avvikelse/reklamation

Gå via **Mottagare**, klicka på **Registrera/skapa** och välj **Avvikelse/reklamation**.

Visma webSesam Start Mottagare Artiklar Individer Mer...

Mottagare Testperson Nybro 191010101010

Beställ Registrera / skapa

- Aktivitet
- Avvikelse/reklamation**
- Hämtorder
- Mottagarinformation
- Retur
- Retursedel

Testperson Nybro - 191010101010

Adress Nybro 38243 NYBRO

Telefon 010-123456

E-post test@nybro.se

Kontrollera **Tjänsteställe** och klicka på **Fortsätt**

Registrera avvikelse/reklamation

Tjänsteställe

881 Nybro Kommun

Avvikelsen/reklamationen avser

Mottagare 191010101010 Testperson Nybro

Tjänsteställe 881 Nybro Kommun

Avbryt **Fortsätt**

Gäller avvikelsen/reklamationen ett av mottagarens hjälpmedel så klicka i vilket/vilka innan du klickar på **Nästa**. Gäller det inte ett hjälpmedel så klickar du på **Nästa** direkt.

Avvikelse/reklamation artikel Avvikelse/reklamation information Avvikelse/reklamation, åtgärd och kommentar Bekräftelse, avvikelse/reklamation

Avvikelse/reklamation avseende Testperson Nybro, Gåbord Bure Double 2.0 Linak

Markera vilken artikel avvikelsen/reklamationen avser.

Artikel	Benämning	Individ	Har komponenter	Beställd	Lev.datum
<input checked="" type="checkbox"/>	48071 Gåbord Bure Double 2.0 Linak	266936		2024-01-11	2024-01-11
<input type="checkbox"/>	47462 Hygienstol Swift Mobil tilt-2 med bäckengejder inkl. arm och vrb fotstöd, nackstöd	264955		2024-01-11	2024-01-11

Avbryt **Nästa**

Välj och kryssa i aktuell **Händelsetyp- Negativ händelse, Tillbud** eller **Reklamation**. När du kryssat i händelsetyp väljer du lämpligast **Kategori** i listan.

[Till innehållsförteckning](#)

Avvikelse/reklamation avseende Testperson Nybro, Gåbord Bure Double 2.0 Linak

* Händelsetyp

Negativ händelse Tillbud Reklamation

* Kategori

Välj

I exemplet har jag valt **Transportskada** som kategori.

* Kategori

Välj

Arbetsorder
Bemötande
Dålig rekonditionering
Fakturafel
Felaktig leverans
Hjälpmedel
Produktfel
Transportskada
Utprovning

* Kategori

Transportskada

Fyll därefter i **Datum**, **Tid** och rutorna för **Var inträffade händelsen** samt **Vad inträffade/beskriv händelsen**.

* När inträffade händelsen?

2024-01-15

11:15

* Vad inträffade / beskriv händelsen

Jag såg att bordet lutade ~~pga~~ av trasigt hjul.

* Var inträffade händelsen?

På ~~bufferförråd~~ vid leverans från KHS såg vi att ett hjul va trasigt

Klicka på **Nästa**.

Avbryt

Nästa

Fyll i **Önskad åtgärd**, skriv en extra **Kommentar** om behov finns, du kan även **Lägga till en bilaga** som du så önskar exempelvis ett foto på skadan. När du är klar klickar du på **Skicka avvikelse/reklamation**.

Avvikelse/reklamation avseende Testperson Nybro, Gåbord Bure Double 2.0 Linak

* Önskad åtgärd

Vill skicka detta Gåbord i retur och få ett nytt i med nästa ~~tur~~bil

Kommentar

Inget övrigt att tillägga

Lägg till bilaga

Tillbaka

Avbryt

Skicka avvikelse/reklamation

Du får en bekräftelse.

[Till innehållsförteckning](#)

Vi har tagit emot din avvikelse/reklamation.

Avvikelse/reklamation 24030001

Klicka på **Stäng**

