

Användarutbildning för Visma webSesam



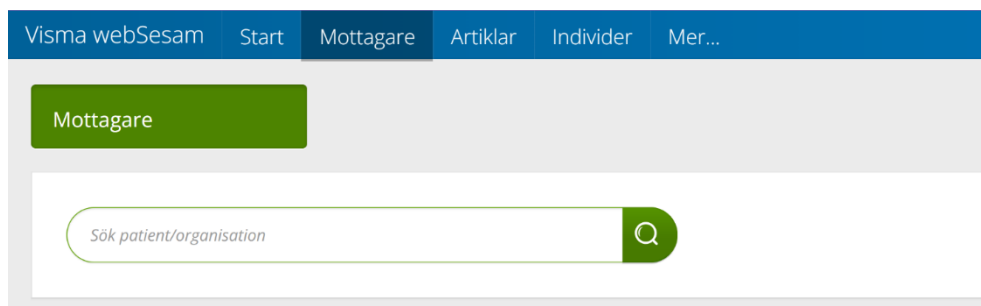
Mottagare

Avsnittet handlar om mottagare och ingår i Region Dalarnas användarutbildning för Visma webSesam.

Innehåll

Vad är en patient och organisation?	2
Mottagarfunktionen	2
Mottagare – detaljer	4
Utskrift av låneförbindelse eller mottagarinformation	6
Avslutning	8

I menyraden finns valet "Mottagare" som öppnar funktionen som gör det möjligt att se detaljer om patient och organisation.



Vad är en patient och organisation?

När det står patient i Visma webSesam så betyder det en person som är hjälpmedelsmottagare, ibland även kallad brukare.

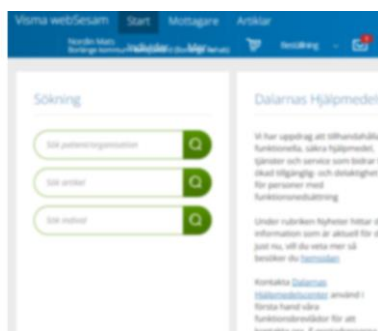
Med begreppet organisation menas ditt tjänsteställe och dess kundnummer.

Förskrivna hjälpmedel hittas när du söker på patient och övriga hjälpmedel hittas under organisation.

> AVSNITT - MOTTAGARE ► VAD ÄR EN PATIENT OCH ORGANISATION?

Vad är en patient och organisation?

- Patient = hjälpmedelsmottagare, brukare
- Organisation = Tjänsteställe, kundnummer
- Förskrivna hjälpmedel = sök på patient
- Övriga hjälpmedel = sök på organisation



Mottagarfunktionen

För att söka efter en patient anger du ett fullständigt personnummer i sökfältet och klicka på förstoringsglaset eller "Enter". Du kommer då direkt till mottagardetaljerna.

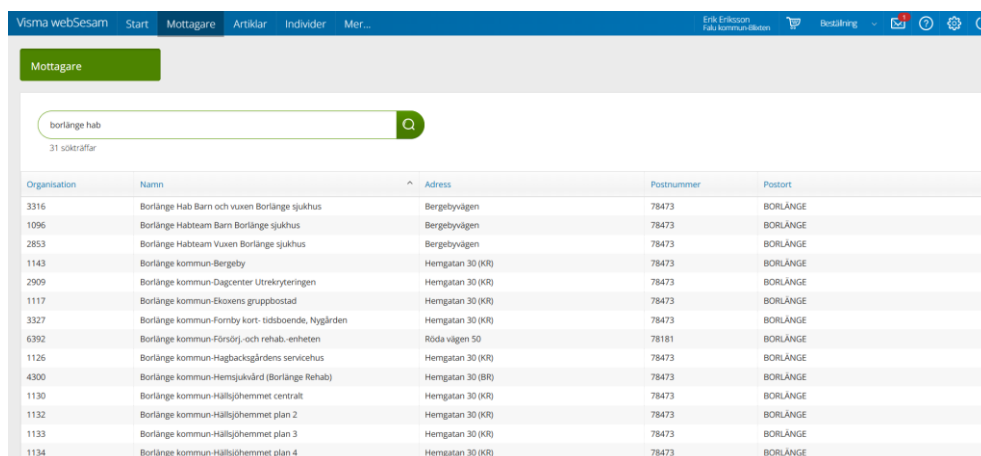
Mottagare

Vill du söka efter organisation kan det göras utifrån olika sökbegrepp. Du måste skriva in minst tre tecken för att kunna söka

Du kan söka efter namnet på din organisation samt del av namnet, kundnummer eller adress.

Du kan ange mer än ett sökbegrepp. Sökfunktionen letar i fler fält än bara kundnummer och namn. Om du till exempel skriver in:

"Borlänge" och "Hab" i sökrutan och trycker på förstöringsglaset så kommer alla träffar som innehåller "Borlänge" och eller "Hab" upp i en lista. Om vi väljer "Borlänge kommun-Bergeby" i listan så öppnas mottagardetaljerna och vi kan se att "Hab" finns med i Kommunrehab som står i adressen.



The screenshot shows the Visma webSesam interface with a search bar containing 'borlänge hab' and a magnifying glass icon. Below the search bar, it indicates '31 sökträffar'. A table displays the search results with columns for Organisation, Namn, Adress, Postnummer, and Postort. The table lists 14 results, all from Borlänge kommun, with various service names and addresses.

Organisation	Namn	Adress	Postnummer	Postort
3316	Borlänge Hab Barn och vuxen Borlänge sjukhus	Bergebyvägen	78473	BORLÄNGE
1096	Borlänge Habteam Barn Borlänge sjukhus	Bergebyvägen	78473	BORLÄNGE
2853	Borlänge Habteam Vuxen Borlänge sjukhus	Bergebyvägen	78473	BORLÄNGE
1143	Borlänge kommun-Bergeby	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
2909	Borlänge kommun-Dagcenter Utrekryteringen	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
1117	Borlänge kommun-Ekovens gruppbostad	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
3327	Borlänge kommun-Fornby kort- tidsboende, Nygården	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
6392	Borlänge kommun-Försörj- och rehab- enheten	Röda vägen 50	78181	BORLÄNGE
1126	Borlänge kommun-Hagbacksgårdens servicehus	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
4300	Borlänge kommun-Hemsjukvård (Borlänge Rehab)	Hemgatan 30 (BR)	78473	BORLÄNGE
1130	Borlänge kommun-Hälsjöhemmet centralt	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
1132	Borlänge kommun-Hälsjöhemmet plan 2	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
1133	Borlänge kommun-Hälsjöhemmet plan 3	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE
1134	Borlänge kommun-Hälsjöhemmet plan 4	Hemgatan 30 (KR)	78473	BORLÄNGE

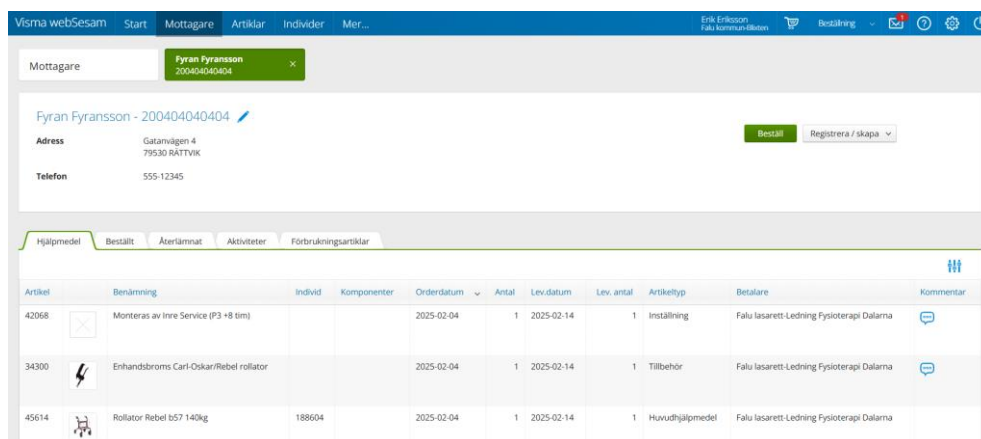
Mottagardetaljerna öppnas på en ny sida och du kan ha upp till nio mottagardetaljer öppna samtidigt. Den mottagare som är aktiv markeras i grönt, medan övriga är vita.

Du kan återgå till sökning genom att klicka på Mottagare på nytt.

Mottagare

Mottagare – detaljer

I mottagardetaljerna hittar du mottagarens kontaktuppgifter. Om någon uppgift saknas bör du komplettera dem. Välj pennan, komplettera de saknade uppgifterna och bekräfta sedan med den gröna bocken.

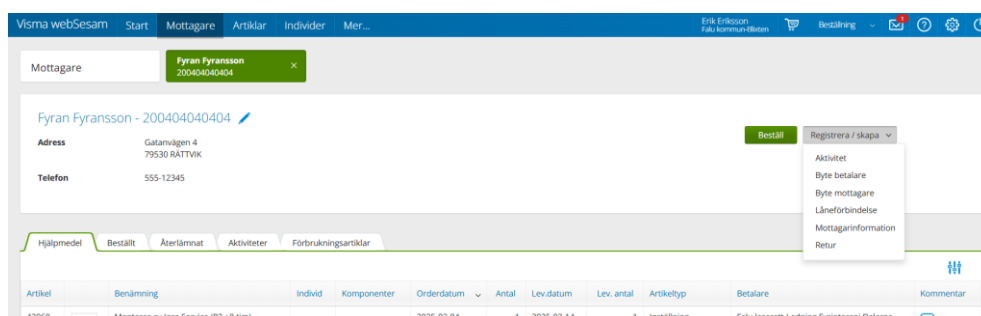


Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Lev.datum	Lev. antal	Artikeltyp	Betalare	Kommentar
42068	Monteras av Inre Service (P3 +8 tim)			2025-02-04	1	2025-02-14	1	Installering	Falu lasarett-Ledning Fysioterapi Dalarna	
34300	Enhandsbroms Carl-Oskar/Rebel rollator			2025-02-04	1	2025-02-14	1	Tillbehör	Falu lasarett-Ledning Fysioterapi Dalarna	
45614	Rollator Rebel b57 140kg	188604		2025-02-04	1	2025-02-14	1	Huvudhjälpmedel	Falu lasarett-Ledning Fysioterapi Dalarna	

Med Beställ knappen kan du beställa hjälpmedel till mottagaren.

I listrutan Registrera och Skapa kan du välja att registrera aktiviteter, starta byte av mottagare eller betalare, skriva ut låneförbindelser samt mottagarinformation

Vilka kommandon som visas i listrutan beror på vilken behörighet du som användare har.



Längre ner på sidan hittar du flikar där du ser uppgifter om: nuvarande och beställda hjälpmedel. återlämnade hjälpmedel, aktiviteter och förbrukningsartiklar.

Hjälpmedel

Den första fliken visar de hjälpmedel som är levererade till mottagaren. Klicka på en artikelrad för att öppna informationspanelen med mer information om hjälpmedlet. Därifrån kan du också klicka dig vidare till beställningsdetaljerna via en länk i sektionen **Leveransstatus**.

På artikelraden visas symboler som stöd. När en individ har komponenter visas denna symbol. Är någon av komponenterna ännu inte levererad visas denna symbol i stället. När det finns en kommentar kopplad till beställningen visas denna symbol. När du väljer kolumnfiltersymbolen till höger på fliken visas en lista där du kan välja vilka kolumner som ska visas. Dina val sparas automatiskt och gäller fram tills du ändrar det.



Beställt

Fliken "Beställt" visar de hjälpmedel som är beställda till mottagaren men som ännu inte blivit levererade. Klicka på en artikelrad för att öppna informationspanelen med mer information om beställningen. Därifrån kan du också klicka dig vidare till beställningsdetaljerna via en länk i sektionen **Leveransstatus**.

Återlämnat

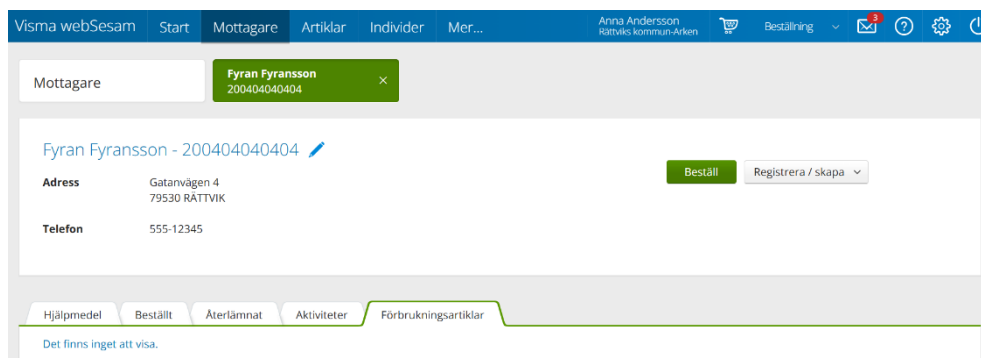
Fliken "Återlämnat" visar alla hjälpmedel som mottagaren returnerat samt leveransdatum. I kolumnen Retur datum visas det datum som DHC hanterat returen.

Aktiviteter

Fliken "Aktiviteter" visar de aktiviteter som är kopplade till mottagaren med information om aktivitetstyp, datum när den registrerades, vad aktiviteten avser och status. Klicka på en aktivitetsrad för att öppna informationspanelen med mer information om aktiviteten. Därifrån kan du också välja "Gå till aktivitetsdetaljer" för att visa aktiviteten.

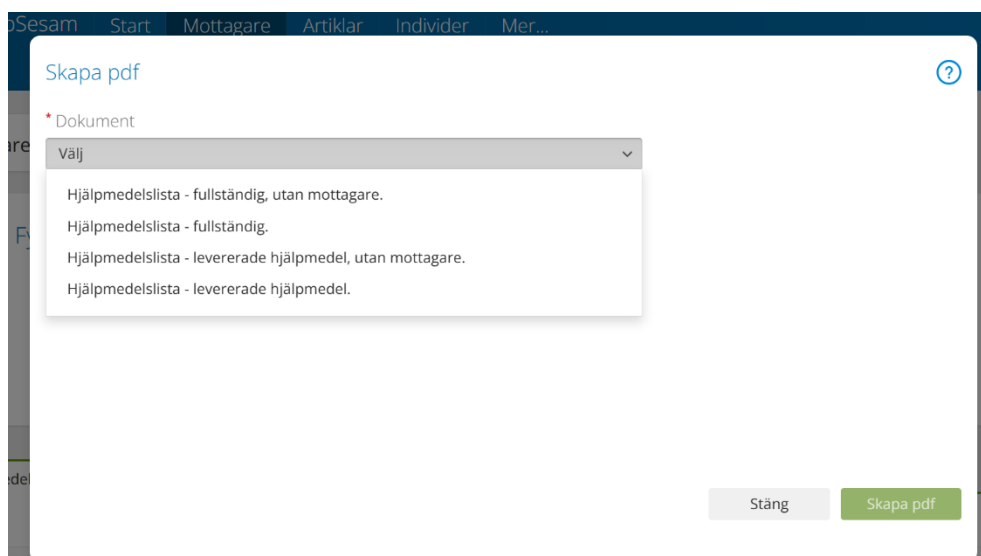
Förbrukningsartiklar

Fliken "Förbrukningsartiklar" visar levererade förbrukningsartiklar.



Utskrift av låneförbindelse eller mottagarinformation

I listrutan "Registrera och Skapa" hittar du funktionen för att skriva ut låneförbindelse eller mottagarinformation. Vi kommer visa utskrift av mottagarinformation. Samma förfarande gäller vid utskrift av låneförbindelse.



Välj "Mottagarinformation" och sedan önskat dokument i listrutan.

I textrutan kan valfri information till mottagaren skrivas.

Mottagare

Välj "Skapa pdf" för att skapa dokumentet. Dokumentet öppnas i en ny flik i din webbläsare. Välj "Stäng" för att stänga dialogrutan.

Hjälpmedelslista - fullständig.

Utskriven 2025-05-22 09:10



Mottagare
Fyran Fyransson

Gatanvägen 4
79530 RÄTTVIK
555-12345

Nuvarande hjälpmedel

Artikel	Benämning	Individ	Lev.datum	Antal
47530	Program iOS/Android HandiKalender	99876	2025-05-20	1
46125	Rullstol Cross 5 sb47,5 std	163091	2025-03-28	1
34300	Enhandsbroms Carl-Oskar/Rebel rollator		2025-02-14	1
42068	Monteras av Inre Service (P3 +8 tim)		2025-02-14	1
45614	Rollator Rebel b57 140kg	188604	2025-02-14	1

Beställda hjälpmedel

Artikel	Benämning	Orderdatum	Antal
60000	Säng Scanbed 755 90x200 inkl lyft ver 3	2025-03-10	1
60000	Säng Scanbed 755 90x200 inkl lyft ver 3	2025-03-10	1
57577	Madrass Stratum Sense 85x200x14 inkl hygienöverdrag	2025-03-10	1
53411	Madrass Solatium 105x200x11 35kg/m³ m bomullsöverdrag	2025-03-05	1
46133	Rullstol Cross 5 VB sb50 std	2025-02-20	1
57763	Rullstol Cross 6 sb37,5 std	2025-02-14	1

Öppna aktiviteter

Aktivitet	Aktivitetstyp	Aktiviteten avser	Status
25070001	Avhjälpande underhåll	Rollator Rebel b57 140kg	Tilldelad
25110001	Konsultation - Utprovning	Rollator Rebel b57 140kg	Tilldelad

Återlämning av hjälpmedel

Hjälpmedel kan lämnas på hjälpmedelscentralen, vid närmaste vårdcentral alternativt ta kontakt med din förskrivare.

Avslutning

Övriga avsnitt i utbildningen hittar du på vår hemsida:

regiondalarna.se/vws

[regiondalarna.se/VwS](https://regiondalarna.se/vws)

