

Instruktion Självbetjäningsportalen VwS kommun

Instruktion för att ge tillgång till, ändra eller avsluta behörighet till förskrivarportalen Visma webSesam.

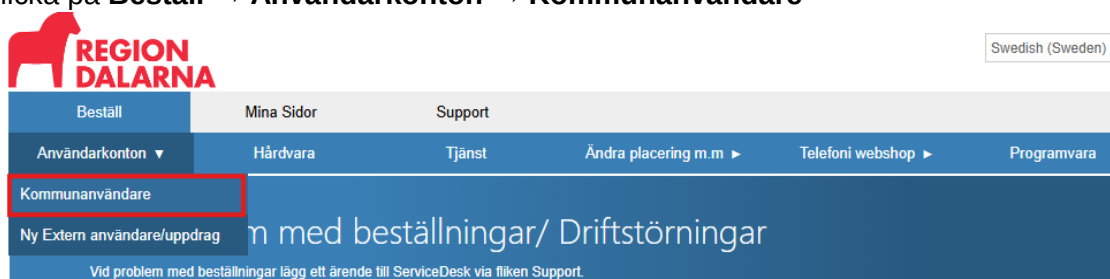
För att få tillgång till Visma webSesam som förskrivare/beställare gäller följande:

- Användaren ska vara utsedd som förskrivare eller beställare av sin vårdgivare.
- Det ska vara tydligt vilka hjälpmedel användaren får förskriva eller beställa utifrån sin kompetens och verksamhetens behov.
- Vi rekommenderar förskrivare att genomföra Introduktionsutbildning för förskrivare på regiondalarna.se/dhc.

Så här beställer du en användare i Visma webSesam:

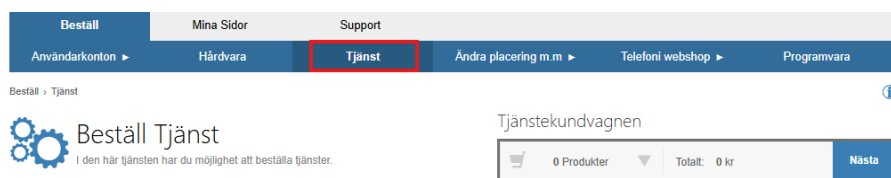
En användare i Visma webSesam beställs av chef (eller annan behörig person) i regionens självbetjäningsportal. I varje kommun finns ett antal administratörer av Självbetjäningsportalen som du kan vända dig till om du saknar åtkomst.

1. Logga in på <https://extern.ltdalarna.se/>
2. Välj **Självbetjäningsportalen** i menyn Applikationer.
3. Börja med att skapa ett användarkonto hos Region Dalarna.
Klicka på **Beställ** → **Användarkonton** → **Kommunanvändare**



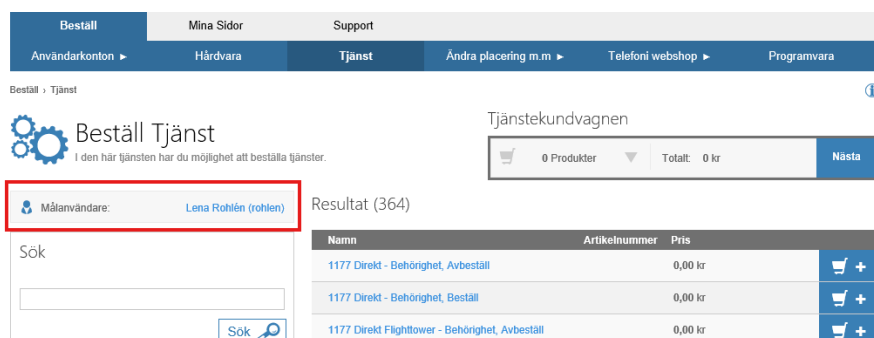
4. Fyll i uppgifterna i formuläret och skicka in.

5. Stanna kvar i Självbetjäningsportalen och gå till **Beställ** → **Tjänst** för att beställa en Visma webSesam användare.

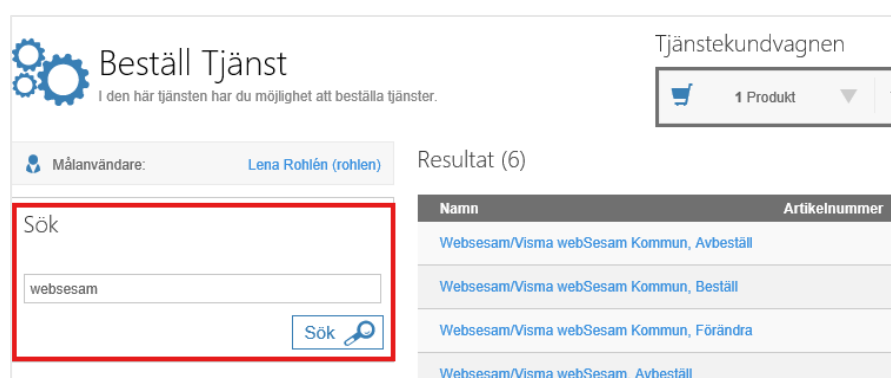


6. Ändra målanvändare:

- Klicka på ditt namn.
 - Sök fram personen du beställer åt (förskrivare/beställare).
- Tips! Enklast är att söka på personens HSA-id.



7. Sök fram beställningsformuläret genom att skriva websesam i sökfältet.



8. Välj formuläret WebSesam/Visma webSesam kommun, Beställ

9. Klicka på kundvagnsikonen med plustecken för att lägga formuläret i kundvagnen. Klicka sedan på "Nästa" för att öppna formuläret.

ier.

Tjänstekundvagnen

 1 Produkt ▼ Totalt: 0 kr **Nästa**

Resultat (6)

Namn	Artikelnummer	Pris	
Webbesam/Visma webSesam Kommun, Avbeställ		0,00 kr	 +
Webbesam/Visma webSesam Kommun, Beställ		0,00 kr	 +

10. Fyll i uppgifterna och skicka in.
11. När vi har registrerat din beställning får du och användaren ett bekräftelsemejl med de användaruppgifter som beställts och en bekräftelse på att ärendet är klart. Spara gärna dessa uppgifter som en framtida referens ifall användarens uppgifter behöver ändras.

Ändra eller avbeställa en användare i Visma webSesam

- **Förändra en befintlig användare**, exempelvis lägga till eller ta bort kundnummer. Välj formuläret WebSesam/Visma webSesam, Förändra.

Observera att formuläret inte är kopplat till användarinställningarna i Visma webSesam. Det innebär att formuläret inte kan visa vilka behörigheter som redan finns registrerade på respektive användare.

- **Avbeställ användare**, om personen inte längre ska ha tillgång till Visma webSesam. Välj formuläret WebSesam/Visma webSesam, Avbeställ.

Har du frågor eller behöver hjälp kontakta Dalarnas Hjälpmedelscenters IT-stöd via e-post: it.hjalpmedelscenter@regiondalarna.se

Utbildning och mer information om förskrivarportalen Visma webSesam hittar du på regiondalarna.se/vws

Aktuella förskrivarutbildningar finns på regiondalarna.se/dhc