

Godkänt
2026-03-24

Giltigt t.o.m
2029-03-24

Versionsnummer
3.0

Diarienummer

Instruktion Självbetjäningsportalen VwS Regionen

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

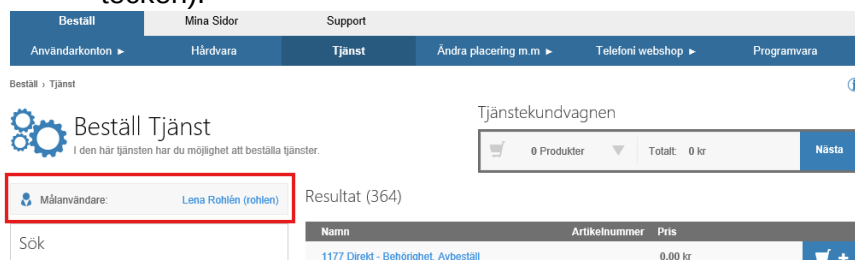
För att få tillgång till Visma webSesam som förskrivare/beställare gäller följande:

- 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.

1. Gå till **Självbetjäningsportalen** som du hittar via Inblick.
2. Klicka på Beställ → Tjänst
3. Ändra målanvändare:
 - Klicka på ditt namn.
 - Sök fram personen du beställer åt (förskrivare/beställare).
Tips: enklast är att söka på personens användarnamn (sex tecken).



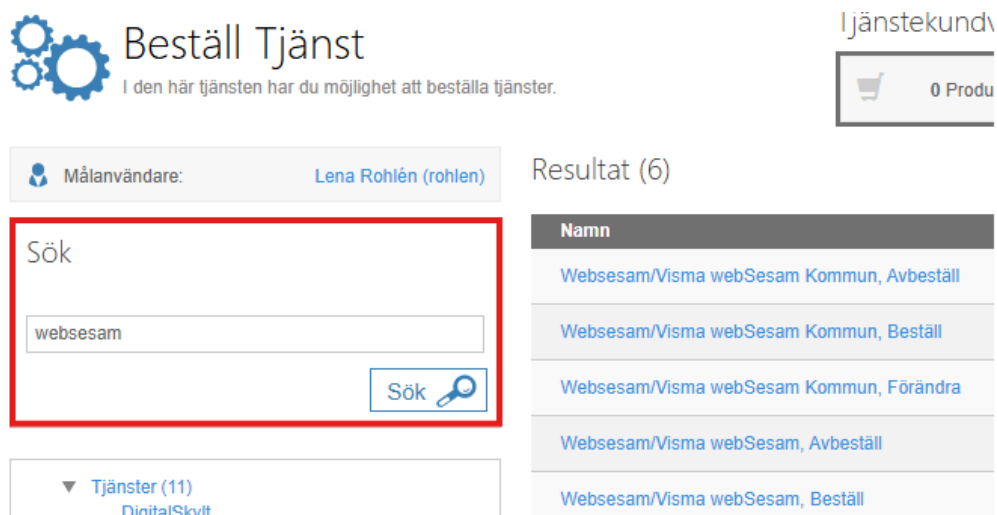
Upprättat av Rohlén Lena /Hjälpmedel Dalarna /Borlänge

Godkänt av Nordin Mats /Hjälpmedel Dalarna /Borlänge

För verksamhet Hjälpmedel Dalarna

Dokumentsamling

4. **Sök fram beställningsformuläret** genom att skriva webstesam i sökfältet.



The screenshot shows the 'Beställ Tjänst' (Order Service) interface. At the top, there's a header with the Region Dalarna logo and a user profile 'Ljånstekund'. Below the header, a search bar is highlighted with a red box. The search bar contains the text 'webstesam' and a 'Sök' (Search) button. To the right of the search bar, there's a list of results under the heading 'Resultat (6)'. The results are as follows:

Namn
Webstesam/Visma webSesam Kommun, Avbeställ
Webstesam/Visma webSesam Kommun, Beställ
Webstesam/Visma webSesam Kommun, Förändra
Webstesam/Visma webSesam, Avbeställ
Webstesam/Visma webSesam, Beställ

5. Välj formuläret WebSesam/Visma webSesam, Beställ
6. Klicka på kundvagnsikonen med plustecken för att lägga formuläret i kundvagnen. Klicka sedan på "Nästa" för att öppna formuläret. Fyll i uppgifterna och skicka in.



The screenshot shows the 'Tjänstekundvagnen' (Service Cart) interface. A red box highlights the cart area, which includes a shopping cart icon, the text '1 Produkt', a dropdown arrow, the text 'Totalt: 0 kr', and a blue 'Nästa' (Next) button.

Resultat (6)

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

7. 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 forskrivarportalen Visma webSesam hittar du på regiondalarna.se/vws

Aktuella forskrivarutbildningar finns på regiondalarna.se/dhc
