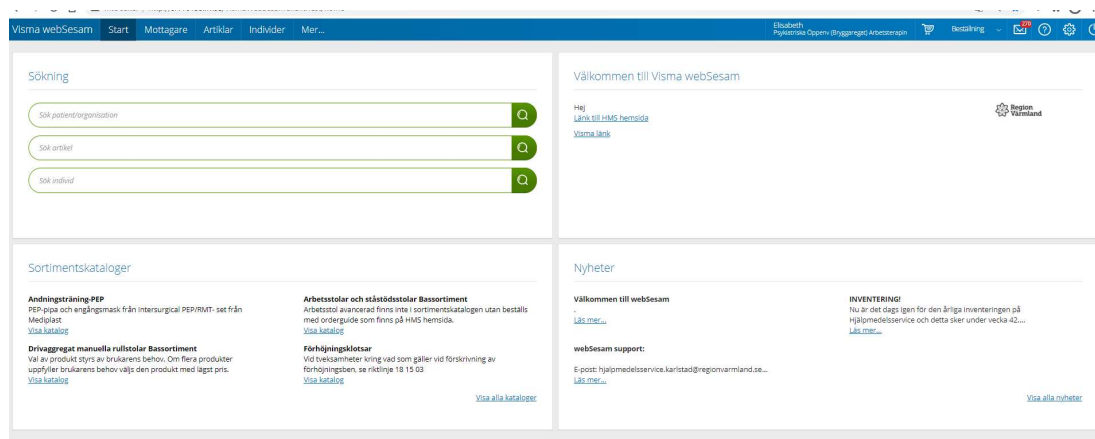


Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Hjälpmedelsservice	Version 2	Antal sidor 3
Dokumentägare Hjälpmedelstrateg	Fastställare Hjälpmedelsservice	Giltig fr.o.m. 2022-08-26	Giltig t.o.m.

## Visma webSesam-instruktion – uttag ur eget lager med patientavgift

Rekommenderade webbläsare för att Visma webSesam ska fungera optimalt är Edge och Chrome

**Startsidan** är indelad i fyra boxar och en menyrad



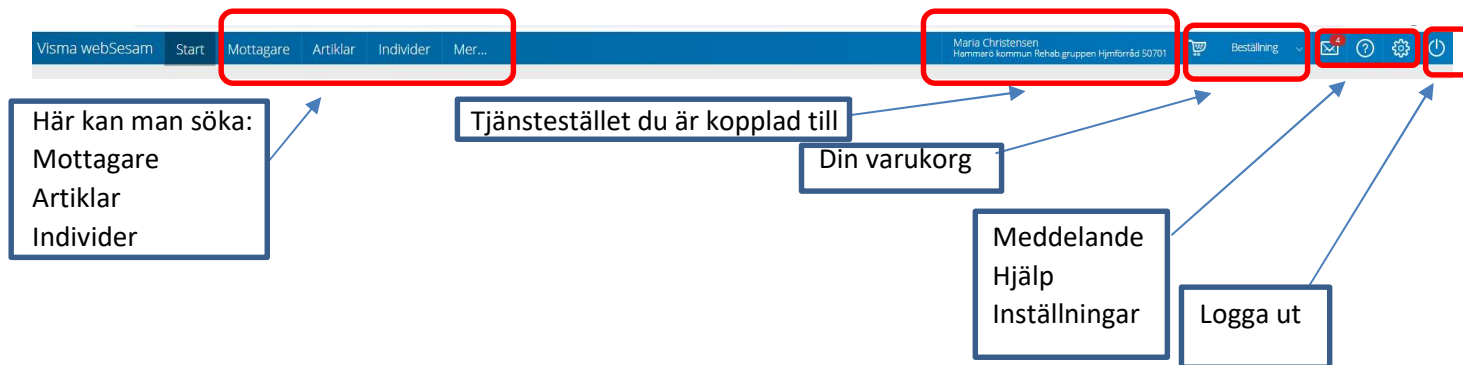
Sökning – sökning av mottagare, artikel, individnummer

Sortimentskatalog

Välkomstmeddelande

Nyheter

Menyraden

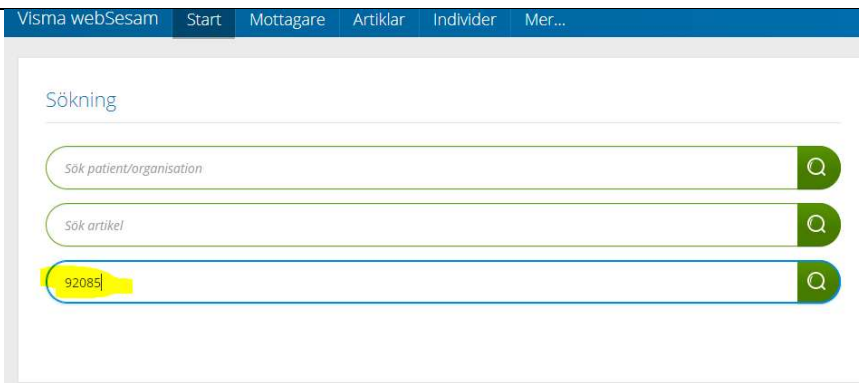


## Registrering av hjälpmedel som tas ur eget förråd/lager

## Individmärkt hjälpmedel

På startsidan finns det ett fält som heter "Sök individ".

Fyll i individnumret som finns på hjälpmedlet och klicka på "Sök".

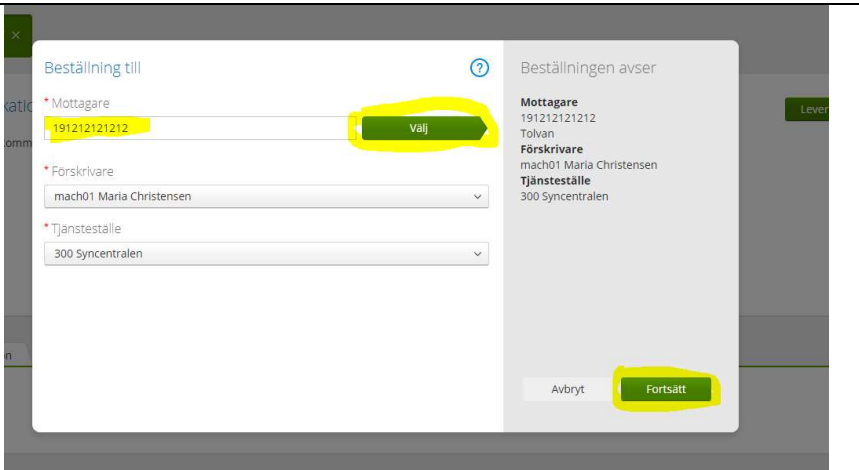


Kontrollera i nästa bild att det är rätt individ, Om det kommer flera individer i en lista, välj den som är rätt och klicka in på den. Klicka på "Leverera individ".



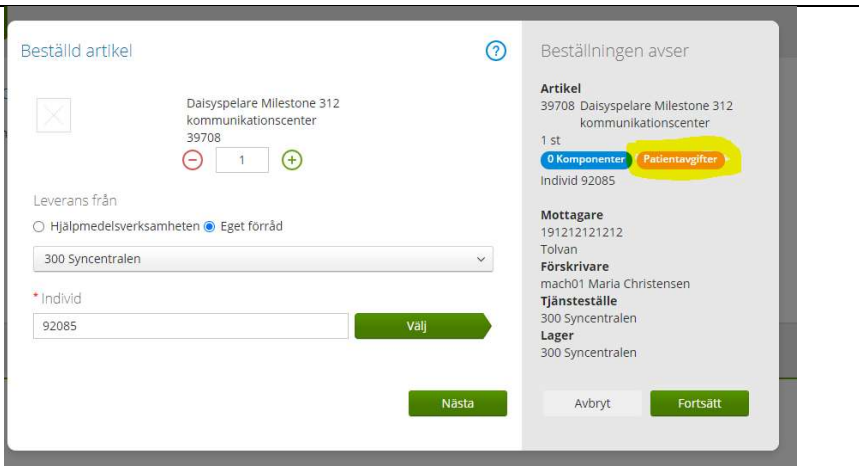
Fyll i patientens fullständiga personnummer och klicka på "Välj". Kontrollera att tjänsteställe stämmer.

Klicka på "Fortsätt".



I nästa bild syns det att hjälpmedlet har en patientavgift.

Klicka på "Fortsätt".



I denna bild finns möjligheten att ändra de föreslagna patientavgifterna.

Detta kan vara aktuellt om ett hjälpmedel byts ut pga av att det gamla har gått sönder, då ska ingen engångsavgift tas ut igen eftersom det redan betalades när patienten fick det första hjälpmedlet.

Klicka på "Fortsätt".

Beställningen syns nu som grönmarkerad "Pågående beställning".

Siffran visar hur många artiklar som ligger i beställningen.

För att lägga till fler artiklar – upprepa de tidigare stegen.

Klicka på "Pågående beställning".

Kontrollera att det är rätt artiklar och antal, klicka på "Slutför beställning".

Klicka på "Nästa" i denna bild.

Klicka slutligen "Skicka beställning" så visas en bekräftelse i nästa bild.