

Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Habilitering, syn och hjälpmedel	Version 1	Antal sidor 2
Dokumentägare Terese Alexandersson Hjälpmedelsstrateg	Fastställare Marianne Fleron Verksamhetschef	Giltig fr.o.m. 2023-08-18	Giltig t.o.m. 2025-08-17

Sesam 2 - Retur från okänd

Gäller för: Habilitering, syn och hjälpmedel Hjälpmedelsservice

Bakgrund och syfte

Sesam 2 är ett verksamhetssystem för hantering av hjälpmedel. Den här instruktionen används när ett hjälpmedel ska hanteras i Sesam men saknas på lagret i Sesam. Artikeln finns fysiskt men inte i Sesam. Det kan exempelvis vara hjälpmedel som kommer tillbaka från en patient och man upptäcker att artikeln inte finns registrerad i Sesam.

Om hjälpmedlet redan finns i Sesam och ska returneras använder du inte denna instruktion utan funktionen retur.

Instruktion

- Välj menyval Lager – Inleverans – Retur från okänd.
- Artikel** – Starta med att söka fram Sesamnummer och pris på artikeln. Skriv in artikelnummer på den returnerade artikeln. När du verifierar artikelnumret visas de fält som är möjliga eller obligatoriska att fylla i för artikeln.

Lägg till hjälpmedel

Artikel	<input type="text" value="40040"/>	✓	🔍
Antal	<input type="text" value="1"/>		

- Antal** – Ange antal av den returnerade artikeln.
- Individ** – Är artikeln individmärkt så är det obligatoriskt att fylla i ett individnummer.

Individ	<input type="text" value="40040-44"/>
Serienummer	<input type="text" value="876543"/>

- Serienummer** – Finns ett serienummer på artikeln anger du det.
- Uppskattad ålder** – För individartiklar anger du uppskattad ålder i år

Uppskattad ålder i år	<input type="text" value="2"/>
Inköpspris	<input type="text" value="0,00"/>

- Restvärde** – För inventarier beräknas restvärdet automatiskt. Detta fält är annars inte obligatoriskt.
- Beskrivning** – Textfält för eventuell ytterligare information om artikeln. Kan exempelvis vara en information om att båda armstöden är utbytta 2023.
- UDI QR- /streckkod** - För individartiklar kan UDI-information vara obligatoriskt eller tillåtet. När du verifierat artikelnumret ser du i UDI-rutan om UDI-informationen är obligatorisk eller tillåten.
- Klicka på Lägg till. Upprepa sedan ovan steg om du har ytterligare artiklar att returnera från okänd.

11. **Returnerad av** – Ange vem som registrerat returen, inloggad användares användarnamn föreslås.
12. **Till lager** – Ange till vilket lager returen görs.
13. Klicka därefter på . Skulle någon av artiklarna inte vara kopplade till aktuellt lager får man ett felmeddelande och en felsymbol visas på den aktuella artikelraden.
14. Klart!

Dokumentet är utarbetat av: Terese Alexandersson