

Dokumenttyp Rutin	Ansvarig verksamhet Habilitering, syn och hjälpmedel	Version 1	Antal sidor 2
Dokumentägare Terese Alexandersson Strateg	Fastställare Marianne Fleron Verksamhetschef	Giltig fr.o.m. 2023-08-21	Giltig t.o.m. 2025-08-20

# Reservrutin Sesam 2, webSesam, Visma webSesam

**Gäller för:** Habilitering, syn och hjälpmedel Hjälpmedelsservice

## Inledning

Regionens verksamhet är i hög grad beroende av olika IT- och teknikstöd. Även om ambitionen är att allt ska fungera alla dagar i veckan, året runt, så inträffar situationer som vi inte råder över. Med en plan för hur uppkomna problem ska hanteras minskar de negativa effekterna av dem. Av Region Värmlands regionala beredskapsplan framgår att regionens verksamheter har att ta fram reservrutiner för att minska de verksamhetsstörande effekterna vid oplanerade driftavbrott. Rutinen omfattar verksamhetssystem Sesam 2 samt beställningsportalerna webSesam och Visma webSesam.

## Syfte

Reservrutinen syftar till att begränsa den verksamhetsmässiga skadan då ordinarie IT- och teknikstöd inte är tillgängligt. Rutinen ska bidra till att Region Värmland är förberett inför driftavbrott och har tillgång till alternativa verktyg och lösningar.

## Sesam 2

Sesam 2 är ett verksamhetssystem för hantering av hjälpmedel. Här görs hela processen från beställning och inköp till fakturering och returer men också hantering av arbetsordrar, lagerhantering och uttag av statistik.

## webSesam

En webbaserad beställningsportal för hjälpmedel som används främst av förskrivare. WebSesam har samma databas som Sesam 2 så allt som görs i webSesam är direkt synligt i Sesam 2.

## Visma webSesam

En beställningsportal för hjälpmedel som används främst av förskrivare. Har samma databas som Sesam 2 så allt som görs i webSesam är direkt synligt i Sesam 2. Visma webSesam är nytt och kommer med tiden att ersätta webSesam helt.

## Åtgärder

### Sesam 2

Vid behov av akuta åtgärder som vanligen innefattar beställningar så rings dessa in till inköpare alternativt mailas till [hjalpmedelsservice.karlstad@regionvarmland.se](mailto:hjalpmedelsservice.karlstad@regionvarmland.se) Kontaktuppgifter till all personal på Hjälpmedelsservice finns på Hjälpmedelsservice hemsida.

### webSesam och Visma webSesam

Vid behov av akuta åtgärder som vanligen innefattar beställningar så rings dessa in till Hjälpmedelsservice alternativt mailas till [hjalpmedelsservice.karlstad@regionvarmland.se](mailto:hjalpmedelsservice.karlstad@regionvarmland.se). En beställning kan endast mailas om beställningen saknar personuppgifter, ex vid lagerflytt eller beställning av utrustning till ett boende. Vid ett driftsstopp prioriteras alltid lagerflytt/lagerpåfyllnad så görs förskrivningen i efterhand från eget lager av förskrivaren. Övriga arbetsuppgifter hanteras

manuellt till dess att systemet fungerar igen. Övriga arbetsuppgifter kan exempelvis vara att skapa arbetsorder som då får skrivas ner på papper och ges till ansvarig tekniker.

### **Återgångsrutin**

Om det sker beställningar av hjälpmedel under störningen/bortfallet som behöver registreras så sker detta så snart som möjligt efter driftsstoppet. Det är av största vikt att allt registreras i efterhand för att inget ska missas och därmed sakna spårbarhet. Beställningarna läggs in i efterhand av personal på Hjälpmedelsservice. Arbetsordrar läggs in i Visma webSesam i efterhand av ansvarig förskrivare. På Hjälpmedelsservice görs efterregistreringen av arbetsordrar av driftsledare eller efter överenskommelse av ansvarig tekniker.

**Dokumentet är utarbetat av:** Terese Alexandersson