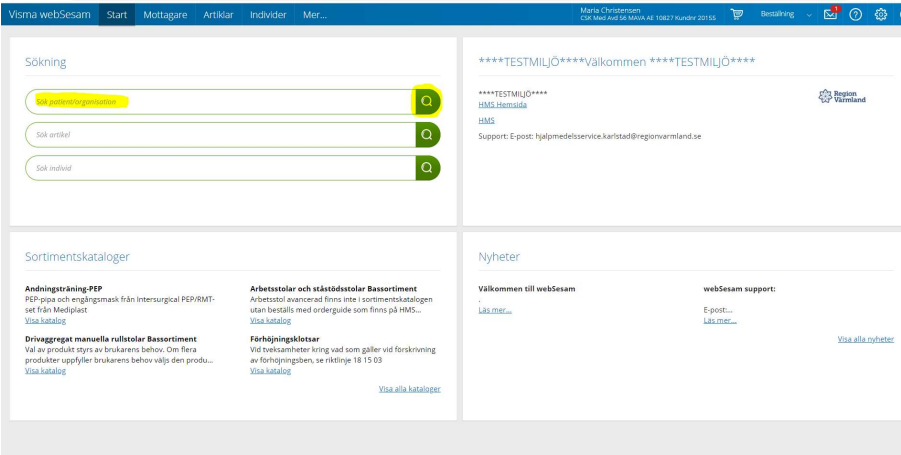
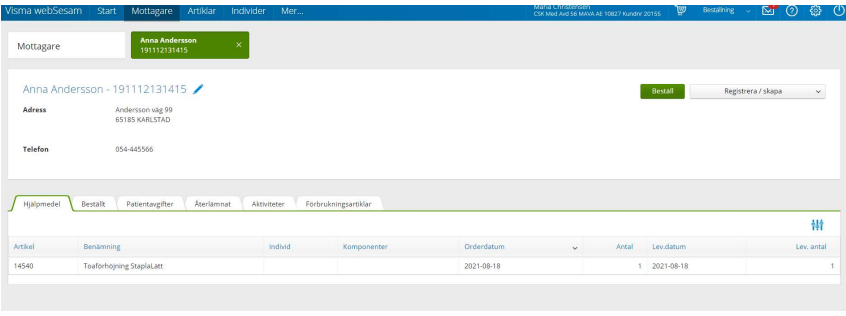
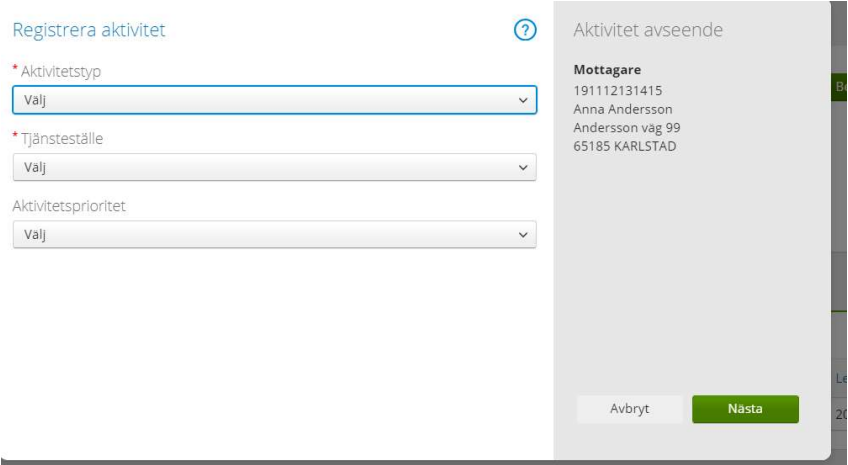
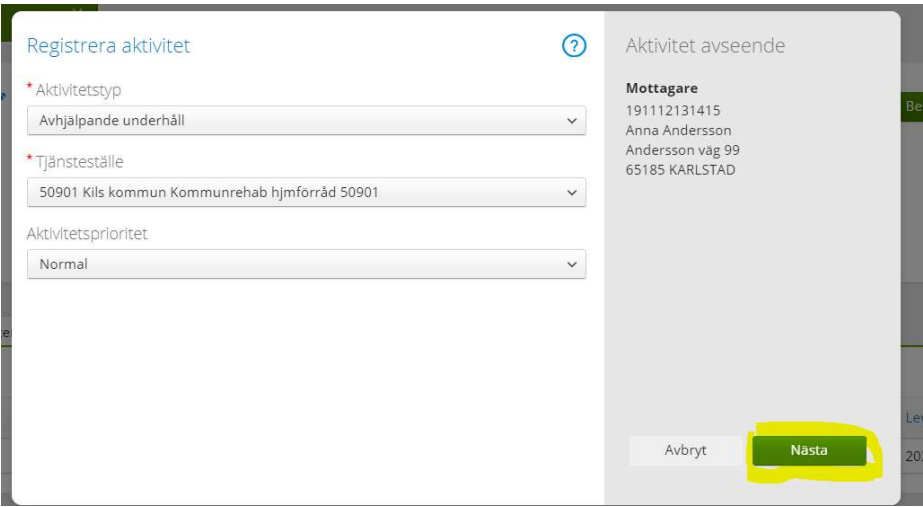
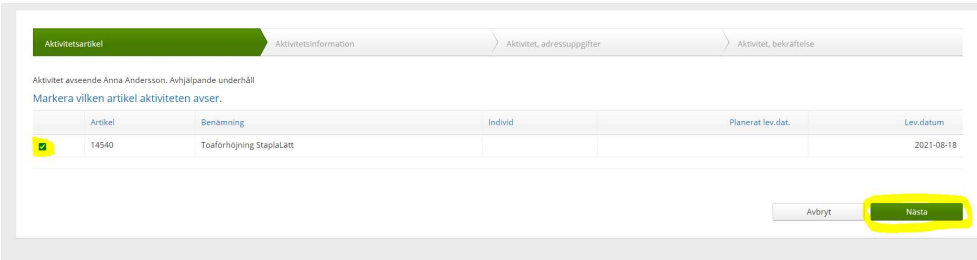
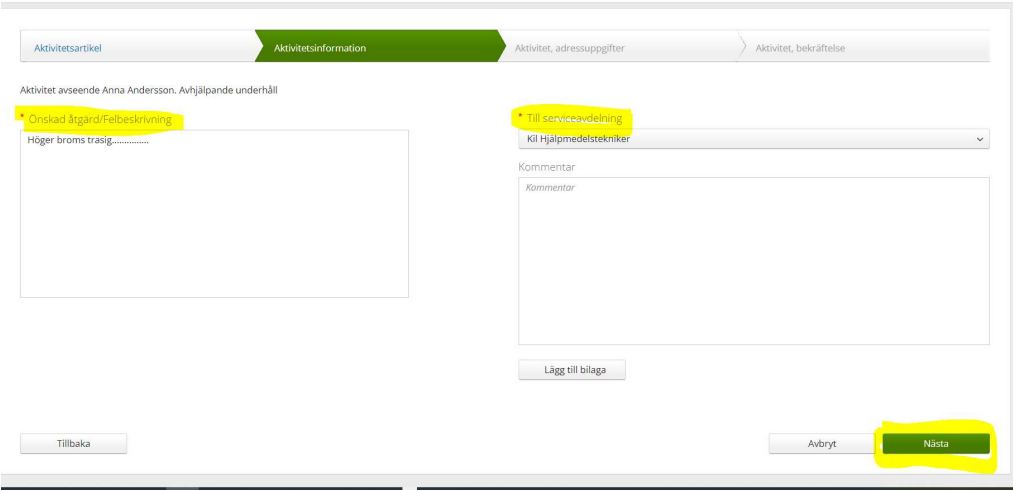
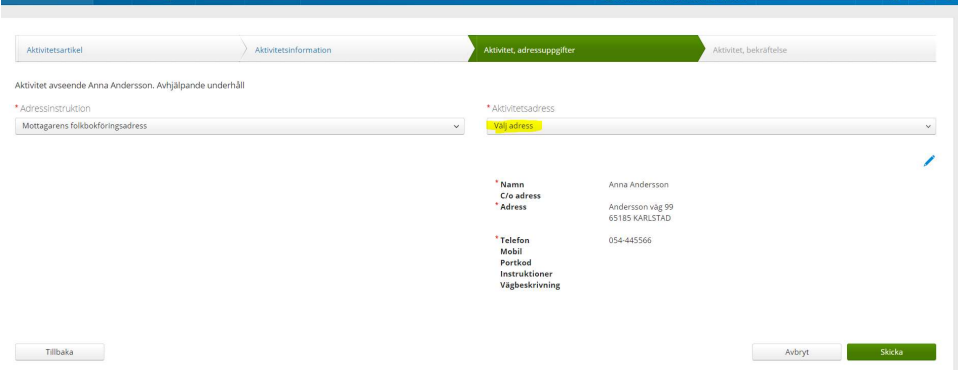




Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Hjälpmedelsservice	Version 2	Antal sidor 4
Dokumentägare Hjälpmedelsstrateg	Fastställare Hjälpmedelsservice	Giltig fr.o.m. 2022-06-17	Giltig t.o.m.

## Visma webSesam-instruktion - Skapa Aktivitet/arbetsorder

<p>Börja på startsidan.</p> <p>Fyll i fullständigt personnummer och klicka på "Sök".</p>																	
<p>Du kommer nu till mottagarens hjälpmedels-sida.</p> <p>Klicka på "Registrera / Skapa".</p> <p>Välj sedan "Aktivitet" (arbetsorder)</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Artikel</th> <th>Benämning</th> <th>Individ</th> <th>Komponenter</th> <th>Orderdatum</th> <th>Antal</th> <th>Levdatum</th> <th>Lev. antal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14540</td> <td>Tealbehöring Steplätt</td> <td></td> <td></td> <td>2021-08-18</td> <td>1</td> <td>2021-08-18</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Levdatum	Lev. antal	14540	Tealbehöring Steplätt			2021-08-18	1	2021-08-18	1
Artikel	Benämning	Individ	Komponenter	Orderdatum	Antal	Levdatum	Lev. antal										
14540	Tealbehöring Steplätt			2021-08-18	1	2021-08-18	1										

<p>I denna bild väljs aktivitetstyp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avhjälpande underhåll (reparation)</li> <li>- Anpassning</li> <li>- in-ut-leverans</li> <li>- Förebyggande underhåll</li> <li>- Rekonditionering</li> <li>- Besiktning-kommuner (websesam)</li> </ul> <p>Välj det som passar bäst.</p>	
<p>När "Aktivitetstyp" har valts så hämtas "Tjänsteställe" automatiskt.</p> <p>Om användaren är kopplad till flera tjänsteställen går det att ändra i rullisten.</p> <p>Aktivitetsprioritet sätts automatiskt till Normal. Ändra vid behov. Klicka sedan på "Nästa".</p>	
<p>Sidan med patientens hjälpmedelslista visas.</p> <p>Markera det hjälpmedel som aktiviteten gäller.</p> <p>Klicka på "Nästa".</p> <p>(Det går att skapa en arbetsorder utan att ange ett hjälpmedel, då går man direkt till "Nästa". OBS! Gäller endast anpassning,</p>	

<p>avhjälpande underhåll, besiktning,</p>	
<p>Fyll i "Önskad åtgärd/felbeskrivning".</p> <p>Var så tydlig som möjligt i informationstexten.</p> <p>Exempel på bra information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vad ska åtgärdas?</li> <li>- Var finns hjälpmedlet?</li> <li>- Namn på kontaktperson?</li> <li>- Ska man ringa före besöket? I så fall vilket tel-nummer</li> <li>- Behov av tolk?</li> <li>- Finns någon form av smitta – Skriv i så fall "Observandum"</li> <li>- Mm.</li> </ul> <p>Välj vilken serviceavdelning arbetsordern ska gå till.</p> <p>Lägg ev till kommentarer och bilagor.</p> <p>Klicka sedan på "Nästa".</p>	
<p>Välj "Aktivitetsadress"</p> <p>Vanligtvis är det patienten huvudadress.</p> <p>Om mottagarens telefonnummer saknas måste detta fyllas i, innan det går att skicka. För att fylla i telefonnummer: klicka på pennan, fyll i telefonnummer och spara det genom att klicka på den gröna boken</p> <p>Avsluta genom att klicka på "Skicka".</p>	

	<p>Aktivitetsadress</p> <p>Välj adress <span style="float: right;">▼</span></p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">   </div> <p>*Namn <input type="text" value="Anna Andersson"/></p> <p>C/o adress <input type="text"/></p> <p>*Adress <input type="text" value="Andersson väg 99"/></p> <p>*Postnummer <input type="text" value="65185"/></p> <p>*Telefon <input type="text" value="054-445566"/></p> <p>*Mobil <input type="text"/></p> <p>Portkod <input type="text"/></p> <p>Instruktioner <input type="text"/></p> <p>Vägbeskrivning <input type="text"/></p>
<p>Det visas då en bekräftelse på att ordern är skickad tillsammans med aktivitetens ordernummer.</p>	<hr style="width: 30%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center; color: #0070C0;">Vi har tagit emot din aktivitet.</p> <p style="text-align: center;">Aktivitet 21330001</p>