Beställningsstöd för beställning av kompressionsplagg

Förskrivningskriterier
Information om kriterierna för vem som får förskriva samt produktområdets mål och anvisningar hittar du i VGR Handbok på Vårdgivarwebben.

För att underlätta mätning
Sök fram beställningsblankett/mätprotokoll för kompressionsprodukten på företagets webbplats. Översikt på kontaktuppgifter till upphandlade leverantörer finns i Produktkatalogen för kompression. Vid behov kan du kontakta leverantören för specifik produktinformation, instruktion om måttagning och varuprover.

Beställningsvägar och rutiner
Beställning av kompressionsprodukter sker i första hand i webSesam.
Under Instruktioner och guider hittar du Användarmanualen för webSesam.
Saknar du behörighet till webSesam hittar du information och blankett för ansökan här:
Nyregistrering, ändring och avslut av behörighet.

Beställning i webSesam

I webSesam ligger ett standardsortiment upplagt på unika sesam nummer, för sortimentsöversikt se vidare Produktkatalog för kompressionsområdet.
I webSesam finns det olika sätt att söka fram en artikel, antingen via Varukatalogen eller Sök artikel om du redan känner till specifikt artikel nr.

- För Varukatalog välj
  040606 Stödstrumpor och kompressionsstrumpor för armar och ben eller
  040609 Luftfyllda klädesplagg och kompressionsutrustningar för hantering av cirkulation.

- Vid Sök artikel slå in specifikt artikel nr.

Leveransadress

OBS! När du kommit till steget för verkställande av order kontrollera då leveransadressen.
Om det inte stämmer, finns möjlighet att välja annan adress under rubriken ”Välj adress”, skriv in rätt adress.

Leverantörens e-shop

Om något av måtten inte stämmer överens med måttabell eller om patienten har önskemål om annat utförande som inte ligger upplagt med specifikt artikel nr i webSesam, behöver man göra beställning direkt på leverantörens e-shop.
Detta görs då med leverantörens samlingsartikel nr i webSesam.
Som förskrivare ansluter du dig själv till respektive leverantörs e-shop för att få inloggningsuppgifter och information om respektive e-shop.

Kontaktuppgifter till avtalade leverantörer för e-shopsbeställningar

- Essity- JOBST Online Kundtjänst 031-727 98 00, jobst.se@essity.com
- Juzo- Kundtjänst +46 11 44 222 50, order@juzo.se
- Medi- Kundtjänst 08-96 97 98, order@medi.se
- Rama- Kundtjänst 08-731 55 50, office@ramamedical.se

Länk till respektive beställningsportal och samlingsnummer för registrering av order i webSesam

Leverantör	Beställningsportal	Samlingsnummer webSesam
Essity Health Care (JOBST)	order.jobst.com	68913
Juzo Scandinavia AB	portal.juzo.com	68918
Medi Sweden AB	eshop.medi.se	68910
Rama Medical	order.ramamedical.se	68916

Tillvägagångssätt vid beställning i e-shop

- Första steget är att gå in i **webSesam** för att erhålla ett webSesam kundordernummer som du sen ska uppge som referens på leverantörens e-shop.

- Välj det **samlings artikelnumret** som avser den leverantör du vill beställa från och följ tidigare anvisningar för beställning i webSesam.

- När du **verkställt** beställningen i webSesam får du ett **kundordernummer** som du använder som referens på leverantörens sida för att koppla samman beställningarna.

- På **leverantörens e-shop** gör du din beställning och skriver in kundordernumret där leverantören anger.

Varje leverantörs e-shop skiljer sig åt i både utseende och uppbyggnad. Därför har lathundar tagits fram för att underlätta förståelsen av hur beställningsflödena är uppbyggda.
Se vidare respektive lathund.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Reorder

För att göra en reorder behöver du information om tidigare kundorder. För att leta fram kundordernummer och sparad dokumentation om ordern finner du detta enklast genom att söka fram patienten Hjälpmedelslista i webSesam.
Se vidare lathund för att söka fram kundordernummer i webSesam.

Observandum! (Juli 2026)
Vid genomgång av Essitys historiska orderunderlag, som sparats som PDF-filer i webSesam, har det uppmärksammats att eventuella kommentarer som skrivits i kommentarsfältet i leverantörens e-shop inte återges på orderspecifikationen.
Leverantören arbetar för närvarande med att säkerställa att samtliga uppgifter kopplade till en order framöver inkluderas på orderspecifikationen, även information som registrerats i kommentarsfältet. Syftet är att den sparade orderspecifikationen ska utgöra en fullständig och exakt kopia av den ursprungliga beställningen.

Vid reorder av historiska ordrar före maj 2026 är det därför mycket viktigt att noggrant granska orderunderlag och måttblankett samt, vid behov, kontrollera interna journalanteckningar. Detta för att uppmärksamma om det tidigare har funnits information i kommentarsfältet som inte framgår av den sparade orderspecifikationen.

Förskrivning Utanför sortiment/ ej upphandlat

I de fall förskrivaren bedömer att patients behov inte täcks inom upphandlat sortiment kan en produkt förskrivas utanför det upphandlade sortimentet, men det är då viktigt att detta stäms av och godkänns av kostnadsansvarig.
Vid beställning utanför sortiment ska en arbetsorder läggas i webSesam,

- välj typ av åtgärd- Konsultation,
- välj typ av Tjänsteprodukt- Kompression.

Se vidare information på HMC webb Utanför sortiment

Innan du lägger arbetsordern åligger det dig som förskrivare att efterhöra med leverantör specifikt artikelnummer för produkten, både avseende om det är en standard eller måttsydd produkt. Om produkten är måttsydd ska du också efterfråga en måttblankett för ifyllnad av specifika mått. Måttblanketten ska sen bifogas eller inskannas i arbetsordern.
Där kontaktuppgifter eller referensnummer efterfrågas på måttblanketten lämnar du dessa fält blanka då Hjälpmedelskonsulenten i ett senare skede skriver in arbetsordernumret (AO) för konsultationen. (AO numret blir då patientidentifikationen på måttblanketten.)

Boka förväntningssamtal i Hjälpmedelskonsulenternas tidsbokning Zoezi. Välj valfri ort och sedan "Medicinska behandlingshjälpmedel". I bokningen anger du arbetsordernumret som du fått i webSesam.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Reorder av måttsydd produkt
För eventuell reorder av en måttsydd produkt lägger du en ny arbetsorder.
(För granskning av tidigare måttblankett hittar du den enklast om du går in på föregående arbetsorder, där den ligger inskannad.)

Exakt reorder
Om reordern är den exakt samma med mått och parametrar, kan samma måttblankett återanvändas.
I arbetsordern beskriver du att du ämnar göra
en exakt reorder på föregående arbetsordernummer (xxxxxx) och måttblankett.
OBS! Om reordern avser en order som gjordes före avtalsstart 2026-05-01 och mot förmodan innehåller patientuppgifter måste du dock göra en ny måttblankett som **inte innehåller patientuppgifter.**

Reorder med korrigering
Om reordern behöver justeras för något av måtten krävs att du efterfrågar
en helt ny blankett och fyller i måtten på nytt dvs du gör det från början genom att bifoga den nya korrigerade blanketten. I arbetsordern beskriver du att du ämnar göra
en reorder med korrigering av måttangivelser.

Kontaktuppgifter Hjälpmedelscentralen, Hjälpmedelskonsulent

- Cecilia Nurgberg 010-441 3255, cecilia.nurgberg@vgregion.se
- Matilda Forslund 010-441 3275, matilda.s.forslund@vgregion.se
- Ulrica Lind 010-441 3268, ulrica.lind@vgregion.se