

Sesam – inloggning och hemskärm

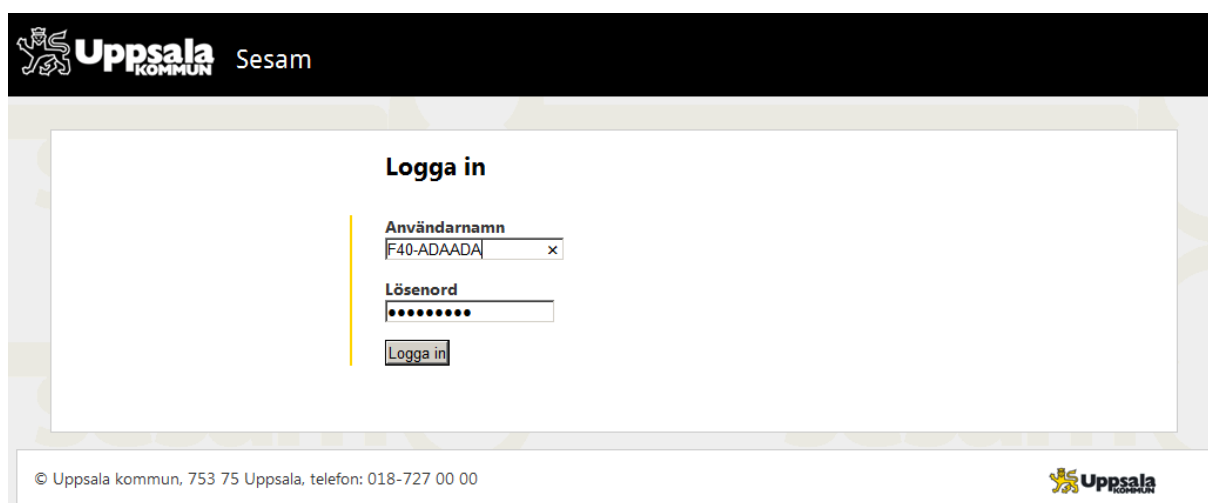
Sesam är skapat för privata vårdgivare/utförare där du som chef/planerare kan skapa nya, ändra eller avbeställa behörigheter till Siebel.

Första gången du loggar in kommer du till den här sidan. Du ska **inte** ange den som favorit då det bara är en kontrollsida du aldrig mer kommer till. Här anger du samma inloggningsuppgifter som till Siebel.



The screenshot shows a login page for Uppsala kommun. At the top, there is a blue header with the text "Uppsala kommun". Below this, the title "Inloggning till Sesam.uppsala.se" is displayed. The form contains two input fields: "Användarnamn" with the value "F40-ADAADA" and "Lösenord" with masked characters "*****". A "Logga in" button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a "sesam" logo, and at the bottom right, there is the "Uppsala KOMMUN" logo.

Efter du loggat in första gången kommer du till ordinarie inloggningssida. Återigen är det samma inloggningsuppgifter som till Siebel. Det är denna sida du sparar som favorit.



The screenshot shows the regular login page for Uppsala kommun. The top navigation bar features the "Uppsala KOMMUN" logo and the text "Sesam". The main content area is titled "Logga in" and contains a form with two input fields: "Användarnamn" with the value "F40-ADAADA" and a clear button (x), and "Lösenord" with masked characters "*****". A "Logga in" button is located below the password field. At the bottom of the page, there is a footer with the text "© Uppsala kommun, 753 75 Uppsala, telefon: 018-727 00 00" and the "Uppsala KOMMUN" logo.

Inne i systemet kan du välja mellan tre eller fyra olika åtgärder beroende på vilken behörighet du har.

The screenshot shows the 'Beställ ny behörighet' (Order new entitlement) page in the Sesam system. At the top left is the Uppsala Kommun logo and 'Sesam' text. At the top right is a 'Logga ut' (Logout) button. The main content area has a left sidebar with four menu items: 'Ny behörighet' (highlighted with a yellow bar), 'Ändra uppgifter', 'Sesambehörighet', and 'Hantera dina beställningar'. The main area is titled 'Beställ ny behörighet' and contains a 'Personnummer' label above a text input field. To the right of the input field is a validation mask: '* ååååmmdd-nnnn'. Below the input field is a horizontal yellow line. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© Uppsala kommun, 753 75 Uppsala, telefon: 018-727 00 00' on the left and the Uppsala Kommun logo on the right.

Ny behörighet

Visas direkt du har logga in.

Ändra uppgifter

Används t.ex. för att ändra/lägga till/ta bort enhet, koppla ny dosa eller avsluta behörighet.

Sesambehörighet

Är endast synlig för användare med behörighet att skapa Sesambehörighet.

Hantera dina beställningar

Här ser du ännu ej skickade beställningar eller vilka beställningar du nyligen skickat.

Om du ska beställa en ny behörighet börjar du med att fylla i medarbetarens personnummer. Efter varje korrekt ifyllt fält visas nästa fält automatiskt. Vissa fält är tvingande t.ex. om du väljer att markera användaren som Expertanvändare, då blir e-post ett tvingande fält.

När du har fyllt i alla nödvändiga uppgifter klicka du på knappen **Spara** och beställningen listas under länken **Hantera mina beställningar**. Nu kan du välja att fortsätta skapa ytterligare beställningar och/eller skicka in beställningen.

Beställningen skickas då till IT-förvaltningen. Du får ett mail med inloggningsuppgifter när beställningen är behandlad.