Verksamhetsområde Hjälpmedel
Kundservice

Blankett för behörighet i Sesam LMN - **diabeteshjälpmedel**

Samtliga fält måste fyllas i, gärna digitalt.

Vårdgivare		
Ansvarig chef som godkänner denna beställning		
Namn	E-post	
Medarbetare som ska ha behörighet		
Namn	E-post	
Adress till enhet	Postnummer	Ort
HSA-id till medarbetaren		Telefonnummer

Ange kundnummer och namn på enhet medarbetaren ska ha behörighet till

Kundnummer	Namn på enheter

Ifylld blankett skickas till hjalpmedelkundtjanst@skane.se.

SKICKA

Hjälpmedel Kundservice
Telefon: 0770-11 11 00
skane.se/hjalpmedel
hjalpmedelkundtjanst@skane.se

Instruktioner, frågor och svar

Vem kan beställa behörighet till Sesam LMN?

Enbart du som utsetts som ansvarig av din organisation, enhet eller kommun kan beställa behörighet. På så sätt kan vi på Hjälpmedel vara försäkrade om att ansökan är godkänd och att du verkligen får lov att beställa behörighet för enhetens räkning.

Hur vet jag kundnumret på de enheter som jag vill ge medarbetaren behörighet till?

Kolla med medarbetare som redan har behörighet (se nästa fråga).
Alternativt kontakta Kundservice Hjälpmedel.

Hur vet jag vilka medarbetare som är behöriga till vilken enhet?

Varje medarbetare kan själv se vilka enheter de är kopplade till genom att gå in på fliken ”Min sida” i Sesam LMN. Du kan också kontakta kundservice med kundnummer för att få information om vilka medarbetare som har behörighet till enheten.

Hur skickar jag in ifylld blankett till Kundservice?

Via e-post till **hjalpmedelkundtjanst@skane.se**; enklast genom att trycka på knappen "ifylld blankett skickas till hjalpmedelkundtjanst@skane.se" på första sidan.

Hur lång är handläggningstiden?

En komplett och korrekt ifylld blankett blir vanligtvis hanterad inom 1-2 arbetsdagar. Den som beställt behörigheten och berörd medarbetare får bekräftelse via mejl när behörigheten är registrerad.