

## Guide – speciallivsmedel i Sesam LMN

Är du ny och vill snabbt komma igång med din första förskrivning? Läs [Kom igång att förskriva](#).

Snabbguiden är tänkt att fungera både för att snabbt komma vidare när ett problem dykt upp och för att lära sig jobba smartare. Saknar du något? Kontakta [hjalpmedelkundtjanst@skane.se](mailto:hjalpmedelkundtjanst@skane.se) och berätta vad du vill att vi lägger till.

### Innehållsförteckning

Logga in .....	2
Kundtjänst .....	2
Kom igång att förskriva .....	3
Förskrivning .....	4
Kopiera förskrivning .....	8
Söka artikel – avancerad sökning .....	9
Patientfliken .....	10
Skapa uttag .....	12
Uttagshistorik .....	14
Min sida .....	15
Välja smak vid uttag .....	16
Förskrivningstyper .....	17
Asylsökande .....	18
Patient utan stadigvarande adress .....	18
Skyddad identitet .....	18
Utomlänspatienter .....	18
Funktionsmenyn .....	19
Behörigheter till Sesam LMN .....	20

## Logga in

Sesam LMN är helt webbaserad, det enda din dator behöver är en kortläsare till ditt e-Tjänstekort och en webbläsare med internettillgång.

1. Sätt i ditt e-Tjänstekort i datorns kortläsare.
2. Klicka på följande länk: <https://sesamlmn.skane.se/Sesam2.LMN.Prod/>
3. Webbläsaren ber dig välja certifikat. Välj det som har en Region Skåne-logga och/eller där det står SITHS.
4. Ange din PIN-kod. Om du använder s.k. Single Sign On så anges din PIN-kod automatiskt.
5. Nu är du inloggad och hamnar på startsidan i Sesam LMN.

Om du inte kommer in; kontrollera att ditt kort sitter i kortläsaren. Starta om webbläsaren helt (stäng alla flikar) och pröva igen.

Du måste ha behörighet för att kunna logga in. Du ansöker om behörighet i Ritz via din IT-kontaktperson. Privata vårdgivare beställer behörighet via särskild blankett.

## Kundservice

Ny eller förändrad behörighet ansöker du om via Ritz Kontakta din IT-beställare. Förskrivare utanför Region Skåne ansöker på särskild blankett. Kundservice kan inte lägga upp nya behörigheter över telefon.

Du kan nå kundtjänst på 0770-11 11 00 eller [hjalpmedelkundtjanst@skane.se](mailto:hjalpmedelkundtjanst@skane.se). Det är samma telefonnummer som patienterna ringer för att göra avrop/uttag på sina förskrivningar. Som förskrivare kan du få hjälp med Sesam LMN eller eftersöka status på en särskild beställning.

Tänk på att det kan vara kö vid vissa tidpunkter till Kundservice. Måndag förmiddag är t.ex. ofta hög belastning.

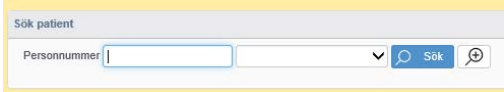



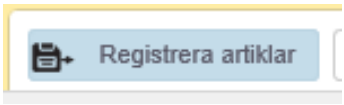
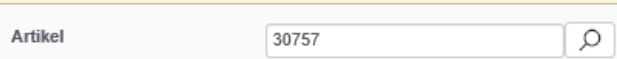
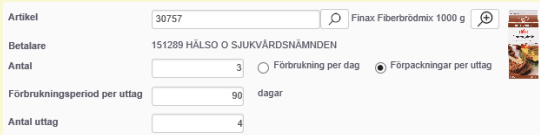
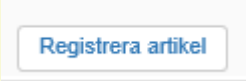
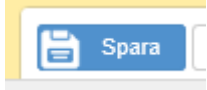
Mer information finns på [Vårdgivare Skåne](#).

[hjalpmedelkundtjanst@skane.se](mailto:hjalpmedelkundtjanst@skane.se)

Telefon	0770-11 11 00
Fax	044 - 19 46 55

## Kom igång att förskriva

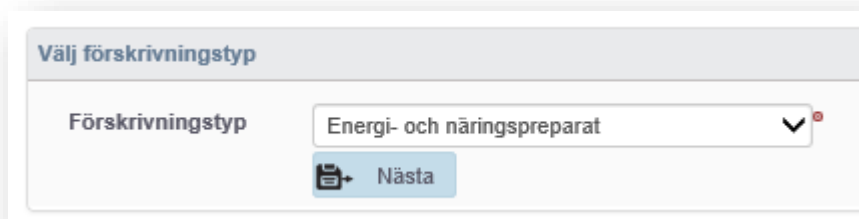
Börja med att logga in. Du behöver ha fått behörighet och satt in ditt vanliga eTjänstekort i datorn. Gå in på <https://sesamlmn.skane.se/Sesam2.LMN.Prod/> Om du har problem att logga in, se kapitlet [Logga in](#).

<p><b>1</b> Sök fram patienten under menyn "Patient"</p> 	<p><b>2</b> Klicka "Ny förskrivning" i högerkanten</p> 
<p><b>3</b> Välj förskrivningstyp</p> 	<p><b>4</b> Välj vilken enhet du vill förskriva för</p> 
<p><b>5</b> Klicka på "Registrera artiklar"</p> 	<p><b>6</b> Sök fram produkt, artikelnummer eller benämning och klicka på förstoringsglaset.</p> 
<p><b>7</b> Ange antal förpackningar och uttag.</p> 	<p><b>8</b> Klicka på Registrera artikel</p> 
<p>Upprepa 6, 7 och 8 för varje artikel som ska förskrivas.</p>	<p><b>9</b></p> 

När det står "Sparad förskrivning" är du klar.

## Förskrivning

1. Klicka på fliken **Patient** och ange patientens personnummer inklusive sekel, utan bindestreck. Du kan också söka fram patienten genom att använda den avancerade sökfunktionen. Se avsnitt [Patientfliken](#) för mer information.
2. Klicka på **Ny förskrivning** i [funktionsmenyn](#) ute till höger.
3. Välj **förskrivningstyp**. De fyra förskrivningstyper som finns inom speciallivsmedel styr vilka artiklar som finns sökbara (för att förenkla sökningen för dig som förskriver) och för att sätta rätt egenavgift för patienten.



Välj förskrivningstyp

Förskrivningstyp Energi- och näringspreparat

Nästa

4. Välj **förskrivande enhet** i den rullista som eventuellt visas. Om du enbart har förskrivningsrätt för 1 enhet så är den enheten redan vald. Läs mer om [Förskrivande enhet \(kund\) - Riktlinje](#) under Anvisningar > Specifika riktlinjer.



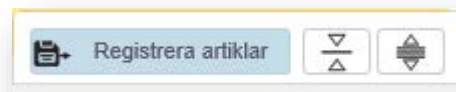
Parter

Förskrivare dietist Diet Istsson

Förskrivande enhet (kund) 1226311 VC Åparken

Registrerad av dietist

5. Om du vill ha behörighet för en annan enhet så ber du den enheten beställa behörighet åt dig i eKatalog. Ansvarig chef för den aktuella enheten behöver godkänna beställningen. Enheter i privat regi beställer på särskild PDF.
6. Klicka på registrera artiklar för att välja vilka artiklar som du vill förskriva.
7. Du kan nu välja flera olika sätt för att söka fram den artikel som du vill förskriva.
8. Du kan söka fram en artikel direkt i sökfältet. Du kan ange Sesams LMNs artikelnummer från en annan förskrivning eller produktkatalogen eller leverantörens artikelnummer. Det går också bra att skriva delar av namnet på artikeln du söker.



Registrera artiklar

Ange artikelnummer eller skriv in del av artikelns namn

Förskrivningsrad

Artikel 30982 ✓ Fresubin 2 kcal fibre DRINK 200 ml (väj smak vid uttag) +

Betalare 1211150 Barn- och ungdomshabiliteringen Malmö

Antal 2  Förbrukning per dag  Förpackningar per uttag(4 st)

Förbrukningsperiod per uttag 30 dagar

Antal uttag 12

Avancerad sökning

Om du skriver "fresu drink" så får du t.ex. träff på "Fresubin 2 kcal fibre DRINK" men också på "Fresubin Jucy DRINK". Det går alltså bra att kombinera delar av namnet. Sökningen skiljer inte på små och stora bokstäver.

Artikel

fres drink x Sök

Artikel	Benämning
30572	Fresubin energy fibre DRINK Jordgubb 200 ml

När du vill söka på namnet så anger du det du vill söka på och klickar sedan på förstöringsglaset. Sökresultatet visas till vänster i fönstret. När du hittar rätt artikel klickar du på artikelnumret. Du kan sedan klicka på krysset för att stänga fliken med sökresultat.

Du kan också söka genom att använda den [avancerade sökningen](#).

Efter att du sökt fram rätt artikel anger du antal.

Du kan ange Förbrukning per dag eller Förpackningar per uttag.

*Förbrukning per dag* anger st (inte förpackning) som patienten förbrukar per dag. Sesam LMN multiplicerar detta med förbrukningsperiod per uttag för att ange totalt antal st per uttag.

*Förpackningar per uttag* bortser från hur många dagar förbrukningsperioden är per uttag. Inom parantes anges hur många st som ingår i en förpackning av just denna artikel.

Antal 2  Förbrukning per dag  Förpackningar per uttag(4 st)

Förbrukningsperiod per uttag 30 dagar

Antal uttag 12

Ange **antal dagar** ett uttag ska räcka och **hur många uttag** förskrivningen kunna avropas. Totalt kan detta inte överstiga ett år, efter 365 dagar blir förskrivningen automatiskt ogiltig.

För att kontrollera att du räknat rätt kan du klicka **Beräkna antal**. Sesam LMN visar då en beräkning på kostnad och styck per uttag, oavsett vilket.

Du måste inte klicka Beräkna antal.

9. Klicka nu på Registrera artikel.

Registrera artikel

Upprepa ovanstående för varje artikel du vill registrera.

### Jag får felmeddelande!

Det kan hända att du får upp en varning för att du håller på att förskriva en ovanligt stor mängd av en viss artikel. Sesam LMN har inlagt en gräns för vissa produkter där systemet varnar för nivåer där risken är stor att du som förskrivare klickat fel. Meddelandet är endast en varning och du kan fortfarande gå vidare med din förskrivning.

! Rekommenderat antal per uttag är max 10, artikel 30473.

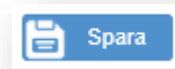
Förskrivningsrätten är reglerad och begränsad. Läkare kan förskriva till patienter under 16 år medan dietister kan förskriva till patienter som är 16 år eller äldre. Kontroll av regelverket sker när du ska lägga en artikel till förskrivningen. Verksamhetschef kan, i enlighet med Region Skånes tillämpningsanvisning, ge dietist behörighet att beställa speciallivsmedel till patienter under 16 år. Detta meddelas Hjälpmedel Skånes kundtjänst via [eKatalog](#) för respektive medarbetare.

! Artikel 30496: Artikeln kan ej förskrivas till vuxna

! Artikel 30492: Som dietist saknar du förskrivningsrätt för patienter under 16 år.

10. Klicka **Spara**.

Förskrivningen är nu klar. Om du vill [skapa ett uttag](#) direkt, kan du klicka på "Skapa uttag" i funktionsmenyn till höger. Du ska inte skapa uttag på en förskrivning där du är förskrivare inom Region Skåne. Du kan dock skicka numret på förskrivningen till [hjalpmedelkundtjanst@skane.se](mailto:hjalpmedelkundtjanst@skane.se) och be dem göra ett uttag, ringa Kundservice eller hänvisa patienten dit.



## Kopiera förskrivning

Om en förskrivning gått ut (är äldre än 365 dagar eller alla uttag har gjorts) så finns det möjlighet för dig som förskrivare att förnya den utan att behöva ange alla värde på nytt.


1. Sök upp förskrivningen under **Avslutade förskrivningsrader.**

Avslutade förskrivningsrader			
<input type="checkbox"/>	Föskr. ▾	Föskr.typ	Artikel Benämning
<input checked="" type="checkbox"/>	1744000007	Prod. med specifikt näringsinnehåll	30754 Glutenfri Musli Kanel 445 g
<input type="checkbox"/>	1744000007	Prod. med specifikt näringsinnehåll	30778 Mixwell Glutenf Solrosbrödmix 1000 g

2. Markera i rutan framför den förskrivning som du vill förnya.
3. Klicka på **Kopiera förskrivningsrader** i funktionsmenyn uppe till höger.

Kopiera förskrivningsrader

4. En ny förskrivning skapas med artikelnummer och antal förifyllda. Redigera eventuellt genom att klicka på pennan och spara sedan.

Förskrivningsrader														
Pos	Prod.omr.	Artikel	Benämning	Ant./förp.	Förp./uttag	Ant./uttag	Förbr.period (dgr)	Ant./dygn	Räcker dgr.	Ant. uttag	Kostn./uttag	Betalare	* Att	Re
1	SärNär	30754	Glutenfri Musli Kanel 445 g	1	2	2	30	0,07	29	12	94,66	Endokrinmottagningen Malmö		

Det går även bra att göra om en förskrivning som fortfarande är aktiv men då måste den först makuleras så att den hamnar under Avslutade förskrivningsrader.

För att makulera en rad; klicka på krysset längst ut till höger på varje aktiv förskrivningsrad. Då försvinner den från aktiva förskrivningsrader och visas istället under avslutade. Du kan nu markera den och kopiera förskrivningsraden.



## Söka artikel – avancerad sökning

Om du har svårt att få träff på rätt artikel finns det olika sätt att begränsa sökningen. Ett sätt är att använda den avancerade sökningen.



Klicka på förstoringsglasat med ett additionstecken för att öppna den avancerade sökvn.

**Fler kriterier**

Benämning

Produktgrupp

Undergrupp

Leverantör

Leverantörens artikelnummer

Visa lagerstatus

Spara sökning

---

**Sökresultat**

Visa bild

Artikel ▲	Benämning	Produktbenämning	Enh	Ant./förp.	Pris/st		
30482	Diben Drink Cappuccino 200ml	Diben	st	4	14,00	!	👁
30484	Diben Drink Skogsbär 200ml	Diben	st	4	14,00	!	👁
30487	Nutridrink Compact Moccasmak 125 ml	Nutridrink	st	4	10,50	!	👁


Den viktigaste funktionen är att kunna välja en specifik undergrupp som t.ex. glutenfria produkter eller Kosttillägg. Du ser då samtliga produkter, oavsett benämning, som hör till respektive undergrupp.

## Patientfliken

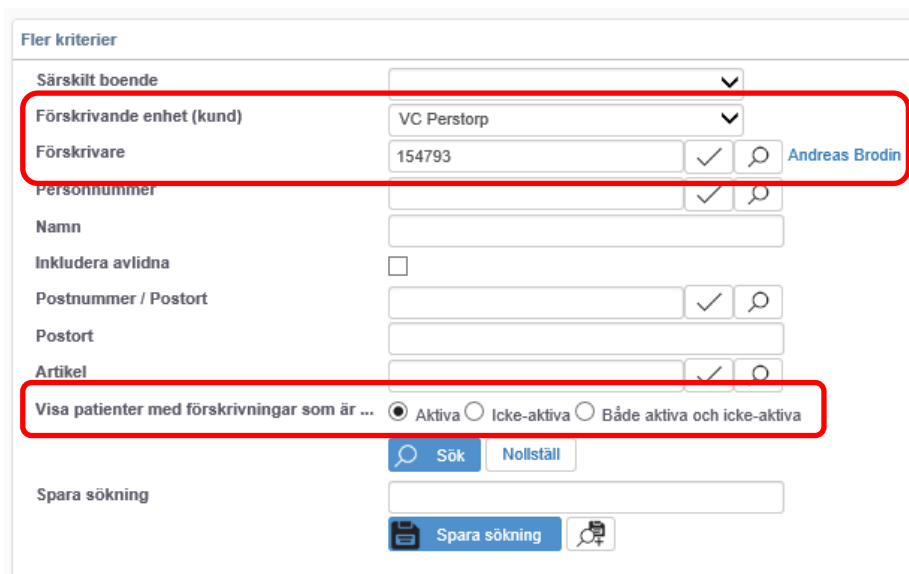
Under fliken Patient finns de flesta funktioner som du som förskrivare skulle kunna vara intresserad av i Sesam LMN. Här skapar du förskrivningar, ser uttag och redigerar patientdata.

Genom att använda uthoppet från våra journalsystem så hamnar du direkt i patientvyn.

## Avancerad sökning

Genom att klicka på ikonen för avancerad sökning öppnas en större sektion upp med möjlighet att göra en mer detaljerad sökning. Här kan du ange flera olika variabler i kombination med varandra för att hitta en viss patient eller få en lista på aktuella patienter. 

Du kan t.ex. ange ditt rsid vid Förskrivare och välja Aktiva under rubriken "Visa patienter med förskrivningar som är ...". Då får du en lista på alla patienter med aktiva förskrivningar som du gjort.



Fler kriterier

Särskilt boende

Förskrivande enhet (kund) VC Perstorp

Förskrivare 154793 ✓ 🔍 Andreas Brodin

Personnummer  ✓ 🔍

Namn

Inkludera avlidna


Postnummer / Postort  ✓ 🔍

Postort

Artikel  ✓ 🔍


Visa patienter med förskrivningar som är ...  Aktiva  Incke-aktiva  Både aktiva och icke-aktiva

Spara sökning



Om du kombinerar detta med att även ange en förskrivande enhet så får du förskrivningar som du är ansvarig för, för en viss enhet.

Du kan även söka efter en patient med ett visst namn men denna funktion skapar ett brett och oexakt sökresultat. En sökning efter "Andreas" visar alla patienter som heter Andreas men också alla som heter Andreasson i efternamn. För att få bättre träffar rekommenderas att använda PASiS eller PMO/Melior för att hitta rätt patient och sedan använda uthopp från t.ex. PMO till Sesam LMN.

Patienterna visas i en resultatlista nederst på sidan. Klicka på ögat på respektive rad för att öppna patientvyn i en flik. Du stänger en patientflik med "krysset" uppe till höger. 



Fler kriterier

Särskilt boende

Förskrivande enhet (kund)

Förskrivare 154793

Personnummer

Namn

Inkludera avlidna

Postnummer / Postort

Postort Lund

Artikel

Visa patienter med förskrivningar som är ...  Aktiva  Incke-aktiva  Både aktiva och icke-aktiva

Spara sökning

## Spara sökningar

Möjligheten finns att spara en avancerad sökning så att du enkelt kan komma åt den vid senare tillfälle.

Du kan spara en sökinställning genom att göra alla inställningar så som du vill söka. Därefter fyller du i ett lämpligt namn i rutan bredvid "Spara sökning" och klickar på den blå knappen med samma namn.

Denna inställning blir nu automatiskt tillgänglig varje gång du går in på sidan genom att välja i rullistan.

Sök patient

Personnummer

## Historik

Du kan nå de senast öppnade patienterna genom att klicka Sök-knappen utan att ange något personnummer. De senaste patienterna som du öppnat visas då i en lista.



Om du inte får träff på ett [reservnummer](#) eller har en patient med [skyddad identitet](#) så behöver du kontakta Kundservice. Läs mer i särskilt avsnitt.

## Skapa uttag (endast för kundtjänst)

1. Markera förskrivningsrader som du vill skapa uttag på genom att kryssa i rutan längst till vänster på förskrivningsraden.
2. Välj Skapa uttag i menyn till höger (funktionsmenyn).
3. Ange leveransregler. Ska patienten aviseras? Får godset ställas utanför eller måste det kvitteras? Ska det skickas till ett uthämningsställe?

Leveransregler

Får ställas utanför
  Avisering - Får ställas utanför
  Avisering - Får ej ställas utanför

Utlämningsställe - Hämtas hos ombud

Funktion

- Redigera patientdata
- Ny förskrivning
- Skapa uttag**
- Skriv ut
- Förskrivarstöd - NIKOLA
- Kontinenskort
- Kopiera förskrivningsrader
- Fakturerade patientavgifter

Tänk på att om det är till en minderårig patient så kräver uthämningsställe att förälder kan legitimera sig och sitt barn. Skriv förälderns namn på namnraden och ta bort barnets namn.

4. Ange eventuellt hur avisering ska ske och till vem. Beroende på vald leveransregel så är detta inte alltid valbart.
5. Kontrollera leveransadress. Du kan redigera adressen direkt i fälten för just detta uttaget. Patientens adress hämtas från folkbokföringsregistret
6. Ange portkod om det krävs.
7. Kontrollera mobilnummer för eventuell avisering via SMS. Ange detta i fältet Mobiltelefon.

Leveransadress

Mottagare Gusten Gammal Österlenvägen 62 27745 SANKT OLOF (Leveransadress) ▼

Namn

C/o adress

Adress

Postnummer / Postort

Portkod 
 Adress utan portkod
  Använd befintlig portkod

Info till chaufför

Telefon

Mobiltelefon

E-post

Uppdatera adress till patient

Skapa ny leveransadress

Om du vet att patienten kommer använda en viss adress även i framtiden så kan du först redigera adressen och sedan klicka "Skapa ny leveransadress". Det kan t.ex. handla om en sommarbostad, en anhörig eller avlastningsboende/korttidsboende. Då sparas adressen i rullistan och kan snabbt återanvändas vid kommande förskrivningar/uttag.

Leveransadress

Mottagare Gusten Gammal Österlervägen 62 27745 SANKT OLOF (Leveransadress) ▼

Namn

C/o adress

Adress

Postnummer / Postort

Uppdatera adress till patient

Skapa ny leveransadress

#### 8. Välj eventuellt smak för generiska artiklar.

Du kan se det antal förpackningar som ska fördelas på tillgängliga smaker. Ange siffror i de olika rutorna som representerar de olika smakerna/ varianterna/artiklarna så att summan av rutorna blir detta antal. Du kan skapa ett uttag med färre antal men inte ett större.

Till höger i rutan kan du också se vad patienten valde senast i det fall patienten säger "jag vill ha det jag fick förra gången". Läs mer under [särskild rubrik](#).

Generiska artiklar

Generisk artikel

Antal per uttag

Kvar att välja

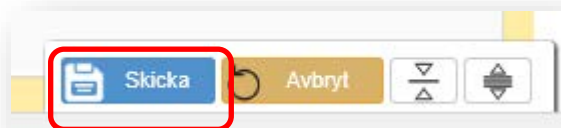
Artikel	Benämning	Ant./förp.	Max ant. förp.	Ange antal förpackningar	Föregående uttag
30901	PKU Anamix Junior Skogsbär 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>	0
30902	PKU Anamix Junior Choklad 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>	2
30903	PKU Anamix Junior Vanilj 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>	2
30904	PKU Anamix Junior Neutral 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>	0

1 Visa rader

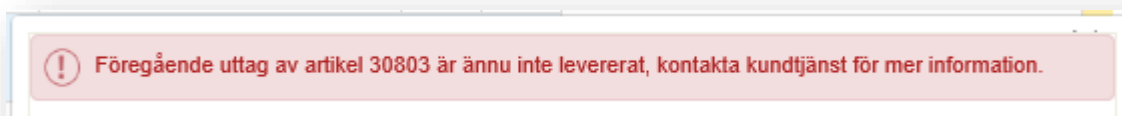
Lägg till

9. Välj **Skicka**. Nu skapas en beställning som går iväg till distributören.

Nu är du klar med uttaget och ser en kvittenssida där det även framgår vilken egenavgift som patienten ska betala. Denna avgift skickas automatiskt vidare till GSF och hamnar på den månatliga patientfakturan tillsammans med eventuella andra avgifter (besöksavgifter etc). Du kan följa beställningen under patientvyn och rubriken "Uttagshistorik".



### Jag får felmeddelande!



Ovanstående felmeddelande dyker upp eftersom det redan finns en beställning på aktuell artikel som är på väg till patienten. Det kan vara så att en kollega, Kundservice eller patienten själv via 1177, skapat ett uttag nyligen som inte hunnit levereras än. För att inte patienten ska få dubbelt så spärrar Sesam LMN artikeln för nya uttag tills det senaste blivit levererat.

Kundservice har möjlighet att gå förbi denna spärr om det visar sig att det behövs av någon anledning.

### Uttagshistorik

Du kan följa patientens uttag under rubriken Uttagshistorik i patientvyn. Status *beställd* betyder att den är skickad till distributören. Status *levererad* betyder att leveransen nått patienten (enligt leverantören).

Uttagshistorik												
Uttag	Förskr.	Beställt	Mottagen	Plockad	Levererad	Artikel	Benämning	Ant./förp.	Förp./uttag	Ant. best.	Kostn. totalt	Status
U170700007	1728000001	2017-07-11				30803	Lantbrödsmix 500 g	1	4	4	99,88	Beställd
Uttagshistorik												
Uttag	Förskr.	Beställt	Mottagen	Plockad	Levererad	Artikel	Benämning	Ant./förp.	Förp./uttag	Ant. best.	Kostn. totalt	Status
U170700007	1728000001	2017-07-11		2017-07-26	2017-07-26	30803	Lantbrödsmix 500 g	1	4	4	99,88	Levererad

Status **ny** innebär att uttaget är påbörjat men att webbläsaren stängts innan uttaget skickats. Distributören har då inte fått beställningen. Klicka på pennan för att kolla igenom uttaget (adress, telefon, portkod etc.) och klicka på Skicka.

t. best.	Kostn. totalt	Status		
4	99,88	Ny		

## Min sida

Under fliken Min sida hittar du information om din behörighet och kan söka upp de olika uttag som du gjort.

**anbro Andreas Brodin**

**Beställare** Andreas Brodin Andreas Brodin

**Telefon**

**Mobiltelefon**

**E-post**

[Spara ändringar av mina uppgifter](#)

---

**Kundrelationer**

Standard	Kund ↕	Namn	APK	Benämning	HOS	
	123456	Sommargatans boende				
	654321	Vintergatan				
	SUS Klinfys	SUS Klinisk Fysiologi				
✓	TEST RS	TEST Region Skån				

1 Visa rader

---

**Ändra lösenord**

**Nuvarande lösenord**

**Nytt lösenord**

**Upprepa nytt lösenord**

[Ändra lösenord](#)

---

**Uttag som måste åtgärdas**

Uttag ↕	Beställt	Förskr.enh.	Särskilt boende	Personnr.	Namn	Prioritet	
U170100081	2017-01-30	TEST Region Skån	Sommargatans boende	190606060606	Gusten Gammal	Standard	<input type="button" value="✎"/>

1 Visa rader

## Välja smak vid uttag

Inom produktområdet speciallivsmedel finns en del artiklar som är helt identiska så när som på smak. De är alltså helt likvärdiga både vad gäller kostnad, förpackningsstorlek och innehåll. För att öka flexibiliteten för patienten kan dessa produkttyper förskrivas med generisk smak. Patienten kan då välja olika smaker vid olika uttag.

Förskrivningsrad

Artikel   Calogen 200 m (välj smak vid uttag)

Syftet är att patienten kan välja olika smaker vid olika uttag och även kombinera olika smaker vid samma uttag. En patient med en förskrivning på 20 st förpackningar per uttag kan alltså välja att beställa 10 st med jordgubbssmak, 5 st med chokladsmak och 5 st med neutral smak vid ett uttag. Nästa uttag kan patienten välja en annan kombination.

Generiska artiklar

Generisk artikel  ▼

Antal per uttag 4 st

Kvar att välja 1

Artikel ▲	Benämning	Ant./förp.	Max ant. förp.	Ange antal förpackningar	Fel	Föregående uttag
30901	PKU Anamix Junior Skogsbär 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>		0
30902	PKU Anamix Junior Choklad 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>		2
30903	PKU Anamix Junior Vanilj 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>		2
30904	PKU Anamix Junior Neutral 36 g	1	4	<input type="text" value="0"/>		0

1 Visa rader  ▼

För att ge patienten denna möjlighet måste förskrivningen innehålla artikeln som har *(välj smak vid uttag)* i namnet. Om en artikel med specifik smak är angiven på förskrivningen kan den inte bytas ut vid uttag.

Även vissa glutenfria produkter (pasta med olika form) kan förskrivas som generisk produkt.

I kolumnen längst till höger i rutan kan du se vilka artiklar som valdes vid senaste uttaget för samma förskrivning.




## Förskrivningstyper

När du skapar en ny förskrivning ska förskrivningstyp väljas. Syftet med detta är dels att begränsa sökträffarna, dels för att patientens egenavgift ska bli rätt.

Förskrivningstyp	Patientens egenavgift*	
<b>Celiaki/metabola sjukdomar</b>	120 kr/uttag	Glutenfria produkter Produkter för metabola sjukdomar
<b>Energi- och näringspreparat</b>	per produkt	Berikning Kosttillägg Sondnäring
<b>Specifikt innehåll eller effekt</b>	210 kr/uttag	Förtjockningsmedel Lågproteinprodukter Antisekretorisk faktor Vätskeersättning Grenade aminosyror Vitamin- och mineraltillskott Fibertillskott
<b>Modersmjölksersättning</b>	120 kr/uttag	Modersmjölksersättning

\*Om patienten är asylsökande blir egenavgiften alltid 50 kr/uttag och om patienten är under 16 år blir egenavgiften alltid 120 kr/uttag, oavsett förskrivningstyp.

Vissa produktområde har även vissa regelverk som begränsar förskrivningsrätten. Modersmjölksersättning kan t.ex. inte förskrivas till patient över 16 år. Sesam LMN kommer att visa ett felmeddelande.

 Artikel 30741: Modersmjölksersättning kan ej förskrivas till patient över 16 år

För mer information om egenavgifter, se Vårdgivare Skåne.

## Asylsökande

En patient med reservnummer kan inte hämtas från folkbokföringen utan måste först registreras manuellt av kundtjänst.

[Information om hur du förskriver i Sesam LMN till en asylsökande/papperslös patient](#)

## Patient utan stadigvarande adress

En patient som saknar stadigvarande adress kan inte förskrivas hjälpmedel i Sesam LMN.

[Information om hur du förskriver i Sesam LMN till en patient utan stadigvarande adress](#)

## Skyddad identitet

! Angivet personnummer saknas eller är sekretessbelagt.

En patient med skyddad identitet kan inte förskrivas hjälpmedel i Sesam LMN.

[Information om hur du förskriver i Sesam LMN till en patient med skyddad identitet](#)

## Utomlänspatienter

Patienter som får hjälpmedel förskrivna inom Region Skåne men är folkbokförda i annat län måste först registreras manuellt vid första förskrivningstillfället.

[Information om hur du förskriver i Sesam LMN till en utomlänspatient.](#)

## Funktionsmenyn

Ute till höger visas en funktionsmeny som förändras något, beroende på vilken sida/vy som du befinner dig.

**Redigera patientdata** – möjlighet att redigera patientens adress, lägga till alternativa adresser, telefonnummer och andra kontaktuppgifter till patienten.

**Ny förskrivning** – skapa en ny förskrivning till patienten.

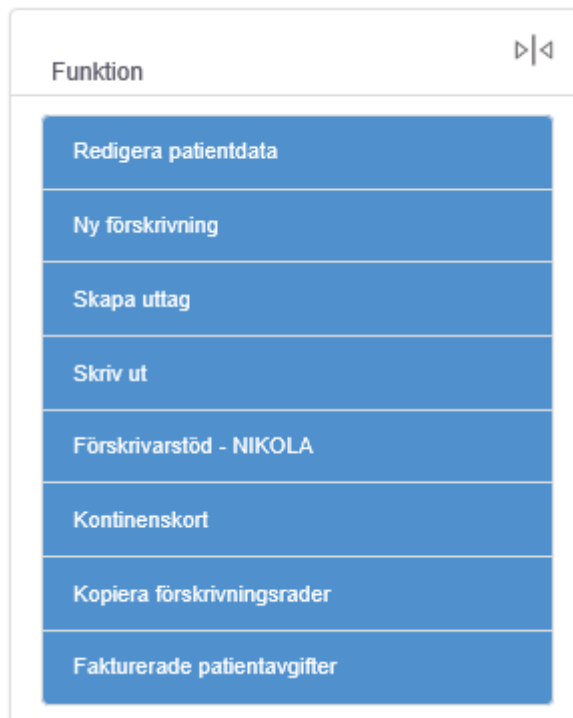
**Skapa uttag** – kräver att du markerar en eller flera aktiva förskrivningsrader (med samma betalare) som du inte själv förskrivit.

**Skriv ut** – beror på vilken sida du befinner dig på men på patientsidan får du en samlad bild över patientens samtliga aktiva förskrivningar.

**Förskrivarstöd – NIKOLA** och **Kontinenskort** är kopplade till inkontinensförskrivningar.

**Kopiera förskrivningsrader** – innebär att du skapar en ny förskrivning baserad på markerade *avslutade* förskrivningsrader.

**Fakturerade patientavgifter** – sammanställning över de patientavgifter som tagits ut av patienten.



## Behörigheter till Sesam LMN

I Sesam förskrivs flera olika typer av hjälpmedel. Som användare har du behörighet till

- A. Ett eller flera produktområden (inkontinenshjälpmedel, speciallivsmedel, diabeteshjälpmedel)
- B. En eller flera enheter (även kallat kund i Sesam LMN)

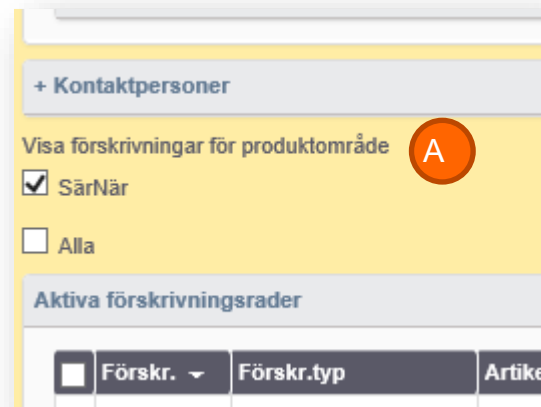
Om du arbetar inom Region Skåne kan du ansöka om ny, utökad eller förändrad behörighet i eKatalog. Ansökan görs av IT-beställare på din enhet och går alltid till din chef för godkännande med automatik innan den hamnar hos kundtjänst. Det kan ta 2–3 dagar innan en behörighet är genomförd efter det att din chef godkänt ansökan.

Du kan se vilka produktområden du har behörighet till när du öppnar en patientvy.

Under patientens kontaktuppgifter och ovanför de aktiva förskrivningsraderna, kan du se de produktområde som du har möjlighet att se. Om du kan se flera produktområden kan du markera eller avmarkera vissa områden för att styra vilken typ av förskrivningar du vill se.

Det är inte säkert att du har rätt att förskriva för att de produktområde som du kan se. Genom att klicka på "Ny förskrivning" ser du vilka områden du kan förskriva inom.

När du väljer att skapa en ny förskrivning måste du välja vilken förskrivande enhet som ansvarar för förskrivningen. Om du enbart är behörig till en enhet kan du inte välja. Om du är behörig till flera enheter kan du välja i rullistan. Du kan enbart välja mellan de enheter som anmält att du ska kunna förskriva för den enhetens räkning.



## Beställare

En användare kan även få rollen Beställare i Sesam LMN. En beställare kan inte skapa egna förskrivningar men kan skapa uttag på befintliga förskrivningar. Du behöver inte ha en särskild yrkeskategori för att bli beställare, det kan även sekreterare eller undersköterskor bli.