

Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Hjälpmedelsservice	Version 1	Antal sidor 3
Dokumentägare Hjälpmedelstrateg	Fastställare Hjälpmedelsservice	Giltig fr.o.m. 2023-11-29	Giltig t.o.m. Tillsvidare

Sesaminstruktion

Flytt av hjälpmedel mellan kommuner


När personer med hjälpmedel flyttar mellan kommunerna och man vill flytta över hjälpmedlen till mottagande kommun, görs en flytt av hjälpmedel i Sesam 2. Detta görs av ansvarig kommun och patienten ska flytta ifrån Vid frågor eller funderingar, kontakta Hjälpmedelsservice.

Börja alltid med att:

- Kontakta mottagande kommun och rapportera över patienten. Ta också reda på vilket kund-/lagernummer mottagande kommun har.
- Gör retur på alla hjälpmedel till ert lager. Tips är att göra ett skärmbildsklipp på hjälpmedelsbilden för att komma ihåg artiklar och IDnr.

Registrera sedan en förskrivning i Sesam 2 enligt instruktion nedan.

<p>Gå in på Kundorder – Förskrivning. Klicka på "Nästa"</p>	<p>Förskrivning - Kundordertyp</p> <p>Välj ordertyp</p> <p>Kundordertyp <input type="text" value="Förskrivning"/> ▼</p> <p><input type="button" value="Nästa"/></p>																								
<p>Förskrivare: fyll i "ök" i fältet och validera Beställare: kommer automatiskt Kund: fyll i mottagande kommuns kundnummer. Mottagare: fyll i mottagarens personnummer</p>	<p>Förskrivning - Förskrivning</p> <p>Parter</p> <table border="1"> <tr> <td>Förskrivare</td> <td>ök</td> <td>▼</td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td>Överlämning mellan kommuner</td> </tr> <tr> <td>Beställare</td> <td>ök</td> <td>▼</td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td>Överlämning mellan kommuner</td> </tr> <tr> <td>Kund</td> <td>50901</td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td></td> <td>Kils kommun Kommunrehab hjmförråd 50901</td> </tr> <tr> <td>Mottagare</td> <td>1912121212</td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td></td> <td>Tolvan</td> </tr> </table>	Förskrivare	ök	▼	✓	🔍	Överlämning mellan kommuner	Beställare	ök	▼	✓	🔍	Överlämning mellan kommuner	Kund	50901	✓	🔍		Kils kommun Kommunrehab hjmförråd 50901	Mottagare	1912121212	✓	🔍		Tolvan
Förskrivare	ök	▼	✓	🔍	Överlämning mellan kommuner																				
Beställare	ök	▼	✓	🔍	Överlämning mellan kommuner																				
Kund	50901	✓	🔍		Kils kommun Kommunrehab hjmförråd 50901																				
Mottagare	1912121212	✓	🔍		Tolvan																				
<p>Öppna sektionen "Övriga parter" Avsändare / Lager: Fyll i kundnummer på ert lager. Viktigt! Validera.</p>	<p>Övriga parter</p> <table border="1"> <tr> <td>Handläggare</td> <td></td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Betalare</td> <td>50901</td> <td>▼</td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td>Kils kommun Kommunrehab hjmförråd 50901</td> </tr> <tr> <td>Avsändare / Lager</td> <td>51301</td> <td>✓</td> <td>🔍</td> <td></td> <td>Sunne kommun Kommunrehab Hjmförråd 51301</td> </tr> </table>	Handläggare		✓	🔍		Betalare	50901	▼	✓	🔍	Kils kommun Kommunrehab hjmförråd 50901	Avsändare / Lager	51301	✓	🔍		Sunne kommun Kommunrehab Hjmförråd 51301							
Handläggare		✓	🔍																						
Betalare	50901	▼	✓	🔍	Kils kommun Kommunrehab hjmförråd 50901																				
Avsändare / Lager	51301	✓	🔍		Sunne kommun Kommunrehab Hjmförråd 51301																				

<p>Klicka på "Registrera orderrader"</p>																					
<p>Registrera orderrader. Artikelnummer för icke individer och Individnummer för individer. Klicka på "Lägg till" för varje Artikel/Individ</p>	<p>Förskrivning - Förskrivning</p> <p>Orderrader</p> <p>Artikel <input type="text"/> ✓ 🔍 +</p> <p>Individ <input type="text"/> ✓ 🔍</p> <p>Antal 1</p> <p>+ Detaljer - orderrad</p> <p>Lägg till</p>																				
<p>När alla orderraderna är klara klickar man på "Skapa utleverans" i högermarginalen</p>	<p>Funktion</p> <ul style="list-style-type: none"> Hjlm per mottagare Skapa plocklista Skapa utleverans Skapa uppföljningsunderlag Uppföljning behovstrappa 																				
<p>Markera alla rader och "Skapa utleverans"</p>	<p>Förskrivning - Förskrivning 19260576</p> <p>Skapa utleverans</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nolleverans</th> <th>Position</th> <th>Artikel</th> <th>Benämning</th> <th>Individ</th> <th>Lager</th> <th>Antal</th> <th>Tillgängligt på lager</th> <th>Enhet</th> <th>Leveransdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>21414</td> <td>Universband elastiskt L 11 cm</td> <td></td> <td>51301 Sunne kommun Kommunrehab Hjmtförråd 51301</td> <td>1</td> <td>✓</td> <td>st</td> <td>2019-06-27</td> </tr> </tbody> </table> <p>1 Visa rader 15</p> <p>Plockad av mach01 ✓ 🔍 Maria Christensen</p> <p>Kollin 0</p> <p>Godsetiketter per kולי 0</p> <p>Godsmärkning</p> <p>+ Skriv ut</p> <p>Skapa utleverans</p>	Nolleverans	Position	Artikel	Benämning	Individ	Lager	Antal	Tillgängligt på lager	Enhet	Leveransdatum	<input checked="" type="checkbox"/>	1	21414	Universband elastiskt L 11 cm		51301 Sunne kommun Kommunrehab Hjmtförråd 51301	1	✓	st	2019-06-27
Nolleverans	Position	Artikel	Benämning	Individ	Lager	Antal	Tillgängligt på lager	Enhet	Leveransdatum												
<input checked="" type="checkbox"/>	1	21414	Universband elastiskt L 11 cm		51301 Sunne kommun Kommunrehab Hjmtförråd 51301	1	✓	st	2019-06-27												
<p>Ordernumret syns, mejla numret till kontaktpersonen i mottagande kommun som en bekräftelse på att flytten av hjälpmedel är klart.</p>	<p>Bekräftelse på förskrivning</p> <p>Förskrivning 19260002</p>																				

Dokumentet är utarbetat av: Hjälpmedelsstrateg, Maria Christensen

Lathund kund-/lagernummer

Lager	Namn
50101	Arvika kommun
50201	Eda kommun
50301	Filipstads kommun
50401	Forshaga kommun
50501	Grums kommun
50601	Hagfors kommun
50701	Hammarö kommun
50811	Karlstad kommun - Ramgatan returlager
50901	Kils kommun
51001	Kristinehamns kommun
51101	Munkfors kommun
51201	Storfors kommun
51301	Sunne kommun
51406	Säffle kommun
51501	Torsby kommun
51601	Årjängs kommun