

3. webSesam - skicka och kvittera BMB



Utbildningsmanual för förskrivare av hjälpmedel
i beställarsystemet webSesam

Uppdaterat 2023-06-06

Skicka BMB (Byte mottagare/betalare)

Skicka BMB

Det är viktigt att hjälpmedlen finns på rätt förskrivare/betalare för att hålla rätt på hjälpmedlen i lagersystemet. Om en patient byter vårdenhet är det därför viktigt att hjälpmedlen förs över på den nya betalaren/vårdenheten.

BMB är bara en lagermässig transaktion och ersätter aldrig överrapporteringskyldigheten som finns mellan förskrivare och vårdenheter.

När du skickat ett BMB har mottagaren 7 dagar på sig att kvittera.

Om detta inte sker blir BMB för det aktuella hjälpmedlet ”låst”, du måste då kontakta Länservice kundtjänst som kan ”låsa upp” funktionen så du kan göra en ny BMB.

BMB ska alltid göras av förskrivaren själv i webSesam.

Huvudregeln är att BMB mellan brukare inte ska utföras utan att hjälpmedlet först varit in till Länservice för rekonditionering/genomgång av tekniker.

Länservice är ansvarig för att hjälpmedlen som hyrs är säkra och funktionsdugliga.

I undantagsfall kan du som förskrivare utföra BMB mellan patienter.

Om detta genomförs gäller följande:

- En individuell behovsbedömning ska alltid göras för att säkerställa att patientens behov uppfylls.
- Du som förskrivare har ansvar för att hjälpmedlet är funktionsdugligt och inte bär smitta vidare från en patient till en annan.
Finns behov av rekonditionering ska hjälpmedlet returneras till Länservice och nytt hjälpmedel förskrivas.
- Alla transaktioner som görs i webSesam har spårbarhet.
- Om hjälpmedlet är förenat med att egenavgift, ska detta ske enligt gällande rutiner.

Utgångsbild: *Hjälpmedel* (i blå listen)

1. Skriv in aktuell patients personnummer med alla 12 siffror. Klicka på **sök**

2. Klicka på länken **BMB**

The screenshot shows the webSesam interface for patient search. The patient number 191212121212 is entered in the search field. The search results show patient information for Svensson, Testare. In the search results, the link 'BMB' is circled in red. On the right sidebar, the 'Hjälpmedel' menu item is also circled in red.

Pos	Artikel	Benämning	Individ	Ord.datum	Antal	Lev.datum	Antal
1	15749	Skrivunderlägg 70x50x8		2012-01-13	1	2012-01-13	1
2	25800	Röstförstärkare Falck 1005	75082	2011-05-31	1	2011-05-31	1

3. Ny bild öppnas.

- I bilden anger du en ny förskrivare/beställare (användarnamn)
- Aktuell patient ligger förvalt.
Om du ska byta från en patient till en annan så byter du personnummer här.
- Markera på hjälpmedelsraderna vilket, eller vilka, hjälpmedel som avses genom att markera i rutorna
- I meddelanderutan kan du skriva ett meddelande till mottagaren.

HMCNLL weSESAM Information Skriv ut Hjälp Avskuta
 Lena Nordgren-Hansson

Spara ändringarna Avbryt

Mottagare 191212121212
 Namn Svensson, Testare

Ny förskrivare/betalare Ny mottagare
 Förskrivare/beställare k082lno Patient 191212121212

BMB-datum 2015-12-15

Artikel	Benämning	Nuvar. betalare	Individ	Antal	Typ
10156	Sittdyna Roho Quadro Select hög 39,5x43	2990 - Länsservice Hjälpmedelskonsulenterna prod. ansvar	170098	1	H <input checked="" type="checkbox"/>
15014	Sittdyna Roho Quadro Select hög 44x43	2990 - Länsservice Hjälpmedelskonsulenterna prod. ansvar	157792	1	H <input type="checkbox"/>

Meddelande
 Skickar BMB enl. överenskommelse.

Sesam 2.0
 Hjälpmedel
 Individskort
 Varukatalog
 Sök artikel
 Kundorder
 Arbetsorder
 Kvittera BMB
 CFR
 Meddelande
 Dina uppgifter

- Klicka på **Spara ändringarna** för att uppdatera och spara dina uppgifter.
Om du klickar på Avbryt går du tillbaka till föregående bild utan att uppdatera något.

När du klickat på **Spara ändringarna** kommer **Verkställ**-knappen upp.
När alla uppgifter är korrekta och sparade kan du klicka på **Verkställ** för att skicka BMB till mottagaren.

HMCNLL weSESAM Information Skriv ut Hjälp Avskuta
 Lena Nordgren-Hansson

Spara ändringarna Avbryt **Verkställ**

Mottagare 191212121212
 Namn Svensson, Testare

Ny förskrivare/betalare Ny mottagare
 Förskrivare/beställare k082lno Patient 191212121212

BMB-datum 2015-12-15

Förskrivare/beställare k082lno Mottagare 191212121212 Skickar BMB enl. överenskommelse.
 Kund/leveransadress 2990 Länsservice Hjälpmedelskonsulenterna prod. ansvar Namn Svensson, Testare
 Betalare 2990 Länsservice Hjälpmedelskonsulenterna prod. ansvar

Artikel	Benämning	Nuvar. betalare	Individ	Antal	Typ
10156	Sittdyna Roho Quadro Select hög 39,5x43	2990 - Länsservice Hjälpmedelskonsulenterna prod. ansvar	170098	1	H <input checked="" type="checkbox"/>
15014	Sittdyna Roho Quadro Select hög 44x43	2990 - Länsservice Hjälpmedelskonsulenterna prod. ansvar	157792	1	H <input type="checkbox"/>

Sesam 2.0
 Hjälpmedel
 Individskort
 Varukatalog
 Sök artikel
 Kundorder
 Arbetsorder
 Kvittera BMB
 CFR
 Meddelande
 Dina uppgifter

Kvittera BMB (Byte mottagare/betalare)

Kvittera/ta emot BMB

Det är viktigt att hjälpmedlen finns på rätt förskrivare/betalare för att hålla rätt på hjälpmedlen i lager-systemet.

Om en patient byter vårdenhet är det därför viktigt att hjälpmedlen förs över på den nya betalaren/vårdenheten.

BMB är bara en lagermässig transaktion och ersätter aldrig överrapporteringskyldigheten som finns mellan förskrivare.

När du fått ett BMB skickat till dig har du **7 dagar på dig att kvittera/godkänna**.

Om detta inte sker blir BMB för det aktuella hjälpmedlet "låst" och den som skickat måste kontakta Länservice för att "läsa upp" ärendet för att ev. kunna skicka det på nytt.

Inget meddelande talar om att du fått en BMB, du måste själv gå in på länken **Kvittera BMB** för att se dina BMB-kvittenser.

Utgångsbild: Kvittera BMB (i blå listen)

Information Skriv ut Hjälp Avsluta

Hjälpmedel
Individkort
Varukatalog
Sök artikel
Kundorder
Arbetsorder
Kvittera BMB
CFR

Pos	Artikel	Benämning	Individ	Ord.datum	Antal	Lev.datum	Antal
1	15749	Skrivunderlägg 70x50x8		2012-01-13	1	2012-01-13	1
2	75800	Rösförstärkare Falck 1005	75082	2011-05-31	1	2011-05-31	1

1. När du klickar på **Kvittera BMB**, visas de betalningsansvar som skickats till dig.

Här syns även meddelanden du fått angående BMB som ej blivit besvarade eller godkända.

Du ser från vem BMB är skickad. Klicka på namnet och du får kontaktuppgifterna till den förskrivaren.

Överta betalningsansvar via BMB

Datum: 2015-12-15

Mottagare: Svansson, Testare

Från: K082LNO

Förskrivare/beställare: K082LNO

Namn: Lena Nordgren-Hansson

Telefon: 0921-66634

Mobil: 070 - 202 13 75

Fax:

E-post: lena.nordgren-hansson@nll.se

2. Klicka på **ankomstdatum** för att komma till bilden där du kan kvittera din BMB.

Överta betalningsansvar via BMB

Datum	Mottagare	Från
2015-12-15	Svensson, Testare	K082LNO

Meddelanden

Ej besvarad BMB

Datum	Mottagare	Förskrivare
Ingen träff.		

Ej godkänt övertag av betalningsansvar via BMB

Datum	Mottagare	Förskrivare
Ingen träff.		

3. Nytt fönster öppnas:

- Välj **Kund/leveransadress** och **Betalare**
- Markera om du godkänner övertagandet eller inte genom att klicka i ringen "Ja" eller "Nej".
- Du kan skriva ett meddelande till befintlig förskrivare i meddelandefältet, t.ex. om du inte godkänner övertagandet.
- Klicka därefter på **Verkställ** för att kvittera eller på **Avbryt** om du vill gå tillbaka till föregående bild utan att uppdatera några uppgifter.

Godkän

Ja Nej

Meddelande

Verkställ Avbryt

Ny betalare

Artikel	Beskrivning	Never betalare	Individ	Antal	Typ	Pris
10156	Sittdyna Ruko Quadro Select hög 39,3x43	2990	L20028	1	H	174,84 SEK

4. När BMB är verkställd är den kvitterad och godkänd.

På utgångsbilden, som du kommer tillbaka till, finns ingen notering kvar under rubriken: **Överta betalningsansvar via BMB**

Överta betalningsansvar via BMB

Datum	Mottagare	Från
Ingen träff.		

Meddelanden

Ej besvarad BMB

Datum	Mottagare	Förskrivare
Ingen träff.		

GÄLLER FÖR VERKSAMHET

Inköp och upphandling

PUBLICERINGSDATUM

2023-06-07

DOKUMENT-ID

divse-4-13895

ANSVARIG

Lena Nordgren Hansson

VERSION

1.0

UPPRÄTTAD AV

Lena Nordgren Hansson