

Beställning av eTjänstekort

På sjukhuset har samtliga anställda ett eTjänstekort som främst används för inpassering och inloggning på tjänstedatorn. För att beställa ett kort behöver din blivande chef skriva en elektronisk anmälan. Du går till Servicecenter på sjukhuset första dagen på ditt nya arbete och vid detta tillfälle tar du med dig giltig svensk fotolegitimation. Beroende på din anställning kan typen av kort variera.

Utfärdande av eTjänstekort kan även göras före din första arbetsdag. I så fall måste Du kontakta din blivande chef innan du går till Servicecenter, för att säkerställa att Din anställning finns upplagd i vårt personaladministrativa system Heroma.

Har du redan ett eTjänstekort från en tidigare arbetsplats inom SLL behöver du aktivera ditt kort senast första arbetsdag, detta gör du vid Servicecenter och du behöver ditt eTjänstekort samt tillhörande PIN-kodbrev.

Mellan 7-10 arbetsdagar efter fotografering för ett nytt eTjänstekort kommer du att få ett PIN-kodbrev skickat från Telia till din **folkbokföringsadress**. Du tar med dig brevet tillsammans med giltig svensk fotolegitimation när du ska kvittera ut kortet vid Servicecenter på sjukhuset. Utkvittering av eTjänstekortet bör ske så snart som möjligt efter att du har fått kodbrevet.

Observera att både eTjänstekortet och kodbrevet är en värdehandling och skall hanteras som en sådan.

Servicecenter tillämpar DROP-IN!

Servicecenter

Adress: Hus 50, plan 3, Danderyds sjukhus

Öppettider: måndag - torsdag kl 8-16 samt fredag kl 07.30-14

Telefon: 08-123 559 99

e-post: servicecenter@ds.se

Vägbeskrivning: I rondellen framför Danderyds sjukhus, fortsatt rakt fram i riktning mot akutmottagningen. Med akutmottagningen på höger sida fortsatt rakt fram till hus 50 som är ett brunt tegelhus på vänster sida.

