

Förskrivarportalen användarinstruktioner

Version: 2.0

Innehållsförteckning

1.	Bakgrun	nd	3
	1.1	Inledning	3
2.	Kom igå	ang	3
3.	Genom	gång av funktionalitet	7
	3.1	Starta konsultationsärende	7
	3.2	Besvara bokningsförfrågningar	11
4.	Support		15

1. Bakgrund

1.1 Inledning

Förskrivarportalen är ett informationssystem anpassat för förskrivare till Centrum för hjälpmedel. Systemet innefattar en digital överföring av konsultationsblanketter. Erbjuder även en förenklad dialog kring bokningar där man får bokningsförfrågningar via mail som man kan acceptera, eller begära ny tid.

2. Kom igång

1. Gå in i systemet genom att gå in på länken: https://ordainerportalprod.azurewebsites.net/

-3	CFH - Förskrivarportalen	Starta konsultationsärende	Ladda upp övriga ärenden	0	Logga in
	Välkommen till Centrum	n för hjälpmedels Förskri	varportal!		
	Här kan du som förskrivare lad	lda upp konsultationsblankette	r, förskrivningar och övriga dokument till Cf	FH.	
	Tryck på Starta konsultations Tryck på Ladda upp övriga är	ärende för att ladda upp konsu enden för att ladda upp förskri	ltationsblankett. vningar, dubbel/trippelförskrivningar och ö	vriga blanketter.	
	Med vänliga hälsningar,				
	Centrum för hjälpmedel.				
	Förskrivarportalen är till för förskrivare	e av Centrum för hjälpmedels sortiment	försök till överträdelser polisanmäls.		
	© 2021 - Centrum För Hjälpmede	el - Förskrivarportalen			

Första gången du ska logga in på Förskrivarportalen måste du skapa ett konto.

2. Klicka på "logga in".



3. För att skapa ett nytt konto klickar du på registrera dig nu.

E-postadress		
Lösenord	Har du glömt ditt lösenord?	
	Logga in	
Har du inte	e något konto? Registrera dig nu	

4. Här börjar du med att fylla i din emailadress.

5		
E-postadress		
Skicka ventieringskod		
Nutt läggnard		
Nytt losenord		
Pokröfta mitt lässnard		
Berrana nyu iosenoru		
Vieningenemn		
visningsnamn		
	Aubrat	
Skapa	Avbryt	
Бкара	Avbryt	

5. Klicka sedan på skicka verifieringskod.



6. Du kommer sedan att få en verifieringskod skickad till dig på den angivna emailadressen

emanadiessen.		
Microsoft på upp	pdrag av Region Örebro Län <msonlineservicesteam@microsoftonline.com> ■ Almstedt Malin, CentrHjälp HAB</msonlineservicesteam@microsoftonline.com>	11:17
Verifieringskod	via e-post for Region Orebro Lan-Konto	
🚹 Klicka här om du vill ladda ne	ed bilder. Automatisk nedladdning av vissa bilder i det här meddelandet stoppades för att skydda din integritet.	~
	Verifiera din e-postadress	
	Tack för att du verifierar ditt malin.almstedt@regionorebrolan.se-konto!	
	Din kod är: 397814	
	Med vänlig hälsning Region Örebro Län	

7. Du skriver in verifieringskoden i rutan nedan och trycker på **verifiera koden.** Tänk på att det kan ta några minuter innan mailet kommer. Har du inte fått någon kod efter några minuter ska du trycka på**: skicka ny kod.**

E-postadress		
malin.almstedt@r	malin.almstedt@regionorebrolan.se	
Verifieringskod		
Verifiera koden	Skicka ny kod	

8. Sedan fyller du i det lösenord du vill ha och bekräftar det i fältet under.

Nytt lösenord			
[
Bekräfta nytt löse	nord		

9. Sedan fyller du i det visningsnamn du önskar ha på förskrivarportalen. Vanligtvis ditt för- och efternamn.



10. Logga in med de uppgifter du skapat.

E-postadress	
malin.almstedt@regionorebrola	an.se
Lösenord	Har du glömt ditt lösenord?
	∟ogga in
Har du inte någo	ot konto? Registrera dig nu

3. Genomgång av funktionalitet

3.1 Starta konsultationsärende

För att starta ett konsultationsärende klickar du på nedanstående knapp.

CFH - Förskrivarportalen	Starta konsultationsärende	Ladda upp övriga ärenden
--------------------------	----------------------------	--------------------------

Du hittar de konsultationsblanketter som du ska använda genom att klicka på här.

Konsultationsförfrågan

Här kan du som förskrivare starta ett konsultationsärende ge	nom att ladda upp konsultationsblanketter och övriga bilagor.
Blanketter och övriga bilagor som ska användas hittar du hä	8

Här visas de konsultationsblanketter som du ska använda. Du laddar ner dem till din lokala dator genom att klicka på dem. Sedan fyller du i konsultationsblanketten på din dator.

Konsultation	^
Du som förskrivare kan begära hjälp av hjälpmedelskonsulent och tekniker i ett enskilt ärende geno att skicka in en konsultation till Centrum för hjälpmedel.	om
Ett konsultationsärende innefattar	
 Behovsanalys som förskrivare och patient gör inför att konsultationsblanketten ska fyllas i. 	
 Analys och utprovning av hjälpmedel tillsammans med hjälpmedelskonsulent och vid behov och tekniker. 	kså
 Inprovning och träning/utbildning av förskrivet hjälpmedel. 	
 Uppföljning av utprovat hjälpmedel. 	
Konsultationsblanketter	
Arbetsstolar (docx, 144kB)	\pm
Cykel, gäller barn (docx, 86kB)	$\underline{\vee}$
Drivaggregat, för patient som kör själv (docx, 225kB)	$\underline{\vee}$
Eldriven rullstol (docx, 232kB)	$\underline{\vee}$
Gånghjälpmedel (docx, 91kB)	$\underline{\vee}$
Läs- och skrivsvårigheter, för logopeder (doc, 154kB)	$\underline{+}$
Manuell rullstol (docx, 225kB)	\pm
Modulära sittsystem och formgjuten sits, används av förskrivare på Vuxenhabiliteringen (doc,	
269kB)	$\underline{+}$
Modulära sittsystem och formgjuten sits, för övriga förskrivare i Örebro län (doc, 439kB)	\pm
SPRIDA, allmän (doc, 1092kB)	$\underline{\vee}$
SPRIDA, externa ärenden (doc, 107kB)	$\underline{+}$
Träningshjälpmedel (doc, 300kB)	$\underline{+}$
Öppen frågeställning, rörelsehinder. Används exempelvis när det gäller hygien, larm eller tryckmätning (doc, 228kB)	$\underline{\vee}$

Här klickar du i checkboxen om ärendet ska skickas till Barnhjälpmedelscentralen. Ska det inte det behövs ingen åtgärd göras.

Ärendet ska till Barnhjälpmedelscentralen

Här fyller du I patientens initialer.

Ange initialer för patient (de två första bokstäverna i förnamn och tre första i efternamn)

Har patienten endast **ett** förnamn och efternamn ska följande fyllas i: De två första bokstäverna I förnamnet och tre första i efternamnet: Exempel: Malin Almstedt

MaAlm

Har patienten endast **två** bokstäverna i förnamn och **två** efternamn ska följande fyllas <u>i:</u> Den första bokstaven i förnamnet och första i efternamnet:

Exempel: Li Ek

LE

Har patienten **dubbelförnamn** och **ett** efternamn ska följande fyllas i: De två första bokstäverna i första förnamnet och tre första i efternamnet: Exempel: Anna-Karin Andersson

AnAnd

<u>Har patienten två förnamn och ett efternamn ska följande fyllas i:</u> De två första bokstäverna i första förnamnet och tre första i efternamnet: Exempel: Abu Hassan Yanez

AbYan

<u>Har patienten två förnamn och två efternamn ska följande fyllas i:</u> De två första bokstäverna i första förnamnet och tre första i första efternamnet: Exempel: Abu Hassan Yanez Saad

AbYan

Vidare väljer du vilken konsultationsblankett du ska ladda upp.

Ange konsultationsblankett
5
Arbetsstol 🔹
Arbetsstol
Cykel
Drivaggregat, för patient som blir körd
Drivaggregat, för patient som kör själv
Eldriven rullstol
Gånghjälpmedel
Manuell rullstol
Modulära sittsystem och formgjuten sits (VUH)
Modulära sittsystem och formgjuten sits
Träningshjälpmedel
Öppen frågeställning
SPRIDA externa ärenden
SPRIDA Konsultationsblankett
SPRIDA Konsultationsblankett vid läs- och skrivsvårigheter
-

Tryck på välj fil för att ladda upp konsultationsblanketten.



Börja med att klicka längst ner i högra hörnet och välj Alla filer.





Klicka på den filen du vill ladda upp och sedan klickar du på **öppna.** (Ska du ladda upp fler filer håller du in Ctrl-tangenten och klickar på de filer du vill ladda upp).



Klicka på Ladda upp.

Ladda upp

Efter inskickat ärende får du en bekräftelse som nedan med ett ärendenummer.



OBS!

Efter uppladdning av bilaga/bilagor får du inte glömma att ta bort dem på din lokala dator.

3.2 Besvara bokningsförfrågningar

När ni blir erbjudna en tid på CFH kommer det att komma ett mail som ser ut såhär:

Alla	Oläst	Efter Datum 🔻	Senast ↓		
▲ I dag					
bokahab@regionore Välkommen till Centrum fö Hej Du har fått en inbjudan			0 15:21		

😋 Svara 🏟 Svara alla 😋 Vidarebefordra 🧔 Snabbmeddelande				
bokahab@regionorebrolan.se				
Välkommen till Centrum för hjälpmedel				
Inför ditt besök på CFH - Patient 16 KB				
Hej Du har fått en bokningsförfrågan hos Centrum för hjälpmedel i Örebro. Använd länken nedan för att svara. <u>https://ordainerportalprod.azurewebsites.net/booking/invite/87f79020-7597-4f99-a8a3-e1ef02c318e6</u>				

Klicka på länken för att besvara bokningsförfrågan.

Använd länken neden för att svara https://ordainerportalprod.azurewebsites.net/booking/invite/87f79020-7597-4f99-a8a3-e1ef02c318e6

Efter du klickat på länken kommer du att komma hit:

Välkommen!	
Ärendeld : 6	
Bokningsld : 10	
Ämne : Modulära sittsystem och formgjuten sits (VUH) - TeSta	
Plats : CFH Propellervägen 14 -	
Beskrivning :	
Tidpunkt : 2020-05-07 10:00	
Bokningens längd i minuter : 120	
Här svarar du på din bokningsförfrågan från CFH	
Acceptera tiden	
Begär ny tid	
O Avsluta ärendet	
	Skicka svar

Överst på sidan kommer det att visas information om ärende, dess ärendeID, bokningsId, ämnet med patientens initialer, plats, beskrivning, tidpunkt och längden.



För att svara på bokningsförfrågan väljer du antingen **acceptera tiden**, **begär ny tid** eller **avsluta ärendet**.



Passar tiden klickar du på Acceptera tiden.



Sedan klickar du på Skicka svar.

Skicka svar

Vidare får du en bekräftelse.

Tack för ditt svar

Du är välkommen till CFH Propellervägen 14 - 2020-05-07 mellan kl 10:00 och 12:00 för konsultation

Passar inte tiden och du behöver bli erbjuden en ny tid klickar du i **Begär ny tid.** Då kommer det att komma upp med en ruta där du fyller i en kort anledning till önskad ombokning. Se exempel i bilden nedan.



Sedan klickar du på Skicka svar.



Vidare får du en bekräftelse.

Tack för ditt svar CFH kommer att återkomma med nytt förslag på tid.

Om du skulle behöva avsluta ärendet på grund av till exempel att patienten har avlidit eller av någon annan anledning så klickar du i **Avsluta ärendet**.

Här får du en ruta där du fyller i en kort anledning till varför du vill avsluta ärendet. Se exempel i bilden nedan.



Sedan klickar du på Skicka svar.

Skicka svar

Vidare får du en bekräftelse.

Tack för ditt svar

Ditt ärende med ärende id:6 kommer att avslutas.

4. Support

Vid problem i systemet kontaktar du nedanstående mailadress.

Kontaktuppgifter:

Centrum för hjälpmedel supportforskrivarportalen.cfh@regionorebrolan.se