

## Information till kontaktperson och förskrivare gällande lokalt hjälpmedelsförråd

### Instruktion - Förskrivning från lokalt hjälpmedelsförråd i Beställningsportalen

#### 1. Kontrollera så att du har rätt enhet och kombikod

Kontrollera att du har rätt kombikod (specifik sifferkod för enheten) för ditt förråd. Om du vill lägga till en enhet kan du klicka på "Lägga till/ta bort enheter" och lägga till enheten under "Sök enhet". Observera att du endast kan lägga till en enhet genom att söka på den specifika kombikoden. När du en gång har lagt till en enhets kombikod kommer den att finnas under rubriken "Ändra mina val" och "Välj enhet". Kontrollera inför varje ny beställning att du har valt rätt enhet och kombikod.

Startsida	Ny beställning	Tidigare beställningar	
Startsida	Ändra mina val	Mina uppgifter	Lägg till/ta bort enheter

#### 2. Ny förskrivning

När du förskriver ett hjälpmedel i Beställningsportalen som är utlämnat från det lokala hjälpmedelsförrådet registrerar du en beställning på aktuell patient. Klicka på "Ny förskrivning", lägg till huvudhjälpmedel samt eventuella tillbehör, välj "Behovstrappa" och "Trappsteg".

Startsida	Ny beställning
Brukarsidan	Ny förskrivning

#### 3. Leveransadress

Under rubriken "Välj leveransadress" kryssar du i rutorna "Redan levererad" samt "Ny till lokalt förråd". Ange registreringsnumret (om det finns på aktuellt hjälpmedel, annars sätter du en prick i registreringsnummer-rutan för att komma vidare i beställningen).

Registreringsnummer anges med bokstav och siffror i en följd utan mellanslag. Om fler reg.nr-märkta artiklar är utlämnade, ange övriga reg.nr i rutan "Leveranskommentar".

<input type="radio"/> Hämtas	Telefon	<input type="text"/>	Reg.nr: M1234
<input checked="" type="radio"/> Redan levererad	Mobiltelefon	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ny till lokalt hjälpmedelsförråd

#### 4. Användningsområde och önskad åtgärd

Fyll i "Användningsområde" och "Välj önskad åtgärd". Kontrollera din beställning och klicka på "JA, förskriv och skicka dessa artiklar".

När beställningen från KommSyn Stockholm registreras förskrivet hjälpmedel på patienten och förskriven eller likvärdig artikel levereras åter till ert lokala hjälpmedelsförråd.

## Övrig information

---

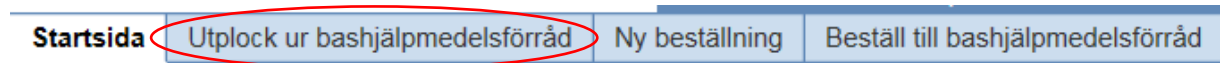
### Leveranstider

Samtliga artiklar som visas i Beställningsportalen har en leveranstidsmarkering. Denna är ingen exakt angivelse utan finns där för att ge en indikation över vilken leveranstid en viss artikel har. De olika färgmarkeringarna för Leveranstid innebär följande:

- Grön/cirkel – Kort leveranstid
- Gul/triangel – Eventuell kort leveranstid
- Röd/kvadrat – Längre leveranstid

### Viktigt att särskilja olika förråd

För de enheter som har både lokalt hjälpmedelsförråd och bashjälpmedelsförråd är det viktigt att observera följande: Hjälpmedlen från de olika förråden måste skiljas åt då förskrivningsrutinerna är olika. Förskrivning från bashjälpmedelsförråd sker genom "Utplock från Bashjälpmedelsförråd" i Beställningsportalen och inte genom förskrivning enligt ovan.



### Avvikelser

Om levererat hjälpmedel till lokalt hjälpmedelsförråd har brister, eller om något fellevererats, vänligen kontakta KommSyn Stockholm via vårt avvikelseformulär på [www.kommsyn.se](http://www.kommsyn.se) eller via telefon.

### Kontaktpersonens ansvar:

- Att vara en kontakt mellan sin enhet och KommSyn Stockholm.
- Instruera sina kollegor om rutiner och hantering av lokalt hjälpmedelsförråd.
- Genomföra och delta vid inventering.
- Informera KommSyn Stockholm vid eventuellt byte av kontaktperson.