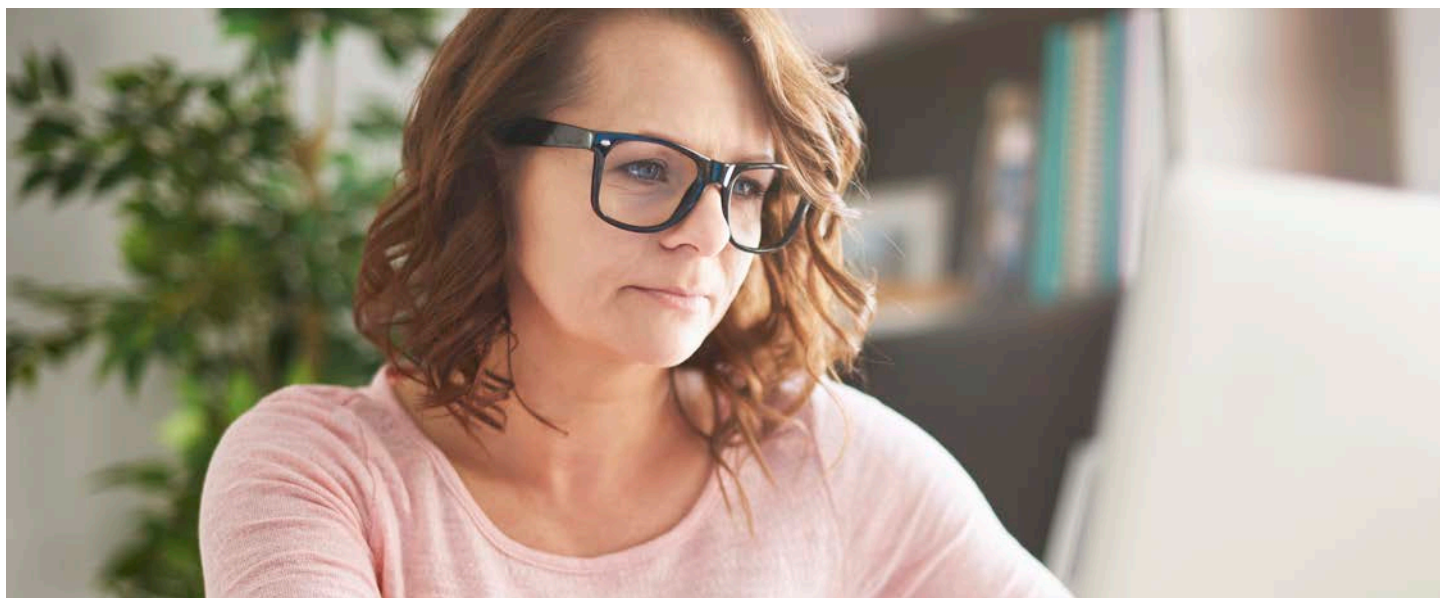




Guide til
e-bevillingssystemet



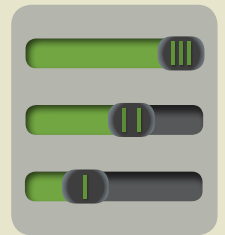


3 brugerprofil niveauer

I OneMeds e-bevillingssystem kan kommunens brugere have 3 forskellige brugerprofiler. Brugere af systemet tildeles en profil, som er tilpasset de nødvendige daglige opgaver, du har som bruger. Det giver mulighed for at bevillingen kan håndteres optimalt, af både **sagsbehandler**, **sygeplejerske/fagperson** og **bestiller**. Desuden kan adgangen begrænses til specifikke bevillingsområder som f.eks. stomi, inkontinens, diabetes etc. Jo højere niveau des mere funktionalitet.

3 forskellige brugerprofiler – optimal adgang tilpasset de daglige opgaver

- Niveau III: En **sagsbehandler**, der som den eneste, kan oprette borgere og dermed tildele en bevilling. Denne bruger har adgang til hele e-bevillingssystemet.
- Niveau II: En **sygeplejerske/fagperson** har rettigheder til at tilføje produkter, ændre, bestille eller helt stoppe en bevilling, men kan ikke oprette nye borgere i systemet.
- Niveau I: En **bestiller** kan f.eks. bestille på vegne af en borger og ændre en adresse.



Alle kommunens brugerprofiler kan få overblik over borgere og bevillinger på tværs af kundenumre. Det kan f.eks. være alle §112-bevillinger inden for stomi i en kommune eller i et distrikt.



Brugerstyret login giver direkte adgang til oversigt over borgere og bevillinger



OneMeds e-bevillingssystem er internetbaseret. Du kan logge ind på www.onemed.dk og se borgere og bevillinger. Dine login-informationer får du når du oprettes som bruger i systemet. Vær opmærksom på, at du jævnligt skal skifte din adgangskode. Det er en sikkerhedsforanstaltning, som gør at de personfølsomme data er bedst muligt beskyttet.

Bevillingsborgere, som ønsker at bestille varer online, skal anvende www.onemed.dk. Du kan altså hjælpe og rådgive borgeren, fordi I benytter samme platform.

Log ind

1. Klik på "Log ind" – knappen findes øverst på skærmen.
2. Udfyld "Brugernavn" og "Adgangskode".
3. Klik på den grønne knap "Log ind" – du kommer nu til siden "Brugere".





Find en eksisterende borgers bevilling



Find en eksisterende bevilling

På siden "Brugere" kan du finde borgeren og dermed bevillingen.

Du kan kombinere flere søgekriterier, når du søger. Du kan søge på CPR-nummer, navn, adresse, by, aktivt bevillingsområde samt borger status, og flere søgefelter kan kombineres.

Sådan gør du, når du vil arbejde med en eksisterende bevilling

1. Stå på siden "Brugere" og anvend de ønskede søgekriterier – systemet viser alle aktive borgere i listevisningen.
2. Klik på knappen "Se bevilling" – du kommer nu til siden "Borgers bevilling".

På bevillingen ses alle aktive produkter tilknyttet bevillingen. Markér "Vis alle varer", hvis du vil se historik.

Mulighed for at kombinere flere søgefelter for at finde en borger.

Brugere

CPR-nummer	Navn	Adresse	By
<input type="text"/>	viggo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aktivt bevillingsområde	Borger status		
Stomi Bevilling	Aktiv		
<input type="button" value="Søg borger"/>			

Vis hits pr. side Begræns søgning:

Navn	CPR-nummer	Adresse	By	Telefon
Viggo Valentin	0505050505	Viengevej 5	Viby J	

Borgers bevilling

Borger data

Sagsbehandler: OneMed. Oprettet: 06-01-2015. Opdateret af: OneMed 20-06-2016.

Viggo Valentin, 0505050505

Oversigt over bevilligede varer

Vis aktive varer Vis alle varer

Oprettet : OneMed 06-01-2015 Opdateret af : OneMed 09-03-2015

Produktdata	Vigtige oplysninger	Forbrugsdata	Antal
<input type="checkbox"/> 111041 Assura basisplade 40mm ring 10-35mm Salgsenhed: Antal stk. pr. salgsenhed:	Status: Start: Slut: Seneste ordre:	Aktiv 09-03-2016 09-03-2017 -	Salgsenheder pr. ordre: 0 Leveret på bevillingen: 0 Bevilget salgsenheder: 146 Bevilget max.: 2 / dag



Tildeling af bevilling – opret ny borger



Opret ny borger og tilføj produkter i samme arbejdsgang – kun muligt for sagsbehandlere

Du kan enten oprette en borger og tilføje produkter i samme arbejdsgang eller tilføje produkter senere.

Det er enkelt at oprette en ny borger, og vi holder styr på, at du får alle relevante informationer med. OneMeds system sikrer, at du anvender gyldige CPR-numre.



Brug søgefunktion i feltet "agere" "CPR-nummer" hvis du vil se, om borgeren allerede er oprettet.

agere

CPR-nummer 0505050505

Aktivt bevillingsområde Intet valgt

Navn

Sådan gør du, når du vil oprette en ny borger

1. Stå på siden "Brugere".
Klik på den grønne knap markeret "Opret ny borger ..."
2. Udfyld borgerens data.
Felter markeret med en rød stjerne er obligatoriske.
3. Klik "Gem data".

Du kan nu tilføje produkter på bevillingen.

Tilføj varer til bevillingen?

OK Annuller

Brugerdato

CPR-nummer

Navn

C/O

Adresse

Postnr.

By

Leveringsinstruks

Pakkes anonymt

Telefon

Email

Noter

Brugernavn til webshop

Adgangskode til webshop 01-09-2016

Onemed!!

Status

Aktiv

Send adgangskode via email

Skift adgangskode ved login

Gem data



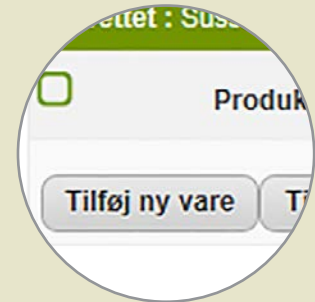
Tilføj produkt – nemt og enkelt



Tilføj produkter på bevillingen uden bevilget max.

I denne del af systemet kan du hurtigt og nemt tilføje produkter til bevillingen. Produkter, som kommunen har en særpris/aftale på, vil være markeret med en farvet stjerne.

Du kan søge produkter ud fra forskellige parametre – herunder varens navn, varenummer samt producentens referencenummer. På den måde finder du let det ønskede produkt. Du kan tilføje produkter på bevillingen med et klik.



Produktdata	
Varenr.	940251
Antal salgsheder pr. krt.	10
Lev. varenr.	VHM14C
Salgshed	æske
Antal stk. pr. salgshed	25
Pris	kr
Pris/stk.	kr

Start: 01-09-2016, Slut: 31-12-2099
Status: Aktiv, Seneste ordre: .
Udregn bevilget max.
Salgsheder pr. ordre: 0, Leveret på bevillingen: .
Bevilget salgsheder: 0, Totalpris: .
Bemærkning til varen: .
Løbende bevilling:

Fjern kun markering ved engangsbevillinger.

Sådan gør du, når du vil tilføje et nyt produkt

1. Find "Borgers bevilling" og klik på knappen "Tilføj ny vare" nederst. Pop-up med søgemulighed vises.
2. Udfyld feltet "Søg produkter" og søg produktet frem.
3. Vælg "Bevillingsområde" (f.eks. Stomi Bevilling).
4. Klik på den grønne knap "Tilføj bevillingsvare".

Tip: følg proceduren på side 6, hvis du vil tilføje produkt med bevilget max.





Tilføj produkt med bevilget max.



Tilføj produkter på bevillingen med bevilget max.

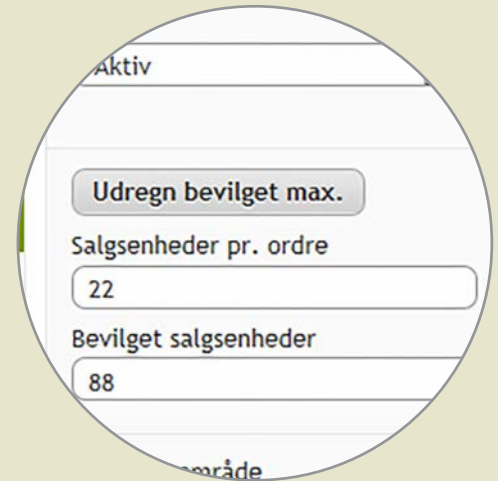
Du finder flere felter og funktionalitet bag knappen "Udregn bevilget max." og du kan dermed begrænse bestilling.

Systemet udregner automatisk borgerens bevillingsbehov pr. år, så eventuelle bestillinger stoppes, hvis det bevilgede max. er nået.

Dermed har du overblik over forbruget og kan opsætte max. salgsenheder pr. ordre.

Sådan gør du, hvis du vil tilføje et nyt produkt med bevilget max.

1. Find "Borgers bevilling" og klik på knappen "Tilføj ny vare" nederst. Pop-up med søgemulighed vises.
2. Udfyld feltet "Søg produkter" og søg produktet frem.
3. Klik på knappen "Udregn bevilget max."
4. Vælg periodetype og antal stk. som borgeren har behov for i den valgte periode.
5. Klik på den grønne knap "Udregn" – systemet udregner nu borgerens forbrug pr. år.
6. Vælg den ønskede afrunding – systemet afrunder til hele salgsenheder (f.eks. 1 æske = 25 stk.).
7. Klik på den grønne knap "Opdatér antal".
8. Udfyld evt. feltet "Salgsenheder pr. ordre" (et tal svarende til det maximale antal hele salgsenheder, som borgeren kan bestille pr. gang). Indholdet i feltet overføres automatisk til feltet "Antal" på borgerens bevillingsoversigt.
9. Vælg "Bevillingsområde".
10. Klik på den grønne knap "Tilføj bevillingsvare".



Curan advantage plus u/DEHP
ch14 m.vand, m/greb, tiemann

Start: 01-09-2016 Slut: 31-12-2099

Curan Advantage Plus hydrofilcoated kateter er klar til brug vha. den vedlagte pose med

Produktdata

Varenr.
Antal salgsenheder pr. krt.
Lev. varenr.
Salgsenhed
Antal stk. pr. salgsenhed
Pris
Pris/stk.

Bevillingsperiode
Start: 01-09-2016 Slut: 31-08-2017

OBS: nedenstående udregning sker i stk. og gemmes som mindste salgsenhed

Udregn behov og fastsæt borgerens max. forbrug

Periodetype: dag Udfyld antal stk.: 6 Salgsenheder til afrunding: 87.36

Bevilget salgsenheder: 88

Afrunding: Rund op Rund ned

Luk uden at gemme Udregn Opdatér antal

Bevillingsperioden defineres automatisk til et år og udregningen baserer sig på en afrunding af bevilget antal salgsenheder.



Justering / aktivering af produkt



Justering af borgerens bevilling

Der er flere muligheder for at justere en nuværende bevilling.

Du kan inaktivere produkter, tilføje nye og du kan genaktivere et tidligere anvendt produkt.

Når du vil tilrette bevillingen på et allerede eksisterende aktivt produkt på bevillingen, kan du i samme arbejdsproces udregne og ændre bevilget max. og tilføje en ny bevillingsperiode.

Ret produktets status til "Inaktiv" og gem ændringer, hvis produktet ikke længere skal anvendes.

Sådan gør du, hvis du vil rette bevilget max. eller foretage ændringer

1. Klik på knappen "Redigér" på det produkt, som du vil ændre.
2. Klik på den grønne knap "Ret bevilget max." og følg anvisningerne på skærmen.
3. Afslut med "Gem ændringer".

Sådan gør du, hvis du vil aktivere et tidligere anvendt produkt

1. Klik på knappen "Tilføj ny fra inaktiv-liste" – du får nu mulighed for at aktivere produktet igen og rette bevilget max., i samme arbejdsgang.
2. Klik på knappen "Gør varen aktiv" ud for det produkt, som du gerne vil arbejde med og følg anvisningerne på skærmen.
3. Afslut ved at klikke på "X" for at lukke pop-up'en igen.



Bestil produkter og bevar overblikket



Bestil produkter for borgeren

Du kan bestille produkter til borgeren, når du opretter bevillingen eller senere. Når du ser bekræftelsen, er din bestilling modtaget hos os. Hvis "Antal" er forudfyldt, er det retningsanvisende for hvor meget borgeren kan bestille pr. ordre.

Sådan gør du, når du vil bestille varer for borgeren

1. Stå på siden "Borgers bevilling".
2. Markér checkbox til venstre for den enkelte vare og tilføj/ret det ønskede antal (hele salgsenheder), som ønskes sendt til borgeren.
3. Klik på den grønne knap "Læg i indkøbskurv".
4. Anfør evt. bemærkninger til ordren og klik på den grønne knap "Bestil varer".

Stomi Bevilling

<input checked="" type="checkbox"/>	131091 Novalife 1 active beige 25-45mm 270ml Salgsenhed: æske Antal stk. pr. salgsenhed: 30
-------------------------------------	---

Urologi/Inkontinens Bevilling

<input checked="" type="checkbox"/>	940251 Curan advantage plus u/DEHP ch14 m.vand, m/greb, tiemann Salgsenhed: æske Antal stk. pr. salgsenhed: 25
-------------------------------------	--

CPR-nummer: 0505050509 Navn:

Leveringsadresse

C/O:

Adresse:

Postnr.:

By:

Land:

Telefon:

Email:

Yderligere information

Ønsket levering:

Kontaktperson:

Rekv. nr. (vises på faktura):

Leveringsinstruks, max. 30 (Må stilles...):

Bemærkning til ordren:

Varenr.	Beskrivelse	Pakning	Pris	Antal	Enhed	Total
131091	Novalife 1 active beige 25-45mm 270ml	1 æske = 30 stk		<input type="text" value="10"/>	æske	
940251	Curan advantage plus u/DEHP ch14 m.vand, m/greb, tiemann	1 æske = 25 stk		<input type="text" value="9"/>	æske	

OBS: bevilgede varer faktureres direkte til kommunen

Brugerprofiler med niveau II og III kan opdatere feltet "Salgsenheder pr. ordre".

Indholdet i feltet overføres automatisk til feltet "Antal" og der kan ikke bestilles for meget pr. gang.

Bevar overblikket

Du kan altid se den seneste ordre på siden "Borgers bevilling". I oversigten vises "Leveret på bevillingen" og "Bevilget max.", så du kan følge udviklingen på bevillingen. Såfremt feltet "Salgsenheder pr. ordre" er udfyldt af en bevillingsansvarlig, vil en pop-up i systemet spærre for bestillinger højere end det tilladte (bevilget max.) på borgerens fysiske bevilling.





Følg leverancen og historikken



Få overblikket i ordrehistorikken

Der er mulighed for at følge leverancer til borgeren meget tæt. Det betyder, at alle kommunens brugere, kan se detaljer for en given ordre til borgeren, uanset om bestillingen er afgivet af borgeren selv, en kollega eller OneMeds kundeservice.

Sådan gør du, når du vil søge i borgerens ordrehistorik

1. Klik på knappen "Vis ordrehistorik", mens du står på siden "Borgers bevilling".
2. Vælg ny startdato i kalenderen, såfremt du vil gå længere tilbage end en måned.
3. Klik på knappen "Søg" for at få vist ordrer.
4. Klik på linket "Se detaljer / luk" for at få vist detaljer for ordren.

Du kan se fakturanummer og evt. krediterede varelinjer i detaljevisningen samt leveringsstatus på enkelte varelinjer. Desuden kan du anvende feltet "Begræns søgning" til at filtrere din visning samt sortere på indholdet i kolonnerne.

Type	Oprettet af	Ordre dato	Status
Web	Viggo Valentin	01-02-2016	Afsluttet

Du kan se historikken på ordrer til borgeren eller søge på alle ordrer via "Mine sider".

Ordre nr.	Reference	Type	Oprettet af	Ordre dato	Status
617960x	E13659x	Web	Viggo Valentin	01-02-2016	Afsluttet

Vareinformation	Antal stk.	Priser	Øvrig information
Varenr.: 118011	Bestilt: 1	Pris/stk.: -	Status for varen: Afsluttet
Beskrivelse	Leveret: 1	Pris: -	Faktura/kreditnota: 514973x
Coloplast vandbeholder - med slange	Rest: 0		

Varenr.: 251016	Bestilt: 10	Pris/stk.: -	Status for varen: Afsluttet
Beskrivelse	Leveret: 10	Pris: -	Faktura/kreditnota: 514973x
Qufora analkonus - 7cm	Rest: 0		



Adgang til borgerens data



Hvad nu hvis borgeren flytter? - få fuld kontrol i e-bevillingssystemet

Hvis borgeren flytter kan du selv ændre adressen, hvis det er indenfor samme kommune/distrikt. En pop-up giver dig fuld adgang til borgerens data.

Hvis hele borgerens bevilling skal lukkes, kan du inaktivere bevillingen ved at ændre borgerens status. Når du vælger "Mors" eller "Fraflyttet", fjernes borgeren og bevillingen straks fra systemet. Det er kun OneMeds kundeservice, som kan "genåbne" borgeren.

Sådan gør du, hvis du vil opdatere borgerens data

1. Stå på pop-up'en med borgerens "Brugerdata".
2. Opdater borgerens data f.eks. adresse, adgangskode, status m.v.
3. Afslut og luk pop-up ved at klikke på den grønne "Gem data" knap.

Du kan også ...

- Nulstille borgerens adgangskode og bede systemet sende et nyt login til borgeren via email.
- Opdatere alle borgerens data f.eks. ved flytning.
- Rette borgerens "Status", hvis du ønsker at inaktivere alle produkterne på en gang. Vælg "Bevilling ophørt" eller "Valgt anden leverandør", hvis du vil kunne finde borgeren frem igen.

Navn	CPR-nummer	Adresse	By	Telefon	
Anders Andersen	0909090909	Anders And Allé 9	Kommunekøbing	86109109	Se bevilling
Egon Eriksen	1111111111				
Gitte Gormsen	1111111142				
Hans Hansen	0303030303				
Julius Johansen	1111111673				
Mette Møller	0404040404				
Nina Nielsen	1111111126				
Orla Olsen	0707070707				

Brugerdata

Sagsbehandler: Sussi Sagsbehandler. Oprettet: 09-03-2015. Seneste aktivitet af: OneMed 16-06-2016.

CPR-nummer	1111111142	Telefon		Brugernavn til webshop	1111111142
Navn	Gitte Gormsen	Email		Adgangskode til webshop 09-12-2015	*****
C/O		Noter		Status	Aktiv Bevilling ophørt Mors Fraflyttet Valgt anden leverandør
Adresse	Gudrunvej 2				
Postnr.	9999				
By	Kommunekøbing				
Leveringsinstruks	Send ikke				
Pakkes anonymt	<input checked="" type="checkbox"/>				

0/4000

Gem data



Flere tips til brugere af i e-bevillingssystemet



Oprettelse af flere brugere

OneMed tilbyder oplæring i e-bevillingssystemet i forbindelse med kontraktstart. Nye brugerlogins aftales direkte med kommunens konsulent.

Ændring af adgangskoder for dig som bruger

Når din adgangskode ændres, har vi ikke mulighed for at se den, og du kan derfor føle dig tryk, når du håndterer borgerens personlige data. Første gang din brugerprofil oprettes, vil du modtage dit login via mail. Vi opfordrer dig til jævnligt at skifte din adgangskode.

Glemmer du din adgangskode, kan du bestille en midlertidig adgang til systemet fra "Login"-siden.

Automatisk udlogging ved inaktivitet

Af sikkerhedsmæssige årsager tillader systemet ikke, at du gennem længere tid har en åben session, når du ikke arbejder i systemet. Log ud og log ind igen, når du har brug for det. Hvis du oplever problemer med din adgang, er du altid velkommen til at kontakte websupport.



OneMed websupport

“ En medarbejder i kundeservice sidder klar ved chatten og kan hjælpe dig.

Eller ring til websupport direkte på 87 425 680.



Websupport

Betina Quist
websupport.dk@onemed.com
Telefon 87 425 680



ONEMED

Faglig indsigt – menneskeligt fokus

OneMed giver dig én indgang til medicoprodukter. Og én medspiller til at sikre de bedste medicoløsninger.

Vi er en medicovirksomhed med kvalitet på hylderne, mennesker i øjenhøjde og faglighed i fokus. Vi ved, at et dynamisk samarbejde med vores kunder fører til de bedste løsninger, og derfor tilbyder vi fleksible produktvalg, kvalificeret rådgivning og effektiv håndtering. Vi kalder det helhedsvalg, hvor 'hverdagens faglighed' sikrer borgerens tryghed, patienternes sikkerhed og kundernes økonomi.

Som en del af OneMed Group, der er Nordens førende leverandør af medicoprodukter, har vi en unik, global viden og adgang til brede produktsortimenter fra flere producenter. Og som dansk totalleverandør bringer vi den globale innovation ind i vores kunders lokale hverdag.



Guide til e-bevillingssystemet