

Komponenthantering frågor och svar

- **Vad innebär att rullstolen är komponenthanterad?** Svar: Komponenthantering är ett annat ord för tillbehörshantering och syftar till att underlätta och förbättra beställning och retur både för förskrivare och för Hjälpmedelscentralen. Komponenthantering innebär att alla tillbehör kopplas till en individ/huvudhjälpmedel. Komponenthanteringen gäller för de produkter som nybeställs från och med datum för införandet.
- **Jag vill beställa en Crossrullstol, men vill inte ha med alla komponenterna. Hur gör jag då?** Svar: I standardutförandet är produkten utrustad med de tillbehör som ingår i funktionshyran för hjälpmedlet. Som förskrivare kan du välja bort ett tillbehör, men detta ger ingen prisreducering av funktionshyran. När du lägger till en artikel, som är en individmärkt artikel med komponenter, visas en siffra inom parentes efter artikelnumret. Artikelnumret är en klickbar länk, klicka på länken för att se vilka komponentartiklar som tillhör artikeln. Komponenterna visas i bilden och du kan ändra antal, ta bort komponent och lägga till textrad.
- **Jag har gjort ett uttag ur eget förråd på en rollator. Hur gör jag för att få med korgen?** Svar: Gå in via Hjälpmedelsbilden och klicka på beställ eller gå direkt till Kundorderbilden. Ange att det är ett uttag ur eget förråd. Ange individnummer. Alla komponenthanterade hjälpmedel har en parentes efter artikelnumret. Siffran anger hur många tillbehör som levereras med hjälpmedlet. Om parentesen är tom levereras hjälpmedlet utan tillbehör. Om hjälpmedlet ska levereras enligt standardutförande fortsätter du kundordern som vanligt.
- **Jag hittar inte det tillbehör jag ska beställa bland de vanligaste tillbehören.** Svar: För att se samtliga tillbehör till hjälpmedlet, klicka på länken "Vanligaste tillbehören till" och scrolla ner. Genom att klicka på sök presenteras samtliga tillbehör som finns till hjälpmedlet i bokstavsordning. Man kan också söka med sökord för en kortare lista.
- **Hur ser jag vilka tillbehör som finns med i ett komponenthanterat hjälpmedel?** Svar: Hjälpmedel med komponenthantering har en parentes efter artikelnumret. Siffran anger det antal tillbehör som levereras med hjälpmedlet. Om parentesen är tom levereras hjälpmedlet utan tillbehör.
- **Hur gör jag en hämtorder?** Svar: Skapa en hämtorder via länken "Hämtorder" i hjälpmedelsbilden eller via individkort. Välj på vilken adress hjälpmedlen ska hämtas. Patientens adress är förvald. Hämtning sker med ordinarie turbil. Har du någon information till Hjälpmedelscentralen i VGR angående hämtningen, kan du skriva detta i den stora textrutan, Välj behovet upphört som hämtorderorsak. För återlämning av ett eller flera tillbehör markera tillbehören i listan. För återlämning av hjälpmedlet inklusive alla tillbehör markera hjälpmedlet i listan. Bekräfta genom att klicka Verkställ.
- **Jag vill lämna tillbaka en komponenthanterad rollator, men inte den tillhörande korgen. Hur gör jag?** Svar: Man kan återlämna tillbehör eller huvudhjälpmedlet inklusive samtliga tillbehör. Däremot kan man inte välja att enbart återlämna huvudhjälpmedlet och behålla komponenthanterade tillbehör. Kontakta Hjälpmedelscentralens kundtjänst för att få hjälp med dina frågor.

- **Patienten har en rullstol som ska kompletteras med ytterligare tillbehör. Hur gör jag?** Svar: För att lägga till tillbehör i efterhand till ett komponenthanterat hjälpmedel – gå in på hjälpmedelsbilden och klicka på beställ. Ange beställning från Hjälpmedelscentral eller uttag ur eget förråd. Ange artikel eller sök via varukatalog eller sök artikel. Spara ändringarna. För att koppla ihop beställningen av tillbehöret till rätt individ, gå till komplettera individ. Markera rätt individnummer och verkställ. Spara ändringarna. Nu kopplas de nya hjälpmedlen till individen. Fortsätt kundordern som vanligt.