

Skicka in ärende till Dako, förskrivning och arbetsordrar

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Remiss till Dako](#)
[Förskrivning och arbetsorder installation](#)
[Förskrivning av enkla samtalsapparater](#)
[Förskrivning av kommunikationsappar och program som inte ingår i en samtalsapparat](#)

[Förskrivning av avancerade samtalsapparater](#)
[Om ett program behöver ominstalleras](#)
[När något krånglar](#)
[Hjälpmedel som ska lämnas tillbaka](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Resurscentrum för kommunikation Dako är en resurs till dig som är förskrivare av kommunikationshjälpmedel och styrsätt. Det är du som avgör om du vill ha hjälp av oss eller inte. Vi kan vara behjälpliga med delar av eller hela förskrivningsprocessen (utprovning, inträning, utbildning och uppföljning).

När det gäller utprovning av avancerade samtalsapparater ska detta ske i samråd med Dako enligt riktlinjer. Om du är logoped och själv vill sköta utprovningen går det bra att stämma av med oss på telefon.

För frågor som berör hjälpmedelsförskrivning till utomlänspatienter och enskilda ärenden ta kontakt med kundservice på Hjälpmedelscentrum (HMC).

Remiss till Dako

För att få hjälp med en utprovning eller utbildning skickar du in en arbetsorder i Websesam och väljer *WEB-Konsultation Utprovning HMC/DAKO* under *Typ av åtgärd*. Välj *Tjänstprodukt Kommunikation*. Fyll i vilken patient det gäller.

Under *Felbeskrivning* skriver du om det är en utbildning eller utprovning med Dako som önskas. Skriv även om du har andra önskemål t.ex. att det är viktigt med ett hembesök.

Om det är en utprovning behöver du också fylla i *Checklista för hjälpmedel – kognition och kommunikation* som finns under *Allmän info*. Bifoga den sedan som fil innan du skickar in arbetsordern.

Att tänka på vid ifyllnad av checklistan:

- Fyll endast i de rubriker som är relevanta. Är det relevant men du inte vet, skriv att du inte vet.
- Det måste inte vara en formell bedömning, vi är bara ute efter att få en bild av patienten (t.ex. att hen kan peka med handen eller sitta själv).

Lämna övriga rutor tomma.

Vi har ärendegenomgång varannan vecka där vi fördelar ärenden mellan oss på Dako. Efter ärendegenomgången kommer den som utsetts som huvudansvarig att ta kontakt med dig för att boka en tid.

Det är du som förskrivare som är ansvarig för besöket hos oss. Det innebär att *du* alltid deltar och det är *du* som kallar personerna som ska vara med på besöket.

Förskrivning och arbetsorder installation

Förskrivning av hjälpmedel sker i Websesam. Vissa produkter som enkla samtalsapparater (t.ex. QuickTalker), Lightwriter och Allora kan du beställa direkt i Websesam och få levererat direkt till dig som förskrivare.

Appar beställs också direkt genom Websesam, men levereras till Dako.

Avancerade samtalsapparater går inte att beställa direkt i Websesam utan här behöver du skicka in en förskrivningsblankett.

Förskrivning av enkla samtalsapparater

Beställs direkt i Websesam och levereras till dig som förskrivare om du inte fyller i något annat.

Förskrivning av kommunikationsappar och program som inte ingår i en samtalsapparat

Beställs direkt i Websesam. Levereras via e-post med automatik till Dako. Du behöver också göra en arbetsorder till våra tekniker. Tekniker tar då kontakt med patienten och bestämmer hur installationen ska gå till. Vill du ha det på annat sätt, t.ex. att du installerar, så skriv detta i arbetsordern till tekniker.

När du gör arbetsordern, välj *Dako-Installation*, skriv vilken app/program det gäller (eller välj i hjälpmedelslistan) och om någon anpassning ska installeras.

Förskrivning av avancerade samtalsapparater

Skapa en arbetsorder i Websesam. Välj *WEB-Konsultation Utprovning HMC/DAKO* under *Typ av åtgärd*. Skriv *Förskrivning* under *Felbeskrivning*.

Du ska sedan bifoga din förskrivningsblankett i arbetsordern.

Förskrivningsblanketten hittar du under *Allmän info/Formulär* och heter *Förskrivning av hjälpmedel*.

Avancerade samtalsapparater levereras till Dako.

Programvara för kommunikation ingår i de flesta samtalsapparater och då behöver man inte göra en separat arbetsorder till tekniker för installation.

Om ett program behöver ominstalleras

Skicka arbetsorder till Dakos tekniker. När du skickar den så välj *Dako Reparation/Avhjälpande underhåll*. Skriv vilket program/app det gäller (eller välj i hjälpmedelslistan) och om en anpassning ska föras över/läggas in.

När något krånglar

Enkla samtalsapparater (t.ex. QuickTalker) samt Lightwriter och Allora skickas till HMC med en rosa reparationslapp. På lappen skriver man patientens personnummer och hjälpmedlets individnummer. Tekniker på HMC reparerar dessa.

Avancerade samtalsapparater (dator eller iPad-baserade hjälpmedel) ska till Dako och reparerar av tekniker där. Samtalsapparaten kan lämnas till Dako direkt eller skickas via HMC:s transport som sedan skickar vidare till Dako.

Sätt på **rosa** reparationslapp oavsett vilket sätt du lämnar in apparaten på. På lappen skriver man patientens personnummer och hjälpmedlets individnummer samt att den ska till Dako. Du måste också göra en arbetsorder till Dakos tekniker.

När du gör arbetsordern välj *Dako-Reparation/Avhjälpande underhåll*. Skriv vilket hjälpmedel det gäller och (eller välj i hjälpmedelslistan) och beskriv så noggrant du kan vad felet är.

Du kan följa din arbetsorder i Websesam. Gå in på hjälpmedel och fyll i patientens personnummer. Ovanför hjälpmedelslistan väljer du *"registrerade ao"*.

Om samtalsapparaten inte längre uppfyller patientens behov (t.ex. för långsam, krånglar mycket osv) och man funderar på att byta ut den får man ta kontakt med Dako. Tillvägagångssättet varierar från fall till fall.

Hjälpmedel som ska lämnas tillbaka

Om en person ska lämna tillbaka ett samtalshjälpmedel ska det skickas till HMC med en **vit** returlapp. På lappen skriver man patientens personnummer och hjälpmedlets individnummer.

Om innehållet (anpassningen) i hjälpmedlet ska bevaras för att läggas in i ett annat hjälpmedel ska hjälpmedlet skickas till Dako istället. I dessa fall lämnas samtalsapparaten till Dako direkt eller skickas via HMC:s transport som sedan skickar vidare till Dako.

Sätt då på **rosa** reparationslapp oavsett vilket sätt du lämnar in apparaten på. På lappen skriver man patientens personnummer och hjälpmedlets individnummer samt att den ska till Dako. Du måste också göra en arbetsorder till Dakos tekniker.

När du gör arbetsordern välj *Dako-Reparation/Avhjälpande underhåll*, skriv vilket hjälpmedel det gäller (eller välj i hjälpmedelslistan) och skriv att det ska göras en back-up och att hjälpmedlet därefter ska lämnas i retur. Tekniker på Dako gör då en back-up på anpassningen och skickar sedan hjälpmedlet i retur med vit lapp till HMC.

Uppdaterat från föregående version

Ny rutin.