

Förskrivning av alternativ telefoni-programvara

1. Förskrivare kartlägger behov och har utprovning med patienten för val av produkt.
2. Förskrivare registrerar arbetsorder genom att följa **Rutin för webbesam-hörsel** som finns i webbesam under rubriken *allmän info* längst ner till vänster i den blå menyn. Behöver funktionsartikel förskrivas görs det också enligt samma rutindokument. På arbetsordern ska det framgå:
 - Artikelnummer och/eller artikelbenämning på det/de hjälpmedel som ska förskrivas (se [sortimentsöversikt](#)).
 - Om patienten har en egen SIP-adress som ska användas
 - Om anhörigutrustning ska förskrivas
 - Om varseblivningen ska installeras i hemmet av Hjälpmedelstekniker.
3. Konsulent registrerar förskrivningen och programvaran mailas till förskrivaren för installation i patientens egna surfplatta/telefon.



Förskrivning av alternativ telefoni-programvara

4. Behövs installation av varselblivningshjälpmedel i hemmet av hjälpmedelstekniker görs detta i enlighet med information i arbetsordern och efter överenskommelse mellan förskrivare och hjälpmedelstekniker.
5. Ärendet avslutas på HMC. Förskrivare ansvarar för kontinuerlig uppföljning.

