

# Vejledning

## Patientportalen

## Indhold

<b>Patientportalen .....</b>	<b>3</b>
Hvad kan jeg, når jeg er logget på Patientportalen? .....	3
<b>Hvad kan jeg på min brugerprofil? .....</b>	<b>4</b>
Hvordan ændrer jeg e-mailadresse eller mobilnummer? .....	4
Hvordan skifter jeg adgangskode? .....	4
Hvordan sletter jeg mig som bruger? .....	4
<b>Hvordan skriver jeg til klinikken? .....</b>	<b>4</b>
<b>Hvordan læser og besvarer jeg en besked fra klinikken? .....</b>	<b>5</b>
<b>Hvordan bestiller jeg en tid? .....</b>	<b>6</b>
<b>Hvordan udfylder jeg et oplysningsskema? .....</b>	<b>7</b>
<b>Hvordan ser jeg mine bestilte tider, aflyser en tid og tilgår oplysningsskema? ...</b>	<b>8</b>
<b>Hvordan fornyer jeg medicin? .....</b>	<b>9</b>
<b>Hvordan ser jeg status på min anmodning om receptfornyelse? .....</b>	<b>10</b>
<b>Hvordan logger jeg ud? .....</b>	<b>10</b>

## Patientportalen

### Hvad kan jeg, når jeg er logget på Patientportalen?

© EG 2018

**Patientportal / Kliniknavn** → klik her og kom til denne forside uanset hvorfra i Patientportalen.

**[ Dit Navn ]** → din brugerprofil. Ret e-mailadresse, mobilnummer, skift adgangskode eller slet bruger.

**Hjælp** → åbn denne vejledning til funktionerne på Patientportalen.

**Log ud** → log ud af Patientportalen.

**Ny e-konsultation** → skriv besked til klinikken.

**Dine e-konsultationer** → læs modtagne/afsendte beskeder og besvar beskeder.

**Bestil tid** → bestil tid i klinikken.

**Dine tider** → se fremtidige tider, aflys tider, se historik og tilgå oplysningsskema.

**Forny recept** → anmod om receptfornyelse.

**Dine fornyelser** → se status på receptfornyelsesanmodninger.

*Bemærk! Ovenstående funktioner er afhængige af klinikkens valg. Kontakt klinikken i tilfælde af du mener, at du mangler en funktion.*

## Hvad kan jeg på min brugerprofil?

Øverst til højre ser du dit navn. Få adgang til dine oplysninger med mulighed for at ændre disse, skifte adgangskode og slette dig som bruger af Patientportalen.

Dine oplysninger	Skift adgangskode	Slet bruger
<input type="text" value="test@eg.dk"/>	<input type="text" value="Nuværende adgangskode"/>	<input type="button" value="Slet bruger"/>
<input type="text" value="12345678"/>	<input type="text" value="Ny adgangskode"/>	
<input type="button" value="Gem ændringer"/>	<input type="text" value="Bekræft adgangskode"/>	
	<input type="button" value="Skift adgangskode"/>	

### Hvordan ændrer jeg e-mailadresse eller mobilnummer?

1. Indtast ændring(er).
2. Vælg <Gem ændringer>.

### Hvordan skifter jeg adgangskode?

1. Udfyld felterne.
2. Vælg <Skift adgangskode>.

### Hvordan sletter jeg mig som bruger?

1. Vælg <Slet bruger>.
2. Bekræft dit valg i næste vindue ved at vælge <Slet>.

Er du bruger i mere end én klinik, kan du slette din bruger i den ene klinik, du er logget ind i, eller i alle klinikker.

## Hvordan skriver jeg til klinikken?

Ny e-konsultation

Forvent op til 5 arbejdsdages svartid ved e-konsultation.

Vælg behandler

Emne

Besked

1500 karakterer tilbage

Vedhæft fil (Billede eller PDF, max 3 filer)

### Ny e-konsultation vælges på forsiden.

#### 1. Udfyld felterne.

Du skal vælge behandler, angive et emne og skrive en besked.

2. Vælg eventuelt <Vedhæft fil> og fremfind filen, der skal vedhæftes.

*Der kan vedhæftes billed- og pdf-filer. Vedhæftede filer vil fremgå af skærbilledet og kan fjernes igen ved at klikke på det røde kryds (X) til højre for filen.*

3. Vælg <Send>.

*Bemærk! Klinikens opsætning afgør, hvem i klinikken kan modtage e-konsultation samt hvornår. Du vil derfor kunne opleve, at klinikken har fravalgt e-konsultation for en bestemt behandler i en periode.*

## Hvordan læser og besvarer jeg en besked fra klinikken?

I **Dine e-konsultationer** ser du de beskeder, du har sendt til klinikken og de beskeder, klinikken har sendt til dig.

DINE E-KONSULTATIONER

2 ✉

Hvis du har beskeder, du ikke har læst endnu, vil antallet af ulæste beskeder fremgå ved et tal og uåbnet brevikon.

Dine e-konsultationer				
Emne	Dato	Behandler	Besked	Vedhæftet
✉ Svar på prøver ^				↩ Besvar
✉	Modtaget 04-06-2018	Lasse Æskil Geo Eriksen	Hej Helle,  Vi har fået svar på dine prøver. De ser fine ud.  Se vedhæftet.  Mvh Lasse	JPG.jpg
✉ Kontakt klinikken v				↩ Besvar
Resultater v				↩ Besvar

**Dine e-konsultationer** vælges på forsiden.

1. **Senest modtaget besked** i en samtaletråd vil automatisk være **foldet ud**.

Du kan se en dato for, hvornår beskeden er modtaget, fra hvem i klinikken samt selve beskedens indhold.

Du kan folde samtaletråden ind ved at klikke på emnelinjen eller pilene (se markering). De enkelte beskeder i en samtaletråd kan også foldes ind/ud ved brug af pilene.

2. Er der vedhæftet fil(er), ses de til højre. **Åbn en vedhæftet fil** ved at klikke på filnavnet.

3. **Besvar beskeden** ved at vælge <Besvar>. Det åbner siden 'Ny e-konsultation'.

De andre samtaletråde vises nedenfor. Ulæste beskeder vil have et uåbnet brevikon og være vist med fed skrift, mens læste beskeder ikke vil have et ikon. Beskederne kan foldes ind/ud ved at klikke på emnelinjen eller pilene.

## Hvordan bestiller jeg en tid?

I **Bestil tid** ser du de ledige tider ud fra dit valg af 'Årsag' og 'Behandler'.

**Bestil tid**

Alm. konsultation

LÆGE kalender (Læge)

Smerter i højre knæ efter et fald på trapper.  
5 karakterer tilbage

Uge	man	tir	ons	tor	fre	lør	søn
22	28	29	30	31	1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15. juni 2018	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	1
27	2	3	4	5	6	7	8

Måned Uge

< > Idag

Bestil tid

**Bestil tid** vælges på forsiden.

### 1. Udfyld felterne.

Du skal vælge en årsag og behandler. I visse tilfælde skal 'Angående' også udfyldes. Der kan også være 'Betingelser', som skal accepteres.

Baseret på dine valg ovenfor, får du vist ledige tider. Tiderne vises i en månedsvisning, hvor du kan bladere ved at vælge pilene < >.

**Månedsvisningen kan skiftes til ugevisning** ved at vælge <Uge>.

2. **Vælg en tid** ved at **markere tiden**. Er der flere ledige tider, end der ses, kan du vælge <+ x-tal flere> (illustreret på datoen 15. juni).

3. Vælg <**Bestil tid**>.

*Bemærk! Klinikens opsætning afgør, hvilke dage og tider, der vises i Patientportalen. Hvis klinikken eksempelvis anvender 'tid-samme-dag', vil det, afhængigt af klinikens valg, kun være næste dags ledige tider eller samme dags ledige tider, som vises i kalenderen. Derfor kan det opleves, at der ingen ledige tider er, hvis alle tider den dag er booket.*

## Hvordan udfylder jeg et oplysningsskema?

I forbindelse med tidsbestilling vil et eventuelt oplysningsskema, som klinikken ønsker besvaret, fremkomme umiddelbart efter.

<p><b>Oplysningsskema</b></p> <p>Klinikken beder dig udfylde et oplysningsskema inden din tid. Oplysningsskemaet kan udfyldes senere fra 'Dine tider' eller nu ved at vælge 'Udfyld'.</p> <p><b>Udfyld</b> <b>Udfyld senere</b></p>	<p>Udfyld et oplysningsskema med det samme i forbindelse med tidsbestilling.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vælg <b>&lt;Udfyld&gt;</b>.</li> <li>2. <b>Udfyld oplysningsskema.</b></li> </ol> <p>Spørgsmålene vises ét ad gangen. Knapperne &lt;Forrige&gt; og &lt;Næste&gt; bladrer i spørgsmålene.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Vælg <b>&lt;Send&gt;</b>.</li> </ol> <p>Når oplysningsskemaet er udfyldt og sendt, vil det fremgå af 'Dine tider' med dato.</p>
<p><b>Indsend oplysningsskema</b></p> <p>Dine svar er klar til at blive sendt til klinikken. Vær opmærksom på, at du ikke kan rette dine svar efterfølgende. Du kan udfylde oplysningsskemaet på ny og sende igen efter behov.</p> <p><b>Forrige</b> <b>Send</b></p>	

## Eksempler på spørgsmål i et oplysningsskema:

<p>Hvornår opstod dine smerter første gang? <i>Beskriv hvor længe du har haft smerter.</i></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Forrige</b> <b>Næste</b></p>	<p>Mærker du smerter efter at have sovet? <i>Du kan vælge ét svar.</i></p> <p><input checked="" type="radio"/> Altid <input type="radio"/> Aldrig <input type="radio"/> Ofte</p> <p><b>Forrige</b> <b>Næste</b></p>	<p>Hvad vejer du? <i>Angiv din vægt, fx 78,9 kg.</i></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Forrige</b> <b>Næste</b></p>
<p>Vurder dine smerter i det daglige. <i>0 = generer mig ikke, 5 = generer mig meget.</i></p> <p><input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5</p> <p><b>Forrige</b> <b>Næste</b></p>	<p>Hvor mange smertestillende tager du? <i>Angiv et gennemsnitligt tal for en uge.</i></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Forrige</b> <b>Næste</b></p>	<p>Hvordan oplever du dine smerter? <i>Du kan vælge mere end ét svar.</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Jag <input type="checkbox"/> Stikken <input type="checkbox"/> Snurren <input type="checkbox"/> Spændinger</p> <p><b>Forrige</b> <b>Næste</b></p>

**Bemærk!** Vælger du at udfylde senere eller udfylde igen, kan oplysningsskemaet tilgås fra **Dine tider**.

## Hvordan ser jeg mine bestilte tider, aflyser en tid og tilgår oplysningsskema?

I **Dine tider** ser du dine fremtidige tider i klinikken. Et tal og ikon indikerer fra forsiden, hvor mange tider, du har. Det samme gælder, hvis du har en tid, hvor der er tilknyttet et oplysningsskema. Her vil tal og ikon indikere fra forsiden, hvor mange oplysningsskemaer, du har, som du ikke har udfyldt.



Du kan også vælge at se dine tidligere tider ved at vælge **<Vis historik>**.

Dine tider

Vær opmærksom på, at en tid ikke kan aflyses på den pågældende dag.  
Er du forhindret i at møde op, skal lægehuset kontaktes telefonisk.

Dato	Tid	Behandler	Beskrivelse	
26. juni 2019	08:15 - 08:30	LÆGE kalender	Alm. konsultation	<input type="button" value="✘ Aflys"/>
29. juni 2019	08:00 - 08:15	LÆGE kalender	Kontrol af KOL	<input type="button" value="✘ Aflys"/>

Oplysningsskema skal udfyldes.

**Dine tider** vælges på forsiden.

1. **Fremtidige tider** vil være vist.

Du kan se dato, tidspunkt, behandler og den valgte konsultationstype.

2. **Aflys tiden** ved at vælge **<✘ Aflys>**.

*Bemærk! Det afhænger af klinikkens opsætning, hvilke aftaler der kan aflyses. Dags dato aftaler skal aflyses ved telefonisk kontakt til klinikken.*

3. **Oplysningsskema** vil være vist, hvis klinikken ønsker oplysninger tilsendt.

4. **Udfyld** eller **Udfyld igen** (ej illustreret) ved at vælge **<Udfyld>**.

*Bemærk! Hvis oplysningsskemaet er udfyldt og sendt, vil det fremgå af 'Dine tider' med dato. Du kan ikke se tidligere indsendte oplysningsskemaer. Oplysningsskema kan udfyldes og sendes på ny ved behov. Oplysningsskemaet fremgår ikke af historik.*

5. Du kan få vist tidligere tider ved at vælge **<Vis historik>**.

Tiderne vil blive vist i en oversigt nedenfor.

Skjul tiderne igen ved at vælge **<Skjul historik>** (ej illustreret).



## Hvordan fornyer jeg medicin?

I **Forny recept** ser du den medicin, du kan anmode om at få fornyet recept til via Patientportalen.

Forny recept

Klinikken kan have op til 3 dages ekspeditionstid på receptfornyelser via Patientportalen.  
Kontakt altid klinikken ved bivirkninger eller tvivl om medicin og recepter.

Præparat	Bestilt	Status	Forny
<b>Ibuprofen (400 mg, filmovertrukne tabletter, 100 stk.)</b> Efter behovet - mod muskelsmerter	22.05.2018	Fornyet	<input type="checkbox"/>
<b>Januvia (25 mg, filmovertrukne tabletter, 98 stk. (blister))</b> 1 tablet morgen og 2 tabletter aften - behandling af diabetes type 2			<input type="checkbox"/>

**Apotek / Udleveringssted**

Gevninge Bygaden 2 Gevninge  
4000 Roskilde

Receptserveren (valgfrit apotek)

**Send**

**Forny recept** vælges på forsiden.

1. **Forny recept** ved at sætte markering ud for de enkelte præparater.
2. Vælg '**Apotek/Udleveringssted**' eller '**Receptserveren**'.

'Apotek/Udleveringssted' vil kun fremgå, hvis du i klinikkens system har det registreret.

3. Vælg **<Send>**.

Når klinikken har behandlet din anmodning, vil **status** også fremgå af **Forny recept** ud for det enkelte præparat, ligesom det vil fremgå af **Dine receptfornyelser**.

*Bemærk! Receptfornyelse gælder kun for medicin på FMK (Det Fælles Medicinkort). Hvis der ikke er medicin, som kan receptfornyas via Patientportalen, vil en besked herom blive vist på **Forny recept**.*

## Hvordan ser jeg status på min anmodning om receptfornyelse?

Dine fornyelser		
Bestilt	Præparat	Status
23.05.2018	<b>Abboticin (500 mg, filmovertrukne table, 100 stk.)</b> 1 tablet 2 gange daglig - mod lungebetændelse	🕒 Afventer
22.05.2018	<b>A-Derma Exomega (fedtcreme, 200 ml)</b> 1 påsmøring daglig - mod kløe	✖ Afvist
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <b>Besked fra klinikken:</b>            Du skal kontakte klinikken         </div>		
22.05.2018	<b>Abboticin (500 mg, filmovertrukne table, 100 stk.)</b> 1 tablet 2 gange daglig - mod lungebetændelse	✅ Fornyet

**Dine fornyelser** vælges på forsiden.

Bestillingsdatoen vil fremgå sammen med præparatet.

Klinikkens håndtering af anmodningen om receptfornyelse fremgår i **Status**, som kan være 'afventer', 'fornyet' eller 'afvist'. Der kan være en besked fra klinikken.

## Hvordan logger jeg ud?

Det er vigtigt altid at logge ud efter endt brug af Patientportalen. Vælg <Log ud> øverst til højre i Patientportalen. Det anbefales at lukke internetbrowseren ned efterfølgende.