



# Guide til fysioterapeuter i kommuner

- DNHF

Version 5 - 22. december 2020

DNHF projektet

# Indholdsfortegnelse

## ➤ DNHF

- Dette skal du have på plads administrativt for at kunne anvende DNHF
- Digitale medarbejdersignatur udstedes af din kommune
- Kommunernes mulighed for brugerstyring
- Håndtering af lokationsnummer for kommunens SOR-enheder
- Vejledninger kan findes på [www.dnhf-info.dk](http://www.dnhf-info.dk)

# DNHF

- Dette skal du have på plads administrativt for at kunne anvende DNHF
- Digital medarbejdersignatur med CPR-nummer (NemID Erhverv)
- Brugerstyring – SEB (Sundhedsvæsenets Elektroniske Brugerstyring)
- Håndtering af lokationsnummer for kommunens SOR-enheder
- DNHF-info.dk

# Dette skal du have på plads administrativt for at kunne anvende DNHF

I denne vejledning kan du læse om, hvad du skal have på plads administrativt for at kunne anvende DNHF.

## ➤ De 3 vigtigste elementer for at du bliver klar til at anvende DNHF er:

1. Korrekt medarbejder CPR-nummer på de personer som skal login på DNHF.
2. Hvis du har bemyndigede medarbejdere, der skal anvende DNHF, skal de oprettes i SEB.
3. Korrekt registreringer i
  - SOR-registeret (Lokationsnummer)eller
  - DNHF så man kan hente en henvisning uden at have et lokationsnummer i SOR.

## ➤ Hvis ovenstående ikke er korrekt udfyldt, kan det have følgende konsekvenser:

- Du kan ikke log på DNHF.
- Du kan log på DNHF, men ikke fremsøge en henvisning
- Du kan log på DNHF og fremsøge en henvisning, men ikke hente henvisningen.

# Digitale medarbejdersignatur udstedes af din kommune.

For at foretage log in på [www.dnhf.dk](http://www.dnhf.dk) skal man benytte et medarbejdersignatur (NemID Erhverv med CPR-nummer). Medarbejdersignatur, skal udstedes for det CVR nummer som journalsystemet er registeret med i SOR registret.

- Derfor skal I, som kommune sikre, at de personer i kommunen, der skal hente henvisninger på DNHF skal have tildelt en medarbejdersignatur (med CPR-nummer), som er tilknyttet kommunens CVR nummer.
- Det er kommunens ansvar at beslutte, hvem der skal have adgang til at hente henvisningerne, samt udstedelse medarbejdersignaturer.
- Hvis der skal oprettes medarbejdersignaturer, se vejledning på nets webside:
  - <https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/administrator/Pages/opret-medarbejder.aspx>
  - [NemID selvbetjening til erhverv \(medarbejdersignatur.dk\)](http://NemID.selvbetjening-til-erhverv.medarbejdersignatur.dk)
- Hvis der mangler cpr nummer på medarbejdersignaturen, se information:
  - <https://www.sundhed.dk/borger/service/hjaelp/hjaelp-sundhedsfaglig/ofte-stillede-spoergsmaal/ny-signatur-mangler-cpr/>

# Kommunernes mulighed for brugerstyring

## Brugerstyringen for DNHF skal ske på to følgende måder:

### ➤ Brugerstyring i SEB (Sundhedsvæsenets Elektroniske Brugerstyring)

- Alle brugere, der ikke har uddannelsen fysioterapeut, som skal hente en henvisning i DNHF skal oprettes i SEB med rollen BehandlerFysioterapeut.
- Det er op til den enkelte kommune, om I ønsker at oprette brugerne som har uddannelsen fysioterapeut i SEB.
- Hvis kommunen ikke har en SEB-administrator skal der anmodes om at få oprettet en.
  - Læs vejledningen på <https://services.nsi.dk/seb>
  - Benyt blanketten [Autorisationsblanket for organisation og brugeradministrator på SEB](#)
  - Hvis du som SEB-administrator skal oprette brugere i SEB læs vejledningen for [Introduktion til brugeradministration i SEB](#)

### ➤ Brugerstyring ved automatisk login. (Gælder kun for brugere med uddannelsen fysioterapeut).

- Automatisk login til DNHF kan ske ved udlevering af medarbejdersignatur (NemID Erhverv) til de uddannede fysioterapeuter, som skal hente en henvisning. Medarbejdere, som ikke længere skal have adgang til DNHF, I som kommune sørge for at inddrage medarbejderens medarbejdersignatur.

# Håndtering af lokationsnummer for kommunens SOR-enheder

- Vi har i DNHF-projektet erfaret, at kommunerne ikke henter henvisninger ned til deres eget fagsystem, men printer henvisningerne fysisk.
  - De kommuner, der kun printer henvisninger, har som hovedregel ikke et lokationsnummer registret på den SOR-enhed, som de logger på DNHF med.
  - Det gør at det ikke er muligt at hente henvisningen.
- Der er 2 muligheder for at håndtere dette.
  - Hvis en kommune ønsker at hente henvisninger på DNHF og få dem sendt elektronisk til kommunens IT system, skal brugeren logge ind på en SOR enhed, som har et lokationsnummer tilknyttet i SOR. Brugeren kan så trykke hent på en henvisning, og den sendes elektronisk til dette lokationsnummer.
  - Hvis en kommune ønsker at markere henvisninger hentet på DNHF, uden at få dem sendt elektronisk til kommunens IT system, kan man, som kommune, henvende sig til DNHF support og få kommunens CVR nummer registreret således. Brugeren kan så trykke hent på en henvisning, og den markeres som hentet, men sendes ikke elektronisk.

# Vejledninger kan findes på [www.dnhf-info.dk](http://www.dnhf-info.dk)

- På <http://www.dnhf-info.dk/> kan du finde vejledninger til brugen af DNHF f.eks.:
  - Sådan logger du på
  - Sådan henter du en henvisning
  - Med flere....