

# CGM EPORTAL

---

Administrasjonsveiledning



**CompuGroup**  
Medical

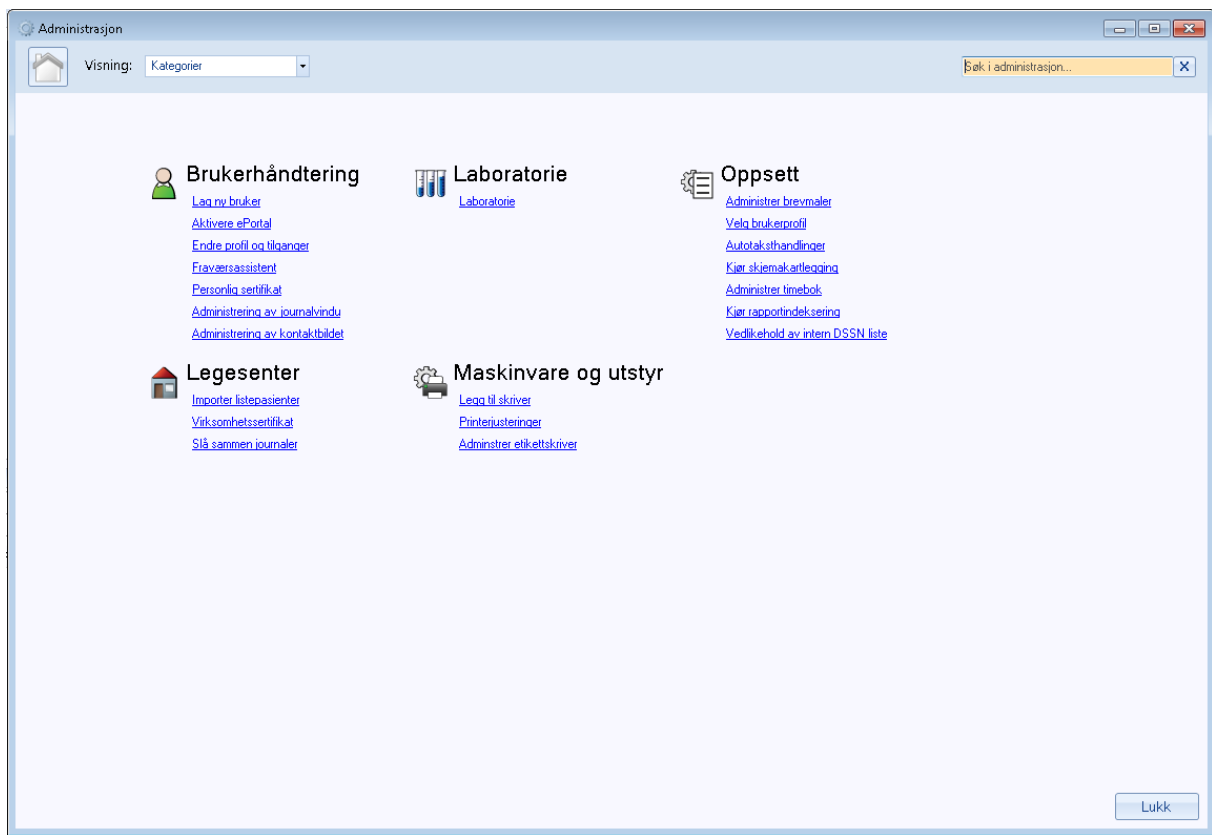


# ePortal Administrasjon

## Innhold

1.	ePortal Administrasjon .....	2
2.	Aktivere ePortal.....	2
2.1	Sett inn EP-Identifikatoren .....	2
2.2	Avanserte innstillinger for kontoret.....	3
3.	ePortal Tjenester per bruker .....	4
3.1	Pasienter med spesielle rettigheter .....	6
3.2	Legg til en pasient med spesiell tilgang.....	7
4.	ePortal-delegeringer.....	8
4.1	Time kun hos fastlege, vikar og turnuslege.....	8
4.2	Sett opp legen som skal motta Hastetimer denne uken.....	8
4.3	Omdirigerer alle reseptfornyelse forespørsler til en medhjelper .....	9
4.4	Sett opp midlertidig fravær .....	10
5.	Endre teksten til pasientveiledning.....	11
6.	Sett opp maler .....	12
7.	Logg – Oversikt over pasient-tilganger og bruk av ePortal .....	13
8.	Ny lege på kontoret? .....	13
9.	BankID .....	14
10.	Besøklege.no – Web Grensesnitt for pasientene.....	16

# 1. ePortal Administrasjon



Velg menyen **Brukerhåndtering - Aktivere ePortal**

Du kan også søke etter ePortal i søkefeltet øverst til høyre i Administrasjonsbildet

Kun brukere med Administrator-rettighet kan endre verdiene.

## 2. Aktivere ePortal

1. Gå til **Aktivere ePortal – Avanserte Innstillinger**
2. Velg kontoret i nedtrekklisen
3. Tar kontakt med Salg hos CGM om ePortal ikke er aktivert og om du mangler EP-identifikatoren

### 2.1 Sett inn EP-Identifikatoren

Når CGM har registrert at du skal ta i bruk ePortal og har opprettet sentralt en unik identifikator for deg, så skal du motta dagenspassord og EP identifikatoren.

**Aktivering**

ePortal er aktivert      EP       [Endre EP](#)

**ePortal er aktivert**

1. Hak av for **ePortal er aktivert**
2. Klikk på **Endre EP**
3. Skriv inn **dagens passord** i dialogboksen som åpnes og velg OK
4. Skriv inn **EP identifikator** for kontoret som er valgt i nedtrekklisen i tekstfeltet EP
5. Klikk på Lagre-knappen helt nederst til høyre

Merk: dette er noe som CGM-konsulenter gjør ved fjernstyring fordi det må installeres en tilleggskomponent.

## 2.2 Avanserte innstillinger for kontoret

The screenshot shows the 'Administrasjon' window with the following elements:

- Visning:** Kategorier
- Søk i administrasjon...** (Search bar)
- Aktivere ePortal** (Section header)
- 1. Avanserte innstillinger** (Selected in sidebar)
- 2. ePortal Tjenester**
- 3. ePortal Delegeringer**
- 4. Pasient veiledning Tekst**
- 5. Mailer**
- 6. Logg**
- Avanserte innstillinger** (Main title)
- Aktiver ePortal, eHastetimer, SMS påminnelser og total maks antall tegn i eKonsultasjon fra pasient** (Description)
- Legekontor:** Barebra Legekontor
- Aktivering**
  - ePortal er aktivert
  - EP: wsxw46allmennAcc [Endre EP](#)
  - ePortal er aktivert** (Status bar)
- eHastetimer**
  - eHastetimer skal vises på nett fra kl. 16:00 dagen før
- SMS timepåminnelser**
  - Send SMS timepåminnelser til alle ePortal pasientene
  - Send SMS timepåminnelser 24 timer i forkant
- EP-Konsultasjon**
  - Velg maks antall tegn i pasientens spørsmål: 500
- Lagre** (Button)

På denne siden kan du endre verdien til avanserte innstillinger for kontoret.

**eHastetimer:** Vi har innført en ny avtaletype som kan publiseres på besøklegen.no. Den heter «eHastetimer», og vises som en ny konsultasjonstype når pasienten logger seg inn for å bestille time. Meningen med denne er at dere på legekantoret kan holde av noen hastetimer hver dag, som kun tilgjengeliggjøres fra kl. 16 dagen før. Slik sikrer du å alltid ha noen ledige timer, samt at hastetimer nå også kan bookes via besøklegen.no.

Du kan endre til hvilket tidspunkt disse timene blir synlige for pasienten.

**SMS timepåminnelser:** Når pasienten bestiller en time på nettet får han mulighet til å velge om han ønsker en timepåminnelse på SMS 24 timer før avtalen (valgfri). SMS-ene som er bestilt fra besøklegen.no sendes som overtakserte meldinger og koster 1 NOK for pasienten. Om kontoret ønsker å sende en automatisk SMS-påminnelse til alle pasienter som bestiller via besøklegen.no eller mobil-appen, hak av for «**Send SMS timepåminnelser til alle ePortal**

**pasientene**». Når du gjør dette, får ikke pasienten noe valg om SMS, og mottar SMS påminnelsen slik som du satt den opp. **Kontoret blir fakturert for disse SMS-ene, og de er gratis for pasienten.**

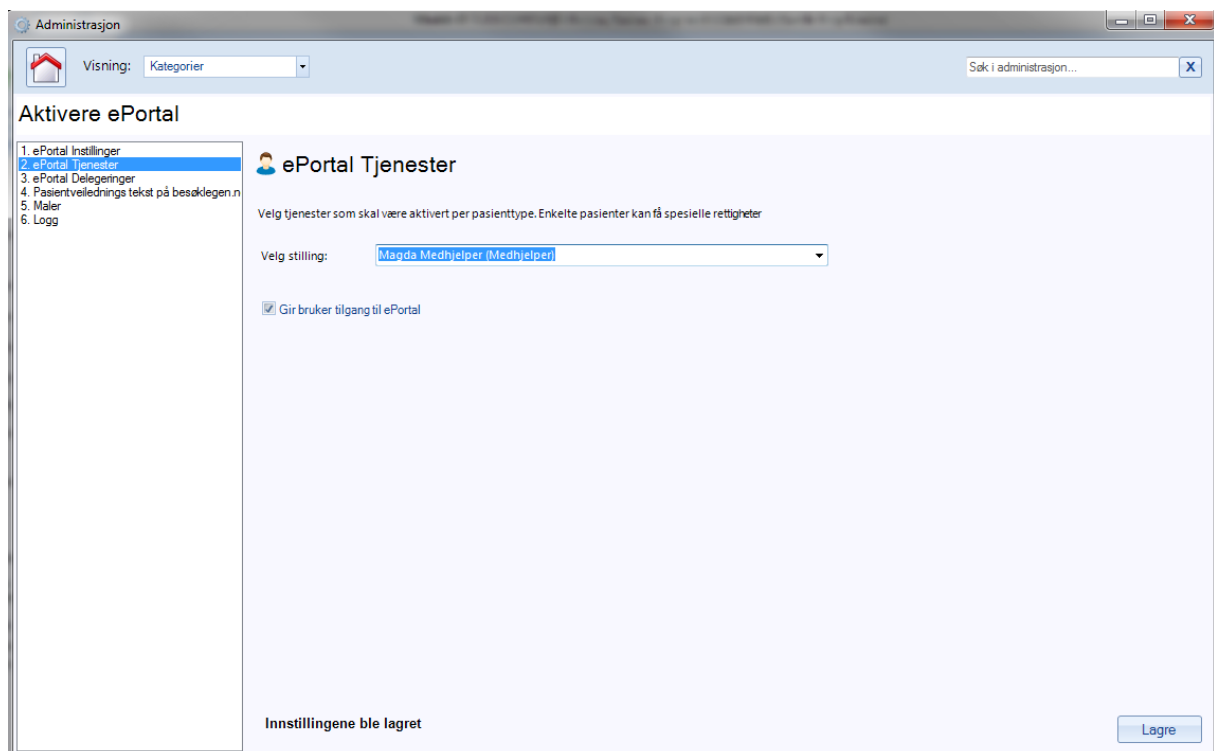
**EP-Konsultasjon:** Her kan du velge maks antall tegn som en pasient kan skrive i en «Konsultasjon».

Kun brukere med Administrator-rettighet kan endre verdiene.

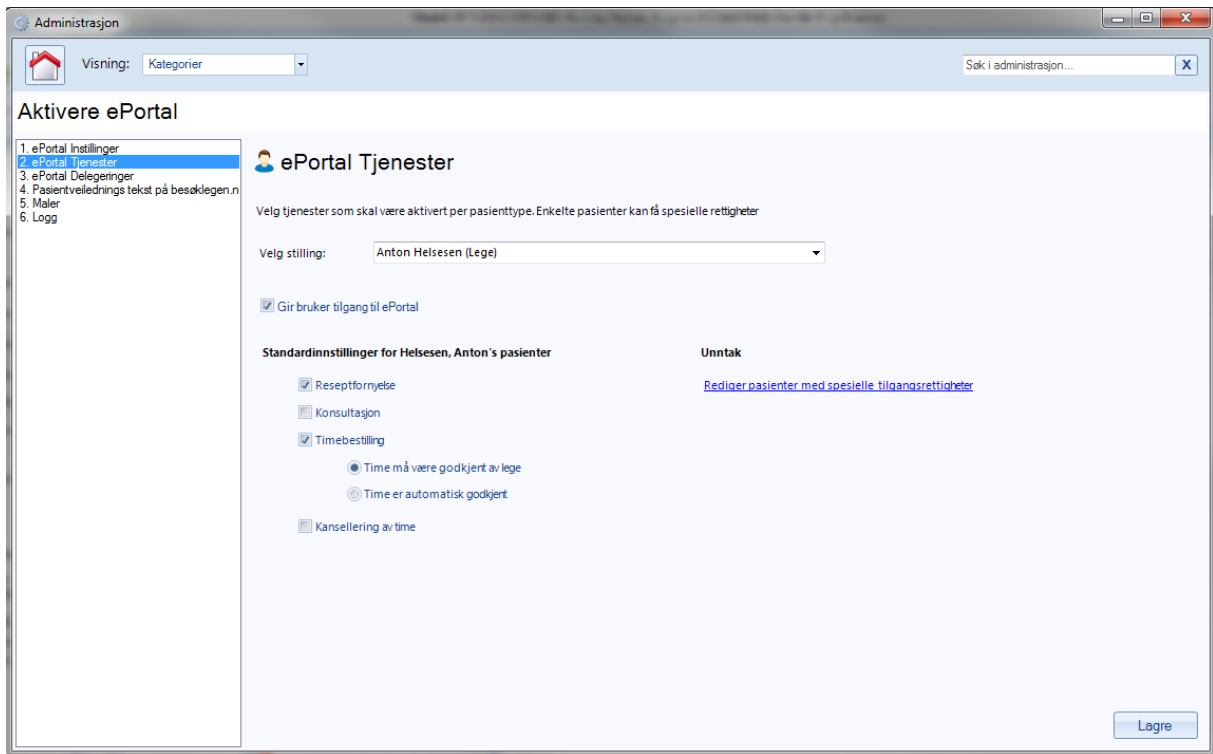
### 3. ePortal Tjenester per bruker

Når ePortal installeres for kontoret så er tjenestene skrudd av for alle, og legekantoret må aktivt velge hvilke brukere som skal ta i bruk ePortal. Dette er for at kontoret skal kunne selv velge når de ønsker å ta i bruk tjenesten. I mange tilfeller ønsker legekantoret en gradvis innføring av ePortal, da en lege tester ut tjenestene før de åpnes for andre.

**Figur 1 Aktivere ePortal for brukere som ikke har faste pasienter:**



**Figur 2 Aktivere ePortal for brukere som har faste pasienter:**



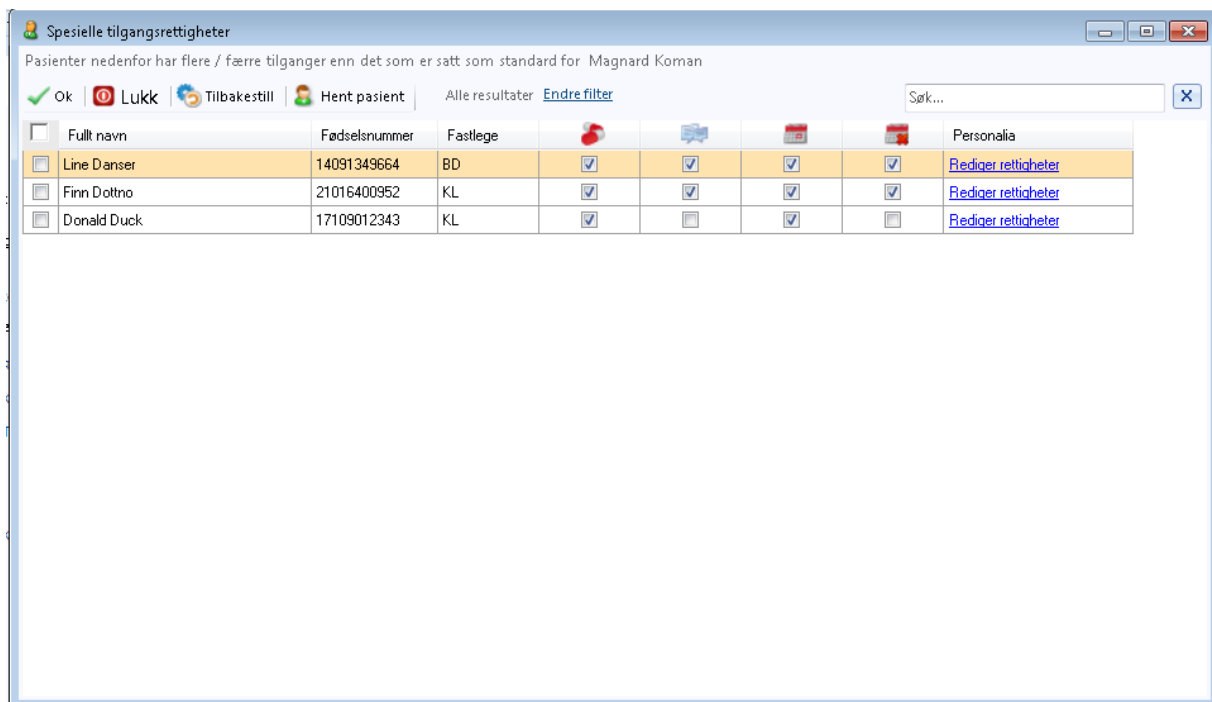
Kun brukere med Administrator-rettighet kan endre verdiene.

1. Velg behandleren i nedtrekklisen
2. Hak av for **Gir bruker tilgang til ePortal**
3. Gjør eventuelt tilpasninger for enkelte tjenester for pasienter til den valgte legen (dette er tilgjengelig kun for brukere som har faste pasienter)
4. Trykk på Lagre-knappen nederst til høyre

Om du ønsker å gi noen pasienter spesielle rettigheter kan du trykke på linken «Rediger pasienter med spesielle tilgangsrettigheter»

Ønsker du å gi spesielle rettigheter til pasienter som ikke har intern fastlege går du til **delegeringer – tjeneste matrise**

### 3.1 Pasienter med spesielle rettigheter



Spesielle tilgangsrettigheter

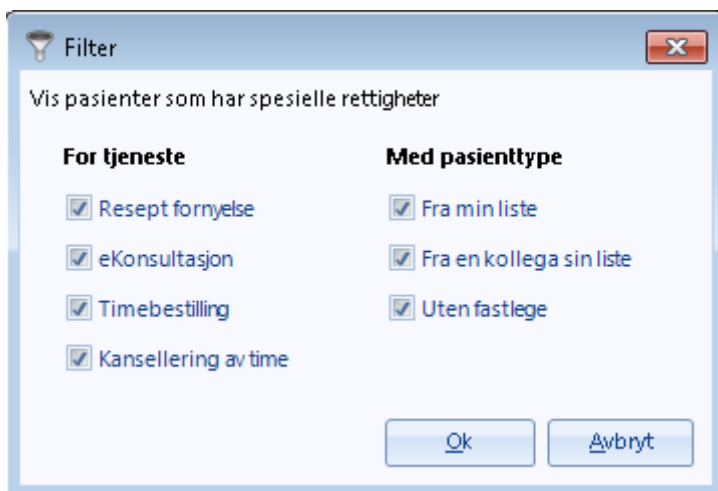
Pasienter nedenfor har flere / færre tilganger enn det som er satt som standard for Magnard Koman

Ok Lukk Tilbakestill Hent pasient Alle resultater [Endre filter](#) Søk...

<input type="checkbox"/>	Fullt navn	Fødselsnummer	Fastlege					Personalia
<input type="checkbox"/>	Line Danser	14091349664	BD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Rediger rettigheter</a>
<input type="checkbox"/>	Finn Dottno	21016400952	KL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Rediger rettigheter</a>
<input type="checkbox"/>	Donald Duck	17109012343	KL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Rediger rettigheter</a>

Vinduet viser alle pasienter på kontoret som har flere eller færre tilganger enn det som er satt som standard for brukeren som er valgt i nedtrekklisen i **ePortal Tjenester**.

Du kan velge å filtrere visningen ved å trykke på **Endre filter**-linken og hake bort tjenester eller pasienttyper.



Filter

Vis pasienter som har spesielle rettigheter

<b>For tjeneste</b>	<b>Med pasienttype</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Resept fornyelse	<input checked="" type="checkbox"/> Fra min liste
<input checked="" type="checkbox"/> eKonsultasjon	<input checked="" type="checkbox"/> Fra en kollega sin liste
<input checked="" type="checkbox"/> Timebestilling	<input checked="" type="checkbox"/> Uten fastlege
<input checked="" type="checkbox"/> Kansellering av time	

Ok Avbryt



## 3.2 Legg til en pasient med spesiell tilgang

**Merk:** Dette avsnittet forklarer hvordan man legger til pasienter med spesielle rettigheter fra Administrasjonsvinduet. Du kan også gi spesielle rettigheter til en pasient når du er i Personalialia bildet, fane ePortal.

I dette eksemplet viser vi hvordan man enkelt kan stenge eKonsultasjon for alle, med unntak.

1. I ePortal tjenester haker du bort **eKonsultasjon**
2. Klikk deretter på linken **Rediger pasienter med spesielle tilgangsrettigheter**
3. Klikk på knappen **Hent pasient**
4. Finn pasienten og klikk **OK**
5. Hak av for **eKonsultasjon**
6. Gjenta operasjonen for alle pasienter du ønsker å gi spesielle rettigheter til
7. Klikk på **OK** for å lagre endringer og lukke vinduet.

Om pasienten du henter ikke har en konto fra før må du opprette en konto på vegne av pasienten. Dette kan du gjøre ved å trykke på linken Rediger rettigheter, hak av for «Gir ePortal tilgang». Angi et passord og epost adressen til pasienten. Når du trykker på knappen «Opprett konto» nederst i bildet skal pasienten motta en e-post med informasjon om hvordan han kan logge seg på besøklegen.no og bytte passord.

Personalialia for Donald Duck

Ok Avbryt Bruk Ta bilde Søk i folkeregisteret

Generelt (Ctrl+1) Arbeidsgivere (Ctrl+2) Pårørende (Ctrl+3) ePortal (Ctrl+4) Helseforsikring for utlending (Ctrl+5)

Her kan du oppdatere pasientens ePortalprofil.  
Velg en handling i menyen nedenfor:

**Administrer tilgangsrettigheter for ePortal**

[Åpne ePortal nettsted](#)

**Administrer tilgangsrettigheter**

Gir pasienten tilgang til ePortal (pasienten har gitt samtykke)

E-post  Passord

Gjenta passord

Detaljerte innstillinger

Hak av boksen for å aktivere ePortaltjenesten

Reseptfornyelse

Konsultasjon

Timebestilling

Time må være godkjent av lege

Time er automatisk godkjent

Time kan avbestilles fra ePortal

## 4. ePortal-delegeringer

The screenshot shows the 'Aktivere ePortal' page in the 'Administrasjon' system. The sidebar on the left lists navigation options: 1. Avanserte innstillinger, 2. ePortal Tjenester, 3. ePortal Delegeringer (selected), 4. Pasient-veiledning Tekst, 5. Maler, 6. Logg. The main content area is titled 'ePortal Delegeringer' and includes a 'Meldingsdelegeringer' section with a link to 'Klikk her for å se oppsett til meldingsdelegering'. Below this is a 'Tjeneste matrise' section with a dropdown menu set to 'Timebestilling'. A yellow warning banner states: 'Noen brukere er tilordnet pasienter men har ikke aktivert ePortal'. Below the banner is a table with columns for users and checkboxes for delegating access to various doctors.

	<input type="checkbox"/> Test User	<input type="checkbox"/> TEST1 TEST2	<input checked="" type="checkbox"/> test test	<input type="checkbox"/> Konsu Lent	<input type="checkbox"/> Sjef Lege	<input type="checkbox"/> Magnard Ko	<input type="checkbox"/> Billy Durant
List Billy Durant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
List Magnard Koman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
List Sjef Lege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
List Konsu Lent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
List test test	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
List TEST1 TEST2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
List Test User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle andre aktive pasienter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4.1 Time kun hos fastlege, vikar og turnuslege

Tjeneste-matrise gjør det mulig å gi pasientene tilgang til andre leger enn deres fastlege.

I dette eksemplet er *Magnard Koman* fastlege. Legen *Konsu Lent* er vikar for ham og *Test Test* er turnuslege på kontoret.

1. Velg tjenesten **timebestilling** i nedtrekklisen
2. Finn raden som viser *Magnard Koman* sin pasientliste (andre raden i griden)
3. Hak av i kolonnen til *Konsu Lent* og *Test Test* for denne raden.
4. Klikk Lagre-knappen nederst i bildet

Merk at det kan være aktuelt å gi tilgang til alle pasientlister for turnuslegen. Dette kan du gjøre ved å hake av i kolonnen til venstre for legens navn. Trykk Lagre-knappen ned til høyre.

### 4.2 Sett opp legen som skal motta Hastetimer denne uken

Gå til Tjenestematrisen i meldingsdelegering

1. Velg tjenesten **Hastetimer** i nedtrekklisen
2. Fjern hake til venstre for legen som mottok hastetimer før
3. Hak av for legen som skal motta alle hastetimer fra nå
4. Trykk på lagre knappen nede til høyre

### 4.3 Omdirigerer alle reseptfornyelse forespørsler til en medhjelper

Det er viktig at du lagrer det du holdte på med å gjøre i Administrasjon før du går videre.

1. Klikk på linken «**Klikk her for å sette opp meldingsdelegering**» fra **ePortal Delegeringer** eller gå til **Inn/utboks og Connect**. Velg fane **Meldingsdelegeringer**.
2. Hak av for EP-Reseptfornyelse til venstre
3. Klikk på **Legg til/Rediger** knappen som vises til høyre og velg en bruker i listen.
4. Klikk på Lage nederst på bildet når du er ferdig.

Du kan kun velge én bruker per installasjon som skal motta alle ePortal forespørsler. Endringer trer i kraft for nye meldinger.

Klikk på Lukk knappen for å gå tilbake til Kategori visning.

Administrasjon

Visning: Kategorier

Søk i administrasjon...

Inn/utboks og Connect

Fraværsassistent | Connect | Logg | Meldingsdelegering

### Registrering av ny meldingsdelegering

Her setter du opp automatisk videresending av meldinger for de valgte meldingstypene. Dette er en global setting, det vil si at det gjelder alle enheter. Kun system administrator kan redigere oppsettet.

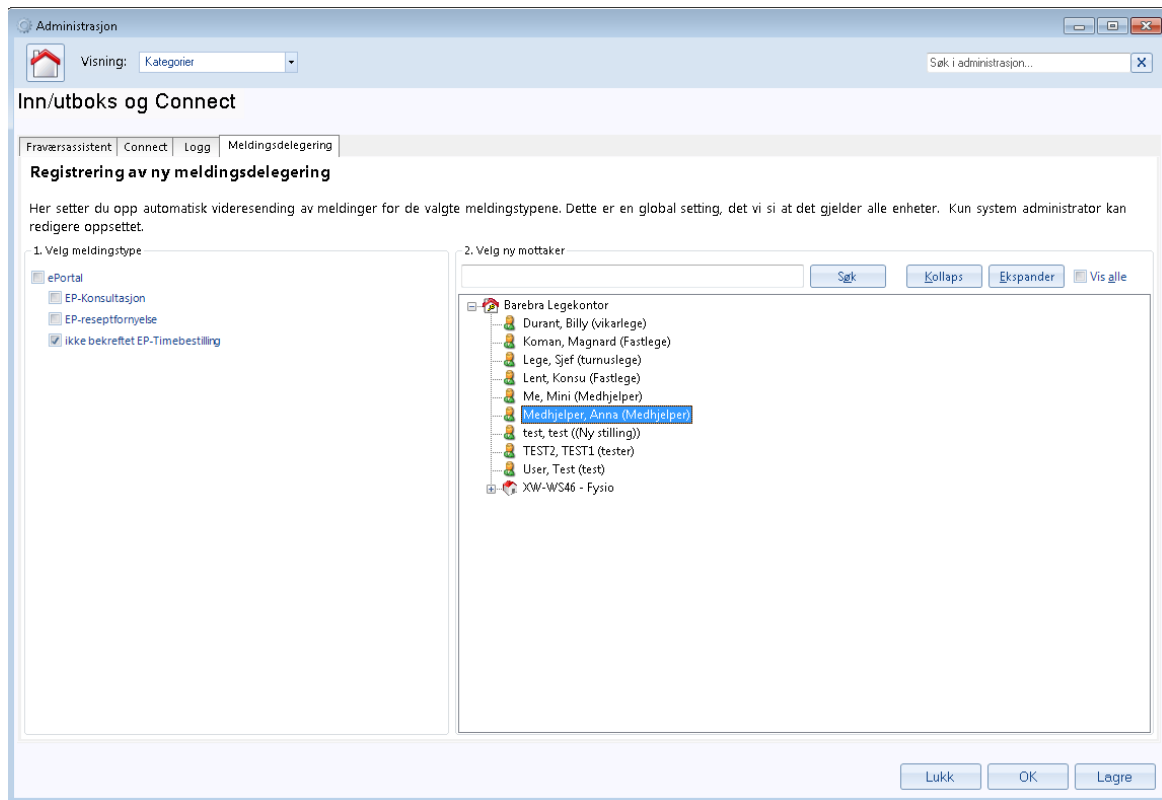
1. Velg meldingstype

- ePortal
- EP-Konsultasjon
- EP-reseptfornyelse
- ikke bekreftet EP-Timebestilling

2. Velg ny mottaker

Legg til/Rediger

Lukk OK Lagre



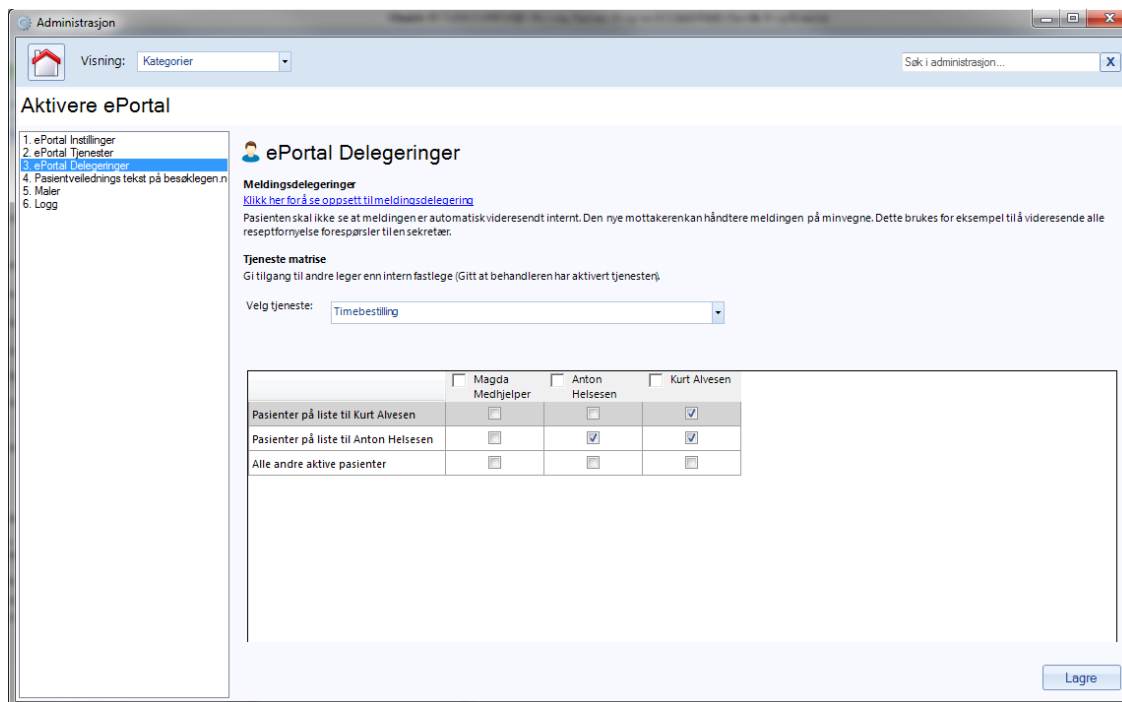
## Hvordan kan jeg fjerne meldingsdelegeringen?

Om du ønsker å fjerne meldingsdelegeringen kan du hake bort meldingstypene i «Velg meldingstype».

Delegeringen er IKKE aktiv om det ikke ligger noe hake under «Velg meldingstype», selv om en bruker er valgt under «Velg ny mottaker».

### 4.4 Sett opp midlertidig fravær

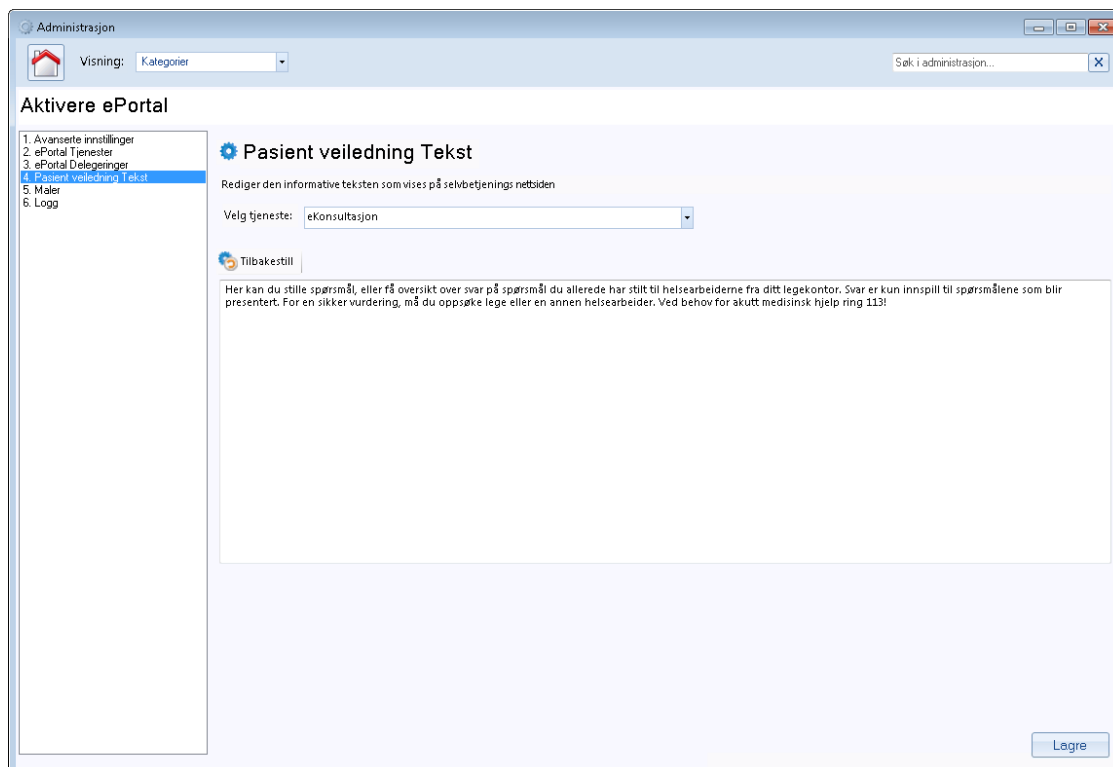
Om en bruker skal ha midlertidig fravær går du til **ePortal Delegeringer – Tjeneste matrise**



1. Finn raden «Pasienter på liste til ...» som hører til legen som skal ha fravær
2. Ta bort haken i kolonnen som hører til legen som skal ha fravær
3. Hak av i kolonnen som hører til legen som skal være vikar
4. Gjenta operasjonen for andre tjenester som finnes i nedtrekkliste **Tjeneste**
5. Trykk på **Lagre** knappen

## 5. Endre teksten til pasientveiledning

Her kan du endre teksten som vises på besøklegen.no.



1. Velg tjenesten i nedtrekklisten
2. Trykk på **Tilbakestill** om du ønsker å endre teksten tilbake til fabrikk innstillinger.
3. Trykk på Lagre knappen

## 6. Sett opp maler

Administrasjon

Visning: Kategorier

Søk i administrasjon...

### Aktivere ePortal

- 1. Avanserte innstillinger
- 2. ePortal Tjenester
- 3. ePortal Delegeringer
- 4. Pasient veiledning Tekst
- 5. Maler**
- 6. Logg

#### Maler

**Timebok**  
[Klikk her for å sette opp timebokmaler](#)

**Avviste e-konsultasjoner**  
Rediger standard svar for e-konsultasjoner som ikke skal besværes

**Tilbakestill**

[PATIENT\_VALUE\_TAG]

Det er dessverre umulig å svare på dette spørsmålet ved ePortal Konsultasjon service.  
Ta gjerne kontakt for å bestille en time.

Med vennlig hilsen, [DOTOR\_VALUE\_TAG]

[Patient\_Value\_TAG] kommer til å være automatisk erstattet med pasientens navn, og [DOCTOR\_VALUE\_TAG] med brukerens navn.

**eBrev signatur**  
Rediger signaturen til behandlere

Velg behandleren:

Konsu Lent  
Fastlege ved Barebra Legekontor

Lagre

## 7. Logg – Oversikt over pasient-tilganger og bruk av ePortal

Administrasjon

Visning: Kategorier

Søk i administrasjon...

### Aktivere ePortal

- Avanserte innstillinger
- ePortal Tjenester
- ePortal Delegeringer
- Pasient veiledning Tekst
- Maler
- Logg**
- ePortal Tjenester
- ePortal Delegeringer

### Logg

#### ePortal Pasientlogg

Søk neste

**Finn Dottno**

Aktiverte tjenester: eKonsultasjon, eReseptformyelse, eTimebestilling må være godkjent

Bruk: 1 eKonsultasjon(er), 0 eReseptformyelse(r), 9 eTimebestilling(er)

Fødselsnummer	Etternavn	Fornavn	eKonsultasjon	eReseptformyel	eTimebestilling	eTimebestilling	antall eKonsultasjon	antall eReseptformyel	antall eTimebestilling
21016400952	Dottno	Finn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	må være god...	1	0	9
14091349664	Danser	Line	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
	Bobo	Bibi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	må være god...	0	0	0
21012244395	Bobo	Biba	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
18028349668	Mouse Last	Mickey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	må være god...	0	0	0
02020299811	One	Patient	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
18028349749	Mouse	Mickey	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
21012249958	Numberone	Patient	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
18028331661	Bobo	Bibi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
21012249877	Toberegistered	Patient	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
21012245421	Erbwqteqrt	Retrewtre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0	0
15076500565	Gundersen	Roland	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		5	0	0
17109012343	Duck	Donald	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	må være god...	0	0	0

Total ePortal pasienter: 13, Total eKonsultasjoner: 6, Total eReseptformyelser: 0, Total eTimebestillinger: 9

## 8. Ny lege på kontoret?

Vi har utvidet **Ny bruker**-veiviseren med to steg slik at du enkelt kan endre ePortal tilganger ved registrering av ny bruker på kontoret. Henviser til **ePortal Tjenester** og **ePortal Delegering** for informasjon for disse to stegene.

Administrasjon

Visning: Kategorier

ny bruker

### Lag ny bruker

- Enheter, brukere og stillinger
- Regnskapsinnstillinger
- Timebok
- Notat
- Kontaktinnstillinger
- Hent pasient
- ePortal Tjenester**
- ePortal Delegeringer

### ePortal Tjenester

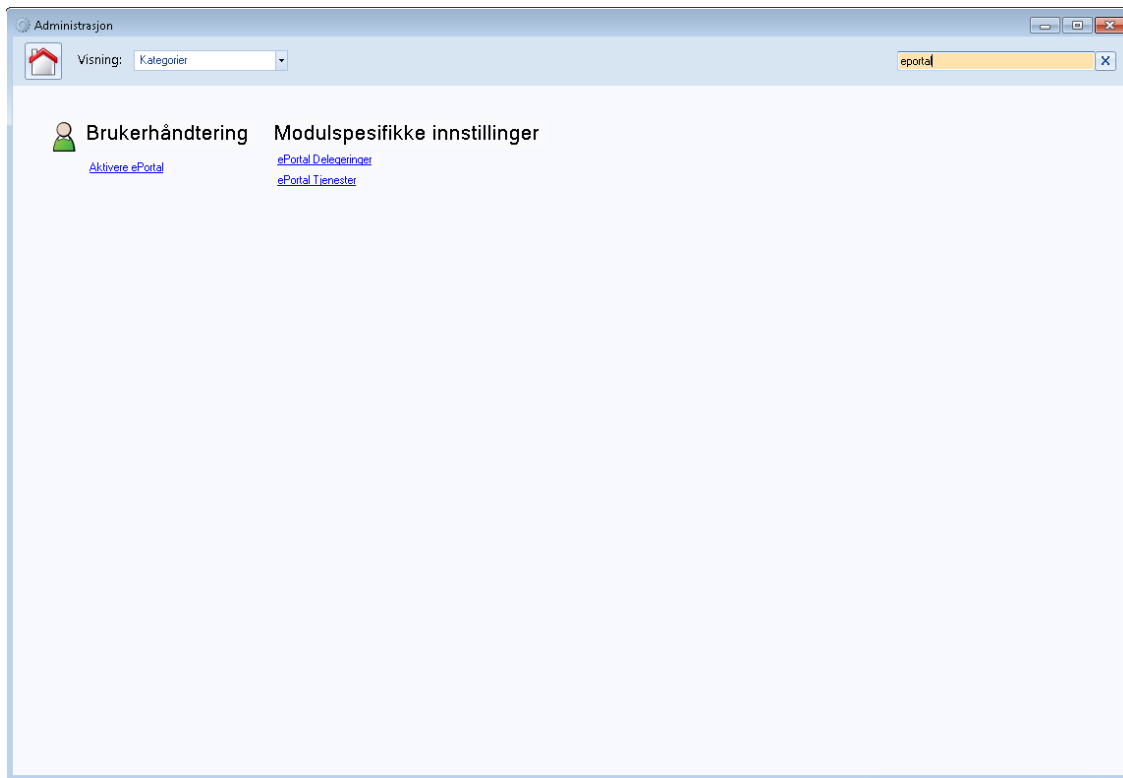
Velg tjenester som skal være aktivert per pasienttype. Enkelte pasienter kan få spesielle rettigheter

Velg stilling: Billy Durant

Gir bruker tilgang til ePortal

<p><b>Pasienter med fastlege</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Reseptformyelse</p> <p><input type="checkbox"/> Konsultasjon</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Timebestilling</p> <p><input type="radio"/> Time må være godkjent av lege</p> <p><input checked="" type="radio"/> Time er automatisk godkjent</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kansellering av time</p>	<p><b>Pasienter uten fastlege</b></p> <p><input type="checkbox"/> Reseptformyelse</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Konsultasjon</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Timebestilling</p> <p><input checked="" type="radio"/> Time må være godkjent av lege</p> <p><input type="radio"/> Time er automatisk godkjent</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kansellering av time</p>	<p><b>Unntakk</b></p> <p><a href="#">Rediager pasienter med spesielle tilgangrettigheter</a></p>
---	--	--

Lagre



## 9. BankID

Dette gjelder kontorer som har tatt i bruk BankID-modulen

### eKonsultasjon

- BankID-pålogging + tilgang fra Personalia
  - Det er kun pasienten som logger seg på med BankID som kommer til å ha tilgang til e-konsultasjon. Dette er fordi dere skal kunne utløse takst for alle e-konsultasjoner som kommer fra nå av. Det er kun BankID pålogging som tilfredsstillende sikkerhetskravene.
  - Pasienten må også ha «eKonsultasjon» haket av i **Personalia – ePortal** fane. Det må også være minst én bruker som har aktivert tjenesten i **ePortal Delegeringer – Tjeneste matrise**.
- For å ta i bruk auto-takst må du velge kontaktttype 'ekonsultasjon' når du svarer på en e-konsultasjon fra Korrespondanse-modulen utenfra journalen. Om du ikke ønsker å sette inn takst kan du velge en annen kontaktttype.
- Du kan endre teksten som vises på eKonsultasjonssiden på nett fra WinMed3 – Administrasjon – ePortal – EP-Konsultasjon fane. (Process Coordinator service må restarteres)

### BankID – første pålogging og kontaktopplysninger



- Pasienter som logger seg på med BankID trenger ikke å opprette en konto. De kommer til å ha tilgang til tjenestene dine så lenge de har en aktiv journal på kontoret. Det er ikke obligatorisk for dem å fylle ut mobilnummer eller e-postadresse.
- Når e-post eller mobilfeltet er tomt får pasienten beskjed om det fra ePortal hver gang han logger seg på, men pasienten behøver ikke fylle inn dette hvis han ikke ønsker det.
- BankID fungerer kun for ekte BankID-konto.

### **Personalia bildet**

- Om pasienten opprettet seg som bruker med BankID (altså automatisk ved første innlogging)...
  - Når du åpner Personalia bildet til pasienter som opprettet seg som bruker med BankID, kan det hende at du ser en «rød ball» fordi e-post kan være tom.
  - Det ser ut som om passordfeltet er fylt ut, men for pasienter som opprettet seg som bruker med BankID så er egentlig ikke dette «ekte».

### **Login med engangspassord på mobil (OTP)**

- Om pasienten opprettet seg som bruker med BankID (altså om han brukte BankID ved første innlogging)...
  - Ønsker pasienten å logge seg med OTP så må han klikke på «Innloggingshjelp» og «Glemt Passord» for å kunne velge et personlig passord knyttet til OTP-kontoen. Han må da angi samme e-post og mobilnummer som han oppga på nettet da han var pålogget med BankID. Han ser disse under «Mine Opplysninger». Disse kontaktopplysningene er også lagret i Personalia på kontoret.
  - Merk at om pasienten ikke har angitt mobil og/eller e-post adressen sin så har han ikke mulighet til å velge et passord for OTP. Da kan han kun bruke BankID.

## 10. Besøklegen.no – Web Grensesnitt for pasientene

Har kontoret ditt tatt i bruk BankID så ser påloggingssiden slik ut:

← → ↻ <https://www.besoklegen.no/Login.aspx?ClinicId=karrestadlegekantor>

### Karrestad Legekantor

[Om Klinikken](#) [Hjelp](#)

#### Logg inn

---

Velg en elektronisk ID for å identifisere deg:

#### BankID

**Velg**

Bruk kodebrikke fra BankID

NB ! BankID er påkrevd for bruk av e-Konsultasjon

[Slik skaffer du deg BankID](#)

#### Engangspassord på mobil


**Velg**

[Ny bruker?](#)

Legekontoret må ha registrert mobilnummeret ditt.

Du vil få tilsendt en SMS med et engangspassord.  
Prisen for tjenesten er kr. 1,- per mottatt melding.

[Innloggingshjelp](#)

Systemet er levert av  CompuGroup Medical  
Version: 1.3.1.0



