

PMO- Remisshantering

Skapa remissbevakning

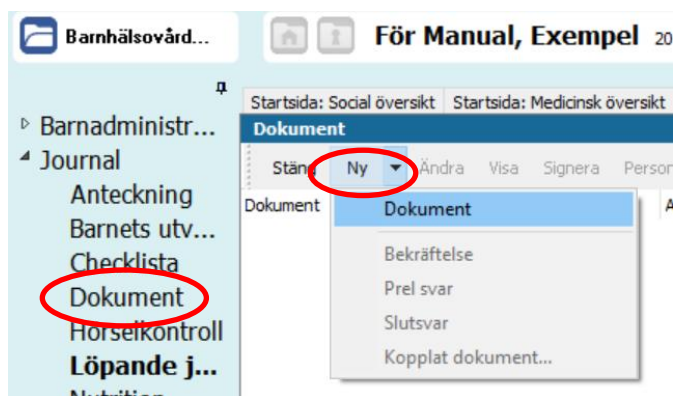
Hantera remissvar

Skapa en remissbevakning i PMO när remiss författas i VAS, så att samtliga användare på enheten kan bevaka den. När remissvaret skannas in kopplas detta till den bevakning som gjorts.

En del ärendeflöden innehåller modulen Dokument och för dig direkt dit utan att du behöver öppna modulen själv. [Du kommer direkt till bild 3, på sida 2.](#)

1. Skapa remissbevakning

- Öppna **dokumentmodulen** i vänstermenyn i barnets journal.
- Välj **"Ny"**
- Välj **"Dokument"**



- Välj **"Remiss i VAS"**.
- Klicka **"OK"**

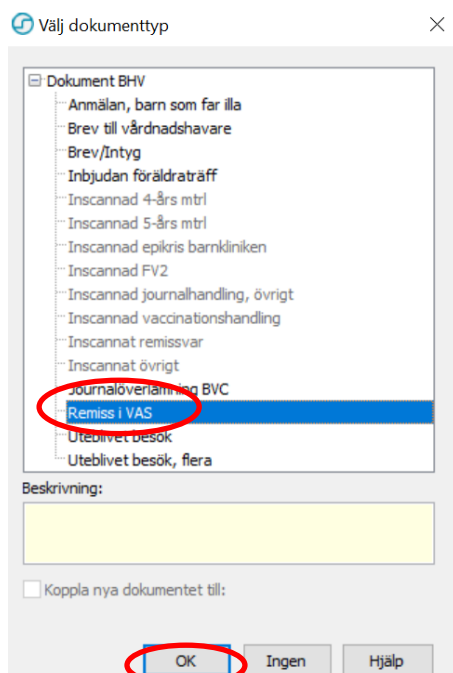
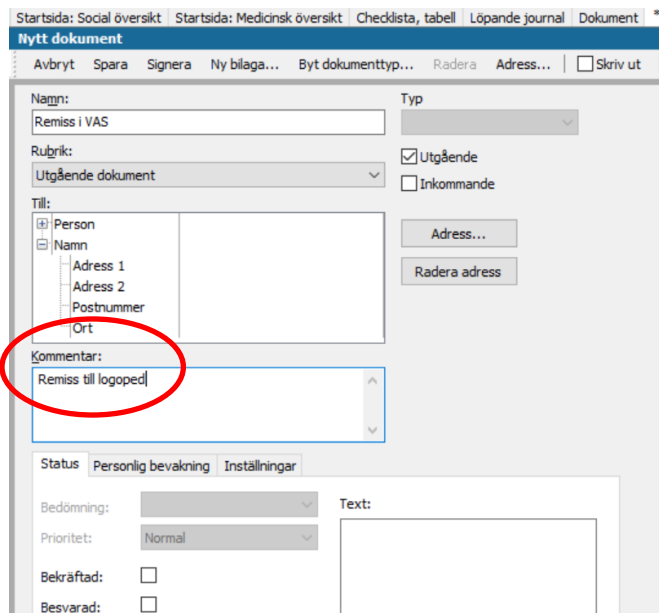


Bild 3. Skriv i kommentarsfältet vart remissen/remisserna skickas.



Startsida: Social översikt | Startsida: Medicinsk översikt | Checklista, tabell | Löpande journal | Dokument

Nytt dokument

Avbryt | Spara | Signera | Ny bilaga... | Byt dokumenttyp... | Radera | Adress... | Skriv ut

Namn: Remiss i VAS | Typ: [dropdown]

Rubrik: Utgående dokument | Utgående | Inkommande

Till: Person | Namn | Adress 1 | Adress 2 | Postnummer | Ort | Adress... | Radera adress

Kommentar: Remiss till logoped

Status: Personlig bevakning | Inställningar

Bedömning: [dropdown] | Text: [text area]

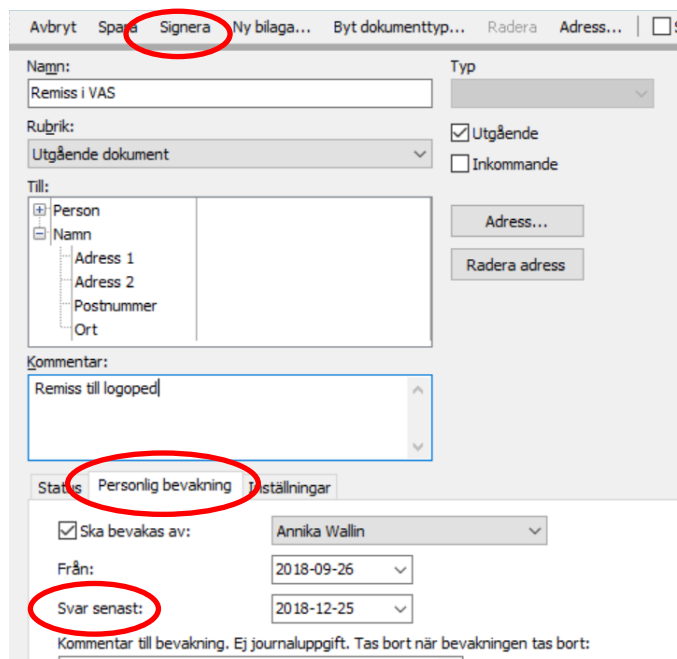
Prioritet: Normal

Bekräftad: | Besvarad:

Klicka på fliken **"Personlig bevakning"** för att se den bevakning som skapas.

Ändra ansvarig och svarstid vb.

Välj "Signera"



Avbryt | Spara | Signera | Ny bilaga... | Byt dokumenttyp... | Radera | Adress... |

Namn: Remiss i VAS | Typ: [dropdown]

Rubrik: Utgående dokument | Utgående | Inkommande

Till: Person | Namn | Adress 1 | Adress 2 | Postnummer | Ort | Adress... | Radera adress

Kommentar: Remiss till logoped

Status: Personlig bevakning | Inställningar

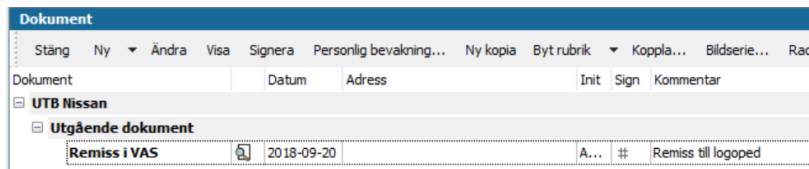
Ska bevakas av: Annika Wallin

Från: 2018-09-26

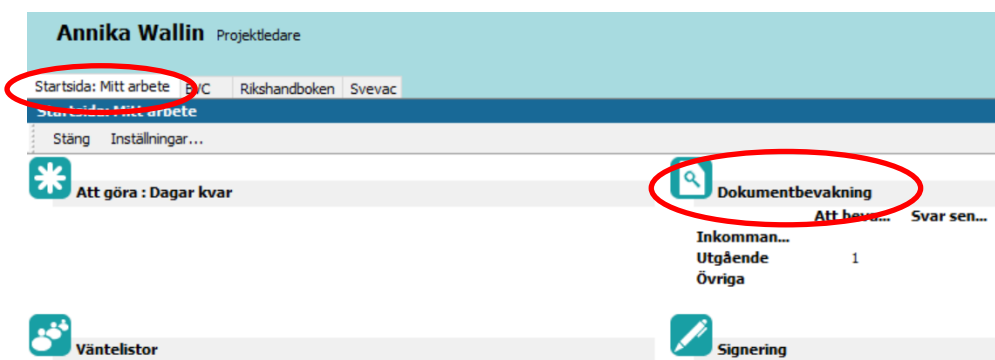
Svar senast: 2018-12-25

Kommentar till bevakning. Ej journaluppgift. Tas bort när bevakningen tas bort:

Du kan nu se bevakningen i Dokumentmodulen i journalen. Du hittar modulen Dokumentbevakning i vänstermenyn i aktuell journal

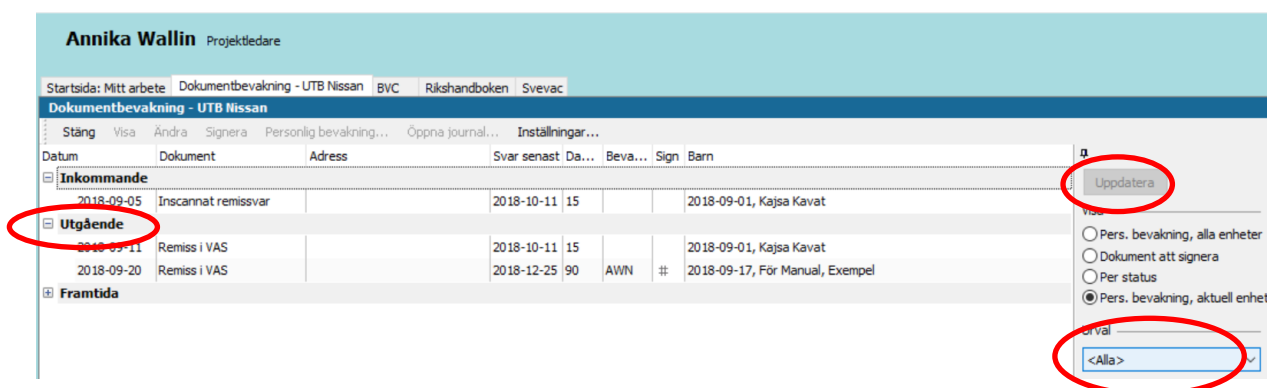


Men även i Dokumentbevakningen i "Mitt arbete". Klicka på "Dokumentbevakning" för att se dina och enhetens bevakningar



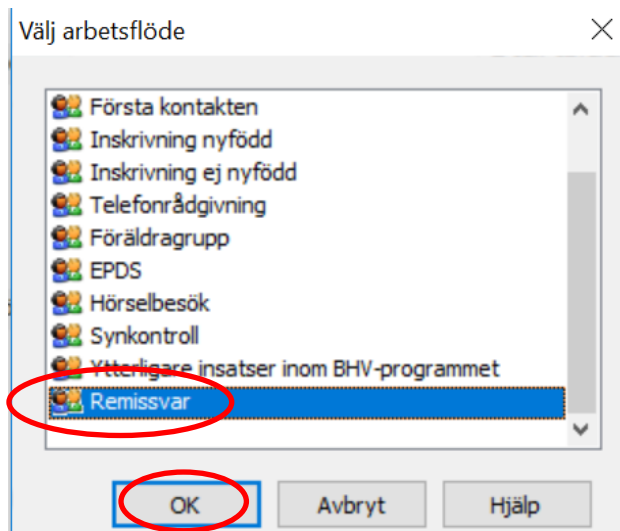
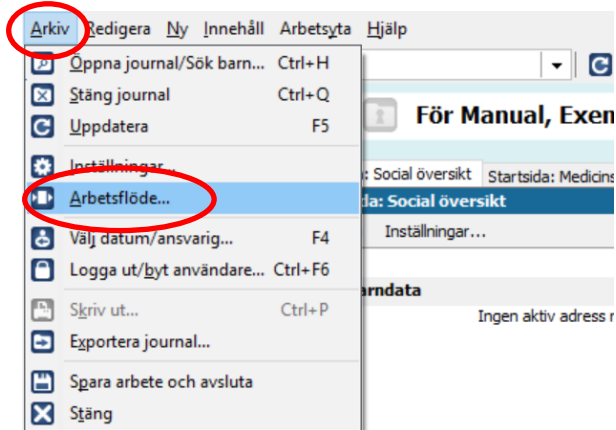
Ändra till "Alla" i "Urvals"-rullisten och "Uppdatera" för att se samtliga dokumentbevakningar på enheten.

När samtliga remissvar kopplade till bevakningen erhållits och skannats in tas bevakningen bort t.ex. via denna vy, genom att markera en journal, välja "Personlig bevakning" och ta bort boken i rutan "Ska bevakas av..". Observera att dokumentbevakningen då tas bort både från denna vy och från aktuell journal.



2. Dokumentera remissvar, när remissvar återfinns i VAS.

- Öppna aktuell journal.
- Gå till "Arkiv".
- Välj arbetsflöde "Remissvar"

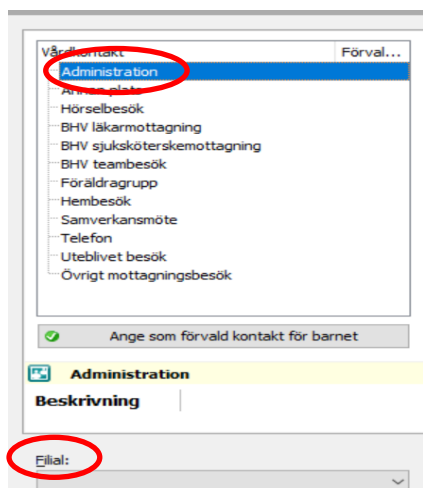


I detta ärendeflöde kommer du att föras till

- Vårdkontakt
- Anteckning
- Åtgärd
- Löpande journal

2.1. Vårdkontakt

- Välj "Administration"
- Välj filial i rullisten om det är aktuellt
- Signera



Vårdkontakt

Förval...

- Administration
- Administrativt
- Hörselbesök
- BHV läkarmottagning
- BHV sjuksköterskemottagning
- BHV teambesök
- Föräldragrupp
- Hembesök
- Samverkansmöte
- Telefon
- Uteblivet besök
- Övrigt mottagningsbesök

Ange som förvald kontakt för barnet

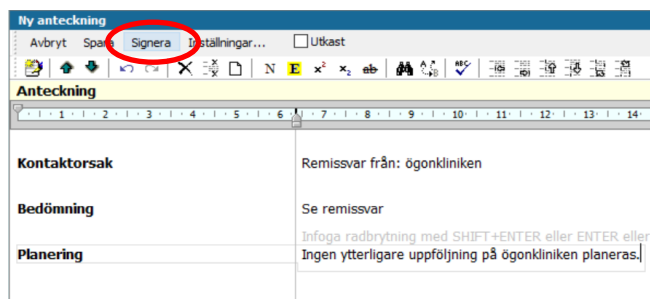
Administration

Beskrivning

Filial:

2.2. Anteckning

- Skriv en kort journalanteckning
- Signera



Ny anteckning

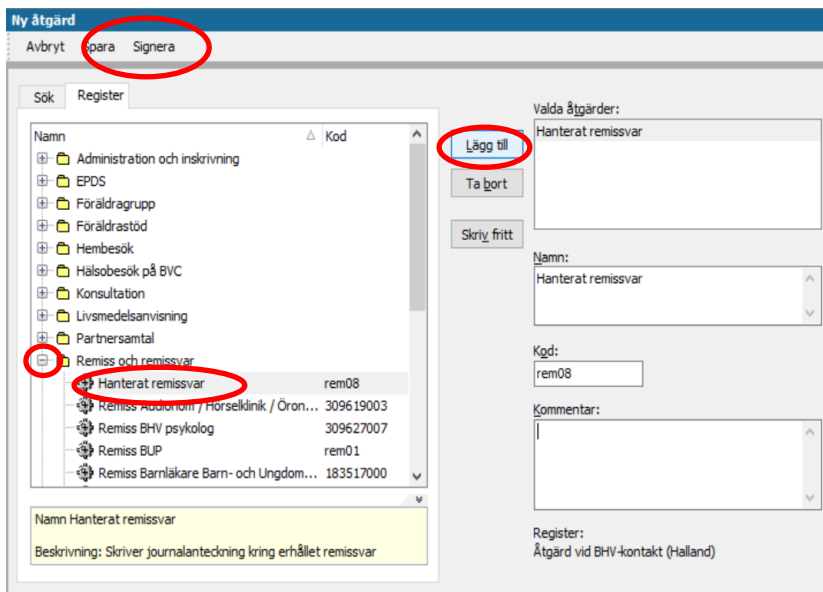
Avbryt Spår Signera Inställningar... Utkast

Anteckning

Kontaktorsak	Remissvar från: ögonkliniken
Bedömning	Se remissvar
Planering	Infoga radbrytning med SHIFT+ENTER eller ENTER eller Ingen ytterligare uppföljning på ögonkliniken planeras.

2.3. Registrera åtgärdskod

- **Klicka på +tecknet** för att expandera åtgärds-koder för "Remiss och remissvar".
- Markera "**Hanterat remissvar**"
- Välj "**Lägg till**" så att åtgärds-koden flyttas över till högra fältet.
- **Signera**



Ny åtgärd

Avbryt para Signera

Sök Register

Namn	Kod
Administration och inskrivning	
EPDS	
Föräldragrupp	
Föräldrastöd	
Hembesök	
Hälsobesök på BVC	
Konsultation	
Livsmedelsanvisning	
Partnersamtal	
Remiss och remissvar	
Hanterat remissvar	rem08
Remiss Audiologi / Hörseklint / Öron...	309619003
Remiss BHV psykolog	309627007
Remiss BUP	rem01
Remiss Barnläkare Barn- och Ungdom...	183517000

Namn Hanterat remissvar
Beskrivning: Skriver journalanteckning kring erhållet remissvar

Valda åtgärder:
Hanterat remissvar

Lägg till
Ta bort
Skriv fritt

Namn:
Hanterat remissvar

Kod:
rem08

Kommentar:

Register:
Åtgärd vid BHV-kontakt (Halland)

2.4. Löpande journal

Arbetsflödet avslutas i "Löpande journal".



Löpande journal

Stäng Journaluppgifter Inställningar... Sök Signera alla

2018-09-29 (1 v 5 d)

Annika Wallin, Projektledare, UTB Nissan, Barnhälsovårdsjournal

Administration

Anteckning

Remissvar från: ögonkliniken

Se remissvar

Ingen ytterligare uppföljning på ögonkliniken planeras.

Remissvaret skickas för skanning.

rem08 Hanterat remissvar

[Vårdkontakt](#)

[Anteckning](#)

Kontaktorsak

Bedömning

Planering

[Åtgärd](#)