

VAS – kommunikation inom och mellan vårdenheter i VAS

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Bevakningsfunktion, JO20](#)
[Remiss, RE14](#)

[Journalkopia](#)
[Meddelandefunktionen, M](#)

Syfte

Beskriver olika möjligheter att på ett säkert sätt kommunicera inom och mellan vårdenheter.

Bevakningsfunktion, JO20

Funktionen används för all kommunikation inom den egna vårdenheten angående en patient.

Remiss, RE14

Funktionen används vid kommunikation mellan och/eller inom vårdenheter. Funktionen används vid såväl akut remiss (konsultremiss) som planerad remiss. Remissen måste besvaras. Se rutin: [VAS - Remisser och remissvar](#)

Akut remiss ska föregås av telefonkontakt med mottagningssköterska, primärjour eller bakjour.

Remiss till distriktssköterska från Hallands sjukhus skrivs enligt rutin [VAS - remiss till distriktssköterska](#)

Journalkopia

Journalkopior ska inte skickas mellan enheter där VAS har införts. Istället används meddelandefunktionen, se nedan.

Meddelandefunktionen, M

Funktionen är avsedd för att skicka meddelanden i VAS när det finns ett behov av att uppmärksamma annan Hälso- och sjukvårdspersonal angående en gemensam patient. Meddelandefunktionen kan användas för att informera om patientbesök på annan vårdenhet, receptförfrågan, diagnos med mera. Meddelanden går att skicka till enskild användare eller förvald grupp av användare oavsett vilken klinik/förvaltning man är inloggad i. Om man har en patient aktiv kan personnummer och namn infogas via kryss-ruta i meddelandet. När ett nytt meddelande har inkommit syns det i menyn på skrivbordet i VAS enligt bild.



På varje vårdenhet/klinik som har en funktionsbrevlåda ska det finnas en användargrupp med enhetens namn samt "Meddelande gemensam pat" som bevakas av utsedd person på vårdenheten. Det går att svara alternativt vidarebefordra meddelandet och funktionen fungerar ungefär som i Outlook. Individuella meddelanden kan inte bevakas av kollegor vid exempelvis ledigheter då åtkomligheten är personlig.

Hur gör jag?

1. Om jag vet vilken enskild användare som ska ha informationen väljer man specifik mottagare.
2. Om jag inte vet vilken användare som ska ha informationen välj grupp t ex "VC Västra Vall meddelande gemensam pat".

Lägga upp meddelandegrupp på vårdenheterna

Se manual Grundfunktioner sid 6-8

Varje enhet bestämmer själv vilka personer som ska ingå i gruppen, förslagsvis de som idag bevakar GE2. Dessa personer har ett ansvar att bevaka och vidarebefordra meddelande till rätt personer på vårdenheten. IT-samordnare/Digital samordnare eller motsvarande ser till att gruppen skapas och ansvarar för att den hålls uppdaterad.

Uppdaterat från föregående version

23-02-03 redaktionell ändring under stycket journalkopia, ändrat ordet *pappersjournalkopior* till journalkopior då det gäller journalkopior generellt.

Tidigare versionsuppdateringar

Lagt till "Digital samordnare eller motsvarande" i texten under rubrik *Lägga upp meddeladegrupper på vårdenheterna*. Ersätter 2018-09-12.