



Kungälv



FALKENBERGS
KOMMUN



VARBERGS
KOMMUN



Halmstad



Laholm



HYLTE



BÄSTA LIVSPLATSEN

Region Halland

Lifecare

Manual Utskrivningsplanering för psykiatrisk tvångsvård och ÖPT/ÖRV

Kommunen

Version 2020-06-16

Innehåll

1. Allmän information om Lifecare	2
2. Inloggning	3
3. Menysida i Lifecare	4
4. Information om Patient	5
5. Vårdbegäran	5
6. Kvittera inskrivningsmeddelande	6
7. Inneliggande patienter SPU	7
8. Registrera patientansvarig sjuksköterska	7
9. Kvittera kallelsen till vårdplan (kallelse till vårdplanering enl. §)	8
10. Kommunen bokar in datum och tid för vårdplaneringsmötet som sedan syns i kalendern	9
11. Inbokat möte visas i kalendern	9
12. Dokumentera i vårdplanen	10
13. Utskrift av Vårdplanen	14
14. Meddelande om utskrivningsklar	14
15. Meddelande "Utskrivningsklar Återtagen"	14
16. Visa avdelningsbyten, visa händelser under vårdflödet	15
17. Kvittera utskrivningsmeddelandet	15
18. Kvittera meddelande inskrivning psykiatrisk öppenvård, ÖPT/ÖRV	15
19. Patienten är nu inskriven i öppen psykiatrisk tvångsvård eller öppen rättspsykiatrisk vård	15
20. ÖPT/ÖRV patient behöver vårdas i slutenvården (återintagen i slutenvård)	16
21. Patienten ska skrivas ut "lämnas tillbaka" till psykiatrisk öppenvård	16
22. Patientens pågående ÖPT/ÖRV flöde behöver avbrytas under slutenvårdstillfället och ett nytt Tvångsvårds flöde ska startas	16
23. Psykiatrisk öppenvård kallar till "Uppföljning" i ÖPT/ÖRV	17
24. Dokumentation i Uppföljningen ÖPT/ÖRV	17
25. Kallelse till en ytterligare uppföljning	19
26. Utskrivning från ÖPT/ÖRV	19
27. Gamla processer finns i valet Tidigare Processer	19

1. Allmän information om Lifecare

Lifecare är ett webbaserat IT-stöd för Samordnad planering mellan slutenvård, närsjukvård, psykiatrisk öppenvård och Hallands kommuner.

Vårdenheter och medarbetaruppdrag

Lifecare Samordnad planering är ett webbaserat system som bygger på att du som användare måste vara behörig genom ett medarbetaruppdrag för att kunna logga in och använda Lifecare. Medarbetaruppdragen är kopplade till vårdenheter och innehåller en inre sekretessgräns för att säkerställa patienternas säkerhet. Nedan beskrivs de olika begreppen.

Medarbetaruppdrag

Medarbetaruppdraget styr vilken vårdenheter du är behörig att arbeta mot och vilka behörigheter du har inom det specifika medarbetaruppdraget. Ett medarbetaruppdrag är endast kopplat mot en vårdenheter.

Vårdenheter

En vårdenheter är en betäckning för en enhet som är ett inre sekretessområde. Detta innebär att information om patienter och meddelanden rörande patienter som har en tillhörighet inom en vårdenheter inte kan ses av personal som inte har ett medarbetaruppdrag att arbeta mot den vårdenheter. Som personal kan du ha flera medarbetaruppdrag för att kunna arbeta mot flera vårdenheter.

Avdelning

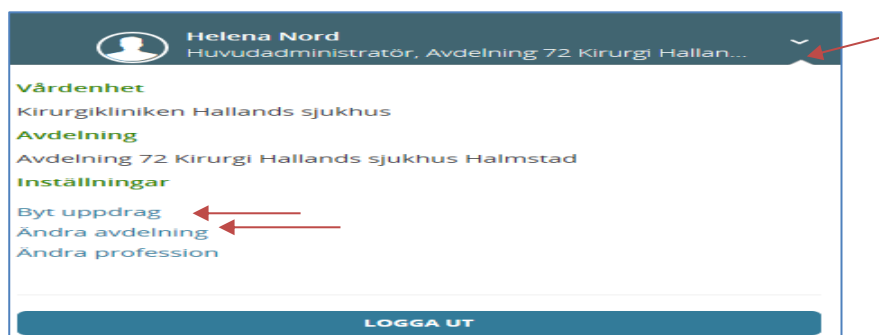
En vårdenheter kan innehålla flera avdelningar. Du kan bara vara inloggad mot en avdelning åt gången.

Lifecare har loggningsfunktion och detta sker av utsedd person på din enhet.

Inloggning i Lifecare sker med SITS-kort

Byte av uppdrag och avdelning

För att byta uppdrag eller avdelning så klickar du på nedåtpilen jämte ditt namn längst upp till höger. Då får du fram information om vilket uppdrag och vilken avdelning du för tillfället är inloggad mot. Du har även möjlighet att välja att byta uppdrag eller ändra avdelning samt att logga ut.



2. Inloggning

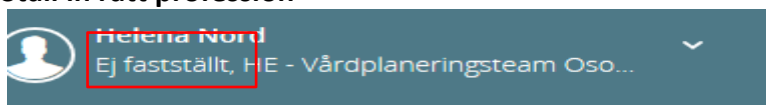
Inloggningslänk till Lifecare

<https://regionhalland.service.tieto.com/>

Inloggning i Lifecare

- Inloggning kräver att du har ett SITHS-kort
- Skriv in din Legitimeringskod

Ställ in rätt profession



Första gången du som legitimerad personal loggar in i Lifecare är professionen okänd, det står "Ej fastställt". Du måste ställa in rätt profession. Det gör du genom att klicka på nedåtpilen jämte ditt namn längst upp till höger. Då får du fram information om vilket uppdrag och vilken avdelning du för tillfället är inloggad mot. Du väljer här att ändra profession och ställ sedan in korrekt profession i rullistan och klick på att ändra.

Legitimerad personal måste tänka på att ställa in professionen på varje medarbetaruppdrag de loggar in med.



Du som inte är legitimerad och ditt uppdrag är skapat direkt i Lifecare där står redan profession angivet

Vid utloggning

När du loggar ut från Lifecare ska du klicka på knappen Logga ut och stänga ner hela webbläsaren innan du tar ut ditt SITHS-kort ur kortläsaren eller den bärbara datorn.



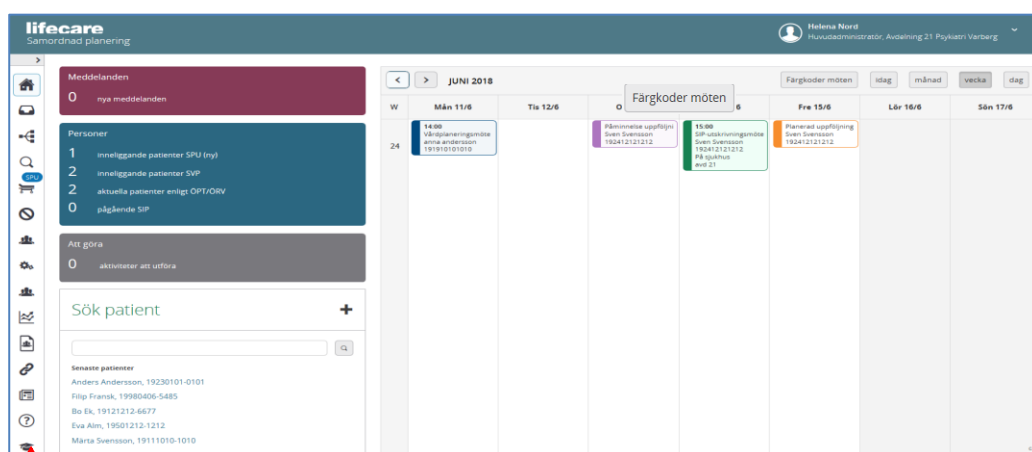
och  för att stänga Webbläsaren

Lifecare Tvångs-/rättsspsykiatrisk vård

Samordnad vård planering (SVP)

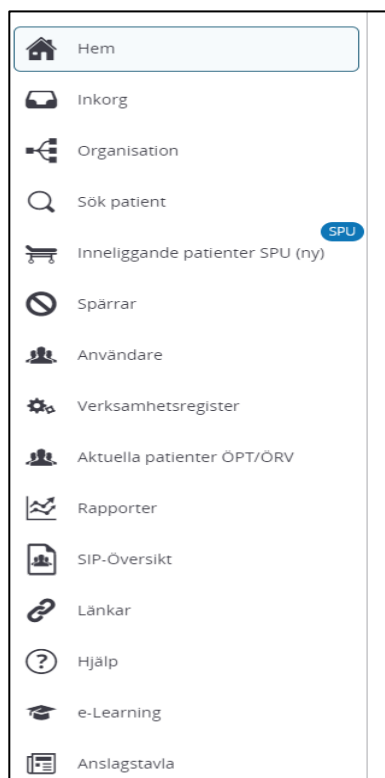
För att se och kunna arbeta i Lifecare med ÖPT/ÖRV-flödet krävs särskild behörighet.

3. Menysida i Lifecare

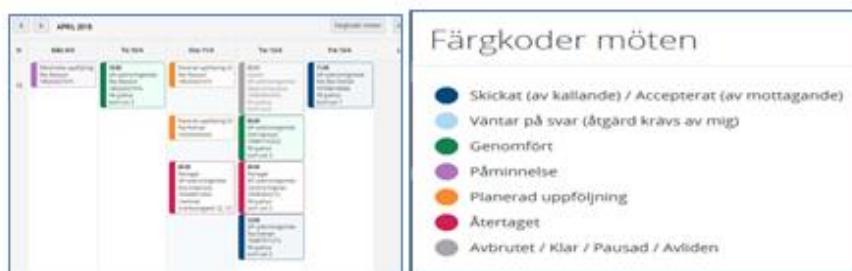


Symbolernas förklaring

Antal symboler är beroende på din behörighet.



Kalendern: De inbokade mötena har olika färger
(Knappen med förklaringar finns ovanför veckodagarna)



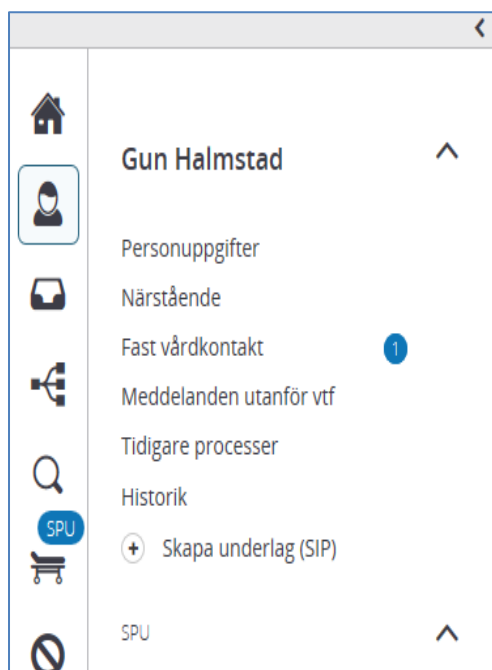
Symbolen för

- **E-learning** Här kan du se och höra beskrivning av respektive avsnitt i Lifecare
- **Länkar** här finns genväg till manualer och informationssidor för Lifecare och Trygg och effektiv utskrivning

Fortsättning förklaring av Meny sidan:

- **Meddelanderutan**
Finns det en siffra i denna ruta då finns det meddelande som kommit till enheten som ska kvitteras.
- **Personrutan**
Antal aktuella patienter i respektive process.
"Att göra" ruta
Kommunen har ingen att göra påminnelse-

4. Information om Patient



Personuppgifter:

Patientens namn, personnr, adress, kommuntillhörighet, vårdcentral där patienten är listad. Hämtas från befolkningsregistret.

Kommunen registrerar enhetstillhörighet om patienten har insatser av dem.

Psykiatrisk öppenvård registrerar om patienten är kopplad till dem. Det innebär att de enheter som är registrerade här kommer med som part när slutenvården skickar ett inskrivningsmeddelande.

Närstående: Närståendes namn, adress och telefonnummer

Fast vårdkontakt:

Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård registrerar fast vårdkontakt. De registrerar också Fast läkarkontakt Vb.

Kommunen registrerar patientansvarig sjuksköterska

Meddelande utanför vtf (vårdtillfälle)

Härifrån skickar man meddelanden utan att patienten är inskriven på sjukhuset. (ex. mellan kommun och vårdcentralen). Om patienten avlider eller man avbryter en vårdkedja kommer det också som ett meddelande utanför vtf.

Tidigare processer:

Här visas patientens tidigare vårdplaneringar. Genom att klicka på respektive kolumnrubrik kommer man till aktuellt meddelande.

Historik:

Man kan se ändringar i personuppgifter, vem som varit inloggad på patienten

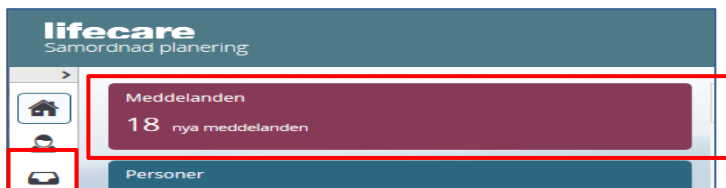
Skapa underlag (SIP): Används av närsjukvård/psykiatrisk öppenvård.

5. Vårdbegäran

Om kommunsjuksköterskan är inkopplad när patienten åker till sjukhuset då ska en vårdbegäran skickas eller skicka det när inskrivningsmeddelande kommer på en patient som är inskriven i hemsjukvården.

6. Kvittera inskrivningsmeddelande

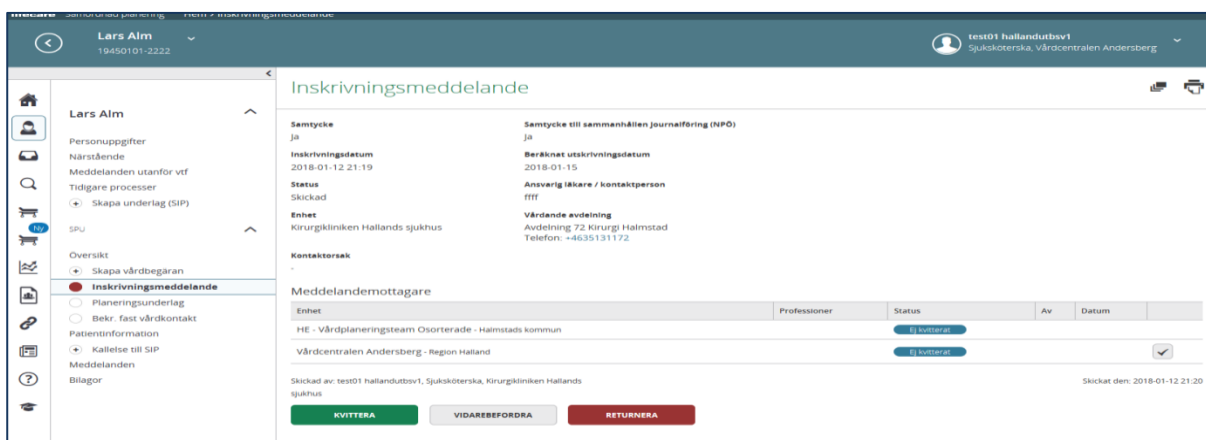
- Klicka på inkorgen eller meddelanderutan



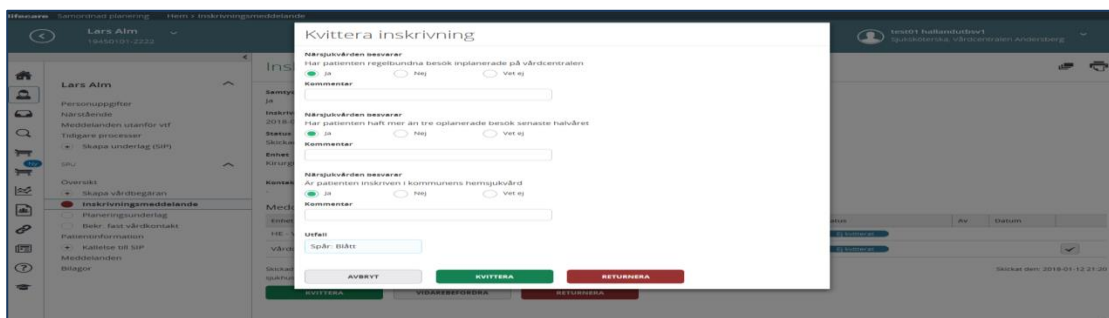
Listan för okvitterade meddelanden kommer upp



- Klicka på meddelandet ex.inskrivningsmeddelande



- Inskrivningsmeddelandet ska kvitteras
- Tryck på "KVITTERA"
- Besvara frågorna i planeringsunderlaget som automatiskt kommer upp när du klickar på kvittera knappen, därefter kan inskrivningsmeddelandet kvitteras



7. Inneliggande patienter SPU

Patienten finns nu registrerad på Inneliggandelistan för SPU

Patient	Vårdbegäran	Indatum ▲	Beräkn utskr	Fast vårdkontakt	Utskr.klar	Kallelse till SIP	Utdatum	✉	✎	Status
Stolt, Eva 19501212-1111		2018-01-19 ● Avdelning 72 Kirurgi Halmstad	2018-01-20					✉	1	Spår: Blått

8. Registrera patientansvarig sjuksköterska

- Klicka på "Fast vårdkontakt"
- Registrera: titel, namn och telefonnummer, markera **inte** i rutan för "Fast vårdkontakt"
- Tryck på "SPARA"
- Bocka i rutan för "Hemsjukvård" under personuppgifter, ikonen för hemsjukvård kommer upp på listen



Hemsjukvårdspatient



Hemsjukvård

Fast vårdkontakt

- Närsjukvården/psykiatriska öppenvården registrerar fast vårdkontakt för patienter som skrivs in i Lifecare.
- Vid inskrivning i Hemsjukvård ska närsjukvården/psykiatriska öppenvården registrera fast läkarkontakt

9. Kvittera kallelsen till vårdplan (kallelse till vårdplanering enl. §)

Slutenvården skickar kallelsen till vårdplanering enl. §

Meddelandet kommer i inkorgen Meddelande rutan (på samma sätt som inskrivningsmeddelandet)

Reg.datum / Avdelning	Patient	Adress	Boende	Hemsjukvård	Typ	Skickad av	Åtgärder ▾
2018-07-03 12:43	Hult Hult	test			Kallelse till vårdplan	Helena Nord	
Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	19500102-0304	234567 Halmstad				2018-07-03 12:43	

Kallelsen öppnas för kvittering

Kallelse

Sämtyp

Ja

Vårdenhet

Psykiatri vuxen heldygnsvård

Vårdavdelning

Avdelning 19 Psykiatri Halmstad
Telefon: +4635131019

Övrig information

-

Status

Ej kvitterat

Datum skickat

2020-05-07 13:59

Mötesplats

På sjukhus

Preliminärt utskrivningsklardatum

-

Samordnad vårdplanering enligt §7a

-

Meddelandemottagare

Enhet	Profession	Status	Av	Datum
HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun	Alla	Ej kvitterat		
Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Alla	Ej kvitterat		✓
Vårdcentralen Andersberg	Alla	Ej kvitterat		

Skickad av: Helena Nord, Sjukhuset, Psykiatri vuxen heldygnsvård

KVITTERA

- Klicka på knappen "KVITTERA"
- Efter att kallelsen är kvitterad flyttas patienten från "Inneliggande patienter SPU" över till "Inneliggande patienter SVP" i den blå rutan "Personer"

Personer	
1	inneliggande patienter SPU (ny)
2	inneliggande patienter SVP
1	aktuella patienter enligt OPT/ORV
0	pågående SIP

Inneliggande patienter SVP har andra rubriker än listan för inneliggande patienter SPU, ex. "vårdplan"

Patient ▾	Adress	Boende	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum	Status
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad			2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justeras senast: 2018-07-04			

10. Kommunen bokar in datum och tid för vårdplaneringsmötet som sedan syns i kalendern

- Klicka på funktionen "Vårdplan"

Hult Hult
19500102.0304

Helena Nord
Huvudadministratör, HE - Vårdplaneringsteam Oso...

Samordnad plan enligt §7a LPT

Du kan justera när alla deltagare klarmarkerat.

Övergripande information

Mötesdatum	Samordnad plan inledd	Justeras senast
Vårdplan upprättad	Preliminärt datum för förvaltningsrättsförhandlingar	Uppföljning senast
Ansv. Chefsöverläkare/överläkare med delegation	Ansv. Chefsöverläkare/överläkare med delegation efter utskrivning	

Kommunen

Ingen dokumentation ifyllt ännu

BÖRJA DOKUMENTERA

Deltagare

Vårdplanen kommer upp = Samordnad plan enligt §

- Klicka på "pennan" till höger och fyll i rutan för övergripande information:
- Mötesdatum, tid, datum och justeras senast datum
- Klicka på "SPARA"

11. Inbokat möte visas i kalendern

Meddelanden		MAJ 2020						
12 nya meddelanden		Färgkoder möten idag månad vecka dag						
Personer		W	Mån 11/5	Tis 12/5	Ons 13/5	Tor 14/5	Fre 15/5	Lör 16/5
2 inneliggande patienter SPU (ny)		20		14:00 Vårdplaneringsm Kerstin Falk 196001213333				
3 inneliggande patienter SVP								
1 aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV								
3 pågående SIP								

12. Dokumentera i vårdplanen

- Klicka på inplanerat möte i kalendern, se bilden ovan
- Vårdplanens sida öppnas

Mötesdatum 2018-07-03 14:00	Samordnad plan inledd -	Justeras senast 2018-07-04
Vårdplan upprättad -	Preliminärt datum för förvaltningsrättsförhandlingar -	Uppföljning senast -
Ansv. Chefsöverläkare/överläkare med delegation -	Ansv. Chefsöverläkare/överläkare med delegation efter utskrivning -	

Kommunen

Ingen dokumentation ifylld ännu

BÖRJA DOKUMENTERA

Deltagare

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner			
	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner			
	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord		✓ ↶
	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner			

Rutan med "Övergripande information"

Psykiatrin fyller i de tvingande rutorna som har en röd markering:

- Samordnad plan inledd (datumet då du börjar skriva i vårdplanen)
- Ansvarig Chefsöverläkare/överläkare med delegation

Börja dokumentera

- Klicka på knappen "BÖRJA DOKUMENTERA" eller använd pennan till höger på bilden
- Vårdplanens rutor kommer fram, dokumentera vad kommunen ansvarar för
- Varje part dokumenterar i sin del

Kerstin Falk

Personuppgifter

Närstående

Meddelanden utanför vtf

Tidigare processer

Historik

Skapa underlag (SIP)

SAMORDNAD VÅRDPLANERING

Översikt

Skapa vårdbegäran

Inskrivningsmeddelande

Kallelse

Vårdplan

Utskrivningsklar

Meddelanden

Billagor

Deltagare

Samordnad plan enligt §7a LPT

Redigera dokumentation för Vuxenpsykiatrimottagning Halmstad

Beslutade insatser

Ansvarig enhet/befattningshavare i psykiatrisk öppenvård

Villkor för öppen psykiatrisk tvångsvård enligt LPT/LRV

Åtgärder om patienten ej följer villkoren

AVBRYT

SPARA

LÄGG TILL NY DOKUMENTATION

- Klicka på "SPARA"
- Därefter markera rutorna klarmarkerar och dela ut  så de andra enheterna kan läsa vad du skrivit
- Om du ej kan markera deltagare på mötet beror det på att du redan klarmarkerat och delat ut.
- Ta bort markeringen  så kan du markera deltagarna på mötet.
- Klarmarkera och dela ut igen

På nedre delen av sidan

- Markera övriga deltagare: patient, närstående om de deltagit på mötet.
 - Spara (Markera deltagare kan alla parter göra)
- När patienten markeras som deltagare på mötet då finns det en rad för underskrift från patienten på vårdplanens utskrift**

Allmänt

Vårdande avdelning

Avdelning

Avdelning 26 Psykiatri Halmstad

Mötesdatum

Datum

2018-07-03 14:00

Mötesform

På sjukhus

Ort och datum

2018-07-04

Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatrin i södra Halland

Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, Vårdcentralen Andersberg

Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, HE - Vårdplaneringsteam Osorterade

Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatrin i södra Halland

Justeras av Hult Hult:

.....

- När du gjort ovanstående ser bilden ut så här

Deltagare				
Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner			
	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner			
✓ ↻	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord		✓ ↻
	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner			

Andra deltagare

- När de andra parterna skrivit och klarmarkert och delat ut så blir det blå cirklar med symbolen klarmarkert och delat ut i status spalten

För att lätt kontrollera hur långt i flödet man är inför att vårdplanen sedan ska justeras

- Gå in på inläggandelistan och sök upp patienten håll musen över fältet Vårdplan och en översiktsbild kommer upp där ser man när alla deltagare klarmarkert och justerat och det är dags att **Justera**

Listan är filtrerad. Visar 1 patienter.

Antal per sida: 10

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indat
Falk, Kerstin 19600121-3333	sofö 3456 Halmstad		

Side 1 av 1

Vårdplan

Justeras senast

Mötesdatum

Deltagare	Utdelat	Klar	Justerad
Avdelning 19 Psykiatri Halmstad	Nej	Nej	Nej
HE - Vårdplaneringsteam Osorterade	Nej	Nej	Nej
Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Nej	Nej	Nej
Vårdcentralen Andersberg	Nej	Nej	Nej

Vårdplan

Utskrift

Utdatum

Påbörjad

2

- När sista deltagaren har dokumenterat, klarmarkert och delat ut kan vårdplanen justeras. Texten under Vårdplanen på inläggandelistan ändras till:

Vårdplan

Kan justeras,
klarmarkert

Knappen "JUSTERA" är nu aktiv på vårdplanen

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
✓	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner	Karin Ek		
✓	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner	Helena Nord		
✓	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord		
✓	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner	Helena Nord		✓

Typ av deltagare	Namn	Deltagit
Närstående/Anhörig		Nej
Patient	Hult Hult	Ja
Övriga		Nej

JUSTERA

- När vårdplanen är justerad och man måste ändra något i vårdplanen då får man bryta justeringen med knappen "BRYT JUSTERING"
- Ändra dokumentationen och alla parter får informeras och alla får justera vårdplanen på nytt

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
✓	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner	Karin Ek	Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatri i södra Halland 2018-07-04 08:12	
✓	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner	Helena Nord	Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatri i södra Halland 2018-07-04 08:13	✓
✓	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord	Helena Nord, Huvudadministratör, HE - Vårdplaneringsteam Osorterade 2018-07-04 08:12	
✓	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner	Helena Nord	Helena Nord, Huvudadministratör, Vårdcentralen Andersberg 2018-07-04 08:05	

Typ av deltagare	Namn	Deltagit
Närstående/Anhörig		Nej
Patient	Hult Hult	Ja
Övriga		Nej

BRYT JUSTERING

- Status på vårdplanen på inläggandelistan är nu ändrad till Justerad

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum	Status
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad	2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justerad				

13. Utskrift av Vårdplanen

Vårdplanen ska skrivas ut och ges till patient och ska skickas till förvaltningsrätten

- På vårdplanen finns funktionen att skriva ut vårdplanen

Fast vårdkontakt
Meddelanden utanför vtr
Tidigare processer
Historik
Skapa underlag (SIP)
SAMORDNAD VÅRDPLANERING
Översikt
Inskrivningsmeddelande
Skapa underlag
Kallelse
Vårdplan
Utskrivningsklar
Skapa utmedd
Meddelanden

Samordnad plan enligt §7a LPT

Övergripande information

Mötesdatum 2018-07-03 14:00	Samordnad plan inledd 2018-07-03	Justeras senast 2018-07-04
Vårdplan upprättad 2018-07-04	Preliminärt datum för förvaltningsrättsförhandlingar -	Uppföljning senast -
Ansv. Cheföverläkare/överläkare med delegation efter utskrivning -		
Ansv. Cheföverläkare/överläkare med delegation anna		

14. Meddelande om utskrivningsklar

Slutenvården skickar ett meddelandet utskrivningsklar till Kommunen som ska kvitteras

- Kvittera meddelandet via inkorgen/Meddelanderutan.

Inneliggandelistsans utseende vid utskrivningsklar

Patient ▼	Adress	Boende	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum	Statu
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad			2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justerad	2018-07-04		

15. Meddelande "Utskrivningsklar Återtaget"

- Kvittera meddelandet i inkorgen/Meddelanderutan.

På inneliggandelistan visas återtaget utskrivningsklar

Patient ▼	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum	Statu
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad		2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justerad	2018-07-04 Återtaget		1

16. Visa avdelningsbyten, visa händelser under vårdflödet

Översikt av vårdtillfälle

Kerstin Falk

Personuppgifter
Närstående
Fast vårdkontakt
Meddelanden utanför vtf
Tidigare processer
Historik
+ Skapa underlag (SIP)
SAMORDNAD VÅRDPLANERING
Översikt
Inskrivningsmeddelande
Kallelse

Aktuellt vårdtillfälle

Vårdande avdelning
Avdelning 19 Psykiatri Halmstad
~4635131019
Byt enhet/avdelning - Visa avdelningsbyten

Mötesdatum
-

Samordnad plan Inledd
-

Senaste datum för justering
-

Utskrivningsklardatum
2020-05-08

Betalningsansvar
Vårdplan är inte upprättad, preliminärt datum är: 2020-06-19

Samtycke
ja

Samtycke till NPÖ
ja

Händelser 38

- 07 Maj 2020-05-07 15:23
Utskrivningsklarmeddelande skickat av Avdelning 19 Psykiatri Halmstad
Helena Nord (Sjuksköterska)
- 07 Maj 2020-05-07 13:59
Kallelse skickad av Avdelning 19 Psykiatri Halmstad
Helena Nord (Sjuksköterska)
- 04 Dec 2019-12-04 10:28
Generellt meddelande skickat av Avdelning 61 Medicin Hallands sjukhus Halmstad
Helena Nord (Huvudadministratör)

Från Översikten görs också följande moment:

- Visa avdelningsbyten
- Återta samtycke
- Visa händelser under vårdflöde

17. Kvittera utskrivningsmeddelandet

- Meddelandet kommer i inkorgen/Meddelanderutan för kvittens

18. Kvittera meddelande inskrivning psykiatrisk öppenvård, ÖPT/ÖRV

- Meddelandet kommer i inkorgen/Meddelanderutan för kvittens

19. Patienten är nu inskriven i öppen psykiatrisk tvångsvård eller öppen rättspsykiatrisk vård

- Patienten finns nu på listan för "Aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV"

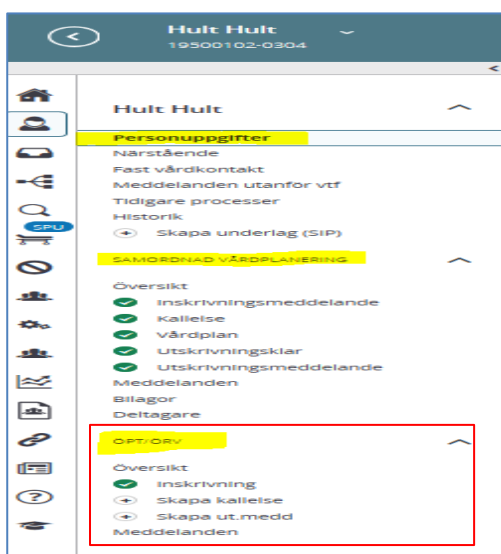
Personer

- 1 Inneliggande patienter
- 4 aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV**
- 1 pågående SIP

Listan för aktuella patienter ÖPT/ÖRV se nedan

Aktuella patienter ÖPT/ÖRV							
Patient	Indatum ÖV ÖV-Enhet	Kall uppföljning	Uppföljning av vpl Vårdplan	Uppföljning senast	Utdatum	Ansvarig chö/ÖI	
Hult Hult 19500102-0304	2018-07-04 Affektiva mottagningen Halmstad	+ Skapa	Samordnad plan enligt 57a LPT: 2018-07-04			anna	

- Funktionen ÖPT/ÖRV har tillkommit på patientens uppgifter



20. ÖPT/ÖRV patient behöver vårdas i slutenvården (återintagen i slutenvård)

- Meddelande om "Återintagning slutenvård" kommer i inkorgen/meddelanderutan som ett generellt meddelande som ska kvitteras.
- I meddelandet syns på vilken avdelning patienten är återintagen på.
- På listan för aktuella patienter ÖPT/ÖRV visas inläggningen med texten: "Temporärt återintagen i slutenvård"

Aktuella patienter ÖPT/ÖRV						
Patient ▼	Indatum Öv ÖV-Enhet	Kall uppföljning	Uppföljning av vpl Vårdplan	Uppföljning senast	Utdatum	Ansvarig chd/bi
Hult Hult 19500102-0304	2018-07-04 Affektiva mottagningen Halmstad	Ej skickad	Samordnad plan enligt 87a LPT: 2018-07-04		Temporärt återintagen i slutenvård	anna

21. Patienten ska skrivas ut "lämnas tillbaka" till psykiatrisk öppenvård

- Meddelande om "Återgång till öppenvård" kommer i inkorgen/meddelanderutan som ett generellt meddelande som ska kvitteras.

22. Patientens pågående ÖPT/ÖRV flöde behöver avbrytas under slutenvårdstillfället och ett nytt Tvångsvårds flöde ska startas

- Inskrivningsmeddelande kommer i inkorgen/meddelande rutan som ett generellt meddelande som ska kvitteras.
- Nu kommer ett nytt vårdflöde startas. Patienten ligger nu i SPU flödet igen.
- Slutenvården kalla till ny vårdplanering enl. § som ska kvitteras osv.

23. Psykiatrisk öppenvård kallar till "Uppföljning" i ÖPT/ÖRV

- Kallelse till uppföljning kommer i inkorgen/meddelande rutan som ska kvitteras.
- Mötestiden visas i kalendern som "uppföljningsmöte vårdplanering" efter kvitteringen

24. Dokumentation i Uppföljningen ÖPT/ÖRV

- Gå via mötestiden i kalendern eller "Aktuella patienter enl. ÖPT/ÖRV
- Patientens flöde kommer upp – kallelsen visas
- Klicka på "Uppföljning med aktuellt datum"
- "Uppföljning samordnad plan enl. "§ kommer upp

Du kan justera när alla deltagare klarmärkas.

Övergripande information

Mötesdatum: 2018-07-04
Senaste datum för justering: -
Uppföljning upprättad: -

Ansvarig chefsöverläkare/överläkare med delegation: -
Preliminärt datum för förvaltningsrättsförhandlingar: -
Uppföljning senast: -

Affektiva mottagningen Halmstad

Ingen dokumentation ifyllt ännu
BÖRJA DOKUMENTERA

Deltagare

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner	Fyll i namnet här...		✓ ↻
	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner			

Andra deltagare

Typ av deltagare	Namn	Deltagit
Närstående/Anhörig		Nej
Patient	Hult Hult	Nej
Övriga		Nej

LÄGG TILL NY DOKUMENTATION **JUSTERA**

- Klicka på den övre pennan för att öppna delen "Övergripande information"
- Fyll i rutorna, de som har en röd stjärna är tvingande
- Nedre delen av sidan: "Andra deltagare" markera om patient, närstående är med på mötet.
- För att dokumentera i Uppföljningen klicka på knappen **BÖRJA DOKUMENTERA** mitt på sidan.
- Därefter klicka på "SPARA".
- När dokumentationen är klar ska du ange "deltagare" på mötet och klarmarkera och dela ut
- När alla parter klarmärkat och delat ut ska uppföljningen "Justeras".

Se punkt 12, tillvägagångssättet att dokumentera, justera i planen i SVP flödet

För att kontrollera när uppföljningen kan Justera

- Gå in på "Aktuella patienter ÖPT/ÖRV. Håll musen över aktuell uppföljning
- I denna ruta ser du status när uppföljningen kan justeras (alla parter ska klarmarkera och dela ut)

Aktuella patienter ÖPT/ÖRV

Patient	Indatum ÖV ÖV-Enhet	Kall uppföljning	Uppföljning av vpl Vårdplan	Uppföljning senast	Utdatum	Ansvarig chöl/öl	
OPT Test 19601212-3333	2018-03-28 Affektiva mottagningen Halmstad	2018-03-28	Uppföljning: 2018-03-28 Samordnad plan enligt 57a LPT: 2018-02-15			kk	
Hult Hult 19500102-0304	2018-07-04 Affektiva mottagningen Halmstad	2018-07-04	Uppföljning: 2018-07-04			anna	

Uppföljning av vårdplan

Mötesdatum: 2018-07-04 00:00
Justeras senast: Ej angivet
Förvaltningsrättsdatum: Ej angivet

Deltagare

Deltagare	Klar	Utdelad	Justerad
Affektiva mottagningen Halmstad	Ja	Ja	Nej
HE - Vårdplaneringsteam Osorterade	Ja	Ja	Nej

Sida 1 av 1

- När det är dags att justera uppföljningen klicka på **Uppföljning: 2018-07-04** se bild ovan.
- Uppföljningen ÖPT/ÖRV kommer upp

Kommunen

Ansvarig enhet/befattningshavare i kommunen
text

Affektiva mottagningen Halmstad
Ansvarig enhet/befattningshavare psykiatrisk öppenvård
TEXT

Villkor för öppen psykiatrisk tvångsvård enl LPT/LRV
Text

Genomförda insatser
text

Verkan av insatser
text

Deltagare

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
✓	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	eva Skoog		✓
✓	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner	Helena Nord		

Andra deltagare

Typ av deltagare	Namn	Deltagit
Närstående/Anhörig		Nej
Patient	Hult Hult	Ja
Övriga		Nej

LÄGG TILL NY DOKUMENTATION JUSTERA

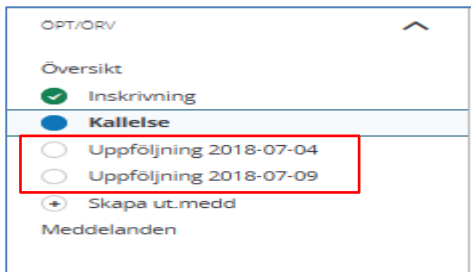
- Här läses dokumentationen från alla deltagande parter
- Klicka på knappen Justera
- Behov av ändring i uppföljningen efter att den är "Justerad" måste uppföljningen brytas.

På uppföljningen finns knappen **BRYT JUSTERING**. Därefter måste alla parter justera på nytt.

- Uppföljningen är klar och ska skrivas ut, använd symbolen  på uppföljningen för att göra utskrift av uppföljningen.

25. Kallelse till en ytterligare uppföljning

- Kallelse till uppföljning kommer i inkorgen/meddelande rutan som ska kvitteras.
- Mötestiden syns i kalendern som "Uppföljningsmöte vårdplanering"
- Ny "Uppföljning med aktuellt datum" (2018-07-09) kommer upp och det är här som den nya uppföljningen ska dokumenteras. (Se avsnittet ovan Dokumentation uppföljning ÖPT/ÖRV)
- Föregående Uppföljning (180704) kan läsas genom att klicka på Uppföljning 2018-07-04.



- Uppföljningen är justerad och klar



26. Utskrivning från ÖPT/ÖRV

- Meddelandet om utskrivning från ÖPT/ÖRV kommer i inkorgen/meddelande rutan som ska kvitteras.

27. Gamla processer finns i valet Tidigare Processer

Här finns gamla vårdflöden som avslutats.

