

Lifecare SP

Manual SIP i öppenvård

För Närsjukvård och psykiatrisk öppenvård

Huvudförfattare: Marie Paulsson RK

Version 2025-03-21 Gäller tills vidare

Innehåll

1.	Allmän information om Lifecare2
2.	Inloggning
3.	Menysidan i Lifecare4
4.	Samordnad individuell plan, (SIP) i öppenvård5
5.	Starta en SIP planering i öppenvården6
6.	Skapa underlag till SIP7
7.	Skicka kallelse till SIP i öppenvård 10
8.	Återkalla kallelsen till SIP 11
9.	Kalla till ett nytt SIP-möte efter återtaget möte 12
10.	Pågående SIP 12
11.	Inplanerade möten ses i kalendern12
12.	Starta SIP mötet via kalendern13
13.	Dokumentera/uppdatera i SIP: en13
14.	Ändra samordningsansvarig16
15.	Läsa SIP-dokumentationen18
16.	Utskrift av SIP19
17.	Registrera fast vårdkontakt 20
18.	Genomför SIP-möte 21
19.	Lägg till deltagare på SIP: en 22
20.	Lägg datum för uppföljning 23
21.	Skriva uppföljningskommentar på insatser 23
22.	Behov av uppföljningsmöte. Kalla till uppföljningsmöte
23.	Pågående SIP eller avsluta SIP: en 27
25.	Avsluta en pågående SIP process 28
26.	Avslutad SIP process hamnar i rubriken "Tidigare processer"
27.	Lägg till ny deltagare i SIP:en då ansvaret övergår till annan enhet
28.	Inaktivera en deltagare på en SIP 30
29.	Registrera avliden
30.	Medicinsk planering 33
31.	Att registrera ny patient
32.	SIP blankett då digital SIP inte kan användas

På Vårdgivarwebben för <u>Trygg och effektiv utskrivning</u> finns Anvisning och Samverkansrutin för vård- och omsorgsplanering i öppenvården och utskrivningsplanering från slutenvården.

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

Vårdenhet

En vårdenhet 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 vårdenhet inte kan ses av personal som inte har ett medarbetaruppdrag att arbeta mot den vårdenheten. Som personal kan du ha flera medarbetaruppdrag för att kunna arbeta mot flera vårdenheter.

Avdelning

En vårdenhet 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.

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.

Helena Nord Huvudadministratör, Avdelning 72 Kirurgi Hallan	The second se
Vårdenhet	
Kirurgikliniken Hallands sjukhus	
Avdelning	
Avdelning 72 Kirurgi Hallands sjukhus Halmstad	
Inställningar	
Byt uppdrag Ändra avdelning	
Ändra profession	
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.**

Helena Nord Huvudadministratör, Avdelning 72 Kirurgi Hallan							
Vårdenhet							
Kirurgikliniken Hallands sjukhus							
Avdelning							
Avdelning 72 Kirurgi Hallands sjukhus Halmstad							
Inställningar							
Byt uppdrag							
Ändra avdelning							
Ändra profession							
LOGGA UT							

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.



3. Menysidan i Lifecare

life Samo	Care					()	st01 hallandutbsv1 uksköterska, Vårdcentralen	
, A	Meddelanden 10 nya meddelanden	< w	> JANUARI : Měn 8/1	2018 Tis 9/1	Ons 10/1	Färgkoder möten	idag månad	vecka dag Sön 14/1
	Personer 11 inveliggande patienter SPU (ny) 0 inveliggande patienter SPP 19 pågåerde SP	2	15:10 SiP-utskrivningsmö Lisa Möller 1990/12/01112 På sjukhus 72	Planerad uppföljnir Lisa Möller 195012101112	99:00 SIP-utskrivningsmö anna svenssön 1067712121111 På sjukitus avs 99:00 SIP-utskrivningsmö My Alm 102912201111 På sjukitus	08:00 SP-utakiveringarno 19221131111 P321131111 P32142 72 16:00 SP-utakiveringarno Area Patin P34 tutakus P34 tutakus	0P30 SIP-utskrimingsmö sven and 1912/2210000 Teleformöte Telefon	
8	Att göra 1 aktiviteter att utföra				avd 10:30 Återtaget SIP-utskrivningsmör Bo ek 193111217777	avd 72		
8	Fast vårdkontakt sven and Kompletterande information behövs.				16:90 SIP-möte björn rehn			
••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	Sök patient +				I herrmet knallegatan 3, 537 i			
÷	Senaste patienter							
↑	Lars Alm, 19450101-2222 Arne Palm, 19300202-0202 My Alm, 19291230-1111							
								S 100 %

Symbolernas förklaring

Antal symboler är beroende på din behörighet.

lifecare Samordnad planering							
	<						
	Hem						
	Inkorg						
	Organisation						
Q	Sök patient						
╞╤	Inneliggande patienter SVP						
₹	Inneliggande patienter SPU (ny)						
${}^{\circ}$	Spärrar						
<u>, ele</u>	Användare						
Q ₀	Verksamhetsregister						
<u>, ele</u>	Aktuella patienter ÖPT/ÖRV						
~	Rapporter						
*	SIP-Översikt						
ð	Länkar						
	Anslagstavla						
?	Hjälp						
6	e-Learning						

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 A här finns genväg till manualer och informationssidor för Lifecare och Trygg och effektiv utskrivning

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

Gäller arbetsuppgift för inneliggande patienter

4. Samordnad individuell plan, (SIP) i öppenvård

- Patienten ska samtycka till att upprätta en SIP. Samtycke till SIP inhämtas från den part som identifierar behovet.
- Om kommunen ser ett behov av samordning av insatser, SIP skickar kommunen ett "Meddelande utanför vårdtillfälle" till berörd vårdcentral/psykiatrisk öppenvård. Det ska framgå i meddelandet vilka parter som ska kallas om närstående ska delta och syftet med att upprätta en SIP.
- Berörd vårdcentral/psykiatrisk öppenvård är den som kallar till SIP, om de ser behovet eller får signal om behov att upprätta en SIP.
- Om externa parter ex. skola, försäkringskassan m.m. ser behov av samordning av insatser kontaktar de berörd vårdcentral/psykiatrisk öppenvård.
- Patient och närstående kan initiera upprättande av en SIP.
- Syftet med en SIP är att förbättra samordningen mellan de olika aktörerna så att individen får rätt stöd och vård.
- Kommunen säkerställer tekniken för att möjliggöra SIP i hemmet och har med sig telefon eller dator. Sker SIP på mottagning ska närsjukvården/psykiatrisk öppenvårdsmottagning säkerställa tekniken för patientens/närståendes delaktighet.

En SIP kan genomföras på vårdcentral/psykiatrisk öppenvårdsmottagning, via telefon eller via video alternativt som ett fysiskt möte i patientens bostad. Beslut om hur/var SIP ska genomföras sker i samförstånd.

5. Starta en SIP planering i öppenvården

• Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård sammankallar till SIP-mötet.

life Samo	rdnad planering						test01 hallandutbsv1 Sjuksköterska, Vårdcentrak
	Personer 12 inneliggande patienter SPU (ny) 0 inneliggande patienter SVP 21 pågående SIP Att göra 1 aktiviteter att utföra Fast vårdkontakt sven and Komeleterande information behöps.	2	15:30 SiPa dadrihaning 1990/12/101112 På sjukhus 72	Planerad uppf Lisa Möller 195012101112	09:00 SIP-utasensor 1967:212111 Passensor 1967:212111 Passensor 09:00 SIP-utaskrwning My Alm 122212301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 12201230111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 122012301111 Passensor 12201230111 Passensor 122012 1220111 Passensor 122012 122	06:00 SP-utoller 1932111111 P332111111 P332111111 P33214 16:00 SIP-utskrwning Arne Palm 1930020202 P3 sjuknus ard 72	09:00 SIP-053 191212 Telefon Telefon
2 4 0	Sök patient 🕂				bjorn rehn 198301010222 I hemmet knallegatan 3,		
a	600101-5555 × Q						

• Sök patient, skriv in personnummer

Patientuppgifter kommer upp

Frida Halmstad ~ 19451010-1010	Utbild	ningsmiljö	(Helena Nord Huvudadministratör,
	<	Personup	pgifter	
Frida Halmstad	~	Personnummer 19451010-1010	Folkbokföringsadress Adress	Enhetstillhörighet Kommun
Närstående Närstående Fast vårdkontakt Meddelanden utanför vtf Tidigare processer Historik Starta beslutstöd		Namn Frida Halmstad Födelsedatum 1945-10-10	K-gatan 5, 302 30 Halmstad Telefonnummer - Mobil -	Halmstads kommun, +4635137000 Vårdcentral Vårdcentralen Andersberg, +4635162402 Boendetyp
 Skapa vardbegaran Skapa underlag (SIP) 			E-post -	Inget angivet

• Klicka på "Skapa underlag (SIP)"

6. Skapa underlag till SIP

(Malin Löv ~ 19671212-1112					test10 hallandutbko10 Sjuksköterska, Vårdcentralen Andersberg
	Malin Löv Personuppgifter Narstående Fast vårkkontakt Meddelanden utanför vtf Tildigare processer () Starta beslutstod	~	Underlag Stertistum* 2018-01-20 Plan Intiered av * KommunsjukSköterska Halmstad Kommun	Le Ac Sa	gal företrådare Ja Nej ccepterar upprättande av SIP Ja Nej mtycker till Informationsöverföring Ja Nej	
۳ ۲	Skapa underlag (SIP)		Samordningsansvarig Namn			
) (1)			test10 hallandutbko10 Teinr.	Ep	iost.	
ð			Vårdgivare Region Halland	Vå Vå	årdgivare årdcentralen Andersberg	
?			Uppdrag Sjuksköterska			
¢,	<	>	SPARA			

- Dokumentera start datum för underlaget till SIP
- Plan initieras av
- Legal företrädare. Samtycke till SIP, Samtycke till informationsöverföring
- Registrera Samordningsansvarig person
- Klicka på "SPARA"

Starta kartläggning

- Kartläggningen kan vid behov fyllas i inför SIP mötet av närsjukvården/psykiatriska öppenvården
- Vid kartläggningen samtalar man med patienten/läser i journalen och inhämtar aktuellt status

5	Frida Halmstad 19451010-1010	Utbild	ningamiljö	Helena Nord Huvudadministrator, Vårdcentralen Andersberg	
		<	SIP-underlag		龠
	Frida Halmstad		SAMTYCKE KARTLÄGGNING	_	
	Personuppgifter Närstående Fast vårdkontakt Meddelanden utanför vtf	L	Onderlag Startdatum 2020-08-11	Legal företrädare Nej	
	Tidigare processer Historik Starta beslutstod		Är minderårig Nej	Samtycker till informationsöverföring ja	
[Skapa vårdbegäran 		Plan Initierad av kommunen	Accepterar upprättande av SIP Ja	
	SIP-underlag	Î	Samordningsansvarig Helena Nord, Vårdcentralen Andersberg		
	Skapa kallelse Deltagare	-			
	 Skapa SIP Avsluta planering 				

- Den **samordningsansvarige** är den som kan dokumentera i kartläggningen, visas inte knappen lägg till Kartläggning registrera dig som samordningsansvarigunder SIP underlag/samtycke
- Klicka på "SIP underlag".
- Behöver samtycke-fliken ändras: Gör ändringar med hjälp av pennan.
- Klicka sedan på kartläggning
- Fyll i fliken "Samtycke"
- Klicka sedan på "KARTLÄGGNING"

(Dennis Lund Lund V 19501313-1111	CON test09 hallandutbko09 Sjukskoterska, Vårobentralen Andersberg
A		SIP-underlag
2	Personuppgifter	SAMTYCKE KARTLÄGGNING
	Närstående 🛛 🔵 Fast vårdkontakt Meddelanden utanför vtf	LAGG TILL RUBBIK
Q	Tidigare processer	
<u>.11</u>	SIP-underlag Skapa kallelse	
Ø 0	Deltagare Skapa SIP Avsluta planering	
	· Avsidita planering	

- Dokumentationen kan redigeras och avslutas,
- Kartläggningen kan hållas aktuell inför kallelse till "uppföljning av SIP:en" då respektive rubrik kan ändras efter patientens behov.
- För att skriva dokumentation klicka på "Lägg till Kartläggning" Här skrivs vad patienten har för behov/problem/önskemål

SIP-underlag									
SAMTYCKE KARTLÄGGNING									
LÄGG TILL KARTLÄGGNING									

• Plustecknet på vänster sida: för att börja dokumentera

SIP	SIP-underlag								
SAMT	SAMTYCKE KARTLÄGGNING								
HSL	SL Dokumentation Ändrad Avalutad Funktion								
+	Halso- och sjukvård								
SoL		Dokumentation	Ändrad	Avslutad	Funktioner				
+	Sociala omsorg								

- På bilden nedan syns datum för senaste ändringen.
- Visar om dokumentationen är aktiv eller avslutad.
- Pennan till höger göra redigering i dokumentationen
- Papperskorgen tar bort vald dokumentation

SIP	SIP-underlag									
SAMT	SAMTYCKE KARTLÄGGNING									
HSL		Dokumentation	Ändrad	Avslutad	Funktioner					
	UKIng onto sinder And	Helena Nord - Vårdcentralen Andersberg Har svårt att förflytta sig behöver få xxxxxxxx	Idag 08:23	Nej	/ 11					
T	naiso- och sjukvaru	Helena Nord - Vårdcentralen Andersberg Behov av att få hjälp med xxxxxxxxxx	Idag 08:26	Ja	/ 1					
SoL		Dokumentation	Ändrad	Avslutad	Funktioner					
+	Sociala omsorg	Helena Nord - Vårdcentralen Andersberg Vill ha hjälp med dusch, inköp,	Idag 08:25	Nej	/ 8					

Dokumentera kartläggningen

- Välj något av kartläggningsrubrikerna
- Skriv dokumentationen
- Tryck på "SPARA"

Läsa kartläggningen

Dennis Lund Lund	~		Sputplicatersky, Värdsentralen Andersberg *
	<	SIP-underlag	
Dennis Lund Lund	^	SAMTYCKE KARTLÄGSNING	
Narstlende Føst vårdkontakt	•	LÁGG TILL RUBRIK	
Meddelanden utanfor vtf Tidigare processer			
Starta beslutstod Stapa vårdbegaran			
SAMORDING INDIVIDUELL PLAN	^		
SIP-underlag			
Shipi SP			
	Cennos Lund Lund Dennis Lund Lund Person-spigifer Naradian-de fara deboard Modelan-de Supervised States St	Conversion Lund Lund Conversion	Centrals Lund Lund Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Person-agegfer Pe

- Klicka på "SIP-underlag"
- Klicka sedan på "KARTLÄGGNING"

7. Skicka kallelse till SIP i öppenvård

lifecan	Samordnad planering Hem > N	löten för sa	amordnad individuell plan > Kallelse/möti	e vid samordnad individuell plan			
(Visning Son view 19461201-TF01						
ň		<	Ny kallelse				
	Visning Son	~	Mötesinformation				
	Närstående Meddelanden utanför vtf		Mötesform *		~	Mötet avser *	
Q	Tidigare processer Historik					SIP upprättande inom öppenvård SIP uppföljning inom öppenvård	
<u>ه</u>	SPU	^				SIP upprättande i öppenvård i anslutning till ett slutenvårdstilfålle i gult spår	
	Översikt Skapa vårdbegäran					SIP uppföljning röpperheidning från slutenvård övriga SIP uppfältande vid utskrivning från slutenvård övriga SIP uppföljning vid utskrivning från slutenvård övriga	
<u>.tt</u> .	 Inskrivningsmeddelande Planeringsunderlag 		Datum *			Starttid*	Sluttid
≥	Bekr. fast vårdkontakt Patientinformation		Agenda/Kommentar			14,00	134
业	Generella meddelanden Bilagor						
¢.	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^	Mottagare				
e O	SiP-underlag Skapa kallelse		Deltagartyp	Deitagare/Enhet	Profession		
<u>د</u>	Deltagare		Den enskilde	Visning Son			
\$ (Skapa SIP Avsluta planering 		Primärvård	Lena Test, Vårdcentralen Andersberg	Läkare 🗙)	
						LÄGG TILL MOTTAGARE	
			AVBRYT	SPARA SKICIKA			

- För att kalla till SIP klicka på "Skapa kallelse".
- Fyll i vilken mötesform, plats, datum, och tid (kan ske via Video eller telefon, alternativt i patientens hem eller på vårdcentralen/psykiatrisk mottagning).
- Mötet avser, OBS notera om patientens SIP-möte i öppenvården är initierat i samband med ett slutenvårdstillfälle gult spår, välj då **något** av dessa alternativ:
 - SIP upprättande i öppenvård i anslutning till ett slutenvårdstillfälle i gult spår

 – SIP uppföljning i öppenvård i anslutning till ett slutenvårdstillfälle i gult spår om patienten har en SIP sedan tidigare

Om patientens SIP-möte i öppenvården är initierat när patienten befinner sig i hemmet, välj då **något** av dessa alternativ:

- SIP upprättande inom öppenvård

– SIP uppföljning inom öppenvård om patienten har en SIP sedan tidigare
 Ange syfte med upprättande av SIP i rutan för "Agenda/kommentar".

• Lägg till mottagare av kallelsen, registrera även patient, närstående och externa aktörer

Länk till Mottagare i kommunen vid kallelse till SIP i hemmet

Om patient, ev. närstående och extern part som skola, försäkringskassa kallats till mötet skrivs kallelsen ut och skickas per post

• Klicka på "SKICKA"

Har en patient en pågående SIP och man behöver lägga till fler insatser behöver en kallelse till ett uppföljningsmöte (fysiskt möte, telefon eller video) skickas och insatserna kan ändras (lägg till/avsluta insatserna).

Om patienten redan har en pågående SIP och det behös ett nytt SIP-möte, avsluta inte den pågående SIP:en utan skicka istället en kallelse till ett **uppföljningsmöte.** Vid uppföljningsmötet uppdateras SIP:en.

Ta bort mottagare på kallelsen som ej är aktuella att kallas vid uppföljning av SIP:en. Klicka på soptunnan, se bild ovan.

Möten/Skapa kallelse

(Alf EK ~ 19450101-3333						(test09 hallandutbko09 Sjuksköterska, Vårdcentralen Andersberg	- ×
÷		<	Möten						+
	Alf EK	^	Mötesdatum 🔺	Mötestid	Avser	Mötesform	Plats/Telefon	Status	
	Närstående		2018-03-23	14:00 - 15:00	SIP	l hemmet	asdfg, 12345, Halmstad	Kallelse skickad	
•	Meddelanden utanför vtf Tidigare processer								
a L	 Starta beslutstöd Skapa vårdbegäran 								
Ny R	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^							
	SIP-underlag								
	Möten/Skapa kallelse								
ø	(+) Skapa SIP								
<u>.eb.</u>	Avsluta planering								

- Klicka på "Möte/skapa kallelse"
- Här ser man inbokade SIP möten datum, tid, mötesform
- Här ser man status på mötet, kallelsen skickad/mötet är genomfört
- Här kallar man till nya möten genom att klicka på + tecknet

8. Återkalla kallelsen till SIP

Om inbokat möte behöver återtas Närsjukvård/psykiatrisk öppenvård återkallar SIP-mötet

- Klicka på mötet i kalendern eller sök upp patienten i pågående SIP
- Klicka sedan på "Möte/skapa kallelse

	<	Möten						+
Frida Halmstad	~							
		Mittandatum A	Missorid	1. page	Historiem	Dissectation	Canadar	
Personuppgifter Närstående		2020-08-12	16:00 - 17:00	SIP upprättande inom öppenvård	l hemmet	K-gatan 5, 302 30, Halmstad	Kallelse skickad	
Fast vårdkontakt								
Meddelanden utanför vtf								
Tidigare processer								
Historik								
 Starta beslutstöd 								
 Skapa vårdbegäran 								
SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^							
SID underlag								
Möten/Skapa kallelse	0							
Deltagare								

• Klicka sedan på mötet som ska återkallas

							_	_		
	Möte							*	/ <	5
Frida Halmstad Pensorupogifier Väristende Fast väristende Hotorik Väristende Väristende Starberberger Hotorik Starbeshvistöd Skapa väristegäran	Métestid 2020-08-12.16:00 - 17:00 Kalletes kitkad 2020-08-11.15:50 Kallende sørt Helma Nord Varicestralen Andersberg, Re 035-11111 helma nord@regionhelland.s Deltagare	rgion Halland	Metaaform 1 henninet Sill upprästande inom öppenvård	FMU Kgann 5. 302.30. Heimstad AgendurKommuntar ange syfte ut SP						
SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	Тур	Enhet		Profession		Status	 Av 	Datu	m	
SIP-underlag	Den enskilde	Frida Halmstad								
Möten/Skapa kallelse 🕥	Primärvård	Vårdcentralen Andersberg, Region Halland		Huvudadministratör		Kallande part				
Skapa SIP	Biståndsenhet	HE · Vårdplaneringsteam Osorterade, Halmstads k	commun			Kallad				
Avsluta planering	TILLBAKA	GENOMFORT MOTE								

- Klicka på återkalla pilen
- Ange orsak i rutan som kommer upp
- Klicka på "SKICKA"
- (Även telefonkontakt vid kort varsel)
- Återtaget möte visas med röd ring i kalendern



9. Kalla till ett nytt SIP-möte efter återtaget möte

4	AIF EK ~ 19450101-3333							Sjukskoterska	i dutbko09 , Vårdcentralen Andersb	
÷		*	Möten							+
9	AIT EK		Mötesdatum 🔺	Mötestid	Avser	Motesform	Plats/Telefon		Status	
	Narstående		2018-03-23	14:00 - 15:00	SIP	Themmet	asdfg, 12345, Halmstad		Kallelse skickad	
	Fast vårdkontakt Meddelanden utanför vtf									
Q	Tidigare processer Starta beslutstod									
ĭa ĭ	Skapa vårdbegäran SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^								
. <u>121</u> .	SIP-underlag Möten/Skapa kallelse	D								
۵.	Skapa SIP									
	 Avsluta planering 									

Skapa nytt möte

- Klicka på "Möten/Skapa kallelse"
- Här ser man datum, tid och status på tidigare kallelser
- Kalla till nytt SIP-möte, klicka på + tecknet
- Ny flik för kallelse till SIP kommer upp , se avsnittet kallelse till SIP ovan

10. Pågående SIP

I ikonen eller under pågående SIP i den blå rutan på första sidan finns de patienter som har pågående SIP: ar

Personnummer	Namn	Start underlag	Start SIP	Mötesdatum	Paus	Hemsjukvård	Avslutad datum	Kallelse skickad	Atgärder
19291230-1111	My Alm	2018-01-09	2018-01-10	2018-01-16	Nej	Nej		2018-01-14	11 I.

Symbolförklaring

- För att se inplanerade möten och patientens SIP, klicka på kalendern i röda rutan ovan
- För att läsa kartläggningen och patientens SIP, klicka på huvudet i röda rutan ovan

11. Inplanerade möten ses i kalendern

Starta SIP mötet via kalendern

> (1)	Meddelanden	<	JANUARI 2018						
9	18 nya meddelanden	w	Mān 22/1	Tis 23/1	Ons 24/1	Tor 25/1	Fre 26/1	Lör :	
	Personer 13 inneligjande patienter SPU (ny) 0 inneligjande patienter SVP 0 aktuelle patienter enligt OPT/ORV 27 pågående SIP	a	Planerad uppfo Montea Staan 194001014444 900 Sil2note Main Lov 196712121112 Lhemmet Storgstan 1 123	12.30 SIP-uppfolining: Monica Steen 194001014444 I hemmet getan, 123456, I					
	Att gora								
≥	O aktiviteter att utföra								
# &	Sök patient 🔸								
	(a								
?	Senaste patienter Malin Lov, 19671212-1112								

Mötesdatum och status visas även under funktionen "Möten/skapa kallelse"

<	Alf EK ~ 19450101-3333							Sjuksköterska	ndutbko09 a, Vårdcentralen Andersberg	Ť
A		<	Möten							+
2	All EK		Mötesdatum 🔺	Motestid	Avser	Mötesform	Plats/Telefon		Status	
	Personuppgifter Närstående		2018-03-23	14:00 - 15:00	SIP	I hemmet	asdfg, 12345, Halmstad		Kallelse skickad	
	Fast vårdkontakt Meddelanden utanför vtf									
Q	Tidigare processer Starta beslutstöd									
Ħ	 Skapa vårdbegäran 									
7	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^								
虚.	Möten/Skapa kallelse 🕕									
¢.	Skapa SIP									
<u></u>	Avsluta planering									

- Klicka på "Möte/skapa kallelse"
- Här ser man datum, tid, mötesform och status på kallelsen/genomförda möten

12. Starta SIP mötet via kalendern

Inplanerade möten ses i kalendern

Starta SIP mötet via kalendern

Samo	rdnad planering						test10 hallar Sjuksköterska	ndutbko10 I, Värdcentralen A	ndersberg
	Meddelanden 18. nya meddelanden	< v	> JANUAR	1 2018 Tis 16/1	Ons 17/1	Ter 18/1	Iclag	Månad	vecka dag
I D D I	Personer 13 inneliggande patienter SPU (ny) 0 inneliggande patienter SVP 0 akuelle patienter ettig OPT/ORV	а	Påminnelse uppf anna svensson 196712121111 Påminnelse uppf björn rehn 196301010222	11:00 SIP-utskriwningsn Lars Alm 194501012222 På sjuknus avd 72 13:00 SIP-utskriwningsn My Alm		14:00 SIP-mote Kalle Vbg-test 190808080123 Lhemmet Testgatan 10, 42:	Planerad uppfolji sven and 191212210000		
 #	25 pågående SIP Att göra O aktiviteter att utföra		11:00 SIP-utakrivningan Lars Alm 194501011222 Annan plats 72	192912301111 På sjukhus avd ddd			195012121111 PÅ sjukhus 72 12:00 SIP-utskrivningan Bosse-Vbg Testas 190101011234 PÅ sjukhus Avd 28		
•	Sök patient 🔸						16:00 SIP-utskrivningsn Lukas Alexander 194312186987 På sjukhus avd 21		
() () ()	Senase patienter Q Bosse-Vbg Testsson, 19010101-1234 Evx Stock, 1901012-1111 OLLe EK, 19301105-1111 OLLe EK, 19301105-1111								

Klicka på det aktuella mötet i kalendern

13. Dokumentera/uppdatera i SIP: en

- Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård dokumenterar huvudmål
- Varje part dokumenterar sina delmål och vem som är ansvarig för insatserna. Dokumenteras på - eller snarast efter mötet

Dokumentationsstart:



• Klicka på "Skapa SIP"

Dokumentera Huvudmål

<	Malin Löv ~ 19671212-1112		
	Personuppgifter	<	Samordnad individuell plan
	Närstående Fast vårdkontakt Meddelanden utanför vtf		Huvudmål Målbeskrivning *
Q	Tidigare processer Starta beslutstöd Skapa vårdbegäran		Skriv huvudmål
l ≤	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^	SPARA
	Underlag Möten Översikt		
i≊ ⊡	Huvudmål Eagg till nytt Uppföliping		
2	Utvärdagare	~	

- Klicka på "Huvudmål"
- Beskriv huvudmålet i rutan
- Tryck på "SPARA"

Om du inte kan skriva i rutan för "huvudmål" (denna symbol 🔇 visas i rutan) Åtgärd beskrivs i punkt 14

Dokumentera Delmål

		Lägg till delmål				
		Rubrik *				
	Tidigare processer	Omgivningsfaktorer				~
a	Starta beslutstöd	Beskrivning *				
2	🛞 Skapa vårdbegäran	Beskriv något				
	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN					
	Underlag					
	Möten 🕚					
	Översikt	🔽 Jag vill även lägga till insatser på detta delmål				
	Huvudmål	STÄNG SPARA				
Ny	Delmål: Kroppsfunktion					
	A och A hemtjänst i Hallar	ad AB				
1	< Vårdcentralen Andersberg					
_	Lägg till ny insats	Ansvarig deltagare *		Annan utförare		
\approx	Delmål: Omgivningsfaktorer	A och A hemtjänst i Halland AB	~	🔵 Ja	🔵 Nej	
_	< dotter Frida Larsson	Nemn*				
-	Lägg till ny insats	Kout Hall				
	Lägg till nytt delmål					
0	Uppföljning	Telefon *				
	Utvärdering	070-22255588				
	Doltagaro					

- Välj lägg till nytt delmål, varje part dokumenterar sina delmål
 - Välj rubrik
 - Beskriv behov/problem
 - Bocka i rutan om du vill lägga till insatser på delmålet
 - Tryck på "SPARA"

Dokumentera Insatser

lifecare			
<) Malin Löv ~ 19671212-1112	Lägg till insats	
		Beskrivning *	
	Tidigare processer	Beskriv	
	Starta beslutstöd		
	 Skapa vårdbegäran 		
	· · ·		
	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	Ansvarig deltagare *	Annan utförare
	the dealers	A och A hemtjänst i Halland AB	O Ja O Nej
	Underlag	Namn *	
	Moten	Karl Alm	
₩	Oversikt		
Ny	Huvudmal	023-7775555	
₩.	Delmal: Kroppsfunktion	025/11/15555	
-	A och A hemtjänst i Hallan		
<u></u>	lägg till ov insats	Skapa ännu en insats	
1~2	Delmål: Omgivningsfaktorer	STÂNG SDADA	
\simeq	< dotter Frida Larsson	STANG	SPARA & DELA UT
E.	Lägg till ny insats		
	Delmål: Omgivningsfaktorer	Knut Hall	
2	Lägg till ny insats	Telefon *	
Ŭ	📀 Lägg till nytt delmål	070-22255588	
	Uppföljning		
	Utvärdering	~	

- Ny ruta kommer upp
 - Beskriv insatserna
 - Ange ansvarig deltagare på aktuell insats, namn, profession och telefonnummer
 - Om det är annan utförare markera JA och utföraren ska namnges
 - Glöm inte att "SPARA & DELA UT" så att övriga parter kan läsa delmål/insatser

Är det fler delmål och insatser upprepa dokumentationen som ovan. Uppdatering av tidigare SIP

SPU	^	Samordnad individuell plan		
Oversikt				
 Skapa vårdbegäran 		Insats		
 Inskrivningsmeddelande 		Status		
Planeringsunderlag		Pagaende		
Bekr. fast vårdkontakt		Utdelad		
Patientinformation		ja		
Kallelse till SIP		Insetsbeskrivning *		
Meddelanden		provtagning om yvå veckor		
Bilagor				
SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN		Ansvarig deitagare *	Annan utförare	
SIP-underlag		Vårdcentralen Andersberg	et 🔾 👻	Nej
Möten/Skapa kallelse 🛛 🕦				
Översikt		Namn -		
Huvudmål				
Delmäl: HSL-insatser		Telefon *		
< Vardcentralen Ande	rsberg			
 Vardcentralen And 	ersberg			
Logg oil ny insats				
 Lagg uil nytt deimal 		SPARA	AVSLUTA	
orvardering				
Barlan and a		LÄGG TILL UPPFÖLININGSKOMMENTAR		

- Om någon insats ska ta bort, klicka på enheten som ansvarar för insatsen
- Klicka på "LÄGG TILL UPPFÖLJNINGSKOMMENTAR" skriv beskrivning i kommentarrutan. Klicka sedan på "SPARA".
- Klicka sedan på "AVSLUTA" insatsen

Ska hela delmålet avslutas

SPU	^	^	Samordnad individuell plan	
Översikt				
🔹 Skapa vårdbegäran			Delmål: HSL-Insatser	
Inskrivningsmeddelande			Målbeskrivning *	
 Planeringsunderlag 			Uppföljning enligt remiss från sjukhuset	
🥑 Bekr. fast vårdkontakt				
Patientinformation				
Kallelse till SIP				
Meddelanden			Status	
Bilagor 📀			Pågående	
SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^	L	Skapat av testö i hallandutbsvi, Sjuksköterska, Vårdcentralen Andersberg 2020-06-12 08:02	
SIP-underlag			SPARA	AVSLUTA
Möten/Skapa kallelse 🛛 🕦				
Översikt				
Huvudmäi				
Delmål: HSL-insatser				
< Vårdcentralen Andersb	erg			
🗸 < Vårdcentralen Ander	rsberg			
Lägg till ny insats				
🔹 Lägg till nytt delmål				
Uppföljning				

- Klicka på delmålet
- Klicka på "AVSLUTA"

Om felaktigt delmål avslutas



- Klicka på delmålet
- Klicka på "ÅTERUPPTA"

14. Ändra samordningsansvarig

Byte av samordningsansvarig behöver göras vid vissa tillfällen:

- Om du inte kan skriva i rutan för "huvudmål" eller göra utvärdering av huvudmålet.
 Denna symbol Øvisas i rutan.
- När patienten får ny samordningsansvarig för SIP: en.

• Om du ska avsluta en SIP och annan person står som samordningsansvarig.

нізсонк		<	Samordnad individuell plan
SPU		~	Same and manager plan
Översikt			Huvudmål
🔹 Skapa vår	dbegäran		Målbeskrivning *
	smeddelande		
Planerings	underlag		\odot
Bekr. fast	vårdkontakt		
Patientinforma	tion		
Kallelse til	SIP		Skapat av Ewa Lundström, Distriktssköterska, Vårdcentralen Andersberg 2019-08-19 13-25
Meddelanden			
Bilagor	•		
			SPARA
SAMORDNAD IND	VIDUELL PLAN	^	

Ändra "Samordningsansvarig"

	Rudolf Varberg	Utb	ningansiljó 😰 Hemsjuksko			Helena Nord Helena Nord Houseassinitistratist, Vårdsentralen Andersberg
	ł		SIP-underlag			Ê
2	Rudolf Varberg	^	SAMTYCKE KARTLAGGNING			
•	Narstående Meddelanden utanför vtf		Underlag Martidetum		Legal företrädare	
-	Tidigare processer Historik		Är minderårig		Samtycker till informationaliverföring	
	seu te	^	Plan initiarad av		30 Accepterer upprättande av 50P	
6	Oversikt Värdbegäran		Helema Nord Semendringsensverig		ja	
4	Inskrivningsmeddelande Planeringsunderlag		EwaM Testare, Avdelning 2C Kirurgi Hai	lands sjuktius Varberg		
0. .tt	Patientinformation					
≈	Meddelanden Bilagor					
E	SAVORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^				
ø	SIP-underlag Moten/Skapa kallelse					

- Klicka på "SIP-underlag"
- Klicka på pennan

	https://sputb.service.tieta.com/regic a Samerand almani X	onhalland/4	/patient/662019/sig/812232/preparation/consent/edit		~ ≜ Ĉ S6k		- 8 × ₽• @ ☆ © ●
	örslag på webbplatser 💌 🧃 🚑 LCCP bo	ard - Agile	Board 🦙 Start 🗿 WebSlice-galleri 💌 🧧 Hämtade filer 💌 🧧 Skrivbord 💌 🚺 Försla	ig på webbplatser 💌 🚺 Förslag på webbplatser 💌	🖥 Förslag på webbplatser 💌 🧃 🝌 Hämt	tade filer 📻 Skrivbord	
× Sõk	andersb		Föregående Nästa 📝 Alternativ 🔻			-	
lifecar	Samordnad planering Hem >	Samtyck	: > Ändra				
(Rudolf Varberg	Utt	ildningsmiljö 😵 Hemsjulvård			Helena Nord Huvudadministrator, Vårdcentralen /	
ŵ			SIP-underlag				Ē
	Rudolf Varberg	^	Andra underlag		Less företrädare		
	Närstående		2019-12-11		μ ()	💽 Nej	
-	Meddelanden utanför vtf		Bian Initiazad au *		Accenterer upprättende av SID		
÷	Tidigare processer		Helena Nord		Ja	○ Nej	
0	Historik						
	SPU	^			Ja	◯ Nej	
•••	Översikt		Samordningsansvarig		_		
\otimes	 Vårdbegäran 		Namn				
	Inskrivningsmeddelande		helena Helena Parparsson	×			
-	Planeringsunderlag		Helena Nilson	^	Epost.		
ф.	 Bekr. fast vårdkontakt 		Helene Norbors Holer				
	Patientinformation		Helene Conduct		Vårdgivare		
里	Meddelanden		Helene Next		Kirurgikliniken Hallands sjukhus		
≊	Bilagor O		V Objektspecialist/utvecklingsledare Vårdcentralen Andersberg	~	Uppdrag Sjuksköterska		
#	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^					
ð	SIP-underlag		TULBAKA	SPARA			
	Möten/Skapa kallelse 🕦				1		
https://se	Deltagare		~				C404

- Klicka i rutan för namnet på samordningsansvarig
- Skriv in ditt namn, när ditt namn kommer upp på den valbara listan-klicka på ditt namn.

- Nu står ditt namn i rutan
- Tryck på "SPARA"

15. Läsa SIP-dokumentationen

• Att läsa SIP: en gör man lättast från översikt.



- I vänstermenyn visas aktiva och avslutade delmål och insatser de avslutade är gråmarkerade
- Symbolen visar att anteckningen är utdelad 🧲



- Klicka på "översikt"
- Från "Översikten" visas automatisk SIP:ens Huvudmål, de aktiva delmålen och insatserna på **skärmen och på utskriften**
- Med ett aktivt val kan även de avslutade delmålen och insatserna visas på skärmen.
- Klicka på pilen så öppnas en vallista för att visa avslutade delmål/insatser.

Samordnad individuell plan	Ū.
Ärende ID	
277703	
Huvudmål	
test	
Delmål	
	\sim
Delmålen är filtrerade. Avslutade delmål och insatser visas inte.	(^)
Utōka urvalet	$\mathbf{\nabla}$
Visa avslutade delmål	
Visa avslutade insatser	

• Bilden nedan visas även de inaktiva delmål och insatser och Datum för avslut visas också.

Delmål							
Filtrera delmål. Dolj avslutade delmål eller insatser.							
Utöka urvalet							
Visa avslutade insatser							
SBAR Skapad: 2021-05-03 11:58 test 1							
Insats	Kommentar						
HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - 2021-05-03 11:58 test av detta	Det finns inga kommentarer						
Vårdcentralen Andersberg - 2021-05-03 12:02 - avslutad test 3	Helena Nord - 2021-05-03 12:03 behövs inte längre						
Kroppsfunktion Skapad: 2021-05-03 10:36 test1							
Insats	Kommentar						

16. Utskrift av SIP

C Lise Möller ~			Statistical Constraints Automatical Constraints
Tidgare processer	Samordnad individuell plan		0
Oversite Oversite Oversite Oversite	Huvudmål		
Planeringsunderlag Patientinformation Skape utskr.klar	Deimål: Kroppsfunktion		More upper Adult Nature Adult N
Skape ut.medd Skape ut.medd Skaletur till SP Meddelanden Bilagor	or Inaats: Audeining T2 Kirung Halmutad 2009		
	Deltagare		
Underlag Mozen Översikz	Typ av dettagare Somatisk sårdavdetning Den enskilde	Namn Audelning 72 Kirurgi Halmotad Usa Moller	
Deimäi: Kroppsfunktion	Primänded Primänded	Hielena Nord, Värdcentralen Andersberg Värdcentralen Andersberg	
Lagg till ny insats Lagg till nytt deimål Uppföljning			
Ublandering Defagare	~		Samordnad individuell plan
			Startad 2018-01-07 Person 199012101112, Liss Moller

- SIP planeringen skrivs ut och ges till patienten av den part som träffar patienten efter SIP mötet
- Externa aktörer som inte har Lifecare behöver också planen utskriven

17. Registrera fast vårdkontakt

Fast vårdkontakt ska utses i närsjukvården/psykiatrisk öppenvård för patienter som skrivs in i Lifecare. Utses i samband med registreringen i Lifecare

Tore Testare	^	Fast vårdkontakt				
Personuppgifter		Profession *				
Fast vårdkontakt		Läkare	~			
Meddelanden utanför vtf Tidigare processer Historik		Fast vårdkontakt Fast lävdkontakt				
Starta beslutstöd						
+ Skapa vårdbegäran		Organisation*				
 Skapa underlag (SIP) 		Vårdcentralen Andersberg	~			
		Namn *				
		Namn				
		Telefonnummer arbete *	Telefonnummer mobil			
		0001112233				
		Adress				
		Postnummer	Ort			
		Avbryt	Spara			

- Klicka på "Fast vårdkontakt"
- Registrera: titel, enhet, namn och telefonnummer
- Klicka på "SPARA"
- Patient inskrivning i Hemsjukvård ska också ha fast läkarkontakt primärvård.
- Fast läkarkontakt ska också registreras i journalen

Fast vårdkontakt 🕛 📖						
Virdcentraien Andersberg Region Halland		Anna test Sjuksköterska HE - Hemsjukvård och ordinärt boende Halmstads kommun				
Adress	Postnummer	Adress	Postnummer			
Ort	Telefon	Ort	Telefon			
	12345	· ·	65432			
Mobiltelefon	Fast vårdkontakt	Mobiltelefon	Fast vårdkontakt			
	ja	· ·	Nej			
Fast läkarkontakt primärvård		Fast läkarkontakt primärvård				
Ja		Nej				
Senast uppdaterad: 2024-03-25 10-49		Senast uppdaterad: 2024-03-25 10.49				
Āndra	Ta bort	Ändra	Ta bort			

Bilden ovan visar skillnaden mellan Fast vårdkontakt och patientansvarig sjuksköterska i kommunen.

18. Genomför SIP-möte

När mötet är genomfört:

(D Lotta Testberg ~	kouro	in the second				Helena Nord Huvudadministr	ator, Värdcentralen Andersberg
ñ		•	Möten					
0	Lotta Testberg	~	Mötesdatum +	Motestia	Avser	Motestorm	Plats/Telefon	Status
	Personuppgifter		2019-11-28	08.00 - 09.00	SIP uppföljning vid utskrivning från slutenvård	På sjukhus	72	Kallelse skickad
-	Narstående Meddelanden utanför vtf		2019-05-28	11:00 - 12:00	SIP upprättande inom öppenvård	i hemmet	Gatan S, 12345, Halmstad	Genomfört
0	Tidigare processer							
a	Historik							
8	SPU	^						
	Översikt							
0	(+) Skapa vårdbegaran							
181	Inskrivningsmeddelande							
	Planeringsunderlag Bekr. fast vårdkonstakt							
Q ₀	Patientinformation							
alla.	Kallelse till SiP							
~	Meddelanden							
~	Emagor							
*	SAMORONAD INDIVIDUELL PLAN	^						
2	air unitering							
	Möten/Skapa kallelse 🛛 💿							
	Oversikt							

- Klicka på "Möten/skapa kallelse"
- Klicka på raden för det aktuella mötet,"Kallelse skickad" finns angivet i status kolumnen
- Ny ruta kommer upp

Möte						*	Constant of	đ
Mötestid 2019-11-28 08:00 - 09:00		Mötesform På sjuknus	Plats 72					
Kallelse skickad 2019-11-28 07:31		Möte avser SIP uppföljning vid utskrivning från slutenvård	Agenda/Kommentar -					
Kellende part Helena Nord Värdcentralen Andersberg, Region Halland 035-111111 helena nord@regionhalland.se Deltagare	3							
тур	Enhet		Profession	Status	- ~		Datum	
Ordinärt boende	035 Hemtjänst AB, Halmstads kor	nmun		Kallad				
Biståndsenhet	HE - Vårdplaneringsteam Osorter	ade, Halmstads kommun		Kallad				
Primarvård	Vårdcentralen Andersberg, Regio	n Halland	Arbetsterapeut	Kallande part				
Somatisk vårdavdelning	Avdelning 72 Kirurgi Hallands sjul	khus Halmstad, Region Halland		Kallad				
Den enskilde	Lotta restoriz							
TILLBAKA	FOR MOTE							

• Tryck på "GENOMFÖR MÖTE"

<) Lotta Testberg ~ 19520202-1414	Utbilde	ingsmiljö					Helena Nord Huvudadministrator,	Vårdcentralen An
æ		*	Genor	nför möte					
9 0 ₩	Lotta Testberg Personuppgifter Närstående Meddelanden utanför vtf Tidigare processer Historik		Mötestid 2019-11-28 0 Kalleise skicka 2019-11-28 0 Möteantecknis	8:00 - 09:00 of 7:31 Mai	Mötesform På sjuktius Möte avser SIP uppföljning i	vid utskrivnin	g från slutenvård	Plats 72.72. Agenda/Kommentar -	
d T	SPU	^							
\odot	Skapa vårdbegäran		Deltagare						
.ette	 Inskrivningsmeddelande Planeringsunderlag 	- 1		Typ Biståndsenhet	Enhet HE - Vårdplaneringsteam Osorterade, Halmstads kom	mun	Välj profession		Namn
0.	 Bekr. fast vårdkontakt 			Primärvård	Vårdcentralen Andersberg, Region Halland		Arbetsterapeut x		
.121.	Kallelse till SIP Meddelanden			Den enskilde	Lotta Testberg				Lotta Testber
~	Bilagor ()		\odot	Ordinärt boende	035 Hemtjanst AB, Halmstads kommun		Valj profession		
	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^		Somatisk vårdavdelning	Avdelning 72 Kirurgi Hallands sjukhus Halmstad, Regi	on Halland	Valj profession		
Ø	SIP-underlag					LA	GG TILL DELTAGARE		
	Oversikt		AVE	IRYT	PARA				

- Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård markerar mötesdeltagarna som deltagit på mötet, lägg till deltagare om så behövs
- Tryck på "SPARA"

För att ett SIP-möte ska räknas som en "SIP" i statistiken ska det finnas huvudmål, delmål och insats.

19. Lägg till deltagare på SIP: en

<) åsa lo v 20160101-2222	Utbildning	panija		Helena Nord Huvudadministrator, Värdcentralen An	dersberg 💙	
ñ		*	Deltagare			-	F
2	asa lo Personuppgifter		Тур	Namo	Professioner	Åndra	I
	Närstående Fast vårdkontakt	•	Den enskilde Vårdnadshavare/Förmyndare	asa to lars		/	-
4 a	Meddelanden utanför vtf Tidigare processer		Primarvård	Vårdcentralen Andersberg	Huvudadministratör	/	-
50 7	Starta beslutstod Skapa vårdbesäran						
9	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^					
0 v	SIP-underlag Möten/Skapa kallelse	•					
<u>81</u>	Oversikt Huvudmål Lägg till nytt delmål						
≥	Uppfoljning						
≞] タ	Deltagare]				

- Klicka på "Deltagare"
- Här syns deltagarna som kallats till mötet
- Behöver ni lägga till någon deltagare på SIP: en som inte är kallad Klicka på + tecknet,
 sa bild nadan

se k	oild	ned	lan
------	------	-----	-----

•	Lars Alm				5 splitsköterska, värdcentralen A	
÷		K	Deltagare			+
2	Lars Alm		Тур	Namin	Professioner	Andra
	Personuppgifter Närstående		Den enskilde	Lars Alm		/
	Meddelanden utanför vtf		Primarvård	Vårdcentralen Andersberg	Sjuksköterska	/
~	Tidigare processer		Primarvärd	test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg	Sjuksköterska	/
7	SPU	^				
77	Oversikt					
≥	 Inskrivningsmeddelande 					
	Planeringsunderlag			•		
2	Patientinformation		P	<u>_</u>		
-	Kallelse till SIP Medidelsorden		Lägg till d	eltagare		
	Bilagor		Vilken for av delter	en vill du Mann Hil?		
\bigcirc	SAMORDINAD INDIVIDUELL PLAN	~	Extern aktor			
	Underlag		Anhoriga/Närstå	nde		
L et a	Möten 0	_	Fast vårdkontakt			
	Boots Silver	_	Verkställande ent	et/vårdgivare		
	 Avsluta planering 					
-	<		TILLBARA			

- Ny ruta för att lägga till deltagare kommer fram
- Välj vilken typ av deltagare som ska läggas till
- Skriv i uppgifterna
- Tryck på "SPARA"

20. Lägg datum för uppföljning

Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård registrerar datum för uppföljning av insatser.

	<	Insatser med uppfölining
f	Narstaende East uårdkontakt	
	Meddelanden utanför vtf	
	Tidigare processer	Uppfoljning
	Starta beslutstöd	Upprojiningsdatum * Pamineisedatum *
_	 Skapa vårdbegäran 	2018-01-23
Q,		SDADA
2-2	Underlag	
	Möten 🔹	Genomförda uppföljningar
••	Oversikt	Ingen uppfölining är glort ännu
180	Huvudmål	ingen approjning at goreanito
	Delmål: Kroppsfunktion	Uppföljning registrerar du under insatser på planen
\approx	A och A hemtjänst i Halland AB	
	< Vårdcentralen Andersberg	
	Lägg till ny insats	
2	Delmål: Omgivningsfaktorer	
0	< dotter Frida Larsson	
(F	Delmål: Omgivningsfaktorer	
	A och A bemtilingt i Halland AR	
?	Lägg till ny insats	
	Lagg till nytt deimai	
5	Uppföljning	

- Klicka på "Uppföljning"
- Registrera uppföljningsdatum och påminnelsedatum
- Klicka på "SPARA"
- Uppföljningsdatum och påminnelse för uppföljning visas sedan i kalendern.

Source Färgkoder möten Ida									
w	Mån 18/11	Tis 19/11	Ons 20/11	Tor 21/11	Fre 22/11	Lör 23/11			
47	Påminnelse uppföljning Kalle Halmstad 195708093344				Planerad uppföljning SII Kalle Halmstad 195708093344				

Finns behov av ett gemensamt uppföljningsmöte se punkt 23

21. Skriva uppföljningskommentar på insatser

	Närstående	^	Samordnad individuell plan			
n	Fast vårdkontakt 🛛 🕚	-				
	Meddelanden utanför vtf		la sata			
	Tidigare processer		Insats			
	🔹 Starta beslutstöd		Status Pågående			
_	Skapa vårdbegäran		164ded			
Q			la			
	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN		J=			
늘	Ladadaa					
Ny	Underlag		beditiv			
2	Moten 1					
	Oversikt					
23	Huvudmal	-	Ansvarig deltagare *		Annan utförare	
1	Deimal: Kroppsfunktion	-	Vårdcentralen Andersberg	~	Ja	Nej
\simeq	A och A hemtjanst i Halland AB	1			0	0
	lägg till ny insats	-	Namn *			
	Delmål: Omgivningsfaktorer		ninni			
2	dotter Frida Larsson		Telefon *			
	Lägg till ny insats		2345			
	Delmål: Omgivningsfaktorer					
	A och A hemtjänst i Halland AB					
(?)	Lägg till ny insats		SPARA	AV	SLUTA	
-	+ Lägg till nytt delmål	-		_)	
1	Uppföljning	L	Kommentar			
	Utvärdering	L	test10 hallandutbko10 2018-01-21 00:00			
	Deltagare		Deskriv			
	N Avsluta planering	7	LÄGG TILL UPPFÖLJNINGSKOMMENTAR			
	< >					

- Varje aktör som ansvarar för en insats, skriver en uppföljningskommentar som kan, om inget annat behov finns, vara mycket kort exempelvis "insats utförd/klar"
- Markera insatsen i patientflödet och klicka på knappen "Lägg till uppföljningskommentar"
- Ny ruta beskriv insatsernas resultat, Klicka på "SPARA"
- Därefter gör man en bedömning om SIP ska sparas eller avslutas
 Spara insatserna= kvarstår i planen (insatserna finns kvar till nästa uppföljning)
 Avsluta insatserna = avsluta insatserna helt (insatserna stängs i SIP: en)

22. Behov av uppföljningsmöte. Kalla till uppföljningsmöte

- Samordningsansvarig för SIP kallar vid behov till uppföljningsmöte
- Gå in via ikonen
 eller via "Pågående SIP"
- Sök fram patienten, Klicka på kalendern

Personnummer	Namn	Start underlag	Start SIP	Mötesdatum	Paus	Hemsjukvård	Avslutad datum	Kallelse skickad	Atgärder
19501212-1111	Eva Stolt	2018-01-20	2018-01-20	2018-01-19	Nej	Nej		2018-01-20	1

Ny ruta öppnas

	Malin Löv ~ 19671212-1112						test10 hallandutbko10 Sjukskoterska, Vårdcentralen A	ndersberg	*
a		<	Möten						+
	Malin Löv Personuppgifter Närstående		Mötesdatum * 2018-01-22	Mötestid 09:00 - 10:00	Avser SIP	Mötesform I hemmet	Plats/Telefon Storgstsn 1 12345, Halmstad	Status Genomf	ört
a	Fast vårdkontakt 🔹 🌖 Meddelanden utanför vtf Tidigare processer								
	 Starta beslutstöd Skapa vårdbegäran 								
≇ ⊠	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN Undernag Möten								

- Klicka på Möte
- Klicka på + tecknet för att skapa ny kallelse till utvärdering
- Ny ruta för att kalla till SIP uppföljning kommer fram

Ny ruta öppnas och ny kallelse skapas, till exempel "SIP uppföljning inom öppenvård"

Ny kallelse Motesinformation	
Motesinformation	
Hard and the second secon	
Motestorm * Motet avser *	
Paneing	
SIP upprättande inom öppenvård	
SIP uppföljning inom öppervård	
SIP upprättande i öppenvärd i anslutning till ett slutenvårdstilfä	lle i gult spår
SIP uppföljning i öppervård i anslutning till ett slutenvårdstillfäll	e i gult spår
SIP upprättande vid utskrivning från slutenvård övriga	
SIP uppföljning vid utskrivning från slutenvärd övriga	
Datum * Starttid *	
m 14:00	*
Agenda/Kommentar	
Motteare	
Deltagartyp Deltagare/Enhet Profession	
Den enskilde Visning Son	
Primärvård Lena Test, Vårdcentralen Andersberg	
LÄGG TILL MOTTAGARE	
AVBRYT SPARA SKICKA	

- Fyll i var mötet ska ske,
- Välj mötesform= ex. "SIP uppföljning inom öppenvård"
- Registrera mötesdatum och tid
- Skriv kommentar varför mötet ska ske
- Kontrollera mottagare och lägg ev. till mottagare
- Klicka på "SKICKA"

Nu finns uppföljningsmötet registrerat i rubriken "Möten"

)	Gun Halmstad 19330303-0808	ř (ingsmiljö				Helena Nord Huvudadministratör, Vår	dcentralen Andersberg
Gι	Gun Halmstad		< •	Möten					+
Per	sonuppgifter			Mötesdatum 🔺	Mötestid	Avser	Mötesform	Plats/Telefon	Status
Nä	rstående		- [2020-08-12	09:00 - 10:00	SIP uppföljning inom öppenvård	l hemmet	G-gatan 5, 302 30, Halmstad	Kallelse skickad
Tid His	igare processer torik			2020-08-05	11:00 - 12:00	SIP upprättande vid utskrivning från slutenvård	Telefonmöte	6666	Genomfört

Genomföra Uppföljningsmöte

>	>										
A		Meddelanden	FEBRUARI 2018 Idag månad vecka dag								
2		i O nya meddelanden	w	Mån 5/2	Tis 6/2	Ons 7/2	Tor 8/2	Fre 9/2	Lör 10/2	Sön 11/2	
		Personer	6			Planerad uppfölj anna svensson 196712121111		09:00 SIP-uppföljningsr Malin Löv 196712121112			
Q		O inneliggande patienter SPU (ny) inneliggande patienter SVP						l hemmet asdf, 12345, Halr			
Щ ₍₂ Ш		0 aktuella patienter enligt OPT/ORV 27 pågående SIP									
<u>.</u>		Att göra									
≊		0 aktiviteter att utföra									
# ?		Sök patient +									

- Klicka på aktuellt möte i kalendern
- Dokumentera uppföljningskommentarer. Se beskrivning punkt 21

 Planeringsunderlag Bekr. fast vårdkontakt 	<	Möten	Möten											
Patientinformation		Mötesdatum 🔺	Mötestid	Avser	Mötesform	Plats/Telefon	Status							
 Kallelse till SIP Meddelanden 		2020-08-12	09:00 - 10:00	SIP uppföljning inom öppenvård	l hemmet	G-gatan 5, 302 30, Halmstad	Kallelse skickad							
Bilagor 🕕		2020-08-05	11:00 - 12:00	SIP upprättande vid utskrivning från slutenvård	Telefonmöte	6666	Genomfört							
SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	ł													
Möten/Skapa kallelse 2														
Huvudmål														
Delmål: HSL-insatser														
 Vårdcentralen Andersberg 														
 Vårdcentralen Andersberg 														
🕇 HE - Vårdplaneringsteam Oso	rte													

- När dokumentationen är klar ska deltagarna på mötet registreras, Klicka på möte/Skapa kallelse
- Klicka sedan på SIP uppföljning inom öppenvård
- Aktuellt möte öppnas

<	Malin Löv ~ 19671212-1112						test10 hallandutbko10 Sjuksköterska, Vårdcentra	len Anc	lersbe	rg `	-
A		< ^	Möte					•	•	den e	Ð
4	Malin Löv		Mötestid 2018-02-09 09:00 - 10:00 Möte avser Uppfoljning		Mötesform hemmet Agenda/Kommentar -	Plats/Telefon asdf, 12345, Hi	lmstad				
Щ С	Meddelanden utanför vtf Tidigare processer Starta beslutstöd		Deltagare ^{Typ}	Enhet		Profession	Status	-	Av	Datum	2
₩	Skapa vårdbegäran SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	、	Extern aktör Primärvård	dotter Vårdcentralen Andersberg, Region Hallan	nd	bistandsnandlaggare, sjuksköterska - Sjuksköterska	Kallande part				
≥	Underlag Möten Oversikr	-	Den enskilde	Malin Lov							
* ? ?	Alavadmäi Deimäi: Kroppfunktion < A och A hemganst i Halland < Värdcentralen Andersberg Lägg till ny insats Deimäi: Omgivningsfaktorer < dotter Frida Larson Lägg till ny insats	AB	TILLINGA								
	Complexity of the second secon	АВ									

• Klicka på "GENONFÖR MÖTE"

Ny ruta kommer upp

		<							
æ		^	Genc	omför möt	e				
2	Malin Löv	^	Mötestid	00.00 10.00		Mötesform		Plats/Telefon	
	Personuppgifter		2010-02-01	000.00 - 10.00				ason, rabits, mannistato	
	Narstäende		Möte avser			Agenda/K	ommentar		
-	Fast vårdkontakt 🛛 🕦		Uppföljnin	8					
\mathbf{Q}	Meddelanden utanför vtf		Möteanteck	kning					
L	Tidigare processer								
8 8	Starta beslutstöd								
	🔹 Skapa vårdbegäran								
	SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN	^	Deltagar	re					
			Deltagit	тур	Enhet		Profession		Namn
~	Underlag						Biethodebaodlassare M Biukekotereka M		
	Möten 🙁		~	beende	A och A hemtjanst i Halland AB, Halmstads kommun				
1	Oversikt								
	Huvudmål			Extern aktör	dotter				Frida Larsson
8	Delmål: Kroppsfunktion		_						
-	A och A hemtjänst i Hallar	nd AB		Primaryard	Vårdcentralen Andersberg, Region		(Sjuksköterska 🗙)		
	< Vårdcentralen Andersber	E	_		Halland				
	Lagg till ny insats			Den enskilde	Malin Lov				Malin Löv
?	Delmål: Omgivningsfaktorer		_						
	 dotter Frida Larsson 								
3	Lägg till ny insats						LANG THE DELTAGARE		
	Delmål: Omgivningsfaktorer								
		~		V M H Y I	SPARA				

- Markera deltagarna på mötet eller deltar via telefon, skriv i namnen
- Lägg till ev. nya deltagare
- Klicka på "SPARA"

Uppföljningsmötet är nu genomfört

Möten					+
Mötesdatum 🔺	Mötestid	Avser	Mötesform	Plats/Telefon	Status
2020-08-12	09:00 - 10:00	SIP uppföljning inom öppenvård	l hemmet	G-gatan 5, 302 30, Halmstad	Genomfört
2020-08-05	11:00 - 12:00	SIP upprättande vid utskrivning från slutenvård	Telefonmöte	6666	Genomfört

• Uppföljningsmötet är utfört och status ändras till "genomfört"

23. Pågående SIP eller avsluta SIP: en

- Utifrån patientens behov kompletteras/avslutas den pågående SIP: en.
- Insatserna följs upp/utvärderas av ansvarig för respektive insats.
- Samordningsansvarig sammankallar vid behov till uppföljningsmöte.
- Är insatserna utförda eller genomförs enligt plan kan samordningsansvarig avsluta SIP: en enligt överenskommelse med berörda parter.

24. Utvärdering av SIP

Malin Löv ~ 19671212-1112	
Maddelanden utanför vtf Tidigare processer Starta beslusstöd Starta beslusstöd Starta beslusstöd Starta beslusstöd Starta beslusstöd	Kroppsfunktion Mitteskrivning Deskriv I al Same ao foolbingt
Underlag Moten S Oversikt Huvudmål	kikkikkikki
Delmäi: Kroppsfunktion <	Omgivningsfaktorer Målesskrong Mopylit nålet * o Forvantar resultat
Delmåi: Omgivningsfaktorer < A och A hemtjanst i Halland AB Lagg till ny insats Lagg till nyt delmål Uppföljning	Nommentar uuuuuuuuu
Utvärdering Deltagare I Avsluta planering	5PARA

- Vid utvärdering värderas alla rubriker enligt bedömningsskala för att sedan avsluta SIP: en.
- Samordnaren är den som kan utvärdera "Huvudmålet".

25. Avsluta en pågående SIP process

- Samordningsansvarig är den som kan avsluta en SIP.
- Saknas funktionen "Avsluta planering" beror det på att du inte är samordningsansvarig, ändra så du blir samordningsansvarig, se punkt 14 Ändra samordningsansvarig.

	SIP-underlag
	Möten/Skapa kallelse 🛛 📀
	Översikt
	Huvudmål
	Delmål: HSL-insatser
	 Vårdcentralen Andersberg
	 Vårdcentralen Andersberg
	< HE - Vårdplaneringsteam Osorte
	Lägg till ny insats
	+ Lägg till nytt delmål
	Uppföljning
	Utvärdering
r	Deltagare
	Avsluta planering
	•

Klicka på "Avsluta planering

Kommentarruta kommer upp



• De blå linjerna kommer upp om huvudmål eller delmål saknar utvärdering SIP: en går att avsluta utan utvärdering

- Skriv kommentar varför SIP: en avslutas
- Klicka på "SPARA"

26. Avslutad SIP process hamnar i rubriken "Tidigare processer"

	Tidigare pro	Tidigare processer									
Kalle Halmstad ^ Personuppgifter Närstående Fast vårdikontakt	Tidigare SVP-proce Patienten har inga tidiga Tidigare SPU-proce	SSer re SVP-processer SSEF									
Meddelanden utanfor vo	Status Vār	dbegäran Indatum	Utskrivningsklar	Utdatum	Mötesdatum	I SIP	Vårdavdelning			ø	Funktioner
Historik	Avslutad 201	9-05-14 2019-05-14	2019-05-14	2019-05-14	2019-05-14		Avdelning 72 Kirurgi H	allands sjukhus Halmsta	a 🗬	ø P	n #
 Starta beslutstöd Skapa vårdbegaran Skapa underlag (SIP) 	Arkiverade SVP-pro Patienten har inga arkive Tidigare SIP-proces	ocesser erade SVP-processer sser									
	Status	Start underlag	Start SIP	Mötesdatum SIF	P	Paus	Hemsjukvård	Avslutad datum	Kallelse skickad		tioner
	Avslutad	2019-05-14	2019-05-14	2019-05-14		Nej	Ja	2020-08-12	2019-05-14	2	111

Om man avslutat en SIP av misstag kan den göras aktiv igen:

- Klicka på backpilen
- En ruta kommer uppmed frågan om du är säker på att återuppta SIP: en, svarar du "JA" blir SIP aktiv igen.



27. Lägg till ny deltagare i SIP:en då ansvaret övergår till annan enhet



• Klicka på "Deltagare"

Ny ruta kommer upp

Deltagare						
Тур	Namn	Professioner	Ändra			
Primärvård	Vårdcentralen Andersberg	Huvudadministratör	;			
Primärvård	test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg	Sjuksköterska	1			
Den enskilde	eva ek		1			
Biståndsenhet	HE Vårdplaneringsteam-Osorterade Halmstads kommun		1			
Somatisk vårdavdelning	Avdelning 72 Kirurgi Halmstad		1			

- Klicka på plustecknet
- Välj typ av deltagare du vill lägga till (Ny enhet välj verkställande enhet/vårdgivare)
- Välj Organisation (skriv i ex hemtjänstgrupp 035)
- Klicka på "SPARA"

Deltagare +								
Тур	Namn		Professioner	Ăndra				
Somatisk vårdavdelning	Avdelning 72 Kirurgi Halmstad			/				
Den enskilde	eva ek			/				
Primärvård	Vårdcentralen Andersberg	1	Huvudadministratör	1				
Ordinärt boende	035 Hemtjänst AB - Halmstads kommun			/				
Primärvård	test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg		Sjuksköterska	/				
Biståndsenhet	HEVårdplaneringsteam OsorteradeHalmstads kommun			/				

• Den nya enheten finns med som aktiv part i SIP: en och inbokade tider finns med i deras kalender.

28. Inaktivera en deltagare på en SIP

Efter att enheten har inaktiverats, blir de inte längre någon aktiv part i SIP: en och kan inte läsa SIP: en



• Klicka på deltagare

Deltagare			+
Тур	Namn	Professioner	Ändra
Primärvård	Vårdcentralen Andersberg	Huvudadministratör	1
Somatisk vårdavdelning	Avdelning 72 Kirurgi Halmstad		1
Biståndsenhet	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Haimstads kommun		/
Primärvård	test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg	Sjuksköterska	/
Den enskilde	eva ek		1

• Klicka på pennan vid enhetens namn Ex. Vårdplaneringsteamet- osorterade som inte har något uppföljningsansvar.

Ändra deltagare
Organisation
HE - Vårdplaneringsteam Osorterade
Professioner
Välj profession
Enbart läsrättigheter i SIP
Nej
Aktiv
Ja
AVBRYT INAKTIVERA SPARA

• Tryck på "Inaktivera"

Deltagare +							
Namn		Professioner	Ändra				
Vårdcentralen Andersberg		Huvudadministratör	1				
test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg		Sjuksköterska	1				
eva ek			1				
HE Vårdplaneringsteam-Osorterade Halmstads kommun			1				
Avdelning 72 Kirurgi Halmstad			1				
	Namn Vårdcentralen Andersberg test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg eva ek HE –-Vårdplaneringsteam Osorterade – Halmstads kommun Avdelning 72 Kirurgi Halmstad	Namn Vårdcentralen Andersberg test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg eva ek HEVårdplaneringsteam-Osorterade Halmstads kommun Avdelning 72 Kirurgi Halmstad	Namn Professioner Vårdcentralen Andersberg Huvudadministrator test01 hallandutbsv1, Vårdcentralen Andersberg Sjuksköterska eva ek HEVårdplaneringsteam-OsorteradeHalmstads kommun Avdelning 72 Kirurgi Halmstad Kommun				

• Deltagaren blir struken och kommer inte att bli kallad på fler möten.

29. Registrera avliden

- Patient som enbart har sociala insatser då registrerar närsjukvården/psykiatrisk öppenvård patienten som avliden.
- Avlider patient som är inskriven i hemsjukvården i hemmet ska kommunen registrera avliden i Lifecare.

Gun Halmstad - 19330303-0808	Utbildningemil	B	(Helena Nord Huvudadministratör, Värdcentralen Andersberg
Gun Halmstad Personuppgifter Meddelanden utanför vit Tidigare processer Historik SPU SAMORDINAD IRDRINDVELL PLAN SIP-underlag	Per: P	Sonuppgifter ummer 03.0608 Folkbokföringsadr dares Gagaan 5, 302.30 H instad Telefonnumer darum - 1-03 Mobil - Epost - Telefontumer - Epost - Telefontumer - Epost	ess Enhetstillhörighet Kommun Halmstad Halmstads kommun, +4635137000 Vardeentrel Amadeuskiniken Fyilinge, +4635146030 Boendetyp Ordinart boende	
Moterr/Skapa kallelse O Oversikt Huvudmål Delmål: HSL-insatser Värdcentralen Andersber Värdcentralen Andersber	5 Nerg			

- Klicka på "Personuppgifter"
- Klicka på "Pennan

19 (20 00000 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Headen1 Discourse Discours	
threaden a	
Reinzal	
Nelland Storgedows	
0.6920.5	
Particular 1	
302.20 Holmitad	
Folderson (
Molecular Landowski konten za Landowski konten Zalinar	~
Reserve and Annual A	
Standi Jonek	~
C raps arginst	
	~
Visitebrashrean	
Adves	
Pathysing (i)	
Count Bar Bar	
Karaluk pastadrena A	
(0)-4911	
Ovigi Helansiand kards	
	_
AVERT DATA DATA DATA DATA DATA DATA DATA DA	
	_

• Längst ner på sidan för personuppgifter finns Knappen" REGISTRERA AVLIDEN"

Registrera avliden patient	
Ange datum *	
AVBRYT REGISTRERA SOM AVLIDEN	

• Fyll i datum och Klicka på "REGISTRERA SOM AVLIDEN"

Om man registrerat avliden på fel patient går det att ångra avliden på sidan personuppgifter.

	<	Tidigare processer											
Kalle Halmstad Personuppgifter Närstående Fast vårdkontakt	^	Tidigare SVP-pi Patienten har inga Tidigare SPU-p	rocesser tidigare SVP-pre rocesser	ocesser									
Meddelanden utanför vtf		Status	Vårdbegäran	Indatum	Utskrivningsklar	Utdatum	Mötesdatum	SIP	Vårdavdelning			Ø	Funktioner
Historik		Avslutad	2019-05-14	2019-05-14	2019-05-14	2019-05-14	2019-05-14		Avdelning 72 Kirurgi H	iallands sjukhus Halmstad	a 🚅	_	n 8
 Starta beslutstöd Skapa vårdbegäran Skapa underlag (SIP) 		Arkiverade SVP Patienten har inga Tidigare SIP-pre	P-processer arkiverade SVP ocesser	processer									
		Status	Start u	nderlag	Start SIP	Mötesdatum !	SIP	Paus	Hemsjukvård	Avslutad datum	Kallelse skickad	Funkt	oner
		Avslutad	2019-0	15-14	2019-05-14	2019-05-14		Vej	Ja	2020-08-12	2019-05-14	n	1 8

• När man ångrat avliden måste SIP göras aktiv igen, detta görs från "Tidigare Processer" Klicka på backpilen

30. Medicinsk planering

Medicinsk planering initieras av legitimerad personal via ett "Meddelande utanför vårdtillfälle i Lifecare.

Tid bokas in av närsjukvården/psykiatrisk öppenvård för dialog/samordning. Tiden meddelas sjuksköterska i kommunal hälso- och sjukvård och/eller specialistmottagningar via ett "Meddelande utanför vårdtillfälle".

Vid akut behov ska upparbetad kontaktväg via telefon användas.

31. Att registrera ny patient

Om patienten inte kommer upp när man söker, alltså inte finns registrerad i Lifecare sedan tidigare, väljs knappen "Registrera ny patient" som leder till registreringsformuläret för patienter.

	a	Sök patient + Registrera ny patient
		Inga patienter hittades
		Personnummer, namn eller ärende ID
_		19890412-TF01
		Sök
	ب ت ب	Skriv in personnummer, namn, eller ärende ID i sökfältet och klicka på sök

Steg 1- Personuppgifter: Information om patienten hämtas automatiskt från befolkningsregistret. Kontrollera att informationen överensstämmer med aktuell patient. Här finns valmöjlighet att "Spara" för att avsluta, eller gå vidare till "Nästa" för att registrera närstående och fast vårdkontakt.

Personuppgifter (1 av 3)			
Derconnummer*			
			0
19890412-1F01			4
Förnamn*	Efternamn*		Tilltalsnamn
Johan	Test		
Folkbokföringsadress			
Adress*	Postnummer*		Ort*
Hemmavägen 1	12345		Småstad
Telefonnummer	Mobilnummer		E-post
Enhetstillhörighet			
Kommun*	Vårdcentral *		
Halmstads kommun 🗸	Vårdcentralen Andersberg	~	
Halmstads kommun Vistelseadress dress	Vårdcentralen Andersberg Postnummer	~	Ort
Halmstads kommun • Vistelseadress	Vårdcentralen Andersberg Postnummer	• 	Ort
Halmstads kommun Vistelseadress	Vårdcentralen Andersberg Postnummer Datum fr.o.m	· ·	Ort Datum t.o.m
Halmstads kommun Vistelseadress	Vårdcentralen Andersberg Postnummer Detum fr.o.m Välj datum		Ort Datum t.o.m
Halmstads kommun Vistelseadress udress /O-namn hvrigt	Vårdcentralen Andersberg Postnummer Datum fr.o.m Välj datum	•	Ort Datum t.o.m Välj datum
Halmstads kommun Vistelseadress udress /O-namn vvrigt ödelseland	Vårdcentralen Andersberg Postnummer Datum fr.o.m Välj datum Språk		Ort Datum t.o.m Välj datum
Halmstads kommun Vistelseadress	Vårdcentralen Andersberg Postnummer Datum fr.o.m Välj datum Språk		Ort Datum t.o.m Välj datum
Halmstads kommun Vistelseadress udress :/O-namn :/Origt ödelseland	Vårdcentralen Andersberg Postnummer Datum fr.o.m Valj datum Språk		Ort Datum t.o.m Välj datum

Steg 2 – Närstående. Fyll i aktuella uppgifter. Tryck "Spara" för att avsluta, eller välj "Nästa" för att registrera fast vårdkontakt.

Registrera person		
Närstående (2 av 3)		
Typ av närstående*	Relation	
Närstående 🗸	Bror	
Namn*		
Johannes		
Första kontaktperson		
Telefonnummer		
Mobil		
Hem	Arbete	
Adressuppgifter		
Bor tillsammans med patienten		
A 4		
AU123		
Postnummer	Ort	
Avbryt Föregående	Nästa	Spara

Steg 3 – Fast vårdkontakt. Se separat punkt för registrering av fast vårdkontakt. Tryck "Spara".

32. SIP blankett då digital SIP inte kan användas

Blanketten finns på vårdgivarwebben sidan Trygg och effektiv utskrivning – klicka på <u>länken</u> till pappersblanketten för SIP