

ÖVERLÄMNA MOMENT TILL EN ANNAN VÅRDENHET ELLER VÅRDGIVARE

Moment i Stöd och behandling kan överlämnas mellan verksamheter.

En enhet i taget är ansvarig för en patients moment och därmed ansvarig för att följa upp och besvara de meddelanden och formulär som patienten skickar och fyller i.

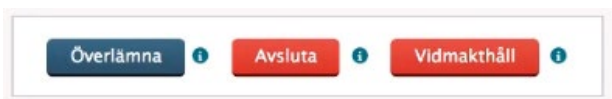
Överlämna moment

Förutsättningar för att moment ska kunna överlämnas är att

- den mottagande enheten har exakt samma version av momentet aktiverat
- den som är ansvarig behandlare startar överlämningen
- patienten har godkänt att momentet ska överlämnas (informera patienten om detta).

Så här gör du för att överlämna:

- 1) Kontrollera att det inte finns några flaggor som behöver hanteras innan överlämnandet.
- 2) Kontrollera att det inte finns något som behöver journalföras innan överlämnandet.
- 3) Klicka på patientens namn i listan Mina eller Alla. Skrolla längst ner i vyn. Klicka på Överlämna.



Figur 1 Överlämna moment.

- 4) Du får då upp en ruta som meddelar att alla eventuella flaggor kommer att överföras till den nya enheten. Klicka på Fortsätt.



Figur 2 Meddelande som blir synligt för behandlaren innan momentet överlämnas.

- 5) Sök i textfältet efter den enhet du vill överlämna till. (Exemplen på bilden nedan är fiktiva namn)

Överlämna till en annan enhet

Du startar nu en överlämning av momentet till en annan enhet eller vårdgivare. Du måste informera och få invånarens godkännande av överlämningen. När den nya enheten har tagit emot momentet gallras det från din enhet. Den nya enheten och invånaren kan fortsätta arbeta med momentet när överlämningen är klar.

Sök aktiverad enhet i Stöd och behandling: (Ange namn på enhet eller HSA-id)

Välj/sök

SOB VG1:
SOB VE5, se2321000016-SOBVE5

SOB VG2:
SOB VE2, SE2321000016-SOBVE2

SOB VG3:
SOB VE3, SE2321000016-SOBVE3

SOB VE4, SE2321000016-SOBVE4

Figur 3 Välja vilken enhet momentet ska överlämnas till.

- 6) Kontrollera att uppgifterna stämmer och intyga att patienten (invånaren) har godkänt överlämningen genom att klicka i rutan. Klicka sedan på Överlämna.

Överlämna till en annan enhet

Initiera överlämning av:
Namn: Augusta Lemser

Till:
Enhet: SOB VE2, SOB VG2

Moment: Demo 2018:4

HSA-id: SE2321000016-SOBVE2

Version: 1.0

Invånaren har godkänt överlämningen ovan.

Tillbaka

Överlämna

Figur 4 Bekräfta att invånaren har godkänt överlämningen.

Tips!

Du ser att momentet håller på att överlämnas både i listorna Mina och Alla:

Demo 2018:4 Starta moment

Pågående överlämningar som väntar på den mottagande enhetens godkännande

Namn	Personnummer	Överlämningsstart	Senast aktiv	Flaggor
Lemser, Augusta	19510511-2584	2018-09-07	2018-09-07	

Figur 5 Se pågående överlämningar.

och i det aktuella momentet:

Överlämning pågår till SOB VE2, SOB VG2

Figur 6 Se att momentet är på väg att överlämnas.

Den överlämnande enheten är ansvarig för momentet till dess att den mottagande enheten har godkänt överlämningen.

Om den mottagande enheten avböjer överlämningen syns det i listan Mina eller Alla:



Demo 2018:4					Starta moment
Pågående överlämningar som väntar på den mottagande enhetens godkännande					
	Personnummer	Överlämningsstart	Senast aktiv	Flaggor	
Lemser, Augusta	19510511-2584	2018-09-07	2018-09-07		

Figur 7 Se om en överlämning har nekats.

och i det aktuella momentet:

Överlämning till SOB VE2, SOB VG2 har nekats
Glöm inte att avbryta överlämningen

Figur 8 Se att en överlämning av momentet har nekats.

Avbryt en överlämning

1) Klicka på patientens namn i listan Mina eller Alla.



Demo 2018:4					Starta moment
Pågående överlämningar som väntar på den mottagande enhetens godkännande					
	Personnummer	Överlämningsstart	Senast aktiv	Flaggor	
Lemser, Augusta	19510511-2584	2018-09-07	2018-09-07		

Figur 9 Avbryta en överlämning.

2) Skrolla längst ner i vyn. Klicka på Avbryt överlämning.



Är du säker på att du vill avbryta överlämningen till SOB VE2?

Stanna kvar på sidan Avbryt överlämning

Figur 10 Avbryta en överlämning.

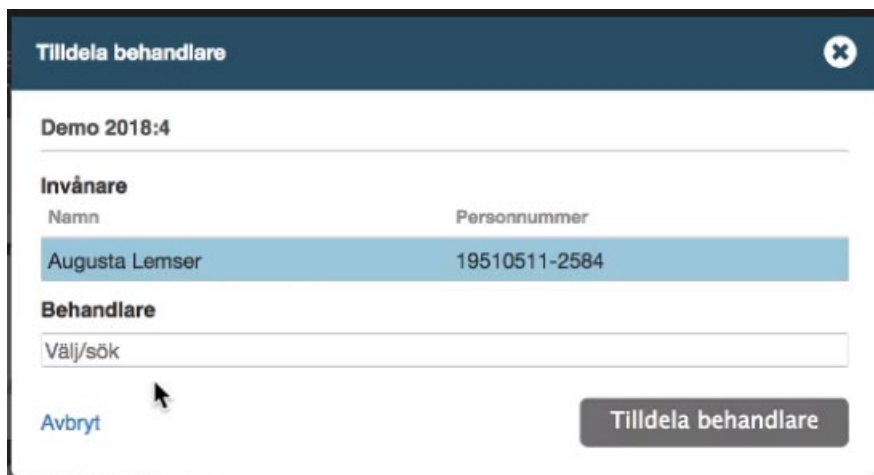
Ta emot ett överlämnat moment

- 1) När en annan enhet har startat en överlämning till er enhet kommer en ny flik att synas i behandlarvyn, kallad Överlämningar. (Denna flik syns enbart om du har behörigheten Invånaradministratör). Där listas alla patienter som har en pågående överlämning till enheten.



Figur 11 Ta emot ett överlämnat moment.

- 2) Klicka på patientens namn för att se detaljer kring till exempel vilket moment det gäller och vem som har startat överlämningen.
- 3) I nedre högra hörnet finns två knappar: Avböj och Godkänn. Kontrollera att ni är korrekt mottagande enhet och klicka på Godkänn.
- 4) Klicka på Tilldela behandlare. Tilldela patienten en ansvarig behandlare i listan.



Figur 12 Tilldelar ett mottaget moment en ansvarig behandlare.

- 5) Patientens moment finns nu bara i Stöd och behandling hos den nya, mottagande enheten. Du hittar patientens detaljerade vy under fliken Mina eller Alla.

Avböj en överlämning

- 1) Gå in under fliken Överlämningar i behandlarvyn.



Figur 13 Avböja en överlämning.

- 2) Klicka på patientens namn för att se detaljer kring till exempel vilket moment det gäller och vem som har startat överlämningen.
- 3) I nedre högra hörnet finns två knappar: Avböj och Godkänn. Om överlämningen är felaktig, klicka på Avböj.



Figur 14 Avböja en överlämning.

Patientens vy

Patienten får information om att överlämning pågår i avsnittet Information från vårdgivaren.



Figur 15 Här ser patienten information om att en överlämning pågår.