

Vård och hälsa – lathund

Datum

Lathund - Vård och hälsa - Patientliggaren

I patientliggaren i vårdpersonalvyn kan du se de patienter som står i kö för ett digitalt drop-in-besök och/eller de patienter som har ett inbokat, schemalagt digitalt besök. Du kan också här se inkomna asynkrona meddelanden, kopplade till exempelvis tidigare digitala besök/ärenden, från patienter, samt aktuella besöksöverlämningar.

Du kommer till patientliggaren genom att klicka på **Startsida** i huvudmenyn till vänster. När du loggar in i vårdpersonalvyn är det också denna vy som är förvald.

Prio	Status	Namn	Kontaktdorsak	Ankom	Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den
1	Ny	Sara 19	Magbesvär	2022-10-26 10:29	Ta emot	-	-

I patientliggaren ser du som standard de patientärenden/besök som matchar din aktuella vårdenhet och roll, samt den skifttyp du specificerat under *Mina inställningar* (se vid behov lathunden *Mina inställningar*). Genom att filtrera patientliggaren på olika vis kan du själv anpassa vilka ärenden du ser.

1 2 3 4 5

Idag ▾ Alla aktuella

- Idag
- Kommande 7 dagar
- Aktuell vecka
- Kommande 30 dagar
- Aktuell månad

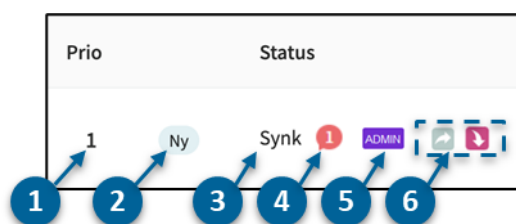
1. **Mina aktuella** – Här visas dina aktuella besök/ärenden.
 - a. Vid vald skifttyp *Primärjour* presenteras rubriken *Mina aktuella* och här listas alla patienter som står i kö för ett digitalt drop-in-besök, dina pågående digitala besök, aktuella besöksöverlämningar till dig eller din roll, dina obesvarade asynkrona meddelanden, asynkrona meddelanden som tillhör en kollega som ej blivit besvarade inom en viss tid samt schemalagda besök (till dig eller där vårdpersonal ej specificerats) de kommande 30 minuterna.
 - b. Vid vald skifttyp *Mottagning* visas rubriken *Idag* och här listas dagens schemalagda patientbesök till dig eller där vårdpersonal inte specificerats, samt asynkrona meddelanden. Genom att klicka på *Idag* kan du aktivt välja ett annat tidsintervall för listan över aktuella schemalagda patientbesök.
2. **Alla aktuella** – Här visas alla aktuella besök/ärenden för din roll på din aktuella vårdenhet.
 - a. Vid vald skifttyp *Primärjour* listas här alla patienter som står i kö för ett digitalt drop-in-besök, alla pågående digitala besök, alla ohanterade asynkrona meddelanden, samt alla schemalagda besök de kommande 30 minuterna till din roll på din aktuella vårdenhet.
 - b. Vid vald skifttyp *Mottagning* visas alla dagens schemalagda besök till din roll samt alla ohanterade asynkrona meddelanden.
3. **Mina senaste** – Visar dina 50 senaste besök/ärenden.
4. **Besök som gäst** – Visar de pågående besök som du är inbjuden som gäst i. Visas ej om sådana besök inte finns.
5. **Välj datum** – Används för att filtrera fram alla ärenden/besök kopplade till ett visst datum eller ett visst datumintervall. Det går sedan att här ytterligare filtrera på en specifik roll eller en specifik kollega.

Ärende/Besöksinformation

För varje ärende/besök i patientliggaren visas information i ett antal olika kolumner.

1. **Prio** – Ärendets/besökets prioritet. För digitala patientinitierade besök sätts prioriteten (1–5, där prioritet 1 är mest brådskande) av den automatiska triageringen av patienten inför besöket.
2. **Ny** – Indikerar att ärendet är ett nyinkommet drop-in-ärende i patientliggaren.

3. **Status** – Indikerar ärendets/besökets typ, exempelvis *Synk* (digitalt drop-in-besök), *Asynk* (asynkront meddelande) och *Bokat* (bokat/schemalagt digitalt besök). Status *Synk Överlämning* visas om det pågående besöket är under överlämning från en vårdpersonal till en annan (se även punkt 6 nedan).
4. **Oläst chattmeddelande** – Visas om det finns ett eller flera olästa meddelande i chatten i ett inkommet asynkront ärende eller i eller pågående digitalt besök. Siffran i pratbubblan indikerar antalet olästa meddelanden.
5. **Admin** – Indikerar att ärendet gäller en patient som behöver hjälp att hitta en ledig tid för sitt kommande besök.
6. **Överlämning** – Indikerar att det pågående ärendet är under överlämning.
 - a. Vit pil till höger, med grå bakgrund visas för den roll eller specifika person som initierat överlämningen.
 - b. Vit pil nedåt med rosa bakgrund visas för den roll eller specifik person som överlämningen initierats till.



7. **Namn** – Visar patientens namn och personnummer.
8. **Kontaktorsak** – Visar vad ärendet/besöket gäller. För exempelvis digitala drop-in-besök sätts orsaken utifrån vilket formulär (sökorsak) patient valt under den automatiska triageringen och för besök som bokats in av vårdpersonal eller som bokats av patienten via bokningsbiljett sätts den utifrån den sökorsak som vårdpersonalen valt då besöket/biljetten skapades.
9. **Ankom** – Visar datum/tid då patienten ställde sig i kö (för digitala drop-in-besök), ankom till besöket (för bokade besök) eller skickade det första asynkrona meddelandet, beroende på besöks/ärendetyp.
10. **Vårdpersonal** – Indikerar vem som är ansvarig för ärendet, exempelvis vem som tagit emot besöket, om det är ett drop-in-besök, eller till vem besöket är bokat, om det är ett schemalagt besök. I kolumnen visas vårdpersonalens initialer och genom att föra muspekaren över initialerna

visas hela namnet på vårdpersonalen. Innan besöket tagits emot visas i denna kolumn en *Ta emot*-knapp.

11. **Ikoner för asynkrona ärenden** – Indikerar vem som var senaste kontakt i ärendet.
 - a. Grön ikon – Du var senaste kontakt i detta ärende, förslagsvis (men ej nödvändigtvis) tar du dig an ärendet.
 - b. Röd ikon – En just nu inloggad kollega var senaste kontakt i ärendet, förslagsvis (men ej nödvändigtvis) tar denne sig an ärendet.
 - c. Blå ikon – En ej inloggad kollega var senaste kontakt i detta ärende. Det spelar därmed ingen roll vem som tar sig an ärendet.
12. **Avslutad** – Visar datum/tid då ärendet/besöket avslutades. *DTA* (vilket betyder *Direkt Till Asynk*) visas i denna kolumn om ärendet från början startades som ett asynkront ärende.
13. **Bokad den** – Visar datum/tid då besöket är schemalagt att starta, om det är ett bokat besök, samt initialerna för den vårdpersonal som initierat bokningen. Genom att föra muspekaren över initialerna visas hela namnet på vårdpersonalen.

Namn	Kontaktsak	Ankom	Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den
Filip Testilip 19 xxxxxx-xxxx	Oro/ångest	Idag 15:29	Ta emot	-	-

Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den
HU	Idag 12:15	Idag 12:00 (HU)