

Vård och hälsa – övningshäfte

Datum

Övningshäfte - Vård och hälsa - Patientinitierat flöde

Patientinitierat flöde – Sök vårdflödet.....	1
Introduktion – viktigt att känna till.....	3
Avsnitt 1 – Logga in	4
Övning 1 – Logga in i Vård och hälsa (patient)	4
Övning 2 – Logga in i vårdpersonalvyn (sjuksköterska och kollega) ..	5
Avsnitt 2 – Initiera, ta emot och genomföra ett digitalt drop-in-besök	7
Övning 1 – Söka vård – triagering till att träffa en sjuksköterska i ett digitalt drop-in-besök (patient).....	7
Övning 2 – Ta emot och starta det digitala besöket (sjuksköterska)	10
Övning 3 – Chatta i fritext och med fraser (sjuksköterska).....	12
Övning 4 – Skicka och hantera formulär (sjuksköterska)	13
Övning 5 – Skicka en bild i chatten (patient).....	14
Övning 6 – Starta ett videosamtal (sjuksköterska).....	15
Övning 7 – Avsluta besöket (sjuksköterska).....	16
Övning 8 – Skicka ett asynkront uppföljningsmeddelande (patient).	17
Övning 9 – Ta emot och hantera ett asynkront meddelande (sjuksköterska)	18
Avsnitt 3 – Samarbeta med kollegor i ett digitalt besök	19

Introduktion – Samarbeta med kollegor kring ett digitalt besök	19
Övning 1 – Bjuda in en kollega som gäst (sjuksköterska)	20
Övning 2 – Delta som gäst i det digitala besöket (kollega)	21
Övning 3 – Lämna över besöket till en kollega (sjuksköterska)	22
Övning 4 – Ta över ett överlämnat besök (kollega)	24
Övning 5 – Avsluta besöket (kollega)	26
Avsnitt 4 – Logga ut.....	27
Övning 1 – Logga ut från vårdpersonalvyn (sjuksköterska och kollega)	27
Övning 2 – Logga ut från Vård och hälsa (patient)	28

Introduktion – viktigt att känna till

Syftet med detta övningshäfte är att genom ett antal steg-för-steg-övningar, ge dig en **praktisk introduktion** till några av de grundläggande funktionerna i sök vårdflödet för i Vård och hälsa.

Övningarna i detta häfte genomförs i en utbildningsmiljö. **Du behöver inte vara orolig för att klicka fel.**

Enklast är att göra övningsuppgifterna i små grupper om två personer, där en person har rollen som *Sjuksköterska* och en har rollen som både *Patient* och *Kollega*. Om tid finns, växla gärna roller och gör övningarna en gång till. Var uppmärksam på vilka övningar som gäller för respektive roll när du går igenom häftet. Du hittar denna information överst vid rubriken för respektive övning.

Tänk på att alltid **avsluta alla pågående besök/ärenden med testpatienten innan du avslutar ditt övningspass**. Detta för att göra det enklare för de kollegor som ska öva i utbildningsmiljön efter dig.

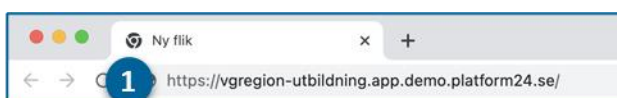
Patienterna i utbildningsmiljön tilldelas slumpmässiga namn. När du som vårdpersonal ska ta emot patienten i vårdpersonalvyn behöver du därför kontrollera personnumret, så att du tar emot rätt person. Tar du emot din kollegas testpatient kan det lätt bli förvirrande under övningarna.

Avsnitt 1 – Logga in

Övning 1 – Logga in i Vård och hälsa (patient)

1. Öppna webbläsaren i din mobiltelefon (*Safari* för iPhone eller *Chrome* för Android) eller på din dator (*Google Chrome* eller *Microsoft Edge Chromium*) och skriv in webbadressen till Vård och hälsa i utbildningsmiljön: **https://vgregion-utbildning.app.demo.platform24.se**
2. Klicka på **Logga in med 1177**.
3. Skriv in testpatientens personnummer (19ÅÅMMDDNNNN) och klicka på **Test Logga in**.
Obs! Testpersonnummer hämtas från Skatteverkets webbplats: [Testpersonnummer | Skatteverket](#)
4. Bekräfta (och uppdatera vid behov) dina kontaktuppgifter, om du uppmanas att göra detta. **Klicka på Spara kontaktuppgifter**.

Du är nu inloggad och du kommer till hemvyn i Vård och hälsa i utbildningsmiljön.



Övning 2 – Logga in i vårdpersonalvyn (sjuksköterska och kollega)

1. Öppna webbläsaren **Google Chrome** eller **Microsoft Edge Chromium** och skriv in webbadressen **https://clinic.demo.platform24.se** för att komma till vårdpersonalvyn i utbildningsmiljön.
2. Klicka på **Logga in med ditt SITHS-kort**.
3. Välj certifikatet som har **SITHS e-id Person HSA-id** som utfärdare och klicka på **OK**.
4. Ange säkerhetskoden (PIN) för ditt SITHS-kort och klicka på **OK**.
5. Om du arbetar på flera vårdenheter i Vård och hälsa, välj i rullistan på vilken vårdenhet (och med vilken roll) du vill logga in och tryck därefter på **Bekräfta**.
Obs! Om du endast arbetar på en vårdenhet i Vård och hälsa visas inte detta val och du loggas in direkt på din enhet.
6. Allra första gången du loggar in visas ett fönster där du behöver välja din **Skifttyp**. Detta val sparas i vårdpersonalvyn och vid nästkommande inlogningar visas inte detta fönster igen.
 - a. Välj skifttyp **Primärjour** i rullistan om du huvudsakligen ska arbeta med digitala drop-in-besök, men även med överlämnade besök samt bokade digitala besök.
 - b. Låt **Lastbalanserare** vara inaktiverad (växlingsknappen ska stå till vänster och ha en grå bakgrund).
 - c. Tryck på **Bekräfta**.
7. Du är nu inloggad i vårdpersonalvyn och kan börja arbeta.

1

2

3

4

5

6a

6b

6c

platform24

Logga in med ditt SITHS-kort

Logga in med BankID

Välj ett certifikat

Välj ett certifikat för att styrka din identitet för clinic.demo.platform24.se:443

Ämne	Utfärdare	Serienummer
Daniel	SITHS e-id Person HSA...	

Certifikatinformation

OK

Avbryt

Säkerhet - Net id

Öppna

Ange pinkod för SITHS e-id kort (Legitimering)

SITHS e-id Daniel
HSA... MYBW Office Management Gruppen Holding AB

Ange säkerhetskod (PIN1)

OK

Avbryt

platform24

Var god välj vårdenhet

, Sjuksköterska

Bekräfta

Vänligen välj skifttyp

Välkommen Daniel!

6a Skifttyp

Primärjour

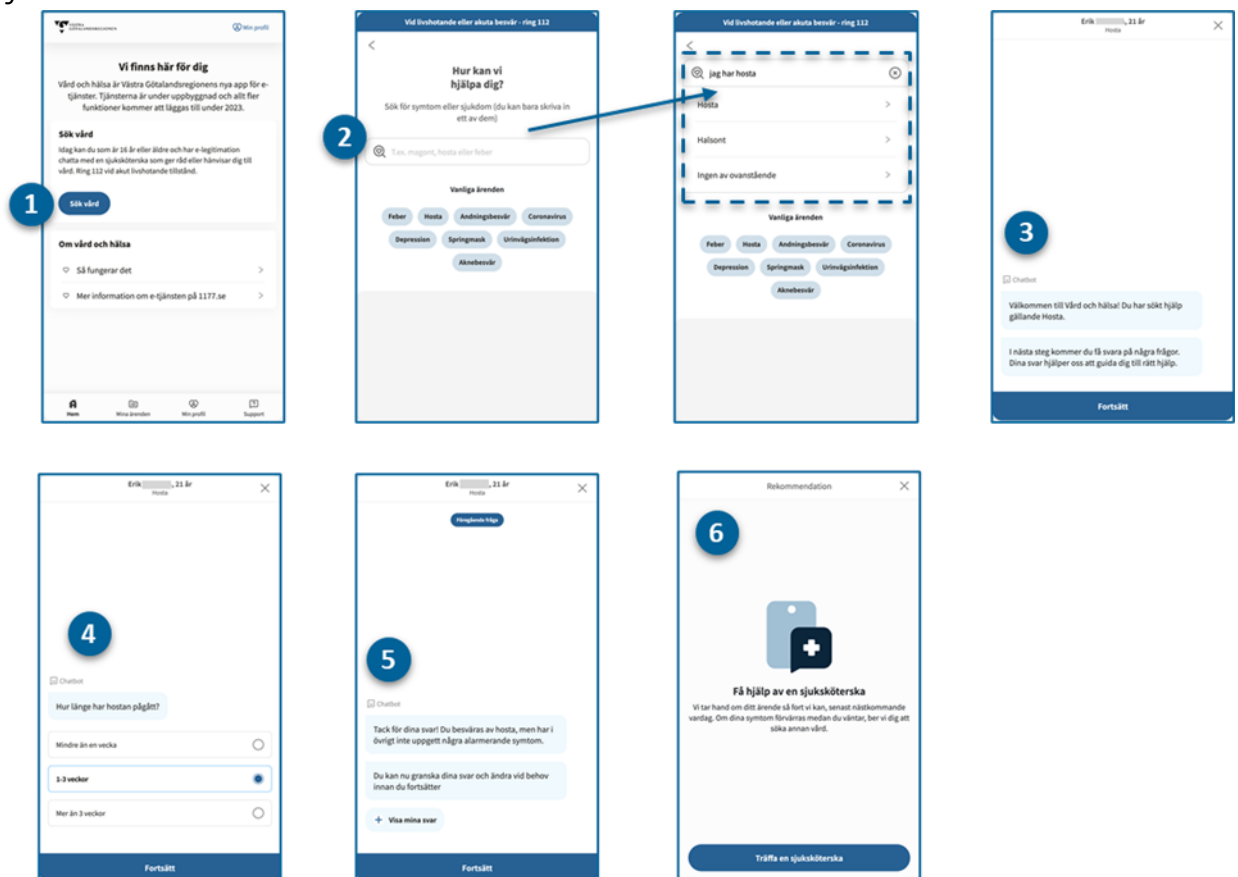
6b Lastbalanserare

6c Bekräfta

Avsnitt 2 – Initiera, ta emot och genomföra ett digitalt drop-in-besök

Övning 1 – Söka vård – triagering till att träffa en sjuksköterska i ett digitalt drop-in-besök (patient)

1. Klicka på **Sök vård** i hemvyn i Vård och hälsa.
2. På frågan **Hur kan vi hjälpa dig?** skriv *jag har hosta* och välj sedan **Hosta** från den lista av sökorsaker som visas.
3. Klicka på **Fortsätt**. Nu startar triageringen.
4. Svara på triagefrågorna, enligt nedan. Klicka på **Fortsätt** efter varje fråga för att komma vidare till nästa.
1–3 veckor → Samma → Nej → Inget av ovanstående → Nej → Nej → Inget av ovanstående → Nej → Nej → Inget av ovanstående → Nej → Nej
5. Vid behov, granska dina svar. Klicka därefter på **Fortsätt**.
6. I denna övning resulterar triageringen i rekommendationen *Få hjälp av en sjuksköterska*.



7. Välj att gå vidare till att ställa dig i kö till ett digital drop-in-besök med en sjuksköterska genom att klicka på **Träffa en sjuksköterska**.
8. Svara valfritt på post-triage-frågorna inför besöket. Klicka på **Fortsätt** efter varje fråga för att komma vidare till nästa.
9. Klicka på **Acceptera och fortsätt** för att bekräfta betalningsinformationen.
10. Om det efterfrågas, bekräfta (eller uppdatera) testpatientens kontaktuppgifter. Klicka på **Ja, det stämmer**.
11. Om det efterfrågas, välj valfritt **Godkänn** eller **Tillåt inte** på frågan om samtycke till att ge tillgång till din läkemedelslista. Klicka därefter på **Fortsätt**.
Obs! Patienten kan närsomhelst ändra sina samtycken under **Min profil** i Vård och hälsa.
12. Om det efterfrågas, välj valfritt **Godkänn** eller **Tillåt inte** på frågan om samtycke till att ge tillgång till din journal och tidigare ärenden. Klicka därefter på **Fortsätt**.
Obs! Patienten kan närsomhelst ändra sina samtycken under **Min profil** i Vård och hälsa.
13. Du står nu som patient i kö för att träffa en sjuksköterska i ett digital drop-in-besök. Vänta kvar tills sjuksköterskan tar emot dig och startar besöket (vilket sker i nästkommande övning).

The image displays seven sequential mobile app screens, numbered 7 through 13, illustrating a patient journey:

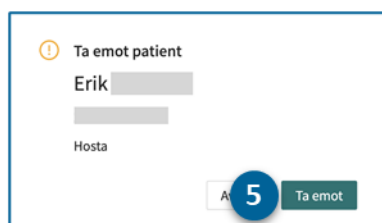
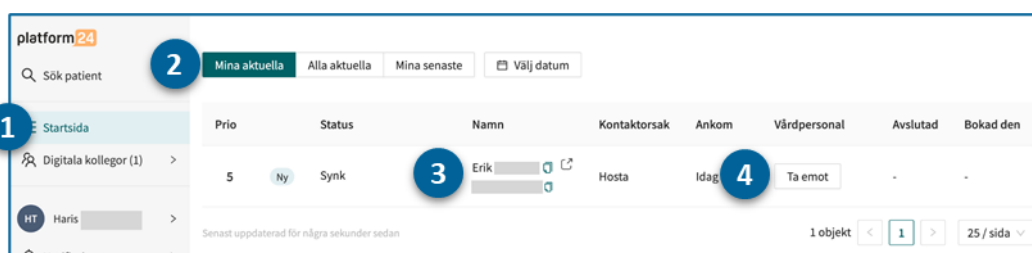
- Screen 7 (Rekommendation):** A screen titled "Rekommendation" with a blue header and a close button. It features a blue speech bubble icon with a white cross. The text reads: "Få hjälp av en sjuksköterska. Vi tar hand om ditt ärende så fort vi kan, senast nästkommande vardag. Om dina symtom förvärras medan du väntar, ber vi dig att söka annan vård." At the bottom is a blue button labeled "Träffa en sjuksköterska".
- Screen 8 (Röber du?):** A screen titled "Erik [ikon], 21 år" with a blue header and a close button. It shows a large blue circle with the number "8". Below it is a "Chatbot" section with the question "Röber du?" and two buttons: "Ja" and "Nej". At the bottom is a blue button labeled "Fortsätt".
- Screen 9 (Så här betalar du.):** A screen with a blue header and the logo for "Sjukvård i Gäddede". The title is "Så här betalar du." Below it is a paragraph: "Det kan förekomma en patientavgift för ett besök när du söker vård. Betalning sker via faktura som skickas med posten. Frikort gäller. Du godkänner kostnaden genom att fortsätta." At the bottom is a blue button labeled "Acceptera och fortsätt".
- Screen 10 (Kontakt):** A screen titled "Kontakt" with a blue header and a close button. It says "Hej! Stämmer dina kontaktuppgifter?" Below are input fields for "Telefonnummer" (with a dropdown for country code "+46" and a "70" field) and "E-post". At the bottom is a blue button labeled "Ja, det stämmer".
- Screen 11 (Samtycken):** A screen titled "Samtycken" with a blue header and a close button. It says "För att fortsätta önskar vi att du godkänner informationen nedan" and includes a link "Läs mer om hur vi behandlar dina personuppgifter, hur du återkallar ditt samtycke m.m.". Below is a section "Din läkemedelslista" with text: "Genom att ge tillgång till din läkemedelslista kan vi ta del av information om läkemedel som hämtats ut inom 15 månader. Du kan när som helst ändra dina samtycken under inställningar." There are two checkboxes: "Godkänn" (checked) and "Tillåt inte" (unchecked). At the bottom is a blue button labeled "Fortsätt".
- Screen 12 (Samtycken):** A screen titled "Samtycken" with a blue header and a close button. It says "För att fortsätta önskar vi att du godkänner informationen nedan" and includes a link "Läs mer om hur vi behandlar dina personuppgifter, hur du återkallar ditt samtycke m.m.". Below is a section "Din sjukvårdshistorik" with text: "För att du ska få hjälp fullt ut under ditt besök behöver vi få tillgång till information om tidigare vård i journalanteckningar från andra vårdgivare och NPO (Nationell patientöversikt). Du kan när som helst ändra dina samtycken under Min profil." There are two checkboxes: "Godkänn" (checked) and "Tillåt inte" (unchecked). At the bottom is a blue button labeled "Fortsätt".
- Screen 13 (Hosta):** A screen titled "Hosta" with a blue header and a close button. It features a blue speech bubble icon with a white cross. The text reads: "Vi har tagit emot ditt ärende. Vi skickar ett sms när det är din tur. Du kan lämna sidan under tiden." At the bottom is a blue button labeled "Fortsätt".

Övning 2 – Ta emot och starta det digitala besöket (sjuksköterska)

1. Klicka på **Startsida** i huvudmenyn för att komma till patientlistan.
2. Välj filtret **Mina aktuella** för att se dina aktuella besök/ärenden, kopplade till den vårdenhet och roll som du är inloggad i/med.
3. Leta upp din testpatient genom att titta på personnumret, då namnen på samtliga testpatienter sätts slumpmässigt. Patientinitierade drop-in-besök har status Synk och är markerade med NY. Dessa är endast synliga för den vårdpersonal som har rollen Sjuksköterska på din vårdenhet

Obs! Slumpmässiga namn på testpatienter gäller endast i utbildningsmiljön.

4. Klicka på **Ta emot**, när patienten är redo att tas emot.
5. Bekräfta genom att klicka på **Ta emot**.



6. När besöket tas emot skickas ett automatiskt SMS till patienten, innehållandes information om att besöket strax kommer att starta.
7. I besöksvyn som öppnas kan du nu förbereda dig inför det digitala besöket innan det startas. Du kan exempelvis:
 - a. Läs igenom en automatiskt skapad anamneshistoria, vilken sammanfattar den information som patienten tillhandahållit i de fall patienten har genomgått en digital triagering eller besvarat ett formulär inför besöket. För att se de exakta frågorna som patienten fått och det svar som patienten gett på respektive fråga, klicka på **Visa originalsvar**.
 - b. Se övergripande patientinformation, som registrerats i Vård och hälsa, till exempel kontaktuppgifter.

- c. Se patientens kommande, aktuella och avslutade digitala besök.
 - d. Se vilka samtycken patienten har givit.
 - e. Se administrativ information kring besöket samt eventuella triageresultat.
8. När du är redo att starta besöket, klicka på **Starta besök**. Besöket startar då och ett automatiskt välkomstmeddelande skickas ut i besökschatten, som nu aktiveras. Du kan nu börja kommunicera med patienten.

The screenshot shows a digital patient visit interface for Filip Testsson, 59 years old. The interface includes a navigation bar with buttons for 'Aktuellt besök' (7b), 'Patientinfo', 'Biljetter' (7c), 'Alla besök' (7d), and 'Nytt'. A central area displays a message from 25 november 2022, 'SMS skickat' (6). Below this is a 'Starta besök' button (8). The right side shows visit details for 'Hosta' (7e), including 'Ingång', 'Triage', 'Prioritet' (5), and 'Besöksdetaljer'. A large text area (7a) contains the patient's medical history and symptoms. At the bottom, there are sections for 'FORMULÄR' and 'FRASER', and a text input field for 'Skriv ditt meddelande här...'. A 'Skriv' button is used to search for phrases.

FT Filip Testsson
59 år, 19

Aktuellt besök (7b) Patientinfo Biljetter (7c) Alla besök (7d) Nytt

Flytta

25 november 2022

6 SMS skickat 02:32

Patienten kan nu se att du läser på om dennes besvär

7d Dela sjukvårdshistorik
Din läkemedelslista

8 Starta besök ▶

FORMULÄR FRASER

Skriv ditt meddelande här...

Skriv för att söka efter en fras

ONLINE BESÖK (SYNKRON FAS), 1177 PÅ TELEFON VGR
Hosta (7e)

Ingång Triage Prioritet Besöksdetaljer
Västra Götalandsre... Resultat 5 Visa

7a Anteckningar Originaltext

Anamnes: 59-årig man som söker för hosta sedan 1-3 veckor. Bejaktar torrhosta. Hostan har varken förbättrats eller försämrats. Patienten har inte testat egenvård. Förnekar att hostan debuterade i samband med förkylning. Hostan är värst nattetid.

Allmäntillstånd: Ej tillfrågad om allmäntillstånd.
Vaccinerad mot covid-19: Ja
Antal vaccindoser: 4

Förnekade symptom: Förnekar feber, frossa, bröstsmärta, ryggsmärta, käksmärta, utstrålade armsmärta, kikningar i samband med hosta, hemoptys, muskel-/ledvärk, huvudvärk, rökning, tidigare rökning, slemhosta, reflux och pågående andningsbesvär.

Förväntningar på besök: Diagnos och behandlingsråd.
Komplicerande faktorer: Förnekar allvarlig grundsjukdom, nedsatt immunförsvar, trombofili, tidigare venös trombos och aktiv cancersjukdom.

Visa originalsvar

Övning 3 – Chatta i fritext och med fraser (sjuksköterska)

Ett digitalt besök startar alltid i chattläge, det vill säga du och patienten kan börja med att skriva meddelanden till varandra i realtid.

1. Skriv ett chattmeddelande i fritext. Skicka genom att trycka **Enter** eller genom att klicka på **Skicka**.
2. Klicka på **Fraser** ovanför chattrutan.
3. Klicka på den fras du önskar använda i frasvyn som öppnas.
4. Den valda frasen hamnar i din chattruta och du kan skicka den som den är eller först redigera den.
5. Skicka frasen genom att trycka **Enter** eller genom att klicka på **Skicka**.

The image illustrates the steps for using pre-written phrases in a chat interface. It consists of three main parts:

- Top Panel:** Shows the chat input area with a text box containing "Skriv ditt meddelande här...". A blue circle with the number "1" points to this text box. To the right, there are two buttons: "FORMULÄR" and "FRASER". A blue circle with the number "2" points to the "FRASER" button.
- Fraser Panel:** A modal window titled "Fraser" is open. It contains a dropdown menu for "Välj fraskategori" (set to "Välj en person eller lämna tomt") and a search box labeled "Sök". Below this, there are sections for "Avslut" and "Hänvisning läkare". A blue circle with the number "3" points to a dashed blue box around the "Introfras" section, which contains the text: "Nu har jag läst igenom dina svar och jag förstår att du har det besvärligt. För att kunna hjälpa dig vidare behöver jag ställa ytterligare några frågor."
- Chat Input Panel:** The "Introfras" text is now pasted into the chat input area. A blue circle with the number "4" points to this text. At the bottom right of the input area, there is a "Skicka" button. A blue circle with the number "5" points to this button.

Övning 4 – Skicka och hantera formulär (sjuksköterska)

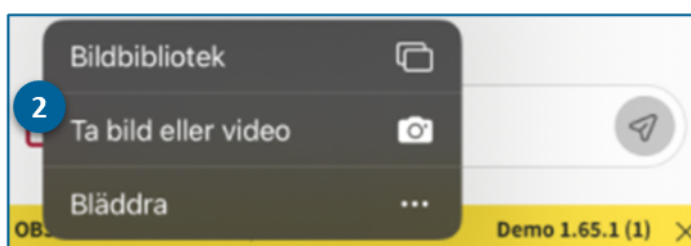
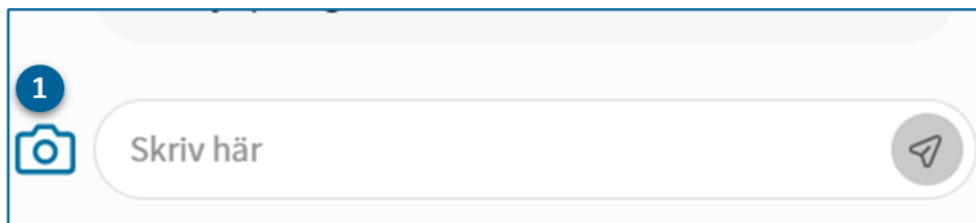
1. Klicka på **Formulär**.
2. Välj valfritt formulär att skicka till patienten. Alla tillgängliga formulär presenteras i en lista (2a) och du väljer ett specifikt formulär genom att klicka på **Välj** till höger om formuläret. Vid behov kan du filtrera formulärlistan genom att välja att endast visa formulär tillhörandes en eller flera kategorier (2b). Du kan också söka fram ett formulär genom att skriva en del av dess namn i formulärrutan (2c) och sedan välja bland de formulär som matchar din sökning.
- Obs!** Om du valt att filtrera formulärlistan på en eller flera kategorier så sker sökningen endast inom dessa valda kategorier.
3. Klicka på **Skicka**.
4. Formuläret skickas till patienten i chatten. Du kan se aktuell svarsstatus på formuläret i chattfönstret: *Ej påbörjad* (4a), *Pågående* (4b) och *Se svar* (4c), när patienten är klar med formuläret.
5. Se svaren som tillhandahållits i formuläret genom att klicka på **Se svar** i formulärrutan i chattfönstret.

The image illustrates the workflow for sending and managing forms in a patient care system. It consists of several numbered steps:

- 1:** The user clicks on the 'FORMULÄR' (Forms) button in the main menu.
- 2a:** A 'Välj formulär' (Select form) dialog box appears, showing a list of available forms. The 'Administrativt' (Administrative) category is selected. The 'Sjukintyg' (Sick leave certificate) form is highlighted, and the 'Vald' (Selected) button is clicked.
- 2b:** The 'Filtrera efter kategori' (Filter by category) section is shown, with 'Administrativt' selected.
- 2c:** The 'Sök formulär' (Search form) section is shown, with the search bar containing 'Formulärnamn'.
- 3:** The 'Skicka' (Send) button is clicked in the 'Valda formulär' (Selected forms) section.
- 4a:** The form is sent to the patient's chat window, showing a status of 'Ej påbörjad' (Not started).
- 4b:** The form is shown in progress, with a status of 'Pågående' (In progress).
- 4c:** The form is completed, and the status is 'Se svar' (See answer).
- 5:** The user clicks on 'Se svar' (See answer) in the chat window to view the patient's response.

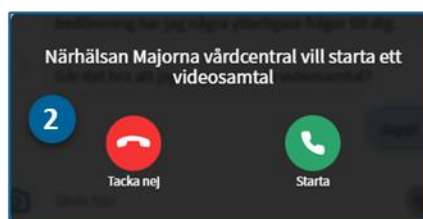
Övning 5 – Skicka en bild i chatten (patient)

1. Klicka på **Kamerasymbolen** till vänster om chattrutan.
2. Ta en bild (om du använder din mobiltelefon) eller välj en befintlig bild och skicka den i chatten.



Övning 6 – Starta ett videosamtal (sjuksköterska)

1. Klicka på **Videokameran** ovanför chattrutan. Ett separat fönster för videosamtalet öppnas.
2. En förfrågan om att starta ett videosamtal skickas till patienten i Vård och hälsa. Om patienten accepterar denna förfrågan startar videosamtalet.
3. Samtala med patienten i videobesöket.
4. Klicka på *deltagare*-ikonen om du skulle vilja bjuda in en tredje part (behövs ej göras under denna utbildning).
5. Klicka på *dela skärm*-ikonen om du skulle vilja dela din skärm i videosamtalet (behövs ej göras under denna utbildning).
6. För att avsluta videosamtalet, klicka på **Telefonluren med röd bakgrund** i fönstret för videosamtalet.
7. Ange (**Ja** eller **Nej**) om du upplevde några tekniska problem under videosamtalet.



Övning 7 – Avsluta besöket (sjuksköterska)

Avsluta besöket när du och patienten känner er färdiga.

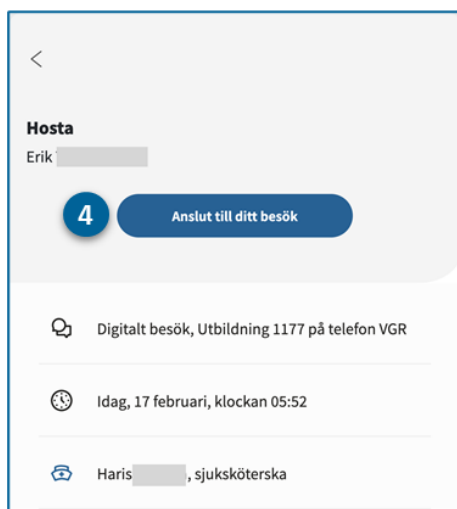
1. Klicka på **Avsluta besök**.
2. Välj en valfri asynkron fas (exempelvis 7 dagar) och välj att inget automatiskt meddelande skickas (växlingsknappen ska stå till vänster och ha en grå bakgrund).
3. Klicka på **Avsluta**.
4. Välj **Fortsätt med aktuellt besök**.
5. Vid behov och utifrån lokala rutiner, skriv en besöksanteckning.
6. Vid behov, klicka på **Signera och exportera** för att kopiera anteckningen. Om detta hade varit ett riktigt besök (i produktionsmiljön) skulle du nu kunna öppna en journalanteckning i ditt ordinarie journalsystem och skriva din journal/klistra in anteckningen från vårdpersonalvyn, enligt gällande journalföringsrutiner, men det ska du inte göra i denna övning.
7. Du ser ovanför chattrutnan att ärendet nu har tid kvar av den asynkrona uppföljningsperioden. Detta innebär att ärendet fortfarande är öppet för patienten att kommunicera i, exempelvis för att skicka en uppföljande fråga.

Du kan nu stänga besöksvyn genom att exempelvis gå till **Startsidan** för att ta emot nästa patient i patientliggaren.

The image illustrates the steps to end a visit in a patient care system. It shows a main chat window and three smaller dialog windows. The main window displays a chat with a patient and a visit summary for 'Hosta'. The 'Avsluta besök' button is highlighted with a red circle 1. The first dialog window shows the 'Avsluta besök' dialog with 'Asynkron fas (dagar)' set to 7 and 'Meddelande' unchecked, with a red circle 2. The second dialog window shows the 'Avsluta besök' dialog with a green checkmark and 'Besöket har avslutats', with a red circle 4. The third dialog window shows the 'Avsluta besök' dialog with '8 dagar kvar av uppföljningsperioden' and an 'Ändra' button, with a red circle 7. A red circle 5 highlights the 'Anteckningar' section in the main window, and a red circle 6 highlights the 'Signera och exportera' button.

Övning 8 – Skicka ett asynkront uppföljningsmeddelande (patient)

1. Klicka på **X** i övre högra hörnet för att stänga den avslutade chatten och komma tillbaka till hemvyn.
2. Det avslutade besöket ligger synligt som ett aktuellt ärende överst i hemvyn, eftersom det återstår tid av besökets asynkrona uppföljningsperiod. Det avslutade besöket är också synligt under fliken **Mina ärenden** i Vård och hälsa.
3. Klicka på **Se detaljer** för att komma in i besökets detaljvy.
4. Klicka på **Anslut till ditt besök** för att komma in i besökschatten.
5. Skriv och skicka ett valfritt (asynkront) meddelande i chatten.
6. Klicka på **X** i övre högra hörnet för att stänga chatten och komma tillbaka till hemvyn.



Övning 9 – Ta emot och hantera ett asynkront meddelande (sjuksköterska)

1. Klicka på **Startsida** i huvudmenyn.
2. Välj filtret **Mina aktuella**.
3. I patientlistan ser du att ett inkommet ärende är ett asynkront meddelande genom att dess status är *Asynk* och att det visas en röd cirkel bredvid patientens namn...
4. ...samt en färgad cirkel till höger på samma rad.
5. Klicka på **ärenderaden** för att öppna ärendet.
6. Besöksvyn öppnas och chattrutan innehållandes det inkomna meddelandet visas.
7. I denna övning väljer du att inte skicka något svar tillbaka till patienten. Klicka därför på **Markera som klar** och därefter på **Klarmarkera** för att bekräfta, så försvinner ärendet från patientlistan.
8. I denna övning vill du nu avsluta ärendets asynkrona fas, det vill säga den uppföljningsperiod under vilken patienten har möjlighet att skicka ytterligare meddelanden i samma ärende. Klicka på **Ändra** och därefter på **Avsluta asynkron fas**. Bekräfta genom att klicka på **OK**.

Du kan nu stänga besöksvyn genom att exempelvis gå till **Startsidan** för att ta emot nästa patient i patientlistan.

The image shows two screenshots of the platform24 interface. The top screenshot shows the patient list with a table of cases. The bottom screenshot shows the chat view for a specific case with a timeline of messages and action buttons.

Top Screenshot (Patient List):

- 1:** Points to the 'Startsida' button in the left sidebar.
- 2:** Points to the 'Mina aktuella' filter button at the top.
- 3:** Points to the 'Asynk' status icon in the table row.
- 4:** Points to the green circle icon on the right side of the table row.
- 5:** Points to the patient name 'Filip Testsson' in the table row.

Bottom Screenshot (Chat View):

- 6:** Points to the chat messages in the chat window.
- 7:** Points to the 'Markera som klar' button at the bottom of the chat window.
- 8:** Points to the 'Ändra' button at the top of the chat window.

Inset Screenshots:

- Inset 1:** Shows the 'Avsluta asynkron fas' button in the chat window.
- Inset 2:** Shows a confirmation dialog: 'Är du verkligen säker på att du vill avbryta patientens möjlighet till asynkron kommunikation?' with 'Avbryt' and 'OK' buttons.
- Inset 3:** Shows another confirmation dialog: 'Vill du markera ärendet som avklarat? Denna handling går ej att ångra.' with 'Avbryt' and 'Klarmarkera' buttons.

Avsnitt 3 – Samarbeta med kollegor i ett digitalt besök

Introduktion – Samarbeta med kollegor kring ett digitalt besök

För att kunna genomföra övningarna i detta avsnitt behöver ett nytt digitalt besök initieras, tas emot och startas.

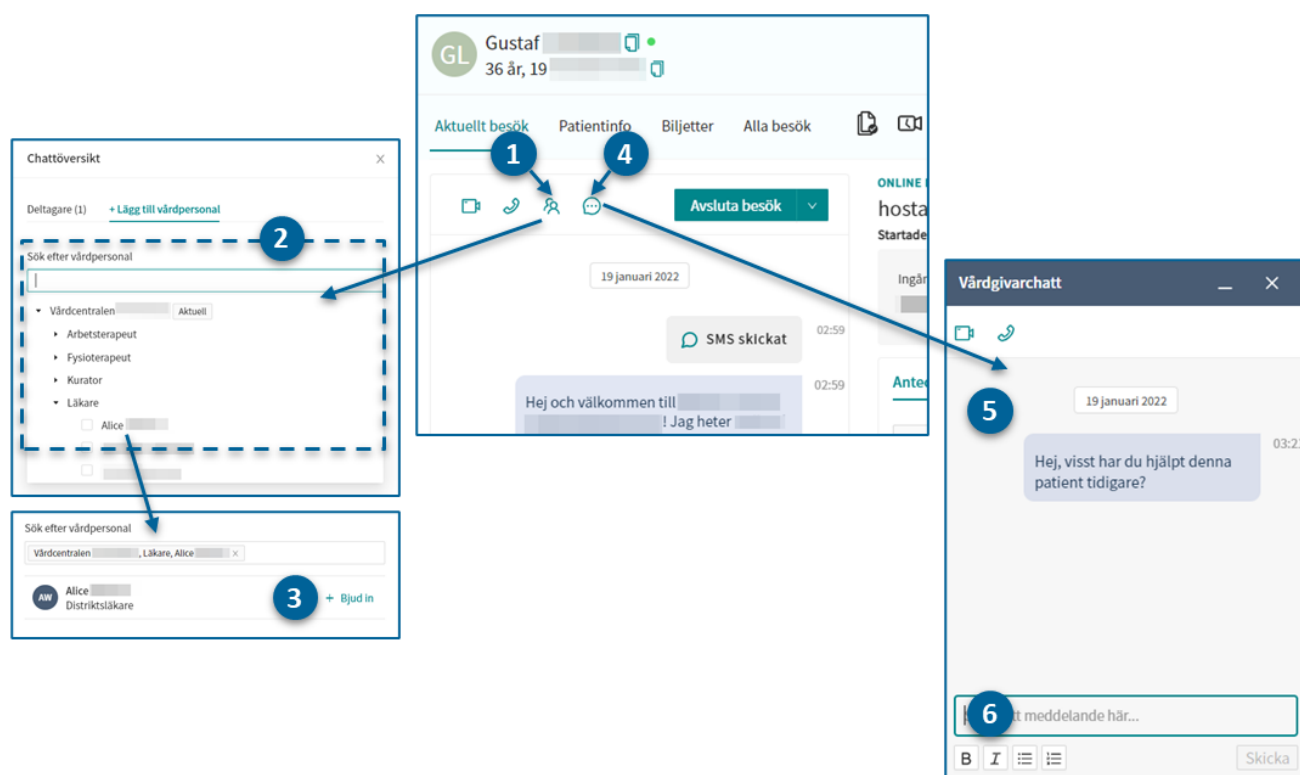
Upprepa därför någon av övning 1–3 i avsnitt 2 och därefter övning 1 i avsnitt 3. Gå därefter vidare med övningarna i detta avsnitt.

Bra att känna till är att funktionen att bjuda in en kollega som gäst i ett pågående besök och funktionen att lämna över ett besök till en kollega inte är beroende av varandra. Du kan således välja om du vill testa båda dessa funktioner eller bara någon av dem.

Övning 1 – Bjud in en kollega som gäst (sjuksköterska)

1. Klicka på **Lägg till vårdpersonal-ikonen (två överlappande figurer)** ovanför chattfönstret.
2. Hitta och välj en kollega (den testvårdpersonal som du gör övningsuppgifterna med) genom att söka på hans namn eller klicka dig ner i trädstrukturen genom att välja vårdenhet (den enhet där övningskollegan är inloggad), roll (din övningskollegas roll) och vårdpersonal (övningskollegans namn).
3. För muspekaren över namnet på kollegan som du valt ska bjudas in, och klicka på **+ Bjud in** som då visas. Kollegan blir då inbjuden i besöket.
4. Klicka på **Pratbubblan** ovanför chattfönstret för att öppna en vårdgivarchatt, där du och din kollega kan ha en intern chattkonversation kring besöket utan att patienten ser detta.
5. Vårdgivarchattrutan dyker upp i ett separat fönster till höger i besöksvyn.
6. Skriv ett valfritt meddelande i vårdgivarchatten.

Obs! Kollegan går in som gäst i besöket och svarar i vårdgivarchatten i nästa övning (övning 2).



Övning 2 – Delta som gäst i det digitala besöket (kollega)

1. En notifiering om att du är inbjuden som gäst i ett pågående besök visas i bild i vårdpersonalvyn. Klicka på **OK** för att stänga notifieringen.

Obs! Om du själv är inne i ett pågående digitalt besök kommer notifieringen att se lite annorlunda ut. Du får då valet att fortsätta med ditt pågående ärende eller att gå till patientloggaren för att direkt kunna gå in som gäst i besöket.

2. Gå till **Startsidan**.
3. Klicka på filtret **Besök som gäst** i patientloggaren för att se det besök som du bjudits in i.
4. Klicka på besöket i patientloggaren för att komma in i besöksvyn.
5. I besöksvyn ser du att din kollega har skrivit något i den interna vårdgivarchatten genom att det finns en röd markering intill Pratbubblan. Klicka på **Pratbubblan** för att öppna vårdgivarchattfönstret för att läsa det inkomna chattmeddelandet.
6. Svara med ett valfritt meddelande i vårdgivarchatten.

The screenshots illustrate the steps for participating as a guest in a digital visit:

- Notification:** A notification box appears with the text: "Du är inbjuden att delta i ett besök! X Deltagare i ett annat möte behöver din hjälp." A red circle with the number 1 is placed over the notification, and an "OK" button is visible.
- Platform 24 Start Page:** The user is on the "platform24" start page. A red circle with the number 2 is placed over the "Startsida" menu item.
- Patient Log:** The user is in the patient log. A red circle with the number 3 is placed over the "Besök som gäst" filter button.
- Visit View:** The user is in the visit view. A red circle with the number 4 is placed over the visit entry for Filip Testsson.
- Visit View with Chat:** The user is in the visit view. A red circle with the number 5 is placed over the chat icon (Pratbubblan) in the top right corner.
- Care Chat:** The user is in the "Vårdgivarchatt" window. A red circle with the number 6 is placed over the text input field at the bottom.

Övning 3 – Lämna över besöket till en kollega (sjuksköterska)

1. I det pågående digitala besöket, klicka på nedåtpilen till höger om *Avsluta besök* och välj **Lämna över besök** i rullgardinsmenyn som visas.
2. Välj **Resurs** som du vill lämna över besöket till, genom att i rutan skriva in namnet på och välja den kollega som du gör övningsuppgifterna med eller genom att klicka dig ner i resursträdstrukturen (vårdenhet, roll och vårdpersonal som matchar din övningskollega) för att hitta och välja din kollega.
3. Välj valfri **Prioritet** på ärendet som lämnas över.
4. Skriv ett valfritt **Meddelande** kring överlämningen.
5. Klicka på **Slutför**.
6. När överlämningen har accepterats av en mottagare (görs i övning 4) får du en notifikation i vårdpersonalvyn och...
7. ...patienten får ett automatiskt meddelande i chatten om att en överlämning har ägt rum.
8. När besöket lämnas över aktiveras en vårdgivarchatt med mottagaren. Klicka på **Pratbubblan** (8a) ovanför chattrutan för att öppna denna chatt i ett separat chattfönster (8b) i besöksvyn. Här kan du och mottagaren vid behov kommunicera vidare kring överlämningen. Chattmeddelandena i vårdgivarchatten är inte synliga för patienten.
9. Vid behov och utifrån lokala rutiner, justera texten i din besöksanteckning.
10. Vid behov, klicka på **Signera och exportera** för att kopiera anteckningen. Om detta hade varit ett riktigt besök (i produktionsmiljön) skulle du nu öppna en journalanteckning i ditt ordinarie journalsystem och skriva din journal/klistra in anteckningen från vårdpersonalvyn, enligt gällande journalföringsrutiner, men det ska du inte göra i denna övning.

Du kan nu stänga besöksvyn genom att exempelvis gå till **Startsidan** för att ta emot nästa patient i patientliggaren.

The image displays a sequence of screenshots from a medical software interface, illustrating the process of leaving a meeting. The screenshots are annotated with numbered circles (1-10) and letters (8a, 8b) indicating the steps:

- 1**: Clicking the "Avsluta besök" (End visit) button in the patient record view.
- 2**: Selecting "Lämna över möte" (Leave meeting) in the dropdown menu.
- 3**: Choosing a resource (Vårdcentralen) in the "Välj resurs" field.
- 4**: Setting a priority (5) in the "Prioritet" dropdown.
- 5**: Writing a message ("Vänligen ta över detta ärende.") in the "Meddelande" field.
- 6**: Confirming the handover by clicking "OK" in the confirmation dialog.
- 7**: Receiving a notification: "Mötesöverlämning accepterad av [Läkare]." (Meeting handover accepted by [Doctor]).
- 8a**: Clicking "Avbryt överlämning" (Cancel handover) in a notification or confirmation area.
- 8b**: Viewing the chat history in the "Vårdgivar chatt" window, showing the handover process.
- 9**: Viewing the patient's medical history ("Anamnes") in the patient record.
- 10**: Clicking "Signera och exportera" (Sign and export) at the bottom of the patient record.

Övning 4 – Ta över ett överlämnat besök (kollega)

1. En notifiering om att en besöksöverlämning initierats till dig visas i bild i vårdpersonalvyn.
2. Klicka på **Startsida** i huvudmenyn.
3. Välj filtret **Mina aktuella** (säkerställ först att du har skifttyp *Primärjour* vald).
4. Leta upp ditt patientärende genom att titta på personnumret, då namnen på samtliga testpatienter sätts slumpmässigt. Texten *Överlämning* och en färgad pil i kolumnen *Status* indikerar att det rör sig om ett besök som önskas överlämnas.

Obs! Slumpmässiga namn på testpatienter gäller endast i utbildningsmiljön.

5. Klicka på besöket för att komma in i besöksvyn.
6. Klicka på **Acceptera** i besöksvyn för att godkänna överlämningen av besöket.
7. Klicka på **Pratbubblan** ovanför chattfönstret för att öppna vårdgivarchatten, och skriv något i chatten till kollegan som initierat besöksöverlämningen till dig.
8. Vid behov och utifrån lokala rutiner, skapa en ny egen anteckning genom att klicka på **Ny anteckning** i besöksvyn.
9. Vid behov, skriv din anteckning i anteckningsfönstret och klicka på **Slutför** (9b). Vill du signera anteckning samtidigt som du slutför den, klicka i rutan **Signera och exporterar anteckning** (9a) ...
10. ...annars kan du, vid behov, signera anteckningen i besöksvyn genom att klicka på **Signera och exporterar**. Om detta hade varit ett riktigt besök (i produktionsmiljön) skulle du nu öppna en journalanteckning i ditt ordinarie journalsystem och skriva din journal/klistra in anteckningen från vårdpersonalvyn, enligt gällande journalföringsrutiner, men det ska du inte göra i denna övning.

The image shows a series of screenshots from the platform24 healthcare system, with numbered callouts (1-10) indicating specific features and actions:

- 1:** A notification box titled "Ny överlämning" (New handover) with an "OK" button.
- 2:** The main dashboard area, including search filters like "Mina aktuella", "Alla aktuella", and "Mina senaste", and a table of patient handovers.
- 3:** The search bar and filter tabs.
- 4:** A specific handover entry in the table for Filip Testsson.
- 5:** The details of the handover, including status, name, contact information, arrival time, and staff.
- 6:** A confirmation dialog box with an "Acceptera" (Accept) button.
- 7:** A chat window titled "Vårdgivarchatt" (Caregiver chat) showing a message about a handover proposal.
- 8:** A "Ny anteckning" (New note) form with an "Originaltext" tab.
- 9a:** The "Signera och exportera anteckning" (Sign and export note) button.
- 9b:** The "Sluttra" (End) button.
- 10:** A secondary "Signera och exportera" button.

Övning 5 – Avsluta besöket (kollega)

Avsluta besöket när du och patienten känner er färdiga.

1. Klicka på **Avsluta besök**.
2. Välj **Ingen** som asynkron fas, det vill säga att ärendet avslutas helt utan möjlighet för patienten att återkomma asynkront.
3. Klicka på **Avsluta**.
4. Välj **Gå till akutliggaren** för att stänga besöksvyn och gå till **Startsidan** för att ta emot nästa patient i patientliggaren.

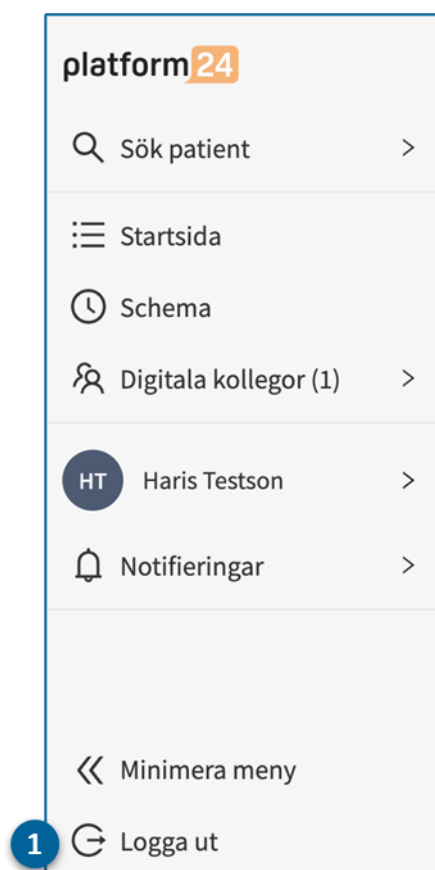
The screenshot displays the patient care system interface for Filip Testsson, 59 years old. The main window shows a chat conversation and a visit summary for 'Hosta' (Cough) starting on 2022-11-25 at 08:31. The visit details include a triage result of 5 and a priority of 5. The visit notes (Anteckningar) describe the patient's symptoms and medical history. A red circle with the number '1' highlights the 'Avsluta besök' button in the top navigation bar.

Two inset windows show the 'Avsluta besök' dialog box. The first inset, with a red circle '2', shows the 'Asynkron fas (dagar)' selection screen where 'Ingen' is selected. The second inset, with a red circle '3', shows the 'Avsluta' button being clicked. A third inset, with a red circle '4', shows the confirmation screen 'Besöket har avslutats' with a green checkmark and a 'Gå till akutliggaren' button.

Avsnitt 4 – Logga ut

Övning 1 – Logga ut från vårdpersonalvyn (sjuksköterska och kollega)

1. Klicka på **Logga ut** i nedre delen av huvudmenyn till vänster, när du är klar med ditt arbetspass.
2. Ange om du är **Nöjd** eller **Missnöjd** med ditt arbetspass. (Nöjd är förvald).
3. Kontrollera att du inte har några pågående besök.
4. Klicka på **Avsluta skift**.



Övning 2 – Logga ut från Vård och hälsa (patient)

1. Om du är i chattvyn för ett avslutat besök, klicka på **X** i övre högra hörnet för att stänga den avslutade chatten och komma tillbaka till hemvyn.
2. Klicka på **Min profil** i menyn i nedre delen av Vård och hälsa.
3. Klicka på **Logga ut**.

