

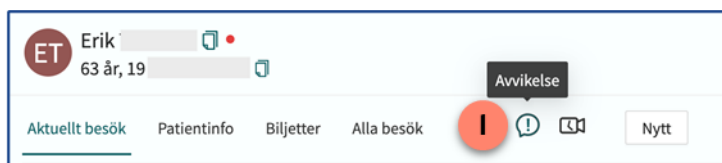
Vård och hälsa – lathund

Datum

Lathund - Vård och hälsa - ge återkoppling

När du är inloggad i vårdpersonalvyn kan du ge återkoppling för ett pågående eller avslutat digitalt besök. Detta gör du i vyn för det aktuella besöket. Om återkopplingen gäller ett avslutat besök kan du söka fram det genom att söka fram patienten och ge återkoppling.

Obs! För att kunna hantera en återkoppling behöver du ha den särskilda behörigheten *Avvikelser*. Om du har behörigheten visas *Avvikelser* i vänstermenyn. Kontakta din lokala administratör för hantering av särskilda behörigheter.



1. Klicka på pratbubblan med ett utropstecken, ikonen för återkoppling.
2. Ange information om händelsen, kopplad till besöket som du är inne i, som återkopplingen gäller.
 - a. Välj **Datum och tid** för händelsen. Datum och tid för när återkopplingen skapades är förvalt, men går att ändra.
 - b. Välj lämplig **Kategori** för händelsen i listan med fördefinierade kategorier. Kategorivalet ska underlätta för den person som ska hantera inrapporterad återkoppling så att hen kan filtrera/söka fram dem på ett enkelt sätt. **Obs!** Kategorierna är kopplade till olika flöden.
 - i. För sök vårdflödet finns två kategorier.
 - 1) (SV) Avvikelse prioritering 1–4
 - 2) (SV) Kommentar prio 5 egenvårdsråd
 - ii. För övriga flöden finns kategorin *Övrig avvikelse*.

Kategori

Övrig avvikelse
SV Avvikelse prioritering 1-4
SV Kommentarer prio 5 egenvårdsråd

- c. Ange **Typ** av händelse, positiv eller negativ. Typvalet ska underlätta för den person som ska hantera inrapporterade återkopplingar så att hen kan filtrera/söka fram dem på ett enkelt sätt.
 - d. Ange en **Beskrivning** av händelsen, i fritext.
 - e. Ange vilka **Åtgärder** du själv vidtagit kring händelsen, i fritext.
3. Klicka på **Spara** för att rapportera in återkopplingen.

The screenshot shows a form titled "Avvikelse" with the following fields and annotations:

- 2a**: "Datum för händelsen" with a date-time input field showing "2023-03-23 11:25".
- 2b**: "Kategori" with a dropdown menu.
- 2c**: "Typ" with a dropdown menu showing "Negativ".
- 2d**: "Beskrivning" with a large text area.
- 2e**: "Åtgärder vidtagna av rapportören" with a large text area.
- 3**: A "Spara" button at the bottom right.