



Övningsuppgifter Millennium

Samordnad individuell plan

Öppna ärende, kalla till möte, dokumentera möte och stänga ärende

Förberedelser inför övningsuppgifter:

1. Logga in i Journalen PowerChart som Samordnare VSO (KOMIM).
2. Navigera till meddelandecenter
 1. Klicka på Delade inkorgar
 2. Klicka på Hantera
3. Sök på Borås Brämhult/Hässleholmen HSL och markera listan
4. Klicka på Anmäl dig och ok

Övningsuppgift 1: Skapa en vårdhändelse och dokumentera i formulär

1. Logga in i Journalen PowerChart som Samordnare VSO (KOMIM).
2. Skapa en vårdhändelse med vårdhändelsetyp Samverkan, SIP genom Patienthanteringskonversation och Ärende samordning.
3. Sök upp din tilldelade patient och Lägg till vårdhändelse.
4. Klicka på förstoringsglasat vid Vårdinrättning så kommer uppgifter upp.
5. Välj vårdhändelsetyp SIP.
6. Öppna journalen och notera vårdhändelsetyp i Blå uppgiftsfältet.
7. Öppna formuläret SIP underlag och dokumentera samtycke och resten av underlaget.
8. Signera via boken.

Du har nu övat på att skapa en vårdhändelse och dokumentera i formulär.

Övningsuppgift 2: Skicka kallelse till SIP-möte och Samverkansöversikten SIP

1. Navigera till Meddelandecenter och skicka formuläret SIP Underlag till den enheten (Borås Brämhult/Hässleholmen SOL) som ska kallas.
2. Kom ihåg att sätta in patientens personnummer i sökfältet Patient och med rätt vårdhändelse.
3. Lägg till den samverkande aktörens delade inkorg genom att söka upp Borås Brämhult/Hässleholmen SOL genom att skriva in Borås och därefter på symbolen för kikaren och klicka i rutan för Delad inkorg och Lägg till.
4. Hitta formuläret via Bilagor och Sök dokument.
5. Skicka.
6. Lägg till patienten på Samverkansöversikt SIP.
7. Notera att patienten syns på listan. Vid införandet kommer du att kunna följa ärendet där.
8. Navigera till arbetsflödet Samverkan SIP för patienten.
9. Dokumentera ett valfritt mål i komponenten Överenskomna mål och aktiviteter.

Du har nu övat på att skicka kallelse till SIP-möte, lägga till patienten på Samverkansöversikten SIP samt skapa ett mål.

Övningsuppgift 3: Ta emot och granska kallelse till SIP

1. Logga in i Journalen PowerChart som SJUKKN.
2. Navigera till meddelandecenter
3. Klicka på Delade inkorgar
4. Klicka på Hantera
5. Sök på Borås Brämhult/Hässleholmen SOL och markera listan
6. Klicka på Anmäl dig och ok
7. Gå till Meddelandecenter och notera det nya meddelandet i den delade inkorgen (Borås Brämhult/ Hässleholmen SOL).
8. Granska underlaget bifogat i meddelandet.

Du har nu övat på att ta emot kallelse till SIP och granskat informationen.

Övningsuppgift 4: Samverkansöversikt SIP

1. Logga in som Samordnare VSO (KOMIM) igen och navigera till Samverkansöversikt
2. Klicka på Hantera listan
3. Klicka på patientlistan i vänstra kolumnen.
4. Klicka på Lägg till och ok
5. Lägg till patienten på Samverkansöversikt SIP.

6. Notera att patienten syns på listan, vid införandet kommer du kunna följa ärendet där.

Du har nu övat på att lägga till en patient till Samverkansöversikt SIP.

Övningsuppgift 5: Dokumentera i en aktivitet

1. Öppna patientens journal genom att söka upp patienten i sökrutan.
2. Navigera till arbetsflödet SIP och granska komponenten Överenskomna mål och aktiviteter.
3. Lägg till en valfri aktivitet under målet skapat i övningsuppgift 2.

Du har nu övat på att dokumentera en aktivitet kopplat till ett mål.

Övningsuppgift 6: Dokumentera planeringen vid SIP-möte

1. Öppna patientens journal och navigera till Samverkan SIP.
2. Dokumentera i Närvarande deltagare vilka som närvarar på mötet i komponenten Ärendeinformation SIP och SIP underlag.
3. Signera via boken.
4. Dokumentera i komponenten Överenskomna mål och aktiviteter valfria mål och aktiviteter beslutade under SIP-mötet
5. Skapa anteckning SIP i komponenten Dokumentation. Notera i anteckningen att information från komponenten Överenskomna mål och aktiviteter samt formuläret SIP Underlag har hämtats till anteckningen.
6. Signera/Skicka anteckningen.
7. Signera.

Du har nu övat på att dokumentera planeringen vid ett SIP-möte.

Övningsuppgift 7: Avsluta målet samt uppdatera bakgrundsinformation

1. Navigera till komponenten Överenskomna mål och aktiviteter och ändra status på målet till Utfört.
2. Notera att målet nu syns i fliken "Avslutade" och Uppfyllt.
3. Dokumentera valfri information i formulär "Bakgrundsinformation samverkan".
4. Signera via boken.

Du har nu övat på att avsluta mål(en) samt dokumentera i ett formulär

Övningsuppgift 8: Avsluta vårdhändelse

1. Navigera till Patienthanteringskonversationen och välj: Ändra Ärende samordning.
2. Avsluta vårdhändelsen genom att välja utskrivningssätt Samordning avslutad.
3. Notera att patienten försvinner från Samverkansöversikt SIP.

Du har nu övat på att avsluta en vårdhändelse.