



Övningsuppgifter Millennium

Samverkan vid utskrivning (SVU) - För Samordnare VSO

Förberedelser för övningsuppgifter

1. Logga in i Journalen PowerChart som en Samordnare VSO (KOMIM).
2. Navigera till Samverkansöversikt
3. Klicka på patientlistan i vänstra kolumnen.
4. Klicka på Hantera lista om listan inte redan är synlig på fältet Patientlista och följ steg 5-10.

Om det inte finns någon lista börjar du med följande:

Välj Patientlista

5. Klicka på Hantera listor
6. Klicka på Ny
7. Välj vårdteam som typ av patientlista
8. Välj relevant vårdavdelning
9. Ange namn på listan och sedan Slutför
10. Lägg till den skapade listan i Aktiva listor.

Du har nu övat på att göra en ny patientlista.

Kom ihåg att uppdatera regelbundet under tiden du utför arbetsuppgifterna så att du med säkerhet ser den information du har lagt in.

Öppna ärende, kommunicera mellan samverkande aktörer och stänga ärende

Övningsuppgift 1: Skapa en vårdhändelse

1. Logga in i Journalen PowerChart som en Samordnare VSO.
2. Navigera till Patienthanteringskonversationen och välj: Ärende samordning.
3. Sök upp patienten genom att söka på personnummer i fältet för Person-ID.
4. Klicka på Lägg till vårdhändelse.
5. Tryck på förstoringsglasat jämte sökfältet Vårdinrättning så kommer uppgifter upp.
6. Skapa en vårdhändelse med vårdhändelsetyp: Samverkan, slutenvård. Spara och stäng
7. Öppna journalen. Om fönster för Samtycke öppnas, klicka på Öppna journal och OK för att komma in i journalen.
8. Notera patientens vårdhändelse i vårdhändelsetyp i Blå uppgiftsfältet.

Du har nu övat på att skapa en vårdhändelse.

Övningsuppgift 2: Samverkansöversikt SVU

1. Lägg till patienten på Samverkansöversikt SVU genom att klicka på Lägg till patient och sök på personnummer. Se till att du valt rätt vårdhändelse och klicka på OK.
2. Notera att patienten syns på listan. Vid införandet kommer du att kunna följa ärendet där. *I den här övningsmiljön kommer vi att fortsätta öppna patientens journal via sökfönstret längst upp i högra hörnet.*

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

Övningsuppgift 3: Överenskomna mål och aktiviteter

3. Öppna patientens journal genom att söka upp patienten via sökfönstret.
4. Navigera till arbetsflödet Samverkan SVU och leta upp komponenten Överenskomna mål och aktiviteter.
5. Skapa ett mål "Samverkan vid utskrivning" i komponenten Överenskomna mål och aktiviteter. Normalt kommer detta att ha gjorts av slutenvården, men i denna övningsuppgift behöver du göra det själv för att komma framåt.
6. Lägg till en valfri aktivitet genom att trycka Gemensamma samtal. på Interventioner under målet "Samverkan vid utskrivning" i komponenten Överenskomna mål och aktiviteter.
7. Spara.

Du har nu övat på att lägga till ett Mål samt en aktivitet under ett mål.

Övningsuppgift 4: Ärendeinformation SVU

1. Navigera till komponenten Genvägar.
2. Öppna formulär Kontaktinformation SVU och dokumentera valfria kontaktuppgifter.
3. Klicka på boken för Signera.
4. Notera dokumentation i komponenten Ärendeinformation SVU.

Du har nu övat på att dokumentera i ett formulär.

Övningsuppgift 5: Erbjuda SIP

1. Navigera till arbetsflöde Samverkan SVU.
2. Gå till Genvägar och öppna formuläret SIP, erbjudande.
3. Dokumentera att patienten tackat ja till en SIP.
4. Signera via boken.
5. Notera i kolumnen Erbjudande SIP i Samverkansöversikt SVU att patienten tackat ja.

Du har nu övat på att dokumentera ett erbjudande om att bjuda in till SIP.

Övningsuppgift 6: Dokumentation efter hemgång

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

Du har nu övat på att dokumentera information aktuell efter hemgång.

Övningsuppgift 7: Kommunicera till andra samverkansparter

1. Navigera till arbetsflöde Samverkan SVU.
2. Gå till komponenten Kommunikation SVU och välj formuläret "Från regional primärvård".
3. Dokumentera i formuläret att du kommer att stänga ärendet enligt överenskommelse.
4. Signera via boken.
5. Notera i komponenten Kommunikation SVU att informationen blir synlig samt att det finns ett datum och tid i Samverkansöversikt SVU i kolumnen Kommunikation, uppdatering.

Du har nu övat på att kommunicera med andra samverkansparter

Övningsuppgift 8: Avsluta vårdhändelse

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

Du har nu övat på att avsluta en vårdhändelse.