



# Övningsuppgifter Millennium

## Samverkan i Öppenvård SIÖ

### Öppna ärende, kommunicera mellan samverkande aktörer och stänga ärende

Övningsuppgift 1: Skapa en vårdhändelse och lägg till patienten på Samverkansöversikten SIÖ

1. Logga in i Journalen PowerChart som Samordnare VSO (KOMIM).
2. Skapa en vårdhändelse med vårdhändelsetyp Samverkan, öppenvård.
3. Öppna Journalen och notera vårdhändelsetyp i Blå uppgiftsfältet.
4. Navigera till Samverkansöversikt
5. Klicka på Hantera listan
6. Klicka på patientlistan i vänstra kolumnen
7. Klicka på Lägg till och ok
8. Lägg till patienten på Samverkansöversikt SIÖ.
9. Notera att patienten syns på listan. Vid införandet kommer du att kunna följa ärendet där.

Du har nu övat på att skapa en vårdhändelse och lägga till patienten på Samverkansöversikten SIÖ.

Övningsuppgift 2: Läs dokumentation och skapa ett mål

1. Öppna patientens journal genom att söka upp patienten i sökfönstret till höger. Om Åtkomstkomponenten öppnas, dokumentera samtycke genom att fylla i samtycke och klicka OK,
2. Vid införandet kommer du att kunna läsa i komponent Bakgrundsinformation och notera att det pågår insatser från andra aktörer.
3. Gå till komponenten Överenskomna mål och aktiviteter och skapa ett valfritt mål.
4. Notera att målet syns under fliken "Pågående" i komponenten.

Du har nu övat på att läsa dokumentation och skapa ett mål.

### Förberedelser inför övningsuppgifter:

1. Navigera till meddelandecenter
2. Klicka på Delade inkorgar
3. Klicka på Hantera
4. Sök på Borås Brämhult/Hässleholmen HSL och markera listan
5. Klicka på Anmäl dig och ok

### Övningsuppgift 3: Skapa och skicka en Samordningsbegäran

1. Skapa en Samordningsbegäran genom att fylla i formuläret Ärendeinformation SIÖ.
2. Signera via boken.
3. Navigera till Meddelandecenter och skicka formuläret från den delade inkorgen (Borås Brämhult/Hässleholmen HSL) genom att skapa ett nytt meddelande. Lägg in patientens personnummer.
4. 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.
5. Hitta formuläret via Bilagor och Sök dokument.
6. Skicka.

Du har nu övat på att skapa och skicka en Samordningsbegäran.

### Övningsuppgift 4: Ta emot och granska samordningsbegäran

1. Logga in i Journalen PowerChart som en annan samordnare VSO (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. Öppna meddelandet och granska samordningsbegäran.

Du har nu övat på att ta emot en samordningsbegäran och granskat informationen.

## Övningsuppgift 5: Dokumentera i formulär och aktivitet

1. Logga in i Journalen PowerChart igen som Samordnare VSO (KOMIM).
2. Öppna patientens journal. Om åtkomstkomponenten öppnas, dokumentera samtycke till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation i Åtkomstkomponenten.
3. Navigera till arbetsflödet Samverkan SIÖ och dokumentera aktörens kontaktuppgifter i formuläret kontaktinformation SIÖ.
4. Signera via boken.
5. Navigera till komponenten Överenskomna mål och aktiviteter och lägg till en valfri aktivitet under målet skapat i övningsuppgift 2.

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

## Övningsuppgift 6: Dokumentera i formulär

1. Navigera till komponenten Kommunikation och dokumentera i formuläret Från Socialtjänst/LSS. Dokumentera i formuläret att du enligt överenskommelse kommer att stänga målet och avsluta ärendet.
2. Signera via boken.

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

## Övningsuppgift 7: Avsluta mål

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

Du har nu övat på att avsluta mål.

## 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 SIÖ.

Du har nu övat på att avsluta en vårdhändelse.