



ANVÄNDARMANUAL LIFECARE SP

Allmänna funktioner

Sammanfattning

Denna manual beskriver de övergripande och gemensamma funktionerna i Lifecare SP.

Utöver denna finns specifika manualer som beskriver respektive patientprocess.

Upprättad av: Ann Wennerkull och Tanja Bäckström

Innehållsförteckning

Startsida	2
Inloggning	2
Första gången du loggar in på ett uppdrag som leg. personal	3
Behörig att ta del av information – loggkontroll.....	3
Startsidans innehåll	4
Användarprofil.....	4
Meddelanden, Personer och Att göra	5
Kalendern.....	5
Inkomna meddelanden	6
Typer av meddelanden	7
Läsa och ta del av information i meddelandet.....	7
Sök patient.....	8
Personuppgifter	9
Närstående	9
Fast vårdkontakt	9
Meddelande utanför vårdtillfälle	9
Registrering av avliden och avslut av process.....	12
Registrering av avliden via Personuppgifter (alla processer)	12
Avslut av process och registrering av avliden (specifika processer)	13

Startsida

Inloggning

För att kunna logga in krävs att du har ett SITHS-kort.

Sätt i ditt SITHS-kort i läsaren.

Välj webbadressen: <https://regionnorrbottnen.service.tieto.com/>

Välj alternativet Logga in med tjänstekort (SITHS).

Välj inloggningsmetod


Logga in med tjänstekort (SITHS) >

Logga in med engångslösenord >

Välj ditt certifikat och klicka på OK.

Välj certifikat för autentisering

Ange dina autentiseringsuppgifter för webbplatsen prodlifecaresp-
liam.service.tieto.com:443:

	Ann Wennerkull SITHS e-id Person HSA-id 3 CA v1 Ann Wennerkull, Piteå kommun, SITHS e-id Person HSA-id 3... 2023-11-15
---	--

[Certifikatinformation](#)

OK

Avbryt

Ange din kod för legitimering och klicka på OK.

Ange säkerhetskod (PIN1)	
OK	Avbryt

Första gången du loggar in på ett uppdrag som leg. personal

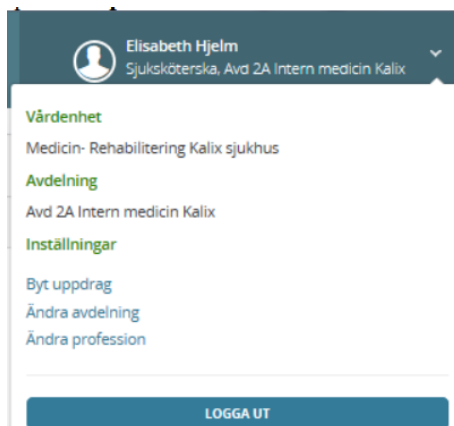
När du som är legitimerad loggar in i ett uppdrag för första gången måste du ange din profession. Denna inställning måste upprepas för varje uppdrag du är behörig till. Nästa gång du loggar in i dessa uppdrag kommer systemet komma ihåg den inställning du gjort.

Icke-legitimerad personal har redan sin profession inlagd i systemet.

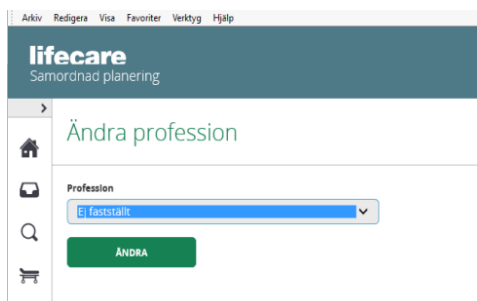
I övre högra hörnet ser du ditt namn, din roll och vilken enhet du är inloggad på. Första gången du loggar in står texten ej fastställt istället för din profession.

Klicka på pilen uppe i högra hörnet för att visa ytterligare detaljer.

Klicka på ändra profession.



Välj din profession i rullisten och klicka på Ändra. Du har nu rätt profession ifylld under ditt namn.



Behörig att ta del av information – loggkontroll

I systemet finns det olika inkorgar och inloggandelistor beroende på vilken vårdenhet patienten tillhör. Inom vårdenheten råder inre sekretess vilket betyder att du som användare enbart får läsa på de patienter som du har en aktuell vårdrelation till. All aktivitet i Lifecare loggas och dessa rapporter kontrolleras regelbundet.

Startsidans innehåll

När du har loggat in kommer du till startsidan. Beroende på vilken roll och behörighet du har kan sidan se olika ut för olika användare.

Till vänster finns menyradens ikoner, dessa ikoner är alltid synliga och kan användas för att navigera mellan tjänstens olika vyer.

The screenshot shows the Lifecare dashboard. At the top left is the Lifecare logo and 'Samordnad planering'. At the top right is the user profile for Ann Wennerkull, Biståndshandläggare, Socialtjänst. On the left is a navigation menu with icons for Home, Messages, Search, Patients, Tasks, and Help. The main area shows a summary of 812 new messages, 53 pending patients, 20 pending patients, 11 active patients, and 40 pending SIP. Below this is a search bar for patients. On the right is a calendar for April 2024 showing meetings for the 17th and 25th.

Uppe till höger i bilden visas användarens namn, roll och enhetstillhörighet.

This image shows a close-up of the user profile dropdown menu. It displays the user's name, Ann Wennerkull, and their role, Biståndshandläggare, Socialtjänst. Below this, it shows the user's department, Socialtjänst, Socialförvaltningen, and Luleå kommun. There is a small arrow icon to the right of the user's name, indicating that the menu can be expanded.

Användarprofil

Klicka på pilen till höger för att göra byten i din användarprofil.

This image shows the user profile dropdown menu with a list of options. The options are: Vårdenhet, Socialtjänst, Avdelning, Socialtjänst, Inställningar, Byt uppdrag, Ändra avdelning, Ändra profession, and Mina uppgifter. At the bottom of the menu is a button labeled LOGGA UT.

Byt uppdrag – byte av uppdrag om man har flera medarbetaruppdrag

Ändra avdelning – byte av enhet

Ändra profession - här väljer du vilken profession du tillhör

Mina uppgifter – här kan du uppdatera dina uppgifter med telefonnummer och e-postadress. Uppgifterna visas bland annat i SIP-kallelsen om inloggad användare är kallande part.

Logga ut – här loggar du ut ur Lifecare

Meddelanden, Personer och Att göra

Meddelanden
812 nya meddelanden

Personer
53 inläggande patienter SPU
20 inläggande patienter SVP
11 aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV
40 pågående SIP

Att göra
0 aktiviteter att utföra

Meddelanden

Visar alla inkomna meddelanden.

Personer

Inläggande patienter SPU - Samordnad planering vid utskrivning från slutenvård
Inläggande patienter SVP - Patienter inläggande i den psykiatriska slutenvården där det är kallat till samordnad vårdplan
Aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV - Patienter utskrivna till öppen psykiatrisk tvångsvård (ÖPT) eller öppen rättspsykiatrisk vård (ÖRV)
Pågående SIP - Pågående samordnade individuella planeringar (SIP) för den enhet du är inloggad på.

Att göra

Aktiviteter att utföra - Aktiviteter som ska utföras till exempel: utse fast vårdkontakt, fylla i planeringsunderlag o.s.v. Röd klocka = brådskande

Kalendern

På startsidan finns en kalender där inbokade SIP-möten, samordnad vårdplanering samt påminnelser att kalla till uppföljning av SIP visas.

Lifecare Samordnad planering **Meddelanden** Ann Wennerkull Distriktspsykiatri, Bergslagens hälsocentral

Meddelanden: 96 nya meddelanden

Personer: 38 inläggande patienter SPU, 8 inläggande patienter SVP, 9 aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV, 55 pågående SIP

Calendar: APRIL 2024. Färgkoder möten. idag, månad, vecka, dag

W	Mån 22/4	Tis 23/4	Ons 24/4	Tor 25/4	Fre 26/4	Lör 27/4	Sön 28/4
	12:00 Regional SIP-planeringsmöte Vår Vårsson 201404192024 Telefonmöte 052098745	10:00 SIP-möte Britta Bengtsson 196004101010 Digitalt möte www.möte.nu		10:00 SIP-möte Vår Vårsson 201404192024 Digitalt möte www.möte.nu 11:00 Samordnad vårdplan Carl Johan Valgren 2196103045555			

Under knappen *Färgkoder möten* finns vägledning vad färgerna i kalendern innebär.

Lifecare Samordnad planering **Meddelanden** Ann Wennerkull Distriktspsykiatri, Bergslagens hälsocentral

Meddelanden: 96 nya meddelanden

Personer: 38 inläggande patienter SPU

Calendar: APRIL 2024. **Färgkoder möten** idag, månad, vecka, dag

W	Mån 22/4	Tis 23/4	Ons 24/4	Tor 25/4	Fre 26/4	Lör 27/4	Sön 28/4
	12:00 Avslutad SIP-planeringsmöte Vår Vårsson 201404192024 Telefonmöte	10:00 SIP-möte Britta Bengtsson 196004101010 Digitalt möte www.möte.nu		10:00 SIP-möte Vår Vårsson 201404192024 Digitalt möte www.möte.nu			

Färgkoder möten

- Skickat (av kallande) / Accepterat (av kallad)
- Väntar på svar från mig (acceptera / tacka nej)
- Genomfört
- Påminnelse
- Planerad uppföljning
- Återtaget
- Avbrutet / Avslutad / Avliden

STÄNG

Inkomna meddelanden

Under vyn *Inkomna meddelande* visas mottagna okvitterade meddelanden från andra aktörer.

Det går att filtrera och söka bland inkomna meddelanden genom att klicka på pilen i hörnet.

Inkomna meddelanden

Listan är filtrerad. Visar 5 meddelanden.

Skickade till: Avd 52 Kirurgisk akutvård KAVA Sunderby sjukhus

Reg.datum / Avdelning	Patient	Adress	Boende	Hemsjukvård	Typ	Skickad av	Åtgärder
2024-04-22 09:55 Bergnäsets hälsocentral	Test Telefonnummer 19520911-1111	Bytesgatan 3 97272 Luleå			Meddelande utanför vårdtillfälle	Ann Wennerkull 2024-04-22 09:55	<i>i</i>
2024-03-07 08:43 Stadsvikens hälsocentral	Tieto Peter Karlsson 19010101-5555	Spantgatan 5 97255 Luleå			Meddelande utanför vårdtillfälle	Lena Lundsten 2024-03-07 08:43	<i>i</i>

Det går att filtrera på *Skickad till*, *Meddelandetyp* och *Utöka sökningen*.

Det går också att söka efter specifik patient med namn, personnummer eller adress.

Listan är filtrerad. Visar 5 meddelanden.

Skickade till

- Region Norrbotten
- Allmänkirurgi länsklinik
- Avd 52 Kirurgisk akutvård KAVA Sunderby sjukhus

Namn, personnummer, adress

Meddelandetyp

Utöka sökningen

- Visa alla professioner
- Visa kvitterade
- Visa meddelanden från avslutade vårdprocesser

Välj den meddelandetyp som du vill filtrera på i rullisten.

Lifecare Samordnad planering **Tusenslapp** Ann Wennerkull Sjuksköterska, Avd 52 Kirurgisk akutvård K...

Inkomna meddelanden

Listan är filtrerad. Visar 5 meddelanden.

Skickade till

- Region Norrbotten
- Allmänkirurgi länsklinik
- Avd 52 Kirurgisk akutvård KAVA Sunderby sjukhus

Namn, personnummer, adress

Meddelandetyp

- Inskrivningsmeddelande
- Kallelse till samordnad vårdplan
- Utskrivningsklar
- Utskr. Meddelande
- Vårdbegäran
- Generella meddelanden
- Meddelanden utanför vtf
- Planeringsunderlag
- Inskrivning öppenvård
- Kallelse till uppföljning samordnad vårdplan
- Utskrivning öppenvård
- Moteskallelse SIP

Reg.datum / Avdelning	Patient	Adress	Boende	Hemsjukvård	Typ	Skickad av	Åtgärder
2024-04-22 09:55 Bergnäsets hälsocentral	Test Telefonnummer 19520911-1111	Bytesgat 97272 Lul			r vårdtillfälle	Ann Wennerkull 2024-04-22 09:55	<i>i</i>
2024-03-07 08:43 Stadsvikens hälsocentral	Tieto Peter Karlsson 19010101-5555	Spangat 97255 Lul			r vårdtillfälle	Lena Lundsten 2024-03-07 08:43	<i>i</i>
2024-03-07 08:41 Stadsvikens hälsocentral	Ann Adl 19520109-1245	storgat 94151 Lul			r vårdtillfälle	Lena Lundsten 2024-03-07 08:41	<i>i</i>
2024-03-06 09:12 Stadsvikens hälsocentral	Margareta Smith 19800306-1234	GATUVÄGEN 12 C 12345 STADEN			Vårdbegäran	Britt-Inger Lindgren 2024-03-06 09:12	

Typer av meddelanden

Inskrivningsmeddelande (slutenvårdsprocessen) – Meddelande från slutenvården om att patienten är inlagd på sjukhus och har bedömts ha behov av insatser.

Innehåller datum med beräknat utskrivningsdatum. Inskrivningsmeddelandet kan skickas om från slutenvården om t.ex. beräknat utskrivningsdatum ändras. Meddelandet kan kvitteras, vidarebefordras eller returneras.

Kallelse till samordnad vårdplan – Kallelse till samordnat vårdplaneringsmöte (tvångsvårdsprocessen, kräver en särskild behörighet LPT/LRV).

Utskrivningsklar (slutenvårdsprocessen) – Meddelande från slutenvården att patienten är utskrivningsklar.

Utskr. Meddelande (slutenvårdsprocessen) – Utskrivningsmeddelande från slutenvården att patienten är utskriven från avdelningen.

Vårdbegäran – används inte i Norrbotten.

Generella meddelanden (slutenvårdsprocessen) – Meddelande som skickas mellan aktörerna då den enskilde är inskriven i slutenvården.

Meddelande utanför vtf – Meddelande utanför vårdtillfälle som skickas mellan aktörerna i öppenvårdsprocessen.

Planeringsunderlag (slutenvårdsprocessen) – Meddelande skickas om planeringsunderlaget är uppdaterat av någon av aktörerna efter kvittering av inskrivningsmeddelandet.

Inskrivning öppenvård – Inskrivningsmeddelande för patienter som skrivs ut från LPT/LRV till ÖPT/ÖRV. Kan vidarebefordras.

Kallelse till uppföljning samordnad vårdplan – Kallelse till uppföljning av samordnad vårdplan.

Utskrivning öppenvård - Meddelande när patienten avslutas från ÖPT eller ÖRV

Möteskallelse SIP - Kallelse till samordnat individuellt planeringsmöte för att upprätta/följa upp SIP. Kan vidarebefordras.

ADL-status – används inte i Norrbotten.

Läsa och ta del av information i meddelandet

Klicka på aktuell rad/patient för att öppna meddelandet. I kolumnen *Typ* visas vilken typ av meddelande det avser.

Inkomna meddelanden

Listan är filtrerad. Visar 812 meddelanden. ▼

Skickade till: Socialtjänst

Reg.datum / Avdelning	Patient	Adress	Boende	Hemsjukvård	Typ	Skickad av	Åtgärder ▼
2024-04-24 18:24 Psykiatriin läns gemensamt	Tieto-klas klasse 20040101-8744	Timmervägen 97231 Luleå			Inskrivningsmeddelande	Kristine Mattel 2024-04-24 18:24	
2024-04-23 15:34 Avdelning 42 Medicinsk akuvård MAVA Sunderby sjukhus	testeri Testricsson 19990409-0901	testvägen 78945 Test			Inskrivningsmeddelande	Therese Cederholm 2024-04-23 15:34	

Beroende på meddelande finns det knappar för *kvittera*, *kvittera och svara*, *vidarebefordra*, *returnera*, *acceptera* samt *tacka nej*.

Inskrivningsmeddelande

Tieto-klas

- Personuppgifter
- Närstående
- Fäst värddkontakt
- Meddelanden utanför vtf
- Tidigare processer
- Skapa underlag (SIP)

SPU

- Oversikt
- Skapa värdbeirran
- Inskrivningsmeddelande**
- Planeringsunderlag
- Patientinformation
- Generella meddelanden
- Bilagor

Samtycke till informationsöverföring

Ja

Närstående för kontaktas

Ej angivet

Inskrivningsdatum

2024-04-24 18:24

Status

Skickad

Enhet

Psykiatrin längemensamt

Kontaktörsk

Meddelandemottagare

Enhet	Professioner	Status	Av	Datum
HSL Ordinarie boende - Luukö kommun	Arbets terapeut, Fysioterapeut, Distriktsköterska	<input type="button" value="Ej tillämplig"/>		
Socialtjänst - Luukö kommun		<input type="button" value="Ej tillämplig"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Stadsvårdens hälsocentral - Region Norrbotten		<input type="button" value="Ej tillämplig"/>		

Skickad av: Kristina Matti, Administrator, Psykiatrin längemensamt

Skickat den: 2024-04-24 18:24

Sök patient

Det finns två sätt att söka fram patienter i Lifecare SP: via förstöringsglaset i vänstermenyn eller via rutan **Sök patient**. Det går att söka på personnummer, namn eller ärendelID.

Meddelanden

812 nya meddelanden

Personer

- 53 inläggande patienter SPU
- 20 inläggande patienter SVP
- 11 aktuella patienter enligt OPT/ORV
- 40 pågående SIP

Att göra

0 aktiviteter att utföra

Sök patient +

Personnummer, namn eller ärende ID

Om patienten redan finns registrerad i Lifecare SP kommer patienten upp i sökresultatet.

Sök patient

Visa in totalt 22 patienter

Personnummer eller namn

arkä

Avlidna patienter

Avlidna

Navn	Personnummer	Adress	Postnummer	Ort
Kalle Anka	1932305-8989	1	9441635	Källö
Kalle Anka	19240102-8912	Torggatan 1	95230	Kålnö
Kim Arkängsk	18380308-3080	Verecksvägen 8	98100	Kiruna
Kalle ankare	19560102-4545	torggatan 15	95231	Källö
Kalle Anka	18550505-1111	Storgatan 5	97751	Luukö

Söker man på namn, personnummer och/eller ärendelID och patienten inte finns sedan tidigare visas inga patienter i sökresultatet.

Sök patient + Registrera ny patient

Inga patienter hittades

Personnummer, namn eller ärende ID

191705

Avlidna patienter

Avlidna

Skriv in personnummer, namn, eller ärende ID i sökfältet och klicka på sök

Personuppgifter

Kan ses under *Personuppgifter* i vänstermenyn eller i huvudraden.

Under *Personuppgifter* kan man uppdatera den enskildes uppgifter från befolkningsregistret. Kommuntillhörighet och listad hälsocentral hämtas då automatiskt.

För att manuellt redigera patientens personuppgifter klickar man på pennan för att ändra.

The screenshot shows a patient record for Kulla Gulla (19850809-1111). The 'Personuppgifter' section is active, displaying the following information:

Personnummer	19850809-1111	Födelsedatum	1985-08-09
Namn	Kulla Gulla		
Folkbokföringsadress			
Adress	Bytesgatan 3, 97272 Luleå	E-post	-
Telefonnummer	-	Mobil	-
Enhetstillhörighet			
Kommun	Luleå kommun, +46920453000	Hälsocentral	Bergnäsets hälsocentral, +4692071065
Boendetyyp	Inget angivet		

At the bottom of the page, there is a button labeled 'Uppdatera från befolkningsregistret'.

Närstående

Under närstående lägger du in kontaktuppgifter till patientens närstående. Klicka på knappen lägg till närstående för att registrera en ny uppgift. Kom ihåg aktuellt mobiltelefonnummer.

När du sparar uppgiften syns en blå cirkel med en siffra i efter rubriken närstående. På detta sätt ser du enkelt om det finns uppgifter registrerade och hur många.

The screenshot shows the patient record for Kulla Gulla. The 'Närstående' section is highlighted, and a blue circle with the number '1' is visible next to the title, indicating one registered contact.

Fast vårdkontakt

Under ansvarig/fast vårdkontakt registrerar varje verksamhet vilka ansvariga vårdkontakter patienten har.

The screenshot shows the patient record for Kulla Gulla. The 'Fast vårdkontakt' section is highlighted, and a blue circle with the number '1' is visible next to the title, indicating one registered contact.

Meddelande utanför vårdtillfälle

Meddelande utanför vårdtillfälle används för att skicka meddelanden mellan olika aktörer utan att det finns ett pågående vårdtillfälle. Patienten behöver inte vara inlagd på sjukhus för att meddelandet ska gå att skicka.

Meddelande utanför vårdtillfälle används bland annat för beställning av enstaka hembesök.

Klicka på *Meddelande utanför vtf* i vänstermenyn.

Klicka på + *Skapa nytt*.

The screenshot shows a user interface for sending messages. On the left is a sidebar menu for Carl-Johan Vallgren with options: Personuppgifter, Närstående, Fast vårdkontakt, **Meddelanden utanför vtf** (highlighted with a red box), and Tidigare processer. The main area is titled 'Meddelanden utanför vårdtillfälle' with a '+ Skapa nytt' button (highlighted with a red box). Below the title are tabs for 'INKORG' and 'SKICKADE'. A message box contains the text 'Inget meddelande valt'.

Registrera uppgift om samtycke. Det går inte att skicka ett meddelande utanför vårdtillfälle utan att ha patientens samtycke. Klicka på *Nästa*.

Meddelanden utanför vårdtillfälle

Samtycke (1 av 2)

Registrering av samtycke

Samtycke inhämtas från patienten eller från annan person om att informationsöverföring får göras mellan berörda enheter. Om en patient inte kan samtycka (t.ex. en dement eller en medvetslös patient) kan hälso- och sjukvårdspersonalen pröva om det är till men för patienten att uppgifter om honom eller henne lämnas ut, dvs en menprövning görs.

Samtycker till Informationsöverföring*

Ja Nej Menprövning

Inhämtat av*

Distriktsköterska : **Ann Wennerkull**
HSL Ordinärt boende
0761173400

Samtycke gäller till

2024-10-24

Avbryt

Nästa

Fyll i *Ämne* och *Meddelande*

Lägg till mottagare i rutan *Lägg till ny meddelandemottagare*

Klicka på *Skicka*

Meddelanden utanför vårdtillfälle

Skriv nytt meddelande (2 av 2)

Ämne *

Meddelande *

Meddelandemottagare *

Inga mottagare tillagda

+ Lägg till ny meddelandemottagare

Avbryt

Föregående

Skicka

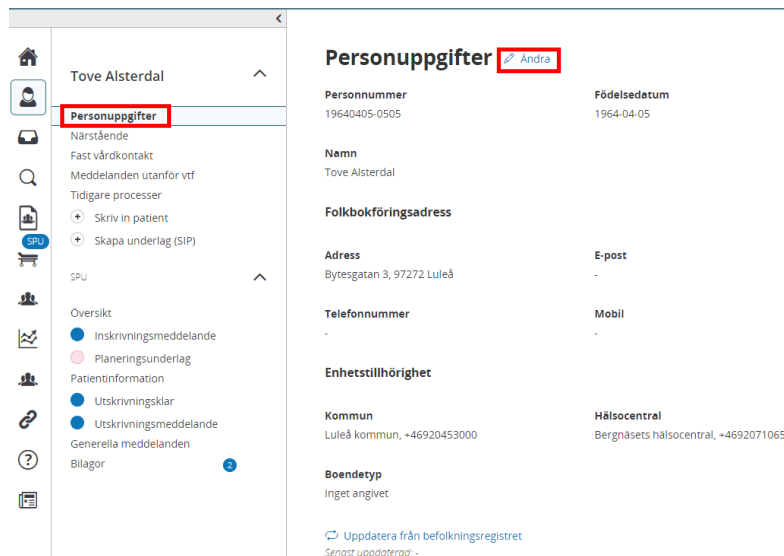
Registrering av avliden och avslut av process

I Lifecare behöver man registrera avliden samt avsluta processen på olika sätt beroende på vilken process som är aktiv. De olika metoderna beskrivs nedan.

Registrering av avliden via Personuppgifter (alla processer)

Alternativ 1 – Via Ändra

Alla aktörer kan registrera avliden genom att klicka på *Personuppgifter*. Klicka därefter på *Ändra*.

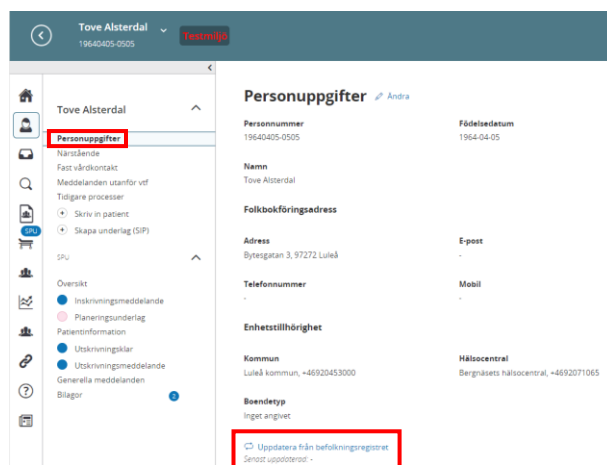


När du har klickat på *Ändra* scrollar du längst ned i bilden. Därefter väljer du knappen *Registrera avliden*.



Alternativ 2 – Via befolkningsregistret

Alla aktörer kan uppdatera personuppgifterna genom att klicka på *Uppdatera från befolkningsregistret*.



OBS! Om alternativ 2 används, dvs *Uppdatera från befolkningsregistret* och den enskilde är avliden måste pågående processer avslutas manuellt (se nedan).

Avslut av process och registrering av avliden (specifika processer)

SPU-processen

Slutenvården kan registrera patienten som avslutad eller avliden via *Översikt*. Klicka på *Avsluta process*.

Översikt av vårdtillfälle

Aktuellt vårdtillfälle ID: 587026

Vårdande avdelning
Avd 52 Kirurgisk akutvård KAVA Sunderby sjukhus
+46920282332

BYT ENHET/AVDELNING VISA AVDELNINGSBYTEN

ÅTERKALLA SAMTYCKE **AVSLUTA PROCESS**

REGISTRERA PATIENT NEKAR SIP

SIP status

Samtycke till informationsöverföring

Samtycke till sammanhållen journalföring (NPÖ)

Patienten är ej erbjuden SIP Ja

Inskrivningsklockslag 2022-11-21 15:08

Beräknat utskrivningsdatum 2022-11-22

Utskrivningsklar skickad 2022-11-21 15:11

SPU

Översikt

- Inskrivningsmeddelande
- Planeringsunderlag
- Patientinformation
- Utskrivningsklar
- Utskrivningsmeddelande
- Generella meddelanden
- Bilagor

SIP-processen

SIP-processen avslutas genom att klicka på *Avsluta planering*. En kommentar måste skrivas och klicka sedan på *Spara*.

OBS! Det är enbart den samordningsansvarige som kan avsluta SIP-processen. Vid behov kan samordningsansvarig ändras.

Om registrering av avliden görs enligt alternativ 2, dvs *Uppdatera från befolkningsregistret* och patienten är avliden måste SIP'en avslutas manuellt.

Delmål saknar utvärdering.

Du är nu på väg att avsluta SIP:en. Kommentrar måste skrivas

Kommentar

STÄNG **SPARA**

Avsluta planering

SVP-processen

Psykiatriens slutenvård kan registrera patienten som avslutad eller avliden via *Översikt*. Klicka på handen.

Översikt av vårdtillfälle

Emma Hamberg

Personuppgifter
Närstående
Fast vårdkontakt
Meddelanden utanför vdf
Tidigare processer
Skapa underlag (SIF)

SAKORDNAD VÅRDPLAN

Översikt

- Inskrivningsmeddelande
- kallelse
- Sakordnad vårdplan
- Skapa utsk. klar
- Skapa ut.medd
- Generera meddelanden
- Bilagor

Aktuellt vårdtillfälle ID: 827424

Vårdande avdelning
Psykiatriska vårdavd Sunderby sjukhus
+4690282032
Byt enhet/avdelning - Visa avdelningsbyten

Mötesdatum
2023-02-28 10:00

Samordnad vårdplan inläst
-

Utskrivningsåkerdatum
-

Senaste datum för justering
-

Samordnad vårdplan upprättad
-

Betalningsansvar
Utskrivningsklar är efter beräknat datum, Utskrivningsklar + 1 dag gäller 2023-11-15

Samtycke till informationsöverföring
Sekretessbrytande regel

Samtycke till sammanhållen journalföring (NPO)
Ej tillfrågad

Händelser

- 27 Feb 2023-02-27 09:53
Kallelse skickad av Psykiatriska vårdavd Sunderby sjukhus
Ann Wennerkull (Sjukösterska)
- 27 Feb 2023-02-27 09:47
Inskrivningsmeddelande skickat av Psykiatriska vårdavd Sunderby sjukhus
Ann Wennerkull (Sjukösterska)

VISA FLER HÄNDELSER...

ÖPT/ÖRV-processen

Den psykiatriska öppenvården kan registrera patienten som avslutad eller avliden via **Översikt**.

Översikt ÖPT/ÖRV

Johan Theorin

Personuppgifter
Närstående
Fast vårdkontakt
Meddelanden utanför vdf
Tidigare processer
Skapa underlag (SIF)

SAKORDNAD VÅRDPLAN

ÖPT/ÖRV

Översikt

- Inskrivning
- Kallelse
- Skapa kallelse
- Uppföljning 2022-11-18
- Skapa ut.medd
- Meddelanden

ID: 582537

Status
Inskrivn i öppenvård

Senaste uppföljning
2022-11-18

Nästa uppföljning
-

Ansvarig enhet
Närpsykiatrimottagningen Luleå

VISA SAMORDNAD VÅRDPLAN FRÅN SLUTENVÅRD

AVSLUTA PROCESS

BYT ENHET

VISA ENHETSBYTEN

Klicka på **Avsluta process**.