

ANVÄNDARMANUAL MINA PLANER AKUTBLADET

Innehåll

Inledning	3
1 Akutbladet.....	5
2 Skapa Akutblad	5
2.1 Adresseringsregler för Akutblad	6
2.2 Information till patienten.....	7
2.3 Samtycke/menprövning.....	8
3 Kontaktuppgifter och Bakgrund.....	12
3.1 Kontaktuppgifter	12
3.2 Bakgrund	12
3.3 Uppdatering av information	13
4 Aktuellt.....	13
4.1 Inaktuell information	17
5 Meddelande från akutmottagningen.....	19

Inledning

Akutbladet är en del av Mina planer som är ett IT-stöd för samverkan mellan slutenvård, öppenvård och kommun. Innan Akutbladet kan användas måste alla ingående organisationer konfigureras. Detta utförs utav systemets administratörer. Denna hantering beskrivs inte i denna manual.

Denna manual beskriver endast den funktionalitet som är specifik för Akutbladet. För en beskrivning av den generella funktionaliteten hos Mina Planer hänvisas till användarmanualen för hela systemet.

Observera att alla personnummer och användaruppgifter i denna manual är fingerade. Observera även att tider för hur länge information anses aktuell, hur länge planer visas mm kan komma att ändras.

Versionshistorik

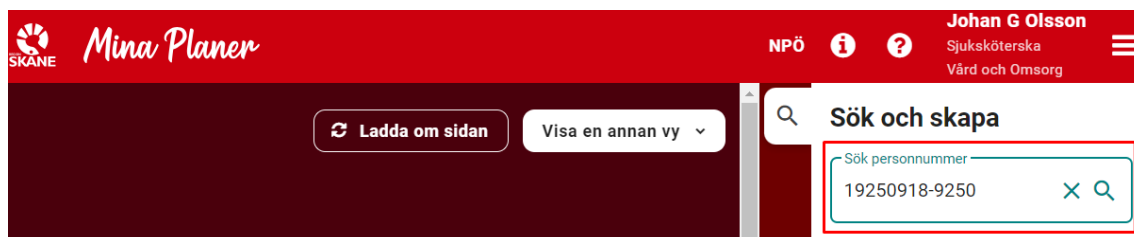
2023-09-06	5.0	Dokumentet skapat
2024-03-20	5.1	Anpassat till uppdaterad funktionalitet

1 Akutbladet

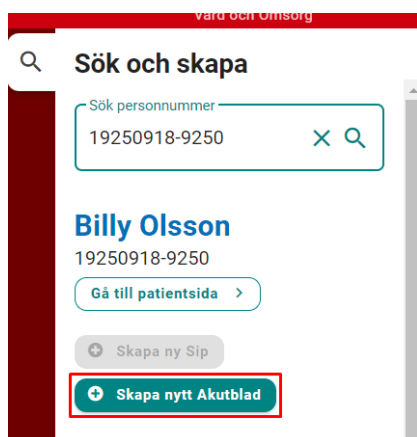
Att Akutblad är en plan som ska användas för att dela information mellan vårdenheter och akutmottagningar när en patient behöver skickas in till en akutmottagning. Akutbladet för en patient ska normalt sett bara skapas en gång och sedan uppdateras löpande genom att man skapar nya versioner av fliken **Aktuellt**.

2 Skapa Akutblad

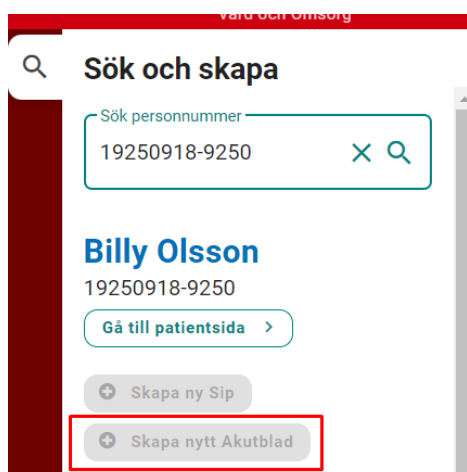
Skriv in fullständigt personnummer (samtliga 12 siffror) i sökrutan *Sök och skapa* som finns i högerfältet och klicka på *Förstoringsglaset* eller tryck på *Enter*.



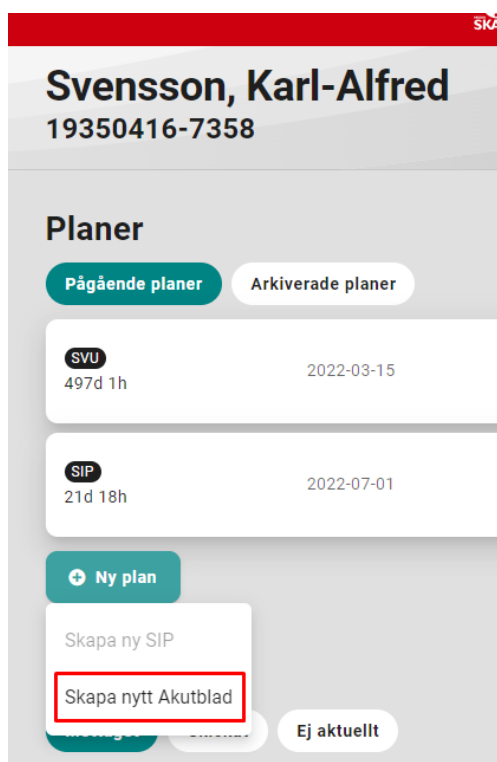
Klicka på *Skapa nytt Akutblad*. Du kommer nu till ett nytt Akutblad. Normalt sett är det endast kommunenheter som kan skapa Akutblad.



Det kan bara finnas ett aktivt Akutblad för en patient. Om det redan finns ett aktivt Akutblad är det inte möjligt att påbörja ett nytt. Rutan för att skapa ett nytt Akutblad är då utgråad.



Man kan även skapa ett Akutblad från patientsidan.



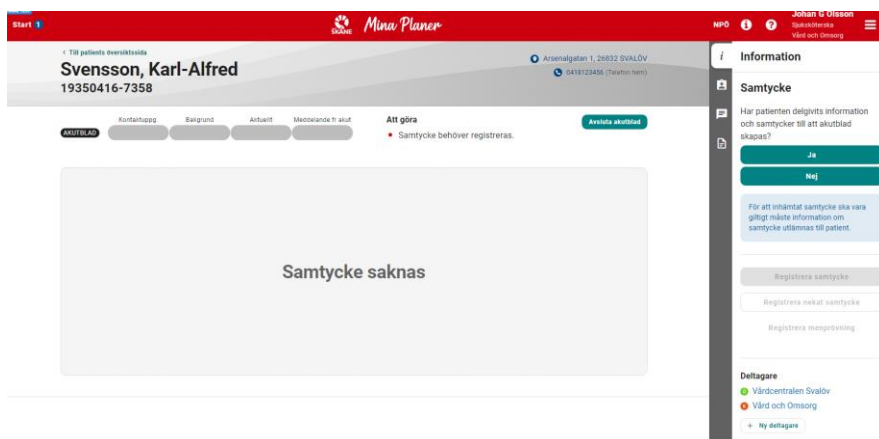
2.1 Adresseringsregler för Akutblad

När ett Akutblad skapas görs en slagning på patientens personnummer mot Lissy (listningen till fast läkarkontakt) och folkbokföringen. Om patienten listat sig för fast läkarkontakt blir den öppenvårdsmottagning som läkaren finns på tilldelad ärendet. Den enhet som skapar ärendet blir automatisk tillagd som deltagare på Akutbladet.

Kontrollera vilka enheter som automatiskt lagts till i ärendet. Om andra enhet ska delta i Akutbladet lägger man till dessa manuellt. Observera att ett akutblad alltid ska ha en deltagare vardera från kommun och öppenvård. Under tiden ett akuttillfälle pågår så ska alltid en slutenvårdsenhet vara deltagare. Detta är oftast en akutmottagning. Man kan därför inte ta bort den sista deltagaren av en viss typ. Vill man byta deltagare behöver man därför först lägga till den nya deltagaren och sedan ta bort den gamla.

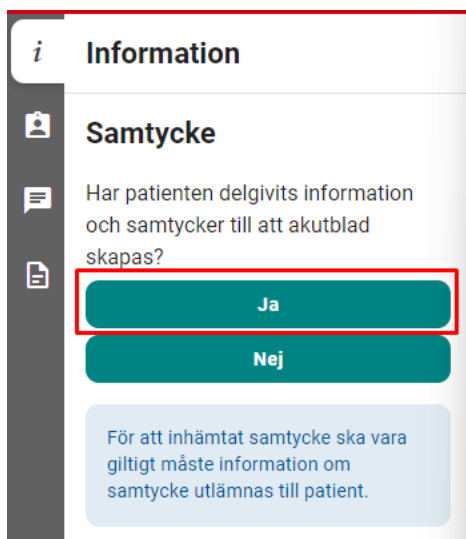
För mer information om manuella tillägg av enheter och roller se den generella manualen för Mina Planer.

När Akutbladet påbörjas får du denna bild:

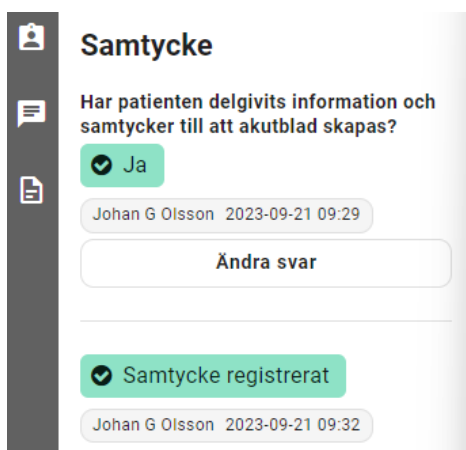


2.2 Information till patienten

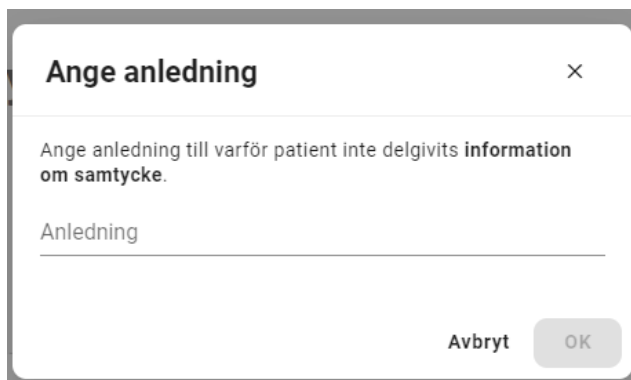
Innan Akutbladet kan påbörjas krävs att information lämnas till patienten och att denne är införstådd i samverkansprocessen. Har patienten delgivits information, klicka på *Ja*.



Genom att klicka på *Ja* registrerar du att patienten har fått information och samtycker till att Akutbladet skapas. Följande bild visas:



Om information inte kan delges patienten, klicka på *Nej*. En ruta kommer upp där du ska ange anledningen till att skriftlig information inte kan lämnas. Klicka därefter på *OK*.



Ange anledning ×

Ange anledning till varför patient inte delgivits **information om samtycke**.

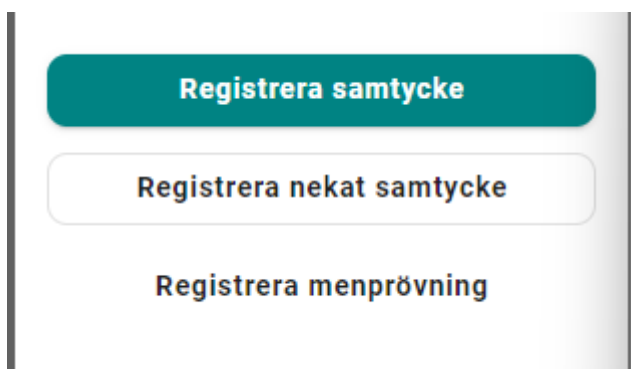
Anledning

Avbryt OK

2.3 Samtycke/menprövning

2.3.1 Registrera samtycke

Om patientinformation inte kunnat delges måste samtycke/menprövning registreras. Klicka på det samtyckesalternativ som är aktuellt.




Registrera samtycke

Registrera nekat samtycke

Registrera menprövning

Vid *Registrera samtycke* måste du bekräfta att patienten lämnat sitt samtycke till samverkansprocess.



Registrera samtycke ×

Samtycket avser att patienten ska ta ställning till om **informationsutbyte** mellan den **slutna vården, landstingsfinansierad öppenvård och kommun** får ske. Samtycket lämnas för aktuell vårdprocess.

Vänligen bekräfta att patienten lämnat sitt samtycke.

Avbryt **Bekräfta**

När du har bekräftat syns bilden nedan.

✓ Samtycke registrerat

Johan G Olsson 2023-09-21 09:44

Avregistrera

2.3.2 Registrera nekat samtycke

Det går inte att skapa ett Akutblad om inte samtycke/menprövning registrerats. När patienten inte samtycker till Akutbladsprocessen måste det bekräftas.

Registrera nekat samtycke

Bekräfta att patienten **nekat samtycke** för informationsutbyte mellan den slutna vården, landstingsfinansierad öppenvård och kommun.

Avbryt **Bekräfta**

Efter att du har bekräftat nekat samtycke kan inte Akutbladet påbörjas och ärendet kan tas bort.

⊘ Nekat samtycke

Johan G Olsson 2023-09-21 09:48

Avregistrera

Att göra

Ingenting just nu

Avsluta akutblad

Samtycke

Har patienten delgivits information och samtycker till att akutblad skapas?

⊘ Nej

Anledning: Patient medvetlös

Johan G Olsson 2023-09-21 09:36

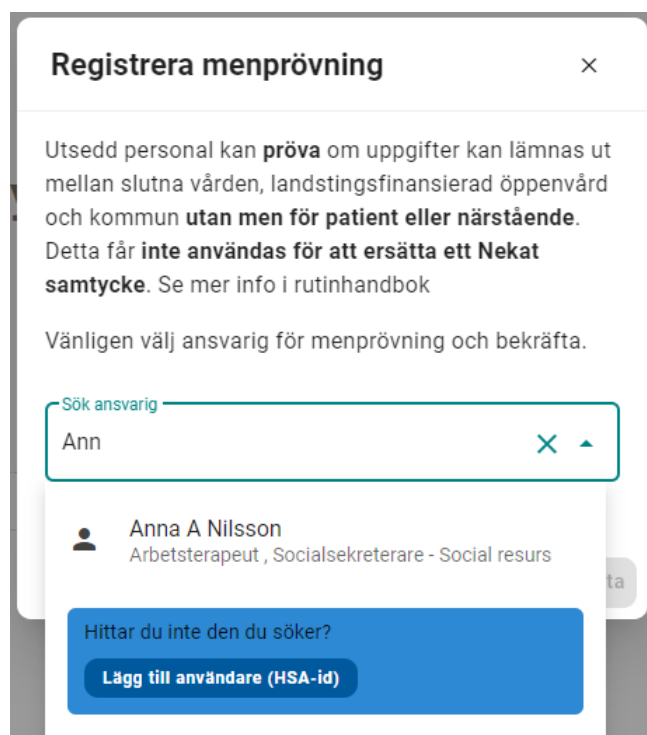
Ändra svar

2.3.3 Registrering av menprövning

Om samtycke inte kan inhämtas går det att genomföra en fullständig process för Akutbladet genom att utföra en menprövning. Det är endast legitimerad personal som kan utföra menprövningen genom att klicka på knappen *Registrera menprövning*.



Den person som ansvarat för menprövningen kan sökas fram från HSA-katalogen och uppgiften sparas. Skriv in namnet (minst tre bokstäver) på den personen som söks och välj ansvarig användare i listan genom att klicka på det aktuella namnet. Alternativt kan HSA-Id anges.



2.3.4 Ändring samtycke/menprövning

För att göra ett återtagande/ändring av registrerat samtycke/menprövning i ett ärende klicka på *Avregistrera* i samtyckesrutan och välj *Bekräfta*. I Akutbladsprocessen kan alla inblandade deltagare *Avregistrera* samtycke/menprövning.



3 Kontaktuppgifter och Bakgrund

3.1 Kontaktuppgifter

Klicka på fliken **Kontaktuppgifter** för att börja skriva in patientens uppgifter. Fyll i de fält som är relevanta. Så snart någon uppgift är ifylld kommer fisken för Kontaktuppgifter att bli blå.

The screenshot shows the 'Mina Planer' patient portal interface. At the top, there is a red header with the Skåne logo and 'Mina Planer' text. Below the header, the patient's name 'Svensson, Karl-Alfred' and ID '19350416-7358' are displayed. The main navigation bar includes 'AKUTBLAD', 'Kontaktuppg.' (highlighted with a red box), 'Bakgrund', 'Aktuellt', and 'Meddelande fr akut'. The 'Kontaktuppgifter' form is active, showing a version number '0.7' and a timestamp '2023-09-21 10:04'. The form includes fields for 'Boendeform' (radio buttons for 'Särskilt boende', 'Ordinärt boende', 'LSS-boende'), 'Adress' (text field with 'Gatväsgränd 42, 97531 Byhålan'), 'Patientansvarig läkare' (text field with 'Elin Karlsson'), and 'Telefon' (text field with '+46921600866').

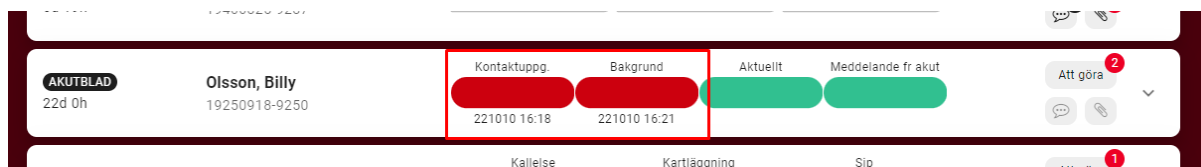
3.2 Bakgrund

Klicka på fliken **Bakgrund** för att börja skriva in uppgifter om patientens bakgrund. Fyll i de fält som är relevanta. Så snart någon uppgift är ifylld kommer fisken för Bakgrund att bli blå.

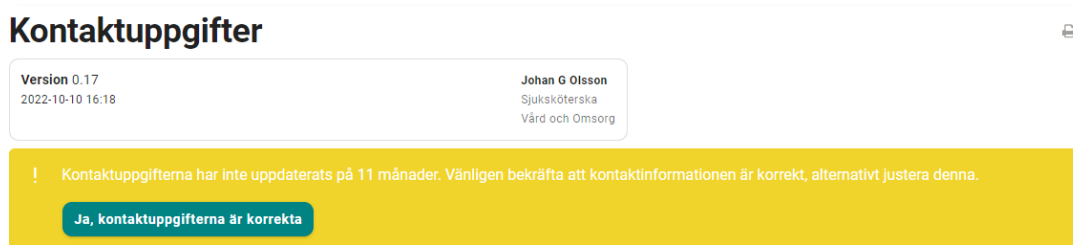
The screenshot shows the 'Mina Planer' patient portal interface with the 'Bakgrund' form active. The patient's name 'Svensson, Karl-Alfred' and ID '19350416-7358' are visible. The main navigation bar shows 'AKUTBLAD', 'Kontaktuppg.' (230921 10:04), 'Bakgrund' (230921 10:10, highlighted with a blue box), 'Aktuellt', and 'Meddelande fr akut'. The 'Bakgrund' form is active, showing a version number '0.10' and a timestamp '2023-09-21 10:11'. The form includes a text field for 'Aktuella sjukdomar' with the value 'Nageltrång', a radio button for 'Varning/överkänslighet' (selected 'Nej'), and a radio button for 'Finns vårdrelaterad infektion' (selected 'Nej').

3.3 Uppdatering av information

Det är viktigt att flikarna **Kontaktinformation** och **Bakgrund** hålls uppdaterade. För att underlätta hantering av detta så kommer dessa flikar att markeras som inaktuella om det gått mer än en viss tid sedan det senast gjordes en ändring på respektive flik. Färgen för denna flik blir då röd och en Att göra skapas. Detta visas på startsidan så här:



Detta visas också på respektive flik med en varningsruta.



För att "släcka" varningen så verifierar man att uppgifterna stämmer och klickar på **Ja, kontaktuppgifterna stämmer**. Om något behöver ändras så kommer varningen automatiskt att försvinna så snart man gör någon ändring.

4 Aktuellt

Vid ett akuttillfälle där patienten behöver skickas in till en akutmottagning använder man sig av fliken **Aktuellt**. Innan man startar en ny version av **Aktuellt** ska man verifiera att innehållet på flikarna **Kontaktuppgifter** och **Bakgrund** är korrekta. När detta är gjort - klicka på fliken **Aktuellt** och klicka sedan på *Starta* för att påbörja en ny version av **Aktuellt**. Om det finns deltagande slutenvårdsenheter kommer dessa att tas bort.

Start 1 SKÅNE Mina Planer

< Till patients översiktsida

Svensson, Karl-Alfred
19350416-7358

Arsenalgatan 1, 26832 SVALÖV
0418123456 (Telefon hem)

Kontaktuppg. Aktuellt Meddelande fr akut Att göra Avsluta akutblad

230921 10:04 230921 10:10

Kontaktuppgifter Bakgrund Aktuellt Meddelande från akutmottagningen

Aktuellt

0.1
2023-09-21 09:29

Johan G Olsson
Sjuksköterska
Vård och Omsorg

Starta

Anhörig underrättad

Du får nu upp en ruta som ber dig bekräfta att innehållet på flikarna **Kontaktuppgifter** och **Bakgrund** är uppdaterade.

Starta

Startar aktuellt. Kontrollera att de två första flikarna är uppdaterade.

Avbryt Ok

Fyll i samtliga obligatoriska uppgifter. Dessa är markerade med en * och kommer även att vara av annan färg om de inte är ifyllda. Fyll även i övriga fält som är relevanta. När samtliga obligatoriska fält är ifyllda kommer knappen Publicera att aktiveras. Klicka på Publicera för att skicka Akutbladet till en akutmottagning.

Aktuellt

Utkast 0.16
2023-09-21 10:31

Johan G Olsson
Sjuksköterska
Vård och Omsorg


Publicera

Utkast

Anhörig underrättad

Ja Nej, varför inte: Kunde ej nås

Uppgiftslämnare

Namn	Titel	Telefon:	Datum
Greta Garbosson		135792468	2023-09-21 

Kontaktsak/vidtagna åtgärder *

Oregelbunden puls, medvetandestörningar.

Du får nu upp en ruta där du ska välja vilken akutmottagning som patienten ska skickas till. Välj akutmottagning och tryck på Publicera.

Publicera

Vänligen välj den troliga **akutmottagningen** som mottar patienten. Genom att välja en akutmottagning så kommer de automatiskt se att aktuell information finns att tillgå för patienten.

Akuttmottagning

- Akuttmottagning Helsingborg
- Akuttmottagning Kristianstad
- Akuttmottagning Landskrona
- Akuttmottagning Lund**
- Akuttmottagning Malmö

Fisken för Aktuellt kommer nu att bli gul och en ring indikerar att man inväntar en kvittens på att Akutbladet mottagits av akutmottagningen.

Akutbladet kommer nu att bli synligt på startsidan för vald akutmottagning. Fisken för Aktuellt kommer för akutmottagningen att vara röd med en ring för att indikera att de behöver kvittera att de mottagit akutbladet.

Start SKÅNE *Mina Planer*

Min startsida

Ladda om sidan Visa en annan vy

Filtrera på namn eller personnummer

Filtrera: **Visa allt** | Sortera på: **Senast ändrad** | Att göra (4)

AKUTBLAD	Person	Kontaktuppg.	Bakgrund	Aktuellt	Meddelande fr akut	Att göra
1m	Svensson, Karl-Alfred 19350416-7358	230921 10:04	230921 10:11	○		2
8d 18h	Viklund, Anna 19400825-9287	230912 16:07	230912 16:08	○		1

För att kvittera att man mottagit och läst relevant information så går man in på Akutbladet genom att klicka på Aktuellt-fisken och där klicka på Kvittera.

< Till patients översiktssida Arsenalgatan 1, 26832 SVALÖV
0418123456 (Telefon hem)

Svensson, Karl-Alfred

19350416-7358

Kontaktuppg. | Bakgrund | **Aktuellt** | Meddelande fr akut

Att göra Avsluta akutblad

- Ett eller flera meddelanden behöver kvitteras.
- Aktuellt behöver godkännas.

Kontaktuppgifter | Bakgrund | **Aktuellt** | Meddelande från akutmottagningen

Aktuellt

Publicerad 1.0
2023-09-21 10:35

Johan G Olsson
Sjuksköterska
Vård och Omsorg

Sjukhusvård
Kvittera

Anhörig underrättad

Nej, varför inte: Kunde ej nås

Uppgiftslämnare

Namn	Titel	Telefon:	Datum
Greta Garbosson		135792468	2023-09-21

Om patienten behöver skickas in på nytt skapar man en ny version av Aktuellt. Detta görs genom att gå in på Aktuellt-fliken och klicka på **Ny version**. Observera att föregående version ligger kvar tills en ny skapas.

The screenshot shows a mobile application interface with a top navigation bar containing tabs: 'AKUTBLAD', 'Kontaktuppg.', 'Bakgrund', 'Aktuellt', and 'Meddelande fr ak...'. Below the navigation bar, there are two rows of buttons. The first row has 'Avsluta akutblad' and a button with a circular icon. The second row has 'Kontaktuppgifter', 'Bakgrund', 'Aktuellt', and 'Meddelande fr akutmottagnin...'. The 'Aktuellt' tab is selected and highlighted in green. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Aktuellt'. It contains a card for 'Publicerad 1.0' dated '2024-03-20 15:05' by 'Johan G Olsson' from 'Sjuksköterska LSS'. To the right of this card is a card for 'Sjukhusvård' with a circular icon. Below the 'Publicerad 1.0' card, a red box highlights a green button labeled 'Ny version'. Below this button, the text 'Anhörin underrättad' is visible. A modal dialog box titled 'Ny version' is open, containing the text: 'Skapar en ny version av aktuellt. Alla fält kommer att rensas (men kan fortfarande ses i historiken). Kontrollera att de två första flikarna är uppdaterade.' At the bottom of the modal are two buttons: 'Avbryt' and 'Ok'.

All information från tidigare tillfälle kommer nu att rensas och man fortsätter på samma sätt som tidigare beskrivits. Det kommer även att skapas en ny version av **Meddelande från akutmottagningen**.

4.1 Inaktuell information

I syfte att undvika att inaktuell information om patientens tillstånd används så finns det varningar om detta.

Om en viss tid överskridits sedan en ny Aktuellt skapades så kommer en varningsruta om detta att visas på Aktuelltflik.

The screenshot shows the mobile application interface with the 'Aktuellt' tab selected. The main content area displays a card for 'Publicerad 1.0' dated '2023-09-12 16:14' by 'Johan G Olsson' from 'Sjuksköterska Vård och Omsorg'. To the right of this card is a card for 'Sjukhusvård' with a 'Kvittera' button. At the bottom of the screen, a red banner with a warning icon and the text 'Denna information är mer än 24 timmar gammal.' is displayed.

Om man har påbörjat en Aktuellt men sedan inte publicerat den så kommer informationen att anses inaktuell efter en viss tid. Man får då upp en varningsruta om detta. Man behöver

då först makulera innehållet genom att klicka på **Makulera**, fylla i orsak och sedan starta en ny version.

Aktuellt



Utkast 7.1 ▾

2024-03-20 08:34

Per N N Nilsson

Biståndshandläggare

LSS

Makulera

Denna information är inaktuell och publicerades aldrig. Denna version av Aktuellt måste makuleras för att fortsätta. Den kommer att bevaras i historiken när du makulerar den.

Makulera



Är du säker på att du vill makulera Aktuellt?

Vänligen ange anledning till makulering

Pat skickades ej in till akut

29 / 250

Avbryt

Makulera

Aktuellt



Makulerad 8.0 ▾

2024-03-20 08:43

Per N N Nilsson

Biståndshandläggare

LSS

Ny version

Detta är en makulerad version. Informationen kan därför vara felaktig.

Anledning till makulering: Pat skickades inte in till akuten

5 Meddelande från akutmottagningen

När patienten är färdig för utskrivning från akutmottagningen och patientens vårdenhet ska meddelas om detta så går man in på fliken **Meddelande från akutmottagning**. Beroende på situation väljer man *Typ av meddelande*.

Kontaktuppg. Bakgrund Aktuellt Meddelande från akut Att göra Avsluta akutblad

AKUTBLAD 230921 10:04 230921 10:11

Kontaktuppgifter Bakgrund Aktuellt **Meddelande från akutmottagningen**

Meddelande från akutmottagningen ⓘ

Utkast 0.1
2023-09-21 09:29

Johan G Olsson
Sjuksköterska
Vård och Omsorg

Publicera Alla fält är inte ifyllda

Utkast

Typ av meddelande *

Patient tillbaka till kommun Patient skrivs in och SVU kommer att skapas Patienten har avlidit

Vid valet **Patient tillbaka till kommun** så fyller man i de obligatoriska fälten och klickar sedan på Publicera.

Kontaktuppg. Bakgrund Aktuellt Meddelande från akut Att göra Avsluta akutblad

AKUTBLAD 230921 10:04 230921 10:11

Kontaktuppgifter Bakgrund Aktuellt **Meddelande från akutmottagningen**

Meddelande från akutmottagningen ⓘ

Utkast 0.15
2023-09-21 11:12

Petter Ericsson
Läkare
Akutmottagning Lund

Publicera

Utkast

Typ av meddelande *

Patient tillbaka till kommun Patient skrivs in och SVU kommer att skapas Patienten har avlidit

Patient tillbaka till kommun

Ändringar gjorda i läkemedelsordination *

Remisser skickade till vårdcentral *

Ja Nej Ja Nej

Diagnos *

Radiusfraktur

Vid valet **Patient skrivs in och SVU kommer att skapas** klickar man bara på Publicera.

Meddelande från akutmottagningen ⁱ

Utkast 0.23
2023-09-21 11:15

Petter Ericsson
Läkare
Akutmottagning Lund

Publicera

Utkast

Typ av meddelande *

- Patient tillbaka till kommun Patient skrivs in och SVU kommer att skapas Patienten har avlidit

ⁱ Patienten skrivs in på sjukhuset. Vänligen se SVU för vidare information.

Vid valet **Patienten har avlidit** så verifierar man först att kommunen har underrättats och klickar sedan på Publicera.

Meddelande från akutmottagningen ⁱ

Utkast 0.24
2023-09-21 11:16

Petter Ericsson
Läkare
Akutmottagning Lund

Publicera

Utkast

Typ av meddelande *

- Patient tillbaka till kommun Patient skrivs in och SVU kommer att skapas Patienten har avlidit

ⁱ Patienten har avlidit och kommunen har underrättats

När meddelandet publicerats kommer fisken för **Meddelande fr akut** att bli gul med en ring för att indikera att man inväntar kvittens från patientens vårdenhet.

På patientens vårdenhet kommer fisken för **Meddelande fr akut** att blir röd med en ring för att indikera att man behöver kvittera meddelandet. För att göra detta så klickar man på fisken för detta och klickar sedan på Kvittera. När meddelandet kvitteras så kommer samtliga deltagande slutenvårdsenheter att tas bort.

Min startsida

Ladda om sidan

Visa en annan vy

Filtrera på namn eller personnummer

Filtrera

Visa allt

Sortera på

Senast ändrad

Att göra (10)

AKUTBLAD

Svensson, Karl-Alfred

19350416-7358

7m

Kontaktuppg.

230921 10:04

Bakgrund

230921 10:11

Aktuellt

Meddelande fr akut

Att göra

1

Kallelse

Kartläggning

Sip

AKUTBLAD

Kontaktuppg.

230921 10:04

Bakgrund

230921 10:11

Aktuellt

Meddelande fr akut

Att göra

- Meddelande från akuten behöver kvitteras.

Avsluta akutblad

Kontaktuppgifter

Bakgrund

Aktuellt

Meddelande från
akutmottagningen

Meddelande från akutmottagningen

Publicerat 2.0

Petter Ericsson
Läkare
Akutmottagning Lund

Kommun

Kvittera

i Patienten skrivs in på sjukhuset. Vänligen se SVU för vidare information.