



Vad krävs för att använda tjänsten Mina Planer

Mina planer är Region Skånes och de skånska kommunernas IT-tjänst för processerna Samordnad Plan vid Utskrivning och Samordnad Individuell Plan. Med hjälp av IT-tjänsten kan slutenvård, öppenvård, primärvård och kommun tillsammans planera och säkra den färdigbehandlade patientens hemgång från sjukhuset (SPU) samt upprätta plan för samordningsansvaret för vård och omsorg i hemmet (SIP).

Webbaserad

Tjänsten är webbaserad och nås på adressen <https://svpl.skane.se>
(Instruktion hur användaren loggar in i SVPL går att läsa i Användarmanualen)
Tjänsten stödjer Internet Explorer samt Mozilla Firefox.



SITHS-kort

För att kunna komma åt tjänsten Mina Planer måste användaren ha ett s.k. SITHS-kort. SITHS är en nationell lösning för säker it i hälso- och sjukvården. SITHS bygger på att anställda inom vård och omsorg har personliga elektroniska id-kort där elektroniska vårdcertifikat (HCC) finns lagrade.

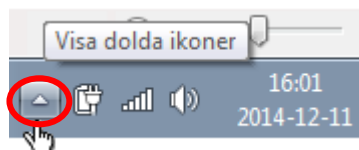


För att använda kortet måste det finnas kortläsare och NetID installerat på datorn/klienten.

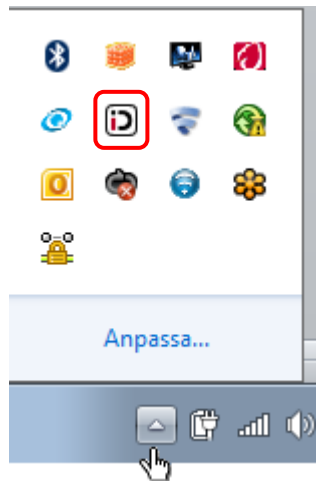
Kontrollera om NetID finns på datorn




Net iD används till Internetbaserade tjänster som kräver elektronisk identifiering och signering.

Det kan se lite olika ut beroende på vilket operativsystem datorn använder. Men om det är Windows 7 (vanligast) så kan användaren klicka på pilen nere i högra hörnet på skärmen.



Då faller en flik ut och där syns det om NetID är installerat på datorn



Vid insättning av kortet så skiftar ikonen från  att börjar snurra  när certifikatet på kortet lästs av återgår ikonen till .

Kortet är nu klart för att användas.

Roller

Alla som har ett SITHS-kort kan komma åt och logga in i tjänsten. Dock ges endast de som har specifika roller för tjänsten möjlighet att se översikten, läsa eller ändra i ärenden. Rollerna styrs av vilken befattningskod användaren har i HSA-katalogen

Roller som kan arbeta i SVPL	
Verksamhetschef	Psykolog
Enhetschef	Kurator
Läkare	Skötare
Sjuksköterska	Biståndsbedömare
Sjukgymnast	Socialsekreterare
Arbetsterapeut	Vårdare
Undersköterska	Vårdbiträde
Sekreterare	Dietist

HSA - Hälso- och Sjukvårdens Adressregister

Attributen nedan måste finnas i HSA-katalogen för att användaren skall kunna logga in i Mina Planer.

Det är SKAT (Skånekatalogen) som ”föder” HSA med data. T.ex. om en användare saknar paTitleCode så skrivs denna kod in i Skånekatalogen som sedan synkar och uppdaterar HSA katalogen.

De attribut som är i kursiv stil är inte nödvändiga men bör läggas upp ändå om möjlighet finns.

HSA Attribut - Användare

Namn	Beskrivning	Exempel
HSAID	Identitetens HSA ID	”SE2120001140-102616”
commonName	Fullständigt namn	”Karin X Jönsson Petersson”
orgNo	Tillhörande organisationnr	”2120001140”
paTitleCode	Identitetens befattningskod	”206017” (<i>Se fullständig lista längre ned i dokumentet</i>)
paTitleName	Identitetens befattning	” Sjuksköterska, medicin/kirurgi”
givenName	Tilltalsnamn	”Karin”
Surname	Efternamn	” Jönson Petersson”

Initials	Initial	"X"
<i>telephoneNumber</i>	<i>Telefonnummer</i>	"+4640123456"
<i>hsaTelephoneNumber</i>	<i>Tjänstetelefon</i>	"+4640654321"
<i>hsaSwitchboardNumber</i>	<i>Publik växel</i>	"+4640343434"
<i>facsimileTelephoneNumber</i>	<i>Fax nr</i>	"+4644656565"
Mail	<i>Emailadress</i>	Karin.X.JonssonPettersson@skane.se

HSA Attribut - Enhet

Namn	Beskrivning	Exempel
HSAID	Identitetens HSA ID.	"SE162120001140-102616"
organizationalUnitName	Enhetens organisationsnamn	"hemsjukvård"
dn	Sökväg i LDAP-trädet	SKAPAS BASERAD PÅ STRUKTUREN I HSAKATALOGEN.
Orgno	Enhetens Orgnr	"2321000255"
<i>telephoneNumber</i>	<i>Telefonnummer</i>	"+4640123456"
<i>hsaTelephoneNumber</i>	<i>Tjänstetelefon</i>	"+4640654321"
<i>hsaSwitchboardNumber</i>	<i>Publik växel</i>	"+4640343434"
<i>facsimileTelephoneNumber</i>	<i>Fax nr</i>	"+4644656565"

SPECIFIKT FÖR SLUTENVÅRDEN OCH PRIMÄRVÅRDEN

Utöver ovanstående så skall det inom slutenvården och primärvården finnas ett värde i attributet HSABusinessType, 1 om det är ett sjukhus och 2 om det är en vårdcentral. Värdet skall läggas så högt upp som möjligt i trädet ex. CSK Kristianstad = 1 och på respektive vårdcentral = 2. Värdet ärvs sedan nedåt i trädet inom applikationen Mina Planer dvs. det finns inget arv nedåt/fysiskt i HSA-katalogen.

Befattningskod = paTitleCode

OBS! Utan befattningskod går det inte att se några ärenden i tjänsten, det är därför nödvändigt att användaren har denna kod.

Nedan finner ni alla befattningskoder för respektive yrkesroll som kan arbeta i Mina Planer.

Befattningskod	Befattning	Beskrivning	Exempel	Yrkesroll
102010	Ledning, hälso- och sjukvård	Leder och samordnar verksamhet inom hälso- och sjukvård.		Verksamhets-/Enhetschef
103010	Ledning, rehabilitering och förebyggande arbete	Leder och samordnar verksamhet inom rehabilitering eller förebyggande arbete.		Verksamhets-/Enhetschef
103510	Ledning, socialt och kurativt arbete	Leder och samordnar verksamhet inom socialtjänst eller kurativt arbete.		Verksamhets-/Enhetschef
103511	Ledning, äldreomsorg	Leder och samordnar verksamhet inom äldreomsorg.		Verksamhets-/Enhetschef
103512	Ledning, omsorg funktionshindrade	Leder och samordnar verksamhet inom omsorg om funktionshindrade.		Verksamhets-/Enhetschef
103513	Ledning, social verksamhet, äldreomsorg, omsorg funktionshindrade	Leder och samordnar verksamhet inom integrerad verksamhet för socialtjänst, omsorg om äldre och funktionshindrade		Verksamhets-/Enhetschef
151010	Handläggare, övergripande verksamhetsplanering	Arbetar med samordning, omvärldsbevakning, analys och utveckling på övergripande koncern-, förvaltnings eller verksamhetsnivå.	Vårdutvecklare, organisationsutvecklare.	Sekreterare
151014	IT-sekreterare	Handläggare IT	Systemadministratör ex. melior, pasis osv	Sekreterare
151090	Handläggare, annan			Sekreterare
152011	Administratör, ekonomi	Utför administrativt arbete inom ekonomiadministration.	Ekonomiassistent	Sekreterare
152012	Administratör, personal/löner	Utför administrativt arbete inom personaladministration.	PA-assistent, löneassistent, personalassistent, löneadministratör.	Sekreterare
152017	Receptionist	Utför receptionistarbete.	Receptionist	Sekreterare
152018	Administratör, vård	Arbetar med medicinsk dokumentation, patientdokumentation med mera inom vården.	Läkarsekreterare, teamsekreterare, vårdadministratör, medicinsk sekreterare	Sekreterare

152090	Adminstratör annan			<i>Sekreterare</i>
201010	Överläkare	Överläkare	Överläkare (Specialitetskod obligatorisk)	<i>Läkare</i>
201011	Distriktsläkare/Specialist allmänmedicin	Distriktsläkare/Specialist allmänmedicin.	Distriktsläkare, husläkare, specialistläkare allmänmedicin, familjeläkare (Specialitetskod obligatorisk)	<i>Läkare</i>
201013	Företagsläkare	Företagsläkare.	Företagsläkare (Specialitetskod obligatorisk)	<i>Läkare</i>
202010	Specialistläkare	Specialistläkare.	Specialistläkare (ej inom allmänmedicin, se 201011) (Specialitetskod obligatorisk)	<i>Läkare</i>
203010	Läkare legitimerad, specialiseringstjänstgöring	Legitimerad läkare under specialiseringstjänstgöring (ST-läkare).	Underläkare/ST, ST-läkare (Specialitetskod obligatorisk)	<i>Läkare</i>
203090	Läkare legitimerad, annan	Legitimerad läkare under till exempel vikariat.	(Specialitetskod obligatorisk)	<i>Läkare</i>
204010	Läkare ej legitimerad, allmäntjänstgöring	Ej legitimerad läkare under allmäntjänstgöring (AT- läkare).	Underläkare/AT, AT- läkare (Specialitetskod ej tillämplig)	<i>Läkare</i>
204090	Läkare ej legitimerad, annan	Ej legitimerad läkare under till exempel vikariat eller provttjänstgöring.	(Specialitetskod ej tillämplig)	<i>Läkare</i>
204510	Psykolog	Psykolog	Psykolog	<i>Psykolog</i>
204511	PTP-psykolog	Ej legitimerad psykolog under praktisk tjänstgöring (PTP).	PTP-psykolog	<i>Psykolog</i>
205011	Barnmorska	Barnmorska		<i>Sjuksköterska</i>
206010	Anestesisjuksköterska	Anestesisjuksköterska	Anestesisjuksköterska, narkossjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206011	Distriktssjuksköterska	Distriktssjuksköterska	Distriktssjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206012	Psykiatrijuksköterska	Psykiatrijuksköterska	Psykiatrijuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206013	Ambulanssjuksköterska	Ambulanssjuksköterska	Ambulanssjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206014	Sjuksköterska, handikapp- och äldreomsorg/geriatrik	Sjuksköterska, handikapp- och äldreomsorg/geriatrik	Geriatrisjuksköterska, sjuksköterska äldreomsorg	<i>Sjuksköterska</i>
206015	Intensivvårdssjuksköterska	Intensivvårdssjuksköterska	Intensivvårdssjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206016	Operationssjuksköterska	Operationssjuksköterska	Operationssjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206017	Sjuksköterska, medicin/kirurgi	Sjuksköterska, medicin/kirurgi		<i>Sjuksköterska</i>
206018	Sjuksköterska, barn	Sjuksköterska, barn	Barnsjuksköterska, BVC- sjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206020	Företagssjuksköterska	Utför sjuksköterskeuppgifter inom företagshälsövård.	Företagssjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206021	Sjuksköterska, annan specialistinriktning	Sjuksköterska, annan specialistinriktning	Onkologisjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
206022	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	Ansvarar för att det bedrivs hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	<i>Sjuksköterska</i>

		ansvarsområde. Ansvarar för att hälso- och sjukvårdspersonalens insatser sker i enlighet med gällande regelverk.		
206023	Sjuksköterska, specialfunktion	Utför sjuksköterskeuppgifter med specialfunktion.	Sjuksköterskor med specialfunktion t.ex. hygien, dialys, allergi, diabetes, hypertoni, ortoptist, smärtlindring, stomiterapeut, ultraljud, uroterapeut.	<i>Sjuksköterska</i>
206090	Sjuksköterska, annan			<i>Sjuksköterska</i>
206510	Röntgensjuksköterska	Utför röntgensjuksköterskeuppgifter	Röntgensjuksköterska	<i>Sjuksköterska</i>
207010	Undersköterska, hemvård/hemsjukvård	Utför vård-/omvårdnadsarbete inom hemvård/hemsjukvård.	Undersköterska, hemvård/hemsjukvård	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207011	Undersköterska, äldreomsorg	Utför vård-/omvårdnadsarbete inom äldreomsorg (inklusive omsorg om funktionshindrade).	Undersköterska, äldreomsorg/ hemtjänst	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207012	Undersköterska, habilitering	Utför vård-/omvårdnadsarbete inom habilitering.	Undersköterska, habilitering	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207013	Undersköterska, vård-/specialavdelning	Utför vård-/omvårdnadsarbete på vårdavdelning eller specialavdelning.	Undersköterska, akutvård, vård-/specialavdelning	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207014	Undersköterska, mottagning	Utför vård-/omvårdnadsarbete på mottagning.	Undersköterska, mottagningsarbete	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207018	Skötare, mottagning	Utför vård-/omvårdnadsarbete vid mottagning inom psykiatrisk vård.	Skötare, mottagning	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207019	Skötare, vårdavdelning	Utför vård-/omvårdnadsarbete vid vårdavdelning eller specialavdelning inom psykiatrisk vård.	Skötare, vård-/specialavdelning	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207020	Skötare, behandlingsarbete	Utför vård-/omvårdnadsarbete och ger stöd till boende.	Skötare, behandlingsarbete	<i>Undersköterska/Skötare</i>
207021	Vårdare, gruppboende	Utför vård-/omvårdnadsarbete (inklusive behandlingsarbete) vid gruppboende.	Vårdare/boendestödjare, gruppboende	<i>Vårdare/Vårdbiträde</i>
207022	Vårdare, dagverksamhet	Utför vård-/omvårdnadsarbete (Inklusive behandlingsarbete) inom dagverksamhet.	Vårdare/boendestödjare, dagverksamhet	<i>Vårdare/Vårdbiträde</i>
207023	Vårdbiträde, hemvård/hemsjukvård	Utför brukar-/patientnära omsorgsarbete inom hemvård/hemsjukvård.	Vårdbiträde, hemvård/hemsjukvård	<i>Vårdare/Vårdbiträde</i>
207024	Vårdbiträde, äldreomsorg	Utför brukar-/patientnära omsorgsarbete inom äldreomsorg (inklusive omsorg om funktionshindrade).	Vårdbiträde, äldreomsorg/hemtjänst	<i>Vårdare/Vårdbiträde</i>
207025	Vårdbiträde, habilitering	Utför brukar-/patientnära omsorgsarbete inom habilitering.	Vårdbiträde, habilitering	<i>Vårdare/Vårdbiträde</i>
301010	Arbetsterapeut	Arbetsterapeut	Arbetsterapeut	<i>Arbetsterapeut</i>
301011	Sjukgymnast	Sjukgymnast	Sjukgymnast	<i>Sjukgymnast</i>
301018	Dietist	Ger kostbehandling samt råd		<i>Dietist</i>

		och information i kostfrågor.		
351010	Socialsekreterare	Utredar, planerar, analyserar eller utvärderar inom socialtjänsten. Myndighetsutövning ingår.	Socialsekreterare, socialinspektör, familjerättsekreterare, familjebehandlare	<i>Socialsekreterare</i>
351012	Biståndsbedömare	Utredar, planerar, bedömer och utvärderar hjälpbehov inom socialtjänst/omsorg.	Biståndsbedömare, LSS-handläggare	<i>Biståndsbedömare</i>
352010	Kurator	Kurator	Kurator	<i>Kurator</i>
352090	Kuratativt arbete, annat		Drogterapeut, alkoholterapeut	<i>Kurator</i>

Lägga till/uppdatera befattningskod Region Skåne

Logga in på SKAT (kräver inloggningsuppgifter).

Ta fram vilken användare som ska uppdateras.

Gå till Befattning (se bild nedan) och klicka på Välj.

Välj ur listan vilken befattning användaren har. **OBS! Välj vad användaren är anställd som, inte vilken utbildning denna har.**

LEWA - Windows Internet Explorer
 http://katalog.skane.se/
 Skånekatalogen
 Ändra
 Testsson Test T, Enhet för medicinsk kvalitet, Sjukhusledning-stab, Lasarettet i Ystad
 Klicka på attributnamnet för att få hjälp med formatet.
 Efternamn Förnamn (mellaninitial) Testsson, Test, T
 Endast efternamn Testsson
 Förnamn Test
 Mellaninitial T
 Personnummer 19761005-XXXX
 RS-id 1451XX
 Organisationsnummer 2321000255
 Beskrivning Hälso/sjukvårdsstrateg
 Bemanningkod Väli Ta bort
 Befattning 206090 Sjuksköterska, annan Väli Ta bort
 Yrkestitel Sjuksköterska
 Läkar- / tandläkarspecialitet Väli Ta bort
 Ort
 Tom datum X
 Telefonväxel (inkl riktnr) 040-123456
 Direkttelefon för professionen 040-654321
 Direkttelefon
 Mobiltelefon 0707-777777
 3G-mobil
 Personsökare
 Minisall (inkl riktnr)

Lägga till/uppdatera befattningskod privata vårdgivare

Privata vårdgivare kontaktar ITkundtjanst.privata@skane.se och ber dem att uppdatera HSA-katalogen. Ange RS:id på de användare som skall uppdateras samt vilken befattningskod de ska ha.

Lägga till/uppdatera befattningskod kommun

Kommunanvändare kontaktar ehalsosupport@kfsk.se för att få befattningskod

Konfiguration av Mina Planer

Verksamheten kan själv bestämma vilka roller som ska vara aktiva samt vilka meddelanden de får kvittera (endast primärvård och kommun) respektive justera i Samordnad Plan vid Utskrivning. För Samordnad Individuell Plan så gäller samma roller som för Samordnad Plan vid Utskrivning men rollerna som får godkänna planen är legitimerad personal samt enhets-/verksamhetschef och i kommun även biståndshandläggare.

Konfigurationen sker under administrationsfliken vilken endast administratörer har behörighet till.

Roll	Inskrivning	Kallelse	Vårdplan	Utskrivningsklar
<input type="checkbox"/> Läkare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sjuksköterska	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sjukgymnast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Arbetsterapeut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Att tänka på inför en konfigurering

- Vilka roller ska ha behörighet till systemet? Bättre att ha för många roller från början och sedan ta bort istället för tvärtom.
- Vilka av de behöriga rollerna ska kvitteringsansvar? (Gäller endast öppen-/primärvård och kommun)
- Vilka av de behöriga rollerna ska ha justeringsansvar?
- Befattningskod/paTitleCode säger vad användaren är anställd som, inte vad han/hon har för utbildning. T.ex. kan en verksamhetschef vara utbildad till läkare, sjuksköterska eller något annat. Det är därför viktigt att tänka på om t.ex.

verksamhetschefen arbetar aktivt i Mina Planer och om denna ska ha kvitterings- och/eller justeringsansvar.

Konfigurationsmall för slutenvården (skicka in mallen till rs.svpl@skane.se)

Slutenvården kvitterar aldrig några meddelanden då det är dem som alltid publicerar meddelanden.

.....
Enhet:

	B	
	e	
	h	
	ö	
	r	<i>Justera</i>
Ansvar	i	
Roller i Mina Planer	g	Vårdplan
Verksamhets-/enhetschef		
Sekreterare		
Läkare		
Psykolog		
Sjuksköterska		
Undersköterska/ skötare		
Vårdare/vårdbiträde		
Arbetsterapeut		
Sjukgymnast		
Socialsekreterare		
Biståndsbedömare		
Kurator		
Dietist		

I kolumnen *Behörig* anges vilka roller som skall ha behörighet till Mina Planer, d.v.s läs- och skrivbehörighet.

I kolumnen för *justera vårdplan* anges vilka roller som har justeringsansvar av de behöriga rollerna

Konfigurationsmall för Öppen-/primärvård och kommun (skicka in mallen till rs.svpl@skane.se)

Organisation:

Enhet:

Ansvär	Behörig	Kvittera	Kvittera	Justera	Kvittera
		Inskrivning	Kallelse	Vårdplan	Utskrivningsklar
Roller i Mina Planer					
Verksamhets-/enhetschef					
Sekreterare					
Läkare					
Psykolog					
Sjuksköterska					
Undersköterska/ skötare					
Vårdare/vårdbiträde					
Arbetsterapeut					
Sjukgymnast					
Socialekreterare					
Biståndsbedömare					
Dietist					
Kurator					

I kolumnen *Behörig* anges vilka roller som skall ha behörighet till Mina Planer, d.v.s läs- och skrivbehörighet.

I kolumnerna för *inskrivning*, *kallelse*, *vårdplan* och *utskrivningsklar* anges vilka roller som har kvitterings- respektive justeringsansvar.