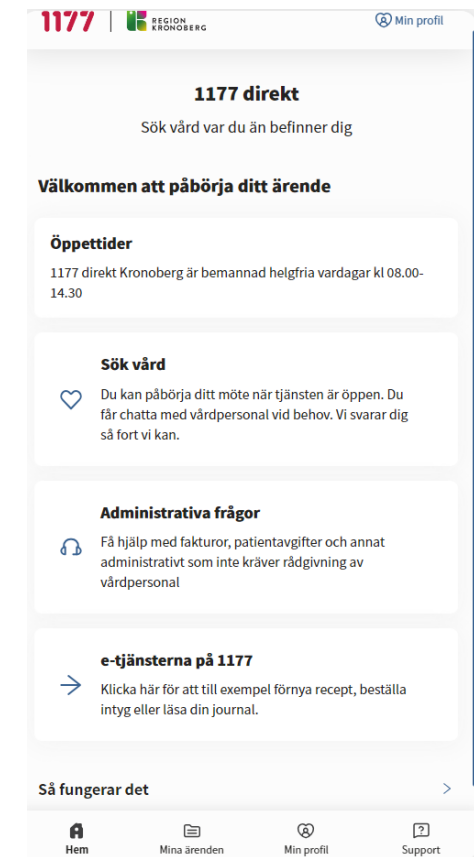
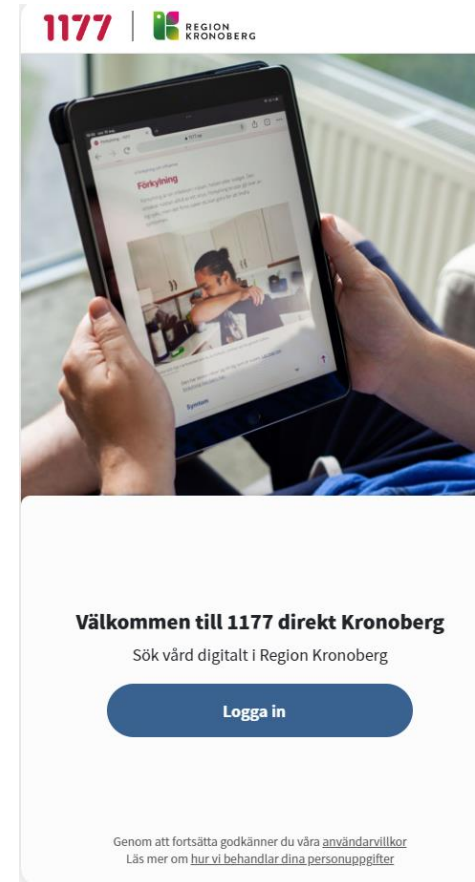


1177 DIREKT KRONOBERG

-möjlighet för invånaren att fylla i sina symtom digitalt för att sedan bli bedömd och automatiskt lotsad vidare till rätt vårdnivå.

PATIENTENS VÄG IN

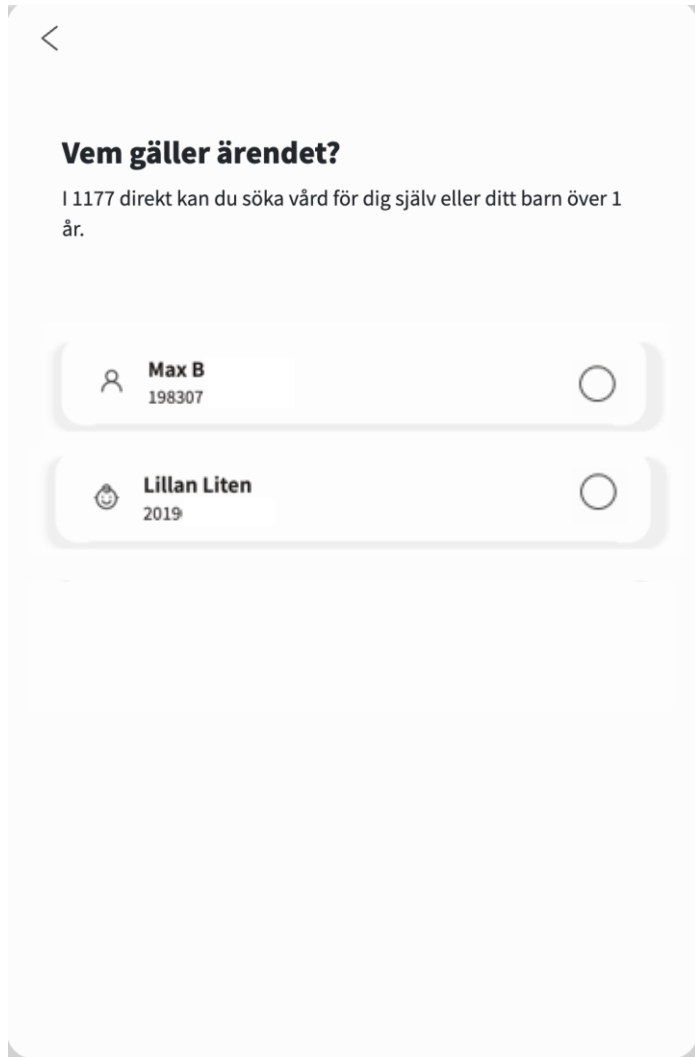
- 1177 direkt Kronoberg nås via enhetens kontaktkort och e-tjänsten "Sök vård digitalt- 1177 direkt."
- Tjänsten kan även nås direkt via startsidan i inloggat läge på 1177.
- För att logga in på 1177 direkt krävs ett svenskt personnummer.
- Inloggning sker med bank-id eller Freja+.
- 1177 direkt går att använda på mobil, surfplatta eller dator.
- I dagsläget går det att i Region Kronoberg söka vård eller ställa en administrativ fråga dygnet runt, men tjänsten är bemannad av vårdpersonal helgfria vardagar mellan klockan 08:00-16:30.



KONTAKTUPPGIFTER, SAMTYCKE OCH HÄLSOPROFIL

- Första gången invånaren loggar in på 1177 direkt Kronoberg får invånaren fylla i aktuella kontaktuppgifter (telefon och mailadress).
- När invånaren söker vård första gången via 1177 direkt Kronoberg väljer de om de vill lämna samtycke för att dela sin sjukvårdshistorik och sin läkemedelslista. Invånaren kommer även få fylla i en hälsoprofil (längd, vikt, överkänslighet/allergi, tidigare diagnoser, tidigare operationer, mediciner).
- Vårdpersonalen kan sedan se denna informationen i vårdgivargränssnittet.

PATIENTENS VÄG IN

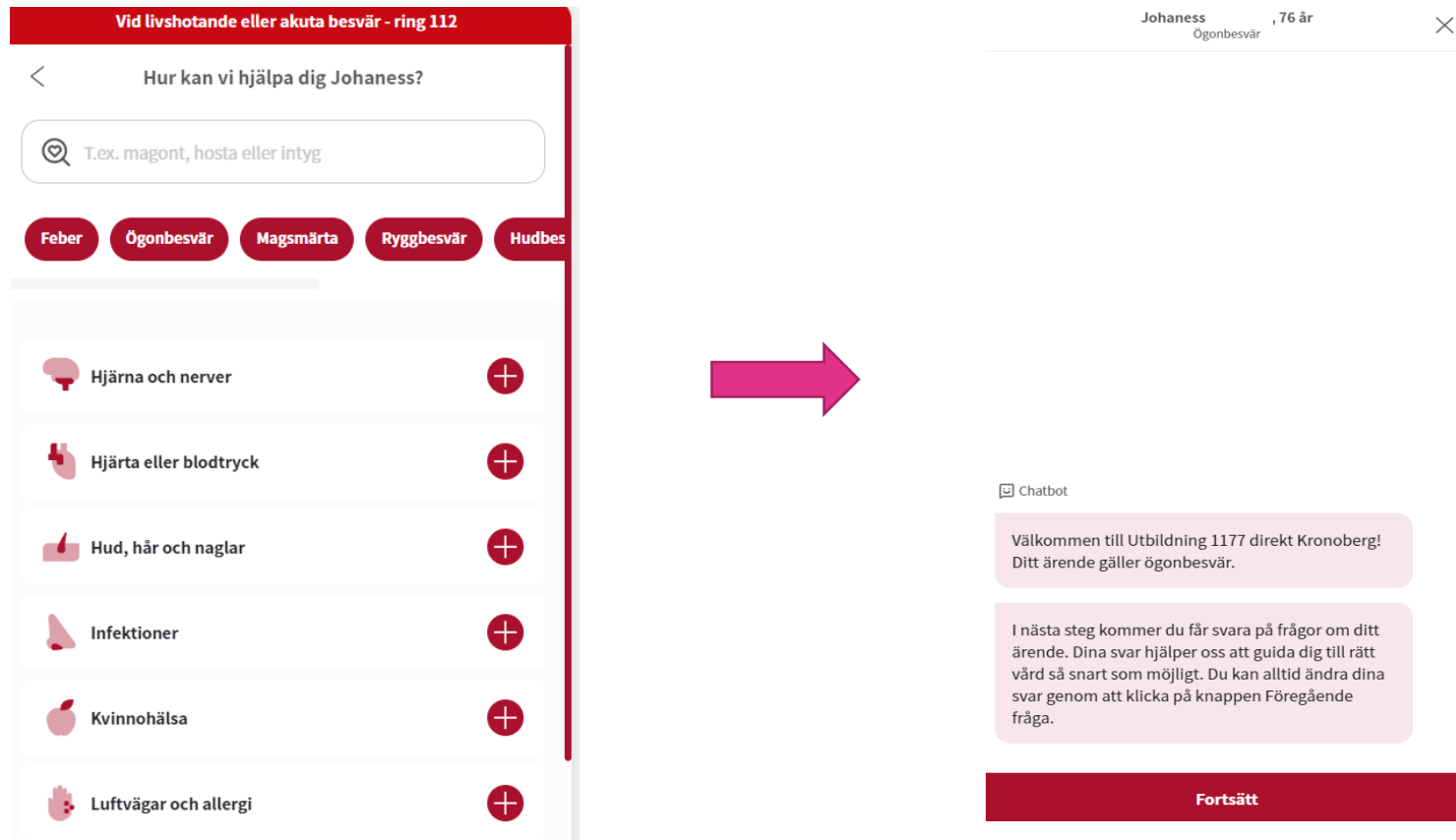


The screenshot shows a mobile app interface with a light gray background. At the top left is a back arrow icon. Below it, the heading 'Vem gäller ärendet?' is displayed in bold. Under the heading is a subtext: 'I 1177 direkt kan du söka vård för dig själv eller ditt barn över 1 år.' Below this, there are two selectable options, each in a rounded rectangle with a radio button on the right. The first option is 'Max B' with the ID '198307' and a person icon. The second option is 'Lillan Liten' with the ID '2019' and a baby icon.

- När invånaren söker vård, alternativt ställer en administrativ fråga i 1177 direkt, får de välja vem de söker vård för: antingen för sig själv eller för sitt barn som de är vårdnadshavare för.
- Barn visas upp automatiskt på vårdnadshavarens sida i 1177 direkt till dess att barnet fyllt 13 år. När barnet är mellan 1-13 år kan vårdnadshavare utföra ärende åt barnet. Därefter är det barnet själv som utför sina egna ärenden.
- Den vårdnadshavare som söker vård för barnet kommer markeras som “ansvarig vårdnadshavare” för det besöket. Den ansvarige vårdnadshavaren är den som kan hantera besöket med vårdpersonalen. Om det finns ytterligare vårdnadshavare kan denne ej hantera besöket, däremot kan de se alla besök som finns på barnet.

SÖK VÅRD

- Invånaren beskriver vad den behöver hjälp med och besvarar därefter ett antal frågor som rör sökorsak.
- När invånaren har besvarat frågorna triageras hen till rätt vårdnivå.



Vid livshotande eller akuta besvär - ring 112

< Hur kan vi hjälpa dig Johaness?

🔍 T.ex. magont, hosta eller intyg

Fever Ögonbesvär Magsmärta Ryggbesvär Hudbes

Hjärna och nerver +

Hjärta eller blodtryck +

Hud, hår och naglar +

Infektioner +

Kvinnohälsa +

Luftvägar och allergi +

Johaness, 76 år
Ögonbesvär

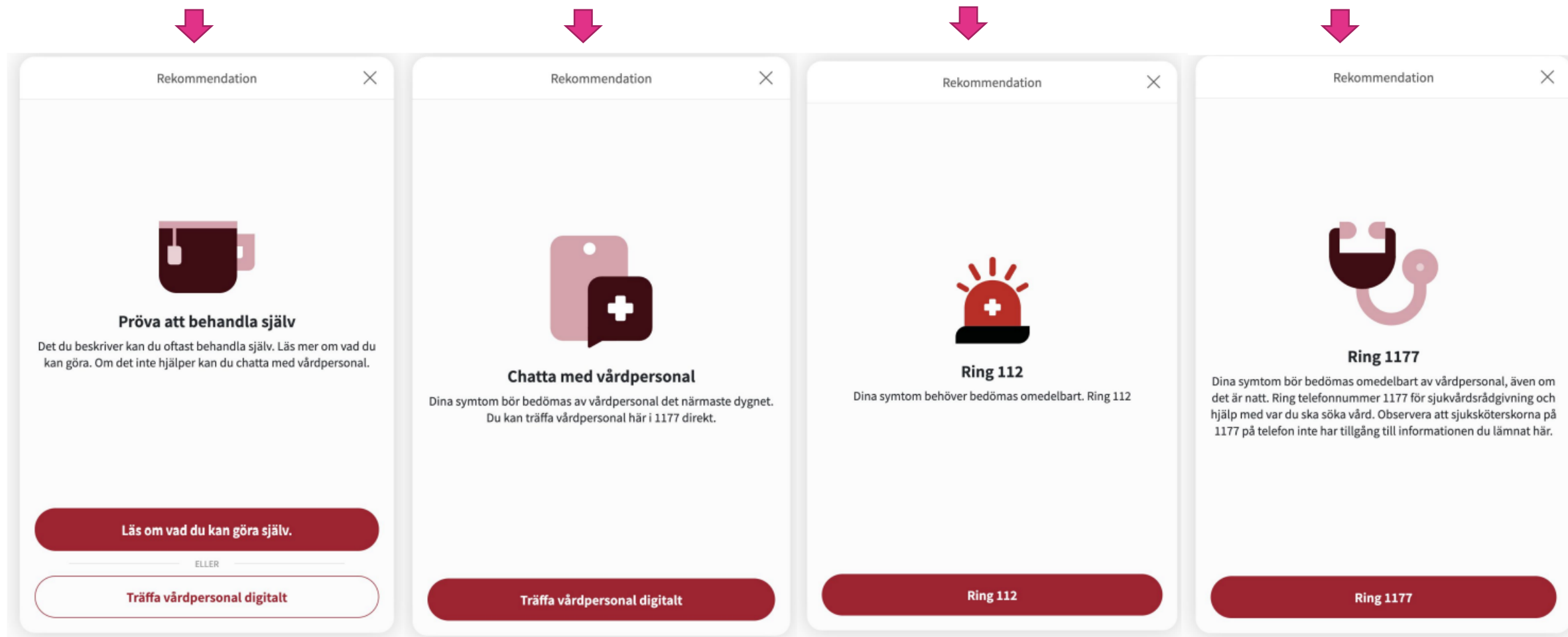
Chatbot

Välkommen till Utbildning 1177 direkt Kronoberg!
Ditt ärende gäller ögonbesvär.

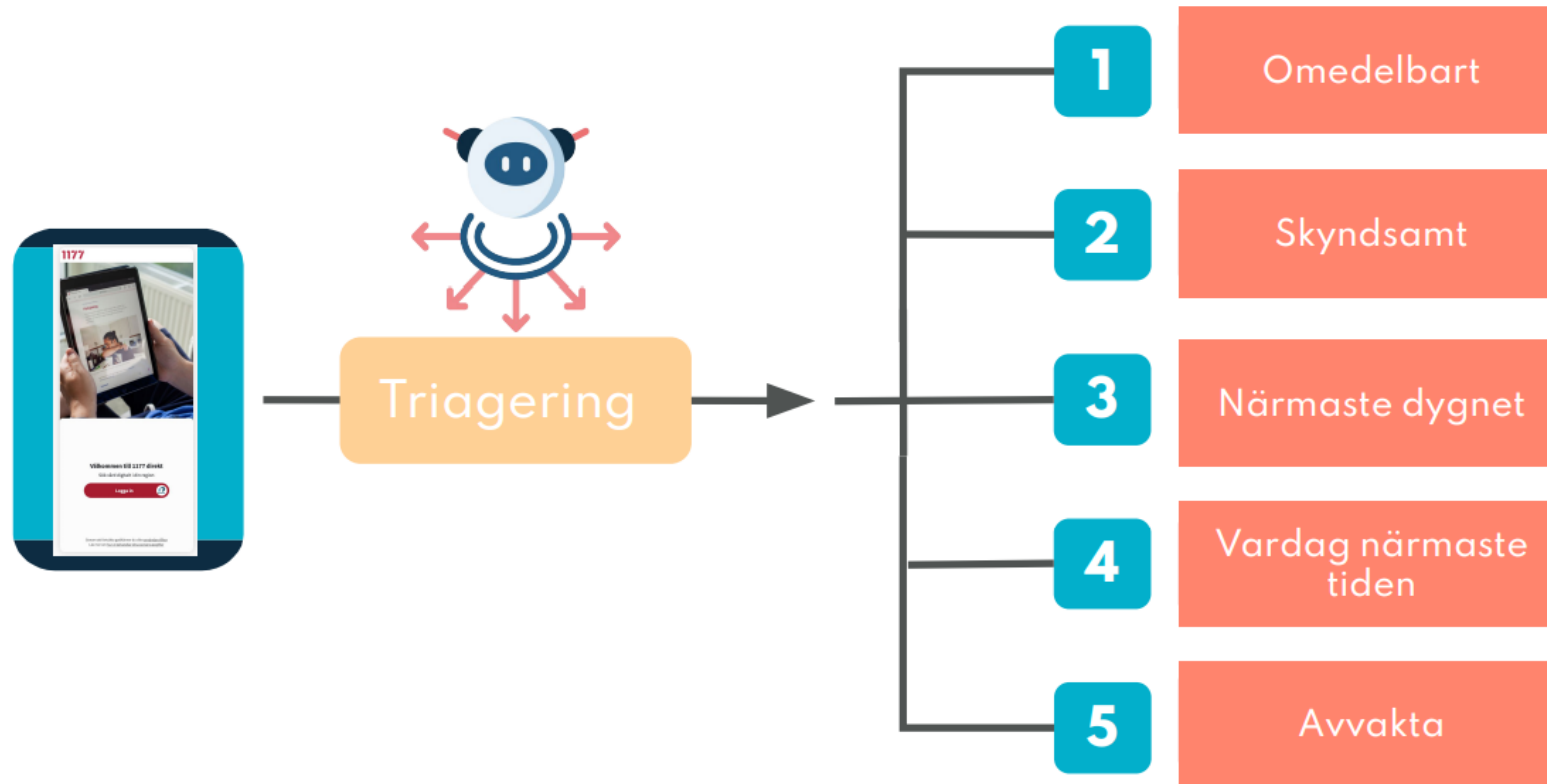
I nästa steg kommer du får svara på frågor om ditt ärende. Dina svar hjälper oss att guida dig till rätt vård så snart som möjligt. Du kan alltid ändra dina svar genom att klicka på knappen Föregående fråga.

Fortsätt

TRIAGERING 4 OLIKA UTFALL



TRIAGERING



PATIENTENS VÄG IN

- Vid triagering "Chatta med vårdpersonal" får invånaren svara på ytterligare frågor. Dessa frågor är inte en del av triageprioriteringen, men är till nytta för vårdpersonal inför chatten med invånaren.
- Innan invånaren går vidare får de acceptera information om patientavgifter.

Rekommendation



Chatta med vårdpersonal
Dina symtom bör bedömas av vårdpersonal. Du kan träffa vårdpersonal här i 1177 direkt.

Träffa vårdpersonal digitalt



Johannes Fransson, 76 år
Ögonbesvär

Chatbot

När började dina besvär?

Mindre än 1 dag sedan

1-3 dagar sedan

4-6 dagar sedan

1-4 veckor sedan

1-3 månader sedan

3-6 månader sedan

Mer än 6 månader sedan

Välj ett alternativ



1177 REGION KRONBERG

Information om patientavgifter

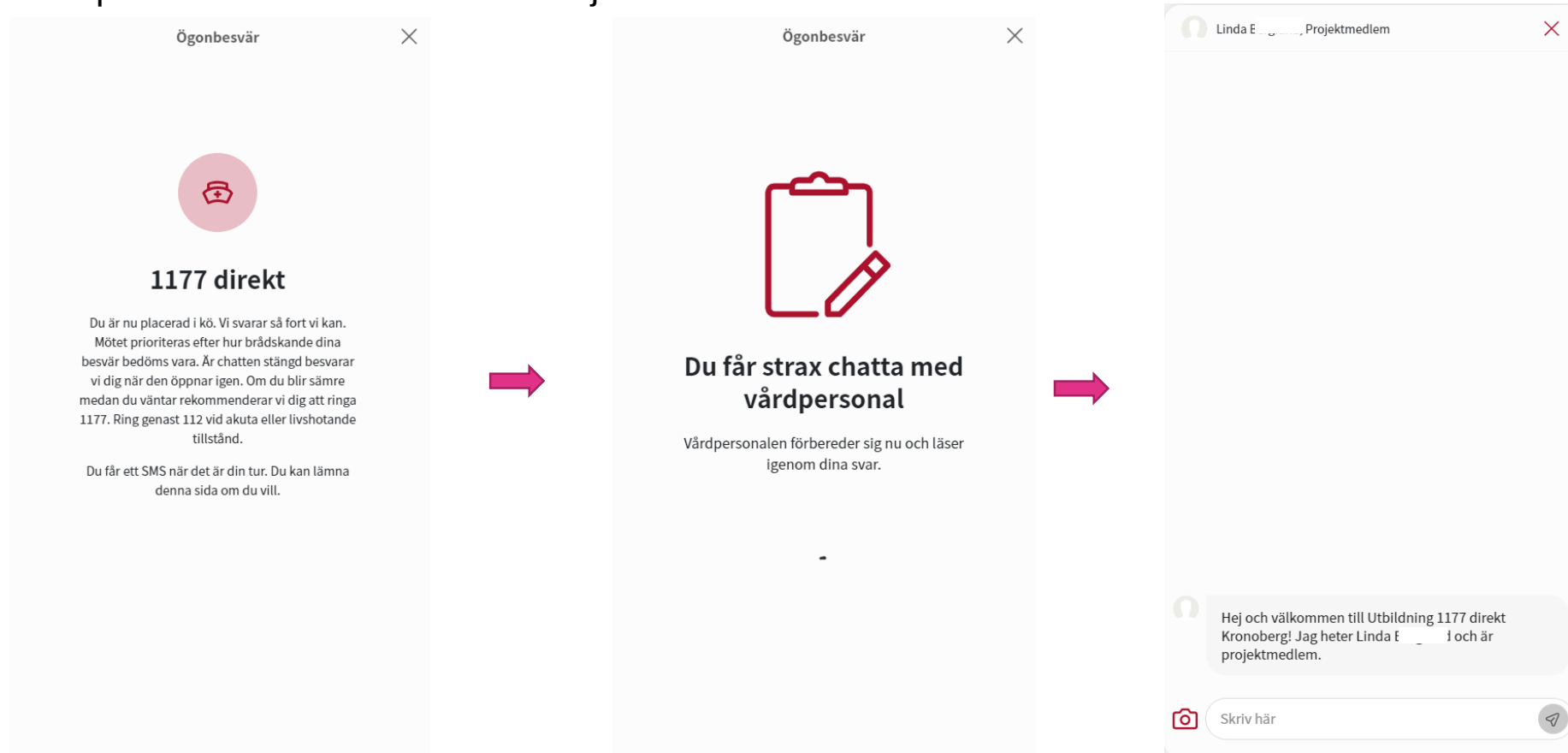
Du betalar ingenting för rådgivande chatt. Om du blir inbokad för ett digitalt möte eller besök på vårdcentral så kan det tillkomma en patientavgift.

Acceptera och fortsätt

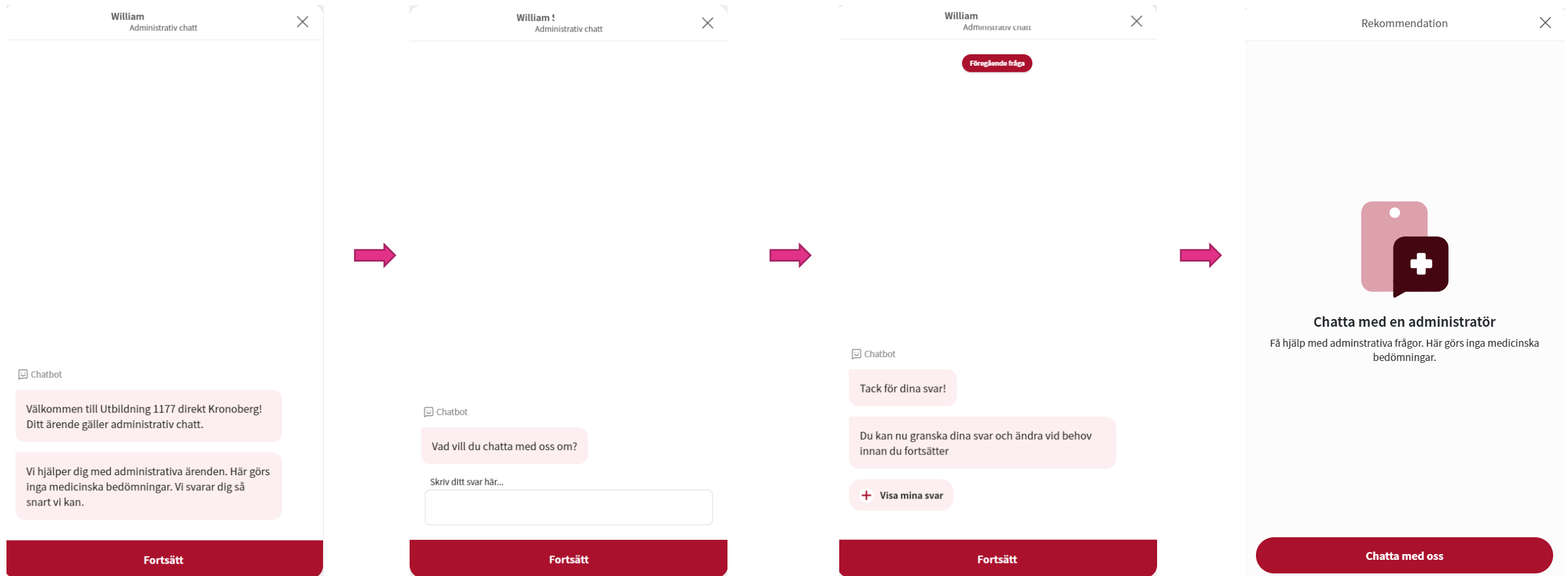
Jag godkänner kostnaden genom att fortsätta.

PATIENTENS VÄG IN

- Invånaren blir placerad i kö, där platsen i kön beror på triagering.
- När vårdpersonalen tar emot besöket får invånaren automatiskt ett SMS som innehåller information om att deras digitala möte strax börjar och att de uppmanas att logga in på 1177 direkt Kronoberg.
- När vårdpersonalen startar besöket börjar chatten med invånaren.



FLÖDE ADMINISTRATIVA FRÅGOR



FLÖDE ADMINISTRATIVA FRÅGOR



Information om patientavgifter

Du betalar ingenting för rådgivande chatt. Om du blir inbokad för ett digitalt möte eller besök på vårdcentral så kan det tillkomma en patientavgift.

Acceptera och fortsätt

Jag godkänner kostnaden genom att fortsätta.



Administrativ chatt 



1177 direkt

Du är nu placerad i kö. Vi svarar så fort vi kan.
Mötet prioriteras efter hur brådskande dina besvär bedöms vara. Är chatten stängd besvarar vi dig när den öppnar igen. Om du blir sämre medan du väntar rekommenderar vi dig att ringa 1177. Ring genast 112 vid akuta eller livshotande tillstånd.

Du får ett SMS när det är din tur. Du kan lämna denna sida om du vill.



Administrativ chatt 



Du får strax chatta med vårdpersonal

Vårdpersonalen förbereder sig nu och läser igenom dina svar.



VÅRDGIVARGRÄNSNITT CLINIC

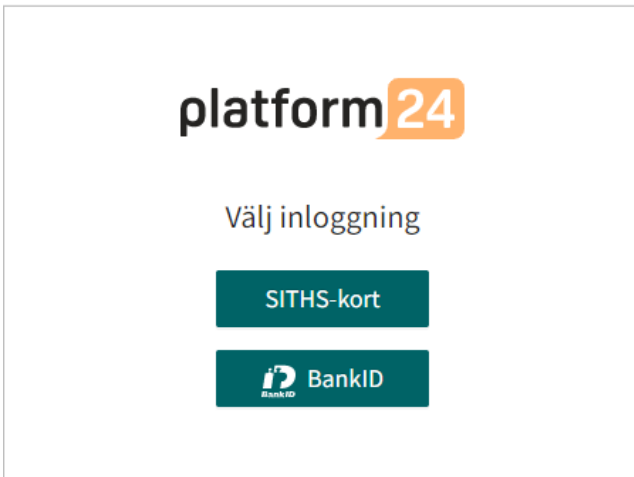
- För inloggning i vårdgivargränssnittet Clinic krävs behörighet och SITHS-kort.
- Behörighet till Clinic delas ut av administratören/superanvändaren på varje enskild enhet.
- Administratörsbehörighet beställs via IT-Portalen till VIS-Supporten (beställning).
- Användarmanual till Clinic finns i inloggat läge under inställningar.

Support:

- I första hand kontaktar medarbetare superanvändare inom den egna verksamheten vid behov av support.
- I andra hand kontaktas VIS-supporten, nummer 2020 knappval 2, eller läggs ett ärende via IT-portalen. VIS-supporten hanterar tekniska supportärenden, frågor om rutiner eller arbetssätt tas med superanvändare eller chef.
- Allvarlig incident ska alltid anmälas på telefon till VIS-supporten 2020 knappval 2.

INLOGGNING VÅRDGIVARGRÄNSNITT

- <https://clinic.platform24.se/>
- Inloggning till Clinic finns i Cosmic under externa applikationer. (Meny- externa applikationer- 1177 direkt)
- Första gången ni loggar in i Clinic behöver skifttyp väljas.

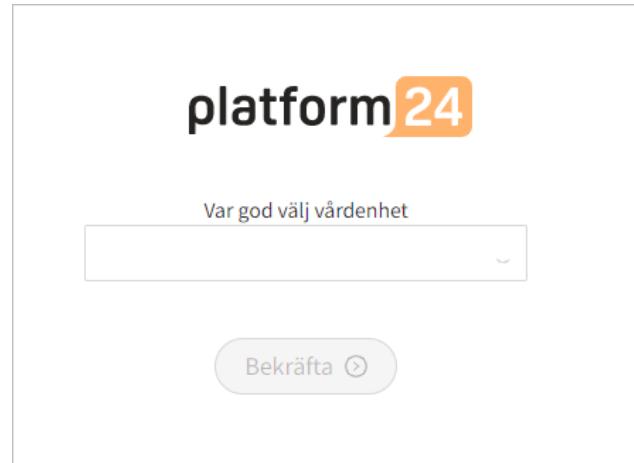


platform24

Välj inloggning

SITHS-kort

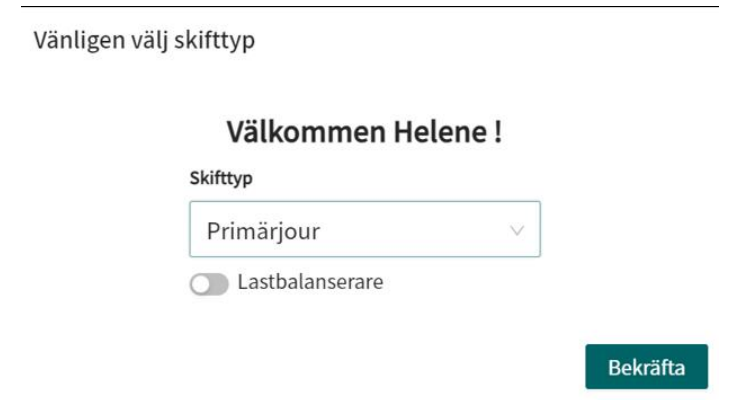
BankID



platform24

Var god välj vårdenhet

Bekräfta ➔



Vänligen välj skifttyp

Välkommen Helene !

Skifttyp

Primärjour

☐ Lastbalanserare

Bekräfta

STARTSIDA, TA EMOT DIGITALT BESÖK

plattform24

Sök patient >

Mina aktuella Mina senaste Välj datum

Prio	Status	Namn	Kontaktorsak	Ankom	Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den
3	Ny Synk	William 19 4706... 35	Bihålebesvär	Idag 10:21	Ta emot	-	-
4	Ny Synk	Daniel M 19 9310... 14	Hosta	2023-05-04 12:51	Ta emot	-	-
4	Ny Synk	Jonatta 19 9512... 35	Administrativ chatt	2023-06-26 14:53	Ta emot	-	-

Senast uppdaterad för några sekunder sedan

Ta emot patient

William

19 470

Bihålebesvär

Avbryt Ta emot

- På startsidan presenteras patientärenden i prioritetsordning, behörigheter avgör vilka ärenden som visas upp på startsidan.
- Klicka på patientens kontaktorsak för att komma till besöksvyn. I besöksvyn kan ni förbereda er inför det digitala besöket innan ni tar emot besöket. När ni klickar på "ta emot" i besöksvyn går det ut ett automatiskt SMS till patienten med information om att besöket strax börjar och de uppmanas att logga in på 1177 direkt Kronoberg.
- Klickar man på "Ta emot" besöket direkt via startsidan, går SMS ut till invånaren på en gång. Även härifrån kommer man till besöksvyn.

BESÖKSVYN

WH

William

76 år, 194

395

Kön

Man

Längd

188 cm

Vikt

88 kg

BMI

24.9

Aktuellt besök

Patientinfo

Biljetter

Mätvärden

Alla besök



Nytt

Flytta

01 september 2023

Du måste ta emot besöket innan du kan starta chatten

Din sjukvårdshistorik

Din läkemedelslista

Ta emot

FORMULÄR

FRASER

Skriv ditt meddelande här...



Skriv för att söka efter en fras

ONLINE BESÖK (SYNKRON FAS), UTBILDNING 1177 DIREKT KRONOBERG

Bihålebesvär

Ingång	Triage	Prioritet	Besöksdetaljer
Utbildning 1177 di...	Resultat	3	Visa
Allergier	Diagnoser	Medicin	Kirurgi
nej	nej	alvedon ipren bruf...	nej

Anteckningar

Originaltext

Anamnes: 76-årig man som söker för huvudvärk sedan 10-20 dagar. Bejaktar värk över bihålorna i pannan eller över kinden, feber, värk i pannan, värk i tänder/käke, dubbelsidig smärta, ensidig, varig snuva och hosta. Pågående värk. Bejaktar debut vid förkylning eller influensa.

Allmäntillstånd: Förnekar att allmäntillståndet är påverkat.

Tidigare liknande besvär: Förnekar nyligen kontakt med sjukvård för dagens besvär.

Diagnostik: Har mätt kroppstemperaturen med termometer. Febern har varat i 5-6 dygn. Har provat kortisonnäspray: Ja

Tidigare sinuit: Ja

Haft kontakt med sjukvården vid tidigare sinuit: Nej

Smärta enligt NRS: 7

Kroppstemperatur: 39.7

Förväntningar på besök: Diagnos.

Komplicerande faktorer: Förnekar allvarlig grundsjukdom och nedsatt immunförsvar.

Allergier: Nej uppgivet i hälsoprofilen.

Tidigare/nuvarande sjukdomar: Nej uppgivet i hälsoprofilen.

Aktuella läkemedel: Alvedon ipren brufen trombyl metoprolol uppgivet i hälsoprofilen.

Tidigare operationer: Nej uppgivet i hälsoprofilen.

Se originalsvar för komplett intervju.

Visa originalsvar

I besöksvyn kan du förbereda dig inför det digitala besöket innan det startas.

- Kroppsmått visas om patienten fyllt i sin hälsoprofil i webappen. Om besöket gäller ett barn ser du även vårdnadshavarens personnummer här.
- Kopiera personnummer, kopierar 10 st siffror. (Århundrande behöver vara inskrivet i patientlisten i Cosmic)
- Anamnes, läsa igenom en automatiskt skapad anamnestext, i de fall patienten har genomgått en digital triagering eller besvarat formulär inför besöket. För att se de exakta frågorna som patienten fått och det svar som patienten gett på respektive fråga, klicka på Visa originalsvar.
- Patientinfo, visar exempelvis patientens kontaktuppgifter.
- Alla besök, se patientens kommande, aktuella och avslutade digitala besök.
- Samtycken, se vilka samtycken patient har givit.
- Se administrativ information kring besöket, såsom besöksdetaljer, triageresultat och prioritet.
- När du är redo att starta besöket, klicka på Ta emot, det går då ut ett SMS till invånaren med information om att besöket strax börjar. Klicka där efter på Starta besök. Besöket startar och ett automatiskt välkomstmeddelande skickas ut i besökschatten. Du kan nu börja kommunicera med patienten via chatten.

CHATTA MED PATIENTEN

ONLINE BESÖK (SYNKRON FAS), UTBILDNING 1177 DIREKT KRONOBERG

hosta

Startade 2023-02-28 15:37

Ingång	Triage	Prioritet	Besöksdetaljer
Utbildning 1177 dir...	Resultat	3	Visa

Allergier	Diagnoser	Medicin	Kirurgi
nej	nej	nej	nej

Anteckningar Originaltext

Ny anteckning

▼ Linda, Projektmedlem

Skapad: 2023-02-28 15:37:37

Anamnes

Anamnes: 62-årig kvinna som söker för hosta sedan 1-3 veckor. Bejakar feber, torrhosta och snuva. Hostan har försämrats. Febern har varat i 1-2 dygn. Patienten har testat egenvård utan adekvat effekt. Bejakar att hostan debuterade i samband med förkylning. Hostan är lika besvärande dygnet runt.

Allmäntillstånd: Ej tillfrågad om allmäntillstånd.
Diagnostik: Har tagit tempen. Feber mellan 38,5 och 39 grader.
Vaccinerad mot covid-19: Ja
Antal vaccindoser: 2

Förnekade symptom: Förnekar kikningar i samband med hosta, hemoptys, rökning, tidigare rökning och pågående andningsbesvär.

Signera och exportera

Visa originalsvar

Skriv ett chattmeddelande i fritextrutan, skicka iväg meddelandet genom att trycka Enter eller klicka på Skicka.

Vid behov kan följande funktioner användas under besöket:

- Fraser (-(bindestreck) i chattrutan och därefter ett frassökord).
- Formulär.
- Skicka bild/fil.
- Videosamtal/samtal med patienten och eventuell tredje part.
- Bjuda in en kollega som gäst i besöket och chatta med kollegan i en separat vårdgivarchatt.
- Lämna över besöket till kollega.

AVSLUTA BESÖK

Aktuellt besök Patientinfo Biljetter Alla besök   Nytt

28 februari 2023

SMS skickat 15:19

SMS skickat 15:37

Hej och välkommen till Utbildning 1177 direkt Kronoberg! Jag heter Linda och är projektmedlem. 15:37

Avsluta besök

ONLINE BESÖK (SYNKRON FAS), UTBILDNING 1177 DIREKT KRONOBERG

hosta

Startade 2023-02-28 15:37

Ingång	Triage 	Prioritet	Besöksdetaljer
Utbildning 1177 dir...	Resultat	3	Visa

Allergier	Diagnoser	Medicin	Kirurgi
nej	nej	nej	nej

Anteckningar Originaltext  Ny anteckning

✓ Linda Berglund, Projektmedlem
Skapad: 2023-02-28 15:37:37

Anamnes 

Anamnes: 62-årig kvinna som söker för hosta sedan 1-3 veckor. Bejaktar feber, torrhosta och snuva. Hostan har försämrats. Febern har varat i 1-2 dygn. Patienten har testat egenvård utan adekvat effekt. Bejaktar att hostan debuterade i samband med förkylning. Hostan är lika besvärande dygnet runt.

Allmäntillstånd: Ej tillfrågad om allmäntillstånd.
Diagnostik: Har tagit tempen. Feber mellan 38,5 och 39 grader.
Vaccinerad mot covid-19: Ja
Antal vaccindoser: 2

Förnekade symptom: Förnekar kikningar i samband med hosta, hemoptys, rökning, tidigare rökning och pågående andningsbesvär.

Signera och exportera

FORMULÄR FRASER

Här skriver ni texten i chatten

    Skift + Enter för radbrytning Skicka

Visa originalsvar

Avsluta besök



Återkoppling på besöket



Problem under besöket

Asynkron fas (dagar)

Ingen

1

3

7

30

Annan



Meddelande 

Skapa vidimeringspost

☐ Ja

☒ Nej

Avbryt

Avsluta besök

Avsluta besök



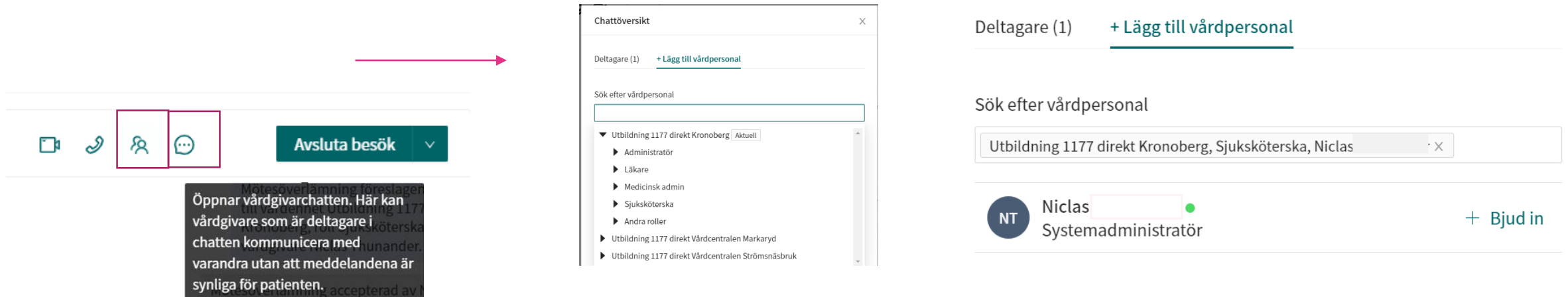
Besöket har avslutats

Gå till akutliggaren

Fortsätt med aktuellt besök

- Klicka på Avsluta besök.
- I nästa ruta, klicka på Avsluta besök.
- Välj fortsatt med aktuellt besök alternativt gå till akutliggaren/patientliggaren.
- Journalför enligt rutin.

BJUDA IN EN KOLLEGA SOM GÄST



The image shows a sequence of steps to add a colleague as a guest. On the left, a toolbar contains icons for video, voice, chat, and a plus sign. A pink arrow points from the plus icon to a 'Chattöversikt' (Chat overview) window. This window shows a list of participants and a search bar. Below it, a search results list shows various roles and departments. On the right, a 'Deltagare (1)' (Participants 1) section shows a search bar and a list of participants, including 'Niclas Systemadministratör' with a '+ Bjud in' (Add) button.

Öppnar vårdgivarchatten. Här kan vårdgivare som är deltagare i chatten kommunicera med varandra utan att meddelandena är synliga för patienten.

Chattöversikt

Deltagare (1) + Lägg till vårdpersonal

Sök efter vårdpersonal

Utbildning 1177 direkt Kronoberg, Sjuksköterska, Niclas

NT Niclas Systemadministratör + Bjud in

Under ett pågående digitalt besök finns det möjlighet att bjuda in en kollega som gäst. Kollegan du bjuder in läggs då till i besöket och kan då läsa och deltaga i chatt eller videosamtal med patienten tillsammans med dig. Kollegan kan också se patientens besöksinformation. Observera att det fortfarande är du som är ansvarig för det pågående besöket och det är endast du som kan avsluta det, inte den inbjudna kollegan.

1. Klicka på "Lägg till vårdpersonal"-ikonen.
2. Hitta och välj kollegan som du vill bjuda in som gäst, genom att söka på hens namn eller klicka dig ner i trädstrukturen genom att välja vårdenhet, roll och vårdpersonal. För muspekaren över namnet på kollegan som du valt skall bjudas in, och klicka på + Bjud in som då visas.
3. Klicka på Pratbubblan ovanför chattröret om du vill öppna en vårdgivarchatt, där du och din kollega kan ha en intern chattkonversation kring besöket utan att patienten ser detta.
4. Om du vill ta bort din kollega som gäst, klicka då åter på "Lägg till vårdpersonal" ikonen. Välj flik "Deltagare" och klicka bort kollegan genom att klicka på symbolen efter kollegans namn.

VY FÖR INBJUDEN GÄST

The screenshot shows the Clinic interface. At the top, a notification states: "Du har bjudits in till ett besök" (You have been invited to a visit) for Patient: David, with the subject "ögonbesvär" (eye examination). A button "Gå till besök" (Go to visit) is visible. Below this, a navigation bar includes "Mina aktuella" (My current), "Mina senaste" (My latest), and a highlighted "Besök som gäst" (Visit as guest) button, followed by "Välj datum" (Select date). The main area displays a table of visits.

Prio	Status	Namn	Kontaktsak	Ankom	Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den	Åtgärder
4	Synk	David 19 470	ögonbesvär	I fredags 15:28	LB	-	-	Lämna mötet

On the right, a chat window is open, showing a message from Linda B. The chat interface includes icons for video, voice, and chat, and a button "Avsluta besök" (End visit).

En notifiering om att du är inbjuden som gäst i ett pågående besök visas i bild i Clinic.

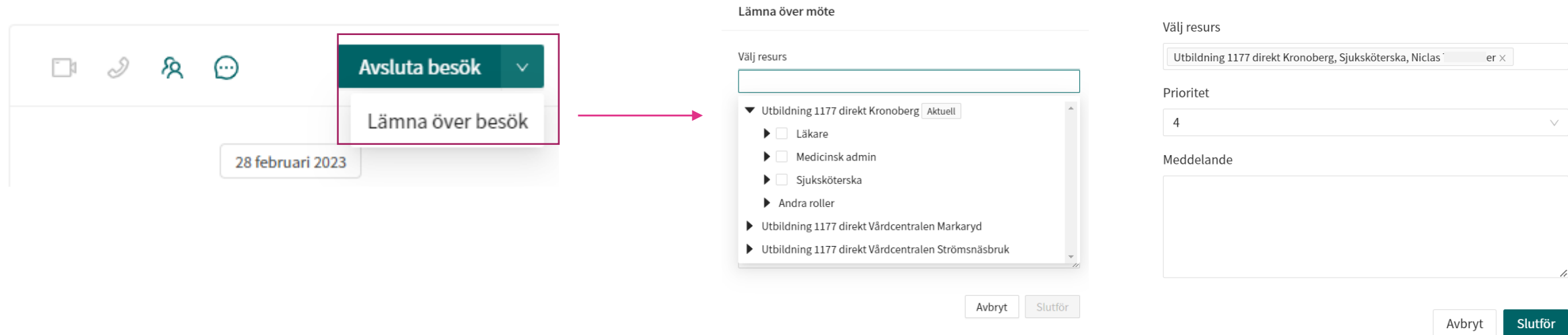
För att gå till besöket välj att Gå till besök, eller

1. Gå till Startsidea.
2. Klicka på fliken Besök som gäst för att se det besök som du bjudits in i. Det är även härifrån du kan välja att lämna mötet.
3. Klicka på besöket för att komma in i besöksvyn.
4. I besöksvyn ser du om din kollega har skrivit något i den interna vårdgivarchatten genom att det finns en röd markering intill Pratbubblan. Klicka på Pratbubblan för att öppna vårdgivarchattfönstret för att läsa eventuellt inkomna chattmeddelanden eller för att själv initiera en chatt med kollegan som bjudit in dig.
5. När besöket avslutas försvinner fliken "Besök som gäst", för att nå besöket igen kan du gå in på fliken "Mina senaste"

LÄMNA ÖVER ÄRENDE

- Alla inkommande ärenden från patienter kommer in till den digitala ingången i Clinic.
- Behöver patienten kontakt med en vårdcentral, kan ärendet lämnas över till den aktuella vårdcentralen.

LÄMNA ÖVER PÅGÅENDE ÄRENDE



Lämna över möte

Välj resurs

Utbildning 1177 direkt Kronoberg, Sjuksköterska, Niclas [X]

Prioritet

4

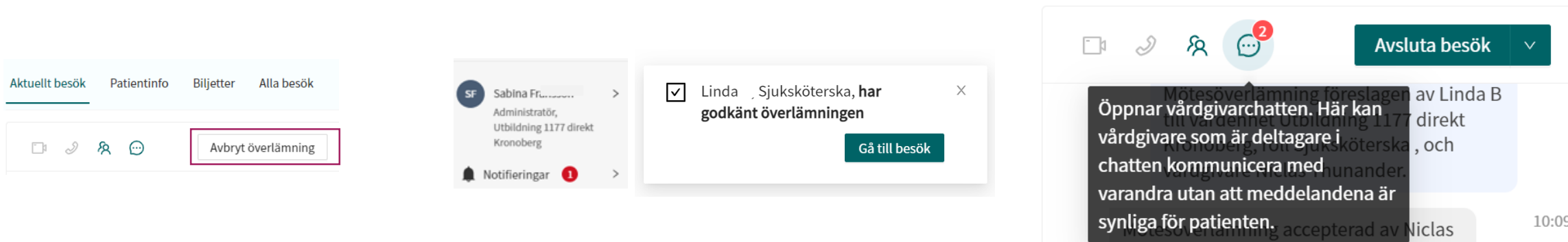
Meddelande

Avbryt Slutför

I det pågående digitala besöket, klicka på nedåtpilen (v) till höger om Avsluta besök och välj Lämna över besök.

1. Välj Resurs (roll eller specifik vårdpersonal på önskad vårdenhet), som du vill lämna över besöket till, genom att i rutan skriva in och söka på rollens eller på vårdpersonalens namn eller genom att klicka dig ner i resursträdstrukturen för att hitta och därefter välja önskad roll eller vårdpersonal på önskad vårdenhet.
(Viktigt att det blir rätt roll, inom utom enhet)
2. Vid behov, ändra ärendets Prioritet. Besökets ursprungliga prioritet är förvald.
3. Vid behov, skriv ett valfritt meddelande kring överlämningen.
4. Klicka på Slutför.

LÄMNA ÖVER PÅGÅENDE ÄRENDE



6. Om du behöver avbryta överlämningen innan den har accepterats av en mottagare, klicka på Avbryt överlämning ovanför chattrutan.

7. När överlämningen har accepterats av en mottagare får du en notifikation i Clinic och patienten får också ett automatiskt meddelande i chatten om att en överlämning har ägt rum. Det går även ut ett SMS till patienten med information om att det är dags att fortsätta sin chatt.

9. När besöket lämnas över aktiveras en vårdgivarchatt med mottagaren. Chattmeddelandena i vårdgivarchatten är inte synliga för patienten.

Fram till dess att överlämningen har accepterats av en mottagare är du fortfarande ansvarig för besöket och det ligger synligt som ett aktuellt pågående besök i din patientligger. Efter överlämningen är du automatiskt kvar i besöket som inbjuden gäst och besöket ligger synligt under fliken "Besök som gäst" i din patientligger.

VY FÖR DIG SOM EN BESÖKSÖVERLÄMNING INITIERAS TILL

SF Sabina F >
Administratör,
Utbildning 1177 direkt
Kronoberg
Notifieringar 1 >

➤ Niclas Sjuksköterska,
vill lämna över ett besök till dig
Gå till besök för att godkänna eller neka

Mina aktuella Mina senaste Besök som gäst Väj datum

Prio	Status	Namn	Kontaktersak	Ankom	Vårdpersonal
4	Synk Överlämning ⓘ	Sofia 19 900	halsont	Igår 09:45	NT

➤ Överlämningen väntar på ditt godkännande

Här står meddelandet som man skriver i meddelanderutan

Neka Acceptera

FORMULÄR FRASER

Skriv ditt meddelande här...

1. En notifiering om att en besöksöverlämning initierats till dig visas i bild i Clinic.

2. Det aktuella besöket blir synligt i patienliggaren på Start sida. Texten "Överlämning" och en färgad pil i kolumnen Status indikerar att det rör sig om ett besök som önskas överlämnas.

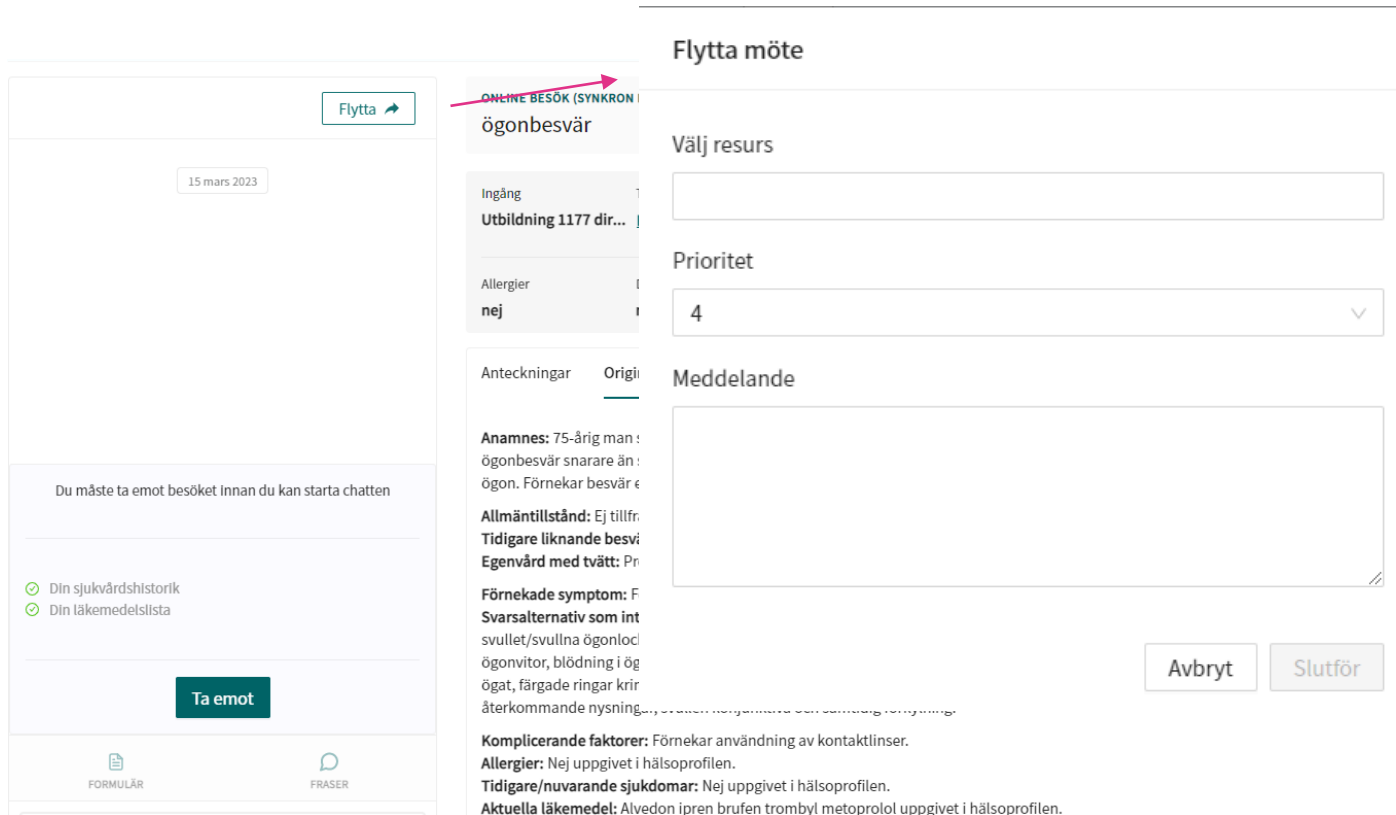
3. Klicka på besöket för att komma in i besöksvyn.

4. Klicka på Neka eller Acceptera i besöksvyn för att neka till eller godkänna överlämningen av besöket.

5. Klicka på Pratbubblan ovanför chattfönstret för att öppna vårdgivarchatten, om du önskar chatta med kollegan som initierat besöksöverlämningen till dig.

6. När överlämningen är accepterad och besöket avslutat, journalför enligt rutin.

LÄMNA ÖVER ETT ÄRENDE SOM EJ ÄR MOTTAGET



Flytta möte

Välj resurs

Prioritet

Meddelande

Avbryt **Slutför**

Online besök (synkron)
ögonbesvär

Ingång
Utbildning 1177 dir...

Allergier
nej

Anteckningar **Original**

Anamnes: 75-årig man :
ögonbesvär snarare än :
ögon. Förnekar besvär e

Allmäntillstånd: Ej tillfr:
Tidigare liknande besvi
Egenvård med tvätt: Pr

Förnekade symptom: F
Svarsalternativ som int
svullet/svullna ögonloci
ögonvitor, blödning i ög
ögat, färgade ringar krir
återkommande nysninge

Komplicerande faktorer: Förnekar användning av kontaktlinser.
Allergier: Nej uppgivet i hälsoprofilen.
Tidigare/nuvarande sjukdomar: Nej uppgivet i hälsoprofilen.
Aktuella läkemedel: Alvedon ipren brufen trombyl metoprolol uppgivet i hälsoprofilen.

15 mars 2023

Flytta

Du måste ta emot besöket innan du kan starta chatten

Din sjukvårdshistorik
Din läkemedelslista

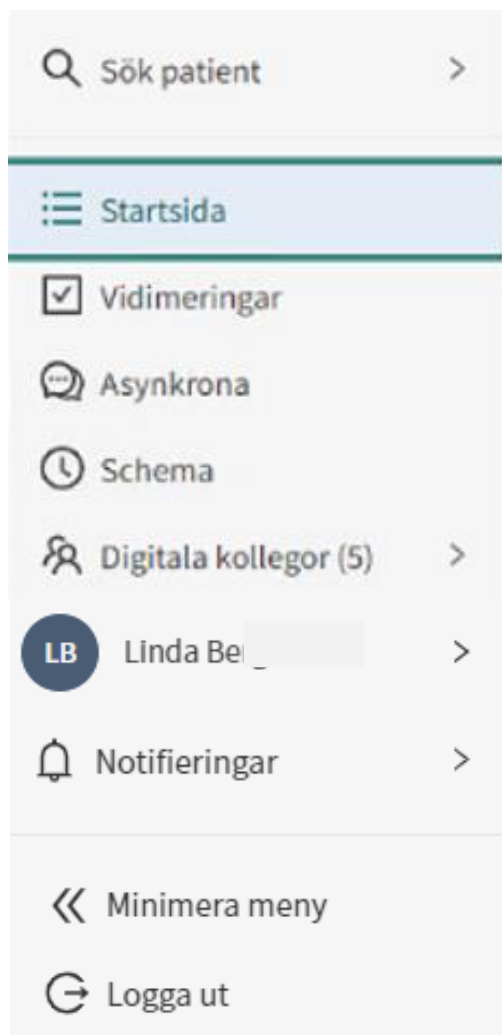
Ta emot

FORMULÄR **FRASER**

- Det går att flytta över ett ärende till en kollega eller roll innan besöket är mottaget.

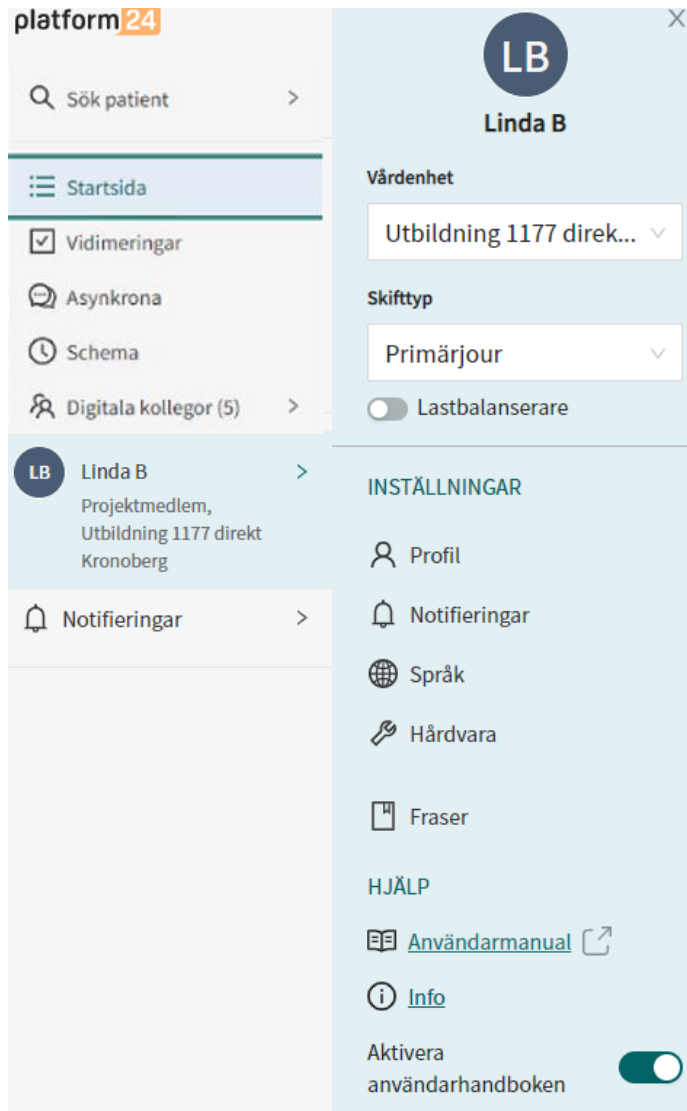
Klicka på Flytta och välj resurs och ändra prioritet vid behov. Det går även skriva ett meddelande som syns för mottagaren när hen accepterar eller nekar överlämningen.

HUVUDMENY



- **Sök patient** - Här kan du söka upp en patient, exempelvis om du vill skicka en bokningsbiljett till patienten.
- **Startsida** - Visar patientliggaren, som innehåller alla kommande, pågående och avslutade digitala patientbesök.
- **Asynkrona** – Visar asynkrona ärenden.
- **Digitala kollegor** - Visar vilka kollegor som just nu är inloggade i Clinic. Du kan, vid behov, filtrera listan utifrån vårdenhet och roll för att hitta en specifik kollega.
- **Ditt namn**, dina inställningar - Här kan du anpassa gränssnittets utseende och innehåll efter dina behov och önskemål.
- **Notifieringar** - Listar alla notifieringar som Clinic har skickat till dig under ditt pågående arbetspass. De kan exempelvis handla om att du blivit inbjuden som gäst i ett pågående besök.
- **Minimera/Expandera meny** - Används för att minimera eller expandera huvudmenyn.
- **Logga ut** - Här kan du logga ut från eller pausa ditt pågående arbetspass.
 - Pausa skift: För att logga ut men fortfarande låta ditt skift vara aktivt, du kommer vara synlig för kolleger under "digitala kollegor" och fortfarande få SMS notiser om du har det aktiverat.
 - Avsluta skift: För att helt avsluta ditt skift, inte längre vara synlig för kollegor under "digitala kollegor" samt inte längre få SMS notiser.

MINA INSTÄLLNINGAR



- **Vårdenhet**, visar den vårdenhet och roll som du är inloggad som. Här kan man växla till andra enheter som man har behörighet till.
- **Skifttyp**, här kan du välja skifttyp, primärjour ska väljas om du huvudsakligen skall arbeta med digitala drop-in-besök. Lastbalanserare används inte och skall därför vara inaktiverad.
- **Profil**, här hantera du din profil (Ditt förnamn, efternamn och titel är synligt för patienten under ett digitalt besök).
- **Notifieringar**, kan aktiveras och skickas till dig då vissa händelser inträffar under ditt arbetspass, exempelvis om en ny patient ställer sig i kö för ett digitalt drop-in-besök. För att aviseringarna skall fungera måste du ha registrerat dina kontaktuppgifter i din profil. I dagsläget är det endast SMS notifieringar som fungerar.
- **Språk**, välj vilket språk du vill använda i Clinic. Kommunikationen med patienten påverkas inte av detta val.
- **Hårdvara**, testa kamera/mikrofon.
- **Fraser**, lägg till och redigera personliga fraser.
- **Användarmanual**
- **Aktivera användarhandboken**, när användarhandboken är aktiverad visas förklarande texter när du för din muspekare över knappar och fält i de olika vyerna i gränssnittet i Clinic.

STARTSIDA PATIENTLIGGAREN



The screenshot shows the top navigation bar with four buttons: 'Mina aktuella', 'Mina senaste', 'Besök som gäst' (highlighted in green), and 'Välj datum'. Below this is a table header with columns 'Prio', 'Status', and 'Na'. To the right of the header is a 'Välj datum' dropdown menu. Below the dropdown is a toggle switch for 'Välj datumintervall' and an 'Applicera filter' button.

- **Mina aktuella.** Här visas dina aktuella besök/ärenden. Här listas alla patienter som står i kö för ett digitalt drop-in-besök för din roll, dina pågående digitala besök, aktuella besöksöverlämningar till dig eller din roll.
- **Mina senaste.** Visar dina senaste 50 ärenden.
- **Besök som gäst** - Visar de pågående besök som du är inbjuden som gäst i. Visas ej om sådana besök inte finns.
- **Välj datum** - Används för att filtrera fram ärenden/besök kopplade till ett visst datum eller ett visst datumintervall. Om man väljer datum eller datumintervall kan man se inkomna, påbörjade och avslutade ärenden på vårdenheten. Det går sedan att här ytterligare filtrera på en specifik roll eller en specifik kollega.

STARTSIDA PATIENTLIGGAREN

Mina aktuella

Mina senaste

Välj datum

Prio	Status	Namn	Kontaktersak	Ankom	Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den
1	Ny	Johansson 17-2809	hosta	onsdags 11:23	LB	-	-
2	Synk						
3							
4							
5							

För varje ärende/besök i patientliggaren visas information i ett antal olika kolumner:

1. Prio - Ärendet/Besökets prioritet.
2. Ny - Indikerar att ärendet är ett nyinkommet drop-in-ärende.
3. Status - Indikerar ärendets/besökets typ, exempelvis Synk (digitalt drop-in-besök), Status Synk Överlämning visas om det pågående besöket är under överlämning från en vårdpersonal till en annan.
4. Oläst chattmeddelande - Visas om det finns ett eller flera olästa meddelande i chatten i ett pågående digitalt besök. Siffran i pratbubblan indikerar antalet olästa meddelanden.
5. Överlämning - Indikerar att det pågående ärendet är under överlämning.
 - Visas för den roll eller specifika person som initierat överlämningen.
 - Visas för den roll eller specifik person som överlämningen initierats till.

STARTSIDA PATIENTLIGGAREN

Namn	Kontaktsorsak	Ankom	Vårdpersonal	Avslutad	Bokad den
Filip Testilip 19 xxxxxx-xxxx	Oro/ångest	Idag 15:29	Ta emot	-	-

6. Namn - Visar patientens namn och personnummer.

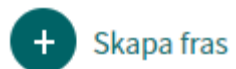
7. Kontaktsorsak - Visar vad ärendet/besöket gäller. För exempelvis digitala drop-in-besök sätts orsaken utifrån vilket formulär (sökorsak) patient valt under den automatiska triageringen.

8. Ankom - Visar datum/tid då patienten ställde sig i kö (för digitala drop-in-besök).

9. Vårdpersonal - Indikerar vem som är ansvarig för ärendet, i kolumnen visas vårdpersonalens initialer, men genom att föra muspekaren över initialerna visas hela namnet på vårdpersonalen. Innan besöket tagits emot visas i denna kolumn en Ta emot-knapp.

11. Avslutad - Visar datum/tid då ärendet/besöket avslutades.

FRASER



Skapa fras

Titel

Kategori

Fras

Text

- Varje vårdenhhet i Clinic har möjlighet till ett eget frasbibliotek med gemensamma fraser.
 - Det finns även möjlighet att skapa och hantera egna, personliga fraser. Dessa fraser är endast synliga för dig att använda när du kommunicerar med patienter.
 - Egna personliga fraser läggs till under inställningar under Fraser.
1. Klicka på + Skapa fras i nedre delen av fras-vyn
 2. Ange Titel och Kategori och skriv in frasen.
 3. Klicka på Skapa. Den nya frasen skapas och läggs till i listan över dina personliga fraser.

FRASER

Välj fraskategori

Alla

Sök

Introfras

Nu har jag läst igenom dina svar och förstår att dina symtom besvärar dig. För att kunna göra en bedömning har jag några ytterligare frågor till dig.

Test av fras

Test av fras



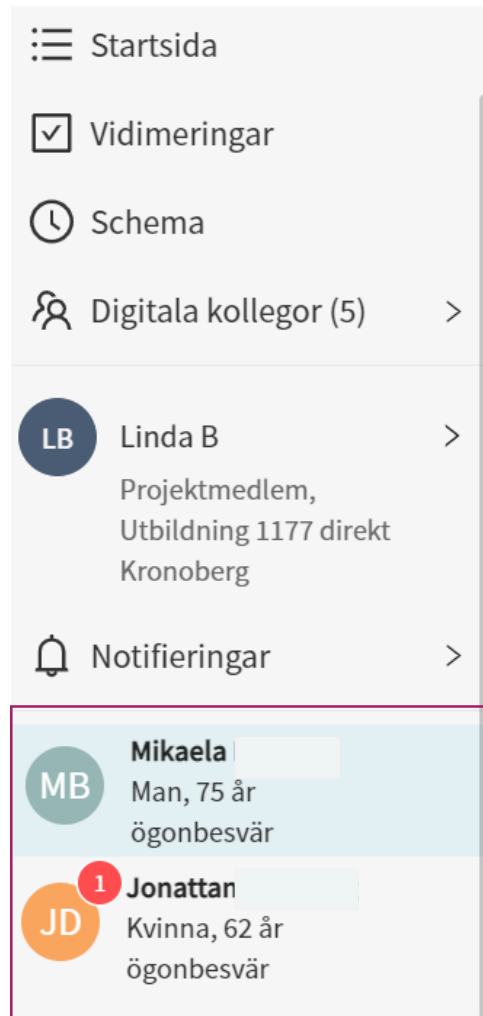

Redigera en befintlig personlig fras:

1. Klicka på Pennan till höger om den personliga fras som du vill redigera.
2. Redigera Titel, Fras (text) och/eller Kategori, utifrån behov.
3. Klicka på Redigera för att spara dina ändringar.

Ta bort en befintlig personlig fras:

1. Klicka på Papperskorgen till höger om den personliga fras som du vill ta bort.
2. Bekräfta genom att klicka på Ta bort.

ATT KÄNNA TILL



- Du kan ha flera parallella chattar pågående samtidigt. Under ett chattbesök kan du återgå till startsidan och där ta emot en ny patient.

När du är inne i en patientchatt, så ser du alla dina pågående besök i huvudmenyn, och kan där klicka dig mellan de olika besöken direkt i chattmodulen. Varje gång en patient skickar ett meddelande i chatten, så kommer du tydligt se det även om du är inne i en annan patientchatt då det dyker upp en markering på den patient som skickat en ny chatt.

- När du accepterat en överlämning eller tagit emot ett besök från patientliggaren, försvinner ärendet från patientliggaren för övriga kollegor. De kan se ärendet genom att filtrera fram ärendet via datumväljaren.

ATT KÄNNA TILL

- När en patient med prio 1 ställer sig i kö visas ett meddelande i webbfönstrets nedre högra del oberoende av var i Clinic du befinner dig. Popup-fönstret visas även om du är inne i ett patientbesök och är även synligt under rubriken Notifieringar i huvudmenyn.
- Avslutade ärenden ligger kvar just nu på obestämd tid i Clinic, detta ses över och kan komma att ändras.

ATT KÄNNA TILL

- När ni avslutar ert pass får ni information om eventuella pågående ärende och inloggade digitala kollegor.

Hur var ditt arbetspass?

Missnöjd Nöjd

Mina pågående	Digitala kollegor
✓ 0	✓ 1

Hur var ditt arbetspass?

Missnöjd Nöjd

Mina pågående	Digitala kollegor
⚠ 1	⚠ 0

SKYDDAD IDENTITET

- Skyddad identitet hämtas automatiskt från PU-tjänsten.
- När en invånare är markerad som skyddad identitet kommer invånarens namn inte lagras i plattformen.
- I vårdgivargränssnittet kommer invånarens namn bytas ut mot "SKYDDAD IDENTITET". Kontaktuppgifterna kommer att döljas och bytas ut mot "SKYDDAD".
- I invånargränssnittet kan patienten se att hen är markerad som skyddad identitet då namnet byts ut mot "SKYDDAD IDENTITET"

BLOCKERING AV VÅRDNADSHAVARE OCH SKYDDAD IDENTITET

Blockering av vårdnadshavare

- Om det finns en blockering för en vårdnadshavare att agera ombud för ett barn kommer den vårdnadshavaren inte kunna se barnet.
- I vårdgivargränssnittet kommer den blockerade vårdnadshavaren inte finnas med i listan över vårdnadshavare på barnet.

Skyddad identitet

- En vårdnadshavare kan inte agera ombud för sitt barn som har skyddade personuppgifter. Barnet kommer ej heller synas i listan över barn i patient ingången.
- En vårdnadshavare som har skyddade personuppgifter kan inte agera ombud för sitt barn. Barnen kommer ej heller synas i listan över barn i patientingången.

Ombudsspärren uppdateras direkt när ny information inkommer, till exempel när en spärr sätts.

VISNING AV CLINIC

- Sök vård invånare
- Ta emot besök
- Chatta
- Bjud in kollega som gäst
- Lämna över ärende till kollega
- Skicka biljett
- Avsluta besök
- <https://clinic.demo.platform24.se/> (vårdpersonal)
- <https://utb-1177direkt-kronoberg.app.demo.platform24.se/home-login> (patient)



**REGION
KRONOBERG**