



Handbok för Signerare och Kontrasignerare



Dokumentnamn
Handbok för SALA

Handläggare
Malin Westander Agsjö
Kjell Marmlind
Verksamhetsstöd Digitala tjänster

Regnr

Godkänd/signatur

Gäller fr.o.m.
2022-11-09

Ersätter tidigare dokument
2021-01-01

Innehållsförteckning

—	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<i>Inledning</i>	3
<i>Åtkomst till SALA</i>	4
<i>Menyrad</i>	4
<i>Signera</i>	4
Översikt	5
Informationsikonen	5
Tidpunkt för öppning	6
Utropstecknet	6
Åtgärd	7
Signera poster	7
<i>Kontrasignera</i>	8
Översikt	8
Informationsikonen	9
Tidpunkt för öppning	9
Utropstecknet	9
Kontrasignera	11
<i>Visa historik</i>	11
<i>Skriv ut</i>	12
<i>Skicka meddelande</i>	12
<i>Beskrivning av kriterierna</i>	13
<i>Exempel på tolkning av loggar</i>	14
<i>Andra system:</i>	16
Alltid Öppet	16

Inledning

Verksamhetschef eller motsvarande är ansvarig för att journalöppningar i ett elektroniskt journalsystem regelbundet blir granskade. För att underlätta denna granskning i TakeCare finns verktyget SALA – Systematisk Automatiserad Logganalys.

Med hjälp av SALA hämtas en gång i månaden automatiskt uppgifter om journalöppningar som gjorts i TakeCare av ett antal slumpmässigt utvalda användare på respektive enhet. Antalet personer och journalöppningar som ingår i granskningen bestäms utifrån verksamhetens storlek och inriktning.

Förutom de slumpmässigt utvalda personerna så tar SALA alltid med alla användare som under perioden gjort en eller flera spärröverskridningar när de varit inloggade på enheten. Dessa poster listas separat under egen rubrik (se bild)

The screenshot shows the SALA interface. At the top, there are tabs: 'Signera', 'Kontrasignera', 'Historik', and 'Enhetens roller'. Below these, there's a 'Period' dropdown set to 'September 2020'. To the right, under 'Användare', there's a list of users with their roles in parentheses: Astrid (Ssk), Fredrik (Läk), Josefin (Kur), Katarina (Ssk), and Katinka (Sköt). Below this list, a section titled 'Snärröverskridningar' is highlighted in yellow. It contains two entries: 'TakeCare - Snärröverskridningar' and 'Jenni' with the role '(Läk)'.

Meningen är att antalet granskade användare ska vara så stort att alla användare riskerar att granskas minst en gång per år.

De journalöppningar som dessa användare har gjort under föregående månad körs sedan mot en rad kriterier.

De resultat som framkommer av körningen presenteras i en webapplikation där loggranskaren för respektive enhet på ett överskådligt sätt kan se om journalöppningarna förefaller legitima eller om de behöver granskas närmare.

Signerings/kontrasigneringsansvariga får en mailavisering när resultatet av en ny körning är klar att granska. Signeringsansvarig kan ange åtgärdsvalen (Ingen åtgärd, Kontrollerad eller Uppföljning) per öppnad patientjournal och kan skicka med en kommentar per post till kontrasigneraren. När allt är omhändertaget skickar signatören mail till kontrasigneraren om att denne har poster att ta hand om.

Kontrasigneraren tar sedan vid och gör sin bedömning med åtgärdsvalen (Berättigad eller Uppföljning). Kontrasigneraren kan skriva en kommentar per post.

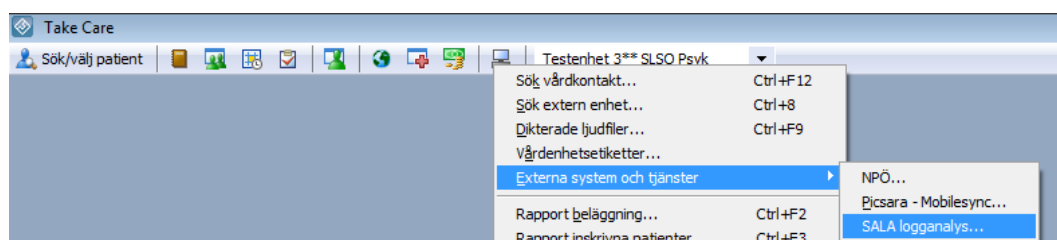
Att en journalöppning har röda markeringar behöver inte innebära att det är en otillbörlig öppning utan indikerar endast att något/några av kriterierna inte har uppfyllts.

Vidare utredning kan krävas och riktade samt fördjupade loggar kan begäras från TakeCare-förvaltningen.

Vid problem med åtkomst eller frågor kontakta för enheten ansvarig SALA administratör som visas under knappen Enhetens roller, alternativt verksamhetens SALA-support

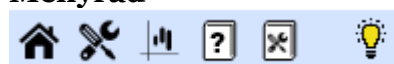
Åtkomst till SALA

SALA nås från TakeCare/Systemmeny/Externa system och tjänster/SALA logganalys



För att nå applikationen måste man ha rätt behörighet i TakeCare samt ha behörighet i SALA

Menyrad



Startsida



Administrationsverktyg (behörighet)



Rapporter (behörighet)



Handbok för Signerare & Kontrasinerare



Handbok för Administratörer



Nytt i SALA. Lampan lyser när det finns ett nytt förändringsprotokoll



Inget nytt sedan du senast tog del av förändringsprotokollet

Signera

Loggsök

☐ Visa även stängda enheter

Spärrgrupp

SLSO - Ej journalf enhete

Enhet

Testenhet 3** SLSO Psyk

Signera

Kontrasignera

Historik

Enhetens roller

Period

Februari 2020

Användare

Välj användare

Välj

- **Visa även stängda enheter** – visar spärrgruppens ev. Stängda enheter
- **Spärrgrupp** - om du är ansvarig för flera spärrgrupper
- **Enhet** - om du är ansvarig för flera enheter
- **Signera** - om du har dubbelbehörighet, välj aktuell roll
- **Historik** - för att visa enhetens tidigare omhändertagna poster
- **Enhetens roller** - för att se övriga SALA - ansvariga på enheten
- **Period** - finns ingen period att välja är alla poster omhändertagna
- **Användare** - om det finns flera användare

OBS! du kan inte se eller signera dina egna poster, kontakta din ersättare.

Översikt

Översikt				
Namn		HSAID	Period	
Testenhet 3** SLSO Psyk		PSYK	2020-02-10 - 2020-02-21	
Öppningstyp	Antal	Att signera	Att kontrasignera	Klart
 Röda	3	3	0	0
 Orangea	0	0	0	0 
 Gröna	0	0	0	0 

Visar: (beroende på vad som valts i Loggsök) poster

- totala antalet poster
- totala antalet poster kvar att signera/kontrasignera
- totala antalet klara poster

Informationsikonen

Röda journalöppningar							
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 [Redacted] (3)      							

Klicka på den blå informationsikonen för att få information om patientens Pnr/Rnr samt förklaring till de olika färgmarkeringarna. Nedan visas exempel på hur det kan se ut.

För fullständig beskrivning av färgmarkeringarna [klicka här](#)

99 2012


 = Samtycke har inhämtats för att ta del av information från andra vårdgivare.
Spärröverskridning har skett.

 **Patient**

-  Patienten har reservnummer

 **Kontakt Enhet**

-  Patienten har ej haft kontakt med enheten de senaste 18 månaderna

 **Dokument Användare**

-  Användaren har inte fört journal på patienten på 18 månader

Tidpunkt för öppning

Röda journalöppningar							
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
[redacted]	(3)						

Siffran inom parentes efter patientens namn ger en indikation om hur många gånger den aktuella användaren har öppnat patientens journal inom loggperioden. Klicka på siffran för att se en lista över när öppningarna skett. Klicka på *Visa två efterföljande journalöppningar* för att se de två efterföljande journalöppningarna.

Nedan visas exempel på hur det kan se ut.

Röda journalöppningar							
Patientnamn							
Nathalie	(1)						
Håkan	(3)						

Tidpunkter för journalöppningar

Journalöppningar
Håkan, 19

Tidpunkter för journalöppningar

2016-08-26 14:17 [Visa max 2 efterföljande journalöppningar](#)

2016-08-24 13:52 [Visa max 2 efterföljande journalöppningar](#)

2016-08-03 10:34 [Visa max 2 efterföljande journalöppningar](#)

Stäng

Utropstecknet

[redacted]	(4)							Ingen åtgärd	
------------	-----	--	--	--	--	--	--	--------------	--

Rött utropstecken visas när användaren under loggperioden har:

- överskridit en spärr i patientens journal

Orange utropstecken visas när användaren under loggperioden har:

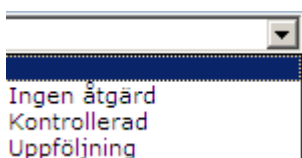
- tagit del av journalinformation hos annan vårdgivare

I de fall bägge alternativen är aktuella så visas ett rött utropstecken

Klicka på utropstecknet för att se detaljerad information. Nedan visas exempel på hur det kan se ut.

Spärröverskridningar och inhämtade samtycken	
Spärröverskridningar	
2015-10-23 11:19 (samtycke)	
Inhämtade samtycken för att ta del av information från andra vårdgivare	
Giltigt fr.o.m. 2015-10-23 00:00 t.o.m. 2015-11-06 00:00	

Åtgärd



Innan signering av posterna måste ställning tas:

Ingen åtgärd: signeraren bedömer öppningen som berättigad

Kontrollerad: t.ex. två röda markeringar som har krävt viss efterforskning och att signeraren efter detta bedömer öppningen som berättigad

Uppföljning: öppningen bedöms som ej berättigad

Helt grön öppning samt öppning som har mindre ”allvarlig” färgkombination (enligt SALA:s beräkningsmodell) är förvald som ”Ingen åtgärd”.

OBS! av SALA förifylld åtgärd är endast ett förslag och kan ändras om annan bedömning görs.

Notering



Klicka på den gula notisikonen för att eventuellt skriva en kommentar till gjord bedömning.

Klicka på Skicka

Signera poster

Klicka på ”Signera” för att signera de poster som har ett åtgärdsval. Poster med tomt fält för ”Åtgärd” signeras inte, dessa ligger kvar för fortsatt arbete.

När alla poster är signerade försvinner användaren från signerarens lista.

Kontrasignera

Loggsök
☐ Visa även stängda enheter

Spärrgrupp
 SLSO - Ej journalf enhete ▼

Enhet
 Testenhet 3** SLSO Psyk ▼

Signera
Kontrasignera
 Historik
 Enhetens roller

Period
 Februari 2020 ▼

Användare
 Välj användare ▼

Välj

- **Visa även stängda enheter** – visar spärrgruppens ev. Stängda enheter
- **Spärrgrupp** - om du är ansvarig för flera spärrgrupper
- **Enhet** - om du är ansvarig för flera enheter
- **Signera** - om du har dubbelbehörighet, välj aktuell roll
- **Historik** - för att visa enhetens tidigare omhändertagna poster
- **Enhetens roller** - för att se övriga SALA - ansvariga på enheten
- **Period** - finns ingen period att välja är alla poster omhändertagna
- **Användare** - om det finns flera användare

OBS! du kan inte se eller kontrasignera dina egna poster eller poster som du signerat, kontakta din ersättare

Översikt

Översikt				
Namn		HSAID	Period	
Testenhet 3** SLSO Psyk		PSYK	2020-02-10 - 2020-02-21	
Öppningstyp	Antal	Att signera	Att kontrasignera	Klart
 Röda	3	3	0	0
 Orangea	0	0	0	0 
 Gröna	0	0	0	0 

Visar: (beroende på vad som valts i Loggsök) poster

- totala antalet poster kvar att signera/kontrasignera
- totala antalet klara poster

Informationsikonen

Röda journalöppningar							
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 [redacted]	(3) ! O	R	G	R	G		
 [redacted]	(3) ! O	R	G	G	R		Ingen åtgärd

Klicka på den blå informationsikonen för att få information om patientens Pnr/Rnr samt förklaring till de olika färgmarkeringarna. Nedan visas exempel på hur det kan se ut.

99 2012



 = Åtkomst av information hos andra vårdgivare har registrerats.

Patient

 Patienten har reservnummer

Kontakt Enhet

 Patienten har ej haft kontakt med enheten de senaste 18 månaderna

Dokument Användare

 Användaren har inte fört journal på patienten på 18 månader

Tidpunkt för öppning

Röda journalöppningar							
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 [redacted]	(3) ! O	R	G	R	G		

Siffran inom parentes efter patientens namn ger en indikation om hur många gånger den aktuella användaren har öppnat patientens journal inom loggperioden. Klicka på siffran för att se en lista över när öppningarna skett. Klicka på *Visa två efterföljande journalöppningar* för att se de två efterföljande journalöppningarna.

Nedan visas exempel på hur det kan se ut.

Röda journalöppningar							
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 Nathalie	(1)						
 Håkan	(3)						

Tidpunkter för journalöppningar

Journalöppningar Håkan, 19

Tidpunkter för journalöppningar

2016-08-26 14:17 [Visa max 2 efterföljande journalöppningar](#)

2016-08-24 13:52 [Visa max 2 efterföljande journalöppningar](#)

2016-08-03 10:34 [Visa max 2 efterföljande journalöppningar](#)

Stäng

Utopstecknet

 [redacted]	(4) ! O	R	G	G	G		Ingen åtgärd
--	---------	---	---	---	---	--	--------------

Rött utropstecken visas när användaren under loggperioden har:

- överskridit en spärr i patientens journal

Orange utropstecken visas när användaren under loggperioden har:

- tagit del av journalinformation hos annan vårdgivare

I de fall bägge alternativen är aktuella så visas ett rött utropstecken

Klicka på utropstecknet för att se detaljerad information. Nedan visas exempel på hur det kan se ut.

Spärröverskridningar och inhämtade samtycken

Spärröverskridningar
2015-10-23 11:19 (samtycke)

Inhämtade samtycken för att ta del av information från andra vårdgivare
Giltigt fr.o.m. 2015-10-23 00:00 t.o.m. 2015-11-06 00:00

Signerat av

Röda journalöppningar									
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd Signerat av	Beslut	
Larsson, Ylva (2)							Linus Lärare		
Isaksson, Mats (1)							Linus Lärare	Berättigad	
Franzén, Lisbeth (1)							Linus Lärare	Berättigad	
Isaksson, Cecilia (1)							Linus Lärare	Berättigad	

”Signerat av” visar vem som signerat posten och vilket ställningstagande som denne tagit. För muspekaren över ikonerna för att få en förklaring.



visar att signeraren gjort valet ”Uppföljning”. Detta val lämnar posten utan förslag till beslut.



visar att viss efterforskning gjorts av signeraren och att öppningen bedömts med valet ”Kontrollerad”. Detta val lämnar posten med förslaget ”Berättigad”.

Notering

Siffran i ikonerna visar hur många kommentarer det finns.

Klicka på ikonerna för att ta del av meddelandet

Beslut

Innan kontrasignering av posterna måste ställning tas:

Berättigad - kontrasigneraren bedömer öppningen som berättigad

Ej berättigad - kontrasigneraren bedömer öppningen som ej berättigad, skriv en notering till posten

Klicka på den gula noteringsikonerna för att skriva en kommentar.

Kontrasignera

Kontrasignera de poster som har ett valt beslut. Poster med tomt fält för beslut kontrasigneras ej, dessa ligger kvar för fortsatt arbete. När alla poster är kontrasignerade försvinner användaren från kontrasignerarens lista.

OBS! För post som bedöms som "Ej berättigad" kontaktas verksamhetschef för fortsatt handläggning enligt lokala rutiner.

Visa historik

När en post är signerad/kontrasignerad återfinns denna i **Historik** och man kan se vilken status posten fått samt vem som signerat/kontrasignerat denna.

Loggsök

☐ Visa även stängda enheter

Spärrgrupp

SLSO - Ej journalf enhete ▼

Enhet

Testenhet 3** SLSO Psyk ▼

Signera

Kontrasignera

Historik

Enhetens roller

Period

Februari 2020 ▼

Användare

Malin Westander Agsjö (S ▼

Välj

- **Spärrgrupp** - om du är ansvarig för flera spärrgrupper
- **Enhet** - om du är ansvarig för flera enheter
- **Visa historik** - för att visa enhetens tidigare omhändertagna poster
- **Period**
- **Användare** - om det finns flera användare

Skriv ut

Skriv ut

Det finns möjlighet att skriva ut en eller flera resultatrader från de tre flikarna Signera, Kontrasignera och Historik

- Markera de uppgifter du vill ha med i utskrift (hjälpstext blir synlig till höger för de val du gör)
- Markera de patienter du vill ha med i utskrift

TakeCare - Journalöppningar

Avbryt

Skriv ut

Utskrift

Välj vilken information du önskar på utskriften

- ☐ Markera / avmarkera alla
- ☒ Patientens personnummer
- ☐ Hjälpstexter
- ☒ Journalöppningar
- ☒ Spärröverskridningar och åtkomst av information hos andra vårdgivare
- ☒ Noteringar

Exempel på en rads utskrift med vald information

Röda journalöppningar								
Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd signerad av	Beslut kontrasignerad av
Patient Patientsson (121212-1212)							✓ (Ingen åtgärd) Anna Annasson	(Okänd användare) Bertil Bertilsson
Tidpunkter för journalöppning 2020-02-18 10:09 2020-07-30 10:41	Spärröverskridningar och åtkomst av information hos andra vårdgivare Åtkomst av information hos andra vårdgivare Giltigt fr.o.m. 2016-11-01 00:00 (samtycke)			Noteringar Anna Annasson 2020-02-07 12:00 Detta är ett exempel på en notering Bertil Bertilsson 2020-03-08 14:45 Detta är ett till exempel på en notering				

Röda journalöppningar									
☐	Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd Signerat av	Beslut
☐	Eva (1)							✓ Malin Westander Agsjö	Berättigad
☐	Sökt person saknas i registren (1)							✓ Malin Westander Agsjö	Berättigad
☐	Tolvan, Tolvan (28)							✓ Malin Westander Agsjö	Berättigad

Skicka meddelande

Skicka meddelande

Klicka på ikonerna för att skicka ett meddelande till personer med roller på enheten.

Avbryt

Skicka meddelande

Skicka meddelande

Mottagare

Signerare

☐ Malin Westander Agsjö

2N9Z

Kontrasignerare

☐ Kjell Marmlind

Administrera användare

2Z5F

Välj typ av meddelande

Välj någon av dessa rubriker för meddelandet:

Nya SALA-poster finns att kontrasignera
Nya SALA-poster finns att signera
Lägg till nya roller i SALA
Ta bort roller i SALA
Fritext-meddelande
Se över post i SALA

☐ Skicka även kopia till mig

- Markera användare som ska vara mottagare av meddelandet
- välj aktuellt meddelande och fyll på med din text
- bocka i om du vill ha en kopia av meddelandet skickad till dig
- klicka på Skicka meddelande

Beskrivning av kriterierna

Patient

-  Öppnat anställds (TakeCare-användares) journal
Öppnat egen journal
Öppnat journal på patient med avvikande ålder i förhållande till enhetens ålderskriterie, om sådan finns
 -  Patient med reservnummer
 -  Inget av ovanstående kriterier gäller för denna patient
-

Kontakt enhet

Bokning, kassaregistrering eller vårdtillfälle

-  Patienten har inte haft någon kontakt på enheten under de senaste 18 månaderna
 -  Rött = Patienten har inte haft någon kontakt på enheten under de senaste 18 månaderna
Grönt = Patienten har haft kontakt med en enhet utanför gruppen, där användaren dokumenterat på patienten under de senaste 3 månaderna
Orangea = Patienten har haft kontakt med en enhet utanför gruppen, där användaren dokumenterat under perioden 3 - 18 månader tillbaka
 -  Patienten har haft kontakt på enheten under perioden 3 - 18 månader tillbaka
 -  Patienten har haft kontakt på enheten under de senaste 3 månaderna
-

Kontakt grupp (klinik)

Bokning, kassaregistrering eller vårdtillfälle

-  Patienten har inte haft någon kontakt inom spärrgruppen/kliniken under de senaste 18 månaderna
 -  Patienten har haft kontakt inom spärrgruppen/kliniken under perioden 3 - 18 månader tillbaka
 -  Patienten har haft kontakt inom spärrgruppen/klinik under de senaste 3 månaderna
-

Dokument användare

Konsultationsremiss, journalanteckning, läkemedel, labremiss, mätvärde, aktivitet, akutuppgifter, bokningar, vårdkontakter och brev

-  Användaren har inte skapat, sparat, signerat eller kontrasignerat dokument på aktuell patient under de senaste 18 månaderna
-  Användaren har skapat, sparat, signerat eller kontrasignerat dokument på aktuell patient under perioden 3 till 18 månader tillbaka
-  Användaren har skapat, sparat, signerat eller kontrasignerat dokument på aktuell patient under de senaste 3 månaderna

Dokument enhet

Konsultationsremiss, journalanteckning, läkemedel, labremiss, mätvärde, aktivitet, akutuppgifter, bokningar, vårdkontakter och brev

-  Patienten har inga dokument skapade på enheten under de senaste 18 månaderna
-  Patienten har dokument skapade på enheten under perioden 3-18 månader tillbaka
-  Patienten har dokument skapade på enheten under de senaste 3 månaderna

Kassareg



Användaren har gjort kassaregistrering på aktuell patient under loggperioden. Öppning med symbol "Kassareg" är förvald som "Ingen åtgärd" oavsett övrig färgkombination.

Exempel på tolkning av loggar

1.

Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 Hansson, Johan (1)							Ingen åtgärd 

Patienten har en aktuell kontakt på enheten och dokument finns skapade på enheten men just denna användare har inte dokumenterat på patienten under de senaste 18 månaderna. Detta kan t.ex. vara en undersköterska/skötare som inte skriver journal på alla patienter men tar del av dokumentation, eller personal som inte journalför av annan anledning.

2.

Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 Carlsson, Kjell (1)							Ingen åtgärd 

Patienten har aktuell kontakt inom gruppen (kliniken) men bara äldre kontakt på just denna enhet. Äldre dokument finns skapade av denna användare och på denna enhet

3.

Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 Franzén, Stig (1)							

Patienten har ingen kontakt inom spärrgruppen, ej heller något dokument skapat av användaren eller annan på enheten de senaste 18 månaderna. Detta kan vara en "nyfikenhetsläsning", felslag av personnummer, användare som har haft telefonkontakt med patienten utan att ha journalfört eller annat skäl.

4.

Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa-reg.	Åtgärd
 Landqvist, Sara Maria Elisabet (1)							Ingen åtgärd 

Patienten har ingen kontakt på enheten men inom spärrgruppen, varken användaren eller någon annan på enheten har skapat dokument men användaren har gjort en kassaregistrering på patienten. Användaren är troligtvis en person som hanterar en "Centralkassa" och registrerar besök för flera enheter.

5.

Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa- reg.	Åtgärd
 (1)							 

Patienten har ingen kontakt på enheten eller inom spärrgruppen, inga dokument finns skapade på enheten men den gröna ikonen visar att användaren har skapat dokument på en enhet utanför spärrgruppen.

6.

Patientnamn	Patient	Kontakt enhet	Kontakt grupp	Dokument användare	Dokument enhet	Kassa- reg.	Åtgärd
 Bengtsson, Olof (1)							Ingen åtgärd  

Detta är troligtvis en person som signerat/kontrasignerat dokument som är skapade på en enhet utanför spärrgruppen. Den tvåfärgade ikonen visar att patienten har en vårdkontakt (<3 mån bakåt i tiden) på den enhet där användaren har skapat dokumentet.

Andra system:

Alltid Öppet

SALAs logganalyser gällande Alltid Öppet är separerade från TC-posterna enligt bild nedan.

Poster gällande Alltid Öppet Signeras och Kontrasigneras enligt samma förfaringssätt som poster gällande TC.

Dock skiljer det sig lite när det gäller vad som räknas som kontakt, dokumentation mm. Detta finns beskrivet nedan

SALA
Systematisk Automatiserad Logganalys
Version 3.7.0

Region Stockholm

Kjell Testman (2Z5FUTB)

Loggsök ☐ Visa även stängda enheter

Spärrgrupp: SLSO - Barkarby VC
Enhet: SLSO- Barkarby VC

Signera Kontrasignera Historik Enhetens roller

Period: Juni 2022
Användare: Välj användare

Översikt

Namn	HSAID	Period
SLSO- Barkarby VC	1575	2022-06-08 - 2022-06-29

Öppningstyp	Antal	Att signera	Att kontrasignera	Klart
Röda	2	2	0	0
Orangea	1	1	0	0
Gröna	6	6	0	0

Skriv ut Skicka meddelande

Beskrivning av kriterierna gällande Alltid Öppets Salaanalys

Patient

- R** Öppnat anställds (TakeCare-användares) uppgifter i Vårdportalen
Öppnat egna uppgifter
Öppnat uppgifter på patient med avvikande ålder i förhållande till enhetens ålderskriterie, om sådan finns
- G** Inget av ovanstående kriterier gäller för denna patient

Kontakt enhet

Öppnat ett videomöte, Skickat chattmeddelande

- R** Patienten har inte haft någon kontakt på enheten under de senaste 18 månaderna
- R/G** Rött = Patienten har inte haft någon kontakt på enheten under de senaste 18 månaderna
Grönt = Patienten har haft kontakt med en enhet utanför gruppen, där användaren dokumenterat på patienten under de senaste 3 månaderna

Orangea = Patienten har haft kontakt med en enhet utanför gruppen, där användaren dokumenterat under perioden 3 - 18 månader tillbaka

-  Patienten har haft kontakt på enheten under perioden 3 - 18 månader tillbaka
 -  Patienten har haft kontakt på enheten under de senaste 3 månaderna
-

Kontakt grupp (klinik)

Öppnat ett videomöte, Skickat chattmeddelande

-  Patienten har inte haft någon kontakt inom spärrgruppen/kliniken under de senaste 18 månaderna
 -  Patienten har haft kontakt inom spärrgruppen/kliniken under perioden 3 - 18 månader tillbaka
 -  Patienten har haft kontakt inom spärrgruppen/klinik under de senaste 3 månaderna
-

Dokument användare

Öppnat ett videomöte, Satt ankomststatus, Bokat en tid åt invånaren (görs ej i vårdportalen för TakeCare-enheter), Skickat ett chattmeddelande, Tilldelat ett erbjudande eller processteg, Tagit bort ett processteg, Avbokat en bokning, Sätter att ett chattärende är hanterat, Ändrat status på en drop-in, Skapat en intern anteckning

-  Användaren har inte gjort något av ovanstående på aktuell patient under de senaste 18 månaderna
-  Användaren har gjort något av ovanstående på aktuell patient under perioden 3 till 18 månader tillbaka
-  Användaren har gjort något av ovanstående på aktuell patient under de senaste 3 månaderna

Dokument enhet

Öppnat ett videomöte, Satt ankomststatus, Bokat en tid åt invånaren (görs ej i vårdportalen för TakeCare-enheter), Skickat ett chattmeddelande, Tilldelat ett erbjudande eller processteg, Tagit bort ett processteg, Avbokat en bokning, Sätter att ett chattärende är hanterat, Ändrat status på en drop-in, Skapat en intern anteckning

-  Ingen på enheten har gjort något av ovanstående på aktuell patient under de senaste 18 månaderna

-  Användare på enheten har gjort något av ovanstående på aktuell patient under de senaste 18 månaderna
-  Användare på enheten har gjort något av ovanstående på aktuell patient under de senaste 3 månaderna