



Psykiatri

Inläggning med vårdintyg och byte av vårdform till ÖPT



PSH - Inläggning med vårdintyg och byte av vårdform till ÖPT

Inledning

Nedan följer en patientflödesuppgift som startar med en inläggning på vårdintyg och avslutas med antingen övergång till ÖPT eller avslut av vårdformen. Du får själv välja detta beroende på om du efter denna övningsuppgift vill gå vidare till patientflödesuppgiften ÖPT i öppenvård eller inte.

Skriv in patient

1. Sök fram din tilldelade patient i **Patientlisten**
2. Öppna fönstret **In- och utskrivning**
3. Välj fliken **Inskrivning** och ange nödvändig information
4. Om så önskas, klicka på knappen **Övrig information** för att lägga till ytterligare uppgifter
5. Klicka på **Registrera inskrivning** för att spara inskrivningen
6. Tilldela din patient en **Plats**

Patientkortet

1. Öppna **Patientkort**
2. Välj fliken **Psykiatri-information**
3. Ta del av flikarna **Alternativnamn**, **Signalement** och **Stödperson**. Lägg till och ändra information vid behov
4. Spara och stäng

Ankomst till vårdinrättning - kvarhållningsbeslut

1. Öppna **Aktivitetshanterare**
2. I fliken **Vid behov** välj **Ankomst till vårdinrättning**, fyll i **datum/tid**
3. Välj **Vårdintyg enligt 4 § LPT** under sökordet **Ankomst till vårdinrättning**
4. Under sökordet **Vårdintyg utfärdat av**, skriv in läkarens namn och **Signera**
5. I fliken **Planerade** välj **Beslut om kvarhållning enl 6 § LPT**, fyll i **datum/tid**
6. Välj **Kvarhållning tills frågan om intagning avgörs**
7. Klicka på sökordet **KVÅ Beslutsjournal** och skriv ordet **"kvar"** i söktextfältet
8. Markera **KVÅ-koden** som dyker upp under söktextfältet och fyll i **åtgärdsdatum** och **tid** samt klicka på **Lägg till** och **Signera**
9. Aktivera vårdformen genom att markera **Aktivera kvarhållen enl 6 § LPT** i fliken **Planerade** och fyll i **datum/tid**

10. Ändra vårdformen till **LPT 6 § Kvarhållen** och klicka på **Utför**
11. En kontrollruta visas med **nya aktivitetsplaner**
12. Notera att vårdformen nu syns i **Patientlisten**

Registrera intagningsbeslut

1. Klicka på aktiviteten **Beslut om intagning enl 6 b § LPT** och fyll i **datum/tid**
2. Välj det fasta valet **Uppfyller kriterierna enligt 3 § LPT** och **Signera**
3. Aktivera beslutet genom att markera **Aktivera intagningsbeslut enl 6 b § LPT**, fyll i **datum/tid**
4. Ändra vårdform till **LPT 6 b § Intagning** och klicka på **Utför**
5. En kontrollruta visas med **nya aktivitetsplaner**. Patientens nya vårdform visas sedan i **Patientlisten**
6. I fliken **Planerade** välj **Information om rättigheter 48 § LPT**, fyll i **datum/tid**
7. Välj **Patienten har upplysts om sina rättigheter** och **Signera**
8. I fliken **Planerade** välj **Information om stödperson 30 § LPT**, fyll i **datum/tid**
9. Välj **Patienten har upplysts om sina rättigheter** och **Signera**
10. I fliken **Planerade** välj **Vårdplan upprättad/reviderad enl 16 § LPT**, fyll i **datum/tid**
11. Välj **Upprättad** under sökordet
12. Markera sökordet **KVÅ Beslutsjournal** och skriv ordet **“vårdplan”** i söktextfältet
13. Välj **XU041** och fyll i **åtgärdsdatum** samt klicka på **Lägg till** och **Signera**

Registrera tillsynsgrad och friförmån

1. Välj aktiviteten **Tillsynsgrad**, fyll i **datum/tid**
2. Välj en valfri tillsynsgrad och **Signera**
3. För att registrera frigång, välj aktiviteten **Friförmåner**, fyll i **datum/tid**
4. Välj en friförmån och **Signera**
5. Öppna **Enhetsöversikten**. Notera aktiviteterna som precis är tillagda i kolumnerna **Tillsynsgrad** och **Frigång**

Ändra administrativ data

1. Öppna **Aktivitetshanteraren**
2. Välj fliken **Avslutade**
3. Högerklicka på en signerad aktivitet och välj menyalternativet **Ändra administrativa data** (tid på aktivitet av typen **Ändra vårdform** kan inte ändras)

4. **Uppdatera informationen** och **Spara** (användarbehörighet krävs)
Relaterad journalanteckning uppdateras automatiskt.
5. För att registrera fastspänning, klicka på fliken **Vid behov**
6. Välj aktiviteten **Beslut om och start av fastspänning**, fyll i **datum/tid**
7. Välj **Fastspänning startas under sökordet beslut om och start av fastspänning enligt 19 § LPT**. Klicka på **Signera**
8. Öppna **Enhetsöversikten**. Notera **tidpunkten** på aktiviteten som precis är tillagd i kolumnen **Nästa aktivitet**
9. Gå tillbaka till aktivitetshanteraren och fliken **Planerade**, klicka på **Beslut om att avsluta fastspänning**
10. Fyll i **datum/tid**, välj **Fastspänning avslutas**
11. Markera sökordet **KVÅ beslutsjournal**, skriv in ordet **fastspänning** i söktextfältet
12. Markera koden **XU000**, fyll i **åtgärdsdatum/tid** samt klicka på **Lägg till** och **Signera**

Ångra senaste aktivitet

1. Gå till fliken **Avslutade** i aktivitetshanteraren och klicka på knappen **Ångra senaste aktivitet**
2. Välj **orsak** till att aktiviteten ångras i rullistan och klicka på knappen **Ångra aktivitet**
3. Du har nu ånkrat beslutet om att avsluta fastspänningen

Makulera instruktion

Du inser att det inte räckte att ångra senaste aktivitet, utan du vill makulera hela fastspänningen.

1. Öppna **Aktivitetshanterare**
2. Välj fliken **Avslutade**
3. Leta upp en **aktivitet** som ingår i en instruktion med minst en signerad eller ändrad vårdform
4. Högerklicka och välj menyalternativet **Makulera instruktion** (om instruktionen makuleras kommer det inte att gå att utföra **Ångra** på aktiviteter utförda före den makulerade instruktionen)
5. I dialogrutan **Meddelande** klicka på knappen **Ja** för att makulera
6. I dialogrutan **Makulera instruktion**, välj makuleringsorsak i listrutan och klicka på knappen **Makulera**

Övergång till vårdform ÖPT

1. Gå till fliken **Vid behov** i aktivitetshanteraren och klicka på aktiviteten **Övergång till ÖPT enl dom**
2. Fyll i **datum/tid**
3. I sökordsfältet väljer du det andra av de två sökorden, dvs. **Övergång till ÖPT enl 9 § LPT**
4. Välj det fasta värdet **Enligt förvaltningsrättens domslut** och **Signera**
5. Gå till fliken **Planerade** och klicka på aktiviteten **Aktivera ÖPT**
6. Om du här får ett meddelande om **oavslutad aktivitet** som behöver hanteras innan bytet av vårdform - följ instruktionerna i meddelandet och **avsluta aktiviteten**
7. Fyll i **datum/tid** samt ändra vårdformen till **ÖPT** och **Utför**
8. En kontrollruta visas med **nya aktivitetsplaner**
9. Notera att vårdformen nu ändrats i **Patientlisten**

Beslutsjournal psykiatri

1. Öppna **Journal** för din tilldelade patient
2. Notera mappen **Beslutsjournal psykiatri**
3. Klicka på mappen och se aktiviteterna du hanterat via **Aktivitetshanteraren**. Anteckningarna i **Beslutsjournal psykiatri** hämtas alltid och enbart från **Aktivitetshanteraren**
4. Notera att det inte går att anteckna direkt i **Beslutsjournal psykiatri**
5. Notera att det som registreras i **Aktivitetshanteraren** enbart visas i **Beslutsjournal psykiatri** och inte i **Enhetens anteckningar**
6. Klicka på mappen **Enhetens anteckningar** och se
7. Notera att bakgrunden till ett beslut dokumenteras i lämplig journalmall och visas som en anteckning i **Enhetens anteckningar**

Skriv ut patient med vårdform ÖPT

1. Öppna fönstret **In- och utskrivning** på något av följande sätt: knappen **Avsluta**, knappen **Inskrivning** eller via **högerklick** på patientraden
2. Välj fliken **Ekonomi**. Fyll i **Vårddygnskostnad**. Fyll i **Patientklass**
3. Gå till fliken **Utskrivning**. Fyll i **Utskrivningsorsak**, **Utskriven till** och **Vårdpersonal**
4. Tryck på knappen **Registrera utskrivning**

Om du önskar se hur **ÖPT** kan visas och hanteras via **Anslutningsöversikten** och **Aktivitetshanteraren** i psykiatrisk öppenvård – gå vidare till övningsuppgiften "**PSH – ÖPT i öppenvård**".

Om du önskar göra **återintag vid ÖPT** – gå vidare till övningsuppgiften "**PSH – Återintag av patient som vårdas enligt ÖPT**".

Annars **avsluta vårdformen ÖPT** enligt följande instruktion.

Avsluta vårdform ÖPT

1. Gå till **Aktivitetshanteraren** och öppna fliken **Planerade**
2. Markera **Beslut att avsluta tvångsvård**
3. Fyll i **datum/tid** och välj **Tvångsvården upphör...** och **Signera**
4. I fliken **Planerade** välj **Aktivera frivillig vård eller utskrivning (ingen)**
5. Fyll i **datum/tid**
6. I fältet **Ändra vårdform till** välj **(Ingen)** och tryck **Utför**
7. Notera att vårdformen nu försvunnit från **Patientlisten**