



Minnesanteckningar VO 25-09-15

Ledord: Stödja, Delaktighet, Information, Stöd & Hjälp

Användarfrågor:

FRÅGA: Hur ska vi hantera "gamla tom-processer"?

SVAR: Processen "tas bort" om det finns andra skapade processer eller när en ny process har skapats via "plus-tecknet". Den tomma processen bör inte användas för att dokumentera i, då den i journalflödet kommer att sorteras med datumet för aktualisering.

FRÅGA: Kan man ta bort HÄ i frastext benämningen?

SVAR: Tanken är god, vi måste först se över vilken påverkan det får för konfigureringsarbete i systemet, återkommer i frågan.

FRÅGA: Vilken penna ska man skriva på för att kunna återföra information?

SVAR: Om det hör samman med den fördelade åtgärden kan information överföras via vänster penna.

Flera deltagare har upplevt seghet i systemet sista veckorna, framförallt eftermiddagar. Några har blivit utkastade, några har svårt att arbeta i olika system i samma webbläsare. De tvingas att stänga ner program och webbläsare för att kunna arbeta i systemen. Uppmanar alla att skicka ärenden till Användarstöd via Självbetjäningsportalen. Viktigt att man meddelar problem så att de kan adresseras.

Informera

Digitala Läkemedelsskåp inom vårdbo och ordinärt boende (VOF)

- Pågår breddinförande på vårdbo Egenregi under hösten, fortsätter sedan med hemsjukvård och andra utförare
- Öppnas med nyckel som aktiveras i nyckeluppdateringsenhet vid varje arbetspass.

- Behörigheter styr åtkomst till läkemedelsskåp, narkotika skåp och akut läkemedelsskåp
- Utbildning och behörigheter ska tillses av verksamheterna.
- På användarstöds hemsida finns rubrikområde [Digitala läkemedelsskåp införande 2025-2026](#) där återfinns mer information, stöddokument mm

En Vardaga-enhet har varit med som pilot, de tycker det fungerar bra. Skickar med att det inför överflytten till de nya skåpen kan vara bra att "städa" nuvarande läkemedelskåp.

Cosmic Meddelande

- "Säker mail" mellan kommun-region som är knuten till en patient, används för icke akuta meddelanden.
- På MAS/MAR hemsida hittas information och stöddokumentet under rubrik Cosmic, bla [Överenskommelse kommunikation via Cosmic Meddelande mellan vårdgivare](#) och [Cosmic Meddelande kommun](#) Mer information finns på [Vårdgivarwebben](#).

Status införande

- Införande klart för SSK och viss rehab personal
- På gång med Rehab i kommunens egenregi. Planering till oktober.
- Kognitionscentrum är på väg in.
- Användarstöd ger grundbehörighet via supportformulär. Behörighet är kvar om man byter verksamhet.
- Meddelandeadministratör i verksamheten är ansvarig att koppla medarbetaren till rätt funktionsbrevlåda och att koppla bort när någon slutar.

KOPS använder det mycket, tycker det är bra, används mer flitigt inom hemsjukvård

Hälsoärendet

Förtydliganden

- Relaterade faktorer, när kan/ska det användas?
 - I Relaterade faktorer skrivs information in som inte har åtgärder kopplade till sig. Dvs ingen dokumentation där man ger råd eller vill att omsorgspersonal ska göra en insats.
 - Vid mötet lyfts fundering om man väljer att skriva i Relaterade faktorer för att det går "snabbare" eller om det beror på att man inte vet hur man kan använda vårdprocesserna för att föra in viss typ av information. Det förtydligades att man i en process kan föra in informationen i olika steg, allt behöver inte dokumenteras vid samma tillfälle.
- Redigering när?
 - Redigering används för att rätta en felaktig anteckning, dvs något som är felskrivet. Det har framkommit att redigering används för att uppdatera en text när en åtgärd förändras. I ett sådant fall ska inte en redigering ske. När en

åtgärd behöver förändras, så ska en ny åtgärd skapas och fördelas. Den gamla åtgärden ska avslutas.

- Kopiering av text för information till omsorgspersonal?
 - Genom att skriva en anteckning på "vänster penna" i en fördelad åtgärd till omsorgspersonal kan informationsöverföring ske till omsorgspersonal. Vi har fått till oss att detta har lett till att hela den text som leg personal skrivet på åtgärd fördelad till leg personal kopieras och klistras i på "vänster penna" i åtgärd fördelad till omsorgspersonal, detta är inte ett rekommenderat arbetssätt. Välj de delar av texten som är relevant som information för att de ska kunna utföra de fördelade åtgärden. Ett förtydligande kring informationsöverföring publicerades 250501 på Hälsoärende sidan från MAS/MAR. Texten finns infogad sist i minnesanteckningarna.
- Rondprocesser?
 - Har sett att det skapas processer för att hålla samman rondanteckning. Vill påminna om att rondanteckningar ska skrivas i de processer som är aktuella för det man diskuterat på rondan.
- När och vad skrivs på höger-vänster penna?
 - Vänster penna beskriver vad som ska göras, höger penna vad som har gjorts. På vänster penna kan man skriva en anteckning för information.
 - Lyftes önskemål om lathund kring höger-vänster penna, då det upplevs svårt att ta till sig. Ser över manualen.
 - Anteckningar som skrivs av omsorgspersonal visas alltid i pratbubblan på vä penna då personalens dokumentation är kopplad till Åtgärdsbeskrivningen som har fördelats till dem.
- Upplevs svårt att få en helhetsbild av patienten .
 - Ta del av stöddokumentet [Aktuell bild av patient i Treserva](#)
- Får en del frågor om hur avslut av vårdåtagande/patient går till.
 - Ta del av [Manual Treserva för Legitimerad personal](#)
- Inte glömma läsning i gammal patientjournal.
 - Information innan 250513 återfinns i "gamla patientjournalen", kan vara bra att påminna om. Inte helt självklart för de som är nyanställda och inte tidigare har arbetat i "gamla patientjournalen".
- Fraser lyftselar och Guide placering lyftsele.
 - Diskussion kring frastexter som finns till förslag att lägga in i systemet. Upplevs av några som att vissa delar av texten borde kunna ligga i "baskunskap". Frasen kommer att ersätta den gamla.

Supportfrågor/påminnelser

- Användarstöd = Inte glömma stöddokument som finns framtagna (dokument, manualer, filmer). Hälsoärende-sidan kommer att vara kvar över årsskiftet pga att det efter årsskiftet sker en förändring av webbstrukturen. Dokumenten på Hälsoärende sidan kommer sedan att överföras till den befintliga strukturen för leg personal på

Användarstöds hemsida.

- Behörigheter = Hålla koll på när den går ut. Skicka in i tid.
 - Uppgradering av Treserva 17/9.
 - Verksamhetsombuden har fått ett utskick om de förändringar som kommer i samband med uppgraderingen. Under mötet visades förändringarna i systemet.
 - Påminner om vikten av att gå in i rätt vårdåtagande.
 - Har man som användare en bredare behörighet, dvs ser och har behörighet att arbeta i olika vårdåtaganden på en patient är det viktigt att välja rätt vårdåtagande vid dokumentation, dvs den organisation som du konsulterat eller träffat patienten på
-

Treserva grundutbildning

- Två dagar som tidigare, oftast en gång/månad
 - Återvändare behöver gå grundutbildning igen.
 - Anmälan sker för kommunanvändare i första hand via Kompetensportalen. För privata aktörer, bemanningspersonal eller kommunanvändare som ännu inte påbörjat sin tjänst skickas ärende via Självbetjäningsportalen för att få hjälp med anmälan till utbildning. Det är även i Kompetensportalen man kan se planerade utbildningstillfällen och om det finns lediga platser. På Användarstöds hemsida under rubriken [Utbildning och behörigheter](#) finns mer info om hur man som icke kommun användare skapar konto till kompetensportalen.
-

Verksamhetsombud (VO)

- Vi kommer att skapa en mapp som verksamhetsombud har åtkomst till [Delad mapp VO Treserva - leg personal](#) där olika dokument återfinns.
 - **Frågor och önskemål till VO-träff**, här kan ni skriva in frågor eller önskemål. Vi kommer inte svara på frågorna i detta dokument utan tar upp det vid nästa VO träff.
 - **Tankar från superanvändare**, ett dokument med frågor och svar som användes under Hälsoärendets införande. Kan vara ett bra stöd vid eventuellt uppkomna frågor.
- Påminner om att minnesanteckningar från VO möten ligger publicerade på användarstöds hemsida.
- Lyfte frågeställning kring önskemål, behov av kortare digitala avstämningar kopplade till eventuella frågeställningar kring Treserva och Hälsoärendet? Gruppen tycker inte att behovet finns i dagsläget, om behov uppstår skickas mötesinbjudan ut.

Finns önskemål om stöttning, handledning i arbetsgruppen på er arbetsplats kring Treserva och dokumentationsfrågor kontakta Madde och Malin!

Mötesplanering höst

- Nytt fysiskt möte 1 december 13.30-15.45 Inbjudan kommer!

Nyhetsinfo från MAS/MAR publicerad på Hälsoärende sida, publicerad 250501

Förtydligande kring arbetssätt gällande dokumentation i Hälsoärendet - legitimerad personal till omvårdnadspersonal

Övergången till Hälsoärendet, den nya patientjournalen, innebär att omvårdnadspersonal inte längre kan läsa alla löpande anteckningar i HSL-journal utan endast anteckningar som skrivits i fördelade åtgärder. Varje verksamhet ansvarar för att säkerställa det nya arbetssättet och vid behov ta fram lokala rutiner för informationsöverföring mellan omvårdnadspersonal och legitimerad personal.

*Legitimerad personal (sjuksköterskor, arbetsterapeuter, fysioterapeuter/sjukgymnaster och logopedier), kan i Treserva skapa processer och utifrån behov fördela åtgärder till en utförarenhet. När en åtgärd är fördelad blir informationen tillgänglig i Genomförandewebben för aktuell enhet. Det är då möjligt för omvårdnadspersonal att läsa och dokumentera på den fördelade åtgärden. Det är viktigt att den fördelade åtgärden är tydligt beskriven i den aktuella processen, **använd frastext**.*

Legitimerad personal kan skriva en anteckning kopplad till en fördelad åtgärd när det finns behov av att förmedla information till omvårdnadspersonalen om just den aktuella åtgärden utan att åtgärden förändras. Om den fördelade åtgärden förändras avslutas åtgärden. En ny åtgärdsbeskrivning skapas och åtgärden fördelas på nytt till aktuell utförarenhet.

*Processen Allmän observation med fördelad åtgärd ger möjlighet för omvårdnadspersonal att dokumentera observationer inom hälso- och sjukvårdsområdet. Processen Allmän Observation ska **endast** användas av omvårdnadspersonal när det upptäcks/identifieras hälso- och sjukvårdsbehov hos patienten och det inte redan finns en process som hanterar det behovet. Om det*

*finns en process med fördelad åtgärd för det aktuella hälso- och sjukvårdsbehovet, sker dokumentationen **alltid** i den befintliga processen. Legitimerad personal ska **inte** dokumentera i processen Allmän observation.*