

platform 24

Användarmanual – Smart Care Plans – Episodisk

CLINIC, SMART CARE PLANS MEDICINTEKNISK PRODUKT VERSION 2

Användarmanual version 4.0 2025-05-09



Copyright © 2025 Platform24 Healthcare AB



MD

UDI

UDI-DI: 7350127221035



Se bruksanvisningen: eIFU tillhandahålls via pro-

dukten och via tillverkarens webbsida.

~

2025-04-01



~~~ |

Platform24 Healthcare AB

Söder Mälarstrand 57, SE-118 25 Stockholm



Denna manual är en översättning från originalspråket, engelska (en).

Alla allvarliga incidenter som inträffat i samband med den medicintekniska produkten ska rapporteras till Platform24 och till den behöriga myndigheten i den medlemsstat där användaren och/eller patienten är hemmahörande.

Paligo publikations-ID

Paligo intern publikationsversion

22421 (UUID-880dbf0f-849d-c846-4f71-a2cfe43084ef) 4.0

# Innehållsförteckning

| 1. Inledning                                            | 5   |
|---------------------------------------------------------|-----|
| 1.1. Om Smart Care Plans – Episodisk                    | 5   |
| 1.2. Hård- och mjukvaruspecifikationer                  | 6   |
| 2. Kontaktuppgifter                                     | 7   |
| 2.1. Tillverkare                                        | 7   |
| 2.2. Support                                            | 7   |
| 2.2.1. Slutanvändarsupport                              | . 7 |
| 2.2.2. Superanvändarsupport                             | . 7 |
| 2 3 Återkoppling och frågor om användarmanualen         | 8   |
| 2 3 1 Fråga efter tryckt version av bruksanvisningen    | 8   |
| 3 Definition av symboler och försiktighetsåtgärder      | . U |
| 3.1 Definition av symboler                              | . J |
| 2.2. Definition av försiktighote <sup>8</sup> tgärdor   | . 9 |
| 5.2. Definition av forsikugnetsatgarder                 | 9   |
| 4. Sindit Cale Plans – Avseuu anvanuning                | 11  |
|                                                         | 11  |
| 4.2. Avsedd anvandning                                  | 11  |
| 4.3. Avsedd anvandarprofil                              | 11  |
| 4.3.1. Malgrupp                                         | 11  |
| 4.3.2. Avsedda användare                                | 11  |
| 4.4. Avsedd användningsmiljö                            | 12  |
| 4.5. Avsett medicinskt tillstånd                        | 12  |
| 4.6. Avsedd patientpopulation                           | 12  |
| 4.7. Avsedd klinisk nytta                               | 12  |
| 4.8. Prestanda                                          | 13  |
| 4.9. Kontraindikationer                                 | 13  |
| 4.10. Kvarstående risker                                | 13  |
| 4.11. Förutsebar felanvändning                          | 14  |
| 5. Logga in och logga ut                                | 15  |
| 5.1. Logga in i Clinic                                  | 15  |
| 5.2. Logga ut från Clinic                               | 15  |
| 6. Vyn Vårdprocesser                                    | 16  |
| 6.1. Patientlista                                       | 16  |
| 7 Skriva in en natient i en vårdprocess                 | 19  |
| 8 Patientnrofil                                         | 23  |
| 9 Detalierad vy över vårdnrocessen                      | 25  |
| 9. Detaijerad vy over varuprocessen                     | 20  |
|                                                         | 20  |
| 9.2. UIII                                               | 21  |
| 9.3. Tilluelau varupersonal                             | 21  |
| 9.3.1. Lagga till tilldelad vardpersonal                | 21  |
| 9.3.2. Andra tilidelad vardpersonal                     | 28  |
| 9.4. Informationsartiklar                               | 28  |
| 9.5. Avbryta en vardprocess                             | 29  |
| 9.6. Planerade steg                                     | 30  |
| 9.7. Slutförda steg                                     | 30  |
| 9.8. Visa som flödesschema                              | 31  |
| 10. Visa information som är kopplad till en vårdprocess | 33  |
| 10.1. Visa formulär                                     | 33  |
| 10.1.1. Status                                          | 33  |
| 10.1.2. Svar på formulär                                | 33  |
| 10.1.3. Grafer                                          | 34  |
| 10.2. Besök och bokningar kopplade till en vårdprocess  | 35  |
| 10.3. Bokningsbiljetter kopplade till en vårdprocess    | 36  |
| 10.4. Vidimeringar skapade i en vårdprocess             | 37  |

| 10.4.1. Inkommande vidimeringar   | . 37 |
|-----------------------------------|------|
| 10.4.2. Mina vidimeringar         | 37   |
| 11. Termer och definitioner       | 39   |
| 12. Versioner av användarmanualen | 40   |
| 13. Referenser                    | 41   |

# 1. Inledning

## 1.1. Om Smart Care Plans – Episodisk

Smart Care Plans – Episodisk är en produkt från Platform24 som används för att automatisera och koppla samman vårdaktiviteter för planerad episodisk vård.

I Smart Care Plans – Episodisk kan du kombinera olika händelser och aktiviteter för att optimera kliniska vårdprocesser. Olika typer av vårdaktiviteter (som vanligtvis kallas steg) kan kombineras på många olika sätt för att passa olika typer av vårdflöden. Vårdaktiviteterna kan schemaläggas i förhållande till varandra och kan också aktiveras baserat på resultatet av andra aktiviteter.

Smart Care Plans – Episodisk är en variant av Smart Care Plans som används för episodiska vårdflöden, till exempel en kirurgiprocess. Smart Care Plans är det övergripande namnet på produkten som har stöd för vårdplaner både för episodiska vårdflöden och vårdflöden för monitorering. I denna användarmanual beskrivs episodiska vårdflöden och i resten av manualen används Smart Care Plans för att hänvisa till produkten. Mer information om vårdflöden för monitorering finns i användarmanualen för Smart Care Plans – Monitorering.

För närvarande har vi stöd för följande vårdaktiviteter i en vårdprocess, men nya aktiviteter kommer att läggas till kontinuerligt:

- Steg för digitalt besök
- Steg för fysiskt besök
- **Steg för bokningsbiljett**: skapar en bokningsbiljett som patienten kan använda för att boka ett besök.
- Steg för formulär: skapar ett formulär som patienten kan besvara.
- **Steg för rekommendation**: skapar ett formulär som patienten kan besvara och ger sedan patienten en rekommendation som är baserad på svaren.
- Steg för information: visar information som patienten kan läsa och bekräfta.
- Steg för vidimering: skapar en vidimering i Clinic.
- Steg för samtycke: skapar ett steg där patienten kan lämna ett eller flera samtycken.
- Steg för e-post/sms/pushnotis till patient: skickar ett e-postmeddelande, ett sms eller en pushnotis till patienten.

En vårdprocess i Platform24 kan aktiveras på två olika sätt:

- 1. Vårdpersonalen registrerar en patient manuellt i en vårdprocess i Clinic.
- 2. En specifik händelse i ett externt *EHR*-system (t.ex. bokning av ett besök) utlöser en vårdprocess som ska aktiveras i Platform24 via integration.



### NOTERA

Användarmanualen är inte alltid helt uppdaterad när det gäller alla delar av användargränssnittet. Mindre delar av användargränssnittet, t.ex. uppdaterade namn på knappar, fält etc. leder inte alltid till en ny version av användarmanualen. Men alla förändringar i användargränssnittet kommer att meddelas i versionsanteckningarna vid tidpunkten för uppdateringen. Alla varningar kommer alltid att vara uppdaterade i användarmanualen, och nya varningar kommer dessutom att meddelas i Release Notes. Mjukvara

## 1.2. Hård- och mjukvaruspecifikationer

Hårdvara • Dator med SITHS-kortläsare (krävs endast när vårdpersonalen autentiserar sig med SITHS-kort) – endast Sverige

- Dator med Windows-operativsystem
- 8 GB RAM
- Bandbredd > 600 kb/s per ström för samtal
- Kamera (krävs för videosamtal)
- Mikrofon (krävs för videosamtal)
- Högtalare eller hörlurar (krävs för videosamtal)
- Skärmupplösning 1366 x 768 eller högre
- Mus med skrollhjul (krävs för stationära datorer)
- 2 senaste versionerna av Microsoft Edge (Chromium)
  - Senaste versionen av Chrome

# 2. Kontaktuppgifter

## 2.1. Tillverkare

| Adress    | Platform24 Healthcare AB |
|-----------|--------------------------|
|           | Söder Mälarstrand 57     |
|           | SE-118 25 Stockholm      |
| Webbplats | https://platform24.com   |

## 2.2. Support

## 2.2.1. Slutanvändarsupport

Platform24 erbjuder inte direkt åtkomst till slutanvändarsupport. För frågor är första linjens support dina *superanvändare* och utbildare på plats.

För information om superanvändarna i din organisation, se dina interna rutiner och processer.

### 2.2.2. Superanvändarsupport

En *superanvändare* är en slutanvändare med större kunskap och ökat ansvar för plattformen på varje enhet.

Superanvändaren fungerar som första linjens support för slutanvändarna av produkten och är den som vid behov vänder sig till Platform24 för ytterligare support.

För information om superanvändarna i din organisation, se dina interna rutiner och processer.

## Akuta ärenden

För brådskande supportärenden ska superanvändare ringa Platform24:s supporttelefonnummer nedan.

Telefon: +46 (0) 10-140 23 21

### Icke-akuta ärenden

För alla icke brådskande supportärenden ska superanvändare skicka ett e-postmeddelande till supportens e-postadress nedan.

E-post: <support@platform24.com>

För frågor om andra tjänster eller moduler som din organisation vill köpa eller aktivera ska superanvändare kontakta sin *Customer Success Manager*, (*CSM*) på Platform24.

# 2.3. Återkoppling och frågor om användarmanualen

För återkoppling och frågor om användarmanualen kan du skicka ett e-brev till e-postadressen till supporten för användardokumentation nedan.

E-post: <support@platform24.com>

### 2.3.1. Fråga efter tryckt version av bruksanvisningen

Informationen i bruksanvisningen ingår i användarmanualen för varje produkt och finns tillgänglig i digitalt format i användargränssnittet.

Om du behöver en pappersversion av användarmanualen, ska du kontakta Platform24 via:

E-post: <support@platform24.com>

En pappersversion tillhandahålls senast inom 7 kalenderdagar efter det att en begäran från användaren har mottagits, eller vid tidpunkten för leverans om så begärs vid beställningstillfället.

# 3. Definition av symboler och försiktighetsåtgärder

## 3.1. Definition av symboler



# 3.2. Definition av försiktighetsåtgärder

I detta avsnitt beskrivs de olika typer av försiktighetsåtgärder som används i användarmanualerna.



#### VARNING

En varning anger en farlig situation som, om den inte undviks, kan leda till dödsfall eller allvarlig skada.



### **OBSERVERA**

En förmaning om att observera försiktighet anger en farlig situation som, om den inte undviks, kan leda till mindre eller måttlig skada.



## VIKTIGT

En viktig försiktighetsåtgärd anger information som är viktig för användaren att ta del av.



#### NOTERA

En notering anger information som användaren borde ta del av.



#### TIPS

Ett tips anger rekommendationer för användaren.

# 4. Smart Care Plans – Avsedd användning

## 4.1. Produktens namn

Smart Care Plans

## 4.2. Avsedd användning

Smart Care Plans är en mjukvara som används i en öppenvårdsmiljö där vitalparametrar rapporteras asynkront av patienter genom externa tjänster, ansluten hårdvara eller manuell inmatning. Smart Care Plans är avsedd att användas för att övervaka mottagna vitalparametrar eller resultat från medicinska formulär, jämföra dessa med acceptansgränser och informera den kliniska hanteringen genom följande funktionaliteter:

- 1. Larm till behandlande vårdpersonal med varierande prioritetsnivåer.
- 2. Presentation av konfigurerade meddelanden, instruktioner och begäran om åtgärd till patienten.
- 3. Visualisering och skriftlig presentation av värden eller trender i värden i förhållande till acceptansgränser över tid.

Smart Care Plans är lämplig för alla kliniska tillstånd som gynnas av planerade åtgärder baserade på insamling av relevanta vitalparametrar. Dess konfigurerbarhet gör att det kan anpassas till ett spektrum av kliniska tillstånd.

## 4.3. Avsedd användarprofil

### 4.3.1. Målgrupp

Vårdgivare

## 4.3.2. Avsedda användare

- Hälso- och sjukvårdspersonal
- Patienter
- Utvecklare av medicinskt innehåll

### Hälso- och sjukvårdspersonal

Skapa och anpassa vårdplaner samt agera utifrån utlösta åtgärder.

#### Detaljer

| <u>Typ av användare</u> | Professionell                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Ålder</u>            | > 20 år gammal                                                                                      |
| <u>Instruktionsnivå</u> | <ul> <li>Legitimerad vårdpersonal, t.ex. läkare, sjuksköterska, psykolog</li> </ul>                 |
|                         | <ul> <li>Nivå C1–C2 i det språk som stöds i produkten för den relevanta markna-<br/>den.</li> </ul> |
|                         | Användarmanual                                                                                      |
| <u>Gränssnitt</u>       | Clinic (webb)                                                                                       |

#### **Patienter**

Patienter matar in data och agerar på utlösta åtgärder.

#### Detaljer

| <u>Typ av användare</u> | Lekman                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Ålder</u>            | <ul> <li>Systemets standardinställning: 0–120 år</li> </ul>                                                                                                                                          |
|                         | <ul> <li>Systemet gör det möjligt för patienter att söka vård för sig själva från den<br/>ålder då de kan identifiera sig digitalt. Den exakta åldern definieras dock<br/>av vårdgivaren.</li> </ul> |
|                         | <ul> <li>Systemet gör det också möjligt för användare att söka vård för sina barn<br/>upp till 18 års ålder.</li> </ul>                                                                              |
| Instruktionsnivå        | <ul> <li>Nivå <i>B1–B2</i> i det språk som stöds i produkten för den relevanta markna-<br/>den.</li> </ul>                                                                                           |
| <u>Gränssnitt</u>       | Patient (app/webb)                                                                                                                                                                                   |
|                         |                                                                                                                                                                                                      |

## Utvecklare av medicinskt innehåll

Skapa mallar för vårdplaner.

#### Detaljer

| <u>Typ av användare</u> | Professionell                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Ålder</u>            | > 20 år gammal                                                                                      |
| <u>Instruktionsnivå</u> | <ul> <li>Genomgått utbildning och träning</li> </ul>                                                |
|                         | <ul> <li>Nivå C1–C2 i det språk som stöds i produkten för den relevanta markna-<br/>den.</li> </ul> |
|                         | Användarmanual                                                                                      |
| <u>Gränssnitt</u>       | Manage (webb)                                                                                       |
|                         |                                                                                                     |

## 4.4. Avsedd användningsmiljö

Smart Care Plans är avsedd att användas av vårdgivare och sjukvårdssystem i länder där befolkningen har tillgång till internet via smartphones eller datorer.

## 4.5. Avsett medicinskt tillstånd

Smart Care Plans är avsedd att användas för välkända och förutsägbara hälsotillstånd, undersökningar eller vårdepisoder där en smart digital vårdplan är genomförbar och skulle vara till nytta för patienten utan att kräva några kontinuerliga hälsodataflöden.

# 4.6. Avsedd patientpopulation

Smart Care Plans ska användas av patienterna enligt bedömning av behandlande vårdpersonal, för att tillhandahålla korrekt medicinsk information som underlag för klinisk hantering. Målgruppen är patienter som är i behov av en smart digital vårdplan, till exempel för att monitorera sin kroniska sjukdom eller hantera en elektiv vårdepisod.

## 4.7. Avsedd klinisk nytta

Den kliniska nyttan med Smart Care Plans är en mer effektiv patienthantering. Detta uppnås genom att den information som presenteras för vårdpersonalen blir mer relevant med hjälp av regelbaserade åtgärder. Det gör att vårdpersonalen kan fokusera mer på patienter som behöver deras uppmärksamhet, och möjligen också hantera fler patienter, utan att säkerheten påverkas. Tack vare de regelbaserade åtgärderna sker beslut och/eller åtgärder baserat på inrapporterade vitalparametrar praktiskt taget omedelbart. Detta medför att patientens vitalparametrar bedöms snabbare.

Andra indirekta kliniska fördelar är att patienterna får korrekt och snabb återkoppling på sina rapporterade vitalparametrar, eftersom vårdpersonalen kan automatisera den regelbaserade kommunikationen med patienten och presentera den på ett användarvänligt sätt. En annan fördel är att Smart Care Plans kan anpassas till patientens aktuella hälsotillstånd, vilket ökar både relevansen och säkerheten för de enskilda patienterna, liksom relevansen för vårdpersonalen.

Följande påståenden används för produkten Smart Care Plans:

- Användningen av smarta händelser gör att den information som presenteras för vårdpersonalen har högre relevans
- Användningen av smarta händelser gör det möjligt för vårdpersonalen att hantera fler patienter
- Smart Care Plans möjliggör relevanta och individanpassade vårdplaner
- Användningen av Smart Care Plans innebär inte någon ökad risk jämfört med standardvård med egenmonitorering

## 4.8. Prestanda

Genom att möjliggöra individanpassade tröskelvärden och åtgärder för vitalparametrar minimerar Smart Care Plans onödiga vidimeringar genom att se till att vårdpersonalen endast får kliniskt relevant information, vilket gör patienthanteringen mer effektiv.

## 4.9. Kontraindikationer

Vissa patienter ska inte använda produkten:

- 1. Patienter med livshotande symtom som kräver omedelbar läkarvård, dvs. som förväntas behöva akut sjukhusvård inom 24 timmar. I de fall dessa symtom upptäcks under användning av Smart Care Plans ska användningen av produkten avbrytas.
- 2. Patienter som inte är välinformerade om sitt hälsotillstånd, inklusive men inte begränsat till sådana som inte förmår känna igen tecken på försämring av sitt hälsotillstånd och inte vet när, var och hur de ska söka akutvård vid behov.
- 3. Patienter med allvarliga kognitiva problem (inklusive men inte begränsat till demens eller allvarlig intellektuell funktionsnedsättning).
- 4. Patienter där tillgången är begränsad till de medicinska uppgifter som krävs för användning av en smart digital vårdplan.
- 5. Smart Care Plans är inte avsedd att ge information som används för att fatta beslut i diagnostiskt eller terapeutiskt syfte där sådana beslut har en påverkan som kan leda till döden, oåterkallelig försämring av en persons hälsotillstånd, allvarlig försämring av en persons hälsotillstånd eller ett kirurgiskt ingrepp.

## 4.10. Kvarstående risker

Trots att åtgärder för riskkontroll har vidtagits finns det vissa kvarstående risker som inte helt kan elimineras:

- Felaktiga behandlingsbeslut kan uppstå på grund av felaktig eller vilseledande information.
- Försenad eller utebliven behandling kan uppstå på grund av att man förlitar sig på att mjukvaran är uppkopplad och tillgänglig.
- Felaktiga inmatningar från användare kan leda till felaktiga eller missvisande utdata, vilket i sin tur kan påverka prestandan och den kliniska nyttan.
- Mjukvarufel kan orsaka oväntat funktionalitet som kan påverka prestandan och den kliniska nyttan.
- Även om alla vårdplansmallar har validerats noggrant kan konfigurationen av vårdplansmallarna leda till olämpliga vårdplaner utifrån patientens förmåga och tillstånd.
- Användarfel, till exempel felaktig tolkning av gränssnittet, kan påverka användningen och den kliniska nyttan.

Användarna måste följa instruktionerna noggrant och använda sitt kliniska omdöme vid tolkning av resultaten.

## 4.11. Förutsebar felanvändning

Viss användning är tekniskt möjlig med produkten men ligger utanför den avsedda användningen:

- 1. Smart Care Plans är inte avsedd att användas för att automatisera beslut om kritiskt sjuka patienter.
- 2. Smart Care Plans är inte avsedd för monitorering av patienter i slutenvård.
- 3. Smart Care Plans är inte avsedd att användas för att ersätta någon process som är till för att minska risken för självmord eller självskada hos en patient. Att förbättra arbetet med att minska självmord eller självskada hos en patient ligger dock inom ramen för produktens avsedda användning.
- 4. Smart Care Plans är inte avsedd för kontinuerlig synkron monitorering.
- 5. Smart Care Plans är inte avsedd för att självständigt bestämma patienthantering i ett slutet system utan medverkan av vårdpersonal.
- 6. Smart Care Plans får inte initieras via en integration från ett externt system om vårdplanen kan orsaka skada om den används på fel patient.

# 5. Logga in och logga ut

## 5.1. Logga in i Clinic

1. Öppna webbläsaren och skriv in webbadressen https://clinic.platform24.se. Rekommenderade webbläsare är **Google Chrome** eller **Microsoft Edge**.



#### NOTERA

Vissa kunder kan ha en unik länk till miljön. Prata med din superanvändare om länken inte fungerar.

2. Logga in med den autentiseringsmetod du har valt.



#### NOTERA

Den valda autentiseringsmetoden är kundspecifik. Tala med din superanvändare om du är osäker på hur inloggningsprocessen fungerar på din klinik.

## 5.2. Logga ut från Clinic

1. Klicka på Logga ut i nedre vänstra hörnet.

# 6. Vyn Vårdprocesser

För att komma till vyn Vårdprocesser klickar du på Vårdprocesser i huvudmenyn.

| platform24       Q     Sök patient                                                   | Vårdprocesse                                    | r                          |                            |                 |                   |                            | Open troubleshooting details |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|
| <ul> <li>∷ Startsida</li> <li>↓ Vidimeringar</li> <li>☆ Schemalagda besök</li> </ul> | Totalt antal patienter<br>9<br>Skriv in patient | Tilldelad dig<br>O         |                            |                 |                   |                            |                              |
| မှီ Vårdprocesser                                                                    | Vårdprocesser                                   | Personnummer               | Tilldel                    | ad vårdpersonal |                   |                            |                              |
| C Schema                                                                             | Välj en vårdprocess                             | <ul> <li>✓ Sök</li> </ul>  | ∨ Välj v                   | rårdpersonal    | √ Visa i          | naktiva vårdprocesser 🔵    |                              |
| A Digitala kollegor (1) >                                                            |                                                 |                            |                            |                 |                   |                            |                              |
| Malin Efternamn                                                                      | Patient                                         | Vårdprocess                | Inskrivningsdatum          | Aktuell<br>fas  | Nästa besök       | Datum                      | Tilldelad<br>vårdpersonal    |
| Unit Notifieringar >                                                                 | Nicolas Efternman<br>19 XXXXXX-XXXX 🗊           | Pathway with<br>everything | 6 september 2024 kl. 15:52 | 2               |                   |                            |                              |
| FE Man, 34 år<br>Aknebesvär                                                          | Mateusz<br>Efternamn<br>19 XXXXXX-XXXX 🗊        | EVLT-treatment             | 9 juli 2024 kl. 07:42      |                 | EVLT<br>treatment | 7 juli 2025 kl. 09:00      | JD                           |
|                                                                                      | Nicolas Efternamn<br>19 XXXXXX-XXXX 🗍           | Pathway with<br>everything | 7 maj 2024 kl. 08:46       |                 |                   |                            |                              |
| Minimera meny                                                                        | Mateusz<br>Efternamn<br>19 XXXXXX-XXXX 🗍        | EVLT-treatment             | 15 april 2024 kl. 15:17    |                 | EVLT<br>treatment | 18 december 2024 kl. 08:00 | Q                            |
| 🕒 Logga ut                                                                           | Mateusz                                         |                            |                            |                 | EVLT              |                            |                              |

Vyn Vårdprocesser består av följande delar:

StatistikStatistiken innehåller information om hur många patienter som är inskrivna<br/>i en vårdprocess på den aktuella vårdenheten (Totalt antal patienter) och<br/>hur många patienter i aktiva vårdprocesser som är Tilldelade till dig.Skriv in patientMed knappen Skriv in patient kan du registrera en patient manuellt i<br/>en vårdprocess. För mer information, se Skriva in en patient i en vårdpro-<br/>cess [19].<br/>För att en patient ska kunna registreras i en vårdprocess måste patienten<br/>först registreras i applikationen Clinic. För information om hur man lägger<br/>till en ny patient i Clinic, se användarmanualen för Clinic.



#### NOTERA

Om du har en bokningsintegration där vårdprocesser skapas automatiskt i Platform24 via integrationen kommer du inte att använda den här funktionen.

#### Patientlista

Patientlistan innehåller de patienter som är inskrivna i en vårdprocess på den specifika vårdenheten. För mer information om patientlistan, se Patientlista [16].

## 6.1. Patientlista

Patientlistan i vyn Vårdprocesser innehåller alla patienter som är inskrivna i en vårdprocess på den specifika vårdenheten.

| Vårdprocesser<br>Välj en vårdprocess | Personnum<br>Sök                    | mer                  | Tilldelad vårdpersonal  | Visa inaktiva vårdnrocesser    |                             |                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Patient                              | Vårdprocess                         | Inskrivningsdatum    | Aktuell<br>fas          | Nästa besök                    | Datum                       | Tilldelad<br>vårdpersonal |
| Andrii<br>19 99                      | Yearly follow up<br>diabetes type 2 | 24 september 2024 kl | . 16:54                 | Surgery Pathway<br>appointment | 29 september 2024 kl. 11:00 |                           |
| Andrii                               | Yearly follow up<br>diabetes type 2 | 24 september 2024 kl | . 11:38                 | Blood sampling appointment     | 27 september 2024 kl. 11:00 |                           |
| Johaness<br>19 96                    | Gallbladder removal<br>surgery      | 24 september 2024 kl | . 11:22 Pre-<br>surgery | Surgery Pathway<br>appointment | 25 september 2024 kl. 11:00 |                           |

Patientlistan innehåller följande information/kolumner:

| Patient                | Namn och <i>u</i>                                                                                                                                                                                                                                                                    | inik personlig identifierare.                                                                                         |  |  |  |  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Status                 | Vårdprocessens status kan vara "Aktiv", "Avslutad" eller "Avbruten".                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NOTERA</b><br>Den här kolumnen visas endast om skjutreglaget<br><b>Visa inaktiva vårdprocesser</b> har aktiverats. |  |  |  |  |
| Vårdprocess            | Namnet på o                                                                                                                                                                                                                                                                          | den vårdprocess som patienten är inskriven i.                                                                         |  |  |  |  |
| Inskrivningsdatum      | ivningsdatum Datumet då patienten skrevs in i vårdprocessen.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |  |  |  |  |
| Aktuell fas            | Den fas i vårdprocessen som patienten befinner sig i för närvarande.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NOTERA</b><br>Vissa vårdprocesser innehåller inte "faser". I dessa<br>fall är kolumnen tom.                        |  |  |  |  |
| Nästa besök            | Nästa besök                                                                                                                                                                                                                                                                          | i vårdprocessen.                                                                                                      |  |  |  |  |
| Datum                  | Datum för nästa besök i vårdprocessen.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |  |  |  |  |
| Tilldelad vårdpersonal | Den vårdpersonal som är ansvarig för den specifika patientens vård-<br>process. Används främst för att filtrera på de vårdprocesser som<br>en viss person i vårdpersonalen är ansvarig för och för att skicka<br>vidimeringar från vårdprocessen till den tilldelade vårdpersonalen. |                                                                                                                       |  |  |  |  |

Patientlistan är som standard sorterad på **Inskrivningsdatum** (när patienten skrevs in i en vårdprocess).

Klicka på ett patientnamn för att visa patientprofilen med detaljerade patientuppgifter. För mer information om patientprofilen, se Patientprofil [23]. Om du vill gå till Detaljerad vy över vårdprocessen [26] klickar du på raden med vårdprocessen i tabellen.

Om du bara vill se de patienter som är inskrivna i en viss vårdprocess kan du göra det genom att välja en vårdprocess i rullgardinsmenyn.

Man kan också söka efter en patient i listan med hjälp av den unika personliga identifieraren. Dessutom går det att se alla patienter som en viss person i vårdpersonalen ansvarar för genom att välja personen i rullgardinsmenyn. I vyn **Vårdprocesser** visas som standard endast aktiva vårdprocesser. Aktivera skjutreglaget **Visa inaktiva vårdprocesser** om du även vill se inaktiva vårdprocesser (dvs. de som är avslutade eller avbrutna).

| Vårdprocesser       | Perso    | onnummer      | Tilldelad vårdpersonal                  |              |                    |       |                           |
|---------------------|----------|---------------|-----------------------------------------|--------------|--------------------|-------|---------------------------|
| Välj en vårdprocess | ∨ Söl    | k             | <ul> <li>✓ Välj vårdpersonal</li> </ul> | Visa inaktiv | /a vårdprocesser 🗾 |       |                           |
| Patient             | Status   | Vårdprocess   | Inskrivningsdatum                       | Aktuell fas  | Nästa besök        | Datum | Tilldelad<br>vårdpersonal |
| Gustaf              | Slutförd | Galloperation | 25 september 2024 kl. 10:10             |              |                    |       |                           |
| Gustaf              | Slutförd | Galloperation | 25 september 2024 kl. 09:48             |              |                    |       |                           |
| Gustaf              | Avbruten | Galloperation | 25 september 2024 kl. 09:44             |              |                    |       |                           |

# 7. Skriva in en patient i en vårdprocess



#### **NOTERA**

Denna specifika funktion används inte om kunden har en integration där vårdprocesser aktiveras automatiskt.

- 1. Gå till vyn Vårdprocesser (eller den detaljerade vyn över vårdprocessen i en patientprofil).
- 2. Klicka på knappen Skriv in patient.
- 3. Ange den unika personliga identifieraren för den patient du vill lägga till och tryck på Enter på tangentbordet eller klicka på söksymbolen bredvid inmatningsfältet. Den valda patientens uppgifter kommer då att visas.

| Anton Surname | X             |
|---------------|---------------|
|               | Anton Surname |



#### NOTERA

Om patienten inte redan är registrerad i Clinic måste du registrera patienten i Clinic innan du kan lägga till hen i vårdprocessen. Information om hur man lägger till en ny patient i Clinic finns i *användarmanualen för Clinic*. När patienten är registrerad upprepar du de första stegen i den här instruktionen.

4. Välj ansvarig vårdpersonal i rullgardinsmenyn (du kan välja flera alternativ) och klicka på **Nästa**.

5. Välj vilken vårdprocess du vill skriva in patienten i från rullgardinsmenyn. Du kommer att kunna välja bland de mallar för vårdprocesser som har konfigurerats för din partner.

| Vå | rdprocess     |     |
|----|---------------|-----|
|    | * Vårdprocess |     |
|    | p             | ٩   |
|    | copd          | 55  |
|    | Galloperation | att |
|    | Knäprotes     |     |
|    |               |     |

6. När du har valt en vårdprocess ser du en förenklad översikt över de olika stegen i den specifika vårdprocessmallen. Klicka på **Nästa** för att fortsätta.

| * | Vårdprocess |  |
|---|-------------|--|
|---|-------------|--|

Galloperation  $\lor$ 

#### Förhandsvisning av vårdprocess "Galloperation"

|   | Fas               | Ordning | Processteg                          |
|---|-------------------|---------|-------------------------------------|
| 0 | Inför operationen | 1       | Formulär: Pre-op frågeformulär      |
|   |                   | 2       | Information: Påminnelse: Sluta röka |



#### NOTERA

Om patienten redan är tillagd i samma vårdprocessmall får du en varning om detta.

#### Patienten är redan tillagd i en liknande vårdprocess:

## Test information step overflow 🕑

Inskriven sedan 20 september 2024 kl. 10:46

- 7. Om vårdprocessen innehåller ett bokningssteg (externt besök) eller ett besökssteg (besök i Clinic) blir du ombedd att välja bland patientens kommande besök och koppla rätt besök till rätt steg i vårdprocessen.
  - \* Besök: Gallblåseoperation

| Ē                 | 1 Välj besök                |
|-------------------|-----------------------------|
| Operation         | 25 september 2024 kl. 14:20 |
| ⊘ Fysiskt besök   |                             |
| Doctor Platform24 |                             |



#### NOTERA

Om patienten inte har några kommande besök eller bokningar informeras vårdpersonalen om detta.

| * Besök: | möte |
|----------|------|
|----------|------|

| [ |                              |  |
|---|------------------------------|--|
|   | 🛱 Välj besök                 |  |
|   | Inga besök att välja mellan. |  |
|   | Boka besök i Clinic          |  |
|   |                              |  |

8. När du har kopplat besöken ser du återigen den förenklade förhandsgranskningen av vårdprocessen, nu med startdatum för varje steg i vårdprocessen. Klicka på **Nästa** för att fortsätta.

| Care | pathway  |
|------|----------|
| cuic | patriway |

|   | Fas                  | Ordning | Processteg                          | Startdatum                  |
|---|----------------------|---------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 0 | Inför<br>operationen | 1       | Formulär: Pre-op frågeformulär      | 25 september 2024 kl. 13:10 |
|   |                      | 2       | Information: Påminnelse: Sluta röka | 25 september 2024 kl. 14:20 |

- 9. I sammanfattningsvyn ser du en sammanfattning av patientuppgifterna, den tilldelade vårdpersonalen och den valda vårdprocessen.
- 10. Granska sammanfattningen och klicka på **Skriv in patient** för att skriva in patienten i denna vårdprocess.

# 8. Patientprofil

För att komma till en patientprofil i en vårdprocess klickar du på en patient i vyn **Vårdprocesser**. Du kan också söka efter patienten i huvudmenyn till vänster (**Sök patient**).

| AL Anna<br>32 år, 1991          | Kön Längd Vikt BMI<br><b>Kvinna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Patientinfo Biljetter Alla besö | k Vårdprocesser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| Patientinfo Hälsoprofil Va      | nningar Internanteckningar Relationer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| Anna (1991 ) 🕄                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| Förnamn                         | Anna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |
| Efternamn                       | in the second seco |          |
| Telefon                         | +46                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| E-Post                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| Skyddad Identitet               | Nej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Redigera |

Följande flikar finns på den högsta nivån i patientprofilen:

#### 1. Patientinfo

Innehåller uppgifter om patienten, t.ex. patientinformation (bland annat e-post, telefonnummer osv.), hälsoprofil, varningar, internanteckningar och relationer (barn som är kopplade till den här patienten).

#### 2. Biljetter

Innehåller bokningsbiljetter och fristående formulär (formulärbiljetter) som skickas till patienter. Du kan också se statusen för varje biljett. Om en patient har använt biljetten och bokat ett besök kan du även se status för det besöket.



#### NOTERA

Här finns även biljetter och formulär som skickas till patienten i en vårdprocess.

#### 3. Mätvärden

Visar specifika hälsodata som har samlats in i formulär i form av grafer. För mer information, se Grafer [34].



#### NOTERA

Hälsodata som ska visas som grafer måste konfigureras i formulären.

#### 4. Patientaktivitet

Visar planerade och nyliga aktiviteter samt besök, vidimeringar, konsultationer och intervjuer som är kopplade till patienten från vårdenheter som hör till samma vårdgivare. Aktiviteter från andra vårdgivare som hör till samma partner visas endast om patienten har gett sitt samtycke.

| PS Peter Surname <b>(</b> )<br>34 år, 199008NN-NNNN <b>(</b> ) | Kön Längd Vikt BM<br><b>Man</b> | И          |          |                           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|----------|---------------------------|
| Patientinfo Biljetter Mätvärder                                | Patientaktivitet Vårdprocesser  | Nytt       |          |                           |
| Besök Vidimeringar Konsulta                                    | tioner Intervjuer               |            |          |                           |
| Datum                                                          | Тур                             | Titel      | Status   | Vårdpersonal              |
| 16 dec 2024                                                    | Online besök                    | Aknebesvär | Avslutad | Name Surname<br>Care unit |
| 1 okt 2024                                                     | Online besök                    | Aknebesvär | Avslutad | Name Surname<br>Care unit |
| 2 jul 2024                                                     | Online besök                    | Allergi    | Avbruten | Name Surname<br>Care unit |

#### 5. Vårdprocesser

Visar alla vårdprocesser som patienten för närvarande är inskriven i (aktiva vårdprocesser) eller har varit inskriven i (inaktiva vårdprocesser) hos den aktuella vårdgivaren. Om patienten har gett sitt samtycke visas även vårdprocesser som tillhör andra vårdgivare som hör till samma partner. På varje vårdprocesskort kan du se övergripande information om vårdprocessen: namn, beskrivning, status, beräknad utveckling, datum för inskrivning och ansvarig vårdenhet. Om du vill visa mer information om en specifik vårdprocess klickar du på **Se detaljer** i vårdprocesskortet. Se Detaljerad vy över vårdprocessen [26] för mer information.

| AL Anna I Kön Längd<br>32 år, 1991 I Kvinna                                          | Vikt BMI                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Patientinfo Biljetter Alla besök Vårdprocesser [                                     | Nytt                                                                            |
| Vårdprocesser                                                                        |                                                                                 |
| + Skriv in patient i vårdprocess + Skriv in patient i vår                            | rdprocess (BETA)                                                                |
| Pathway with everything                                                              | Pathway with everything                                                         |
| Uppskattat förlopp: 90%                                                              | Uppskattat förlopp: 90%                                                         |
| Inskriven sedan: 6 september 2024 kl. 16:04<br>Vårdenhet: CU 1<br><u>Se detaljer</u> | Inskriven sedan: 27 maj 2024 kl. 10:14<br>Vårdenhet: CU 1<br><u>Se detaljer</u> |

# 9. Detaljerad vy över vårdprocessen

I den detaljerade vyn över vårdprocessen kan du se mer information om vårdprocessen. Här kan du se var i vårdprocessen patienten befinner sig samt vilka steg som har slutförts och som planeras för patienten.

| 0% Gallblad                                                                                             | dder removal            | surgery O Akti           | V                                                             | Open troubleshooting de<br>Time travel        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Om                                                                                                      |                         | Tilldelad                | vårdpersonal                                                  | Informationsartiklar                          |
| Inskriven sedan: 26 septemb<br>Vårdenhet: english-demo-CL<br>Antal faser: 3<br>Aktuell fas: Pre-surgery | per 2024 kl. 09:12<br>J | Denna vård<br>vårdperson | process har ingen tilldelad<br>al.<br>+ Tilldela vårdpersonal | <u>Om operationen</u>                         |
| Planerade steg                                                                                          |                         | Visa potentiella vidin   | neringar 🕑 🔵 Visa notiser 🕲 🔵                                 | Visa som tabeller Visa som flödesschema(BETA) |
| Activation date                                                                                         | Status                  | Тур                      | Titel                                                         | Avslutningsdatum                              |
| 26 september 2024 kl. 09:12                                                                             | O Aktiv                 | Formulär                 | Pre surgery pathway questionnai                               | ire 26 september 2024 kl. 14:20               |
|                                                                                                         | ⊖ Potentiell            | Besök                    | Surgery Pathway appointment                                   | 26 september 2024 kl. 14:30                   |
|                                                                                                         | ⊖ Potentiell            | Formulär                 | Follow up questionnaire                                       | 1 oktober 2024 kl. 14:45                      |
|                                                                                                         | ⊖ Potentiell            | Information              | Reminder: Stop smoking                                        | 26 september 2024 kl. 14:20                   |
|                                                                                                         | ⊖ Potentiell            | Bokningsbiljett          | Book meeting with Anesthesiolog                               | gist                                          |

# 9.1. Allmän information

Överst i den detaljerade vyn över vårdprocessen kan du se:

- Namn på vårdprocessen
- Status (Aktiv, Avbruten, Avslutad)
- Beskrivning av vårdprocessen (om sådan finns)
- Uppskattat förlopp



#### NOTERA

Detta är en uppskattning baserad på de planerade kvarvarande stegen.



## 9.2. Om

I avsnittet **Om** finns allmän information om vårdprocessen:

- Datum för inskrivning
- Vårdenhet
- Antal faser (om tillämpligt)
- Aktuell fas (om tillämpligt)

| Om             |                     |              |  |
|----------------|---------------------|--------------|--|
| Aktiv mellan   | <b>:</b> 2024-09-26 | - 2024-09-26 |  |
| Vårdenhet:     |                     |              |  |
| Antal faser:   | 3                   |              |  |
| Aktuell fas: - |                     |              |  |

## 9.3. Tilldelad vårdpersonal

I avsnittet Tilldelad vårdpersonal kan du se den vårdpersonal som är tilldelad till vårdprocessen.



## 9.3.1. Lägga till tilldelad vårdpersonal

1. Klicka på knappen Tilldela vårdpersonal i avsnittet Tilldelad vårdpersonal.



2. I dialogrutan som öppnas kan du söka efter vårdpersonal som du vill lägga till i vårdprocessen.



## 9.3.2. Ändra tilldelad vårdpersonal

1. Klicka på knappen Ändra i avsnittet Tilldelad vårdpersonal.

| Tilldelad vårdpersonal          | ∠ Ändra        |
|---------------------------------|----------------|
| Tilldelad egenmonitorerare: Doc | tor Platform24 |

2. I dialogrutan som öppnas kan du söka efter ytterligare vårdpersonal att lägga till i vårdprocessen eller ta bort nuvarande tilldelad vårdpersonal.



## 9.4. Informationsartiklar

I avsnittet **Informationsartiklar** kan du se alla informationsartiklar som är kopplade till vårdprocessen.



Om du klickar på en länk kan du öppna och läsa artikeln.

| Artikel: "Riktlinjer galloperation" | 2     |
|-------------------------------------|-------|
| Riktlinjer inför operationen        | •     |
| Riktlinjer efter operationen        | Ð     |
|                                     | Stäng |



#### NOTERA

Om du vill redigera en informationsartikel görs detta i applikationen Manage. För instruktioner, se *användarmanualen för Smart Care Plans Studio*.

## 9.5. Avbryta en vårdprocess

För att avbryta en vårdprocess klickar du på knappen **Avbryt vårdprocess** i det övre högra hörnet i den detaljerade vyn över vårdprocessen.

1 Avbryt vårdprocess

När en vårdprocess har avbrutits för en patient kan patienten fortfarande se vårdprocessen i patientappen, men den kommer att vara markerad som avbruten.

| Avbryt vårdprocess                                                                                                    |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| När du avbryter en vårdprocess avbryts också alla dess<br>kvarvarande steg (besök, bokningsbiljetter, formulär osv.). |  |  |  |  |
| Observera att <b>besök bokade i externa system</b> inte avbokas<br>automatiskt.                                       |  |  |  |  |
| Stäng Avbryt vårdprocess                                                                                              |  |  |  |  |



#### **NOTERA**

Om du avbryter en vårdprocess avbryts även de kvarvarande stegen. Besök som har bokats i externa EHR-system kommer dock *inte* att avbokas automatiskt. Dessa besök måste avbokas i EHR-systemet.

## 9.6. Planerade steg

I listan **Planerade steg** kan du se alla kommande och aktiva steg i vårdprocessen.

| Planerade steg              | ١            | /isa potentiella vidimeringar ? | ) 🕖 Visa notiser 🕐 🌔   | Visa som tabeller | Visa som flödesschema(BETA) |
|-----------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Aktiveringsdatum            | Status       | Тур                             | Titel                  |                   | Avslutningsdatum            |
| 27 september 2024 kl. 08:30 | C Aktiv      | Formulär                        | Pre-op frågeformulär   |                   | 4 oktober 2024 kl. 11:00    |
| 4 oktober 2024 kl. 10:45    | ⊖ Schemalagd | E-post till patient             | Reminder frågeformulär |                   | 4 oktober 2024 kl. 10:45    |

Listan över planerade steg innehåller följande information:

| Aktiveringsdatum | Det datum då steget blir aktivt. Om aktiveringsdatumet inte kan beräknas<br>ännu är denna kolumn tom.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Status           | Ett planerat steg kan ha följande statusar:<br><b>Potentiellt</b> : Steget kan komma att hända.<br><b>Schemalagt</b> : Steget är schemalagt och kommer att aktiveras på aktiverings-<br>datumet.<br><b>Aktivt</b> : Steget är aktivt och kan interageras med.<br><b>Väntar på bokning</b> : Steget är blockerat eftersom det är beroende av ett<br>boknings-/besökssteg som saknar datum. |
| Тур              | Typ av steg, t.ex. formulär, onlinebesök eller vidimering.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Titel            | Namn på steget (enligt vad som anges i mallen för vårdprocessen). För steg<br>som kan öppnas i en annan vy i Clinic är titeln klickbar. Om du till exempel<br>klickar på ett kommande digitalt besök omdirigeras du till besöksvyn, och<br>en aktiv vidimering omdirigerar dig till vidimeringsvyn.                                                                                       |
| Avslutningsdatum | Datum då steget upphör att gälla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Listan över planerade steg är sorterad i kronologisk ordning efter aktiveringsdatum. Som standard visas *inte* potentiella vidimeringar och patientmeddelanden (sms, e-post). Om du vill se dessa måste du aktivera skjutreglaget **Visa potentiella vidimeringar** eller **Visa notiser**, så visas de i listan.

## 9.7. Slutförda steg

I listan **Slutförda steg** kan du se alla slutförda steg i vårdprocessen.

| Slutförda steg              |            |                 |                            |
|-----------------------------|------------|-----------------|----------------------------|
| Datum                       | Status     | Тур             | Titel                      |
| 27 september 2024 kl. 08:28 | ⊘ Slutförd | Besök           | Möte med anestesiolog      |
| 27 september 2024 kl. 08:27 | Slutförd   | Bokningsbiljett | Boka möte med anestesiolog |
| 27 september 2024 kl. 08:26 | Slutförd   | Formulär        | Pre-op frågeformulär       |

Listan över slutförda steg innehåller följande information:

- **Datum** Datumet då steget övergick till sin slutgiltiga tillstånd, dvs. om steget är slutfört visas datumet då det slutfördes och om steget har förfallit visas datumet då det upphörde att gälla.
- StatusEtt slutfört steg kan ha följande statusar:<br/>Slutfört: Steget är slutfört.<br/>Avbrutet: Steget är avbrutet.<br/>Förfallet: Steget slutfördes inte före förfallodatumet.
- **Typ** Samma som för planerade steg.
- **Titel** Samma som för planerade steg. Observera att du i slutförda steg även kan klicka på titeln för att gå till de ifyllda formulären.

Listan över slutförda steg är sorterad i kronologisk ordning efter det datum då stegen uppdaterades. Som standard visas *inte* patientmeddelanden (sms, e-post). Om du vill se dessa måste du aktivera skjutreglaget **Visa notiser**, så visas de i listan.

## 9.8. Visa som flödesschema

Det går att visa stegen i vårdprocessen (både planerade och slutförda) som ett flödesschema i stället för en listvy genom att klicka på knappen **Visa som flödesschema**.



Patientmeddelanden är dolda som standard och kan visas genom att man aktiverar skjutreglaget **Visa notiser**. När vårdprocessen fortlöper kan vissa steg bli "onåbara". Om en påminnelse t.ex. ska skickas ut endast om ett formulär inte har fyllts i, blir påminnelsen ett steg som inte kan nås när formuläret har fyllts i. Som standard är de onåbara stegen dolda i flödesschemat, men kan visas genom att man aktiverar skjutreglaget **Visa onåbara**.

# 10. Visa information som är kopplad till en vårdprocess

## 10.1. Visa formulär

Det finns olika ställen där man kan se status och resultat för formulär, se följande avsnitt.

### 10.1.1. Status

För att kontrollera statusen för ett formulär går du till **Patientprofil > Biljetter > Formulärbiljetter**. Här kan du se när formuläret aktiverades, hur länge det är giltigt, dess status och datumet det fylldes i om det är ifyllt (**Användes**). Du kan också avbryta formulärbiljetter innan de har använts eller förfallit genom att klicka på papperskorgssymbolen till höger på raden.

| Bokningsbiljetter  | Formulärbiljetter | Betalningsbiljett |                  |            |        |            |   |
|--------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------|--------|------------|---|
| Orsak till form    | ılär              | Giltig från 🍦     | Giltig<br>t.o.m. | Användes 🍦 | Status | \$kapad av |   |
| + Pre-op frågeforr | nulär             | 2024-09-27        | 2024-10-04       |            | AKTIV  |            | 0 |

## 10.1.2. Svar på formulär

Om du vill kontrollera patientens svar på ett specifikt formulär går du till **Patientprofil > Patien**taktivitet > Intervjuer och väljer det formulär du vill se svaren för.

| Besök Vidimeringar • | Konsultationer Intervjuer |          |          |                |
|----------------------|---------------------------|----------|----------|----------------|
| Datum                | Titel                     | Тур      | Status   | Vårdpersonal   |
| 14 nov 2023          | Andningsbesvär            | Intervju | Avslutad | -<br>Care unit |
| 14 jun 2023          | Aknebesvär                | Intervju | Avslutad | -<br>Care unit |

| Patientinfo                                              | Biljetter                                  | Formulär          | Mätvärden | Patientaktivitet • | Vårdprocesser |   |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|---------------|---|
| INTERVJU, CA<br>andnings<br>Startade 2023<br>Triage resu | RE UNIT<br>besvär<br>-11-14 15:26<br>ultat |                   |           |                    |               |   |
| Allergier<br>—                                           |                                            | Diagnoser<br>—    |           | Medicin<br>—       | Kirurgi<br>—  |   |
| Originaltext                                             | Original                                   | svar              |           |                    |               |   |
| andningsb                                                | esvär                                      |                   |           |                    |               | ~ |
| andning                                                  | sbesvär                                    |                   |           |                    |               | ~ |
| Hur län<br>Mindro                                        | ge har du h<br>e än en veck                | aft andnings<br>a | besvär?   |                    |               |   |

När du klickar på ett formulär visas vyn med formulärdetaljer:

**Originaltext** är SmartText, det vill säga den automatiskt genererade sammanfattningen av patientens svar. **Originalsvar** är patientens exakta svar på varje fråga i formuläret.

Om patienten har laddat upp foton i formuläret visas de också här, under en flik som heter **Uppladdningar**.

#### 10.1.3. Grafer

För att se grafer över hälsodata (insamlade via formulär) går du till **Patientprofil > Mätvärden**. Här kan du se hur patientens hälsodata utvecklas över tid.



## 10.2. Besök och bokningar kopplade till en vårdprocess

Om du vill se alla digitala och fysiska besök (bokningar) som är kopplade till en vårdprocess går du till **Patientprofil > Patientaktivitet > Besök**. Här kan du se alla tidigare och planerade besök för patienten.

| PS Peter Surname <b>(</b> )<br>34 år, 199008NN-NNNN <b>(</b> ) | Kön Längd Vikt Bl<br><b>Man</b>  | MI         |          |                           |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|----------|---------------------------|
| Patientinfo Biljetter Mätvärder                                | n Patientaktivitet Vårdprocesser | Nytt       |          |                           |
| Besök Vidimeringar Konsulta                                    | tioner Intervjuer                |            |          |                           |
| Datum                                                          | Тур                              | Titel      | Status   | Vårdpersonal              |
| 16 dec 2024                                                    | Online besök                     | Aknebesvär | Avslutad | Name Surname<br>Care unit |
| 1 okt 2024                                                     | Online besök                     | Aknebesvär | Avslutad | Name Surname<br>Care unit |
| 2 jul 2024                                                     | Online besök                     | Allergi    | Avbruten | Name Surname<br>Care unit |

Om du klickar på ett besök i listan **Besök** öppnas den detaljerade besöksvyn.

| FS Firstname Surname<br>33 år, 19XXXXXX-XXXX                              | Kön Längd<br><b>Kvinna 170 cm</b> | Vikt BMI<br>65 kg 22.49                                                                  |                           |                 |         |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|---------|
| Aktuellt besök Patientinfo Biljette                                       | er Formulär Mätvär                | den Patientaktivitet •                                                                   | Vårdprocesser             | Nytt            |         |
|                                                                           |                                   | Prioritet 3 🗸 Konsulte                                                                   | era                       |                 |         |
| 30 september 2024                                                         | SMS skickat                       | ONLINE BESÖK (FRAMTIDA),<br>Operation<br>Inbokat möte 2024-10-01 14:30<br>Besöksdetaljer | )<br>sång: Platform24     |                 | ∠ Ändra |
| D                                                                         | SMS skickat                       | Allergier Dia                                                                            | gnoser Medic<br>—         | in Kirurgi<br>— |         |
| 01 oktober 2024                                                           |                                   | Anteckningar Original                                                                    | t <b>ext</b> Originalsvar |                 |         |
| D                                                                         | SMS skickat                       | Patienten har inte svarat p                                                              | å några frågor kopplade t | ill detta besök |         |
| Du måste ta emot besöket innan du k                                       | an starta chatten                 |                                                                                          |                           |                 |         |
| <ul> <li>Share pharmacy records</li> <li>Share medical history</li> </ul> |                                   |                                                                                          |                           |                 |         |
| Ta emot                                                                   | D<br>FRASER                       |                                                                                          |                           |                 |         |



#### NOTERA

För fysiska besök (dvs. besök som äger rum utanför Clinic-applikationen) går det inte att öppna en detaljerad vy.

## 10.3. Bokningsbiljetter kopplade till en vårdprocess

För att kontrollera statusen för en bokningsbiljett som är kopplad till en vårdprocess går du till **Patientprofil > Biljetter > Bokningsbiljetter**. Här kan du se när bokningsbiljetten aktiverades, hur länge den är giltig, dess status och datumet den avslutades om den har använts (**Användes**). Du kan också avbryta bokningsbiljetter innan de har använts eller förfallit genom att klicka på papperskorgssymbolen till höger på raden.

| platform | 24 |
|----------|----|
|----------|----|

| Bokr | ningsbiljetter | Formulärbiljetter |                  |            |        |           |   |
|------|----------------|-------------------|------------------|------------|--------|-----------|---|
|      | Besöksorsak    | Giltig från 🌲     | Giltig<br>t.o.m. | Användes 🌲 | Status | Skapad av |   |
| +    | Aknebesvär     | 2022-07-08        | 2022-07-26       | 2022-07-08 | ANVÄND | Stefan    | Û |
| +    | Aknebesvär     | 2022-12-01        | 2022-12-07       | -          | UTGÅTT | Sven      | Ū |

## 10.4. Vidimeringar skapade i en vårdprocess

Vidimeringar är uppgifter som skapas automatiskt av vårdprocessen och dessa förkonfigureras av din organisation. En vidimering kan till exempel skickas när en patient har eller inte har besvarat ett formulär, eller om en patient inte använder sin bokningsbiljett.

Vidimeringar kan också förkonfigureras med olika prioritet så att vårdpersonalen vet vilken vidimering som ska hanteras först. Till exempel kan vidimeringar med olika prioritet skickas baserat på vad patienten har svarat i ett formulär.

De vidimeringar som skapas av en vårdprocess kan konfigureras för att tilldelas en roll eller en viss person i vårdpersonalen.

## 10.4.1. Inkommande vidimeringar

Alla inkommande vidimeringar visas på fliken **Inkommande** i vyn **Vidimeringar**. Vidimeringarna är grupperade per patient och sorterade efter prioritet. Vidimeringarna på fliken **Inkommande** kan filtreras efter vårdenhet och vårdpersonal samt efter vidimeringstyp. Använd rullgardinsmenyerna för att tillämpa filtren. Det går att välja flera alternativ i rullgardinsmenyerna.

Använd skjutreglaget Visa även vidimerade för att även visa redan vidimerade vidimeringar.

| Vidimeringar + Skapa ny vidimeringspost |           |                  |                   |               | ost                                                 |   |                         |   |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|-------------------|---------------|-----------------------------------------------------|---|-------------------------|---|
| Inkommande                              | Sk        | apade av mig     | Vidimerade av mig | Tilldelat mig |                                                     |   |                         |   |
| Vems vidimeringa<br>New triage UI ×     | r vill di | u se?            |                   | V             | <b>Filtrera på typ</b><br>Välj en eller flera typer | ~ | Visa även<br>vidimerade |   |
| Patient                                 | Prio      | Innehåll         | Tilldelat         | Roll          | Skapad                                              |   |                         |   |
| Loise                                   | 3         | Missad aktivitet | : (33)            | Läkare        | 7 jul 2023 - 8 aug 2023                             |   |                         | • |
| My Child<br>20 18                       | 3         | Missad aktivitet | : (32) TN         | Sjuksköterska | 4 jul 2022 - 4 aug 2022                             |   |                         | • |

## 10.4.2. Mina vidimeringar

Fliken **Vidimerade av mig** i vyn **Vidimeringar** innehåller vidimeringar som har vidimerats av den person i vårdpersonalen som är inloggad.

| Vidimeringa       | + s                        | kapa ny vidimeringspost |               |   |
|-------------------|----------------------------|-------------------------|---------------|---|
| Inkommande        | Skapade av mig Vidimerade  | av mig Tilldelat mig    |               |   |
| Patient           | Prio Innehåll              | Skapad                  | Vidimerad den |   |
| Jonattan<br>19 50 | <b>1</b> Besök avbokat (1) | 23 mar 2023             | 16 sep 2024   | ~ |
| Peter<br>1982     | 3 Uppföljning besök (1)    | 4 mar 2024              | 4 mar 2024    | ~ |

# 11. Termer och definitioner

| B1-B2                               | B1–B2 i självbedömningsskalan Gemensam europeisk referensram<br>för språk (GERS). t.ex. självständig användare av språket.                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1-C2                               | C1–C2 i självbedömningsskalan Gemensam europeisk referensram<br>för språk (GERS). t.ex. avancerad användare av språket.                                                                                                                                                             |
| Customer Success Mana-<br>ger (CSM) | En CSM (Customer Success Manager) är kundens viktigaste strate-<br>giska rådgivare. CSM:en är även kundens huvudkontaktperson för<br>alla avtalsrelaterade, ekonomiska frågor/problem. CSM:en är den<br>första eskaleringspunkten för alla olösta frågor/förfrågningar/pro-<br>blem |
| EHR                                 | Elektroniskt journalsystem                                                                                                                                                                                                                                                          |
| superanvändare                      | En superanvändare är en slutanvändare med större kunskap och<br>ökat ansvar för plattformen på varje vårdenhet.                                                                                                                                                                     |
|                                     | Superanvändaren fungerar som första linjens support för slutanvän-<br>darna på enheten och är den som vid behov vänder sig till Plat-<br>form24 för ytterligare support.                                                                                                            |
| unik personlig identifierare        | För vårdpersonal: det kan t.ex. vara e-post, HSA-ID                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                     | För patienter: det kan t.ex. vara e-post, personnummer, försäkrings-<br>nummer, BSN                                                                                                                                                                                                 |

# 12. Versioner av användarmanualen

| #              | Datum      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.0            | 2024-03-22 | Första versionen.                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 2.0 2024-11-08 |            | De viktigaste uppdateringarna är:                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                |            | <ul> <li>Allmänt: Uppdaterade bilder med bättre exempel.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |  |
|                |            | <ul> <li>Kapitel 1. Om Pathways uppdaterat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |  |
|                |            | <ul> <li>Kapitel 3 Symboler uppdaterat för att även innehålla en definition av<br/>försiktighetsåtgärderna i användarmanualerna.</li> </ul>                                                                                                          |  |
|                |            | <ul> <li>I avsnitt 3.1. Definition av symboler har den tidigare varningssymbo-<br/>len ersatts med en försiktighetssymbol som anger att användarna ska<br/>läsa bruksanvisningen för relevanta varningar och försiktighetsåtgär-<br/>der.</li> </ul> |  |
|                |            | • Avsnitt 8.2. Om utökat med "Antal faser" och "Aktuell fas".                                                                                                                                                                                        |  |
|                |            | <ul> <li>Tidigare avsnitt 8.5. Redigera en informationsartikel i applikationen<br/>Manage borttaget och referens till användarmanualen för Smart Care<br/>Plans Studio tillagd i kapitel 12. Referenser.</li> </ul>                                  |  |
|                |            | <ul> <li>Avsnitt 9.1. Visa formulär förtydligat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |  |
| 3.0            | 2025-03-27 | <ul> <li>Allmänt: Pathways har döpts om till Smart Care Plans. I manualens<br/>titel och i kapitlet Inledning används Smart Care Plans – Episodisk för<br/>att förtydliga att denna manual beskriver episodiska vårdflöden.</li> </ul>               |  |
|                |            | <ul> <li>Ett inledande kapitel har lagts till med ett nytt avsnitt: 1.2. Hård- och<br/>mjukvaruspecifikationer.</li> </ul>                                                                                                                           |  |
|                |            | <ul> <li>Kapitlet Inledning har uppdaterats med information om hur en vård-<br/>process kan aktiveras.</li> </ul>                                                                                                                                    |  |
|                |            | <ul> <li>Uppdateringar av regulatorisk information har gjorts på framsidan<br/>och på sidan 2.</li> </ul>                                                                                                                                            |  |
|                |            | <ul> <li>Adress till tillverkaren har uppdaterats på sidan 2 och i avsnitt 2.1.<br/>Tillverkare.</li> </ul>                                                                                                                                          |  |
|                |            | • Kapitlet Kontaktuppgifter har uppdaterats med ett nytt avsnitt 2.3.1.                                                                                                                                                                              |  |
|                |            | <ul> <li>Nya symboler beskrivs i kapitel 3.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |  |
|                |            | • Nytt kapitel: 4. Smart Care Plans – Avsedd användning.                                                                                                                                                                                             |  |
| 4.0            | 2025-05-09 | Avsnitt <i>1.1. Om Smart Care Plans - Episodisk</i> uppdaterat.                                                                                                                                                                                      |  |

# 13. Referenser

| Kategori                                      | Beskrivning                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Användarmanual för Clinic                     | Se <i>användarmanualen för Clinic</i> för en beskrivning av all-<br>männa arbetsflöden och funktioner i Clinic som inte är speci-<br>fika för Smart Care Plans. |
|                                               | Exempel på arbetsflöden och funktioner som beskrivs i <i>an-</i><br><i>vändarmanualen för Clinic</i> .                                                          |
|                                               | Patientsökning                                                                                                                                                  |
|                                               | Notifieringar                                                                                                                                                   |
|                                               | Användare                                                                                                                                                       |
|                                               | Skifttyper                                                                                                                                                      |
|                                               | <ul> <li>Digitala besök:</li> </ul>                                                                                                                             |
|                                               | Synkrona                                                                                                                                                        |
|                                               | Asynkrona                                                                                                                                                       |
|                                               | Patientprofil                                                                                                                                                   |
| Användarmanual för Smart Care Plans<br>Studio | Se <i>användarmanualen för Smart Care Plans Studio</i> för en<br>beskrivning av hur man redigerar en informationsartikel i<br>applikationen Manage.             |