SVENSKA

platform 24

Bruksanvisning — Smart Care Plans — Episodisk

Clinic

Manualversion 5.0
2026-10-01

Copyright © 2026 Platform24 Healthcare AB

CE
2862

MD

UDI

UDI-DI: 7350127221035

Smart Care Plans Medical Device Version 2

Se bruksanvisningen: eIFU tillhandahålls via produkten 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	22421 (UUID-880dbf0f-849d-c846-4f71-a2cfe43084ef)
Paligo intern publikationsversion	5.0

Innehållsförteckning

1. Inledning 5
1.1. Om Smart Care Plans – Episodisk 5
1.2. Hård- och mjukvaruspecifikationer Clinic/Manage 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 bruksanvisningen 8
2.3.1. Fråga efter tryckt version av bruksanvisningen 8
3. Definition av symboler och försiktighetsåtgärder 9
3.1. Definition av symboler 9
3.2. Definition av försiktighetsåtgärder 9
4. Smart Care Plans – Avsedd användning 11
4.1. Produktens namn 11
4.2. Avsedd användning 11
4.3. Avsedd användarprofil 11
4.3.1. 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 17
7. Skriva in en patient i en vårdprocess 19
8. Patientprofil 25
9. Detaljerad vy över vårdprocessen 28
9.1. Allmän information 28
9.2. Om 29
9.3. Tilldelad vårdpersonal 29
9.3.1. Lägga till tilldelad vårdpersonal 30
9.3.2. Ändra tilldelad vårdpersonal 30
9.4. Informationsartiklar 31
9.5. Avbryta en vårdprocess 31
9.6. Planerade steg 32
9.7. Slutförda steg 33
9.8. Visa som flödesschema 33
10. Visa information som är kopplad till en vårdprocess 35
10.1. Visa formulär 35
10.1.1. Status 35
10.1.2. Svar på formulär 35
10.1.3. Grafer 36
10.2. Besök och bokningar kopplade till en vårdprocess 37
10.3. Bokningsbiljetter kopplade till en vårdprocess 38
10.4. Vidimeringar skapade i en vårdprocess 39
10.4.1. Inkommande vidimeringar 39

11. Termer och definitioner 40
12. Manualversioner 41
13. Referenser 43

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 bruksanvisning 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 bruksanvisning 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

Bruksanvisningen är inte alltid helt uppdaterad när det gäller alla delar av användargränssnittet. Ändringar av mindre delar av användargränssnittet, t.ex. uppdaterade namn på knappar, fält etc. leder inte alltid till att en ny version av bruksanvisningen tas fram. Däremot meddelas alla förändringar i användargränssnittet i versionskommentarerna vid tidpunkten för uppdateringen. Alla varningar är alltid uppdaterade i bruksanvisningen.

Du hittar också ytterligare resurser för lärande, support och inspiration i vårt digitala kunskapscenter.

1.2. Hård- och mjukvaruspecifikationer Clinic/Manage

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)
Mjukvara	• 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 bruksanvisningen

Kontakta oss via nedanstående e-postadress för återkoppling eller frågor om bruksanvisningen.

E-post: <support@platform24.com>

2.3.1. Fråga efter tryckt version av bruksanvisningen

Bruksanvisningen finns tillgänglig i digitalt format i användargränssnittet och på webbsidan Platform24.

Om du behöver en pappersversion av bruksanvisningen kan 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

Detta avsnitt beskriver de symboler som finns på Om-sidan i användargränssnitten och i bruksanvisningarna.

CE 2862	CE-märkning
MD	Medicinteknisk produkt
UDI	Unik produktidentifiering (UDI)
	Versionsnummer
	Se bruksanvisningen
	Indikerar att försiktighet är nödvändig vid användning av produkten
	Tillverkningsdatum
	Tillverkare
	Översättning

3.2. Definition av försiktighetsåtgärder

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



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

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

Hälso- och sjukvårdspersonal

Skapa och anpassa vårdplaner samt agera utifrån utlösta åtgärder.

Detaljer

Typ av användare	Professionell
Ålder	> 20 år gammal
Instruktionsnivå	• Legitimerad vårdpersonal, t.ex. läkare, sjuksköterska, psykolog • Nivå *C1–C2* i det språk som stöds i produkten för den relevanta marknaden. • Bruksanvisning
Gränssnitt	Clinic (webb)

Patienter

Patienter matar in data och agerar på utlösta åtgärder.

Detaljer

Typ av användare	Lekman

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

Utvecklare av medicinskt innehåll

Skapa mallar för vårdplaner.

Detaljer

Typ av användare	Professionell
Ålder	> 20 år gammal
Instruktionsnivå	• Genomgått utbildning och träning • Nivå *C1–C2* i det språk som stöds i produkten för den relevanta marknaden. • Bruksanvisning
Gränssnitt	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 gränsvärden 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.

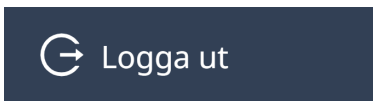
   VIKTIGT
   Clinic saknar stöd för att kunna användas via Citrix VPN. Om din dator är uppkopplad mot Internet via Citrix VPN, till exempel för att du på distans skall kunna komma åt ditt ordinarie journalsystem, behöver du därför säkerställa att du loggar in och arbetar i Clinic i ett separat webbläsarfönster utanför den pågående Citrix VPN-sessionen. Observera dock att all kommunikation och data i Clinic ändå alltid hanteras på ett säkert och lagenligt sätt.

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.

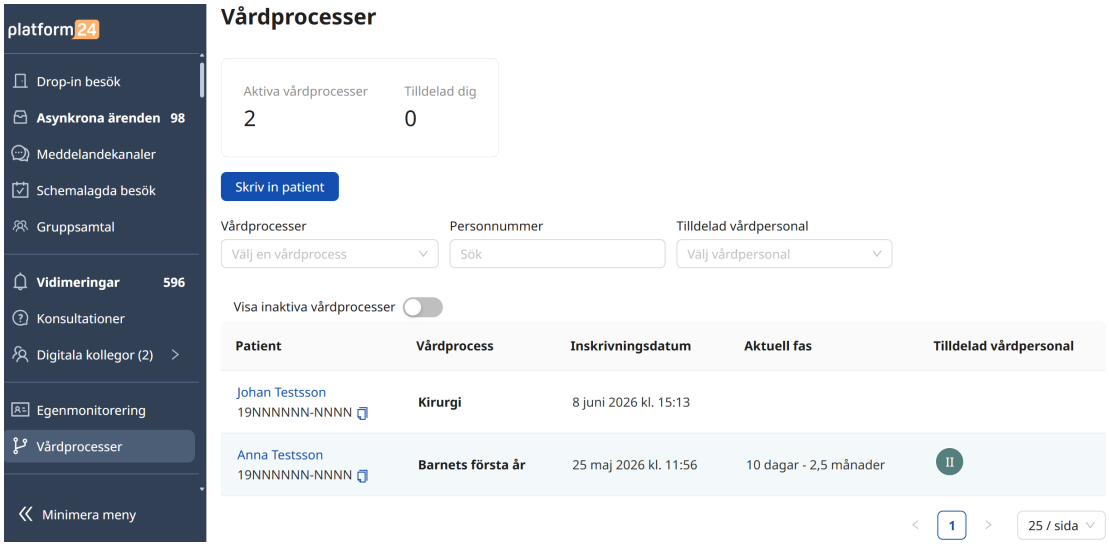
5.2. Logga ut från Clinic

Klicka på **Logga ut** i nedre vänstra hörnet.



6. Vyn Vårdprocesser

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



Vyn **Vårdprocesser** består av följande delar:

Statistik

Statistiken innehåller information om hur många patienter som är inskrivna i en vårdprocess på den aktuella vårdenheten (**Totalt antal patienter**) och hur många patienter i aktiva vårdprocesser som är **Tilldelade till dig**.

Skriv in patient

Med knappen **Skriv in patient** kan du registrera en patient manuellt i en vårdprocess. För mer information, se Skriva in en patient i en vårdprocess [19].

För att en patient ska kunna skrivas in i en vårdprocess måste patienten först registreras i applikationen Clinic. För information om hur man lägger till en ny patient i Clinic, se *bruksanvisningen 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 [17].

6.1. Patientlista

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



Patientlistan innehåller följande information/kolumner:

Patient Namn och *unik personlig identifierare*.

Status Vårdprocessens status kan vara ”Aktiv”, ”Avslutad” eller ”Avbruten”.

> **NOTERA**
> Den här kolumnen visas endast om skjutreglaget **Visa inaktiva vårdprocesser** har aktiverats.

Vårdprocess Namnet på den vårdprocess som patienten är inskriven i.

Inskrivningsdatum Datumet då patienten skrevs in i vårdprocessen.

Aktuell fas Den fas i vårdprocessen som patienten befinner sig i för närvarande.

> **NOTERA**
> Vissa vårdprocesser innehåller inte ”faser”. I dessa fall är kolumnen tom.

Tilldelad vårdpersonal Den vårdpersonal som är ansvarig för den specifika patientens vårdprocess. Används främst för att filtrera på de vårdprocesser som en viss person i vårdpersonalen är ansvarig för och för att skicka vidimeringar från vårdprocessen till den tilldelade vårdpersonalen.

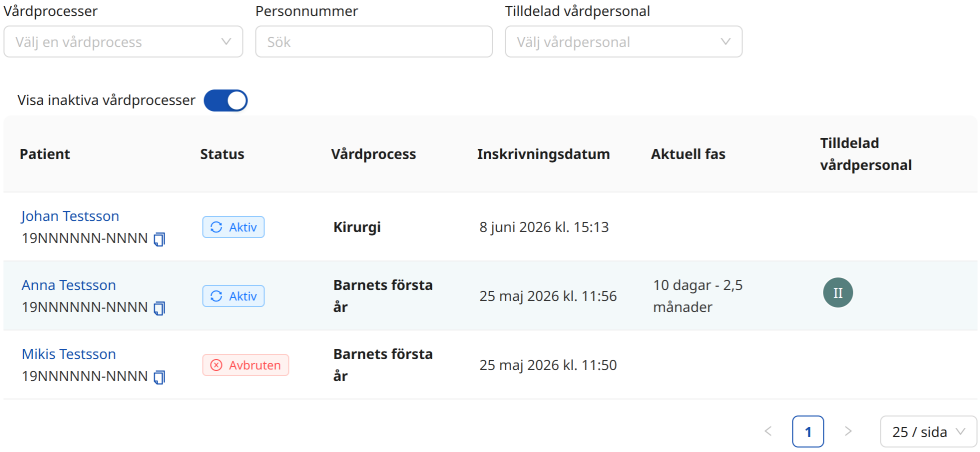
Patientlistan är som standard sorterad på **Inskrivningsdatum** (när patienten skrevs in i en vårdprocess).

Klicka på ett patientnamn för att visa patientprofilen med detaljerade patientuppgifter. För mer information om patientprofilen, se Patientprofil [25]. Om du vill gå till Detaljerad vy över vårdprocessen [28] 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).



7. Skriva in en patient i en vårdprocess

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

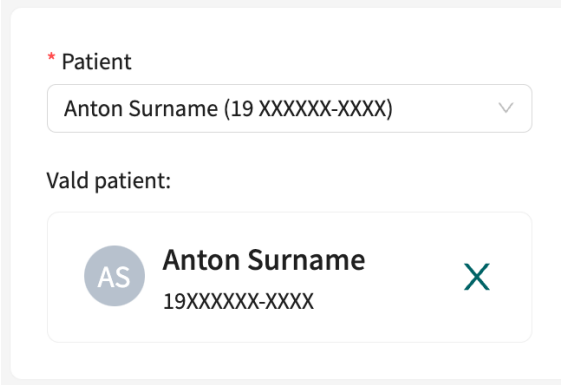
1. Välj den patient som ska skrivas in.
   Från patientprofilen:
   a. Gå till patientens profil.
   För information om hur man hittar patientens profil, se Patientprofil [25].
   b. Klicka på fliken **Vårdprocesser**.
   c. Klicka på knappen **+ Skriv in patient i vårdprocess**.

   Den valda patientens uppgifter visas.
   Från patientlistan:
   a. Klicka på **Vårdprocesser** i huvudmenyn.
   b. Klicka på knappen **Skriv in patient**.

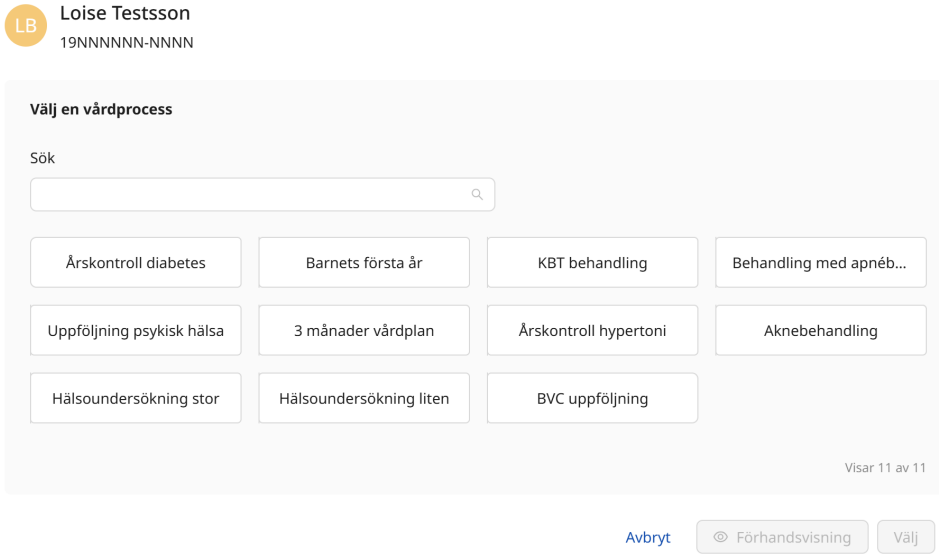
   c. Ange den unika personliga identifieraren för den patient du vill lägga till och tryck på `Enter` på tangentbordet eller klicka på söksymbolen bredvid inmatningsfältet. Den valda patientens uppgifter visas.

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 *bruksanvisningen för Clinic*. Upprepa de första stegen i den här instruktionen när patienten är registrerad.

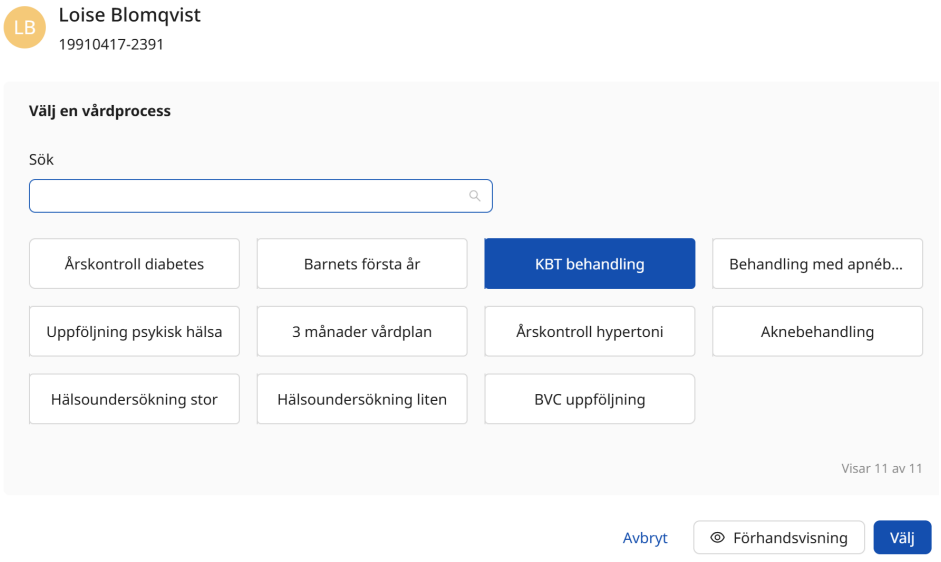
2. Välj vilken vårdprocess du vill skriva in patienten i från listan över tillgängliga vårdprocesser som har konfigurerats för din vårdorganisation.

Gå igenom listan eller använd **Sök** för att filtrera listan.

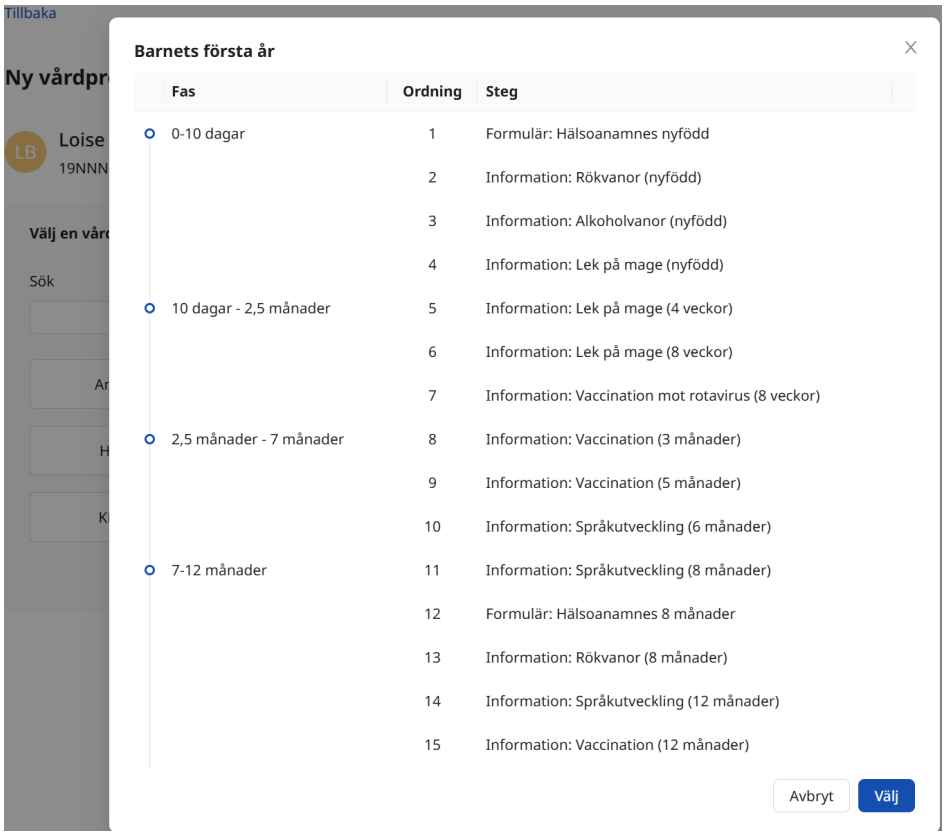


NOTERA
Observera att endast 20 vårdprocesser visas åt gången. Klicka på **Visa mer** för att se alla tillgängliga vårdprocesser.

3. Klicka på en vårdprocess och sedan på **Förhandsvisning** för att se alla steg, faser och ordningen för vårdprocessen.



Klicka på **Avbryt** för att stänga förhandsvisningen och gå tillbaka till listan.



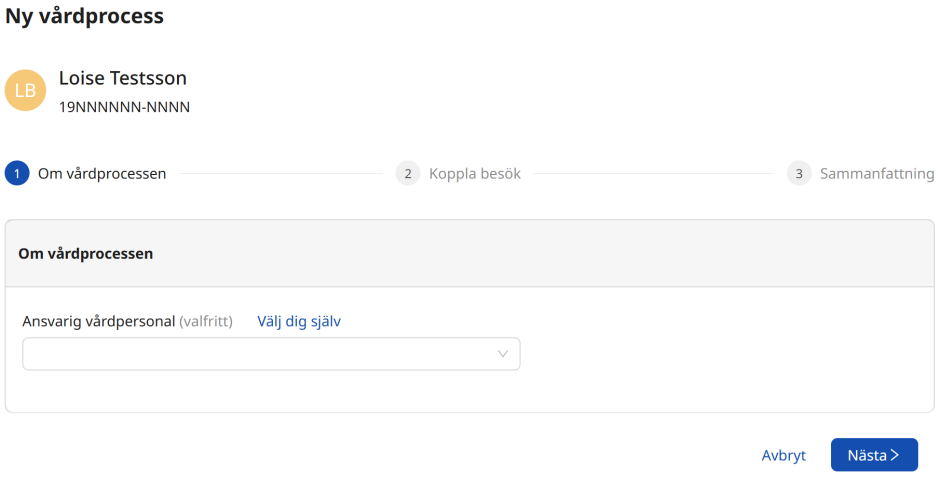
TIPS
Använd **Förhandsvisning** när flera vårdprocesser har liknande namn för att se det exakta innehållet i varje vårdprocess (t.ex. besök, formulär, informationsartiklar och bokningsbiljetter) innan du registrerar patienten.

4. Klicka på **Välj** för att gå vidare till **Om vårdprocessen**.

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

5. Tilldela en eller flera personer i vårdpersonalen till vårdprocessen genom att skriva i sökfältet **Ansvarig vårdpersonal** eller genom att expandera rullgardinslistan. Klicka på **Välj dig själv** för att välja dig själv.

Detta steg är vanligtvis valfritt, men ger en tydlig överblick över vem som har ansvaret för patienten i vårdprocessen.

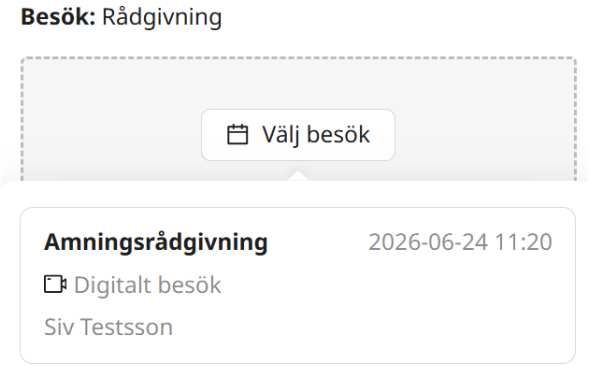


NOTERA

Ansvarig vårdpersonal måste läggas till när vårdprocessen innehåller steg som är konfigurerade för att tilldelas till ansvarig vårdpersonal, till exempel en vidimering eller en bokningsbiljett. I alla andra fall är det valfritt att lägga till ansvarig vårdpersonal.

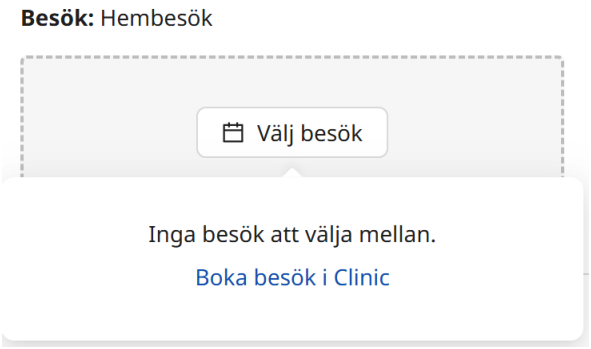
6. Klicka på **Nästa** för att gå vidare till **Koppla besök**.
7. Om vårdprocessen innehåller ett eller flera bokningssteg som måste kopplas till besök för att vårdprocessen ska aktiveras blir du ombedd att koppla rätt besök till rätt steg.

   Välj bland patientens kommande bokade besök som har bokats i Clinic eller via en ordinarie tidbok.



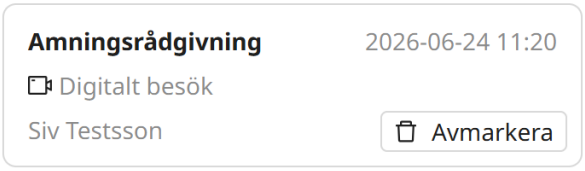
NOTERA

Endast de besök som krävs för att aktivera vårdprocessen behöver kopplas i steget **Koppla besök**. Övriga besök kan kopplas efter att vårdprocessen har aktiverats.

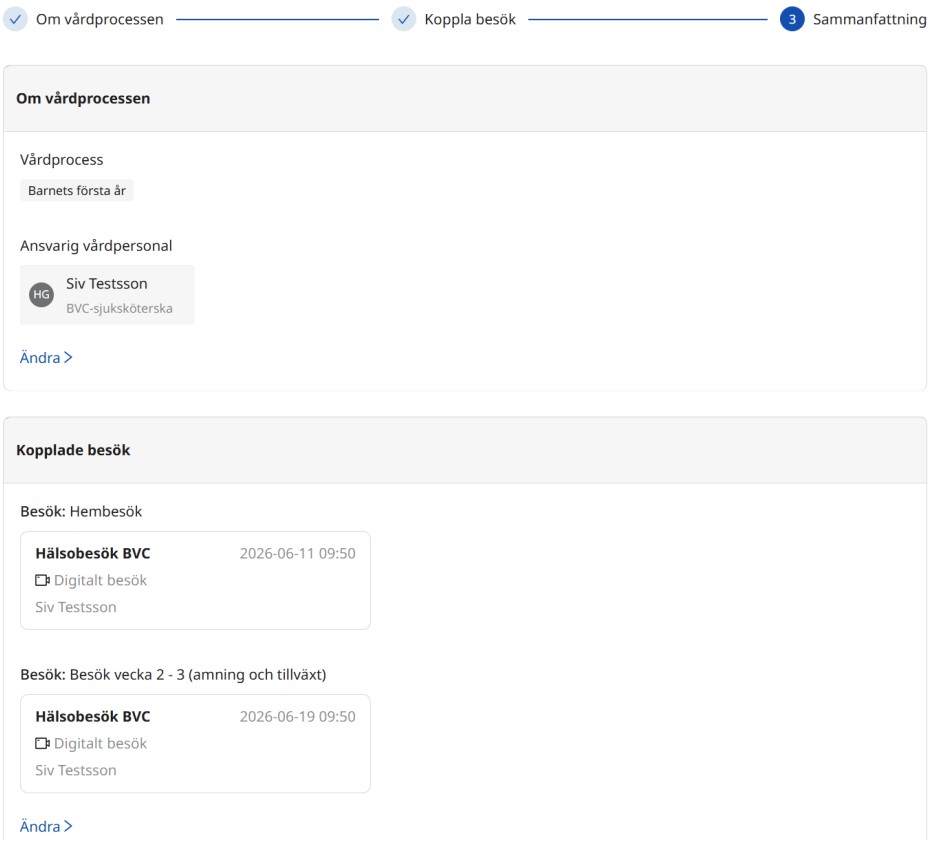


NOTERA
Om patienten inte har några kommande besök eller bokningar informeras vårdpersonalen om detta.

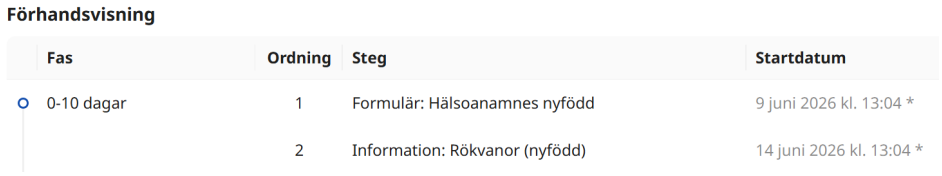
8. Det valda besöket eller den valda bokningen visas nu som kopplad till steget i vårdprocessen. Klicka på **Avmarkera** för att ångra kopplingen.



9. När alla boknings- eller besökssteg är kopplade till besök klickar du på **Nästa** för att gå vidare till sammanfattningsvyn.
10. Granska sammanfattningen som innehåller patientuppgifter, vald vårdprocess, ansvariga personer och kopplade besök.



11. Gå igenom förhandsvisningen av vårdprocessen som innehåller alla steg i vårdprocessen. Se till att ordningen och datumen är rimliga för patienten.
    Varje steg visar:
    - Vilken **Fas** i vårdprocessen ett steg tillhör (om tillämpligt)
    - Stegets numeriska **Ordning** i vårdprocessen
    - Namn och typ av **Steg** (besök, formulär, information, bokningsbiljett)
    - **Startdatum** med datum och tidpunkt då steget aktiveras

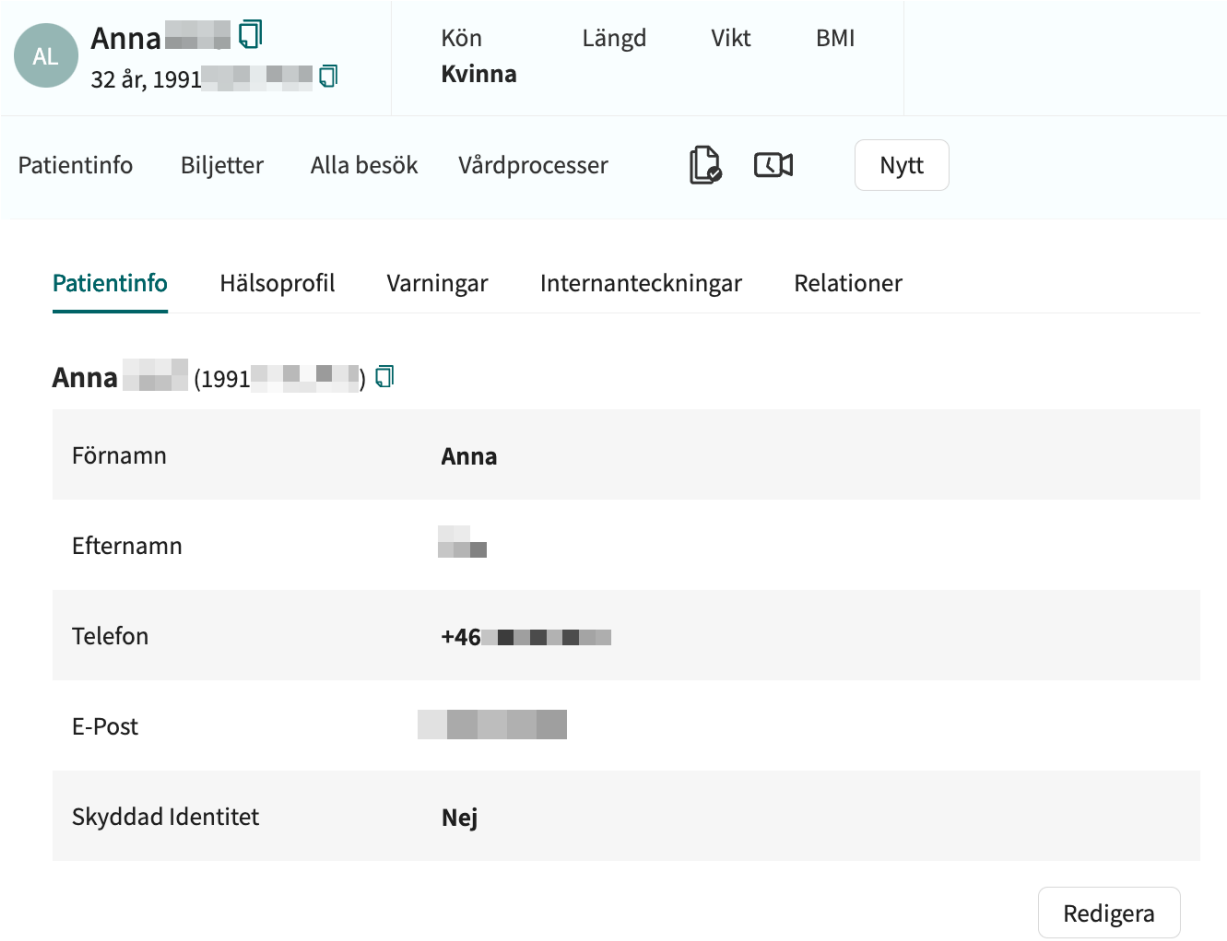


> **NOTERA**
> Datum markerade med en asterisk (*) är ungefärliga och kan komma att ändras. Kopplade besök visas med sitt faktiska datum och är inte markerade med en asterisk.

12. Klicka på **Lägg till i vårdprocess** för att skriva in patienten i vårdprocessen.
    En ny vy med vårdprocessen öppnas i patientens profil.

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**).



Följande flikar finns på den högsta nivån i patientprofilen:

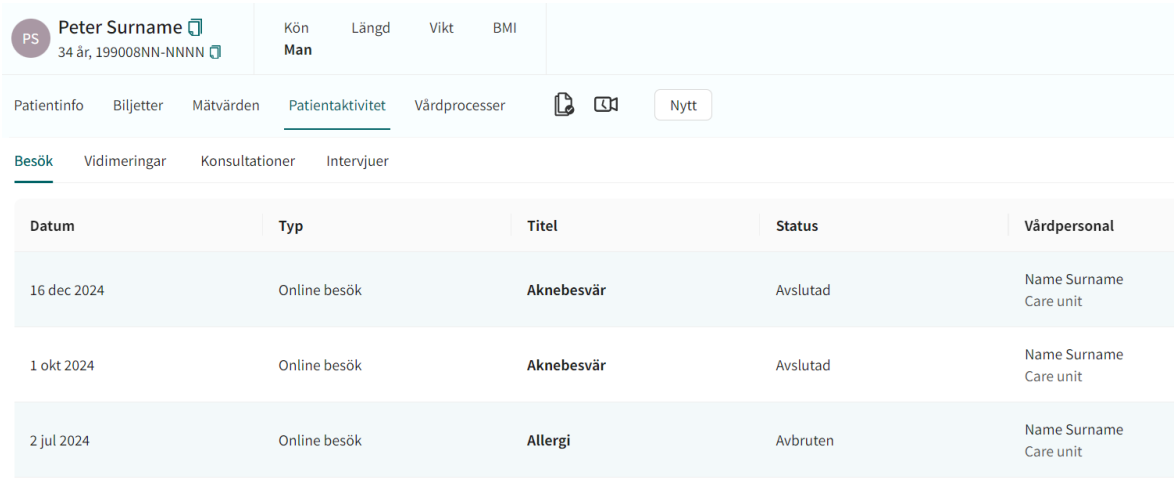
1. **Patientinfo**
   Innehåller uppgifter om patienten, t.ex. patientinformation (bland annat e-post, telefonnummer osv.), hälsoprofil, varningar, internanteckningar och relationer (barn som är kopplade till den här patienten).
2. **Biljetter**
   Innehåller bokningsbiljetter och fristående formulär (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 [36].

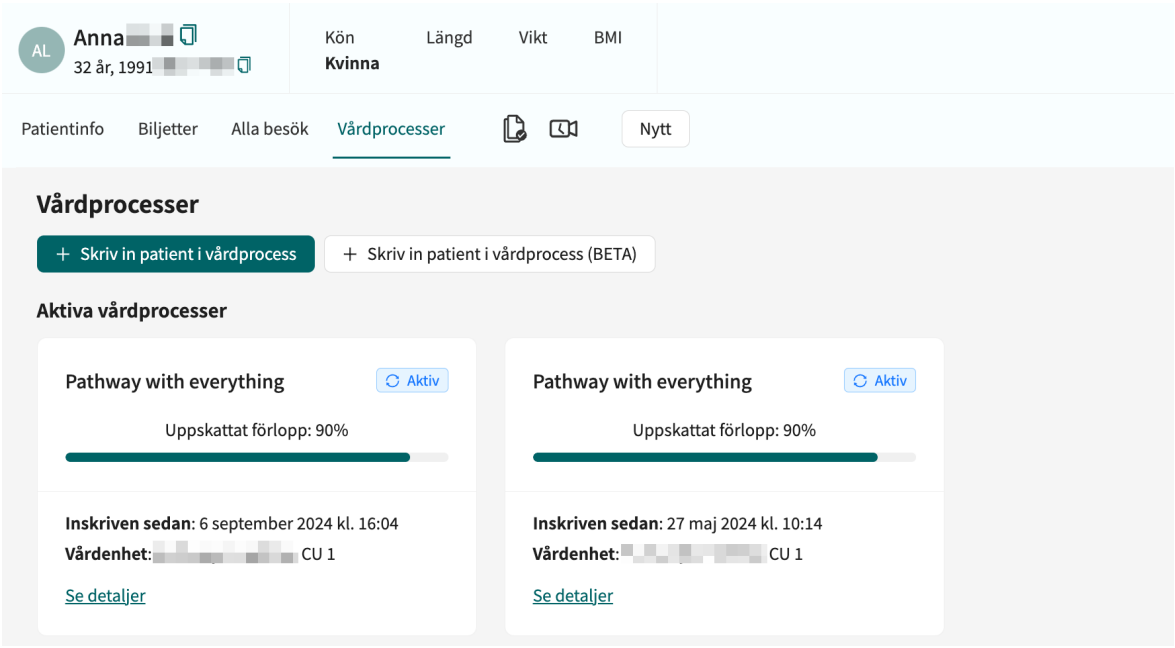
> **NOTERA**
> Hälsodata som ska visas som grafer måste konfigureras i formulären.

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.



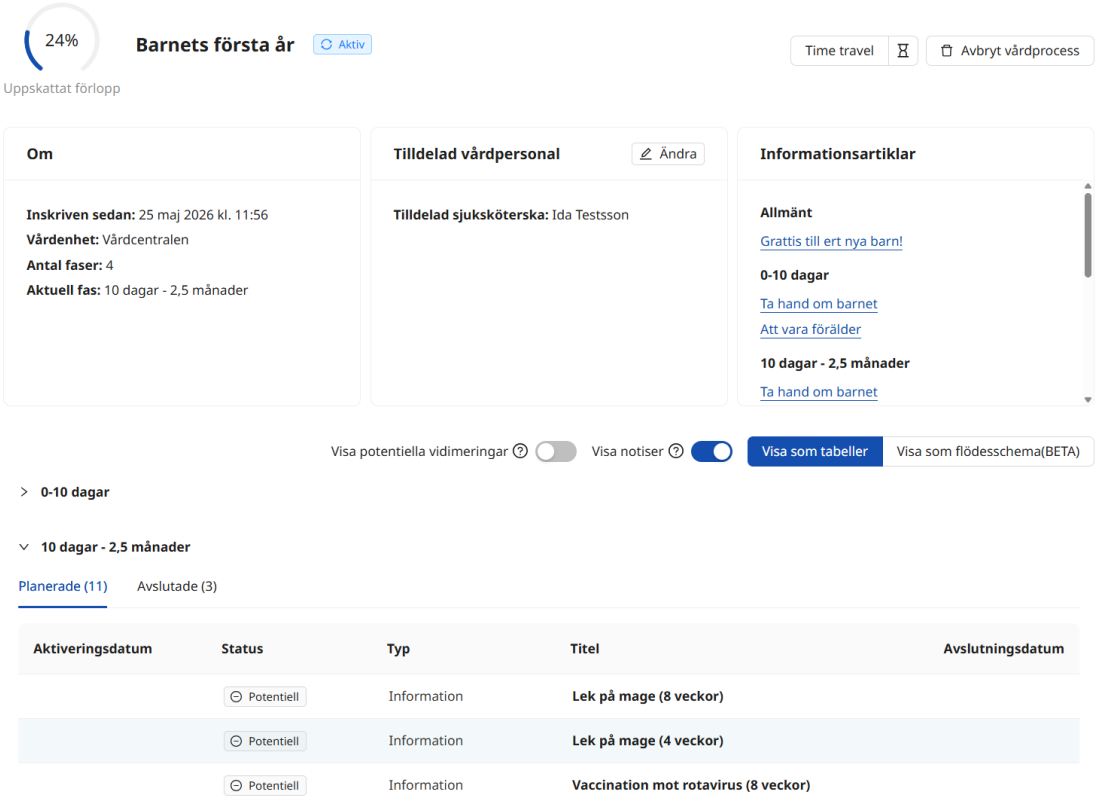
5. **Vårdprocesser**
   Visar alla vårdprocesser som patienten för närvarande är inskriven i (aktiva vårdprocesser) eller har varit inskriven i (inaktiva vårdprocesser) hos den aktuella vårdgivaren. Om patienten har gett sitt samtycke visas även vårdprocesser som tillhör andra vårdgivare som hör till 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 [28] för mer information.



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.

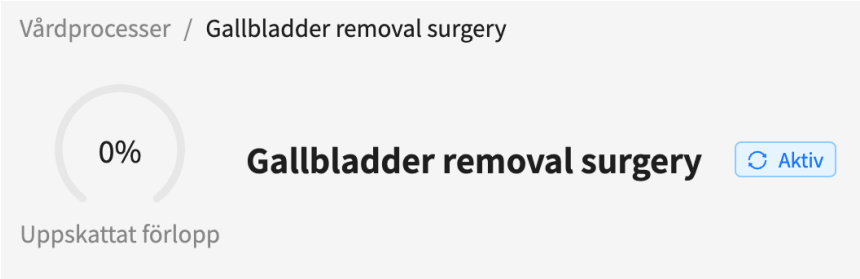


9.1. Allmän information

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

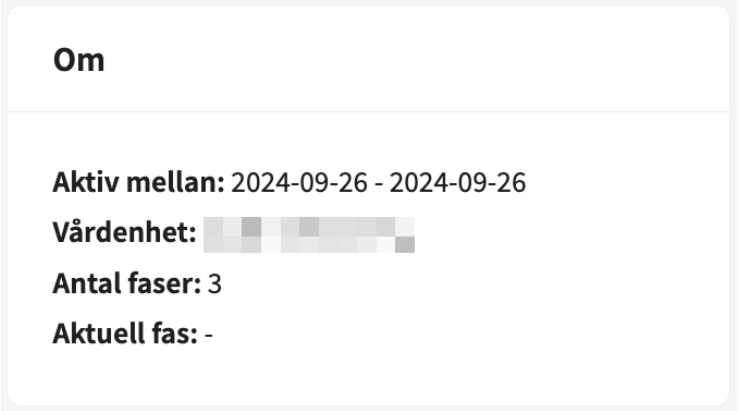
NOTERA
Detta är en uppskattning baserad på de planerade kvarvarande stegen.



9.2. Om

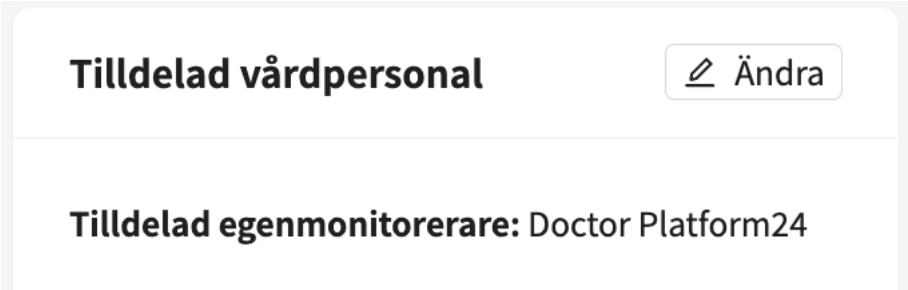
I avsnittet **Om** finns allmän information om vårdprocessen:

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



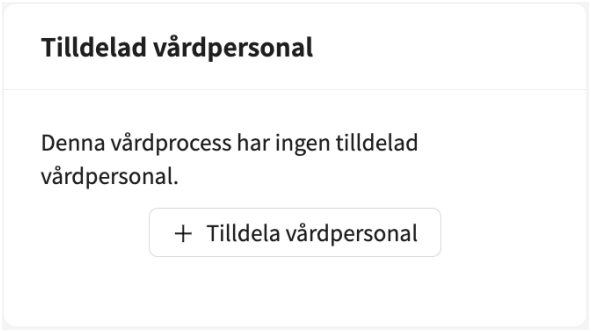
9.3. Tilldelad vårdpersonal

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

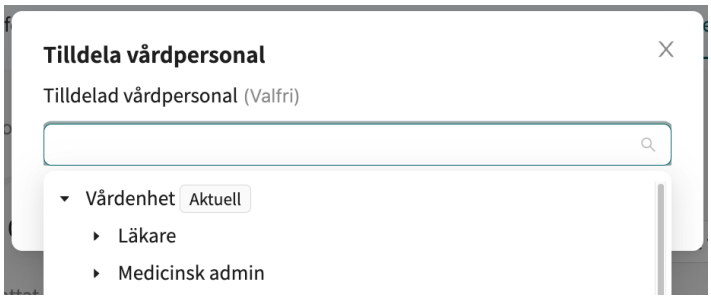


9.3.1. Lägga till tilldelad vårdpersonal

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

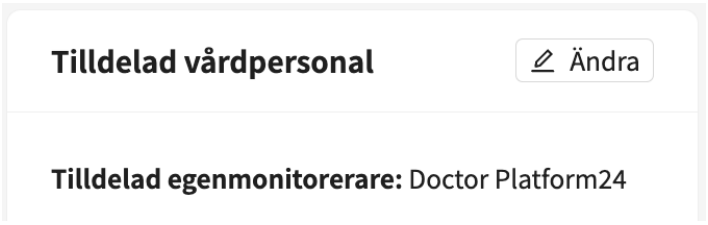


2. I dialogrutan som öppnas kan du söka efter vårdpersonal som du vill lägga till i vårdprocessen.



9.3.2. Ändra tilldelad vårdpersonal

1. Klicka på knappen **Ändra** i avsnittet **Tilldelad vårdpersonal**.

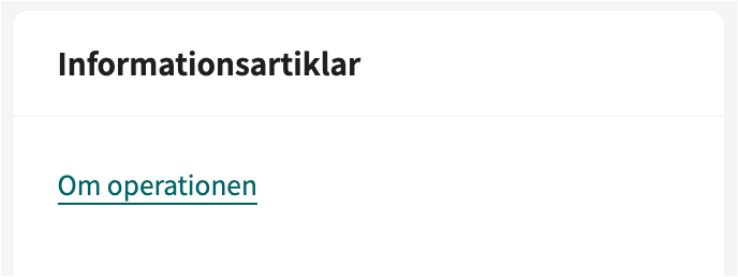


2. I dialogrutan som öppnas kan du söka efter ytterligare vårdpersonal att lägga till i vårdprocessen eller ta bort nuvarande tilldelad vårdpersonal.

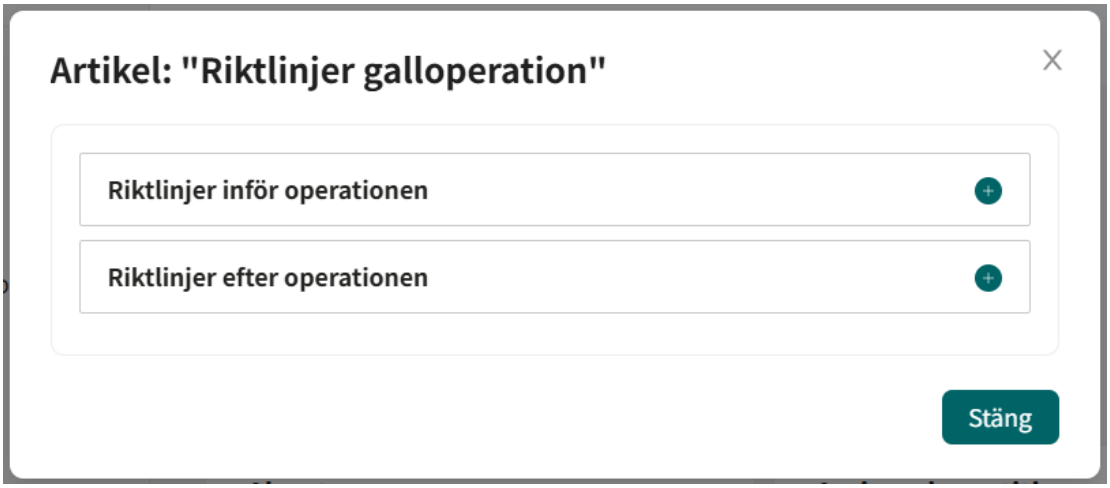


9.4. Informationsartiklar

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.



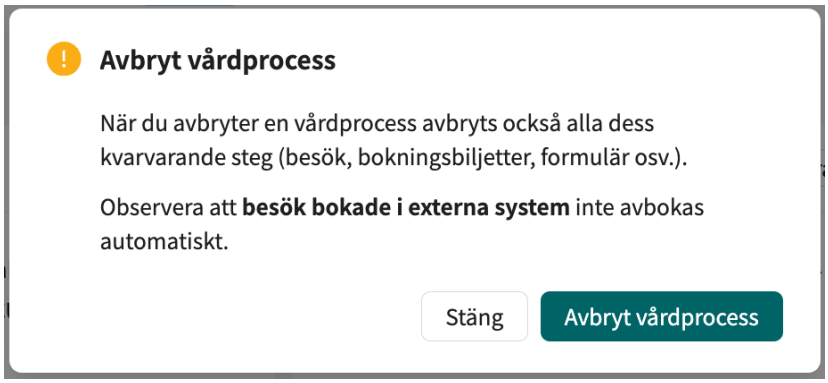
NOTERA
Om du vill redigera en informationsartikel görs detta i applikationen Manage. Se *bruksanvisningen för Smart Care Plans Studio* för instruktioner.

9.5. Avbryta en vårdprocess

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

2. Klicka på knappen **Avbryt vårdprocess** för att bekräfta att du vill avbryta den.



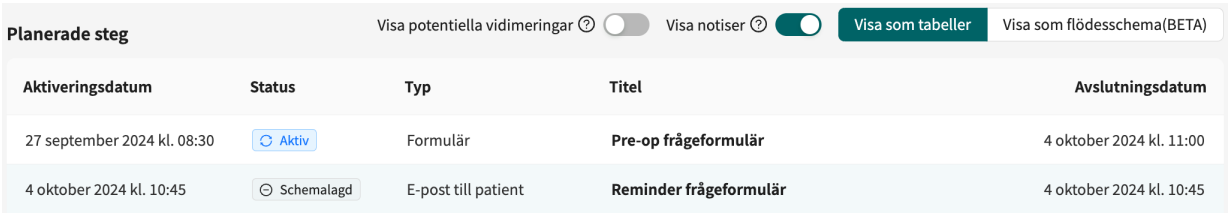
Vårdprocessen har nu avbrutits.

Om en vårdprocess avbryts kommer den fortfarande att vara synlig både för patienten i patientappen och för hälso- och sjukvårdspersonalen i Clinic, men den markeras som avbruten.

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.



Listan över planerade steg innehåller följande information:

Aktiveringsdatum Det datum då steget blir aktivt. Om aktiveringsdatumet inte kan beräknas ännu är denna kolumn tom.
Här kan du också se om du behöver koppla en patients besök till ett besökssteg i vårdprocessen.

Status Ett planerat steg kan ha följande statusar:
Potentiellt: Steget kan komma att hända.
Schemalagt: Steget är schemalagt och kommer att aktiveras på aktiveringsdatumet.
Aktivt: Steget är aktivt och kan interageras med.
Väntar på bokning: Steget är blockerat eftersom det är beroende av ett boknings-/besökssteg som saknar datum.

Typ Typ av steg, t.ex. formulär, onlinebesök eller vidimering.

Titel Namn på steget (enligt vad som anges i mallen för vårdprocessen). För steg som kan öppnas i en annan vy i Clinic är titeln klickbar. Om du till exempel klickar på ett kommande digitalt besök omdirigeras du till besöksvyn, och en aktiv vidimering omdirigerar dig till vidimeringsvyn.

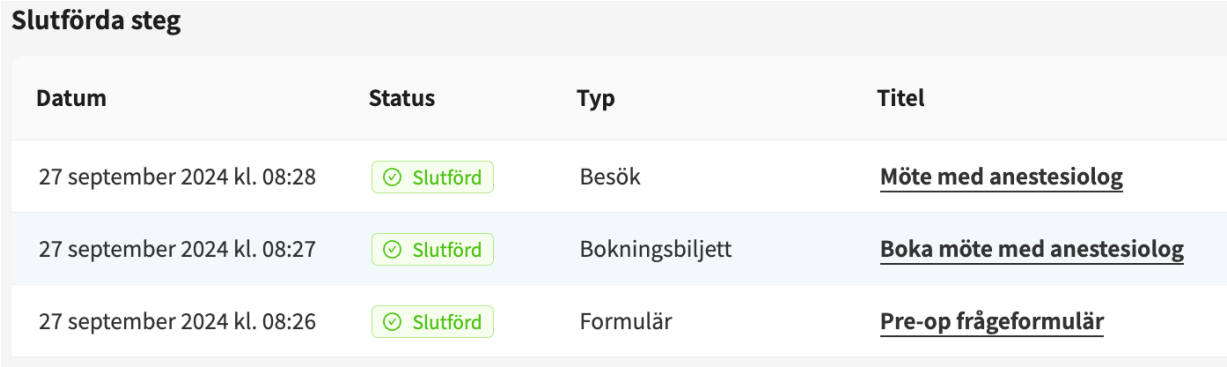
Avslutningsdatum Datum då steget upphör att gälla.

Listan över planerade steg är indelad efter vilken fas stegen tillhör och 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.



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.

Status Ett slutfört steg kan ha följande statusar:
Slutfört: Steget är slutfört.
Avbrutet: Steget är avbrutet.
Förfallet: Steget slutfördes inte före förfallodatumet.

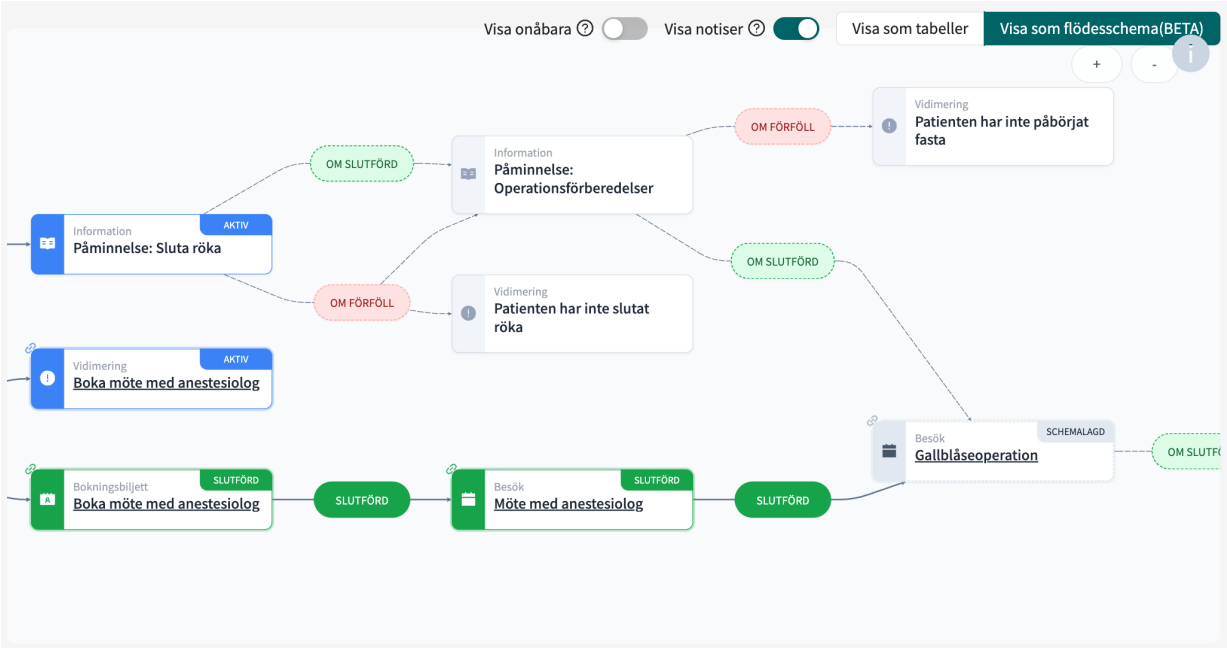
Typ Typ av steg, till exempel formulär, onlinebesök eller vidimering.

Titel Namn på steget (enligt vad som anges i mallen för vårdprocessen). För steg som kan öppnas i en annan vy i Clinic är titeln klickbar. Om du till exempel klickar på ett kommande digitalt besök omdirigeras du till besöksvyn, och en aktiv vidimering omdirigerar dig till vidimeringsvyn.
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**.

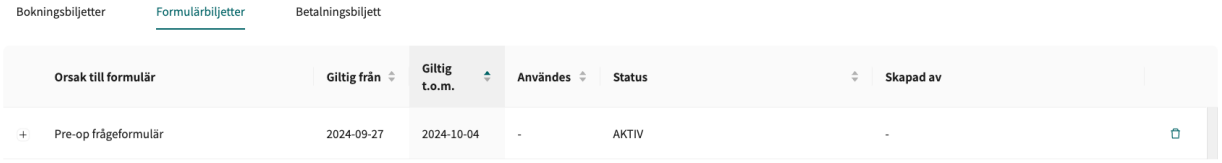
10. Visa information som är kopplad till en vårdprocess

10.1. Visa formulär

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

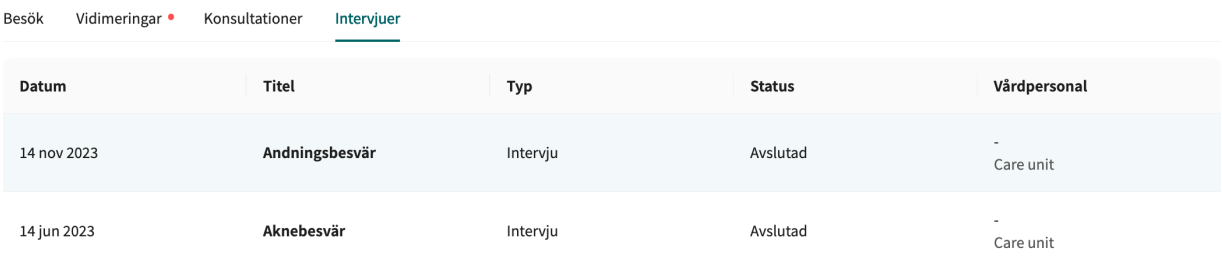
10.1.1. Status

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.

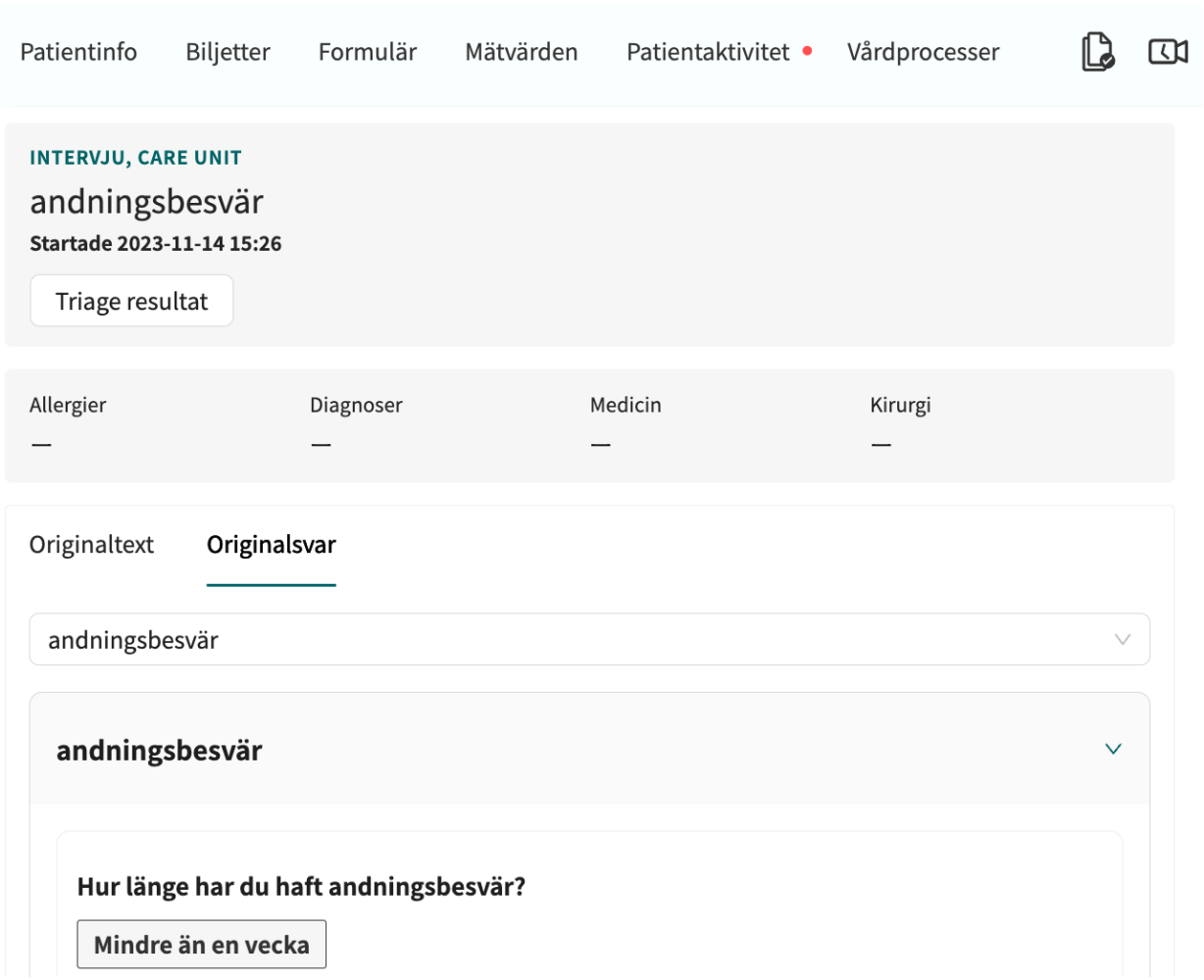


10.1.2. Svar på formulär

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



När du klickar på ett formulär visas vyn med formulärdetaljer:

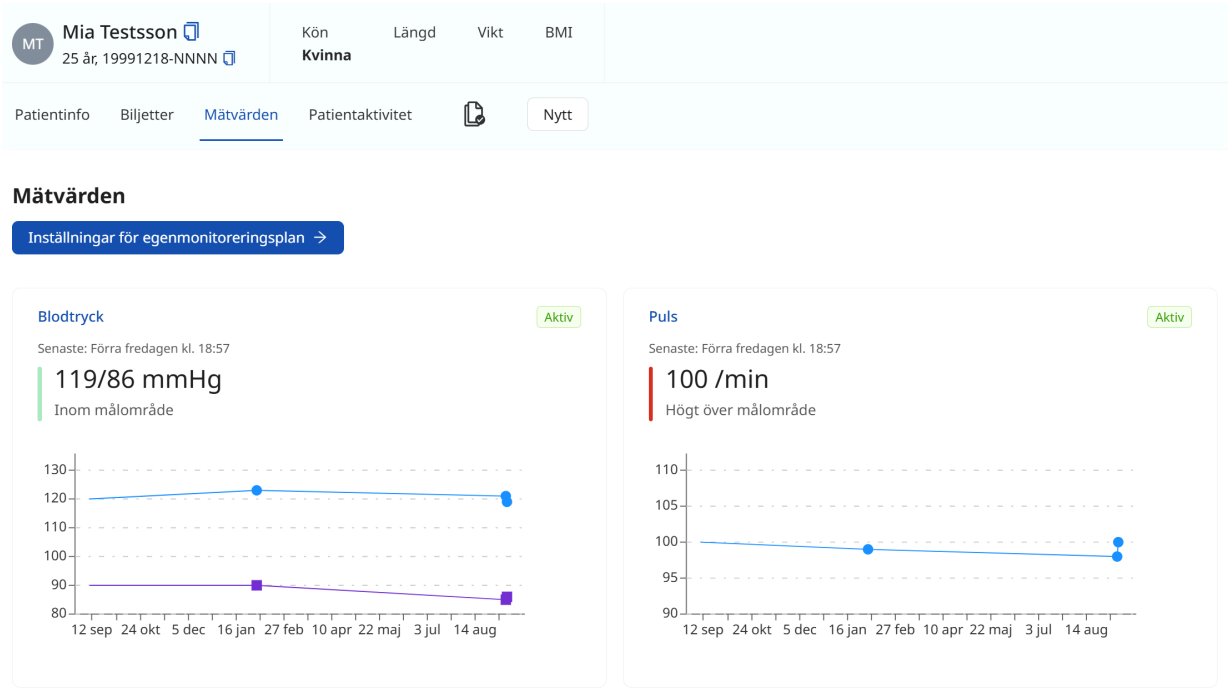


Originaltext är SmartText, det vill säga den automatiskt genererade sammanfattningen av patientens svar. **Originalsvar** är patientens exakta svar på varje fråga i formuläret.

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

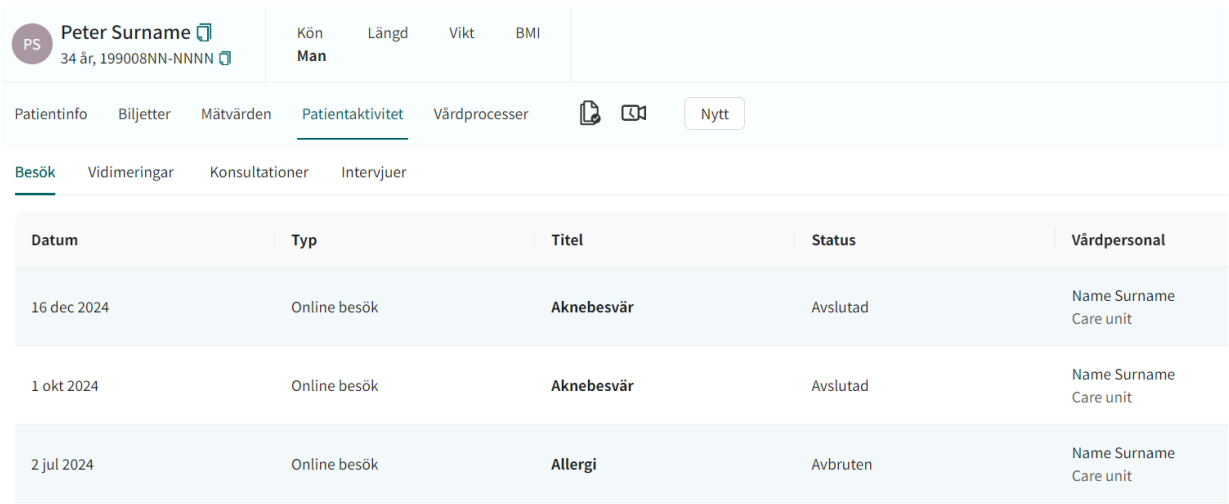
10.1.3. Grafer

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

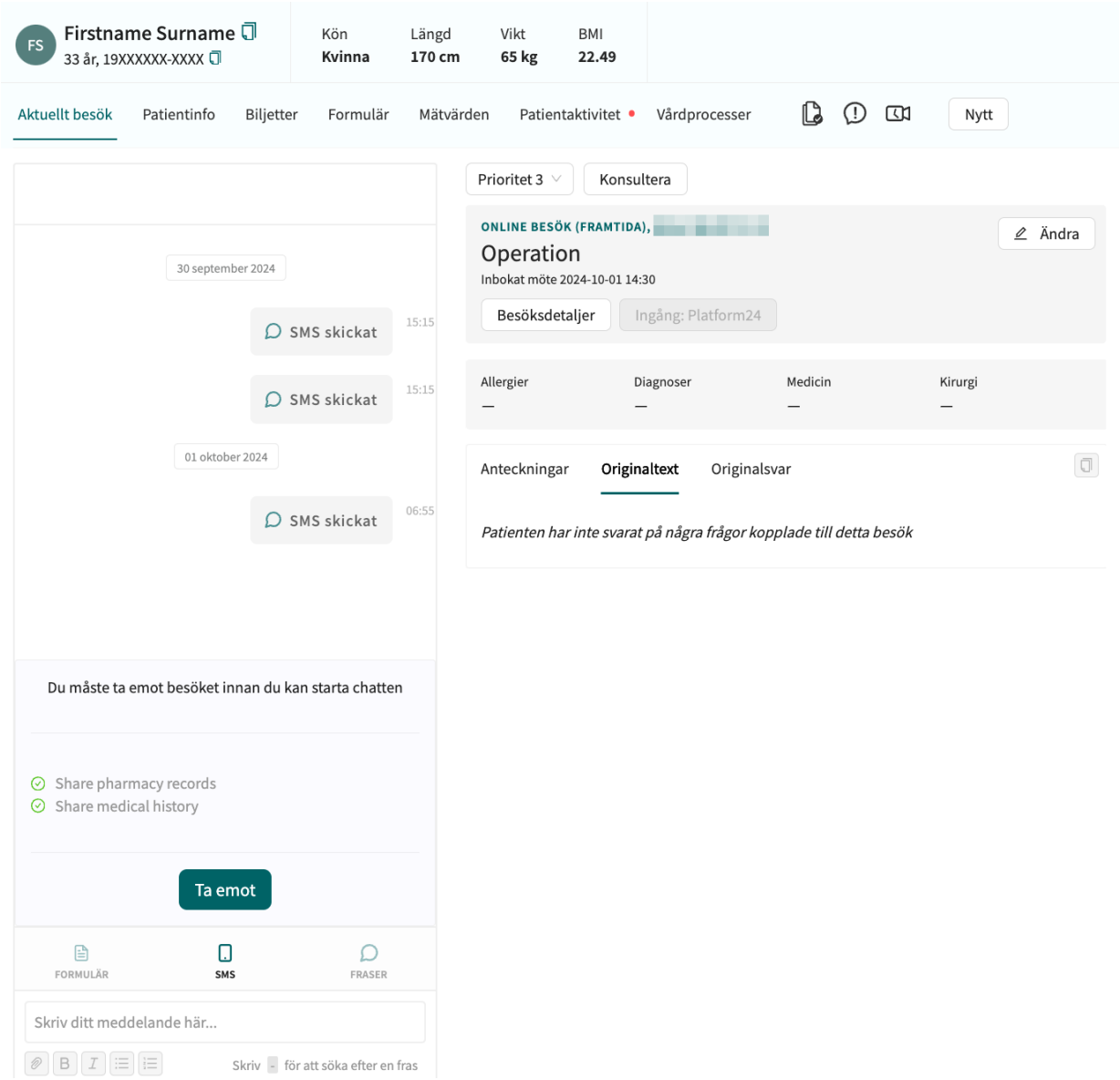


10.2. Besök och bokningar kopplade till en vårdprocess

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.



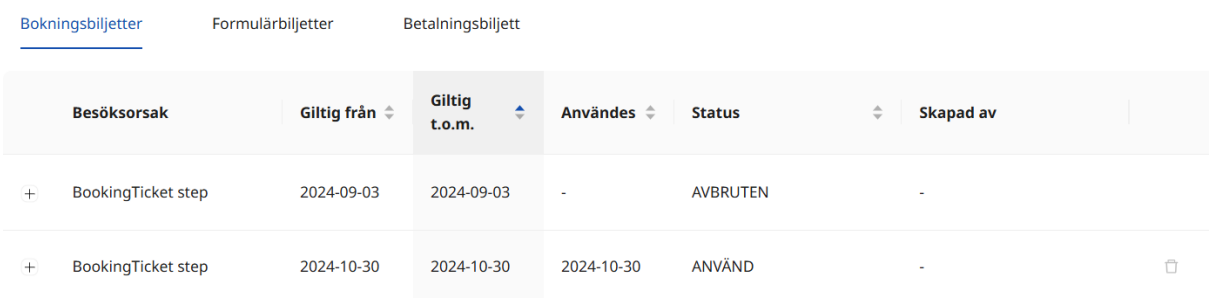
Om du klickar på ett besök i listan **Besök** öppnas den detaljerade besöksvyn.



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.



10.4. Vidimeringar skapade i en vårdprocess

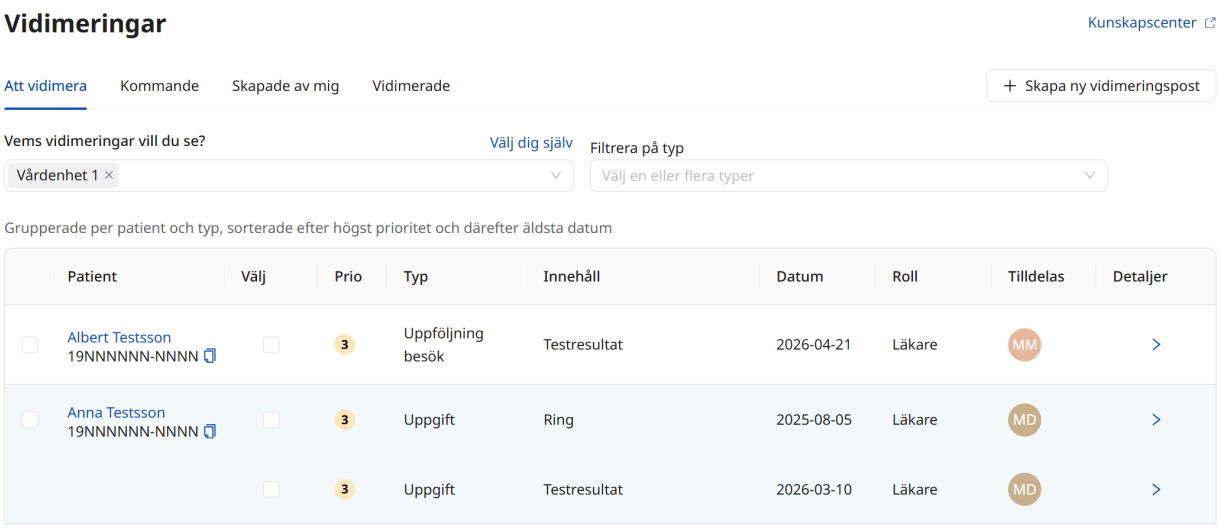
Vidimeringar är uppgifter som skapas automatiskt av vårdprocessen och dessa förkonfigureras av din organisation. En vidimering kan till exempel skickas när en patient har eller inte har besvarat ett formulär, eller om en patient inte använder sin bokningsbiljett.

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



11. Termer och definitioner

B1–B2	B1–B2 i självbedömningsskalan Gemensam europeisk referensram för språk (GERS). t.ex. självständig användare av språket.
C1–C2	C1–C2 i självbedömningsskalan Gemensam europeisk referensram för språk (GERS). t.ex. avancerad användare av språket.
Customer Success Manager (CSM)	En CSM (Customer Success Manager) är kundens viktigaste strategiska rådgivare. CSM:en är även kundens huvudkontaktperson för alla avtalsrelaterade, ekonomiska frågor/problem. CSM:en är den första eskaleringspunkten för alla olösta frågor/förfrågningar/problem
EHR	Elektroniskt journalsystem
superanvändare	En superanvändare är en slutanvändare med större kunskap och ökat ansvar för plattformen på varje vårdenhet. Superanvändaren fungerar som första linjens support för slutanvändarna på enheten och är den som vid behov vänder sig till Platform24 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, försäkringsnummer, BSN

12. Manualversioner

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

#	Datum	Beskrivning
5.0	2026-10-01	• Namnet på manualen och hänvisningar till andra manualer har ändrats från "användarmanual" till "bruksanvisning". • Notisen i avsnitt *1.1. Om den här handboken* har uppdaterats. • Avsnitt *1.2. Hård- och mjukvaruspecifikationer* har bytt namn till *1.2. Hård- och mjukvaruspecifikationer Clinic/Manage* . • En inledande mening har lagts till i avsnitt *3.1. Definition av symboler* för att klargöra att detta avsnitt beskriver symboler i användargränssnittet och i bruksanvisningen. Definitionen av försiktighetssymbolen har uppdaterats. • Nivån "Observera" i avsnitt *3.2. Definition av försiktighetsåtgärder* har tagits bort. • *7. Skriva in en patient i en vårdprocess* har uppdaterats för att återspegla det nya arbetsflödet för inskrivningsprocessen. • *9. Detaljerad vy över vårdprocessen* och *9.6. Planerade steg* har uppdaterats för att återspegla att stegen nu är sorterade efter fas. • Allmänt: Formuleringen om besök har ändrats i de flesta fall. • Avsnitt *4.3.1. Avsedda användare* har tagits bort. • Uppdaterade avsnitt/kapitel: *2.3. Återkoppling och frågor om bruksanvisningen*, *2.3.1. Fråga efter tryckt version av bruksanvisningen*, *5.1. Logga in i Clinic*, *5.2. Logga ut från Clinic*, *6. Vyn Vårdprocesser*, *6.1. Patientlista*, *8. Patientprofil*, *9.5. Avbryta en vårdprocess*, *9.7. Slutförda steg*.

13. Referenser

Kategori	Beskrivning

Bruksanvisning för Clinic	Se *bruksanvisningen för Clinic* för en beskrivning av allmänna arbetsflöden och funktioner i Clinic som inte är specifika för Smart Care Plans.
	
	Exempel på arbetsflöden och funktioner som beskrivs i *bruksanvisningen för Clinic*:
	
	• Patientsökning
	• Notifieringar
	• Användare
	• Skifttyper
	• Digitala besök:
	  • Synkrona
	  • Asynkrona
	• Patientprofil

Bruksanvisning för Smart Care Plans Studio	Se *bruksanvisningen för Smart Care Plans Studio* för en beskrivning av hur man redigerar en informationsartikel i applikationen Manage.