

# Säkerställ att digitala drop in-besök på hälsocentral är omhändertagna innan stängning, Hälsa - och sjukvård Region Gävleborg

## Innehåll

1.	Syfte och omfattning .....	1
2.	Allmänt .....	1
3.	Ansvar och roller .....	1
4.	Beskrivning .....	1
4.1.	Så här kontrollerar du att det är tomt i det digitala väntrummet/ärendelistan i Clinic24 innan stängning.....	1
4.2.	Så här hanterar du eventuella kvarvarande ärenden .....	3
5.	Plan för kommunikation och implementering .....	4
6.	Dokumentinformation .....	4

## 1. Syfte och omfattning

Dokumentet beskriver hälsocentralens ansvar vid stängning för omhändertagande av digitala ärenden i Min vård Gävleborg.

Dokumentet berör verksamhetschefer för primärvård i Region Gävleborg.

## 2. Allmänt

Det är varje hälsocentrals ansvar att säkerställa att alla patienter som befinner sig i det fysiska eller det digitala väntrummet har fått hjälp innan hälsocentralen stänger för dagen. Du som chef för en hälsocentral är ytterst ansvarig för att era patienter blir omhändertagna innan stängning. Du kan delegera ansvaret för att ”stänga hälsocentralen” till någon av dina medarbetare.

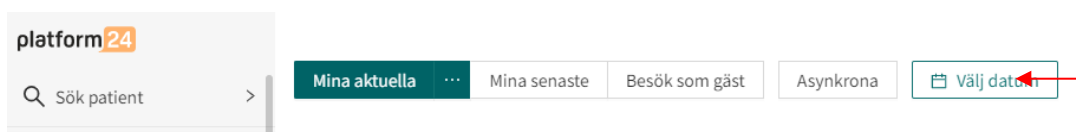
## 3. Ansvar och roller

Verksamhetschef VO Digital vård är ansvarig för detta dokument.

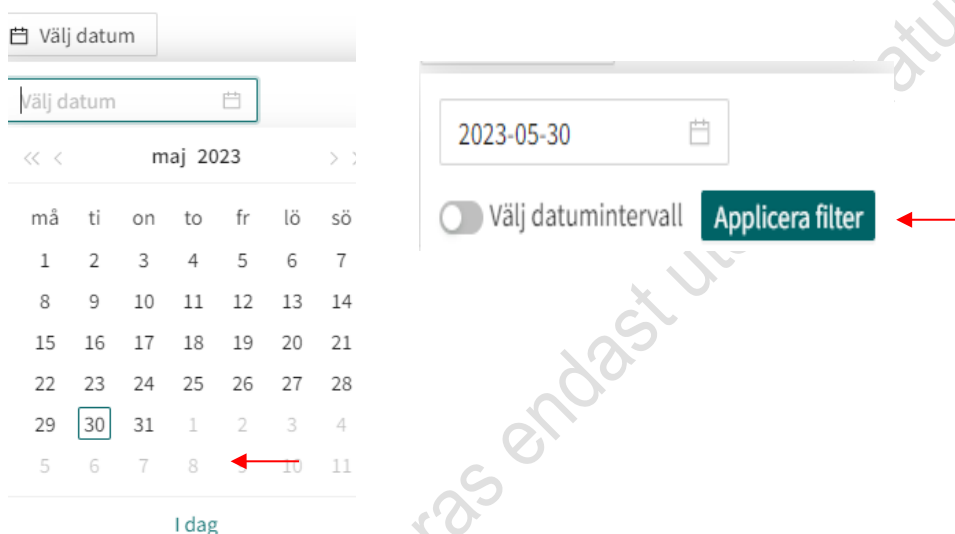
## 4. Beskrivning

### 4.1. Så här kontrollerar du att det är tomt i det digitala väntrummet/ärendelistan i Clinic24 innan stängning

1. Logga in i Clinic24. Välj den hälsocentral som du vill kontrollera. Det spelar ingen roll vilket yrke/roll du loggar in med.
2. Klicka på **Välj datum**



3. Klicka på dagens datum eller välj idag. Klicka sen på **Applicera filter**.



4. Den hälsocentral som du loggade in på kommer att vara förvald och en lista på yrken kommer att visas. Bocka i varje yrke som du vill kontrollera. Det är möjligt att ha flera yrken i bockade samtidigt.

Valbo Din hälsocentral, Sjuksköterska, diabetes X

▼ Valbo Din hälsocentral Aktuell

- ▶  Dietist
- ▶  Undersköterska
- ▶  Arbetsterapeut
- ▶  Sjuksköterska
- ▶  Administratör
- ▶  Vårdkoordinator
- ▶  Fysioterapeut
- ▶  Receptionist
- ▶  Fotterapeut
- ▶  Idrottspedagog
- ▶  Kurator
- ▶  Medicinsk admin
- ▶  Psykolog
- ▶  Läkare

5. Om det finns digitala drop-in besök kvar i väntrummet så kommer de att synas i ärendelistan.

## 4.2. Så här hanterar du eventuella kvarvarande ärenden

### Om ärendet är överstruket betyder det att:

Patienten själv har gått ur kön, ärendet behöver därmed inte hanteras.

### Om det står Ny på ärendet betyder det att:

Det finns ett digitalt drop-in besök som ännu inte är omhändertaget. För att veta mer om innehållet i ärendet, klicka någonstans på raden. Klicka inte på Ta emot, då blir du ägare av besöket. Den person som sedan ska hantera ärendet klickar på Ta emot och blir då ägare av besöket.

5	Inställt			Mickis Holmberg	Mask	2023-05-17 14:19	2023-05-17 14:19	-	-	
5	Ny	Synk			Einar Johansson	Mask	2023-05-22 14:09	<input type="button" value="Ta emot"/>	-	-

### Hantera eller överlämna ärendet

Säkerställ att någon tar hand om det kvarvarande patientärendet.

Om ärendet kräver kompetens av läkare och ingen läkare är kvar i tjänst när ett digital drop-in besök inkommer precis innan stängning, behöver du kontakta aktuell digital jourläkare för att be hen att hantera ärendet. Det gör du genom att skicka en konsultation, se punkt 4.3. Tyvärr kan inte den digitala jourläkaren hantera besök som ligger i inkorgen på privata hälsocentraler förrän de har eskalerat till regionens inkorg.

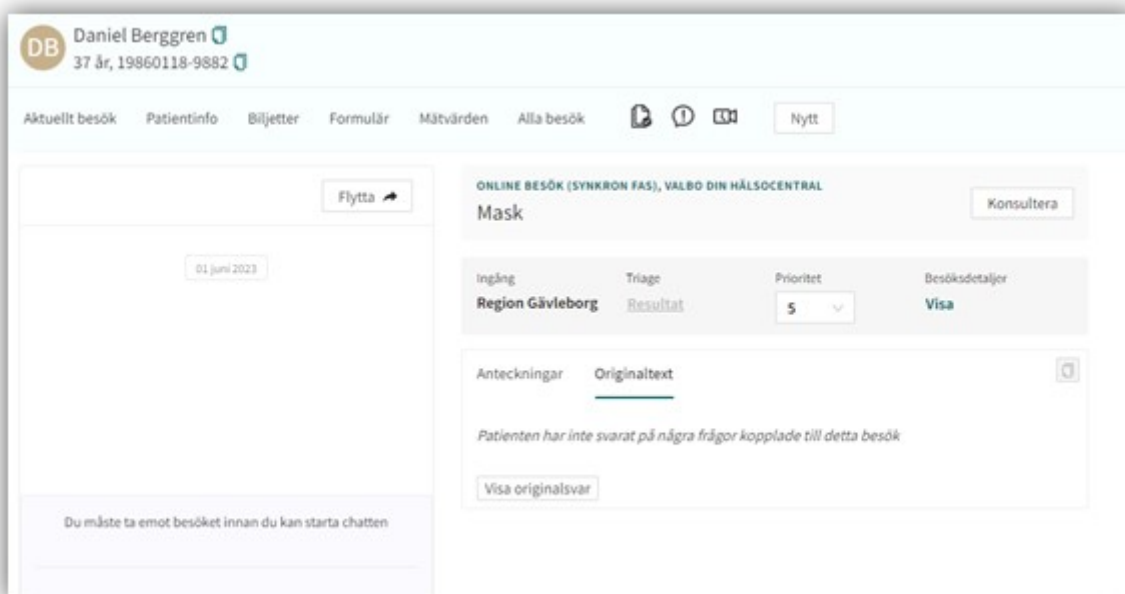
Har er hälsocentral inte möjlighet att kontrollera ärendelistan så behöver ni be en samverkande hälsocentral att kontrollera och hantera ärendena åt er.

### 4.3. Så här skickar ni konsultation med ett relaterat besök till den digitala primärjouren

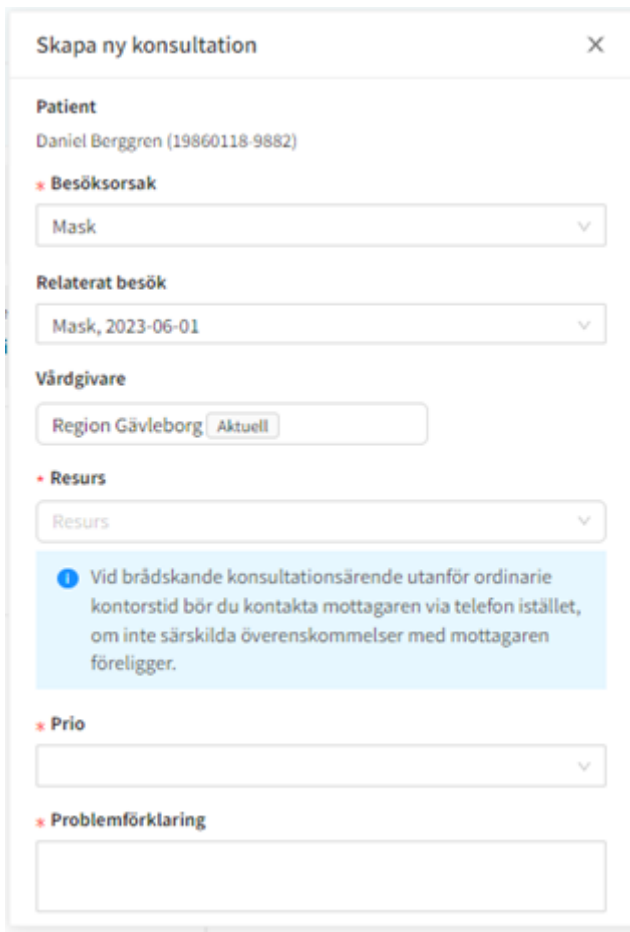
1. Det har inkommit ett digitalt besök som behöver hanteras av läkare och ingen läkare är kvar i tjänst.
2. Klicka någonstans på raden för ärendet INTE på Ta emot för då blir ni ägare av besöket.



3. Klicka på Konsultera i besöket.



- Fyll i **Resurs** Familjeläkarjour Bollnäs >Läkare >Allmän.  
Välj **Prio** 2-4 (10 minuter, 30 minuter eller 2 timmar) beroende av hur snabbt det behöver tas omhand.  
Skriv en kort förklaring i **Problemförklaring**.  
**Besöksorsak** och **Relaterat besök** följer automatiskt med.



Skapa ny konsultation

Patient  
Daniel Berggren (19860118-9882)

\* Besöksorsak  
Mask

Relaterat besök  
Mask, 2023-06-01

Vårdgivare  
Region Gävleborg Aktuell

\* Resurs  
Resurs

! Vid brådskande konsultationsärende utanför ordinarie kontorstid bör du kontakta mottagaren via telefon istället, om inte särskilda överenskommelser med mottagaren föreligger.

\* Prio

\* Problemförklaring

- Invänta svar från läkaren och avsluta sedan konsultationen.

## 5. Plan för kommunikation och implementering

Verksamhetschefer för primärvård Region Gävleborg får kännedom om detta dokument genom extra uppföljare i Platina.

## 6. Dokumentinformation

Dokumentet är framtaget biträdande VC VO Digital vård.

Granskare: Biträdande Hälsa- och sjukvårds direktör.

Fastställare: VC VO Digital vård

Referenser

Dokumentnamn	Plats

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet