

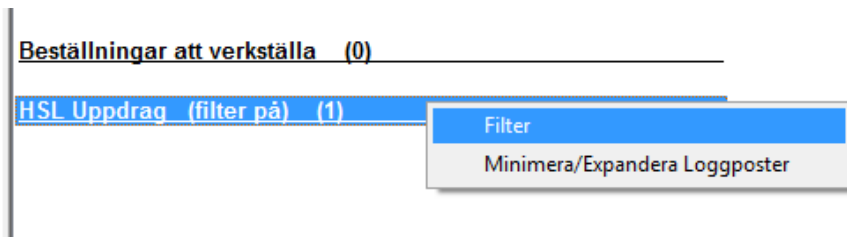
EC HSL-uppdrag nytt

HSL-uppdrag förmedlar hälso- och sjukvårdsuppgifter från legitimerad personal i hemsjukvården (sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster) till hemtjänst, boendestöd och personlig assistans. Uppdraget verkställs av ansvarig enhetschef och kommer att visas i verkställigheten i SoL på flikarna Beställning och HSL -Åtgärder. HSL-uppdraget kan endast avslutas av legitimerad personal.

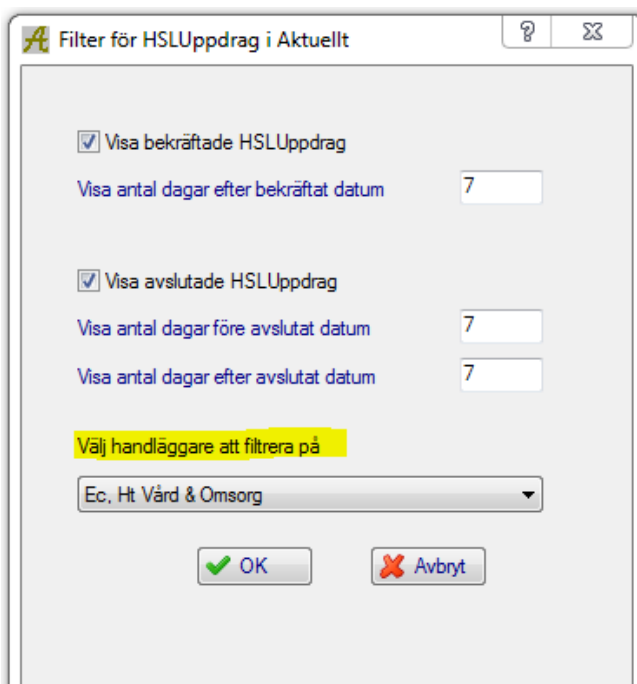
Inställningar att göra en gång

På Mina sidor och Aktuelltmappen– HSL Uppdrag- visas HSL-uppdrag

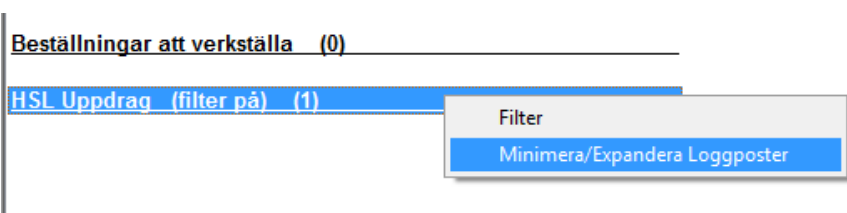
Högerklicka på HSL Uppdrag och välj filter



Välj funktion du vill se HSL uppdrag till och klicka ok.



Högerklicka på HSL Uppdrag igen och välj Expandera loggposter så att nya HSL uppdrag visas under rubriken HSL Uppdrag

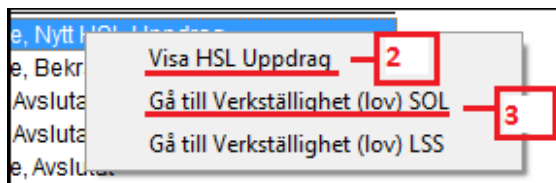


Verkställa/bekräfta nytt HSL uppdrag

1. Gå till Mina sidor och mappen Aktuellt. Högerklicka på textraden Nytt HSL Uppdrag

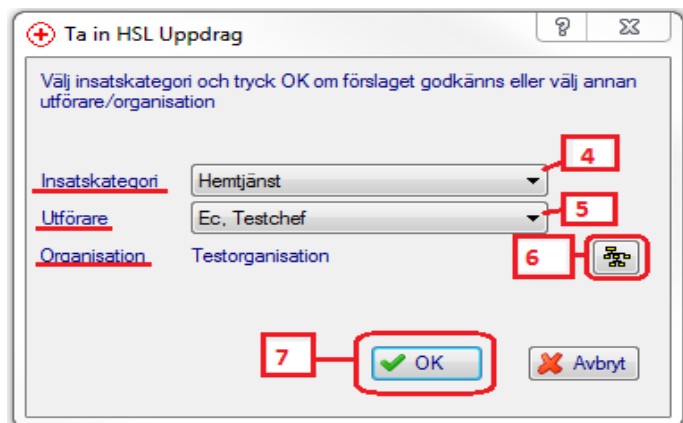


Nedanstående bild visas

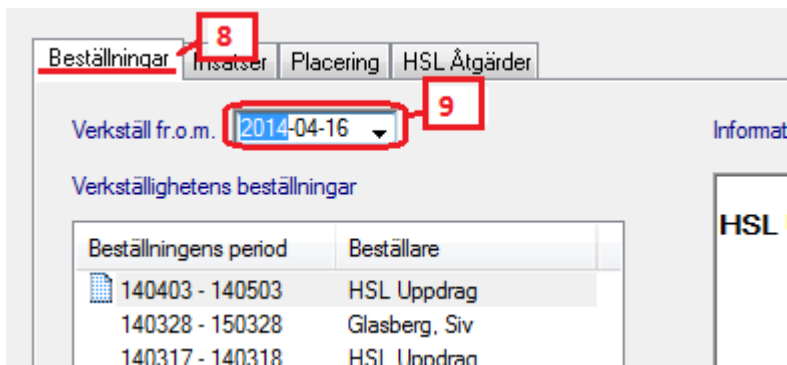



2. Läs alltid på: "Visa HSL Uppdrag" - text på det som ska utföras visas i ett eget fält som kan skrivas ut. Du ser här vem det gäller och kontrollerar att det är en kund i din verktällighet.
3. För att verkställa uppdraget välj "Gå till Verktällighet SoL, LSS eller SFB" beroende på vad brukaren har för insats.

Nedanstående bild visas



4. Välj Insatskategori
5. Välj Utförare – Ec Ht Vård och omsorg, EC Hk Personlig Assistans, EC Hk Bs Neuropsykiatri eller Psykiskt funktionshindrade, Ec Ht *privat företag*
6. Välj Organisation –tänk på att lägga uppdraget på rätt enhet i organisationsträdet
7. Tryck OK
8. Gå till fliken Beställningar
9. Kontrollera att verktällighetsdatum stämmer överrens med datumet för HSL-uppdragets start

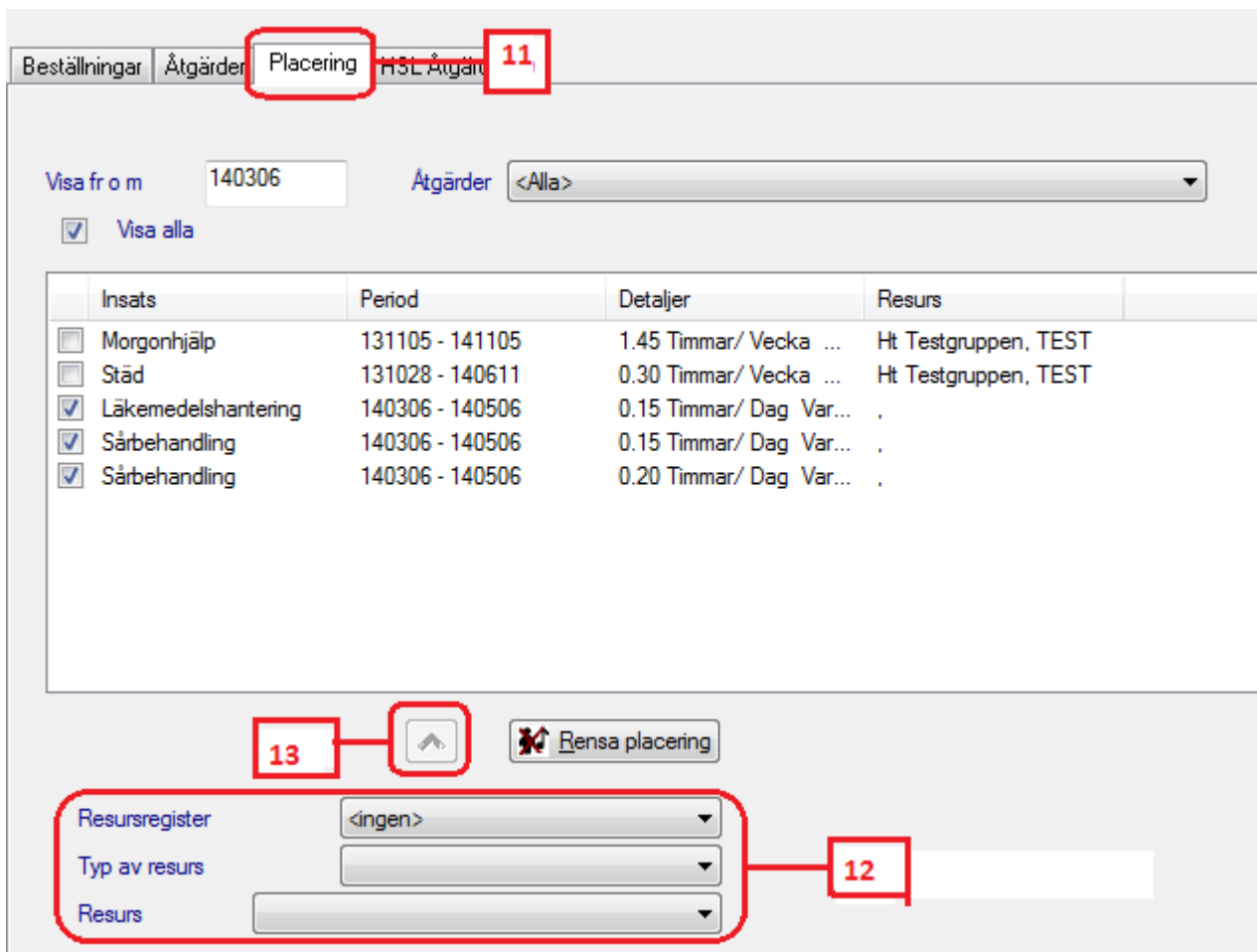


10. Spara (Ctrl+S)  = uppdraget är bekräftat. Detta visas på Mina sidor, Aktuellt mappen för både för enhetschef och leg.personal som skickat HSL uppdraget.

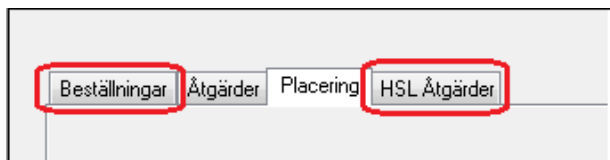
11. Gå till fliken Placering

12. Välj Resursregister, Typ av resurs och Resurs

13. "Pila" upp uppgifterna



14. HSL-uppdraget går att läsa på flikarna "Beställning" och "HSL Åtgärder"

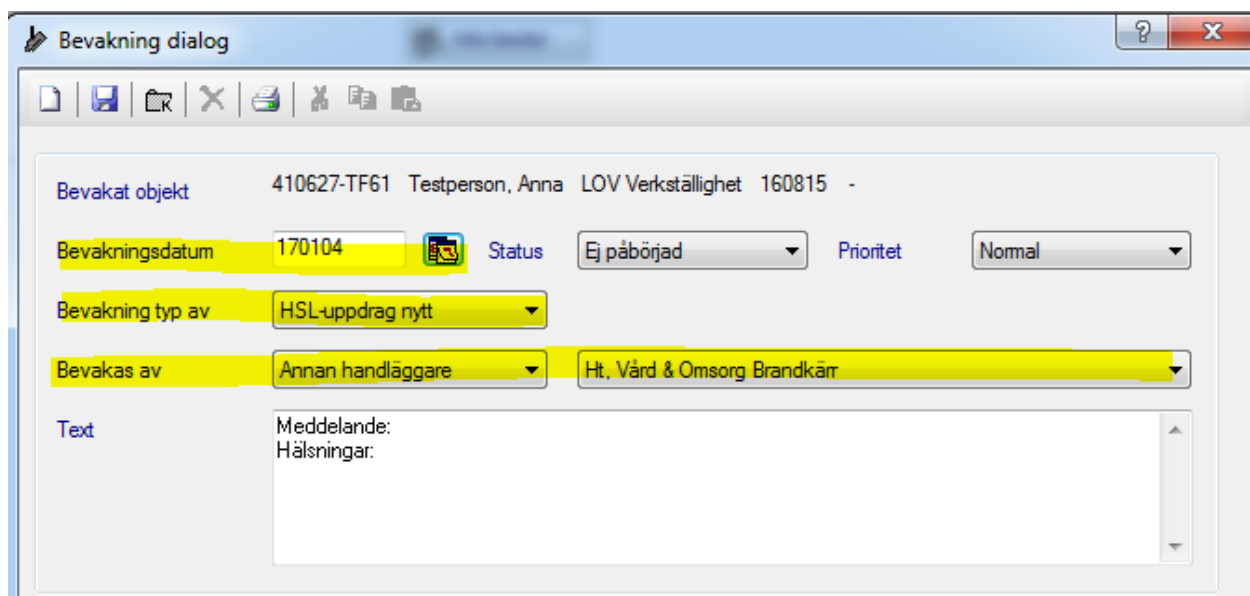


15. Sänd Bevakning till aktuell arbetsgrupp

Välj: "Bevakning typ av" - HSL-uppdrag nytt, "Bevakas av" – Annan handläggare –

Och välj aktuell arbetsgrupp

I kommunal hemtjänst kollar planeraren bevakningar och lägger in uppdraget i LapsCare



OBS! Det kan finnas flera pågående HSL-uppdrag från både från arbetsterapeut, sjukgymnast och sjuksköterska.

16. Om HSL-uppdraget gäller kund som inte har SoL insats sedan tidigare kävs medgivande från kund att få starta SoL akt. Enhetschef ansvarar för att medgivande inhämtas. Inhämtat medgivande sänds till DSO IT för inscanning.

Kund utan pågående SoL-insats går över till inkorgen i Laps Care men utan detaljer om HSL-uppdraget. Dessa måste hämtas från Procapita. Se nedstående bild. (Laps Care gäller kommunens hemtjänst)

Meddelanderubrik	
Ämne	Testperson, Ingrid
Typ	Beställning
Mottagen	2014-04-24 10:15
Status	

Meddelande	
Generellt	
Planeringsenhet	Testgrupp 1, Testgrupp 1
Personnr	19790709TF82
Ansvarig utförare	ECTESTCHEF
Startdatum	2014-04-24 00:00
Slutdatum	9999-12-31 23:59
Insatskategori	1, Hemtjänst
Lagrum	

Kunden går på samma sätt över till Phoniro Care utan detaljer om HSL-uppdraget. Se nedstående bild.

Beställning	
Beställning	Beskrivning
Brukare	Ingrid Testperson (19790709-TF82)
Startdatum	2014-04-24
Slutdatum	
Skapad av	Verksamhetssystem, 2014-04-24 09:30
Senast sparad av	Verksamhetssystem, 2014-04-24 10:00

Beställda insatser	Startdatum	Slutdatum	Nivå/Tid	Frekvens	Beskrivning
--------------------	------------	-----------	----------	----------	-------------