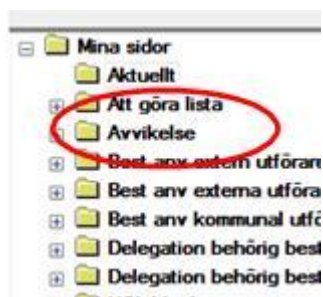


Rapportera en avvikelse i Procapita

1. Gå till Mina sidor



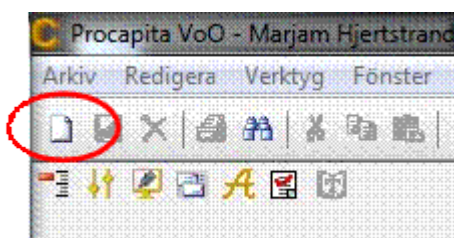
2. Dubbelklicka på gula mappen Avvikelse



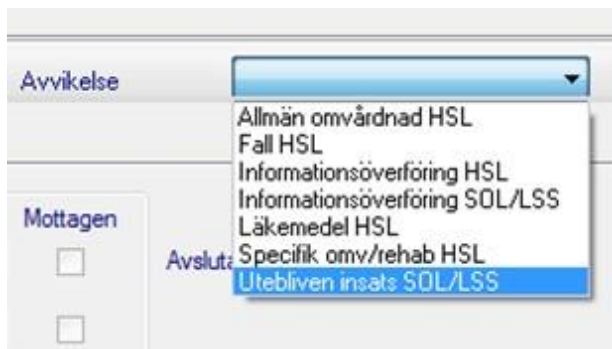
3. Sök upp den kund/brukare/patient som du ska rapportera avvikelsen för.



4. Skapa ny avvikelse genom att trycka på Ny-knappen i verktygsraden.



5. Välj i rullistan till höger vilken typ av avvikelse det är.



6. Fyll i enligt bild nedan:

- a. Händelsedatum (När avvikelsen inträffade).
- b. Anmälare (Här kommer den som är inloggad i Procapita upp per automatik)
- c. Organisation. Det är viktigt att du väljer den organisation där personen befinner sig.
- d. Medanmälare om sådan finns (Om du rapporterar åt någon annan så skriver du den personens namn här)
- e. Vilken verksamhet
- f. Om det var helg och hur bemanningen såg ut
- g. Mottagare (Enhetschefen ska ha avvikelsen. Du väljer funktionen och inte personligt namn).

Avvikelse Dokumentation

Person 19 540707-TF67 Testperson, Ingela Avvikelse Utebliven insats SOL/LSS

Avvikelse Ytterligare uppgifter Text

Händelse datum/tid	Tisdag 28 juni 2016 10:55		Mottagare	Mottagen	Avslutad
Pågick till	Tisdag 28 juni 2016 10:55		Ec, Testchef	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Anmälare	Marjam Hjerstrand			<input type="checkbox"/>	
Organisation	Testorganisation			<input type="checkbox"/>	
Medanmälare	Siv Glasberg			<input type="checkbox"/>	

Vilken verksamhet? SOL Hentjänst

Helg Nej

Bemanning Ingen kännedom

Avvikelsen har inkommit via Synpunkt/Klagomålshandtering
 Avvikelsen har rapporteras enligt Lex Sarah

7. Spara genom att trycka på disketten (spara-knappen i verktygsraden)



8. Nu ska du fylla i ytterligare uppgifter genom att byta till den fliken. Det är oftast personalen som skriver avvikelsen och därför utgår instruktionen från det.

9.

Avvikelse Ytterligare uppgifter Text

Typ av insats? Orsak?

1 Morgonhjälp
 2 Förmiddagshjälp
 3 Lunchhjälp
 4 Eftermiddagshjälp
 5 Kvällshjälp
 6 Natthjälp
 Apoteket
 Dusch
 Egenvård
 Ledsagning
 Måltidshjälp

Bristande information
 Bristande rutiner
 Extra ordinära omständigheter
 Få ordinarie i tjänst
 Glömska
 Personalbrist
 Vet ej

Bocka i det som är aktuellt och spara.

10. Nu är det dags att dokumentera med egna ord. Välj fliken Dokumentation.

11. Under Rubrikträdet finns flera sökord. Alla kan skriva under rubriken "Beskrivning av händelsen" men övriga sökord kan bara aktuell yrkesgrupp skriva under.

Avvikelse Dokumentation

<Alla rubriker>

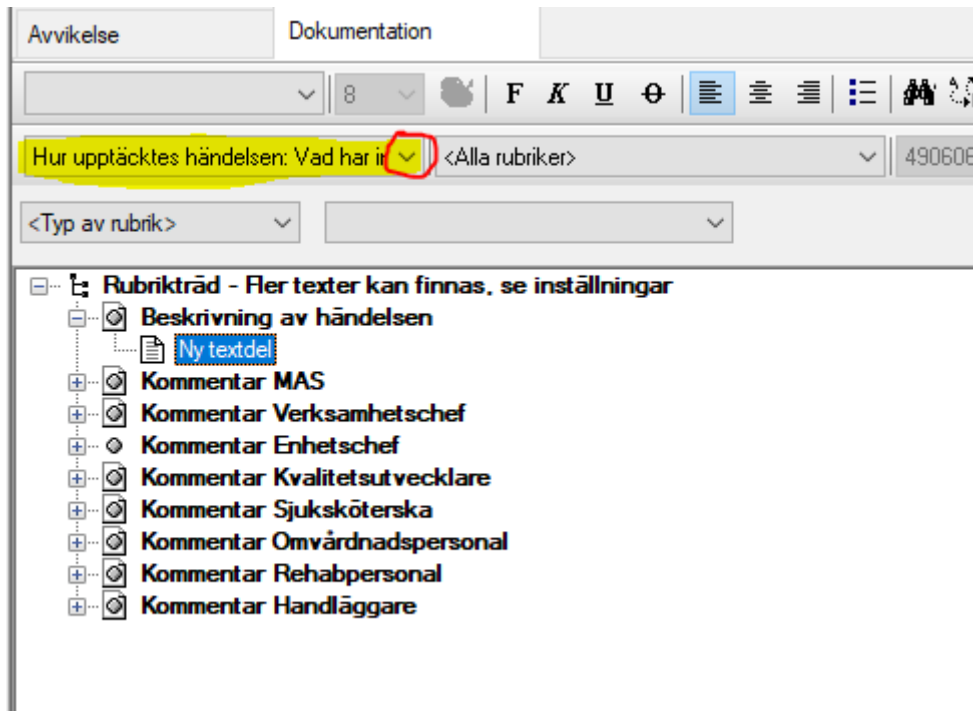
<Typ av rubrik>

Rubrikträd

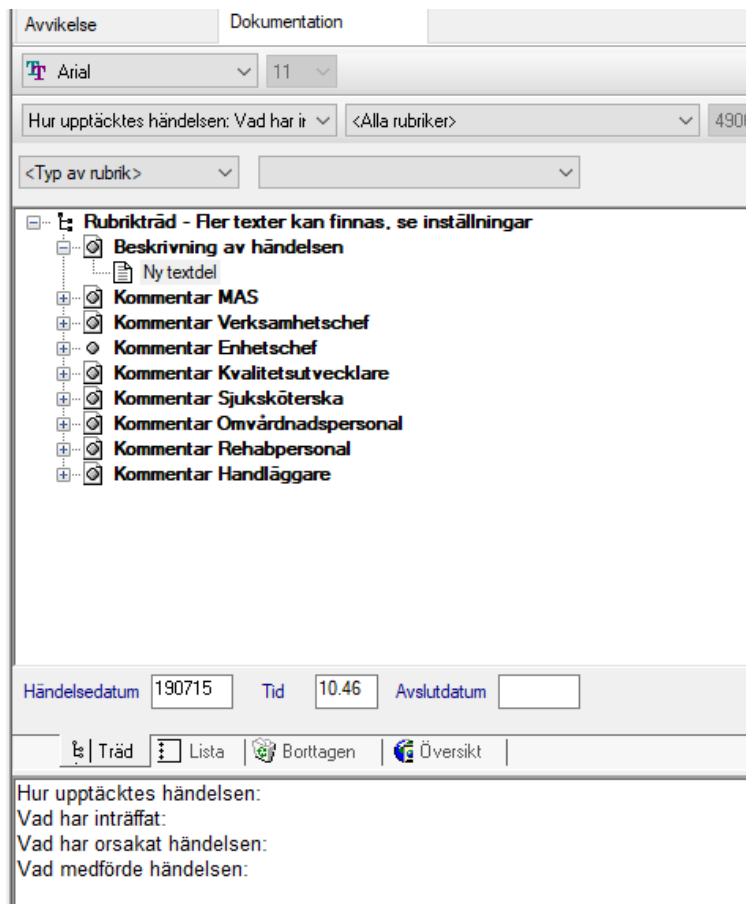
- + Beskrivning av händelsen
- + Kommentar MAS
- + Kommentar Områdeschef
- + Kommentar Enhetschef
- + Kommentar Kvalitetsamordnare
- + Kommentar Sjuksköterska
- + Kommentar Omvårdnadspersonal
- + Kommentar Rehabpersonal
- + Kommentar handläggare

Det finns en nedklickbar frastext som man kan använda under sökordet " Beskrivning av händelsen" Dubbelklicka på sökordet.

Klicka på pilen och sen på den utfällda raden



Frastexten hamnar i skrivfältet



12. Dokumentera, spara och signera.

The screenshot displays a software interface for medical documentation. At the top, there are tabs for 'Avvikelse' and 'Dokumentation'. Below the tabs is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent) and other functions like undo, redo, and search. The main area is divided into a left sidebar and a right text input area. The sidebar shows a tree view with the following items:

- Rubrikträd - Fler texter kan finnas, se inställningar
 - Beskrivning av händelsen
 - htuteasd 20190715 kl. 11:17 Skapat: 20190715 kl. 11:17
 - Kommentar MAS
 - Kommentar Verksamhetschef
 - Kommentar Enhetschef
 - Kommentar Kvalitetsutvecklare
 - Kommentar Sjuksköterska
 - Kommentar Omvårdnadspersonal
 - Kommentar Rehabpersonal
 - Kommentar Handläggare

The right text input area contains the following text:

Hur upptäcktes händelsen: xxxxxx
Vad har inträffat: xxxxxx
Vad har orsakat händelsen: xxxxxxxx
Vad medförde händelsen: xxxxxxxx

Below this text, the name 'Annelie Strand, Vårdpersonal' is visible.