



Vejledning

Akutfunktionen

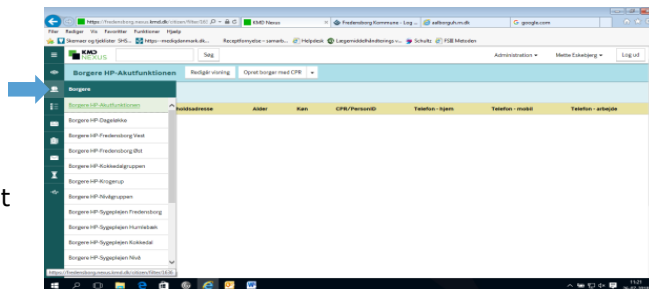
Indholdsfortegnelse:

Borgere tilknyttet akutfunktionen:	2
Læs Adviser, MEDCOM, Korrespondancer til akutfunktionen:	2
Tilknyt nye borgere akutfunktionen og tilknyt pårørende:	2
Overblik over borgeren med udgangspunkt i FSIII metoden :	2
Akutfunktionen overblik:	2
Aktuelt borgeroverblik:	2
Sygeplejeoverblik:	3
Generelle oplysninger:	3
Triage, OHB, Pneumoni, TOBS:	3
Tværgående observationer:	3
Dokumentation - Akutfunktionen	3
Hvis borger ikke skal forblive i Akutfunktionen:	3
Hvis borger skal forblive i Akutfunktionen:	3
Køreliste / registrering for akutfunktionen:	4
Overblik over borger i HP-Akutfunktion-kalender:	4
Når borger skal afsluttes:	4

Vejledning Akutfunktionen

Borgere tilknyttet akutfunktionen:

Klik på ikonet med de to hoveder: [borgere](#), [borgere HP-Akutfunktionen](#)



Ved at

klikke på navnet kommer man ind til borgerens journal, og kan orientere sig om borgeren.

Læs Adviser, MEDCOM, Korrespondancer til akutfunktionen:

Findes under tværgående *Overblik*, øjet til venstre, *Kommunikation HP Akutfunktionen*.

Tilknyt nye borgere akutfunktionen og tilknyt pårørende:

- Find borgeren frem i øverst søgefelt.
- Klik på *Overblik* og vælg overblikket *Kontakter og organisationer*.
- Klik på *Tilføj organisationsenheder* og skriv akutfunktionen i feltet.
Ved helt nye borgere tilknyttes også:
 - Visitationen og de aktuelle plejegrupper, sygepl. og evt. aften gruppen.
 - Pårørende tilknyttes via *Overblik – Kontakter og organisationer* og *Tilføj pårørende*.

Overblik over borgeren med udgangspunkt i FSIII metoden :

- Klik på *Overblik* i den vandrette linje, her findes bl.a. følgende overblik med data på den enkelte borger.

Akutfunktionen overblik:

Helbredsoplysninger, Målinger, TOBS, Indsatsmål, Handlingsanvisninger, Observationer, Samlet faglig vurdering (Afgørelse myndighed).

Aktuelt borgeroverblik:

Helbredsoplysninger, Aktive indsatser, Aktive tilstande, Indsatsmål, Handlingsanvisninger, Samlet faglig vurdering, Hjælpemidler.



Vejledning

Akutfunktionen

Sygeplejeoverblik:

Observationer, Sygepleje brev/dokumenter, OHB, Målinger, Henvendelseskema sygepleje.

Generelle oplysninger:

Mestring, Motivation, Ressourcer, Roller, Vaner, Netværk, Helbredsoplysninger, Uddannelse og job, Livshistorie, Fritidsinteresser, Bolig, Hjælpe midler.

Triage, OHB, Pneumoni, TOBS:

Triage status, TOBS, Pneumoni, OHB.

Tværgående observationer:

Trænings notat, Forebyggende notat, Sagsnotat (notat myndighed), Observationer, OHB.

Dokumentation - Akutfunktionen

- Udfyld altid TOBS (kan tilgås via borgeroverblik *Akutfunktionen*)
- Opdater/udfyld Helbredsoplysninger (tilgås via borgeroverblik – Akutfunktionen eller Generelle oplysninger).
- Opdater/opret tilstande (OBS de 12 sygeplejefaglige problemområder udredes aktuelt, potentielt eller ikke aktuelt problem)
- Lav observation med overskrift AKUTFUNKTION (OBS relater observation til tilstande).
- Afslut teksten med **plan for borgeren**, herunder om borger forbliver i akutfunktionen eller afsluttes.

Hvis borger ikke skal forblive i Akutfunktionen:

- Lav advis med besked om opgaven / situationen til involverede grupper / andre tværfaglige samarbejdspartnere, herunder visitation.
- Fjern akutfunktionen som organisationsenhed (se punkt 7, OBS hvis borger er ny fra aften og nat skal organisationsenheden ikke fjernes således at dagvagt kan følge op).

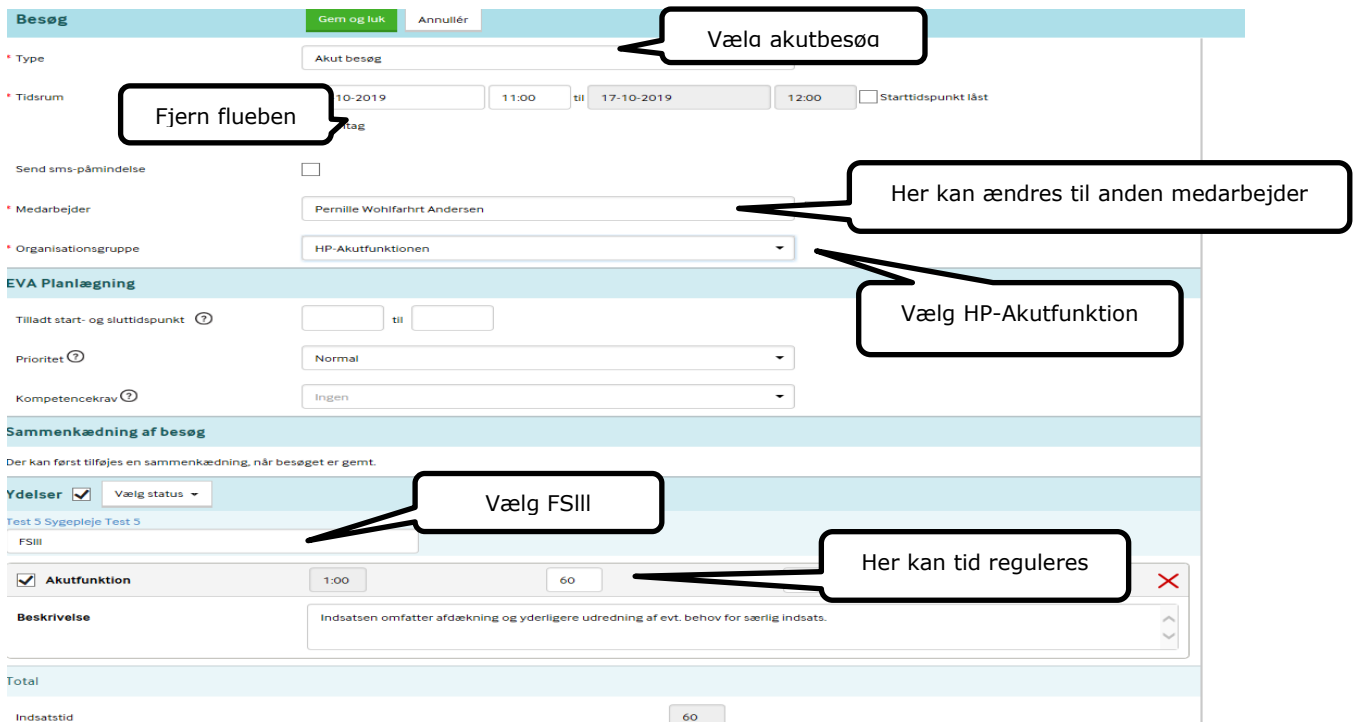
Hvis borger skal forblive i Akutfunktionen:

- Oprettes indsatsmål (oprettes fra overblik Akutfunktionen OBS med overskrift AKUTFUNKTIONEN).
Skal beskrive hvad målet med indsatsen akutfunktion er.
- Oprette Handlingsanvisning (kan oprettes fra overblik Akutfunktionen OBS med overskrift AKUTFUNKTIONEN) Skal beskrive handling og plan for hvad der skal gøres
- Send advis til aften- og/eller nat-akutfunktionen. Samt evt. andre relevante grupper.

Vejledning Akutfunktionen

Køreliste / registrering for akutfunktionen:

- Vær inde på den borger, du skal planlægge besøg for. Klik på *Kalender*
- Klik på *indsatskatalog, sundhedslov sygepleje* og vælg *Akutfunktion*.
- Træk ydelsen ind i kalenderen. Skema fremkommer og udfyldes som nedstående.



The screenshot shows the registration form for an acute care visit. Callout boxes highlight the following elements:

- Væla akutbesø**: Points to the 'Type' dropdown menu set to 'Akut besøg'.
- Fjern flueben**: Points to the 'Tidsrum' (time slot) selection area.
- Her kan ændres til anden medarbejder**: Points to the 'Medarbejder' dropdown menu.
- Vælg HP-Akutfunktion**: Points to the 'Organisationsgruppe' dropdown menu.
- Vælg FSIII**: Points to the 'Ydelse' (service) dropdown menu.
- Her kan tid reguleres**: Points to the duration input field in the 'Akutfunktion' row.

Overblik over borger i HP-Akutfunktion-kalender:

Man kan filtrere i hvad der vises i kalender. Ved at skrive *akutfunktion* i filter kassen vises kun de borgere, der har denne indsats. Hermed fås overblik over de borgere, der har planlagt besøg samt hvilken medarbejder der udfører indsatsen (obs at scrolle op og ned i tidspunkt, således at både dag, aften, nat ses).



Når borger skal afsluttes:

Klik på borgeroverblikket *Kontakter og organisationer*, og rækken med de små huse kommer frem.

- Klik på *hp-akutfunktion*, trekanten til højre og fjern.
- Når borger er i / forlader Akutfunktionen, skal borger altid være gul eller rød i triage.
- Dette ændres ved klik på *Triage* i højre side.