

## 12. Dela information

Dela information är en funktion där du kan dela journalanteckning och genomförandeplan till annan enhet och handläggare. Funktionen är enkel och **bygger på samtycke från enskild om att dela journalanteckning och genomförandeplan till annan enhet eller handläggare. Därav behöver verksamheten skapa rutiner för att säkerställa att samtycke finns när funktionen används.**

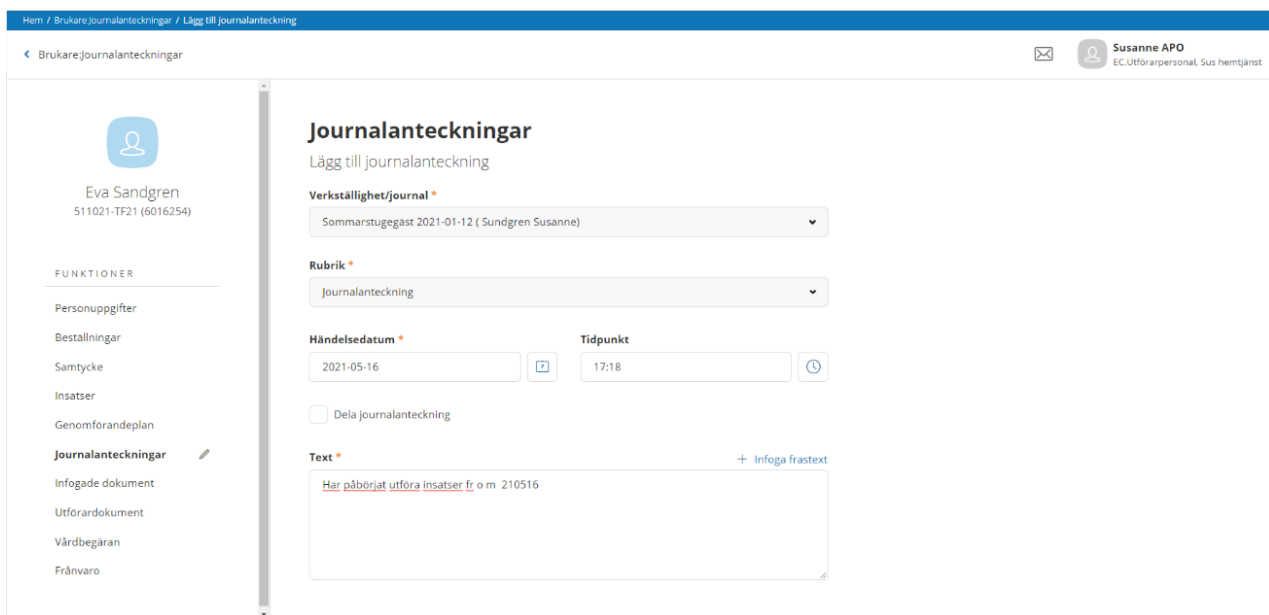
### Dokumentera samtycke

**Läs manual för samtycke för att se hur samtycket dokumenteras i Lifecare utförare.**

Delning görs i journalanteckningsvyn och i genomförandeplanen. Det finns tydlig information om att information är delad, vem som har delat samt när. På mottagarsidan presenteras journalanteckningen i egen flik i journalanteckning och i genomförandeplan.

### Att dela en journalanteckning

I anteckningsvyn är checkbox Dela journalanteckning per default urbockad. När journalanteckning skrivs måste ett aktivt val göras om den ska delas eller ej till annan enhet eller till handläggaren. För att den ska delas måste bock sättas i Dela journalanteckning. Ångrar man delning går det att gå tillbaka och bocka ur checkboxen.



The screenshot shows the 'Journalanteckningar' (Journal Entries) form in the Lifecare system. The user is Eva Sandgren (511021-TF21 (6016254)). The form includes the following fields and options:

- Verkställighet/journal:** Sommarstugegäst 2021-01-12 ( Sundgren Susanne)
- Rubrik:** Journalanteckning
- Händelsedatum:** 2021-05-16
- Tidpunkt:** 17:18
- Dela journalanteckning
- Text:** Har påbörjat utföra insatser fr o m 210516

En journalanteckning kan delas när samtycke är pågående och anteckningen är signerad. Finns det en bock i Kan delas så kommer journalanteckningen att delas till de enheter där samtycke finns upprättat.

✓ Anteckning signerad✕

### Journalanteckningar + Lägg till

Min enhet  Delade av andra enheter  Inkludera felmarkerade

**Journalanteckning | SOL | CV Hemtjänst** Delas

2020-06-22 11:46

Skapar en journalanteckning

**Skapad av:** Susanne Sundgren (Chef), 2020-06-22 11:50  
**Signerad av:** Susanne Sundgren (Chef), 2020-06-22 11:50

[Ändra](#) [Felmarkera](#) [Skriv ut](#)

När anteckning är delad så visas det genom en symbol i högra hörnet.

## Mottagaren läser delad journalanteckning

### Journalanteckningar + Lägg till

Min enhet  Delade av andra enheter

**Journalanteckning | SOL | CV Hemtjänst**

2020-06-22 11:46

Skapar en journalanteckning

**Enhet:** Söderns hemtjänst

*Skapad av: Susanne Sundgren (Chef), 2020-06-22 11:50*  
*Signerad av: Susanne Sundgren (Chef), 2020-06-22 11:50*

## Om du inte vill dela anteckning

För att inte dela anteckning så bockas ”Kan delas” ur.

✓ Anteckning signerad✕

### Journalanteckningar + Lägg till

Min enhet  Delade av andra enheter  Inkludera felmarkerade

**Journalanteckning | SOL | CV Hemtjänst**  
2020-06-22 12:01

Denna journalanteckning ska ej delas

**Skapad av:** Susanne Sundgren (Chef), 2020-06-22 12:02  
**Signerad av:** Susanne Sundgren (Chef), 2020-06-22 12:02

[Ändra](#) [Felmarkera](#) [Skriv ut](#)

Du kan närsomhelst ändra till att ej dela journalanteckning i efterhand, genom att gå tillbaka och bocka ur att journalanteckningen kan delas. Den upphör då att delas.

### Att dela en genomförandeplan

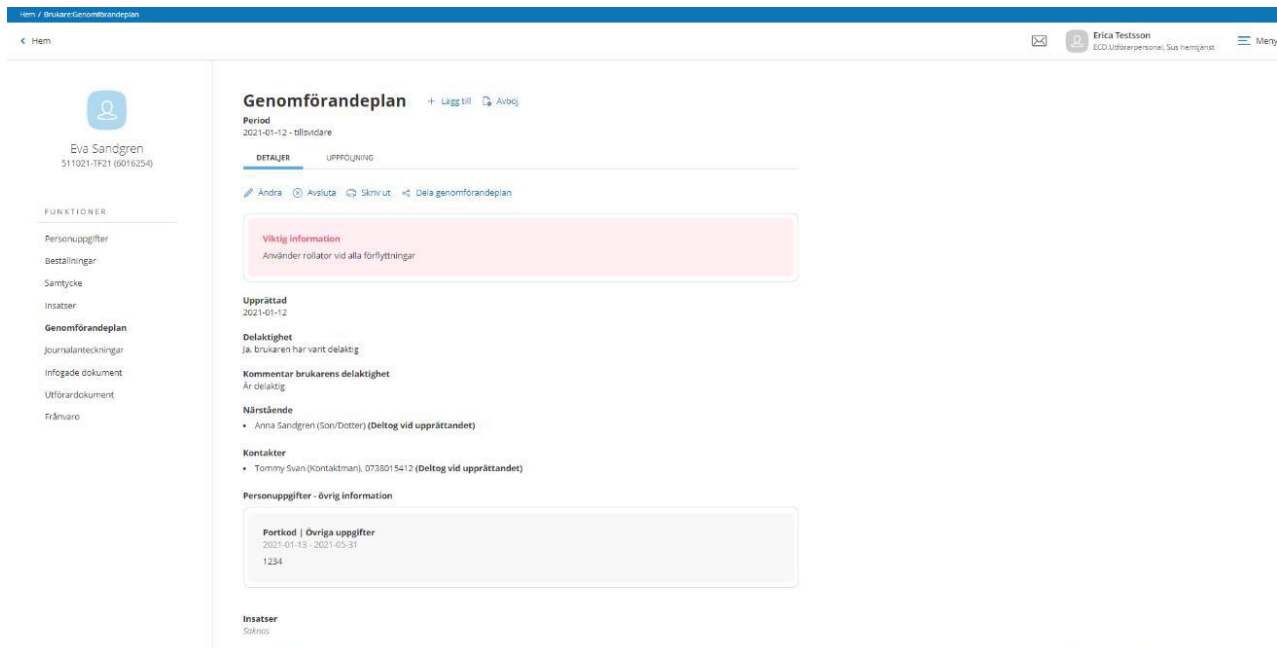
Genomförandeplanen kan delas när den är sparad och är pågående. Genomförs mindre ändringar i insatstexten eller i andra fält i genomförandeplanen i en redan delad plan, så kommer den delade planen automatiskt uppdateras med de förändringar som är gjorda. Avslutade genomförandeplaner går inte att dela. Genomförandeplanen kan delas till flera på samma gång eller separat till en annan enhet eller handläggaren. De val som finns i delningsdialogen baseras på de samtycken som finns registrerade angående handläggare och andra enheter. De val som görs vid delning kommer att sparas och går man in i dialogen i en delad plan så ser man var planen är delad.

### Att dela genomförandeplan till handläggare och enhet

För att dela välj Dela genomförandeplan.

En dialog öppnas.

Delning sker genom att bocka i en eller flera val i dialogen och avsluta med att spara. Dialogen stängs.



hem / Brukare Genomförandeplan

< Hem

Erica Testsson  
ECC Utöförarepersonal, Säs hemgård

Meny

**Genomförandeplan** + Lägg till Avbryt

Period  
2021-01-12 - blivande

**DETAILER** UPPFÖLJNING

Ändra Avsluta Skriv ut Dela genomförandeplan

**Viktig information**  
Använder rollator vid alla förflyttningar

**Upprättad**  
2021-01-12

**Delaktighet**  
Ja, brukaren har varit delaktig

**Kommentar brukarens delaktighet**  
Är delaktig

**Närstående**  
• Anna Sandgren (Son/Dotter) (Deltog vid upprättandet)

**Kontakter**  
• Tommy Sven (Kontaktman), 0738015412 (Deltog vid upprättandet)

**Personuppgifter - övrig information**

**Portkod | Övriga uppgifter**  
2021-01-13 - 2021-05-31  
1234

**Insatser**  
Skönis

## Dela genomförandeplan

Vill du dela genomförandeplan för **Eva Sandgren, 511021-TF21 (6016254), skapad 2021-01-12?**

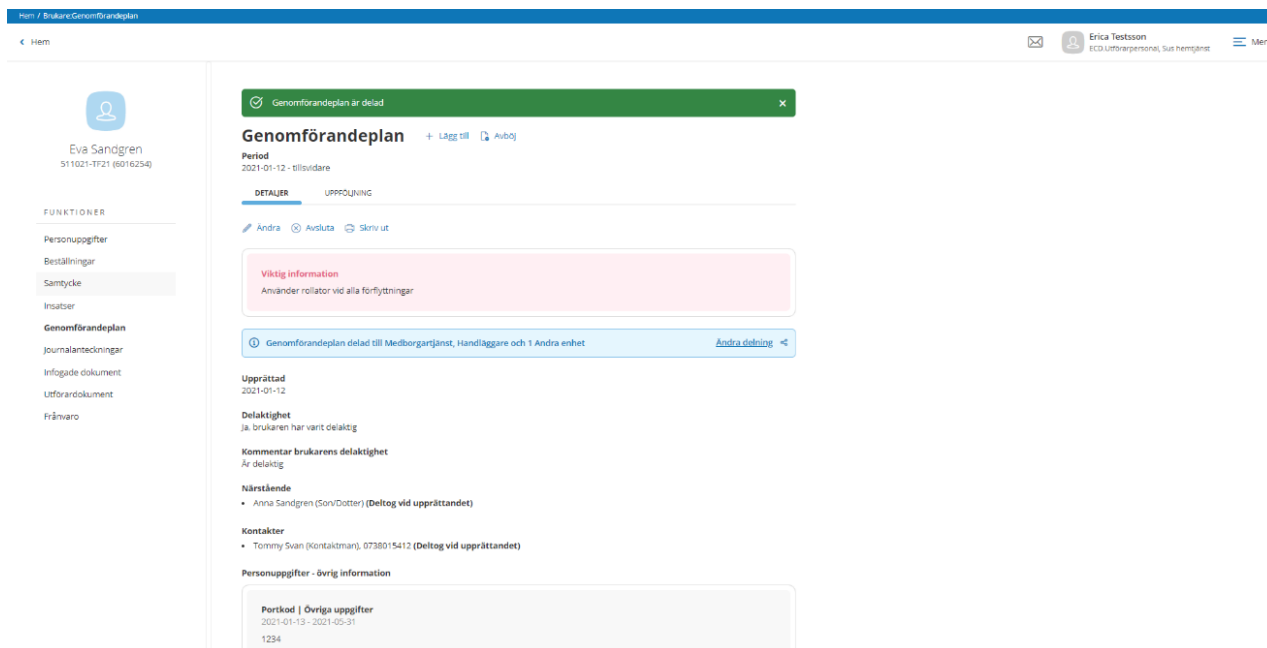
Dela till följande:

- Medborgartjänst
- Handläggare
- Servicehuset Kiwin :)'s enhet

Avbryt

Spara

I genomförandeplanen presenteras en banner med information om att delning har skett och var delning har skett.



Genomförandeplan är delad

### Genomförandeplan

Period: 2021-01-12 - tillvidare

**DETAILER** UPPFÖLJNING

Andra Avsluta Skriv ut

**Viktig information**  
Använder rollator vid alla förflyttningar

Genomförandeplan delad till Medborgarjänst, Handläggare och 1 Andra enhet [Ändra delning](#)

**Upprättad**  
2021-01-12

**Delaktighet**  
Ja, brukaren har varit delaktig

**Kommentar brukarens delaktighet**  
Är delaktig

**Närstående**

- Anna Sandgren (Sov/Dotter) (Deltog vid upprättandet)

**Kontakter**

- Tommy Swan (Kontaktman), 0738015412 (Deltog vid upprättandet)

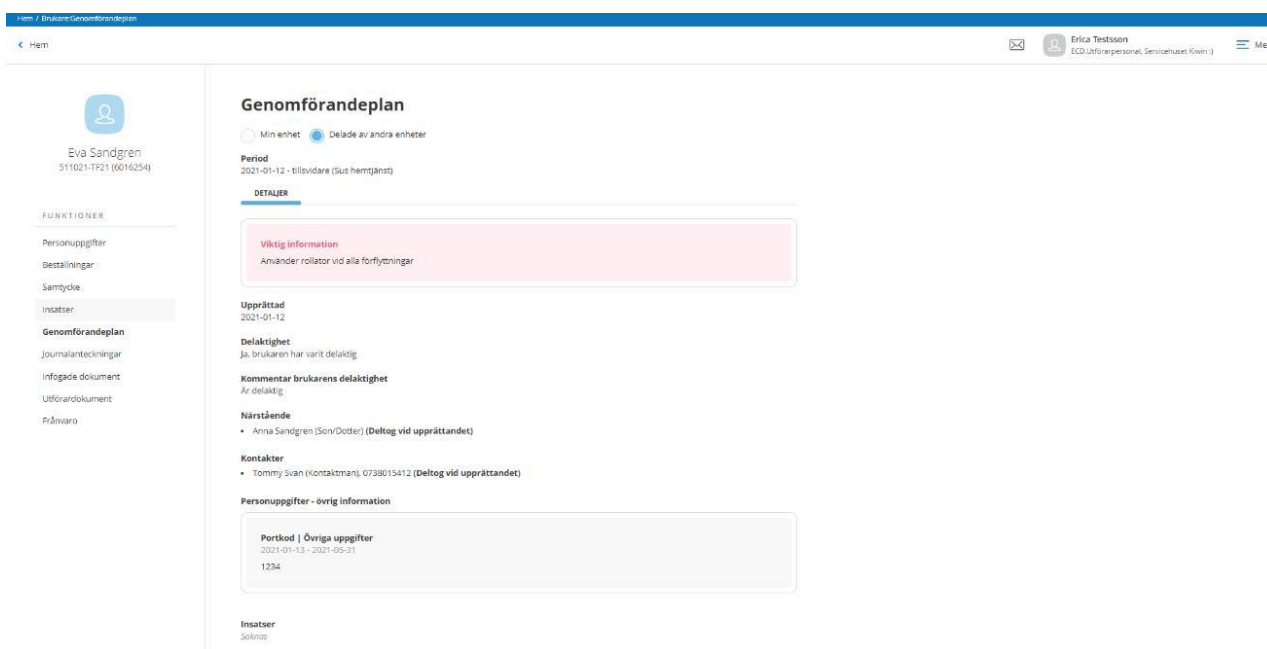
**Personuppgifter - övrig information**

**Postkod | Övriga uppgifter**  
2021-01-13 - 2021-05-31  
1234

Du kan närsomhelst ändra till att ej dela genomförandeplan i efterhand, genom att gå tillbaka och bocka ur att genomförandeplanen kan delas, den upphör då att delas.

## Läsa journalanteckning och genomförandeplan i handläggare Läsa Genomförandeplan på annan enhet

När genomförandeplanen har delats till annan enhet så visas den i menyval Genomförandeplan på mottagande enhet. Information om vem som delat återfinns i slutet på texten.



### Genomförandeplan

Min enhet  Delade av andra enheter

Period: 2021-01-12 - tillvidare (Sus hertjänst)

**DETAILER**

**Viktig information**  
Använder rollator vid alla förflyttningar

**Upprättad**  
2021-01-12

**Delaktighet**  
Ja, brukaren har varit delaktig

**Kommentar brukarens delaktighet**  
Är delaktig

**Närstående**

- Anna Sandgren (Sov/Dotter) (Deltog vid upprättandet)

**Kontakter**

- Tommy Swan (Kontaktman), 0738015412 (Deltog vid upprättandet)

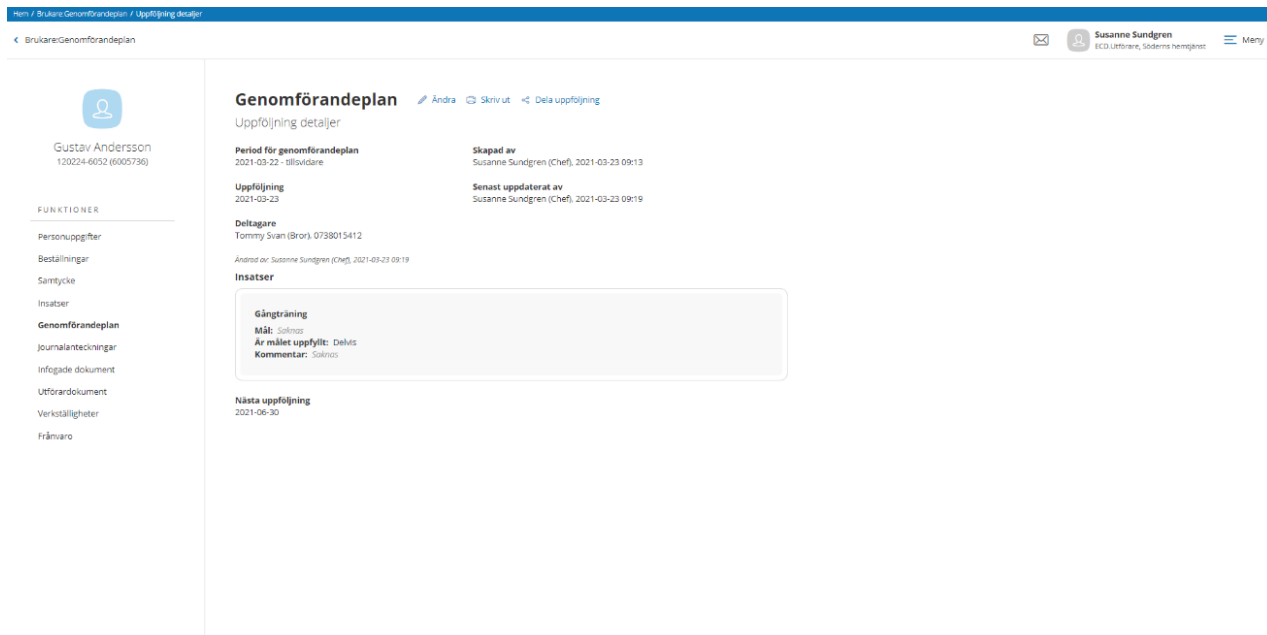
**Personuppgifter - övrig information**

**Postkod | Övriga uppgifter**  
2021-01-13 - 2021-05-31  
1234

**Insatser**  
Sökros:

## Att dela uppföljningen av genomförandeplanen

Möjlighet ges nu att även dela genomförandeplanens uppföljning till handläggare samt annan enhet. För att kunna dela uppföljning måste först genomförandeplanen vara delad. Möjlighet att dela uppföljning följer samma struktur som dela genomförandeplanen. Inget särskilt samtycke krävs utan den ingår i genomförandeplanens samtycke, finns det upprättat samtycke på genomförandeplanen så kan uppföljningen också delas. Uppföljning kan delas om genomförandeplanen som uppföljningen är knuten till är delad. För att dela klicka på Dela Uppföljning.



I dialogen visas de val som är möjliga att dela till.

### Dela uppföljning

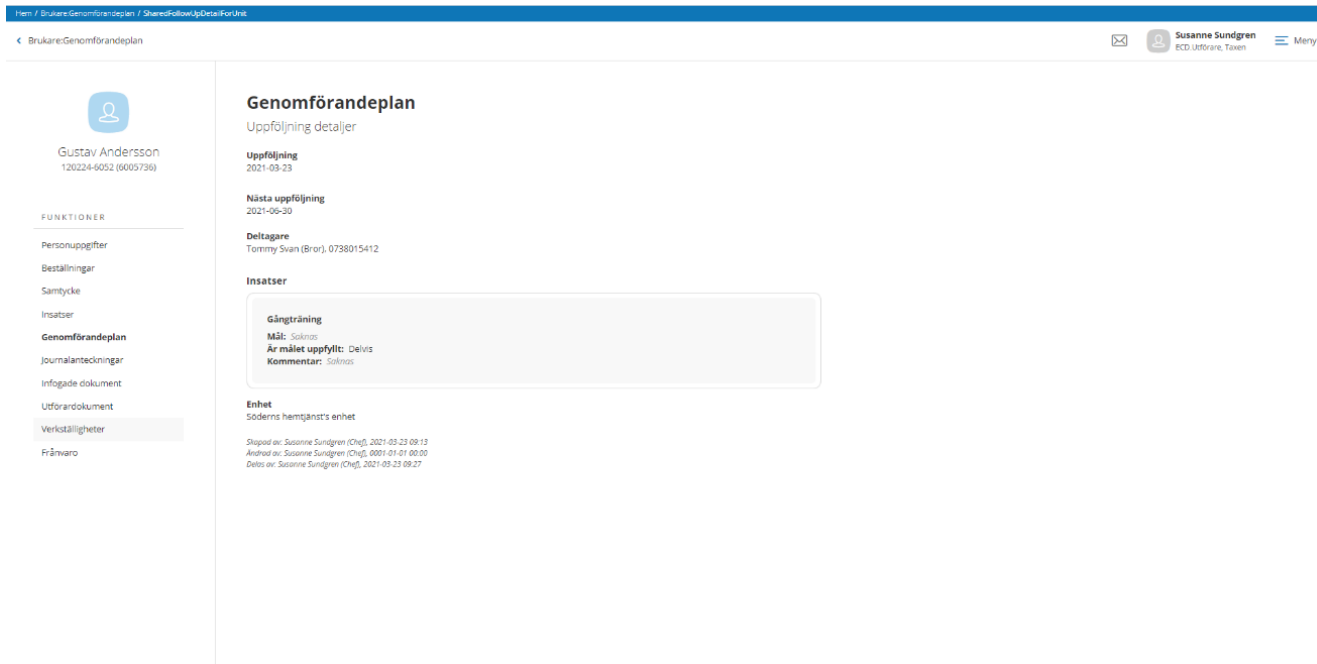
Vill du dela uppföljning för **Gustav Andersson, 120224-6052 (6005736), skapad 2021-03-23?**

- Medborgartjänst  
 Taxen's enhet

Avbryt

Spara

Markera de val som uppföljningen ska delas till och avsluta med Spara. Klicka på aktuell rad i listan att läsa den delade uppföljningen. I texten visas information om delande enhet samt vem som har skapat, delat och när.



Hem / Brukare:Genomförandeplan / SharedFollowUpDetailsForUser  
 < Brukare:Genomförandeplan Susanne Sundgren ECD Utförare, Taxen Meny

**Genomförandeplan**  
 Uppföljning detaljer

**Uppföljning**  
 2021-03-23

**Nästa uppföljning**  
 2021-05-30

**Deltagare**  
 Tommy Svan (Bror), 0738015412

**Insatser**

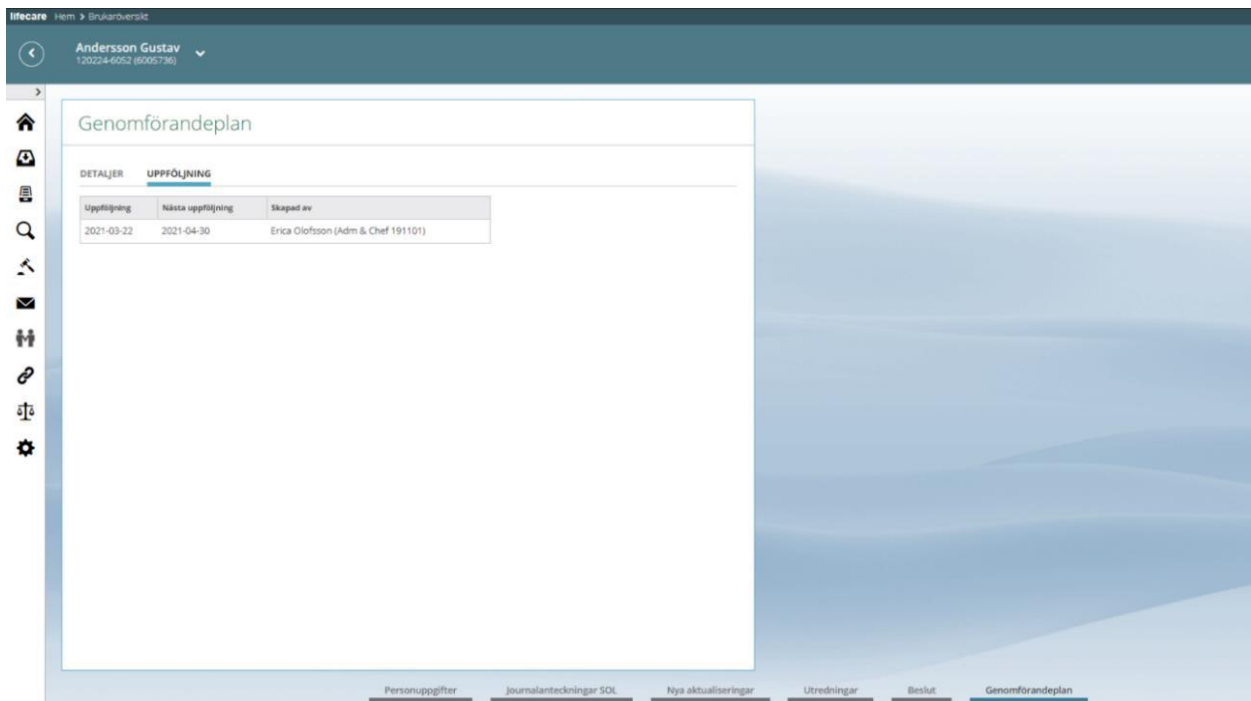
**Gångträning**  
 Mål: Soknos  
 Är målet uppfyllt: Delvis  
 Kommentar: Soknos

**Enhet**  
 Södersms hemtjänstens enhet

Skapad av: Susanne Sundgren (Chf), 2021-03-23 09:13  
 Ändrad av: Susanne Sundgren (Chf), 2021-04-01 08:00  
 Delat av: Susanne Sundgren (Chf), 2021-03-23 09:27

## Uppföljning delad till Lifecare Handläggare

När uppföljning delas till handläggare så kommer den att återfinnas under menyval Genomförandeplan. Finns det flera uppföljningar som är delade så kommer de presenteras i en lista med den senaste överst.



lifecare Hem > Brukaröversikt  
 Andersson Gustav  
 120224-6052 (6005736)

**Genomförandeplan**

DETALJER **UPPFÖLJNING**

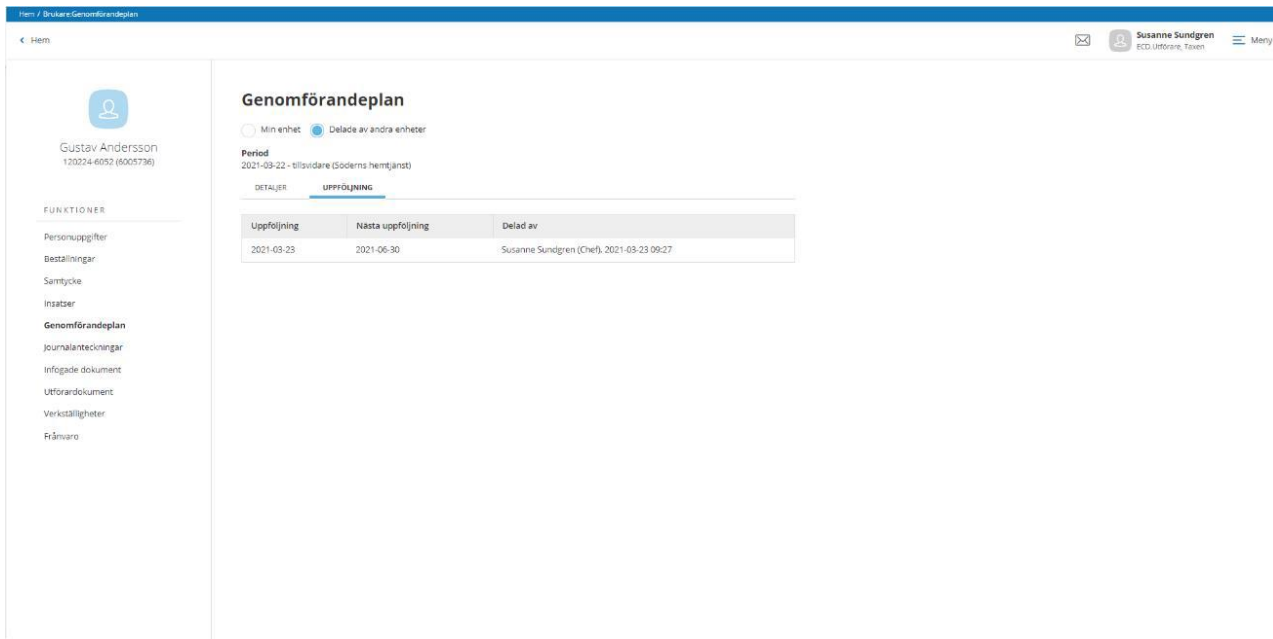
Uppföljning	Nästa uppföljning	Skapad av
2021-03-22	2021-04-30	Erica Olofsson (Adm & Chef 191101)

Personuppgifter Journalanteckningar SOL Nya aktualiseringar Utredningar Beslut **Genomförandeplan**

## Uppföljning delad till annan enhet i Lifecare Utförare HTML

Manual Lifecare utförare

När uppföljning delas till annan enhet så kommer den att återfinnas under menyval Genomförandeplan.



Genomförandeplan

Min enhet
  Delade av andra enheter

Period  
2021-03-22 - tillvidare (Söderns hemtjänst)

DETAJER UPPFÖLJNING

Uppföljning	Nästa uppföljning	Delad av
2021-03-23	2021-06-30	Susanne Sundgren (Chef), 2021-03-23 09:27

Det är möjligt att dela flera uppföljningar.

## Urval Närstående/Kontakter

När ny närstående/kontakt läggs till i personuppgifter finns ett nytt fält ”Tillhör”. Fältet är obligatoriskt och visar vilken nämnd/stadsdel/vårdgivare som denna uppgift kommer höra till.

## Personuppgifter

Lägg till närstående

Namn \*

Kontaktas i första hand

Typ \*

Får kontaktas nattetid

Ej tillfrågad  Ja  Nej

Tillhör \*

Gatuadress

Postnummer

Ort

C/O adress



På tidigare upplagda närstående/kontakter kommer kopplingen att saknas men kan läggas till genom att klicka på ”ändra”. Som användare ser du närstående/kontakter som är kopplade till den nämnd/stadsdel/vårdgivare som du valde vid inloggningen. Du ser också de närstående/kontakter som saknar koppling för att dessa uppgifter fanns innan flaggan slogs på och är ännu inte kopplade till nämnd/stadsdel/vårdgivare. **OBSERVERA!** Om närstående/kontaktuppgifter delas med annan enhet som hör till annan förvaltning och koppling sker så döljs närstående/kontaktuppgiften för den enhet som hör till annan förvaltning.