

2024-06-20

Kvalitetssäkra HSL-åtgärder hos utförarverksamhet i Lifecare

Postadress 136 81 Haninge Besöksadress Kommunhuset Rudsjöterrassen 2 Telefon 08-606 70 00 E-post haningekommun@haninge.se Webb www.haninge.se



Om dokumentet

Dokumenttyp: Lathund Dokumentnamn: Kvalitetssäkra hsl-åtgärder hos utförarverksamhet i Lifecare. Datum: 2024-06-20

Innehåll

1. Kvalitetssäkra HSL-åtgärder i Lifecare utförare	3
1.1 Vad är en HSL-åtgärd?	3
1.2 Kvalitetssäkring kan göras av flera professioner	3
1.2.1 Kvalitetssäkring i omvårdnadsverksamheten	3
1.2.2 Kvalitetssäkring i HSL-vyn	3
1.3 Syftet med kvalitetssäkring	3
1.4 Förslag på hur kvalitetssäkringen kan gå till	3
1.4.1 I slutet av innevarande vardag	3
1.4.2 I början av dagen, och avse gårdagen	4
1.4.3 Varje morgon och avse innevarande dag	4
1.4.4 Variant på 1.4.2 och 1.4.3	5
1.4.5 Veckobasis	5
2. Hur du kontrollerar att samtliga åtgärder hanterats för dagen eller veckan .	6
2.1 Kontrollera i vyn "Att göra HSL" på hemskärmen	6
2.1.1 Grundläggande funktionalitet Att göra HSL	7
2.1.2 Färgerna i Att göra HSL	7
2.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under vecka eller dag	8
2.2.1 Skriva ut vad som inte är hanterat under VECKAN	9
2.2.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under DAGEN	10
3. Checklista – enkel checklista utifrån dag	11
3.1 Se status direkt i Att göra-överblicken	11
3.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under DAGEN	12
4. Checklista – enkel checklista utifrån vecka	13
4.1 Se status direkt i Att göra-överblicken	13
4.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under VECKAN	14



1. Kvalitetssäkra HSL-åtgärder i Lifecare utförare

1.1 Vad är en HSL-åtgärd?

En HSL-insats är en insats som kommer till omvårdnadspersonalen från hälso- och sjukvårdspersonalen i verksamheten. Åtgärderna är insatser som kräver att omvårdnadspersonalen i din verksamhet återrapporterar på insatsen. I vissa fall innehåller insatsen mätvärden dokumenterade i återrapporteringen.

Vad som är viktigt att veta är att samtliga HSL-insatser måste hanteras. Det betyder att insatserna behöver registreras som UTFÖRD eller EJ UTFÖRD.

1.2 Kvalitetssäkring kan göras av flera professioner.

Kvalitetssäkring kan göras på såväl utförarsidan, samt i Lifecare HSL. Det ena behöver inte utesluta det andra.

Skillnad mellan vyerna är att legitimerad personal kan i sin vy (Lifecare HSL) registrera flera insatser som utförda/ej utförda vid samma knapptryckning, Detta till skillnad från vad utförare kan göra i sin vy (Lifecare Utförare) där registrera – en insats i taget som utförd/ej utförd.

1.2.1 Kvalitetssäkring i omvårdnadsverksamheten.

De som kan kvalitetssäkra åtgärderna på utförarsidan i Lifecare är **omvårdnadspersonal** samt **gruppchef/verksamhetschef** i verksamheten.

1.2.2 Kvalitetssäkring i HSL-vyn

Legitimerad personal kan göra motsvarande kvalitetssäkring i Lifecare HSL.

1.3 Syftet med kvalitetssäkring

Det främsta syftet med kvalitetssäkringen är att säkerställa att inga insatser har missats att hanteras. Vidare är syftet att säkerställa att den legitimerade personalen får de uppgifter som de behöver i sin yrkesutövning (till exempel dokumenterade mätvärden). En annan anledning till att hantera åtgärderna är att det är fördelaktigt att hålla Att göra HSL – listan ren från icke hanterade åtgärder, för att på så sätt säkerställa att inget missas. Om det finns många åtgärder som inte är hanterade finns risken att

1.4 Förslag på hur kvalitetssäkringen kan gå till

Förslagsvis bestämmer ni i verksamheten en funktion som ska genomföra kvalitetssäkringen. Observera att det ena alternativet inte behöver utesluta det andra. Det går såklart att förändra dessa alternativ så att det passar i just din verksamhet.

1.4.1 I slutet av innevarande vardag

Kvalitetssäkringen kan utföras i slutet av en vardag och då avse innevarande vardag.

Fördelar:

- En fördel är att det ger en direkt överblick över hur dagen gått.
- Det ger även utrymme att fixa en insats om den missats under dagen.



- Minskad risk att kund HSL-insats missas att utföras.

Nackdelar:

- En nackdel är att hela dagen inte fortlöpt än, varpå uppföljning behöver göras även kommande morgon.
- Nackdel kan vara att det kräver daglig hantering, å andra sidan genererar det mindre insatser än om uppföljningen görs tex en gång i veckan.

1.4.2 I början av dagen, och avse gårdagen

Ett alternativ är att kvalitetssäkringen görs i början av varje dag och då avse gårdagen.

Fördelar:

- En fördel är att det ger en direkt överblick över hur gårdagen gått.
- Det ger även utrymme att fixa en insats om den missats under gårdagen.
- Minskad risk att kund HSL-insats missas att utföras.

Nackdelar:

- Nackdel kan vara att det kräver daglig hantering, å andra sidan genererar det mindre insatser än om uppföljningen görs tex en gång i veckan.

1.4.3 Varje morgon och avse innevarande dag

Ett alternativ är att införa en avstämning varje morgon med omvårdnadspersonal i tjänst och då se över vilka aktiviteter som planeras ska genomföras samt vilka mätvärden som ska levereras under dagen.

Fördelar:

- Omvårdnadspersonal får en gemensam bild över dagens aktiviteter.
- Omvårdnadspersonal vet vad som förväntas av denne under dagen.
- Att prata om funktionen Att göra HSL gör att information och kunskap sprids i arbetsgruppen.
- Minskad risk att kund HSL-insats missas att utföras.

Nackdelar:

- Tid behöver avsättas för avstämningen.



1.4.4 Variant på 1.4.2 och 1.4.3

Det går att göra en variant av ovan nämnda punkter. Med det föreslås ett morgonmöte för att skapa en gemensam avstämning varje morgon för att se över vilka aktiviteter som planeras ska genomföras samt vilka mätvärden som ska levereras under dagen. Mötet kan även gå ut på att säkerställa att aktiviteterna för gårdagen är hanterade.

Fördelar:

- Omvårdnadspersonal får en gemensam bild över dagens aktiviteter.
- Omvårdnadspersonal vet vad som förväntas av denne under dagen.
- Gårdagens aktiviteter som inte blivit hanterade blir åtgärdade omgående.
- Minskad risk att kund HSL-insats missas att utföras.
- Att prata om funktionen Att göra HSL gör att information och kunskap sprids i arbetsgruppen.

Nackdelar:

- Tid behöver avsättas för avstämningen.
- Avstämningen kan ta lite längre tid.

1.4.5 Veckobasis

Kvalitetssäkringen kan även göras i efterhand på veckobasis, i början eller slutet av en vecka.

Fördelar

- Uppföljning sker inte lika ofta (avseende frekvens) vilket tar mindre tid i vardagen till anspråk.

Nackdelar:

- Eftersom uppföljningen görs mer sällan blir uppföljningstillfället längre ur tidsperspektiv.
- En nackdel kan vara att det i detta scenario kan ta lång tid innan en missad insats åtgärdas.



2. Hur du kontrollerar att samtliga åtgärder hanterats för dagen eller veckan

Du kan antingen kvalitetssäkra att samtliga åtgärder hanterats på **brukarnivå**, eller på **avdelningsnivå** beroende på vad syftet är med kontrollen.

Om du arbetat ett arbetspass och vill säkerställa att samtliga åtgärder är hanterade, kanske det är enklare för dig att gå in på de brukare som du arbetat med under passet och säkerställa att alla åtgärder är hanterade.

Om du i stället vill säkerställa att samtliga åtgärder på en verksamhet är hanterade en viss dag eller vecka kan du göra det via **Att göra-HSL listan**.

2.1 Kontrollera i vyn "Att göra HSL" på hemskärmen.

Här kan du enkelt se vad som finns att göra på **enheten** under dagen, veckan eller månaden. Här ser du alltså inte bara enskilda kunder utan **samtliga** kunder som har en HSL-insats att hantera under dagen eller under veckan. Här syns såväl planerade insatser som vid behovsinsatser.

🖲 Lifecar	е		Marie Eidstrand SAF.UtförareChefVäbo, Testenheten 1	Meny
		Maries hemskärm		
	Ej signerad dokumentation Inget att signera	Ej lästa notifieringar Finns notifieringar att se över	Ej bekräftade beställningar Finns beställningar att bekräfta	
	Senast dokumenterat Visa dokumentation från när du senast loggade in		Genomförandeplaner Planer att följa upp	
	Att göra HSL Visa planerade HSL aktiviteter		Marie Testar, 360311-TF87 (6000001) 2024-03-31	



2.1.1 Grundläggande funktionalitet Att göra HSL

I vänsterkolumnen finns kunderna som har planerade HSL-insatser eller vid behovs åtgärder i verksamheten listade. (1)

Du kan få kalendern presenterad på Dag och på vecka. (2)

Du hamnar alltid på innevarande dag när du klickar på boxen Att göra HSL. Du kan här ändra så att du ser dagar tidigare eller senare än dagens datum genom att klicka på pilarna. Vill du komma tillbaka till dagens datum klickar du på Idag. (3)

I listan/kalendern nedan ser du vilka insatser som är planerade att utföras samt insatser som har registrerats som utförda eller ej utförda (4a). Genom att hålla muspekaren över i-et kan du få information om vad de olika färgerna betyder i vyn (4b).

Att g	5 göra HSL ⊜ Skriv ut					4b		2
Idag	< > 15 - 21 apr. 20	24 3				© 00-07 07-16	16-24 Dag	Vecka
		M 15	T 16	O 17	T 18	F 19	L 20	S 21
		🔮 11:00 - Nutritionsbe 🔿	🛕 11:00 - Nutritionsbeh O	🙁 11:00 - Nutritionsbe 🔘	😋 11:00 - Nutritionsbeh 🔿	🛕 10:00 - Viktmätning 🛛 🔿	11:00 - Nutritionsbeh O	⊚ 11:00 - Nutritionsbeh O
1	Boende 1	🖸 14:30 - Nutritionsbe 🔿	😋 14:30 - Nutritionsbeh 🔿	🔮 14:30 - Nutritionsbe 🔘	🔮 14:30 - NutritionsbehC	🥥 11:00 - Nutritionsbe 🔿	⊚ 14:30 - Nutritionsbeh O	laise 14:30 - Nutritionsbeh O
		🔮 19:30 - Nutritionsbe 🔿	🔮 19:30 - Nutritionsbeh 🔾	😋 19:30 - Nutritionsbe 🔘	🔮 19:30 - Nutritionsbeh 🔿	◎ 14:30 - Nutritionsbeh O	® 19:30 - Nutritionsbeh O	I 19:30 - Nutritionsbeh O
						© 19:30 - Nutritionsbeh ○		
		🔮 08:00 - Övervakning 🗘	Assistans vid tvättning		🔮 08:00 - Övervakning 🗘			
		🔮 11:00 - Övervakning 🛇			🔮 11:00 - Övervakning 🛇			
	Boende 2	🛕 16:00 - Övervakning 🔿		4a	🔮 16:00 - Övervakning 🛇			
		🔮 21:00 - Övervakning 🔿			🔮 21:00 - Övervakning 💭			
		A Fallprevention	▲ Fallprevention ○	A Fallprevention	Sealprevention	A Fallprevention	© Fallprevention O	© Fallprevention O
		🛕 00:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 00:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 00:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 00:00 - Trycksårsprof 🔿	😋 00:00 - Trycksårsprof 🔿	© 00:00 - TrycksårsprofyO	@ 00:00 - Trycksårsprof ○
	Boende 3	🛕 02:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 02:00 - Trycksårsprof O	🛕 02:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 02:00 - Trycksårsprof 🛇	🕑 02:00 - Trycksårsprof 🔿	02:00 - TrycksårsprofyO	© 02:00 - Trycksårsprof ℃
	A 1 1 1 1 1 1 1	🛕 04:00 - Trycksårsprof 🛇	🛕 04:00 - Trycksårsprof O	🛕 04:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 04:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 04:00 - Trycksårsprof 🔿	◎ 04:00 - TrycksårsprofyO	© 04:00 - Trycksårsprof ○
		🛕 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🕑 06:00 - Trycksårsprof 🔿	06:00 - TrycksårsprofyO	© 06:00 - Trycksårsprof ○
		🗿 08:00 - Bedömning a 🔿	🛕 08:00 - Fullständigt u 🔿	📀 08:00 - Fullständigt u 🔿	🔮 08:00 - Fullständigt u 🔿	📀 08:00 - Fullständigt u 🔿	🐵 08:00 - Fullständigt ut 🔿	@ 08:00 - Fullständigt ut O
		🗿 08:00 - Blodtrycksmä 🗘	🛕 08:00 - Hudvård 🛛 🔿	🛇 08:00 - Hudvård 🛛 🛇	🔮 08:00 - Hudvård 🛛 🛇	📀 08:00 - Hudvård 🛛 🛇	© 08:00 - Hudvård 🛛 🛇	© 08:00 - Hudvård 🛛 🛇
		🔕 08:00 - Fullständigt u O	🛕 08:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 08:00 - Trycksårsprof 🛇	🔮 08:00 - Trycksårsprof 🛇	🔮 08:00 - Trycksårsprof 🔿	® 08:00 - TrycksårsprofyC	🐵 08:00 - Trycksårsprof 🛇
		📀 08:00 - Hudvård 🛛 🔿	🛕 10:00 - Trycksårsprof 🔿	🔮 10:00 - Trycksårsprof 🔿	📀 08:00 - Övervakning 🔿	🕑 08:00 - Trycksårsprof 🔿	© 10:00 - Trycksårsprofy○	@ 10:00 - Trycksårsprof ○
		····· · · · · ·						and a set of a set

Du kan skriva ut den vy som är presenterad genom att klicka på Skriv ut. (5)

2.1.2 Färgerna i Att göra HSL

Här förklaras färgerna som syns i vyn ovan (2).

Blått betyder att insatsen är planerad att utföras och att tiden för insatsen inte passerat.

Grönt betyder att insatsen registrerats som Utförd.

Orange betyder att insatsen har registrerats som Ej utförd.

Röd triangel betyder att återrapportering saknas på insatsen och att insatsens tid har passerat.



En förutsättning för att du ska se i denna vy är att du har Dag valt. (1 på bilden nedan)

HSL-insatserna presenteras på rätt ställe i kalendervyn avseende tid om insatsen innehåller en tid som den ska genomföras på. (2 på bilden nedan)

Om HSL-insatsen inte innehåller en tid som den ska genomföras på syns i stället en röd notifiering på kunden i kalendervyn. (3 på bilden nedan)



2.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under vecka eller dag.

Du kan genom att klicka på Skriv ut (1) få en utskrivningsbar lista över vilka HSL-åtgärder som är kvar att hantera på din verksamhet.

Du kan genom att välja Dag/Vecka (2) styra vad du vill få presenterat i listan.

Om du väljer vecka får du en lista med en dag presenterad per sida.

Samtliga	åtgärder so	m dyker up	p i den	utskrivna	listan	behöver	hanteras.
-		- J F	-				

em						Marie Eidstra SAF.UtförareChe	nd Testboendet
1 Att göra HSL ⊖ skriv ut						0.07 07 16 16 24	2
	M 22	T 23	0.24	T 25	E 26	1 27	5.28
	A Classician	123	024	125	1 20		510
Boende 1	Träning i att ändra kroppsställni						
Boende 2							
		🛕 Gångträning		🛕 08:00 - Övervakning av blods 🔿			
Boende 3		A Träning i att ändra kroppsställni					
Boende 4							
	A Gångträning						
Boende 5	Träning i att ändra kroppsställni						
Boende 6							
Preside 7	🔿 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	😋 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	© 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🖓	© 00:00 - Trycksårsprofylax 📿	© 00:00 - Trycksårsprofylax 🔿
Boende /	🔮 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	🔮 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	06:00 - Trycksårsprofylax	🔮 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	⊗ 06:00 - Trycksårsprofylax C	© 06:00 - Trycksårsprofylax C	© 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿
Boende 8							
Boende 9							
Boende 10	Assistans vid ändring och bibeh						
	🥝 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	Trycksårsprofylax	🔘 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	© 00:00 - Trycksårsprofylax C	© 00:00 - Trycksårsprofylax 📿	© 00:00 - Trycksårsprofylax 🔿
Boende 11	O6:00 - Trycksårsprofylax	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	🔾 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	🔮 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿	© 06:00 - Trycksårsprofylax C	© 06:00 - Trycksårsprofylax 📿	© 06:00 - Trycksårsprofylax O
		🔮 06:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔿					
Boende 12							



2.2.1 Skriva ut vad som inte är hanterat under VECKAN

När du klickar på Skriv ut enligt föregående avsnitt och har VECKA valt kommer du först få se de Ej tidsangivna åtgärderna (1).

Du ser längst ner i bild hur många sidor dokumentet omfattar (2).

Du kan genom att dra neråt till höger i bild (3) se nästkommande sidor, alternativt du kan använda Page Down på tangentbordet.

Högst upp på varje sida kan du se vilken veckodag du befinner dig på. Om någon dag saknas i dokumentet beror det på att denna dag inte har några ej hanterade HSL-åtgärder.

Måndag 22 april 2024 Planerade besök på .: 1 Ej tidsangivna åtgärder	Lifecare Utförare	Utskriven av: Marie Eidstrand, Systemadministratör		3
Gångträning		Boende 1		
Ha	dt.			
Träning i att ändra kroppsställning		Deende 1		
Pat sig	:er	Boende 1		
Träning i att ändra kroppsställning		Deende 2		
Deale		Boende Z		
Patie	för			
patie	101			
Gångträning				
Deal				
Pati	gnet,	Boende 2		
mör	evs			
Assistans vid ändring och bibehållande av kroppsställning samt överflyttning Pat Pat kui För och För av'	g. att udända d hjälp	Boende 3		
https://prod-kcsse.service.lieto.com/WE.Flow3#%78°w°%3A*Flow.DefaultWe	rikingContext™k2C*ve*%	s3A%78"Id‴%3A‴WE.EC.Provider.ActivityCo.	2	



2.2.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under DAGEN

Klicka på Skriv ut (1) när du har DAG (2) valt.



Om det finns både tidsangivna och ej tidsangivna åtgärder för dagen kommer du först att se de Ej tidsangivna åtgärderna. Därefter listas de tidsangivna aktiviteterna (1).

1/1

Du ser längst ner i bild hur många sidor dokumentet omfattar (2).

Planerade besok pa	Utskriven av: Marie Eidst	rand,
Tidala est Xerada a lativita		
07:00	Boende 1	
Trycksårsprofylax	boende 1	
l.		
19:00		
Trycksårsprofylax	Boende 1	
A S		

Du kan genom att dra neråt till höger i bild (3) se nästkommande sidor, alternativt du kan använda Page Down på tangentbordet. Du kan överst i bild se vilken dag

Högst upp på varje sida kan du se vilken veckodag du befinner dig på. Om någon dag saknas i dokumentet beror det på att denna dag inte har några ej hanterade HSL-åtgärder.



3. Checklista – enkel checklista utifrån dag

3.1 Se status direkt i Att göra-överblicken.

Hem			
🔇 Lifecar	e		SAF.UtförareChefVäbo, Testenheten 1
		Maries hemskärm	
	Ej signerad dokumentation Inget att signera	Ej lästa notifieringar Finns notifieringar att se över	Bij bekräftade beställningar Finns beställningar att bekräfta
	Senast dokumenterat Visa dokumentation från när du senast loggade in		Genomförandeplaner Planer att följa upp
	Att göra HSL Visa planerade HSL aktiviteter		Marie Testar, 360311-TF87 (6000001) 2024-03-31

Säkerställ så att DAG är valt (1).

Säkerställ att alla insatser är gröna eller orangea.

- Om det finns en röd insats (2) behöver insatsen hanteras. Hantera insatsen eller se till att insatsen hanteras.

Röd triangel betyder att återrapportering saknas på insatsen och att insatsens tid har passerat.

Kom ihåg att dra neråt för att se samtliga boende i verksamheten.

Säkerställ även att det inte finns en siffra i en röd boll (3) som indikerar att det finns en ej tidsangiven insats som behöver åtgärdas.





3.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under DAGEN

Klicka på Skriv ut (1) när du har DAG (2) valt.

em																		6	. (*	SAF.Ut	forareChef	/åbo,	estboer	idet
1 Att göra HSL 🗇 skriv ut Idag < > Måndag 22 april 2	024																0	00-07	07-16	16-24	2	Dag		Vecka
	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	21
Boende 1																								
2 Ej tidsangivna åtgärder																								
Boende 2																								
Boende 3																								
Vid behovsåtgärder																								
Boende 4																								
Boende 5 (2) Ej sidsangivna åggärder (3) Vid behovsåggärder																								
Boende 6																								
Boende 7	8						1																	
Boende 8																								
Boende 9																								
Boende 10 () Ej tidsangivna åtgärder																								
Boende 11	 Trys 	cksårspri					🗢 Try	cksårspri																
Boende 12																								

Om det finns både tidsangivna och ej tidsangivna åtgärder för dagen kommer du först att se de Ej tidsangivna åtgärderna. Säkerställ även så det inte finns fler sidor i dokumentet.

Fredag 26 april 2024 Planerade besok pa	Lifecare Utförare Utskriven av: Marie Eidstran – Systemadministratör
Tidsbostämda aktivitato	r/åtgärdor 1
07:00	Boende 1
Trycksårsprofylax	
/ 5 8	
19:00	
Trycksårsprofylax	Boende 1
A S F	



4. Checklista – enkel checklista utifrån vecka

4.1 Se status direkt i Att göra-överblicken.

Klicka på Att göra HSL

Hem Lifecare	e		Marie Eidstrand SAF.UtforareChefVäbo, Testenheten 1 Meny
		Maries hemskärm	
	Ej signerad dokumentation Inget att signera	Ej lästa notifieringar Finns notifieringar att se över	Ej bekräftade beställningar Finns beställningar att bekräfta
	Senast dokumenterat Visa dokumentation från när du senast loggade in		Genomförandeplaner Planer att följa upp
	Att göra HSL Visa planerade HSL aktiviteter	****** \$0 ******************************	Marie Testar, 360311-TF87 (6000001) 2024-03-31

Säkerställ så att VECKA är valt (1).

Säkerställ att alla insatser är gröna eller orangea.

- Om det finns en röd insats (2) behöver insatsen hanteras. Hantera insatsen eller se till att insatsen hanteras.

Röd triangel betyder att återrapportering saknas på insatsen och att insatsens tid har passerat.

Kom ihåg att dra neråt för att se samtliga boende i verksamheten.

Att göra HSL 🛭 🖨 skr	iv ut						1
Idag < > 15 - 21	apr. 2024				0 00-07 07-16	16-24 Dag	Vecka
	M 15	T 16	0 17	T 18	F 19	L 20	S 21
	🔮 11:00 - Nutritionsbe 🕴	🛕 11:00 - Nutritionsbeh 🔿	🙁 11:00 - Nutritionsbe 🔘	😋 11:00 - Nutritionsbeh 🔿	🛕 10:00 - Viktmätning 🛛 🔾	🖲 11:00 - Nutritionsbeh 🗘	© 11:00 - Nutritionsbeh… ♡
Boende 1	🙁 14:30 - Nutritionsbe 🖸	🕑 14:30 - Nutritionsbeh 🔿	🕑 14:30 - Nutritionsbe 🔘	🕑 14:30 - Nutritionsbeh 🔿	🕑 11:00 - Nutritionsbe 🛇	🐵 14:30 - Nutritionsbeh 🔿	© 14:30 - Nutritionsbeh ⊖
	🕑 19:30 - Nutritionsbe 🗘	🔮 19:30 - Nutritionsbeh 🔿	🕑 19:30 - Nutritionsbe 🛇	⊘ 19:30 - Nutritionsbeh○	© 14:30 - Nutritionsbeh… ○	© 19:30 - Nutritionsbeh ℃	© 19:30 - Nutritionsbeh… ○
	_				\circledast 19:30 - Nutritionsbeh \heartsuit		
	🕑 08:00 - Övervakning 🕻	🛕 Assistans vid tvättning		🕑 08:00 - Övervakning 🗘			
Boende 2	🕑 11:00 - Övervakning 🖸		_	🕑 11:00 - Övervakning 🛇			
	🛕 16:00 - Övervakning 🔾		2	🕑 16:00 - Övervakning 🔿			
	🔮 21:00 - Övervakning 🔿		-	😋 21:00 - Övervakning 🗘			
	▲ Fallprevention C	▲ Fallprevention	🛕 Fallprevention 🛛 🔾	Seallprevention	▲ Fallprevention	Fallprevention	© Fallprevention O
	🛕 00:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 00:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 00:00 - Trycksårsprof 🔿	🕑 00:00 - Trycksårsprof 🔿	📀 00:00 - Trycksårsprof 🔾	© 00:00 - Trycksårsprofy⊖	© 00:00 - Trycksårsprof Ω
	🛕 02:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 02:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 02:00 - Trycksårsprof 🛇	🕑 02:00 - Trycksårsprof 🔿	🕑 02:00 - Trycksårsprof 🛇	© 02:00 - Trycksårsprofy℃	© 02:00 - Trycksårsprof ○
Boende 3	🛕 04:00 - Trycksårsprof 🗘	🛕 04:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 04:00 - Trycksårsprof 🛇	🕑 04:00 - Trycksårsprof 🔿	🕑 04:00 - Trycksårsprof 🛇	◎ 04:00 - Trycksårsprofy○	© 04:00 - Trycksårsprof ○
	🛕 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🛕 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🕑 06:00 - Trycksårsprof 🔿	🕑 06:00 - Trycksårsprof 🔾	⊗ 06:00 - Trycksårsprofy○	© 06:00 - Trycksårsprof ○
	😢 08:00 - Bedömning a 📿	🛕 08:00 - Fullständigt u 🔿	🕑 08:00 - Fullständigt u 🔾	📀 08:00 - Fullständigt u 🔾	🕑 08:00 - Fullständigt u 🔾	© 08:00 - Fullständigt ut… ♡	© 08:00 - Fullständigt ut⊖
	🙁 08:00 - Blodtrycksmä 🔿	🛕 08:00 - Hudvård 🛛 🛇	🖸 08:00 - Hudvård 🛛 🛇	😋 08:00 - Hudvård 🛛 🔿	😋 08:00 - Hudvård 🛛 📿	© 08:00 - Hudvård 🛛 📿	© 08:00 - Hudvård 🛛 🛇
	🙁 08:00 - Fullständigt u 🗘	🛕 08:00 - Trycksårsprof 🛇	🖸 08:00 - Trycksårsprof 🔾	🕑 08:00 - Trycksårsprof 🗘	🕑 08:00 - Trycksårsprof 🗘	⊗ 08:00 - Trycksårsprofy○	© 08:00 - Trycksårsprof… ○
	😋 08:00 - Hudvård 📿	🛕 10:00 - Trycksårsprof 🔿	10:00 - Trycksårsprof 〇	😋 08:00 - Övervakning 🗘	오 08:00 - Trycksårsprof 🔾		© 10:00 - Trycksårsprof ○
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•	• · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	A 1444 - 14 A	



4.2 Skriva ut vad som inte är hanterat under VECKAN

Klicka på Skriv ut (1) och ha VECKA (2).

: göra HSL								
						Marie Eid SAF.Utförat	dstrand Testboendet	
1								
t göra HSL 😞 skriv ut	7						2	
0						_	2	_
ag < > 22 - 28 apr	. 2024				0	00-07 07-16 16-24	Dag Vecka	•
	M 22	T 23	O 24	T 25	F 26	L 27	S 28	
	A Gängträning							
soende 1	Träning i att ändra kroppsställni							
Boende 2								
		🛕 Gångträning		🛕 08:00 - Övervakning av blods	0			
Boende 3		Träning i att ändra kroppsställn						
oende 4								
	▲ Gängträning							
Boende 5	Träning i att ändra kroppsställni							
oende 6								
Peerde 7	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🖸	O0:00 - Trycksårsprofylax	🔿 🥥 00:00 - Trycksårsprofylax	🔿 🥥 00:00 - Trycksårsprofylax	🗇 🛞 00:00 - Trycksårsprofylax	🔿 🐵 00:00 - Trycksårsprofylax	O @ 00:00 - Trycksårsprofylax	
boende /	O 600 - Trycksårsprofylax ○	06:00 - Trycksårsprofylax	🔿 🧿 06:00 - Trycksärsprofylax	🔿 🥥 06:00 - Trycksårsprofylax	🖸 🛞 06:00 - Trycksårsprofylax	O @ 06:00 - Trycksårsprofylax	O @ 06:00 - Trycksårsprofylax	
Boende 8								
Boende 9								
Boende 10	Assistans vid ändring och bibeh							
	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax 🛛 🔘	A Trycksårsprofylax	O 00:00 - Trycksårsprofylax	🔿 🧿 00:00 - Trycksårsprofylax	🔿 🐵 00:00 - Trycksårsprofylax	O © 00:00 - Trycksårsprofylax	O 00:00 - Trycksårsprofylax	
Boende 11	O6:00 - Trycksårsprofylax O	🔮 00:00 - Trycksårsprofylax	🖸 06:00 - Trycksårsprofylax	🔘 🥥 06:00 - Trycksårsprofylax	🔘 🐵 06:00 - Trycksårsprofylax	O @ 06:00 - Trycksårsprofylax	O @ 06:00 - Trycksårsprofylax	
		06:00 - Trycksårsprofylax	0					
Boende 12								

Om det finns åtgärder här **som avser en tidsperiod som passera**t behöver dessa åtgärdas. Säkerställ även så det inte finns fler sidor i dokumentet.

2024-0	Måndag 22 april 2024 Planerade besök på Ej tidsangivna åtgärder	Lifecare Utförare	Utskriven av: Marie Eidstrand, Systemadministratör		3
	Gångträning G				
	Pat Ha	at.	Boende 1		
	Träning i att ändra kroppsställning				
	Pat sig	ier	Boende 1		
	Iräning i att ändra kroppsställning		Boende 2		
	Patie				
	lage: pati:	för			
	Gångträning G				
	Pati	shat	Decords 2		
	beh	evs	Boende 2		
	möc				
	Sassistans vid ändring och bibehållande av kroppsställning samt överflyttning				
	Pat	g.			
	Pat	att	Boende 3		
	kur		Boende 5		
	For	udanda			
	For	d biālo			
	av	u njuip			
https://	prod-kase service lists.comWE Flow3™/78"×"%3AYEvy Default	VolkingContext*%2C*vc*	NSA'N TBYS''NSA'WE EC Provider ActivityC	2	