

VEJLEDNING

UDARBEJDELSE AF GENOPTRÆNINGSP I CLINICAL SUITE

FYSIO- OG ERGOTERAPIAFDELINGEN
AALBORG UNIVERSITETSHOSPITAL
AUGUST 2021

Indholdsfortegnelse

1.	Er patienten berettiget til en genoptræningsplan?.....	3
2.	Forhold, hvor patienten ikke er berettiget til en genoptræningsplan	3
2.1.	Patienten har modtaget en almen genoptræningsplan i samme forløb.....	3
2.2.	Patientens funktionstab er ikke relateret til den aktuelle sygehuskontakt	4
2.3.	Patienten har behov for et kommunalt rehabiliteringsforløb.....	4
2.4.	Patienter med dansk cpr.nr. / gult sundhedskort	4
2.5.	Hjemløse patienter med dansk cpr.nr.....	4
2.6.	Asylansøgere.....	4
2.7.	Udlændinge, inkl. turister, udenlands danskere, hjemløse udlændinge, osv.	4
3.	Genoptræningsplaner fra/til privathospitaler	5
4.	Tillæg til genoptræningsplan	5
5.	Oprettelse og redigering af genoptræningsplan	6
5.1.	Vælg patient via.....	6
5.2.	Vælg kontakt.....	6
5.3.	Opret genoptræningsplan	6
5.4.	Redigering / færdiggørelse af allerede oprettet genoptræningsplan	7
5.5.	Gem data i genoptræningsplanen	7
5.6.	Almen genoptræningsplan i forlængelse af et specialiseret genoptræningsforløb.....	7
5.7.	Genoptræningsplanen skal færdiggøres og sendes fra ny kontakt.....	8
6.	Udfyldelse af genoptræningsplan	9
6.1.	Fane 1: Patientoplysninger.....	9
6.2.	Fane 2: Genoptræning.....	11
6.3.	Fane 3: Funktionsevne.....	12
6.4.	Fane 4: Behandlerteam	13
6.5.	Fane 5: Journaluddrag	14
6.6.	Fane 6: Links	14
6.7.	Fane 7: Modtager / Afsender	15
7.	Udprintning og afsendelse af genoptræningsplan	16
7.1.	Print	16
7.2.	Afsendelse	16
7.3.	Fane 8: Forsendelse.....	17
8.	Fremsendelse af genoptræningsplan til patienten via e-Boks / Post.....	17
9.	Efterbehandling / dokumentation af genoptræningsplan	18
10.	Registrering af genoptræningsplan	19

1. Er patienten berettiget til en genoptræningsplan?

Før udarbejdelse af genoptræningsplan igangsættes afklares, om patienten er berettiget til genoptræning leveret af enten sygehus eller kommune.

Jf. "Vejledning om genoptræning og vedligeholdelsestræning i kommuner og regioner, juli 2018" og "Bekendtgørelse om genoptræningsplaner og om patienters valg af genoptræningstilbud efter udskrivning fra sygehus, juni 2018" skal alle patienter, der har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning efter udskrivning fra sygehus relateret til den aktuelle sygehuskontakt, tilbydes en genoptræningsplan.

I praksis betyder dette, at:

Patienten er berettiget til en genoptræningsplan, hvis hun/han har haft et funktionstab i forbindelse med aktuelle indlæggelses-/ambulatorieforløb, og det vurderes, at patienten kan deltage i et genoptræningsforløb.

2. Forhold, hvor patienten ikke er berettiget til en genoptræningsplan

2.1. Patienten har modtaget en almen genoptræningsplan i samme forløb

Patienter kan kun modtage én almen genoptræningsplan i samme forløb.

Hvis patienten henvender sig med henblik på at få forlænget eller lavet en ny genoptræningsplan på samme forløb, skal de orienteres om, at de skal henvende sig til trænings-/visitationsenheden i deres hjemkommune omkring muligheden for forlængelse af det aktuelle genoptræningsforløb.

Det samme er gældende ved henvendelse/henvisninger fra læge/afdeling/ambulatorie omkring ny almen genoptræningsplan i samme forløb. Her kontaktes henvisende læge/ambulatorie og orienteres om, at de skal kontakte patienten med henblik på information om ovenstående.

Henvisningen annulleres i visitationsmodulet i Clinical og standardfrase 951 indsættes i korrespondancenotat:

"951 HENVISNING ANNULLERET PGA TIDLIGERE UDARBEJDET GOP
Henvisning annulleres d.d. da pt har tidligere har fået udarbejdet almen gop.

Jf. "Vejledning om genoptræning og vedligeholdelsestræning i kommuner og regioner" afsnit 5.4 udarbejdes der kun én gop på samme diagnose, hvorfor patienten skal søge visitationsenheden i egen kommune om forlængelse af aktuelle genoptræningsforløb.

Patienten afsluttes herfra og henv. læge bedes tage kontakt til patienten med henblik på information om ovenstående"

Ved behov for at sende yderligere oplysninger til kommunen omkring genoptræning, se afsnit 3, Tillæg til genoptræningsplan.

- 2.2. **Patientens funktionstab er ikke relateret til den aktuelle sygehuskontakt**
Har patienten et funktionstab, som ikke er relateret til den aktuelle sygehuskontakt, men som er opstået over tid i hjemmet, er patienten ikke berettiget til en almen genoptræningsplan. Patienten kan i stedet søge kommunen om et genoptræningsforløb under Servicelovens § 86, stk. 1. Henvendelse til kommunen kan ske fra patienten selv, pårørende, hjemmeplejen, egen læge m.v.
- Om patienten er berettiget til en almen genoptræningsplan, vil altid bero på en individuel vurdering af, hvornår genoptræningsbehovet er opstået.
- 2.3. **Patienten har behov for et kommunalt rehabiliteringsforløb**
Ved behov for kommunale rehabiliteringsforløb sendes henvisning gennem DNHF (i Clinical)
Se vejledning, <https://pri.rn.dk/Sider/32310.aspx>
- Det er vigtigt at en henvisning til rehabilitering ikke kan træde i stedet for en genoptræningsplan. Ved tvivl, se vejledning omkring sontring mellem GOP og henvisning til kommunal rehabilitering, <https://pri.rn.dk/Sider/25106.aspx>
- 2.4. **Patienter med dansk cpr.nr. / gult sundhedskort**
Er som udgangspunkt berettiget til genoptræning/en genoptræningsplan.
- Det er dog ikke alle patienter med dansk cpr.nr., der er berettiget til en genoptræningsplan. Ved tvivl kontakt **Patientkontoret på tlf. 976 48010**.
Patienter med dansk cpr.nr., hvor der er angivet "Udrejst" (udenlands danskere) i EPJ, er som udgangspunkt ikke berettiget til en genoptræningsplan.
- 2.5. **Hjemløse patienter med dansk cpr.nr.**
Kontakt den kommune patienten modtager ydelser (kontanthjælp, sygedagpenge, etc.) fra eller har ophold i med henblik på, om de vil modtage genoptræningsplanen.
Ved problemer/tvivl, kontakt Patientkontoret på tlf. 976 48010.
- 2.6. **Asylansøgere**
Kontakt det asylcenter patienten er tilknyttet med henblik på, om Udlændingestyrelsen vil finansiere et genoptræningsforløb.
- 2.7. **Udlændinge, inkl. turister, udenlands danskere, hjemløse udlændinge, osv.**
Kontakt Patientkontoret på tlf. 976 48010 for at få afklaret, om patienten er berettiget til en genoptræningsplan, og hvor genoptræningen skal foregå (hospital / kommune).
- Ambulant genoptræning betragtes som udgangspunkt ikke som akut, hvorfor patienten efter den akutte behandling (udskrivelse) vil kunne rejse hjem og modtage genoptræning i sit hjemland. Der kan dog være situationer, hvor patienten kan være berettiget til genoptræning leveret fra det danske sundhedssystem, hvorfor Patientkontoret skal kontaktes.*

3. Genoptræningsplaner fra/til privathospitaler

Privathospitalerne skal følge de samarbejdsaftaler, der er lavet i regionen, og er dermed forpligtigede til at modtage og afsende genoptræningsplaner elektronisk. Dette er beskrevet i den kontrakt, privathospitalet har indgået med Danske Regioner.

4. Tillæg til genoptræningsplan

I tilfælde, hvor der efter genoptræningsplanens afsendelse, er behov for at supplere med yderligere oplysninger til kommunerne, er der lavet aftale om, at vi kan sende en korrespondancemeddelelse med overskriften "Tillæg til genoptræningsplan"

Korrespondancemeddelelser oprettes via E-breve på samme måde som en genoptræningsplan, se afsnit 5. Der skal anvendes samme kontakt, som genoptræningsplanen er oprettet på.

Vælg "Opret korrespondance"

I "Emne" vælges "Genoptræning"

Emne og prioritet

Emne * Meddelelsen har høj prioritet

- Ambulant
- Ernæring
- Forebyggelsesforløb
- Genoptræning**
- Hjælpemidler

I brevtæksten startes med overskriften "**Tillæg til genoptræningsplan**"

Derefter indsættes det relevante notat/de relevante oplysninger i feltet.

Meddelelsen kan først sendes, når den er gemt.

Tryk

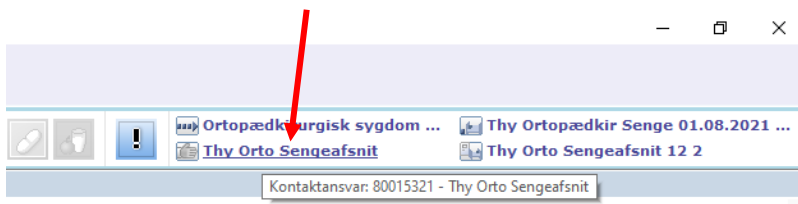
5. Oprettelse og redigering af genoptræningsplan

5.1. Vælg patient via

- Patientlisten
- "Vælg patient" (F7)
- "Nødadgang til patient" (Shift+F6)

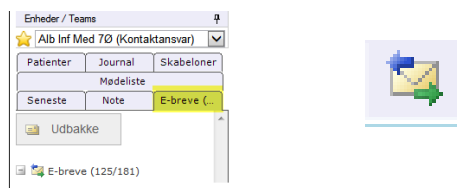
5.2. Vælg kontakt

Husk at tilknytte genoptræningsplanen til den korrekte kontakt (henvisende afdeling) i forløbet. Den kontakt, du aktuelt har valgt, står i øverste højre hjørne.

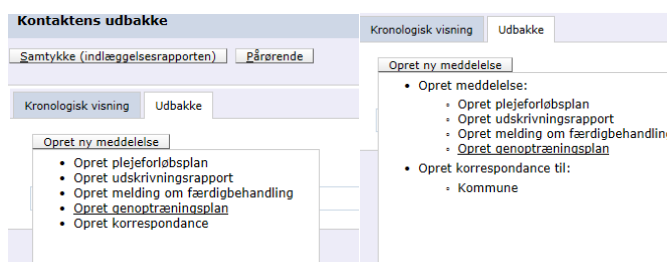


5.3. Opret genoptræningsplan

Via fanen E-breve eller ikonet



Klik på Udbakke og Opret ny meddelelse og vælg Opret genoptræningsplan



5.4. Redigering / færdiggørelse af allerede oprettet genoptræningsplan Gå i Udbakke, find genoptræningsplanen og vælg "rediger"



Kontaktens udbakke

Samtykke (indlæggelsesrapporten) Pårørende

Kronologisk visning Udbakke

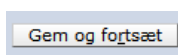
Opret ny meddelelse

Oprettelsestidspunkt	Modtager	Afsender	Sundhedsperson	Type	Afsendelsestidspunkt	Status
26-07-2016 11:43:46	760303 : Sygehus Thy - Mors	8001381 : ALB Infektionsmed. sengeafd.	Sygeplejerske Annemarie Gammelgaard Frandsen	Genoptræningsplan	26-07-2016 11:49	Afventer forsendelse (i kø)
27-07-2015 14:53:58	751 : Aarhus Kommune	800124 : Alb Patologisk Institut	TOPICA Administratør	Korrespondance	27-07-20	Vis Rediger

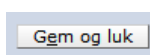
5.5. Gem data i genoptræningsplanen

Husk at gemme data i genoptræningsplanen regelmæssigt, og lav aftaler om, hvem der skriver i genoptræningsplanen.

Hvis flere logger ind og skriver i samme genoptræningsplan, er det kun den, der gemmer sidst, hvis data gemmes!



anvendes ved fortsat arbejde i dokumentet



data gemmes og dokumentet lukkes ned, men kan efterfølgende redigeres

5.6. Almen genoptræningsplan i forlængelse af et specialiseret genoptræningsforløb

Genoptræningsplan på almen genoptræning ved afslutning af et specialiseret genoptræningsforløb skal altid tilknyttes den ambulante kontakt, hvor den specialiserede genoptræning er registreret.

En ny genoptræningsplan kan kun oprettes via den genoptræningsplan, der ligger i 'Udbakken'. Vælg rediger ved at trykke på ikonet til højre for planen 'Åbn menu'. Planen kan nu ændres til en plan til almen træning, og alle felter kan revideres.

I 'Kronologisk visning' fremgår, at der først er sendt en genoptræningsplan på specialiseret niveau og senere en på alment niveau.



Kontaktens udbakke

Samtykke (indlæggelsesrapporten) Pårørende

Kronologisk visning Udbakke

Opret ny meddelelse

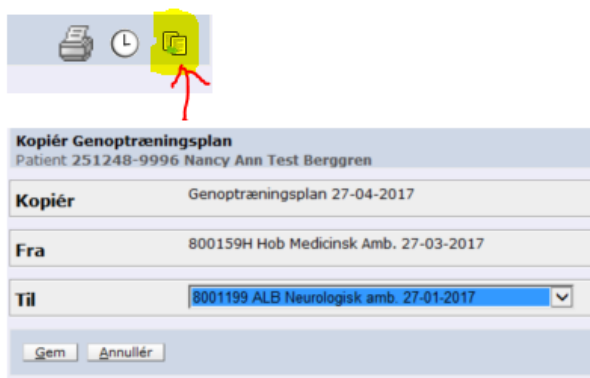
Oprettelsestidspunkt	Modtager	Afsender	Sundhedsperson	Type	Afsendelsestidspunkt	Status
26-07-2016 11:43:46	760303 : Sygehus Thy - Mors	8001381 : ALB Infektionsmed. sengeafd.	Sygeplejerske Annemarie Gammelgaard Frandsen	Genoptræningsplan	26-07-2016 11:49	Afventer forsendelse (i kø)
27-07-2015 14:53:58	751 : Aarhus Kommune	800124 : Alb Patologisk Institut	TOPICA Administratør	Korrespondance	27-07-20	Vis Rediger

5.7. Genoptræningsplanen skal færdiggøres og sendes fra ny kontakt

I tilfælde, hvor patienten bliver overflyttet til anden klinisk afdeling eller er udskrevet til ambulant forløb og genoptræningsplanen ikke er blevet lavet færdig, flyttes genoptræningsplanen over på den nye kontakt.

Find den opstartede plan i 'Udbakken' på den tidligere kontakt. Vælg rediger under 'Åbn menu' Tryk på ikonet 'Kopier' i højre side af overskriftslinjen.

I 'Til'- feltet vælges den nye kontakt, og der trykkes 'Gem'.



Kopier Genoptræningsplan
Patient 251248-9996 Nancy Ann Test Berggren

Kopier	Genoptræningsplan 27-04-2017
Fra	800159H Hob Medicinsk Amb. 27-03-2017
Til	8001199 ALB Neurologisk amb. 27-01-2017

I GOP'en trykkes 'Gem og luk'.

Vælg nu den aktuelle kontakt og åbn den kopierede genoptræningsplan i 'Udbakken' på denne kontakt, for at redigere denne.

OBS – følgende rettelser skal foretages:

Under fanen 'Behandlerteam' sættes ny underskriver ind og ved behov ændres afdelingsbetegnelsen via 'Ryd' og via søgefunk-tionen, så egen afdeling sættes ind.

Under fanen ' Modtager/afsender' fremsøges under 'Afsender' aktuelle kontakt. Herefter trykkes gem og fortsæt. GOP'en kan nu udfyldes på vanlig vis.

Vigtigt!

Når genoptræningsplanen er kopieret over i ny kontakt, slettes den opstartede genoptræningsplan på den første kontakt. Åben den opstartede genoptræningsplan, der ligger i Udbakken, på den første kontakt, og slet den ved at bruge funktionstasten i bunden af billedet.

6. Udfyldelse af genoptræningsplan

Ved tvivl om indhold i de forskellige felter, se [medcom's Trin for Trin guide til G-GOP](#). Du kan også få yderligere inspiration / information på www.ggop.dk.

6.1. Fane 1: Patientoplysninger

Udfyld Genoptræningsplan *

Behandlingsansvarlig ** afd:8001539 Aalborg Sygehus; *** 8001539 Nedarvet

Patientoplysninger • Genoptræning • Funktionsejgne • Behandlerteam • Journaluddrag • Links • Modtager/Afsender

Samtykke

Patienten har givet informeret samtykke til at gennemgå et genoptræningsforløb *

Personoplysninger

CPR-nummer *	<input type="text" value="251248-4916"/>	Adresse	<input type="text" value="Testvej 1"/>
Fornavn	<input type="text" value="Nancy"/>	Sted	<input type="text"/>
Efternavn *	<input type="text" value="Berggren"/>	Postnr.	<input type="text" value="9000"/> <input type="text" value="Aalborg"/>
Stilling	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>		

Telefonnr.

Telefonnr

Tilføj ny række

Telefonnummer	Type
* <input type="text" value="123456789"/>	<input type="text" value="Mobil"/>

Ingen telefon

Hvis telefonnummeret ikke er angivet, og patientens telefonnummer kendes, tilføjes ny række, og nummeret angives.

Hvis patienten ikke har eller kan betjene en telefon markeres "Ingen telefon", og forklaring noteres i fritextfeltet. Hvis patientens nummer ikke kendes, noteres "Ej oplyst".

Patient Co Adresse

Fornavn	<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>
Efternavn	<input type="text"/>	Sted	<input type="text"/>
		Postnr.	<input type="text"/> <input type="text"/>

Pårørende

Tilføj ny række

Navn

Pårørende administreres fra særskilt side. Ønsker du at oprette flere pårørende, så naviger til siden for administration af pårørende. Der kan maks tilføjes fem pårørende per meddelelse.

Felterne udfyldes, hvis relevant.

Information om behandling til patient og pårørende

*

Frase

Her i noteres:

- Hvilke instruktioner pt. har fået, hvilken pjece der er udleveret, osv.
- **Samtykke**, frase skal indsættes:

- Hvis pt. har fået genoptræningsplanen udleveret:
"Pt. har afgivet informeret samtykke til genoptræningsplanen og dens indhold, herunder udveksling af helbredsoplysninger til egen læge og hjemkommune"
- Hvis pt. modtager genoptræningsplanen via E-boks (indsæt evt. frase):
"Kære Dette er din kopi af genoptræningsplanen. Genoptræningsplanen er sendt elektronisk til kommunen, samt til din praktiserende læge. Genoptræningsplanen indeholder relevante notater fra din journal. Der kan være fagudtryk, som kan være svært forståelige."

Samtykke-fraserne redigeres, så de passer til det samtykke patienten har afgivet.

Praktiske oplysninger

Dato for første kontakt fra kommunen (evt. frase). Kommunen har 4 kalenderdage til at kontakte pt. angående opstart af genoptræning. Udskrivelsesdagen er dag 0.

Ved specialiseret genoptræning anføres, at hospitalet har 7 hverdage til at kontakte pt. ang. opstart af genoptræning.

Noter desuden, hvis pt.:

- har behov for hjælp til transport, tolk.
- har ønsker til sted / tidspunkt for genoptræningen.
- er udskrevet til genoptræningsplads / aflastningsplads.

Patientsikkerhedsmæssige forhold

Informationer omkring patientsikkerheden, der skal tages hensyn til i forbindelse med den videre genoptræning, ex:

- *Faldrisiko: Der er betydelig risiko for fald under gang*
- *Spise/drikke: Der er betydelig risiko for fejlsynkning / pt. har betydelig dysfagi, og der behov for opsyn under måltider*
- *Pt. skal monitoreres under fysisk træning grundet kendt hjertesygdom.*

Aktuel sygehuskontakt

Starttidspunkt * 03-12-2018 00:04

* Forventet sluttidspunkt

* Tidspunkt ukendt (angiv bemærkning)

Almen GOP: Angiv udskrivelsesdato eller dato for afslutning af ambulært forløb.

Specialiseret GOP: Angiv "Tidspunkt ukendt", skriv begrundelse.

Ambulant kontrol

Ambulant kontrol * Ja

Tidspunkt for kontrol * Tidspunkt
 Tidspunkt ukendt (angiv bemærkning)

Kode *

Organisation

Selv om afdelingskode er kendt, skal søgefunktionen anvendes.

Hurtigste søgning foretages ved at notere kendt sygehusafdelingskode. Står på henvisningen, eller kan findes ved at køre cursoren over kontakten i øverste højre hjørne (behandlingsansvar).

Ortopædkirurgisk sygdom ... Alb O-kir Amb 03.12.2018 00:04

Alb O-kir Ambulatorium

Behandlingsansvar: 8001539 - Alb O-kir Ambulatorium
03.12.2018 00:04

Hvis afdelingskode ikke kendes, søges på sygehusnavn.

6.2. Fane 2: Genoptræning

Patientoplysninger ■ Genoptræning ■ Funktionsevne ■ Behandlerteam ■ Journaluddrag ■ Links ■ Modtager/Afsender

Type af træning

Vælg genoptræningstype * Genoptræning på alment niveau
 Genoptræning på specialiseret niveau
 Rehabilitering på specialiseret niveau

Vælg type af genoptræning.

Udarbejdelse af genoptræningsplan til "Rehabilitering på specialiseret niveau" kan kun udarbejdes fra afsnit med regions- eller landsdelsfunktion (for neurologien: Neuroenhed Nord, Brønderslev og Ambulatorie for unge med erhvervet hjerneskade)

Tidsfrist for start af genoptræning

Der angives ikke noget i feltet, hvis opstarten af den kommunale genoptræning skal ligge indenfor tidsfristen på 7 kalenderdage jf. sundhedsloven.

Hvis genoptræningen skal opstartes tidligere eller senere end de 7 dage, angives starttidspunkt og sundhedsfaglig begrundelse for tidligere/senere opstart.

Ingen diagnosekoder
 Diagnoser

Aktionsdiagnose 1

Primær diagnose
 Kode(ICD10) * D

Hvis ICD10 diagnosekoden kendes, noteres denne.

Hvis ikke, marker "Ingen diagnosekoder" og noter henvisende diagnose i fritekstfeltet. Slet evt. forkerte forudfyldte diagnosekoder.

6.3. Fane 3: Funktionsevne

Stikord til beskrivelsen af funktionsevnen

Kropsdimension: Bevægeapparat, kredsløb, tale, syn, hørelse, continens, bevidsthedstilstand, intellektuelle funktioner, medicin og lignende.
Aktivitet/deltagelse: Indlæring, anvendelse af kundskaber, kommunikation, mobilitet, egenomsorg, husholdning, familiære og sociale relationer, organisering af opgaver, økonomi, fritid/interesser, samfundsliv.
Fysiske omgivelser: Naturskabe, tilgængelighed, bolig, redskaber og inventar.
Sociale omgivelser: Netværk, familie, venner, foreninger og aktivitetsstil.

Helbredsforhold inkl. beskrivelse af behandlingsforløb - Sammenfatning

*

Kort beskrivelse af:

Patientens præmorbid funktionsniveau (beskrives ud fra ICF-termer):

- *Civilstand*
- *Bolig*
- *Funktionsevne (kort)*
- *Beskæftigelse*
- *Fritidsaktiviteter*
- *Co-morbiditet*

Indlæggelsesårsag.

Indlæggelsesforløb, herunder evt. komplikationer:

Tværfaglig udredning og genoptræning under indlæggelse:

Helbredsrelateret funktionsevne på udskrivningstidspunktet - Sammenfatning

*

Beskrives ud fra ICF-termer jf. ovenstående "Stikord til beskrivelse af funktionsevnen".

Undersøgelser- og testresultater kan indskrives her, eller kopieres ind som en del af journalnotaterne senere.

Helbredsrelateret funktionsevne på udskrivningstidspunktet - Udvidet beskrivelse

Skal udfyldes ved udarbejdelse af genoptræningsplaner til rehabilitering på specialiseret niveau. Kan dog også bruges på andre områder, hvor der er brug for udvidede beskrivelser.

Via Frase-knap kan ICF-overskrifter hentes ind til den udvidede beskrivelse.

Patientens genoptræningsbehov og potentiale

Beskrivelse af:

- Genoptræningsbehov ved udskrivning, herunder hvilke begrænsninger i funktionsevnen genoptræningen retter sig i mod.
- Mål for genoptræningsindsatsen.
- Patientens motivation og genoptræningspotentiale.

Ved en almen genoptræningsplan er det vigtigt at få lavet en god beskrivelse af patientens helbredsrelaterede funktionsevne ved udskrivningstidspunkt, genoptræningsbehov og potentiale, så de kommunale visitatorer kan skelne mellem, om der er behov for basal eller avanceret genoptræning, når de visiterer patienten til den almene genoptræning.

- *Basal genoptræning: enkle og afgrænsede funktionsevnededsættelser, og ingen komplikationer.*
- *Avanceret genoptræning: omfattende funktionsevnededsættelser af betydning for flere livsområder, herunder evt. komplikationer i behandlingsforløbet på sygehuset. (definitioner fra "Vejledning om genoptræning og vedligeholdelsestræning i kommuner og regioner").*

OBS! Vi må **ikke** skrive, at der er behov for basal / avanceret genoptræning. Dette skal kunne læses ud fra beskrivelserne i genoptræningsplanen.

Ved planer for rehabilitering på specialiseret niveau kan der gives anbefalinger til metode, omfang og karakter af den videre indsats.

For samtlige planer kan der beskrives, hvis en trænings-/behandlingsmetode har haft god effekt.

6.4. Fane 4: Behandlerteam

Fornavn	Efternavn	Titel	Telefonnr.	Vælg afdeling

Der skal tilføjes læge under behandlere. Tilføj række og noter i de stjernemarkerede felter.

Underskrift (Sundhedsperson som har udarbejdet planen)

Underskriver *

Vælg afdeling

Afdeling

Titel *

Telefonnr.

Medforfatter

Fornavn Vælg afdeling

Efternavn Afdeling

Titel

Telefonnr.

Medforfatter anvendes, når I er flere om at udfylde genoptræningsplanen. Afdelingsbetegnelsen kan ændres via søgefunktionen.

6.5. Fane 5: Journaluddrag

Patientoplysninger • Genoptræning • Funktionsejre • Behandlerteam • **Journaluddrag** • Links • Modtager/Afsender • Forgørelse •

Journaluddrag + Tilføj ny række

Notattype	Notattekst
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Angiv notattype.

Kopier relevante notater ind (operationsbeskrivelse, epikrise, procedurenoter, m.v.)
Notaterne sættes ind efter relevans / i omvendt kronologisk rækkefølge (nyeste notat øverst).

Der må gerne "klippes" i notaterne, så ikke-relevante informationer (medicinliste m.v.) udelades. Dog er det **vigtigt, at underskriver på notatet kommer med**, og at der ikke ændres i den kopierede tekst.

Relevante undersøgelses- og testresultater (ergoterapeut, fysioterapeut, logopæd, neuropsykolog) kan sættes ind her.

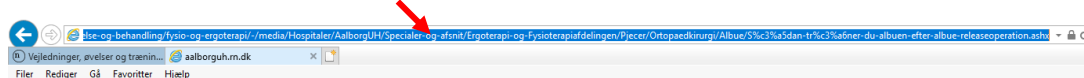
6.6. Fane 6: Links

Indsæt evt. relevante links. Ex. PRI-instrukser, pjecer, træningsprogrammer.

PRI: <https://pri.rn.dk/Sider/udvidet.aspx>

Pjecer: [Vejledninger, øvelser og træning inden for Fysio- og Ergoterapi \(rn.dk\)](#)

- Find den relevante pri-instruks, pjece m.v.
- Marker linket (klik i browserfeltet) og tryk Ctrl+C for at kopiere linket



- Gå i Clinical igen

- Tryk "Tilføj ny række" for hver pjece, instruks, der skal linkes til.
- Udfyld "Referencebeskrivelse" – Ex. Pjece: Sådan træner du...
- Indsæt link under URL ved at trykke Ctrl+V

Gem og fortsæt

6.7. Fane 7: Modtager / Afsender

Modtager og kopimodtager udfyldes automatisk ved genoptræningsplan på alment niveau og specialiseret rehabilitering.

Ved genoptræningsplan til specialiseret genoptræning anvendes søgefunktionen til at fremsøge det hospital/den afdeling, der skal modtage planen.

Giver patienten ikke samtykke til videregivelse af oplysninger egen læge, fjernes flueben i "Send kopi til" under Kopimodtager.

Svarmodtager

Søg Ryd

Kode

Organisation

Afdeling

Navn

Gem og fortsæt

Anvendes hvis patienten skal til kontrol i ex. Ambulatorie.

Kode og navn på ambulatoriet angives. Herved har kommunen mulighed for elektronisk at fremsende fx status på træningsforløbet til det relevante speciale.

7. Udprintning og afsendelse af genoptræningsplan

7.1. Print

Print af genoptræningsplan til patient gøres via printerikonet i overskriftslinjen eller via ikonet 'Åbn menu' – Vis - i 'Udbakken'



7.2. Afsendelse

Tryk

*OBS! Det er først muligt at afsende genoptræningsplanen, når alle felter med * er udfyldt.*

Når der er trykket 'Send', ses grønt flueben, som kvittering på, at afsendelsen er sket.

Modtager(e)


Samtykke

Modtager	Lokationsnummer	Type	Kode	Organisationsnavn	Samtykke
Hoved	5790000121786	kom	851	Aalborg Kommune	

Kopi(1)

Kopi(2)

Status



Meddelelsen blev sendt

- Afsender (afd:8001539) lokationsnummer: 5790001390709
- Modtager (kom:851) Aalborg Kommune - lokationsnummer: 5790000121786.
- PDF generated from report
- Meddelelse valideret OK
- Transmissions-record til hovedmodtager oprettet

Hvis genoptræningsplanen ikke er blevet printet ud inden afsendelse, trykkes 'Tilbage til formularen', og ovenstående følges.

7.3. Fane 8: Forsendelse

Kvittering for, at forsendelsen er afsendt.

Afsendt dato	Type	Kode	Modtager	Kopi	Lokations-nr.	Status	Samtykke	Samtykke givet til	Print
15-07-2016 13:16	kom	851	Aalborg Kommune		5790000121786	Afventer forsendelse (i kø)	Nej	Anne Smidstrup	Vis
15-07-2016 13:16	yder	052590	Amalielægerne Sundhedshuset	KOPI	5790000129003	Afventer forsendelse (i kø)	Nej	Anne Smidstrup	Vis
06-07-2016 11:44	kom	851	Aalborg Kommune		5790000121786	Afventer forsendelse (i kø)	Nej	Anne Smidstrup	Vis
06-07-2016 11:41	yder	052590	Amalielægerne Sundhedshuset	KOPI	5790000129003	Afventer forsendelse (i kø)	Nej	Anne Smidstrup	Vis
06-07-2016 11:41	kom	851	Aalborg Kommune	KOPI	5790000121786	Sendt og modtaget	Nej	Anne Smidstrup	Vis
06-07-2016 11:41	afd	380025P	Region Sjællands Sygehusvæsen		5790001361723	Sendt og modtaget	Nej	Anne Smidstrup	Vis
04-07-2016 09:14	kom	851	Aalborg Kommune		5790000121786	Gensendt	Nej	Annemarie Gammelgaard Frandsen	Vis
04-07-2016 09:14	yder	052590	Amalielægerne Sundhedshuset	KOPI	5790000129003	Fejl: Kvittering ikke modtaget (timeout)	Nej	Annemarie Gammelgaard Frandsen	Vis
26-05-2016 12:55	kom	851	Aalborg Kommune		5790000121786	Afventer forsendelse (i kø)	Nej	Anne Smidstrup	Vis
26-05-2016 12:55	yder	052590	Amalielægerne Sundhedshuset	KOPI	5790000129003	Afventer forsendelse (i kø)	Nej	Anne Smidstrup	Vis

Overvågning af teknisk kvittering i 'Kronologisk visning' i E-breve.

Kronologisk visning						
Samtykke (indlæggelsesrapporten) Pårørende						
Kronologisk visning Udbakke						
Søg på						
Type	Dato	Modtager	Afsender	Status		
Genoptræningsplan	06-05-2021 11:45	851, Aalborg Kommune	8001539, **** 8001539	Afventer forsendelse (i kø)		

Ved **Kvittering ikke modtaget**, forsøg da at gen-sende. Hvis meddelelsen fortsat fejler kontakt IT-support.

8. Fremsendelse af genoptræningsplan til patienten via e-Boks / Post

Ønsker patienten genoptræningsplanen fremsendt til e-Boks, eller er patienten blevet udskrevet, inden genoptræningsplanen er udleveret, sendes genoptræningsplanen til patientens e-Boks via: [Send sikkert i Office 2013](#) eller [Send sikkert i Office 365](#).

Det er vigtigt at sikre, at genoptræningsplanen bliver sendt til den rigtige patient. Kopier derfor patientens CPR nummer direkte fra genoptræningsplanen, og indsæt det i feltet for afsendelse via Send Sikkert.

Har patienten ikke e-Boks, fremsendes genoptræningsplanen til patienten via Post.

Adressebeskyttelse har ikke betydning i forhold til at modtage post fra offentlige myndigheder. Vi må derfor gerne fremsende genoptræningsplanen via Post til patienter med beskyttet adresse.

9. Efterbehandling / dokumentation af genoptræningsplan

OBS!!! nedenstående kan for nogle være en væsentlig ændring i arbejdsgang, og nogle har andre aftaler med afdelingerne. Aftalerne med afdelingerne fastholdes. For øvrige, hvor det er en væsentlig ændring i arbejdsgang, kan eksisterende arbejdsgang omkring udskrivelse fastholdes, idet vi i løbet af forår 2022 overgår til NordEPJ.

Når genoptræningsplanen er udleveret/afsendt til patienten, dokumenteres dette under "Udskrivelseskoordinering", i et "Fysio- og ergoterapinotat" eller som aftalt med afdelingen.

Dokumentation i "Udskrivelseskoordinering/Efterbehandling":

Gå ind igennem "Kliniske oversigter" → "Udskrivelseskoordinering, eller "Udskrivelse" hvis du står i Faneoverblik "Fysio- og Ergoterapi".

The screenshot shows a software interface for patient care. At the top, there are tabs for 'Fysio- og ergoterapi', 'Test og us.skemaer', 'Notater', 'Plejeplan', 'Værdier', 'Diagnoser', 'Screen./vurd.', 'Prøver', 'Pt.opl.', 'Kost/væske', 'Udskrivelse', and 'Henvisn.'. Below the tabs, the main content area is titled 'Udskrivelseskoordinering [Ikke tidsafgrænset] 10:14'. It contains a list of categories with checkboxes and counts, such as 'Aktuel indlæggelse (0)', 'Funktionsevne (0)', 'Smertorisiko (0)', 'Ernæring (0)', 'Kommunikation (0)', 'Respiration og cirkulation (1)', 'Smerter og sanseindtryk (0)', 'Viden og udvikling (0)', 'Udskrivelse (0)', 'Efterbehandling (0)', and 'Transport (0)'. On the right side, there are more categories like 'Yderligere koordinering - Beh...', 'Bevægeapparat (0)', 'Hud og slimhinder (1)', 'Psykosociale forhold (0)', 'Seksualitet (0)', 'Søvn og hvile (0)', and 'Bevillingsansøgning (0)'. A context menu is open over the 'Efterbehandling (0)' category, showing the following options: 'Efterbehandling', 'Maksimér i nyt vindue Ctrl+X', and 'Angiv ny søgeperiode'. A red arrow points to the 'Efterbehandling' option in the menu.

Under "Efterbehandling" oprettes ny "Efterbehandling" i rullefeltet til højre.

Marker det relevante genoptræningsniveau ved udskrivelsen, og indsæt den tilhørende frase i bemærkningsfeltet. Rediger frasen, så den passer til den aktuelle genoptræningsplan.

Efterbehandling	
<input type="checkbox"/> Kontrol ved egen læge	
<input type="checkbox"/> Kontrol i ambulatorium	
<input type="checkbox"/> Mobillab	
<input type="checkbox"/> Andet	
Genoptræningstype:	
<input checked="" type="radio"/> Genoptræning på alment niveau	Bemærkning Der er udarbejdet en almen genoptræningsplan, se de udleveret til denne. Patienten har givet informeret samtykke til helbredsmæssige oplysninger til egen læge og bopæls
<input type="radio"/> Genoptræning på specialiseret niveau	
<input type="radio"/> Rehabilitering på specialiseret niveau	
<input type="checkbox"/> Ingen behov for genoptræning	

Fraser:

GOP, udleveret til pt.:

Der er udarbejdet en almen/specialiseret genoptræningsplan, se denne i e-breve. Genoptræningsplanen er udarbejdet i samarbejde med patienten, og udleveret til denne. Patienten har givet informeret samtykke til genoptræningsplanen og dens indhold, herunder videregivelse af helbredsmæssige oplysninger til egen læge og bopælskommune.

Almen GOP, sendt til pt. via Post / elektronisk via Sikker Post:

Der er udarbejdet en almen/specialiseret genoptræningsplan, se denne i e-breve. Genoptræningsplanen er udarbejdet i samarbejde med patienten. Kopi af genoptræningsplanen er sendt til patienten via Post / elektronisk via Sikker Post. Patienten har givet informeret samtykke til genoptræningsplanen og dens indhold, herunder videregivelse af helbredsmæssige oplysninger til egen læge og bopælskommune.

31.05.2021 10:20 **Efterbehandling** Alb O-kir Amb 03.12.2018 00:04

Genoptræning på alment niveau. Der er udarbejdet en almen genoptræningsplan, se denne i e-breve. Genoptræningsplanen er udarbejdet i samarbejde med patienten, og udleveret til denne. Patienten har givet informeret samtykke til genoptræningsplanen og dens indhold, herunder videregivelse af helbredsmæssige oplysninger til egen læge og bopælskommune.

stmspl1

Ved dokumentation i "Fysio- og ergoterapinotat" indsættes fraserne under "Handleplan".

10. Registrering af genoptræningsplan

Se FAQ om registrering: [FAQ SKS-registrering](#)