

## Metodstöd och Instruktion

### Sekretess och samtycke

När du står i patientjournalen finns det en ikon som ser ut som två händer som hälsar på varandra, välj denna



### Då får du upp denna bild

Sekretess  Samtycke till insats/åtgärd Fr.o.m.\* 2014-10-31 T.o.m.\* 2015-10-31

Uppgift\*

Bestämmelse\*

Omfattning

Inga begränsningar  Vissa begränsningar  Inget medgivande

Begränsningar av uppgift

Begränsningar av dokument

Samverkan

Beslutsunderlag

Skriftligt samtycke från den enskilde  Skriftligt samtycke från annan person

Muntligt samtycke från den enskilde  Muntligt samtycke från annan person

Menprövning

Övrigt

Beslutad av  Befattning

Visa antalet poster: 10

Välj nu samtycke till insats/åtgärd Ny bild kommer upp

Sekretess  Samtycke till insats/åtgärd Fr.o.m.\* 2014-10-31 T.o.m.\* 2015-10-31

Uppgift\*

Bestämmelse\*

Omfattning

Inga begränsningar  Vissa begränsningar  Inget medgivande

Begränsningar av uppgift

Beslutad av  Befattning

Samtycke gäller ett åt framåt

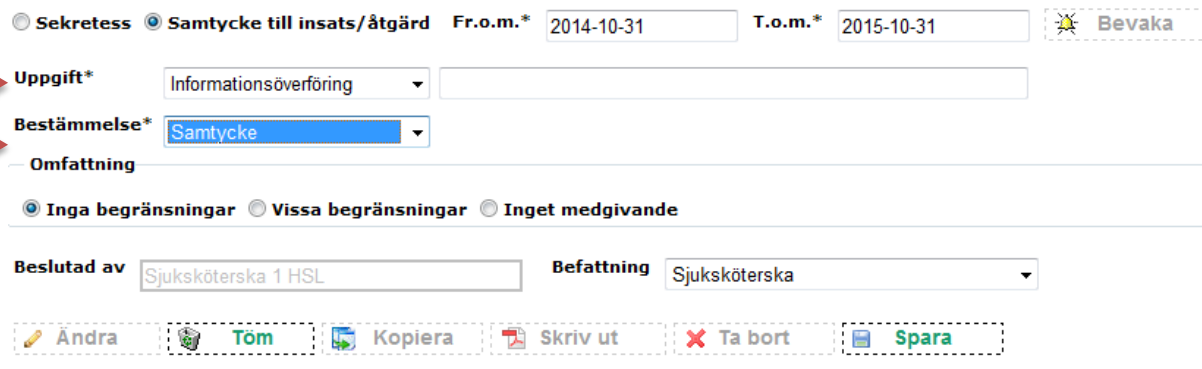
Välj uppgift Det finns idag fyra alternativ att börja arbeta med, Ger patienten samtycke till alla delar du frågat om är det fyra samtycken som ska läggas in var för sig. **I textraden bredvid kan presumtvt samtycke skrivas in.**

Bestämmelse ska fyllas i med samtycke

Begränsningar ska fyllas i om det finns annars ska det stå inga begränsningar

Omfattning står alltid förinställd på vissa begränsningar ändra detta utifrån svaret från patienten

Om inga begränsningar väljs kommer upp ser bilden ut så här



Sekretess  Samtycke till insats/åtgärd Fr.o.m.\* 2014-10-31 T.o.m.\* 2015-10-31

Uppgift\* Informationsöverföring

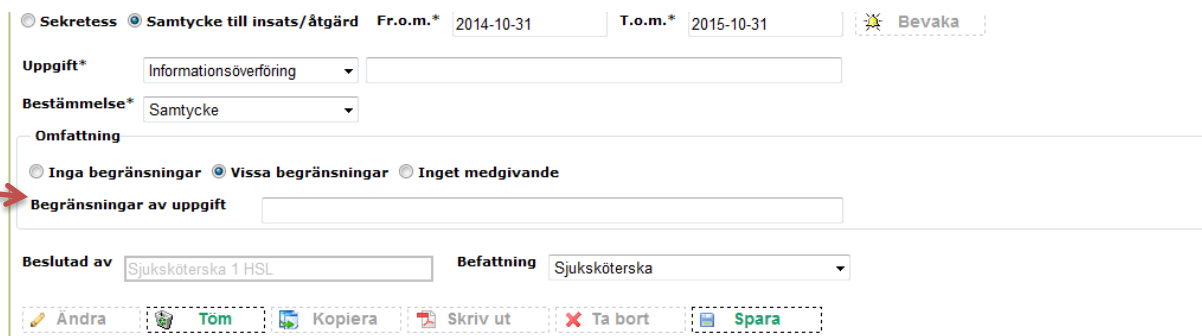
Bestämmelse\* Samtycke

Omfattning

Inga begränsningar  Vissa begränsningar  Inget medgivande

Beslutad av Sjuksköterska 1 HSL Befattning Sjuksköterska

Om det finns vissa begränsningar ser bilden ut så här



Sekretess  Samtycke till insats/åtgärd Fr.o.m.\* 2014-10-31 T.o.m.\* 2015-10-31

Uppgift\* Informationsöverföring

Bestämmelse\* Samtycke

Omfattning

Inga begränsningar  Vissa begränsningar  Inget medgivande

Begränsningar av uppgift

Beslutad av Sjuksköterska 1 HSL Befattning Sjuksköterska

Sedan ska beslutet sparas och då får du upp om det ska skrivskyddas VÄLJ: JA

Om du ska lägga in ytterligare ett samtycke använder du:

- **Töm** - Tömmer fälten på de uppgifter som härrör från en öppnad post (skrivskyddad eller inte). När du klickar på **Töm** återställs fönstret till utgångsläget för en ny registrering (med de förvalda alternativ som följer med detta).



Skicka bevakning till dig om ett år.

För att se vilka samtycken som finns ser du det i denna bild

Sekret/samtycke	Uppgift	Giltighetsperiod	Bestämmelse	Omfattning	Best.av.	Öppna
Samtycke till insats/åtgärd	Hälsotillstånd	2014-10-31 - 2015-10-31	Samtycke	Inga begränsningar	Sjukskoterska 1 HSL	Öppna
Samtycke till insats/åtgärd	Informationsöverföring	2014-10-31 - 2015-10-31	Samtycke	Vissa begränsningar	Sjukskoterska 1 HSL	Öppna
Samtycke till insats/åtgärd	Sammanhållen Journal	2014-10-08 - 2015-10-08	Samtycke	Inga begränsningar	Sjukskoterska 1 HSL	Öppna

Är de öppna kan du gå in och ändra samtycke

Det finns två skriv ut knappar

Om du väljer den översta får du ut all text med uppgift om begränsning och som kan skrivas under av patienten.

Om du väljer den nedersta så får du bara ut en sammanfattning av uppgift, bestämmelse, giltighetsdatum, omfattning samt beslutad av

I dagsläget ska ni inte skriva ut mer än om det är något specifikt vid samtycket där ni tycker det känns säkrast.

**För att återkalla** ett redan medgivet samtycke till insats/åtgärd

**Viktigt:** Du återkallar en registrering om *sekretess* eller *samtycke till insats/åtgärd* genom att tilldela registreringen ett till-och-med-datum i fältet **T.o.m.**. Till-och-med-datumet anger sista giltighetsdatum för registreringen. Du kan ändra till-och-med-datum även för en registrering som är skrivskyddad.

1. Klicka på **Öppna** på raden för den registrering du vill återkalla. Informationen läses upp i fälten i formulärets övre del.
2. Klicka på **Ändra**.

3. Ange ett nytt datum i fältet **T.o.m.** längst upp i formuläret. Du anger ett nytt datum genom att placera markören i fältet och sedan välja ett datum från kalendern som visas.
4. Klicka på **Spara** när du är klar. Du tillfrågas om registreringen ska skrivskyddas (Ja/Nej).
5. Svara **Ja** eller **Nej** på frågan om skrivskydd. Registreringen läggs till som en ny rad i listan i fönstrets nedre del. Om du valde att skrivskydda registreringen indikeras raden med grön text.

Mer hjälp finns om du använder Frågetecknet som finns vid sekretess och samtycke.