

Ansökan – Behörighet till Webbformulär (Del 2)

Innan vårdgivaren kan ansöka om behörigheter till applikationen webbformulär ska vårdgivaren kompletterat sitt befintliga avtal med objektägaren för TakeCare. Fyll i och maila Del 1 (Ansökan - Avtal: Aktivering Webbformulär), till rvlp@regionstockholm.se.

När första steget är klart, ansöker vårdgivaren om behörighet till de aktuella formulären via denna blankett hos sin lokala förvaltning. Du behöver ange följande:

Är avtalet med Objektägaren för TakeCare uppdaterat?

Har ni skickat in Del 1 (Ansökan - Avtal: Aktivering Webbformulär) till RVLP på Karolinska Universitetssjukhuset?

Ja Nej

Finns rutiner framtagna och är de kommunicerade till berörd personal?

Vårdgivaren ansvarar för framtagande av rutinbeskrivningar och lathundar för verksamheten.

Exempel på frågor som en rutin bör hantera:

- Vem bokar formulär? När bokas formulär?
- Vem ska journalföra? När ska formulären journalföras?
- Ska formulär fyllas i av vårdgivare/patient tillsammans?
- Vilka rutiner gäller om inte patient vill/har möjlighet att fylla i på webben? (Telefontid? Dator på plats? Papper?)

Har ni tagit fram rutiner för hur ni bokar och omhändertar patienters svar? Är dessa kommunicerade till berörda?

Ja Nej

Ny vårdenhet i TakeCare-Webbformulär

Vårdenhetens namn	
Vårdenhetens HSA-ID	

Ange vilken/vilka vårdenheter/spärrgrupper i TakeCare som ska använda webbformulär

Spärrgrupper	
--------------	--

E-postadress för påminnelser samt felrapporter

E-postadress	
--------------	--

Önskade webbformulär och eventuella kategorier

För aktuella webbformulär se: <https://gisys-ab.atlassian.net/wiki/spaces/GK/pages/1900552/Alla+formul+r>

Både formulär och kategorier kan läggas till i efterhand. Kontakta lokal förvaltning vid behov av förändringar.

Formulärnamn

Kategorier är en typ av huvudrubrik vilken/vilka formulären placeras under i önskad ordning. Du kan ange kategorier om du på förhand vet vilka som önskas.

Eventuella Kategorier

Manuell eller Automatisk koppling till 1177

Patientformulär där patienten har ett aktivt konto på 1177 ger möjlighet att skicka formuläret dit antingen manuellt eller automatiskt. Inställningen automatiskt ger möjlighet till schemalagda seriebokningar av webbformulär.

Manuell

Automatisk

Ej aktuellt

Användning av anonyma formulär

Kommer verksamheten använda anonyma formulär?

Ja

Nej

Vem/vilka ska ha tillgång till vyn där resultatet för anonyma formulär visas?

Namn	HSA-ID

Åtkomst till patientöversikt i Webbformulär

Via Systemmeny/Externa system och tjänster/Webbformulär patientöversikt kommer utsedda personer med särskild behörighet kunna ta fram en lista på vilka patienter som har genomfört formulär som ännu inte är journalförda samt patienter som har bokade men ej genomförda formulär. För att få åtkomst till patientöversikten krävs en speciell behörighet i TakeCare. Lokala förvaltningen lägger på denna behörighet till er som är i behov av just denna funktion.

Namn	
HSA-ID	

Kontaktperson från verksamheten

Namn	
Mobilnummer	
E-postadress	

Skicka in

Skicka in ansökan till din lokala support.

Lokal support kontakter RVL på Karolinska sjukhuset för ett avtalsgodkännande. Efter godkännande från RVL konfigurerar Privat Support webbformulär och återkopplar till vårdgivaren.

Det tar ca 3-4 veckor från det att ansökan är mottagen hos Lokal Support tills konfigurationen är klar.